

## 八戸工業高等専門学校学寮給食業務委託事業公募要領

### 1. 事業名

八戸工業高等専門学校学寮給食業務委託

### 2. 事業の趣旨

本校の学生寮に生活している学生に栄養のバランスがとれた質の高い食事を提供するため、専門的知識及び技術を有する事業者には給食業務を委託する。

### 3. 業務の内容

平成24年4月1日から平成27年3月31日までの期間における本校学生寮の給食業務（朝・昼・夕の3食）

### 4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条及び第5条の規程に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、平成24年度に東北地域の「役務の提供等」のA、B、C及びD等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止の処置を受けていない者であること。
- (4) 1回の食事提供（朝食、昼食、夕食）がそれぞれについて400食以上の実績があること。またはこれと同等以上の実績があると認められた者であること。

### 5. 参加表明書等の提出

- (1) 企画提案書の提出者を選定するため、参加を希望するものは下記提出場所へ参加表明書を提出すること。
- (2) 提出期限：平成24年2月23日（木） 17時必着

### 6. 企画提案書の提出方法等

- (1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先  
住所：〒039-1192 青森県八戸市大字田面木字上野平16番地1  
担当：八戸工業高等専門学校総務課調達・施設係  
電話：0178-27-7337  
FAX：0178-27-4092  
E-mail：chotatu-o@hachinohe-ct.ac.jp

#### (2) 企画提案書の提出方法

- ① 提出方法は、紙媒体9部と電子媒体（E-mailも可）を送付又は持参すること。

##### ○送付

- ・簡易書留、宅配便等で送付すること。
- ・提案書類は、紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

##### ○持参

- ・受付時間：平日9時00分～16時30分  
（12時10分～13時10分を除く）
- ・提案書類は、紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

##### ○E-mail

- ・提案1課題につき送信1回で上記（1）のアドレス宛に送信する。
- ・送信題名は、「八戸高専学寮給食業務企画提案書（会社名）」とする。  
（会社名は、略号可）
- ・添付ファイルは、わかりやすいよう事業者名簿を付けて、下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・受信の通知は、送信者へメールで返信する。

#### ② 電子データについて

- ・電子データを送付又は持参する場合は、CD-Rにて提出すること。
- ・ファイルの形式は、原則としてMS-Word（2000以降）ただし、それによりがたい場合には、事務連絡先に問い合わせ確認することより、了承

する場合がある。

③その他

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で本件に対する応募の意志を明確に示す書面を提出すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨単位で表記し、9部提出すること。
- ・企画提案書には次の内容を盛り込むこと。
  - a 教育機関における学寮給食業務事業についての基本的な考え方
  - b 献立作成の考え方（添付「献立表」）
    - ・献立を決めるとき、何を基準にしますか。
    - ・実施細目に記載の条件を考慮して、6月と2月の献立表を作成してください。
    - ・下記の献立を実際に調理した写真を添付し、1食あたりの原材料計算表と摂取エネルギー計算表を提出してください。

（指定する献立1）

[朝食]：鮭の塩焼き、ひじきと切干大根の金平、味のり、ご飯、漬物、味噌汁  
牛乳

[昼食]：味噌かつ丼、大根の梅肉和え、漬物、味噌汁

[夕食]：（選択メニューA）チーズハンバーグ

（選択メニューB）鯖の一口竜田揚げ

（共通メニュー）ベジタブルソテー、スパゲティサラダ、ご飯、漬物  
スープ

（指定する献立2）

[朝食]：（共通メニュー）オムレツとサラダ、ほうれん草のベーコンソテー  
味噌汁、牛乳

（選択メニューA）ご飯、漬物、ふりかけ

（選択メニューB）パン、ジャム、マーガリン

[昼食]：ソース焼きそば、かぼちゃコロケ、ご飯、漬物、スープ

[夕食]：（選択メニューA）ビーフカレー

（選択メニューB）クリームシチュー

（共通メニュー）イカリングフライ、コールスローサラダ、ご飯、漬  
物、スープ、フルーツヨーグルト

- ・作成した献立表をもとに、朝食、昼食、夕食を各1例作成した写真を添付し  
1食あたりの原材料計算表と摂取エネルギー計算表を提出してください。

c 特別料理の考え方

- ・季節や季節行事にどのような料理を提供できますか。献立を3つ作成してその  
うち1食の写真を添付し、1食あたりの原材料計算表と摂取エネルギー計算  
表を提出してください。
- ・風邪等病気、アレルギー体質の寮生に、症状に応じた食事を提供できますか。  
また、どのようなものが提供できますか。各々1例ずつ献立を作成し写真を添  
付し、1食あたりの原材料計算表と摂取エネルギー計算表を提出してください。

d 衛生管理体制と考え方

e 従業員に対する教育の考え方

f 食材調達の方法

- ・食材を仕入れる場合、仕入れ先及び仕入れシステムはどうなっていますか。貴  
社に委託されたと仮定して具体的に示してください。
- ・主食の米の等級、産地と割合等を具体的にあげてください。

