

鳥羽商船高等専門学校学寮給食業務、福利施設食堂業務委託公募要領

1. 事業名

鳥羽商船高等専門学校学寮給食業務、福利施設食堂業務

2. 事業の趣旨

本校学寮給食は、学生に栄養バランスの取れた質の高い、安全な食事及びサービスを安全的に提供するため、また、昼食等を持参しない学生及び教職員が利用する福利施設食堂は、学生及び教職員に栄養バランスの取れた質の高い、安全な食事を提供するため、専門的知識及び技術を有する業者に学寮給食業務及び福利施設食堂業務を委託する。

3. 事業の内容

- (1) 学寮給食業務、福利施設食堂業務をすべて一括して、安全、良質かつ低廉な飲食品の提供等のため、食堂等の業務を委託する。

学寮給食業務：1日3食（閉寮期間を除く約250日）

1食あたり約190名（ただし10月から2月の間については、商船学科4年生が航海実習のため約25名減、1食あたり約165名となる）

福利施設食堂業務：鳥羽商船カレンダーによる開校日（土・日・祝日・一斉休業日以外）（約250日）の昼食

1ヶ月あたり約1,000食（長期休業中：なし）（平成30年度実績による）

- (2) 事業期間：令和2年4月1日から令和3年3月31日

ただし、双方どちらか一方から委託期間満了日の3ヶ月前までに文書による申出がない場合は、契約開始日から起算して最長4年間まで1年毎に延長することができるものとする。

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、令和元年度に東海・北陸地域の「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期間中の者でないこと。
- (4) 1回の食事（朝食、昼食、夕食）がそれぞれについて100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) 飲食店の営業許可を受けていること。

5. 業務内容等説明会の開催

事業者に対し、業務内容等説明会を開催する。

(1) 開催日時：令和元年9月18日（水）14時00分

(2) 開催場所：鳥羽商船高等専門学校 1号館3階会議室

(3) その他

- ・業務内容等説明会に出席しなかった事業者は企画提案書の提出ができないものとする。
- ・施設の事前確認を希望する場合は、説明会開催前日までに申し出ること。

6. 参加表明書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、下記の7. (1)へ企画競争参加表明書を持参、郵送、又はFAXにより提出すること。

(別紙記載例1参照)

(2) 提出期限

令和元年10月16日(水) 17時00分【必着】

7. 企画提案書の提出方法等

- (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

〒517-8501 三重県鳥羽市池上町1番1号

独立行政法人国立高等専門学校機構

鳥羽商船高等専門学校総務課調達係

T E L : 0599-25-8023

F A X : 0599-25-8026

E-mail : soumu-chota@toba-cmt.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

- ① 提出方法は、紙媒体を6部(着脱可能なクリップ等で1部ずつまとめること)と電子媒体(ファイル形式はWord形式、Excel形式又はPDF形式とし、ファイル名は事業者名とすること)を持参又は郵送すること。

●受付時間等

- ・受付時間は、平日8時30分から17時00分(12時00分から12時45分を除く)とする。
- ・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。

②電子データについて

- ・電子データを持参する場合は、CD-R等にて提出すること。(フロッピーは不可)
- ・ファイルの形式は、Word形式、Excel形式又はPDF形式とし、データ最大容量は5MB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、本要領、実施細目及び審査基準を熟覧のうえ提案しなければならない。この場合において、当該要領等に疑義がある場合は、前記7.（1）に掲げる者に説明を求めることができる。
- ・ 提案者は、企画提案書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について、押印をしておかなければならない。

（3）提出書類

①企画提案書 6部

- ・ 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文字は、この限りではない。)
- ・ 企画提案書表紙には必ず所定の表紙（別紙様式1参照）を使用し、次に目次（様式任意）を付すこと。
目次の次に別紙様式2～6について所定の様式を用いて作成し、それ以降は別紙企画書提案内容について任意様式にて作成し、全体をまとめて1部とすること。
- ・ 各様式の記載うえ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。
- ・ 各様式の記載うえ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。

