

## 兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託に係るプロポーザルの実施

兵庫県立丹波医療センターにおける総合施設管理業務委託業者をプロポーザル方式により募集する。

令和3年10月8日

兵庫県病院事業 契約担当者

兵庫県立丹波医療センター院長 西崎 朗

### 1 プロポーザルの概要

(1) 名称

兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託に係るプロポーザル

(2) 募集要領

別途配布する「兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託業者募集要領」（以下「募集要領」という。）による。

(3) 契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

(4) 履行場所

兵庫県立丹波医療センター 兵庫県丹波市氷上町石生2002番地7

### 2 参加資格

(1) 日本国内の一般病床320床以上の病院において、本業務と同種又は類似する業務実績がある者であること。

(2) 病院の業務運営に関し、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、これを受けていること。

(3) 兵庫県の物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録されている事業者であること。

(4) 欠格要件に該当しない者

法人及びその代表者が次の①から⑧までのいずれにも該当しない者であること。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく兵庫県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けている者

② 兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止措置を、本プロポーザル募集公告の日から企画提案書等提出書類の受付期間の末日までの間において受けている者

③ 暴力団排除条例（平成22年条例第35号）第2条第1項第1号に規定する暴力団又は同項第3号に規定する暴力団員に該当する者

暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当する者

④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

⑤ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない（できない）者

⑥ 本公告日から本公告に係る業務の委託事業者の選定の日までの間、法令等に基づく営業停止等の措置を受けている者

⑦ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分を受けた団体に該当する者

⑧ 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体

ア 成年被後見人又は被保佐人

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

エ 暴力団の構成員等

### 3 参加手続き

(1) 事務局

〒669-3495 兵庫県丹波市氷上町石生2002-7

兵庫県立丹波医療センター総務部総務課

- (2) 募集要領の配布
    - ア 配布期間  
令和3年10月8日(金)から同年11月11日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)
    - イ 配布場所  
上記(1)に同じ
  - (3) 参加表明書
    - ア 提出方法  
所定の参加表明書様式により行うこととし、持参又は郵送とする。
    - イ 受付期間  
令和3年10月8日(金)から同年11月11日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)。郵送の場合は、令和3年11月11日(木)必着とする。
    - ウ 提出場所  
上記(1)に同じ
  - (4) プロポーザルにかかる質問及び回答
    - ア 質問方法  
質問については、所定の質問書様式により行うこととし、持参又は郵送とする。
    - イ 受付期間  
令和3年10月15日(金)から同年10月18日(月)までの午前9時から午後4時まで(土曜日、日曜日及び正午から午後1時までを除く。)。郵送の場合は、令和3年10月18日(月)必着とする。
    - ウ 回答方法  
令和3年10月20日(水)から質問書提出者及び参加表明書提出者に対し、順次、電子メールもしくはFAXにより送付する。
  - (5) 企画提案書
    - ア 提出方法  
持参又は郵送とする。
    - イ 受付期間  
令和3年10月15日(金)から同年11月11日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)。郵送の場合は、令和3年11月11日(木)必着とする。
    - ウ 提出場所  
上記(1)に同じ
    - エ 提出書類  
募集要領に定める。
  - (6) プレゼンテーション
    - ア 企画提案書を提出した者に対し、プレゼンテーションを実施させることができる。
    - イ プレゼンテーションを開催する場合、開催の日時、場所等については、参加者に対し別途連絡する。
- 4 当選者の選定、決定及び通知の方法
- (1) 選定方法  
選定は、「兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託業者選定委員会」(以下「委員会」という。)において行う。
  - (2) 決定方法  
委員会の選定結果に基づき、当選者を決定する。
  - (3) 選定結果の通知  
選定結果は、参加者全員に対して文書で通知する。
  - (4) 当選後の取扱い  
当選者は、「兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託契約」の契約予定者となる。
- 5 その他
- (1) 書類作成において使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨

(2) 留意事項

ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。

イ 提出書類は、非公開とする。

ウ 提出書類は、返却しない。

エ 提出書類について、この書面及び募集要領に定める様式に適合しない場合は、提出された提案書を無効とすることがある。

オ 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、指名停止の措置を行うことがある。

カ 原則として、書類提出後の記載内容の変更は認めない。

(3) 参加に要する費用

本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。

(4) その他

詳細は、募集要領による。

## 兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託業者募集要領

### 1 趣旨

この要領は、兵庫県立丹波医療センターにおける総合施設管理業務委託業者選定のためのプロポーザルに係る企画提案書の募集について必要な事項を定める。

### 2 委託業務名

兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託

### 3 履行場所

兵庫県立丹波医療センター 兵庫県丹波市氷上町石生2002番地7

### 4 契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

### 5 委託業務の内容

詳細は「兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託仕様書」参照。委託業務は下記の範囲とする。

- (1) 設備管理業務
- (2) 施設警備業務
- (3) 事務当直業務

### 6 参加手続き

#### (1) 事務局

〒669-3495 兵庫県丹波市氷上町石生2002-7

兵庫県立丹波医療センター総務部総務課

電話 (0795) 88-5200 内線 1311、1313

#### (2) 募集要領の配布

##### ① 配布期間

令和3年10月8日(金)から同年11月11日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)

##### ② 配布場所

上記(1)に同じ

#### (3) プロポーザルへの参加

プロポーザルに参加しようとする場合は、別添様式による参加表明書及び企画提案書等を提出しなければならない。

##### ① 参加表明書の提出

###### ア 提出書類

- a 参加表明書(様式第1号)
- b 業務受託実績に関する調書(様式第2号)  
320床以上の病院における受託実績及び救命救急センターの受託実績を記載
- c 誓約書(様式第3号)
- d 会社概要(様式第4号)

###### イ 提出方法

持参又は郵送とする。

###### ウ 受付期間



令和3年10月8日(金)から同年11月11日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)。郵送の場合は、令和3年11月11日(木)必着とする。

エ 提出場所

上記(1)に同じ

② プロポーザルにかかる質問及び回答

ア 質問方法

質問については、所定の質問書(様式第5号)により行うこととし、持参又は郵送とする。

イ 受付期間

令和3年10月15日(金)から同年10月18日(月)までの午前9時から午後4時まで(土曜日、日曜日及び正午から午後1時までを除く。)。郵送の場合は、令和3年10月18日(月)必着とする。

ウ 回答方法

令和3年10月20日(水)から質問書提出者及び参加表明書提出者に対し、順次、電子メールもしくはFAXにより送付する。

③ 企画提案書等の提出

ア 提出方法

持参又は郵送とする。

イ 受付期間

令和3年10月15日(金)から同年11月11日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)。郵送の場合は、令和3年11月11日(木)必着とする。

ウ 提出場所

上記(1)に同じ

エ 提出書類

a 企画提案書等

次の書類を8部(正本1部、副本7部)提出すること。

本資料(募集要領)及び仕様書の内容を踏まえた企画提案書等とすること。

書 類	内 容	様 式
企画提案書 (表紙)		第6号
企画提案書 要約版	企画提案書(様式第7号)をA4版2~3枚程度にまとめたもの	任 意
企画提案書	① 企画提案にあたっての基本方針 ② 総合施設管理業務委託仕様書への対応及び提案	第7号
実施体制に 関する提案書	① 人員体制 ② 企業体制 ③ 危機管理体制	第8号
業務に関する 提案書	① 業務全般に関する提案 ② 設備管理業務に関する提案、 ③ 施設警備業務に係る提案 ④ その他	第9号
見積金額	① 見積書(総額及び各年額・月額の委託料) ② 委託料の内訳 ※仕様書の業務項目別の明細書を作成すること。	任 意

b 提出時に添付する資料

決算書等直近の貸借対照表、損益計算書及び余剰金又は欠損金の処理状況を記した書類を1部添付すること。

④ プレゼンテーション

企画提案書を提出した者に対して、提出された企画提案内容についてのプレゼンテーションを求める。

実施日 令和3年11月25日(木)

なお、詳細は別途連絡する。

⑤ 記入要領

ア 提出書類は、原則A4版・縦型・横書き・左綴じで作成すること。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書きでもかまわない。

イ 提案書に記載する文字は、日本語、文字の大きさは10.5～12ポイントとし、書体は任意とする。

ウ 文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図は使用してよい。

エ 添付する資料はA4版に統一すること。

⑥ 留意事項

ア 提出書類作成において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨を使用すること。

イ 提出書類の著作権は、参加者に帰属すること。

ウ 提出書類は、非公開とする。

エ 提出書類は、返却しない。

オ 提出書類が、本要領及び別添の様式に適合しない場合は、企画提案を無効とすることがある。

カ 提出書類に虚偽の記載があった場合には、提出された企画提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、指名停止の措置を行うことがある。

キ 書類提出後の記載内容の変更は、原則として認めない。

⑦ 費用負担

参加者の負担とする。

## 7 参加資格

(1) 日本国内の一般病床320床以上の病院において、本業務と同種又は類似する業務実績がある者であること。

(2) 病院の業務運営に関し、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、これを受けていること。

(3) 兵庫県の物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録されている事業者であること。

(4) 欠格要件に該当しない者

法人及びその代表者が次の①から⑧までのいずれにも該当しない者であること。

① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に基づく兵庫県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けている者

② 兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止措置を、本プロポーザル募集公告の日から企画提案書等提出書類の受付期間の末日までの間において受けている者

③ 暴力団排除条例(平成22年条例第35号)第2条第1項第1号に規定する暴力団又は同項第3号に規定する暴力団員に該当する者

暴力団排除条例施行規則(平成23年公安委員会規則第2号)第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当する者

④ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

⑤ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない(できない)者

⑥ 本公告日から本公告に係る業務の委託事業者の選定の日までの間、法令等に基づく営業停止等の措置を受けている者

⑦ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条第1項に規定す

る観察処分を受けた団体に該当する者

- ⑧ 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体
- ア 成年被後見人又は被保佐人
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
  - エ 暴力団の構成員等

## 8 当選者の選定、決定及び通知の方法

### (1) 選定方法

選定は「兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。

### (2) 決定方法

委員会の選定結果に基づき、当選者を決定する。

### (3) 選定結果の通知

選定結果は、参加者全員に対して文書で通知する。

### (4) 当選後の取り扱い

当選者は、「兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託契約」の契約予定者となる。

### (5) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① 期限までに提案書を提出しなかった者
- ② 正当な理由なくプレゼンテーションの実施時間に遅れた者
- ③ 提出書類に虚偽の記載をした者

## 9 選定後の手続き

### (1) 契約準備等

契約予定者は、選定結果通知後、直ちに次に掲げる書類を提出するとともに、準備作業について、病院と打ち合わせを行うこととする。

- ① 国税の納税証明書（該当する全ての国税税目に未納の税額がないことの証明書） 1部
- ② 税に係る納税証明書（入札参加申込用納税証明書） 1部
- ③ その他病院が求める書類

### (2) 契約

- ① 契約内容は、仕様書及び提案書に基づいて決定する。なお、仕様書については変更することがある。
- ② 契約担当者は、契約締結後において、業務受託者が提案事項について、虚偽の記載等の不正と認められる行為があった場合は、契約の解除ができるものとする。
- ③ 契約予定者は、当選後に「7 参加資格」の(4)の事由に該当したときは、速やかに契約担当者に申し出なければならない。
- ④ 契約担当者は、前項の申し出を受けた場合、当該契約予定者の当選を取り消し、次点の者を当選者とする。

## 10 添付資料

- ・資料① 兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託仕様書
- ・資料② 兵庫県立丹波医療センター平面図

## 11 その他

本提案の公告の日（令和3年10月8日(金)）から、委員会において選考が終了するまでの間は、兵庫県病院局、兵庫県立丹波医療センターへ向けた本件に関する営業活動は禁止する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

兵庫県病院事業 契約担当者

兵庫県立丹波医療センター院長 西崎 朗 様

住 所  
商号又は  
名 称  
代 表 者  
電話番号  
メールアドレス

## 参 加 表 明 書

兵庫県立丹波医療センターにおける総合施設管理業務委託業者募集要領に基づくプロポーザルに参加したいので、参加表明書を提出します。

(様式第2号)

提出社名	
------	--

業務受託実績に関する調書

(1) 病院 (320 床以上) における総合施設管理業務受託の実績をすべて記載すること。

病院名 (病床数)	所在地	契約年月日・年数	運営方式 (例: 預託方式・院内倉庫方式等)

(2) 救命救急センターにおける総合施設管理業務受託の実績をすべて記載すること。

病院名 (病床数)	所在地	契約年月日・年数	運営方式 (例: 預託方式・院内倉庫方式等)

(様式第3号)

令和 年 月 日

兵庫県病院事業 契約担当者

兵庫県立丹波医療センター院長 西崎 朗 様  
住 所  
商号又は  
名 称  
代 表 者  
電話番号

### 誓 約 書

兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託に係るプロポーザルへの参加にあたり当社及びその代表者は次の①から⑧までのいずれにも該当しないことを誓約します。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に基づく兵庫県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けている者
- ② 兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止措置を、本プロポーザル募集公告の日から企画提案書等提出書類の受付期間の末日までの間において受けている者
- ③ 暴力団排除条例(平成22年条例第35号)第2条第1項第1号に規定する暴力団又は同項第3号に規定する暴力団員に該当する者  
暴力団排除条例施行規則(平成23年公安委員会規則第2号)第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当する者
- ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- ⑤ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない(できない)者
- ⑥ 本公告日から本公告に係る業務の委託事業者の選定の日までの間、法令等に基づく営業停止等の措置を受けている者
- ⑦ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条第1項に規定する観察処分を受けた団体に該当する者
- ⑧ 役員(法人の監査役及び監事を含む。)のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体
  - ア 成年被後見人又は被保佐人
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
  - エ 暴力団の構成員等

(様式第4号)

会 社 概 要			
代表者名			
設立年月日			
経歴・沿革			
資本金			
従業員数	役員	名	
	正社員	名	
	パート・アルバイト等	名	
本店所在地			
支店・営業所数	ヶ所	(うち県内	ヶ所)
業務内容			
損害賠償保険 加入の有無	有 ・ 無	保険の名称	

その他、会社のパンフレット等参考となる資料

(様式第5号)

令和 年 月 日

兵庫県病院事業 契約担当者  
兵庫県立丹波医療センター院長 西崎 朗 様

住 所  
商号又は  
名 称  
代 表 者  
電話番号

質 問 書

兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託に係るプロポーザルについて、次のことを質問します。

質 問 事 項

(担当者) 担当部署名・電話番号・FAX番号・メールアドレス・氏名



(様式第6号)

令和 年 月 日

兵庫県病院事業 契約担当者

兵庫県立丹波医療センター院長 西崎 朗 様

住 所  
商号又は  
名 称  
代 表 者  
電話番号

## 企 画 提 案 書

兵庫県立丹波医療センターにおける総合施設管理業務委託業者募集要領に基づき、企画提案書、企画提案書要約版及び添付資料を提出します。

なお、記載内容は事実に相違ありません。

(様式第7号)

提出社名	
------	--

総合施設管理業務に関する企画提案書

1. 企画提案にあたっての基本方針

2. プロポーザルに係る総合施設管理業務委託仕様書への対応及び提案

①設備管理業務

②施設管理業務

提出社名	
------	--

実施体制に関する提案書

下記項目について提案すること。

1 人員体制

(1) 人員配置及び役割分担

(2) 統括管理責任者（予定者）の氏名、資格等

①氏名等

氏名（ふりがな）	居住地（市区町村）	年齢
		歳

②経歴

病院名（病床数）	従事内容	従事期間
		年 月 ～ 年 月
		年 月 ～ 年 月
		年 月 ～ 年 月

③資格・賞罰等


(3) 業務責任者及び業務従事者数等

①業務責任者・業務従事者

職 名	人 数 (人)	常勤のしめる割合 (換算後)
業務責任者		
業務従事者	常勤	パート
合 計	常勤	パート

②各業務別の業務従事者数

業 務 名	人 数 (人)	常勤のしめる割合 (換算後)	積算根拠 (経験年数や役割、立場等の各業務を遂行するにあたって考慮した点を記載すること)
設備管理業務	常勤	パート	
施設警備業務	常勤	パート	
合 計	常勤	パート	

