

令和8年度		会計	歳出	第	款	項	目	節	費
受付番号	種目番号	連絡先	担当所属	ふりがな					
			総務課 施設担当	担当者名			和田 悠佑		
	—			電話			045-787-2926		

## 設 計 書

1 件 名 横浜市立大学附属病院廃棄物用ペール容器他の購入

2 履 行 場 所 横浜市金沢区福浦三丁目9番地

3 履 行 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 契 約 区 分 概算契約(概算数量契約)

5 入 札 品 目 6品目

6 その他特約事項 物品供給契約約款に定めるほか、別紙仕様書のとおりとする。

7 発 注 概 要 感染性廃棄物を処理するために使用するペール容器、ダンボーペール容器を購入する。在庫調整も行う。

~~金額入り~~ • 金額抜き

## 8 部分払い

- する (12回以内)  
 しない

### 部分払いの基準

業務内容	履行 予定期	概算数量	単位	単価	概算金額
廃棄物用ペール容器 大	4月～3月	(3,500)	個		
廃棄物用ペール容器 中	4月～3月	(20,000)	個		
廃棄物用ペール容器 小	4月～3月	(300)	個		
廃棄物用ダンボール大	4月～3月	(900)	枚		
廃棄物用ダンボール中	4月～3月	(103,000)	枚		
廃棄物用ダンボール小	4月～3月	(5,000)	枚		
税抜き計					
税込み計					

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額。

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

### 発注代金額 (概算金額)

内訳

業務価格

消費税及び地方消費税相当額

內訛書

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

# 仕様書

## 1 趣旨

本仕様書は、横浜市立大学附属病院（以下、「附属病院」という。）の業務活動に伴って生じる感染性廃棄物を適切に廃棄するためのペール容器、ダンボールの納品を、横浜市立大学が受託者に委託するにあたり、業務を適正に遂行することを目的として必要条項を定めるものとする。

## 2 件名

横浜市立大学附属病院廃棄物用ペール容器他の購入

## 3 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目 9 番地

公立大学法人横浜市立大学附属病院

## 4 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 5 廃棄物用容器の種類と数量等

購入する廃棄物用専用容器の種類、数量、サイズ、容量等は次のとおりとする。

ただし、院内の専用フレームでの使用が可能であることを業務開始前までに確認すること。

容器の種類	年間購入 予定数量	サイズ(mm)	容量	その他
ペール容器大	3,500 個/1 年	490*354*550(H)	70L	・100%再生プラスチック製容器 ・バイオハザードマーク(黄)入り ・容器の色は黒又は濃いグレー ・密閉式のふた付き ・エコマーク取得容器であること
ペール容器中	20,000 個/1 年	475*330*435(H)	50L	
ペール容器小	300 個/1 年	367*240*365(H)	20L	
ダンボール大	900 枚/1 年	450*450*580(H)	約 117L	・4面バイオハザードマーク(橙)入り
ダンボール中	103,000 枚/1 年	394*289*436(H)	約 50L	
ダンボール小	5,000 枚/1 年	290*195*436(H)	約 25L	

## 6 業務内容

附属病院から排出される、人工心肺、注射針、銳利な刃物等を含む感染性廃棄物を適切に廃棄するためのペール容器、ダンボールの納品を行う。

### (1) ペール容器大、中、小

#### ア 納入日

1カ月の間に複数回に分けて納品する。休日にあたる場合は、前日までに納品を完了する。

#### イ 最大納入個数

納品スペースには限りがある為、1回あたりの納品数はペール容器大20個、ペール容器中700個、ペール容器小50個までとする。ただし在庫数や使用量等の状況に応じ、発注者と協議の上納入数を増やすことができる。

#### ウ 納入場所

横浜市立大学附属病院地下1階サービスコート内指定場所

#### エ 納入時の注意事項

納品スペースからはみ出さないように納品する。

### (2) 段ボール大、中、小

#### ア 納入日

1カ月の間に複数回に分けて納品する。休日にはあたらないよう日程を調整する。

#### イ 最大納入個数

納品スペースには限りがある為、1回あたりの納品数はダンボール大100枚、ダンボール中2,000枚、小400枚までとする。

#### ウ 納入場所

横浜市立大学附属病院地下1階サービスコート備蓄倉庫

#### エ 納入時の注意事項

納品スペースからはみ出さないように納品する。

### (3) 共通事項

ア 納品時には在庫数を確認し、在庫不足にならぬよう次回納品数及び翌月納品数の調整を行う。

イ 1ヶ月ごとに納品スケジュールを提出し、変更がある場合には事前に連絡をする。

## 7 納入量の確認

納入量を確認するため、納入時に本院職員が立ち合い、納入数量を確認することとする。

## 8 作業員

- (1) 作業員が作業に従事するときは一定の服装とし、本業務の作業員であることを明確にさせること。
- (2) 常に清潔な服装であること。
- (3) 附属病院は作業員の勤務態度・勤務状況等について不的確と判断した場合に作業員の変更を求めることができる。
- (4) 作業員は、その業務上知り得た情報その他について守秘義務を負う。また個人情報取扱特記事項を遵守し、必要書類を提出すること。

## 9 禁止行為

- (1) 作業中必要のない場所には立ち入らないこと。
- (2) 作業に関係のない機器等には触れないこと。
- (3) 敷地内で喫煙しないこと。

## 10 損害

作業員がその作業中に起こした附属病院に対する財産上、人身上の損害事故についてはただちに附属病院に報告をしなければならない。

## 11 その他

- (1) 廃棄物容器納品場所及び納入経路について清潔に保つこと。
- (2) 地下サービスコート入り口には2.7mの高さ制限がある。地下サービスコート内の天井は一部低くなっているため、搬入時には十分注意すること。
- (3) 業務の内容その他について疑義が生じた場合には附属病院と十分に協議し円満に解決すること。
- (4) 受託者はその業務上知り得た情報その他について守秘義務を負う。