

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には給食業務を委託する。

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)、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27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28年1月29日(金)15時
(提出はFAX又はPDF-E-mailとし、原本は下記の企画提案書とあわせ提出すること。)

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11部と電子媒体(E-mailも可)を送付又は持参すること。

○送付

- ・到着が確実な郵便・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。

○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。

○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。
- ・受信した旨の通知は、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→ワード、エクセル、パワーポイント、一太郎、又は PDF 形式とする。ただし、こ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すること。
- ・企画提案書には次の内容を盛り込むこと。
- ・事前の現地確認を希望する場合は6.（1）に示す担当まで連絡すること。

（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」と記載して結構です。
- 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A4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。
- ・下記URLに公募要領、その他参考様式を掲載するので参照すること。

一関高専 HP <http://www.ichinoseki.ac.jp/office/koukai/yodo/index.html>

(独) 国立高等専門学校機構 HP <http://www.kosen-k.go.jp/procurement.html>

(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年間に於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
 - ・国の競争参加資格における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）
 - ・競争参加資格に関する誓約書
 - ・暴力団等に該当しない者であることの誓約書
- ※上記は事業者選定の目的のみに使用します。

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成28年2月4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28年2月10日（水）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28年1月15日（金）
- (2) 公募締切：平成28年2月 4日（木）15:00
- (3) 審査（ヒアリング）：平成28年2月10日（水）14:00 開始～（13:15～13:45 受付）
- (4) 契約締結：平成28年2月中旬
- (5) 契約期間：平成28年4月1日から平成31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。

仕 様 書

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 一式
2. 委託期間
平成28年4月1日から平成31年3月31日（3年）
3. 委託場所
一関工業高等専門学校学生寮、学校食堂及び売店
4. 業務委託内容
別紙「一関工業高等専門学校学寮給食業務実施細目」及び
「一関工業高等専門学校学校食堂及び売店業務実施細目」による。
5. 給食対象人数
寮 生 約350名
学校食堂 平均一月当たり 約1,400食
6. 業者の決定
別に定めた審査基準及び公募要領等に基づき本校委託事業者選定委員会において
企画提案書の書面審査及びヒアリング審査により行う。
7. その他
提出すべき書類、企画提案書の記載事項、問い合わせ先等、詳細については、
「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に関する公募」
を参照すること。

一関工業高等専門学校
学寮給食業務実施細目

一関工業高等専門学校
平成28年4月～

目 次

項 目	頁	項 目	頁
I. 総 則	1	IV. 経 理 関 係	7
1. 趣 旨	1	1. 給 食 費	7
2. 業 務 の 分 担	1	2. 欠 食 金 の 返 還	7
		3. 経 費 の 分 担	7
II. 給食業務関係	1	4. 業 務 完 了 報 告 書	8
		5. 収支報告書、人件費内訳表	8
1. 給食日と給食時間	1	6. 食 数 管 理 関 係	8
2. 栄 養 管 理 業 務	1		
3. 食 品 材 料	2	V. 労 務 関 係	8
4. 食 材 調 達 と 検 収	3		
5. 調 理 業 務	3	○受 託 従 事 者	8
6. 盛 付 け 業 務	3		
7. 配 膳 業 務	3	VI. そ の 他	8
8. 検 食	3		
9. 外 国 人 留 学 生 食	4	1. 賠 償 体 制	8
10. 病 人 食	4	2. 代 行 保 証 体 制	9
11. 行 事 食	4	3. 業 務 報 告 等	9
12. 携 行 食	4	4. そ の 他	9
III. 衛生管理関係	4		
1. 健 康 診 断 の 実 施	4		
2. 調 理 従 事 者 の 健 康 ・ 衛 生	5		
3. 喫食者及び納入業者の衛生管理	5		
4. 食 品 の 衛 生	5		
5. 食 品 取 扱 い 器 具 の 衛 生	5		
6. 食 器 洗 浄 作 業	5		
7. 食器(給食・行事食)の保管・取扱	6		
8. 給食施設、設備の衛生	6		
9. 衛 生 講 習 会	6		
10. 保 存 食	6		
11. 立 入 り 検 査	6		
12. 災害事故対応業務マニュアル	7		

I. 総 則

1. 趣 旨

本細目は、学寮給食業務を行うに当たり、一関工業高等専門学校学寮給食業務委託契約書並びに食品衛生法、学校保健安全法等関連法令等に基づき、その目的を果たすべく、委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)の役割分担を明確にし、給食業務が円滑に運営されるよう、以下に示しこれを遵守するものとする。

2. 業務の分担

(1) 甲が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的な設備の設置及び整備に関すること。
- ② 栄養管理業務(献立精査)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、保管及び防疫に関すること。
- ② 給与栄養基準量算定及び食品構成表作成に関すること。
- ③ 栄養管理業務(献立作成)、材料調達、調理、盛付け及び配食に関すること。
- ④ 材料の発注及び支払いに関すること。
- ⑤ 喫食者の食指導に関すること。
- ⑥ 行事食に関すること。
- ⑦ 保存食の適切な管理に関すること。
- ⑧ 従事者の雇用・衛生管理に関すること。
- ⑨ 甲が必要と認める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑩ その他本業務に関して必要な業務。

II. 給食業務関係

1. 給食日と給食時間

給食日及び給食時間は次のとおりとする。ただし、学校行事、学寮行事及び部活動等のため必要があれば、甲の申し出によりこれに応じること。

- 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)とする。

平成27年度

区 分	期 間
春季閉寮期間	4月1日～4月2日(2日間)
夏季閉寮期間	8月8日～9月22日(46日間)
冬季閉寮期間	12月26日～1月10日(16日間)
学年末閉寮期間	3月5日～3月31日(27日間)

※平成28～30年度も概ね同様の見込です。

給食時間

朝 食	7:20～8:20
昼 食	11:40～12:40
夕 食	17:40～19:10

2. 栄養管理業務

(1) 栄養基準量算定

給与栄養基準量は、甲から年度当初の「在寮生年齢構成」の指示を受け「日本人の食事摂取基準(最新版)(厚生労働省)」の「15～17歳」を適用し、当年寮生の年齢構成、生活活動強度Ⅱに基づいて算定すること。ただし、同基準に改訂があった場合は、見直しをするものとする。

(2) 献立計画と作成

- ① 乙は、献立作成に当たり、給与栄養基準量を確保するものとする。
- ② 献立作成にあつては、食材費と施設の調理能力（人・設備）並びに寮生の嗜好を考慮し、年1回以上は全寮生に対してアンケート調査を実施した上で作成すること。
- ③ 乙は、15歳から20歳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食品を目標に、6つの食品群をもれなく組み合わせて、1日3食の献立を作成すること。
- ④ 主食は米飯、パン、麺類等が毎食偏らないようにし、朝食は、寮生の要望を反映させた米飯、パンの選択制とすること。
- ⑤ 行事食の献立は、寮生会行事との連携から寮生の意向を反映させたものであること。
- ⑥ 昼食は定食、丼物、麺・パスタ類を交互にし、要望により調整すること。
- ⑦ 2週間単位で作成した予定献立を1週間前までに、実施献立表を実施5日前に、甲に提出して、その承認を得たのち、実施すること。
- ⑧ 乙は、材料調達等やむを得ない事情により献立を変更する必要があるときは、甲の了解を得て、予定献立表（掲示）の訂正をし、実施すること。
- ⑨ 乙は、栄養価表示の予定献立表を食堂に掲示すること。
- ⑩ 献立計画にあたり、甲から学校行事、寮生会行事の具体的な指示を受けること。
- ⑪ 牛乳、乳酸飲料は、毎日各1本以上提供すること。
- ⑫ 手作り献立の充実を図り、和、洋、中華等を取り入れたバラエティー豊かでまた、季節感のある献立にすること。

