

入札を検討される業者様へ

岐阜工業高等専門学校  
総務課契約係

物品・役務調達にかかる入札資料の配付について

本校では、入札関係書類の配付を電子媒体のみとさせていただいております。  
つきましては、入札を検討される場合は、下記のとおりメールにてご連絡くださるようお願いいたします。

記

【物品・役務調達にかかる入札資料の送付 担当者連絡先】

岐阜工業高等専門学校総務課契約係

MAIL : you6@gifu-nct.ac.jp、zaiho@gifu-nct.ac.jp（両方のアドレスに連絡）

メール件名

【企業名】〇〇〇〇資料について

〇〇〇〇：岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務  
及び自動販売機設置業務委託資料について

メール本文

①企業名、②担当者名、③連絡先電話番号、④資料送付先メールアドレスを記載してください。

その他お問い合わせは、以下担当者連絡先までお問い合わせください

以上

【本件担当】

岐阜工業高等専門学校総務課契約係

TEL: 058 - 320-1235、( 担当者直通 1231 )

FAX: 058 - 320-1240

MAIL : zaiho@gifu-nct.ac.jp

you6@gifu-nct.ac.jp

# 岐阜工業高等専門学校岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務委託に関する公募

次のとおり企画提案書の提出を招請します。

令和7年11月17日

独立行政法人国立高等専門学校機構岐阜工業高等専門学校  
契約担当役 事務部長 竹内 美佐子

## 1 企画競争に付する事項

### ( 1 ) 事業名

岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務委託

### ( 2 ) 事業の趣旨

本校学寮食堂及び校内食堂は、15歳から22歳の成長期の学生に対し、栄養バランスの取れた質の高い、安全な食事及びサービスを安定的に提供するものである。

また、売店業務及び自動販売機設置業務は、学生生活に必要な文具類のほか、飲食料品や各種サービスを適切な価格で学生に提供するものである。なお、主に15歳から22歳の学生が利用するため、学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、一切販売しないものとする。

### ( 3 ) 事業期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、委託業務が良好に実施されており、期間満了の6ヶ月前までに委託者又は請負者のいずれからも継続しない旨の申し出がない場合は、同一条件にて1年間延長するものとし、最長令和13年3月31日までとする。

### ( 4 ) 事業内容

本校の学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務（詳細は実施細目による。）

## 2 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

### ( 1 ) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号）第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

( 2 ) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和7年度に「東海・北陸」地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

( 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 ) 契約担当役が次に定める暴力団員等に関係する者でないこと。

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

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

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

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

役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

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

(5) 令和3年度以降に、250名以上の寮生を有する教育機関において、学寮給食業務を12ヶ月以上継続して行った実績が3件以上あること。なお、契約期間にかかわらず、公告日時点で12ヶ月以上継続していないものは実績とみなさない。

### 3 公募要領及び実施細目等の交付期間、場所及び方法

(1) 担当部局

〒501-0495 岐阜県本巣市上真桑2236番2

岐阜工業高等専門学校総務課契約係

電話番号 058-320-1235、又は058-320-1231

E-mail you6@gifu-nct.ac.jp、zaiho@gifu-nct.ac.jp(両方のメールに連絡)

(2) 公募要領等の交付期間

令和7年11月17日(月)から令和7年12月15日(月)

(日曜日、土曜日及び祝日を除く)

(3) 交付場所及び方法

本公告の日から電子媒体にて交付する。

交付を希望する場合は、上記3(1)あてにメールで連絡すること。

### 4 業務内容等説明会の開催日時及び開催場所

(1) 開催日時 令和7年11月28日(月)14時00分

(2) 開催場所 岐阜工業高等専門学校 大会議室

(3) 食堂厨房等見学会：説明会終了後

### 5 参加表明書の提出

(1) 入札参加資格に関する書類の提出期限

提出期限：令和7年12月8日(月)17時00分【必着】

提出場所：前記3(1)参照

(2) 参加表明書の提出方法：別紙公募要領参照

## 6 企画提案書の提出

### ( 1 ) 企画提案書の提出期限

提出期限 令和7年12月15日(月)17時00分【必着】

提出場所 前記3(1)参照

### ( 2 ) 企画提案書の提出方法：別紙公募要領参照。

## 7 契約予定者の選定方法

別に定める公募要領及び審査基準等に基づき、岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務委託に関する公募に係る選定委員会において選定を行う。

## 8 選定結果の通知

提案者に対し、選定結果を書面で通知する。なお、審査内容に係る公表は行わない。

## 9 その他

本件に関するその他必要事項については、公募要領等によるものとする。

### 【本件担当、連絡先】

住 所 〒501-0495岐阜県本巣市上真桑2236番2

担 当 独立行政法人国立高等専門学校機構

岐阜工業高等専門学校総務課契約係

電 話 058-320-1235

(又は058-320-1231)

F A X 058-320-1240

E-mail you6@gifu-nct.ac.jp、

zaiho@gifu-nct.ac.jp(両方のメールに連絡)

## 岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務 及び自動販売機設置業務委託に関する公募要領

### 1. 事業名

岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務委託

### 2. 事業の趣旨

本校学寮食堂及び校内食堂は、15歳から22歳の成長期の学生に対し、栄養バランスの取れた質の高い、安全な食事及びサービスを安定的に提供するものである。

また、売店業務及び自動販売機設置業務は、学生生活に必要な文具類のほか、飲食料品や各種サービスを適切な価格で学生に提供するものである。なお、主に15歳から22歳の学生が利用するため、学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、一切販売しないものとする。

### 3. 事業の内容及び期間

#### (1) 内容

本校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務  
(詳細は別に定める実施細目とのおり)

#### (2) 期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、委託業務が良好に実施されており、期間満了の6ヶ月前までに委託者又は請負者のいずれからも継続しない旨の申し出がない場合は、同一条件下で1年間延長するものとし、最長令和13年3月31日までとする。

### 4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号)第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)において令和7年度に「東海・北陸」地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
- (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) 契約担当役が次に定める暴力団員等に関係する者でないこと。

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

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

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

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

役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係

を有している法人等

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

(5) 令和3年度以降に、250名以上の寮生を有する教育機関において、学寮給食業務を12ヶ月以上継続して行った実績が3件以上あること。なお、契約期間にかかるわらず、公告日時点で12ヶ月以上継続していないものは実績とみなさない。

## 5. 入札参加資格に関する書類、企画提案書等の提出方法

(1) 入札参加資格に関する書類、企画提案書等(以下各種書類等)の提出場所(紙媒体、電子媒体)、問合せ先

〒501-0495 岐阜県本巣市上真桑2236番2

岐阜工業高等専門学校総務課契約係

TEL: 058-320-1235、又は058-320-1231

FAX: 058-320-1240

E-mail: you6@gifu-nct.ac.jp、zaiho@gifu-nct.ac.jp(両方のメールに連絡)

(2) 各種書類等の提出方法

紙媒体及び電子媒体を提出すること。

紙媒体

【送付の場合】

- ・簡易書留で送付すること。
- ・提案書類は別途下記で示す電子媒体でも提出すること。

【持参の場合】

- ・平日8時30分~17時00分受付(12時15分~13時00分を除く。)
- ・提案書類は別途下記で示す電子媒体でも提出すること。

電子媒体

- ・ファイルの形式は、Word形式、Excel形式又はPDF形式とする。
- ・E-mailで提出する場合のデータ最大容量は5MBまでとする。最大容量を超える場合は、困難な場合は別途提出方法を指定するため、本項(1)の問い合わせ先に連絡すること。
- ・提案書類は別途上記で示す紙媒体でも提出すること。

その他

- ・各種書類等を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・各種書類等には事務連絡先(照会先)を明記すること。
- ・各種書類等は、日本語及び日本国通貨単位で表記すること。

(3) 提出書類

紙媒体を提出すること。

入札参加資格に関する書類 各1部

- ・参加表明書(別紙1)
- ・令和7年度の一般競争(指名競争)参加資格の資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し
- ・競争参加資格に関する誓約書(別紙2)
- ・過去3年間に、250名以上の寮生を有する教育機関において、学寮給食業務を12ヶ月以上継続して行った実績3件以上を記載した書面(任意様式)
- ・委託業務履行に関する誓約書(別紙3)

- 企画提案書（別紙4）10部（正1部（押印原本）、副9部）  
・用紙の大きさは、フロー及び図を除きA4縦判、横書きとする。  
・使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。  
(ただし、フロー及び図に使用する際は、この限りではない。)  
・記載事項の該当項目がない又は記載を希望しない場合は、その旨を明記すること。  
・表紙、各項目への提案及び絵、図面等、全体をまとめて1部とし、頁数を付して適宜製本すること。総頁数は問わない。  
企画提案書にかかる添付書類各10部（紙媒体のみ）  
・会社パンフレット・概要（経歴、事業内容及び規模等が分かるもの）  
・直近2年の各会計年度における決算関係書類（決算報告書の写し）  
・食堂経営に関わるマニュアル関連（食品衛生、アレルギー、事故対応）  
・緊急時の連絡体制を記載した書面（任意様式）  
・令和3年度以降に受託した250名以上寮生を有する教育機関における1年分の  
就立表（1機関分）  
・過去3年間における食中毒等の事故発生有無及びその詳細に関する証明書（任  
意様式）

