

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業に関する公募

1. 企画競争に付する事項

(1) 事業名

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託

(2) 事業の趣旨

函館工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生寮は「教育寮」であり、学生が中学校を卒業して初めて親元を離れて生活する場である。心身ともに成長期の学生に対して栄養バランスの取れた質の高い、かつ家庭的で創意工夫に富んだ食事を安全・安心して提供するため、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ものとする。

(3) 業務の内容

平成28年4月1日から平成31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・夕の3食）

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28年度に北海道地域の「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者でないこと。

(4) 過去3年間に於いて、1回の食事（朝食、昼食、夕食）がそれぞれについて200食以上の提供実績及び250日以上給食等業務の受託実績を有している者であること。

(5) 北海道内において、過去3年以内に食中毒等で営業停止処分を受けていないこと。

3. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、下記に示す担当へ参加表明書（別紙1）を提出すること。（FAX又はE-mail可）提出期限は平成28年1月29日（金）17時00分必着とする。

4. 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出方法

別に定めた函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業公募要領（以下「公募要領」という。）に基づく企画提案書を提出期限までに、紙媒体8部と電子媒体（CD-R等）1部を送付（必着）又は持参すること。

(2) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成28年2月5日（金）17時00分必着

提出先：下記に示す場所

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、函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業者選定委員会において行う。

6. その他

本件に関するその他必要事項については、公募要領等によるものとする。

【本件担当、連絡先】

所在地：〒042-8501 北海道函館市戸倉町14番1号

担当：函館工業高等専門学校総務課用度係

電話：0138-59-6325

FAX：0138-59-6310

E-mail：zaimu11@hakodate-ct.ac.jp

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業公募要領

1. 事業名

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託

2. 事業の趣旨

函館工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生寮は「教育寮」であり、学生が中学校を卒業して初めて親元を離れて生活する場である。心身ともに成長期の学生に対して栄養バランスの取れた質の高い、かつ家庭的で創意工夫に富んだ食事を安全・安心して提供するため、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ものとする。

3. 業務の内容

平成28年4月1日から平成31年3月31日までの期間における本校学生寮の給食業務

4. 業務の実施場所及び寮生数等

- (1) 実施場所：函館工業高等専門学校学生寮男子食堂・女子食堂及び学生寮厨房
- (2) 寮生数：定員239名（男子186名，女子53名 ※男女留学生12名を含む）
（参考）平成28年1月の現員195名（男子156名，女子39名 ※男女留学生10名を含む）
- (3) 食数等：朝・昼・夕の1日3食，閉寮日を除く275日（平成28年度予定）

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（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28年度に北海道地域の「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者でないこと。
- (4) 過去3年間に於いて，1回の食事（朝食，昼食，夕食）がそれぞれについて200食以上の提供実績及び250日以上の給食等業務の受託実績を有している者であること。
- (5) 北海道内において，過去3年以内に食中毒等で営業停止処分を受けていないこと。

6. 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

所在地：〒042-8501 北海道函館市戸倉町14番1号

担当：函館工業高等専門学校総務課用度係

電話：0138-59-6325

F A X：0138-59-6310

E-mail：zaimu11@hakodate-ct.ac.jp

7. 参加表明書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は，上記6. 提出場所へ参加表明書（別紙1）を提出してください。

- (2) 提出期限 平成28年1月29日（金）17時00分必着
- (3) 提出方法 持参，郵送，宅配便，FAX，E-mailのいずれかの方法によります。

8. 企画提案書の作成等

(1) 一般的事項

- ① 企画提案書を提出する際には，競争加入者名で，本件に対する応募の意志を明確に示す書面を提出してください。
- ② 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記してください。
- ③ 企画提案書は，日本語及び日本国通貨単位で表記してください。

(2) 企画提案内容等

企画提案書には以下の内容を盛り込んでください。

ア) 運営方針について

- ① 教育機関における学生寮給食に対する貴社の基本的な方針・考えを記述してください。
- ② 本校から給食業務に関する改善要求等があった場合における貴社の対応について記述してください。

イ) 献立作成等について

- ① 献立を決定する際の貴社の基準と栄養基準量の確認方法について記述してください。
- ② 主食（米飯，パン）と主菜・副菜の組合せの関係について，貴社の考えを記述してください。
- ③ 土曜日，日曜日及び祝日の昼食及び夕食の献立に関する貴社の考えを記述してください。
- ④ 朝食パン食（主食）のマンネリ化を防ぐための方策等について，貴社の考えを記述してください。
- ⑤ 本校では，盛切りの限定メニュー（麺類，丼物）でも，寮生の希望する量（小盛・普通盛・大盛・特盛）で提供することを求めています，これに対応するための貴社の考え方を記述してください。
- ⑥ 味噌汁やスープ等の汁物に対する貴社の考え方を記述してください。
- ⑦ 「学生寮給食業務委託実施細則（以下「実施細目」という。）」に定める諸条件に基づき，7月と1月の献立表を作成してください。なお，献立表には，食事摂取基準の各区分を表示してください。
- ⑧ 男女寮生は別棟の食堂で各々食事を摂っており，かつ，食事摂取基準も異なることから，男女の嗜好・基準の差違を表わすような主菜若しくは副菜の工夫等についての考えを記述するとともに，献立の中に反映させてください。
- ⑨ 本校では，厨房設備として「スチームコンベクションオーブン」を有していますが，この調理機器を活用した献立を10点以上提示してください。
- ⑩ 本校では，10月から翌年3月にかけて月1回のなべ料理を提供していますが，貴社の考えるなべ料理を月毎に提示してください。
- ⑪ 新メニュー提案や寮生からのメニューに関する苦情・要望等への対応について，

貴社の給食への考え及び対応方法等を記述してください。

ウ) 学寮行事食等（行事食，病人食，特別食）について

- ① 四季の食材や五節句行事等に関連したメニューへの対応について、貴社の考えを記述してください。例として、四季毎に提供できる各メニュー、また、五節句行事等（雛祭り，端午の節句，七夕(函館地域は7月)，ハロウィン，クリスマスなど）で提供できる各メニューなどを記述してください。
- ② 外国人留学生の中には、宗教上等の理由により食材に制約を受ける場合がありますが、留学生食に対する貴社の対応等について記述してください。特に、イスラム教を信仰する留学生への食事提供やハラール食品に対する考え方等についても言及してください。
- ③ 「アレルギー体質の寮生」及び「風邪等の突発的な疾病を発症した寮生」に対して、貴社であればどのように対応するか記述してください。また、どのようなメニューが提供できるかについて、アレルギー寮生に対するメニューは主なアレルギー別に各3種類の特別食，疾病学生については3食2日分の病人食のメニューを作成し、提示してください。なお、アレルギー対応マニュアル等があれば添付してください。
- ④ 学寮行事（学年別夕食会，寮祭，追い出しコンパ等）の開催では、行事食（イベント食）が必要となりますが、この行事食に対する貴社の考え方（追加費用に対する考えも含む）を記述してください。例にあげた3つの行事について、実施時期等（「実施細則」に明記）も考慮したコース料理やオードブル・メニューを提示してください。なお、男女の嗜好や摂取量が違うことから、オードブルについては、可能であれば男女別のメニューを提示してください。
- ⑤ 学校行事等で食堂での給食に代り弁当が必要になる場合（学校行事やクラブ活動の対外試合等で給食時間前の早朝出発，昼食時不在など）がありますが、調理パンや菓子パンだけではなく、複数種類の米飯弁当の提供について、貴社の対応方法等について記述してください。

エ) 食材調達等について

- ① 食材の調達先（取引先）の選定に関する貴社の基本的な考え方を記述してください。特に、生鮮食品（肉類，魚介類，農産品）の地元業者からの調達に関しても言及してください。
- ② "地球温暖化防止"や"食の安全"の観点からも「地産地消」は重要なテーマであると思われませんが、これに対する貴社の対応方策等について記述してください。なお、函館地域の近隣は、魚介類はもとより、その他の生鮮食品の産地でもあることから、主要な食材（豚肉(さわらポーク)，薬物野菜(ほうれんそう)，根菜類(じゃがいも)) を例に述べてください。
- ③ 食材の鮮度と冷凍食品に関して、貴社の基本方針等を記述してください。また、生鮮品の野菜や根菜等の使用についても言及してください。
- ④ 本校では、実施細目において主食の米は水質汚濁防止及び光熱水料削減の観点から原則として「北海道産の無洗米」を使用することとしています。米の調達にあたって、産地や銘柄，無洗米の使用に対する貴社の対応方法等を記述して

ださい。また、「おいしいご飯」を提供するための工程等に関する方策等についても記述してください。

オ) 衛生管理体制について

- ① 食材受入れ及び調理時の衛生管理方法について、貴社の方針等を記述してください。なお、食品衛生管理マニュアル等を添付してください。
- ② 二次汚染防止に係る方策について、貴社の方針等を記述してください。
- ③ 施設設備、調理器具等の衛生管理方法について、貴社の方針等を記述してください。なお、衛生管理マニュアル等があれば添付してください。
- ④ 過去3年間における食中毒等の事故発生状況や営業停止処分の状況について記述してください。

