入　札　公　告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

１　競争入札に付する事項
（1）　件　　名　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務
（2）　業務期間　令和９年４月１日から令和１０年３月３１日

２　仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等
本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。
仕様書等関係書類交付方法
仕様書等関係書類は、本公告に添付する。
問合先：〒305-8577　茨城県つくば市天王台一丁目１番１
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当
電話番号　029-853-2179

３　入札書等提出期限等
（1）　提 出 先　　上記２の問合先と同じ。
（2）　提出期限　　令和８年１１月２５日　１６時００分

４　開札の日時及び場所
（1）　日　時　　令和９年１月８日　１４時００分
（2）　場　所　　〒305-8577　茨城県つくば市天王台一丁目１番１
国立大学法人筑波大学本部棟３階財務部入札室

５　入札方法
入札書には、１日当たりの単価を記載すること。なお、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パーセント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。

６　競争に参加する者に必要な資格
（1）　国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第４６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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
（2）　国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第４７条の規定に該当しない者であること。
（3）　国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和９年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」等級に格付けされている者であること。
（4）　一般社団法人日本自動車運行管理協会の正会員であること、又は、国土交通省より東京都を営業区域とする一般貸切旅客自動車運送事業の許可書を得ていること。

(5)　請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。
(6)　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。

７　入札保証金及び契約保証金
免除する。

８　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、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第１５条第１項各号に掲げる入札書は無効とする。

９　契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10　落札者の決定方法
本契約は、価格交渉落札方式とする。
本公告に示した役務を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第５３条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がな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って、著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和８年１１月９日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長　古田　和之

入札書提出の注意事項

１　入札書提出期限　　令和８年１１月２５日　１６時００分
（郵便（書留郵便に限る。）又は宅配便（以下、「郵送等」という。）で発送する場合には提出期限までに必着のこと）
提出場所　　〒３０５－８５７７
茨城県つくば市天王台一丁目１番１
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当
電話番号：029-853-2179

２　入札書は、別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「１月８日開札　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務の入札書在中」と記載して提出すること。
　郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「１月８日開札　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記１の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

３　いったん提出された入札書は、引換え、変更、取消しをすることができない。

４　代理人が入札する場合は、入札時までに必ず代理委任状を一通提出すること。

５　入札書作成の注意

（１）件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。

（２）入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。

（３）競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）を記載し押印すること。
（ただし、代理人が入札する場合は、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及び押印）

（４）日付を必ず記載すること。
※日付は、入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

６　無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

（１）公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書

（２）件名及び入札金額のない入札書

（３）競争加入者本人の氏名（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入札書

（４）代理人が入札する場合は、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及び押印のない、又は判然としない入札書（競争加入者本人の氏名（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のない、又は判然としない場合には、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）件名に重大な誤りのある入札書

（６）入札金額の記載が不明確な入札書

（７）入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書

（８）入札書提出期限までに到着しなかったもの

（９）その他入札に関する条件に違反した入札書

７　開札

（１）開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち会わせて行う。ただし、競争加入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会わせて行う。

（２）開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（１）の立会職員以外の者は入場することはできない。

（３）競争加入者等は、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。

（４）競争加入者等は、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、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記４に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。

（５）競争加入者等は、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。

（６）開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、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。この場合において、競争加入者等の全てが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

８　入札書には、１日当たりの単価を記載すること。なお、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パーセント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。

９　落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、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。

１０　落札決定の日から７日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

１１　落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第５３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最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するに当たっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても、当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うものとする。

このため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め契約担当役が設定した最低基準額未満となる場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、契約担当役が必要な調査（以下「低入札価格調査」という。）を行うこととする。

低入札価格調査の対象となった者は、契約担当役が指定する期限までに、入札価格の積算内訳書、労務費、原材料費、外注費等の算定根拠その他契約担当役が必要と認める積算資料等を提出しなければならない。

当該低入札価格調査においては、提出された積算資料等に基づき、入札価格の積算内訳の妥当性に加え、特に労務費を中心とした各費目の算定根拠、賃金水準の確保や物価動向を踏まえた価格転嫁の状況、当該価格により契約の内容を継続的かつ適正に履行できるか否かについて確認を行うものとする。

なお、契約担当役は、提出された積算資料等の内容が不十分であると認める場合には、当該入札者に対し、事情聴取その他必要な説明を求めることがある。

その結果、積算資料等の提出又は説明に応じない場合、又は提出された積算資料等若しく

は説明の内容が不十分であり、当該入札金額によっては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場合には、当該入札者を落札者としないことがある。
　上記の調査の結果、契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

１２　競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等
　この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を以下の期日までに提出すること。
　なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
（１）競争参加資格の確認のための書類
・令和９年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し……１部
・一般社団法人日本自動車運行管理協会の正会員であること、又は、国土交通省より東京都を営業区域とする一般貸切旅客自動車運送事業の許可書を得ていることを証明する書類……１部
・迅速なアフターサービスの体制が整備されていることを証明する書類
（様式任意：故障・事故等で運行が不可能となった場合の代替輸送の体制、障害がある児童生徒が利用することを考慮した安全なスクールバス運行の体制、本校担当者と協議の上緊急時対応マニュアルを作成できる体制について記載すること。）……１部
（２）履行できることを証明する書類
・プライバシーマーク、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証のいずれかを取得していること又は個人情報保護に関する社内規程を定めていることを証明する書類……１部
・仕様書（個人情報の取扱い）で示した責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について（仕様書別紙様式１）……１部
・仕様書（個人情報の取扱い）で示した再委託承諾申請書
（仕様書別紙様式２）……１部
※個人情報を取扱う業務を一部でも再委託する場合は、仕様書別紙様式２を提出すること。
・再委託承諾申請書（様式１）……１部
※個人情報を取扱う業務以外で業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、以下の「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。
再委託に関する取扱い
ＵＲＬ　https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun
（３）その他提出書類
・参考見積書……１部
・同種業務の実績表……１部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限　　上記１の入札書提出期限と同じ
（郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと）
提出場所　　上記１の提出場所と同じ

１３　その他

（１）この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/

・役務提供契約基準
https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun

（２）　添付資料

① 仕様書
② 契約書（案）
③ 入札書様式
④ 入札書記載例
⑤ 委任状参考例
⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項

様式１

再委託承諾申請書

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学
契約担当役　財務担当副学長　殿

申請者
住　所
名　称
代表者　　㊞

「国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（ 全部 ・ 主たる部分 ）を再委託いたしたく申請しますので、承諾くださるようお願いいたします。

どちらかを〇で選択

記

１．再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）

２．再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）

３．再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住　　所：
名　　称：
代表者名：

４．再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）

５．再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
☐継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）

６．その他特記事項

以上

仕　様　書

１　件　名　　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務

２　業務の目的

国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校（以下「本校」という。）のスクールバス運転手として、本校に在籍する児童生徒（肢体不自由）（以下「児童生徒」という。）の通学時の登下校及びその他学校行事等におけるスクールバスの運行について、 本校が指定する運行コース、運行日時及びその他運行条件、交通法規を遵守し、安全かつ確実に送迎するとともに、本校用務員として本校校舎内外の環境整備等に努めるなど、スクールバスの運行及び用務員業務（以下「業務」という。）を行うことを目的とし、請負者は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ものとする。

３　業務期間等

（１）令和９年４月１日から令和１０年３月３１日

（２）標準的な年間業務は、「令和９年度スクールバス運行予定表（別紙１）」及び「登下校タイムスケジュール（別紙２）」によるが、学校行事等により土曜日・日曜日・祝日等（以下「休日等」という。）に業務を行う場合がある。なお、学校行事等により休日等に業務を行う場合は、本校が指定する休校日に代休日を設ける。

（３）年間運行日数は２０３日程度とする。ただし、年間運行日数（２０３日）から概ね１０％以上増減した場合は、発注者又は請負者の申し出により、１日当たりの請負単価その他必要な事項について、必要があると認めるときは変更するものとする。なお、これに満たない軽微な変更については、１日当たりの請負単価の変更は行わないものとする。

４　業務場所　　東京都板橋区小茂根２丁目１番１２号
国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校　（本校）
東京都板橋区小茂根１丁目１番１０号
国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校（施設併設学級）

５　車両等

スクールバスの運行業務は、国立大学法人筑波大学が所有する下記車両（以下「スクールバス」という。）により行う。なお、車両の点検費用（法定点検を含む）、修理費、整備用品、清掃用具その他車両の維持に係る全ての経費及び燃料代については発注者の負担とする。

車両①

（１）車両番号等　練馬８００　は６００

（２）自動車種別　普通

（３）用途　特種

（４）自家用・業務用の別　自家用

（５）車体の形状等　車いす移動車（車いす固定装置付１０基）

（６）車名　いすゞ　ガーラミオ

（７）乗車定員　２１人

（８）車台番号　ＲＲ７ＪＪＢ－６００３９

車両②

（１）車両番号等　練馬８００　す５２９２

（２）自動車種別　普通

（３）用途　特種

（４）自家用・業務用の別　自家用

（５）車体の形状等　車いす移動車（車いす固定装置付７基）

（６）車名　三菱　ローザ
（７）乗車定員　１４人
（８）車台番号　ＢＥ６４ＤＪ－７００１６０

６　業務従事者

請負者は、業務を行うに適した業務従事者２名を本校に配置し、「業務従事者の遵守事項（別紙３）」を遵守させる。

業務従事者は、大型二種免許又は大型一種免許を取得し、請負者が行う研修を定期的に受けている者とする。

なお、当該業務従事者が就業できないときは、請負者の責任において、業務実施の上で必要な資格等を持った代替者（以下「代替者」という。）を用意し必ず業務を遂行する。万が一、代替者を用意できない場合においては、発注者と請負者協議の上、代替輸送の手段を講じるものとする。

７　業務時間・内容等

（１）業務従事者の勤務時間・休憩時間は原則、月曜日～金曜日の 7：15-16：45（休憩：11：10-12：55）の 7 時間 45 分とする。
（２）児童生徒の通学時の登下校に係るスクールバスの運行
（３）入学式、卒業式、運動会、文化祭、授業参観、授業時間の変更及び校外学習など、学校行事等に係るスクールバスの不定期運行
（４）児童生徒の乗降車時に使用するリフトの操作及び乗車中の車いす等を固定する作業等
（５）スクールバスの点検、整備、給油及び清掃等
（６）スクールバスの車検、法定点検その他整備の実施内容の確認
（７）本校校舎内外の環境整備等
（８）車庫の清掃等

詳細な業務内容等は、以下のとおりとする。

（１）スクールバスの運行業務に関すること
ａ）主たる利用対象者
１）登下校時　小学部１年生～高等部３年生の児童生徒（１０～１５名程度）及び介助員等
２）不定期運行時　小学部１年生～高等部３年生の児童生徒及び引率教員等

ｂ）登校時の運行
１）本校から介助員等を乗車させ運行し、スクールバス停車位置において児童生徒を安全に乗車させる。
２）本校到着後、児童生徒を安全に降車させ、スクールバスに装備してある置き去り防止の安全装置で利用者の降車を確認する。降車終了後はスクールバスを所定の場所へ駐車させる。
３）スクールバスを運転する際は、児童生徒の安全な乗降車に協力する。
４）スクールバスの運行経路、運行時刻は、「登下校タイムスケジュール（別紙２）」のとおりとする。

ｃ）下校時の運行
１）本校から児童生徒及び介助員等を乗車させ運行し、スクールバス停車位置において安全に児童生徒を降車させる。
２）本校到着後、介助員等を降車させ、スクールバスに装備してある置き去り防止の安全装置で利用者の降車を確認する。降車終了後はスクールバスを所定の場所へ駐車させる。
３）下校時に児童生徒を保護者等へ引き渡せなかった場合は、最終停車位置である本校に

おいて児童生徒を降車させ、スクールバスに装備してある置き去り防止の安全装置で利用者の降車を確認する。
４）スクールバスを運転する際は、児童生徒の安全な乗降車に協力する。
５）スクールバスの運行経路、運行時刻は、「登下校タイムスケジュール（別紙２）」のとおりとする。

ｄ）学校行事等による不定期運行
１）本校指定場所にて児童生徒及び引率教員等を安全に乗車させ、安全かつ確実に目的地まで運行し、目的地において安全に降車させ、スクールバスに装備してある置き去り防止の安全装置で利用者の降車を確認するものとする。目的地から本校指定場所へ戻る際も同様とする。
２）スクールバスを運転する際は、児童生徒の安全な乗降車に協力する。

ｅ）点検、整備、給油及び清掃
１）スクールバスの日常点検及び整備を行う。
２）本校が指定する給油所において、スクールバスの定期的な給油を行う。なお、給油完了後、レシート等給油量を確認できる書面を本校担当者へ提出するものとする。
３）スクールバスの定期的な清掃を行う。

ｆ）その他
１）業務内容、業務時間の変更及び休日等の不定期運行を行う場合は、原則として実施日の前日正午までに「業務内容変更願（別紙４）」により請負者に通知する。
２）業務従事者は当日の業務完了後、「業務日誌（別紙５）」を作成し、本校担当者に提出すること。また、月毎に業務完了報告書を本校担当者へ提出すること。
３）請負者は、業務従事者に対して毎日の業務開始前及び業務終了後に、アルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の確認を行い、確認した結果を月毎に取りまとめて「酒気帯び確認記録表（別紙６）」に記録し本校担当者に報告するものとする。毎日の酒気帯びの有無の確認をした結果、業務従事者が酒気帯びであることが判明した場合は、当該業務従事者にスクールバスの運転を中止させるとともに、速やかに本校担当者に報告すること。

（２）用務員業務に関すること
１）スクールバスの運行及び点検等の時間以外に、スクールバス運行及び車両管理に支障のない範囲で本校校舎内及び敷地内の環境整備業務を行う。主な作業内容は、敷地内の落葉・枯れ枝等の清掃、草刈、樹木のせん定、降雪時の雪かき、その他の環境整備とする。これらの作業は本校から提示された作業内容及び実施時期について協議の上、請負者が業務計画を定めて実施するものとする。（なお高所作業及び専門的な道具工具を使用する作業は除く）

８　業務に含まれる費用等
（１）業務従事者の事前研修（運転業務に係るバスの試走及びマニュアル作成等）
（２）業務従事者の人件費・交通費・各種保険・福利厚生費・被服費
（３）６にある代替者及び代替輸送に伴う一切の経費
（４）業務従事者の導入後研修（勤務態度、運転技術・マナー及び事故に対する危機管理意識等の維持）

９　任意保険の補償内容
請負者は、当該事業を遂行するに当たり、筑波大学が契約している、管理請負自動車被保険者追加特約が付帯された下記補償内容の保険を利用する。

車両①
・対 人 賠 償：無制限
・対 物 賠 償：無制限、免責金額なし
・搭乗者傷害：１ 名 に つ き　2,000 万円
　　１事故につき　4 億 2,000 万円
　　入院１日につき　10,000 円
　　通院１日につき　5,000 円
・自 損 事 故：１ 名 に つ き　死　　亡 1,500 万円
　　後遺障害 2,000 万円
・無保険車傷害：１ 名 に つ き　2 億円
車両②
・対 人 賠 償：無制限
・対 物 賠 償：無制限、免責金額なし
・搭乗者傷害：１ 名 に つ き　2,000 万円
　　１事故につき　2 億 8,000 万円
　　入院１日につき　10,000 円
　　通院１日につき　5,000 円
・自 損 事 故：１ 名 に つ き　死　　亡 1,500 万円
　　後遺障害 2,000 万円
・無保険車傷害：１ 名 に つ き　2 億円

10　事故等の責務
（１）業務中における対人、対物、搭乗者に係る事故の処理は、原則請負者の責務とする。
（２）請負者は、業務従事者の業務遂行に当たり、故意・過失により発注者又は第三者に損害を及ぼしたときは、その全損害について賠償の責任を負うものとする。
ただし、９に掲げる補償の適用を受ける範囲については、本学が契約している任意保険より賠償金に充てることができるものとする。
なお、業務従事者に故意・過失がないことの証明は請負者が行うものとする。
（３）業務従事者は、業務中に事故等が発生したときは、11（４）に従い予め作成する緊急時対応マニュアルにより対応するものとし、請負者は本校担当者と協議の上、速やかに事故等に対応するものとする。
（４）自然災害等請負者の責によらない事由により運行できない場合は、発注者と請負者協議の上、対応するものとする。
（５）業務従事者の安全衛生に関する管理については請負者が責任者となり、関係法令に従って行うものとする。

11　契約の相手方として必要となる要件
（１）一般社団法人日本自動車運行管理協会の正会員であること、又は、国土交通省より東京都を営業区域とする一般貸切旅客自動車運送事業の許可書を得ていること。
（２）故障・事故等で運行が不可能となった場合、迅速に代替輸送を行えること。
（３）障害がある児童生徒が利用することに配慮して、スクールバスを安全に運行できること。
（４）事故及び災害等、緊急時の対応マニュアルを保有しており、併せて、本校緊急対応マニュアルを基に本校担当者と協議の上、緊急時対応マニュアルを作成できること。
（５）プライバシーマーク、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証のいずれかを取得していること又は個人情報保護に関する社内規程を定めていること。

12　代金の支払
（１）請負代金の支払は１か月毎とし、当該月の業務履行日数に請負単価を乗じて得た額とする。
（２）当該月の業務履行完了確認後、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

うものとする。

13　個人情報の取扱い

（１）発注者及び請負者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和４年法人規則第１７号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。

①　請負者は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

②　請負者は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面（別紙様式１）で発注者に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。

③　請負者は、事前に発注者の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が請負者の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）することができる。この場合において、請負者は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。

④　請負者は、上記③に基づき発注者の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面（別紙様式２）で発注者に提出しなければならない。

⑤　請負者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、発注者に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。

⑥　業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、請負者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに発注者に報告するものとする。

⑦　請負者は、業務に係る発注者側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面（別紙様式３）で発注者に提出しなければならない。

（２）発注者は、請負者が上記（１）に記載する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、請負者に重大な過失があったと認められる場合には、請負者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

（３）発注者は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、請負者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に１回以上（複数年契約の場合は年１回以上）、原則として実地検査により確認するものとする。

（４）上記（１）③により請負者から再委託を受けた者は、請負者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。請負者は、その旨明記した書面を、請負者及び再委託を受けた者との連名で発注者に提出するものとする。

（５）上記（４）は、請負者から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

14　契約解除

発注者は、業務従事者が仕様書の内容を満たさない状態であると判断した場合には、請負者に対し口頭又は書面により改善要求を行い、それでもなお、請負者が改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。

15　その他

（１）バス点検、整備、清掃や用務員業務等で使用する消耗品は本校で用意する。また、業務従

事者の待機用控室は本校において無償で提供する。なお、請負者及び業務従事者は本校担当者が指定する建物及び施設以外には許可なく立ち入ってはならない。

（２）請負者は、担当者による定期訪問（少なくとも３か月に１回、本校及び業務従事者訪問）を行うものとする。

（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い事項、又は記載されている事項であっても、本校担当者が管理上必要と認めた事項、又は変更においては、当事者間において協議の上、合意した内容に基づき実施するものとする。

（４）この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

（５）その他本仕様書に定めのない事項については、本校担当者及び請負者が協議の上定めるものとする。

別紙１

令和９年度　スクールバス運行予定表

附属桐が丘特別支援学校

4月	日	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
	曜日	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		
	A	／	／			／	／		○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	／		16日
	B	／	／			／	／	●																									1日

5月	日	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
	曜日	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	月	
	A						／	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	17日
	B						／																										0日

6月	日	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
	曜日	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	水		
	A	○	○	○	○	○		／	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○		22日
	B							／																									0日

7月	日	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
	曜日	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	
	A	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○				／	／	／	／		16日
	B																										●	／	／	／	／		1日

8月	日	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
	曜日	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	月	火	
	A		／	／	／	／	／			／	／		／	／			／	／	／	／	／				○	○	○	○			○	○	6日
	B		／	／	／	／	／			／	／		／	／			／	／	／	／	／			●									1日

9月	日	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
	曜日	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	水	木		
	A	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○		○			○	○	○	○		20日
	B																																0日

10月	日	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
	曜日	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	日	
	A	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			20日
	B																																0日

11月	日	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
	曜日	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	月	火		
	A	○	○		○	○	○	○	／	／	○	○	○			○	○	○	○	○			○		○	○	○			○	○		20日
	B								／	／																							0日

12月	日	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
	曜日	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	水	木	金	
	A	○	○	○			○	○	○	／	／			○	○	○	○	○				／	／	／	／			／	／	／	／	／	11日
	B									／	／										●	／	／	／	／			／	／	／	／	／	1日

1月	日	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
	曜日	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	月	
	A			／	／		○	○				○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	／			○	16日
	B			／	／	●																						／				1日

2月	日	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			計
	曜日	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			
	A	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○		○	○			○	○			19日
	B																																0日

3月	日	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
	曜日	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	水	木	金	
	A	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○		／	／			／	／	／	／	／	14日
	B																						●	／	／			／	／	／	／	／	1日

203日

出勤日　　運行日数

A	運行日	197 日
B	始業式・終業式前後の出勤日（準備や点検等）	6 日
	計	203 日

別紙２

登下校タイムスケジュール

◇車両①

（登校時）　学校発→千川駅→池袋駅→学校着

（下校時）　学校発→心身障害児総合医療療育センター→千川駅→池袋駅→学校着

停留所	登校	下校（13時便）	下校（14時便）	下校（15時便）
学校	7:35	13:30	14:35	15:35
心身障害児総合医療療育センター	↓	13:35	14:40	15:40
千川駅	7:50	13:45	14:50	15:50
池袋駅	8:00	13:55	15:00	16:00
学校	8:20	14:15	15:20	16:20

◇車両②

（登校時）　学校発→北新井公園→中落合３丁目→心身障害児総合医療療育センター→学校着

（下校時）　学校発→北新井公園→中落合３丁目→学校着

停留所	登校	下校（13時便）	下校（14時便）	下校（15時便）
学校	7:30	13:30	14:35	15:35
北新井公園	7:40	13:40	14:45	15:45
中落合３丁目	8:00	13:50	14:55	15:55
心身障害児総合医療療育センター	8:25	↓	↓	↓
学校	8:30	14:20	15:25	16:25

別紙３

業務従事者の遵守事項

１　業務従事者は、毎日の業務開始前及び業務終了後に、アルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の確認を行い、確認した結果を月毎に取りまとめて酒気帯び確認記録表（別紙６）に記録し本校担当者に報告するものとする。毎日の酒気帯びの有無の確認をした結果、業務従事者が酒気帯びであることが判明した場合は、請負者及び本校担当者に報告すること。
２　疾病、疲労、飲酒その他の理由により安全な運転をすることができないおそれがあるときは、その旨を請負者に申し出ること。
３　運行年月日、乗降場所、運行時間（出発地での待機開始時刻及び主な経由地における発車、到着の時刻を含む。）等の確認を怠らないこと。
４　運行車両については、車内の整理整頓、適切な清掃が実施され、運行車両の清潔が保たれていること。
５　運行中当該車両の重大な故障を発見し、又は重大な事故が発生するおそれがあると認めた時は、直ちに、運行を中止すること。
６　安全な運行に支障がある箇所を通過しないこと。
７　乗降口の扉を閉じた後でなければ発車してはならないこと。
８　乗降口の扉は、停車前に開けないこと。
９　スクールバス備え付けの置き去り防止の安全装置で、降車完了の確認を必ず行うこと。
10　車両の故障等により踏切内で運行不能となったときは、速やかに別途規定する緊急時対応マニュアルのとおり行動し、乗車している児童生徒等の安全を第一に考えること。また、災害時、乗車している児童生徒の体調不良時等、その他緊急時も同様とする。
11　乗務についての所要の記録を行うこと。
12　運転操作に円滑を欠くおそれがある服装をしないこと。
13　本校の児童生徒等に対して公平かつ懇切な対応を行い、障害等に配慮ある対応を厳守すること。
14　本校の児童生徒の障害等に配慮した慎重かつ適切な運転を行うこと。
15　その他、本学教職員との協調性を持ち業務に当たること。

別紙４－１

令和　　年　　月　　日

（請負者）　　御中

筑波大学附属桐が丘特別支援学校

業務内容変更願（Ａ）

□運休について

運休年月日	令和　　年　　月　　日（　　）
時　　間	時　　分
理　　由	

□変更について

変更年月日	令和　　年　　月　　日（　　）→ 令和　　年　　月　　日（　　）
時　　間	時　　分　　→　　時　　分
理　　由	

校　長	副校長	係長

別紙４－２

令和　　年　　月　　日

（請負者）　　御中

筑波大学附属桐が丘特別支援学校

業務内容変更願（Ｂ）

□行事等による不定期運行について

行事名	
運行日時	□往路　□復路　□登校　□下校 令和　年　月　日（　）時　分～令和　年　月　日（　）　時　分
	□往路　□復路　□登校　□下校 令和　年　月　日（　）時　分～令和　年　月　日（　）　時　分
出発地	
目的地	
備考	

校　長	副校長	係長

別紙５

業　務　日　誌

令和　　年　　月　　日（　　）	業務従事者	
業　務　時　間	登下校・往復の別	用務員業務
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
自　　時　　分 至　　時　　分	登校　・　下校 往路　・　復路	
備考		

校長	副校長	係長

別紙6

酒気帯び確認記録表

令和　年　月

運転者名	運転前						運転後						確認欄
車両番号等	確認日時	確認方法	検知器の使用	酒気帯び	指示事項 ／ その他	確認者	確認時間	確認方法	検知器の使用	酒気帯び	指示事項 ／ その他	確認者	安全運転管理者
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			
氏名	月　日 時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			時　分	□対面 □電話 □ビデオ通話 [その他]	□有 □無	□有 □無			

※「確認者」は請負者の確認者、「安全運転管理者」は本校担当者とする。

別紙様式１

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学
契約担当役　財務担当副学長　殿

請負者
住　所
名　称
代表者　　㊞

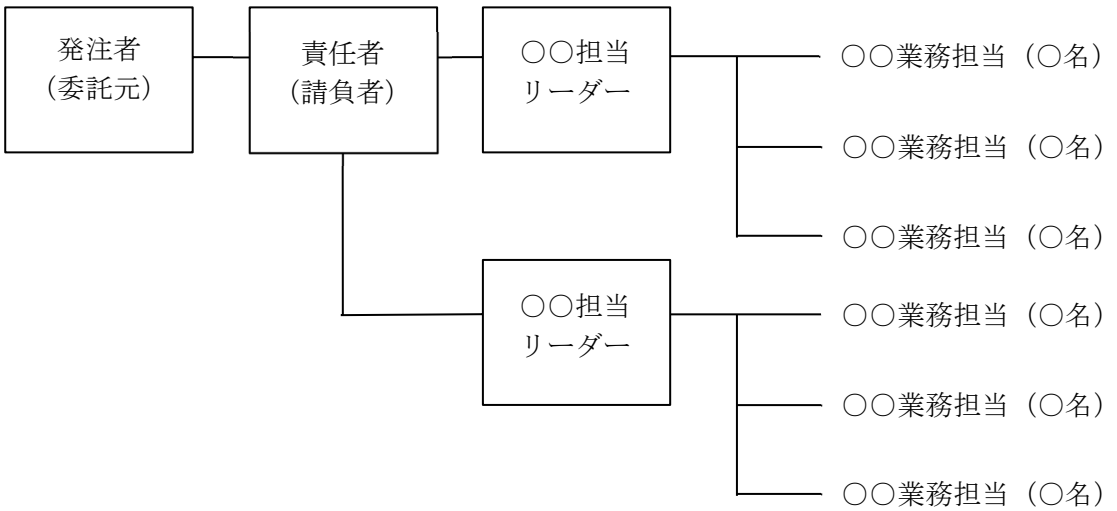
「国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務」の一般競争入札に関し、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項については、下記のとおりです。

記

１．責任者　部署名：
　　役職名：　　氏名：

２．責任者及び業務従事者の管理及び実施体制

（記載例）



３．請負者における個人情報の管理の状況に係る検査に関する事項
※本学から引き渡された個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記載してください。

４．その他必要な事項

以上

別紙様式２【個人情報保護版】

再委託承諾申請書

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学
契約担当役　財務担当副学長　殿

申請者
住　所
名　称
代表者　　㊞

「国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（ 全部 ・ 主たる部分 ・ 一部 ）を再委託いたしたく申請しますので、承諾くださるようお願いいたします。

記

１．再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）

２．再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）

３．再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住　　所：
名　　称：
代表者名：

４．再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）

５．再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
□　業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
□　継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
□　その他　（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）

６．個人情報の管理方法（具体的に記載すること）

７．その他特記事項

以上

別紙様式３

個人情報の消去証明書

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学
契約担当役　財務担当副学長　殿

請負者
住　所
名　称
代表者　　㊞

令和　　年　　月　　日付けで貴学と契約を締結した「国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務」に関して、業務が終了しましたので、契約書第１２条第１項第７号の規定に基づき、下記の個人情報を消去したことを証明します。なお、媒体物については返却しますので、ご査収願います。

記

１．消去した個人情報の内容

２．返却する個人情報の内容

３．その他

以上

請　負　契　約　書（案）

件　　名　　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務
請負単価　　円／（１日当たり）
　うち取引に係る消費税額及び地方消費税額　　円／（１日当たり）（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の規定により算出したもので、請負単価に１１０分の１０を乗じて得た額である。）

　発注者　国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長　古田　和之（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件名（以下「業務」という。）について、上記の請負単価で次の条項により請負契約を結ぶものとする。

