

施設管理運転等委託仕様書

本仕様書は、委託内容の概要を示すもので、契約条件は西知多医療厚生組合財務規則第3条に規定する東海市契約規則（昭和44年東海市規則第11号）による。

1 委託名称

施設管理運転等委託

2 業務の目的

本仕様書は、公立西知多総合病院（以下「当院」という。）の利用者の安全性・快適性・利便性を良好な状態に保つため、施設を常時適正な状態に維持するとともに、その運営が円滑かつ経済的となるように必要な事項を定めるものである。

3 期 間

令和8年（2026年）10月1日から令和12年（2030年）9月30日までの48箇月とする。

また、本件は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とし、翌年度以降において支出予算の該当金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除する。

4 施設概要

(1) 施設名 公立西知多総合病院

(2) 所在地 愛知県東海市中ノ池三丁目1番地の1

(3) 施設概要

ア 敷地面積 40,431.78㎡

イ 延床面積 54,959.35㎡

（立体駐車場3棟、院内保育所304.73㎡等含む）

（増築棟2,306.76㎡、空中歩廊283.52㎡含む）

ウ 階 数 本棟：地下1階、地上9階、塔屋2階、増築棟：地上3階、塔屋1階

空中歩廊：地上2階、塔屋1階

エ 主要構造 S・RC造り 本棟：免震構造 増築棟、空中歩廊：耐震構造

オ 病床数 468床（うちICU8床、救急病床12床、結核モデル病床10床、緩和ケア病床20床）

カ 看護単位 13単位

キ 診療科 32科（内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、腎臓内科、脳神経内科、血液内科、糖尿病・内分泌内科、リウマチ・膠原病内科、小児科、外科、呼吸器外科、消化器外科、血管外科、乳腺外科、緩和ケア外科、脳神経外科、整形外科、形成外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、精神科、リハビリテーション科、放射線診断科、放射線治療科、病理診断科、

歯科口腔外科、救急科、麻酔科)

- ク 入院患者 339.3人/日 (令和6年度平均)
- ケ 外来患者 856.8人/日 (令和6年度平均)
- コ 人工透析 10床
- サ 外来化学療法室 18床
- シ 手術室 9室 (整形外科手術室1室、内視鏡手術室2室、汎用手術室4室、
脳神経外科手術室1室、外来手術室1室)
- ス 手術件数 4,099件/年 (令和6年度)

(4) 設備概要

ア 電気設備

- 受電方式 高圧6.6KV 2回線受電 (本線・予備線)
契約電力1840KW (安定稼働時) 変圧器合計容量 9000KVA
- 予備電源 非常用発電機 ガスタービン3φ750KVA×2台 地下タンク30m³×2
- 直流電源 非常照明用 受変制御用 蓄電池600A/h×1台 50A/h×1台
- 無停電電源 医療用 150KVA×2台並列冗長
ナースコール

イ 空調設備

- 熱源設備 ガス焚吸収冷温水発生器機 400USRT×2台 (A重油切替型)
空冷ヒートポンプチラー 450HP×1台、冷却塔 2,565KW×2基
- 空調方式 外調機+EHP (病棟、医局、放射線、外来)
外調機+直膨コイル組込み (手術)
外調機+高性能フィルター付EHP (ICU、新生児、既滅菌、結核病棟)
全熱交換機+EHP (中央監視室、防災センター、SS)
外気処理エアコン+EHP
- 換気設備 第1種換気、第3種換気
- 自動制御設備 電気式、電子式

ウ 給排水衛生設備

- 熱源設備 小型貫流蒸気ボイラー 2,000kg/h×3基 (A重油切替型)
プレート式熱交換器 895KW×2基
- 給水設備 上水・雑用水2系統加圧方式 中水 井水9m³/h、10m³/h
上水受水槽SUS製 100m³ 雑用水槽 地下ピット 290m³
地下水飲用化システム 8m³/h
- 給湯設備 中央給湯方式SUS製×2基
- 排水 汚水・雑排水、感染排水、検査排水、透析排水、厨房排水、
RI排水、高温排水
- 排水処理 PH中和処理設備、RI排水処理設備、人工透析排水処理設備、

- 高温排水処理設備、薬品消毒処理設備
- 医療ガス 酸素、笑気、圧空、吸引、窒素、余剰排気、アウトレット 1,492 個
- エ 防災・消防設備
- 消火設備 スプリンクラー設備、補助散水設備、連結送水管設備、不活性ガス
消火設備、簡易自動消火設備
- 警報設備 自動火災報知設備、ガス漏れ警報設備、非常通報設備、非常放送設備、
避難誘導設備、防災消防設備、緩降機
- オ 昇降、搬送設備
- エレベーター 乗 用 (9 人乗×4 台、11 人乗×2 台 15 人乗×2 台)
(11 人乗×1 台 駐車場用)
寝台用 (15 人乗×4 台 20 乗×1 台)
非常用 (17 人乗×1 台 33 乗×1 台)
小荷物用×1 台
- 気送管設備 2 系統 22 ステーション
- 小荷物搬送機 2 台 (薬剤用 7 停止、検体用 3 停止)
- カ 院内保育所主要設備
- 電気設備 電灯コンセント設備、情報通信設備、防災設備
- 衛生設備 給排水設備
- 空気調和設備 空調設備、換気設備、自動制御設備

第1 共通事項

1 委託業務の範囲

本仕様書は、当院が委託する施設管理運転等の業務（以下「本業務」という。）を示すものである。病院施設の管理運転に必要な一切の業務を含むものであり（ただし、別途専門業者に委託している業務を除く。）、本仕様書に記載されない項目であっても、本業務の性質上必要と認めるものについては、受注者の負担において行わなければならない。

2 軽微な変更

本仕様書に記載されない項目で、病院の性質上必要と認めた業務は実施しなければならない。この場合、内容の数量および軽微な変更については契約金額の増減はしないものとする。

3 統括責任者及び各業務責任者の選任

- (1) 受注者は、本業務に従事する従業員の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設・設備の衛生管理等の業務遂行に関し発注者との連絡調整にあたる者を統括責任者として選任し発注者に報告すること。
- (2) 受注者は、統括責任者を配置して全体の業務管理を行わせ、施設管理運転各業務の連携を図ること。
- (3) 統括責任者は、平日の昼間において常駐とする。なお、統括責任者が不在となる場合は、予め代行者を指名配置すること。
- (4) 受注者は、施設管理運転業務、警備業務及び清掃業務について、各業務責任者等を選任し発注者に報告すること。なお、統括責任者は、業務責任者を兼務することができないものとする。また、各業務責任者もそれぞれ別に選任し、兼務できないものとする。

4 従業員

- (1) 受注者は、予め本業務に従事する従業員の履歴書、業務上必要な免許状の写しを発注者に提出するものとする。また、従業員が交代するときも同様とする。
- (2) 受注者は、従業員名簿を作成し、発注者の求めに応じて提出するものとする。
- (3) 従業員は、業務中常に清潔な制服を着用し社名を明記した名札を付けなければならない。
- (4) 受注者は、本業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀、衛生、勤務規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。また、従業員は、誠実にその業務を遂行し、病院の名誉を損しないこと。

(5) 研修

ア 初任者研修の実施

本業務に従事する従業員のうち、特に初任者に対しては業務の実施について必要な研修を実施すること。

イ 従業員の教育、研修計画

本業務に従事する従業員に対する教育研修については、予め計画を立て実施すること。また、院内及び院外で行われる講習会や感染対策等の研修などについても積極的に参加させること。

5 業務の実施責任

発注者は、受注者の業務遂行が不完全であると認めたときは、その旨を受注者に通知して、業務の改善を指示することができる。この場合、受注者は実情を調査の上速やかに必要な措置をとるものとする。

