

中央監視管理業務仕様書

1 業 務 名 中央監視管理業務

2 履行場所 県立日南病院
日南市木山1丁目9番5号

3 履行期間 令和8年10月1日から令和11年9月30日まで

4 業務の目的

県立日南病院の電気、ボイラー・熱源、空調、給排水衛生、建築付帯設備等諸設備及び施設全般の安定かつ効率的な運転操作や、日常保守点検、故障時の対応を行うことにより、諸設備が十分に機能を発揮し、かつ、円滑な病院運営が行われることを目的とする。

また、諸設備の耐久性の保持及び光熱水費や環境負荷の低減を図り、病院運営経費の削減に寄与することを目的とする。

5 業務実施方法

- (1) ボイラー作業主任、営繕作業士を除く職員は、常時中央監視・防災センターにおいて、種々の設備を機械的に監視するとともに、現場に出向いて必要な作業を行うものとする。
- (2) ボイラー作業主任は、日中ボイラー監視室、又はボイラー室に常駐しボイラー運転監視及び必要な業務を行うものとする。
- (3) 営繕作業士は原則として地下1階の営繕室において営繕作業を行い、必要に応じて公舎に出向き、給排水、衛生保守管理及び営繕作業を実施するものとする。

6 業務対象設備（以下「諸設備」という。）

(1) 電気設備

受変電設備、非常用自家発電設備、直流電源設備、無停電電源設備、電灯・コンセント設備、弱電設備（非常放送、電話、ナースコール、電気錠、時計、監視カメラ）、中央監視設備、情報ネットワーク設備（院内LAN）、消防設備、その他附帯する設備・機器

(2) 空調設備

蒸気ボイラー、熱源設備（吸収冷温水機、水冷スクリーチラー等）、圧力容器設備、空気調和設備、冷暖房及び換気設備、その他附帯する設備・機器

(3) 給排水・衛生設備

給排水及び給湯設備、井水浄化設備、消火設備、衛生設備、医療ガス供給設備、排水処理設備、その他附帯する設備・機器

(4) 建築附帯設備

エレベーター設備、自動ドア設備、リニア搬送設備、防火戸・排煙設備、消防設備、その他附帯する設備・機器

(5) その他

建築建具、棚、机、ベッド等の軽微な備品、テレビ、冷蔵庫等の電化製品(医療機

器を除く)、厨房機器、屋外設備

7 業務内容

(1) 運転監視等業務

ア 諸設備に共通の業務

- (ア) 諸設備の運転及び監視
- (イ) 諸設備の日常の巡視点検、異常時の措置、消耗品類の補充交換
- (ウ) 各種計量器の読み取り記録(電気、ガス、水道、井戸水、他)
- (エ) 公共料金にかかる検針時の立会い
- (オ) 別に定める諸設備ごとの定期点検
- (カ) 別に定める諸設備の目視点検
- (キ) 諸設備の非常時における適切な処置
- (ク) 諸設備の清掃、手入れ
- (ケ) 諸設備の改善立案及び小修繕
- (コ) 本委託業務とは別に発注する保守点検及び整備・修繕作業等の立会い、連絡調整
- (サ) 緊急院内放送
- (シ) 法定点検業務の報告書作成保管
- (ス) 各種機器のデータの記録整備保管
- (セ) 燃料、医療ガス等の受入立会い

イ 電気設備に係る業務

- (ア) 中央監視設備による監視、制御、データ管理
- (イ) デマンド監視及びピークカットの対応
- (ウ) 非常用発電機、直流電源装置の定期保守点検
- (エ) 無停電電源(C V C F)設備の日常保守点検
- (オ) 昇降設備の運転監視及び緊急措置
- (カ) 停電時の非常用発電機の管理
- (キ) 各電池の日常点検
- (ク) 第2非常用発電機用少量危険物の管理
- (ケ) 弱電設備の日常保守点検及び故障対応
- (コ) 各電気設備機器(サイン含む)小修繕(球交換等)
- (サ) その他の電気設備の日常点検

ウ 熱源・機械設備(空調・給排水設備)に係る業務

- (ア) 中央監視設備による監視、制御、記録
- (イ) 熱源機器及び付属機器の日常保守点検及び巡回運転監視
- (ウ) 冷却塔、補給水槽の日常保守点検及び運転監視
- (エ) 空調機(ファンコイル含む)、給排気ファンの日常保守点検及び運転監視
- (オ) 各種ポンプ類の日常保守点検及び運転状態監視
- (カ) 特殊設備、機械装置の日常保守点検及び故障対応
(特殊排水・医療ガス・厨房設備・井水浄化設備・消防設備他)
- (キ) 各種タンク類の日常保守点検及び管理
- (ク) 給排水設備、衛生設備、パイプシャフト等の清掃
- (ケ) 各種水質検査実施記録
- (コ) 各設備機器の小修理並びに緊急対応修理・処置
- (サ) 病棟及び外来棟のフィルター清掃年2回、その他の部分は随時。ただし、感

