

入札公告

次のとおり一般競争に付します。

平成31年2月12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

調達機関番号 017 所在地番号 47

1 調達内容

(1) 品目分類番号 75

(2) 調達件名及び数量 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託一式

(3) 調達件名の特質等 入札説明書及び仕様書による

(4) 契約期間 平成31年4月1日 から 平成32年3月31日 まで

(5) 履行場所 国立療養所沖縄愛楽園内（仕様書等に示す場所）

(6) 入札方法 入札金額については、履行に要する一切の費用を織り込んだ額とすること。

なお、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（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）を入札書に記載すること。

(7) 入札（現場）説明会 なし

2 競争参加に必要な資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。但し、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(2) 予決令第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（建物管理等各種保守管理、その他）」で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) 資格審査申請書又は添付書類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。

(5) 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。

(6) その他予決令第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。

(7) 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

(8) 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。

(9) こ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。

(10) 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・事業所）

3 契約条項等を示す場所

沖縄県名護市字済井出1192番地

4 入札説明書及び仕様書の交付

(1) 入札書の提出場所及び問合せ先

〒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 補給係長 井上 進
0980-52-8331 (内線8021)

(2) 入札説明書等の交付場所

本公告の公示の日から3の場所にて交付する。

また、当園ホームページから、入札に必要な書類をダウンロードしても可とする。

URL:http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/hansen/airakuen/site/cyotatsu.html

(3) 入札書の受領期限

電子調達システムの場合 平成31年3月20日 9時00分

紙入札の場合 平成31年3月20日 9時00分

(4) 開札の日時及び場所

平成31年3月20日 10時00分

国立療養所沖縄愛楽園管理棟会議室

5 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。

6 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(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、上記書類と併せて、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に参加する資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、入札説明書、仕様書等で示した入札に関する条件に違反した入札及び電子調達システムを利用する者においてはICカードを不正に使用した入札は無効とする。また、入札に参加した者が、(3)の誓約書を提出せず、または虚偽の誓約をし、若しくは契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、予決令第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。

(7) 手続きにおける交渉の有無 無

以上

【本件担当、連絡先】

住所：沖縄県名護市字済井出1192番地

担当：事務部 会計課 補給係長 井上 進

TEL：0980-52-8331

FAX：0980-52-8967

e-mail: kaieikk@mhlw.go.jp

入札説明書

国立療養所沖縄愛楽園の入札等については、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

2 調達内容

(1) 契約件名及び数量 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

(2) 調達件名の特質等 仕様書による

(3) 履行期間 平成31年4月1日 から 平成32年3月31日 まで

(4) 履行場所 国立療養所沖縄愛楽園内（作業平面図及び作業仕様による。）

(5) 入札説明会 なし

※質疑等があれば、平成31年3月13日17:00までに支出負担行為担当官宛て別紙8により提出すること。当該質疑に対する回答は、平成31年3月12日終日までに入札参加希望確認ができた者に対し行う。

(6) 入札方法

イ 入札金額については、履行に要する一切の費用を織り込んだ額とすること。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100分の8に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額（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）を記載した入札書を提出すること。

ロ 入札者は、入札説明書等を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において入札説明書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。

(7) 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（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。但し、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(2) 予決令第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（建物管理等各種保守管理、その他）」で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) 次の事項に該当する者は、競争に参加できない。

(ア) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者。

(イ) 経営の状況または信頼度が極度に悪化している者。

(5) 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。

(6) その他予決令第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。

(7) 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

注）各保険料のうち⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない

（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

(8) 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。

- (9) こ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。
 ※これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ5（2）に照会すること。
- (10) 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・事業所）

4 入札参加申込手続き

- (1) 申込方法 この入札に参加しようとする者は、次の書類（証明書等）を受領期限までに提出すること。

イ 入札参加申込書

- (イ) 確認書（電子調達システムにより入札を行う者）
 (ロ) 紙入札方式参加願（別紙7）（紙入札方式により入札を行う者）

- 平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）決定通知書の写

ハ 入札額の算出根拠（見積書形式）

※電子調達システムにより入札を行う者は、当該ファイルをLZH又はZIP形式にて圧縮したもの（パスワードの有無は問わない）を送信、紙入札方式により入札を行う者は、封書にて提出すること。

あくまで算出根拠の確認のためのものなので、入札額と大差がなければ一致しなくても構わない。

二 従事者名簿

- (2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法

電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用するアプリケーション	存するファイル形式
1	一太郎	Ver.10形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2000形式以上のもの
3	Microsoft Excel	Excel2000形式以上のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定

ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とし、自己解凍方式は不可とする。

- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合、送信しようとするファイルの容量が電子調達システムの制限を超える（1MBを超えるファイル容量）場合は電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「競争参加資格決定通知書（写）」のみを、1つのファイルとして（例えばPDF形式のファイル）まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5の（2）の担当者に手渡すこと。

直接手渡すことが出来ない場合は、郵送又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による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による提出をすることが出来る。この場合、事前に5の（2）にその旨を連絡すること。