6 機密保持と守秘義務

受注者は、業務上知り得た発注者及び発注者の患者、職員に関する機密事項を他に漏らしてはならない。本業務に従事する従業員が異動又は退職した後も同様とする。

7 業務管理

(1) 発注者に提出する諸書類の様式及び提出時期等については、発注者と協議の上定めることとする。

(2) 提出書類一覧

| 種 類 | 提出時期 | 部数 |
|---|------------------------------------|----|
| 緊急連絡体制表 | 契約締結後及び変更後、速やかに提出 | 2部 |
| 年間業務実施計画書 | 当該年度の1ヶ月前までに ※初回分については契約締結後速やかに | 2部 |
| 月別業務実施計画書 | 当該月の1週間前までに | 2部 |
| 月間業務報告書 | 当該月末日以降、速やかに提出すること | 1部 |
| 業務完了届 | 当該業務完了後、速やかに提出すること | 1部 |
| 年間運転スケジュール計画 ① 空調設備 ② 蒸気ボイラー ③ 冷温水発生機 ④ その他設備 | 当該年度の1ヶ月前までに | 2部 |
| 業務日誌 ① 設備運転 ② 警備 ③ 清掃 | 翌日（翌日が平日でない場合は、次の平日） | 1部 |
| 勤務者名簿 | 月初め、もしくは変更が判明した時 | 1部 |
| 打合せ議事録 | 打合せ後速やかに | 1部 |
| その他報告書（事故等） | 報告事項発生後、直ちに提出すること | 1部 |

8 器具・工具及び物品等

(1) 業務を実施するために必要な器具及び工具並びに物品等（消耗品を含む）で、発注者が支給又は貸与する物品等以外は全て受注者の負担とする。

(2) 発注者が支給又は貸与する物品等は、別に業務ごとに定める。

9 クレーム処理対策

受注者は、各施設及び設備のクレーム内容を的確に把握し、内容を分析して処理に向けて対応を図り、報告すること。なお、その内容によっては発注者の職員と協議し解決すること。

10 関係法令の遵守

(1) 受注者は、本業務の実施に当たっては、労働安全衛生法及び関係法令を遵守し、常に安全管理に細心の注意を払い事故の無いように努めること。

(2) 事故防止対策等の策定

ア 受注者は、発注者が実施する防災訓練等に参加し、災害の未然防止に協力すること。

イ 衛生管理に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努めること。

(3) 賠償責任保険への加入

ア 受注者は、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合は、その賠償の責を負わなければならない。また、第三者に損害を及ぼした際は、速やかに発注者に報告し、受注者が責任を持って交渉等の事後対応を行うものとする。受注者の対応により、発注者の業務に支障をきたす場合、発注者は受注者に契約の解除及び損害賠償請求を行う場合がある。

イ 受注者は、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合に賠償を行う賠償責任保険に、発注者と協議の上、加入することとし、契約後、速やかに賠償責任保険への加入を証明する書類を受注者に提出しなければならない。

11 その他業務実施上の注意事項

(1) 受注者は、業務実施に伴い、施設の異常又は関係法令の基準及び制限に違反することとなるような事態を発見又は知り得た場合は、速やかに発注者に連絡し善後策を協議すること。

(2) 受注者は、関係官庁等への届出が必要な書類等について、発注者の承諾を得て遺漏のないよう作成及び提出し、控え又は受理書等関係書類を確実に保管すること。

(3) 緊急時又は業務上必要時以外は病室、診察室、その他病院業務が日常行われている場所には立ち入らないこと。

(4) 受注者の当直用のリネン類は受注者が用意し、ベットメイク等も受注者が実施すること。

(5) 不必要な照明の消灯、空調機の停止など、エネルギー節約に努めること。

(6) 計画変更を行なおうとする場合は、事前に発注者と協議すること。

(7) 受注者は、契約期間の終了に当たり、新たに本業務を受託する者が生じた場合は、業務に支障が生じないように、発注者及び新たな受注者に対し、全ての資料及びデータを遺漏無く提供し、業務引継書を作成し提出すること。

また業務引継ぎ書に基づき新たな受注者に対し本業務の引継ぎを終了した時点で、受注者は引継ぎ完了報告書に署名・捺印し発注者に提出するものとする。

(8) 受注者は、受注者が使用する諸室及び設置機器について、注意を払い維持管理を行うとともに、当院の美観及び衛生環境を損ねることがないように、その周辺環境も含めて常に良好に保ち、整理整頓を徹底すること。

(9) 本仕様書及び契約書に定めのない事項で、疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議の上決定するものとする。

12 支払い事項

- (1) 委託料の支払いは毎月払いとし、毎月業務履行後、検査に合格した業務に係る委託料について支払を請求できるものとする。
- (2) 発注者は前項により受注者から適法な請求があった日から30日以内に支払うものとする。

第2 施設管理運転業務

1 業務の目的

病院の複雑かつ変動する機能の運用に対し、常に即応できる体制をもって、施設全般を経済的かつ合理的に運営、施設・設備機能を的確に保守管理し、院内の衛生環境機能と医療機能を、安全かつ安定した状態で運用および維持管理することを目的とする。

2 業務実施体制

(1) 業務責任者及び副責任者の選任

ア 受注者は、病床数200床以上の病院又は延床面積10,000㎡以上の建物の施設管理運転業務において3年以上の実務経験を有する者の中から施設管理運転業務責任者を1名、副責任者を1名選任し、当該業務について指揮、命令等を行い、業務を統括すること。

イ 業務責任者又は副責任者のどちらか1名は、平日の昼間において常駐とする。

(2) 有資格者の配置

ア 運転監視業務（中央監視）を行う従業員は、施設管理運転業務において3年以上の実務経験を有する者を常時1名以上配置すること。

イ 受注者は、業務の履行に当たり、各設備の管理に必要な資格を有する者を配置すること。

| 設 備 | 資 格 |
|---------|----------------------------------|
| 機械設備 | 2級ボイラー技士又は1級ボイラー技士 |
| 受変電設備 | 第三種電気主任技術者 |
| 電気設備 | 第二種電気工事士又は第一種電気工事士 |
| 燃料貯蔵設備 | 乙種第4類危険物取扱責任者 |
| 医療ガス設備 | 特定高圧ガス取扱主任者（液化酸素） 医療ガス保安管理技術者 |
| 給排水衛生設備 | 建築物環境衛生管理技術者 |

ウ 受注者は、上記イの有資格者について、監督官庁及び関係機関に当院の技術員として選任登録すること。

第三種電気主任技術者（以下「電気主任技術者」という。）を選任するにあたり、電気主任技術者は常駐することとし、電気事業法第39条第1項の義務を果たすものとする。また自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、発注者は電気主任技術者の意見を尊重することとし、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者を電気主任技術者がその保安のためにする指示にしたがうように確約させる。また電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うように確約させる。

エ 業務の実施に当たり、必要な人員を必要な構成で配置を行うこと。ただし、70%以上は常勤職員とし、当該業務について相当の資格又は経験を有するものとする。

(3) 実施体制

ア 実施時間

土日を含む毎日 24 時間（午前 8 時 30 分～翌午前 8 時 30 分）

イ 配置人数

(ア) 平日

昼間（午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分）：5 人以上（修繕担当 1 人含む）

夜間（午後 5 時 30 分～翌午前 8 時 30 分）：2 人以上

(イ) 土、日、祝祭日及び年末年始

昼間（午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分）：3 人以上

夜間（午後 5 時 30 分～翌午前 8 時 30 分）：2 人以上

* 夜間については、交替で仮眠できるものとする。

ウ 常駐場所

中央監視室

3 業務内容

(1) 運転業務

下記の管理対象設備に係る運転業務、日常管理等を行う。

ア 電気設備

イ 空気調和設備

ウ 防犯、防災設備

エ 給排水衛生設備

オ 熱源設備

カ 自動制御設備

キ 昇降機、搬送設備

ク 医療ガス設備

ケ その他設備

(2) 運転監視業務（中央監視）

ア 受注者は、管理対象設備の設備・機器類（以下「設備・機器類」という。）について、計器の指示値等の確認及び監視盤による監視、制御等をし、安全かつ効率的な運転を行うこと。監視体制は 24 時間監視とする。

なお、午後 10 時から翌午前 6 時まで（土、日、祝日及び年末年始も同様）の監視業務は防災センターで行うこと。

イ 受注者は、別途発注者の定めたスケジュールに従い空調等の発停の制御を行うこと。また、発注者より特別に要請を受けた場合は、随時発停操作を行うこと。

ウ 受注者は、エネルギーを高効率的に使用し、気候に応じ各種設備等の運転時間を制御しエネルギー節約を図ること。

エ 受注者は、電気のデマンドを常時監視し、超過しないように注意するとともに、必要に応じて、運転切替等を実施し、超過しないように調整すること。また、都市ガスについて

