

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成30年12月28日

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園事務部長 永田 勝則

1 調達内容

- (1) 調達件名 調理業務委託
- (2) 調達件名の特質等 入札説明書及び仕様書による。
- (3) 契約期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日
- (4) 履行の場所 国立療養所沖縄愛楽園 栄養管理室
- (5) 契約方式 契約方法の決定は、一般競争入札（最低入札落札方式）で入札を実施する。入札金額は総価を記入すること。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成28、29、30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等（その他）」のA、B又はC等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 厚生労働省から指名停止を受けている期間中ではないこと。
- (5) 資格審査申請書に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。
- (8) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
①厚生年金保険、②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、③船員保険、④国民年金、⑤労働者災害補償保険、⑥雇用保険
- (9) 暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。
- (10) この入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問合せ先
〒905-1635 沖縄県名護市字済井出1192番地
国立療養所沖縄愛楽園 会計班長 末竹 康成 0980-52-8331（内線 8020）

(2) 入札説明書等の交付場所

本公告の公示の日から3の(1)の場所にて交付する。

(3) 入札説明会の日時及び場所 入札説明書による

国立療養所沖縄愛楽園管理棟会議室

(4) 入札書の受領期限 平成31年2月19日(火) 17時00分

(5) 開札の日時及び場所 平成31年2月20日(水) 11時00分

国立療養所沖縄愛楽園管理棟会議室

4 電子調達システムの利用

本案件は、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

5 その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 入札者に要求される事項 この一般競争に参加を希望する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類を指定する期日までに提出しなければならない。入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。また、この入札に参加を希望する者は、入札書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。また、入札に参加したものが、(3)の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(5) 契約書作成の要否 要

(6) 落札者の決定方法 本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるため最低価格の入札者を落札者とししない場合の基準(低入札価格調査基準：その他請負契約10分の6を予定価格に乗じて得た額に満たない場合とする)に該当するとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

(7) その他 詳細は入札説明書による。

【本件担当、連絡先】

住 所：沖縄県名護市字済井出1192番地

担 当：会計課会計班長 末竹 康成

電 話：0980-52-8331(内線8020)

FAX：0980-52-8967

E-mail: kaikeiha@mhw.go.jp

入 札 説 明 書

国立療養所沖縄愛楽園における調理業務委託一式に係る入札公告（平成30年12月28日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）及びこれに基づく政令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園事務部長 永田 勝則

調達機関番号 017

所在地番号 47

2. 調達内容

- (1) 購入等件名及び数量 調理業務委託 一式
- (2) 調達件名の特質等 入札説明書及び仕様書による
- (3) 業務委託期間 平成31年4月1日～平成32年3月31日
- (4) 納入場所 沖縄県名護市字済井出1192番地
国立療養所沖縄愛楽園 栄養管理室

(5) 契約方式

契約方法の決定は、一般競争入札（最低価格落札方式）入札を実施する。入札金額は総価を記入すること。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積った契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (6) 入札保証金及び契約保証金は免除する。

3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等（その他）」のA、B又はC等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格

を有する者であること。

(4) 厚生労働省からの指名停止を受けている期間中でないこと。

(5) 資格審査申請書に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

(7) その他予算決算及び会計令第 73 条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

(8) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間（⑤及び⑥については 2 保険年度）の保険料について滞納がないこと。

①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）③船員保険 ④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

(9) 暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。

(10) この入札の入札書提出期限の直近 1 年間に於いて、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

4. 入札者に要求される事項

入札者は上記 3 の競争参加資格審査にあたり事前に提出書類を求める。

また、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(1) 競争参加資格審査のための提出書類

①平成 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格の写し

②誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）：別紙 3

③自己申告書：別紙

④保険料納付に係る申立書：別紙様式

⑤電子入札案件の紙入札方式での参加について：（別紙 8）

⑥応札仕様書：様式任意

⑦仕様書に係る質疑書：様式任意

(2) 上記の提出期限

提出書類①～⑦については平成 31 年 2 月 19 日（火）まで。郵送可。

但し、⑦について質疑がある場合は⑦についてはのみ、回答に要する期間を設けるため、平成 31 年 2 月 14 日（木）までとする。なお、遠隔地にある業者はファクシミリでもかまわないが入札書提出時には原本を用意すること。

5. 入札書の提出期限及び提出場所等

(1) 入札書の提出期限

①電子調達システムにより入札を行う場合

入札書の提出期限 平成31年2月20(水) 10時30分

(電子調達システムに到着するように提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うものとする。)

②紙により入札を行う場合

入札書の受領期限 平成31年2月19(火) 17時00分。郵送可。

(郵送の場合は受領期限までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。)

(2) 入札書の提出場所及び問い合わせ先

〒905-1635 沖縄県名護市字済井出1192番地

国立療養所沖縄愛楽園 事務部会計課 内線8020番

(3) 入札説明書の交付について

国立療養所沖縄愛楽園ホームページ又は上記(2)によりメール及び郵送。

(4) 入札説明会について

日時を指定しての合同説明会は行わない。入札説明書参照もしくは(2)へ連絡の上、その都度対応する。

(5) 入札書の提出方法

①入札書は別添の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「開札年月日及び入札案件名の入札書在中」と朱書しなければならない。

②郵便(書留郵便に限る)により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「開札日及び調達案件名入札書在中」の旨朱書し、中封筒の封皮には直接提出の場合と同様に氏名等を朱書し、上記(2)宛に入札書の受領期限までに到着するように送付しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

6. 開札の日時及び場所

(1) 開札日時 平成31年2月20日(水) 11時00分

場 所 国立療養所沖縄愛楽園 管理棟2階会議室

(2) 開 札

①開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

②入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

③入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとする時は、入札関係職員の求めに応じて競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を

提示又は提出しなければならない。

④入札者又はその代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することが出来ない。

⑤開札した場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

7. その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札書の無効

①本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。また、入札に参加した者が②の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約し、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(3) 代理人による入札

