

一般競争入札の公告

(公告期間令和2年1月17日～令和2年2月5日)

1 競争入札に付する事項

件名 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所食堂運営委託業務
(詳細は入札説明書のとおり)

2 競争に参加する者に必要な資格

(1) 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則第31条第1項及び第32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、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同31条第1項中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)において、開札時まで令和元年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」「B」又は「C」等級に格付されている者であること。(資格審査結果通知書(全省庁統一資格)を提出すること)

(3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 公的研究費の不正防止に係る誓約書を提出した者であること。ただし、提出を求める対象範囲外の者を除く。

3 入札説明日時及び契約条項を示す場所

神奈川県横須賀市野比5丁目1番1号

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 研究管理棟2階 第二会議室

令和2年1月29日(水) 14:00

4 競争執行の場所及び日時

神奈川県横須賀市野比5丁目1番1号

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 研究管理棟2階 第二会議室

令和2年2月28日(金) 14:00

5 入札保証金及び契約保証金

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程第54条第1項及び第59条第1項により免除する。

6 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他文部科学省発注工事請負等契約規則第11条第1項各号に掲げる入札書は、無効とする。

7 契約書の作成の要否

要

8 その他

(1) 詳細については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程、会計細則及び同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則によるものとする。

(2) 事前提出書類あり。

9 本件についての連絡先

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 総務部財務課契約係

電話 046-839-6834

以上、公告する。

令和2年1月17日

契約担当役

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所

理事長 穴戸和成



仕 様 書

1 件 名

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所食堂運営委託業務

2 実施場所

神奈川県横須賀市野比 5－1－1

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）食堂棟

3 契約期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

※別紙1－1「食堂運営業務委託予定表」のとおりとする。

ただし、業務実施日は現時点での見込みであり、実際の実施日は業務開始前までに研究所より通知すること。

4 業務概要

請負者は、研究所の食堂運営業務について、必要な調理業務従事者を用意し、別添「食堂運営業務内容」及び研究所総務部財務課契約係担当者（以下「担当者」という。）の指示に従って、研究所食堂棟において食堂運営業務を実施すること。

5 業務請負にあたり必要な要件

- (1) 請負者は、関東圏内（神奈川県、東京都、千葉県、埼玉県）に本店又は支店、営業所を有する者であること。
- (2) 請負者は、発注者が別途開催する「入札説明会」に参加した者であること。（詳細は「15 入札説明会」を参照すること。）

6 調理業務従事者の構成、資格等

(1) 調理業務従事者の構成

常勤調理師2名以上（うち業務責任者1名、副業務責任者1名を含む）、その他業務運営に差し支えないよう非常勤なども含めた従事者により構成すること。

食堂運営業務を円滑に実施するために、別紙1－2「シフト表」（例）のように人員を配置すること。

なお、資格等については、以下のとおり。

(2) 資格等

- ①業務責任者、副業務責任者は、請負者が雇用している常勤の正社員であり、調理師（若しくは栄養士）の資格を有する調理業務等の実務経験者であること。
- ②その他の従事者は、請負者が雇用している者であること。
- ③業務時間内に、常勤調理師を1名以上配置すること。

(3) 研修

①請負者における社内研修

請負者は、調理及び食品の取扱い等が安全・衛生かつ適正に行われるよう、調理業務従事者の熟練度に応じて研修を実施し、資質の向上に努めること。

②交替に伴う事前研修

請負者は、調理業務従事者が頻繁な異動や退職をすることがなく、定着するよう努めること。やむを得ず、異動や退職をするときは、後任の従事者を配置するとともに、その際は、業務の質の低下をきたさないよう、従事予定者には、事前に請負者が行う社内研修等を受講させること。

