

兵庫県立西宮総合医療センター（仮称） 新病院移転業務 仕様書

1 概要

(1) 趣旨

令和8年度に開院を予定している兵庫県立西宮総合医療センター（仮称）（以下、「新病院」という。）において、兵庫県立西宮病院と西宮市立中央病院（以下、「両病院」という。）から新病院への患者・物品搬送業務について、限られた期間の中で病院運営への影響を最小限に抑え、安全かつ円滑に行うことを目的とする。

(2) 業務実施期間

契約締結日から令和8年6月30日まで

ただし、現時点で開院時期未定のため、別途協議とする。

(3) 移転元（両病院）

ア 兵庫県立西宮病院

住 所：兵庫県西宮市六湛寺町13番9号

病 床 数：400床

診療科目：25診療科

イ 西宮市立中央病院

住 所：兵庫県西宮市林田町8番24号

病 床 数：257床

診療科目：24診療科

(4) 移転先（新病院）

住 所：兵庫県西宮市津門大塚町

病 床 数：552床

診療科目：35診療科

2 業務内容

(1) 病院移転支援業務

ア 移転全体計画の立案及び実施

イ 患者搬送計画の立案及び実施

ウ 物品搬送計画の立案及び実施

エ 移設品の取り付け工事の実施

オ 廃棄物品の運搬、整理、集約

カ 養生計画の立案及び実施

(2) その他支援業務

ア 院内組織体制構築の提案及びアドバイス、議事進行

イ 両病院への従業員の常駐

- ウ 各種届出、協力要請等に関するスケジュール作成、助言
- エ その他、移転に関する業務支援

3 業務実施条件

(1) 病院移転支援業務

ア 移転全体計画の立案及び実施

- (ア) 本業務に関する具体的な業務スケジュールを立案し、両病院の決定事項等については然るべき会議等での決議を促し、スケジュールが遅滞しないよう管理すること。
- (イ) 「人員配置計画（業務内容、組織図、業務別担当者名簿等）」を作成し、移転準備作業段階から移転完了時までの実施体制を明確にするとともに、所定の期間内に全ての作業が完了できるよう、適正な人員を配置すること。
- (ウ) 円滑に移転業務を行うため、移転業務に関する注意事項等を記載した「移転業務マニュアル」を両病院と協議の上で作成し、両病院に配付・説明を行い、内容の周知を図ること。

イ 患者搬送計画の立案及び実施

- (ア) 入院患者（現段階における入院患者の搬送予定数は90名程度）の搬送計画の立案及び患者荷物の搬送作業を行うこと。ただし、搬送患者の人数、状態に応じて、患者搬送に係る車両台数、構成は変更の可能性があるため、両病院と十分協議し詳細を決定すること。なお、最も症状の重い入院患者を「ランク1」とした場合のランク毎の患者数と搬送車両の内訳は以下のとおりとすること。

搬送区分	区分の内容	想定患者数	搬送手段	車両台数
ランク1	人工呼吸器など搬送中に管理が必要な重症患者	9名	高規格救急車	3台
ランク2	ストレッチャーで搬送を必要とする患者	17名	救急車	4台
ランク3	車椅子で搬送を必要とする患者	50名	福祉車両	6台
ランク4	誘導するだけで歩行可能な患者	14名	マイクロバス等	1台
合計		90名		

- (イ) 両病院と協力し、安全に遅滞なく患者を搬送できる計画を立案すること。
- (ウ) 搬送入院患者については、両病院と十分協議を行い、症状に応じて然るべき搬送計画を検討し両病院に提案すること。
- (エ) 患者搬送は、8時30分より開始し、12時30分に終了する想定とする。
- (オ) 両病院に患者搬送計画（素案）を提示すること。なお、計画には、以下の項目を盛り込むこと。
 - a 患者搬送に係る院内外の組織体制及びスタッフの役割分担
 - b 患者搬送スケジュール