①代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名等を記入して押印（外国人の場合は署名を含む）をしておくとともに、開札までに代理委任状を提出しなければならない。

②入札者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることはできない。

(4) 落札者の決定方法

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるため最低価格の入札者を落札者ろしない場合の基準（低入札価格調査基準；その他請負契約 10 分の 6 を予定価格に乗じて得た額に満たない場合とする。）に該当するとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とするところがある。

(5) 契約書の作成

①競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

②契約書を作成する場合において、まず、契約相手方が契約書に記名捺印し、更に契

約担当官等が当該契約書の送付を受けてこれに記名捺印するものとする。

③上記②の場合において、契約担当官等が記名捺印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

④契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名捺印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(6) 支払条件

別紙契約書(案)に定めるとおり、業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受領した日から、30日以内に契約金額を支払う。

(7) 障害発生時及び電子調達システムの操作等の問い合わせは下記のとおりとする。

- ・ヘルプデスク 0570-014-889
017-731-3177 (IP電話等を利用の場合)
8:30~18:30 土日祝祭日を除く
- ・ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなどの緊急を要する場合には、5(2)の入札書の提出場所に連絡すること。

調理業務委託仕様書

1. 業務の目的

国立療養所沖縄愛楽園における入所者のための食事療養の趣旨を理解し、必要な食事を良質で安全かつ衛生的に行われ、安定提供されることを目的とする。

2. 業務期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日迄

3. 履行場所

名 称:国立療養所沖縄愛楽園栄養管理室

所在地:沖縄県名護市字済井出 1192 番地

4. 国立療養所沖縄愛楽園概要及び給食状況

食事療養数 普通食 96 食、特別食 46 食(形態調整食 13 食含む)

選択食 月 8 回 (平成 30 年 10 月 23 日現在)

5. 遵守事項

この仕様書においては、委託者を「甲」といい、受託者を「乙」という。

乙は、業務の実施に当たり、仕様書に従い、その責務を果たすと共に次の事項を遵守しなければならない。

- (1)「食事提供にあたっては入所者のために誠心誠意を尽くす」姿勢を基本として、常に誠意をもって業務を履行すること。
- (2)業務を円滑に実施するため常に従事者の教育研修を怠らないこと。
- (3)業務従事者は常に努力と研究を重ねて盛り付け技術等の研鑽に努めること。
- (4)常に省資源、省エネルギーに努めること。
- (5)常に衛生管理の徹底に努めること。
- (6)常に異物混入防止・誤配膳防止・事故災害防止に努めること。
- (7)当園の栄養管理室マニュアルを確認すること。
- (8)乙は、契約終了時において、次期請負者と十分な引き継ぎを行い、業務に支障がないよう万全を期すること。また、引き継ぎにより発生する乙側の費用は乙の負担とする。
- (9)乙は、業務上知り得たすべての情報等の機密を厳重に守り、絶対に他に漏らさないこと。なお、契約終了後(退職含む)に置いて同様とする。

(業務従事者)

6. 基本事項

乙は仕様書に定める受託業務が正確・円滑に履行できる人数を必ず配置すること。また「食事提供にあたっては入所者様のために誠心誠意をつくす」姿勢を有しており誠実かつ正確に業務を遂行できる能力を有する者であること。

また、作業時間を遵守し、指定した作業内容を決められた時間で履行させること。

乙は、業務従事者名簿(氏名)、自動車普通免許の有無及び有効期限、調理有資格者にあつては資格を証する書類の写しを添付して、甲に提出することとし、異動があつた場合も同様とする。

7. 従事者の服務規律

乙は、食事療養施設内における従事者の服務規律については、下記によるほか、園内秩序の

保持に努めなければならない。

- (1) 従事者は、業務上知り得た個人情報について、個人情報保護法及び甲において規定する規程を遵守し、漏洩してはならない。なお職を退いた後も同様とする。
- (2) 従事者は、業務上知り得た施設運営に関する情報について、甲の承諾を得ずに乙、または第三者に漏洩してはならない。なお職を退いた後も同様とする。
- (3) 従事者は相互に協調しあうこと。
- (4) 従事者には、業務を行うに適した清潔な服装(白衣)をさせ、胸元に氏名を刺繍させること。
- (5) 就業上、不必要な物品は持ち込まないこと。
- (6) 衛生管理上、食事療養施設以外には、甲の許可なく出入りしないこと。

8. 従事者の衛生管理基準

- (1) 従事者は、園の特殊性に鑑み、入所者に供する食事の必要性を十分に認識のうえ、事故防止及び衛生管理に万全を期すとともに、健康管理に努めること。
- (2) 従事者及び従事者の同居人(家族等)で、結核、ノロウイルス、インフルエンザ、その他の感染症等が発生した時及び感染が疑われる時並びに保菌者であると判明した時は、直ちに甲に報告するとともに適切な措置(医師の診断及び治療により検査結果等で就業可能と判断されること)を講じるまで業務に従事してはいけない。
- (3) 従事者は、常に被服、頭髮、手指、爪等の清潔の保持に留意すること。
- (4) 従事者は、就業前、用便後、休憩・休息後は、その都度手指の洗浄消毒を行うこと。
- (5) 従事者は、着用する衣類及び履物は清潔等衛生管理に最善の注意を払うこと。