(4) 業務従事者の休暇等を含めた人員配置計画

(5) 業務従事者の知識・接遇等の向上のための教育・研修体制

2 危機管理体制

(1) 緊急・災害時、トラブル発生時の危機管理体制

## 業務に関する提案書

下記についての考え方、提案内容を具体的に記載すること。

### 1 業務全般への方策

- (1) 最適な総合管理を行うための業務間の連携方法について
  
- (2) 患者サービスの向上、病院のイメージアップに寄与する提案について

### 2 設備管理業務への方策

- (1) 長期にわたって良好な状態を維持させるための方法について
  
- (2) 適切な環境を維持しつつ、エネルギー消費を最小とするための効果的な提案について
  
- (3) 設備、機器トラブルに対する迅速な対応方針について

### 3 施設警備業務への方策

- (1) 事故、災害、トラブル等の発生を未然に防ぐための方策について
  
- (2) 事故、災害、トラブル等の発生時の早期発見・対処方法について
  
- (3) 業務を円滑に実施するための業務体制について

### 4 その他

- (1) 業務開始までの準備計画及び体制について
  
- (2) その他、当院の経営改善に資する業務の運営方法について

# 兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託仕様書

## 第1 基本事項

### 1 趣旨

兵庫県立丹波医療センターにおける総合施設管理業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、受託者に要求する業務の仕様を示すとともに、本仕様書に定める水準を満たすことが、本業務を請負うにあたっての必須の条件となるものである。

### 2 委託業務

兵庫県立丹波医療センター総合施設管理業務委託

### 3 丹波医療センターの概要

- (1)建物名称 兵庫県立丹波医療センター
- (2)設置場所 兵庫県丹波市氷上町石生2002番地の7
- (3)構造規模 病院棟：鉄骨免震構造、病院棟地上7階・塔屋2階  
倉庫棟：鉄筋コンクリート造地上2階  
保育所：木造地上1階
- (4)契約期間 令和4年4月1日～令和7年3月31日
- (5)病床数 320床
- (6)延床面積 病院棟：26,383.26㎡  
倉庫棟：295.36㎡  
保育所：173.07㎡
- (7)敷地面積 39,124.21㎡

### 4 本業務の区分

本業務の区分は次のとおりとする。

- ①設備管理業務
- ②施設警備業務
- ③事務当直業務

### 5 本業務の共通事項

本業務全体に共通する水準として、以下の事項を定める。

- (1)本業務において受託者が果たすべき役割
  - ①本業務の遂行に関して、委託者と、迅速かつ円滑な連絡、調整を可能とする体制を構築し、連絡・調整にあたっては一元的に対応すること。
  - ②業務を包括的に管理する体制を構築し、運営及び遂行すること。
  - ③火災や事故など緊急に対処する必要がある場合に、丹波医療センター内の安全確保、危険防止を図るための体制を構築し、運営すること。
  - ④不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努めるとともに、効率的なエネルギーの使用の合理化に関し助言を行うこと。
  - ⑤建物・設備等の破損、異常等の発見、事故などが発生した場合は、直ちに報告すること。なお、受託者の責めに帰する理由により修理の必要が生じたときは、委託者と協議のうえ修理、原状復帰を行うこと。
  - ⑥病院、兵庫県、厚生労働省及び関連省庁の取り決める関連法規・規制等を厳守し、誠実に受託業務を履行すること。また、関連法令・規制等の改正・改定に関する情報収集に努め、委託者にその情報を提供するとともに、改正等によって、業務に変更の必要が生じた場合、委託者と速やかに協議すること。

## (2) 本業務の実施にあたっての要求事項

### ① 資格

- ア 法令により資格を必要とする業務については、有資格者を配置すること。
- イ 有資格者には、やむを得ない理由がある場合を除き、業務中その資格を証明する証票を携帯させ、委託者等から請求があった場合には、提示させること。

### ② 統括管理責任者

受託者は、本業務全般にわたる包括的責任者として各業務の連携、相互協力を促進するとともに、委託者に対する一元的な窓口となる統括管理責任者を配置すること。

また、統括管理責任者は、下記の要件を満たした者であること。

- ア 委託者の一元的な窓口責任者として3年以上の経験を有する者。
- イ 組織の長として従業員のマネジメント経験を3年以上有する者。
- ウ 建築物環境衛生管理技術者の法定資格を有し、警備業法に関わる法定資格または警備業務の実務経験を有する者。

### ③ 業務従事者及び業務責任者

- ア 業務内容に応じて、必要な知識と技能を有する業務従事者を配置すること。  
全ての業務従事者は、受託者の社会保険加入者（自社員）であり、そのうち3分の1以上は自社員として2年以上経過した者であること。
- イ 受託者は、各業務区分（設備管理、施設警備）における業務責任者を業務従事者の中から1名選任し、各業務全体の統括・調整をさせること。ただし、設備管理における業務責任者は総括管理責任者と兼務とする。
- ウ 業務従事者は、来院者や病院職員等と接する際は、懇切、丁寧に対応すること。
- エ 業務従事者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本件の業務に従事しなくなった後も同様とする。
- オ 業務従事者は、事前に委託者に届出を行った制服上下及び名札及び必要に応じて記章又は腕章などを着用すること。
- カ 業務従事者は、法令の定める健康診断等を受診し、業務従事者の健康管理に努めること。
- キ 受託者は、業務従事者に対して、業務の遂行、個人情報保護及び人権啓発などに必要な教育や研修を実施すること。
- ク 新たに配属される業務従事者は、研修期間中については各業務の担当者に含まず、受託者の負担により現地研修を行うこととする。

## (3) 再委託

本業務の全部または一部を第三者に再委託することを原則として禁ずる。

ただし、メーカーメンテナンス等で事前に承認した場合を除く。この場合において受託者は、契約後速やかに再委託先リストを作成し、委託者に提出、承認を得ること。

## (4) 会議等への参加

受託者は、委託者から要請があった場合は、各種会議等に参加し、業務改善等に係る意見や提案等を行うこと。また、資料の提出を求められた場合は、速やかに対応すること。

## (5) 緊急時等の体制整備等

受託者は緊急時連絡表を整備し、緊急時や災害時に委託者から出動要請があった場合は直ちに対応できる体制を整え、その体制表を事前に提出すること。

## (6) 業務管理

- ① 受託者は、本業務に従事する全ての者について業務開始日までに、各業務の業務従事者名簿（住所、氏名、年齢、性別等）及び履歴書（顔写真貼付）、自社員であることを証明できる書類（雇用保険被保険者証の写し等）、健康診断書（写し）、有資格者の資格を証する書類（写し）を委託者に提出し、承認を得ること。なお、業務従事者に異動があった場合は、新たな業務従事者についても同様とする。

- ②統括管理責任者は、資格を要する業務で免許証等の携帯が義務付けられている業務については、業務従事者に免許証等を携帯させること。また、その携帯状況を適宜確認すること。
- ③統括管理責任者は、各業務の業務従事者が担当業務を行うために必要な研修の受講状況やその理解度、知識を有しているかを適宜確認すること。
- ④統括管理責任者は、各業務の適正化及び標準化のために作成された標準作業書を常備すること。また、その標準作業書は業務従事者に周知するとともに、内容については必要に応じて委託者と協議し、改善して業務の効率化を図ること。
- ⑤統括管理責任者は、事前に委託者の承認を得た「勤務計画表」を作成し、当該月の7日前までに委託者に提出すること。
- ⑥統括管理責任者は、毎日の業務終了後、事前に委託者の様式承認を得た「業務日誌」に、実施業務の内容及び必要事項等を記入の上、翌日（翌日が休日の場合はその翌日）までに委託者に提出すること。
- ⑦受託者は、各業務共通もしくは各業務に応じた清潔な制服を受託者の負担により着用させること。また、適宜服装等をチェックし、来院者や委託者職員に不快感を与えないようにすること。そのほか、名札を必ず着用させること。
- ⑧受託者及び統括管理責任者は、各業務について委託者と協議し、具体的な手法や体制等の業務詳細の検討を行うこと。またその決定事項を業務従事者に徹底すること。
- ⑨受託者及び統括管理責任者は、各業務の実施方法等を変更する場合は、委託者と協議の上、必ず事前に承認を得ること。
- ⑩受託者及び統括管理責任者は、各業務において何らかの理由で非常措置を行う必要がある場合及び契約外の対応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し、承認を得ること。ただし、緊急を要する場合は口頭により報告し、事後3日以内に書面を提出すること。また、その後同様のケースが生じた場合の対応方法について委託者と協議すること。
- ⑪受託者及び統括管理責任者は、別途定める各業務の仕様書上に記載のない業務のうち、実施の必要性が生じた業務については、委託者と協議を行うこと。また、その決定事項を各業務の業務従事者に周知徹底すること。

#### (7) 教育・研修

- ①統括管理責任者は、病院の一員である認識を持ち業務を実施すること。また、業務従事者に対してもその認識を持たせ周知徹底すること。
- ②受託者及び統括管理責任者は、業務遂行のための業務従事者の教育・研修を行うこと。特に初任者に対しては、業務の実施について必要な研修を業務従事前実施すること。研修日時、内容、受講者等を任意の様式により記録し委託者等から請求があった場合には、提示若しくは提出すること（以下に記載する研修においても同様とする。）。
- ③統括管理責任者は、各業務の従事者の教育・研修の受講状況を把握し、常に業務の質の向上に努めること。
- ④統括管理責任者は、常に研修・訓練に努め、統括管理責任者自身の資質の向上に努めること。
- ⑤受託者及び統括管理責任者は、業務従事者に対して、接遇マナーに関する教育・研修を行うこと。

#### (8) 服務規程

- ①受託者及び統括管理責任者は、本業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について業務従事者に十分周知させ、業務を円滑に遂行できるよう指導すること。
- ②業務従事者は、病院内外において来院者等と接する場合は、懇切・丁寧に対応し、来院者等に不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。
- ③受託者及び統括管理責任者は、病院の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。また、業務従事者に対しても同様の指示を



すること。

- ④統括管理責任者は、緊急時又は業務上必要時以外は病室、診察室には立ち入らないこと。また、業務従事責任者に対しても同様の指示をすること。
- ⑤統括管理責任者は、不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努めること。また、業務従事者にも同様の指示をすること。
- ⑥受託者及び統括管理責任者は、災害の未然防止に協力すること。
- ⑦受託者及び統括管理責任者は、業務の仕様書及びその他関係書類を委託者の許可無く持ち出し、使用又は複写し若しくは複製してはならない。また、業務従事者にも同様の指示をすること。

- ⑧統括管理責任者は、関係書類（特に記録類）は、整理整頓の上、所定の場所に必要期間保管すること。

#### (9) 労働安全衛生管理

- ①受託者及び統括管理責任者は、法令に基づく健康診断及び委託者が必要とする健康診断を実施するとともに、必要な労働安全・精神衛生等の教育を実施し、業務従事者の健康管理に努めること。
- ②受託者及び統括管理責任者は、常に自身及び業務従事者の健康に留意し、各業務の責任者及び業務従事者がウイルス感染の危険のある疾患等にかかった時には、当該者を業務に従事させてはならない。

#### ③ 健康管理

##### ア 健康診断

年1回、職員の定期健康診断を実施し、院内感染源とならないように健康状態を把握すること。

##### イ ワクチン接種

###### a 小児流行性ウイルス感染症

感染防御および院内感染対策の観点から、麻疹・水痘・風疹・流行性耳下腺炎の抗体価を測定し、その結果、基準値を満たさない場合はワクチン接種を推奨すること。

###### b B型肝炎

血液や体液に曝露する可能性があるため、B型肝炎ワクチンの接種を推奨すること。

##### c インフルエンザ

患者の周囲で作業するため、流行時期前にインフルエンザワクチンの接種を実施すること。

#### (10) 事故・災害等発生時の対応

- ①受託者は、業務の実施に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生時の帰責の如何に関わらず直ちに委託者に報告すること。
- ②受託者は、事故発生時の対応方法を定めておくこと。
- ③受託者は、災害発生時には、委託者の指示によりその対応にあたること。
- ④受託者は、緊急時の連絡体制を定め、委託者に提出すること。

#### (11) 備品・資料等の貸与及び適正管理

- ①業務遂行上必要な備品・資料等については、委託者が受託者に貸与する。
- ②受託者は、委託者から貸与されている備品・資料等については、紛失、滅失、棄損、情報の漏洩、改ざん及び不正アクセスの防止を行い、適正に使用しなければならない。
- ③受託者は、委託者から貸与されている備品・資料等については、委託者の許可なく複写・複製、目的外使用、持ち出し、廃棄を行ってはいけない。
- ④受託者は、委託者から貸与されている備品・資料等については、委託業務が完了したとき、又は契約が解除されたときは委託者に返還し、又は委託者の指示に従い破棄しなければならない。

(12) 契約終了時における本業務の引継ぎ

- ①受託者が本業務に関する委託者との契約を終了する際には、新たに本業務を受託する者(以下、「新受託者」という。)及び委託者に対し、業務引継ぎ書を作成し提出するものとする。
- ②受託者は新受託者に対し、本業務の全てを遺漏なく、真摯に伝達するものとする。
- ③受託者は新受託者に対し、管理日報等の管理書類について引継ぎを行うものとする。
- ④受託者が引継ぎ計画書に基づき新受託者に対し本業務の引継ぎを終了した時点で、受託者及び新受託者は引継ぎ完了報告書に署名・捺印し委託者に提出するものとする。

(13) 個人情報保護・秘密の保持

①個人情報の取扱い

ア 受託者及び統括管理責任者は、業務上知り得た個人情報について、関係法令及び『個人情報取扱特記事項』により取扱うこと。

イ 受託者は、個人情報を取扱う統括管理責任者及び業務従事者を指定し、委託者に報告すること。

②個人情報保護の教育・研修

受託者及び統括管理責任者は、個人情報保護に関する教育・研修を実施すること。

(14) その他

この仕様書及び付属書類に記載のない事項については委託者と受託者で協議のうえ決定する。

## 第2 設備管理業務委託仕様書

### 1 設備管理業務基本方針

- (1) 建築物及び附属設備（以下「建物等」）について、法令遵守、安全上、衛生上、機能維持、経済性等の観点から適切に保守管理し、設備の長期安定稼働及び効果的な省エネルギー管理に取り組むとともに、建物等の健全な状態の維持と施設の円滑な運営の確保に努める。
- (2) 設備管理業務委託仕様書（以下「設備管理仕様書」という。）及び建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の最新版（以下「共通仕様書」という。）に基づき、点検、保守、修理などを実施する。なお、設備管理仕様書、共通仕様書の両方に記載のある場合は、設備管理仕様書の記載が優先する。

### 2 人員配置及び業務時間

設備管理仕様書に記載された運転操作・監視及び日常巡視点検業務を遂行するに足る必要人数について、電気関係技術者及び機械関係技術者のバランスを考慮の上配置し、下記の体制をとること。

#### (1) 業務責任者

- ① 業務責任者として設備管理責任者を配置する。設備管理責任者は、各種施設の設備管理経験5年以上並びに総合病院での実務経験を2年以上有し、かつ総合病院での設備管理責任者として1年以上の経験を有するものとし、本業務全般にわたる包括的な責任者として各業務の連携・相互協力を促進すること。  
また、火災や事故等の緊急に対処する必要がある場合に、院内の安全確保、危険防止を図るための体制を整え運営すること。  
なお、統括管理責任者が、設備管理業務全体の総括・調整を行う者としての設備管理責任者を兼務すること。設備管理責任者が休日等により業務に当たらない場合には、同等の能力を持つ者を配置すること。
- ② 設備管理責任者の不在時においても必要に応じて連絡の取れる体制を構築すること。

#### (2) 人員配置

業務実施時間は毎日8時00分から翌朝8時00分まで（24時間）とし人員は以下のとおりとする。

##### ア 平日

設備管理責任者	8時00分～17時00分	1ポスト（実働8時間）
設備管理員	8時00分～翌8時00分	2ポスト（実働16時間）
設備管理員	8時00分～17時00分	1ポスト（実働8時間）