(3) 喫食者の食指導

健康増進法に基づく喫食者の栄養・食指導は管理栄養士の指導を受け、栄養メモ・リーフレット等により積極的に実施、栄養管理に努めること。

3. 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) 生鮮食料品は原則として、当日納品させること。
- (3) 過度に食品添加物が使用されている食品は避けること。
- (4) 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。
- (5) 材料の変更はしないものとし、止む得ず変更しなければならない事態が発生した場合は甲に協議すること。
- (6) 食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保管を行いダンボールの冷蔵庫、冷凍庫への持ち込み保管は禁止すること。
- (7) 大箱で購入した調味料は、清潔な容器に小出しにして使うこと。
(醤油、油、砂糖、味噌、小麦粉等)
- (8) 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。
- (9) 主食の米については、基本的には民間流通米を使用し、精米仕立てのものを納入すること。
- (10) 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。
- (11) 食品は賞味期限と消費期限を厳守すること。
- (12) 食品の床置きをしないこと。
- (13) 食品購入後、使用までの間衛生に留意し、各々適した状態で保管し品質維持に努めること。
- (14) 野菜・牛乳・肉・魚等の生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (15) 保管食材は、常に賞味期限を確認し、先入先出法により計画的に消費すること。

4. 食材調達と検収

- (1) 給食材料の仕入れ並びに運営上の取引は、乙の名義において行うものとし、甲の名義を使用しないこと。
- (2) 乙は信用ある取引業者を指定し、複数業者の競争により取引すること。

- (3) 購入する食材の廃棄率は、日本食品標準成分表（最新版）によること。
- (4) 乙は材料の購入にあたり、新聞等の資料により常に市場価格調査を行い、品質・鮮度及び数量を考慮し、材料の購入を図ること。
- (5) 検収者には、栄養士、調理師または食材の鑑識知識のある者を選任して行うこと。
- (6) 検収に際しては、品質、鮮度、温度、数量及び異物の混入の有無等を厳正に検査し、発注要件に満たない品質、数量がある場合には、直ちに交換、補充等をし、給食業務に支障のないように手配すること。
- (7) 納入品については、食材発注書と納品書とを照合し確認の上、検収記録簿（任意様式）に記録し甲の確認を受けること。
- (8) 穀類、調味料、及び在庫品が生じる食材は、在庫を確認し別に定める「食品在庫棚卸表」を月末に甲に提出すること。

5. 調理業務

- (1) 乙は、献立表に基づき、適切な調理作業を行うこと。
- (2) 特に、調味技術の向上に努め、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) 各々の調理品は、必ず風味、添え物などの内容を確認すること。
- (4) 加熱調理食品の加熱処理については、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染の恐れがある食品の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、チェック表に記録し保管すること。
- (5) 前日調理、次食調理の作り置きは原則として禁止とする。
- (6) まな板、包丁は野菜用、魚介・肉用と区別使用し、必ず消毒済みのものを使用すること。また、使用後は消毒保管庫で消毒保管すること。
- (7) 調理作業にあたり、関係省庁等が定める法令等を遵守すること。
特に、下処理作業、調理作業、盛付け作業を極力区分すること。
- (8) 一日の作業終了時には別に定める給食日誌及び衛生管理日誌に必要事項を記録し、毎日、甲に提出すること。

6. 盛付け業務

- (1) 調理食品は、衛生的に取り扱い給食までの時間短縮に努めること。
- (2) 温食の調理食品は65℃以上で、冷食の調理食品は5℃～10℃の保温保冷管理されていること。
- (3) 盛付けは献立表に基づき適正な盛付け配分を行うこと。
- (4) 盛付け作業は、開始前にメニューのサンプルをセットし、味付け、量、色彩盛付け等を確認後開始すること。
- (5) 盛付けは、メニューにあった食器を使用し、食欲をそそるような彩りを考慮し、盛付け落としの無いよう必ず点検すること。
- (6) 食器は食器消毒保管庫から消毒済みのものを使用すること。
- (7) 作業の二次汚染を防ぐため、素手の盛りつけはせず、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。
- (8) 作業中はこまめに手指を洗淨殺菌し、盛付け時はマスクを着用すること。
- (9) 盛付け作業にあたり、関係省庁等が定める法令等を遵守すること。

7. 配膳業務

- (1) 喫食の方法は、基本的にセルフサービスとし、ご飯、汁等はお代わり自由とする。
- (2) ご飯は保温ジャー、汁は二重保温食缶、副菜は保温保冷庫を活用し適時適温配膳とし、喫食者のサービスの向上をはかること。
- (3) 毎食、栄養価が表示されているサンプルメニューを提示すること。
- (4) サンプルメニュー提示品を学生に提供しないこと。
- (5) 給食時間10分前には配膳戸棚に配膳を終了し、適正に管理するものとする。
なお、適温配膳のものは給食直前に提供すること。

8. 検食

乙は検食として無償で「朝1食、昼1食、夕1食」を甲に提供し、甲は検食結果を検食簿で乙に示すものとする。また、検食の割り振りは甲で別に定める。

9. 外国人留学生食

留学生食は、基本的には一般学生の献立と同等であるが、宗教上等の理由等で一般学生の食事によりがたい場合に限り、甲の指示により、留学生食を作ること。

10. 病人食

- (1) 甲との連携で入寮時のアンケート等でアレルギー体質の寮生を把握し、その対応をすること。
- (2) 腹痛、風邪などで普通食によりがたい時は、甲の申し出により乙は病人食を作ること。
なお、病人食は病状に配慮し適温で提供すること。
- (3) 食事提供のため寮生の居室への出入りはしないこと。

11. 行事食

- (1) 学寮行事における次の行事食は、寮生会の関連行事であることから、実施1ヶ月前に費用分担、献立内容などについて甲と打ち合わせをして作ること。
なお、行事等の特別食は次のとおりとする。

《寮生会行事での行事食》

時 期	行 事 名	食 事 形 態	人 数
4月中旬	新入寮生歓迎会	夕食(立食)	在寮生分
7月中旬	寮 祭	昼食(屋外食) 夕食(軽食立食)	在寮生分
12月中旬	クリスマス会	夕食(立食)	在寮生分
2月中旬	寮卒業生を送る会	夕食(立食)	在寮生分

- (2) 時期、内容、回数等は年間行事予定により変更することがあるので、変更の場合はそれに対応すること。
- (3) 新入寮生歓迎会、クリスマス会、寮卒業生を送る会のテーブル配置は甲の指示を受けること。
- (4) 行事食で寮生の協力を受ける場合、事前に手洗い等の衛生指導を徹底し、テーブルセッティング作業、後片付けを主とし、厨房への出入りはさせないこと。

12. 携行食

- (1) 乙は、3日前申請の「携行食希望願」により携行食を提供すること。携行食は、主食のオニギリ又はパン、飲み物(お茶、100%ジュースなどの健康飲料に限定)、フルーツ、ゆで卵等とすること。
- (2) 衛生に配慮し、おしぼりをつけること。
- (3) その他、甲の申し出により携行食を作ること。

《 年間の主な携行食数 (約2,059食) 》

月	行 事	種 別	食 数
4月	1年新オリ他	朝・昼	382
5月	クラブ活動	"	446
6月	"	"	206
7月	東北地区体育大会他	"	402
9月	クラブ活動	"	51
10月	3年合宿研修他	"	303
11月	4年工場見学旅行他	"	181
12月	クラブ活動	"	32
1~3月	"	"	56

III. 衛生管理関係

健康管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。

1. 健康診断の実施

乙は年1回以上の定期健康診断と月2回以上の検便(サルモネラ・赤痢菌・0-157等)、虫卵検査を年2回(6月、12月)を受診させ、その証明書を甲に提出すること。

2. 調理従事者の健康・衛生

乙は、衛生管理点検表を参考に、従業員に次の事項を守らせること。

- (1) 従業員又はその同居人に「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定する感染症又はその疑いのある場合及び下痢症、化膿性疾患が手指にある場合は、調理業務に従事させないこと。
- (2) 従業員の近隣に伝染病が発生した場合は、速やかに甲に申し出ること。
- (3) 常に被服、頭髪、手指、爪などの清潔に留意すること。
- (4) 就業前、用便後、休憩後、電話使用後及び食品受領に立ち会った場合は、その都度手指の洗浄、消毒を行うこと。
- (5) 厨房内で更衣、喫煙、休息、放痰等不潔行為をしないこと。
- (6) 従業員の服装は、調理専用の清潔なもので、乙の社員であることを確認できるマーク等の入ったネームプレートを着用させ、利用者に不快感を与えることのないよう留意すること。
- (7) 頭髪は三角巾、帽子などで完全に覆い、調理時の衣服は、作業に携わらないときは、これを着用しないこと。
- (8) 業務上必要がある場合は、必ずマスクを着用すること。
- (9) 調理作業中は、手又は、食品を取り扱う器具をもって髪、鼻、口又は耳などに触れないこと。
- (10) 調理担当者は、従業員専用便所を使用すること。その際、作業衣は脱ぎ、履き物は履き替えること。
- (11) 以上の他、従業員で甲から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。

