

入札参加要領		
参加申込	様 式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	様式「入札参加表明書」を使用し、「<u>申込先</u>」にメールにて入札参加の意思表示をしてください。 ※メールが未達の場合の責は負いません。必要に応じて申込先に確認してください。
	申込期日	平成 31 年 2 月 20 日（水）正午まで
入札	様 式	様式「入札書」
	入札方法	①封筒に入れ封印を押してください。 ②入札価格は<u>消費税（消費税及び地方消費税）抜き</u>の合計額を記載してください。 ※<u>対象施設、対象物が複数の場合、または、複数年の場合は合計額を記載し内訳書を同封してください。</u> ③単価契約の入札の場合、入札書には予定数量すべて購入した場合の<u>合計額（消費税及び地方消費税抜き）</u>を記載し内訳書を同封してください。
	入札日時	平成 31 年 2 月 25 日（月）午前 11 時 30 分
	入 札 投函場所	社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 〒154-0017 東京都世田谷区世田谷 1－2 3－2 3 階 A 会議室 ※控室（3 階 B 会議室）にて入札までお待ちください。
	その他	① 1 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。 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。
質疑応答	質問方法	「お問い合わせ先」へメールにてお問い合わせください。
	質問期日	平成 31 年 2 月 20 日（水）正午まで
申込先・お問い合わせ先	社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 経営企画課経理係 根岸 電話 03-5450-8595（平日 9:00～17:00）E-mail：h_negishi@setagaya.j.or.jp	

仕 様 書

1. 件 名

タオル等レンタル契約（単価契約）

2. 品 名

- （１）タオル（綿 100% 40cm×100cm 以上）
- （２）バスタオル（綿 100% 70cm×120cm 以上）

3. 履行期間

平成 3 1 年 4 月 1 日から平成 3 2 年 3 月 3 1 日まで

4. 履行場所

- （１）デイ・ホーム世田谷（住所：東京都世田谷区世田谷 4-15-3）
- （２）デイ・ホーム太子堂（住所：東京都世田谷区太子堂 5-24-20）
- （３）デイ・ホーム弦巻（住所：東京都世田谷区弦巻 5-13-19）
- （４）デイ・ホーム松原（住所：東京都世田谷区松原 5-17-6）
- （５）デイ・ホーム芦花

平成 3 1 年 5 月 1 日から平成 3 2 年 3 月 3 1 日まで

（住所：東京都世田谷区粕谷 2-23-1）

- （６）デイ・ホーム上北沢

平成 3 1 年 4 月 1 日から平成 3 1 年 4 月 3 0 日まで

（住所：東京都世田谷区上北沢 1-28-17）

平成 3 1 年 5 月 1 日から平成 3 2 年 3 月 3 1 日まで

（住所：東京都世田谷区粕谷 2-23-1）

- （７）地域密着型特別養護老人ホーム寿満ホームかみきたざわ

（住所：東京都世田谷区上北沢 1-32-11）

5. 納 期

毎週 3 回（年末年始・夏場等要協議）

6. 予定数量

（１日あたり）

施設名	バスタオル	タオル
デイ・ホーム世田谷	1 0 枚	3 0 枚
デイ・ホーム太子堂	8 枚	1 6 枚
デイ・ホーム弦巻	2 5 枚	4 5 枚
デイ・ホーム松原	1 0 枚	3 0 枚
デイ・ホーム芦花	1 0 枚	3 0 枚

デイ・ホーム上北沢	10枚	10枚
寿満ホームかみきたざわ	25枚	14枚
合 計	98枚	175枚

(年間使用枚数)

施設名	日数	バスタオル	タオル
デイ・ホーム世田谷	310	3,100枚	9,300枚
デイ・ホーム太子堂	310	2,480枚	4,960枚
デイ・ホーム弦巻	310	7,750枚	13,950枚
デイ・ホーム松原	310	3,100枚	9,300枚
デイ・ホーム芦花	284	2,840枚	8,520枚
デイ・ホーム上北沢	310	3,100枚	3,100枚
寿満ホームかみきたざわ	365	9,125枚	5,110枚
合 計		31,495枚	54,240枚

※日曜日および年末年始（12月31日～1月3日）は除く。

7. 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。

8. 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。

9. 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、納入施設の利用者数・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。

10. 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。

1 1. 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。

1 2. 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) 個人情報を取り扱う請負契約の特記事項を遵守すること。

個人情報を取り扱う請負契約の特記事項

(秘密保持義務)

1. 乙は、この契約の履行により直接又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。
但し、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ときは、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、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく複写し、又は複製してはならない。甲の許可を受けて複写又は複製したときは、当該複写物又は複製物を焼却又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、保管及び管理について、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に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、又は請負業務の処理に関して指示を与えることができる。

(事故の報告)

8. 乙は、事故が生じたときは直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について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。

平成 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

下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

入 札 書

1. 件 名 _____

2. 金 額（消費税抜き）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記の金額をもって請負うため入札いたします。

平成 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