

千葉県立海浜病院内残置物処理業務委託
入札仕様書

令和8年8月

千葉県病院局経営企画課

本仕様書は、千葉市立幕張海浜病院の新築移転に伴い、千葉市立海浜病院（以下「既存病院」という。）内に残置された医療機器、什器・備品その他の物品の買取及び処分業務について必要な事項を定めるものである。

受注者は、本業務の履行に当たり、関係法令を遵守するとともに、安全管理及び環境保全に十分留意し、事故防止に努め、適正かつ円滑に業務を実施しなければならない。

1 件 名

千葉市立海浜病院内残置物処理業務委託

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日

ただし、工程については次のとおりとする。

- (1) 高圧受電設備の停止に伴いエレベーターが使用できなくなる予定であることを考慮し、令和8年11月28日までに2階以上に存する本業務対象物を全て1階へ搬出すること。
- (2) 既存病院内における撤去、搬出、分別その他現地で実施する作業は令和8年12月20日までに完了すること。
- (3) 令和8年12月21日から令和9年3月31日までは、完了報告書等その他本仕様書に定める提出書類の作成及び提出その他契約の履行に必要な事務を行う期間とする。

3 施設概要

(1) 施設名称

千葉市立海浜病院

(2) 施設の所在地

千葉市美浜区磯辺3丁目31番1号

(3) 面積等

敷地面積：28,186.02 m²

建物：RC 造他

延床面積：合計 20,746.51 m²

4 業務概要

(1) 概要

千葉市立幕張海浜病院移転後の既存病院内に残置された医療機器、什器・備品類等の撤去、分別、集積、搬出、運搬、処分、売却及び解体

(2) 作業工程

既存病院内における撤去、分別、集積その他現地で実施する作業は令和8年12月20日までに完了するものとし、完了報告書等その他契約上必要な提出書類は履行期

間内に提出すること。

(3) 作業時間

作業時間は午前9時から午後5時までとし、午後5時までに退出すること。ただし、発注者が認めた場合はこの限りでない。

(4) 搬出路等

搬出路及び車両の配置場所については、発注者の指示に従うこと。

(5) 施設使用

トイレその他施設内設備の使用については、発注者が指定する場所に限るものとする。

(6) 対象となる医療機器及び什器・備品類等の範囲

既存病院内に残置された下記(7)及び(8)を除く残置物品全てとする。

なお、下記対象物品は主な対象物品を例示したものであり、全ての対象物品を反映したものではない。受注者は、見積もりに当たっては必ず現地を確認するとともに、別添「現有品一覧」、「廃棄対象外一覧」及び「大型放射線医療機器廃棄一覧」を十分確認の上、本業務の内容を踏まえて適切に見積もりを行うこと。

ア 医療機器

- (ア) 蓄積データを有する医療機器（超音波診断装置、内視鏡システム等これらに類するもの）については、受注者の責任においてメーカーその他適切な事業者によりデータ消去を実施すること。
- (イ) 前項に該当する医療機器については、データ消去証明書その他これに類する証明書を提出すること。
- (ウ) 分析装置（血液ガス分析装置、小型便潜血分析装置等これらに類するもの）に関しては、病院側で試薬、検体その他消耗品を除去した状態で引き渡すものとする。
- (エ) 現状有姿のままでは搬出が困難な機器については、受注者の負担により必要な切断、解体その他の措置を講じた上で搬出すること。なお、電気、ガス、水道、ダクトその他一次側設備との接続部分の取外しを含むものとする。
- (オ) 医療機器に付属する露出配管、露出配線及び支持材等についても撤去すること。
- (カ) 消毒が必要な機器類については、原則として病院側で消毒を実施した上で引き渡すものとする。ただし、必要な消毒が実施されていない場合は、受注者の責任及び費用負担により適切に消毒を実施すること。
- (キ) 核医学診断装置に関しては、病院側で放射線に係る総量調査及び必要な除染作業を完了した状態で引き渡すものとする。
- (ク) 放射線治療装置（リニアック）は、発注者及び公益社団法人日本アイソトープ協会による放射化物の処理が完了した状態で引き渡すものとし、受注者はその後、撤去及び搬出を行うこと。また、本体のほか、ベースプレート、固定金具

