

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7年11月28日

独立行政法人航空大学校
理事長 井戸川 眞

- 1 対象事業者
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8年4月1日から令和13年3月31日(5年間)
- 4 営業種目
食堂業務
- 5 見学会
令和7年12月12日(金)の13時に航空大学校帯広分校において行いますので、食堂等の営業を希望する方は、事前に電話(0155-64-5671)にてご連絡の上、参加して下さい。(参加は任意とします)
- 6 営業の条件等
「営業条件」のとおり

7 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。

申請書等の配布期間： 令和7年11月28日(金)から
令和7年12月26日(金)まで

時間： 土曜、日曜、休日を除く平日の9時から17時まで

8 提出書類

(1) 航空大学校帯広分校食堂等経営申請書

(2) 添付書類

- ① 会社等概要
- ② 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無
- ③ 店舗別営業開始日一覧表
- ④ 過去3年分の保健所からの指導事項及び改善措置状況
- ⑤ 経営規模等調査票
- ⑥ 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)
- ⑦ 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)
- ⑧ 直近3年分の決算書(貸借対照表、損益計算書(法人の場合))(決算等財務状態が確認できる書類(個人の場合))の各写し
- ⑨ 暴力団排除に関する誓約事項
- ⑩ 従業員に対する定期的な調理技術・接客等の研修実施状況に関する資料
- ⑪ クレーム対応窓口及び連絡体制に関する資料
- ⑫ 衛生管理手法の具体的内容に関する資料(HACCPの導入、感染症対策、清掃頻度など)
- ⑬ 省エネルギー等への配慮に関する資料(節電、節水、自動販売機の仕様など)
- ⑭ 廃棄物回収・処理方法及び工夫点に関する資料(分別・生ゴミ処理等)
- ⑮ 提案書

9 質問の提出期限

令和7年12月8日(月)17時まで(任意の様式とする)

10 質問に対する回答公表

回答日：令和7年12月12日(金)

1 1 申請書の受付

受付期間：令和7年11月28日(金)から
令和7年12月26日(金)まで

時間： 土曜、日曜、休日を除く平日の9時から17時まで

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

メールでも受け付けます。メールアドレスは下記のとおり。

Mail：shokudo_koubo@kouku-dai.ac.jp

※メールの場合、押印不要でPDFでご提出下さい。

1 2 営業事業者の選定方法

提出書類を総合的に審査の上、経営事業者を選定します。

1 3 問い合わせ先

1 1 と同様

営業条件

【施設共通】

項目	営業条件
施設の目的	航空大学校帯広分校の職員、学生及び来校者の利便に資することを目的とし、福利厚生増進のため、良質で低廉な物資の供給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8年4月1日
営業日	原則として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）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8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）
報告事項等	経営状況について、毎月報告すること。
庁舎への出入り等	航空大学校庁舎等管理規程に従うものとする。
その他	施設の営業に当たり、保健所等への申請又は届け出が必要な場合は委託業者が行うものとする。

【食堂】

項目	営業条件
営業時間	朝食 07:00～08:00 昼食 11:15～13:15 夕食 17:30～18:30 なお、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	朝食、昼食、夕食合わせて1日2000円程度を基準とする。
精算方法	1ヶ月毎月末精算、翌月払
メニュー	米類、麺類及びパン類を含む和洋中食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。
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、業務に支障の無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。

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 委託された業務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 設備及び物品を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。
- ⑦ 従業員の身分保障、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。期間満了時に施設等の原状回復を完了すること。
- ⑨ 資産貸付料については、毎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。