

平成 23 年 1 月 27 日

呉工業高等専門学校学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託，売店業務委託  
及び 自動販売機設置賃貸借業務に関する公募

1. 企画競争に付する事項

(1) 事業名

呉工業高等専門学校学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託，売店業務委託  
及び 自動販売機設置賃貸借業務

(2) 事業の趣旨

本校学生寮給食業務 及び 学生食堂業務は，食堂本来の趣旨を逸脱することなく，  
また，概ね 16 歳から 22 歳の成長期の学生が利用するため，栄養のバランスの取れた  
質の高い，安全な学生食事の提供及びサービスの向上を確保するものである。

また売店業務，自動販売機設置業務については，売店，自動販売機設置本来の趣旨  
を逸脱することなく，また，概ね 16 歳から 22 歳の学生が利用するため，学生の教育  
上好ましくない雑誌，酒類，タバコ等については，成人学生といえども一切販売しな  
いものとし，よりリーズナブルな価格での提供を確保するものである。

(3) 事業の内容

学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託，売店業務委託 及び  
自動販売機設置賃貸借業務

(注) すべてをセットで受託することを条件とする。

2. 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 条）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 22 年度に中国地域の「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の者でないこと。

3. 業務説明会の開催

必ず参加して下さい。

(1) 開催日時：平成 23 年 1 月 31 日(月) 14：00～

(2) 開催場所：第一会議室

4. 提出書類及び提出方法

(1) 参加表明書

(2) 平成 22 年度一般競争（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）」の写しを 1 部提出すること。

(3) 企画提案書を，仕様書に基づき企画提案書の様式を参考の上作成し，指定したとお

りに製本したものを7部と電子媒体1部を送付又は持参すること。

なお、企画提案書は日本語及び日本国通貨で記載するものとし、作成等に係る費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

(4) 提出期限及び提出先

提出期限：平成23年2月14日(月)17時必着

提出先：下記「本件担当，連絡先」

5. 選定方法等

別に定めた審査基準及び公募要領等に基づき、呉工業高等専門学校学生寮給食業務等委託事業者選定委員会において行う。

6. 委託期間

平成23年4月1日～平成26年3月31日

7. その他

企画競争に参加する者に必要な資格のない業者の企画提案書は無効とする。  
また、本件に関するその他必要な事項については、公募要領等によるものとする。

【本件担当，連絡先】

住所：〒737-8506 広島県呉市阿賀南二丁目2-11

担当：呉工業高等専門学校総務課会計室用度係

電話：(0823)73-8410

FAX：(0823)74-3479

e-mail：youdo@kure-nct.ac.jp

# 呉工業高等専門学校学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託，売店業務委託 及び 自動販売機設置賃貸借業務に関する公募要領

## 1. 事業名

呉工業高等専門学校学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託，売店業務委託  
及び 自動販売機設置賃貸借業務

## 2. 事業の趣旨

本校学生寮給食業務及び学生食堂業務は，食堂本来の趣旨を逸脱することなく，また，概ね 16 歳から 22 歳の成長期の学生が利用するため，栄養のバランスの取れた質の高い，安全な学生食事の提供及びサービスの向上を確保するものである。

また売店，自動販売機設置については，売店，自動販売機設置本来の趣旨を逸脱することなく，また，概ね 16 歳から 22 歳の学生が利用するため，学生の教育上好ましくない雑誌，酒類，タバコ等については，成人学生といえども一切販売しないものとし，よりリーズナブルな価格での提供を確保するものである。

## 3. 事業の内容

事業期間 平成 23 年 4 月 1 日 ～ 平成 26 年 3 月 31 日  
学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託，売店業務委託 及び  
自動販売機設置賃貸借業務

(注) すべてをセットで受託することを条件とする。

## 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 条）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 22 年度に中国地域の「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の者でないこと。

## 5. 業務説明会の開催

- (1) 開催日時：平成 23 年 1 月 31 日(月) 14：00～
- (2) 開催場所：第 1 会議室(管理棟)
- (3) その他

- ・業務説明会に出席しなかった事業者は企画提案書の提出が出来ない。
- ・施設の事前確認を希望する場合は説明会の際申し出ること。

## 6. 企画提案書等の提出方法

①紙媒体を 7 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、受領通知をメールにて返信する。

### ○持参

- ・受付時間：平日 8 時 30 分～17 時 00 分（12 時 25 分～13 時 10 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、受領通知をメールにて返信する。

#### ○E-mail

- ・提案1課題につき送信1回で下記のアドレス宛に送信する。
- ・送信メールの題名は、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等を付けて、下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・受信通知は、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等にて提出すること。
- ・ファイルの形式は、MS・Word、EXCEL、テキスト形式でデータ最大容量は、700MB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供すること。
- ・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、7部提出すること。

- ④ 企画提案書等の作成費用及び試食品作成費用等については、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。

### 7. 提出書類

#### (1) 参加表明書

- (2) 平成22年度一般競争（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）」の写しを1部提出すること。

#### (3) 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、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。）
- ・企画提案書表紙は企画提案書様式を参考にし、次に目次（様式任意）を付すこと。目次以降は指定の様式を用いて作成し、全体をまとめて1部とすること。
- ・各様式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、記載枠を広げてもよいものとする。
- ・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。

と。

(4) その他の書類

- 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添付すること。
- 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，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。
- ③ 主な顧客リストを記載すること。
- ④ 食品衛生に関するマニュアルを添付すること。
- ⑤ 会社パンフレット（コピー可）
- ⑥ 本校食堂は，概ね16歳から22歳の成長期の学生が主に利用している。その観点から，学生寮給食及び学生食堂についての貴社の考えを記載すること。
- ⑦ 円滑で安全な食事提供のために，どのような食材仕入れシステムを構築しているか提示すること。
- ⑧ 学生寮給食及び学生食堂業務運営組織について提示すること。  
(管理組織図，要員構成図(栄養士・調理師・厨房従事者の人数)，  
平常時の連絡体制等)
- ⑨ 貴社の衛生管理に対する考え方を記載すること。
- ⑩ 貴社のハサップの取り組みについて記載すること。
- ⑪ 本校の施設・設備に沿った衛生管理方法・体制及び従業員に対する衛生管理・教育について記載すること。
- ⑫ 管理者の配置状況について記載すること。  
給食サービス管理士 ○○級 ○○支店等（住所も記入）
- ⑬ 改善要求への対応の仕方について記載すること。
- ⑭ 厨房，食堂の清掃体制について記載すること。
- ⑮ 不慮の事故（地震等の災害及び食中毒等）が発生した場合の対応マニュアル及び緊急時の連絡体制について記載すること。
- ⑯ 会社のアピールについて記載すること。

8. 企画提案書等の提出期限

提出期限：平成23年2月14日(月)17時必着

提出先：下記「本件担当，連絡先」

9. プレゼンテーション及び試食会

プレゼンテーション

開催日時：平成23年2月18日(金)14時00分～

提案業者：10分以内、質疑応答：3分程度

開催場所：呉工業高等専門学校第二会議室

試食会

開催日時：平成23年2月18日(金)16時00分頃～

内容：1ヶ月分提案の献立より寮夕食(材料費290円) 2セット

外部で作成し、学生食堂では温めるのみ

盛付：寮食堂で使用している食器に盛付ける。食器は当日貸出す。

(説明会で提示)

