

仕 様 書

- 1 件名 みらい光生病院におけるレセプションカウンターユニット一式の購入
- 2 品名及び数量 レセプションカウンターユニット 一式
- 3 納入期限 令和8年2月27日
- 4 納入場所 名古屋市名東区勢子坊二丁目 1501 番地
名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院
正面玄関内

5 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、据付け、結線、設定及び調整等に関しては、名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院（以下「病院」という。）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。また、調達物品は、下記の調達物品に備えるべき技術的要件・仕様等の条件を有するものとする。

- （１） 本件調達物品に係わる性能、機能及び技術等の要求要件は、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）」（以下「基本的仕様項目」という。）に示すとおりとする。

入札物品（以下「物品」という。）が基本的仕様項目と同等又はそれ以上の機能を有する場合は、適宜審査の上、上記調達物品と同等又はそれ以上の機能と判断されるものとする。また、入札物品の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、入札物品に係る技術仕様書その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

6 指定場所への納入等

物品の搬入、据付け及び動作確認は、納期までに終えること。また、据付け、搬送及び納入等に要する費用は、売渡人の負担とする。

7 動作確認

設置された物品は、使用できる状態に調整して引き渡すこと。動作確認に要する費用は、売渡人の負担とする。

8 検査

- （１）設置完了後、納入検査を行う。
- （２）納入検査において合格と認められないときは、売渡人は病院担当者の指定する期日までに物品等の取換え又は補正を行うこと。

9 既設物品撤去及び処分

- （１）既設物品本体及び付帯装置等の撤去、搬出及び処分については、病院の診療業務に支障をきたさないよう病院担当者の指示によること。
- （２）物品の撤去、搬出及び処分については、売渡人において行うこと。

(3) その他、別紙2「検査指示書」による。

10 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認められないものをいう。）を受けた場合は、病院へ報告し、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、前項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。

11 その他

- (1) 詳細については、病院担当者の指示に従うこと。
- (2) 別紙3の「グリーン配送に関する特記仕様書」、別紙4「情報取扱注意項目」について留意すること。

12 連絡先

みらい光生病院管理課庶務係 電話（704－2345）

みらい光生病院経営課経営係 電話（704－9500）

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 調達物品の使用目的

総合受付、会計窓口において主に外来患者対応に用いる。

2 調達物品の内訳

レセプションカウンターユニット 一式

3 物品調達に備えるべき技術的仕様

別紙 1 - 2 のとおり。

4 付帯事項

付帯事項として、以下の要件を有すること。

ア 物品据付関連工事

- 1 設置場所については、名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院経営課の職員（以下「当院職員」という。）の指示によること。
- 2 空調設備、給排水設備、配管設備及び電気設備等の改修が必要な場合は、売渡人の負担で整備すること。
- 3 ケーブルが露出する場合は、モール等により配線を覆うこと。また、天井内に配線する場合は、必要に応じて点検口を整備すること。また、必要なケーブル、端子、コンセントボックスの種類、数量、設置位置やケーブルの配線ルート等については病院側と協議の上、決定すること。
- 4 物品の搬入、据付、配管、配線、調整、撤去、既存設備との接続については、病院の診療業務に支障をきたさないよう当院職員と協議の上その指示によること。また、搬入及び搬出の際には売渡人が立会い、病院の施設に損傷を与えないよう十分な注意を払うように務め、必要があれば納入経路に養生等を施すこと。また、万一、病院の建物、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ものとする。
- 5 納期はスケジュールの打ち合わせを事前に行いそのスケジュールに従い完了すること。
- 6 配線工事において防火区画を貫通配線する場合は、貫通個所に適法な処置を施すこと。
- 7 法適合性を担保すること。なお、諸法適合性の担保のため改修工事の必要性が生じた場合は、売渡人の負担で実施すること。
- 8 上記 1 から 7 までに関し、不都合が生じた場合は当院職員の指示に従うこと。

イ 保守体制

- 1 納入検査確認日から 1 年の期間を無償保証期間とすること。
- 2 本物品が正常かつ円滑に動作するように無償保証期間内については、無償で定期的に点検、調整、改良を行うこと。また、物品の不良にあつてはこの期間に限らず同対応を継続するものとする。
- 3 消耗品および劣化した部品は、10 年間は交換可能であること。
- 4 物品故障時や緊急時に年間を通じて、復旧のための通報を受けてから速やかに現場で修理対応可能な体制であること。