カ) 業務従事者について

- ① 有能な従事者の確保体制や効率的な配置・シフト等に関する貴社の基本的な方針や取組みについて記述してください。従事予定者の1ヶ月勤務のシフト表や一日の作業工程表などを用いて、明瞭・簡潔に説明してください。
- ② 貴社が受託した際の業務実施体制（現場管理体制、緊急連絡体制等）等について、管理組織図、連絡体制図、従事予定者名簿などにより説明してください。
- ③ 従事者の健康管理方法、教育研修体系や研修内容・実施方法について、年間スケジュール等を例に示して、貴社の基本的な方針等を説明してください。

キ) 不測の事態への対応について

- ① 食中毒等、事故が発生した時の管理・バックアップ体制、学生及び保護者への対応方法等に関し、補償の範囲及び具体的な内容について、保険加入状況等も含めた貴社の体制等を記述してください。
- ② 本校では、事故発生時の対応として代行保証人との契約締結を求めています。貴社が受託した場合に想定する代行保証人とその契約内容を記述してください。
- ③ 大規模災害（地震等）によるライフライン寸断等における給食業務遂行のための方策等について、貴社の対応等を記述してください。

ク) 企業の経営状況及び業務受託実績等について

- ① 貴社の法人概要（会社組織体制、従業員数、会社の沿革等）等を記述してください。
なお、登記簿謄本（発行3ヶ月以内、写し可）及び会社パンフレット・概要などを添付してください。
- ② 直近3カ年の確定決算の状況を記述してください。なお、決算関係書類（決算報告書の写）及び納税証明書を添付してください。
- ③ 過去3年間における給食業務委託の実績を記述してください。
- ④ 貴社が受託した場合の給食業務受託費を見積り、その年額を記述してください。

ケ) その他

その他、貴社のアピールポイントについて記述してください。

(3) 企画提案書の作成

- ① 用紙の大きさは、フロー及び図を除きA4判縦とし、横書きとします。フロー図等で

A4版が不可能な場合には、A3版で作成し三つ折りにして綴じ込んでください。

- ② 使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とします（ただし、フロー及び図に使用する際は、この限りではありません。）。
- ③ 企画提案書表紙には必ず所定の表紙（様式1）を使用し、次に目次を付してください。
- ④ 各様式（様式1～。以下同じ。）の記述上の留意事項により作成してください。
- ⑤ 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述してください。
- ⑥ 各様式の記述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、記述枠を広げても良いものとします。
- ⑦ 各様式の右下上段に様式毎のページ数を付し、中央下部に企画提案書本文の通しのページ番号を付してください（表紙、目次はページ数に含まないものとします。）。
なお、フロー及び図についても、これに準じてページ番号を付してください。
- ⑧ 記述事項の該当項目がない又は記述を希望しない場合は、その旨を明記してください。

(4) 提出方法等

- ① 提出方法は、紙媒体8部と電子データを1部、上記提出場所へ持参、郵送（簡易書留又は配達証明付き一般書留に限る。）又は宅配便（手渡しに限る。）のいずれかの方法によります。
- ② 電子データはCD-R等にて提出してください。
そのファイルの形式はMicrosoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint
又はJustSystems 一太郎としてください。
- ③ 公募締切り後、提案書の受領通知を事務連絡先に送付します。

(5) 提出期限等

- ① 提出期限 平成28年2月5日（金）17時00分必着
※この期限までに必要書類のすべての提出のないものは、受理することが出来ない
ので注意してください。
- ② 提出先 上記6. 提出場所

(6) その他

- ① 企画提案書は1社1提案までとします。
- ② 必要に応じて説明資料を添付することは可能です。
- ③ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、選定結果に関わらず提出事業者の負担とします。
- ④ 提出された企画提案書等については返却いたしません。
- ⑤ 企画提案書を受け付けた後の訂正、追加及び差替え等は原則認められません。
- ⑥ 提出された企画提案書が次に該当するときは無効となる場合があります。
 - ・虚偽の内容が記述されているもの。
 - ・提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの。
- ⑦ 本要領等に対する質問がある場合には、書面、FAX又はE-mailにより上記6. 提出場所に提出してください。

9. 選定方法等

(1) 選定方法

① 書面審査

選考委員会において、提出された企画提案書に基づき書面審査を実施します。

② プレゼンテーション

1) 選考委員会委員に対する、企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施します。

2) プレゼンテーション（以下、「プレゼン」という。）は、貴社が作成した企画提案書に基づき、上記「8. 企画提案書の作成等」「(2) 企画提案内容等」にある本校が提案内容に盛り込むこととして記載したア～ケを中心に貴社の考え方等を簡潔にまとめたプレゼン資料により1社あたり30分（プレゼン20分、質疑応答10分）程度で実施します。

3) プレゼンの実施にあたっては、説明資料8部を用意してください。

4) プレゼンの実施に係る費用は、選定結果に関わらず提出事業者の負担とします。

③ 契約予定者の選定

下記(2)に定める審査基準により、提出された企画提案書及びプレゼンの内容を総合的に評価し、最良の提案をした者（以下「契約予定者」という。）を選定します。

(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します。

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します。

なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定します。従って、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ありません。

また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わず、次順位者を契約予定者とする場合があります。

11. スケジュール

(1) 公募開始 平成28年1月14日（木）

(2) 公募（参加表明）締切 平成28年1月29日（金）

(3) 公募（提案書受領）締切 平成28年2月5日（金）

(3) 書面審査：平成28年2月上旬～2月下旬頃

(4) プレゼンテーション：平成28年2月第3週頃

(5) 契約締結：平成28年3月上旬頃

(6) 契約期間：平成28年4月1日から平成31年3月31日まで

12. その他

事業実施にあたっては、契約書、実施細則及び企画提案書等を遵守してください。

以 上

(別紙1)

企画競争参加表明書

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業に関する企画競争に参加します。

平成 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

④

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

(様式1)

整理番号	
------	--

※整理番号は担当部局で記入する。

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

④

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

(様式2)

○会社概要

*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すること。

(様式3)

○経営状況

*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。

(別紙2)

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業計画書

平成 年 月 日

函館工業高等専門学校 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

函館工業高等専門学校学生寮給食業務について、下記のとおり事業計画書を提出します。
なお、この計画書のすべての記載事項については、事実と相違ありません。

記

1. 会社の概要

- (1)営業の種類
- (2)資本金
- (3)常勤職員数
- (4)利益率

$$\text{利益率} = \frac{\text{売上高 (A)} - [\text{売上原価 (B)} + \text{販売費及び一般管理費 (C)}]}{\text{売上原価 (B)} + \text{販売費及び一般管理費 (C)}}$$

(5)諸経費率

$$\text{諸経費率} = \frac{\text{販売費及び一般管理費 (C)} + [\text{売上原価 (B)} + \text{販売費及び一般管理費 (C)}] \times \text{利益率}}{\text{売上高 (A)}}$$

売上高 (A)	
売上原価 (B)	
販売費及び一般管理費 (C)	

(6) (4)利益率及び(5)諸経費率の算出基礎となる財務諸表

2. 学生寮給食業務の事業計画

- (1)概要 「学生寮給食業務委託実施細則」による
- (2)学生寮給食業務実施体制 別紙のとおり
- (3)学生一人当たりの給食費 (食材費, 人件費, 光熱水費等を含む)
1日当たり 1,172円 (消費税含む)
- (4)材料費の見積額1日当たり 円 (消費税含む)
(朝食 円, 昼食 円, 夕食 円)
- (5)使用する米の種類(銘柄)
- (6)従事予定者名簿
- (7)1日の作業工程
(従業員確保のための方策)
- (8)その他

(別紙3)

(体制図：例)

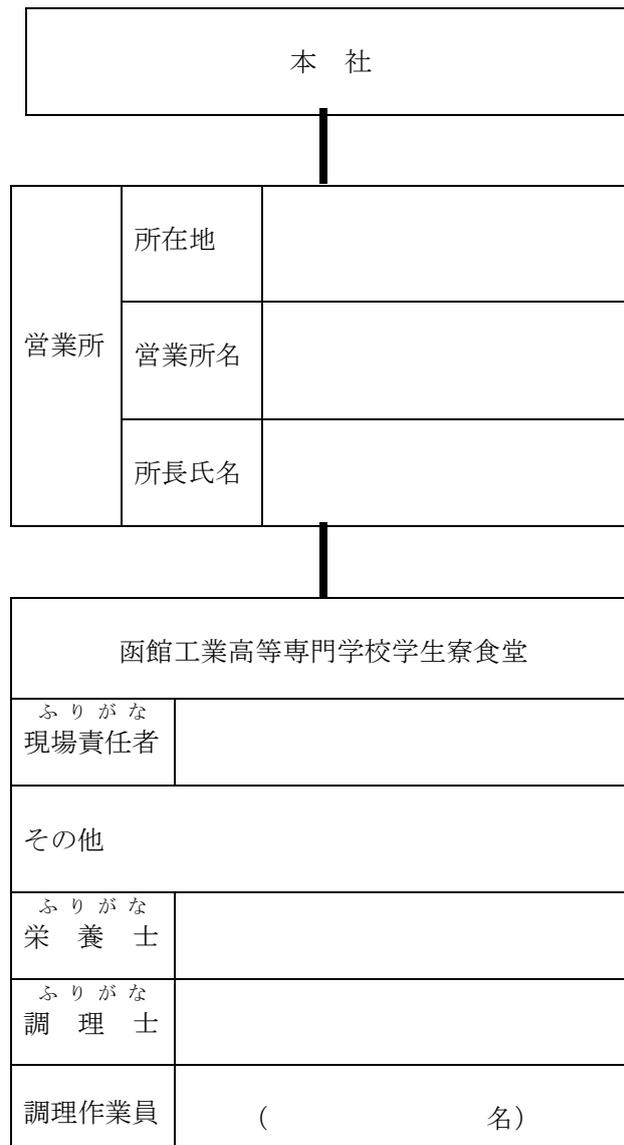
平成 年 月 日

函館工業高等専門学校 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

㊟

函館工業高等専門学校学生寮給食業務実施体制



審査基準

1. 審査対象となる事業者

審査は、次の各号の全てを満たす事業者を対象に行います。

- (1) 別途定める「函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業公募要領（以下「公募要領」という。）」に規定する参加資格要件を満たす参加者
- (2) 公募要項に規定する期限内に参加を表明し、かつ、必要な書類のすべてを提出した者
- (3) 公募要項の規定に基づき、適正に書類を作成した参加者

