

## 島根県済生会江津総合病院 施設管理業務委託仕様書

### (目的)

第1条 この仕様書は、委託者が所管する島根県済生会江津総合病院(以下「当院」という。)の施設管理業務(以下「業務」という。)の委託に係る仕様を定めることを目的とする。

### (基本理念) 業務の取り組み姿勢

第2条 この業務については、当院の経営理念並びに運営方針を熟知した上で、病院と十分協調を図るよう努めると共に、業務従事者を質及び数の両面から適正に配置して、施設の安全と機能の維持向上を図り、また衛生的かつ健康的な環境を確保し、経年劣化による機能低下の防止、故障の早期発見に努める等、積極的に業務を遂行して病院機能の保持と各設備の長寿化を図ることが求められる。

また、万一異常事態が発生した場合には適切な処理を行い、人員及び施設の安全の確保を図る必要がある。

### (仕様書の適用)

第3条 この仕様書は、業務の実施内容について示すものである。

受託者は契約書、本仕様書に記載のない事項であっても当院と受託者が必要により協議して定めた事項は、これを遵守し業務の遂行にあたらなければならない。

### (法令の遵守)

第4条 受託者は労働基準法(昭和22年法律49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)等その他の関係法令を遵守しなければならない。

### (用語の定義)

第5条 本仕様書で用いる用語の定義は次のとおりとする。

一 「島根県の休日」とは、島根県の休日を定める条例(平成元年3月25日島根県条例第9号)第1条に規定する以下の各項の日である。

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- ③ 12月29日から翌年1月3日までの日(②に掲げる日を除く)

二 「点検」とは、設備等の機能及び劣化の状態を調べることをいい、異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断することを含む。

三 「修理」とは、整備及び機器等が故障し、本来の機能で使用できないときに簡易

な作業により応急処置を施し、設備及び機能等が使用できる状態に回復させることをいう。

四 「修繕」とは、設備及び機器等が故障し、本来の機能で使用できないときに技能を有する者が故障の原因を取り除き、設備及び機器等が使用できる状態に回復させることをいう。

五 「運転監視・操作」とは、設備等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。

六 「受託責任者」とは、施設管理業務を実施する責任者で、施設管理に関し5年以上の実務経験を有し、かつ高度な知識と技術力を持つ者で、受託従事者を指揮監督できる者をいう。

七「受託従事者」とは、施設管理業務を実際に実施する者とし、受託責任者及び受託副責任者を含む。

八「特定業務」とは、受託者（再委託も可）が委託する施設の機能維持のため、法令等に基づき定期的実施する特定の機器または設備の点検、環境測定等を発注管理する業務をいう。

#### （業務の場所）

第6条 業務を履行する場所は、次のとおりとする。

島根県江津市江津町 1016 番地 37	島根県済生会江津総合病院
島根県江津市江津町 688 番地 7	鉄筋医師住宅 1 号棟
島根県江津市江津町 690 番地 24	鉄筋医師住宅 2 号棟
島根県江津市江津町 688 番地 7	職員宿舎 3 号棟
島根県江津市江津町 691 番地 3	院長住宅
島根県江津市江津町 1034 番地 5	木造医師住宅 1 号棟～13 号棟
島根県江津市江津町 1034 番地 4	木造医師住宅 14 号棟
島根県江津市江津町 1034 番地 2	木造医師住宅 15・16 号棟

#### （業務の期間）

第7条 受託者の業務期間は次のとおりとする。

平成30年8月1日から平成33年7月31日まで

#### （業務の内容）

第8条 業務の内容は次のとおりとする。なお、各業務の詳細は、別表1を参考とすること。

- 一 運転監視・操作業務
- 二 熱源設備の日常点検

- 三 医療ガス・重油使用量の記録
- 四 軽微な修繕の初期対応
- 五 液酸の入荷受入れ立会い
- 六 公用車運転業務
- 七 土日祝の日直業務（一部）
- 八 廃棄物収集運搬時の立会い
- 九 その他施設管理業務に付随する業務
- 十 軽微な労務の提供
- 十一 緊急対応業務
- 十二 医師住宅の管理業務
- 十三 医師当直室・保育園の管理業務
- 十四 特定業務
- 十五 警備業務委託（常駐警備、電話受付）
- 十六 事務当直業務（日曜日のみ）

