

## 広島市立安佐市民病院移転計画策定及び移転業務 基本仕様書

## 1 業務名称

広島市立安佐市民病院移転計画策定及び移転業務

## 2 業務の概要

広島市立安佐市民病院（以下「現病院」という。）から現在建設中の広島市立北部医療センター安佐市民病院（仮称）（以下「新病院」という。）への医療機器（医療備品を含む。以下同じ。）、検査機器、什器・備品（家電を含む。以下同じ。）、医薬品、X線フィルム及びその他新病院への移設が必要となる物品（以下「物品等」という。）の搬送、並びに入院患者の移送に必要な次の業務（以下「移転業務」という。）を内容とする。

## (1) 移転計画等の各種計画の策定

（物品移転マニュアル、患者移送マニュアル、診療体制マニュアル等を含む）

## (2) 物品等の搬送、移設

## (3) 入院患者の移送に係る車両確保、移送時の誘導、補助

## (4) 養生施工作業及び移転業務終了後の撤去作業

## (5) 搬出入路の確保等

## (6) 車両、設備機器、養生資材及び梱包材料の供給、回収、撤去、並びに撤去後の清掃

## (7) 現場管理

## (8) 検査確認

## (9) 施設警備業務

## (10) その他、移転業務遂行上、必要となる業務

## 3 本業務の履行期間等

## (1) 履行期間

契約締結の日から令和4年5月31日までとする。

## (2) 移転期間

当該履行期間のうち、地方独立行政法人広島市立病院機構（以下「発注者」という。）が指定する期間とする。

## 4 施設概要

## (1) 新病院【移転先】

- |        |   |
|--------|---|
| ① 所在地  | 広島市安佐北区亀山南一丁目   |
| ② 開院日  | 令和4年5月1日（予定）  |
| ③ 病床数  | 434床（一般病床414床、精神病床20床）  |
| ④ 施設規模 | 建築面積 14,861 m <sup>2</sup> （地上5階、塔屋2階、地下1階）<br>延床面積 51,660 m <sup>2</sup> （地下駐車場 9,910 m <sup>2</sup> 含む） |

※ 詳細は、別添1「新病院平面図」を参照すること。

## (2) 現病院【移転元】

詳細は、別添 2「現病院概要」、別添 3「現病院平面図」を参照すること。

## 5 物品等の範囲

物品等の範囲は、発注者が特に指定するもの（発注者の職員の私物など）を除き、概ね次に掲げるものとし、原則として、受託者（以下「受注者」という。）は、現病院の物品等を新病院へ搬送、移設を行うものとする。

なお、解体、組立て及び調整等、その取り扱い上、特殊な技能を要する医療機器、検査機器及び機材類については、当該メーカー等と協同し、適切な手法を用いて移設すること。

### (1) 医療機器

詳細は、別添 4「医療機器リスト（移設：受注者）」、別添 5「医療機器リスト（移設：受注者及び専門業者）」を参照すること。（別添 4 は本業務の受注者が運搬可能なもの、別添 5 は受注者がメーカー等の協力を得て、連携を図りながら運搬する必要があるものを想定している。）

### (2) 什器、備品

詳細は、別添 6「什器備品リスト」を参照すること。

### (3) パソコン（業務端末）

### (4) 医薬品

### (5) X 線フィルム

### (6) 書類、帳簿類

### (7) 図書、病歴類

### (8) 車いす、歩行器、ストレッチャー、松葉杖等

### (9) 保管臓器、病理標本類

### (10) 絵画、美術品、ピアノ等

### (11) 冷凍、冷蔵保管必要物品

### (12) その他発注者が指定する物品

※ (5)～(7)の想定物量は、別添 7「物流量調査資料」を参照すること。

## 6 作業本部の設置並びに総括責任者等の選任等

### (1) 作業本部の設置

受注者は、移転業務の円滑な実施を図るため、以下の職の者をもって組織する作業本部等を設置し、連絡体制を作成のうえ、予め発注者に提出するものとする。また、変更が生じた場合も同様とする。

### (2) 総括責任者の選任等

① 総括責任者は、移転業務全般を総括するものとし、受注者は、病床数 400 床以上の病院における既存病院敷地外への移転業務を直接遂行した経験を有する者の中から 1 名以上定めるものとする。