開催場所：呉工業高等専門学校学生食堂

## 10. 選定方法等

### (1) 選定方法

1. 選定委員会において、仕様書に基づき提出された企画提案書を書類選考(第1次審査)を実施し「適合・不適合」の判断をする。
2. 適合業者について、プレゼンテーション及び試食選考を(第2次審査)を実施し決定する。

### (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

選定終了後、3日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

## 11. 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。

## 12. スケジュール

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| ①業務説明会          | : 平成23年1月31日(月)           |
| ②参加表明書提出締切      | : 平成23年2月14日(月)           |
| ③企画提案書締切        | : 平成23年2月14日(月)           |
| ④プレゼンテーション及び試食会 | : 平成23年2月18日(金)           |
| ⑤審査             | : 平成23年2月下旬               |
| ⑥契約締結           | : 平成23年2月下旬～3月初旬          |
| ⑦契約期間           | : 平成23年4月1日から平成26年3月31日まで |

## 13. その他

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。

### 【本件担当、連絡先】

住所：〒737-8506 広島県呉市阿賀南二丁目2-11

担当：呉工業高等専門学校総務課会計室用度係

電話：(0823) 73-8410

FAX：(0823) 74-3479

e-mail：youdo@kure-nct.ac.jp

## 仕 様 書 (学生寮給食業務)

### 1. 業務の分担

#### (1) 本校が負担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること。
- ② 献立表の精査に関すること。
- ③ 食数の請負者への通知に関すること。
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等確認に関すること。
- ⑤ 検食に関すること。
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項。

#### (2) 請負者が分担する業務

- ① 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、保管及び防疫に関すること。
- ② 献立表の作成とこれに基づく、寮生食に適合する食品材料の厳選、風味等創意工夫された調理、盛り付け及び配膳に関すること。
- ③ 保存食の適切な管理に関すること。
- ④ 従事者の管理に関すること。
- ⑤ 本校が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑥ その他本業務に関して必要な業務。

### 2. 献立作成業務

- (1) 栄養士として実務経験を有する者を常駐させること。
- (2) 成長期の寮生に対して、バランスのとれた栄養を組み合わせ、献立表を作成すること。
- (3) 18- (1) に定める食事材料費の日額を基準として1月単位で作成した実施献立表を実施1週間前までに本校学生課学生生活支援係へ提出し、その承認を得ること。
- (4) 諸事情により承認を受けた献立内容を変更する必要がある場合は、実施3日前までに本校学生課学生生活支援係に申し出て、その指示を受けること。
- (5) 献立作成に当り、本校の指示を受け給食栄養基準量を確保すること。  
なお、1日の栄養摂取基準は次表を厳守すること。

栄養素	基準栄養量	食品群名	基準量 (g)	
エネルギー	2700Kcal	穀類	米(強化米 0.5%混入)	280
蛋白質	80g	類	パン類	100
脂肪	75~90g		めん類	50
カルシウム	800mg		豆・種実類	10
鉄	12mg		いも類	100
ビタミンA	800μgRE		砂糖類	25
ビタミンB1	1.5mg		油脂類	30
ビタミンB2	1.7mg		大豆・大豆製品	60
ビタミンC	100mg		味噌類	20
ビタミンD	5.5μg		果実類	150
動物性蛋白質比	40~50%		緑黄色野菜	120
脂肪エネルギー比	20~30%		その他の野菜	230
穀物エネルギー比	55~60%		きのこ類	10
			海草類	10
			魚介類	80
			肉類	80
			卵類	50
			乳類	250

(6) 献立の作成は、寮生の嗜好を尊重し、献立に反映させること。

(7) 米飯、パン、麺類等の主食が毎食偏らない献立の作成をすること。

### 3. 調理作業

(1) 調理師として実務経験を有する者を常駐させること。

(2) 献立表に基づき、適切な調理作業を行うこと。特に味付けに留意し、寮生の食欲をそそるように創意工夫をし、調理食品の適正温度の確保に努めること。

(3) 食品材料は品質を厳選し、鮮度の良い物、食の安全性に配慮した物を使用すること。

(4) 各々の調理品は、必ず風味、添え物等の内容を確認すること。

(5) 食肉類、魚介類及びその加工品、冷凍食品、ソーセージ・ハム等の半製品の加熱料理は中心部温度計を使用し、中心部が75℃で1分以上過熱したことを確認し、献立表に記録すること。

(6) 前日調理、次食調理の作り置きは禁止する。

(7) 調理作業にあたり、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。特に、下処理作業、調理作業、盛り付け作業を区分すること。

(8) 毎日業務終了後に厨房管理点検表に必要事項を記録し、本校学生課学生生活支援係の確認を受けること。

(9) 月初めに厨房従事者の勤務割表を本校学生課学生生活支援係に提出すること。

なお、欠勤等により勤務割表に変更が生じた場合は、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。



#### 4. 盛り付け作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食できるよう作業を行うこと。
- (2) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理され、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理すること。
- (3) 重ね盛りは禁止する。
- (4) 料理に適した食器を選択し、彩りに気を配り、寮生の食欲をそそるよう工夫した丁寧な盛り付けをすること。
- (5) 盛り付け作業にあたり、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。  
特に、作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋等を着用すること。

#### 5. 配膳作業

- (1) 配膳作業は給食時間の20分前には配膳戸棚により適正に管理すること。
- (2) 喫食の方法は、基本的にセルフサービスとすること。

#### 6. 食器等洗浄作業

- (1) 食器類は使用の都度洗浄及び殺菌を行うこと。
- (2) 洗剤は規定の濃度で使用すること。
- (3) 食器洗浄機は日常のメンテナンス及び保清を行うこと。
- (3) 食器洗浄機に伴う配管、排水溝は定期的に清掃を行うなどして、食物残渣、異物を取り除き衛生的に保持すること。

#### 7. 食器の保管・取扱

- (1) 食器は食器保管庫で衛生的に保管すること。食器かごに入れた状態での放置、食器の重ね置きは禁止する。
- (2) 食器の取扱は丁寧に、破損しないよう留意することとし、破損した場合は、同等のものを弁償すること。

#### 8. 施設・設備

- (1) 施設・設備はその使用目的の特殊性から、関連法令及び行政指導に基づき、常に衛生的に保持すること。
- (2) 厨房内の調理機器は食品残渣がないよう、十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。
- (3) 厨房内の調理機器及び器具類は常に清潔に保持するよう洗浄及び消毒を行い、特に頻繁に触る取っ手等は入念に行うこと。
- (4) 天井、壁面、機器類の表面及び上部と底面は月1回以上定期的に清掃を行うこと。特に、黒かびの発生等に注意して衛生管理を行うこと。
- (5) 施設内の破損、機器類の故障等は速やかに本校学生課学生生活支援係に報告し対応策を講じること。
- (6) 点検記録簿を作成し、厨房内の施設、設備、機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施すること。

点検の結果不良と認められた場合は、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告するとともに、迅速な改善措置を行い、適正な管理並びに環境保持に努めること。

