

厚生病院建築保全業務仕様書

この仕様書は、発注者（以下「甲」という。）が委託する「厚生病院建築保全業務委託」の仕様を示すものである。受注者（以下「乙」という。）は、本仕様書、関係法令を遵守し本業務を誠実にを行うものとする。

1 一般事項

- (1) 業務の名称 厚生病院建築保全業務委託
- (2) 業務の場所 倉吉市東昭和町150番地ほか
- (3) 業務対象建物等 <病院建屋>
- 病棟

〔	延床面積11,362㎡	〕
	RC造地上7F、地下1F、PH2階	
 - 外来・中央診療棟

〔	延床面積11,080㎡	〕
	SRC造地上7階、地下1階、PH1階、	
	屋上ヘリポート	
 - 患者支援棟（延床面積512㎡ S造地上2F）
 - リニアック棟（延床面積305㎡ RC造地上1F）
 - 附属棟（ポンプ室、オイルポンプ室）
 - 駐車場、駐輪場、構内道路、敷地内緑地
- <医師公舎>
- 上余戸公舎、上余戸ハイツ、堂面ハイツ、新堂面ハイツ
- (4) 業務の期間 令和7年4月1日 ～ 令和12年3月31日
- (5) 業務の仕様 本仕様書、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）による。

2 委託業務の範囲

(1) 対象業務

- ア 電気設備・機械設備・建築物等の運転・監視及び日常点検・保守、軽微な修繕
- イ 子メーターの検針、集計（電気、上下水道、LPガス等）及び各種使用料金、廃棄物等の集計、帳票作成
- ウ 施設等の緊急トラブル発生時の初期対応
- エ その他、施設管理担当職員の業務補助、技術支援、工事等立会
- オ 院内備品・什器・消耗品・棚・ワゴン等の軽微な補修

(2) 業務範囲外

別添1「委託業務等一覧表」に示す保守等業務は甲が別途契約する業務であり、本業務には含まない。ただし、施設管理担当職員から要請があった場合は、立会・調整・確認およびトラブル発生時の初期対応を行うこととする。

3 業務の実施条件

(1) 体制及び資格等

ア 本業務を円滑に遂行できる電気設備・機械設備・建築物等の保全技術員（以下「技術員」という。）1名以上の現場常駐体制とする。

イ 技術員の病気、休暇、忌引等でも業務を継続できるよう、臨時的に業務を遂行できる技術員を1名以上事前に届け出る事。

ウ 技術員の条件

本業務の技術員は次の技術及び資格を全て有すること。

(ア) パソコンの表計算ソフト（エクセル）、ワープロソフト（ワード）を扱えること。（表計算の数値修正・表計算の集計・簡易な報告書の作成）

(イ) 電気工事士法（昭和35年法律第139号）第4条第1項の第一種電気工事士免状又は第二種電気工事士免状の交付を受けている。

(ウ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第7条第1項の規定による免状の交付を受けている。

(2) 勤務日及び勤務時間

ア 勤務日は「鳥取県の休日进行を定める条例」（平成元年鳥取県条例第5号）第1条第1項に規定する休日を除いた日とする。

イ 勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。（休憩1時間含む）

ウ 設備機器年次保守点検対応としてア、イ以外の勤務日に次の業務を実施すること。

(ア) 自家用電気工作物の年次点検作業（停電作業時）の立会（年1回）2人/日

(イ) 水槽、ポンプ、設備機器の年次点検作業の立会（年1回）1人/日×4日

(ウ) 設備機器故障修理対応 年間0.2人/日×10日

エ 上記ア、イ、ウの他に設備保守、災害、事故、故障およびこれに伴う緊急的な修繕等により、施設管理担当職員から勤務時間の延長要請があった場合は、これに従うものとする。

なお、対応に係る経費、費用等については別途協議するものとする。

(3) 施設等の利用

ア 控室として、甲が供用する地階機械室を使用することが出来る。

イ 構内駐車場は利用することが出来ない。

4 技術員の服務等

(1) 技術員は、業務の実施にあたっては適正、安全かつ効率的に努めるとともに、病院業務及び診療に支障のないよう配慮しなければならない。

(2) 技術員は、定められた服装及び名札を着用し技術員であることを明瞭にする。

(3) 庁舎、設備、備品その他の破損又は異常を認めたときは、直ちに施設管理担当職員へ報告し、その指示を受けなければならない。

(4) 業務実施にあたり必要な箇所以外の場所にはみだりに立ち入らないこと。ただし、業務上必要として施設管理担当職員の指示又は承諾を受けた場合はこの限りでない。

(5) 業務上知り得た病院及び個人に関する情報を、他に漏らしてはならない。この業務の終了後および職を退いた後も同様とする。

5 技術員の交代

- (1) 技術員の年度途中での交代は原則として認めない。ただし、本人の病気、退職等による特別な理由がある場合はこの限りではない。
- (2) 特別な理由により技術員を交代させる場合には、乙は速やかに技術員の変更届を事前に提出し、甲の承諾を得ること。
- (3) 技術員が円滑に業務遂行できるよう、会社として必要な支援体制を整備すること。
また、受託者は契約締結後速やかに臨時的に業務を遂行する技術員に対して必要な業務指導を行う事。

6 業務の内容

(1) 電気設備保全業務

ア 電灯・動力設備

- (ア) 配電盤、分電盤類の点検及び清掃（適時）
- (イ) 照明器具の管球類の取替（都度）
- (ウ) 自動制御盤による子メーター及び自動販売機等の子メーター検針（毎月）

