

## 入札公告

条件付一般競争入札を次のとおり実施する。

令和7年2月28日

県立宮崎病院長 嶋本 富博

### 1 競争入札に付する事項

- (1) 委託業務 電話交換等業務委託
- (2) 委託業務の内容 入札説明書による。
- (3) 履行期間 令和7年4月1日から令和8年9月30日まで
- (4) 入札方法 (1) 委託業務について入札を実施する。落札決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 2 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
  - ア 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）に規定する資格を有する者で、営業種目がその他の役務であること。
  - イ 過去2年以内に当委託契約と同種同規模の電話交換等業務を履行した実績を有する者であること。
- (2) 入札に参加しようとする者は、(1)イの資格要件を満たすことを証明する書類を令和7年3月19日までに提出しなければならない。

なお、入札者は、当該書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。

### 3 契約条項を示す場所及び期間

- (1) 場所 県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町5番30号  
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181
- (2) 期間 令和7年2月28日から令和7年3月19日まで  
(土曜日及び日曜日を除く。)

### 4 入札説明書の交付期間及び交付場所

- (1) 交付期間 令和7年2月28日から令和7年3月19日まで  
午前9時から午後5時まで（土曜日及び日曜日を除く。)
- (2) 交付場所 宮崎市北高松町5番30号  
県立宮崎病院総務課管理担当  
※上記期間中は、県立宮崎病院ホームページからダウンロードが可能  
ホームページアドレス <http://kenritsu-miyazakibyoin.jp/>

### 5 入札書の提出場所、提出期限及び提出方法

- (1) 提出場所 県立宮崎病院 1階講堂
- (2) 提出期限 令和7年3月21日 午前10時00分
- (3) 提出方法 持参すること。

6 入札と開札の場所及び日時

- (1) 場所 県立宮崎病院 1 階講堂 宮崎市北高松町 5 番 30 号
- (2) 日時 令和 7 年 3 月 21 日 午前 10 時 00 分

7 入札保証金

入札保証金については、病院局財務規程（平成 18 年病院局企業管理規程第 15 号）第 81 条の規定による。

8 入札の無効に関する事項

病院局財務規程第 107 条に規定する入札は、無効とする。

9 落札者の決定の方法

予定価格以内で最低価格の入札を行った者を落札者とする。

10 契約に関する事務を担当する部局等

県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町 5 番 30 号  
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181

11 入札の効力

本件入札は、その契約に係る予算が議決となり、4 月 1 日以降で予算の執行が可能となったときに効力を生じる。

12 その他

その他この競争入札に関する詳細は、入札説明書による。

# 入札説明書

宮崎県が行う委託業務に係る条件付一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は下記事項を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様等について疑義がある場合は、下記5に掲げる者に説明を求めることができる。

ただし、入札後仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

1 公告日 令和7年2月28日

2 競争入札に付する事項

- (1) 業務件名及び数量 電話交換等業務委託
- (2) 履行期間 令和7年4月1日から令和8年9月30日まで
- (3) 履行場所 県立宮崎病院 宮崎市北高松町5番30号

3 業務委託の仕様等

別添仕様書のとおり。

4 競争入札参加資格

- (1) この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
  - ア 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）に規定する資格を有する者で、営業種目がその他の役務であること。
  - イ 過去2年以内に当委託契約と同種同規模の電話交換等業務を履行した実績を有する者であること。
- (2) 入札に参加しようとする者は、(1)イの資格要件を満たすことを証明する書類を令和7年3月19日までに提出しなければならない。

なお、入札者は、当該書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。

5 当該業務委託契約に関する事務を担当する部局等

県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町5番30号  
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181

6 契約条項を示す場所及び期間

- (1) 場所 県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町5番30号  
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181
- (2) 期間 令和7年2月28日から令和7年3月19日まで  
(土曜日及び日曜日を除く。)

7 入札

入札に参加する者は、別紙様式2による入札書を下記のとおり提出しなければならない。

- (1) 提出場所 県立宮崎病院1階講堂
- (2) 提出期限 令和7年3月21日 午前10時00分
- (3) 提出方法 持参すること。
- (4) 入札金額は、調達役務の履行に要する一切の諸経費を含めた額とする。
- (5) 入札方法 落札の決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (6) 代理人が入札を行う場合は、別紙様式3による委任状を提出するほか、入札書に入札者の氏

