

一関工業高等専門学校学寮給食業務、学校食堂及び売店業務委託事業公募要領

1. 事業名

一関工業高等専門学校学寮給食業務、学校食堂及び売店業務委託事業
(以下、「一関工業高等専門学校学寮給食業務等委託事業」という。)

2. 事業の趣旨

本校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、また、昼食等を持参しない学生・教職員が利用する学校食堂において、栄養バランスのとれた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給食業務を委託する。

3. 業務の内容

平成25年4月1日から平成28年3月31日までの期間における本校学生寮の給食業務(朝・昼・有の3食)、学校食堂(昼食)及び売店業務

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24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処置を受けていない者であること。
- (4) 1回の食事(朝食、昼食、夕食)がそれぞれについて300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. 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、参加を希望するもの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24年11月26日(月)15時必着(送付又は持参)

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：〒021-8511 岩手県一関市萩荘字高梨
担 当：一関工業高等専門学校総務課契約係 加藤卓也
電 話：0191-24-4712
FAX：0191-24-3622
E-mail：z-keiyaku@ichinoseki.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

- ① 提出方法は、紙媒体10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、受領連絡を事務連絡先に行う。
 - 持参
 - ・受付時間：平日9時00分～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。
 - E-mail
 - ・上記(1)のアドレス宛に送信する。

- ・送信題名は、「一関高専学寮給食業務等企画提案書（会社名）」とする。
（会社名は、略号可）
- ・添付ファイルは、わかりやすいよう事業者名を付けて、下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・受信の通知は、送信者へメールで返信する。

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、DVD 又は USB メモリにて提出すること。
- ・ファイルの形式は、原則としてワード形式又は PDF 形式とする。
ただし、それによりがたい場合には、事務連絡先に問い合わせ確認すること。

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志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し、10部提出すること。
- ・企画提案書には次の内容を盛り込むこと。

（学寮給食）

a 教育機関における学寮給食業務事業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10月の献立表を作成してください。
- ・参考として1週間分の朝食、昼食、夕食例を、各食配膳トレーにのせた状態の写真（メニュー内容及び1食分の総カロリーが分かるようにして）を示すこと。ページ数が多くならないよう工夫すること。

c 朝食を摂らないものに対する対策

d 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。
- ・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。
- ・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。
- ・学寮行事（歓迎会、寮祭、クリスマス会等）のため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。歓迎会（立食）、寮祭（野外食）のメニュー例をあげてください。

e 衛生管理体制と考え方

f 従業員に対する教育の考え方

g 食材調達の方法

- ・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。

h 不測の事態が生じた場合の対応方法

- ・事故や自然災害等想定する事態とその対応について記載して下さい。
（食料の備蓄量、確保方法等含む）

- i 本校からの改善要求への改善方法
- j 会社のアピール

(学校食堂)

- a 教育機関における学校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。日替わ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 特別料理の考え方
 - ・季節や季節行事等にどのようなメニューを提供できますか。例を5つあげてください。
 - ・学校行事（東北地区研修会、各種懇談会等、年間3回程度）のための料理を提供できますか。また、どのようなものが提供できますか。メニュー例をあげてください。
- ※以下 d～i については学寮給食と同様の場合は「学寮給食と同様」と記載して下さい。
- 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 食材調達の方法
 - ・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
 - ・事故や自然災害等想定する事態とその対応について記載して下さい。（食料の備蓄量、確保方法等含む）
 - h 本校からの改善要求への改善方法
 - i 会社のアピール

(売店)

- a 教育機関における売店についての基本的な考え方
- b 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提出して下さい。

(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。
- ・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）

一関工業高等専門学校学寮給食業務（等）委託事業計画書（様式4）

一関工業高等専門学校学寮給食業務（等）実施体制（様式5）
一関工業高等専門学校学寮給食（等）の業務に予定している作業従事者名簿
（様式6）

一日の作業工程表（様式7）

企画提案書本文

（学寮給食） a 教育機関における学寮給食業務事業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。

②一関工業高等専門学校学寮給食業務実施に関する確認事項

- ・様式をダウンロードし、内容を記載し紙媒体及びデータ形式で提出する。

③その他添付書類

- ・参考見積書（本事業を受託する場合の委託費見積書（年額））
- ・会社パンフレット・概要（経歴、事業内容及び規模等がわかるもの）
- ・直近3年の各会計年度における決算関係書類（様式3関連資料）
- ・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）
- ・学校給食受託実績（寮生数、食事提供方法）
- ・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24年11月29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寮食堂、学校食堂及び売店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) 審査基準

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24年12月4日（火）14:00 開始～（13:15～13:45 受付）

場 所：本校視聴覚室（受付・控え室は会議室（図書館棟1階））

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PC接続可能なスクリーンがあるので必要に応じPC持参の上利用してかまいません。

説明時間は質疑応答を除き1社10分以内とする。応札者数に関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を調整するものとする。なお、契約金額については委託事業計画書等（様式4）等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。

10. スケジュール

- (1) 公募開始：平成24年11月15日（木）
- (2) 公募締切：平成24年11月29日（木）15:00
- (3) 審査(ヒアリング)：平成24年12月4日（火）14:00 開始～(13:15～13:45 受付)
- (4) 契約締結：平成24年12月下旬
- (5) 契約期間：平成25年4月1日から平成28年3月31日まで

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。