

群馬工業高等専門学校学寮給食業務、学生食堂業務及び売店

業務委託公募要領

1. 事業名

群馬工業高等専門学校学寮給食業務、学生食堂業務及び売店業務委託
(以下、「学寮給食業務等」という。)

2. 事業の趣旨

本校の学生寮は、教育寮であり中学校を卒業して初めて親元を離れて生活する場である。学生寮で生活している成長期の学生に栄養のバランスの取れた質の高い、家庭的な食事を安全に提供すること及び、昼食を持参しない学生・教職員が利用する食堂においても栄養バランスのとれた質の高い食事を安全に提供するため、専門的知識及び技術を有する業者に給食業務を委託する。

また、本校売店に、多様なニーズに応えることのできる商品を供することにより、学生・教職員の福利厚生を確保するため、売店運営に長けた業者に売店業務を委託する。

3. 業務の内容及び期間

平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間

ただし、事業期間満了から4か月以上前に受託者から契約更新の申し出があり、本校が業務を審査し、良好で適格であると判断された場合は、1年毎延長できるものとし、当初開始日から起算して最大3年間を限度とする。

本校学生寮の給食業務（朝・昼・夕の3食）

学生食堂業務（昼食）及び売店業務

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（独立行政法人国立高等専門学校規則第41号）第4条及び第5条の規定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25年度の関東・甲信越地域の「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措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 他高専、大学等の教育機関で食堂業務の実績があること。

5. 業務内容等説明会の開催

事業者に対し、業務内容等説明会を開催する。

(1) 開催日時：平成25年12月25日（水）13時30分

(2) 開催場所：群馬工業高等専門学校 会議室A

事業内容等の説明及び現場見学を行う。（別に見学日は設けない。）

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：〒371-8530 群馬県前橋市鳥羽町580

担 当：群馬工業高等専門学校総務課経理係

電 話：027-254-9033

FAX：027-254-9045

E-mail：keiri@jim.gunma-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、受領連絡を事務連絡先に送付する。

○持参

- ・受付時間：平日8:30～17:00（12:15～13:00を除く）
- ・提案書類は紙媒体及び下記②に示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領連絡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。
- ・送信メール題名は、事業名によること。
- ・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。
- ・受診通知は、送信者に対してメールにて返信する。

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、DVD又はUSBメモリにて提出すること。
- ・ファイルの形式は、原則としてワード形式又はPDF形式とする。

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思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。
- ・企画提案書は、本要領、仕様書、実施細目及び審査基準を熟覧のうえ提案しなければならない。

(3) 提案内容

- ・企画提案書には、次の内容を各項目に分けて明瞭に記載すること。

①学寮給食

- a 教育機関における学寮給食業務についての基本的な考え方
- b 献立作成の考え方（献立表添付のこと）
 - ・献立を決めるときの基準

- ・実施細目に記載された条件を考慮して、6月と2月の献立表を作成してください。また献立表とともに、その献立から期待される摂取栄養量・摂取栄養素の一日平均値を併記してください。

c 朝食を摂らない寮生に対する配慮

d 特別料理に対する考え方

- ・季節行事等に対して、どのような自主的なイベント食を提供できますか。例を3つ挙げてください。
- ・風邪等の病気、食事制限、アレルギー体質をもつ寮生に対して、症状に応じた代替食を提供できますか。また、どのようなものが提供できるのかそれぞれ例を挙げてください。

e 衛生管理体制と考え方

f 従業員に対する教育の考え方

g 食材の調達方法

- ・食材を仕入れる場合、仕入れ先（産地）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挙げてください。

h 不測の事態が生じた場合の対応方法

- ・人為的なもの
- ・施設・設備的なもの
- ・事故によるもの（食中毒、火事、地震等の場合）
- ・対処マニュアル並びに補償内容

i 食事委員会での改善要求への対応とその改善方法

j 会社のアピール

②学生食堂

a 教育機関における食堂についての基本的な考え方

b 業務を受託した場合に提供する全てのメニュー及びその料金表を作成してください。また、日替定食の1週間分の献立を作成し、そのうち2日分のサンプル写真を添付してください。

c 衛生管理体制と考え方

d 従業員に対する教育の考え方

e 食材調達方法

- ・食材を仕入れる場合、仕入れ先（産地）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挙げてください。

