

宮城県立こども病院 拓桃館・院内移転業務

委託仕様書

1 件 名

宮城県立こども病院 拓桃館・院内移転業務委託（以下、「本業務」という。）

2 業務概要

宮城県立こども病院 拓桃館・院内移転に伴う、家具什器、備品、図書及びその他の物品（以下「移転物品等」という。）の運搬及びその付帯業務

※拓桃館：当院の既存棟に隣接して建設中の新病院棟、本年 7 月 1 7 日（金）竣工予定

3 搬出搬入場所

宮城県仙台市青葉区落合四丁目 3 番 1 7 号 宮城県立こども病院

①搬出場所（既存棟又は拓桃館）

②搬入場所（既存棟又は拓桃館）

※拓桃館からの搬出は、ICU 部門（戻し）のみです。また、拓桃館への搬入は、リハビリテーション部門、歯科部門、栄養部門、ICU 部門（行き）の 4 部門です。その他の部門は全て、既存棟内での搬出・搬入です。

4 履行期間

契約を締結した日の翌日から平成 2 8 年 3 月 1 5 日までとする。

5 業務内容

（1）移転物品等のリスト作成、作業計画等の作成・提出

受託者（以下「乙」という。）は、委託者である、地方独立行政法人宮城県立こども病院（以下「甲」という。）の提示する基本計画（別紙 1）及び本仕様書に基づき、その細部について関係部署と協議・調整を行い、移転物品等のリスト及び本業務に係る以下の計画書を作成の上、甲が定める日までに提出し、その承認を受けなければならない。

①移転全体計画

②物品移転計画

③養生計画

④その他計画

（2）移転先物品レイアウト図（ナンバリング図面）の作成

乙は、移転先の什器、備品等の配置及び据付等に必要な「レイアウト図（ナンバリング図面）」を作成して甲に提出し、その承認を受けること。また、同図の作成及び甲

への提出は、移転前の十分早い時期に行うこととする。

なお、同図の作成及び甲への提出を一度に行わず、移転部門ごとに作成し、移転時期に合わせて甲に提出し、承認を受けることも可能とする。

(3) 移転説明会の実施

乙は、甲が指示する日時に甲の招集する移転担当者等に対し、移転準備に関する詳細と留意事項を明示し説明すること。

(4) 甲の主催する移転検討組織への出席

乙は、甲の求めに応じ、甲が移転の詳細を検討するために設置する移転検討組織に出席し、実施計画書の内容に関する指示を受け、又は、立案した実施計画書の説明をするとともに必要に応じ、専門会社の立場から助言を行うこと。

(5) 院内関係部署及び関係会社（新規購入物品等納入会社、施設管理会社等）との調整

乙は、移転物品等の搬出入と新規購入物品等の納入作業を円滑に遂行するために、甲及び関係会社と連絡を密にし、日程等の調整を十分に行うこと。

(6) 官公庁及び第三者に対する許認可手続き

本業務遂行上生ずる官公庁及び第三者に対する許認可手続きがある場合には、申請等については乙が行うこと。

(7) 実施計画書に基づく移転業務の実施

甲の承認を得た実施計画書に基づき、次に掲げる業務を実施すること。

なお、移転作業において使用する資材・機材・荷役車両・運搬車両等については、乙が手配し、使用すること。

- ①移転業務に必要となる拓桃館の養生
- ②移転業務に必要となる既存棟の養生
- ③梱包資材類（段ボール等）の供給及び回収
- ④移転先物品レイアウト図（ナンバリング図面）に対応した、移転先物品に貼付するラベルを作成し甲に提供する。※移転先物品へのラベル貼付は甲が行う。
- ⑤移転物品等の搬出・搬入・設置
- ⑥解体・組立を伴う物品等の移設、再組立
- ⑦図書類の梱包から開梱・配架
- ⑧仮設更衣室の設置・撤去、それに付随する養生、ロッカー等の移設・再設置
- ⑨残材（梱包資材等及び養生資材等）の回収、撤去及び清掃

