

**平成26年度 静岡県立総合病院
北館冷温水発生機分解整備業務委託契約書**

地方独立行政法人静岡県立病院機構静岡県立総合病院（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）との間に次の委託契約を締結する。

（契約の目的と基本的義務）

第1条 甲は、乙に対し本契約に定めるところにより業務の完成又は処理を請け負わせ、乙は自己の裁量と責任で業務を完遂する義務を負う。

2 甲は、委託者として乙が本契約を遂行するのに必要な協力を行う。

（委託業務の内容）

第2条 甲は、次の業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（1）委託業務の内容

本院北館冷温水発生機分解整備業務とし、詳細は、別紙「静岡県立総合病院北館冷温水発生機分解整備業務仕様書」及び付帯する文書（以下、「仕様書」という。）に定める。

（2）対象設備

ア 所在地 静岡市葵区北安東4丁目27番1号 静岡県立総合病院内

イ 対象設備 北館冷温水発生機 1式

（委託契約期間）

第3条 この契約の期間は契約日から平成27年1月31日までとする。

（申出義務）

第4条 乙はこの契約締結後の事情の変化により、この委託業務を遂行することが困難となり、若しくは甲に不利となるような事情が生じたときは、その都度、甲に申し出て必要な指示を受けなければならない。

（委託業務実施計画書及び委託業務実施結果報告書の提出）

第5条 乙は仕様書に定めた期日までに委託業務実施計画書及び委託業務実施結果報告書を甲に提出しなければならない。

（検収及び瑕疵担保責任）

第6条 甲は乙から委託業務実施結果報告書が提出されてから10日以内に作業内容について検収を実施し、合否を乙に通知する。

2 乙は前項の検収の結果不合格となった時は、遅滞なく再作業を実施する。

3 第1項の検収に合格した場合も、後日、乙の責任に帰すべき事由による不良箇所が判明した場合は、乙の責任において直ちに再作業するものとする。

（委託料及び支払方法）

第7条 甲は、乙に対して委託業務を処理するための費用（以下「委託料」という。）として金〇〇円（うち消費税及び地方消費税額××円）を支払うものとする。

2 乙は委託業務について甲の行う検収に合格した後に、請求書を提出するものとする。甲は請求書を受理した月の翌月末までに委託料を支払うものとする。

3 甲は請求書を受理した後であっても第6条に定める瑕疵が発見された場合、甲は委託料の支払いを拒む、又は既に支払った委託料の返還を求めることができる。

(再委託及び権利義務の譲渡等)

第8条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲の承認を得た場合は業務の一部について再委託できる。

2 前項により再委託が認められた場合も、委託業務はすべて乙の責任において実施する。

3 乙は、第三者に対してこの契約によって生じる権利・義務を譲渡し又は継承させてはならない。但し、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

(法令上の責任)

第9条 乙は、乙の従業員に対して雇用主として労働安全衛生法他、その他従業員に対する関係法令上の責任をすべて負い、甲に対して一切の責任及び迷惑等を及ぼしてはならない。

(現場責任者等)

第10条 乙は次の事項について乙の従業員を直接指揮命令する責任者を選任し甲に報告する。甲は、病院及び患者等の安全確保等やむを得ない場合を除いて、乙の従業員に直接指揮命令を行えないものとする。

(1) 委託業務の処理

(2) 委託業務の履行に関する甲との連絡及び調整

(事故報告)

第11条 乙は委託業務の処理中に事故が発生した場合は、速やかに甲に報告するものとする。

(立会い及び監督)

第12条 甲は、必要があると認められるときは、委託業務の処理について立会い、その履行状況について監督することができる。

(秘密の保持)

第13条 乙は委託業務を処理する上で知り得た秘密及び病院事務に関する事項を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第14条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(契約の変更)

第15条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、本契約を変更しようとする時は、その理由を記載した書面を提出し、相手方の承諾を得るものとする。

(契約の解除)

