

入札公告

下記のとおり、庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令第167条の6の規定により公告する。

令和2年9月2日

県立延岡病院長 寺尾 公成

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 業務名 中央監視・防災センター管理運営業務
- (2) 業務場所 県立延岡病院 延岡市新小路2丁目1番地10ほか
- (3) 委託期間 令和2年10月1日から令和5年9月30日まで（3年間）
（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約）
- (4) 業務概要 県立延岡病院の施設設備の運転監視及び保守並びに防災に関する業務

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

本業務に係る入札に参加する者に必要な資格は、庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る競争入札の参加資格等に関する要綱（平成6年宮崎県告示第1058号の3）に基づく入札参加資格の認定を受けている者で、開札日当日において次の要件を満たしていること。

設備維持管理業務の種類	冷暖房設備の運転及び監視に係る業務	等級区分	なし
事業所の所在地に関する事項	宮崎県内に本店を有しており、かつ入札参加希望地区が延岡市周辺であること。 ※「本店」とは、登記簿上の本店とする。		
同種業務の実績に関する事項	次の条項のいずれかを満たす実績を有すること。 ア 令和2年度において本入札に係る物件を受託していること。 イ 宮崎県内において、平成22年度以降に完了した本業務と種類及び規模をほぼ同じくする業務を元請けとして実施していること。		
配置技術者に関する事項	次の条項を満たす技術者をすべて配置できること。 ア 一級ボイラー技士以上の資格を有し、ボイラー作業主任として1年以上の実務経験を有している者 1名 イ 二級ボイラー技士 3名（アの者とは別の者とする。） ウ 第1種電気工事士 1名 エ 第2種電気工事士 3名（ウの者とは別の者とする。） オ 乙種機械又は乙種化学 1名 カ 第三種冷凍機械 1名		

	キ 危険物取扱者（乙種第4類） 1名 ク 自衛消防業務講習修了者 3名 ※上記資格には、上位資格を含む。
その他の事項	入札公告共通事項書の2に示す事項

3 契約条項を示す場所及び期間

- (1) 掲示場所 県立延岡病院事務部整備担当（延岡市新小路2丁目1番地10）
- (2) 掲示期間 令和2年9月2日から令和2年9月15日まで
（宮崎県の休日を定める条例（平成元年宮崎県条例第22号）第2条に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。）

4 入札日程等に関する事項

入札手続等	期間・期日等	場所・留意事項等
設計図書等 閲覧及び複写	令和2年9月3日から 令和2年9月14日まで	県立延岡病院で閲覧、ホームページで 閲覧・ダウンロード
質問の受付	令和2年9月3日から 令和2年9月10日まで	県立延岡病院へ郵送又は持参すること。
回答の閲覧	令和2年9月3日から 令和2年9月14日まで	県立延岡病院で閲覧
入札書 受付期間	令和2年9月3日午前9時から 令和2年9月14日午後5時まで	県立延岡病院へ郵送（書留郵便に限る。 提出期限内に必着のこと。）又は持参 すること。
開札日時	令和2年9月15日午後3時00分	県立延岡病院 2階 地域医療センター
入札結果の 公表	令和2年9月23日から 令和3年3月31日まで	県立延岡病院で閲覧

(注意) (1) 県立延岡病院における受付・閲覧は、休日を除く午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(2) 入札説明書等のダウンロードが行えるホームページアドレス

- ・ 県立延岡病院ホームページ

<http://www.nobeoka-kenbyo.jp>

- ・ 県庁ホームページ（宮崎県病院局）

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/contents/org/byoin>

※ホームページ更新のタイミングによっては、当該文書の掲載が遅れる場合がある。

5 その他の事項

- (1) 庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る条件付一般競争入札公告共通事項書に示すとおりとする。
- (2) 再度入札の回数は、1回とする。なお、次のいずれかに該当する者は、再度入札に

参加することはできない。

- ・初度入札に参加しなかった者
- ・初度入札に参加したが入札をしなかった者
- ・連合その他不正な行為があった入札をした者

(3) 本件業務の委託契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、特約条項において、「翌年度以降予算が減額又は削除された場合に、県が契約を解除できる」旨の特約事項を規定するものとする。

(4) 最低制限価格を設けるものとし、最低制限価格に満たない入札については、これを無効とする。予定価格の範囲以内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち最低価格の入札を行った者（落札候補者）で、必要な資格に関する事項を満たした者を落札者とする。

中央監視・防災センター管理運営業務委託契約書（案）

宮崎県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、中央監視・防災センター管理運営業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、中央監視・防災センター管理運営業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

（委託期間）

第2条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、委託業務の委託期間（以下「委託期間」という。）は、令和2年10月1日から令和5年9月30日までとする。

（委託料）

第3条 委託業務の委託料並びに消費税及び地方消費税額（以下「委託料等」という。）は、次のとおりとする。

委託料	金〇〇〇〇〇円
（令和2年度	年額金〇〇〇〇〇円）
（令和3年度	年額金〇〇〇〇〇円）
（令和4年度	年額金〇〇〇〇〇円）
（令和5年度	年額金〇〇〇〇〇円）
消費税及び地方消費税額	金〇〇〇円
（令和2年度	年額金〇〇〇円）
（令和3年度	年額金〇〇〇円）
（令和4年度	年額金〇〇〇円）
（令和5年度	年額金〇〇〇円）
合計	金〇〇〇〇〇円
（令和2年度	年額金〇〇〇〇〇円）
（令和3年度	年額金〇〇〇〇〇円）
（令和4年度	年額金〇〇〇〇〇円）
（令和5年度	年額金〇〇〇〇〇円）