3. 喫食者及び納入業者の衛生管理

- (1) 食中毒防止の見地から、喫食者に対し食事前の手洗い及び消毒の実施を甲との連携で指導すること。
- (2) 納入業者に対し、衛生に関し常に啓発を行い、特に食中毒警戒期間については0-157を含めた細菌検査報告書（所定様式）を提出させ保管すること。
- (3) 厨房に出入りする食材納入業者の配送時の衛生管理、温度管理を徹底させること。

4. 食品の衛生

食品の購入後、保存、調理、加工、配膳の過程を通じて、衛生的に取り扱うために次の事項に留意すること。

- (1) 倉庫等に保存する場合は、必ず防虫、防鼠上完全な屋内施設に速やかに格納し、腐敗予防上、十分な配慮をすること。
- (2) プレハブ冷蔵庫に食品を保存するときは、専用容器に移し替えること。
- (3) 生で食べる野菜の処理は、下洗いした後、薬毒消毒を行い、仕上げ洗いをすること。
- (4) 魚介用、肉用に使用した調理器具を他の調理に使用しないこと。
- (5) 割卵で使用した調理器具は消毒後でなければ使用しないこと。
- (6) 調理した食品の取り扱いは、清潔な箸、スプーン、ディッシャーその他衛生上適当な器具によって行い、食品には覆蓋または、ラップをかけること。
- (7) 食品の腐敗変質を発見したときは、速やかに責任者に届け対応すること。
- (8) 料理の盛りつけは、箸、スプーン、ディッシャー等を使用し、使い捨て手袋等も使用するものとする。

5. 食品取扱い器具の衛生

- (1) 食品取り扱い器具類は、使用の都度十分洗浄し、次の使用まで衛生的に安全な状態において保管すること。
- (2) 食品取り扱い器具類は、洗浄の容易なものを使用し、錆の生じたもの又は、破損したものを使用してはならないこと。
- (3) 包丁は錆を生じさせないように研いでおくとともに、使用後流水で洗浄し、乾燥させ消毒保管庫で消毒保管すること。

6. 食器洗浄作業

- (1) 食器は食器専用洗剤を規定の濃度で、使用の都度洗浄及び殺菌を行うこと。
- (2) 食器洗浄機は日常のメンテナンスを行うこと。

- (3) 食器洗浄機の排水管、排水溝は定期的に清掃を行うなどして、残滓、異物を取り除き衛生的に保持すること。

7. 食器（給食・行事食）の保管・取扱

- (1) 食器は食器消毒保管庫で衛生的に保管すること。食器カゴに入れた状態での放置、食器の重ね置きは禁止する。
- (2) 食器の取り扱いは丁寧に、破損しないように留意することとし、破損した場合は、給食日誌に内訳、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。
- (3) 各閉寮後に食器の在庫調べを実施し報告すること。食器の補充および更新は甲の指示に従うこと。

8. 給食施設、設備の衛生

給食施設、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、次の事項を守ること。

- (1) 天井、壁面、窓、壁等は清潔にし、戸棚、扉は、随時消毒液や温湯で清拭すること。
- (2) 調理室、食品庫、検収室、その他調理業務関連区域は、作業終了後毎回清掃し、整理整頓し、清潔に保つこと。
- (3) 冷蔵、冷凍庫は、常に清潔に管理し、能力が十分発揮できる状態に保つこと。また、各冷蔵庫の温度管理をし、給食日誌に記録すること。
- (4) 厨房内床は乾燥状態を保つよう努め、又排水溝に汚物など滞留することのないよう留意すること。
- (5) 手洗い設備には、ブラシ、石けん、消毒液等を常備し、衛生に留意すること。
- (6) 米、乾物、調味料、野菜等の食品格納施設は、防虫、防鼠上、常に状態が保たれ、塵埃、湿度等について留意すること。
- (7) 床穴等が生じた場合は、直ちに補修を申し出ること。
- (8) 食物残滓の一時貯留は、蓋付の容器を使用して、清潔に留意すること。
- (9) 換気設備（網戸、換気扇）は、毎月1回以上清掃を行うこと。
- (10) ダクトの油分の清掃は常時行うこと。
- (11) 調理機器、用具、引き出し等は整理整頓を行うこと。
- (12) 厨房に厨房従事者以外の者を立ち入らせたり、動物を入れないこと。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。
- (13) 乙は、別に定める衛生管理点検表により点検を実施し、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、適正な管理ならびに環境保持に努めること。

9. 衛生講習会

- (1) 食中毒予防の見地から、寮生・給食従事者対象の集団給食における衛生管理について、保健所などから派遣する専門講師による衛生講習会を最低年1回以上は実施すること。
- (2) 衛生管理講習会には栄養士、調理師を積極的に受講させること。講習内容について調理従事者に伝講し、衛生啓発に努めること。

10. 保 存 食

- (1) 食品衛生の見地から原材料及び調理済食品を、食品毎に50gずつビニール袋又は容器に入れ密閉し、専用冷凍庫で-20℃以下で2週間以上保存し記録すること。
- (2) 保存上の注意
 - ① 原材料は洗浄、消毒を行わず購入した状態で保存すること。
 - ② 調理済食品は料理と料理の接触を避けるため、料理別に独立して保存すること。
 - ③ 調理済食品の採取時はメニュー毎に取り箸を交換すること。

11. 立ち入り検査

- (1) 甲は、管理上必要があると認めるときは、施設、設備の使用状況、給食材料検査及び調理検査の立ち入り検査を行うものとし、乙は、これに協力すること。
- (2) 検査指摘事項は速やかに改善すること。

12. 災害事故対応業務マニュアル

乙は、火災、地震、台風等における災害事故対応業務マニュアルを提出すること。

IV. 経理関係

1. 給食費

- (1) 委託契約書第6条に規定する給食費（食材費及び諸経費）は次のとおりとし、寮生1人1日3食（朝、昼、夕）で、消費税抜給食費1,019円（税込1,101円）とする。
- (2) 食材費
 - ① 食材費は寮生1日一人あたり税抜733円（税込792円）とする。
 - ② 食材費は開寮日数分徴収し、通常の食事及び寮生会行事での行事食での材料購入、携行食及びテーブルマナー講習会（5年生参加）に充てることとし、他の費用には充てないこと。
 - ③ 寮生会行事での行事食にかかる経費については通常の食材費でまかなうものとする。
 - ④ 携行食及びテーブルマナー講習会の経費は甲、乙間で協議の上定め、乙が別途徴収する。
 - ⑤ 献立作成時は当月分の収入見込みをし、欠食分の上乗せを考慮し作成すること。また、行事食などを考慮して年間調整で運営すること。
- (3) 諸経費
 - ① 諸経費は寮生1日一人あたり税抜286円（税込309円）とする。
 - ② 諸経費は年間日数分徴収し人件費、光熱水費等の運営費に充て食材購入には充てないこと。
- (4) 給食費の徴収
乙は、甲の決定した給食費の納付書の印刷、保護者への発送をし給食費を徴収すること。
なお、給食費は、当該月毎に口座引き落としにより徴収すること。
- (5) 未納者への督促
乙は、給食費の未納者への督促を怠らず延滞のないようにすること。

2. 欠食金の返還

- (1) 甲は、寮生の請求により、寄宿舍内規第30条に基づく当該欠食にかかる食材費相当額をその月末に乙に請求し、乙は保護者に対して相当額を返還すること。
※ 寄宿舍内規
第30条 帰省及び学校が認めた活動の事由により引続き3日以上在寮しなかったときは、連続3食の欠食を1単位とし、連続3単位以上の欠食が生じた場合に限り、欠食分の材料費を単位ごとに返還請求できるものとする。