※電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加出来ないので注意すること。

5 入札書及び関係書類の提出場所等

- (1) 電子調達システムのURL及び問い合わせ先

電子調達システム <https://www.geps.go.jp>

- (2) 入札書の提出場所、契約事項を示す場所及び入札、契約の内容等に関する照会先

〒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 補給係長 井上 進

0980-52-8331（内線8021）

(3) 仕様書の内容等に関する照会先

上記(2)に同じ

(4) 証明書等の受領期限

- | | | |
|---------------|------------|--------|
| イ 電子調達システムの場合 | 平成31年3月19日 | 12時00分 |
| ロ 紙入札の場合 | 平成31年3月19日 | 12時00分 |

(5) 入札書の受領期限

- | | | |
|--------------------|------------|-------|
| イ 電子調達システムの受領期限 | 平成31年3月20日 | 9時00分 |
| ロ 紙入札方式による入札書の受領期限 | 平成31年3月20日 | 9時00分 |

(6) 入札書の提出方法

イ 電子調達システムによる場合

(イ) 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。

(ロ) 当該入札に使用するICカードを限定するとともにその登録を行うためICカード確認書を提出すること。

なお、代表者から入札・見積権限及び契約権限について委任を受けた者（本日から支店・支社等に委任した場合が該当する。）は、年間委任状を書面にて提出すること。

当該入札にて限定したICカード以外のICカードを使用した場合は、その入札は、無効となるので注意すること。

(ハ) 入札書の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。

c 入札書は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。
(電子認証書を取得している者であること。)

d その他必要な事項を記載するものとする。

ロ 紙による入札の場合

(イ) 入札書の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。

c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日又は郵送の日とする。

d 入札書には、入札者等の住所及び氏名を記載し、押印（法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名を記載し、代表者印を押印）しなければならない。但し、外国人にあっては署名をもって押印に代えることができる。

なお、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を記入して押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、開札時までには委任状を提出しなければならない。

e その他必要な事項を記載するものとする。

(ロ) 入札書の提出

a 入札書は、入札書の受領期限までに原則、直接提出するものとし、やむを得ない場合は、支出負担行為担当宛郵送等することができる。

b 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒に法人名等（代理人を含む。）及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」を朱書するものとする。また、郵送等する場合においては、二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」、中封筒に法人名等（代理人を含む。）及び「契約件名、開札年月日」をそれぞれ朱書するものとし、入札書の受領期限までに到達するように提出しなければならない。

c 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、保険料納付にかかる申立書、及び自己申告書の3部を提出しなければならない。

(7) 入札の無効

イ 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は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及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。

(イ) 委任状が提出されていない代理人のした入札

- (ロ) 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- (ハ) 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札（電子調達システムによる場合は、電子認証書を取得していない者のした入札）
- (ニ) 金額を訂正した入札
- (ホ) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (ハ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るため連合した者の入札
- (ト) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (フ) 入札時点において、当本部から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札
- (リ) 資格審査関係資料等が支出負担行為担当官が行う審査の結果、不適格とされた者のした入札
- (マ) 5の(6)のロの(イ)のcの当該書類を提出せず、また虚偽の誓約をし、若しくは当該宣誓・申立・申告に反することとなった者のした入札
- 電子調達参加者は、ICカードを不正使用等してはならない。不正使用等した場合には当該電子調達参加者の入札への参加を認めない。
- (8) 入札の延期等
入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。
- (9) 代理人・復代理人による入札
 - ① 代理人が電子調達システムにより入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。また、技術資料の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。なお、電子調達システムによる入札においては、復代理人の入札は認めない。
 - ② 上記(6)□<紙による入札の場合>dの代理人・復代理人が入札する場合には、入札書に競争参加資格者の氏名、名称又は商号、代理人等であることを表示し、当該代理人等の氏名を明記して押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、入札書提出時まで委任状を提出しなければならない。
 - ③ 入札者又はその代理人等は、本件調達にかかる入札について他の代理人等を兼ねることができない。
- (10) 開札の日時及び場所
平成31年3月20日 10時00分
沖縄県名護市字済井出1192番地
国立療養所沖縄愛楽園 管理棟2階会議室
- (11) 開札
 - イ 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、開札場における立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機し、同システムにより開札に立ち会う者とする。
 - 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。但し、入札者又は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合わせて行う。
 - ハ 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ができない。
 - ニ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
 - ホ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、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できない。
 - ヘ 電子調達システム参加者の障害により電子調達による入札ができない旨の申告があり、すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子調達による入札参加者が参加できない場合には、入札書

受信締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行う。

- ・天災
- ・広域・地域的停電
- ・プロパイダ、通信事業者に起因する通信障害
- ・その他、時間延長が妥当であると認められた場合
（但し、ICカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。）

