

入札公告

条件付一般競争入札を次のとおり実施する。

令和2年8月19日

県立宮崎病院長 菊池 郁夫

1 競争入札に付する事項

- (1) 委託件名 中央監視管理業務委託
- (2) 委託場所 県立宮崎病院ほか
宮崎市北高松町5番30号ほか
- (3) 委託期間 令和2年10月1日から令和4年3月31日まで (1年6箇月間)
- (4) 業務概要 中央監視管理業務

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

本業務に係る入札に参加する資格は、庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る競争入札の参加資格に関する要綱（平成6年宮崎県告示第1058号の3）に基づく令和2年度設備維持管理業務入札参加資格者名簿に登録されている者で、設備維持管理業務の種類が「カ：冷暖房設備の運転及び監視に係る業務」に係る業務であり、かつ入札参加希望地区が宮崎市周辺である者で、開札日当日において次の要件を満たしていること。

事業所の所在地に関する事項	宮崎県内に本店を有していること
同種業務の実績に関する事項	次の条項のいずれかを満たす実績を有すること。 ア 令和2年度において本入札に係る物件を受託していること。 イ 宮崎県内において、平成22年度以降に当該業務と同種で年間契約1千万円以上の業務を、元請けとして1件以上実施していること。 (複数年契約の場合は、平均で年間1千万円以上となる業務であること。)
配置技術者に関する事項	次の条項を満たす技術者を全て配置できること。 技術者は入札執行日の前日までに直接的な雇用関係を有する者であること ア 一級ボイラー技士以上の資格を有し、ボイラー作業主任として1年以上の実務経験を有している者 1名 イ 二級ボイラー技士以上の資格を有する者 2名以上 (アの者とは別の者とする) ウ 第1種電気工事士 1名以上 エ 危険物取扱者乙種4類 1名以上
その他の事項	入札説明書（共通事項）の1項に示す事項

※入札参加資格の確認は、開札後決定する落札候補者に対してのみ行う。(事後審査)

※事業所の所在地に関する事項の「本店」とは、登記簿上の本店とする。

3 契約条項を示す場所及び期間

- (1) 閲覧場所 県立宮崎病院総務課（宮崎市北高松町5番30号）

(2) 閲覧期間 令和2年8月19日から令和2年9月3日まで

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。))とする。

4 入札日程等に関する事項

入札手続等	期間・期日等	場所・留意事項等
入札説明書等の交付	令和2年8月19日から 令和2年9月3日まで	県立宮崎病院で閲覧、配布の他、宮崎県病院局又は県立宮崎病院のホームページからダウンロード可能
質問の受付	令和2年8月19日から 令和2年8月26日まで	県立宮崎病院へ持参又は郵送 ※郵送の場合は書留郵便に限る ※郵送の場合は期限内に必着のこと
回答の閲覧	令和2年8月27日から 令和2年9月3日まで	県立宮崎病院で閲覧
入札書受付期間	令和2年8月19日午前9時から 令和2年9月2日午後5時まで	県立宮崎病院へ持参又は郵送 ※郵送の場合は書留郵便に限る ※郵送の場合は期限内に必着のこと
開札日時	令和2年9月3日 午前10時	県立宮崎病院2階中会議室
入札結果の公表	令和2年10月1日から 令和4年3月31日まで	県立宮崎病院で閲覧

(注意) (1) 発注機関における交付、閲覧及び質問の受付は、宮崎県の休日を定める条例(平成元年宮崎県条例第22号)第2条に規定する休日を除く午前8時30分から午後5時(正午から午後1時までを除く。)とする。

(2) 入札説明書等のダウンロードが行えるホームページアドレス

・ 県立宮崎病院ホームページ

<http://kenritsu-miyazakibyoin.jp/>

・ 県庁ホームページ(宮崎県病院局)

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/contents/org/byoin/>

※ホームページ更新のタイミングによっては、交付文書の掲載が遅れる場合がある。

5 その他の事項

(1) 入札説明書(共通事項)に示すとおりとする。

(2) 本件業務の委託契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、契約条項において、「翌年度以降予算が減額又は削除された場合に、県が契約を解除できる」旨の特約事項を規定するものとする。

(3) 開札の結果、落札者となるべき者がいなかったときは、直ちに再度の入札を行う。なお、再度の入札の回数は、1回とし、次のいずれかに該当する者は、再度の入札に参加することはできない。

・ 初度入札に参加しなかった者

・ 初度入札に参加したが開札に参加しなかった者

・ 連合その他不正な行為があった入札をした者

(4) 本入札には最低制限価格を設けるものとし、最低制限価格に満たない入札については、これを無効とする。なお、最低制限価格に満たない入札をした者は、再度の入札に参加できないものとする。

入札説明書（共通事項）

県立宮崎病院が行う庁舎等の保守委託業務の条件付一般競争入札については、入札公告及び関係法令に定めるもののほか、この入札説明書（共通事項）によるものとする。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上で入札しなければならない。なお、当該事項書等について質問がある場合は、県立宮崎病院に問い合わせることができる。ただし、入札後に事項書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