染性排気処理用フィルターの交換作業は別途とする。

- (シ) 各種配管及びバルブ類の日常保守点検
- (ス) 法定点検業務の報告書作成立会い(ボイラー等)
- (セ) 業務用空調冷凍機器の簡易点検・報告(年4回)

エ 搬送設備に係る業務

- (ア) 故障時の一次対応及び障害排除
- (イ) その他、利用者からの問合せに対する対応等

オ 建築物に係る業務

- (ア) 各施設の破損部小修理
- (イ) 各施設の緊急処置及び障害除去(雨水配管等)

カ 協力及び立会い等の業務

- (ア) 官公庁等の検査
- (イ) 施設の整備(保守業務に関するもの)に伴う測定試験、検査
- (ウ) 病院が実施する自主的保全調査及び検査
- (エ) 病院が実施する施設整備及び施設整備のための事前調査及び点検

キ 院内LANに係る業務(IT担当業務)

- (ア) 病院内の院内LANを利用する端末機器(パソコン及びプリンター)の設置管理
- (イ) 院内LANを利用する端末機器の設定及びプリンター等周辺機器接続支援
- (ウ) 院内LANを利用する病院所有のパソコンへのウィルス対策ソフトインストール作業及びOSのアップデート作業支援
- (エ) 院内LAN用ネットワークの簡易的な配線業務
- (オ) 院内LANを利用するパソコンにウィルス感染が確認された場合の隔離、復旧作業
- (カ) 機器類及び院内LANネットワークに係る障害の初動対応

ク 電話交換設備に係る業務

- (ア) 電話器及びPHSのトラブルの一次対応
- (イ) PHS修理の際の出入管理

ケ ボイラー作業主任者の業務

- (ア) ボイラー及び附属機器の運転、管理及び小修繕
- (イ) ボイラー用水の水質管理
- (ウ) 第一種圧力容器の管理
- (エ) ボイラー及び熱源機器に係る少量危険物の管理
- (オ) ボイラー等設備の法定検査前の整備に関すること
- (カ) その他、ボイラー及び圧力容器安全規則に基づく点検

コ 営繕作業士の業務

- (ア) 木工製作物製作(本棚等)
- (イ) 院内木製建具の修理
- (ウ) 車椅子等の修繕
- (エ) 公舎の給排水、衛生設備等の修理

(2) 防災業務

- ア 防災監視盤(ガス漏れ受信機含む。)の監視、操作
- イ 火災等の災害発生時の通報連絡、初期消火、避難誘導、防災設備の操作
- ウ 自衛消防活動の中核的役割(自衛消防業務講習受講者の配置)
- エ 消防、防災設備の日常保守点検

- オ 病院及び日南市消防隊への防災情報の提供
- カ 防災訓練への参加
- (3) 点検サイクル他
 - ア 日常巡回点検業務
日常巡回点検は、運転監視業務に付帯して行う業務で諸設備の運転状況を判断し、機器機能状態を人的に管理するものとする。
 - イ 月度点検
諸設備の定期点検を周期的に行い消耗品の交換、潤滑油の補充、注油、清掃を実施し、機器の状態を維持保全することを目的とする。
 - ウ 年度点検
各設備メーカーにより実施された精密点検（法定検査含む）に基づき異常の有無を確認する点検（各種点検基準に基づく点検）を実施するものとする。
 - エ 各種小修理
各要員の行える範囲の軽微な修理対応を実施するものとする（常設の工具で対応可能な範囲）。
 - オ 各設備機器台帳
データ記録に基づき分析し、補修改善計画の企画立案及び進言を行うものとする。
- (4) その他病院が必要と認める業務
以上の業務以外でも、公舎修繕その他病院から要請された作業等については、積極的に協力すること。

