

熊本高等専門学校八代キャンパス弁当提供業務実施細目

独立行政法人国立高等専門学校機構熊本高等専門学校（以下、「委託者」という。）と熊本高等専門学校八代キャンパス弁当提供業務（以下、「本件業務」という。）を受託する者（以下、「受託者」という。）との間の実施細目は、次のとおりとする。

【基本的事項】

1. 提供日は、原則として、次の休業日を除く毎日とする。なお、学校行事等により変更する場合がある。

	期 間※
春季休業日	4月 1日 ～ 4月 2日
夏季休業日	8月 12日 ～ 9月 29日
冬季休業日	12月 26日 ～ 1月 4日
学年末休業日	3月 4日 ～ 3月 31日

※令和4年度の休業期間を掲載。正式な休業期間は、決定し次第通知を行う。

※なお、春季休業日明けについては、夕食からの提供とする。

2. 食事提供時間は、原則以下の食事時間の30分前に提供するものとし、食事時間は原則として次のとおりとする。

《食事時間》

区 分	平 日	学業休業日
朝 食	7：30～8：30	8：00～9：00
昼 食	11：30～13：00	11：30～13：00
夕 食	17：30～19：50	17：30～19：50

3. 提供人数

熊本高等専門学校八代キャンパス寮生

平日

提供対象：（予定）約180～200名

（内訳：200名の場合：男子・135名 女子・65名）

土日祝

提供対象：（予定）約100～200名

※なお、土日祝の提供については学生の月毎の選択制とする。

【業務要領】

1. 弁当は、1日3食（朝・昼・夕）とし、受託者が作成した献立により実施する。ただし、特段の事情等により弁当を希望しない学生に対しては、弁当利用の可否を選択できること。
2. 受託者は、献立表を2週間単位で作成し、実施1週間前までに委託者に提出し、承認を得なければならない。

なお、献立表の作成については、栄養士の監修のもと行うこと。

また、毎日の弁当提供数は、受託者が食数を取りまとめなければならない。

3. 承認後やむを得ず献立内容を変更しようとする時は、実施3日前までに委託者と協議して、承認を得るものとする。
4. 受託者は、材料等の仕入、その他経営上の商取引は、一切受託者の名義において行うものとし、学校の名義を使用し、またはその名を利用してはならない。
5. 食事の規格等は、原則次のとおりとする。

区 分	男 子	女 子
穀 類（パン・麺含む）	380g以上	300g以上
蛋白質	80g以上	65g以上
基準エネルギー	2,700kcal以上	2,200kcal以上

※消費期限を明示すること。

【弁当費及び欠食に関する事項】

1. 弁当費の日額は、1,200円から1,350円以内（消費税及び地方消費税を含む）とし、企画提案書にて提示された金額を当該月の弁当提供日数を乗じて得た額を月額とする。
ただし、契約期間中に材料費、人件費の高騰等やむを得ない事情がある場合は、委託者と協議の上、価格の変更を行うことができるものとする。

また、受託者から寮生への弁当費の還付（以下「欠食返戻金」という。）の算出については、企画提案書に提示された各食（朝、昼、夕）の食品材料費を採用する。

2. 受託者は、毎月当該月の弁当提供日数分の弁当費を寮生から徴収するものとする。なお、徴収方法については、寮生又は寮生の保護者が保有する金融機関の預金口座からの口座引落し、または電子決済によるものとする。

3. 寮生の欠食及び欠食返戻金についての取扱いは、次の各号のとおりとする。

（1）寮生の帰省等の自己都合による欠食は、土・日曜日及び祝日等の休業日ならびにそれらの前日の夕食に対してのみ認めるものとする。

- (2) (1) による欠食の申し出は、3日前の午前中（欠食する日と申し込む日との間に最低中2日をおくこと。）までに寮生が届け出るものとする。
- (3) (1) 以外の欠食の場合は、予め寮務主事に届け出てその許可を得るものとする。ただし、寮務主事がやむを得ないと認めた場合については、この限りではない。
- (4) 欠食に伴う欠食返戻額は、各食の弁当材料費に欠食数を乗じて得た合計額とする。ただし、病気等やむを得ない事由により長期にわたり欠食した場合は、その間の弁当費の全額を返戻するものとする。また、やむを得ない事由により、月の途中で退寮する場合は、その翌日以降の弁当費の全額を返戻するものとする。
- なお、病気等やむを得ない事由により長期にわたる欠食及び退寮については、委託者の承認を得た者に限る。
- (5) 欠食の受付、欠食返戻金等の関係事務は、受託者において行うものとする。
- (6) 欠食返戻金は、前項の寮生又は寮生の保護者が保有する金融機関の預金口座への振込により行うものとする。ただし、病気等のやむを得ない事由により長期にわたり欠食した場合、やむを得ない事由により月の途中で退寮する場合は、この限りでない。
- (7) 寮生又は寮生の保護者が保有する金融機関の預金口座への欠食返戻金の振込に伴う費用は、受託者の負担とする。
4. 喫食状況や欠食による返戻状況について、寮生及び寮生の保護者、寮務係に報告を行うこと。
5. 寮務主事、寮生及び保護者等からの要望等を受け付ける窓口を設け、それに係る事務手続き等を一手に引き受けること。

