

学寮給食業務及び学生食堂業務企画提案書様式

1. 書 式 A 4 縦判、横書き（フロー図及び図は除く）
2. 総ページ数 制限なし（下部中央にページ番号を付すこと。表紙と目次は除く）
3. レイアウト 表紙の次に目次（任意様式）を付すこと。
使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上
4. 部 数 8 部
5. 表 紙 下記のとおり（イメージ）

○	都城工業高等専門学校 学寮給食業務及び学生食堂業務 企画提案書
○	令和 年 月 日 住所 商号又は名称 代表者氏名 代表者印 又は社印 担当者氏名 電話番号 FAX 番号 e-mail

6. 企画提案内容 別紙のとおり
7. 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、作成等に係る費用については、選定結果に拘らず全て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。なお、企画提案書の内容について追加説明を求められた場合は、企画提案者の責任により対応すること。
8. 企画提案書提出期限 令和 2 年 1 月 1 7 日（金） 1 7 時 0 0 分必着

別紙

企画提案内容

I. 共通事項

1. 食材の安全確保と安定供給

- (1) 食材の安全性、供給の安定性を確保できる体制が整備されているか示してください。
- (2) 主な食材の具体的な供給体制を示してください。(様式2)

2. 食材の衛生管理

調理済み食品を食品ごとに 50 グラム程度ずつ清潔なビニール袋等の容器に密封し、マイナス 20℃以下で 2 週間以上冷凍保存できるか示してください。

3. 作業従事者の管理

- (1) 管理栄養士、現場責任者、栄養士が自社員であることを証明してください。(健康保険証の写し又は雇用保険証の写しの提出)
- (2) 学寮給食業務の運営組織について示してください。(管理組織図、要員構成図、平常時の連絡体制、作業従事者名簿等 (様式3-1))
- (3) 学生食堂業務の運営体制について示してください。(管理組織図、要員構成図、平常時の連絡体制、作業従事者名簿等 (様式3-2))
- (4) 管理栄養士、現場責任者と本校担当職員との密な連携が可能か示してください。
- (5) 従業員の健康管理方法(健康診断等含む)について示してください。

4. 厨房・食堂の安全管理

- (1) 厨房、食堂の安全管理体制を示してください。

5. 厨房・食堂の衛生管理

- (1) 厨房、食堂の衛生管理体制を示してください。
- (2) 残飯、残菜の処分方法を示してください。

6. 事故発生時の対応

- (1) 食中毒、事故、地震等の災害が発生した場合の対応マニュアルを示してください。
- (2) 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示してください。
- (3) 受託者が業務を継続できなくなった場合、代行保証人を立てた契約に基づき受託業務の継続が可能か示してください。(様式5)

7. サービス向上

- (1) 利用者からの改善要求を受け入れる体制が整備されているか示してください。
- (2) 利用者からの改善要求に対し対応策を検討する体制が整備されているか示してください。
- (3) 学寮給食が寮生の生活指導の一環である趣旨を従業員にどのように理解・徹底させるか示してください。
- (4) 従業員に対し、どのような教育、訓練を実施し、どのように業務の向上を図れるか示してください。

8. 栄養指導

- (1) 利用者への個人的な栄養指導として、どのような指導ができるか示してください。
- (2) 利用者への集団的な栄養指導として、どのような指導ができるか示してください。

9. アピール

仕様で示した以外に、本校に有意義と思われる特記事項（アピール点）があれば示してください。

10. 会社概要

- (1) 本社、支店の設置場所、会社全体の業務内容、組織体制、会社総従業員数、正社員数について記載し、別添としてパンフレット等の書類を提出してください。
- (2) 令和元年度（平成31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）」の写しを提出してください。
- (3) 直近3年間の各会計年度における決算関係書類を提出してください。

