

## 簡易公募型競争見積（単契）のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型競争見積を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 6年 2月16日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

### 記

業務名	宇治市在宅ねたきり者リサイクル福祉用具貸与事業業務委託		
業務場所	市内一円		
契約期間	令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日 365日間		
業務概要及び条件	市民等からリサイクル用に寄付を受けた福祉用具を在宅ねたきりの方に貸し出す。		
予定価格	¥599,060 (税込)	最低基準価格	¥419,000 (税込)
見積参加者に必要な資格・条件			
次の①～②の全てを満たすこと。 ①参加資格者名簿登録 ②指定福祉用具貸与事業所			
見積参加表明書の受付			
提出期限 令和6年2月22日(木) 午後 5時 00分 まで 提出場所 郵便入札 添付資料 別紙、参加表明書に記載のとおり			
見積予定	予定日 令和6年3月13日(水) 午前 11時 00分 まで 場 所 宇治市役所 3階 契約課		
前払金	無	部分払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
その他	本件にかかる契約の締結は、当該案件の予算成立を条件として行うものとします。 本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による見積を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

## 説明会に替えて連絡する事項

- ・本件は単価契約です。競争は合計金額で行いますが、各単価の決定は予定価格を上限として協議し、協議が成立すれば契約を締結します。
- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。  
令和6年2月16日（金）午前9時から  
令和6年2月29日（木）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」は、宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）よりご確認ください。

## 予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

# 令和6年度 単価設計額

令和6年4月1日～令和7年3月31日

(円) (件) (円)

項目	単価	予定件数	金額(年)
特殊寝台搬入	5,170	21	108,570
特殊寝台搬出	5,170	21	108,570
特殊寝台消毒	6,160	17	104,720
特殊寝台廃棄	10,120	4	40,480
マットレス消毒	6,160	18	110,880
マットレス廃棄	3,080	2	6,160
マットレス購入	30,800	1	30,800
車いす搬入	2,200	10	22,000
車いす搬出	2,200	10	22,000
車いす消毒	2,200	10	22,000
車いす(入浴用)搬入	1,100	2	2,200
車いす(入浴用)搬出	1,100	2	2,200
車いす(入浴用)消毒	1,540	2	3,080
エアマット搬入	1,100	0	0
エアマット搬出	1,100	0	0
エアマット消毒	5,170	0	0
点検・出張	2,200	7	15,400
計		127	599,060

## 仕 様 書

1 業務名 宇治市在宅ねたきり者リサイクル福祉用具貸与事業業務委託

2 業務期間 契約日から令和7年3月31日まで

### 3 業務概要

#### (1) 目的

市民等からリサイクル用に寄付のあった福祉用具を有効活用するため、在宅ねたきりの者に貸し出す。

#### (2) 対象者

宇治市内に居住する40歳以上で、疾病、負傷等により家庭においてねたきりの状態にある者またはこれに準ずる状態にある者（介護保険法に基づき福祉用具貸与を受けることのできる者を含む。）

#### (3) 福祉用具の種類

特殊寝台・車いす・入浴用車いす・エアマット

#### (4) 業務内容

利用者と日程調整を行い、福祉用具の搬入、搬出及び点検を実施する。業務日が決定した際は、速やかに宇治市に報告する。

搬入に関して、搬入時に、利用者自己負担金（搬入に係る経費の利用者負担金）を利用者から徴収する。負担金は当初発生するだけで、以後はかからない。ただし、貸与後の修理は利用者負担となる。

搬出に関して、返還された用具のうち、使用可能な場合は消毒等の処理をした後、搬入の手配をし、使用不可の場合は廃棄する。なお、利用者が何らかの理由で市外に貸与物を持ち出した場合、市と協議のうえ、その住所まで貸与物を引き取りに行く。

リサイクル用に寄付の申し出のあった福祉用具は、実物を確認し、現状使用可能な場合のみ引き取る。原則として修理をしての使用はしないものとする。

業務が完了したら、「リサイクル福祉用具報告書」を宇治市に提出する。なお、搬入・搬出・故障に伴う点検業務の場合は、利用者氏名を明記する。寄付申し出に伴う点検もしくは搬出業務の場合は寄付申し出者名を明記する。