② 総括責任者が常駐する場合は、常駐場所は、発注者の施設内とする。

(3) 現場責任者の選任等

- ① 現場責任者は、移転業務全般を計画・実施するものとし、受注者は、総括責任者と同様の要件を満たす者の中から1名以上定めるものとする。
- ② 受注者は、当該現場責任者を発注者が指定する発注者の施設内に常駐させ、移転業務に従事させるものとする。この場合、発注者は、常駐場所の提供を行うほか、光熱水費の負担を行うものとし、受注者は、常駐に必要となる設備、備品等を自らの負担において準備し、発注者の了承を得たうえで発注者の指定する常駐場所に設置するものとする。
- ③ 当該現場責任者の常駐期間は下記のとおりとする。
  - ア 契約締結の日から開院日の4月前まで  
少なくとも週1日の常駐とする。
  - イ 開院日4月前から令和4年5月31日まで  
毎日常駐とする。
- ④ 当該現場責任者が常駐する日は、原則として、日曜日及び土曜日並びに地方独立行政法人広島市立病院機構勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成26年4月1日広島市立病院機構規程第17号）第7条第1項に定める休日以外とする。ただし、移転業務の遂行上、やむを得ない事情がある場合は、受注者は、発注者の指定する日に当該現場責任者を常駐させなければならないものとする。また、発注者が特に認めた場合、受注者は、常駐することとなっている日に当該現場責任者を常駐させないことができるものとする。

地方独立行政法人広島市立病院機構勤務時間、休日、休暇等に関する規程第7条第1項  
(休日)  
第7条 休日は、次に掲げるとおりとする。  
(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日  
(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）  
(3) 8月6日

(4) 総括責任者と現場責任者の兼任

受注者は、発注者の承認を得た場合、総括責任者と現場責任者の職を兼ねさせることができるものとする。

(5) 総括責任者及び現場責任者の変更

参加表明書に記載した総括責任者及び現場責任者は、原則として変更を行うことができないものとする。ただし、やむを得ない理由により変更を要する場合は、受注者は、同様の要件を有する者を定め、発注者の承認を得なければならないものとする。また、移転業務遂行上、現場責任者に著しく適格性が欠けるものと発注者が判断した場合、発注者は、受注者に対し当該現場責任者の変更を求めることができるものとし、その場合、受注者は、同様の要件を満たす者の中から、再度、現場責任者の選任を行い、発注者の承認を受けなければならないものとする。

(6) 主任従事者の選任等

- ① 主任従事者は、移転業務遂行のための作業等に従事するものとし、受注者は、受注者の従業員のうち、適任となる者の中から選任するものとする。
- ② 主任従事者の配置場所は、発注者の施設内とする。

## (7) 作業時間

総括責任者、主任従事者及び作業担当者の発注者の施設内における作業時間は、原則、午前9時から午後5時までとする。ただし、移転業務遂行上、特に必要がある場合は、その都度、発注者と受注者で協議のうえ、発注者が受注者の作業時間の指定を行うものとする。

## 7 移転業務の内容

移転業務の内容及び範囲は、以下に示すとおりとし、本仕様書及び受注者が発注者に提出した事業者選定プロポーザル提案書に基づき、移転業務を実施するものとする。また、受注者は、発注者の各部署のほか、発注者の監督のもと、官公庁などの関係機関、発注者が指定する医療機器等関連業者及び医療情報システム関連業者（以下「関係機関及び関連業者」という。）との調整、協力をを行いながら、当該業務の円滑な遂行に努めるものとする。

