

## 見積競争の公告

国立大学法人筑波大学において、次のとおり物品の購入について見積競争を実施します。

### 1. 見積競争に付する事項

- (1) 品名 牛肉もも 外 (8月分)  
(リバースオークション対象案件)
- (2) 規格及び数量 仕様書のとおり
- (3) 納入期間 令和6年8月1日～令和6年8月31日
- (4) 納入場所 仕様書のとおり

### 2. 仕様書等関係書類交付場所

仕様書等関係書類は、リバースオークションシステム上にて配布するので、本競争に参加を希望する場合は、下記 URL よりダウンロードすること。なお、見積競争の参加にあたっては、システムの登録手続きが必要となるため、下記ホームページを確認の上、登録手続きを行うこと。

※システムの登録手続きは、必要な書類をシステム運営会社で受理後、数日を要するので注意すること。

リバースオークションシステム：<https://www.deecorp.co.jp/>

新規会員登録：<https://with.deecorp.jp/dee/supentry/Index.do>

本件本学担当者：国立大学法人筑波大学病院総務部管理課 飯田（電話番号 029-853-3543）

### 3. 見積書提出期限及び提出方法

本競争はリバースオークション方式（インターネット上で安値で競り合う競り下げ方式）で行う。

見積書提出期限：令和6年7月5日 9:30

見積書提出方法：下記システム「見積回答フォーム」に見積書をアップロード

リバースオークションシステム：<https://www.deecorp.co.jp/>

### 4. 見積の注意事項

- (1) 国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び物品供給契約基準を熟知し、仕様書及び契約条項を承諾のうえ、見積るものとする。
- (2) 契約決定に当たっては、見積金額に8パーセント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。）をもって契約金額とするので、見積者は、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、契約金額の108分の100に相当する金額で見積るものとする。
- (3) 見積金額は算用数字を用いて明確に記入すること。
- (4) 住所氏名を記入し押印すること。
- (5) 日付けを必ず記入すること。
- (6) 上記注意事項に適合しない見積書は無効とすることがある。

### 5. 見積競争に参加する者に必要な資格

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。

### 6. 契約の方式

- (1) 最低価格の見積書を提出した者を契約予定者として、価格交渉を行う。
- (2) 契約予定者との価格交渉により、契約相手方及び契約金額を決定する。

以上

令和6年6月28日

国立大学法人筑波大学  
分任契約担当役  
附属病院長 平松 祐司

別 紙

	№	食 品 名	規 格	予定数量	契約包装単位
①	01	牛肉もも	オージービーフ ●	86	kg
	02	豚ロース肉	国産 切り身 脂身1cm以内 ●	308	kg
	03	豚モモ肉	国産 脂肪10%以内 ●	219	kg
	04	豚肉ヒレ	国産 斜めそぎ切り1cm厚●	1	kg
	05	ロースハムスライス	高崎ハム Lロースハムスライス	13	kg
	06	ベーコン スライス	高崎ハム Sアマベーコンスライス	25	本
	07	ウイナーソーセージ	15g/本 高崎ハム スキッピー	1102	kg
	08	鶏モモ 皮なし	国産 切り身 皮除く ●	487	kg
	09	若鶏ムネ皮なし	国産 皮除く ●	91	kg
	10	鶏肉ササミ	国産 生上 筋取り 50g/本 ●	56	kg

● 真空包装 加工日明記

《以下のマークが発注書に記載ある場合はその通りに納品すること》

★ 3 c m × 5 c m × 3 m m スライス

☆ 3 c m × 5 c m × 1 m m スライス

◆ 指定部位100%・二度挽き

▼ 5 m m × 5 m m × 5 c m

◎ 3 c m × 3 c m × 2 m m

▽ 6 c m × 15 c m × 2 m m

別紙 肉類 開始価格（令和6年8月分）

	食 品 名		契約包装単位	開始価格（税抜き）	
①	牛肉もも	オージービーフ	kg	1,580	
	豚ロース肉	国産	kg	1,300	
	豚モモ肉	国産	kg	920	
	豚肉ヒレ	国産	kg	1,000	
	ロースハムスライス	高崎ハム	kg	1,850	
	ベーコン スライス	高崎ハム	kg	1,850	
	ウィンナーソーセージ	高崎ハム	本	98	
	鶏モモ 皮なし	国産	kg	900	
	若鶏ムネ皮なし	国産	kg	700	
	鶏肉ササミ	国産	kg	1,600	11,798

筑波大学附属病院 給食用食材納品(業者用)