は、常時監視できないが、計画的に運転し、デマンドを超過しないように調整すること。

(3) 保守管理業務

ア 病院及び敷地内の設備について、巡視、点検、調整、整備、測定等を実施すること。

イ 保守管理業務の詳細については、別紙「施設管理運転要綱」によるものとする。

ウ 受注者は、別紙「施設管理運転要綱」に従い業務計画を作成し、発注者に提出するとともに、業務計画に基づき各設備等の日常巡視点検及び定期点検を行い、点検結果を記録し発注者に提出すること。

エ 受注者は、設備・機器類に異常を認めたときは、速やかに適切な措置を講じ正常に復旧するほか、常に異変の早期発見に努め、安全かつ適切な運転の保持に努めること。

オ 受注者は、事故が発生したときは他の器物等に被害が波及しないように速やかに措置を行い、原因を調査のうえ発注者と協議し正常な状態に回復すること。

カ 受注者は、定期点検において設備・機器類の異常や劣化等が認められた場合は、修理又は部品若しくは機器の交換を行い、その性能、機能を実用上支障のない状態まで回復すること。また、必要に応じて異常等が発生した原因を調査し対策を講じること。

なお、受注者にて対処しきれない箇所については、専門業者に依頼すること。その際の費用については、発注者の負担とする。

キ 受注者は、休止中の設備にあつては、定期的に点検手入れを行うとともに、必要に応じて試運転を実施し、絶縁不良、発錆、汚損等により機能の低下をきたすことのないよう努めること。

(4) 修繕業務

ア 受注者は、発注者の要請に応じ建物及び建築設備（扉、窓、水漏れ対応等）の軽微な修繕及び消耗品交換（管球交換、電池交換等）を行うこと。

イ 受注者は、発注者の要請に応じ簡易な工作物等の製作や営繕修理（ホワイトボード、転倒防止具、カーテンレール、絵画等の取付、ナースコール子機、ブラインド、コンセント等の修理、汚染カーテンの交換作業等）を行うこと。

ウ 受注者は、発注者の要請に応じ備品類（事務椅子、車イス、ベッド、オーバーテーブル等）の修繕を行うこと。

エ 受注者は、その他必要に応じて、手回り又は備付けの工具で修理可能な簡易な作業を行うこと。

オ 受注者は、発注者の要請に応じて、発注者と同行し、発注者の管理する職員住宅の手回り又は備付けの工具で修理可能な簡易な作業を行うこと。

(5) マットレス搬送業務

ア 業務実施日および業務時間

月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までの間

土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始は、原則として業務を行わないこととする。

ただし、連休等により休日が連続して4日以上続く場合は発注者と協議の上、業務実施

日を設定し業務を行うこと。

イ 業務内容

(ア) エアマット管理業務

発注者が保有するすべてのエアマットに固有の番号を符番し、移動状況やメンテナンス状況を管理する。またエアマットは年2回/台、少なくとも年1回/台のメンテナンスを行えるように発注者へ依頼する。

(イ) ベースマットレス及びエアマット運搬業務

- a 発注者からの配送及び回収依頼があり次第、配送に向かう。ただし、依頼が重なり、発注者の要求する時間での配送が難しい場合は、調整の上、発注者による配送とすることは差し支えない。
- b エアマットの配送依頼があった場合は、原則として設置予定のベッドへのエアマット設置まで行うが、エアマットの電源を入れて配送完了とし、発注者へ連絡する。マットが完全に膨らむまでその場に待機しなくてよい。同時に設置済みのベースマットレスを取り外し、保管場所へ回収する。
- c エアマットの回収依頼があった場合は、保管場所よりベースマットレスを持ち出し、回収依頼のあったベッドからエアマットの回収及び、ベースマットレスの設置を行う。なお、マットレス使用後の清拭(感染の恐れがある場合は1次処理を発注者が行う)、空気抜き及びリネン類のベッドメイキングは発注者で行うものとする。
- d 回収後のベースマットレス及びエアマットは保管場所で再度展開し、清拭を行った上で保管を行う。

ウ 保管場所

ベースマットレス及びエアマットは共に、発注者の指示する場所にて中央管理をする。

エ エアマット保有台数

モルテン製 オスカー 22台(うち中央管理対象は12台とし、10台は9階病棟に常置とするが、管理業務には含む)

ケーブ 製 ネクサスR 14台

モルテン製 アドバン 37台

ただし、使用状況に合わせて発注者が保有台数を増やすことがある。

オ エアマット及びベースマットレス配送予定数

月間90件

(6) 光熱水費管理業務

ア 電気、ガス及び水道メーター等の検針

受注者は、電気メーター、ガスメーター、水道メーター、温度計、医療ガスメーター等の各種計測機器の検針を行うこと。なお、検針内容、回数等は発注者の指示による。

イ 受注者は、光熱水費に係る病院への提案、助言、支援等を行うこと。

(7) エネルギー管理中長期計画、定期報告書、管理標準

受注者は、エネルギー管理に係る計画等の作成における支援を行うこと。

(8) 中長期修繕計画（管理対象設備のみ）

受注者は、現状の設備状況に即した中長期修繕計画の作成支援を行うこと。

(9) 立会業務

ア 受注者は、発注者の発注する修繕、補修、工事、点検整備、保守作業等の立会いを行うこと。

イ 受注者は、管理対象設備に関する立入検査の立会いを行うこと。

(10) 受付業務

ア 夜間及び休日来院者の対応及び入退管理（氏名、時間等の記入及び名札の発行回収）

イ 業者の受付、入退管理（氏名、時間等の記入及び名札の発行回収）

(11) 貯水槽の清掃及び水質検査業務

ア 受注者は、貯水槽の清掃を年1回実施すること。

イ 貯水槽清掃の作業基準は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び水道法に適合する内容で定めること。

ウ 受注者は、残留塩素測定を毎日1回実施すること。

(12) ばい煙測定業務

ア 大気汚染防止法の規定に基づいて実施するばい煙測定に関する法令上必要な措置、手続、調査及び報告は、受注者の責任と負担において行うものとする。

イ 対象施設

冷温水発生機 2基、ボイラー 3基

ウ 測定項目

ばいじん量 硫黄酸化物 窒素酸化物 二酸化炭素 酸素濃度 排ガス量

エ 測定回数は、年2回とする。

(13) 特殊建築物の定期報告業務

建築基準法第12条の規定に基づいて実施する定期調査、定期検査に関する、法令上必要な措置、手続、調査及び報告並びに検査手数料は、受注者の責任と負担において行うものとする。なお、増築棟は、定期報告対象建築物の対象外となるもの。

ア 定期調査（建築物）：強度、耐力、構造等の建築物の調査を3年に1回実施すること。

※次回は令和10年度（2028年度）実施予定

イ 定期検査（建築設備）：換気設備（給気機及び排気機に限る）、排煙設備（自然排煙設備を除く）、非常用照明（予備電源内蔵型除く）、防火設備（常時閉鎖式、防火ダンパー外壁開口部の防火設備は除く）等建築設備の検査を毎年実施すること。

(14) 空調機等定期点検

ア フロン類の使用の合理化及び適正化に関する法律に基づく点検を実施すること。

イ 点検対象機器については別紙「空調機等点検機器一覧表」に示す。

ウ 簡易点検：3ヶ月に1回点検を実施すること。（6月、9月、12月、3月）

エ 定期点検：対象機種（圧縮機の定格出力7.5kw以上）のみ、3年に1回点検を実施すること。

※次回は令和8年度（2026年度）実施予定

(15) 医療ガス設備アウトレット点検

ア 厚生労働省医政局医政発0906第3号「医療ガスの安全管理について」の「医療ガス設備の保守点検指針」にしたがい指定した配管端末設備（以下、「アウトレット」という。）及び区域遮断弁（以下、「シャットオフバルブ」という。）の点検を実施すること。ただし、アウトレットの1年点検（総合点検）は専門業者が実施するため対象外とする。また、特別区域の配管末端設備、区域遮断弁、供給源設備の点検についても専門業者が実施するため、すべて対象外とする。

