

入札説明書

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センターにかかる一般競争（以下「競争」という。）に参加しようとする者は、次の事項を承知しておいて下さい。

1 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 鬼塚 剛博

2 調達内容

(1) 調達件名及び数量

国立別府重度障害者センターに係る警備業務 一式

(2) 調達件名の特質等

仕様書による。

(3) 請負場所 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター

(4) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 入札者は、調達件名の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。
- ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5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、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

- ① 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年者、被補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を除く）及び破産者で復権を得ない者
- ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
 - (7) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (8) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (9) 監督又は検査に当たり職員職務の執行を妨げた者
 - (10) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (11) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しないものを、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

(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) 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

(3) 平成22・23・24年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、九州・沖縄地区で、「役務の提供等」で「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。

4 入札書の提出場所等

入札書は、電子入札システムにより提出するものとする。ただし、紙により入札の参加を希望する場合には、別紙により平成23年3月4日(金)17時までに提出すること。

また、電子入札システムによる入札の場合には、当該システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書を提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(1) 電子入札システムにより入札を行う場合

入札書の提出期限

平成23年3月15日(火)15:00

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

(2) 紙により入札を行う場合

①入札書の受領期限

平成23年3月15日(火)15:00

②入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒874-0904 大分県別府市南荘園町2組

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター

庶務課 会計係(0977-21-0181)

③入札書の提出方法

別紙の入札書にて、必ず封筒に入れて密封し、その表に氏名(法人の場合は名称または商号)及び「3月16日開札、国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センターにかかる警備業務の入札書在中」と朱書きのうえ、国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター庶務課会計係まで提出すること。

(3) 入札の無効

① 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書は無効とする。

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏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、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(5) 代理人による入札

① 代理人が電子入札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くてはならない。

② 代理人が紙により入札する場合には、別紙による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は、本件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ができない。

5 開札

(1) 開札の日時及び場所

平成23年3月16日(水) 14:00

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター大会議室

(2) 電子入札システムによる入札の場合

電子入札システムにより入札書を提出した場合には、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ておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。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合わせて行う。

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、分任支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認められた場合のほか、開札場を退場することができない。

(4) 再度入札の取扱い

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、再度の入札を行う。

なお、電子入札システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとする。

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

この一般競争に参加を希望する者は、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類を平成23年3月4日(金) 17時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、分任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。

(3) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

① 本入札説明書4(1)又は(2)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が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あり、かつ、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。

② 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。

③ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭及び電子入札システムの開札結果の通知書により通知するものとする。

(4) 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 分任支出負担行為担当官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) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
- ・ヘルプデスク 042-340-6988
 - ・ホームページ <http://www.ebid.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緊急を要する場合には、国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター 庶務課 会計係に連絡すること。

入 札 書

¥

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センターに係る警備業務契約について上記のとおり入札いたします。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局

別府重度障害者センター庶務課長 殿

住 所

氏 名

印

委任状

今般都合により、国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センターに係る警備業務契約の入札に関する一切の権限を下記受任者に委託しましたので、連署をもってお届けします。

平成 年 月 日

受任者 住 所
商号又は名称
氏 名 印

委任者 住 所
商号又は名称
氏 名 印

分任支出負担行為担当官
国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局
別府重度障害者センター庶務課長 殿

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター
庶務課長 鬼塚 剛博 殿

住 所
商号又は名称
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 入札案件名
- 2 電子入札システムでの参加ができない理由

紙 入 札 業 者 登 録 用 紙

資格審査登録番号		10桁の数字
企 業 名 称		
企 業 郵 便 番 号		
企 業 住 所		
代 表 者 氏 名		
代 表 者 役 職		(例)社長
部 署 名		ない場合空欄で 構いません
代表者電話番号		
代表者FAX番号		
連絡先名称		(例)営業部
連絡先氏名		
連絡先郵便番号		
連絡先住所		
連絡先電話番号		
連絡先FAX番号		
連絡先メールアドレス		

※代表者と連絡先が同じ場合は、連絡先の欄は「同上」でかまいません

契 約 書 (案)