（4）各種書類等の無効

各種書類等で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

公告及び本要領に示した参加資格のない者の提出したもの

下記（5）の提出期限までに入札参加資格に関する書類、企画提案書が本校に  
到着しなかったもの

虚偽の内容が記載されている提案書

その他提案に関する条件に違反したもの

（5）期限

入札参加資格に関する書類（（3）提出書類　　）

提出期限：令和7年12月8日（月）17時00分

企画提案書（別紙4）、企画提案書にかかる添付書類（（3）提出書類　　、　　）

提出期限：令和7年12月15日（月）17時00分

紙媒体・電子媒体ともに上記期限までに提出すること。

期限までに両媒体で提出されていない場合は、審査の対象としない。

提出先　：上記（1）に示す場所。

（6）その他

本公司へ参加に伴い必要となる一切の費用については、選定結果にかかわらず企  
画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等の返却は行わない。

6. 事業内容の説明及び食堂厨房内の見学会

（1）開催期日・場所：令和7年11月28日（金）

事業内容の説明：14時00分 岐阜工業高等専門学校大会議室

食堂厨房等見学会：説明会終了後

（2）持ち物：帽子、マスク、白衣、内履き用長靴等の衛生用品

## 7 . 選定方法等

### ( 1 ) 選定方法

#### 書類選考

提出された企画提案書その他書類に基づき、書類選考を行う。

#### 実技選考

書類選考で適合となった企画提案者に対する実技選考（試食・ヒアリング）を実施する。

### ( 2 ) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

### ( 3 ) 選定結果の通知

審査基準に基づき選定委員会にて選考後、全ての提案者に選定結果を通知する。

## 8 . 契約締結

契約予定者に選定された者と、契約書案、実施細目及び企画提案書に則って契約を締結するため、不明瞭な点等は必ず応札前に確認すること。

上記に違反した場合、契約予定者に選定後であっても契約締結を行わず、次点の者を契約予定者に繰り上げることがある。

## 9 . スケジュール

### ( 1 ) 公募開始

: 令和7年11月17日(月)

### ( 2 ) 参加申込書提出締切

: 令和7年12月 8日(月)

### ( 3 ) 質疑応答期間

: 令和7年11月17日(月)

~令和7年12月10日(水)

質問内容は必ず質問書【別紙5】に具体的に記入の上、メール添付又はFAX送付のいずれかの方法にて、5(1)で示す場所へ提出すること。

窓口、電話、メール本文及び質問書以外の様式での質問は受け付けない。

### ( 4 ) 企画提案書締切

: 令和7年12月15日(月)17時00分

### ( 5 ) 書類審査結果等通知

: 令和7年12月22日(月)まで

### ( 6 ) 実技選考（試食・ヒアリング）

: 令和8年 1月14日(水)15時~

### ( 7 ) 契約予定者決定通知・契約締結

: 令和8年 1月下旬以降

## 10 . その他

( 1 ) 事業実施にあたっては、契約書、実施細目及び企画提案書等を遵守すること。

( 2 ) 学寮食堂の不動産使用料は無償、光熱水料は有償とする。

( 3 ) 校内食堂、売店及び自動販売機の不動産使用料・光熱水料は、有償とする。

## 企画競争参加表明書

下記の件にかかる企画競争について、ここに参加を表明いたします。

件 名： 岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務  
及び自動販売機設置業務委託

令和 7 年 月 日

岐阜工業高等専門学校  
契約担当役 事務部長 竹内 美佐子 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

(担当者)  
担当部署  
氏 名  
電話番号  
F A X  
E - mail

競争参加資格に関する誓約書

岐阜工業高等専門学校

契約担当役 事務部長 竹内 美佐子 殿

住所

申請者 商号又は名称

代表者

印

申請者は、令和7年11月17日付けで公告のあった「岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務委託 一式」の入札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。

1. 公募要領 4 企画競争参加資格に掲げる各号のいずれにも該当しない者であること。
2. 契約担当役、文部科学省または文部科学省関係機関より取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
3. 暴力団員等に関係する者でないこと。

令和 年 月 日

委託業務履行に関する誓約書

豊田工業高等専門学校

契約担当役 事務部長 竹内 美佐子 殿

住所

会社名

代表者名

印

弊社は、「岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務 及び自動販売機設置業務委託」について、貴校と委託契約を締結した場合、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則に従い、実施細目を熟知の上、責任をもって業務を履行することを誓約します。

岐阜工業高等専門学校学寮給食業務，校内食堂業務，売店業務  
及び自動販売機設置業務委託における企画提案書（様式）

仕 様 基 本 形：A4版縦 本文横書き  
総 頁 数：制限なし（頁数を付すこと。）  
レイアウト：レイアウト、絵、図面等の挿入は自由。  
部 数：10部

企画提案書表紙

岐阜工業高等専門学校学寮給食業務，校内食堂業務，売店業務  
及び自動販売機設置業務委託における企画提案書

会社名 \_\_\_\_\_

## 企画書内容

## 【学寮食堂】

1. 岐阜工業高等専門学校寄宿舎は、教育寮として位置付けられています。教育機関における給食業務であることに対しての貴社の考え方を記載してください。
2. 円滑な食事を提供するための食材仕入れシステムと配慮の仕方を記載してください。
3. 食材で冷凍食品・加工食品の占める割合をそれぞれ記載してください。
4. 岐阜工業高等専門学校学寮給食運営計画書（管理組織図、従業員の配置人数）を記載してください。
5. 食堂運営時に起こる様々な事態に対する現場での対応方法や連絡体制等を詳細に記載してください。（アレルギー食対応、アレルギー学生への誤提供の防止等）
6. 食堂運営時に起こる様々な事態に対して、現場ですべて即応できる対応者と連絡先等の体制を記載してください。
7. 献立表を下記の条件を考慮の上、1ヶ月分作成し記載してください。ただし1日の食費は、（1）の各食の合計又は1日の合計の金額とする。  
(栄養素詳細分析を記入のこと。)  
併せて、作成した献立表の食費について、内訳に変更がある場合は、下記（1）に準じた表を記載すること。  
なお、参考として、現在又は過去に受託した施設等（1回250食程度の食事を提供した他高専が望ましいが類似したところでもよい。）の1年分の献立表を提出してください。  
(1) 1日当りの給食費（税込）

区分	給食材料費	諸経費	合計
朝食	129円	162円	291円
昼食	259円	293円	552円
夕食	288円	284円	572円
合計	676円	739円	1,415円
合宿用弁当	259円	293円	552円

## (2) 一人1日当りの食事規定

献立の作成に当たり、1人1日当たりの給与栄養目標量は、「日本人の食事摂取基準（2025年版）」では、エネルギー必要量は性別・年齢・身体活動レベルによって、幅があるため男性18～29歳・身体活動レベルふつうとし、過不足分は主食で調整する。なお、その他の基準栄養量は、最大値とする。

参考：( [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_44138.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44138.html) )

ただし、毎年、保健所へ提出する「特定給食施設等栄養管理報告書」により基準

値を見直すものとする。

主食の米は、標準価格米以上を使用する。

ご飯・みそ汁・スープは盛切りとせず、必要量用意すること。

(3) 15歳から22歳までの年齢差、男女の差及び運動部に所属しているか否かの差に対して、一日の食事の摂取カロリー及び食事内容に差をつけた対応の仕方を記載してください。

8.衛生管理について

(ア) 本校の施設・設備に沿った衛生管理方法と体制を記載してください。

(イ) 従業員に対する衛生管理及び教育を記載してください。

9.改善要求への対応の仕方を具体的に記載してください。

10.食中毒、アレルギー食対応学生への誤提供、災害事故等が発生した場合の対処方法・補償等を記載してください。

11.災害等緊急時の給食体制と災害時給食の考え方を記載してください。

12.給食施設、設備及び備品を大切に取扱うための日常的な作業・点検の仕方を記載してください。

13.管理職員・従業員等に対する勉強会・他企業見学などの研修方法を記載してください。

14.食堂を利用する学生とのコミュニケーションのとり方、接遇方法を記載してください。

15.学寮食堂で寮生に食事を提供するに当たり、他の業者にはない貴社の特徴は何かを記載してください。

16.仮に貴社と契約を結んだ場合の本校のメリットを記載してください。

17.給食費の取扱いについて、現行同様「口座引落」の徴収方法で可能かどうかを記載してください。

18.合宿参加者や短期留学生等の希望者のみに食事提供する場合の方法等を記載してください。

19.その他上記以外で提案することがあれば記載してください。

**【校内食堂】**

20. 教育機関における給食業務であることに対しての貴社の考え方を記載してください。
21. 献立作成基準が明確になっていることを、具体的に記載してください。
22. 実施要項に示したメニューが対応できるようになっているか。また、企画提案者からその他のメニューについて提示がされているかをそれぞれ具体的に記載してください。
23. メニューはバランスの摂れたものになっているか、具体的に記載してください。
24. 衛生管理について  
(ア) 本校の施設・設備に沿った衛生管理方法と体制について、記載してください。  
(イ) 従業員に対する衛生管理及び教育について、記載してください。
25. 改善要求への対応の仕方を、具体的に記載してください。
26. 食中毒・災害事故等が発生した場合の対処方法・補償等を記載してください。
27. 災害等緊急時の給食体制と災害時給食の考え方を記載してください。
28. 給食施設、設備及び備品を大切に取扱うための日常的な作業・点検の仕方を記載してください。
29. 管理職員・従業員等に対する勉強会・他企業見学などの研修方法を記載してください。
30. 食堂を利用する学生とのコミュニケーションのとり方、接遇方法を記載してください。
31. 校内食堂で学生に食事を提供するに当たり、他の業者にはない貴社の特徴を具体的に記載してください。
32. 仮に貴社と契約を結んだ場合の本校のメリットを記載してください。
33. 利用者からの意見・要望の収集及び対応を記載してください。
34. 現金利用を減らすような方策等貴社の考えを記載してください。
35. その他上記以外で提案することがあれば記載してください。