②その他添付書類

- ・ 別紙記載例1による企画競争参加表明書 1部
- ・ 平成31年度の一般競争（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 1部
- ・ 飲食店営業許可書等の写し 1部
- ・ 別紙記載例2による誓約書 1部
- ・ 会社概要がわかるもの（パンフレット等） 1部
- ・ 直近3年間の決算関係書類 1部
- ・ 過去5年間の1回（朝・昼・夕）あたり100食以上の食堂業務受託実績 1部
- ・ 過去3年間に食品衛生法の営業禁停止を受けていれば、事業部門、発生日月日、内容、対処方法を記載したもの 1部
- ・ 業務委託に係る実施体制図
(調理関係業務だけでなく、給食費の徴収業務等も含む) 1部
- ・ 作業従事者名簿（予定）（資格・経験内容がわかるもの） 1部

- ・ 業務についての管理体制（衛生管理、安全衛生管理含む）、報告体制を記載したもの 1部
- ・ 参考見積書 1部

(4) 企画提案書の無効

企画提案書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 公告及び本要領に示した参加資格のない者の提出したもの
- ② 件名のないもの
- ③ 下記7.（5）の提出期限までに企画提案書が本校に到着しなかったもの
- ④ 虚偽の内容が記載されている提案書
- ⑤ その他提案に関する条件に違反したもの

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和元年10月30日（水）17時00分【必着】

提出先：上記7.（1）に示す場所

(6) その他

- ・ 本要領等に対する質問がある場合は、書面（様式は任意）又はE-mailにより提出すること。
- ・ 企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・ 企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- ・ 提出された企画提案書等については、返却しない。
- ・ 企画提案書は、本手続き以外に提案者に無断で使用しない。ただし、提案者の公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- ・ 企画提案書の作成のために本校より受領した資料等は、本校の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。

8. 選定方法等

(1) 選定方法

前提として、7（3）②で提出を求めている書類が不足している等、当該業務を委託するにふさわしくないと判断できる場合は、書類審査以降には進めないこととする。

① 書類選考

選定委員会において、提出された提案書類について、書類選考を実施する。なお、書類選考により実技選考対象者2者を選出する。

②実技選考

選定委員会において、実技選考対象者による試食選考を実施する。

(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、7日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

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し、契約内容について協議が整った後に契約を締結する。

なお、給食費等価格については、企画提案書（業務計画書）の内容を勘案して決定するものとするので、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：令和元年9月4日（水）
- ②参加表明者への説明会：令和元年9月18日（水）14時00分
- ③参加表明書締切：令和元年10月16日（水）17時00分【必着】
- ④質疑応答期間：令和元年9月4日（水）～10月30日（水）17時00分【必着】
- ⑤企画提案書締切：令和元年10月30日（水）17時00分【必着】
- ⑥第1回選定委員会（書類選考）：令和元年11月上旬
- ⑦実技選考：令和元年11月下旬
- ⑧第2回選定委員会（業者選定）：令和元年11月下旬
- ⑨契約締結：令和元年12月上旬
- ⑩契約期間：令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

ただし、双方どちらか一方から委託期間満了日の3ヶ月前までに文書による申出がない場合は、契約開始日から起算して最長4年間まで1年毎に延長することができるものとする。

11. 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。

企画競争参加表明書

鳥羽商船高等専門学校学寮給食業務、福利施設食堂業務委託に関する企画競争に参加します。

令和元年 月 日

鳥羽商船高等専門学校
契約担当役
事務部長 山内浩一 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

(担当者)
担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

※会社概要等を添付してください。

(別紙記載例2)

令和元年 月 日

誓約書

鳥羽商船高等専門学校 殿

住 所 ○○県○○市○○○

会社名 ○○○○株式会社

代表者名 代表取締役 ○○○○ 印

弊社は、「鳥羽商船高等専門学校学寮給食業務、福利施設食堂業務委託」について、弊社と貴校が委託契約を締結した場合、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従い、実施細目を熟知のうえ、責任をもって委託業務を履行することを誓約します。