1 入札参加資格

- (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) 本業務の入札公告日から契約が確定する日までのいずれの日においても、庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る競争入札の参加資格に関する要綱（平成6年宮崎県告示第1058号の3）第10条に規定する入札参加資格停止となっていない者であること。
- (3) 本業務の入札公告日から契約が確定する日までのいずれの日においても、物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和55年5月2日告示第763号）第8条に規定する入札参加資格停止となっていない者であること。
- (4) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立ての事実がある者でないこと。
- (6) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受け支払が不可能になった者でないこと、又は第三者の債券保全の請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (7) 経営者等（法人にあっては役員又は支社、支店若しくは営業所の代表者、個人にあってはその者又は支社、支店若しくは営業所の代表者をいう。）が、暴力団関係者（暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号に於いて同じ）若しくは暴力団員と交わりを持つ者をいう。）である者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し若しくは利用していると認められる者でないこと。

2 入札説明書等の交付等

- (1) 県立宮崎病院において、次に掲げる書類（以下「入札説明書等」という。）を公告日から開札日の前日まで交付する。
 - ① 入札公告の写し
 - ② 入札説明書（共通事項）
 - ③ 保守委託契約書(案)
 - ④ その他業務の内容を把握するのに必要と認められる資料
- (2) 入札説明書等は、原則として県立宮崎病院における交付のみとする。ただし、必要に応じ県立宮崎病院ホームページ等にダウンロードできる形式で掲載するものとする。

3 入札説明書等に関する質問及び回答

- (1) 入札説明書等に関する質問は、入札公告で指定されている日時まで県立宮崎病院において郵送（提出期限内必着とする。）又は持参により書面で受け付ける。
- (2) 質問に関する回答は、原則として県立宮崎病院における閲覧のみとする。

4 入札

- (1) 入札に参加する者は、郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着とする。）又は持参により入札書（別紙様式第1号）を県立宮崎病院に提出しなければならない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 代理人が入札を行う場合は、委任状（別紙様式第2号）を提出するほか、入札書に入札者の氏名又は名称若しくは商号（法人の場合は代表者の職氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印をしておかなければならない。
- (4) 入札書は、持参により提出する場合は封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「〇月〇日開封《〇〇業務》の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は二重封筒とし入札書を中封筒に入れ密封の上、当該封皮には持参により提出する場合と同様に氏名を朱書きし、外封筒の封皮には「〇月〇日開封《〇〇業務》の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、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。ただし、入札書の表記金額は訂正できない。
- (6) 入札者が連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札の執行を延期し、又は取り消すことができる。

5 入札保証金

入札金額の100分の5以上の入札保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次のいずれかに該当すると認められるときは、入札保証金の納付が免除される。

- (1) 宮崎県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合。
- (2) 落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められる場合。

6 契約保証金

契約金額の100分の10以上の入札保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次のいずれかに該当すると認められるときは、契約保証金の納付が免除される。

- (1) 宮崎県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合。
- (2) 過去2箇年度の間に関国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約（長期継続契約以外の複数年度にわたる契約にあつては、履行完了日が契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間にあるもの）を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

7 開札

開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

8 落札候補者の決定等

- (1) 開札後、予定価格の範囲内（最低制限価格を設けている場合は、予定価格以下かつ最低制限価格以上、最低制限価格を設けてない場合は、予定価格以下とする。）で入札した者のうち、最低価格の入札を行った者を落札候補者とする。
- (2) 前項の最低価格で入札した者が2者以上いる場合においては、当該価格で入札した者（以下「同価入札者」という。）によるくじで落札候補者を定める。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (3) 管理者は、落札候補者について入札参加資格の確認（以下「資格確認」という。）を行うため、落札決定を保留する。（**事後審査方式**）

9 入札参加資格確認申請

- (1) 管理者は、落札候補者の資格確認を行うため、入札参加資格確認申請書（別紙様式第3号。以下「申請書」という。）及び次に掲げる入札参加資格確認資料（以下「添付資料」という。）の提出を求める。ただし、入札参加資格を満たしていないことが明らかかな場合は、提出を求めないことがある。
 - ①同種業務実績調書（別紙様式第4号）
 - ②配置技術者の資格等調書（別紙様式第5号）
 - ③その他入札参加資格を確認するため公告において提出を求める資料
- (2) 申請書及び添付資料（以下「申請書等」という。）の提出は、管理者が申請を指示した日の翌日から起算して2日以内に落札候補者が県立宮崎病院に持参することにより行う。
- (3) 提出期限日以降は、申請書等の修正及び再提出を認めない。
- (4) 提出期限日までに申請書等を提出しない場合又は管理者が行う指示に従わない場合は、当該落札候補者のした入札は無効とする。
- (5) 資格確認は、申請書等が提出された日の翌日から起算して2日以内に行う。ただし、資格確認に疑義が生じた場合はこの限りでない。

10 落札者の決定

- (1) 管理者は、資格確認の結果、落札候補者が入札参加資格を満たすことが認められた場合には、当該落札候補者を落札者として決定する。
- (2) 管理者は、落札者を決定した場合にあっては落札決定通知書（別紙様式第6号）を送付する。
- (3) 管理者は、落札候補者に入札参加資格がないとした場合（9の(1)のただし書きにおいて申請書等の提出を求めなかった場合を含む。）においては、入札参加資格確認結果通知書（別紙様式第7号。以下「確認通知書」という。）により入札参加資格がないとした理由を付して通知するとともに、当該理由について説明を求めることができる旨を教示する。

