国立大学法人熊本大学本荘団地･南地区

福利厚生施設食堂等運営業務公募要領

平成２５年６月

国立大学法人 熊本大学国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区

福利厚生施設食堂等運営業務公募要領

この公募要領は、国立大学法人熊本大学（以下「本学」という。）本荘団地・南地区福利厚生施設楷樹会館における１階食堂、２階売店及び書籍販売運営業務実施事業者（以下「事業者」という。）を公募により選定するため、必要な事項を定めたもの。

**１ 事業名及び事業の内容**

事　業　名　国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務

事業の内容　本学が指定する場所を無償で借用し、本荘団地・南地区楷樹会館（食堂、売店、書籍販売）に係る運営を行う。

**２ 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項**

1. 国立大学法人熊本大学契約事務取扱規則第６条及び第７条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同６条中、特別の理由がある場合に該当する。

1. 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。
2. 業務実績のある者

平成２２年４月１日から現在までの期間において、３年以上食堂、売店及び書籍販売の営業実績がある者。

1. 業務にあたり、食品衛生法等の関係法令に基づく許認可等（届出を含む）が必要な場合は、応募の時点においてそれらを保有する者又は営業開始までに確実に取得する見込みがある者。
2. 次のいずれにも該当しない者
3. 法律行為を行う能力を有しない者。
4. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更正手続の申立をしている者又は民事　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をしている者。
5. 破産者で復権を得ない者。
6. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号から第４号まで又は第６号の規定に該当する者。
7. 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条に規定する風俗営業、接待飲食業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営む者。
8. 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）第５条第１項に規定する観察処分を受けている者。
9. 国税、県税及び市町村税の滞納がある者。

**３ 業務内容等に関する説明会**

開催日時：平成２５年６月１３日（木）１６時００分から

開催場所：熊本大学医学部附属臨床医学教育研究センター1階　奥窪記念ホール

**４ 参加表明書の提出**

（１）公募参加者を把握するため、参加を希望する者は下記の５（１）へ参加表明書を提出すること。（様式任意）

（２）提出期限

平成２５年６月２６日（水）１７時１５分（必着）

**５ 企画提案書の提出方法等**

1. 企画提案書の提出場所

〒８６０－８５５６ 熊本市中央区本荘１丁目１番１号

国立大学法人熊本大学生命科学系事務ユニット医学事務チーム　経理担当

電話　０９６－３７３－５４３７　　FAX　０９６－３７３－５７９７

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　ski-keiri@jimu.kumamoto-u.ac.jp

1. 企画提案書の提出期限

平成２５年７月５日（金）１７時１５分（必着）

1. 企画提案書の提出方法
2. 用紙サイズ

Ａ４縦版、横書きとする。

２）提出方法

８部（登記簿謄本（個人にあっては住民票）については原本を１部）を郵送又は持参により提出すること。（郵送の場合は、簡易書留郵便又は民間事業者による書留郵便に準ずるもの）

1. その他

企画提案書は、日本語及び日本国通貨により記載すること。

（４）提出書類

公募に参加する場合は、別紙「国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務」に係る条件等（５頁－１０頁）」を熟読のうえ、次の書類を提出すること。

* + 1. 参加申込書（様式１）及び誓約書（様式２）　１１頁、１２頁
    2. 企画提案書（様式３）　　　　　　　　　　　１３頁－２２頁
    3. 会社概要（様式４）　　　　　　　　　　　　２３頁
    4. 添付書類（上記③を証明するもの）

1. 登記簿謄本（個人の場合は住民票）の原本

商業登記法（昭和３８年法律第１２５号）第６条第５号から第９号までに掲げる株式会社登記簿謄本等の原本。

1. 今回の提案をするために必要な免許等の写し
2. 財務諸表類の写し（直近のもの）

・法人にあっては貸借対照表、損益計算書など経営実績がわかるもの。

・個人にあっては所得税確定申告書の写し。（所得税青色申告決算書の写しを含む）

1. 国税、県税及び市町村税に係る納税証明書（直近のもの）の原本
2. 本社・本店所在地及び熊本市における、食品衛生法に基づく行政処分の有無に関する証明書（過去１年分）の原本

