

琉球大学
病院移転業務委託
仕様書

1. 業務名

琉球大学病院 移転業務委託

2. 目的

現在建設中である新病院の開院に伴い、病院業務への影響を最小限にし、移転計画の策定、進行管理及び入院患者の移送計画とともに、医療機器、情報機器、什器、薬品、書類、その他の物品（以下「物品等」という。）の移転業務を行うもの。

3. 履行場所

移転元 現 琉球大学病院（中縄県中頭郡西原町上原 207 番地）

移転先 新 琉球大学病院（中縄県宜野湾市字喜友名 1076 番地）

4. 病院概要

	移転元	移転先
病床数	600 床	620 床
延べ床面積	49,007 m ² （地上 10 階他）	69,752 m ² （地下 1 階、地上 14 階）
標榜診療科	21 科	※現状と同等と想定ください。
入院患者数	438.8 人/日（令和 4 年度実績）	※増床分の増加を想定ください。
外来患者数	1,158 人/日（令和 4 年度実績）	※現状と同等と想定ください。

5. 履行期間

契約締結日～令和 7 年 1 月 31 日（移転完了月の末日まで）

6. 開院スケジュール（予定）

令和 6 年 7 月上旬	新病院竣工・引渡し予定
令和 6 年 8 月～	物品等の搬入・設置
令和 7 年 1 月 4 日（土）	入院患者移送予定日
令和 7 年 1 月 6 日（月）	外来診療開始予定日

7. 業務内容

業務内容は以下のとおりとし、本仕様書及び受託者が提出したプロポーザルの提案書等に基づき実施するものとする。

(1) 移転準備業務

① 業務実施体制

ア 受託者は、移転業務全般にかかわる総合的な業務管理を行うものとする。

イ 受託者は、移転作業にあたる業務体制について、提案書等にて提案すること。

ウ 受託者は、平成 25 年（2013 年）4 月 1 日以降において、病床数 300 床以上の病院の入院患者の移送を伴う敷地外移転業務を主たる業務責任者として従事した経験を有する者を、移転業務全般を統括する業務責任者として配置すること。

エ 受託者は、移転業務の安全で円滑な実施のため、移転本部を設置し、必要に応じて責任者等を常駐させること。移転本部の設置期間、常駐者の必要性及び常駐人数については、提案書等にて提案すること。なお、移転本部の設置場所は、委託者との協議の上、委託者が提供するものとする。

オ 受託者は、本業務遂行のため、関係部署と細部について協議・調整を行い、移転に必要な知識、経験等に基づき、病院業務への影響を最小限に留めながら、円滑な移転作業を行えるようにマネジメントを行うこと。

カ 受託者は、新病院建設事業にかかわる関係事業者と連携を密にし、円滑に移転業務を進めること。

② 作業計画書等の作成

ア 受託者は、作業計画書等を作成し、委託者の承諾を得ること。

イ 受託者は、委託者が実施した現有品調査に基づき作成した「現有品リスト」を参照し、移設物品等の把握及び移設に関する特段の事情等の把握とそれに対する調整及び対応を行い、物品等搬送計画書に反映し作成すること。なお、「現有品リスト」は参加表明を確認した後に渡すものとする。

ウ 移転元から移転先への搬送経路図を作成し、委託者の承認を得ること。

エ 受託者は、移転に必要な知識、経験等に基づき、必要と思われる計画書等を自ら作成し、提出すること。

③ 会議への参加及び運営支援等

ア 受託者は、委託者が設置する本業務にかかわる委員会、ワーキンググループ等へ参加し、議題の提起、必要な助言、資料作成（議事録を含む）を行うこと。

イ 受託者は、委託者と協議の上、移転説明会等を開催及び運営するとともに、資料の作成等を行うこと。

④ 安全対策

ア 受託者は、移転業務、移転作業を実施するにあたり、人的・物的な事故等を未然に防ぐ措置を講じるとともに、安全対策についての計画書を提出し、委託者の承認を得ること。