1 1 入札参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 入札参加資格がないとされた確認通知書を受理した者は、当該通知を受理した日の翌日から起算して2日以内に、管理者に対して書面により入札参加資格がないとした理由の説明を求めることができる。
- (2) 管理者は、前項の説明を求める書面を受理したときは、当該書面を受理した日の翌日から起算して2日以内に、当該説明を求めた者に対して入札参加資格があると認める場合を除いて書面により回答する。
- (3) 前項の回答にあたり、入札参加資格があると認める場合には、入札参加資格がないとした確認通知書を取り消すとともに、当該説明を求めた者を落札者として決定し、落札決定通知書を通知する。
- (4) 前項の場合に1 2の(2)の規定により他の落札候補者に対する資格確認を中断しているときは、当該他の落札候補者に対する資格確認を中止し、中止した旨を入札参加資格確認中止通知書（別紙様式第8号）により当該他の落札候補者に通知する。

1 2 次順位者の資格確認

- (1) 管理者は、資格確認の結果、落札候補者に入札参加資格がないとした場合は、入札参加資格がないとした者（以下「失格者」という。）以外の同価入札者が2者以上いる場合にあつては当該同価入札者によるくじで落札候補者を定め、失格者以外の同価入札者が1者である場合にあつては当該同価入札者を、同価入札者がいない場合にあつては失格者の次に予定価格の範囲内で最低価格を入札した者を、落札候補者として資格確認を行う。
- (2) 前項の規定による資格確認は、失格者に1 0の(3)に規定する通知をした日から行う。ただし、当該失格者から1 1の(1)に規定する説明を求める書面を受理したときは資格確認を中断するものとし、中断の期間は9の(5)に規定する期間を算定するにあたり除く。

1 3 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者のした入札
- (2) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (3) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (4) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (5) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し、又は不明な入札
- (6) 入札条件に違反した入札
- (7) 連合その他不正の行為があつた入札
- (8) 虚偽の申請を行った者のした入札

1 4 その他

- (1) 9に規定する申請書等及び1 1に規定する書面（以下「提出書類」という。）の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は、入札参加確認以外の目的に使用しないものとする。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 手続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。

入 札 書 (委 託)

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
受託の内容	中央監視管理業務									
受託の場所	宮崎市北高松町5番30号ほか									
期 間	令和2年10月1日から 令和4年3月31日まで									
入札保証金額	病院局財務規程第81条第2項第2号の規定により免除									

上記金額に100分の110を乗じて得た金額をもって受託したいので、宮崎県病院局財務規程（平成18年宮崎県病院局企業管理規程第15号）等関係規程、設計書、仕様書及び指示事項を承知して入札します。

令和2年 月 日

住所
入札人
氏名

県立宮崎病院長 菊池 郁夫 殿

入札条件等確認済

委任状

使用印鑑

私は、都合により

()

を代理人と

定め下記業務の見積入札に関する権限を委任します。

記

- 受託の内容 中央監視管理業務
- 受託の場所 宮崎市北高松町5番30号ほか

令和2年 月 日

住 所

名 称

氏 名

県立宮崎病院長

菊池 郁夫 殿

代理人の職名又は本人との関係

--

委任状

使用印鑑

私は、 () を代理人と

定め貴病院が令和2年度において発注する業務等の請負に関する次の権限を委任します。

記

1. 入札又は見積をすること。
2. 契約を締結すること。
3. 契約金（請負代金）を請求ならびに受領すること。
4. 入札及び契約保証金の納付ならびに受領に関すること。
5. 復代理人の選任に関すること。
6. その他前各号に関する一切の行為。
7. 契約の目的 中央監視管理業務
場 所 宮崎市北高松町5番30号ほか
8. 委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

令和2年 月 日

住 所

名 称

氏 名

県立宮崎病院長 菊池 郁夫 殿

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

県立宮崎病院長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
電 話 番 号
F A X 番 号

印

令和2年9月3日に開札のありました中央監視管理業務委託に係る入札参加資格の確認について、下記の書類を添えて申します。
なお、公告に掲げる欠格要件のいずれにも該当しないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 同種業務実績調書 (別記様式第4号)
- 2 配置技術者の資格等調書 (別記様式第5号)
- 3 その他入札参加資格確認に必要な書類

同種業務実績調書

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

業 務 名	
発 注 機 関 名	
契 約 日	
契 約 金 額	
施 設 名	
場 所	(都道府県名・市町村名)
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

- 備考
- 1 公告に掲げる同種業務の要件を満たす業務の受託実績を記載すること。
 - 2 契約金額欄については、長期継続契約の場合は12箇月分の金額を計上し、その下に括弧書きで全体額を記載すること。
 - 3 記載した業務について契約書の写し又は発注者の委託業務履行証明書（別記様式第9号）及び業務の内容が確認できる類を添付すること。

