

仙台高等専門学校学生食堂業務委託事業公募要領

1. 事業名

仙台高等専門学校学生食堂業務委託事業

2. 事業の趣旨

本校の学生・教職員が利用する学生食堂において、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事業者へ学生食堂業務を委託する。

3. 業務の内容

平成26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食堂業務。

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

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条の規定に該当しないものであること。
- (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措置を受けていない者であること。

5. 参加表明書の提出

- (1) 企画提案書の提出者を確認するため、参加を希望する者は企画提案書の提出に先立ち参加表明書を提出すること。
- (2) 提出期限：平成26年1月21日（火）15時必着（持参、郵送、FAX又はE-mail）

6. 企画提案書等の提出方法等

- (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：〒989-3128 宮城県仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号
担 当：仙台高等専門学校管理課契約係 伊藤智行
電 話：022-391-5524
FAX：022-391-6145
E-mail：keiyaku@sendai-nct.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

- ① 提出方法は、紙媒体15部と電子媒体1部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行う。

○持参

- ・受付時間：平日9時00分から16時30分
(12時15分～13時00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、受領連絡を事務連絡先に行う。

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Word形式又はPDF形式とする。
ただし、それによりがたい場合には、上記(1)に示す問い合わせ先に確認すること。

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生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下さい。日替り定食がある場合は1週間分の献立を示して下さい。
また、その内容について参考例として2食分程度を、配膳トレーにのせた状態の写真で示して下さい。
 - 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 食材調達の方法
 - ・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るか貴社に委託されたと仮定して具体的に示して下さい。
 - ・主食の米の等級、産地と割合等を具体的に挙げて下さい。
 - 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 貴社からのアピール

(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A4縦判、横書きとする。
- ・企画提案書表紙には必ず表紙（別紙様式1）を使用し、次に目次を付けること。
また、提出書類には下段にページを付すこと。
- ・写真や図を利用してわかりやすく作成すること。

（標準とする書類構成順序）

表紙（様式1）

目次

会社概要（様式2）

経営状況（様式3）

企画提案書本文

a 教育機関における学生食堂についての基本的な考え方・・・の順として下さい。

- ・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。
- ・記載事項について該当項目がない場合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）
- ・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）
- ・参考見積書（本事業を受託する場合の委託費見積書（年額））
- ・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）
- ・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26年1月23日（木）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。

なお、業務のため使用する学生食堂の建物施設使用料及び食堂附帯物品の使用料は無償とする。

7. 選定方法等

(1) 選定方法

企画提案書の書面審査及びヒアリング（プレゼンテーション）により選定する。

(2) 選定基準

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。

8. ヒアリング（プレゼンテーション）

実施日：平成26年1月下旬

場 所：仙台高等専門学校

その他：企画提案書についてプレゼンテーションを行う。選定委員は事前提出の資料を使用するので、当日改めて企画提案書を用意する必要はありません。

ヒアリングの順番は受付時抽選により決定します。

実施場所にはプロジェクタ・スクリーンがあるので、必要に応じPC持参のうえ利用していただいてもかまいません。

説明時間は質疑応答を除き1社10分以内とする。参加者数に拘わらずヒアリングは同日1日で実施します。

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の調整をするものとする。なお、契約金額については、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25年12月27日（金）

(2) 公募締切：平成26年1月23日（木）15時00分

(3) 審査（ヒアリング）：平成26年1月下旬

(4) 契約締結：平成26年1月下旬

(5) 契約期間：平成26年4月1日から平成27年3月31日

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

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。