

有明工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託に関する公募

1. 企画競争に付する事項

(1) 事業名 有明工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託

(2) 事業の概要

寮生に対し、栄養バランスのとれた質の高い食事を安全に提供するため、この業務を委託する。

(3) 事業の内容

① 学寮給食業務の運営。なお、学寮給食業務を受託する場合は、本校の学生食堂の業務も併せて受託すること。

② 委託期間 2024年4月1日から2025年3月31日まで

ただし、双方協議のうえ、委託期間開始日から起算して5年間を限度として期間を延長できるものとする。

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年度に九州・沖縄地域の「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の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、250食（朝・昼・夕ごと）以上の学寮給食業務を12ヶ月以上（受託契約期間を含む）継続して行った実績があること。

3. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、2023年12月5日（火）17時00分までに、下記の本件担当・連絡先まで「参加表明書」を持参又は郵送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10部と電子データ1部を下記に示す【本件担当、連絡先】へ持参又は送付すること。

(2) 企画提案書の提出期限等

提出期限：2023年12月19日（火）17時00分必着

提出先：下記の本件担当、連絡先

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、有明工業高等専門学校学寮給食業務委託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等については、公募要領によるものとする。

【本件担当・連絡先】

〒836-8585 福岡県大牟田市東萩尾町150
有明工業高等専門学校学生課寮務係

TEL・FAX 0944-53-8630

E-mail gakryo-staff@ml.ariake-nct.ac.jp

有明工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託に関する公募要領

1. 事業名 有明工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託

2. 事業の概要

寮生に対し、栄養バランスのとれた質の高い食事を安全に提供するため、この業務を委託する。

3. 事業の内容

- ① 学寮給食業務の運営。なお、学寮給食業務を受託する場合は、本校の学生食堂の業務も併せて受託すること。
- ② 委託期間 2024年4月1日から2025年3月31日まで
ただし、双方協議のうえ、委託期間開始日から起算して5年間を限度として期間を延長できるものとする。

4. 事業の実施場所及び対象人数等

【学寮給食業務】

実施場所：有明工業高等専門学校岱明寮食堂棟

寮生数：(予定)約300名（内訳：男子216名、女子84名）

【学生食堂業務】

実施場所：有明工業高等専門学校福利施設

利用者数：(予定) 1日当たり平均100名

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年度に九州・沖縄地域の「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の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250食（朝・昼・夕ごと）以上の学寮給食業務を12ヶ月以上（受託契約期間を含む）継続して行った実績があること。

6. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、2023年12月5日（火）17時00分までに、下記の本件担当・連絡先まで「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。

7. 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出方法

- ① 提出期限までに、紙媒体10部（着脱可能なクリップ等で1部ずつまとめる）と電子データ1部を下記に示す【本件担当、連絡先】へ持参、郵送又は宅配便のいずれかの方法によること。
- ② 電子データは、CD-R等で提出すること。
そのファイルの形式は、Word形式、Excel形式又はPDF形式とする。
- ③ 企画提案書の記載方法
 - ・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際は、この限りではない。）
 - ・企画提案書表紙には、『企画提案書』の表示、会社名等を記入し、次に目次（様式任意）を付すこと。

・各ページの右下に、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。

・記載事項に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。

(2) 企画提案書等の提出期限及び提出先

提出期限：2023年12月19日（火）17時00分必着

提出先：下記の本件担当、連絡先

(3) 提出書類

① 誓約書（別紙様式2） 1部
② 企画提案書（紙媒体）	... 10部
企画提案書（電子データ） 1部
③ 令和5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 1部
④ 学寮給食業務受託実績（契約書写し） 1部
⑤ 損害賠償責任保険等の保険証写し 1部
⑥ 会社パンフレット（コピー可）	... 10部

8. 選定方法等

(1) 選定方法

提出された企画提案書等に基づいたプレゼンテーションを行う。

(2) 選考基準

本校が定めた選考基準のとおり

(3) 選考結果の通知

審査基準及び公募要領等に基づき、有明工業高等専門学校学寮給食業務委託選定委員会において選考を行い、終了後、7日以内に全ての提案者に通知する。

9. スケジュール

(1) 公募開始	令和5年11月22日（水）
(2) 参加表明書の提出締切	令和5年12月5日（火）
(3) 企画提案書等の提出締切	令和5年12月19日（火）
(4) プrezentation	令和6年1月下旬
(5) 契約予定者の決定通知	令和6年2月上旬
(6) 契約締結	令和6年2月中旬

10. その他

- (1) 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とする。
- (2) 本要領に対する質問がある場合は、書面（様式任意）又はE-mailにより提出すること。
- (3) 企画提案書等の作成費用については、選考結果に拘らず企画提案者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (5) 事業実施にあたっては、契約書（「実施細目」を含む）及び企画提案書を遵守すること。

