

病院事業公告第12号

公募型プロポーザル方式に係る手続開始に当たり、参加希望者の募集を行うので次のとおり公告する。

令和3年11月5日

上天草市病院事業管理者 岸川 秀樹

1 企画競争に付する事項

(1) 事業名

上天草看護専門学校学生寮給食業務委託

(2) 事業の趣旨

本業務は、上天草看護専門学校（以下「本校」という。）の学生寮における安全・安心で良質な給食の継続的な提供を図る。

(3) 業務の内容

別紙仕様書による。

(4) 契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

2 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

次の(1)から(7)までに定める条件の全てを満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 上天草市病院事業物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加資格審査等に関する規程（平成26年病院事業管理規程第12号。以下「規程」という。）に基づく競争入札参加資格を有し、登録業種が給食業務であること。ただし、入札参加を有していない者は、次のアからエまでのとおり受け付ける。

ア 競争入札参加資格審査申請書の受付期間

公告の日から令和3年11月12日（金）まで

イ 競争入札参加資格審査申請書の提出先

「7 提出場所及び問合せ先」

ウ 競争入札参加資格審査申請書の様式、要領等

上天草市立上天草総合病院ホームページの入札情報の競争入札参加資格審査申請要領からダウンロードすること。

エ 提出の方法

イの提出先へ持参又は郵送するものとする。郵送する場合はアに記載する期限までに必着とする。

(3) 熊本県内に本店、支店又は営業所を有する法人であること。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 国税、県税及び市町村税について滞納がない者であること。
- (6) 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）第2条第2項に掲げる暴力団及びこれらの利益となる行動を行っていない者であること。
- (7) 過去3年間において、50名程度の学生寮等の給食業務を実施した実績があること。

3 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、「7 提出場場所及び問合せ先」へ参加表明書（様式第1号）を提出すること。提出期限は令和3年11月30日（火）午後4時必着とする。

4 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出方法

別に定めた上天草看護専門学校学生寮給食業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づく企画提案書を提出期限までに、紙媒体6部と電子媒体（CD-R）1部を送付（必着）又は持参すること。

(2) 提出期限：令和3年12月10日（金）午後4時必着

提出先 「7 提出場場所及び問合せ先」

5 選定方法等

提案書及びプレゼンテーションをもとに、別紙「審査評定票」に基づき、上天草看護専門学校学生寮給食業務委託審査委員会において行う。

6 その他

- (1) 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。
- (2) 参加表明書提出後の辞退は「参加辞退届」（様式第2号）を提出すること。

7 提出場所及び問合せ先

所在地：〒866-0293 上天草市龍ヶ岳町高戸1419-19

担当：上天草市立上天草総合病院総務課総務係

電話：0969-54-7633（直通）

FAX：0969-62-1546

E-mail：kamiama@cityhosp-kamiamakusa.jp

上天草看護専門学校学生寮給食業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

上天草看護専門学校学生寮給食業務委託

2 業務の趣旨

本業務は、上天草看護専門学校（以下「本校」という。）の学生寮における安全・安心で良質な給食の継続的な提供を図る。

3 業務の内容

別紙仕様書による。

4 業務の期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

5 業務の委託料

業務委託料は総数方式であり、1人当たり日額1,400円とし、寮生数に稼働日数を乗じた金額にこれに賦課すべき消費税及び地方税を加算した金額とする。

6 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

次の（1）から（7）までに定める条件の全てを満たす者であること。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

（2）上天草市病院事業物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加資格審査等に関する規程（平成26年病院事業管理規程第12号。以下「規程」という。）に基づく競争入札参加資格を有し、登録業種が給食業務であること。ただし、入札参加資格を有していない者は、次のアからエまでのとおり受け付ける。

ア 競争入札参加資格審査申請書の受付期間

公告の日から令和3年11月12日（金）の午後4時まで

イ 競争入札参加資格審査申請書の提出先

「12 提出場所及び問い合わせ先」

ウ 競争入札参加資格審査申請書の様式、要領等

上天草市立上天草総合病院ホームページの入札情報の競争入札参加資格審査申請要領からダウンロードすること。

エ 提出の方法

イの提出先へ持参又は郵送するものとする。ただし、郵送する場合は、アに記載する期限までに必着とする。

- (3) 熊本県内に本店、支店又は営業所を有する法人であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定により更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 国税、県税及び市町村税について滞納がない者であること。
- (6) 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）第2条第2項に掲げる暴力団及びこれらの利益となる行動を行っていない者であること。
- (7) 過去3年間において、50名程度の学生寮等の給食業務を実施した実績があること。

7 参加表明書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、「12 提出場所及問い合わせ先」へ参加表明書（様式第1号）を提出すること。

※参加表明書提出後の辞退は「参加辞退届」（様式第2号）を提出すること。

- (2) 提出期限 令和3年11月30日（火）午後4時まで
- (3) 提出方法 持参、郵送又はFAXのいずれかの方法によること。（FAXの場合は、押印済みの本文を速やかに郵送のこと。）

8 質問及び回答

- (1) 質問は任意様式の質問書により受け付け、回答を行う。
- (2) 提出方法 FAX
- (3) 提出先 「12 提出場所及問い合わせ先」
- (4) 回答方法 令和3年11月19日（金）正午までに回答する。