イ アウトレット、シャットオフバルブの点検箇所は別紙「アウトレット数量表」に示す。

ウ アウトレット、シャットオフバルブの点検回数は年3回とする。

4 設備概要

設備の概要は、別紙「主要設備一覧」に示す。

5 費用負担区分

発注者と受注者間における費用区分は以下のとおりとし、記載のないものは別途両者間で協議の上決定するものとする。

| 項 目 | 発注者 | 受注者 |
|-----------------------|-----|-----|
| 業務に必要な設備、什器、備品、消耗品類 | ○ | |
| 業務に必要な光熱水費、通信費 | ○ | |
| 日常業務に必要な工具、測定器 | | ○ |
| 定期点検業務に必要な工具、測定器 | | ○ |
| 日報、記録、報告書等の用紙 | | ○ |
| 業務に必要な事務用消耗品類（パソコン含む） | | ○ |
| 仮眠等に必要な控室、ロッカー類 | ○ | |
| 仮眠等に必要なベッド、寝具類 | | ○ |
| 業務に必要な制服、安全靴等 | | ○ |

注意 発注者が支給する物品は、照明電球類、電池、塗装材料等、発注者が指示する修繕材料及び発注者の認めた設備機器等の消耗品とする。

第3 自家用電気工作物点検業務

1 業務の目的

電気事業法の保安規定に基づき、適切な巡視、点検及び測定並びに試験を実施し、受変電設備等の信頼性及び安全性を確保することを目的とする。

2 業務内容

当院届出の電気事業法の保安規定に基づいて商用系統と非常用系統を分けて、別々の日程で点検を実施すること。

3 業務実施時期等

定期点検の作業実施日については、病院の業務に支障をきたさない中間期を選定し、電気主任技術者と協議の上決定するものとする。

4 対象設備

自家用電気工作物 一式

5 点検内容

- (1) 電気主任技術者と協議の上決定すること。
- (2) 外観点検、増締め、清掃
- (3) 接地、絶縁抵抗測定
- (4) 保護装置試験（継電器試験、連動試験、インターロック試験、操作試験）

6 安全管理

- (1) 点検作業に当たっては、労働安全衛生法及び関係法令を遵守し、常に安全管理に細心の注意を払い、事故のないように努めること。
- (2) 病院の特殊性から、全停電はできない。点検の中には高圧活線隣接作業となるものがあるため、活線部絶縁防具、絶縁用保護具、作業用防護具の使用を徹底すること。また、作業者に感電災害防止のための教育を実施し、予め区画立ち入り禁止区域を危険標示しておくこと。
- (3) 点検の中には、患者に重大な影響を与える無停電電源系統、非常用発電電源系統の停電作業があるため、停電により支障をきたす負荷設備には必要に応じ仮設配線を行い、安全確保を徹底すること。
- (4) 電気主任技術者と協議し、点検上のタイムスケジュールを作成し、作業工程ごとの作業及び役割分担、作業時間を決定すること。

7 業務遂行上の注意

- (1) 点検作業に当たっては、病院の業務に支障のないように留意し実施すること。
- (2) 受注者の行う点検範囲は、本線及び予備線の構内第1柱高圧負荷開閉器の責任分界点以降の点検とする。
- (3) 点検の結果、法令に定める技術基準に適合しない事項が判明したときは発注者と電気主任技術者と別途協議するものとする。

第4 ボイラー整備業務

1 業務の目的

ボイラー及び第一種圧力容器規則（規則第32条38条第2項）に基づいて、適切な整備、点検及び清掃を実施することを目的とする。

なお、ボイラーについては受検対象外であるもの。

2 業務内容

(1) 整備点検業務

ア 整備点検は、ボイラー圧力容器安全施行規則の規定に準拠して実施すること。就業制限等法定資格を要する業務には、有資格者を従事させること。

イ 整備に使用する材料等は、日本工業規格・構造規格（JIS）適合品、メーカー純正品を使用すること。

3 対象設備の概要

ボイラー 3基

第5 防災設備等点検報告業務

1 業務の目的

病院の各種防災設備について、正常な機能の維持を図り信頼性及び安全性を確保するため、建築基準法及び消防法の規定に基づき適正な調査点検を行い、火災の予防及び火災、大規模地震、その他の災害による人命の安全、被害の軽減、二次的災害発生を防止を目的とする。

2 業務内容

(1) 消防用設備等点検

消防法第17条の3の3の規定に基づき、病院に設置されている消防用設備等の点検を実施すること。機器点検については6ヶ月に1回、総合点検については1年に1回実施するものとする。

(2) 防火対象物定期点検

消防法第8条の2の2の規定に基づき、防火管理上必要な業務の点検を実施すること。防火対象物定期点検は、1年に1回実施するものとする。

(3) 防災管理点検

消防法第36条の規定に基づき、防災管理上必要な業務の点検を実施すること。防災管理点検は、1年に1回実施するものとする。

(4) 自衛消防訓練等の補助業務

発注者の実施する自衛消防訓練及び防火自主点検において、訓練の指導及び補助の要請がある場合は、協力するものとする。

(5) 地下貯蔵タンク等定期点検

危険物の規制に関する規則第62条の5の2第2項及び第62条の5の3第2項に基づき、漏れ点検を実施すること。漏れ点検は、3年に1回実施するものとする。

※次回は令和8年度（2026年度）に実施。

3 提出書類

各点検業務が終了した際には、速やかに点検結果報告書を作成し、製本したものを2部提出すること。

4 防災設備等の状況

別紙「施設管理運転要綱」のとおり

5 業務遂行上の注意

(1) 点検作業に当たっては、病院業務に支障の無いように留意し、実施すること。また、発注者と連絡を密にし、円滑な点検作業にあたること。

(2) 業務従事者の必要な資格は、関係法規に定めるところに準拠し、法定資格を要する業務は、当該法定資格者を従事させること。

(3) 軽微な不良個所については、点検中に補修をすること。

第6 警備業務

1 業務の目的

病院における火災、盗難及び不法行為の予防、不審者の侵入排除及び災害時における防災対策等各施設の保全を行い、病院の円滑な運営に寄与する。

2 業務実施体制

(1) 業務責任者の選任

受注者は、病床数200床以上の病院又は延床面積10,000㎡以上の建物の警備業務において3年以上の実務経験を有する者の中から警備業務責任者を1名、副責任者を1名選任し、当該業務について指揮、命令等を行い、業務を統括すること。

(2) 必要な資格、条件

警備業務に従事する従業員は、警備業法に基づく教育訓練終了者であり、病院の特殊性、緊急性を十分に考慮し、体力、技術、常識、責任において問題がなく、本仕様書で定める業務を十分遂行できる者を配置すること。

(3) 実施体制

ア 実施時間

土日を含む毎日24時間（午前8時30分～翌午前8時30分）

イ 配置人数

(ア) 平日

- a 昼間（午前7時30分～午前11時30分）：1人以上
- b 昼間（午前7時30分～午後1時30分）：1人以上
- c 昼間（午前8時30分～午後5時30分）：5人以上
- d 夜間（午後5時30分～翌午前8時30分）：2名以上

(イ) 土、日、祝日及び年末年始

- a 昼間（午前8時30分～午後5時30分）：3人以上
- b 夜間（午後5時30分～翌午前8時30分）：2名以上

※夜間については、交替で1人仮眠できるものとする。

ウ 常駐場所

守衛室・防災センター（以下「守衛室」という。）

エ 交代等について

巡回等で警備員が守衛室を離れるときにも、必ず1名は守衛室での業務ができるよう常駐していなければならない。

3 業務内容

(1) 警備業務

ア 定位置警備

守衛室、正面玄関等において以下に示す業務を実施すること。なお、警備及び立哨の場所及び時間は、発注者と協議の上決定する。

- (ア) 不審者、不法行為者の侵入阻止
- (イ) 拾得物の一時保管
- (ウ) 面会者（病院呼出患者家族）の入退管理（氏名、時間等の記入及び名札の発行回収）
- (エ) 夜間及び休日来院者の対応及び入退管理（氏名、時間等の記入及び名札の発行回収）
- (オ) 業者の受付、入退管理（氏名、時間等の記入及び名札の発行回収）
- (カ) 病院の秩序の維持
- (キ) 鍵の保管、貸出管理
- (ク) 防犯設備の設定及び解除
- (ケ) セキュリティカードの貸出、登録変更業務
- (コ) 院内放送業務
- (サ) 行方不明者、事件発生時の監視カメラ映像の抽出作業
- (シ) 平日のみ正面玄関誘導業務（シャトルバス利用者対象）
- (ス) その他警備、保安、安全上必要な業務