（契約保証金）

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約保証金として金〇〇〇〇円を甲に納付しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、前項の契約保証金を甲に帰属させることができる。

（第4条 契約保証金は、免除する。）

（委託業務の処理方法）

第5条 乙は、委託業務を甲が別に定める特記仕様書（以下「仕様書」という。）及び甲の指示に従って処理しなければならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ公の書面

による承認を得たときは、この限りでない。

(権利の譲渡等の禁止)

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

(実地調査等)

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託料の使途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(成果品等の提出)

第9条 乙は、委託業務を完了したときは、直ちに成果品及び業務の成果に関する報告書(以下「成果品等」という。)を甲に提出しなければならない。

2 甲は、成果品等を受領したときは、その内容を検査し、合格又は不合格の旨を乙に通知するものとする。

3 乙は、前項の規定による不合格の旨の通知があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正しなければならない。前2項の規定は、この項の規定による補正について準用する。

4 第2項(前項後段において準用する場合を含む。)の検査及び前項前段の補正に要する費用は、乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払)

第10条 乙は、甲から前条第2項(同条第3項後段において準用する場合を含む。)の規定による合格の旨の通知があったときは、甲に委託料等の支払請求書を提出するものとする。

なお、支払い内訳は、次の表のとおりとする。

年度	実施期間	金額	実施期間	金額
令和2年度	10月分	円	11月分	円
	12月分	円	1月分	円
	2月分	円	3月分	円
令和3年度	4月分	円	5月分	円
	6月分	円	7月分	円
	8月分	円	9月分	円
	10月分	円	11月分	円
	12月分	円	1月分	円
	2月分	円	3月分	円
令和4年度	4月分	円	5月分	円
	6月分	円	7月分	円
	8月分	円	9月分	円
	10月分	円	11月分	円
	12月分	円	1月分	円
	2月分	円	3月分	円
令和5年度	4月分	円	5月分	円
	6月分	円	7月分	円

	8月分	円	9月分	円
--	-----	---	-----	---

2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料等を支払うものとする。

3 甲がその責めに帰すべき理由により前項に規定する期間内に委託料の全部又は一部を支払わない場合には、乙は、甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

（契約の解除）

第11条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙がこの契約に違反したとき。

(2) 乙が委託期間内に委託業務を完了する見込みがないと認められるとき。

(3) 乙が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第6条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であると認められるとき。

(4) 乙の役員等（乙の役員又は支社）、支店若しくは営業所の代表者という。）が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であると認められるとき。

2 甲は、翌年度以降において甲の歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額され、又は削除された場合には、この契約を解除するものとする。

3 甲は、前2項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

（損害賠償）

第12条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、委託業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（秘密の保持）

第13条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

（個人情報の保護）

第14条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記1個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

（情報セキュリティ対策）

第15条 乙は、委託業務を処理するためネットワーク、情報システム及び情報資産を取り扱うに当たって、別記2情報セキュリティ関連業務特記事項を遵守しなければならない。

（委託業務従事者及び業務責任者）

第16条 乙は、仕様書の定める条件により委託業務実施体制書を作成し、甲に提出しな

なければならない。

- 2 乙は、委託業務従事者の中から業務責任者を選任しなければならない。
- 3 前項の業務責任者の職務は、次のとおりとする
 - (1) 乙の委託業務従事者の配置及び委託業務実施の指示
 - (2) 乙の委託業務従事者の労務管理
 - (3) 委託業務の履行に関する甲との連絡及び調整
- 4 甲は、委託業務の履行に関する指示等は乙が選任した業務責任者に行い、委託業務従事者に対して直接これを行わないものとする。
- 5 乙は、委託業務従事者又は業務責任者を変更したときは、その都度甲に変更後の委託業務実施体制書を提出しなければならない。
- 6 甲は、業務責任者が不相当と認められるときは、乙にその交代を求めることができる。乙は、交代の請求を受けたときは、その実情を調査して速やかに交代するものとする。
(物品経費の負担)

第17条 この委託業務の実施に必要な物品等のうち仕様書で定める以外のものは、乙の負担とする。

- 2 甲は、この委託業務の実施に必要なとなる部屋、電気、水道、ガス等は無償で乙に使用させるものとする。
- 3 乙は委託業務が終了するとき又は第11条の規定により契約を解除されるときは、乙が使用した部屋、物品等を甲乙立会いのもとで確認し、甲に返還するものとする。
(管理上の注意)

第18条 乙は契約を履行するために必要な甲の施設物件を善良な管理者の注意義務をもって管理するものとし、特に火災その他の災害防止については、十分注意を払うものとする。

- 2 乙は、施設物件で使用する電気、燃料等の使用状況や各設備機器の運転状況の把握を行うとともに、光熱水費や環境負荷に関する削減策の提案及び実施を積極的に行うものとする。
(委託業務の引継ぎ)

第19条 乙は、この契約の締結において必要となる委託業務の引継ぎを、甲の指示に従い誠実に行わなければならない。

- 2 乙は、第11条の規定により契約を解除されるときは、甲の指示に従い委託業務の引継ぎを誠実に行わなければならない。
- 3 委託業務の引継ぎに関し必要な費用は、乙の負担とする。
(費用の負担)

第20条 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、乙の負担とする。
(協議等)

第21条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、病院局財務規程（平成18年病院局企業管理規程第15号）第7章の定めるところによるものとし、この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約若しくは同章に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和 2 年 9 月 日

