

# 徳島県立中央病院本館改修工事に係る物品移転業務仕様書

## 1 業務名

徳島県立中央病院本館改修工事に係る物品移転業務

## 2 業務の概要

徳島県立中央病院の本館改修工事に係る各階・各箇所の物品の移転について、計画を策定するとともに移転を実施する。

主な業務は以下のとおり。

- (1) 移転全体計画の立案及び実施並びにコンサルティング
- (2) 本館及びER棟(以下、「南館」という。)における養生計画の立案及び実施
- (3) 患者移送計画の把握と所要の調整
- (4) 物品搬送計画の立案、調整及び実施
- (5) 医療コンサルティング会社(以下、「コンサル会社」という。)等と連携し、関連業務の調整
- (6) その他、各種打ち合わせへの参加

なお、今般の本館改修工事の概略は、別添「各階別・工程平面図」のとおり。

## 3 委託業務の内容

### (1) 移転全体計画の立案及び実施並びにコンサルティング

ア 移転業務全般に関わる総合的な計画を立案するものとする。総合的な計画の立案及び総合的な調整について、徳島県立中央病院(以下、「当院」という。)と契約するコンサル会社との連携を図ること。

イ 当院は、3次救急を担う急性期病院である。救急医療体制を踏まえた移転計画を立案及び実施すること。

ウ 新型コロナウイルス等の感染症に対して十分な対策を講じること。

エ 建設工事に関連する業務のスケジュールを勘案の上、実施計画を立案し、当院による承認を得ること。

なお、実施計画は、「移転業務計画書」、「移転業務工程表」、「建物養生計画書」、「物品等移設作業計画書」等を含むものとする。

オ 四国地方内の200床以上の病院移転の経験を有する者を総括責任者として選任し、配置すること。

なお、委託契約締結後、業務に必要なスタッフ1名以上を当院の指示する期間中、院内に常駐させ、本業務に従事させること。

また、総括責任者及び常駐させるスタッフの実績を当院へ提出し了承を得ること。

加えて、当該スタッフが常駐する場所は当院から提供するが、常駐に必要な設備や備品等については業務受託者の負担において準備・設置すること。さらに、駐車場の確保は困難であるため、必要があれば業務受託者の負担において手配すること。

カ コンサル会社が作成した「医療機器リスト」「什器リスト」等に基づき搬送物品を特定し、リストを作成すること。また、リストのみでは管理できない物品もある為、適宜、当院スタッフと打ち合わせて現地確認・調査を実施すること。