- ト 電子調達ヘルプデスク又は発注者側の障害が発生した場合は、電子調達ヘルプデスクと協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子調達による入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
- チ 入札締切予定時間になっても入札書が電子調達サーバーに未到達であり、かつ電子調達による入札参加者からの連絡がない場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものと見なす。
- リ 開札をした場合において、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、直ちに、再度の入札を行う。再度入札の時間については、原則として開札手続きを行ったのち30分後に行うこととする。電子調達による入札者は、再度入札通知書を必ず確認すること。紙入札業者は、入札会場で待機することとし、原則として退室は認めない。
なお、紙入札者が再度の入札に応ずる意思があり入札書を郵送する場合及び開札手続きに時間を要する場合などには、開札日時を別途指定し支出負担行為担当官から連絡を行う。

6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札者に要求される事項

入札者等は、入札公告、説明等で定められた要件を証明した書類を指定した期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

イ 本入札説明書に従い書類・資料を提出したうえで、入札書を提出した入札者であって、この説明書に明記された競争参加資格を満たすことの出来ること及びその他の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予決令第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あり、かつ最低価格をもって有利な入札を行った者を落札者とする。

ロ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

ハ 契約は、見積もった契約希望総価（消費税を含む）による総価契約とする。

(4) 契約書の作成

イ 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を作成し取り交わすものとする。なお、電子契約書による契約を希望する者は、開札終了後、速やかに支出負担行為担当官に申し出るとともに、開札日までに電子調達システムの利用者権限を取得すること。

ロ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ハ 上記ロの場合において契約担当官等が記名押印したときは、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。

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

(5) 支払条件 仕様書及び契約書による

(6) 競争参加資格の確認のための書類の取り扱い

イ 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

- 契約担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に無断で使用する
ことはない。
 - ハ 一旦受理した書類は、返却しない。
 - ニ 一旦受理した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 異議の申立 入札者は、入札後、この入札説明書、契約書案等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (8) その他については、契約書、仕様書による。

以上。

園内清掃業務委託仕様書

1. 案件名 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式
2. 業務の履行場所 沖縄県名護市字済井出1192番地
国立療養所沖縄愛楽園内（別紙、各エリア平面図及びガラス清掃面積による。）
3. 業務契約期間 平成31年4月1日 から 平成32年3月31日 まで
4. 清掃時間 午前8時00分から開始し毎日とする。
※清掃業務の実施にあたっては診療業務に支障とならないよう留意すること。（別紙タイムスケジュール参照。）
5. 現場責任者及び清掃員の心得
 - (1) 本業務を履行するにあたり清掃員を直接に管理し、指揮監督する現場責任者を選任して任務にあたらせるものとする。
 - (2) 清掃員は、清潔な作業服及び作業靴を着用し、氏名（写真付）、所属を明示した名札を付けマスクを常時着用すること。
 - (3) 清掃員は、作業従事中でも来園者に対し親切、丁寧に対応すること。
 - (4) 受託者は清掃員の氏名、所属・職責を記載した書類を庶務課に提出すること。
 - (5) 清掃員は、院内感染に注意することとし、年2回健康診断を受け、その結果を庶務課に提出すること。
6. 清掃業務終了の報告
 - (1) 指示清掃業務は、終了後、国立療養所沖縄愛楽園（以下「園」という。）の担当者に日誌等で速やかに報告すること。
 - (2) トイレ清掃及び巡回後は、点検表に検印すること。
7. 業務内容及び清掃方法
園の清掃業務の実施にあたっては、この仕様書に基づき行うものとする。また、清掃方法は、常駐清掃を基本とし、園の利用状況に合わせ、業務に支障がないように随時清掃員を配置し、清掃を実施するものとする。
8. 清掃区分（別紙、日常清掃区域図面及びガラス清掃面積の図面を参照。）
 - (1) 外来治療棟の清掃業務内訳
 - ①外来治療棟の玄関・待合ホール・廊下・手摺り・階段の清掃を行う。
 - ②汚れの状況に応じて洗浄又は剥離作業を実施する。
 - ③外来治療棟の患者用トイレの清掃及びごみ収集を行う。
 - ④外来治療棟の収集したごみの運搬・処理を行う。（指定されたごみ集積所へ運搬。）
 - ⑤外来各診療科（内科・外科・眼耳鼻科・皮膚科基本科・歯科（技工室含む。）の清掃。
 - ⑥治療棟2階のトイレ及び階段、検査科前廊下の清掃。
 - ⑦治療棟出入り口自動ドア2か所のガラス拭き及び溝の清掃（汚れが目立つ場合。）
 - ⑧治療棟2階図書室の清掃（月1回月末）
 - (2) 渡り廊下の清掃業務内訳
 - ①外来治療棟から第2センター間の渡り廊下（中央廊下）、手摺り及び中央廊下より第1センター、第6センター、旧第3センターまでの渡り廊下、手摺りの清掃を行う。
 - ②出入り口周囲の掃き掃除を行う。
 - ③汚れの状況に応じて洗浄又は剥離作業を実施する。
 - ④収集したごみの運搬・処理を行う。（指定されたごみ集積所へ運搬。）
 - ⑤中央廊下より第1センター、第6センター、旧第3センター入り口までの渡り廊下のドア、窓ガラスの清掃を行う。（2ヶ月に1回）

