

高知医療センター施設管理（設備・警備）業務仕様書

1 目的

この仕様書は、高知県・高知市病院企業団立 高知医療センター（以下「本病院」という。）の病院本館（排水処理施設含む）、こころのサポートセンター、がんサポートセンター、ドクターヘリ場外離着陸場、職員宿舎、院内保育所、滞在施設、設備棟、外部倉庫、工業用水中継所等の施設（以下病院施設等という）の設備管理及び警備を適切に行うことにより、本病院の利便性、快適性、安全性を良好な状態に保ち、施設の初期の性能を維持するとともに、秩序を維持し、利用者・職員等の安全を確保することを目的とする。

2 業務場所（概要は別紙のとおり）

業務履行場所は、本病院防災センターを基本とし、日常点検業務、定位置警備、巡回警備等については、必要に応じ病院施設等を含め病院企業団敷地全体に及ぶものとする。

3 業務時間及び人員

（1）設備責任者

これまでの建物設備の運転監視業務に5年以上の実務経験を有する者の中から設備責任者を配置し、本病院の建築物の設備管理業務全般について指揮を行い、業務を統括する。不在時については、設備管理業務の統括及び警備担当者と連携を行う為の副設備責任者を設備員の中より指名しておく。なお、副設備責任者は設備責任者と同等の経験を要すること。

（2）警備責任者

施設警備業務検定合格者であって、施設警備について5年以上の実務経験を有する者の中から警備責任者を配置し、警備業務全般について指揮を行い、業務を統括する。警備責任者不在時には、警備責任者が警備員の中から副警備責任者を指名して指揮命令に当たらせる。なお、副警備責任者は警備責任者と同等の経験を要すること。

（3）ヘリポート等管理担当者

ヘリポート等の安全確保、施設維持を担当する。

上記（1）設備責任者又は（2）警備責任者より指名する。また担当者不在の場合を想定し、各副責任者より指名しておくこと。

（4）連携業務

設備、警備の区別なく、設備責任者、警備責任者が協議、調整のうえ、確実に施設管理業務を遂行しなければならない。

（5）業務時間及び必要人員や資格

設備責任者・警備責任者の勤務は基本平日勤務とする。ただし特別の事情により変更が必要な時は委託者と協議をすること。

業務ごとに別表1の人員、並びに別表2の資格者を常勤させること。

防災センターに日常勤務をする資格者については、他の事業所等と業務の兼務をすることは不可とする。

必要人員は自社在籍3年以上の職員を配置し、ローテーション定数の1/2以上は自社職員とすること。

設備職員及び設備応援職員は職務に必要な免許資格を2つ以上持つ職員を配置すること。

設備管理業務者は最低（ボイラー技師、危険物取扱者（乙種第4類）、第二種電気工事士）の免許を複数（2以上）持たない職員を配置してはならない。

設備応援職員は自社々員で実務経験1年以上の経験を有した社員を6名程度登録することができることとし、必要とする資格免許については防災センター日常勤務者と同じとする。

自衛消防組織要員資格者については、24時間体制で4名以上を配置すること。

日勤帯の応援職員は1名までとする。1名以上配置する時は委託者に事前に了承を得なければならない。

夜勤帯勤務に従事する職員は（ボイラー、危険物乙種4類）の免許を取得している日常勤務者を1名以上配置し、応援職員は夜間帯勤務をさせてはならない。

4 業務内容

委託業務内容は以下のとおりとするが、その他関連する業務に限り委託者、受託者協議のうえ定めることができるものとする。

（1）設備管理業務

病院施設等を含む敷地内全体の設備（建築物を含む）を業務範囲とする。

日常設備巡回点検業務は第一、第二電気室や熱源機械室、発電機室、医ガス機械室、排水処理施設、屋上ヘリポート関連設備等重要箇所の巡回は毎日とするが、その他については必要に応じ適宜行うこととし、運用については委託者と協議し決定すること。

ア 中央監視盤運転監視業務（防災センター内、必要に応じて2階中央監視室）

空調、電気、衛生、通信、防犯・消防等設備の運転や制御、監視、記録や報告を行うこと。

この業務は24時間体制であり、イ以下の業務と連動して夜間も配置すること。夜間業務については、仮眠をとることができるが、設備員2人のうち、常時1人は監視業務に当たるものとし、仮眠は交替とすること。