（業務の再委託等）

第9条 受託者は業務の一部を第三者に委託し、または、請け負わせようとするときは、事前に文書により当院に届出なければならない。

（業務時間の定義）

第10条

- 一 運転監視・操作業務、熱源設備の日常点検、医療ガス、重油使用量の記録、液酸の入荷受け入れ立会い、公用車運転、土日祝の日直業務、廃棄物収集運搬時の立会いについては、原則として午前8時30分から午後5時15分までに行うものとする。
- 二 軽微な修繕の初期対応、その他施設管理業務に付随する業務、軽微な労務の提供については、それぞれの業務の特殊性に応じ、適切な時期に行わなければならない。
- 三 特定業務は、島根県の休日以外の日午前8時30分から午後5時15分までに行うことを原則とするが、業務責任者の承諾を得たうえで、夜間及び島根県の休日に実施することもできる。

（受託従事者の配置及び届け出）

第11条

- 一 受託者は業務を支障なく遂行できるよう、各種設備機器の操作等を熟知した受託従事者を業務開始時間から配置しなければならない。
- 二 受託者は受託従事者の氏名、年齢、施設管理の従事に関する経歴及び有する資格等を当院に対し契約締結後7日以内に書面により届け出なければならない。

(受託責任者及び代行者の職務)

第12条

- 一 受託責任者は、業務責任者と緊密な連絡調整を行い、業務を適正かつ円滑に履行するものとする。
- 二 受託責任者は他の受託従事者の指導監督を適切に行い、受託従事者の質の向上に努めると共に業務内容を把握しておかなければならない。
- 三 受託責任者又は代行者は島根県の休日以外の日の午前8時30分から午後5時15分までを原則勤務時間とし、中央管理室に常駐することを原則とする。

(有資格者の配置及び報告)

第13条 受託者は、業務の履行に必要な法令に定められた資格を有する者を配置しなければならない。

- 2 受託者は、第1項による資格者の一覧表を作成し、証明書等の写しを添付したうえで、書面により委託者に届け出なければならない。また、変更する場合も同様とする。
- 3 第1項で規定する、法令で定められた資格を有する者とは、次のとおりとし、受託従事者の中からそれぞれ定める人員以上を配置しなければならない。なお、業務の履行において、必要な法令等により必要な資格が定められている場合には、その資格を有する受託従事者が業務を行わなければならない。

資格者名称	配置人員
① 2級ボイラー技士及びボイラー取扱技能講習修了者	最低1名以上 (複数名可)
② 普通第1種圧力容器取扱作業主任者講習修了者	最低1名以上 (複数名可)
③ 乙種第4類危険物取扱者	最低1名以上 (複数名可)
④ 甲種防火管理者講習修了者	最低1名以上 (複数名可)
※特記事項 ・ボイラーの運転監視・操作業務員はボイラー技士とする ・地下灯油タンクの灯油受入立会人は、乙種第4類危険物取扱者とする ・①～④については兼務でも可とする	

(受託従事者の服装等)

第14条 受託者は、受託従事者に業務責任者が承諾した制服及び受託者名、受託責任者又は受託従事者氏名を明記した当院が別途発行した名札を着用させなければならない。

また、制服等は清潔を保持し、全員に同種のを着用させること。

- 2 受託従事者は、言葉遣い及び行動には十分留意し、来院者等に不快感を与えることのないようにしなければならない。

(保安教育及び訓練)

第15条 受託者は受託従事者に対して十分な研修、訓練を受託者の負担で実施し、業務の質の向上に努めなければならない。

(守秘義務)

第16条 受託者及びその関係者は業務遂行上知り得た内容について他の者に漏らしてはならない。このことは契約の解除もしくは期間満了後、またはその職を退いた以降についても同様とする。なお、この事項に違反した場合には、受託従事者が罰則を受けることもある。

(受託従事者に関する措置請求)

第17条 当院は受託者が配置する受託従事者で、業務の履行に際し、著しく不相当と認められる者がいるときは、書面によりその理由を明示し、適切な措置を求めることができる。

- 2 受託者は、前項の請求を求められたときは、速やかにその対応を書面により当院に報告しなければならない。

(受託従事者の健康管理)

第18条 受託者は、常に受託従事者の健康に注意するとともに、感染性疾患に罹患している者を業務に従事させてはならない。また受託従事者全員の健康診断を実施しなければならない。業務期間中に新たな受託従事者が業務を行う場合も同様とする。