(3) 管理棟の清掃業務内訳

- ①管理棟の「医局休憩室・医局・医師宿直室・医師浴室・園長室・副園長室・応接室・男女トイレ3箇所・廊下・階段・2階会議室」の清掃を行う。
- ②汚れの状況に応じて洗浄又は剥離作業を実施する。
- ③管理棟出入口周囲の清掃を行う。
- ④管理棟のごみ収集を行う。(トイレのごみ含む。)
- ⑤管理棟の収集したごみの運搬・処理を行う。(指定されたごみ集積所へ運搬。)
- ⑥医師当直室・管理当直室のリネン交換・医師白衣の洗濯室への運搬及び受領。
- ⑦管理棟中庭の植木の水やり、落ち葉等の清掃を行う。

(4) 第1センター、第2センター、第6センター、治療センター清掃業務内訳

- ①各センターの手摺り及び窓枠の清掃を毎日行う。
- ②第1センター、第2センター(2か所)、第6センターの中央廊下、治療センター廊下の清掃を週2回行う。
- ③第1センターの多目的ホール、治療センターの廊下の清掃を毎日行う。
- ④第6センター廊下及び各居室前廊下を小型床面洗浄機による洗浄を週2回行う。
- ⑤第2センター各寮居室前廊下を週1回行う。
- ⑥第6センターの多目的ホール(食堂)の清掃を週2回行う。
- ⑦各センターの居室以外の空調機・高窓・照明器具の拭き掃除を半年に一度行う(高所作業は除く)。

(5) 男女更衣棟の清掃業務内訳(月・水・金)

- ①男女更衣棟の浴室(洗い場はブラシによる洗浄)・脱衣所(脱衣所内トイレも)・更衣室の床(ダスター仕上げ)、上拭き・トイレ・靴箱・畳の部屋(掃除機掛け)・仮眠室の床(ダスター仕上げ)・外周(更衣室までの階段・自転車置き場)の清掃(掃き掃除)を行う。
- ②浴槽やその他の場所は汚れの状況に応じて洗浄又は剥離作業を実施する。
- ③男女更衣棟内のゴミの収集を行う。
- ④男女更衣棟の収集したゴミの運搬・処理を行う。(指定されたゴミの集積所へ)
- ⑤男女更衣棟の窓ガラス(1階は外側の部分も含む。)、換気扇、ロッカーの上の清掃を6カ月に1回行う。
- ⑥男女更衣棟の玄関、脱衣所に設置してあるマットの取り換え及び洗濯を行う。

(6) 交流会館の清掃業務内訳

- ①1階トイレ(男子・女子・多目的)及び2階トイレ(男子・女子・多目的)の清掃を週1回行う。
清掃：男子小便器・便器・床・手洗い場・手洗い場の鏡
清掃・定位置に設置：多目的トイレのシャワー・ハンドドライヤー
補充：トイレトーパー・ハンドソープ
- ②1階・2階の各フロアー・階段の清掃を月1回行う。
ゴミ・ホコリ等を「自在ほうき」・「ダスター」等を使用して清掃する。

(7) 屋外トイレの清掃業務内訳

- ①旧第3センター南、磯浜区跡地北東、多目的広場西(北西・西の2箇所)、運動場、住吉区西、第2センター南西、第6センター東の屋外トイレ(計8箇所、男子・女子・多目的)の清掃を週1回行う。
清掃：男子小便器・便器・床・手洗い場・手洗い場の鏡
清掃・定位置に設置：多目的トイレのシャワー・ハンドドライヤー
補充：トイレトーパー・ハンドソープ

9. 臨時の清掃業務→年末の休暇前の土日・祝祭日を利用して行う。

なお、事前に現場との各種打ち合わせを行い、計画書を会計課補給係に提出すること。打ち合わせについては、会計課補給係を介すること。

(別紙、年末ワックス掛等清掃区域の図面を参照)

※ワックス清掃は、ホコリ・ゴミの収集→ワックスの剥離→洗浄→ワックス塗布→乾燥の作業工程とする。

※トイレの床の清掃は、こびり付いた汚れの洗浄を基本とする。

- ①管理棟：事務室・1階廊下及び階段・2階会議室・廊下階段・医局・トイレ・

- 看護部長室（コピー室・給湯室・看護師長宿直室）
- ②園長室・看護部長室・副園長室・応接室・事務部長室の絨毯洗浄
 - ③自治会事務所：役員室執務室・会議室・委員会室・事務執務室・トイレ
 - ④福祉会館：事務室・相談室・資料室・廊下・理・美容室・2階会議室・階段・廊下・トイレ
 - ⑤治療棟1階・2階：待合室・廊下・各診療科・中央材料室・階段・検査室前廊下・汚物室・図書室・トイレ
 - ⑥第1センター：中央廊下・多目的ホール・各ユニットホール・観察室1・観察室2・観察室3・面談室・カンファレンスルーム・汚物室・配膳室・盲人会館室・面談室
2階：カンファレンス室・休憩室1・休憩室2・図書室・閲覧室・会議室・作業室
 - ⑦第2センター：各寮居室前廊下・2か所の記録室・観察室・プレイルーム・デイルーム1・デイルーム2
 - ⑧第6センター：処置室・観察室・食堂ホール・カンファレンスルーム・脱衣所・中央廊下及び各寮居室前
 - ⑨治療センター：病室・中央廊下・食堂・記録室・処置室・汚物室
 - ⑩交流会館：各ホール・階段

