エネルギーセンター設備管理業務委託

仕　様　書

茨城県立中央病院

第１　設備管理業務統括仕様

設備管理業務総括仕様

1　件　名

エネルギーセンター設備管理業務委託

2　履行場所

(1) 履行範囲　茨城県立中央病院（本館、がんセンター棟、透析・化学療法・放射線治療センター、救急・循環器センター棟、プレハブ棟、研修棟、発熱外来棟、PCR検体採取棟、駐車場及びその他病院に付随する施設）

(2) 所在地　　茨城県笠間市鯉淵６５２８

3 建物概要

名　称	建築面積	延べ床面積	階　床
本館（外来増築棟含）	約 10,500㎡	約 25,300㎡	地上6階
がんセンター棟	約　1,500㎡	約 6,120㎡	地上5階
透析･化学療法･放射線治療センター	約　1,150㎡	約 1,460㎡	地上2階（透析･化療） 地上1階（放射線）
救急･循環器センター棟	約　1,630㎡	約 2,540㎡	地上２階
プレハブ棟	約　380㎡	約 620㎡	地上２階
研修棟	約　1,010㎡	約1,940㎡	地上２階
発熱外来棟	約63㎥	約63㎥	地上１階
PCR検体採取棟	約40㎥	約40㎥	地上１階
その他管理建物 （中央機械棟、ヘリポート等）	約　3,553㎡	約 3,753㎡	

4　履行期間

令和９年４月１日 から 令和12年３月31日 まで

5　管理委託対象設備

別紙主要機器リストのとおり（記載されていないものであっても、業務内容に関連するものは、管理の範囲に含まれるものとする。）

6　委託概要

受注者は、県立病院という重要な施設であることを踏まえ、施設の円滑な運営、安全及び環境衛生の確保に必要な設備の運転、保守点検、管理業務等を行うものとする。

委託業務の項目は次のとおりとし、業務内容の詳細は各業務仕様によるものとする。

（１）統括管理業務

（２）日常運転管理業務

（３）日常点検業務

（４）小修繕業務

7　受注者の責務

(1) 法令の遵守

この業務の遂行に当たっては、電気事業法（昭和39年法律第170号）、消防法（昭和23年法律第186号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令等を遵守しなければならない。

(2) 信用失墜行為の禁止

受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(3) 業務従事者の身分の明確化

受注者は、委託業務の実施に先立って、業務従事者の氏名、年齢を記載した名簿及び資格証の写しを発注者に提出しなければならない。業務従事者を変更する場合も、同様とする。また、業務従事者に委託業務に適した統一された服装及び名札を着用させなければならない（これらに要する費用は、受注者の負担とする）。

(4) 業務責任者の選任

受注者は、委託業務を円滑に実施するため、委託業務を指導監督する業務責任者（以下「責任者」という。）を選任し、発注者に届け出なければならない。

(5) 業務責任者の指導教育

受注者は、業務従事者に対して委託業務遂行上必要とする教育訓練を実施し、当施設の管理運営に支障を来さないよう万全を期するものとする。指導教育の細部については、業務責任者が、発注者と協議のうえ、業務従事者の指導教育に当たるものとする。

(6) 施設管理運営上必要な事業への参画

受注者は、発注者が実施する消防訓練その他の施設管理運営上必要な事業に参画しなければならない。

(7) 業務引継に係わる研修

令和９年４月１日から円滑に業務を遂行できるよう、速やかに引継ぎ計画を作成し、発注者の承諾を受けた後、前任者と引継ぎを行うこと。費用が発生した場合は、受注者の負担とする。

(8) 予防接種等

ア　受注者は、各種法令（労働安全衛生法等）に基づき、必要な健康診断を実施するとともに、業務従事者の健康状況に常に注意し、業務従事者が感染症疾病に罹患したときは従事させない

等の措置を直ちに講ずること。

イ　受注者は全ての業務従事者に対し感染管理の観点から、発注者の推奨する麻疹・風疹・水痘・おたふくかぜ・B 型肝炎（発注者が必要と認める場合）の予防接種を原則、業務に従事するまでに受けさせるものとする。そのワクチン接種歴は、受注者が記録として管理すること。また、インフルエンザ等の感染症の予防接種等についても、発注者の指導に基づき適切な感染防止対策を講ずること。その他、発注者の指示により、緊急的に予防接種等の対策が必要であると判断された場合にも同様とする。なお、費用に関しては受注者が負担するものとする。

