

国立研究開発法人国立成育医療研究センターの管理業務における  
民間競争入札実施要項（案）

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービス全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国立研究開発法人国立成育医療研究センター（以下「当センター」という。）は、公共サービス改革基本方針（令和元年 7 月 9 日閣議決定）において民間競争入札の対象として選定された当センターの管理・運營業務（以下「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。-

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象事業の質に関する事項

1. 1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 業務の概要及び目的

国立成育医療研究センターの管理業務（設備管理業務、防災センター業務）を行う。同センターが公的な病院であることに鑑み、当センターの職員が快適に業務を行うための適切な管理・運営のみならず、患者の状態を損なわないよう適切に管理・運営することを目的とする。

(2) 対象施設の概要

当センターは 490 床を有し、高度医療の提供、臨床研究、教育研修を推進している当センターの管理・運營業務について、平成 25 年以降医療法における 300 床以上の医療機関・病院の建築設備管理業務を履行して、ISO 9001 版の認証取得業者等に委託するものとする。

<施設概要>

名 称：国立研究開発法人国立成育医療研究センター  
（病院棟、研究所、管理棟、臨床研究センター、もみじの家）

所在地：東京都世田谷区大蔵 2 丁目 10 番 1 号

竣工年 平 13 年 11 月 病院棟、管理棟完成

敷地面積 78,205 m<sup>2</sup>

建築面積 15,541 m<sup>2</sup>

延床面積 85,217 m<sup>2</sup>

構 造 病院棟 SRC  
          研究所 SRC  
          臨床研究センター SRC  
          管理棟 SRC  
          もみじの家 RC

階 層 病院棟 地下2階、地上12階  
          研究所 地上9階  
          臨床研究センター 地上2階  
          管理棟 地上5階  
          もみじの家 地上2階

設 備 ボイラー 7台、冷凍機 1台、冷温水発生器 5台、中央監視設備 1式、防災  
          監視設備 1式

#### 1. 1. 1 管理・運營業務全般に係る業務

業務の実施にあたっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

##### (1) 入札参加グループの管理について

本業務を実施するにあたり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定めること。代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連絡をとり、管理・運營業務を包括的に管理すること。

##### (2) 発注者との連携について

民間事業者は、定期的に当センター事務部担当者（以下「当センター担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運營業務を実施すること。

##### (3) 代表者の権限

代表企業の代表者は、本業務の履行に関し、グループ企業を代表して当センター担当者と折衝する権限並びに自己の名義を以て契約代金の請求、管理・運營業務に属する財産を管理する権限を有するものとする。

#### 1. 1. 2 責任者の業務

##### (1) 責任者

民間事業者の判断において、責任者を補助する者として、副総括管理者、事務担当者等を選任することは妨げない。なお、総括管理者は、各業務の業務責任者（(4)②参照）

を兼務することを妨げない。

<必要な資格・経験>

1) 資格

病院棟・研究所、看護宿舎A～E宿舎の管理運営に必要な資格者をそれぞれ選任するものとする。選任に当たって、甲乙で必要な契約を別途締結する。

- ア 第2種電気主任技術者（病院等・研究所）
- イ 第3種電気主任技術者（看護宿舎A～E宿舎）
- ウ 第3種電気主任技術者（教育研修棟）
- エ 第1種圧力容器取扱主任者（13基）
- オ 危険物取扱主任者（乙種第4類）
- カ 水質管理責任者
- キ 特定高圧ガス取扱主任者
- ク 防火管理技能者
- ケ エネルギー管理企画推進者（省エネ法関係）
- コ 技術管理者（環境確保条例関係）

(2) 業務時間

土曜・日曜・祝日といった休日（以下「休日」という。）は、業務を行わないものとし、原則として、業務時間は次のとおりとする。

8時30分～17時30分（休憩時間含む）

(3) 業務内容

1) 維持管理計画の策定

維持管理計画（長期・中期・短期）を策定すること。

2) 各業務の総合調整

- ・ 各業務の年間及び月間の業務計画書を作成し、提出すること。
- ・ 四半期ごとの各業務の実施予定日等を定めた定期点検実施計画書を、各四半期開始前に策定すること。
- ・ 各業務間の連絡や日程等の調整

3) 当センター担当者との総合調整

- ・ 当センター担当者との連絡、報告及び調整

4) 業務の進捗管理

- ・ 各業務の進捗管理
- ・ 各業務日誌の確認

5) 定期点検等により、対象設備の機能・性能及び劣化の状況等を把握し、機能維持のために必要な修繕及び部品交換等の時期を整理した修繕計画書を作成し、随時、当センター担当者に報告すること。

- 6) 当センター職員、治療対象者及び来訪者（以下、合わせて「当センター職員等」とする）からのクレーム処理
- ・ 当センター職員等からのクレームを各業務に振り分け、処理状況を確認する。
  - ・ クレーム処理にあたっては誠意をもって迅速に対応すること。
- 7) 業務従事者名簿の作成、提出
- 業務に従事する者の名簿を作成すること。作成した名簿は、契約締結前までに当センター担当者に提出し、確認を得ること。必要資格者については業務開始までに選任すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。
- 8) その他
- 業務の円滑な実施に資するための各業務からのヒアリング、各業務への適切な指示や提案の実施

### 1. 1. 3 業務の対象と業務内容

#### (1) 業務内容

民間事業者は以下の表の業務を実施すること。なお、これらの業務については、その業務の質を損なわない範囲で、企画書において創意工夫のうえ、より具体化し提案できるものとする。

業務内容	業務細目	作業時期・頻度・条件等
ア 設備管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気・空気調和・給排水衛生・消防・建築その他設備の運転・監視</li> <li>・ 電気・空気調和・給排水衛生・消防・建築その他設備の点検・保守</li> <li>・ 監視制御設備の点検保守</li> <li>・ 防災設備の点検保守</li> <li>・ 建築物点検業務</li> <li>・ 水質検査</li> <li>・ 省エネルギーに係る支援業務</li> <li>・ 関係法令に基づく各種届出書類の作成補助</li> <li>・ 点検結果の報告</li> <li>・ 業務日誌の作成及び報告</li> <li>・ 特定建築物定期調査報告業務</li> <li>・ 建築設備定期調査報告業務</li> </ul>	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。 <b>【別紙1】</b>
イ 常駐警備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防設備等の監視・維持管理</li> <li>・ 災害の予防と防護処置</li> <li>・ 被災時の復旧処理</li> </ul>	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。 <b>【別紙2】</b>

## (2) 業務責任者

上記の表の業務の実施にあたり、それぞれ業務責任者（各業務の仕様書で定義する下表の者）を配置すること。業務責任者が勤務できない場合は、予め当センター担当者に報告の上、代理の者を登録すること。

<各業務の業務責任者>

業 務	業務責任者
設備管理業務	設備責任者
常駐警備業務	警備責任者

### 1. 2 対象公共サービスの質の設定

本業務の実施にあたり、達成すべき質及び確保すべき水準は、以下のとおりとする。

#### 1. 2. 1 管理業務の質

##### (1) 管理業務に関する包括的な質

管理業務を通して、当センターにおける業務の円滑な実施を可能とすること。

##### ① 品質の維持

管理業務の不備（空調停止、停電、断水、エレベータ停止等）に起因する当センターにおける執務の中断（0回）

※執務の中断とは、執務が中断することにより長時間にわたって医療の提供が妨げられた場合をいう。

##### ② 安全性の確保

安定した水光熱の供給、管理業務の不備に起因する停電・空調停止・断水・エレベータ等停止回数（0回）

##### ③ 環境への配慮

エネルギーの使用の合理化に関する法律及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例を遵守し、当センター職員の業務に支障の無いように配慮しつつ、3年間で年平均8%以上のエネルギー消費原単位の低減ができるよう努めること。

##### ④ 第三者評価

本業務により委託される業務の範囲において、事業者の業務に関して、事業者の責めに帰すべき原因による来訪者、治療対象者からの苦情の件数が月10回以内とする。

#### 1. 2. 2 各業務において確保すべき水準

民間事業者は以下の水準を確保すること。なお、これらの業務については、その業務の質を損なわない範囲で企画書において創意工夫のうえ、より具体化し提案できるものとする。

(1) 設備管理業務

- ① 電気設備、機械設備、中水道設備の運転監視及び点検保守、監視制御設備、防災設備の点検保守、建築物点検の業務を遂行し、良好な執務環境の維持に努めるとともに、障害発生時又は警報発報時は、原因を追究し適切な処置をとること。
- ② 二酸化炭素排出量の削減を行うとともに、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）に基づき、エネルギー管理を行うこと。

(2) 常駐警備業務

当センター内の盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生に対して警戒・防止の体制を整えること。

1. 2. 3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、管理・運營業務の質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費削減等）に努めるものとする。

(1) 管理業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、別途定める企画書の様式に従い、管理業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法である各仕様に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める企画書に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。

(3) 管理業務に関するコスト低減に対する提案

民間事業者は、コスト削減に関する提案がある場合は別途定める企画書に従い、具体的な方法を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。

1. 2. 4 当センターが行う必要な助言、協力

民間事業者は次の(1)の場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、当センターの承認を得た上で実施するものとする。なお、民間事業者は改善策の作成及び実施に当たり、当センターに必要な助言、協力を求めることができる。

- (1) 実施要項に定めた管理・運營業務の質が満たされないことにより、業務の改善が必要な場合。

1. 2. 5 委託費の支払い

当センターは事業期間中の検査・監督を行い、達成すべき質及び最低水準の確保の状況を確認した上で、委託費を支払うものとする。検査・監督の結果、達成すべき質及び最低水準の確保がなされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うものとする。

民間事業者は、すみやかに業務改善計画書を施設管理担当者へ提出する。遂行後の確認ができない限り、委託費の支払いは行わない。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の業務完了後、当センターとの間で予め定める書面により当該月分の支払い請求を行い、当センターは、月末締め翌々月末に民間事業者へ委託費を支払うものとする。

## 1. 2. 6 費用負担等に関するその他の留意事項

### (1) 消耗品の支給について

本業務を実施するにあたり、来訪者及び当センター職員が使用する消耗品や本実施要項において各業務で使用する材料等の消耗品は、別紙7に定める受託者の負担品目一覧に記載されているものを除き、当センターの負担とする。受託者の負担品目以外の消耗品については、民間事業者からの請求に応じて当センターが精査し、必要と認められたものについて支給するものとする。なお、消耗品の請求にあたっては、当センター担当者がその必要性や品質、数量の妥当性について精査するために必要となる積算根拠や請求理由を書面で提出することとする。

### (2) 設備及び備品の貸与について

本業務を実施するにあたり必要となる業務スペースや備品類は、無償で民間事業者へ貸与するものとする。

### (3) 光熱水費

民間事業者が本業務を実施するために必要な電気、ガス、水道は当センターの負担とする。電気、ガス、水道の使用については節約に努め、使用は必要最小限にとどめること。

### (4) 法令等の変更による増加費及び損害の負担

法令等の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③のいずれかに該当する場合には、当センターが負担し、それ以外の変更については民間事業者が負担するものとする。

- ① 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- ② 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

## 2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの3年間とする。

## 3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号(第11号を除く)に該当する者でない

こと。

- (2) 国立成育医療研究センター契約事務取扱細則第6条の規定と、契約事務取扱細則第7条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 国立成育医療研究センター契約事務取扱細則第6条の規定に該当しないこと。
- (4) 厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のうち「建物管理等各種保守管理」でA、B又はCの等級に格付けされ、関東甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (5) 厚生労働省等より指名停止を受けている期間中のものでないこと。
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (7) 資格審査状況申請書等に虚偽の事実を記載していないこと。
- (8) 経営状況、信用度が極度に悪化していないこと。
- (9) 入札参加グループでの入札について

①単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正な業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業は、他の入札参加グループに参加、もしくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成すること。

②代表企業は、上記(1)から(3)及び(5)から(8)のすべての要件を満たすこととし、グループ企業は、上記(1)から(3)及び(5)から(8)のすべての要件を満たすとともに、厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のうち「建物管理等各種保守管理」でA、B又はCの等級に格付けされ、関東甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。

- (10) 事業協同組合での入札について

入札参加予定の事業協同組合の構成員は、他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。

- (11) 契約細則第4条第4項の規定に基づき経理責任者が定める入札参加資格として、次の条件をすべて満たすこと。

① 設備管理業務

- 1) 元請（複数の企業で構成されるグループ(入札参加グループ等)での実績を含む)として、平成29年度又は平成30年度において、延床面積が1万㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で、年間を通じて社会経済活動が行われている建物）



の機械設備、電気設備、その他施設機器等に係る運転、監視等の維持管理業務及び保守点検等の総合的なビルメンテナンス業務を作業員が常駐して12ヶ月以上継続して適正に実施した契約実績を有すること。

- 2) 東京都・神奈川県・埼玉県及び千葉県いずれかに、本・支店又は営業所を設置し、非常時において速やかに人員を配置できる体制がとれること。
- 3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、都道府県知事の証明する「建築物環境衛生総合管理業登録証明書」を取得していること。
- 4) 本業務で配置する主任技術者等について、仕様書に定める資格等を有していること。

## ② 常駐警備業務

- 1) 元請（複数の企業で構成されるグループ(入札参加グループ等)での実績を含む)として、平成29年度又は平成30年度において、延床面積が1万㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で、年間を通じて社会経済活動が行われている建物）の防災センター室、消火ポンプ室及び各階に設置された消防設備等の監視、維持管理業務を作業員が常駐して12ヶ月以上継続して適正に実施した契約実績を有すること。
- 2) 東京都・神奈川県・埼玉県及び千葉県いずれかに、本・支店又は営業所を設置し、非常時において速やかに人員を配置できる体制がとれること。
- 3) 本業務で配置する従事者について、自衛消防技術認定者及び防災センター技術講習を修了していること。

(12) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(13) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（①及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

①厚生年金保険、②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、③船員保険、④国民年金、⑤労働者災害補償保険、⑥雇用保険

## 4. 民間競争入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札の実施手続き及びスケジュール

① 官報公告	令和元年12月18日
② 入札説明会及び現場説明会	令和2年1月10日
③ 入札等に関する質疑	令和元年12月18日から令和2年2月7日
④ 質疑に関する回答閲覧	令和元年12月18日から令和2年2月7日
⑤ 入札参加資格関係書類の提出期限	令和2年2月7日
⑥ 入札書及び企画書の提出期限	令和2年2月7日
⑦ 企画書の評価	令和2年2月10日～2月20日
⑧ 開札・落札予定者の決定	令和2年2月21日
⑨ 業務の引継ぎ	令和2年3月中

⑩ 契約の締結

令和2年2月28日

(2) 入札に係る提出書類

① 入札参加資格確認関係書類

この民間競争入札に参加を希望する者は、本入札実施要項「3. 入札参加資格に関する事項」の入札参加資格を有することを証明する書類を令和2年2月7日（金）12時00分までに提出しなければならない。

② 協定書

入札参加グループで入札する場合には、本実施要項3.（9）①の入札参加グループ結成に関する協定書を令和2年2月7日12時00分までに提出しなければならない。

③ 企画書（別紙4）

入札参加者は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を令和2年2月7日12時00分までに提出しなければならない。

企画書には、企画提案の内容として明らかにされる管理・運營業務の質等に関する総合評価を受け入れるため、次の事項をわかりやすく詳細に記載すること。

1) 入札参加グループの概要（様式1）

入札参加グループ（代表企業とグループ企業）の一覧

入札参加グループ各企業の代表責任者及び本業務の契約担当者

2) 各業務の実施体制等（様式2）

実施体制（事業協同組合での入札の場合は、その構成企業名を必ず明記すること。）

業務スケジュール

コスト削減のための方策

品質管理体制

環境に配慮した取り組み

直近3ヶ年の契約実績（契約の相手方、契約金額、契約期間）

緊急時の連絡先及び業務実施体制

3) 改善提案（様式3）

改善提案を行う業務

改善提案を行う内容

改善提案によることとした場合、従来の質が維持できる又は向上する旨の説明

改善提案の実施体制（改善のポイントなどをわかりやすく記載すること）

改善提案によるメリット

④ 入札書

入札参加者は、本業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）

を令和2年2月7日12時00分までに提出すること。なお、入札金額の記載については、次の事項に留意すること。

- 1) 入札参加者は、調達役務の価格のほか、輸送費、保険料等役務提供に要する一切の諸経費を含め金額を見積もるものとする。
  - 2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札価格は、消費税額に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
  - 3) 開札後落札者は、速やかに入札内訳書を提出しなければならない。
- ⑤ 開札にあたっての留意事項
- 1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
  - 2) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
  - 3) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
  - 4) 入札者又はその代理人は、入札中は、経理責任者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することはできない。

## 5. 対象公共サービス事業を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービス事業を実施する者の決定に関する事項

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は当センターが設ける総合評価委員会において行うものとする。

### (1) 落札者決定にあたっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

#### ① 必須項目審査（80点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（80点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

- 1) 総括管理者が配置されており、必要な資格を有しているか。
- 2) 各業務で必要とされる資格者が適切に配置されているか。
- 3) 実施要項に基づく必要書類が提出されているか。

4) 企画書の必須項目及び仕様書の内容が実現可能な体制になっているか。

② 加点項目審査（250点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、業務毎の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、絶対評価により加点する。また、具体的でありかつ効果的な提案が、1項目につき複数あった場合には、相応の評価を行う。

1) 施設・設備管理業務（120点）

ア) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか。

イ) コスト削減のための方策が提案されているか。

ウ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか。

エ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか。

2) 防災センター業務（90点）

ア) 効果的な火災訓練及び防災訓練の提案がされているか。

イ) 消防設備等の監視及び維持管理の業務品質向上に対して具体的な改善提案があるか。

3) 緊急時対応（30点）

ア) 緊急時の連絡体制は明確に確立されているか。

イ) 具体的な事態を想定し、円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。

4) ワークライフ・バランス等の推進に関する指標（10点）

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）

次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業） 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

(2) 落札者の決定にあたっての評価方法

① 落札予定者の決定方法

1) 本実施要項4.(2)③、④に従い企画書及び入札書を提出した入札者であって、本実施要項3の入札参加資格及び本実施要項の要求要件を全て満たし、契約細則第21条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者のうち、必須項目審査により得られた基礎点（80点）と加点項目審査で得られた加算点（250点）の合計点を、入札金額で除して得た数値（以下「総合評価点」）の最も高い値の者を落札者として決定する。  
総合評価点＝（基礎点（80点）＋加点項目審査による加算点（250点））÷入札価格

② 留意事項

1) 基準額を下回った入札が行われた場合、反社会的勢力との関係等調査の上、落札者を

決定し、入札者へ後日通知することとする。

- 2) 基準額を下回った入札を行った者は、調査審議の結果、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められたとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められたときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、総合評価点の次順位の者を落札予定者とする。
  - 3) 落札予定者となるべき者が二人以上あるとき  
直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札予定者を決定するものとする。
  - 4) 落札者が決定したとき  
遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。
- (3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取り扱いについて  
初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告に付することにする。  
再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事業がある場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。

#### 6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙6のとおり。

#### 7. 民間事業者に使用させることができる国立病院機構所有財産に関する事項

##### (1) 使用施設

病棟 他

##### (2) 使用所有財産

使用できる設備については上記施設の管理業務に係るもの全てとする。

#### 8. 民間事業者が対象事業公共サービスを実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適切に取り扱うために必要な措置、その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のため契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項

##### (1) 報告等について

##### ① 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項1で示した業務を行うにあたり、各年度の開始日までに、年

度毎の業務計画書を作成し、当センター担当者に提出すること。

## ②業務従事者名簿の作成と提出

- 1) 民間事業者は、本実施要項1で示した業務を行うにあたり、業務に従事する者の名簿を作成すること。作成した名簿は、当センター担当者に提出し、確認を得ること。各業務の仕様書において必要とする資格等については、その資格等を証明する書類（免許の写し等）を併せて提出すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。
- 2) 当センター担当者は、業務従事者が不適格であると認める場合には、その理由を明らかにし、落札者に当該業務従事者への指導を求めることができる。その場合、民間事業者は不適格である理由を確認し、当該業務従事者の改善又は交代を行うものとする。

## ③業務報告書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項1で示した業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

- 1) 民間事業者は、業務開始前に全ての業務報告書の様式を当センター担当者へ提出し、承諾を得ること。
- 2) 民間事業者は、業務期間中、業務日報を毎日作成し、当センター担当者へ提出すること。
- 3) 民間事業者は、業務期間中、業務月報を当月分につき翌月の7日以内に当センター担当者へ提出すること。
- 4) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月15日（但し、当該日が休日にあたる場合は直後の平日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を当センター担当者へ提出すること。なお、最終年度については3月31日までに提出すること。

### (2)当センターの検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるにあたり、当センターの検査・監督体制は次のとおりとする。

#### ①施設管理責任者

課長

#### ②監督職員

専門職

#### ③検査職員

係長

### (3)当センターによる調査への協力

当センターは、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、民間事業者に対し、管理・運営業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の業務スペースに立入、管理・運営業務の実施状況又は帳簿、書類等その他の物件

を検査し、若しくは関係者に質問することができる。なお、立入検査をする者は、検査等を行う際には、当該検査等が、法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示する。

#### (4) 指示について

当センターは、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。また、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合には、その場で指示を行うことができる。

#### (5) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。

民間事業者（その者が法人である場合にあってはその役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た情報を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし又は盗用した場合は、法第54条により罰則の適用がある。

#### (6) 個人情報の取り扱い

##### ① 基本的事項

民間事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成28年10月28日法律第89号）第7条第2項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

##### ② 取得の制限

民間事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得するものとする。

##### ③ 利用及び提供の制限

民間事業者は、当センターの指示又は承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

##### ④ 複写等の禁止

民間事業者は、当センター担当者の指示又は承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために当センター担当者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を写し、又は複製してはならない。

##### ⑤ 事案発生時における報告

民間事業者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生する恐れがあることを知

ったときは、速やかに当センター担当者に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

⑥ 管理体制の整備

民間事業者は、本業務による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

⑦ 業務従事者への周知

民間事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

9. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等

(1) 業務の開始及び中止

- ① 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- ② 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとする時は、予め当センター担当者の承認を受けなければならない。

(2) 公正な取り扱い

- ① 民間事業者は、本業務の実施にあたって、来院者及び当センター職員を合理的な理由なく区別してはならない。

(3) 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

(4) 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施にあたって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実を以て、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

(5) 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令を遵守しなければならない。

(6) 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(7) 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。



い。

#### (8) 権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

#### (9) 権利義務の帰属等

①本業務の実施が、第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

②民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当センターの承認を受けなければならない。

#### (10) 再委託の取扱い

① 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。

②総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。

③契約に関する業務の一部を再委託する場合は、原則契約額の2分の1未満とすること。

④民間事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合には、原則としてあらかじめ企画書（別紙4様式4）において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

⑤民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで、当センターの承認を受けなければならない。

⑥民間事業者は上記④及び⑤により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を聴取することとする。

⑦再委託先は、上記の秘密の保持、公正な取扱、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、当センターとの契約によらない自らの業務の禁止については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑧再委託を行う場合は、その最終的な責任は、対象公共サービスを実施する民間事業者が負うこととする。

#### (11) 契約の解除

当センターは、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、本業務を解除することができる。

①偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

②法第14条第2項第3号若しくは第15条において準用する第10条（第11号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

③本契約に従って管理・運營業務を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

- ④前期③に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- ⑤法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- ⑥法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- ⑦民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- ⑧暴力団を、業務を統括する者又は従業者としていることが明らかになったとき。
- ⑨暴力団又は暴力団関係者と社会的に批判されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

#### (12) 契約解除時の取扱い

- ①上記(11)に該当し、本契約を解除した場合には、当センターは民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。
- ②この場合、民間事業者は契約金額の110分の100に相当する金額から上記①の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として当センターの指定する期間内に納付しなければならない。
- ③上記②の場合、当センターとの協議に基づき、管理・運營業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。
- ④当センターは、民間事業者が上記②の規定による金額を当センターの指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を、遅延金として納付させることができる。
- ⑤当センターは、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

#### (13) 業務途中における入札参加グループからの脱退

代表企業及びグループ企業は、本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。

#### (14) 業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置

参加企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、当センターの承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

#### (15) 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

① 落札事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、落札業者は当センターの請求に基づき、契約額（本 契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後

の契約額）の100分の10に相当する額を違約金として当センターの指定する期間内に支払わなければならない。

- 1) 本契約に関し、落札事業者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は落札事業者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が落札事業者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む）。
- 2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 3) 納付命令又は排除措置命令により、落札者に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象になった取引分野が示された場合において、本契約が当該機関（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が落札事業者に対して納付命令を行いこれが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当する者であるとき。
- 4) 本契約に関し、落札事業者（法人にあつては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項第1号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