10. その他基本的事項

(1) 受託責任者の責務

- ①従業員の指揮・監督及び必要な教育を行う。
- ②①で行った教育・研修の実績を書面にて提出すること。
- ③園担当者との協議・連絡を行い、円滑な業務運営を遂行する。
- ④指定の作業日誌等の記録・報告を行うこと。

(2) 衛生管理基準

- ①業務開始前は手洗いを入念に行い、付着した雑菌等を除去した後業務を開始する。
- ②業務終了後は手洗いを入念に行う。
- ③使用した器具類は、洗浄を行い清潔を保持する。
特にモップ類は洗浄後乾燥させる。

(3) 床・廊下の清掃要領

- ①モップは固く絞って拭く。(床がぬれている時は特に注意する。)
- ②掃除機をかけている時は、歩行者がコードにつまづかないように注意する。
- ③洗剤等を使用する時は、2種類の洗剤を混ぜないようにすること。

(4) トイレ清掃要領

- ①便器内をトイレ用洗剤と柄付ブラシを用いて磨く。
- ②便座・便器の蓋はマイペットで拭く。
- ③床・壁の掃除を行う。
- ④手洗い台の掃除を行う。
- ⑤トイレトーパー・ハンドソープ・ペーパータオルなどの備品を補充する。
- ⑥清掃中でも患者・入所者等が使用に来た時は気持ちよく使用してもらう。
- ⑦床が濡れているときは、転倒しないように配慮する。
- ⑧床の水滴などは転倒防止のために、常にきれいにふき取る。
- ⑨清掃中は、換気に努め、臭気に配慮する。

(5) ごみの取扱

- ①分別ごみの収集を行っているので、ごみは分別毎に決められた場所に置く。

(6) 守秘義務

- ①患者・入園者の病名・症状など園内で知りえた情報並びにプライバシーに関することは他の人に絶対もらさないこと。

(7) 経費の負担

- ①清掃に使用する消耗資材はすべて受注者の負担とする。
- ②業務履行にあたり必要とされる建物及び附属設備・機械備品については、本業務委託契約とは別に賃貸借契約を締結する。
- ③業務従事者は作業服及び写真付き名札を着用し、経費は乙の負担とする。

(8) その他

- ①業務請負者（乙）は清掃内容について、業務従事者から苦情の申し立てがないように、本仕様書の業務要領を徹底させるよう指導、監督すること。
- ②本仕様書の業務内容に変更等が生じる場合には当園と請負業者との間で業務内容の振替協議により対処するものとする。

清掃作業は日常作業とし、良好な環境衛生の維持と建材の美化に努めること。

なお、外来治療棟については診療業務に支障なきようその特性に応じた対応に十分留意すること。

1. 作業員の厳選はもとより診療に支障のないように行うこと。
2. 用水電力の使用については、必要最小限にとどめること。
3. 作業範囲、作業時間については係員の指示に従うこと。
4. 随時管理して苦情が出ないようにすること。
5. ごみの分別は名護市条例に基づいた基準で行うこと。
6. その他発生する事項については協議すること。

(1) 日常作業（外来治療棟・渡り廊下・管理棟）

作業箇所	作業内容（頻度は記載がなければ1回/日以上）
<p>〔外来治療棟〕 玄関・廊下・てすり・階段 患者及び職員トイレ</p> <p>〔渡り廊下〕 廊下・てすり</p> <p>〔管理棟〕 医局休憩室・医局・ 医師宿直室・医師浴室・ 園長室・副園長室・応接室・ 職員男女トイレ・廊下・階段</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・掃き掃除及び拭き掃除（水拭き、洗浄剤使用等） ・床の拭き掃除をする。 ・床の埃を取り除き、モップを使用する。 ・自動ドアのガラス拭き・溝のごみの清掃 ・手摺り・ウォシュレット・トイレトーパー掛けも清掃する。 ・汚れが目立つ箇所は、水拭き又は洗剤で拭き取る。 ・医師当直室のリネン交換。 ・管理当直室のリネン交換。 ・必要に応じ壁の清掃をする。 ・扉、間仕切りの拭き掃除をする。 ・トイレの清掃 ・衛生陶器類を適正洗剤で清掃する。 ・トイレトーパー、ハンドソープ、ペーパータオル類を補充する。 ・汚物入れを清掃する。 ・屑入れの内容物の処理 ・ごみの収集及び運搬処理 ・可燃物・不燃物等の区分け処理 ・収集したごみを園内のごみ置き場まで運ぶ。 ・医師宿直室のリネン交換（白衣の洗濯だし及び受領） ・医局浴室の清掃 ・管理棟各室のタオル交換（7箇所、洗濯含む） ・管理棟中庭の水やり、落ち葉等の清掃
<p>園長室・副園長室・応接室・ 会議室・2階会議室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除機かけ（1週に1回（月曜または週の最初の平日の朝8時））
<p>〔各センター〕 第1・2・6センター、 治療センター清掃</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・廊下・手摺り・窓枠・第1センター多目的ホール、治療センター食堂ホール （マイペット希釈液をスプレー後、ライトダスターにて毎日拭く） ・第6センター廊下 ウォッシャー洗浄（週2回）