(4) 届出、変更

ア 請負者は、業務従事者の氏名等を記入した別紙2「業務従事者届出書」を、担当者に提出するものとし、変更があった場合は、速やかに提出すること。

イ 変更にあたっては、業務の質の低下をきたさないよう十分に配慮すること。

(5) 人員の代替

業務実施日に業務従事者が休んだ場合は、当日の業務に支障がでないよう原則として代替要員を配置すること。

7 業務従事者の健康管理

(1) 請負者は、業務従事者の健康管理に留意し、伝染病、感染症罹患者はもとより、下痢症、化膿症者及びそれらの疑いのある者、また担当者より特に指示を受けた者を業務に従事させないこと。なお罹患者が発生した場合は、速やかに担当者に報告すること。

(2) 請負者は、業務従事者に対し年1回健康診断を行うこと。

(3) 請負者は、業務従事者の検便を、毎月2回行うこと。

(4) 請負者は、業務従事者がノロウィルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、代替要員を配置すること。また、ノロウィルスにより発症した者と一緒に食事を喫食する、又はノロウィルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある人員についても、速やかに検便検査を実施し、ノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、代替要員を配置すること。

(5) 請負者は、業務従事者の自己又は同居人に体調不良が見られる場合は、請負者に報告させ、人員の代替等必要な措置を講じること。また必要に応じてその旨を担当者に報告すること。

(6) 請負者は、感染症・食中毒等における危機管理マニュアルを作成すること。

8 衛生管理

(1) 請負者は、別紙3「衛生管理について」を遵守すること。

(2) 請負者は、業務従事者の服装、身だしなみを清潔に保ち、研究所職員及び第三者に不快感を与えることのないように指導するとともに、業務に際し手指の洗浄及び消毒を行うよう指導すること。

- (3) 請負者は、厨房、食堂ホール等の衛生的な環境を保持するとともに、厨房、食堂ホール等の管理及び衛生状況について、原則として毎日点検を実施すること。研究所側の設備等に不良が認められた場合は、速やかに担当者に報告するほか、当面の対応に係る協議を行うこと。
- (4) 請負者は、使用した食器類を入念に洗浄し熱風乾燥による消毒を行った後に、所定の位置に格納すること。
- (5) 請負者は、厨房、食堂ホール等の日常清掃等を行い衛生的な環境を保持すること。
- (6) 請負者は、業務において発生した残飯、残菜、その他の廃棄物については、請負者の負担により責任をもって処分すること。
- (7) 請負者は、その他法令等に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

9 立入検査及び食品検査

保健所、研究所の立入検査、食品検査等が行われる場合に、請負者はこれに応じること。また、その際に改善指導が行われた場合は、速やかに従うものとし、改善報告書（様式任意）を提出すること。

10 食中毒発生の対応

- (1) 請負者は、本業務に起因して食中毒が発生し、営業停止となった場合は、営業停止期間中及び食中毒の原因菌、感染経路等が判明するまでの期間は業務を停止することとし、その間の運営などについて協議すること。
- (2) 請負者は、上記営業停止期間中の対応にかかった全ての経費を負担すること。

11 異物混入等の防止

請負者は、異物混入等の事故が発生しないように、注意・点検を徹底すること。このため、毎日の業務開始前に器具等の点検及び確認を行い、破損箇所や破損の恐れが判明した場合、直ちに担当者に報告し、その指示に従うこと。また、万が一異物混入等の事故が発見された時は、別紙4「事故報告書」を担当者に提出すること。

12 台風等災害についての対応

請負者は、台風等災害により不測の事態が生じた場合に備え、予め担当者に対応策（案）を提示し、協議を行うこと。

13 請負者の責任

- (1) 請負者は、業務従事者の身元保証、健康管理、就業及び役務の提供に伴う全ての結果、ならびに施設等の衛生管理に関し、全責任を負うこと。
- (2) 請負者が業務を行うにあたり、業務従事者の故意又は過失により、研究所及び第三者に損害を与えた場合は、その賠償の責任を負うものとする。また、業務従事者の業務場所での業務上の行為及びそれに伴って生じた全ての事故についても全責任を負うこと。
- (3) 請負者は、業務を行うにあたり、常に善良な管理者の注意をもって誠実に業務を履行すること。また、研究所の施設、設備等の破損防止及び危険防止に常に留意するこ

