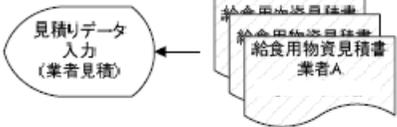
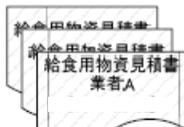
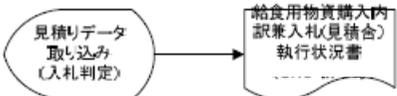
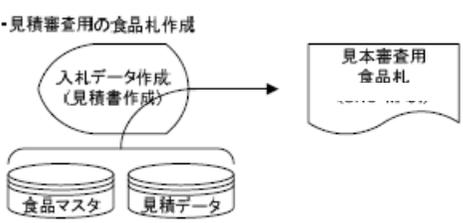
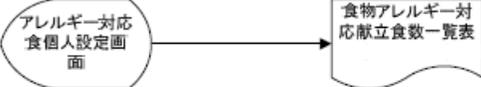
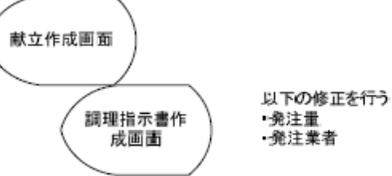


仕様書別紙3 現行業務フロー  
業務フロー  
1. 単独調理校

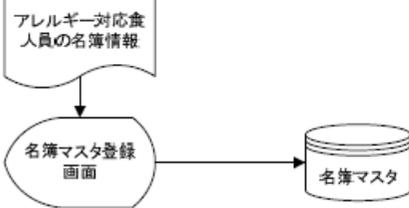
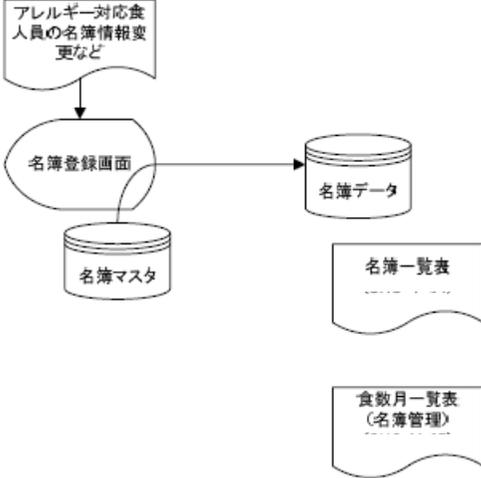
業務	健康教育課	業者(複数)	単独調理校	備考
ア:見積り～契約 ・見積り(共同購入品) ①見積り依頼	 <p>入札データ作成 (入札一覧、取 立抽出、見積書 作成)</p> <p>食品マスタ</p> <p>給食用物資見積書 業者A</p>	 <p>メール</p> <p>給食用物資見積書 業者A</p> <p>給食用物資見積書 業者A</p> <p>見積りデータを記入</p>		1:共同購入品が対象の見積もり となる
②見積り返却	 <p>見積りデータ 入力 (業者見積)</p> <p>給食用物資見積書 業者A</p> <p>メール</p>	 <p>給食用物資見積書 業者A</p> <p>給食用物資見積書 業者A</p>		
③執行状況書作成	 <p>見積りデータ 取り込み (入札判定)</p> <p>給食用物資購入内 訳兼入札(見積合) 執行状況書</p>			
④見本審査	 <p>・見積審査用の食品札作成</p> <p>入れデータ作成 (見積書作成)</p> <p>食品マスタ</p> <p>見積データ</p> <p>見本審査用 食品札</p> <p>・落札業者の決定</p>			