その他当該装置の撤去に伴い附属する部材についても撤去及び搬出の対象とすること。

- (ケ) 売却又は再利用を予定する医療機器については、搬出を行う前までに売却予定物品一覧を提出し、発注者の承認を受けること。

イ 什器・備品類

- (ア) 机、椅子、ロッカー、書庫（電動式及び手動式を含む。）、キャビネットその他の什器・備品類を対象とする。なお、転倒防止金具、固定金具その他付属品の取外しを含むものとする。
- (イ) 什器・備品類の撤去に伴い不要となる固定金具、支持材等についても本業務の対象とする。
- (ウ) 建物内の什器・備品のほか、病院敷地内に設置されている物置、移動可能な案内看板その他発注者が指定する移動可能な物品についても本業務の対象とする。
- (エ) 建物躯体、建築設備又はこれらと一体となったカウンター、壁面収納その他の造作家具については、別途指定するものを除き対象外とする。
- (オ) 書庫、キャビネットその他機密情報が残置される可能性のある什器については、内容物が残存していないことを確認の上搬出すること。
- (カ) 現状有姿のままで搬出が困難な什器・備品類については、受注者の負担により必要な解体、切断その他の措置を講じた上で搬出すること。
- (キ) アンカー撤去後の穴埋め及び塗装補修は不要とする。
- (ク) 売却又は再利用を予定する什器・備品類については、搬出を行う前までに売却予定物品一覧を提出し、発注者の承認を受けること。

ウ 厨房機器類

- (ア) ダクト、フードカバー、グリストラップその他建築設備に属するものを除く全厨房機器を対象とする。
- (イ) 壁面に固定された棚、ラックその他厨房備品についても、本業務の対象とする。ただし、建築工事に含まれる造作棚を除く。
- (ウ) 建物躯体、建築設備又はこれらと一体となったものを除き、電気、ガス、水道、ダクト等の一次側設備から取外し可能な厨房機器を本業務の対象とする。
- (エ) アスベスト含有のおそれがある配管、保温材その他の部材については切断、破損その他飛散のおそれのある作業を行ってはならない。アスベスト含有のおそれのあるものを発見した場合は直ちに発注者へ報告し、その指示に従うこと。なお、当該部材の撤去及び処理は本業務の対象外とする。
- (オ) 業務用冷蔵庫、業務用冷凍庫、製氷機その他フロンを含む厨房機器については、関係法令に基づき適正にフロン類の回収及び処理を行うこと。
- (カ) 現状有姿のままで搬出が困難な厨房機器類については、受注者の負担により必要な解体、切断その他の措置を講じた上で搬出すること。

- (キ) 厨房機器内部に残留する油脂、食品残渣その他の内容物については、病院側において除去した状態で引き渡すものとする。
- (ク) ガス機器については、病院側において閉栓した状態で引き渡すものとする。
- (ケ) 業務完了後、フロン類の回収を実施したことが確認できる書類を提出すること。
- (コ) 売却又は再利用を予定する厨房機器類については、搬出を行う前までに売却予定物品一覧を提出し、発注者の承認を受けること。

エ 紙類・書籍類

- (ア) 書籍、雑誌、マニュアル、カタログ、パンフレット、帳票類、掲示物その他紙類を本業務の対象とする。
- (イ) 紙類が収納されたファイル、バインダー、ボックスファイル等についても本業務の対象とする。
- (ウ) 壁面、天井等に設置された案内表示、室名札その他の軽微な表示物についても本業務の対象とする。
- (エ) 壁面、扉、ガラス面その他掲示又は貼付された張り紙、ポスター、案内表示等についても撤去すること。
- (オ) 紙類及び書籍類の撤去に伴い不要となる掲示用金具、フックその他軽微な付属物についても撤去すること。
- (カ) 紙類については、関係法令を遵守し適正に再資源化又は処理すること。

オ 家電類

- (ア) テレビ、家庭用冷蔵庫、家庭用冷凍庫、家庭用洗濯機、電子レンジ、空気清浄機その他の家電類を本業務の対象とする。
- (イ) リモコン、架台、転倒防止金具その他付属品についても本業務の対象とする。
- (ウ) 特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）その他関係法令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。
- (エ) 現状有姿のままで搬出が困難な家電類については、受注者の負担により必要な解体、切断その他の措置を講じた上で搬出すること。
- (オ) 業務用冷蔵庫、業務用冷凍庫、製氷機その他フロンを含む厨房機器に分類されるものは、上記ウ（オ）のとおり、本項の対象外とする。
- (カ) フロン類使用機器については、関係法令に基づきフロン類の回収及び処理を行うこと。なお、業務完了後にフロン類の回収を実施したことが確認できる書類を提出すること。
- (キ) 売却又は再利用を予定する家電類については、搬出を行う前までに売却予定物品一覧を提出し、発注者の承認を受けること。