【本件担当・連絡先】

〒836-8585 福岡県大牟田市東萩尾町150

有明工業高等専門学校学生課寮務係

TEL・FAX 0944-53-8630

E-mail gakryo-staff@ml.ariake-nct.ac.jp

企画提案書内容

1. 教育機関における学寮給食業務に対するポリシーについて記載してください。
2. 食材の安全確保、安全供給及び衛生管理のための体制について提示してください。
3. 作業従業員の管理体制について提示してください。
4. 廉價・食堂の安全管理及び衛生管理体制について提示してください。
5. 事故発生時（食中毒・台風・地震・火災等が発生した場合）の対応（マニュアル等）について記載してください。
 - ・寮生等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（保障範囲も含めて）示すこと。
 - ・災害時や営業停止時においての食事の安定供給確保対策を示すこと。
6. 改善要求（寮生等の意見）への対応の仕方について記載してください。
7. 「食育」等をテーマに管理栄養士による寮生対象（主に新入生対象）の集団栄養指導ができるか示してください。
8. 朝食・昼食・夕食の2ヶ月分の献立表（エネルギー、タンパク質、脂質、カルシウムの数値を記載）を提示してください。
9. イベント（行事を含む）の企画を提示してください。
10. 特別献立（喫食制限・宗教上の制限等）を提示してください。
 - ・風邪等の病気、食物アレルギーを持つ寮生に、どのような症状に応じた食事の提供ができるか。
 - ・宗教等の理由により特別献立が必要な留学生に対して、どのような対応ができるか。
11. 本校にとって有意義な会社のアピールポイントがあれば、記載してください。

企画競争参加表明書

有明工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託に関する企画競争
に参加します。

2023年 月 日

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

FAX番号

E-mail

(別紙様式2)

年　月　日

誓 約 書

有明工業高等専門学校 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

弊社は、「有明工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託」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、実施細目を熟知の上、責任をもって業務を遂行するこ
とを誓約します。

有明工業高等専門学校学寮給食業務実施細目

有明工業高等専門学校（以下、「委託者」という。）と学寮給食業務を委託する者（以下、「受託者」という。）との間の実施細目は、次のとおりとする。

1. 業務の分担

(1) 委託者が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること。
- ② 献立表の承認に関すること。
- ③ 欠食に関する受託者への連絡に関すること。
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等確認に関すること。
- ⑤ 檢食に関すること。
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項。

(2) 受託者が分担する業務

- ① 廚房に関すること。
- ② 調理に伴う設備、機器、器具並びに食材の洗浄、消毒、保清及び防疫に関すること。
- ③ 給食費の徴収に関すること。
- ④ 欠食連絡による食数の集計に関すること。
- ⑤ 献立表の作成と食品材料の厳選、調理、盛りつけ及び配膳に関すること。
- ⑥ 保存食の適切な管理に関すること。
- ⑦ 従事者の管理に関すること。
- ⑧ 委託者が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑨ その他本業務に関して必要な業務。

2. 給食日及び給食時間等に関する事項

- (1) 給食は1日3食（朝食、昼食、夕食）とし、実施細目3の（2）に基づき受託者が作成して委託者の承認した献立表により実施するものとする。
- (2) 給食日は原則として次の閉寮期間を除く毎日とする。ただし、開寮日の夕食については、給食を行うものとする。また、受託者と委託者双方が協議して変更することができるものとする。

区分	閉寮期間 (以下は2023年度実績であり、年度により若干異なる場合があるため、事前に寮務係に確認すること)
春季休業による閉寮	4月 1日～4月 4日
夏季休業による閉寮	8月 10日～9月 30日
冬季休業による閉寮	12月 26日～翌年1月 7日
学年末休業による閉寮	2月 21日～3月 31日

- (3) 給食時間は原則として次のとおりとする。ただし、学校行事及び定期試験により委託者から変更・延長等の申し出があった場合、受託者はそれに従わなければならない。

区分	平日 (授業・学校行事等で登校する日)	休日 (登校しなくてよい日)
朝食	7:20～8:20	7:45～8:45
昼食	12:00～12:50	12:00～13:10
夕食	18:00～19:45	同左

- (4) 受託者は、平日の昼食は、弁当箱に詰め学寮より学校内のあらかじめ定められた場所まで運搬するものとする。ただし、欠席者等については、学寮食堂にて給食を行うものとする。