# 詳細仕様

**版数(ver)管理**

-Ver1.0(20061010)

-Ver2.0(20061210)ゆりのき保育所開所に伴う改定

-Ver3.0(20101129)そよかぜ保育所開所に伴う改定

-Ver4.0(20150210)ゆりのき・そよかぜ保育所への給食提供終了に伴う改定

-Ver5.0(20210610)アネックス棟内厨房移転に伴う改定

-Ver6.0(20231024)納品時間・検収方法の見直しに伴う改定

-Ver6.1(20231113)野菜、肉・魚で仕様書分割に改定

-Ver7.0(20231130)肉・魚に乾物、乳製品を追加し、発注頻度や納品書について追記のため改訂

**入院患者食用食材納入業者仕様書**

1.	件名	1
2.	病院の概要	1
3.	食材の種類および品目	1
4.	食材の納入基準	1
5.	納入場所	4
6.	納入時間	5
7.	納入方法	6
8.	発注方法	7

## 入院患者食用食材納入業者仕様書

### 1. 件名

筑波大学附属病院 入院患者用食材納入

### 2. 病院の概要

<施設名称> 筑波大学附属病院

<病床数> 775床

<住所> 〒305-8576

茨城県つくば市天久保 2-1-1

<電話番号> 管理課契約管理係:029-853-3543

栄養管理室 : 029-853-3576(3577)(3578)

<Fax番号> 管理課契約管理係:029-853-3589

栄養管理室 : 029-853-3709

### 3. 食材の種類および品目

肉類、魚介類、乾物類、乳製品類

### 4. 食材の納入基準

筑波大学附属病院の入院患者に対する給食業務の目的及びその性格等に鑑み、食材は大量調理施設衛生管理マニュアル、食品衛生法に定められた基準に従ったものであり、食品の納入にあたっては、鮮度・品質等においても最も良質のものを納入すること。

また、食材の納入において以下の項目を満たすことのできる業者を条件とする。

1. 指定した納品場所へ納入ができること。
2. 指定した時間帯での納入ができること。
3. 食材の納入は基本的に本学の指定した納品日通りに納品すること。配送休業日がある場合は必ず事前に書面で提出し、週5日以上納品が可能であること。年末年始(12/29～1/3)においては、3日間以上納品できること。
4. 本学の指定した使用日までの消費期限が必ず担保されたものを納品すること。それが難しい場合は必ず事前に本学まで連絡し、本学担当者と調整を行うこと。
5. 食材発注後の追加・訂正・キャンセル等の変更に柔軟に対応できること。
6. 納入する食材は、発注条件に合致し品質(栄養価も含む)、鮮度ともに良好で、衛生的(残留農薬を含む)に安全であること。
7. 納入する食材の最小ロットやリードタイムが柔軟に対応できること。
8. 納品に際して、必ず納品書を提出すること。



9. 納品書には品名、数量、価格、産地および賞味(消費)期限、本学で指定した納品日と使用日、食材ピッキング担当者・配送担当者のサインを明記すること。
10. 納品書と請求書は、本学の指定した締め日を用いること。
11. 食材の納品の際、本学から発注した規格を満たすかどうかの品質、数量について本学職員が実施する現品検査(以下、検品)を受けること。
12. 検品時に確認する品質は、規格の大きさや形状・包装単位、鮮度や食材の状態、包装容器の破損・汚れ・変形、賞味期限(消費期限)、衛生害虫、異物混入、腐敗・異臭、品温(配送時の温度含め)などであり、予め確認してから納品すること。
13. 賞味期限は、食材の製造日から賞味期限(消費期限)までの期間の2/3程度ある食材を納品すること。
14. グラム指定品は、誤差1割以内とし、指定の枚数(個数)で納品すること。
15. 原材料については品名、仕入れ元の名称および所在地、生産者(製造または加工者を含む)の名称および所在地、ロットが確認可能な情報(年月日表示またはロット番号)並びに仕入れ年月日を提示できること(以下、原材料表)。  
また、食材が加工品の場合には、見積み時に必ず提出すること。
16. 指示により栄養価、原材料、アレルギー情報、残留農薬、食品衛生法に則った安全証明書を取る(以下、食材成分表)。  
また、食材が加工品の場合には、見積み時に必ず提出すること。
17. 本学が求める場合、納品する食材のサンプル品を提出すること。
18. 規格で特定の銘柄を指定している品は原則として他の銘柄は認めない。ただし、食材供給上の問題などが発生し、同等品として許可を得たい他銘柄があれば、原材料表、食材成分表、食材のサンプル品を筑波大学附属病院 栄養管理室へ提出することにより、同等品として認める場合がある。
19. 公的機関で実施した検便検査結果を月1回以上提出すること。
20. 原材料について、納入業者または製造会社が定期的に微生物および理化学検査を実施し、結果について半年に1回以上提出すること。
21. 入荷室への入室後、靴の履き替え、着衣、手洗い・手指消毒、食材の移し替え等で、不具合がある場合、本学職員からの指示に従うこと。
22. 納入業者の入室場所は入荷室、検収室、食品庫、冷凍庫・冷蔵庫までとする。
23. 検品時、規格不合格、鮮度低下品または数量不足等があった場合は、納入業者は直ちに交換補充させ、業務に支障のないようにすること。
24. 納入する作業員の衛生・行動の遵守ができること。  
また、納入作業員は食材や衛生に関して知識を有しており、食材に関しての不備や問い合わせに対して、適切な対応がとれる人物であること。
25. 新たに納入する作業員の場合、納入業者内で本学の納品手順の教育を受けたものとする。

