

# 仕 様 書

在宅酸素療法の用に供する酸素供給装置の賃貸借（保守点検業務を含む。）は、下記の事項に従い善良なる管理者の注意をもって誠実に実施するものとする。

なお、本仕様書に記載された内容は基本的内容を定めたものであり、本仕様書に記載されていない事項であっても、賃貸人が提供できる最大限のサービスを提供するものとし、本契約に基づき賃貸人が提供するサービスの内容が、賃貸人が他で実施する在宅酸素療法サービスの内容を下回るものであってはならない。

## 1 本契約の対象物件

原則として、東部医療センター又は西部医療センター（以下、「病院」という。）が行う在宅酸素療法を新たに開始する患者が使用する物件を本契約の対象物件とする。ただし、病院が必要と認めた場合は、契約開始日において既に在宅酸素療法を実施している患者が使用する酸素濃縮器等を交換する場合に新たに使用することとなる物件等についても、本契約の対象物件とするものとする。また、新たに在宅酸素療法を開始する患者が使用する物件であっても、治療等の必要性から、本契約の対象外となることもある。

## 2 賃貸借物件内容

賃貸借物件は、酸素濃縮器、携帯用酸素ボンベのほか、在宅酸素療法に必要な一切の酸素供給装置（呼吸同調酸素供給調節器、フィルター、鼻カヌラ、延長チューブ、流量計、加湿器、カート、緊急用酸素ボンベその他必要とする全ての装置構成部品、付属品、消耗品を含む。）（以下賃貸借物件全体を「本装置」と総称する。）とする。酸素濃縮器については、医師の処方に従い、酸素流量の設定が毎分 2Lタイプ、3Lタイプ、5Lタイプ及び7Lタイプの薬事法(昭和 35 年法律 145 号)の承認を受けている機器をそれぞれ用意し、賃貸すること。

## 3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

## 4 賃貸借予定台数

192 台（1 か月あたりの賃貸借台数の契約期間全体の累計）

内訳は、東部医療センター 96 台、西部医療センター 96 台と見込んでいます。

ただし、予定台数は概算数量であり、この台数を保証するものではないことに注意すること。

## 5 賃借料

本装置の保守点検業務を含む本装置の賃借の対価として病院が支払う賃借料には、本装置の賃借料、本装置の設置及び回収に必要な経費、保守点検に必要な一切の費用、付帯サービスに必要な一切の費用並びにその他業務に必要な一切の費用を含むものであり、本装置を使用して在宅酸素療法を実施する患者（以下「使用患者」という。）からの費用徴収は行わないものとする。ただし、故障の原因が病院又は使用患者の責に帰する場合には、賃貸人は有償で保守点検等の作業を行うものとする。

## 6 設置場所

病院が指定する場所

## 7 業務

### (1) 本装置の設置

① 病院は、本装置を設置しようとする時は、あらかじめ賃貸人に通知するものとする。

- ② 賃貸人は、通知により注文を受けた時は、病院の指示する本装置一式を遅滞なく設置場所に設置し、試運転を必ず行うものとする。
- ③ 賃貸人は、本装置の設置の際バックアップとして、酸素ボンベ（1500ℓを基準とする。）及び吸入セットを併せて配備するものとする。
- ④ 搬入・設置・試運転は必ず使用患者本人の立会いのもとに実施すること。ただし、入院等の理由により使用患者本人による立会いが困難な場合には、使用患者の家族等、使用患者の了承する使用患者の親族等の立会いのもとで実施することができる。
- ⑤ 賃貸人は、本装置の設置に当たっては、使用患者に使用方法、緊急時・故障時の連絡方法等について十分に説明すること。使用方法の説明は、使用患者の十分な理解が可能となるよう、平易な文章で記載された印刷物を利用すること。なお、連絡先等は本装置又はその周辺に分かりやすく貼付又は掲示するものとする。
- ⑥ 賃貸人は、本装置の発注を受けた後、使用患者及び病院と相談し、取扱説明の日程調整を行うこと。説明は本装置の設置場所だけでなく、必要があれば院内でも行うものとする。
- ⑦ 賃貸人は、設置を完了した時は、使用患者から本装置を引き渡したことが確認できる書面に押印を得て病院に提出するものとし、賃貸人はその写しを保管するものとする。

## (2) 携帯用酸素ボンベの配送等

- ① 使用患者から、携帯用酸素ボンベの依頼があった場合は、賃貸人は迅速に配送・交換を行うものとし、ボンベの使用本数に制限を設けてはならない。
- ② 携帯用酸素ボンベは、常時使用患者宅に予備を配置し、必要時に支障なく使用できるようにするものとする。

