

第3 特記事項(建築施設・設備保守管理業務)

1 概要

当該建物に付属されている電気・空調・給排水衛生設備・その他の諸設備の安全かつ効率的な運転操作と適切な保守整備を行い、快適な環境を作ると共にその機能を十分発揮するよう努めるものである。

2 対象業務

建築施設・設備保守管理業務とし、各業務は次のとおりとする。

(1) 運転監視・保守業務(建築施設管理業務)

(2) 保守・定期点検業務(設備保守管理業務)

3 業務要員等

(1) 受託者は、業務に精通した適正な人員(維持管理業務に携わった経験 3 年以上)を配置すること。

(2) 設備管理要員は専属で5名以上とし、警報移報装置等による常時監視設備を設け、監視センターから通報等により、緊急措置を講ずる体制とすること。

(3) 勤務体制

基本的には、次のとおりとするが業務の内容により増員させること。

ア A 勤務

毎日の午前8時から午後5時まで最低人員1人を常駐させる。

イ B 勤務

土・日・祝日及び年末年始(12/29～1/3)を除く毎日の午前8時30分～午後5時30分まで最低人員1人を常駐させる。

ウ C 勤務

毎日の午後1時から午後10時まで最低人員1人を常駐させる。

エ D 勤務

毎日の午後10時から翌午前6時まで最低人員1人を中央監視室に待機させ、緊急時対応に備えるものとする。警備員での対応も可。

(4) 常駐従事者で次の資格又は同等以上のものを保有しているものを常駐勤務させること。

ア 第三種電気主任技術者

イ 第一種電気工事士

ウ 第二種電気工事士

エ 二級ボイラー技士

オ 第二種冷凍機械責任者

カ 防火管理者

4 業務内容等

(1) 運転監視・保守業務(建築施設管理業務)

- ア 日常の機器運転操作・監視・記録・巡回点検・小修理・清掃手入れなどを定められたサイクルに従い、異常の早期発見、故障異常箇所の適切なる処置、消耗品の補充・交換、各メーター検針並びに各機器及び室内(電気室、機械室及び EPS 等)の清掃等業務。
- イ 火災・停電・断水等の重大な障害が発生した時は、関連部署に速やかに連絡するとともに的確な措置を行うもの。
- ウ 竣工図書類、官庁関係提出書類及び法的に必要な測定点検記録などは、常に整理し保管する。
- エ 各機器の点検記録及び設備保守日報などを毎日作成し、発注者に報告を行う。
- オ 予備品、在庫品及び保守工具は、常に整理し、いつでも必要なものが使えるよう管理する。
- カ 日報・記録用紙などの保存は、永久保存以外のものは5年とする。

キ 次の設備の運転監視・保守業務

(電気設備・コージェネを含む)

- (ア) 受変電状態及び負荷状態の監視・記録
- (イ) 中央監視盤の監視及び情報の処理指令
- (ウ) 巡回点検による運転・監視
- (エ) 低圧盤・動力制御盤及び電灯分電盤の点検整備清掃
- (オ) 非常用発電機の定期試運転及び無負荷運転・負荷運転並びに各部付属機器点検
- (カ) 整流器盤(直流盤・直流電源装置)の点検清掃
- (キ) 各蓄電池の比重・電圧及び温度の測定及び均等充電、並びに清掃
- (ク) 電気室清掃
- (ケ) 各照明ランプ不点調整及び不良分取替(安定器の取替含む)
- (コ) 各電動機運転状況の点検・手入れ・注油等
- (サ) 非常照明・誘導灯等の点検テスト(2回/年)
- (シ) 弱電端子盤の点検清掃
- (ス) TV 共同設備の目視点検
- (セ) EPS 内点検及び幹線点検(2回/年)
- (ソ) 配線器具(スイッチ・コンセント等)の修理及び取替え(随時)
- (タ) 消防設備(自動火災報知設備・放送設備の各機器等)の自主外観点検

