

玉野市民病院・玉野三井病院 残置物処理業務委託仕様書

I. 総則

1 目的及び受託者の責務

本仕様書は、地方独立行政法人玉野医療センター玉野市民病院、及び玉野三井病院の移転にあたり、残置された医療機器、備品、什器等の買取・解体・分別・集積、搬出、収集・運搬および処分等作業を委託するものである。

2 業務実施期間

令和7年1月24日から令和7年3月31日まで。

※玉野三井病院については令和7年2月28日までに業務完了すること。

3 業務実施場所

玉野市民病院(附属施設を含む。)敷地内及び周辺	岡山県玉野市宇野2丁目3番1号
玉野三井病院(附属施設を含む。)敷地内及び周辺	岡山県玉野市玉3丁目2-1
医師官舎(附属施設を含む。)敷地内及び周辺	岡山県玉野市宇野1-2-4-22
//	岡山県玉野市宇野1-2-4-10

4 施設の概要

玉野市民病院

病床数：199床

玉野三井病院

病床数：110床

医師官舎

3階建（岡山県玉野市宇野1-2-4-22）

2階建（岡山県玉野市宇野1-2-4-10）

II. 業務内容

1 対象物品

(1) 医療機器

※高圧蒸気滅菌装置等の壁埋込されている品目も対象とする。

※安全キャビネットの消毒・燻蒸処理が必要な場合は適切に処理すること。

※MRIに関しては法人とメーカーとの協議の上、磁場を落とし(消磁)速やかに撤去すること。

(2) 什器・家具類

(3) 厨房機器類

(4) 書籍・紙類（機密書類、張り紙等を含む）

※紙類のうち、法人が指定する機密書類は、情報漏洩がないよう溶解処分すること。また、処理終了後は適切に処理したことを証明する書類を提出すること。

(5) 機械類・家電・電池類

※パソコンは情報の復元が出来ないよう記憶媒体を物理破碎すること。

また、処理終了後は適切に処理したことを証明する書類を提出すること。

(6) 薬品、薬液、試薬、毒物、劇薬

※不明の薬品に関しては分析・調査をし、法人へ報告のうえ適切に処理すること。また、処理終了後は適切に処理したことを証明する書類を提出すること。

(7) ホルマリン標本

※不明の薬品に関しては分析・調査をし、法人へ報告のうえ適切に処理すること。また、処理終了後は適切に処理したことを証明する書類を提出すること。
受託者の責任において5年間保存すること。

(8) レントゲンフィルム

(9) その他法人が指定するもの

2 除外物品

- (1) 特別管理産業廃棄物（感染性廃棄物等）
- (2) 建築廃材、アスベスト、塗料、燃料
- (3) 建物躯体、配管等と一体となって容易に取り外しできないもの
- (4) パッケージエアコン・電話交換機
- (5) リース・レンタル品・業者持込品
- (6) 造作家具（可動物は除く）
- (7) 建物躯体内の電線、銅線、鉄筋等

※電線、カーテンレール、間仕切り、ダクト、手すり、建物に固定されている造作家具、案内サインは対象外とする。

※電話機、ナースコール、絵画、時計、LAN ケーブル、電気ケーブル、カーテン、ブラインド等は廃棄対象とする。

※廃棄予定の冷蔵庫、エアコン及び室外機等（埋設のエアコン含む）、その他機器等のフロンガスは回収し、回収証明書を提出すること。

※本仕様書に記載されておらず、判断できない物については都度法人と協議すること。

※対象外の廃棄物については、集積できるものに限りに、種類毎に分けて集積すること。集積場所については別途協議とする。

3 廃棄物搬出経路・車両駐車場所

事前に病院側と確認を行い、搬出路や使用可能な駐車スペースを確認するものとする。

4 その他

- (1) 作業時間は平日の8:30~17:00とし、17:30には退館、施錠し法人へ鍵を返却すること。
- (2) 電気（電灯・エレベーター等）は令和7年3月31日までは使用可能であるが必要最低限の使用に留めること。
- (3) 必要に応じてトイレは病院の指定する場所を使用すること。
- (4) 水道は使用できるが、極力使用しないこと。
- (5) 業務を実施するにあたり、作業実施体制を記した体制図を任意様式にて提出すること。

