

新潟市民病院施設総合管理業務基本仕様書

この仕様書は、新潟市民病院において業務委託契約により実施される施設総合管理業務の仕様を示すものです。

1 業務名 新潟市民病院施設総合管理業務

2 委託予定期間 令和7年12月1日から令和10年11月30日まで

3 業務の目的

新潟市民病院の電気設備、空調設備、給排水設備及びその他の設備の安全かつ効率的な運転管理を行い、省エネルギーに努めるとともに、日常巡視点検など、予防保全も併せた施設全体の適切な維持管理を行い、衛生的で快適な病院環境の整備に努める。

また、緊急時の対応は迅速に行い、万一、施設・設備の異常の発見や予測ができるような場合には、適切な処置による施設・設備の維持保全に努め、耐久年数の延長を図る。

さらに、患者さんや職員が安心して受診、診療ができるよう、施設・設備管理業務のみならず、環境衛生管理業務、警備業務、電話交換業務を一括して委託することにより、それぞれの業務を計画的かつ効率的に実施し、病院機能を充実させることを目的とする。

4 用語の定義

この仕様書において使用される用語の意義は次のとおりとする。

- (1) 委託者とは、新潟市民病院事業管理者をいう。
- (2) 病院職員とは、新潟市民病院（以下「当院」という。）の職員、および病院の業務に従事する委託業者の従業員をいう。
- (3) 職員とは、当院の担当職員をいう。
- (4) 従事者とは、業務受託者（以下「受託者」という。）に所属する社員および下請けに所属するそれぞれの社員で、業務に従事する者をいう。
- (5) 正規社員とは、受託者と雇用期間の定めがない雇用契約を結んだ従業員をいう。
- (6) 平日とは、外来診療のある日（「外来診療のある日」とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日および1月2日、1月3日、12月29日から12月31日を除く日）をいう。
- (7) 休日とは、外来診療のない日をいう。

5 施設概要

- (1) 所在地 新潟市中央区鐘木463番地7
- (2) 病床数 676床
- (3) 診療科目 35診療科
- (4) 敷地面積 89,877.73㎡(うち借地 9,943.56㎡)
- (5) 建物建築面積 16,995.50㎡
- (6) 建物延床面積 57,804.99㎡
- (7) 建物構造・階数 本館：鉄骨造 地上10階
南棟：鉄筋コンクリート造 地上4階
リニアック棟：鉄骨造 地上1階 他

6 設備概要

電気設備、給排水衛生設備、空調設備、熱電併給設備、医療ガス設備、通信設備、搬送設備、消防防災設備、防犯設備、R I 設備等

7 受託者の責務

当院は、公立病院であり、各業務に従事する者は、公的病院の従事者であるという精神をもって各業務に当り、誠意と奉仕の気持ちを忘れないと同時に、患者さん及び関係者に不潔不快の念や、患者さんの治療・看護並びに病院運営に支障をきたすことのないようにすること。さらに以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。

また、患者さんのプライバシーに十分配慮し業務を行うこと。

(1) 法令等の遵守

受託者は、この業務の遂行に当たっては、労働安全衛生法、電気事業法、消防法、警備業法等関係法令を遵守するとともに、機器を常に正しい状態で運転し、病院の安全と良好な環境の保持に努めること。

(2) 履行上の注意

① 業務運営に関し各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

② 業務の履行にあたっては、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

なお、本仕様書に定めのない場合は、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及び同解説（令和5年版）」に基づき業務を行うものとする。

③ 受託者は、病院の用途、四季の気温の変化及び負荷変動に対応した適正かつ経済的な運転をすること。

④ 受託者は、運転効果とその機能を監視し、設備の機能を常に最良の状態に保つと共に、事故の防止及び早期発見に努めること。

⑤ 受託者は、運転監視及び予防保全を行い、故障を発見した場合には、応急措置等を実施し、部材取替業務を必要とする箇所を発見したときは、直ちに職員に報告し、病院の運営に支障をきたさないよう努めること。

また、機能の劣化損傷等による事故発生を防止するとともに、設備の寿命を延ばす為の技術的努力を払うこと。

⑥ 受託者は、地震、火災、停電、断水その他の災害等発生時のマニュアルを作成し、委託者の承認を受けること。

また、災害等発生時には、職員に速やかに連絡し、的確な措置を行うこと。

(3) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(4) 信用失墜行為の禁止

受託者は、当院の信用を失墜する行為をしてはならない。

8 従事者の構成

受託者は、すべての業務について統括的な責任を有する者（以下「統括責任者」という。）、各業務の責任者（以下「業務責任者」という。）及び電気主任技術者を選任の上、院内に常駐させ、委託者に届け出ること。ただし、統括責任者及び設備管理業務責任者は受託者の正規社員とすること。

なお、「統括責任者」と「業務責任者」の兼務は不可とする。

また、受託者は統括責任者が不在の場合に備え、その職務を代理する者を選任し、委託者に届け出ること。

その他に本業務を円滑かつ確実に履行できる人員を配置すること。

様式第7号の提案における統括責任者（予定者）、施設・設備管理責任者（予定者）、電気主任技術者（予定者）、環境衛生管理業務責任者（予定者）、警備保安業務責任者（予定者）、電話交換業務責任者（予定者）を委託予定期間配置すること。やむをえない事情で変更のある場合は、当院の許可を得て3ヵ月前までに申し出を行うこと。

9 統括責任者及び業務責任者の義務

(1) 統括責任者及び業務責任者は、救命救急センター及び総合周産期母子医療センターを有するなど、当院の特殊性を十分認識し、本業務を統括するに必要な知識、経験、資格を有する者であること。統括責任者については、病院における業務責任者としての経験を1年以上有すること。

(2) 統括責任者は、従事者の労務管理、業務管理、業務連絡、緊急時の対応を行う。

(3) 統括責任者は、各業務別に年間、月間、週間の業務計画表を作成し、定められた期日までに職員に提出すること。

- (4) 統括責任者は、各業務において必要なマニュアルを作成すること。
- (5) 統括責任者は、全業務における運営状況を把握し、情報等を一元管理し、職員と業務の改善や問題点について随時協議を行い、当院の要望を的確に把握し、各業務の責任者に対して迅速に対応する指示を行うこと。
- (6) 統括責任者及び業務責任者は、各業務従事者に対して必要な教育、訓練を実施すること。
- (7) 統括責任者及び業務責任者は、患者さん等とのトラブルに対して、確実にかつ誠意を持って対応すること。

1 0 従事者の服務

- (1) 従事者は、担当業務に精通するとともに常に規律を守り、品位を保ち、明朗親切にしなければならない。
- (2) 従事者は、院内の書類等の閲覧や複写、持ち出しを職員の許可なく行ってはならない。また、業務上知り得た病院関係者や患者さん等の情報や秘密をいかなる理由があろうとも洩らしてはならない。
- (3) 従事者は、作業にあたって当院の業務に支障のないよう充分注意すること。
- (4) 従事者は、別に定めのあるもののほか当院が認めた服装を着用し、名札をつけなければならない。
- (5) 従事者は、当院が実施する防災訓練に参加し、災害の未然防止に協力すること。
- (6) 当院は、全面禁煙である。建物内はもちろん、建物の外部であっても敷地内における喫煙は禁止する。

1 1 従事者名簿等の提出

- (1) 統括責任者は、業務の実施にあたり業務責任者を含む従事者名簿（法令で定められた資格を必要とする従事者については資格を証する写しを添付）及びその他、職員の指示する書類を当院に提出しなければならない。
- (2) 統括責任者は、従事者に変更が生じた場合は、速やかに従事者変更届けを当院に提出しなければならない。
- (3) 当院は、従事者の勤務状態の不良、その他の理由により不適格と認めたときは、統括責任者に従事者の変更を求めることができる。

1 2 業務報告等

(1) 作業計画書の提出

受託者は、業務が円滑に行われるように、本仕様書に基づいた作業計画を各業務別に作成した上、委託者の指定した又はあらかじめ委託者の承認を得た様式の作業計画書を委託者に提出し、承認を得ること。

なお、作業計画書は年間作業計画書及び月間作業計画書とし、年間作業計画書及び初回月分の月間作業計画書は契約締結後速やかに、また初回月分以外の作業計画書は当該月の前月の25日までに委託者に提出すること。

(2) 勤務計画書の提出

受託者は、委託者の指定した又はあらかじめ委託者の承認を得た様式の勤務計画書を当該月の前月の25日までに委託者に提出すること。

なお、初回月分については、契約締結後速やかに提出すること。

また、委託者は、勤務計画書を保安管理上の目的以外に使用しない。

(3) 業務報告書の提出

① 統括責任者は、毎日の業務終了後、委託者の指定した又はあらかじめ委託者の承認を得た様式の業務日誌、日常点検記録表及び定期点検記録報告書に実施業務の内容他必要事項を記入の上、翌日（翌日が休日の場合は、その翌日平日）までに委託者に提出し、委託者の承認を得ること。

なお、その作成費用は、受託者の負担とする。

② 受託者は、非常措置を行った時及び契約外の故障修理、改善等の必要性が生じた場合は、具体的にその内容を記載した書面により速やかに委託者に報告すること。

なお、補修及び修理を行った時も同様とする。

③ 受託者は、官公庁検査の立ち会いを行った時は、その結果について速やかに委託者に報告すること。

④ 受託者は、この委託業務に関する計画書及び報告書の提出や業務連絡は、それぞれの関係者に行うこと。

(4) 業務引継書の提出

受託者は、受託期間中に全業務に関する業務引継書を作成し、委託期間終了日の3か月前までに委託者に提出すること。

1.3 委託業務の内容

委託する業務は、施設・設備管理業務、環境衛生管理業務、警備保安業務、電話交換業務、PHS保守管理業務とし、業務区分については次のとおりとする。

(1) 施設・設備管理業務

電気・空気調和・給排水衛生等の各設備の運転並びに法令等により定められた保守管理及び運転上定期的な保守管理が必要な機器等に関する保守管理業務を行う。従事者は適切な運転並びに定期的及び随時の保守管理を行うことにより事故を未然に防止し、諸設備の耐用年数の延長及び運転経費の節減を計らなければならない。

