

# 複合機レンタル 仕様書

荒尾市立有明医療センター

1 品名及び数量 複合機 1式

2 品名及び詳細

仕様書別紙参照

3 賃貸借期間 令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日まで

4 数量詳細(台数、見込み使用量)

4.1 印刷室 カラー複合機 1台

4.2 印刷室 モノクロ複合機 1台

4.3 病院建設室 カラー複合機 1台

4.4 患者サポート・医療連携室 カラー複合機 1台

4.5 医事係 モノクロ複合機 1台

4.6 医局 モノクロ複合機 1台

4.7 手術室 モノクロ複合機 1台

4.8 健康管理センター カラー複合機 1台

賃貸期間における想定枚数

モノクロ：3,440,000枚 カラー：1,030,000枚

## 5 一般的条項

- 5.1 受注者は、機器の納入期限を順守するとともに、納品にあたっては事故が生じないよう十分配慮し、疑義が生じた場合には、担当者に速やかに連絡すること。
- 5.2 機器を当院に引き渡すまでの調整、保安及びその他必要な管理については、受注者が責任を持って行うこと。
- 5.3 受注者は機器の引き渡しの際、下記の書類を提出すること。
  - 5.3.1 機器の構造、機能及び取扱いに関する説明書（日本語であること）。
  - 5.3.2 機器に付属する消耗品及び予備品の明細一覧表。
- 5.4 担当者の指示に従い、納品・組立・据付・調整を行うこと。

## 6 納品場所 荒尾市立有明医療センター

印刷室（2台）、病院建設室、患者サポート・医療連携室、医事係、  
医局、手術室、健康管理センター

## 7 機器の性能、機能に関する要件 仕様書（別紙参照）

## 8 設置条件

- 8.1 機器設置に係る対応をはじめ、搬入・据付・配線など工事費・調整費の全ての費用は受注者が負担すること。
- 8.2 機器設置に係る対応をはじめ、搬入・据付・配線等については当院の職員と協議の上、その指示に従うこと。
- 8.3 受注者は納品前に現地下見を病院担当者立会のもと行い、問題が生じる可能性がある場合には、その旨を病院担当者に報告し、設備対応すること。
- 8.4 機器の現場内設置から使用開始までの養生管理、またはそれに伴う保険等は納入業者の負担で行うこと。
- 8.5 搬入・据付時に建物および物品に損傷が起きた場合、受注者が責任を持って現状復帰すること。
- 8.6 試運転・調整・確認・機器清掃終了後に引き渡しされること。
- 8.7 機器設置においては日常業務に支障のないように行うこと。
- 8.8 搬入及び据付工事の実施日時は、原則として病院の勤務時間帯とすること。

## 9 保守体制に関する要件

- 9.1 機器取扱いに関しては、担当する職員等が技術を習得するまで十分教育訓練を行うこと。
- 9.2 納入後一定期間は、機器稼働時に技術者を派遣立会させ、機器の稼働性能を確認するとともに病院医療職の使用操作に対し随時指導することとし、その期間は状況により、病院担当者と協

議すること。

## 10 故障時の対応

- 10.1 年間を通じて連絡ができる体制であること。
- 10.2 納入後の故障等に対しては、迅速な修復が可能な体制を有することとし、当該体制に関する資料を提出し、担当者の了承を受けること
- 10.3 早急に対応し、連絡点検・代替機器の確保ができること。
- 10.4 調達物品中、故障によって運営に支障をきたす物品については、修理の一次対応を3時間以内に開始すること

## 11 アフターメンテナンス

- 11.1 付属する消耗品および機器に関して、仕様変更等が生じた際はその胸を速やかに伝えるとともに、発注者の指示に従い対応すること。
- 11.2 入札以降、納入までの間に新機種開発によりモデルチェンジまたは機能増強され、当院が把握していた機能や設置条件等に変更が生じる可能性がある場合、速やかにその事由を当院に報告し、当院との協議に応じ、最新の製品を納入すること。

## 12 その他の要件

- 12.1 本仕様書に記載なき事項並びに不明な点は発注者と受注者とが協議して実施するものとする。