※ 公的機関が発行する書類は、発行日から３ヶ月以内のものとする。

1. その他
   * 1. 本要領に対しての質問がある場合は、質問書（様式５(２３頁)）を下記により提出すること。（質問がない場合は、「なし」として提出すること）なお、口頭による質問は受け付けない。

提出方法　持参又はファックス（ファックスの場合は到着を確認すること）

提 出 先　５（１）に同じ

提出期限　平成２５年６月１７日（月）１７時１５分（必着）

回　　答　提出されたすべての質問書には平成２５年６月２４日までにメールにて回答する。

* + 1. 提出された書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
    2. 提出された書類の内容については、当事業者選定以外に利用しない。
    3. 提出された書類については一切返却しない。（原本については返却する）
    4. 書類の作成、提出に係る一切の費用は参加者の負担とする。
    5. 書類の内容に関して、確認又は問い合わせを行う場合がある。

**６ 企画提案書に関するヒアリングの開催日時及び開催場所**

　　開催日時及び開催場所は、後日、参加者に文書で通知する。

**７ 選定方法等**

1. 選定方法

公募要領及び審査基準に基づき、企画競争選定委員会において上記５により提出された企画提案書等による書類選考を行い、審査基準に従って高い得点を得た順に契約予定者として内定する。

1. 審査基準

別に定めた審査基準のとおり。

1. 選定結果の通知

選定終了後、すべての参加者に選定結果を通知する。

1. 選定後の手続き

* 契約締結

選定の結果、競争参加者の中から選定された契約予定者第一位の者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。この場合、契約予定者第二位の者と契約条件の調整を行うものとする。

* 内定契約予定者の取り消し

次の場合は、内定を取り消す。

* + 内定から業務開始までの間に契約予定者の諸般の事情変化等により企画提案した業務の運営が確実に履行できないと本学が判断した場合。
  + 著しく社会的信用を損なう行為等により、契約者としてふさわしくないと本学が判断した場合。
* 内定の取り消しがあった場合について

内定の取り消しがあった場合は、直近下位の者と順次契約の調整を行うものとする。

**８ スケジュール**

（１）公募開始　　　　　　　　：平成２５年６月７日（金）

（２）業務内容に関する説明会　：平成２５年６月１３日（木）

（３）質問書の提出期限　　　　：平成２５年６月１７日（月）

（４）質問書の回答　　　　　　：平成２５年６月２４日（月）

　（５）参加表明書の提出期限　　：平成２５年６月２６日（水）

（６）企画提案書の提出期限　　：平成２５年７月５日（金）

　（７）ヒアリング　　　　　　　：後日、参加者に文書で通知する

　（８）契約締結　　　　　　　　：平成２５年７月中旬

　（９）契約期間　　　　　　　　：平成２５年１０月１日から平成３０年９月３０日まで

**９ その他**

業務実施に当たっては、契約書、「国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務」に係る条件等を理解し、当該条件等の項目４の条件を遵守すること。

**別紙**

**「国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務」に係る条件等**

下記に掲げる条件は、すべて必須の条件である。

　当該条件は、本学が必要とする最低限の条件を示しており、企画競争選定委員会において当該条件を満たしていない、又は本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務を行うに当たって満たされない恐れがあると判定がなされた場合には不合格となり、契約予定者の対象から除外する。なお、契約締結後においても、当該条件を遵守しなければならない。

