

入札参加要領		
入札参加資格	<p>①公告日から落札決定までの期間に、世田谷区の契約に係る入札参加停止処分を受けていない者であること。</p> <p>②世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。</p>	
参加申込	様式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	申込先にメールにて入札参加の意思表示をしてください。
	申込期日	令和6年2月20日（火）午後5時00分まで
入札	様式	様式「入札書」、「入札内訳書」 ※入札内訳書の書式は任意
	入札日時	令和6年2月22日（木）午前9時30分
	入札方法	<p>①封筒に入れ封印を押してください。</p> <p>②入札価格は総額を消費税（消費税及び地方消費税）込みで記載してください。</p> <p>③入札金額内訳が分かる入札内訳書（任意書式）を入札書に添付してください。</p>
	入札 投函場所	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 本部ビル</p> <p>〒154-0017 東京都世田谷区世田谷 1-23-2 3階A会議室</p>
	その他	<p>①1回目の入札で、予定価格以下の入札価格がない時は、最低価格の入札書を投函した応募者と交渉させていただきます。その結果不調になった場合、再入札とします。</p> <p>②予定価格と同額または下回る最低価格の入札書が複数の場合は、くじ引きを行います。</p>
質疑応答	質問方法	下記「問い合わせ先」にお問い合わせください。
	質問期日	令和6年2月20日（火）午後5時00分まで
申込先・ 入札に関する 問合せ先	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 経営企画課経営企画係 根岸</p> <p>電話：03-5450-8595（平日9:00～17:00）E-mail：h_negishi@setagayaj.or.jp</p>	
仕様に関する 問合せ先	<p>①特別養護老人ホーム芦花ホーム 管理係 鈴木 電話：03-5317-1094（平日9:00～17:00）E-mail：s_suzuki@setagayaj.or.jp</p> <p>②特別養護老人ホーム上北沢ホーム 管理係 本間 電話：03-3306-5155（平日9:00～17:00）E-mail：t_homma@setagayaj.or.jp</p>	

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団  
理事長 様

## 入札参加表明書

入札参加要領に記載の入札参加資格を満たしているため、下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	印
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

# 入札書

1. 件名 おしぼり清拭布レンタル契約（単価契約）

2. 金額（消費税込み）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札参加要領に記載の参加資格を満たしているため、  
上記の金額をもって請負いたします。

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 理事長 様

（入札者） 所在地

（住所）

社 名

代表者

氏 名

印

## 仕 様 書

### 1. 件 名

おしぼり清拭布レンタル契約（単価契約）

### 2. 品 名

おしぼり（ウェット・1本包み）・清拭布

### 3. 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 4. 履行場所

- (1) 特別養護老人ホーム 芦花ホーム（世田谷区粕谷 2-23-1）
- (2) 特別養護老人ホーム 上北沢ホーム（世田谷区上北沢 1-28-17）

### 5. 納 期

毎週3回（年末年始・夏場等要協議）

### 6. 年間予定数量

#### (1) 芦花ホーム

おしぼり 130,780本/年

清拭布 161,400枚/年

#### (2) 上北沢ホーム

おしぼり 72,679本/年

清拭布 32,800枚/年

### 7. 清拭布の大きさについて

納品する清拭布の大きさは55cm×35cm以上のものとする。

### 8. 使用上の汚損、損傷

通常用途での使用による汚損及び摩擦が生じ、洗濯、殺菌後でも使用に耐えなくなった場合は、レンタル業者において同数を速やかに補充すること。

### 9. 洗濯、殺菌消毒の方法

各物品を使用済毎に、汚物、異物を除去した後に、バッチ式、または連続洗濯機による洗濯を行い洗濯工程中、または洗濯後に殺菌消毒を行うこと。

また、殺菌後の供給物品は、納品までの間を衛生管理の行き届いた個所で保管管理すること。

#### 10. 納品・交換及び搬送方法

洗濯・消毒仕上げ済の物品を物品確認、集積が容易なように定量（枚数）を束ね、指定日時に指定場所へ納入すること。納入数量は、納入施設の入所者数・規模等を勘案し、必要十分な数となるように納入業者において管理すること。

また、交換は納入時に使用済収納袋（防水、抗菌処理等が施された材質で、口が紐等で封ができ、臭気等が漏れないもの）をそのまま回収し、回収数と同数の収納袋（選択、消毒済のもの）を補充すること。また、清拭布がビニール袋に入った状態で回収袋に入っても回収すること。

#### 11. 作業中の衛生管理

- (1) 作業中は、使用済物品には直接素手で触れないこと。
- (2) 作業時に他の物品（リネン、清掃器具等）に搬送物を接触させないこと。
- (3) 搬送には必ず専用台車を使い、納品と回収品の混在、混同は絶対にしないこと。
- (4) 作業従事者は衛生管理の趣旨をよく理解し、作業の安全に心掛けるとともに、作業前後の手洗いの履行、作業着の清潔確保などを実施すること。

#### 12. 支払方法

検査終了後、レンタル業者の請求に基づき指定銀行口座に振り込む。

#### 13. その他

- (1) 指定銀行への振込手数料はレンタル業者の負担とする。
- (2) この仕様書にない事項については、各施設担当者と協議の上対応する。
- (3) 請負契約に関する特記事項を遵守すること。
- (4) 平成5年11月25日付衛指第224号厚生省生活衛生局通知「貸おむつの衛生確保について」の内容を満たすこと。

## 請負契約に関する特記事項

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を甲、受託者を乙とし、以下事項を定める。

### (秘密保持義務)

1. 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。  
また、契約期間満了後も同様とする。

### (再委託の禁止)

2. 乙は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。  
ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。  
また、再受託者にも、この契約を遵守させなければならない。

### (目的外使用及び外部提供の禁止)

3. 乙は、個人情報を甲の指示する目的外に使用してはならない。  
また、第三者に提供してはならない。

### (返還)

4. 乙は、契約を終了したとき、また甲が個人情報の提供を請求したときは、その保有する個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

### (複写及び複製の禁止)

5. 乙は、個人情報の全部、または一部を甲の許可なく複写し、または複製してはならない。  
甲の許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないよう処分しなければならない。

### (授受及び保管)

6. 乙は、個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

### (立ち入り検査及び調査)

7. 甲は、個人情報の管理状況について、随時立ち入り検査または調査をし、乙に対して必要な報告を求め、または請負業務の処理に関して指示を与えることが出来る。

### (事故の報告)

8. 乙は、事故が生じた時は、直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

### (反社会的勢力の排除)

9. 甲、乙は次の各号の事項を確約する。
  - ① 暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。

② 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

③ 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

10. 甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。この場合、解除された者は、解除により生じる損害について、その相手方に対し一切の請求を行わない。

ア 前項①又は②の確約に反する申告をしたことが判明した場合

イ 前項③の確約に反し契約をしたことが判明した場合

ウ 前項④の確約に反する行為をした場合

(契約解除)

11. 甲又は乙は不測の事態等により契約履行が困難となった場合には、3か月前までに相手方に書面で通知することにより、本契約を解除することができる。

この場合、甲は乙に対し、履行完了分までの費用を支払うものとし、解除により生じる損害について一切の賠償を負わない。