【売店等】

36. 教育機関における売店業務であることに対しての貴社の考え方を記載してください。
37. 販売可能な食品、日用品等、具体的な品名及び金額等を記載してください。
38. 営業可能な時間を記載してください。
39. 設置する自動販売機の種類（品名・価格）及び管理体制（定期的な補充の頻度、イベント開催に伴う臨時補充等）が適正であるかどうか、具体的に記載してください。
40. 自動販売機等の商品価格はどのように設定するのか、具体的に記載してください。
41. 売店等及び自動販売機において、現金利用を減らすような方策等貴社の考えを記載してください。
42. その他上記以外で提案することがあれば記載してください。

令和 年 月 日

## 質問書

岐阜工業高等専門学校総務課契約係 宛

FAX 058-320-1240

メール：E-mail : you6@gifu-nct.ac.jp、zaiho@gifu-nct.ac.jp（両方のメールに連絡）

岐阜工業高等専門学校学寮給食業務 校内食堂業務 売店業務及び自動販売機設置業務委託に係る、  
次の事項について質問します。

商号又は名称	
質問者 (連絡先)	部署： 氏名： 回答送信先 E-mail :

項目	
質問事項	
質問内容	

注) 質問内容は「項目毎に別葉で作成」してください。

## 岐阜工業高等専門学校学寮給食業務実施細目

本細目は、仕様書、学校保健法、その他関係法令の規定に基づき、寮生への食事提供が円滑に運営されるよう、委託者岐阜工業高等専門学校（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）は役割分担を次のとおり定める。

### 1. 業務の分担に関する事項

#### (1) 甲が分担する業務

本業務の遂行に必要な基本的設備及び食器等の設置、整備に関すること。  
年間行事に伴う食事の提供について乙への通知に関すること。  
食数の集計及び乙への通知に関すること。  
給食業務に関する衛生管理状況とそれに伴う検査等の確認に関すること。  
検食に関すること。  
その他、本業務に関して必要な指示事項。

#### (2) 乙が分担する業務

寮生への給食提供に関すること。  
厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食器類等の洗浄・消毒・保管及び防疫に関すること。  
食材の品質及び取り扱いの検査、洗浄、調理等の衛生及び防疫に関すること。  
献立表の作成とこれに基づく食材の購入、調理、盛り付け、配膳及び下膳に関すること。  
衛生管理を徹底するための検査等の記録に関すること。  
保存食の適切な管理に関すること。  
食堂ホール及びその周辺の清掃に関すること。  
ネズミ・衛生害虫の駆除等に関すること。  
残飯・残菜等の処理に関すること。  
従事者の管理と衛生教育に関すること。  
甲が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。  
文部科学省が定める「学校環境衛生基準」、その他関係法令を遵守すること。  
月に1回以上寮食堂において管理栄養士による栄養管理及び衛生管理の徹底を図ること。  
給食費（給食材料費、諸雑費）の徴収に関すること。  
その他、本業務に関して必要な事項。

### 2. 給食の提供に関する打合せ事項

- (1) 乙は、寮生と年1回以上、給食懇談会を開催するものとする。
- (2) 乙は、寮生に対し年に1度食育セミナーを開催するものとする。

### 3. 献立の作成に関する事項

- (1) 乙は、実務経験のある栄養士を配置し、献立表を作成させるものとする。
- (2) 乙は、献立表を1か月単位で作成し、当該月の2週間前までに甲に提出するものとする。
- (3) 給食は、1日3食（朝食、昼食、夕食）とし、献立表に従い実施するものとする。

(4) 乙は、諸事情により献立を変更する必要が生じた場合は、実施日の3日前までに甲に申し出てその承認を受けなければならない。

(5) 給食の種類は、次のとおりとする。

区分	朝 食	昼 食	夕 食
平日(月～金曜日、祝日を除く)	2種類 (和・洋)	3種類の選択 (定食・丼・麺)	2種類の選択 (定食・丼または麺)
土・日・祝日 * 日曜日の昼食のみ原則パン食とする。	1種類	2種類 (定食・麺)	2種類の選択 (定食・丼または麺)

(6) 乙は、献立の作成に際し、15才～22才の成長期の寮生に対して、バランスのとれた栄養を摂取させるため、1日30品目を目標に、六つの食品群をもれなく組み合わせること。

(7) 乙は、献立の作成に際し、年1回以上の学寮給食懇談会を設け、寮生等の意見も聴取し、献立に反映させること。

(8) 乙は、献立の作成に際し、喫食者の味覚、嗜好が考慮され食品の使い方が効果的で季節感を取り入れた変化に富んだ献立を作成すること。

(9) 乙は、主食の米飯、パン、麺類等が毎食偏らない献立を作成すること。

(10) 甲は、寮生が楽しく食事ができるよう、乙に特別献立を依頼することができる。

(11) 乙は、献立の作成に当たり、一人1日当たりの給与栄養目標量は、「日本人の食事摂取基準(2025年版)」では、エネルギー必要量は性別・年齢・身体活動レベルによって、幅があるため男性18～29歳・身体活動レベルふつうとし、過不足分は主食で調整する。なお、その他の基準栄養量は、最大値とする。

参考：([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_44138.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44138.html))

#### 4. 調理作業に関する事項

(1) 乙は、実務経験を有する調理師を配置するものとする。

(2) 乙は、調理責任者を配置し、HACCP(危機管理対策)を取り入れた調理作業を行うこと。  
特に、二次汚染の防止のため、常に調理作業手順(作業工程や動作)や調理作業中の食品、機器、器具類の取り扱い(食品、器具類は直接床に置かない等)などに充分に注意すること。  
また、温度管理や保存方法等、現状を把握し、安全な食事の提供に努めなければならない。

(3) 乙は、食事時間に合わせて調理作業を進め、盛り付けも食事時間に合わせて行うこと。  
お浸し等の和え物については、加熱後すみやかに冷却し、適切な温度管理をして食事提供直前に和えるようにすること。

(4) 乙は、味付け・盛り付け・適温サービス等を考慮し、残食が少なくなるような創意工夫に努めること。

乙は、野菜・果物以外については必ず熱処理をすること。加熱をする調理食品は、必ず中心温度が75℃の状態で1分以上あることを確認し、記録をしておくこと。野菜・果物は、流水で充分洗浄し必要に応じて消毒すること。

(5) 乙は、食品材料の品質を厳選し、鮮度の良い物を使用し、特に冷凍食品の取り扱いには注意をすること。購入時には、再度冷凍した物でないことを確認し、温度検査の記録をしておくこと。調理するまでの保管方法にも留意すること。

(7) 前日調理及び次食調理の作り置きは、原則として禁止する。

## 5 . 盛り付け作業に関する事項

- ( 1 ) 乙は、盛り付けてから 2 時間以内に食事提供できるようにすること。
- ( 2 ) 乙は、一皿にお互いの味が交じり合うような盛り付けをせず、工夫をこらすこと。
- ( 3 ) 乙は、盛り付け作業中は、汚染されないように、掛け持ち作業をしないこと。

## 6 . 配膳作業に関する事項

- ( 1 ) 乙は、食器類は消毒された清潔な物を使用すること。
- ( 2 ) 食事の方法は基本的にセルフサービスとする。個別皿を使用し、温かい物は 65 以上 ホットウォーマー又はホットフードサーバー、電子ジャーサーバーテーブルに、冷たい物は 5 以下のコールドフードサーバー、電子ジャーサーバーテーブルに用意して適温に努めること。
- ( 3 ) 乙は、ドレッシング類を数種類用意し、選択させること。
- ( 4 ) 乙は、夏季は、氷をサービステーブルに用意して、セルフサービスとする。
- ( 5 ) 乙は、ティーサーバーを、食事毎に調整すること。
- ( 6 ) 乙は、ご飯、汁物を盛り切りとしないで、必要量を用意すること。
- ( 7 ) 乙は、盛り付けのサンプルを、食事毎に、サンプルケースに置くこと。

## 7 . 食器等洗浄作業に関する事項

- ( 1 ) 洗剤は、規定の濃度で使用すること。
- ( 2 ) 乙は、茶渋や、油脂を確実に洗浄すること。
- ( 3 ) 1日の作業終了時には、食器洗浄機の清掃をして清潔にしておくこと。
- ( 4 ) 下膳コーナーは、特にカビ等の汚染しやすい場所であるため、1日の食事終了時に清掃をして清潔にしておくこと。
- ( 5 ) 食器洗浄機に伴う配管、排水溝は定期的に清掃を行い、食物残、異物を取り除き衛生的に保持すること。

## 8 . 食器の保管及び取り扱い事項

- ( 1 ) 洗浄・消毒した食器は、清潔保存できるよう、温度が十分可能な保管庫で保管すること。
- ( 2 ) 乙は、丁寧に破損しないよう食器の取り扱いに留意し、破損した場合は、甲に報告すること。  
なお、乙の過失により破損した場合は、乙の責任において同等の物品を弁償するものとする。