9. 従事者の確保

乙は、仕様書に定める業務を正確・円滑に履行するために次の(1)～(6)遵守すること。

- (1) 乙は、甲が委託した業務を正確・円滑に行うため、必要な数の従事者を配置する。また、従事者を頻繁に変更することがないように努め、やむなく従事者を変更しようとするときは、委託業務の遂行に万全を期すること。勤務表に基づき、勤務ができない事態が生じた場合及び生じる恐れが予測される場合、業務責任者は速やかに甲に連絡するとともに、業務に支障がないよう従事者の補充等の措置を講ずること。
- (2) 従事者を変更する場合は、業務に支障がないように引き継ぎに万全を期すること。また、(4)にある検便の結果で異常の無い事を確認し従事させること。検便結果の写しを甲に提出すること。
- (3) 乙は、配置する従事者に対し、配置時に初任者研修を実施し、少なくとも月1回以上は衛生及び技術面の教育を実施するものとする。
- (4) 乙は、受託業務の実施に先立ち、配置する従事者の検便(細菌検査)を実施し、異常の無い事を確認し、結果の写しを甲に提出しなければならない。また、この検便は、10月～3月の間は月2回、その他の期間は月1回実施し、異常の無い事を確認し、結果の写しを甲に提出しなければならない。
- (5) 乙は、毎月の勤務表を当該月の前月25日までに甲に提出しなければならない。ただし、契約時においては、契約締結後速やかに提出するものとし、勤務割表等に変更がある場合は事前に報告するものとする。
- (6) 園の特殊性を鑑み、乙は台風時等においても業務を遂行できるよう体制を整えること。

10. 業務責任者

乙は、業務従事者の中から業務責任者としてリーダー・副リーダーを選任すると共に、甲に通

知すること。リーダー・副リーダーは調理師免許を有すること。また業務責任者は次の業務を行うものとする。

- (1)業務従事者を指揮監督し、必要な教育を行う。
 - (2)業務責任者は、適正かつ円滑な業務運営のため、絶えず甲の現場責任者等と密接な連絡をとるとともに、業務遂行上必要な情報について共有し、甲の指示事項を乙の従事者へ周知徹底させること。朝礼へ参加すること。参加できない場合は代理を出すこと。
 - (3)作業を行う施設その他甲の施設、設備及び備品等の破損、異常等の発見及び事故等が発生したときは、直ちに甲に報告し、指示を仰ぐこと。
 - (4)作業に定める施設、設備については、善良なる管理を行うこと。
- 業務責任者は1日8時間のフルタイム勤務とする。

(作業内容)

11. 調理機器の衛生管理

乙は、調理・盛り付け業務で使用する機器等の使用前・使用後に洗浄消毒を行い衛生管理を徹底すること。また保管においても衛生管理の徹底を行うこと。

12. 主食(米飯・硬ご飯・柔ご飯・軟飯・全粥・7分粥・5分粥・3分粥・その他の分粥・重湯・その他(炊き込みご飯等))の炊飯調理

乙は、主食炊飯調理について、献立に従い炊飯調理を行い、衛生面及び視覚的な面に注意し、盛り付け指導を行う等調理技術を常に研究し入所者サービスの向上を図ること。乙は、保存食を確保保管すること。

13. 盛り付け

乙は、入所者全て(面会宿泊所食・お供え食・行事食・検食等含む)の食事の盛り付け作業を献立に従って実施すること。また、盛り付け作業にあたっては、衛生面及び視覚的な面に注意し、盛り付け技術を常に研究し入所者サービスの向上を図ること。刻み食やペースト食等の嚥下機能の低下した患者に提供する食事については、食材をイメージできるよう色彩等に配慮すること。食器は盛り付け作業の直前に準備すること。また、飲み物、ゼリー類の賞味期限を確認記録し甲に届けること。

14. 盛り付け後の温冷配膳車への載せ込み及び各センター等への運搬

乙は、盛り付けが終了した食事を速やかに温冷配膳車、配食自動車等へセットすること。温室・冷室を確認すること。

15. 食事提供前の最終確認

乙は、入所者全て(面会宿泊所食・お供え食・行事食・検食等含む)の食事の盛り付け後に、入所者(面会宿泊所食・お供え食・行事食・検食等含む)毎に提供する、献立・コメント・禁止食・食形態の状況・付加食等を確認し、提供する献立と食事内容に間違いがないか十分な確認を行うこと。誤配膳の無いように配食前にダブルチェックをすること。

盛り付け作業後の確認において間違い等が発見された場合は、該当入所者の献立表・食札・個別献立等を確認し、献立どおり適正な食事を提供すること。温冷配膳車の温室・冷室を確認すること。

16. 配食(各センター及び一般区並びに管理検食への食事の運搬)

乙は前14、15項による配食の準備完了後に食事毎に定められた配食時間内に各センター及び一般区並びに管理検食へ配膳車、配食車で食事を運搬する。

配食時間は次のとおり。

入所者配食 朝食:7時40分～8時00分、昼食:11時40分～12時00分、夕食:17時40分～18時00。

管理検食配食 朝食:7時15分、昼食:11:15、夕食:17:15

上記時間内のうち同じセンター内での運搬時間がズレることがないようにすること。

17. 誤配、不備、ヒヤリハット事案への対応

乙は、食事提供後、甲からの連絡により、誤配、盛り付け内容等について誤り等があったときは、速やかに適正な食事を提供すること。(配食自動車による配達有)

甲は誤配含むヒヤリハット事案に関して、各センター等から連絡を受けたら、乙の現場責任者及び甲の担当窓口を通して、乙の事業所に対しその旨を伝え、乙は遅くても翌営業日までに、甲の所定の様式によりヒヤリハット報告書を甲へ提出すること。なお、報告書は FAX 送信で可とする。

なお、乙によるヒヤリハット報告書の提出の遅延や未提出が続く場合には、甲は乙に対し、書面で改善報告書を求めることが出来る。

18. 食札

乙は、入所者食数表等により、食札を献立別・食形態別等に並び替え、配膳業務が適正に行われるようにすること。また食札を入れ替えること。選択食時は、食札の入れ替えをすること。禁止食等については、指示表等を確認し、適正に配膳されるようにすること。衛生的に取り扱うこと。

