

釧路工業高等専門学校学生寮給食業務委託に関する公募

1. 企画競争に付する事業

(1) 事業名

釧路工業高等専門学校学生寮給食業務委託

(2) 事業の趣旨

本校の学生寮は、中学校を卒業し親元を離れた学生が生活する場であり、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必要があるため、専門的知識及び技術を有する業者に給食業務を委託する。

(3) 事業の内容

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間における、釧路工業高等専門学校学生寮給食業務委託。

詳細は、仕様書並びに釧路工業高等専門学校学寮給食業務実施要項による。

※契約者には別途本校福利施設売店業務及び構内自動販売機設置運営について打診する。

2. 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4年度に北海道地域の「役務の提供」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者でないこと。

(4) 過去3年以内において、1回の調理で300食以上の提供実績があり、かつ年間200日以上給食等業務委託の実績を有していること。

3. 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1月18日(水)17時(必着)までに下記「本件担当、連絡先」に参加表明書(別紙1)を持参、郵送、FAX又はE-mailのいずれかの方法により提出すること。

4. 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出方法

提出期限までに、紙媒体を5部と電子媒体1部を持参又は郵送により提出すること。

(2) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和5年1月25日(水)17時(必着)

提出先：以下「本件担当、連絡先」に示す場所。

5. 選定方法等

別に定めた審査基準及び公募要領等に基づき、釧路工業高等専門学校学寮給食業務選定委員会において行う。

6. その他

本件に関するその他必要事項については、公募要領等によるものとする。

【本件担当、連絡先】

住所：〒042-8501 釧路市大楽毛西2-32-1号

担当：釧路工業高等専門学校学生課寮務係 笠谷・工藤

電話：0154-57-7226

FAX：0154-57-7218

E-mail：ryoumu@kushiro-ct.ac.jp

釧路工業高等専門学校学寮給食業務委託に関する公募要領

1. 事業名

釧路工業高等専門学校学寮給食業務委託

2. 事業の趣旨

本校の学生寮は、中学校を卒業し親元を離れた学生が生活する場であり、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ため、専門的知識及び技術を有する業者に給食業務を委託する。

3. 事業の内容

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間における、釧路工業高等専門学校学寮給食業務委託。

詳細は、仕様書並びに釧路工業高等専門学校学寮給食業務実施要項による。

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4年度に北海道地域の「役務の提供」の「A」・「B」・「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。
- (3) 釧路工業高等専門学校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。
- (4) 過去3年以内において、1回の調理で300食以上の提供実績があり、かつ年間200日以上
の給食等業務委託の実績を有していること。
- (5) 次に掲げる法人等は、規格競争に参加することができない。
 - ① 役員等に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がいる法人等
 - ② 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
 - ③ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
 - ④ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
 - ⑤ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
 - ⑥ 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどをしている法人等

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1月18日（水）17時までに下記「本件担当、連絡先」に企画競争参加表明書（別紙1）を持参、郵送、FAX 又はE-mail などにより申込みを行うこと。

6. 企画提案書の作成等

(1) 一般的事項

- ① 企画提案書を提出する際には、競争加入者名で、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。
- ② 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ③ 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。

(2) 企画提案内容等

企画提案書には以下の内容を盛り込むこと。

1. 学寮給食業務について

ア) 給食業務運営の基本的考え方について

- ① 教育機関における学寮給食に対する貴社の基本的な方針・考えを記述すること。
- ② 本校から給食業務に関する改善要求等があった場合における貴社の対応について記述すること。
- ③ 給食費の徴収方法・管理体制について記載すること。

[参考 現在、ゆうちょ銀行口座を使って振替及び返金（徴収日額1, 121円、返金年2回）を行っています。]