第16条 甲は、次に掲げる理由が生じたときは、いつでもこの契約を解除することができる。

(1) 乙が、委託契約期間内に契約を履行しないとき若しくは履行の見込みがないと認められるとき(乙の信用が著しく悪化した場合を含む。)

(2) 乙が、法令等又はこの契約(仕様書の内容を含む。)に違反したとき。

(3) 契約後、この契約について乙の不正の事実を発見したとき。

(4) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。

(5) この契約締結後の事情変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

2 前項のほか、甲は乙が次のいずれかに該当した場合は、契約を解除することができる。

(1) 役員等(個人である場合にあっては当該個人をいい、法人である場合にあっては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下各号にお

いて同じ。)が暴力団員等(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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下各号において同じ。))であると認められるとき。

(2)暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(3)役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

(4)役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(損害賠償責任)

第17条 乙は、次に掲げる一の理由が生じたときには、その損害を被害者に賠償しなければならない。

(1)乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2)前条の定めによりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

(委託料の処理)

第18条 第16条の各項によりこの契約が解除された場合の委託料の処理は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって清算する。

(合意管轄)

第19条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第20条 この契約に定めのない事項については、法令に定めるところによるほか、必要な事項については甲、乙協議の上決定する。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成26年 月 日

(甲) 静岡市葵区北安東4丁目27番1号
地方独立行政法人静岡県立病院機構
静岡県立総合病院 院長 田中 一成

(乙)

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第2 取得の制限

乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 安全管理措置

乙は、個人情報の漏えい、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。

第4 従業員の監督

乙は、その従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業員に対する必要な監督を行わなければならない。

第5 再委託の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第6 複写又は複製の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため甲から提供され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。

第7 資料等の廃棄

乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受け、又は乙自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。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。

第8 目的外利用・提供の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、本業務以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9 取扱状況の報告等

甲は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第10 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じ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。

静岡県立総合病院北館冷温水発生機分解整備業務仕様書

1 適用

この仕様書は、静岡県立総合病院北館冷温水発生機分解整備業務に適用する。

2 概要・目的

県立総合病院の施設の内、北館冷温水発生機設備の分解整備を行い、同設備の確実な運転を図ることを目的として行うものである。

3 疑義

仕様書その他に関する疑義の点は、予め契約前に明確にしておくものとし、契約後疑義を生じた場合は、甲の指示に従わなければならない。

4 施工の原則

- (1) 本業務は、契約書、設計書及び仕様書に基づいて、監督員の指示に従い誠実に施工しなければならない。
- (2) 業務の実施にあたっては、関係する諸法令を遵守し、乙の負担と責任において行うものとする。
- (3) 作業の中で、関係官公署、その他の者に対する届出、報告を要する場合、乙は迅速に対応するとともに、必要な書類を作成しなければならない。
- (4) 作業を実施する上で、関係官公署、その他の者に対して交渉を要するときは、乙は遅滞なくその旨を甲に申し出て協議するものとする。
- (5) 作業の結果、機能に支障をきたす事項があると判断した場合はただちに甲に報告し、協議の上、速やかに補修、その他所要の措置を行うものとする。

5 請負人負担

次の各号に掲げる費用は乙の負担とする。

- (1) 軽微な事項で仕様書及び設計書になくとも、施工上欠くことができない材料・機器及び作業の費用
- (2) 軽微な事項で施工上障害となる物の撤去及び後片付けに要する費用
- (3) 点検整備の為、第三者に与えた損害で乙の責に帰すべきものの賠償に要する費用又は施工のため既設工作物に与えた損害の復旧費用
- (4) 各種試験検査に要する費用
- (5) 補修塗装に要する費用
- (6) 完成図書・写真等に要する費用
- (7) 軽微な事項で、工事中の危険防止に要する費用