9 企画提案書の作成等

プロポーザルに提案する者は、次の書類を作成し提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第3号）を作成し提案書類（提案1～提案7）を添付すること。

イ 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。

ウ 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。

（3）企画提案書の作成

ア 用紙の大きさはA4判縦とし、横書きとすること。フロー図、献立表でA4判が不可能な場合には、A3判で作成し三つ折にして綴じこむこと。

イ 企画提案書表紙には必ず所定の表紙（様式第3号）を使用すること。

ウ 記載事項の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。

（4）提出方法等

ア 提出方法は、紙媒体6部と電子データ等を1部、「12 提出場所及問い合わせ先」へ持参、郵送（簡易書留又は配達証明付き一般書留に限る。）又は宅配便（手渡しに限る。）のいずれかの方法により提出すること。

イ 電子データ等はCD-Rにて提出すること。

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

（5）提出期限 令和3年12月10日（金）午後4時まで

9 審査方法等

（1）審査方法

ア 第1次審査

審査委員会において、提出された企画提案書に基づき書面審査を実施する。

※提案者が3者を超えた場合のみ開催する。企画提案書のみの審査により上位3者を1次選定する。なお、第1次審査の結果及び第1次審査通過者への2次審査のプレゼンテーション開催日時については書面にて通知する。

イ 第2次審査

（ア）審査委員会に対する、企画提案書に基づくプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）を実施する。

（イ）プレゼンは、貴社が作成した企画提案書に基づき、提案書類（提案1～提案7）の内容を中心に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社あたり30分（プレゼン20分、質疑応答10分）程度で実施すること。

（ウ）プレゼンの実施にあたっては、提出された企画提案書以外に説明資料があれば6部を用意すること。

（エ）プレゼンの実施に係る費用は、審査結果に関わらず提出事業者の負担とする。

ウ 契約予定者の審査について

審査委員は企画提案書及びプレゼンをもとに、別紙「審査評定票」に基づき、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）審査終了後、10日以内に全ての提案者に結果を通知する。

10 契約締結

審査の結果、契約予定者と企画提案を基に契約条件を調整する。

なお、契約金額についても企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではないこと。

また、契約条件等が合致しない場合には契約の締結を行わず、順次位者を契約予定者とする場合がある。

11 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。

（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ものとする。

（5）企画提案書を受け付けた後の訂正、差し替え等は原則認めない。

（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。

ア 虚偽の内容が記載されているもの。

イ 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とき。

（7）本業務に関して提案事業者が1社のみの場合であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、選定については審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

1.2 提出場所及問合せ先

所在地：〒866-0293 上天草市龍ヶ岳町高戸1419-19

担当：上天草市立上天草総合病院総務課総務係

電話：0969-54-7633（直通）

FAX：0969-62-1546

1.3 スケジュール

- (1) 公募開始 令和3年11月5日（金）
- (2) 入札参加資格申請書締切 令和3年11月12日（金）
- (3) 公募（参加表明）締切 令和3年11月30日（火）16時必着
- (4) 公募（提案書受領）締切令和3年12月10日（金）16時必着
- (5) 一次審査（書面審査）：令和3年12月中旬ころ
- (6) 二次審査（プレゼン）：令和4年1月中旬ころ
- (7) 契約締結：令和4年1月下旬ころ
- (8) 契約期間：令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

「上天草看護専門学校給食業務委託プロポーザル」審査評定票

業者名		委員(署名)						
項目		非常に良い (5点)	良い (4点)	普通 (3点)	低い (2点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
業務の基本的な考え方について (30点)	①安全・安心でおいしい食事の提供について							
	②アレルギー及び禁忌食品対応について							
	③地産地消に係る地元生産者又は納入業者等から食材調達について							
	④行事食の考え方及び提供について							
	⑤多様な献立について							
	⑥食事形態の拡充について							
項目		非常に良い (15点)	良い (12点)	普通 (9点)	低い (6点)	極めて低い (3点)	評価点	テーマ 合計点
緊急時における対応について (15点)	事故等、食中毒の発生時における対応及び防止策							
項目		非常に良い (5点)	良い (4点)	普通 (3点)	低い (2点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
安全・衛生管理体制について (10点)	①衛生管理体制について							
	②衛生検査の実施について							
項目		非常に良い (5点)	良い (4点)	普通 (3点)	低い (2点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
業務管理・運営について (20点)	①事業者の概要・組織について							
	②受託業者が変更になった場合の対応・処遇について							
	③代行業務の取扱いについて							
	④従事者に対する教育及び研修体制について							
項目		非常に良い (5点)	良い (4点)	普通 (3点)	低い (2点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
県内外における実績について (10点)	①給食等の受託実績について							
	②最寄りの事業所所在地について							
項目		非常に良い (10点)	良い (8点)	普通 (6点)	低い (4点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
見積金額 (10点)	①見積書	予定価格内であり、人件費を含む経費見積内容が非常に適確	予定価格内であり、人件費を含む経費見積内容が適確	予定価格内であり、経費見積内容に特段の問題なし	予定価格内であるが、経費見積内容に問題あり	経費見積内容に不備あり	評価点	テーマ 合計点
項目		非常に良い (5点)	良い (4点)	普通 (3点)	低い (2点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
創意工夫 (5点)	①創意工夫の提案							
項目		非常に良い (10点)	良い (8点)	普通 (6点)	低い (4点)	極めて低い (1点)	評価点	テーマ 合計点
プレゼンテーション (10点)	提案書に基づき貴社の考え方、意欲、熱意、説明及び質疑の明快さ							