(費用等の負担)

第5条 乙が警備業務を行うために必要とする器具・資材その他消耗品等はすべて乙が負担するものとする。但し、別に定めるものを除く。

1. 作 名 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センターに係る警備業務

(乙)の届出義務
第6条 乙は、この契約締結と同時に勤務者の氏名・略歴・写真を甲に届出出て承認を得るものとする。但し、1年を通じた勤務者数は6人以内とする。

2. 契約期間

2 乙は、前項の勤務者を変更しようとするときは、あらかじめ前項の手続きを行うものとする。

3. 警備業務対象の所在地
別府市南花園町2組

(検 査)

第7条 甲は、毎月警備業務についての検査を行うものとし、その結果、不完全であると認めたとときは、乙に指示し、乙は甲の指示に従い速やかに所要の措置を講じなければならぬ。

4. 契約金額

年額*****円 (うち消費税額*****円)

(再委託の制限)

第8条 乙は、書面による甲の承認なくこの契約の履行の全部若しくは一部を第三者に委託し、又はこの契約によって生じる権利を第三者に譲渡してはならない。但し、債権のうち売却金債権に限り、本邦内に本店又は支店を有する金融機関及び信用保証協会に対し譲渡する場合には、この限りでない。

(総 則)

(秘密の保持)

第9条 乙は、警備業務の実施に際して知り得た情報を他人に漏らしてはならない。但し、あらかじめ甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

第1条 乙は、この契約に定める条件に基づき、頭書の契約金額をもって契約期間中頭書の警備業務を実施するものとする。

2 乙は、前項の規定に違反して甲に損害を与えたときは、その損害を甲に賠償しなければならぬ。

(仕 様 書)

第2条 この契約に基づく警備業務の範囲及び内容は、別紙仕様書「警備業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

(目的以外の使用等)

第10条 乙は、警備業務の実施に際して収集した個人情報をもつて甲の書面に於ては、又は第三者への提供を行ってはならない。但し、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

第3条 乙は第7条の検査が完了したときは、警備料(別紙内訳書)を翌月速やかに甲に対し請求するものとする。

2 甲は前項より正当な支払請求書を受理した日から30日以内に乙に支払うものとする。

(複写及び複製の禁止)

第11条 乙は、警備業務の実施に際して収集した個人情報を複写し、又は複製を作成してはならない。但し、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(契約金の改訂)

第12条 乙は、警備業務の実施に際して個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならぬ。

(事故等の報告)

第4条 乙は、この契約期間内に頭書の契約金額を、変更する必要がある場合は、文書をもって甲に変更を求めることができる。契約金額を変更するときは、甲・乙協議のうえ定める。

(損害賠償)

第13条 乙は、警備業務の範囲内において、甲の財産に損害を与えたときは甲に対し、それによって生じる一切の損害を賠償するものとする。但し、乙が仕様書に規定する警備業務を誠実に履行したと認められる場合においては、この限りでない。

(甲の契約解除権)

第14条 甲は、乙が次の各号の一に該当するとき、契約を解除することができる。

- 一 乙が第2条の規定に違反したとき。
- 二 乙が契約解除を申し出たとき。
- 三 その他契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認めるとき。

(違約金)

第15条 前条により契約を解除されたときは、乙は頭書の契約金額により履行済の金額を差し引いた額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。

(乙の中止権)

第16条 乙の責に帰することのできない事態等の発生によって警備業務の履行を阻害され、又はその恐れがある場合は、乙の管理人は一時業務の履行を中止することができる。この場合、乙は速やかに甲に連絡し、その指示を受けるものとする。

(乙の協力業務)

第17条 乙は、甲がこの契約の履行に関し、調査又は報告を求めたときは、これに協力するものとする。

(契約の変更)

第18条 この契約に基づく警備業務の範囲又は内容に変更がある場合は、甲・乙協議のうえ、変更契約を行うものとする。

(次年度への引継ぎ)

第19条 乙は甲から平成24年度における本業務委託に係る競争入札を執行し、本業務委託落札者(以下、「受託予定者」という。)を決定した旨の通知を受理したときは、速やかに本業務の引継に必要事項及び期間(概ね2週間前後)を定めた業務引継書を2部作成し、甲へ提出するものとする。