イ 日常点検及び定期点検業務

建築物内外の状況、建築設備、中央監視設備、空調設備、電気設備、給排水衛生設備、通信や情報設備、防犯や防災設備の日常点検業務、定期点検業務及び記録設備概要及び点検項目等については、別紙1のとおりとする。

ウ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督

電気主任技術者が、病院内の電気工事等における保安監督の責務を果たすこと。

エ 施設全体の総合的なエネルギー管理

エネルギー管理士は施設全体のエネルギーの使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視並びにエネルギーの使用の合理化に関する設備の維持業務の管理を行うこと。

オ 施設管理（建築物、設備）の修繕・工事業務等について

全ての不具合、故障時の対応については、一次対応で修理できる作業については対応を行うこと。

ただし機器の特殊性、専門知識が必要な状況時には委託者と協議のうえ専門業者に依頼することができる。

なお該当設備機器の保守業者、修理業者及び現場との連絡調整を行い現場に周知すること。工事業務についても、同様とする。

燃料、消耗品等の管理、検品、専門業者による修繕等、別途費用の発生する業務については、委託者の管理監督のもとで行い、費用負担については6に示すとおりとする。

カ 大雨、地震等緊急時の設備対応

天気予報等で短時間大雨、台風等が予測される時は、建築物の屋上ルーフドレン及び建物周辺の排水口等の点検清掃を行うとともに、状況後には全ての施設の、外周の汚損、破損等の状況を確認して復旧に努めること。問題等がある時は委託者に速やかに報告すること。なお、台風時には県の防災配備で配備2が予測される時は設備、警備職員を追加で各1名防災センターに配置しなければならない。

地震後の点検は、免震装置の点検、各設備機器の運転を行うこと。

停電（瞬間停電を含む）後は、各設備機器が正常に運転しているか、病院施設等の全体の見回り点検を実施し状況を確認し委託者に報告をすること。特に排水処理施設である、特殊排水処理設備（R I 排水処理設備含む）、合併浄化処理設備については動作確認を行うこと。

キ 建築及び設備等の異常発生時の対応

建築物、建築設備、電気、空調、衛生等の異常発生時は、別途定める「緊急時対応マニュアル」に基づき、委託者と迅速に協議し対応を行うこと。

特に、影響範囲が大規模な場合（例：火災報知設備の故障による未警戒など）や、不具合が長期間にわたる場合など、病院運営に一定以上の影響を与える場合は、委託業務範囲内として追加対応を行うこと。

また、その異常が人身事故につながる状況と判断した場合は、直ちに周囲の人を安全な場所に避難誘導する等の措置を行い、委託者に報告をすること。

ク 設備機器等の点検、修理、整備、官公庁検査等への立会等

設備機器毎の法定検査（自主検査含む）、定期点検について所管官公署、該当保守委託業者と連絡調整し、必要に応じて点検、修理、整備、検査の立会を行うこと。

なお、委託者が立会いを必要と判断する時は設備、警備職員の立会をすること。

ケ 設備管理に関する他の委託業務の対応

上記ク及び、他の委託業務の受託者が行う点検作業について、委託者と協議のうえ当該受託者及び関係部署（作業実施箇所等）との連絡調整を行い、現場等への周知や作業時の注意、入退室管理（機械室等作業場所の鍵の貸出管理を含む）を行うこと。

コ 職員宿舍入退去者の管理

夜間又は土日祝の入退去業務を行うこと。入居対応としては、鍵の引渡し及び現地での部屋の設備説明を行うこと。また、退去対応については、部屋の汚損箇所、破損箇所等を退去者立会のもと確認し、確認書を受領すること。

(2) 警備業務

ア 防災設備中央監視

1 階防災センターにおいて、別途作成する防災センターマニュアルに基づき、以下に示す事項について 24 時間の中央監視、運転等制御を行うこと。(原則として自衛消防組織要員資格者を配置すること。なお、表 2 は最低必要な資格者等である。)

この業務は 24 時間体制であり、夜間も配置すること。夜間業務については、仮眠をとることができるが、警備員 2 人のうち、常時 1 名は監視業務に当たるものとし、仮眠は交替とする。

