

学校法人新潟工科大学
学生食堂・売店業務委託 公募型プロポーザル参加要領

学校法人新潟工科大学学生食堂・売店の業務委託における公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）への参加については、この要領によるものとする。

1 事業の趣旨

昼食等を持参しない学生・教職員が利用する学生食堂において、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、専門的知識及び技術を有する事業者には食堂業務を委託する。また、学生生活に必要な文具類、生活用品のほか、食料品や各種サービスを適切な価格で学生・教職員に提供するため、売店業務を事業者に委託し、新潟工科大学（以下「本学」という。）における福利厚生を充実させる。

2 事業の概要

- (1) 事業名 学校法人新潟工科大学学生食堂・売店業務委託
- (2) 事業の内容 別紙、仕様書のとおり
- (3) 事業の期間

令和4年4月1日～令和7年3月31日

ただし、契約期間満了の日の1ヶ年前までに、委託事業者から、契約更新の申し出があり、本学による継続委託の審査を経て、業務内容が良好、かつ適格であると判断した場合は、1ヶ年の契約更新ができるものとし、当初開始日から起算して最大5ヶ年を限度とした契約期間の延長を認めるものとする。

3 参加要件

プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、次の各項に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 参加者（個人である場合はその者）若しくは参加者の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (4) 飲食業の運営に必要な許可・免許等（食品衛生責任者等）を有する者であること。

4 参加者の失格

参加者が次の各項の一に該当する場合は、これを無効、失格とする。

- (1) 参加要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 契約締結までに参加要件を満たさなくなった場合
- (3) 企画提案書等の内容が仕様書に示す業務内容を満たしていない場合
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (5) プロポーザル、試食会の審査又は本事業の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合

5 スケジュール（予定）

令和3年	7月 1日（木）	公募開始
	7月 12日（月）	現地確認
	8月 2日（月）	公募締切
	8月 12日（木）	プレゼンテーション（1次選考）
	8月 26日（木）	試食選考
	9月 15日（水）	委託事業者の決定
	9月 30日（木）	契約締結

6 現地確認

- (1) 開催日時 令和3年7月12日（月）15時から
- (2) 申込方法 電子メールにより、「社名・参加人数・参加者（複数の場合は代表者）の氏名」を入力し、次のアドレスに申込むこと。
E-mail soumu@adm.niit.ac.jp
- (3) 申込期限 令和3年7月8日（木）16時
- (4) 開催場所 新潟工科大学学生食堂（W棟1階）

7 質疑の受付及び回答

- (1) 質 疑
 - ・電子メールにより、質疑を質疑回答書（様式1）に入力し、現地確認の申込アドレスに提出すること。
 - ・上記電子メールの送信後、受信の有無を電話で確認すること。
 - ・質疑がない場合もその旨を電子メールにて回答すること。
- (2) 受付期間 現地確認の終了後、令和3年7月14日（水）16時までとする。
- (3) 回 答
 - ・令和3年7月15日（木）付けで電子メールにより、現地確認の参加者全員に回答する。
 - ・回答先は質疑回答書提出時のアドレスとする。

8 プロポーザルへの参加申込

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式2）
- ② 法人等の概要（様式3）
- ③ 業務運営の実績（様式4）

(2) 提出部数 各1部

(3) 申込方法

- ・提出書類を持参又は送付すること。
- ・持参する場合の受付時間は、12時から13時までの1時間を除く、平日9時から16時までとする。
- ・郵送する場合は、申込期限の当日消印有効とする。

(4) 申込期限 令和3年7月21日（水）

(5) 提出先 〒945-1195 新潟県柏崎市大字藤橋1719番地
新潟工科大学 総務課（担当：浅野）

TEL 0257-22-8111

FAX 0257-22-8112

9 企画提案書の提出

(1) 提案内容

企画提案書には、次の内容を各項目に分けて明瞭に記載すること。

① 共通事項

A 運営方針

- ・食堂・売店を管理運営する上での基本方針やコンセプト
- ・営業日及び営業時間に関する考え方

B 収支計画

- ・食堂・売店の収支計画

C 経営基盤

- ・経営基盤が安定しており、長期にわたり営業が可能である根拠等

D 安全管理・食品衛生

- ・防犯、防火等、食堂・売店運営上の安全管理
- ・食品衛生、品質管理の体制及び事故防止策
- ・不測の事態（人為的、施設・設備的、食中毒、火災、地震等の事故）が生じた場合の対応マニュアル及び連絡体制（提出書類の例1による）
- ・利用者への保険加入等による具体的な補償体制
- ・安定的な業務を継続するため、業務継続に支障が生じた場合等の対応策や予防策

