

兵庫県立加古川医療センタードクターカー運行管理業務委託仕様書

1 業務概要

兵庫県立加古川医療センター(以下「当センター」という。)は、救命救急医療の提供にあたり、診療の早期開始による救命率の向上を図るため、医師等を現地に派遣し応急治療を行うとともに、重篤な患者等を医療機関に安全かつ迅速に搬送するためのドクターカー(※)を配備している。

本業務は、常時(365日・24時間)円滑な救命救急医療が提供できるよう、適切にドクターカーの運行管理を実施するものとする。

※ 医療機関が、傷病者の緊急搬送をしようとする都道府県又は市町村の要請を受けて、当該傷病者が医療機関に緊急搬送をされるまでの間における応急の治療を行う医師を当該傷病者の所在する場所にまで運搬するために使用する自動車をいう(道路交通法施行令第13条第1項1の5号)。

2 委託期間

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)まで

3 業務内容

受注者及び運転員は、下記に関する業務を行う。

ただし、(2)に記載の業務が発生した場合は、当該業務を優先すること。

(1) 日常におけるドクターカー管理業務

- ① 運行及び管理計画の企画・立案
- ② 日常点検(運行前点検)
- ③ 車両に対する整備
- ④ 給油及びエンジンオイル等の交換
- ⑤ 備品、消耗品管理
- ⑥ 自動車損害賠償責任保険、自動車保険(任意保険)の加入に関する手続(補助)
- ⑦ 防災訓練等への参加
- ⑧ ドクターカー見学者等への対応
- ⑨ 各種記録・統計作業
- ⑩ その他、救命救急センター等における管理業務

(2) 出動要請時におけるドクターカー運行業務

- ① 消防本部局又は救急隊からの出動要請の受付
- ② 当センタースタッフへの出動要請内容の連絡
- ③ 出動要請時の消防無線傍受及び現場状況の把握・確認
- ④ 出動準備
- ⑤ 緊急走行時における安全かつ迅速な運転(法令を遵守すること)
- ⑥ 救急現場(救急隊とのドッキングポイントを含む。以下同じ。)における医療スタッフの安全確保等
- ⑦ 救急現場における医療スタッフの補助(ストレッチャー操作などを含む)
- ⑧ 救急現場と当センター等との間の往復路の確認及び医療スタッフへの説明

⑨ 救急現場と当センター等との間の緊急患者搬送

⑩ 患者の転院搬送

⑪ 帰院後における運行記録の作成

※ 患者搬送時には、医師・看護師・救命救急士が状況に応じて同乗する。

(3) その他の業務

① 事故等が発生した場合の処理手続

② ドクターヘリ離着陸時の周辺車輌の制止、誘導等の補助業務

③ 来院者の車輌の出入りの整理及び駐車場への案内、誘導等の補助業務

④ 駐車場内の管理補助業務

4 運転員に求める資格、条件等

(1) 運転免許

普通自動車第一種免許

※ なお、緊急走行するため、法令により大型自動車免許、中型自動車免許、準中型自動車免許、普通自動車免許、大型特殊免許のいずれかの免許を受けていた期間が通算して3年以上必要。

(2) 条件

① 兵庫県内の消防機関から「患者等搬送事業者」として認定を受けている事業者であること。

② 「患者等搬送乗務員適任証」の交付を受け、かつ消防機関等で災害・救急事案に対応する部隊を管理していた者を1名配置できる事業者であること。

③ 兵庫県公安委員会等が認定する緊急自動車の運転者に必要な交通安全教育課程等を修了し、かつ緊急自動車の経験が過去5年以内に1年以上ある者を配置できる事業者であること。

