

加古川市立加古川養護学校給食調理業務委託
企画提案書作成要領

加古川市教育総務部
学務課

(令和5年8月)

1 業務名

加古川市立加古川養護学校給食調理業務委託

2 提出書類

次に掲げるところにより企画提案書及びその他参考資料を作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書

企画提案書には、「3 提案事項及び審査事項」に示す事項について記入すること。

ア 様式は、以下の指定様式を除き任意とするが、A4サイズを基本とすること。

イ 文書の補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。

ウ 文字サイズは11ポイント以上とする。

エ 企画提案書の提出期限後の訂正、追加、差替え及び再提出は認めない。

オ 提案書等には、ページ番号を連番で付し、項番に対応したインデックスラベルを貼付するとともに、バインダー等で左側を綴じること。

カ 用紙枚数は、表紙、以下の指定様式を除いて、両面40ページ以内とすること。

※ [指定様式]

(様式C-2) 業務実績調書(学校給食) 企画提案用

(様式C-3) 業務実績調書(えん下調整食) 企画提案用

(様式C-4) 従事者届出書

(様式C-5) 従事者の病気等の休暇時における代替体制に関する提案

(様式C-6) 年間研修計画書

(様式C-7) 作業工程表

(2) その他参考資料

・業務実績を証する契約書等の写し

※(様式C-2)に記載した内容(契約先・受託期間・業務名・施設名・調理に回転釜を用いていること)が分かる資料(契約書・仕様書・図面等)についても提出すること。

※(様式C-3)に記載した内容(契約先・受託期間・業務名・施設名・契約にえん下調整食の調理が含まれていること)が分かる資料(契約書・仕様書等)についても提出すること。

・企画提案書作成要領における項番11、項番12の資料

※該当がある場合のみ

3 提案事項及び審査事項

(1) 企画提案書の構成

企画提案書には、次に示す順で、項番ごとに提案内容を記載すること。

項番	区分	記載内容	様式
1	基本姿勢	考え方・方針等について ・特別支援学校における給食に関する考え方及び基本方針を記載すること。 ・基本方針を実現するための方策、他の自治体等での取組みを記載すること。	任意様式

2	基本姿勢	学校と良好な関係性を築くための交流方法について ・児童の喫食状況の確認や、教職員等からの意見聴取等、学校とのコミュニケーション方法を記載すること。実績がある場合は、併せて記載すること。	任意様式
3		学校行事等への対応について ・幼児、児童、生徒の個々の状況に応じた、学校行事等への対応について記載すること。実績がある場合は、併せて記載すること。	任意様式
4	業務実績	学校給食施設における回転釜を用いた調理業務の実績（件数）について ・平成25年4月1日以降～令和5年3月31日以前を業務の履行期間に含む受託実績（契約先、受託期間、業務名、施設名、回転釜を用いた調理業務の有無）を（様式C-2）「業務実績調書（学校給食）企画提案用」に記載すること。 ※学校給食施設とは文部科学省の定める「学校給食実施基準」及び「学校給食衛生管理基準」を満たした施設を指す。 ※受託施設件数を確認するため、受託期間が重複していてもよい。	様式C-2
5		特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設における、えん下調整食の調理を含む調理業務の受託実績（件数）について ・平成25年4月1日以降～令和5年3月31日以前を業務の履行期間に含む受託実績（契約先、受託期間、業務名、施設名、えん下調整食の調理の有無）を（様式C-3）「業務実績調書（えん下調整食）企画提案用」に記載すること。 ※受託施設件数を確認するため、受託期間が重複していてもよい。	様式C-3
6	事業の実施体制と従事者の確保	配置人員（区分・勤務形態・資格・経験年数（従事者条件）・勤務曜日・勤務時間）について、（様式C-4）「従事者届出書」に記載すること。	様式C-4
7		配置する従事者の学校給食施設における回転釜を用いた調理経験年月について、（様式C-4）「従事者届出書」に記載すること。	
8		配置する従事者のえん下調整食の調理経験について、（様式C-4）「従事者届出書」に記載すること。	