19. 食事変更

乙は、甲の指示により食事内容が変更された場合には、指示内容の盛りつけを行うこと。

20. 行事食・弁当時

乙は、甲の指定とおり弁当箱の蓋に張り紙をすること。

乙は行事の場合、バイキングの際は会場への器材の搬入等、クリスマス等の場合はメーセージカードのトレイへのセットを行う。

21. 施設・設備の衛生保持・清掃

乙は、調理室、炊飯室、従事者控え室等施設並びに冷蔵庫、保温庫、及び調理器具等の設備の清掃・衛生保持について責任を持って行い、不潔にならないよう常に注意しなければならない。

22. 業務の報告

乙は、毎日の業務終了後、作業日誌及び日報などを記載・作成し業務終了後、甲に提出すること。乙は、委託業務の実施に伴って使用した献立表・食数表等を甲が指示する場所に保管すること。

23. 各種帳票の整備

乙は、次の帳票を備え、開示できるように整えておくこと。また、甲からの求めに応じて提出すること。

(1)業務概要書

① 社内組織図及び指導・管理体制表、②会社の規模や受託業務に応じた配置人員表

(2)業務計画書・手順書

(3)次の項目を記載した従業員名簿・勤務割表

① 氏名、②調理師・その他の別

(4)甲の施設内における受託責任者の氏名・役職名が記載された帳票

(5)健康管理計画書

(6)事故防止対策書

(7)業務日誌

(8)衛生管理簿

(9)従業員研修実施記録

(10)甲の申し出とそれに対する乙の対応結果を示す帳票等

(11)受託している業務に関する行政の立ち入り検査の際に、甲が求められる帳票及び必要と認められる書類

24. 設備、機器等受託

受託業務に必要な設備、機器等は甲が乙に貸借するものとし、仕様書の(別表)において定める。

- (1) 賃貸された機器等は善良なる管理を行うこととし、賃借機器等以外のもので業務に必要な器具等(調理着、靴、帽子(毛髪が出ない物))は、乙が負担するものとする。
- (2) 甲の建物、設備、備品等の破損、異常の発見及び事故が生じたときには、直ちに甲に報告し、指示を仰ぐものとする。乙は、設備、機器等は十分注意して使用する義務がある。これに違反した場合には乙は甲に対して弁償する。
- (3) その他この仕様書に定めない事項であっても、当該業務を遂行するうえで当然行うべき事項は、これを実施するものとし疑義が生じた場合には甲乙で協議して決定するものとする。

(健康管理・衛生教育)

25. 従事者の衛生教育

乙は、従事者に対し、1ヶ月に1回以上の衛生面の教育研修を実施し、実施内容と結果を書面にて甲に報告すること。

26. 健康診断及び検便

乙は、従事者の健康診断を年1回以上、検便を10月～3月は月2回、その他の期間は月1回(赤痢菌、サルモネラ、腸炎ビブリオ、腸管出血性大腸菌検査 O-157、ノロウイルスを含む)以上実施し、その結果を甲に報告すること。

27. 従事者の衛生保持

乙は、従事者の服装を清潔にして、作業に便利なものを着用させ、手指などは常に清潔を保持しなければならない。

28. 関係法令の遵守

乙は、食品衛生法及びその他の関係法令を遵守し、法的に遺漏のないようにすること。

29. 休憩室の貸与・喫煙

甲は、従事者の休憩室(空調設備、備え付け備品の使用含む)を無償で貸与する。

乙は、休憩室の使用に際し、省エネ・節電に努め、常に整理整頓、清潔を保持すること。
休憩室内は禁煙とし、甲の予め指定した喫煙所のみ喫煙可とし、それ以外の場所(建物、敷地内)は禁煙とする。

上記について、注意等により改善されない場合には、甲は乙に対し改善報告書の提出を求めることができる。

30. 再委託

- (1) 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者(受注者の子会社(会社法第2条第1項第3号の規程による子会社をいう)を含む)に委託することは禁止する。
- (2) 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。
- (3) 委託契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則二分の一未満とする。
- (4) 再委託を行う場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額(以下「再委託に関する内容」という。)について記載した「再委託に係る承認申請書」(様式1)を甲に提出しなければならない。ただし、契約金額が50万円未満の再委託(以下「軽微な再委託」という。)については、省略することができる。
- (5) 再委託に関する内容に変更が生じた場合には、「再委託に係る変更承認申請書」(様式2)を甲に提出しなければならない。ただし、軽微な再委託の場合は、省略することができる。
- (6) 再委託の相手方がさらに第三者に委託を行う場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」(様式3)を甲に提出しなければならない。
- (7) 再委託する場合は、その最終的な責任は乙が負う。

31. 協議・その他

入札に参加する者は、沖縄本島に次のいずれかがあること。(本社、支社、支店、営業所、事務所)

入札に参加する者は、入札書に記載した金額の積算内訳書(1回目分)を提出すること。
業務上において発生した問題に対しては、甲乙双方の担当窓口を通じて解決する。

本契約の満了または、解除に伴い業務を引き継ぐ(引渡し)時は、当園の運営に支障のないよう十分な時間及び内容を持って引き継ぎを行うこと。なお、引き継ぎに伴い発生する乙の費用は乙の負担とする。

この仕様書に定めのない事項については、両者協議して定めるものとする。

<業務内容等>

入所者給食に対する盛り付け業務(一般食、特別食、面会宿泊所食、検食、盛り付け再確認、配膳前確認、食数食札管理、食事の運搬、清掃、衛生管理、教育指導、業務報告)及びこれに付随する業務とする。

(1)業務時間 5時00分から18時15分の間／毎日

(2)業務内容(詳細は作業内容に明記)

- ① 朝食及び昼食の主食の炊飯及び盛り付け、朝食、昼食、夕食の副食の盛り付けすべて。
(全食種。朝パン食の盛り付け、配膳)
- ② 料理別、食種別、配食別の食器の準備。
- ③ 飲み物、栄養補助食品等の配膳。
- ④ 温冷配膳車へのトレー、食札のセット、電源確認。配食車へ載せる。
- ⑤ 医学管理検食、管理検食等の盛り付け、配食車へ載せる。
- ⑥ 使用した器具、機器等の後片付け。
- ⑦ 業務場所及び食器保管庫の清掃、消毒戸締まり。
- ⑧ 食事の運搬。
- ⑨ 入所者食事時間、配膳車出発時間は以下のとおり。

