

沖縄県立八重山病院
旧施設残置品分別集積業務
仕様書

令和元年 7 月

沖縄県立八重山病院

1 業務の目的

1.1 業務名 沖縄県立八重山病院旧施設残置品分別集積業務

1.2 旧沖縄県立八重山病院（沖縄県石垣市大川732番地。以下、「旧病院」という。）敷地内に残置された物品について、分別を行った上で一部を新沖縄県立八重山病院（沖縄県石垣市真栄里584-1。以下、「新病院」という。）へ移設、残りを処分する必要がある。多量の残置品に対して適切かつ迅速に対応するため、分別および集積を『沖縄県立八重山病院旧施設残置品分別集積業務（以下、「本業務」という。）』として委託を行う。

2 業務の概要

2.1 本業務に求める基本的な内容を以下に示すとおりとする。契約書、本仕様書および受託者を選定する際のプロポーザルにて受託者が提出した企画提案書に基づき、業務を実施すること。

2.2 事前準備業務

2.2.1 責任者

2.2.1.1 受託者は、病院の移転もしくは移転後の残置廃棄物分別集積業務に従事した経験を有する担当者1名を、業務の全般を統括する責任者（以下、「業務責任者」という。）として派遣すること。

2.2.1.2 業務責任者は、業務委託期間中、基本的に旧病院もしくは新病院へ常駐の体制をとること。常駐する期間および監督を行う時間は委託者と受託者の協議の上決定することとする。

2.2.1.3 業務責任者は、受託者本人もしくは受託者の従業員であること。

2.2.1.4 業務責任者は、受託者を選定するプロポーザルに参加した者から選定すること。

2.2.2 個人情報の取り扱いに関する受託者の規定の写しを提出する事。

2.2.3 本業務を円滑に行うために、以下の文書を業務着手前に委託者へ提出し、委託者の承認を受けて業務を開始すること。

2.2.3.1 業務計画書

2.2.3.2 業務工程表

2.2.4委託者が主催する本業務に関わるワーキンググループ等関係会議へ参加すること。

2.3 残置品処理支援業務

2.3.1本業務に伴う調整や課題について、適切な助言を委託者へ行うこと。

2.3.2本業務後に運搬および処理を行う事業者（以下、「運搬処理事業者」という。）へ説明会等を行うこと。

2.3.3運搬処理事業者との搬出調整の取りまとめ、各事業者の業務日程および搬出口と経路の調整を行うこと。

2.3.4本業務からの引き継ぎを円滑に行うため、運搬処理業者との連携を図ること。

2.3.5石垣市内の最終処分場および最終処分場を管轄する石垣市との連携を図ること。

2.3.6必要に応じて石垣島外の運搬処理業者を委託者へ提案すること。

2.4 残置品分別業務

以下に残置品の大別と、分別および集積の方針を記す。

2.4.1「紙カルテ」

旧病院に残置された紙カルテについて、沖縄県立八重山病院事務部医事課にて、事前に廃棄対象と移設対象に仕分けしている。仕分けに従い対応すること。

2.4.1.1 「廃棄対象紙カルテ」

紙カルテに付随するとじ具およびビニール等を取り除き、石垣市内の最終処分場にて紙ゴミとして処分できる状態に分別すること。また、石垣市の廃棄物運搬許可を受けた事業者へ委託者が引き渡すまで、旧病院内の適切な場所へ集積保管すること。

2.4.1.2 「移設対象紙カルテ」

旧病院から新病院内のカルテ保管庫へ移設するため、旧病院内の適切な場所へ集積保管すること。

2.4.2「メモリ機能のある情報機器」

委託者にて破砕処理を行うため、旧病院の適切な場所に集積保管するこ

と。

2.4.3 「廃棄物として石垣島内の最終処分場に持ち込みができるもの」

石垣市の分別に従い分別すること。また、委託者が石垣市の廃棄物運搬許可を受けた事業者へ引き渡すまで、旧病院内の適切な場所へ集積保管すること。

2.4.4 「複数の素材からなり中間処分が必要なもの」

委託者が石垣市の廃棄物運搬許可を受けた事業者へ引き渡すまで、旧病院内の適切な場所へ集積保管すること。

2.4.5 「有価物」

委託者が、委託者の指定した売却相手方へ引き渡すまで、旧病院内の適切な場所へ保管すること。なお、引き渡しに際しては委託者もしくは委託者の職員が立ち会うものとする。

2.4.6 「無償譲渡するもの」

委託者が、委託者の指定した譲渡相手方へ引き渡すまで、旧病院内の適切な場所へ保管すること。なお、引き渡しに際しては委託者もしくは委託者の職員が立ち会うものとする。

2.4.7 「混材物」

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「廃棄物処理法」という。）で規定される許可区分の廃プラ、木くず等に分別できないもの、分別に多大な労力を要するものを混材物と称する。委託者が、処理可能な事業者を選定し、引き渡しを行うまで旧病院内の適切な場所へ集積保管すること。