- (チ) 各 WHM の検針記録使用状況点検
- (ツ) 高圧受電及び電話ケーブル引込み点検
- (テ) デマンドメーターの監視(随時)
- (ト) 院内照明の照度測定
- (ナ) コージェネ設備・冷却塔・薬品補充及び運転稼働状況確認
- (ニ) 緊急時の一時対応
- (空調・衛生設備)
- (ア) 中央監視盤の監視・記録及び情報の処理指令
- (イ) 空調熱源機器などの運転操作及び運転状態の点検及び記録
- (ウ) 空調関係機器(空調機・エアフィルター・ポンプ等)の運転操作及び運転状態の点検調整・記録
- (エ) 外気温度・室内温度・湿度・給気温度の測定及び記録
- (オ) 換気設備の運転操作及び運転状態の点検記録
- (カ) 各機器の回転部・摺動部・可動部・軸受などの点検調整・注油
- (キ) 空調機各ファンベルトの緩み、偏芯などの点検調整及び取替
- (ク) エアフィルターの汚染度点検及び作動状況の確認、清掃・取替
- (ケ) 各ポンプ運転状態の点検及び調整
- (コ) 自動制御装置の作動状況の点検及び調整各ポンプ運転状態の点検調整
- (サ) パイプスペース及びダクトスペース内の点検(漏水・エア漏れの有無)
- (シ) ガス及び水道メーターの検針記録
- (ス) 揚水及び排水ポンプの作動確認及び機能点検
- (セ) 各水槽ボールタップ・液面電極及び同リレー警報の点検確認
- (ソ) 衛生器具の点検及び調整、取替
- (タ) 消防設備(防火戸・防火ダンパー・スプリンクラー・二酸化炭素・屋内消火栓等)の自主外観点検
- (チ) 排水会所の点検清掃
- (ツ) 各設備機器並びに機械室及びポンプ室の清掃
- (テ) 冷却塔用薬剤注入装置の運転状態確認
- (ト) 緊急時の一時対応
- (ナ) 給水栓の不良対応 混合栓分解整備、電磁弁取替、ストレーナー清掃、フラッシュバルブ取替、フロート弁 4 号取替(取替部品については発注者負担とする。)
- (ニ) ベッド周辺機器不良に伴う修理
コントローラー分解清掃、コントローラーフック取付、オーバーテープ

ル保守、ベッドキャスター取替等(取替部品については発注者負担とする。)

- (ヌ) スライド扉開閉不良に伴うレール清掃及びダンパー取替(ダンパー部品については委託者負担とする。)
 - (ネ) カーテン取替(カーテンは発注者負担)、及び立会い
 - (ノ) ナースコール故障対応
 - (ハ) 内線電話故障対応
 - (ヒ) 厨房機器不良対応
 - (フ) エアコン室外機高圧洗浄
 - (ヘ) FC用2方弁取替
 - (ホ) 車椅子整備 空気入れ、パンク修理等
 - (マ) 壁面クロス部分補修
- (コーラルハウス)
- (ア) 運転監視(随時)
 - (イ) 各照明ランプ不点調整及び不良分取替
 - (ウ) 非常照明・誘導灯等の点検テスト(2回/年)
 - (エ) 配線器具(スイッチ・コンセント等)の修理及び取替え(随時)
 - (オ) 加圧給水ポンプの点検(随時)
 - (カ) 衛生器具の点検及び調整、取替(随時)
 - (キ) 緊急時の一時対応
- (その他の業務)
- (ア) 扉・サッシ等の開閉調整及び応急処置報告(随時)
 - (イ) 電動シャッターの異常時連絡及び応急処置報告(随時)
 - (ウ) 雨水・排水等漏洩の場合の処置及び報告(随時)
 - (エ) 建物内外壁・天井・床等の亀裂・汚損・浮き等の調査報告(随時)
 - (オ) 隣接施設との関係の異常時の応急処置及び報告(随時)
 - (カ) 建物内外の小修理及び部分的な塗装の補修も自主的に行う(随時)
 - (キ) 屋外工作物等の発錆・破損等の調査報告(随時)
 - (ク) 現状変更工事・営繕工事及び特定機器保守契約点検時の立会い確認(随時)
 - (ケ) 植栽の剪定及び害虫駆除(随時)
 - 4月 桜の毛虫駆除
 - 5月 ツツジ剪定
 - 6月 サツキ剪定
 - その他 植木剪定(随時)
 - (コ) 院内行事の補助業務