3. 献立等に関する事項

- (1) 1日当たりの平均食事規格が「日本人の食事摂取基準（最新版）」における15～17歳男子の基準を満たすように作成し、基準エネルギー及び栄養素を十分考慮したものを作成すること。
- (2) 受託者は、献立表を2週間単位で作成し、実施1週間前までに委託者に提出し、その承認を得るものとする。なお、承認を受けた献立表を変更しようとするときは、実施3日前までに委託者と協議し、その承認を得なければならない。
- (3) 主食には、米飯、パン、麺類等が偏らないものとし、副食には家庭の味を反映した献立を作成すること。また、金曜日のみルー系（カレー・シチュー等）にすること。
- (4) 米の品質は標準米（国産米）以上とする。
- (5) 米飯及び味噌汁等は寮生が任意に摂取できるものとする。
- (6) 朝食はごはん及びパン食のバイキング形式とし、適宜補充し時間によって内容に差がつかないようにすること。また、留学生にも好まれるメニューの提供をすること。
- (7) 朝は牛乳とジュースを提供すること。
- (8) 平日の昼食は、揚げ物を利用する場合は、必ず油分を十分にきり栄養バランスのとれた内容にする。
- (9) 夕食の主菜は、2種類の中から選択できるものとする。
- (10) サラダバイキングとデザートを毎日実施し、週に2回はフルーツを添えることとする。また、人気のメニューについては、提供回数を増やすようにすること。
- (11) 寮内行事（歓迎夕食会・送別行事）等のため、特別食を委託者より依頼された場合、受託者はそれを作らなければならない。
- (12) 学校行事・課外活動等のため、弁当を委託者より依頼された場合、受託者は通常の給食材料費でそれを必要な日に用意しなければならない。
- (13) 病気等のため、患者食を委託者より依頼された場合、受託者は通常の給食材料費でそ

れを作らなければならない。

- (14) 宗教上の理由及びアレルギー体質等のため、他の寮生と同じ給食食材等が使用できないと判断される場合、受託者は該当者に別の給食材料・献立等で対応しなければならない。
- (15) 季節感のあるメニュー（七夕、クリスマス等）、デザートバイキング等学生が楽しめる演出をし、適温給食を提供できるよう工夫すること。
- (16) 食品の消費期限及び賞味期限を厳守し、新鮮で安全な食材を使用すること。

4. 検食に関する事項

- (1) 受託者は、調理の都度、検食用の食事を委託者に提供することとし、当該費用は受託者の負担とする。
- (2) 検食の食数は、委託者の指示する数とすること。

5. 給食費に関する事項

- (1) 給食費は、寮生1名当たり日額1,300円（消費税込み）とし、当該月の給食日数を乗じて得た額を月額とする。
ただし、給食費は委託者及び受託者が協議のうえ改定することができることとし、特に契約期間内に消費税率改定が適用される場合は改定後の税率を踏まえ、速やかに変更契約を締結することとする。
- (2) 給食費の日額の使途は、次のとおりとする。
給食材料費 924円（朝食237円、昼食297円、夕食390円）
諸経費 376円（人件費、光熱水料費、保健衛生費等）
- (3) 給食費は、毎月その月分を受託者が寮生又はその保護者から口座振替により徴収するものとする。

6. 欠食に関する事項

- (1) 欠食数についての取扱は、次のとおりとする。
 - (ア) 寮生が3食以上連續して欠食することを委託者が土曜・日曜・祝日を除く3平日前の午前中までに受託者に通知したときは、3食単位で有効欠食日として取り扱う。
 - (イ) 給食材料費の還付の対象となる欠食は、土曜日・日曜日・国民の祝日等及び学校休校日とする。ただし、学校行事又は校長が承認した行事等により委託者が認めた場合はこの限りではない。
 - (ウ) 寮生が学校保健法に規定された学校感染症に罹患した場合及び忌引を届け出た場合について委託者から受託者に通知したときは、欠食となったときから3食単位で欠食を認めるものとする。ただし、これによりがたいと委託者が判断した場合は、その都

度協議するものとする。

(エ) 寄生が退寮する場合は、3日前の午前中までに「食事の中止届」により受託者に通知したときは、給食費全額を返戻するものとする。

(2) 欠食還付金は、受託者が各寄生毎に9月、3月に、寄生又はその保護者名義の銀行口座へ振り込むものとする。なお、振込手数料は受託者負担とする。

7. 業務報告に関する事項

- (1) 受託者は、毎月業務経過後速やかに業務完了報告書(別紙様式1)を委託者に提出しなければならない。
- (2) 受託者は、毎月の原価計算書(別紙様式2)及び業務経費明細書(別紙様式3)を翌月の末日までに委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、事業年度の損益計算書を当該年度の終了後1ヶ月以内に委託者に提出しなければならない。