**１．施設の概要**

1. 施設名

国立大学法人熊本大学　本荘団地・南地区楷樹会館

（２）所在地

ア）熊本市中央区九品寺４丁目２４番１号（本荘団地南地区　楷樹会館　　１階　食堂）

イ）熊本市中央区九品寺４丁目２４番１号（本荘団地南地区　楷樹会館　　２階　売店）

ウ） 熊本市中央区九品寺４丁目２４番１号（本荘団地南地区　楷樹会館　　２階　書籍販売）

（３）規　模

　ア）南地区　楷樹会館　　食堂厨房　１階　　２０８．００㎡

　　　イ）南地区　楷樹会館　　売店　　　２階　　　７１．３３㎡

　　　ウ）南地区　楷樹会館　　書籍販売　２階　　　４４．３２㎡

（４）学生数

南地区　約　　１，０００人

（５）教職員

南地区　約　　　　１７０人

**２．業務実施施設の概要**

（１）場　所

ア）南地区　楷樹会館　　食堂厨房　１階（「参考資料　図面１－１、１－２」参照）

イ）南地区　楷樹会館　　売店　　　２階（「参考資料　図面１－１、１－２」参照）

ウ) 南地区　楷樹会館　　書籍販売　２階（「参考資料　図面１－１、１－２」参照）

（２）面積等

ア）南地区　楷樹会館　　食堂厨房　１階　２０８．００㎡

イ）南地区　楷樹会館　　売店　　　２階　　７１．３３㎡

ウ) 南地区　楷樹会館　　書籍販売　２階　　４４．３２㎡

（３）施設使用料

１）事業者が運営業務を実施するにあたり、事業者が専用に使用する部分(食堂の厨房やその他関連諸室等）の施設使用料は、無償とする。

２）運営業務を実施する建物（楷樹会館1階入口テラス部分）に付随する自動販売機を設置する場合については、当該専用面積を対象に無償とする。なお、設置の可否、台数等については、事業者の提案を基に本学が判断する。

自動販売機設置可能面積　７．３２㎡（「参考資料　図面１－２」参照）

※現在この場所の自動販売機設置台数は４台である。

（４）その他

　　　より良質・多様なサービスの提供のために（１）に定めた業務実施施設の範囲内で、その使用方法を変更する必要がある場合は提案可能とする。

**３．業務実施期間**

平成２５年１０月１日から平成３０年９月３０日までとする。

**４．「国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務」**

**に係る条件**

（１）運営方針に関する条件

１）大学の福利厚生施設という場所を踏まえた運営方針を提案し実施すること。

２）業務運営に必要な各種法令に基づく許認可などは、事業者が取得すること。

３）事業者には借家権、賃借権、営業権等の私法上の権益は一切認めない。

４）店舗や看板等の規模、デザイン、色彩等については、周囲との調和を図るため事前に

本学の許可を得ること。

５）設備、仕入れ材料等の搬入についての時間帯や経路は、本学の許可を得ること。

（２）営業時間、営業日及び休業日に関する条件

営業日、営業時間、休業日は原則として次のとおりとする。ただし、事業者の提案により営業日、営業時間、休業日等を拡充することも可能とする。なお、その場合本学の許可を得ること。

1. 営業日

月曜から金曜日

２）営業時間

ア）南地区　楷樹会館　　食堂　　　（原則として１１：３０から１４：００まで）

イ）南地区　楷樹会館　　売店　　　（原則として１１：４５から１６：４５まで）

ウ）南地区　楷樹会館　　書籍販売　（原則として１０：００から１８：００まで）

３）休業日

土曜日・日曜日・祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）の間を共通休業日とする。

４）春季、夏季、冬季等の大学休業期間中の営業規模の縮小については、サービス低下を招かないことを条件に事業者の提案によるものとするが、大学行事(入学試験や大学祭等)には十分配慮し、本学と協議のうえ許可を得て営業時間の短縮や休業をすることができる。

(参考)本学の平成２５年度休業期間

春季休業日(４月１日から４月３日迄)

夏季休業日(８月１１日から９月２６ 日迄)

冬季休業日(１２月２５日から１月９日迄)

開学記念日(１１月１日)