② 落札事業者は上記①の規定による金額を当センターの指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

#### (16) 委託内容の変更

当センターは、業務の実施期間中に別紙1に記載のある当センターの設備等が更新等されることとなる場合又は、実施要項等で当センターが示した条件と異なることとなる場合には、民間事業者にその旨を通知するとともに、双方協議の上、契約の変更が必要であると認められるときは、契約の変更を行うものとする。

#### (17) 委託契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、当センターと民間事業者が協議するものとする。

#### (18) 業務の引継ぎ

##### ① 現行の事業者からの引継ぎ

当センターは、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、現行の事業者の負担となる。

##### ② 本業務終了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

当センターは、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

民間事業者は、委託契約の終了に伴い受託する者に変更がある場合は、次回の事業者に対し、業務期間中に必要な引継ぎを書面でしなければならない。また、次回の事業者から施設見学等の求めがあった場合、説明を行う等対応すること。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、民間事業者の負担となる。

#### 10. 本事業を実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

受託事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）又はその職員その他の本事業に従事する者が、故意又は過失により、本事業の受益者等の第三者に損害を与えた場合について

- (1) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について**当センター**の責に帰すべき理由が存するときは、民間事業者は**当センター**に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。
- (2) **当センター**が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、**当センター**は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について**当センター**の責に帰すべき理由が存する場合は、**当センター**が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

#### 11. 対象業務に係る第7条第8項に規定する評価に関する事項

##### (1) 実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期（令和4年5月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については令和4年3月末時点における状況を調査するものとする。

##### (2) 調査の方法

民間事業者が実施した管理・運營業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、担当者による実施状況等の調査を行うものとする。

(3)調査項目

- ① 1. 2. 1において管理・運營業務の質として設定した項目
- ② 1. 2. 2に示す従来の実施方法に1. 2. 3での提案を反映し確定した業務の履行状況

(4)上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況報告等について、(1)の評価を行うために令和4年4月を目処に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、本業務の実施状況等を総務大臣へ提出するに当たり、に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

1.2. その他対象業務の実施に関し必要な事項

(1)対象業務の実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2)当センター施設の監督体制

本契約に係る監督は、職員係長が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記8により行うこととする。

(3)民間事業者が負う可能性のある主な責務等

- ① 本事業に従事する者は、「刑法」（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ② 民間事業者は、「会計検査院法」（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は機構を通じて、資料又は報告等の提出を求められ、質問を受けることがある。
- ③ 民間事業者は、法第55条の規程に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規程に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

国立成育医療研究センターの管理・運營業務 別紙一覧

別紙 1	ビルメンテナンス総合管理業務仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・	23 頁
	(保守管理業務、自家用工作物保安業務、空調設備定期点検、自動制御装置定期点検、第一種圧力容器法定点検、地下タンク法定点検、消防・防災設備定期点検、建築設備定期点検、搬送設備定期点検、環境衛生管理業務、昇降機設備定期点検)	
別紙 2	常駐警備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	117 頁
別紙 3	競争参加資格確認関係書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	128 頁
別紙 4	企画書様式例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	129 頁
別紙 5	評価表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	132 頁
別紙 6	従来の実施状況に関する情報の開示・・・・・・・・	134 頁
別紙 7	受託者負担品目一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	135 頁

## 設備管理業務仕様書

## I. 設備管理業務

## 1. エネルギーセンター保守運転管理

## (1) 一般共通事項

## 業務実施場所 1

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター（「以下センター」という。）
- ・ 建築面積 9, 748. 56 m<sup>2</sup>
- ・ 延べ床面積 64, 578. 45 m<sup>2</sup>
- ・ 階数 地下2階/地上12階/PH1階+ヘリポート
- ・ 病院規模 入院490床 外来900人

## 業務実施場所 2

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター 臨床研究センター（「以下センター」に含む）
- ・ 建築面積 709. 67 m<sup>2</sup> ※渡り廊下含む
- ・ 延べ床面積 1, 186. 38 m<sup>2</sup> ※渡り廊下含む
- ・ 階数 地上2階

## 業務実施場所 3

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター研究所
- ・ 建築面積 4, 245. 36 m<sup>2</sup>
- ・ 延床面積 16, 446. 75 m<sup>2</sup>
- ・ 階数 地上1階～地上9階/塔屋

## 業務実施場所 4

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター バイオバンク棟（「以下センター」に含む）
- ・ 建築面積 353. 28 m<sup>2</sup>
- ・ 延べ床面積 1, 050. 84 m<sup>2</sup>
- ・ 階数 地上3階

## 業務実施場所 5

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター短期滞在型医療施設  
「もみじの家」(「以下センター」に含む)
- ・ 建築面積 999.25 m<sup>2</sup> ※渡り廊下含む
- ・ 延べ床面積 1771.69 m<sup>2</sup> ※渡り廊下含む
- ・ 階数 地上2階

## ②業務目的

センター設置の建築設備全般の適正運転及び保守管理を実施し施設の円滑な運営と安全確保、環境衛生の確保に努める。

## ③業務実施遵守基準

業務受託者は、業務を実施するにあたり適用を受ける法令、規則、条例等を遵守し、安全かつ善良な管理者の注意をもって行うものとする。

## ④業務責任者

業務受託者は、業務を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、センター担当者(財務経理課長)に届け出るものとする。担当者の変更時も同様とする。また、業務責任者は安全管理責任者となり法令に従って業務を行うものとする。

## ⑤業務計画

業務受託者は、業務実施に先立ち、業務体制及び工程等必要な事項を記載した業務計画予定表をセンター担当者に提出し、承認を受けるものとする。

## ⑥危険防止、災害、公害の防止

- ・ 業務実施にあたり、常に整理整頓を行い、危険箇所には必要な安全措置を講じ事故防止に努める。
- ・ 業務実施に伴う災害、公害の発生は、法令に従い防止に努め、発生のおそれのある場合は速やかにセンター担当者に報告し協議する。

## ⑦業務報告及び関連業務との調整

業務受託者は、業務日報を作成しセンター担当者に提出するものとする。また、別契約の関連業務等がある場合は関係者と協力し調整を図ること。

## ⑧受託者負担の範囲

- ・ 業務に必要な光熱水料は、特記がある場合に限り受託者負担とする。
- ・ 業務に必要な工具、計測器等の器材は、設備機器に付属して設置してあるもの以外は受託者負担とする。

## ⑨不適格者の交替

委託者は、技術員に不適格者と認められるものがあるとき、業務受託者にその理由を明示して、業務受託者に交替を求めることができるものとする。

## ⑩その他



業務に必要な事務室、休憩室、仮眠室は委託者が無償提供する。

## (2) 基本事項

### ①管理基本指針

- ・当センターの具備する施設機能が十分発揮できるようエネルギーセンター管理責任者（営繕専門職、以下「エネセン管理者」という）の監督の下で建築設備等の性能、運転状態を最適に管理・運営すること。
- ・当センターを利用する外来・入院患者、見舞い者並びに医療スタッフ、及び施設の運営に関与する職員等の快適性、安全性、衛生等の確保を図ること。
- ・緊急事態の発生に対して、敏速かつ的確に対処できる体制を整備すること。
- ・運転管理に要するエネルギー費、保守管理費等を適切に管理し、経済的な維持管理を目指すこと。
- ・中長期視点にたった保全計画を策定し、その計画に立脚した日常的維持管理を行うこと。
- ・各種法令、基準等に準拠し、法で定められた点検等を確実に実施すること。
- ・管理業務の実施結果を分析し、その範囲・手法等を定期的に見直し管理業務を改正すること。
- ・自然災害については、復旧の補助を行うこと。
- ・日常の勤務は営繕関係等の職務についても行うこと。

### ②管理体制指針

- ・委託者との一体的管理運営を可能とするため、医療施設の建築設備管理に関する知識と経験を豊富に有する者を業務責任者に配置すること。
- ・防犯防災管理、ハウスキーピング、駐車場管理等管理業務に関連する管理体制との整合を十分配慮し、総合的かつ効率的管理を実施すること。
- ・管理業務に関して、電気・空調・衛生設備など専門別に分離することなく一体的に管理する総合管理体制を構築すること。
- ・台帳運転管理データ並びに維持管理記録を蓄積、分析し、事後の計画や見直しに活用すること。
- ・緊急時の対応に関して適性なマニュアルを定め、関連部署に周知徹底するとともに、緊急時対応訓練を定期的実施し、緊急時措置ができる体制を構築すること。

### ③予防を優先に考えた維持管理体制

- ・予防を優先に考えた維持管理体制を整え、故障や事故が起きてからの管理対応ではなく、起こさないための管理「予防的メンテナンス」を主眼において管理するものとする。
- ・保守点検項目チェックリストを基に巡視を行い、法令に規った管理対象設備の法定点検はもちろん、日常的な自主点検による機能状態や劣化の程度・不具合箇所等

の把握、更には、施設用途・気候の変化・利用者の快適性・省エネルギーなどの様々な要素を考慮し、最適な方法によって最も効率的な運転・保守管理をすることにより、初期の性能および機能を可能な限り維持するものとする。

#### ④管理対象設備

管理対象設備の種類、数量、場所及び業務等の範囲は、別に定める「保守運転管理業務基準」による。

#### ⑤施設利用時間

病院施設として、365日年中無休24時間利用とする。但し、外来診察部門は平日（月～金）の8：30～17：30とする。

#### ⑥委託者側管理組織

委託者側の施設管理業務の組織及び窓口については、別に指示するものとする。

#### ⑦設備管理業務

- ・統括管理補助業務 業務内容は「1.（3）統括管理業務」に定めるものとする。
- ・保守運転管理業務 業務内容は「別紙\_保守運転管理基準」に定めるものとする。

#### ⑧業務責任者及び副責任者、技術員

業務受託者は、その従業員の中から医療施設・設備全般にわたる管理能力と経験を豊富に有する者1名を選出し、業務責任者として常駐させなければならない。やむをえず業務責任者が不在の場合は、業務に支障をきたさぬよう副責任者が責任者の業務を代務する。なお、電気主任技術者第2種以上の資格を有するもの1名を副責任者として選出するものとする。技術員の資質として、電気工事士第1種以上資格を有するものを、適正に配置するものとする。また、日常業務は3名以上勤務とし、夜間必ず3名勤務するものとし、休憩・仮眠等により保守管理要員が業務に従事しない場合は、必ず他の保守管理要員が業務に従事し、常態として、委託時間中の保守管理要員が確保されていること。

#### ⑨バックアップ体制の確立

業務受託者は、受託業務範囲内のトラブル等に対し、常勤者では対処しきれないものに対して本社または担当支店等からの技術的支援、要員の派遣及び協力会社への応援要請等を敏速、かつ的確にできる体制を確保すること。

#### ⑩品質管理

業務受託者は、業務の品質を確保するため下記事項を行わなければならない。

##### ア 作業マニュアルの整備

- ・運転監視・運転業務、巡視点検等各種作業について作業マニュアル（作業手順書）を作成し、作業内容のレベル統一化、作業の安全確保、作業時間の短縮を図ること。

##### イ 作業チェック体制の整備

- ・作業品質の維持・向上のために日常点検業務、定期点検業務実施に必要となる項目及び作業内容を整理し、作業が終了するごとにチェックする体制を整備すること。

#### ウ 本部技術社員による現場巡回

- ・毎月、定期的に本社または担当支店等の本部技術社員が現場の巡回点検を行い、受託業務の作業内容が管理基準を満たしていることを確認すること。また必要に応じて、技術的指導、安全チェック等を実施して良質な管理の維持と安全の向上を図ること。また、その実施結果を委託者に書面にて報告すること。

#### ⑪省エネルギー管理

施設管理情報システム（BAS, BMS等）を有効に活用し、施設の消費エネルギーの把握と分析を繰り返し、省エネルギー運営を行う。又、省エネ法並びに環境確保条例の為の、報告書・計画書作成を行う。

- ・業務受託者は、原単位で毎年1%以上の削減を目標とした管理計画を作成し、その努力をすること。
- ・業務受託者はエネルギー管理員1名を常駐させること。
- ・業務受託者は、エネルギー管理士に定期報告書、中長期計画書を作成させ、センター担当者に提出させること。
- ・業務受託者は、CO2換算して5ヵ年で8%以上の削減を目標とした管理計画を作成し、その努力をすること。
- ・業務受託者は、技術管理者（講習修了者）1名を常駐させること。
- ・業務受託者は、技術管理者に地球温暖化対策計画書、運用管理基準を作成させ、センター担当者に提出させること。

#### ⑫設備管理業務の実施要領

- ・設備管理業務の実施要領は、保守運転管理業務基準に準拠するものとする。

#### ⑬竣工引渡図書及び管理に必要な書類等

- ・業務受託者は、委託者より管理に必要な書類等の引渡しを受け、これを整理・保管するものとする。

#### ⑭契約更新時監査の実施

- ・委託者は、委託契約更新時に業務受託者の業務内容について監査を実施し、管理内容の改善、省コスト化・省エネルギー化努力等の要請を行うものとする。

#### ⑮第三者被害等に対する賠償責任

- ・業務受託者は、自己に起因する理由から施設並びに施設利用者に損害を与えた場合は、その賠償をしなくてはならない。

### (3) 統括管理業務

#### ①計画立案補助業務

業務受託者は、設備管理業務を計画的に実施するため、次の計画書をエネセン管理者と共に作成する業務行うものとする。

##### ア 業務実施計画書

- ・ 運転監視・運転業務計画書
- ・ 巡視点検業務計画書
- ・ 年間及び月間の定期点検・測定・整備業務計画書
- イ 工程・日程管理計画書
  - ・ 工事・作業計画書
  - ・ 工事・作業手順書
- ウ 提案書
  - ・ 維持保全・修繕計画書
  - ・ 設備更新・交換計画書
- エ その他委託者が指示する計画書類

#### ②報告・連絡・調整業務

業務受託者は、設備管理業務の実施に当たり、以下の報告、連絡、調整等の業務を行うものとし、報告書については財務経理課に提出すること。

- ア 運転監視及び日常点検などにより発見した故障箇所、要修理箇所の報告及び意見具申
- イ 定期点検・整備及び修繕工事など実施に先だって関係部署及びテナントなどへの連絡と調整
- ウ 管理報告書（業務完了報告書など）の作成業務
- エ 関係官公庁等への諸届け出業務補助
- オ 事故の発生及び非常時における緊急連絡

#### ③記録の分析・評価補助業務

業務受託者は、電力・用水・ガス・油などエネルギーの使用量の他、運転・点検時の記録資料の分析、評価を行い、傾向予測などの業務を行うものとする。

#### ④立会い業務

業務受託者は、設備管理業務の実施に当たり、以下の立ち会い及び立ち会い補助を行うものとする。但し、センター発注の修繕等で長期間に渡る立会いに関しては、エネセン担当者と協議の上、立会いの有無・費用負担の有無等取り決めた上で実施するものとする。

- ア 関係官公庁の立入り検査の立会い
- イ 定期点検・整備作業、修繕・改修工事の立会い

#### ⑤品質管理業務

・ 業務受託者は、設備管理業務の質的向上、設備の予防保全及び経済性の追及のための品質管理業務を行うものとする。

#### ⑥教育研修と訓練

・ 業務受託者は、業務責任者及び業務担当者に対して、初任者教育はもとより次の教育研修と訓練をしなければならない。

- ア 法定の保安教育
  - ・電気設備に関する保安教育と保安訓練
  - ・委託者が実施する医療ガス設備の取扱い保安教育に参加すること。
- イ 非常時に備えての防災訓練
  - ・停電事故の応急対応訓練
  - ・火災事故の対応訓練
  - ・大雨・台風・大雪などの災害時の対応訓練
- ウ 技術向上のための教育研修
  - ・関係団体が実施する各種技術講習会への参加
  - ・業務受託会社社内研修への参加
  - ・OJT教育の意識的实施

#### ⑦資格者の選任

病院棟・研究所、看護宿舎A～E宿舎の管理運営に必要な資格者をそれぞれ選任するものとする。選任に当たって、甲乙で必要な契約を別途締結する。

- ア 第2種電気主任技術者（病院等・研究所）
- イ 第3種電気主任技術者（看護宿舎A～E宿舎）
- ウ 第3種電気主任技術者（教育研修棟）
- エ 第1種圧力容器取扱主任者（13基）
- オ 危険物取扱主任者（乙種第4類）
- カ 水質管理責任者
- キ 特定高圧ガス取扱主任者
- ク 防火管理技能者
- ケ エネルギー管理企画推進者（省エネ法関係）
- コ 技術管理者（環境確保条例関係）

#### ⑧その他の業務

業務受託者は、その他の業務として、次の業務を行うものとする。

- ア 関係図面・図書等の整備保管
 

変更部分の更新は定期的に別途専門業者に依頼(委託者負担)することとするが、その更新管理に付いては、エネルギーセンターで行うものとする。具体的には、改修工事等で発生した変更箇所は、各施工業者にCADでの変更図面作成及びデータ提出を求め、年に数回総合図面の変更を別途専門業者に依頼するものとする。
- イ 改修工事に伴う計画図書のチェックと工事完了後のチェックと時系列保管
- ウ 設備機器内容の確認と機器台帳の更新整備
- エ 工具、器具の管理
- オ 消耗品及び予備品の在庫管理

カ 事故の発生時及び非常時の応急処置

キ その他委託者が指示する管理業務（別紙「委託者が指示する業務」参照）

#### （４）保守運転管理業務

##### ①運転監視・運転業務

運転監視・運転業務は、「保守運転管理業務基準」に掲げる設備とする。業務の概要は、次のとおりとし、その細目は、「保守運転管理業務基準」によるものとする。業務の実施に当たっては、「管理基本指針」を十分配慮し、各設備機器を適正に運転するものとする。

##### ア 運転監視・運転業務の概要

- ・中央監視装置の仕様に基づく運転及び監視業務
- ・電気設備（受変電・コージェネレーション）の運転及び監視業務
- ・空調設備（冷温水発生機・空冷チラー・空冷ヒートポンプチラー・冷却塔・蒸気発生器・空調ポンプ類）の運転及び監視業務
- ・衛生設備（給水設備・蒸気ボイラー・貯湯槽・ろ過装置・排水処理設備・医療用水製造システム・医療ガス設備）の運転及び監視業務
- ・その他建物に付帯する設備の監視業務

##### イ 記録

- ・運転監視・運転業務の実施状況は、各運転日誌等に記録し、事後の計画や見直しに活用すること。

##### ②巡視点検業務

- ・巡視点検業務の概要は、次のとおりとする。点検項目及び周期は「保守運転管理業務基準」によるものとし、業務の実施に当たっては設備機器の正常な状態を確認するものとする。

##### ア 巡視点検業務の概要

- ・電気設備の巡視点検
- ・空調設備の巡視点検
- ・衛生設備の巡視点検
- ・消防設備の巡視点検
- ・環境衛生管理に関する巡視点検
- ・その他協議の上定めた当該建物に付帯する設備の点検

##### イ 記録

- ・巡視点検業務の実施状況は、各運転日誌等に記録し、事後の計画や見直しに活用すること。

##### ③応急処置、緊急トラブル及び整備・簡易修繕業務

#### ア 応急処置

- ・設備機器等に故障または異常を発見し、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、常備する工具類または部品を用いて常駐管理要員がエネセン管理者報告の後、処理するものとする。また結果についても直ちにエネセン管理者に報告するものとする。

#### イ 緊急トラブル対応

- ・発生の予測が困難なトラブル復旧作業については可能な限り対応するものとし、やむを得ず費用がかかる場合については、エネセン管理者と協議の上、金額を決定するものとする。

#### ウ 整備・簡易修繕業務（別紙「委託者が指示する業務」参照）

- ・設備機器の整備修繕業務の定義は、常駐管理要員が常備する工具類を用い、実施できる部品交換程度のものとする。
- ・院内で使用しているテレビ、電子レンジ等家電製品や電話機などの整備・簡易修繕業務は、コンセントまでの電源の確認程度とする。
- ・専門機器（医療機器・厨房機器）に関しても、コンセントまでの電源確認程度とする。
- ・配線工事（LAN・その他）は専門業者に依頼するものとする。
- ・各種棚・ボードに関してはガタツキ等の応急処置はするが、設置や移動は別途業者に依頼するものとする。

#### ④業務の実施時間帯

##### ア 運転監視・運転業務

運転監視・運転業務は、365日年中無休24時間体制で実施し、施設運営に支障をきたさないように業務を行わなければならない。

##### イ 巡視点検業務

巡視点検は、1日の業務の平準化を図り、設備管理要員配置に対し無駄のない巡視点検計画を作成し点検をおこなうこととする。基本的には日中の時間帯で巡回点検を実施することとする。

##### ウ 応急処置・整備・簡易修繕業務

必要のあるとき随時実施することとする。

#### ⑤保守運転管理業務に必要な計測機器・工具類・保護具類

運転監視・運転業務及び巡視点検業務に使用するための計測機器・工具・保護具類は、業務受託者が負うものとする。

#### (5) 自家発電設備保守点検

電気事業法、国立病院・療養所設備機器等の保守点検マニュアルに基づく日常点検、

月例点検を行なう。

(6) 圧力容器取扱業務（高圧滅菌装置、洗浄機は含まない）

第一種圧力容器の取扱を行う。なお、性能検査等については、受託者の請負範囲とし、詳細は仕様書「V. 第一種圧力容器法定点検」に記載の通りとする。

第一種圧力容器取扱作業主任者の責務

- ア. 最高使用圧力を超えて圧力を上昇させないこと。
- イ. 安全弁の機能の保持に努めること。
- ウ. 第一種圧力容器を初めて使用する時、又はその使用方法若しくは取り扱う内容物の種類を変えるときは、労働者にあらかじめ当該作業の方法を周知させるとともに、当該作業を直接指揮すること。
- エ. 第一種圧力容器及びその配管に異常を認めるときは、直ちに必要な措置を講ずること。
- オ. 第一種圧力容器の内部における温度、圧力等の状態について随時点検し、異常を認めるときは、直ちに必要な措置を講ずること。
- カ. 第一種圧力容器に係る設備の運転状態について必要な事項を記録するとともに、交替時には、確実にその引継ぎを行うこと。

点検作業

- ア. 受託者は、定期自主検査を実施するものとし、原則的には次の通りとする。なお、日常巡視点検は毎日実施する。
- イ. 定期自主検査は月1回、本体の損傷の有無、ふたの締付けボルトの摩耗の有無、管及び弁の損傷の有無の点検を行うこと。

(7) 排水施設維持管理業務

東京都下水道条例第7条の16の規定により、排水施設の維持管理を行う。

- ア. 汚水の発生施設・汚水の処理施設及び除害施設の運転状況及び処理に影響を与える要素や、処理の進行状態の点検を行うこと。併せて、排水処理施設に付属している機器類の点検も行うこと。
- イ. 排除する下水の水質を測定し、決められた記録を行うこと。
- ウ. 東京都下水道局の立ち入り又は指導の窓口となること。

(8) 特定高圧ガス保安管理業務

高圧ガス保安法第28条第二項の規定により取扱主任者を選任し、下記の業務を行う事とする。

- ア. 業務委託者側で実施する定期自主検査の立会い



- イ. 定期自主検査の実施についての監理監督
- ウ. 定期自主検査の記録の保管

#### (9) 防火管理技能者委託業務

防火管理技能者は、防火管理者・統括防火管理者の指示と、法令等の規定や消防計画等・防火管理業務計画に基づき次の業務の補助を実施すること。

- ア. 自衛消防の組織の編成に関すること。
- イ. 防火対象物の火災予防上の自主検査に関すること。
- ウ. 消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検及び整備に関すること。
- エ. 避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。
- オ. 防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。
- カ. 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。
- キ. 防火上必要な教育に関すること。
- ク. 火災、地震その他の災害が発生した場合の防火対象物における初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供その他の自衛消防の活動（以下「自衛消防活動」という。）に関すること。
- ケ. 自衛消防活動に係る訓練の実施に関すること。
- コ. 防火管理についての消防機関との連絡に関すること。
- サ. 増築、改築、移転、修繕又は模様替えの工事中の防火対象物における立会いその他火気の使用又は取扱いの監督に関すること。
- シ. 消防計画の作成及び変更並びに共同防火管理協議事項の作成及び変更に関すること。
- ス. その他防火管理上必要な事項に関すること。

#### I-2. 自家用電気工作物保安管理業務

##### 1 履行場所

- (1) 世田谷区大蔵 2-10-1 国立成育医療研究センター(病院、研究所)  
※臨床研究センター、バイオバンク棟含む
- (2) 世田谷区大蔵 2-12-10 宿舎A棟、B棟、C棟、D棟、E棟
- (3) 世田谷区大蔵 2-11-1 教育研修棟
- (4) 世田谷区大蔵 2-11-1 短期滞在型医療「もみじの家」