- (7) 終業点検表を作成し、毎日業務終了後、電気、ガス、水道等の安全点検を行い、本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (8) 寮食堂及び寮食堂内の設備、備品の清掃、照明の点滅、冷暖房設備の起動及び停止を、請負者の責任において行うこと。
- (9) 委託契約書第8条第2項に定める軽微な費用とは1件につき見積価格が5万円未満の場合とする。
- (10) 前項に基づく施設等において、従業員に不測の事故が生じた場合は、請負者の責任のもとに処理し、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。

## 9. 衛生管理

- (1) 作業従事者の健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、嘔吐、下痢、熱などの症状があった時、化膿症者及びその疑いのある者、また、本校学生課学生生活支援係から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。  
この場合速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (2) 厨房内の作業においては、衛生的な被服を着用し、頭髮は完全に覆い、手指は消毒をし、常に清潔に留意すること。
- (3) 下処理、調理、盛り付け、配膳は作業区分ごとに、衛生的に行うこと。
- (4) 料理の盛り付けは手洗いを十分に行い、使い捨て手袋及びマスクを着用し、箸、スプーン等を使用して行うこと。
- (5) 厨房施設及びその周辺並びに寮食堂内においては、常に清掃等を行い衛生的な環境を保持すること。また、害虫駆除等は、本校学生課学生生活支援係の指示に従い、その記録は保管すること。
- (6) 排水溝等は常に清掃を行い、食物残渣の滞留、悪臭がないよう清潔な状態を保持すること。
- (7) 食物残渣、残菜その他汚物については、責任を持って衛生的に処理し、一時保管は蓋付き容器を使用して清潔に留意すること。校内に放置してはならない。
- (8) 換気設備（網戸、換気扇）は、毎月1回以上水洗い清掃を行うこと。
- (9) 冷蔵庫、冷凍庫、食品戸棚、調理機器等は毎月1回以上、消毒液や温湯で清拭し衛生的に維持すること。
- (10) 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱後及び配膳前の完全手洗いを励行させること。
- (11) 手洗い設備には、ブラシ、石鹼、消毒用アルコール、ペーパータオル等を備えつけること。
- (12) 厨房従事者以外の者を厨房に入れないこと。ただし、本校の職員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (13) 調理機器、用具、戸棚、引出し等は整理整頓を行い、衛生保持に留意すること。
- (14) 従事者について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査（〇ー157を含む）を月2回以上実施し、その結果を本校学生課学生生活支援係に報告し保管すること。
- (15) 手、指に傷あるいは絆創膏等で保護のしてある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (16) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示及び文部科学省が定める「学校環境衛生基準」を遵守すること。

## 10. 食品材料

- (1) 献立表どおりの食品分量になるよう発注すること。
- (2) 生鮮食品は、原則として当日納品とする。ただし、本校が許可した場合はこの限りでない。
- (3) 給食材料納入の際、品目、数量、単価、金額を記載した納品書を本校学生課学生生活支援係に提出し、検収を受けるものとする。
- (4) 過度に食品添加物が使用されている食品は避けること。
- (5) 材料の変更は出来ないものとする。ただし、やむを得ず変更しなければならない事態が発生した場合は本校と協議を行い、許可を得なければならない。
- (6) 食品の納入方法、搬入ルートの温度チェック、食品の鮮度、品質等検収マニュアルを作成し、厳重にチェックを行うこと。納品業者には、0-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ保管すること。
- (7) 給食材料及び調理食品は、防虫、防鼠等の措置を講じ、衛生的に保管すること。
- (8) 冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行い、食品の相互汚染を防止すること。食品をダンボール箱に入れた状態での冷蔵庫、冷凍庫への持込を禁止する。
- (9) 袋物は最小限単位にして容器に移し、品名を表示すること。
- (10) 大箱で購入した調味料（醤油、食酢、油、砂糖、味噌、小麦粉等）は、清潔な容器に小出しにして使うこと。
- (11) 野菜、牛乳、肉、魚等の生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (12) 冷蔵庫、冷凍庫は、食品別に保管場所を決めて容器に表示し、種類別に管理すること。
- (13) 主食の米については、良質な銘柄米を使用し、精米仕立てのものを、納入すること。
- (14) 解凍した冷凍食品又は業者に解凍を依頼し納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしてはならない。
- (15) 食品は消費期限及び賞味期限を厳守すること。
- (16) 食品の床置きをしてはならない。（床面から60cm以上）

## 11. 検食

- (1) 検査用として調理の都度、毎食ごとに1食を無償で提供すること。
- (2) 上記のほか、特別に検食を実施する場合、本校学生課学生生活支援係が指示する食数を無償で提供すること。

## 12. 保存食

- (1) 保存食は、原材料及び調理済み食品を検査用として、食品ごとに50gずつ清潔な容器に密閉して入れ、マイナス20℃以下で2週間以上保存し、記録すること。
- (2) 原材料は、洗浄、消毒を行わず、購入したままの状態での保存すること。

## 13. 特別食、病人食及び行事食

- (1) 学校行事等のため特別食を必要とする場合は、本校学生課学生生活支援係の指示により特別食を作ること。  
平成23年度は10月13日（木）の昼食に替えて弁当とし、必要個数はあらかじめ通知する。  
この場合、昼食に要する通常食事材料費相当額との差額を10月分給食費に加算して徴収すること。

- (2) 学校行事、寮生のクラブ活動等における遠征のため、下記 15- (2) に定める時間より早い時間の朝食（7時を限度とする）について、本校学生課学生生活支援係の指示があった場合は対応すること。
- (3) 寮生が風邪等の病気になった場合は、本校学生課学生生活支援係の指示により、お粥等の病人食を作ること。
- (4) アレルギー体質の寮生に対しては、本校学生課学生生活支援係の指示により、使用食品の変更等の対応をした特別食を作ること。
- (5) 外国人留学生食については、基本的には一般寮生の献立と同等であるが、宗教上等の理由による場合は本校学生課学生生活支援係の指示により、留学生食を作ること。
- また、上記調理については、本校の指示する食材、調理機器、器具等を使用するものとし、一般寮生と同じ調理機器、器具等を使用してはならない。
- (6) 季節感の醸成、食文化の伝承等を目的とし、次表（参考例）のとおり行事食を作ること。日時及び具体的な内容については、本校学生課学生生活支援係と協議の上、実施すること。

行 事	内 容 (参考例)
入寮式	サーロインステーキ、赤飯
こどもの日	ちらしずし、かしわもち
クリスマス	鶏足の照り焼き、クリスマスケーキ
成人祝い	赤飯、祝メニュー
鏡開き	ぜんざい
校内駅伝	むすび食
卒業祝い	肉類、すし類、サンドイッチ、フルーツ、デザート等のオードブル
誕生祝い	毎月1回各時季における特別メニュー、該当者にバースデーケーキ