と。

- (4) 請負者への食堂棟の鍵の貸出・返却については、担当者の指示により責任を持って管理すること。

14 経費の負担区分

業務全体に掛かる経費の負担区分は以下のとおりとする。

区 分	事 項	研究所	請負者	受益者	備 考
施 設	食堂棟	○			改修・修繕等維持管理
厨 房 等 関 連 経 費	厨房等設備	○			改修・修繕等維持管理
	食堂ホール設備	○			改修・修繕等維持管理
	食堂ホール備品	○	○		椅子テーブル等維持管理 券売機のみ請負者負担
	食器類	○			
	調理用具	○			鍋・釜・調理器具等
	害虫駆除	○			専門業者による害虫駆除
	厨房・食堂清掃		○		日常清掃
	清掃作業用消耗品		○		洗剤・薬剤・害虫駆除材等
	電気・水道・ガス	○			光熱水料
	電話・ファックス		○		PC・電話FAX・プリンター機器等
諸 経 費	健康診断		○		年1回定期診断・月2回検便検査
	教育研修		○		研修講習費
	保健衛生		○		被服費・クリーニング代・医療費等
	ゴミ処理		○		ゴミ処理費
	諸官庁手数料		○		営業許可申請代
	請負業務諸費		○		
	車両代・車両維持費		○		注 1
	保険		○		注 2
人件費	調理等人件費		○		調理・提供人件費（給与、法定福利費、福利厚生費を含む）

その他 経 費	食材料費			○	材料費 注3
------------	------	--	--	---	--------

上記の表の他、研究所及び受益者負担以外の本業務に必要な一切の経費は、請負者の負担とすること。

注1 常時出入りする車両がある場合は、所有者・使用者・車種・登録番号等を任意の様式により届け出ること。

注2 食中毒や事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険（PL保険）等の損害賠償制度（1事故につき1人当たり1億円以上）に加入し、その保険料は請負者が負担すること。

注3 受益者負担分は、食堂利用者が負担すること。

なお、食堂利用者が負担する食事料金については、別添1「食堂運営業務内容」のとおりとすること。

15 入札説明会

本業務の要求する仕様を正確な理解を促進するため、下記により入札説明会を開催するので、入札参加希望者は、必ず参加すること。

(1) 日 程：令和2年1月29日（水）

14時00分～16時00分

(2) 場 所：研究所2階 第2会議室

(3) 申込方法：別紙5「入札説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、指定日まで提出すること。（FAX可：046-839-6916）

(4) 内 容：①仕様説明

②入札説明

③施設見学

16 その他

(1) 請負者は、調理業務従事者の身元ならびに風紀、衛生、規律の維持向上に関し一切の責任を負うこと。

(2) 対外関係において、研究所の信用を損なうような行為を禁ずること。

(3) この仕様書は大要を示すものであるから、現場の状況に応じて仕様書に記載されていなくとも法令遵守も含めて当然実施すべき事項は、請負者の負担により実施すること。また、仕様書に記載されている事項であっても、疑義がある事項等については、入札前に確認を行い、その確認に基づき入札を行うこと。

(4) 請負者は、業務開始前に前回の請負事業者と打合せの上、契約期間の開始前までに、業務の引継ぎを行うこと。

また契約の終了が確定した時は、速やかに次回の請負者に業務の引継ぎ、移行が行えるように協力すること。

(5) この契約に必要な細目は独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び文部科学省発注工事請負等契約規則によること。

(6) 現時点における予定はないことから、請負者に必須要件として求めるものではない

が、請負者は、研究所が他機関と実施する共同調達において、本業務とは別に学校給食の業務を委託することとなった場合には、文部科学省が制定した「学校給食衛生管理の基準」を熟知し、定められた基準に準拠するよう業務を実施することができることが望ましい。