##### イ 土日祝・年末年始

設備管理員	8時00分～17時00分	1ポスト（実働8時間）
設備管理員	8時00分～翌8時00分	2ポスト（実働16時間）

ただし委託者からの指示による修理・小修繕業務及び立会い業務が発生した場合は、別途請求により必要人員を配置する。

#### (3) 人員配置に関する留意事項

- ① 電気関連資格保有者が勤務する体制を維持するものとする。
- ② 常勤の病院職員（電気担当）と連携して業務を実施するものとする。

### 3 配置場所

設備管理の業務従事者は、中央監視設備等、監視設備が配置される中央監視室を拠点として、施設内設備の運転監視・保全・営繕業務等を行うこと。

#### 4 遵守する法律等

本業務の実施にあたり、遵守すべき法令などは以下に示すとおりである。なお、関係法令に基づく選任などが必要な場合で、委託者から外部委託が認められる法令選任を行う場合は、受託者の負担により行うこと。

- ① 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ② 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ③ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ④ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ⑤ 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）
- ⑥ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ⑦ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ⑧ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ⑨ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ⑩ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ⑪ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑫ その他、本業務に係る法令等（施行令、条例、規則等を含む。）
- ⑬ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の最新版
- ⑭ 選任が必要な資格等（電気主任技術者・エネルギー管理員・危険物保安管理責任者・水質管理責任者等）

#### 5 主な業務仕様

##### (1) 建物等の保全に係る業務仕様

###### ① 日常保守点検等の実施

ア 建築等に関する日常保守点検について、その内容及び周期については、共通仕様書に基づき行うものとする。

イ 業務を行う中で保全に関しての対応が必要と判断された場合は、業務対象の有無に関わらず行うものとする。

##### (2) 設備管理業務に係る業務仕様

###### ① 運転監視業務

ア 運転監視業務は、下記設備機器において実施するものとする。また、省エネルギー運転に努めるものとする。

(ア) 電気設備（高圧電力）

(イ) 中央監視・制御設備

(ウ) 空調機設備

(エ) 給湯機設備

(オ) ガス設備

(カ) 衛生設備

(キ) 防災設備

(ク) 医療ガス設備（液化ガス納入時の立合いを含む。）

(ケ) 昇降機・搬送設備

(コ) ヘリポート設備

イ 業務を行うなかで運転監視が必要と判断された設備機器については、上記運転監視業務対象の有無にかかわらず行うものとする。

###### ② 日常巡視点検業務

ア 日常巡視点検は、建物・設備機器の異常・予兆を早期に発見し、処置対応するため、共通仕様書に基づき行うものとする。

イ 業務を行うなかで日常巡視点検が必要と判断された設備機器については、共通仕様書の最新版に記載の有無にかかわらず行うものとする。

###### ③ 定期点検・測定業務

法令等に基づく点検、整備、測定及び機能、性能を維持する為の点検（自主点

検を含む。)等については、関係法令を遵守の上、別表「管理点検等一覧表」に基づき実施するものとする。

法定点検、測定等に関わる費用は、受託者が負担する。

④ 営繕作業

ア 作業従事者は、原則として月曜日から金曜日の午前8時から午後5時まで勤務すること。ただし、時間外において、給水管の水漏れ等、修理に緊急性を要するもので、病院から要請があった場合は、可能な限り実施することとするが、作業従事者の時間外費用は双方の協議とすること。

イ 空調設備、衛生設備、その他の設備の補修・営繕を行うこと。

ウ 簡易な工作物等の製作や営繕修理(カーテンレールの取付、絵画等の取付等)を行うこと。

エ 建物及び建築設備(扉、窓、水漏れ対応等)の軽微な修繕及び消耗品交換(管球交換等)を行うこと。

オ 備品類(事務椅子、車椅子、ベッド等)の修繕を行うこと。

カ 照明器具の電球交換等を行うこと。

キ その他、必要に応じて可能な範囲で簡易な作業を行うこと。

⑤ 応急処置

設備機器等に故障又は異常を発見し、応急処置の必要があるときは、その波及被害を防止するため、常備する工具類又は部品を用いて処置を行う。

⑥ 立会い業務

ア 委託者が手配する修理・工事において、保守・安全管理上立会いの必要性があり、委託者から要請のあった場合には積極的に協力し、途中経過、異常の有無、工事等の終了報告を確実に実施すること。

イ 本設備管理業務内の点検及び作業においては、事前に作業日時、場所、内容、方法、出入手続き等について打合せ及び調整を行い、委託者に工程表を書面で提出することとし、適正な作業を実施するため立会いを行うものとする。

ウ 設備の定期点検時及び電気等の検針時には立会いを行うこと。

⑦ 申請業務の支援

本設備管理業務に関連して、委託者が法令による届出等を行う場合には、受託者は、届出書類及び資料の作成等について、支援すること。個別事項に定めがある場合には、それに従うものとする。

6 設備管理に必要な資格

法令上必要な専門技術資格者を配置するとともに、病院施設という特殊性から、業務を遂行する上で必要な専門技術資格者を配置し、質の高い設備管理業務を提供すること。なお、専門技術資格者の兼務は可とする。

(1) 法令上必要な資格

① 第三種電気主任技術者もしくはそれ以上の資格を有する者(1名以上、うち1名は常駐)

② エネルギー管理員(1名以上)

③ 乙種第4類危険物取扱者(取扱者全員)

④ 2級ボイラー技士以上の資格者(1名以上)

⑤ 第一種圧力容器取扱作業主任者(1名以上)(但し、ボイラー技士で選任する場合は不要)

⑥ 第三種冷凍機械責任者またはそれ以上の資格を有する者(1名以上)

(2) 業務上望まれる資格

① 第二種電気工事士(1名以上)

② 第二種冷凍機械責任者もしくはそれ以上の資格を有する者(常駐でなくても可、1名以上)

③ 建築物環境衛生管理技術者(1名以上)

- ④ 消防設備点検資格者（常駐でなくても可、1名以上）
- ⑤ エネルギー管理士（常駐でなくても可、1名以上）

## 7 記録・報告

(1) 設備管理業務に関する記録は、下記項目とし、適切に保管管理を行うものとする。

- ① 建築・設備管理日誌
- ② 運転日誌
- ③ 依頼・クレーム等の対応報告書
- ④ 建築・設備保守点検報告書
- ⑤ 事故記録

(2) 必要に応じて、官公庁への届出文書作成への協力を行うこと。

(3) 標準作業書の常備

次の事項を記載した標準作業書を常備すること。

- ① 管理対象設備リスト（台数、型式、容量等）
- ② 点検項目及び点検方法
- ③ 点検記録の記入方法 等

## 8 費用の負担区分

設備管理業務に関する費用、器材及び消耗品等の負担については、次の区分で取扱うものとする。

費用項目	委託者	受託者
労務費(福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む)		○
被服費(受託者のユニフォーム等)		○
事務所・控室・仮眠室等	○	
什器・備品等(事務関連備品、その他ロッカー等)	○	
光熱水費(水道費、電気料、ガス料金等)	○	
通信費(電話料金等)	○	
受託者の業務遂行上必要な衛生消耗品（トイレットペーパー、ペーパータオル、滅菌剤等）	○	
受託者の業務遂行上必要な工具、計器等		○
受託者の業務遂行上必要な諸帳票類		○
受託者の業務遂行上必要な事務消耗備品費(事務用品等)		○
修理に必要な部品及び材料・消耗部材(電灯類・ベルト類・予備フィルター・交換用フィルター・薬剤費等)	○	
施設・設備の修繕経費(劣化によるもの)	○	
施設・設備の修繕経費(受託者の過失によるもの)		○
受託者の業務従事者への健康診断・予防接種に係る費用		○

## 9 付属書類

管理点検等一覧表、病院各設備図面

### 第3 施設警備業務委託仕様書

#### 1 施設警備業務基本方針

- (1) 施設の警備業務を主業務とし、病院に発生する火災、盗難、不正・不良行為等の牽制、予防、並びに早期発見・処置を行い、人身の安全と財産の保護に努める。
- (2) 施設警備業務委託仕様書に準拠し、防災設備監視、巡回警備等を行う。

#### 2 人員配置及び業務時間

##### (1) 業務責任者

- ① 業務責任者として警備責任者を配置する。警備責任者は、各種施設の施設警備経験5年以上及び総合病院での実務経験を2年以上有し、かつ総合病院での警備責任者として1年以上の経験と警備員指導教育責任者の資格を有するものとし、施設警備業務全般にわたる包括的な責任者として各業務の連携・相互協力を促進する。

警備責任者が休日等により業務に当たらない場合には、同等の能力を持つ者を配置すること。

- ② 警備責任者の不在時においても必要に応じて連絡の取れる体制を構築すること。

##### (2) 警備担当時間及び配置時間・配置人員数

業務実施時間は毎日8時00分から翌朝8時00分まで（24時間）とし人員は以下のとおりとする。

##### ア 平日

警備責任者	8時00分～17時00分	1ポスト（実働8時間）
警備担当者	8時00分～17時00分	2ポスト（実働8時間）
警備担当者	8時00分～翌8時00分	1ポスト（実働16時間）
警備担当者	17時00分～翌8時00分	2ポスト（実働13時間）

##### イ 土日祝・年末年始

警備担当者	8時00分～17時00分	2ポスト（実働8時間）
警備担当者	8時00分～翌8時00分	1ポスト（実働16時間）
警備担当者	17時00分～翌8時00分	2ポスト（実働13時間）

##### (3) 交代等について

- ア 巡回等で1名が警備業務を離れる場合には、必ず1名は防災センター窓口で業務ができるよう常駐していなければならない。
- イ 勤務交代時間までに引継ぎを完了すること。

##### (4) 人員配置に関する留意事項

土日祝日も警備責任者の配置が必要な場合は、委託者と協議の上、警備責任者を配置すること。

#### 3 配置場所

警備責任者及び警備担当者（以下「警備要員」という。）は、防災センターを拠点として、施設内への出入管理・夜間受付、施設内及びその周辺の巡回・監視などの業務を行うこと。

#### 4 警備要員の資格等

- ① 当病院の特殊性、緊急性を十分に考慮し、知識、体力、技術において問題がなく、施設警備業務委託仕様書で求める業務を十分遂行できる警備要員を厳選して配置すること。
- ② 防災設備中央監視業務担当者として、自衛消防業務講習修了者（1名以上）を配置すること。また、防災設備監視業務従事者は、防災設備技能講習修了者であることが望ましい。

病院施設という特殊性から、普通救命講習修了者(全員)及び警備員指導教育責任者資格(1名以上)を有する者、常駐警備検定2級以上(1名以上)を有する者を配置すること。

- ③ 委託者は警備要員のうち不適合者があると認めるときは、その旨を受託者に通知して、この警備要員の交替を申し出ることができる。この場合、受託者は実情を調査のうえ、委託者の申し出を正当と認めるときは、速やかに警備要員の交替を行うものとする。

## 5 業務内容

### (1) 防災設備監視

- ① 火災の予防、発見
- ② 自衛消防組織の統括（消防・防災訓練実施及び消防計画作成の補助を含む）
- ③ 関係者への連絡
- ④ 火災状況の把握
- ⑤ 火災の初期消火活動及び消火の指示
- ⑥ 消防機関への通報
- ⑦ 避難誘導
- ⑧ 排煙設備の起動
- ⑨ 防火戸の閉鎖
- ⑩ 非常口などの解錠
- ⑪ 消火設備の起動
- ⑫ 消防隊への情報提供
- ⑬ 防火管理や施設破損の有無点検
- ⑭ 非常電話に関すること
- ⑮ ヘリポート扉等開閉操作
- ⑯ その他防災及び防災設備に関わること

### (2) 警備業務

- ① 来院者への対応及び患者等からの病院への苦情や不満への一次対応（電話による場合も含む）・関係部門への報告・取次
- ② 業者等来院者に係る作業届等の提出受付
- ③ 東玄関における出入管理（業者等来院者への管理簿への記帳・検温の要請、入館カードの発行等）
- ④ 業者等来院者へのセキュリティカードの交付・回収及びセキュリティの事前・事後設定等システム機器の管理
- ⑤ 病院預かり鍵の貸借・保管管理（鍵台帳等への記帳、預かり鍵の日常チェック等）
- ⑥ 正面玄関の開閉
- ⑦ 各部門（必要箇所のみ）の施錠及び開錠
- ⑧ 不審者を発見した場合の適切な措置
- ⑨ 院内の秩序を乱す事実の発見と措置（例：精神錯乱、泥酔等により他人に迷惑をかける恐れのある者に対し、進入を阻止する等の適切な措置）
- ⑩ 各種災害の早期発見
- ⑪ 盗難、遺失物、拾得物の受理

### (3) 巡回

- ① 場所  
建物、屋上、駐車場及び病院敷地内
- ② 回数  
概ね2時間ごとに1回  
(巡回の時間帯及び巡回場所は、委託者と協議のうえ決定する。)
- ③ 業務内容



- ア 不審者等の発見と適切な措置
  - イ 秩序を乱す者への注意及び指導（病院敷地内全面禁煙のため、喫煙者への注意を含む）
  - ウ 設備等の異常の発見と措置
    - ・施錠の確認及び開錠
    - ・電球切れ、漏水、消灯、点灯の確認と措置
  - エ 火災等の発見と措置
  - オ 不審車両の発見と措置
    - ・駐車場の整理及び駐車場内における犯罪の防止
  - カ その他緊急時の対応と措置
- (4) 駐車場管理業務
- 平日の 8 時 30 分から 12 時までは交代で 1 名が駐車場において来院者の安全確保に努めるとともに、駐車車両の状況に応じた業務を行うこと。また、駐車場満車時は幹線道路等への影響に留意すること。
- ①来院者が駐車場から入館に至る経路の安全確保（横断歩道上の安全確保）
  - ②駐車禁止区画における駐車車両への移動呼びかけ
  - ③駐車場内での事故発生時における関係各所への連絡
  - ④駐車場満車時における敷地内整理
- (5) 緊急事態発生時の措置
- ①関係機関との連絡調整
  - ②無許可掲示物の撤去及び無許可集会等への対応
  - ③火災発見の場合は、初期消火活動を行うとともに、院内及び消防署への連絡通報を行う。
  - ④盗難の発生、不審者発見等、異常が発生した場合の的確かつ迅速な対応
  - ⑤別紙「病院からの幹部緊急連絡網」による病院幹部職員への連絡。
- (6) 電話交換業務
- 電話交換室非対応時間（平日 17 時 00 分から翌 8 時 30 分まで及び土曜、日曜、休日は終日）における防災センターでの電話交換業務を実施する。受託者は関係法令に準拠し、電話交換業務の日常業務が円滑・適正に処理でき、電話対応に支障をきたさない人員を配置すること。
- ①時間外受付に設置している多機能電話での内線・局線電話の交換業務
  - ②院内放送設備による来院者へのアナウンス
  - ③迷惑電話等への的確な対応
  - ④医師等の緊急呼び出し対応
  - ⑤他医療機関との取次対応
  - ⑥受付電話内容の記録・保管
  - ⑦その他交換業務に関する諸用務
- (7) 事務当直業務
- 事務当直業務仕様書に定める業務を警備要員が兼務により行う。
- (8) 広域災害救急医療情報システム取扱業務
- 広域災害救急医療情報システムへの日常入力や搬送要請等があった場合に業務を行うこと。
- ①昼間・夜間における緊急応需情報を毎日 2 回入力・更新
  - ②平日昼間におけるエリア災害及び搬送要請等が行われた場合の事務当直への取次
  - ③夜間・休日（平日 17 時 30 分から翌 8 時 45 分まで及び土曜・日曜・休日は終日）におけるエリア災害及び搬送要請等が行われた場合、当直看護師長への取次及び看護師長指示による応需内容の入力
- (9) 面会・付添者来院受付業務
- 入院患者等への面会・付添等により来院する関係者の受付業務を行うこと。また、

