

鶴岡工業高等専門学校学寮給食業務及び学校食堂業務の委託に関する公募要領

1. 事業名

鶴岡工業高等専門学校学寮給食業務及び学校食堂業務委託

2. 事業の趣旨

鶴岡工業高等専門学校学寮（鶴鳴寮）は学生が中学校を卒業し初めて親元を離れて生活する場であり、成長期の学生に対して栄養バランスの取れた質の高い、かつ家庭的な食事を安全に提供すること。

また、鶴岡工業高等専門学校 学校食堂は、昼食等を持参していない学生や教職員が利用するため、栄養バランスの取れた質の高い食事を安全に提供すること。

3. 事業の内容

鶴岡工業高等専門学校学寮給食業務及び学校食堂業務委託

詳細は、仕様書並びに学寮給食業務及び学校食堂業務実施細目による。

※ すべてをセットで受託することを条件とする。

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条）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5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措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 過去5年間に給食業務を12か月以上継続して行った実績を有すること。
- (5) 参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。

なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは差し支えない。

① 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更正会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

(イ) 親会社と子会社の関係にある場合

(ロ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(イ)については、会社の一方が更正会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(ロ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ その他上記①又は②と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合。

5. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、令和5年12月11日（月）17時00分（必着）までに下記「本件担当、連絡先」に参加表明書（別紙様式1）を持参又は郵送により提出すること。

6. 企画提案書等の提出

企画提案書等の次に示す書類一式について、令和5年12月19日（火）17時00分（必着）までに下記「本件担当、連絡先」に持参又は郵送により提出すること。

(1) 企画提案書 紙媒体10部及び電子媒体1部

仕様書並びに学寮給食業務及び学校食堂業務実施細目に基づき、業務の実施方法等について、別紙様式3により企画提案書を作成すること。詳細は7. 企画提案書の提出方法を参照のこと。

なお、企画提案書は、日本語及び日本国通貨で記載するものとし、作成等に係る費用については、選定結果に関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。

(2) 参考見積書 1部

(3) 令和5年度競争参加資格の「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写しを1部提出すること。

(4) 過去5年間に給食業務を12か月以上継続して行った実績（別紙様式2）

7. 企画提案書の提出方法

①紙媒体を10部、電子媒体1部（E-mailも可）を持参又は送付すること。

○持参

- ・受付期間：平日8時30分～17時00分
（12時00分～12時45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。

○送付

- ・簡易書留、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。
- ・募集締切後、受領通知をメールにて送信者へ返信する。

② 電子データについて

- ・電子データを持参又は送付する場合は、CD-R等にて提出すること。
- ・ファイルの形式は、Word, Excel, PDF, PowerPoint, テキスト形式で、データ最大容量は700MBまでとする。

8. 選定方法等

別に定めた審査基準に基づき、鶴岡工業高等専門学校学寮給食及び学校食堂業務委託業者選定委員会において、提案された企画提案書についての書類選考及びプレゼンテーションの合計得点が、最も高かった企画提案者を業務委託契約予定者として選定する。

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するものとする。

なお、契約金額については契約予定者から見積書を徴取し予定価格の範囲内で契約を締結するものとする。契約条件等が一致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

10. 契約に係る情報の公表

契約者が国立高等専門学校機構と一定の関係を有する者（機構の役員経験者が再就職していること、又は課長相当職以上の経験者が役員等として再就職していること）である場合には、機構から契約者への再就職状況等について公表を行うこととしているので、当該情報の提供に協力すること。

11. スケジュール

- | | |
|---------------|--------------------------|
| (1) 公募開始 | 令和5年11月16日（木） |
| (2) 参加表明書提出締切 | 令和5年12月11日（月）17時00分 |
| (3) 企画提案書提出締切 | 令和5年12月19日（火）17時00分 |
| (4) 選定委員会 | 令和5年12月20日（水）から1月下旬 |
| (5) プレゼンテーション | 令和6年 1月上旬～中旬 ※詳細は別途連絡する。 |
| (6) 契約締結 | 令和6年 2月中旬 |
| (7) 業務開始 | 平成6年 4月 1日（月）予定 |

12. その他

事業実施にあたっては、契約書及び仕様書並びに学寮給食業務及び学校食堂業務実施細目を遵守すること。

【本件担当，連絡先】

住所：〒997-8511 山形県鶴岡市井岡字沢田104

担当：鶴岡工業高等専門学校 総務課用度係 斉藤

電話：0235-25-9020

Fax：0235-25-8191

E-mail：youdo@tsuruoka-nct.ac.jp

企画競争参加表明書

鶴岡工業高等専門学校学寮給食業務及び学校食堂業務委託に関する企画競争に参加します。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者役職・氏名及び代表者印

