

## 公立大学法人福知山公立大学公告第 19 号

公立大学法人福知山公立大学の学生食堂運營業務委託について、公募型プロポーザルにより、事業者を公募する。

令和 4 年 10 月 11 日

公立大学法人福知山公立大学 理事長 川添 信介

### 1 目的

本プロポーザルは、福知山公立大学の学生に、栄養バランスのとれた魅力ある食事を提供し、学生にとって憩いの場となる学生食堂を設置するため、福知山公立大学学生食堂を運営する事業者を公募型プロポーザルにより募集することにより、専門業者が有するノウハウやアイデアを活用することを目的とする。

### 2 業務委託概要

#### (1) 業務名称

公立大学法人福知山公立大学 学生食堂運營業務委託

#### (2) 仕様等

別紙、仕様書のとおりとする。

#### (3) 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

(長期継続契約：ただし、毎年度契約内容について協議を行う。)

#### (4) 予定価格

年額 5,000,000 円 (税込)

3 年総額 15,000,000 円 (税込)

### 3 公募型プロポーザルへの参加申込

公募型プロポーザルへ参加できる者は、次の(1)参加資格に掲げる事項をすべて満たすことを必須の要件とする。

#### (1) 参加資格

次のア～エのすべてに該当する事業者とする。

ア 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定により、入札参加制限を受けていない者であること。

イ 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又は民事再生法(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。

ウ 令和2年4月1日から令和4年5月1日までの間に、食品衛生法（昭和22年法律第233号）に違反したとして行政処分を受けていないこと。

エ 過去5年間において、食堂運営や給食提供等の実績があること。

## (2) 提出書類

公募型プロポーザルの参加申込にあたっては、次の①～⑥に定めるところにより関係書類を作成し、提出するものとする。

- ①「参加申込書」（様式1）
- ②「法人等の概要」（様式2）
- ③「法人の登記簿謄本（全部事項証明書）」
- ④「過去3年間の貸借対照表、損益計算書」
- ⑤「過去5年間での食堂運営や給食提供等の実績を示す資料」（様式3）
- ⑥「参加資格にかかる誓約書」（様式4）

※各様式は福知山公立大学ホームページからダウンロードすること。

## (3) 提出部数 各1部

(4) 参加申込期限 令和4年10月31日（月）午後5時

(5) 提出方法 持参又は郵送による。※郵送の場合は参加申込期限内必着。

(6) 提出先 福知山公立大学 総務・財務グループ（1号館1階）担当：原田

〒620-0886 京都府福知山市字堀3370

TEL：0773-24-7100 FAX：0773-24-7170

E-mail：[general●fukuchiyama.ac.jp](mailto:general@fukuchiyama.ac.jp)

（●を@に置き換えてください。）

## (7) 参加資格の審査等

本学が、3（1）に定める参加資格要件を満たしているかの審査を行い、以下に掲げる事項を記載した参加資格審査結果通知書を令和4年11月7日（月）に郵送にて発送する。

ア 参加資格を有すると認める者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及び理由

## 4 現地見学会の開催及び質問と回答

### (1) 日時・質疑書（様式6）について

学生食堂の現地見学会を令和4年10月20日（木）午後2時から実施する。

その際に、本プロポーザルに関する質問の受付を質疑書の提出の形で行い、可能なものについてはその場にて回答を行う。

なお、現地見学会への参加はプロポーザル参加への必須条件ではなく、現地見学会での質問事項と回答については、改めてHP上で掲示する。

(2) 後日回答を行う場合について

その場で回答ができない質問については、参加申込者全員に対し、令和4年11月7日（月）中にE-mailにより回答を行う。

(3) 質疑書の提出期限について

現地見学会の際に提出される場合のほか、質疑書は令和4年10月31日（月）までに提出されたものについて受付を行い、(2)同様に参加申込者全員に対し、令和4年11月7日（月）中にE-mailにより回答を行う。

