

## 企画競争参加表明書

都城工業高等専門学校「学寮給食業務及び学生食堂業務」委託に関する企画競争に参加します。

令和 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX 番号 \_\_\_\_\_

e - m a i l \_\_\_\_\_

## 給食材料調査票記入上の注意

- 食品分類は女子栄養大学出版部発行の「食品成分表2019」によること。
- 給食材料は分類ごとに10種類程度記入すること。
- 仕入先等は判る範囲で記入すること。
- 輸入品の場合は、生産国名を記入すること。
- 慣行農法とは現在の農薬・化学肥料使用の農法をいう。
- 有機農法の具体的な要件は、
  - ・農薬や化学肥料は原則として使用しないこと。
  - ・種まき又は植付けの時点からさかのぼり2年以上(多年生作物にあつては、最初の収穫前3年以上)、  
禁止されている農薬や化学肥料を使用していない水田や畑で栽培されていること。
- 認証登録等については各種団体にて受けているものがあれば資料を添付すること。
- 冷凍食品の場合は備考欄に記入すること。
- 不明な点は総務課契約係(0986-47-1123)までお尋ねください。

















## (学寮給食業務) 業務完了報告書

都城工業高等専門学校 契約担当役 殿

期間 自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日

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

	月	月	月	備 考
朝 食	食	食	食	
昼 食	食	食	食	
夕 食	食	食	食	
特別食	食	食	食	
合 計	食	食	食	

上記のとおり実施し、完了したことを報告します。

令和 年 月 日

会社住所

会社名称

代表者氏名

印

# 学 寮 給 食 業 務 原 価 計 算 書 ( 月 分 ) ( 参 考 )

前月繰越金	受入給食費 (受託費含)	合計		人件費	光熱費	当月材料費	業務経費	合計		寮生数	繰越金

人件費

受入人件費	区分	給与	賞与引当金	超勤手当	通勤手当	諸手当	社会保険	退職引当金	福利厚生費	合計	繰越金
	社員										
	準社員										
	合計										

光熱費

受入光熱費	ガス代	電気代	水道代		合計	繰越金

材料費

受入材料費	欠食金	小計	前月棚卸高	当月材料費	小計	当月棚卸高	合計	繰越金

会社住所

会社名称  
代表者名

印

合計	繰越金

## ( 学 生 食 堂 業 務 ) 業 務 完 了 報 告 書

都城工業高等専門学校 契約担当役 殿

期間 自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日

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

	月	月	月	備 考
昼 食	食	食	食	
特別食	食	食	食	
合 計	食	食	食	

上記のとおり実施し、完了したことを報告します。

令和 年 月 日

会社住所

会社名称

代表者氏名

印

都城工業高等専門学校 御中

## 学生食堂月次損益計算書

令和 年 月度

	項 目	金 額(円)	備 考	
収 入	売 上			
	そ の 他			
	収 入 合 計			
支 出	材 料 費			
	人 件 費	給 与		
		法 定 福 利 費		
		賞 与		
		合 計		
	営 業 経 費	テ ナ ント 料		
		賃 借 費		
		衛 生 費		
		光 熱 費		
		旅 費 交 通 費		
		通 信 費		
		印 刷 費		
		運 搬 費		
		事 務 用 品 費		
		消 耗 品 費		
		雑 費		
		間 接 経 費		
		被 服 費		
		営 業 経 費 合 計		
	支 出 合 計			
当 月 損 益				

上記のとおりご報告いたします。

令和 年 月 日

会社住所  
会社名称  
代表者名

# 代行保証人

1. 会社の名称
2. 資本金
3. 主たる事務所の所在地及び機構（会社の概要がわかるパンフレット等を添付してください。）

## 給食業務受託実績

都城工業高等専門学校 殿

契約相手方 (許可相手方)	契約年月日 (許可年月日)	契約期間 (許可期間)	平均食数 (休業日除く)	備考

※契約期間の新しいもの、かつ、平均食数が多い実績を優先して記載すること。

※学寮給食業務について、平均食数が最大の実績については、別途「業務履行証明書」を提出すること。

※契約形態の異なる実績はその旨備考欄に補足すること。

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

会社住所

会社名

代表者者名

印

## 給食業務受託実績(記入例)

都城工業高等専門学校 殿

契約相手方 (許可相手方)	契約年月日 (許可年月日)	契約期間 (許可期間)	平均食数 (休業日除く)	備考
〇〇〇大学	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日～平成△年△月△日	朝食〇〇食 昼食〇〇食 夕食〇〇食	学寮給食業務 (受託契約)
△△高等専門学校	平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日～令和△年△月△日	昼食〇〇食	学生食堂業務 (出店)

※契約期間の新しいもの、かつ、平均食数が多い実績を優先して記載すること。

※学寮給食業務について、平均食数が最大の実績については、別途「業務履行証明書」を提出すること。

※契約形態の異なる実績はその旨備考欄に補足すること。

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

〇〇県〇〇市〇〇1丁目1-1

株式会社 〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 印

令和 年 月 日

## 業務履行証明書

都城工業高等専門学校 殿

給食業務委託者 所在地

機関名

代表者名

下記の者は、給食業務を誠実に履行していることを証明する。

### 記

給食業務名

給食対象者数

給食業務の期間

所在地

業者名

代表者名

(留意事項)