(ア) 防災機器及び各モニターの監視・操作

防災監視盤、監視モニターを監視すること。特に 21 時から 6 時の間は 1 階を中心とした監視モニターによる監視警戒を行うこと。

モニター、自動火災報知器、緊急呼出（エレベーター、トイレ）、入退室管理システム、非常通報装置等で異常警報が出たときは緊急事態への対応を行うこと。

(イ) 機械警備

パッシブセンサー、スイッチストライクにて不審者の侵入を感知した場合は、現場に急行し、適切な処置をとること。

急行後は、施設の内外の点検、異常の有無を確認し、必要に応じて緊急措置、委託者への連絡および警察、消防等への通報を行うこと。

(ウ) 土日祝日（終日）及び平日夜間（17：15～8：30）電話交換

別途作成する電話交換対応マニュアルに基づき、土日祝日及び夜間において病院代表電話の取次ぎを行うこと。また、その対応の記録を作成すること。

電話対応は、迅速、親切かつ丁寧な対応を心がけ、相手方に不快感を与えないよう、言葉づかい、態度等言動に注意すること。

(エ) その他保安警備業務として行う業務

a 開錠や施錠、鍵の管理、電源管理

正面玄関脇のドアその他必要箇所の開錠、施錠

平日勤務時間以外の鍵の貸し出し管理

エスカレーター、バス待合室自動ドアの電源入り切り

b コードブルー（緊急患者対応要請）、コードホワイト（院内暴力対応要請）、コードイエロー（大規模事故及び災害対応要請）への対応及び放送

特に、暴力行為に対しては毅然とした対処を行い、オ（イ）のとおり院内暴力を排除すること。

c 各種緊急呼出機器の対応

（ア）のモニター監視、非常通報装置（職員宿舎、院内保育所及び近隣住民用緊急通報）により緊急呼出があった場合に迅速な対応を行うこと。

d 各種イベントの臨時警戒業務

e 消防計画、自衛消防及び防災訓練計画の作成補助並び各部署への消防関連の説明

f 入院患者が行方不明となった場合の搜索及び搜索時のモニター確認

g 施設見学者案内（屋上ヘリポート等）

- h ヘリ搬送時の連絡調整
詳細はウのヘリ搬送時立会のとおり
- i 夜間帯及び土日祝日に臨時に対応を行う業務
郵便、宅配物の受取、自動販売機の故障連絡等、臨機応変に対応すること。
- j その他保安警備業務として処理することが必要と認められる事項
その他不測の事態も含め、保安警備上必要と認められる業務について、臨機にまたは委託者の指示に基づいて対応すること。

イ 定位置警備

別途作成する定位置警備マニュアルに基づいて行うこと。

(ア) 座哨警備

診察時間外に、総合案内において次の業務を行うこと。

- a 不審者、不法行為者、危険物の侵入阻止
- b 拾得物、落し物、忘れ物の受付と一時保管
診察時間外のみの一時的保管とし、診察時間帯の総合案内担当者に引き継ぐこと。ただし、一定期間経過後は再び警備において保管し、委託者と連携して遺失物法に基づく対応を行うこと。
- c 来院者への対応
救急患者やその他の来院者に対する院内外案内や、正面玄関については時間外入退館者の管理を行うこと。
- d 病院の秩序の維持
- e 各種パスの発行（ゲストカード、駐車許可証等）
- f ピアノ自動演奏の入り切り（別途指示）
- g 車椅子等の台数管理
- h 10 番受付の「番号券」等の配布（平日の診療開始前）

(イ) 立哨警備

診察時間帯（診察開始 1 時間前に開始）に、正面玄関周辺及び駐車場全般において次の業務を行うこと。

なお、表 1 の平日配置 1 名は正面玄関前における安全措置、案内等を基本とすること。また、表 1 のすべての日に配置する 3 名は、土日祝日も含め、ヘリ対応として昼間は常時 2 名を駐車場周辺に配置し、駐車場周辺の警備を行いながら、ウのヘリ搬送時立会業務の対応を行うが、土日祝日については、うち 1 名はヘリ対応時を除いて正面玄関前における安全措置、案内役として配置すること。また、これらヘリ対応要員については、悪天候時等、ヘリの離発着がない時はその他の警備業務の補助、補完を行うものとし、臨機応変に業務を遂行すること。

