

小山工業高等専門学校学寮給食業務、一般食堂業務及び売店業務委託公募要領

1. 事業名

小山工業高等専門学校学寮給食業務、一般食堂業務及び売店業務委託

2. 事業の趣旨

本校学寮給食は、学生に栄養バランスの取れた質の高い、安全な食事及びサービスを安定的に提供するため、また、昼食等を持参しない学生及び教職員が利用する一般食堂は、学生及び教職員に栄養バランスの取れた質の高い、安全な食事を提供するため、専門的知識及び技術を有する業者に学寮給食業務及び一般食堂業務を委託する。

売店業務は、学生生活に必要な文具類のほか、食料品や各種サービスを適切な価格で学生に提供するため、売店業務を委託する。

3. 事業の内容及び期間

(1) 学寮給食、一般食堂及び売店業務をすべて一括して、業務を委託する。

①学寮給食業務：1日3食（閉寮期間を除く約288日）、1食あたり約140名

②一般食堂業務：小山高専カレンダーによる開校日（約172日）の昼食

③売店業務：小山高専カレンダーによる開校日（約172日）

(2) 事業期間 平成27年4月1日から平成28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。

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機構規則第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27年度に関東・甲信地域の「役務の提供等」のA、B、C又は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の者でないこと。

(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る者であること。

(5) 飲食店の営業許可を受けていること。

5. 業務内容等説明会の開催

(1) 開催日時：平成27年2月2日（月）14時～

(2) 開催場所：小山工業高等専門学校 401ゼミ室（電物棟4階）

(3) その他

①業務内容等説明会に出席しなかった事業者は参加表明書及び企画提案書の提出ができないものとする。

②施設の事前確認を希望する場合は、説明会開催前日までに申し出ること。

③施設内の清潔な環境保持のため、内履きおよびヘアキャップ等をご持参ください。

6. 参加表明書の提出

(1) 本企画競争に参加を希望する者は、下記の7.(1)へ企画競争参加表明書を持参、送付、又はFAXにより提出すること。（別紙記載例1参照）

(2) 提出期限

平成27年2月5日（木）17時00分【必着】

7. 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出場所及び問い合わせ先

〒323-0806 栃木県小山市大字中久喜771番地

独立行政法人国立高等専門学校機構 小山工業高等専門学校 総務課用度係

TEL: 0285-20-2130 FAX: 0285-20-2881

E-mail: youdo@oyama-ct.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

① 提出方法は、紙媒体を12部（着脱可能なクリップ等で1部ずつまとめること）と電子媒体（ファイル形式はWord形式、Excel形式又はPDF形式とし、ファイル名は事業者名とすること）を送付又は持参すること。

●送付の場合

- ・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。

●持参の場合

- ・受付時間は、平日8時30分から17時00分（12時15分から13時00分を除く）とする。
- ・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。

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等にて提出すること。（フロッピーは不可）
- ・ファイルの形式は、Word形式、Excel形式又はPDF形式とし、データ最大容量は5MBまでとする。

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、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。この場合において、当該要領等に疑義がある場合は、前記7.（1）に掲げる者に説明を求めることができる。
- ・提案者は、企画提案書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について、押印をしておかなければならない。

(3) 提出書類

①企画提案書 12部

- ・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、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文字は、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1参照）を使用し、次に目次（様式任意）を付すこと。目次の次に別紙企画書提案内容について、別紙様式2～様式7にて作成し、全体をまとめて1部とすること。

- ・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。

②その他添付書類

- ・平成27年度の一般競争(指名競争)参加資格の資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し 1部
- ・飲食店営業許可書等の写し 1部
- ・別紙記載例2-1及び2-2による誓約書 1部
- ・食堂業務受託実績(契約書写し) 1部
- ・参考見積書 1部

(4) 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。

- ①公告及び本要領に示した参加資格のない者の提出したもの
- ②件名のないもの
- ③下記7.(5)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
- ④虚偽の内容が記載されている提案書
- ⑤その他提案に関する条件に違反したもの

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成27年2月13日(金) 17時00分【必着】

提出先：上記7.(1)に示す場所

(6) その他

- ①本要領等に対する質問がある場合は、書面(様式は任意)又はE-mailにより提出すること。
- ②企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ③企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- ④提出された企画提案書等については、返却しない。
- ⑤企画提案書は、本手続き以外に提案者に無断で使用しない。ただし、提案者の公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- ⑥企画提案書の作成のために本校より受領した資料等は、本校の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。