総得点

/110点

仕 様 書

- 1 事業名 上天草看護専門学校学生寮給食業務委託
- 2 契約期間 令和4年4月1日から令和7年3月31日まで
- 3 履行場所 熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸1419-2
- 4 業務条件 別に定める「学生寮給食業務委託実施細則（以下「実施細則」という。）」による。

5 寮生数及食数

- (1) 寮生数：定員90名、現員78名（令和3年10月30日現在）
- (2) 実績及び予定食数

	朝食	昼食	夕食	合計
令和元年度実績	14,601 食	14,930 食	14,893 食	44,424 食
令和2年度実績※	11,112 食	11,597 食	10,955 食	33,664 食
令和3年度見込み	14,837 食	15,456 食	15,092 食	45,385 食

※新型コロナウイルス感染防止のため休校により、学生寮が閉鎖されたので食数減となる。

- 6 業者の決定 別に定めた実施要領及び審査評定票等に基づき、上天草看護専門学校学生寮給食業務委託審査委員会において行う。

7 提出すべき書類

(1) 提出すべき書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 企画提案書（様式第3号）、（提案1～提案7）
- ウ 会社パンフレット・概要（経歴、事業内容及び規模等が分かるもの）
- エ 過去3年間における食中毒等の事故発生に対する証明書
- オ 食堂運営に関わるマニュアル関連（食品衛生管理、アレルギー対応策、食中毒等の疾病が万が一発生した場合の対応策、等のマニュアル）

(2) 提出期限

- ア 令和3年11月30日（火）午後4時まで
- イ～オ 令和3年12月10日（金）午後4時まで

(3) 提出方法

- 郵送又は持参

(4) 提出先

「9 提出場所及び問合せ先」に同じ

8 その他

(1) 施設等の使用

給食業務を行うための必要な厨房等の施設及び設備の使用は無償とし、善良なる管理者の注意義務をもって管理及び使用するものとする。

(2) 事故発生時の対応

実施細則に定める対応をとるほか、代行保証人を立て契約を締結すること。なお、本校との契約後1ヶ月以内に、事業者と代行保証人との間で締結した契約書の写しを提出すること。

(3) 業務の遂行

給食業務実施に当たっては、誠心誠意をもって業務遂行にあたり、本仕様書の要件を満たし、実施細則及び企画提案書を遵守すること。

(4) 契約解除

給食業務の実施に関して、本仕様書及び企画提案書の内容を満たさない状態であると判断した場合には、契約を解除できるものとする。なお、書面による改善要求が3回を超えた場合には、契約を解除する。

(5) 再委託の禁止

給食業務は、第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときはこの限りではないが、事業者はその外部委託の最終的責任を負うこと。

(6) 業務完了の報告

当該期間経過後速やかに業務完了報告書（別紙様式）を提出するものとする。

(7) 代金の支払い方法等

委託業務代金の支払いは月払いとし、業務完了報告書に基づき契約書どおりに業務が実施されたことを確認後に支払うものとする。なお、支払い時期は、適正な請求書を受理した日から40日以内に支払うものとする。

(8) その他

この仕様書に定めない事項については、上天草市病院事業契約規程によるほか、担当者の指示によるものとする。

9 提出場所及び問合せ先

住所：〒866-0293 熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸 1419-19

担当：上天草市立上天草総合病院総務課総務係

電話：0969-54-7632

FAX：0969-62-1546

E-mail：kamiama@cityhosp-kamiamakusa.jp

(別紙様式)

年 月 日

業務完了報告書

上天草看護専門学校長 様

(事業者)

住所

氏名

印

下記のとおり、給食業務を実施し、完了したことを報告します。

記

1 業務実施期間

平成 年 月 日～平成 年 月 日 (平成 年 月分)

2 業務実施日数等

事 項	日 数	備 考
給食業務を実施すべき日数	日	
給食業務を実施した日数	日	
給食業務を実施しなかった日数	日	

3 提供食数

事 項	食 数	備 考
朝 食	食	
昼 食	食	
夕 食	食	
学寮行事食等	食	
計	食	

以上

学生寮給食業務委託実施細則

令和3年11月

上天草看護専門学校

目 次

1	業務の分担	1
2	献立作成作業	1
3	調理作業	2
4	盛り付け配膳作業	3
5	喫食	3
6	食器洗浄作業	4
7	食器の保管・取扱い	4
8	施設・設備	4
9	健康・衛生管理	5
10	食品材料	6
11	検食	6
12	保存食	6
13	行事食、病人食及び特別食	7
14	給食日、給食時間、給食数	7
15	給食費用	8
16	検査	9
17	アンケート調査	9
18	給食委員会	9
19	経費の分担区分	10
20	その他	11
	(別表) 給食業務に係る経費負担区分	12

本細則は、寮生における安全・安心で良質な給食の継続的に提供すること（以下「給食業務」という。）を目的とする。また、委託者 上天草市立上天草総合病院（以下「甲」という。）と受託者 上天草看護専門学校学生寮の給食業務を委託された者（以下「乙」という。）の役割分担を明確にし、目的に沿った給食業務が円滑に運営されるよう、以下に示す事項を遵守するものとする。

