

入 札 説 明 書

この入札説明書は、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。）会計規程、研究所会計細則、同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年文部科学省訓令。以下「文部科学省契約規則」という。）、本件調達に係る入札公告のほか、本研究所が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項 （別 記）のとおり

2 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

（1） 研究所会計細則第31条第1項及び第32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未成年者（婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらぬ。

②以下の各号のいずれかに該当すると認められるとき、その事実があつた後三年を経過していない者（その者を代理人、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。）

（ア） 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき

（イ） 公正な競争の執行を妨げたとき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とき

（ウ） 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とき

（エ） 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき

（オ） 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき

（カ） この項(この号を除く)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は、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とき

（2） 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和5年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA、B、又はC等級に格付けされている者であること。

（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） 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。

（5） 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。

4 落札の方式

- (1) 契約担当役等は、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。ただし支払の原因となる契約について、相手方となるべき者の申込価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは予定価格の範囲内で申込みをした他の者のうち最低価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (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10%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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。また、当該金額の10%に相当する額を加算したときに1円未満の端数が生じるときは、その端数金額を切り捨てた後の金額をもって落札価格とする。

5 入札及び開札

- (1) 入札説明会は、別記3. 入札説明日時及び契約条項を示す場所のとおり行うものとする。
- (2) 競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）は、別紙仕様書、契約書（案）、研究所会計規程、研究所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を熟覧の上、入札しなければならない。
- (3) 競争参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- (4) 競争参加者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- (5) 代理人が入札するときは、あらかじめ競争参加者は代理委任状を提出しなければならない。
- (6) 開札は、競争参加者等を立ち合わせて行う。ただし、競争参加者等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。
- (7) 入札場の入退場の制限
 - ①入札場には、競争参加者等並びに入札事務に係る職員（以下「入札関係職員」という。）及び前記（6）の立会職員以外の者は入場することはできない。
 - ②競争参加者等は、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競争参加者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (8) 競争参加者等が、相連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することが認められないときは、当該競争参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめる。
- (9) 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効とする。
 - ①入札公告及び入札説明書に示した競争に参加する資格のない者の提出した入札書
 - ②調達件名及び入札金額のないもの
 - ③競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としないもの
 - ④代理人が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然とし

ないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く）

⑤調達件名に重大な誤りがあるもの

⑥入札金額の記載が不明確のもの

⑦入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していないもの

⑧入札公告及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑨その他入札に関する条件に違反した入札書

(10) 開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内での入札がないときは、直ちに、再度の入札を行う。

(11) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせて落札者を決定する。また、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせる。

6 契約条項

別紙様式の契約書（案）のとおり。

なお、本契約の相手方が中小企業信用保険法（昭和25年12月14日法律第264号）第2条第1項の中小企業である場合には、その者からの申し出により契約書には以下の債権譲渡の特約条項を追加することができる。

（売掛金債権の譲渡）

受注者は、本契約に基づく売掛金債権を本邦内に本店又は支店を有する金融機関（中小企業信用保険法（昭和25年12月14日法律第264号）第3条第1項に規定する金融機関に限る。）及び信用保証協会に対し譲渡することができる。

7 その他

(1) 競争参加者等又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争参加者等又は当該契約の相手方が負担するものとする。

(2) 入札書及び委任状の様式は別紙のとおり。

(3) 本件調達に関する問い合わせ先

（機 関 名） 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

（担 当） 杉山

（電 話 番 号） 046（839）6822

（F A X） 046（839）6916

（メールアドレス） a-keiyaku@nise.go.jp

(別 記)

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
(詳細は別紙仕様書のとおり。)

2. 契約担当役等

(1) 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 中村 信一

(2) 所在地 〒239-8585 神奈川県横須賀市野比5丁目1番1号

3. 入札説明日時及び契約条項を示す場所

令和6年1月23日(火) 14時00分

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 研究管理棟1階 交流スペース

※本競争に参加を希望する者は、入札説明会への参加を必須とする。

4. 競争参加資格の確認のための書類の提出期限及び提出先

提出期限 令和6年2月6日(火) 17時00分

提出場所 研究管理棟1階 総務部財務課契約係(メール添付での提出可)