##### 2、自家用電気工作物保安管理業務

特別高圧及び高圧変電設備を含む電気設備の保安管理を行う。なお、保安規定に基づく定期精密点検等は、別途とし本委託には含まれない。

#### 保安業務

- ア. 保安業務の内容は、委託者の定める保安規定に基づき下記事項を実施するものとする。
- イ. 設置者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者として選任するものの意見を尊重すること。
- ウ. 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
- エ. 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。
- オ. 電気設備の設置又は変更工事について、必要な助言を行うこと。
- カ. 電気設備の維持及び運用について、定期的な巡回点検を行い、経済産業省令で定める技術基準その他法令に適合しない事項がある場合には、必要な処置を行う。
- キ. 電気事故その他電気設備に異常が発生する恐れがある場合において、業務委託者若しくは東京電力㈱等により通知を受けたとき、又は、点検の際発見したときは、必要な応急処置を行い事故原因の探究に協力し、再発防止の為の処置を助言する。
- ク. 定期精密点検に関しては、係員及び定期精密点検などを行う請負者と停電要する停電時間及び点検方法等を事前協議する。
- ケ. 保安に関して、定期精密点検を行う請負者と連絡調整を密に行うこと。

#### 点検作業

- ア. 受託者は、日常点検の業務を実施する者とし、原則的には次の通りにする。なお日常巡視点検は毎日実施する。
- イ. 日常点検は月1回、各受電盤、動力盤、電灯盤等の目視点検を行い、必要があれば増し締め清掃を行うこと。

### I-3. 空調設備定期点検

本仕様書は、空調設備点検保守業務について定めたものである。

#### 【一般事項】

##### 1. 共通事項

- (1) 空調設備点検保守業務は、本仕様書によるほか、次に基づき実施するものとする。
  - ・ 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（平成20年版）」（以降、「共通仕様書」という。）
  - ・ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務報告書作成の手引き（平成20年版）」（以降、「手引き」という。）ただし共通仕様書及び手引きの改定があつ

た場合には、これに従うものとする。

- (2) 院内への出入り及び施設への立ち入りについては、発注者の指定した担当者（以下、業務責任者という。）の指示に従い、直ちに院内で定められた関係規則の手続を行うとともに諸規定に従うものとし、業務に関係のない施設には立ち入らないこと。
- (3) 業務関係図書等の管理
  - ア. 業務関係図書、業務受託者が作成した業務計画書、作業計画書、業務報告書及び本業務関係書類は、関係者以外に貸与、複写又は閲覧させてはならない。
  - イ. 業務関係図書等を自ら使用するために複製する場合は、事前に業務責任者を通じてエネセン担当者に届出ること。
  - ウ. 業務受託者は、当センターの承認を得て業務の一部を第三者に請け負わせようとするときは、当該下請契約書において、業務関係図書等の適切な管理に関する規定を明確にしておくこと。
  - エ. 業務関係図書等は、複製したものを含め業務終了後直ちに返却すること。
- (4) ディーゼル車規制の遵守
  - ア. 本契約の履行に当たっては、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車を使用し、又は使用させること。
  - イ. 本契約の履行において使用し、又は使用させる自動車の自動車検査証（車検証）の提示を求めた場合、速やかに提示すること。
- (5) 業務の実施において、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（平成22年2月5日閣議決定）」に該当する場合、その基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。

## 2. 用語の定義

「共通仕様書第1編第1章第1節1. 1. 2用語の定義」によるほか、次による。

- (1) 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。
- (2) 交換とは、部材、部品、油脂等を取り替えることをいう。
- (3) 分解整備（オーバーホール）とは、機器を定期的又は必要に応じ分解し、劣化した部分若しくは部品を修理又は交換することをいう。
- (4) 劣化とは、建築物等の全体又は各部材が、当初の性能・機能の状態から低減していくことをいう。
- (5) 規定値とは、機器が正常な状態で稼働していることを判断するための諸数値をいう。
- (6) 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。
- (7) 確認とは、目視あるいは簡単な作動により、その状態を認識することをいう。

## 3. 業務体制等

## (1) 業務体制

業務受託者は、業務責任者及び業務担当者をもって業務体制を組むものとする。なお、業務責任者及び業務担当者は各業務において、必要となる技能・実務経験等及び資格を有している場合は兼務を妨げないが各業務が円滑に実施できるよう留意すること。

- ア. 業務担当者は、業務責任者の指揮監督のもと業務を行うこととし、業務を円滑に実施するため業務責任者との連絡調整を密に行うこと。
- イ. 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こと。
- ウ. 業務担当者は、業務従事者名簿を作成し業務責任者に提出すること。また、契約途中での変更の際は、その都度業務責任者に提出すること。
- エ. 業務担当者は、業務責任者の指揮により業務を実施すること。
- オ. 業務受託者は、十分な安全衛生対策を行い、業務責任者及び業務担当者に対して、機会あるごとに注意喚起し、また、作業の工程ごとに安全に対する検討を行い、必要な措置を講じ、安全衛生管理を徹底すること。
- カ. 業務受託者は、業務責任者及び業務担当者に対し、業務を行うに適した統一された服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明瞭にすること。

## 4. 業務計画書

業務計画書の作成に当たり、実施体制、緊急連絡体制、全体工程、業務責任者及び業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめること。なお、業務開始前に業務責任者に提出すること。

## 5. 作業計画書

業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成し、作業開始前に統括業務責任者に提出すること。

なお、作業計画書の作成に当たり必要に応じて、実施日時等を事前に立入先の関係部署と調整すること。

## 6. 不具合の未然防止策

業務を実施する上で、点検保守対象の設備について、摩耗・劣化を予測し、常に最良の状態に維持するため経年劣化した部品の取替えや修繕等の予防的な対策を行うこと。その際経費については、委託者側と事前に協議すること。

## 7. 不具合等に対する措置

業務を実施した際、異常・劣化及び損傷箇所等の不具合等を発見した場合は、直ちにとるべき必要な措置を講ずること。

## 8. 清掃

作業を実施する際および作業完了後は、機器本体及び周辺の清掃を確実に実施すること。

## 9. 喫煙

施設内は禁煙である

10. 廃棄物処理

業務の実施に伴い発生した廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「東京都廃棄物の処理及び再利用に関する条例」等関係法令に基づき、民間事業者の負担により院外で適正に処理するとともにマニフェスト等を管理担当者に提出すること。

11. 異常時の通報

業務期間中、不審物が置かれているなど明らかに通常と異なる状況を発見した場合は、不審物に触れることなく直ちに業務責任者又は近くに警備員がいる場合は警備員に通報すること。

13. 協議

本仕様書に疑義が生じた場合、速やかに委託者側と協議すること。

14. 業務報告書等

(1) 業務報告書の作成に当たり、書式は手引きによるが、手引きに書式のないものは別に示す書式に基づくものとする。また、業務報告書の記載に当たっては、出来るだけ具体的に記載すること。

(2) 業務報告書は、製本またはファイルして業務写真とともに提出すること。

15. 業務検査

業務受託者は、契約書に基づき、その支払に係る請求を行うときは業務計画書、作業計画書及び業務報告書など必要な書類を提出し、委託者の指定した者が行う検査を受けること。

16. その他

業務責任者及び業務担当者は、施設利用者から業務に関する要望・苦情等を受け付けた場合は、速やかにエネセン担当者に報告すること。

対象なる機器は、次の通りとする。

(1) 冷温水発生機

<病院>

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	5/年	2/年	1/年
ガス焚冷温水発生機（冷房専用）	700RT 1台 ・共通仕様書4.4.3.5 ・チューブ洗浄	総合点検				○
		ON点検		○		
		洗浄				○
ガス焚冷温水発生機	700RT 2台 ・共通仕様書4.4.3.5 ・チューブ洗浄	ON点検			○	
		IN点検			○	
		洗浄				○

(2) 空気調和設備

<病院>

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	6/年	2/年	1/年
空調機	86台 ・共通仕様書4.4.3.7 ・フィルター洗浄	ON点検			○	
		IN点検			○	
		フィルター洗浄		○		
ファンコイルユニット	845台 ・共通仕様書4.4.4.6 ・フィルター洗浄	ON点検			○	
		IN点検			○	
		フィルター洗浄			○	

空冷ヒートポンプエアコン	139台 ・共通仕様書4.4.3. 2 ・フィルター洗浄	ON点 検				
		IN点 検			○	
		フィルター洗 浄			○	
水冷ヒートポンプエアコン	289台 ・共通仕様書4.4.3. 2 ・フィルター洗浄	ON点 検				
		IN点 検			○	
		フィルター洗 浄			○	
全熱交換器	42台 ・共通仕様書4.4.4. 11 ・フィルター洗浄	1年点 検				○
		半年点 検			○	
		フィルター洗 浄			○	

<臨床研究センター>

種別	規格・種別・数量	点検種 別	回数			
			12/ 年	6/ 年	2/ 年	1/ 年
空冷ヒートポンプエアコン	38台 ・共通仕様書4.4.3. 2 ・フィルター洗浄	ON点 検				
		IN点 検			○	
		フィルター洗 浄			○	
全熱交換器	6台 ・共通仕様書4.4.4. 11 ・フィルター洗浄	1年点 検				○
		半年点 検			○	
		フィルター洗 浄			○	

<研究所>

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	6/年	2/年	1/年
空調機	23台 ・共通仕様書4.4.3.7 ・フィルター洗浄	ON点検			○	
		IN点検			○	
		フィルター洗浄				○
ファンコイルユニット	28台 ・共通仕様書4.4.4.6 ・フィルター洗浄	ON点検			○	
		IN点検			○	
		フィルター洗浄				○
空冷ヒートポンプエアコン	172台 ・共通仕様書4.4.3.2 ・フィルター洗浄	ON点検				
		IN点検			○	
		フィルター洗浄				○
全熱交換器	1台 ・共通仕様書4.4.4.11 ・フィルター洗浄	1年点検				○
		半年点検			○	
		フィルター洗浄				○

<バイオバンク棟>

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	6/年	2/年	1/年
空冷ヒートポンプエアコン	22台 ・共通仕様書4.4.3.2	ON点検				
		IN点検				



	・フィルター洗浄	検				
		フィルター洗浄				○
全熱交換器	1台 ・共通仕様書4.4.4.11 ・フィルター洗浄	1年点検				
		半年点検				
		フィルター洗浄				○

<教育研修棟>

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	6/年	2/年	1/年
空冷ヒートポンプエアコン	20台 ・共通仕様書4.4.3.2 ・フィルター洗浄	ON点検				
		IN点検				
		フィルター洗浄				○
全熱交換器	4台 ・共通仕様書4.4.4.11 ・フィルター洗浄	1年点検				
		半年点検				
		フィルター洗浄				○

(3) 冷却塔整備・清掃

<病棟>

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	6/年	2/年	1/年
コジェネレーション	2台 ・共通仕様書4.4.4.6	ON点検			○	

冷温水発生器	3台 ・共通仕様書4.4.3. 2	ON点 検				○
		IN点 検				○
		OFF 点検				○
水冷ヒートポンプエアコン	2台 ・共通仕様書4.4.3. 2	ON点 検				○
		IN点 検				○
		OFF 点検				○

<研究所>

種別	規格・種別・数量	点検種 別	回数			
			12/ 年	6/ 年	2/ 年	1/ 年
氷蓄熱装置	1台 ・共通仕様書4.4.4. 6	ON点 検			○	
冷温水発生器	2台 ・共通仕様書4.4.3. 2	ON点 検				○
		IN点 検				○
		OFF 点検				○

(6) ポンプ点検

<病院>

種別	規格・種別・数量	点検種 別	回数			
			12/ 年	6/ 年	1/ 年	2/ 年
冷温水1次ポンプ	3台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点 検			○	
		半年点 検				○

冷水1次ポンプ	1台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○
冷水2次ポンプ	4台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○
温水2次ポンプ	4台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○
冷却水ポンプ	12台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○

< 研究所 >

種別	規格・種別・数量	点検種別	回数			
			12/年	6/年	1/年	2/年
冷温水1次ポンプ	3台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○
冷水2次ポンプ	3台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○
温水2次ポンプ	2台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○
冷却水ポンプ	2台 ・共通仕様書4.4.4. 8	1年点検			○	
		半年点検				○

(7) HEPAフィルターの目視点検(差圧の状況を6回/年点検)

10 西 無菌室

設置場所	機 器	設置台数
10W11(無菌室 1)	CFU	6
10W12(無菌室 1)	CFU	6
前室	CFU	1

8 西

設置場所	機 器	設置台数
8W10	VHS	2
無菌室(A)	クリーンウォール	6
〃	クリーンウォール	3
無菌室(B)	クリーンウォール	6
〃	クリーンウォール	3
消菌ファンコイル	FCU	1

I C U

設置場所	機 器	設置台数
ICU-1	CFU-5	4
ICU-2	CFU-5	4
ICU-3	CFU-4	12
ICU-4	CFU-6	2
ICU-5	CFU-7	1
ICU-6	CFU-8	1
ICU-7	CFU-8	1
ICU-8	FFU-2	1
ICU-9	FFU-3	3
ICU 廊下	FFU-1	9

手術室

設置場所	機 器	設置台数
OPE-1	フィルターチャンバー	6
OPE-2	フィルターチャンバー	15
OPE-3	フィルターチャンバー	12
OPE-4	フィルターチャンバー	9
OPE-5	フィルターチャンバー	9

OPE-6	フィルターチャンバー	9
OPE-7	フィルターチャンバー	5
OPE-8	フィルターチャンバー	7
OPE-9	フィルターチャンバー	7
4fMRI 室	CFU-10	2
OP アンギオ室	CFU-9	3
麻酔準備回復室	CFU-16	2
コントロールステーション	FFU-6	2
OP 廊下	CFU-12	15
清潔器材室	CFU-13	1
OP X線操作室	CFU-14	3
大型器材庫 42	CFU-15	2
蘇生採卵室	CFU-11	1

#### NICU

設置場所	機器	設置台数
GCU-1	CFU-17A	6
GCU-2	CFU-18A	2
NICU-1	CFU-19A	3
NICU-2	CFU-20A	2
隔離室-2	CFU-22A	1
隔離室-1	CFU-23A	1
NICU 個室	CFU-21	1

#### 3階

設置場所	機器	設置台数
3F ラボ	CFU-24	2
3F 採卵室	CFU-3A	4

#### 2階 診察室

設置場所	機器	設置台数
2F-1	VHS	1
2F-2	VHS	1
2F-3	VHS	1
2F-4	VHS	1
2F-5	VHS	1

中待 2F	VHS	1
器材庫 24	VHS	1
人工透析隔離室	VHS	1
中央処置室隔離室	VHS	1

地下 1 階

設置場所	機 器	設置台数
B1F 無菌室	CFU-1	6
B1F 散薬調剤室	FFU-B1F	2
B1F 調乳室	CFU-2	6

## I- 4 自動制御装置定期点検

## 〈病院棟〉

## (1) 点検

点検に当たっては、異常の発生を未然に予防するために点検保守するものとする。点検の結果、軽微な不具合箇所が発見された場合は即日修理を行なうものとし、修理不可能な場合は協議の上、後日改修を行なうものとする。

## (2) 総合点検（13系統）（対象機器：別紙Aのとおり）

## ① 稼働状況の確認

システムの日常における稼働状況、不具合の有無など

## ② 不具合箇所の調査と対処

不具合箇所、緊急対応を行なった箇所の調査を行ない、必要に応じ修理、予備品の手配を行なう。

## ③ 予防保守作業の実施

別紙(自動制御システム保守作業項目)により作業を実施する。

## ④ 運転確認

予防保全作業終了後、システムが正常に稼働することを確認する。

## (3) オンコール対応

- ① 当センターの保全要員で対応不可能の場合、オンコールで業務受託者の平日定時時間内に(9:00-17:00)に速やかに対応すること。本条項の対象は保守契約に含まれる制御系統の機器とし、ファンコイル制御系統の機器は含まないものとする。

## (4) 点検契約の範囲

次のものに関する修理、取替又は仕上げ直しは含まない。

- ① 点検以外の修理。
- ② 範囲以外の修理・部品取替、およびそれらに必要な建築関係工事。
- ③ 諸法規の改正、官公庁の命令もしくは要求による設備の改修、改造または新規附属物追加に関する工事。
- ④ 交換部品(交換費を含む)及び修理。
- ⑤ 病院の過失に基づく故障の修理及び改修。
- ⑥ オーバーホール及び工場持ち込み修理費。
- ⑦ ダンパー本体・VAV本体の点検、調整作業。
- ⑧ 装置設置場所変更による移動、据え付け、調整作業
- ⑨ バルブ本体の取り外し、取付およびそれに伴う配管、保温補修作業。

## ⑩ バルブのパッキン交換作業

### (5) 作業及び作業内容

- ① 設備が故障し、業務委託者の依頼により修理、調整を行なった場合には業務受託者は業務委託者に故障原因を文書にてその都度報告すること。
- ② 監視及び点検により故障又は修理を必要とする箇所を発見した場合は、速やかに業務委託者に報告すること。
- ③ この仕様書に定めのない事項であっても、作業遂行上当然行なうべきものはこれを実施すること。

### (6) 基本事項

- ① 原則として、相当の経験を有する有資格者を、作業を確実に遂行出来る員数として派遣すること。
- ② 作業従事者に、作業を行なうに適した清潔な服装を着用させ、会社名、氏名を記入した名札を付けさせること。
- ③ 作業従事者に、言語、行動等には十分留意し、患者及び職員等に不快感を与えないようにさせること。
- ④ 作業従事者に、作業に関係のない場所には立ち入らないようにすること。
- ⑤ 業務受託者は、作業従事者の庁舎内等での行為について全ての責任を負うものとし、作業上で負傷又は死亡したときにおいても同様とすること。
- ⑥ 業務受託者は、作業従事者の服務規律の維持に責任を負うこと。
- ⑦ 業務受託者及び作業従事者は、院内秩序の保持に努めなければならない。
- ⑧ 業務委託者の施設、設備及び備品等の破損、異常の発見及び事故等が発生したときは直ちにセンター担当者に報告し、指示を仰ぐこと。

### (7) 作業報告等

- ① 定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、報告(点検チェックシート)しなければならない。
- ② 作業日を当該日1ヶ月前までに業務委託者に文書で届け出ること。

### (8) 経費の負担区分

自動制御機器の交換部品及び消耗品のうち、10,000円未満のものは 契約範囲内(無償扱い) とし、10,000円以上のものは契約範囲外(有償扱い) とする。緊急時の作業費は契約範囲内(無償扱い) とする。



<契約対象機器>

1 インターフェイス装置保守点検

- (1) セントラルシステム・・・・・・日常運転監視・保守、巡回点検、総合点検
- (2) ローカルシステム・・・・・・日常運転監視・保守、巡回点検、総合点検

2 自動制御機器保守点検

- ◎熱源廻り制御
- ◎貯湯槽廻り制御
- ◎水冷パッケージ熱源廻り制御1
- ◎水冷パッケージ熱源廻り制御2
- ◎蒸気ボイラー廻り制御
- ◎冷却塔廻り制御1
- ◎冷却塔廻り制御2
- ◎空調機制御 4F ICU・新生児・未熟児系統
- ◎空調機制御 ICU(クリーン系統)
- ◎空調機制御 4F 新生児・未熟児系統
- ◎空調機制御 4F アンギオ室系統
- ◎空調機制御 4F OPE 1～3系統
- ◎空調機制御 4F OPE 4～7系統
- ◎空調機制御 4F OPE 8～9系統
- ◎空調機制御 4F 手術ホール系統
- ◎空調機制御 1F 救急系統
- ◎空調機制御 2F 人工透析系統1
- ◎空調機制御 2F 隔離系統
- ◎空調機制御 3F 検体検査系統
- 空調機制御 1F 中央待合系統
- 空調機制御 2F 待合21・23・廊下27系統
- 空調機制御 2F 診察室西中待系統
- 空調機制御 2F 外来中待(外)・3F中待(内・生)系統
- ◎空調機制御 2F 外来診療(外科・内科)系統2
- ◎空調機制御 3F 内視鏡・生理検査系統
- 空調機制御 3F 外来中待(不妊・産科)系統
- ◎空調機制御 3F 外来診療(耳鼻・咽喉他)
- 空調機制御 3F 廊下37系統
- 空調機制御 4F 家族控室系統
- 空調機制御 5F ラウンジ・家族控室系統

- 空調機制御 6F ナーステーション系統
  - ファン発停制御
  - 冷水/温水配管切換制御
  - ◎空調機制御 7～11F 病棟感染症系統
  - 空調制御 B1F 看護婦更衣室系統
  - 空調機制御1Fギャラリー系統
  - 空調機制御 1F 講堂系統
  - 空調機制御 1F 会議室系統
  - ◎空調機制御 2F CPU室系統1
  - ◎空調機制御 3F 医局系統
  - ◎空調機制御 3～5F 管理部系統1
  - 水熱源パッケージ廻り制御
  - 空冷パッケージ制御
  - ◎空調機制御 10・11F 病棟東・病棟西系統
  - ◎空調機制御 6～8F 病棟東・観察病床系統
  - ◎空調機制御 6～8F 病棟西・観察病床系統
  - ◎空調機制御 9～11F 病棟東・西観察病床系統
  - レヒータ制御1 6F 新児室系統
  - レヒータ制御2 6～11F病棟感染症系統
  - レヒータ制御3 8F 隔離1床室系統
  - ◎無菌室廻り制御
  - 雨水槽廻り制御
  - ファン発停制御
  - ◎外気温湿度計測
- ※ ◎総合点検（年1回）      ○システム機能点検（年1回）

#### < 研究所 >

##### 1. 目的

空調用自動制御装置が正常かつ良好な状態に保つよう、これらの装置の保守点検業務を行い、装置が効果的および効率的に運転できることを目的とする。

##### 2. 委託対象装置

- (1) 設置場所      国立成育医療研究センター、研究所  
東京都世田谷区大蔵2-10-1
- (2) 対象装置      別紙A「自動制御装置一覧表」のとおり

##### 3. 委託業務内容

- (1) 定期保守点検

点検作業は別紙B「点検計画表」および別紙C「保守点検作業内容書」に基づき実施する。

(2) 緊急対応保守

装置に異常が発生したことの連絡を受けたときは、速やかに対応すること。

但し、通常勤務時間内（土、日、祝祭日を除く午前9時～午後5時）を基準とする。

4. 業務実施報告書

業務の実施ごとに業務実施報告書を提出しなければならない。

5. 経費の負担区分

- (1) 消耗品（プリンター用紙、プリンターリボン等）および定期交換部品のうちメモリー保護用バッテリー、エアフィルター、ヒューズについては、受託者の負担とする。
- (2) 本業務に必要な工具類については、受託者の負担とする。
- (3) 電気、用水等は、委託者の負担とする。
- (4) 軽微な修理については、受託者の負担とし、その他については委託者・受託者の協議により定めるものとする。

I-5 第一種圧力容器法定点検

第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了した第一種圧力容器取扱作業主任者（または同等の資格を有する者）を選任する。ボイラー整備士により圧力容器の分解清掃・コイル引抜等事前整備を行い、労働安全衛生法、施行令、ボイラーおよび圧力容器安全規則ならびに圧力容器構造規格に基づく点検（性能検査）を行うこと。

(1) 病院棟

① 蒸気発生器	2基	内容積	加熱側	0.185m <sup>3</sup>	被加熱側	0.19m <sup>3</sup>
② 予熱器	2基	内容積	加熱側	0.490m <sup>3</sup>	被加熱側	0.981m <sup>3</sup>
③ フラッシュタンク	1基	内容積		0.131m <sup>3</sup>		
④ 貯湯槽	2基	内容積	加熱側	0.049m <sup>3</sup>	被加熱側	8.622m <sup>3</sup>
⑤ 貯湯槽	2基	内容積	加熱側	0.042m <sup>3</sup>	被加熱側	8.024m <sup>3</sup>

(2) 研究所

① 蒸気発生器	1基	内容積	加熱側	0.291m <sup>3</sup>	被加熱側	0.27 m <sup>3</sup>
② 貯湯槽	2基	内容積	加熱側	0.042m <sup>3</sup>	被加熱側	7.083m <sup>3</sup>
③ フラッシュタンク	1基	内容積		0.093m <sup>3</sup>		

I-6 地下タンク法定点検

対象機器 <病院棟> 75000 2台 150000 1台 <研究所> 60000 1台

1. 地下タンクのタンク本体及び地下埋設配管の漏洩の有無については、「地下埋設タンク等及び二重殻タンクの外観、地下埋設配管並びに移動貯蔵タンクの定期点検（年に1回の微加圧漏洩検査含む）に係わる運用上の指針について」（平成12年3月31日付け消防危第39号）により点検すること。
2. 検査棒等により確認するとともに、併せて漏洩危険物の有無についても確認すること。