また、当院は天然ガスによる熱電併給設備（コージェネレーション設備）を導入しており、

その高効率な運用を図ることにより、経費削減に努めなければならない。

業務内容は次のとおりとし、詳細は各業務仕様書による。

①統括管理業務

詳細は別紙「統括管理業務仕様書」のとおり

②運転監視業務

詳細は別紙「運転監視・日常管理業務仕様書」のとおり

③日常巡視点検業務

詳細は別紙「運転監視・日常管理業務仕様書」のとおり

④定期メンテナンス業務

詳細は別紙「定期メンテナンス業務仕様書」のとおり

(2) 環境衛生管理業務

建物全体の衛生的環境を良好な状態で維持し、患者さんや病院スタッフ等施設を使用する人の健康を守るため、関係法律に基づき、空気環境測定をはじめとする測定・検査を実施し、常に清潔で衛生的な生活環境を提供するとともに、院内感染の防止に努めなければならない。

業務の詳細は別紙「環境衛生管理業務仕様書」のとおり

(3) 警備保安業務

当院の平穩を維持するために必要な建物内外の監視並びに火災、盗難、加害不正破壊行為等の予防と早期発見及びその防止及び不測の事故に対する臨機応変の処置を主な任務とする。

平常は建物出入口の警備、案内、駐車場の管理並びに宿日直業務等にあたるものとする。また、任務の遂行にあたっては、職員と密接なる連絡を保ち、所轄の警察署、消防署及びその他の関係官署と緊密なる連絡をとり、その協力を得て効果的な業務を遂行しなければならない。

業務の詳細は別紙「警備保安業務仕様書」のとおり

(4) 電話交換業務

電話交換室においての電話交換台の操作・受付・案内・取次ぎを主な業務とする。

業務の詳細は別紙「電話交換業務仕様書」のとおり

(5) PHS 保守管理業務

PHS の内線番号管理、内線番号設定、故障対応を主な業務とする。

業務の詳細は別紙「PHS 保守管理業務仕様書」のとおり

1.4 業務時間等

業務時間は、原則として以下のとおりとする。

なお、病院の運営に支障をきたす恐れがある場合など委託者と受託者が協議して業務時間を変更するものとする。

(1) 施設・設備管理業務

午前8時30分から翌日午前8時30分まで（24時間体制）を業務時間とし、業務を要しな

い日はないものとする。

(2) 環境衛生管理業務

原則として、平日午前8時30分から午後5時30分までを業務時間とする。

(3) 警備保安業務

午前8時00分から翌日午前8時00分まで（24時間体制）を業務時間とし、業務を要しない日はないものとする。

ただし、駐車場管理業務及び正面玄関前案内業務については、平日午前8時00分から午後5時00分までを業務時間とする。

機械警備業務は、平日 午後10時00分から翌日午前7時00分まで、休日 午前7時00分から翌日午前7時00分までを業務時間とし、宿日直業務担当者が兼務するものとする。

(4) 電話交換業務

午前8時30分から翌日午前8時30分まで（24時間体制）を業務時間とし、業務を要しない日はないものとする。

(5) PHS 保守管理業務

原則として、平日午前8時30分から午後5時30分までを業務時間とする。

1.5 業務体制

(1) 受託者は、法令に定められている資格者を配置すること。

電気主任技術者選任等の所管官庁に対する届出は、委託者が行う。また、電気主任技術者その他法令による専任技術者が行う業務上重要な事項については統括責任者が委託者に連絡し、調整を行うこと。ただし、緊急の場合については、電気主任技術者その他法令による専任技術者が臨機の措置を取り、事後直ちに委託者に報告すること。

(2) 専任技術者が不在な場合の措置

受託者は、法令による専任技術者が病気その他止むを得ない事情により不在となる場合はその業務の代行者を専任し委託者に届け出ておくこと。

(3) 常駐員の人員

昼間及び夜間における従事者の配置人数は施設管理業務の遂行に必要なかつ十分な人員とし、下記人数以上を配置すること。

① 統括管理業務	昼間	1名（平日のみ）
② 施設・設備管理業務	昼間	平日 6名、休日 3名
	夜間	3名
③ 警備保安業務	昼間	平日 7名、休日 5名
	夜間	5名
④ 電話交換業務	昼間	3名
	夜間	3名

(4) 有資格者の配置

受託者は次に掲げる有資格者（上位資格者も可）を含む、公的資格取得者を従事者として配置すること。

- ① 第3種電気主任技術者
- ② 第1種電気工事士
- ③ ボイラー技士
- ④ 冷凍機械責任者
- ⑤ 特定高圧ガス取扱主任者（液体酸素）
- ⑥ 防災センター要員講習終了者
- ⑦ エネルギー管理士
- ⑧ 警備員指導教育責任者

(5) 電気主任技術者の権限・責務

- ① 委託者は自家用工作物の工事、維持及び運用の保安を確保にあたり、電気主任技術者の意見を尊重する。
- ② 自家用工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者が保安のためする指示に従う。
- ③ 電気主任技術者は、自家用工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行う。

(6) 電気主任技術者の業務等

電気主任技術者は、電気、空調、衛生設備等、建築設備の運転保守管理を行うとともに、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督並びに保安のための巡視点検及び検査を行うこと。

(7) エネルギー管理士の業務等

エネルギー管理士は、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（以下「法」という。）に基づき「エネルギー管理企画推進者」および「エネルギー管理員」として、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、使用方法の改善及び監視を行う。（「エネルギー管理企画推進者」と「エネルギー管理員」の兼務は不可）

なお、「エネルギー管理企画推進者」および「エネルギー管理員」のエネルギー管理士免状番号又はエネルギー管理講習終了番号、職名及び氏名を別紙等で特定することとする。

① エネルギー管理企画推進者の業務

a エネルギー管理企画推進者は、エネルギー管理統括者（当院職員）が統括する、次の業務を補佐すること。

ア 法第14条第1項に定める中長期計画の作成、エネルギーを消費する設備の維持、使用方法の改善及び監視に関すること。

イ エネルギーを消費する設備の新設、改造又は撤去に関すること。

ウ エネルギーの使用の合理化に関する設備の維持及び新設、改造又は撤去に関すること。

エ エネルギー管理者及びエネルギー管理員等に対する指導等。

オ エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則第17条に定める報告書の作成及び法87条第3項に定める報告書の作成に関すること。

b エネルギー管理企画推進者は、その職務を誠実にを行うとともに、実施した業務の結果について報告すること。

② エネルギー管理員の業務

a エネルギーの合理化に関する設備の維持に関すること。

b エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則第17条に定める報告書の作成及び法87条第3項に定める報告書の作成に関すること。

c エネルギー管理員は、その職務を誠実にを行うとともに、実施した業務の結果について報告すること。

③ 委託者は、エネルギー管理企画推進者本人及びエネルギー管理員本人が業務を実施したことを確認するとともに、エネルギー管理企画推進者及びエネルギー管理員から受けた業務の結果について確認し、その報告を保存する。

④ 委託者は、エネルギー管理企画推進者及びエネルギー管理員のエネルギーの使用の合理化に関する意見を尊重する。

⑤ 当院に勤務する者は、エネルギー管理企画推進者及びエネルギー管理員が職務の遂行上、必要と認めてする指示に従う。

(8) 業務従事者の管理

① 業務従事者の配置及び身分の明確化

受託者は、業務を行うために必要な知識、技術等を有する業務従事者を配置すること。また、受託者は業務にあたり、業務従事者に業務を行うのに適し、かつ業務ごとに統一された服装及び名札を着用させること。

② 業務従事者の指導教育

受託者は、業務従事者に対して業務遂行に必要な知識や技術等の指導教育研修を定期的に実施するなど、業務に支障をきたさないよう万全を期すこと。

③ 業務従事者の健康管理

受託者は、労働安全衛生法に基づき、定期健康診断等を実施するなど、常に業務従事者の健康に留意し、業務従事者がウイルス伝染の危険のある疾患等に罹患した時は、当該従事者を業務に従事させてはならない。

④ 業務従事者の感染防止対策

業務受託者は、従事者の感染症等の感染防止対策を取ることとし、従事者が感染症に罹患した場合、患者又は病院職員への感染を防止するため、業務への従事制限等を行うこと。

⑤ 業務従事者の感染症対策

業務受託者は、従事者について対象感染症（麻しん・風しん・水痘・ムンプス）に係る抗体価の確認及びワクチン接種の実施状況を職員に報告すること。但し、その費用は業務受託者の負担とする。

1.6 損害予防措置等

(1) 危害及び損害予防措置

受託者は、業務の実施に当たり、委託者及び第三者に危害又は損害を与えないように万全の措置をとらなければならない。

また、危害又は損害を与えた場合若しくはその恐れのある場合には、総括責任者は直ちに委託者に報告すること。

(2) 損害賠償

① 業務履行中に従事者が負傷若しくは死亡することがあっても、委託者は一切の責めを負わない。

② 受託者の責により第三者に損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責めを負う。

(3) 破損箇所に対する措置

受託者は、業務中に発見した破損や、故障箇所について、修理又は応急措置を講じ、応急措置が出来ない場合でも適切な予防措置をとること。

この場合、措置状況はすべて記録し、委託者に報告すること。

1.7 法令手続の代行

各業務を処理するにあたり、法令の定めるところにより関係官公署に届け出が必要な場合の手続きについては、当院の代理をし、処理を行うこと。

1.8 再委託

業務を処理するにあたり一括して第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を第三者に再委託する場合でも、受託者は当該業務に対する最終的責任を負うものであり、また、再委託先の名称、業務内容について当院に十分な説明を行い、その承認を受けなければならない。