作業箇所	作業内容（頻度は記載がなければ1回/日以上）
<p>〔各センター〕 第1・2・6センター、 治療センター清掃</p> <p>〔その他単独棟等〕 【公衆トイレ】 ・多目的広場（2ヶ所） ・友愛の広場 ・住吉区集会所横 ・第2・6・旧3センター横 ・磯浜区跡地横</p>	<p>・廊下・手摺り・窓枠・第1センター多目的ホール、 治療センター食堂ホール （マイペット希釈液をスプレー後、ライトダスターにて毎日拭く） ・第6センター廊下 ウォッシャー洗浄（週2回）</p> <p>・10 その他基本事項(4)トイレ清掃要領に準ずる</p>

- (2) 第1センターの廊下（図面箇所）は、年4回自動床面洗浄機を使用して洗浄する。
- (3) 渡り廊下のドア・窓ガラスの清掃を、2ヶ月に1回行うこと。
- (4) 治療棟2階図書室の清掃を月1回月末に行うこと。
- (5) 男女更衣室の清掃を月・水・金行うこと。
- (6) 交流会館のトイレの清掃を週1回行うこと。
- (7) 交流会館の各フロアー及び階段・中央ホールの清掃を月1回行うこと。
- (8) 治療棟・治療センター・第1・2・6センターにおいて一般ごみをまとめて置く場所を定めているので、その場所から一般ごみ集積所への一般ごみ収集運搬を毎日行うこと。
- なお、以下のごみは収集する必要はない。
- ・定められていない場所に置いてある一般ごみ
 - ・袋口が締められていない等まとめ方に問題のある一般ごみ
 - ・赤（感染性産業廃棄物）や黄（非感染性産業廃棄物）の袋に入れてあるごみ

①月曜日～金曜日

- 8 : 0 0 職員男女トイレ（2階トイレ含む）、廊下、階段の清掃
医局内の清掃・チリの回収
園長室、副園長室、応接室の絨毯清掃（月曜または週の最初の平日）
- 8 : 3 0 医師当直室のリネン交換、医局内の清掃・チリの回収、
管理当直室のリネン交換
- 9 : 0 0 治療棟待合室の廊下清掃、ソファの清掃、
治療棟トイレの清掃（2階トイレ含む）、
階段・検査科前廊下の清掃、ゴミの回収
中庭の草花管理（水やり・落ち葉等の清掃）
- 1 2 : 0 0 休憩
- 1 3 : 0 0 治療棟各診療科の清掃
中央廊下等の清掃
- 1 4 : 0 0 更衣棟の清掃（月・水・金）
- 1 4 : 3 0 治療棟・治療センター・第1・2・6センターから一般ごみ集積所への
一般ごみ収集運搬
- 1 5 : 0 0 後片付け→清掃業務日誌記入・提出

②土日祝祭日

- 8 : 0 0 医師当直室のリネン交換（土日）、医局内の清掃・ちりの回収（土日）、
管理当直室のリネン交換（土日）、
職員男女トイレ、廊下、階段の清掃
中庭の草花管理（水やり・落ち葉等の清掃）（日曜日）
- 1 0 : 3 0 管理棟2階の清掃（土曜日若しくは日曜日）
治療棟待合室の廊下清掃・ソファの清掃・
治療棟トイレの清掃（2階部分含む）
階段清掃・ゴミの回収（土日）
- 1 2 : 0 0 休憩
- 1 3 : 0 0 中央廊下等の清掃
- 1 4 : 3 0 治療棟・治療センター・第1・2・6センターから一般ごみ集積所への
一般ごみ収集運搬
- 1 5 : 0 0 後片付け→清掃業務日誌記入・提出

※屋外トイレについては週一回、基本的に月曜日に行うこととする。
（時間帯は任意）

（別紙1）

入札書（第 回目）

件 名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 _____ 円/年

入札説明書及び仕様書並びに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1) の記入例 <全省庁統一資格者証に記載のある代表者が直接入札する場合>

入札書（第〇〇〇回目）

件名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 円/年

入札説明書及び仕様書並びに契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札書の提出日

(住所) 〇〇〇〇

(氏名) 〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇

代表者の押印

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

※ 委任状は必要ありません。

入札書（第 回目）

件 名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 _____ 円/年

入札説明書及び仕様書並びに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2) の記入例 <全省庁統一資格者証に記載のある代表者から代理委任を受けた