なお、医療機関における業務の特殊性を考慮してインフルエンザワクチンの接種及び麻疹抗体の有無を把握し、必要な者に対して麻疹・風疹・流行性耳下腺炎の含有ワクチン接種に関して適切な対応をとること。

(受託従事者の配置人数)

第19条 業務の履行に必要とする配置人数は、受託者の裁量により効率的な施行に努めるものとし、下表の員数以上の受託従事者を配置しなければならない。

業務名 (基準人数)	平日の昼間	休日の昼間
運転監視・操作業務	最低1名以上 (複数名可)	最低1名以上 (複数名可)

熱源設備の日常点検	最低 1 名以上 (複数名可)	最低 1 名以上 (複数名可)
医療ガス・重油使用量の記録	最低 1 名以上 (複数名可)	最低 1 名以上 (複数名可)
公用車運転	最低 1 名以上 (複数名可)	最低 1 名以上 (複数名可)
廃棄物収集運搬時の立会い	最低 1 名以上 (複数名可)	最低 1 名以上 (複数名可)
液酸の入荷受入れ立会い	最低 1 名以上 (複数名可)	最低 1 名以上 (複数名可)
軽微な修繕の初期対応 その他施設管理業務に付随する業務 軽微な労務の提供	最低 1 名以上 (複数名可)	最低 1 名以上 (複数名可)
「平日」とは島根県の休日以外の日をいう 「休日」とは島根県の休日をいう 「昼間」とは午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までをいう		

一 運転監視・操作業務

中央管理室に最低 1 名以上（複数名可）を業務時間中に配置して運転監視・操作業務を行い、別にボイラー運転監視・操作業務を行うこと。

また、中央管理室の機能が低下しないように業務及び休憩を実施すること。

運転監視・操作業務には地震、火災、水害などの災害発生時の対応を含むものとする

こと。

二 熱源設備の日常点検等

熱源設備の日常点検、医療ガス・重油使用量の記録、公用車運転、廃棄物収集運搬時の立会い、液酸の入荷受入れ立会いに対応する受託従事者として常時最低 1 名以上（複数名可）を配置し、業務にあたらなければならない。

なお、前項に掲げる運転監視・操作業務を行う受託従事者と兼ねてもよい。

三 軽微な修繕の初期対応等

常駐する必要はないが、業務が支障なく実施できる人員を配置すること。

なお、前項に掲げる熱源設備の日常点検等を行う受託従事者と兼ねてもよい。

（費用の負担）

第 20 条 委託者が業務の履行上、負担する経費は次のとおりとする。

- 一 業務に必要な電気、ガス、水道等の光熱水費は当院の負担とする。
  - 二 業務履行に必要な事務用品、机、椅子、更衣ロッカー等の物品は当院が受託者に無償貸与とするが、貸与する数量については制限がある。  
なお、受託者は当該物品を善良なる管理者の注意をもって使用すること。
  - 三 業務履行に必要な消耗部品、材料、油脂、洗剤等は当院の負担とする。
- 2 受託者が業務履行上、負担する経費は次のとおりとする。
- 一 業務履行に必要な被服等は受託者の負担とする。
  - 二 業務履行に必要な専門的な工具、計測機器等の機材は受託者の負担とする。  
ただし、当院の保有する工具、計測機器等の機材を使用することは差支えない。  
なお、受託者は当該物品を善良なる管理者の注意をもって使用すること。
  - 三 受託者が、諸室等を業務履行以外の目的で使用したことにより、光熱水費が発生した場合は、受託者の負担とする。

(記録の整備)

- 第21条 受託者は業務の履行記録等の書類を常に整備し、当院が提出を求めたときは速やかに提出しなければならない。
- 2 受託者は、設備の運転監視及び日常点検の概要を記録し、日報及び月報を当院が定める期日までに提出しなければならない。
  - 3 記録は設備の損耗、経年劣化、機能低下の状態把握及び設備の修繕、更新並びに保全計画、管理改善に重要な役割を果たすものであり、現状を的確に表現した判断のしやすいものとする。また、日々の業務の記録は、当院が提出を求めたときは、業務責任者まで速やかに提出しなければならない。

(緊急時の報告)