点検項目		点検内容	点検方法
上部スラブ		亀裂、崩没、不等沈下の有無	目視
タンク本体		漏洩の有無	*注1
通気管等	通気管	固定状況の適否	目視
		腐食、損傷の有無	目視
		引火防止網の脱落、目詰まり等の有無	目視
	安全装置	腐食、損傷の有無	目視
		作動状況	取り外し等による機能試験
可燃性蒸気回収弁	可燃性蒸気回収弁	目視	
計測装置	減量自動表示装置	損傷の有無	目視
		作動状況及び指示の適否	目視
	圧力計	損傷の有無	目視
		取付部の緩み等の有無	目視
		指示状況	目視

	計量口	蓋の閉鎖状況	目視
		変形、損傷の有無	目視
漏洩検査管		変形、損傷、土砂等の堆積の有無	※注2
漏洩検知装置 (二重殻タンク)		損傷の有無	目視
		警報装置の機能の適否	作動点検
注入口		変形、損傷の有無	目視
		接地電極の損傷の有無	目視
		接地抵抗値の適否	接地抵抗計による測定
注入口ピット		亀裂、損傷、滞油、滞水、土砂等の堆積の有無	目視
配管・バルブ等	配管	漏洩の有無	※注1
		変形、損傷の有無	目視
		塗装状況及び腐食の有無	目視
		固定の適否	目視
	点検ボックス	亀裂、損傷、滞油、滞水、土砂等の堆積の有無	目視
	バルブ	漏洩、損傷等の有無	目視
		開閉機能の適否	目視
	電気防食設備	端子箱の損傷、土砂等の堆積 端子の緩み等の有無	目視
		防食電位（電流）の適否	電位計による測定

ポンプ設備	ポンプ	漏洩の有無	目視
		変形、損傷の有無	目視
		異音、異常振動、異常発熱の有無	目視
		塗装状況及び腐食の有無	目視
		固定ボルトの腐食及び緩み等の有無	目視又はハンマーテスト等による。
	ポンプアース	断線の有無	目視
		取付部の緩み等の有無	目視
		接地抵抗値の適否	接地抵抗計による測定
	囲い、床、溜枳、油分離装置	亀裂、損傷等の有無	目視
		滞油、滞水、土砂等の堆積の有無	目視
	建屋及び付属設備	屋根、壁、床、防火戸等の亀裂、損傷等の有無	目視
		換気・排出設備等の損傷の有無及び機能の適否	目視及び作動確認
		照明設備の損傷の有無	目視
電気設備	配線及び機器の損傷の有無	目視	
	機能の適否	作動確認	
標識、掲示板	取付状況、記載事項の適否及び損傷、汚損の有無	目視	
消火器	位置、設置数、外観的機能の適否	目視	
警報設備	損傷の有無	目視	

	機能の適否	作動確認
その他		

## I-7 消防・防災設備定期点検

<消防設備保守検査>

### 1 履行場所

- (1) 世田谷区大蔵 2-10-1 国立成育医療研究センター(病院、研究所)  
※臨床研究センター、バイオバンク棟含む
- (2) 世田谷区大蔵 2-11-4 宿舎 1 号棟
- (4) 世田谷区大蔵 2-11-2 宿舎 3 号棟
- (5) 世田谷区大蔵 2-12-10 宿舎 A 棟、B 棟、C 棟、D 棟、E 棟
- (6) 世田谷区大蔵 2-11-1 教育研修棟
- (7) 世田谷区大蔵 2-11-1 もみじの家

### 2 作業概要

- ・ 消火器
- ・ 屋内消火栓設備
- ・ スプリンクラー設備・泡消火設備
- ・ 窒素ガス消火設備
- ・ 自動火災報知設備
- ・ 総合操作盤
- ・ ガス漏れ火災警報設備
- ・ 非常警報設備
- ・ 誘導灯
- ・ 消防用水
- ・ 連結送水管
- ・ 防火排煙設備
- ・ 非常コンセント設備
- ・ 非常電源
- ・ 簡易自動消火（フード・ダクト消火）装置等消防用設備の定期点検等を行う。

### 3 作業内容

- (1) 根拠法令
- ① 消防法 17 条の 3 の 3

② 昭和50年10月16日付 消防庁告示第14号

③ 平成14年3月19日付 消防庁告示第86号

(2) 自動火災報知設備定期点検

① 機器点検

- ア 受信機の外観点検及び電圧確認
- イ 受信機の各表示動作確認
- ウ 受信機の作動・導通試験
- エ 予備電源の電圧確認
- オ 発信機の鳴動試験及び周辺状態の確認
- カ 各感知器の動作試験

② 機器・総合点検

- ア 受信機の外観点検及び電圧確認
- イ 受信機の各表示動作確認
- ウ 受信機の作動・導通試験
- エ 予備電源の電圧確認
- オ 発信機の鳴動試験及び周辺状態の確認
- カ 各感知器の動作試験
- キ 感知器の感度試験
- ク 絶縁抵抗測定
- ケ 配線点検

(3) 防火・防排煙設備定期点検

① 機器点検

- ア 連動操作盤の外観点検尾及び電圧確認
- イ 連動操作盤の各表示動作確認
- ウ 連動操作盤の作動・動通試験
- エ 排煙機の動作及び運転状態の確認
- オ 防火戸・ダンパー・シャッター等の動作試験
- カ 各感知器の動作試験

② 機器・総合点検

- ア 連動操作盤の外観点検尾及び電圧確認
- イ 連動操作盤の各表示動作確認
- ウ 連動操作盤の作動・動通試験
- エ 排煙機の動作及び運転状態の確認
- オ 防火戸・ダンパー・シャッター等の動作試験



- カ 各感知器の動作試験
- キ 感知器の感度試験
- ク 絶縁抵抗測定
- ケ 配線点検

#### (4) 非常放送設備定期点検

##### ① 機器点検

- ア 非常電源切替状態の確認
- イ 非常電源出力電圧及び充電電圧の確認
- ウ 起動装置の作動試験
- エ アンプ周辺状況の確認及び外観点検
- オ 選択スイッチの動作試験
- カ マイク・モニタースピーカーの作動試験
- キ スピーカーの鳴動試験

##### ② 機器・総合点検

- ア 非常電源切替状態の確認
- イ 非常電源出力電圧及び充電電圧の確認
- ウ 起動装置の作動試験
- エ アンプ周辺状況の確認及び外観点検
- オ 選択スイッチの動作試験
- カ マイク・モニタースピーカーの作動試験
- キ スピーカーの鳴動試験
- ク スピーカーの音量測定
- ケ 非常電源による動作確認
- コ 絶縁抵抗測定

#### (5) 屋内消火栓設備定期点検

##### ① 機器点検

- ア 消火水槽の水位確認
- イ 電動機の制御装置の点検
- ウ 起動装置の確認（周囲の状況、外形、圧力スイッチ、圧力タンク）
- エ 加圧送水装置確認（電動機、ポンプ等）
- オ 呼水装置の水量漏れの確認
- カ 配管・バルブの等の漏れの確認
- キ 消火栓箱の確認（ノズル、ホース）

② 機器・総合点検

- ア 消火水槽の水位確認
- イ 電動機の制御装置の点検
- ウ 起動装置の確認（周囲の状況、外形、圧力スイッチ、圧力タンク）
- エ 加圧送水装置確認（電動機、ポンプ等）
- オ 呼水装置の水量漏れの確認
- カ 配管・バルブの等の漏れの確認
- キ 消火栓箱の確認（ノズル、ホース）
- ク 放水試験
- ケ 絶縁抵抗測定

(6) スプリンクラー設備定期点検

① 機器点検

- ア 試験運転（吐出圧力・流量・運転電流の測定）
- イ アラーム弁の一次・二次圧力の確認
- ウ 制御盤の電圧及び表示確認
- エ ヘッド周辺状況及び水漏れの確認
- オ 呼水装置の水量漏れの確認
- カ 配管・バルブの等の漏れの確認

② 機器・総合点検

- ア 試験運転（吐出圧力・流量・運転電流の測定）
- イ アラーム弁の一次・二次圧力の確認
- ウ 制御盤の電圧及び表示確認
- エ ヘッド周辺状況及び水漏れの確認
- オ 呼水装置の水量漏れの確認
- カ 配管・バルブの等の漏れの確認
- キ 放水試験
- ク 絶縁抵抗測定

(7) 連結送水管設備定期点検

① 機器点検

- ア 送水口の周囲状況及び外観点検
- イ 器具収納箱周囲状況及び外観点検
- ウ 放水口の外観点検
- エ 配管・バルブの等の漏れの確認

(8) 窒素ガス消火設備定期点検

① 機器点検

- ア 制御装置の外観点検
- イ 起動装置の確認（周囲の状況、外形、圧力スイッチ、圧力タンク）
- ウ 貯蔵容器の外観点検（容器、充てん比、開放装置等）
- エ 加圧送水装置確認（電動機、ポンプ等）
- オ 配管・バルブの等の漏れの確認
- カ 選択弁及びガス容器、噴射ヘッドの外観点検

② 機器・総合点検

- ア 制御装置の外観点検
- イ 起動装置の確認（周囲の状況、外形、圧力スイッチ、圧力タンク）
- ウ 貯蔵容器の外観点検（容器、充てん比、開放装置等）
- エ 加圧送水装置確認（電動機、ポンプ等）
- オ 配管・バルブの等の漏れの確認
- カ 選択弁及びガス容器、噴射ヘッドの外観点検
- キ 音響警報装置作動状況確認
- ク 放出表示灯点灯状況確認
- ケ 附属装置等作動状況確認

(9) 誘導灯設備定期点検

① 機器点検

- ア 照明器具の外観点検
- イ 取付位置・周囲状況の確認
- ウ 起動装置の作動試験
- エ 点灯状態の確認
- オ 予備電源切替確認
- カ 配線の結線状態の確認

(10) 消火器設備定期点検

① 外観点検

- ア 設置位置、周囲状況の確認
- イ 容器の変形・損傷・腐食の有無確認
- ウ 安全装置・押し金具・レバー等の外観点検

② 機器点検

- ア 設置位置、周囲状況の確認
- イ 容器の変形・損傷・腐食の有無確認

- ウ 安全装置・押し金具・レバー等の外観点検
- エ 放出試験（抜き取り）

(11) ガス漏れ警報設備定期点検

① 機器点検

- ア 受信機の外観点検尾及び電圧確認
- イ 受信機各表示動作確認
- ウ 受信機作動・動通試験
- エ 予備電源の電圧確認
- オ 各検知器の動作試験

② 機器・総合点検

- ア 受信機の外観点検尾及び電圧確認
- イ 受信機各表示動作確認
- ウ 受信機作動・動通試験
- エ 予備電源の電圧確認
- オ 各検知器の動作試験
- カ 検知器の感度試験
- キ 絶縁抵抗測定
- ク 配線点検

(12) 非常コンセント設備定期点検

① 機器点検

- ア 保護箱の外観点検
- イ 端子電圧の測定
- ウ 相の確認
- エ 表示灯の点灯状態の確認
- オ ソケットの変形・損傷・腐食の有無の確認

(13) CPU・CRT設備定期点検

① 機器点検

- ア コンピューター盤（CPU）機器点検
- イ プリンター装置の機能確認
- ウ モニターテレビ装置の機能確認
- エ グラフィックパネル（表示機含）機器点検
- オ 無停電電源装置機器点検

(14) 火災通報装置設備定期点検

① 機器点検

- ア 予備電源の外形、表示、結線接続確認
- イ 本体の周囲、外形、ヒューズ類の点検
- ウ 遠隔起動装置外観点検
- エ 発信機、表示板等の状況確認
- オ 電圧、切替装置、充填装置等の機能点検
- カ 通話機能点検

(15) 消防用水設備定期点検

① 機器点検

- ア 採水口の周囲状況及び外観点検
- イ 水源の水状及び水量確認
- ウ 標示板等の確認
- エ 配管・バルブの等の漏れの確認

(16) 排煙設備定期点検

① 機器点検

- ア 排煙区画壁の損傷等の有無
- イ 吸煙口及び排煙口の損傷の有無
- ウ 手動操作箱及び保護板、ハンドル、レバー等の損傷の有無
- エ 表示、標識の損傷の有無
- オ 起動装置の状態の適否

(17) 総合操作盤定期点検

① 機器点検

- ア 予備電源及び非常電源（内蔵型のものに限る。）

<外形>

- ・ 変形、損傷、著し腐食、き裂等がないこと。
- ・ 電解液等の漏れがなく、リード線の接続部等に腐食がないこと。
- ・ 種別、定格容量、定格電圧等の表示が適正であること。

<端子電圧>

- ・ 電圧計等の指示が規定値以上であること。

<切替装置>

- ・ 常用電源を停電状態にしたときに自動的に予備電源又は非常電源に切り替わり、常用電源を復旧したときに自動的に常用電源に切り替わること。

<充電装置>

- ・ 変形、損傷、著しい腐食、異常な発熱・変色等がないこと。

<結線接続>

- ・ 断線、端子の緩み、脱落、損傷等がないこと。

イ 本体

<周囲の状況>

- ・ 常時人がいる場所であり、使用上及び点検上必要な空間等は確保されていること。

<外形>

- ・ 変形、損傷、著しい腐食等がないこと。

<表示>

- ・ 銘板等がはがれていないこと。かつ、名称等に汚損、不鮮明な部分がないこと。
- ・ 時計装置が適正な日時を表示していること。
- ・ 個別確認済みのものにあつては確認ラベルが貼付されていること。

<表示部>

- ・ 汚損、不鮮明な部分等がなく、適正に表示されること。

<操作部>

- ・ 変形、損傷等がなく、操作が確実にできること。

<相互通話装置>

- ・ 操作盤が設けられている防災監視場所と副防災監視場所相互間で、同時通話が正常にできること。

<電圧計>

- ・ 変形、損傷等がないこと。
  - ・ 指示値が所定の範囲内であること。
  - ・ 電圧計のないものにあつては、電源表示灯が点灯していること。

<スイッチ類>

- ・ 端子の緩みがなく、発熱していないこと。
- ・ 開閉位置及び開閉機能が正常であること。

<ヒューズ類>

- ・ 損傷、溶断等がないこと。
- ・ 回路図等に示された所定の種類及び容量のものが使用されていること。

<表示灯>

- ・ 著しい劣化等がなく、正常に点灯すること。

<結線接続>

- ・ 断線、端子の緩み、脱落、損傷等がないこと。

<表示機能>

- ・ 火災表示、日時（異常信号の）が適正に表示されること。
- ・ 別表第1の表示項目が適正にされること。

<警報機能>

- ・ 別表第2の警報項目に係る警報が適正に鳴動されること。

<操作機能>

- ・ 警報停止機能  
別表第3の換作項目の警報音又は音声警報音が停止すること。
- ・ 連動移報切替機能  
連動の場合、連動移報の信号が正常に出力されること。  
非連動の場合、連動移報の信号が出力されず、連動移報の切替装置が非連動である旨が表示されること。

<表示切替機能>

- ・ 警戒区域図等は定められたシンボル等により適正に表示すること。
- ・ CRT等の画面が表示状態の時、後続信号を入力した場合、該当する選択押しボタン等が点滅等し、この押しボタン等を操作した場合、CRT等の画面が切り替わること。

<復旧機能>

- ・ 正常に復旧すること。

<遠隔起動機能>

- ・ 消防用設備などの種類に応じ、消防法別表第3の換作項目欄に掲げる項目について適正に作動すること。

<情報伝達機能>

- ・ 情報伝達機器が適正に作動すること。
- ・ 内線電話及び消防機関と通話できる専用電話機が正常であること。
- ・ 制御機能
- ・ システムを構成する部分の異常又は故障等を確認できる機能が正常であること。
- ・ 記録機能
- ・ 記録紙が十分装填され、インクリボン等が乾燥していないこと。
- ・ 火災情報等が適正に記録されること。

<消防活動支援機能>

- ・ CRT等に感知器、発信機又はガス漏れ検知器が作動したすべての階の平面図及び当該階に係る次の事項を分かりやすく表示できること。
- ・ 発報した感知器、押下された発信機の位置又は警戒区域
- ・ ガス漏れを検知したガス漏れ置及びガス遮断弁の作動状況

- ・ 防火区画等を構成する壁の表示及び防火戸、防火・防煙シャッター、ダンパー、可動防煙垂れ壁等の作動状況
- ・ 排煙機及び排煙口の作動状況
- ・ スプリンクラー設備等の自動消火設備の作動状況
- ・ CRT等には、次の階の平面図が分かりやすく簡単な操作で表示されること
- ・ 感知器、発信機又はガス漏れ検知器が作動した階の平面図
- ・ 出火階以外の感知器、発信機又はガス漏れ検知器が作動した階の平面図
- ・ 出火階の直上階の平面図
- ・ 出火階の直下階の平面図
- ・ 運用管理支援機能（運用管理支援機能を有する操作盤に限る）

<シミュレーション機能>

- ・ 消防用設備等に係る表示、警報又は操作に係る機能（以下「主機能」という。）に影響を与えずに、確実に作動すること。
- ・ 消防用設備等に係る表示及び警報項目に係る信号が入った場合には通常の作動状態に優先的に切り替わること。

<ガイダンス機能>

- ・ 主機能に異常を与えずに正常に作動すること。

<履歴機能>

- ・ 主機能に異常を与えずに正常に作動すること。

<自己診断機能>

- ・ 主機能に影響を与えずに確実に作動すること。
- ・ 消防用設備等に係る表示及び警報項目に係る信号が入った場合には、通常の作動状態に優先的に切り替わること。

<予備品等>

- ・ ヒューズ、電球などの予備品、回路図、取扱説明書等が備えてあることの点検

② 機器・総合点検

ア 予備電源及び非常電源（内蔵型のものに限る。）

<外形>

- ・ 変形、損傷、著し腐食、き裂等がないこと。
  - ・ 電解液等の漏れがなく、リード線の接続部等に腐食がないこと。
- ※使用期間の表記がある部品等に関しては、期限の確認をすること。

<表示>

- ・ 種別、定格容量、定格電圧等の表示が適正であること。



- ・ 端子電圧
- ・ 電圧計等の指示が規定値以上であること。

#### <切替装置>

- ・ 常用電源を停電状態にしたときに自動的に予備電源又は非常電源に切り替わり、
- ・ 常用電源を復旧したときに自動的に常用電源に切り替わること。

#### <充電装置>

- ・ 変形、損傷、著しい腐食、異常な発熱・変色等がないこと。

#### <結線接続>

- ・ 断線、端子の緩み、脱落、損傷等がないこと。

### イ 本体

#### <周囲の状況>

- ・ 常時人がいる場所であり、使用上及び点検上必要な空間等は確保されていること

#### <外形>

- ・ 変形、損傷、著しい腐食等がないこと。

#### <表示>

- ・ 銘板等がはがれていないこと。かつ、名称等に汚損、不鮮明な部分がないこと。
- ・ 時計装置が適正な日時を表示していること。
- ・ 個別確認済みのものにあっては確認ラベルが貼付されていること。

#### <表示部>

- ・ 汚損、不鮮明な部分等がなく、適正に表示されること。
- ・ 操作部
- ・ 変形、損傷等がなく、操作が確実にできること。
- ・ 相互通話装置
- ・ 操作盤が設けられている防災監視場所と副防災監視場所相互間で、同時通話が正常にできること。

#### <電圧計>

- ・ 変形、損傷等がないこと。
- ・ 指示値が所定の範囲内であること。
- ・ 電圧計のないものにあっては、電源表示灯が点灯していること。

#### <スイッチ類>

- ・ 端子の緩みがなく、発熱していないこと。
- ・ 開閉位置及び開閉機能が正常であること。

<ヒューズ類>

- ・ 損傷、溶断等がないこと。
- ・ 回路図等に示された所定の種類及び容量のものが使用されていること。

<表示灯>

- ・ 著しい劣化等がなく、正常に点灯すること。

<結線接続>

- ・ 断線、端子の緩み、脱落、損傷等がないこと。

<表示機能>

- ・ 火災表示、日時（異常信号の）が適正に表示されること。
- ・ 別表第1の表示項目が適正にされること。

<警報機能>

- ・ 別表第2の警報項目に係る警報が適正に鳴動されること。

<操作機能>

- ・ 警報停止機能（別表第3の換作項目の警報音又は音声警報音が停止すること）
- ・ 連動移報切替機能
- ・ 連動の場合、連動移報の信号が正常に出力されること。
- ・ 非連動の場合、連動移報の信号が出力されず、連動移報の切替装置が非連動である旨が表示されること。

<表示切替機能>

- ・ 警戒区域図等は定められたシンボル等により適正に表示すること。
- ・ CRT等の画面が表示状態の時、後続信号を入力した場合、該当する選択押しボタン等が点滅等し、この押しボタン等を操作した場合、CRT等の画面が切り替わること。

<復旧機能>

- ・ 正常に復旧すること。

<遠隔起動機能>

- ・ 消防用設備などの種類に応じ、消防法別表第3の換作項目欄に掲げる項目について適正に作動すること。

<情報伝達機能>

- ・ 情報伝達機器が適正に作動すること。
- ・ 内線電話及び消防機関と通話できる専用電話機が正常であること。

<制御機能>

- ・ システムを構成する部分の異常又は故障等を確認できる機能が正常であること。

<記録機能>

- ・ 記録紙が十分装填され、インクリボン等が乾燥していないこと。
- ・ 火災情報等が適正に記録されること。

<消防活動支援機能>

- ・ CRT等に感知器、発信機又はガス漏れ検知器が作動したすべての階の平面図及び当該階に係る次の事項を分かりやすく表示できること。
- ・ 発報した感知器、押下された発信機の位置又は警戒区域
- ・ ガス漏れを検知したガス漏れ置及びガス遮断弁の作動状況
- ・ 防火区画等を構成する壁の表示及び防火戸、防火・防煙シャッター、ダンパー、可動防煙垂れ壁等の作動状況
- ・ 排煙機及び排煙口の作動状況
- ・ スプリンクラー設備等の自動消火設備の作動状況
- ・ CRT等には、次の階の平面図が分かりやすく簡単な操作で表示されること
- ・ 感知器、発信機又はガス漏れ検知器が作動した階の平面図
- ・ 出火階以外の感知器、発信機又はガス漏れ検知器が作動した階の平面図
- ・ 出火階の直上階の平面図
- ・ 出火階の直下階の平面図
- ・ 運用管理支援機能（運用管理支援機能を有する操作盤に限る）
- ・ ミュレーション機能
- ・ 消防用設備等に係る表示、警報又は操作に係る機能（以下「主機能」という。）に影響を与えずに、確実に作動すること。
- ・ 消防用設備等に係る表示及び警報項目に係る信号が入った場合には通常の作動状態に優先的に切り替わること。
- ・ ガイダンス機能  
主機能に異常を与えずに正常に作動すること。
- ・ 履歴機能  
主機能に異常を与えずに正常に作動すること。
- ・ 自己診断機能  
主機能に影響を与えずに確実に作動すること。
- ・ 消防用設備等に係る表示及び警報項目に係る信号が入った場合には、通常の作動状態に優先的に切り替わること。
- ・ 予備品等…ヒューズ、電球などの予備品、回路図、取扱説明書等が備えてあることの点検。

#### <総合作動>

- ・ 消防法別表第2及び別表第3に係る響報、操作が正常であること。
- ・ 消防法別表第1に係る項目がCRT等に適正に表示されていること。
- ・ 印字内容及び記録内容が正常であること。

※UPS等に切り替えた状態で実施する場合は、蓄電池の容量でできる時間を考慮すること。

※各消防設備等の総合点検が行われたものは記録装置の記録により確認されたものとする。

#### 4 点検時期

- (1) 点検回数 : 上記の規定に基づき以下のとおり行う。
- (2) 機器点検・総合点検 1回

#### 5 保守作業

点検により発見した機能障害その他不良箇所のうち、調整等の軽微な作業により修理可能な物については、調整等を行う。

#### 6 緊急時対応

履行期間中において、火災発生等により機器が作動した場合、又、地震・台風その他の理由により非常発報・誤発報が生じて機能障害が発生した場合は、速やかにシステムの調査・調整を行い復旧させること。その為に製造業者の当該システムの保守を行った経験があり、これに精通している者をシステム専門技術者として緊急時には派遣できるよう、24時間365日体制の緊急時連絡体制を整え、書類にて報告すること。

#### 7 点検結果報告等

- (1) 昭和50年10月16日付 消防庁告示第14号・平成14年3月19日付 消防庁告示第86号に定める、消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式にて作成した、点検結果報告書を2部提出すること。
- (2) 点検の結果、設備の不良（老朽、破損、腐食を含む）及び機能障害等があった場合には、点検票により場所、名称、不良内容等を報告すると共に、場所を明記した平面図も添付すること。
- (3) 機能障害その他により機器の調整等を実施した場合も、点検票により措置内容を報告すること。
- (4) 点検により発見した不良箇所等については、点検票とは別に不良箇所報書としてまとめて提出すること。また、同報告書には不良原因・補修方法及び参考補修概

