

香川高等専門学校詫間キャンパス学生寮給食業務委託事業公募要領

1. 業務名

香川高等専門学校詫間キャンパス学生寮給食業務委託

2. 事業の趣旨

詫間キャンパス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

詫間キャンパス学生寮の給食業務（朝・昼・夕の3食）

4. 業務委託期間及び場所

期間：平成27年4月1日～平成30年3月31日

場所：香川高等専門学校詫間キャンパス学生寮（三豊市詫間町香田551）

5. 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27年度の中国又は四国地域の「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る期間中でないこと。
- (4) 1回の食事(朝食, 昼食, 夕食)がそれぞれについて100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。

6. 業務説明会開催日時及び会場

- (1) 開催日時 平成27年1月28日(水) 15時00分
- (2) 開催場所 香川県三豊市詫間町香田551
香川高等専門学校詫間キャンパス
管理棟4階 第3会議室

7. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望するものは平成27年2月3日(火) 17時までに下記8(1)に示す担当までFAX又はE-mailにより申込みを行うこと。
(提出に必要な公募要領等は以下の担当にて書類を配布, 又は本校ホームページよりダウンロードすること。)

8. 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：香川県三豊市詫間町香田551
担当：香川高等専門学校詫間キャンパス管理課会計係
電話：0875-83-8512

FAX : 0875-83-7740

E-mail : ekaikei@t.kagawa-nct.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

① 提出方法は、紙媒体7部を送付又は持参すること。

○送付

- ・簡易書留等で送付すること。
- ・提案書類は紙媒体で提出すること。

○持参

- ・受付時間:平日9:00～17:00(12:15～13:00を除く)

② 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(添付「献立表」)

- ・献立を決める時、何を基準にしますか。
- ・「香川高等専門学校詫間キャンパス学生寮給食業務委託事業実施細目」(以下「細目」という。)に記載の条件を考慮して、1ヶ月分の献立表を作成してください。

C 特別料理の考え方

- ・季節や季節行事等にどのような料理を提供できますか。例を5つあげてください。
- ・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。例を5つあげてください。
- ・学生寮行事(歓迎会、追出会等)のため特別食(会食)を提供できますか。また、どのような内容か献立例を3つあげてください。
- ・留学生の宗教上(イスラム教)の食事制限に応じて特別食を提供できますか。また、どのようなものが提供できますか。例を5つあげてください。

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。

G 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(食中毒の場合)
- ・学校感染症による閉寮した場合の給食材料費及び管理費の負担

H 実施細目の「給食費の日額」に示す金額と異なる金額提示がある場合は、その提案と算出根拠を示してください。

I 給食懇談会での改善要求への改善方法

J 従業員の雇用計画

K 会社のアピール（実現可能なサービス等）

(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，10.5 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 2～3。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 企画提案書添付書類

- ・事業計画書
- ・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 2 年の各会計年度における決算関係書類（決算報告書の写）

③ その他添付書類

- ・参考見積書（年額の受託金額を記載）
- ・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
- ・資格審査結果通知書（写）
- ・過去 3 年間における給食業務受託実績（食事提供数，食事提供方法）から主たる実績を 5 件以内で記載すること。
- ・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) プレゼンテーション

- ①実施時間は 1 者あたりプレゼンテーション 10 分，質疑応答 10 分以内とする。
- ②パソコンを使用する場合は，各社で用意するものとする。ただし，校内 LAN は使用不可とする。

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成 27 年 2 月 3 日（火）17 時必着

提出先：上記(1)に示す場所

(6) その他

企画提案書の作成費用については，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。

9. 選定方法等

(1) 選定方法

①選考委員会において、提案された企画について書類選考及びプレゼンテーションによる選考を実施する。

(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

選定終了後、10日以内に全ての提案者に結果を通知する。

10. 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事業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。

11. スケジュール

- | | |
|-------------------|---|
| (1) 公募開始 | 平成27年1月14日(水) |
| (2) 業務説明会 | 平成27年1月28日(水) 15時00分～ |
| (3) 参加表明書・企画提案書締切 | 平成27年2月3日(火) |
| (4) プレゼンテーション | 平成27年2月10日(火) 15時00分～
(実施時間は1者当たりプレゼンテーション10分、
質疑応答10分以内とする。) |
| (5) 審査 | 平成27年2月10日(火) |
| (6) 契約締結 | 平成27年2月中旬 |
| (7) 契約期間 | 平成27年4月1日から平成30年3月31日まで |

12. その他

業務実施にあたっては、契約書及び仕様書並びに企画提案書等を遵守すること。