### (1) 移転計画等の各種計画の策定

（物品移転マニュアル、患者移送マニュアル、診療体制マニュアル等を含む）

- ① 受注者は、移転業務遂行のため、発注者の各部署のほか、関係機関及び関連業者と細部についての協議、調整を行い、具体的かつ詳細な実施内容を示した次に掲げる資料（以下「移転業務計画書等」という。）を作成し、発注者の承認を受けなければならないものとする。
  - ・ 移転業務計画書
  - ・ 移転業務工程表
  - ・ 建物養生計画書
  - ・ 物品等搬送・移設計画書等の物品移転マニュアル
  - ・ 診療体制マニュアル（発注者の職員用マニュアルを含む。）
  - ・ 入院患者移送計画書等の患者移送マニュアル（発注者の職員用マニュアルを含む。）
  - ・ 入院患者の移送に係る患者移送リハーサル計画書
  - ・ その他移転業務の遂行上必要となるリスト、資料
- ② 受注者は、物品等の物量及び作業人員数について、先述した別添1～11の資料を参考に積算を行うものとする。なお、別添4～6に記載されている物品等に収納されている物で、移設が必要な物も物量に含めるものとし、個々の物品等の詳細については、受注者が発注者の各部署へのヒアリング等を行うことにより確定させるものとする。なお、ヒアリングに際し、配置変更となった場合は、新病院における医療機器・什器備品の配置レイアウト図面の修正も併せて行うものとする。
- ③ 受注者は、移転業務計画書等の作成にあたっては、新病院への移転期間中の雨天等荒天時の対応内容を記載するものとする。
- ④ 受注者は、移転業務計画書等の作成のため、発注者が開催する委員会、部会、各部署ヒアリング及びその他の会議（以下「委員会等」という。）に参加し、発注者の職員等に対し、適宜、議題の説明及び専門的、技術的な助言等を行うとともに、委員会等の内容について速やかに議事録を作成し、発注者の確認を受けるものとする。
- ⑤ 受注者は、発注者が開催する発注者の職員等を対象とした説明会に出席し、移転業務計画書等の内容の詳細及び留意事項等について説明を行うものとする。また、受注者は、上記④

と同様、説明会終了後、速やかに議事録の作成を行うものとする。

(2) 物品等の搬送、移設

- ① 受注者は、物品等のそれぞれの特性、規格及び用途等に応じて最も適切な方法による梱包を行い、移転業務中に損傷、破損等の事故が生じないように十分に配慮するものとする。なお、損傷、破損等の恐れの高い物品等の梱包を行う際は、エアークャップ等の緩衝材等により十分な厚みを確保するとともに柔軟な素材の詰物を用いるなどして物品等の保護に配慮するものとする。
- ② 受注者は、発注者に梱包等に必要となる以下に掲げる資材等の提供を行うものとする。
  - ア 段ボール
  - イ カートンケース
  - ウ 小物バッグ（手揚げバッグ）
  - エ ラベル
  - オ 各種テープ（クラフトテープ、布テープ等）
  - カ エアークャップ
  - キ 冷凍、冷蔵品配送時の代替フリーザー、ドライアイス、クーラーボックス等
  - ク その他梱包等に必要となる資材
- ③ 受注者は、物品等搬送・移設計画書に搬送スケジュールを添付するものとし、当該スケジュールは、発注者と協議のうえ定めるものとする。
- ④ 受注者は、発注者の施設及び物品等に損傷、破損等の損害が生じた場合に備え、補償保険に加入する等の措置を講じるものとする。
- ⑤ 発注者が指定する物品等を除き、原則として、受注者が物品等の解体、梱包、搬出、搬入、開梱、設置及び収納等の作業を行うものとし、特に次の点に留意するものとする。
  - ア X線フィルムは、受注者が梱包から配架まで行うものとし、配架は発注者の指示に従い、受注者が所定の位置に整然と行うものとする。
  - イ パソコン、ファクシミリ及び複写機等の OA 機器及びその周辺機器については、発注者が断線、結線を行うものとし、発注者の指示により受注者が梱包及び開梱まで行うものとする。
  - ウ 医薬品等については、発注者が分類のうえ梱包し、受注者が搬出、運搬を行ったうえで、発注者が開梱するものとする。ただし、資格のある医療従事者しか運搬できない医薬品等については、発注者が搬出、運搬まで行うものとする。また、受注者は次の点に留意するものとする。
    - ㉞ 劇物、毒物及び危険物等については、事前に発注者が受注者に申告を行うものとする。受注者は当該申告に基づいてそれぞれの品目の表示を行い、当該品目の特性に応じた適切な方法で運搬を行うものとする。
    - ㉟ 受注者は、化学、薬学的に反応性のある品目については、別途、区分を行い、安全性を十分に確保したうえで運搬を行うものとする。
    - ㊱ 上記㉞、㉟による運搬作業、方法等によっても安全性の確保が困難と認められる場合は、別途、発注者と受注者で協議を行い、対策を講じるものとする。