## (3) 保守点検

- ① 賃貸人は、本装置の機能及び構造等の有効性・安全性の確保を目的として、薬事法第63条の2に規定する添付文書にて記載される、当該本装置の保守点検に係る事項を、適切かつ確実に実施しなければならない。
- ② 保守点検に係る人員・施設設備・業務運営体制については、医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号。以下「施行規則」という。）第9条の12に規定する医療機器の保守点検に関する業務委託に係る項目に合致した体制を確保すること。
- ③ 賃貸人は、病院に対し、医療機器の保守点検業務及び修理業務の実施体制の確認のため、契約締結後速やかに、施行規則第9条の12第3号及び第4号に規定する標準作業書及び業務案内書（以下「作業書等」という。）を提出すること。
- ④ 賃貸人は、上記(1)⑤に規定する取扱説明の際に、保守点検の時期及び内容を一覧表にして使用患者に提出すること。保守点検は、事前に使用患者に時間及び作業員数等を連絡し、了解を得た上で実施すること。なお、保守点検終了後は速やかに、使用患者の確認印のある保守点検報告書を病院に提出すること。
- ⑤ 賃貸人は、本装置の設置完了後少なくとも1か月に1度の定期点検を行い、常に最良の状態を保つとともに定期点検完了の都度、完了届に使用患者の押印を得て病院に提出するものとする。また、基盤の交換を機種によって定められた使用時間ごとに行うこと。携帯用酸素ボンベ（緊急用酸素ボンベを含む。）については、前記定期点検に加え、配送の都度保守点検を行うものとする。
- ⑥ 外出・外泊時等も含めて本装置の故障、停電等への緊急対応を行うこと。
- ⑦ 点検のため本装置を引き上げる必要がある場合は、賃貸人は代替装置を準備するものとする。

## (4) 緊急時対応

- ① 本装置の急な故障や異常等の緊急時に迅速に対応できるように、24時間365日、コールセンターなどに対応者を常時配置（留守番電話での対応は不可とする。）し、適切に対応できる担当者に確実に連絡

できるシステムを整備していること。使用患者から故障等の連絡があった場合は、賃貸人は直ちに訪問し、代替機等を設置した上で、必要な修理・調整を行うものとする。

- ② 修理を完了した時は、賃貸人は使用患者から完了を認めることを証する書面に押印を得た後、その書面を病院に提出し、その写しを保管するものとする。

#### (5) 災害対策

- ① 災害が起こった場合にも、使用患者が在宅酸素療法を行うのに支障がないように対応すること。
- ② 社内緊急対応マニュアル、使用患者への災害対策パンフレットが作成されていること。

#### (6) 業務体制

- ① 賃貸人は、天変地変その他の事情により業務の遂行ができなくなった場合においても、他の事業者等によって支障なく本業務が円滑に実施されるよう業務代行体制を整備しなければならない。
- ② スタッフが疾患・症状・治療法及び本装置等について十分な教育を受けていること。
- ③ 本装置の所在及び履歴がコンピュータによって管理されていること。
- ④ 賃貸人は、本装置の保守管理に必要な従業員等を確保しなければならない。賃貸人は、やむなく業務を変更しようとするときは、あらかじめ借借人及び使用患者に通知するとともに、業務の低下を招かないように配慮すること。また、賃貸人は、従業員に対し、随時、研修訓練を行うこと。

#### (7) 消耗品供給

フィルター、鼻カヌラ及び延長チューブ等の消耗品については、定期保守点検時に交換し、必要補充すること。また、使用患者から要求があった場合は交換に制限を設けないこと。

#### (8) 付帯サービス

- ① 在宅酸素療法を開始するに当たって、使用患者が入院中に本装置の使用方法を習得するために必要な場合は、賃貸人は病院の求めに応じて本装置の貸出しを行うものとする。
- ② 旅行支援サービスは全国対応可能であること。
- ③ 使用患者が住所または設置場所を変更する際、使用患者より本装置の配送依頼があった場合、賃貸人は使用患者の指定する設置場所へ本装置の配送および設置をおこなうこと。

#### (9) 本装置の移転及び使用中止

- ① 病院は、使用患者が住所又は設置場所を変更しようとする時は、あらかじめ当該使用患者から賃貸人に通知させるものとする。
- ② 使用患者が病院の指示等により本装置の使用を中止した場合は、賃貸人は通知に基づき本装置を回収するものとする。
- ③ 本装置の更新が必要な場合は、賃貸人は、病院の承認を得た上で、速やかに更新装置を使用患者宅へ設置し、既存の装置を、責任を持って回収すること。

