

入札公告

次のとおり一般競争入札に付する。

令和6年1月22日

岩手県立大船渡病院長 中野 達也

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 業務件名 令和6年度高田病院宿日直業務委託
- (2) 業務概要 入札説明書及び仕様書による
- (3) 履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 履行場所 岩手県立高田病院
- (5) 入札方法

(1) の件名で総価で入札に付する。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札参加資格

次の全てを満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札日現在で、岩手県総務部で作成した令和4・5・6年度庁舎等管理業務競争入札参加資格者名簿のうち、「設備の保守管理（その他）」において登録を受けていること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 事業者の代表者、役員（執行役員含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (5) 入札参加申請書の提出の日から落札決定の日までの間に、岩手県から県営建設工事に係る指名停止等措置基準（以下「措置基準」という。）に基づく指名停止及び庁舎等管理業務の委託契約に係る指名停止を受けていないこと。
- (6) 過去2年以内に当委託契約と同種同規模の契約を複数実施し、その全てを誠実に履行していること。
- (7) 盛岡市に本社があるか、沿岸広域振興局管内（大船渡市、陸前高田市、住田町、釜石市、大槌町に限る。）又は県南広域振興局管内（奥州市、金ヶ崎町、花巻市、北上市、遠野市、一関市、平泉町、西和賀町に限る。）に本社、支店、営業所のいずれかを有していること。緊急の場合に即時対応出来るものであること。

3 契約条項を示す場所等

- (1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先
〒022-8512 岩手県大船渡市大船渡町字山馬越 10 番地 1
岩手県立大船渡病院総務課 電話：0192-26-1111 FAX：0192-27-9285
なお、岩手県公式ホームページから入札説明書等をダウンロードすることも可能であること。
- (2) 入札説明書及び入札参加申請書（様式）等の配付期間
令和6年1月22日(月)から令和6年2月5日(月)の土日祝祭日を除く午前9時から午後5時まで。
なお、岩手県公式ホームページから入札説明書等をダウンロードすることも可能であること。
- (3) ホームページアドレス
<https://www.pref.iwate.jp/iryoukyoku/oshirase/index.html>
岩手県トップページ> (県の機関) 医療局>お知らせ

4 入札参加資格申請に関する事項

- (1) この一般競争入札への参加を希望する者は、入札参加申請書を令和6年2月6日(火)午後5時までに3(1)の場所に提出しなければならない(郵送可)。
また、入札日の前日までの間において、岩手県立大船渡病院長から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (2) (1)により提出された書類による審査の結果、入札参加資格を有すると確認された者に限り、入札に参加できるものとする。

5 質問書の受付及び回答方法

仕様書等に対して質問がある場合は、書面(任意様式。FAXによる提出可)により令和6年2月9日(金)午後5時までに、3に示す照会先に提出すること。また、回答は、質問者に対し令和6年2月15日(木)午後5時までにFAXにより送信する。

6 入札及び開札の日時及び場所

令和6年2月20日(火)10時40分 岩手県立大船渡病院 3階大会議室
(入札書は直接持参すること。郵便、電報、電送その他の方法による入札は認めない。)

7 その他

- (1) 本入札は最低制限価格を適用する。
- (2) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 入札保証金
全部を免除する。
- (4) 入札の無効
この公告に示した入札参加資格のない者のした入札、入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札その他入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (5) 契約書作成の要否 要
- (6) 落札者の決定方法
医療局財務規程(昭和51年岩手県医療局管理規程第6号)第190条の規定により決定された予定価格の制限の範囲内で、最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(7) 本委託業務に係る予算案が県議会の2月定例会において否決された場合は、本契約手続きを取り消すものとする。

(8) その他 詳細については、入札説明書による。

(9) 個人情報の取扱いについて

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)の改正に伴い、個人情報取扱事務等の委託基準が定められたことから、契約後は個人情報の取扱いについて、下記の義務が生じるものであること。

イ 受注者は、法第66条第2項において準用する同条第1項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならないこと。

ロ 受注者は、当該業務において取り扱う個人情報の管理責任者(以下「個人情報管理責任者」という。及び当該業務に従事する者(以下「受注業務従事者」という。))を指定し、実施機関に報告すること。

ハ 受注者は、利用目的以外の目的のために利用しないよう、受託事務等において取り扱う個人情報の使用目的、使用範囲等を明確にすること。

ニ 受注者は、引き渡された個人情報の返還、廃棄等の時期を明確にすること。また、業務完了後も受注者に個人情報の保管を指示された場合は、その方法を明確にすること。その保管が完了したときは、発注者の指示に従い、速やかに個人情報を返還し、又は廃棄すること。