キ 移転を委託する業務以外の新規購入物品の搬入等についても、スケジュール管理を行うこと。

ク 患者移送が生じる場合、病院職員が患者を移送する際には、当該現場での連携を図り、「患者移送計画」を調製すること。

ケ 移転準備に関する院内組織について、素案を提示するとともに、その運営に際してもサポートすること。

コ 受託者は、「物品移送マニュアル」を作成するとともに、当院において「説明会」を開催する場合は、病院職員への説明を行うこと。

サ 現在の当院内の委託業者関係の移設に係るスケジュール調整及び全体管理を行うこと。

### (2) 本館及び南館における養生計画の立案及び実施

ア 本館及び南館の損傷に対する保護のため養生を行うこと。

イ 養生設置期間は、一連の物品移転完了後、当院が了承する日までとする。

ウ 本業務の実施中に他の関連業者が購入品等を搬出搬入することときは、養生の使用を認めること。

エ 養生に用いる資材は、事前に当院の了解を得ること。

- オ 業務完了後、速やかに養生を撤去し、養生個所の清掃を行うこと。なお、建物に損傷が認められる場合には、受託者の負担で復旧すること。
- カ 受託者は、当院が養生の延長を申し出た場合には、これに従うこと。
- (3) 患者移送計画の把握と所要の調整
  - ア 入院患者の移送が必要なときは病院職員が行うが、必要に応じて当該職員と連携の上、「患者移送計画」を移転全体計画の中で調整すること。
  - イ 病院内及び移送経路において、患者の安全が保たれるよう十分な配慮と安全対策を行うこと。
- (4) 物品搬送計画の立案、調整及び実施
  - ア 別添リストに記載の医療機器(医療備品を含む。)及び什器・備品(家電も含む。),並びに別添リストに記載のない医療備品, 什器備品及び富士通Japan(株)が運搬する機器以外の梱包及び当院で箱詰めした医療情報システム機器及び端末の移転作業(データ保証は除く。), 書籍, 書類, 備品物品, 紙カルテ, X線フィルム, 医薬品, 医療材料, 病理標本など, 原則として当院内の全ての種類の物品移転を業務の対象とする。
  - イ 物品移転後のLANケーブル, 電源ケーブル, ネットワーク機器等は, 抜線することなく, そのまま紐・養生テープ等により適切に整理すること。
  - ウ 当院が別途指定する機器・什器の搬送は業務の対象外とする。また, 情報機器, カルテ, フィルム, 文書等小物の箱詰め・箱出し等の作業, 設備を要する大型医療機器の移転作業, 水道・電気・ガスなどの関連工事, OA機器・システム機器等の解線・結線・調整及び梱包, 貴重品・調度品等の移転作業, 感染性廃棄物, 医療用ガス等の移転及び廃棄, 劇物・毒薬・麻薬などの取り扱いや移転作業も業務の対象外とする。ただし, 移転スケジュール等はコンサル会社と連携を図り管理すること。
  - エ 受託者は, 病理標本・検体など取り扱いに特別の配慮を要するものについては, あらかじめ搬送方法について当院と協議し, 了承を得ること。
  - オ 移設品のうち, 当院が指示するものについては, 取り付け工事を行うこと。(ホワイトボード, 掲示板, 什器連結, レベル調整等)
  - カ 受託者は, 梱包に関する一切の資材を提供すること。
  - キ 搬送スケジュールは, 受託者が立案し, 当院と協議の上, 決定すること。
  - ク 搬送終了後, 受託者は使用済み資材を全て回収し, 適切に処分すること。
  - ケ 不用品のうち, 産業廃棄物として処理を必要とする廃棄物については, 当院の指定する場所へ集約を行うこと。

#### 4 委託業務実施に当たっての留意事項等

- (1) 受託者は, 本業務の遂行に際しては, 関係諸法令, 条例, 規則及び関係通知等を遵守し, その他の当院による指導を誠実に守ること。
- (2) 受託者は, 本業務の履行の前後を問わず, 業務の履行に際し知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は, 本業務遂行に係る事故等が発生した場合の補償措置を講じること。
  - ア 受託者は, 事故等に対応できる保険に加入していること。
  - イ 患者, その他の来院者, 病院職員及びその関係者並びに作業従事者等の人身事故, 運搬中の交通事故, 器物破損事故, 貴重品破損事故, 労働災害事故等が発生した場合は, 受託者の責任において解決すること。
  - ウ 運搬品の滅失, 損傷その他の事故並びに建物等の損傷で, 受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害については, 直ちに病院の指示に従い修理又は新品と取り替え, 原状復旧すること。
- (4) 本病院は敷地内禁煙であるので, 厳守すること。
- (5) その他
  - ア 受託者は, 安全を第一とし, 確実に業務を遂行すること。
  - イ 受託者は, 移転計画については自らのノウハウをフルに活用し, 的確な立案及び病院職員への分かりやすい説明に努めること。
  - ウ 本館及び南館内での調査に際しては, 医療行為及び患者への影響を及ぼさないよう計画し実施すること。
  - エ 本業務の実施においては, 病院職員の負担の軽減に配慮すること。

#### 5 その他

この仕様書に定めのない事項については, 当院と業務受託者の双方で協議の上, 決定する。