

大阪府立精神医療センター再編整備事業に係る実施方針等に対する第2回質問回答を別添のとおり公表する。

平成18年12月28日

地方独立行政法人 大阪府立病院機構
理事長 井上 通敏

【資料1】実施方針本文に対する質問回答

ID	タイトル	該当箇所				質問	回答(案)
		頁	項				
1	病院機構の支払いに関する事項	5	第1	1	(8)	<p>「…新病院施設の所有権が移転される時に、その大部分を一括で支払い、一括払いの対象とならない部分については、維持管理・運営期間中に5年間で割賦払いを行う。」との記載があります。割賦販売取引においては、法人税法上の特例が適用される場合には、延払い基準の適用がされ、販売側(特別目的会社)は割賦賦払金の受け取り時に売り上げと認識できます。消費税については、法人税の取り扱いと連動しますので、延払い基準の特例が適用される場合は、割賦賦払金支払い時(つまり各回)に消費税を病院機構様からお預かりすることになります。もし仮に延払い基準の特例が適用されない場合には、引渡し時に施設全体の売り上げ計上をすることになり、消費税についても、特別目的会社は施設全体の対価に対する消費税を引渡し時に一括して病院機構様からお預かりし、納付する義務が生じます。本件事業においては、引渡し時に対価の大部分の一括で支払われるということですので、延払い基準の適用がない場合には、5年割賦の消費税を引渡し時に病院機構様にお支払い頂く必要があります。適正・適法な会計処理は、PFI事業者にて行う必要がありますことを理解しておりますが、病院機構様のお支払いに関することでもありますので、ご検討・お考えのご教示をお願いします。尚、施設対価の規模によっては、工事進行基準の適用を求められる場合もあり、その場合も、消費税について、5年割賦部分についても、引渡し時に一括払いとなることも考えられます。</p>	<p>会計処理及び資金調達の方法については、PFI事業者の提案に委ねることとしておりますので、関係機関等と調整の上、適正・適法な方法に則ってご提案ください。なお、病院機構から事業者への対価の支払方法については、後日公表する事業契約書(案)を参照してください。</p>

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

No	資料名	該当箇所						タイトル	回答(案)		
		頁									
1	業務要求水準書(案)	3		第2	2	(3)		実施運営	「PFI事業範囲外委託業務との連携に配慮し、連絡・調整にあたること。」とありますが、委託業者への指示・監督等は病院側が直接行うことが基本であり、業務上相互補完が必要な場合に限り、指示を受けた両者が密な連携に配慮し、連絡・調整にあたることの理解でよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。 清掃業務など、PFI事業範囲外委託業務との相互補完が必要となる業務について柔軟な対応が可能な提案を期待しています。	
2	業務要求水準書(案)	3		第2	2	(5)		緊急時の対応	「病院が設置する電子カルテシステムに障害が発生した場合に備え、業務に必要な対応策を講じておくこと」とありますが、システム構築、整備保守管理は病院機構が担当となっております。システム障害の各レベルの提示をお願いします。 レベルに応じた業務における対応策が必要と考えます。	クライアントの障害 各部門システムの障害 基幹(電子カルテシステムの障害 ネットワークの障害 が想定されます。 障害時には、帳票で対応することを想定していますが、対応策は帳票での運用方法を業務マニュアルに定めることと、障害発生時に対応が可能なように教育訓練をすることを考えております。業務マニュアルの作成については、病院が導入する電子カルテシステム構築の際に病院と協議し障害時の帳票による運用方法を定めていただく考えです。具体的な対策については、今後実施する電子カルテシステム構築の際に検討する考えです。	
3	業務要求水準書(案)	3		第2	2	(8)		申請業務の支援	PFI事業者は、届出書類及び資料の作成等に関して、支援することとありますが、支援の内容について個別事項の詳細提示をお願いします。	実施方針等に対する質問回答(第1回)[別紙5]を参照してください。	
4	業務要求水準書(案)	7		第2	3	(3)	4	8	参考資料	参考資料のご提示をお願いします。 12電子カルテシステム概念図	実施方針等に対する質問回答(第1回)及び病院機構ホームページに示したとおり、平成18年11月6日(月)から平成18年11月29日(水)まで、大阪府住宅まちづくり部 公共建築室 特別建築課 PFIグループにおいて参考資料を電子データで、未記録の状態のCD-Rメディアと交換して配布していました。 改めて、平成19年1月5日(金)から12日(金)まで、同様の方法により配布することとします。
5	業務要求水準書(案)	9		第1	1	(5)			インフラ整備状況及び新病院計画時の留意点 (雨水排水)	各々の敷地単位で完結するとありますが、建設用地でないBゾーンには雨水貯留施設は必要なく、Cゾーン同様、現状を継続使用する為に残すとの理解でよろしいでしょうか。	既存施設の解体撤去及び整地の後、Bゾーン面積相当分の雨水貯留施設をBゾーンに設置してください。なおCゾーンには不要です。
6	業務要求水準書(案)	10		第1	1	(5)			インフラ整備状況及び新病院計画時の留意点	引き込み負担金の算定にあたり現状の局線および通信回線数をご提示下さい。また、通信料金は病院機構の負担と考えて宜しいでしょうか。	病院の使用電話17回線(代表電話6回線、消防直通4回線、外来等直通7回線)、公衆電話15回線です。公衆電話以外の通信料金は、病院機構の負担です。
7	業務要求水準書(案)	11		第1	2	(1)	ア		成人病棟部門	緊急救急病棟、高度ケア1～4病棟、総合治療1～3病棟の診療報酬上の区分(精神科救急入院科、急性期治療病棟、精神一般病棟)をご教示ください。	平成18年4月現在の診療報酬制度における区分では、緊急救急病棟は精神科救急入院科で、他の病棟は精神科入院基本料(15:1)でそれぞれ算定しています。
8	業務要求水準書(案)	11		第1	2	(1)			新病院	ここでいう延べ面積とは、奥行きのあるバルコニー、ピロティ、ポーチ、吹きさらし廊下などの外部空間を含まないもので、自動車車庫、駐輪場などの容積率算定から外すことのできる部分を含まない、一般的な屋内部分の面積と考えてよろしいでしょうか。	壁などで囲われた屋内部分の面積とします。したがって、バルコニー、ピロティ、ポーチ、吹きさらし廊下などは本面積に含まれません。容積率算定で算入・不算入は本面積の算定には関係ありません。
9	業務要求水準書(案)	11		第1	2	(1)	ア		病院施設	延べ面積は建築基準法上の面積と考えて良いでしょうか。	建築基準法上の面積とは異なります。No.8を参照してください。
10	業務要求水準書(案)	13		第2	1	(4)	ア		病院運営への配慮	エリア選定に際しては、農園(デイケア及び作業療法)への動線などを考慮することとありますが、質問回答によると農園は建設期間中の使用がないと回答されています。建設期間中は農園の使用がないので、動線を考慮する必要がないと理解してよろしいでしょうか。	建設期間中のデイケア農園への動線は考慮する必要はありません。 「作業療法エリア及び農園(デイケア及び作業療法)」を「作業療法エリア及び作業療法農園」に訂正します。 訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。 また、実施方針等に対する質問回答(第1回)[資料3]No89の回答を次のように訂正します。 「デイケア農園については、工事期間中は使用しないものとします。整備内容については、業務要求水準書(案)34頁(9)農園に記載のとおりです。」
11	業務要求水準書(案)	14		第2	2	(1)			電波障害調査・対策業務	現況建物による電波障害の影響範囲を图示したものをご教示ください。またその対策方法をご教示下さい。	参考資料4に「その他(既存電障対策施設)」を追加します。訂正については、[別紙2]を参照してください。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

12	業務要求水準書(案)	14	第2	3				申請などの手続き業務	建築確認申請は、A、Bゾーンを計画敷地として「増築工事」として申請することありますが、Bゾーンは既存建物撤去後も計画敷地として扱われ、将来的にも建築基準法等各法令はA,Bゾーンを合わせた形で満足するように考えて良いでしょうか。	A、Bゾーンは、将来的に分割される可能性があるため、各法令については、Aゾーンのみで満足できるよう計画してください。 なお、Bゾーンについても独立して各法令に満足できるよう計画してください。
13	業務要求水準書(案)	14	第2	3				申請などの手続き業務	申請などの手続き業務について施設整備項目に掲載となっております。従って、新病院の診療報酬にかかわる施設基準の届出については、病院機構が実施と考えますが、よろしいですか。	病院機構が実施します。 施設に係る資料の提供をPFI事業者にも求めることもあります。
14	業務要求水準書(案)	15	第2	5	(2)			工事監理業務	工事監理者が複数名あり、特定の一名ではなく、その内の一名が必ず工事監理事務所にいる場合、常駐と理解してよいでしょうか。	お示しのとおりです。 ただし、工事内容により、資格などの必要な事項を満たす工事監理者の常駐が必要です。
15	業務要求水準書(案)	15	第2	6	(3)			建設業務要求事項	造成・整地工事を実施とありますが、前頁(申請などの手続き業務)には「開発行為を伴わない計画」とあります。ここで言う造成・整地工事は、区画形質の変更にはあてはまらないとの認識でよろしいでしょうか。	区画形質の変更に該当しない整地工事を行ってください。 なお、「造成・整地」を「整地」に訂正します。 訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。
16	業務要求水準書(案)	16	第2	6	(3)			建設業務要求事項	「周辺住民や関連団体」の関連団体について、具体的にご指示下さい。	自治会及びその上部団体である中宮及び明倫校区コミュニティ連合会などを想定しています。
17	業務要求水準書(案)	16	第2	7	(2)			解体撤去業務 解体範囲	現地調査は、何時を予定していますか。	ここで記載している現地調査は、解体撤去の実施に先立って行うものです。 なお、提案書作成のための事前調査については、入札公告後に予定しています。詳細は、入札公告時に公表する入札説明書等に示します。
18	業務要求水準書(案)	16	第2	7	(2)	イ		解体範囲	設備機器の撤去範囲を明確にするため、既設建物の設備図面をご提示下さい。	現地調査及び既存図面の閲覧(詳細は、入札公告時に公表する入札説明書等に示します。)を予定していますので、そこで確認してください。
19	業務要求水準書(案)	17	第2	7	(3)			解体撤去業務 要求事項	仮病棟等想定計画図で指示されている位置に仮販売店棟を設置する場合は、同地にある防火水槽の施設解体で生じる凹部を同じゾーンまたは他のゾーンの余剰土砂で埋め戻しをしかまわないと理解してよいでしょうか。	余剰土砂で埋め戻すことは可能です。 ただし、区画形質の変更に該当しない範囲とします。
20	業務要求水準書(案)	17	第2	7	(3)			解体撤去業務 要求事項	Bゾーン及びCゾーンにおいて、現施設解体で生じる凹部は土砂にて埋め戻し、その周辺の地盤と同一レベルにすることと理解してよいでしょうか。また、その土砂は同じゾーンまたは他のゾーンの余剰土砂を転用してかまわないと理解してよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。ただし、区画形質の変更に該当しない範囲とします。
21	業務要求水準書(案)	17	第2	7	(3)			吹付けアスベスト材の撤去及び処分	「吹付けアスベストの撤去及び処分の2,654㎡」と記載されている部所の棟名、階、室名、部位とその面積を明示願います。	業務要求水準書(案)参考資料9「アスベスト、PCB調査結果」を参照してください。 なお、面積については、本調査結果より、想定したものです。本調査箇所以外は、PFI事業者にて調査してください。
22	業務要求水準書(案)	17	第2	8	(1)			備品調達業務 業務内容	事業者が調達する備品は、リースは不可とのことですが、割賦による調達は可能でしょうか。	第2の8備品調達業務に係る対価は一括払いの対象と考えており、所有権が病院機構に移転しますので、リースは不可としました。割賦につきましては、これらの前提を踏まえ判断いただき、PFI事業者の提案に委ねます。
23	業務要求水準書(案)	17	第2	8	(3)			備品調達業務 要求事項	「同等品」の定義をご指示下さい。特にラック・書棚関係については、A4,B4など予定されるファイルが入る規格であれば、参考メーカーよりも提案の容量が小さくても、同等と見なされるでしょうか。	機能、仕様が同程度であることと考えます。容量を確保してください。
24	業務要求水準書(案)	17	第2	8	(3)			要求事項	PFI事業者による既存施設の詳細調査で、提示資料等により算定した解体撤去数量と違いが生じた場合、アスベスト、PCB以外の数量についても精算対象と考えてよろしいでしょうか。	提示している数量は、アスベストとPCBのみです。 提示しているもの以外の清算はありません。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