七夕、クリスマス、正月における設営等

(サ) 病院内の行政財産使用許可物に対する故障時の一時対応

(シ) 緊急時の一時対応

(2) 保守・定期点検業務(設備保守管理業務)

ア 保守点検業務

次の設備等については、メーカー点検基準による年間保守点検業務を実施すること。

項目	番号	名 称	メーカー（代理店）名及び仕様
電気設備	1	空調設備自動制御機器保守点検業務	山武製:オービックネット 11(ローカル盤除く)、年4回(※2回)
	2	電話設備保守点検業務	近畿オーエーシステム:デジタル電子交換機SV8500、PHSPEX3600i、月1回
	3	北棟・南棟・周産期棟・管理棟 電気設備保安管理業務	月次点検 1回/2か月 年次点検(停電作業)1回/3年 年次点検(コージェネ盤)1回/年
	4	コーラルハウス 電気設備保安管理業務	月次点検 1回/2か月 年次点検(停電作業)1回/3年
	5	非常用発電機年次点検業務	明電舎製 1回/年
給排水設備	6	多管式貫流ボイラー保守点検業務	三浦工業製:SQ1200ZS(遠隔監視含)
空調設備	7	吸収式冷温水発生機保守点検業務	川重冷熱工業製:GLB200E、年2回(※1回)
	8	周産期 空調機器保守点検業務	ダイキン工業製:REPY690AA、800AA×2、 RXYP1000AA、SZVYCP224D、450D
	9	空冷式ウォーターリングユニット保守点検業務	ダイキン工業製:UWAJ3000A6KR(遠隔監視)
	10	電熱式蒸気加湿器保守点検	ウェットマスター製:WMSJA14C×2、68C、WMSBA ×3、WSB50B(軟水器の樹脂交換含む)
	11	北棟・南棟 フロン排出抑制法定期点検	ダイキン工業製(7.5KW以上 50KW未満) 18系統 3年1回 ※前回実施:令和3年6月
昇降機設備	12	南棟・周産期 エレベータ保守点検業務 北棟 エレベータ保守点検業務	フジテック製:ロープ式×4、油圧式、フルメンテナンス 日本オーチス・エレベータ製:フルメンテナンス
	13	エスカレーター保守点検業務	東芝エレベータ製:フルメンテナンス

	14	ダムウェーター保守点検	日本オーチス製:月1回 クマリフト製:月1回
自動扉	15	自動扉保守点検	ナブコドア製:25台、年4回(コーラルハウス含む) 寺岡オートドア製:7台、年2回

イ 定期点検業務

次の設備等については、法令等による定期点検業務を実施するもの。

項目	番号	名 称	頻度	メーカー名 又は実施者
給排水衛生設備	1	(休診日に実施) 北棟・南棟 受水・高架水槽清掃	年1回	有資格者での実施
	2	コーラルハウス 受水槽清掃		
	3	北棟・南棟・コーラルハウス 水質検査業務	年2回	
	4	レジオネラ菌水質検査業務(コージェネ設備を含む) 対象:吸収式冷温水機 コージェネ	年3回 年6回	登録業者での実施
	5	ストレージタンク保守点検業務(内部清掃を含む)	年1回	有資格者での実施
	6	排出ばい煙濃度測定 対象:吸収式、ボイラー、コージェネ	年2回	有資格者での実施
消防設備	7	北棟・南棟・周産期・管理棟・コーラルハウス 消防設備保守点検業務	年2回	有資格者での実施
建築設備	8	北棟・南棟・周産期・管理棟・コーラルハウス 建築物定期調査業務 北棟・南棟・周産期・管理棟・コーラルハウス 建築設備定期検査業務	3年1回 ※前回実施: 令和2年11月 年1回	有資格者での実施
	9	北棟・南棟・周産期棟・コーラルハウス 防火設備定期検査	年1回	有資格者での実施