名又は名称若しくは商号（法人の場合は代表者の職氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印をしておかなければならない。

- (7) 入札書は封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「《電話交換等業務委託》の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- (8) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、入札書の表記金額は訂正できない。
- (9) 入札参加者が連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札の執行を延期し、又は取り消すことができる。

## 8 開札

- (1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。この場合において入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。
- (2) 開札の場所及び日時
  - ① 場所 県立宮崎病院1階講堂 宮崎市北高松町5番30号
  - ② 日時 令和7年3月21日 午前10時00分
- (3) 開札をした場合において、落札者がいない場合は直ちに再度の入札を行う。

## 9 入札保証金及び契約保証金

### (1) 入札保証金

入札金額の100分の5以上の入札保証金を納付すること。納付の方法は現金又は銀行保証小切手とし、納付の期日は開札の時までとする。落札者の入札保証金は、契約保証金を納付する場合にあっては契約保証金に充当するものとし、納付を必要としない場合の入札保証金及び落札者以外の者の入札保証金は、落札者決定後、即時返還する。なお、この入札保証金を返還する場合、利息は付さないものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の納付が免除される。

- ① 競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合
- ② 当該入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

### (2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付が免除される。

- ① 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合
- ② 過去2箇年の間に、国（公団等を含む。）又は地方公共団体（地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって履行したことを証明する書面を提出し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

## 10 入札の効力に関する事項

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。なお、無効とする入札をした者は、再度の入札に参加することができない。

- (1) 競争入札参加資格のない者のした入札
- (2) 同一人が同一事項についてした二通以上の入札
- (3) 二人以上の者から委託を受けた者が行った入札
- (4) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (5) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (6) 入札条件に違反した入札
- (7) 連合その他不正の行為があった入札

11 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格以内で最低の価格をもって、有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

12 この競争入札による業務委託は、当該委託に係る令和7年度宮崎県立病院事業会計予算の成立を条件とする。

# 入 札 書

入札金額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
受託の内容	電話交換等業務委託									
受託の場所	県立宮崎病院									
期 間	令和 7年 4月 1日から 令和 8年 9月 30日まで									
入札保証金額	病院局財務規程第81条第2項第2号の規定により免除									

上記金額に100分の110を乗じて得た金額をもって受託いたしたいので、御呈示の仕様書、契約条項、病院局財務規程（平成18年病院局企業管理規程第15号）及び御指示の事項を承知して入札いたします。

令和 7年      月      日

住 所

入札者 名 称

代 表 者

代 表  
者 印

県 立 宮 崎 病 院

院 長 嶋 本 富 博 殿

入札条件等確認済

# 委任状

私は都合により

使用  
( )  
印鑑

を代理人と定め下記業務の見積入札に関する権限を  
委任します。

## 記

- 1 受託内容 電話交換等業務委託
- 2 受託の場所 県立宮崎病院

令和 7年 月 日

住 所

名 称

氏 名

代表  
者印

県立宮崎病院

院長 嶋本富博 殿

代理人の職名又は本人との関係





## 電話交換等業務委託契約書(案)

宮崎県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、電話交換等業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

### （目的）

第1条 甲は、次に掲げる業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

- （1）電話交換業務
- （2）図書室等管理業務

### （委託期間）

第2条 委託業務の委託期間は、令和7年4月1日から令和8年9月30日までとする。

### （委託料等）

第3条 委託業務の委託料並びに消費税及び地方消費税額（以下「委託料等」という。）は、次のとおりとする。

委託料	金	円（月額金	円）
消費税及び地方消費税額	金	円（月額金	円）
合計	金	円（月額金	円）

### （契約保証金）

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約保証金として金〇〇〇円を甲に納付しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、前項の契約保証金を甲に帰属させることができる。