25	業務要求水準書(案)	18		第2	9	(1)		廃棄物処理業者の選定	当初廃棄を予定した什器・備品について、事業者・処理業者側の工夫でリサイクル化が可能ですか。またその場合に得た収入は事業者および処理業者のものとなりますか。	廃棄対象の什器・備品は、廃棄物と考えています。 廃棄物処理費は、リサイクル化による収入額を含んだものと考えています。
26	業務要求水準書(案)	18		第2	9	(1)		移転引越業務(廃棄物処理業者の選定)	移転引越業務で発生する廃棄物処分について、廃棄物処理業者との契約は病院機構(排出者)とし支払は事業者と記載されておりますが、排出者で最終確認までの管理をされると理解してよろしいでしょうか。	移転引越業務で発生する廃棄物品の処理については、排出事業者である病院機構が処理業者との間に廃棄に係る契約を結ぶ必要があると考えますが、当該処理業者の選定及び確認、処理費用の支払いとそれに付随する一切の業務についてはPFI事業者の業務としています。その上で、病院機構はPFI事業者が当該業務を確実に遂行し、要求水準を満たしていることの確認を行います。
27	業務要求水準書(案)	18		第2	9	(1)		移転引越業務	「上記に付随する一切の業務」とありますが、業務について、内容提示をお願いします。	「上記に付随する一切の業務」とは、例えば、「移設物品の移送、所定の場所への設置を行うこと。」の業務については、搬送に要する車両の手配、人の手配、スケジュール管理などの業務を含むこととご理解ください。
28	業務要求水準書(案)	18		第2	9	(2)		廃棄対象物品	廃棄対象物品「什器・備品」、添付別表8「什器・備品」に記載されている「OA機器、医療器具、医療備品、医療用具、家電製品、その他」について、その具体的物品を明示願います。	OA機器はパソコン、プリンター、シュレッダーなど、医療器具は検査関係のガラス器具等の小物類、医療備品はベッド、清拭車、床頭台など、医療用具は体重計、家電製品はエアコン、扇風機、掃除機、ポット、冷蔵庫、テレビなど、その他は傘立て、脱衣カゴ、ホワイトボードなどです。
29	業務要求水準書(案)	22		第3	2	(5)	オ	ガラス系材料	ガラス系の材料とは、ポリカーボネートなど、樹脂系の透明材料も含まれていると考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。 詳細については、業務要求水準書(案) 第3の2(5)オを参照してください。
30	業務要求水準書(案)	23		第3	2	(6)		サイン計画	ここに記載のサインとは、病院全フロアにおいて、患者案内・誘導に係る全ての標示と考えますが、よろしいですか。	外部案内板、施設名板、総合案内板、各階案内板、室名、共用部室名、各種誘導(注意)板、掲示板などを含む全てを示します。
31	業務要求水準書(案)	23		第3	2	(6)		サイン計画	「外来者が使用する施設については、日本語・英語の2ヶ国語と標記」とありますが、外来者が使用する施設範囲の提示をお願いします。	業務要求水準書(案)及び付属資料 諸室シートにより示された条件に基づき提案ください。
32	業務要求水準書(案)	23		第3	2	(6)		サイン計画	「外来者が使用する施設については、日本語・英語の2ヶ国語と標記」とありますが、他にありますか。	日本語及び英語の2ヶ国語以外はありません。
33	業務要求水準書(案)	24		第3	2	(8)		施設整備 公衆電話	「話し声が洩れない構造」とありますが、同表の台数全て(24台)についての考慮が必要でしょうか。対応する台数について、ご教示下さい。	全ての台数を対象とします。
34	業務要求水準書(案)	24		第3	2	(8)		施設整備 公衆電話	「車椅子利用者対応」とありますが、同表の台数全て(24台)についての考慮が必要でしょうか。対応する台数について、ご教示下さい。	本館棟、成人棟各病棟、児童思春期部門(外来・病棟)及び売店前の公衆電話については、1箇所に付き1台以上を車椅子利用者対応としてください。業務要求水準書(案)の訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。
35	業務要求水準書(案)	26		第3	4	(1)	エ	幹線・動力設備	保守点検時などにおける停電に対してバックアップ可能とする負荷の範囲をご提示下さい。	業務要求水準書(案) 第3の4(1)イに基づき提案してください。
36	業務要求水準書(案)	27		第3	4	(1)	キ	電話設備	「電話機は諸室シートに示す室に設置」とありますが、すべて固定電話と考えてよろしいでしょうか。院内PHS(ドクターコール・ナースコール以外)は不要と考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
37	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ソ	情報システム用 配管設備	電子カルテの導入に必要な配管やケーブルラックの敷設は事業範囲外と考えてよろしいでしょうか。	配管やケーブルラックの敷設は事業範囲内です。
38	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ソ	情報システム用 配管設備	各情報システムの構築は本事業の対象外となっております。 電子カルテ導入(準備)に係る業務全般について、病院機構が担当と考えてますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。ただし、準備期間中に行うリハーサル業務への参加や習熟訓練は実施していただきます。
39	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ソ	情報システム用 配管設備	各情報システムの構築は本事業の対象外となっております。 病院経営システム及び情報系システム導入予定とありますが、システム導入(準備)作業に係る業務については病院機構が担当と考えてますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

40	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ソ	情報システム用配管設備	各情報システムの構築は本事業の対象外となっております。 各システム導入時の関係者へのシステム説明、研修、指導及びインストは病院機構担当と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。ただし、電子カルテシステムに関してPFI事業者の業務遂行に必要な習熟訓練は、PFI事業者を実施していただきます。
41	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ソ	情報システム用配管設備	各情報システムの構築は本事業の対象外となっております。 また、電子カルテ導入想定となっております。 これにかかる、ハード面及びソフト面の費用負担は病院機構と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
42	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ソ	情報システム用配管設備	各情報システムの構築は本事業の対象外となっております。 電子カルテ導入想定となっております。 「医事及び電子カルテのライセンス料」の費用負担は病院機構と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
43	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ツ(ア)	監視カメラ	監視カメラの録画時間をご提示下さい。	提案してください。
44	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ツ(ア)	監視カメラ	モニター映像の切り替えは主装置設置位置のみでの操作可能と理解してよろしいでしょうか。	提案してください。
45	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ツ(イ)	観察カメラ	(ア)の監視カメラ用監視モニターや録画装置等と、システム上分離する必要があるとの理解で宜しいでしょうか。	お示しのとおりです。
46	業務要求水準書(案)	29		第3	4	(1)	ツ(イ)	観察カメラ	観察カメラについて録画は必要でしょうか。 必要な場合、録画時間をご提示ください。	8時間録画を考えています。 なお、観察カメラ及び観察モニターの設置室等について、業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」184、194、195、196、199、200、201頁を訂正しました。訂正については、[別紙3]を参照してください。
47	業務要求水準書(案)	30		第3	4	(2)	ウ	換気設備	諸室シートで脱臭装置を指定された室以外で、脱臭装置が必要な室があれば具体的にお教えください。	提案してください。
48	業務要求水準書(案)	31		第3	4	(3)	イ	水源	上水道は枚方市水道より直接接続とし、受水槽の設置は必要ないと理解してよろしいでしょうか。	上水用、雑用水用受水槽設備を設け、各々の受水槽に井水、水道水が互いに触れることなく給水できるように計画してください。
49	業務要求水準書(案)	33		第3	4	(3)	5(1)	駐車場	駐車場システムにおいて、料金徴収システムが案となっておりますが、料金徴収における現金の準備・管理については、病院機構と考えますが、よろしいですか。	来客用については料金徴収システムによる管理としています。料金徴収システムの料金の回収は、業務要求水準書(案)第2の5警備業務(1)業務内容7に示すように、警備業務に含んでいます。現金の準備・管理についてはNo.85を参照してください。
50	業務要求水準書(案)	33		第3	4	(3)	5(4)	ごみ置場	ごみについて 屋外の掲載はありますが、屋内における、事務室のごみ及びごみ袋の取扱い・管理については清掃業務に含まれると考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
51	業務要求水準書(案)	33		第3	5	(1)		駐車場	刀根山養護学校分教室用では、外部からの送迎などのための車寄せおよび来客駐車場は必要でしょうか。また必要であれば何台程度必要でしょうか。	必要ありません。
52	業務要求水準書(案)	33		第3	5	(2)		駐輪場	刀根山養護学校分教室に専用の駐輪場は必要でしょうか。また必要であれば何台程度必要でしょうか。	必要ありません。
53	業務要求水準書(案)	33		第3	5	(5)	ア	囲障	Bゾーン、Cゾーンのフェンス設置位置を明示願います。よう壁が境界上に設置されている個所でのフェンス設置位置、よう壁が敷地境界の内にある個所でのフェンス設置位置を明示願います。	原則、現状の外周囲障(フェンス等)の位置に設けます。
54	業務要求水準書(案)	33		第3	5	(6)		よう壁	敷地内の既存法面の仕様指示はありますか。Aゾーンにおいて、計画により新たに生じた場合の法面に仕様指示はありますか。	既存法面については、崩落等の危険性がある場合以外は、現状維持を基本とします。 なお、A・Bゾーンにおいては、都市計画法第4条第12項による区画形質の変更に該当する擁壁の設置はできません。
55	業務要求水準書(案)	34		第3	5	(7)	ア	雨水排水計画	Bゾーンの雨水流出抑制施設は、Bゾーンが将来別敷地となった場合、引き続きPFI事業者が維持管理を行うことが必要でしょうか。	Bゾーンの整備後の維持管理は、雨水流出抑制施設も含め、病院機構が行いますので、PFI事業者が維持管理する必要はありません。
56	業務要求水準書(案)	34		第3	5	(7)	ア	雨水排水計画	「既存排水処理施設(旧浄化槽)」とは、第10棟棟南の排水処理施設のことでしょうか。	お示しのとおりです。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

57	業務要求水準書(案)	34	第3	5	(7)	ア	雨水排水計画	「構造耐力確認のうえ」とありますが、構造図、地下水位が不明のため、確認が困難です。構造図・地下水位のわかる資料の提示をお願いいたします。また、それにより構造耐力が不足と判断されたら、雨水流出抑制施設として再利用はしなくてよいと考えてよろしいでしょうか。	参考資料4その他(排水処理施設)に構造図等を追加します。[別紙2]を参照してください。また、現地調査(詳細は、入札公告時に公表する入札説明書等に示します。)を予定していますので、これらを踏まえ補強方法、改修方法を提案してください。なお、事業実施段階で構造耐力上瑕疵があり改修不能ことが判明し、新たな施設を建設することとなった場合の工事費の増加は病院機構の負担とします
58	業務要求水準書(案)	36	第3	6			建替計画	工事中を通して、駐車場として130台分を確保することとありますが、工事中とは、仮病院棟の工事を含めた準備工事の着手から、外構等の引渡し・解体撤去業務の完了までの期間と理解してよろしいですか。	お示しのとおりです。
59	業務要求水準書(案)	45	第4	2	(5)		成人病棟部門	病棟外周のバルコニー設置の要否についてお教えください。消防をはじめ諸官庁との協議により要否が確定するものと考えてよいでしょうか。	お示しのとおりです。
60	業務要求水準書(案)	45	第4	2	(5)	ア	成人病棟部門	ア病棟構成の表下の 救急車などで搬送される救急患者を直接緊急救急病棟に受入可能な場合は、具体的にどんな場合かご教示願います。	救急車を緊急救急病棟に横付けし、救急患者を直接受入できるようにしてある場合を想定しています。
61	業務要求水準書(案)	45	第4	2	(5)	ア	病棟を設置する階	緊急救急病棟は1階又は2階となっていますが、提案により3階以上としても宜しいですか。	緊急救急病棟の3階以上への設置は認められません。
62	業務要求水準書(案)	46	第4	2	(5)	イ	成人病棟部門病室の構成	各病棟の病室構成で2床室が見受けられます。最近の病室では個室及び4床室はありますが、2床室は非常に少ない傾向にあると考えます。当病院における2床室の使い方、想定される対象疾患についてご教示ください。	病状が比較的落ち着いた患者を対象に考えています。また、男女比を調整するための室として利用します。
63	業務要求水準書(案)	46	第4	2	(5)	イ	病室の構成	保護室は、すべての病棟において、病室数に含めるものと考えてよいでしょうか。	保護室はすべて病室の扱いで、病床数に含めて考えています。
64	業務要求水準書(案)	46	第4	2	(5)	エ	成人病棟部門留意点	「緊急時に安全かつ迅速な対応を行うため、原則として病棟突当り廊下としないこととする。」とありますが、回廊式の廊下を推奨するとの理解でよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
65	業務要求水準書(案)	46	第4	2	(5)	エ	留意点	「病棟突当り廊下」とは袋小路状になっている病棟廊下と理解してよろしいでしょうか。	No.64を参照してください。
66	業務要求水準書(案)	50	第4	2	(6)	カ	図9 児童思春期部門(外来)の関係図	特別外来療育と思春期外来を結ぶ点線の意味をご教示下さい。	児童思春期病棟の思春期入院患者が、週に何度か、特別外来療育のSST室に行くことはありますが、思春期外来患者が直接行くことはありませんので、点線は削除します。訂正については、[別紙4]を参照してください。
67	業務要求水準書(案)	50	第4	2	(6)	キ	児童思春期部門病棟構成	各病棟の病室構成で2床室が見受けられます。最近の病室では個室及び4床室はありますが、2床室は非常に少ない傾向にあると考えます。当病院における2床室の使い方、想定される対象疾患についてご教示ください。	病状が比較的落ち着いた患者を対象に考えています。また、治療の一環(相互コミュニケーション形成訓練の第一段階)として、利用します。
68	業務要求水準書(案)	54	第1	2	(1)		共通項目業務仕様書	業務仕様書作成においては、建設期間も含めて十分に協議をする必要があると考えますが、提出時期を「基本設計終了時」とする理由をご教示下さい。	基本設計により、基本的な施設の形態、業務の形態が決定した時点で提出していただき、以後、病院機構と協議を行います。修正等の作業は生じるものと考えています。
69	業務要求水準書(案)	55	第1	5			共通事項費用負担	食事提供業務に係る水光熱費はサービス購入費に含めるとありますが、それ以外(例えば生ゴミ処理費等)の運営費用についてはどう考えればよろしいでしょうか。事業者の負担項目を明記願います。	食事提供業務に係る業務担当主体がPFI事業者である業務に要する費用はPFI事業者の負担です。なお、厨芥処理は食事提供業務に含んでいますので、生ゴミ処分費及び生ゴミ処理機を利用する場合などの費用についてもPFI事業者の負担と考えます。
70	業務要求水準書(案)	55	第1	5			費用負担	光熱水費については病院機構負担となっていますが、「想定されるリスク分担」では、事業者の要因による維持管理費増高リスクは事業者負担となっており、これによると事業者の要因による光熱水費の増分は事業者負担と考えられます。運用段階での光熱水費について、増算定の基準となる光熱水費はどのように設定されることをお考えでしょうか。	開院後の光熱水費の増分についてはPFI事業者が負担することは現段階では想定しておりません。ただし、利便サービス提供業務及び食事提供業務における光熱水費については、PFI事業者が負担していただくことを想定しています。詳細については、後日公表する事業契約書(案)を参照してください。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