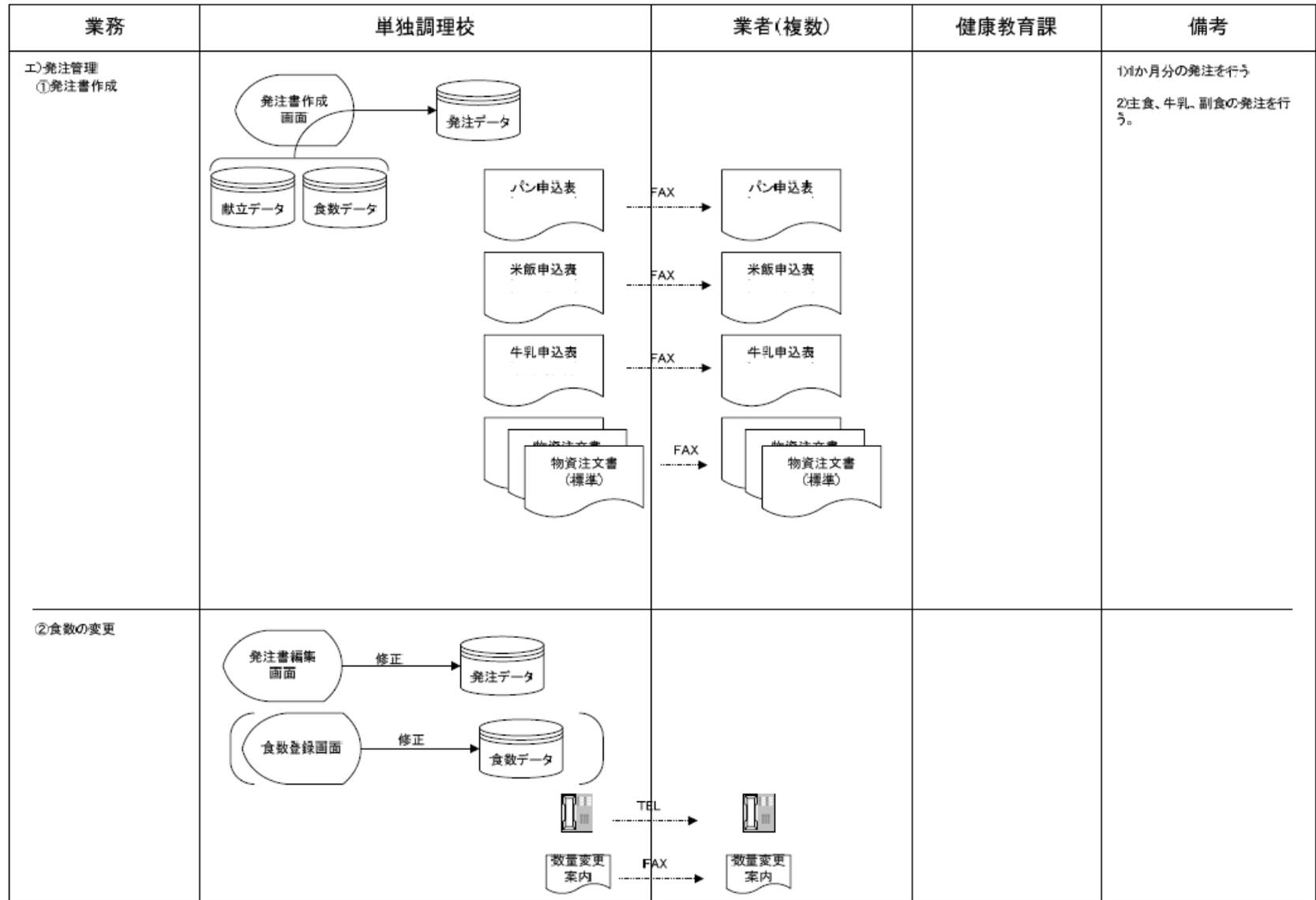
業務	健康教育課	業者(複数)	単独調理校	備考
ア)見積り～契約 ・見積り(共同購入品) ⑤決定単価を食品マスタへ反映				
⑥単独校へデータ配布				①ダウンロード機能は、全ての処理を終了して行う
⑦契約書作成				

業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
イ)献立作成 ・献立(基準食)を作成する ①献立作成(○基準食) (○特別食)(△選択食)				1)翌月分の献立(基準食)を新規に作成する。既にある料理マスタや過去の献立からも献立の作成可能 2)料理マスタは、食種や調理形態より選択可能 3)献立作成中に新規食品登録や新規料理マスタ登録が可能 4)特別食がある場合は、基準食とは別の食種として献立を作成する 5)選択食(セレクト献立)の時は、基準食に対して選択食を登録する  1)献立作成画面上では、1人分量の変更に対して、使用量が連動すること、また、合わせてその時点の給食人員が栄養基準別に表示されること 2)給与栄養量、食品構成、1食単価を確認しながら献立の修正を行う
②献立の確認				
③調理指示書作成				
④家庭用配布献立出力				1)3色、6群の献立表を必要に応じて出力する

