

## 公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

### 1. 調達内容

- |              |   |     |
|--------------|---|-----|
| (1) 調達番号     | 医病  | 023 |
| (2) 調達件名及び数量 | 滅菌物品管理システム ゲーティング製 T-DOC2000 1式 の保守点検<br>(別紙1仕様書のとおり) |     |
| (3) 契約期間     | 令和8年4月1日～令和9年3月31日                                    |     |
| (4) 納入場所     | 国立大学法人大阪大学医学部附属病院                                     |     |

### 2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者であること。

### 3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、  
国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の交付場所及び問合せ先  
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘2番15号  
国立大学法人大阪大学医学部附属病院 管理課 用度第二係  
電話 06-6879-5126
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法  
本公告の日から上記3(1)の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学  
ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 見積書提出期限  
令和7年12月26日 16時00分  
(郵送又は宅配便により提出する場合は提出期限までに必着のこと。)

### 4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。

# 見 積 書

調達番号： 医病 023

調達件名： 滅菌物品管理システム ゲティンゲ製 T-DOC2000 1式 の保守点検

見 積 金 額 金 \_\_\_\_\_ 円也

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、仕様書及び公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所  
会 社 名  
氏 名  
電 話 番 号

[印]

- ※ 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- ※ 見積書の日付は、提出日を記載してください。
- ※ 本学が見積公告【2. 見積参加資格(1)(2)】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

## 仕 様 書

請負の表示	滅菌物品管理システム ゲーティング製 T-DOC2000 1式 の保守点検 (内訳)
	システム管理サーバ 1式
	コートレススキャナ 1台
	クライアント端末用PC 1式

請負の期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

1. 受注者は、本仕様書により、請負を実施するものとする。
2. 発注者は、保守点検の実施に際し、国立大学法人大阪大学医学部附属病院（以下「本院」という。）職員を立ち合わせする等して、監督するものとする。
3. 検収は、受注者が提出する報告書に基づいて行うものとする。
4. 定期保守点検の実施日は、予め本院職員と協議して定めるものとする。
5. 保守点検のために受注者の技術員が来院したときは、本院職員に申し出なければならない。帰社の際も同様とする。
6. 保守点検実施上疑義が生じたときは、その都度、本院職員と協議し、円滑に処理するものとする。
7. その他詳細については、本院職員との協議によるものとする。
8. 業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙2「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うこと。

## I. 請負の概要

本院で使用している 滅菌物品管理システム ゲーティング製 T-DOC2000 1式（以下「本装置」という。）が正常に作動するよう本仕様書により保守点検を行うものである。

## II. 請負の実施時間帯

原則として、月曜日から金曜日まで：8時30分～17時15分（国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

ただし、予め本院職員の承認を受けたときは、この限りではない。

## III. 請負の実施場所

大阪大学医学部附属病院材料部

## IV. 請負の内容

- (1) 受注者は、請負の期間内に原則として上半期1回、下半期1回 合計2回、保守点検に必要な技術者を派遣し、本装置が正常に作動するよう受注者の責任において、定期保守点検を行うものとする。
- (2) 受注者は、請負の期間内に年1回、受注者の責任において、本装置のシステムアップデートを行うものとする。
- (3) 受注者は、請負の期間内にシステムの次のバージョンが発行された場合、受注者の責任において、必要に応じて本装置のシステムアップデートを行うものとする。
- (4) 発注者による本装置操作中に不明事項等が発生した場合、受注者は、電話対応、リモートサポート、電子メールサポートにより、不明事項の解決及び説明を行うものとする。

- (5) 発注者による本装置操作中にソフトウェアに異常が発生した場合、受注者はオンコールによる連絡を受け不具合内容を確認し、受注者の負担で速やかに緊急保守点検（修理）を行うものとする。
- (6) 受注者は、本装置のリモート機器及びそのソフトウェアを利用し、インターネット回線を利用してリモートメンテナンスを行うことができるものとする。
- (7) 受注者は、必要に応じて発注者と協議の上技術者を派遣し、本装置の運用変更に伴う作業やトレーニング、本装置内のデータから作成できるレポートやリストの編集などを行う。
- (8) 受注者は、本装置の設定ファイルおよびデータベースのバックアップを自動取得し、外付けHDD（1箇所）に保管する機能の設定を行う。
- (9) 受注者は、発注者から本装置のコンピュータ本体及びその周辺機器等のハードウェアに係る故障発生等の通知があった場合、不具合内容を確認し、速やかに緊急保守点検（修理）を行うものとする。また、修理期間中の代替機（納入品と同品または同等品）の貸出しを行う。
- (10) 受注者は、保守点検の都度、本院立ち合い者の確認を受けた保守点検報告書を本院管理課用度第二係に提出するものとする。

この報告書には、次の各号の事項について記入するものとする。

ア. 点検を行った各部の異常の有無

イ. 部品の交換があったときは、その品名及び数量

ウ. 修理を行ったときは、その詳細

エ. この保守点検以外に処理しなければならないと認められる事項等

## 請負契約書(案)

請負の表示 滅菌物品管理システム ゲテイング製 T-D0C2000 1式 の保守点検

請負代金額 金〇〇円也(うち消費税額及び地方消費税額〇〇円)

上記の消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人大阪大学 医学部附属病院 病院長 野々村 祝夫 と受注者〇〇との間において、上記の請負業務(以下「業務」という。)について、上記の請負代金額で次の条項によって請負契約を結ぶものとする。

- 第1条 受注者は、別紙1「仕様書」に基づいて、業務を行うものとする。
- 第2条 受注者は、業務を行う上で知り得た発注者に関する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- 第3条 受注者は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙2「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うものとする。
- 第4条 業務は、大阪大学医学部附属病院において、これをするものとする。
- 第5条 受注者は発注者に対し、業務完了後、保守点検報告書を国立大学法人大阪大学医学部附属病院管理課用度第二係に送付する方法で交付するものとする。
- 第6条 請負代金は、業務の完了確認後、当該月の翌々月末までに支払うものとする。
- 第7条 請負代金の請求書は、国立大学法人大阪大学医学部附属病院管理課用度第二係に送付すべきものとする。
- 第8条 契約保証金は、免除する。
- 第9条 受注者は、業務を行う上で、故意又は過失により装置を損傷させたときは、その損傷について、賠償の責を負うものとする。
- 第10条 この契約についての必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準に準拠するものとする。
- 第11条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、発注者所在地の所轄裁判所の裁決により、これを解決するものとする。
- 第12条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため発注者及び受注者は、次に記名し、印を押すものとする。  
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和〇年〇月〇日

発注者 大阪府吹田市山田丘2番15号  
国立大学法人大阪大学医学部附属病院  
病院長 野々村 祝夫

受注者

## 個人情報取扱の特記事項

## (基本的事項)

第1 この契約により、発注者から業務を請け負った者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

## (秘密保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2

受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3

前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## (保管及び搬送)

第3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

## (再委託の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

## (契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

## (複写及び複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

## (事故発生時の報告義務)

第7 受注者は、この特記事項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、速やかに発注者に報告し、その指示に従わねばならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## (個人情報の返還等)

第8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

## (適正な管理)

第9 受注者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、発注者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

## (違反した場合の措置等)

第10 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。