## 9 . 施設・設備に関する事項

- ( 1 ) 乙は、ネズミ・ゴキブリ・ハエ等の侵入や発生を防止するよう注意すること。また網戸が破損しないよう注意をし、破損している場合は甲に報告し、指示を受けること。
- ( 2 ) 乙は、フライヤー（揚物機）の周りなど特に清掃に注意し、油煙等による網戸の目づまりがないよう隨時清掃すること。
- ( 3 ) 乙は、壁や天井などにカビ及び結露がないように注意する。又機器は常に正常に作動するようメンテナンスを行うこと。
- ( 4 ) 施設内の破損、機器類の故障等は、速やかに甲に報告し対応策を講じること。
- ( 5 ) 乙は、自主管理点検記録表を作成し、厨房内の施設、設備、機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施すること。点検の結果不良と認められる場合は、迅速な改善措置を行い適正な管理並びに環境保持に努めること。

- (6) 請負契約書の規定に基づく施設及び設備備品は、別紙のとおりである。
- (7) 前項に基づく施設及び設備備品で従業員に不測の事故が生じた場合は、乙の責任において対応し、甲に報告すること。

## 10.衛生管理に関する事項

- (1) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。
- (2) 乙は、月に1回事業所において管理栄養士による栄養管理及び衛生管理の徹底を図ること。
- (3) 乙は、作業従事者に風邪を患い、咳や鼻水が出たり、下痢・発熱・化膿症及び外傷等がある者、本人もしくは、同居者に法定伝染病の者、又は疑いのある者がいる場合は、調理作業に従事させないこと。また、甲から特に指示を受けた者は、その指示に従うこと。
- (4) トイレでは、調理作業着の上着、マスク、帽子は、着用しないこと。
- (5) 廉房内の被服は清潔にして頭髪は完全に包み、マスクを着用し、手指は消毒をし、常に衛生的に作業に従事すること。
- (6) 盛付けコーナーでは、手洗い、マスク、帽子の着用、専用の作業着(上)か、前掛けを付け、当該衣類は他の作業区域、特に汚染区域では着用しないこと。
- (7) 盛付けは使い捨て手袋を使用し、箸・スプーン・デッシャー等を使用すること。
- (8) 廉房施設内は、作業終了時に清掃を行い、床の水洗い後は、必ず水切りをしておくこと。  
作業中もできるだけ床が乾燥された状態で作業ができるよう工夫をすること。  
また、食堂の玄関・手洗い場・ホールを含め諸設備は、朝・昼・夕の食事前に清掃すること。
- (9) 乙は、冷凍庫・冷蔵庫・温蔵庫等の温度検査を行い、記録しておくこと。  
月1回のフィルターの清掃を行うなどメンテナンスをしておくこと。
- (10) 機械や器具の人が触れる場所は、常にアルコール等で消毒をすること。週1回は、念入りな消毒をすること。(蛇口、取手等、特に水槽の外側の底やスノコは、カビが発生しやすいので週1回は清掃を行い記録しておくこと。)
- (11) 廉房施設内においては、常に清掃等を行い衛生的な環境を保持すること。また、害虫駆除等は、甲の指示により行いその記録を保存しておくこと。
- (12) 乙は、厨房従事者以外の者を厨房に入れないこと。甲が認めた時は白衣を着用し、手洗いをして入れること。
- (13) 作業台、冷蔵庫、機器類等は、汚染食品、非汚染食品の区別を明確にしておくこと。  
厨房内にダンボールや私物は持ち込まないこと。また、食材の検収は、検収コーナーで行い、厨房内への持ち込みは、洗浄されたバット等に入れ替えること。
- (14) 乙は、二次汚染の無いよう作業を行うこと。
- (15) 乙は、長期休業後、作業を開始する前に厨房の水を30分位流水し、水の残留塩素検査をしてから作業を行うこと。
- (16) 1日一度(午前中)は、水の残留塩素検査をし、検査結果を記録しておくこと。
- (17) 乙は、従事者について労働安全衛生法に基づく健康診断を年2回実施し、その結果を甲に提出すること。
- (18) 検便検査は、月2回(-157を含む)、虫卵検査は年2回実施し、その結果を甲に提出すること。但し、7月、8月、3月は月1回とすること。
- (19) 納品業者には、-157を含めた細菌検査報告書を隨時提出させ保管をしておくこと。

#### 1 1 . 食品材料に関する事項

- ( 1 ) 食材は、献立表に基づく、食品・分量を発注すること。
- ( 2 ) 生鮮食品は、原則として当日納品するよう納品業者に指示すること。但し、甲が許可した場合はこの限りではない。
- ( 3 ) 乙は、検収時に購入食品の品質・鮮度（色、臭い）・添加物の使用の有無・異物混入の有無表示の確認（賞味期限、保存法など）・配送状況を検査し、その記録を保存しておくこと。特に冷凍食品の取り扱い方法（再冷凍されていないか）を検査すること。
- ( 4 ) 乙は、牛乳・乳製品が、納品された際、味・色・異物が混入されていないか飲んで検査すること。
- ( 5 ) 米は、標準価格米以上の品質の物（無洗米でも可、古米は不可）を使用すること。
- ( 6 ) 乙は、食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫はなるべく食材別専用保管となるよう工夫を行うこと。特に、卵は専用冷蔵庫を使用し、下処理で消毒等にかけてから専用保管すること。

#### 1 2 . 検食に関する事項

- ( 1 ) 乙は、検食用として1日、6食（朝食、昼食、夕食、各2食）を用意すること。
- ( 2 ) 検食は、原則として宿日直者及び学生課職員が行う。
- ( 3 ) 乙は、検食者の検食票（検食事項の内容）により指摘された事項を学寮給食業務に反映しなければならない。

#### 1 3 . 保存食に関する事項

- ( 1 ) 乙は、保存検食として、原材料（購入した状態のまま）と調理済食品（調理品ごと）50gずつを - 20 以下で2週間以上保存し、その記録をしなければならない。
- ( 2 ) サンプルを保存検食としないこと。

#### 1 4 . 行事食及び病人食に関する事項

- ( 1 ) 甲から、学校行事、学寮行事、部活動等の弁当又は、特別食の申し出があった場合は、甲の指示に従って作らなければならない。
- ( 2 ) 甲から、寮生のアレルギー食や病人食など特別食の申し出があった場合は、甲の指示に従つて作らなければならない。

#### 1 5 . 従業員数及び職務内容等に関する事項

- ( 1 ) 乙は、労務管理及び監督指導、施設等の保全、食品材料の仕入れ、保健衛生の管理等を行った専任の者を1名おくこと。
- ( 2 ) 乙は、献立の作成及び調理指導を行うため、実務経験を有する栄養士を1名おくこと。
- ( 3 ) 乙は、調理を行う調理師を1名以上おくこと。
- ( 4 ) 乙は、調理師を補助する調理従事者を必要数おくこと。新規の調理従事者には、作業前に健康診断、検便検査に異常のないことを甲に提出してから作業に従事させること。
- ( 5 ) 従業員は、業務に必要な日本語能力を有すること。
- ( 6 ) 乙は、調理従事者の衛生教育を徹底して行うこと。また、衛生講習会を開き、常に衛生的作業をするための環境と意識をもたせること。
- ( 7 ) 甲が、調理従事者としてふさわしくないと認めた時は、作業から外すよう乙に命ずることが

できる。

- (8) 調理従事者は、寮生が気持よく食事ができるよう対応に心がけること。
- (9) 寮生の目に余る行為等で問題が発生した時は、乙の調理責任者が甲に申し出て協議をすること。

#### 16. 給食日と給食時間に関する事項

- (1) 給食日は、原則として次の閉寮日を除く毎日とする。

但し、事業年度により、休業期間は前後する。その他、都合により変更する場合は甲・乙間で協議し、これを決定する。

区分	休業(閉寮)期間	備考(令和8年度予定)
春季休業日	4月 1日 ~ 4月 4日	4月 5日開寮
特別閉寮日	5月 3日 ~ 5月 5日	5月 2日閉寮、5月 6日開寮
夏季休業日	8月 10日 ~ 9月 16日	8月 9日閉寮、9月 17日開寮
冬季休業日	12月 27日 ~ 1月 4日	12月 26日閉寮、1月 5日開寮
学年末休業日	3月 5日 ~ 3月 31日	3月 4日閉寮

- (2) 給食時間は、原則として次のとおりとする。

朝食	7:00 ~ 8:30
昼食	11:45 ~ 13:00
夕食	17:00 ~ 19:30

#### 17. 業務履行の確認に関する事項

- (1) 乙は、請負契約書に規定する委託年度終了後、ただちに、当該期間の業務完了報告書を甲に提出し、確認を受けるものとする。

- (2) 乙は、毎月の收支計算書、人件費内訳表、雑費その他明細書、收支計算報告書を作成し翌月の末日までに甲に提出するものとする。また、事業年度の損益計算書を当該年度の終了後、1ヵ月以内に甲に提出するものとする。

- (3) 乙は、以下の給食の関係帳簿を作成整理し、甲が行う毎月の検査を受けなければならない。

健康管理表 加熱調理温度検査表

- (4) 乙は、以下の給食の関係帳簿を作成整理し、甲に提出しなければならない。

毎日の食材料の購入表(納品書の写し可) 給食材料仕入価格表 1か月分

在庫表 検収記録簿 検便結果表 日常点検表

健康診断結果表 厨房温度湿度結果表(グラフ表)