業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
イ)献立作成 ・献立(アレルギー対応)を作成する ①献立作成(基準食) ②献立作成(アレルギー対応食)				1)基準献立を作成後、アレルギー対応献立作成を実施する 2)該当月の基準食をコピーする 3)アレルギー対応食品への変更など献立を修正する 4)選択食を登録する  5)料理マスタは、食種や調理形態より選択可能 6)献立作成中に新規食品登録や新規料理マスタ登録が可能
③アレルギー対応食を個人別に設定				1)選択食を個人別に設定する 2)調理別の食数確認を行う
④調理指示書作成				

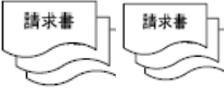
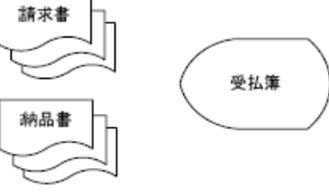
業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
ウ)食数管理 ・給食人員マスタ登録 ①給食人員マスタ登録				1)学校別、クラス別の給食人員を登録する。また、担任、その他教職員、特支クラス、特支クラス教員、保存食、予備食の登録を行う  2)米飯除外、パン除外、牛乳除外数の登録を行う
②各月毎の人員登録				1)献立作成(1か月分)前後に、該当月のデータを作成する  2)また、人数の変更に応じて、日別のクラス毎のデータを随時修正する  3)人員、米飯除外、パン除外、牛乳除外数の増減登録を行う
・行事マスタ登録 ①欠食情報の登録				1)学校 欠食 2)学年 欠食 3)クラス 欠食

業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
ウ)食数管理 ・アレルギー対応食人員 名簿マスタ登録 ①名簿マスタ登録	・年度当初(4月)に基本食数を登録する 			1)アレルギー対応食児童生徒の情報を名簿として登録を行う。
②各月毎の名簿登録				1) 献立作成(1か月分)前に、該当月のデータを作成する。 2) また、喫食の変更に応じて、日別、児童生徒別に喫食するかしないか随時修正する。



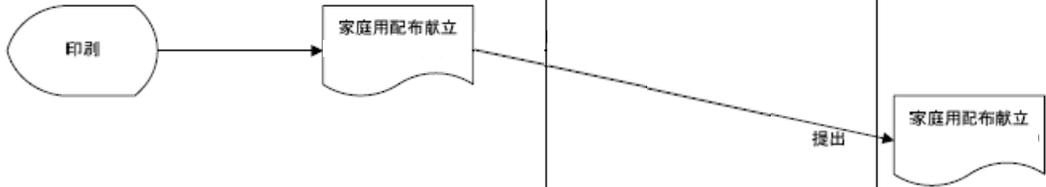
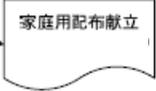
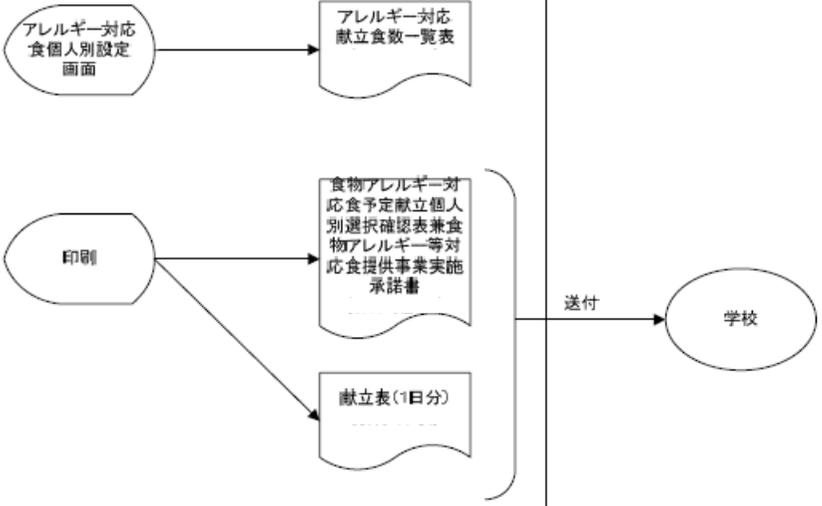
業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
エ)発注管理 ③納品検収表出力				
④納品検収結果入力				