2 甲は、前項に定める業務引継書のうち1部を受託予定者へ交付するとともに、乙へ対して当該引継書に基づき実地に引継を行うよう指示するものとする。この場合、乙は平成24年度における本業務が円滑に実施できるよう、甲及び受託予定者へ協力しなければならない。

3 乙及び受託予定者は、本業務の引継を完了したときは、書面により更名にて業務引継完了報告書を甲へ提出し、「印」を得るものとする。

4 乙が引き続き平成24年度における受託予定者となった場合は、前各項の規定に関わらず省略できるものとする。

(協議事項)

第20条 この契約に定めのない事項、その他疑義を生じた事項については、必要に応じて甲・乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、甲・乙記名捺印のうえ、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 別府市南荘園町2組
分任支出負担行為担当官
国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター
庶務課長 鬼塚 剛博

乙 * * * * *
* * * * *
* * * * *

月別支払金額内訳表

警備

(単位：円)

支 払 月	支 払 額
平成23年 5月	*****円 (消費税込)
6月	*****円 (消費税込)
7月	*****円 (消費税込)
8月	*****円 (消費税込)
9月	*****円 (消費税込)
10月	*****円 (消費税込)
11月	*****円 (消費税込)
12月	*****円 (消費税込)
平成24年 1月	*****円 (消費税込)
2月	*****円 (消費税込)
3月	*****円 (消費税込)
4月	*****円 (消費税込)
合 計	*****円 (うち消費税額*****円)

警備業務仕様書

1. 勤務時間

職員の平常勤務時間（8：30～17：15）以外の時間

平日 17：00～翌日8：30（244日）

平日以外（土・日・祝祭日・年末年始の休日及び振替休日）

8：30～翌日8：30（121日）

2. 勤務定位置

警備員室

3. 業務内容

(1) 巡回警備業務

① 敷地及び庁舎内の巡回

巡回時間	平日
18：30	所長室（施設）、職能訓練室（施設）
19：30	OT浴室・トイレ、厚生棟2F 厚生棟1F浴室
21：00	別紙1、2、3のとおり
22：00	別紙1、2のとおり（庁舎内のみ）
23：00	”
24：00	別紙1、2、3のとおり
翌日6：30	”
平日以外	OT浴室・トイレ、厚生棟2F 職能訓練室（施設）、厚生棟1F浴室
11：00	OT浴室・トイレ、厚生棟2F 職能訓練室、厚生棟1F浴室
13：00	OT浴室・トイレ、厚生棟2F 職能訓練室、厚生棟1F浴室
15：00	OT浴室・トイレ、厚生棟2F 職能訓練室、厚生棟1F浴室

以下平日と同じ

② 巡回時の点検確認等

- I 庁舎内所定出入口の開閉、開錠の確認及び鍵の管理
- II 廊下窓の開閉、開錠
- III 通用門の開錠
- IV 庁舎内各室の点検（所定の部屋）
- V 部外者の不法侵入防止
- VI 危険箇所、保安上重要な箇所の安全確認

(2) 保安業務

- ① センター内の利用者、職員等の危険防止及び安全確保
- ② 構内における自動車、自動二輪車等の駐車の手配及び駐車違反車の取り締まり
- ③ 指示による特別警戒
- ④ 非常事態発生時の通報及び警戒