提出物 ①文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)の写し…1部

②会社概要(関東圏内(神奈川県、東京都、千葉県、埼玉県)に本店又は支店、営業所を有することを証明する書類)…1部

③業務責任者及び副業務責任者の資格(従事予定者が必要な資格等を有することを証明した書類の写し)…1部

④同種業務の実績表…1部

⑤公的研究費の不正防止に係る誓約書(ただし、提出を求める対象範囲外を除く)…1部

⑥再委託に係る書面(再委託の場合のみ)…1部

⑦提案資料一式…3部

⑧⑦に記載する要件対照表の電子データ…1部

5. 入札及び開札

令和6年2月22日(木) 11時00分

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

6. 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

7. その他

- (1) 市場調査のため、参考見積書 1 部を 4. の提出にあわせて提出すること。
- (2) 落札者は、落札後遅滞なく金額の内訳書（月額内訳が分かるよう記載すること）を提出すること。なお、各月の金額は不適切な偏りのないものであること。

契 約 書 (案)

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
請負代金額 円

発注者 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 中村 信一（以下「甲」という。）と、請負者（以下「乙」という。）との間において、上記の請負業務（以下「業務」という）について、上記の請負代金額で次の条項により契約を締結するものとする。

ただし、請負代全額のうち、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82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。なお、この契約締結後、消費税法及び地方税法の改正等により税率に改正があった場合、改正後の税率の適用日以降における消費税額および地方消費税額は、改正後の税率により計算した額とする。

第1条 乙は信義を重んじ、誠実に本契約を履行するものとする。

第2条 乙は業務の実施にあたり食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関係法令を遵守すること。

第3条 甲が、乙に委託する業務の内容は別添仕様書のとおりとする。

第4条 契約期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

第5条 乙は毎月の業務完了後、完了報告書、売上日計表及び食材購入費報告書を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に提出し確認を受けること。

第6条 請負代金の請求書は、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に提出するものとする。

2 請負代金は、検査確認後、甲が乙より適法な請求書を受領した日から40日以内に支払うものとする。

第7条 契約保証金は、免除する。

第8条 乙は、本契約にかかる業務の全部又は主要部分を第三者に委任若しくは委託してはならない。

2 乙は、本契約に係る業務の一部を再委託する場合には、事前に、再委託する業務、再委託先等を研究所に書面で提出し、承認を受けること。また、乙は、守秘義務等に関して、本仕様書で定める債務を再委託先事業者も負うよう必要な処置を契約後速やかに実施し、その内容を研究所に書面で提出し、承認を得ること。なお、第三者に再委託する場合には、その最終的な責任を乙が負うこと。

第9条 甲は、次の各号に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。

一 乙が正当な理由なく、本契約の全部又は一部を履行しないとき。

二 本契約の履行について、乙に不正・不当な行為があったとき。

三 乙が本契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。

四 乙が次のいずれかに該当するとき

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。）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。）であると認められるとき。

イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、自己、自社若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与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 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認められるとき。

オ 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認められるとき。

カ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

五 本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正な行為があったとき。

六 前各号に定めるもののほか、乙が本契約条項に違反したとき。

七 乙がやむを得ない事情により解約を申し立て、甲が認めた場合

八 甲の都合により契約の解除の必要があるとき。

2 前項の七から八により契約を解除する場合には、甲は乙に対して契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする10日前までに通知し、解除できるものとするが、一から六については、書面をもって通告することによって解除するものとする。

3 第1項の一から六の規定により契約を解除した場合においては、乙は、契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

4 乙が、違約金を甲が指定する期日までに支払わないときは、乙は、甲に遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を支払うものとする。