算等を記入すること。

## 8 注意点等

- (1) 当国立成育医療研究センターは、平成9年3月21日付 消防庁告示第50号による「総合操作盤」の設置が義務付けられている建物であり、又、設置されている総合操作盤と他の設備とは「BACnetシステム」で接続されている。保守点検に当たってはこのことを十分に認識しておこなうこと。
- (2) 業務受託者は、本仕様書に基づく契約の履行に際し、本業務に関する業務受託者の代表責任者（以下「業務責任者」という。）を定め、業務責任者通知書にて報告すること。業務責任者は必ず乙の正社員とする。（当該資格取得後、実務経験10年以上の有資格者とする。）なお、業務責任者は下記の業務を行うが、自動火災報知設備関連、スプリンクラー設備関連、特殊消火設備関連などに分け、同一日に業務が重なることがなければ、それぞれの当該設備項目の有資格者を、その作業日ごとに業務責任者として報告してもよい。
  - ① 本業務に関する当方との連絡・打合せを行う。
  - ② 作業中に常駐し作業の総合的監理を行う。
  - ③ 本業務の履行において必要な技術的・専門的検討を行う。
- (3) 業務責任者及び作業を行う技術者は、本業務の履行において必要な技術と経験を有する者とし、下記の当該資格者を点検項目に応じて法令に従い配置すること。
  - ① 消防設備士免許取得者
  - ② 消防設備点検資格者
- (4) 上記業務責任者及び技術員の他、作業補助員も含めた作業員名簿を、作業前に提出すること。なお、作業員名簿には資格の種類・有無を明記すると共に、資格者免状の写しを添付すること。
- (5) 点検に際しては、点検中に火災が発生する可能性を念頭に置き、十分留意して作業をおこなうこと。その為、作業責任者は必ず作業中は常駐すること。やむを得ず離れなければならない場合は、業務に関する資格・実務経験等が業務責任者として定めた項目を満足すると当方が承諾した者を、必ずかわりに常駐させること。
- (6) 点検は各機器に埃・湿気・振動等を与えないよう十分注意して行うこと。
- (7) 当建物の改修工事等に伴い、作業対象設備の仕様・数量等が本仕様書と大きく異なる場合がある。この場合は、必要に応じて契約変更を行うものとする。
- (8) 当業務に伴い、知り得た内容について守秘義務をおうものとし、みだりに第三者にこれを漏洩してはならない。資料のコピー等は必要部数のみとし、取扱い注意すること。

## 9 その他

- (1) 作業を行うための資格・業務実務経験等を確認するため、業務受託者自らの消防

設備業届出書（資格者名簿付）の写しをおおむね請負後、一週間以内に提出すること。

- (2) 作業を行うに当たっては、作業日程及び作業方法等について、予め担当職員と十分な打合せを行い、承諾を得ること。また、それに基づいて作業工程表、作業計画書を作成し提出すること。
- (3) 作業開始日の前までに作業届（作業日、作業場所、作業内容、作業員名簿、乗入れ車種、車両番号などを明記）を提出すること。
- (4) 作業中の災害及び事故を防止するため、作業に当たっては、業務受託者の責任において適切な安全対策を施すこと。
- (5) 病室・一般事務室等においては、業務に支障の無いよう作業すると共に、作業員の服装や作業態度に十分注意すること。
- (6) その日の作業が終了したら、担当職員に報告すると共に、調整・補修箇所については確認を受けること。
- (7) 報告書等は、作業後速やかに提出すること。
- (8) 本仕様書に記載なき事項については、担当職員との協議により決定する。
- (9) 本仕様書の内容に疑義が生じたり、本仕様書によることが困難又は不都合な場合が生じたときは、担当職員と協議すること。

#### <防火対象物定期検査>

総務大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習を修了し、免状の交付を受けた防火対象物点検資格者により、次の項目を点検すること。

- ・防火管理者の選任の有無
- ・消火・通報・避難訓練を実施の有無
- ・避難階段に避難の障害となる物の有無
- ・防火戸の閉鎖に障害となる物の有無
- ・カーテン等の防災対象物品に防災性能を有する旨の表示の有無
- ・消防法令の基準による消防用設備等が設置の有無

#### <防災管理点検報告>

総務大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習を修了し、免状の交付を受けた防災管理点検資格者により、次の項目を点検すること。

- ・防災管理者選任の届出及び防災管理に係る消防計画作成の届出の有無
- ・自衛消防組織設置の届出の有無
- ・防災管理に係る消防計画に基づき、防災管理業務・避難施設等の管理が適切にされていること等の確認。

## I- 8 建築設備定期点検

### 1. 自動ドア(病院)

#### 1 目的

自動ドアを良好かつ安全な状態に保つようメンテナンスを実施すること。

#### 2 保守点検は原則として定期的に安全装置の全般にわたるものとする。

##### (1) 保守点検

##### ① 年2回(6月・12月) <別紙イ>

ア 点検作業に必要な下記消耗部品及び消耗材料を提供しなければならない。

・ マイクロスイッチ、戸車、Vベルト、防振ゴム、各種リレー等

#### 3 保守点検及び点検日時等

原則、保守点検及び点検作業は、業務委託者より定めのない場合は就業時間内に実施するものとし、実施日時等については、業務委託者のセンター担当者と協議の上決定するものとする。

#### 4 除外項目

保守点検及び点検は原則として定期的に安全装置の全般にわたるが、次の各号は契約に含まないものとする。

(1) 点検以外の修理を行う費用。

(2) 範囲以外の修理・部品取替、およびそれらに必要な建築関係工事。

(3) 諸法規の改正、官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加に関する工事。

#### 5 作業及び作業内容

(1) 設備が故障し、業務委託者の依頼により修理、調整を行った場合に業務受託者は業務委託者に故障原因を文書にてその都度報告すること。

(2) 監視及び点検により故障又は修理を必要とする箇所を発見した場合は、速やかに業務委託者に報告すること。

(3) この仕様書に定めない事項であっても、作業遂行上当然行うべきものはこれを実施すること。

#### 6 故障時の対応

不時の故障により連絡を受けた場合は、業務受託者が教育した優秀な技術員を速やかに派遣し修理を行い適切な処置をすること、又この派遣に要する費用は本契約

書の契約金額に含まれるものとする。

## 7 基本事項

- (1) 原則として、相当の経験を有する有資格者を、作業を確実に遂行できる員数として派遣すること。
- (2) 作業従事者に、作業を行うに適した清潔な服装を着用させ、会社名、氏名を記入した名札を付けさせること。
- (3) 作業従事者に、言語、行動等には十分留意し、患者及び職員等に不快感を与えないようにさせること。
- (4) 作業従事者に、作業に関係のない場所には立ち入らないようにすること。
- (5) 業務受託者は、作業従事者の庁舎内等での行為について全ての責任を負うものとし作業上で負傷又は死亡したときにおいても同様とすること。
- (6) 業務受託者は、作業従事者の服務規律の維持に責任を負うこと。
- (7) 業務受託者及び作業従事者は、院内秩序の保持に努めなければならない。
- (8) 業務委託者の施設、設備及び備品等の破損、異常の発見及び事故等が発生したときは、直ちにセンター担当者に報告し、指示を仰ぐこと。

## 8 作業報告等

- (1) 定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、報告しなければならない。
- (2) 作業日を当該月の前月10日までに業務委託者に文書をもって届け出、提出すること

## 9 経費の負担区分等

- (1) 作業に必要な消耗品や保守作業に伴い必要となる消耗資材は、業務委託者の負担とする。
- (2) 定期点検及び不時の故障の際の部品・分解修理は、業務受託者の判断により必要と認められた場合はあらかじめ業務委託者の承認を得て行い、これの実費は別途業務委託者の負担とする。

## 10 定期点検及び点検内容

### (1) 外部用自動ドア

#### ① ドア・サッシ部

- ア ドア本体の傷及びステッカーの有無を・点検する。
- イ ドア本体作動時の異音の有無を点検する。
- ウ ドアと無日の隙間が適正であることを確認する。



- エ 全開時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正であることを確認する。
- オ ドアと中間方立及びガイドレールの隙間が適正であることを確認する。  
(引き戸のドアと枠の隙間が適正であることを確認する。(開き戸のみ))
- カ ドア開閉時の床面との隙間が適正であることを確認する。(開き戸のみ)
- キ ドアストッパーの取付け及び各ピボットの取付け状態を点検する。(開き戸のみ)
- ク 無目点検カバーの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)

## ② 懸架部

- ア 吊戸車、ドア・ストローク、ハンガーレールの汚れ、摩耗及び損傷を点検する。(引き戸のみ)
- イ 踊り止めの隙間が適正であることを確認する。(引き戸のみ)
- ウ アームと駆動部の摩耗及び取付け状態を点検する。(開き戸のみ)
- エ 吊戸車及びストッパーの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)
- オ ハンガーレールの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)

## ③ 動力部・作動部

- ア 手動開閉の動作確認及び異音の有無を点検する。
- イ エンジンの取付け状態を確認する。(開き戸のみ)
- ウ エンジンストッパーの取付け状態を点検する。(開き戸のみ)
- エ 駆動軸の変形の有無を点検する。(開き戸のみ)
- オ 防振ゴムの変形の有無を点検する。(引き戸のみ)
- カ 従動プーリの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)
- キ ベルト、チェーン、ワイヤの張り、摩耗及び取付け状態を確認する。(引き戸のみ)

## ④ 制御装置

- ア 開閉速度及び開放タイマーの時間を点検する。
- イ クッション作用の状態を点検する。
- ウ ドア位置検出スイッチの取付け状態を点検する。
- エ 電源スイッチの作動状態を点検する。
- オ 制御装置の取付け状態を点検する。

## ⑤ センサー部

- ア センサー、補助センサーの取付け状態及び作動状態を点検する。
- イ センサー及び補助センサー検出面の汚れの有無を点検する。(センサー式に限る)
- ウ タッチスイッチ及び併用センサーの作動状態を点検する。(タッチスイッチ式に限る)

## ⑥ 電気回路

- ア 通常開閉動作及び反転動作を点検する。
- イ 電線の支持、接続状態及び被覆の亀裂の有無を点検する。
- ウ 絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。
- エ 電源電圧を測定し、その良否を確認する。

## (2) 内部用自動ドア

### ① ドア・サッシ部

- ア ドア本体の傷及びステッカーの有無を・点検する。
- イ ドア本体作動時の異音の有無を点検する。
- ウ ドアと無日の隙間が適正であることを確認する。
- エ 全開時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正であることを確認する。
- オ ドアと中間方立及びガイドレールの隙間が適正であることを確認する。  
(引き戸のドアと枠の隙間が適正であることを確認する。(開き戸のみ))
- カ ドア開閉時の床面との隙間が適正であることを確認する。(開き戸のみ)
- キ ドアストッパーの取付け及び各ピポットの取付け状態を点検する。(開き戸のみ)
- ケ 無目点検カバーの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)

### ② 懸架部

- ア 吊戸車、ドア・ストローク、ハンガーレールの汚れ、摩耗及び損傷を点検する。(引き戸のみ)
- イ 踊り止めの隙間が適正であることを確認する。(引き戸のみ)
- ウ アームと駆動部の摩耗及び取付け状態を点検する。(開き戸のみ)
- エ 吊戸車及びストッパーの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)
- オ ハンガーレールの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)

### ③ 動力部・作動部

- ア 手動開閉の動作確認及び異音の有無を点検する。
- イ エンジンの取付け状態を確認する。(開き戸のみ)
- ウ エンジンストッパーの取付け状態を点検する。(開き戸のみ)
- エ 駆動軸の変形の有無を点検する。(開き戸のみ)
- オ 防振ゴムの変形の有無を点検する。(引き戸のみ)
- カ 従動プーリの取付け状態を点検する。(引き戸のみ)
- キ ベルト、チェーン、ワイヤの張り、摩耗及び取付け状態を確認する。(引き戸のみ)

### ④ 制御装置

- ア 開閉速度及び開放タイマーの時間を点検する。
- イ クッション作用の状態を点検する。

ウ ドア位置検出スイッチの取付け状態を点検する。

エ 電源スイッチの作動状態を点検する。

オ 制御装置の取付け状態を点検する。

⑤ センサー部

ア センサー、補助センサーの取付け状態及び作動状態を点検する。

イ センサー及び補助センサー検出面の汚れ有無を点検する。（センサー式に限る）

ウ タッチスイッチ及び併用センサーの作動状態を点検する。（タッチスイッチ式に限る）

⑥ 電気回路

ア 通常開閉動作及び反転動作を点検する。

イ 電線の支持、接続状態及び被覆の亀裂の有無を点検する。

ウ 絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。

エ 電源電圧を測定し、その良否を確認する。

2. 建築設備定期検査報告

1 目的

建築基準法第12条により、建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給水設備及び排水設備）の安全確保のための検査を行い、その結果を特定行政庁へ報告する。

2 検査回数

1回／年

3 資格

実施にあたっては、建築基準法12条第3項に定める建築物定期検査を行うに必要な技能を有する検査資格者にて行うこと。

- ・一級建築士又は2級建築士
- ・建築設備検査資格者

4 検査内容

第三十六号の四様式（建築基準法第6条関係）による

3. 特殊建築設備調査報告

1 目的

建築基準法第12条により、当該建築物の敷地、構造及び建築設備について、国土交

通省令で定めるところにより、定期にその状況調査をさせて、その結果を特定行政庁に報告すること。

2 検査回数

1回／3年

3 資格

実施にあたっては、建築基準法12条第2項に定める建築物定期検査を行うに必要な技能を有する検査資格者にて行うこと。

- ・ 一級建築士又は2級建築士
- ・ 建築設備検査資格者

4 検査内容

第四号様式（建築基準法第11条関係）による

## I - 9 搬送設備定期点検

### 1 目的

リニアモータ高速搬送設備を良好かつ安全な状態に保つよう巡回点検、定期点検を実施すること。

2 点検に当たっては、台車、防火ダンパ、各種シフト等の可動機器のみならず、軌道の位置ずれ、機器の位置ずれ、センサ類の位置ずれ等の有無をも含めた、設備全体について、これを継続的に点検し予知して、異常の発生を未然に予防するために点検保守するものとする。点検の結果、軽微な不具合箇所が発見された場合は即日修理を行うものとし、修理不可能な場合は協議の上後日改修を行うものとする。

(1) 巡回点検（月1回 定期点検月以外に実施 計10回）

- ① 平日設備稼動状態で、一部のステーションは短時間停止して実施すること。
- ② 対象機器は台車、ステーション、制御盤関係、無停電電源装置の点検すること。

(2) 定期点検（年2回実施）

- ① 全体設備を連続2日間停止して実施する。
- ② 定量的に点検し、規定値から外れているものは、規定値内に再調整をすること。
- ③ 寿命と判断される部品は、有償（部品代、交換費）にて交換を実施すること。
- ④ 各機器及び盤関係について点検、調整を実施すること。
- ⑤ 対象機器は、軌道、防火ダンパー、シフト、各種リフト、システム確認すること。

### 3 定期点検契約の範囲

次のものに関する修理、取り替又は仕上げ直しは含まない。

- (1) 点検以外の修理を行う費用。
- (2) 範囲以外の修理・部品取替、およびそれらに必要な建築関係工事。
- (3) 諸法規の改正，官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加に関する工事。
- (4) 交換部品（交換費を含む）及び修理。
- (5) 病院の過失に基づく故障の修理及び改修。
- (6) オンコール修理費。
- (7) 計画停電、瞬時停電、火災報知器動作に伴う作業。

### 4 作業及び作業内容

- (1) 設備が故障し、業務委託者の依頼により修理、調整を行った場合に業務受託者は業務委託者に故障原因を文書にてその都度報告すること。

- (1) 監視及び点検により故障又は修理を必要とする箇所を発見した場合は、速やかに業務委託者に報告すること。
- (2) この仕様書に定めない事項であっても、作業遂行上当然行うべきものはこれを実施すること。

## 5 基本事項

- (1) 原則として、相当の経験を有する有資格者を、作業を確実に遂行できる員数として派遣すること。
- (2) 作業従事者に、作業を行うに適した清潔な服装を着用させ、会社名、氏名を記入した名札を付けさせること。
- (3) 作業従事者に、言語、行動等には十分留意し、患者及び職員等に不快感を与えないようにさせること。
- (4) 作業従事者に、作業に関係のない場所には立ち入らないようにすること。
- (5) 業務受託者は、作業従事者の庁舎内等での行為について全ての責任を負うものとし作業上で負傷又は死亡したときにおいても同様とすること。
- (6) 業務受託者は、作業従事者の服務規律の維持に責任を負うこと。
- (7) 業務受託者及び作業従事者は、院内秩序の保持に努めなければならない。
- (8) 業務委託者の施設、設備及び備品等の破損、異常の発見及び事故等が発生したときは、直ちにセンター担当者に報告し、指示を仰ぐこと。

## 6 作業報告等

- (1) 定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、報告（点検チェックシート）しなければならない。
- (2) 毎月の作業日を当該日1ヶ月前までに業務委託者に文書をもって届け出、提出すること。

## 7 経費の負担区分

作業に必要な消耗品や保守作業に伴い必要となる消耗資材は業務受託者の負担とする。

## 8 定期点検時間の提供

- (1) 定期点検、巡回点検の実施日は1ヶ月前までにエネルギーセンターに提出する。
- (2) 定期点検、巡回点検のために業務委託者は業務受託者に対して、必要な適性なる時間を提供するものとし作業時間は原則として9時から17時45分とする。作業日は定期点検は連続した休日2日間、巡回点検は平日とする。

○：必要時実施

△：必要時実施

点 検 項 目	日常点検随時	巡回点検	定期点検
1) 台車(コンテナ)			
イ 外観及び内装	△	○	—
ロ 蓋	△	○	—
ハ 開閉状況	△	○	—
ニ ローラー(走行、ガイド)	—	○	—
ホ 制御ユニット	—	○	—
2) ステーション			
イ 外観	△	○	—
ロ 扉開閉動作	△	○	—
ハ 操作用タッチパネル	△	○	—
ニ コンテナ着発進状況	△	○	—
ホ 動作確認	△	○	—
へ リフタ(縦型のみ)	—	○	—
3) シフタ			
イ 停止位置精度	—	—	○
ロ 動作音	—	—	○
ハ ロッドエンド(グリース)	—	—	○
ニ ケーブル	—	—	○
ホ ギヤードモーター	—	—	○
へ 制御ユニット	—	—	○
4) 防火ダンパ			
イ 隙間、ズレ	—	—	○
ロ 動作音	—	—	○
ハ ラック、ピニオン(グリース)	—	—	○
ニ スライドレール	—	—	○
ホ ギヤードモーター	—	—	○
へ 制御ユニット	—	—	○

5) 軌道 (レール)			
イ 周辺状況	—	—	○
ロ 配線状況 (給電線)	—	—	○
ハ レール段差	—	—	○
ニ 軌道吊りボルト	—	—	○
ホ 磁石	—	—	○
ヘ バーコードラベル	—	—	○
6) 制御盤関係 (受配電盤、軌道電源盤、防災 制御 盤			
通信制御盤)	△	○	—
イ 表示灯	—	○	—
ロ 器具観察	—	○	—
ハ 端子部緩みチェック	—	○	—
ニ コネクター部清掃	△	○	—
ホ ファン異音確認	△	○	—
ヘ フィルタ清掃	—	○	—
ト 定電圧装置電圧確認			
7) 無停電電源装置			
イ 表示灯、計器指示確認	△	○	—
ロ 器具観察	—	○	—
ハ 配線状況	—	○	—
ニ 端子部緩みチェック	—	○	—
ホ 電圧測定	—	○	—
8) 高速リフタ			
イ 外 観	—	—	○
ロ 停止位置精度	—	—	○
ハ 動作音	—	—	○
ニ ブレーキ動作、摩耗	—	—	○
ホ リヤ傷、摩耗	—	—	○
ヘ 潤滑油補充	—	—	○
ト リフタ制御盤	—		○
9) フロア間リフタ			
イ 外 観	—	—	○
ロ 停止位置精度	—	—	○



ハ 動作音	—	—	○
ニ ブレーキ動作、摩耗	—	—	○
ホ リヤ傷、摩耗	—	—	○
へ 潤滑油補充	—	—	○
ホ リフタ制御盤	—	—	○
10) システム			
イ システム起動、停止確認	—	—	○
ロ 機器チェック	—	—	○
ハ 連続走行	—	—	○

## 9 定期点検対象の種類および台数

(1) 軌道 (直線軌道、曲線軌道)

(2) シフタ

合 計 38台

① 水平シフタ (シングル)

(28台)

② 水平シフタ (ダブル)

(10台)

(3) 防火ダンパ

合 計 78台

① 横開型 (シングル)

(65台)

② 縦開型 (ダブル)

(13台)

(4) ステーション

合 計 37台

① 縦型 (シングル、上部進入、サブレール有)

(5台)

② 縦型 (シングル、上部進入、サブレール無)

(11台)

③ 縦型 (シングル、下部進入、サブレール有)

(3台)

④ 縦型 (シングル、下部進入、サブレール無)

(3台)

⑤ 病棟型 (右進入)

(6台)

⑥ 病棟型 (左進入)

(6台)

⑦ 縦型 (シングル、上部進入、サブレール有、フロア間)

(1台)

⑧ 縦型 (シングル、上部進入、サブレール無、フロア間)

(2台)

(5) 台車 (コンテナ)

57台

(6) 高速リフタ

4台

(7) 高速リフタ制御盤

4面

(8) フロア間リフタ

1台

(9) フロア間制御盤

1面

(10) 受配電盤

1面

(11) 防災制御盤

1面

(12) リニア制御装置 (コンピュータ)

1式

(13) 軌道電源盤	<u>7面</u>
(14) 無停電電源装置	1面
(15) 通信制御盤	1面
(16) ローカル通信盤	<u>28面</u>
(17) トランス盤	1台

## I-10 環境衛生管理業務

### 1 貯水槽清掃 1回/年

#### (1) 病院

① 受水槽 (飲料水)	ステンレス製	容量 100 m <sup>3</sup>	2基
② 高架水槽 (飲料水)	ステンレス製	容量 18 m <sup>3</sup>	2基
③ 高架水槽 (雑用水)	ステンレス製	容量 8 m <sup>3</sup>	2基

#### (2) 研究所

① 受水槽 (飲料水)	ステンレス製	容量 55 m <sup>3</sup>	2基
② 高架水槽 (飲料水)	ステンレス製	容量 11 m <sup>3</sup>	2基

#### (3) 宿舎

① 受水槽 (飲料水)			
ア 宿舎3号館	容量	19 m <sup>3</sup>	
イ 宿舎A、B棟	容量	15 m <sup>3</sup>	
ウ 宿舎C、D、E	容量	24 m <sup>3</sup>	

### 2 雑用水槽清掃 (1回/年)

#### (1) 病院

① 高置水槽	容量	8 m <sup>3</sup>	2基
② 高置水槽	容量	15 m <sup>3</sup>	2基

### 3 水質検査・簡易専用水道検査 (1回/年 (病院、研究所、宿舎))

- (1) 全項目水質検査 (病院棟・研究所)
- (2) 簡易項目水質検査 (病院棟・研究所・AB棟・CDE棟・1号棟・3号棟・教育研修棟)
- (3) 消毒副生成物水質検査 (6～9月期間) (病院棟・研究所)
- (4) 簡易専用水道検査 (病院棟・研究所・AB棟・CDE棟・3号棟)
- (5) 排水水質検査 (4回/年) (病院棟・研究所)

#### 4 煤煙測定 2回/年

##### (1) 対象機器

###### ① 病院

ア 冷温水発生機 3基

イ コージェネレーション 3基

###### ② 研究所

ア ボイラー 2基

イ 冷温水発生機 2基

##### (2) 測定項目

###### ① 窒素酸化物

② ばいじん量(5年に1度)(24年度 病院：実施 研究所：実施)

#### 5 害虫駆除(6月、12月) 2回/年

##### (1) 病院

① 対象面積 60,700m<sup>2</sup>

###### ② 駆除対象害虫

ア ねずみ

イ ゴキブリ

ウ 蚊

エ ダニ

#### 6 汚水槽清掃

##### (1) 対象設備

①病院棟	汚水槽(1)	26.15 m <sup>3</sup>
②病院棟	汚水槽(2)	31.56 m <sup>3</sup>
③病院棟	汚水槽(3)	33.80 m <sup>3</sup>
④屋外ポンプアップ槽(A)		5.00 m <sup>3</sup>
⑤屋外ポンプアップ槽(B)		6.00 m <sup>3</sup>
⑥屋外ポンプアップ槽(C)		6.00 m <sup>3</sup>
⑦屋外調整槽		50.00 m <sup>3</sup>
⑧宿舎C棟	汚水槽	68.00 m <sup>3</sup>
⑨宿舎1号棟	汚水槽	9.00 m <sup>3</sup>
⑩宿舎3号棟	汚水槽	42.0 m <sup>3</sup>
⑪研究所	動物舎	50.00 m <sup>3</sup>
	駐車場	2.00 m <sup>3</sup>