イ) 献立作成等の基準・考え方について

- ① 献立を決定する際の貴社の基準と栄養基準量の確認方法について記述すること。
- ② 主食（米飯、パン）と主菜・副菜の組合せの関係について、貴社の考えを記述すること。
- ③ 土曜日、日曜日及び祝日の昼食及び夕食の献立に関する貴社の考えを記述すること。
- ④ 本校では、盛切りの限定メニュー（麺類、丼物）でも、寮生の希望する量（小盛・普通盛・大盛・特盛）で提供することを求めている。これに対応するための貴社の考え方を記述すること。
- ⑤ 味噌汁やスープ等の汁物に対する貴社の考え方を記述すること。
- ⑥ 「釧路工業高等専門学校学寮給食業務実施要項（以下「実施要項」という。）」に定める諸条件に基づき、7月と1月の献立表を作成すること。なお、献立表には、食事摂取基準の各区分を表示すること。
- ⑦ 本校では、厨房設備として「ガス式コンベクションオーブン」を有しているが、この調理機器を活用した献立を10点以上提示すること。
- ⑧ 新メニュー提案や寮生からのメニューに関する苦情・要望等への対応について、貴社の給食への考え及び対応方法等を記述すること。

ウ) 学寮行事食等（制限食、行事食、病人食、特別食）に対する考え方について

- ① 四季の食材や五節句行事等に関連したメニューへの対応について、貴社の考えを記述すること。例として、四季毎に提供できる各メニュー、また、五節句行事等（雛祭り、端午の節句、

七夕(北海道地域は8月)、ハロウィン、クリスマスなど)で提供できる各メニューなどを記述すること。

- ② 「アレルギー体質の寮生」及び「風邪等の突発的な疾病を発症した寮生」に対して、貴社であればどのように対応するか記述すること。また、どのようなメニューが提供できるかについて、アレルギー寮生に対するメニューは主なアレルゲン別に各3種類の特別食、疾病学生については3食2日分の病人食のメニューを作成し、提示すること。なお、アレルギー対応マニュアル等があれば添付すること。
- ③ 学寮行事(入学式、行事食)の開催では、特別食が必要となるが、この特別食に対する貴社の考え方(追加費用に対する考えも含む)を記述すること。例にあげた2つの行事について、実施時期等(「実施要項」に明記)も考慮したメニューを提示すること。
- ④ 学校行事等で食堂での給食に代わり弁当が必要になる場合(学校行事やクラブ活動の対外試合等で給食時間前の早朝出発、昼食時不在など)があるが、調理パンや菓子パンだけではなく、複数種類の米飯弁当の提供について、貴社の対応方法等を記述すること。

エ) 食材調達体制及び考え方について

- ① 食材の調達先(取引先)の選定に関する貴社の基本的な考え方を記述すること。特に、生鮮食品(肉類、魚介類、農産品)の地元業者からの調達に関しても言及すること。
- ② “地球温暖化防止”や“食の安全”の観点からも「地産地消」は重要なテーマであると思われるが、これに対する貴社の対応方策等について記述すること。なお、釧路地域の近隣は、魚介類はもとより、その他の生鮮食品の産地でもあることから、それらも含めて例に述べること。
- ③ 食材の鮮度と冷凍食品に関して、貴社の基本方針等を記述すること。また、生鮮品の野菜や根菜等の使用についても言及すること。
- ④ 本校では、実施要項において主食の米は水質汚濁防止及び光熱水料削減の観点から原則として「北海道産の無洗米」を使用することを推奨しているが、米の調達にあたって、産地や銘柄、無洗米の使用に対する貴社の対応方法等を記述すること。また、「おいしいご飯」を提供するための工程等に関する方策等についても記述すること。

オ) 衛生管理体制について

- ① 食材受入れ及び調理時の衛生管理方法について、貴社の方針等を記述すること。なお、食品衛生管理マニュアル等を添付すること。
- ② 二次汚染防止に係る方策について、貴社の方針等を記述すること。
- ③ 施設設備、調理器具等の衛生管理方法について、貴社の方針等を記述すること。なお、衛生管理マニュアル等があれば添付すること。
- ④ 過去3年間における食中毒等の事故発生状況や営業停止処分の状況について記述すること。なお、詳細についての証明書、対応マニュアル等を添付すること。

