尼崎市学校給食調理業務
委託業者募集要項

令和６年９月

尼崎市教育委員会
学校給食課

１　事業の目的

本市の学校給食調理業務を民間委託するに際し、学校給食の目的・意義について十分な知識と理解を有し、適正に委託業務を行うことができる事業者を選定することを目的とする。

２　委託業務の概要

⑴　業　務　名　　尼崎市学校給食調理業務委託

⑵　業 務 内 容　　業務委託仕様書のとおり

⑶　履 行 期 間　　令和７年４月１日～令和８年３月３１日

⑷　委託対象校（７小学校）

①明城小学校　②竹谷小学校　③杭瀬小学校　④金楽寺小学校　⑤園田北小学校　⑥園和小学校　⑦小園小学校

⑸　見積上限額（７校合計）196,329,000 円（税込）

３　募集事業者数等

⑴　小学校委託対象校７校の給食調理業務委託の契約予定者として、１～７事業者を募集する。

⑵　委託先の学校は、選定委員会終了後に決定する。

４　応募資格

次に掲げる全ての要件に該当する者とする。

⑴　法人格を有し、資本金若しくは出資金が１千万円以上又は年間営業実績(売上高)が２億円以上であること。

⑵　近畿圏内に本社又は支社(営業所等を含む。以下同じ。）を有していること。

⑶　学校給食法、夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律又は特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律の規定に基づく給食（以下「学校給食」という。）の単独調理場における調理業務受託実績が３年以上であること。

⑷　納税義務を履行していること。

⑸　次に掲げる者でないこと。

ア　尼崎市から入札参加停止の措置を受けている者

イ　会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てをしている者

ウ　学校給食の調理業務受託に関し、食品衛生法の規定に基づく営業許可の取消し、営業の禁止又は営業の停止の処分を過去１年の間に受けたことがある者

エ　地方自治法施行令第１６７条の４に規定する事項に該当する者

オ　尼崎市暴力団排除条例第７条第１項に規定する暴力団等である者

⑹　損害賠償責任保険等に加入していること。

⑺　業務の履行が困難となった場合に、業務契約を継続して行うことができる前記⑴～⑹の応募資格要件を満たす業務代行者を確保できること。

⑻　令和６・７年度尼崎市競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。

ただし、次のいずれにも該当する者にあっては、応募資格の⑶の要件（調理業務受託実績）は問わないものとする。

①尼崎市内に本社又は支社があること。

②集団給食事業（特定の者に対し、継続的に概ね１回１００食以上又は１日２５０食以上の食事を提供する事業）の実績が１０年以上あること。

③食品衛生法に基づく営業許可の取消し、営業の禁止又は営業の停止の処分を過去１年の間に受けたことがないこと。

※応募資格の基準日は、参加表明書の提出日とする。

５　応募制限

応募資格を有する者が次のいずれかの関係にある場合は、同時に応募できないものとする。

⑴　子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。以下同じ。）と親会社（会社法第２条第４号に規定する親会社をいう。以下同じ。）の関係にある場合

⑵　親会社を同じくする子会社同士の場合

⑶　一方の代表取締役が他方の代表取締役を兼ねている場合

⑷　一方の取締役（代表取締役を含み、社外取締役を除く。以下同じ。）の半数以上の者が他方の取締役を兼ねている場合

⑸　その他上記⑴～⑷と同視しうる資本関係又は人的関係にあると認められる場合

６　募集等のスケジュール

募集要項に関する質問の受付	令和６年９月１０日（火）午後１時まで
募集要項に関する質問への回答	令和６年９月２４日（火）目途
参加表明書の受付	令和６年９月６日（金）～９月３０日（月） 午後５時まで
受付番号の通知	令和６年１０月４日（金）目途

企画提案書等(応募書類)の受付	令和６年１０月１０日（木）～１０月１１日（金） 午後５時まで
１次審査の結果通知	令和６年１１月初旬
２次審査 プレゼンテーション等	令和６年１１月１７日（日） 午前９時～午後５時　※予定
２次審査の結果通知	令和６年１２月中旬

７　提出書類等

次の応募書類を各期日までに提出すること。

ただし、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭は、正本、副本とも、会社名を類推できるような記載を行わないものとし、各ファイルの表紙に下記ラベルを下部に添付すること。受付番号は、参加表明書提出後に学校給食課より通知する。