さらに、予防接種以外でも業務を行う上で発注者が必要と判断した検査等もこれに含まれることとする。

ウ　発注者が指定する発注者主催の講習会（感染・安全管理に関するなど）に従事者を参加させること。

(9) 駐車場

本業務に従事させる委託従業員が自家用車での通勤を行う場合、自家用車駐車場の貸借費用は受注者負担とすること。（当院駐車場の使用は認めない）

8　業務計画書等の提出

(1) 業務計画書等の提出

受注者は、契約締結後直ちに、次の書類を発注者に提出するものとする。

ア　業務組織体制表

イ　日常点検業務計画書

(2) 業務報告書等の提出

受注者は、次の業務の実施状況について、業務報告書等を提出するものとする。不都合又は不良の箇所があった場合も、同様とする。業務報告書等の様式、記載内容等は発注者と協議のうえ定めるものとし、その作成費用は、受注者の負担とする。

ア　運転監視、日常点検等により発見した故障箇所、要修理箇所等の報告及び意見具申

イ　管理報告書の提出

ウ　関係官公庁への諸届出業務代行

エ　事故の発生及び非常時における緊急連絡

(3) 記録分析業務

受注者は、電気、水道、ガス、重油等の使用量のほか、運転、点検等に関する記録の分析及び検討を行い、その結果を報告する。

(4) 持込備品リストの提出

受注者は、契約締結後速やかに、受託業務に係る持込みの計測器材、工具類等の備品、消耗品等について、リストを提出し、発注者の承諾を得るものとする。

9　損害予防措置

(1) 損害予防措置

受注者は、委託業務の実施に当たっては、発注者又は第三者に損害を与えないよう万全の措置を講じなければならない。また、発注者又は第三者に損害を与えた場合又はそのおそれがある場合は、責任者は、直ちに発注者に報告すること。

(2) 破損箇所に対する措置

業務従事者は、業務中に発見した破損、不都合、不良等の箇所等について適切に判断を下し、材料、部品等の手持ちのある場合は交換修理をし、応急措置ができない場合は適切な予防措置を講じなければならない。この場合において、受注者は措置状況のすべてを記録するとともに、発注者に報告しなければならない。

10 業務従事者

設備の運転、保守点検、管理等に当たっては、業務従事者を配置させるものとする。

(1)　業務従事者の条件

職　種	条　件	経験年数
業務責任者 副責任者	工業高校（電気・機械）卒業若しくは、同等以上の学歴で下記資格表の資格を３種類以上有するもので空調設備管理の経験者	５年以上
電気要員	工業高校（電気）卒業若しくは、同等以上の学歴で下記資格表の資格を１種類以上有するもの	３年以上
機械要員	工業高校（機械）卒業若しくは、同等以上の学歴で下記資格表の資格を１種類以上有するもの	３年以上

(2) 業務従事者の資格

当該業務の資格条件は下表による。業務従事者の全員で、以下のすべての資格を網羅すること。

項　番	資　格	備　考
1	電気主任技術者	第三種以上
2	ボイラー技士	二級以上
3	危険物取扱者	乙種４類以上
4	電気工事士	第二種以上
5	冷凍機械責任者	第三種以上
6	消防設備士	

(3) 業務従事者の常駐時間

24時間常駐とする。

(4) 業務従事者の人員配置

中央機械棟中央監視室を主拠点とし、本館、がんセンター棟、透析・化療・放射線治療センター、救急・循環器センター棟、プレハブ棟、研修棟、発熱外来棟、PCR検体採取棟その他管理建物の各設備を総合的に管理するものとする。

業務従事者の構成は、次のとおりとする。

ア　業務責任者　：１人

イ　業務副責任者：１人

ウ　電気・機械要員：本業務を支障なく効率的に管理運営できる最適な人員構成とすること。

(5) 業務従事者の勤務区分、時間帯別の人員配置

受注者は下記に記す人数を最低数として、業務従事者を配置しなければならない。ただし、診療等病院の都合で平日に行えない業務を休日に行う場合は、なるべく同一週の範囲で人員を増減することができる。