甲 宮崎県
宮崎県立延岡病院
院長 寺尾 公成

乙 ○○市○○町○○番地
○○○
代表者 職氏名

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外のもから収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後において

も当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(実地調査等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、乙が処理する委託業務に係る個人情報の取扱状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

別記 2

情報セキュリティ関連業務特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、この契約による業務の処理に当たっては、乙が受託者として守るべき内容を十分理解するとともにこれらを遵守しなければならない。

(情報資産の取扱い)

第2 乙は、情報資産(複製されたものを含む。以下同じ。)を外部へ持ち出す場合には、甲の許可を受けなければならない。

第3 乙は、情報資産が記録された記録媒体を外部へ持ち出す場合には、盗難、紛失、不正コピー等の防止対策を厳重に行わなければならない。

第4 乙は、情報資産が記録された記録媒体を廃棄する場合には、情報を復元できないよう物理的破壊を行った上、甲の承認を受けなければならない。

(機器等の取扱い)

第5 乙は、使用する機器、記録媒体等を第三者に使用され、又は情報を閲覧されることのないよう厳重に管理しなければならない。

(ID及びパスワードの取扱い)

第6 乙は、甲から使用する機器のID及びパスワードを与えられた場合は、当該情報の漏えい等が発生しないよう厳重に管理するとともに、当該業務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(機器構成の無許可変更の禁止)

第7 乙は、業務の遂行に当たりネットワーク又は情報システムを構成する機器の増設又は交換が必要な場合には、甲の許可を受けなければならない。

(ネットワークへの無許可接続の禁止)

第8 乙は、機器端末等をネットワークへ新規接続する場合又はネットワークに接続している機器端末等を他ネットワークへ変更接続する場合は、甲の許可を受けなければならない。

第9 乙は、業務の遂行に当たり乙が所有する機器端末等をネットワークへ接続する必要がある場合は、甲の許可を受けなければならない。

(ソフトウェアの無許可導入、更新又は削除の禁止)

第10 乙は、情報システムで使用する端末等においてソフトウェアの導入、更新又は削除を行う場合には、甲の許可を受けなければならない。

(コンピュータウィルス対策)

第11 乙は、外部から記録媒体によりファイルを取り入れる場合は、必ずウイルスチェックを行わなければならない。

(従事者への周知)

第12 乙は、この契約による業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目

的に使用してはならないこと等、情報セキュリティ対策に関し、必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第13 乙は、情報資産が侵害され、又は侵害されるおそれがある場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第14 乙は、ネットワーク又は情報システムの異常や障害を発見した場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(法令遵守)

第15 乙は、業務の遂行において使用する情報資産について、次に掲げる法律及び条例を遵守し、これに従わなければならない。

- (1) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (3) 宮崎県個人情報保護条例（平成14年宮崎県条例第41号）

中央監視・防災センター管理運営業務特記仕様書

1 適用

本特記仕様書は、中央監視・防災センター管理運営業務に適用する。

本業務の実施は、本特記仕様書及び建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成30年版）（以下「仕様書等」という。）に基づいて行う。

なお、仕様書等に記載のない事項で業務の性質上実施が必要なものについては、その都度受注者と発注者で協議する。

2 業務対象施設

- | | |
|---------------|-----------------|
| (1) 県立延岡病院 | 延岡市新小路2-1-10 |
| (2) 6階建医師公舎 | 延岡市愛宕町2丁目5の5 |
| (3) 4階3階建医師公舎 | 延岡市愛宕町2丁目17番地 |
| (4) 西小路医師公舎 | 延岡市西小路14-4 |
| (5) 看護師宿舎 | 延岡市愛宕町2丁目2294番地 |
| (6) 単身医師公舎 | 延岡市愛宕町1丁目3番地2号 |

3 業務実施方法

- (1) 契約後（2年目以降は毎年年度当初）、業務の実施体制、年間業務計画及び緊急連絡体制を書面で提出し、承諾を受けること。また、変更があった場合は速やかに報告すること。
- (2) 毎月、定期点検報告書及び月間業務計画書を提出し、確認を受けること。（点検結果報告書等の提出が必要な業務は「8 提出書類」を参照のこと。）
- (3) 平日の午前8時30分までに、前日までの作業日報及びボイラー等の運転に関する業務日誌を提出し、確認を受けること。
- (4) 取得した各種測定データ、設定情報等の管理は厳重に行うこと。また、中央監視室の内部には関係者以外立ち入らせないこと。
- (5) 関係書類の整備保管は厳重に行うこと。また、図面等は常に最新の状況を示していること。
- (6) 不具合が発生した場合や修繕等の依頼があった場合は、速やかに対応すること。また、本仕様書に記載されていない軽作業等についても、依頼があれば可能な限り対応すること。
- (7) 発災時の初動対応については、病院の消防計画及び災害対策マニュアルに従い行動すること。また、消防訓練等には積極的に参加すること。
- (8) 業務の実施に当たっては、病院という特殊条件を考慮すること。特に入院患者、外来患者等への接遇には十分注意を払うこと。
- (9) 業務の実施に当たっては、病院及び関係する他業者等と協力して行うこと。
- (10) 業務の実施に当たっては、関係法令及び監督機関の指示を遵守すること。