＜正本の場合＞

正本
（会社名）

＜副本の場合＞

副本　〇/１５
（受付番号）

応募書類名	内容等	部数
①　参加表明書	様式１	１部 Ａ４縦長 ファイル綴じ
②　参加申込書（両面）	様式２	
③　見積書	様式３ 「業務見積書について」を参照して作成すること	
④　国税の納税証明書（写し可）	国税（法人税及び消費税）	
⑤　市税の納税証明書（写し可） ＊尼崎市内に事業所等を有する者のみ	市税（法人市民税）	
⑥　定款及び商業登記簿(写し可)	―	
⑦　会社概要	様式４	
⑧　学校給食調理業務受託実績	様式５ 契約書の写し（＊１）	
⑨　財務諸表	直近の決算期から過去３年分 （＊２）	２部

⑩　企画提案書	８の企画提案書の作成要領を参照	正　１部 副１５部 Ａ４縦長 ファイル綴じ 作業工程表及び作業動線図はＡ３横でカラー印刷
⑪　作業工程表（＊３）	様式６又は任意様式	
⑫　作業動線図（＊３）	様式７	
⑬　調理のポイント（＊３）	様式８	
⑭　業務責任者（予定）の経歴書	様式９ 受託希望校数分必要	
⑮　業務代行者の会社概要	様式１０（＊４） 契約書の写し	１部

＊１　契約書の写しは、件名及び押印のページのみで可。令和６年度尼崎市の学校給食調理業務を受託している業者は、契約書の写しの添付は不要。

＊２　財務諸表は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、販売費及び一般管理費内訳書、売上原価内訳書、キャッシュフロー計算書などを提出してください。

＊３　⑪、⑫、⑬については、「作業工程表、作業動線図、調理のポイントの作成について」を参照。

＊４　様式 10 については、業務代行予定者より学校給食課への直送でも可。

８　企画提案書の作成要領

１事業者につき１案とし、次の項目について、提案趣旨等を明確にして記載してください。

［注意事項］

(1)　正本、副本とも、会社名を類推できるような記載を行わないこと。

(2)　プレゼンテーションで使用するパワーポイントについては、全て、企画提案書の資料で行うこと。プレゼンテーション時のパワーポイント資料で、新たな資料追加は認めない。

［提案項目］

(1) 学校給食に対する基本的な考え方と協力等について

教育活動の一環として実施する学校給食に対する基本的な考え方、食育、学校運営への協力の取組みについて具体的に記載してください。

①　学校給食に対する基本方針

②　食育の推進に係る取組み、児童との交流計画や学校行事等への協力　など

(2) 安全・衛生管理について

学校給食調理業務における衛生管理に対する基本方針や各種対応について具体的に記載してください。（貴社の衛生管理マニュアルの提出は不要です。）

① 巡回指導の内容、時期、回数等
② 貴社独自の衛生検査の内容、時期等
③ 従事者の健康管理(検便検査陽性時等の対応、熱中症対策、感染症への対応などを含む。)
④ 食中毒、異物混入の未然防止対策、事故発生時の対応について

⑶ 従事者の人材育成と雇用等について

従事者に対する人材育成の基本的な考え方などについて具体的に記載してください。

① 従事者に対する研修等による人材育成について
② 配置後の資格取得のための体制について
③ 従業員の継続雇用や採用方針等について

⑷ 調理業務の実施体制について

従事者の配置についての基本的な考え方、応援体制などについて具体的に記載してください。

① 従事者配置基準及び委託対象校ごとの配置数(常勤と常勤以外、有資格者数)、その他従事員の配置の考え方(資格の有無や経験年数)
② 業務責任者の選任基準及び配置期間
③ 病気等による突発的な欠員時の応援要員や退職等に伴う交替要員の確保など安定した配置を行うための方策
④ 受託決定から委託開始までの給食調理業務の円滑な移行のために講じる方策
⑤ 業務遂行の組織体制

⑷ 食物アレルギー対応について

食物アレルギーへの対応の考え方や対応方法などについて具体的に記載してください。

⑹ 受託希望校数

受託を希望する校数を記載してください。(契約予定者として選定された場合の委託校数を保証するものではありません。)