2. 審査方法

企画提案書に基づき、学生寮給食業務委託事業者選定委員会において書面審査及びプレゼンテーションを実施します。

また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることがあります。

3. 審査項目

審査項目は次のとおりです。

- ア) 給食業務運営の基本的考え方
- イ) 献立作成等の基準・考え方
- ウ) 学寮行事食等（行事食，特別食，病人食）に対する考え方
- エ) 食材調達体制及び考え方
- オ) 衛生管理体制
- カ) 業務実施体制
- キ) 管理・バックアップ体制，危機管理体制
- ク) 企業の経営状況，業務受託実績及び見積金額
- ケ) その他

4. 評価方法

評価は上記3. 審査項目について、別表「函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業企画競争審査基準表・審査の着眼点」を基にして、下記の評価基準に従って5段階で評価し、学生寮給食業務委託事業者選定委員会の各委員が各々評価した結果の合計を平均したものを当該事業者の得点とする。

[評価基準]

- ・大変優れている = 5点
- ・優れている = 4点
- ・普通 = 3点
- ・やや劣っている = 2点
- ・劣っている = 1点

5. 契約予定者の決定方法

提案された企画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」を契約予定者として決定する。

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業企画競争審査基準表(案)

審査項目	審査項目の細分	審査の着眼点	評点
ア)給食業務運営の基本的考え方	①基本的方針・考え方	・教育寮での給食業務に対する基本的な考え方と理解度について、明確に示されているか ・提案内容は妥当であり、実施細則等に示された本校の方針・業務内容に合致した提案がなされているか	
	②改善要求等への対応	・本校の改善要求等に対し、積極的な改善対応姿勢や、柔軟に対応できる体制が備わっているか	
イ)献立作成等の基準・考え方	①献立決定の基準	・変化に富んだ献立作りや摂食者のことを考えた献立作りなどを基本に据えた提案内容となっているか ・栄養基準量の確認方法が明確になっているか	
	②主食と主菜・副菜との関係に対する考え方	・単に変化に富むだけではなく、主食に合った主菜・副菜となるような献立作りの提案がなされているか	
	③土曜日、日曜日及び祝日の昼食・夕食の献立	・新しい発想で寮生の満足度を高めるような具体的な提案がなされているか	
	④朝食パン食のマンネリ化防止策	・寮生に飽きさせない対応策について具体的な提案がなされているか	
	⑤盛り切り限定メニュー(麺類、丼物)の提供方法に対する考え方	・寮生の希望に応えるための創意工夫がなされているか	
	⑥味噌汁やスープ等の汁物に対する考え方	・「おかずの一品」となるような創意工夫がなされているか	
	⑦献立表の試作(7月及び1月)	・季節の相違や多様な変化を持たせるなど、献立内容に創意工夫がなされているか	
	⑧男女別献立の工夫	・食事摂取基準や嗜好の男女差を十分に考慮した具体的な提案がなされているか ・提案内容に沿った創意工夫がなされた献立が盛り込まれているか	
	⑨スチームコンベクションオーブンの活用	・調理機器の特性を活かし、かつ、種類が豊富で創意工夫がなされた献立となっているか	
	⑩なべ料理への対応	・変化に富み、かつ、創意工夫がなされた献立となっているか	
	⑪新メニュー提案や苦情・要望等への対応方法	・寮生の満足度を高めるためのメニュー提案の取組みについて具体的な提案がなされているか ・苦情等に関する対応策が具体的に準備されているか	
ウ)学寮行事食等(行事食・病人食・特別食)に対する考え方	①四季の食材や五節句行事等に関連したメニューへの対応	・旬の食材使用に積極的であり、かつ、創意工夫に富んだメニューとなっているか ・季節の行事食の取り入れに積極的であり、かつ、行事に相応しいメニューとなっているか	
	②宗教上等の制約がある外国人留学生への対応	・食材に制約を受ける留学生への食事提供について、十分な理解と積極的な配慮がなされた提案になっているか ・イスラム教徒への食材制約を十分に理解し、かつ、ハラール食品の活用等に配慮した提案になっているか	
	③「アレルギー体質寮生」及び「疾病発症寮生」への対応	・食物アレルギーについての考え方や適切な対応のノウハウが示されているか、また、創意工夫のある例示メニューとなっているか ・寮生の疾病発症による突然の献立変更に誠意をもって対応する提案がなされているか、寮生の体調に配慮した例示メニューとなっているか	
	④学寮行事の行事食(イベント食)に対する考え方	・行事食の必要性に理解を示し、積極的な提案がなされているか ・行事ごとに、献立内容が工夫されているか ・男女の嗜好や摂取量に配慮した男女別のオードブルの提案がなされているか	
	⑤学校行事等の行事食(弁当)に対する考え方	・複数種類の弁当の提供について、創意工夫のある具体的な提案がなされているか	
エ)食材調達体制及び考え方	①食材調達先選定に関する考え方	・食材の調達及び取引先業者の選定の考え方は妥当性を有するものか、かつ、品質の確保を優先した選定となっているか ・地元業者からの積極的な調達に配慮した提案がなされているか	
	②「地産地消」に対する考え方	・「地産地消」を理解し、その対応策等について具体的な提案がなされているか ・函館地域の食料生産状況等を的確に把握し、積極的な使用に対する具体的な提案がなされているか	
	③食品の鮮度と冷凍食品に関する基本方針	・鮮度の良い食材の調達を最優先に考慮した提案がなされているか ・冷凍食品に偏らない食材の使用に配慮した提案がなされているか ・生鮮品の野菜や根菜等について、積極的な使用に対する具体的な提案がなされているか	
[エ]食材調達体制及び考え方	④米の調達(産地、銘柄)と無洗米、米飯提供	・よりよい米の安価な調達方法について提案がなされているか	

審査項目	審査項目の細分	審査の着眼点	評点
		・水質汚濁防止や光熱水料削減を理解し、積極的な無洗米の使用について提案がなされているか ・「おいしいご飯」を提供するために、創意工夫と熱意が感じられる提案がなされているか	
オ)衛生管理体制	①食材受入れ及び調理時の衛生管理方法 ②二次汚染防止に係る方策 ③施設設備, 調理器具等の衛生管理方法 ④過去3年間の食中毒等の事故発生状況等	・効率的かつ効果的で妥当な衛生管理方法を提案しているか ・事業者として衛生に関する法令遵守, 改善への取組みなどの管理体制が提案されているか ・調理工程における食品衛生についての提案内容は適切か ・異物混入など寮生から直接指摘をうけるような事例の防止策が提案されているか ・厨房や調理器具の清潔保持について, 提案内容は具体的かつ十分なものとなっているか ・過去3年間に食中毒等の事故を起こしていないか	
カ)業務実施体制	①-1良質な従業員の確保体制 ①-2従事者の効率的配置・シフト ②管理組織, 連絡体制 ③-1従事者の健康管理方法 ③-2従事者への教育研修体系及び研修内容等	・業務実施に必要な人員の確保ができているか ・有資格者, 実務経験者を適正に配置しているか ・業務実施のため, 効率的・効果的な人員配置・シフトが組まれているか ・緊急時等の管理体制・連絡体制が適切にとられているか ・従事者の健康管理が適切に行われる体制となっているか, また, 感染症罹患時の適切な対応策が示されているか ・教育・研修など, 従業員の育成や意識改革に対する基本的な考え方が確立されているか ・適切かつ効果的な従業員研修が計画されているか	
キ)管理・バックアップ体制, 危機管理対応	①-1事故発生時の管理・バックアップ体制 ①-2保険加入状況(補償範囲・内容) ②代行保証人との契約締結 ③大規模災害発生時の業務遂行方策	・食中毒等の事故発生時の管理・バックアップ体制がとれているか ・事故発生時に業務不能となった場合の適切な対応策が示されているか ・信用確実な代行保証人との契約及び確実な履行が保証される契約内容の提案がなされているか ・大規模災害時の対応策が具体的に示されているか	
ク)企業の経営状況, 業務受託実績及び見積金額	①法人概要 ②決算状況 ③給食業務受託の実績 ④給食業務受託費見積金額	・安定的, 堅実な経営がなされているか(継続的な収益確保, 一定水準の自己資本比率など) ・直近3年間の決算において経常損失が続いていなく, 債務超過が発生していないか ・前年度の決算において未納の法人税額等はないか ・平成25年度以降において1回200食・年間250日以上給食業務の受託経験は十分か ・現在受託している給食業務(特に学生寮)の件数, 規模, 受託内容はどうか ・見積金額は, 積算根拠や積算方法に誤りはないか ・提案内容に対して, 過小又は過大な見積金額ではなく妥当な設定となっているか	
ケ)その他	その他アピールポイント	・給食業務を実施する上で本校に役立つと思われるアピールポイントはあるか ・提案にあたり, 選択肢の吟味がなされているか(提案する実施手段又は手法が, 他の手段又は手法に比べ優位である根拠が示されているか)	

