

# 仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名

県立大野病院内残置物撤去・処分業務

### (2) 施行箇所

福島県立大野病院（福島県双葉郡大熊町大字下野上字大野 98-1）

### (3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日

### (4) 業務の目的

本業務は、福島県立大野病院（以下「大野病院」という。）の解体に伴い、大野病院内に残置された医療機器や什器・備品類等の撤去・処分を行うものである。

## 2 業務内容

### (1) 医療機器や什器・備品等の撤去・分別・搬出・処分

大野病院内に残置されている医療機器や什器・備品等の解体撤去、分別、搬出、引取（買取）、収集運搬及び処分について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」その他関係法令に従い、適正に処分を実施すること。

#### ア 対象物品

大野病院内に残置されている以下に示すものとする。また、一部の器械・備品については、別紙1「器械備品一覧」を参考とすること。

#### (ア) 医療機器

大野病院内に残置している医療機器全て

※機器と躯体を結ぶ配管及びアンカー類は対象外とする。なお、壁床埋め込み式の大型滅菌機は、切断・解体による撤去・搬出を行うこと。

#### (イ) 什器・器械・備品

取り外し可能な全ての什器・器械・備品全て

※転倒防止の為にネジ止めを含む。

※消火器（60本程度）、移動式書庫、公用車（1台）も対象とする。

#### (ウ) 厨房機器類

ダクト及び配管を除く厨房機器類全て

※壁床埋め込み式の大型洗浄機その他、ガス・水道管だけで接続されており、容易に取り外しができるものも含む。

#### (エ) 薬品・薬液類

劇薬、毒薬、麻薬以外の全て

※劇薬、毒薬、麻薬は撤去済みであるが、万が一発見した場合は、直ちに発注者へ発見場所、名前、数量を連絡の上、指示を仰ぐこと。

(オ) 紙類・書籍類

残置している紙類・書籍類全て

※個人情報を含む紙類は、情報の漏えい、盗難、滅失、その他の事故がないよう適切に収集、運搬を行い、溶解処理等により適切に処分し、溶解処理証明書等を発行すること。

(カ) 家電類

残置している家電類全て

※家電リサイクル法で定められた家電品については、法に基づいた手続きにより、処理を行うこと。

※冷蔵庫、エアコン及び室外機等を処分する場合、フロンガスは回収し、回収証明書を提出すること。

(キ) パソコン等情報機器

OA機器（パソコン、テレビ、プリンター、ハードディスク等）その他の情報機器全て

※個人情報保護のため、全てのHDDの処理については、ISO27001取得企業によるHDD破砕処理証明書またはブランソフトによるデータ消去証明書を提出すること

(ク) 感染性廃棄物

マスク、手袋、コットン、注射針、ガラスくず、検体等全て

(ケ) 設備類設備類

電話機、ナースコール、時計、LANケーブル、電気ケーブル、カーテン、ロールカーテン、シェード等取り外し可能なもの全て

イ 除外物品

建物に設置・固定されている蛍光灯、電線、カーテンレール、手すり、案内サイン、造作家具や建物躯体内の電線、ケーブル、銅線、鉄筋等は対象外とする。

※対象外の廃棄物について、集積できるものに限って、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。

ウ 医療機器等の引取（買取）

(ア) 残置されている機器のうち引取（買取）による処分を行う場合には、受託者は引取（買取）証明書の提出と合わせて、引取医療機器リストと医療機器ごとの写真を撮影し、提出すること。

(イ) 医療機器の引取（買取）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。

(ウ) 引取（買取）する大型放射線機器については、個人情報保護の観点から操作コンピューター内に含まれる可能性のある患者の個人情報及び大野病院の施設情報のデータを消去すること。

(エ) 引渡の後の故障、瑕疵等について、発注者は一切の責任を負わない。

エ 産業廃棄物収集運搬・処分等に係る事業者手配・精算代行

受注者が産業廃棄物収集運搬業、産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物収集運搬業、特別管理産業廃棄物処分業のいずれかの許可を有しない場合は、当該許可を有する事業者の手配及び精算代行を行うこと。具体的方法は、別途定めるものとする。

(2) 一般廃棄物の仕分け

ア 一般廃棄物(可燃物・不燃物)については、双葉地方広域市町村圏組合の廃棄物受入基準に従い分別し、発注者と協議して定めた箇所に集積すること。

※廃棄物受入基準は、双葉地方広域市町村圏組合のホームページを確認すること。

イ 収集運搬・処分は別途発注者が手配する事業者が実施する。収集運搬を円滑に進めるため、集積場所や搬出方法、日程などについて、当該事業者と調整すること。

(3) リース品等の集積

病院の所有で無い売店の物品やリース品（床頭台や洗濯機、自動販売機等（別紙2「レンタル品・売店物品・自動販売機」参照）について、受注者は各事業者と個別に処分に係る契約を締結し、当該事業者へ費用を請求すること。

(4) 私物の処分等に係る取扱い

大野病院内には患者や職員の私物も残置されており、以下のとおり対応すること。

貴重品	現金、キャッシュカード等	リストを作成し、発注者へ引き渡すこと。
上記以外	上記以外の物品	廃棄物の区分に従い、処分すること。

※貴重品を発見した場合は、速やかに発注者に連絡するとともに、発注者へ引き渡すまで紛失や盗難に注意して管理すること。

(5) その他の作業等

ア 撤去対象医療機器のPCB含有/不含有の確認を実施すること。なお、院内のPCBは撤去済みである。

イ 過去に実施した建材のアスベスト含有調査結果から、作業範囲における建材のアスベスト含有の可能性は低いですが、必要に応じて受注者で確認を行うこと。なお、過去のアスベスト含有調査の結果は、別紙3-1、別紙3-2のとおり。