ウ 環境保全管理業務

次の設備等については、環境保全対策で年間保守管理業務を実施するもの。

項目	番号	名 称	メーカー名 又は実施者
衛生設備	1	(昼間または夜間に実施) 害虫防除業務	登録業者での実施

衛生設備	2	衛生陶器洗浄保守業務	衛生設備メーカー又は代理店
衛生設備	3	玄関等マット等保守業務	衛生設備メーカー又は代理店
厨房設備	4	グリストラップ保守点検業務	浄化装置メーカー又は代理店

- (ア) ルームエアコン(約220台・ファンコイルユニット(約390台)点検及びフィルター洗浄(1回/月)
- (イ) エアーハンドリングユニット点検(28台)及びフィルター洗浄(2回/月)
- (ウ) 吸収式冷温水機用冷却塔清掃3基(1回/月) 5月～11月
- (エ) 空調機、給排気ファンの注油及びベルト取替(1回/年)ベルト費用については、発注者の負担とする
- (オ) 害虫防除業務
- a 防虫(ゴキブリ)
- 年4回(生息の点検、食毒剤・トラップの取付等)
- 病室・詰所・給湯室・診察室・内視鏡センター・薬局・各トイレ
- 毎月(生息の点検、薬剤噴霧、食毒剤・トラップの取付等)
- 厨房・栄養管理室・食品庫
- b 防虫(蚊等)
- 年2回(ピット内への薬剤投入)
- 地下ピット(6か所)
- c 防鼠
- 年4回(生息の点検、捕獲用粘着シート)
- 厨房・栄養管理室・食品庫
- (カ) 衛生陶器洗浄保守業務
- a 保守品目及び交換周期
- | | | |
|----------------|-----|------|
| 北棟・南棟 男子小便器洗浄器 | 18台 | 6回/年 |
| 周産期棟 男子小便器 | 2台 | 6回/年 |
- b 保守内容
- 交換周期に応じて保守品目の薬品・消耗品等の交換を行い、常に清潔な状況を保つことを目的とした保守業務。
- (キ) 玄関マット等年間保守業務
- a 保守品目及び交換周期
- (北棟・南棟)
- | | | |
|--------------|-----|-------|
| ビューテークリーン | 16台 | 1回/月 |
| 便座シート除菌クリーナー | 5台 | 3回/年 |
| 芳香器 | 32台 | 1回/月 |
| 玄関マット | 56枚 | 1回/4週 |

(周産期)

便座シート除菌クリーナー	14台	3回／年
芳香、消臭器	13台	6回／年
手洗い用石けん器	2台	6回／年
汚物入れ	9台	6回／年
オムツ入れ	4台	6回／年

上記の薬品・消耗品については、現状では、ダスキン、カルミック社等の製品を使用しているが、同等品であれば可能とする。

b 保守内容

交換周期に応じて保守品目の薬品・消耗品等の交換を行い、常に清潔な状況が保つことを目的とした保守業務。

㉔ グリストラップ保守点検業務

グリストラップ	2箇所	6回／年
グリスフィルター	18枚	6回／年

厨房のグリストラップ内の浄化装置等の年間保守業務

保守内容：メンテナンスフリータイプの浄化装置等を設置し常に清潔な状況が保つことを目的とした保守業務。

5 受託者の責務

- (1) 受託者は、業務作業員が基本的人権について、正しい認識を持ち業務の遂行をするよう適切な研修を実施すること。
- (2) 受託者は、業務の履行にあたり病院という特殊性を十分に認識し、仮にも病院の機能喪失を招くことがないよう人的・技術的にも万全の体制で業務を遂行すること。
- (3) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置するとともに、建築施設・設備保守管理業務責任者(医療施設で3年以上の実務経験を保有する者)については、心身強健で積極意欲を持ったもので、専門的分野に関する知識を有する他、当該業務従事者の監督指揮が出来る者1名を定めること。
- (4) 受託者は、緊急・災害時の対応として、病院に約1時間以内で通勤可能な者を配置すること。
- (5) 受託者は業務の遂行にあたっては、労働安全衛生法、電気保安規程、消防法等関係法令を遵守するとともに、設備を常に正しい状態で運転管理し、病院の安全と良好な環境保持に努める。
- (6) 諸設備及び建築関係についても、異常又は改修などについて発見もしくは提案があれば申し出る。

以上