イ 受変電設備

- (ア) 別添2（自家用電気工作物点検様式のうち、受変電設備機器点検表）による運転状況、環境、計器類の点検
- (イ) 自家用電気工作物に係る年次点検作業時（停電作業時）の立会（年1回）
- (ウ) 電力使用量等の統計の作成

ウ 非常用自家発電機設備

別添2（自家用電気工作物点検様式のうち、非常用発電設備点検表）による運転状況、環境、計器類の点検

エ 直流電源装置

別添2（自家用電気工作物点検様式のうち、受変電設備機器点検表）による運転状況、環境、計器類の点検

オ 院内電話設備

故障時の軽微な修繕対応

カ テレビ共同受信設備

故障時の軽微な修繕対応

キ 電気時計設備

故障時の軽微な修繕対応

ク 緊急呼出装置、ナースコール設備

設備故障時の軽微な修繕対応

ケ 外灯設備

制御盤操作による運用時間の設定、変更

コ エレベーター設備

緊急時の点検委託者への連絡、調整対応

サ 消防設備

病院消防計画による消防設備、防火対象物等の点検（別添4）

(2) 機械設備保全業務

ア 空調・換気設備

- (ア) 冷温水、冷却水ポンプ類の日常点検、調整、軽微な故障時対応
- (イ) 冷却塔にかかる施設管理担当職員の補助（清掃等）
- (ウ) 空調機、外調機、送排風機、パッケージエアコン（ファンコイルユニットを除く全て）のフィルター交換・清掃
- (エ) 軽微な空調設備の修繕、調整（Vベルト交換、給脂等）
- (オ) 外調機のロールフィルター管理（ナースステーション系統、レントゲン室系統、R I 室系統）
- (カ) フロン排出抑制法に基づく冷凍空調設備の簡易点検

イ 衛生設備

- (ア) 受水槽、高架水槽、ポンプ類、配管、水栓ほか給水設備、汚水槽、雑排水槽、雨水槽、ポンプ類ほか排水設備の軽微な故障対応および保守点検
- (イ) 自動制御盤による子メーターの検針（毎月）
- (ウ) 軽微な衛生器具の修繕（水栓、配管ほか付属品の取替）
- (エ) 感染症病棟各種設備の定期点検（月2回）

ウ LPガス設備

制御盤による子メーターの検針（毎月）

(3) 建築物保全業務

建築物、構造物、外構の日常点検、軽微な修繕対応

(4) その他の業務

ア 廃棄物等の貯蔵、処分

- (ア) 感染性廃棄物処分に係る立会
- (イ) 廃プラ、廃ビン等の処分に係る立会
- (ウ) 廃酸、廃油、検査廃液、蛍光管、電池の処分に係る立会

イ 保安設備（鍵、監視装置、バリケード等）の管理

ウ 防災業務

- (ア) 自営消防組織への参画並びに防災、火災訓練への参加
- (イ) 消防設備の異常、火災発見時は施設管理担当職員と連絡を密にとり、速やかな措置を取ること

エ ヘリコプター離発着時の無線連絡対応、運用の補助

オ 別添3（外来・中央診療棟免震施設定期点検表）による免震施設の点検

カ 点滴ラベル等個人情報に関する廃棄物の破棄の立会

キ 構内除雪作業

ク 構内植栽の簡易な管理（除草、水やりなど）

ケ カーテン汚染時の交換作業

(5) 共通事項

ア 各種設備の故障時・異常発報時の復旧措置および施設管理担当職員による点検等の補助

イ 各種委託業務に係る施設管理担当職員の補助（立会、調整、現場確認等）

ウ 各種修繕工事、建設工事における施設管理担当職員の補助（立会、調整、現場確認等）

エ 報告書類の提出

乙は、以下に示す業務関係書類を作成し、施設管理担当職員に報告するものとする。

（ア）月間業務報告書

（イ）その他管理上必要とする記録、報告、統計等

オ 図面等の整理

（ア）工事、修繕等に伴う管理用図面の変更時、都度整備・保管することの支援

（イ）設備台帳の作成、整理の支援

（6）事故、故障、異常時の措置

病院内において、事故又は故障が発生したときは、速やかに施設管理担当職員に報告し、協議の上必要な措置を講ずること。

7 業務に必要な工具等

ア 工具類は甲が供用するものを使用できる。ただし、適切な管理を行うこと。

イ 修理等に必要な材料、消耗品は甲が支給するものとする。

ウ 業務に伴い発生した廃棄物の処理は、施設管理担当職員の指示する場所に適切に集積・処分すること。

8 損害

本業務の実施に伴い損害（第三者に及ぼした損害を含む。）を与えた場合、この賠償は乙の負担とする。

ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由によるときはこの限りではない。

9 その他

（1）「厚生病院電気保安規程」を遵守するとともに、電気主任技術者への協力を行い、その指示に従うこと。

（2）乙は、契約期間等の終了又は技術員の交代が発生した時は、甲の業務に支障をきたさないよう必要な事項について十分な引継ぎを行わなければならない。また、引継ぎを円滑に行うため、業務内容をまとめた業務マニュアルを令和8年3月31日までに作成しなければならない。

（3）この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書の解釈に疑義が生じたときは、双方で協議して定める。