カ 情報通信機器類

- (ア) モニター、プリンタ、ネットワーク機器、サーバーラックその他情報通信機器を対象とする。ただし、廃棄対象外物品に該当するものを除く。

- (イ) キーボード、マウス、ドッキングステーション、ケーブル類その他付属品についても本業務の対象とする。
- (ウ) リース契約中その他第三者所有の機器については対象外とする。
- (エ) 売却又は再利用を予定する情報通信機器類については、搬出を行う前までに売却予定物品一覧を提出し、発注者の承認を受けること。

キ 医療材料

- (ア) 医療材料、衛生材料その他診療に使用する消耗品を対象とする。
- (イ) 医療材料については、その性状に応じて関係法令に基づき適正に分別、運搬及び処理を行うこと。
- (ウ) 運搬が必要な場合は、関係法令に基づき必要な許可を有する事業者により実施すること。

(7) 事前処理予定物品

- ア PCB 含有機器、水銀その他発注者が指定する特別管理産業廃棄物
- イ 感染性廃棄物
- ウ 医薬品、試薬その他薬品類
- エ リース品その他第三者が所有する物品
- オ 処理困難物（廃酸、廃アルカリ、マッチ、ライター、乾電池、バッテリー、消火器、高圧ガスボンベその他特殊な処理を要するもの）

(8) 廃棄対象外物品

- ア 個人情報又は機密情報を含む文書、記録媒体及び情報機器（パソコン、ノートパソコン、サーバー、NAS、HDD、SSD、USB メモリその他これらに類するもの）
- イ 別添「廃棄対象外一覧」に記載する物品

(9) 対象物品の変更等

- ア 対象物品の品目、数量及び内容は参考であり、業務着手までの間に実施する譲渡、再利用、他施設への転用その他の利用により変更となる場合がある。
- イ 発注者は、業務着手までの間に対象物品の全部又は一部を本業務の対象から除外し、又は追加することができる。
- ウ 前2項により対象物品の品目、数量又は内容に変更が生じた場合において、契約内容又は契約金額の変更が必要と認められるときは、発注者及び受注者が協議の上、契約内容又は契約金額を変更することができる。

5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに委託場所の現地確認を行い、残置物の種類及び数量、搬出経路、作業方法その他必要な事項について発注者と協議した上で、その結果を反映した業務計画書を作成し、作業開始前までに発注者へ提出し、確認を受けること。
なお、高圧受電設備の停止に伴いエレベーターが使用できなくなる予定であることを

考慮し、令和8年11月28日までに2階以上に存する本業務対象物を全て1階へ搬出できる工程を反映した計画とすること。

(2) 業務計画書には、少なくとも次に掲げる事項を記載又は添付すること。

- ア 工程表
- イ 作業方法及び作業手順
- ウ 人員配置及び実施体制
- エ 搬出経路及び集積場所
- オ 安全管理計画
- カ 売却予定物品の管理方法
- キ 廃棄物の分別、保管、運搬及び処理方法
- ク 使用車両及び重機等の計画
- ケ その他発注者が必要と認める事項

(3) 業務計画書の内容を変更しようとするときは、あらかじめ発注者と協議の上、変更後の業務計画書を提出し、発注者の承認を受けること。

6 産業廃棄物の計量

運搬する産業廃棄物の数量は、搬出の都度計量し、その重量を記録すること。受注者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の作成に必要な情報を発注者へ報告し、発注者が交付するマニフェストに基づき適正に処理を行うこと。また、計量証明書その他数量を確認できる書類を提出すること。

7 法令遵守

本業務の実施に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）その他関係法令を厳守し適正に実施すること。