エ 受注者は、現病院で耐震固定が施されている物品等について、新病院においても同様の耐震固定を行うものとする。

オ 受注者は、発注者が物品等のラベリングを効率的に行えるよう、発注者の関連業者等と十分な調整を行うものとする。

⑥ 受注者は、発注者が提供する新病院平面図等に基づき、発注者と物品等の搬送場所、搬送準備作業及び搬送順等について十分に検討を行い、新病院への物品等の搬送開始日の1月前までに発注者の承認を受けたうえで、新病院における物品等の配置場所を確定させるものとする。なお、当該配置場所の確定後、変更が必要となった場合、受注者は、発注者に対し当該変更内容の報告を行い、発注者の承認を得たうえで、再度、物品等の配置場所を確定させるものとする。また、レイアウト図面の修正も併せて行うものとする。

⑦ 受注者は、新病院の配置場所へ搬送した物品等について、発注者の都合により物品等を現病院へ再搬送する必要がある場合には、物品等を廃棄することになった場合も含め、発注者の要請により物品等を再搬送するものとする。

⑧ 受注者は、物品等以外の物で、発注者が廃棄・リサイクル処分を行う物を発注者が指定する現病院の保管場所まで搬送し、分別、整理を行うとともに、予め作成した廃棄・リサイクルラベルを貼付するものとする。

(3) 入院患者の移送計画策定、車両確保、移送時の誘導、補助

① 入院患者の移送は午前中に完了するものとし、現段階における入院患者の移送数は、上限として210名程度を見込むものとし、最も症状の重い入院患者をランク1とした場合のランク毎の患者数と移送車両の内訳（あくまでも現段階での想定、目標値）は以下のとおりとする。なお、マイクロバスの利用については、新病院と現病院間の発注者の職員移送の対応も想定しておくこと。

ランク区分	患者数	搬送車両の種類・台数
ランク1 人工呼吸器管理が必要な最重症患者	1名	高規格救急車 1台
ランク2 呼吸循環管理が必要な重症患者	5名	高規格救急車 2台
ランク3 ストレッチャーで移送を必要とする患者	34名	救急車・移送車 9台
ランク4 車椅子で移送を必要とする患者	72名	車いす移送車 18台
ランク5 誘導するだけで歩行可能な患者	100名	マイクロバス 3台

② 受注者は、現病院から新病院への入院患者の移送を安全かつ迅速に行うため、予め細部にわたる実施要領及び入院患者移送工程表等の患者移送マニュアルを作成のうえ、発注者の各部署等と協議、調整を行うものとし、入院患者の移送に関する具体的かつ詳細な内容を入院患者移送計画書において明示するものとする。なお、受注者は、入院患者の移送日（令和4年5月1日予定）の1月前までに当該計画書について発注者の承認を受けるものとし、その後当該計画書の変更がある場合は、その都度、発注者の承認を受けるものとする。

③ 受注者は、入院患者の移送時間管理支援（患者の出発、到着連絡）、入院患者誘導支援、患者手荷物の搬送支援、傾斜があるスロープ廊下等、入院患者の円滑な移動が困難な箇所における移送補助等の役割を担うものとし、入院患者の移送人員体制や業務の詳細については、以下の点を踏まえ、契約締結後、発注者と受注者で協議して定めるものとする。

ア 入院患者の移送を補助する人員は、原則、1 患者につき 1 名体制とする。

イ 入院患者の移送時に、現病院と新病院の必要箇所に誘導員を配置するものとする。

④ 受注者は、入院患者の移送に必要な車両（高規格救急車、救急車、介護等福祉車両、民間救急車両及びマイクロバス）を必要台数確保するものとする。患者移送ルートは、別添 8「患者移送ルート図（案）」を参照すること。最終的な患者移送ルートは、病院及び関係機関等と協議のうえ、決定するものとする。

⑤ 移送を行う入院患者の手荷物（貴重品を除く）については、原則として、当該入院患者に付き添う形で、受注者が現病院の病室から新病院の病室までの運搬を行うものとする。ただし、受注者が同乗できない車両（救急車等）で移送される患者の手荷物運搬は、病室から車両までと、新病院到着後の車両から病室までとする。受注者は、必要に応じて手提げバッグ等、手荷物搬送用の資材を準備のうえ、当該入院患者及びその家族に提供を行うものとする。ただし、梱包、開梱は入院患者本人又はその家族が行うものとする。