4 業務実施要領

(1) 中央監視・防災センターにおいて、病院内の施設設備等を甲の中央監視装置等により監視するとともに、必要に応じ現場での措置を行うものとする。

(2) 施設設備等が故障した場合は直ちに修理するものとする。修理が困難な場合は、直ちに甲に報告し、指示を受けなければならない。

なお、緊急を要する場合又は甲と連絡がとれないときは、予め甲から指定された保守等業者に修理を直接依頼するものとし、依頼後速やかに甲へ報告しなければならない。

(3) 諸設備にかかる共通的な業務は次のとおりとする。

- ① 諸設備の日常運転管理及び監視業務
- ② 諸設備の日常の巡視点検及び点検記録、異常時の措置、消耗品類の補充交換
- ③ 各種計量器の読取記録（太陽光発電を含む電気、ガス、上下水道、雑用水、飲料水ほか）
- ④ 公共料金にかかる検針時の立会い
- ⑤ 別に定める諸設備ごとの定期点検
- ⑥ 別に定める諸設備の目視点検
- ⑦ 別途外注する保守点検業務、修繕等の立会い及び連絡調整
- ⑧ 諸設備の非常時における適切な処置
- ⑨ 設備全般の清掃、手入れ
- ⑩ 設備全般の改善立案及び修理
- ⑪ 夜間及び休日における緊急院内放送
- ⑫ 法定点検業務及び同報告書作成保管
- ⑬ 各種機器のデータの記録整備保管
- ⑭ 設備全般の修繕要求、修繕部品購入要求及び修繕部品在庫管理

(4) 対象となる施設設備等及び業務の内容は次のとおりとする。

- ① 電気設備
 - ・デマンド監視およびピークカットプログラムの変更
 - ・電気事業法に基づく日常点検
 - ・コンセント、OAタップ等のトラッキング火災対策点検、清掃及び報告（年1回）
 - ・電気機械設備の点検整備及び修繕
 - ・電気保安連絡者の選任
 - ・各機器の負荷電流、絶縁抵抗等の測定
 - ・非常用発電機の日常点検
 - ・灯具及び電球の交換
 - ・簡単な医療器具の修理
 - ・照明パターンプログラムの変更
- ② 空調設備
 - ・業務用空調冷凍機器の簡易点検・報告（年4回）
 - ・運転時間プログラムチャートの変更
 - ・種々のフィルタ及び給排気口の清掃（年2回以上）
 - ・冷却塔用水の電気伝導度のチェック

- ・空調用冷却塔のレジオネラ属菌防止対策
- ・加湿器の維持管理及び修理
- ③ 給水及び給湯設備
 - ・漏水の早期発見
 - ・井水濾過機（雑用水系統）の運転管理及び修理
- ④ 排水設備
 - ・下水道法に基づく水質検査用水の採水立会
 - ・化学廃水処理装置の管理
 - ・排水及び排水ポンプ目詰まりの除去
- ⑤ ボイラー及び冷暖房設備
 - ・ボイラー及び付属設備（ポンプ、薬注装置、軟水器等）の日常点検及び修理
 - ・ボイラー及び圧力容器の性能検査立会い、検査整備及び自主点検
 - ・吸収式冷温水機の運転監視、点検整備及び修繕
 - ・ターボ冷凍機の運転監視、点検整備及び修繕
 - ・冷却塔の清掃（年4回）
 - ・各種オイルタンク（地下タンク、サービスタンク等）の日常点検
 - ・重油受入れ時の立会
 - ・ボイラー及び空調設備等で使用する各種処理剤の使用及び調合管理
- ⑥ 電話等通信設備
 - ・夜間及び休日における電話交換
 - ・電話増設時の電話機取り付けおよび線番出し
 - ・院内P H S 端末、及び公用携帯電話端末の故障対応
 - ・故障した端末機器の代替機との交換
 - ・修理業者への連絡及び故障機器の受渡し
 - ・消耗した電池パックの新品への交換（電池パックは病院支給）
- ⑦ 情報ネットワーク設備（電子カルテシステムを除く。）
 - ・端末（プリンタを含む。）の設置、設定、管理等
 - ・端末の I P アドレス及び管理番号の設定、管理等
 - ・端末内ソフトウェアの設定、管理等
 - ・ネットワーク機器の設置、配線等（複雑なものを除く。）
 - ・ネットワークの障害対応
 - ・出退勤時間管理システムの動作確認
- ⑧ 時計装置
 - ・時計装置の時刻合わせ
- ⑨ 放送設備
 - ・夜間及び休日における緊急時の院内放送
 - ・ドクターハリーコール
- ⑩ 消防設備
 - ・緊急時の非常放送
 - ・消防計画に基づく各種訓練