関係者の入場可否を確認し、諸手続を行うとともに該当病棟等を案内すること。

- ①病棟等からの面会・付添来院者事前情報の受付・集約
- ②面会・付添来院者の入場可否確認（事前情報がない来院者は該当病棟等への問合せ及びその指示に基づく対応を実施）
- ③入場者に対する受付対応（面会者登録カードへの記載を要請、面会者カードの発行・回収、検温等の実施）
  - ※検温結果により入場不可の場合、該当病棟等への問合せ及びその指示に基づく対応を実施

(10) その他

- ①旗等の掲揚及び降納
- ②救急車来場時の救急外来への連絡
- ③寝台車・転院迎え車等来場時の該当部門への連絡・案内
- ④ドクターヘリ来場時のヘリポート直通エレベーターの運転操作、ヘリポートの安全管理、ドクターヘリ来場記録簿への記帳
- ⑤病院イベント対応
  - 集客イベントを開催する際は必要に応じて増員（費用は別途）のうえ駐車場警備・交通整理に当たること（平日以外の開催を含む。）。
- ⑥剖検処置室内の冷蔵庫の運転管理
- ⑦その他委託業務に付随する軽微な業務

## 6 費用の負担区分

施設警備業務に関する費用、器材及び消耗品等の負担については、次の区分で取扱うものとする。

費用項目	委託者	受託者
労務費(福利厚生費 教育研修費、保健衛生費、交通費含む)		○
被服費(受託者のユニフォーム等)		○
事務所・控室・仮眠室等	○	
什器・備品等(事務関連備品、その他ロッカー等)	○	
光熱水費(水道費、電気料、ガス料金等)	○	
通信費(電話料金等)	○	
受託者の業務遂行上必要な衛生消耗品(トイレットペーパー、ペーパータオル、滅菌剤等)	○	
受託者の業務遂行上必要な入館カード等(セキュリティカード、面会者カード、業者入館カード等)	○	
受託者の業務遂行上必要な諸帳票類		○
受託者の業務遂行上必要な事務消耗備品費(事務用品等)		○
備品の修繕経費(受託者の過失によるもの)		○
受託者の業務従事者への健康診断・予防接種に係る費用		○
防犯機器・装置設備一式	○	

## 7 その他

患者家族等面会者が時間外においても来院することがあるので、丁寧に対応すること。

## 第4 事務当直業務仕様書

### 1 事務当直業務基本方針

来院者対応等により患者・家族へのサービス向上に努める。

### 2 主な業務仕様

以下に示す業務を行うこと。

- ① 夜間・休日において、病院代表電話などの対応、取り次ぎを行うこと。また、その対応の記録を作成すること（電話交換業務）。
- ② 来院者（業者、面会者、付添者等）に対し、時間外受付での受付対応を行うこと。
- ③ 夜間・休日において、郵便・宅配便・新聞等の收受を代行し、3階事務所の指定場所へ搬入すること。
- ④ 病院責任者等の指示に基づき、職員及び関係者にタクシーチケットを交付し、タクシー利用簿へ記帳すること（タクシーチケットの保管管理）。
- ⑤ 亡失物・拾得物の受付及び拾得・紛失等届出簿への記帳をすること。拾得物は届出簿とともに総務課へ届け引き継ぐこと（平日は当日中、夜間・休日は翌営業日）。
- ⑥ その他病院から指示があった事項に関すること。

### 3 業務の引継ぎ

夜間・休日における事務当直内容について、警備日誌等を活用し、翌日に総務課へ報告すること。

別紙 管理点検等一覧表（病院棟定期点検）

兵庫県立丹波医療センター

No.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考
						初年度 (2022年度)	2年目 (2023年度)	3年目 (2024年度)	
1	建築設備	特定建築物定期調査	特殊建築物定期調査報告 建築基準法第12条に基づく調査・報告	26,321㎡		-	年1回	-	建築基準法 次回2026年度実施 ※2023年度より初回調査の為追加
		建築設備定期検査報告	建築設備定期検査報告 建築基準法第12条に基づく検査・報告	26,321㎡		年1回	年1回	年1回	建築基準法
		防火設備定期検査報告	防火設備定期検査報告 建築基準法第12条に基づく検査・報告 防火扉×49枚、防火シャッター×3台	26,321㎡		年1回	年1回	年1回	建築基準法
		自動ドア点検	自動ドア点検 メーカーレギュラーメンテナンス A社製=80台、B社製=7台	87台	※休診日での作業とする	年4回	年4回	年4回	
		電動シャッター点検	電動シャッター点検 文化シャッター製	3台(防火SS)		-	-	-	病院職員による外観点検を実施
2	電気設備	受変電設備	受変電設備点検(高圧) 2回線受電方式 6.6kV 6,700kVA トランスランナーモールド方式 (1φ3W:300kVA×3、500kVA×3 3φ3W:300kVA×1、500kVA×8)	1式	※保安管理業務(主任技術者選任含む) ※年1回精密検査含む(休診日昼間作業) ※仮設電源費は別途	年12回	年12回	年12回	電気事業法 ※停電を伴う点検実施時は、停電に伴う事前案内、院内案内放送、来院者対応を実施する。
		非常用発電機	非常用発電機A点検、B点検 ※年度により点検内容が変更 3φ3W6.6kV 625kVA×2台 屋外ガスタービン方式 A重油 オイルタンク25,000L×2基、燃料小出槽1,950L×1槽(危険物一般取扱所)	2基	メーカーメンテナンス	年2回	年2回	年2回	電気事業法・消防法
		燃料地下オイルタンク	燃料地下オイルタンク及び燃料一般取扱所自主検査 地下タンク貯蔵所=SF二重核タンク A重油 25,000L×2基(危険物地下タンク貯蔵所) 一般取扱所=非常用発電機用燃料小出槽 1,950L×1槽	2基 1槽	※危険物保安管理者の設定含む ※危険物取扱従事者の届出含む	年1回	年1回	年1回	消防法 ※2022年度より追加対象設備
			燃料地下オイルタンク及び埋設配管漏洩検査	2基		-	-	年1回	
		直流電源装置	直流電源装置点検 整流器:TR-SNTR10075、蓄電池:SNSX-500(54セル) 非常照明用及び受変電の制御用	1式	メーカーメンテナンス	年1回	年1回	年1回	
		UPS(無停電電源装置)	UPS(無停電電源装置)点検 75kVAUPS:TOSNIC-7200、蓄電池:SNSX-150(156セル) スコットTR75kVA	1式	メーカーメンテナンス	年1回	年1回	年1回	電気事業法
		照明設備	照明設備点検 一般照明:全てLED、非常照明:電源別ハロゲンランプ	1式		-	-	-	事後対応
		照明制御装置	照明制御装置点検 照明制御盤 554回路 自立盤タイプNQX8234	1式	メーカーメンテナンス	年1回	年1回	年1回	
		雷保護設備	雷保護設備点検 避雷針:7組、接地極:21ヶ所	1式		年1回	年1回	年1回	
		緊急離着陸場灯火設備	緊急離着陸場灯火設備点検 制御盤:1式、照明遠方操作パネル:1式、着陸区域照明灯:4灯、位置表示灯:1灯 S型風向灯:1灯、境界灯:8灯、境界誘導灯:6灯	1式		年1回	年1回	年1回	
		電話交換機	電話設備専門会社点検 電話交換機=内線約500回線、PHS約100回線 電話台数=中継台:2台、多機能電話:45台、停電対応多機能電話:5台、 一般電話機:約300台、一般電話(コードレス):約60台、PHSアンテナ:約80台、PHS:400台	1式	指定会社による点検	年12回	年12回	年12回	
		放送設備	放送設備点検 非常・業務兼用アンプ:FS-2000 40回線 1,080W	1式		年1回	年1回	年1回	
		電気時計	電気時計点検 電波時計:QT7800(タイムリンクプロ)	1式		-	-	-	病院職員による外観点検を実施
ナースコール設備	病院ナースコール設備点検(竣工時導入病棟設置機器) ナースコールサーバー(UPS含む):1式、ゲートウェイサーバー(UPS含む):1式、 P Cボード型親機(UPS含む):9式、液晶廊下灯・1/0ユニット:約200式、 各ナースコール子機:約550式、各PHS連動確認 ※オンコール対応含む	1式	メーカーメンテナンス ※部品交換含む(利用者過失による故障・破損は除く)	年1回	年1回	年1回			

別紙 管理点検等一覧表（病院棟定期点検）

兵庫県立丹波医療センター

No.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考
						初年度 (2022年度)	2年度 (2023年度)	3年度 (2024年度)	
2	電気設備	監視カメラ設備	監視カメラ設備点検 ネットワークカメラシステム(1式)＝サーバー：1台、モニター：3台、PC：3台、 カメラ：36台、UPS：2台 ローカルカメラシステム(2式)＝レコーダー：2台、モニター：2台、カメラ：4台、 コンデンサマイク：3台	1式	専門会社による点検	年1回	年1回	年1回	専門会社による点検(年1回)及び 病院職員による外観点検を実施 ※2022年度よりローカルカメラシ ステム1式を追加
		セキュリティ設備	セキュリティ設備点検 中央監視盤：1組、PC：1台、プリンター：1台、IDコントローラー：17台、UPS：1台、 カード発行機：1台	1式	メーカーメンテナンス	年1回	年1回	年1回	
		自火報設備	自動火災報知設備点検 総合操作盤+G R受信機 約1,700アドレス	1式		年2回	年2回	年2回	消防法
		テレビ共聴	テレビ共聴設備点検 TVアンテナ：1組、BS/CSアンテナ：1組、増幅装置：33台、分配器：58台	1式		年1回	年1回	年1回	
		視聴覚設備	視聴覚設備点検 有線放送＝アンプ：3台、スピーカー：31台、アッテネーター：21台 AV設備(2式)＝AV操作機器：2式、スピーカー10台、プロジェクター2台、スクリーン：2台、 ワイヤレスアンテナ：4台、卓上マイク：2台、ワイヤレスマイク：8台	1式		年1回	年1回	年1回	
		医療監視カメラ	医療監視カメラ点検 放射線科内ネットワークカメラ＝レコーダー：4台、モニター：9台、PC：1台、 カメラ：14台、UPS：1台 HCU内ネットワークカメラ＝レコーダー：1台、モニター：1台、カメラ：8台	1式	専門会社による点検	年1回	年1回	年1回	専門会社による点検(年1回)及び 病院職員による外観点検を実施 ※2022年度よりHCU内ネットワーク カメラシステム1式を追加
3	空調設備	油焚二重効用冷温水発生機	油焚二重効用冷温水発生機点検 冷房・暖房開始時に行う保守作業(年2回)、冷房・暖房運転中に行う保守作業(年2回) 冷却水系伝熱管ブラッシング作業(年1回)、吸収液分析及びインヒビター調整(年1回) 油焚二重効用冷温水発生機 210USRT 冷房能力：739kw、暖房能力：883kw 燃料：A重油 (冷)53.6L/H、(暖)88.8L/H 使用圧力：784kPa	2台	メーカーメンテナンス	年4回	年4回	年4回	
		超低騒音型開放式冷却塔	冷却塔清掃・点検 開放型、角型、内部配管型、超低騒音仕様 冷房能力：1,270kw、冷却水流量：3,200L/Lin 冷却塔レジオネラ菌衛生検査	2台 2検体		年2回 年2回	年2回 年2回	年2回 年2回	レジオネラ症防止指針
		空冷ヒートポンプチラー	空冷ヒートポンプチラー点検 高効率型モジュールインバータータイプ、ポンプ搭載型 冷房能力：150kw、暖房能力：146.7kw	3台	メーカーメンテナンス	年2回	年2回	年2回	
		水冷ヒートポンプチラー	水冷ヒートポンプチラー点検 モジュール型井水利用インバータータイプ 冷房能力：150kw、暖房能力：150kw	1台	メーカーメンテナンス	年2回	年2回	年2回	
		蒸気ボイラ設備	蒸気ボイラ設備点検 小型貫流式蒸気ボイラー(ガス焚)(LPGガス)×2台 定格出力：157kw 蒸気量：250kg/h ガス消費量：6.7m <sup>3</sup> /h 伝熱面積：3.2m <sup>2</sup> 最高圧力：0.98MPa	2台	メーカーメンテナンス	年3回	年3回	年3回	
		各種ポンプ	ポンプ点検 冷温水一次ポンプ＝7.5kW：2台、4.0kW：1台 冷温水二次ポンプ＝15.0kW：3台 熱源水ポンプ＝5.5kW：1台 井水循環ポンプ＝3.7kW：1台 冷却水ポンプ＝18.5kW：2台 オイルギアポンプ(住)＝0.4kW：2台	3台 3台 1台 1台 2台 2台		年2回	年2回	年2回	
		オイルサービスタンク設備	オイルサービスタンク設備自主検査 鋼板製、TOS-300(300L)、600×650×870H(危険物一般取扱所)	1槽	※危険物保安管理者の 設定含む	年1回	年1回	年1回	消防法
		密閉式膨張タンク設備	密閉式膨張タンク設備点検 鋼板製密閉式膨張タンク 容量：1,000L 最大使用受水量：750L 容量：60L 最大使用受水量：45L	2槽		-	-	-	病院職員による外観点検を実施
		プレート式熱交換器設備	熱交換器(地中熱利用)点検 プレート式(SUS316)、熱交換量：176kw、1次水量：310L/min、2次水量：360L/min	1台		年1回	年1回	年1回	



別紙 管理点検等一覧表（病院棟定期点検）

兵庫県立丹波医療センター

No.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考
						初年度 (2022年度)	2年目 (2023年度)	3年目 (2024年度)	
3	空調設備	フィルター類 (RIフィルターユニット、HEPAフィルターユニット、吹出口ユニット、FFU)	手術室、吹出口ユニット：6台(1年に1回) フィルターユニット 処理風量：600m <sup>3</sup> /h HEPAフィルター610×305：1枚/台	6台		年1回	年1回	年1回	※交換後フィルター処分は別途 ※2022年度より診察室39吹出口ユニット1台を追加
			診察室39、吹出口ユニット：1台(2年に1回) フィルターユニット HEPAフィルター305□：1枚	1台		年1回	-	年1回	
			手術室1,2,6 ファンフィルターユニット：3台(2年に1回) 処理風量：3,600m <sup>3</sup> /h HEPAフィルター610×610×6枚/台	3台		-	年1回	-	
			手術室5 ファンフィルターユニット：1台(2年に1回) 処理風量：5,760m <sup>3</sup> /h HEPAフィルター610×610×2枚+610×1200×4枚	1台		-	年1回	-	
			手術室4 ファンフィルターユニット：1台(2年に1回) 処理風量：3,600m <sup>3</sup> /h HEPAフィルター610×610×6枚	1台		-	年1回	-	
			手術室3 ファンフィルターユニット：2台(2年に1回) 処理風量：1,800m <sup>3</sup> /h HEPAフィルター610×610×3枚	2台		-	年1回	-	
			ファンコイルユニット関係点検 隠ぺいダクト形×4台 天井カセット2方向型×222台	4台 222台		年1回	年1回	年1回	
			ファンコイルユニットプレフィルター清掃×226台	226台		年3回	年3回	年3回	
			パッケージエアコン類点検 空冷ヒートポンプエアコン 室外機(総数：243台) 室内機(総数：655台) 天井カセット形(572台)、天井吊り下げ形(17台)、壁掛け形(4台)、 天井埋込ダクト形(46台)、床置きダクト形(16台) パッケージエアコンプレフィルター清掃	243台(室外機総数) 655台(室内機総数)		年1回	年1回	年1回	
			パッケージエアコンHEPAフィルター交換(3年1回) ・調剤室×1台、既滅菌室×2台、展開室×1台、未熟児室×3台 ・HUCスタッフステーション×2台、HCU通路×5台、HCU病室×6台、LDR×2台 感染病棟×6台 ・手術室滅菌×1台、手術室ホール×7台、分娩室×1台	655台(プレフィルター) 7台(HEPA710台) 21台(HEPA710台) 9台(HEPA710台)		年3回 年1回 -	年3回 -	年3回 -	
パッケージエアコン高性能フィルター交換(3年1回) ・アンギオ操作室×2台、アンギオ室×2台、アンギオ前室×1台、調剤室×8台、 麻薬管理室×1台、抗がん剤調整室×1台、中央材料スタッフルーム×1台、洗浄室×5台、 ディスプレイ室×1台、組立室×2台、分娩前室×1台、分娩ホール×2台、分娩準備室×1台 ・HCU説明室×1台 ・手術室更衣室×1台、手術室前室×1台、手術スタッフステーション×1台、 手術スタッフルーム×1台、手術器材庫×1台、麻酔科医室×1台、手術室6前室×1台	28台(高性能710台) 1台(高性能710台) 7台(高性能710台)		年1回 -	-	年1回 -				
全熱交換器	全熱交換器点検 天井隠蔽型(総数：9台) 天井カセット型(総数：2台)	11台		年2回	年2回	年2回			
	全熱交換器プレフィルター清掃	11台		年4回	年4回	年4回			
	フロンの排出抑制法に伴う点検	フロンの排出抑制法に伴う簡易点検 パッケージエアコン＝室外機243台、室内機655台 空冷ヒートポンプチャラー＝圧縮機8.9kw×4台×3組 水冷ヒートポンプチャラー＝圧縮機16.5kw×3台×1組	1式		年4回	年4回	年4回	フロンの排出抑制法	
		フロンの排出抑制法に伴う定期点検 (圧縮機容量7.5kw～50kw) パッケージエアコン室外機23台対象 空冷ヒートポンプチャラー＝圧縮機8.9kw×4台×3組 水冷ヒートポンプチャラー＝圧縮機16.5kw×3台×1組	1式		-	-	年1回	※2022年度よりパッケージエアコン 室外機1台を追加	
	ファン類 (排風機、送風機、搬送ファン、有圧扇、天井扇)	ファン類点検 100V＝ストレートシロッコファン×257台、天井扇×49台、壁掛扇×1台、有圧扇×1台 200V＝ストレートシロッコファン×137台、有圧扇×3台、片吸込シロッコファン×21台	469台		年2回	年2回	年2回	※2022年度より1φ100Vストレート シロッコファン1台を追加	
	自動制御装置	空調用自動制御装置点検 アスビル製空調自動制御装置及び中央監視装置 1式	1式		年1回	年1回	年1回	中央監視設備点検を含む	