- c 患者搬送マニュアル（搬送患者管理票を含む）
 - d 両病院内、新病院間の搬送ルート
 - e 車両運行表
- (カ) 患者搬送に伴う検討事項を両病院に提示し、指示に従うこと。また、必要な事項については然るべき会議等にて提案し、結論を促すこと。
- (キ) 搬送前に、両病院との協議により決定したスケジュールに則し、リハーサルを2回以上行うこと。うち1回は、搬送に使用する車両も準備し模擬運行を行うこと。
- (ク) 患者搬送車両及び運転手等の従事者を手配し、指揮管理を行うこと。
- (ケ) 患者搬送に必要な資材について、その全てを準備すること。
- (コ) 患者搬送ルートにおける段差（エレベータの段差を含む）の解消等、入院患者の円滑な移動が困難な箇所における移送補助等の役割を担うこと。
- (サ) 必要に応じて搬送通路等に交通誘導員を配置し、患者、職員等の安全を確保すること。
- (シ) 雨天時等の患者搬送については、事前に対策を立案し、両病院と協議の上、必要な対策を講じること。
- (ス) 計画上想定していない状況が発生した場合は、直ちに両病院へ報告し、協議の上、的確に対処すること。
- ウ 物品搬送計画の立案及び実施
- (ア) 現段階における移設対象物品及び廃棄対象物品については下記の通りとする。
- a 兵庫県立西宮病院からの移設物品については、別紙1①「一般医療機器移設リスト（兵庫県立西宮病院）」及び別紙2「什器備品移設リスト（兵庫県立西宮病院）」を参照すること。
 - b 兵庫県立西宮病院における廃棄物品については、別紙1③「一般医療機器廃棄リスト（兵庫県立西宮病院）」を参照すること。
 - c 西宮市立中央病院からの移設物品については、別紙1②「一般医療機器移設リスト（西宮市立中央病院）」を参照すること。（なお、西宮市立中央病院における什器備品の移設、廃棄物品の運搬・整理・集約については、現時点で対象品と数量が未定のため、契約締結後に改めて協議、現地確認を行った上で費用積算し、契約変更を行う。）
- (イ) 発注者が提供するリストを基に両病院の現地調査を実施し、搬送物品、廃棄物品の仕分けを行い、区分案を明記したリストを作成すること。その際、リストには階数、部署名、部屋名、機器名称、メーカー名等を記載すること。また、発注者が指定する医療コンサルティング業者より提供される物品レイアウト図の素案を基に、新病院における物品等の配置場所を確定させた物品レイアウト図を作成することとし、新病院への物品等の搬送開始日の1ヵ月前までに両病院の承認を受けること。なお、当該配置場所の確定後、変更が必要となった場合、受託者は両病院に対し当該変更内容の報告を行い、両病院の承認を受けたうえで、再度、物品レイアウト図を作成することとする。両病院と確認の上、指定された場所に確実に搬送、取り付けを行うこと。両病院が指定する箇所については、新規購入物品、搬送物品が確実に設置できるようマーキング（手法は問わない）する等の作業を実施すること。
- (ウ) 搬送する物品毎の搬送時期を調査し、スケジュールを立案すること。その際、建設工事

- 側の残工事、医療情報システム、医療機器等の導入工程と調整を図り、工程上不具合が生じないように留意すること。
- (エ) 医療機器等について、搬送物品の作業及び運搬区分案を作成し、両病院と協議すること。
また、搬送については、性能及び精度を損なわないよう防護荷造りが十分に行える資材等を準備すること。
- (オ) 重量機器の搬送について、建物の状況に応じて補強材等の措置を講じること。
- (カ) 紙カルテ、X線フィルム、書類・帳簿等において、個人情報を含む書類等については、両病院が指定するものについて、受託者が梱包から配架まで行うものとし、配架は両病院の指示に従い、受託者が所定の位置に整然と行うものとする。
- (キ) R I 管理区域内の物品については、受託者が拭き取り検査等を実施し、区域外に搬送することができる状態であることを確認して移設を開始するものとする。
- (ク) パソコン等の情報システム関連備品におけるシステムのシャットダウン、配線の切断、接続、システム起動は発注者とする。(デスクトップ端末 90 台程度、ノート端末 300 台程度、タブレット端末 40 台程度、プリンタ 300 台程度、高精細モニタ 70 台程度、モニタ 10 台程度、スキャナ 2 台程度)
- (ケ) 什器備品について、簡易な解体・組立作業が発生する場合は受託者が行うこと。
- (コ) 一般コンセント以外の電気設備、給排水設備、ガス設備、LAN 設備等に接続されている物品の取り外し工事及び移転後の設置工事は発注者側で行うこととするが、上記(イ)の両病院調査後、該当物品については、両病院に予めリストで提示すること。
- (サ) 美術品(絵画 9 点、置物等を含む)については、受託者が取り外し・梱包・搬出・搬入・開梱・設置・取り付け・収納等全てを行うこと。
- (シ) 両病院外で保管されている保管品等の物品の搬送も行うこと。
- (ス) 物品の搬出入について、必要に応じて両病院と打ち合わせを十分に行い、病院運営に支障がないようにすること。
- (セ) 受託者は物品等の搬出入路を確保するため、両病院と協議を行い、受託者の費用負担により、必要に応じて建物等の開口工事及びその他必要となる工事(以下「開口工事等」という)を施工するものとする。なお、開口工事等を施工した場所について、受託者は両病院と協議の上、防犯等の安全管理のため適切な処置を講じること。また、受託者は物品等の搬出入終了後、発注者と協議を行い、受託者の負担により開口工事等を施工した箇所の原状回復を行うこととする。
- (ソ) 物品等の搬送に必要な車両等(車両、クレーン車、フォークリフト等)及び物品等の積み下ろしに必要な荷役機材等(台車、ハンドリフト等)を手配し、指揮管理を行うこと。
- (タ) 祝祭日、早朝夜間の業務が発生する場合も対応すること。
- (チ) 作業期間中は、みだりに廊下等に搬送物品等を積載し、通行の妨げになるようなことは避けること。また、必要に応じて作業通路等に交通誘導員を配置し、患者、職員等の安全を確保すること。
- (ツ) 各作業日の業務が終了した後は、後片付け清掃を実施すること。
- (テ) 雨天時等の搬送について、事前に対策を立案し、両病院と協議の上、必要な対策を講じ

