

## 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 さつまいも 外(6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6月1日～令和6年6月30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4月26日 仕様書別紙の商品分類毎に

①10:10 ②10:20 ③10:30 ④10:40 ⑤10:50

⑥11:00 ⑦11:10 ⑧11:20 ⑨11:30 ⑩11:40

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4月19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

## 仕 様 書

1. 品 名 さつまいも 外（6月分）
2. 規 格 別紙のとおり
3. 予 定 数 量 別紙のとおり
4. 納入対象期間 令和6年6月1日から令和6年6月30日使用予定分とする。
5. 納入方法・場所 上記期間内において随時、発注数量を筑波大学附属病院栄養管理室（検収室）へ納入するものとする。
6. 検 査 納品の都度、別紙の規格について検査を受けることとする。
7. 支 払 代金は1か月分を取りまとめ病院総務部管理課へ請求するものとし  
納品完了確認後、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。
8. 契 約 条 項 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  
物品供給契約基準によるものとする。  
その他については、詳細仕様による。

## 別紙

	№	食品名	規格	予定数量	契約包装単位
①	1	さつまいも	洗い 泥除く Lサイズ	195	k g
	2	ながいも	青森県産 ALL BLL	66	k g
	3	グリーンアスパラガス(g)	Mサイズ 1束100g 6本入り	133	k g
	4	いんげん	Mサイズ	16	k g
	5	豆苗	国産	65	k g
	6	かぶ(g)	L 葉落し 100g/個 程度のもの	215	k g
②	7	キャベツ	L 8玉	747	k g
	8	紫キャベツ 生	国産	36	k g
	9	きゅうり	AM 直	158	k g
	10	水菜 (京菜)	泥除く	129	k g
	11	ごぼう	洗い 泥除く 太さ均一に	19	k g
	12	こまつな	FG AL 泥除く	283	k g
③	13	ししとう	へたとり	1,010	本
	14	しそ 葉	Mサイズ	0.4	k g
	15	しょうが	洗い 泥除く 国産根生姜	4	k g
	16	ズッキーニ	Mサイズ 150g/個 程度	22	k g
	17	大根	AL葉落し 1.2~1.5kg/本 程度	668	k g
	18	かいわれ大根	-	19	k g
	19	紫玉ねぎ	AL 200g/個	7	k g
④	20	チンゲンサイ	Lサイズ	320	k g
	21	とうがん	2L	173	k g
	22	トマト	200g/個 程度のもの	311	個
	23	プチトマト	10g/個 程度のもの	1,785	個
	24	なす M	Mサイズ 70g/個 程度	432	個
	25	なす L	Lサイズ 100g/個 程度	198	k g
⑤	26	にら	-	60	k g
	27	にんじん	AL 国産	633	k g
	28	にんにく芽	-	11	k g
	29	長ねぎ	AL 皮除く 根土部落し	507	k g
	30	小ねぎ	-	31	k g
	31	白菜	2L 6玉入	365	k g

⑥	32	パプリカ 赤	-	27	k g
	33	パプリカ 黄	-	64	k g
	34	ほうれん草	FG	185	k g
	35	サラダほうれん草	泥除く 水耕栽培	3	k g
	36	ラディッシュ	3Lサイズ	20	k g
	37	みつば	-	27	k g
	38	みょうが	-	2	k g
⑦	39	もやし (大豆もやし)	大豆もやし	86	k g
	40	もやし	ブラックマツパ または緑豆	158	k g
	41	レタス	Lサイズ	129	k g
	42	グリーンカールレタス	-	8	k g
	43	サニーレタス	-	31	k g
	44	れんこん	洗い 泥除く 直径8cm程度	25	k g
⑧	45	えのきたけ	-	34	k g
	46	生しいたけ	L へた取り 20g/個 国産	62	k g
	47	しめじ	正味 (ほぐし)	79	k g
	48	エリンギ	-	4	k g
	49	まいたけ	正味 (ほぐし)	24	k g
⑨	50	オレンジ ( )	200g/個 程度 72玉サイズ	3,112	個
	51	キウイフルーツ	100g/個 程度	1,301	個
	52	バナナ	150g/本程度 6房入りサイズ	1,064	本
	53	メロン ( アンデス )	3L 1.2kg/玉 程度	131	個
	54	メロン ( クインシー )	1.2kg/玉 程度	163	個
	55	レモン	115玉/箱 サイズ	119	個
⑩	56	じゃがいも (メークイン)	皮・芽取200g/個程度 国産 ●	221	k g
	57	かぼちゃ (角切り)	40g 皮付 煮付用 ●	489	個
	58	かぼちゃ (角切り 皮なし)	皮なし 40g個 ●	3,883	個
	59	かぼちゃ (馬蹄切り)	厚さ5mm 20g/枚程度	21	k g
	60	ごぼう (キンピラ用)	3mm×3mm×40mm ●	14	k g
	61	玉ねぎ	AL皮除く芯取 200g/個 国産 ●	1,062	k g
	62	にんじん (サラダ用)	アリュメット切 長さ4cm程度 マッチ棒状	37	k g
	63	青ピーマン	AM 縦2つ割種除く 30g/個程度 ●	85	k g

## 別紙 野菜類 開始価格 (令和6年6月分)

	食品名	契約包装単位	開始価格 (税抜き)	
①	さつまいも	k g	400	
	ながいも	k g	650	
	グリーンアスパラガス(g)	k g	2,200	
	いんげん	k g	1,800	
	豆苗	k g	270	
	かぶ(g)	k g	650	5,970
②	キャベツ	k g	180	
	紫キャベツ 生	k g	285	
	きゅうり	k g	420	
	水菜 (京菜)	k g	500	
	ごぼう	k g	480	
	こまつな	k g	450	2,315
③	ししとう	本	15	
	しそ 葉	k g	8,500	
	しょうが	k g	699	
	ズッキーニ	k g	980	
	大根	k g	160	
	かいわれ大根	k g	420	
	紫玉ねぎ	k g	348	11,122
④	チンゲンサイ	k g	399	
	とうがん	k g	480	
	トマト	個	100	
	プチトマト	個	13	
	なす M	個	45	
	なす L	k g	550	1,587
⑤	にら	k g	900	
	にんじん	k g	195	
	にんにく芽	k g	750	
	長ねぎ	k g	420	
	小ねぎ	k g	1,199	
	白菜	k g	180	3,644

	食 品 名	契約包装単位	開始価格 (税抜き)	
⑥	パプリカ 赤	k g	1,200	
	パプリカ 黄	k g	1,200	
	ほうれん草	k g	600	
	サラダほうれん草	k g	1,500	
	ラディッシュ	k g	3,800	
	みつば	k g	999	
	みょうが	k g	3,200	12,499
⑦	もやし (大豆もやし)	k g	176	
	もやし	k g	130	
	レタス	k g	399	
	グリーンカールレタス	k g	499	
	サニーレタス	k g	499	
	れんこん	k g	780	2,483
⑧	えのきたけ	k g	380	
	生しいたけ	k g	2,399	
	しめじ	k g	720	
	エリンギ	k g	949	
	まいたけ	k g	1,299	5,747
⑨	オレンジ	個	140	
	キウイフルーツ	個	108	
	バナナ	本	60	
	メロン (アンデス)	個	800	
	メロン (クインシー)	個	800	
	レモン	個	95	2,003
⑩	じゃがいも (メークイン)	k g	350	
	かぼちゃ (角切り)	個	48	
	かぼちゃ (角切り 皮なし)	個	60	
	かぼちゃ (馬蹄切り)	k g	1,100	
	ごぼう (キンピラ用)	k g	580	
	玉ねぎ	k g	420	
	にんじん (サラダ用)	k g	480	
	青ピーマン	k g	1,350	4,388

# 野菜(葉物)追加規格

品名	従来規格	追加規格		単位	見積価格
キャベツ	L8玉	外葉除く 1玉 1300~1500g程度	身にしまりがある物。 外葉が緑色でみずみずしい物。	kg	
白菜	2L6玉入	外葉除く 1玉 2000g程度	巻さがしっかりして重みのある物。 葉先まできれいな淡緑色の物。	kg	
レタス	Lサイズ	外葉除く 1玉 300~400g程度	葉が大きくてやわらかく、巻さが しっかりしている物。	kg	
小松菜	AL 泥除く	FG 根落とし サイズ均一の物	葉が濃い緑色でみずみずしい物。	kg	
春菊		FG サイズ均一の物	葉が濃い緑色でみずみずしい物。	kg	
ほうれん草		FG 泥除く サイズ均一の物	葉が濃い緑色でみずみずしい物。	kg	



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) 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	6

## 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> 800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

野菜・果物類

品目名は別紙「食材規格表」を参照

### 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6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. 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
5. 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
6. 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
7. 納品に際して、必ず納品書を提出すること
8. 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。

9. 納品書と請求書は、本学の指定した締め日を用いること。
10. 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
11. 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
12. 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
13. 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
14. 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、見積もり時に必ず提出すること
15. 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、見積もり時に必ず提出すること
16. 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
17. 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
18. 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
19. 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
20. 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
21. 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
22. 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
23. 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
24. 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
25. 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
26. カット野菜の加工日は、当院が発注書で指定する納品日の前日か当日であること

※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〉

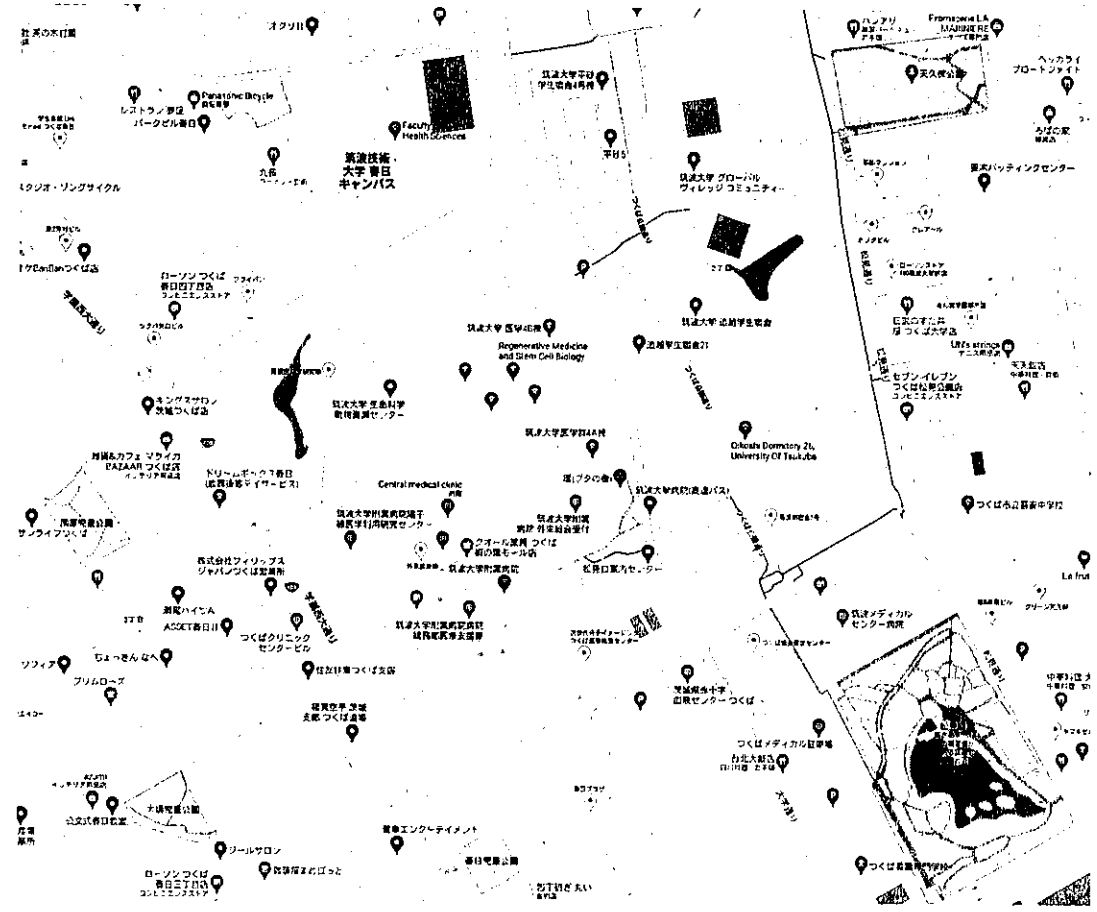


図 1

栄養管理室の検収室

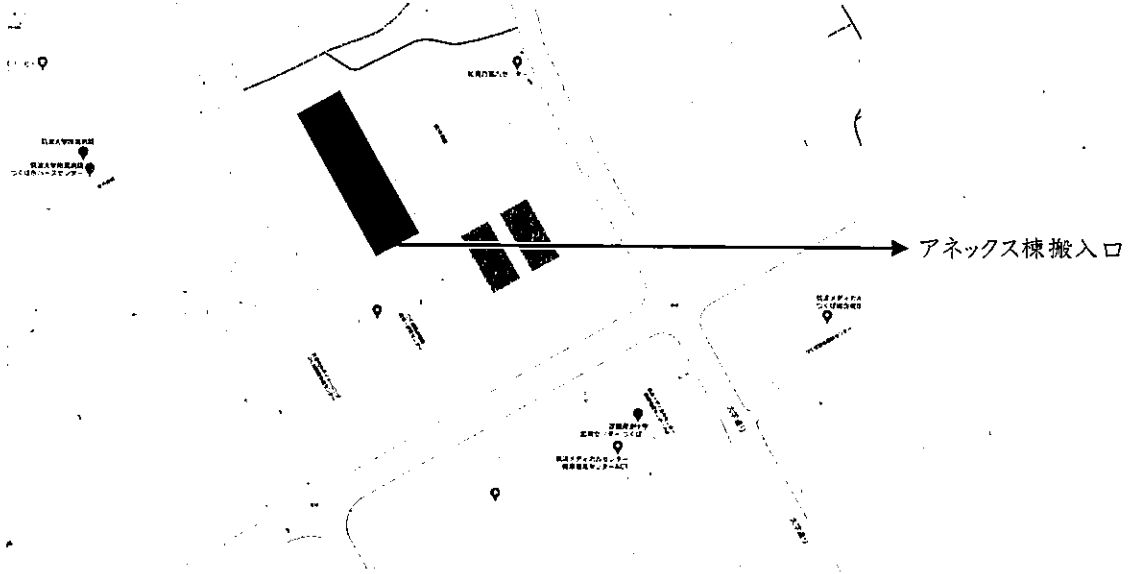
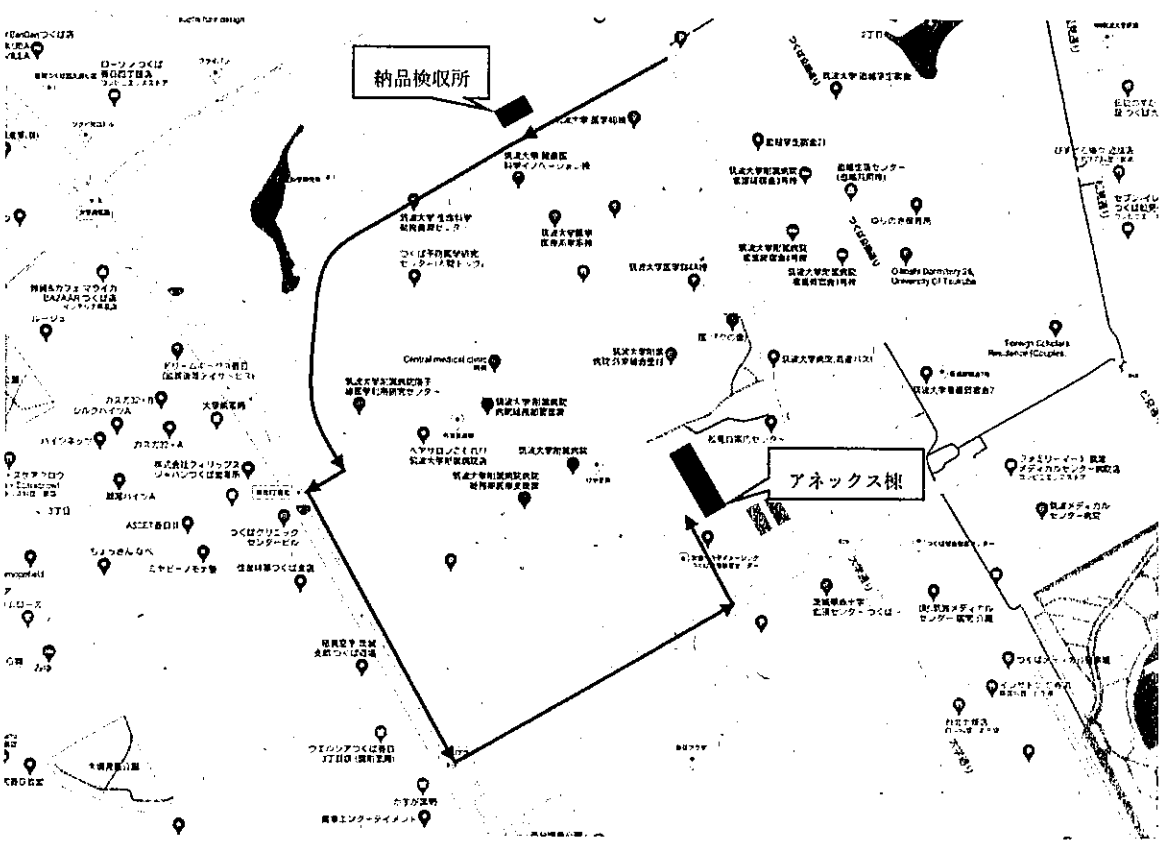


図 2

納品検収所よりアネックス棟 1 階検収室





## 6. 納入時間(けやきアネックス棟の検収時間)

7:00~9:00

- ※ 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、納品書に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。