それぞれの福祉用具の保管・管理、保有台数・貸与状況等台帳の管理を行い、毎月初めに、宇治市に報告する。

#### ① 特殊寝台の搬入・消毒

貸与申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、保管場所から利用者宅まで

消毒済の特殊寝台を搬入する。

② マットレスの消毒

特殊寝台に使用するマットレスを消毒する。

③ マットレスの購入

①のうちマットレスが老朽化等によりやむをえず使用できない場合は、市の了承を得て新規購入する。厚さ5～8cm。硬さ標準のものとする。

④ マットレスの廃棄

③により不要となったマットレスは法令等を遵守して適正に処分するものとする。

⑤ 特殊寝台の搬出

返還申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、特殊寝台を利用者宅から保管場所まで搬出する。

寄付申し出のあった特殊寝台を確認し、現状使用可能な場合のみ、寄付者宅から保管場所まで搬出する。

⑥ 特殊寝台の廃棄

利用者宅から搬出した特殊寝台のうち使用不可能なものについては、法令等を遵守して適正に処分する。

⑦ 車いすの搬入・消毒

貸与申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、保管場所から利用者宅まで消毒済の車いすを搬入する。

⑧ 車いすの搬出

返還申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、利用者宅から保管場所まで搬出する。

寄付申し出のあった車いすを確認し、現状使用可能な場合のみ、寄付者宅から保管場所まで搬出する。

⑨ 入浴用車いすの搬入・消毒

貸与申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、保管場所から利用者宅まで消毒済の入浴用車いすを搬入する。

⑩ 入浴用車いすの搬出

返還申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、保管場所まで搬出する。寄付申し出のあった入浴用車いすを確認し、現状使用可能な場合のみ、実物を確認して、寄付者宅から保管場所まで搬出する。

⑪ エアマットの搬入・消毒

貸与申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、保管場所から利用者宅まで消毒済のエアマットを搬入する。

⑫ エアマットの搬出

返還申請者からの連絡を受け、日程調整を行い、利用者宅から保管場所まで

エアマットを搬出する。寄付申し出のあったエアマットを確認し、現状使用可能な場合のみ、寄付者宅から保管場所まで搬出する。

⑬ 点検等出張料

故障等の連絡があった福祉用具の点検をする。修理費は利用者負担となる。寄付申し出を受けたときに、申し出者と日程調整を行い、申し出者の指定する場所にて現物を確認のうえ、使用の可否を点検する。使用可能と判断し引き取った場合は、各福祉用具の搬出として扱う。

4 支払い

毎月、事業報告書を作成のうえ、別途定めた各々の契約単価に件数を乗じた金額を支払うものとする。また、自己負担金については福祉用具搬入時に利用者から受注者に直接支払うものとする。なお、業務により発生する事務費については単価に含むものとする。

5 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては「宇治市在宅ねたきり者リサイクル福祉用具貸与事業の個人情報の保護にかかる特記事項」を遵守すること。

6 その他

(1) 指定福祉用具貸与事業者であること。

(2) 現行の福祉用具の貸与業務、保管業務については、そのまま引き継ぐものとする。3年12月末保有数 特殊寝台228台(226台)・車いす174台(158台)・入浴用車いす32台(30台)・エアマット10個(10個) \* ( )内は令和3年12月末時点で貸与中の台数

保管場所については、宇治市宇治琵琶1-3の市有地内の倉庫を使用する。保管場所の変更に伴う福祉用具の移動費用は受注者負担とする。

その場合、業務年終了後は受注者の負担において上記保管場所に福祉用具を移送させるものとする。

(3) その他詳細については、別途協議するものとする。

搬入時に徴収する金額

区 分	自己負担金
特殊寝台	3,400円
車いす	2,000円
入浴用車いす	2,000円
エアマット	2,300円



宇治市在宅ねたきり者リサイクル福祉用具貸与事業の  
個人情報の保護にかかる特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合における守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第6条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報保護、本特記仕様書において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者(受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。)にその処理を委託(以下「再委託」という。)してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方(名称、代表者、所在地及び連絡先)

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)

(8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

(目的以外の使用及び第三者への提供の禁止)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報(個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同

じ。)又は発注者から引き渡された個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の特定)

第10条 受注者は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

(個人情報の管理)

第11条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故(以下「個人情報の漏えい等の事故」という。)を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (7) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元ができないように確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。
- 4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄若しくは消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を発注者に提出しなければならない。
- 5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

#### (事故発生時の対応)

- 第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
  - 3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

#### (報告)

- 第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

#### (監査及び検査)

- 第15条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書に定める措置が講じられているか検証し、及び確認するため、

受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第16条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 受注者は、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。