

静岡県立こころの医療センター設備保守管理業務委託仕様書

静岡県立こころの医療センターの設備保守管理業務については、契約書に定めるものの他、この仕様書の定めるところによる。

1. 業務の概要

- (1) 施設及び設備全般に係る点検及び保守の業務
詳細については「点検及び保守業務特記仕様書」による。
- (2) 施設及び設備全般に係る運転・監視の業務
詳細については「運転及び監視業務特記仕様書」による。
- (3) 施設及び設備全般に係る営繕業務
詳細については「営繕等業務特記仕様書」による。
- (4) 病院が行う年間行事への協力
- (5) 防災訓練への協力及び参加
- (6) 災害発生時における臨機の措置

2. 対象設備

別添「固定資産一覧表」に記載する建物、建物附属設備、構築物。
ただし、施設整備により新たに追加となった資産も対象とする。

3. 従事者の構成等

(1) 技術者数・勤務時間

曜日	時間帯	人数	その他
月～金曜日	8:30～17:15	3名以上	1時間を休憩時間とする
	17:15～翌日 8:30	2名以上	22:00～翌 6:00のうち、4時間を仮眠時間とする。
土・日・祝日 12/29～1/3.	8:30～翌日 8:30	2名以上	8:30～17:15のうち、1時間を休憩時間とする。 17:15～22:00のうち、30分を休憩時間とする。 22:00～翌 6:00のうち、4時間を仮眠時間とする。

※休憩、仮眠は交代で取得し、常に1名以上が業務にあたること。

(2) 技術者の資格

次の「ア」から「オ」までの資格を有するとともに、「技術者区分」表の技能・実務経験を有する者とする。また、第3種電気主任技術者については、静岡県立こころの医療センターの主任技術者に選任し、電気事業法第43条第3項の規定により届け出るものとする。

ア 第3種電気主任技術者

- イ 第1種電気工事士
- ウ 2級ボイラー技士
- エ 乙種第4類危険物取扱者
- オ 専用水道技術管理者

(4) 平成22年改正省エネルギー法との関係

年間エネルギー使用量（原油換算kℓ）1,500 kℓ未満が見込まれるため、エネルギー管理指定工場ではないため、エネルギー管理者若しくは同管理員の選任義務なし。

技術者区分

区分	技能・実務経験等
技 士 A 2 名 以 上	受変電設備、自家発電設備又は昇降機（以下「受変電設備」という）の点検設備業務について高度な技術力及び判断力ならびに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験15年以上程度の者
技 師 補 2 名 以 上	（1）設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験10年以上15年未満程度の者 （2）運転・監視及び日常的な点検保守業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験10年以上程度の者
技 術 員 2 名 以 上	（1）設備の点検設備業務について、技師又は技師補の指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験5年以上10年未満程度の者 （2）運転・監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験5年以上10年未満程度の者
技 術 員 補	（1）設備の点検整備業務について、技術員の指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験5年未満程度の者 （2）運転・監視及び日常的な点検保守業務について、技術員の指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験5年未満程度の者

4. 契約図書の優先順位

全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合、契約図書の優先順位は

- ア 契約書
 - イ 仕様書
 - ウ 特記仕様書
- の順とする。

5. 用語

仕様書及び特記仕様書で使用する用語の定義は、次のアからクまでに定めるところによる。

- ア 点検とは、建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応処置を判断することを含む。
- イ 保守とは、建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取

替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業いう。

ウ 運転・監視とは、設備機器を稼動させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。

エ 修理とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

オ 交換とは、部材、部品、油脂等を取替えることをいう。

カ 劣化とは、建築物の全体又は各部が、当初の性能・機能の状態から低減していくことをいう。

キ 規定値とは、機器が正常な状態で稼動していることを判断するための諸数値をいう。

ク 調整とは、機器の状態を指定された性能、仕様等に適合するように整えることをいう。

6. 請負者の負担の範囲

- (1) 業務の実施に必要な電気、ガス、水道等の光熱水料は、特記がある場合に限り請負者の負担とする。

7. 施設管理責任者

施設管理責任者とは、建築物等の管理に携わる者で発注者が指定する者をいう。

8. 業務責任者

- (1) 業務責任者とは、業務を総合的に把握し調整を行う者をいう。
- (2) 請負者は、業務責任者を定め施設管理責任者に届け出る。業務責任者を変更した場合も同様とする。

9. 業務担当者

- (1) 業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする
- (2) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

10. 業務計画書

業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務を行う者が有する資格等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を施設管理責任者に提出し、協議する。

11. 業務の安全衛生管理

- (1) 業務担当者の安全衛生に関する管理については、業務責任者が責任者となり、関係法令に従って行う。
- (2) 専用水道の管理業務への従事のため、当センターでの従事者全員に、6ヶ月以内毎（1月、7月とする）に赤痢菌、腸チフス菌、パラチフス菌、サルモネラ属菌、病原大腸菌 O157 を対象とした検便検査等を実施すること。

12. 危険防止の措置

- (1) 業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努める。
- (2) 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存在する場合又は立ち入るおそれがある場合に

は、危険防止に必要な措置を施設管理責任者に報告のうえ、当該措置を講じ、事故発生を防止する。

1 3. 業務報告書

業務の結果を保全業務報告書の書式に記入し、作業終了後、速やかに施設管理責任者に提出する。なお、点検及び保守、運転・監視業務については、必要に応じ劣化状況等を示す写真及び図面を提出する。

1 4. 定例会議の実施

懸案事項の調整等を図るため、病院担当者との定例会議を実施する。定例会議の頻度は、週に1度から、月に1度の間とし、業務の状況に応じ、委託者と請負者で協議の上決定する。