(8) 廃棄物品等の回収

- ①乙は、甲の関係部署が指示する廃棄物品等を回収し、既存棟外側敷地内の甲の指示する場所に集積すること。

(9) 拓桃館及び既存棟の養生

拓桃館の養生範囲、養生方法及び補修・撤去等については、「基本計画書」記載のとおりとするが、乙の過失による養生部分の欠損及び建物等への損傷については、乙の責任において現状回復するものとする。

(10) その他本業務の遂行に必要と甲が判断する移転作業

6 本業務遂行に伴う現場管理

(1) 移転本部の設置

- ①乙は、甲が指定する移転責任者と連絡を密にし、契約書及び本仕様書の各項を厳守するとともに、本業務を円滑に遂行するため、拓桃館に移転本部を設置し、必要に応じて移転本部に職員を派遣し、その業務に当たらせるものとする。その際、窓口責任者及び移転本部員の氏名、身分、職務分担等を、あらかじめ甲に通知すること。
- ②移転本部の設置期間等については、甲乙協議の上、定めるものとする。
- ③本業務の作業時間は、原則として午前8時30分から午後5時までとして計画するものとする。ただし、作業の都合により、これにより難しい場合は、甲乙協議の上、変更するものとする。

(2) 移転業務に関する各種作業の報告

- ①乙は、作業開始前日において、当日の作業従事者数、作業者名簿、車両数、作業計画の変更の有無について、甲に報告すること。
- ②乙は、作業当日の作業状況経過と終了時の報告を甲に行うこと。
- ③乙は、作業内容及び移転物品等に不測の事態並びに事故が生じたときは、速やかにその内容等を甲に報告し、その確認及び指示を受け、即時解決を図るとともに、解決後において報告書を提出すること。

(3) 作業工程及び履行期限の遵守

乙は、甲及びその他の関係会社と十分協議の上、作業工程を作成し、履行期限を定め、甲の承認を受けた後、これを遵守する。

なお、大規模災害等、甲及び乙の責に帰さない事由が発生した場合には、甲乙協議の上、作業工程及び履行期限を変更することができる。

(4) 安全確保

- ①乙は、移転作業を安全に実施するために最善の注意を払わなければならない。
- ②乙は、移転作業中において、患者・病院職員・来訪者・第三者に対する事故を防止するため、搬出・搬入ルート及び使用搬出入口等を区画し、保安員を配置して誘導しなければならない。
- なお、移転作業中に車両等が歩道を横断する場合についても、同様とする。
- ③乙は、移転作業中において、周囲の状況に注意し、不要な資材、機材は片付けるなど事故の防止に努めなければならない。
- ④乙は、移転作業中に使用する資材・機材・荷役車両・運搬車両を点検し、異常あるものは使用しないこと。

(5) 遵守事項

- ①乙は、法に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令の規定を遵守して作業を行うこと。
- ②乙は、本業務に従事する者の氏名をあらかじめ甲に届け出ること。
- ③乙は、作業員には服装を統一し、名札等により従事者であることを明らかにするとともに、腕章等で作業指揮者・エレベーターオペレーター・保安員等を明示すること。
- ④乙は、移転作業中において、既存棟及び拓桃館の設備を使用する場合は、丁寧に取り扱うとともに、誤操作防止のため、事前に設備を確認し、必要な操作教育を行うこと。
- ⑤乙は、移転業務に関係のない場所には、みだりに立ち入らないこと。
- ⑥乙は、業務に直接関係のない部署に支障を与えないよう十分留意すること。
- ⑦乙は、正当な理由がない限り、梱包を開梱し、又は勝手に中身を確認しないこと。
- ⑧乙は、既存棟、拓桃館及び敷地内での喫煙を禁止し、又、防災には万全の注意を払うこと。

7 事故防止と補填

乙は、移転作業の実施にあたっては、諸法令、法規を遵守し、事故の防止に万全の注意を払うこと。万一、次の各項の事故が生じたときは、ただちに甲に報告の上、乙の責任において処理するものとする。