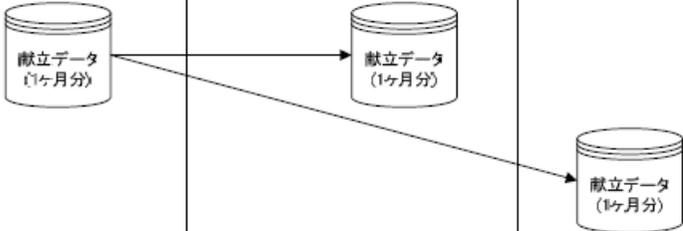
業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
オ)実績管理 ①各種帳票出力	<pre>           graph LR             A([印刷]) --&gt; B[献立表(1日分)]             A --&gt; C[献立表(1ヶ月)]             A --&gt; D[栄養給与状況表(1か月分)]             A --&gt; E[食品類別給与栄養量(1か月分)]           </pre>			
②残食量の入力	<pre>           graph LR             A([残食量入力])           </pre>			
③栄養報告書、週報出力	<pre>           graph LR             A([印刷]) --&gt; B[栄養管理報告書]             A --&gt; C[週報]           </pre>		<pre>           graph LR             B[栄養管理報告書] --&gt; D[栄養管理報告書]             C[週報] --&gt; E[週報]           </pre>	1)栄養管理報告書 6月、11月の2回 <sup>1</sup> 随時
④在庫表出力	<pre>           graph LR             A([在庫]) --&gt; B[給食物資受払簿(簡易在庫表)]           </pre>			

業務	単独調理校	業者(複数)	健康教育課	備考
力)支払い ①請求書受領				
②納品書・請求書の照合確認				1)請求書、納品書を受払簿画面で確認し、必要に応じて修正する。

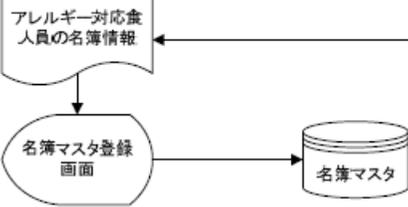
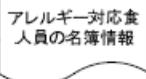
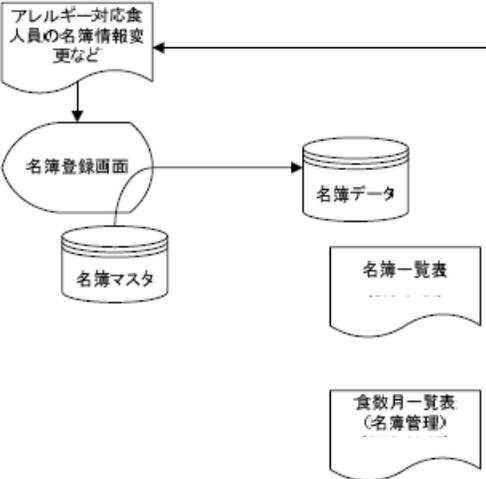
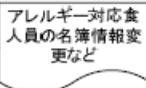
## 2. 学校給食センター

業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
<p>ア) 献立作成(例:令和5年6月)</p> <p>-献立を作成する(例:2月下旬～3月上旬)</p> <p>① 献立作成(○基準食、○アレルギー対応食、○特別食、△選択食)</p> <p>② 献立の確認</p>				<p>1) N月分の献立(基準食)を新規に作成する。既にある料理マスタや過去の献立からも献立の作成可能</p> <p>2) 料理マスタは、食種や調理形態より選択可能</p> <p>3) 献立作成中に新規食品登録や新規料理マスタ登録が可能</p> <p>4) 特別食がある場合は、基準食とは別の食種として献立を作成する</p> <p>5) 選択食(セレクト献立)の時は、基準食に対して選択食を登録する</p> <p>1) 給与栄養量、食品構成、1食単価を確認しながら献立の修正を行う</p> <p>2) 献立別使用量表を出力して、釜の使用状況やブロック献立の内容を確認する</p>
<p>③ 献立ファイルの転送(例:3/23)</p> <p>④ 見積書ファイルの転送(例:3/23)</p>				