1.9 その他

(1) 大事故発生時や災害時などの緊急時に、従事者は出来る限り当院に協力し、必要な措置を講じること。

(2) 受託者専用の外線電話（ファックス、通信回線を含む）を設置する場合には、工事費用、電話機及び加入権は受託者の負担とする。

(3) 各業務委託における経費の負担区分については、別紙1「委託業務に係る経費の負担区分」

による。

- (4) 本委託業務は賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項を適用する契約です。(別紙2「賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項に係る特記仕様書」参照)
- (5) 従事者の通勤に必要な駐車場は、当院敷地外に業務受託者が確保すること。
- (6) 的確な業務履行のために、本業務開始前に業務体制及び実施方針、業務中に業務仕様書及び事業者提案の履行状況、業務完了前に総合確認の検査を実施する。
- (7) この仕様書に定めのない事項に関しては、当院と受託者でその都度協議する。

委託業務に係る経費の負担区分

	項 目	病 院	受託者
各業務共通	業務遂行に必要な光熱水費・通信費	○	—
	被服費（ユニフォーム、名札等）	—	○
	通信費（専用電話の工事費、通信料等）	—	○
	業務に必要な事務用消耗品	—	○
	日誌、報告書用の用紙及びコピー代	—	○
	病院内の什器・備品（事務机、物品棚、等）	○	—
	従事者の研修等にかかる費用	—	○
施設・設備管理業務 関係	業務遂行に必要な工具・計器・補修材料	○	—
	日常点検に必要な工具、測定機器類	—	○
	設備の日常運転管理に必要な消耗品	○	○
	定期点検整備に必要な標準交換部品	○	○
	水処理等の薬品類	○	—
	空調機器のフィルター等	○	—
環境衛生管理業務関係	環境衛生管理にかかる機器等	—	○
警備保安業務関係	駐車場設備消耗品費	○	—
	防犯機器・装置設備一式	○	—
電話交換業務関係	業務に必要な備品（ヘッドセット等）	○	—

上記以外の費用区分が不明確なものについては、委託者と受託者との協議により決定する。

賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る 特約条項第1条第1項に係る特記仕様書

本委託業務は賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項を適用する契約である。

- 1 変動の対象となる経費は、未履行业務に対応する直接人件費に相当する額とし、本委託業務における直接人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、変動の対象とはならない。

- 2 本委託業務における賃金水準は、新潟県最低賃金（以下「最低賃金」という。）とする。
- 3 本契約の変更金額は、本契約締結時に受託者から提出された契約金額内訳書により算出する。

定期メンテナンス業務仕様書

1 業務内容

- (1) 院内に設置されている機械設備等の保守点検業務を実施し、点検業務結果を報告する。
- (2) 業務責任者は、日常の運転管理下において、誤運転操作による危険防止のため、当日予定業務の業務場所、対象機器、業務時間帯を業務前に職員に提出するとともに、点検業務の実施状況を掌握し、業務中の現場に常駐する。
- (3) 点検業務は、原則として対象設備等のメーカーあるいはメーカーが指定する点検業者が実施する。

2 対象施設（設備機器仕様の詳細は、「機器一覧表」参照）

【既存棟】

建築本体

外壁・内装・建具類 1 式

免震設備 1 式

自動ドア設備 2 1 3 台

ヘリポート設備 1 式

エレベーター 1 5 台

エスカレーター 2 台

小荷物搬送設備 1 台

気送管設備 1 式

薬剤搬送設備 1 台

防火扉・防火シャッター 1 式

排煙設備・換気設備・非常照明設備 1 式

中央監視制御設備

中央監視制御設備 1 式

電気設備

受変電設備 1 式

無停電電源設備 2 台

直流電源設備 2 台

幹線動力設備 1 式

電灯コンセント設備	1 式
接地設備	1 式
太陽光発電設備	1 組
雷保護設備	1 式
照明制御設備	1 式
熱電併給設備・コージェネレーション設備	
コージェネレーション設備(600kW)	3 台
令和8年度コージェネレーション設備(700kW)更新予定	
コージェネレーション付帯設備	1 式
通信情報設備	
電話設備	1 式
ナースコール設備	1 式
PHS 端末機器	1 式
ナースコール設備リモート保守	1 式
呼出放送機器設備	1 式
院内・患者LAN設備	1 式
I T V 設備	1 式
インターホン設備	1 式
テレビ共聴設備	1 式
電気時計設備	1 式
駐車場管制設備	1 式
空調設備	
自動制御設備	1 式
融雪床暖房設備	1 式
冷温水発生機設備	4 基
冷却塔設備	4 基
蒸気ボイラー設備	4 基
蒸気発生器設備	1 台

タンク・ヘッダー類	
各ヘッダー	12台
冷水・温水膨張タンク	各1台
融雪・床暖膨張タンク	各1台
融雪系統補給水用シスターンタンク	1台
ホットウェルタンク	2台
硬水軟化装置	2台
水熱源ヒートポンプユニット	76台
コンパクト形空調機	82台
空冷直膨式空気調和機	1台
ユニット形空調機	1台
マルチパッケージ空調機	
室外機	34台
室内機	134台
空冷式パッケージ空調機	
室外機	43台
室内機	51台
クリーンファンパッケージユニット	
室外機	18台
室内機	67台
排出フロン抑制法施工に伴う点検	1式
ファンコイルユニット	1145台
フード・水フィルター	
フード	13台
水フィルター	15台
送風機類	
送風機	51台
排風機	260台
還風機	2台
排煙機	5台
ポンプ類	
冷水ポンプ	7台
温水ポンプ	8台
冷温水ポンプ	1台
冷却水ポンプ	4台
CGS用ポンプ	3台

全熱交換器ユニット		22台
空調設備機器フィルター清掃		
空調機フィルター		160枚
ファンコイルフィルター		1774枚
パッケージエアコンフィルター		225枚
全熱交換器ユニットフィルター		78枚
クリーンファンユニット・OPレターン用フィルター		214枚
重要箇所フィルター		113枚
制気口設備		1式
特殊空調設備		
クリーンルーム設備	無菌病室ユニット	2部屋
バイオハザード設備	第1種感染症病室 第2種感染症病室	2部屋 6部屋
RI設備		1式
安全キャビネット		7台
ドラフトチャンバー		2台
クリーンベンチ		2台
給排水衛生設備		
RI排水処理設備		1式
特殊排水処理設備		
第1種感染症排水処理設備		1式
第2種感染症排水処理設備		1式
検査系排水処理設備		1式
厨房排水処理設備		1式
透析排水処理設備		1式
給水設備		
受水槽 (230m ³)		2基
高架水槽 (上水38m ³ 、雑用水30m ³)		2基
雑用水槽 (740m ³)		1槽
雑用水槽 (900m ³)		1槽
滅菌装置		
上水系統		1台
雑用水系統		1台
災害濾過装置		1台
排水設備		
汚水中継槽 (13m ³)		2槽
汚水中継槽 (20m ³)		1槽

高温排水槽 (32.1 m ³)	1 槽
高温排水槽 (42.6 m ³)	1 槽
高温排水槽 (16.5 m ³)	1 槽
厨房排水槽 (20 m ³)	1 槽
ガソリントラップ	1 台
検査排水槽 1 (14.3 m ³)	1 槽
検査排水槽 2 (31.7 m ³)	1 槽
第2種感染排水槽 (14.3 m ³)	1 槽
第2種感染排水槽 (31.7 m ³)	1 槽
透析排水槽 (14.3 m ³)	1 槽
給湯設備	
貯湯槽	3 基
予熱槽	1 基
膨張タンク	2 基
電気温水器	2 2 台
ポンプ類設備	
上水系統揚水ポンプ	2 台
雑用水系統揚水ポンプ	2 台
融雪設備補給水ポンプ	2 台
高層給水ポンプユニット	2 台
水中ポンプ類	1 7 組
給湯循環ポンプ(ストレージタンク)	2 台
プレハブ冷蔵庫 (生ゴミ庫)	1 式
コインシャワー設備	2 台
防災設備	
スプリンクラー消火設備	1 式
連結送水管設備	1 式
二酸化炭素消火設備	1 式
フード等簡易自動消火設備	1 式
ハロゲン化物消火設備	1 式
消火器	1 式
避難滑り台・救助袋設備	1 式
総合操作盤	1 式
自動火災報知設備	1 式
火災通報設備	1 式

防火戸防排煙制御設備	1 式
ガス漏れ警報設備	1 式
非常照明誘導灯設備	1 式
非常コンセント設備	1 式
非常放送設備	1 式
防災管理者点検	1 式
防犯設備	
入退室管理設備	1 式
機械警備設備	1 式
医療用設備	
医療ガス設備	1 式
C E 設備	1 式
歯科用バキューム設備	1 式
オートクレーブ設備	5 台
全自動ジェット超音波洗浄装置	3 台
R O 水製造装置	1 台
蒸留水製造装置	1 台

【南棟】

建築本体

外壁・内装・建具類	1 式
自動ドア設備	1 4 台
エレベーター設備	3 台
気送管設備	1 式
防火扉・防火シャッター	1 式
排煙設備・換気設備・非常照明設備	1 式

電気設備

受変電設備	1 式
直流電源設備	1 台
幹線動力設備	1 式
電灯コンセント設備	1 式
接地設備	1 式
太陽光発電設備	1 組
雷保護設備	1 式

通信情報設備

電話設備	1 式
ナースコール設備	1 式
呼出放送機器設備	1 式
院内・患者LAN設備	1 式
ITV設備	1 式
インターホン設備	1 式
テレビ共聴設備	1 式
電気時計設備	1 式