配置技術者の資格等調書

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

①配置予定技術者氏名			
②生 年 月 日			
③採 用 年 月 日			
④ 法 令 等 の 資 格 ・ 免 許	資格の名称		
	登録等年月日及び番号		
	資格の名称		
	登録等年月日及び番号		
	資格の名称		
	登録等年月日及び番号		
⑤常 駐 の 別			

- 備考 1 ④欄は公告に掲げる要件を満たす資格を記載すること。
2 記載した資格について、免許等の写しを添付すること。
3 法令による資格・免許を求めている場合は、④欄を記入する必要はない。
4 ⑤欄は公告において配置技術者に「常駐」を求める場合に限り、「常駐」で配置する者に○を記入すること。
5 用紙が不足する場合は適宜複写して使用すること。

令和 年 月 日

落札決定通知書

商号又は名称
代表者氏名 様

県立宮崎病院長 菊池 郁夫 印

下記の調達案件について、落札者を決定しましたので通知します。

記

調達案件番号	—
調達案件名称	中央監視管理業務
開札日時	令和 年 月 日 時 分
入札金額	円(税抜)
落札者 商号又は名称 代表者氏名	商号又は名称 代表者氏名

令和 年 月 日

入札参加資格確認結果通知書

商号又は名称

代表者氏名

様

県立宮崎病院長

菊池 郁夫

印

中央監視管理業務委託に係る入札参加資格について、下記の理由により入札参加資格が認められなかったので通知します。

記

(入札参加資格がないとした理由)

(注) あなたは、当職に対して入札参加資格がないとされた理由について説明を求めることができます。

説明を求める場合は、この通知を受けた日から2日以内に県立宮崎病院へその旨を記載した書面を提出してください。

令和 年 月 日

入札参加資格確認中止通知書

商号又は名称
代表者氏名 様

県立宮崎病院長 菊池 郁夫 印

先に申請ありました下記の業務に係る入札参加資格申請について、あなたの前に落札候補者であった方の入札参加資格が確認された結果、あなたの入札参加資格確認を中止しましたので通知します。

記

業務名 中央監視管理業務委託

委託業務履行証明書

業 務 名	
契 約 日	
契 約 金 額	
施 設 名	
場 所	(都道府県名・市町村名)
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

受注者

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

上記委託業務が、誠実に履行されたことを証明します。

年 月 日

発注者

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

(※ この証明書は、中央監視管理業務委託に係る入札参加のための審査に使用するものです。)

中央監視管理業務委託契約書（案）

宮崎県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、中央監視管理業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、次に掲げる業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

（1）中央監視管理業務委託

（委託期間）

第2条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234号の3の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、委託業務の委託期間（以下、「委託期間」という。）は、令和2年10月1日から令和4年3月31日までとする。

（委託料）

第3条 委託業務の委託料並びに消費税及び地方消費税額（以下「委託料等」という。）は、次のとおりとする。

委託料	金 〇〇〇 円
（令和2年度	年額金 〇〇〇 円）
（令和3年度	年額金 〇〇〇 円）
消費税及び地方消費税額	金 〇〇〇 円
（令和2年度	年額金 〇〇〇 円）
（令和3年度	年額金 〇〇〇 円）
合計	金 〇〇〇 円
（令和2年度	年額金 〇〇〇 円）
（令和3年度	年額金 〇〇〇 円）

2 前項の消費税及び地方消費税額は、契約日時点における税率に基づくものであり、当該消費税及び地方消費税の税率改正が適用されるときは、変更後の税率に基づく税額に変更するものとする。

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、〇〇〇。（宮崎県病院局財務規程第82条の規定による。）

（委託業務の処理方法）

第5条 乙は、委託業務を甲が別に定める中央監視管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び甲の指示に従って処理しなければならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合はこの限りでない。

（権利の譲渡等の禁止）

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

（実地調査等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託料の使途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

（委託業務従事者及び業務責任者）

第9条 乙は、仕様書に定める条件により委託業務実施体制書を作成し甲に提出しなければならない。

2 乙は、委託業務従事者のなかから、業務責任者を選任しなければならない。

- 3 前項の業務責任者の職務は次のとおりとする。
 - (1) 乙の委託業務従事者の配置及び委託業務実施の指示
 - (2) 乙の委託業務従事者の労務管理
 - (3) 委託業務の履行に関する甲との連絡及び調整
- 4 甲は、委託業務の履行に関する注文、指図等は乙が選任した業務責任者に行い、委託業務従事者に対して直接これを行わないものとする。
- 5 乙は、委託業務従事者又は業務責任者を変更したときは、その都度甲に変更後の委託業務実施体制書を提出しなければならない。
- 6 甲は、業務責任者が不相当と認められるときは乙にその交代を求めることができる。乙は、交代の請求を受けたときは、その実情を調査してすみやかに交代するものとする。
- 7 乙は、第2項の規定にかかわらず、令和4年1月1日から令和4年3月31日の期間にあっては、業務責任者を選任しないことができる。

(物品経費の負担)

第10条 この委託業務の実施に必要な物品等の内、仕様書で定める以外のものは乙の負担とする。

- 2 甲は、この委託業務の実施に必要な部屋及び電気、水道、ガス等は無償で乙に使用させるものとする。
- 3 乙は、委託業務が終了するとき又は第14条の規定により契約を解除されるときは、乙が使用した部屋並びに物品等を甲乙立ち会いのもとで確認を行い、甲に返還するものとする。
(管理上の注意)