⑥ 受注者は、発注者に対し入院患者の搬送に必要な次に掲げる資材の一切を提供するものとする。

ア 段ボール

イ カートンケース

ウ 小物バッグ（手提げバッグ）

エ ラベル（入院患者私物搬送用）

オ 各種テープ（クラフトテープ、布テープなど）

カ 入院患者用名札、ゼッケン・ビブス（患者用、職員用）

キ 移送本部、病棟責任者、移送車両との連絡用無線又は携帯電話

ク その他、発注者が入院患者の移送のために必要とする資材

⑦ 受注者は、入院患者の移送に係るリハーサル計画を策定のうえ、発注者と協力して事前リハーサルを行うものとし、当該リハーサルを通して、入院患者の安全性、移送経路、移送所要時間並びに人員配置等の検証を行うものとする。患者移送に使用する車両もリハーサル時には手配を行い、実際に手配する車両の検証ができること。

(4) 養生施工作業及び移転業務終了後の撤去作業

① 養生の詳細については、以下に定めるほか、発注者と受注者で協議のうえ、決定するものとする。

② 受注者は、物品等の搬送時の損傷、破損に対する保護のため、新病院の養生を行うものとし、養生を行う場所については、搬出入経路、玄関、ロビー、エレベータ、共用通路及びその他損傷、破損の恐れがある箇所とする。また、現病院においても、エレベータ、自動ドアなど、物品等の搬出に必要な箇所の養生を行うものとする。養生の想定範囲は、別添 9「新病院の養生範囲」を参照すること。

③ 受注者は、自らの費用負担により、必要となる養生資材を調達し、使用するものとする。なお、受注者が養生資材を調達する際は、事前に発注者に対し当該養生資材の内容を提示のうえ、発注者の承認を得るものとする。

④ 受注者は、養生の対象外となる箇所で、立入りの制限を行う必要がある箇所については、

必要に応じてトラテープ等を用いて境界を表示するものとする。

- ⑤ 受注者が養生作業を施工する前に、発注者と受注者の双方で養生予定箇所の損傷、破損等の確認を行うものとする。
  - ⑥ 受注者は、新病院については、発注者への建物引き渡し後直ちに養生を行うものとする。現病院については、発注者と受注者で協議のうえ、発注者が指定した期間中、養生を行うものとする。ただし、開院式典及び内覧会の開催（いずれも開院日の前月を予定。日時未定。）、並びに設備工事等の実施のため、発注者より受注者に対し特に指定した一定期間は、受注者は、発注者の指定する箇所の養生の撤去を行うものとする。当該一定期間終了後、受注者は、発注者に確認を行ったうえで、速やかに撤去前の養生の状態に復するものとする。
  - ⑦ 受注者は、上記⑥のただし書き以降の場合を除き、養生施工後、発注者が指定した期間中、養生の完全な状態を維持するものとする。
  - ⑧ 受注者は、発注者が指定する期間中、発注者が認める者に対し、養生を使用させるものとする。
  - ⑨ 受注者は、発注者が指定する養生期間終了後、速やかに養生及び立入り制限の境界を示したトラテープ等を撤去し、養生箇所等の清掃を行うものとする。また、養生資材並びに養生撤去時に発生したごみは受注者が持ち帰るものとする。
  - ⑩ 受注者は、発注者から養生期間の延長の申し入れを受けた場合、当該申し入れに応じるものとし、この場合の養生の撤去日については、発注者と受注者で協議のうえ、定めるものとする。
  - ⑪ 養生撤去後、発注者と受注者の双方で養生箇所の確認を行うものとし、その際、受注者が行った移転業務に起因する損傷、破損と認められた場合には、受注者は、発注者の指示により、自らの費用負担で原状回復を行うものとする。
  - ⑫ 受注者は、発注者が指定した養生期間の始期の1月前までに、養生に関する詳細かつ具体的な内容を明記した建物養生計画書を作成のうえ、発注者に提出するものとし、発注者からの了承を得たうえで、養生作業に着手するものとする。
- (5) 搬出入路の確保等
- ① 受注者は、物品等の搬出入路を確保するため、発注者と協議を行い、受注者の費用負担により、必要に応じて建物、塀等の開口工事及びその他必要となる工事（以下「開口工事等」という。）を施工するものとする。なお、開口工事等を施工した場所について、受注者は、発注者と協議のうえ、防犯等の安全管理のための適切な措置を講じるものとする。
  - ② 受注者は、物品等の搬出入終了後、発注者と協議を行い、原則として、受注者の費用負担により開口工事等を施工した箇所の原状回復を行うものとする。
- (6) 車両、設備機器、養生資材及び梱包材料の供給、回収、撤去、並びに撤去後の清掃
- ① 移転業務に必要となる各種車両、設備機器、養生資材及び梱包材料は、全て受注者の費用負担により調達、準備を行うものとする。
  - ② 受注者は、発注者から要請があった場合、移転業務に必要となる梱包材料を発注者の指定日まで提供するものとし、当該梱包材料は、段ボール、折り畳みコンテナ、アルミケースなど、梱包を行う物品等の特性、規格及び形状等に鑑み、最も適切なものを選定し、必要な