71	業務要求水準書(案)	55	第1	5				費用負担	提案時または設計時での想定光熱水費が基準光熱水費となることも考えられますが、運用開始後、想定光熱水費よりも増となった場合は事業者負担となるのでしょうか。または、CASBEE環境性能評価が1.0以上確保されているなどの省エネ基準を満たしていれば、想定光熱水費からの運用開始後の増分は病院機構の負担と考えるとよろしいでしょうか。	70を参照してください。
72	業務要求水準書(案)	57	第2	1	(3)			建築物保守要求事項	点検内容、頻度等は建築保全業務共通仕様書に準拠とありますが、事業者の創意工夫による提案として内容・頻度等を変更することは可能ですか。	業務要求水準書(案)に記載しているように、共通仕様書に準拠し、PFI事業者の考える適切な項目・頻度を提案してください。
73	業務要求水準書(案)	57	第2	1	(3)			建築物保守要求事項	清掃業務の業務仕様書は公表されるのでしょうか。(修繕費・更新費にも影響すると思われます。)	設計業務による床材の仕様等の決定後、PFI事業者と協議・連携して清掃業務の仕様を検討します。したがって、現時点では公表できる清掃業務仕様書はありません。
74	業務要求水準書(案)	59	第2	2	(3)			建築設備保守要求事項	点検内容、頻度等は建築保全業務共通仕様書に準拠とありますが、事業者の創意工夫による提案として内容・頻度等を変更することは可能ですか。	72を参照してください。
75	業務要求水準書(案)	60	第2	3	(3)			外構保守要求事項	点検内容、頻度等は建築保全業務共通仕様書に準拠とありますが、事業者の創意工夫による提案として内容・頻度等を変更することは可能ですか。	72を参照してください。
76	業務要求水準書(案)	61	第2	4	(2)	イ		環境衛生管理業務ねずみ等防除	年4回以上実施とありますが、環境に配慮して生息状況に応じた最低限の回数(4回未満)とすることも可能ですか。	年4回以上実施してください。
77	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)			警備業務	警備員は常駐警備を義務づけるものでしょうか。	お示しのとおりです。
78	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)	3		巡回	巡回時間、経路、確認項目等の詳細は、病院と協議のうえ業務実施計画書に定めることとあり、また、「少なくとも1日3回実施すること」とありますが、時間帯(昼間、夜間)に決まり等があれば、ご教示願います。	夜、深夜、朝を想定しています。
79	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)	3		巡回警備	詳細内容は病院と協議とありますが、協議の時期は提案前にあるのか時期をお知らせください。	基本設計終了時に業務仕様書を提出していただきますので、その時点での協議を考えています。
80	業務要求水準書(案)	63	第2	5	(1)	5		警備業務	通行証の作成・発行等はSPC業務ですか。また既定の形式がありますか。	面会者に係る出入管理業務は、PFI事業者を実施していただきますが、通行証(現行・面会票)の作成等は病院機構で行います。現行の面会票については、[別紙5]を参照してください。
81	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)	5		患者面会者の出入管理方法	全ての患者面会者を全時間帯において実施するのか、面会時間に制限を設けているのでしょうか。また、全ての来院者の出入管理も患者面会者同様に実施する必要があるのでしょうか。	全ての患者面会者について、対応してください。面会時間は、年間を通じて9時00分～17時30分を考えています。なお、全来院者についての出入管理は必要ありません。
82	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)	5		定位置警備	常駐警備は下請け可能でしょうか可能であれば下請け要件をお教えください。	当該業務の重要性に鑑みて、基本的に下請けは不可と考えますが、病院機構が認めた場合は可能とします。受託企業変更に当たっての具体的手続きの詳細は、後日公表する事業契約書(案)を参照してください。
83	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)	5		警備業務	5守衛室には、病院職員は配置されるのでしょうか。配置されるのであれば、その時間帯・配置人数等をご教示下さい。	病院職員は配置しません。
84	業務要求水準書(案)	63	第2	5	(1)	6		警備業務	6現金書留を受領する場所は守衛室であり、病院職員が平日9時から17時45分の時間帯は、患者面会者の出入管理業務を兼務していると考えてよいでしょうか。その場合、前頁表「出入管理は全てPFI事業者の業務となっております。不整合があると思われるかもしれませんがどうか。	現金書留の受領については、平日9時00分から17時45分の時間帯は、事務局事務室で病院職員が受領します。なお、患者面会者については、No81を参照してください。
85	業務要求水準書(案)	62	第2	5	(1)	7		料金の回収	料金の回収頻度は毎日でしょうか。また、具体的な回収方法や回収後の現金の取扱いについてご教示願います。	PFI事業者が提案するシステムによりますが、原則として毎日と考えております。回収後の現金は、PFI事業者が責任を持って、現金(料金)の確認、病院への金額等の報告及び入金機に収納していただくことを考えています。
86	業務要求水準書(案)	63	第2	5	(2)	イ		警備業務	正門の開閉時間の記載がありますが、P21に記載の児童思春期棟への歩行者専用門、メンテナンス専用門の開閉時間には特段の定めは無いとの理解でよろしいでしょうか。	児童思春期棟への歩行者専用門の開閉時間は9時00分から17時45分を、メンテナンス専用門の開閉は使用時のみを予定しています。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

87	業務要求水準書(案)	67		第3	1	(1)			食事提供業務 業務内容	表「労働安全衛生の定期健康診断がPFI事業者の担当業務になっておりますが、対象者、対象人数をご教示下さい。	PFI事業者の従業員に係る健康診断です。
88	業務要求水準書(案)	68		第3	1	(3)	ア		食事提供業務 食事の内容	給食の出ない学校への通学者には弁当を提供とありますが、PFI事業者はハンtri-まで運ばばよく、通学者に手渡すのは病院職員との認識でよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
89	業務要求水準書(案)	68		第3	1	(3)	ア		食事提供業務 食事の内容	運動場や体育館を使って、行事をする事はあるでしょうか。その場合、行事食や弁当の提供はどの様に行うのでしょうか。	運動場で運動会等を年数回行います。弁当などは担当の病院職員に渡していただく予定です。
90	業務要求水準書(案)	69		第3	1	(7)			食事提供業務 要求事項	厨房職員を配置する上で、職種(例えば調理師は何名配置する)・正社員等の条件はあるのでしょうか。	食事提供業務に係る全ての作業時間帯において、栄養士を1名以上配置すること、また、朝食開始時(8:00)～夕食終了時(19:00)までは、栄養士を2名以上配置し、うち1名は正社員であることが厨房職員配置上の条件です。訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。
91	業務要求水準書(案)	69		第3	1	(8)	イ		代行保証	調理方式を院外調理方式とする場合、「付属資料 面積表 P7」に記載されている栄養管理機能部分の厨房、食器洗浄室他の諸室が不要になると考えてよろしいでしょうか。また、その場合、全体延べ面積は縮減されるものと考えてよろしいでしょうか。	前段については、提案に委ねますが、院外調理方式を採用しても、「機能区分栄養管理(給食)」に示す諸室が全て不要になるとは考えていません。後段については、不要となる諸室があっても、全体延べ面積(25,899㎡±5%)の範囲内で提案してください。
92	業務要求水準書(案)	74		第3	3	(1)			業務内容	業務内容表のリネン類について、失禁リネン類の一次処理(汚れのひどいもの)の担当は病院機構とありますが、汚れのひどいものとするでないものの区別は誰が、どのように判断されるのでしょうか。	病院職員が判断して、PFI事業者が当該リネンをそのまま洗濯できるよう処理します。
93	業務要求水準書(案)	74		第3	1				業務内容	リネン類で感染症リネン類の一次処理をPFI事業者が担当主体になっていますが、どの様な状態での回収を想定していますでしょうか。	水溶性ランドリーバッグなどでの回収を想定しています。
94	業務要求水準書(案)	74		第3	1				業務内容	院内洗濯に必要な諸設備、備品については設備する費用負担は病院機構かPFI事業者かどちらでしょうか。	洗濯を実施する場所については提案に委ねます。院内で実施する場合には必要な備品はPFI事業者の負担とします。設備については、分電盤以降あるいは立ち上がり配管以降はPFI事業者の負担とします。
95	業務要求水準書(案)	75		第3	3	(3)			洗濯回数	所有区分で病院・リースとも想定している商品の仕様を開示して下さい。	リース品の仕様は提案に委ねます。現病院のリース対象品の仕様及び想定している病院所有品の仕様については、[別紙6]を参照してください。
96	業務要求水準書(案)	75		第3	3	(3)			洗濯回数	別表職員ユニフォームの定期洗濯の頻度は週1回となっていますが、1名あたり3枚の貸与でよろしいでしょうか。	提案に委ねます。
97	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	料金収納とありますが、釣銭の準備は病院機構と考えますが、よろしいですか。	釣銭は、病院機構が委託している現金配送業者が当センターに毎日定額を配送しており、PFI事業者が入金機から出して準備することになります。
98	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	料金収納とありますが、また、釣銭以外に「還付金」の準備は病院機構と考えますが、よろしいですか。	還付金は、病院から病院機構へ必要額を定期的に請求し、病院機構が委託している現金配送業者が当センターに配送するので、PFI事業者が入金機から出して準備することになります。
99	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	料金収納とありますが、レジスター・つり銭金庫・収納金保管金庫等の準備は病院機構と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
100	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	釣銭の「洗い換え」業務については病院機構にて実施と考えますが、よろしいですか。	No97を参照してください。
101	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	「還付金」の「洗い換え」業務については病院機構にて実施と考えますが、よろしいですか。	No98を参照してください。
102	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	料金収納とありますが、釣銭及び収納金の銀行への入金処理は病院機構が担当と考えますが、よろしいですか。	現金の入金処理については、日々の会計業務完了後に、PFI事業者が最終確認のうえ、病院内に設置してある入金機へ入金することになります。
103	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	通院公費及び障害者福祉手帳に係る台帳管理とありますが、現状使用している台帳のフォーマットの提示をお願いします。	通院公費及び障害者福祉手帳に係る台帳は、[別紙7]を参照してください。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

104	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	入院患者受付について 入院申込書等受領、保管とありますが、「等」 について、内容提示をお願いします。	入院同意書、誓約書、小遣金依頼 書、その他入院形態により必要となる 書類などです。
105	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	入院患者受付について 病棟への連絡とありますが、連絡対象者、連 絡事項について、内容提示をお願いします。	連絡対象者は、各病棟看護師の他、 外来看護師、ケースワーカーです。 連絡事項は、外来からの入院届出書 及び入院処方箋の受領、病棟からは 入院届(入院形態別)の受領、病棟へ は入院同意書(写)の配布などです。 その他患者や家族等に係る連絡業務 を想定しています。
106	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(1)			医事業務	入院料請求について 患者様が入院中の場合、患者様の家族へ請 求書を郵送する場合、郵便代(切手代)の費 用負担は病院機構と考えますが、よろしいで すか。	お示しのとおりです。
107	業務要求水準書(案)	77		第3	4	(3)			医事業務	料金収納とありますが、患者様より料金徴 収・収納については業務範囲と考えますが、 釣銭及び収納金の管理(金庫管理)は病院機 構と考えますが、よろしいですか。	日々の現金等を金庫へ保管するまで の業務は、PFI事業者が責任を持っ て、現金(料金)の確認、病院への金額 等の報告及び金庫への保管を行い、 その後の現金の金庫管理は病院が行 うことを想定しています。
108	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	入院料請求について 入院費請求書・領収書出力までが業務と考え ますが、よろしいですか。	お示しの他に、現在入院している患 者への請求書の配布及び郵送発送業 務があります。
109	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	退院患者会計について その他退院に関する手続とありますが、内容 提示をお願いします。	退院に係る退院手続書や病状消退 届の受領、患者の小遣金の精算(小遣 金カードの返却を含む)、患者による公 費(自立支援等)関係手続(申請書の 市町村への送付)などです。
110	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	事務当直業務について 緊急措置診察の連絡等とありますが、「等」に ついて、内容提示をお願いします。	緊急措置通報窓口からのFAXや電 話による通報の受け、看護当直への患 者名・年齢・所在地・状況・到着時刻等 の連絡、診察終了後の通報窓口への 結果報告及び診察結果記録等の当直 日誌への記載などです。
111	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	事務当直業務について 救急隊や警察等の対応とありますが、「等」に ついて、内容提示をお願いします。	診察時間外に搬送されてくる措置入 院患者到着時の同乗者である大阪府 職員への対応やその他夜間救急患者 への対応を想定しています。
112	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 「運営フローは電子カルテ運用」 「業務要求水準書(案)は電子カルテ導入想 定」となっております。診療報酬明細書の提出 は電子レセプト請求でしょうか。もし紙媒体 での運用であれば、運用形態についてお示し いただけないでしょうか。	電子レセプト請求を想定しています。
113	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 「運営フローは電子カルテ運用」「業務要求水 準書(案)には電子カルテ導入想定」となっ ております。 カルテ記載については保険医が行う事と療養 担当規則にて定められております。電子カル テ運用の場合、医師の指示のもと、レセプト医 事データの修正(レセプトの修正)は医事業務 者で可能ではありますが、それに伴うカルテ記 載内容追加・修正は医師にて行う(病院機構 にて行う)との認識ですが、よろしいですか。	カルテ記載内容の追加、修正は医師 が行います。
114	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 「運営フローは電子カルテ運用」「業務要求水 準書(案)には電子カルテ導入想定」となっ ております。 それに係るシステムの利用者権限について、 提示をお願いします。	電子カルテシステム構築の際に検討 する考えです。
115	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 「運営フローは電子カルテ運用」「業務要求水 準書(案)には電子カルテ導入想定」となっ ております。 現在は紙媒体での提出となっております。電 子媒体での提出を想定されていますか。 その際のFDの費用負担は、病院機構と考え ますが、よろしいですか。	電子媒体での提出を想定していま す。 費用負担については、お示しのとおり です。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