また同様の場合において、業務責任者、副業務責任者は、集団給食調理業務等の実務経験者であり、調理員は、3か月以上の集団給食調理業務等の経験があることが望ましい。

(7) 請負者は、原則として毎月の業務完了後1か月以内に、完了報告書、売上日計表、食材購入費等報告書、食材購入費等の領収書等の写しを、請求書に添付の上、担当者に送付すること。ただし、3月分については、担当者が別途指定する4月中の期日までに、これらを送付すること。

なお、請求額は、当月の売上額から当月の食材購入費を控除した額がプラスとなった場合は、別途締結の契約書に定めた当月の請負金額から、当該プラスとなった額を控除して請求すること。

請負代金は、1か月の業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うこと。

令和2年度 食堂運營業務委託予定表 【8月13日(木)、14日(金)は研究所休業予定日。令和2年4月確定見込み。】

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	パターン①
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	祝	木		
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0	パターン③
職員利用	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	×	○	21	パターン④
パターン	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	④	③		営業なし

5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	金	土	祝	祝	祝	振	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	15	パターン③
職員利用	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	18	パターン④
パターン	③	④	④	④	④	④	③	③	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	営業なし

6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	パターン①	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
研修員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	30	パターン②	
職員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	22	パターン③	
パターン	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	22	パターン④
																																営業なし	

7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	祝	祝	土	日	月	火	水	木	金		
研修員利用	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	12	パターン③
職員利用	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	○	○	21	パターン④
パターン	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	③	③	③	①	①	④	④	③	①	①	④	④	④	④	③	③	③	③	③	③	営業なし

8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月		
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0	パターン③
職員利用	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	18	パターン④
パターン	④	④	③	③	③	③	③	④	④	④	③	③	④	④	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③		営業なし

9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	パターン①
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	祝	祝	水	木	金	土	日	月	火	水		
研修員利用	×	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	×	×	○	○	○	17	パターン③
職員利用	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	×	×	○	○	○	20	パターン④
パターン	③	①	①	①	④	④	③	③	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	④	④	①	①	①	④	④	①	①	①		営業なし

10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	31	パターン②
研修員利用	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	22	パターン③
職員利用	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	22	パターン④
パターン	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④		営業なし

11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		計	パターン①	
	日	月	祝	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	祝	火	水	木	金	土	日	月		30	パターン②	
研修員利用	×	○	×	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	×		13	パターン③	
職員利用	×	○	×	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○		19	パターン④	
パターン	④	①	④	①	①	①	④	④	④	①	①	①	①	④	④	③	③	③	③	①	①	④	④	④	③	③	①	①	④	④	③			営業なし

12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	休	休	休	31	パターン②
研修員利用	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	2	パターン③
職員利用	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	×	×	×	20	パターン④
パターン	③	③	①	①	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	④	④	④		営業なし

1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	祝	休	休	月	火	水	木	金	土	日	祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	31	パターン②
研修員利用	×	×	×	×	×	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	17	パターン③
職員利用	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	19	パターン④
パターン	④	④	④	③	③	①	①	①	④	④	④	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④		営業なし

2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				計	パターン①
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	祝	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	祝	水	木	金	土	日				28	パターン②
研修員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	×	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○	○	×	×				18	パターン③
職員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	×	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○	○	×	×				18	パターン④
パターン	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	④	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	④	①	①	①	④	④					営業なし

3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	パターン①
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	祝	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	31	パターン②
研修員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	8	パターン③
職員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	23	パターン④
パターン	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③		営業なし

年間累計

パターン①	145	主として研修員・職員の利用期間
パターン②	0	主として研修員のみの利用期間

パターン③	95	主として職員のみの利用期間
パターン④	125	利用が見込まれない期間

別紙 1 - 2

区 分	シフト	勤務時間	時間数	休憩時間	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時
業務責任者	A	5:00～14:00	8	1	○	○	○	○	○休	○	○	○	○							
副業務責任者	B	11:00～20:00	8	1							○	○	○	○休	○	○	○	○	○	
調理員A	C	5:00～ 9:00	4	0	○	○	○	○												
調理員B	D	9:00～13:00	4	0					○	○	○	○								
調理員C	E	17:00～20:00	4	0												○	○	○	○	○
調理員D	F		4	0			○	○									○	○		
					2	2	3	3	2	2	3	3	2	1	1	2	3	3	2	1

