

仕様書

1 業務名

金沢市立病院設備機器運転及び保守管理業務

2 業務場所

金沢市平和町3丁目7番3号

3 業務期間

令和2年7月1日から令和7年6月30日まで

4 業務概要

委託業務は、金沢市立病院（以下「病院」という。）における電気設備、中央監視設備、防災設備、空気調和設備及び給排水衛生設備（以下「設備等」という。）の運転・保守管理、日常修繕業務並びに当直業務を行うためのものである。

これら設備等の運転・保守管理の実施にあたっては、この仕様書にもとづくほか、病院において患者に与える影響及び特殊事情などもあり、協議の必要があると認められる場合は、金沢市立病院施設管理担当職員（以下「担当職員」という。）と協議を行うものとする。

また、設備等の確実な操作、巡視及び点検を行い、故障の発見に努め、事故による損害を未然に防止するとともに、病院の管理運営に支障をきたすことがないように配慮するものとする。

5 業務の範囲

- (1) 設備等の日常運転管理及び防災センター業務
- (2) 設備等の日常点検業務及び測定記録
- (3) 担当職員が指示する日常保守管理業務
- (4) 工事等の立会業務
- (5) 空気調和設備等の総合定期点検
- (6) 夜間における防災・防犯等のための院内巡視業務
- (7) 来院者の受付案内業務
- (8) 駐車場等整理補助業務
- (9) 当直業務及び院内臨時防犯業務

6 対象設備

- (1) 中央監視設備
- (2) 防災設備
- (3) 電気設備（受電設備、自家発電設備、無停電設備、蓄電池設備及び照明設備を含む。）
- (4) 空気調和設備
- (5) 給排水衛生設備（消雪設備を含む。）
- (6) 建築設備
- (7) 避雷針設備

7 業務内容

- (1) 病院設備機器の日常運転管理及び防災センター業務
 - (a) 各種装置、機器の始動・停止
 - (b) 各種装置、機器の安全適正運転及び適正良否の判断処理
 - (c) 給電状態の監視及び適正な対応処置
 - (d) 運転状態の監視
 - (e) 防災機器作動時の適正処置及び連絡
 - (f) 中央監視装置（リモート含む。）及び各制御盤の機器操作、調整
 - (g) 職員駐車場リモコン及びチェーンゲートの異常事態処理
 - (h) 玄関、連絡通路及び電気錠等の開閉
 - (i) 夜間、休院日におけるエレベーター運転の切替操作
 - (j) 防災盤及び鍵の管理（毎日）
 - (k) 開院日における国旗等掲揚・降納（国旗・市旗・病院旗）

- (1) 空気調和設備及び照明設備運転管理（毎日）
- (m) その他異常警報及び異常事態の処理
- (2) 病院設備機器の日常点検業務及び測定記録
 - (a) 各種装置・機器の運転日誌、記録報告
 - (b) 各種装置・機器の点検、検査、清掃、注油及び調整
 - (c) 各種フィルターの清掃及び取替
 - (d) 各配分電盤回路の開閉操作、絶縁調査及び点検清掃
 - (e) 定期点検等にかかる関係官庁等への報告書の提出及び保管
 - (f) データ分析による省エネルギー運転及び異常箇所の早期発見
 - (g) 受電盤日常点検（毎日）
 - (h) 受電盤定期点検（3か月に1回）
 - (i) C V C F定期点検（3か月に1回）
 - (j) 分電盤定期点検（3か月に1回）
 - (k) 動力盤定期点検（3か月に1回）
 - (l) 空気調和設備フィルター清掃（3か月に1回）
 - (m) 排気口清掃（3か月に1回）
 - (n) 全熱交換器（3か月に1回）
 - (o) 建物点検（2か月に1回）
 - (p) ルーフドレン清掃（2か月に1回）
 - (q) 便所衛生器具など点検（2か月に1回）
 - (r) 浴槽排水口清掃（3か月に1回）
 - (s) ブロアなど日常点検（毎日）
 - (t) ガス空調外扇器点検（毎週1回）
 - (u) 照明器具点検（電球交換など）
 - (v) 消防設備点検（誘導灯、防火灯等 1か月に1回）
 - (w) 重油補充時の立会・記録（随時）
 - (x) 避雷針接地抵抗測定（年度末までに1回）
 - (y) 除雪機の定期点検（3か月に1回）
 - (z) その他担当職員が指示する点検及び測定記録
- (3) 日常保守管理業務
 - (a) 消耗品の取替、補給及び調整
 - (b) 対象設備の小修理及び故障箇所の応急処置
 - (c) 雨水排水路の清掃（毎月）
 - (d) 図面（竣工図、施工図、機器承認図等）、運転日誌、各種記録、取扱い説明書、引渡し書類及び機器台帳等の整理・保管
 - (e) 備品、工具類、測定機器、予備品及び消耗品等の整理・保管
- (4) 夜間・休院日における工事等の立会業務
 - 17時から9時及び休院日における修繕工事、定期点検等の立会
- (5) 空気調和設備等の総合定期点検
 - (a) 吸収式冷温水発生機
 - 冷房・暖房開始時に行う切替及び保守作業
 - 運転休止中に行う保守作業
 - 伝熱管のブラッシング 年度末までに1回
 - 煙管清掃 年度末までに1回
 - 吸収液分析及びインヒビター補充 年度末までに1回
 - (b) 蒸気ボイラー、アキュームレーター及びその他の圧力容器性能検査の受検準備
 - (c) 自動制御のシーズン切り替え作業、点検及び関連機器の設定変更作業
 - 年度末までに2回
 - (d) 貯水槽（受水槽、高置水槽、軟水槽）の清掃および水質検査
 - 清掃 年度末までに1回
 - 水質検査（一般細菌、大腸菌、味、臭気、色度、濁度、pH、塩化物イオン、有機物質） 清掃終了時
 - (e) 消雪装置のシーズン前の点検調整作業
 - (f) オペ室排気口ガラリ内部清掃 年度末までに1回
 - (g) 床置きファンコイルユニットケース内部清掃
 - 年度末までに1回
 - (h) その他の空気調和設備機器、送風機等の点検、調整及び清掃
 - 年度末までに1回