- ・非火災作動時の原因究明とその除去および復旧処置
 - ⑪ 電気錠設備
 - ・緊急時の開錠措置、I Dカードの作成
 - ⑫ 医療ガス設備
 - ・ガス受入れ時の立会い
 - ・高圧ガス取締法に基づく保安管理
 - ・特定高圧ガス（液体酸素）取扱主任者代理及びC Eに関する高圧ガス保安監督代理者の選任
 - ・ガスヤードC Eの運転監視
 - ・ガスヤード液体酸素、液体窒素及び笑気ガスの保有管理及び受入充填
 - ⑬ 搬送設備（エレベータ、エスカレータ）
 - ・事故時の救出又は現場対応
 - ⑭ ナースコール及びドクターコール設備
 - ・故障修理
 - ⑮ I T V設備
 - ・監視と障害発生時の対応
 - ⑯ 自動ドア設備
 - ・拭上清掃
 - ⑰ 中央集塵設備
 - ・機能低下時における小修理
 - ⑱ 有線放送設備
 - ・チャンネル選択
 - ⑲ 無停電電源装置
 - ・無停電電源装置の日常点検
 - ⑳ 備品類
 - ・医療用器械・備品を除く備品類の小修理及び車椅子の定期的な機能点検
 - ※その他建築設備全般
 - ・各施設破損部の小修理 ・木工製作物製作（本棚等） ・院内木製建具の修理
 - ・公舎等の給排水衛生設備等の修理 ・アイソレーション分電盤
 - ・都市ガス設備 ・テレビ共聴設備 ・R I設備
 - ・厨房設備（外来レストランは緊急の場合に限る。） ・消防・防災設備
 - ・防災行政無線設備 など
 - ㉑ 浸水対策設備
 - ・止水ゲートの日常点検、管理等
 - ・止水板の日常点検、管理等
- (5) パソコン、パソコン周辺機器、ソフトウェアなどの情報ネットワーク設備管理業務について、次のとおり実施すること。
- ① 院内L A Nを利用する端末機器等の設置及び管理を行うこと（電子カルテ端末及びその周辺機器を除く。）。
 - ② 院内L A Nを利用する端末機器等のI Pアドレス設定及びプリンタ等周辺機器接

続支援を行うこと。

- ③ 院内LANを利用する病院所有のパソコンへの、ウィルス対策ソフトインストール作業及びOSのアップデート作業支援を行うこと。
 - ④ 院内LAN用ネットワークの簡易的な配線作業を行うこと。
 - ⑤ 院内LANを利用するパソコンにウィルス感染が確認された場合は、隔離を行い、復旧作業を行うこと。
 - ⑥ その他詳細な管理方法については、別途定める管理要領に従うこと。
 - ⑦ 平日の日勤帯に、1名以上のIT担当者を置くこと。
- (6) 防災センター関連業務について、次のとおり実施すること。
- ① 乙は、甲が定める消防計画を遵守するとともに、消防訓練等に参画すること。
 - ② 地震、火災等の災害が発生した場合は、甲が定める消防計画及び災害対策マニュアル等に従い、業務を遂行すること。
 - ③ 非常用防災設備（防災複合受信機、非常放送装置等）の操作に各係員が習熟し、適切な操作ができるように研修を実施すること。
 - ④ 台風接近時など被害が予想される災害に対する各種予防措置をすること。
- (7) 監督官庁の検査には立ち会うこと。
- (8) 職員宿舎の修繕
- (9) 上記業務のほか、委託業務の実施に伴い必要な業務についても委託業務に含む。

5 勤務体制

- (1) 中央監視・防災センターの勤務時間は次のとおりとする。
 - ① 平日の日勤（午前8時30分から午後5時15分まで）
 - ② 平日以外の日勤（午前8時30分から午後5時15分まで）
 - ③ 夜間勤務（午後5時15分から翌日の午前8時30分まで）
- (2) 勤務体制は、平日の日勤が総括主任技術者、ボイラー作業主任、中央監視卓番、営繕作業要員、現場作業要員の常駐とし、それ以外は中央監視卓番、現場作業要員の常駐とする。なお、現場作業要員は原則として単独作業は不可とする。
- (3) 平日の日勤帯には、必ずIT担当者（情報ネットワーク設備に関する業務を行う。）を配置すること。なお、IT担当者は、ボイラー作業主任以外の者が兼ねても構わない。
- (4) ボイラー運転業務はボイラー運転資格者が実施すること。（ボイラー作業主任者は1級ボイラー技士以上の有資格者かつ作業主任者として1年以上の実務経験者が当たること。）

6 勤務体制及び資格等に関する注意点

- (1) 総括主任技術者は、台風接近など発災時を除き、平日の昼間にのみ勤務すること。
- (2) 夜間勤務を行う者は、業務に支障のない範囲で交替で仮眠できる。
- (3) IT担当者に必要な資格は特に設けないが、パソコン、ネットワーク等情報処理全般に精通している者とする。
- (4) 台風接近や発災時は、上記4の体制に拘らず、速やかな障害対応及び復旧を目的と

した柔軟な業務体制の構築に努めること。

- (5) 委託業務に関し、法的に配置が義務づけられている有資格者の変更が生じた場合、解任・選任等に関する届出書類の作成を行うこと。
- (6) 常に病院施設担当職員と緊密な連携をとり実務遂行に万全を期すること。
- (7) 管理業務の内容を熟知し、従事者に十分な教育及び指導を行うこと。
- (8) 従事者に対して研修・訓練を実施し、従事者の業務能力の向上に努めること。
- (9) 業務上知り得た内容について、他の者に漏らしてはならない。
- (10) 入院患者、外来患者等の接遇には、十分注意を払うこと。
- (11) 各種免許を要する業務に当たる場合、免許証もしくはそれに代わるものを携帯すること。

7 必要な資格等

- (1) 業務を遂行する上で必要な資格は、次のとおりとする。
 - ① 1級ボイラー技士
 - ② 2級ボイラー技士
 - ③ 第1種電気工事士
 - ④ 第2種電気工事士
 - ⑤ 乙種機械又は乙種化学
 - ⑥ 第三種冷凍機械
 - ⑦ 危険物取扱主任者（乙種第4類）
 - ⑧ 自衛消防業務講習修了
- (2) 業務を遂行する上で望ましい資格は、次のとおりとする。
 - ① 消防設備士
 - ② 情報処理技術者
 - ③ 電話工事担任者
 - ④ 水道管理技術者
- (3) 乙は、委託業務従事者が業務を円滑に遂行するために必要な研修、講習等を開催し、又は受講させるよう努めなければならない。