空調設備

自動制御設備	1 式
融雪・床暖房設備	1 式

タンク類	1 台
コンパクト形空調機	2 台
マルチパッケージ空調機	
室外機	5 台
室内機	2 2 台
排出フロン抑制法施工に伴う点検	1 式
ファンコイルユニット	1 9 3 台
送排風機類	
排風機	7 台
換気扇	1 4 台
排煙機	1 台
ポンプ類	
温水循環ポンプ	1 台
補給水加圧装置	1 台
空調設備機器フィルター清掃	
ファンコイル	2 0 9 枚
パッケージエアコンフィルター	3 5 枚
制気口設備	1 式
給排水衛生設備	
給湯設備	
電気温水器	1 0 台
ポンプ類設備	
排水ポンプ	3 組
給湯ポンプ	1 台
防災設備	
スプリンクラー消火設備	1 式
連結送水管設備	1 式
消火器	1 式
避難滑り台・救助袋設備	1 式
自動火災報知設備	1 式
火災通報設備	1 式
防火戸防排煙制御設備	1 式

非常照明誘導灯設備	1 式
非常放送設備	1 式
防災管理者点検	1 式
防犯設備	
入退室管理設備	1 式
機械警備設備	1 式
医療用設備	
医療ガス設備	1 式

【リニアック棟】

建築本体

外壁・内装・建具類 1 式

自動ドア設備 3 台

防火扉・防火シャッター 1 式

排煙設備・換気設備・非常照明設備 1 式

電気設備

受変電設備 1 式

直流電源設備 1 台

幹線動力設備 1 式

電灯コンセント設備 1 式

接地設備 1 式

雷保護設備 1 式

通信情報設備

電話設備 1 式

ナースコール設備 1 式

呼出放送機器設備 1 式

院内・患者LAN設備 1 式

インターホン設備 1 式

テレビ共聴設備 1 式

電気時計設備 1 式

空調設備

自動制御設備 1 式

空冷直膨式空調機

室外機 2 台

室内機 1 台

マルチパッケージ空調機

室外機 1 1 台

室内機 3 5 台

排出フロン抑制法施工に伴う点検 1 式

送風機類	
排風機	3台
空調設備機器フィルター清掃	
空冷直膨式空調機	12枚
パッケージエアコンフィルター	31枚
制気口設備	1式
給排水衛生設備	
給湯設備	
電気温水器	6台
ポンプ類	1組
防災設備	
スプリンクラー消火設備	1式
連結送水管設備	1式
消火器	1式
避難滑り台・救助袋設備	1式
自動火災報知設備	1式
火災通報設備	1式
防火戸防排煙制御設備	1式
非常照明誘導灯設備	1式
非常放送設備	1式
防災管理者点検	1式
防犯設備	
入退室管理設備	1式
医療用設備	
医療ガス設備	1式

3 業務内容（機器点検仕様の詳細は、「点検仕様書」参照）

点検回数は、下記のとおりとする。

定期メンテナンス

建築本体

建築本体

外壁・内装・建具類(特殊建築物)

定期調査(3年毎) 令和10年度 1回

免振設備

定期点検(10年毎) 令和8年度 1回

自動ドア設備

定期点検 令和7年度 1回

令和8年度～令和9年度 各2回

令和10年度 1回

ヘリポート設備

月例点検 令和7年度 4回

令和8年度～令和9年度 各12回

令和10年度 8回

定期点検 令和8年度～令和10年度 各1回

エレベーター

定期点検(フルメンテ) 令和7年度 4回

令和8年度～令和9年度 各12回

令和10年度 8回

エスカレーター

定期点検(フルメンテ) 令和7年度 4回

令和8年度～令和9年度 各12回

令和10年度 8回

小荷物搬送設備

定期点検(フルメンテ) 令和7年度 4回

令和8年度～令和9年度 各12回

令和10年度 8回

気送管設備

定期点検 令和7年度 2回

令和8年度～令和9年度 各6回

令和10年度 4回

薬剤搬送設備

定期点検 令和7年度 2回

令和8年度～令和9年度 各6回

令和10年度 4回

防火扉・防火シャッター設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
排煙設備・換気設備・非常照明設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
中央監視制御設備 中央監視制御設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
電気設備 受変電設備		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
エネセン電気室VCB精密点検	令和8年度	1回
病棟電気室VCB精密点検	令和9年度	1回
診療棟電気室VCB精密点検	令和10年度	1回
VCB母線連絡盤簡易点検	令和8年度、令和10年度	各1回
VCB母線連絡盤精密点検	令和9年度	1回
発電機盤用VCB簡易点検	令和9年度～令和10年度	各1回
発電機盤用VCB細密点検	令和8年度	1回
無停電電源設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	1回 各2回 1回
直流電源設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	1回 各2回 1回
幹線動力設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
電灯コンセント設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
接地設備 定期点検	令和7年度～令和9年度	各1回
太陽光発電設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	1回 各2回 1回
雷保護設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	1回 各2回 1回

照明制御設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
熱電併給設備・コージェネレーション設備 エンジンA点検	令和9年度 令和10年度	1回 2回
エンジンB点検	令和8年度 令和10年度	1回 1回
エンジンC点検	令和9年度	1回
発電機C点検	令和9年度～令和10年度	各1回
直流電源設備点検	令和8年度～令和10年度	各1回
通信情報設備 電話設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4回 各12回 8回
ナースコール設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
定期点検(24時間リモート保守)	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4回 各12回 8回
PHS 端末機器保守		(随時対応)
呼出放送機器設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
院内・患者LAN設備 定期点検(年間平日昼間リモート監視)	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4ヶ月 12ヶ月 8ヶ月
ITV設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
インターホン設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
テレビ共聴設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
電気時計設備		

定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
駐車場管制設備		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各3回
	令和10年度	2回
空調設備		
自動制御設備		
定期点検	令和7年度～令和10年度	各1回
融雪床暖房設備		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
冷温水発生機設備		
定期点検	令和7年度	2回
	令和8年度～令和9年度	各5回
	令和10年度	3回
チューブ洗浄	令和8年度～令和10年度	各1回
冷却塔設備		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各3回
蒸気ボイラー設備		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各3回
	令和10年度	2回
蒸気発生器設備		
第一種圧力容器性能検査前準備	令和8年度～令和10年度	各1回
タンク・ヘッダー類		
ヘッダー		
冷水・温水膨張タンク		
融雪・床暖膨張タンク		
融雪系統補給水シスターンタンク		
ホットウェルタンク		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
フラッシュタンク		
第一種圧力容器性能検査前準備	令和8年度～令和10年度	各1回
硬水軟化装置		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回

水熱源ヒートポンプユニット(P-MAC)		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
コンパクト形空調機設備		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
空冷直膨式空調機		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
ユニット形空調機設備		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
マルチパッケージ空調機		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
空冷式パッケージ空調機		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
クリーンファンパッケージユニット		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
排出フロン抑制法施工に伴う点検		
定期点検	令和7年度	2回
	令和8年度～令和9年度	各4回
	令和10年度	2回
ファンコイルユニット		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回
フード・水フィルター		
定期点検	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各3回
	令和10年度	2回

送風機類設備			
定期点検	令和7年度～令和9年度		各1回
ポンプ設備			
冷水ポンプ			
温水ポンプ			
冷温水ポンプ			
冷却水ポンプ			
CGS用ポンプ			
定期点検	令和8年度～令和10年度		各1回
全熱交換器ユニット			(随時対応)
空調設備機器フィルター清掃			
空調機フィルター			
ファンコイルフィルター			
パッケージエアコンフィルター			
全熱交換器ユニットフィルター			
フィルターユニットプレフィルター			
FFCUプレフィルター			
OP室プレフィルター			
エアシャワープレフィルター			
重要箇所フィルター			
定期清掃	令和7年度		2回
	重要箇所		4回
	令和8年度～令和9年度		各6回
	重要箇所		各12回
	令和10年度		4回
	重要箇所		8回
制気口清掃業務			
定期清掃	令和8年度～令和10年度		各1回
圧力機器検査			
蒸気発生器1台			
フラッシュタンク2台			
貯湯槽3台			
オートクレーブ5台			
性能検査	令和8年度～令和10年度		各1回
特殊空調設備			
クリーンルーム設備			
定期点検	令和8年度～令和10年度		各1回
バイオハザード設備			
定期点検	令和8年度～令和10年度		各1回
RI設備			

定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
安全キャビネット 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
ドラフトチャンバー 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
クリーンベンチ等保守点検		
クリーンベンチ定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
無菌室サニテーション	令和8年度～令和10年度	各1回
給排水衛生設備		
R I 排水処理設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
特殊排水処理設備		
第1種感染症排水処理設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4回 各12回 8回
第2種感染症排水処理設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4回 各12回 8回
検査系排水処理設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	8回 各24回 16回
厨房・透析排水処理設備 定期点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4回 各12回 8回
給水設備		
受水槽 定期清掃	令和8年度～令和10年度	各1回
高架水槽 定期清掃	令和8年度～令和10年度	各1回
雑用水槽 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
滅菌装置設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
災害濾過装置		

定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
排水設備		
汚水中継槽清掃 定期清掃	令和8年度～令和10年度	各2回
高温水排水槽点検 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
厨房排水槽清掃 定期清掃	令和8年度～令和10年度	各2回
ガソリントラップ定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
給湯設備		
貯湯槽 性能検査前整備	令和8年度～令和10年度	各1回
予熱槽 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
膨張タンク 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
電気温水器 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
ポンプ類設備		
揚水ポンプ 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
給水ポンプユニット 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
水中ポンプ 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
給湯循環ポンプ 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
プレハブ冷蔵庫 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
コインシャワー設備 定期点検	令和7年度～令和9年度	各1回
検査排水槽 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
第2種感染症排水槽		

定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
透析排水槽 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
高温水排水槽 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
防災設備		
スプリンクラー消火設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
連結送水管設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
本館耐圧試験(1回/3年)	令和8年度	1回
南棟耐圧試験(1回/3年)	令和9年度	1回
二酸化炭素消火設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
フード等簡易自動消火設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
ハロゲン化物消火設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
消火器 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
避難滑り台・救助袋設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
総合操作盤 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
自動火災報知設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
火災通報設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
防火戸防排煙制御設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
ガス漏れ警報設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
非常照明誘導灯設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
非常コンセント設備		