支社長・支所長等の分任代表者が入札する場合>

入札書（第〇〇〇回目）

件名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 円/年

入札説明書及び仕様書並びに契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札書の提出日

(住所) 〇〇〇〇

(氏名) 〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇

代理人 〇〇〇〇株式会社△△支店・支所
支店長・支所長 △△△△

印は不要

印

支店長・支所長の
押印

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の代理人委任状を提出。

(別紙2) の記入例<全省庁統一資格者証に記載のある代表者から代理委任を受けた

入札書（第〇〇〇回目）

件名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 円/年

入札説明書及び仕様書並びに契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札書の提出日

(住所) 〇〇〇〇

(氏名) 〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇

代理人 △△ △△

印は不要

印

代理人の押印

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の代理人委任状を提出。

入札書（第 回目）

件 名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 _____ 円/年

入札説明書及び仕様書並びに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3) の記入例 <全省庁統一資格者証に記載のある代表者から代理委任を受けた

支社長・支所長等の分任代表者から復代理人として代理委任を受けた社員等の個人が入札する場合>

入札書（第〇〇〇回目）

件 名 平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

入札金額 金 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 円/年

入札説明書及び仕様書並びに契約書等をすべて熟知のうえ、上記のとおり入札します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日 入札書の提出日

（住所） 〇〇〇〇 印は不要

（氏名） 〇〇〇〇株式会社△△支店・支所
支店長・支所長 △△△△

復代理人 △△ △△ 印

復代理人の押印

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の代理人委任状及び別紙5の復代理人委任状を提出。

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立療養所沖繩愛楽園 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
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 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

受任者（代理人）使用印

（別紙4）の記入例＜全省庁統一資格者証に記載のある代表者から代理委任を受けた

支社長・支所長等の分任代表者が入札・契約締結を行う場合>

委 任 状

入札書の提出日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国立療養所沖繩愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所 〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長

代表者の押印

〇〇〇〇 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 〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇株式会社△△支店・支所
支店長・支所長 △△△△

印は下記受任者使用印
の四角枠内に

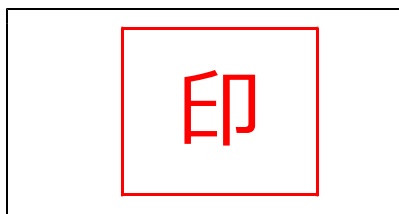
委任事項

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

入札書の提出日から契約終了日まで

委任期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

受任者（代理人）使用印



※ 復代理人をたてる場合にも必要。

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 1. 入札及び見積に関すること

委任期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

受任者（代理人）使用印



（別紙5）の記入例<全省庁統一資格者証に記載のある代表者から代理委任を受けた

支社長・支所長等の分任代表者が入札・見積のみを行う場合>

委 任 状

入札書の提出日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国立療養所沖繩愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所 〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長

代表者の押印

〇〇〇〇 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 〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇株式会社△△支店・支所
支店長・支所長 △△△△

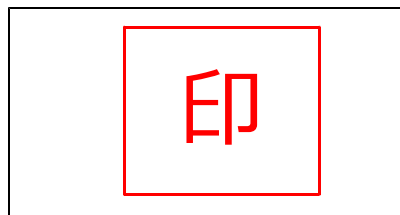
印は下記受任者使用印
の四角枠内に

委任事項 1. 入札及び見積に関すること

入札書の提出日から開札日まで

委任期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

受任者（代理人）使用印



※ 契約締結を本社が行う場合の委任であるので注意。

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（復代理人）

住所

氏名

委任事項 1. 入札及び見積に関する事

委任期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

受任者（代理人）使用印



（別紙6）の記入例<全省庁統一資格者証に記載のある代表者から代理委任を受けた

支社長・支所長等の分任代表者から復代理人として代理委任を受けた社員等の個人が入札・見積する場合>

委 任 状

入札書の提出日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

国立療養所沖繩愛楽園 事務部長 永田 勝則 殿

委任者（競争参加者）

住所 〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇株式会社△△支店・支所
支店長・支所長 △△△△

本社代表者から委任を受けた分任代表者の印

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（復代理人）

住所 〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇

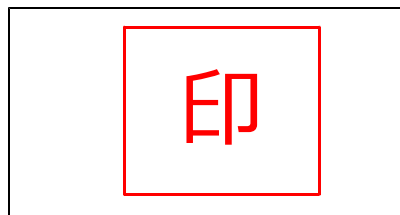
印は下記受任者使用印の四角枠内に

委任事項 1. 入札及び見積に関すること

入札書の提出日から開札日まで

委任期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

受任者（代理人）使用印



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

印

電子調達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、電子入札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

平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託 一式

2 電子調達システムでの参加ができない理由

平成 年 月 日

質 問 書

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

印

入札件名「平成31年度 国立療養所沖縄愛楽園清掃業務委託一式」について、下記のとおり質問します。

記

質 問 事 項	
質 問 欄	回 答 欄

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。この誓約書が虚偽であり、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 契約の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もしくは営業所（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30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、自社も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、も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