116	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 診療報酬調定にかかわる関連資料の整理とありますが、関連資料について、内容提示をお願いします。	大阪府社会保険診療報酬支払基金・大阪府国民健康保険連合会への保険請求に係る保険別集計一覧表の提出や返戻レセプト、保留レセプト(翌月請求)の集計一覧表などです。
117	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 診療報酬調定に係る関連資料の整理とありますが、「関連資料」について、内容提示をお願いします。	No.116と同じ質問ですので、参照してください。
118	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療報酬請求について 請求漏れ、減点分析及び対策とありますが、病院機構の要求水準の範囲提示をお願いします。	減点等の数値目標を設定して、常時、減点防止に努め、再審査請求を行います。 また、精度調査を年1回行い、原因分析・報告書を作成し報告会を開催するとともに、精度管理業務を行い、請求漏れの分析・対策を講じることなどを想定しています。
119	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	保険制度改正、診療報酬改定について 11月22日質問回答によると、マスタ変換・医療従事者への指導は病院機構の分担の範囲であるとの回答でしたが、マスタ変換については、医療情報システム全般と考えますが、よろしいですか。	電子カルテシステムのシステム上の基本マスターの変更はシステム納入業者が実施します。 マスターと呼ばれるデータマスターの修正はPFI事業者が実施するものと考えます。
120	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 現在使用されている紙カルテは、新病院開院時は、どのように保管運営されるのでしょうか。または、開院時では紙カルテはないとの想定でよいのでしょうか。	業務要求水準書(案) 第3の4医事業務(1)業務内容 診療録管理に示すように、開院後当分の間は紙カルテを併用する期間があると想定しています。
121	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 診療録の保管、取り出しというのは、日々の業務における、カルテの抽出(取り出し)と収納作業と考えますが、電子カルテを想定されていますが、一部紙カルテ運用をお考えでしょうか。一部紙カルテ運用であれば、業務範囲・保管方法・運用方法・作業量等についてご提示いただけますか。	電子カルテシステムが導入されても、現在の診療録情報のシステムへの移行処理は行いません。そのため、新病院開院時の再診患者の診察に当たっては、PFI事業者は、カルテ室に保管されている従前の紙カルテをその都度、出してくる必要があります。業務内容はカルテの取り出し、診察室への搬送、診察室からの回収、保管棚への収納を考えています。保管設備については、医事システムと連動したものやパソコンと連動したものは考えておりません。これらを踏まえ作業量等を判断し、提案してください。
122	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 旧病院から新病院へのカルテ移動(移設)に係る作業については、病院機構が実施と考えますが、よろしいですか。	業務要求水準書(案) 第2の9移転引越業務に示すように、文書の梱包、棚等への収納は病院機構が実施しますが、搬送はPFI事業者の業務範囲です。
123	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 保管期間を超え、廃棄となるカルテについては、その廃棄にかかわる費用とリスクの負担は病院機構と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
124	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 「運営フローは電子カルテ運用」 「業務要求水準書(案)には電子カルテ導入想定」となっております。 紙運用での診療録に係る用紙の費用負担は病院機構と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
125	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 電子カルテ導入となった場合、貴センターにおけます「電子カルテの運営管理規定」について、構想・内容について、提示をお願いします。	電子カルテシステム構築の際に検討する予定です。
126	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 貴センターにおいて、現カルテ運営管理規定について、提示をお願いします。	特に定めた規定はありません。
127	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	診療録管理について 電子カルテ導入となった場合、カルテ開示に関するフローの提示をお願いします。	電子カルテシステム構築の際に検討する予定です。
128	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	未収金に関する病院の報告とありますが、貴センターにおける未収金対応の業務フローの提示をお願いします。 それに応じて、未収金リストの提出になります。	未収金管理システムの処理フローは、[別紙8]を参照してください。
129	業務要求水準書(案)	78		第3	4	(1)			医事業務	未集金管理について 未収金に関する病院への報告とありますが、そこに繋がる請求、督促、徴収業務は病院機構となっております。病院に報告する内容について、提示をお願いします。	医事システムで未収金データを取り込み、未収金一覧表を印字、保管し病院へ報告するとともに、医事システム外請求(裁判所や損害保険会社への請求など)については、未収金内訳書を作成・報告し、病院へ引継ぐことを想定しています。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

130	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	1	医事業務	現在、松心園(児童・思春期外来)で外来受付窓口は1つでの対応を行っておりますが、水準書には窓口を別に設けるとあります。窓口の配置人員については、各々の設置が必要とお考えですか？	本館棟と児童思春期棟の窓口をそれぞれ設けることの意味であり、児童思春期棟に児童と思春期の窓口を別々に設けることではありません。配置人員については、提案してください。
131	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	2	医事業務	診察券再発行時の再発行手数料について、費用負担は病院機構と考えますが、よろしいですか。	再発行手数料の患者からの徴収については、今後検討していきます。 なお、診察券の再作成に係る費用については、病院が負担します。
132	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	2	医事業務	医事業務従事者では対応困難な患者とありますが、判断の基準はどのようなものでしょうか？	対応困難な患者についての明確で具体的な判断基準はありませんが、例えば、窓口において威圧的で暴言を吐き暴力等による身の危険を覚えるような患者、あるいは暴れて対応不可能な患者などを想定しています。 患者対応は、基本的にはPFI事業者において実施していただきますが、こうした事例には病院スタッフが対応します。事例はほとんどありません。
133	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	3	医事業務	初診患者、予約外来院患者の診察順の調整などがありますが「調整など」について、内容提示をお願いします。診察順番の対応については、診察の関係もあり、病院機構と考えますがいかがでしょうか。	初診患者の受付で時間を要し、受付順序が大幅に送れた場合には、受付担当者が外来へ連絡・調整し、患者さんに負担をかけないように対応することが必要というような事例を想定しています。
134	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	3	医事業務	初診患者、予約外来院患者の診察順の調整に係る病院施設の備品については、病院機構の負担と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
135	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	6	医事業務	領収印とありますが、PFI事業として、領収印の陰影について、提示をお願いします。	領収印の押印は行っていただきますが、印影は提示できません。
136	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	7	医事業務	病棟への引継ぎとありますが、内容について、提示をお願いします。	No.139を参照してください。
137	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	7	医事業務	各種書類の整理とありますが、各種書類の印刷依頼、発注、内容変更を行う窓口又は費用負担は病院機構と考えますが、よろしいですか。	お示しのとおりです。
138	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	7	医事業務	各種書類の整理とありますが、保管するにあたり、保管要領・作業量をお示しいただけないでしょうか。	保管要領は作成していません。 作業量については、業務要求水準書(案)等に提示している入院患者数等を参考にしてください。
139	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	7	医事業務	各種書類の整理、病棟への引継ぎをありますが、各種書類の提示をお願いします。	整理書類については、入院手続書、入院同意書、小遣金依頼書、身元引受書(措置患者)などを、病棟への引継書類については、入院同意書、入院届出書(医療保護入院(写)、応急入院(写))、保護者専任審判書(写)、戸籍謄本(未成年のみ)などを、それぞれ想定しています。
140	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	7	医事業務	各種書類の整理とありますが、保管するにあたり、保管管理責任は、病院機構と考えますが、よろしいですか。	基本的には、医事業務に使用する必要かつ重要な書類ですので、事務処理を行うPFI事業者において各種書類を責任をもって適正に整理・保管していただきますが、書類の最終保管責任は病院機構が負います。
141	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)	8	医事業務	各種書類を病棟より受領、整理とありますが、各種書類の内容提示をお願いします。	病棟からの退院手続書及び医局からの医師が作成する病状消退届を、それぞれ受領することなどを想定しています。
142	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)		医事業務	措置診察等に基づく入院対応事務について入院に係る連絡調整等とありますが、「等」について、内容提示をお願いします。	患者の身元引受書の作成や病棟よりの入院手続書及び入院処方箋の受領、及びそれに基づくカルテの作成、その他、患者、家族等に係る諸業務を想定しています。
143	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)		医事業務	医事統計等について 医事統計、経営分析資料等の作成とありますが、内容提示をお願いします。	患者データを基に作成した入院退院患者数、延患者数、病床利用率などのデータを用いて、日報、月報、年報を再作成し、これらを活用して医事統計や幹部会資料である経営分析資料などを作成することです。
144	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)		医事業務	医事会計システムについて 医事会計システム等の整備、保守管理は病院機構の担当となっております。日々の医事マスターの登録、整備、保守管理も含まれると考えますが、よろしいですか。	No.119を参照してください。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

145	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)			医事業務	医事会計システムについて 医事会計システム等の整備、保守管理は病院機構の担当となっておりますが、診療報酬改定時におけるマスター(診療材料・セット・スケルトン含む)の登録、整備、管理、チェックも含まれると考えますが、よろしいですか。	No.119を参照してください。
146	業務要求水準書(案)	79	第3	4	(1)			医事業務	渉外・苦情対応等について 院内・院外・患者(関係者)に係る全ての苦情に関しては、病院機構担当者が窓口～対応まで行うと考えますが、よろしいですか。	院内・院外・患者からの電話等による苦情・問合せについては、基本的にはPFI業者が苦情等の内容をよく聞いたうえで、相手方の理解・納得が得られるよう対応していただきます。その際、理解を得られないような場合にあっては、病院の担当者が対応します。
147	業務要求水準書(案)	80	第3	4	(3)			医事業務	「小遣金等出納管理事務取扱要領」の提示をお願いします。	「入院患者小遣金等出納管理事務取扱要領」は、[別紙9]を参照してください。
148	業務要求水準書(案)	82	第4	1	(1)			電話交換業務(夜間・休祭日)	予約対応業務は含まれないとの理解でよいでしょうか。	お示しのとおりです。
149	業務要求水準書(案)	83	第4	2	(1)	ア		売店運営業務	売店を病院利用者が利用できると同時に、セキュリティ・プライバシーに十分配慮した上で、前面道路沿いに設けるなど、病院外部の方も利用できるような計画とすることは可能でしょうか。	売店は、入院患者の社会訓練や職員の福利厚生用の施設として設置しているものであり、病院関係者以外の不特定多数者が利用することを目的とはしていません。 なお、提案する売店の位置については建築基準法上、「可分」であれば、都市計画法上の区画の変更には該当しません。
150	業務要求水準書(案)	83	第4	2	(1)	ウ		共通事項	光熱水費の実績把握のための子メーターの設置費用負担はPFI事業者でしょうか。	子メーターの設置は本体工事に含まれます。 実施方針等に対する質問回答(第1回)[資料3]業務要求水準書(案)に対する質問回答 107を参照してください。
151	業務要求水準書(案)	83	第4	2	(2)			売店運営業務	小遣金管理で小遣カードを受領しておりますが、カードからはどのようなデータが取り出せるのですか。	患者氏名、患者番号及び小遣金残高のデータが取り出せます。
152	業務要求水準書(案)	83	第4	2	(2)			売店運営業務	売店での廃棄物の処理費用負担は病院かPFI事業者かどちらでしょうか。	PFI事業者です。
153	業務要求水準書(案)	83	第4	2				利便サービス提供業務	売店運営、自動販売機運営、コインランドリー運営、患者の私物洗濯、喫茶運営の各業務については、特別目的会社の本件長期事業における収支の安定性を担保するために、各業務を契約により、構成員や協力企業または第三者へ委託することを検討しております。その場合、それぞれの運営を行う場所をSPCが各委託先へ転貸する形となるのが想定されますが、転貸は行政財産(地方独立行政法人の所有物を行政財産と同様の扱いとする場合)の規定上問題はないかどうか、ご教示下さい。	本事業における規定上の問題はありません。
154	業務要求水準書(案)	84	第4	2	(2)	エ		参考資料	売店での取り扱い品目には病院指定商品はありますか。	特にありません。
155	業務要求水準書(案)	84	第4	2	(4)	ア		業務内容	現病院での洗濯機、乾燥機の設定料金、設定時間を開示いただけますでしょうか。	洗濯機、乾燥機は設置していますが、料金・時間は設定していません。
156	業務要求水準書(案)	84	第4	2	(4)	オ		参考資料	現病院でのコインランドリーの1ヶ月間の売上金額を開示いただけますでしょうか。	現病院にはコインランドリーは設置していません。
157	業務要求水準書(案)	89	第4	1	(4)			利便サービス提供業務コインランドリー運営業務	病棟別洗濯機利用者数の、1-1高度ケアの利用者数が「一」となっておりますが、10名でよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
158	業務要求水準書(案)	89	第4	2	(5)	ア		患者の私物洗濯業務	ア業務内容 洗濯物の管理のうち下洗い(汚れの著しいもの)の担当は病院機構とありますが、汚れの著しいものと、そうでないものの区別は誰が、どのように判断されるのでしょうか。	No92を参照してください。
159	業務要求水準書(案)	89	第4	2	(5)	ア		業務内容	記載された業務内容は全て院内処理が必要でしょうか。「洗濯、乾燥、プレス、たたみ」を院外にて処理することは可能でしょうか。	患者私物洗濯の実施場所は、PFI事業者の提案に委ねます。
160	業務要求水準書(案)	89	第4	2	(5)	ア		業務内容	配送はPFI事業者担当となっておりますが、病棟入り口までの搬送と考えてよろしいでしょうか。	病棟のリネン室までの搬送を想定しています。
161	業務要求水準書(案)	89	第4	2	(5)	ア		業務内容	洗濯後の洗濯物の患者ごとの仕分けはPFI事業者で行う想定でよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
162	業務要求水準書(案)	90	第4	1	(6)			利便サービス提供業務喫茶運営業務	喫茶のメニュー設定に条件はあるでしょうか。	要求事項に記載するとおりです。
163	業務要求水準書(案)別添資料2							敷地図	都市計画道路のラインの入った、敷地図CADデータをいただけないでしょうか。	参考資料1現況測量図(計画敷地のみ都市計画線有)を追加します。[別紙2]を参照してください。 なお、都市計画線は予定線です。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