仕 様 書

1. 事業名 函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託
2. 契約期間 平成28年4月1日～平成31年3月31日
3. 履行場所 北海道函館市戸倉町14番1号 函館工業高等専門学校春潮寮
4. 業務条件 別に定める「学生寮給食業務委託実施細則（以下「実施細則」という。）」による。
5. 寮生数及び実施日数
 - (1) 寮生数：定員239名，現員195名（平成28年1月現在）
 - (2) 実施日数：275日（平成28年度予定）
6. 業者の決定 別に定めた公募要領及び審査基準等に基づき，函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業者選定委員会において行う。
7. 提出すべき書類等
 - (1) 提出すべき書類
 - ① 企画競争参加表明書
 - ② 企画提案書
 - ③ 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）
 - ④ 直近3年の各会計年度における決算関係書類（決算報告書の写）
 - ⑤ 委託事業計画書
 - ⑥ 見積書（給食業務受託費見積りの年額）
 - ⑦ 過去3年間に於ける食中毒等の事故発生に対する証明書
 - ⑧ 学生寮給食業務受託実績（委託契約の相手方，寮生数，食事提供方法，受託期間等のわかる書面）
 - ⑨ 食堂運営に関わるマニュアル関連（食品衛生管理，アレルギー対応策，食中毒等の疾病が万が一発生した場合の対応策，等のマニュアルなど）
 - ⑩ 登記簿謄本
 - ⑪ 納税証明書
 - ⑫ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
 - (2) 提出期限
 - ①：平成28年1月29日（金）17時00分
 - ②～⑫：平成28年2月5日（金）17時00分

(3) 提出方法

送付(必着)又は持参

(4) 提出先

下記9. に同じ

8. その他

(1) 施設等の使用

給食業務を行うために必要な厨房等の施設及び設備の使用は無償とし、善良なる管理者の注意義務をもって管理及び使用するものとする。

(2) 事故発生時の対応

実施細則に定める対応をとるほか、代行保証人を立て契約を締結すること。なお、本校との契約後1ヶ月以内に、事業者と代行保証人間で締結した契約書の写しを提出すること。

(3) 業務の遂行

給食業務実施にあたっては、誠心誠意をもって業務遂行にあたり、本仕様書の要求を満たし、契約書及び企画提案書を遵守すること。

(4) 契約解除

給食業務の実施に関して、本仕様書及び企画提案書の内容を満たさない状態であると判断した場合には、事業者に対して口頭又は書面により改善要求を行い、それでもなお、改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。なお、書面による改善要求が3回を超えた場合には、契約を解除する。

(5) 再委託の禁止

給食業務は、第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときはこの限りではないが、事業者はその外部委託の最終的責任を負うこと。

(6) 業務完了の報告

当該期間経過後速やかに業務完了報告書(別紙様式)を提出するものとする。

(7) 代金の支払い方法等

委託業務代金の支払いは月払いとし、業務完了報告に基づき契約どおりに業務が実施されたことを確認後に支払うものとする。なお、支払いの時期は、適正な請求書を受理した日から60日以内に支払うものとする。

(8) その他

この仕様書に定めない事項については、独立行政法人国立高等学校機構が定めた契約事務取扱規則によるほか、担当者の指示によるものとする。

9. 書類の提出場所及び本件についての問い合わせ先

住 所：〒042-8501 北海道函館市戸倉町14番1号

担 当：函館工業高等専門学校総務課用度係

電 話：0138-59-6325

FAX：0138-59-6310

E-mail：zaimu11@hakodate-ct.ac.jp

学生寮給食業務委託実施細則

平成 28 年 1 月

函館工業高等専門学校

目 次

1. 業務の分担	1 頁
2. 献立作成作業	1 頁
3. 調理作業	2 頁
4. 盛り付け・配膳作業	3 頁
5. 喫食	3 頁
6. 食器等洗浄作業	4 頁
7. 食器の保管・取扱い	4 頁
8. 施設・設備	4 頁
9. 健康・衛生管理	5 頁
10. 食品材料	6 頁
11. 検食	6 頁
12. 保存食	7 頁
13. 外国人留学生食	7 頁
14. 行事食, 病人食及び特別食	7 頁
15. 給食日, 給食時間, 給食数	8 頁
16. 給食費用	9 頁
17. 検査	10 頁
18. 経費の負担区分	10 頁
19. その他	10 頁
(別表) 給食業務に係る経費負担区分	12 頁

本細則は、寮生に対して栄養バランスのとれた質が高く、かつ家庭的な食事を安全に提供すること（以下「給食業務」という。）を目的とする。また、委託者 函館工業高等専門学校（以下「甲」という。）と受託者 学生寮の給食業務を委託された者（以下「乙」という。）の役割分担を明確にし、目的に沿った給食業務が円滑に運営されるよう、以下に示す事項を遵守するものとする。

1. 業務の分担

(1) 甲が分担する業務

- ① 給食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 食数の集計及び乙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) 乙が分担する業務

- ① 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、清潔保持、保管並びに防疫に関すること
- ② 献立表の作成と提供給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、盛付け及び配膳等に関すること
- 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 甲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 給食費の日額を1月ごとにとりまとめ、寮生から徴収し管理すること
- ⑦ その他本業務に関して必要な業務

2. 献立作成作業

- (1) 乙は、栄養士として1年以上の実務経験を有する者を常駐させること。
- (2) 乙は、15才～20才の成長期の寮生に対してバランスのとれた栄養を摂取させるため、1日30食品を基準として、化学調味料の使用を出来る限り控えるとともに、冷凍食品に偏らない献立を作成すること。
- (3) 乙は、毎日の献立表を1週間単位で作成し、実施2週間前までに甲に提出して、その承認を得ること。
- (4) 乙は、承認を受けた献立を諸事情により変更する必要があるときは、実施1週間前までに甲に書面で申し出て、その指示及び承認を受けること。
- (5) 乙は、献立作成に当たり、甲の指示する栄養基準量を確保すること。

なお、寮生一人一日当たりの平均食事規格は、厚生労働省策定の「日本人の食事摂取基準（2015年版）」により次のとおりとする。

ただし、同基準に改定があった場合は、見直しをするものとする。

○一日当たり食事摂取基準（年齢：15～17歳，身体活動レベル：Ⅱ）

区分	規格	区分	規格
エネルギー	2,850kcal 2,300kcal	ビタミンB2	1.7mg 1.4mg
たんぱく質	65g 以上 55g 以上	ビタミンC	100mg (男女同じ)
脂質	20%エネルギー～30%エネルギー (脂質の総エネルギーに占める割合 (脂肪エネルギー比率),男女同じ)	カルシウム	800mg 650mg
食物繊維	19g 17g	マグネシウム	360mg 310mg
ビタミンA	900μgRAE 650μgRAE	鉄	9.5mg 10.5mg
ビタミンB1	1.5mg 1.2mg	亜鉛	10mg 8mg

(注)上段：男性，下段：女性

- (6) 主食は米飯，パン，麺類等が毎食偏らない献立を作成すること。
- (7) 主食に合った，栄養バランスの良い主菜・副菜の献立を作成すること。
- (8) 手作り献立の充実を図ること。
- (9) 和，洋，中華等を取り入れたバラエティ豊かな献立，また，四季の季節感や五節句，ハロウィン，クリスマス等の雰囲気を感じることができる献立とすること。
- (10) 味噌汁やスープについても，出汁の効いたバラエティ豊かな具材の種類と具が盛りだくさんの汁物とし，「おかずの一品」になるような工夫をすること。
- (11) 10月～3月の間には，給食費の範囲内で原則として月1回の割合で「なべ料理」の献立とすること。
- (12) 行事食（夕食会，寮祭，卒業生追出しコンパなど）のコース料理やオードブル等の献立については，主菜・副菜・デザートなど料理の種類，食味，見栄え等に工夫し，行事に相応しいものとする。

3. 調理作業

- (1) 乙は，調理師として1年以上の実務経験を有する者を1名以上置くこと。
- (2) 乙は，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，寮生が食欲旺盛とな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) 炊飯作業にあたっては，浸漬・加熱・むらし・ほぐし・保温等の一連の工程を創意工夫をもって行い，「おいしいご飯」を目指すこと。
- (4) 給食材料は品質を厳選し，鮮度の良いものを使用すること。特に，食肉類・魚介類については解凍した冷凍食材に頼ることなく，また，農産品についても旬の野菜・根菜等は生鮮品を使用し，かつ，可能な限り地元業者・販売店等から鮮度の良い食材の仕入れを行うこと。
- (5) 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。

- (6) 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調理(焼き物、揚げ物等)は中心部温度計を使用して、中心部まで十分に加熱(75℃以上、1分間)したことを確認し、中心温度チェック表に記録すること。
- (7) 前日調理，次食調理の作り置きは原則として禁止する。
- (8) 調理作業に当たり，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，調理作業を極力区分すること。
- (9) 1日の終わりには衛生管理チェックリストに必要事項を記録すること。