ホ 受注者は、個人情報の運搬が伴う場合には、運搬の過程で個人情報が紛失等することがないように、受注業務従事者が直接運搬する等、運搬及び受渡しの方法について確実な措置を講じなければならないこと。

ヘ 特記事項に違反した場合には、損害賠償請求、指名停止等の措置を採る場合があり、法に違反した場合には、法の規定に基づき処罰される場合があること。

ト 個人情報の適正な取扱いを確保するため、実施機関は、別途報告又は資料の提出を指示する場合があり、その場合、受注者は、実施機関の指示に従うこと。

入札説明書

岩手県立高田病院宿日直業務委託

岩手県立大船渡病院総務課

入札説明書

この入札説明書は、岩手県立大船渡病院が発注する調達契約に関し、条件付一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 調達内容

- (1) 業務件名
令和6年度高田病院宿日直業務委託
- (2) 業務の仕様その他明細
別紙「岩手県立高田病院宿日直業務仕様書」による。
- (3) 履行期間
令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 履行場所
岩手県立高田病院

2 入札参加資格

次の全てを満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札日現在で、岩手県総務部で作成した令和4・5・6年度庁舎等管理業務競争入札参加資格者名簿のうち、「設備の保守管理（その他）」において登録を受けていること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 事業者の代表者、役員（執行役員含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (5) 入札参加申請書の提出の日から落札決定の日までの間に、岩手県から県営建設工事に係る指名停止等措置基準（以下「措置基準」という。）に基づく指名停止及び庁舎等管理業務の委託契約に係る指名停止を受けていないこと。
- (6) 過去2年以内に当委託契約と同種同規模の契約を複数実施し、その全てを誠実に履行していること。
- (7) 盛岡市に本社があるか、沿岸広域振興局管内（大船渡市、陸前高田市、住田町、釜石市、大槌町に限る。）又は県南広域振興局管内（奥州市、金ヶ崎町、花巻市、北上市、遠野市、一関市、平泉町、西和賀町に限る。）に本社、支店、営業所のいずれかを有していること。緊急の場合に即時対応出来るものであること。

3 入札参加者に求められる事項

(1) 入札参加者は、次の書類を令和6年2月6日(火)までに平日の午前9時から午後5時までの間に15(3)の場所に提出しなければならない。

なお、入札参加者は提出した書類について病院長から説明を求められた場合には、完全な説明をしなければならない。

ア 競争参加資格を証明する書類

- (ア) 入札参加資格審査申請書(別紙「様式第1号」)
- (イ) 業務が履行できることの誓約書(別紙「様式第2号」)
- (ウ) 業務実績等に関する誓約書(別紙「様式第3号」)
実績が確認できる書類(契約書の写し等)

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 入札参加者は、本説明書(業務仕様書を含む。以下「説明書等」という。)を熟覧の上、入札しなければならない。

4 質問書の受付及び回答方法について

本件入札に対して質問がある場合は、書面(様式は任意。FAXによる提出可)により令和6年2月9日(金)14時までに15(3)の場所に提出しなければならない。

なお、回答は、質問者に対し令和6年2月15日(木)17時までにFAXにより回答する。

5 入札の方法等

(1) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載するものとする。

(2) 入札参加者は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。なお、金額の訂正はすることができない。

また、その提出した入札書の引き換え、変更又は取消しをすることができない。

(3) 入札手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(4) 代理人に入札に関する行為をさせようとする者は、入札書の提出の際に委任状を提出しなければならない。

6 入札書記載事項

(1) 入札年月日

(2) 頭書に「入札書」である旨記載

(3) 入札金額

(4) 入札件名

(5) あて名(「岩手県立大船渡病院長」とする)

(6) 入札参加者住所・氏名・印(委任された者が入札を行う場合は、委任者住所・氏名、受任者氏名・印(頭書に「上記代理人」と記載))

7 入札及び開札の日時及び場所等

令和6年2月20日(火)10時40分 岩手県立大船渡病院 3階大会議室

- (1) 入札場には入札参加者又はその代理人並びに入札執行職員及び立会い職員以外の者は入場することができない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、入札時刻後においては、入札場に入場することができない。
- (3) 入札参加者又はその代理人が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札場から退去させ、又は入札を延期し、若しくは取りやめることがある。

8 入札保証金に関する事項

全部を免除する。

9 入札への参加

3(1)により提出された書類を審査した結果、仕様を満たすと認められた者に限り、入札に参加できるものとする。

なお、審査結果は令和6年2月13日(火)までにFAXにより通知する。

10 入札の無効

次のいずれかの項に該当する入札は無効とする。

- (1) 一般競争入札に参加する資格のない者のした入札
- (2) 委任状の提出がなされていない代理人のした入札
- (3) 同一入札参加者又は代理人からの2つ以上の入札
- (4) 入札参加者又はその代理人が同時に他の入札参加者の代理をした入札
- (5) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札
- (6) 金額を訂正した入札
- (7) 記名押印のない入札
- (8) 明らかに連合によると認められる入札
- (9) 他の入札参加者の入札参加資格を妨害する行為又は入札事務担当職員の職務執行を妨害する行為を行った者の入札