164	業務要求水準書(案)別添資料5							既存建物棟別詳細及び建替条件1 第7病棟	第7病棟は「現在と同じ機能等が確保できるのであれば事前撤去の提案は受け付ける」とありますが、確保すべき機能について、資料に示されているタイプ別病室数の他に、留意すべき機能(他部門との関連、必要諸室など)があればお教えください。	緊急車両等の進入に当たってのスムーズな移送経路の確保及び搬送患者のプライバシー保護が確保され、各諸室が新病院と同等の要求水準を満たすものであれば、提案してください。
165	業務要求水準書(案)別添資料5							既存建物棟別詳細及び建替条件1 第8病棟	第8病棟は「第6病棟1階を改修し、仮設病棟とする」とありますが、他棟を改修することや、新たに仮設建物を設けることは可能でしょうか。	他棟を改修することは不可と考えております。また、新たに仮設建物を設けることは可能ですが、第6病棟の先行撤去は不可です。
166	業務要求水準書(案)別添資料6							調達備品リスト	各備品の設置場所について、諸室シートの記載では数量等が不明のため、調達備品リスト上での室別、部門別使用箇所をお示しいただけないでしょうか。	業務要求水準書(案)付属資料「機器・備品リスト」を参照してください。
167	業務要求水準書(案)別添資料6							備品調達リスト	記載の備品について、その数量を準備すると理解してよいでしょうか。付属資料「機器備品リスト」記載の数量と理解してよいでしょうか。	業務要求水準書(案)第2の8備品調達業務に係る調達対象備品は、別添資料6「調達備品リスト」に示す備品です。 付属資料「機器・備品リスト」は各室に設置を予定している機器・備品を示すもので、PFI事業者が調達する備品、病院が調達する備品・医療機器、その他移設する備品・医療機器を含みます。
168	業務要求水準書(案)別添資料7							AV機器リスト(計画)	記載機器について、仕様の記載をお願いします。	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」により各室の使用用途を考慮し、提案してください。
169	業務要求水準書(案)別添資料8							移設及び廃棄備品等リスト	移設する備品の寸法(幅・長さ・高さ)は、諸室レイアウトに影響があると思われるが、今後公表されるのでしょうか。	移設対象となる室を、個々の備品レベルでは特定しておりません。設計業務のなかで移設する室を特定していく考えておりますので、ご理解ください。
170	業務要求水準書(案)付属資料「面積表」							全体	提案により、機能が関連する複数室を1室として計画してもよろしいでしょうか。またその場合、それぞれの室の必要面積を合計した以上の面積を確保できればよいと考えてよいでしょうか。(例:守衛室と防災センターを1室とするなど)	業務要求水準書(案)付属資料「面積表」及び付属資料「諸室シート」に示すとおりとします。 お示しの例の守衛室と防災センターを1室とすることは想定しておりますが、提案の段階では隣接してそれぞれ設置し、実施設計の段階で協議の上1室にすることを検討してください。
171	業務要求水準書(案)付属資料「面積表」	5						大会議室(講堂)	行事等でステージを使用することはあるでしょうか。	使用することはありません。
172	業務要求水準書(案)付属資料「面積表」	7						栄養管理(給食)	厨房面積の表示がありますが、調理方式により必要面積は大きく異なりますので、面積も提案によると考えてよろしいですか。	お示しのとおりです。
173	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」							共通	内部・外部とも強化ガラスまたはポリカーボネートを使用する必要がある場所をご指示ください。	業務要求水準書(案)第3の2(5)を参照してください。
174	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」							共通	内部間仕切の表面強度は、PB12.5+9.5両面張りを基準と考えてよろしいですか。また、防火上主要な間仕切は、PB15+15両面張りと考えてよろしいでしょうか。	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」により各室の使用用途を考慮し、適切な材料選択を行ってください。 防火上主要な間仕切りについては、上記諸室シートの内容を遵守するとともに、建築基準法に基づき、適切な材料選択を行ってください。
175	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」	4						トイレ	身障用大便器は必要ではないでしょうか。	身障用大便器は必要です。 訂正については、[別紙3]を参照してください。
176	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」	21						診察室	身障用大便器は必要ではないでしょうか。	必要ありません。
177	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」	40						事務室	(4)仕上材の留意 OA707A-の高さをご指示ください。	配線工事(将来のレイアウト変更を含む。)に必要な高さを確保し、ご提案ください。
178	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」	43						調剤室	(3)設計上の留意点が見えません。また、番以降もあるのでしょうか。	は、「室温湿度記録装置を4か所設置すること。」で、以降はありません。 訂正については、[別紙3]を参照してください。
179	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」	43						調剤室	(4)仕上材の留意 OA707A-の高さをご指示ください。	No.177を参照してください。
180	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」	55						心電図室	(3)設計上の留意点「受付窓口と各室との間にインターホンを設ける」とありますが、レイアウト上受付窓口が近接または隣接していた場合はこの限りでないと考えてよろしいでしょうか。また、他の諸室でも同じような場合は、インターホンを設けなくてもよろしいですか。	インターホンは設けてください。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

181	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	61						採尿室	幼児用小便器は必要ではないでしょうか。	留意点 を参照してください。
182	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	79						体育館(アリーナ)	(3)設計上の留意点 バレーボール、バスケットボール、バドミントンなどスポーツ以外にどのような利用方法がありますか。また、舞台などを設ける必要はありませんか。	作業療法の活動の一環として、活動療法祭にも利用します。 舞台については、必要ありません。
183	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	79						体育館(アリーナ)	体育館の必要天井高さをお教えてください。	バレーボール、バスケットボール、バドミントンができる高さを提案してください。
184	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	91						大会議室(講堂)	(3)設計上の留意点 収納式スクリーンの必要遮音性能をお教えてください。	収納式スクリーンは、映像用スクリーンのことです。
185	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	91						大会議室(講堂)	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート凡例及び諸室共通事項」3(1)により、提案してください。
186	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	92						中会議室	(3)設計上の留意点 収納式スクリーンの必要遮音性能をお教えてください。	No.184を参照してください。
187	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	92						中会議室	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	大会議室(講堂)と同様にしてください。 訂正については、[別紙10]を参照してください。
188	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	93						小会議室A	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	大会議室(講堂)と同様にしてください。 訂正については、[別紙10]を参照してください。
189	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	94						小会議室B	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	大会議室(講堂)と同様にしてください。 訂正については、[別紙10]を参照してください。
190	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	95						研修室1・2	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	研修室3と同様にしてください。 訂正については、[別紙10]を参照してください。
191	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	96						研修室3	(3)設計上の留意点 収納式スクリーンの必要遮音性能をお教えてください。	No.184を参照してください。
192	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	96						研修室3	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート凡例及び諸室共通事項」3(1)により、提案してください。
193	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	97						図書室	会議室の壁は遮音間仕切とする必要はありますか。あるとすれば、性能をお教えてください。	研修室3と同様にしてください。 訂正については、[別紙10]を参照してください。
194	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	99						託児所	必要な室は1室のみですが、パントリー、職員控室などを必要面積内で適宜設けてもよろしいでしょうか。	提案してください。
195	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	99						託児室	幼児用小便器は必要ではないでしょうか。	必要ありません。
196	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	105						事務室	(4)仕上材の留意 OA707Aの高さをご指示ください。	No.177を参照してください。
197	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	107						コンピュータ室	(4)仕上材の留意 OA707Aの高さをご指示ください。	No.177を参照してください。
198	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	108						電話交換室	(4)仕上材の留意 OA707Aの高さをご指示ください。	No.177を参照してください。
199	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	114						執務室	(4)仕上材の留意 OA707Aの高さをご指示ください。	No.177を参照してください。
200	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	119						研修医宿直室	(3)設計上の留意点 室内に必要なシャワーとトイレは、それぞれ2室に1ヶ所と考えてよろしいでしょうか。	1室に1箇所です。
201	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	123						宿直室	(3)設計上の留意点 室内に必要なシャワーとトイレは、それぞれ2室に1ヶ所と考えてよろしいでしょうか。	1室に1箇所です。
202	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	126						看護実習生教室	(3)設計上の留意点 移動間仕切りとは、移動式のパーティション(衝立)と考えてよろしいでしょうか。	移動間仕切りとは、「移動・格納できる一般的な上吊りパネル式間仕切り」のことです。 移動式のパーティション(衝立)は、可動間仕切りのことで、「非体力壁の間仕切り」として、建築内部に取り付けるもので、分解・組立又は移動して使用できるものです。 公共建築工事標準仕様書を参照してください。 なお、「看護実習生図書室・控室」の室名変更に伴い諸室シートの一部を訂正していますので、「別紙3」を参照してください。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

203	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	127							看護実習生図書室・控室	(3)設計上の留意点 男女別に区分する方法をご指示ください。	室名を「看護実習生更衣室」に訂正します。室の仕様は更衣室としてください。訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表、「別紙3」及び「別紙11」を参照してください。
204	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	134							中央材料室	中央材料室は、洗浄・滅菌・保管を全て1室にて行うと考えてよいでしょうか。パスボックスなどは必要ないでしょうか。	1室で行います。パスボックスは不要です。
205	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	136							リネン集積室	(3)設計上の留意点 成人病棟からの搬出となっていますが、本部棟や児童思春期棟からのリネンや廃棄物も一旦成人病棟にて保管すると考えてよろしいですか。	成人病棟に一時保管することは考えていません。(3)を「外部に運び出しやすい場所に設けること。」と訂正しますので、設計に当たっては留意してください。訂正については、[別紙3]を参照してください。
206	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	138							医療廃棄物保管庫	(3)設計上の留意点 成人病棟からの搬出となっていますが、本部棟や児童思春期棟からのリネンや廃棄物も一旦成人病棟にて保管すると考えてよろしいですか。	成人病棟に一時保管することは考えていません。(3)を「外部に運び出しやすい場所に設けること。」と訂正しますので、設計に当たっては留意してください。訂正については、[別紙3]を参照してください。
207	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	140							成人病棟部門 保護室(A)	「3方向から介護が可能」とありますが、参考図のようにベッドの短辺側を壁につけて固定することが想定されているのでしょうか。ベッドの長辺側を壁につけて固定することは可能でしょうか。また、固定とは大きな力を加えても動かないように、完全に造りつけることを意図されているのでしょうか。	ベッドの短辺側を、完全造り付けで壁につけることを考えています。なお、図に示すベッドの位置は提案の参考としてください。訂正については、[別紙3]を参照してください。
208	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	142							病室平面図:保護室	病室・洗面室間の扉が引戸の図となっていますが、強靭さが求められる扉を引戸とするのは困難で、開戸とすることは可能でしょうか。	開き扉として差し支えありません。いずれの場合も堅牢さを優先し、提案してください。ただし、開き扉とする場合は、扉を開放した状態で使用することを考慮し、危険防止のため、壁に収納できることが必要です。なお、個室及び児童思春期部門の保護室・個室(ただし、児童病床の保護室を除く)についても同様とします。訂正については、[別紙3]を参照してください。
209	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	142							病室平面詳細図:保護室	保護室の観察用廊下は不要と考えて良いでしょうか。	お示しのとおりです。
210	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	144							保護室ゾーンのシャワー室	(3)設計上の留意点 脱衣室内に壁掛け式扇風機設置とありますが、運用面で問題が発生する恐れはありませんか。	職員が必ず付き添います。
211	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	145							成人病棟部門 個室	面積13㎡以上とあるのは、病室、トイレ、洗面室の3室の合計が13㎡以上と考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
212	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	145							成人病棟部門 個室	病室・トイレ間に扉を設けるとありますが、病室に面してトイレの扉を設けるのではなく、洗面・トイレ間に扉を設けることは可能でしょうか。	水中毒患者も利用しますので、不可とします。
213	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	148							調剤室	(4)仕上材の留意 OAJ07-Aの高さをご指示ください。	No.177を参照してください。
214	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	166							患者トイレ	身障用大便器は必要ではないでしょうか。	身障用大便器は必要です。訂正については、[別紙3]を参照してください。
215	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	205							医療チーム室	(3)設計上の留意点 室とインターホンを結ぶとありますが、とはどこでしょうか。	医療チーム室はスタッフルームに隣接して設置しますので、インターホンは不要です。訂正については、[別紙3]を参照してください。
216	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	216							食堂・テイルム	(3)設計上の留意点 食堂と廊下間は、腰壁と窓とするとありますが、天井まで完全に塞ぐのでしょうか。	食堂と廊下間は、天井まで完全に塞いでください。
217	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	223							保護室	児童思春期部門児童病床の保護室の便器は、洋風大便器と指定されていますが、他の保護室同様にステンレス製とする必要はありませんでしょうか。	ステンレス製に訂正します。訂正については、[別紙3]を参照してください。
218	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	223							児童病床 保護室	(9)給排水衛生設備 児童病床の保護室・個室に備え付けられる便器は、成人病棟保護室と同様でよろしいですか。	保護室については、お示しのとおりです。個室については、設置する必要はありません。
219	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	227							児童病床 観察室	(9)給排水衛生設備 児童病床の観察室に備え付けられる便器は、成人病棟保護室と同様でよろしいですか。	観察室に便器は不要です。訂正については、[別紙3]を参照してください。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