食事時間 朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 18:00

配食(運搬)時間 朝食 7:40～8:00 昼食 11:40～12:00 夕食 17:40～18:00

配食(運搬)は各センター単位で運搬すること。

なお、甲の事情により配食時間等に変更が生じる場合は対応すること。

時間	作業内容
(最低配置人員 2名)	・食事変更等を記録した現場日誌を確認する。 ・米を炊飯器にセットし、主食の炊飯及び盛り付けをする。 ・献立と食数等の確認を行う。 ・温冷配膳車へトレーをセットし、その後食札をセットする。センター別に食数表等をみて確認する。 ・濃厚流動食、栄養補助食品等を食札・食数表等と確認してセットする。 ・温冷配膳車の電源を入れる。 ・朝食献立表の確認。確認後食器等を献立別、食種別に準備する。 ・パン食のパンを食器に入れ、食札を見てパン食へ配食。パン食のチーズ、マーガリン等を配食する。 ・牛乳、ヤクルト等の飲み物を食札と確認して配食する。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・副菜は盛り付け蓋をして、食札を確認しながら、副菜を温冷配膳車にセットする。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・主食は盛り付け蓋をして、食札を確認しながら、副菜を温冷配膳車にセットする。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・献立通りに食事がセットされているか、また温室冷室等の確認をする。 ・一般区、検食等のトレー等は食数表等を確認しながら、棚ラックに並べる。検食は箸等を添える。食事を温蔵庫、冷蔵庫から取り出し、主食、副菜、飲み物等をトレーにセットし、食事内容、食器等が指示通りか確認する。 ・配食車へ、食事を配食しやすい順にのせる。
～7:35	
7:40～8:00 (運搬人数 4 名)	・各センター及び一般区並びに管理検食への食事(朝食)の運搬 (管理検食運搬は7時15分) ・誤配、不備への対応。

	・朝食盛り付けに使用した食器、器具、機器、残菜等を整理する。残菜等の入った食器等は、食器洗浄室の指定の位置まで運搬する。 ・盛り付け室、配膳車プールを清掃する。
9:00～ (最低配置人員 3名)	・昼食の準備をする。食事変更等を記録した現場日誌を確認する。 ・米を炊飯器にセットし、主食の炊飯及び盛り付けをする。 ・食札を環境クロスで1枚1枚拭き乾燥させ、食数表等と確認し並べる。 ・献立表を確認し、昼食に使用する食器等を食器保管庫より取り出し、昼食の献立と食数等の確認を行う。確認後、食器を献立別、食種別に準備し温用食器は温蔵庫に保管する。 ・温冷配膳車へトレーをセットし、その後食札をセットする。センター別に食数表等をみて確認する。 ・濃厚流動食、栄養補助食品等を食札・食数表等と確認してセットする。 ・温冷配膳車の電源を入れる。 ・昼食の献立と食数等の確認。確認後食器を献立別、食種別に準備する。 ・牛乳、ヤクルト等の飲み物を食札と確認して配食する。 ・副菜は盛り付け蓋をして、食札を確認しながら、副菜を温冷配膳車にセットする。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・主食は食札を確認しながら、温冷配膳車にセットする。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・献立通りに食事がセットされているか、また温室冷室の確認をする。 ・一般区、検食等のトレー等は食数表等を確認しながら、棚ラックに並べる。検食は箸等を添える。食事を温蔵庫、冷蔵庫から取り出し、主食、副菜、飲み物等をトレーにセットし、食事内容、食器等が指示通りか確認する。コメントを確認する。 ・配食車へ、食事を配食しやすい順にのせる。
～11:35 11:40～12:00 (運搬人員 4 名)	・各センター及び一般区並びに管理検食への食事(昼食)の運搬(管理検食運搬は11時15分) ・誤配、不備への対応。 ・昼食盛り付けに使用した食器、器具、機器、残菜等を整理する。残菜等の入った食器等は、食器洗浄室の指定の位置まで運搬する。 ・盛り付け室、配膳車プールを清掃する。
13:30～ (最低配置人員 3名)	・夕食の準備をする。食事変更等を記録した現場日誌を確認する。 ・食札を環境クロスで1枚1枚拭き乾燥させ、食数表等と確認し並べる。 ・献立表を確認し、夕食に使用する食器等を準備し、温蔵庫に保管する。 ・温冷配膳車へトレーをセットし、その後食札をセットする。センター別に食数表等をみて確認する。 ・濃厚流動食、栄養補助食品等を食札・食数表等と確認してセットする。 ・温冷配膳車の電源を入れる。 ・夕食献立表の確認。確認後食器を献立別、食種別に準備する。 ・牛乳、ヤクルト等の飲み物を食札と確認して配食する。

～17:35 17:40～18:00 (運搬人員 4名) (最低配置人員 2名) ～18:15	・副菜は盛り付け蓋をして、食札を確認しながら、副菜を温冷配膳車にセットする。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・主食は食札を確認しながら、温冷配膳車にセットする。一般区の食事は温蔵庫、冷蔵庫等へ入れる。 ・献立通りに食事がセットされているか、また温室冷室の確認をする。 ・一般区、検食等のトレー等は食数表等を確認しながら、棚ラックに並べる。検食は箸等を添える。食事を温蔵庫、冷蔵庫から取り出し、主食、副菜、飲み物等をトレーにセットし、食事内容、食器等が指示通りか確認する。 ・配食車へ、食事を配食しやすい順にのせる。 ・各センター及び一般区並びに管理検食への食事(夕食)の運搬(管理検食運搬は17時15分) ・誤配、不備への対応。 ・夕食盛り付けに使用した食器、器具、機器、残菜等を整理する。残菜等の入った食器等は、食器洗浄室の指定の位置まで運搬する。 ・盛り付け室、配膳車プールを清掃する。 ・献立表を確認し、翌朝食に使用する食器等を準備し、温蔵庫に保管する。 ・翌朝食の食札を環境クロスで1枚1枚拭き乾燥させ、食数表等と確認し並べる。
---	---