イ 受託者は、事故発生時の迅速な対応に向けた「緊急連絡網」を作成し、提出すること。

(2) 入院患者移送支援業務

入院患者移送作業については、委託者で行うものとし、受託者は、入院患者移送の支援を行うこと。

※ 委託者が所有する救急車（1台（購入予定））については、本契約における車両確保費用から除くこと。

① 想定移送患者数

入院患者の想定人数は、下記のとおりとする。

移送方法	容 態	想定人数
重担架送	重症患者で、特に管理が必要となる患者	10名
担架送 (車いす等を含む。)	ストレッチャーもしくは車いすでの搬送が必要な患者	70名
独歩	自力歩行可能な患者	20名
計		100名程度

② 入院患者移送計画の策定支援

受託者は、安全で確実な計画になるように、リスク対策及び天候への配慮等を考慮した計画を作成し、提案すること。

③ 入院患者移送リハーサルの支援

受託者は、入院患者移送を安全かつ円滑に実施するために、事前に入院患者移送リハーサルを委託者と協力して行うものとし、安全性、移送経路、所要時間及び人員配置等の検証を支援すること。また、受託者は、入院患者移送リハーサルの実施に必要な物品等を委託者との協議の上、準備すること。

④ 入院患者移送支援

ア 受託者は、入院患者移送に万全を期するため、医師、看護師等病院職員の役割分担を明確にし、円滑な入院患者移送が実施できるよう支援すること。

イ 受託者は、入院患者移送に伴って必要となるベッド及び医療機器、備品等を確認し、委託者との調整を図ること。

ウ 受託者は、入院患者移送に当たり、必要な資材や備品等を手配・準備すること。

⑤ 安全対策等

ア 受託者は、入院患者移送計画に基づき、移送経路・搬送車両等において、入院患者の安全が保たれるよう最善の措置を行うこと。

イ 冬季の入院患者移送であることを十分考慮し、移送計画を作成すること。（特に寒風対策等）

⑥ 遵守事項

ア 移送患者の手荷物の梱包および開梱は、患者本人または家族等が行うことから、トラブルの防止を図るためにも、受託者は一切関与しないこと。

イ 移送患者の手荷物の搬送にあたり、必要とされる梱包資材種類については、受託者が調達するものとし、その際に係る経費は、受託者が負担すること。なお、委託者の求めに応じて、紛失等の防止を目的としたラベル等の調達も想定すること。

(3) 建物養生業務

養生は、本業務に関する搬入口、玄関、ロビー、エレベーター、通路その他損傷の恐れがあると判断される部分について行うものとし、図面に基づき現地確認を行い、「建物養生計画書」で具体的かつ詳細に明記して委託者の承諾を得るものとする。

① 養生範囲

・各階の共用部分

ア 搬入口の床、壁面、ドア部分

イ 各階のエレベーターホールの床、壁面

ウ 各階の搬入経路の床面及び壁面

エ 各階の搬入経路上のドア等

オ エレベーター（内部の床面、壁面、パネル等）

カ 支柱、造作家具周り等

キ その他上記以外で移転に必要な知識、経験等に基づき、損傷の危険が見込まれる部分

② 養生仕様

・搬入口

ア 床面

前面に養生シート等を敷いた上に、樹脂製ベニヤ等を図面に沿い敷き詰めること。

養生シート等の床面への固定方法は、和紙テープ等で行い、床面の保護に配慮すること。その上に樹脂製ベニヤ等を布テープ等で固定すること。

イ 壁面

床面より高さ 1,800 mm以上（搬出入計画により、損傷の危険が見込まれる場合はそこまでの高さとする。以下同じ。）のパネル板等にて保護すること。パネル板等は、L 字スタンド等で固定するなどの転倒防止策を講じ、壁面への直接固定は行わないこと。