- a 不審者、不法行為者、危険物の侵入阻止
- b 来院者への対応
正面玄関前乗降補助等患者さん等の介助、誘導、導線確保、正面玄関が開く（7 時）までの風除内の整列、院内外の案内を行うこと。
- c 病院の秩序の維持

d 駐車場管理

患者や見舞客用駐車場、障害者用駐車場、駐輪場、バスやタクシー駐停車場、緊急車両進入路の秩序維持、事故防止、盗難予防のため、次の業務を行うこと。

- ・ 駐車や停車車両の定期的な確認及び通行の支障となる車両の整理、誘導（ヘリ対応以外の時は必ず2名現場に配置すること。）
- ・ 緊急車両の導線確保
- ・ 障害者用駐車場のスペース確保及び迷惑駐車への対応
- ・ 駐輪場の自転車整理
- ・ 患者や見舞客用駐車場混雑時における場内誘導整理、第2駐車場等への適切な誘導
- ・ ドクターヘリ場外離着陸場用航空燃料地下タンクへ燃料を補給するためのタンクローリーの駐車場内への誘導並びに駐車場内の安全措置。

e 禁煙の厳守

喫煙者に対して禁煙の呼び掛けを行うとともに、タバコの不法投棄にも注意すること。

f 雨天時の傘袋サービス機の設置

ウ ヘリ搬送時の立会

救急外来等より、ヘリ搬送の発生の連絡を受けた場合は、アの防災設備中央監視、イ（イ）の立哨警備に従事している警備員（場合によってはそれ以外の警備員）が連携し、委託者（ヘリポート管理者）に連絡すると同時に、ヘリの離着陸場所により次のとおり対応すること。

（ア）ドクターヘリ場外離着陸場の場合

- a 場外離着陸場に急行すること。ヘリコプターの離発着時には必ず1名以上が立ち会い、ヘリポートの使用前後に点検を行うこと。
- b 別の3名が離発着時の周辺安全対策として該当エリア内（周辺道路を含む）の歩行者及び車両に対し、注意喚起や進入禁止措置を行うことにより、歩行者及び通行車両並びに病院本館から場外離着陸場に急行する医師及び看護師の動線と安全を確保すること。

（イ）屋上ヘリポートの場合

- a 業務用エレベーターに急行し、専用エレベーターの制御運転を行うこと。
- b ヘリコプターの離発着時には、必ず1名以上が立ち会い、ヘリポートの使用前後に点検を行うこと。

エ 巡回警備

病院の敷地、建物のすべてを警備範囲とし、あらかじめチェックポイントを定め、乱線、乱刻を基本とする打刻巡回を6時から21時の間で4回、（時間帯については委託者と協議のうえ定める。）を基本として行うが、巡回回数は緊急事態発生等により省略または追加を行う。また、21時から6時の間は、1階、2階外来廊下やトイレ、無人病棟の巡回を3回以上行うこと。

巡回は、事故や事件の発生因子を早期に発見することにより未然に防止するこ

とに努め、下記に注意を払うこと。

- (ア) 不審者、不法行為者、危険物の発見と侵入阻止
- (イ) 盗難の予防及び施設破損の有無点検
- (ウ) 避難路、誘導通路の障害物の点検と除去又は除去指示
- (エ) 火災予防上の火気点検、消防設備（消火器、消火栓、防火戸等）の設置状況の点検及び障害物除去又は除去指示
- (オ) 施錠箇所の施錠確認及び一部必要箇所の開錠
- (カ) ドクターヘリ場外離着陸場及び屋上ヘリポートの点検
- (キ) 違法駐車、長期駐車警戒
- (ク) 1階コインロッカーの長期放置等の確認
- (ケ) その他予見される事態の予防と阻止