1 業務の分担

(1) 甲が分担する業務

- ア 給食業務の遂行に必要な基本的な設備の設置及び整備に関すること。
- イ 献立表の精査に関すること。
- ウ 食数の集計及び乙への通知に関すること。
- エ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等の確認に関すること。
- オ 検食に関すること。
- カ 給食費の日額を1月ごとに取りまとめ、寮生から徴収し管理すること。
- キ その他本業務に関して必要な指示事項

(2) 乙が分担する業務

- ア 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、清潔保持、保管並びに防疫に関すること。
- イ 献立表の作成と提供給食に適合する食品材料の厳選、風味等創意工作された調理、盛り付け及び配膳等に関すること。
- ウ 保存食の適切な管理に関すること。
- エ 従事者の管理に関すること。
- オ 甲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。
- カ その他本業務に関して必要な業務

2 献立作成作業

- (1) 乙は、栄養士として1年以上の実務経験を有する者を配置すること。
- (2) 乙は、18歳から29歳までの寮生に対してバランスのとれた栄養摂取させるため1日30食品を基準として、化学調味料の使用を出来る限り控えるとともに、冷凍食品に偏らない献立を作成すること。
- (3) 乙は、毎日の献立表を1週間単位で作成し、実施2週間前までに甲に提出して、その承認を得ること。
- (4) 乙は、承認を受けた献立を諸事情により変更する必要があるときは、実施1週間前までに甲に書面で申し出て、その指示及び承認を受けること。
- (5) 乙は献立作成に当たり、甲に指示する栄養基準量を確保すること。

なお、寮生一人一日当たりの平均食事規格は、厚生労働省策定の「日本人の食事摂取基準（2020年版）」により次のとおりとする。

ただし、同基準に改定があった場合は、見直しをするものとする。

一日当たりに食事摂取基準（年齢：18～29歳、身体活動レベル：Ⅱ）

区分	規格	区分	規格
エネルギー	2,650kcal 2,000kcal	ビタミンB2	1.6mg 1.2mg
たんぱく質	65g 以上 50g 以上	ビタミンC	100mg (男女同じ)
脂質	20%エネルギー～30%エネルギー (脂質の総エネルギーに含める割合 (脂肪エネルギー比率)、男女同じ)	カルシウム	800mg 650mg
食物繊維	21g 以上 18g 以上	マグネシウム	340mg 270mg
ビタミンA	850μgRAE 650μgRAE	鉄	7.5mg 10.5mg
ビタミンB1	1.4mg 1.1mg	亜鉛	11mg 8mg

(注) 上段：男性、下段：女性

- (6) 主食は米飯、パン、麺類等が毎食偏らない献立を作成すること。
- (7) 主食に合った、栄養バランスの良い主菜・副菜の献立を作成すること。
- (8) 手作り献立の充実を図ること。
- (9) 和、洋、中華等を取り入れたバラエティ豊かな献立又は四季の季節感や五節句、ハロウィン、クリスマス等の雰囲気寮生が実感できる献立にすること。
- (10) 味噌汁及びスープについても、出汁の効いたバラエティ豊かな具材の種類と具が盛りだくさんの汁物とし、「おかずの一品」になるように工夫をすること。
- (11) 行事食（寮生歓迎夕食会、戴帽式前夜祭、寮生歓送夕食会など）のオードブル等の献立については、主菜・副菜・デザートなど料理の種類、食味、見栄え等に工夫し、行事に相応しいものとする。

3 調理作業

- (1) 乙は、調理師として1年以上の実務経験を有する者を1名以上配置すること。
- (2) 乙は、献立表に基づき、適切な調理作業を行うこと。特に、味付けに留意し、寮生が食欲旺盛となるように創意工夫をし、調理食品の適正温度の確保に努めること。

- (3) 炊飯作業にあたっては、浸漬・加熱・むらし・ほぐし・保温等の一連の工程を創意工夫をもって行い、「おいしいご飯」を目指すこと。
- (4) 給食材料は品質を厳選し、鮮度の良いものを使用すること。特に、食肉類・魚介類については冷凍した冷凍食材に頼ることなく、また、農産品についても旬の野菜・根菜等は生鮮品を使用かつ、可能な限り地元業者・販売店等から鮮度の良い食材の仕入れを行うこと。
- (5) 各々の調理品は、必ず風味、添え物等の内容を確認すること。
- (6) 食肉類・魚介類及びその加工品、冷凍食品、ソーセージ・ハム等の半製品の加熱調理（焼き物、揚げ物等）は中心部温度計を使用して、中心部まで十分に加熱（85℃～90℃、90秒以上）したことを確認し、中心温度チェック表に記録すること。
- (7) 前日調理、次食調理の作り置きは原則として禁止する。
- (8) 調理作業に当たり、下処理作業、調理作業を極力区分する。
- (9) 1日の終わりには衛生管理チェックリストに必要事項を記録すること。