2.4.8 「特記すべき物品」

2.4.8.1 以下の各項目の物品については分別方法に十分注意の上、委託者と受託者の協議の上分別を行うこと。

特記すべき物品	
医療機器（放射線大型機器含む）	※解体含む
複合機、コピー機、電話機他、一般家電製品	
厨房機器（大型機器含む）	※解体含む
カーテンレール・カーテン	※解体含む
什器・ロッカー他（移動書庫含む）	※解体含む
木製品全般	

ガラス・陶器類	
医療用ベット・オーバーテーブル	
大型洗濯機他	※解体含む
家庭用エアコン・テレビ等家電	※家電リサイクル法対象物品
家庭用エアコン取外し	※解体含む（フロンガス有）
プラスチック類	
間仕切（パーテーション）	※解体含む
造作物	※取外し解体含む

2.4.8.2 以上のうち特定家庭用機器に分類された家電品については、種類、規格、メーカーごとに分類された一覧表を作成し提出すること。

2.4.8.3 以上のうちフロンガス含有物品については、一覧表を作成し提出すること。

2.4.9以上の大別に類しないものの取り扱いについては、委託者と受託者の協議の上決定すること。

2.4.10必要に応じて分別方法の提案を行うこと。

2.4.11必要に応じてさらに細かい分別を行うこと。

2.4.12分別については廃棄物処理法を含む関係法令、基準および石垣市の方針に基づき適切に行うこと。

2.4.13取外し工事が必要なものは受託者が手配対応すること。

2.4.14取り外しに際し、設定および調整等が必要なものについてはメーカーやディーラーと連携を行うこと。また、その費用は本委託料に含むものとする。

2.4.15集積保管場所については受託者より委託者へ提案のうえ、委託者が指定すること。

2.4.16受託者は、全ての集積業務を完了後、最終的に残置品を集積した部屋を図示した図面を提出すること。

2.4.17残備品のうち、蛍光灯等の建築附帯品については、業務対象品目としない。

2.4.18医療機器（天吊、壁付、設備接続）等は業務対象品目とし、必要な解体・取外し等を行うこと。

2.5 本委託業務に含めないもの

- 2.5.1 廃棄物の収集運搬および処分全般については、委託者が廃棄物運搬もしくは処分許可を有する事業者には、本業務とは別に委託するものとする。
- 2.5.2 最終的に旧病院に残置、保管された物品は、委託者および委託者が本業務とは別に委託する建屋解体業者が確認し、処分するものとする。
- 2.5.3 医療系の廃棄物は委託者において処分するものとする。
- 2.5.4 その他、本業務から除外する業務については、委託者と受託者の協議の上決定する。

3 業務に付帯する諸条件

3.1 必要資機材

- 3.1.1 分別作業、搬出作業、搬送等に必要な資材は、全て受託者が準備すること（例：箱、段ボール、粘着テープ、ラベル、発電機、灯光器、その他梱包に要する資材等）

3.2 旧病院の現状維持および作業後の原状回復

- 3.2.1 旧病院は令和元年12月より取り壊しを計画しているため、細緻な建物の養生について不要とする。ただし、残置品移転業務の遂行に際し搬送に支障を及ぼす可能性があるると判断される部分については鉄板・ベニヤ板等を使用し安全に作業を行うこと。
- 3.2.2 養生部材の準備および敷設は受託者が実施すること。
- 3.2.3 作業出入口について使用後確実に施錠を行うなど、防犯に留意すること。
- 3.2.4 正面のシャッターを手動で開放した場合は、作業後確実に閉めること。
- 3.2.5 作業に必要な改造等により建物へ開口部を新たに設置した場合は、施錠できるようにすること。
- 3.2.6 エレベーターは使用しないこと。
- 3.2.7 旧病院建屋の漏水より室内床面がぬれている箇所等、作業環境の把握に努め、安全に最大限配慮して作業を行うこと。
- 3.2.8 旧病院の上水道およびトイレを含む下水道を使用しないこと。
- 3.2.9 旧病院の冷暖房を含む電気設備を使用しないこと。

4 作業期間

4.1 作業期間を以下のとおりとする。

契約日の翌日から令和元年11月30日（土）まで

ただし、作業期間の延長が必要な場合は、委託者と受託者協議のうえ、期間を定めることとする。

5 独自提案

5.1 本仕様に定めのない内容であっても、本業務の目的に適うと思われる事項がある場合は積極的に委託者に提案を行うこと。

6 その他本業務に関する条件等

6.1 機密の保持

6.1.1 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えいについて管理者の注意を持ってその情報を管理することとし、契約終了後も同様とすること。

6.1.2 受託者は、本業務の契約書に添付された『個人情報特記事項』を遵守すること。

6.1.3 受託者は、事前準備業務にて自らが提出した個人情報に関する受託者の規定を、遵守すること。

6.1.4 特に紙カルテについて、重要度の高い個人情報であることを認識し、除却対象であっても粗雑に扱わず、十分に配慮して取り扱うこと。

6.2 関係法令の遵守

6.2.1 受託者は、本業務を履行するうえで関係法令等を遵守すること。

6.2.2 特に分別にあたっては、廃棄物処理法を含む関係法令に習熟すること。