Ⅲ. 法令の厳守

本業務の遂行に当たり、一般廃棄物、産業廃棄物、家電リサイクル等の関係法令を厳守し、適切に行うこと。医療機器の引取りは、医療機器修理業許可証を所有している業者が行い、再販は高度医療管理業および古物商を有している業者が行うこと。

Ⅳ. 関係官公署への諸手続き

必要な関係官公署に対する諸手続きは法人と協議のうえ、受託者の責任により遅滞なく行うこと。

Ⅴ. 報告書類

廃棄機器等は、関係法令に従い適切に処分し、発行したマニフェストの写しを全て法人へ提出すること。

Ⅵ. 成果物

各作業工程における状況を写真撮影により管理し、成果物として整理し、作業終了後に法人へ提出すること。廃棄処分品目に貼付されている固定資産管理シールの撮影を行い、データを提出すること。また、関係官公署への諸手続きに係る関係書類は成果品として提出すること。

VII. 見積額算出方法

1 引取（買取）

受託者が代金を支払うことを見積った場合には負（マイナス）の数値で算出すること。
買取額は、必要な一切の費用（撤去、運搬、処理費等）を差し引いた金額とする。

※必要に応じて売却業者を確認する場合もある。

※買い取った医療機器・什器備品等の販売等を行う場合は必要な処理を行い、販売等に
係る責任は受託者が負うものとする。

2 処分

受託者が代金を受け取ることを見積った場合には正（プラス）の数値で算出すること。
処分額は必要な一切の費用（撤去、運搬、処理費、マニフェスト代等）の全てが含まれた
ものとする。

3 見積額

上記1、2により算出した額の総計を見積額（消費税別）とする。

4 内訳書

内訳には、下記項目ごとの金額を明記し、引き取り（買取り）額をマイナスで記入する。

※買取機器は一覧リストを添付する。

- ① 作業費（作業延数、運搬費用等含）
- ② 産業廃棄物処分費用
- ③ 収集運搬費用（家電リサイクル、フロン含む）
- ④ 家電リサイクル費用
- ⑤ フロン回収費用（破壊費用含む）
- ⑥ 鉄屑・什器・備品買取金額
- ⑦ 医療機器買取金額
- ⑧ 管理費
- ⑨ 諸経費

※雑廃棄物は目視で判断して総額を算出する。

VIII. 特記事項

- 1 上記事項にかかわらず、業務遂行上または技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において行うこと。
- 2 業務の安全については十分に気をつけて行うこと。
特に近隣住民、施設への配慮は十分に行うこと。
- 3 廃棄物については、飛散・流出しないように注意すること。
- 4 下請けを含む全作業員が労災等に加入していること。
- 5 損害賠償保険適用可能な作業員を配置すること。
- 6 警備員を必要に応じて配置すること。
- 7 撤去後の簡易清掃を実施すること。
- 8 医療機器を国内にて再流通させる場合は、薬機法に則り、該当メーカーに事前通知を行い、回答書の指示事項を遵守すること。
- 9 解体・撤去等の作業をする者は十分に安全性を確保して行うこと。
- 10 廃棄物については、廃棄物処理法に則り、実際に廃棄物の収集運搬と処分を行う業者と病院が直接契約をする。その際「廃棄物マニフェスト」に記載する排出事業者は、「地方独立行政法人玉野医療センター」とする。
- 11 病院の医療機器を含めた什器類等物品の所有権は、受託者に移るものとする。
また、機器等に不備があった場合も受託者の責任において処理し、法人には一切の責任を問えないものとする。
- 12 業務中に不測の事態が生じた場合は、両者協議を行うものとする。
- 13 引渡しの際および引渡し後において生じた問題については、すべて受託者の負担において対応し、法人は一切の責任を負わない。
- 14 日本語のコミュニケーションが不可の作業員の従事は、他業者等とのトラブル、危険作

業の連携不足、法律の認識不足、針当の産業廃棄物の混廃が想定されるために不可とする。なお、本業務の履行に際し、不法就労者の従事を未然に防ぐため、事前に在留資格及び日本国内での就労資格等の各種書類の提出すること。

- 15 テレビ、冷凍庫、冷蔵庫等「特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）」を適用する家電の処分が可能なこと。
- 16 受注者は、優良産廃処理業者認定制度における特別管理産業廃棄物収集運搬業の優良認定を、「積み込み場所」と「積み下ろし場所」の所在地を管轄する都道府県知事又は政令市長から受けていること。また認証・登録証等の写しを発注者に提出すること。
- 17 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。