

学寮給食業務及び学校食堂業務委託に係る審査基準

1. 業務受託契約予定者の決定方法

提出された企画提案書等について、下記により選考を行い、書類選考及びプレゼンテーションの得点が最も高かった企画提案者を業務受託契約予定者として選定する。

2. 審査方法

(1) 選定委員会による書類審査

学寮給食業務及び学校食堂業務に関する企画競争において、その審査方法の透明性、公平性、競争性及び効率性を確保するため、「学寮給食及び学校食堂業務委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会要項に定める委員により構成された審査員が、企画提案書の書類審査及び企画提案書に基づくプレゼンテーション（オンラインによる審査予定）による審査を行う。

(2) 選定結果の通知

選定終了後、3日以内に全ての選考対象者に選定結果を通知する。

(3) 審査における追加資料の提出

審査期間中に、企画提案者に対し企画提案書等の詳細について追加資料の提出を求めることがある。

3. 評価方法

(1) 書類審査による評価方法

企画提案書の各項目について、5段階の評価とし、各審査員が評価した結果を集計したものを当該企画提案者の得点とする。

この際、各審査員は集合することなく評価を行い、選定委員会ではその集計結果を確認することで互いが協議することがないようにし、審査の公平性を確保する。

なお、評価基準は以下のとおり。

5：特に優れている

4：優れている

3：普通

2：やや劣っている

1：劣っている

(2) プレゼンテーションにおける評価方法

1 者 1 5 分以内で実施し、各審査員がその内容及び企画提案書に基づく選定委員の質問に対しての回答内容を総合的に判断する。各審査員が評価した結果を集計したものを当該企画提案者の得点とする。

なお、評価基準は以下のとおり。

10：特に優れている

8：優れている

6：普通

4：やや劣っている

2：劣っている

(3) 順位決定方法

書類審査及びプレゼンテーション審査における総得点が同点の場合、書類審査の結果において獲得した点数の合計点の高い方を上位とする。さらに、同点の場合は、書類審査の集計結果において、評価「1」の多いほうを下位とし、それでも同点の場合は評価「5」の多いほうを上位とする。

4. 評価内容

(1) 書類選考に係る評価内容（各 5 点満点／合計 60 点）

a. 学寮給食業務及び学校食堂業務に共通する評価内容

- ① 食材の安全確保と安定供給体制が整備されているか。
- ② 食材の衛生管理体制が整備されているか。
- ③ 業務遂行のため必要な従業員の確保（休暇等による代替要員を含む）及び組織体制が整備されているか。
- ④ 従業員への社内教育や各種講習会参加等充実しているか。
- ⑤ 厨房・食堂の安全管理体制が整備されているか。
- ⑥ 厨房・食堂の衛生管理体制の整備のほか、従業員に対し新型コロナウイルス感染症防止に必要な措置が取られているか。
- ⑦ 食中毒、従業員の新型コロナウイルス感染症への感染、事故及び地震等の災害等、不測の事態が発生した場合、迅速な対応が可能な体制が整備されているか。
- ⑧ 企業の財務状況が事業実施に影響を与えるようなことはないか。
- ⑨ 水道光熱費の節約及び業務の効率化を図ることができるか。
- ⑩ 環境に配慮した取り組みを行うことができるか。
- ⑪ サービス向上のための企業努力が認められるか。
- ⑫ 本校の要求に対応できるだけの業務実績があるか。

b. 学寮給食業務における評価内容（各5点満点／合計50点）

- ① 教育機関における学寮給食業務に対するポリシーが明確になっているか。
- ② 決められた場所，日時に食事が提供できるようになっているか。
- ③ 温食の調理食品は65度以上，冷食は5～10度で適正に管理し提供できるか。
- ④ 献立作成基準が明確になっているか。
- ⑤ 献立表の提示については，基準等に基づきバランスの取れたものとなっているか。
- ⑥ 行事食，病人食及び外国人留学生食の対応ができるようになっているか。
- ⑦ 地産地消を認識し，種類豊かで四季感のあるメニューを提供できるようになっているか。
- ⑧ 寮生のお楽しみイベントとして，特別献立への対応ができるようになっているか。
- ⑨ 給食費の取り扱いについて，適正な徴収，還付ができる体制が整備されているか。
- ⑩ 学生及び保護者からの改善要求に対しての改善方法は，即応性があり，具体的かつ確実に改善が見込めるものか。

c. 学校食堂業務における評価内容（各5点満点／合計40点）

- ① 教育機関における学校食堂業務に対するポリシーが明確になっているか。
- ② 献立作成基準が明確になっているか。
- ③ 指定したメニューが全て対応できるようになっているか。また，企画提案者からのメニューの提示がされているか。
- ④ 献立表の提示については，バランスの取れたものとなっているか。
- ⑤ 地産地消を認識し，四季感のあるメニューを提供できるようになっているか。
- ⑥ 利用者確保策が示されているか。
- ⑦ 営業日及び営業時間以外で，学校行事等のため営業の依頼があった場合に対応できるようになっているか。
- ⑧ 学生及び教職員からの改善要求に対しての改善方法は，即応性があり，具体的かつ確実に改善が見込めるものか。

(2) プレゼンテーションによる評価（50点）

プレゼンテーションの内容及び企画提案者からのアピール点を総合的に判断したうえ，本校審査員による採点を行う。

- ・ 企画提案書を基本資料として説明するものとするが，補足資料の持ち込みは可とする。補足資料を使用する場合は，当日10部持参すること。
- ・ 本校現有施設・設備を使用することを前提に，業務遂行上不足する施設・設備について，貴社においてどの程度準備できるか。準備することが可能なものを提示すること。
- ・ その他，仕様書及び実施細目並びに上記項目以外に，本校にとって有意義となるアピール点があれば示すこと。