

鳥取県立琴の浦高等特別支援学校給食調理業務企画提案書等作成要領

鳥取県立琴の浦高等特別支援学校給食調理業務（以下、「委託業務」という。）を受託するための企画提案書等の提出及び作成について、鳥取県立琴の浦高等特別支援学校給食調理業務募集要領及び鳥取県立琴の浦高等特別支援学校給食調理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に規定された内容の他、次のとおり規定する。

1 提出書類

- (1) 企画提案書提出書（様式第1号）
- (2) 応募に係る宣誓書（様式第2号）
- (3) 企画提案書
- (4) 本校が示した基本献立に対する実施献立及び発注計画（様式第3号）
- (5) 委託料見積書
- (6) 委託料内訳書（様式第4号）
- (7) 委託業務と同程度の業務を受託していることを明らかにする書類（様式第5号）
- (8) 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- (9) 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他の当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
- (10) 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他の当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類
- (11) 当該法人等の概要を記載した書類（様式第6号）
- (12) 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付されたもの）
- (13) 鳥取県競争入札参加資格者名簿に県内事業所の登録がない場合、本件作業開始までに鳥取県内に支店、営業所又はその他の事業所を設置することが確認できる書類
- (14) 鳥取県競争入札参加資格者名簿に県内事業所の登録がない場合、本件作業開始までに鳥取県内に支店、営業所又はその他の事業所を設置することが確認できる書類
- (15) 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書（様式第7号）

2 提出部数

- (1) 上記1の(3)を除く書類は、1冊にまとめ1部提出すること。
- (2) 上記1の(3)については、8部とする。

3 企画提案書様式について

- (1) 様式は任意とするが、A4版縦サイズとすること。
- (2) 表紙を除き、両面印刷で左側2箇所ホッチキス止めとすること。
- (3) 留意点
 - ア 表紙を除き下段中央にページ番号を付けること。
 - イ 企画提案書には、企業名を記載しないこと。但し、委託者側担当者用として1部表紙に企業名を記載したものを提出すること。
 - ウ 項目見出しは、6に規定する項目順に「企画提案書（番号）」と付けること。
- (4) 記載は図示等工夫し、鳥取県立琴の浦高等特別支援学校給食調理業務企画提案審査会（以下「審査会」という。）の委員がわかりやすい内容とすること。なお、専門用語は極力使用しないこと。

4 委託料見積について

- (1) 委託料見積書は、各年度の委託料金額及び本件契約期間中の総額を記載すること。
- (2) 委託料内訳書は、各年度毎に委託料金額の内訳を記載すること。

5 基本献立に対する実施献立及び発注計画について

(別添2)

- (1) 発注計画における食材の数量については、様式第3号中の人数に基づき算出すること。
- (2) 食材購入先は、現に取引のある業者を記載すること。

6 企画提案書記載内容について

仕様書に示された条件等を満たすために参加者としての考え方、取組方針、具体的な方法等について、記述すること。

(1) 企画提案書1（仕様書「1 基本理念」関係）

- ア 学校給食調理に対する理念、考え方について
- イ 委託業務受託を希望する理由
- ウ 運営の方針

(2) 企画提案書2（仕様書「11 施設等の利用」関係）

- ア 施設の使用に当たっての注意事項に対する対応について
- イ 省資源、省エネルギー対策の取組みについて

(3) 企画提案書3（仕様書「12 栄養管理及び献立管理」関係）

- ア 実施献立の作成について
- イ 献立変更への対応について
 - (ア) 実習で生産された野菜や寄贈食材料の使用、意見又は要望への対応、その他
 - (イ) 個別献立への対応について
 - (ウ) 記録の作成について

(4) 企画提案書4（仕様書「13 食数管理、食事時間・食事申込・食事変更申込期限等」関係）

- ア 食数の把握、管理の方法について
- イ 食数確定後の変更への対応（緊急時等）について

(5) 企画提案書5（仕様書「14 行事並びに弁当調製への対応」関係）

- ア 行事食についての提案、具体的な実施方法について
- イ 弁当の調製の具体的な対応方法について
- ウ 学校行事への参加協力について
- エ 試食会の実施方法について（保護者・職員等を対象）

(6) 企画提案書6（仕様書「15 給食材料の調達」関係）

- ア 食材の選定基準、品質・鮮度の確保について
- イ 鳥取県産食材の購入計画、地産地消等の推進方策について
- ウ 貯蔵品（乾物、缶詰、調味料等）の購入計画について
- エ 納入業者の選定、食材価格の適正化について
- オ 発注方法（電話、ファクシミリ等）について
- カ 食材の納品時期等及び検収方法等について
- キ 手作り料理の内容について
- ク 在庫管理、棚卸計画について

(別添2)

- ケ 納入業者への改善指示の方法について
- コ 食材に関する苦情や問い合わせへの対応方法について
- サ 緊急時の納入業者との連絡体制について

(7) 企画提案書7 (仕様書「16 調理業務」関係)

- ア 調理方法について
- イ 一般食の調理方法について (特に工夫する点についても記載すること)
- ウ 個別献立の調理方法について (同上)