ウ ドア部分

エントランスのガラス部分等は、養生高を 1,800 mm以上とし、パネル板等で補強を十分に行うとともに、搬入作業開始前に施工し、作業終了時に閉扉ができるようにすること。

・各階エレベーターホール

ア 床面

全面に養生シート等に敷いた上に、樹脂製ベニヤ等を図面に沿い敷き詰めること。養生シート等の床面への固定方法は、和紙テープ等で行い、床面の保護に配慮すること。その上に樹脂製ベニヤ等を布テープ等で固定すること。

イ 壁面

床面より高さ 1,800 mm以上のパネル板等にて保護すること。パネル板等は L 字スタンド等で固定して転倒防止策を講じ、壁面への直接固定は行わないこと。

・各階搬入経路床面

全面に養生シート等に敷いた上に、樹脂製ベコヤ等を図面に沿い敷き詰めること。養生シート等の床面への固定方法は、和紙テープで行い、床面の保護に配慮すること。その上に樹脂製ベコヤ等を布テープ等で固定すること。

・各階搬入経路壁面

搬出入計画により、損傷の危険が見込まれる高さをパネル板等にて保護し、必要に応じてペーパーアングル、コーナーキーパー等で養生すること。パネル板等は転倒防止策を講じるとともに、壁面への直接固定は行わないこと。特に搬入経路でT字路部分については、その突き当りの壁面を補強養生すること。

・各階搬入経路上のドア等

搬入作業上開扉の状態にしておくドア等は、パネル板等で補強養生し、ドアストッパー等で固定すること。

・エレベーター（養生を行うエレベーターの台数及び範囲は必要な台数分とし、協議の上決定すること。）

床面については、全面に養生シート等を敷いた上に、樹脂製ベコヤ等を敷き詰め、壁面はすべてパネル板等にて保護し、エレベーターホールとエレベーター内の境目部分は、可動式のタラップ等を設置すること。また、コントロールパネル等は透明フィルム等で保護し、操作可能な状態にすること。

・造作家具周り等

搬入作業上、接触、衝突の危険性があると思われる造作家具、建具及び枠の廻りの養生は、パネル板等で行うこと。

・上記以外の養生施工

本仕様に明記されていない共用部分で、搬入の際、損傷の危険が見込まれる部分については、必要に応じてトラテープ等で境界表示を行い、立ち入りを制限する等のほか、必要な養生範囲を示した図面、養生資材の内訳を明記し、委託者と協議すること。

・現病院の養生施工について

現病院の養生については、上記②養生仕様に準じて養生を実施するものとするが、詳細は発注者と協議の上決定する。

③ 養生期間

ア 養生は、新病院引渡し後に行うものとし、作業期間については別途協議する。

イ 上記期間中に養生部分の損傷等が発生した場合には、速やかに補修等を行い、常時良好な状態を保持すること。

④ 養生の撤去及び清掃

養生の撤去及び清掃は、新病院の外来診療開始日の前日までに完了すること。

⑤ 養生個所の損傷の有無の確認

養生作業施工前に損傷の有無を委託者・受託者双方で確認し、物品等の搬出入作業終了後の養生撤去後に、再度委託者・受託者立会いのもとで確認をする。その際、養生部分に損傷が認められた場合は、委託者の指示により受託者の責任において原状回復を図ること。

⑥ その他

ア 竣工式、内覧会等のイベント時における養生の一部撤去、清掃及び再養生に対応すること。

イ 本業務を実施中に他の関連業者が物品等を搬出入するときは、養生の使用を認めること。

ウ 養生敷設の際は、防火扉、消火栓、消火器等の防火施設および消防施設はもとより、医療機器・精密機械の搬入および患者移送の際に、弊害が生じないように、十分注意すること。