イ 巡回警備

病院及び院内保育所の敷地（駐車場、植栽及び散策路を含む）及び建物を警備範囲とし、定期的に巡回警備を実施すること。

巡回警備においては、以下に示す業務を実施すること。また、巡回時間は原則として下記のとおりとするが、病院内外において異常を感じた時、病院付近に災害若しくは事故が発生した時、又は発注者より特別に指示を受けた時は、重点巡回すること。なお、巡回コースは発注者と協議の上決定する。

- (ア) 不審者、不法行為者の発見と侵入阻止
- (イ) 盗難の予防と早期発見
- (ウ) 電灯の消灯及び点灯の確認
- (エ) 施錠及び開錠の確認
- (オ) 防火管理や施設破損の有無点検
- (カ) 院内における禁煙協力の呼びかけ
- (キ) 空調設備の停止
- (ク) 強風対策（飛ばされる危険性があるものの片付け、強風が止んだ後の復旧作業）
- (ケ) その他、予見される事態の予防と阻止

| 巡回時間 | 第1回 | 第2回 | 第3回 | 第4回 |
|------|------|-------|-------|-------|
| | 7:00 | 14:00 | 15:00 | 21:30 |

ウ 立会警備

自動支払機の現金出し入れ時の立会警備を実施すること。（1日3回）

エ 保安業務

- (ア) 病院内において不法行為（不法侵入、盗難、暴行、傷害等）が発生した場合には、発注者の定めるマニュアルに従い、関係各部署、警察等に連絡し、適切な措置を講じるこ

と。

(イ) 患者と医師又は医療スタッフとのトラブル発生、粗暴行為、暴言等に対し必要に応じて警戒、介入、制止、警察への通報等を実施すること。

(2) 防犯・防災設備中央監視業務

守衛室において以下に示す業務を実施すること。

ア 防犯監視カメラによる画像の監視

イ 消防設備等の防災設備の中央監視

(3) 駐車場管理業務

病院駐車場施設としての機能に支障がない環境を保ち、利用者が安全快適に駐車場を利用できるように、常時適切に維持管理及び運営すること。

ア 駐車場管理

(ア) 駐車場及び駐輪場の整理、秩序管理、事故防止及び盗難予防を実施すること。また、定期的に駐車、停車車両等を確認し、通行の支障となる車両等の整理を行うこと。

(イ) 駐車場管制設備の管理

受注者は、駐車場管制設備（ゲート、駐車券発券機、料金収納機器等）を日常管理することとし、機器が故障又は破損した場合は、発注者及び保守業者に連絡すること。なお、軽微な故障は、可能な範囲で正常な状態に復旧することとし、機器を破損させた者がある場合は、発注者及び保守業者に連絡し対応することとする。

(ウ) 消耗品の補充

駐車場発券機等の消耗品を随時補充すること。消耗品は、病院側で支給することとする。

(エ) 駐車場料金収納

料金収納機器からの駐車料金の回収は発注者が実施するが、回収時の警備立会は受注者が行う。

イ 駐車場及び構内の交通整理、誘導

(ア) 駐車場及び構内（ロータリー、正面玄関前、救急車出入口等）にて、車両の交通整理及び誘導を実施すること。

(イ) 身障者駐車場の整理及び要介助者の車両からの乗降介助を実施すること。

(ウ) 交通整理及び誘導は、平日の午前7時30分から午前11時30分まで3人以上、平日の午前11時30分から午後1時30分まで1人以上警備業務の人員の中から配置して実施すること。その他の時間は、必要な都度実施すること。

ウ 満車対応業務

満車時に協力して、駐車場が円滑に周るよう誘導すること。人数が必要な場合は、駐車場の警備員だけでなく、警備員全体で協力して対応するとともに、必要に応じて設備員にも協力要請し、対応すること。（新規職員研修期間の4～6月、長期連休前後の1週間は満車になり易いので、警備体制を配慮すること）

(4) 災害対応業務

地震、火災、浸水等の災害が発生した場合は、別途発注者の定める災害対策マニュアルに従い、初期対応（防災設備の確認、現場確認、消防、警察及び関係部署への通報等）を実施すること。また、受注者においても災害対策マニュアルを策定し、災害に備えること。

(5) ヘリポート運営支援業務

運営支援として、以下に示す業務を実施すること。

- ア ヘリポートの発着時点検
- イ 誘導灯の点灯及び消灯管理
- ウ ヘリポート出入口の管理
- エ ヘリ及びヘリポートを利用する職員等の誘導

(6) 時間外の立哨業務等

平日の午後5時30分から午後8時まで、土、日、祝日及び年末年始の午前9時から午後8時までについては、エントランスホールの所定の場所にて立哨業務もしくは座哨業務を実施すること。

(7) その他業務

- ア 新聞を受取り、守衛室にて保管し、発注者が指定した者に受け渡すこと。
- イ 霊安室の開錠及び施錠を行うこと。各部署から依頼があった都度開錠し、霊安室が使用できるように準備すること。
- ウ 宅配便及び郵便物を受取り、守衛室に保管し、随時、発注者が指定する事務室に搬送すること。
- エ 各出入口に設置してある傘袋を管理し、随時補充すること。
- オ 発注者の依頼を受けてタクシーを手配するとともにタクシーチケットを管理すること。
- カ 産業廃棄物（感染性及び非感染性）の搬出作業に立会うこと。
- キ 本業務に関わる諸室等の整理整頓及び清潔保持を行い、常に良好な環境を保つよう努めること。
- ク その他、発注者との協議の上で必要と認められる業務を行うこと。

4 費用負担区分

発注者と受注者間における費用区分は以下のとおりとし、記載のないものは別途両者間で協議の上決定するものとする。

| 項 目 | 発注者 | 受注者 |
|--------------------|-----|-----|
| 業務に必要な設備、什器類 | ○ | |
| 業務に必要な光熱水費、通信費 | ○ | |
| 警備業務に必要な備品類 | | ○ |
| 駐車場管制設備に必要な消耗品、備品類 | ○ | |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| 日報、記録、報告書等の用紙 | | ○ |
| 業務に必要な事務用消耗品類（パソコン含む） | | ○ |
| 仮眠等に必要な控室、ロッカー類 | ○ | |
| 業務に必要な制服、安全靴等 | | ○ |

第7 清掃業務

1 業務の目的

本業務は、病院施設の美観維持に加えて、院内感染防止及び衛生管理上の重要な役割を担う業務であることを認識し、患者サービスの向上及び病院経営に貢献することを目的とする。

2 業務実施体制

(1) 業務責任者の選任

ア 受注者は、病床数200床以上の病院又は延床面積10,000㎡以上の建物の清掃業務において3年以上の実務経験を有する者の中から清掃業務責任者を1名選任し、当該業務について指揮、命令等を行い、業務を統括すること。また、清掃業務責任者は、財団法人医療関連サービス振興会が指定する病院清掃受託責任者講習を修了した者又はそれと同等の能力を持つ者とする。

イ 受注者は、清掃業務責任者が不在の場合等に備え、予め清掃業務責任者の業務を代行する者を配置すること。

(2) 従業員の配置

受注者は、業務遂行上支障をきたさないように常に業務量を勘案し、心身ともに健康であり各業務を習熟した従業員を適正数配置すること。なお、配置想定人員は以下のとおりである。

ア 配置人員

平日 25人以上

土、日、祝日及び年末年始 5人以上

※平日は7割以上、土、日、祝日および年末年始は8割以上、8時間前後の従業員を配置すること。

(3) 業務実施日及び業務時間

ア 作業時間

作業時間は、原則として午前7時30分から午後4時30分までの間とする。

ただし、診療等の都合で時間内に作業ができない箇所については、発注者と協議の上、実施するものとする。

イ 日常清掃の業務実施日

日常清掃の業務実施日は、特に発注者の指示がない限り、土曜日、日曜日、祝日を除く毎日とする。ただし、大型連休及び年末年始の休日が連続して4日以上続く場合は発注者と協議の上、業務実施日を設定し業務を行うこととする。