- (7) 本科の定期試験期間中は夜食を提供するものとし、具体的な内容については、本校学生課学生生活支援係と協議の上、実施すること。

#### 14. 食卓への配慮

調味料（醤油、ソース、食卓塩等）及び台布巾を適宜食卓へ配置し、寮生の便宜を図ること。

#### 15. 給食日と給食時間

- (1) 給食日は下記のとおりとし、原則として毎日3食（朝・昼・夕）とする。

ただし、これは平成23年度の予定であり、授業実施日の変動があった場合は変更する場合がある。

区 分	給 食 日
前期開寮期間	4月 3日朝食から 8月10日朝食まで
後期開寮期間	9月26日朝食から12月23日朝食まで
	1月10日朝食から 2月25日朝食まで

(2) 給食時間は、原則として次表のとおりとする。

区 分	給 食 時 間
朝 食	7時30分 ～ 8時30分
昼 食	12時10分 ～ 13時10分
夕 食	17時00分 ～ 19時00分

注1 夕食時間について、前期中間試験終了の日から中国地区高専体育大会の日の前日まで、17時から19時30分までとする。

注2 学校行事又は学生寮行事等により臨時に食事時間を変更することがある。

## 16. 検査

(1) 「15- (1) 給食日」で指定した各期終了後、ただちに当該期間の業務完了報告書(様式1)を本校学生課学生生活支援係に提出し、確認を受けるものとする。

(2) 業務が行われた月の原価計算書(様式2)を翌月15日までに、また損益計算書を当該事業年度終了後1ヶ月以内に本校学生課学生生活支援係に提出すること。

(3) 本校の指名する職員に命じ、必要に応じて厨房、冷蔵庫、食品庫等の立入検査を行わせる。その場合は立入りを拒み又は妨げてはならない。

(4) 調達する食事材料費等の分担経費について、仕入元帳、納品書、請求書等の帳簿・帳票など関係書類の提示を本校学生課学生生活支援係に対し行うとともに、質疑に対して説明および改善を行うこと。

## 17. 経費の分担

(1) それぞれの分担経費については、次のとおりとする。

本校分担経費	請負者分担経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設費(契約書第7条に定める「施設等」をいう。)の設置、改修及び修理費</li> <li>・ 食器の購入費</li> <li>・ 調理器具等購入費(消耗品を除く)</li> <li>・ グリストラップ及び配管清掃費</li> <li>・ その他本校が認めた経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給食材料費</li> <li>・ 請負者従業員に係る人件費</li> <li>・ 請負者従業員の被服費及び洗濯代</li> <li>・ 光熱水料(電気、水道、ガス、重油)</li> <li>・ 消耗品費(洗剤、調理器具、手袋、厨房内清掃用品等)</li> <li>・ 残飯、残菜及び廃油の処理経費</li> <li>・ 塵芥処理費</li> <li>・ 保健衛生費(健康診断料、検査料等)</li> <li>・ 害虫駆除経費</li> <li>・ 通信費(電話料等)</li> <li>・ 事務用品費</li> <li>・ 検食費</li> <li>・ 保存食及び請負者の責に帰する事故食経費</li> </ul>

※上記以外の経費については、双方で協議の上定めるものとする。

## 18. 給食費

契約書第5条の規定に基づく給食費は次のとおりとする。

(1) 食事材料費の日額は、次表の額とする。

区分	朝食	昼食	夕食	合計
金額	160円	230円	290円	680円

(2) 給食維持費（人件費及び光熱水料等）の額は、別途企画提案事項において請負者が提案すること。

(3) 給食費の徴収方法

- ① 本校において、上記 18-（1）に定める額にその月の実給食数を乗じて得た額と 18-（2）に定める額の合計金額を給食費として、寮生又はその保護者から口座引き落としにより徴収し、翌月の末日までに請負者の指定する口座へ振込を行なう。  
その際の年間8回の引き落とし費用は請負者が負担すること。  
また、引き落としができなかった寮生については、請負者が直接保護者から徴収すること。
- ② 徴収できなかった寮生については、その保護者に対し適宜の方法により督促すること。
- ③ 経済情勢の急激な変動等により、18-（1）及び 18-（2）に定める額が不適當を認めるに至った場合は、双方協議の上、変更する。

(4) 中途入退寮者の取扱い

① 中途入寮者

本校において、18-（1）の額に入寮日から月末までの実給食数を乗じて得た額と 18-（2）に定める額の合計金額を給食費として、寮生又はその保護者から口座引き落としにより徴収し、翌月の末日までに請負者の指定する口座へ振込を行なう。

② 中途退寮者

18-（1）の額に退寮の日の翌日から月末までの実給食数を乗じて得た額を請負者が当該退寮者に払い戻すこと。

## 19. 欠食

欠食のあったとき、給食材料費の金額に欠食数を乗じて得た額を請負者が寮生に返還すること。

(1) 欠食の許可

- ① 学校行事、学校の承認を得て行う課外活動等によりやむを得ず欠食する場合（1食を単位とする。）
- ② 出席停止、忌引等による場合（1食を単位とする。）
- ③ 就職又は進学等の受験などの理由による場合（1食を単位とする。）
- ④ 帰省・外泊のため所定の手続きをして学校の承認を得た場合（継続する3食以上を単位とする。）

(2) 欠食の手続き

- ① 寮生が上記（1）の理由により欠食する場合は、欠食日の2日前までに、請負者に通知する。

(3) 欠食金の計算及び返還

- ① 欠食分の食事材料費相当額（朝食 160 円、昼食 230 円、夕食 290 円）に各食ごとの欠食数を乗じて得た合計額を寮生の保護者あて還付すること。
- ② 寮生からの欠食届を受理した月毎に、寮生個人別欠食届のデータを管理の上、2期に区分して、その合計額の内訳を寮生の保護者あてに通知し、口座振込により還付すること。

- ・ 4月から8月までの合計額を10月に還付
- ・ 9月から2月までの合計額を3月に還付
- ③ 給食費未納者については、上記②の取扱いにかかわらず、給食費の納入があった後に還付手続きを行うこと。
- ④ 寮生の保護者から還付金等の照会を受けた場合は、本校学生課学生生活支援係に報告すること。

## 20. その他

- (1) 現場責任者を定め、本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (2) 現場責任者に、給食業務に従事する者の労務、業務及び保健衛生の管理、施設等の保全、材料の仕入れ及び保管等を行わせること。
- (3) 従業員名簿（様式3）及び従業員の勤務割表を本校学生課学生生活支援係に提出すること。  
また、現場責任者及び従業員に異動があった場合は、速やかに本校学生課学生生活支援係に届け出ること。
- (4) 請負者の従業員に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育、訓練を実施し、業務の向上を図ること。
- (5) 保健所等が実施する衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させること。
- (6) 給食業務が寮生の生活指導の一環であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させるとともに、サービスの向上に絶えず努力すること。
- (7) 寮生が負担する給食費を軽減するため、節電・節水等並びに業務の効率化、合理化の措置を講じること。
- (8) 請負者の従業員雇用に当たっては、健康診断、検便等を行い、健康な者を雇用すること。
- (9) 本校が不適切と認めた従業員は、ただちに請負者の責任において善処すること。
- (10) 従業員の労働争議行為により給食業務が停止されるおそれがあるときは、ただちに本校学生課学生生活支援係に連絡して、給食業務に支障のないよう応急措置を講じること。
- (11) 断水、停電、その他給食業務に支障をきたす不測の事態が生じた場合、直ちに本校学生課学生生活支援係にその旨を報告するとともに、協議を行ない、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取ること。
- (12) 給食業務において調理機器等に不測の事態が生じた場合は、本校学生課学生生活支援係と協議し、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講じること。
- (13) 防火、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認すること。なお、異常があった場合は、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (14) 請負者の責に帰する事由により給食業務が履行不能となったときの業務代行の保全措置を講じること。  
また、それを明らかにする文書を委託契約後速やかに本校に提出すること。
- (15) 教職員で希望する者又は本校が適当と認めた来客について、食事提供の便宜を図ること。  
この場合の料金は18-（1）に定める食事材料費と18-（2）に定める給食維持費（1食分に按分相当額）を合計した額とし、その都度、喫食者から徴収すること。
- (16) この給食業務委託仕様書に定めのない事項、その他変更の必要がある事項については、その都度双方協議して定める。

