

## 鹿児島工業高等専門学校売店業務委託に関する公募要領

### 1. 事業名

鹿児島工業高等専門学校売店業務委託

### 2. 事業の趣旨

本校売店は学生及び教職員の福利厚生の一環として安全、良質かつ低廉な購買品を提供する必要があるため、専門的知識及び技術を有する事業者へ売店業務を委託するものである。

### 3. 事業の内容

契約期間：令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。但し、業務内容が良好な場合は、1年毎に延長できるものとし、最長令和9年3月31日までとする。  
事業内容詳細：別添「業務委託契約書（案）」及び「実施細目」による。

### 4. 事業の実施場所及び営業日数等

実施場所：鹿児島工業高等専門学校福利施設棟1階 31㎡

営業日数等：原則として、土・日・祝祭日、年末年始の休日及び本校が指定する日を除く、年間約240日

### 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、令和3年度に九州・沖縄地域の「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。

### 6. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、企画競争参加表明書（様式は別紙1による）を、令和3年12月1日（水）17時00分までに、下記の本件担当・連絡先まで持参又は郵送により提出すること。

### 7. 企画提案書等の提出方法等

- (1) 企画提案書等の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問合せ先

〒899-5193 鹿児島県霧島市隼人町真孝1460-1

鹿児島工業高等専門学校総務課用度係 平松 優志

電話 0995-42-9010

F A X 0 9 9 5 - 4 3 - 4 2 7 1

e-mail youdo@kagoshima-ct.ac.jp

## (2) 企画提案書の提出方法

- ①提出方法は、紙媒体 6 部と電子データ 1 部を上記提出場所へ持参、郵送（簡易書留に限る）又は宅配便（手渡しに限る）のいずれかの方法によること。
- ②電子データは、CD-R 又は USB メモリ等にて提出すること。ファイル形式は、MS-Word 形式、リッチテキスト形式、Excel 形式、PowerPoint 形式又は PDF 形式とする。

## (3) 企画提案書の記載方法

- ①別紙 2 で示す内容をもれなく記載し、必要に応じてフロー又は図等を用いて作成すること。
- ②表記は日本語及び日本国通貨単位によることとし、使用する文字の大きさは、読み易さを考慮し可能な限り 10.5 ポイント以上とすること。
- ③用紙の大きさは、フロー及び図を除き A 4 判とする。フロー等で A 4 判が不可能な場合は、A 3 判で作成し 3 つ折りすること。
- ④各ページの中央に、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、ページ数として含めること。
- ⑤企画提案書表紙には、『企画提案書』の表示、会社等名を記入し、目次を付けてファイリングすること。
- ⑥記載事項の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。
- ⑦企画提案書に関する連絡先（照会先）及び担当者名を記載すること。

## (4) 提出書類

- ①企画提案書（紙媒体）  
企画提案書（電子データ）
- ②令和 3 年度の一般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
- ③公募要領 5 の参加資格（1）及び（3）を誓約した書類（様式は別紙 3 による）
- ④委任状（競争加入者が企画提案書を提出する場合は不要。様式は別紙 4 による）

## (5) 企画提案書等の提出期限

提出期限：令和 3 年 1 2 月 1 5 日（水） 1 7 時 0 0 分

## (6) その他

企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。又、提出された企画提案書等は返却しない。

## 8. 選定方法等

### (1) 選定方法

選定委員会において、提出された提案書類にて書類審査を実施し選出する。

### (2) 審査基準及び審査方法

別途定めた審査基準のとおり。

### (3) 選定結果の通知

書類審査終了後、全ての提案者に書類審査結果を通知する。

## 9. 契約締結

選定された契約予定者との間で、企画提案書等を基に契約条件を調整のうえ契約締結する。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	令和3年10月25日(月)
(2) 参加表明書の提出期限	令和3年12月1日(水) 17時00分
(3) 企画提案書等の提出期限	令和3年12月15日(水) 17時00分
(4) 選定委員会(書類審査)	令和3年12月中旬
(5) 書類審査結果の通知	令和3年12月下旬
(6) 契約締結	令和4年1月初旬

## 11. その他

- (1) 業務実施にあたっては、契約書(「実施細目」を含む)及び企画提案書を遵守すること。
- (2) 企画競争参加希望者は、事前に本校総務課用度係担当者に連絡し日程等の調整を行った上で、売店業務の実施場所である「福利施設棟1階」を30分以内ずつ(1社あたりの見学者数は最大3名まで可とする。)施設見学を出来るものとするが、見学当日に見学者全員分の「新型コロナウイルスワクチン予防接種済証」又は「見学日72時間以内に実施した新型コロナウイルス感染症のPCR検査結果(陰性証明書等)」を提出すること。
- (3) 本要領等に対する質問がある場合は、書面、FAX又はe-mailにより提出すること。

## 企画競争参加表明書

鹿児島工業高等専門学校売店業務委託に関する企画競争に参加します。

令和 3 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

F A X 番号

e-mail

## 企画提案書に記載する事項

企画提案書には次の内容を記載すること。

- 1 . 教育機関における売店業務についての基本的な考え方を示してください。
- 2 . 売店で販売予定の商品及びサービス一覧とその価格（税込）を示してください。
- 3 . 食品の消費期限等、品質管理をどのように行うかを示してください。
- 4 . 取扱品に関する要望や、本校からの改善要求に対してどのように対応を行うかを示してください。
- 5 . 食中毒、事故、災害、感染症等が発生した場合にどのように対応を行うかを示してください。
  - ・管理組織体制、連絡体制を示し、対応手順書があれば添付すること。
  - ・利用者への具体的な補償体制が保険加入等により整備されていることを示すこと。
  - ・災害、感染症等の発生時や営業停止時における安定供給確保策を示すこと。
- 6 . 従業員の配置体制、教育体制を示してください。
  - ・教育、研修の実施事例があれば具体的に挙げること。
- 7 . 売店業務の受託実績の有無を示してください。
  - ・実績がある場合には、過去5年間に、大学・高専の学生食堂及び売店業務を12ヶ月以上（受託契約期間を含む）継続して行った実績を一覧表により示すこと。（最大5件まで）
- 8 . 貴社の事業規模や事業内容の概要を示してください。
  - ・直近2年分の決算報告書を添付すること。
  - ・会社パンフレット等があれば添付すること。
- 9 . 業務委託実施細目に基づき、本校に対しどのように報告を行うかを示してください。
- 10 . 現金、商品等についての防犯体制を示してください。
- 11 . その他、売店業務に関して貴社のアピールポイントがあれば示してください。
  - ・具体的な取り組みや実例を挙げること。

企画競争参加資格に関する誓約書

鹿児島工業高等専門学校 殿

住 所

会社名

代表者

印

申請者は、令和3年 月 日付けで公募のあった「鹿児島工業高等専門学校売店業務」委託の企画競争に参加する者に必要な資格を有し、下記事項に相違ないことを誓約します。

1. 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。
2. 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第5条に規定される次の各号のいずれにも該当せず、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。）にも該当しない者であること。
  - (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - (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) この項の規定により、一般競争に参加できないとされている者を、契約の締結又は履行に当たり、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ないこと。

令和 3 年 月 日

鹿児島工業高等専門学校 殿

委 任 者

住所

会社名

代表者

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

会社名

役職・氏名

委任事項

1. 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. 契約物品等の納入及び取下げに関する件
5. 復代理人の選任に関する件
6. その他契約に関する一切の権限

委任期間

令和 3 年 月 日から令和 5 年 4 月 3 0 日

受任者使用印鑑

