

豊田工業高等専門学校一般食堂及び売店業務実施細目

豊田工業高等専門学校

豊田工業高等専門学校一般食堂及び売店業務実施細目

豊田工業高等専門学校（以下「委託者」という。）一般食堂及び売店業務委託に係る一般食堂及び売店（以下「食堂等」という。）業務に関する実施細目を次のとおり定める。

1. 趣旨

委託者が設置する食堂等は、委託者の学生及び職員の福利厚生の一環として、安全、良質かつ低廉な飲食品及び購買品の提供等のため、食堂等の営業を業者（以下「受託者」という。）に行わせるものである。

2. 食堂等の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日等

施設	営業日及び営業時間
一般食堂	豊田高専カレンダーによる開校日（学生の休講日含む） 午前11時30分から午後1時45分 及び 午後5時30分から午後7時30分まで（ただし授業のない長期休業期間中の指定日を除く）
売店	豊田高専カレンダーによる開校日（学生の休講日含む）及び土曜日（指定日を除く） 開校日 午前 8時30分から午後8時まで 土曜日 午前10時から午後15時まで

※夏季休業等長期休業期間中等の営業が困難な場合には、委託者と協議のうえ代替手段を提案すること。

(2) 営業日及び営業時間を変更する必要がある場合は、その都度委託者と受託者が協議して決定するものとし、受託者はその旨を1週間前までに食堂等の入口に掲示するとともに、委託者へ1部提出するものとする。

3. 献立・販売品目及び価格

(1) 一般食堂の献立について

①主食、主菜、副菜、汁物等で構成する日替定食を、1食350円、400円（税抜・販売は税込にて10円未満切上）で昼食・夕食各1種類以上提供すること。また、上記日替定食に加え工夫を凝らした創作料理等も学生が利用しやすい価格で随時提供すること。

②麺類（ラーメン、うどん、そば等）、丼物、カレーライス等単品及びラーメンセット（チャーハン+ラーメン）等セットものを学生が利用しやすい価格で提供すること。また、季節により温かいまたは冷たいメニューを工夫して提供すること。なお、上記単品メニューに嗜好に応じてトッピングできる品を提供すること。

（例：とんかつをカレーにまたは天ぷらをうどんにトッピング等）

(2) 売店の販売品目及びサービスについて

①食品（弁当・おにぎり・パン・菓子等）、雑誌、文房具、日用品、切手、その他、委託者の要望する品目とする。なお、教育上好ましくない雑誌、酒類、たばこ等は一切販売しないこと。

②宅配取次、コインコピー、FAX及びクリーニング取次等のサービスを提供する

こと。なお、FAX については電話機との併用機も可とし、FAX 単体もしくはコピー機との複合機の場合には、FAX 用の回線は受託者が準備すること。

③価格については市価と同等またはそれ以下で販売すること。

(3) その他

①教職員が公費で依頼した場合、その支払いについては請求書払い(掛け売り)を可能とすること。

②容器包装廃棄物の排出については抑制するように取り組むこと。

4. 衛生管理等

(1) 受託者は、業務従事者の、衛生管理及びサービスマナーについて必要に応じて研修会に参加させる等、常に留意するものとする。

(2) 受託者は、監督官庁から立入検査、指導等があった場合には、速やかに委託者に報告するものとする。

(3) 受託者は、業務従事者に対し年1回以上の健康診断を行うほか、平成21年4月1日付け、文部科学省通知「学校給食衛生管理基準の施行について」等により関係法令を準用し、衛生管理に努め、概ね四半期毎に適正に実施されていることを書面にて委託者に提出するものとする。さらに、受託者は、検食の保存のため原材料及び調理食品を冷凍庫に2週間以上保管するものとする。

(4) 受託者は、食堂及び厨房内の施設・設備及び売店、学生談話室(仮)の清掃及び整頓を行い、業務の円滑な遂行と清潔な環境の保持に努めること。食堂及び学生談話室(仮)についてはワックス掛(年3回)を行うこと。