4 盛り付け配膳作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食出来るよう、作業を行うこと。
- (2) 季節や料理に配慮して適温給食を心がけ、温食の調理食品は65℃以上で保温管理され、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理されていること。
- (3) 重ね盛りは禁止する。
- (4) 盛り付け作業に当たり、関係省庁等が定める法令等を遵守すること。特に作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋・マスクを着用し、箸・スプーン等を使用して行うこと。
- (5) 盛付けは季節に合わせたデコレーション等の工夫を凝らし、気持ちよい食事環境を整えること。
- (6) 盛付け・配膳のサンプルは、食堂内の見やすい場所に展示すること。また、必要に応じて、喫食時の盛付け要領や注意事項等を見やすく表示して、寮生に周知すること。

5 喫食

- (1) 原則として食事はセルフ方式とするが、盛付けは乙が行うこととする。
- (2) 米飯・汁類（味噌汁、スープ等）、シチュー、カレーライス及びサラダ等についても寮生の欲するだけ自由に摂取できること。
- (3) パック牛乳及びカップデザート等の単品については、1人につき1個とする。

- (4) 献立内容の必要性による限定メニューの提供は認めるが、献立の工夫等により出来る限り回数を少なくすること。また、限定メニューに不足を来たすことは絶対にあってはならないことなので、十分に注意すること。
- (5) カウンターやセルフチョイス機器等の上は常に清潔にすること。
- (6) 毎日の残滓量を計り、次回の献立作成や味付け等に反映させること。

6 食器洗浄作業

- (1) 洗剤は規定の濃度で使用する事。
- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンスを行い、常に清潔に保つこと。
- (3) 食器洗浄機に取付けられている配管、排水溝は、定期的に清掃を行うなどして、食品残渣、異物取り除き衛生的に保持すること。

7 食器の保管・取扱い

- (1) 食器は食器保管庫で衛生的に保管すること。食器籠に入れた状態での放置は禁止する。
- (2) 食器は丁寧に取扱い、破損しないよう留意することとし、破損した場合は、衛生管理リストに内訳、数量を記録すること。なお、乙の過失のより破損した場合は、同等の物を乙の責任において弁償すること。

8 施設・設備

- (1) 施設、設備はその使用目的の特殊性から、法令に定める事項及び関係官公庁の指示に基づき、常に衛生的に保持すること。
- (2) 厨房内の調理機器及び器具類は常に清潔に保持し、食品残渣がないよう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) 天井、壁面、換気口、機器類の表面及び上部と底面は月1回以上定期的に清掃を行うこと。
- (4) 施設内の破損、機器類の故障等は速やかに甲に報告し対応策を講ずること。
- (5) 乙は、厨房内の施設、設備、機器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。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。
- (6) 乙は、毎日業務終了後、電気、水道、ガス等の安全点検を行い、異常が認められた場合は直ちに甲に報告すること。
- (7) 施設等において乙の作業従事者に不測の事態が生じた時は、乙の責任のもとに処理し、速やかに甲に報告すること。

9 健康・衛生管理

- (1) 乙は現場責任者を置き、栄養士、調理師及び作業従事者（以下「給食業務従事者」という。）の身分保証、労務管理等に万全を期し、また、給食業務に必要な施設等の保全、材料の仕入れ、保管、調理等に万全を期し、保健衛生の管理を怠らないようにして、学生寮運営に支障をきたさないよう万全の注意を払うこと。
- (2) 現場責任者は給食業務従事者の健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、下痢症、化膿症者及び疑いのある者、また甲から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。この場合において速やかに甲に書面で報告する。
- (3) 厨房内の作業においては、常に被服は清潔にし、髪型は完全に覆い、寮生に不快感を与えることのないように留意すること。
- (4) 給食従事者は、調理開始前、用便後、汚物取扱い後及び配膳前の完全手洗いを励行し、手指の消毒等洗浄を確実にを行うこと。
- (5) 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- (6) 給食材料及び調理食品は、鼠、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- (7) 下処理・調理・盛付け作業は、作業区分ごとに行うこと。
- (8) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い、衛生的な環境を保持すること。また、害虫等が発生した場合は、甲に報告するとともに、甲と協議して対応策を講じること。
- (9) 排水溝等は常に清掃を行い、食物残渣の滞留、悪臭がないよう清潔な状態を保持すること。
- (10) 食物残渣の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意すること。
- (11) 換気設備は、毎月1回以上水拭き清掃を行うこと。
- (12) 冷蔵庫、冷凍庫、食器戸棚、調理機器等は毎月1回以上、消毒液や温湯で清拭し、衛生的に維持すること。
- (13) 手洗設備は、ブラシ、石鹸、逆性石鹸、ハンドソープ、消毒用アルコール、ペーパータオル等を備え付けること。
- (14) 給食業務従事者以外の者を厨房に入れないこと。ただし、本校の職員等で必要と認める場合は除くものとする。
- (15) 調理機器、用具、戸棚、引き出しに等は整理整頓を行うこと。
- (16) 乙は、給食業務従事者について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査（〇ー157を含む。）を月1回以上実施し、その結果を甲に報告して保管すること。
- (17) 手、指に傷若しくは絆創膏等がある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (18) 衛生管理は、法令に定める事項及び関係官公庁の指示に遵守すること。