④ 東播磨・北播磨地域の地理に精通していること。（最重要）

⑤ 自動車メンテナンスに関する技能を有し、軽易な車両故障に対応できること。

⑥ ドクターカーの運行及び管理業務、交代勤務に耐え得る体力・健康状態を有していること。

⑦ 直近2年間において、類似するドクターカー等の運行業務の実績を2件以上の実績を有すること。

5 業務実施上の留意事項

(1) 運転員は、業務実施に適した清潔な服装及び名札を着用すること。

(2) 受注者は、常に運転員の健康管理に留意し、運転員の心身の状態を把握することにより、安全な運行を確保すること。受注者は、運転員が健康状態に不安や問題がある場合は、業務に従事させなければならない。

(3) 運転員は、運転中、道路交通法令を遵守するとともに、交通事故防止を最優先に運行を行なわなければならない。交通事故や事件等に巻き込まれた場合は、当センター担当者に速やかに口頭報告するとともに、事後に報告書(顛末書)を提出すること。

(4) 運転員は、適切な業務を実施するため、自動車運転に関する専門知識・技術のほか、気象、地理、応急救護、災害に関する基礎知識を習得するとともに、日々の迅速な運行を確実に行なうため、交通事情(道路渋滞・道路工事・鉄道遅延など)や天候(風雪・雨霧・雷・気温・台風など)に関する最新の情報を常に収集すること。

(5) 運転員は、当センター内外において患者やその家族等と接する場合は、親切・丁寧に対応し、患者、その家族等に不審や不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。

- (6) 運転員は、日頃から当センター医療スタッフ、施設警備員、その他の関係者と連携・協力及び情報共有を図り、緊急時等における円滑な対応に備えておくこと。
- (7) 受注者及び運転員は、職務上知り得た当センターの業務及び患者や事故等に関する情報の取扱いについては、関係法令の規定に従うとともに、関係者以外に漏らしてはならない。

6 ドクターカーの仕様

- (1) 車種 トヨタ自動車(株)製・ハイメディック (ベース車種:ハイエース)
- (2) 規格 消防庁認定救急車 (高規格準拠)
- (3) 仕様 別紙 車両設備仕様書 参照
- (4) 法令区分 救急用自動車 (救急車)
(道路交通法第39条规定の緊急自動車:兵庫県公安委員会平成22年3月17日)
- (5) 納入日 令和3年3月31日

7 運行体制及び配置

- 1日2~3交代制により、少なくとも1人常駐(待機)とする。
- なお、労働基準法令に基づく勤怠管理については、受注者において実施すること。
- 運転員には、当センターから専用のデスク無線機及びPHS等の通信機を貸与するとともに、仮眠室での休息が可能な体制をとるものとする。

8 業務日及び時間

- (1) 業務日 365日
- (2) 業務時間 24時間

9 費用区分

- 受注者によるドクターカーの運行管理において発生する下記の経費については、当センターの負担とする。その他は受注者の負担とする。
- (1) 車両の法定点検整備にかかる費用
- (2) 自動車保険料(任意保険)
- (3) 法定費用(重量税・自賠責保険料)
- (4) 自動車税
- (5) 給油・オイル等の消耗品費及び必要な備品費
- (6) 有料高速道路、有料駐車場、フェリー・ボート、その他有料施設に要する費用
- (7) 運転員が携帯する通信機器(携帯電話・PHS等)の通信料

10 業務管理上の留意事項

- (1) 受注者は、関係法令ほか、本業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について十分運転員に周知させ、業務を円滑に遂行できるよう指示すること。
- (2) 業務中に限らず、運転員が刑法又は関係法令違反により、なんらかの刑罰、行政罰(行政処分)を受けた場合は、当センター担当者に報告すること。
- (3) 本業務の緊急性、重要性に鑑み、受注者においては、運転員が業務開始当初から上記4の資格、条件を満たすべく、あらかじめ、十分な運転者教育・訓練をし、かつ、受注期間において、これを