9 募集要項に関する質問及び回答

⑴ 質問の提出方法

質問書に内容を簡潔にまとめて記載し、下記電子メールあてに、件名「尼崎市学校給食調理業務委託業者募集に係る質問」と入力のうえ質問すること。

電子メール ama-gakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp

⑵　受付期間

令和６年９月２日(月）～令和６年９月１０日(火)※午後１時必着

⑶　回答日等

質問に対する回答は、令和６年９月２４日(火)を目途にホームページで公開する。

10　参加表明書の提出期限等

(1) 応募期間	令和６年９月６日（金）～令和６年９月３０日（月）
(2) 提出期限	令和６年９月３０日（月）午後５時必着(時間厳守)
(3) 提出方法	電子メール
(4) 提 出 先	尼崎市教育委員会事務局　学校給食課 ama-gakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp 電子メール送信後、学校給食課へ電話連絡すること。
(5) 受付番号	令和６年１０月４日（金）を目途に、企画提案書に記載する受付番号を電子メールにて通知する。
(6) 辞 退 届	参加表明書提出後、企画提案を辞退する場合は、参加辞退届（様式１１）を提出すること。

11　企画提案書等の提出期限等

(1) 応募期間	令和６年１０月１０日（木）～令和６年１０月１１日(金)
(2) 提出期限	令和６年１０月１１日（金）午後５時まで(時間厳守)
(3) 提出方法	持参(郵送・ＦＡＸ等不可)
(4) 提 出 先	尼崎市教育委員会事務局　学校給食課 〒661-0024　尼崎市三反田町１丁目１番１号 (尼崎市教育・障害福祉センター３階) 業務代行者の会社概要（様式10）についても、令和６年１０月１１日（金）までに学校給食課へ提出のこと。なお、業務代行予定者より学校給食課への直送（１０月１１日必着）でも可。
(5) 辞 退 届	企画提案書提出後、企画提案を辞退する場合は、参加辞退届（様式１１）を提出すること。

12　審査方法

企画提案書などの提出書類及びプレゼンテーション(ヒアリングを含む。）の内容をもとに業者選定委員会が選定基準に基づき審査・評価し、選考する。

なお、業者選定委員会は、学識経験者、保護者代表、学校長、税理士で構成する。

⑴　１次審査

企画提案書などの提出された書類の内容を審査基準に基づき審査・評価し、１次審査通過事業者を選考する。

⑵　２次プレゼンテーション審査（１次審査通過事業者のみ）

ア　プレゼンテーションの概要

日　　程	令和６年１１月１７日（日）※予定 （場所、時間等詳細については、１次審査通過事業者に別途通知する。）
内　容　等	提出した企画提案書に基づき発表を行い、発表後、質疑応答を行う。（発表時間：１０分・質疑応答：２０分） 会社名が特定できる発言、表現を行わないこと。
出 席 者 数	３人以内（必ず業務責任者（予定）を出席させること。）
そ　の　他	発表にパワーポイント（PowerPoint）を使用することを認める。なお、パワーポイントを使用する各スライドに、「企画提案書」のページ番号を付けること。「企画提案書」で提出した資料以外によるプレゼンテーション」は認めない。「企画提案書」以外の資料を用いた場合は、パワーポイントの使用を不可とする。 パワーポイントを使用する場合は本市に連絡し、１１月１１日（月）午後５時までにＵＳＢメモリを持参すること。（パソコン、液晶プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。）

イ　審査

①　下表の審査項目について採点し、合計得点を算出する。

審査項目	配点
1　学校給食に対する基本的な考え方等	３０点
2　安全衛生管理	４０点
3　従事者の人材育成と雇用等	３０点
4　業務処理体制	６０点
5　業務遂行能力	９０点
6　経営内容及び信用状況	３０点
7　経費見積	２０点
合計	３００点

②　審査項目の１～７の合計得点が１８０点未満の場合又は審査項目１～７で極端に低い項目があるなど、応募事業者が受託事業者として求められる水準に達していないと判断される場合は、契約予定者として選定しない。

③　地域経済の活性化を図るため、次のとおり加点し、加点後の得点を総合得点とする。なお、②に該当した業者は加算しない。

・市内事業者(市内に本社(本店)を有する者)
　合計得点の１０％を加点する。
・準市内事業者(市内に事業所等を有する者)
　合計得点の５％を加点する。
・事業実施に際して、新たに市内居住者の雇用提案を行った事業者
　合計得点の５％を加点する。