8 業務実施体制

- (1) 受託者は以下のことに留意し、業務を遂行すること。
 - ア 勤務体制は平日の日勤（午前 8 時から午後 5 時まで）が業務代理者、ボイラー作業主任、営繕作業士、中央監視卓番、現場作業要員（単独作業は不可）が常駐し、それ以外は中央監視卓番、現場作業要員（単独作業は不可）を常駐させ、夜間は業務に支障のない範囲で交代で仮眠できるものとし、業務代理者は台風接近時を除いて平日の日勤専門とする。
また、平日の日勤帯には、必ず I T 担当者が配置されること（この場合業務代理者が I T 担当者を兼ねることができる。）。
- (2) 各要員の主な業務内容
 - ア 業務代理者
委託業務全般を統括し、病院担当者と業務に関する連絡及び調整を行う。
 - イ ボイラー作業主任
ボイラー及び第一種圧力容器の運転、管理、点検及び小修繕を行うとともに、法定点検等の準備、立会い等を行う。
 - ウ 中央監視卓番
中央監視室に常駐し、中央監視装置を用い諸設備の監視、制御、データ管理を行う。
 - エ 現場作業要員
病院各所の小修繕、障害一次対応、改修工事等の立会い・指導などを行う。
 - オ I T 担当者
情報ネットワーク設備に関する業務を行う。
- (3) 委託業務に必要な資格

- ア 一級ボイラー技士以上のボイラー資格者
 - イ 電気工事士 一種
 - ウ 危険物取扱者 甲種または乙種
 - エ 第三種冷凍機械保安責任者
 - オ 消防設備士(甲種または乙種)または消防設備点検資格者(第1種または第2種)
 - カ 自衛消防業務講習修了者
- (4) 業務体制、資格に関する事項
- ア ボイラー運転業務はボイラー運転資格者が勤務すること(ボイラー作業主任者は一級ボイラー技士以上の有資格者かつ作業主任者として1年以上の実務経験者であること)。
 - イ 常に病院施設担当職員と緊密な連携をとり実務遂行に万全を期すること。
 - ウ 管理業務の内容を熟知して、従事者に十分な指導を行うこと。
 - エ 従事者には研修、訓練を実施して業務内容の向上に努めること。
 - オ 業務上知り得た内容について他の者に漏らしてはならない。
 - カ 入院患者、外来患者等の接遇には十分注意を払うこと。
 - キ 各種免許を要する業務に当たる場合は、免許証もしくはそれに代わるものを携帯すること。

9 施行方法

(1) 提出書類

ア 実施計画、年間計画表

(ア) 受託業者は、業務内容の目的にあった実施計画、年間計画表を提出し、病院施設担当職員の承認を受けること。

(イ) 万一の災害時及び類する緊急対応の連絡体制表を提出すること。

イ 従事者名簿

委託業者は業務を施行するに当たり従事する者の名簿(氏名、生年月日、住所、電話番号、所有資格を記載)を事前に病院施設担当職員に提出すること。

従事者を変更する場合も事前に届けを出し、承認を受けること。

(2) 留意事項

ア 委託業者は、その他業務方法の変更等の必要が生じたときは病院担当職員と協議の上、管理業務仕様書の変更について病院施設担当職員の承認を受けること。

イ 中央監視室の内部には、関係者以外入室させないこと。

ウ 関係する他の委託業者(警備、清掃等)とは、相互に協力して業務を遂行すること。

10 報告

受託者は病院施設担当職員に対して業務報告を文書で行うこと。

(1) 業務日報

業務代理者は状況を把握した後、翌日までに病院施設担当職員に報告すること。

(2) 業務月報

業務代理者は、受託業務について関係業務を集約した業務月報を作成し、翌月5日までに病院施設担当職員に報告し承認を受けた後、請求書を提出しなければならない。

(3) 業務年報

業務代理者は、受託業務について関係業務の集約、統計処理を行った上で業務年

報を作成し、年度終了後 1 か月以内に病院施設担当職員に報告すること。

(4) 問題発生時の対応

故障が発生した場合は、直ちに修繕するものとする。修繕が出来ない場合は、病院側に連絡して指示を仰ぐこと。

なお、緊急を要する場合において病院施設担当職員と連絡がとれないときは、予め決められた保守業者に修理を要請すること。

(5) 保管

業務日誌、月報、年報、その他報告書は、作成日より 2 年間を超える年度末まで保管を行い、病院施設担当職員より提示の要求があれば開示すること。

(6) その他

受託業者は常に業務内容の点検、見直しを行い業務改善に努めること。

11 支給品及び貸与品

業務に必要な物のうち支給又は貸与するものは、次のとおりとする。

(1) 支給品

電球、管球、潤滑油、燃料、パッキン、フィルター、ベルト、各種水処理薬品、各種記録消耗品、営繕材料

(2) 貸与品

業務上必要な部屋、電話及び光熱水、設備保守工具、その他業務に必要な機械

12 その他

(1) この仕様書に疑義が生じた場合については、双方協議して定めるものとする。

(2) 令和 11 年 9 月に委託期間が終了し引き続き委託業務を受託しない場合においては、新受託業者との引継ぎを綿密に行い病院運営に支障がないように努めること。