区 分	シフト	勤務時間	時間数	休憩時間	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時
業務責任者	A	5:00～14:00	8	1	○	○	○	○	○休	○	○	○	○							
副業務責任者	B	11:00～20:00	8	1							○	○	○	○休	○	○	○	○	○	
調理員A	C	5:00～ 9:00	4	0	○	○	○	○												
調理員B	D	9:00～13:00	4	0					○	○	○	○								
調理員C	E	16:00～20:00	4	0												○	○	○	○	○
					2	2	2	2	2	2	3	3	2	1	1	2	2	2	2	1

区 分	シフト	勤務時間	時間数	休憩時間	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時
業務責任者	A	5:00～14:00	8	1	○	○	○	○	○休	○	○	○	○							
副業務責任者	B	11:00～20:00	8	1							○	○	○	○休	○	○	○	○	○	
調理員A	C	5:00～ 9:00	4	0	○	○	○	○												
調理員B	D	9:00～13:00	4	0					○	○	○	○								
					2	2	2	2	2	2	3	3	2	1	1	1	1	1	1	0

[illegible]

令和 年 月 日

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所担当者 殿

住 所
名 称
氏 名

印

業 務 従 事 者 届 出 書

氏 名	住 所	年 齢	備 考

「衛 生 管 理 に つ い て」

学校給食衛生管理の基準に準拠するほか調理室へ入室する際は、その都度次のことを徹底すること。

- 1 白衣、エプロン等は、常に清潔なものを身につけること。
- 2 髪の毛は、全て三角巾かキャップで覆うこと。
- 3 ①調理室へ入室した際は、その都度、次の要領で手指を入念に洗うこと。
 - ・水で手をぬらす。
 - ・爪ブラシを使用して、指、腕を洗う。
 - ・指の間と指先を洗う。
 - ・石鹸をよく洗い流す。
 - ・ペーパータオルで、水分を十分に拭き取る。
 - ・アルコールをつけよくもみこむ。
- ②手洗い後にビニール手袋を着用した後は、食品、食器以外のものには、極力触れないようにすること。触れた場合には、再度手指を洗い直すこと。
- ③調理室に入るときには、履き物の汚れを落としてから入室すること。

事 故 報 告 書

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所担当者 殿

報告者氏名 _____ 印

(自筆の場合捺印省略可)

報告者連絡先 _____

下記のとおり事故がありましたので、報告いたします。

記

事 故 名	
事故発生年月日・時刻（推定可）	令和 年 月 日（ ） 時 分ごろ
事故発生を確認した年月日・時刻	令和 年 月 日（ ） 時 分ごろ
事故発生場所	☐ 厨房内 ☐ 喫食室内 ☐ 食堂棟外（ 付近）
事故の状態 ①極力時系列で記載すること。 <u>②傷病者の氏名・人数・状況を記載</u> すること。 <u>③可能な限り、写真を添付</u> すること。 (②、③は、後日統報可。)	死傷病者： ☐ あり ☐ なし ☐ 確認中 警察・消防・保健所等への連絡： ☐ あり（ ） ☐ なし 建物・設備の異常： ☐ あり（ ） ☐ なし
事故への措置	
事故品の有無	事故品： ☐ あり（品名・数量・保管場所・管理者氏名を記載） ☐ なし
食堂営業、利用者への対応	営業中断・停止： ☐ あり（中断又は停止期間を記載） ☐ なし（営業継続中） 利用者への周知： ☐ あり（周知方法・内容を記載） ☐ なし
再発・改善（案） ※後日報告可	
その他参考となる事項	

事故発生時は、人命救助・衛生管理等を優先し、必要に応じて研究所職員等へ支援要請を行うこと。
この報告書は、事故の初期対応後、可及的速やかに提出すること。（休日・夜間は警備員室へ提出。）

(FAX : 御中)

入札説明会参加申込書

会社名:

電話番号：

雷託平日

参 加 者 氏 名	

申込締切：令和 2年 1月28日（火）17時00分

食堂運營業務内容

1 出店条件

- (1) 材料等の仕入、その他業務を遂行するために行う商取引は、一切請負者が、自らの名義で行うこと。
- (2) 店舗開設に当たっての経費は、請負者が負担すること。
- (3) 食堂利用者から徴する食事料金は、食材購入費・人件費に充てること。
- (4) 食事料金は別添2の現行の金額を基本とし、食材購入費が毎月の売上額を上回らないようにすること。ただし、社会情勢の変化等により現行の食事料金が不適となった場合は、研究所と協議の上金額を決定する。
- (5) 利用者は研修員・研究所職員である。ただし、外部の者も支障がない限り利用に供して差し支えない。
- (6) 食中毒や事故発生等、請負者側の責により食堂運営が困難になった場合、その期間中は食事提供希望者に対して、宅配による食事サービス等の代替策を用意して食事を提供すること。期間や食事内容、提供方法等については研究所と協議の上、決定すること。

2 営業内容

(1) 営業時間

平日	朝	7 : 0 0 ~	8 : 3 0
	昼	1 2 : 0 0 ~	1 3 : 0 0
	夜	1 8 : 0 0 ~	1 9 : 3 0

(2) 予約等

- ア 平日の昼食については、券売機を用いて料金徴収することとし、原則、予約を必要としないこと。なお、券売機は請負者が用意すること。
- イ 平日の朝食・夕食については、食券を準備し、予約は前週の金曜日に翌週1週間分の予定申込書を、研修員が個々に請負者に提出する。変更がある場合は、原則前々日の13時までに変更を請負者に連絡する。
- ウ 土日休日は、25名以上の事前申込があった場合、営業を行うこと。
- なお、令和2年度研修事業計画（案）は別添3のとおり。

(3) メニュー

- ア 日替わりでメニューを変える定食（主食；ご飯、主菜、副菜及び汁物）を提供すること。
- イ 平日昼は、定食の他に麺類、単品料理（カレーライス、チャーハン等）など、より質の高い食事の提供に努めること。単品料理については、研究所と協議の上、決定すること。
- ウ 栄養バランスを考慮したメニューを提供すること。
- エ 食事は適温で提供すること。
- オ 食事は配膳カウンターにて提供すること。

(4) 販売実績（参考）

区分	朝 定食(390 円税込)		昼 定食(550 円税込)		昼 カレ、麺類		夜 定食(650 円税込)	
	H29	H30	H29	H30	H29	H30	H29	H30
4	40	52	487	346	55	99	24	47
5	575	902	1,063	1,138	133	180	422	768
6	247	326	884	430	193	368	191	247
7	268	180	602	447	115	223	155	114
8	182	382	624	728	74	116	116	296
9	946	989	1,630	1,087	105	232	912	1,028
10	450	465	599	635	113	426	340	289
11	184	174	439	452	74	191	89	108
12	4	117	310	290	40	80	0	101
1	631	697	1,204	914	86	188	636	734
2	325	171	709	430	71	298	296	94
3	184	134	482	468	75	209	132	31
計	4,036	4,589	9,033	7,365	1,134	2,610	3,313	3,857

3 食品材料

- (1) 過度に食品添加物が使用されている食品を避けること。
- (2) 食品の鮮度、品質のチェックを厳重に行うこと。
- (3) 冷蔵庫・冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行い、食品の相互汚染を防止すること。
- (4) 解凍した冷凍食品、業者に解凍してもらって納品させた食品を、再冷凍保存して使いまわしてはならない。
- (5) 食品は消費期限と賞味期限を遵守すること。

4 報告事項等

- (1) 請負者は毎月の業務完了後、別紙6「完了報告書」、別紙7「売上日計表」及び別紙8「食材購入費等報告書」を研究所総務部財務課契約係に提出し確認を受けること。
- (2) 売上額が食材購入費を上回った場合は、売上額と食材購入費との差額を請負額の請求額から差し引いた額を請求額とし、研究所に請求すること。