※上記に掲げる日の他に臨時の休業日がある。

その他、学期末試験の後等、登校する学生が少なくなる日がある。

５）本学が特に必要と認めたときは、営業時間の延長や休業日の営業を依頼することもある。

また、特別な理由がある場合は、本学と協議のうえ許可を得て営業時間の縮小や営業日に休業することができる。

（３）営業内容に関する条件

**ア）南地区　楷樹会館　１階　食堂**

１）食堂における販売メニューの設定、販売価格の設定、栄養管理の方法、衛生管理の方針、調理師の教育及び研修、独自のアイデア、サービスの提供、食材の調達方法については、事業者の提案によるが、学生等の健康に留意した多様な選択肢を提供できるよう配慮すること。また、低廉で、安全、良質な食事の提供について、次の点に留意し、安定的かつ継続的に行うこと。

２）ピーク時の混雑緩和（学生等に対する食事提供サービス）に対応できるように回転率、動線等の工夫を行うこと。

３）提供する食事は学生教職員のニーズに迅速に対応し、メニューの変更等を実施すること。

４）学生又は教職員のパーティーや懇談会開催要請への対応を行うこと。

５）酒類の販売は不可とする。ただし、パーティーや懇談会へ飲食の提供を行う際は、未成年者への酒類の提供が無いように留意したうえで提供を可能とする。

６）食堂等ホールについては、食事等の提供、学生の休憩場所、パーティーや懇談会の会場、入試等の大学行事の際の控室という目的を兼ね合わせているため、本学が使用する場合は、その指示に従うこと。