本証明書については、上記事項が確認できる契約書の提出をもって替えることができる。







学寮給食献立表

日付	朝食					昼食					夕食					材料費 日計
	主食	主菜	副菜	汁物等	材料費	主食	主菜	副菜	汁物等	材料費	主食	主菜	副菜	汁物等	材料費	
28																
29																
30																
31																
平均																

記載スペースが不足する場合は、適宜、枠の幅、高さを変更すること。ただし、A4横の様式は変えないこと。

## 学寮給食摂取栄養表

令和 年 月分

日付	エネルギー(kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	カルシウム(mg)	塩分(g)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
平均					

糖質エネルギー比	%
蛋白質エネルギー比	%
脂質エネルギー比	%



学生食堂献立表

日付												
	主食	主菜	副菜	汁物等	主食	主菜	副菜	汁物等	主食	主菜	副菜	汁物等
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

※その他欄は、仕様で示した以外に提供できるメニューがある場合に記載すること。

※記載スペースが不足する場合は、適宜、枠の幅、高さを変更すること。ただし、A4横の様式は変えないこと。

## 献立栄養表

※                      左記欄は記載不要

(※) 献立表とあわせ、一人前の献立として作成すること。

種別		メニュー				成分表(計算値)					材料費 (円)	主な食材の使用量
		主食	主菜	副菜	汁等	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	塩分 (g)		
学寮給食	本校の指定 した献立											
学生食堂	本校の指定 した献立											

※記入欄の幅、高さの変更は可能。ただし、1頁以内にまとめること。  
 ※食材の使用量は調理前のものとし、g、cc等の単位を記入すること。調味料等については記載不要。

令和 年 月 日

企画競争参加資格に関する誓約書

都城工業高等専門学校 殿

住 所

会社名

代表者

印

申請者は、令和元年 月 日付けで公募のあった「都城工業高等専門学校学寮給食業務及び学生食堂業務」委託の企画競争に参加するものに必要な下記の資格を有していることを誓約します。

記

- 1 契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。
- 2 契約事務取扱規則第5条に規定される次の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後、2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。）は、競争に参加する資格を有さない。
  - ① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
  - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - ④ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - ⑥ 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- 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 次に掲げる法人等ではないこと。
  - ① 役員等に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がいる法人等
  - ② 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
  - ③ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しく

は運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等

- ④ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
- ⑤ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に避難されるべき関係を有している法人等
- ⑥ 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどをしている法人等

## 委 任 状

令和 年 月 日

都城工業高等専門学校 殿

委任者（競争加入者）

住 所

氏 名

印

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記は一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住 所

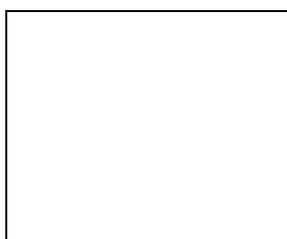
氏 名

委 任 事 項

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付に関する件
- 4 契約件名の履行及び取下げに関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件
- 7 その他契約に関する一切の件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

受任者（代理人）使用印鑑





## 学生食堂メニュー表

	種類	金額 (円)
1		
2		
3		
4		

## 学生食堂メニュー表（記入例）

	種類	金額（円）
1	日替定食A	400円
2	日替定食B	350円
3	うどん・そば	250円
4	ラーメンセット	350円
5	ラーメン	250円

※現在は日替定食（A、B）、カレーライスセット、麺類セットを370円で販売しております。

評価内容の根拠			
(1)	(ア)	1	食材の安全確保と安定供給体制が整備されているか。
		2	食材の衛生管理体制が整備されているか。
		3	作業従事者の管理体制が整備されているか。
		4	厨房・食堂の安全管理体制が整備されているか。
		5	厨房・食堂の衛生管理体制が整備されているか。
		6	事故発生時の対応ができるように体制整備がされているか。
		7	改善要求への対応ができるように体制整備されているか。
		8	栄養指導ができるようになっているか。
		9	仕様以外に本校に有意義なアピール点が企画提案者から示されているか。
		10	企業の財務状況が事業実施に影響を与えるようなことはないか。
		11	本校の要求に対応できるだけの業務実績があるか。

(1)	(イ)	1	教育機関における学寮給食業務に対するポリシーが明確になっているか。
		2	献立作成基準が明確になっているか。
		3	献立表の提示については、基準等に基づきバランスの取れたものとなっているか。
		4	特別メニューへの対応ができるようになっているか。
		5	特別献立への対応ができるようになっているか。
		6	学校行事等での食事の提供ができるようになっているか。
		7	給食費の取り扱いは企画提案者が行うことを明記しているか。
	(ウ)	1	教育機関における学生食堂業務に対するポリシーが明確になっているか。
		2	献立作成基準が明確になっているか。
		3	企画提案者からのメニュー及び金額の提示がされているか。
		4	献立表の提示については、バランスの取れたものとなっているか。
		5	利用者確保策が示されているか。
		6	営業日及び営業時間以外で、学生がクラブ活動等で食事を必要とする場合に対応できるようになっているか。