（第4条 契約保証金は、免除する）

### （委託業務の処理方法）

第5条 乙は、委託業務を甲が別に定める委託業務仕様書及び甲の指示に従って処理しなければならない。

### （再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。

### （債権譲渡の禁止）

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

### （実地調査等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況その他必要な事項について報告を求め又は、実地に調査することができる。

### （委託料等の請求及び支払い）

第9条 乙は、当該月に係る委託料等の支払請求書を翌月の10日までに甲に提出するものとする。

2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料等を支払うものとする。

3 甲がその責めに帰すべき理由により前項に規定する期間内に委託料の全部又は一部を支払わない場合には、乙は、甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

（個人情報の保護）

第10条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（契約の解除）

第11条 甲は、乙がこの契約に違反したときは、この契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

（損害賠償）

第12条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、委託業務の実施にあたり第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（秘密の保持）

第13条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

（休憩室の使用）

第14条 乙は、委託業務を円滑に行うため、甲の指定する室を委託職員の休憩室として、無料で使用することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、ただちに甲に返還するものとする。

(1) この契約が解除されたとき。

(2) 甲において特に必要が生じたとき。

（職員の健康管理）

第15条 乙は委託業務を行う職員に対して、乙の責任をもって定期的に健康診断を行わなければならない。特に有害物質を扱う職員に対しては関係法令を遵守の上健康管理を行うこと。

（協議等）

第16条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、病院局財務規程（平成18年病院局企業管理規程第15号）第7章の定めるところによるものとし、この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約若しくは同章に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

2 契約書に定める業務の円滑な遂行を確保するため、乙は、令和8年9月末までに、令和8年10月以降の当該業務の受託者（以下「丙」という。）と十分な業務に関する引継ぎを行うものとする。

乙及び丙は、令和8年9月末までに、甲に対し引き継ぎ状況の報告を行わねばならない。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和7年4月1日

甲 宮崎県  
県立宮崎病院長 嶋本 富博

乙

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密等の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

#### (収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

#### (目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

#### (適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又は毀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。

#### (複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け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。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

#### (資料の返還等)

第7 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。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。

#### (従事者への周知)

第8 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

#### (事故報告)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

## 電話交換等業務委託仕様書（案）

本契約受託者（以下、「受託者」という。）は、県立宮崎病院（以下「委託者」という。）の電話交換等業務委託を委託するにあたり、委託者からの電話交換等業務を適正に実施するため、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