ウ 定期清掃の業務実施日

定期清掃の業務実施日は、原則として土曜日、日曜日、祝日とする。なお、定期清掃を実施する場合は、その実施時期を事前に発注者と協議し、通知の上、実施すること。

エ 廃棄物回収

院内の廃棄物の回収については、毎日実施するものとする。各現場から発生した廃棄物

を院内の廃棄物置場へ運ぶこと。

オ トイレ清掃

トイレ清掃（スタッフエリアは除く）は原則毎日実施し、外来診療日については1日に4回以上確認し、消耗品の補充、汚れていればその都度清掃すること。

なお、外来休診日については1日2回以上確認し、同様に消耗品の補充、汚れていれば清掃を実施すること。

ただし、エントランス及び外来エリアのトイレ（スタッフ用トイレは除く）に関しては、外来診療日について1日4回以上汚れに関係なく清掃し、常に清潔な状態を保つこと。

カ エントランス及び外来エリア清掃

外来診療日については、エントランス及び外来エリアに午前8時30分から午後5時30分まで1人以上配置して、床面、什器類、トイレ等を清掃するとともに、エントランス・外来エリアにおける緊急時（患者嘔吐等）に素早く対応すること。また、大雨、積雪等でエントランスの床面が濡れ、滑り易い時も素早く対応すること。

3 業務内容

(1) 廃棄物の回収、運搬

ア 一般廃棄物

各部署から排出された可燃ごみ、使用済紙おむつ、リサイクル資源等を回収し、地下1階の一般廃棄物集積所まで運搬すること。

イ 産業廃棄物

各部署から排出された産業廃棄物（廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず、陶磁器くず等）を回収し、地下1階の産業廃棄物集積所まで運搬すること。

ウ 感染性廃棄物

各部署から排出された密封済み感染性廃棄物収集容器を回収し、地下1階の感染性廃棄物保管場所まで運搬すること。また、未使用の感染性廃棄物収集容器を各部署へ補充すること。

感染性廃棄物収集容器の取扱いには十分注意し、針刺し事故、破損、蓋の閉め忘れ等による二次汚染を防止すること。

(2) 日常清掃

受注者は、別紙「清掃作業基準表」に従って、日常清掃を実施すること。

ア 床面の清掃

ゴミや埃が空中に舞い上がらないように注意しながら除塵、吸塵及び床面の掃き掃除を行い、ウェットモップにて拭き上げを行うこと。除塵中に染みを発見したときは、簡単に取れる染みは染み抜き処置を行うこと。取れない染み又は破損箇所がある場合は、発注者に報告すること。

イ 衛生設備の清掃

手洗い流し、水道蛇口、鏡、手が届く範囲の壁、便器の内外部、汚物流し、浴槽、シ

ャワー器具、排水溝、棚、棧、ガラス、配管パイプ、床等について、洗浄、清拭又は消毒を行うこと。

ウ 棧、備品等の清掃

手すり、案内板、ドア、ドアの取手や蝶番、電気スイッチ板、手の届く範囲の壁、棧、窓台、棚、カウンター、机、待合のイス等の設備機器や備品類について、清拭を行うこと。

エ 巡回清掃

別紙「清掃作業基準表」に従い、トイレ、病室等の巡回点検を実施し、必要に応じて清掃を行うこと。

(3) 定期清掃

受注者は、別紙「清掃作業基準表」「窓、ブラインド一覧表」に従って、定期清掃を実施すること。定期清掃の主な項目は下記のとおりである。

ア 床面洗浄作業及びワックス塗布

イ ブラインド清掃

ウ ガラス清掃（内側、外側）

一部高所作業車、ロープ作業が必要な箇所があるため、安全対策を実施すること。

エ サッシ及び網戸の清掃

オ カーペット、タイルカーペットのクリーニング

カ 換気扇の清掃

キ 高所清掃

ク グリストラップ清掃

厨房内は月3回の清掃を原則とする。実施時期は、委託者と協議の上決定するものとする。

ケ グリストラップバキューム清掃

厨房を年4回の清掃を行うこと。実施時期は、発注者と協議の上決定するものとする。

コ 病院内アートワークの除塵

(4) 感染対策

CDC（アメリカ疾病予防管理センター）が発行する最新のガイドラインによる院内感染防止対策、当院の感染対策マニュアル及び感染対策委員会等での検討内容を基本とし、当院の運営に沿った院内感染防止策を構築し、実施すること。

(5) その他清掃業務

ア 患者の処置等によって床面、棧、備品等が汚れている状況を発見した場合や、衛生設備等の汚れが著しい場合は速やかに清掃を実施し、汚れを除去すること。

イ 駐車場、構内道路、屋上及び屋外庭園のゴミ拾い等の清掃を、必要に応じて実施すること。

ウ 建物周辺の落ち葉等の清掃を、必要に応じて実施すること。

エ 患者が退院した後、病室内及びベッド周辺の清掃を行うこと。

オ 病院外周の公道（歩道）の簡易なゴミ拾いを行うこと。

カ 発注者の当直室及び仮眠室のベッドについて、使用したベッドのベッドメイキング（毎日）、リネン類の定期交換（週1回）を実施すること。使用済みのリネン類は所定の場所へ搬出すること。ベッド台数は当直室16台、仮眠室15台。

キ 照明器具、吸排気口については、必要に応じて清掃を実施すること。

ク その他、日常清掃及び定期清掃以外に清掃業務が必要となった場合には、発注者と協議の上で実施すること。

(6) 樹木管理及び除草

ア 施設巡回

施設の雑草発生状況や樹木の状況を、定期的に巡回確認するとともに、植栽の状況を監督員に報告すること。

イ 草刈、除草、芝地等管理工

(ア) 草刈り、除草等は、草の発生状況に応じて機械刈で実施するものであり、他の月は適宜行うこと。ただし、駐車車両、樹木、施設等に損傷を与えるおそれのある場所は、手抜き又は手刈で行うこと。また作業を行ったときは、その都度乙の責任において片付け、清掃を行うこと。

なお、実施箇所については別紙「植栽平面図」を参考に実施し、実施時期、回数は以下を参考にすること。

a 回数3回の箇所

1回目 5月末から6月20日頃に実施すること。

2回目 8月1日から8月15日頃に実施すること。

3回目 10月下旬から11月初旬頃に実施すること。

b 回数2回の箇所

1回目 7月初旬頃に実施すること。

2回目 10月初旬頃に実施すること。

(イ) 作業に当たっては、駐車車両、樹木、施設等に損傷を与えないように特に留意すること。

ウ 樹木管理工

(ア) 剪定、刈り込み

高木、上木の剪定、下木及び生垣樹の刈り込みについては、樹種の特性に依り適切な時期に実施すること。なお、枯死、平行枝、徒長枝等樹木の成長上好ましくないもの及び施設管理上、支障のあるものについては、随時行なうこと。

(イ) 灌水

渇水時において、枯損のおそれがあるときは適宜行うこと。

(ウ) その他

台風、災害等により樹木の傾倒、支柱の欠損等があったときは、ただちに復旧すること。

と。

エ 花壇、フラワーポット等の管理

屋上庭園、花壇及びフラワーポットが設置されている場所に、除草、灌水等を行うこと。

オ 経費負担区分

必要経費の分担表

| 項 目 | 発注者 | 受注者 |
|--------------------|-----|-----|
| 業務に必要な散水用水 | ○ | |
| 業務に必要な器具・機器類及び消耗品類 | | ○ |
| 日報等の用紙類及び消耗品類 | | ○ |
| 業務に必要な制服類 | | ○ |
| 業務に必要な運搬車両・燃料・薬剤 | | ○ |

(7) 衛生害虫駆除業務

病院内におけるゴキブリ、チョウバエ、セアカゴケグモ等の衛生害虫駆除を通じて、集団食中毒、伝染病、感染症等の発生を未然に防止し、衛生的環境の確保するため、次のとおり防除作業を行う。