13　契約予定者の選定

審査の結果、総合得点が高い順に、事業者(１～７事業者)を契約予定者として複数選定する。

14　審査結果の通知

１次審査の結果については１１月初旬に、２次審査の結果については１２月中旬に文書により通知する。

なお、審査結果に対する異議の申し立ては受けつけない。

15　提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

⑴　提出期限までに必要書類の提出がなかった場合

⑵　見積提案額が見積上限価格を超えた場合

⑶　企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合

⑷　プレゼンテーションに欠席（大幅な遅参を含む。）した場合

⑸　応募資格の基準日から契約締結時までの間に応募資格要件を欠く事態が生じた場合

⑹　前各号に定めるもののほか、審査の公平性を害する行為を行うなど業者選定委員会が失格であると認めた場合

16　契約の締結

⑴　選定された事業者は、年度内に契約手続きを行うものとする。

⑵　契約予定者が契約の締結を辞退したとき又は契約締結時までに応募資格要件を欠いていることが判明したときは、次点の事業者を契約予定者とする。

なお、正当な理由がなく、契約の締結を辞退したときは、入札参加停止の措置を受けることがある。

⑶　委託期間は１年間とする。ただし、業務遂行について特段の支障がなく、かつ、この事業の関連予算の減額又は削除がない限り、初年度を含めて５年間、同一事業者と契約の更新を行うことを基本とする。

⑷　学校給食調理業務は、尼崎市公共調達基本条例第１１条の規定により、労働関係法令遵守状況報告書等の提出が必要であるため、決定業者は、契約締結後２カ月以内に必要事項を記入の上、提出する。

17　契約保証金

必要：契約金額の 100 分の 5 以上

契約締結時までに納付すること。ただし、尼崎市契約規則第 32 条の規定により、契約保証金の全部又は一部の納付を免除される場合はこの限りでない。

（尼崎市契約規則）

第 32 条　前条の規定にかかわらず、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(1)　契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

(2)　契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 100 条の 3 第 2 号に規定する財務大臣の指定する金融機関と本市との間に工事履行保証契約が締結されたとき。

(3)　入札に参加する者に必要な資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去 2 年の間に、市と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(4)　法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
(5)　物件を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
(6)　随意契約の方法により契約を締結する場合において、契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
(7)　前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。

18　その他

⑴　企画提案書の作成経費、旅費など応募に要する全ての経費は参加事業者の負担とする。

⑵　応募書類として提出された全ての資料は、理由の如何を問わず返却しない。

19　問い合わせ先

尼崎市教育委員会事務局　学校給食課

所 在 地　〒661-0024　尼崎市三反田町１丁目１番１号
　　尼崎市教育・障害福祉センター３階

電話番号　０６－４９５０－５６７５

Ｆ Ａ Ｘ　０６－４９５０－５６５８

E-mail　ama-gakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp

●業務見積書について

貴社が給食調理業務を受託した場合の経費について見積りしてください。

見積りに当たっては、別添の「尼崎市学校給食調理業務委託仕様書」、及び下記の算定条件に基づき、委託対象校ごとに見積書を提出してください。見積書は、必ず、様式３を使用してください。

※経費見積りは過少又は過大なものにならないよう適正に算定してください。（適正・妥当と認められない場合や見積上限額を超えた場合は、１次審査で失格となります。）

「算定条件」

１　委託対象校の現況

⑴　令和６年５月１日現在

学校名	児童数（人）	学級数	食数（食）	給食室	現行運営方式
①明城小学校	410	17（2）	442	ドライ	委託
②竹谷小学校	312	15（2）	343		
③杭瀬小学校	482	20（3）	525		
④金楽寺小学校	460	20（2）	503		
⑤園田北小学校	373	18（2）	408		
⑥園和小学校	706	26（4）	753		
⑦小園小学校	744	27（3）	800		

※　学級数欄の（　）の数値は、１年生の内数

⑵　委託予定期間中の児童数の推移（推計値）

学校名	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度
①明城小学校	394	398	390	379	401
②竹谷小学校	287	280	273	274	266
③杭瀬小学校	449	427	399	371	367
④金楽寺小学校	437	415	402	381	355
⑤園田北小学校	356	351	329	336	327
⑥園和小学校	687	663	667	673	662
⑦小園小学校	763	778	752	716	704