平成 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。

（別紙様式）

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
国立療養所沖繩愛楽園 事務部長 殿

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
国立療養所沖繩愛楽園 事務部長 殿

業務請負契約書（案）

- 業務名 国立療養所沖縄愛楽園内清掃業務委託 一式
- 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）
- 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。
- 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。
- 契約保証金 免除

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（以下「甲」という。）と
（以下「乙」という。）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。
第2条 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。

（費用の負担及び機械備品等、従業員控室及び資機材置き場の提供）

- 第2条 この契約の履行にあたり必要とされる建物及び附属設備・機械備品については、別途賃貸借契約書を締結する。
第2条 この契約の履行にあたり必要とされる消耗資材は、乙の負担とする。
第3条 別途締結する賃貸借契約により貸与する設備等にかかる電気・ガス・水道料は甲の負担とする。

（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
第2条 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、清掃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。

（清掃業務員の勤務要件）

- 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。
第2条 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が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。
第2条 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留保する。
(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でき、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。
第3条 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。

(委託業務完了の検査の時期)

- 第17条 甲は、前条の業務日誌を受領したときは、受領した日から10日以内の日又は委託業務実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

(支払うべき額の確定)

- 第18条 甲は、第16条の規定により提出された業務日誌の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証憑、帳簿等の調査により支払うべき額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も同様とする。

(支払)

- 第19条 甲は、前条の規定により支払うべき額を確定した後、乙の提出する請求書に基づいて支払を行う。この場合において、甲は、乙から適法な請求書を受領した日から30日(以下「約定期間」という。)以内にこれをしなければならない。

(遅延利息)

- 第20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。

(差額の返還又は支払)

- 第21条 乙は、第18条により確定した支払うべき金額(以下「確定額」という。)を超える金額の支払を受けた場合は、甲の指示により、その超える額を返還しなければならない。
- 2 甲は、確定額に満たない金額を乙に支払っている場合は、その不足額を乙に支払うものとする。

(契約の解除等)

- 第22条 乙がこの契約条項に違反したとき、又は完全に契約を履行する見込みがないと認められるときは、甲は何時でもこの契約を解除することができる。この場合、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ものとする。

(危険負担)

- 第23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24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25条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、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あっては、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。

(談合等の不正行為に係る違約金)

- 第26条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、請負(契約)金額(本契約締結後、請負(契約)金額の変更があった場合には、変更後の請負(契約)金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第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い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第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い、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第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。
- (4) 乙又は乙の代理人が刑法第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項の規定による刑が確定したとき。
- (5) 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
- 3 第1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、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(属性要件に基づく契約解除)

- 第27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28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29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30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31条 甲は、第27条、第28条及び第30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要しない。

- 2 乙は、甲が、第27条、第28条及び第30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32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。

(違約金に関する遅延利息)

第33条 乙が前条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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第34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35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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第36条 第35条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1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、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(帳簿等の整備)

第37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年間保存しておくなければならない。
- 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38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39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40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

- 3 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。
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4 1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。

(著作権の国への帰属)

第4 2条 乙は、委託契約の目的として作成される納入物に係る著作権を甲に無償で引き渡すものとし、その引渡しは、乙が甲に納入物を提出したときに行われたものとする。

(契約の公表)

第4 3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4 4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 月 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 永田 勝則 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14条第2項（再委託先の変更の場合は第15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

(様式第2)
※例示：準拠していれば可

取得財産管理台帳
取得財産明細表（平成30年度）

区分	財産	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処理年月日	処理区分 (売払・廃棄等)	保管場所	備考
				円	円					

(注)

1. この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。ただし、対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産とする。
2. 区分は、(ア) 事務用備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、図書類、(エ) 無体財産権（産業財産権等）、(オ) その他の物件（不動産及びその従物）とする。
3. 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

建物及び附属設備・機械備品等賃貸借契約書（案）

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（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は平成31年 月 日締結の国立療養所沖縄愛楽園内清掃業務委託に係る契約書第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、次の通り賃貸借契約を締結する。

（使用目的）

第1条 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ためのみ使用するものとする。

（善管注意義務）

第2条 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、故意または本来の使用方法を逸脱して使用した結果、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、従業員控室等の清掃、整理整頓を心掛け、安全保持、衛生保持に努める。
4 乙は、毎日の業務が終了したら、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。また火気取り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。

（賃貸借物件及び賃貸借料）

第3条 甲が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（光熱水料を含む）は無償とする。

（賃貸借期間）

第4条 設備等の賃貸借期間は、国立療養所沖縄愛楽園内清掃業務に係る業務委託契約書の契約期間に準じる。

（契約の解除）

第5条 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か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。

（契約の変更）

第6条 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。

（協議事項）

第7条 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。

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 月 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 永田 勝則 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	・従業員控室 ・資機材置き場
建物附属設備	・従業員控室で使用する照明等の附属設備一式、電気・ガス・水道
業務用機械備品	・自動床洗浄機 1台 ・掃除機 1台