別紙 管理点検等一覧表（病院棟定期点検）

兵庫県立丹波医療センター

NO.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考
						初年度 (2022年度)	2年目 (2023年度)	3年目 (2024年度)	
4	給排水衛生設備	上水受水槽	受水槽点検・清掃 上水：FRP製パネル型ポンプ室一体型2槽式、有効容量 124㎡	1式	※片槽づつ2日間に分けて作業を行う事	年1回	年1回	年1回	水道法 ※所轄水道課との作業実施日(平日昼間作業)調整必要
		雑用水槽	雑用水槽点検・清掃 雑用水：地下RC躯体水槽2槽式、有効容量 134㎡	1式	※片槽づつ2日間に分けて作業を行う事	年1回	年1回	年1回	
		上水加圧給水ポンプ	加圧給水ポンプ（上水）点検 ユニット型 50φ×125φ×1,500L/min×66m 4/5台ロータリー運転 出力7.5Kw×4台	1式		年1回	年1回	年1回	
		雑用水加圧給水ポンプ	加圧給水ポンプ（雑用水）点検 ユニット型 40φ×80φ×800L/min×61m 3/4台ロータリー運転 出力5.5Kw×3台	1式		年1回	年1回	年1回	
		排水槽	高温水希釈水槽点検・清掃 ステンレス製パネルタンク1槽式 有効容量:7㎡ 外形寸法:3,000×3,000×1,000	1式	※休診日での作業とする	年2回	年2回	年2回	
		排水ポンプ	排水ポンプ点検 高温水希釈水槽用：ステンレス製ラインポンプ 50φ×150L/min×10m×0.75Kw×2台 湧水槽用：水中ポンプ 50φ×100L/min×10m×0.4Kw×2台×6組 湧水槽用：水中ポンプ 50φ×200L/min×10m×0.75Kw×2台×1組	2台 12台 2台		年1回	年1回	年1回	
		ガスバルクタンク及び強制気化装置	ガスバルクタンク及び強制気化装置点検 ガスバルクタンク 内容積 7,036L 充填ガス量:2,846kg 参考寸法:1,750φ×3,440L 附属品:法定付属品、漏洩検知器、点検口、監視盤、他標準附属品一式 強制気化装置 電気式液化ガス強制気化装置 屋外設置型 ガス蒸発能力:150kg/h 定格電力:21kW 強制気化装置 電気式液化ガス強制気化装置 屋外設置型 ガス蒸発能力:100kg/h 定格電力:14kW	2槽 1台 1台		年1回	年1回	年1回	
		グリストラップ	グリストラップ清掃 調理室系統 屋外・パイプ導入型（SUS製3槽式） 許容流入量:600L/Lin 認定品 阻集グリース量:189kg 職員食堂厨房系統 遮炎型パイプ導入型（SUS製） 許容流入量:130L/Lin 認定品 阻集グリース量:40.9kg	1槽 1槽	※余剰汚泥処分マニュアル発行含む。	年4回	年4回	年4回	
		排水管洗浄	調理場系統排水管高圧洗浄 厨房排水系統:2階115m・1階30m、汚水排水系統:2階16m・1階23m		※夜間作業とする	年2回	年2回	年2回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に準ずる ※2022年度より追加対象設備
	井水処理設備	井水処理設備点検 脱炭酸槽:有効水量10㎡×1式 中和槽:有効水量4㎡×1式 除鉄槽:有効水量15㎡×1式 除鉄・除マンガン濾過機:1300φ×2400H、濾過面積1,326㎡×1基 濾過ポンプ:40φ×32φ×0.167㎡/min×40㎝×2.2kW×2台 逆洗ポンプ:80φ×65φ×0.88㎡/min×60㎝×18.5kW×1台 脱炭酸用プロフ:40φ×0.84㎡/min×30kPa×1.5kW×200V×1台 酸化剤注入装置:1500L、30cc/Lin×1.0MPa×20W×1台 110cc/Lin×0.7MPa×24W×1台 凝集剤注入装置:100L、38cc/Lin×1.0MPa×20W×1台 苛性ソーダ注入装置:100L、38cc/Lin×1.0MPa×20W×1台 酸注入装置:200L、38cc/Lin×1.0MPa×20W×1台 他付属機器1式	1式	メーカーメンテナンス	年12回	年12回	年12回		

別紙 管理点検等一覧表（病院棟定期点検）

兵庫県立丹波医療センター

No.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考	
						初年度 (2022年度)	2年目 (2023年度)	3年目 (2024年度)		
4	給排水衛生設備	特殊排水処理設備 (透析系、検査・感染系)	特殊排水処理設備点検 透析系統 スクリーン：400×400×400×1式、中和槽ユニット：有効0.6㎡×1式、 原水ポンプ：0.4kw×2台、放流ポンプ：1.5kw×2台、攪拌ブロー：0.4kw×1台、 酸注入ポンプ：360ml/min×1.0Mpa×10W×1台、 アルカリ注入ポンプ：720ml/min×1.0Mpa×10W×1台、 消毒剤注入ポンプ：30ml/min×1.0Mpa×1台、水位計×2台 感染・検査系統 スクリーン：400×400×400×1式、消毒反応槽ユニット：有効1.3㎡×1式、 給水装置：0.05㎡×1台、排気処理装置：×1台、原水ポンプ：0.4kw×2台、 攪拌ブロー：0.4kw×1台、処理水排出弁：×1、 酸注入ポンプ：720ml/min×0.5Mpa×10W×1台、 アルカリ注入ポンプ：720ml/min×0.5Mpa×10W×1台、 消毒剤注入ポンプ：720ml/min×0.5Mpa×10W×1台、 消毒剤注入ポンプ：36ml/min×1.0Mpa×10W×1台、 還元剤注入ポンプ：720ml/min×0.5Mpa×10W×1台、水位計×3、酸薬液槽：0.2㎡×1式、 アルカリ薬液槽：0.2㎡×1式、消毒剤薬液槽：0.2㎡×1式、還元剤薬液槽：0.2㎡×1式、 感染検査原水槽排気ファン×1台	1式  1式			年24回	年24回	年24回	
			R1排水処理設備	RI排水処理設備点検・清掃(汚泥引抜年1回) 放射線モニタ機器：RI排水処理動力制御盤 浄化槽：合併処理浄化槽(嫌気分離接触ろ床方式)5人槽×2槽、ブローア：0.04kw×2台、 分配槽：有効0.7㎡×1槽、貯留槽1.2・希釈槽：有効5㎡×3基、分配ポンプ：0.4kw×2台、 移送ポンプ：0.4kw×4台、放流・返送ポンプ：0.75kw×2台、排水ビットポンプ：0.4kw×2台、 電動弁：50A×5台、電動弁：25A×1台、水位計×5台	1式	メーカーメンテナンス	年2回	年2回	年2回	
		R1モニタ設備	放射線中央監視盤点検 γ線エアモニタ：待合ホール・準備室・操作室×3台、 β(γ)線ガスモニタ：AC/PS/R1フィルター×1台、 ハンドアットクロスモニタ：汚染検査×1台、 警報パネル：×1台、RI排水処理動力制御盤連動×1式	1式	メーカーメンテナンス	年1回	年1回	年1回	※2022年度より追加対象設備	
		ガス給湯器	ガス給湯器点検 厨房系統 壁掛け及びマルチ掛台設置（屋外設置壁掛形 潜熱回収形 即湯タイプ）150号(50×3) ガス消費量：91.4kw×3 外形寸法：630W×300D×642H×3台 給湯用ポンプユニット：105W×2台、最高使用圧力500kPa、膨張水量15L 低層系統 壁掛け及びマルチ掛台設置（屋外設置壁掛形 潜熱回収形）200号(50×4) ガス消費量：91.4kw×4 外形寸法：630W×300D×642H×4台 高層系統 壁掛け及びマルチ掛台設置（屋外設置壁掛形 潜熱回収形）450号(50×9) ガス消費量：91.4kw×9 外形寸法：630W×300D×642H×9台	1組  1組  1組	メーカーメンテナンス	年1回	年1回	年1回		
			給湯用循環ポンプ	給湯用循環ポンプ点検 低層系統 ステンレス製ラインポンプ（自動交互運転）（2台1組） 25φ×40L/min ×0.14Mpa 定格電力：0.9kW 高層系統 ステンレス製ラインポンプ（自動交互運転）（2台1組） 25φ×50L/min ×0.1Mpa 定格電力：0.9kW	1組  1組		年1回	年1回	年1回	
			給湯用膨張タンク	給湯用膨張タンク点検 低層系統 最高使用圧力：600kPa、膨張水量：21.2L、タンク容量：70L、封入圧力：200kPa 高層系統 最高使用圧力：600kPa、膨張水量：29.4L、タンク容量：70L、封入圧力：200kPa	1台 1台		年1回	年1回	年1回	

別紙 管理点検等一覧表（病院棟定期点検）

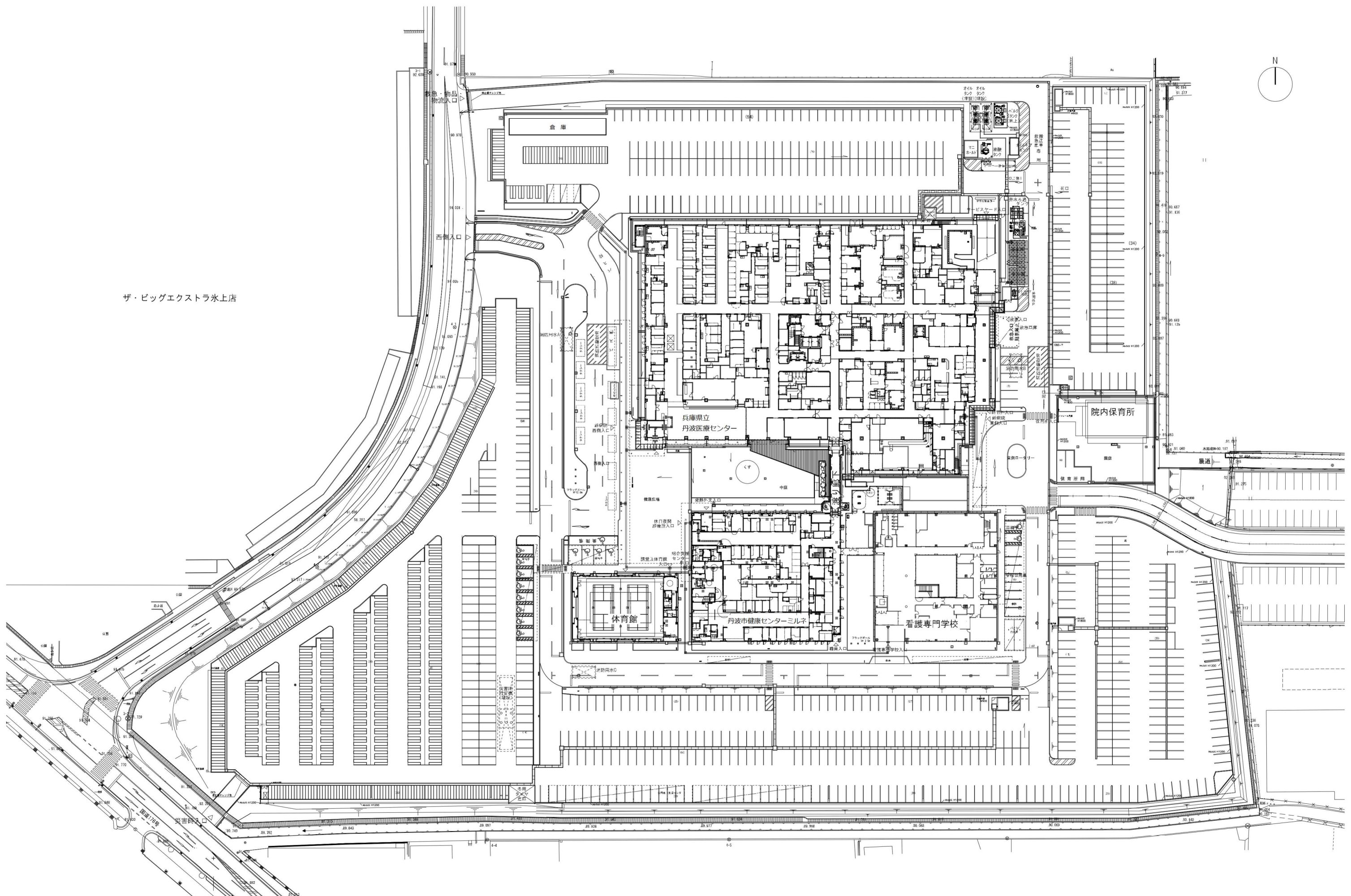
兵庫県立丹波医療センター

NO.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考
						初年度 (2022年度)	2年目 (2023年度)	3年目 (2024年度)	
5	防災設備	消防用設備等点検	機器・機器総合点検(各年1回) 消防用水・連結送水管・スプリンクラー設備・非常電源・不活性ガス消火設備・ 粉末消火設備・簡易自動消火装置・総合操作盤・自動火災報知設備・防排煙制御設備・ 排煙設備・火災通報装置・非常放送設備・誘導灯及び誘導標識・消火器	1式	※所轄消防署への報告 含む	年2回	年2回	年2回	消防法
		防火対象物点検	防火対象物点検	1式	※所轄消防署への報告 含む	年1回	年1回	年1回	消防法
		防災管理定期点検	防災管理定期点検	1式	※所轄消防署への報告 含む	年1回	年1回	年1回	消防法
6	環境衛生管理	簡易専用水道検査	水道法に基づく検査受け 対象：上水受水槽	1検体	専門機関による検査	年1回	年1回	年1回	水道法
		飲料水水質検査	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査 上水：一般16項目(11項目)＝年2回、消毒副生成物12項目＝年1回	1検体		年3回	年3回	年3回	水道法 建築物における衛生的環境の 確保に関する法律に準ずる
		残留塩素測定	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査 遊離残留塩素の測定、色・濁り・臭気・味の確認	2検体		週1回	週1回	週1回	水道法 建築物における衛生的環境の 確保に関する法律に準ずる
		雑用水水質測定	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査 PH値・遊離残留塩素の測定、臭気・外観の確認	3検体		週1回	週1回	週1回	建築物における衛生的環境の 確保に関する法律に準ずる
		雑用水水質検査	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査 大腸菌、濁度	1検体		年6回	年6回	年6回	建築物における衛生的環境の 確保に関する法律に準ずる
		下水排水水質検査	丹波市下水道法条例に基づく採水検査 水温・水素イオン濃度・生物化学的酸素要求量・浮遊物質・ ノルマルヘキサン抽出物質含有量(鉱油類・動植物油脂類)・汚濁消費量・窒素含有量・ アンモニア性窒素・亜硝酸性窒素・硝酸性窒素・磷含有量	2検体	※水質管理責任者選任 含む	年1回	年1回	年1回	下水道法 ※2022年度より追加対象検査
		ねずみ等の防除	ねずみ等の防除 生息調査：年6回、重点施工：年2回	1式 26,321㎡	※飛来虫等は対象外	年6回	年6回	年6回	建築物における衛生的環境の 確保に関する法律に準ずる
		空気環境測定	空気環境測定 18ポイント+外気1ポイント	19P		年6回	年6回	年6回	建築物における衛生的環境の 確保に関する法律に準ずる
	煤煙濃度測定	煤煙濃度測定 対象：吸引式温水発生機2基	2検体		年2回	年2回	年2回	大気汚染防止法	
7	その他	医療ガス設備	医療ガス設備点検 液化酸素ガス製造設備(タンク4,900L×1基 他)×1式、 マニフールド設備(予備酸素：2列20本、窒素：2列4本 他)×1式、 吸引設備(吸引ポンプ：3.7kw×3台、リザーバータンク：1,500L×1基 他)×1式、 圧縮設備(コンプレッサー：7.5kw×2台、空気槽：1,000L×1基、予備空気：1列4本 他)×1式、 医療ガス供給モータ×5台、区域別遮断弁×44台、配管端末器(アウトレット等)×約1,300台等	1式	指定会社による点検	年4回	年4回	年4回	薬事法 高圧ガス保安法