8. 施設等に関する事項

- (1) 無償で使用させる施設等は、次のとおりとする。

区分		数量等	備考
建物	食堂	399m ²	
	厨房	117m ²	
	前室	15m ²	
	検収室	14m ²	
	食品庫	24m ²	
	事務室	7m ²	
	休憩室	8m ²	
	便所	3m ²	
工作物	建物付帯設備	一式	給排水、電気、ガス等設備
物品	別紙のとおり		

- (2) 前項施設等において、従業員に不測の事故等が発生した場合は、受託者の責任のもとににおいて処理し、速やかに委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、防火、防犯、その他災害等の発生防止に留意し、毎日業務終了後、異常を確認した場合は、学寮当直者へ報告しなければならない。

9. 経費の分担

(1) 委託者、受託者の経費の分担については、概ね次のとおりとする。

委託者が負担する経費	受託者が負担する経費
① 施設等の設置、改修及び修理の費用	① 納食材料費
② 器具等の新調及び補充経費	② 人件費
③ 食器類の購入経費	③ 光熱水料費
④ その他委託者の認めた経費	④ 保健衛生費 (グリストラップ清掃費、害虫駆除費等含む)
	⑤ 被服費及び洗濯費
	⑥ 残飯・廃油等の処理経費
	⑦ 消耗品費
	⑧ 通信費
	⑨ 事務費

注：委託者が負担する経費①の内、軽微なものは、受託者の負担とする。

(2) 前項に記載のない経費については、その都度、委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

10. 従事者に関する事項

- (1) 受託者は、総責任者及び現場責任者を配置するものとし、本校教職員と連絡を密にし、円滑な給食業務の遂行に努めなければならない。
- (2) 総責任者は、次項の業務の他、本契約に関する全ての事項について、受託者を代表して交渉等に当たらなければならない。
- (3) 現場責任者は、総責任者を補佐し、給食従事者の労務管理及び給食業務の監督指導を充分に行うと共に、施設等の保全、材料の仕入れ・保管、調理、配膳、残飯等の処理、その他給食業務に対する保健衛生の管理に努めなければならない。
- (4) 受託者は、従業員の採用に当たっては、身元確実な者の採用を心掛け、健康診断、検便等を行い、健康な者を業務に従事させなければならない。
- (5) 受託者は、従業員の住所、氏名、生年月日等を記載した名簿を委託者に提出するものとし、変更があった場合は、速やかに届けなければならない。
- (6) 受託者は、従業員に対し年1回以上の健康診断を行うほか、保健所等において月1回以上の検便を実施し、その証明書を速やかに委託者に提出しなければならない。
- (7) 受託者は、従業員の健康管理に留意し、伝染病の者はもとより下痢症状の者、化膿症状の者及びそれらの疑いのある者、又は、委託者から特に指示を受けた者には就業させてはならない。
- (8) 受託者は、給食業務を学校教育機関の生活指導の一環であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させなければならない。
- (9) 委託者が不適当と認めた従業員は、直ちに受託者の責任において善処しなければならない。

11. 食堂等の衛生管理に関する事項

- (1) 受託者は、食堂等の衛生管理について、以下の事項を遵守しなければならない。
 - (2) 廉房及び食堂内外は、清潔を保ち、施設、器具及び容器等の衛生保持に努めること。
 - (3) 廉房内には、関係者以外の立入を厳重に禁止するものとする。
 - (4) 従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、マスク及び帽子を着用して利用者に不快感を与えることのないよう留意すること。
 - (5) 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱後及び配膳前の手洗い・消毒を励行させること。
 - (6) 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
 - (7) 給食材料及び調理食品は、ネズミ、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
 - (8) 残飯、残菜、その他汚物等については、責任を持って処理し、学寮内に放置しないこと。
 - (9) グリストラップから廃油等が寮内の排水管に流れ込むのを防ぐため定期的に除去作業及び、年に1回以上専門業者による汚泥の回収・清掃を行うこと。
 - (10) 昼食場所については、後の使用者に迷惑をかけないように昼食後、机上、床等を点検し、清潔を保つこと。
 - (11) その他法令等に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

12. 保存食に関する事項

- (1) 受託者は、検査用として、原材料及び調理済みの食品を1品毎に50g程度清潔な容器(ビニール袋等)に密封し、-20℃以下で2週間以上保管し、記録しなければならない。
- (2) 原材料については、特に洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。

13. 災害等に関する事項

- (1) 受託者は、給食により中毒等疾病を起こした場合、その責を負うこととし、完治にいたるまでの療養費を負担しなければならない。
- (2) 給食業務において不測の事態が生じた場合、受託者は直ちに委託者に連絡して寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講じなければならない。
- (3) 緊急時に備えて、3日分の食料等の備蓄があり提供可能であること。