### 1 業務内容

#### ≪電話交換業務≫

##### (1) 業務内容

###### ① 電話交換

電話交換機：2台

電話交換取扱数：約600本/日

###### ② 私用電話及び電報料金徴収報告（毎月1回）

##### (2) 業務時間

8時00分から18時00分まで（土・日・祝日・年末年始を除く）

① 8時00分から18時00分まで・・・1名（休憩 1時間を含む）

② 8時00分から13時30分まで・・・1名

③ 13時30分から18時00分まで・・・1名

##### (3) 業務実施場所

県立宮崎病院 本館4階 電話交換室

#### ≪図書館等管理業務≫

##### (1) 業務内容

図書室等管理業務（蔵書冊数：約8,900冊）

ア 図書の受付

定期刊行物、単行本、その他

イ 図書の整理

分類、カード作成、配架ラベル作成及び貼付

ウ 図書の貸出

カード記入、貸出簿チェック、返納延滞図書請求

エ 雑誌製本の作成

オ 図書委員会資料の作成（年1回）

カ 私用複写機等使用料徴収

キ その他図書室内の管理に関すること

##### (2) 業務時間

8時30分から17時15分まで（土・日・祝日・年末年始を除く）・・・1名

（休憩 1時間を含む）

##### (3) 業務実施場所

県立宮崎病院 研修棟1階 図書館

### 2 業務体制

#### (1) 業務従事者の配置

受託者は上記の業務内容を維持するために必要な人員を確保すること。遅刻・早退・欠勤等による欠員は認めない。

#### (2) 責任者及び代理

ア 受託者は、業務の実施にあたっては、業務従事者の中から責任者を定め、これを書

- 面により委託者に通知しなければならない。責任者を変更した場合も同様とする。
- また、責任者が不在となる場合には、責任者代理として、予め委託者に届けること。
- イ 責任者は、業務に精通し、繁閑を勘案しながら適正に業務従事者を配置し、その管理監督に当たり、遅延なく円滑に業務を実施しなければならない。
- ウ 業務上もしくはサービス上のトラブルが生じた場合、責任者は、経過報告及び結果を直ちに委託者に報告しなければならない。
- エ 責任者は、5に定める研修を業務従事者に伝達・指導しなければならない。
- オ 責任者は、毎日の電話交換業務日誌（様式1）を作成し、委託者に提出すること。
- (3) 業務従事者  
業務従事者は、責任者の指示に従い、適正かつ正確に業務を実施しなければならない。
- (4) サービス  
責任者及び業務従事者は、以下の項目を遵守しなければならない。
- ア 所属と身分を明示する名札を着用し、良好な接遇に努めること。
- イ 病院敷地内での喫煙は禁止する。
- ウ 業務時間内は、病院職員であることを自覚し、節度ある行為に努めること。
- エ 病院内の施設使用に当たっては、火災・盗難・電気の取扱いに十分注意すること。

### 3 知識・技術の水準等

- (1) 電話交換業務責任者は、ここ5年以内に電話交換業務の経験が1年以上ある者とする。
- (2) 電話交換業務従事者は、電話オペレーター技能認定、電話交換技能検定の取得若しくは、同業務内容で1年以上の実務経験を有する者とする。
- (3) 業務従事者は、インターネットの情報検索や閲覧、ワード、エクセルの基本的なスキルを有すること。
- (4) 業務従事者は、関係者と円滑な意思疎通を図ることができること。
- (5) 業務従事者は、直近2年以内に接客研修、個人情報にかかる研修を受講済みであること。
- (6) 図書館業務従事者は、司書資格を持ち、同業務内容で1年以上の実務経験を有するものとする。

### 4 安全及び衛生

安全及び衛生管理に関する法規を遵守し、業務を履行すること。

### 5 従業者教育等

受託者は、定期的な電話交換業務に係るスキル向上を目的とした教育の他、患者をはじめ利害関係者へ適切な対応を取ることができるよう、業務従事者へ病院の理念や基本方針の理解について教育を実施すること。

### 6 健康管理・感染対策

- (1) 受託者は、責任者及び業務受持者が業務に由来して感染症に罹患することのないよう、また院内感染の媒介者とならないよう十分に注意すること。
- (2) 受託者は、責任者及び業務従事者が感染症に感染した場合は、それが業務に起因するかどうかを問わず速やかに委託者に報告し、対応策を協議すること。
- (3) 受託者は、責任者に対して病院内の安全管理研修及び感染対策研修並びにその他必要な研修を受講させるものとする。受講回数は病院内で定める回数とする。
- (4) 受託者は、責任者・業務従事者の健康管理のため年1回以上健康診断を実施し、責任者及び業務従事者全員が、受診したことを委託者に報告すること。
- (5) 健康診断の結果、感染等が判明した場合は直ちに必要な措置を講じ、委託者に報告

すること。

7 設備等

業務遂行に必要な交換設備の設置及び保守管理は、原則として委託者の責任と負担により実施する。

8 その他・特記事項

- (1) 受託者は、業務を行う日、業務を行う時間若しくは業務内容等に変更が生じた場合は、受託者と変更内容について協議し、双方同意の上これを変更することができる。
- (2) 受託者は、業務マニュアルを作成し、業務マニュアルをもとに引継を確実にし、業務に支障のないようにすること。また、業務マニュアルの写しを委託者に提出すること。
- (3) 受託者は自己の雇用する社員以外を業務に従事させてはならない。
- (4) 本仕様及び契約に定めのない事項については、委託者及び受託者協議の上、定めるものとする。

様式1

管理担当者	責任者

県立宮崎病院長 殿

令和 年 月 日  
受託者

### 電話交換業務完了報告書

業務従事日	令和 年 月 日 ( 曜日)
業務時間	時 分より 時 分まで
従事者氏名	
市外通話件数	公用 <u>      </u> 件          私用 職員 <u>      </u> 件 電報 <u>      </u> 件          患者 <u>      </u> 件
特記事項	