ア　平日昼間（8:30～17:15）：６人

イ　休日日中（8:30～17:15）：２人

ウ　夜　間（17:15～翌8:30）：２人

11　事務機器、工具、消耗品等の費用負担区分

(1) 机、いす及びロッカーは、発注者が準備し、受注者に無償で貸与する。その他必要と思われる事務機器、事務用品等は、受注者が準備する。

(2) 業務遂行に必要な工具及び消耗品については次のとおりとし、受注者は、項番２３、２６及び ３１から５３までを事前に準備すること。

項番	品　名	仕　様	数　量	発注者側準備	受注者側準備
１	絶縁抵抗計	200 500 1000V共用	２	○	
２	クランプ電流計	交・直両用	１	○	
３	クランプテスター	漏電電流用	１	○	
４	高低圧検電器	6～400V	１	○	
５	脚立	2.8M	２	○	
６	脚立	1.5M	２	○	
７	手押し車	中型	２	○	
８	作業灯	100W	４	○	
９	作業台		２	○	
１０	工具部品キャビネット	624W×600D×1100H	２	○	
１１	デジタルハイテスタ	交・直両用	１	○	
１２	力率計	120V　1/5A	１	○	
１３	電力計	三相電力計	１	○	
１４	送風機		１	○	
１５	残留塩素測定器	ポケット式　0.1～0.5ppm	２	○	
１６	電球交換器（ヘッド）		２	○	
１７	電球交換器（ポール）	3.3m	２	○	
１８	高圧絶縁衣	7,000V以下	１	○	
１９	高圧絶縁長靴	7,000V以下	１	○	
２０	高圧絶縁手袋	7,000V以下	１	○	
２１	耐電帽	7,000V以下	１	○	
２２	高圧シート	7,000V以下 3mmt	１	○	
２３	パイプレンチ	6～45m/10～65m	各２		○
２４	工具ハンガー		２	○	
２５	キーケース		２	○	
２６	グリースガン	ノズル付	１		○
２７	ドリル	10m/mチャック	１	○	
２９	酸素濃度計	ﾎﾟｰﾀﾌﾞﾙ･拡散式 0～25%	１	○	
３０	排水管洗浄器具	空気圧縮式 7kg/c㎡	１	○	
３１	組ドライバー	絶縁、検電付	４		○

３２	ペンチ	絶縁175	4		○
３３	ニッパ	150	4		○

項番	品　名	仕　様	数　量	発注者側 準備	受注者側 準備
３４	モンキースパナ	大・中・小	各４		○
３５	プライヤー	150	4		○
３６	ラジオペンチ	150	4		○
３７	スパナセット		3		○
３８	ハンマー	＃1	3		○
３９	カッターナイフ	10個/箱	1		○
４０	コンベックス	3.5M	4		○
４１	ソケットレンチ		4		○
４２	メガネレンチ		4		○
４３	コードリール	30M	3		○
４４	ホローレンチ		1		○
４５	テスター	デジタル	4		○
４６	カメラ		1		○
４７	工具箱		3		○
４８	電工圧着工具（閉端用）		1		○
４９	電工圧着工具(裸端子用)		1		○
５０	ストリッパー		1		○
５１	半田ごて		1		○
５２	やすり		5		○
５３	消耗品	ウエス、石けん等	１式		○

(3) 次の消耗品は、発注者が負担するものとする。

区　分	品　名	備　考
電気設備	パワーヒューズ、ＰＴ用ヒューズ、壁付型コンセント、 ブレーカリレー、照明ランプ、安定器、グローランプ 等	
給排水衛生設備	液面リレー、電極棒、電極棒技持器、リレー、ボールタップ 水栓用コマ、トイレ擬音装置、小便器感知センサー、圧力計 等	
空調設備	Ｖベルト、リレー、圧力計 等	
消防設備	感知器、表示灯カバー、表示灯ランプ、誘導灯カバー 等	
通信設備	モジュラーコード、電話機本体 等	
その他	コーキング剤、接着剤 等	

(4) 業務従事者の控室及び機材置場は、発注者が準備し、受注者に無償で貸与する。

(5) その他

費用負担区分が不明確なものについては、その都度協議のうえ決定する。

12　その他

(1) 委託期間が終了したときは、直ちに関係書類（図面、帳簿類など）及び発注者が貸与した物品を発注者に返還すること。

(2) 受注者は、従業員の労務管理、健康管理等を適正に行うとともに、従業員に事故が発生したときは、臨機の措置をとるとともに、事故及び措置の内容について遅滞なく発注者に報告する。また、代替要員を確保し、委託業務に支障がないように留意すること。

(3) この仕様書に定めのない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときは、両者協議して実施するものとする。