なお、地下1階厨房エリアの衛生害虫駆除は、本契約に含むものとする。

ア 害虫防除管理（ゴキブリ、チョウバエ、セアカゴケグモ、ネズミ）

(ア) 施工対象場所

a ゴキブリ

院内全域（カフェ、売店、職員食堂を除く。）

重点地域：地下1階厨房エリア、ゴミ置場、手術室、病棟食堂、病棟パントリー

b チョウバエ

エレベーター前、霊安室前廊下及びリネン庫の汚水槽、ゴミ置場

c セアカゴケグモ

正面玄関、救急夜間出入口、病院周り、駐車場周り

d ネズミ

院内全域（カフェ、売店、職員食堂を除く。）

重点地域：地下1階厨房エリア、ゴミ置場、地下機械室、電気室、病棟デイルーム、病棟パントリー

(イ) 施行回数

a ゴキブリ

原則として、毎月定期的に実施するが、発生状況により臨機応変に対応すること。

b チョウバエ

原則として、毎月定期的に実施すること。

c セアカゴケグモ

原則として、6月、7月、8月に実施するが、発生状況により臨機応変に対応すること。

d ネズミ

原則として、年1回実施すること。

発生に注意を払い、発生を発見した場合は、薬剤シート、捕殺等迅速に適切な処置を行うこと。

(ウ) 施行方法

- a 捕獲器等を使用し、実施月において定期的に害虫発生状況の確認を行い、発生状況に応じた駆除を行うこと。
- b 施行の実施日時は、病院業務に支障のないよう協議の上決定すること。
- c 施行実施計画は事前に十分打合せを行い、実施計画書を書面にて2週間前までに提出すること。また、必要に応じて現状説明を病院側に行うこと。
- d 害虫が生息又は繁殖しやすい場所については、必要に応じて殺虫剤を散布すること。
- e 重点地域は、殺虫剤散布後、必要に応じ、設備・食器・食材等に薬剤付着防止措置を施したうえでULV方式にて超微粒子（5～10ミクロン）を空間噴射し、一定時間密閉状態にすること（手術室を除く）。また、これに準ずる処置を行う場合は監督員の承認を得て実施すること。
- f 施行後、監督員の検収を受け、不備の箇所はその指示により再施行を行うこと。
- g 施行完了後、作業実施報告書を速やかに提出すること。

(エ) 使用薬剤

害虫に対して有効に作用し、かつ、低臭性で人体に対して安全性の高い薬剤を使用すること。

(オ) 参考使用機器

手動式噴霧機、電動式噴霧機、電動式ULV機

イ 環境管理業務

ゴキブリ、チョウバエ、ダニ、セアカゴケグモ及びその他の害虫について、病院及び外周の主要場所における発生状況等を定期的に調査し、報告するものとする。

なお、発生を認めた場合は直ちに対処すること。

(8) 消耗品管理業務

日常清掃範囲において、患者や病院職員が使用するトイレトペーパー、ペーパータオル、手洗い石鹼液、ゴミ袋等の消耗品について、供給、各部署への補充、在庫管理を行うこと。

4 支給物品、使用機器等

- (1) 発注者の支給する物品は、トイレトペーパー、ペーパータオル、アルコール消毒液、手洗い石鹼液、便座クリーナー、ゴミ袋とし、その管理は受注者が行い、必要に応じて発注者に請求すること。
- (2) 前項に定める支給品以外の、業務に使用する清掃用洗剤、床ワックス類その他資材、機器

類は全て受注者の負担とする。また、清掃業務に使用する資機材等は品質の良好なものを使用すること。

5 費用負担区分

発注者と受注者間における費用区分は以下のとおりとし、記載のないものは別途両者間で協議の上決定するものとする。

| 項 目 | 発注者 | 受注者 |
|--|-----|-----|
| 業務に必要な光熱水費、通信費 | ○ | |
| 日常清掃業務に必要な道具、消耗品 | | ○ |
| 定期清掃業務に必要な道具、機材、消耗品 | | ○ |
| 消耗品（トイレトペーパー、ペーパータオル、アルコール消毒液、手洗い石鹼液、便座クリーナー、ゴミ袋等） | ○ | |
| 日報、記録、報告書等の用紙 | | ○ |
| 業務に必要な事務用消耗品類（パソコン含む） | | ○ |
| 業務に必要な什器、棚類 | ○ | |
| 休憩等に必要な控室、ロッカー類 | ○ | |
| 業務に必要な制服、靴等 | | ○ |

第8 電話交換業務

1 業務実施体制

(1) 配置従業員に必要な資格、条件

受注者は、電話交換業務に従事する従業員について、電話オペレーター技能検定取得者又はこれと同等の技能、能力を有する者で電話交換業務に関して3年以上の実務経験を有する者を配置すること。

(2) 実施体制

ア 実施時間

平日： 午前8時15分から午後5時15分まで

土曜日、日曜日、祝日等の外来休診日は実施しないこととする。

イ 配置人数

2名以上常駐させること

2 業務内容

(1) 院内の電話交換業務

(2) 病院の指示による院内放送業務

(3) 非常時、緊急時における非常放送業務

(4) 交換業務前の機器点検及び試験

(5) その他発注者が必要として指示する業務

3 その他業務実施上の注意事項

(1) 電話交換は病院の窓口であることの責任を自覚し、親切、丁寧、性格、迅速を旨として対応し、電話の相手方に不快感を与えないようにすること。

(2) 業務上知りえた秘密を、第三者に絶対に漏らさないこと。

第9 環境殺菌消毒・微生物検査業務

1 作業日及び回数

病院が指定する日（土、日、祝日）に環境殺菌消毒2回、微生物検査1回を実施する。

1回目・・・6月頃（環境殺菌消毒）

2回目・・・12月頃（環境殺菌消毒、微生物検査）

2 作業場所

別紙「環境殺菌消毒・微生物検査作業平面図」のとおり

(1) 手術室（3階）

OP1～9、前室、OP7前室、OP9前室、OPホール、器材スペース、器材庫、乗換ホール、器材展開室、切出室、回収室、スタッフ廊下

(2) 血管造影室（3階）

血管造影室1～2、前室、操作室

(3) 中央材料（B1階）

既滅菌保管室、払出室、組立・包装室、仕分・洗浄室、スタッフ室、スタッフ廊下、各前室、更衣室（男）、更衣室（女）、廃棄物庫

※既滅菌保管室以外は、床面洗浄及びワックス塗布のみ実施。

(4) ICU（3階）

ICU（集中治療室）、個室1～8、スタッフ通路、各前室

※ワックス塗布無し。

(5) 新生児室及び分娩室（5階）

新生児室、分娩室1、分娩室2

※ワックス塗布無し。

3 作業内容

(1) 環境殺菌消毒

環境殺菌消毒については以下の手順で行うものとする。

ア 作業用資器材等を除菌し、対象区域内に搬入する。

イ 室内医療機器等の配置図作成後、移動可能機器等を移動する。

ウ 天井面、壁面等、高所から順にクロスモップ及びクリーナーを用い、除塵する。

エ ステンレス面などに付着している汚れを除去する。

オ 高所から順に消毒剤を含ませたワイプクロス（不織布）及びスポンジブロックを用い清拭する。

カ 床面のワックスを剥離、洗浄を行う。

キ 床面を十分に乾燥させてからワックスを塗布する。（ワックスは2度塗りとする。）

ク ワックス塗布後、床面に消毒薬を床用スポンジブロックにて塗布する。

ケ 移動させた医療機器等を除塵及び清拭した後、キャスター部分等を消毒しながら室内に再搬入する。

コ 上記作業に関し、機器及び設備等に養生の必要な場合は、その都度行うものとする。

サ 上記作業に関し、注意事項は以下のとおりとする。

(ア) 薬剤の希釈には、雑菌の混入を防ぐため、滅菌水を使用するとともに、汚染の拡散を防止するためオフレーション方式に準じた方法で作業を行う。

※オフレーション方式・・・使用後の清掃資器材を作業現場では濯がず、別に用意した清潔な資材を使用する方法であり、使用後の資器材を別所で洗浄し、その後2バケツ方式（1つの資材を1つのバケツで濯いだ後、もう1つのバケツで再び濯ぎを行う）にて清潔な状態にした後、作業に使用する。