第10条 乙は、業務の実施にあたり、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、業務従事者の健康管理に留意するとともに、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。

第11条 乙は、調理業務従事者が故意又は過失により、甲の所有する建物・工作物及び物品等の全部若しくは一部を滅失、毀損したときは直ちに原状に復するか、又はその損害額に相当する金額を甲の指定する期日までに支払うものとする。

ただし、天災地変その他やむを得ない不可抗力によると甲が認めた場合は、甲は上記金額を免除又は減額するものとする。

第12条 甲は、乙の派遣した調理業務従事者のうち、業務を遂行するうえにおいて不相当と認められる者がいるときは、その理由を明示して、乙に交替を求めることができる。

2 乙は、前項の規定による交替の請求を受けたときは、直ちに実情を調査し、すみやかに対応をしなければならない。

第13条 甲は、調理業務従事者が業務上負傷し、又は事故等が発生した場合は、その理由のいかんを問わず一切その責に任じない。

- 2 甲は、乙の調理業務従事者が業務実施中において、第三者との間に惹起した事故について、一切関知しないものとする。

第14条 乙は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 乙が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3条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りではない。

- 二 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3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。

- 三 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

- 2 前項の規定は、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。

- 3 乙は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

第15条 この契約について必要な細目は、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。

第16条 この契約について、甲・乙間に疑義が生じた場合は、双方協議のうえ、これを解決するものとする。

第17条 この契約について、甲・乙間に紛争が生じた場合は、双方協議のうえ、これを解決するものとする。

第18条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、双方協議のうえ、これを定めるものとする。

第19条 本契約に関する訴えの管轄は、甲の所在地を管轄区域とする地方裁判所とする。

上記契約の成立を証するため、甲・乙は次に記名し印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を保有するものとする。

令和6年 月 日

(甲) 神奈川県横須賀市野比5-1-1
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 中村 信一

(乙)

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

年 月	金額
	円 (税込)
令和6年 4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和7年 1月	
2月	
3月	
合計	0

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 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 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、調理師また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。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) 請負者は、各営業日の翌営業日までに、別紙5「食堂業務日報」を担当者に提出すること。
- (5) 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
諸 経 費	電話・ファックス		○		PC・電話FAX・プリンター機器等
	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（P L 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 「食堂運營業務内容」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 6 年 1 月 2 3 日（火）

1 4 時 0 0 分～1 6 時 0 0 分

(2) 場 所：研究所 1 階 交流スペース

(3) 申込方法：別紙 6 「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。（F A X 可：0 4 6－8 3 9－6 9 1 6）

(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じること。

(3) 請負者は、適宜利用者アンケートを実施し、受益者からの意見に基づき、業務改善に努めること。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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、食材購入費報告書、食材購入費の領収書等の写しを、請求書に添付の上、担当者へ送付すること。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6年度 食堂運営業務委託予定表 【8月13日(火)、14日(水)は研究所休業予定日】

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
	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	祝	火	
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0
職員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	21
パターン	③	③	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	④	③	

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
	水	木	祝	祝	祝	祝	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	31
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	5
職員利用	○	○	×	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	21
パターン	③	③	④	④	④	④	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	①	①	①	①	①	

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
	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	日	
研修員利用	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	30
職員利用	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	14
パターン	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	20

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
	月	火	水	木	金	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	
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	31
職員利用	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	22
パターン	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	④	③	③	③	③	④	④	③	③	③	①	①	④	④	③	③	③	

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
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	祝	休	休	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	31
職員利用	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	4
パターン	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	④	④	④	③	③	④	④	③	③	③	①	①	④	④	③	③	③	①	①	④	19

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
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	祝	火	水	木	金	土	日	祝	火	水	木	金	土	日	月	
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	30
職員利用	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	19
パターン	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	④	③	③	③	③	④	④	④	③	③	③	③	④	④	①	