4. 盛り付け配膳作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食出来るよう，作業を行うこと。
- (2) 季節や料理を配慮して適温給食を心がけ，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℃で適正に管理されていること。
- (3) 重ね盛りは禁止する。
- (4) 盛り付け作業にあたり，関係省庁等が定める法令等を遵守すること。特に，作業前に手洗いを十分に行い，使い捨て手袋・マスクを着用し，箸・スプーン等を使用して行うこと。
- (5) 盛り付けや季節に合わせたデコレーション等の工夫を凝らし，気持ち良い食事環境を整えること。
- (6) 女子寮の給食については，必要数の給食を給食開始時間までに配膳車等で女子寮食堂まで運び入れ，喫食できるよう準備すること。また，女子寮生からインターホン等の連絡により調理品等の不足による補充を求められた時には，これに迅速かつ適切に対応すること。
- (7) 給食時間終了後は，食器等給食に用いたもの及び残滓等を速やかに片付けること。
なお，男性従事者単独での女子寮への立入りは厳禁とする。
- (8) 盛り付け・配膳のサンプルは，男子食堂及び女子食堂内の見易い場所に展示すること。また，必要に応じて，喫食時の盛り付け要領や注意事項等を見易く表示して，寮生に周知すること。

5. 喫食

- (1) 原則として食事はセルフチョイス方式とし，盛り付けは寮生自身が行なうこととする。また，献立が麺類・丼物等でセルフチョイス機器を使用しない場合や寮生1人あたりの数量を限った献立（以下「限定メニュー」という。）等の場合を除いて，おかずは寮生の欲するだけ自由摂取できること。
- (2) 米飯，汁類（味噌汁，スープ等），シチュー，カレーライス及びサラダ等についても寮生の欲するだけ自由摂取できること。
また，限定メニューの麺類・丼物についても，小盛・普通盛・大盛・特盛など，寮生が希望する量を提供すること。
- (3) パック牛乳及びカップデザート等の単品については，1人につき1個とする。
- (4) 献立内容の必要性による限定メニューの提供は認めるが，献立の工夫等により出

来る限り回数を少なくすること。また、限定メニューに不足を来たすことは絶対にあってはならないことなので、十分に注意すること。

- (5) セルフチョイス方式の場合は、おかず等が給食時間中に不足することのないように提供する調理量を工夫するとともに、適宜、乙の作業従事者等が巡回して給食時間中の提供量を確認すること。また、おかず等を補充する場合には、追加分の味付け等の同一性について保持を図り、盛付け時に事故が無いよう十分注意すること。
- (6) カウンターやセルフチョイス機器等の上は常に清潔にすること。
- (7) 毎日の残滓量を計り、次回の献立作成や味付け等に反映させること。

6. 食器等洗浄作業

- (1) 洗剤は規定の濃度で使用すること。
- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンスを行い、常に清潔を保つこと。
- (3) 食器洗浄機に取付けられている配管、排水溝は、定期的に清掃を行うなどして、食品残渣、異物を取り除き衛生的に保持すること。

7. 食器の保管・取扱い

- (1) 食器は食器保管庫で衛生的に保管すること。食器籠に入れた状態での放置は禁止する。
- (2) 食器は丁寧に取扱い、破損しないよう留意することとし、破損した場合は、衛生管理チェックリストに内訳、数量を記録すること。なお、乙の過失により破損した場合は、同等の物を乙の責任において弁償すること。

8. 施設・設備

- (1) 施設、設備は、その使用目的の特殊性から、法令に定める事項及び関係官公庁の指示等に基づき、常に衛生的に保持すること。
- (2) 厨房内の調理機器及び器具類は常に清潔に保持し、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。
特に頻繁に触る把手等は入念に行うこと。
- (3) 天井、壁面、換気口、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。
- (4) 施設内の破損、機器類の故障等は速やかに甲に報告し対応策を講じること。
- (5) 乙は、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、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。
- (6) 乙は、毎日業務終了後、電気・水道・ガス等の安全点検を行い、異常が認められた場合は直ちに甲に報告すること。
- (7) 施設等において乙の作業従事者に不測の事態が生じた時は、乙の責任のもとに処理し、速やかに甲に報告すること。

9. 健康・衛生管理

- (1) 乙は現場責任者を置き、栄養士、調理師及び作業従事者（以下「給食業務従事者」という。）の身分保証、労務管理等に万全を期し、また、給食業務に必要な施設等の保全、材料の仕入れ、保管、調理等に万全を期し、保健衛生の管理を怠らないようにして、学生寮運営に支障をきたさないよう万全の注意を払うこと。
- (2) 現場責任者は、給食業務従事者の健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また甲から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。この場合速やかに甲に書面で報告すること。
- (3) 厨房内の作業においては、常に被服は清潔にし、頭髮は完全に覆い、寮生に不快感を与えることのないように留意すること。
- (4) 給食業務従事者は、調理開始前、用便後、汚物取扱い後及び配膳前の完全手洗いを励行し、手指の消毒等清浄を確実に行うこと。
- (5) 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- (6) 給食材料及び調理食品は、鼠、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- (7) 下処理・調理・盛り付け作業は、作業区分ごとに行うこと。
- (8) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い衛生的な環境を保持すること。また、害虫等が発生した場合は、甲に報告するとともに、甲と協議して対応策を講じること。
- (9) 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。
- (10) 食物残滓の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意すること。
- (11) 換気設備は、毎月1回以上水拭き清掃を行うこと。
- (12) 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。
- (13) 手洗設備には、ブラシ、石鹼、逆性石鹼、ハンドソープ、消毒用アルコール、ペーパータオル等を備えつけること。
- (14) 給食業務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は除くものとする。
- (15) 調理機器、用具、戸棚、引き出し等は整理整頓を行うこと。
- (16) 乙は、給食業務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（O-157を含む）を月1回以上実施し、その結果を甲に報告して保管すること。
- (17) 手、指に傷あるいは絆創膏等がある場合、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (18) 衛生管理は、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。
- (19) 前各号に掲げる項目のほか、甲が衛生上必要と認める項目について、乙は甲の指示に従うこと。

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、甲が許可した場合はこの限りでない。
- (3) 乙は、甲の依頼があった場合は、給食材料の納入日付・品目・数量・単価・金額を記載した納品書を甲に提出し、検収を受けるものとする。
- (4) 過度に食品添加物を使用し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、甲と協議を行うこと。
- (6) 食品の納入方法、搬入ルートでの温度チェック、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。
- (7) 食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行うこと。ダンボールでの冷蔵庫、冷凍庫への持込保管は禁止する。
- (8) 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。
- (9) 大箱・大袋で購入した調味料（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。
- (10) 牛乳、肉、魚、野菜等生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (11) 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。
- (12) 主食の米は、原則として良質な銘柄の北海道米（ななつぼしと同等又は同等以上(同等若しくは同等以上のブレンド米も可)）を使用し、精米仕立てのものを納入させること。なお、水質汚染防止及び光熱水料削減の観点から、無洗米（乾式精米）を使用すること。
- (13) 主食のパンは、原則として地元の製パン業者又は地元工場から出来たて・焼きたてのものを納入させるものとし、地産・地消に心掛けること。
- (14) 解凍した冷凍食品、業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしないこと。
- (15) 食品の消費期限と賞味期限を厳守すること。
- (16) 食品の床置きをしないこと。

11. 検食

- (1) 給食内容向上に資するため、乙は、調理の都度甲の検食を受けるものとする。
- (2) 乙は、朝食2食、昼食2食、夕食3食（土曜日・日曜日は2食）の検食を甲に提供すること。ただし、甲の行事予定等の都合から検食者が増える場合（女性教員が宿直する場合等）があるので、乙は検食の対応をすること。
- (3) 検食者は、宿日直教員、事務職員、寄宿舎指導員とし、1名が代表して検食簿に検食結果を記入する。

12. 保存食

- (1) 寮生に提供する食事は、原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ、ビニール袋に密封して入れ、検査用としてマイナス20℃以下で2週間保存すること。
- (2) 原材料は洗浄、消毒を行わないで、購入したままの状態での保存すること。

13. 外国人留学生食

- (1) 留学生食は基本的には一般寮生の献立と同様であるが、宗教上等の理由により食材に制約を受ける場合には、甲の指示により給食費の範囲内で「留学生食」を提供すること。なお、この際には、甲の立会いの下で留学生と面談して聴取り調査を行い、遺漏のないよう対応すること。
- (2) 前記の調理については、一般寮生と異なる調理機器、器具等を使用するものとし、甲の指示する調理機器、器具等により調理すること。
- (3) 留学生食は、甲の指示による人数分の調理とする（留学生定員：12人）。

14. 行事食、病人食及び特別食

- (1) 乙は、甲の指示（原則として行事实施3日前まで）により学校行事及び課外教育活動等の行事のための弁当等の行事食を、必要数、給食費の範囲内で提供すること。
- 弁当であっても、昼食・夕食分については、複数種類の中から選択できるように、提供方法等を工夫すること。

事 項	行事名	時 期	特別食
学校行事関係	北海道地区高専体育大会 特別教育活動 予餞会	7月第2土曜・日曜 4月～10月下旬 2月下旬	弁当(朝・昼) 昼食弁当(25クラス) 昼食弁当(25クラス)
その他行事等	各クラブ活動の対外試合等 定期試験	年30回程度 年4回	弁当(朝・昼) 弁当(昼・夕)

