

仕 様 書

- 1 件名 教育・研究棟の個室ブース一式の購入
- 2 品名及び数量 個室型ワークブース（以下「個室ブース」という。） 一式
（2種 計5台）
- 3 納入期限 令和8年9月30日
- 4 納入場所 名古屋市千種区若水一丁目2番23号
名古屋市立大学医学部附属東部医療センター
教育・研究棟3階及び4階
- 5 調達目的
名古屋市立大学医学部附属東部医療センター（以下「病院」という。）内におけるオンライン会議、機密性の高い業務、集中作業等を行うための個室ブースを調達するもの。
- 6 仕様
納入品の仕様は、別紙1「調達物品に備えるべき技術的要件・仕様等（基本的仕様項目）」の条件を有するものとする。
- 7 納入条件
本入札に係る調達物品の納入は、以下の手順により行うこと。
納入に当たり、物品等の搬入、設置及び調整等に関しては、病院担当者の指示に従うとともに、必要に応じて協議し、十分調整を行った上で実施すること。納入及び設置場所は、別紙2「教育・研究棟 納入及び設置場所」及び別紙3「個室ブース設置場所詳細」に示す個室ブース設置場所とし、必要個数を納入及び設置すること。また、指定場所内で、調達物品の扉の開閉に支障がないものを納入し、設置すること。
- 8 指定場所への納入等
 - (1) 物品の搬送、納入等に要する費用は売渡人の負担とする。なお、物品の納入時期及び搬入等の一連の作業スケジュールを病院担当者と協議し決定すること。
 - (2) 搬入・設置作業は原則、平日の午前9時から午後5時の間とする。ただし、病院が必要と判断した場合には作業日時を指定する場合がある。
 - (3) 物品の搬入及び据え付け等は、納期までに終えること。
 - (4) 搬入の際には売渡人の立会いのもと、搬入経路に養生等を施すなど病院の施設に損傷を与えないよう十分注意を払い実施すること。また、万一、病院の建物及び設備等に損傷を与えた場合は、売渡人の責任において原状に復すること。
 - (5) 搬入物品は、病院担当者が指定する位置に設置すること。
 - (6) 設置にあたり、組立、固定など作業は売渡人が実施することとし、これにかかる金具等についても売渡人にて用意すること。なお、組立や固定の方法については、病院担当者と協議のうえ決定すること。
 - (7) 作業終了後は該施設の運用に支障の無いように清掃後片付け及び養生を行うこと。

9 検査

- (1) 物品の納入・設置を完了した後、病院が指定する検査員（以下「検査員」という。）に報告し、検査員の指定する日に完了検査を受けること。検査の際には設定等について説明できる者が立ち会うこと。
- (2) 検査において合格と認められないときは、売渡人は検査員の指定する期日までに物品の取り替え、補正を行い、再度検査を受けること。
- (3) 完了検査を受けた後、速やかに納入書を検査員に提出すること。
- (4) 上記の手続きは、売渡人の負担により行うものとし、検査のために変形、変質、消耗又はき損した物品の損失に係る費用は、すべて売渡人の負担とする。

10 保証及びリコール対応

調達物品の引き渡し後、1年間を無償保証期間とし、メーカー保証期間中の故障等については売渡人が主体的に対応し、故障の状況に応じて速やかに部品の交換や代替物品との取り替え等の対応を図ること。

また、物品の構成等に重大な瑕疵が発見され、リコール及びそれに準ずる状況になった場合には、現に障害が発生しているか否かにかかわらず、必要に応じて部品の交換や代替物品との取り替え等は無償で行うこと。

11 妨害又は不当要求に対する届出義務

- (1) 売渡人は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものとは認められないものをいう。）を受けた場合は、本学へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 売渡人が前号に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前号の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

12 その他

- (1) 契約締結後、特段の事情により物品の仕様等を変更する必要がある場合は、病院担当者と協議すること。
- (2) 納入物品の梱包材等で不要となったものについては、売渡人が引き取ること。
- (3) 契約締結後、調達物品の詳細（商品名、メーカー、型番、数量、税込価格）を記載した資料を病院に提出すること。
- (4) 別添「グリーン配送に関する特記仕様書」、「情報取扱注意項目」を遵守すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項等については、病院担当者と協議し決定すること。

