

公立大学法人宮崎公立大学学生食堂及び売店業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、公立大学法人宮崎公立大学（以下「本学」という。）が、本学の学生食堂及び売店の運営に関する業務（以下「本業務」という。）の受託者を選定するために行うプロポーザルについて、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

民間事業者等が持つノウハウやアイデアの活用により、本学の学生食堂及び売店の安定的な運営のもと、安全・安心で栄養バランスのとれた食事の提供及び商品の販売を通して、学生生活の充実を図ることを目的とする。

また、本学が令和5年4月に開学30周年を迎えるにあたり、さらに地域に開かれた大学として、学生食堂及び売店を大学と地域との交流を創出する場とし、本学の魅力向上に繋げることを目的とする。

【参考】

本学では現在、福利厚生棟のリニューアルについて、開学30周年となる令和5年4月をグランドオープンと位置づけ、令和4年度中はプレオープン期間として、運業者の提案をもとに、学生等の利用者のニーズに基づき、大学と運業者が協力しながら施設改修等の改善策を検討・実施する予定である。

3 業務の概要

- (1) 名称 公立大学法人宮崎公立大学学生食堂及び売店業務委託
- (2) 内容 別紙「公立大学法人宮崎公立大学学生食堂及び売店業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 5年（令和4年4月1日から令和9年3月31日まで）
※ただし、契約期間中に、受託者の責に帰すべき運営上の重大な問題が発生した場合又は本学及び受託者いずれかの申出に基づく協議の結果、双方で合意した場合は、本契約の解除を可能とする。

4 プロポーザル方式により委託候補者を選定する理由

学生食堂及び売店の安定的な運営を図るとともに、学生生活の充実と本学の魅力向上に繋げるといった目的を深く反映させるためには、これまでの民間事業者等の業務実績（ノウハウ）や新たな発想力（アイデア）が必要であり、民間事業者等からの提案に基づき評価を行い、本学に最適な業者を選定する必要があることから、プロポーザル方式にて実施する。

5 参加要件

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 飲食業の運営に必要な許可・免許等（食品衛生責任者等）を有する者、又は契約の締結までに取得が可能であること。
- (2) 本社、支社、営業所、事業所等のいずれかが宮崎県内に所在すること。
- (3) 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。
- (4) 宮崎市が行う指名競争入札に関する指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 役員等（個人にあってはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。

- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人又は共同体でないこと。
- (7) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (8) 本業務の遂行に係る協議や打合せ等について、本学の求めに応じ真摯に対応できること。

6 業務スケジュール（予定）

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| (1) 公募に関する情報の公表 | 令和3年10月 1日(金) |
| (2) 質問受付 | 令和3年10月 4日(月)～11月19日(金) |
| (3) 質問に対する回答 | 令和3年10月 4日(月)～11月24日(水) |
| (4) 現地見学受付 | 令和3年10月 8日(金)～10月15日(金) |
| (5) 現地見学実施 | 令和3年10月18日(月)～10月20日(水) |
| (6) 参加申込書受付締切 | 令和3年11月 5日(金) |
| (7) 参加資格審査結果の通知 | 令和3年11月12日(金) |
| (8) 企画提案書等の提出締切日 | 令和3年11月29日(月) 午後5時まで |
| (9) 審査会（プレゼンテーション） | 令和3年12月 6日(月) |
| (10) 審査結果通知 | 令和3年12月中旬 |
| (11) 委託契約の締結に向けた事前協議 | 令和4年 1月上旬から下旬（受託候補者のみ） |
| (12) 委託契約の締結 | 令和4年 2月上旬 |
| (13) 営業開始日 | 令和4年 4月 1日(金) |

※ただし、各日程については、事務の都合等により変更の可能性あり。

7 質問及び回答

(1) 質問

- ①質問方法 質問書（様式第2号）に必要事項と質問内容を入力し、電子メールに添付して「15 問合せ先」記載のメールアドレス宛に送信すること。
 ＊送信後に必ず着信確認の電話連絡を行ってください（平日の午前9時から午後5時の間に限る）。
 ＊メールを送信する際の件名は、「【社名・団体名】食堂及び売店業務委託プロポーザルに関する質問」としてください。