(5) 厨房下水路(グリーストラップ柵を含む。)及び食堂ごみ置場周辺は、受託者が責任を持って清掃等を行い清潔に保つこと。

(6) 生ゴミは減容及び減量に努め、残飯、残菜、その他生成物は肥料化、飼料化又はエネルギー化等再生利用することに努め、受託者の責任のもとに処理すること。

5. 名義の使用等

受託者は、食堂等の業務を行うための一切の商取引を、自らの名義で行うものとし、委託者の名義を使用又は冠用してはならない。また、受託者は委託者の信用を損なうことをしてはならない。

6. 施設等の管理

(1) 食堂等の業務営業終了時には食堂等の施設、物品を点検のうえ、消灯及び施錠等を行い、火の元に最善の注意を払うものとする。

(2) 受託者は、施設を第三者に貸与し、又は利用させ若しくは業務以外の目的に使用してはならない。

(3) 受託者は、施設を修繕あるいは模様替しようとするとき、又は自ら新たに設備等を設置しようとするときは、予め委託者の承認を受けなければならない。

7. 業務従事者の管理

(1) 受託者は、その使用する者との雇用関係から生ずる一切の責に任ずるものとする。

(2) 受託者は、業務従事者の氏名、住所、生年月日等を記載した名簿を委託者に提出しなければならない。

(3) 委託者は、受託者に対して保健衛生及び服務についての報告、又は改善を求めることができる。

8. 経費の負担

- (1) 業務を行うに必要な経費は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、食堂等の使用部分にかかる光熱水費を、毎月委託者の指示する日までに委託者の指定するところに納付するものとする。
- (3) 受託者は、清掃、ごみ・残飯処分費（ごみ箱等含む）を負担するものとする。
- (4) 業務に伴う収益は、受託者に帰属する。
- (5) 施設等の使用料は、委託者の指定する日までに委託者の指定するところに納付するものとする。

9. 損害賠償等

- (1) 受託者は、食事の提供に起因する事由で食中毒、伝染病等が発生した場合や、死亡等の被害を与えた場合は、被害者等に対して誠意を持ってその損害を賠償すること。（生産物賠償責任保険に加入すること。）
- (2) 受託者は、食堂等に勤務する従業員の労務管理及び飲食品等の提供に関する全ての結果に関し、その責に任ずるものとする。

10. 報告書類等

- (1) 受託者は、食堂等の毎月の売上一覧表（別紙）を作成し、翌月末までに委託者に提出することとする。
- (2) 学生及び教職員へ定期的にアンケートを実施すること。なお、アンケート結果は委託者に報告し、協議のうえ、食堂等の運営に反映させること。
- (3) 委託者は、必要に応じて食堂等の運営について監査を行うこととする。

11. その他

- (1) クラブ活動等の校内合宿等で、当該クラブより希望がある場合には、その合宿等期間中の食事を提供するものとし、その代金の支払いについては、受託者と当該クラブ等が決済するものとする。
- (2) 学校行事等で参加者に食事を提供する場合は臨時に営業すること。なお、献立及び販売方法等は委託者と協議のうえ決定すること。
- (3) 学寮給食業務及び一般食堂業務双方の業務提携により、安全で安価な食事を提供すること。ただし、食材費等については明確に区分すること。
- (4) この実施細目に定めのない事項又はこの実施細目の内容に変更又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の間において協議のうえ定めるものとする。

一般食堂・売店業務収支計算書

平成 年 月分

	項目	金額		備考
		学生	教職員	
収入	一般食堂売上高			
	売店売上高			
		収入合計		

	項目	金額	備考	
支出	材料費(仕入)等			
		一般食堂		
		売店		
	人件費			
		一般食堂		
		売店		
	電気料金			
		一般食堂		
		売店		
	ガス料			
	水道料			
	衛生管理費			
	通信費			
	消耗品費			
	その他雑費			
		支出合計		

当月損益(①-②)		
-----------	--	--