エ 受託者は、患者移送や物品搬送の際に通行する屋外経路については、想定される降雨等への防雨等措置を講じること。なお、その際に係る経費は、受託者が負担すること。

(4) 医療機器・備品等搬入管理業務

① 新病院入退館ルール説明会の開催等

ア 新病院引渡し後の運用ルールを委託者と協議し、「新病院入退館ルール案」を作成し、提案すること。

イ 「新病院入退館ルール」に従い、各メーカー、ディーラーに対して説明会を開催すること。

② 搬入作業計画書の作成等

ア 物品等を効率よく搬入するために、事前に搬入作業の日程、時間、搬入口及び搬入経路等を該当業者と調整し、搬入作業計画書を作成すること。

イ 作成した搬入作業計画書は、委託者の承認のもと、警備会社及びすべての関連業者と共有すること。

(5) 物品搬送業務

移設対象となる物品等については、委託者が指定するすべての物とし、安全に搬送作業を行うための計画書を作成し、委託者の承認を得ること。

① 物品等搬送計画の作成等

ア 物品等の搬送は、解体、搬出、搬入、組立、設置、設置後の位置調整までを含む作業とし、事前に物品等搬送計画書で具体的かつ詳細に明記し実施すること。

イ 円滑に物品等の搬送ができるよう、対象物品別の梱包方法を盛り込んだ物品等搬送マニュアルを作成すること。

ウ 搬送スケジュール及び進行管理並びに物品等搬送業務に使用するエレベーター及び出入り口の運行管理は受託者が計画し、委託者と協議の上、決定する。

エ 物品等搬送マニュアルを用い、梱包方法、行先シールの貼付け、記入方法等を、職員向けの移転説明会で説明すること。

② 移設物品等リスト及びレイアウト図の作成等

ア 移設物品等の物量は、委託者が提供する「医療機器・備品等物量リスト」及び「移設物品リスト」を基に、移設物品等の調査及び各部署ヒヤリング等を行い、移設物品等を特定すること。なお、移設物品等リストの作成に当たっては、移設、残置及び廃棄等の分類を行い、現有品の故障や新規購入品の調達状況等を踏まえて随時更新すること。その際、委託者による梱包が困難なものについては、ラベルを貼付し、受託者が梱包する旨の表示をすること。

また、医療機器備品等物量リストに記載されている医療機器・備品等に収納されている物で、移設が必要な物も物量に含めること。

イ 受託者は、契約締結後に委託者が提供する新病院平面図等に基づき、新規購入品も含めた新病院物品等レイアウト図を作成し、確定すること。

③ 梱包資材及び運搬車両の準備等

ア 移転に必要な梱包資材は、受託者にて不足のないよう準備し、委託者の承諾を得て関係箇所配布すること。

イ 運搬車両は、移設物品等の状況に対応した車両を準備すること。その他必要に応じて、特殊車両（クレーン車等）を用意すること。

④ 物品等搬送作業

ア 移設するすべての物品等に関して、搬出前に簡易的な清掃作業を行うこと。

イ 移設物品等の取外し作業及び調整を含む取り付け作業を行い、転倒防止が必要な物品等には、適切な処置を講じること。（建設業に含まれるものは除く。）

ウ 情報機器については、パソコン端末、モニター、プリンター、複合機等を対象とする。情報機器のバックアップ及び離線、結線は、委託者にて行う。

エ 書類、帳票類等の梱包及び開梱作業は、委託者にて実施するが、カルテの梱包作業は受託者にて行うこと。配架は、委託者の指示に従い所定の位置に整然と行うこと。

オ 医療機器、情報機器等の精密機械の搬出入作業については、委託者及び関連業者と事前に十分な打ち合わせを行い、搬送中破損等の事故がないよう細心の注意を払って行うこと。