別紙1

「調達物品に備えるべき技術的要件・仕様等（基本的仕様項目）」

1 購入物品及び数量

個室ブース一式 計5台

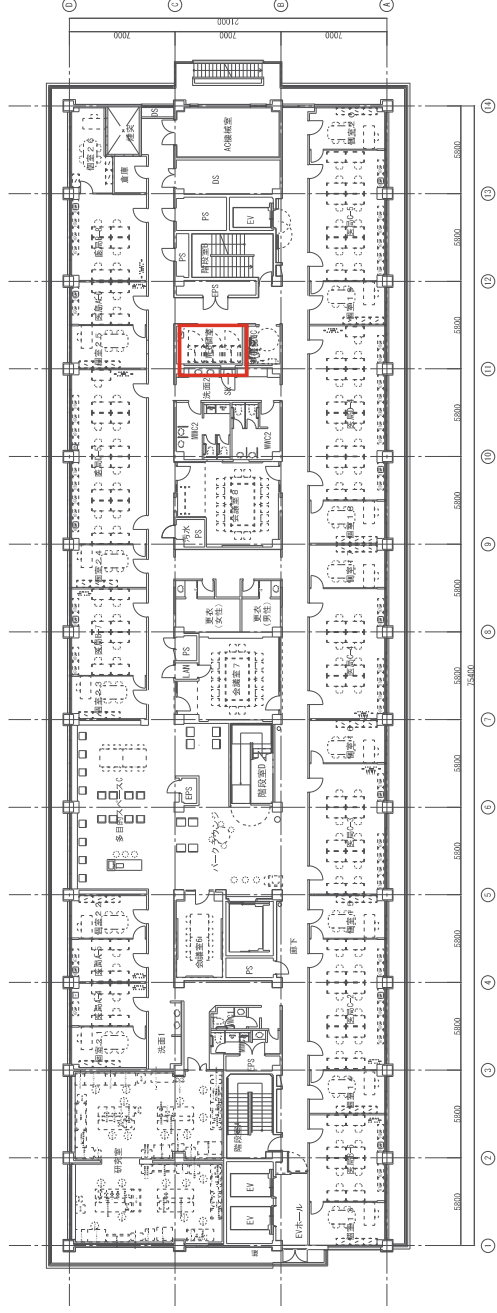
- (1) 対面式2人用ブース 2台 (3階に設置すること)
- (2) 1人用ブース 3台 (4階に設置すること)

2 規格等

- (1) グリーン購入法に定められた特定調達品目の判断基準を満たす新品であること。
- (2) 日本国内で製造され、すでに国内での販売実績（流通実績）がある既製品であること。
- (3) 製品本体はスチール製であること。
- (4) 各ブースの本体外寸法は、それぞれ下記寸法以下であること。
 - ・ 1人用： W1,100mm × D1,200mm × H2,500mm
 - ・ 2人用： W2,200mm × D1,200mm × H2,500mm
- (5) 1人用・2人用ともに天井フルクローズ（密閉）タイプであり、自動消火装置が装備されていること。
- (6) エアコンやクーラーは不要とするが、室内の空気を循環させるための吸気・排気ファンが装備されていること。
- (7) 内装の3面以上に、吸音用のクロスやボード等の材質が施工されていること。個室ブース内外の音漏れを低減する構造であること。
- (8) ブース内にノートパソコン等が置ける天板を有すること。
- (9) LED照明を標準装備し、十分な照度を確保すること。
- (10) 室内にコンセント（AC）を備えること。
- (11) LAN配線やWi-Fi利用に支障のない構造であること。
- (12) 2人用ブースは対面式とし、壁面にディスプレイを取り付けられる構造（仕様）を有すること。
- (13) 椅子またはソファを含めること（1人用には1人掛け、2人用には2人掛け）。なお、椅子の場合はキャスターなしとする。
- (14) 本体色は、黒系色とする。
- (15) 所轄消防署への特例申請手続き・届出の費用および業務一式を含むこと。

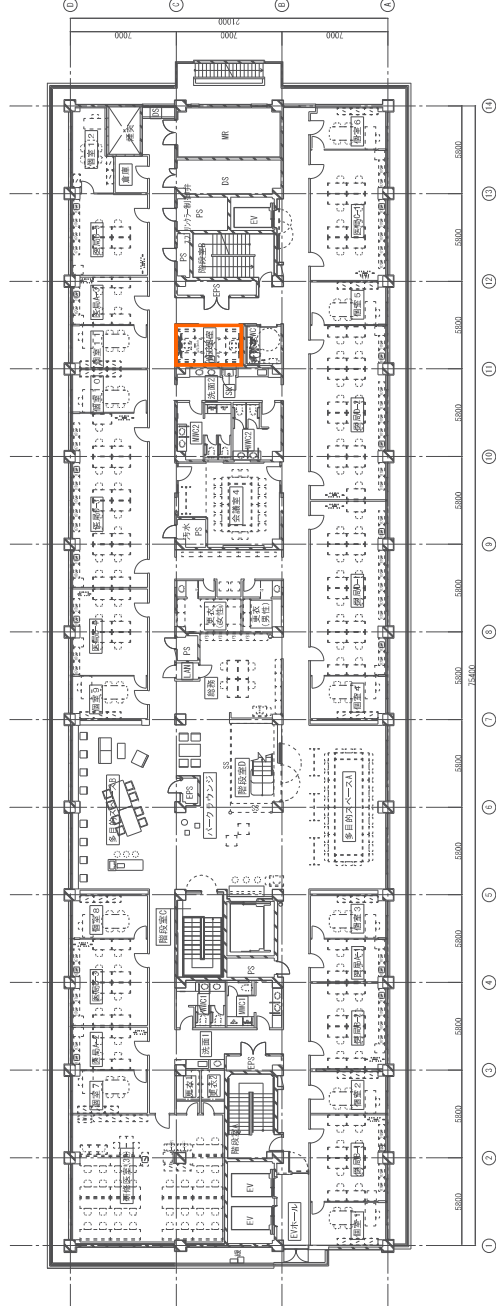
(別紙2)教育・研究棟 納入及び設置場所

個室ブース設置場所



4階平面図

1人用を3台設置すること。



3階平面図

2人用を2台設置すること。

グリーン配送に関する特記仕様書

(基本事項)