定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
非常放送設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各2回
防火対象物 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
防災管理者点検 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
防犯設備 入退室管理設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
機械警備設備 定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
医療用設備 医療ガス設備 6カ月点検	令和7年度～令和9年度	各1回
12カ月点検	令和8年度～令和10年度	各1回
C E設備 半年点検	令和8年度～令和10年度	各1回
1年点検	令和8年度～令和10年度	各1回
簡易点検(3ヵ月、9ヵ月)	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	1回 各2回 1回
医療用関連設備 歯科バキューム設備 6カ月点検	令和7年度～令和9年度	各1回
12カ月点検	令和8年度～令和10年度	各1回
月例点検	令和7年度 令和8年度～令和9年度 令和10年度	4回 12回 8回
オートクレーブ・薬液滅菌装置 第一種圧力容器性能検査前準備	令和8年度～令和10年度	各1回
月例点検(オートクレーブ)	令和7年度	4回

	令和8年度～令和9年度	12回
	令和10年度	8回
ジェット式超音波洗浄装置(フルメンテ)		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
RO水製造装置		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
月例点検	令和7年度	4回
	令和8年度～令和9年度	12回
	令和10年度	8回
蒸留水製造装置		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回
アイソレーション設備点検		
定期点検	令和8年度～令和10年度	各1回

消耗部品交換		
建築本体		
自動ドア設備		
消耗部品交換	令和8年度～令和10年度	各1回

気送管設備			
消耗部品交換	令和8年度～令和10年度		各1回
中央監視制御設備			
中央監視制御設備			
消耗部品交換	令和8年度～令和10年度		各1回
融雪系統バルブBF4、8更新	令和8年度		各1回
電気設備			
直流電源設備			
消耗部品交換	令和8年度～令和9年度		各1回
照明制御設備			
消耗部品交換	令和8年度、令和10年度		各1回
空調設備			
融雪床暖ポンプ設備整備(PH-9-2、PH-4-2)	令和8年度～令和9年度		各1回
冷温水発生機			
消耗部品交換	令和8年度～令和10年度		各1回
冷却塔設備			
消耗部品交換	令和8年度～令和10年度		各1回
全熱交換器ユニット			
消耗部品交換	令和9年度～令和10年度		各1回
空調ポンプ設備整備(PC-7、PH-8)			
	令和8年度		1回
HEPAフィルター交換	令和10年度		1回
空調機プレフィルター交換	令和10年度		1回
中性能フィルター交換	令和8年度～令和10年度		各1回
FFCUフィルター	令和8年度、令和10年度		各1回
FUフィルター	令和8年度～令和10年度		各1回
P-MAC中性能フィルター交換	令和9年度		1回
特殊空調設備			
RIフィルター交換	令和9年度～令和10年度		各1回
給排水衛生設備			
排水処理設備			
消耗部品交換	令和8年度～令和10年度		各1回

衛生ポンプ類設備 整備(PW-1-1、PW-2-1) 令和8年度 1回

排水配管清掃(厨房、喫茶厨房、売店、レストラン) 令和8年度、令和10年度 各1回

医療用設備

医療用ガス設備
消耗部品交換 令和8年度～令和10年度 各1回
アウトレット交換 令和8年度～令和10年度 各1回

オートクレーブ・薬液滅菌装置
消耗部品交換 令和8年度～令和10年度 各1回

RO水製造装置
消耗部品交換 令和8年度～令和10年度 各1回

蒸留水製造装置
消耗部品交換 令和8年度～令和10年度 各1回

4 点検結果報告書

業務完了後、点検及び測定記録書を各業務別にまとめて職員に提出する。なお、当日分の当該業務の概要報告を、その都度、職員に報告する。

5 その他

本業務は、本仕様書に基づくほか、建築保全業務共通仕様書・最新版（（財）建築保全センター）に基づいて保守点検業務を行うものとする。

統括管理業務仕様書

1 業務内容

次ページ以降に示す業務基準表に基づき、施設総合管理業務全般の管理を行う。

注) 基準表中に以下の標準周期を○で示す。

「日」欄は、1日に1回を示す。

「週」欄は、1週間に1回を示す。

「月」欄は、1ヶ月に1回を示す。

「年」欄は、1年に1回を示す。

「随」欄は、定期的な周期を定めず、状況により実施するものを示す。

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
計画立案	⑦ 医療ガス設備				○	
	⑧ 室内環境測定				○	
	⑨ 除雪作業				○	
	⑩ その他				○	
	2) 周知及び見直し				○	
	5. 月間作業計画					
	1) 月間作業計画					
	① 建築			○		
	② 電気設備			○		
	③ コージェネレーション設備			○		
	④ 空調設備			○		
	⑤ 給排水衛生設備（医療排水含む）			○		
	⑥ 消防防災設備			○		
	⑦ 医療ガス設備			○		
	⑧ 室内環境測定			○		
	⑨ 除雪作業			○		
	⑩ その他			○		
	2) 周知及び見直し			○		
	6. 日常計画・作業指示					
	1) 朝礼	○				
	2) TBM・KYT					○
	3) クレーム処理作業指示					○
	4) 終礼	○				
	7. 年間教育・訓練計画					
	1) 法定教育					
	① 新入場者教育					○
	② 電気保安教育				○	
	③ 冷凍保安教育				○	
	④ ボイラー保安教育				○	

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
計画立案	2) 施設管理技術教育計画 ① 建築 ② 電気設備 ③ コージェネレーション設備 ④ 空調設備 ⑤ 給排水衛生設備（医療排水含む） ⑥ 消防防災設備 ⑦ 医療ガス設備 3) 訓練計画 ① 地震防災訓練 ② 消防・避難訓練 ③ 緊急時処置訓練 ・ 停電 ・ 断水 ・ エレベーター閉じ込め ・ その他				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
	8. 運転スケジュール計画 1) コージェネレーション設備 2) 熱源機器 ① 蒸気ボイラー ② 吸収式冷温水発生機 ③ ポンプ類 3) 空調設備 ① エアーハンドリングユニット ② ファンコイル ③ 送、排風機 4) 照明設備 ① 院内照明 ② 外灯・庭園灯 5) エレベーター・エスカレーター				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
各種マニュアル整備	1. 設備機器台帳見直し 1) 銘板読み取り 2) 竣工図・完成図書との照合 3) データベース入力・更新				○ ○ ○	○

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
各種マニュアル整備	2. 緊急時マニュアル 1) 自主防災体制等 2) 緊急時マニュアル見直し ① 地震 ② 台風 ③ 雷 ④ 寒波 ⑤ 停電 ⑥ 断水 ⑦ 火災 ⑧ ガス漏れ ⑨ 人身事故・エレベーター閉じ込め				○	
	3. 巡視点検マニュアル 1) 作業標準の検討 2) 巡視点検マニュアルの見直し ① 電気設備 ② コージェネレーション設備 ③ 熱源・空調・特殊空調設備 ④ 給排水衛生・医療排水設備 ⑤ 消防防災設備 ⑥ 医療ガス設備				○	○
	4. 設備機器操作マニュアル 1) 作業標準の検討 2) 設備機器操作マニュアルの見直し ① 中央監視装置 ② 非常放送設備・業務放送設備 ③ 電話設備・インターホン設備 ④ 照明制御盤・時計盤 ⑤ 搬送設備 ⑥ 電気設備 ⑦ コ・ジェネレーション設備 ⑧ 熱源設備 ⑨ 空調・特殊空調設備 ⑩ 給排水衛生・医療排水設備 ⑪ 消防防災設備				○	○

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
各種マニュアル整備	5. 定期点検マニュアル 1) 作業標準の検討 2) 点検マニュアルの見直し ① 建築 ② 中央監視装置 ③ 電気設備 ④ コージェネレーション設備 ⑤ 通信情報設備 ⑥ 空調設備・特殊空調設備 ⑦ 給排水衛生設備 ⑧ 消防防災設備 ⑨ 防犯設備 ⑩ 医療ガス設備 ⑪ 室内環境測定 ⑫ 水質検査・レジオネラ属菌検査 ⑬ 環境殺菌消毒					○
	6. 設備機器来歴作成 1) 機器台帳記載事項の確認・見直し 2) 記帳 ・ 故障、修理記録 ・ 分解整備記録 3) 中長期保全計画作成・見直し			○		○ ○
データ分析・提案	1. 省エネ・環境データ等の分析提案業務 1) 諸元の確認 2) エネルギーの使用用途の確認 3) 最近一ヶ月のエネルギー使用状況の調査 4) 環境データ分析管理 ・ 室内空気環境の確認 ・ 日照、採光状況の確認 5) 分析、検討 6) 実施した省エネ対策に関する成果報告書の作成、報告 7) 定期エネルギー報告書の作成、報告 8) 省エネ法、温対法の対応 ・ 現場のエネルギー管理標準に準じたエネルギー管理			○ ○ ○ ○	⑥ ○	○ ○ ○

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
データ分析・提案	<ul style="list-style-type: none"> ・各種法令に関する報告書類の作成または作成補助 ・省エネ法における努力目標達成に向けての活動 (5年間平均エネルギー消費原単位年1%以上低減) 				○	○
	2. 運転記録データ分析管理・提案 1) 諸元の確認 2) 運転記録データ分析 <ul style="list-style-type: none"> ① コージェネレーション設備 <ul style="list-style-type: none"> ・運転記録の適否 ・運転時間 ・運転効率 ② 吸収式冷温水発生機 <ul style="list-style-type: none"> ・運転記録の適否 ・運転時間 ・運転効率 ③ 蒸気ボイラー <ul style="list-style-type: none"> ・運転記録の適否 ・運転時間 ・運転効率 			○		
	3. データ分析年間総括提案 1) データ分析 <ul style="list-style-type: none"> ① エネルギーデータ ② 環境データ ③ クレームデータ 2) 所見及び総括提案書作成提出				○	○
業務報告・連絡等	1. 運転日誌・業務日報等の記録 1) 運転日誌 2) 業務日報 3) 巡回点検記録	○				
	2. 関連部署との報告・連絡・調整 1) 病院内各部署 <ul style="list-style-type: none"> ① 事務局 ② 診療部 ③ 看護部 					○