5 業務外事項

研修員が懇親会を開催することがあるため、懇親会用オードブルの希望がある場合は、1週間前に利用者とメニュー・費用・提供時間等の打合せを行い、これに係る材料費・人件費等の経費は、利用者から徴収する費用で補うこと。懇親会の売上額及び食材等は不定期・不確実である業務外事項であることから4－(2)の売上額、食材購入費に含める必要はないこと。

現行メニュー別食事料金

現行料金
(消費税8%から変わらず。)

メニュー		金 額(税込:円)
朝食	日替わり定食	390
昼食	日替わり定食	550
夕食	日替わり定食	650
サイドメニュー	カレーライス	430
	カツカレー	530
	ラーメン	330
	かけそば(うどん)	270
	かき揚げそば(うどん)	380

令和2年度 国立特別支援教育総合研究所研修事業計画

名 称		期 間	募集人員		目的及び受講対象
特別支援教育専門研修	第一期	視覚障害・聴覚障害・肢体不自由・病弱教育コース 視覚障害教育専修プログラム 聴覚障害教育専修プログラム 肢体不自由教育専修プログラム 病弱教育専修プログラム	令和2年5月11日(月) ～ 令和2年7月10日(金)	70名	<目的>インクルーシブ教育システムの充実に向け、障害のある幼児児童生徒の教育を担当する教職員を対象として、多様な学びの場（通常の学級、通級による指導、特別支援学級、特別支援学校）における各障害種別の指導者（スクールリーダー）の専門性向上を目的とし、専門的知識及び技術を深め、指導力の一層の向上を図り、今後の各都道府県等における指導者としての資質を高める。 また、特別支援学校教員においては幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校を含む地域支援の一層の充実を目指し、地域の中核となるようその専門性の向上を図る。 <受講対象>幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校及び特別支援学校並びに教育委員会、特別支援教育センター等において受講しようとする専修プログラムが対象とする障害のある幼児児童生徒の教育を担当する教職員で、当該障害のある幼児児童生徒の教育に関し指導的立場に立つ者又は今後指導的立場に立つことが期待される者であること。 （参考）各コース及び専修プログラムの研修内容 視覚障害・聴覚障害・肢体不自由・病弱教育コース：当該コースの障害種の教育 発達障害・情緒障害・言語障害教育コース：小中学校等での当該コースの障害種の教育 発達障害・情緒障害教育専修プログラム （自閉症・情緒障害特別支援学級における教育、発達障害・情緒障害を対象とした通級による指導における教育及び通常の学級における教育） 言語障害教育専修プログラム （言語障害特別支援学級における教育及び言語障害を対象とした通級による指導における教育） ※選択プログラムとして①通常の学級における指導、②通級による指導、③特別支援学級における指導をそれぞれ扱う。 知的障害教育コース：当該コースの障害種の教育
	第二期	発達障害・情緒障害・言語障害教育コース 発達障害・情緒障害教育専修プログラム 言語障害教育専修プログラム	令和2年9月9日(水) ～ 令和2年11月13日(金)	70名	
	第三期	知的障害教育コース 知的障害教育専修プログラム	令和3年1月6日(水) ～ 令和3年3月10日(水)	70名	
インクルーシブ教育システムの充実に関わる指導者研究協議会・セミナー	特別支援教育におけるICT活用に関わる指導者研究協議会		令和2年7月21日(火) ～ 令和2年7月22日(水)	70名	<目的>インクルーシブ教育システムの充実を目指し、障害のある幼児児童生徒に適切な指導・支援を行う上で必要なICT活用について、指導的立場にある教職員による研究協議等を通じ、教育支援機器等の活用に関する専門的知識を深め、各地域における指導・支援の充実を図る。 <受講対象>教育委員会及び特別支援教育センター等の指導主事及び障害のある幼児児童生徒のためのICT活用をはじめとする教育支援機器等活用について指導実績があり、且つ指導的立場にある幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校の教員とする。