(イ) 作業者は全員、EOG滅菌済みの無塵衣服を着用する。

(ウ) 作業に使用する資機材は、全てクリーンルーム対応のものを使用する。

(エ) 使用薬剤

a 洗 浄 剤：フォワード（両性界面活性剤）

b 殺 菌 剤：マキシマ256（第四級アンモニウム塩主製剤）

消毒用エタノール

c ワックス：樹脂製ワックス（抗菌剤配合）

使用薬剤については、病院と打ち合わせの上決定する。

(オ) 中央材料の既滅菌保管室以外の床面洗浄及びワックス塗布のみ実施する場所は、ア、イ、カ、キ、ケの手順で行うものとする。

(2) 微生物検査

微生物検査については各項目を以下の手順で行うものとする。

なお、モニタリングポイント数及び測定条件は、以下の通りとする。

| | 浮遊 粒子数 | 浮遊 微生物数 | 温湿度 | 空気 圧力差 | 換気 回数 | フィルタ リーク | 気流 分布 | 清浄度 回復 | 清浄度 クラス |
|-------|-----------|------------|-----|-----------|----------|-------------|----------|-----------|------------|
| OP-1 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OP-2 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OP-3 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OP-4 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OP-5 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OP-6 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OP-7 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 100 |
| OP-8 | 8 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | ○ | ○ | 10,000 |
| OP-9 | 5 | 5 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| OPホール | 5 | 5 | | 2 | | ○ | | | 100,000 |

| | | | | | | | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----|----|---------|
| OP・前室 | 3 | 3 | | 3 | | ○(2室) | | | 100,000 |
| 器材展開室 | 2 | 2 | 1 | 1 | ○ | ○ | | | 10,000 |
| 血管造影室1 | 2 | 1 | | 1 | | ○ | | | 100,000 |
| 血管造影室2 | 2 | 1 | | 1 | | ○ | | | 100,000 |
| 操作室 | 1 | 1 | | | | | | | 100,000 |
| 既滅菌保管室 | 5 | 5 | | 1 | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室1 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室2 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室3 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室4 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室5 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室6 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室7 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| ICU個室8 | 1 | | | | | ○ | | | 10,000 |
| 新生児室 | 2 | 2 | | 1 | | ○ | | | 100,000 |
| 分娩室1 | 1 | 1 | | 1 | | ○ | | | 100,000 |
| 分娩室2 | 1 | 1 | | 1 | | ○ | | | 100,000 |
| 計 | 80点 | 67点 | 10点 | 21点 | 10室 | 27室 | 1室 | 1室 | |

ア 浮遊粒子数測定

- (ア) J I S B 9 9 2 0 - 2 0 0 2 (クリーンルームの空気清浄度の評価方法) を参考に、サンプリングを行う。
- (イ) 空調設備は清浄度が安定する必要時間運転させ、その後継続して測定を行う。
- (ウ) サンプリング空気量は1ポイント当たり1CFT(おおよそ28, 32ℓ)とする。
- (エ) 対象粒径は0. 3 μ m ≤ ~ 1 0 . 0 μ m とする。
- (オ) サンプリングは、3回連続的に行い、その平均値をそのポイントの測定値とする。
- (カ) サンプリングは床上1, 0 0 0 mmで行う。
- (キ) 測定結果はJ I S B 9 9 2 0 - 2 0 0 2 ならびにF S 2 0 9 D に準拠して清浄度クラス評価を行い、各室の設定清浄度との適合を判定する。

イ 浮遊微生物測定

- (ア) 対象室内にてR C S エアースAMPLER等の機器により、サンプリングを行う。
- (イ) サンプリング空気量は1ポイントあたり100ℓとする。

- (ウ) 使用培地はアガーストリップTC（SCD寒天培地）とする。
- (エ) 測定済の培地を35℃で48時間培養し、生育が確認されたコロニー（菌集落）を計数しそのポイントの浮遊微生物数とする。
 なお、発育したコロニーについてはグラム染色を実施し「グラム陽性球菌」「グラム陽性桿菌」「グラム陰性球菌」「グラム陰性桿菌」「真菌（類）」に分類する。
- (オ) 微生物濃度についてNASA規格による性能クラス評価を行い各室の設定清浄度との適合を判定する。

ウ 温度・湿度測定

- (ア) 対象室にてアスマン通風乾湿計によりサンプリングを行う。
- (イ) サンプリングは床上1,000mmで行う。

エ 室内空気圧力差測定

- (ア) すべてのドアを閉じた状態で、出入口扉等の開口部と、周囲の関連区域との空気圧力差と圧力方向を測定する。
- (イ) 測定ポイントは、床上0mmで行う。（測定位置はポイント図に示すこと）

オ 換気回数測定

- (ア) 給気用空調機及び排気用空調機を一定時間運転し、その後測定する。
- (イ) 一般用風速計（JIST8202：1997に準拠）を使用する。
- (ウ) 空調パネルのパンチンググリルからの吹出し風速をサンプリングする。
- (エ) 各パネルにつき、大きさに応じて均等に配置された3～10点程度の風速を連続的に測定し、その全平均をそのパネルの平均吹出し風速とする。なお、測定位置はポイント図に示すこと。
- (オ) サンプリングは、センサーを空調吹き出し口のパンチンググリルに密着するようにして行う。
- (カ) パンチンググリルの吹出し面積と開口率を実測し有効面積を下式より得る。
 有効面積＝吹出し面積×開口率
- (キ) 吹出し風量の算出には以下の式を用いること。
 吹出し風量＝平均吹出し風速×有効面積×3,600
- (ク) 換気回数の算出には以下の式を用いること。
 換気回数（回/h）＝総吹出し風量（m³/h）÷室容積（m³）

カ フィルターリーク測定

- (ア) 空調設備は清浄度が安定する必要時間を運転させ、その後継続して測定を行う。
- (イ) サンプリングチューブをSAダクトに取り付け、0.3μm以下の粒径の浮遊粒子数を確認しながら、上流側濃度の浮遊粒子数を測定する。
- (ウ) サンプリングは、パーティクルカウンターに接続したサンプリングプローブをパンチンググリルより1cm程度離し、50mm/s程度で移動させながらスキヤニングを行う。

- (エ) 空調パネル毎に2～3回行う。
- (オ) 下流側の濃度は、上記のデータの平均値とし、上流側濃度は、下流側濃度と同時刻のデータの平均値とする。
- (カ) 測定位置はポイント図に示すこと。
- (キ) 評価方法は下式により $0.3\mu\text{m}$ 以下の粒径の浮遊粒子の捕集効率を計算する。
捕集効率 = (上流側濃度 - 下流側濃度) ÷ 上流側濃度 × 100
上式によって得られた捕集効率の値が99.97%以上であれば、フィルターリークがないものとする。

キ 気流分布測定

- (ア) 対象室の定点において、微風速計を用い、垂直方向の気流速度をサンプリングする。
- (イ) サンプリングは床上1,000mmで行う。
- (ウ) サンプリングデータを基に、気流速度構成比を算出し、気流分布図を作成する。

ク 清浄度回復測定

- (ア) 対象室の中心において、レーザーパーティクルカウンターを用い測定する。
- (イ) 一旦対象室の空調を停止し、室内を人為的に設定清浄度以下の空気清浄度下においた後空調を再稼働する。
- (ウ) 空調運転後、測定値が設定清浄度を満足した時間(分単位)を清浄度回復時間とする。

4 結果報告

作業完了後1ヶ月を目処に、詳細を記載(作業状況の写真を貼付:電子画像化)した報告書を部門毎に2部提出する。

5 その他

- (1) 本仕様書に明記のない事項について疑義が生じた場合、その都度職員と協議の上、指示を受け行うものとする。
- (2) 作業中の手順変更等が発生した場合、作業担当者を通じて速やかに連絡を行い、指示を受け行うものとする。

第10 空気環境測定業務

1 測定内容

温度、相対湿度、気流速度、浮遊粉じん、一酸化炭素濃度、二酸化炭素濃度

2 測定回数

年6回（2カ月以内ごとに1回）。

なお、測定は、同一測定点において同一日に2回実施し、始業時から中間時及び中間時から終業前の時間帯に各1回実施する。

3 測定区域

48箇所

別紙「空気環境測定平面図」のとおり

4 測定方法

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第2号)第3条の2の規定による。

なお、作業に直接必要な消耗品費、機器は受注者の負担とする。

5 結果報告

作業完了後1ヶ月を目処に、詳細を記載した報告書を2部提出する。

6 その他

- (1) 本仕様書に明記のない事項について疑義が生じた場合、その都度発注者と協議の上、指示を受け行うものとする。
- (2) 作業中の手順変更等が発生した場合、作業担当者を通じて速やかに連絡を行い、指示を受け行うものとする。