(3) 庁舎管理業務

- ① 庁舎、設備、備品及び書類等の保全
- ② 庁舎及び運動施設の使用にかかる許可書の確認、鍵の受け渡し、使用後の整理確認
- ③ 庁舎内各室、各階の不用箇所の消灯（22：00）
- ④ エレベーターの始動（6：30巡回時）及び停止（厚生棟22：00、2寮23：00の各巡回時）
- ⑤ 所定のガス給湯器等の元栓閉鎖（21：00、22：00巡回時）及び安全確認
- ⑥ 電話受信、電報、郵便物文書及び小荷物の收受並びに配布
- ⑦ 新聞の收受並びに配布
- ⑧ 面会人の受付
- ⑨ 防犯カメラによる不法侵入の防止
- ⑩ 利用者郵便物のポストへの投函（18：30、21：00）
- ⑪ 利用者の外出、帰所の確認
- ⑫ 国旗の掲揚及び降納
- ⑬ 喫煙室の火元確認
- ⑭ 厚生棟1階浴室及び給食棟2階OT浴室系統ガス給湯器の電源投入（6：30巡回時）及び停止（21：00巡回時）
- ⑮ 厚生棟1階浴室及び給食棟2階OT浴室入浴者への巡回時の安全確認
- ⑯ その他軽微な営繕業務

(4) 介護補助業務

当センター利用者が車いす等から転落し、勤務職員（看護・介護）から要請があった場合、車いす乗車等の補助業務を行う。

(5) 利用者の帰所確認業務

当センター利用者門限時間の21時になったら、指導課前の氏名札により帰所確認をする。なお、外出等から戻っていないことが確認された場合は、勤務職員（看護・介護）に連絡を入れ、指示に基づき支援課職員に連絡すること。

(6) 検査業務

当センター利用者へ提供している食事が適切であるかを判断していただくために、下記のとおり検査を行うこと。

① 朝食 毎日 7時50分より

② 夕食 平日以外 17時50分より

いずれも食堂から食事を受け取り、警備員室で検食をしてください。また検食後に検食簿へ記入を行うこと。

業務の具体的内容

(1) 庁舎所定出入口の開施設時間については、次の巡回時間中に行う。

管理棟正面玄関	開錠 6:30	施錠 21:00
管理棟東出入口	開錠 6:30	施錠 18:30
中央廊下管理棟1寮間出入口	開錠 6:30	施錠 21:00
厚生棟利用者洗濯物干場出入口	開錠 6:30	施錠 21:00
厚生棟2階西出入口	開錠 6:30	施錠 21:00
西宿舎北境川入口	開錠 6:30	施錠 21:00
その他	終日施錠	

※ 給食棟出入口については、職員が開施設する。

(2) 庁舎内各室の点検（所定の部屋）については、次のとおり行う。

管理棟2階	…………… 所長室、会議室、小会議室
職能訓練棟	…………… 学習室、職能訓練室（施錠18:30 休日のみ開錠9:00）
厚生棟1階	…………… 喫煙室、浴室
厚生棟2階	…………… 集会所、カラオケ室、マイコン室、喫煙室
給食棟2階	…………… OT浴室・トイレ
居室棟各トイレ	

(3) 所定のガス給湯器等の元栓閉鎖及び安全確認については、次のとおり

居室棟（2・3・4寮）洗面所	貯湯式湯沸器の元栓閉鎖 21:00巡回時
居室棟（2・3・4寮）各洗面所	温水器のスイッチ切り 22:00巡回時
〃	各汚物処理室 瞬間湯沸器の元栓閉鎖 22:00巡回時

(4) 給食棟2階OT浴室系統ガス給湯器の電源投入は6:30巡回時に行う。

電源停止は、21:00巡回時に、浴室の中に人がいないことを確認した上で行う。

(5) 巡回時、厚生棟1階浴室及び給食棟2階OT浴室に入浴している利用者がいる場合は、声掛けを行い利用者の安全を確認する。

(6) 新聞の收受並びに配布については、次のとおり

センターとして購読している新聞は大分合同新聞（朝・夕）2部、朝日新聞（朝・夕）1部、毎日新聞（朝・夕）1部、今日新聞（夕のみ）1部。
收受箱を玄関自動ドア外側に置いて朝刊を受け、夕刊は窓口で受け取る。
配布場所については、次のとおり