- (19) 前各号に掲げる項目のほか、甲が衛生上必要と認める項目について、乙は甲の指示に従うこと。

10 食品材料

- (1) 献立表どおりの食品分量になるように発注すること。
- (2) 生鮮食品は原則として、当日納品とする。ただし、甲が許可した場合はこの限りでない。
- (3) 過度に食品添加物を使用している食品は避けること。
- (4) 材料の変更は出来ないものとする。ただし、やむを得ず変更しなければならない事態が発生した場合は、甲と協議を行うこと。
- (5) 食品の納入方法、搬入ルート of 温度チェック、食品の鮮度、品質等検収マニュアルを作成し厳重にチェックを行うこと。
- (6) 食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫、冷凍庫では、清潔な容器で保存を行うこと。ダンボールでの冷蔵庫、冷凍庫への持込保管は禁止する。
- (7) 袋物は最小限単位にして容器に移し、品名を表示すること。
- (8) 大箱・大袋で購入した調味料（醤油、食酢、油、砂糖、味噌、小麦粉等）は、清潔な容器に小出しにして使うこと。
- (9) 牛乳、肉、魚、野菜等生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (10) 冷蔵庫、冷凍庫は、食品別に保管場所を決めて容器に表示し、種類別に管理すること。
- (11) 解凍した冷凍食品又は業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしないこと。
- (12) 食品の消費期限と賞味期限を厳守すること。
- (13) 食品の床置きをしないこと。

11 検食

- (1) 給食内容向上に資するため、乙は、調理の都度甲の検食を受けるものとする。
- (2) 乙は、朝食1食、昼食1食、夕食1食（土日祝日及び休校日を除く）の検食を甲に提供すること。ただし、検食については甲の負担とする。
- (3) 検食者は、上天草看護専門学校職員（以下「本校職員」という。）とし、検食簿に検食結果を記入する。

12 保存食

- (1) 寮生に提供する食事は、原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ、ビニール袋に密封して入れ、検査用としてマイナス20℃以下で2週間保存すること。
- (2) 原材料は洗浄、消毒を行わないで、購入したままの状態での保存すること。

1.3 行事食、病人食及び特別食

- (1) 乙は、学寮行事のため次の行事食を必要とする場合は、甲の指示により必要数量を提供すること。また、献立については乙の各行事の3週間前までに提案し、その金額は、甲、乙間で協議のうえ定めるものとする。

事 項	行事名	時 期	特別食
学寮行事関係	寮生歓迎夕食会	4月中旬	夕食（オードブル・デザートを含む）
	戴帽式前夜祭	10月下旬	夕食（オードブル・デザートを含む）
	寮生歓送夕食会	2月下旬	夕食（オードブル・デザートを含む）

- (2) 乙は、甲の指示により風邪等の疾病に罹患した寮生に対して、給食費の範囲内で症状に応じた「病人食」を提供すること。
- (3) 乙は、甲の指示によりアレルギー及び体質等による食事制限がある寮生に対して、給食費の範囲内で「特別食」を提供すること。なお、この際には、甲の立会いの下で当該学生と面談して聴取り調査を行い、遺漏のないよう対応すること。特に蕎麦アレルギーの寮生に対しては、細心の注意を払うこと。
- (4) 学校行事・学寮行事等のために甲が必要と認めた場合には、乙は寮生以外の者に対して給食等を提供するものとし、その費用については、甲及び乙がその都度協議するものとする。

1.4 給食日、給食時間、給食数

- (1) 給食は、原則として土日祝日及び次の閉寮期間を除く毎日3食（朝、昼、夕）とし、乙の作成した献立表により実施すること（詳細については本校職員の指示に従うこと）。ただし、開寮日（新入寮生開寮日を除く）は夕食のみ、閉寮日は朝食及び昼食のみとし、夕食の提供は要しない、等の例外日がある。

※閉寮期間（令和3年度）

区 分	期 間
春季休業日	4月1日～4月5日
冬季休業日	12月24日～1月7日

学年末休業日	3月11日～3月31日
GW期間	5月1日～5月5日

- (2) 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・寮行事等の甲の都合により給食時間を変更することがある。この場合には、甲は乙に対して事前に変更通知するので、乙は速やかに対応すること。

区 分	平 日
朝 食	7 : 0 0 ~ 8 : 0 0
昼 食	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 5 0
夕 食	1 7 : 3 0 ~ 1 9 : 0 0

- (3) 給食数は、原則として在寮学生分とするが、病気や就職試験等やむを得ない理由や保護者との外食等で本校職員が認めて食事を摂らない場合又は学校行事による期間内で給食を摂らない場合は欠食として取り扱い、在寮学生数より減ずるものとする。
- (4) 甲は寮生数の通知を毎月初日に乙に対して行い、寮生に異動があった場合はその都度通知するものとする。
- (5) 甲は、毎日の給食数（寮生数から届け出のあった欠食数を減じた数）を土日及び祝日を除く、実施3日前までに乙に連絡するものとする。
- (6) 自然災害等により休校となった場合は業務の停止をすることができる。

1 5 給食費用

- (1) 給食費の1人当たりの日額は、以下の金額を基準とする。ただし、物価、人件費の変動が著しいときは、乙は甲の承認を受けその金額を変更することができる。

(単位：円) 税抜き

区分	朝食	昼食	夕食	計
給食費	3 1 6	5 4 2	5 4 2	1, 4 0 0

- (2) 乙は、給食費の日額を1月単位でとりまとめ、給食費を合計した金額に消費税額及び地方消費税額（消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額）を甲に請求すること。
- (3) 各寮生等から徴収する給食費については、甲が行うものとする。
- (4) 正当な理由（病気、就職試験、校外実習、帰省等）により欠食を届け出た寮生に対して、乙は欠食数に食事区分毎の給食費の単価を減じて請求すること。