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
業務報告・連絡等	④ 手術部 ⑤ 医療技術部 他					○ ○
	2) 病院内常駐業者 ① 床頭台・ランドリー ② リネン ③ 中央倉庫 ④ 売店その他テナント					○ ○ ○ ○
関連業務との調整	1. 出入り業者との連絡・調整 1) 施工会社関係 ① 設計会社 ② 建設・施工会社 ③ メーカー及び系列会社 2) 維持関連会社 ① 東北電力 ② 新潟市水道局 ③ 北陸ガス ④ 医療ガス納品会社 ⑤ その他物品納品会社 ⑥ 廃棄物処理会社					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	2. 清掃業者との連絡・調整 ① 月間作業予定の確認 ② 時間外作業用電源の供給 ③ 漏水等異常時の対応 ④ その他業務連絡			○		
案内・立会	1. 官庁検査の立ち合い・確認 1) 官庁検査立会準備 2) 官庁検査立会 ① 瑕疵検査（建築） ② 法定検査（電気設備） ③ 法定検査（ボイラー） ④ 法定・立入検査（消防検査） ⑤ 立入検査（特定建築物） 3) 指摘事項の確認及び処置確認					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

2 日常管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
案内・立会	4) 合格証・検査済証等の保管 5) 立会記録作成					○ ○
	2. 施設見学者の案内・立ち会い 1) 院外見学者 ① 学会等研修会 ② 他病院・他都市視察 ③ 設計・施工会社 ④ 関連団体等 2) 院内見学者 ① 病院内関係者 ② 医学部等実習生					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	3. 監督官庁の立入検査等立ち会い 1) 監督官庁視察・査察 ① 所轄通産局 ② 所轄労働基準監督署 ③ 所轄保健所 2) 事故災害時立入検査 ① 所轄通産局 ② 所轄労働基準監督署 ③ 所轄保健所 ④ 所轄警察署 ⑤ 所轄消防署					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
教育・訓練	1. 配属時の教育 1) 勤務要領 2) 病院勤務一般常識 3) 労働安全衛生一般教育 4) 病院内規則					○ ○ ○ ○
	2. 法定教育 1) 新入場者教育 ① 機械等の危険性・有害性 ② 安全装置・保護具の性能及び取扱方法 ③ 作業手順 ④ 業務に関する疾病の原因・予防					○ ○ ○ ○

業 務 項 目	業 務 内 容	日	週	月	年	随
教育・訓練	⑤ 整理・整頓・清潔の保持					○
	⑥ 事故時等の応急措置・退避					○
	⑦ その他必要事項					○
	2) 特別教育 ① 低圧電気取扱作業特別教育 ② 高圧取扱作業特別教育 ③ ボイラー取扱特別教育 3) 保安教育 ① 電気保安教育 ② 冷凍保安教育					○ ○ ○ ○ ○
3. 地震防災訓練・消火訓練 1) 地震防災訓練 2) 消火訓練					○ ○	
4. その他非常時緊急対応訓練 1) 停電 ① 外部停電（構外停電） ② 内部停電（構内停電） 2) 断水 ① 本管断水 ② 停電に伴う断水 ③ 系統別の部分断水 ④ 給湯断水 3) エレベーター閉じ込め・人身事故 4) 主要機器故障時対応 ① コージェネレーション設備 ② 吸収式冷温水発生機 ③ 蒸気ボイラー					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
その他管理	1. 関係図書・図書・届出書等の整備保管 1) 竣工図書 ① 官庁提出書類（控） ② 許認可書類 ③ 保証書 ④ 試験成績書					○ ○ ○ ○

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
その他管理	⑤ 設備・機器取扱説明書				○	
	⑥ 施工図・竣工図				○	
	2) 改修工事竣工図書				○	
	2. 各種記録書類の整理保管					
	1) 記録類					
	① 台帳類			○		
	② 議事録・打ち合わせ記録					○
	③ 教育記録					○
	④ 作業指示書・修理依頼書					○
	⑤ クレーム受付票					○
	2) 報告書・連絡書類					
	① 定期点検報告書			○		
	② 検査結果報告書			○		
	③ 修理報告書			○		
	④ 事故報告書・故障報告書					○
	⑤ 業務連絡書					○
	⑥ その他					○
	3. 官庁関係への諸届出					
	1) 届出書・報告書					
	① 簡易専用水道点検報告書			○		
	② 消防設備点検報告書			○		
	③ 危険物施設資料提出			○		
	④ NEDO実績報告書作成・提出				○	
	⑤ 主任者変更届					○
	⑥ 事故報告書					○
	2) 調査事項					
	① 所轄通産局					○
	② 自治体環境保全担当					○
	③ 所轄保健所					○
	④ 所轄消防署					○
	4. 安全会議・安全パトロールの実施					
	1) 安全衛生会議					
	① 月例会議			○		
	② 不定期会議					○

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
その他管理	2) 安全ミーティング 3) 安全パトロール			○	○	
	5. 消耗品・予備品の在庫管理・補充 1) 電気設備消耗品・予備品関係 ① 在庫調査 ② 補充手配 ③ 納品確認 2) 機械設備消耗品・予備品関係 ① 在庫調査 ② 補充手配 ③ 納品確認 3) 医療ガス設備消耗品・予備品関係 ① 在庫調査 ② 補充手配 4) その他設備消耗品・予備品関係 ① 在庫調査 ② 補充手配 ③ 納品確認			○		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	6. 電気室・機械室の管理 1) 電気室 2) 機械室 ① 設備機械室（エレベーター室除く） ② 電気室			○ ○ ○		

運転監視・日常管理業務仕様書

1 業務内容

(1) 中央監視業務

設備機器の運転及び中央監視盤による各設備の運転状態の状態監視、警報監視を行う。

(2) 日常巡視点検業務

目視点検などにより、設備機器等が通常の状態を維持できていることを確認する。

(3) 営繕業務

① 1件当たり10万円未満の資材を使用する建築物、備品等の修繕を行う。

② 院内において、備品及び物品類の運搬・移設を行う。

③ 日常的に発生する電球交換、水周り修理などを行う。

④ 営繕業務にかかる資材費は全額当院の負担とする。

(4) 緊急処置

施設・設備の故障発生時に応急処置を実施するとともに、関係業者等への連絡等初期対応を行う。

(5) その他の業務

① 定期保守点検、修理・改修工事の作業立会を行う。

② 光熱量の検針、報告を行う。

③ 酸素ボンベの院内搬送、不具合対応を行う。

④ ヘリコプター到着時に関連機器の運転管理、患者搬送補助等を行う。

2 業務実施回数等

次ページ以降の業務基準表による

注) 基準表中に以下の標準周期を○で示す。

「日」欄は、1日に1回を示す。

「週」欄は、1週間に1回を示す。

「月」欄は、1ヶ月に1回を示す。

「年」欄は、1年に1回を示す。

「随」欄は、定期的な周期を定めず、状況により実施するものを示す。

運転監視・日常管理業務基準表

1. 中央監視業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
中央監視	1. 中央監視制御装置 1) 監視 ① 状態監視 ② 警報監視 ③ 計測 2) 操作 ① 遠隔起動・停止 ② タイムスケジュール入力・変更 ③ 設定値入力・変更 ④ 警報停止・警報復旧	○ ○ ○				○ ○ ○ ○
中央監視	1. 電力監視制御装置 1) 監視 ① 状態監視 ② 警報監視 ③ 計測 2) 操作 ① 遮断機遠隔ON-OFF ② 変圧器切替 ③ 警報停止・警報復旧 3) 報告・連絡	○ ○ ○				○ ○ ○ ○
中央監視	1. 照明制御装置 1) 監視 ① 状態監視 2) 操作 ① タイムスケジュール入力・変更	○				○
中央監視	1. 医療ガス監視装置 1) 監視 ① 状態監視 ② 計器類指示値の異常の有無 2) 操作 ① 警報停止・警報復旧 3) 連絡・報告	○ ○				○ ○

1. 中央監視業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
中央監視	1. 防災監視盤 1) 監視 ① 状態監視 ② 計器類指示値の異常の有無 2) 操作 ① 警報停止・警報復旧 3) 連絡・報告	○ ○				○ ○

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随	
日常巡視点検 電気	8) 高圧進相コンデンサー ① 外観の異常の有無 ② その他保安規程に定める事項	○		○			
	9) 主電気室・副電気室 ① 外観の異常の有無（漏水、浸水等）	○					
	10) 電力積算量記録	○					
	2. 無停電電源設備 1) 蓄電池本体 ① 外観の異常の有無 ② その他保安規程に定める事項	○		○			
	2) 充電装置 ① 外観の異常の有無 ② 計器類指示値の異常の有無 ③ その他保安規程に定める事項	○ ○		○			
	3. 蓄電池設備 1) 蓄電池本体 ① 外観の異常の有無 ② その他保安規程に定める事項	○		○			
	2) 充電装置 ① 外観の異常の有無 ② 計器類指示値の異常の有無 ③ その他保安規程に定める事項	○ ○		○			
	4. 幹線動力設備 ① 外観の異常の有無 ② 計器類指示値の異常の有無 ③ その他保安規程に定める事項 ④ 機器類指示値の記録採取	○ ○ ○		○			
	5. 電灯設備（分電盤） ① 外観の異常の有無 ② 計器類指示値の異常の有無 ③ その他保安規程に定める事項	○ ○		○		④ ④	
	6. ヘリポート灯火設備 （境界灯・境界誘導灯・風向灯・灯台等） ① 外観の異常の有無 ② 点灯状態の点検 ③ その他保安規程に定める事項 ④ 機器類測定の実施および記録			○ ○		② ②	