3. 経費の分担

給食業務に係る経費負担区分は次のとおりとする。以下以外の経費については甲、乙で協議の上定めるものとする。

- (1) 甲における分担経費
 - ① 施設等（契約書第8条に定める「施設等」をいう。）の設置、改修及び修理の費用
 - ② 食器の購入経費
 - ③ 調理器具等（保温ジャー、保温食缶、包丁、まな板、鍋等）の新調及び補充経費
 - ④ 寮生の食教育上必要と認めた経費（カラーコピー印刷・用紙代他）
 - ⑤ 害虫駆除経費
 - ⑥ 残飯、残菜及び塵芥処理費
 - ⑦ グリストラップ清掃費
 - ⑧ その他甲が認めた経費
- (2) 乙における分担経費
契約書第6条に定める給食費として徴収することが出来る諸経費の内、甲の認めた

次の構成項目であること。

- ① 乙の従業員に係る人件費
- ② 電気、ガス、水道の光熱水費
- ③ 食器洗剤、ホイル、ラップ、等の厨房消耗品費
- ④ 食堂手洗い用洗剤及び消毒薬
- ⑤ 乙の従業員の被服費及び洗濯代などの保健衛生費
- ⑥ 食中毒保険料及び従業員の検便代、医薬品などの保健衛生費
- ⑦ 通信費（電話代）などの現場経費
- ⑧ 事務用品費などの現場経費

4. 業務完了報告書

乙は、四半期毎に、別に定める業務完了報告書を作成し、各四半期経過後10日以内に甲に提出するものとする。

5. 収支報告書、人件費内訳表

乙は、毎月、別に定める月毎の「給食材料費収支報告書」、「給食業務収支報告書」、「人件費内訳表（任意様式）」を作成し翌月10日までに甲に提出すること。

6. 食数管理関係

- ① 食数の乙への連絡は、文書で3日前に通知すること。
- ② 乙は文書の申し込み食数を発注、調理し、提供すること。
- ③ 乙は提供した食事の売り上げ納品書を甲に提出すること。

V. 労務関係

○ 受託従事者

(1) 受託責任者（現場責任者）

- ① 乙は、本校大量調理作業の特殊性から、調理実務経験の豊富な食品衛生管理者資格を有する調理師を常駐させること。
- ② 受託責任者は甲と受託業務の円滑な運営のために随時協議するとともに、従事者の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理、施設設備の管理及び衛生管理の円滑な遂行を図り委託業務の総括を行うこと。
- ③ 乙は、従業員の採用にあたっては身元確実な者とし、身体検査（検便などを含む）を行い異常のないことを確認の上、採用すること。
- ④ 乙は、住所、氏名、生年月日及び健康に異常のないことを記載した従業員名簿を甲に提出すること。
- ⑤ 従事者に変更があった場合は速やかに変更名簿を提出すること。

(2) 栄養士・管理栄養士

- ① 管理栄養士か、栄養士として相当な実務経験を有した者を常駐させ栄養管理業務を行うこと。
- ② 栄養士の場合、給与栄養基準量算定、献立作成、食数（喫食率）管理、喫食者の食指導などの栄養管理、食材管理、衛生管理業務は管理栄養士の指導を受け行うこと。

(3) 調理従事者

調理従事者は、専門的知識を有し、心身共に健康で身元確実な責任感のある者であること。

(4) 事務員

給食業務の収支管理を徹底し円滑な運営のために、給食費の督促業務など事務管理のために事務員を配置すること。

VI. その他

1. 賠償体制

契約書第13条に定める学生への賠償については、十分に補償が可能な生産物賠償責任保険に加入していることとし、給食による食中毒などの不測の事態が起こった場合は、乙の責任において、甲及び寮生が被った全ての補償を行うこと。

2. 代行保証体制

乙は、災害、食中毒などなんらかの事情により受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、次により代行保証の体制を整備しておくこと。

- (1) 有事の場合は遅滞なく寮生の食事提供を代行させること。
- (2) 代行にあたっての体制及び連絡体制を明確にしておくこと。
- (3) 業務停止に至る事由が解決し業務再開が出来る場合は、速やかに業務を代行保証から移行し、受託業務にあたること。

3. 業務報告等

乙は、以下の給食関係帳票類を作成整理し甲に提出し検印を受けること。

- (1) 毎日提出・検印
 - ① 給食明細書（食事売上傳票）
 - ② 給食日誌・・・（別紙様式1）
（内訳：残菜・残食調査、温湿度調査、携行食調べ、厨房機器故障有無調べ他）
 - ③ 検食簿・・・（別紙様式2）
- (2) 毎月提出
 - ① 給食材料費収支報告書・・・（別紙様式5）
（以下内訳添付：任意様式）
・食数明細表・食材商店別仕入れ内訳表・材料計算書
 - ② 給食業務収支報告書・・・（別紙様式6）
（以下内訳添付：任意様式）
・人件費内訳表・分担経費内訳表（光熱水費、消耗品費、保健衛生費、現場経費等）
- (3) 四半期提出
業務完了報告書・・・（別紙様式7）
- (4) 随時提出
 - ① 従業員名簿（年度当初及び変更時）（任意様式）
 - ② 従業員健康診断証明書（年2回）
 - ③ 食器在庫調べ（7月、12月、3月）・・・（別紙様式8）
 - ④ 厨房消耗器具在庫調べ（7月、12月、3月）・・・（別紙様式9）
- (5) 依頼時提出
 - ① 食材納品書
 - ② 衛生管理日誌（給食日常点検表）・・・（別紙様式3）
 - ③ 発注簿・・・（任意様式）
 - ④ 食品在庫棚卸表・・・（別紙様式4）
 - ⑤ 従業員勤務割振表（任意様式）
 - ⑥ 腸内細菌検査報告書（所定様式）
 - ⑦ 虫卵検査証明書

4. その他

- (1) 乙は、節電・節水等ならびに業務の効率化、合理化の措置を講じること。
- (2) 検食以外の食事代は別途徴収すること。
- (3) 受託者従業員の食事代は現物給与とし、寮生の食材費の負担としないこと。
- (4) 乙は、地震災害等により、給食が不可能になった場合に備え、2日分の非常食を確保すること。
- (5) 委託契約書第9条第2項に定める軽微な費用とは見積価格が3万円未満とし、乙が負担すること。
- (6) 乙は、本契約の履行について甲の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うこと。

- (7) 乙は、給食業務において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とること。
- (8) 甲は、乙が上記条件及び甲の指示に違反したときは、契約を解除することができる。
- (9) この給食業務実施細目に定めない事項、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。

以 上

一関工業高等専門学校 学校食堂及び売店業務実施細目

一関工業高等専門学校

平成28年4月～

一関工業高等専門学校 学校食堂及び売店業務実施細目

一関工業高等専門学校（以下「委託者」という。）学校食堂及び売店（以下「食堂等」という。）業務に係る実施細目を次のとおり定める。

1. 趣旨

委託者が設置する食堂等は、委託者の学生及び職員の福利厚生の一環として、安全、良質かつ低廉な飲食品及び購買品の提供等のため、食堂等の営業を業者（以下「受託者」という。）に行わせるものである。

食堂等の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

①営業日等

施設	営業日及び営業時間
学校食堂	一関高専カレンダーによる開校日（学生の休講日含む） 午前11時30分から午後1時30分まで
売店	原則として一関高専カレンダーによる開校日（学生の休講日含む） 午前9時30分から午後5時まで

※夏季休業等長期休業期間中等の営業が困難な場合には、委託者と協議のうえ軽食、アイスクリーム等の自動販売機等の設置による代替手段とすることができる。

- ② 営業日及び営業時間を変更する必要がある場合は、その都度委託者と受託者が協議して決定するものとし、受託者はその旨を1週間前までに食堂等の入口に掲示するとともに、委託者へ1部提出するものとする。

2 販売品目及び価格

①学校食堂の献立及び価格

主食、主菜、副菜、汁物等で構成する日替定食を、1食390円以下で昼食2種類以上提供すること。また、麺類（ラーメン（醤油、味噌、塩）、うどん、そば等）、丼物、カレーライス等を学生も利用しやすい価格で提供すること。その他、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

②売店の販売品目及びサービス

食品、文房具、日用品、その他、委託者の要望する品目とし、市価と同等またはそれ以下で販売すること。

3 衛生管理等

- ① 受託者は、業務従事者の、衛生管理及びサービスマナーについて必要に応じて研修会

に参加させる等、常に留意するものとする。

- ② 受託者は、監督官庁から立入検査、指導等があった場合には、速やかに委託者に報告するものとする。

また、受託者は、業務従事者に対し年1回以上の健康診断を行うほか、食品衛生法、学校保健安全法等関連法令等により衛生管理に努め、概ね四半期毎に適正に実施されていることを書面にて委託者に提出するものとする。