9		本業務のより安定的な運営のために、従事者を継続的に確保するための仕組み（採用方法等人員の確保・安定的な雇用のための提案）を記載すること。	任意様式
10	事業の実施体制と従事者の確保	従事者が病気等の休暇により不足する場合の代替体制について、（様式C-5）「従事者の病気等の休暇時における代替体制に関する提案」に記載すること。また、配置を適正かつ柔軟に行う仕組みがあれば、併せて記載すること。	様式C-5
11		事業所が現場状況を把握するための管理計画（確認方法・頻度等）を記載すること。また、状況を確認するための項目や方法などの具体的な資料があれば、別途その他参考資料として提出すること。	任意様式
12		人材を育成するための資料（マニュアル等）を貴法人等が独自に確立している場合は、概要を記載するとともに、別途その他参考資料として提出すること。	任意様式
13	人材の育成	履行開始後の研修計画について、（様式C-6）「年間研修計画書」に記載すること。	様式C-6
14		人員交代時の教育体制（指導計画・人員体制）について記載すること。	任意様式
15		従事者の資質向上のための体制（資格取得・えん下調整食の経験等）について記載すること。なお、（様式C-6）「年間研修計画書」に記載した内容については除くこと。	任意様式
16	調理	想定される学校からの調理に係る要望への対応について、事業者での特筆すべき取組み及び実績を記載すること。	任意様式
17		えん下調整食及び胃ろう注入食の調理について、事業者での特筆すべき取組み及び実績を記載すること。	任意様式
18		調理器具（仕様書における調理用消耗品のこと）を安全に使用するための仕組み（点検のタイミング・点検方法・更新基準等）について記載すること。	任意様式
19		「作業工程表の作成について」及び「献立表」「調理業務発注書」に従って、（様式C-7）「作業工程表」を作成すること。	様式C-7
20	衛生管理	従事者及びその同居人等濃厚接触者が下痢・嘔吐等の症状がある場合に、加古川市の基準を遵守するための把握方法及び対応等について記載すること。	任意様式
21		より安全安心な給食の提供のために、安全衛生管理状況等の監視体制やその結果に基づき改善を進める体制について記載すること。実績がある場合は、併せて記載すること。	任意様式

22	危機管理体制	異物混入、給食物資の異常等、突発的で急を要する対応が必要な場合の連絡体制等を記載すること。対応可能な時間も記載すること。	任意様式
23		食中毒事故、アレルギー事故等の対処方法について記載すること。	任意様式
24	独自提案等	<p>提案金額の範囲内で、幼児、児童、生徒及び教職員の満足度の向上につながる独自サービスや満足度の向上を図るための行事や給食プログラムの内容等について記載すること。</p> <p>また、その他貴法人等の独自のノウハウ、特徴・強みなど、特にアピールしたい点があれば記載すること。</p>	任意様式

(2) 作業工程表の作成について

- ① 別紙の献立表、調理業務発注書に基づき、「加古川養護学校」において調理業務を実施することを前提に作成すること。
- ② 「学校給食衛生管理基準（文部科学省告示第六十四号）」及び本業務委託仕様書に準じて作成すること。
- ③ 作業工程表の担当者名欄はA、B、C・・・等と表記して、担当者ごとの調理作業及び衛生管理点を時系列に沿って記載すること。
従事者の人数は原則、（様式C-4）「従事者届出書」に記載した人数と同数とし、相違する場合は、「備考」欄にその理由を記載すること。
- ④ 空白の時間がないように記載すること。
- ⑤ 衛生管理点として、手洗い、消毒、エプロンの交換、くつの履き替え、使い捨て手袋の着用、温度確認がわかるように工程表に記載すること。
- ⑥ どの釜又は鍋で調理したかわかるように番号を記載すること。
（回転釜は2台、コンロは大2口、小1口あるものとして作成すること。）
- ⑦ 作業工程表作成にあたり、衛生管理上の留意点・作成時のポイントなどを、下段「作成時のポイント」欄に記載すること。
- ⑧ 牛乳は200mlの紙パック、パンは約100g/個のコッペパン（個包装なし）が、それぞれ納品されるものとする。
- ⑨ 配膳室は1階のみであり、食器や食缶等はクラスごとに配膳カートにセットする。