- (5) 欠食する場合は原則として欠食する3日前の午後1時までに寮生が乙に届け出た場合に限るものとする。
- (6) 乙は、月途中からの入退寮者には給食費の日額に当該日数を乗じて得た金額を請求すること。

1.6 検査

- (1) 乙は、以下の給食関係帳簿を作成し、翌月の20日までに甲に提出して検査を受けなければならない。ただし、オ及びカについては年1回（変更がある場合はその都度）、クの健康診断表については年1回以上とする。

- ア 衛生管理チェックリスト
- イ 食品受払簿
- ウ 献立表及び献立内訳表
- エ 検食記録簿
- オ 給食業務従事者名簿
- カ 管理体制・緊急連絡網一覧
- キ 勤務割表
- ク 検便検査結果表、健康診断表

- (2) 甲が必要と認めたときは、関係書類並びに立入りなどの検査を行うことができるものとし、乙はこれに協力すること。

1.7 アンケート調査

- (1) 乙は寮生の給食に関する意見を9月に調査すること。
- (2) アンケート内容については、甲、乙協議のうえ決定し、9月に寮生に対しアンケートを行い、集計結果を提出すること。また、アンケートの結果、改善の必要がある場合又は甲が改善を申し入れた場合は速やかに対策を講じること。

1.8 給食委員会

- (1) 寮生代表者、委託業者、本校職員で給食内容等について協議し、相互の共通認識を図ることにより、寮生への適正な栄養管理と安全で良質な給食提供を行うこと。
- (2) 給食委員会の構成は、委託業者、学科長、教務主任、事務員、寮生代表者、その他学校長が必要と認めるものとする。
- (3) アンケート結果等を基に、給食の栄養、質、衛生状況等について検討し、改善の必要性が生じたときは、委員会から業務委託業者に文書若しくは口頭で改善点を通知する。

- (4) 給食委員会の開催の時期は、年1回、9月のアンケート結果集計後速やかに実施すること。なお、実施時期以外に学校長が特に必要と認めた場合は、随時実施することができる。

19 経費の負担区分

甲・乙の分担経費については、別表のとおりとする。

20 その他

- (1) 乙は、乙の給食業務従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育・訓練を実施し、業務の向上を図るとともに、年間の教育・訓練計画を甲に提出すること。
- (2) 乙は、保健所等が実施する衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させること。
- (3) 乙は、給食業務が寮生に生活指導の一環であることを認識し、給食業務従事者にその趣旨を徹底させるとともにサービスの向上に絶えず努力すること。
- (4) 乙は、甲が負担する光熱水費を軽減するため、節電、節水等並びに業務の効率化、合理化等の措置を講ずること。
- (5) 乙は、給食業務従事者の雇用にあたっては身元確実な者の雇用に心掛け、健康診断（検便等を含む）を行い、異常のないことを確認した後に雇用すること。
- (6) 乙は、現場責任者及び給食業務従事者について、住所、氏名、生年月日、連絡先及び健康に異常がないこと等を記載して名簿（有資格者については、資格を証明できるもの（写し可）を添付すること。）を甲に提出すること。なお、現場責任者及び給食業務従事者に変更があったときは、速やかに甲に届け出ること。
- (7) 甲が不適格と認めた現場責任者及び給食業務従事者は、乙の責任において適切な措置を講ずること。
- (8) 乙は、給食業務先般に関わる甲からの指示・連絡事項等が現場責任者及び給食業務従事者に的確に伝わるよう管理体制並びに連絡体制を整備し、それらの体制を書面にして甲に提出すること。
- (9) 乙は給食業務において調理器等に不測の事態が生じた場合は、甲と協議し寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講ずること。
- (10) 断水、停電その他給食業務実施上不測の事態が生じた場合は、甲と協議し、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講ずること。
- (11) 給食により寮生等が中毒等疾病を発症した場合には、乙はその全ての責を負うものとし、完治に至るまでの療養費等を負担すること。

- (12) 乙は給食業務実施上の不測の事態に備え、十分な補償が可能な障害責任保険に加入していること。また、不測に事態が起こったときは、乙の責任において、甲及び寮生が被った損害等に対して全ての補償を行うこと。
- (13) 乙は、防火、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常がないことを確認し、必要に応じて甲に報告すること。また、閉寮期間中においても、防災、防犯に留意すること。
- (14) 甲は、甲の関係職員による厨房等の施設に立入り、指導・助言等を行うことのできるものとし、乙はこれに協力すること。
- (15) 乙は、甲から給食業務に関する指摘を受けた場合並びに改善を求められた場合には、それらの事項に対する問題意識や改善等に向けた具体策等を文書にとりまとめて、甲に提出すること。
- (16) 乙は、この実施細目に定めている事項について、変更を必要とする場合は、その理由を明らかにして甲に申し出るものとする。
- (17) この学生寮給食業務実施細則に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度甲、乙協議して定めるものとする。
- (18) 乙が各号の条件及び甲の諸指示に違反したときは、甲は契約を解除することができるものとし、そのことにより生じた損害を乙に賠償請求ができるものとする。

(別 表)