- ③ 受託者は、食堂ホール、厨房を常に清潔に保ち、防虫、防鼠に努めるとともに、厨芥の処理を速やかに行うものとする。

4. 名義の使用等

受託者は、食堂等の業務を行うための一切の商取引を、自らの名義で行うものとし、委託者の名義を使用又は冠用してはならない。また、受託者は委託者の信用を損なうことをしてはならない。

5. 施設等の管理

- ① 食堂等の業務営業終了時には食堂等の施設、物品を点検のうえ、消灯及び施錠等を行うものとする。
- ② 受託者は、施設を第三者に貸与し、又は利用させ若しくは業務以外の目的に使用してはならない。
- ③ 受託者は、施設を修繕あるいは模様替しようとするとき、又は自ら新たに設備等を設置しようとするときは、予め委託者の承認を受けなければならない。

6. 業務従事者の管理

- ① 受託者は、その使用する者との雇用関係から生ずる一切の責に任ずるものとする。
- ② 受託者は、業務従事者の氏名、住所、生年月日等を記載した名簿を委託者に提出しなければならない。
- ③ 委託者は、受託者に対して保健衛生及び服務についての報告、又は改善を求めることができる。

7. 経費の負担

- ① 業務を行うに必要な経費は受託者の負担とする。
- ② 受託者は、食堂等の使用部分にかかる光熱水費を、毎月委託者の指示する日までに委託者の指定するところに納付するものとする。
- ③ 受託者は、清掃、ごみ・残飯処分費（ごみ箱等含む）を負担するものとする。
- ④ 業務に伴う収益は、受託者に帰属する。

8. 損害賠償等

- ① 受託者は、食事の提供に起因する事由で食中毒、伝染病等が発生した場合や、死亡等の被害を与えた場合は、被害者等に対して誠意を持ってその損害を賠償すること。（生産物賠償責任保険に加入すること。）
- ② 受託者は、食堂等に勤務する従業員の労務管理及び飲食品等の提供に関する全ての結果に関し、その責に任ずるものとする。

9. その他

- ① 委託者がクラブ活動等の校内合宿等を認め、当該クラブ等の希望がある場合には、その合宿等期間中の食事提供について受託者と当該クラブ間で協議協力・対応し、その代金の支払いについては、受託者と当該クラブ等が決済するものとする。
- ② 学寮給食業務及び学校食堂業務双方の業務提携により、安全で安価な食事を提供すること。ただし、食材費等については明確に区分すること。
- ③ 受託者は毎月収支計算書を作成し、翌月30日までに委託者に報告すること。
- ④ この実施細目に定めのない事項又はこの実施細目の内容に変更又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の間において協議のうえ定めるものとする。

(学校食堂参考資料)

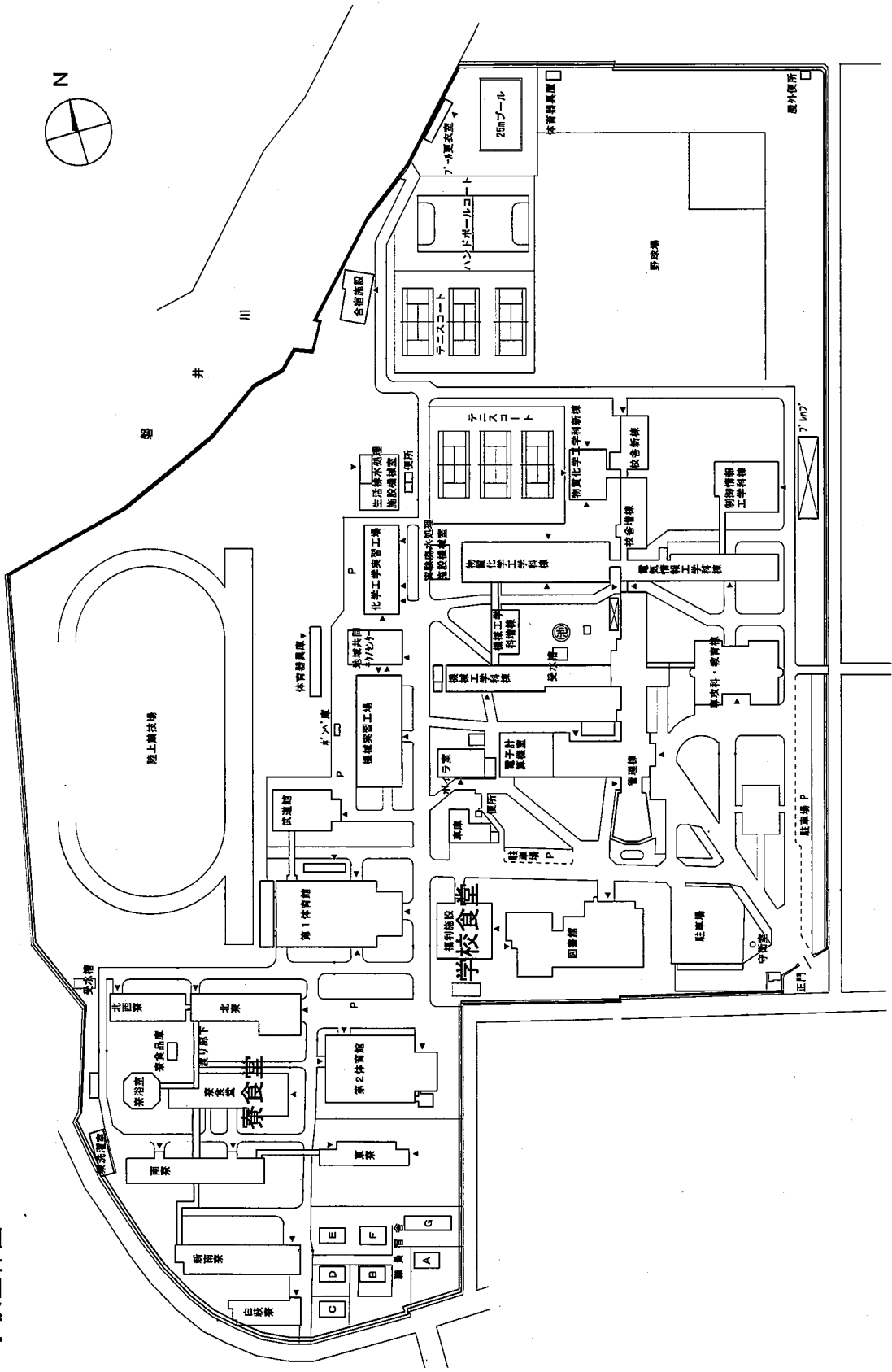
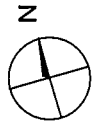
学校食堂メニュー

平成26年4月1日～

単位：円

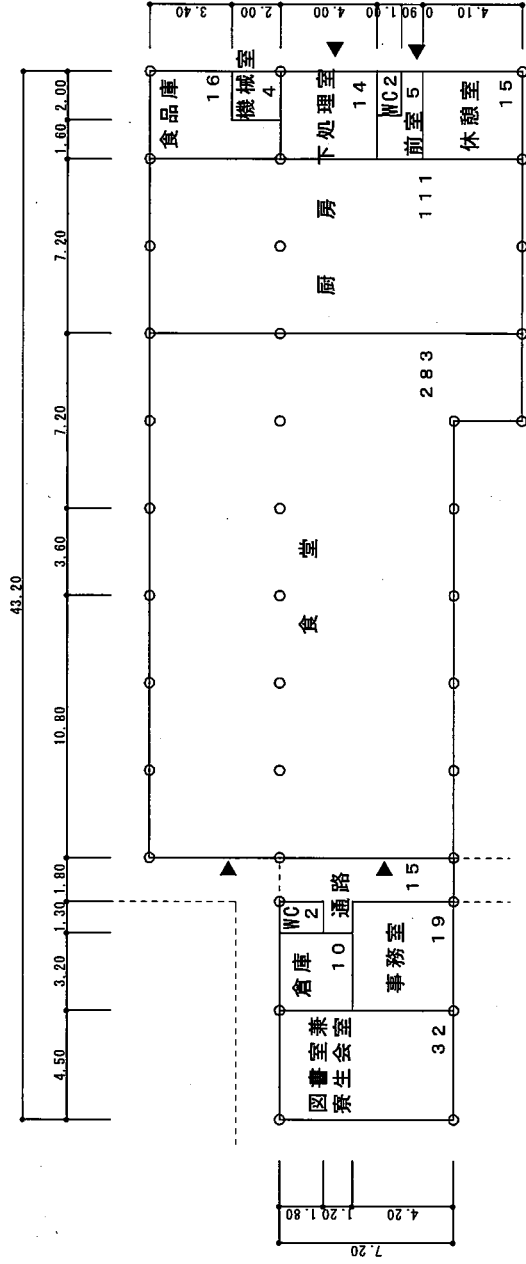
メニュー	価格(税込み)
Aランチ	360
Bランチ	390
セットランチ(日替り)	390
日替り丼	360
カレーライス	310
トッピングカレーライス	410
半カレー	210
ライス	150
おすすめラーメン	390
塩ラーメン	310
醤油ラーメン	310
味噌ラーメン	360
かけうどん/そば	210
カレーうどん/そば	260
ざるラーメン/そば(期間限定)	310
冷やし中華(期間限定)	390