カ 各室内の搬出入作業に当たっては、委託者（各部署担当者）の立会いのもと行うこと。

(6) 移転後整理業務

① 事後移転作業

開院後の余剰品・補充品の搬送及び医療機器・備品等の配置の微調整に対応すること。なお、対応期間は、委託者との協議の上、決定する。

② 残置物品等の集積

移転後、現病院における残置物品等は、委託者が指定する場所まで搬送・集積すること。その際、残置物品等の資材別に仕分けを行い、仕分け項目ごとに整理すること。

③ 使用済み資材の回収及び処分

本業務で使用した梱包資材及び養生資材等は、受託者の責任において回収・処分すること。

(7) 提出書類

以下の作業計画書等の作成に当たっては、病院運営、季節及び天候を考慮すること。

- ① 契約締結後、速やかに作業計画書を作成し、委託者の承認を得ること。なお、作業計画書に記載する項目等については、以下を参考にすること。

項目	記載する内容
全体の作業工程	全体の作業スケジュール及び作業工程毎の詳細スケジュール
業務体制	全体の体制、役割、グループ構成、窓口、連絡先
会議体	会議体、会議で報告する内容、報告書様式（議事録含む）
成果物	作業工程毎の成果物（詳細）や中間成果物など

② その他の図書

- ア 移転業務計画書
- イ 移転業務工程表（全体スケジュール、詳細スケジュール）
- ウ 搬送経路図
- エ 入院患者移送マニュアル
- オ 物品等搬送マニュアル
- カ 建物養生計画書
- キ 新病院入退館ルール案
- ク 搬入作業計画書
- ケ 物品等搬送計画書
- コ その他必要な書類

8. 業務遂行にあたり受託者が遵守すべき事項

(1) 業務従事者の体制等

① 業務責任者等

- ア 移転作業に従事する作業員名簿を提出すること。
- イ 移転作業における作業員の監督、指導を徹底すること。
- ウ 本業務を行うに当たり、名札、腕章等を着用し、当該作業員がこの作業の従事者であることを明確にすること。
- エ 業務責任者等の常駐者は、受託者と直接雇用関係にあるものに限る。

② 作業時間

作業時間は、原則として平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までとし、休日等の作業日及び時間延長を行う場合は、事前に委託者の承諾を得ること。ただし、委託者が作業時間を別途指定する場合は、指示に従うこと。

(2) 移転業務に関する現場管理

① 移転業務に関する各種作業の報告

- ア 受託者は、移転作業開始前に当日の従事者数、車両台数、作業計画の変更の有無について、委託者に報告すること。
 - イ 受託者は、作業当日の状況経過及び作業終了時の報告を委託者に行うこと。
 - ウ 本業務の終了は、委託者の検収完了もって行われるものとし、受託者は、業務完了報告書を委託者に提出すること。
- ② 事故防止、補償及び損害賠償責任
- ア 移転作業の実施に当たっては、関係法令等を遵守し、事故防止に万全の注意を払うこと。
 - イ 病院業務及び患者等に影響がないよう注意し、苦情にも誠意をもって対応すること。
 - ウ 事故及び移設物品等の破損・損失等が生じた場合は、速やかに報告すること。
 - エ 被害の補償等については、すべて受託者の責任において処理すること。
 - オ 受託者は、本業務実施に関して委託者に損害を与えたとき、又は本仕様書に定める業務を履行しないために委託者に損害を与えたときは、直ちにその損害を賠償しなければならない。
 - カ 受託者は、本業務実施に関して第三者に損害を与えたときは、直ちにその第三者に対してその損害を賠償しなければならないものとし、委託者は、その第三者に対して損害賠償の責めを負わないものとする。
 - キ 本業務の実施に必要な運送保険等の保険契約にかかる保険料は、受託者の負担とし、受託者が付保する。
- ③ 遵守事項
- ア 委託者の許可なく物品等の梱包を開放等しないこと。
 - イ 移転作業に直接関係のない場所には立ち入らないこと。
 - ウ 病院設備（エレベーター等）の扱いは、慎重かつ丁寧にすること。また、使用にあたっては、事前に委託者との協議の上、効率的に使用し節減に努めること。
 - エ 新病院及び現病院における敷地内禁煙を遵守すること。
 - オ 作業従事者に対し、作業内容を十分周知させるとともに、安全かつ円滑に作業できるよう事前教育を徹底すること。
 - カ 受託者及び受託者の関係者は、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約終了後についても同様とする。また、受託者は、「個人情報保護法」及び「個人情報保護規程」を遵守すること。
 - キ 本業務の実施に必要な許可を有していること。
 - ク 本業務の履行にあたり、必要とする官公署等の許認可の申請手続きについては、漏れのないように行い、委託者が行うべき申請についてはその支援を行うこと。
 - ケ 正当な理由がない限り、職員が梱包した物品を、開梱してはならない。
 - コ 特殊機材を使用して作業を行う際は、その作業および特殊機材の概要を、予め委託者に報告した上で、承諾を得ること。