ウ 教育体制

- 1 取扱説明については、病院が指定する日時、場所で行うこと。

エ その他

- 1 物品に関し必要な耐震対策を講じること。
- 2 受注後、納入スケジュールを速やかに提出するとともに、契約担当者との連絡を密にし、物品設置に関わる必要事項について詳細な打ち合わせを行うこと。
- 3 付帯設備の変更が必要な場合は、事前承認を得ること。なお、給電及び照明等設備の変更が必要な場合は、承認後着工するものとし、設置工事、内装工事及び設備の変更に関わる費用は、売渡人の負担とする。
- 4 売渡人にて納入する本体及び付属品は、据付時期の最新バージョンにて設置すること。
- 5 その他、本仕様書に記載のない事項若しくは物品納入決定後に新たに必要と思われる周辺機器が生じた場合については、適宜当院職員との協議に応じること。

物品調達に備えるべき技術的仕様

1 品目

レセプションカウンターユニット

2 購入目的

総合受付と会計窓口を横並び一体化し、より円滑な患者対応を行う。

3 基本構成

(1) レセプションカウンターユニット 一式

4 機器仕様 (別添 1「レセプションカウンターレイアウト図」、別添 2「外観イメージ図」参照)

4-1 カウンターは、以下の要件を満たすこと。

- (1) 総合受付カウンター ポリマ 木目 W2890×D900×H1120 人工大理石天板 1 台
- (2) 会計・お渡し口カウンター ポリマ 木目 W1930×D900×H1120 人工大理石天板 1 台
- (3) 車椅子用カウンター ポリマ 木目 W1000×D900×H1120 人工大理石天板 1 台
- (4) シングトア ポリマ 木目 600×800 程度・チェーン固定式(金物共) 2 台
- (5) 上部ボーター(分割) ポリマ 木目 W7200×D200×H300 ※天吊り仕様 1 台
- (6) 同上天吊り支持金物 ボルト・SUSパイプ・天板内支持材 1 式
- (7) 作業スペース用天板+脚(受棧共) 刺マ 白 W1500×D450 t25 1 台
- (8) 作業スペース用棚板(受棧共) 刺マ 白 W1500×D300 t25 2 台

4-2 サイン関連は、以下の要件を満たすこと。

- (1) 『会計・お渡し口』受付上部 内照式 SUS チャンネルサイン 1 式
SUS 箱文字 D40、抑え縁あり、正面発光 LED 電源装置・配線資材
- (2) 『総合受付』受付上部 内照式 SUS チャンネルサイン 1 式
SUS 箱文字 D40、抑え縁あり、正面発光 LED 電源装置・配線資材
- (3) 受付上部 アルファベットキャティングシート文字 1 式
- (4) 栄養相談室 掲示板 1 式
(マグネット式) スチール複合板+出力シート貼り 1820×910

4-3 その他設備等は、以下の要件を満たすこと。

- (1) 既設会計開口塞ぎ 下地組+P.B 張り※会計室側簡易塞ぎ
- (2) 柱 100 角 L=2000 程度 白ポリ 5 本
- (3) 壁クロス貼り 材工
- (4) 柱シート貼り 材工

4-4 その他、以下の要件を満たすこと。

(1) 作業入は 8:45、作業時間は 9:00～17:00、退室は 17:15

検査指示書

1 工程表の提出等

契約締結後、速やかに本件契約物品の納入日程等について、名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院経営課（以下「経営課」という。）の指示を受けること。工程表を2部作成して経営課に提出すること。

2 完了検査

物品の据付けを完了したときは、監督員に報告し、監督員の指定する日に完了検査を受けること。

完了検査の際は、作動させて機能の確認を行うことがある。物品構成、銘柄型番の表示、性能機能等について説明できる者が立ち会うこと。

3 納品書の提出

完了検査を受けた後、直ちに納品書を監督員に提出すること。

4 検査員の指示に従う義務

売渡人は、検査員の検査に係る指示に従うものとし、検査員から納入物品についての説明、資料提出等を求められた場合は、速やかに応じるものとする。上記の検査以外にも、履行の確保等のため検査員が必要と判断した場合は、中間検査を実施することがある。

5 検査費用の契約者の負担義務

上記の手続は、いずれも売渡人がその負担により行うこととし、据付け途中の写真撮影、納品書の提出等検査に直接要する費用と検査のため変形、変質、消耗又はき損した物品の損失はすべて売渡人の負担とする。

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・L P 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) L P 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、理事長が認めるもの | |

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。

(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) 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。