f 不測の事態が生じた場合の対応方法

- ・人為的なもの
- ・施設・設備的なもの
- ・事故によるもの（食中毒、火災、地震の場合）
- ・対処マニュアル及び補償内容

g 本校からの改善要求への改善方法

h 会社のアピール

※上記の項目の中で、学寮給食と同様の場合は「学寮給食と同様」と記載してください。

③売店

a 教育機関における売店についての基本的な考え方

b 販売可能な食品、日用品等、具体的な品名及び金額を一覧表にして作成してください。

(4) 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、A4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、次に目次を付すこと。
- ・各様式(別紙様式1～9。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、空いたスペースの分、記載枠を広げても良いものとする。
- ・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 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分かるもの) | 9部 |
| ・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) | 9部 |
| ・業務委託事業計画書 | 9部 |
| ・教育機関における食堂業務受託実績(学生数、食事提供方法等) | 9部 |
| ・食堂運営に関わるマニュアル関連(衛生管理、アレルギー、事故対応) | 9部 |
| ・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 | 1部 |
| ・資格審査結果通知書(写) | 1部 |
| ・公募要領4の(1)及び(3)に該当しない者であることを誓約した書類 | 1部 |
| ・参考見積書(本事業を受託する場合の委託費見積書(受託期間総額)) | 1部 |

(5) 企画提案書の無効

企画提案書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ・公告及び本要項に示した参加資格のない者の提出したもの
- ・件名のないもの
- ・下記6.(6)の提出期限までに企画提案書が本校に到着しなかったもの
- ・虚偽の内容が記載されている提案書(契約締結後であっても虚偽が判明した場合は、契約を解除する。)

・その他提案に関する条件に違反したもの

(6) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成26年1月17日（金）17時00分必着

提出先：上記(1)に示す場所

(7) プレゼンテーション

開催日時：平成26年1月21日（火）

提案：20分以内、質疑応答10分

開催場所：群馬工業高等専門学校 会議室A

(8) 試食会

開催日時：平成26年1月31日（金）16時00分集合

内容：本校が指定する1日3食分の食事

外部で作成し、本校では温めるのみ

盛付：寮食堂で使用している食器に盛り付ける。食器は当日貸し出す。

（説明会で提示）

開催場所：群馬工業高等専門学校 大会議室

(9) その他

企画提案書の作成費用、プレゼンテーション及び試食に係る経費については、選定結果に拘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。

なお、業務のため使用する学寮食堂、学生食堂及び売店の建物施設使用料及び物品の使用料は無償とする。

7. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、一次選考として提出された企画提案書とプレゼンテーションにて上位2社の選考を実施する。

上位2社について、試食選考を実施し、一次選考の得点と試食選考の得点の合計により決定する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり

(3) 選定結果の通知

一次選考終了後、7日以内に全ての企画提案者に結果を通知する。

試食選考終了後、7日以内に全ての試食選考対象者に結果を通知する。

8. 契約締結

選定委員会において選定の結果、各評価項目の得点合計が最も高い者を契約予定者として決定する。また、契約金額については、その者に見積書を提出させ、その額が本校の予定価格を上回る場合は、次順位者に見積書を提出させる。

9. 契約に係る情報の公表

契約者が国立高等専門学校機構と一定の関係を有する者(機構の役員経験者が再就職していること、又は課長相当職以上の経験者が役職等として再就職していること)である場合には、機構から契約者への再就職状況等について公表を行うこととしているので、当該情報の提供に協力すること。

詳細については、以下を確認のこと。

<http://www.kosen-k.go.jp/procurement/230701keiyakukouhyou.pdf>

10. スケジュール

- (1) 公募開始：平成25年12月18日(水)
- (2) 公募締切：平成26年1月17日(金) 17時00分
- (3) プレゼンテーション：平成26年1月21日(火)
- (4) 第1次選考終了：平成26年1月23日(木)
- (5) 試食審査：平成26年1月31日(金)
- (6) 契約予定者の決定：平成26年1月31日(金)
- (7) 契約締結：平成26年2月3日(月)
- (8) 契約期間：平成26年4月1日から平成27年3月31日まで
(ただし、事業期間満了から4か月以上前に受託者から契約更新の申し出があり、本校が業務を審査し、良好で適格であると判断された場合は、1年毎延長できるものとし、当初開始日から起算して最大3年間を限度とする。)

11. その他

- (1) 事業実施に当たっては、契約書、仕様書及び実施細目並びに企画提案書等を遵守すること。
また、これにより難い特別な事情が生じた場合は、委託者及び受託者間で協議し、定めるものとする。