第1 この契約の相手方(以下「契約業者」という。)は、本契約にかかる公立大学法人名古屋市立大学(以下「本学」という。)への物品の納入に、自動車(二輪自動車を除く。)を使用する場合、グリーン配送を実施するよう努めなければならない。なお、物品の納入業務を他人に委託する場合は、契約業者から委託を受けて物品の納入を行う事業者(以下「納入業者」という。)に、グリーン配送を実施させるよう努めなければならない。

注 「グリーン配送」とは、本学が締結する物品の買入れ契約(印刷の発注を含む。)及び物品の借入れ契約において、自動車(二輪自動車を除く。)を使用して物品の納入を行おうとする事業者(契約の相手方(以下「契約業者」という。))で自ら物品の納入を行う者又は契約業者から委託を受けて物品の納入を行う者(以下「納入業者」という。))が、物品の納入先(愛知県内に所在する市の機関に限る。)へ適合車両を使用し、かつエコドライブ(環境に配慮した自動車の運転のことをいう)を実施して物品の納入を行うことをいう。

(グリーン配送に使用する車両)

第2 グリーン配送に使用する車両は、車種規制非適合車を除く次の自動車とする。

- | | |
|---|---------------------|
| (1) 電気自動車 | (2) 天然ガス自動車 |
| (3) メタノール自動車 | (4) ハイブリッド自動車 |
| (5) 低排出ガス車かつ低燃費車 | (6) 燃料電池自動車 |
| (7) 車両総重量 3.5t超のガソリン車・LPガス車・新長期規制適合以降ディーゼル車 | |
| (8) クリーンディーゼル自動車 | (9) プラグイン・ハイブリッド自動車 |
| (10) 低排出ガス車 | (11) 低燃費車 |
| (12) 超低PM排出ディーゼル車 | (13) LPガス貨物自動車 |
| (14) 車両総重量 3.5t超の新短期規制適合ディーゼル車 | |
| (15) その他、環境局長が認めるもの | |

注 「車種規制非適合車」とは「自動車 NOx・PM 法」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

情報取扱注意項目

(別記)

(基本事項)

第 1 この契約による事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第 2 乙は、本件業務を履行するに当たり、名古屋市情報あんしん条例(平成 16 年名古屋市条例第 41 号。以下「あんしん条例」という。)、名古屋市個人情報保護条例(平成 17 年名古屋市条例第 26 号。以下「保護条例」という。)その他関係法令を遵守しなければならない。

(適正管理)

第 3 乙は、本件業務に関して知り得た公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）から取得した情報及び委託の趣旨に基づき市民等から取得した情報（これらを加工したものを含み、委託の趣旨に基づき甲に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の取得情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(機密情報の取扱いに関する特則)

第 4 乙は、本件業務を処理するために、機密情報(名古屋市情報あんしん条例施行細則(平成 16 年名古屋市規則第 50 号)第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。以下同じ。)を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、取得情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。
2 前項の規定は、契約の終了(契約を解除した場合を含む。以下同じ。)後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

第 6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。
2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、取得情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。
3 乙は、機密情報の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託(以下「再々委託」という。)させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りではない。

(複写及び複製の禁止)

第 7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、取得情報が記録された資料及び成果物(甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。)を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却及び処分)

第 8 乙は、取得情報が記録された資料のうち甲から取得したものを保有する必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。
2 乙は、前項に規定する場合を除き、取得情報を保有する必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

(情報の授受)

第 9 取得情報並びに取得情報が記録された資料及び成果物の授受は、すべて甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

(報告等)

第 10 乙は、甲が取得情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が取得情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。
2 乙は、取得情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第 11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、あんしん条例施行細則及びこれらに基づく諸規程を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。
2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
3 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。
(1) 契約を解除すること。
(2) 損害賠償を請求すること。
(3) 取得情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条の規定に基づきその旨を公表すること。

- 2 前項第2号及び第3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(特定個人情報に関する特則)

- 第13 乙は、本件業務が特定個人情報（保護条例第2条第7号に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。
- 2 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
 - 3 乙は、第1項及び第2項に規定する事項のほか、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。

※ 個人番号関係事務の場合は、「第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者」に修正する。

(電子情報の消去に関する特則)

- 第14 乙は、甲が所有する記録媒体の廃棄又は貸借している記録媒体の返却に当たり、本件業務により当該記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法によらなければならない。
- 2 乙は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。