ねずみ、昆虫防除記録表 勤務割表 自主管理点検表

残食調査表 毎月の欠食返還金明細

- (5) 每月末の在庫の検査は、甲の立会のもとで行うこと。

## 18. 経費の分担に関する事項

(1) 甲・乙の分担経費については、次のとおりとする。

甲における分担経費	乙における分担経費
・施設等（契約書に定める「施設等」をいう）の設置、改修及び修理（乙の責によるものを除く）	・給食材料費 ・軽費な修理費 ・乙の従業員に係る人件費
・食器の購入費	・電気、ガス、水道の使用料
・調理器具等の購入費	・乙の従業員に係る被服費及び洗濯代
・その他甲が認めた経費	・洗剤等の消耗品費 ・害虫駆除経費 ・清掃用品費
	・通信費（電話代等）
	・事務用品費
	・保険衛生費（健康診断、検便料等）
	・残飯、残菜等処理費
	・乙の従業員の研修等に係る経費
	・集団給食協会加入費
	・その他乙が受託した経費

(2) 上記以外の経費については、甲・乙間で協議するものとする。

## 19. 給食費に関する事項

(1) 寄宿生より徴収する1か月の給食費は、1日当たりの単価×摂取日数とする。

(2) 乙は、寄宿生各個人別に給食費請求明細書を月の20日までに保護者に通知すること。

(3) 給食費1日一人当たりの基準額は、次の金額の範囲のとおりとする。（税込）

区分	給食材料費	諸経費	合計
朝食	129円	162円	291円
昼食	259円	293円	552円
夕食	288円	284円	572円
合計	676円	739円	1,415円
合宿用弁当	259円	293円	552円
特別食	寮行事等によりメニューが異なるためその都度協議する。		

(4) 乙は、給食材料費、人件費、光熱水料費等の直接的経費で学校長の承認する金額を給食費として、寄宿生より徴収するものとする。

(5) 乙は、給食材料費として決められた経費は、1年間で使いきることとする。残金がある場合は、甲と乙間で協議する。

(6) 乙は、次の場合に限り、寮生に返還するものとする。

欠食届は、欠食開始日の2日前（午後5時）までに甲から乙に提出するものとする。

欠食の承認は、原則として、寮生が申し出した朝食、昼食、夕食のいずれかにより連続する2食以上喫食しない場合とする。

原則として、帰省・外泊を伴わない欠食は認めない。

出発、帰寮の時刻が食事の摂取可能な場合は、欠食は認めない。

学校行事及び学校の承認を受けて行う課外活動及び校長が認めた場合等は1食を単位として欠食を認めるものとする。

病気、忌引等は、当該期間を限度として欠食を認めるものとする。

欠食により払戻す金額の計算方法は、給食材料費（朝食、昼食、夕食）×欠食数（朝食、昼食、夕食）とする。

返還金の対象は、給食材料費のみとし人件費、光熱費、消費税は対象としない。

(7) 乙は、毎月27日（土・日・祝日等の休日の場合は、直近の営業日）に銀行口座から引き落としをするものとする。この場合に、前月分に欠食があった場合は、その額を差し引くものとする。

(8) 乙は、寮生の欠食届を受理した月毎に集計し、明細を甲に提出し照合すること。

(9) 月の途中に退寮した者については、給食費を翌月に返還すること。年度終了時に返還金が発生している場合は、3月末までに全員の返還手続きをすること。

(10) 給食費の改定について

乙は、著しく物価変動等が生じた時は、甲に金額変更を申請することができる。

甲は、乙から申請があった時は、申請書の内容について充分な審査を行うものとする。

ただし、保護者への周知など所要の手続期間を必要とするため、実施時期については相互協議して定めるものとする。

## 20. その他

(1) 乙は、特に前期・後期試験期間中及び学校行事、寮行事、病気、忌引等により認められた欠食により食数に変更が生ずるため、注意したうえで献立どおりに作らなければならない。

(2) 乙は、不測の事態（食中毒等）が発生した場合には、ただちに甲に連絡するとともに、寮生の食事が供給できるよう対処しなければならない。

(3) 乙は、従業員の労働争議行為等によって給食業務が停止される恐れがあるときは、ただちに甲に連絡するとともに、寮生の食事が供給できるよう対処しなければならない。

(4) 乙は、防災、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認し、学寮当直者に報告しなければならない。

(5) 乙は、食堂全体の鍵の管理をしなければならない。一日の業務終了後は、出入り口、窓等の施錠・確認を行うこと。

(6) この給食業務実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度甲・乙間又は甲・寮務主事及び乙間で協議して定めるものとする。

別 紙

学寮食堂厨房施設及び設備

(単位:m<sup>2</sup>)

区分		数量	備考
建 物	厨 房	87.3	
	検 収 室	15.0	
	冷凍庫・冷藏庫	6.6	
	食 品 庫	4.5	
	下 处 理 室	16.0	
	洗 净 室	43.0	
	事 務 室	4.0	
	更 衣・休憩室	13.0	
	便 所	1.5	
	建物付帯設備	一式	給排水、電気、ガス等設備
設 備 (工作物)			

厨房機器一覧表

1

品番	品名	寸法・規格			数量	形式 / 規格	仕様	備考
		間口	奥行	高さ				
1	プレハブ冷蔵庫	1800	1800	2100	1			
2	プレハブ冷凍庫	1670	1800	2100	1			
3	パンラック	1518	460	1892	2	LS1520XP1900	棚板 4段	
4	パンラック	1518	460	1892	2	LS1520XP1900	棚板 4段	
5	ピーラーシンク	600	600	400	1	S1-66B	1槽式 バックガード付	
6	包丁板殺菌庫	850	600	160	1		乾燥機能付 1.5WX3	
7	フードスライサー				1			
8	ローシンク	600	600	400	1	S1-66B	1槽式 バックガード付	
9	下処理シンク	1500	750	800	1	S2-157	2槽式 防臭トラップ付	
10	調理台	1500	750	800	1	TK-157	下部スノコ付	
11	パススルー冷蔵庫	1800	850	1880	1			
12	パンラック	605	613	1892	1	LS610XP1900	棚板 4段	
13	パンラック	1518	613	1892	1	LS1820XP1900	棚板 4段	
14	水圧式洗米機	500		800	1			
15	洗米作業台	750	750	650	1			
16	ガス立体炊飯器				2	CRA-100NPS		
17	パンシンク	1500	750	800	1	S2-157	2槽式 防臭トラップ付	
18	パンラック	1212	613	1892	2	LS1220XP1900	棚板 4段	
19	ガス回転釜	1300	1150	800	2		片面式 ストップバー付 150リットル	
20	脇台・机	1100	750	800	1	TK-117		
21	ガスレンジ				1			
22	脇台・机	1100	750	800	1	TK-117	下部スノコ付	
23	パンシンク	1100	700	800	1	S1-117	1槽式 防臭トラップ付	
24	盛付台	1800	900	800	2	TK-189		
25	パススルー温蔵庫	1500	750	1800	1			
26	パススルー保冷庫	1200	750	1800	1			
27	脇台・机	600	600	800	2	TK-66B	バックガード付 下部スノコ付	
28	ガスフライヤー				1			
29	ベーシックスチームコンベクションオーブン	900	900	1670	1	TSCO-10GBN		
30	ステームコンベクションオーブン	900	900	1670	1	TSCO-101GBR		

## 厨房機器一覧表

2

品番	品名	寸法・規格			数量	形式 / 規格	仕様
		間口	奥行	高さ			
31	作業台	1800	450	800	3	TKD - 184	下部引違戸付
32	コールドテーブル	1200	600	800	1	SUC - UV1561FS	
33	製氷器	630	500	850	1	SIM - S57	
34	シンク	600	600	800	1	S1 - 66B	1槽式 バックガード付 防臭トラップ付
35	脇台・机	750	600	800	1	TK - 76B	バックガード付 下部スノコ付
36	ガス式麺茹機	600	600	800	1		
37	脇台・机	750	600	800	1	TK - 76B	バックガード付 下部スノコ付
38	卓上ウォーマー	350	550	260	5	TEW - C	
39	置台	1200	600	540~800	3		卓上ウォーマー用落し込み付
40	サービス台	1150	600	800	1	TK - 116B	バックガード付 下部スノコ付
41	コールドフードサーバー	1200	600	1800	1	CCKU - 126	両面式 ガラス扉
42	ホットフードサーバー	1200	600	1800	1	CWKU - 126	両面式 ガラス扉
43	置台	1500	600	540~800	2		卓上ウォーマー用落し込み付
44	スニーズガード	1850	350	350	2		1段式 スリムライン付
45	脇台・机	450	600	800	1	TK - 46B	
46	箸・シルバードロップ	600	550	850	1		
47	トレイバックコンベヤー	6000~6300	750~550	850	1	樹脂スラットコンベヤー式	残菜処理トラフ付
48	容器受シンク	1200	800	650	1	S1 - 128	1槽式 防臭トラップ付
49	トレイディスペンサー	460	620	900	2	KL - 4245	最大収納重量80kg
50	モービルシンク	600	600	800	4		キャスター付
51	食器洗浄機	2600	940	1670	1	A E 2 - 3 M	ガスブースター付
52	水切り作業台	1500	750	750	1	水切り式	
53	食器籠整理ラック	1518	613	1892	2	LS1520XP1900	棚4段
54	食器消毒保管庫	1900	950	1860	1	EW - 2003	
55	移動式ワークテーブル	911	614	800	2	WT1E - S	
56	給湯器	430	220	615	1		
57	給湯器	350	198	615	3		
58	ライスジャー		9LIT		4	JHC - 900A	
59	スープジャー		12リッ		4	JHI - A120	
60	サーバーテーブル	1750	900	850	4		
61	ティーサーバー	450	490	1490	1	AT - 250HWCA	
62	ティーサーバー	450	490	1490	2	AT - 250HWCB	
63	ティーサーバー	445	530	1490	1	星崎	
64	食器ディスペンサー	850	50	1300	1		