(8) 企画提案書8 (仕様書「17 盛り付け業務 (学校給食)」関係)

- ア 調理の確認方法について
- イ 食缶への盛り付けについて (特に工夫する点についても記載すること)
- ウ 個別献立の盛り付けについて (同上)
- エ 盛り付け後の確認方法について
- オ 要請を受けての食器類の準備について

(9) 企画提案書9 (仕様書「18 盛り付け及び配膳業務 (寄宿舍給食)」関係)

- ア 調理の確認方法について
- イ 寄宿舍食堂における盛り付けについて (特に工夫する点についても記載すること)
- ウ 寄宿生の配膳作業に対する配慮等について
- エ 個別献立の盛り付けについて (同上)
- オ 弁当調整に係る品質劣化を防ぐ工夫及び弁当調整の作業体制について
- カ お茶の提供について

(10) 企画提案書10 (仕様書「19 運搬業務」関係)

- ア 学校給食用配膳車の洗浄・消毒について
- イ 学校給食の配膳を考慮した調理・出発・到着の予定時間、配膳方法について
- ウ 配送車両の運用、維持管理について

(11) 企画提案書11 (仕様書「20 下膳・運搬業務」関係)

- ア 学校給食及び寄宿舍給食における残飯等の処理方法について
- イ 学校給食における回収時間、回収方法について
- ウ 給食配送車、配膳車の清掃・消毒・保管について

(12) 企画提案書12 (仕様書「21 食器・器具類の洗浄、消毒及び保管」関係)

- ア 食器、トレイの洗浄・消毒、保管について
- イ 厨芥の処分等、食器洗浄機の清掃、清潔保持について
- ウ 食器洗浄機が使用不能の場合の対応について
- エ 調理器具等の洗浄・消毒、保管について

(13) 企画提案書13 (仕様書「22 残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等」関係)

(別添2)

ア ゴミ処理の時間、方法について

イ ゴミバケツの洗浄、ゴミ置き場の使用方法について

(14) 企画提案書14 (仕様書「23 衛生管理」関係)

ア 業務従事者の衛生管理

(ア) 健康診断の実施方法について

(イ) 検便の実施方法について

(赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌、ノロウイルス)

(ウ) 食中毒及び感染症の防止方法について

(エ) 業務従事者又はその家族等の感染の際の確認方法

(赤痢等感染症、化膿性創傷等、嘔吐・下痢等、検便の保菌者等)

イ 食品の衛生管理

(ア) 食材の検収・保管の方法について

(イ) 野菜、果物、卵の事前処理方法について

(ウ) 生野菜の使用頻度、調理方法について

ウ 保存食の管理について

エ 食中毒発生予防のためのマニュアルについて

オ その他設備の衛生管理

(ア) 調理室等の大掃除、防鼠、防虫の頻度、方法について

(イ) 盛り付け台、配膳車、温冷配膳車の清掃・消毒方法について

(ウ) 作業終了時の清掃・器具収納について

(エ) 日常清掃・定期清掃の頻度、内容について

(15) 企画提案書15 (仕様書「24 業務従事者」関係)

ア 配置

(ア) 受託責任者配置予定者の確保について (方法又は予定者履歴書)

(イ) 管理栄養士等配置予定者の確保について (方法又は予定者履歴書)

(ウ) 調理責任者配置予定者の確保について (方法又は予定者履歴書)

(エ) 調理員の確保方法について

(オ) 運転手の確保方法について

イ 教育

(ア) 年間の研修予定について

(イ) 衛生教育・調理技術の研修方法について

ウ 規律の確保方法について

エ 調理担当職員の服装について

オ 本校教職員との連携方法について

カ 勤務

(ア) 勤務ローテーションの作成・管理について

(イ) 安定した雇用確保への取り組みについて

(ウ) 欠員発生時への対応について

(別添2)

(16) 企画提案書16(仕様書「25 給食会議への参加」、「26 検食」関係)

- ア 給食会議への参加について
- イ 給食会議、検食結果を受けての改善への取組について

(17) 企画提案書17(仕様書「27 非常時及び事故発生時の対応」、「28 委託業務の代行者の指定」、「31 適正な委託業務の継続が困難になった場合における措置」、「34 異物混入等に対する公表」関係)

- ア ライフライン停止時(非常時)の対応について
- イ 事故発生時の対応について
- ウ その他適正な業務継続が困難となった場合の対応について
- エ 非常訓練への対応について
- オ 代行者について
- カ 異物混入対策について

(18) 企画提案書18(仕様書「29 記録及び報告」、「30 監督及び検査」、「32 禁止事項」、「33 遵守事項」、「35 その他」関係)

- ア 記録及び報告の様式、内容について
- イ 各帳票類の保管、管理について
- ウ 受検体制について
- エ 関係機関から命令、指導を受けての改善状況について
- オ 禁止事項及び遵守事項の遵守方策について
- カ 苦情処理について
- キ インシデント・アクシデント報告について

(19) 企画提案書19(その他参加者提案)

(1)～(18)の他、参加者として委託業務に有用な取組、提案があれば記載すること。