様式 1

平成 年 月 日

業務完了報告書

呉工業高等専門学校

契約担当役事務部長

殿

業務実施期間	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日			
	月	月	月	計
給食業務を実施すべき日数	日	日	日	日
給食業務を実施した日数				
給食業務を実施しなかった日				
	月	月	月	計
朝 食	食	食	食	食
昼 食				
夕 食				
病 人 食				
そ の 他				

上記のとおり実施したことを報告します。

確認の結果相違ありません。

学生生活支援係長





原 価 計 算 書 ( 月 分 )

○ 今 月 分

食 費 [ 維持費 ]

円

円

○ 累 計

食 費 [ 維持費 ]

円

円

前月繰越金	円	受入予定給食費	円	計	円	食事材料費	円	還付予定額	円	人件費	円	光熱水費	円	諸経費	円	計	円	翌月繰越金	円

(内 訳) ① 当 月 食 事 材 料 費

受入食事材料費	円	前月末棚卸高	円	購入食事材料費	円	当月末棚卸高	円	当 月 食 事 材 料 費	円
---------	---	--------	---	---------	---	--------	---	---------------	---

※ 供 食 費 円×2/3= 円を含む。

② 当 月 維 持 費

受入維持費	円	給 与	円	休業手当	円	超勤手当	円	通勤手当	円	人件費計	円
		社会保険	円	賞 与	円	衛生費	円				
		電気料金	円	ガス料金	円	水道料金	円	重油代金	円	光熱水費計	円
		衛生費	円	その他諸経費	円	間接人件・経費	円	消費税相当額	円	諸 経 費 計	円

※ 供 食 費

円×1/3=

円を含む。

給 食 食 費 収 入 計 算 書 ( 月 分 )

前 月 未 収 額	金 額	計	当 月 収 納 額	金 額	当 月 未 収 額
寮 生 数	延 人	寮 生 数	延 人	寮 生 数	延 人
延 人	円	延 人	円	延 人	円

収 納 額	内 訳	未 収 額	内 訳	納 期 未 到 来 者 収 納 額	内 訳



○ 年度分  
 食事材料費  
 〔 給食維持費 〕

受入給食費 円	供食費 円	委託費 円	食事材料費 円	還付額 円	人件費 円	光熱水費 円	諸経費 円	計 円	差引計 円
------------	----------	----------	------------	----------	----------	-----------	----------	--------	----------

(内 訳) ① 年度食事材料費	前年度棚卸高 円	購入食事材料費 円	年度末棚卸高 円	食事材料費 円
-----------------	-------------	--------------	-------------	------------

② 年度当月維持費	給 円	与 円	休業手当 円	超勤手当 円	通勤手当 円	人件費計 円
		社会保険 円	賞与 円	衛生費 円		
	電気料金 円		ガス料金 円	水道料金 円	重油代金 円	光熱水費計 円
			その他諸経費 円	間接人件・経費 円	消費税相当額 円	諸経費計 円

給食費収入計算書 ( 年度分 )

収入額内訳	未収額内訳	備考
合計	合計	

## 仕 様 書 (学生食堂業務)

1. 本校学生食堂は、主に16歳から22歳の成長期の学生が利用するため、栄養バランスのとれた質の高い、安全な学生食事の提供及びサービスの向上に絶えず努力すること。

2. 学生食堂の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。

(1) 営業日 土曜・日曜・祝祭日(振替休日を含む)を除く毎日

ただし、下記学生休業期間においては利用者数が減少するので注意すること。

〔 夏季休業期間 (8月中旬～9月末)  
 冬季休業期間 (12月下旬～1月上旬)  
 学年末・春季休業期間 (3月上旬～4月上旬) 〕

(2) 営業時間 11:00～13:30

ただし、なお、厨房を除く食堂の開放スペース(食堂1、食堂2)は、売店の営業時間に合わせ開放し、売店が管理する。

3. 別添参考の販売品目及び料金は必須とする。ただし、必須取扱品目の変更及び料金改定の必要が生じた場合は双方間で協議し決定する。

4. 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の学生食堂業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。

5. 請負者の責に帰すべき事由により、学生食堂利用者に対して取扱品の瑕疵及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課学生係にその措置等を遅滞無く報告すること。又、被害者に対してその損害を賠償すること。

6. 毎日の業務終了時に、厨房内・食堂フロア・食堂テラスの清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。

7. 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校総務課会計室用度係に届け出ること。

8. 施設等の維持、保全是、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては請負者の負担とする。

9. 請負者は、学生食堂経営に伴う次の経費を負担する。

(1) 光熱水料

(2) 清掃・ゴミ・残飯処分費(ゴミ箱等含む)

(3) 請負者の都合による設備変更(配管、電気工事)

(4) 人件費・事務用品等運営に係る経費

10. 毎日の各献立(原材料及び調理済み食品)を、検査用として各食品毎に清潔な容器に入れ密封して、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で14日間以上保管しなければならない。

11. 売上日計表(別紙様式1)、毎月の収支計算書(別紙様式2)、を翌月の10日までに並びに当該事業年度の損益計算書(別紙様式3)を翌年度の5月31日までに本校学生課学生係へ提出するものとする。

12. その他

光熱水料については、本校総務課会計室の請求に従い銀行振込とすること。

その他本校の指示事項に従うこと。

参考(学生食堂)

### 必須販売品表(学生食堂)

品名	単価 (円)	備考
日替りランチ	400	(主食、主菜、副菜),汁物,漬物
カレーライス(大)	300	
カレーライス(小)	180	
カツカレー	350	
カツどん	350	
親子どん	300	
肉うどん、肉そば	300	
天ぷらうどん、天ぷらそば	250	
きつねうどん、きつねそば	250	
カレーうどん	300	
ミニうどん	100	
ライス(大)	160	
ライス(中)	140	
ライス(小)	90	
しょうゆラーメン、豚骨ラーメン	300	
サラダ	60	
味噌汁	50	





## 損益計算書

自平成 年 月 日  
至平成 年 月 日

損 失		金 額	利 益		金 額
	円	円	円		円
合 計			合 計		



## 仕 様 書 (売店業務)

1. 本校売店は、主に16歳から22歳の学生が利用するため、学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、成人学生といえども一切販売しないものとする。

