

中学校給食センターにおける現在の運用の流れ

月	処理	処理内容	説明
2月	新入生登録	学齢簿からデータを抽出し、新1年生をシステムに登録します。	①
	4月分カード印刷	翌年度4月分のカードを印刷します。	②
3月	4月仮集計	セレクトが記入された翌年度4月分のカードをOCR読み込み仮集計します。	③
4月	新年度処理	新年度の処理を行います。	④
	4月本集計	4月分の本集計を行います。	
	4月調定	4月分の調定を行います。	
	5月分カード印刷	5月分のカードを印刷します。	②
	5月仮集計	5月分の仮集計を行います。	
	5月本集計	5月分の本集計を行います。	
	4月滞納繰越処理	前々年度の滞納者を整理します。	
	6月分カード印刷	6月分のカードを印刷します。	②
5月	督促出力	前年度の督促管理を行います。	
	毎月の処理		
6月	毎月の処理		
	6月滞納繰越処理	前年度の滞納者を整理し、前年度の給食者データを削除します。	
7月～1月	毎月の処理		
2月	毎月の処理		
	3月調定	3月分の調定を行います。	
	3月分精算	3月分請求額を計算し、お知らせの印刷を行います。	
	新入生登録に戻る		

現在の給食費管理システムはパッケージとツールの2種類が連動している

パッケージ	給食者の情報閲覧、給食費の計算、給食停止・再開、調定、給食費消込
ツール	食数、セレクト情報(1又は2)、牛乳支給数

「毎月の処理」とは

翌月調定
翌々月カード印刷
翌月OCR取込
翌月仮集計
翌月本集計
前月消込

「カード」とは

正式名称「わくわく給食メニューカード」。喫食者は給食月2か月前にこのカードにセレクト1か2を記入する。センターはそのカードをOCR読み込みし給食数の把握をする。

「仮集計」・「本集計」とは

仮集計	出力する帳票	仮集計表(1日の食数をクラスごとにセレクト別に集計したもの。)
		集めたカードを読み取り全クラスごとのセレクトを集計したもの。仮集計の時点では、カード未提出者やカードを記入しない非常勤講師等の数は入っていない。この集計を基に業者に食材の見積を依頼する。
本集計	出力する帳票	本集計表(仮集計表に未提出者分を加えたもの。)、組別出席番号順メニュー番号表(生徒の1か月分のセレクトの一覧表。クラスごとにあり、教室で給食を配缶するときに使用する。)
		仮集計にカード未提出者・非常勤講師等を加えたもの。この本集計を基に業者に食材の発注をする。なお、非常勤講師等はシステムに登録していないため、本集計表には手書きで非常勤講師等の数を加えている。

その他随時処理として以下のような処理があります。

セレクト内容メンテナンス

転入

転出

①新入生登録について

学齢簿のデータと住記のデータをマッチングさせて、パッケージに取り込む用のデータを作成し、取り込む。

②カード印刷の流れ

カード印刷用のデータを抽出する。→休日パラメータの設定を行う。→カードを印刷する。(漢プリ2号機)

③カードのOCR読み込み・取り込みについて

カードを読み込ませる。→読み込んだデータの内容をチェックする。→カードの未提出者、設定したパラメータと異なる者、セレクト欄に0を入力している者のリストを出力。→データを給食センターのシステムに取り込む。→仮集計。

④新年度処理について

- 1.パッケージにて、来年度の情報を入力。(納期、口座引落日、1か月分の単価・1食単価)
- 2.アクセスツールより、進級処理前バッチを流す。
- 3.進級処理を行う。
- 4.アクセスツールより、進級処理後バッチを流す。
- 5.新1年生の学校を決定する。
- 6.特殊学級の生徒をバッチ処理する。
- 7.給食者のクラス決定を行う。
- 8.給食費データの作成。
- 9.出席番号を付番する。
- 10.担任の設定をする。