※上記の(最低配置人員〇名)の数字については、あくまで作業人員の目安であり、記載した人員数の配置を求めるものではありません。

(別表):設備・機器等甲が乙に貸与するもの

項 目	数 量	備 考
サービス棟調理室	1室	
温蔵庫	4台	
冷蔵庫	3台	
パススルー冷蔵庫	1台	
立体炊飯器	1台	
自動粥調理器	8台	
炊飯ジャー	2台	
盛りつけ台	3台	
ラック	3台	
配膳車	8台	
配食車両	2台	

誓 約 書

☐ 私

☐ 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約に相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
2. 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、業務に関し、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
3. 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、業務に関し、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
4. 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

平成 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 殿

保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

平成____年____月____日

(住 所)

(名 称)

(代表者)

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園事務部長 永田 勝則 殿

(別紙 8)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園事務部長 永田 勝則 殿

住 所

商 号

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名 調理業務委託

- 2 電子調達システムでの参加できない理由

(別紙1) の記入例

入札書 (第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名) ○○○○株式会社
代表取締役社長 ○○○○ 印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

※ 委任状は必要ありません。

(別紙1)

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

(別紙2)の記入例

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名) ○○○○株式会社

代表取締役社長 ○○○○ ※ 押印はいらない

代理人

○○○○株式会社△△支店

支 店 長 △ △ △ △

支店長の
印を押印

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

※ 委任状は、別紙5の様式を提出する。

(別紙2)

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

代理人

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

(別紙3)の記入例

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名) ○○○○株式会社

代表取締役社長 ○○○○ ※ 社長の印は必要なし

代理人

△ △ △ △

入札に参加
する人の印

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

※ 委任状は、別紙6の様式を提出する。

(別紙3)

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

代理人

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

(別紙4)の記入例

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名) ○○○○株式会社

代表取締役社長 ○○○○ ※ 社長の印はいらない。

復代理人

△ △ △ △

印

入札に参加
する人の印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

※ 委任状は、別紙5及び別紙7を提出する。

(別紙4)

入札書(第 回目)

件 名 調理業務委託

入札金額 金 _____ 円也

入札説明書及び契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

復代理人

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

(別紙5)の記入例

委任状

* 本社が有り、支社支店の長が入札に参加する場合に使用する。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所

氏名 ○○○○株式会社

代表取締役社長 ○○○○ 印

本店社長の
印

私は、下記の者を代理人と定め、貴園との間における下記事項に関する権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住所

氏名 ○○○○株式会社△△支店

支店長 △ △ △ △

- 委任事項
1. 入札及び契約の締結に関する事
 2. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する事
 3. 契約物品の納入及び取り下げに関する事
 4. 契約代金の請求及び受領に関する事
 5. 復代理人の選任に関する事
 6. その他上記に付随する一切の事

委任期間は
通常は年間
(年度) 委
任である。
(入札期間
だけの場合
もあり得
る。)

委任期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

受任者（代理人）使用印

受任者使用印

支店長の印鑑

※ 入札書は、別紙2を使用する。

(別紙5)

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所

氏名

私は、下記の者を代理人と定め、貴園との間における下記事項に関する権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住所

氏名

- 委任事項
1. 入札及び契約の締結に関すること
 2. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関すること
 3. 契約物品の納入及び取り下げに関すること
 4. 契約代金の請求及び受領に関すること
 5. 復代理人の選任に関すること
 6. その他上記に付随する一切のこと

委任期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

受任者（代理人）使用印

受任者使用印

(別紙6) の記入例

委任状

年 月 日

* 本社が有り、本社から代表取締役以外の者が来て入札に参加する場合に使用する。

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所 □ □ □ □

氏名 ○○○○株式会社

代表取締役社長 ○○○○ 印

社長の印鑑を押印する。

私は、下記の者を代理人と定め、貴園との間における下記事項に関する権限を委任します。

記

受任者（代理人）

住所 □ □ □ □

氏名 ○○○○株式会社

△ △ △ △

入札に参加する人の名前

委任事項 「調理業務委託」の入札に関する一切の権限

委任期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

受任者使用印

入札に参加する人の印鑑

※ 入札書は、別紙3を使用する。

(別紙6)

委任状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所

氏名

印

私は、下記の者を代理人と定め、貴園との間における下記事項に関する権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住所

氏名

委任事項 「調理業務委託」の入札に関する一切の権限

委任期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

受任者使用印

(別紙7)の記入例

委任状

復代理人(入札に参加する人)

私は××××を〇〇〇〇株式会社代表取締役社長〇〇〇〇(競争参加者)の復代理人と定め、平成 年 月 日貴園において執行される「〇〇〇〇」の入札に関する下記の権限を委任します。

調理業務委託

※本社が有り、支社支店から支社支店長以外の者が来て入札に参加する場合に使用する。

委任事項 「調理業務委託」の入札に関する一切の権限

委任期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

受任者(復代理人)使用印

受任者使用印

復代理人の印(入札に参加する人)

平成 年 月 日

(住所)

(氏名) 〇〇〇〇株式会社△△支店

支店長△ △ △ △

復代理人が所属する支店長の印

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

※ 別紙5の委任状も提出する。

※ 入札書は、別紙4の様式を使用する。

(別紙7)