6 損害賠償

作業は誠意をもって慎重に行うものとし、万一構造物又は機器に損害等を与えた場合は、速やかに甲に連絡して指示を受けると共に、乙の責任において事故復旧するものとする。

7 作業日時

- (1) 原則として8時30分から17時00分までとする。
- (2) 停電作業又は就業時間の伸縮・夜間作業・日祭日の作業を行う作業については原則として15日前、それ以外の作業については10日前に協議し作業日程を決定する。
- (3) 上記の作業日程については、設備の運転状況により変更することがあるので作業日の前日に確認すること。

8 現場管理

作業中は、障害、火災その他事故発生を未然に防止することは勿論、労働基準法及び関係法規等を守り、円滑に点検整備を行わなければならない。万一、事故を起こした場合は乙の責任において処理すること。

9 作業員

- (1) 乙は十分な技術経験を有する作業員を派遣し、秩序正しく作業をしなければならない。
- (2) 乙が派遣した作業員が著しく不適当と認められた場合、乙は契約解除事由に相当すると認識し、誠意をもって対応するものとする。

10 後片付け

- (1) 仕様工具の置き忘れ、ビス・ナットの脱落・残材の未処理等は、機器の二次的な事故の原因となるので最終確認を十分行うこと。
- (2) 作業箇所の清掃、後片付けを十分行うこと。

11 書類の提出及び報告

- (1) 乙は、作業を行う又は行った都度、甲に次の書類を提出し承認を得ること。
- (2) 提出部数

委託業務実施計画書 1部（A4判）、委託業務実施結果報告書 2部（A4判）

12 委託業務実施計画書

別紙1の様式により作成・提出すること。なお、提出期限は7に定めたとおりとする。

13 委託業務実施結果報告書

別紙2の様式により作成し、作業内容及び確認された問題箇所等を明瞭にした書類及び作業の概要がわかる写真等を添付する。なお、提出期限は原則として作業終了後30日以内とする。

14 対象設備

対象設備	品名・規格・寸法
RB-1 号 機 (AUW-150E1G)	・ 吸収液再生作業 ・ 加圧漏洩検査
RB-2 号 機 (AUW-150E1G)	・ 運転中濾過装置取付 ・ 真空引き・液封入業
	・ 高低温熱交換器開放検査 ・ 試運転調整
	・ 真空関連部品交換 ・ 保温補修
	・ 溶液ポンプ交換
	・ 抽気ポンプ取付
	・ 電装関連部品交換
	・ 燃焼関連部品交換

15 費用分担

点検等に係る人件費及び仮設費、軽微な整備に要する材料費は本契約に含まれるものとする。その他の費用は、一切、甲の負担とする。

16 この仕様書に記載のない事項は、関係法令及び電気設備工事共通仕様書及び機械設備工事共通仕様書の外、甲乙協議して決定する。

別紙 1

管理課長	管財係長	課 員	担 当

委託業務実施計画書

1. 委託業務名

2. 作業箇所

提出年月日	平成 年 月 日 (曜)	立入り	日前
作業予定年月日 及び作業人員	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分		名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分		名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分		名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分		名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分		名
内 容			
影響及び 安全対策			
作業責任者 氏名・連絡先			
本院への 依頼事項			

* 箇所ごとの作業工程等を詳細に記したものを別途添付すること。

上記のとおり作業を行うので申請します。

宛

作業責任者

印

作業責任者の個人印でかまわない。FAXでの送付も可とする。

管理課長	管財係長	課 員	担 当

委託業務実施結果報告書

1. 委託業務名

2. 実施すべき内容

内 容	
-----	--

3. 実施した内容

実施 年 月 日 人 員 内 容	月日	平成 年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容		
	月日	平成 年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容		
	月日	平成 年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容		
	月日	平成 年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容		

＊この用紙に記入し難い時は、概略を記入し、詳細は、適宜、別紙としてかまわない。
点検結果等は、別途、報告書を添付すること。

上記のとおり委託作業を実施したので、報告します。

平成 年 月 日

受託者

印

契約者の名義で作成し、契約書に押印した印を押印する。