別紙 管理点検等一覧表（書庫棟・保育所定期点検）※2022年度より追加対象施設

兵庫県立丹波医療センター

NO.	項目	中項目	小項目	台数等		頻度			備考
						初年度 (2022年度)	2年目 (2023年度)	3年目 (2024年度)	
1	空調設備	パッケージエアコン設備	保育所パッケージエアコンフィルター清掃 室内機プレフィルター清掃（天井ダクト型×2台、1方向カセット型×2台、壁掛け型×3台）	7台		年3回	年3回	年3回	※2022年度より追加対象設備
		全熱交換器	保育所全熱交換器フィルター清掃 壁掛け型室内機プレフィルター清掃	7台		年3回	年3回	年3回	※2022年度より追加対象設備
		フロン排出抑制法に伴う点検	フロン排出抑制法に伴う簡易点検 書庫棟：圧縮機1.70kw＝室外機2台、室内機2台 圧縮機1.18kw＝室外機3台、室内機3台 圧縮機1.07kw＝室外機1台、室内機1台 保育所：圧縮機0.95kw＝室外機1台、室内機1台 圧縮機0.75kw＝室外機1台、室内機1台 圧縮機0.85kw＝室外機2台、室内機2台 圧縮機1.30kw＝室外機1台、室内機2台 圧縮機0.75kw＝室外機1台、室内機1台	1式		年4回	年4回	年4回	フロン排出抑制法 ※2022年度より追加対象設備
2	給排水衛生設備	上水受水槽	保育所受水槽点検・清掃 上水：ポンプ付き受水槽一体型1槽式、容量 1.0㎡	1式		年1回	年1回	年1回	水道法に準じる ※2022年度より追加対象設備
3	防災設備	消防用設備等点検	機器・機器総合点検(各年1回) ・書庫棟 ・保育所	1式	※所轄消防署への報告 含む	年2回	年2回	年2回	消防法 ※2022年度より追加対象設備
4	環境衛生管理	残留塩素測定	保育所上水 遊離残留塩素の測定、色・濁り・臭気・味の確認	1検体		週1回	週1回	週1回	水道法に準じる ※2022年度より追加対象測定



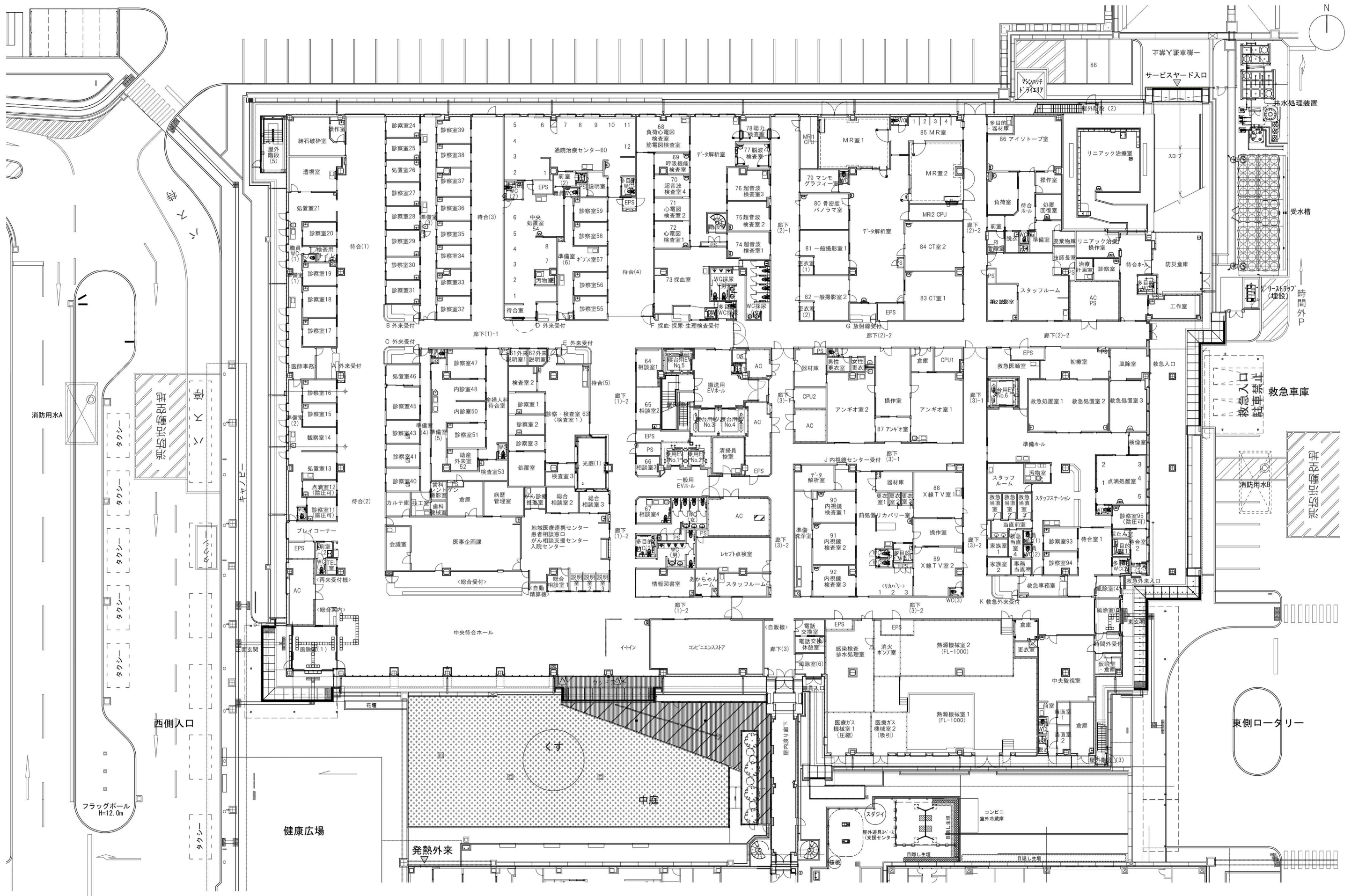
ザ・ビッグエクストラ水上市

兵庫県土整備部住宅建築局営繕課

完成図

工事名称	県立柏原・柏原赤十字統合新病院及び丹波市地域医療総合支援センター（仮称）建築工事	種別	A-009
図面名	病院棟 配置図	縮尺	1/500(A1) 1/1000(A3)
作成者		高し番号	009
作成日	H31.3		



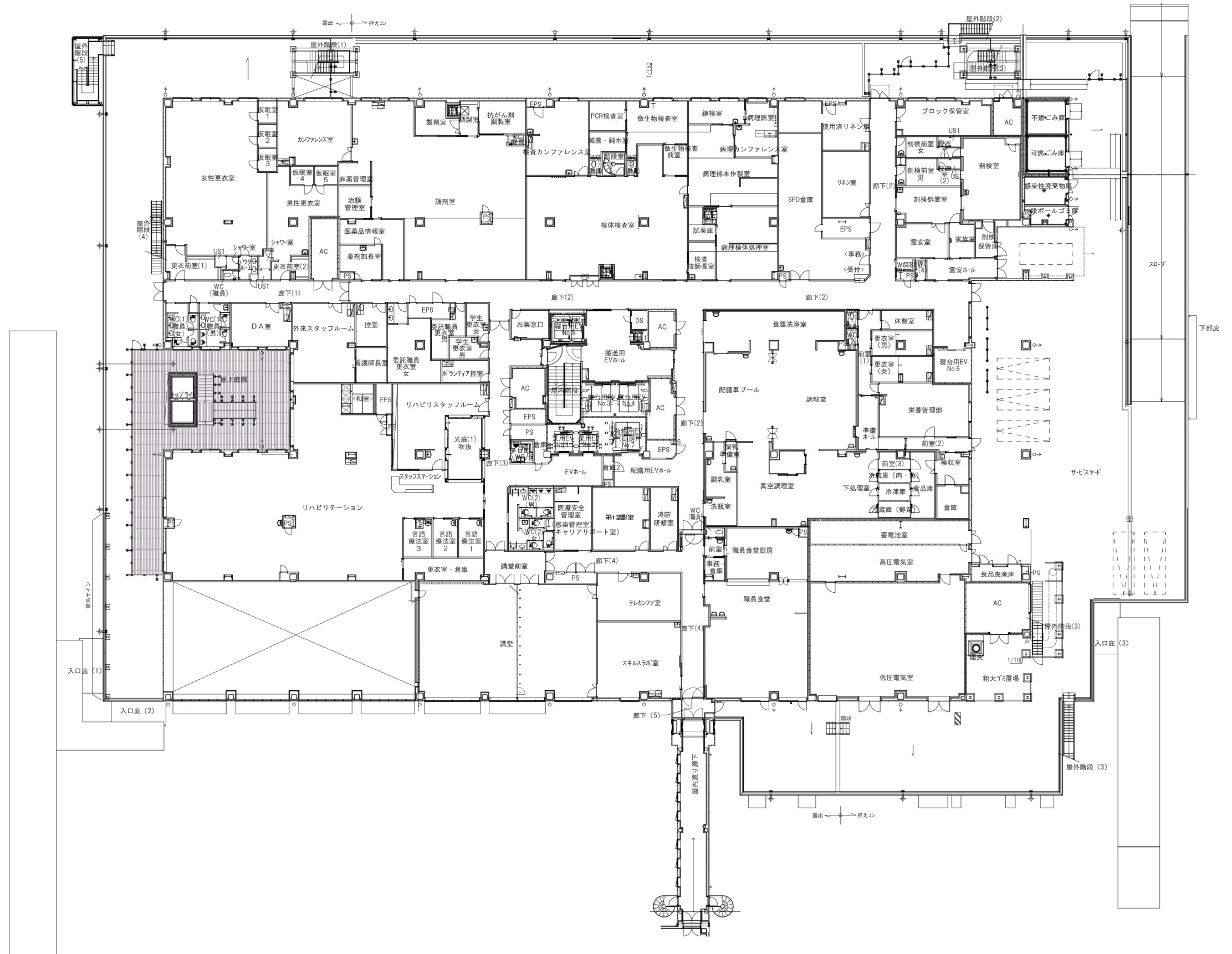


兵庫県土整備部住宅建築局営繕課



図面番号	T-190921-01	工事名称	兵庫県立丹波医療センター	種別	
図面名	1階平面図			縮尺	1/200(A1) 1/400(A3)
作成日	R31.09			審し番号	
一級建築士事務所 登録番号 東京都第1033号 建設コンサルタント 登録番号 建26第643号				作成日	R31.09

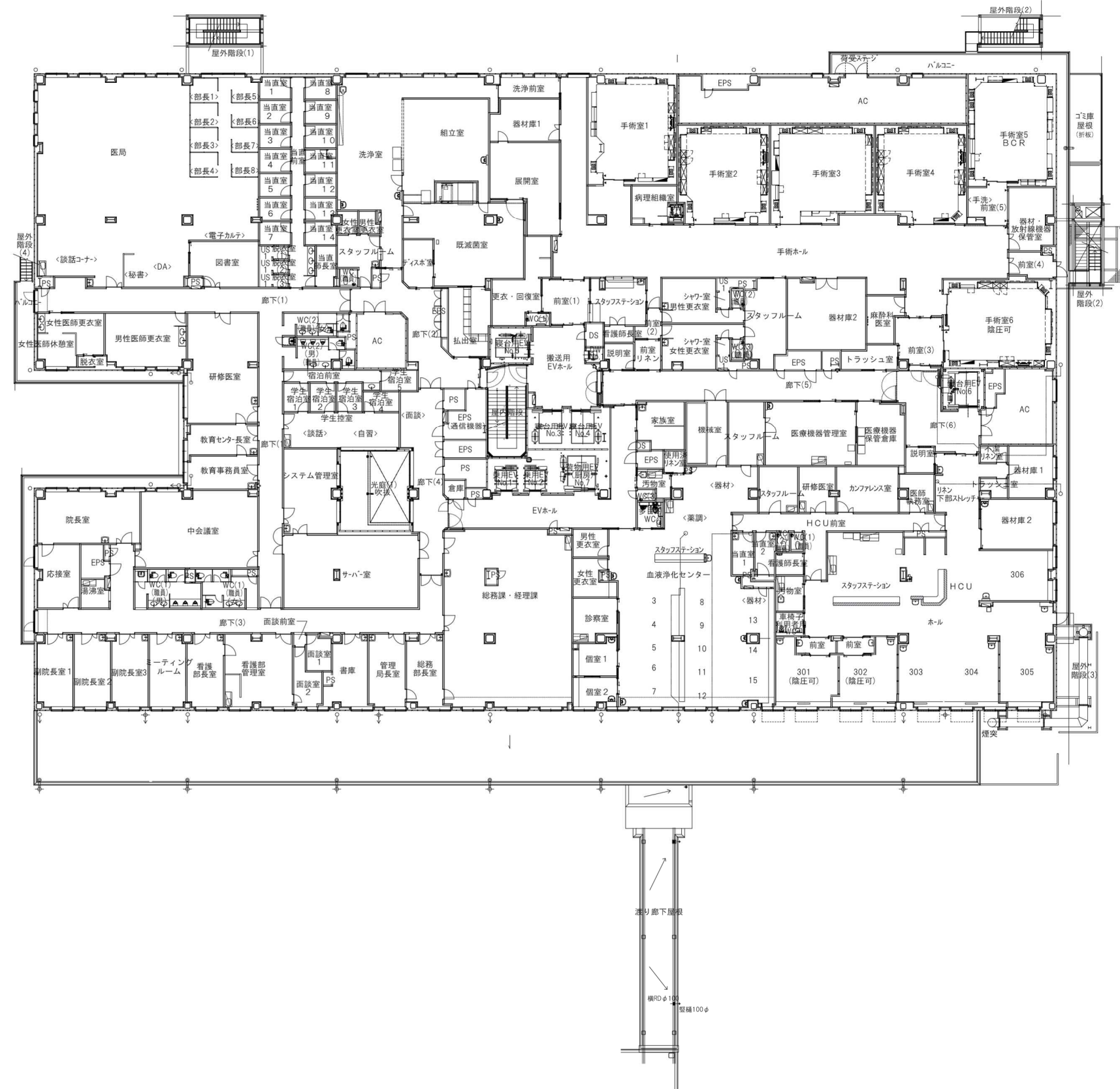




兵庫県土整備部住宅建築局営繕課



設計番号	T-190921-01	工事名称	兵庫県立丹波医療センター
図面名	2階平面図		縮尺 1/200(A1) 1/400(A3)
作成日	R31.09		
一級建築士事務所	登録番号	東京都第1033号	建設コンサルタント 登録番号 第26第843号