E 現場責任者及び従業員の配置等

- ・食堂・売店運営に必要な人員及び組織体制（提出書類の例2による）
- ・勤務体制及び労働条件

- ・従業員の教育方針（特に、従業員の接客の品質を維持・向上させるための取り組み）
- ・利用者からの要望（100～300 円程度の低価格帯のメニュー、おかずのみの販売など）やクレーム等への対応方法や体制等

F 利用者の確保

- ・利用者数を増やすための工夫等

G アピールポイント

- ・食堂・売店運営に際し、アピールできる事項又は優位性・特徴のある事項
- ・食堂・売店運営以外に本学の福利厚生に関連する取り組み（学生との交流活動や学内行事への積極的な参加・協力、学生アルバイトの雇用など）

② 学生食堂

H メニュー・サービス

- ・提供を予定しているメニュー及びサービスの種類及び価格（日替定食の1週間分のメニュー及びそのうち2日分のサンプル写真を掲載すること。）
- ・メニューを決める際の考え方（基準）
- ・栄養・種類等が偏ったものにならないための工夫
- ・同じメニューを繰り返さないための工夫
- ・試食会で提供した料理の品質を維持・向上させるための取り組み
- ・県内生産物利用（地産地消）の考え方
- ・新型コロナウイルス感染症対策を施しつつも通常時に近い形での食事の提供方法
- ・迅速なサービスの提供方法

I 食材の安全確保と安定供給

- ・食材の安全性、供給の安定性を確保できる体制

③ 売 店

- ・業務内容及び販売可能な食品、日用品等、具体的な品名・金額
- ・提示された品目以外に委託者が取扱いの相談を行った場合の対応

（2）提出書類

① 企画提案書

- ・用紙はA 4 判とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、フロー及び図の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。
- ・使用する文字の大きさは、11 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心掛けること。ただし、フロー及び図に使用する際はこの限りではない。
- ・本書表紙には、必ず所定の表紙（様式5）を使用し、次に目次を付すこと。
- ・表紙及び目次を除き、用紙の下部中央にページ番号を付すこと。
- ・企画提案の記述にあたっては、参加者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

- ・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 不測事態発生時の連絡体制（例１）
- ③ 実施体制及び人員数を明らかにした書類（例２）
- （３）提出部数

紙媒体 11 部及びファイルを P D F 形式とし、C D - R に保存した電子媒体 1 枚
- （４）提出方法
 - ・提案書類を持参又は送付すること。
 - ・持参する場合の受付時間は、12 時から 13 時までの 1 時間を除く、平日 9 時から 16 時までとする。
 - ・郵送する場合は、申込期限の当日消印有効とする。
- （５）提出期限 令和 3 年 8 月 2 日（月）16 時
- （６）提出先 上記 8（５）のとおりとする。
- （７）提出辞退
 - ・プロポーザルへの参加申込後に企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出期限までに提出すること。
 - ・企画提案書提出の辞退は任意であり、当該辞退による本学の不利益な取扱いはないものとする。
- （８）その他
 - ・提出された企画提案書等は返却しないものとする。
 - ・提案内容は、プロポーザルのみに使用するものであり、公表又は第三者に個別に情報提供することはないものとする。

10 プレゼンテーション

- （１）開催日時 令和 3 年 8 月 12 日（木） ※各社の時間割は別途通知する。
- （２）提 案 30 分以内、質疑応答 15 分
- （３）受 付 プレゼン開始時間の 15 分前には参集のこと。
- （４）準 備 品

パワーポイントを用いる場合は、本学がパソコン、プロジェクター及びスクリーンを準備するため、出席者はデータのみ、U S B メモリで持参すること。
- （５）開催場所 新潟工科大学会議室（N 棟 2 階）

11 試食会

- （１）開催日時 令和 3 年 8 月 26 日（木）15 時
- （２）内 容
 - ・本学が指定する 3 食分の食事を用意すること。
 - ・外部で調理し、本学では温めるのみとすること。
- （３）盛り付け

- ・ 学生食堂で使用している食器に盛り付けること。
- ・ 食器は当日に貸し出す。

(4) 開催場所 新潟工科大学学生食堂 (W棟 1 階)

12 委託事業者の選定

(1) 選定方法

- ・ 選考委員会において、1 次選考として提出された企画提案書の書類審査、及び企画提案に関するプレゼンテーションをもって、上位 2 社の選考を行う。
- ・ 選考した上位 2 社について、試食選考を実施し、1 次選考の評価点と試食選考の評価点の合計により、委託事業者を選定する。

(2) 結果通知 各選考の終了後、対象者に対して、速やかに結果を通知する。

(3) 選考経緯 一切公表しないものとする。

13 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のうえ、業務委託契約を締結するものとする。

14 その他

企画提案書の作成費用、プレゼンテーション及び試食会に要する経費については、選定結果にかかわらず参加者の負担とする。