７）たばこ・酒類を販売する自動販売機の設置は不可とする。

８）ショーケース等の転倒防止対策を講じること。

９）建物（楷樹会館1階入口テラス部分）に自動販売機を設置する場合の可否、台数等については、提案を基に本学が判断する。

**イ）南地区　楷樹会館　２階　売店**

１）取扱商品は次のとおりとする。

・飲料、菓子類

・軽食（弁当、惣菜、おにぎり、パン、サンドイッチ等）

・文具、日用雑貨、傘・杖類、新聞、雑誌等

・白衣（最低限４月の間は販売すること）

・聴診器（最低限４月の間は販売すること）

・その他事業者が提案する商品等において本学が認めたもの

２）次の商品の販売は禁止する。

・たばこ、酒類

・その他、本学が適さないと判断するもの

３）次の附加的なサービスを提供すること。

・ＦＡＸ及びコピーサービス

・その他、事業者が提案するサービスで本学が認めたもの

４）価格は、メーカー希望小売価格（定価）以内で、できるだけ安価な価格設定とすること。

５）食料品の賞味期限及び消費期限に対する考え方の指針を示し実施すること。

６）商品の調達方法及び調達先を、本学の求めに応じて提示すること。

７）陳列棚等の転倒防止対策を講じること。

※取扱商品の設定については、（参考資料３）「楷樹会館売店で現在取り扱っている商品例」を参考にして下さい。

**ウ）南地区　楷樹会館　２階　書籍販売**

１）取扱内容は次のとおりとする。

・本学本荘地区の学部、大学院の講義で使用する教科書の店頭販売

・本学本荘地区の学部、大学院で必要とする参考書、テキスト類の店頭販売

・本学新入生向け教科書・教材の事前購入受付と販売

・本学教職員への指定教科書確認・集約・手配および毎年4月の一括販売の実施

・雑誌・書籍等の店頭販売と配送サービス

・卒業論文製本

・その他、事業者が提案する取扱内容で本学が認めたもの

２）次の商品の販売は禁止する。

・飲料、食品類

・その他、本学が適さないと判断するもの

３）次の附加的なサービスを提供すること。

・図書カードでの支払い対応

・店頭、電話、電子メール、インターネットショッピングサイトでの注文受付、入荷連絡

・本学本荘地区研究室、医局等への配達・集金サービス

・その他、事業者が提案するサービスで本学が認めたもの。

４）価格は、出版元希望小売価格（定価）以内で、できるだけ安価な価格設定とすること。

５）商品の調達方法及び調達先を、本学の求めに応じて提示すること。

６）書架等の転倒防止対策を講じること。

※取扱商品の設定については、（参考資料４）「楷樹会館書籍販売で現在取り扱っている書籍例」を参考にして下さい。

（４）従業員研修等に関する条件

１）常駐する従業員には大学内の業務であることを自覚させ、清潔感がある身なりで業務にあたるとともに、利用者に対し癒しのある接客対応に努めること。

２）事業者は、１）を遂行するため、積極的な接遇研修の啓発、実施に努めること。

３）従業員に定期健康診断を受けさせる等、従業員の健康管理を行うこと。

なお、すべての従業員に対し、流行期前にインフルエンザワクチン接種をすること。

４）利用者の満足度及びニーズを把握し適切にサービスへ反映させるために、調査を適宜行いその結果を報告すると共に、サービス内容への反映方法を任意の様式により報告すること。

５）利用客等から寄せられた苦情等に対し、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本学に報告すること。必要と認められる場合は、本学と協議のうえ、対応すること。

６）定期的に自己評価を行い、結果を業務に反映させる体制を示し実施すること。

（５）衛生管理等に関する条件

１）食品衛生法等の関係法令を遵守し、衛生管理等を徹底すること。

２）業務実施施設及びその周辺を清潔に保ち、衛生環境を損なわないよう、清掃及び消毒による維持管理を行うこと。

３）様々な感染病に対し細心の注意を払い感染対策に当たること。また、重大な事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び本学に遅滞なく報告すること。

４）運営に伴い発生する廃棄物（一般廃棄物、産業廃棄物等）は、事業者の責任において適正に処理すること。

なお、食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12 年法律第116 号）に基づき、売店の運営に伴う食品循環資源の再利用を行うこと。

５）法令に定められた空気循環、水質に関する基準等を遵守すること。

６）本学が主催する防災訓練への参加を要請した場合は、対応すること。

７）災害・事故が発生した場合若しくは発生するおそれがある場合又は業務の遂行に支障を

きたすような重大な事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び本学に遅滞なく報告すること。

８）リサイクルの推進、二酸化炭素削減対策など継続性のある環境対策を示し実施すること。

（６）経費負担に関する条件

１）土地使用料及び建物使用料並びに建物に付随する土地使用料は免除する。

２）本学が設置整備している既存の設備等を貸与し、無償で使用できるものとする。

なお、修繕・メンテナンス及び設備・機器等の更新については、事業者の負担とし事前に本学と協議すること。

３）建物の改修にあたっては、原則、事業者が負担することとし、事前に本学と協議すること。

４）その他関連諸施設の光熱水費、事業者が購入した備品等の維持管理費及び廃棄物（一　　　　般廃棄物、産業破棄物等）の処理に要する費用、その他運営に伴い必要となる費用は、事業者の負担とする。

