

様式 1

令和 3 年 月 日

港区長 あて

所在地  
申込事業者名  
代表者名

(署名又は記名押印)

### 参加表明書

港区学校給食調理業務委託事業候補者募集要項に基づき、下記のとおり書類を添えて参加を表明します。

#### 記

- 1 応募する学校名 様式1-2のとおり
- 2 提出書類
  - (1) 参加表明書…………… (様式 1)
  - (2) 会社概要…………… (様式 2)
  - (3) I S O 認証取得証明書 (写し)  
及び地域貢献活動項目の評価に係る関連書類 (写し)
  - (4) 財務諸表
  - (5) 納税証明書
  - (6) 経費見積書…………… (様式 3)
  - (7) 企画提案書…………… (様式 4)
  - (8) 作業工程表…………… (様式 7) 及びポイントメモ
  - (9) 企画提案書概要

担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話番号
F A X 番号
メールアドレス

様式1-2

応募する学校に○印を付け、参加表明書（様式1）に添付してください。

	応募する学校	学校名	備考
1		芝小学校	
2		赤羽小学校	移転予定あり
3		芝浦小学校	調理室2か所あり
4		御田小学校	移転予定あり
5		芝浜小学校	新規開設校
6		高輪台小学校	
7		南山小学校	
8		筈小学校	
9		東町小学校	
10		高松中学校	
11		港南中学校	
12		赤坂中学校	移転予定あり 小中一貫教育校への変更あり

## 会社概要

1 会社概要			
(1) 本社所在地			
(2) 資本金			
(3) 加盟団体			
(4) 23区内事業所数			
(5) 23区内事業所従業員数	正規職員数	パート職員数	合計人数
(6) 代行保証制度の加入			
(7) ISO取得状況	ISO9001 取得 年 月 日	ISO14001 取得 年 月 日	ISO27001 取得 年 月 日
(8) ワーク・ライフ・バランス関係の認定取得状況			
2 学校給食受託状況 (全て23区内での実績を記入してください。)			
(1) 学校給食受託区数	区		
(2) 学校給食受託小学校数		(3) 学校給食受託中学校数	
(4) 現在契約中の他区名及び学校名(港区を除く)、給食数			
3 学校給食の事業体制・展開			
(1) 運営	(4) 体制・組織図		
(2) 衛生管理			
(3) 展開			

※(4)体制・組織図には社員の写真等、特定されるものは載せないこと。

## 経費見積書

学校名 : 芝小学校
食数 : 520食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名 : 赤羽小学校
食数 : 630食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名	： 芝浦小学校 本校舎分
食数	： 900食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経 費 見 積 書

学校名 : 芝浦小学校 仮設校舎分
食 数 : 200食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人 数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費

人件費  
合計 円

		業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等 (a)						総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)										
	交通費(c)										
	福利厚生費(d)										
人件費 (a+b+c+d)*人数											

3 その他経費

被服衛生費	項目	年額1人	総額	備考
	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

一般経費	項目	年額	備考
	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
小計			

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

本社経費	項目	年額	備考
	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
小計			

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名 : 芝浜小学校
食数 : 500食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	
人数										
学校給食経験年数(※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費合計 円

		業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等(a)						総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等(b)										
	交通費(c)										
	福利厚生費(d)										
人件費(a+b+c+d)*人数											

3 その他経費

被服衛生費	項目	年額1人	総額	備考
	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

一般経費	項目	年額	備考
	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
小計			

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

本社経費	項目	年額	備考
	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
小計			

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。



## 経費見積書

学校名	御田小学校
食数	530食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	
人数										
学校給食経験年数(※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費合計 円

	業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等(a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等(b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費(a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名	： 高輪台小学校
食数	： 850食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名 : 南山小学校
食数 : 360食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経 費 見 積 書

学校名 : 筭小学校
食 数 : 570食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人 数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名 : 東町小学校
食数 : 530食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり 年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経 費 見 積 書

学校名 : 高松中学校
食 数 : 330食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人 数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名	港南中学校
食数	480食

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	
人数										
学校給食経験年数(※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。  
 ※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費 人件費合計 円

	業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等(a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等(b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費(a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経 費 見 積 書

学校名	赤坂中学校
食 数	110食(令和4年度)

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人 数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。

※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費

人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
人件費 (a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
小計			

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。



## 経費見積書

学校名 : 赤坂中学校 食数 : 校舎A 460食 (令和5年度以降)
---

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	
人数										
学校給食経験年数(※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。

※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費

人件費  
合計 円

		業務責任者	食物アレルギー対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用正社員	パート(社会保険適用)	パート(社会保険適用外)	新規採用パート(社会保険適用)	新規採用パート(社会保険適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等(a)						総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等(b)										
	交通費(c)										
	福利厚生費(d)										
	人件費(a+b+c+d)*人数										