第11条 乙は、この契約を履行するために必要な甲の施設物件を善良な管理者の注意義務をもって管理するものとし、特に火災その他の災害防止については、十分注意を払うものとする。

- 2 乙は、施設物件で使用する電気、燃料等の使用状況や各設備機器の運転状況の把握を行うと共に、光熱水費や環境負荷に関する削減策の提案及び実施を積極的に行うものとする。
(計画書及び報告書の提出)

第12条 乙は、委託業務の実実施計画並びに設備運転管理業務日誌等の報告書について、仕様書の定めに従い甲に提出し確認を受けなければならない。

- 2 甲は、報告書を受領したときは、その内容を検査し、合格又は不合格の旨を乙に連絡するものとする。
- 3 乙は、前項の規定による不合格の旨の連絡があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正しなければならない。前2項の規定は、この項の規定による補正について準用する。
- 4 第2項（前項後段において準用する場合を含む。）の検査及び前項前段の補正に要する費用は、乙の負担とする。
(委託料の請求及び支払)

第13条 乙は、甲から前条第2項（同条第3項後段において準用する場合を含む。）の規定による合格の旨の通知があったときは、甲に委託料等の支払請求書を提出するものとする。なお、各月の支払額は別紙のとおりとする。

- 2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。
- 3 甲がその責めに帰すべき理由により前項に規定する期間内に委託料の全部又は一部を支払わない場合には、乙は、甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

(契約の解除)

第14条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙がこの契約に違反したとき。

(2) 乙が委託期間内に委託業務を完了する見込みがないと認められるとき。

2 甲は、翌年度以降において甲の歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額され、又は削除された場合には、この契約を解除するものとする。

3 甲は、前2項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

(委託業務の引継)

第15条 乙は、この契約の終了後において、当該委託業務を乙以外の者が受託することとなったとき、または第14条第1項の規定によりこの契約を解除されることとなったときは、甲の指示に従い委託業務の引継ぎを誠実に行わなければならない。

2 前1項において、乙の従業員等の派遣に関する費用は、乙の負担とする。

(損害賠償)

第16条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、委託業務の実施について甲及び第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(秘密の保持)

第17条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

(個人情報保護)

第18条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(費用の負担)

第19条 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、乙の負担とする。

(協議等)

第20条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、病院局財務規程（平成18年宮崎県病院局企業管理規程第15号）第7章の定めるところによるものとし、この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約若しくは同章に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 宮崎県
県立宮崎病院長 菊池 郁夫

乙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外のものから収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(資料等の返還)

第7 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第8 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

中央監視管理業務委託 各月支払額

(円)

	令和2年度	令和3年度
4 月		
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		
年度計		
全体契約額		

中央監視管理業務仕様書

第1 業務の目的

県立宮崎病院及び医師公舎の熱源、電気、空調、給排水衛生、搬送設備等諸設備及び施設全般の安全かつ効率的な運転操作や、日常保守点検、故障時の対応を行うことにより、諸設備が十分に機能を発揮し、円滑な病院運営が行われることを目的とする。また、諸設備の耐久性の向上及び光熱水費や環境負荷の削減を図り、病院運営経費の削減に寄与することを目的とする。

第2 業務実施期間

令和2年10月1日から令和4年3月31日まで

うち、令和2年10月1日から令和3年12月31日までの対象施設、実施方法等については「第3 令和2年10月から令和3年12月までの業務」に規定する。

また、令和4年1月1日から令和4年3月31日までの対象施設、実施方法等については「第4 令和4年1月以降の業務」に規定する。

第3 令和2年10月から令和3年12月までの業務

1. 業務実施対象施設

- | | |
|----------------------------------------|--------------|
| (1) 県立宮崎病院（本館、精神医療センター、附属棟、備蓄倉庫、立体駐車場） | 宮崎市北高松町5番30号 |
| (2) 西池医師公舎（A棟、B棟） | 宮崎市西池町2丁目31 |
| (3) 大橋医師公舎 | 宮崎市大橋1丁目146 |

2. 業務実施方法

- (1) 契約後（2年目以降は毎年年度当初）、業務の実施体制、年間作業計画、緊急連絡体制を書面で提出し、承諾を受けること。また、変更があった場合は速やかに報告すること。
- (2) 毎月、定期点検報告書及び月間作業計画書を提出し、確認を受けること。
（点検結果報告書等の提出が必要な業務は「6. 提出書類」を参照のこと。）
- (3) 毎日、作業日報及びボイラー等の運転に関する業務日誌を提出し、確認を受けること。
- (4) 取得した各種測定データ、設定情報等の管理は厳重に行うこと。また、中央監視室の内部には関係者以外立ち入らせないこと。
- (5) 不具合が発生した場合や修繕等の依頼があった場合は、速やかに対応すること。また、本仕様書に記載されていない軽作業等についても、依頼があれば可能な限り対応すること。
- (6) 発災時の初動対応については、病院の消防計画及び災害対策マニュアルに従い行動すること。また、消防訓練等には積極的に参加すること。
- (7) 業務の実施にあたっては、病院という特殊条件を考慮すること。特に入院患者、外来患者等への接遇には十分注意を払うこと。
- (8) 業務の実施にあたっては、病院及び関係する委託業者と協力して行うこと。特に警備業務受託者（防災センター）とは十分な連携を取り速やかな問題解決に努めること。
- (9) 業務の実施にあたっては、関係法令及び監督機関の指示を遵守すること。

