

公立鳥取環境大学食堂業務公募要項

1 目的

この要項は、公立鳥取環境大学食堂の営業を受託する事業者（以下「食堂事業者」という。）を選定するため、必要な手続きについて定める。

食堂事業者の選定に当たっては、学生、教職員等に対して、安全、良質かつ利用しやすい食事を安定的に提供するとともに、大学の食堂として適切な運営が期待できる事業者を選定することを目的とする。

2 提出書類の内容

本件の公募に参加しようとする事業者は、「公立鳥取環境大学食堂業務仕様書」を熟知の上、次の書類を提出すること。

（1）提案書

ア 公立鳥取環境大学食堂事業者提案参加申込書（様式第1号）

イ 事業者の概要（様式第2号）

ウ 企画提案書（様式第3号）

（2）直近過去3年間の決算書類

次の書類を提出すること。

・貸借対照表

・損益計算書

・キャッシュ・フロー計算書

ただし、個人事業者等でこれらの書類の一部を作成していない場合は、当該書類に代わる財務状況を確認できる書類を提出すること。

（3）登記事項証明書または身分証明書の写し

法人の場合は登記事項証明書、個人事業者の場合は市町村長の発行する身分証明書の写しを提出すること。

（4）その他

発注者が必要と認める場合は、追加の資料の提出を求めることがある。

3 公立鳥取環境大学食堂事業者選定審査委員会等

（1）選定審査委員会

選定審査委員会は、役員、職員及び学生の5名で構成する。

（2）審査委員への働きかけ等の禁止

公告の日から食堂事業者の選定審査が終了する日までの間に、選定審査委員に対して、直接または間接に、選定結果に影響を及ぼすことを目的とした働きかけ、接触その他これに類する行為を行った者については、失格とする。

4 提案書等の提出

(1) 提出部数

提案書等の提出部数は、正本1部及び副本6部とする。

なお、副本は複写したものでも差し支えない。

(2) 提出方法

持参または郵送（書留郵便とし、親展と明記すること。）または民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展と明記すること。）（以下「郵送等」という。）によること。

(3) 提出期限

令和8年11月11日（水）から令和8年11月19日（木）午後5時まで（郵送等必着）とする。

ただし、持参の場合は上記期間（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先

〒689-1111

鳥取市若葉台北一丁目1番1号

公立大学法人公立鳥取環境大学事務局総務課施設担当

(5) 提出書類の取扱い

提出された提案書等は返却しない。また、提出された提案書等について、提出期限後の追加、修正または差替えは原則として認めない。ただし、発注者が必要と認め、追加資料等の提出を求めた場合は、この限りでない。

5 現地確認

(1) 実施日

令和8年10月7日（水）午後3時から行う。

(2) 申込方法

現地確認を希望する者は、令和8年10月6日（火）までに、現地確認参加申込書（様式第5号）を提出すること。

(3) 参加人数

現地確認への参加は、1事業者につき2名以内とする。

(4) その他

現地確認において、他の参加者がいる場合は、公平性の確保に配慮すること。

また、現地確認の際に、施設及び設備等について不明な事項がある場合は、原則として「6 質問の受付及び回答」に定める方法により質問すること。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