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
	火	水	木	金	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	31
研修員利用	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	17
職員利用	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	22
パターン	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	①	④	④	④	①	①	①	①	④	④	①	①	①	①	③	④	④	③	③	③	③	

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
	金	土	日	祝	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	30
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0
職員利用	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	20
パターン	③	④	④	④	③	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	

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
	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	休	休	休	
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	0
職員利用	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	20
パターン	④	③	③	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	④	④	

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
	祝	休	休	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	31
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	5
職員利用	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	19
パターン	④	④	④	④	④	③	③	③	③	③	④	④	④	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	①	①	①	①	①	

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
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	祝	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	祝	火	水	木	金				
研修員利用	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○	○	×	×	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×				28
職員利用	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○				13
パターン	④	④	①	①	①	①	①	④	④	①	④	①	①	①	④	④	①	①	①	①	③	④	④	④	③	③	③	③				18

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
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	祝	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
研修員利用	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	31
職員利用	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	×	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	20
パターン	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	③	③	④	③	④	④	③	③	③	③	③	④	④	③	

年間累計

パターン①	61	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	180	主として職員のみの利用期間
パターン④	124	利用が見込まれない期間

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。）

食堂業務日報

※太枠の中を記入してください。

財務課長		課長補佐		契約係長		契約係員	
報告者 (責任者)				業務従事者			
食堂実施日: 令和 年 月 日 ()				(開始時間) 時 分 ~ (終了時間) 時 分			
清 掃 し た 箇 所 等							
厨房							
食堂ホール (テーブル、ドア、床等)							
その他 (外回り、ホール窓等)							
建物厨房設備等の異常等							
異常なし ☐							
異常あり ☐ (緊急時は、必ず契約係まで連絡のこと。)							
(異常の内容)							
その他報告事項等							

(FAX : 御中)

入札説明会参加申込書

会社名:

電話番号：

電話平日

参 加 者 氏 名	

申込締切：令和6年1月19日（金）16時00分

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(8)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。

食堂運営業務内容

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) 令和6年度研修事業計画は別添3のとおり。
- (7) 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時00分～	8時30分
	昼	12時00分～	13時00分
	夜	18時00分～	19時30分

(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。

(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 カレー、麺類				夜 定食(650 円税込)			
	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
4	0	36	40	15	270	399	331	349	81	96	109	121	0	33	48	22
5	0	30	65	120	201	288	290	345	37	74	84	52	0	9	157	203
6	0	24	384	384	303	311	558	436	202	83	185	228	0	17	308	185
7	52	27	65	80	318	312	320	317	63	88	99	81	47	11	80	95
8	0	15	0	0	289	187	220	204	152	46	79	100	0	21	8	86
9	38	27	0	74	271	257	237	293	44	124	62	100	36	12	18	19
10	24	24	347	475	326	308	526	587	88	159	96	197	17	11	341	353
11	41	24	0	0	264	278	214	210	101	86	34	90	36	0	17	19
12	37	16	0		335	265	212		154	68	76		34	0	11	
1	50	4	64		270	262	256		119	96	40		48	4	139	
2	44	1	512		269	264	555		83	93	161		41	1	404	
3	21	7	0		322	258	226		99	84	81		15	0	16	
計	307	235	1,477	(1,148)	3,438	3,389	3,945	(2,741)	1,223	1,097	1,106	(969)	274	119	1,547	(982)