【管理体制等】

1. 受託者は、本件業務を遂行する際には、次の事項を遵守するものとする。
- (1) 現場責任者は、本件業務従事者（以下「従業員」という。）の労務管理及び本件業務の監督指導を充分に行うと共に、材料の仕入れ、保健衛生等の管理に特に注意すること。
- (2) 従業員の健康管理に留意し、伝染病罹患者はもとより、その疑いのある者又は委託者が特に指示をした者を就業させないこと。

【衛生及び安全管理等】

1. 受託者は、食堂等の衛生及び安全管理について次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 従業員の服装身だしなみは清潔を保つこと。
- (2) 弁当材料及び提供物は、防虫防鼠等の措置を講じ衛生的に保管すること。
- (3) 受託者は、検食用として調理の都度、各献立を原則2食ずつ委託者に提供しなければ

ならない。ただし、提供数については、年度初めの打ち合わせの上決定することとする。

委託者は、検食所見書を受託者に示すものとする。

(4) 食品類は消費（賞味）期限内の食品を使用し、かつ消費（賞味）期限内に提供すること。

(5) 断水、停電その他業務上不測の事態が発生した場合、受託者は弁当提供に支障のないよう委託者と協議して必要な措置を講じること。

(6) 残飯残菜その他汚物については責任をもって処理し、校内には放置しないこと。

(7) その他法令等に定める衛生管理等に関する事項を遵守すること。

2. 受託者は、弁当提供により寮生が中毒等疾病をおこした場合その責を負うこととし、完治に至るまでの療養費を負担しなければならない。

【その他】

1. 委託者は、受託者が提出した書類等により、実施細目の内容を満たさない状況であると判断した場合には、受託者に対し口頭又は書面により改善要求し、それでもなお、改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。

2. 受託者は、委託者に次の報告書等をそれぞれの期間内に提出するものとする。

(1) 業務完了報告書（様式1）及び収支計算書（様式2）

四半期毎に、当該期間の終了後1ヶ月以内

(2) 原価計算書（様式3）

毎月の業務完了後、1ヶ月以内

(3) 損益計算書

当該事業年度の終了後1ヶ月以内

3. 受託者は、業務上で知り得た個人情報等のデータは、守秘義務を負わなければならないものとする。

4. この実施細目に定めのない事項について、これを定める必要がある場合及びこの実施細目に定める事項について変更を必要とする場合は、委託者受託者間において協議して定めるものとする。

(様式1)

令和 年 月 日

業務完了報告書

熊本高等専門学校 殿

期間 自 令和 年 月 日～至 令和 年 月 日

日数	月別			合計
	月	月	月	
弁当配送業務を実施すべき日数	日	日	日	日
弁当配送業務を実施した日数	日	日	日	日
弁当配送業務を実施しなかった日数	日	日	日	日

月別 食別	月別			合計	備考
	月	月	月		
朝食	食	食	食	食	
昼食	食	食	食	食	
夕食	食	食	食	食	
合計	食	食	食	食	

上記のとおり完了したことを報告します。

住所

氏名

(様式2)

令和 年 月 日

収 支 計 算 書

(自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日)

区分	項 目	金 額 (円)	備 考
収入	弁 当 売 上 高		
	業 務 委 託 費		
	雑 収 入		
	収 入 合 計		
支出	材 料 費		
	光 熱 水 料 費		
	人 件 費		
差引合計			

令和 年 月 日

住所

氏名

(様式3)

原価計算書(月分)

前月繰越金	受入弁当費	欠食返金	計

材料費	人件費	光熱水費	計	繰越金	当月提供数

* 材料費

受入材料費	欠食返金	計	前月棚卸高	当月購入材料費	当月棚卸高	当月材料費	繰越金	繰越金累計

令和 年 月 日

住所

氏名