- (1) 患者・来訪者・病院職員、その他関係者、乙の作業従事者及び第三者への人身事故
- (2) 作業車両等による全ての車両事故
- (3) 敷地内通路の縁石、植栽及び建物とそれに付随する設備に対する損害事故
- (4) 移転物品に対する損害事故

ただし、情報機器等の精密機器について目視において損傷が認められず不具合が生じた場合は、甲乙協議の上、解決するものとする。

(5) その他乙の管理責任に基づく損害事故

8 機密の保持

乙は、本件作業の実施に当たり、業務上知り得た秘密について、第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後についても同様とする。

9 契約内容の変更及び契約金額の変更等

甲は、本契約締結後、本契約における仕様内容又は基本計画に変更が生じる場合において、甲が必要と認めるときは、甲乙協議の上、本契約の仕様内容、基本計画又は契約金額を変更することができるものとする。

10 その他

(1) 甲は、乙が委託業務を実施する過程で必要とする甲の関係資料等（以下「関係資料」という。）を無償で乙に貸与するものとする。なお、貸与期間、使用条件等については、必要の都度、甲乙協議の上、取り決めるものとする。

(2) 次の各号に該当する場合、前項に基づき貸与された関係資料を、速やかに甲に返却するものとする。

①業務が終了した場合

②貸与期間が経過した場合

③その他、合理的な理由により甲が返却を要求した場合

(3) 乙は、県内に事業所を有し、その事業所において、過去3年以内に、病床数100床規模以上の病院の移転業務を、元請として実際に受託した経験を有するものであること。また、その受託実績を甲に対して証明できること。

(4) 乙は、プライバシーマーク制度に基づくプライバシーマーク付与事業者であること。

基 本 計 画

1 移転が必要となる部署及び移転時期

(1) 移転が必要となる部署

既存棟 1 階から 4 階平面図及び拓桃館 1 階から 3 階平面図の着色箇所

(2) 移転工程

宮城県立こども病院改修工事 詳細工程表 (引越時期含む) に記載のとおり

(3) 移転する部署 [移転先/移転時期]

- ①リハビリテーション部門 [既存棟 1 階から拓桃館 2 階/H27.7.18~23]
- ②検査部門 [既存棟 1 階から既存棟 1 階 (改修後) /H27.10.20~23]
- ③歯科部門 [既存棟 1 階から拓桃館 1 階/H27.08.24~26]
- ④放射線部門 [既存棟 1 階から既存棟 1 階 (増築後) /H28.1.4~7]
- ⑤栄養部門 [既存棟 2 階から拓桃館 1 階/H28.8.4~7]
- ⑥薬剤部門 [既存棟 2 階から既存棟 2 階 (改修後) /H27.11.11~14]
- ⑦地域医療連携室 [既存棟 2 階から既存棟 1 階/H27.11.11~14]
- ⑧感染管理室・安全対策室 [既存棟 2 階から既存棟 2 階 (改修後) /H27.11.11~14]
- ⑨看護管理室 [既存棟 2 階から既存棟 2 階 (改修後) /H27.11.11~14]
- ⑩副院長室 [既存棟 2 階から既存棟 2 階 (改修後・仮移転) /H27.11.11~14]
- ⑪院長室・副院長室 [既存棟 2 階から既存棟 2 階 (改修後・本移転) /H28.1.4~6]
- ⑫医事課 [既存棟 2 階から既存棟 2 階 (改修後※) /H27.12.21~22] ※当院改修分
- ⑬職員更衣室・学生更衣室 [既存棟 2 階から拓桃館 3 階 (仮設更衣室) /H27.8.17~18]
- ⑭職員更衣室 [拓桃館 3 階から既存棟 2 階 (増築後) /H28.1.4~5]
- ⑮学生更衣室 [拓桃館 3 階から既存棟 4 階 (改修後※) /H27.10.15~16] ※当院改修分
- ⑯ICU 部門 [既存棟 3 階から拓桃館 2 階 (仮設 ICU) /H27.7.28~8.1]
- ⑰ICU 部門 [拓桃館 2 階 (仮設 ICU) から既存棟 3 階 (増築後 ICU) /H28.1.14~19]