- (6) 夜間における防災・防犯等のための院内巡視業務
火気取締り・戸締まりの確認
- (7) 受付案内業務
17時から21時、休院日8時から21時までの来院者の受付案内及び入院患者の安全確保
- (8) 駐車場等整理補助業務（業務概要は、駐車場管理システム対応マニュアルによる。）
- (9) 当直業務及び院内臨時防犯業務（業務概要は、当直マニュアルによる。）

8 業務従事者の人数及び勤務体制

勤務場所	月曜～土曜	日曜、祝日、 年末年始(12月29日から 1月3日まで)
中央監視室 (BF)	8時30分から翌日 8時30分まで (1名常駐)	
	8時30分から 17時15分まで (1名常駐)	8時30分から 12時30分まで (1名常駐)
当直室 (1F)	17時15分から翌日 8時30分まで (1名常駐)	
防災センター (1F)	8時30分から翌日 8時30分まで (1名常駐)	
計 (人員)	通常勤務体制 3名	通常勤務体制 (午前) 3名
	夜間勤務体制 3名	通常勤務体制 (午後) 2名
		夜間勤務体制 3名

9 資格

- (1) ボイラー及び圧力容器安全規則第97条(昭和47年労働省令第33号)に規定するボイラー技士免許1級以上の資格を有する者を主任と定め、開院日は常時日勤とする。
- (2) 中央監視室及びボイラー等の運転業務においては、ボイラー技士2級及び危険物取扱者丙種以上の免許を有する者が1名常駐するものとする。
- (3) 防災センターの業務従事者は消防法施行令(昭和36年政令第37号)第4条の2の8第3項第1号に規定する講習(自衛消防組織業務講習)の修了者又は同項第2号に規定する者を2名以上おくものとする。
- (4) 受託者は業務に従事する従事者名簿(氏名、年令及び資格を明記する。資格にあっては免許証写を添付)を予め提出し、承認を得るものとする。また、変動のあった場合も同様とする。

10 設備等の事故処理及び火災等災害時の対応

- (1) 事故発生の際は、担当職員に連絡し、適宜の応急措置を講ずるものとする。ただし、時間外等で担当職員に連絡がつかない場合及び設備等の故障で早急に措置が必要と判断されるときは、すみやかに関係各所に連絡を行い、指示を受けるものとする。また、事故等発生時対応マニュアルを提出すること。
- (2) 火災等災害発生の際の連絡を受けたときは、金沢市立病院消防計画に従い、初動措置(通報連絡、防護安全及び初期消火)をとるものとする。
- (3) 事故処理後は、速やかに事故の顛末を業務日誌等に記録し、病院へ報告するものとする。

11 支払方法

毎月均等払いとする。

12 その他

- (1) 受託者は、業務従事者勤務割表を毎月25日までに翌月分作成のうえ、事前に担当職員に提出し、承認を受けるものとする。

- (2) 業務従事者は、業務日誌等に所定の事項を記録し、翌日担当職員に提出するものとする。
- (3) MPR、LPRプリンターの用紙類・インクリボン等及び修繕に係る消耗品等については、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、業務従事者の健康管理、労務管理及び労務災害について、一切の責任を負うものとする。
- (5) 受託者は、業務従事者の服装、勤務態度、風紀及び衛生などについて万全の監督を行うものとする。
- (6) 病院において不相当と認められた業務従事者については、受託者と協議のうえ、必要な措置を講ずるものとする。
- (7) 業務従事者の故意又は重大な過失により、病院の施設に損害を与えた場合は、受託者がその責を負うものとする。
- (8) 受託者は、業務の遂行により知り得た情報及び委託者から提供された個人情報、その他の情報及び委託者の業務内容を他に漏らしてはならない。また、他の目的に使用してはならない。
- (9) 受託者は、不測の事態に備えて賠償責任保険等に参加しておくこと。
- (10) 受託者は、業務に従事させようとする者には教育研修等を実施するとともに委託者が主催する研修についても出席し、その結果を提出すること。
- (11) 夜間業務中の仮眠場所は、病院が指定する場所とする。
- (12) 受託者は、他の建築物の維持管理業務と錯綜する場合連絡をとり、協力しながら業務を実施すること。
- (13) 受託者は、前任の委託業務受託者とその委託業務履行期間内に、本仕様書に基づく全ての事項について引継を行わなければならない。また、引継にかかる経費は本委託業務の受託者となった者の負担とする。
- (14) 本仕様書に記載されていない事項で、実施上疑義が生じたときは、その都度、担当職員と協議のうえ、その指示に従うものとする。