11 落札者の決定方法等に関する事項

- (1) 本入札においては、最低制限価格を設ける。
- (2) 本件調達に係る入札公告に示した競争参加資格を証明した書類及び入札書を提出期限までに提出した入札参加者であって、岩手県医療局財務規程 第190条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
なお、最低制限価格に満たない入札を行った者は、最低の価格の入札者であっても落札者とはならないこと。
- (3) 落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

- (4) (2)の同価格の入札をした者のうち、立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、当該者に代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引き、落札者を決定するものとする。
- (5) 落札者が契約者の指定する期日までに契約を締結しないときは、落札を取消すことがある。

12 再度入札に関する事項

- (1) 最初の入札において落札者がいない場合は、その場で直ちに再度入札に付する。
- (2) 開札に立ち会わない競争参加者又はその代理人は、再度入札に加わることができない。また、7(3)により、入札場から退去させられた者も同様とする。

13 契約成立要件

落札の決定後、この入札に付する委託業務に係る請負契約書を作成し、契約が確定するまでの間において、当該落札者が次に掲げる要件を満たさなくなった場合又は満たさないことが判明した場合は、当該落札者と契約を締結しないこと。

- (1) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（県が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (2) 岩手県から庁舎等管理業務の委託契約又は県営建設工事に係る指名停止を受けていないこと。
- (3) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む）又は支店もしくは営業所を代表する者等、その他経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

14 契約に関する事項

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金は、契約金額の100分の5以上の額とする。
ただし岩手県医療局財務規程第203条に該当する場合には、契約保証金の全部または一部の納付を免除する。
- (3) 契約保証金は、契約履行後に契約の相手方に還付する。
- (4) 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行しないときは岩手県立大船渡病院に帰属する。
- (5) 「別添1（契約の保証について）」(1)の確認のため、別紙1「契約の保証に関する届出書」を落札後速やかに病院長に提出するものとする。

15 その他

- (1) 入札参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者又は当該契約の相手方が負担するものとし、本件入札が中止された場合等であってもその補償を請求することが出来ないものとする。
- (2) 本委託業務に係る予算案が県議会の2月定例会において否決された場合は、本契約手続きを取り消すものとする。

(3) 入札及び契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

〒022-8512 岩手県大船渡市大船渡町字山馬越 10 番地 1

岩手県立大船渡病院総務課

電話 : 0192-26-1111 FAX : 0192-27-9285

別添1

○契約の保証について

(1) 落札者は、業務委託契約書案の提出とともに、以下の①から④のいずれかの書類を提出又は提示しなければならない。

① 契約保証金納付に係る領収書

[注] ア 契約保証金の金額に相当する金額の金銭の納付に係る領収書を病院長に提示すること。

イ 契約金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱については、病院長の指示に従うこと。

ウ 受託者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、契約保証金は県に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

エ 受託者は、業務完了後、契約金額の支払請求書の提出とともに契約保証金の還付を求める旨の請求書を提出すること。

② 契約保証金に代わる担保となる有価証券等に係る有価証券納付書及び現品

[注] ア 契約保証金の金額に相当する医療局財務規程第204条に規定する契約保証金に代わる担保及び当該担保に係る有価証券納付書を病院長に提出すること。

イ 契約代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱については、病院長の指示に従うこと。

ウ 受託者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、有価証券等は県に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

エ 受託者は、業務完了後、契約金額の支払請求書の提出とともに有価証券還付請求書を提出すること。

③ 債務不履行による損害金の支払いを保証する金融機関等の保証に係る保証書

[注] ア 債務不履行により生ずる損害金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用共同組合、農業共同組合、水産業共同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合（以下「銀行等」という。）とする。

イ 保証書の宛名の欄には、「岩手県立大船渡病院長 中野 達也」と記載されるように申し込むこと。

ウ 保証債務の内容は、業務委託契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払であること。

エ 保証書上の保証に係る業務の業務名の欄には、業務委託契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保証金額は、契約保証金の金額以上とすること。

カ 保証期間は、委託期間を含むものとすること。

キ 保証債務履行の請求の有効期間は、保証期間経過後6か月以上確保されるものとすること。

ク 契約金額の変更又は委託期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱については、病院長の指示に従うこと。

ケ 受託者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、金融機関等から支払われた保証金は県に帰属する。なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

コ 受託者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、病院長から保証書の返還を受け、銀行等に返還するものとする。