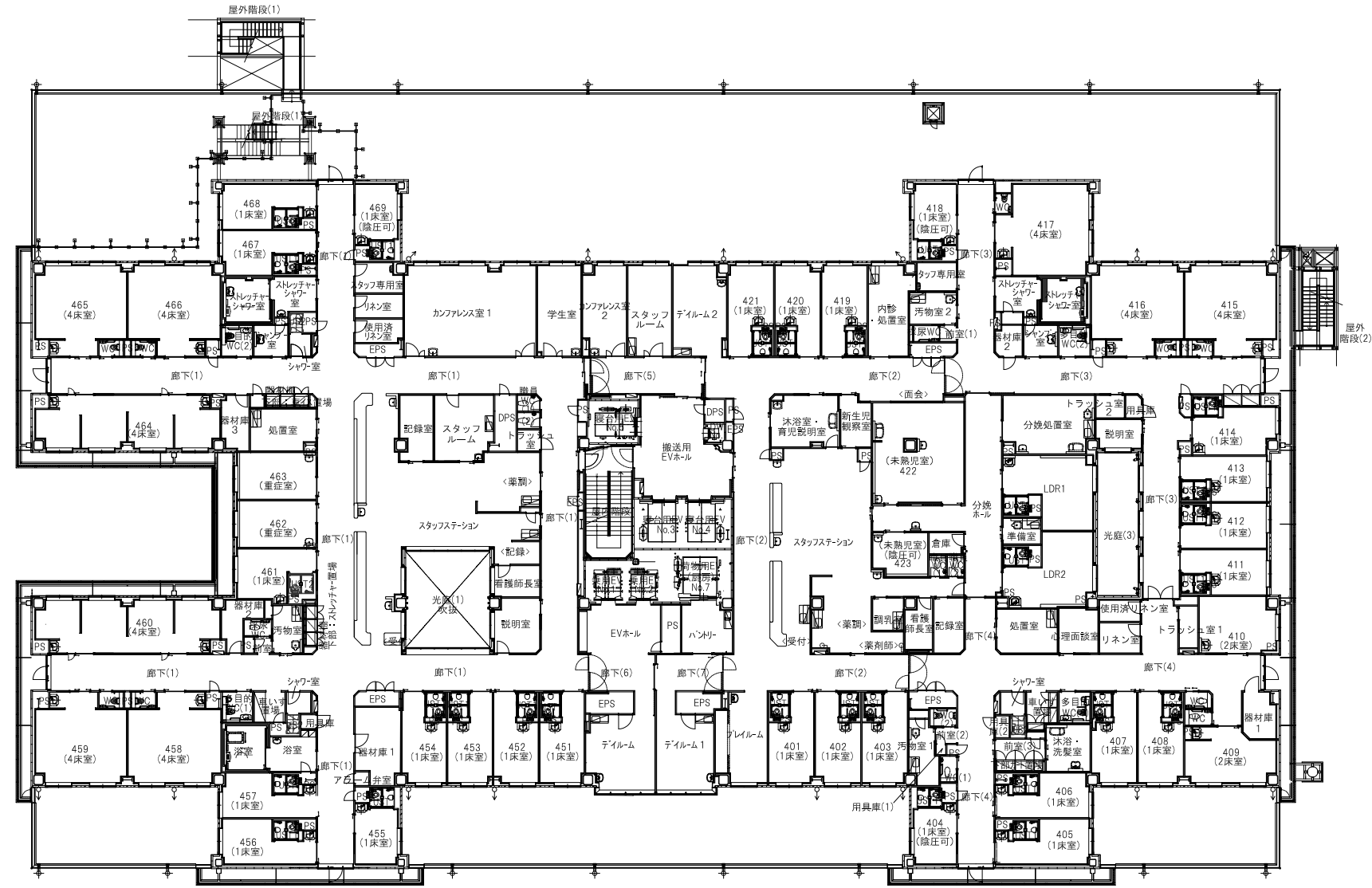
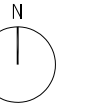


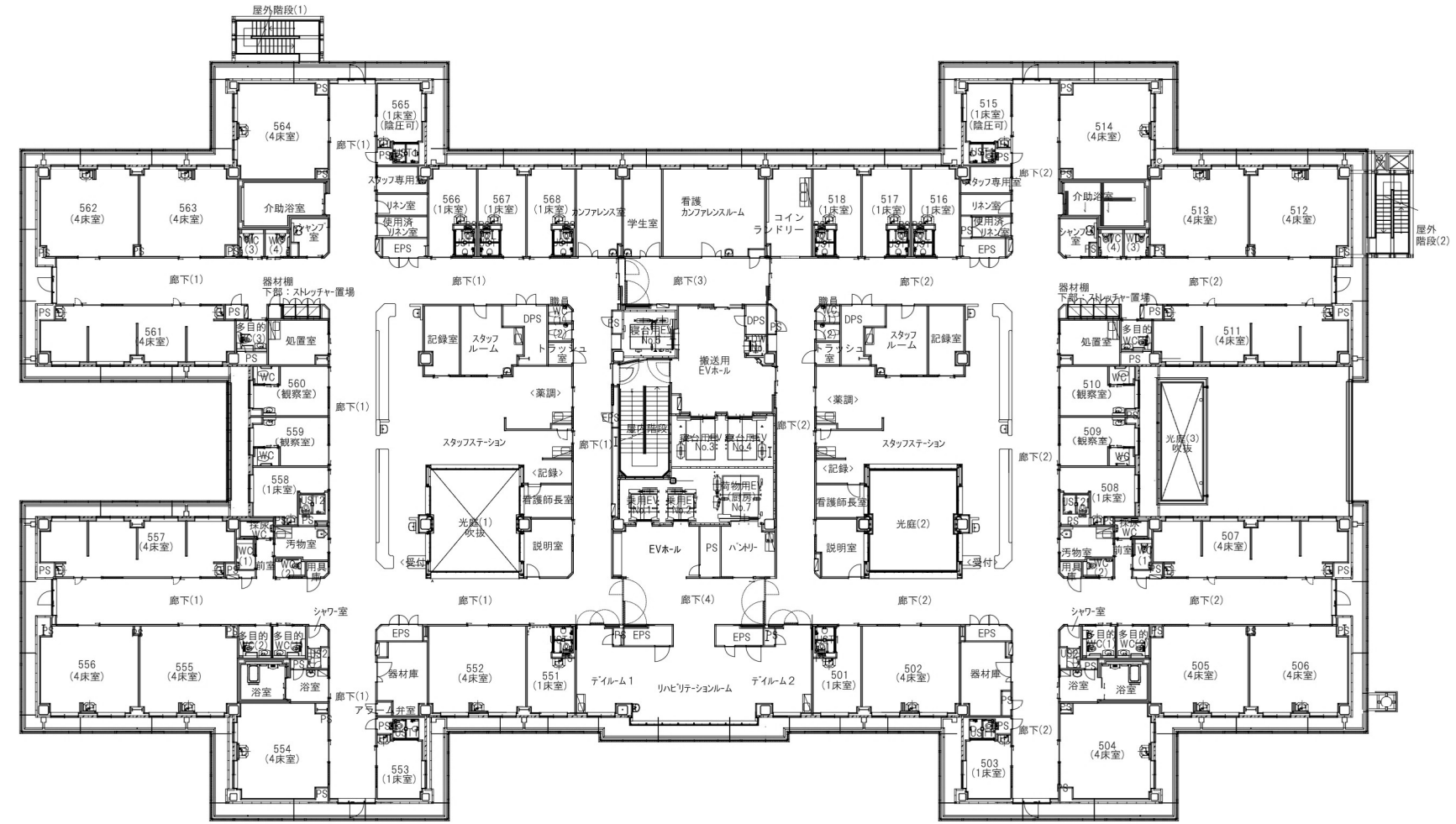
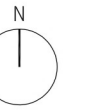
兵庫県土整備部住宅建築局営繕課

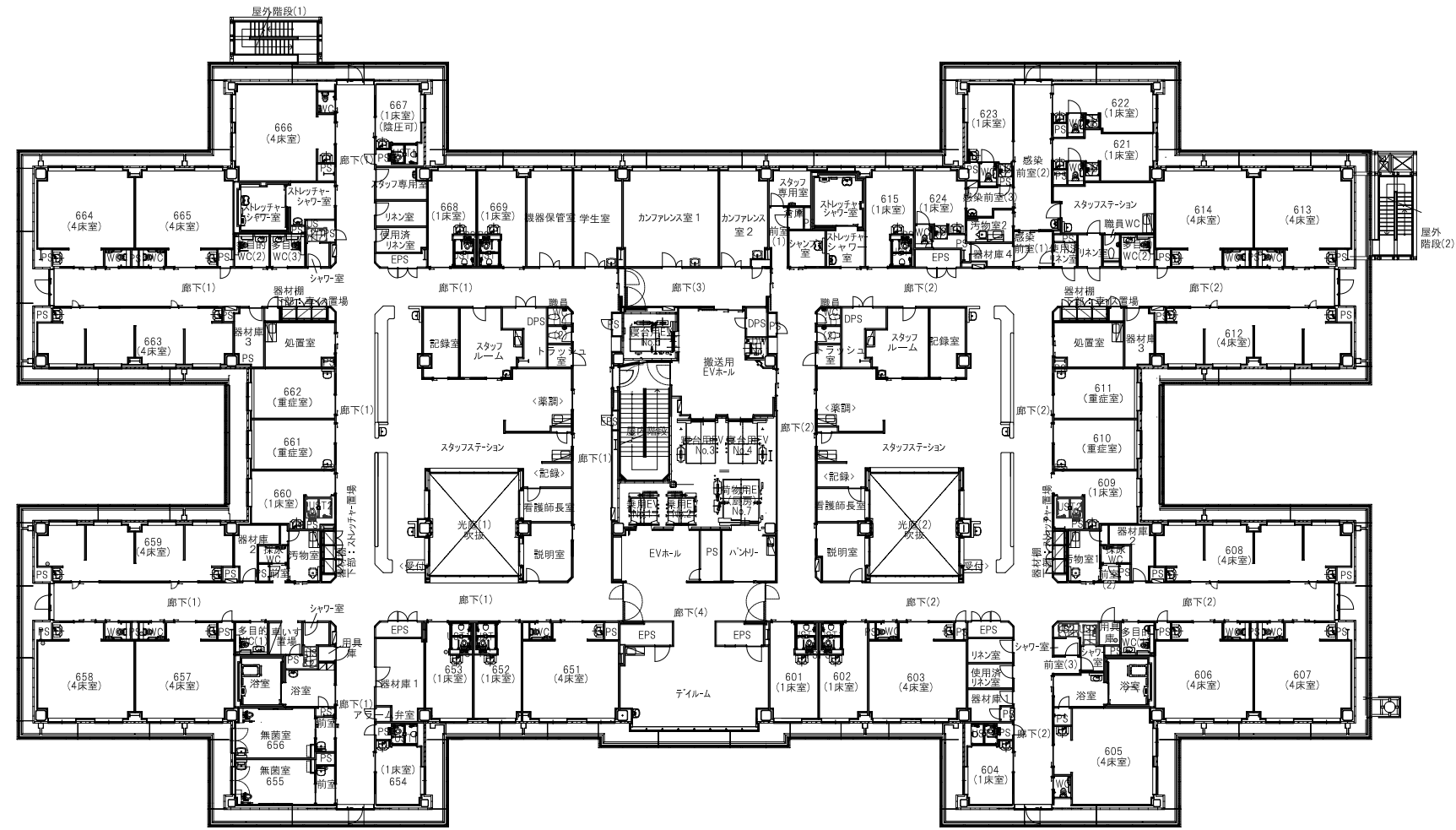
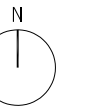


設計番号	T-190921-01	工事名称	兵庫県立丹波医療センター	種別	
図面名	3階平面図			縮尺	1/200(A1) 1/400(A3)
作成日	R31.09			消し番号	
一級建築士事務所 登録番号 東京都第1033号 建設コンサルタント 登録番号 建26第643号					





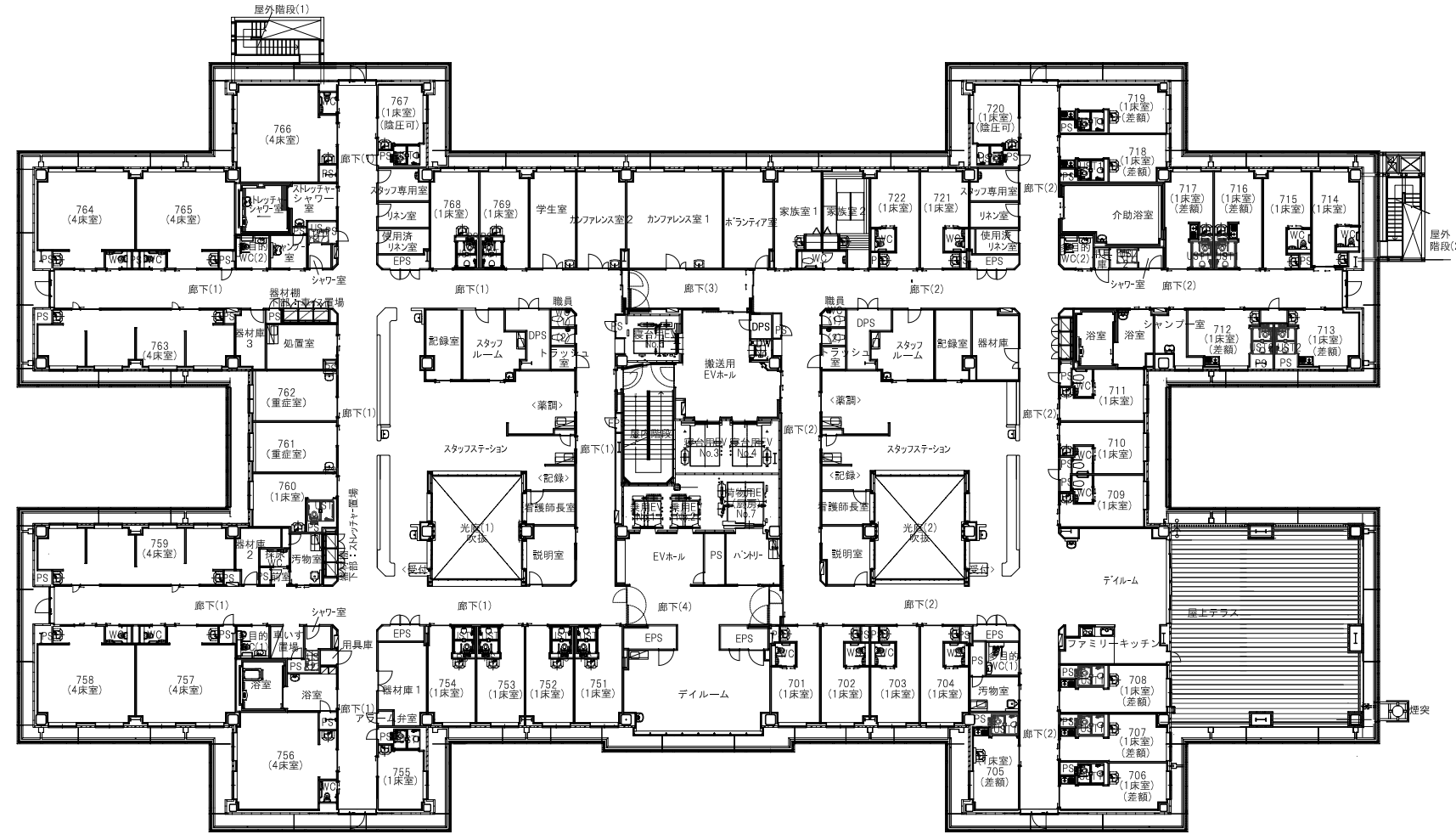
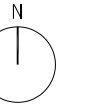