委 任 状

私は、を(競争参加者)
の復代理人と定め、平成 年 月 日貴園において執行される「調理業務委託」の
入札に関する下記の権限を委任します。

記

委任事項 「調理業務委託」の入札に関する一切の権限

委任期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

受任者(復代理人)使用印

受任者使用印

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

印

支出負担行為担当官

国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

業務請負契約書

- 1 業務名 調理業務委託
- 2 履行場所 国立療養所沖縄愛楽園内（別紙、「仕様書」に示す場所）
- 3 契約期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日までとする。
- 4 契約金額 税抜総額 円（ほか消費税額及び地方消費税額 円）
税抜月額 円（ほか消費税額及び地方消費税額 円）
上記消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の77及び第72条の83の規定に基づき契約金額に108分の8を乗じて得た金額である。
なお、消費税法並びに地方税法に係る法改正があった場合には法改正に準じた税額とする。
- 5 契約保証金 免除

甲と乙は、上記の業務請負について、次の条項により契約を締結する。

（仕様書の遵守）

- 第1条 乙は、仕様書に従って委託業務を実施しなければならない。
- 2 甲は、仕様書記載の支出計画により、委託業務の実施に必要な経費を負担するものとする。

（機械器具の管理及び消耗資材の負担並びに従業員控室の提供）

- 第2条 この契約の履行にあたり必要とされる機械・器具・機材及び消耗資材は、別途賃貸借契約のとおりとする。
- 2 甲は乙に対し、乙がこの契約を履行するために必要とする乙の従業員控室及び電気・ガス・水道等を無償で提供するものとする。

（現場責任者の配置）

- 第3条 乙は、この契約の履行にあたり、必要に応じて現場責任者及び現場責任者補助者を選任して次の任にあたらせるものとする。
- ① 乙の従業員の指揮監督
 - ② 本契約の履行に関し、甲との業務連絡調整
 - ③ 契約に基づく履行状況の確認
- 2 甲が乙に対し、この契約の履行に関する発注者としての指示等を行う場合には、乙が選任した現場責任者又は補助者に対して行うものとし、本契約業務に従事する乙の従業員に対して直接これを行ってはならないものとする。

（業務員の勤務要件）

- 第4条 乙は、委託業務を実施する職員（以下「業務員」という。）の服務、福利厚生及び保健衛生の維持等に関し一切の責めを負うとともに、甲が不適当と認めた業務員については、使用してはならないものとする。
- 2 乙は、業務員が業務に従事するときは、名札を着用させ、乙の業務員であることを明確にするとともに、常に清潔な服装を保持させなければならない。

（個人情報に関する秘密保持等の義務）

- 第5条 乙及び乙の従業員は、この契約において処理することとされた事項に関して甲から提供された個人情報または処理を行うに当たり知り得た個人情報については、厳重に管理し、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

（業務従事者の個人情報の保護に関する措置）

- 第6条 乙は、この契約業務に従事する者について、個人情報の保護に関する非開示契約の締結、教育訓練等の必要な人的安全管理措置を講じ、かつ、契約の処理に当たり適切な監督を行わなければならない。

（個人情報の複製等の制限）

- 第7条 乙及び乙の従業員は、甲と合意した目的・方法等によらないで、甲から提供された個人情報を利用もしくは加工し、複製もしくは送信し、または当該個人情報記録された媒体を送付もしくは持ち出してはならない。

（個人情報の漏洩等の事案の発生時における対応）

- 第8条 乙及び乙の従業員は、甲から提供された個人情報が漏洩し、または漏洩したおそれがあるときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。

（委託終了時における個人情報の消去）

- 第9条 乙及び乙の従業員は、この契約が終了したときは、直ちに甲から提供された個人情報を消去しなければならない。

（秘密保持規定の効力）

- 第10条 第5条（個人情報に関する秘密保持の義務）の規定は、契約期間の経過または契約の解除により契約が終了した後についても効力を有する。

（個人情報保護に関する規定に違反した場合における契約解除等の措置）

- 第11条 乙及び乙の従業員が第4条から前条までの規定に違反したときは、甲はこの契約を解除することができる。

（個人情報保護に関する規定に違反した場合における損害賠償）

- 第12条 乙が第4条から前条までの規定に違反した場合には、乙は甲が被った損害を賠償しなければならない。

（債権譲渡の禁止）

- 第13条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。但し、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 乙が本契約により行うこととされたすべての給付を完了する前に、乙が前項但し書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し、乙又は乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。
- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 丙は、譲渡対象債権を前項但し書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。
 - (3) 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項但し書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、甲が同令第40条第3項に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（再委託）

- 第14条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託することはできない。
- 2 乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負を含む。以下同じ。）する場合には、様式第1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

- 4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

- 第15条 乙は、再委託先を変更する場合は、様式第1の再委託に係る承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
2 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。以下同じ。）を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めた場合はこれに応じなければならない。

(報告書の提出)

- 第16条 乙は、日々の委託業務が完了したときは、業務日誌（別紙）により直ちに甲に提出しなければならない。

(検査)

- 第17条 乙は業務終了後、甲の指定する検査職員に連絡し、検査を受けなければならない。
2 乙は、検査に合格したときをもって、業務を完了するものとする。
3 乙は、検査の結果不合格となったものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく手直しをし、再検査を受け、これに合格しなければならない。

(契約金額の支払)

- 第18条 乙は、検査終了後、支払請求書を作成し、対価の支払いを甲に請求するものとする。
2 甲は、前項の規定により乙から適法な支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から30日以内に支払わなければならない。

(遅延利息)

- 第19条 甲は、前条の約定期間内に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払うものとする。

(契約の解除等)

- 第20条 甲は乙が次の各号の一に該当する事由が生じたときは、本契約を解除することができる。
(1) 乙が本契約条項に違反したとき。
(2) 乙が完全に契約を履行する見込みがないと認められるとき。
2 前項の規定により甲が契約を解除したとき、違約金として甲は、契約金額の100分の10に相当する金額を乙に納付させることができる。
3 乙が前項に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものではない。

(危険負担)

- 第21条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(損害賠償)