オ 緊急事態への対応

火災、事故等の緊急時には、別途定める「防災マニュアル」及び「緊急時対応マニュアル」により、委託者とも連携した対応を行うこと。

(ア) 火災、地震、事故等への対応

- a 状況の把握と被害の発生、拡大の防止
- b 関係者、消防、警察等への通報
- c 避難誘導（安全確保の最優先）
- d 火災の場合、初期消火の指示、空調設備の運転や停止、エレベーターの呼戻し、排煙設備の起動及び消防隊への情報提供を行うこと。
- e 事故の際には負傷者の救護を行い、現場の現状確保を行って警察等に引き継ぐこと。
- f 感染症等患者の院内外移動時の通行規制等を行うこと。

(イ) トラブル対応

- a 警備責任者、宿直責任者の指示により迅速に対応すること。
- b 暴力行為等が発生した場合は、現場に急行し施設利用者の安全の確保を最優先するとともに、鎮静化を図ること。
- c 警察及び関係者に通報するなど、適切な対応により院内暴力を排除すること。

(3) 設備管理、警備連携業務

下記の業務については設備管理担当者、警備担当者が連携し、事象の起こった各現場に急行する場合でも防災センターには最低1人が残って監視業務にあたりながら、夜間の場合は仮眠中であつた者も含め、敷地内全体の業務に対応すること。

ア 緊急時

(1) のカ、(2) のオ等、緊急時には、「防災マニュアル」及び「緊急時対応マニュアル」により、設備管理担当者、警備担当者それぞれの担当任務を遂行するとともに、臨機応変に連携、応援すること。

また、委託者への連絡等、関係各所とも連携した対応を行うこと。

イ 設備保守担当業務補助

設備保守担当者不在時や人手不足時に、警備業務担当者が次のような業務について協力、連携し施設の維持管理上必要な措置について、臨機応変に対応すること。

- (ア) 各種設備機器異常発生時の関係各部署への連絡
- (イ) 搬送設備（エアシューター：気送管設備、バッテリー搬送設備）の故障等停止時の、気送子等の人力配送
- (ウ) 中央監視盤アラーム音の停止と連絡

ウ 保安警備業務補助

警備員不在時や、人手不足時に次の業務について協力、連携し、施設の維持管理上必要な措置について、臨機応変に対応すること。

- (ア) 電話交換、病院職員からの問い合わせ対応その他院内連絡調整業務
- (イ) 不審者や不審物に対する警備員への連絡
- (ウ) 行方不明患者の捜索及び録画映像の確認
- (エ) インターフォン対応（各種案内）
- (オ) ヘリ搬送対応
- (カ) エレベーター内の緊急ボタン呼出し対応
- (キ) 感染症等患者の院内外移動時の通行規制等

エ 施設管理業務として処理することが必要と認められるその他の事項

- (ア) 各種掲示物（注意書きサイン）、案内看板等の作成及び設置
- (イ) 館内外の喫煙者への注意と、タバコの不法投棄禁止の徹底による禁煙の厳守
- (ウ) その他不測の事態も含め、施設管理上必要と認められる業務について、臨機にまたは委託者の指示に基づいて対応すること。

5 業務の実施要領

(1) 業務計画

受託者は、設備管理及び警備それぞれに業務内容の具体的な計画を作成し、翌月分の月間の計画表を毎月末日までに委託者が指定するシステム（F M - E X P等）に入力すること。

(2) 作業内容

本仕様書における運転監視、日常点検、定期点検及び修理や修繕作業は、別途受託者が作成する「作業マニュアル」に従って実施し、所定の用紙に記録すること。

また、防災マニュアル、緊急時対応マニュアル、電話交換対応マニュアル、ヘリポート運用マニュアル等を常備し、職員に周知させ、設備管理、警備の各業務及び連携業務にあたること。

これらの内容については必要に応じて委託者と協議し、業務の改善、効率化を図ること。

(3) 設備、警備責任者の責務

設備責任者、警備責任者は連携し業務の点検や見直しを行うとともに、問題点の解決を図る場として委託者との連絡調整に努めること。また、両責任者は必要に応じて病院が開催する会議等に参加すること。