- ②受付期間 令和3年10月 4日(月)～11月19日(金)午後5時まで

(2) 回答

- ①回答方法 本学ウェブサイト質問及び回答を掲載する。個別回答は行わない。
 ②回答期間 令和3年10月4日(月)～11月24日(水)
 ＊質問の内容によっては、回答に数日を要する場合があります。

8 現地見学（任意）

- ①受付期間 令和3年10月 8日(金)～10月15日(金)
 ②実施期間 令和3年10月18日(月)～10月20日(水)
 ③集合場所 公立大学法人宮崎公立大学管理棟1階（説明後、本学学生食堂を案内）
 ④参加申込 上記①の期間内に、電子メールに「社名」「参加人数」「参加者の代表者氏名」「見学希望日時」を記載し、「15 問合せ先」記載のメールアドレス宛に送信すること。
 ＊公平性を期すため現地見学の際は質問には回答しない（質問は予め前記「7 質問及び回答」に従い行うこと）。

9 参加申込の手続き

(1) 提出書類・部数

- ①参加申込書兼誓約書（様式第1号） 1部
- ②企業・団体等の概要及び事業経歴（沿革）をまとめた資料 1部
*任意様式とする。A4サイズ横書きで2ページ以内にまとめること。
*ページ番号を付与し、両面印刷（長辺綴じ）とすること。
- ③企業・団体等のパンフレット等（既存のものがある場合のみ） 1部

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、「15 問合せ先」あて提出すること。

(3) 提出期限

- ①持参の場合 令和3年10月4日(月)～令和3年11月5日(金)
(土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- ②郵送の場合 令和3年11月5日(金) 必着

(4) 参加辞退

上記提出期限までに必要書類が提出されなかった場合又は不備に関する修正が間に合わなかった場合については、本プロポーザルへの参加申込を辞退したものとみなす。

10 企画提案書の作成要領

(1) 提出書類・部数

・企画提案書

- *任意様式とする。部数は12部とし、表紙に企業・団体等の名称を明記したものを2部、無記名のものを10部とする。
- *A4サイズ縦又は横書きで10ページ以内にまとめること（表紙・目次を除く）。
- *ページ番号を付与し、両面印刷（長辺綴じ）とすること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、「15 問合せ先」あて提出すること。

(3) 提出期限

- ①持参の場合 令和3年11月15日(月)～令和3年11月29日(月)
(土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- ②郵送の場合 令和3年11月29日(月) 必着

(4) 参加辞退

上記提出期限までに必要書類が提出されなかった場合又は不備に関する修正が間に合わなかった場合については、本プロポーザルへの参加申込を辞退したものとみなす。

(5) 作成上の留意点

- ①本学の学生食堂及び売店の主たる利用者が学生であることから、学生目線での企画提案を行うこと。
- ②学食及び売店が、広く地域に開かれた施設となり、本学と一般市民・地域住民の方々と繋ぐ交流・憩いの場となるようなサービス提供及び関連した提案についても期待する。ただし、「学生の福利厚生に資するための取組」の延長上にある内容でなければ提案できないので、提案いただく前に予め事務局へ相談すること。