④ 債務の不履行により生ずる損害を填補する履行保証保険契約に係る証券

[注] ア 履行保証保険とは、保険会社が、債務不履行時に保険金を支払うことを約する保険である。

イ 履行保証保険は、定額填補方式を申し込むこと。

ウ 保険証券の被保険者の欄には、「岩手県立大船渡病院長 中野 達也」と記載されるように申し込むこと。

エ 証券上の契約の内容としての業務名の欄には、業務委託契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保険金額は、契約金額の100分の5の金額以上とする。

カ 保険期間は、委託期間を含むものとする。

キ 契約金額の変更により保険金額を変更する場合の取扱については、病院長の指示に従うこと。

ク 受託者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、保険会社から支払われた保険金は県に帰属する。なお、違約金の金額が保険金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(2) (1)の規定にかかわらず、医療局財務規程第203条のいずれかに該当するときは、契約の保証を付さなくてよいものとする。

(様式第1)

令和 年 月 日

岩手県立大船渡病院長 中野 達也 様

所在地又は住所
氏名 (商号又は名称)
代表者氏名
電話番号
FAX 番号

印

入札参加資格確認申請書

令和6年1月22日付けで公告のありました「令和6年度岩手県立高田病院宿日直業務」に係る一般競争入札に参加したく、確認をお願いします。

記

1 添付書類

- (1) 誓約書
- (2) 業務履行等調書

本手続きに係る担当者	
所 属	
担当者職氏名	
電話番号	
FAX番号	

(様式第2)

誓 約 書

令和 年 月 日

岩手県立大船渡病院長 様

住所又は主たる事務所の所在地
名称及び代表者の氏名、印

令和6年度岩手県立高田病院宿日直業務に関する業務委託の入札に参加するに当たり、下記のとおり当社の状況を報告します。

なお、本書の記載内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 国又は他の地方公共団体における同種業務の履行状況等

- (1) 過去5年間における契約解除の有無 【 有り ・ 無し 】
[有りの場合そのてん末及び本県においては誠実に業務を履行する旨の誓約]
※注：有りの場合、契約解除通知を添付すること。
- (2) 過去5年間における指名停止処分の有無 【 有り ・ 無し 】
[有りの場合そのてん末及び本県においては誠実に業務を履行する旨の誓約]
※注：有りの場合、指名停止通知を添付すること。

2 従業員の労働福祉の状況等

- (1) 雇用時の最低賃金額（令和6年 月 日現在）
_____ 円 【 月額 ・ 日額 ・ 時間額 】
- (2) 過去5年間における賃金未払いの有無 【 有り ・ 無し 】
[有りの場合そのてん末及び本県においては同様の事態を生じさせない旨の誓約]
- (3) 社会保険制度への加入状況等
ア 加入状況 【 労働者災害補償保険 ・ 雇用保険 ・ 健康保険 ・ 厚生年金保険 】
イ 未納の有無 【 有り ・ 無し 】
- (4) 従事者の過去1年間の健康診断の実施の有無及び令和6年度実施の有無
過去1年間の健康診断実施 【 有り ・ 無し 】
令和6年度実施予定 【 有り ・ 無し 】

※注：【 】内は該当するものに「」印を付すこと。

(様式第3)

令和 年 月 日

岩手県立大船渡病院長 中野 達也 様

所在地又は住所
氏名 (商号又は名称)
代表者氏名
電話番号
FAX 番号

印

業 務 履 行 等 調 書

次のとおり施行実績等を有することから、令和6年度岩手県立高田病院宿日直業務に係る契約の履行が
確実に実施可能であることを誓約するため、下記のとおり業務実績等を報告します。

記

1 業務実績 (過去2年間)

発注者	業 務 名	契約期間	備 考
記載例) ○○病院長	○○病院○○業務	R5. 4. 1~R6. 3. 31	

注1: 業務名は、契約書記載の件名 (委託業務名) を記載すること。
実績証明書又は契約書等の写しを添付すること。

2 業務に従事する資格者等

氏 名	資 格 名	免状番号	備 考
記載例) 岩手 太郎	○○士○類、 ○○設備士○類	岩 号・ 号	

3 本社・営業所の状況

本業務を担当する、営業所の所在地・専門技術者人数

所 在 地	有資格者 (○○関連)
	人

(委任状様式例)

委 任 状

令和 年 月 日

岩手県立大船渡病院長 中野 達也 様

委任者 所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、下記の者を代理人として、入札に関する次の権限を委任します。

入札件名 令和6年度岩手県立高田病院宿日直業務

記

1 受任者

氏 名

受任者
使用印



2 委任事項

- (1) 入札に関すること
- (2) 上記に附帯する一切の権限

(別紙1)