3. 業務対象設備（以下「諸設備」という。）

(1) 電気設備

受変電設備、非常用自家発電設備、直流電源設備、無停電電源設備、電灯・コンセント設備、弱電設備（非常放送、電話、インターフォン、ナースコール、テレビ共聴、時計、I T V）、中央監視設備、情報ネットワーク設備（電子カルテシステムを除く）、消防設備、その他附帯する設備・機器

(2) 空調設備

熱源（ボイラー、ターボ冷凍機、冷温水発生機等）設備、第1種圧力容器設備、空気調和設備、冷暖房及び換気設備、その他附帯する設備・機器

(3) 給排水・衛生設備

給排水及び給湯設備、井水浄化設備、ソーラー設備、純水供給設備、消火設備、衛生設備、医療ガス供給設備、中央集塵設備、排水処理設備、その他附帯する設備・機器

(4) 建築附帯設備

エレベーター設備、自動扉設備、エアーシューター設備、防火戸・排煙設備、消防設備、電気錠、その他附帯する設備・機器

(5) その他

建築建具、棚、机、ベッド等の軽微な備品、テレビ、冷蔵庫等の電化製品（医療機器を除く）R I 設備、厨房機器、屋外設備

4. 業務内容

(1) 諸設備に共通の業務

- ①中央監視設備による監視・制御・データ管理
- ②諸設備の運転及び監視、定期点検、日常巡視点検
（点検結果報告書等の提出が必要な業務は「6. 提出書類」を参照のこと。）
- ③諸設備の消耗品類の補充・交換、清掃・手入れ
- ④諸設備に不具合が発生したときの修繕又は一次対応
- ⑤諸設備の改善策立案
- ⑥諸設備の計測データの記録・整理
- ⑦光熱水費等公共料金の使用量集計
- ⑧監督官公庁等の立入検査への対応
- ⑨諸設備に関する法定点検等の実施、立会、報告書等の作成
- ⑩本委託業務とは別に発注する保守点検及び整備・修繕作業等の立会、連絡調整及び指導
- ⑪燃料、医療ガス等の受入立会

(2) 電気設備に関する業務

- ①デマンド監視及びピークカットへの対応（随時）
- ②照明設備の管球類、バッテリー等の交換（随時）
- ③全コンセント及びO A タップ等のトラッキング火災対策点検及び清掃・報告（年2回）
- ④屋外マンホールの水抜き（随時）

(3) 機械設備（空調設備、給排水・衛生設備）に関する業務

- ①ファンコイルユニットフィルター及び給排気口の清掃（年2回）
（清潔部門内のフィルター清掃は含まない。）
- ②清潔部門（手術室、I C U、N I C U、分娩室及び8階無菌病室）の清浄度測定・報告（年3回）
- ③8階無菌病室等内の衛生、空調、電気設備等の清掃、消毒（随時）
- ④上水の残留塩素濃度測定・報告（週1回）

- ⑤井水、中水の水質管理、空調冷却水、ボイラー水等の水処理（随時）
- ⑥業務用空調冷凍機器の簡易点検・報告（年4回）
- (4)情報ネットワーク設備（電子カルテシステムを除く）に関する業務（全て随時）
 - ①端末、プリンター等の設置及び設定・管理
 - ②IPアドレス、端末番号等の設定・管理
 - ③端末内ソフトウェアの設定・管理
 - ④簡易なネットワーク配線作業、ネットワーク機器の設置作業
 - ⑤機器類及びネットワークの障害対応
- (5)その他
 - ①ベッドカーテンの交換（随時）
 - ②台風接近時など被害が予想される災害に対する各種予防措置

5. 業務実施体制

(1)業務実施に必要な要員

①平日昼間（8:00～17:00）

業務責任者、ボイラー作業主任、中央監視卓要員、現場作業要員2ヶ班（各班とも単独作業は不可）の常駐が必要。またIT担当者を必ず1名以上配置すること。なおIT担当者は、ボイラー作業主任以外の者が兼ねても構わない。