26. その他、食材の取り扱い・保管・運搬等については、厚生労働省通知による大量調理衛生管理マニュアル、HACCP 概念を取り入れた自主衛生管理等に基づいていること。

※上記が満たせない場合や、規格不合格等の納入が続いた場合など患者給食業務に支障をきたし、改善が認められない場合は取引を中止する。

## 5. 納入場所

納入場所は、アネックス棟 1 階搬入口から入り検収室とする(図 1)。

なお、平日の 9:15~12:15、13:15~17:15 の間に納品する場合は栄養管理室での検収前に医学地区納品検収所において納品確認を受けること(図 2)。

### 〈筑波大学附属病院全体図〉

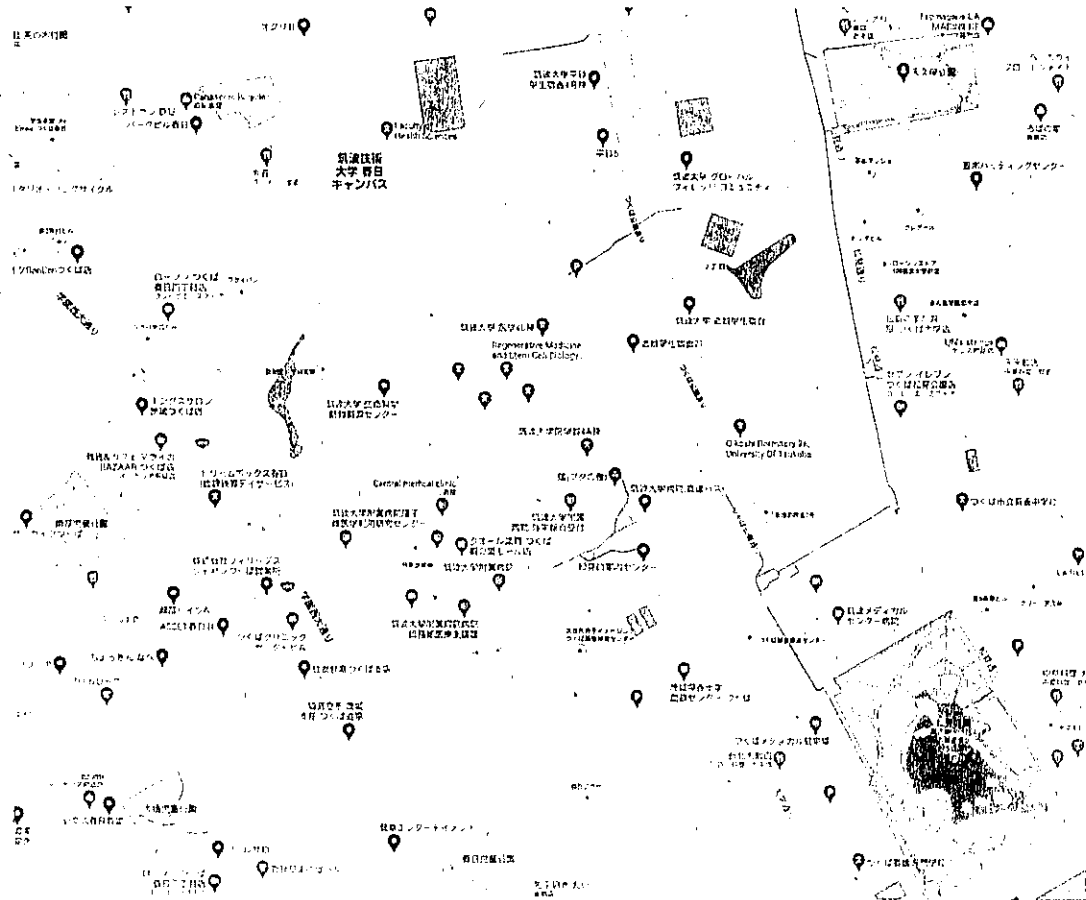


図 1

栄養管理室の検収室

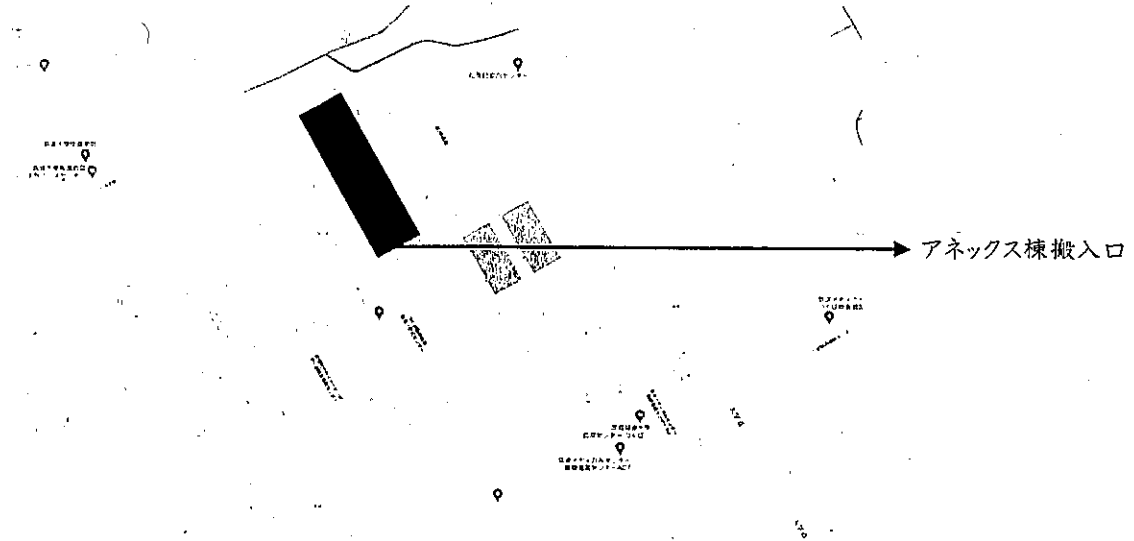
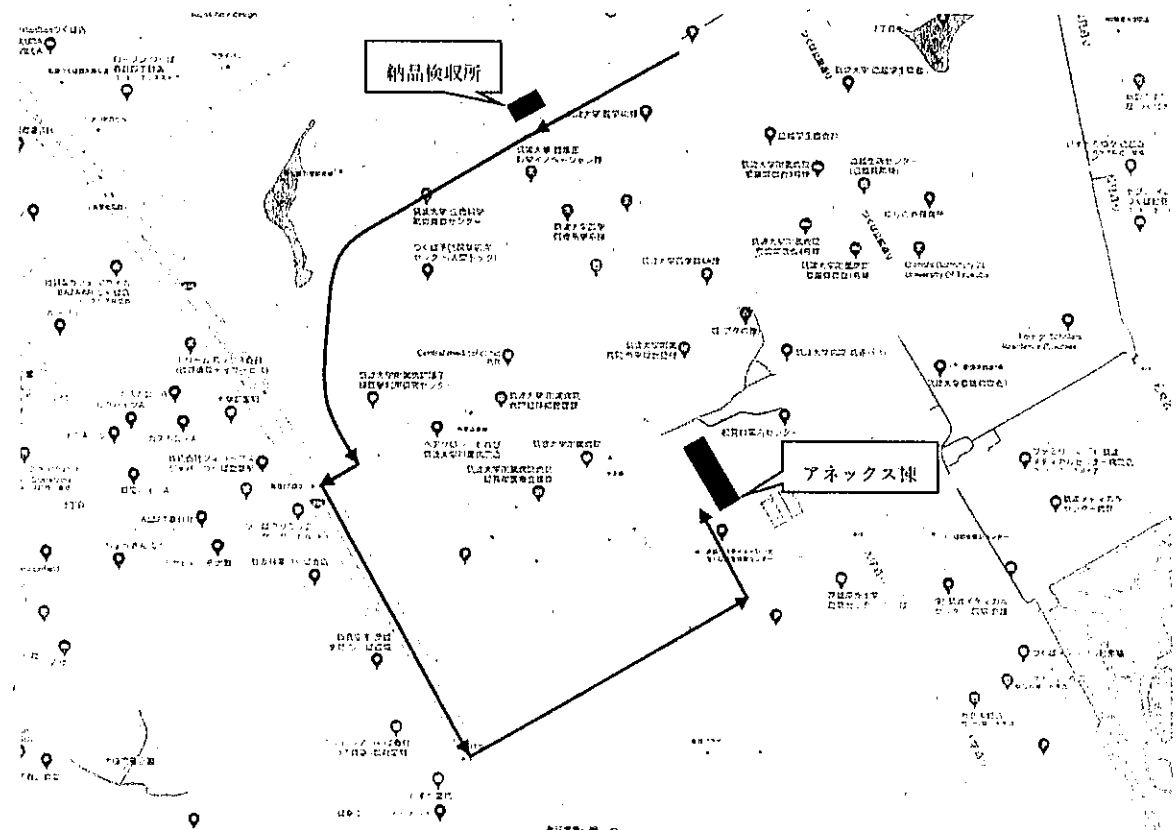


