

アビリンピックおおさか2026

喫茶サービス競技 タイムスケジュール(予定)

当日、欠席者が出た場合、グループや競技時間が変更になる場合があります。

開始 予定時刻		時間 (分)	グループNo	選手ゼッケン				グループの人数
9:30	10:00	30	競技説明・デモンストレーション					
10:00	10:18	18	第1グループ	85	72	79	86	4名
10:18	10:23	5	選手入替					
10:23	10:41	18	第2グループ	73	76	87		3名
10:41	10:46	5	選手入替					
10:46	11:04	18	第3グループ	92	77	82	90	4名
11:04	11:14	10	選手入替					
11:14	11:32	18	第4グループ	78	84	75		3名
11:32	11:37	5	選手入替					
11:37	11:55	18	第5グループ	74	83	80	89	4名
11:55	12:00	5	選手入替					
12:00	12:18	18	第6グループ	88	81	91		3名
終了								
<p>※グループの競技時間は、4人、3人グループともに18分とします。</p> <p>※大会当日の欠席者の状況によっては、グループの人数やグループの順番を変更する場合があります。ゼッケン72は事前キャンセルです。</p> <p>※マスク着用は個人の判断となります。着用の場合は、選手の表情を確認するため、事務局が用意します透明マスクの着用をお願いします。(次項参照)</p>								

<選手の皆様へ(大会当日の集合・受付について)>

- 最初に①H棟正面玄関の総合受付にお越しください。
- その後、着替えが必要な方は、②E棟2階の更衣室で着替えを行ってから③食堂前の競技受付にお越しください。
- 受付をすませた選手は、④荷物を持ったまま、食堂内の接客テーブル、ゼッケン番号の席へお座りください。



アビリンピックおおさか2026 喫茶サービス競技 競技課題

《 指示書 》

1. 競技の着眼点

- (1)清潔な身だしなみ(三角巾 or 帽子、エプロン)
- (2)挨拶(声、表情、礼儀)
- (3)待機時の振る舞い(声かけ、表情、姿勢等)
- (4)テーブルサービス(歩き方、立ち位置、オーダーの受注と伝票記入、注文品の提供、
後片づけ、質問への対応)
- (5)協調性(アイコンタクト、運営スタッフ・メンバーへの配慮、援助行動)
- (6)安全行動(周囲の状況確認)

2. 競技の方法

(1)競技内容

- ① テーブルサービスのため待機する。競技用のグラスに入った飲料水、おしぼりや注文伝票が不足していたら補充する。
- ② 客役立位置の×印にお客様が立つ。
- ③ 空いているテーブルを探し、お客様をテーブルに案内する。
- ④ お水とおしぼりをお盆にのせ、お客様のところへ行く。
- ⑤ お水とおしぼりをテーブルに置く。
- ⑥ お客様から注文を受け、注文伝票に正しく記入する。
- ⑦ お客様から質問された場合は適切な回答をする。回答に困った場合は、チーフマネージャーに相談し、指示に従う。
- ⑧ 注文伝票を厨房係に示し、内容を正しく伝える。
- ⑨ 厨房で出来上がった注文品をお客様に提供する。
- ⑩ お客様退席後飲食した食器、グラス、皿、その他(飲食物・ゴミ等)をお盆に載せ返却口へ持って行く。
- ⑪ ダスターでテーブルを拭く。
- ⑫ テーブルのメニュー表、接客テーブル名立て札、タイマー(お客様が使用)と椅子を整理整頓する。(忘れ物がある場合は対応すること。)

(2)競技時間等

- ・3人ないし4人を1グループとし、1グループの競技時間は18分間とする。
- ・各グループの競技後に、5分間程度のグループ入替時間をとる。競技が約半分終わった時の休憩のみ10分間程度とする。
- ・なお、選手控室(H棟相談ブース)と競技会場(食堂)の間は、運営スタッフの誘導係が選手を誘導する。
- ・お客様役は主催者が手配したお客様、または、一般来場者とする。

注◇質問は、来客時1回、1名が行う。お客様2名で来店の場合は、どちらか1名のみ質問を行う。

(なお、質問を行わない場合もある)

◇質問内容と回答は、大会当日、選手が見える様に会場のホワイトボードに貼り出す。

◇お客様役は、選手に対して指導や助言は行わないものとする。

◇各グループのスタート時の接客テーブルの状態は、前のグループ終了時の状態を一部のまま継続して競技をスタートする。ただし、第1グループは、接客テーブルのいくつかをお客様退店した際の接客テーブルの状態にして競技をスタートする。

3. メニュー一覧

用意する物 注文品	ソーサー	スプーン	コースター	ストロー	砂糖	フレッシュ (ミルク)	シロップ	レモン シロップ
ホットコーヒー	○	○			○	○		
ホットレモンティー	○	○			○			○
ホットミルクティー	○	○			○	○		
アイスコーヒー			○	○		○	○	
アイスレモンティー			○	○			○	○
アイスミルクティー			○	○		○	○	
オレンジジュース			○	○				
緑茶			○	○				
ホットセット	上記ホットの飲み物+クッキー							
アイスセット	上記アイスの飲み物(オレンジジュース、緑茶を含む)+クッキー							

4. 会場に配置している審査委員と運営スタッフ(予定)

審査委員

チーフマネージャー

司会進行 兼 タイムキーパー

客役調整係

伝票回収係

採点集計係

厨房係

洗い場係

競技受付係(見学者対応・喫茶客役対応)

選手控室係

選手誘導係(控室～会場)

客役誘導係

5. その他備品

・ベル(客役調整の机に設置)

・タイマー(各接客テーブルに設置)

6.手順書

手順書の例(あくまで一例です)