- 第22条 受託者は次の緊急事態が発生した場合、速やかに当院に報告又は連絡するものとし、速やかに適切な措置を講じるものとする。
- 一 受託従事者に事故があったとき
  - 二 業務の実施が著しく困難となる事情が発生したとき
  - 三 機器及び装置に異常が生じたとき
  - 四 施設管理上、危険な状態が生じたとき又は生ずるおそれがあるとき。
  - 五 設備、機器の事故及び故障、並びに地震その他の災害に対して実施した緊急対策経過状況及び施設等の特別点検の結果。
  - 六 当院から指示された業務が終了したとき。ただし、定期に行う所定の報告は除く。
  - 七 その他必要な事項。

(緊急時の連絡体制等)

- 第23条 業務の履行に伴い受託者が定める連絡体制は、次のとおりとする。

- 一 受託責任者は業務責任者と密接な連絡体制を構築し、業務の遂行、問題点の整理・解決等に努めること。
- 二 受託者は、緊急時に迅速な体制が講じられるよう、非常招集連絡先等を明示した緊急時勤務体制表を作成し、書面により当院へ届け出ること。緊急時勤務体制表の変更があった場合も同様に、遅滞なく変更後の緊急時勤務体制表を提出すること。

(事故防止)

- 第24条 業務の安全衛生に関する管理は、受託責任者が責任者となり関係法令に従ってこれを行わなければならない。受託責任者は業務の安全確保のため、危険な業務に対して労働安全衛生規則に準じた安全規則を別に定めて、受託従事者にその周知徹底と実行を図るものとする。
- 2 業務の実施にあたっては、病院内の人、施設及び備品に危害又は損害を与えないように受託責任者は万全の措置を行なうこと。危害又は損害を与えた場合、又はその恐れがある場合には、受託責任者は直ちに業務責任者に報告し、その指示を受けること。

(災害時の対応措置)

- 第25条 中央管理室は院内の防災の要としての機能を有しており、病院内の防火設備を一元化による集中監視・操作により防災盤及び主要設備から監視・操作のできる各種監視盤が設置してある。火災等の災害発生時には、守衛等と連絡を密にして次に掲げる迅速な初動対応をすると共に、各設備を相互に関連させ総合的に機能させ、院内の状況を周知しなければならない。
- ① 火災の早期発見と消防署等への的確な通報に関すること
  - ② 確実な防火、防煙、排煙装置の操作に関すること
  - ③ 安全な避難誘導への措置（非常放送、昇降機等の火災管制）に関すること
- 2 給水管・給湯管・雑用水管の破損及び消火配管並びにスプリンクラーヘッドの破損等の発生時には、医療機器等を水濡れ被害から守るなど水損を最小限に止める処置を講じること。
  - 3 受託者は、通常時から被害を最小限にとどめて二次災害をも防止することを目的に、防災センター内の防災操作卓等を中心とした机上及び現地における模擬訓練を行わなければならない。また、当院が実施する年2回の防火・防災訓練に参加しなければならない。
  - 4 自衛消防組織に係わる統括管理者及び防災監視を含む要員（本部隊の班長）は、次の通り配置しなければならない。
    - 一 平日の昼間は、最低1名以上（複数名可）の人員を配置すること。
    - 二 休日の昼間は最低1名以上（複数名可）の人員を配置すること。
  - 5 統括管理者及び要因は、防火・防災管理者を補助し、院内の全職員に対して防火防災

に関する教育・指導を定期的に行なうこと。

6 落雷等による停電発生時には、迅速に電源回路の構築を行なうと共に、送電状況等を院内に周知しなければならない。

また、停電時の確実な対応ができるように電力系統図等を用いた机上及び現地における模擬訓練を定期的に行うこと。

(施設の改善提案)

第26条 受託責任者は点検を踏まえた結果に基づき、建築物、設備機器で修繕、改善の必要なものについて問題点、改善方法及び必要な費用等をまとめた提案書を業務責任者に書面で提出する。

(設備等の取扱い)

第27条 受託者は、業務対象でない設備及び機器であっても損傷しないよう注意しなければならない。受託者の過失により損傷した場合は、その補修に要する費用は受託者の負担とする。

(院内諸室等の使用)

第28条 契約期間内において、受託者は業務の履行に必要な諸室を無償で使用できるが、善良なる管理者の注意のもとに使用しなければならない。受託者の過失により当該施設に損傷を与えた場合には、その補修に要する費用は受託者の負担とする。

2 受託責任者は、業務履行以外の目的で院内の諸室を使用したい場合は、業務責任者の承諾を得たうえで使用しなければならない。

3 受託者は、当院が依頼した業務の実施にあたり、車両を必要とする場合は、予め了承を得たうえで公用車を利用することができる。

(整理整頓)