220	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	231					児童病床 多目的室	(3)設計上の留意点 床暖房とありますが、学習室と同様ホットカーペット利用としてよろしいですか。	床暖房としてください。
221	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	237					児童病床 患者トイレ	(9)給排水衛生設備 児童病床の患者トイレに備え付けられる便器は、成人病棟保護室と同様でよろしいですか。	洋風大便器は幼児用便座付きとしてください。(3)設計上の留意点を参照してください。
222	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	237					児童病床 患者トイレ	洋風大便器は成人用と幼児用が必要とのことでしょうか。	
223	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	238					倉庫	(3)設計上の留意点 (大きさ?) (必要理由確認)とありますが、どのような意味でしょうか。	訂正しました。訂正については、[別紙3]を参照してください。
224	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	240					思春期病棟個室	面積14㎡以上で「成人病棟の仕様」と同様とありますが、成人病棟個室では面積13㎡以上となっています。成人病棟より面積が大きくなっている理由をお示ください。	家族など関係者が患者と一緒に個室に入居する場合があることから、成人病棟部門の保護室よりも面積を大きくしています。
225	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	244					面会室	(3)設計上の留意点 2室に仕切るパーティションは、天井まで塞ぐと考えてよろしいですか。	ローパーテーションで仕切ってください。業務要求水準書(案)付属資料「機器・備品リスト」を参照してください。
226	業務要求水準書(案) 付属資料 諸室シート	247					思春期病床学習室	夜間は男女別に使用とありますが、学習室は男女別にそれぞれ1室、計2室必要でしょうか。	男子ゾーン、女子ゾーンそれぞれに1室づつ必要です。
227	業務要求水準書(案) 付属資料 機器・備品リスト						参考メーカー等参考型式等	参考メーカー等または参考型式等の記載ない機器・備品については、その予定サイズまたは容量等の明示をお願いします。特にテレビ、コピー機、FAX、OA機器、パソコン、プリンター、冷蔵庫の機器についての明示をお願いします。	169を参照してください。
228	業務要求水準書(案) 付属資料 機器・備品リスト	4					医事・事務室	想定として事務室に机と椅子が3対となっております。病院機構職員用想定数なのか、提示をお願いします。	病院機構職員用の想定数です。PFI事業者の医事業務に係る職員の机と椅子は事業者が準備してください。
229	業務要求水準書(案) 付属資料 機器・備品リスト	4					医事・事務室	医事事務室内において、FAX及びコピー使用に係る費用について、病院機構職員とPFI業者との費用分担について、提示をお願いいたします。	医事業務に係る医事事務室でのFAX及びコピーの使用に係る費用については、病院機構が負担します。
230	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー						フロア全体実施者欄	実施者において、委託業者・PFI業者との表現がありますが、各対象者について、説明をお願いします。	委託業者、PFI業者、委託業者(警備員)はいずれもPFI事業者です。なお、委託業者(SPD)は病院が直接委託する業者を示します。
231	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	1		1			外来部門概要フロー	再診受付機、オーダー入力とありますが、電子カルテ導入も含め、システム導入全体の明確な構想について、提示をお願いします。	業務要求水準書(案)参考資料12「電子カルテシステム概念図」に示した内容をご確認ください。詳細は電子カルテシステム構築の際に検討する予定です。
232	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	2		1			外来部門初診	紹介状の取り込みとありますが、電子カルテへのスキャナーで行う事ですか。 電子カルテ運用ではフローも人員配置も変わります。	お示しのとおりです。
233	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	2		1			外来部門初診	患者振分け＝診察室入力とありますが、どのような運用方法か提示をお願いします。	予約なしの初診患者を受付けた場合を想定して記載しています。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
234	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	2		1			外来部門初診	予約票を会計窓口で患者へ渡すフローとなっておりますが、医師が次回予約入れた際、予約票は医師・看護師の端末・プリンターでの出力が一般と考えますが、会計窓口での出力で決定ですか。 患者様のフローが変わります。	患者に予約日時を再確認するために、会計窓口で渡すことを考えています。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
235	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	2		1			外来部門初診	医師による予約受付入力とありますが、予約変更時のフローについて、提示をお願いします。	予約変更も医師が行うことを考えています。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
236	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	4		第1 4			診察時間外	診察時間外の患者誘導で、「正門・患者診察依頼」とありますが、時間外の正門の閉鎖時間帯では、患者が正門のインターホン等で防災センターの警備員へ連絡し、警備員が正門から救急外来受付まで患者を案内すると考えてよろしいでしょうか。	お示しの考え方は一例と考えます。運営フローを参考に提案してください。
237	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	4					外来部門 診療時間外	正門・警備員が患者を救急外来に誘導とありますが、警備員が受傷の恐れがあると判断した場合には、病院職員の到着を待つなど状況に応じて対応できると考えてよいでしょうか。	お示しのとおりです。
238	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	4		1			外来部門 診察時間外	フローに記載されている医師による「カルテ入力」これは電子カルテの入力のことですか。	お示しのとおりです。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

239	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	4			1		4	外来部門 診察時間外	医師によるカルテ入力とありますが、診察時間外も電子カルテ入力対応ですか？	現時点では、そのように考えています。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
240	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	4			1		4	外来部門 診察時間外	確認患者に薬を渡す 帰宅とありますが、会計・支払・収納含めた、運用フローについて、提示をお願いします。	現時点では、診療費は後日精算を考えています。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
241	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	5			1		5 (1)	外来部門 院内	処方箋は薬局から児童思春期外来事務窓口へ行き、とありますが、データで処方箋が流れるのか、また、処方箋の流れも同一なのか、提示をお願いします。	現時点では、処方データは、児童思春期外来事務窓口にも流れることを考えています。処方箋の流れはありませんが、病院職員が薬を患者に交付します。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
242	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	6			1		5 (2)	外来部門 院外	処方箋の保険番号印字はされますか。	印字されます。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
243	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	7						外来部門 注射薬	医師の注射の施行実施入力は、注射オーダ入力の誤りではないでしょうか。	医師が、注射の施行及び実施入力することを考えています。
244	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	7			1		6	外来部門 注射薬	薬引換券に領収印を押印とありますが、この処方箋(薬引換券)の薬局までのフローについて、提示をお願いします。	患者が処方薬の薬引換券(領収印押印済)を薬局窓口へ持参・提出します。業務要求水準書(案) 付属資料 「運営フロー」1.5処方(1)院内を参照してください。
245	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	8			1		7 (1)	外来部門 臨床監査 (1)	医師・看護師が診察結果入力とありますが、これは電子カルテへの入力のことですか。	医師については、お示しのとおりです。
246	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	9			1		7 (2)	外来部門 検体検査	医師・看護師が診察結果入力とありますが、これは電子カルテへの入力のことですか。	医師については、お示しのとおりです。
247	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	10			1		7 (3)	外来部門 生理検査	医師・看護師による所見入力とありますが、これは電子カルテへの入力のことですか。	医師については、お示しのとおりです。
248	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	11			1		8	外来部門 X線検査	医師・看護師による読影レポート入力とありますが、これは電子カルテへの入力のことですか。	医師については、お示しのとおりです。
249	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	13			1		10	外来部門 デイケア	再来機がデイケアに設置された場合、その再来機受付にトラブルや変更があった際は、デイケア職員にて対応されると考えますが、よろしいですか。	再来受付機のトラブルや変更については、基本的にメーカーや病院職員が対応します。
250	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	13			1		10	外来部門 デイケア	負担なしの場合は、直接帰宅でよろしいですか。 予約票のフローにより、フローが変わります。	現時点では、そのように考えています。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
251	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	15			1		12	外来部門 訪問看護指導	後日の振込み支払についての、振込請求書は発行しますか。	お示しのとおりです。
252	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	16			2	2	1 (1)	病棟部門 任意入院 医療保護入院	入院手続きは医事職員とありますが、この医事職員は病院機構職員と考えますが、よろしいですか。	医事職員を委託職員(PFI事業者)に訂正します。訂正については、[別紙12]を参照してください。
253	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	17			2	2	1 (2)	病棟部門 措置診察に基づく入院	業務内容において、措置入院に関しては、病院機構担当となっております。この委託業者とはどの対象者ですか。医事業務業者は緊急措置担当となっております。(記載ミスではないでしょうか)	措置診察・入院に係る連絡・調整等の事務については、病院機構が担当しますが、入院手続きは委託業者です。委託業者を医事職員・委託業者に訂正します。訂正については、[別紙12]を参照してください。
254	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	17			2	2	1 (2)	病棟部門 措置診察に基づく入院	上記質問においてもし緊急措置との記載ミスであれば、 の項目について、現在のマニュアルの提示をお願いします。	
255	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	18			2		1 (3)	病棟部門 緊急措置診察に基づく入院 (診察時間外)	委託業者というのはPFI業者のことですか。もしそうであれば、 の現在のマニュアルの提示をお願いします。	委託業者とはPFI事業者のことです。マニュアルは特にありませんが、業務内容は記載のとおりです。
256	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	18			2		1 (3)	病棟部門 緊急措置診察に基づく入院 (診察時間外)	当直医師が患者情報入力とありますが、患者情報の範囲の提示をお願いします。	医師法第24条1項で規定する「診療に関する事項」を原則に考えています。
257	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	18			2		1 (3)	病棟部門 緊急措置診察に基づく入院 (診察時間外)	電子カルテ・オーダー入力となっております。診察時間外ですが、 入院不要・投薬ありの場合、医師が確認し患者に薬を渡す 帰宅 とあります。その際の会計・支払・収納業務について提示をおねがいします。	現時点では、診療費は後日精算を考えています。業務要求水準書(案) 付属資料 「運営フロー」1.4 外来部門1.4 診察時間外のフローを参照してください。
258	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	20			2		1 (5)	病棟部門 救急入院 (診察時間外)	救急入院(診察時間外)ですが、 に医師が患者情報入力とありますが情報の範囲について、提示をお願いします。	No256を参照してください。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

259	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	20			2		1	(5)	病棟部門 救急入院(診察 時間外)	救急入院(診察時間外)ですが、委託業者・患者登録とありますが、24時間当直者が患者登録=カルテ作成を実施すると思いますが、よろしいですか。	事務当直業務者が電子カルテシステム(医事システム)で患者登録を行います。業務要求水準書(案)第3の4医事業務(1)業務内容 事務当直業務に含みます。訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。
260	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	20			2		1	(5)	病棟部門 救急入院(診察 時間外)	24時間電子カルテ導入をお考えであれば、データ(資源)取り込み時のシステム運用について、提示をお願いします。	業務要求水準書(案)付属資料「運営フロー」1外来部門1.4診察時間外のフローを参照してください。詳細は電子カルテシステムの構築の際に検討する予定です。
261	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	20			2		1	(5)	病棟部門 救急入院(診察 時間外)	電子カルテ・オーダー運用になっておりますが、入院不要の場合、医師が確認し薬を渡す帰宅とありますが、その際の会計・支払・収納業務について提示をお願いします。	No.257を参照してください。
262	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	24							病棟部門 歯 科受診	歯科医師が、関連部門にありますが、歯科外来診察室の誤りではないでしょうか。	現時点では、歯科医師は週1回の非常勤であることから、関連部門に記載しています。なお、歯科受診対象者は入院患者です。
263	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	39			3	3	2	(1)	児童思春期部 門 児童(通常時)	初診受付 紹介状(取り込み)とありますが、電子カルテにおけるスキャナーの取り込みのことと考えますが、よろしいですか。また、紹介状(原本)の保管について、提示をお願いします。	前段はお示しのとおりです。原本は医事部門でファイリング保管します。
264	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	50							サービス・供給 部門(患者寝具 類)	から、から の物の移動はスタッフが行うと考えてよいでしょうか。	からは病院が実施し、からはPFI事業者が実施します。
265	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	51							サービス・供給 部門(当直用寝 具類等)	リネン清潔室から 当直室の物の移動は、PFI事業者ではなく、スタッフが行うと考えてよいでしょうか。	PFI事業者が実施します。
266	業務要求水準書(案) 付属資料 運営フロー	54							患者私物洗濯 物	回収回数も含めて、PFI事業者の提案と考えておりましたが、「当日PFI事業者が回収し、翌日患者に配布」が前提条件となるのでしょうか。	患者の洗濯物であり、予備を持たない患者の利便性も考慮し、そのように考えております。
267	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	10	第7		5				通学	現状の、通学先ごとの人数はそれぞれ何人ですか。また新病院運営時に想定される通学先ごとの人数をご教示願います。	現状は、業務要求水準書(案)第3の1食事提供業務(10)参考資料イを参照してください。 なお、新病院運営時の人数については、現状とほぼ変わりはないと考えます。
268	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	1	第1		5				建物構成と配 置計画	「建物は3棟構成(本館棟、成人棟、児童思春期棟)で構成し、各棟は廊下等で接続する計画」とありますが、建築計画上の配慮から本館棟と成人棟もしくは、本館棟と児童思春期棟がそれぞれ、廊下形状よりも幅員の大きい状態で接続されることがあってもよろしいでしょうか。尚、成人棟と児童思春期棟の2棟に関しては、治療内容と患者のプライバシーの観点から、十分距離を取るなど配慮する前提で考えております。	本館棟と成人棟、本館棟と児童思春期棟との接続部の幅員についてはご提案ください。 ただし、児童思春期棟は、他の棟から機能面だけでなく、外観上においても独立性を確保するよう配慮してください。
269	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	1	第1		5				建物構成と配 置計画	「サービス・供給部門は本館棟または成人棟に配置する」とありますが、各棟に分散もしくは、どちらかの棟に集約するものと考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
270	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	2	第2		1	(1)			機能	「薬物専門外来は、診察室及び処置室で構成される」とありますが、一般外来の記述同様に、後方通路などを適宜設置することも任意と考えてよろしいでしょうか。また、その他に薬物専門外来で単独に必要な諸室はございますか。	診察室後方通路は、必ず設置してください。 業務要求水準書(案)第4の2(1)イ及び付属資料「諸室シート」11頁、診察室後方通路を参照してください。 薬物専門外来単独に必要な諸室については、業務要求水準書(案)付属資料「面積表」及び付属資料「諸室シート」を参照してください。
271	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	2	第2		1	(2)			想定患者数(1 日平均)	一般外来及び薬物専門外来ともに、1日平均想定患者数の記載がありますが、過去の運営もしくは今後の動向を鑑みて、1日の最大患者数をご指示ください。	一般外来及び薬物専門外来で約250名を想定しています。
272	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	2	第2		2	(2)			想定患者数(1 日平均)	救急外来に、1日平均想定患者数の記載がありますが、過去の運営もしくは今後の動向を鑑みて、1日の最大患者数をご指示ください。	約15名程度を想定しています。
273	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	3	第2		4	(1) (2)			機能、想定患 者数(1日平均)	「施設規模は定員70人、1日平均想定患者数50人」とありますが、過去の運営もしくは今後の動向を鑑みて、1日の最大患者数が70人を越えることはないでしょうか。ご指示ください。	現在、1日の出席者数は、50名弱～60名弱ですが、70名を超えることのないように実施計画を立てています。今後も、70名を超えることはないと考えています。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