５）事業撤退の際の現状復帰にかかる費用は事業者の負担とする。

６）従業員の駐車場利用が必要な場合は、本学に駐車場（有料）の使用許可を申請すること。

７）健全な運営を行っているか否かを確認するため、本学に対して年に一度、業務状況報告書を提出すること。

８）その他、経済状況の変化などにより事業の運営に支障が生じたときは、本学と協議するなど、本学の事業や運営業務に支障が生じないよう誠実に対応すること。

（７）その他条件

１）利用者に対してより良質・多様なサービスをもって、安定的かつ継続的に運営すること。

そのための方策について、随時本学へ協議を申し出ると共に、その実現に向け、最大限の努力を行うこと。

２）大規模災害発生時には、食糧支援等の協力をすること。

３）事業撤退の際には、次の事業者への引き継ぎに協力すること。

**様式 １**

**参 加 申 込 書**

平成　 年　 月 　日

国立大学法人熊本大学 殿

参加申込者 住所又は所在地

氏名又は名称

代表者名 　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者　所属部署

氏　　名

電　　話

ＦＡＸ

国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務公募に参加します。

提出書類（提出期限　平成２５年７月５日（金））

１．誓約書（様式２）

２．企画提案書（様式３）

３．会社概要（様式４）

４．登記簿謄本（個人の場合は住民票）の原本

５．企画競争参加にあたり必要な免許等の写し

６．財務諸表類の写し（直近のもの）

７．国税、県税及び市町村税に係る納税証明書の原本（直近のもの）

８．本社・本店所在地及び熊本市における、食品衛生法に基づく行政処分の有無に関する

証明書の原本（過去１年分）

※公的機関が発行する書類は、発行日から３ヶ月以内のものとする。

**様式 ２**

誓 約 書

平成 　年 　月　 日

国立大学法人熊本大学 殿

住所又は所在地

氏名又は名称

代表者名 　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務公募への参加にあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

１．国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務公募要領の「２ 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」の要件を満たしています。

２．提出した参加申込書に虚為又は不正はありません。

３．事業者に決定した場合には、企画提案書に記載した内容を誠実に実行します。

**様式 ３**

企 画 提 案 書

平成　 年　 月　 日

国立大学法人熊本大学 殿

参加申込者 住所又は所在地

氏名又は名称

代表者名 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者　所属部署

氏　　名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務選定に係る企画提案を、本書のとおり提出します。なお、「国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務」に係る条件等を理解し、当該条件等の項目４の条件を遵守することを誓約します。

１． 営業内容等

**ア）南地区　楷樹会館　　食堂　１階**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 　　目 | 内　　　　　　　容 |
| * 1. コンセプト | ※大学の福利厚生施設という場所を踏まえた運営方針  ※具体的に分かり易く記載してください。  （図面等あれば添付して下さい） |
| ②店舗設計  イメージ・レイアウト | ※図面、イメージ図等を添付してください  ※ショーケース等の転倒防止対策について記載して下さい。 |
| ③営業時間 | ※営業日、休業日の考え方についても記載して下さい。 |
| ④取扱メニューの種類とその価格 | ※メニュー表等でわかりやすく示してください。 |
| ⑤附加的サービス | ※サービス券等の発行がありましたら記載してください。  ※その他事業者が提供するサービスについて記載して下さい。 |
| ⑥食品の賞味期限、消費期限及び、調達方法に対する考え方 | ※安全、衛生に配慮した商品管理に対する考え方について記載して下さい。 |
| * + 1. 事業実績 | ※「２ 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」（３）事業実績について次項の「事業実績一覧」に記載して下さい。 |
| ⑧自動販売機の飲料水の販売価格 | ※食堂内に自動販売機を設置する場合、次頁「販売単価一覧」に貴社の販売額を記載してください。  ※建物（楷樹会館1階入口テラス部分）に付随する自動販売機を設置する場合、台数及び使用面積等について記載して下さい。 |
| ⑨その他の提案 | ※その他特にアピールできるものがあれば記載して下さい。 |

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

**イ）南地区　楷樹会館　　売店　２階**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 　　目 | 内　　　　　　　容 |
| ①コンセプト | ※大学の福利厚生施設という場所を踏まえた運営方針  ※具体的に分かり易く記載してください。  （図面等あれば添付して下さい） |
| ②店舗設計  イメージ・レイアウト | ※図面、イメージ図等を添付して下さい。  ※陳列棚等の転倒防止対策について記載して下さい。 |
| ③営業時間 | ※営業日、休業日の考え方についても記載して下さい。 |
| ④取扱商品の種類とその価格 | ※一覧表で分かりやすく示して下さい。 |
| ⑤附加的サービス | ※本学の指定する附加的サービスのＦＡＸ及びコピーサービスの料金等を記載して下さい。  ※その他事業者が提供するサービスについて記載して下さい。 |
| ⑥食品の賞味期限、消費期限及び、調達方法に対する考え方 | ※安全、衛生に配慮した商品管理に対する考え方について記載して下さい。 |
| ⑦事業実績 | ※「２ 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」（３）事業実績について次項の「事業実績一覧」に記載して下さい。 |
| ⑧自動販売機の飲料水の販売価格 | ※売店内に自動販売機を設置する場合、次項の「販売単価一覧」に貴社の販売額を記載して下さい。 |
| ⑨その他の提案 | ※その他特にアピールできるものがあれば記載して下さい。 |

