

外来待合室他什器等更新提案・調達・設置業務委託仕様書（案）

1. 業務名称

外来待合室他什器等更新提案・調達・設置業務委託

2. 目的

当院外来棟は竣工から約40年が経過し建物の老朽化が進む中で、外来患者を始めとした来院者が快適に過ごすことのできる空間を提供するため、1階待合スペース、来院者休憩室、小児科周辺の改修を行うこととしました。

本事業において、当院が求めるものは、一般的な什器並びに建築に関する知識だけではなく、病院に関する専門的な知見や能力が必要と想定されることから、競争入札による価格競争ではなく、柔軟な発想力、豊富な知識や経験を有する者の中から提案を受け、その中からより良い提案を選ぶことが、最良の方法であると考えため、公募型プロポーザル方式にて実施します。

3. 業務内容

(1) 実施場所

塩竈市立病院（塩竈市香津町7番1号）外来棟

- ① 1階待合室（廊下）
- ② 来院者用休憩室
- ③ 小児科プレイルーム
- ④ 小児科外来

(2) 実施業務の考え方

- ① 1階待合室（廊下）で使用する什器（ソファ等）の更新
 - ・清潔感、安心感があり居心地の良い待合スペースとなるよう什器の更新、配置を行うこと。
 - ・立ち座りのしやすい形状、清掃、感染対策のしやすい材質の物品を使用すること。
 - ・移動が容易であり、災害時を想定し一部は寝台等として活用可能なこと。
 - ・総合受付脇の患者相談スペースをプライバシーの確保に配慮したスペースとすること。
- ② 来院者用休憩室
 - ・壁、床等の意匠変更および什器の変更により来院者がくつろげる環境を提供すること。
 - ・キッチン部のシンクは既存のものを使用するが、休憩室と調和がとれるデザインとすること。
 - ・適正な空調設備（冷暖房）を設置すること。
 - ・清掃、感染症対策を行いやすい材質、物品を使用すること。
 - ・来院者用休憩室である旨のサインを設置すること。
- ③ 小児科プレイルーム
 - ・壁、床、天井等の意匠変更および什器の変更により、プレイルームの利用者（主に小児を想定）が過ごしやすい環境を提供すること。
 - ・清掃、感染症対策を行いやすい材質、物品を使用すること。

- ・扉に小児用プレイルームである旨のサインを設置すること。
- ④ 小児科外来へ授乳室（スペース）の新設並びに小児科周りの什器（ソファ等）の更新
- ・授乳室はプライバシーの確保に配慮したスペースとすること。
 - ・授乳しやすいイス、荷物置き、身づくろい用の鏡、乳児用専用チェア等を設置すること。
 - ・授乳室扉に女性専用の授乳室である旨のサインおよび使用中の表示を設置すること。
 - ・小児科を受診する小児および保護者が快適に利用できる什器の更新・配置を行うこと。
 - ・清掃、感染症対策を行いやすい材質、物品を使用すること。

4. 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月28日

5. 限度額

22,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6. 支払方法

検収後一括支払い

7. 留意事項

【提案・調達】

- ・関係法令を遵守し、必要に応じて関係官庁と協議すること。
- ・使用する材料は、清掃・感染対策が行いやすいものであるとともに、ライフサイクルコストを考慮したものとすること。
- ・その他疑義が生じた場合は、当院職員と協議し進めること。

【設置】

- ・24時間365日稼働しているエリア等、作業日（時間）が制限される箇所があることから、事前に当院職員と十分な協議を行うこと。
- ・騒音や振動、粉塵等をできる限り防止するとともに、患者や小児の健康面に影響が及ばないように可能な限り配慮した設置を行うこと。万一、患者の健康面に影響が及ぶ恐れがあると思われるときは、事前に当院職員と十分な協議を行うこと。
- ・搬入、設置等にあたり建物や設備等に損害を与えないよう、必要な措置を講じること。なお、損害を与えた場合、事業者の負担で現状復旧を行うこと。
- ・設置完了に際しては、事業対象範囲の後片付け、清掃を行うこと。また、発生した廃材等については、関係法令に従い適切に処理すること。
- ・設置にあたっては必要な記録について整理し、必要に応じて当院職員の確認を受けること。

【搬入経路】

- ・搬入経路については病院の指示に従い、感染症患者の入院や検査を目的とした院内動線変更による搬入路の変更指示が発生し得ることを念頭に置き、指示があった場合は当院職員の指示に従うこと。
- ・患者及び当院職員の安全を第一とし、当院職員と事前に協議し行うこと。
- ・工事にかかわる職員は全員毎日体調管理を行う。37度以上の発熱がある者については当該業務を控え、体調の経過観察を行うこと。
- ・院内に入る際は、必ず手指消毒を行い、作業中も感染防止に努めること。また、作業員の中に感染者が出た場合は、早急に当院職員に報告を行うこと。

8. 疑義

本業務を遂行するにあたって、明示なき事項、または疑義を生じた場合は、発注者と受注者で、協議し決定するものとする。

9. 瑕疵担保

本契約の期間の末日から1年間は無償保証期間とし、製作品に不良、設置の不備その他の瑕疵があった場合には、直ちに無償にて交換又は修繕を行うこと。

10. 一般的事項

- (1) 本事業は、提案書、契約書及びこの仕様書により実施するものとする。
- (2) 事業予定期日を遵守すること。
- (3) 指示のない事項及び不明の点については、すべて発注者の指示を受けて行うこと。
- (4) 作業にあたっては、労働関係法令の規定を遵守するとともに、作業員の危険防止については厳重な注意を行うこと。

11. 特記事項

- (1) 本業務の成果物に係る意匠及び著作権等については、特に定めのない限り当院に帰属するものとする。
- (2) 材料調達時、納入前等において、確認検査を行うものとする。
- (3) 本仕様書に示す内容は主要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき事項については、要求内容に含まれるものとして提案書を作成すること。
- (4) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。
- (5) その他必要事項については、発注者と受注者で、協議し決定するものとする。

12. 業務完了届の作成および提出

- (1) 全ての業務が終了した後は、次に掲げる書類を担当者に提出し、検査を受けること。
 - ・ 委託目的物引渡書
 - ・ 業務完了届
 - ・ 作業写真（作業工程が分かるもの）
- (2) その他提出書類
 - 契約締結後
 - ・ 業務計画書（業務工程表）
 - ・ 業務責任者選任通知書