11. 業務実績

過去5年間の学寮給食業務及び学生食堂業務の実績を示してください。（様式6-1、様式6-2）

II. 学寮給食業務に関する事項

1. 教育機関における学寮給食業務について

- (1) 教育機関における学寮給食業務について貴社のポリシーを示してください。
- (2) 決められた施設や設備を使って決められた場所、日時、時間に食事が提供できるか示してください。（資料1-1、資料1-2、資料2-1、資料2-2、資料4参照）

2. 献立作成基準

- (1) 献立を決める時の考え方（基準）を明確に示してください。
- (2) 栄養、種類等が偏ったものにならないように、どのような工夫ができるか示してください。
- (3) 300人の寮生に1日3食を提供するため、どのような工夫ができるか示してください。

3. 献立表の例示

- (1) 実施細目の条件を考慮して6月と2月の献立表を作成してください。（様式7-1及び様式7-2）
- (2) 1日あたりの平均食事規格が「日本人の食事摂取基準（2015年版）」における15歳男子の基準を充足しているか示してください。
 - ・ エネルギー 2,850kcal 以上
 - ・ たんぱく質 65g/日以上
 - ・ 脂肪エネルギー比率 20%以上 30%未満/日
 - ・ カルシウム 800 mg/日以上
 - ・ ナトリウム 8.0g/日未満
- (3) 献立を1週間単位で作成し、実施1週間前までに提出できるか示してください。また、献立を変更する場合は、実施3日前までに申し出ることができるか示してください。

- (4) 原則として、献立は主食、主菜、副菜、汁等で構成していることを示してください。
- (5) 同じ献立を繰り返さないように工夫できるか示してください。
- (6) 主食は、米、パン、麺類等偏らないように工夫できるか示してください。
- (7) 朝食の主食で米飯、パンが選択できるようになっているか示してください。
- (8) 米飯はおかわりができるか示してください。

4. 特別メニュー

- (1) 食物アレルギーや宗教上の理由等で食事制限のある寮生にどのような特別メニューが提供できるか示してください。
- (2) 寮生が病気になった際に、粥等の病人食が提供できるか示してください。

5. 特別献立

- (1) 季節や季節行事にあわせた特別献立ができるか示してください。

6. 学校行事等での食事の提供

- (1) 本校では、学級懇談会やオープンキャンパス等で参加者に特別食として学寮給食を試食してもらうことを予定しています。これらの要請について対応が可能か示してください。
- (2) 寮生がクラブ活動等で弁当（昼食・夕食）を必要とする場合、給食費の範囲内で対応できるか示してください。

7. 給食費

- (1) 給食費の徴収を受託者が行うことができるか示してください。
- (2) 給食費に余剰が生じた場合、特別献立で寮生に還元できるか示してください。
- (3) 欠食による給食材料費の返還ができるか示してください。

Ⅲ. 学生食堂業務に関する事項

1. 教育機関における学生食堂業務について

- (1) 教育機関における学生食堂業務について貴社のポリシーを示してください。
- (2) 決められた施設や設備を使って決められた場所、日時、時間に食事が提供できるか示してください。（資料 1－1、資料 1－3、資料 3－1、資料 3－2、資料 5 参照）

2. 献立作成基準

- (1) 献立を決める時の考え方（基準）を明確に示してください。
- (2) 栄養、種類等が偏ったものにならないように、どのような工夫をしているか示してください。
- (3) 50 人の利用者に昼食を提供するため、どのような工夫ができるか示してください。

3. メニューの提供について

学生食堂で提供できるメニュー及び金額を示してください。（様式 1 2）

4. 献立表の例示

- (1) 実施細目の条件を考慮して 7 月の献立表を示してください。（様式 8）
- (2) 同じ献立を繰り返さないように工夫できるか示してください。
- (3) 米飯はおかわりができるか示してください。

5. 利用者確保策について

- (1) 利用者数を増やすためにどのような工夫ができるか具体的な方法を示してください。

6. 特別食の提供について

- (1) 営業日及び営業時間以外で、学生がクラブ合宿等で食事を必要とする場合は、給食業務に支障のない範囲で対応できるか示してください。