ること。

(ト) 計画上想定していない状況が発生した場合は、直ちに両病院へ報告し、協議の上、的確に対処すること。

エ 移設品の取り付け工事の実施

移設品のうち、両病院が指示するものについては、取り付け工事を行うこと（ホワイトボード、掲示板等）。

オ 廃棄物品の運搬、整理、集約

両病院が所有する廃棄予定の物品は、病院が指定する場所に集約、整理すること。

カ 養生計画の立案及び実施

(ア) 養生の規定範囲は、別紙3「養生対象範囲図」を参照すること。

(イ) 養生材、養生手法については、新病院の建造物の保護が十分可能であるという判断を自主的に行った上で予め両病院に案を提示し、承認を得て実施すること。

(ウ) 新病院における建造物を傷つけないよう、十分な養生を行うこと。

(エ) 新病院の養生については、式典及び内覧会等の行事に合わせて、両病院と協議の上、両病院の指定する箇所の養生の撤去を行うこと。なお、当該期間終了後、受託者は両病院に確認を行ったうえで、速やかに撤去前の養生の状態に復すること。

(オ) 搬送作業終了後は速やかに養生の撤去及び養生箇所の清掃を行うこと。ただし、両病院から、一部養生期間の延長指示があった場合は、これに従うこと。

(カ) 養生計画範囲の建造物に移転業務に関わる傷が発見された場合は、受託者の責任により対処すること。

(2) その他支援業務

ア 院内組織体制構築の提案及びアドバイス、議事進行

(ア) 本業務に係る院内組織体制構築について案を提示すること。

(イ) 構築した組織で開催される会議等のスケジュール、開催頻度及び議論すべき議題等について助言を行うこと。

(ウ) 会議等での検討・決定事項を関係各部署等に周知する連絡窓口の役割を担うこと。

(エ) 会議等には全て出席し、議題に関する資料作成、提案、議事進行、助言や説明を行うとともに、議事録を作成し、関係各部署等への配信を行うこと。

イ 両病院への従業員の常駐

(ア) 病院移転等業務に必要な従業員について、両病院内に適正な人数を常駐させること。また、連絡体制等をあらかじめ両病院へ提出すること。

(イ) 業務や作業において増員が必要となる場合は、両病院に了承を得た後、実施すること。

(ウ) 常駐場所は両病院が提供するが、常駐に必要な設備、備品等については、受託者の負担において準備、設置すること。

ウ 各種届出、協力要請等に関するスケジュール作成、助言

近隣医療機関、消防署、警察署等への協力・申請のタイミング、手順等を両病院に助言し、代行可能な業務は受託者が行うこと。

エ その他、業務遂行上必要となる業務等

受託者は上記3（1）及び（2）の業務のほか、本業務遂行上必要となる業務を行うものとする。業務区分については、上記3（1）及び（2）に記載の事項のほか、別紙4「引越業務区分表」を参照すること。

4 業務実施体制

- （1）受託者は、病院移転等業務を円滑に遂行するため、300床以上の病院移転業務経験者で、病院移転業務に関する豊富な知識と優秀な技術を有する者を責任者として1名配置し、事故防止等十分な現場管理を行うこと。また、やむを得ず責任者を変更する場合は、事前に両病院の承認を得た上で、後任者へ十分な引継ぎを行い、病院移転等業務へ支障をきたさないようにすること。
- （2）責任者は、両病院より要請があれば随時ミーティングを行い、業務状況・点検結果について報告書を提出すること。
- （3）受託者は病院という施設の特殊性を十分理解し、本業務実施前に従業員に対し、本業務遂行にかかる必要な技術、院内感染防止の知識、プライバシー保護、接客マナー等についての適切な研修を実施すること。
- （4）従業員は上記の研修を受けさせた後、業務に従事させること。