業務内容、仕様書その他公募に関して質問がある場合は、質問書（様式第4号）を使用し、電子メールにより提出すること。

質問の提出期限は、令和8年10月14日（水）午後5時までとする。

(2) 質問の提出先

「12 問合せ先」に定める電子メールアドレス宛てに提出すること。

(3) 質問への回答

質問に対する回答は、令和8年10月21日（水）午後5時までに、本学ホームページに掲載する。

回答内容は、本公募に係る仕様の一部として取り扱うものとする。

なお、質問を行った事業者名は公表しない。

7 審査及び評価

(1) 審査方法

提出された提案書及びヒアリングの内容について、選定審査委員会において審査する。

審査委員5名がそれぞれ評価・採点を行い、各審査委員の評価点を合計した点数により評価する。

1 審査委員当たりの評価点は100点満点とし、5名の合計は500点満点とする。

(2) ヒアリング

ヒアリングは、令和8年11月27日（金）頃に公立鳥取環境大学において実施する予定である。

ヒアリングの日時、場所、実施方法その他の詳細については、提案書の提出後、参加資格を有する提案者に別途通知する。

(3) 評価項目及び配点

評価項目及び配点は、次のとおりとする。

評価項目	具体的項目及び評価のポイント	配点
1 運営方針	・大学の食堂として適切な運営方針となっているか。 ・安全管理、事故防止体制は適切か。 ・廃棄物の処理計画、清掃の計画は適切か。	15
2 経営状況	・経営状況は安定しているか。 ・収支計画により安定した運営が行えるか。 ・食堂事業の実績が十分であり、本学で営業する能力を備えているか。	15
3 販売品目	・利用者のニーズに即した商品・サービスの提供となっているか。 ・品数は十分か。 ・提供状況（提供時の保温状況等）はどうか。 ・地産地消（地元産食材の使用、産地表示等）への取組みはどうか。	20
4 価格	・利用者が利用しやすく、価格と品質、量等とのバランスが適切な価格設定となっているか。	20
5 営業体制	・営業時間の設定は適切か。 ・効率的な配膳の人員体制や決済方法となっているか（券売機等の混雑緩和等への対策を含む）。 ・健康面への配慮はどうか（栄養士の有無、カロリー・アレルギー表示等）。 ・利用者からの要望や苦情への対応方法はどうか。	20

6 衛生管理体制	・厨房、ホールにおける衛生管理（マニュアルの有無・人員配置等）の取り組みは適切か。 ・食中毒等の発生予防及び発生時の対策に係る体制（マニュアルの有無・人員配置等）は適切か。	10
合計		100

（４）評価に当たっての留意事項

提案内容の評価に当たっては、単に価格の低さのみを評価するのではなく、学生及び教職員等に対するサービスの質、メニューの内容、栄養面、安全性、衛生管理、営業体制及び経営の安定性等を総合的に評価する。

8 最優秀提案者の選定

選定審査委員会による審査の結果、最も高い評価を得た者を最優秀提案者として選定する。ただし、合計点数が満点の 60%（300 点）に達しない場合は、最優秀提案者として選定しないことがある。また、同点となり最優秀提案者の候補者が 2 人以上となった場合は、選定審査委員会の合議により最優秀提案者を決定する。

なお、最優秀提案者以外の提案者についても、評価点の高い順に順位を付する。

9 契約締結

最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、業務委託契約を締結する。契約締結の協議においては、提出された提案書の趣旨を逸脱しない範囲で、業務内容その他契約条件について必要な調整を行うことがある。

最優秀提案者との協議が整わない場合は、順位付けされた上位の者から順に契約締結の協議を行うことがある。

10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とすることがある。

- （１）公告に定める参加資格を満たさないことが判明した場合
- （２）提出書類に虚偽の記載がある場合
- （３）提出期限までに必要な書類を提出しなかった場合
- （４）本要項、公告または仕様書に定める条件に違反した場合
- （５）審査委員に対して、選定結果に影響を及ぼすことを目的とした働きかけ等を行った場合
- （６）その他、公正な審査を妨げる行為を行った場合

11 その他の留意事項

（１）提出書類の内容確認

提出された提案書等の内容について、発注者から電話、電子メール、訪問等による確認または問合せを行うことがある。

（２）提出書類の返却

提出された書類は返却しない。

(3) 提出後の問合せ等

提案書提出後における提案内容の変更を目的とした問合せには応じない。ただし、発注者から内容確認等のために連絡する場合がある。

(4) 情報公開

提出された書類及び審査結果については、鳥取県情報公開条例（平成 12 年鳥取県条例第 2 号）その他関係法令の規定に基づき、開示することがある。

(5) 審査結果に対する異議

審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(6) 費用負担

本公募型プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(7) 参考データ

本公募に係る参考データについては、別紙 5 を参照すること。

(8) 仕様書等の優先

本要項に定めのない事項については、公告及び「公立鳥取環境大学食堂業務仕様書」によるものとする。本要項、公告及び仕様書の内容について疑義が生じた場合は、発注者の指示または判断によるものとする。

12 問合せ先

〒689-1111 鳥取市若葉台北一丁目1番1号

公立大学法人公立鳥取環境大学事務局総務課施設担当

電話 0857-38-6701

電子メール chotatsu@kankyo-u.ac.jp