兵庫県土整備部住宅建築局営繕課



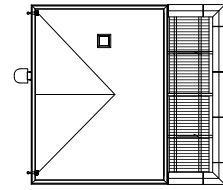
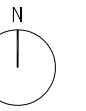
図面番号	工事名称	種別
6階平面図	兵庫県立丹波医療センター	
縮尺	1/200(A1)	1/400(A3)
作成日	R31.09	



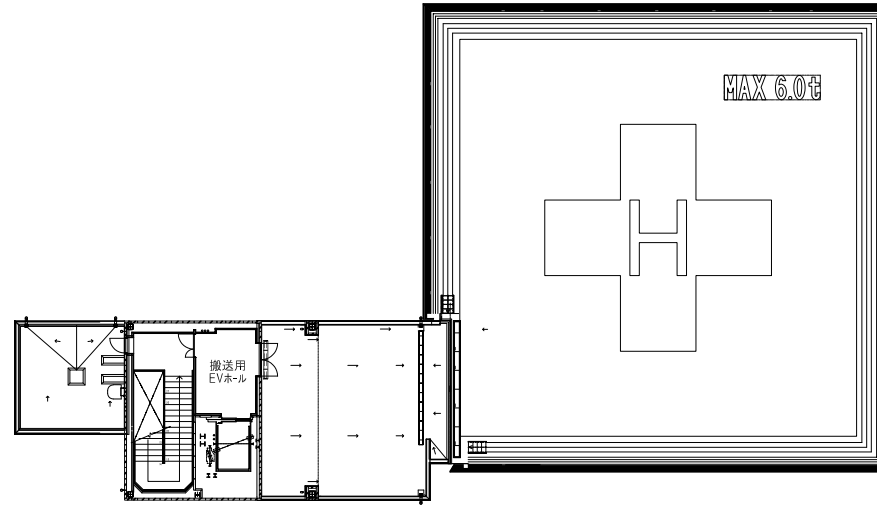
兵庫県土整備部住宅建築局営繕課



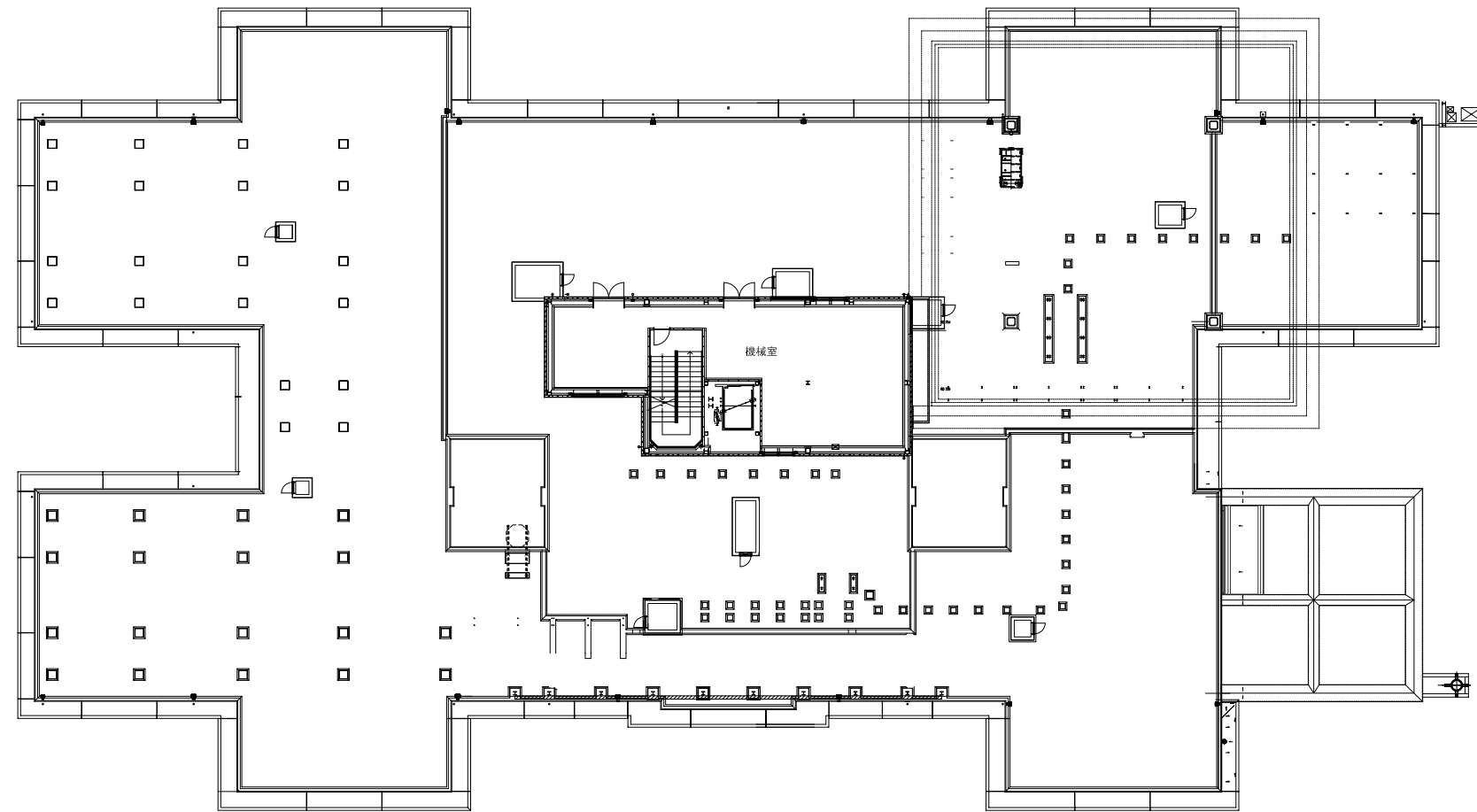
図面番号	T-190921-01	工事名称	兵庫県立丹波医療センター
図面名	7階平面図		縮尺 1/200(A1) 1/400(A3)
作成日	R31.09		



PHR階平面図



PH2階平面図

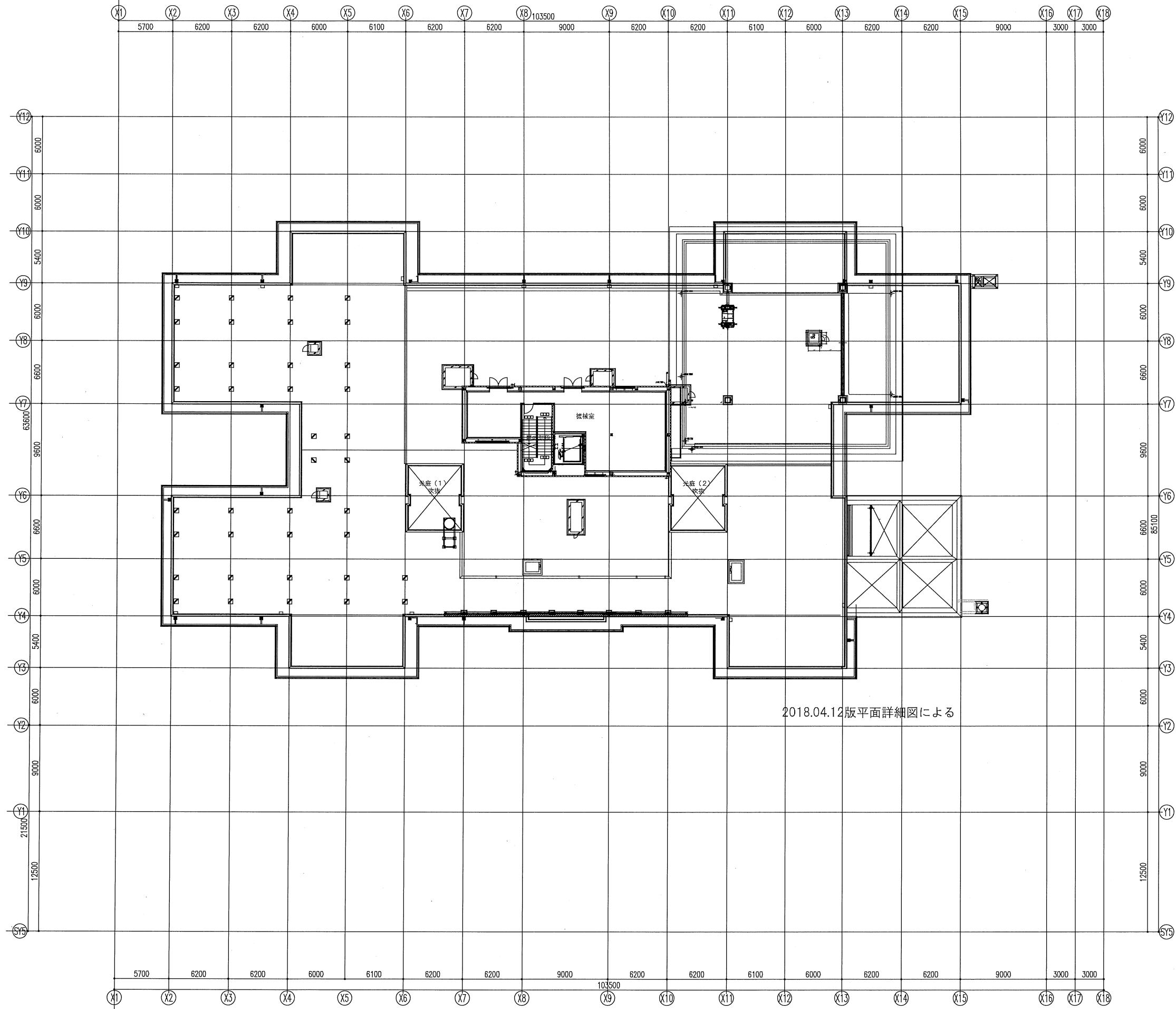


PH1階平面図

兵庫県県土整備部住宅建築局営繕課

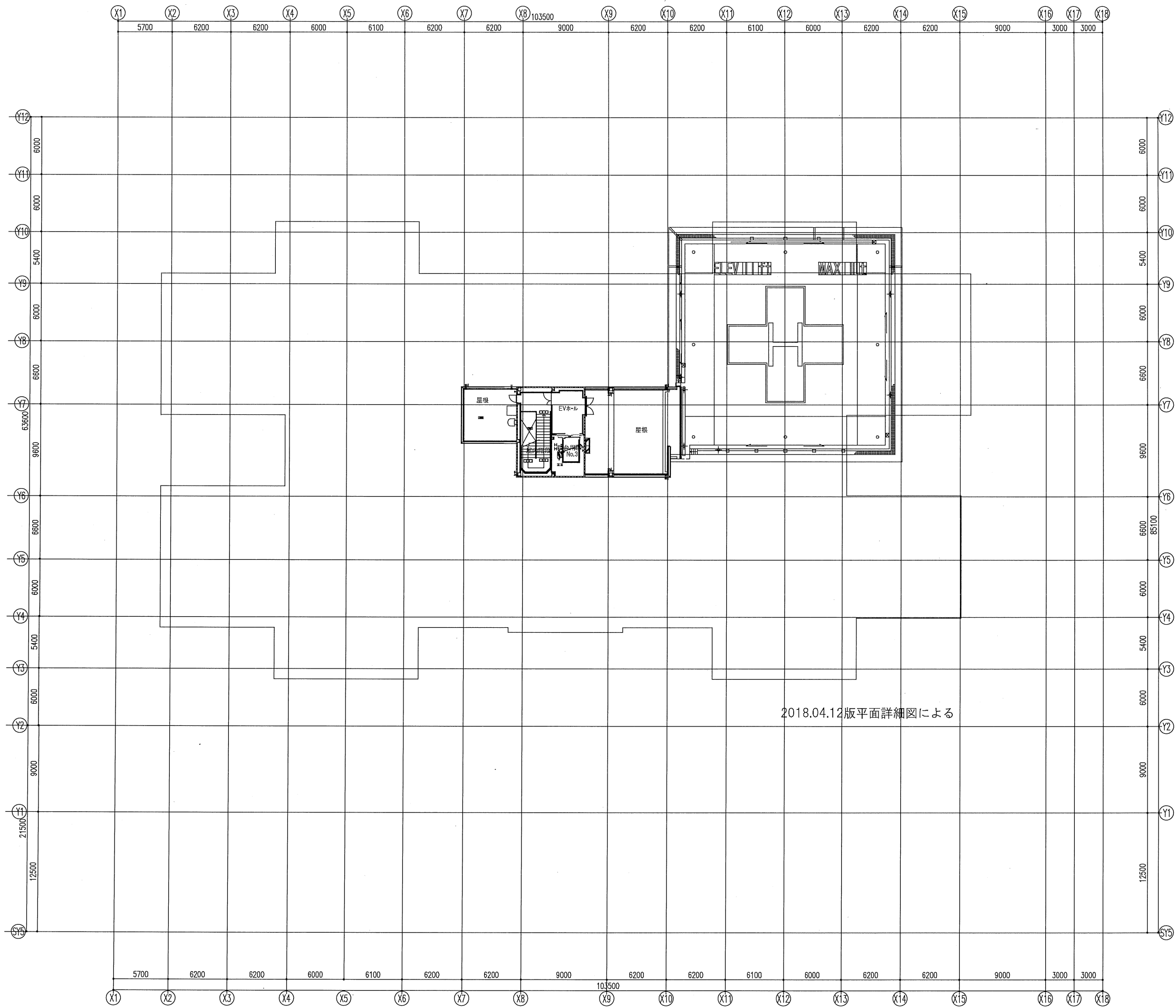


図面番号 T-190921-01	工事名称 兵庫県立丹波医療センター	種別
図面名 屋上階平面図	縮尺 1/200(A1) 1/400(A3)	高し番号
一級建築士事務所 登録番号 東京都第1033号 建設コンサルタント 登録番号 建26第843号	作成日 R31.09	



2018.04.12版平面詳細図による

凡 例	駐 車 場 項	<table border="1"> <tr> <td>▲</td> <td>駐車場</td> </tr> <tr> <td>■</td> <td>駐車場</td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>駐車場</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>駐車場</td> </tr> </table>	▲	駐車場	■	駐車場	□	駐車場	○	駐車場	株式会社 佐藤総合計画 受領日 2018.10.04	大林・大鉄・阿比野特別共同企業体 柏原病院JV工事事務所 確認日 2018.10.04	工事名称 県立柏原・柏原赤十字総合新病院及び 丹波市地域総合支援センター（仮称）建築工事 棟名 病院棟PH1F階 平面図	図面番号 BH	図面番号 H-P1
	▲	駐車場													
■	駐車場														
□	駐車場														
○	駐車場														
縮尺 A1=1/200 A3=1/400	室名確認図(02) 2018.10.04 OBG-KTH-DFF.DWG														



2018.04.12版平面詳細図による

凡 例	駐 車 場 車 庫 項		株式会社 佐藤総合計画 受領日	大林・大成・阿比野特別共同企業体 柏原病院JV工事事務所 確認日	工事名称 県立柏原・柏原赤十字統合新病院及び 丹波市地域総合支援センター（仮称）建築工事	図面番号 病院棟PH2F階 平面図	図面縮尺 A1=1/200 A3=1/400	図面確認 室名確認図(02) 2018.10.04	図面番号 H-P2
			所長 副所長	図面確認 2018.10.04	図面確認 2018.10.04				