給食業務に係る経費負担区分

甲における分担経費	乙における分担経費
○建物並びに厨房設備費及び修理	○厨房内の消毒材料費
○土地、建物の公租公課並びに火災 保険料	○給食必要経費（ラップ・手袋等消 耗品）
○食器、什器、備品の購入、補充費 用	○給食材料費（主食・副食・調味料 等）
○給食に必要な水道、光熱費（ガス 代含む）	○給食間接経費（保険・衛生費）
○施設害虫駆除及びグリストラップ 清掃費	○従業員労務費（求人広告費等）及 び法定福利費
○食堂ホールの清掃	○官公庁手続きに必要な経費（営業 許可申請費等）
○給食残飯の処理費	○通信費（電話代等）

※上記以外の経費については、甲・乙間で協議の上定めるものとする。

(様式第1号)

参 加 表 明 書

年 月 日

上天草市立上天草総合病院
事業管理者 岸川 秀樹 様

所在地

事業所名

代表者名

印

上天草看護専門学校学生寮給食業務委託公募型プロポーザルに参加することを表明します。また、上天草看護専門学校学生寮給食業務委託公募型プロポーザル実施要領に定める参加資格条件を満たしていることを誓約します。

■提出者

事業所名	
所在地	〒
代表者	
電話番号	
FAX番号	
Eメール	
担当者氏名 部署・役職	

(様式第2号)

参加辞退届

年 月 日

上天草市立上天草総合病院
事業管理者 岸川 秀樹 様

所在地

事業所名

代表者名

印

上天草看護専門学校学生寮給食業務委託公募型プロポーザルへの参加を辞退します。

事業所名	
電話番号	
FAX番号	
担当者氏名 部署・役職	

(様式第3号)

企 画 提 案 書

年 月 日

上天草市立上天草総合病院
事業管理者 岸川 秀樹 様

(提案者)

所在地

事業所名

代表者名

印

上天草看護専門学校学生寮給食業務委託公募型プロポーザルについて、公告の内容を承諾したうえで、提案書を提出します。

記

(業務名) 上天草看護専門学校学生寮給食業務委託

添付書類

・仕様書に基づく企画提案内容を記載した提案書 (1～7)・・・6部

■ 提出者

事業所名	
所在地	〒
代表者	
電話番号	
FAX番号	
Eメール	
担当者氏名 部署・役職	

提出書類一覧表

様式は、A4判・縦型・横書きを原則としますが、任意の様式による既存の資料を使用する場合には、この様式以外でも差し支えありません。
複数にわたるものは、ページ番号を付してください。

提 案	提 出 書 類 名 称	提出部数
提案 1	業務の基本的な考え方に関する提案書	6 部
提案 2	緊急時における対応に関する提案書	6 部
提案 3	安全・衛生管理体制に関する提案書	6 部
提案 4	業務管理・運営に関する提案書	6 部
提案 5	県内外における実績について	6 部
提案 6	見積書	6 部
提案 7	その他提案（創意工夫に関する提案）	6 部

提案 1

業務の基本的な考え方に関する提案書

商号又は名称 _____

上天草看護専門学校学生寮給食業務を受託する上で、本校の学生に対する食事に関し安全安心かつ美味しさの追求が重要であることを踏まえ、アレルギー対応、地産地消に係る地元消費者からの食材の納入、緊急の提供食数の変更、「学生寮給食業務委託実施細則」に定める行事食の考え方、多様な献立や給食形態の拡充についてなど業務の運営方針について具体的に記入して下さい。既存の資料やデータを別に添付しても差し支えありません。

提案2

緊急時における対応に関する提案書

商号又は名称 _____

施設設備のトラブル、交通事故や災害（ライフラインの寸断等）、食中毒などの発生について、貴事業者がどのように緊急対応（バックアップ体制、学生及び保護者への対応等）するかを具体的に記入してください。また、防止策について記入して下さい。対応マニュアルなど、既存の資料やデータを別に添付しても差し支えありません。

提案3

安全・衛生管理体制に関する提案書

商号又は名称 _____

衛生管理に関して、貴事業者の食品衛生、調理器具等衛生管理方法の体制及び衛生検査の実施等について具体的に記入してください。また、従事者配置や従事者管理についても具体的に記入して下さい。対応マニュアルなど、既存の資料やデータを別に添付しても差し支えありません。

提案4

業務管理・運営に関する提案書

商号又は名称 _____

貴事業者の概要・組織、受託事業者が変更になった場合の従事者の対応・処遇について、代行業務の取扱いについて、従事者に対する教育及び研修体制について具体的に記入してください。既存の資料やデータを別に添付しても差し支えありません。

提案5

給食業務の県内外における受託実績について

商号又は名称 _____

貴事業者における給食業務等の受託実績及び熊本県内の本社・営業所等の有無について、具体的記入してください。既存の資料やデータを別に添付しても差し支えありません。

--

提案6

学生1日当たりの給食費について

商号又は名称 _____

貴事業者が受託した場合の学生1日当たりの給食費(食材費及びその他経費を含む。)を算出し、学生1人当たりの見積(消費税は含まない)を記載してください。見積書を別に添付しても差し支えありません。

--

提案7

その他提案（創意工夫に関する提案）

貴社独自の創意工夫等ありましたら、ご自由にご提案ください。