カ) 新型コロナウイルス感染症対策について

- ① 開寮/閉寮期間の変更や個別盛り方式への変更等、新型コロナウイルス感染症対策への貴社の対応について記述すること。

キ) 業務実施体制について

- ① 有能な従事者の確保体制や効率的な配置・シフト等に関する貴社の基本的な方針や取組みについて記述すること。従事予定者の1ヶ月勤務のシフト表や一日の作業工程表などを用いて、明瞭・簡潔に説明すること。
- ② 貴社が受託した際の業務実施体制（現場管理体制、緊急連絡体制等）等について、管理組織図、連絡体制図、従事予定者名簿などにより説明すること。
- ③ 従事者の健康管理方法、教育研修体系や研修内容・実施方法について、年間スケジュール等を例に示して、貴社の基本的な方針等を説明すること。
- ④ 過去3年間において請負った高専等の教育施設における給食業務実績一覧表を記載すること（各施設、一度に提供する食事数も記載すること）。
- ⑤ 貴社のアピールについて記載すること。

ク) 管理・バックアップ体制、危機管理対応について

- ① 食中毒等、事故が発生した時の管理・バックアップ体制、学生及び保護者への対応方法等に関し、補償の範囲及び具体的な内容について、保険加入状況等も含めた貴社の体制等を記述すること。
- ② 本校では、事故発生時の対応として代行保証人との契約締結を求めているが、貴社が受託した場合に想定する代行保証人とその契約内容を記述すること。
- ③ 大規模災害（地震等）によるライフライン寸断等における給食業務遂行のための方策等について、貴社の対応等を記述すること。

ケ) 企業の経営状況及び業務受託実績について

- ① 様式2により、貴社の法人概要（会社組織体制、従業員数、会社の沿革等）等を記述すること。
なお、登記簿謄本（発行3ヶ月以内、写し可）及び会社パンフレット・概要などを添付すること。
- ② 様式3により、直近3カ年の確定決算の状況を記述すること。なお、決算関係書類（決算報告書の写）及び納税証明書を添付すること。
- ③ 過去3年間における給食業務委託の実績を記述し、詳細な書面を添付すること。

コ) その他

その他、貴社のアピールポイントについて記述すること。

(3) 企画提案書の作成に関する留意事項

- ① 用紙の大きさは、フロー及び図を除きA4判縦とし、横書きとする。フロー図等でA4版が不可能な場合には、A3版で作成し三つ折りにして綴じ込むこと。
- ② 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際は、この限りではない。）。
- ③ 企画提案書表紙には必ず所定の表紙（様式1）を使用し、次に目次を付すること。各様式（様式1～様式3。以下同じ。）を使用するよう指定した項目以外は任意様式とする。
- ④ 各様式の記述上の留意事項により作成すること。
- ⑤ 内容が様式の枠を超える場合は、複数のページを作成し記述すること。

- ⑥ 各様式の記述上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、記述枠を広げても良いものとする。
 - ⑦ 各様式の右下上段に様式毎のページ数を付し、中央下部に企画提案書本文の通しのページ番号を付すること（表紙、目次はページ数に含まないものとする。）。
- なお、フロー及び図についても、これに準じてページ番号を付すること。
- ⑧ 記述事項の該当項目がない又は記述を希望しない場合は、その旨を明記すること。

6. 企画提案書等の提出方法等

(1) 企画提案書 紙媒体5部

仕様書並びに釧路工業高等専門学校学寮給食業務実施要項に基づき、業務の実施方法等について、別紙様式により企画提案書を作成すること。詳細は「7. 企画提案書等の提出方法」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、作成に係る費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