2 仮設職員更衣室の設置・撤去

(1) 期間 平成 27 年 8 月 1 日 (土) から 平成 28 年 1 月 31 日 (日) まで

(2) 設置場所 拓桃館 3 階多目的ホール (17.9m・18.0m 316.8 m²、天井高 4.5m)

(3) 設置ロッカー数 ①現在の男子ロッカー (4 人用) 11 台

②現在の女子ロッカー（３人用）	２７９台
③現在の女子実習生等ロッカー（４人用）	８台
④現在の女子実習生等ロッカー（６人用）	２台 計 <u>３００台</u>

（４）設置場所等の養生について

- ①多目的ホール床面等の陥没、擦れ等を防止するため、ロッカー設置場所等にベニヤ板等を用いて養生すること。
- ②男子職員更衣室、女子職員更衣室の区画設営にあたっては、ロッカー自体を活用し、また、ベニヤ板、ビニールテープ等で、十分な目隠し等を施し、プライバシーの保持及び更衣室としての機能保持を実現すること。また、必要なサインを設置すること。
- ③学生更衣室（女子用）の区画設営についても、②の記載と同様とする。また、学生更衣室（女子用）の一角は休憩スペースも兼ねるため、休憩スペース（既存の机２台、イス１２脚、キャビネット１台等）を移設・設置）を確保すること。
- ④養生作業にあたっては、養生物等を撤去する際に現状復旧が容易であり、かつ、床面等に汚れが残らないもので養生すること。
- ⑤養生物等の撤去は、床面等に汚れが残らぬよう十分に清掃し、現状復旧すること。
- ⑥既存棟２階増築工事後の、職員更衣室の復元にあたっては、新規購入分のロッカーを含めたレイアウト図を作成して復元作業を行うこと。新規購入分のロッカーの設置は、乙ではなく、新規購入分のロッカー納入会社が行うものとする。
- ⑦既存棟４階改修工事後の、学生更衣室の復元についても、⑤の記載と同様とする。

３ 廃棄物集積

移転部署の移転作業に伴い発生する廃棄物については、物品名、数量等を事前に把握し、甲が指定する既存棟外側の敷地内集積所に移動すること。廃棄物の処理は、甲が行うものとする。

４ 留意事項

（１）医療機器の移設・設置

既存棟内（リハビリテーション部門）の医療機器については、原則として甲が移設・設置するものとする。

（２）薬品等の移設

既存棟内の薬品等については、全て甲が移設するものとする。

（３）情報端末（パーソナルコンピューター、プリンター等）の移設・設置

既存棟内の情報端末については、原則として甲が移設・設置するものとする。

(4) 図書、資料等

図書及び資料等については、梱包、開梱及び配架まで行い、配架の際には必要に応じ、甲の指示に従い行うこと。

(5) 患者移送について

今回移転する部署において患者移送が必要となるのは、ICU 部門のみであるが、患者移送は全て甲が行うものとする。

(6) その他

①食品等で、一定の温度を維持する必要がある物品等については、温度保持が可能な梱包又は温度保持を可能とする機材等を使用して移設すること。

②段ボール等の梱包資材は乙が全て用意するものとし、甲（甲の移転部署）が必要とする都度、甲が必要とする量を、事前に供給すること。

5 配布資料

- (1) 建築計画概要（拓桃館関係）計 1 枚
- (2) 整備事業計画概要（拓桃館関係）計 1 枚
- (3) 既存棟 1 階から 4 階平面図 計 4 枚
- (4) 拓桃館 1 階から 3 階平面図 計 3 枚
- (5) こども病院増築・改修工事 平面詳細図（前後図）計 2 0 枚
- (6) 拓桃館 3 階平面詳細図 8 計 1 枚
- (7) 宮城県立こども病院改修工事 詳細工程表 計 1 5 枚
- (8) 移転物品等容積一覧表 計 1 枚

※関係図面及び詳細工程表については郵送配布するので、書類の交付期間中である、平成 2 7 年 6 月 5 日（金）から平成 2 7 年 6 月 1 1 日（木）までに、入札公告に記載の問い合わせ先に電話連絡すること。