また、受注者は、本業務の履行に必要な許可、登録又は届出等に変更が生じた場合は、速やかに発注者へ報告しなければならない。

8 関係官公署その他関係機関への諸手続き

本業務の履行に必要な関係官公署その他関係機関への届出、申請、報告その他の手続きについては、発注者と協議の上、受注者の責任及び負担において遅滞なく行うこと。

なお、各種届出書、許可申請書その他関係書類を作成又は提出した場合は、その写しを発注者へ提出すること。

9 提出書類

- ア 契約締結時
- (ア) 業務計画書

(イ) 損害賠償保険加入証明書又は保険証券の写し

(ウ) 協力事業者一覧及び役割分担表

(エ) 実施体制図

(オ) 統括責任者及び現場作業責任者届

イ 履行期間中

(ア) 売却予定物品一覧

(イ) その他発注者が指示する書類

(ウ) 本業務の履行に必要な関係官公署その他関係機関への諸手続きを行った場合は、その関係書類の写し

ウ 本委託完了時

(ア) 完了報告書（写真添付）

(イ) 廃棄物管理票（マニフェスト）の全ての写し（B票～E票）

(ウ) 処理証明書

(エ) 買取証明書

(オ) フロン類回収証明書

(カ) 家電リサイクル券の写し

(キ) 売却結果物品一覧

1 0 入札参加希望者向け現地確認実施期間

(1) 日時

日程：令和8年8月23日（日）、8月29日（土）、8月30日（日）

時間帯：上記日程のいずれか午前8時～正午、午後1時～午後5時

(2) 参加方法

入札参加申請時に「現場説明会参加希望調査票」を提出すること。

日程の決定については後日、本市担当者より連絡を行うものとする。

1 1 入札額算出方法

(1) 引取（買取）

受注者が発注者に対し代金を支払うことを見込む場合は、負（マイナス）の数値とする。

(2) 処分

発注者が受注者に対し代金を支払うことを見込む場合は、正（プラス）の数値とする。

(3) 入札額

入札額（税抜）は、処分等に要する費用から引取（買取）額を差し引いた額とする。

なお、入札時にその内訳も同封すること。

(4) 内訳書

内訳には、下記項目ごとの金額を明記する。

- ① 作業費（作業員運搬費用等含）
- ② 残置物運搬費
- ③ 残置物処分費
- ④ 家電リサイクル費用（代行手数料含む）
- ⑤ 資材・道具損料
- ⑥ フロン類回収費
- ⑦ 管理費
- ⑧ 諸経費
- ⑨ 鉄くず・什器・備品買取金額
- ⑩ 医療機器買取金額
- ⑪ 医療機器撤去費

1 2 廃棄物管理票（マニフェスト）

廃棄物については、受注者の責任において関係法令に基づき適正に処理すること。

受注者は、廃棄物の収集運搬又は処分を第三者に委託する場合は、本業務の履行に必要な許可を有する事業者を選定し、事前に委託先事業者の許可証等の写しを提出の上、発注者の承認を受けること。

なお、廃棄物管理票（マニフェスト）に記載する排出事業者は発注者とする。

1 3 作業及び人員

- （1）受注者は、本業務全体を統括する統括責任者及び現場作業を管理する現場作業責任者を定め、発注者に報告すること。統括責任者は、本業務に関する発注者との総合的な連絡調整及び協力事業者との調整を行うものとする。
現場作業責任者は、現場作業の安全管理及び作業員の指揮監督を行うものとし、作業期間中は常に発注者と連絡が取れる体制を確保すること。
- （2）業務遂行上必要な、日本語による指示の理解及び意思疎通が可能な体制を確保すること。なお、本業務の履行に際し不法就労者の従事を未然に防ぐため、受注者は、関係法令を遵守し、適法に就労可能な者を従事させること。
- （3）業務の安全については十分に気を付けて行うこと。高所作業時は全員ヘルメットの着用を義務付けること。また、病院敷地内において作業を行う際は、作業員は清潔な作業服を着用させるとともに、所属会社名又は所属会社を識別できる表示のある作業服又は名札を着用させること。
- （4）残置物の搬出作業に当たっては、発注者と作業スケジュール、搬送経路、作業時間その他必要な事項について事前に協議を行い、事故防止及び周辺道路の混雑、騒音その他周辺環境への影響の低減に努めること。また、作業終了後は、作業場所の整理整頓及び清掃を行い、施錠を確認した上で退出すること。