契約の保証に係る届出書

令和 年 月 日

岩手県立大船渡病院長 中野 達也 様

住 所

氏 名

印

下記1に掲げる業務については、下記2のとおり契約の保証を付すこととしたのでその旨届出します。

記

- 1 業 務 名 令和6年度岩手県立高田病院宿日直業務
- 2 契約の保証（該当するものに○印を付すること。）
 - (1) 契約保証金の納付
 - (2) 契約保証金に代わる担保の提供
 - (3) 損害金の支払を保証する銀行、金融機関又は保証事業会社の保証
 - (4) 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
 - (5) 損害をてん補する履行保証保険契約

岩手県立高田病院宿日直業務仕様書

岩手県立高田病院（以下「病院」という。）の宿日直業務を委託するにあたり、病院の受付業務等を適正、かつ迅速に実施するため、この仕様書に定めるところにより実施するものとする。

1 委託する業務の従事日時及び人数

(1) 宿直業務 365回（毎日）

17時15分 から 8時30分まで 常時1名以上配置

なお、業務時間中において、常駐場所を離れず、他の業務に支障を及ぼさない範囲で休憩を取ることを。

(2) 日直業務 122回（毎週土・日曜日、土・日曜日以外の祝日及び年末年始等病院休診日）

8時30分 から 17時15分まで 常時1名以上配置

なお、業務時間中において、常駐場所を離れず、他の業務に支障を及ぼさない範囲で休憩を取ることを。

2 業務に従事する場所

岩手県立高田病院 岩手県陸前高田市高田町字太田 512番地2

勤務時間内に常駐する場所は、1階事務室内とする。

3 委託する業務の範囲

(1) 窓口の受付、案内業務及び電話交換業務に関すること。

(2) 院内、構内の警備及び巡視業務に関すること。

(3) 事務補助業務に関すること。

(4) 病院事業の業務に係る金銭の収納及び管理業務に関すること。

(5) 火災、災害、院内暴力等非常時の対応に関すること。

(6) その他宿日直業務に関連する、委託者が必要と認める業務。

なお業務委託の詳細については、別紙「岩手県立高田病院宿日直業務内容明細書」によるものとする。

4 業務上の留意点

(1) 関係法令等を熟知し、遵守すること。

(2) 規律を重んじ、親切丁寧に対応し、病院の運営の円滑化に努めること。

(3) 受託者は従事者に対し、この仕様書の内容を周知するとともに、宿日直業務に必要な知識の修得や訓練を行うこと

5 業務従事者の適性等

(1) 従事者は、健康かつ、委託業務内容に適応できる者とする。

(2) 従事者は、業務中清潔な制服を着用し、上着に会社名及び氏名を記載した名札を付けること。

(3) 受託者は、この業務の品位を傷つけるような者を従事させないこと。なお、適性が疑わしいと認められる者があった場合は、病院の長はその理由を明示して、受託者にその交替を命じることができる。

(4) 従事者は、すべて身元の確実な者とし、機敏に行動し他に不快感を与えることのないようにすること。

(5) 従事者は、業務に関係のない患者の、電子カルテ等個人情報を開覧してはならない。

- (6) 従事者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、このことは契約解除後においても同様とする。
- (7) 従事者は、病院が行う各種訓練及び研修会等に参加するものとする。

6 接遇等

- (1) 病院事業の特殊性から、接遇については特に留意のうえ業務を行うこと。
- (2) 言葉遣いが命令調にならないように、思いやりの気持ちを持って丁寧に話すこと。
- (3) 相手に不快感を与えるような言動や身だしなみに十分留意すること。

7 金銭の収納について

- (1) 金銭の収納は「病院事業の業務に係る金銭の収納事務委託取扱要領」に基づき、業務を行うものとする。
- (2) 業務時間中に収納・保管した現金は、関係する原符・証拠書類・伝票と併せて、業務終了後の翌営業日に病院会計出納員に遅延なく引継ぎを行う。
- (3) 病院事業の業務に係る金銭を収納した際に押印する領収印は受託者が備える事とし、その刻印文字等は病院の指示するところによる。

8 報告事項

- (1) 受託者は、従事者を配置するときは、事前に書面をもって名簿を提出すること。変更する場合も同様とする。
- (2) 毎日の業務終了後は、その都度別紙「事務局宿日直業務完了報告書」及び「病院（当直）日誌」を記入し、提出すること。なお、業務中に発生し報告が必要と思われる事項については、当直日誌に漏れなく記録するとともに、業務終了時に事務担当者に報告するものとする。
- (3) 受託者は、労働安全衛生法（昭和 47 年 6 月 8 日法律第 57 号）の定めるところにより、従事者の健康診断を実施し、書面をもって報告すること。

