

公 示 書

独立行政法人航空大学校帯広分校食堂において、経営（給食提供等の営業）を希望する事業者の公募を次のとおり公示します。

令和2年10月16日

独立行政法人航空大学校
理事長 井戸川 眞

- 1 対象業者
航空大学校帯広分校において、食堂経営（給食提供等の営業）を希望する者。
- 2 対象施設
独立行政法人 航空大学校帯広分校 食堂
所在地 北海道帯広市泉町西9線中8番地12
施設等の使用面積 食堂業務 57.350㎡
なお、使用については独立行政法人航空大学校資産貸付取扱基準第2条に基づき有償とする。
- 3 契約期間
令和3年4月1日から令和8年3月31日
- 4 営業種目
食堂業務
- 5 営業の条件等
「営業条件」のとおり
- 6 申請書等の配布
申請書等の配布を下記の期間、航空大学校帯広分校において行いますので食堂の経営を希望する方は、事前に電話（0155-64-5671）にて御連絡願います。

申請書等の配布期間 : 令和2年10月16日（金）から
令和2年11月13日（金）まで

受付時間 : 土曜・日曜・休日を除く平日の午前9時から午後5時まで

7 提出書類

(1) 航空大学校帯広分校食堂等営業申請書

(2) 添付書類

①会社等概要

②法人の場合・・・商業登記簿謄本、個人の場合・・・身分証明書
(市町村発行)

③過去3年間の社会的信用失墜行為の有無

④店舗別営業開始日一覧表

⑤過去3年分の保健所からの指導事項及び改善措置状況

⑥経営規模等調査票

⑦過去3年分の法人税(法人の場合)又は所得税(個人の場合)、
消費税及び地方消費税に係る納税証明書(その3)

⑧直近3年事業年度分の決算報告書

法人の場合・・・貸借対照表、損益計算書、利益処分書

個人の場合・・・決算等財務状態が確認できる書類

⑨暴力団排除に関する誓約事項

⑩提案書(A4版片面10枚以内)

※ただし、③⑤⑦⑧について事業開始から3年に満たない場合は、
事業開始からの書類を提出すること。

8 質問の提出期限

: 令和2年11月20日(金)午後5時まで(任意の様式とする。)

9 質問に対する回答期限

: 令和2年12月2日(水)

10 申請書の受付

受付期間 : 令和2年10月16日(金)から

令和2年12月9日(水)まで(午後5時)

場 所 : 〒089-1245 北海道帯広市泉町西9線中8番地12

独立行政法人 航空大学校帯広分校総務課

電 話 : 0155-64-5671

F A X : 0155-64-5673

11 営業事業者の選定方法

経営状況及び企画内容等を総合的に審査の上、経営事業者を選定します。

12 照会先 : 10と同様

営 業 条 件

【施設共通】

項 目	営 業 条 件
施 設 の 目 的	航空大学校の職員・学生及び来校者の利便に資することを目的とし、福利厚生を増進のため、良質で低廉な食事とサービスの提供のための施設である。
営 業 開 始 予 定 日	令和3年4月1日
営 業 日	12月29日から翌1月3日までを除く、平日の朝・昼・夕食(金曜日夕食を除く)のみとする。
衛 生 管 理 等	衛生管理及び安全管理は、委託業者において全責任を負うものとする。
契 約 期 間	令和3年4月1日から令和8年3月31日
報 告 事 項 等	経営状況について、定期的に報告すること。

【食堂】(航空大学校帯広分校)

項 目	営 業 条 件
営 業 時 間	朝食 07:30~08:00 昼食 11:30~13:00 夕食 17:30~18:30 ただし、双方が合意すれば、営業時間の変更は可能とする。
サ ー ビ ス 方 法	セルフサービス方式とするが、別途提案は受け付ける。
提 供 価 格	概ね朝食390円、昼食580円、夕食660円程度を基準とすること。
精 算 方 法	1カ月毎月末精算、翌月払い
メ ニ ュ ー	米食、パン類及び麺類を含む和食、洋食、中華等のメニューを提供すること。
物 品 類	厨房器具等の貸与物品以外で、運営上必要な物品類については、委託業者が用意すること。 物品類の修理は、原則として委託業者において行うものとする。
庁 舎 へ の 出 入 り 等	庁舎管理規程に従うものとする。
そ の 他	営業時間外において、職員から施設の使用申請があった場合は、業務に支障のない範囲で認めること。上記条件に記載のない項目については、別途協議する。 施設の営業に当たり、保健所等への申請又は届出が必要な場合は委託業者が行うものとする。

営業条件に係る補足説明事項

- | |
|--------------------------------------------------------------------------|
| ① 食堂経営は職員・学生及び来校者の利便に資する目的をもって行うこと。 |
| ② 営業にあたっては食品衛生法等の法令及び規則を遵守すること。 |
| ③ 委託された営業内容の第三者への譲渡又は請負を禁止する。 |
| ④ 事業設備の第三者への貸与及び許可した業種以外の利用は禁止する。 |
| ⑤ 設備及び物品の善良なる管理者の注意義務で管理すること。 |
| ⑥ 営業時間を遵守し、品質、分量、規格及び価額については職員等の利用しやすいものにする事。 |
| ⑦ 従業員の身分保証、健康管理及び服務規律は営業者の責任において行うこと。 |
| ⑧ 契約期間は5年とする。
期限経過後は速やかに施設等の原状回復を行うこと。 |
| ⑨ 資産貸付料については、各年度毎に通知するので、当校の指定する期日までに支払うこと。 |
| ⑩ 従業員用の駐車場が必要な場合は、有償で貸し付けるものとする。 |
| ⑪ 年度途中で契約の解約又は解除となった場合、未経過期間に係る納付済資産貸付料は返還しない。なお、当校の都合による解約の場合はこの限りではない。 |
| ⑫ 食堂に係る光熱水料については、委託業者が全額負担する。 |
| ⑬ 営業条件に定めのない事項に関しては、必要に応じて協議する。 |