2. 売店の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。

- (1) 営業日 学生の休業日(下記)を除く毎日
  - ※土曜・日曜・祝祭日(振替休日を含む)
  - ※夏季休業期間(8月中旬～9月末)
  - ※冬季休業期間(12月下旬～1月上旬)
  - ※学年末・春季休業期間(3月上旬～4月上旬)

- (2) 営業時間 10:00～15:00

ただし、食堂閉店時の食堂スペース(食堂1, 食堂2)を開放する場合は、売店が管理する。

3. 別添参考の販売品目は必須とする。ただし、メーカー・材質・品目等についてはその都度指示に従うこと。

4. 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の売店業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。

5. 請負者の責に帰すべき事由により、売店利用者に対して取扱品の瑕疵及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課学生係にその措置等を遅滞無く報告すること。

又、被害者に対してその損害を賠償すること。

7. 毎日の業務終了時に、売店内・食堂フロア・食堂テラスの清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。

8. 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校総務課会計室用度係に届け出ること。

9. 施設等の維持、保全は、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては請負者の負担とする。

10. 請負者は、売店経営に伴う次の経費を負担する。

- (1) 光熱水料
- (2) 清掃・ゴミ・残飯処分費(ゴミ箱等含む)
- (3) 請負者の都合による設備変更(配管, 電気工事)
- (4) 人件費・事務用品等運営に係る経費

11. その他

光熱水料については、本校総務課会計室の請求に従い銀行振込とすること。

その他本校の指示事項に従うこと。

参考(売店)

## 教材一覧表

番号	品名	規格・素材等	メーカー	単位	年間学生使用予定数
1	トレース用紙	A3	指定なし	1枚	200
2	方眼紙	A3	指定なし	1枚	200
3	片対数表	A4	指定なし	1枚	100
4	両対数表	A4	指定なし	1枚	100
5	トレーシングペーパー	つや消しロール A2A3用 420m×20m	トチマン	1巻	20
6	カッターマット	A3版 素材指定なし	指定なし	1枚	40
7	ステンレス定規	30cm	LION	1個	40
8	スケッチブック	CROQUIS帳10mmマス入りA4サイズ	追加	1冊	40
9	スチのり	50ml	光栄堂	1個	200
10	模型用小物(植栽)	植栽はドライフラワー(かすみ草)白	指定なし	1袋	40
11	模型用小物(植栽)	植栽はドライフラワー(かすみ草)グリーン	指定なし	1袋	40
12	模型用小物(ポール)	角棒2mm×2mm	タミヤ	1袋	40
13	模型用小物(砂)	コルクパウダー 極細目 20g	光栄堂	1袋	20
14	デザインカッター	カッターブラックS型(約130円/本)	オルファ	1個	80
15	プラ板	スチロール樹脂 透明 A3程度 0.5mm	指定なし	1枚	40
16	プラ板	スチロール樹脂 透明 A3程度 0.3mm	指定なし	1枚	40
17	木工用ボンド	セメダイン50mm	セメダイン	1個	80
18	画用紙	四切	王子製紙	1枚	80
19	紙ねんど	500g	銀鳥産業	1個	40
20	ケント紙	スターケント紙 105kg A3	指定なし	1枚	1000
21	ケント紙	スターケント紙 105kg A2	指定なし	1枚	1280
22	スチレンボード	厚さ1mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
23	スチレンボード	厚さ2mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
24	スチレンボード	厚さ3mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
25	スチレンボード	厚さ5mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
26	アイベスト紙	厚さ0.5ミリ程度 A2判	指定なし	1枚	800

## 仕 様 書 (自動販売機設置経營業務)

1. 本校に設置している自動販売機は、主に福利厚生を目的として16歳から22歳の学生が飲食するものを販売する。学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、成人学生といえども一切販売しないこと。

2. 自動販売機は、24時間購買可能とすること。

3. 現在の販売品目は、別添参考のとおりである。

なお、物品庫スペースには、アイスクリーム、カップラーメンの自動販売機を必ず設置すること。

4. 自動販売機の故障時に、売店・学生食堂・寮食堂等において直ちに返金できる体制を整えるとともに、設置場所等に明示すること。

5. 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の自動販売機業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。

6. 請負者の責に帰すべき事由により、自動販売機利用者に対して取扱品の瑕疵及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課学生係にその措置等を遅滞無く報告すること。

又、被害者に対してその損害を賠償すること。

7. 自動販売機設置場所および周辺の清掃、ゴミの収集廃棄を最低週1回行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。

8. 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校総務課会計室用度係に届け出ること。

9. 施設等の維持、保全は、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては請負者の負担とする。

10. 請負者は、自動販売機経営に伴う次の経費を負担する。

(1)光熱水料

(2)清掃・ゴミ・残飯処分費 (ゴミ箱等含む)

(3)請負者の都合による設備変更 (配管、電気工事)

(4)その他運営に係る経費

11. その他

光熱水料については、本校総務課会計室の請求に従い銀行振込とすること。

その他本校の指示事項に従うこと。

### 設置場所

学生食堂南側 テラス	8.48㎡
倉庫(旧寮食堂)北側	1.54㎡
物品庫	5.84㎡

参考(自動販売機)

平成22年度の自動販売機販売品目、設置台数

設置場所	品目		台数
学生食堂テラス	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	3台
	コーヒー・ジュース等飲料	紙箱	1台
	お菓子		2台
倉庫(旧寮食堂)北側	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	1台
物品庫	コーヒー・ジュース等飲料	紙箱	1台
	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	2台
	コーヒー・ジュース等飲料	紙コップ	1台
	カップラーメン		1台
	アイスクリーム		1台

「学生寮給食業務，学生食堂業務」委託 及び  
売店，自動販売機設置貸貸借業務 企画提案書様式

1. 書 式 A4 判縦 本文横打ち
2. 総ページ数 制限なし（下部中央にページ番号を付すこと。表紙と目次は除く）
3. レイアウト 表紙の次に目次を付すこと。使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上
4. 部 数 7 部
5. 表 紙 下記のとおり

○	<p>呉工業高等専門学校 学生寮給食業務委託 学生食堂業務委託 売店貸貸借業務 自動販売機設置貸貸借業務 企画提案書</p>
○	<p>平成 年 月 日 住所 商号又は名称 代表者氏名 担当者氏名 電話番号 FAX 番号 e-mail</p> <p style="text-align: right;">代表者印又は社印</p>

6. 企画書提案内容 別紙のとおり
7. 企画提案書は日本語及び日本国通貨で記載するものとし，作成等に係る費用については，選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また，提出された企画提案書等については返却しない。
8. 企画書提案書提出期限 平成 23 年 2 月 1 4 日(月) 17 時必着

企画書内容

(番号は審査方法と連動しております)