## 厨房機器一覧表

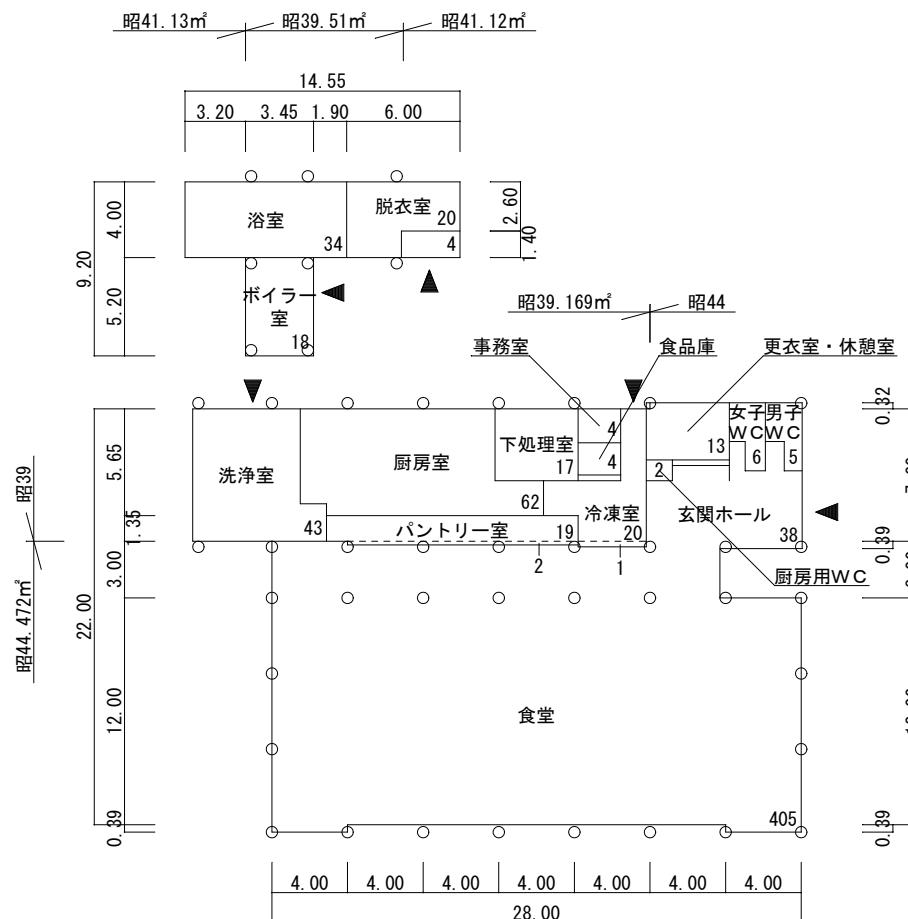
3

品番	品名	寸法・規格			数量	形式 / 規格	仕様
		間口	奥行	高さ			
65	手洗機		L230		3		
66	ハンドドライヤー	270	197	303	2		

棟 別 平 面 図

国立大学法人等施設実態報告（様式3）

学校番号	学 校 名	団地番号	団 地 名	棟 番 号
6596	岐阜工業高等専門学校	001	上真桑	250



1階平面図 717m<sup>2</sup>

棟 名 称	建築年	構 造 階 数	面 積 区 分			面 積
			番 号	名 称	色区分	
食堂・浴室	S 39	R 1	35	高専宿泊施設		220
	S 41	B 1	35	高専宿泊施設		25
	S 44	R 1	35	高専宿泊施設		472
合 計 面 積						717
整理番号						3-29-

## 岐阜工業高等専門学校校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務実施細目

本細目は、仕様書、食品衛生法、その他関係法令の規定に基づき、校内食堂業務、売店業務及び自動販売機設置業務（以下「校内食堂等業務」という。）が円滑に運営されるよう、委託者岐阜工業高等専門学校（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）はこれを定める。

### （総則）

- 1 乙は、校内食堂等業務の実施にあたり食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関係法令等を遵守し、教育機関における業務であることを十分認識し、その品位と秩序を乱すことのないよう配慮するものとする。
- 2 乙は、本細目を遵守するほか、校長又は校長の指名する職員の指示に従い校内食堂等業務を実施するものとする。
- 3 乙は、校内食堂等業務を第三者に実施させてはならない。

### （業務の範囲）

- 4 業務の範囲は次のとおりとする。
  - (1) 校内食堂業務 一切
  - (2) 売店での学用品販売業務（パン類も含む） 一切
  - (3) 自動販売機によるジュース類、パン類及びアイスクリーム等の販売業務 一切
- (校内食堂業務)
- 5 給食は、昼食を原則とするが、その他甲の依頼に基づく学校行事（高専大会用弁当、パーティー、送別会宴会等）における給食業務を本細目10に定める休業日を含み原則実施するものとする。
- 6 校内食堂の献立については次のとおりとする。
  - (1) 給食の献立を複数で提供するとともに、給食時間内のすべての利用者に複数献立から選択ができるようにすること。
  - (2) 主食、主菜、副菜、汁物等で構成する日替定食を学生が利用しやすい価格で営業時間中隨時提供すること。
  - (3) 麺類（ラーメン、うどん、そば等）、丼物、カレーライス等を学生が利用しやすい価格で提供すること。
  - (4) 上記(2)及び(3)の献立については、甲・乙協議の上定めるものとする。
- 7 乙は、提供する給食を調理直後の状態（温かい物は温かい状態）で提供できるよう心掛けるものとする。
- 8 校内食堂においては、食券販売機を複数台設置すること。
- 9 給食日等は次のとおりとする。
  - (1) 給食日は、原則として土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日及び春季・夏季・冬季・学年末の休業日（ただし、職員の出勤する日は除く。）を除く毎日とする。
  - (2) 給食時間は、原則として次のとおりとする。  
11時00分から13時30分
- 10 乙は、校内食堂業務を実施するにあたり、現場責任者を置き、当該業務に従事する者の労務管理、施設、設備の保全、食材料の仕入れ、保管、調理等、保健衛生の管理に万全を期すとともに、当該業務に支障を来たさないよう次のことに注意しなければならない。
  - (1) 従業員の服装は、調理専門の清潔な物を使用し、食堂利用者に不快感を与える

ことのないように留意すること。

- (2) 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱後及び盛り付け前は、完全手洗いを励行させること。
  - (3) 廉房及び食堂内は清潔を保ち、施設、設備器具及び容器等の衛生保持に留意すること。
  - (4) 給食材料及び調理食品は、ネズミ、昆虫、塵埃による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
  - (5) 残飯、残菜、その他汚物は、乙の責任のもとに処理することとし、構内に放置しないこと。
  - (6) 調理日の食品は、衛生的に取扱い調理後利用者が喫食するまでの時間の短縮に努めること。
  - (7) 食品衛生法の規定を従業員に遵守させるとともに、法定伝染病、結核、トラコーマ、寄生虫病その他伝染病の罹患者又はその疑いのある者を就業させてはならない。
  - (8) 従業員と同居する者に法定伝染病罹患者が出た場合は、その従業員の就業を禁止するものとする。
  - (9) 従業員に対し、少なくとも年2回以上の定期健康診断、及び月1回以上の検便を行い、その結果を甲に報告しなければならない。
  - (10) 乙は、従業員の採用にあたっては身元確実な者とし、身体検査、検便等を行い健康上異常のないことを確認して採用しなければならない。
  - (11) 甲が、従業員として不適格と認めた者は、ただちに乙の責任において善処しなければならない。
- 11 乙は、毎月の収支決算表（人件費内訳、棚卸及び消耗品一覧表）を作成し、甲の事務上必要とする書類（納品書等）とともに、翌月末日までに甲に提出することとする。また、各四半期経過後10日以内に当該期間の業務完了報告書を甲に提出し、業務内容の検査を受けることとし、事業年度の損益計算書を当該年度の終了後、1か月以内に甲に提出することとする。
- 12 現金利用を可能な限り減らすため、電子マネーの導入を推奨する。
- (売店業務)
- 13 売店の販売品目及びサービスについては、次のとおりとする。
- (1) 食品（弁当・おにぎり・パン・菓子等）、雑誌、文房具、日用品、その他、甲の要望する品目とする。なお、教育上好ましくない雑誌、酒類、たばこ等は一切販売しないこと。
  - (2) 価格については市価と同等またはそれ以下で販売すること。
  - (3) 教職員が公費による購入を依頼した場合、その支払いについては請求書払い(掛け売り)を可能とすること。
- 14 売店の営業日等は次のとおりとする。
- (1) 営業日は、原則として土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日及び春季・夏季・冬季・学年末の休業日を除く毎日とする。
  - (2) 営業時間は、原則として次のとおりとする。  
10時00分から16時00分まで
- 15 現金利用を可能な限り減らすため、電子マネーの導入を推奨する。
- (自動販売機設置業務)
- 16 設置する自動販売機の設置場所、種類は別紙のとおりとする。設置位置については甲の指示に従うこと。また、設置後、甲の要請により増設・移設・撤去を行うことができ