274	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	5	第3	5					作業療法(体育館を含む)	「視覚室、ADL室及び陶芸室については、デイケアと共用」とありますが、これらの共用室を挟んで、デイケアと作業療法の両部門を配置し、共用室ゾーンの扉の鍵管理にて、入院患者と通院患者のセキュリティを確保すると考えてよろしいでしょうか。	作業療法とデイケアが同時に、視覚室、ADL室及び陶芸室を使用することはありません。 これら共用室は、必ずしも挟んで配置する必要はありません。業務要求水準書(案)第4の2(2)6オ(ウ)留意点及び付属資料「諸室シート」74頁の設計上の留意点にしたいが、提案してください。
275	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	8	第6	2					諸室構成	各病棟の病室構成が表に記載されているが、計画上の配慮または提案から、個室率の向上などの観点で表記の病室構成が、改善と思われる方向で変わってもよいですか。	病室構成を変更することは考えておりません。
276	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	8	第6	2					諸室構成	上記と同様の視点から、病棟の諸室の共用、追加などの提案は可能ですか。	諸室の共用・追加は考えておりません。
277	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	8	第6	1 2					病棟構成、諸室構成	「高度ケア病棟1病棟及び2病棟」の差異は、病室構成以外は性別設定のみと考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
278	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	8	第6	1 2					病棟構成、諸室構成	「高度ケア病棟2病棟及び3病棟、4病棟」の差異は、対象患者の差異(2病棟が緊急救急後送患者を含むのに対し、3病棟が薬物中毒患者を含む、4病棟は総合治療後送患者を含む)のみと考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
279	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	8	第6	1 2					病棟構成、諸室構成	上記同様の質問ですが、「総合治療1~3病棟」の差異は、病室構成以外は性別設定及び対象患者のみと考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
280	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	9	第7	1	(2)				想定患者数(1日平均)	児童思春期部門の一般外来に、1日平均想定患者数の記載がありますが、過去の運営もしくは今後の動向を鑑みて、1日の最大患者数をご指示ください。	約60名を想定しています。
281	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	10	第7	4	(2)				諸室構成	児童思春期の各病棟の病室構成が表に記載されているが、計画上の配慮または提案から、個室率の向上などの観点で表記の病室構成が、改善と思われる方向で変わってもよいですか。	病室構成を変更することは考えておりません。
282	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	10	第7	4	(2)				諸室構成	計画状の配慮または視点から、児童思春期病棟の諸室の共用、追加などの提案は可能ですか。	諸室の共用・追加は考えておりません。
283	業務要求水準書(案) 付属資料 新病院の運営等について	2 3	第2	3	(2)				在宅医療	「各種の相談、指導、援助を生活の場で行う」とありますが、院外にある患者の生活拠点へのスタッフの派遣が想定されますが、これらスタッフの必要空間は地域医療連携室内で必要十分と考えてよろしいでしょうか。	地域連携部門は、医療福祉相談室と在宅医療室を中核としており、当センター在宅医療室は全病院職員を構成メンバーとする特色をもっています。訪問看護利用者が入院していた病棟のスタッフが担当したり、デイケアスタッフ等が訪問します。 また、地域関係機関(保健所・福祉事務所・子供家庭センター・介護支援事業所など)との少人数での打ち合わせも多いですが、この室は、患者本人はもちろんのこと、家族や不特定多数の関係者が出入りしますので、できるだけ広い方が将来的にも機能がより発揮しやすいものと考えます。 室の設置に当たっては、業務要求水準書(案)付属資料「諸室シート」24~26頁を参照してください。
284	業務要求水準書(案) 参考資料01 現況測量図								計画敷地範囲	計画敷地約56000㎡のラインをご指示ください。	参考資料1現況測量図(用地実測図)を追加します。[別紙2]を参照してください。 なお、計画敷地は84,840㎡で、建設用地は約57,640㎡です。
285	業務要求水準書(案) 参考資料01 現況測量図								敷地求積図	現況測量図はありますが、敷地求積図または、測量ポイントの座標値がわかりません。ご指示ください。	参考資料1 現況測量図(用地実測図)を追加します。[別紙2]を参照してください。
286	業務要求水準書(案) 参考資料01 現況測量図								高低測量図	敷地の高低測量がありません。敷地内かなりの高低差があるので、できるだけ、細かなメッシュによるデータを示してください。また、合わせて前面道路や、敷地境界線際のレベルもお教えください。	参考資料1 現況測量図(用地実測図)を追加します。[別紙2]を参照してください。 なお、縦横断測量は実施しておりません。

[資料2] 業務要求水準書(案)に対する質問回答

287	業務要求水準書(案) 参考資料2 地盤調査資料								孔内水位が記載されていませんが、参考となる資料の提示はありますでしょうか。	エリアAの地下水位について、地質調査の報告書では、「無水掘り可能な深度の範囲(最大GL-10m程度)において地下水位は確認されなかった。また、掘削中にも湧水等は確認されなかったこと、調査地は台地状の平坦面位置していることから、調査地の常時の地下水位は深いものと推察される。」となっています。 なお、他のエリアの地下水位について、提示した地質調査資料に記載されている箇所のみ明らかなです。
288	業務要求水準書(案) 参考資料03 供給処理施設整備状況図							供給処理施設整備状況(電気)	電力・電話・放送・防災・時計設備について各棟間の関係がわかるシステムブロック図等をご提示下さい。(例:管理棟に防災アンプがあり各棟に放送している等)	参考資料3に以下の系統図を追加します。[別紙2]を参照してください。 「3-3-1 高圧幹線系統図」 「3-3-2 低圧幹線系統図」 「3-3-3 弱電設備系統図(電話)」 「3-3-4 弱電設備系統図(放送・時計)」 「3-3-5 弱電設備系統図(自火報)」
289	業務要求水準書(案) 参考資料3 供給処理施設整備状況図(給水)							水道の引き込みについて	現況は枚方市道より水道を引き込んでいますが、新病院建設後も、同様に引き込むと考えてよろしいでしょうか。また、水道引き込み工事は本事業と考えてよろしいでしょうか。	給水は、Aゾーン敷地で完結できるように新たに引き込み、既存引込み管は撤去することとします。これらの工事は全て本事業に含まれます。 給水引込みの概要は、「参考資料3-1-1 給水引込みについて」を追加します。[別紙2]を参照してください。なお、枚方市水道局との協議により、新設バイパス管の布設については枚方市水道局が負担金工事として実施するため、本事業において工事負担金等を見込んでください。当該工事負担金等は20,000千円を計上していただき、負担額が確定した時点で清算することとします。 また、業務要求水準書(案)の訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。
290	業務要求水準書(案) 参考資料04 既存建物図面など							受水槽	受水槽図面が、04その他ファイルの22-05受水槽詳細図と、04その他(受水槽)詳細図に示されていますが、両者の違いをご教示願います。	「22-05受水槽詳細図.pdf」はポンプ室詳細図です。「受水槽 受水槽詳細図.pdf」は受水槽の詳細図です。 なお「04 その他(ポンプ室)」フォルダ内 「構造図」フォルダ内 「22-05 受水槽詳細図.pdf」の名称を「22-05_ポンプ室詳細図.pdf」に変更し、「04 その他(ポンプ室)」フォルダ内 「配置図 平面図」フォルダ内の「22-05_ポンプ室詳細図.pdf」と差し替えます。訂正については、[別紙1]及び[別紙2]を参照してください。
291	業務要求水準書(案) 参考資料09 アスベスト、PCB調査結果							アスベスト吹付け材の調査結果及び改修状況	H1年調査結果に「検出」と記載、備考欄に「別途除去工事を行う予定」とある項目に関しては、PFI事業範囲外と理解してよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
292	業務要求水準書(案) 参考資料10 アスベスト、PCB調査結果	1						アスベスト吹付け材の調査結果及び改修状況(表)	管理棟B1機械室などについて、備考欄に「別途撤去工事を行なう予定」とありますが、これは事業者の業務範囲に含まれないものと解釈してよろしいでしょうか。	
293	業務要求水準書(案) 参考資料09 アスベスト、PCB調査結果							アスベスト吹付け材の調査結果及び改修状況	H1年調査結果に「検出」と記載、備考欄に「改修工事時に先行除去工事をする」とある項目に関しては、今回の工事と理解してよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
294	業務要求水準書(案) 参考資料09 アスベスト、PCB調査結果							アスベスト吹付け材の調査結果及び改修状況	H1年調査結果に「検出」と記載、備考欄に記載のない項目に関しては、既に処理済と理解してよろしいでしょうか。	本事業の業務範囲内です。
295	業務要求水準書(案) 参考資料09 アスベスト、PCB調査結果							アスベスト吹付け材の調査結果及び改修状況	H18年調査結果に「検出」と記載されている項目に関しては、今回の工事と理解してよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。

【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答

296	業務要求水準書(案) 参考資料11 アスベスト、PCB調査結果	49							アスベスト調査結果(その2) 表-2:定性・定量試験結果一覧表	表中の「不検出」とは、平成18年9月改正の労働安全衛生法などによる「石綿の含有量0.1%以上のもの」に該当しないと考えてよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。 「参考資料9 アスベスト、PCB調査結果」のアスベスト調査(その2)平成18年7月をの試験方法は「建材中の石綿含有率の分析方法について(通達 基発第0821002号 平成18年8月21日)」の分散染色法により実施しています。 なおまた、調査箇所以外は、PFI事業者で調査して下さい。
297	業務要求水準書(案) 参考資料10 想定案仮病棟等計画図								第5病棟2階	改修後平面図に示されている事務所が、家族会事務所との理解でよろしいですか。また同階に配置されている便所や洗面所等の既存施設は改修不要と考えてよろしいですか。また、使用されますでしょうか。	お示しのとおりです。 便所及び洗面所は使用する予定ですが、改修は考えていません。
298	業務要求水準書(案) 参考資料11 病棟の概要	1							児童思春期病棟	「新しい治療モデルを研究する」とありますが、この行為に対して必要な諸室があれば施設環境や物的対策として必要なポイントをご提示ください。	特にありません。

【資料3】落札者決定基準(案)に対する質問回答

ID	タイトル	該当箇所						質問	回答(案)
		頁	項						
1	総合評価	8	第3	2	(2)	表5	4	3.提案内容の総合評価の1.個別提案のバランスの良さは、どのような意味でしょうか。ご教示願います。	お示しの「個別提案のバランスの良さ」とは、事業実施計画、施設整備関連計画及び維持管理・医療関連サービス等計画が、それぞれ偏りがなく総体として優れていることを想定しています。

[資料4] 実施方針等に対する質問回答(第1回)に対する質問回答

No	資料名	該当箇所		質問	回答(案)
		頁	項		
1	[資料1] 実施方針本文に対する質問回答	1	No.4	質問者は「調査・対策業務」に土壤汚染調査業務が含まれることを想定されておりますが、土壤汚染調査業務は事業者の業務範囲に含まれると考えるべきか、念のため、業務範囲をご教示下さい。また、土壤汚染調査業務をPFI事業者で行うか否かに関わらず、建設工事を進めて行く中で、土壤汚染が判明することも考えられますが、その場合でも、「本件入札説明書等の記載から予見できない瑕疵が判明し」た場合には、当該回答が適用されるとの理解でよろしいでしょうか。	PFI事業者は、参考資料5の土地利用履歴調査報告をもとに、土壤汚染調査を行うこととしています。また、建設業務を行っている段階で、土壤汚染が判明し、当該汚染が参考資料5を含む本件入札説明書等の記載から予見できない瑕疵であると判断された場合には、病院機構は、当該遅延に伴いPFI事業者に生じた当該遅延と相当因果関係のある損害(ただし、逸失利益は含まない。)を負担するものとします。
2	[資料1] 実施方針本文に対する質問回答	2	No.11	「仮病棟等で代替の確保が必要な機能で新たに設置する仮設717棟、仮設霊安棟、仮設売店棟の所有権は病院機構に所属になる」とのことですが、具体的に火災保険等の付保も病院機構でされると理解してよいでしょうか。	病院機構に所有権が移転された時点より、病院機構が必要と考える保険の付保等を行うことを想定しています。
3	[資料1] 実施方針本文に対する質問回答	4	No.31	設計期間は契約締結日から1年間は確保することありますが、その根拠をお示しください。建築確認等の申請業務も1年に含まれますか。また、事業者の創意工夫により、この期間を短縮することは可能でしょうか。	設計期間中は、病院機構との十分な協議等が必要であると思われるので、設計期間を1年確保していただきます(PFI事業者の創意工夫による期間の短縮は想定していません)。建築確認等の申請期間は含みません。なお、申請後に病院機構との協議等の結果が反映されるのであれば設計期間中の申請は可能です。ただし、その結果追加費用が発生した場合でも、病院機構はその費用を負担しません。
4	[資料1] 実施方針本文に対する質問回答	4	No.31	平成22年7月1日に引渡し可能なように提案することありますが、全体事業期間の短縮を図るため、先行できる工事(例えば仮病棟の工事や仮病棟等の引越しなど)は設計期間中に平行して行うことは、事業者の提案により可能でしょうか。	お示しのとおりです。
5	[資料1] 実施方針本文に対する質問回答	4	No.32	「大阪府議会の承認は借入れ(一括払いの時点)までに行われる予定です。」とのご回答ですが、病院機構様とPFI事業者が事業契約を締結する時点若しくはそれ以前に大阪府議会の議会承認を取得して頂くことは出来ないでしょうか。実施方針別紙2として地方独立行政法人法の抜粋をご提示頂いておりますが、その中の第41条の規定に沿って病院機構様は設立団体である大阪府様からの長期借入金の調達を行うものと理解しておりますが、その調達は大阪府議会における議会承認を経て初めて担保されるものと理解しております。制度上、大阪府議会の承認以外でも担保されているということであれば、その点も含め、お考えをご教示下さい。	大阪府からの長期借入金の財源は、大阪府の発行する地方債を予定していると聞いています。通常、地方債の発行に対する大阪府議会の承認は、発行年度の当初予算を審議する府議会においてなされることから、お尋ねの事業契約締結前の議会承認は困難と考えられます。
6	[資料1] 実施方針本文に対する質問回答	4	No.35	一括払いの対象とならない部分の「5年割賦」の財源について「病院機構の偉業収益等、病院機構の収入から支払うものです。」とご回答を頂いております。これは実施方針別紙2として地方独立行政法人法の抜粋の記載の中の第85条に沿ってのご回答と理解しますが、この財源からの「5年割賦」の返済は、(地方独立行政法人ではなく)地方自治体様とのPFI事業であれば「事業契約及び債務負担行為」の地方自治体様の議会承認をもって担保されると考えられておりますところ、地方独立行政法人様とのPFI事業契約における、長期債務(本件事業では5年割賦部分)は何をもって担保されると理解すればよろしいのでしょうか。地方独立行政法人法の読み方を含め、お考え及び理解の仕方について、ご教示下さい。	[別紙13]大阪府地方独立行政法人法施行細則を参照してください。 第4条第3号において、中期目標の期間を超える債務負担については中期計画への記載が必要とされていることから、本事業の工事費等については、地方独立行政法人法第83条第3項に基づき、平成19年2月定例府議会(予定)で議決を得て、大阪府知事の認可をいただき中期計画に記載する予定です。