2. 学生寮給食業務に関する項目について

- (1) 朝食の喫食率の向上のため、朝食の献立作成にどのような工夫をされますか？  
(例：米飯食又はパン食の選択性とする。)
- (2) 昼食時間は12時10分～13時10分の1時間ですが、授業の終了時刻の関係上、ほとんどの寮生の食事時間は実質30分～40分しかありません。また、一度に全員が席につくことはできません。寮生が余裕をもって昼食を摂れるようにどのような工夫をされますか。(献立内容等)  
(例：麺類、丼物など時間をかけずに食べられるものとする。)
- (3) 夕食の献立作成にどのような工夫をされますか？  
(例：副食をバイキング形式とする。主菜を2種類から選択性とする。)
- (4) 寮生は15歳～22歳の年齢差、男女の別、運動クラブに入部の有無など食事摂取量(食欲)に大きな差がありますが、集団給食の中で、概ね皆の満足が得られるようにどのような工夫をされますか？  
(例：御飯、味噌汁、スープ、シチュー、カレーなどおかわり自由とする。バイキング形式とする。)
- (5) 寮生の嗜好を尊重し、意見を献立に反映させるため、どのような方策をとられますか？  
(例：年1回以上全寮生にアンケート調査を行う。意見箱を設置してできることから対応していく。)
- (6) 家庭的な雰囲気のもと、季節感の醸成、食文化の伝承等のため、行事食は不可欠です。従前の行事としては、入寮式、こどもの日、クリスマス、成人祝い、鏡開き、校内駅伝、卒業祝い、誕生祝い がありますが、この行事に対する特別食の内容をご提案ください。また、これ以外の行事食等についても実施できるものについてご提案ください。  
(例：入寮式—ステーキ、赤飯・・・)
- (7) 定期試験期間中(年4回、各7日～10日程度)は、夜遅くまで勉強する寮生が多くいます。期間中に夜食が提供できますか？できるとしたらどのような内容でいつ(時間)ですか？  
(例：おにぎり、菓子パン等を夕食時に配布(持ち帰り)する。)
- (8) 遠足実施日は、通常の昼食に替えて特別食(弁当)を作っていただきます。1個あたりの食事材料費及び献立内容を提案してください。  
(例：500円、三角おにぎり2個、ヒレカツ、卵焼き・・・)
- (9) 必要とする給食維持費(人件費及び光熱水料等)の額について、ご提案ください。  
(例：280円/日)
- (10) 朝食を摂らずに登校する寮生が増えている状況です。自己申告による「朝食喫食調

査」では正確な数字が出てきません。朝食喫食者数の報告は可能ですか。

(例：学年ごとの数字を毎日集計し、1週間毎に報告する。)

- (11) 1ヶ月の献立(朝食、昼食、夕食)をご提案下さい。それぞれの食事材料費、栄養摂取基準(給食業務委託仕様書2-(5))量を示してください。

### 3. 学生食堂業務に関する項目について

- (1) 仕様書に記載の必須メニューについて、内容(量, 食材)を提示してください。
- (2) 本校必須メニュー以外に提供可能なものがあれば内容(量, 食材)及び金額について提示してください。
- (3) 定食の1週間の献立を提示してください。
- (4) 利用者数を増やすためにどのような工夫ができるのか具体的な方法を示して下さい。

### 4. 売店業務について

- (1) 仕様書に記載の必須販売品目以外に販売可能なものがあれば具体的に品名及び金額について提示してください。

### 5. 自動販売機設置業務について

提示額を記入してください。

## 審査方法

### I 委託業者の決定方法

提出された企画提案書及びプレゼンテーション・試食について審査を行い、各評価項目の得点合計が「最も高い者」を委託業者に決定する。

### II 審査方法

企画提案書に基づき、呉工業高等専門学校学生寮給食業務等委託事業者選定委員会において仕様書に基づき書類選考（第1次審査）を行い「適合・不適合」の判断を行い、適合業者についてプレゼンテーション及び試食選考（第2次審査）を実施し決定する。

#### 2. 学生寮給食業務に関する評価内容

評価項目	配点
2-(1) 朝食の喫食率の向上のため、朝食の献立作成にどのような工夫をされますか？ (例：米飯食又はパン食の選択性とする。)	4
2-(2) 昼食時間は12時10分～13時10分の1時間ですが、授業の終了時刻の関係上、ほとんどの寮生の食事時間は実質30分～40分しかありません。また、一度に全員が席につくことはできません。寮生が余裕をもって昼食を摂れるようにどのような工夫をされますか。(献立内容等) (例：麺類，丼物など時間をかけずに食べられるものとする。)	4
2-(3) 夕食の献立作成にどのような工夫をされますか？ (例：副食をバイキング形式とする。主菜を2種類から選択性とする。)	4
2-(4) 寮生は15歳～22歳の年齢差，男女の別，運動クラブに入部の有無など食事摂取量(食欲)に大きな差がありますが，集団給食の中で，概ね皆の満足が得られるようにどのような工夫をされますか？ (例：御飯，味噌汁，スープ，シチュー，カレーなどおかわり自由とする。バイキング形式とする。)	7
2-(5) 寮生の嗜好を尊重し，意見を献立に反映させるため，どのような方策をとられますか？ (例：年1回以上全寮生にアンケート調査を行う。意見箱を設置してできることから対応していく。)	1
2-(6) 家庭的な雰囲気のもと，季節感の醸成，食文化の伝承等のため，行事食は不可欠です。従前の行事としては，入寮式，こどもの日，クリスマス，成人祝い，鏡開き，校内駅伝，卒業祝い，誕生祝い がありますが，この行事に対する特別食の内容をご提案ください。また，これ以外の行事食等についても実施できるものについてご提案ください。 (例：入寮式—ステーキ，赤飯・・・)	4



2・(7) 定期試験期間中（年4回、各7日～10日程度）は、夜遅くまで勉強する寮生が多くなります。期間中に夜食が提供できますか？できるとしたらどのような内容でいつ（時間）ですか？ （例：おにぎり、菓子パン等を夕食時に配布（持ち帰り）する。）	1
2・(8) 遠足実施日は、通常の昼食に替えて特別食（弁当）を作っていただきます。1個あたりの食事材料費及び献立内容を提案してください。 （例：500円、三角おにぎり2個、ヒレカツ、卵焼き・・・）	1
2・(9) 必要とする給食維持費（人件費及び光熱水料等）の額について、ご提案ください。 （例：280円/日）	7
2・(10) 朝食を摂らずに登校する寮生が増えている状況です。自己申告による「朝食喫食調査」では正確な数字が出てきません。朝食喫食者数の報告は可能ですか。 （例：学年ごとの数字を毎日集計し、1週間毎に報告する。）	3
2・(11) 1ヶ月の献立（朝食、昼食、夕食）をご提案下さい。それぞれの食事材料費、栄養摂取基準（給食業務委託仕様書2-(5)）量を示してください。	4

### 3. 学生食堂業務に関する評価内容

評価項目	配点
3・(1) 仕様書に記載の必須メニューについて、内容（量、食材）を提示してください。	2
3・(2) 本校必須メニュー以外に提供可能なものがあれば内容（量、食材）及び金額について提示してください。	1
3・(3) 定食の1週間の献立を提示してください。	1
3・(4) 利用者数を増やすためにどのような工夫ができるのか具体的な方法を示して下さい。	1