8. 選定方法等

(1) 選定方法

①書類選考

選定委員会において、提出された企画提案書の書類選考を実施する。なお、書類選考により実技選考対象者を選出する。

②実技選考

選定委員会において、実技選考対象者によるプレゼンテーション及び献立試食を実施する。

(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、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し、契約内容について協議が整った後に契約を締結する。

なお、契約金額については、企画提案書等の内容を勘案して決定するものとするので、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27年1月19日(月)
- ②業務内容等説明会 : 平成27年2月 2日(月) 14時～
- ③参加表明書受付 : 平成27年2月 5日(木) 17時00分【必着】
- ④企画提案書締切 : 平成27年2月13日(金) 17時00分【必着】
- ⑤選定委員会(書類選考) : 平成27年2月17日(火)
- ⑥実技選考 : 平成27年2月24日(火)
- ⑦選定委員会(業者選定) : 平成27年2月24日(火)
- ⑧契約締結 : 平成27年2月下旬～3月上旬予定
- ⑨契約期間 : 平成27年4月1日から平成28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事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。
- ②業務のため使用する学寮食堂、一般食堂及び売店の建物施設使用料及び物品使用料は、次のとおりとする。
 - ・学寮食堂の建物施設使用料及び物品使用料は、無償とする。
 - ・一般食堂及び売店の建物施設使用料は、無償とし、物品使用料は、有償とする。

(別紙記載例1)

企画競争参加表明書

小山工業高等専門学校学寮給食業務、一般食堂業務及び売店業務委託に関する企画競争に参加します。

平成27年 月 日

小山工業高等専門学校
契約担当役 事務部長

加 藤 敏 明 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

(担当者)

担当部署

氏 名

電話番号

F A X

E-mail

公募要領 4. (1) 及び (3) に該当しない者であることを誓約した書類 (参考例)

平成 年 月 日

誓 約 書

小山工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 加藤敏明 殿

住 所
申請者 商号又は名称
代表者氏名 印

申請者は、平成 27 年 1 月 19 日付けで公募のあった「小山工業高等専門学校学寮給食業務、一般食堂業務及び売店業務委託 一式」の企画公募に参加するものに必要な下記の資格を有していることを誓約します。

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 条の規定に該当しない者であること。
2. 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 5 条に規定される次の各号のいずれかに該当し、かつ、該当すると認められた後 3 年を経過していない者（その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。）でないこと。
 - (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したとき。
 - (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - (6) この項（この号を除く。）の規定により、一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
3. 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(別紙記載例 2 - 2)

平成 年 月 日

誓 約 書

小山工業高等専門学校 殿

住 所 ○○県○○市○○○
会 社 名 ○○○○株式会社
代表者名 代表取締役 ○○○○ 印

弊社は、「小山工業高等専門学校学寮給食業務、一般食堂業務及び売店業務委託」について、弊社と貴校が委託契約を締結した場合、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則に従い、公募要領、仕様書及び実施細目等を熟知の上、責任をもって委託業務を履行することを誓約します。

(別紙様式1)

整理番号	
------	--

※整理番号は担当係で記入する。

小山工業高等専門学校学寮給食業務、一般食堂業務及び売店業務委託
受託事業者選定企画提案書

平成27年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

代表者印又は社印

担当者氏名
電話番号
F A X
E-mail

企画書提案内容

【書類審査】

1. 会社概要及び受託請負実績について

- (1) 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と提出してください。
- (2) 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、計上利益、当期純利益の推移を記載し、別添として決算関係書類を提出してください。
- (3) 過去5年間に、1回の食事（朝食、昼食、夕食）がそれぞれについて100食以上の実績等を記載してください。（受託機関、契約期間、食数を明記してください。）
- (4) 過去3年間に食品衛生法の営業禁停止が有れば、事業部門、発生日、内容、対処方法について詳細に記載してください。

2. 業務実施体制について

- (1) 今回の業務委託に係る実施体制図（調理関係業務だけでなく、給食費の徴収業務等も含む）を体制内の人数、役割分担、作業従事者の管理体制、報告体制（本社、営業所なども含め）を併せて記載してください。
- (2) 作業従事者の資格・経験内容、雇用計画、従事者の休暇等における代替者確保体制等について記載してください。
- (3) 従業員に対する教育の考え方を記載してください。
- (4) 改善要求への対応方法について記載してください。