(4) 基本要領

ア 設備管理業務

- ・ 関係法令及び保安関係規定を遵守し、機器を常に正しい状態で運転するとともに、建築物、施設設備、環境の初期の性能を維持する。また、院内改造に伴う設

備、システム変更等については記録に残し保管しなければならない。

- ・ 設備管理や警備業務等で必要な関係法令集を速やかに確認できる状況とすること。
- ・ 施設の用途や気候の変化、負荷変動に対応した適正で経済的な運転を行うこと。
- ・ 建築物の劣化等を確認した場合は、同様の劣化が予想される箇所についても確認を行うこと。
- ・ 運転効果とその機能を監視し、設備の機能を常に良好な状態に保つとともに、予防保全により事故の防止又は異常の早期発見を行い、病院業務に支障を来すことがないように努めること。
- ・ 点検、整備、補修作業にあたっては、騒音及び振動などによって施設利用者等に不安感や不快感を与えないよう、細心の注意を払うこと。また、作業前には、作業実施場所関係部署等に対して日程等の連絡調整を行うこと。
- ・ 設備員の技術向上の為に専門月刊誌（電気、機械）を購入し設置すること。

イ 警備業務

- ・ 盗難及び、その他の不良行為の早期発見や被害拡大の防止に努めること。
- ・ 施設利用者及び職員の安全確保のため、防災センターを拠点とした連携のとれた警備を行うこと。必要に応じ、設備保守担当者との連携を図ること。
- ・ 本病院の医療機能に応じた適切な保安警備体制を確保するため、随時、作業マニュアルの見直し、調整を行い、委託者及び施設利用者の要望、意見に対して迅速かつ適切な対応を行うこと。警備員の警備技術向上の為に専門月刊誌を購入し設置すること。

6 費用負担

(1) 委託者の負担

- ア 業務に必要な電気、ガス、水道等の光熱水費は委託者が負担する。
- イ 業務に使用する防災センターのほか、仮眠室、ロッカー、シャワールーム等については委託者が負担し、業務に必要な机、椅子、パソコン（設備及びシステムに付属するパソコンに限る。）等についても無償貸与するが、数量には制限がある。
- ウ 設備機器に付属する計測機器のほか、備品として備えている工具類を受託者は業務に使用できる。
- エ 設備の消耗品の取替や修繕に必要な電球類、フィルター類、パッキン類、油脂類、薬品類や、その他消耗部品について委託者が負担する。
- オ 修繕等、外部業者に発注する費用についても委託者が負担する。

(2) 受託者の負担

- ア 制服等の被服、事務用消耗品（個人用のパソコン等も含む。）、マスク等については受託者が負担すること。
- イ 委託者が貸与する備品等の軽微な修繕等については、受託者で負担すること。
- ウ 委託業務履行中に受託者、受託職員の責に帰する事由により、受託業務関連、若しくは第三者に損害を与えた場合には、受託者はその損害を賠償しなければならない。損害賠償については 1 事故につき 5 億円までの対応ができる損害保険に加入すること。

7 記録・報告

(1) 記録や報告の様式としては、委託者が指定する施設運営支援システム（FM－EXP）へ入力（TOPメニューの項目で新規登録を含む）、設備管理の場合の他の委託業務受託者が行う保守点検業務への立会の記録等、業務内容全般を含む必要事項を入力すること。

(2) 設備日常業務

毎日、作業の結果やエネルギーの使用状況及び必要事項を施設運営支援システム（FM－EXP）上の「管理日報」に記録する。

(3) 日常警備記録

ア 事故報告書、業務報告、拾得物や遺失物等の記録を「警備日誌」に添付し、重要なものは書面で委託者に報告すること。

イ 飛行場業務日誌等、屋上ヘリポートに関する日誌については、書面にて委託者に報告すること。

(4) 月報

設備については毎月の作業の状況及び必要事項を「管理月間報告」に、警備については月間事故集計票、警備計画書再考、再訓練及び再教育等を「警備月間報告」に記録し、速やかに委託者に報告すること。

(5) 施設内の増築や改修工事等で建築及び設備の内容が変更された場合は、委託者より渡される図面や成図書等によりCAD図面の修正を行い、常に最新の状態にして施設運営支援システム（FM－EXP）を有効に利用し、施設内の機器等の変更事項、増設があれば機器の登録等を年度内に完了し、委託者に速やかに報告しなければならない。CAD図面修正用のソフトは受託者が防災センターに備品として置かなければならない。