②平日夜間（17:00～8:00）

中央監視卓要員、現場作業要員1ヶ班（単独作業は不可）の常駐が必要。

③休日昼間（8:00～17:00）

中央監視卓要員、現場作業要員1ヶ班（単独作業は不可）の常駐が必要。

④休日夜間（17:00～8:00）

中央監視卓要員、現場確認要員の常駐が必要。

(2)各要員の主な業務内容

①業務責任者（1名専任）

委託業務全般を統括し、病院担当者と業務に関する連絡及び調整を行う。
（詳細は契約書第9条第3項による。）

②ボイラー作業主任（1名専任）

ボイラー及び第1種圧力容器の運転、管理、点検及び小修繕を行うと共に、法定点検等の準備、立会等を行う。

③中央監視卓要員

中央監視室に常駐し、中央監視装置を用い諸設備の監視、制御、データ管理を行う。

④現場作業要員

病院各所の小修繕、障害一次対応、改修工事等の立会・指導などを行う。

⑤現場確認要員

休日夜間の不具合発生時に現場確認を行い、翌日以降の現場対応が円滑に進むよう連絡・調整等を行う。

⑥IT担当者

情報ネットワーク設備に関する業務を行う。

(3)業務実施に必要な資格

①1級ボイラー技士以上の資格者（ボイラー作業主任となる者）

ボイラー作業主任となる者は、有資格者であると共に作業主任者として1年以上の実務経験を有していること。

②2級ボイラー技士以上の資格者（ボイラー作業主任以外の配置技術者内に2名以上）

ボイラー作業主任の補助者として必要。

③第1種電気工事士（配置技術者内に1名以上）

軽微な電気工事の実施他、自家用電気工作物保安規定上の保安連絡者として必要。

④危険物取扱者乙種4類（配置技術者内に1名以上）

危険物取扱主任者として必要。

(4)業務体制、資格に関する注意点

①業務責任者となる者は、台風接近など発災時を除き、平日の昼間にのみ勤務すること。

②夜間勤務を行う者は、業務に支障のない範囲で交代で仮眠できる。

③IT担当者に必要な資格は特に設けないが、パソコン、ネットワーク等情報処理全般に精通している者とする。

④台風接近や発災時は、上記(1)の体制に拘らず、速やかな障害対応及び復旧を目的とした柔軟な業務体制の構築に努めること。

⑤委託業務に関し、法的に配置が義務づけられている有資格者の変更が生じた場合、解任・選任等に関する届出書類の作成を行うこと。

6. 提出書類（（ ）内は提出時期又は提出回数を示す。）

(1)計画書等

①業務実施体制書、緊急連絡体制書（契約時及び各年度当初）

②年間作業計画書、月間作業計画書（契約時及び各年度当初、各月当初）

(2)運転記録簿、日誌等

①作業日報及びボイラー等の運転に関する業務日誌(毎日)

②非常用自家発電機試運転記録簿(要求時)

③積算電力計検針記録簿(要求時)

④設備機器台帳(要求時)

⑤支給物品管理帳(要求時)

⑥医療用液化ガス納入作業点検記録(要求時)

⑦院内ネットワーク機器管理台帳（要求時）

(3)点検報告書等

①第1種圧力容器定期自主検査記録（毎月）

②トラッキング対策実施状況報告書（年2回）

③清潔部門清浄度測定結果（年3回）

④各設備定期点検報告書（毎月）

対象設備：受変電設備、非常用発電設備、無停電電源設備、蓄電池設備、中央監視設備、消火ポンプ設備、
純水製造設備、医療ガス設備、空調機器（主機）、医師公舎内設備

⑤業務用空調冷凍機器簡易点検（簡易：年4回）

(4)その他、諸設備に関し、次の項目に該当するもの

①監督官庁への報告義務のある書類（随時）

②光熱水費、エネルギー消費等の統計に必要な書類（随時）

7. 支給品、貸与品

契約書第10条第1項に規定する業務に必要な物品等は次のとおりとし、支給又は貸与を行う。

(1)支給品

電球・蛍光管球類、潤滑油、燃料、パッキン、フィルター、ベルト、各種水処理薬品類、各種記録紙、
事務消耗品、その他営繕に必要となる材料

(2)貸与品

鍵類、設備保守工具・機械類、連絡用電話機、情報ネットワーク設備検証用パソコン、
中央監視室に必要な備品・什器

第4 令和4年1月以降の業務

1. 業務実施対象施設

(1) 県立宮崎病院（本館） 宮崎市北高松町5番30号

2. 業務対象設備（以下「諸設備」という。）

(1) 電気設備

受変電設備、非常用自家発電設備、電灯・コンセント設備、中央監視設備、
弱電設備（非常放送、電話）、消防設備、その他附帯する設備・機器

(2) 空調設備

空気調和設備（換気機能のみ）、換気設備、その他附帯する設備・機器

(3) 給排水・衛生設備

消火設備、湧水槽ポンプ、その他附帯する設備・機器

(4) 建築附帯設備

エレベーター設備、自動扉設備、防火戸・排煙設備、消防設備、
その他附帯する設備・機器

3. 業務実施方法

(1) 毎日、作業日報を提出し、確認を受けること。

(2) 不具合が発生した場合は速やかに対応すること。

(3) 発災時の初動対応については、病院の消防計画及び災害対策マニュアルに従い行動すること。

(4) 業務の実施にあたっては、病院及び関係する委託業者と協力して行うこと。

4. 業務内容

(1) 諸設備に共通の業務

① 中央監視設備による監視・制御・データ管理

② 諸設備の運転及び監視、日常巡視点検

③ 諸設備に不具合が発生したときの修繕又は一次対応

(2) 電気設備に関する業務

① 照明設備の管球類の交換（随時）

5. 業務実施体制

(1) 業務実施に必要となる要員

① 平日昼間（8:00～17:00）

中央監視卓要員、現場確認要員の常駐が必要。

② 休日昼間（8:00～17:00）

中央監視卓要員、現場確認要員の常駐が必要。

(2) 各要員の主な業務内容

① 中央監視卓要員

中央監視室に常駐し、中央監視装置を用い諸設備の監視、制御、データ管理を行う。
また、病院担当者と連絡・調整を行う。

② 現場確認要員

現場を巡視し、不具合を発見した場合は中央監視卓要員とともに連絡・調整を行う。

(3) 業務実施に必要となる資格

① 電気工事士（第3種以上を配置技術者内に1名以上）

自家用電気工作物保安規定上の保安連絡者として必要。

6. 提出書類

①作業日報(毎日)