学校全体図



一関工業高等専門学校 配置図

寮食堂



寮食堂平面圖 S=1/300

(学生寮食堂)

無償使用施設等一覧

1. 施設

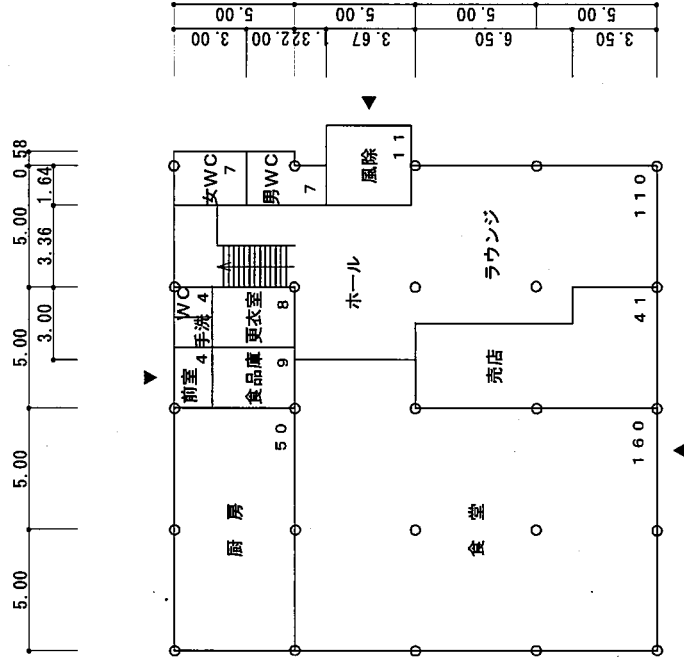
(1) 食堂	283	m ²
(2) 厨房	111	m ²
(3) 食品庫	16	m ²
(4) 下処理室	14	m ²
(3) 倉庫	10	m ²
(4) 事務室 (便所含む)	21	m ²
(5) 休憩室 (便所含む)	22	m ²

2. 備品

	品名	規格	数量	備品番号	備考
1	給茶機	ホザキ AT-100HWCA	1台	S010-2	
2	ガス自動炊飯器	フジマック FRC22NB-T	1台	S010-3	
3	給茶器	ホザキ AT-100HWCA	1台	S010-4	
4	食器戸棚	北沢産業 C-156	2台	る999-150, 151	
5	冷凍庫	北沢産業 KFB-364	1台	る999-873	
6	冷凍冷蔵庫	ナショナル NR-B43A-W	1台	る999-876	
7	バイオフリーザー	日本フリーザー-GS-5203AF	1台	る999-892	
8	ガス湯沸器	パロマ PH-24A	1台	む002-2	
9	温蔵庫	フジマック FWC-6A	1台	む003-2	
10	消毒保管庫	フジマック FGDA20	2台	む003-4, 5	
11	電気冷蔵庫	KIB681S-3	1台	む003-6	
12	一槽シンク	フジマック FST-1275	1台	む003-11	
13	三槽シンク	コメットカトウ FST-1575	1台	む003-14	
14	連続揚物機	フジマック D15A	1台	む004-1	
15	コンベックスオープン	コメットカトウ GT-9W2	1台	む004-2	
16	ガスレンジ	フジマック SUS-430	1台	む004-3	
17	ピーラー	フジマック FPH400-1	1台	む004-6	
18	消毒保管庫	富士厨房 FSC-1000	1台	む999-1	
19	消毒保管庫	フジマック FSC-1000	1台	む999-3	
20	消毒保管庫	フジマック FASG	1台	む999-4	
21	ガス式消毒保管庫	フジマック FASG15	2台	む999-5, 6	
22	食器洗浄機	フジマック FAD2-5LG	1台	む999-7	
23	冷凍庫	フジマック FRF1880G	1台	む999-9	
24	万能調理機	フジマック TS-20	1台	む999-45	
25	ガス回転釜	フジマック KGS-20	2台	む999-47, 48	
26	ガス回転釜	フジマック KGS-20	2台	む999-49, 50	
27	ガス炊飯器	富士厨房 FRC-22	1台	む999-57	
28	ガス炊飯器	富士厨房 FRC-22NA	1台	む999-58	
29	消毒保管庫	富士厨房製	1台	む999-84	
30	さいの目切機	北沢産業 KTS-21	1台	む999-90	
31	プレハブ冷蔵庫	フジマック製	1台	お999-3	
32	トースター	サンウェア TK-100	1台	む999-100	
33	牛乳保冷庫	ダイワ 36M2	1台	む999-106	

※備品については廃棄・更新等により上記と異なる場合がある。

学校食堂・売店



福利厚生施設1階平面図 S=1/300

(学校食堂・売店)

無償使用施設等一覧

1. 施設

(1) 厨房	50㎡
(2) 食堂	160㎡
(3) 売店	41㎡
(4) 食品庫	9㎡
(5) 更衣室	8㎡
(6) 前室・手洗い・WC	8㎡
(7) ホール・ラウンジ	110㎡

2. 備品

NO	物 品 名	備 品 NO	購 入 価 格	購 入 年 月 日
1	浸透槽	む999-93	253,500	S54.3.31
2	熱風消毒保管庫	む003-1	625,500	S55.3.31
3	冷凍庫	S004-6	236,250	H14.3.12
4	冷蔵庫	S004-7	325,500	H14.3.12
5	ガス炊飯器	む001-1	309,750	H13.6.28
6	平棚・台付三槽シンク	む999-86	144,500	S55.3.31
7	盛付台	む999-81	133,500	S55.3.31
8	ガスレンジ	む999-74	310,000	H1.3.31
9	ゆで麺機	BH07H16S00000001	438,900	H17.3.31
10	ゆで麺機	む004-5	168,000	H13.3.30
11	フライヤー	む999-51	128,750	H4.3.30
12	台付二槽シンク	む999-87	100,000	S55.3.31
13	パイプレン	む999-42	127,500	S55.3.31
14	スチーム テーブル	む999-40	300,000	H5.8.31
15	吊り戸棚	る999-129	185,000	S55.3.31
16	万能合成調理器	む999-44	124,000	S61.2.25
17	レバー式焼物機	む999-70	350,200	H9.3.14
18	冷凍庫	BH06H22S00000057	305,000	H23.2.25
19	洗浄機	む999-8	978,500	H9.3.27
20	台付二槽シンク	む999-88	112,500	S55.3.31
21	コールドテーブル	む999-97	213,000	S55.3.31
22	陳列台	る999-906	115,000	S55.7.31

※備品については廃棄・更新等により上記と異なる場合がある。

整理番号		部番号	
------	--	-----	--

※整理番号は担当部局で記入する。

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

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

社印及び代表者印

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

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。

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提出すること。

一関工業高等専門学校学寮給食業務等委託事業計画書

平成 年 月 日

一関工業高等専門学校 殿

住所

氏名

一関工業高等専門学校学寮給食業務等について、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諸経费率 (%)

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

売 上 高 (A)	
売 上 原 価 (B)	
販 売 費 及 び 一 般 管 理 費 (C)	