	高等学校における通級による指導に関わる指導者研究協議会		令和2年9月2日(水) ～ 令和2年9月4日(金)	100名	<目的>インクルーシブ教育システムの理念を実現するには、高等学校においても、障害に応じた特別の指導を行う通級による指導の取組が重要であり、高等学校における通級による指導は、平成30年度から制度が運用されている。 そこで本協議会では、高等学校における通級による指導に関し、指導的立場にある者による研究協議等を通じ、担当者の専門性の向上及び高等学校における通級による指導の理解推進を図る。 <受講対象>各都道府県等において、高等学校における通級による指導に関わる指導主事又は担当教員とする。
	交流及び共同学習推進指導者研究協議会		令和2年11月19日(木) ～ 令和2年11月20日(金)	70名	<目的>インクルーシブ教育システムの充実を目指し、各都道府県等において障害のある幼児児童生徒と障害のない幼児児童生徒との交流及び共同学習を推進する立場にある教職員による研究協議等を通じ、各地域における交流及び共同学習と障害の理解推進を図る。 <受講対象>教育委員会及び特別支援教育センター等の指導主事及び交流及び共同学習を推進する立場にある幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校の教員とする。
	発達障害教育実践セミナー		令和2年12月3日(木) ～ 令和2年12月4日(金)	70名程度	<目的>家庭と教育と福祉の連携を推進する「トライアングル」プロジェクトでは、発達障害者の支援に当たる人材が身につけるべき専門性を整理し、各地方自治体において指導的立場となる者に対する研修の在り方などを検討することが求められている。本セミナーでは、発達障害に関する専門的知識を深め、研究協議等を通して、各地域における発達障害教育の実践的な指導力の向上を図る。 <受講対象>教育委員会及び教育センター等の研修担当の指導主事等とする。
校長会との連携研修	特別支援学校寄宿舎指導実践協議会		令和2年7月17日(金) (前日宿泊可)	60名程度	<目的>特別支援学校寄宿舎における幼児児童生徒の生活指導等に関して、各都道府県等の寄宿舎指導員による実践発表、情報交換等を行い、寄宿舎における指導の充実を図る。 <受講対象>特別支援学校寄宿舎における幼児児童生徒の生活指導等に関して、各都道府県等において指導的な立場にある寄宿舎指導員とする。
	特別支援学校「体育・スポーツ」実践指導者協議会		令和2年11月26日(木) ～ 令和2年11月27日(金)	50名程度	<目的>各都道府県の特別支援学校において、体育・スポーツ活動に関して、指導的立場にある教員等による実践交流・情報交換を通じて、体育・スポーツ指導の専門性の向上及び特別支援学校を拠点とした体育・スポーツ活動の充実を図り、以て障害のある児童生徒の自立や社会参加と生涯学習への基盤を養うための資質・能力の向上を目的とする。 <受講対象>特別支援学校の体育・スポーツ活動に関して指導的立場に立つ教員等で、都道府県内においてオリンピック・パラリンピックムーブメントを推進することが期待される者とする。

注1：各研修の募集人員は、各都道府県等教育委員会への研修ニーズ調査の結果や各年度の受講実績を踏まえ決定している。

注2：実施に当たっては、諸事情により、日程や内容を一部変更することがある。

令和 年 月 日

完了報告書

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 殿

住 所
名 称
代表者名 印

次の業務が完了しましたので報告します。

件 名	独立行政法人国立特別支援教育総合研究所食堂運営業務
履行場所	独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 食堂棟
実施期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

売 上 日 計 表

[illegible]

令和 年 月 日

食材購入費等報告書

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 殿

住 所
名 称
代表者名 印

令和 年 月分の食堂運営に係る食材購入費及び売上額を以下のとおり報告します。

食材購入費	円	別紙のとおり
売 上 額	円	売上日計表のとおり
差 引 額	円	

※ 食材購入費金額の根拠となる領収書等の写を別紙として添付すること。
※ 仕様書16(7)に記載のとおり、請求額から上記差引額を控除する場合があるので留意すること。