数量の提供を行うものとする。

- ③ 移転業務終了後、受注者は、速やかに各種車両、設備機器、養生資材及び梱包材料の回収及び撤去、並びに撤去後の清掃を行い、発注者の施設内及び敷地内にこれらを残置してはならないものとする。

## (7) 現場管理

### ① 移転業務に関する各種作業の報告

ア 受注者は、移転業務に係る作業開始前において、当日の作業従事者数、車両台数、並びに作業計画の変更の有無について、発注者に対し報告を行うものとする。

イ 受注者は、発注者に対し移転業務の状況経過及び終了時の報告を行うものとする。

ウ 受注者は、移転業務の途中で不測の事態が生じたときは、発注者に対し速やかにその内容の報告を行うものとし、発注者の指示により即時の解決を図るものとする。また、受注者は、発注者に対し、その顛末について、報告書の提出を行うものとする。

### ② 納期及び工程の厳守

ア 受注者は、移転業務に係る作業工程を作成し、発注者の承認を得るものとし、発注者の承認後、これを厳守するものとする。

イ 受注者は、発注者から作業工程の承認を受けた後、天災等、受注者の責めに帰すべからざる事由により、作業工程の厳守が困難になった場合は、発注者と受注者で協議のうえ、作業工程の変更を行うことができるものとする。

### ③ 安全対策

ア 移転業務のため、発注者の敷地内に入出りする事となる受注者及びその他の移転関連業者の車両について、受注者は、車両台数及び作業時間等の管理を行うため、車両管理スケジュール表を作成し、発注者の承認を得るものとする。

イ 受注者は、移転業務を行う際、患者、来院者、発注者の職員及びその他の関係者の安全を確保するため、特に必要があると認められる場合は、発注者の施設内及び敷地内の通路等に交通誘導員を配置するものとする。

ウ 受注者は、患者、来院者、発注者の職員及びその他の関係者の安全通行の妨げにならないよう、発注者の施設内及び敷地内における物品等の積載等に十分に配慮したうえで、移転業務を行うものとする。

エ 受注者は、移設する機器・備品の他、発注者が新規に調達した医療機器や什器・備品等についても、その搬入調整（搬入日時の設定や搬入口の指定、車両誘導など）を行うものとする。

オ 受注者は、移設する医療機器や什器・備品及び発注者が新規に調達した医療機器や什器・備品等を搬入する期間において、新病院への搬入業者作業員の出入管理のため、新病院に従事者を1人常駐させるものとする。