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

**ウ）南地区　楷樹会館　　書籍販売　２階**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 　　目 | 内　　　　　　　容 |
| ①コンセプト | ※大学の福利厚生施設という場所を踏まえた運営方針  ※具体的に分かり易く記載してください。  （図面等あれば添付して下さい） |
| ②店舗設計  イメージ・レイアウト | ※図面、イメージ図等を添付して下さい。  ※書架等の転倒防止対策について記載して下さい。 |
| ③営業時間 | ※営業日、休業日の考え方についても記載して下さい。 |
| ④取扱書籍の種類とその価格 | ※本学の指定する「本荘地区の学部、大学院の講義で使用の教科書の店頭販売」等の取扱内容については、次項別に具体的な提供方法を記載すること。また、価格については一律値引等の提供等があれば記載して下さい。  ※本学が指定する取扱内容以外で提供出来るものがあれば、具体的な提供方法を記載して下さい。 |
| * + 1. 附加的サービス | ※本学の指定する附加的サービスの料金等を記載して下さい。  ※その他事業者が提供するサービスについて記載して下さい。 |
| * + 1. 事業実績 | ※「２ 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」（３）事業実績について次項の「事業実績一覧」に記載して下さい。 |
| ⑦その他の提案 | ※その他特にアピールできるものがあれば記載して下さい。 |

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

**事業実績一覧**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 事業種 | 事業期間 | 事業内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※事業種欄には食堂、書籍販売、売店事業等である旨を記載して下さい。

２．販売単価一覧（自動販売機）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| メーカー名 | 商品名 | 容器 | 容量 | 販売額（単価）(税込） |
| 南九州コカ・コーラ | コカ・コーラ | ペットボトル | 500ML |  |
| コカ・コーラ　ゼロ | ペットボトル | 500ML |  |
| アクエリアス | ペットボトル | 500ML |  |
| 綾鷹 | ペットボトル | 500ML |  |
| 爽健美茶 | ペットボトル | 500ML |  |
| 煌(ﾌｧﾝ)ウーロン茶 | ペットボトル | 500ML |  |
| いろはす天然水 | ペットボトル | 555ML |  |
| 南九州ペプシコーラ | 伊右衛門 | ペットボトル | 500ML |  |
| ペプシネックス | ペットボトル | 500ML |  |
| ウーロン茶 | ペットボトル | 500ML |  |
| ＤＡＫＡＲＡフレッシュスタート | ペットボトル | 500ML |  |
| 天然水（阿蘇） | ペットボトル | 550ML |  |
| 伊藤園 | おーいお茶　緑茶 | ペットボトル | 500ML |  |
| おーいお茶　玄米茶 | ペットボトル | 500ML |  |
| ティーズティベルガモット＆オレンジ | ペットボトル | 500ML |  |
| エビアン | ペットボトル | 500ML |  |
| 大塚製薬 | ポカリスエット | ペットボトル | 500ML |  |
| クリスタルガイザー | ペットボトル | 500ML |  |
| カルピス | カルピスウォーター | ペットボトル | 500ML |  |
| キリン | 生茶 | ペットボトル | 500ML |  |
| アサヒ | 三ツ矢サイダーｰ | ペットボトル | 500ML |  |