庶務課事務室	大分合同新聞、朝日新聞、今日新聞
治療棟2階ラウンジ	毎日新聞
厚生棟2階集會室	大分合同新聞

(7) その他

照明の点灯・消灯

治療棟西入口電灯 点灯 18:30 消灯 6:30

巡回時の注意事項

① 巡回時はいつでも電話に出られるよう、携帯電話に転送措置をしてから巡回に出ること

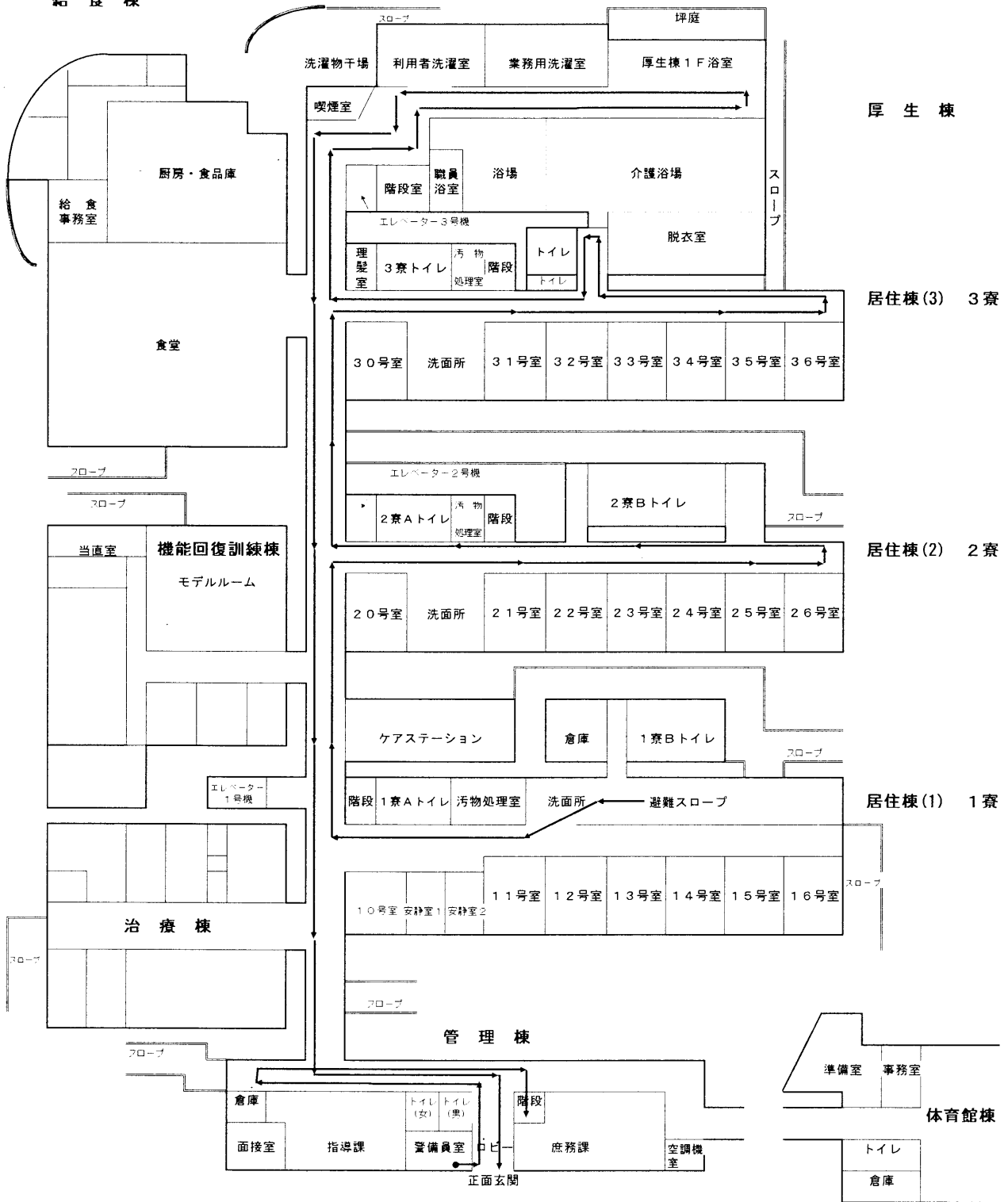
② 警備員室窓口に「ただいま巡回中、しばらくお待ちください。なお、お急ぎの方は内線502に電話してください。」の掲示をし、電話を窓口カウンターに出してから巡回にでること。