カ 受注者は、その他安全確保に必要となる措置を講じたうえで、迅速かつ効率的に移転業務を行うものとする。

#### ④ 厳守事項

- ア 受注者の従業員及びその他の移転関連業者の従業員（以下「受注者の従業員等」という。）は、移転業務に関連する全ての法令を遵守しなければならないものとする。また、法令に定める資格を要する作業を行う場合は、資格を有する者が行うこととする。
- イ 受注者は、発注者の職員等が移転業務の従事者であることを明確に識別できるよう、移転業務に従事する受注者の従業員等に名札を付けさせるなどの措置を講じるものとする。また、受注者は、受注者の従業員等の患者、来院者、発注者の職員及びその他の関係者への言動、態度について適切に監督を行うものとする。
- ウ 受注者は、移転業務に関係のない場所に、みだりに受注者の従業員等を立ち入らせないものとする。
- エ 受注者は、正当な理由がなく、発注者の指示がないまま、受注者の従業員等に物品等の梱包の開放、並びに抜見をさせてはならないものとする。
- オ 受注者の従業員等が発注者の施設内、敷地内及び周辺道路で移転業務に従事する場合は、いずれの場所においても禁煙とする。
- カ 受注者は、発注者から許可を受けた場所以外で携帯電話を使用できないものとする。
- キ 受注者は、火気、並びに危険物を発注者の施設内及び敷地内に持ち込む場合は、事前に発注者の許可を受けなければならないものとする。

#### (8) 検査確認

- ① 受注者は、移転業務の終了確認を行った後、速やかに発注者に報告し、検収の依頼を行うものとする。
- ② 受注者は、発注者による検収の結果、発注者から不具合を指摘された場合は、その改善に向けて誠意をもって対応するものとし、作業終了後、発注者に対し改めて検収の依頼を行うものとする。
- ③ 移転業務は、発注者から受注者に対する検収完了の報告により終了するものとする。
- ④ 受注者は、移転業務の終了後、発注者に対し速やかに報告書を提出するものとする。
- ⑤ 受注者は、移転業務の終了後、発注者から貸与された図面等の資料を発注者に速やかに返却するものとする。

#### (9) 施設警備業務

- ① 建物竣工から新病院開院までの間（令和3年12月28日から令和4年5月1日まで）、病院敷地（西側駐車場を含む）、病院棟・エネルギーセンター棟を対象に、施設警備業務を行うものとする。
- ② 内容
  - ア 巡回警備
    - ㊦ 不審者や不法行為者の発見と侵入阻止
    - ㊧ 危険物や不審物の発見
    - ㊨ 施設破損の有無の点検
    - ㊩ 施錠確認
    - ㊪ 不必要な電灯の消灯

- ※ 巡回時間やコースについては、発注者と受注者で協議のうえ定めるものとする。
- イ 駐車禁止、車両侵入禁止区域のカラーコーン、トラバーの準備、設置及び撤去
- ウ 特に必要な場合、搬入車両の誘導実施
- エ 搬入に伴う火気使用箇所の管理及び後始末の点検
- オ 当該業務の日報作成及び発注者への提出

(10) その他移転業務遂行上、必要となる業務

- ① 受注者は、移転業務の履行期間中に、以下の人身事故及び物損事故等が発生した場合は、全て受注者の責任において処理を行うものとする。ただし、物品等の損傷、破損並びに遺失等に対する損害の補償については、別途、発注者と受注者で協議のうえ、決定するものとする。
  - ア 患者、来院者、発注者の職員及びその他の関係者、並びに受注者の従業員等の人身事故。
  - イ 受注者の従業員等が使用する車両による全ての人身事故。
  - ウ 発注者の敷地内の縁石、植栽、建物、構造物のほか、当該建物及び構造物に付随する設備に対する事故。
  - エ その他、受注者の管理責任に基づく事故。
- ② 受注者は、資源、エネルギー（水・電気・ガス等）の使用量削減に努めること。
- ③ 受注者は、移転業務の実施にあたり、業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとし、移転業務の委託契約終了後もまた同様とする。
- ④ 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議のうえ定めるものとする。

## 8 別添資料

- 別添 1 新病院平面図
- 別添 2 現病院概要
- 別添 3 現病院平面図
- 別添 4 医療機器リスト（移設：受託者）
- 別添 5 医療機器リスト（移設：受託者及び専門業者）
- 別添 6 什器備品リスト
- 別添 7 物流量調査資料
- 別添 8 患者移送ルート図（案）
- 別添 9 新病院の養生範囲
- 別添 10 移転計画策定及び移転業務の作業区分
- 別添 11 移転前後の基本スケジュール案

注) 本仕様書及び別添資料等については、令和3年1月6日現在の内容であり、今後変更となる場合があります。