14. サービス等に関する事項

- (1) 受託者は、誠実に給食業務を履行するとともに、常にサービス向上に努めなければならぬ。
- (2) 委託者は、学寮給食の円滑な実施、給食の改善・向上等を図るため、必要に応じ受託者に申し入れができるものとする。

- (3) 給食に関する意見交換をするために給食懇談会を設け、原則として年3回開催するものとする。給食懇談会の構成員は、委託者側及び受託者側、寮生代表各々若干名とし、委託者（寮務主事）が招集し、座長となる。なお、献立に対する要望等が出た場合には、受託者は速やかに検討し、対応するものとする。
- (4) 長期休業期間中、クラブ所属学生による合宿等の実施の際、委託者及び受託者が協議のうえ提供するものとする。なお、経費は寮生の自己負担とし、金額は通常の給食費の額とする。また、春季については、年度更新時期に当たるので、受託者が交代の場合は、新旧受託者は双方協力のうえ、上記給食を円滑に実施（引継）しなければならない。
- (5) 委託者から給食の依頼があった場合、受託者はそれを作らなければならない。なお、料金は各食とも給食費と同額とし、受託者が依頼者より直接徴収するものとする。
- (6) 3-(12)に規定する弁当は、次のとおりとする。
- ① 弁当、パン2個（飲み物付）の2種類とする。
 - ② 弁当・パンの受け渡しについては、当日朝の食堂営業時間に受取可能とする。ただし、パンの場合に限り、前日夕の食堂営業時間に受取可能とする。
- (7) 提供できない食材がある場合は、事前に通知しなければならない。

15. その他

- (1) 受託する場合は学校食堂（修己館）の運営も同時に行なうものとする。
- (2) 給食懇談会とは別に年1回委託者側と受託者側との意見交換会の場を設けるものとする。
- (3) この実施細目に定めのない事項及び変更を要する事項が生じた場合は、その都度委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

様式 1

業務完了報告書

有明工業高等専門学校 殿

期間　自 年 月 日 至 年 月 日

日 数	月 別
給食業務を実施すべき日数	月 日
給食業務を実施した日数	
給食業務を実施しなかった日数	

食 別	月 別	月	備 考
朝 食			
昼 食			
夕 食			
特 別 食			
計			

上記の通り実施完了したことを報告いたします。

年 月 日

担当責任者

原価計算書(月分)

合和年月日

(単位 円)

当月収生数(0)名							
当月徴収給食費(2)	0	食費分返金	3=16+25+38	消費税相当額	4=1-2-3	給食費	前5月繰越金 6=1+5
1	0	0	0	0	0	0	0

当月材料費(8)	0	月人件費	当9月光熱水費	合計	10=7+8+9	翌月繰越金 11=6-10	
7	0	0	0	0	0	現金 12=23+36-45 0棚卸 13 0	0

材料費收材料費(14)	0	欠食分返金	小計	15=14-2	消費税相当額	受入材料費	前月繰越金 19=17+18 0
14	0	0	0	0	0	0	0

当月材料購入費(20)	0	前月棚卸高	小計	22=20+21	当月棚卸高 (現物繰越)	当月材料費	翌月繰越金 23=19-20 0
20	0	0	0	0	0	0	0

人件費(24)	0	消費税相当額	受入人件費	前月繰越金 28=26+27 0	当月人件費	翌月繰越金 28=26+27 0	
24	0	0	0	0	0	0	0

本賃(29)	0	給業手当	通勤手当	その他手当	社会保険料	当月人件費合計 8は29から35までの計 36=28-8 0	
29	0	0	0	0	0	0	0

光熱費(37)	0	消費税相当額	受入光熱水料金	前月繰越金 41=39+40 0	当月光熱水費	翌月繰越金 45=41-9 0	
37	0	0	0	0	0	0	0

ガス料金(42)	0	電気料金	水道料金	当月光熱水費合計 9=42+43+44 0	翌月繰越金 45=41-9 0		
42	0	0	0	0	0	0	0

様式 3

業務経理明細書

有明工業高等専門学校 殿

年 月分

費　目	細　目	金　額
本　社　費		
福　利　費		
保　険　費		
交　通　費		
運　搬　費		
衛　生　費		
事　務　用　品　費		
通　信　費		
消　耗　品　費		
被　服　費		
雜　費		
合	計	