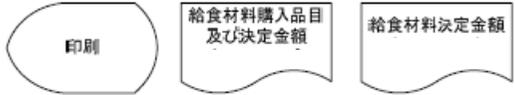
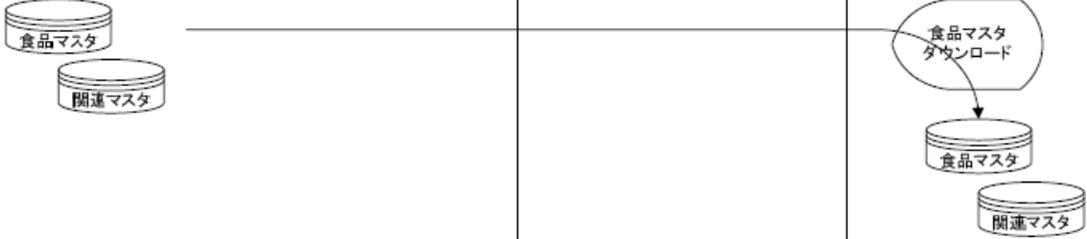
業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
ア) 献立作成 見本審査後に以下の業務を行う  ① 家庭用配布献立出力	 <pre>           graph LR             A([印刷]) --&gt; B[家庭用配布献立]             B -- 提出 --&gt; C[家庭用配布献立]           </pre>			1) 6色、6群の献立表を必要に応じて出力する
② 家庭用配布献立出力 (アレルギー対応食用)	 <pre>           graph LR             A([アレルギー対応食個人別設定画面]) --&gt; B[アレルギー対応献立食数一覧表]             C([印刷]) --&gt; D[食物アレルギー対応食予定献立個人別選択確認表兼食物アレルギー等対応食提供事業実施承諾書]             C --&gt; E[献立表(1日分)]             D -- 送付 --&gt; F([学校])             E -- 送付 --&gt; F           </pre>			1) 児童・生徒別に選択した献立を1か月分設定する。  1) 献立表より価格を抜いて、提出する

業務	高砂センター	荒巻センター	健康教育課	備考
ア) 献立作成(高砂と荒巻)(例:令和5年6月) ※ 高砂と荒巻では1ヶ月交代で献立を作成し、2センターで統一献立を運用しているため、 その他センターより前に、2センターで以下のやり取りが発生する				
① 献立作成(例:2月上旬)				
② 献立会議(例:2/18)	・高砂センターにて献立会議が実施される			
③ 献立(案)送信(例:2/22)				
④ 献立検討(助言)(例:2/28)			・健康教育課から献立検討(助言)	
⑤ 献立(案)返却送信(例:3/7)				

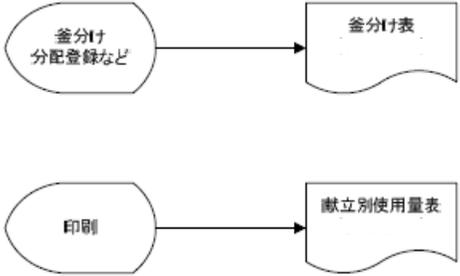
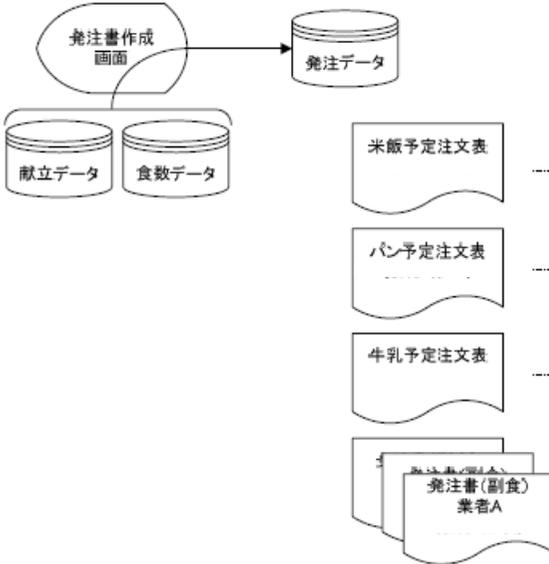
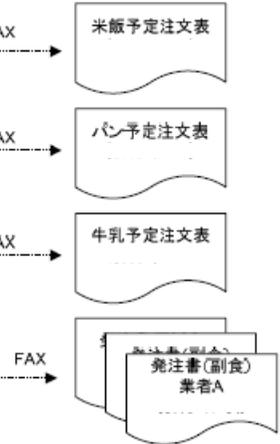
業務	センター	各学校	健康教育課	備考
イ)食数管理 ・給食人員マスタ登録 ①給食人員マスタ登録	・年度当初(4月)に基本食数を登録する 			1)学校別、クラス別の給食人員を登録する。また、担任、その他教職員、特支クラス、特支クラス教員、保存食、予備食の登録を行う 2)米飯除外、パン除外、牛乳除外数の登録を行う
②各月毎の人員登録				1)献立作成(1か月分)前に、該当月のデータを作成する 2)また、人数の変更に応じて、日別のクラス毎のデータを随時修正する 3)人員、米飯除外、パン除外、牛乳除外数の増減登録を行う
・行事マスタ登録 ①欠食情報の登録				1)学校 欠食 2)学年 欠食 3)クラス 欠食