※令和５年度は３週間の宿泊研修を３回実施。令和６年度においては４週間の宿泊研修３回を別添３のとおり、実施予定。

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 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別紙8「売上日計表」の売上額、別紙9「食材購入費報告書」の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6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	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6年5月13日(月) ～ 令和6年7月12日(金) ※集合・宿泊研修期間は 5月27日～6月21日	70名	210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）における各障害種の教育の中核となる指導者（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 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 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
	第二期	知的障害教育コース 知的障害教育専修プログラム	令和6年9月10日(火) ～ 令和6年11月15日(金) ※集合・宿泊研修期間は 9月30日～10月25日	70名		
	第三期	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7年1月8日(水) ～ 令和7年3月14日(金) ※集合・宿泊研修期間は 1月27日～2月21日	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6年7月25日(木) ～ 令和6年7月26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・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、か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6年8月29日(木) ～ 令和6年8月30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、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体制整備や校内体制づくりを推進する指導的立場にある教職員による研究協議等を通じ、各地域の高等学校における通級による指導の充実を図る。 ＜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及び高等学校における通級による指導の実績が3年以上ある学校で、現に通級による指導を担当する教員とする。
	交流及び共同学習推進指導者研究協議会		令和6年11月27日(水) ※オンライン開催	80名		＜目的＞インクルーシブ教育システムの充実に向け、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・特別支援教育センター等の指導主事及び幼稚園・小学校・中学校・義務教育諸学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校において交流及び共同学習を推進する立場にある教員とする。
	発達障害教育実践セミナー		令和7年1月30日(木) ※オンライン開催	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。
連携研修	特別支援学校寄宿舎指導実践協議会 （全国特別支援学校長会との連携研修）		令和6年8月23日(金) ※基調講演、事例報告 (AM：オンライン配信)、 研究協議 (PM：対面)	オンライン配信 対面：50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。

注1：各研修の募集人員は、令和5年9月に実施した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予定しています。
注2：令和6年度の研修事業実施に当たっては、諸事情により、日程や内容を一部変更することがあります。

別添

技術審査申請書

令和6年 月 日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 殿

申請者

住 所

会社名

代表者

印

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1. 入札の件名

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. 添付資料

- (1) 要件対照表
- (2) 要件対照表の各項目の内容を具備した資料

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要件対照表

仕様書 番号	要求要件	提案内容	参考資料
1～4	省略	—	—
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)	省略	—	—
6	調理業務従事者の構成、資格等	—	—
(1)	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。		
(2)	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)	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)～(5)	省略	—	—
7	業務従事者の健康管理	—	—
(1)～(5)	省略	—	—
(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	省略	—	—
9	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。		
10～11	省略	—	—
12	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	省略	—	—
14	経費の負担区分	—	—
注1～注2	省略		
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料金については、別添1「食堂運営業務内容」とおりとすること。		
15～16	省略	—	—

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要件対照表（記入例）

仕様書 番号	要求要件	提案内容	参考資料
1～4	省略	—	—
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。	関東圏内に本店を有しています。	資料 1 会社概要
(2)	省略	—	—
6	調理業務従事者の構成、資格等	—	—
(1)	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。	資料 2 のシフト表による人員配置により、業務を円滑にできると考えます。	資料 2 シフト表
(2)	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。	弊社が雇用している資料 3 の資格所有者の配置を予定しています。	資料 3 資格情報
(3)	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。	従事者には、資料 4 の社内研修を実施したうえで、従事します。	資料 4 社内研修資料
(4)～(5)	省略	—	—
7	業務従事者の健康管理	—	—
(1)～(5)	省略	—	—
(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。	弊社では、資料 5 のように、緊急管理のマニュアルを整備しています。	資料 5 緊急管理マニュアル
8	省略	—	—
9	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。	弊社では、資料 5 のように、緊急管理のマニュアルを整備し、立入検査等の対応についても整備しています。	資料 5 緊急管理マニュアル
10～11	省略	—	—
12	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。	弊社では、資料 5 のように、緊急管理のマニュアルを整備し、台風等災害についても整備しています。	資料 5 緊急管理マニュアル
13	省略	—	—
14	経費の負担区分	—	—
注 1～注 2	省略		
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。	資料 6 のとおり、食事料金について想定します。 Or 現行価格と同様の金額、メニューによる提供を想定しています。	資料 6 提供金額情報
15～16	省略	—	—