貸付物品一覧

番号	品名	数量	参考サイズ			備考
			W	D	H	
A 検収室・食品庫						
A-1	移動台	1台	450	600	500	
A-2	デジタル台秤	1台	370	640	810	
A-3	2槽シンク	1台	1200	600	800	バックガード付
A-4	プレハブ冷凍庫	1台	3100	1600	2470	
A-5	プレハブ冷蔵庫	1台	3100	2200	2350	
A-6	ラック	4台	1215	465	1590	
A-7	ラック	1台	1825	465	1590	
A-8	ラック	2台	1060	465	1590	
A-9	ラック	2台	910	465	1590	
A-10	ラック	1台	1060	610	1590	
A-11	ラック	1台	1215	610	1590	
A-12	シューズボックス(外内履き用)	1台				24人分
A-13	シューズボックス(厨房用)	1台				8人分
B 調理室						
B-1	スチームコンベクション オーブン	1台	1100	975	1930	
B-2	移動台	2台	900	600	800	
B-3	低輻射ガス立体炊飯器	1台	790	810	1650	
B-4	スライサーシンク	1台	2000	800	850	
B-5	検食用冷凍庫	1台	630	650	1910	
B-6	1槽シンク	1台	1200	750	800	
B-7	盛付台	1台	1200	300	800	スノコ付
B-8	ガスフライヤー	1台	1030	600	800	バックガード付
B-9	作業台	1台	470	600	800	スノコ付
B-10	作業台	1台	1200	450	800	スノコ付
B-11	ガス回転釜	2台	1510	995	855	桐山工業 KIG2D-40
B-12	包丁まな板殺菌庫	1台	850	600	1430	イシダ厨機 DS-114B
B-13	ガス立体炊飯器	1台	748	707	1300	コメットカトウ CA2-150N
B-14	フードスライサー	1台	542	970	770	エムラ MJ-200
B-15	野菜調理機	1台	360	693	415	ホリキ OMV-300D
B-16	電子レンジ	1台				

別紙 1

C パントリー						
C-1	台下湿温蔵庫	1台	1500	750	800	
C-2	引出付テーブル	1台	900	750	800	スノコ付、バックガード付
C-3	製氷機専用甲板	1台	1004	750	40	バックガード付
C-4	盛付台	1台	1500	750	800	片面扉、中棚付
C-3	製氷機	1台	1004	600	800	IM-75TL-1
D 洗浄室						
D-1	器具消毒保管機	1台	1300	950	1900	
D-2	食器消毒保管機	2台	1750	950	1900	
D-3	戸棚付作業台	1台	900	750	850	棚付、バックガード付
D-4	1槽シンク	1台	1800	750	850	バックガード付
D-5	上棚	1台	1800	350	600	
D-6	移動水切台	1台	1500	900	850	
D-7	ソイルドテーブル	1台	1500	750	850	スノコ付、バックガード付
D-8	食器洗浄機	1台	2320	710	1890	
D-9	クリーンテーブル	1台	1800	750	850	スノコ付、バックガード付
D-10	移動水切台	2台	750	600	850	
D-11	脇台	1台	440	325	850	
D-12	熱風消毒保管機	1台	1300	950	1900	ホシザキ HSB-30DPA3-1
E ホール						
E-1	冷蔵ショーケース	2台	1790	660	1980	
E-2	冷蔵ショーケース	1台	1200	650	1970	ホシザキ RS-120AT
E-3	給茶機	2台	450	515	1490	ホシザキ AT-12HWA/AT-100HWCA
E-4	食器ディスペンサー	2台	460	500	750	NC-46
E-5	冷蔵ショーケース	1台	1200	550	1100	サンデン MU-1211X
F 事務室						
F-1	片袖机	3台	1000	700	700	
F-2	椅子	3台				
G 休憩室						
G-1	ロッカー	4台				16人分

有明工業高等専門学校学生食堂業務委託について

1.件名 有明工業高等専門学校学生食堂業務委託

2.有効期間 2024年4月1日から2025年3月31日

ただし、双方協議のうえ、委託期間開始日から起算して5年間を限度として期間を延長できるものとする。

3.実施場所 有明工業高等専門学校福利施設 修己館1階

4.受託条件・業務内容

別紙「有明工業高等専門学校学生食堂業務実施要領」のとおり

5.提出書類及び提出期限等

(1) 提出書類 メニュー及び価格がわかるもの 10部

(2) 提出期限 2023年12月19日(火) 17時00分必着

(3) 提出方法 提出期限までに、紙媒体10部(着脱可能なクリップ等で1部ずつまとめてること)を下記に示す【本件担当、連絡先】へ持参、郵送又は宅配便のいずれかの方法によること。

6.参考事項

(1) 修己館食堂土地・建物使用料
無償

(2) 修己館食堂厨房設備使用料(テーブル・椅子等含む)
無償貸与(別紙のとおり)