第２　統括管理業務仕様

統括管理業務仕様

設備管理業務にて行う業務のうち日常運転、日常点検、小修繕業務等以外の業務は、次のとおりとする。

1　管理実施計画の立案・作成

管理業務を計画的に実施するため、次の計画を立案及び作成し、発注者の承認を得ること。

(1) 年間・月間点検業務計画

(2) 運転・修理作業計画

2　官公庁立入検査、届出等に関する業務

官公庁の検査時において次のとおり立会い等を行い、必要な事項を発注者に報告する。

(1) 管理対象設備に関する官公庁立入検査時の立会い

(2) 発注者に代わって行うことが可能な書類の作成及び提出

3　外注委託管理業務

発注者が別途発注する各種の点検、整備、修繕等についてはその都度指示を受け、立会い及び記録を作成し報告を行う。

4　内装工事及び改修工事に関する業務

内装工事・改修工事において事前確認と立会いを行う。

(1) 工事内容の事前確認

(2) 工事の際の立会い

5　防災業務

(1) 消防計画の作成及び変更並びに届出業務への支援

(2) 消防計画に基づく防災業務への支援

受注者は、監視盤で火災等の表示を察知し、若しくは通報を受け、又は火災等を発見したときは、次の業務支援を行う。

ア　通報連絡

イ　初期消火の支援

ウ　避難誘導放送の支援

(3) 自衛消防組織及び共同防火管理組織への参画並びに消防訓練への参画

(4) 自衛消防隊講習その他の消防隊業務に必要な講習の受講

6　事故時及び非常時の通報連絡必要処置

事故時及び非常時には、発注者に速やかに連絡するとともに必要な処置を講じる。

7　その他の管理業務

(1) 関係図面、図書、帳票類等の整備及び保管（受注者が管理を委託されたものに限る。）
(2) 鍵の保管管理（受注者が貸与されたものに限る。）
(3) 管理用記録書類整備及び保管
(4) 各種メーターの記録管理

第３　日常運転管理業務仕様

日常運転管理業務仕様

各設備を常に最良の状態とするように運転管理を行う。
業務の実施に当たっては、常に建物の使用状況に即した効率の良い運転管理を行うこと。

1　設備監視・操作
　各設備の状態、故障等の監視、発停（入／切）、設定値変更操作等

2　空調環境管理
　各室の空調状態（温度、湿度等）の確認等

3　運転記録管理
　設備状態（運転・停止、故障・警報等）記録及び計測値記録等の確認

4　最適運転管理
　各種自動制御による運転管理（各種省エネに関する提案及び実施等を含むものとする。）

5　電力管理
　各種電力監視及び制御による運転管理

6　防災管理
　火災発生時の各種設備機器運転状態（空調機の停止等）の確認等

7　他システムとの接続管理
　空調、照明、防災、防犯等各種システムとの連絡、調整及びデータ授受に係る管理

第４　日常点検業務仕様

日常点検業務仕様

日常点検とは、次の設備について常駐設備員が日常的に行う巡視点検及び定期に行う定期点検をいう。

巡視点検は、巡回によって機器の異常の有無及び各機器類の数値を確認記録する。

定期点検は、目視点検による異常の有無の確認、工具、計測器等を用いての機器の良否の確認及び記録、各種設備の試運転等を行う。

機器の異状を発見した場合は、速やかに処置を行うこととする。

委託業務の実施に当たっては、年度ごとに日常点検業務計画書を作成し、業務の軽減への見直しを図る。

対象設備、点検内容及び周期については、日常点検仕様書（別紙）参照のこと。

１　電気設備

２　空調・熱源設備

３　給排水衛生設備

第５　小修繕業務仕様

小修繕業務仕様

日常の手回り工具、標準材料等を用い、１人から２人程度で半日程度の作業でできる簡易な補修、消耗品の交換等の小修繕を実施する。実施に当たっては、取替数量、仕様等を勘案し、作業が困難なものについては、その都度、発注者と協議する。 標準的な小修繕作業については、次のとおりとする。

小修繕作業内容

設備名称	作　業　内　容
電気設備	・ブレーカー交換（３０Ａ程度まで） ・コンセント交換作業 ・リモコンリレーの交換 ・照明器具内トランスの交換 ・照明器具の軽微な破損の修理又は交換 ・電球、蛍光管、LED等の照明交換 ・その他軽微な交換作業
給排水設備	・フロートレス液面リレーの交換 ・電極棒の交換及び調整 ・フロートスイッチの交換 ・ボールタップの交換 ・水栓用コマの交換 ・圧力計の交換 ・トイレ用擬音装置の交換 ・小便器用感知洗浄用センサーの交換 ・排水管のつまり対策 ・ポンプのグランドパッキン交換 ・その他軽微な交換作業
空調設備	・Ｖベルトの交換 ・圧力計の交換 ・グランドパッキンの交換 ・ケーシングの補修 ・ドレンパンの補修 ・保温材の補修 ・その他軽微な交換作業
防災設備	・煙感知器の交換 ・熱感知器の交換 ・表示灯（電球及びカバー）の交換 ・誘導灯の修理及び交換 ・その他軽微な交換作業
通信設備	・電話用モジュラーコードの交換 ・電話機本体の交換
その他	・パーテーションの補修（移設等は不可） ・クローザーの調整及び交換 ・床材の補修 ・ブラインドの補修 ・害虫駆除対応（スズメバチ等） ・ホワイトボード設置・撤去（重量が大きく固定材が必要となるものは除く）