第29条 受託者は、業務対象の設備、構造物及びその周辺は常に清掃し、不要となった物品は業務責任者の指示により整理しなければならない。また、工具等の備品は使用時以外には所定の場所に整頓して保管しなければならない。

(完成図書等の貸与)

第30条 業務の履行に必要な完成図書等は、当院が受託者に無償で貸与する。ただし、受託者の過失により紛失または損傷させた場合の補修に要する費用は、受託者の負担とする。

2 完成図書等は業務責任者が指示した場所で閲覧し、他の場所へ持ち出す場合は業務責任者の許可を得なければならない。

(夜間・休日における機器故障時の対応)

第31条 機器等のトラブルにより通報、修理要請があったときは、受託者が一時的な修理対応を行わなければならない。この場合、受託責任者または受託副責任者が状況を判断し、必要があれば業務責任者へ状況を報告しなければならない。

(業務の引継ぎ)

第32条 受託者は平成30年8月から委託業務を行うための事前準備を行い、さらに委託期間の開始日から2ヶ月を限度とする期間において、当院の運営に支障をきたさないよう担当者から業務の引継ぎを受けなければならない。また、委託業務満了の日の翌日から2ヶ月を限度とする期間において、当院の運営に支障をきたさないよう次の受託者へ業務の引継ぎを行わなければならない。

(雑則)

第33条 受託者は、本仕様書に記載されていない事項についても施設管理上必要となる事項については、当院と協議のうえ良識のある判断をするものとする。

2 本仕様書に記載のない事項について問題が発生した場合には当院と受託者で協議のうえ円満に解決するものとする。

(第8条関連) 別表1 業務内容一覧

(1) 運転監視・操作業務

業務名	業務期間	業務内容
中央管理室監視盤・操作 ・空調設備監視 (PC) ・水道設備監視 ・照明設備監視 ・昇降機設備監視 ・監視カメラの監視 ・医療用ガス監視 ・防災監視盤 ・エレベータ監視盤 ・電気錠監視盤	毎日	・通常監視 ・警報、異常検知時の初期対応 ・誤作動発報時の初期対応 ・異常発生時の初期対応 ・必要な運転、監視業務
エネルギー棟監視盤・操作 ・電気室熱源設備監視 PC	毎日	・通常監視 ・警報、異常検知時の初期対応

(2) 熱源設備の日常点検

業務名	業務期間	業務内容
日常点検	毎日	・ボイラー室 (ボイラー・電気盤)、冷凍機室、電気室 (発電機) の点検・点検簿の記録

(3) 医療ガス・重油使用量の記録

業務名	業務期間	業務内容
医療ガスの日常点検	毎日	・9:00、15:00 点検簿の記録
重油使用量の記録	毎日	・9:00 点検簿の記録

(4) 軽微な修繕の初期対応

業務名	業務期間	業務内容
軽微な修繕の初期対応	随時	建築設備 ・ドアクローザーの修理 ・壁の破損等の初期対応 給排水衛生設備 ・洗面台、トイレの排水不良対応 ・水道蛇口水漏れ対応 電気設備 ・漏電警報時の初期対応 ・蛍光管の交換、発注 ・コンセント不良の対応 ・ナースコール不具合次の応急対応 空調設備 ・定期的なフィルターの清掃 (2ヶ月毎)
その他備品管理	随時	その他軽微な修繕 ・病棟電動ベッドの電源、コントローラの修理 ・車椅子の修繕 ・PHS 不良、電池交換 ・病棟床頭台 (テレビ、冷蔵庫) の不良対応

(5) 液酸の入荷受入れ立会い

業務名	業務期間	業務内容
液酸の入荷受入れ立会い	毎週木曜日	・入荷立会い (13:00)

(6) 公用車運転

業務名	業務期間	業務内容
非常勤医師等の送迎	随時	・公用車の運転業務

(7) 土日祝の日直業務

業務名	業務期間	業務内容
日直業務 (8:00~17:15)	土日祝	・日常点検 (9:00、15:00) ・時間外出入口の入退出管理 (10:00、12:00、15:00) ・その他軽微な修繕業務

(8) 廃棄物収集運搬時の立会い

業務名	業務期間	業務内容
廃棄物収集運搬時の業務	水 月・水・金 火・金	・感染性廃棄物（立会い） ・一般廃棄物 ・産業廃棄物 ※廃棄物マニフェストの確認・帳簿の記入を含む