5 受託者の責務

- （1）関係法令の遵守
受託者は、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、その他業務の遂行に適用される全ての法令を遵守し、従業員に指導・教育を行うこと。
- （2）守秘義務
ア 受託者及び従業員（以下、「受託者等」という。）は、個人情報保護法を遵守すること。
イ 受託者は業務で知り得た両病院の情報及び患者等の個人情報を第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。また、両病院の許可なく本業務で使用しているデータ類を持ち出してはならない。
- （3）信用失墜行為の禁止
受託者等は、両病院の信用を失墜させるような行為をしてはならない。
- （4）その他
ア 病院移転等業務実施の結果、梱包材等が契約時の数量より多少増加した場合でも、全て受託者の負担で作業を完了すること。また、若干の搬送物量、搬入・搬出場所の変更があっても契約変更は行わないものとする。
イ 医療機器等の移設に伴い、名義の変更に伴う費用が発生する場合は、受託者の負担とすること。
ウ 発注者が別途発注する搬入調整関連業務（搬入業者の搬入日時の設定や搬入口の指定、新病院への入館ルールの設定等）については、発注者が指定する医療コンサルティング業者と必要な連携及び調整を図ること。

6 品質管理

- (1) 受託者は、安全かつ円滑に病院移転等業務を遂行すること。受託者は、運搬品の一部が公有財産であることを認識し、損傷等の事故を起こさないよう従業員の監督指揮を徹底すること。また、病院設備等を利用する場合は、丁寧に取り扱うこと。
- (2) 作業中に建物及び附属施設について破損させた場合、又は破損箇所を発見した場合は速やかに両病院に連絡すること。
- (3) 受託者は、従業員の服務規律の維持に責任を負うこと。
- (4) 受託者は、従業員が業務遂行する上で負傷又は死亡したときは、当該結果につき責任を負うこと。

7 健康管理

受託者は、常に従業員の健康管理に注意し、感染症の疾病等に感染した者を業務に従事させてはならない。

8 調査報告及び業務改善

両病院は、受託者に対し病院移転等業務に関する調査又は報告を求め、必要がある時は改善を求めることができる。この場合、受託者は直ちに調査・報告を行うとともに、改善した結果を報告しなければならない。

9 両病院への協力

受託者は、両病院が病院移転等業務に関連があると認める事業の実施に協力すること。

10 損害賠償責任

- (1) 受託者は故意、又は過失により、両病院又は第三者に損害（人身事故、搬送中の交通事故、器物破損事故、貴重品破損事故、労働災害事故等）を与えた場合は、その賠償責任を負うものとする。賠償責任請求に備え、必ず責任賠償保険に加入すること。
- (2) 搬送品の滅失、損傷その他の事故ならびに建物等の損傷で、受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害については、直ちに両病院の指示に従い修理、あるいは新品と取り替え、原状回復すること。

11 費用の負担区分

病院移転等業務の運用に必要な水光熱費は両病院の負担とし、それ以外の費用は、すべて受託者の負担とすること。

12 再委託の禁止

受託者は、受託業務を再委託してはならない。ただし、両病院が特に認める場合はこの限りではない。

13 契約の解除

発注者は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認めた時は、契約期間中であっても、受託者と協議した上で契約を解除できる。

14 原状回復義務

受託者は、契約期間が満了したとき又は発注者が契約解除を行った場合は、速やかに原状回復を行うこと。なお、受託者の変更にあつては、十分に新たな受託業者との引継ぎ業務を行い、混乱及び支障をきたさないように対処すること。

15 準備業務

本業務を開始するに伴って発生する準備業務については、両病院と積極的に連携を図り、確実に遂行すること。

16 疑義の解釈

この仕様書及び契約書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、両病院と受託者で協議する。ただし、開院までの間において、情勢の変化等により仕様内容について変更する必要がある場合は、臨機応変に対応すること。

17 添付書類（別紙）

- (1) 仕様書別紙1①「一般医療機器移設リスト（兵庫県立西宮病院）」
- (2) 仕様書別紙1②「一般医療機器移設リスト（西宮市立中央病院）」
- (3) 仕様書別紙1③「一般医療機器廃棄リスト（兵庫県立西宮病院）」
- (4) 仕様書別紙2「什器備品移設リスト（兵庫県立西宮病院）」
- (5) 仕様書別紙3「養生対象範囲図」
- (6) 仕様書別紙4「引越業務区分表」