- (2) 乙は、学寮行事のため次の行事食を必要とする場合は、甲の指示により必要数量を提供すること。また、献立について乙は各行事の3週間前までに提案し、その金額は、甲、乙間で協議の上定めるものとする。

事 項	行事名	時 期	特別食
学寮行事関係	学科等別親睦会	4月中旬	夕食(ジャンボカン)(5回)
	夕食会(1年)	6月中旬	夕食(コース料理)
	夕食会(2年)	6月中旬	夕食(コース料理)
	夕食会(3年)	6月下旬	夕食(コース料理)
	薄暮祭	8月上旬	夕食(焼肉等)
	寮祭	11月上旬	夕食(オードブル)
	餅つき大会	12月下旬	夕食(雑煮他)
	追い出しコンパ	1月下旬	夕食(オードブル)
	焼肉バイキング(男子), ケーキ・デザートバイキング(女子)	年3回(6月上旬, 12月上旬, 2月中旬)	夕食(焼肉等, ケーキ・デザート数種)

- なお、「夕食会」以外の学寮行事は、全寮生が参加対象の行事となる。
- (3) 乙は、甲の指示により風邪等の疾病に罹患した寮生に対して、給食費の範囲内で症状に応じた「病人食」を提供すること。
- (4) 乙は、甲の指示によりアレルギー及び体質等による食事制限がある寮生に対して、給食費の範囲内で「特別食」を提供すること。なお、この際には、甲の立会いの下で当該学生と面談して聴取り調査を行い、遺漏のないよう対応すること。
特に、蕎麦アレルギーの寮生に対しては、細心の注意を払うこと。
- (5) 学校行事・学寮行事等のために甲が必要と認めた場合は、乙は寮生以外の者に対して給食等を提供するものとし、その費用については、甲及び乙がその都度協議するものとする。

15. 給食日、給食時間、給食数

- (1) 給食日は、原則として次の閉寮期間を除く毎日3食（朝、昼、夕）とし、乙の作成した献立表により実施すること（詳細については本校学生課寮務係の指示に従うこと）。ただし、① 開寮日（新入寮生開寮日を除く）は夕食のみ、② 閉寮日は朝食及び昼食のみとし夕食の提供は要しない、等の例外日がある。

※閉寮期間(平成28年度見込み)

区 分	期 間
春季休業日	4月1日～4月4日
夏季休業日	8月12日～9月24日
冬季休業日	12月24日～1月8日
学年末休業日	3月6日～3月31日
GW期間	平成28年度は予定なし

(注) GW期間は、休日が6日以上連続する場合に閉寮となる。

- (2) 給食時間は原則として次のとおりとする。ただし、学校行事・寮行事等の甲の都合により給食時間を変更することがある。この場合には、甲は乙に対して事前に変更を通知するので、乙は速やかに対応すること。

区分	平 日	休 日
朝 食	7:25～8:25	8:00～9:30
昼 食	12:20～13:05	12:25～13:10
夕 食	18:00～19:45	18:00～19:30

- (3) 給食数は、原則として在寮学生分とするが、病気や就職試験等止むを得ない理由や休日の帰省（保護者との外泊や外食等を含む）等で寮務主事が認めた期間に食事を摂らない場合、または学校行事による期間内で給食を摂らない場合は欠食として取り扱い、在寮学生数より減ずるものとする。
- (4) 甲は寮生数の通知を毎月初日に乙に対して行い、寮生に異動があった場合はその

都度通知するものとする。

- (5) 甲は、毎日の給食数（寮生数から届け出のあった欠食数を減じた数）を、土曜日・日曜日及び国民の祝祭日を除く、実施3日前までに乙へ連絡するものとする。

16. 給食費用

- (1) 給食費の日額は、本体価格の取引に係る消費税額及び地方消費税額（消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額）との合計額である以下の金額を基準とする。ただし、物価、人件費の変動が甚だしいときは、乙は、甲の承認を受けてその金額を変更することができる。

区分		朝食	昼食	夕食	計
給食材料費	本体価格	200	270	320	790
	消費税額	16	22	25	63
	計	216	292	345	853
その他経費	本体価格	71	100	124	295
	消費税額	6	8	10	24
	計	77	108	134	319
計	本体価格	271	370	444	1,085
	消費税額	22	30	35	87
	計	293	400	479	1,172

- (2) 1日あたりの給食費に占める給食材料費は、原則として基準額を下回らないようにすること。なお、乙は、当該月及び当該年度の給食材料費の総額が収支均衡となるよう食品材料を調達するものとし、年度収支決算の報告時においては、必ず上回るよう努めること。
- (3) 乙は、給食費の日額を1月単位でとりまとめ、寮生又は保護者（以下「寮生等」という。）が指定した金融機関の口座より、自己の責任により徴収（引落し）すること。なお、徴収（引落し）手数料等については、各寮生等の負担とする。
- ただし、残高不足等により引落し処理が出来なかった場合には、当該月分の給食費（未納給食費）は、「振込取扱票（納付書）」により1月単位で徴収することができるものとする。
- (4) 各寮生等から徴収した給食費については、乙の責任においてこれを管理すること。
- (5) 乙は、寮生等から徴収した給食費により、「18.経費の負担区分」に示す乙の部分について負担すること。
- (6) 正当な理由（病気、就職試験、課外活動、帰省等）により欠食を届け出た寮生に対して、乙は欠食数に食事区分毎の給食費の単価（給食材料費とその他経費の和）を乗じて得た金額を返戻すること。
- (7) 欠食する場合の給食費の返戻は1食単位とし、原則として欠食する3日前の13時までに寮生が乙に届け出た場合に限るものとする。

- (8) 乙は、毎月分の給食費を指定日に徴収（引落とし）し、返戻は次徴収時に精算すること。
- (9) 乙は、月の途中からの入退寮者には給食費の日額に当該日数を乗じて得た金額を徴収又は返戻すること。

17. 検査

- (1) 乙は、以下の給食関係帳簿を作成整理し、翌月の 20 日までに甲に提出して検査を受けなければならない。

ただし、⑦及び⑧については年 1 回（ただし、変更がある場合はその都度）、⑩の健康診断表については年 1 回以上とする。

- ① 衛生管理チェックリスト
- ② 収支決算報告及びその内訳表
- ③ 人件費内訳表
- ④ 食品受払簿（棚卸表）、購入価格単価表
- ⑤ 献立表及び献立内訳表
- ⑥ 検食記録簿
- ⑦ 給食業務従事者名簿
- ⑧ 管理体制・緊急連絡網一覧
- ⑨ 勤務割表
- ⑩ 検便検査結果表、健康診断表

- (2) 甲が必要と認めたときは、関係書類並びに立入りなどの検査を行うことができるものとし、乙はこれに協力すること。

18. 経費の負担区分

甲・乙の分担経費については、別表のとおりとする。

19. その他

- (1) 乙は、乙の給食業務従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育・訓練を実施し、業務の向上を図るとともに、年間の教育・訓練計画表を甲に提出すること。
- (2) 乙は、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。
- (3) 乙は、給食業務が寮生の生活指導の一環であることを認識し、給食業務従事者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。
- (4) 乙は、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、合理化や事務用品費・通信費等の削減の措置を講ずること。
- (5) 乙は、給食業務従事者の雇用にあたっては身元確実な者の雇用に心掛け、健康診断（検便等を含む）を行い、異状のないことを確認した後に雇用すること。
- (6) 乙は、現場責任者及び給食業務従事者について、住所、氏名、生年月日、連絡先及び健康に異状がないこと等を記載した名簿（有資格者については、資格を証明できるもの(写し可)を添付すること。）を甲に提出すること。なお、現場責任者及び給

- 食業務従事者に変更があった時は、速やかに甲に届け出ること。
- (7) 甲が不適格と認めた現場責任者及び給食業務従事者は、乙の責任において適切な措置を講ずること。
 - (8) 乙は、給食業務全般に関わる甲からの指示・連絡事項等が現場責任者及び給食業務従事者に的確に伝わるよう管理体制並びに連絡体制を整備し、それらの体制を書面にして甲に提出すること。
 - (9) 乙は、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、甲と協議し、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取ること。
 - (10) 断水、停電その他給食業務実施上不測の事態が生じた時は、乙は寮生の給食に支障のないように応急措置を講じ、遅滞なく甲に報告してその指示に従うこと。
 - (11) 給食により寮生等が中毒等疾病を発症した場合には、乙はその全ての責を負うものとし、完治に至るまでの療養費等を負担すること。
 - (12) 乙は給食業務実施上の不測の事態に備え、十分に補償が可能な損害責任保険に加入していること。また、不測の事態が起こった時は、乙の責任において、甲及び寮生が被った損害等に対して全ての補償を行うこと。
 - (13) 乙は、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し、必要に応じて甲に報告すること。また、閉寮期間中においても、防災・防犯に留意すること。
 - (14) 甲は、甲の関係職員による厨房等の施設内への立入り、指導・助言等を行うことができるものとし、乙はこれに協力すること。
 - (15) 乙は、常に食堂内に意見箱を設置して寮生の意見を聞くとともに、年1回、甲が指定する時期に、甲、乙及び寮生代表による「寮食堂に関する懇談会」に出席し、その意見等を献立や給食業務全般に反映させること。
 - (16) 乙は、主食の米、パン、麺類を含む主要な食材の産地・銘柄・種類・仕入れ先及び調味料等のメーカー等の一覧を甲に提出すること。また、その際には、甲の求めに応じて食材の画像撮影を認めること。
 - (17) 乙は、甲から給食業務に関する指摘を受けた場合並びに改善を求められた場合には、それらの事項に対する問題意識や改善等に向けた具体策等を文書にとりまとめて、甲に提出すること。
 - (18) 乙は、この実施細目に定めている事項について、変更を必要とする場合は、その理由を明らかにして甲に申し出るものとする。
 - (19) この学生寮給食業務実施細則に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度甲、乙協議して定めるものとする。
 - (20) 乙が上記条件及び甲の諸指示に違反したときは、甲は契約を解除することができ、そのことにより生じた被害を乙に賠償請求ができるものとする。