- ・安全な食材の調達方法について、配慮していることを具体的に記入してください。（牛肉「BSE」、鶏肉「鳥インフルエンザ」等について）
- g 東日本大震災のような大規模災害が発生した場合の、給食態勢への対応策を具体的に記入してください。（災害発生時の食材の調達及び運搬方法、調理人員の確保等）
- h 不測の事態が生じた場合の対応方法
  - ・人為的なもの（調理ミス・誤配膳によるアレルギー反応や異物混入等の発生への対応方法）
  - ・施設、設備的なもの（災害等が発生した場合の対応方法）
  - ・事故によるもの（食中毒の場合の対応方法）
- i 事故等があった際の寮生及び保護者への対応について、補償範囲とその具体的な内容を含めてあげてください。
- j 本校からの改善要求への改善方法について
  - ・学生の意見を聞く体制をどのように整備し、日々の献立や業務改善に反映させていくかを具体的に説明してください。
  - ・学生から「ボリュームが少ない」と指摘があった場合どのように原因を究明し改善を行うかを具体的に説明してください。
  - ・学生から「料理がおいしくない」と指摘があった場合どのように原因を究明し改善を行うかを具体的に説明してください。
  - ・保護者から「納入した食材費に比べて、食事内容が不十分だ」と指摘があった場合どのように原因を究明し改善を行うか具体的に説明してください。
  - ・保護者から「提供する食事のバランスが悪い」と指摘があった場合どのように原因を究明し改善を行うか具体的に説明してください。
  - ・寮務委員会より「当初の提案内容と異なる」との指摘があった場合どのように原因を究明し改善するかを具体的に説明してください。

#### k 会社のアピール

### (3) 提出書類

#### ① 企画提案書

- ・用紙の大きさは、フロー及び図を除きA 4 縦判、横書きとする。
- ・使用する文字の大きさは、11ポイント以上とする。  
（ただし、フロー及び図に使用する際は、この限りではない。）
- ・企画提案書表紙には必ず所定の表紙（別紙様式1）を使用し、次に目次を付けること。
- ・各様式（別紙様式1～。以下同じ。）の記載上の留意事項により作成すること。
- ・内容が様式の枠を超える場合には、複数のページを作成し記載すること。
- ・各様式の記載上の留意事項の表記については、その様式を複数ページに作成する際に2枚目以降は省略し、空いたスペース分、記載枠を広げて良いものとする。
- ・各様式の右下上段に様式毎のページ数を付し、右下下段に企画提案書の通しのページ数を付すこと。（表紙、目次はページ数に含まないものとする。）フロー及び図についても、これに準じてページ数を付すこと。
- ・記載事項の該当項目がない又は記載を希望しない場合は、その旨を明記すること。

#### ② 本校からの確認事項

- ・様式をダウンロードし、内容を記載し紙媒体及びデータ形式で提出する。

#### ③ その他添付書類

- ・会社パンフレット・概要（経歴、事業内容及び規模等がわかるもの）
- ・直近3年の各会計年度における決算関係書類（決算報告書の写）
- ・業務計画書
- ・参考見積書
- ・過去3年間における食中毒等の事故発生に対する証明書
- ・登記簿謄本、納税証明書
- ・資格審査結果通知書（写）
- ・学校給食受託実績（寮生数、食事提供方法）
- ・食堂運営に関わるマニュアル関連（食品衛生、アレルギー、事故対応）

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成24年2月28日（火）15時必着

提出先：上記（1）に示す場所

(5) その他

企画提案書の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

8. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、提出された提案書等により書類選考を行う。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準による。

(3) 選考結果の通知

選定後、7日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

9. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定するものとする。企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わない場合がある。

10. スケジュール

(1) 公募開始 : 平成24年2月15日（水）

(2) 現場説明会 : 平成24年2月22日（水）14:00～

(3) 参加意思表明書等の提出

: 平成24年2月23日（木）17時必着

(4) 公募締切 : 平成24年2月28日（火）15時必着

(5) 審査 : 平成24年3月上旬

(6) 契約締結 : 平成24年3月上旬

(7) 契約期間 : 平成24年4月1日から平成27年3月31日まで

11. その他

事業実施にあたっては、契約書及び実施細目並びに企画提案書等を遵守すること。