【資料4】実施方針等に対する質問回答(第1回)に対する質問回答

No	資料名	該当箇所		質問	回答(案)
		頁	項		
7	【資料1】 実施方針本文に対する質問回答	5	No.45	PFI事業者との事業契約の締結には、府議会の承認は必要ない、とのご回答を頂いておりますが、地方独立行政法人様である病院機構様とのPFI事業契約の締結には、病院機構様及び大阪府様それぞれの内部においては、どのような手続きが踏まれるのでしょうか。ご教示下さい。	病院機構では、事業契約の締結は理事会の承認事項と考えております。 ただし、そのためには、大阪府地方独立行政法人法施行細則([別紙13]を参照。)第4条第3号において、中期目標の期間を超える債務負担については中期計画への記載が必要とされていることから、本事業の工事費等については、地方独立行政法人法第83条第3項に基づき、平成19年2月定例府議会(予定)で議決を得て、大阪府知事の認可をいただき中期計画に記載する予定であり、現在、大阪府と調整を進めているところです。
8	【資料1】 実施方針本文に対する質問回答	5	No.50	資本金面又は人事情面において関連のある者同士が、構成員として別々のグループへ参加することは不可とすると回答されています。ともに構成員として参加する場合は不可だが、一方が構成員、他方が協力企業として参加する場合は可との理解でよろしいですか。	資本金面又は人事情面において関連のある者同士が、構成員及び協力企業として別々のグループに参加することはできません。実施方針と、実施方針等に対する質問回答(第1回)資料1実施方針等の正誤表No.5を参照してください。 また、協力企業として参加する場合も、SPCに出資する場合は別のグループでの重複参加は不可と変更します。訂正については、[別紙1]実施方針等の正誤表を参照してください。
9	【資料1】 実施方針本文に対する質問回答	7	No.77	「特別目的会社が設立された後、事業契約の締結に至るまで、落札者または、特別目的会社に起因する事由により事業契約の締結に至らなかった場合の一切の義務は、落札者が負うこととなります。」とのご回答を頂いております。「詳細については…入札説明書等に示します。」とのことですが、「一切の義務」が広範(且つ範囲が不明確)なリスク負担を想起させる表現ですので、当該質疑で想定される「事業契約が締結できない」リスクについて、違約金の設定の件を含め、十分ご検討のうえ、お考えをご教示下さい。	後日公表する基本協定書(案)を参照してください。
10	【資料1】 実施方針本文に対する質問回答	8	No.82	出資要件(代表企業または建設企業による議決権の50%以上)を満たした上で参加グループ以外における出資をおこなうことは可能でしょうか。可能な場合、出資社名を明記する必要がありますか。	構成員等以外の第三者が、参加企業又は参加グループが基本協定締結後に設立するSPCへ出資することは可能です。SPCへの出資者名、出資比率を明記する必要があります。
11	【資料1】 実施方針本文に対する質問回答	8	No.88	入札参加者に生ずる本入札への参加にかかる費用は入札参加者が負担するものであり、特別目的会社が負担することを認めたものではない、との趣旨のご回答を頂き、そのお考えは理解しましたが、特別目的会社の負担とすることを認めないとのお考えの趣旨(背景)、根拠をご教示頂けないでしょうか。特別目的会社は入札参加者の出資によって設立されるものですので、特別目的会社の負担としても病院機構様にとって、なんら不利益にはならないものと考えますがいかがでしょうか	特別目的会社は、本事業を遂行することのみを目的とする法人であり、入札参加者とは別法人です。従って、特別目的会社が設立される前に、入札参加者が本入札への参加に際して要した費用を特別目的会社が負担することは適切ではないと考えます。
12	【資料2】 リスク分担(案)に対する質問回答		No.7	NO.7で「…提案内容に起因するリスクは、事業者の責めによるものと考えます。」とご回答され、NO.9で「…要求水準書に基づき事業者から提案された内容に起因して…リスクについては、事業者の負担と考えます。」とご回答されておりますが、事業者の提案は要求水準書に基づいて行われておりますので、事業者の提案の内容に起因するものが、全て事業者のリスクとなるのお考えについては、やや合理性に欠ける面もあると考えます。事業者の提案内容が要求水準書の内容を反映したものであれば、当該リスクは病院機構様の負担すべきリスクであると考えるのが合理的であると考えます。ご回答に趣旨について、お考えを改めてご教示下さい。	病院機構が提示した要求水準書に基づき、PFI事業者が具体的な提案を行うことから、その提案内容に起因するリスクは、提案したPFI事業者の負担と考えます。

【資料4】実施方針等に対する質問回答(第1回)に対する質問回答

No	資料名	該当箇所		質問	回答(案)
		頁	項		
13	【資料2】 リスク分担(案)に対する質問回答	1	No.16	設計建設段階における、病院機構様の金利変動リスク負担に関する考え方は、本回答により明確になりましたが、「割賦金利を構成する基準金利を、金利変動をもとに引渡し時に見直す」との記載がありますが、趣旨に全く異論はございませんが、金融実務上の問題として「引渡し時」ではなく、「引渡し(予定)時の2営業日前」に見直すこととして頂ければと存じます。お考えをご教示下さい。	基準金利は、外構等引渡し・解体撤去業務完了日に、その2営業日前に提示される基準金利に基づき見直す予定です。詳細については、後日公表する事業契約書(案)を参照してください。
14	【資料2】 リスク分担(案)に対する質問回答	2	No.18	瑕疵担保期間については、5年とするのお考えに変更がないとのことですが、瑕疵担保責任は事業契約上は特別目的会社が負担することになります。当然、PFI事業の原則である「受託者(請負人)へのリスクパススルー」の契約を締結することになりますが、瑕疵担保責任は工事を行った建設会社(工事請負人)のみが負担できる責任(リスク)です。このリスク負担は建設会社が破綻した場合には、代替会社を見つけることは不可能ですので、その状況において、特別目的会社が病院機構様に負ってしまう、リスクは誰にもパススルーされないものになってしまい、そのことは、本件事業の安定的継続に支障を来たすことになりかねません。瑕疵担保責任の期間として5年は他のPFI事業に比して長期であり、2年として頂くことを改めてご検討頂けないでしょうか。お考えをご教示下さい。	瑕疵担保期間については、民法第638条の規定により設定しています。建設工事における瑕疵担保責任は特別目的会社にあり、建設会社のみが負担するものではないと考えています。従って建設会社が破綻した場合においても特別目的会社にて負担していただきます。
15	【資料3】 業務要求水準書(案)に対する質問回答	1	No.4	建物内部の清掃・・・日常・定期清掃とする、とありますが、PFI事業者と病院機構職員が混在する場合ケースにおける考え方をお示ください。	医事の事務室(受付、会計を含む。)の清掃は病院の委託業者が実施します。
16	【資料3】 業務要求水準書(案)に対する質問回答	1	No.6	医療情報システムに障害が発生した場合において、障害の発生が病院機構に寄ってもたらされたものであるケースの大小を、事業者が生じた増額費用のうち合理的な範囲については、病院機構の負担と考える。と回答されていますが、合理的な範囲を具体的に定義していただけないでしょうか。[事業契約書(案)等に詳細に記載ください]	現時点では、例えば、医事業務については、医事システムに障害が生じた場合には、当日の対応はPFI事業者が定めるマニュアルに従い日常の勤務体制で対応するものの、後日入力等の追加業務が発生し、臨時のスタッフで対応せざる得ないようなときには、その部分について費用負担することを想定しています。
17	【資料3】 業務要求水準書(案)に対する質問回答	1	No.8	電子カルテシステムの障害に対する(PFI事業者の業務範囲としての)対応策については、事業契約書(案)等にてお示し頂くとのことですが、業務の範囲の明確化を改めてお願いします。合理的な事業者の増加費用を病院機構様にご負担されるとのことですが、費用負担以前に、その対応策をSPCの構成員の誰にさせるのか、契約の作りつけに影響を及ぼしますので、お考えについて、ご検討、ご教示をお願いします。	【資料2】業務要求水準書(案)に対する質問回答No.2を参照してください。
18	【資料3】 業務要求水準書(案)に対する質問回答	2	No.14	実施方針は・・・方針を示すもので、入札公告以降の書類と優先順位を比較する対象とならない、との趣旨のご回答ですが、実施方針は入札の前提条件(情報)として含まれないという理解でよろしいでしょうか。実施方針に関する二回の質問回答の内容も同様の扱いとなるのでしょうか。	実施方針は、PFI法上の特定事業としての選定のために行われる行為であり、入札条件を構成するものではありません。 しかし、実施方針に記載された事項については、入札説明書(要求水準書等の添付書類を含む。)に同一内容のまま反映されるため、その結果として、実施方針の内容は事実上、入札条件を構成することとなります。同様に、実施方針に関する質問回答の内容も、事実上、入札条件を構成することとなります。
19	【資料3】 業務要求水準書(案)に対する質問回答	2	No.15	積層についてはサービス・供給部門以外は想定していないと回答されていますが、サービス・供給部門以外の積層化は不可能との理解でよろしいですか。	お示しのとおりです。

【資料4】実施方針等に対する質問回答(第1回)に対する質問回答

No	資料名	該当箇所		質問	回答(案)
		頁	項		
20	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	2	No.15	仮に「積層」1～2棟案で提案する場合でも、業務要求水準書(案)P11整備の概要に示す階以下が前提になるのでしょうか。	階数については、お示しのとおり、業務要求水準書(案) 第1の2整備の概要に示す階以下となります。 「積層」については、サーピス・供給部門以外は想定しておりませんので、お示しの「1～2棟案」という表現は適切ではありません。
21	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	4	No.44	新病院の運営に支障のないよう、必要な範囲の外構については、同時に引渡しを受ける予定とありますが、必要な範囲の外構とは具体的に何を指すのかご教示願います。 また必要な外構に160台の駐車場の確保は含まれないとの理解でよろしいですか。	外構の最終整備に先立ち、開院準備及び診療に支障がないように必要な外構部分のことで、駐車場160台については、外構の最終整備の段階と考えております。その間は、工事中に確保する130台の利用を可能な状態にしてください。
22	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	4	No.44	新病院施設の引渡し後、引越すればその時点から新病院の業務が開始されるので、新病院の運営に支障のないよう救急車や搬入車両の動線を確保しておく必要があります。既存の管理棟や第7病棟が存する状態なので、仮設通路を確保する必要があるとの理解でよろしいでしょうか。	お示しのとおりです。
23	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	5	No.58	PFI事業者が調達する備品について「リースは付加とします」とのご回答ですが、これは、「PFI事業者の備品調達はリースが不可」との趣旨であり、「PFI事業者から業務を受託する企業が受託業務の遂行のために必要な機器(備品)をリースにて調達することを不可とする意味ではない。」との理解でよろしいでしょうか。例えば、利便サービス提供業務については、受託企業が必要機器(備品)をリースで調達することは十分に想定されますし、病院機構様におかれましても、リースを認めることが不利益になるとはならないと存じます。	お示しのとおりです。
24	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	6	No.63	病院機構様所有の物品の廃棄に関する契約形態や、対価の支払いについては、「後日公表する事業契約書(案)等に示します」とのことで詳細については、そのご開示を待つこととしますが、事業者の税務上の扱いを含め、合理的な対応が可能な仕組みとして頂ければと存じますので、第一回質問のついて、改めてご検討のうえ、お考えをご教示下さい。	病院機構が所有する廃棄物品の処理の考え方については、実施方針等に対する質問回答(第1回)にお示ししたとおりです。詳細については、後日公表する事業契約書(案)を参照してください。
25	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	6	No.70	「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づき、災害時の必要量を決定してよろしいでしょうか。	業務要求水準書(案) 第3の3耐震計画及び「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づき決定してください。
26	【資料3】 業務要求水準書 (案)に対する質問 回答	9	No.117	質問者は「自傷他害患者の身柄の確保は病院の責任で行って頂くとの理解でよいか」との質問をしておりますが、ご回答はその対応についてのみに言及するに留まっております。対応については、よく理解しましたが、その責任の所在について、(病院機構様に責任があるとお考えを前提としていると存じますが)改めてお考えをご教示・ご明示下さい。	患者の身柄の確保については、病院の責任で行うこととなります。
27	【別紙2】 地方独立行政法人 大阪府立病院機構 固定資産貸付規程 (抜粋)	2		独立採算の利便サービス業務のための固定資産の使用について、職員及び病院施設を利用する者等の利便性を向上させるものであることから、当該貸付料を減免することはありますか。また、あれば減免の程度はいかほどかもあわせてご教示願います。	入札公告時に示す入札説明書等を参照してください。
28	【別紙5】 病院機構が行う申請 や届出、作成する書類等			病院機構が行う申請や届出については、PFI事業者の行う設計建設期間に並行して行われるものであり、申請手続き等による設計建設期間への影響は無いと理解してよいでしょうか。	設計建設期間に行われる申請や届出が必要な場合は、全体工程に支障がないよう行いますので、資料作成等についてご協力をお願いします。