- (5) 発注者から貸与された鍵（ＩＣカードその他貸与品を含む。）は、受注者の責任において適切に管理し、本業務以外の目的で使用しないこと。また、鍵の複製を行ってはならず、紛失又は破損した場合は直ちに発注者へ報告し、その指示に従うこと。業務完了後は、速やかに発注者へ返却すること。
- (6) 廃棄物の集積場所及び集積方法については、受注者が配置する統括責任者及び現場作業責任者が発注者と協議の上決定すること。
- (7) 買取した医療機器、什器・備品、特定金属類その他の売却可能物品を売却又は再利用する場合は、必要な手続き及び処理を行い、その売却又は再利用に係る責任は受注者が負うものとする。
- (8) 大型機器その他現状有姿のままでは搬出できない物品の搬出に伴い、外部扉、建具、間仕切り壁その他の部分撤去が必要となる場合には、事前に発注者の承認を得ること。また、外部に開口部が生じる場合は、コンパネその他適切な方法により仮設措置を講じ、第三者の侵入防止及び安全確保を図ること。
- (9) 残置物は現状有姿での引渡しとし、引渡し後の故障、瑕疵等について発注者は一切の責任を負わない。
- (10) 残置物の搬出作業の実施に当たっては、情報の漏洩、個人情報の流出又はデータの紛失等の防止のために、適正な管理を行うこと。
- (11) 作業により発生した特定金属類、金属くず、廃プラスチック類その他廃棄物については、売却可能物品、資源物及び廃棄物を適切に分別すること。
- (12) 廃棄物については、飛散・流出しないように注意すること。
- (13) 上記４（７）に掲げる事前処理予定物品については、原則として発注者において本業務開始前までに処理するものとする。ただし、本業務中にこれらの物品を発見した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、その指示に従い、発注者が本業務の対象として処理を指示した場合は、受注者は関係法令に基づき必要な許可を有する者、資格を有する者により適正に処理すること。
- (14) 上記４（８）に掲げる廃棄対象外物品を発見した場合は直ちに発注者へ報告し、その指示に従い発注者の承諾なく搬出、運搬、処分その他の処置を行ってはならない。
- (15) アスベスト含有のおそれがある部材等であることが判明した場合は、切断、破碎その他アスベストの飛散を生じさせるおそれのある作業を行ってはならない。アスベスト含有のおそれのあるものを発見した場合は、直ちに発注者へ報告し、その指示に従うこと。なお、当該備品の撤去及び処理は本業務の対象外とする。
- (16) 医療機器については、データ消去後に処分又は売却するものとする。
- (17) 売却結果物品一覧は、売却予定物品一覧に記載した全ての物品を対象として作成し、売却の可否にかかわらず、各物品の最終的な処理結果を記載すること。
- (18) 廃棄物の処分は関係法令に基づき適正に処理すること。
- (19) 撤去後の簡易清掃を実施すること。

- (20) 協力事業者を変更する場合は、事前に発注者へ書面により報告して承認を得ること。
- (21) 受注者が自ら保有することとされている許可、届出又は資格を前提として実施する業務については、第三者へ再委託してはならない。
- (22) 受注者は、本業務の履行に伴い第三者に損害を与えた場合に備え、対人・対物賠償を保証する損害賠償責任保険に加入すること。
- (23) 上記事項に明示していない事項でも、業務遂行上又は技術上当然必要と認められる事項については、受注者の責任において行うこと。
- (24) 本業務について疑義が生じた場合は、発注者に確認をとること。

1 4 売却可能物品の所有権移転

- (1) 受注者は、本業務により撤去した医療機器、什器・備品、金属類その他の物品のうち、売却又は再利用を予定する物品について、品目、数量、見込売却額その他発注者が必要と認める事項を記載した売却予定物品一覧を作成後、搬出を行う前までに提出し、発注者の承認を受けなければならない。
- (2) 前項の承認を受けた物品（以下、「売却可能物品」という。）の所有権は、発注者の承認後、当該物品を受注者が病院敷地外へ搬出した時点で発注者から受注者へ移転するものとする。
- (3) 受注者は、売却可能物品について、自己の責任及び費用負担により売却又は再利用を行うことができる。
- (4) 売却可能物品以外の物品については、所有権は発注者に帰属するものとし、受注者は本業務以外の目的に使用し、又は第三者へ譲渡してはならない。

1 5 売却収益の帰属

- (1) 売却可能物品の売却又は再利用により生じた収益は、全て受注者に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、売却可能物品の売却額、売却数量その他の売却結果について発注者に報告するとともに、売却完了後、売却結果物品一覧を提出すること。
- (3) 売却可能物品の実際の売却額又は売却収益が売却予定物品一覧に記載した見込売却額を上回り又は下回った場合であっても、そのことを理由として発注者及び受注者は契約金額の変更を請求することができない。

1 6 契約内容等の変更

本仕様書に定める対象物品について、業務着手までの間に譲渡、再利用、他施設への転用その他の理由により品目、数量又は内容に変更が生じ、これにより本業務の履行内容又は業務量に変更が生じた場合において、契約内容又は契約金額の変更が必要と認められるときは、発注者及び受注者が協議の上、契約内容又は契約金額を変更す

ることができる。

1.7 その他

- (1) 業務に伴い知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。また、本業務完了後も同様とする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は、発注者及び受注者が協議のうえ定めるものとする。

1.8 連絡先

千葉県病院局経営企画課開院準備班
千葉県千葉市中央区千葉港1番1号（高層階4階）
電話：043-245-5741