3. 衛生管理・危機管理について

- (1) 事業者としての衛生管理対策や考え方、指導・検査体制、従事者の健康管理対策等について記載してください。
- (2) 調理事故・異物混入等発生時の対処体制、生産物賠償責任保険（PL保険）等の損害賠償制度の加入状況について記載してください。
- (3) 大地震等の事故発生時の対応（マニュアル等）について記載してください。

4. 学寮給食業務について

- (1) 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
- (2) 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12月の献立表を作成してください。
- (3) 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つ挙げてください
 - ・ 風邪等病気、食事制限のある寮生、アレルギー体質の寮生には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つ挙げてください。
 - ・ 学校行事、学寮行事及び課外教育活動等のための弁当又は特別食（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つ挙げてください。
 - ・ 宗教等による理由により留学生に対し特別食が必要な場合がありますが、どの程度対応でき

ますか。

(4) 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。

5. 一般食堂業務に関する内容

(1) 教育機関における食堂についての基本的な考え方

(2) 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てください。

(3) 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。

※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。

6. 売店業務に関する内容

(1) 教育機関における売店についての基本的な考え方

(2) 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。

(3) 販売価格の基本的な考え方

【実技審査】

7. プレゼンテーション

(1) 細目を満たしたうえで、本校にアピールできる点について

(2) プレゼンテーションにおいては、書類審査で提出された資料等の他、実施可能である学生サービスの内容（一般食堂における豊富なメニュー、価格設定、特別メニュー等のサービス）などのアピールを、スライド等を利用して実施してください。

また、同時に質疑応答も行います。

8. 試食審査

(1) 学寮給食については、上記4. (2) の献立中から選択した朝・昼・夕それぞれのメニューを2食分、一般食堂については、上記5. (2) の日替定食から選択したメニュー2食分を審査します。

なお、食材や調理法は業務を委託された場合に継続的に提供可能なものとし、本審査に限り特別なものを用いないこと。

会社概要及び受託請負実績について

* 企画書提案内容の1.(1)

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してください。

会社概要及び受託請負実績について

* 企画書提案内容の 1. (2)

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、計上利益、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してください。

会社概要及び受託請負実績について

* 企画書提案内容の1.(3)

過去5年間に、1回の食事(朝食、昼食、夕食)がそれぞれについて100食以上の実績等を記載してください。(受託機関、契約期間、食数を明記してください。)

会社概要及び受託請負実績について

* 企画書提案内容の 1. (4)

過去3年間に食品衛生法の営業禁停止が有れば、事業部門、発生年月日、内容、対処方法について詳細に記載してください。(営業禁停止がない場合は、「無し」と記載してください。)

業務実施体制について

* 企画書提案内容の2.(1)

今回の業務委託に係る実施体制図(調理関係業務だけでなく、給食費の徴収業務等も含む)を体制内の人数、役割分担、作業従事者の管理体制、報告体制(本社、営業所なども含め)を併せて記載してください。

業務実施体制について

* 企画書提案内容の2.(2)

作業従事者の資格・経験内容、雇用計画、従事者の休暇等における代替者確保体制等について記載してください。

業務実施体制について

* 企画書提案内容の2.(3)

従業員に対する教育の考え方を記載してください。

業務実施体制について

* 企画書提案内容の 2. (4)

改善要求への対応方法について記載してください。

衛生管理・危機管理について

* 企画書提案内容の3.(1)

事業者としての衛生管理対策や考え方、指導・検査体制、従事者の健康管理対策等について記載してください。

衛生管理・危機管理について

* 企画書提案内容の3.(2)

調理事故・異物混入等発生時の対処体制、生産物賠償責任保険(PL保険)等の損害賠償制度の加入状況について記載してください。

衛生管理・危機管理について

* 企画書提案内容の3.(3)

大地震等の事故発生時の対応（マニュアル等）について記載してください。

学寮給食業務について

* 企画書提案内容の4.(1)～(4)に記載されている各項目に分けて明瞭に記載すること。(各項目は、企画書提案内容と同じ順番で記載すること。)

例) 4.(1) 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

本社は、○○○……▲▲▲……と考えている。

4.(2) 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12月の献立表を作成してください。

△△△……■ ■ ■……

一般食堂業務に関する内容

* 企画書提案内容の5.(1)～(3)に記載されている各項目に分けて明瞭に記載すること。(各項目は、企画書提案内容と同じ順番で記載すること。)

売店業務に関する内容

* 企画書提案内容の6.(1)～(3)に記載されている各項目に分けて明瞭に記載すること。(各項目は、企画書提案内容と同じ順番で記載すること。)