8 提出書類（（ ）内は提出時期又は提出回数を示す。）

- (1) 計画書等
 - ① 業務実施体制書、緊急連絡体制書（契約時及び各年度当初）
 - ② 年間業務計画書（契約時及び各年度当初）
 - ③ 月間業務計画書、勤務割表（当月の5日前まで。ただし、4月分は4月1日まで）
- (2) 運転記録簿、日誌等
 - ① 作業日報及びボイラー等の運転に関する業務日誌（毎日）
 - ② 非常用自家発電機試運転記録簿（要求時）
 - ③ 検針記録簿（要求時）
（太陽光を含む積算電力計、ガス、上下水道、雑用水、飲料水、冷却塔給水）
 - ④ 設備機器台帳（要求時）

- ⑤ 支給物品管理帳（要求時）
- ⑥ 医療用液化ガス納入作業点検記録（要求時）
- ⑦ 院内ネットワーク機器管理台帳（要求時）
- ⑧ 各種図面
- ⑨ 取扱説明書
- (3) 点検報告書等
 - ① 第1種圧力容器定期自主検査記録（毎月）
 - ② トラッキング火災対策点検実施報告書（年1回）
 - ③ 実施状況報告書（毎月）
 - ④ 各設備定期点検報告書（毎月）
対象設備：受変電設備、非常用発電設備、無停電電源設備、蓄電池設備
中央監視設備、消火ポンプ設備、医療ガス設備、空調機器（主機）
医師公舎内設備
 - ⑤ 業務用空調冷凍機器簡易点検及び定期点検報告書（簡易：年4回）
- (4) その他、諸設備に関し、次の項目に該当するもの
 - ① 監督官庁への報告義務のある書類（随時）
 - ② 光熱水費、エネルギー消費等の統計に必要な書類（随時）

9 支給品及び貸与品

- (1) 業務に必要な物のうち、支給するものは次のとおりとする。
電球、蛍光管球、潤滑油、冷媒ガス、燃料、パッキン、フィルタ、ベルト、
各種水処理薬品、各種記録紙その他甲が必要と認めた物品
- (2) 業務に必要な物のうち、貸与するものは次のとおりとする。
鍵類、設備保守工具・機械類、連絡用電話機、情報ネットワーク検証用パソコン
中央監視室に必要な備品・什器その他甲が必要と認めた物品
- (3) 前2項の支給品及び貸与品は善良なる管理者の注意義務をもって管理を行い、病院外に持ち出してはならない。
- (4) 乙は、支給品及び貸与品に紛失又は破損等があった場合は、直ちに甲に報告するものとし、紛失又は破損等が乙の故意または重大な過失による場合は、甲の指示に従い乙がこれを補填又は修復しなければならない。

10 その他

委託職員用の駐車場については、乙において準備するものとし、県立延岡病院職員駐車場及び同外来駐車場を使用しないこと。

現場説明書

令和2年9月2日

入札参加者 殿

県立延岡病院長

業務名称	中央監視・防災センター管理運営業務
業務場所	県立延岡病院 延岡市新小路2丁目1番地10ほか
委託期間	令和2年10月1日から令和5年9月30日まで
説明事項	<p>入札・契約に関する事項は、入札公告、入札公告共通事項書（別添）及び入札・契約に関する注意事項（別紙）による。</p>
<p>県立延岡病院 担 当 事務部総務課整備担当 室屋 電話番号 0982-32-6181</p>	

庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る条件付一般競争入札公告共通事項書

1 適用

本書で定める事項は、県立延岡病院が行う庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る条件付一般競争入札について適用する。

2 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本業務の入札公告日から契約が確定する日までのいずれの日においても、庁舎等の設備維持管理業務の委託契約に係る競争入札の参加資格等に関する要綱（平成6年宮崎県告示第1058号の3）第11条に規定する入札参加資格停止となっていない者であること。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立ての事実がある者でないこと。
- (5) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受け支払が不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全の請求が常態となったと認められる者でないこと。

3 入札説明書等の閲覧等

- (1) 県立延岡病院において、次に掲げる書類（以下「入札説明書等」という。）を公告日から開札日まで閲覧に供する。
 - ① 入札公告の写し
 - ② 条件付一般競争入札公告共通事項書
 - ③ 特記仕様書
 - ④ その他業務の内容を把握するのに必要と認められる資料（以下「その他資料」という。）
- (2) 入札説明書等は、原則として県立延岡病院ホームページにダウンロードできる形式で掲載するものとする。ただし、掲載することが困難な場合は、県立延岡病院における閲覧のみとする。

4 入札説明書等に関する質問及び回答

- (1) 入札説明書等に関する質問は、公告日から開札日の前日から起算して5日前の日まで県立延岡病院において郵送（提出期限内必着とする。）、持参又は電子メールにより書面で受け付ける。
- (2) 質問に対する回答は、県立延岡病院における閲覧のみとする。

5 入札

- (1) 入札に参加する者は、郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着とする。）又は持参により、入札書（様式第1号）を県立延岡病院に提出しなければならない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 代理人が入札を行う場合は、委任状（様式第2号、様式第2号の2）を提出するほか、入札書に入札者の氏名又は名称若しくは商号（法人の場合は代表者の職氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印しておかなければならない。
- (4) 入札書は、持参により提出する場合は封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「〇月〇日開封《〇〇業務》の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ密封のうえ、当該封皮には持参により提出する場合と同様に氏名を朱書きし、外封筒の封皮には「〇月〇日開封《〇〇業務》の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、入札書の表記金額は訂正できない。
- (6) 入札者が連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札の執行を延期し、又は取り消すことができる。