継続すること。

- (4) 受注者は、業務開始にあたって、運転員の氏名、年齢、性別を記載した名簿並びに各運転員の雇用契約書及び運転員の普通自動車第一種免許及び兵庫県公安委員会等が認定する緊急自動車の運転者に必要な交通安全教育課程等の修了証の写し及び業務実施体制を記載した書面を提出すること。
なお、委託期間中に変更する場合も同様とする。
- (5) 業務実施上支障が発生した場合や適正・円滑な運行のために必要な改善策がある場合は、速やかに当センター担当者に問題提起すること。
- (6) 受注者は、常に運転員の健康に留意し、定期的に健康診断を受診させるとともに、各運転員が感染の恐れのある疾患等に罹患したときは、当該者を業務に従事させてはならない。
- (7) 業務の適正な実施及び当センター内の秩序維持の観点から、院長が運転員を不適当と判断した場合は、その変更を命ずることができる。
- (8) 業務遂行にあたり、運転免許の更新など法定されている事項、一定水準の業務を行うために必要不可欠な事項に対応する費用については、受注者が負担する。
- (9) 受注者及び運転員は、当センターが業務遂行にあたり受講が必要であると考える研修、会議、研究会等に可能な限り参加しなければならない。また、院内の委員会等に出席を求められた場合は、これに参加すること。
- (10) 受注者は、業務の適正な実施及び運転員の能力向上のため、必要な教育訓練を運転員に対し実施するとともに、その実績を当センターに報告すること。
- (11) 受注者及び運転員は、交通事故、盗難紛失、物損その他の事故の防止に十分留意し、当センター施設内又は第三者に損害を与えた場合は、受注者においてその賠償責任を負う。
- (12) 運転員が業務中に被った自身の故意又は過失による事故、事件の補償又は賠償は、受注者の責任とする。ただし、当センターの所属職員又は患者等の施設利用の故意又は過失による事故・事件（ヒヤリハット案件を含む。）等により損害が発生した場合は、当センターが補償又は賠償の責任を負う。

11 委託料の支払方法

受注者は、毎月月末に、契約金額の12分の1を請求書により請求を行う。当センターは、請求内容が適正であるか確認の後、翌月末に、口座振替により指定銀行口座に請求のあった額を支払う。

12 落札後の手続

(1) 契約保証金等

病院局会計規程（平成14年病院局管理規程第17号）第95条に基づき、確実な履行を保証するため、契約予定者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結日までに納入しなければならない。または、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た場合は、その保険証書を契約保証金に代えて契約締結日までに提出すること。

ただし、病院局会計規程第95条第1項第3号に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

(2) 契約

ア 契約内容は、契約時仕様書に基づいて決定する。

イ 契約書は原則として当センターにおいて原案を作成する。契約書には、暴力団排除に関する規定、個人情報保護に関する規定、代行体制に関する規定を含む。

なお、契約に際しては、暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）に基づき、暴力団排除に関する誓約書の提出を求める。

ウ 契約締結後において、契約書等に虚偽の記載等があった場合、仕様書及び法令に基づいた処理がされていない場合は、契約を解除する場合がある。その他、契約書に反する事項があった場合は、損害賠償、解除、入札指名停止等の必要な措置を講じる。

13 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を当センターに提出し、当センターの書面による承認を得た場合は、当センターが承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は当センターに対し全ての責任を負うものとする。

14 その他

- (1) 当該契約年度（令和8年度）において、当該契約年度の翌年度（以下「翌年度」という。）の契約締結協議が整わない場合は、翌年度の契約を締結するまでの間、引き続き、当該契約年度の契約条件で契約期間を延長する。
- (2) 翌年度において、受注者が変更となる場合は、翌年度受注者に対して、誠意をもって業務内容やその留意点について必要な情報を与え、適切な期間、引継ぎを実施すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、契約時及び必要時に当センター側と協議のうえ定める。

15 入札にあたっての注意点

- (1) 入札は、配布資料（入札説明書等）の記載によるほか、地方自治法令及び地方公営企業法令並びに病院局会計規程の定めにより、実施する。
- (2) 入札者は、上記法令等を遵守し入札に参加するものとし、規定に反したことで被る不利益を甘受する責任を負う。