前期	日	月	火	水	木	金	土	備考
4月	29	30 (春期休業)	31 (春期休業)	1 (春期休業)	2 (春期休業)	3 (春期休業)	4	
	5 開寮	6 入学式・始業式	7 1年ガイダンス	8	9 学生健康診断 PM1年ガイダンス	10 1年日帰り研修	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22 創立50周年記念講演会	23 <水曜授業>	24 <通常授業> 開校記念日	25	
	26	27	28	29 昭和の日 祝	30	1	2	
5月	3 憲法記念日 祝	4 みどりの日	5 こどもの日 祝	6 振替休日	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15 前期球技大会	16	
	17	18	19	20 専攻科推薦選抜検査	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30 創立50周年記念式典	
6月	31	1	2	3	4 特別時間割	5 特別時間割	6	
	7	8 特別時間割	9 特別時間割	10 特別時間割	11	12	13	(前期中間試験)
	14	15	16	17	18	19	20 専攻科学力 選抜検査	
	21	22	23	24	25	26	27 野球地区大会 保護者会	(地区大会)
7月	28 野球地区大会	29	30	1	2	3	4 保護者会	(地区大会)
	5 学校説明会	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17 全校集会・大掃除	18 閉寮	
	19	20 海の日 祝	21	22	23	24	25 (夏季休業)	
	26	27	28	29	30	31	1	
8月	2	3	4	5	6	7	8 オープンキャンパス	(夏季休業)
	9	10 一斉休業	11 一斉休業	12 一斉休業	13 一斉休業	14 一斉休業	15	
	16	17	18	19 編入学選抜検査	20	21 判定会議	22	
	23 開寮	24	25	26	27	28	29	
9月	30	31	1	2	3	4	5	
	6	7 臨時休業 (予備日)	8 定期試験	9 定期試験	10 定期試験	11 定期試験	12	
	13	14 定期試験	15 試験返却	16 試験返却	17 補講日	18 補講日	19	
	20	21 敬老の日 祝	22 国民の祝日 祝	23 秋分の日 祝	24 再試験	25 再試験	26	

後期	日	月	火	水	木	金	土	備考
10月	27 開寮	28 始業式 授業開始	29	30	1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12 体育の日 祝	13 <月曜授業>	14	15 (仮)後期球技大会	16	17 専攻科社会人選抜検査	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30 (ロボコン準備)	31 ロボコン	
11月	1 ロボコン	2	3 文化の日 祝	4 <金曜授業>	5 <火曜授業>	6 (仮)(工陵祭準備)	7 (仮)工陵祭	
	8 (仮)工陵祭	9 (仮)工陵祭後片付	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23 勤労感謝の日 祝	24	25 特別時間割	26 特別時間割	27 特別時間割	28	(後期中間試験)
12月	29	30 特別時間割	1 9/28(月)始業式振替 防災訓練	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22 各HR・大掃除	23 天皇誕生日 閉寮	24 (臨時休業)	25 (冬季休業)	26	(冬季休業)
1月	27	28	29	30	31	1 元日 祝	2	
	3	4	5 開寮	6 (授業開始)	7	8	9	(授業開始)
	10	11 成人の日 祝	12	13	14 学習到達度試験	15 <月曜授業>	16	
	17	18	19	20 (臨時休業) 推薦選抜検査	21	22 判定会議	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
2月	31	1	2	3	4	5	6	
	7	8 定期試験	9 定期試験	10 定期試験	11 建国記念の日 祝	12 定期試験	13	
	14	15 定期試験	16 (臨時休業)	17 試験返却	18 試験返却	19 試験返却 全校集会 大掃除	20	
	21 学力選抜検査	22 (臨時休業) 採点	23 (臨時休業) 採点	24 (臨時休業) 補講日 3年生のみ木曜1・2限授業	25 (臨時休業) 補講日 判定会議	26 (臨時休業) 補講日	27	
3月	28	29 再試験	1 再試験	2 再試験	3 再試験	4 再試験	5 閉寮	
	6	7	8 5年生 判定会議	9	10	11	12	
	13	14	15 1~4年生 判定会議	16	17 卒業式予備日	18 卒業式 終了式	19	
	20 /27	21 春分の日 祝 /28	22 (学年末休業) /29	23 /30	24 /31	25	26	

※平成27年度(案)であるため、休業等は変動することがある。決定次第通知する。