(6) 記載内容詳細

冒頭	<p>(1) 区分 ⇒「学食・売店の両方」「学食のみ」「売店のみ」のうち該当する区分を明記すること。 ⇒「学食・売店の両方」を選択する場合は、いずれか一方の運営を別企業・団体に委託することになったとしても、支障がないかどうかについて記載すること。（「学食を主とする提案なので、売店のみの運営は不可」、「学食・売店の両方でないと運営不可」など。）</p>
学食・売店共通	<p>(2) 運営理念・方針 (3) 運営体制 ⇒運営責任の所在、有資格者及び技術面等に関するアピール情報 ⇒運営方法（提案）の概要 (4) 従業員の配置・指導方針 ⇒従業員の配置計画及び役割分担等 ⇒従業員の指導方針 (5) 衛生管理・危機管理 ⇒食品衛生関係法令遵守への取り組み ⇒災害等発生時の際の危機管理体制（フロー図等） (6) 施設・設備についての提案 ⇒利用促進に繋がる施設改修の提案及び既存の机やイス、厨房器具等の要不要を含む設備の提案</p>
学食	<p>(7) 調理・メニュー ⇒食の健康に関する考え（使用食材、分量、カロリー等） ⇒具体的なメニュー案の提示（設定価格含む） ⇒調理・提供の方法、提供にかかる時間（混雑時の対応）等について ⇒大学と地域との交流創出となるサービスの提案 (8) 大学行事等への協力 ⇒学内でイベント等を実施する際の弁当やオードブル等への対応 ⇒大学と連携して実施してみたいイベントや行事等（任意記載） (9) 安定的な運営を確保するための取組や独自サービス等の提案 ⇒収入と支出の予測について ⇒休日・夜間（酒類提供の有無含む）等における営業についての提案 ⇒（7）及び（8）以外で安定的な運営を確保するための取組や独自サービス等について</p>
売店	<p>(10) 取扱商品 ⇒取扱商品一覧（案） ⇒価格設定について (11) 安定的な運営を確保するための取組や独自サービス等の提案 ⇒収入と支出の予測について ⇒（10）以外で安定的な運営を確保するための取組や独自サービス等について (12) その他 ⇒売店について、一般的な業態や運営方法と大きく異なる提案を行う場合は、（11）の冒頭部分で提案概要を具体的に記載するとともに、提案理由や期待される効果等を記載すること。</p>

11 審査方法

(1) 審査基準

別紙「公立大学法人宮崎公立大学学生食堂及び売店業務委託プロポーザル審査基準（以下「審査基準」という。）」のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書を提出した者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ①日程 令和3年12月6日(月)
- ②場所 本学が別途指定する場所
- ③出席者 1者3名以内
- ④実施時間 1者45分以内（質疑応答を含む。）
- ⑤貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとする。それ以外の物品については、参加業者の負担において用意すること。
- ⑥その他 プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書等に基づき行うものとし、内容の変更は認めない。ただし、追加資料を配布したい場合は、12部印刷し、プレゼンテーション当日に担当者へ手渡すこと。

(3) 受託候補者の選定方法

公立大学法人宮崎公立大学学生食堂及び売店業務委託プロポーザル選定委員会設置要領第3条に規定する委員が、提案内容の審査を行い、審査基準に基づき採点を行う。

- ①失格者を除き、各委員の採点の合計点数が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。（学食と売店は別々に採点する。）
- ②合計点数が同一の提案業者がいた場合には、「安定的な運営への取組」の項目の評価点が高い者を選定する。
- ③上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の50%未満の場合には、受託候補者として選定しない。

(4) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ②提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ③提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④実施要領に違反すると認められる場合
- ⑤プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合
- ⑥審査の公平性を害する行為があったと本学が認める場合

12 選定結果の通知・公表

選定結果は、各選定作業終了後全ての提案者に電子メール及び書面にて通知する。また、選定結果通知日の翌営業日以降に、受託候補者の名称を本学のウェブサイト公表する。

13 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と本学の間で、委託内容の詳細、経費負担等について再度調整を行ったうえで協議が整った場合、契約を締結する。

(2) その他

受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

14 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、本学から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、本学の情報公開規程に基づき対応する。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) その他

- ①本プロポーザルにかかる費用については、すべて参加業者の負担とする。
- ②企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。
- ③参加業者が2者未満の場合には、本プロポーザルを中止する場合がある。

15 問合せ先

公立大学法人宮崎公立大学企画総務課 担当：栞原、金丸
〒880-8520 宮崎県宮崎市船塚1-1-2
TEL 0985-20-2000 FAX 0985-20-4820
E-MAIL kuwabara@miyazaki-mu.ac.jp

附 則

この要領は、令和3年9月30日から施行し、本業務の契約締結をもってその効力を失う。