※ 修正用ソフトはAUTO－CAD互換とするが、JWW形式への変換が可能であること。

(6) 重要事項にあつては、委託者から口頭での説明を求めることがある。その際には業務従事者は協力しなければならない。その他、問題解決のために委託者と協議を行うこと。

(7) 特定建築設備検査員資格者は報告義務のある定期報告書の作成し委託者へ提出をすること。

(8) 医療用ガス設備について、3ヶ月点検を年間2回行い、当院指定の様式にて報告書を提出すること。

(9) 病院内（本館、こころのサポートセンター、がんサポートセンター）の空調設備（ファンコイル等であり、外調機は除く）のプレフィルター清掃、中性能フィルター交換、動作確認、吸込口内ダクト清掃を行い、当院指定の様式にて報告書を提出すること。
詳細資料は受託者へ別途渡すものとする。

なおプレフィルターは病院予備品の使用を可とするが、中性能フィルターについては業務内で準備をすること。

※ フィルター性能：比色法 65%、材質：抗菌ポリプロピレン系帯電繊維ミニプリーツ型、国内製品を仕様とする。10 階感染病棟等一部は比色法 90%を仕様とす

る。

(10) トラブル対応記録

業務報告書として作成し、委託者に報告すること。

(11) 業務進捗状況の報告

病院内での委託業務、修繕業務、工事業務等などで入館許可申請書の未提出の分で行う業務については状況を把握し、随時委託者に報告すること。

(12) 貸与物品の管理及び報告

貸与している物品については、台帳管理簿を作成し管理を行ない、年1回（10月ごろ）台帳管理簿を委託者に提出すること。内容については別途協議とする。

8 セルフモニタリング

(1) 受託者は、設備機器の性能維持、事故の未然防止、患者さんサービスの向上、緊急時の対応、その他仕様書に基づき適切な業務の実施等の観点から、それぞれの業務実施後に業務の実績及び内容等に係る検証（セルフモニタリング）を行い、これらを月間でまとめて遅滞なく結果を委託者に報告すること。項目については、上記の観点から、必要な項目を別途協議のうえ決定すること。

(2) 改善が必要と認められる項目があれば、委託者は業務改善を求めることができる。受託者はこれに基づく具体的な改善策を挙げ、対策を実施すること。

9 教育・訓練等

(1) 業務従事者に対して、初任者教育、法定安全教育等を実施し、善良な管理者の注意義務をもって業務に従事させるよう努めること。また問題が発生した場合は、委託者とともに誠意を持ってその解決にあたり、委託業務の履行に支障をきたすことのないよう努めること。

(2) 警備業務については、警備員指導教育責任者より業務従事者に対して、警備業法に基づく教育について年1回の現場教育を実施し、その内容を報告書で提出すること。

(3) 設備員には電気設備保安規定に基づき、保安教育を年2回行ない、その内容を写真付き報告書で提出すること。

(4) 受託者は、すべての業務従事者に対し、年1回以上のマナーアップ教育を行い、業務従事者は、服装等の清潔を維持するほか、言語行動等に十分注意するとともに、本病院が公益性の高い施設であることを十分理解し、来院者及び職員等に不快感を与えることのないよう注意すること。その他、月次定期指導教育により、防火防災訓練、「緊急時対応マニュアル」による緊急時の連絡及び行動教育を実施すること。その内容を写真付き報告書で提出すること。

(5) 各種緊急事態発生に備え、訓練を行うこと。新たな事案が発生した場合は、警備計画を含めて教育計画、教育訓練の再考、立案を行い、実施時は委託者に書面で報告すること。

(6) 業務実施にあたっては、危険予知活動を行い、安全意識の向上を図ること。

(7) 委託者が実施する防火防災訓練等に参加すること。

(8) 業務従事者は、制服及びネームプレートを着用すること。そのために必要な経費は受託者の負担とする。

- (9) 緊急時または、業務上必要な時以外は、病室、診察室等、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。
- (10) 不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努めること。
- (11) 衛生管理には特に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努めること。
- (12) 年1回防災センター職員によるヘリポート消火訓練をおこなうこと。終了後、訓練内容を写真付き報告書で提出すること。