業務	センター	各学校	健康教育課	備考
イ)食数管理 ・アレルギー対応食人員 名簿マスタ登録 ①名簿マスタ登録	・年度当初4月Xに基本食数を登録する 			1)アレルギー対応食児童・生徒の情報を名簿として登録を行う。
②各月毎の名簿登録				1) 献立作成(1か月分)前に、該当月のデータを作成する。 2) また、喫食の変更に応じて、日別、児童・生徒別に喫食するかしないか随時修正する。

業務	健康教育課	業者(複数)	センター	備考
ウ)見積り～契約 ・見積り(月間)(例:令和5年6月) ①見積り作成 見本審査案内配付(例:3/23)				1)献立作成後に見積りを実施する。月間食品データが対象。
②見積り返却(例:4/4)				
③執行状況書作成				1)最低価格を自動判定して落札者とする 2)必要に応じて、最低価格でない業者を落札者とする  執行状況書には価格順を附番する
④見本審査(例:4/1)				

業務	健康教育課	業者(複数)	センター	備考
・見積り(月間)(例:令和5年6月) ⑤ 落札業者の決定				
⑥ 決定単価を食品マスタへ反映(例:4/17~20)				
⑦ 決定単価をセンターへ配布(例:4/17~20)	 		1)ダウンロード機能は、全ての処理を終了して行う	
⑧ 契約書受領(例:4/17~20)				

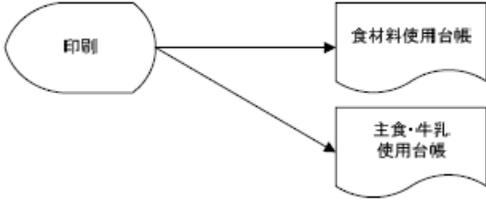
業務	健康教育課	業者(複数)	センター	備考
ウ)見積り～契約 ・見積り(年間・半期・四半期・特定月) ①見積り作成 見本書案内配付				1)年間・半期・四半期・特定月の食品データを対象として、随時見積もりを行う。
②見積り返却				
以下、月間と同記				

業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
エ)発注管理 ①釜分け表作成  ・その他				
②発注書作成・送付(例:5/23)				1)1か月分の発注を行う 2)主食、牛乳、副食の発注を行う。

業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
エ)発注管理 ③食数の変更				
④納品検収表出力				
⑤納品検収結果入力				

業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
オ)支払い ①請求書受領				
②納品書・請求書の照合 及び各帳票作成	  			1)請求書、納品書を受払簿画面で確認し、必要に応じて修正する。 2)各月毎に、業者別食品別に税抜きデータの確認を行う (消費税は、業者別の月集計値に1.08又は1.1を乗算する。
③最終チェックを健康教育課で実施する			 	

業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
カ)実績管理 ①各種帳票出力	<pre>           graph LR             A([印刷]) --&gt; B[給食日報(1日分)]             A --&gt; C[献立表(1ヶ月)]           </pre>			
②残食量の入力	<pre>           graph LR             A([残食量入力])           </pre>			
③栄養報告書、週報出力	<pre>           graph LR             A([印刷]) --&gt; B[栄養管理報告書]             A --&gt; C[週報]           </pre>		<pre>           graph LR             B[栄養管理報告書] --&gt; D[栄養管理報告書]             C[週報] --&gt; E[週報]           </pre>	1)栄養管理報告書 6月、11月の 2回<随時

業務	センター	業者(複数)	健康教育課	備考
カ)実績管理 ④物資単価集計	 <pre>           graph LR             A([印刷]) --&gt; B[食材料使用台帳]             A --&gt; C[主食・牛乳使用台帳]           </pre>			