有明工業高等専門学校学生食堂業務実施要領

有明工業高等専門学校（以下「委託者」（学生課学生支援係）といふ。）と学生食堂業務を受託する者（以下「受託者」といふ。）との間の実施細目は、次のとおりとする。

有明工業高等専門学校学生食堂は、主に16歳から22歳の成長期の学生が利用するため、栄養バランスのとれた質の高い安全な食事の提供及びサービスの向上に絶えず努力するとともに、委託者と受託者の役割分担を明確にすることにより、学生食堂業務（以下「業務」といふ。）を円滑に運営することを目的として、委託者と受託者が協力して本実施要領を遵守するものとする。

1. 営業日及び営業時間

福利施設棟学生食堂（以下「食堂」といふ。）の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、委託者が特別の必要があると認めた場合は、この限りではない。

営業日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）及び委託者が指定する休日を除いた平日とする。
営業時間	11時30分から14時00分までとする。 ただし、長期（夏季・冬季・学年末）休業においては、12時00分から14時00分までとする。

なお、学生の長期休業日で教職員が出勤する日については、メニューを縮小して対応してもよいものとする。

また、受託者の都合で営業日及び営業時間を変更しようとする場合は、原則、2週間前までに委託者に文書で申し出を行い、その許可を得なければならない。その許可を得た場合、受託者は、変更内容等を適宜な方法により周知するものとする。

2. 献立等に関する事項

- (1) 受託者は、主食、主菜、副菜及び汁物等で構成する日替り定食を1食500円以下で提供すること。
ただし、特別メニューの場合は、別料金とする。また、麺類（ラーメン、うどん、そば等）、丼物、及びカレーライス等を学生が利用しやすい価格で提供すること。
- (2) 同じ構成の日替り定食を繰り返すことがないように配慮すること。
- (3) 定期的にイベントを行い、特別メニューを提供すること。
- (4) 食堂の入口に、提供する献立を表示すること。

3. 経費の分担

- (1) 委託者及び受託者が食堂の運営に係る経費について、概ね次のとおり負担するものとする。

委託者が負担する経費	受託者が負担する経費
①施設等の設置、改修及び修理等経費	①給食材料費
②調理機器及び器具類の購入等経費	②人件費
③食器類の購入等経費	③光熱水料費及び通信費
④その他委託者が認めた経費	④保健衛生費 (グリストラップ清掃費、害虫駆除費等を含む)
	⑤被服費及びクリーニング費
	⑥残飯・廃油等の処理経費
	⑦消耗品費・事務費
	⑧その他食堂の運営に必要な経費

注) 委託者が負担する経費のうち、①における軽微な費用（1件あたり消費税を除く1万円以下の費用をいう。）については、受託者の負担とする。

(2) 上記に記載のない経費については、その都度、委託者・受託者間において協議のうえ、定めるものとする。

4. 名義の使用等

受託者は、食堂の業務を行うための一切の商取引を自らの名義で行うものとし、委託者の名義を使用してはならない。また、受託者は、委託者の信用を損なうことをしてはならない。

5. 施設・設備等

(1) 委託者は、業務に必要な施設及び備品等（以下「施設等」という。）を次のとおり受託者に無償にて使用させるものとする。

①施設

区分		面積	備考
施設	厨房	48.00m ²	別紙6図面のとおり
	更衣室	6.00m ²	
	前室	6.00m ²	
	食品庫	8.00m ²	

②備品等

別紙7のとおり

(2) 受託者は、施設等をその使用目的の特殊性から、関連法令及び行政指導に基づき、常に衛生的に保持すること。厨房内の調理機器及び器具類は、常に清潔に保持し、十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。

(3) 受託者は、厨房管理点検表を作成し、厨房内の施設等の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施すること。なお、点検の結果、不良と認められた場合は、迅速な改善措置を行い、適正な管理並びに環境保持に努めること。

(4) 受託者は、施設等を善良な管理者の注意義務をもって管理及び使用するものとし、他の者に転貸又は担保に供してはならない。また、修理及び改造、他に移転してはならないものとする。ただし、委託者の承認を得て行う場合は、この限りではない。

なお、施設の破損、機器類の故障等は、速やかに委託者に報告し、対応策を講じること。

6. 衛生及び安全管理等

(1) 受託者は、食堂等の衛生及び安全管理等について、次の事項を遵守しなければならない。

①業務従事者の服装身だしなみは清潔を保ち、利用者に不快感を与えないように留意すること。

②業務従事者に対して、調理開始前、配膳前、用便後及び汚物取扱後の完全手洗いを励行させること。

③食器類は、使用の都度、洗浄、殺菌及び熱風消毒を行うこと。

④厨房及び食堂内は、清潔を保ち、施設、器具及び容器等の衛生を保持すること。

⑤材料及び提供物は、防虫・防鼠等の措置を講じ、衛生的に保管すること。

⑥残飯・残菜、その他汚物については、責任を持って処理し、校内には放置しないこと。

⑦保存食は、検査用として原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度づつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、専用冷凍保管庫に-20°C以下で2週間以上保存するとともに、その記録を残しておくこと。