ウ 廃棄物の収集運搬、医療機器や什器・備品等の引取（買取）に当たっては、放射線量を測定し、問題が無いことを確認すること。

#### **(6) 作業に係る留意事項**

ア 作業日及び作業時間の指定は無い。

イ 大野病院駐車場の内、利用可能な箇所は別紙4のとおり。なお、大野病院敷地の一部は、スクリーニング場及び大熊町発注の復興事業による現場事務所・工事車両駐車場として利用されている。復興事業等による作業員の往来がある場所であり、本業務における作業の際は事故防止に努めるとともに、車両の配置計画や廃棄物の搬出路については、発注者と協議し、関係者へ連絡すること。

ウ トイレは、受託者において仮設置した場所を使用すること。

エ 本仕様書に記載されておらず、判断できない残置物については、都度発注者と協議すること。

### **3 関係官公署への諸手続き**

(1) 必要な関係官公署に対する諸手続きは、受託者の責任により遅滞なく行うこと。

(2) 関係官公署への諸手続き等に係る関係書類は成果物として編纂し整理すること。

### **4 現場責任者の選任及び役割**

#### **(1) 現場責任者の選任**

受注者は、業務を適正に履行するため、業務従事者の中から現場責任者を選任すること。

#### **(2) 現場責任者の役割**

ア 現場責任者は、作業員に業務目的、作業内容及び発注者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図ること。

イ 現場責任者は、作業員の勤務状況を把握し、業務の向上に努めること。

ウ 現場責任者は、発注者より本業務の実施状況について確認の求めがあった場合には、これに立ち会うこと。

### **5 提出書類**

受注者は、下記の書類を提出しなければならない（任意様式）。

### (1) 業務着手時

- ア 業務着手届
- イ 現場責任者届
- ウ 工程表
- エ 実施体制図（次の（ア）から（エ）の許可証の写しを添付すること。また、受注者が許可を有しない場合は、受注者が指定する事業者のものを提出すること。）
  - （ア）産業廃棄物収集運搬業許可
  - （イ）産業廃棄物処分業許可
  - （ウ）特別管理産業廃棄物収集運搬業許可
  - （エ）特別管理産業廃棄物処分業許可

### (2) 業務完了時

- ア 業務完了報告書
  - 作業前後の状況が分かる写真を付した上で、次の（ア）から（キ）について該当ある資料等も添付すること。
  - （ア）マニフェストの全ての写し（A 票～E 票）
  - （イ）溶解処理等証明書
  - （ウ）フロンガス等回収証明書
  - （エ）HDD 破砕処理証明書又はデータ消去証明書
  - （オ）引取（買取）証明書、引取機器リストと機器ごとの写真
  - （カ）関係官公署への諸手続きに係る関係書類
  - （キ）上記以外で処分等に係る証明書
- イ その他発注者が必要と認めるもの

## 6 その他

- (1) 業務着手に先立ち、施行場所・方法・時期等について、発注者と協議すること。
- (2) 施行箇所の出入口の鍵、その他業務に必要な図面等は、受注者へ貸与する。受注者は、契約終了後、速やかに発注者に返却すること。また、一般廃棄物収集運搬事業者やリース事業者等から搬出のため出入口の解錠を求められた場合は、対応すること。
- (3) 発注者が貸与するものを除き、施行に必要な器具器材及び消耗品等は、受注者の負担とすること。なお、院内の電気及び水道は使用できない。
- (4) 業務の実施に当たっては、一般廃棄物処理、産業廃棄物処理、家電リサイクル、その他関係法令を厳守すること。
- (5) 第三者のほか、発注者、その他関係者の安全確保に万全を期すとともに、事故防止に努めること。また、事故等が発生した場合には、速やかに 発注

者に報告すること。

- (6) 業務に関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- (7) 業務完了後は、速やかに発注者に連絡し、確認を受けること。
- (8) 必要な場合を除き、備品等には触れないこと。
- (9) 大野病院内の放射線量は0.1～0.4 $\mu$ Sv/hである。(別紙5参照。)
- (10) その他疑義が生じた場合は、その都度協議して定めるものとする
- (11) 残置物(大型機器)の搬出に伴い、外部扉、壁等を撤去する場合には事前に発注者に確認をとること。また、その際には、復旧又はコンパネ等で仮設壁を設置するなど外部からの侵入防止策を講じること。
- (12) 残置物の搬出作業の実施にあたっては、情報の漏えいやデータの紛失等の防止のために、適正な管理を行うこと。
- (13) 残置物に所有者等を表示する管理票やシール及び直接の記入で、所有者を特定し得る情報が表示されている場合には、引き渡し時もしくは引渡し後速やかに、受注者の責任と費用負担で必ずこれを消去すること。
- (14) 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発注者が直接契約をする。なお「廃棄物マニフェスト」に記載する排出事業者は受注者とする。
- (15) 業務の安全については十分に気をつけて行うこと。作業時は全員にヘルメット着用を義務付けること。
- (16) 下請けを含む全作業員に労災の加入をすること。
- (17) 損害賠償保険に加入すること。
- (18) 撤去後の清掃を実施すること。