整理番号	
------	--

鳥羽商船高等専門学校学寮給食業務、福利施設食堂業務委託
受託事業者選定企画提案書

令和元年 月 日

住 所
商号及び名称
代表者氏名 印

担当者氏名
電話番号
F A X
E-m a i l

企画書提案内容

【書類審査】

1. 業務実施体制について

- (1) 従業員に対する教育の考え方を記載してください。
- (2) 改善要求への対応方法について記載してください。
- (3) 食材調達方法
 - ・食材を仕入れる場合、仕入先（産地）及び仕入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挙げてください。

2. 衛生管理・危機管理について

- (1) 調理事故・異物混入等発生時の対処体制、生産物賠償責任保険（PL保険）等の損害賠償制度の加入状況について記載してください。
- (2) 大地震等の事故発生時の対応（マニュアル等）について記載してください。

3. 学寮給食業務について

- (1) 教育機関における学生寮給食業務についての基本的な考え方
- (2) 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12月の献立表を作成してください。
- (3) 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つ挙げてください。
 - ・風邪等の病気、食事制限のある寮生、アレルギー体質の寮生には、症状に応じた食事を提供できますか。また、どのようなものを提供ができますか。例を5つ挙げてください。
 - ・学校行事、学寮行事及び課外教育活動等のための弁当または特別食（会食）を提供できますか。また、どのような内容か献立例を3つ挙げてください。
 - ・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。

4. 福利食堂業務について

- (1) 教育機関における食堂についての基本的な考え方
- (2) 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ください。

5. その他

- (1) 本校にとって有意義な貴社のアピール点について記載ください。

【実技審査】

6. 試食審査

(1) 企画提案書において示された献立表の中から選択したメニューを審査対象とする。

学寮給食については、本校が指定した夕食一式と企画提案者が選択した主菜1皿、福利施設食堂については、本校が指定した日替定食一式と企画提案者が選択した主菜1皿とする。

なお、食材や調理法は、業務が委託された場合に継続的に提供可能なものとし、審査に限った特別なものを用いないこと。

業務実施体制について

会社名： _____

企画書提案内容の1.(1)

従業員に対する教育の考え方を記載してください。

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】

業務実施体制について

会社名： _____

企画書提案内容の1.(2)

改善要求への対応方法について記載してください。

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】

業務実施体制について

会社名： _____

企画書提案内容の1. (3)

食材調達方法

- ・ 食材を仕入れる場合、仕入先（産地）及び仕入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挙げてください。

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】

衛生管理・危機管理について

会社名： _____

企画書提案内容の2.(1)

調理事故・異物混入等発生時の対処体制、生産物賠償責任保険（PL保険）等の損害賠償制度の加入状況について記載してください。

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】

衛生管理・危機管理について

会社名： _____

企画書提案内容の2. (2)

大地震等の事故発生時の対応（マニュアル等）について記載してください。

【ページ数 (様式 毎)】

【ページ数 (通し番号)】

学寮給食業務について

会社名： _____

企画書提案内容の3.(1)～(3)に記載されている各項目に分けて明瞭に記載してください。(各項目は、企画書提案内容と同じ順番で記載すること。)

例)

3.(1) 教育機関における学生寮給食業務についての基本的な考え方

本社は、〇〇〇について・・・△△△・・・と考えている。

3.(2) 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。

〇〇〇を基準とし・・・●●●・・・

・実施細目に記載の条件を考慮して6月と12月の献立表を作成してください。

	朝食	昼食	夕食
6月1日	〇〇〇	△△△	□□□
.....			

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】

福利食堂業務について

会社名： _____

企画書提案内容の4.(1)～(2)に記載されている各項目に分けて明瞭に記載してください。(各項目は、企画書提案内容と同じ順番で記載すること。)

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】

その他

会社名： _____

企画書提案内容の5.(1)

本校にとって有意義な会社のアピール点について記載ください。

【ページ数 (様式毎)】

【ページ数 (通し番号)】