るものとし、甲より要請があった場合には速やかに対応すること。

- 17 自動販売機の設置に要する費用（基礎・電気工事等を含む）、自動販売機の保守維持及び補修に係る一切に費用は、乙が負担すること。また、各自動販売機には検定付電力量計を乙の負担で設置するものとする。
- 18 自動販売機置き場に設置する空き容器入れは、販売商品の容器（ペットボトル、BIN、缶等）の種類に応じたものを乙の負担で設置すること。
- 19 販売商品について、甲から要請があった場合は速やかに対応すること。
- 20 契約終了時には、乙の経費負担により直ちに自動販売機を撤去し原状回復させること。
- 21 現金利用を可能な限り減らすため、電子マネーの導入を推奨する。

（施設及び設備）

- 22 乙は、校内食堂等業務を行うにあたって、甲所有の施設及び設備の使用手続きを事前に甲の指示により行わなければならない。
- 23 乙は、不動産使用許可書の記載事項を遵守しなければならない。
- 24 乙は、甲の所有する設備以外の設備、器具等を持込み、食堂等業務を行うときは、事前に甲に申し出て承認を得なければならない。

なお、乙は、その責に帰すべき事由により施設、設備を滅失、又は毀損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

- 25 乙は、甲の施設及び設備を校内食堂等業務以外に使用し、又は、第三者に貸与してはならない。

（経費の負担）

- 26 乙は、校内食堂等業務に伴う次の経費を負担しなければならない。

- (1) 不動産使用許可書に記載の経費（貸付料、光熱水費等）
- (2) 保健衛生費、消耗品費
- (3) その他業務に必要な経費

（業務の指導）

- 27 甲は、施設の適正な運営を維持するに必要があると認めたときは、乙に対して必要な指示をすることができる。

（就業禁止の措置）

- 28 甲は、学内秩序の維持又は、保健衛生上必要があると認めたときは、乙に対し、その使用者の就業禁止等の措置を求めることができる。

（報告）

- 29 乙は、火災、盗難その他事故が発生したときは、速やかに報告しなければならない。（損害賠償等）

- 30 校内食堂等業務において不測の事態が生じた場合は、乙は、速やかに甲と協議し、利用者の給食に支障のないように措置しなければならない。

- 31 乙は、乙の責に帰すべき理由により、利用者に対して食中毒又は伝染病等の被害を与えたときは、その被害者に損害賠償をしなければならない。

ただし、その原因等については、所轄の官公庁の判定に基づくものとする。

- 32 乙は、前項を履行するため、賠償責任保険に加入しなければならない。

（解除）

- 33 甲は、乙が本覚書に定める業務を遂行しなかったとき、又は、正当な理由なく指示に従わなかったときは、契約を解除することができる。

なお、契約を解除されたときは、乙は、施設、設備を原状に回復して返還しなければならない。ただし、甲の承認を受けた場合はこの限りでない。

- 34 甲、又は乙が自己の都合により、契約を解除しようとするときは、相手方に3ヵ月前

までに申し出て、その同意を得なければならない。

35 乙は、甲に対し、契約の解除による異議の申し立て、営業権の保証等の損害賠償その他一切の請求をすることができない。

(協議)

36 この実施細目に定めのない事項及び変更する必要が生じた場合は、その都度甲、乙協議のうえこれを定めるものとする。

(参考) 実施細目第26項の不動産使用許可書に記載の経費の実績

(令和6年度実績) 食堂厨房内、事務室、売店、自販機コ-ナ- 年間 559,066円 (105.3m<sup>2</sup>)  
福利施設屋外 年間 3,024円 (1.26m<sup>2</sup>)  
渡り廊下・リフレッシュコ-ナ-スペースの一部分 年間 8,316円 (0.90m<sup>2</sup>)

(令和7年度実績) 電気料 4月分 97,770円  
汚泥処理料金 4月分 10,976円  
水道電気料 4月分 1,029円  
廃水処理電気料 4月分 10,410円  
計 120,185円

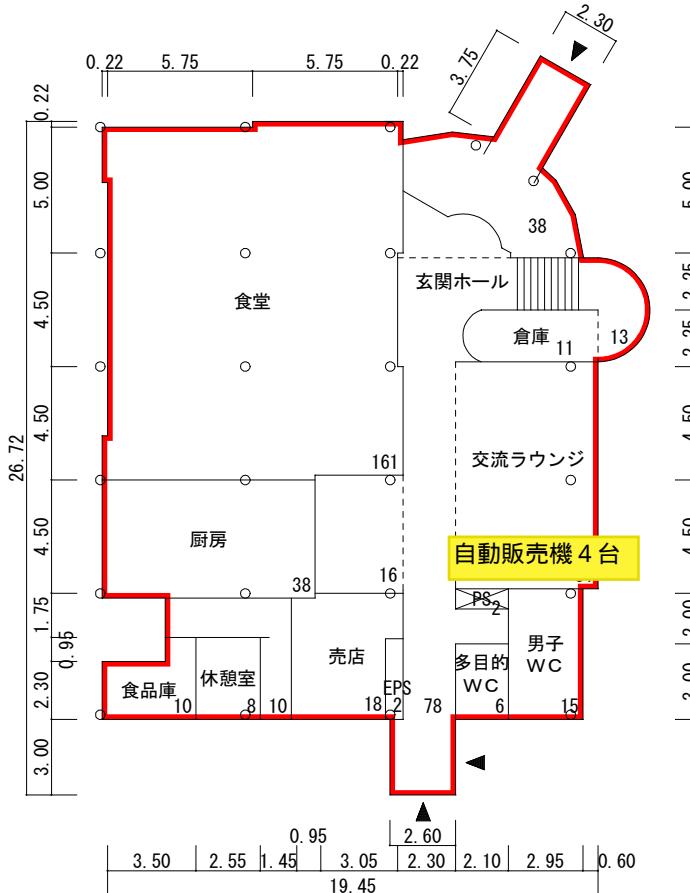
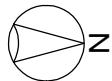
メニュー及び価格		
メニュー	価格(税込)	備考
日替弁当	¥400	ご飯 + 味噌汁付き
日替丼	¥450	味噌汁 + サラダ付き (5種類)
日替定食	¥410	ご飯 + 味噌汁付き, スパゲティー(週1回)
うどん	¥270	具材(アゲ、ネギ、ワカメ)
うどん 大盛	¥300	"
うどん 特盛	¥330	"
カレーうどん	¥300	
カレーうどん 大盛	¥330	
カレーうどん 特盛	¥360	
そば	¥270	具材(アゲ、ネギ、ワカメ)
そば 大盛	¥300	"
そば 特盛	¥330	"
ラーメン ハーフ	¥180	麺半量、具材(チャーシュー、ネギ、メンマ)
ラーメン	¥280	具材(チャーシュー、ネギ、メンマ)
ラーメン 大盛	¥310	"
ラーメン 特盛	¥340	"
日替特麺	¥380	フェアラーメン等
日替特麺 大盛	¥410	"
日替特麺 特盛	-	R7現在なし
冷やしぶっかけうどん(ざるうどん)	¥380	夏季のみ
冷やしぶっかけそば(ざるそば)	¥380	夏季のみ
冷やしぶっかけラーメン(冷やし中華)	¥390	夏季のみ
カレーライス ハーフ	¥210	ご飯の量135g
カレーライス	¥320	ご飯の量200g
カレーライス 大盛	¥350	ご飯の量300g
カレーライス 特盛	¥380	ご飯の量400g
ライス 小	¥80	ご飯の量135g
ライス 中	¥140	ご飯の量230g
ライス 大	¥160	ご飯の量260g
あにぎり	¥110	梅・こんぶ・ふりかけ
アラカルト70	¥70	コロッケ、竹輪天ぷら等
アラカルト110	¥110	唐揚げ、かき揚げ等
アラカルト150	¥170	サラダ等
アラカルト200	¥220	豚カツ等
味噌汁	¥70	
割子弁当	別途協議	
追加メニュー	別途協議	

\* 日替弁当・日替丼・日替定食・アラカルトについては、設定数を明記してください。

棟 別 平 面 図

国立大学法人等施設実態報告（様式3）

学校番号	学 校 名	団地番号	団 地 名	棟 番 号
6596	岐阜工業高等専門学校	001	上真桑	850



1階平面図 477m<sup>2</sup>

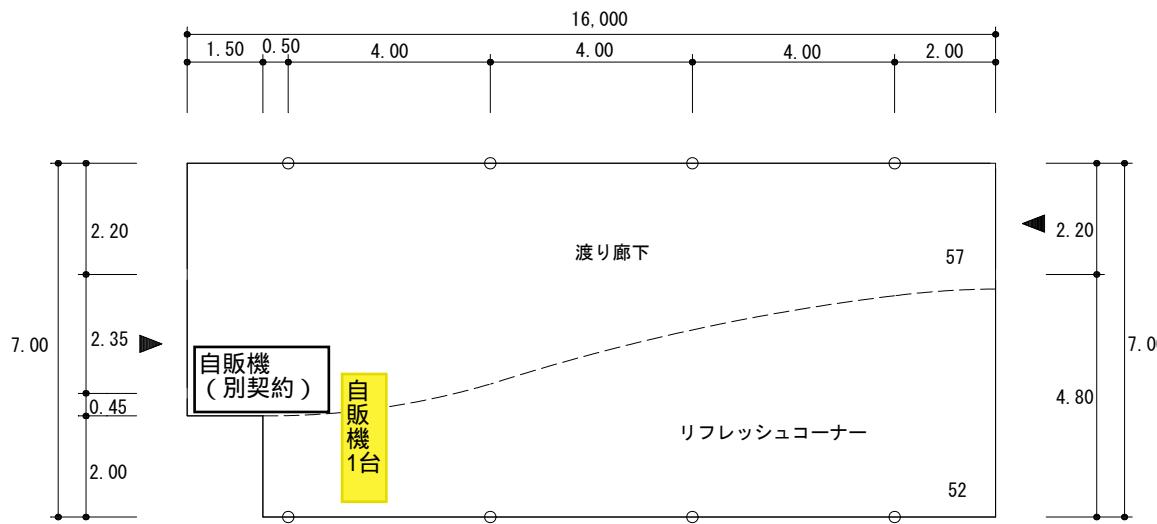
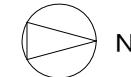
S = 1 / 300