- 第22条 乙は、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、甲が実際に被った損害に限り、その損害を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第23条 甲は、本契約に関して、次の各号該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合には、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
(2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
(3) 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。
(4) 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。
(5) 後述第3項の規定による報告を行わなかったとき。
2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。
3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

- 第24条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
(2) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を得る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
(3) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

- 第25条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
(1) 暴力的な要求行為
(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
(4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
(5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

- 第26条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。
2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

- 第27条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第28条 甲は、第24条、第25条及び第27条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することはない。

- 2 乙は、甲が、第24条、第25条及び第27条第2項の規定により本契約を解除した場合は、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第29条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事業を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第30条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第31条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
 - (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。
 - (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。
- 2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(帳簿等の整備)

第32条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

- 2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。
- (1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等
- 3 乙は、前各項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。
- 4 当該証拠書類について、定期的な報告義務は課さないが、甲の求めに応じ閲覧が可能な状態にしておくこと。

(財産の管理)

第33条 乙は、委託業務の実施により取得した財産については、委託業務完了後又は廃止後においても善良な管理者の注意をもって管理し、甲の指示があったときはその指示に従って処分しなければならない。

- 2 乙は、取得財産について様式第2による取得財産管理台帳を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託業務完了後、取得財産明細表を実績報告書に添付して提出し、必要な場合は、処分に関して甲の指示を受けるものとする。

(現地調査等)

第34条 甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類、その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

第35条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

- 2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。
- 3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書をふまえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(公表の禁止)

第36条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(契約の公表)

第37条 乙は、本契約の名称、委託金額並びに乙の氏名及び住所等が公表されることに同意するものとする。

(契約書の解釈)

第38条 本契約の目的の一部、完了期限その他一切の事項については、甲、乙協議の上、何時でも変更することができるものとする。

- 2 前項の規定によるほか、本契約の条項について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。
- 3 前各項の規定による協議が整わない場合は、乙は甲の意見に従わなければならない。

上記の契約を証するため本契約書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ各自1通を保持する。

平成31年 4月 1日

甲 沖縄県名護市字済井出1192番地
支出負担行為担当官
国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 ○○ ○○ 印

乙

印

(様式第1)
※例示：準拠していれば可

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
国立療養所沖縄愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

住 所
名 称
代表者氏名

印

再委託に係る承認申請書

契約書第6条第2項（再委託先の変更の場合は第8条）の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

（受託業務の一部を再委託する場合）

1. 委託する相手方の事業者名及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 業務を終了すべき時期
4. 委託する必要性
5. 契約金額

（再委託の相手方を変更する場合）

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の事業者名及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 契約金額

建物及び附属設備・機械備品等賃貸借契約書

支出負担行為担当官 国立療養所沖縄愛楽園事務部長 (以下「甲」という。)
と(以下「乙」という。)は平成31年4月1締結の調理業務委託契約に係る契約書第2条に基づき、建物及び附属設備・機械備品等の使用に関して、次のとおり賃貸借契約を締結する。

第1条 (使用目的)

- (1) 甲が乙に対し貸与する建物及び附属設備・機械備品等(以下「設備等」という。)について、乙は受託業務遂行の為のみ使用するものとする。

第2条 (善管注意義務)

- (1) 甲の所有する設備等を乙は善良な管理者の注意をもって、使用するものとする。
- (2) 乙は、貸与された設備等に対しては業務目的以外の使用及び園外への持ち出しを禁ずる、また、節水、節電に努め、故意又は本来の使用方法を逸脱して使用し、亡失・破損及び修理が必要となった場合には甲に対して弁償すること。
- (3) 乙は、貸与された設備等は常に丁寧かつ清潔に取り扱い、洗濯室、洗濯事務所等の清掃、整理整頓を心掛け、安全保持、衛生保持に努める。
- (4) 乙は、毎日の作業が終了したら、電源の切り忘れ、水栓の閉め忘れについて確認をすること。また、火気取扱いには十分注意すること。
- (5) 乙は、使用中の設備等に異常を認めた場合には速やかに甲に報告すること。

第3条 (賃貸借物件及び賃貸借料)

- (1) 甲は乙に貸与する設備等は別表1のとおりとする。
- (2) 甲が乙に貸与する設備等の賃貸借料(光熱水料含む)は無償とする。

第4条 (賃貸借期間)

- (1) 設備等の賃貸借期間は、調理業務委託に係る業務請負契約書の契約期間に準じる。

第5条 (契約の解除)

- (1) 甲または乙が契約有効期間中に本契約を解除しようとする場合は、3ヶ月前までに書面をもってその旨を相手方に通知し、甲乙協議するものとする。

第6条 (契約の変更)

- (1) 甲及び乙が本契約記載事項につき変更する事由が生じた場合には、速やかに変更契約を締結するものとする。

第7条 (協議事項)

- (1) 本契約に定めのない事項については、その都度甲と乙が誠意をもって協議し、円満に解決するものとする。

以上、契約の証として本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各 1 通保有するものとする。

平成 3 1 年 4 月 1 日

甲 沖縄県名護市字済井出 1 1 9 2 番地
支出負担行為担当官
国立療養所沖縄愛楽園 事務部長

印

乙

印

(別表 1)

甲が乙に貸与する設備等一覧

区 分	名称及び数量
建 物	・ 給食棟のうちサービス棟調理室
建物附属設備	・ 業務上使用する附属設備（照明機器 ・ 配膳車充電用電源・空調含む） ・ 調理室における給排水設備一式
業務用機械備品	・ 温蔵庫 : 4 台 ・ 冷蔵庫 : 3 台 ・ パススルー冷蔵庫 : 1 台 ・ 立体炊飯器 : 1 台 ・ 自動粥調理器 : 8 台 ・ 炊飯ジャー : 2 台 ・ 盛りつけ台 : 3 台 ・ ラック : 3 台 ・ 配膳車 : 8 台 ・ 配食車両 : 2 台