⑧原材料は、特に洗浄、消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。

⑨業務に係る汚水等の管理に十分注意すること。

⑩食品類は、消費（賞味）期限内の物を使用し、かつ消費（賞味）期限内に提供すること。

⑪厨房等において、業務従事者にガス中毒、火傷及び怪我等の事故が発生した場合は、受託者の責任において処理し、速やかに委託者に報告すること。

⑫防犯、防火及びその他災害等の発生防止に留意し、毎日の業務終了後、異常の有無を確認の上、異常がある場合は、委託者へ報告すること。

⑬受託者の過失による火災等は、その損害に対して賠償すること。必要に応じて火災保険等に加入す

ること。

⑭台風、地震等の災害時の対応について、受託者のマニュアル等を示すこと。

⑮業務従事者の勤務体制（人数及び作業内容）について、具体的に示すこと。

⑯食品衛生法、その他関係法令等に定める衛生管理等に関する事項を遵守すること。

- (2) 受託者は、業務従事者に対して日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回以上の健康診断を行うこと。また、保健所等において、毎月1回以上の検便を実施すること。検査の結果、健康状態に疑いのある者については業務に従事させないものとし、速やかに委託者に報告すること。
- (3) 受託者は、業務により学生等が食中毒、感染症又は死亡等の被害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、委託者にその措置等を遅滞無く報告するものとする。なお、被害者に対してその損害を賠償するものとする。

7. その他

(1) 受託者は、現場責任者及び業務従事者に変更があった場合は、速やかに委託者に届け出ること。

(2) この実施要領に定めのない事項について、これを定める必要がある場合及びこの実施要領に定める事項について、変更を必要とする場合は、委託者・受託者間において協議の上、定めるものとする。

別 紙

貸付物品一覧

番号	品名	数量	規格	備考
1	瞬間湯沸器	1	ノーリツ GQ-2037WS	
2	エレクターシェルフ	1	1520×610×1580m/m	むー20ー4
3	盛付台	1	750×600×800	りー13ー6
4	盛付台	1	750×550×800m/m	むー23ー3
5	パンラック	1	912×608×1860m/m	むー00ー58
6	置き台(水切り)	1	1200×600×800m/m	りー13ー7
7	水切り台	1	550×600×800	りー15ー4
8	電気ホットショーケース	1	ニチワ HSC-750	BH44H29S00000090
9	盛付台	1	1800×600×800m/m	
10	角型うどん釜	1	1500×750×800m/m TKU-75	BH48H21T00000003
11	ウォーマーテーブル(電気)	1	1200×600×800m/m TEW-120	BH48H21T00000002
12	二槽シンク	1	1500×750×800m/m HS-2-157B	BH48H00W00000374
13	二槽シンク	1	1500×600×800m/m	BH48H00W00000371
14	シャワーシンク	1	1840×1150×810m/m	BH44H29S00000091
15	ガスレンジ(業務用)	1	TSGR-1532A	BH44H23T00000008
16	ガスフライヤー	1	タニコー TGFL-67DC	BH44H29S00000088
17	消毒保管庫 ホシザキ	1	13606×550×1850m/m HSB-15SA3	BH44H22T00000004
18	卓上コンロ	1	タニコーTMS-TGD-5	TS44H29Z01000085
19	縦型冷凍冷蔵庫	1	ホシザキHRF-150XF3	BH48H21W00000022
20	台下冷蔵庫	1	ホシザキRT-180SDE	BH48H21W00000023
21	ティーサーバー	1	ホシザキ AT-24HCA	BH44H26W00000005
22	炊飯器	1	日本調理器 CRA-150N	BH44H22T00000041
23	包丁まな板殺菌庫	1	豊栄興業 KT-104	BH44H26W00000006
24	計量器	1	ヤマト 30Kg	
25	軽量棚	3		るー23ー64~66
26	ロッカー	1	3人用	
27	ロッカー	1	2人用	
28	ロッカー	1	1人用	
29	片袖机	1		
30	ジェットタオル	1	三菱 JT-20BS	BH48H00W00000060
31	ティーサーバー	1	ATE-250HWA-C	BH44H23T00000012
32	電子レンジ	1	シャープRE-S5E-W	
33	移動テーブル	1	ホシザキ 750×450×800	TS44H29Z01000073