7. 支給品、貸与品

第39に準じる。

第5 新病院建設工事との関連

- ・当院は令和元年5月より新病院建設工事に着工し令和3年9月頃に完成、令和4年1月開院の見込みである。
- ・新病院の中央監視管理業務は本委託に含まない。
- ・既存病院から新病院への移転作業も本委託に含まない。
- ・新病院への移転が完了し既存病院本館の解体準備が整うまでを本委託の契約期間とするが、工事の進捗状況によっては契約内容の変更や、月単位の契約延長をする場合がある。

現場説明書

令和2年8月19日

入札参加者 殿

県立宮崎病院長 菊池 郁夫

名称	中央監視管理業務委託						
場所	宮崎市北高松町5番30号ほか						
期間	令和2年10月1日から令和4年3月31日まで						
<p>【説明事項】</p> <p>1 入札・契約に関する事項は、入札公告、入札説明書（共通事項）及び入札・契約に関する注意事項（別紙）による。</p> <p>2 当院は現在、新病院を建設中であり令和3年9月頃に完成、令和4年1月開院の見込みである。</p> <p>契約期間における業務実施対象建物は別紙のとおりである。</p> <p>新病院の中央監視管理業務は本委託に含まない。</p> <p>また、既存病院から新病院への移転作業も本委託に含まない。</p> <p>新病院への移転が完了し既存病院本館の解体準備が整うまでを本委託の契約期間とするが、工事の進捗状況によっては契約内容の変更や、月単位の契約延長をする場合がある。</p>							
<table border="1"><tr><td>発注機関</td><td>県立宮崎病院</td></tr><tr><td>連絡先</td><td>整備担当 竹山</td></tr><tr><td>電話</td><td>0985-24-4181</td></tr></table>		発注機関	県立宮崎病院	連絡先	整備担当 竹山	電話	0985-24-4181
発注機関	県立宮崎病院						
連絡先	整備担当 竹山						
電話	0985-24-4181						

【別紙】

入札・契約に関する注意事項

- 1 入札書の日付は、「入札書提出期限以前の日（入札書作成日）」を記入してください。開札の日付を記入しないようにお願いします。

1 回目の入札書は、設備維持管理業務入札参加資格者名簿に登録された代表者の押印とし、封筒に入れ封印して提出してください。

※郵送（配達記録郵便等郵送の記録が残る方法による）の場合は、2重封筒とし、入札書
を中封筒に入れ密封し、入札参加者名及び物件名等を入札説明書のとおり記入すること。

持参の場合も密封し、入札説明書の説明のとおり提出を行うこと。

※別途公表している参考数量書を提出する必要はありません。

- 2 提出する入札書上部空欄には、原則捨印を押印すること。（軽微な誤字脱字があった場合、修正するために捨印を使用する。金額や明らかに異なる物件名については訂正できない。）

- 3 本委託については、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるので、入札書に記載する金額は、契約期間全体（1年6箇月間）の金額を記入すること。

- 4 開札の結果、開札当日に再入札や抽選を実施する場合があるため、入札参加者は指定された開札日時に必ず立合をお願いします。立会者の人数は原則1名とし、入札者又は入札を委任された代理人が参加してください。

- 5 開札の立会者は、開札の会場にある所定の受付簿に所要事項を記入してください。開札受付時には、委任状等の提示は必要ありません。

- 6 開札の結果、予定価格を上回る入札があり、予定価格の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないときは、最低制限価格に満たなかった者を除き、直ちに再度の入札を行うこととなります。

このため、再入札に参加される場合には、開札日当日、入札書、委任状等の再度の入札に必要なものを準備してください。

- 7 落札候補者となった者は、入札公告の配置技術者に関する事項にある「直接的な雇用関係」を証明する書類として以下のいずれかを提出してください。

- ① 健康保険及び厚生年金保険に係る被保険者資格取得届（開札日の前日までの受付印のあるものに限る。）の写し
- ② 健康保険被保険者標準報酬決定通知書の写し
- ③ 住民税特別徴収税額通知書の写し

中央監視管理業務 実施対象建物について

建物名称	令和3年				令和4年			
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月以降
本館	本委託対象				本委託対象(監視体制縮小)			本委託対象外
精神医療センター	本委託対象				本委託対象外			
付属棟	本委託対象				本委託対象外			
備蓄倉庫	本委託対象				本委託対象外			
立体駐車場	本委託対象				本委託対象外			
医師公舎 (西池、大橋)	本委託対象				本委託対象外			

(参考) 新病院の状況

新病院	完成	移転作業		開院
-----	----	------	--	----