##### (2) 作業内容

ア 各水槽の沈殿物・汚物等は除去し、槽内を清掃すること。

イ 各水槽から除去した沈殿物等は、別紙に定めるところにより、業務受託者にお

- いて館外に搬出し、処分すること。
- ウ 除去物質搬出の際は、養生を行う等飛散防止に努めるとともに、搬出経路及び出入口周の消毒を行うこと。
  - エ 水中ポンプ・配管類等に付着している物質を除去し、原状に復すること。
  - オ 水中ポンプが正常に作動しているか確認し、故障等があれば、応急処置を行うとともに、状況を報告すること。
  - カ 作業実施に当たっては、酸素欠乏症等防止規則(昭和47年9月30日号外労働省令第42号)に定める酸素欠乏危険作業主任者を選任し、同規則に定める事項を行わせること。

## I-1 1 昇降機設備定期点検

### 1 エスカレーター

#### (1) 種類および台数

① エスカレーター 6基(別紙aのとおり)

②付加装置

③自動運転停止装置

#### (2) 目的

昇降機及びその付属装置一切を良好かつ安全な状態に保つようメンテナンスを実施すること。

#### (3) 点検は原則として定期的に安全装置の全般にわたるものとする。

##### ① 定期点検

ア 定期的に偶数月に1回昇降機装置全般を点検し、必要に応じ清掃、給油、及び調整するものとする。

イ 点検作業に必要な下記消耗部品及び消耗材料を提供しなければならない。

- ・動力回路の接触器主接点及び補助接点、リード線、ヒューズ類、(受電盤用、制御盤用)、階床選択器の可動接点及びテープクリーナー、カーボン刷子、蛍光管、電球、コム、非常停止釦のアクリルカバー、油脂類(各種潤滑油、各種潤滑油脂)、ウエス。

##### ② 臨時点検

1年1回セーフティ・テストを行うこと。

#### (4) 除外項目

次の各号は契約に含まないものとする。

① 点検以外の修理を行う費用。

② 範囲以外の修理・部品取替、およびそれらに必要な建築関係工事。

- ③ 諸法規の改正，官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加に関する工事。
- (5) 故障時の対応
- 不時の故障により連絡を受けた場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。
- (6) 作業及び作業内容
- ① 昇降機が故障し、業務委託者の依頼により修理、調整を行った場合に業務受託者は業務委託者に故障原因を文書にて、その都度報告すること。
  - ② 監視及び点検により故障又は修理を必要とする箇所を発見した場合は、速やかに業務委託者に報告すること。
  - ③ この仕様書に定めない事項であっても、作業遂行上当然行うべきものはこれを実施すると。
- (7) 基本事項
- ① 原則として、相当の経験を有する有資格者を、作業を確実に遂行できる員数として派遣すること。
  - ② 作業従事者に、作業を行うに適した清潔な服装を着用させ、会社名、氏名を記入した名札を付けさせること。
  - ③ 作業従事者に、言語、行動等には十分留意し、患者及び職員等に不快感を与えないようにさせること
  - ④ 作業従事者に、作業に関係のない場所には立ち入らないようにすること。
  - ⑤ 業務受託者は、作業従事者の庁舎内等での行為について全ての責任を負うものとし作業上で負傷又は死亡したときにおいても同様とすること。
  - ⑥ 業務受託者は、作業従事者の服務規律の維持に責任を負うこと。
  - ⑦ 業務受託者及び作業従事者は、院内秩序の保持に努めなければならない。
  - ⑧ 業務委託者の施設、設備及び備品等の破損、異常の発見及び事故等が発生したときは、直ちにセンター担当者に報告し、指示を仰ぐこと。
- (8) 作業報告等
- ① 定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、報告しなければならない。
  - ② 毎月の作業日を当該月の前月20日までに業務委託者に文書をもって届け出、提出すること。
- (9) 経費の負担区分
- 作業に必要な消耗品や保守作業に伴い必要となる消耗資材は、業務委託者の負担とする。

付加装置・付加仕様点検内容

装置・機能	点検内容
監視盤	機能確認、ランプ確認
自動運転停止装置	動作、光軸確認
自動給油装置	油量、給油状態確認
踏段注意灯	点灯確認
故障表示機	動作確認
欄干照明	点灯確認
底部照明	点灯確認
水位警報装置	フロート・スイッチ、警報ランプ・ブザーの動作確認
手すり清浄装置	清掃ブラシの状態確認
オートアナウンス	目視確認、動作確認
シャッター連動 スイッチ	機能確認
光電スイッチ	動作、光軸確認
安全スイッチ動作表示 器	動作確認
屋外	発錆・変色確認、排水溝・防滴カバー・樋確認、絶縁測定、上部・下部機械室の排水確認
準屋外	発錆・変色確認、排水溝・防滴カバー・樋確認、絶縁測定、上部・下部機械室の排水確認
2段速度	動作機能確認
ゴム手すり清掃含む	手すりベルト清掃
塩害環境	制御盤・リレー接点部・各機器端子部の変色・塩の付着・ 発錆確認
ガス害環境	加圧状況の確認、絶縁抵抗測定、発錆の確認、各機器の カバー・パッキン確認
多湿環境	発錆・変色・機器内部の水滴確認、絶縁抵抗測定、ヒー ター、空調装置動作確認、上部・下部機械室の排水確認
多塵環境	加圧ファンの運転状況確認、防塵フィルター清掃

注意：設置機種により該当しない場合があります。

東芝エスカレーター点検内容

部位・装置		点検内容	機種分類		
			E S	車いす 用	トス ウェイ
運 転 状 態	走行状態	<input type="checkbox"/> 踏段の異常音、振動、破損	○	○	○
		<input type="checkbox"/> 踏段の走行状態			
	手すりベ ルト	<input type="checkbox"/> 係員呼び出しインターホン機能	○	○	○
<input type="checkbox"/> 乗り・降り込みSW機能 <input type="checkbox"/> 車いす運転モード切替え機能 <input type="checkbox"/> 車いす用踏段の動作状態					
	照明	<input type="checkbox"/> 欄干照明、コムライト、踏段注意灯	○	○	○
上 部 機 械 室	室内	<input type="checkbox"/> 清掃状況	○	○	○
		<input type="checkbox"/> 駆動輪下付近の綿ボコリ等を清掃			
	受電盤・制 御盤	<input type="checkbox"/> 電源、操作の電圧	○	○	○
		<input type="checkbox"/> NFBの外観、熱、遮断ロックの取り付 け状態確認 <input type="checkbox"/> ヒューズの熱、クリップの挟み付 <input type="checkbox"/> リレー・コンタクターの接点荒れ、摩 耗 <input type="checkbox"/> 抵抗・コンデンサー・ダイオードの熱・ 変色・ハンダ部確認 <input type="checkbox"/> 保護リレーの設定目盛り確認 <input type="checkbox"/> トランスの熱、清掃			
		<input type="checkbox"/> 点検SWの動作状態、取り付け状態確 認			

	<input type="checkbox"/> シャッター連動SWの機能確認 <input type="checkbox"/> 配線の端子締め付け、被覆の損傷 <input type="checkbox"/> 制御盤インバータユニット、PCユニットの外観、熱、		○	
	変色 <input type="checkbox"/> ガバナーの動作			
減速機	<input type="checkbox"/> ベアリングの異常音、発熱、給油  <input type="checkbox"/> ギヤカップリングの異常音、給油 <input type="checkbox"/> フレックスカップリングの摩耗、ガタ <input type="checkbox"/> ギヤオイルの油漏れ、補給	○	○	○
モーター	<input type="checkbox"/> ベアリングの異常音、発熱  <input type="checkbox"/> 配線の端子締め付け、被覆の損傷	○	○	○
ブレーキ	<input type="checkbox"/> 開放確認SWの動作状態、動作寸法  <input type="checkbox"/> 電圧測定 <input type="checkbox"/> マグネットコアのセリ、支点ピンに給油 <input type="checkbox"/> シューライニング、ドラムの隙間、摩耗、油付着 <input type="checkbox"/> 配線の端子締め付け、被覆の損傷 <input type="checkbox"/> ブレーキトルク目盛り、スリップ距離確認	○	○	○
駆動装置 ・非常止	<input type="checkbox"/> 駆動チェーンリミットSWの動作・寸法 <input type="checkbox"/> スリ板ダンパーの取り付け状態 <input type="checkbox"/> 駆動チェーンのテンション <input type="checkbox"/> ラチェット装置の取り付け状態、スイッチ動作	○	○	○
	<input type="checkbox"/> ピローブロックの異常音、片寄り、マジ			



		ックネジ締め付け、給油 <input type="checkbox"/> 駆動チェーン、踏段チェーン、手すり べ ルト駆動チェーンの給油			
中 間 部	手すりベ ルト駆動 装置	<input type="checkbox"/> 手すりベルト駆動安全装置 SW の動作 状 態 <input type="checkbox"/> 手すりベルト駆動チェーンのテンショ ン <input type="checkbox"/> 手すりベルト駆動輪の異常音、ゴム摩 耗、 剥離、給油 <input type="checkbox"/> 調整ローラーの異常音、熱、回転状態 <input type="checkbox"/> テンションスプロケットアイドラの異 常 音、給油 <input type="checkbox"/> 平ベルトの劣化、亀裂、剥離、汚れ、 プ ーリーからはみ出し <input type="checkbox"/> 平ベルトプーリーの異常音、給油 <input type="checkbox"/> 平ベルトプーリースプリングの寸法、 ダ ブルナット <input type="checkbox"/> ウェートローラーの異常音、給油 <input type="checkbox"/> 駆動ローラーの異常音、亀裂、剥離、 回 転状態、給油	○	○	○
		<input type="checkbox"/> ベルト同期パルジェネの状態 <input type="checkbox"/> リニアドモーターの状態		○	
	手すりベ ルト案内 装置	<input type="checkbox"/> 手すりベルトの内面状態 <input type="checkbox"/> 手すりベルト用レールのボルト締め付 け、摩耗、清掃 <input type="checkbox"/> 欄干コロの異常音、回転状態、清掃	○	○	○
		<input type="checkbox"/> 先端コロの異常音、回転状態、清掃			
		<input type="checkbox"/> 手すり案内ローラーの異常音、回転状			

		態 <input type="checkbox"/> 円盤ローラーの異常音、回転状態 <hr/> <input type="checkbox"/> 手すりベルトの伸び状態確認			
	パネル	<input type="checkbox"/> ガラスパネルSWの取り付け状態 <input type="checkbox"/> スカートガードSWの動作状態・取り付け状態 <input type="checkbox"/> 内面パネルの傷・破損・取り付け状態 <input type="checkbox"/> スカートパネルと踏段との隙間 <input type="checkbox"/> モールディング・内レッジの取り付け状態確認、ビス緩み	○	○	○
	踏段・レール	<input type="checkbox"/> 踏段異常検出SWの動作状態 <input type="checkbox"/> 踏段異常検出SWの動作寸法・取り付け状態確認 <input type="checkbox"/> 前輪ローラーの異常音、回転状態、亀裂、剥離 <input type="checkbox"/> ライザーの異常音、隙間、破損 <input type="checkbox"/> クリートの異常音、隙間、破損、セフティライン <input type="checkbox"/> レールの取り付け状態、清掃、給油 <input type="checkbox"/> 踏段ガイドローラーの取り付け状態、異常音、隙間	○	○	○
下部機械	従動装置	<input type="checkbox"/> 踏段チェーンリミットSWの動作状態 <input type="checkbox"/> 踏段チェーンスプリングのダブルナット締め付け、寸法	○	○	○
		<input type="checkbox"/> ピロブロックの異常音、片寄り、マジ			

室		ックネジ締め付け、給油 □従動輪ガイドレールの清掃、給油			
	その他	□下部安全SWの動作状態・取り付け状態 □配線の端子締め付け、被覆の損傷 □室内の清掃、状況 □従動輪下付近の綿ボコリ等を清掃	○	○	○
乗 降 口	乗降口	□乗降板のビス締め付け  □コムの破損、ビス締め付け □コムとクリートとの寸法 □インレットの隙間・取り付け状態 □インレットSWの動作状態 □操作盤のスイッチ・釦の動作	○	○	○
	その他	□インレットガードの通り芯  □転落防止柵の取り付け状態 □三角部ガード板の取り付け状態 □落下防止網の取り付け状態 □ステッカーの汚れ、貼り付け状態	○	○	○

注) 手摺ベルト、照明装置、内面パネル等の意匠関係の清掃は、本契約には含まれません。

## 2 エレベーター

### (1) 種類および台数

- ① エレベーター 病院・宿舎棟 25基 研究所 4基  
バイオバンク棟 1基 教育研修棟 1基 (別紙d, eのとおり)
- ② 付加装置
- ③ 遠隔機器装置

### (2) 目的

昇降機及びその付属装置一切を良好かつ安全な状態に保つようメンテナンスを実施すること。

### (3) 点検は原則として定期的に安全装置の全般にわたるものとする。

- ① 定期点検  
ア エレベーター

- ・定期的に偶数月1回昇降機装置全般を点検し、（遠隔監視予兆診断装置付エレベーターに関しては3ヶ月に1回）必要に応じ清掃、給油、及び調整するものとする。
- ・点検作業に必要な下記消耗部品及び消耗材料を提供しなければならない。  
動力回路の接触器主接点及び補助接点、リード線、ヒューズ類、（受電盤用、制御盤用）、階床選択器の可動接点及びテープクリーナー、カーボン刷子、蛍光管、電球、コム、非常停止釦のアクリルカバー、油脂類（各種潤滑油、各種潤滑油脂）、ウエス等。

#### イ 遠隔機器

- ・定期点検、定期整備の対象作業の遠隔項目に異常兆候が発生した場合、適時出動、対策を行うと共に異常予兆発生と処置内容および診断期間末日の総合状態を報告すること。但し、遠隔監視予兆診断が出来ないエレベーターについても下記監視項目は行うものとする。

#### 【監視項目】

- ①閉じ込め故障 ②起動不能故障 ③安全装置動作 ④電源系統異常 ⑤走行異常  
⑥ドア開閉異常等

#### 【診断項目】

定期点検、定期整備の対象作業の遠隔項目による。

- ・閉じ込めなど異常時には、エレベーターかご内と業務受託者の管制センター又はサービス拠点との間で直接通話ができること。
- ・点検作業に必要な下記消耗部品及び消耗材料を提供しなければならない。  
可動・固定コンタクト、ヒューズ、抵抗管、Vベルト、油芯（繊維）、ドアシュー（戸の脚）、照明用ランプ、スターター、インジケータ用ランプ、操作盤・乗場押ボタン用ランプ、停電灯用ランプ、点検用オイル・グリス類（巻上機ギヤオイル、油圧式エレベーターの作動油及び緩衝器作動油は含まない。）ウエス、サンドペーパー、ビス、ナット、ワッシャー等

#### ウ 小荷物専用昇降機

- ・定期的に毎月1回昇降機装置全般を点検し、必要に応じ清掃、給油、及び調整するものとする。
- ・点検作業に必要な下記消耗部品及び消耗材料を提供しなければならない。  
可動・固定コンタクト、ヒューズ、V型抵抗管、照明用ランプ、グローランプ、インジケータ用ランプ、点検用オイル・グリス類（巻上機ギヤオイル、油圧式エレベーターの作動油及び緩衝器作動油は含まない。）ウエス、サンドペーパー、ビス、ナット、ワッシャー等

#### エ 臨時点検

1年1回セーフティ・テストを行うこと。

- (4) 除外項目 次の各号は契約に含まないものとする。
- ①点検以外の修理を行う費用。
  - ②範囲以外の修理・部品取替、およびそれらに必要な建築関係工事。
  - ③諸法規の改正、官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加に関する工事。
- (5) 故障時の対応
- 不時の故障により連絡を受けた場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。
- (6) 作業及び作業内容
- ①昇降機が故障し、業務委託者の依頼により修理、調整を行った場合に業務受託者は業務委託者に故障原因を文書にその都度報告すること。
  - ②監視及び点検により故障又は修理を必要とする箇所を発見した場合は、速やかに業務委託者に報告すること。
  - ③この仕様書に定めない事項であっても、作業遂行上当然行うべきものはこれを実施すること。
- (7) 基本事項
- ①原則として、相当の経験を有する有資格者を、作業を確実に遂行できる員数として派遣すること。
  - ②作業従事者に、作業を行うに適した清潔な服装を着用させ、会社名、氏名を記入した名札を付けさせること。
  - ③作業従事者に、言語、行動等には十分留意し、患者及び職員等に不快感を与えないようにさせること。
  - ④作業従事者に、作業に関係のない場所には立ち入らないようにすること。
  - ⑤業務受託者は、作業従事者の庁舎内等での行為について全ての責任を負うものとし作業上で負傷又は死亡したときにおいても同様とすること。
  - ⑥業務受託者は、作業従事者の服務規律の維持に責任を負うこと。
  - ⑦業務受託者及び作業従事者は、院内秩序の保持に努めなければならない。
  - ⑧業務委託者の施設、設備及び備品等の破損、異常の発見及び事故等が発生したときは、直ちにセンター担当者に報告し、指示を仰ぐこと。
- (8) 作業報告等
- ①定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し報告しなければならない。
  - ②毎月の作業日を当該月の前月 20 日までに業務委託者に文書をもって届け出、提出すること。
- (9) 経費の負担区分

- ①作業に必要な消耗品や保守作業に伴い必要となる消耗資材は、業務委託者の負担とする。
- ②遠隔監視診断に必要な電話回線は業務受託者にて用意すること。

## その他のエネルギーセンターとしての業務

### 1 履行場所

世田谷区大蔵 2-10-1

国立成育医療研究センター 病院棟・研究所・もみじの家

### 2 不定期対応業務の種類と頻度

- (1) 照明設備 管球交換及び修理 年間約3,000回 その他修理 年間約40回  
概要：高所作業を伴う場合は、2人作業とし、落下物、転落等の作業中の事故を防止する 管球、部品は委託者支給。
- (2) ヘリコプターによる緊急搬送の対応（専用エレベーター運転など）  
約 12回/年 40分/1回 使用工具：なし（操作用の鍵）  
概要：ヘリポートに1名、12階乗り場に1名作業員を配置し、患者のヘリ搬送の補助として担当医の指示に従いエレベーターの運転を行う。ヘリ到着の15分前には吹き流しを設置し、エレベーターを起動して準備する。
- (3) 病棟等のドアストッパの簡易修理。  
約160回/年程度 15分/1回 使用工具：プラスドライバー  
概要：主に病棟入り口に設置されている、ビス支持の汎用タイプのドアストッパを不良の場合は予備品と交換作業。プラスドライバーで対応可能
- (4) 電気錠の修理  
約 20回/年程度 1.5時間/1回  
使用工具：ドライバー類、ドアストッパ  
概要：出退管理設備である電気錠（中央管理）の扉側の電気錠ユニットを予備品と交換及び修理。電気錠ユニットは扉のドアノブ及びキーシリンダーを取り外し、扉から抜き出し、電送配線を外して交換する。ドライバーなどの工具で対応可
- (5) センター内での什器の移動と設置（購入は含まず）  
約 20回/年程度 20分～3時間/1回 使用工具：台車、ドライバー類  
概要：軽度（一度に3～4件の程度）の什器（机、棚、家庭用冷蔵庫程度）の移動作業作業員は2名以上で行い、台車などを利用して行う。必要に応じてL字金具などの支持ビスを取り外して作業する。必要に応じてドライバー

(6) ナースコール子機の交換とその周辺簡易修繕

約 40回/年程度 10分/1回 使用工具：ドライバー類

概要：病床のナースコール子機(ケアコム製)の予備品との交換と、壁側コンセントの簡易修繕。ナースコール子機はベッドサイドの壁側の専用コンセントに配線が接続されているので、そこから取り外し交換する。また、ナースコールをホールドするフックも破損した場合は交換する。基本的には工具は必要無いが、コンセントの枠を外す場合はドライバーが必要。

(7) シャワートイレの交換と簡易修理

約 40回/年程度 20分/1回 使用工具：モンキーレンチ、ドライバー類

概要：便器よりシャワートイレを取り外し作業するが、シャワートイレへの給水配管の止水と取り外し、電源線の取り外しを行う。モンキーレンチと、ドライバーを使用して行う。

(8) 降雪時の対応（雪かき等）

約 3回/年程度 5時間/1回 使用工具：スコップ、融雪剤

概要：敷地内のお客様の歩行ルート、駐車場の走行ルートの雪かき作業。及び融雪剤の散布作業。スコップ及び、ワイパーで対応。

(9) 清掃時間外のトイレ詰まり対応

約 100回/年程度 5～15分/1回 使用工具：ラバーカップ、ウェス

概要：清掃員の時間外（17:00～翌7:00）の間の便器詰まりの対応。スポイト処置及び溢れた汚水の清掃作業。ラバーカップ（スポイト）及び清掃用具（ウェス）で対応。

(10) 延長電源コードの作製

約 30回/年 20分/1回 使用工具：ドライバー類、カッター、圧着ペンチ

概要：医療機器に対応できる延長コードの作製。接地付き引っかけコンセントタップと、接地付きキャップ、2mm<sup>2</sup>3芯キャブタイヤケーブルを用いて、用途に合わせて作製する。工具はペンチ、カッター、ドライバー、圧着ペンチを使用

(11) 椅子、机などの家具の簡易修繕

約 30回/年 30分/1回 使用工具：ドライバー類

概要：椅子、机、棚などのビスの弛み増し締め程度の簡易修繕作業。折損などの家具の安全性に係わる部分の修繕は専門業者へ手配する。



(12) 病棟ベッドパンウォッシャーの不具合初期対応

約30回/年 約15分/1回 使用工具：ドライバー類、モンキーレンチ  
概要：各病棟のベッドパンウォッシャー（尿瓶などの洗浄装置）の不具合の初期対応（水漏れ、扉の開閉不具合の対処など）を行い、復旧出来ないものについては病棟より業者への対応依頼をしてもらう。

(13) 台風等の天候による雨漏り、落雷の対応

約8回/年 2時間/1回 使用工具：土嚢、バケツ、ウエス  
概要：台風などの雨漏り対応、洪水の土嚢対応。落雷により被災した場合の対応、及び修理の手配対応。

(14) 大便器の洗浄用バキュームブレイカーの交換

約40回/年 30分/1回 使用工具：モーターレンチ（イギリス）、ドライバー類

概要：センター内の便所の大便器のフラッシュバルブには洗浄水が給水側へ逆流しないようにする為のバキュームブレイカーが設置されているが、経年劣化で不具合を起こすので、漏水したら交換する。

(15) 蒸気配管の漏洩対応

約10回/年

概要：空調機の加湿配管を含む、その他の蒸気配管の漏洩時の対応。該当箇所の火報停止処置を伴う緊急対応に含まれる為、マニュアルを作製し漏洩箇所の応急処置をう。

(16) 水周りの不具合時の対応

概要：手洗い、便器、シンク、汚物流し等の水周りにおいて、水損事故を伴う様な漏水が発生した場合の止水処置（バルブ閉鎖）及び、仮処置（テープ等）を行う。

(17) 業者による修繕及び役務に係わる見積書徴収及び書類作成と提出

約240件/年 約5時間/件 使用工具：デジカメなど

概要：センター内での業者を伴う有料修繕及び役務案件の見積書の徴収。その修理に係わる必要資料（図面、参考写真、修理伝票）の作製。それらを添付した決議書を作製して提出する

(18) 病院発注の工事の請負業者調整打

約 60回/年 約5時間/回 使用工具：なし

概要：業務受託者発注以外の工事において、請負業者との図面、工程、作業範囲などの打合せ及び調整を図る。

(19) シャワートイレの交換と簡易修理(シャワートイレは委託者支給)

約 78回/年程度 60分/1回 使用工具：モンキーレンチ、ドライバー類

概要：便器よりシャワートイレを取り外し作業する。シャワートイレへの給水配管の止水と取り外し、電源線の取り外しを行う。モンキーレンチと、ドライバーを使用して行う。

(20) 液体酸素タンク入荷立会

約 30分/1回 94回/年程度

概要：医療用液体酸素タンクへのローリーによる充填作業の立会業務。受入量を記録し保管する。

その他の修繕に係わる作業は含まない。

#### IV. その他について

万一、ビルメンテナンス総合管理業務の受託者が変更となった場合は、前受託業者が新受託業者に対して、仕様書に記載のある全ての業務について円滑な業務遂行が出来るように、引継ぎ期間を十分とって遅滞することなく業務を引き継ぐこととする。(十分な引継ぎ期間の目安としては、1か月程度を想定する。また、季節的な要素のある業務に対しては、事前に十分な引継ぎを行うこととする。)