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
日常巡視点検 熱電併給設備	④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 清掃その他 ⑥ 定期自主点検 5) ジャケット冷却水・放熱・インタークーラー熱交換器 ① 外観の異常の有無 ② 異音、振動の有無 ③ 計器類指示値の異常の有無 ④ 三方弁開度の点検 ⑤ 清掃その他 ⑥ 定期自主点検 6) インタークーラー膨張タンク及びジャケット冷却水膨張タンク ① 水面流量の計測 ② 外観の異常の有無 ③ 定期自主点検	○				○
日常巡視点検 空調	1. 熱源設備 1) 吸収式冷温水発生機 ① 運転・監視 ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 保護装置外観の異常の有無 ⑥ 定期自主点検 ⑦ 清掃その他 2) 冷却塔 ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 定期自主点検 ⑥ 清掃その他 3) 蒸気ボイラー ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 水面測定装置の機能点検 ⑥ 吹き出し ⑦ 自動制御装置の機能点検	○ ② ② ②		○ ○		○ ○ ○

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
日常巡視点検 空調	⑧ ばい煙濃度計の点検	②				
	⑨ 定期自主点検			○		
	⑩ 清掃その他			○		
	⑪ 薬液補充					○
	4) 熱交換器					
	① 監視（中央監視業務）	○				
	② 外観の異常の有無	○				
	③ 計器類指示値の異常の有無	○				
	④ 定期自主点検			○		
	2. 蒸気発生器					
	① 運転・監視（中央監視業務）	○				
	② 外観の異常の有無	②				
	③ 異音、振動の有無	②				
	④ 計器類指示値の異常の有無	②				
	⑤ 清掃その他					○
⑥ 定期自主点検			○			
3. タンク・ヘッダー類						
1) 膨張タンク						
① 監視（中央監視業務）	○					
② 外観の異常の有無	○					
③ 定期自主点検				○		
④ 薬液補充					○	
2) 還水槽						
① 監視（中央監視業務）	○					
② 外観の異常の有無	○					
③ 清掃その他				○		
3) フラッシュタンク						
① 監視（中央監視業務）	○					
② 外観の異常の有無	○					
③ 計器類指示値の異常の有無	○					
④ 定期自主点検			○			
4) 蒸気ヘッダー・冷水ヘッダー・温水ヘッダー						
① 外観の異常の有無	○					
② 計器類指示値の異常の有無	○					
③ 定期自主点検				○		

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
	4. 水処理装置 1) 冷却水水質管理 ① 外観の異常の有無 ② 薬液補充 2) 硬水軟化装置 ① 外観の異常の有無 ② 水質の軟水試験及び再生作業 ③ 定期自主点検	○				○
日常巡視点検 空調	5. ポンプ類 1) 冷却水ポンプ ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 清掃その他 ⑥ 定期自主点検 2) 冷温水ポンプ ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 清掃その他 ⑥ 定期自主点検 3) 冷水ポンプ・温水ポンプ ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 清掃その他 ⑥ 定期自主点検 4) パワートラップ ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 清掃その他 ⑥ 定期自主点検	○	○	○	○	○
				○		

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
日常巡視点検 給排水衛生	④ 計器類指示値の異常の有無			○		
	⑤ データの記録	○				
	2. 給水設備					
	1) 受水・高架水槽					
	① 監視（中央監視業務）	○				
	② 定期自主点検			○		
	2) 雑用水槽					
	① 監視（中央監視業務）	○				
	② 定期自主点検				○	
	3) 上水滅菌装置					
	① 運転・監視（中央監視業務）	○				
	② 外観の異常の有無	○				
	③ 計器類指示値の異常の有無	○				
	④ 薬液補充					○
	⑤ 清掃その他					○
	⑥ 機器類測定の実施および記録			○		
	⑦ 定期自主点検				○	
	4) 揚水ポンプ					
	① 運転・監視（中央監視業務）	○				
	② 外観の異常の有無	○				
	③ 異音、振動の有無	○				
	④ 計器類指示値の異常の有無	○				
	⑤ 清掃その他					○
	⑥ 定期自主点検				○	
	5) 給水ポンプユニット					
	① 運転・監視（中央監視業務）	○				
	② 外観の異常の有無				○	
	③ 異音、振動の有無				○	
	④ 計器類指示値の異常の有無				○	
	⑤ 定期自主点検				○	
	⑥ 清掃その他					○
	6) 災害時用濾過装置					
	① 運転・監視（中央監視業務）	○				
	② 外観の異常の有無	○				
	③ 異音、振動の有無	○				
	④ 計器類指示値の異常の有無	○				
	⑤ 定期自主点検				○	

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
日常巡視点検 給排水衛生	3. 排水設備 1) 高温排水槽 ① 監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ データの記録 ④ 定期自主点検 2) 雨水槽・湧水槽 ① 監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 3) 汚水用水中ポンプ ① 監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 異音、振動の有無 ④ 計器類指示値の異常の有無 ⑤ 定期自主点検	○	○		○	
	4. 給湯設備 1) 貯湯槽 ① 監視 ② 外観の異常の有無 ③ 計器類指示値の異常の有無 ④ 定期自主点検 ⑤ データの記録 2) 給湯用タンク類 ① 監視 ② 外観の異常の有無 ③ 定期自主点検 3) 給湯ポンプ類 ① 運転・監視 ② 外観の異常の有無 ③ 計器類指示値の異常の有無 ④ 定期自主点検	○		○		
日常巡視点検 医療用設備	1) 医療ガス設備 ① 監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 計器類指示値の異常の有無 ④ データの記録	○				

2. 維持管理業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随	
日常巡視点検 医療用設備	2) 酸素・窒素・笑気ボンベ ① 外観の異常の有無 ② 計器類指示値の異常の有無 ③ 入荷立会補助業務 ④ データの記録	○ ○ ○ ○				○	
	3) 液化酸素 ① 外観の異常の有無 ② 計器類指示値の異常の有無 ③ 入荷立会補助業務 ④ データの記録	③ ③ ○ ③				○	
	4) 吸引、圧縮空気装置（付帯設備含む） ① 運転・監視（中央監視業務） ② 外観の異常の有無 ③ 計器類指示値の異常の有無 ④ データの記録	○ ○ ○ ○					
	5) 歯科用バキューム設備 ① 歯科用分離器異常有無の確認（目視） ② コンプレッサー・エアクリーンユニットの点検 ③ セントラルサクションの点検 ④ 外観の異常の有無 ⑤ 計器類指示値の異常の有無 ⑥ データの記録	○ ○ ○ ○ ○ ○			○ ○ ○		
	6) オートクレーブ設備 ① 定期自主点検 ② 清掃その他				○ ○		
	7) RO水製造装置設備 ① 定期自主点検 ② 清掃その他 ③ データの記録				○ ○		○

3. 営繕業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
営繕業務	1. 小修理・雑作業					
	1) 建築関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認 2) 電気関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認 3) コージェネレーション設備関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置及び本線・予備線停電時の負荷制限 ③ 手配、指示及び確認 4) 通信情報関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認 5) 空調・特殊空調関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認 6) 給排水衛生関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認 7) 消防関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認 8) 搬送関係 ① 異常箇所確認 ② 応急処置 ③ 手配、指示及び確認					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

4. 応急処置

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
緊急処置	1. 緊急対応時の処置 1) 処置 2) 事故原因究明・分析 3) 再発防止 4) 周知及び見直し					○ ○ ○ ○
	2. 初期故障対応業務 1) 施工会社関係 ① 設計会社 ② 建築施工会社 ③ 設備施工会社 ④ メーカー及び系列会社 2) 維持管理会社 ① 東北電力 ② 新潟市水道局 ③ 北陸ガス ④ 医療ガス納品会社 ⑤ その他物品納品会社 ⑥ 廃棄物処理業者					○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

5. その他業務

業務項目	業務内容	日	週	月	年	随
その他業務	1. 出入業者の作業立合					
	1) 定期作業					
	① 定期保守点検					○
	② 計画作業					○
	2) 不定期作業					
	① 手直し作業					○
	② ダメ工事					○
	3) 修理作業・改修作業					
	① 修理作業					○
	② 改修作業					○
	4) 納品					○
	2. 日常ミーティング					
	1) 定期作業の内容報告	○				
	2) 不定期作業の報告					○
	3) 問題点等報告					○
	4) 引継事項報告	②				
	3. 安全ミーティング					
	1) 年度目標報告				○	
	2) 危険箇所報告					○
	3) 問題点改善状況報告					○
4. 業務日誌作成						
1) 日常業務日誌						
① 電気設備	○					
② 空調設備	○					
③ 衛生設備	○					
④ 医療設備	○					
2) その他報告日誌	○					
5. 使用量検針						
1) 光熱量検針						
① 電気			○			
② ガス			○			
③ 水道			○			
④ 下水道			○			
2) テナント光熱量検針						
① 電気			○			
② ガス			○			
③ 水道				⑥		
④ 下水道				⑥		

環境衛生管理業務仕様書

1 業務内容

有資格者により、以下に示す測定・検査を実施し、報告書を作成、提出すること。

2 対象施設

環境測定の対象は下記のとおりとする。

【本館】

室内環境測定

室内空気環境測定	4 4 P
クリーンルーム性能測定	9 3 部屋
放射線作業環境測定	1 2 部屋
放射線漏洩線量測定	1 9 部屋
ホルムアルデヒド作業環境測定	6 部屋
有機溶剤作業環境測定	9 部屋
ばい煙濃度測定	7 箇所

水質検査

飲料水水質検査（雑用水含む）	2 検体
下水道排水検査	1 検体
簡易専用水道検査	1 式
空調用水水質検査（冷却水・冷温水）	6 検体
無菌水水質検査	1 検体
レジオネラ属菌検査	1 0 検体