10 特記事項

- (1) 受託者は、当該委託業務に従事させる者を定め、契約締結前に次の書類を提出すること。また変更するときも同様とする。
 - ア 業務従事者名簿（設備管理、警備に関する業務経歴書を添付すること。）
 - イ 業務従事者の資格、免許の写し。
- (2) 各種免許資格者の報告
 - 防災センター勤務者については毎年4月に職員名簿、更新等変更のある資格免許書の写しを提出すること。
 - 途中採用者、現場実習者については、その都度、委託者に職員名、資格免許書の写しを提出し了承をえること。
- (3) 業務を受託することになった者は、落札後速やかに委託業務を行うための準備をし、前受託者から業務の引継ぎを受けるものとする。また、受託者が変更することになった場合、円滑に業務が引き継がれるよう次期受託者に対し受託期間内に業務引継ぎ及び必要な研修等を行うものとする。
- (4) 現受託者は業務で使用了各種書類、データ、CAD図面、記録写真等については次期受託者が要望する資料を電子媒体等で引き継ぐこと。同時に委託者にも同じ資料を電子媒体で提出すること。

11 その他

本仕様書には全てのことを定めていないので問題発生時には、委託者と受託者が協議のうえこれを定めること。

別表 1 必要人員

業務内容	業務時間帯	人数
1) 設備責任者	原則として、平日 8 : 30～17 : 15	1 人
2) 浄化槽管理技術者	原則として、平日 8 : 30～17 : 15	1 人
3) 警備責任者	原則として、平日 8 : 30～17 : 15	1 人
4) 設備管理（日勤帯）	すべての日 8 : 30～17 : 15	3 人
5) 設備管理（夜間）	すべての日 17 : 15～8 : 30	2 人
6) 防災設備中央監視・巡回警備・土日祝日及び平日夜間電話交換	すべての日 8 : 30～8 : 30（24 時間）	2 人
7) 座哨警備	平日 7 : 00～8 : 30	1 人
	17 : 15～21 : 30	1 人
	土日祝日 9 : 00～21 : 30	1 人
8) 立哨警備	平日 6 : 30～17 : 15	1 人
	すべての日 原則 8 : 30 からヘリ運航終了時間まで ※運航終了時間は、おおむね 16 : 25～19 : 00 の間で日没時間に合わせて変動する。なおヘリ対応中は継続して対応すること。	3 人

別表 2 業務遂行上必要な資格

資 格	配置人数（必要常勤者数）及び選任
1) 電気主任技術者	1 名以上。うち 1 名を電気主任技術者（実務経験 5 年以上）として選任し、委託者に届け出ること。
2) 第一種電気工事士	3 名以上（実務経験 5 年以上）
3) 第二種電気工事士	3 名以上（実務経験 3 年以上）
4) 冷凍機械責任者	1 名以上（実務経験 5 年以上）
5) ボイラー技士	24 時間体制で 1 名以上。うち 1 名をボイラー取扱作業主任者及び第一種圧力容器作業主任者として選任（実務経験 5 年以上）し、委託者に届け出ること。1 級の資格者は 1 名以上とする。なお 2 級ボイラーの実務経験は 3 年以上とする。
6) エネルギー管理士	1 名以上。うち 1 名をエネルギー管理士として選任し、委託者に届け出ること。（実務経験 5 年以上）
7) 浄化槽管理技術者	1 名。管理技術者（実務経験 3 年以上）として選任し、委託者に届け出ること。
8) 危険物取扱者（乙種第 4 類）	24 時間体制で 1 名以上。うち 1 名を危険物保安監督者として選任し、委託者に届け出ること。
9) 特定高圧ガス取扱主任者	1 名以上
10) 防火対象物点検資格者	1 名以上
11) 消防設備点検資格者	1 名以上
12) 自衛消防組織要員資格者	4 名以上（24 時間体制で 4 名以上を配置。ただし統括責任者 1 名については実務経験 5 年以上の者を配置すること。）（注）立哨警備者は除く
13) 施設警備業務検定合格者	1 名以上（実務経験 5 年以上、24 時間体制で 1 名以上を配置）。ただし警備責任者は必ず保有していること。
14) 建築設備検査員資格者	1 名（定期報告書の作成）
15) 医療ガス安全管理者	1 名以上