9 設備等の利用

病院の長は、受託者に対し次の設備を無償で利用することを認める。

- ・ 院内配線電話、光熱給水設備、業務に必要な机及び椅子、筆記用具等
- なお、上記の利用にあたっては、必要最小限とし節約及び整理整頓に努めること。

10 業務の開始及び終了

従事者は、業務を開始するときは、事務担当者に申し出し必要な指示を受けるとともに、業務遂行に必要な物品等を受領するものとし、業務終了にあたっては、受領した物品等を事務担当者に引渡しするものとする。

11 委託業務における事故発生時の対応について

院内で委託業務に従事する者は、業務従事中に事故が発生した場合は、単独で事故を処理することなく、別に定める「委託業務における従事者の事故発生時の対応手順」及び「別紙 委託業務における事故発生時の対応フロー」に基づき、対応を行うものとする。

12 その他の事項

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合、又は本仕様書に記載のない事項については、病院長と受託者が協議するものとする。

岩手県立高田病院宿日直業務内容明細書

岩手県立高田病院宿日直業務仕様書に定める業務内容明細書は、次のとおりとする。

1 窓口の受付、案内業務及び電話交換業務に関すること

(1) 救急患者、入院患者の受付、カルテ等の搬送及びデータの入力

救急患者については原則として他の医療機関への受診を促すものとするが、緊急に医療処置を必要とする患者が来院した際はデータ入力等受付業務に当たると共に、看護師等への連絡を行うものとする。なお、診察の結果入院となった場合は、併せて入院受付及びデータ入力を行うものとする。

また、診察に際して医師等からの求めがあった場合は、所定の保管場所より当該患者のカルテを探し、医師等へ搬送すること。

(2) 来院者の対応

病室等を案内するときは、言葉遣い等に注意し、来院者に不快感を与えないようにするものとする。

また、病棟の面会制限時等においては、来院者の体温確認など病院職員の指示に従い対応するものとする。

(3) 外線電話への対応、外線から内線、内線から外線への電話交換

救急受診の問い合わせに対しては、原則として他の医療機関への受診を促すものとする。また、入院患者等の対応のため、必要に応じて外部へ連絡を行うこととする。その他、病院業務及び入院患者の病室案内等については、従事者が行うこと。

なお、従事者において判断できない事項や緊急を要する案件等については、事務局長又は事務局職員等に連絡するものとする。

2 院内、構内の警備及び巡視業務に関すること

(1) 建物及び院内設備の保安および看守

病院の財産の保全を図り、その業務の円滑な運営に寄与するため、建物及び院内設備の保安及び看守に努めると共に、次に挙げる緊急又は軽易な作業に従事するものとする。

- ・ 照明器具の蛍光灯、電球等の交換
- ・ 停電等に起因するエレベーター停止時の内部確認及び報告
- ・ 災害等による建物及び院内設備破損の点検及び報告
- ・ 酸素ボンベ切り替え時に、必要に応じて管理業者に連絡を行う

(2) 時間外出入り者の監視、不審者等の取り締まり

常駐場所である1階事務室内の受付カウンターにおいて、時間外出入者を監視するものとする。なお、不審者を発見した場合は退去通告等を行うものとする。必要に応じ当直医師等の指示を受け対応するものとする。

また、入院患者の無断離院が発覚した場合は、当直医師、病棟看護師等の指示を受け対応するものとする。

(3) 院内、構内の巡視及び指定した鍵の管理

火災、盗難、その他事故防止のため、院内及び構内の定期巡視を行い、その安全を期するものとする。巡視中は院内PHSを携帯し、外線・内線の取り次ぎを行うと共に、窓口対応が必要となった場合は、巡視を中断しその対応に従事すること。

また、別途定める鍵の管理を行い、必要時に施錠・開錠・職員等への引き渡しを行うものとする。

巡視の時間は次のとおりとする。ただし、病院の指示があった場合は、その都度変更できるものとする。

- ・ 日直 午前 10 時、午後 3 時
- ・ 宿直 午後 9 時、午前 2 時、午前 6 時

巡視の際の留意点は次のとおりとする。なお、巡視経路及び施錠確認箇所は別途施錠管理マニュアルに定める。ただし、院外の巡視については、午前 2 時は行わなくとも良いこととする。

- ・ 施錠管理マニュアルに定める箇所の施錠確認
- ・ 可燃物の未処理の有無の確認
- ・ 照明の不要な箇所の消灯、及び必要箇所の点灯の実施
- ・ 空調の不要な箇所の停止、及び必要箇所の運転の実施
- ・ 不審者、不審物の有無の確認
- ・ 正面玄関の施錠（午後 9 時）及び開錠（午前 6 時 30 分）