避難訓練への参加

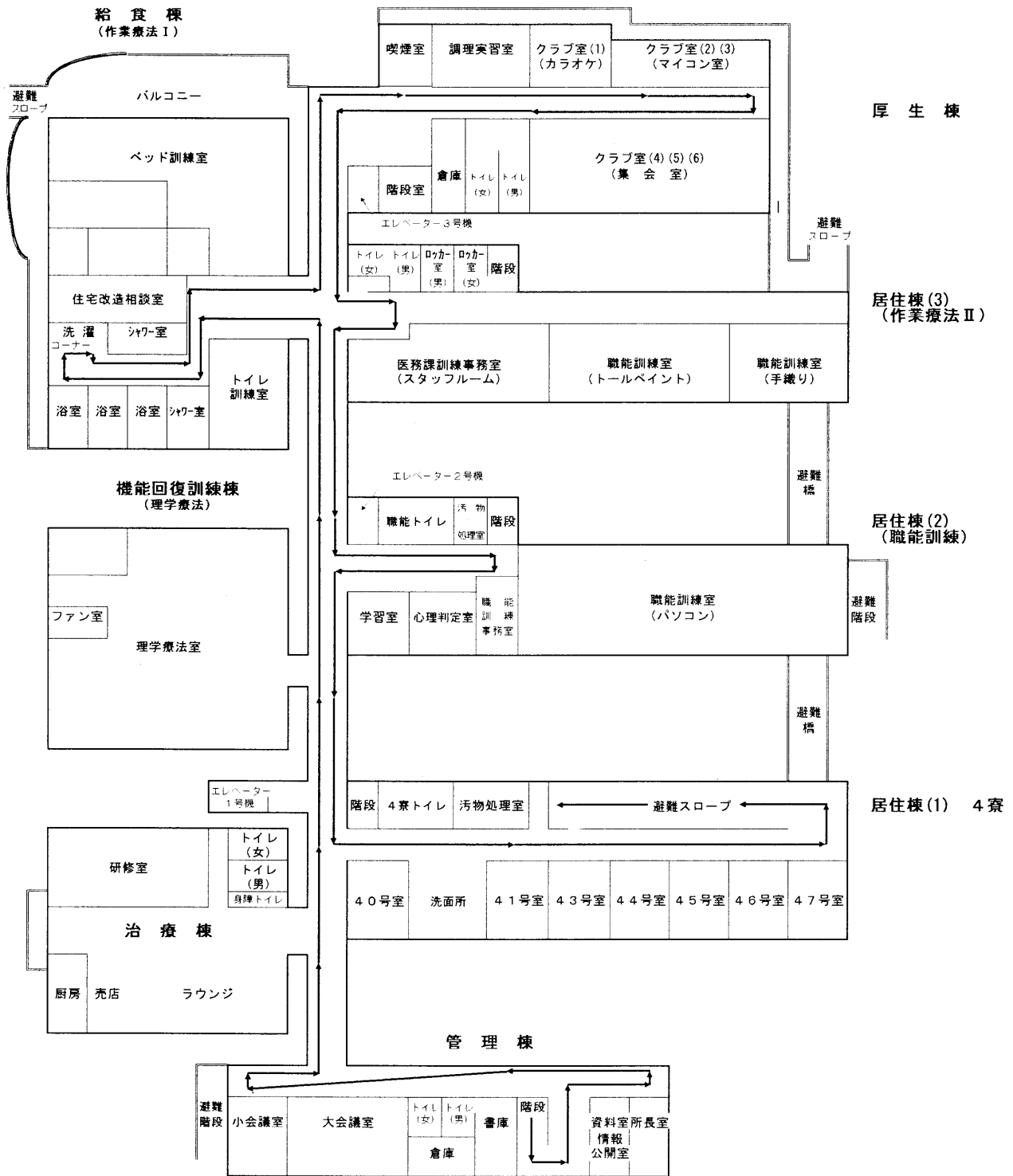
定期に行われる消防署立会いによる総合避難訓練に参加すること。(年2回)