2　業務履行日

⑴　給食実施日

年間１８３日

⑵　清掃等点検日

学期ごとの給食開始前及び終了後

⑶　その他学校長が特に必要と認める日

試食会、食材料の受領及び検収など

3　献立内容

⑴ 主食

米飯(自校炊飯・週４回)

パン(外部委託・週１回)

⑵　副食

主菜、副菜及び汁物の３品献立を基本とする。

4　食物アレルギー対応

学校長等が指定する調理方法に従って除去食及び代替食を実施する。

(「尼崎市学校給食における食物アレルギー疾患対応マニュアル」を参照)

食物アレルギー対応児童数：令和６年５月１日現在

① 明城小	② 竹谷小	③ 杭瀬小	④ 金楽寺小
9	１８	１１	１６
⑤ 園田北小	⑥ 園和小	⑦ 小園小	
9	２２	２０	

5　食器の洗浄、消毒、保管

材質等…ポリプロピレン製（大ボール、小ボール、ご飯椀、カレー皿）

ステンレス製（スプーン）

洗　浄…スポンジ等のやわらかいものを用いて石けんで洗浄し、食器洗浄機ですすぎを行う。

消毒・保管…食器消毒保管庫で消毒、保管する。

●業務見積書作成に係る費目別経費区分の基準

費　　目	対　　象　　経　　費
人　件　費	・基本給　　・引当金（賞与・退職） ・諸手当（交通費含む）　　・社会保険料（法定福利費） ・その他一般福利厚生費
被服及び健康管理費	・調理衣、エプロン、履物等 ・細菌検査（検便） ・健康診断
器具類及び消耗品費	・衛生資材（洗浄、消毒等の業務に必要なもの） ・調理用器具・消耗品（調理、清掃等の業務に必要なもの） ・雑貨代（事務用品等）
その他経費	・研修費　　・業務管理費 ・営業経費　　・その他一般経費

※経理上、上記の区分が困難な場合は、内訳等で該当経費の所在を明らかにしてください。

●作業工程表、作業動線図、調理のポイントの作成について

1　別紙の調理指示書に基づき、様式７に示す給食室において調理業務を実施することを前提に業務責任予定者が作成してください。

2　「尼崎市学校給食作業基準・衛生管理基準」に基づいて作成してください。
（作業工程表・作業動線図の作成要領を参照）

3　作業工程表の担当者名欄は５名で調理するとし、担当者ごとの調理作業及び衛生管理のポイントを時系列に沿って記載してください。
・空白の時間が生じないように、また、必要事項について記載漏れがないように注意してください。
・担当した釜番号を担当者欄に記入してください。

4　作業動線図は献立や**食品別に色分け**して作成し、**原本又はカラーコピーを提出**してください。
・どの釜で何を調理したかが分かるように料理名を釜の近くに記入してください。
例）八宝菜①　焼さつまいも②　など

5　作業動線図作成においては、様式７をそのまま A3 サイズに印刷して作成し、食材の動線が分かる様、食材ごとに色分けして線を引いてください。必要な機器類（作業台、移動シンク等）は、あえて記載しておりませんので、必要に応じて追加してください。また、下処理室の３層シンクは野菜用に、２層シンクはその他必要に応じて使用してください。なお、アレルギーコーナーは移動できません。

6　調理のポイントは、調理する際の注意点や美味しく仕上げるためのポイントなどを記入してください。

※作業工程表、作業動線図、調理のポイントは、１５部作成して提出してください。
※作業工程表及び作業動線図は、Ａ３横カラー印刷をしてください。
※会社名を類推できるような記載を行わないでください。
※作成意図をよく理解し、実際の調理作業を行う上でも活用しやすい（見やすい）ものになるよう心がけてください。

作業工程表・作業動線図の作成要領

別紙

●調理開始以前に作成し、調理従事者全員で綿密に打ち合わせを行う。
●調理作業中に変更が生じた場合には、赤字等で修正し、正確に記録する。
●二次汚染防止に留意して調理従事者が作成し、衛生管理責任者が確認する。