(2) 企画提案書 電子データ1部

電子データはCD-R等にて提出すること。

そのファイルの形式はMicrosoft Word、Microsoft Excel 又はMicrosoft PowerPoint とすること。

(3) 令和4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) 提出期限：令和5年1月25日（水）17時必着

(5) 提出先：釧路工業高等専門学校 学生課寮務係

7. 企画提案書等の提出方法

紙媒体5部及び電子データ1部を郵送又は持参すること。

○郵送

- ・簡易書留、宅配便等で送付すること。
- ・募集締切後、受領通知をメールにて送信する。

○持参

- ・受付時間：平日8時30分から17時00分（12時15分から13時00分を除く）
- ・募集締切後、受領通知をメールにて送信する。

8. その他

- ① 企画提案書は1社1提案までとする。
- ② 必要に応じて説明資料を添付することは可能とする。
- ③ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、選定結果に関わらず提出事業者の負担とする。
- ④ 提出された企画提案書等については返却しない。
- ⑤ 企画提案書を受け付けた後の訂正、追加及び差替え等は原則認められない。
- ⑥ 提出された企画提案書が次に該当するときは無効となる場合がある。
 - ・虚偽の内容が記述されているもの。

・提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの。

⑦ 本要領等に対する質問がある場合には、書面、FAX 又は E-mail により以下「本件担当、連絡先」に提出すること。

8. 選定方法等

別に定めた審査基準に基づき、「釧路工業高等専門学校学寮給食業務選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において提案された企画提案書についての書類選考の得点が、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。

なお、より正確な審査をするため、プレゼンテーションによる企画提案書説明の機会を設ける。

また、合計得点や選定理由等については一切公表しない。

(1) 選定方法

① 書面審査

選定委員会において、提出された企画提案書に基づき書面審査を実施。

② プレゼンテーション

1) 選定委員会に対し、企画提案書に基づきプレゼンテーションを実施すること。

2) プレゼンテーション（以下、「プレゼン」という。）は、貴社が作成した企画提案書に基づき、貴社の考え方等を簡潔にまとめたプレゼン資料により 1 社に当たり 30 分（プレゼン 20 分、質疑応答 10 分）程度で実施すること。

3) プレゼンの実施にあたっては、説明資料を 10 部用意すること。

4) プレゼンの実施に係る費用は、選定結果に関わらず提出業者の負担とする。

③ 契約予定者の選定

下記（2）に定める審査基準により、提出された企画提案書及びプレゼンの内容を総合的に評価し、最良の提案をした者（以下「契約予定者」という。）を選定する。

(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、10 日以内に全ての提案者に結果を通知する。

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するものとする。

また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わず、次順位者を契約予定者とする場合があるものとする。

10. スケジュール

- | | |
|--------------------|---------------------|
| (1) 公募開始 | 令和4年12月22日（木） |
| (2) 企画競争参加表明書の提出締切 | 令和5年1月18日（水）17時 |
| (3) 企画提案書の提出締切 | 令和5年1月25日（水）17時 |
| (4) 書面審査 | 令和5年2月2日（木） |
| (5) プレゼンテーション | 令和5年2月7日（火） |
| (6) 選定委員会 | 令和5年2月13日（月）～17日（金） |
| (7) 選定結果の通知 | 令和5年2月22日（水） |
| (8) 契約締結 | 令和5年3月上旬頃 |
| (9) 業務開始 | 令和5年4月5日（水）予定 |

12. その他

- (1) 本要領等に対する質問がある場合には、書面、FAX 又は E-mail により以下「本件担当、連絡先」に提出すること。
- (2) 事業実施にあたっては、契約書、仕様書実施要項等を遵守すること。

【本件担当、連絡先】

住所：〒084-0916 釧路市大楽毛西2-32-1

担当：釧路工業高等専門学校学生課寮務係 笠谷・工藤

電話：0154-57-7226

FAX：0154-57-7281

E-mail：ryoumu@kushiro-ct.ac.jp

企画競争参加表明書

釧路工業高等専門学校学寮給食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