9. その他留意事項

① 再委託

- ア 受託者は、事前の書面による委託者の承諾を得て、本業務の一部を第三者に委託することができる。
- イ 受託者は、業務を再委託した第三者に対して、受託者と同等の義務を負わせ、これを監督しなければならない。

② 費用負担

移転本部にかかる経費のうち、常駐者が使用する光熱水費は委託者の負担とするが、事務作業にかかる費用全般については受託者の負担とする。

③ その他

- ア 業務の性質上、当然に実施しなければならない作業は勿論のこと、委託者と受託者が協議して定めた事項については、作業員に周知徹底し、誠実に実行すること。
- イ 移転費用については、この仕様書に定めのない事項が発生した場合においても、提案書等に記載した見積

価格を超えないこと。ただし、著しく費用の増加を伴う別途作業依頼等があった場合は、発注者と協議の上、定めるものとする。

ウ 作業従事者については、来院前・来院時の検温を行い、記録すること。なお、体温が 37.5 度以上の場合や体調不良の場合は、移転作業に従事させてはならない。

エ 移転作業に従事する際には、手指消毒及び不織布マスクの着用を徹底すること。

(参考) 業務分担表

凡例) ◎主体、○協力・支援

	項目	委託者	受託者	備考
■移転準備業務				
1	移転業務計画書等の作成	○	◎	
2	移転関係会議の運営	◎	○	議題提起、資料作成等は、受託者
3	各説明会等の開催・運営	○	◎	
4	各種マニュアルの作成		◎	
■入院患者移送支援業務				
1	入院患者移送計画の策定	◎	○	計画案の作成は、受託者
2	入院患者移送ハーサル	◎	○	計画案の作成は、受託者
3	入院患者移送	◎	○	
4	必要資材等の手配・準備		◎	
5	入院患者移送用車両の手配	◎	○	
6	入院患者手荷物の搬送	◎	○	
■建物養生業務				
1	建物養生計画書の作成		◎	
2	養生資材の供給		◎	
3	新病院及び現病院の養生作業（補修含）		◎	
4	養生の一部撤去、簡易清掃及び再養生		◎	
5	養生の撤去及び簡易清掃		◎	
6	養生個所の損傷の有無の確認	◎	◎	双方立会いのもと実施
■医療機器・備品等搬入管理業務				
1	新病院入退館ルールの作成	◎	○	案の作成は、受託者
2	関連業者への説明会の開催	○	◎	
3	搬入作業計画書の作成		◎	調整管理も受託者
■物品等搬送業務				
1	物品等搬送計画書の作成		◎	
2	移設物品等の搬出前の簡易清掃作業		◎	
3	移設物品等の調査	◎		
4	移設物品等リスト作成	◎		
5	新病院物品等レイアウト図作成	○	◎	
6	梱包資材の準備・配布		◎	カルテだけは、委託者
7	運搬車両の準備		◎	
8	物品等搬送作業（別途契約分を除く。）	○	◎	
■移転後整理業務				
1	事後移転作業		◎	
2	残置物品等の仕分け、搬送、集積作業		◎	
3	廃棄物品等の処分	◎		
4	使用済み資材の回収及び処分		◎	

※詳細は協議の上、決定する。