棟 名 称	建築年	構 造 階 数	面 積 区 分			面 積
			番 号	名 称	色区分	
福利施設	S 60	R 2	31	高専教育・研究施設		118
			34	高専支援施設		716
				合 計 面 積		834
				整理番号	3 - 78 -	

# 棟別平面図

国立大学法人等施設実態報告（様式3）

学校番号	学 校 名	団地番号	団 地 名	棟 番 号
6596	岐阜工業高等専門学校	001	上真桑	090



S = 1 / 150

以下の自動販売機を設置するものとする。  
・カップ式自動販売機（コーヒー、ジュース等）

棟 名 称	建築年	構 造 階 数	面 積 区 分			面 積
			番 号	名 称	色区分	
渡り廊下	昭41	R1	37	高専設備室等		109
			合 計 面 積			
						109
			整理番号		3-11-	

## 岐阜工業高等専門学校学寮給食業務、校内食堂業務、売店業務 及び自動販売機設置業務委託に関する選定審査基準

### 1. 書類審査

提出された企画書の内容に基づき、以下の各項目について各審査員が提案業者ごとに5段階で評価し点数をつける。

- ① 業務に対する姿勢（企画書項目 1、12、14、17、20、28、30、36）
- ② 食材の調達と配分（企画書項目 2、3）
- ③ 給食業務運営組織（企画書項目 4、5、6、13、29）
- ④ 献立内容（企画書項目 7、21、22、23）
- ⑤ 衛生管理（企画書項目 8、24）
- ⑥ 改善要求への対応（企画書項目 9、25、33）
- ⑦ 緊急時の対応（企画書項目 10、11、26、27）
- ⑧ 営業内容・実績（企画書項目 15、16、18、19、31、32、34、35、37、38、39、40、41、42）

書類審査員：選定委員会委員 9名

審査日時：（令和7年12月16日（火）～12月19日（金）にて決定）

### 2. 実技選考

#### （1）試食

提出されたメニューによりサンプルを試食し、以下の各項目について各審査員が提案業者ごとに5段階で評価し点数をつける。

- ① メニューの内容
- ② 一人分の分量
- ③ 盛り付けの外観・色彩
- ④ 主食の質・量
- ⑤ 副食の質
- ⑥ 副食の量（品数を指定しない、汁・デザート類は副食に含む）
- ⑦ 調理法（献立ごとに評価し総計を出す。）
- ⑧ 味付け（献立ごとに評価し総計を出す。）
- ⑨ 食感（献立ごとに評価し総計を出す。）

審査員：選定委員会委員 9名、学生会代表若干名、寮生代表若干名 計 11～15 名予定

期日：令和8年 1月14日（水）15時00分から

審査の実施方法は書類審査を通過した業者に別途説明会（12月後半予定）で案内する。

#### （2）ヒアリング

審査員から各提案業者に対して、10分程度のヒアリングを行う。

審査員：選定委員会委員 9名

期日：令和8年 1月14日（水）実技選考（試食）終了後

### 3. 評価方法

1. 書類審査、2. 実技選考（試食、ヒアリング）の総合計で評価する。

### 4. その他

上記に定めのない事項、疑義の生じた事項については、選定委員会にて審議し、決定する。

## 企画書内容

### 【学寮食堂】

1. 岐阜工業高等専門学校寄宿舎は、教育寮として位置付けられています。教育機関における給食業務であることに対する貴社の考え方を記載してください。
2. 円滑な食事を提供するための食材仕入れシステムと配慮の仕方を記載してください。
3. 食材で冷凍食品・加工食品の占める割合をそれぞれ記載してください。
4. 岐阜工業高等専門学校学寮給食運営計画書（管理組織図、従業員の配置人数）を記載してください。
5. 食堂運営時に起こる様々な事態に対する現場での対応方法や連絡体制等を詳細に記載してください。（アレルギー食対応、アレルギー学生への誤提供の防止等）
6. 食堂運営時に起こる様々な事態に対して、現場すべて即応できる対応者と連絡先等の体制を記載してください。
7. 献立表を下記の条件を考慮の上、1ヶ月分作成し記載してください。ただし1日の食費は、(1)の各食の合計又は1日の合計の金額とする。  
(栄養素詳細分析を記入のこと。)

併せて、作成した献立表の食費について、内訳に変更がある場合は、下記（1）に準じた表を記載すること。

なお、参考として、現在又は過去に受託した施設等（1回250食程度の食事を提供した他高専が望ましいが類似したところでもよい。）の1年分の献立表を提出してください。

#### （1）1日当たりの給食費（税込）

区分	給食材料費	諸経費	合計
朝食	129円	162円	291円
昼食	259円	293円	552円
夕食	288円	284円	572円
合計	676円	739円	1,415円
合宿用弁当	259円	293円	552円

#### （2）一人1日当たりの食事規定

- ① 献立の作成に当たり、1人1日当たりの給与栄養目標量は、「日本人の食事摂取基準（2025年版）」では、エネルギー必要量は性別・年齢・身体活動レベルによって、幅があるため男性18~29歳・身体活動レベルふつうとし、過不足分は主食で調整する。なお、他の基準栄養量は、最大値とする。

参考：([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_44138.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44138.html))

ただし、毎年、保健所へ提出する「特定給食施設等栄養管理報告書」により基準値を見直すものとする。

- ② 主食の米は、標準価格米以上を使用する。

- ③ ご飯・みそ汁・スープは盛りとせず、必要量用意すること。

- （3）15歳から22歳までの年齢差、男女の差及び運動部に所属しているか否かの差に対して、一日の食事の摂取カロリー及び食事内容に差をつけた対応の仕方を記載してください。

8. 衛生管理について  
(ア) 本校の施設・設備に沿った衛生管理方法と体制を記載してください。  
(イ) 従業員に対する衛生管理及び教育を記載してください。
9. 改善要求への対応の仕方を具体的に記載してください。
10. 食中毒、アレルギー食対応学生への誤提供、災害事故等が発生した場合の対処方法・補償等を記載してください。
11. 災害等緊急時の給食体制と災害時給食の考え方を記載してください。
12. 給食施設、設備及び備品を大切に取扱うための日常的な作業・点検の仕方を記載してください。
13. 管理職員・従業員等に対する勉強会・他企業見学などの研修方法を記載してください。
14. 食堂を利用する学生とのコミュニケーションのとり方、接遇方法を記載してください。
15. 学寮食堂で寮生に食事を提供するに当たり、他の業者にはない貴社の特徴は何かを記載してください。
16. 仮に貴社と契約を結んだ場合の本校のメリットを記載してください。
17. 給食費の取扱いについて、現行同様「口座引落」の徴収方法で可能かどうかを記載してください。
18. 合宿参加者や短期留学生等の希望者のみに食事提供する場合の方法等を記載してください。
19. その他上記以外で提案することがあれば記載してください。

**【校内食堂】**

20. 教育機関における給食業務であることに対しての貴社の考え方を記載してください。
21. 献立作成基準が明確になっていることを、具体的に記載してください。
22. 実施要項に示したメニューが対応できるようになっているか。また、企画提案者からその他のメニューについて提示がされているかをそれぞれ具体的に記載してください。
23. メニューはバランスの摂れたものになっているか、具体的に記載してください。
24. 衛生管理について
  - (ア) 本校の施設・設備に沿った衛生管理方法と体制について、記載してください。
  - (イ) 従業員に対する衛生管理及び教育について、記載してください。
25. 改善要求への対応の仕方を、具体的に記載してください。
26. 食中毒・災害事故等が発生した場合の対処方法・補償等を記載してください。
27. 災害等緊急時の給食体制と災害時給食の考え方を記載してください。
28. 給食施設、設備及び備品を大切に取扱うための日常的な作業・点検の仕方を記載してください。
29. 管理職員・従業員等に対する勉強会・他企業見学などの研修方法を記載してください。
30. 食堂を利用する学生とのコミュニケーションのとり方、接遇方法を記載してください。
31. 校内食堂で学生に食事を提供するに当たり、他の業者にはない貴社の特徴を具体的に記載してください。
32. 仮に貴社と契約を結んだ場合の本校のメリットを記載してください。
33. 利用者からの意見・要望の収集及び対応を記載してください。
34. 現金利用を減らすような方策等貴社の考えを記載してください。
35. その他上記以外で提案することがあれば記載してください。

**【売店等】**

36. 教育機関における売店業務であることに対しての貴社の考え方を記載してください。
37. 販売可能な食品、日用品等、具体的な品名及び金額等を記載してください。
38. 営業可能な時間を記載してください。
39. 設置する自動販売機の種類（品名・価格）及び管理体制（定期的な補充の頻度、イベント開催に伴う臨時補充等）が適正であるかどうか、具体的に記載してください。
40. 自動販売機等の商品価格はどのように設定するのか、具体的に記載してください。
41. 売店等及び自動販売機において、現金利用を減らすような方策等貴社の考えを記載してください。
42. その他上記以外で提案することがあれば記載してください。