

島根県済生会江津総合病院及び高砂ケアセンター
施設管理業務委託

仕様書

2026年2月

島根県済生会江津総合病院

1. 業務名

島根県済生会江津総合病院及び高砂ケアセンター 施設管理業務委託

2. 業務の目的

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、当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を目的とする。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。

3. 仕様書の適用

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。

4. 法令の遵守

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。

5. 用語の定義

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、当院が委託する施設の機能維持のため、受託者（再委託も可）が法令等に基づき定期的に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。

6. 業務対象範囲

業務の対象は以下の施設とする。（付属建物・設備含む）

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及び高砂ケアセンター
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

7. 期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

8. 業務内容

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
- 七 土日祝の日直業務
- 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

9. 業務の再委託等

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。

10. 業務時間の定義

業務時間は以下とする。

- 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の午前 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。

1 1. 受託従事者の配置及び届け出

- 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。

1 2. 受託責任者及び代行者の職務

- 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。

1 3. 有資格者の配置及び報告

- 一 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。
- 二 受託者は、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。
- 三 法令で定められた資格を有する者とは、下表のとおりとし、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 乙種第 4 類危険物取扱者	最低 1 名以上

	(複数名可)
③ 甲種防火管理者講習修了者	最低 1 名以上 (複数名可)
④ 第 1 種電気工事士免許取得者若しくは、認定電気工事士免許取得者	最低 1 名以上 (複数名可)
⑤ 刈払い機講習修了者	最低 1 名以上 (複数名可)
<p>※特記事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボイラーの運転監視・操作業務員はボイラー技士とする ・地下重油タンクの重油受入立会人は、乙種第 4 類危険物取扱者とする ・①②③については兼務でも可とする ・④⑤については交代予備員でも可とする 	

1 4. 受託従事者の服装等

- 一 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、全員に同種のものを着用させること。
- 二 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がないようにしなければならない。

1 5. 保安教育及び訓練

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。

1 6. 守秘義務

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。

1 7. 受託従事者に関する措置請求

- 一 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適当と認められる者があるときは、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。
- 二 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。

1 8. 受託従事者の健康管理

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。

19. 受託従事者の配置人数

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1名以上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1名以上を配置

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。

20. 費用の負担

(1) 当院が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。
- 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。
- 四 緊急時対応における受託責任者が判断した修理対応に係る費用。

(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。
- 二 業務履行に必要な専門的な工具、計測機器等の機材。
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し支えない。
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。

21. 記録の整備

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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、日々の業務の記録の提出を当院が求めたときは、業務責任者まで速やかに提出しなければならない。

22. 緊急時の報告

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象が発生したとき。
- 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。

2 3. 緊急時の連絡体制等

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。

2 4. 事故防止

- 一 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。
- 二 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。

2 5. 災害時の対応措置

- 一 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いる。火災等の災害発生時には、病院職員、受託者等と連絡を密にして、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。
- 二 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。
- 三 受託者は、通常時から被害を最小限にとどめて、二次災害を防止することを目的に、防災センター内の防災操作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。
- 四 受託者は、防火・防災管理者を補助する。
- 五 落雷等による停電発生時には、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。

2 6. 施設の改善提案

受託責任者は、点検を踏ました結果に基づき、建築物、設備機器で修繕、改善の必要なものについては、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。

2 7. 設備等の取扱い

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。

2 8. 院内諸室等の使用

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。

2 9. 整理整頓

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。

3 0. 完成図書等の貸与

- 一 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。
- 二 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。

3 2. 業務の引継ぎ

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。

3 3. 雜則

- 一 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。
- 二 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。

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	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・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	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・9:00、15:00 点検簿の記録
重油使用量の記録	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>建築設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ドアクローザーの修理 ・壁の破損等の初期対応 <p>給排水衛生設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗面台、トイレの排水不良対応 ・水道蛇口水漏れ対応 <p>電気設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・漏電警報時の初期対応 ・蛍光管の交換 ・コンセント不良の対応 ・ナースコール不具合時の初期対応 <p>その他軽微な修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
その他備品管理	随時	

(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	月2回程度木曜日	・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	<ul style="list-style-type: none"> ・日常点検（9:00、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	<ul style="list-style-type: none"> ・感染性廃棄物（立会い） ・一般廃棄物 ・産業廃棄物 <p>※電子マニフェストの登録を含む</p>

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・冷却塔・散水栓使用量の検針 ・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） ・トイレの緊急呼び出しの対応 ・その他軽微な労務（内容については要相談。業務責任者が不在時には決められた予算の範囲内での対応を行い、対応後は都度報告をする。）

(11) 緊急対応業務（当院職員と共同作業）

業務名	業務期間	業務内容
火災発生時	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・火災発生の消火、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・地震発生時の職員への周知 ・地震発生時の施設の点検、破損箇所への初期対応 ・関連設備の復旧作業
医療ガス異常時の対応	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・状況確認と初期対応 ・医療ガス供給不能時の対応
エレベータ異常時の対応	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・運転停止時の初期対応

(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	・病院の指示による鍵の受け渡し等
修繕対応業務	随時	・修繕依頼の対応
植栽管理業務	随時	・各棟の草刈り (年3回)

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	・各部屋の水道検針
修繕対応業務	随時	・修繕依頼の対応
植栽管理業務	随時	・周辺草刈り (年3回)

(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

各業務を遂行する上で作業調整や日程調整などが必要な場合は、関係各部署と調整を行い、調整後は業務責任者へ報告を行う。

業務名	業務内容
① 空調設備の定期点検	・PACエアコンの保守点検 ・空気調和機の保守点検 ・フロン漏洩簡易点検
② 消防設備点検	・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。 ・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。 (設備名称) ・消火器 ・スプリンクラー設備 ・R型自動火災報知設備・自動試験 ・非常放送設備 ・誘導灯及び誘導標識

	<ul style="list-style-type: none"> ・R型防排煙制御設備 ・連結送水管設備 ・火災通報設備 ・防火設備定期点検 ・集合住宅消防設備点検
③ 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 m²</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>
④ 植栽管理	<ul style="list-style-type: none"> ・剪定 年2回（屋上庭園、光庭、ロータリー黒松の選定を主体とする） ・施肥 年2回 ・防除 年2回 ・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）
⑤ 作業環境測定 (OP室、中材室)	<p>年2回実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホルムアルデヒド OP室組織切出し室 ・エチレンオキシド 中央材料室既滅菌室
⑥ 受水槽清掃	<p>年1回（9月～10月頃、病院と協議のうえ実施）</p> <p>100 m³水槽 2基</p>
⑦ 電気設備年次点検	<ul style="list-style-type: none"> ・需要設備に関しては毎月1回の月次点検を行う。 ・発電設備に関しては3カ月に1回の月次点検を行う。 ・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。
⑧ 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"> ・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)
⑨ 節水ゴマ清掃点検	<p>年1回程度の清掃</p> <p>節水ゴマ取付個数 …シャワー32個、蛇口132個 付帯商材(TRP) 169個</p>
⑩ エレベータ監視	<p>エレベータ1号機から6号機の保守点検業務を行う。</p> <p>点検実施回数は1回／3カ月とする。</p> <p>(点検業務内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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)

	<ul style="list-style-type: none">・遠隔監視点検・異常監視・直接通話サービス・消耗部品の供給・緊急時の対応・法令に基づく検査・維持管理のための情報提供サービス
⑪ 自動ドア保守管理	<ul style="list-style-type: none">・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 ケ所、1 階東 1 ケ所、1 階西 1 ケ所、 時間外出入口 1 ケ所、救急出入口 2 ケ所、手術室 11 ヶ所