

学校法人新潟工科大学
学生食堂・売店業務委託 仕様書

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 目 的

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、売店業務を事業者へ委託し、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ことを目的とする。

3 基本方針 食品衛生法、その他関係法令及び本学の諸規則等を順守し、安全な利用環境を維持、提供する。

4 契約期間 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、受託者から、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。

5 対象施設

(1) 所在地 新潟県柏崎市大字藤橋 1719 番地

(2) 施設名 新潟工科大学学生食堂・売店

・厨房設備図（資料1：平成7年開学時のもの及び平成20年度の配膳コーナーの一部改修に伴うもの）

・売店平面図（資料2）

(3) 在籍者数（令和3年5月1日現在）

・学 生 数 722 人

・教職員数 103 人

(4) 利用者数（現行）

・学生食堂 170 人／日（収容数：327 席／新型コロナウイルス感染症対策化）

・売 店 100 人／日

6 業務委託の範囲 学生食堂・売店運営業務

7 営業日 原則として、学生の授業日とする。（資料3：2021 授業暦／参考）

ただし、学生の休業日においても、各種イベントの実施に伴い、学生食堂・売店の営業を

依頼する可能性があること、及び本学が必要と認めたときは、休日に限らず営業を行うものとする。

8 営業時間

- ・学生食堂 午前 11 時から午後 1 時 30 分まで
- ・売 店 午前 11 時から午後 1 時 30 分まで

ただし、必要に応じて、本学と受託者が協議の上、営業時間の変更を可能とする。

9 受託者の責務

(1) 再委託の禁止

受託者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、請け負わせるはならない。

(2) 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。これは、委託期間の終了後又は契約解除後においても同様とする。

(3) 実施体制の確保

受託者は、業務の遂行に必要な業務従事者及び実施体制を確保し、業務を実施しなければならない。

(4) 現場責任者の配置

受託者は、全ての業務従事者を指揮監督できる者として、現場責任者を配置し、円滑な業務遂行に努めなければならない。

(5) 業務従事者の安全管理

受託者は、業務従事者の労務管理及び健康管理を適正に行わなければならない。また、業務従事者に健康上の異常が発生した場合は、業務に従事させてはならない。

(6) 業務従事者の服務等

受託者は、本学の規律維持のため、服務、服装等に留意するとともに、学生、教職員その他利用者に不快感を与えないように作業、言動に十分注意しなければならない。

(7) 食事の提供

受託者は、食堂運営業務において、食事の提供にあたり、次の内容について留意しなければならない。

- ・学生が利用しやすい価格設定とすること。なお、メニュー価格の改定を行う場合は、事前に本学と受託者が協議の上、本学の承認を得ること。
- ・安全で栄養バランスの取れたメニューに配慮すること。
- ・季節又は気候の状況に応じて、メニューに変化をつけること。
- ・ピーク時の待ち時間を短縮できるように工夫すること。
- ・同じメニューを繰り返さないように工夫すること。
- ・試食会で提供した料理の品質の維持・向上に取り組むこと。

- ・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提供に努めること。
- ・利用者のニーズを把握し、利用者確保に努めるとともに、継続的なサービス向上に取り組むこと。

(8) 売店の運営

受託者は、売店運営業務において、常に利用者のニーズを把握し、利用者確保に努めるとともに、継続的なサービス向上に取り組まなければならない。

(9) 食品廃棄物の処分

受託者は、食堂運営に伴い発生した食品廃棄物を適法に処分しなければならない。

(10) 衛生管理及び防火・防犯

受託者は、毎日の業務終了後に、厨房の清掃を行うとともに、防火・防犯上の点検を行わなければならない。また、新型コロナウイルス感染症対策の一つとして、学生食堂の営業時間の前後に、ラウンジを含めた学生食堂内の什器類の消毒を行うものとする。なお、その他ラウンジを含めた学生食堂内の清掃については、別途、清掃委託業者が行うものとする。

(11) 鍵の管理

受託者は、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り、本学から貸出を受けた鍵を使用することとし、責任をもって厳重に管理しなければならない。なお、委託期間の終了後は、速やかに返却しなければならない。

(12) 不測の事態への対応

受託者は、不測の事態（人為的、施設・設備的、食中毒、火災、地震等の事故）が発生した場合は、迅速かつ適切な処置を講じ、被害の拡大防止に努めるとともに、速やかに関係者に報告しなければならない。

(13) 損害賠償

受託者は、本業務において、その責に帰すべき事由により、健康上の被害又は火災等の災害もしくは犯罪による損害を与えたときは、当該被害者に対してその損害を賠償するとともに、その後の本業務の運営に関して必要な措置を講ずるものとする。

(14) 引継ぎ

受託者は、委託期間の終了前又は契約解除前までに、業務引継書及びその他必要な書類等を作成し、本学及び後任の受託者に業務を引継がなければならない。また、受託者は、現に売店を運営する事業者から、同売店に保有する在庫品の引継に関する協議があった場合は、誠意をもってこれに応じるものとする。

10 費用負担区分

(1) 本学が負担するもの

- ・建物及び施設設備（以下「施設等」という。）並びにその修繕、保守点検に必要なとする経費
- ・清掃費のうち、グリストラップ清掃に係る経費

ただし、上記のうち、受託者の責に帰すべき事由がある経費については、受託者が負担するものとする。

(2) 受託者が負担するもの

- ・人件費（業務に従事する者の給与、健康管理費、研修費等）
- ・光熱水費（厨房及び売店運営に要する電気、水道、ガス代）
- ・食材料費（料理の提供に要する材料費）
- ・被服費（業務に従事する者の作業着の購入費、クリーニング代等）
- ・その他（消耗品費、通信費等その他学生食堂・売店の業務に必要な諸経費、食品営業許可等の許認可に要する経費、食品廃棄物等ごみの処理に要する経費）

(3) その他

- ・施設等の貸付料は免除する。
- ・調理器具及び食器類の調達は、別途、本学と受託者が協議の上、対応を決定する。
- ・受託者が企画するサービスを提供する上で不可欠な施設等の改善、更新及び導入については、別途、本学と受託者が協議する。また、営業補償等の経費援助についても、同様とする。

11 収 入

本業務における収入は、全て受託者に帰属するものとする。

12 その他

受託者は、業務の遂行にあたっては、本仕様書の内容を網羅し、対応するものとする。ただし、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、本学と受託者が協議の上、対応を決定するものとする。

以上