※上記以外に取扱商品がある場合は追加願います。

※カップ、缶仕様の商品の場合、容器の種類欄にその旨を記載して下さい。

※上記は販売金額確認のため提出をお願いするものであり、必ず販売することを求めるものでは

ありません。

３．従業員研修等　　　　　　　　　　　　本学事業場所（　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 項 　目 | 内　　　　　　　　容 |
| 研 修 体 制  研 修 内 容 | ※従業員の健康診断、インフルエンザワクチン接種等の健康管理体制についても記載して下さい。 |
| 利用者ニーズ等への対応 | ※ニーズの変化や苦情等の対応方法、自己評価の実施体制等について記載して下さい。 |

従業員配置計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当業務 | 人　　数 | | 勤務時間 | 資 格 等 |
| （現場責任者） | 正社員 | 人 | 時 ～　　 時 |  |
| ﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ | 人 | 時 ～　　 時 |  |
|  |  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  |  | 時 ～　　 時 |  |
|  |  | 時 ～　　 時 |  |

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

※従業研修及び従業員配置計画は、本学事業場所毎に作成しても構いません。その場合本学

事業場所を記載して下さい。

４．衛生管理等　　　　　　　　　　　　　　本学事業場所（　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 衛生管理体制 | ※衛生管理等の指針等について記載下さい。 |
| 清掃及び消毒計画 | ※衛生環境を保つための清掃及び消毒による維持管理方法について記載して下さい。 |
| 感染対策 | ※感染対策の指針等について記載して下さい。  ※法令に定められた空気循環、水質に関する基準の遵守方法について記載して下さい。 |
| 事故防止・安全対策 | ※事故防止・安全対策について記載して下さい。  ※防災訓練への参加等について記載して下さい。  ※災害・事故が発生した場合の対応について記載して下さい。 |
| 環境対策 | ※リサイクルの推進、二酸化炭素削減対策等環境対策について記載して下さい。 |
| 廃棄物処理 | ※廃棄物の処理方法及び容器等の処理方法について記載して下さい。 |

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

※事業場所毎に作成しても構いません。その場合本学事業場所を記載して下さい。

５．スケジュール、アピールポイント等

開店までのスケジュール　　　　　　　　　　　　本学事業場所（　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 時　　期 | 項　　目 |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |

大規模災害発生時における食糧支援等の協力について記載するとともに、利用者サービス

の向上を図るための特記事項やアピールポイントがあれば、自由に記載して下さい。

（ただし、これまでの記載内容との重複がないこと）

|  |
| --- |
|  |

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

※スケジュール、アピールポイント等は本学事業場所毎に作成しても構いません。その場合

本学事業場所を記載して下さい。

**様式 ４**

会 社 概 要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 氏名又は名称 |  | |
| 1. 代表者名 |  | |
| 1. 設立年月日 |  | |
| 1. 沿革 |  | |
| 1. 資本金 |  | |
| 1. 従業員数 | 正 社 員 |  |
| パート・アルバイト等 |  |
| 1. 本社(店)所在地   （営業所所在地） | ※県内に営業所がある場合、所在地を記載願います。 | |
| 1. 支店・店舗数 | 箇所（うち県内　　 箇所）  ※出店実績のリストを添付して下さい。 | |
| 1. 店舗の運営方法 | １ 直営  ２ 運営会社（チェーン本部等）の直営  ３ フランチャイズ加盟店の運営  ４ その他 | |

※会社のパンフレット等があれば添付して下さい。

※この様式１枚に記載できない場合は、別紙（任意様式）として下さい。

**様式 ５**

質 問 書

事業名：国立大学法人熊本大学本荘団地・南地区福利厚生施設食堂等運営業務

宛先 　〒８６０－８５５６ 熊本市中央区本荘１丁目１番１号

国立大学法人熊本大学生命科学系事務ユニット医学事務チーム　経理担当

電話　０９６－３７３－５４３７　　FAX　０９６－３７３－５７９７

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問者 | 会社名等 |  |
| 住　　所 |  |
| 作成者の  所属・氏名 |  |
| 電　　話 |  |
| F　A　X |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 |  |
| 質問要旨 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 |  |
| 質問要旨 | |