	担当	内容
1	競技者	選手立位置の×印に立つ。
2	お客様	客役立位置の×印に立つ。 (ピンポンピンポンとカウンターチャイムが鳴る)
3	競技者全員で	「いらっしゃいませ」
4	競技者	「いらっしゃいませ」「何名様でしょうか」
5	お客様	「1名です」
6	競技者	空いているテーブルを探し、「こちらへどうぞ」お客様をテーブルAに案内する。(この例では、Aテーブルとする)
7	競技者	お水とおしぼりを持ってテーブルAへ行く。お客様の前には立たず、右側か左側に立って、お水とおしぼりをお客様にお出しする。 「いらっしゃいませ、ご注文はお決まりですか、お決まりでしたら、お伺い致します。」
8	お客様	「〇〇をください。」
9	競技者	注文伝票に、注文内容等を記入し、 「ご注文を確認致します。〇〇おひとつですね」とお客様にオーダーの確認をする。
10	競技者	注文テーブルに行き、注文伝票を厨房係に見える向きに置き、注文内容を伝える。 「オーダー、Aテーブル、〇〇1(注文数)お願いします。」
11	厨房係	「オーダー、Aテーブル、〇〇1了解です」
12	厨房係	「オーダー、Aテーブル、〇〇1できました。」 注文伝票を選手に見える向きで置く。
13	競技者	オーダー品と注文伝票をお盆に載せて、お客様のAテーブルまで持って行く。お客様の正面には立たず、机の右側または左側に立って 「お待たせ致しました。〇〇です。」注文品をお役様に提供する。

	担当	内容
14	競技者	・8～16の間に、お客様から、質問があれば答える。質問がない場合もある。 ・回答がわからない場合は、チーフマネージャーに質問内容を話し、回答を聞いて、お客様に回答する。
質問例	お客様	この喫茶店の定休日はいつですか。
質問例	競技者	毎週、水曜日と日曜日が定休日になります。
質問例	お客様	ありがとうございます。
15	競技者	「失礼します。注文伝票を置かせて頂きます。ごゆっくり、どうぞ。」注文伝票を裏返して置く。
16	お客様	オーダー品を飲む(または食べる)。テーブルAの席を立ち、「ごちそうさま」と言って、注文伝票を持って受付に向かう。
17	競技者全員で	「ありがとうございました。また、お越してください。」
18	競技者	Aテーブルの飲食物・ゴミ等を返却テーブルに持って行く。ゴミはゴミ袋に捨てる。
19	競技者	Aテーブルのメニュー表、テーブルをふきんでふいた後、テーブルの上、椅子等を整理整頓する。
20	競技者	選手立位置の×印に戻る。

客役の質問と選手の回答(大会当日、会場のホワイトボードに貼り出します)

質問	回答
喫茶店の定休日はいつですか	毎週、水曜日と日曜日が定休日になります
喫茶店の営業時間は何時ですか	朝9時から、夕方5時までです
お水のおかわりをいただけますか	はい、わかりました。少々お待ちください (お水を新しいものにかえる)
クレジットカードの利用はできますか	はい、ご利用いただけます
ペットといっしょに利用できますか	ペットといっしょの際は、カフェテラスのみご利用できます

7. 使用する伝票(イメージ)

テーブルナンバー		注文伝票	
<input type="text"/>		月	日
	かず 数	たんか 単価	きんがく 金額
ホットコーヒー		300	
ホットレモンティー		300	
ホットミルクティー		300	
アイスコーヒー		350	
アイスレモンティー		350	
アイスミルクティー		350	
オレンジジュース		350	
緑茶		350	
ホットセット 上記ホットの飲み物 [] +クッキー		430	
アイスセット 上記アイスの飲み物 [] +クッキー		480	
めいさま 名様	しょうけい 小計		
	しょうひぜい 消費税		
ゼッケン ナンバー	ぜいにみごうけい 税込合計		
喫茶アビリンおおさか			
<p>数量について、注文のあった品名のみ記入します。 0個は記入の必要はありません。</p>			

【記入箇所】(黄色部分必要箇所を記入して下さい)

テーブルナンバー		注文伝票	
[黄色]		月	日
品名	かず数	たんか単価	きんがく金額
ホットコーヒー	[黄色]	300	
ホットレモンティー	[黄色]	300	
ホットミルクティー	[黄色]	300	
アイスコーヒー	[黄色]	350	
アイスレモンティー	[黄色]	350	
アイスミルクティー	[黄色]	350	
オレンジジュース	[黄色]	350	
緑茶	[黄色]	350	
ホットセット 上記ホットの飲み物 [黄色] +クッキー	[黄色]	430	
アイスセット 上記アイスの飲み物 [黄色] +クッキー	[黄色]	480	
[黄色] 名様	小計		
ゼツケン ナンバー [黄色]	消費税		
	税込合計		
喫茶アビリンおおさか			
<p>数量について、注文のあった品名のみ記入します。 0個は記入の必要はありません。</p>			

【記入例】

テーブルナンバー A		注文伝票 6月21日	
品名	かず数	単価	金額
ホットコーヒー		300	
ホットレモンティー		300	
ホットミルクティー		300	
アイスコーヒー		350	
アイスレモンティー		350	
アイスミルクティー		350	
オレンジジュース	1	350	
緑茶		350	
ホットセット 上記ホットの飲み物 [ホットコーヒー] +クッキー	1	430	
アイスセット 上記アイスの飲み物 [] +クッキー		480	
2 名様	小計		
ゼッケン ナンバー 71	消費税		
	税込合計		
喫茶アビリンおおさか			
数量について、注文のあった品名のみ記入します。 0個は記入の必要はありません。			