【南棟】

室内環境測定

室内空気環境測定	5 P
放射線漏洩線量測定	2 部屋
ホルムアルデヒド作業環境測定	3 部屋

【リニアック棟】

室内環境測定

放射線漏洩線量測定	2 部屋
-----------	------

3 測定・検査回数

測定・検査回数は下記のとおりとする。

環境衛生管理業務

室内環境測定

室内空気環境測定	令和7年度	2回
	令和8年度～令和9年度	各6回
	令和10年度	4回

クリーンルーム性能測定	令和8年度～令和10年度	各1回
-------------	--------------	-----

放射線作業環境測定	令和7年度	4回
	令和8年度～令和9年度	各12回
	令和10年度	8回

放射線漏洩線量測定	令和8年度～令和10年度	各2回
-----------	--------------	-----

ホルムアルデヒド作業環境測定	令和8年度～令和10年度	各2回
----------------	--------------	-----

有機溶剤作業環境測定	令和8年度～令和10年度	各2回
------------	--------------	-----

ばい煙濃度測定	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回

水質検査

飲料水水質検査（雑用水含む）	令和7年度	1回
	令和8年度～令和9年度	各2回
	令和10年度	1回

下水道排水検査	令和7年度	4回
	令和8年度～令和9年度	各12回
	令和10年度	8回

簡易専用水道検査	令和8年度～令和10年度	各1回
----------	--------------	-----

空調用水水質検査	令和8年度～令和10年度	各1回
----------	--------------	-----

無菌水水質検査	令和8年度～令和10年度	各2回
---------	--------------	-----

レジオネラ属菌検査	令和8年度～令和10年度	各3回
-----------	--------------	-----

警備保安業務仕様書

1 警備対象範囲

新潟市民病院建物内及び敷地内とする。

2 従事者の構成

警備保安業務の責任者(業務責任者)は警備員指導教育責任者の有資格者とする。

また、責任者以外の従事者についても、警備業法に基づく警備教育を受けた正規社員とする。

3 業務時間

(1) 宿日直業務	24時間3交代制
(2) 駐車場管理業務	平日 08:00～17:00
(3) 正面玄関前案内業務	平日 08:00～17:00
(4) 夜間出入管理業務	毎日 20:00～06:00(宿日直業務担当が兼務)
(5) 機械警備業務	平日 22:00～07:00(宿日直業務担当が兼務) 休日 07:00～07:00(宿日直業務担当が兼務)

4 主要業務の概要

(1) 宿日直業務

業務は警備室を拠点に実施するものとし、警備室が無人になることのないよう人員を配置すること。

①受付業務

- (ア) 外来患者、見舞客及びその他来院者に対する案内。
- (イ) 付添人等への定期駐車券の発行、使用説明及び料金収納事務。
(収納事務の処理については新潟市民病院行政財産目的外使用料規程及び新潟市民病院駐車場管理規程の定めるところによる。)
- (ウ) 郵便物の受理(書留、小包等の場合は帳簿に記載する。)
- (エ) 遺失物、拾得物の受付管理。
- (オ) 駐車場利用者のトラブル発生時の対応、不正駐車防止に関する事項。
- (カ) 警察署、消防署への連絡受付業務。
- (キ) 拾得物・遺失物・盗難届の受理及び処理
- (ク) 鍵の貸出管理

②出入管理

- (ア) 面会時間外の見舞客の対応
- (イ) 不審者の侵入及び危険物持込みの阻止及び処置
- (ウ) 搬出入業者の身分の確認及び出入確認、記録
- (エ) 救急外来患者の対応
- (オ) 緊急患者を介助する者の補助

- (カ) 当院が指定する出入口の開錠及び施錠
- (キ) 不審者の発見・侵入阻止
- ③巡回
 - 巡回は2名以上で実施すること。
 - (ア) 指定箇所の開錠、施錠
 - (イ) トイレ（病室内を除く）、倉庫等の点検と確認
 - (ウ) 侵入者、不審者、不退去者の発見および対応
 - (エ) 消火器、消火栓、その他消防用設備及び避難施設の異常有無確認。
 - (オ) 建築物の破損箇所の発見、設備の異音・異臭の発見、特に床面において汚れの著しい箇所のチェック及び報告
 - (カ) 院内注意事項の確認、監視、注意、指導
- ④秩序、風紀、規律の管理
 - (ア) 喫煙者の取締り。
 - (イ) 風紀秩序をみだす不良行為、不正行為及び加害行為の取締り。
 - (ウ) その他当院で定めた諸規定の実施及び違反者の取締り。
- ⑤緊急事態発生時の連絡及び処置

火災、地震、浸水等の緊急事態が発生した場合には、直ちに関係各署並びに当院指定の緊急連絡先に連絡し、必要な処置をとる。この場合、人命の安全確保を第一として行動する。

 - (ア) 火災発生時
 - a. 火災受信盤の監視、操作業務。
 - b. 火災の早期発見、初期消火及び消防署への通報。
 - c. 火災発生時の緊急院内放送、患者さん・来院者の避難誘導。
 - d. 火災等で患者さんの避難誘導の必要がある場合は、当院が別に作成する緊急の避難誘導計画に従うものとする。
 - e. 消防署員及び車輛の現場への誘導案内
 - (イ) 地震発生時
 - a. 地震情報の収集。
 - b. エレベーターの緊急停止状況の確認と乗員の有無確認
 - c. 緊急院内放送の実施、患者さん・来院者の避難誘導
 - d. 火災、ガス漏れ状況の確認

※その他、火災、地震発生時の対応は、当院の定める消防計画に従うこと。
 - (ウ) 盗難
 - a. 被害者等からの聴取、「盗難事故報告書」の作成。（状況により警察署への通報及び担当者への連絡）
 - b. 盗難の発生に際しては、可能な限り現場保存に努める。
 - (エ) 患者等の所在確認ができなくなった時
 - a. 敷地内の探索
 - b. 探索した患者等の確保
 - (オ) 病院職員に危害が及ぶ可能性がある時

a. 病院職員の安全確保

b. 病院職員の避難誘導

⑥ 駐車場内発券機、精算機の管理及びトラブルの緊急対応

(ア) 駐車券の詰まり、精算機の釣銭切れ等のトラブル対応

(イ) 駐車券、ロール紙の交換

⑦ 警報機器の操作

警報機器の操作については、過誤のないよう日常注意をするとともに、警報機器について故障、又は異常を発見したときは直ちに機器メーカー担当者及び職員へ連絡する。

⑧ 救急外来・入退院受付業務従事者との連携

救急外来・入退院受付で勤務する者と連携を取り、相互に協力し合い業務を遂行する。

⑨ 警備日誌等報告・記録

当日の業務結果について記録を作成し、報告する。

⑩ その他

職員から不審者、不退出者への対応依頼があった場合には、直ちに現場へ急行し対応する。

(2) 駐車場管理業務

① 来院者の自動車の整理及び案内、誘導。

② 不法駐車予防及び早期発見、移動処置の指導。

(ア) バス停車妨害駐車及び通行妨害駐車予防及び早期発見、移動処置の指導。

(イ) 車椅子用専用駐車帯の不正利用の予防及び早期発見、移動処置の指導。

③ 駐車場における事故の防止及び万一事故が発生した場合の適切な処置。

④ 駐車場利用者のトラブル発生時の対応。

⑤ 駐車場設備機器の管理、駐車券等の補充交換。

⑥ 駐車場使用料の収納事務、精算機の金庫交換。

(収納事務の処理については、新潟市民病院行政財産目的外使用料規程及び新潟市民病院駐車場管理規則の定めるところによる。)

⑦ 駐輪場の整理

⑧ 降雪、凍結時の簡易除雪及び危険防止の為の融雪剤散布。

⑨ その他不正行為等の予防と早期発見及びその防止、並びに不測の事故に対する臨機応変の処置及び関係者への連絡を行う。

⑩ 夜間及び休日は、原則として無人とし、緊急時の対応は宿日直業務が行う。

(3) 正面玄関前案内業務

① 正面玄関前において、患者さんの自家用車、タクシーの乗降の補助を行う。

② 正面玄関前において、介助が必要な患者さんに当院の車椅子等を用意するなどの補助を行う。

③ バス、タクシー等に関する案内を行う。

(4) 夜間出入管理業務

- ① 入退院口と1階病棟エレベーターホール付近において、不審者の侵入及び危険物持込みの阻止を行う。
- ② 入退院口従事者との1階病棟エレベーターホール付近従事者において連絡が随時行えるものとし、連携して対応にあたる。
- ③ その他不正行為等の予防と早期発見及びその防止、並びに不測の事案に対する臨機応変の処置及び関係者への連絡を行う。

(5) 機械警備業務

- ① 機械警備業務時間中は病院の異常の有無を間断なく監視する。
- ② 異常発生を確認したときは、直ちに現場に向かいその異常の確認を行う。その際必要に応じて応援要員の要請、警察への通報及び職員への連絡を行う。

電話交換業務仕様書

1 電話交換設備の概要

- (1) デジタル式電話交換機（沖電気 DISCOVERY NEO） 1台
- (2) 局線 24本
- (3) 内線 1034本
- (4) 局線中継台 2台

2 従事者の構成

従事者の資格の有無は特に問わないが、構内交換取扱い経験者とし、病院の特殊性を認識している者とする。

3 業務体制及び人員

年間常時2ポスト体制（24時間、365日体制）

4 業務内容

- (1) 受信・発信電話の応対・操作・取次ぎ
- (2) 伝言の受付及び伝達
- (3) 院内電話番号表の整備並びに電話交換業務が円滑に行われるための付帯事務。
- (4) 電話による問合わせの応対・案内
- (5) 病院内における館内放送
- (6) 病院職員の院外呼出用携帯電話等への緊急連絡
- (7) 病院の緊急事態における危機管理委員会等の緊急連絡網への連絡
- (8) 電報の取次ぎ
- (9) その他電話交換業務に必要な業務

5 報告

あらかじめ委託者の承認を得た電話交換業務日報を作成し、報告を行う。