6 入札保証金

入札保証金については、病院局財務規程（平成28年3月31日病院局企業管理規程第15号。以下「規程」という。）第81条の規定による。

7 契約保証金

契約保証金については、規程第82条の規定による。

8 開札

開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

9 落札候補者の決定等

- (1) 開札後、予定価格の範囲内で、最低価格で入札した者（最低制限価格を設けた場合にあつては、予定価格の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低価格で入札した者）を落札候補者とする。

- (2) 前項の最低価格で入札した者が2者以上いる場合においては、当該価格で入札した者（以下「同価入札者」という。）によるくじで落札候補者を定める。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (3) 県立延岡病院長は、落札候補者について入札参加資格の確認（以下「資格確認」という。）を行うため、落札決定を保留する。

10 入札参加資格確認申請

- (1) 県立延岡病院長は、落札候補者の資格確認を行うため、入札参加資格確認申請書（様式第3号。以下「申請書」という。）及び次に掲げる入札参加資格確認資料（以下「添付資料」という。）の提出を求める。ただし、入札参加資格を満たしていないことが明らかな場合は、提出を求めないことがある。
 - ① 同種業務実績調書（様式第4号）
 - ② 配置技術者の資格等調書（様式第5号）
 - ③ その他入札参加資格を確認するため公告において提出を求める資料
- (2) 申請書及び添付資料（以下「申請書等」という。）の提出は、県立延岡病院長が申請を指示した日の翌日から起算して2日以内に落札候補者が県立延岡病院に持参することにより行う。
- (3) 提出期限日以降は、申請書等の修正及び再提出を認めない。
- (4) 提出期限日までに申請書等を提出しない場合又は県立延岡病院長が行う指示に従わない場合は、当該落札候補者のした入札は無効とする。
- (5) 資格確認は、申請書等が提出された日の翌日から起算して2日以内に行う。ただし、資格確認に疑義が生じた場合はこの限りでない。

11 落札者の決定

- (1) 県立延岡病院長は、資格確認の結果、落札候補者が入札参加資格を満たすことが認められた場合には、当該落札候補者を落札者として決定する。
- (2) 県立延岡病院長は、落札者を決定した場合にあっては落札決定通知書（様式第6号）を送付する。
- (3) 県立延岡病院長は、落札候補者に入札参加資格がないとした場合（10の(1)のただし書きにおいて申請書等の提出を求めなかった場合を含む。）においては、入札参加資格確認結果通知書（様式第7号。以下「確認通知書」という。）により入札参加資格がないとした理由を付して通知するとともに、当該理由について説明を求めることができる旨を教示する。

12 入札参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 入札参加資格がないとされた確認通知書を受理した者は、当該通知を受理した日の翌日から起算して2日以内に、県立延岡病院長に対して書面により入札参加資格がないとした理由の説明を求めることができる。
- (2) 県立延岡病院長は、前項の説明を求める書面を受理したときは、当該書面を受理し

た日の翌日から起算して2日以内に、当該説明を求めた者に対して入札参加資格があると認める場合を除いて書面により回答する。

- (3) 前項の回答にあたり、入札参加資格があると認める場合には、入札参加資格がないとした確認通知書を取り消すとともに、当該説明を求めた者を落札者として決定し、落札決定通知書を通知する。
- (4) 前項の場合に13の(2)の規定により他の落札候補者に対する資格確認を中断しているときは、当該他の落札候補者に対する資格確認を中止し、中止した旨を入札参加資格確認中止通知書（様式第8号）により当該他の落札候補者に通知する。

13 次順位者の資格確認

- (1) 県立延岡病院長は、資格確認の結果、落札候補者に入札参加資格がないとした場合は、入札参加資格がないとした者（以下「失格者」という。）以外の同価入札者が2者以上いる場合にあつては当該同価入札者によるくじで落札候補者を定め、失格者以外の同価入札者が1者である場合にあつては当該同価入札者を、同価入札者がいない場合にあつては失格者の次に予定価格の範囲内で最低の価格を入札した者を、落札候補者として資格確認を行う。
- (2) 前項の規定による資格確認は、失格者に11の(3)に規定する通知をした日から行う。ただし、当該失格者から12の(1)に規定する説明を求める書面を受理したときは資格確認を中断するものとし、中断の期間は10の(5)に規定する期間を算定するにあたり除く。

14 入札の無効

規程第107条に該当する場合のほか、次のいずれかに該当する者のした入札は無効とする。

- (1) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (2) この要領及び入札公告等の規定に違反した者のした入札
- (3) 契約の日までに入札参加資格を満たさなくなった者のした入札

15 その他

- (1) 10に規定する申請書等及び12に規定する書面（以下「提出書類」という。）の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は、入札参加確認以外の目的に使用しないものとする。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

入 札 書 (委託)

入 札 金 額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
委託の内容										
委託の場所										
期 間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで									
入札保証金額	病院局財務規程第81条の規定による。									

上記の金額に100分の110を乗じて得た金額をもって契約したいので、病院局財務規程（平成18年病院局企業管理規程第15号）等関係規程、設計書、仕様書及び指示事項を承知して入札します。

令和 年 月 日

住 所
入札人
氏 名

県立延岡病院長 寺尾 公成 殿

入札条件等確認済

委任状

私は、都合により

使用印鑑

[]