第4号様式

入札書

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

入札金額 金 円也（税抜）

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を熟知し、仕様書等に従って上記の「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」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和6年2月22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 殿

競争加入者

住 所

氏 名

印

【入札書記載例 1：競争加入者本人が入札する場合】
第 4 号様式

入札書

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

入札金額 金 円也（税抜）

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を熟知し、仕様書等に従って上記の「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」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 6 年 2 月 2 2 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 殿

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○区○○1-1-1

氏 名 ○○株式会社
代表取締役 ○○○○

代表者
印

備 考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 入札にあたっては、初回の入札で落札しないとき、再度入札を繰り返すことがあるため、入札書を複数枚持参すること。

【入札書記載例 2：代理人が入札する場合】
第 4 号様式

入札書

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

入札金額 金 円也（税抜）

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を熟知し、仕様書等に従って上記の「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」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 6 年 2 月 2 2 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 殿

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○区○○1-1-1

氏 名 ○○株式会社
代表取締役 ○○○○

代 理 人 ○○株式会社
○○支社長

代理人印

※委任状届出印

備 考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人が入札をするときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印（外国人の署名を含む。）すること。
- (3) 入札にあたっては、初回の入札で落札しないとき、再度入札を繰り返すことがあるため、入札書を複数枚持参すること。

【入札書記載例 3：復代理人が入札する場合】
第 4 号様式

入札書

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

入札金額 金 円也（税抜）

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を熟知し、仕様書等に従って上記の「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」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 6 年 2 月 2 2 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 殿

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○区○○1-1-1

氏 名 ○○株式会社
代表取締役 ○○○○

復代理人 ○○株式会社
○○○○

復代理人印

※委任状届出印

備 考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 復代理人が入札をするときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、復代理人であることの表示並びに当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印（外国人の署名を含む。）すること。
- (3) 入札にあたっては、初回の入札で落札しないとき、再度入札を繰り返すことがあるため、入札書を複数枚持参すること。

表 面

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」
「入札書在中」	
入札日	令和6年2月22日
	会社名
	代表者名

裏 面

割印	割印	割印
----	----	----

委任状

年 月 日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所 御中

委任者（競争加入者） 住 所
社名又は商号
代表者氏名

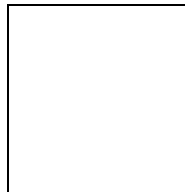
印

私は、 を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和6年2月22日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「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」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



備考

- （1）代理人印欄は、代理人の使用する印鑑（外国人の署名を含む。）を押印すること。
- （2）競争加入者の氏名欄は、法人の場合はその名称及び代表者の氏名を記載すること。

(委任状記載例 1 : 社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

○年○月○日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所 御中

住 所 横須賀市野比 6 4
委任者（競争加入者） 社名又は商号 (株) 横須賀国立商事

代表者氏名 代表取締役 野比 伸太

代表者印

私は、野比 静 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和 6 年 2 月 2 2 日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「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」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）

使用印鑑

横須賀市野比 6 4

(株) 横須賀国立商事 野比 静

野
比

委 任 状

年 月 日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

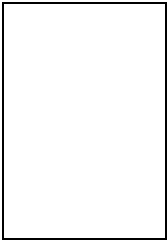
住 所
委任者（競争加入者） 社名又は商号
代表者氏名 印

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との間における下記の一切の権限を委任します。

記

令和6年2月22日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「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」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人） 使用印鑑



- 委任事項
- 1 入札及び見積りに関する件
 - 2 契約締結に関する件
 - 3 契約に関する納入（完了）及び取下げに関する件
 - 4 契約代金の請求及び受理に関する件
 - 5 復代理人の選任に関する件

備考

- （1）代理人印欄は、代理人の使用する印鑑（外国人の署名を含む。）を押印すること。
- （2）競争加入者の氏名欄は、法人の場合はその名称及び代表者の氏名を記載すること。