⑥④及び⑤の算出基礎となる財務諸表 別紙

2. 学生寮給食業務等の事業計画

①概要 学寮給食業務実施細目、学校食堂及び売店業務実施細目による

②学生寮給食業務実施体制 別紙

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 税抜1,019円（税込1,101）

④食材費の見積額1日当たり 税抜733円（税込792円）以下に構成内訳を記載すること。

（朝食材 円（税込 円）、昼食材 円（税込 円）、夕食材 円（税込 円））

⑤使用する米の種類 _____

⑥従事予定者名簿 別紙

⑦1日の作業工程 別紙

⑧従業員確保のための方策 別紙

⑨その他 別紙

一関工業高等専門学校 殿

所在地
会社名
代表者

㊞

一関工業高等専門学校学寮給食業務実施体制

本 社		
営業所	所 在 地	
	営 業 所 名	
	所 長	
学生寮給食業務実施体制		
一関工業高等専門学校学寮食堂		
ふりがな 現場責任者 ()		
その他		
ふりがな 栄養士 ()		
ふりがな 調理師 ()		
調理作業員 () 名		

※学校食堂及び売店についても同様に作成。1枚にまとめて記載しても良い。

(従事予定者名簿：例)

様式6

平成 年 月 日

一関工業高等専門学校 殿

所在地

会社名

代表者名

㊟

現場責任者

㊟

一関工業高等専門学校学寮給食業務に予定している作業従事者名簿

項目	氏名	住所	生年月日	年齢	性別	経験年数
現場責任者						
栄養士						
調理師						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						
調理作業員						

※学校食堂及び売店についても同様に作成。1枚にまとめて記載しても良い。

一日の作業工程表 (例)

様式 7

会社名

	氏名	勤務時間(休憩時間数)	勤務時間数(週)	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
食事時間	09:00~10:00、14:00~15:00																			
現場責任者	○ ○ ○ ○	11:00~20:00 (休憩 1 時間)	40 時間																	
栄養士	○ ○ ○ ○	06:00~20:00 (休憩 4 時間)	時間																	
調理師	○ ○ ○ ○	06:00~20:00 (休憩 4 時間)	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	06:00~14:00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	06:00~14:00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	06:00~14:00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16:00~20:00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16:00~20:00	時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16:00~20:00	12 時間																	
パ ー ト	○ ○ ○ ○	16:00~20:00	8 時間																	

※学校食堂及び売店についても同様に作成。1枚にまとめて記載しても良い。

企画競争参加表明書（様式）

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

印

代表者氏名

印

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

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
 会社名:〇〇株式会社

	確認内容	貴社回答内容	備考
1	現場責任者の職種・経験年数をお知らせ下さい。また、現場責任者が勤務できない場合の態勢についてもお知らせ下さい。		
2	労務管理・衛生管理・施設管理等の責任者はどのように配置しますか。緊急の対応ができる体制になっていますか。		
3	貴社が給食業務を受託している学校(特に国立高専及び大学)や岩手・宮城県にある事業所をお知らせ下さい。		
4	一関高専生のような、成長期の学生に対する給食業務についての基本的な考え方をお知らせ下さい。		
5	食事をとる学生の確認をどのような方法でとりますか。		
6	給食業務について食品衛生法その他関係法令等を遵守できますか。		
7	給食関係経費の徴収・給食材料等の発注・検収支払・献立表の作成及び欠食者への払い戻し等多くの事務処理事項が発生しますが適切に事務を行うことができますか。その体制をお知らせ下さい。		
8	学生が帰省などで一定期間食事をとらない場合に細目に示す方法で費用の払い戻しを実施できますか。		
9	食中毒等の給食が原因となる疾病等が発生した事故の場合の対応態勢と補償の範囲をお知らせ下さい。		
10	調理員等が急病で給食できない場合は、どのように対応しますか。		
11	施設・設備が急に使用できない場合は、どのように対応しますか。		
12	給食時間は学校の指示どおり厳守できますか。また、学校行事等での学校の給食時間の変更の要請に対してどの程度対応できますか。		
13	寮生1人あたり1日の食費を実施細目に示す人件費・光熱水費込みで税抜1,019円(税込1,101円)でできますか。計算は、現場責任者1名を常駐、調理員数を明示して算出してください。		
14	貴社の特徴(独自性や優れた面等)を具体的にお知らせ下さい。		

※行の高さを変えても結構です。

※備考欄には、企画提案書等別紙資料を参照する場合のページ数など適宜記載願います。

※この資料は、審査する際の補助資料として取り扱います。

(作成例)

平成 年 月 日

競争参加資格に関する誓約書

一関工業高等専門学校契約担当役
事務部長 初見 定俊 殿

住所
申請者 商号又は名称
代表者 印

申請者は、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に関する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条の規定に該当する者ではありません。
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、その事実があった後2年を経過していない者(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。)には、該当していません。
 - (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者
 - (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者
 - (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者
 - (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者
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (6) 前各号のいずれか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
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はありません。

誓 約 書

当団体は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、必要な場合には、このことについて警察に照会することを承諾します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者 氏名

印

業務委託に関するQ&A

	質問内容	回答内容	備考
1	保護者への発送の通信費は、甲乙どちらが負担するのか。	給食費の徴収は、請負者(乙)が行います。通信料は、請負者が負担することになります。	
2	欠食者への返金は、3日以上の場合のみか。	3日以上欠食した場合に返金します。	
3	年間光熱水料はどの程度か。	学寮食堂、学校食堂、売店含め約580万円程度。(電気・水道・ガス:H26年度実績)	
4	建物使用料、附帯設備使用料はかかるか。	かかりません。	
5	学校食堂に係る売り上げ実績を確認したい。	別紙のとおり	資料1
6	納税証明書は、その3の3を1年分でよいのか。	直近年度の「その3の3」で結構です。貴社に係る税金が納められていることを示す証明書があれば結構です。	
7	公募要領6.(3)③その他添付書類も各11部必要か？	その他の添付書類は各1部で結構です。	
8	作業従事者名簿に氏名を記載する欄があるが、現時点では確定していないがどう記載するのか	パート従業員については、適宜〇月中旬までに採用予定の記載で結構です。現場責任者等運営上必要不可欠な方については、現時点で想定される方を記載願います。	
9	1日あたりの給食費が、税抜1,019円(税込1,101円)となっているが、それに含まれるのは、食材費のみか	この金額には、朝・昼・夕の食材費のほかに諸経費(人件費及び光熱費等の運営費)が含まれます。	
10	公募要領(3)③その他添付書類の「参考見積書」に記載する金額は何を想定しているのか	本事業を受託する場合の委託費見積額(年額)。現行実績額(平成25年度～27年度)は0円。	
11	契約の流れを確認したい	今回各社から提案していただいたものを審査し、契約の相手方の候補を選定した後、その会社と随意契約により契約を締結します。ただし、金額面その他条件が合意できない場合は、2番目以降の高得点者と契約する場合があります。	
12	学生寮の学生の昼食は学校食堂でとるのか。	学生寮の学生は、朝昼夕ともに学生寮の食堂で食事をとります。	
13	現業者の持込み什器、機器、備品などありましたら、①学寮給食、②学生食堂、③売店ごとに教えてください。	現状、調理器具等は本校で備えているものを使用しています。必要に応じ担当者と協議の上別途持ち込むことは差し支えありません。業者持ち込みは、①においては事務用PC、プリンター等の事務機器、②においては冷凍庫1台、食券販売機、③においてはアイスクリーム販売用冷凍庫、飲料陳列冷蔵庫、事務用コピー機。	
14	学生食堂の食器ですが、委託先の会社が用意するのか、学校側が用意するのかを教えてください。	学寮給食については、全て学校用意のものを使用しています。 ※学校食堂についても基本的には学校側で用意しますが、必要に応じ担当者と協議の上別途持ち込むことは差し支えありません。(現状の持ち込み例は、定食等で使用する重箱、小鉢など)	
15	給食費の欠食金返還について、どの程度の返還となっているのか。	別紙により平成27年度12月分までの実績を示す。	資料2

学校食堂運営に係る経費等の状況

1. 食数・売上高

食数

月	平成25年度	平成26年度	平成27年度
4		1,541	1,616
5		1,751	1,380
6		1,797	1,865
7		1,686	1,714
8		831	808
9		884	856
10		1,667	1,771
11		1,545	1,663
12	1,413	1,627	
1	1,862	1,255	
2	1,748	1,575	
3	876	838	
合計	5,899	16,997	11,673