(9) その他施設管理業務に付随する業務

業務名	業務期間	業務内容
付随業務	随時	・業務担当職員との日常業務の引継ぎ ・業務責任者に対する報告書等の作成 ・設備運転データの整理、記録等 ・当院が指示する物品の準備 ・院内防火防災訓練への参加

(10) 軽微な労務の提供

業務名	業務期間	業務内容
軽微な労務の提供	随時	・冷却塔・散水栓使用量の検針 (江津市水道局への減免申請) ・公用車運転業務（顧問の送迎） ・軟水装置再生のための塩の補充 ・除雪作業、融雪剤散布 ・病院敷地内植栽草刈り (草刈り機で対応可能箇所) ・その他軽微な労務の提供 ・トイレの緊急呼び出しの対応

(11) 緊急対応業務

業務名	業務期間	業務内容
火災発生時	発生時	・火災発生時の消火、通報、避難誘導の応援 ・防災監視盤の復旧作業
停電発生時	発生時	・停電時の対応、職員への周知、情報の収集 ・関連設備の復旧作業

地震発生時	発生時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震発生時の職員への周知</li> <li>・地震発生時の施設の点検、破損個所への初期対応</li> <li>・関連設備の復旧作業</li> </ul>
医療ガス異常時の対応	発生時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況確認と初期対応</li> <li>・医療ガス供給不能時の対応</li> </ul>
エレベータ異常時の対応	発生時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閉じ込め発生時の救出対応</li> <li>・運転停止時の初期対応</li> </ul>

(12) 医師住宅の管理業務

①木造医師住宅関係（1～16号棟）

業務名	業務期間	業務内容
医師着任・退任に伴う手続き業務	随時	医師着任・退任に伴う手続き <ul style="list-style-type: none"> <li>・中国電力への手続き</li> <li>・江津市水道局、下水道課への手続き</li> <li>・セキュリティの手続き（希望者のみ）</li> <li>・室内クリーニングの手配</li> </ul>
修繕対応業務	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕依頼の対応</li> <li>・稟議書の作成</li> </ul>
植栽管理業務	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各棟の草刈り（年3回）</li> </ul>
自治会長との取次業務	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会長より依頼がある場合に対応する（回覧板、江津市広報の配布等）</li> </ul>

②集合住宅3号棟（賃貸住宅）

業務名	業務期間	業務内容
水道検針業務	2ヶ月毎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部屋の水道検針</li> </ul>
水道使用料金請求書の作成	2ヶ月毎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道検針、水道局の請求書を参照して請求書の作成、送付</li> <li>・稟議書の作成</li> </ul>
警察職員等賃貸契約変更手続き業務	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・江津市警察署担当者より、移動の報告がある場合には賃貸契約に関する手続き等を行う</li> <li>・稟議書の作成</li> </ul>
修繕対応業務	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕依頼の対応</li> <li>・稟議書の作成</li> </ul>
植栽管理業務	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周辺草刈り（年3回）</li> </ul>

(13) 医師当直室・保育園管理業務

業務名	業務期間	業務内容
修繕対応業務	随時	・修繕依頼時の対応

(14) 特定業務

業務名	業務内容
① 第1種圧力容器性能検査（滅菌装置）	滅菌装置2台の整備及び性能検査受検
② 空調設備の定期点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動制御設備年間性能検査業務</li> <li>中央監視装置及びローカル自動制御機器</li> <li>・PAC エアコンの冷房イン点検</li> <li>・空気調和機の保守点検</li> </ul>
③ 消防設備点検	<p>・消防用設備等について消防法第17条の3の3による点検（機器点検及び総合点検）業務を行う。</p> <p>・消防法施行令第4条の2の2に該当する防火対象物については、消防法第8条の2の2第1項の規定に基づく点検業務を行う。ただし、消防法第8条の2の3第1項の認定を受けている防火対象物は除く。</p> <p>（設備名称）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消火器</li> <li>・スプリンクラー設備</li> <li>・R型自動火災報知設備・自動試験</li> <li>・非常放送設備</li> <li>・誘導灯及び誘導標識</li> <li>・R型防排煙制御設備</li> <li>・連結送水管設備</li> <li>・火災通報設備</li> </ul>
④ 害虫駆除	<p>衛生害虫の防除業務とし、年3回の作業とする。</p> <p>対象面積：9,959 m<sup>2</sup></p> <p>調査用トラップ配置数：322個</p> <p>対象生物：主にゴキブリ</p>
⑤ 植栽管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・剪定 年2回（屋上庭園、光庭、ロータリー黒松の選定を主体</li> </ul>