作成にあたり、以下の点に留意して作成する。

1.作業工程表

・適正な配食時間を定め、そこから調理作業所要時間を考慮しながら、逆算して調理開始時間を決める。
・可能な限り、調理終了から喫食までの時間の短縮を図ること。
・実施日・献立名・担当者名・作成者名を記入し、担当者ごとの役割分担が明確になるように作成する。
・加熱開始時刻と配缶終了時刻については〇時〇分まで正確に記録する。
・衛生管理に重要なポイントを記入する。
※手洗い・エプロン交換・くつのはきかえ・使い捨て手袋
・釜調理・釜配缶は、担当者欄に釜番号も記入する。
・アレルギー除去食の流れ、担当者名を記入する。
・汚染度の高い食品(肉類・魚介類・卵等）の流れ、担当者名を記入する。
※汚染度の高い食品を扱う作業と汚染させたくない食品（生食する食品・サラダ・和えもの）を扱う作業とは明確に区別する。
※汚染度の高い食品を扱った担当者がその後の調理作業に従事する場合、手洗い・エプロンの交換・使い捨て手袋の着用等二次汚染を防止する手だてを示す。
ただし、汚染させたくない食品（生食する食品・サラダ・和えもの）を扱う作業には従事しないように作業工程を工夫する。

2.作業動線図

・当日に調理するすべての献立について、献立や食品の種類別に色分けするなど、ひと目でわかるように作成する。
・食品の保管場所、又は搬入口から記入する。
・同一料理に使用する食品（野菜等）は、１本の線にまとめても良いが、同一食品であっても別の料理に使用する場合は、線を分ける。
・調理後、釜から配膳棚への動線は料理毎に1本の線で示す。例えば、野菜の動線と同色で示すなどと決める。
・汚染作業区域から非汚染作業区域に食品を受け渡す場所や台を記入する。
・食品が移動シンクや移動台を経由する場合は、それらのシンクや台も記入する。
・アレルギー除去食の作業動線も記入する。
※アレルギー除去食はアレルギーの原因となる食材を扱う場所から、可能な限り離れた場所で調理する。
・汚染度の高い食品は赤色や黄色で示し、生食する食品やサラダ・和え物用の食品は青色や緑色等と決めておき、やむをえず、赤線と青線が交差する場合は「注意する」などの意識付けを行う。
また、時間差をつけるなどして作業工程表に反映させる。
・作業動線の他に実施日・献立名・記入者名・どの線がどの食品を示すかを現した一覧を記入する。

別紙：調　理　指　示　書

○小学校
2024年○月○日(金)

献立名	ｱﾚﾙｷﾞｰ	可食量	調理法等（調理カード参照）	衛生上の注意事項
ごはん			軽く洗米する。	
無洗米（うるち）		80 g	米44kg(5kgを4釜、6kgを4釜)	
水		105 g		
牛乳				
牛乳		1 本		
八宝菜(ｷｬﾍﾞﾂ・ﾋﾟｰﾏﾝ)			①えびは解凍し、ザルにあけ、水をかけて洗う。	
豚肉(ｽﾗｲｽ3cm)		20 g	②いかは解凍し、ザルにあけ、水をかけて洗う。	
土しょうが		0.4 g	③しいたけはもどして、0.2cm幅のせん切りにする。	
いか(ﾑﾗｻｷかのこ目1×4cm)冷	ｲｶ	20 g	④土しょうが…みじん切り。	
えび(80～120)冷	ｴﾋﾞ	20 g	⑤にんじん…0.5cm幅のせん切り。	
にんじん		15 g	⑥たまねぎ…1/2カット0.8cm幅のせん切り。	
たまねぎ		40 g	⑦キャベツ…1cm幅のたんざく切り。	
キャベツ		50 g	⑧たけのこ…0.5cm幅のせん切り。	
たけのこ(水煮L～2L)		10 g	⑨ピーマン…0.5cm幅のせん切り。	
ピーマン		5 g	⑩えびをゆがく。	二次汚染に注意。
しいたけ干		0.4 g	⑪いかをゆがく。	
サラダ油		0.4 g	⑫釜を熱し、サラダ油をひき、土しょうが、豚肉を炒め、	
塩 味つけ用		0.5 g	半量の塩、こしょうを入れ、にんじん、たけのこ、	
こしょう		0.03 g	しいたけ、たまねぎ、キャベツを入れて炒める。	
淡口しょうゆ		2.5 g	⑬ピーマンを入れて炒める。	
ごま油		0.3 g	⑭いか、えびを入れて、しょうゆ、	いか、えびを加える前に除去食分を取り分ける。
でんぷん		1 g	残りの塩、こしょうで味をととのえる。	使い捨て手袋、専用エプロン使用。
			⑮水ときでんぷん、ごま油を入れて仕上げる。	
焼きさつまいもⅠ			①さつまいも…1.5cm幅の輪切り。	
さつまいも		50 g	②さつまいもとサラダ油を混ぜ合わせる。	
サラダ油		3.1 g	③鉄板にさつまいもを並べ、コンビ220℃で15～18分焼く。	
はるさめサラダⅤ(中華・わかめ)			①きゅうり…0.5cm幅のせん切り。	
はるさめ(緑豆5cm)		3 g	②わかめは水でもどして、食べやすい長さに切る。	
きゅうり		10 g	③調味料を合わせる。	
塩 調理用		0.1 g	④きゅうりをゆがき、水けをきって冷却機に入れてさまし、	
わかめ(乾燥ｶｯﾄ)		0.3 g	冷蔵庫で保管する。	
上白糖		0.8 g	⑤わかめは熱湯に十分つけ、冷却機に入れてさまし、	
淡口しょうゆ		2 g	調味料につけ冷蔵庫で保管する。	材料はよくさます。
酢		1.5 g	⑥はるさめをゆがいて水をかけてさまし、冷蔵庫で保管する。	和える釜は必ず冷えたものを使用する。
ごま油		0.1 g	⑦材料と調味料を合わせて仕上げる。	給食時間を考慮して配缶直前に和える。