(委任状記載例 2 : 支店長等が競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

○年○月○日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所 御中

委任者（競争加入者） 住 所 横須賀市野比 6 4
社名又は商号 (株) 横須賀国立商事

代表者氏名 代表取締役 野比 伸太

代表者印

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との間における下記は一切の権限を委任します。

記

令和 6 年 2 月 2 2 日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「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」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人） 横須賀市久里浜 7 9 - 9
(株) 横須賀国立商事 久里浜支店
支店長 久里浜 英樹 使用印鑑

支店長印

- 委任事項
1. 入札及び見積りに関する件
 2. 契約締結に関する件
 3. 契約に関する納入（完了）及び取下げに関する件
 4. 契約代金の請求及び受理に関する件
 5. 復代理人の選任に関する件

備 考

これは、参考例であり必要に応じ、適宜追加、修正等があっても差し支えないこと。

委 任 状

年 月 日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

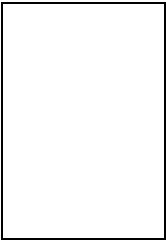
	住 所
委任者（競争加入者の代理人）	社名又は商号
	代表者氏名

私は、 を の復代理人と定め
下記の一切の権限を委任します。

記

令和6年2月22日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「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」の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



(委任状記載例 3 : 支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合)

委 任 状

○年○月○日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所 御中

住 所 横須賀市久里浜 7 9 - 9
委任者（競争加入者の代理人） 社名又は商号 (株) 横須賀国立商事 久里浜支店

代表者氏名 支店長 久里浜 英樹

支店長印

私は、浦賀三郎 を(株)横須賀国立商事 代表取締役 野比 伸太(競争加入者)の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和 6 年 2 月 2 2 日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「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」の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人） 使用印鑑

横須賀市久里浜 7 9 - 9

(株) 横須賀国立商事 久里浜支店

浦賀 三郎

浦
賀

備 考

(1) この場合、競争加入者からの代理委任状(復代理人の選任に関する委任が含まれていること。)が提出されていることが必要であること。(委任状記載例 2 を参照)

委任状参考資料

○競争加入者本人が入札

→ 委任状必要なし

○社員等が競争加入者の代理人として入札

→ 委任状「委任状記載例 1」が必要

○支店長等が競争加入者の代理人として入札

→ 委任状「委任状記載例 2」が必要

○支店等の社員等が競争加入者の復代理人として入札

→ 委任状「委任状記載例 2、委任状記載例 3」が必要



平成27年10月5日

取引業者 各位

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所
理事長 宍戸 和成
(公印省略)

公的研究費の不正防止に係る誓約書の提出について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本研究所の物品調達業務等につきましては、日頃よりご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、文部科学省所管の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が平成26年2月18日付けで改正され、その中で研究活動における不正行為や、研究費の不正使用を事前に防止する取組みの一環として、取引業者からの誓約書を徴取することが具体的に示されました。

本研究所では従来から納品の際に取引先の皆様のご協力により、総務部財務課において事務部門が集約して検収を行い架空取引防止に取り組んでおりますが、更なる取組の一環として当該ガイドラインに基づき、別紙「誓約書」を提出していただくことといたしました。

つきましては、本趣旨をご理解いただき、別紙「誓約書」に必要事項をご記入及びご捺印の上、下記のとおり提出いただきますようお願いいたします。

敬白

記

1. 誓約書の提出を求める対象範囲について

本研究所と取引のある全ての業者。ただし、下記の者を除きます。

- a) 国、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人等の公的機関
- b) 学校法人
- c) 国際組織、外国企業等
- d) 電気・ガス・水道・電話・郵便事業者等
- e) 会計監査法人、弁護士・税理士・特許事務所、社会保険労務士、産業医等
- f) 商取引の相手方ではない個人
- g) その他、本件対象になじまない業種等