	<p>とする)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施肥 年 2 回</li> <li>・防除 年 2 回</li> <li>・除草 年 2 回 (手抜き、屋上庭園、光庭、ロータリー駐車場周りの低木地被花壇)</li> </ul>
⑥ 作業環境測定 (病理室、OP 室、 解剖室、中材室)	<p>年 2 回実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホルムアルデヒド 病理検査室、解剖室、OP 室組織切出し室</li> <li>・エチレンオキシド 中央材料室既滅菌室</li> </ul>
⑦ 簡易水道法定検査	<p>年 1 回 清掃及び検査</p>
⑧ 医療ガス保守点検	<p>12 ヶ月総合点検とする。</p> <p>(医療ガス配管設備)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニホールド (酸素、窒素、笑気ガス)</li> <li>・吸引装置</li> <li>・圧縮空気装置</li> <li>・警報器</li> <li>・シャットオフバルブ</li> <li>・アウトレット</li> </ul> <p>(救急外来、放射線科、検査室、透析室、1 階診察室、病棟)</p>
⑨ 電気設備年次点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・需要設備に関しては毎月 1 回の月次点検を行う。</li> <li>・発電設備に関しては 3 ヶ月に 1 回の月次点検を行う。</li> <li>・年次点検については年次点検 A を 3 年に 2 回、年次点検 B を 3 年に 1 回行う。</li> </ul>
⑩ 局所排出装置点検 (OP 室、解剖室)	<p>年 1 回の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・解剖室、OP 室切出し室、病理検査室 (プッシュブル型換気装置)</li> </ul>
⑪ 節水ゴマ保守点検	<p>点検年 2 回</p> <p>節水ゴマ取付個数 ……シャワー 3 2 個、蛇口 1 3 2 個 付帯商材 (TRP) 1 6 9 個</p>

<p>⑫ エレベータ監視</p>	<p>エレベータ 1 号機から 6 号機の保守点検業務を行う。 点検実施回数は 1 回／3 ヶ月とする。</p> <p>(点検業務内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術者派遣点検 通常点検、主要機器詳細点検 (地震時管制運転装置、停電時自動着床装置)</li> <li>・遠隔監視点検</li> <li>・異常監視・直接通話サービス</li> <li>・消耗部品の供給</li> <li>・緊急時の対応</li> <li>・法令に基づく検査</li> <li>・維持管理のための情報提供サービス</li> </ul>
<p>⑬ 電気錠監視 (自動扉保守管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・院内自動扉 19 台の保守管理業務を年 3 回行う。 正面玄関 3 ヶ所、1 階東 1 ヶ所、1 階西 1 ヶ所、時間外出入口 1 ヶ所、救急出入口 2 ヶ所、手術室 11 ヶ所</li> </ul>

(15) 警備業務 (常駐警備、電話受付)

①警備業務

業務名	業務期間	業務内容
受付業務	夜間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間における各種届出の受付、保管と関係者への連絡報告</li> <li>・その他、状況に応じ必要と認めた事項の受付業務</li> </ul>
出入管理	夜間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入管理の諸規程は、病院の定めるところによる</li> </ul>
巡回業務	夜間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提示巡回による異常個所の早期発見と緊急連絡先への報告の遵守</li> </ul>
鍵の保管管理及び授受	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鍵の保管管理は適切に行い、鍵の貸出等の受け渡しは病院に定めるところによる</li> </ul>

②電話受付

業務名	業務期間	業務内容
電話対応	平日の夜間、土 日祝日の昼間 及び夜間	・電話を正確に取り次ぎ、関係者に報告 する
<p>※①警備業務、②電話受付の勤務体制</p> <p>《毎日：夜間》 勤務時間：17：30～8：30 警備人員：最低1名以上 電話受付：最低1名以上</p> <p>《休診日：昼間》 勤務時間：8：30～17：30 警備人員：最低1名以上 電話受付：最低1名以上</p>		

(16) 事務当直業務（日曜日）（平成30年度は年間52回で計算する）

業務名	業務期間	業務内容
事務当直業務	日曜日の夜間 (17:00～8:30)	・救急外来の事務当直業務