3 事務補助業務に関すること

(1) 郵便物、文書、物品、拾得物等の收受、保管

郵便物、宅配便及び業者からの納品物品等について、收受及び保管を行い、翌営業日の業務終了時に事務職員へ引き継ぐものとする。

また、拾得物があった際は、該当物を拾得した日時、場所及び拾得者を記録の上、翌営業日の業務終了時に事務職員へ引き継ぐものとする。

(2) 自動再来受付機の起動確認及び操作説明

土・日曜日、祝祭日及び年末年始期間等の休診日を除く平日の午前 7 時に、自動再来受付機がタイマー制御で自動的に起動するので、正常に起動されているかどうかを確認する。正常に起動していない場合の対応については、別途定めるものとする。

また、患者等から求めがあった場合に、再来受付機の操作説明を行う。

4 病院事業の業務に係る金銭の収納及び管理業務に関すること

受託者は、委託業務従事中に収納した金銭を、委託業務終了後に原符を添えて病院会計出納員に引き継ぐこととする。

5 火災、災害、院内暴力等非常時の対応に関すること

非常事態が発生した際は、防火防災マニュアル等各マニュアルを参考とし、臨機に適切な措置を講ずるものとするとともに、必要に応じ医師及び看護科当直者の指示を得るものとする。

また、院内暴力が発生した際の対応については、以下のとおりとする。

- ・ 各部門・部署より「〇〇でVコール」と連絡を受けた場合、他の業務を中断して直ちに全館放送を行い、現場へ向かい、医療安全管理マニュアルに従って行動すること。
- ・ 放送は「Vコール、Vコール、〇〇（発生場所）をお願いします。」と 2 回全館に対して行うこと。
- ・ 上記対応は他のすべてに最優先して即座に行うこと。

6 その他宿日直業務に関連する、委託者が必要と認める業務

上記に定める各業務の他、委託者より別に指示があった場合は、その業務を行うものとする。

病院事業の業務に係る金銭の収納事務委託取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2に基づき、病院事業の業務に係る金銭の収納事務（以下「収納事務」という。）を私人に委託することについて、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2 この要領における用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 私人 法人であると自然人であるとを問わないものとする。
- (2) 金銭 医療局財務規程（昭和51年岩手県医療局管理規程第6号）第2条第5号に定めるところによるものとする。

(委託基準)

第3 病院長は、次の基準に該当する場合に限り、収納事務を委託できるものとする。

- (1) その私人に収納事務を委託することにより、当該病院事業の経済性がよりよく発揮され、かつ、住民の便益の増進が確実に期せられること。
- (2) 委託された事務を充分遂行する意思と能力を有する私人であること。
- (3) その私人に収納事務を委託した場合において、収納された金銭の保管が安全であると認められること。

(契約締結の報告)

第4 病院長は、収納事務の委託契約を締結したときは、直ちに契約書の写しを添えて医療局長（以下「局長」という。）に報告するものとする。

(委託の告示等)

第5 局長は、第4の報告を受理したときは、速やかに、収納事務を委託した旨、岩手県報により公示しなければならない。

2 病院長は、当該金銭の納入義務者の見やすい方法により、収納事務を委託した旨、公表しなければならない。

(金銭の範囲)

第6 収納事務を委託できる金銭の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 岩手県立病院等利用料条例（昭和25年岩手県条例第55号）に定める利用料
 - (2) その他病院事業の業務に係るすべての金銭
- 2 収納事務の委託を受けた私人（以下「受託者」という。）は、医療局企業職員就業規則（昭和39年岩手県医療局管理規程第13号）第28条に規定する当直（以下「当直」という。）時にあつては、つり銭及び前当直者の収納した金銭についても、前項の金銭と同様に取扱うものとする。

(領収証書の交付)

第7 受託者は、収納事務委託契約に基づき金銭を収納したときは、納入者に対して領収証書を交付するものとする。

2 前項の領収証書は、当該病院長が交付する「請求書（兼領収証書）」に、領収印を押印したものとする。

3 領収印は、受託者が備えることとし、その印刻文字等は、別記のとおりとする。

(収納した金銭の取扱)

第8 受託者は、医療局財務規程第35条の2の規定にしたがって、収納した金銭を取扱わなければならない。

2 受託者は、当直時において、やむを得ない事情により収納した金銭を会計出納員に引き継ぐことができない

い場合は、次当直者又は現金取扱員に引き継ぐものとする。

(委託事務の検査)

第9 病院長は、職員に命じて、委託した収納事務に係る次の事項について、検査をすることができる。

- (1) 収納事務に関する帳簿の検査
- (2) 書類の検査
- (3) その他関連事項の検査

(損害賠償責任)

第10 受託者は、故意又は過失により収納した金銭を紛失したときは、その損害賠償の責めを負わなければならない。

(適用の時期)

第11 この要領は、平成13年4月1日から適用する。

別記



備考

- 1 外径は、30ミリメートルとする。
- 2 徴収事務受託者又は収納事務受託者の別とともに受託者名を表示することとし、併せて該当病院名を表示しなければならない。