担当者氏名

電話番号

FAX 番号

E-mail アドレス

給食業務受託実績

鶴岡工業高等専門学校 殿

契約相手先	契約年月日	契約期間	平均食数 (休業日除く)	備 考

※契約期間の新しいもの、かつ、平均食数が多い実績を優先して記載すること。

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

〇〇県〇〇市〇〇1丁目1-1

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

学寮給食業務及び学校食堂業務企画提案書様式

- 1. 書 式 A 4 縦判, 横書き (フロー図及び図は除く)
- 2. 総ページ数 制限なし (下部中央にページ番号を付すこと。表紙と目次は除く)
- 3. 構成等 表紙の次に目次 (任意様式) を付すこと。
 使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上 (ただし, フロー図及び図に使用する際は, この限りでない。)
 各ページ下段中央に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。
- 4. 部 数 紙媒体 10 部及び電子媒体 1 部
- 5. 表 紙 下記のとおり (イメージ)

○	<p>鶴岡工業高等専門学校 学寮給食業務及び学校食堂業務委託 企画提案書</p>
○	<p>令和 年 月 日</p> <p>住所 商号又は名称 代表者氏名</p> <p style="text-align: right;">代表者印</p> <p>担当者氏名 電話番号 FAX 番号 E-mail</p>

6. 企画書提案内容 下記のとおり

- ・日本語及び日本国通貨で記載するものとする。
- ・作成等に係る費用については，選定結果に関わらず全て企画提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書については返却しない。
- ・企画提案書の内容について追加説明を求められた場合は，企画提案者の責任により対応すること。

7. 企画提案書提出期限 令和5年12月19日（火）17時00分必着

企画提案書内容

I. 共通事項

1. 食材の安全確保と安定供給

- (1) 食材の安全性，供給の安定性を確保できる体制が整備されているか示してください。
- (2) 主食の米の等級，産地及び割合等を具体的にあげてください。また，主な食材の仕入先等具体的な供給体制を示してください。

2. 食材の衛生管理

- 調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔なビニール袋等の容器に密封し，マイナス20℃以下で2週間冷凍保存できるか示してください。

3. 従業員の管理

- (1) 栄養士，現場責任者が自社員であることを証明してください。(雇用保険証の写しの提出)
- (2) 学寮給食業務及び学校食堂業務の運営組織について示してください。

平常時の連絡体制，従業員名簿等

現場責任者の作業内容

栄養士・炊事人の数（常勤・パート別）

栄養士・調理師の資格，実務経験人数

長期休業期間中の処遇（特に学寮給食業務）

- (3) 栄養士，現場責任者と本校担当職員との密な連携が可能か示してください。
- (4) 従業員の健康管理方法（健康診断等含む）について示してください。

4. 従業員の研修・講習会の受講状況

- 従業員に対する社内研修のメニュー及び研修会・講習会参加状況を示してください。

5. 厨房・食堂の安全管理

- 厨房，食堂の安全管理体制を示してください。

6. 厨房・食堂の衛生管理

- (1) 厨房，食堂の衛生管理体制のほか，従業員に対し感染症防止のために講じている内容を示してください。
- (2) 残飯，残菜の処分方法を示してください。

7. 事故発生時の対応

- (1) 食中毒，従業員の感染症への感染，事故及び地震等の災害が発生した場合の具体的な対

応方法を示してください。

- (2) 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具体的に示してください。

8. 会社概要

- (1) 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してください。
- (2) 令和5年度競争参加資格の「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写しを提出してください。
- (3) 直近3年間の各会計年度における決算関係書類を提出してください。

9. 水道光熱費の節減及び業務の効率化について

水道光熱費の節減及び業務の効率化について、特筆すべき点がある場合は示してください。

10. 環境に配慮した取り組み

環境に配慮した取り組みがあれば示してください。

11. サービス向上

- (1) 学生及び教職員に対するサービス向上への取り組みがあれば示してください。
- (2) 特に学寮給食が寮生の生活指導の一環である趣旨を従業員にどのように理解・徹底させるか示してください。