## 別紙「業務委託者が指示する業務」

1. 事前にスケジュール・行程調整を行い対応する業務
  - ア. 什器備品の移動・レイアウト変更
  - イ. カーテンレール、ホワイトボード等備品取り付け
  - ウ. 什器備品（パーテーション・棚等）撤去
  - エ. タイルカーペット張替（数枚程度）
2. 部材・工具調達後対応可能する業務
  - ア. LAN配線モール取り付け
  - イ. 仮設電源の設置（100Vケーブル10m程度）
  - ウ. ボードアンカー取り付け
  - エ. ウォッシュレットノズル交換
3. 調査後、専門業者に依頼する業務
  - ア. 排水つまりに起因する便器取り外し
  - イ. ドアクローザーの調整
  - ウ. フランス落しの調整
  - エ. 扉ヒンジの調整
  - オ. 什器備品の修理
  - カ. 電化製品の修理
  - キ. 車いす・ストレッチャー等の修理
  - ク. 医療機器・厨房機器の修理
  - ケ. 蜂の巣、死体等の処理
  - コ. 建具の調整又は修理
  - サ. コンセント増設
  - シ. LAN配線敷設（医療情報に関係するもの）
4. 緊急時又は病院イベント時の設営業務
  - ア. 四季に応じた備品の設置・撤去
  - イ. 救急外来テント設営（トリアージ・処置室等）

[別紙A] 自動制御装置一覧表

1. 自動制御機器

NO	系統名	機 器 名	型 式	数 量	備 考
1	中央監視装置	ゲートウェイ	GW	1	
		ネットワークコントロールユニット	NC	24	
		管理ポイント		4478	
2	氷蓄熱制御			1セット	
		デジタルプラントコントローラ	DX	1	
		挿入形サーモスタット	JLWS	1	
		挿入形温度検出器	FYS	56	
		レベルスイッチ	61F	1	
		シーケンスドライバ	UZ001	1	
		フロートレススイッチ	61F	45	
		水位検出用光電センサ	EE-SPX613	1	
		電磁流量計	MGM	4	
		電動3方弁	MJV	2	
		電動バタフライ弁	700G	7	
		温度指示調節計	UT320	4	
		液面指示調節計	JUT	1	
		指示調節計	JUT	1	
		アイソレータ	FC	6	
		電動2方弁	700G	8	
		導電率計	C505	1	
		挿入形温度検出器	DSP	1	
ディストリビュータ	PS	1			
差圧計測器		1			
3	熱源廻り制御 (1)			1セット	
		デジタルプラントコントローラ	DX	4	
		フロートレススイッチ	61F	4	
		電動2方ボール弁	B1X	4	
		挿入形サーモスタット	JLWS	2	
導電率計	C505	2			

		挿入形温度検出器	SGEK	16	
		温度指示調節計	JUT	4	
		電動バタフライ弁	700G	2	
		熱量演算器	CU200	2	
		アイソレータ	FC	7	
NO	系統名	機 器 名	型 式	数 量	備 考
4	蒸気ボイラー廻り制御	電磁流量計	MGM	4	1セット
		煤煙濃度計	S2000	1	
		圧力指示調節計	JUT	1	
		ディストリビュータ	PS	2	
		圧力伝送器	FP	2	
		電動2方弁	MJV	2	
		デジタルプラントコントローラ	DX	1	
		液面制御器		2	
		ディストリビュータ	PS	3	
		圧力指示調節計	JUT	1	
		圧力伝送器	FP	3	
		煤煙濃度計	S2000	1	
		挿入形温度検出器	SGEK	1	
		渦流量計	DY	5	
		フロートレススイッチ	61F	6	
		切換スイッチ		1	
		電動2方弁	MJV	1	
電動2方ボール弁	EFR	6			
電磁流量変換器		2			
5	動物舎空調制御 1 AHU-1 1F 大動物・小動物(1)系統	温度指示調節計	JUT	7	1セット
		電動2方弁	MJV	7	
		室内形温度検出器	DSP	7	
		圧力指示調節計	JUT	4	
		ディストリビュータ	PS	4	
		微差圧伝送器	KL13	4	

6	動物舎空調制御 2	CAVコントローラ	AD-TCU	21	1セット	
		VAVコントローラ	AD-TCU	4		
		AHU-2 1F 小動物(2)系統				
		温度指示調節計	JUT	3		
		電動2方弁	MJV	3		
		圧力指示調節計	JUT	3		
		ディストリビュータ	PS	3		
		微差圧伝送器	KL13	3		
		室内形温度検出器	DSP	3		
NO	系統名	機 器 名	型 式	数量	備考	
7	動物舎空調制御 3	CAVコントローラ	AD-TCU	8	1セット	
		VAVコントローラ	AD-TCU	3		
		AHU-3 1F 小動物(3)系統				
		温度指示調節計	JUT	4		
		電動2方弁	MJV	4		
		圧力指示調節計	JUT	4		
		ディストリビュータ	PS	4		
		微差圧伝送器	KL13	4		
		室内形温度検出器	DSP	4		
		CAVコントローラ	AD-TCU	10		
		VAVコントローラ	AD-TCU	4		
8	空調機制御 1	AC-1・2 2F R1 系統			1セット	
		デジタルプラントコントローラ	DX	2		
		ダンパモータ	PS	15		
		差圧スイッチ		2		
		電動2方ボール弁	EFR	18		
		電動2方弁	MJV	6		
		挿入形露点温度検出器	JDP	2		
		CAVコントローラ	AD-TCU	16		
		レクーラレヒータコント	AD-TCU	7		
		ローラ				
		レヒータリモコン	VUR	6		
室内形温度検出器	DSP	1				

9	空調機制御 2 統	AC-3 2F ホール・ロビー系	切換スイッチ		2	1セット	
			デジタルプラントコントローラ	DX	1		
			電動2方弁	MJV	1		
			ダンパモータ	PS	3		
			差圧スイッチ		1		
			電動2方ボール弁	EFR	1		
			挿入形温度検出器	SGEK	1		
			室内形温湿度検出器	JHD	1		
			挿入形温湿度検出器	JHD	1		
10	空調機制御 3 統	AC-6 1F 動物飼育廊下系				1セット	
			デジタルプラントコントローラ	DX	1		
			電動2方弁	MJV	3		
NO	系統名	機 器 名	型 式	数 量	備 考		
11	空調機制御 4	AC-4,5 2F セミナー系統	ダンパモータ	PS	1	2セット	
			差圧スイッチ		1		
			電動2方ボール弁	EFR	2		
			挿入形露点温度検出器	JDP	1		
			3F 図書室系統				
			デジタルプラントコントローラ	DX	2		
			電動2方弁	MJV	6		
			ダンパモータ	PS	6		
			差圧スイッチ		2		
			電動2方ボール弁	EFR	2		
12	外調機制御 1	0AC-2~9 2~9F			15	15セット	
			デジタルプラントコントローラ	DX	15		
			電動2方弁	MJV	45		

		ダンパモータ	PS	48	
		差圧スイッチ		15	
		電動2方ボール弁	EFR	30	
		挿入形露点温度検出器	JDP	15	
		CAVコントローラ	AD-TCU	185	
		VAVコントローラ	AD-TCU	80	
		VAV用スイッチ		79	
		CAV用スイッチ		76	
13	パッケージ廻り	1		169セット	点検対象外
		ルームヒューミディスタット	MCH	3	
14	パッケージ廻り	2		3セット	点検対象外
		ルームヒューミディスタット	MCH	1	
15	パッケージ制御			2セット	点検対象外
		デジタルプラントコントローラ	DX	2	
		室内形温度検出器	DSP	3	
16	ファインコイル制御	FCU-1		8セット	点検対象外
		FCUコントローラ	AD-TCU	8	
NO	系統名	機器名	型式	数量	備考
17	貯湯槽廻り制御			1セット	点検対象外
		デジタルプラントコントローラ	DX	1	
		電動2方弁	MJV	1	
		電動2方ボール弁	EFR	1	
		挿入形温度検出器	SGEK	3	
		アイソレータ	FC	3	



18	自然換気システム制御			1セット	点検対象外
		デジタルプラントコントローラ	DX	1	
		室内形温度検出器	DSP	2	
		外気温湿度検出器	HUC	1	
		降雨感知器	PPS	1	
		風速計	015A	1	
		風速計変換器	015A	1	
19	ファン発停制御 FE-EV RF EV 機械室 (非常用)			1セット	点検対象外
		ルームサーモスタット	A19BAC	1	
20	ファン発停制御 1F			3セット	点検対象外
		ルームサーモスタット	A19BAC	3	
21	室圧監視			11セット	
		微差圧計	DG	11	
22	雨水槽切換制御			1セット	点検対象外
		デジタルプラントコントローラ	DX	1	
		降雨変換器		1	
		降雨強度計		1	
23	外調機制御 OAC-4-3 4階外調機			1セット	
		デジタルプラントコントローラ	DX	1	
		電動2方弁	MJV	3	
		ダンパモータ	PS	1	
		差圧スイッチ		1	
		電動2方ボール弁	EFR	2	
		挿入形露点温度検出器	JDP	1	

NO	系統名	機 器 名	型 式	数 量	備 考
24	冷温水配管切換制御	電動2方ボール弁 切換スイッチ	EFR	1セット 4 2	点検対象外
25	FCU制御 1	FCU-4, 3 4F 挿入形温度検出器 FCUコントローラ FCUリモコン	SGEK AD-TCU FUR	6セット 2 8 6	
26	FCU制御 2	FCU-2 4F 廊下(3)系統 FCUコントローラ 挿入形温度検出器	AD-TCU JHD	4セット 4 4	
27	実験排ガス洗浄装置廻り	デジタルプラントコントローラ アイソレータ 微差圧伝送器 ディストリビュータ	DX FC KL13 PS	1セット 2 1 1 1	点検対象外

[別紙B] 点検計画表

系 統 名	点 検 作 業 実 施 月											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
中央監視装置 GW装置						○						
〃 ローカルシステム							○					
氷蓄熱制御												○
熱源廻り制御 1												○
蒸気ボイラー廻り制御											○	
動物舎空調機制御 1											○	
動物舎空調機制御 2											○	
動物舎空調機制御 3											○	
空調機制御 1						○						
空調機制御 2					○							
空調機制御 3					○							
空調機制御 4					○							
外調機制御 1 2～9 F						○	○	○				
パッケージ廻り 1												
パッケージ廻り 2												
パッケージ制御												
ファンコイル制御									○			
貯湯槽廻り制御												
自然換気システム制御												
ファン発停制御 EV 機械室他												
ファン発停制御 1F												
室圧監視										○		
雨水槽切換制御												
外調機制御 4F							○					
冷温水配管切換制御												
FCU 制御 1										○		
FCU 制御 2										○		
実験排ガス洗浄装置廻り												

○システム機能点検

[別紙C] 保守点検作業内容書

1. 保守点検作業の実施回数

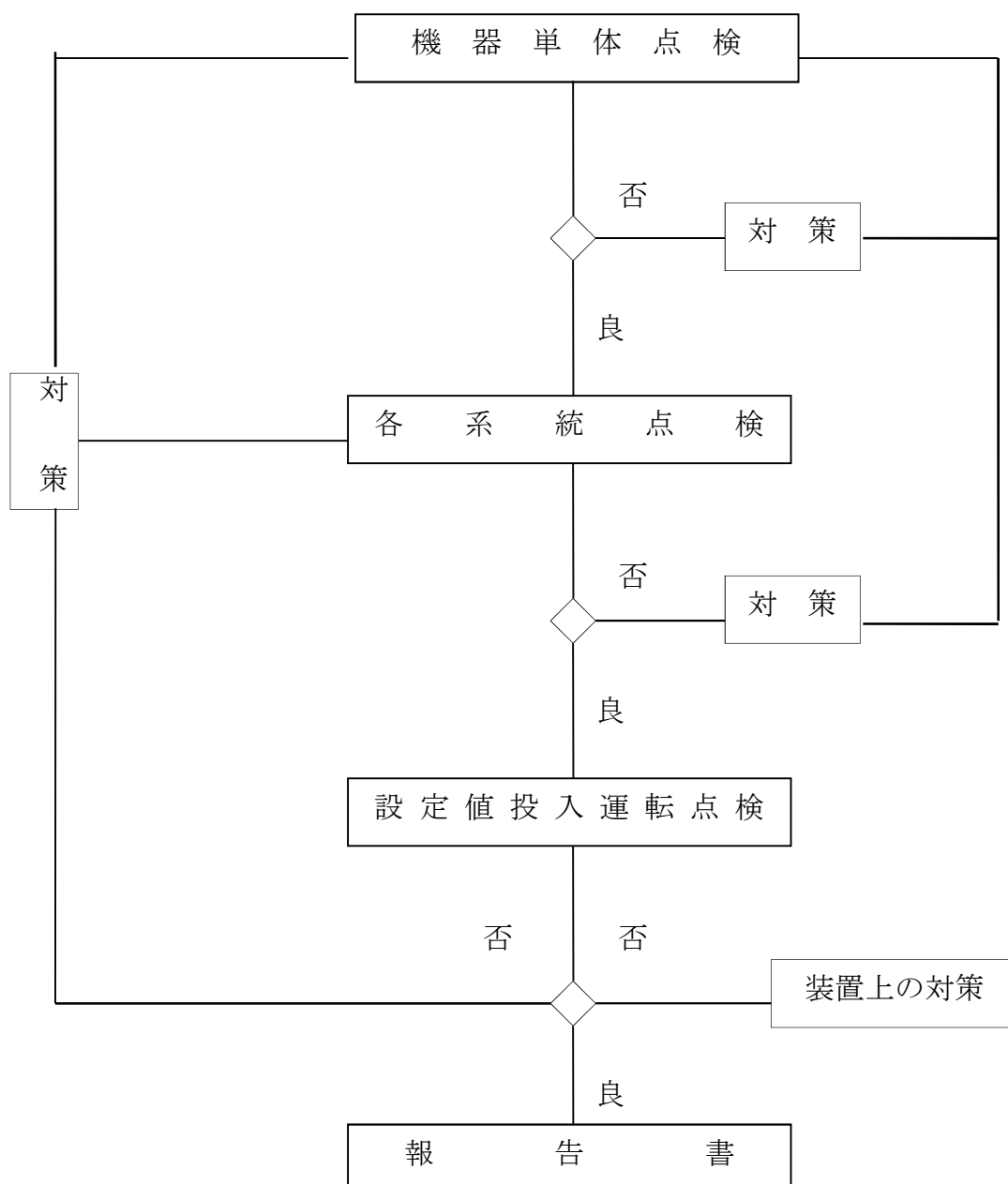
①中央監視装置

対 象 装 置	点 検 内 容・周 期
セントラルシステム	システム機能点検 1回 / 1年
ローカルシステム	システム機能点検 1回 / 1年

②自動制御機器

点 検 内 容	点 検 周 期
システム機能点検	1回 / 1年
システム機能点検	1回 / 2年

2. 総合点検作業手順



### 3. システム機能点検・機器別点検内容

#### ①自動制御機器

機 器 名	点 検 内 容
サーモスタット ヒューミディスタット	1. 外観点検 2. 機器取り付け状態の確認 3. 端子の緩み点検
温度検出器	1. 外観点検 2. エレメントの特性点検 3. 保護管の腐食確認 4. 端子の緩み点検
差圧伝送器	1. 外観点検 2. 出力の確認 3. 端子の緩み点検
電磁流量計	1. 外観点検 2. 流量出力信号の確認 3. 電源電圧の確認 4. 端子の緩み点検
漏水検知器	1. 外観点検 2. 作動の確認 3. 端子の緩み点検
ディストリビュータ	1. 外観点検 2. 入力信号の確認 3. 出力信号の確認および出力特性チェック 4. 端子の緩み点検
圧力指示調節計	1. 外観点検 2. 入力信号の確認 3. 出力信号の確認 4. 端子の緩み点検
ディレーリレー	1. 外観点検 2. 端子の緩み点検
ダンパーモーター	1. 外観点検 2. 電源電圧の確認
電動2方弁 電動ボール弁	1. 外観点検 2. スプリングテンションの確認 3. 弁本体の取り付け方向の確認 4. 電源電圧の確認
電磁弁	

②ゲートウェイ装置

機 器 名	点 検 内 容
ゲートウェイ本体	1. 外観点検 2. 電源装置点検 3. 動作点検
液晶ディスプレイ	1. 外観点検 2. 輝度・画像ゆがみ点検 3. 電源電圧の確認
ネットワークコントロールユニット	1. 外観点検 2. 各部接続点検 3. 電源装置点検 4. スイッチ・ランプ点検 5. 状態・警報ポイントの作動確認

[別紙イ]自動ドア設備

## 機器内訳書

## 【病院棟】

回数	場所	台数	仕様	数量
年 2 回	1 F	4	両引(標準)	2
			両引(入室管理付)	2
	4 F	2	4 枚折戸	2
	6 F	1	甲防火、片引	1
			小 計	7
年 1 回	B 1	1 5	片引(標準)	8
			甲防火、片引	1
			甲防火、片引(入室管理付)	1
			甲防火、両引	5
	1 F	2 3	片引(標準)	1 1
			甲防火、片引	6
			重量用片引	1
			片引(入室管理付)	1
			両引(標準)	2
			両引(入室管理付)	2
	2 F	6	甲防火、片引	2
			両引(入室管理付)	2
			ナブコ製、4 枚折戸	2
	4 F	3 6	片引(標準)	1 6
			両引(標準)	1 1
			甲防火、片引	4
			甲防火、両引	3
			ナブコ製、4 枚折戸	2
	6 F		片引(標準)	1
			小 計	8 1
		合 計	8 8	

## 【医療クラスター】

年2回	1 F	1	片引(標準)	1
			小 計	1
			合 計	1

[別紙 a]

エスカレーター設備

機器番号	機器名称	仕様	数量
NO. 1, 2	エスカレーター	型式：1200形	2
		公称有効幅：1,200mm	
		公称輸送能力：7,500人/Hr	
		定格速度：30m/分	
		傾斜角度：30°	
		設置階：B1階～1階	
		揚程：4,500mm	
		電動機容量：AC5.5kw	
		運転方式：昇降可逆式	
NO. 3, 4	エスカレーター	型式：1,200形	2
		公称有効幅：1,200mm	
		公称輸送能力：7,500人/Hr	
		定格速度：30m/分	
		傾斜角度：30°	
		設置階：1階～2階	
		揚程：5,000mm	
		電動機容量：AC7.5kW	
		運転方式：昇降可逆式	
NO. 5, 6	エスカレーター	型式：1,200形	2
		公称有効幅：1,200mm	
		公称輸送能力：7,500人/Hr	
		定格速度：30m/分	
		傾斜角度：30°	
		設置階：2階～3階	
		揚程：4,500mm	
		電動機容量：AC5.5kW	
		運転方式：昇降可逆式	



【別紙 b】

【本館・宿舎】

NO	作業先	機種	型式	階床
1	【本館】	オーダー型高速エレベーター	M95VF-P15C0105	13
2		オーダー型高速エレベーター	M95VF-PF15C0105	13
3		オーダー型高速エレベーター	M95VF-PF15C0105	13
4		オーダー型高速エレベーター	M95VF-P15C0105	12
5		オーダー型高速エレベーター	M95VF-PF15-2S105	14
6		オーダー型高速エレベーター	M95VF-PF15-2S105	14
7		オーダー型高速エレベーター	M95VF-PF15-2S105	14
8		オーダー型高速エレベーター	LVF-P17C060	6
9		オーダー型高速エレベーター	LVF-P17C060	6
10		オーダー型油圧エレベーター	HU-P	4
11		オーダー型油圧エレベーター	HU-P	4
12	【宿舎】	インバータ制御中速エレベーター	R95-9-2S60	8
13		インバータ制御中速エレベーター	R95-9-2S60	7
14		インバータ制御中速エレベーター	R95-9-2S60	10
15		インバータ制御中速エレベーター	R95-9-2S60	10
16		インバータ制御中速エレベーター	R95-9-2S60	10
17		インバータ制御中速エレベーター	R95-9-2S60	6

【研究所】

1	【研究所】	オーダー型高速エレベーター	OU-P15-C060	2
2		オーダー型高速エレベーター	OU-P15-C0105	9
3		オーダー型高速エレベーター	OU-P15-C0105	9
4		非常用オーダー型高速エレベーター	M-VF-PF	9

エレベーター設備 1 日立製

【別紙c】

エレベーター設備 三菱製

【本館】

機種	操作方式	停止(非停止) 階床数	速度 m/m in	用途	積載質量 (kg)	台数(号機)
VFEL	2BC	14(-)	105	乗用	1150	1台(#C)
VFEL	2BC	12(2)	105	乗用	1200	1台(#D)
VFEL	2BC	14(-)	105	乗用	1150	1台(#E)
HEA-C	2BC	2(12)	45	乗用	1000	1台(#F)
VFEL	2BC	2(12)	60	乗用	1000	1台(#G)
VFEL	2BC	6(6)	60	乗用	1000	1台(#H)
付加装置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震時管制運転装置 (EER-P) -6台</li> <li>・火災時管制運転装置 (FER) -4台</li> <li>・停電時自動着床装置 (MELD) -4台</li> </ul>						

エレベーター設備 三菱製

【臨床研究開発センター】

機種	操作方式	停止(非停止) 階床数	速度 m/m in	用途	積載質量 (kg)	台数(号機)
VfGL - B	2BC	2(0)	45	乗用	1000	1台(01)
付加装置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震時管制運転装置</li> <li>・火災時管制運転装置</li> <li>・停電時自動着床装置</li> </ul>						

エレベーター設備 三精輸送製

【ヘリポート用】

用途	定員	速度 (m /min)	カゴサイズ	停止階	台数
寝台用	15名	30	幅 1500 奥行 2500	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋上緊急離着陸場 (ヘリポート面)</li> <li>・12階</li> </ul>	1台 (L号機)

10-※運転方式 シングルオートマチック

【別紙 d】

エレベーター設備 三菱製

【バイオバンク棟】

機種	操作方式	停止(非停止) 階床数	速度 m/m in	用途	積載質量 (kg)	台数(号機)
VfGL - B J	2BC	3(0)	45	乗用	600	1台(01)
付加装置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震時管制運転装置</li> <li>・火災時管制運転装置</li> <li>・停電時自動着床装置</li> <li>・遮煙ドア(3ヶ所)</li> </ul>						

エレベーター設備 三菱製

【教育研修棟】

機種	操作方式	停止(非停止) 階床数	速度 m/m in	用途	積載質量 (kg)	台数(号機)
VfGL - B J	2BC	5(0)	60	乗用	600	1台(01)
付加装置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震時管制運転装置</li> <li>・火災時管制運転装置</li> <li>・停電時自動着床装置</li> <li>・遮煙ドア(5ヶ所)</li> <li>・オートアナウンス装置</li> </ul>						

【別紙 e】

エレベーター設備 三菱製

【もみじの家】

機種	操作方式	停止(非停止) 階床数	速度 m/m in	用途	積載質量 (kg)	台数(号機)
AXIEZ	1C-2BC	2(0)	4.5	寝台用	750	1台(01)
付加装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震時管制運転装置</li> <li>・停電時自動着床装置</li> <li>・オートアナウンス装置</li> </ul>					

## 常駐警備業務

## 一般共通事項

## ①—1 業務実施場所

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター（「以下センター」という。）
- ・ 建築面積 9, 748. 56㎡
- ・ 延べ床面積 64, 578. 45㎡
- ・ 階数 地下2階／地上12階／PH1階＋ヘリポート
- ・ 病院規模 入院490床 外来900人

## ①—2 業務実施場所

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター 臨床研究センター（「以下センター」に含む）
- ・ 建築面積 709. 67㎡ ※渡り廊下含む
- ・ 延べ床面積 1, 186. 38㎡ ※渡り廊下含む
- ・ 階数 地上2階

## ①—3 業務実施場所

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター研究所（「以下センター」に含む）
- ・ 建築面積 4, 600. 33㎡
- ・ 延べ床面積 17, 633. 13㎡
- ・ 階数 地上9階

## ①—4 業務実施場所

- ・ 建物名称 国立成育医療研究センター短期滞在型医療施設  
「もみじの家」（「以下センター」に含む）
- ・ 建築面積 999. 25㎡ ※渡り廊下含む
- ・ 延べ床面積 1771. 69㎡ ※渡り廊下含む
- ・ 階数 地上2階

## 1. 常駐警備業務内容

## (1) 警備目的

警備対象物件に対する権利侵害の予防と安全の確保を図ることにより、人命及び財産を保護するとともに、病院の円滑な業務運営に寄与することを目的とする。

## (2) 業務実施遵守基準

業務受託者は、保安警備業務を実施するにあたり、適用を受ける法令、規則または条例等（以下「法令等」という。）を遵守し、安全かつ善良な管理者の注意をもって行うものとする。