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

## 経費見積書

学校名 : 赤坂中学校 食数 : 校舎B 320食 (令和5年度以降)
---

受託金額総計	円
(税抜金額)	円
(消費税)	円

1 従事体制

	従事者人事構成									計
	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	
人数										
学校給食経験年数 (※)	( 年)	年	( 年)	年		年				

※( )内に業務責任者・副責任者としての経験年数を内数として記入してください。

※食物アレルギー担当者については、業務責任者と別の者を選任する場合にのみ記入してください。

2 人件費

人件費  
合計 円

	業務責任者	食物アレルギー 対応責任者	業務副責任者	正社員	新規採用 正社員	パート (社会保険 適用)	パート (社会保険 適用外)	新規採用 パート (社会保険 適用)	新規採用 パート (社会保険 適用外)	備考
1人あたり年額	給与・賞与等 (a)					総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	総額 円 (時間単価) (円)	
	社会保険等 (b)									
	交通費(c)									
	福利厚生費(d)									
	人件費 (a+b+c+d)*人数									

3 その他経費

	項目	年額1人	総額	備考
被服衛生費	被服費			
	クリーニング代			週1回
	健康診断費			年3回
	細菌検査			月2回
	ノロウイルス検査			年6回
	小計			

	項目	年額	備考
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	募集広告費		
	その他		
	小計		

※まとめて記入せず、項目ごとにそれぞれ記入してください。

	項目	年額	備考
本社経費	研修費		
	その他経費		
	営業利益		
	小計		

※その他経費は、備考欄に具体的に記入してください。

<b>1 基本理念（事業者の基本的な考え方を記入）</b>
(1) 学校給食が果たす役割
(2) 安全で安心な学校給食の提供
(3) 食育のポイント
<b>2 業務の実施</b>
(1) 港区の学校給食に対する理解について
(2) 学校との連携 ①児童・生徒、栄養士、教職員とのコミュニケーション ②学校行事の考え方 ③学校給食運営協議会への取組
(3) 衛生管理 ①健診・細菌検査の内容・項目、回数 ②『学校給食衛生管理基準』の遵守、大量調理における管理マニュアル、HACCPの考え方 ③衛生に関する指導員の有無
(4) 本社のバックアップ体制 ①学校の調理従事者との連携・支援体制 ②現地への巡回の頻度、指導の内容 ③急な欠員時等の支援体制
<b>3 人員配置・人材育成、人材確保</b>
(1) 人員配置、人材確保 ①応募する学校への調理員の配置人数、配置者の資格、学校給食経験年数 ※複数校応募する場合は、応募学校ごとに記載すること ※業務責任者歴・業務副責任者歴も記載すること ②パート社員の定着率 ③人材確保における工夫 ④欠員が生じた場合、補充までに要する期間（応援は含まない）
(2) 組織力の確保 ①調理業務におけるチームワーク向上のための取組 ②調理員（パート含む）への契約内容（港区仕様）の具体的な周知徹底方法
(3) 研修の体制及び効果 ①従事社員・パート社員の研修内容、回数 ②配置前研修のスケジュール、内容
(4) 調理業務責任者について ①会社全体での調理業務責任者の人数 ②平均年齢 ③調理業務責任者となるために必要な経験及び年数
(5) 巡回指導員について ①会社全体での巡回指導員の人数及び役割 ②巡回指導員となるために必要な経験
<b>4 異物混入、アレルギー事故等の件数（全受託校の教育委員会へ報告した件数）など</b>
(1) 過去3年間の異物混入の件数（児童・生徒が食する前に判明した提供ミス、髪の毛、ビニール、プラスチック等）（平成30年度、令和元年度、令和2年度それぞれ分けて記載すること）
(2) (1)の事故のうち、最も重大な事例1つについての概要（事故の内容、原因、対応、再発防止策）
(3) 過去3年間でアレルギー事故（児童・生徒が食する前に事前に回避したものの件数も含む）の件数（平成30年度、令和元年度、令和2年度それぞれ分けて記載すること）
(4) (3)の事故のうち、最も重大な事例1つについての概要（事故の内容、原因、対応、再発防止策）
(5) 食物アレルギーについての理解・社員教育（研修）・事故防止策の具体的な内容
<b>5 非常事態への予防・対応（全受託校の教育委員会へ報告した件数）</b>
(1) 過去3年間の事故及び対応状況（平成30年度、令和元年度、令和2年度それぞれ分けて記載すること） ①食中毒事故 ②損害賠償を伴った事故
(2) 事故の予防策、発生した場合の再発防止策
(3) 災害時の対応
(4) 加入保険