整理番号		部番号	
------	--	-----	--

※整理番号は担当部局で記入する。

群馬工業高等専門学校学寮給食業務、学生食堂業務及び売店業務委託事業

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

社印及び代表者印

担当者氏名
電話番号
F A X 番号
E - m a i l

会社概要

* 本社、支店の設置場所、会社全体の業務内容、組織体制、会社総従業員数、正社員数について記載し、別添としてパンフレット等の書類を提出すること。

【 】
【 】

経営状況

*直近3年の各会計年度における流動資産、固定資産、その他資産、流動負債、固定負債、資本及び売上高、経常利益、当期純利益の推移を記載し、別添として決算関係書類を添付すること。

【 】
【 】

群馬工業高等専門学校学寮給食、学生食堂及び売店業務委託事業計画書

平成 年 月 日

群馬工業高等専門学校 殿

住所
氏名

群馬工業高等専門学校学寮給食、学生食堂及び売店業務について、下記のとおり事業計画書を提出します。

なお、この計画書のすべての記載事項については、事実と相違ありません。

記

1. 会社の概要

- ①営業の種類
- ②資本金
- ③常勤職員数
- ④利益率

$$\text{利益率} = \frac{\text{売上高(A)} - [\text{売上原価(B)} + \text{販売費及び一般管理費(C)}]}{\text{売上原価(B)} + \text{販売費及び一般管理費(C)}}$$

⑤諸経費率

$$\text{諸経費率} = \frac{\text{販売費及び一般管理費(C)} + [\text{売上原価(B)} + \text{販売費及び一般管理費(C)}] \times \text{利益率}}{\text{売上高(A)}}$$

売	上	高	(A)	
売	上	原	価	(B)
販	売	費	及	び
一	般	管	理	費
(C)				

⑥④及び⑤の算出基礎となる財務諸表

2. 学寮給食業務の事業計画

- ①概要 学寮給食業務委託実施細目による
- ②学寮給食業務実施体制
- ③学生一人当たりの給食費（食材費、人件費、光熱水費等を含む）
1日当たり 1,180円（消費税含む）
- ④材料費の見積額1日当たり 円（消費税含む）
（朝食 円、昼食 円、夕食 円）

- ⑤従事予定者名簿
- ⑥1日の作業工程
- ⑦従業員確保のための方策
- ⑧その他

3. 学生食堂業務の事業計画

4. 売店業務の事業計画

※3. 4については2の項目を参考に作成のこと。

群馬工業高等専門学校 殿

所在地
会社名
代表者

㊞

群馬工業高等専門学校学寮給食業務実施体制

本 社		
営業所	所 在 地	
	営業所名	
	所 長	
②学寮給食業務実施体制		
群馬工業高等専門学校学寮食堂		
ふりがな 現場責任者 ()		
⑨その他		
ふりがな 栄養士 ()		
ふりがな 調理師 ()		
調理作業員 () 名		

※学生食堂及び売店についても同様に作成。1枚にまとめて記載しても良い。

(従事予定者名簿：例)

別紙様式 6

平成 年 月 日

群馬工業高等専門学校 殿

所在地

会社名

代表者名

㊞

現場責任者

㊞

群馬工業高等専門学校学寮給食業務に予定している作業従事者名簿

項目	氏名	住所	生年月日	年齢	性別	経験年数
現場責任者						
栄養士						
調理師						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						

※学生食堂及び売店についても同様に作成。1枚にまとめて記載しても良い。

一日の作業工程表（例）

会社名

	氏 名	勤務時間(休憩時間数)	勤務時間 数(週)	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
食 事 時 間	09 : 00～10 : 00、14 : 00～15 : 00																			
現場責任者	○ ○ ○ ○	11 : 00～20 : 00 (休憩 1 時間)	40 時間																	
栄 養 士	○ ○ ○ ○	06 : 00～20 : 00 (休憩 4 時間)	時間																	
調 理 師	○ ○ ○ ○	06 : 00～20 : 00 (休憩 4 時間)	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	06 : 00～14 : 00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	06 : 00～14 : 00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	06 : 00～14 : 00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16 : 00～20 : 00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16 : 00～20 : 00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16 : 00～20 : 00	12 時間																	

※学生食堂及び売店についても同様に作成。1枚にまとめて記載しても良い。

実績

*他高専、大学等の教育機関における食堂業務の実績について記載すること。
受託機関、契約期間、食数を明記してください。

【 】
【 】

提案内容

* 6. (3) の提案内容について、各項目に分けて明瞭に記載すること。公募要領に記載されている項目と同じ順番で記載すること。

【 】
【 】