売上高

月	平成25年度	平成26年度	平成27年度
4		577,500	599,110
5		661,880	511,100
6		673,960	695,980
7		622,480	632,800
8		317,050	303,360
9		333,170	317,500
10		613,330	651,400
11		571,590	557,840
12	506,920	601,280	
1	666,040	466,440	
2	643,670	583,810	
3	319,440	321,510	
合計	2136070	6,344,000	4,269,090

2. 売店売上

月	平成25年度	平成26年度	平成27年度
4		509,520	547,600
5		705,980	529,310
6		664,624	598,080
7		559,000	603,010
8		105,860	71,540
9		167,860	156,870
10		528,321	587,110
11		540,916	419,060
12	517,050	472,515	
1	703,630	398,260	
2	638,250	514,070	
3	69,120	82,690	
合計	1,928,050	5,249,616	3,512,580

3. 自動販売機売上高

月	平成25年度	平成26年度	平成27年度
4		29,647	
5		63,948	
6		53,968	
7		57,893	
8		45,544	
9		33,252	
10		47,828	
11		44,968	
12	24,925	28,071	
1	22,873	14,152	
2	28,440	23,788	
3	27,865	29,856	
合計	104,103	472,915	0

4. 学校食堂運営に係る収支

・光熱水費として、1ヶ月 約120,000～130,000円

平成27年度食材費返還実績額

月	金額	備考(事由)
4月分	85,536円	1年生校外合宿オリエンテーション
5月分	709,632円	GW
6月分	54,648円	高総体
7月分	172,656円	高専大会
8月分	30,888円	
9月分	8,712円	
10月分	121,968円	3連休
11月分	332,640円	3連休、4年生工場見学旅行
12月分	0円	

※平成27年4月1日から平成27年12月31日までの実績額

平成28年1月～3月分についても、寄宿舍内規第30条に基づく返還請求があれば返還する。

審査基準

1. 採択案件の決定方法

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」を採択案件とする。なお、「各評価項目の得点合計が最も高い者」が複数となった場合には、一関工業高等専門学校学寮給食業務事業者選定委員会において、合議により決定する。

また、「各評価項目の得点合計が最も高い者」が提示した金額が本校が定める予定価格を上まわる場合その他契約条件に合致しない場合には次順位者以降の高順位者と契約を行う場合がある。

2. 審査方法

企画提案書に基づき、一関工業高等専門学校学寮給食業務事業者選定委員会において、書類選考及びヒアリング審査（プレゼンテーション）を実施する。

3. 評価方法

評価は下記の各項目について次の評価基準による5段階評価とし、本校委託事業者選定委員会の委員が各々評価した結果合計の平均したものを当該提案者の得点とする。

「評価基準」

書類選考（ヒアリング含む）

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

4. 評価（書面審査・ヒアリング審査）

（学寮給食）

- (1) 事業実施に必要な人員及び組織体制が整っているか。
- (2) 事業管理を適切に遂行できる体制を有しているか。
- (3) 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有しているか。
- (4) 事業を効果的に遂行するために必要な実績を有しているか。
- (5) 財務状況の評価により経営基盤が確立しているか。
- (6) 事業の目標及び計画が具体的に設定され、実現性及び妥当性があるか。
- (7) 献立作成の考え方、また献立表は寮生にとって適当な内容か。
- (8) 朝食を摂らないものに対する対策は整っているか。
- (9) 特別な料理の考え方として季節や季節行事等をどのようにとらえているか。
- (10) 特別な料理の考え方として病気やアレルギー体質をどのようにとらえているか。
- (11) 特別な料理の考え方として宗教等の理由による留学生へ対応をどのようにとらえているか。
- (12) 特別な料理の考え方として学校行事をどのようにとらえているか。
- (13) 衛生管理体制と考え方は本校に即応しているか。また法令等を遵守しているか。
- (14) 直費の徴収、一定条件時における欠食時の返金等に対応するための事務処理体制を有しているか。
- (15) 従業員に対する教育の考え方は妥当か。
- (16) 食材の調達方法及び仕入れシステムは構築されているか。また品質等は妥当なものか。

- (17) 不測の事態が生じた場合の対応法は、迅速性、具体性、効率性等に対応しているか。
- (18) 本校からの要望に対する対応が、具体性、即応性に優れているか。
- (19) 提案にあたり、選択肢の吟味が行われているか。(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にある根拠が示されているか。)
- (20) 提案内容に対し妥当な経費か。

(学校食堂)

- (1) 事業実施に必要な人員及び組織体制が整っているか。
- (2) 事業管理を適切に遂行できる体制を有しているか。
- (3) 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有しているか。
- (4) 事業を効果的に遂行するために必要な実績を有しているか。
- (5) 献立作成の考え方、また献立は適当な内容か。
- (6) メニューの料金設定は適当か。
- (7) 特別な料理の考え方として季節や季節行事等をどのようにとらえているか。
- (8) 特別な料理の考え方として学校行事をどのようにとらえているか。
- (9) 提案内容に対し妥当な経費か。

(売店)

- (1) 教育機関における売店についての基本的な考え方について。
- (2) 取り扱う食品、日用品等品揃え、料金設定は妥当か

業務委託契約書

件名 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

委託者 独立行政法人国立高等専門学校機構一関工業高等専門学校契約担当役事務部長 初見定俊（以下「甲」という。）と受託者 ○○○○○株式会社 代表取締役 ○○○○（以下「乙」という。）との間において、上記の業務（以下「給食等業務」という。）に関し、下記の条項により契約を締結する。

記

第1条 甲は、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、給食等業務を乙に委託する。

第2条 請負の対価は○○とする。

第3条 乙は、給食等業務の実施にあたり、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等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4条 給食等業務は「一関工業高等専門学校学寮給食業務実施細目」及び「一関工業高等専門学校学校食堂及び売店業務実施細目」（以下「実施細目」という。）に基づき実施するものとする。

2 乙は、前項の実施細目を遵守するほか、本校職員の指示に従い、給食等業務を実施するものとする。

第5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6条 乙は、学寮の給食費として本校が定める金額を毎月寮生から徴収するものとする。

第7条 給食等業務に要した電気料、水道料及びガス料等は、乙の負担とする。

第8条 甲は、給食等業務に必要な施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）として無償使用施設等一覧のとおり無償で乙に使用させるものとする。

第9条 乙は、善良なる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、保全のために必要な経費は、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10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11条 乙は、施設等を給食等業務以外に使用し、又は第三者に使用させてはならない。

2 乙は、自己の負担において施設等の修繕、模様替え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12条 乙は、本契約による給食等業務を第三者に実施させてはならない。

第13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。

第14条 甲は、乙が本契約に定める義務を履行しなかったとき、又は正当な理由がなく本校の指示に従わなかったときは、本契約を解除することができる。

第15条 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ヶ月前までに相手方に申し出てその同意を得なければならない。

第16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て返還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17条 受託者は、この契約に関して、次の各号の一つに該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者が指定する期日までに支払わなければならない。

一 受託者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、又は受託者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、公正取引委員会が受託者又は受託者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、受託者が同法第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委託者に金銭的損害が生じない行為として、受託者がこれを証明し、その証明を委託者が認めたときは、この限りでない。

二 公正取引委員会が、請負者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 受託者（受託者が法人の場合であっては、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、発注者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おいて、委託者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 受託者は、この契約に関して、第1項の各号の一つ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委託者に提出しなければならない。

第18条 委託者は、受託者が前条各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

第19条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。以下この条において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」とい

- う。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この条において「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- 二 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- 三 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- 五 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- 六 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が一号から五号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- 七 受託者が、一号から五号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(六号に該当する場合を除く。)に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受託者は請負代金の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 第20条 この契約に定めのない事項、又はこの契約内容に疑義が生じた場合は、甲、乙協議のうえ、これを定めるものとする。
- この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、双方各1通を所持するものとする。

平成28年 2月 日

委託者 一関市萩荘字高梨
独立行政法人国立高等専門学校機構
一関工業高等専門学校契約担当役
事務部長 初見 定俊

受託者 ○○○ ○○市○丁目 番地
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○