2. 提出の依頼について

平成27年10月1日より本研究所と取引がある業者の皆様方に提出を依頼します。

3. 提出回数について

1回

4. 誓約書の様式について

別紙「誓約書」のとおりとします。

5. 誓約書の提出方法について

国立特別支援教育総合研究所に持参、もしくは郵送で提出してください。

6. 提出および問合せ先

国立特別支援教育総合研究所

総務部財務課

契約第一係（物品・役務関係）TEL 046-839-6822 FAX 046-839-6916

契約第二係（工事・設備関係）TEL 046-839-6834 FAX 046-839-6916

7. コンプライアンス通報・相談窓口

国立特別支援教育総合研究所 監査室

TEL 046-839-6802 FAX 046-839-6918

E-mail kansa@nise.go.jp

8. その他

「誓約書」に記載されている規程及び細則につきましては、本研究所のホームページ「情報公開・公文書管理」に掲載しておりますので、ダウンロードしてご利用願います。

URL: <http://www.nise.go.jp/cms/6,348,30.html>

以上

誓 約 書

当社（当法人）は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との取引に当たり、「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程」及び「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則」を遵守し、いかなる不正にも関与しないことを誓約します。

当社（当法人）に、上記規程等に反する行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

また、内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提供等の要請に協力するとともに、研究所の構成員から不正な行為の依頼等があった場合は直ちに通報します。

令和 年 月 日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

（住所）

（社名又は法人名）

（代表者役職・氏名）

印

営業担当者名刺貼付箇所

取引業者の皆様へ

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

文部科学省から、文部科学省所管の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が平成26年2月18日付けで改正され、その中で研究活動における不正行為や、研究費の不正使用を事前に防止する取組みの一環として、取引業者からの誓約書を徴取することが具体的に示されました。

以下は、ガイドラインから取引業者からの誓約書の徴取に関する部分を抜粋したものです。今般、研究所がお願いいたしました誓約書の提出についての背景となるものです。取引業者の皆様におかれましては、何卒、事情をご承知いただき協力くださいますよう、宜しくお願い申し上げます。

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

平成19年2月15日（平成26年2月18日改正）文部科学大臣決定

（抄）

（機関に実施を要請する事項）

不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。

（実施上の留意事項）

取引業者に求める誓約書等に盛り込むべき事項を以下に示す。

〈誓約書等に盛り込むべき事項〉

- ・ 機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと
- ・ 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
- ・ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
- ・ 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること

誓 約 書

当社（当法人）は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との取引に当たり、「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程」及び「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則」を遵守し、いかなる不正にも関与しないことを誓約します。

当社（当法人）に、上記規程等に反する行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

また、内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提供等の要請に協力するとともに、研究所の構成員から不正な行為の依頼等があった場合は直ちに通報します。

令和 年 月 日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

（住所）

（社名又は法人名）

（代表者役職・氏名）

印

営業担当者名刺貼付箇所

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所の入札（公募・企画競争を含む）に参加される皆様方へ

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当研究所との関係に係る情報を当研究所のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。
（応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがありますので、ご了承ください。）

（１）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当研究所において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当研究所との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
※予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（２）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当研究所の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当研究所OB）の人数、職名及び当研究所における最終職名
- ② 当研究所との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当研究所との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（３）当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当研究所OBに係る情報（人数、現在の職名及び当研究所における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当研究所との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

入札説明書交付申込書（令和6年1月15付け公告分）				
申込年月日	令和6年 月 日			
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			
会 社 名				
電話番号	() ー	代表者氏名 (申 込 者)		
資格参加者の等級及び期間	等級	A・B・C	期間	～

入 札 説 明 書 等 受 領 書	
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長 殿 （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 令和6年 月 日 上記の入札説明書一式を受領しました。 受領者 住 所 会社名 受領者 署名又は印	

※入札参加資格の写しを添付ください。
入札説明書をダウンロードにより入手した場合も入札説明書3ページの7記載の問合せ先へメールなどにより提出ください。