(別表)

給食業務に係る経費負担区分

甲における分担経費	乙における分担経費
<ul style="list-style-type: none">・施設等（契約書第 10 条に定める「施設等」をいう。）の設置，改修及び修理の費用。・食器の購入経費・調理機器等の購入経費・害虫駆除経費・その他甲の認めた経費	<ul style="list-style-type: none">○給食材料費○給食業務従事者に係る人件費○電気，ガス，上下水道の使用料○給食業務従事者の被服費及び洗濯代○洗剤・手袋等の消耗品費○残飯，残菜等処理経費○塵芥・廃油処理費○清掃用品費○通信費（電話代等）○事務用品費○保健衛生費（検便料等）

※上記以外の経費については，甲・乙間で協議の上定めるものとする。

※給食費として徴収することができる経費は，上記のうち○印が付された項目とする。

契 約 書

委託件名 函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業

代 金 額 金 円也

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 円也(消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出したもので、代金額に 108 分の 8 を乗じて得た額である。なお、消費税法及び地方消費税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、施行日以降における消費税等は変動後の税率により計算する。)

委託者 独立行政法人国立高等専門学校機構函館工業高等専門学校契約担当理事部長
竹 見 吉 弘 (以下「甲」という。)と受託者 ○○○○ (以下「乙」という。)との間において、上記の学生寮給食業務 (以下「給食業務」という。)の実施に関し、上記の代金額で、次のとおり契約を締結するものとする。

第 1 条 甲は、函館工業高等専門学校学生寮の適切かつ円滑な運営を図り、心身ともに成長期の学生に対して栄養バランスの取れた質の高い、かつ家庭的で創意工夫に富んだ食事を安全・安心して提供するため、乙に給食業務を委託するものとする。

第 2 条 乙は、給食業務の実施に当たり、食品衛生法 (昭和 22 年法律第 233 号) その他関係法令等を遵守し、教育機関における給食業務であることを十分認識し、その品位と秩序を乱すことのないよう配慮するものとする。

第 3 条 学生寮給食業務委託実施細則 (以下「実施細則」という。)は別に校長が定めるところによる。

2 乙は、前項の実施細則を遵守するほか、校長又は校長の指名する職員の指示に従い給食業務を実施するものとする。

第 4 条 委託期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までとする。

第 5 条 代金額は、甲は乙の給食業務の実施を確認の上、当該月毎に別紙支払内訳書のとおり支払うものとし、適正な請求書を受領した日から 60 日以内に支払うものとする。

第 6 条 請求書は、当該月の業務完了後、函館工業高等専門学校総務課用度係に送付するものとする。

第 7 条 乙は、給食費として実施細則の定めるところにより毎月寮生から徴収するものとする。

第 8 条 乙は、この契約に関して別紙 1 個人情報取扱業務契約遵守事項に従うものとする。

第 9 条 給食業務に要した電気料、水道料、ガス料、電話料等は乙の負担とする。

第 10 条 甲は、給食業務に必要な施設、設備 (以下「施設等」という。)として、別紙 2 に掲げる施設等を乙に無償で使用させるものとする。

第 11 条 乙は、善良な管理者としての注意をもって施設等を使用しなければならない。

2 施設等の維持、保全のため必要とする経費は、甲の負担とする。ただし、軽微な費用はこの限りではない。

第 12 条 乙は、その責に帰すべき事由により施設等を滅失し又はき損した場合は、その損害を賠

償しなければならない。

第13条 乙は、施設等を給食業務以外に使用し又は第三者に貸与してはならない。

2 乙は、自己の負担において施設等の修繕、模様替等をしようとするときは甲の承認を受けなければならない。

第14条 乙は、この契約による給食業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは再委託をすることができる。この場合において、再委託先の責により甲に損害が生じた場合は、乙がその賠償を負うものとする。

第15条 乙は、その責に帰すべき事由により喫食した者に対して食中毒又は伝染病等の被害を与えたときは、被害者に対してその損害を賠償するものとする。

2 乙は、前項を履行するため、賠償責任保険に加入しなければならない。

第16条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、本契約を解除することができるものとする。

一 契約に違反したとき。

二 この契約の履行について、乙に不正・不当な行為があったとき。

三 乙に学寮運営に重大な支障を及ぼす行為があったとき。

四 提案書の内容と業務実態が乖離し、給食業務を履行する能力が無いことが明らかに認められるとき。

五 甲が書面で指示する改善事項を乙が正当な理由無く履行せず、給食業務に全く改善が見られないとき。

六 書面による改善要求が3回を越えたとき。

七 その他乙に委託することが不適当と認めるとき。

2 前項により契約を解除する場合には、甲は乙に対し契約解除の理由を記載した書面により通知するものとする。

3 乙は、甲に対し第1項の契約の解除について異議の申し立て、又は損害賠償請求その他一切の請求をすることはできない。

第17条 前条のほか甲又は乙が自己の都合によりこの契約を解除しようとするときは、2か月前までに相手方に申し出、その同意を得なければならない。

第18条 委託期間が満了したとき、又は前2条の規定によりこの契約が解除されたときは、乙は施設等を原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

第19条 契約保証金は、免除する。

第20条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

一 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15/号）第6項に規定する

不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を乙が認めたときは、この限りでない。

二 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

三 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合には、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

3 乙は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

第21条 この契約書に定める事項以外に必要な細目は、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よるものとする。

第22条 この契約について甲・乙間に紛争が生じたときは、双方誠意をもって協議の上、円満に解決するものとする。

第23条 この契約に関する訴えは、函館工業高等専門学校の所在地を管轄する函館地方裁判所とする。

第24条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要があるときは、甲・乙間において協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲・乙は下記に記名し押印するものとする。

この契約書は、二通作成し、双方各一通を所持するものとする。

平成28年 月 日

甲 函館市戸倉町14番1号
独立行政法人国立高等専門学校機構
函館工業高等専門学校契約担当役
事務部長 竹見吉弘

乙

別紙

支 払 内 訳 書

年 月	月別支払金額	うち消費税額及び 地方消費税額
平成28年 4月		
平成28年 5月		
平成28年 6月		
平成28年 7月		
平成28年 8月		
平成28年 9月		
平成28年10月		
平成28年11月		
平成28年12月		
平成29年 1月		
平成29年 2月		
平成29年 3月		
平成28年度小計	0	0
平成29年 4月		
平成29年 5月		
平成29年 6月		
平成29年 7月		
平成29年 8月		
平成29年 9月		
平成29年10月		
平成29年11月		
平成29年12月		
平成30年 1月		
平成30年 2月		
平成30年 3月		
平成29年度小計	0	0
平成30年 4月		
平成30年 5月		
平成30年 6月		
平成30年 7月		
平成30年 8月		
平成30年 9月		
平成30年10月		
平成30年11月		
平成30年12月		
平成31年 1月		
平成31年 2月		
平成31年 3月		
平成30年度小計	0	0
合計	0	0

別紙 1

個人情報取扱業務契約遵守事項

この事項は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が個人情報を取り扱う業務を本機構以外のものに依頼する全ての契約について一般的契約条項を定めるものである。

（基本的事項）

第1 請負者は、当該契約による業務の処理に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 請負者は、当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。当該契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（収集の制限）

第3 請負者は、当該契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（漏洩、滅失及び毀損の防止）

第4 請負者は、当該契約による業務により知り得た個人情報について、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（従事者の監督）

第5 請負者は、当該契約による業務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）に対し、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

また、請負者は当該契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（個人情報の目的外利用・提供の禁止）

第6 請負者は、機構の指示がある場合を除き、当該契約による業務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は機構の承諾無しに第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7 請負者は、当該契約による業務の全部又は一部について第三者に再委託してはならない。ただし、請負者が委託先及び委託の範囲を機構に対して報告し、予め機構の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

この場合において、請負者は、当該契約により請負者が負う義務を再委託先に対しても遵守させるものとし、請負者と再委託先との契約書において明記すること。

(複写又は複製の禁止)

第8 請負者は、当該契約による業務を処理するために機構から引き渡された個人情報記録された資料等を機構の承諾無しに複写し、又は複製してはならない。

また、業務を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んではいない。

(資料等の運搬)

第9 請負者は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏洩防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(事故発生時における報告)

第10 請負者は、個人情報の漏洩、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに機構に報告し、機構の指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第11 請負者は、当該契約による業務を処理するために、機構から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、法令に特別の定めがある場合を除いて、当該契約による業務処理の完了後、直ちに機構に返還し、又は引き渡すものとし、機構の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。ただし、機構が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(実地調査等)

第12 機構は、当該契約による個人情報の安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、実地に調査し、請負者に対して必要な資料の提出を求め、又は指示をする事ができる。なお、請負者は機構の調査に協力するものとする。

(損害賠償)