打ち合わせ日 月　　日（　　）	総食数	550　食	アレルギー除去食児童数 1年　1人（エビ、イカ） 5年　1人（エビ、イカ）

出来上がり量	使用食器具・食缶等		
おかず１	米飯食缶	しゃもじ	ご飯椀
おかず２	大食缶	大玉じゃくし	大食器
おかず３	小食缶	小玉じゃくし	小食器
おかず４	小角型食缶	ギザばさみ	パン皿
	使い捨て手袋		スプーン

特記事項（変更事項）

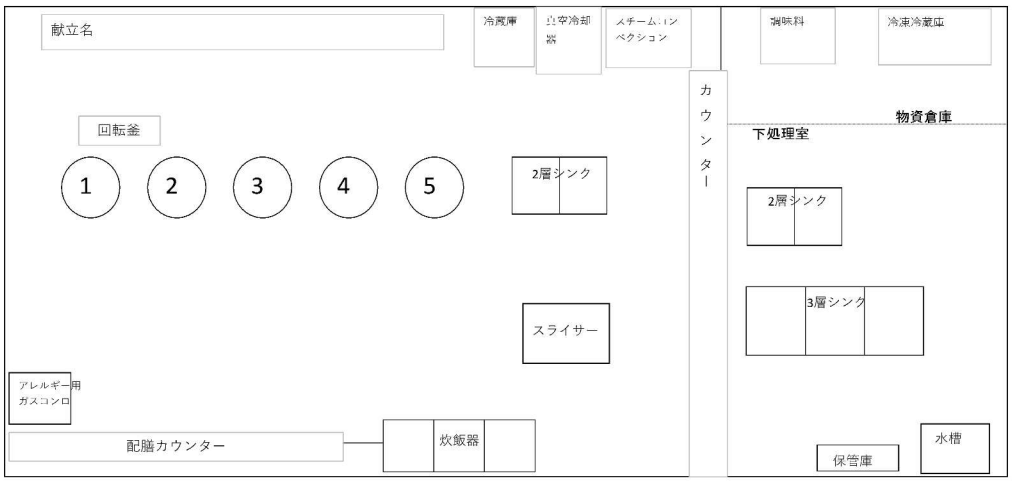
様式6

作業工程表　　A:責任者
（調理師等　名）　　B:副責任者
（食数　550食）　　C:一般社員（複数の場合はC-1、C-2、C-3の様に表記）
D:調理パート（複数の場合はD-1,D-2,D-3の様に表記）

献立名	担当者名	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30
	A										
	B										

●衛生管理のポイントとして、手洗い・エプロン交換・くつのはきかえ・使い捨て手袋を記入する。
※汚染作業と非汚染作業の区分を明確にすること。(汚染作業は赤で囲む又は薄く塗りつぶす。)

作業動線図　　様式7



食材、動線の種類及び色を記載すること
動線は食材の保管場所から始めること
加熱前は実線ー、加熱後配缶は点線…で記載すること
作業台、移動台は追加してください

記入例

食材	線種及び色
米	ー
とり肉	ー …