#### (10) 所有権侵害等の禁止

- ① 借借人は、本装置の所有権が賃貸人に属するものであることから、第三者が本装置に対する権利の主張又は強制執行の申立て等をしようとした場合は直ちに賃貸人にその旨を通知し、賃貸人の指示に従うものとする。
- ② 借借人は、本契約に基づく本装置の借借権を譲渡し、又は担保に供することができない。
- ③ 借借人は、賃貸人の事前の了解なしに使用患者以外の者に本装置を使用させてはならない。

#### (11) 賃借人の注意義務

- ① 賃借人は、使用患者に対し、主治医の処方に沿って、本来の用法に従い善良なる管理者の注意をもって本装置を使用するよう指導する。
- ② 賃借人及び使用患者は、賃貸人に無断で本装置の改造、変更等をしてはならない。
- ③ 賃借人及び使用患者は、自己の責任において本装置を使用するものとする。
- ④ 賃借人は、停電等による本装置の作動停止時の対応について、あらかじめ使用患者に対し適切な指導及び指示を行うものとする。

#### (12) 動産保険

- ① 賃貸人は、本装置に対し、賃貸人の負担で賃貸人を被保険者とする動産総合保険を付するものとする。
- ② 賃借人又は使用患者の故意又は過失により本装置が破損した場合、それによる賃貸人の損害が前項に定める動産総合保険で補填されている限りにおいて、賃借人及び使用患者は賃貸人に対してその責を負わないものとする。

#### (13) 賠償責任

賃貸人の責に帰すべき事由による事故等により、賃借人又は使用患者に損害が生じた場合、賃貸人はその賠償責任を負うものとする。

#### (14) 検査の方法

賃貸人は、毎月、本装置ごとに賃貸した期間を明記した書類を提出すること。その書類を基に病院が指定する検査員は、使用患者の受診状況等を確認の上、検査を行うものとする。

#### (15) 支払い方法

- ① 賃貸人は、賃借人に対し1か月を単位として賃借料を請求し、賃借人は、適法な請求書を受理した日の翌月末日に賃貸人に支払うものとする。
- ② 本装置の賃借開始が月の途中であっても当該月の賃借料は1か月分全額とし、月の途中で賃借終了の場合は当該月の賃借料は無償とする。ただし、賃借を開始し、同一月にその賃借を終了した場合は、当該月の賃借料は1か月分全額とする。
- ③ 診療報酬点数表の改正等により賃借料の金額変更が必要となった場合は、賃借人と賃貸人が協議するものとする。

#### (16) 妨害又は不当要求に対する届出義務

- ① 受託者は、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 受託者が前項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。

#### (17) その他

- ① 取扱説明等の事由により院内に立ち入る際には、賃貸人は身分を明らかにするため、身分証を携行し、病院職員より求められた場合には当該身分証を提示すること。
- ② 賃貸人は別紙「障害者差別解消に関する特記仕様書」、「情報取扱注意項目」及び「グリーン配送に関する特記仕様書」について遵守すること。

- ③ その他、本契約書に記載のない事項については、その都度病院職員と協議の上、円滑に実施すること。

## 障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

第1条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）に定めるもののほか、公立大学法人名古屋市立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(対応指針に沿った対応)

第2条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

## 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 3.5 t 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 3.5 t 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NO<sub>x</sub>・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

### (基本事項)

第1 この契約による本学の保有する情報の取扱い（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、当該業務に係る関係法令のほか、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。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も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本学の保有する情報（公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の本学の保有する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。

### (個人情報の適正取得)

第4 乙は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行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、本学の保有する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、本学の保有する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（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。）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、本学の保有する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、本学の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う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ない。

2 乙は、前項に規定する場合を除き、本学の保有する情報を取り扱う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ない。

### (情報の授受及び搬送)

第9 本学の保有する情報並びに本学の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全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。

2 乙は、本学の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起こらないようにしなければならない。

### (報告等)

第10 乙は、甲が本学の保有する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、甲が本学の保有する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、本学の保有する情報の漏えい、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、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、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、保護法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、本件業務に従事している者に対し、あんしん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。

4 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本学の保有する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るときは、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) 本学の保有する情報が漏えいし、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 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項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（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。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 項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、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。
- 4 乙は、前 3 項に規定する事項のほか、番号利用法第 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。ただし、当該業務が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」と読み替えるものとする。

### (電子情報の消去に関する特則)

第 14 乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

- 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。