庁舎 1階巡回路

給食棟

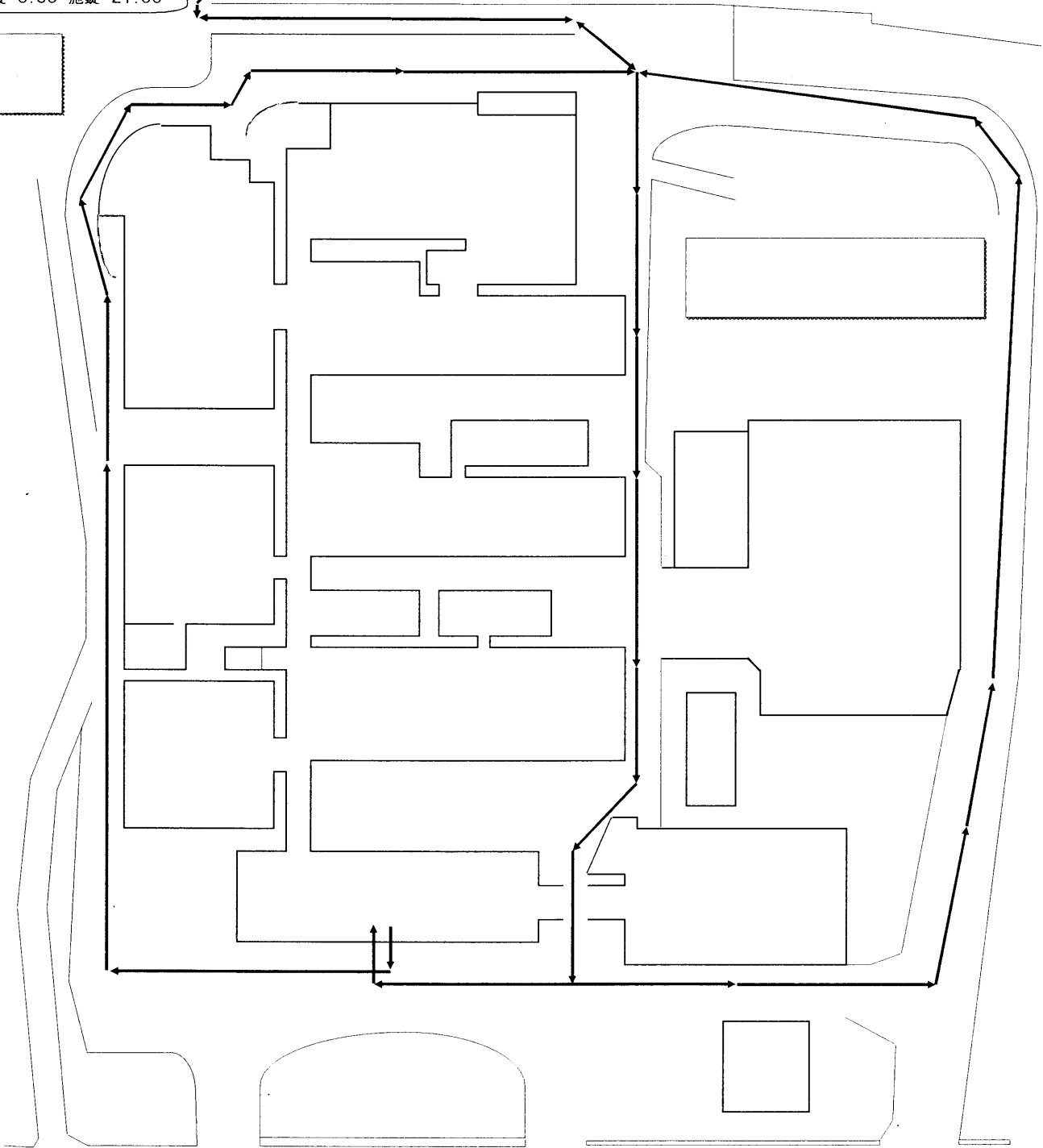


庁舎2階巡回路



外周巡回経路

西宿舎北境川入口
開錠 6:30 施錠 21:00



巡回時間
21:00
24:00
6:30