

公立千歳科学技術大学食堂運営業務委託仕様書

公立大学法人公立千歳科学技術大学（以下「甲」という。）において、学生食堂の運営業務を委託する業者（以下「乙」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するために、当該プロポーザルに係る業務委託仕様書を以下のとおり定める。

I 委託業務名 公立大学法人公立千歳科学技術大学食堂運営業務

II 基本事項

- 1 施設名 公立千歳科学技術大学食堂
- 2 施設の所在 北海道千歳市美々758番地65
- 3 学生数 1,140名（令和3年5月1日現在）
- 4 教職員数 80名（令和3年5月1日現在）

5 施設の概要

(1) 構造 鉄筋コンクリート造陸屋根

(2) 面積 厨房 96㎡

客席 374㎡

(3) 座席数 358席

なお、新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、173席の使用を不可とする。

(4) 利用者数 別紙「食堂実績」のとおり

(5) 厨房設備 別紙「配置図」及び「食堂設備一覧」参照

III 委託契約期間 1年（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

ただし、甲・乙に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。また、運営上乙の責に帰すべき重大な問題が発生した場合は、契約の解除を可能とする。

IV 仕様

1 基本的な考え方

乙が有するノウハウやアイデアを活用することにより、安全安心で栄養バランスのとれた学生にとって魅力ある食事の提供を通じて、学生生活の充実向上を図る。

2 食事の提供について

- (1) 学生のニーズに合ったメニュー構成とすること。
- (2) 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、事前に甲・乙間で協議のうえ、甲の承諾を得ること。
- (3) ピーク時の待ち時間ができるだけ短縮できるように工夫すること。
- (4) 学生のニーズを把握し、継続的なサービスの向上に取り組むこと。
- (5) 安全で栄養バランスの取れたメニューに配慮すること。
- (6) 季節・気候の状況に応じて、メニューに変化をつけること。
- (7) 研究実験棟での弁当販売を行うこと。
- (8) 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に対応すること。

3 人員配置計画

(1) 人員の配置

乙は、本業務に必要なかつ十分な従業員数を配置し、当該従業員のうち1名を現場でのリーダー及び甲との連絡調整役を担う現場責任者として任命すること。

(2) 現場責任者の届出

乙は、現場責任者を任命したときは、甲に届出を行うこと。また、変更があった場合も同様とする。

4 営業時間等

学事日程を参考に、年間の営業スケジュール、営業時間を計画すること。

営業日：土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始及びその他本学が定めた休日を除く毎日。なお、本学が必要と認めたときは、休日に限らず営業を行うこと。

営業時間：学生の利用しやすい時間で計画すること。（これまでの実績：10時30分から15時）

ただし、必要に応じ、甲・乙間で協議のうえ、営業時間の変更を可能とする。

5 経費負担

(1) 施設設備・備品使用料等

当該運営に必要な建物及び施設設備・備品・什器（以下「施設等」という。）の使用料並びに光熱水費は免除する。

(2) 施設等の維持費

施設等の修繕、保守点検に必要とする経費は甲の負担とする。ただし、乙の責に帰すべき事由がある経費は乙の負担とする。

(3) 乙の経費負担

- ①人件費 業務に従事する職員の給与、健康管理費、研修費等
- ②食材料費 料理の提供に要する材料費
- ③被服費 業務に従事する職員の作業着の購入費、クリーニング代等
- ④その他 消耗品費、通信費等その他学生食堂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、ゴミの処理に要する経費

6 収入本業務における収入は、すべて乙に帰属する。

7 危機管理

(1) 法令の遵守

乙は、施設等の使用、従業員の管理及び材料の仕入れ、保管、調理、残飯処理等学生食堂の運営全般について、食品衛生法その他関係法令等を遵守し、十分な安全確保及び衛生管理を行うこと。

(2) 衛生管理及び防火・防犯

乙は、毎日の業務終了後に、厨房の清掃を行うとともに、防火・防犯上の点検を行い、必ず施錠をして退出すること。

(3) 報告

乙は、本業務において、食中毒、感染症その他健康上の被害を与えたときや火災等の災害または犯罪が発生したときは、甲にその状況等について遅滞なく報告すること。

8 損害賠償

乙は、本業務において、その責に帰すべき事由により、上記7(3)の健康上の被害また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こと。

9 運営方法

(1) 本仕様書の内容に基づき、業務委託契約を締結する。

(2) 毎月1回程度、甲と乙との改善部会（仮称）を開催し、継続的な改善を行うこと。

10 その他

(1) 本業務の他業者への再委託は認めない。

(2) この仕様書により難い特別な事情が生じた場合は、甲・乙間で協議し、定めるものとする。