事務局長			担当者

岩手県立高田病院長 様

令和 年 月 日

受託者

事務局宿日直業務完了報告書

区分	日直	自	令和	年	月	日	時	分から	
	宿直	至	令和	年	月	日	時	分まで	
従事者氏名		日直 準夜				⑩	日直 深夜		
記事									
施錠確認時の異常の有無									
日 直					宿 直				
1	午前 10時	異常の有無	有 ・ 無		1	午後 9時	異常の有無	有 ・ 無	
					2	午前 2時	異常の有無	有 ・ 無	
2	午後 3時	異常の有無	有 ・ 無		3	午前 6時	異常の有無	有 ・ 無	

※当該様式は委託者及び受託者間で協議の上、必要に応じ変更できるものとする。

病院（当直）日誌

院長	事務局長				担当者

令和 年 月 日 曜日 天候

◇会議・出張等 ----- ----- ----- ----- ----- -----	◇来訪者・記事 ----- ----- ----- ----- -----
---	--

	日 直	宿 直
医師		
看護師		
薬剤師		
事務局		準夜
		深夜
救急対応	1 取扱患者数 <u>計</u> 名 (救急車 名) (入院 名) 2 他院への救急搬送 搬送先 大船渡病院へ 名 病院へ 名 3 救急呼出し (氏名・回数) ・医師 回、 回 ・検査 回、 回 ・X線 回、 回 ・薬剤 回、 回 ・他 回、 回	1 取扱患者数 <u>計</u> 名 (救急車 名) (入院 名) 2 他院への救急搬送 搬送先 大船渡病院へ 名 病院へ 名 3 救急呼出し (氏名・回数) ・医師 回、 回 ・検査 回、 回 ・X線 回、 回 ・薬剤 回、 回 ・他 回、 回
郵便等受理	1 現金書留 件 2 書留郵便 件 3 至急FAX 件	1 現金書留 件 2 書留郵便 件 3 至急FAX 件
特記事項	<酸素> 警報鳴動時刻 時 分 業者連絡時刻 時 分	<酸素> 警報鳴動時刻 時 分 業者連絡時刻 時 分
申し送り事項	<その他>	<その他>

※当該様式は委託者及び受託者間で協議の上、必要に応じ変更できるものとする。

委託業務における従事者の事故発生時の対応手順

岩手県立高田病院で業務委託を請け負い、病院で委託業務に従事する者の安全確保と事故防止を図るため、事故が発生した場合の対応について「委託業務における従事者の事故発生時の対応手順」（以下「手順」という。）を次のとおり定める。

1 委託業務の管理責任者及び管理担当者

委託業務の管理責任者及び管理担当者を次のとおり定める。

業務の名称	岩手県立高田病院宿日直業務
管理責任者	事務局長
管理担当者	総務課事務担当者

2 委託業務従事者の事故報告

院内で委託業務に従事する者は、事故が発生した場合は単独で事故を処理することなく、病院の管理担当者に報告するものとする。

3 管理担当者の事故報告

所管する職場の委託業務従事者より事故発生の報告を受けた管理担当者は、事故の状況を管理責任者に報告し、その対応について指示を仰ぐものとする。

4 管理責任者の指示

- (1) 管理責任者は事故の発生状況を病院長に報告し、事故の内容によって指示を受ける必要がある場合は指示を仰ぐことができるものとする。
- (2) 病院長は事故の内容によって指示する必要がある場合は、管理責任者に指示することができるものとする。
- (3) 管理責任者は事故に対する対応について、管理担当者に指示するものとする。

5 管理担当者の対応

管理担当者は、委託業務責任者に事故の発生を連絡するとともに、管理責任者の指示に基づき事故に対する処理を委託業務責任者に報告するものとする。

6 委託業務責任者の対応

- (1) 委託業務責任者は管理担当者の報告に基づき、自社従業員の事故に対する処理を迅速に行い、その結果について管理担当者に報告するものとする。
- (2) 委託業務従事者は委託業務責任者の指示に従い、事故に対する処理を適切に行うように心がけるものとする。
- (3) 事故により委託業務従事者が業務に従事できない場合は、病院の運営に支障が生じないよう代替を従事させる等の対策を講ずるものとする。
- (4) 委託業務従事者が交替する場合は、管理担当者の了承を得て委託業務の責任者の責において業務の引き継ぎを行うものとする。

7 手順の遵守

管理責任者、管理担当者及び委託業務責任者はこの手順を遵守し、院内で委託業務に従事する者の安全を確保するとともに事故防止を図るため、業務内容及び安全対策について協議することができるものとする。

委託業務における事故発生時の対応フロー