図 2

納品検収所よりアネックス棟 1 階検収室



## 6. 納入時間(アネックス棟の検収時間)

7:00~11:00、12:30~14:00

- ※ 品質不合格時の代替品納入や、追加の発注などは上記指定時間の限りではないが業務に支障がでない時間内に納品を行うこと。
- ※ 本学から緊急で発注した食材の納品時間は上表の限りではなく、本学担当者と納品業者の双方で相談の上、調整すること。
- ※ 食材の確保や道路の混雑状況の問題で、上表の時間より納品時間が逸脱する場合は栄養管理室へ連絡を行い、許可を得ること。

### 納入に関する連絡先と時間帯

時間帯	対応者	連絡先
①7:00~7:30	厨房 調理師(検品担当者)	029-853-6200 ガイダンス後に 96796
②7:30~18:30	栄養管理室 当番管理栄養士	029-853-3578

※18:30~翌 7:00 は従来通り、栄養管理室へは電話連絡ができない状態となっております

※緊急時(天候や道路状況、食材の仕入れ状況などより納品に支障をきたす場合)以外は②の時間帯にご連絡下さい

※今後、納品時間の変更等が生じた場合、時間帯と連絡先は再度ご連絡致します

## 7. 納入方法

納入作業員は以下の方法で納品を行うこと。

- ① 厨房の入荷室側にある搬入口に設置してあるインターホンを押し、来院を伝える。
- ② 納入場所(筑波大学附属病院 栄養管理室 検収室)の前室である入荷室で靴を履き替え、検品用ガウンと帽子を着用し、手洗い・アルコール消毒をおこなう。
- ③ 食材の台車を移し替え、専用のカゴ・バット・コンテナ等(以下、コンテナ等)へ食材を移し入れる。  
なお、コンテナ等のアルコール消毒を行ってから食材の移し替え、食材は使用日毎にコンテナ等を分け、使用日を記載したメモを貼ること。
- ④ 本学から発注した規格を満たすかどうかの品質、数量について本学職員が実施する検品を受けること。なお、検品時、品質、数量を確認する際、納入作業員も一緒に確認を行うこと。\*
- ⑤ 肉・魚は保存食として、納入する食材を 50g以上保存袋に入れ、使用日・原材料名・業者名を明記し、保存食冷凍庫へ入れる。
- ⑥ 検品により、本学から発注している食材と納品される食材に相違がない場合、検品後に、検

品者のサインと検品日を記載された納品書を受け取り、納品書には納入作業員が打刻を行い、検収者が納入日時、検収者氏名の明記をしたことを確認する。

なお、納品書は記載されている全ての食品が納品された時点でサインと検品日を記載するものとする。

⑦ 検品後、食材は、食品衛生に留意し、本学職員が指定した場所に納入する。

その際、在庫品等については賞味期限の確認等を行い、先入れ先出しを行う。

※本学検品担当者が、発注書と納品書の整合性を確認しながら、食材1品ずつ品質や数量、品温などを検品する。その際、納入作業員も一緒に確認を行うこと。

#### 8. 発注方法

発注は FAX にて行う。なお、FAX が受信できたことを確認するために、筑波大学附属病院管理課へ返信 FAX を送ること。