

## 令和6年度 医療用ガス（液化酸素・酸素ポンベ）の購入に係る単価契約 仕様書

本仕様書は、長崎みなとメディカルセンターにおいて使用する医療用ガス等を購入するための単価を決定し、安全で安定した医療用ガス等の供給について受注者が行う業務の概要を示すものである。

### 1. 品名・規格・単位・予定数量

番号	品名	規格	単位	予定数量
1	液化酸素	タンクローリー 純度 99.5%以上	kg	81,390 kg/年
2	医療用酸素	0.5 m <sub>3</sub> ガスポンベ	本	590 本/年
3	医療用酸素	0.3 m <sub>3</sub> ガスポンベ	本	310 本/年
4	医療用酸素	0.2 m <sub>3</sub> ガスポンベ	本	50 本/年

※数量については見込であり、納入を確約するものではない

### 2. 納入場所

長崎みなとメディカルセンター 長崎県長崎市新地町6番39号

### 3. 契約期間

令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで

### 4. 受注者の要件

- (1) 長崎市競争入札参加資格者名簿の地域区分が「市内」、「認定市内」または「準市内」であり、申請業種目を「酸素・窒素・水素・アセチレンガス等」に申請している者であること。
- (2) 医薬品卸売販売業（医療ガス類）を取得していること。
- (3) 災害時に事業所が被災した場合でも、医療用ガス等の供給が可能であること。
- (4) 24時間365日緊急対応の体制がとれていること。

### 5. 納入方法（液化酸素）

（供給）

- (1) MGR 取得者が担当事業所内に在籍していること。
- (2) 安定供給のため、液化酸素を搬入するタンクローリー車を所有して運行していること（故障時にバックアップできる保有台数であること）。

- (3) 液化酸素は残量が 3,000kg 程度になった時に発注者からの注文に基づき補給すること。
- (4) 液化酸素の補給にあたっては、機構敷地内にタンクローリーを駐車し、補給すること。
- (5) 液化酸素のタンクの残量及びタンクの日常点検については、発注者が行う。
- (6) 受注者は遠隔で液化酸素タンクの残量を把握できる環境であること。

#### (保安)

- (1) 医療法で定めた医療ガス設備点検保守管理を行える(財医療関連サービス振興会(医療ガス設備の保守点検)の認定事業所であること。
- (2) (財)医療関連サービス振興会の保安管理技術者講習の有資格者が担当事業所に 2 人以上在籍していること。
- (3) 24 時間 365 日緊急対応の体制がとれていること。
- (4) 緊急時に医療ガスの仮設供給を行える体制がとれていること(器材所有を含む)。
- (5) 当院に設置している CE の構造上の特性を正しく理解し、状況に応じ対応できること。
- (6) 保安体制を提出すること。
- (7) 事業所内の従業員の資格一覧を提出すること。

#### 6. 納入方法(ボンベ等)

- (1) 事前に発注者の指示した場所に納入すること。
- (2) 酸素ガスボンベは当院所有の容器を使用し、回収、充てん、配送を行うこと
- (3) 酸素ガスボンベは受注者が自社配送及び回収すること
- (4) 受注者は、発注者と十分な打合せを行い、円滑に納入及び回収が行えるよう調整すること
- (5) 納入の都度、納入数量の明示した納品伝票を発注者に提出すること
- (6) 空容器の回収は、速やかに行うこと

#### 7. 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、関係法令を遵守するものとする。
- (2) 納入部品の取り扱いに十分注意するものとする。
- (3) 病院業務等へ支障を及ぼさないこと。また、業務に支障が出る恐れがある時は事前に発注者へ連絡すること。
- (4) 作業にあたっては、服装、用具を整え、事故発生防止に努めること。
- (5) 異常を発見した場合、又は予測された場合は、直ちに報告し発注者の指示を受けること。

## 8. 受注者の責務

- (1) 受注者は、病院内で知り得た情報を外部に漏らしてはならない。この事項は契約終了後も継続するものとする。
- (2) 受注者は、常に従事者の健康に注意し、伝染病の疾患に感染した者を業務に従事させてはならない。
- (3) 受注者は、礼儀正しく品行に慎み、常に清潔にすること。
- (4) 受注者は、従事者に対して業務受託上必要とする教育訓練を実施し、業務の履行に支障をきたさないよう万全を期さなければならない。
- (5) 病院内及び病院敷地内は全面禁煙であるため、受注者もこれに従うこと。

## 9. 事故発生時の対応

- (1) 受注者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。事故等の処理が緊急を要するものである場合には、当該処理をした後、遅滞なく発注者に処理経過及び結果を報告しなければならない。
- (2) 受注者は、事故等の処理後、報告書を作成し発注者に提出しなければならない。

## 10. 代金の請求

受注者は、1か月分の納入数量を月末で締め切り、翌月5営業日までに納入数量に契約単価を乗じた請求書を発行するものとする。発注者は請求書を受領した後、受注者の指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする。

## 11. 引継ぎ

受注者は、契約期間終了後に納入業務を新たにする者に対し、業務が滞ることのないよう誠意をもって十分引継ぎを行うものとする。なお、引継ぎにあたり設備等を撤去する際に発生する費用は受注者が負担することとする。

## 12. その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、発注者受注者協議の上決定する。