様式5

令和3年 月 日

港区教育委員会事務局学校教育部  
学務課保健給食係 行  
[minato30@city.minato.tokyo.jp](mailto:minato30@city.minato.tokyo.jp)

事業者名 :  
担当者名 :  
連絡先電話番号 :  
メールアドレス :

## 質問書

港区学校給食調理業務委託事業候補者募集要項等に関し、下記事項について質問します。

記

質問1

質問2

質問3

(様式6)

# 港区学校給食調理業務委託事業候補者選考

## 参加辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 港 区 長

(提出者) 本社所在地 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

(署名又は記名押印)

標記委託事業候補者選考への参加を辞退いたします。

(連絡先) 担当者所属 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

(様式7)

# 調理作業工程表

☆以下の項目を明記すること  
 作業担当者名・中心温度の測定と記録、手洗い、エプロン  
 手袋、保存食、アレルギー  
 ☆汚染・非汚染作業区分を明確に示す

学校長	学校栄養士	業務責任者	食品衛生 管理者

年 月 日 ( 曜日 )

☆予定作業工程は黒字で記入する。実施作業結果は赤字で記入する。

料理名	食器	牛乳	アレルギー対応														
			担当者	作業工程	作業工程	作業工程	作業工程	作業工程									
時間			作業工程	作業工程	作業工程	作業工程	作業工程	食材名	残留塩素	加熱時間	中心温度	冷却時間	冷却温度				
										開始		開始	開始				
										終了		終了	終了				
7:45																	
8:00																	
9:00											℃		℃				
													℃				
													℃				
10:00													℃				
													℃				
													℃				
11:00													℃				
													℃				
													℃				
12:00													℃				
12:10													℃				
12:20													℃				
12:30													℃				
特記事項																	
実施結果	開始	:	開始	:	調理開始	:	調理開始	:	調理開始	:	調理開始	:	調理開始	:			
	終了	:	終了	:	調理終了	:	調理終了	:	調理終了	:	調理終了	:	調理終了	:			
					配食時間	:	配食時間	:	配食時間	:	配食時間	:	配食時間	:	開始	:	℃
					中心温度		℃	中心温度		℃	中心温度		℃	中心温度		℃	終了

☆水で冷却した場合  
 ・直前に、遊離残留塩素が0.1mg/L以上であること  
 確認後、食材名の横に✓  
 ・下の欄に、冷却時間および食品の温度を記録すること

様式 8 - 1

年 月 日

(あて先) 港区長

申請者 共同事業体の名称

### 共同事業体構成書

共同事業体名	
共同事業体所在地	
代表事業者名	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 1 の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 2 の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 3 の名称	
代表者職氏名	
所在地	

コメントの追加 [a1]: 例えば、本社は「〇〇株式会社」であるが、実際に契約するのは「〇〇会社 A支店」である場合、商号又は名称は「〇〇会社 A支店」、役職及び氏名は「A支店長 港 太郎」と記載する。

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

(共同事業者代表者用) 様式8-2

年 月 日

(あて先) 港 区 長

申請者 (共同事業者の代表団体)

共同事業者名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名

印

### 共同事業者協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業者を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業者が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業者の名称	
共同事業者の所在地	
共同事業者の代表事業者 (受任者)	構成事業者 (委任者)
所在地	所在地
事業者名	事業者名
代表者職氏名	代表者職氏名
	印
構成事業者 (委任者)	構成事業者 (委任者)
所在地	所在地
事業者名	事業者名
代表者職氏名	代表者職氏名
	印
共同事業者の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業者が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業者の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。
共同事業者の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件 2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件 3 請負代金の請求及び受領に関する件 4 その他契約手続に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。 2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することとします。

コメントの追加 [a2]: 例えば、本社は「〇〇株式会社」であるが、実際に契約するのは「〇〇会社 A支店」である場合、商号又は名称は「〇〇会社 A支店」、役職及び氏名は「A支店長 港 太郎」と記載する。

※共同事業者の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください。



様式8-3

(共同事業体編成用)

# 委任状

年 月 日

港区長様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所在地

受任者 商号又は名称

役職及び氏名

コメントの追加 [a3]: 例えば、本社は「〇〇株式会社」であるが、実際に契約するのは「〇〇会社 A支店」である場合、商号又は名称は「〇〇会社 A支店」、役職及び氏名は「A支店長 港太郎」と記載する。

1 業務件名 \_\_\_\_\_

## 2 委任事項

- 共同事業体編成に関する事。
- 事業候補者選考の申請に関する件
- 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- 請負代金の請求及び受領に関する件
- その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑

