

# 基本仕様書

## 1 業務名

新安佐市民病院（仮称）開設準備支援業務

## 2 業務の目的

当該業務は、新安佐市民病院（仮称）整備事業に関して、専門的な知識・経験を持つ者から、設計、工事、開院準備の各段階で必要となる医療機器・什器・備品整備支援や移転業務支援、財源確保対策や受益者負担の見直し検討などの事業管理運営支援、外部委託検討支援を受け、整備後の持続的な経営を踏まえた円滑な事業の推進を図ることを目的として実施する。

## 3 契約期間

契約締結の日から平成34年5月31日までとする。

## 4 新安佐市民病院（仮称）整備事業スケジュール

年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度
病院区分						
新安佐市民病院（仮称） 【荒下地区】	基本・実施設計		建設工事			施設運用 ▲平成34年春 開院予定

## 5 業務内容

### (1) 医療機器・什器・備品整備支援

- ① 現有機器等の把握
- ② 新規調達機器等の仕様書の作成
- ③ 新規調達機器等の搬入の管理 等

### (2) 移転業務支援

- ① 入院患者等の移転業務の仕様書の作成
- ② 入院患者移送の実施管理
- ③ 医療機器・什器・備品搬送の実施管理

### (3) 事業管理運営支援

- ① 事業費管理（収支計画の精査）、各種補助金の活用による財源確保の申請、個室料金等の見直し
- ② 新病院の開設に向け必要となる各種届出に係る手続き

- ③ 開院のための各種業務、開院セレモニーの運営（会場設営、式典運営業務）、建替え事業誌の作成 等
- (4) 外部委託検討支援
  - ① 委託可能業務の洗い出し、委託方式の検討、仕様書の作成
  - ② 売店等の利便施設の貸付条件の検討、仕様書の作成 等

注記 プロポーザルにより最優秀者又は次点者に選定された業者の提案内容により変更することがある。

## 6 統括責任者等の配置及び要件

- (1) 業務全体を管理する統括責任者を、専属で1名配置する。
- (2) 業務単体を管理する業務責任者を、各業務に1名配置する。業務責任者は、他業務の業務責任者を兼ねることができる。
- (3) 統括責任者及び業務責任者は、受注者に所属する者に限るものとする。
- (4) 新安佐市民病院（仮称）開設準備支援業務公募型プロポーザル実施要領に基づき提出した配置予定責任者調書（様式7）に記載した統括責任者及び業務責任者の変更は、原則として認めない。ただし、発注者がやむを得ないものとして、承認した場合を除く。

## 7 業務の実施条件等

以下に示す受注者が関与した打合せ、協議等については、速やかに協議録を作成し、発注者に提出するとともに、課題管理を行うこと。

- ① 定例打合せ（以下の回数を基本とする）
  - 基本設計・実施設計・工事発注・工事段階：月1回程度
  - 開院準備段階：月2回程度
- ② 発注者が業務上必要とする会議等

## 8 成果品の提出時期・仕様等

- (1) 成果品の提出時期
  - 業務の進捗に合わせ、成果品を作成するものとし、成果品の提出時期については、企画提案書の内容を加味し、協議のうえ決定する。
- (2) 仕様
  - 紙データ、電子データとも2部とする。

(3) 納品形式

① 紙データ

A 4 版又は A 3 版で作成すること。

② 電子データ

Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式を基本とする。

(4) 成果品の帰属

成果品及び作業工程における個人情報印刷物や書類等に対する一切の権利は、広島市立病院機構に帰属する。

また、これらの成果品等の第三者への提供や内容の転載については、広島市立病院機構の承諾を必要とする。

9 その他

(1) 受注者は、実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。

(2) 受注者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係、及び、倫理性の保持を徹底すること。

(3) 受注者は、本業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。