## (3) 業務責任者

- ① 業務受託者は、保安警備業務を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、

業務委託担当者に届け出るものとする。業務責任者を変更する場合も同様とする。業務責任者は保安警備業務の経験が5年以上かつ次の資格を有するものとする。

ア「防災センター要員講習」を修了していること。

イ「自衛消防技術認定」を取得していること。

ウ「応急救護」の「普通救命講習」又は「上級救命講習」を修了していること。

② 業務責任者は以下の総合調整、指導・指揮等を行うものとする。

ア 連絡・調整

- ・ 防災・防犯等保安警備に関する事項の関係部署等への連絡と調整
- ・ 事故の発生及び非常時における緊急連絡

イ 保安警備業務全般の指導・指揮

- ・ 警備対象物全般の状況把握
- ・ 各ポスト警備員への任務把握の徹底と指導・指揮
- ・ 異常発生時の警備員への指導・指揮

ウ 教育研修と訓練

業務責任者は、業務従事者に対して、初任者教育、法定教育はもとより次の教育研修と訓練をしなければならない。

- ・ 防災総合盤（自火報・防排煙・非常放送等）の取扱い訓練
- ・ エレベータ管制装置の取扱い訓練
- ・ 火災事故の対応訓練（自衛消防隊の自主訓練）
- ・ 大雨・台風・大雪など災害時の対応訓練
- ・ 関係団体が実施する各種講習会への参加

(4) 業務担当者

- ① 保安警備業務を行う者は、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 法令等により業務を行う者の資格が定められている場合には、当該資格を有する者が保安警備業務を行うものとする。

(5) 保安警備業務計画書

業務受託者は、保安警備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、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委託者に提出し、承認を受けるものとする。

(6) 業務の安全衛生管理

業務担当者の安全衛生管理に関する管理については、業務責任者が責任者となり、法令等に従って行うものとする。

(7) 危険防止の措置

- ① 保安警備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 保安警備業務を行う場所内で、第三者が立ち入ると危険が生じるおそれがある場合には、立入禁止その他危険防止に必要な措置を講じ、事故の発生を防止する。

(8) 関連業務との調整

保安警備業務の実施に当たり、別契約の関連業務等がある場合は、その業務等の関係者と協力し円滑な進捗を図るものとする。

(9) 業務報告書

業務受託者は、保安警備業務が完了した都度当該管理業務日誌等（業務完了報告書）を作成して業務委託担当者に提出し、承認を受けるものとする。

(10) 業務受託者の負担の範囲

- ① 保安警備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業務受託者の負担とする。
- ② 保安警備に必要な制服、防具、通信機器等、防災センターに付属して設置されているものを除き、業務受託者の負担とする。
- ③ 保安警備業務に必要な什器備品、事務用品等（別に定める支給備品を除く）は、業務受託者の負担とする。

(11) 管理業務諸室

保安警備業務に必要な事務室、休憩室、仮眠室等は、委託者が無償提供する。業務受託者は、提供された諸室を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(12) 資料等の整理保管

保安警備業務に必要な関係図面、図書類及び機器付属工具等（以下「資料等」という。）は、委託者が貸与する。業務受託者は、借用した資料等を整理保管し管理するものとする。

(13) 鍵の管理保管

- ① 保安警備に必要な鍵及び警備カード（以下「鍵等」という。）は、委託者が貸与する。業務受託者は、紛失しないよう厳重に管理保管しなければならない。
- ② 貸与した鍵等は原則としてコピーしてはならない。業務上コピーが必要な場合は、委託者の承認を受け鍵番号、数量等を委託者に届け出するものとする。

## 2 保安警備基本指針

(1) 保安警備業務にかかる基本指針は次のとおりとする。

- ① 当センターの具備する防災センター及び保安警備機能を十分発揮できるよう防災設備、防犯設備等の性能、運転状態を最適に管理・運営すること。
- ② 当センターを利用する外来・入院患者、見舞い者並びに医療スタッフ、及び施設の運営に関与する職員等の快適性、安全性、衛生等の面において最適な状態

の確保を図ること。

- ③緊急事態の発生に対して、敏速かつ的確に対処できる体制を兼備すること。
- ④保安警備業務の実施結果を分析し、その範囲・手法等を定期的に見直し保安警備業務の改善に努力すること。

(2) 保安警備体制指針

- ①委託者との一体的管理運営を可能とするため、医療施設の保安警備業務に関する知識と経験を豊富に有する者を業務責任者に配置すること。
- ②建築設備管理、ハウスキーピング、駐車場管理等管理業務に関連する管理体制との整合を十分配慮し、総合的かつ効率的管理を実施すること。
- ③緊急時の対応に関して適性なマニュアルを定め、関連部署に周知徹底するとともに、緊急時対応訓練を定期的の実施し、緊急時措置ができる体制を構築すること。

(3) 施設利用時間

当センターは病院施設として、365日年中無休24時間利用とする。但し、外来診察部門は平日（月～金）の8：30～17：00とする。

(4) 委託者側管理組織

委託者側の施設管理業務の組織及び窓口については、別に指示するものとする。

(5) 保安警備業務の区分

保安警備業務は次の区分によって行うものとする。詳細は保安警備業務内容による。

- ① 防災センター業務
- ② 巡回警備業務
- ③ 受付・出入り管理業務

(6) 保安警備実施方法

保安警備の実施に当たっては、当センターの常駐警備並びに当該病院で定める防犯管理規定及び設置してある入退室管理用の機器(以下「警備用機器」という。)を適正に運用して保安警備の実効性を高めるものとする。

(7) 警備員の資格等

- ① 警備実務に精通し身体強健な者で、この仕様書に定める業務に支障なく従事できる者であること。
- ② 警備に使用する機器について専門的な知識を有し、警備用機器の操作及び軽微な故障修理ができる者であること。
- ③ 警備隊長及び警備副隊長は、警備実務経験が3年以上かつ次の資格を有するものとし、常時どちらかが勤務している状態を確保するものとする。
  - ア 「防災センター要員講習」を修了していること。
  - イ 「自衛消防技術認定」を取得していること。
  - ウ 「応急救護」の「普通救命講習」又は「上級救命講習」を修了していること。
- ④ その他の警備員については、警備実務経験が1～2年かつ次の講習及び資格を配置係員の3分の1以上が有するものとする。



ア 「防災センター要員講習」を修了していること。

イ 「自衛消防技術認定」を取得していること。

ウ 「応急救護」の「普通救命講習」又は「上級救命講習」を修了していること。

(8) 不適格者の交替

委託者は、警備員に不適格と認められる者があるとき、業務受託者にその理由を明示して、業務受託者に対して交替を求めることができるものとする。

(9) 常駐警備員数及び警備時間

下記記載の警備時間を守り、業務を履行する上で必要な人員数を確保すること。なお、休憩・仮眠等により警備員が警備業務に従事しない場合は、必ず他の警備員が警備業務に従事し、常態として委託時間中の常駐警備が確保されていること。

- ① 防災センター業務 8：00～翌8：00
- ② 巡回警備 毎日2回以上
- ③ 受付 8：00～翌8：00

(10) 服装及び装備等

次に掲げる警備員の服装及び装備品等は、業務受託者が制定するものを使用するものとする。

- ① 制服、制帽、ネームプレート
- ② 電気メガホン、警笛、警戒棒、携帯用無線機、照明器具、巡回ジャック
- ③ その他警備上必要なもの

(11) 緊急時の措置

緊急事態が発生した場合は、速やかに臨機の措置を講ずるとともに、委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。また、夜間等、委託者と連絡が取れない場合には、委託者の指示した緊急連絡先に連絡し、その指示を受けるものとする。

(12) 品質管理

業務責任者は、業務の品質を確保するため下記事項を行わなければならない。

- ① 業務マニュアルの整備  
防災センター業務、巡回警備、出入管理業務について各業務マニュアルを作成し、業務内容の高レベル統一化、業務の安全確保を図ること。
- ② 業務チェック体制の整備  
業務品質の維持・向上のために日常業務、定期業務実施に必要となる項目及び業務内容を整理し、業務が終了するごとにチェックする体制を整備すること。
- ③ 業務責任者による現場巡回  
毎月、定期的に業務責任者または本社支店等の本部警備社員が現場の巡回点検を行い、受託業務の作業内容が管理基準を満たしていることを確認すること。また必要に応じて、技術的指導、安全チェック等を実施して良質な管理の維持と安全の向上を図ること。

(13) 立入りの制限

警備員は、院長室、部長室及び医事室等の立入り制限区域に許可なく立入るこ

とはできない。ただし、火災時等の自衛消防活動等緊急行動を行う場合はこの限りではない。立入り制限区域の詳細は、別途委託者より業務受託者へ指示するものとする。

(14) 契約更新時監査の実施

委託者は、委託契約更新時に業務受託者の業務内容について監査を実施し、業務内容の改善、効率化努力等の要請を行うものとする。

(15) 第三者被害等に対する賠償責任

業務受託者は、自己に起因する理由から施設並びに施設利用者に損害を与えた場合は、その賠償をしなくてはならない。

(16) 資材の分担

① 委託者の負担

- ア 詰所及び仮眠室の提供
- イ 業務用の光熱水費用
- ウ 業務上必要最小限の備品類（机、椅子等）
- エ 自衛消防隊備品

② 業務受託者の負担

- ア 業務上必要な器具（警笛、携帯用照明器具及びその他警備上必要なもの）及び資材
- イ 報告書等用紙類
- ウ 警備員等が用いる寝具、茶道具、救急医薬品、教育教材（図書等）及び日常消耗品

(17) その他

- ① 日常の勤務態度は厳正にし、責任を十分に自覚し、誠実に業務を遂行すること。
- ② 来訪者及び電話によるお客様等に対しては、言語動作に注意し、親切、丁寧な対応で品位の保持に努めること。
- ③ 来訪者については常に注意を払い、必要に応じて行先、要件及び所持品を尋ねて不審のないことを確認の上、入館させること。また、建物等で工事等を行う者が入館するときは、作業届けにより確認し、所定の帳簿に記録させて「名札」を交付し、その着用又は所属会社の腕章等を着用させること。
- ④ 受付業務で授受及び保管する鍵、磁気カード等は、授受簿等に記録し、その所在を確認できるようにするとともに、厳重に取扱い、保管すること。
- ⑤ マスターキーの取扱い及び管理には十分配慮し、第三者（工事業者等来訪者）には絶対に渡さないこと。
- ⑥ 警備実施上、特に必要であると認めた場合には、委託者は業務受託者に対して、常駐警備員の勤務の変更を指示することができるものとする。
- ⑦ この仕様書に定めのないものについては、「施設管理規程」及びその他関係規程又は委託者の指示によるものとする。

3. 防災センター業務

(1) 防災センター業務は次のとおりとする。

- ①総合操作盤等の監視および操作
  - ア. 自動火災報知・非常警報装置の集中監視業務、異常発生時の対応と操作
  - イ. 機械警備装置の集中監視業務、異常発生時の対応と操作
- ②非常放送による非難誘導、緊急時の一斉放送
- ③警察・消防への通報、運営局への連絡
- ④エレベータ・エスカレータ監視盤の監視と操作（病院、研究所、宿舍）
  - ア. インターホンの受付と対応
  - イ. 火災・地震・停電等の管制運転操作
- ⑤ITV装置の監視と操作
  - ア. ITVモニターの監視と異常発生時の対応と操作
  - イ. 事件・事案時の集中監視と録画記録
- ⑥出退設備の監視及び操作
  - ア. 出入口扉の施錠・開錠（電気錠の遠隔操作・スケジュール管理）
  - イ. 17:00に一般出入口施錠。及び各所に案内看板の設置
- ⑦トイレ呼出し監視盤の監視と異常発生時の対応
- ⑧一般放送の対応（患者様の呼び出し、車の呼び出し、コインランドリー放送等）
- ⑨セイフティBOX鍵紛失時の対応
- ⑩ヘリコプター対応
- ⑪時間外、休日に要請があった場合の霊安室等の解錠・施錠業務
- ⑫救急受付に係る感染症患者の外来診察等への誘導業務及び連絡業務
- ⑬救急車の誘導及び救急スタッフへの告知
- ⑭宿舍棟警報装置の対応
- ⑮夜間の駐車場ゲート不具合対応

(2) 巡回警備

警備員は、防災センターを本拠地として、警備対象物件全般にわたって巡回点検し建物内外の警備を行うものとする。

①定時巡回業務

定時巡回は、原則的に以下の時間で行うものとする。

- ・第1回 9:00～11:00(病院)
- ・第2回 22:00～ 0:00(病院、研究所)
- ・第3回 2:00～ 2:30(外周)

②定時巡回場所及び巡回経路

所定の「巡回経路図案」によるものとする。

③定時巡回方法

ア 定時巡回は、居残り状況・館内使用状況を把握をしながら、不審者が入館していないか必要な点検、確認等を行うものとする。

- イ 最終時刻定時巡回時は、職員に退館時刻を確認し、徹夜に及ぶときは、所定の届けを提出させるものとする。
- ウ 定時巡回開始以降において、鍵の返納のあった部屋については、その都度、火気の点検、施錠等を重点において巡回し、異常のないことを確認するものとする。
- エ 5Fコインランドリー使用状態を確認し、乾燥終了後も放置してある機器があれば、館内放送を実施し撤去を促すものとする。
- オ 巡回警備で発見した不具合箇所、要改善箇所があれば、報告及び意見具申を行う。

#### ④ 巡回警備業務内容

- ア 不審者、不法侵入者及び潜伏者の発見及び通報
- イ 盗難等犯罪行為の予防
- ウ 施錠管理
- エ 事務室等の消灯の確認、各階不用場所の消灯
- オ 事務室等の扉、窓の施錠の確認及びトイレの点検
- カ タバコの吸殻等の火気点検
- キ 湯沸室の火気点検
- ク 屋内消火栓、消火器等の消防用設備の点検
- ケ 避難誘導路の確認及び確保
- コ 不法貼紙、看板等の無断掲出防止と排除
- キ その他の異常及び不法行為の発見

#### ⑤ 不審事案発生時現場確認・同行業務

病院又は事務部門より院内、駐車場、宿舎での不審者の発見・事故発生等の連絡を受け、現場の確認もしくは同行を指示された場合には、現場の確認・同行を行うものとする。

ただし、院内と院外（駐車場、宿舎周辺）において同時に不審事案が発生した場合は、院内を優先し、院外の事案については事務部門もしくは事務当直室に連絡を入れるものとする。

#### (3) 受付・出入管理業務

受付・出入り管理業務は、防災センターのカウンターにおいて、以下の業務を行うこととする。

##### ① 業務実施場所及び時間

「救急」出入口カウンター。24時間。

##### ② 業務内容

- ア 鍵等の授受と保管管理
- イ 来訪者の受付と案内及び入院面会先の案内
- ウ 入院患者・家族及び時間外見舞客等受付と案内、駐車券検印、病棟への連絡

- エ 時間外入退館職員及び面会者等の受付と身分確認
- オ 救急患者の出入口管理及び来訪者の受付、駐車券検印
- カ 不審者及び不法侵入者の侵入防止
- キ 危険物持込みの阻止
- ク 遺失物、拾得物の受付及び一時保管

(4) その他付帯業務

保安警備業務のその他付帯業務として、以下のとおり業務を行うこととする。

- ① 火災発生時の自衛消防活動
- ② 国旗等の保管及び掲揚
- ③ 門扉、出入口及び屋上の開閉
- ④ 各種警報装置の作動監視
- ⑤ 防災センター日誌の作成と提出
- ⑥ 警備用機器の故障、棄損の発見時の関係部署への連絡・報告
- ⑦ 消防訓練などへの積極的な参加
- ⑧ 消防署・警察署等の立入り検査時に、病院又は事務部門から指示された立ち会いに関する補助業務。
- ⑨ 自衛消防活動に関する補助業務。
- ⑩ 駐車場出入口ゲートの料金収納機に係る監視カメラによる監視及び巡視の際の確認（駐車場管理常駐者が不在となる時間帯）
- ⑪ その他警備業務上必要な事項

4 防災センター概要

防災センターは、防災設備を総合的に監視し、必要な設備を制御できる機能を果たすために設けるものであるが、さらに防災上の管理運営の一元化を図ることによって、火災の発生から鎮火までの一連の防災活動が適切かつ効果的に行われるようにする役割をもっている。

すなわち、日常は各種の防災設備の監視の場所であるが、非常時には初期消火活動や避難を助ける正確な情報を出すほか、消防隊の消火作戦指令を行う場所ともなる、法的には建築基準法施行令の「中央管理」及び消防法施行令の「常時人がいる場所」の機能を果たす必要がある場所である。

また、防災設備、入室管理設備等は、建物内へ犯罪を犯そうと侵入しようとする者から人命と財産を守ることが第一目的であり、侵入者を逮捕することが直接の目的ではない。侵入者を発見したら直ちに屋外に排除し、犯罪を未然に防ぎ、同時に警察等の関係機関への早期連絡、機密漏洩防止、安全管理の強化及び業務の効率化等を目的とした設備でもある。

(1) 建築物の法令区分

- ① 消防法施行令「別表第1に掲げる防火対象物」の用途

(2) 防災センターの位置

地上1階

(3) 防災センターの環境（専用設備）

- ① 換気設備
- ② 冷暖房設備
- ③ 空気清浄機設備

(4) 防災センターの消火設備

- ① 窒素ガス消火設備
- ② 消火器

(5) 防災センターでの監視、制御できる設備

① 法令に基づく設備等

ア 自動火災報知設備

イ 防排煙設備制御又は表示

- ・防火戸設備
- ・防火シャッター設備
- ・防煙垂れ壁設備
- ・排煙口設備
- ・加圧排煙口設備
- ・自動排煙窓設備
- ・防火ダンパー設備
- ・排煙ダンパー設備

ウ ガス漏れ火災警報設備

エ 非常電話設備

オ 非常放送設備

カ 無線通信補助設備（消防・警察用）

キ 消火設備制御又は表示

- ・屋内消火栓設備
- ・スプリンクラー設備（ポンプ・アラーム弁含む）
- ・泡消火設備（ポンプ・アラーム弁含む）
- ・窒素ガス消火設備
- ・ジョッキポンプ設備
- ・ブースターポンプ設備
- ・ダクト消火設備

ク 緊急ガス遮断弁操作設備

ケ 非常通報装置（110番、119番）

コ 航空障害灯操作部設備

サ 緊急救助照明操作部設備

シ エレベーター監視制御設備

ス 誘導灯信号設備

② 防犯用設備等

ア 構内テレビジョン設備

イ 入室管理設備

③ その他設備

ア 車路警報設備

イ 表示管理設備（身障者WC呼出装置）

ウ 建物内業務放送設備い

## 競争参加資格確認関係書類一覧

本実施要項「3. 入札参加資格に関する事項」に示す資格等を確認するため、以下の書類を提出すること。また、配置予定者名簿一覧表の提出にあたっては、資格等を有していることを明らかにする資料（免許等の写し）を必ず添付すること。

## 1. 「3. (4)、3. (9) ②」について

厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書（全省庁統一資格）の写し。

## 2. 「3. (11)」について

## ① 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務

## 1) について

契約書の写し及び契約の相手方の連絡先〔任意様式〕

## 2) について

東京都・神奈川県・埼玉県及び千葉県いずれかに設置された本・支店又は営業所の住所・連絡先及び履行体制を示す書類〔任意様式〕

## 3) について

建築物環境衛生総合管理業登録証明書の写し

## 4) について

人員確保の具体的な方法を示す書類〔任意様式〕

## ② 防災センター業務

## 1) について

契約書の写し及び契約の相手方の連絡先〔任意様式〕

## 2) について

東京都・神奈川県・埼玉県及び千葉県いずれかに設置された本・支店又は営業所の住所・連絡先及び履行体制を示す書類〔任意様式〕

## 3) について

人員確保の具体的な方法を示す書類〔任意様式〕



企画書の様式例

管理・運営業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

■任意様式で、以下の事項を分かりやすく記載すること。

- ・入札参加グループ（代表企業とグループ企業）の一覧
- ・入札参加グループ各企業の代表責任者及び本業務の担当者

3. 改善提案

■提案を行う各業務の項目ごとに、(1)から(4)に従い、作成すること。1項目につき、1枚とする。

(1) 改善提案を行う業務

(2) 改善提案の内容

(3) 改善提案によることとした場合、従来の質が維持できる又は向上する旨の説明

(4) 改善手案の実施体制（改善ポイントなどをわかりやすく記載すること。）

(5) 改善提案によるメリット

4. 再委託

■再委託を行う場合には、以下の事項についてわかりやすく記載すること。

- ・再委託先の住所・名称
- ・再委託先に委託する業務の範囲
- ・再委託を行うことの合理性及び必要性
- ・再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法

評価表

別紙 5

評価項目・評価の視点		得点配分		得点	備考	
		基礎点	加点			
必須項目 審査	業務共通					
	1	総括管理者が配置されており、必要な資格を有しているか	20	—		
	2	各業務で必要とされる資格者が適切に配置されているか	20	—		
	3	実施要項に基づく必要書類が提出されているか	20	—		
	4	企画書及び仕様書の内容が実現可能な体制になっているか	20	—		
加点項目 審査	電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務					
	5	効率的且つ質の向上が可能なスケジュールが組まれているか	—	0～30		
	6	コスト削減のための方策が提案されているか	—	0～30		
	7	エネルギー使用原単位を削減し、CO2を削減する取り組みが提案されているか	—	0～30		
	8	各種設備を良好に維持するための具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか	—	0～30		
	防災センター業務					
	9	保安警備業務の実施結果を分析し、その範囲・手法等を定期的に見直しているか	—	0～30		
	10	効果的な火災訓練及び防災訓練の提案がされているか	—	0～30		
	11	消防設備等の監視及び維持管理の業務品質向上に対して具体的な改善提案があるか	—	0～30		
	緊急時対応					
	12	緊急時の連絡体制が明確に確立されているか	—	0/20		
	13	具体的な事態を想定し、円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	—	0/20		
	ワークライフ・バランス等の推進に関する指標					
20	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるほし認定企業) ・1段階目(※1) 5点 ・2段階目(※1) 8点 ・3段階目 10点 ・行動計画(※2) 2点 ※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。  次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業) ・くるみん 5点 ・プラチナくるみん 9点  青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ・ユースエール認定 9点  (複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。)	—	0～10			

合計得点

80 250

[採点(加点)基準]

加点項目審査については、具体的でありかつ効果的な実績が期待されるかという観点から、絶対評価により加点する。また、具体的であり効果的な提案が、1項目につき複数あった場合には、相応の評価を行う。

評価／配点		(10点)	(20点)	(30点)
A	特に優れている	10	20	30
B	優れている	8	16	34
C	やや優れている	6	12	18
D	普通	4	8	12
E	具体的でない、効果が期待できないまたは記述なし	0	0	0

# 従来の実施状況に関する情報の開示

別紙 6

## 1 従来の実施に要した経費（税抜）（単位：円）

経費区分		平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
	人件費	常勤職員		
		非常勤職員		
	物件費			
	委託費等	委託費定額部分	151,090,000	151,248,000
		成果報酬等		
		旅費その他		
	計(a)			
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
合計(a+b)		151,090,000	151,248,000	184,800,000

（注記）委託費の内訳は、下表を参照。（単位：円）

委託業務の内容	委託費実績		
	平成 29 年度 契約金額	平成 30 年度 契約金額	平成 31 年度 契約金額
ビルメンテナンス総合管理業務委託契約	151,090,000	151,248,000	184,800,000
保守運転業務			
空調設備定期点検			
自動制御装置定期点検			
第1種圧力容器法定点検			
地下タンク法定点検			
消防・防災設備点検			
建築設備定期点検			
搬送設備定期点検			
環境衛生管理業務			
昇降機設備			
常駐警備			

※平成 30 年度以前は、別に計上していた研究所に係るビルメンテナンス総合管理要員の人件費を平成 31 年度に業務を包括化したため増額している。令和 2 年の業務内容に変更はない。

2 従来の実施に要した人員

経費区分	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
当センター常勤職員	0	0	0
当センター非常勤職員	0	0	0
(業務従事者に求められる知識・経験等)			
別紙 1～2 を参照。			
(業務の繁忙の状況とその対応)			
年間を通じて業務の繁忙はない。			
(注記)			
入札の対象である業務の全部を受託者により実施。			

(参考) 受託先の業務従事者数<常勤の人数>

業務名	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
ビルメンテナンス総合管理業務委託契約			
保守運転業務	9 人	9 人	12 人
常駐警備	10 人	10 人	10 人
計	19 人	19 人	22 人

別紙 7 受託者負担品目一覧

番号	品名
1	従事者の制服等経費
2	文房具等の事務用消耗品
3	設備総合維持管理業務における電気・空気調和・給排水衛生・消防・建築及びその他各設備に関する日常の運転、日常点検及び定期点検に必要な工具、測定機器類