## 5 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、次のア～ケのとおりとする。なお、アを除き書式は自由とする。

ア 企画提案書（様式5）※提案部分については任意の様式

イ 学生食堂の運営姿勢、方針を記したもの

ウ ホールのレイアウト提案を記したもの

エ 店舗運営案を記したもの

（内容）・調理師等の従業員の配置、雇用、営業時間

・従業員の教育・研修計画

・要望等に対する対応

・災害等緊急時の対応

・安全管理、衛生管理に関する取組

オ 食事の提供速度を高めるための提案や提供想定時間を記したもの

カ メニュー構成やその価格の提案を記したもの

（日替わり定食は1週間のメニュー例を記載する。）

キ イベント、ケータリング等の依頼があった場合の対応を記したもの

ク 学外に開かれた学生食堂にするための提案を記したもの

ケ その他必要と思われる提案を記したもの

(2) 提出部数 9部（正1部、副8部）※提出資料の返却は行わない。

(3) 提出期限 令和4年11月22日（月）午後5時

(4) 提出方法 持参又は郵送による。※郵送の場合は提出期限内必着。

(5) 提出先 福知山公立大学 総務・財務グループ（1号館1階）担当：原田

〒620-0886 京都府福知山市字堀3370

TEL：0773-24-7100 FAX：0773-24-7170

E-mail：[general●fukuchiyama.ac.jp](mailto:general●fukuchiyama.ac.jp)

（●を@に置き換えてください。）

(6) 辞退について

参加申込を行い、企画提案書等の提出を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を上記5（5）まで提出すること。

(7) 試食について

企画提案書を受領後、現に食事提供が可能な食堂等を運営している又は給食提供が行える場合は、プロポーザルと同日、もしくは別日に試食会を行う。（試食会にかかる費用等については、全て提案者の負担とする。）

6 企画提案の審査、業者の決定及び選定結果通知

(1) 審査について

企画提案書等の提出書類及び企画提案に関するプレゼンテーションの内容をもとに、本学が設置する選考委員会が審査し、最も高い評価を得た事業者を優先交渉権者として選定する。

また、プレゼンテーションによる審査（試食を含む。）を令和4年11月29日（火）（ただし、予備日30日（水））を予定日として実施する。プレゼンテーションを行う場所、日時等については、対象者に対しE-mail又は電話等を通じて通知・調整を行う。

なお、応募多数の場合は、企画提案書等の提出書類に基づいて、選考委員会において事前の審査を行い、プレゼンテーション審査参加への選考を行う場合がある。

(2) 評価項目

- ア 食の提供
- イ 管理運営体制
- ウ 企画性

(3) 評価基準

ア 食の提供 次の項目を評価し、合計で40点の範囲で評点化する。

- ・運営方針や学生食堂としてふさわしいメニュー構成及び価格、量、栄養バランスであるか
- ・学生食堂として素早く食事の提供ができるか
- ・イベント時やケータリングに対して対応できる体制か
- ・試食会における食事の味はどうか

イ 管理運営体制 次の項目を評価し、合計30点の範囲で評点化する。

- ・学生食堂委託業者として、従業員の適正な配置が行われているか
- ・学生をはじめとした利用者要望を反映できる運営体制になっているか
- ・安全性、衛生管理面で問題が無いか

ウ 企画性 次の項目を評価し、合計で30点の範囲で評点化する。

- ・総合的な企画性が優れており、利用者の学生食堂への満足度を高めると期待できるか
- ・学生をはじめとした利用者を考慮したアイデアが企画に反映されているか
- ・学生が求める食料品やその他文房具等の小売機能を有しているか

#### 7 審査結果の通知

審査結果は、令和4年12月5日（月）に書面により送付、通知する。

#### 8 詳細協議

提案の中から最も高い評価点を得た事業所は、優先交渉権者となり、本学との間で契約を締結するまでの諸条件について、詳細協議を進めるものとする。

なお、評価点が第2位であった事業者は次点交渉権者とする。

#### 9 事業者の選定

上記8の優先交渉権者との協議を行い、その協議が整った場合には、業務委託契約書を取り交わすものとする。

なお、優先交渉権者との協議が整わない場合には、次点交渉権者との協議を行うことがある。

#### 10 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約締結の前日までに納付するものとする。なお、公立大学法人福知山公立大学契約事務規程第26条第1項各号のいずれかに該当する場合は、全部又は一部を免除する。

#### 11 プロポーザルに係る費用の負担

本プロポーザルに係る費用については、参加資格の有無及び審査結果にかかわらず、プロポーザル参加者の負担とする。

#### 12 契約書の作成の要否

必要

#### 13 契約書

(1) 交渉の結果、契約締結に至った場合は、交渉合意日以後7日以内に契約書を提出すること。

(2) 契約書の作成については、業務仕様書に記載する事項を含めること。

14 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

15 問い合わせ先

福知山公立大学 総務・財務グループ（1号館1階）担当：原田

〒620-0886 京都府福知山市字堀3370

TEL：0773-24-7100 FAX：0773-24-7170

E-mail：[general●fukuchiyama.ac.jp](mailto:general●fukuchiyama.ac.jp)

（●を@に置き換えてください。）