12. アピール

仕様で示した以外に、本校に有意義と思われる特記事項（アピール点）があれば示してください。

II. 学寮給食業務に関する事項

1. 教育機関における学寮給食業務について

- (1) 教育機関における学寮給食業務について貴社のポリシーを示してください。
- (2) 決められた施設や設備を使って決められた場所、日時に食事が提供できるか示してください。（学寮給食業務実施細目Ⅱ1，資料1，資料2参照）
- (3) 温食の調理食品は65℃以上、冷食は5～10℃で適正に管理し提供できるか示してください。

2. 献立作成基準

- (1) 献立を決める時の考え方（基準）を明確に示してください。

(2) 栄養、種類等が偏ったものにならないように、どのような工夫ができるか示してください。

(3) 430人の寮生に1日3食を提供するため、どのような工夫ができるか示してください。

3. 献立表の例示

(1) 実施細目の条件を考慮して10月と2月の献立表を作成してください。(別紙様式4-1)

(2) 1日あたりの平均食事規格が「日本人の食事摂取基準(2020年版)」によって栄養量を算出した結果、学寮給食業務実施細目別表1の例を充足しているか示してください。

(3) 献立を2週間単位で作成し、実施1週間前までに提出できるか示してください。また、献立を変更する場合は、実施3日前までに申し出ることができるか示してください。

(4) 原則として、献立は学寮給食業務実施細目Ⅱ2の(9)(10)を充たしていることを示してください。

(5) 同じ献立を繰り返さないように工夫できるか示してください。

(6) 主食は、米、パン、麺類等偏らないように工夫できるか示してください。

(7) 米飯、みそ汁、スープ、シチュー、カレーライスはおかわりができるか示してください。

(8) 四季感があり、地産地消に貢献できるメニューを提供できるか示してください。

4. 特別メニュー

(1) 食物アレルギーや宗教上の理由等で食事制限のある寮生にどのような特別メニューが提供できるか示してください。

(2) 寮生が病気になった際に、粥等の病人食が提供できるか示してください。

5. 特別献立

寮生のお楽しみイベントとして、特別献立による夕食会ができるか示してください。

6. 学校行事等での食事の提供

(1) 本校では、中学生一日体験入学の参加者や、入学式における新入生保護者に学寮給食を体験してもらう場合があります。これらの要請について対応が可能か示してください。

(2) 学校行事や学寮行事、寮生がクラブ活動等で弁当を必要とする場合、給食費の範囲内で対応できるか示してください。

7. 給食費

(1) 給食費の徴収を受託者が行うことができるか示してください。

(2) 欠食による給食材料費等の返還ができるか示してください。

8. 改善要求に対する対応

寮生及び保護者からの改善要求に対し、原因を究明し、必要な改善要求を受け入れる体制が整備されているか示してください。

Ⅲ. 学校食堂業務に関する事項

1. 教育機関における学校食堂業務について

- (1) 教育機関における学校食堂業務について貴社のポリシーを示してください。
- (2) 決められた施設や設備を使って決められた場所，日時，時間に食事が提供できるか示してください。(学校食堂業務実施細目Ⅱ 1，資料3，資料4参照)

2. 献立作成基準

- (1) 献立を決める時の考え方(基準)を明確に示してください。
- (2) 栄養，種類等が偏ったものにならないように，どのような工夫をしているか示してください。
- (3) 100人の利用者に昼食を提供するため，どのような工夫ができるか示してください。

3. メニューの提供について

- (1) 委託者が提示した学校食堂業務実施細目Ⅱ 2 に記載しているメニューを全て提供できることを示してください。
- (2) 委託者が提示したメニュー以外にも提供可能か示してください。

4. 献立表の例示

- (1) 実施細目の条件を考慮して12月の日替定食の献立表を示してください。
(別紙様式4-2)
- (2) 地産地消を認識し，また，季節にあわせた日替定食の提供が可能か示してください。

5. 支払方法

食堂利用者が代金の支払いを行う際，現金，電子マネー決済，QRコード決済のいずれの手段でも対応できる設備を提供可能か示してください。

6. 利用者確保策について

利用者数を増やすためにどのような工夫ができるか具体的な方法を示してください。

7. 学校行事等での食事の提供

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，対応が可能か示してください。

8. 改善要求に対する対応

学生及び保護者からの改善要求に対し，原因を究明し，必要な改善要求を受け入れる体制が整備されているか示してください。

学校食堂献立表

令和 年 月 分

日付	昼食					材料費
	主食	味噌汁	主菜	副菜	サラダ	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

学校食堂献立表

令和 年 月 分

日付	昼食					材料費
	主食	味噌汁	主菜	副菜	サラダ	
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						