### 4. 売店業務に関する評価内容

評価項目	配点
4・(1) 仕様書に記載の必須教材販売品目以外に販売可能なものがあれば具体的に品名及び金額について提示してください。	5

### 5. 自動販売機評価内容

6. 学生寮給食業務及び学生食堂業務等に共通する評価内容（プレゼンテーション評価）  
 （優れていれば加点）

評価項目	加点
6-(1) 本校食堂は、16歳から22歳の学生の成長期の学生が主に利用しています。その観点から、食堂についての貴社の考えを提示してください。	1
6-(2) 円滑で安全な食事提供のための、食材仕入れシステムについて提示してください。	1
6-(3) 学生寮食堂及び学生食堂業務運営組織及び管理者の配置状況について記載してください。 （管理組織図、要員構成図(栄養士・調理師・厨房従事者の人数・給食サービス管理士〇級〇支店等※住所も記入)、平常時の連絡体制等）	1
6-(4) 貴社の衛生管理に対する考え方を提示してください。	1
6-(5) 貴社のハサップの取り組みについて記載してください。	1
6-(6) 本校の施設・設備に沿った衛生管理方法・体制及び従業員に対する衛生管理・教育について提示してください。	1
6-(7) 改善要求への対応方法について記載してください。	1
6-(8) 厨房、食堂フロア及び売店、自動販売機等館内外の清掃体制について提示してください。	1
6-(9) 不慮の事故（地震等の災害及び食中毒等）が発生した場合の対応マニュアル及び緊急の連絡体制について提示してください。	1
6-(10) 会社特性（アピール部分）について記載してください。	1

7. 試食評価内容

評価項目	配点
7-(1)分量	2
7-(2)味付け	3
7-(3)盛り付け	2
7-(4)食感	3

## 企画競争参加表明書

呉工業高等専門学校 学生寮給食業務委託，学生食堂業務委託  
及び売店，自動販売機設置賃貸借業務契約に関する企画競争に参加します。

平成 年 月 日

住所  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
電話番号  
FAX 番号  
e-mail

## 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

制定 平成16年4月1日

一部改正 平成18年2月28日

一部改正 平成19年12月27日

一部改正 平成20年12月24日

一部改正 平成21年12月28日

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則（以下「会計規則」という。）に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が締結する売買、貸借、工事若しくは製造の請負その他の契約に関する基本的事項を定め、もって、契約事務の適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

#### (適用範囲)

第2条 機構における契約事務の取扱いについては、別に定めがある場合を除き、この規則の定めるところによる。

2 機構における契約の一般的約定事項については、文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年文部科学省訓令第22号）に規定する工事請負契約基準、製造請負契約基準及び物品供給契約基準に準ずる。ただし、製造請負契約基準第21第2項及び物品供給契約基準第6第2項は除く。

#### (会計機関に関する規定の準用)

第3条 この規則において、会計機関について規定した条項は会計機関の事務を代理する者について準用する。

### 第2章 競争参加者

#### (一般競争に参加させることができない者)

第4条 契約担当役は、会計規則第32条に規定する契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を一般競争に参加させることができない。

#### (一般競争に参加させないことができる者)

第5条 契約担当役は、次の各号の一に該当する者を、その事実があった後2年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、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。

- 一 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者
  - 二 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者
  - 三 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者
  - 四 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者
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - 六 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、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者
- 2 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札の代理人として使用する者を競争に参加させないことができる。

(一般競争参加者の資格及び等級の格付け)

- 第6条 契約担当役は、一般競争に加わろうとする者の資格について、物品の製造・販売等の競争参加に係るものについては、「競争参加者の資格に関する公示」(平成13年1月10日)により各省各庁の全調達機関において有効な統一資格を得た者を、建設工事の競争参加に係るものについては、文部科学省における「競争参加者の資格に関する公示」(平成13年1月10日)により一般競争参加者の資格を得た者を、それぞれ機構における一般競争参加者の資格を有する者として認めるものとする。
- 2 契約担当役は、前項で規定する以外の者で一般競争入札に参加しようとする者から一般競争参加者の資格の審査について申請を受けたときは、文部科学省が定める審査に関する取扱いに準じて審査するものとする。
  - 3 前2項の一般競争参加者の資格(契約の種類、競争に参加できる予定価格の範囲等による等級の格付け)により、一般競争を実施する場合において、その等級の資格を有する者の競争参加が僅少であるとき等は、当該資格の等級の1級上位若しくは2級上位又は1級下位若しくは2級下位の資格の等級に格付けされた業者を当該一般競争に加えることができるものとする。
  - 4 指名競争の競争参加者の資格については、前3項を準用するものとする。

(指名基準)

- 第7条 契約担当役は、前条の競争参加者の資格を有する者のうちから、競争に参加させる者を指名しようとするときは、指名基準(平成13年1月6日文部科学大臣決定)に準じ、次の各号に定める基準によるものとする。
- 一 契約の種類により、その適正な履行を図るため、資材の搬入、物件の納入場所等を考慮する必要があるとき。
  - 二 特殊な工事、製造について実績がある者に行わせる必要があるとき。
  - 三 特殊な技術、機械等を必要とする工事等を実施するとき。
  - 四 不誠実な行為その他信用度の低下の有無を考慮する必要があるとき。
  - 五 契約の性質又は目的により指名競争に付することが有利と認められるとき。

平成 年 月 日

呉工業高等専門学校 御中

委任者 (住所)  
(法人名)  
(役職・氏名) 印

## 委任状

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記は一切の権限を委任します。

### 記

受任者 (住所)  
(法人名)  
(役職・氏名)

委任事項

1. 入札及び見積りに関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付に関する件
4. 契約業務の実施に関する件
5. 契約代金の請求及び受領に関する件
6. 復代理人の選任に関する件
7. その他契約に関する一切の権限

委任期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日

受任者使用印鑑



平成 年 月 日

呉工業高等専門学校 御中

委任者 (住所)  
(法人名)  
(役職・氏名) 印

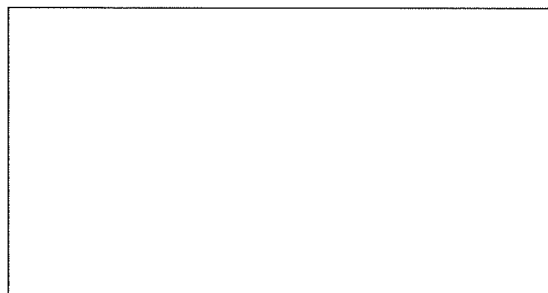
## 委任状

私は、 を代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記の一切の権限を委任します。

### 記

事項名 呉工業高等専門学校において行われる学生寮給食業務委託, 学生食堂業務委託, 売店業務委託及び自動販売機設置貸借業務に関する一切の件

受任者使用印鑑



平成 年 月 日

呉工業高等専門学校 御中

委任者 (住所)  
(法人名)  
(役職・氏名) 印

## 委任状

私は、 を〇〇〇〇株式会社代表取締役〇〇〇〇の復代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記の一切の権限を委任します。

### 記

事項名 呉工業高等専門学校において行われる学生寮給食業務委託, 学生食堂業務委託, 売店業務委託及び自動販売機設置賃貸借業務に関する一切の件

受任者使用印鑑