第１条　乙は、別紙仕様書に基づいて業務を履行するものとする。
第２条　業務は、国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校において行うものとする。
第３条　契約期間は、令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。
第４条　乙は、１か月毎に業務完了報告書を甲に提出し、確認を受けるものとする。
第５条　請負代金は１か月毎に支払うものとし、乙は、当該期間の業務実施日数に請負単価を乗じて得た金額を甲に請求するものとする。甲は業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して４０日以内に請負代金を支払うものとする。
第６条　請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。
第７条　乙は、故意又は過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
第８条　契約保証金は免除する。
第９条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは契約を解除することができる。
(1)　正当な理由がなく、業務を履行しないとき。
(2)　完了期限内又は完了期限経過後相当の期間内に履行を完了する見込みがないと認められるとき。
(3)　正当な理由がなく、第１１条第１項の履行の追完がなされないとき。
(4)　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。
２　乙は、前項各号のいずれかに該当した場合には、甲の請求に基づき、仕様書に定める予定数量から履行済数量を差し引いた未履行数量に、請負単価を乗じて得た金額の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支払うものとする。
第１０条　甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し１か月前までに文書をもって通知するものとする。
第１１条　甲は、完了した業務が契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。
２　前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から１年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。
第１２条　甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和４年法人規則第１７号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。
(1)　乙は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。
(2)　乙は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面で甲に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。
(3)　乙は、事前に甲の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）であ

る場合も含む。以下この条において同じ。）することができる。この場合において、乙は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。

(4)　乙は、前号に基づき甲の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面で甲に提出しなければならない。

(5)　乙は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、甲に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。

(6)　業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、乙の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに甲に報告するものとする。

(7)　乙は、業務に係る甲側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面で甲に提出しなければならない。

２　甲は、乙が前項に規定する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、乙に重大な過失があったと認められる場合には、乙は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

３　甲は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、乙の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に１回以上（複数年契約の場合は年１回以上)、原則として実地検査により確認するものとする。

４　第１項第３号の規定により乙から再委託を受けた者は、乙が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。乙は、その旨明記した書面を、乙及び再委託を受けた者との連名で甲に提出するものとする。

５　前項の規定は、乙から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

第１３条　乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。

第１４条　この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。

第１５条　この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第１６条　この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第１７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、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の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通を所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

甲　茨城県つくば市天王台一丁目１番１
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長　古田　和之

乙

入札書様式（代表者が入札する場合）

入　札　書

件　　名　　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務

入札金額　　金　　円也（１日当たり）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、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　　年　　月　　日　　入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

国立大学法人
筑　波　大　学　御中

競争加入者
住　　所
会　社　名
代表者職氏名　　印

記載例１（代理人（支店長等又は本店の社員等）が入札する場合）

入　　札　　書

件　　名　　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務

入札金額　　金　　円也（１日当たり）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、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　　年　　月　　日

入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

国立大学法人
筑　波　大　学　御中

競争加入者
〇〇県〇〇市〇〇　〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役　　〇　〇　〇　〇

代表者の押印は不要

代理人
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長　　〇　〇　〇　〇　　印

又は
代理人　　〇　〇　〇　〇　　印

記載例２（復代理人（支店等の社員等）が入札する場合）

入　札　書

件　　名　　国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務

入札金額　　金　　円也（１日当たり）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、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　　年　　月　　日

入札書を作成した日を記載すること。開札の日ではない。

国立大学法人
筑　波　大　学　御中

競争加入者
〇〇県〇〇市〇〇　〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役　　〇　〇　〇　〇

代表者の押印は不要

復代理人　　〇　〇　〇　〇　　印

参考例１（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学　御中

委任者（競争加入者）
〇〇県〇〇市〇〇　〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役　〇　〇　〇　〇　印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務

委任事項　１　令和　　年　　月　　日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
２　令和　　年　　月　　日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注１）

受任者（代理人）使用印鑑

印

以上

（注）１　事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例１の社員等）が作成する場合は、委任事項２が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例１の支店長等）が作成する場合は、委任事項２は削除すること。

２　これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例２（支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合）

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学　御中

委任者（競争加入者）
〇〇県〇〇市〇〇　〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役　〇　〇　〇　〇　印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）　〇〇県〇〇市〇〇　〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長　〇　〇　〇　〇　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　入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
４　契約物品の納入及び取下げに関する件
５　契約代金の請求及び受領に関する件
６　復代理人の選任に関する件
７　〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する件

委　任　期　間　　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

以上

（注）これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例３（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

国立大学法人筑波大学　御中

委任者（競争加入者の代理人）
〇〇県〇〇市〇〇　〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長　　〇　〇　〇　〇　印

私は、〇　〇　〇　〇を〇〇〇〇株式会社　代表取締役〇　〇　〇　〇（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

件名：国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校スクールバス運行業務

委任事項　１　令和　　年　　月　　日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
２　令和　　年　　月　　日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注２）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑

印

以上

（注）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。）が提出されることが必要であること。（参考例２を参照）

２　事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例２）が作成する場合は、委任事項２が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例１）が作成する場合は、委任事項２は削除すること。

３　これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがいまして、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。