

公立大学法人公立千歳科学技術大学食堂運営業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

公立大学法人公立千歳科学技術大学食堂運営業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

本プロポーザルについては本学の学生及び教職員が安心・安全に学生食堂を利用でき、食事内容、価格、栄養価及び提供速度等において、利用者の満足が得られると思われる学生食堂の運営に最も適している事業者を決定することを目的とする。

第2 業務概要

1 業務名 公立大学法人公立千歳科学技術大学食堂運営業務

2 業務内容 本学が所有する食堂の運営

- (1) 業務委託事業者が有するノウハウやアイデアを活用することにより、安心・安全で魅力ある食事の提供ができる学生食堂であること。
- (2) 学生食堂として特に学生に対して価格帯及び分量が配慮され、提供速度が速く、かつ品質が保たれた食事を提供すること。

3 営業期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

契約は1年間とし、特別の問題が生じない限り、契約満了日の翌日から1年間の契約更新を行うものとし、その後も同様とする。

第3 担当部署

〒066-8655 北海道千歳市美々758番地65

公立大学法人公立千歳科学技術大学 事務局 学生支援課学生係

電話 0123-27-6170

FAX 0123-27-6128

E-mail gakusei@photon.chitose.ac.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 令和3・4・5・6年度千歳市競争入札参加資格者名簿（その他業務（学校用務業務））に登録があること。登録が無い場合は、参加表明書提出時に次に掲げる事項の書類を提出することができること。
 - ① 法人にあっては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

- ② 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）
 - ③ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
 - ④ 直近年度の財務諸表（法人及び個人）
 - ⑤ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
 - ⑥ 個人にあつては、直近年度の国税（所得税及び復興特別所得税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- (2) 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。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 過去1年間において、食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。
- (6) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

第5 参加表明手続

- 1 参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 業務実績調書（様式2）

ウ 令和3・4・5・6年度千歳市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証明する書面の写し。登録が無い場合、本要領第4の(1)に掲げる書類。

エ 企画提案書提出届（様式3）

オ 企画提案書（任意様式）（10部）

(2) 提出期限 令和4年1月17日（月）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参又は郵送によること。（郵送の場合は提出期限の日時まで必着とし、書留等配達記録が残る方法によること）

第6 企画提案書作成要領

参加希望者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 食堂運営実績及び運営体制について

- ア 法人等の概要について記載
- イ 食堂運営の実績又は類似する業務の実績を記載
- ウ 従業員配置計画について記載

(2) 安全衛生管理体制について

- ア 食品衛生関係法令遵守への取組を記載

(3) 食事提供の内容について

- ア 食事提供の基本的な考え方について

本学学生に対してどのような食事提供を行っていきたいか、基本的な考え方やポリシーを記載

- イ メニューの提案について

提供するメニューの構成・種類及び価格を具体的に記載

- ウ 効率的かつ迅速な提供について

注文時から実際に料理を手渡すまでの時間短縮に向けた実現可能な方策・アイデアを記載

- エ 研究実験棟での販売について

研究実験棟での弁当販売の計画について記載

- オ 弁当・オードブルの注文について

本学内での会議やイベント等の弁当・オードブル等の注文の対応について記載

2 記入上の注意事項

提供するメニューについて、具体的にイメージできる(写真の活用等)ようにすること。

3 提出部数

10部

4 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、本学に帰属すること。

- (2) 本学は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）

の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。

第7 質疑応答及び食堂施設の確認

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - ア 提出書類 質疑応答書（様式4）
 - イ 提出期間 令和4年1月14日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - ウ 提出場所 第3に同じ。
 - エ 提出方法 電話連絡の上、E-mail又はFAXにより提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者に対し、E-mailにより回答するものとする。また、本学ホームページ上に当該回答内容（様式5）を公表する。
- (3) 食堂施設の確認を行いたい参加希望者については、次のとおり実施する。
 - ア 連絡期間 令和3年12月10日（金）から令和4年1月14日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - イ 連絡先 第3に同じ。
 - ウ 連絡方法 希望日時をE-mail又は電話により連絡すること。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合（様式8にて通知する。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、公立千歳科学技術大学食堂運営業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が5者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

- (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。

イ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

ウ スクリーン及びプロジェクターの利用を可とし、その際には本学が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

令和4年1月下旬に実施することとし、日時については令和4年1月20日までに通知する。

3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 事業者に関する項目（配点24点）

(2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目（配点76点）

4 委託候補者の特定

審査委員会において、審査及び評価を行い、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を本業務の委託候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の審議により候補者を特定するものとする。

5 審査結果の通知

(1) 委託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知（様式6又は様式7）するものとする。

ア 委託候補者

イ 評価点数

ウ 委託候補者にあっては、今後の契約手続の旨

エ 委託候補者とならなかった者にあっては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 委託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（任意様式）により理事長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ。

ウ 提出方法 E-mail又は持参によること。

(3) 理事長は、(2)の説明を求められたときは、(2)の通知を受け取った日の翌日から5日以内（5日目が休日の場合は、その翌日とする）に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

委託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 委託候補者及び評価点数
- (2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、委託候補者以外の名称は秘匿とする。）
- (3) 委託候補者の特定理由

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

委託予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づき契約を締結する。

2 契約書作成の要否

要する。

第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により理事長の承諾を得なければならない。

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、千歳市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書及び 企画提案書の提出	令和3年12月10日（金）から 令和4年1月17日（月）まで
質問書の受付及び 施設の確認	令和3年12月10日（金）から 令和4年1月14日（金）まで なお、質問の回答は随時行う。
ヒアリング等	令和4年1月下旬予定
企画提案書審査結果の通知	令和4年2月上旬予定
契約締結	令和4年3月予定
営業開始	令和4年4月1日予定