を代理人と

定め下記業務の見積入札に関する権限を委任します。

記

1. 委託の内容
2. 委託の場所

令和 年 月 日

住 所
名 称
氏 名

県立延岡病院長 寺尾 公成 殿

代理人の職名又は本人との関係

--

委任状

私は、
使用印鑑
〔 〕 を代理人と
定め貴県が令和 年度において発注する業務等の請負に関する次の権限を
委任します。

記

- 1 入札又は見積をすること。
- 2 契約を締結すること。
- 3 契約金（請負代金）を請求並びに受領すること。
- 4 入札及び契約保証金の納付並びに受領に関すること。
- 5 復代理人の選任に関すること。
- 6 その他前各号に関する一切の行為
- 7 委託の内容
委託の場所
- 8 委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

令和 年 月 日

住 所
名 称
氏 名

県立延岡病院長 寺尾 公成 殿

注) 委任事項は、適宜補正してください。

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

県立延岡病院長 寺尾 公成 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名



令和 年 月 日に開札のありました 業務に
係る入札参加資格の確認について、下記の書類を添えて申請します。

なお、公告に掲げる欠格要件のいずれにも該当しないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 同種業務実績調書
- 2 配置技術者の資格等調書
- 3 その他入札参加資格確認に必要な書類

同種業務実績調書

会社名 _____

業務名称等	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	
	期 間	
業務概要		

- 備考
- 1 公告に掲げる同種業務の要件を満たす業務の受託実績を記載すること。
 - 2 同種業務実績を求める場合において業務内容に一定の規模等を定めているときは業務概要欄にその概要を明示すること。
 - 3 記載した業務について契約書の写し又は発注者の証明書及び業務の内容が確認できる書類を添付すること。
 - 4 同種業務実績を求めている場合は、本調書を提出する必要はない。

配置技術者の資格等調書

会社名 _____

① 配置予定技術者氏名				
② 生 年 月 日				
③ 採 用 年 月 日				
④ 法令等の資格・免許	資格の名称			
	登録等年月日 及び番号			
	資格の名称			
	登録等年月日 及び番号			
	資格の名称			
	登録等年月日 及び番号			
⑤ 常 駐 の 別				

- 備考
- ④欄は公告に掲げる要件を満たす資格を記載すること。
 - 記載した資格について、免許等の写しを添付すること。
 - 法令による資格・免許を求めている場合は、④欄を記入する必要はない。
 - ⑤欄は公告において配置技術者に「常駐」を求める場合に限り、「常駐」で配置する者に○を記入すること。
 - 用紙が不足する場合は適宜複写して使用すること。

様式第 6 号

令和 年 月 日

落札決定通知書

商号又は名称
代表者氏名 様

県立延岡病院長 寺尾 公成 印

下記の調達案件について、落札者を決定しましたので通知します。

記

調達案件番号	
調達案件名称	
開札日時	令和 年 月 日 時 分
入札金額	円 (税抜)
落札者 商号又は名称 代表者氏名	商号又は名称 代表者氏名

様式第7号

令和 年 月 日

入札参加資格確認結果通知書

商号又は名称
代表者氏名 様

県立延岡病院長 寺尾 公成 印

業務に係る入札参加資格について、下記の理由により
入札参加資格が認められなかったので通知します。

記

(入札参加資格がないとした理由)

(注) あたはた、当職に対して入札参加資格がないとされたりゆうについて説明を求め
ることができます。

説明を求める場合は、この通知を受けた日から2日以内に県立延岡病院へその旨
を記載した書面を提出してください。

様式第8号

令和 年 月 日

入札参加資格確認中止通知書

商号又は名称

代表者氏名

様

県立延岡病院長 寺尾 公成 印

先に申請がありました
あなたの前に落札候補者であった方の入札参加資格が確認された結果、あなたの入札参加資格確認を中止しましたので通知します。

業務に係る入札参加資格について、

別紙

入札・契約に関する注意事項

- 1 1 回目の入札書の日付は、入札書受付期間（令和2年9月3日から令和2年9月14日）の日付を記入してください。開札の日付を記入しないようにお願いします。
郵送（配達記録郵便等郵送の記録が残る方法による）の場合は、2重封筒とし入札書の中封筒に入れ密封し、入札参加者名、業務名等を入札説明書のとおり記入してください。
持参の場合も密封し、封筒に入札参加者名、業務名等を入札説明書のとおり記入し、提出してください。
別途公表している参考数量書を提出する必要はありません。
- 2 提出する入札書上部空欄には、原則捨印を押印してください（軽微な誤字脱字があった場合、修正するために捨印を使用します。金額や明らかに異なる物件名等については訂正できません）。
- 3 本委託については、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であるので、入札書に記載する金額は、契約期間全体（3年間）の金額を記入してください。
- 4 開札の結果、開札当日に再入札や抽選を実施する可能性があるため、入札参加者は指定された開札日時に必ず立会をお願いします。立会者の人数は1名とし、入札者又は入札を委任された代理人が参加してください。
- 5 開札の立会者は、開札の会場にある所定の受付簿に所要事項を記入してください。開札受付時には、委任状等の提示は必要ありません。
- 6 開札の結果、予定価格を上回る入札があり、予定価格の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないときは、最低制限価格に満たなかった者を除き、直ちに再度の入札を行うこととなります。
このため、再入札に参加される場合には、開札日当日、入札書、委任状等の再度の入札に必要なものを準備してください。