第13 請負者は、その責めに帰すべき事由により、当該契約による業務の処理に関し、機構又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する自由により機構又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

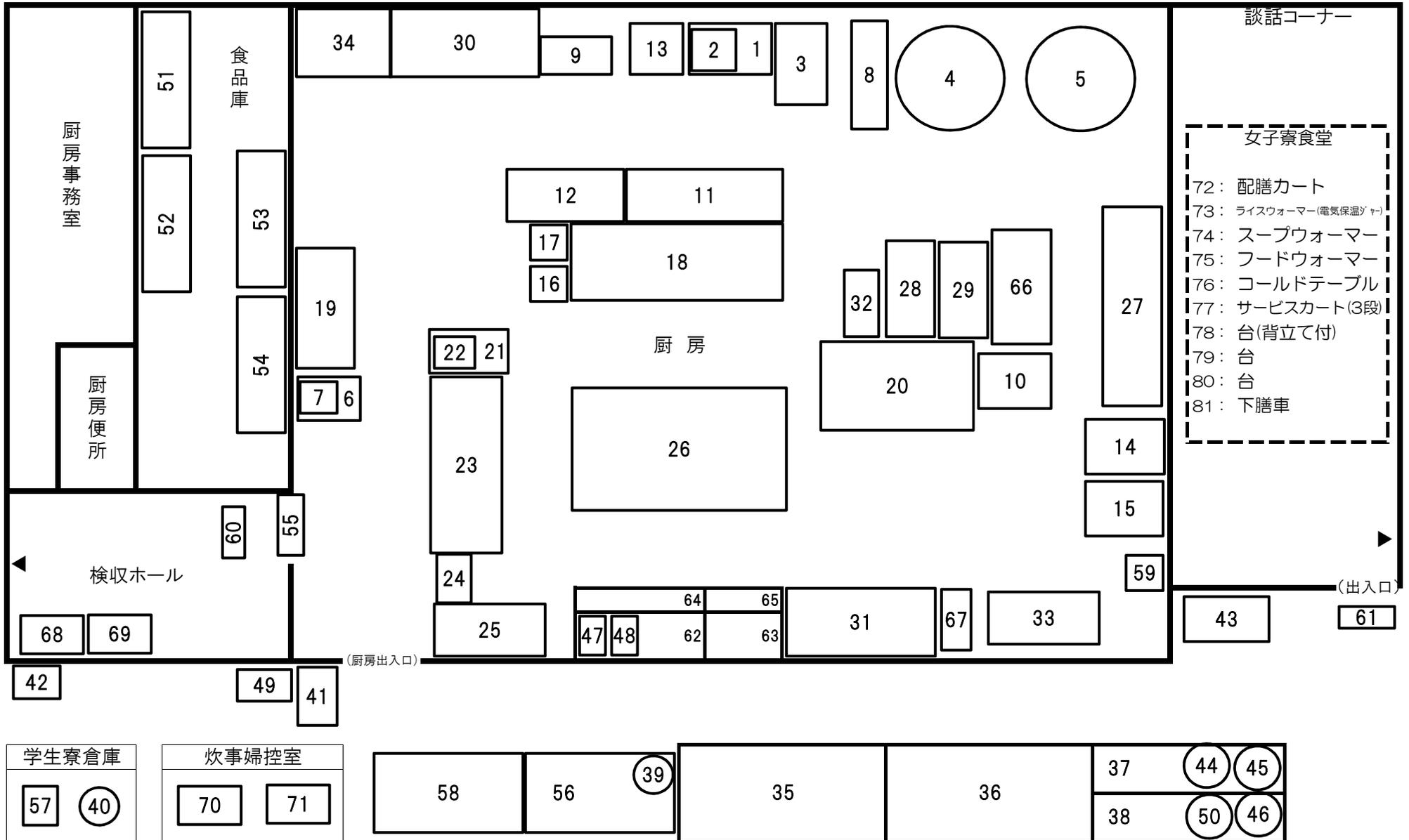
(別紙2)

函館工業高等専門学校学生寮給食業務委託事業契約書第10条に規定する使用させる施設等は以下のとおりとする。

建 物	区 分		面積(m ²)	備 考
(学生寮管理棟)	厨房		70.22	
	食品庫		8.63	
	調理事務室		8.19	
	検収ホール		10.65	
	厨房便所		1.46	
(学生寮倉庫)	倉庫		18.20	
(炊事婦控室)	更衣室・厨房物品保管庫		44.62	
備 品	配置図番号	物品名・規格等	数量	備 考
	1	台 W800xD500xH600	1	
	2	フードスライサー エムアール販売, MG-101	1	
	3	移動台(キャスター付) W900xD600xH700	1	
	4・5	ガス回転釜 フジマック, KIG1-40	2	
	6	台(アイスメーカー用) W450xD650xH555	1	
	7	アイスメーカー(製氷機) ホシザキ, IM-20CL	1	
	8	台 W1100xD430xH690	1	
	9	包丁・まな板殺菌庫 フジマック, FSCD8550	1	
	10	移動台(キャスター付) W900xD600xH700	1	
	11	三槽シンク フジマック, 特型	1	
	12	調理台 W1500xD750xH850	1	
	13	台 W450xD450xH450	1	
	14・15	ガス自動炊飯器 フジマック, FRC21D	2	
	16	移動式シェルフ(ベンチ2段)	1	
	17	台 W600xD600xH595	1	
	18	食器消毒保管庫 フジマック, FEDAW60S	1	
	19	食器保管庫 フジマック, FCCS0945	1	
	20	ガスレンジ フジマック, FGR15-75A	1	
	21	台 W700xD600xH500	1	
	22	食器受けカゴ	1	
	23	自動食器洗浄機 フジマック, FAD-183RH	1	
	24	台 W900xD485xH810	1	
	25	シャワーシンク タニコー, 1200x1000x850	1	
	26	台 W2400xD1200xH800	1	
	27	二槽シンク	1	
	28・29	フライヤー(揚物機) フジマック, FGF18NAW	2	
	30	業務用冷蔵庫 ホシザキ, HR180X	1	
	31	業務用冷凍冷蔵庫 ホシザキ, HRF180S3	1	
	32	台(3段) W900xD600xH830	1	
	33	チェストフリーザー(冷凍庫) パナソニック, SCR-RH22VA	1	
	34	業務用冷凍庫 福島工業, EXD-44FTMA	1	
	35	ホットフードステーション タニコー, BSS-150WU	1	

36	コールドフードステーション	タニコー,BSS-150FU	1	
37・38	移動台(キャスター付)	W1800xD600xH700	2	
39	ホットメーカー	コウセイ,HBD-20L	1	
40	ホットメーカー	コウセイ,HBD-20L	1	学生寮倉庫
41	配膳台	W900xD600xH850	1	
42	電子レンジ	東芝	1	
43	トレイディスプレイ	タニコー,TLO-T1W-S8	1	
44・45・46	ライスウォーマー(電気保温ジャー)	象印,THS-C80A(ステンレス)	3	
47・48	フードウォーマー	フジマック,FFW3555A	1	
49	サービスカート(3段)	キャンプロ,BC331KDホワイト	1	
50	ライスウォーマー(電気保温ジャー)	象印,THA-C80A(木調)	1	
51・52・53・54	パンラック		4	
55	エアカーテン	三菱,GK-3009S	1	
56	ローテーブル	W1800xD600xH520	1	
57	秤		1	学生寮倉庫
58	食堂テーブル	W1800xD600xH700	1	
59	台	W600xD450xH590	1	
60・61	捕虫器	ムジホン,MP-301	2	
62	台下戸棚	フジマック,FC1860F	1	
63	台下戸棚	フジマック,FC1560F	1	
64	吊戸棚	フジマック,FHCS18356	1	
65	吊戸棚	フジマック,FHCS15356	1	
66	スチームコンベクションオープン	タニコー,TSCO-61GBC-L	1	
67	メタルラック	アイリスオーヤマ,SE-915	1	
68・69	シューズロッカー	カムラ,9346QF-Z13	2	
70・71	更衣ロッカー		2	炊事婦控室
72	配膳カート(4段)	フジマック,NHCU-4	1	女子寮食堂
73	ライスウォーマー(電気保温ジャー)	タイガー,JHA-5400(木調)	1	女子寮食堂
74	スープウォーマー	象印,TH-CU080	1	女子寮食堂
75	フードウォーマー	フジマック,FFW5535	1	女子寮食堂
76	コールドテーブル	フジマック,FRT0960F	1	女子寮食堂
77	サービスカート(3段)	キャンプロ,BC331KD(ステンレス)	1	女子寮食堂
78	台(背立て付)	W600xD450xH650	1	女子寮食堂
79	台	W650xD450xH800	1	女子寮食堂
80	台	W600xD450xH650	1	女子寮食堂
81	下膳車	エレクター,NTCR36E	1	女子寮食堂

物品配置図



(別紙様式)

平成 年 月 日

業務完了報告書

函館工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 殿

(事業者)

住所

氏名

㊞

下記のとおり、給食業務を実施し、完了したことを報告します。

記

1. 業務実施期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (平成 年 月分)

2. 業務実施日数等

事 項	日 数	備 考
給食業務を実施すべき日数	日	
給食業務を実施した日数	日	
給食業務を実施しなかった日数	日	

3. 提供食数

事 項	食 数	備 考
朝 食	食	
昼 食	食	
夕 食	食	
学寮行事食等	食	
計	食	

以 上