

相模原市総合保健医療センター総合管理業務委託（長期継続契約）仕様書

第1章 総則

1 目的

相模原市総合保健医療センター総合管理業務委託（長期継続契約）の業務は、相模原市総合保健医療センター（以下「センター」という。）の設備機能を合理的かつ最高度に発揮させ、センター全体を常に最適な環境状態に保つとともに、適切な管理業務を行うことによって、施設の美観及び存続期間をいっそう増加させるものとして実施する。

2 用語の意義

この仕様書における用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) センターとは、センターの建物、付属物及び敷地をいう。
- (2) 市職員とは相模原市職員でセンター施設管理担当者をいい、従事者とは受注者に所属する職員で管理業務に従事する者をいう。

3 共通仕様事項

- (1) この仕様書は管理業務の概要を示すものであり、仕様書に定めのない事項又は疑義がある事項であっても、受注者は発注者が美観又は施設管理上必要と認めた作業は、契約金額の範囲内で、実施するものとする。
- (2) 受注者は、従事者名簿を契約締結後速やかに、発注者に提出するものとする。
- (3) 受注者は、契約期間中に従事者を変更した時は、速やかに名簿変更の届出をするものとする。
- (4) 受注者は、事故発生が予想される時は、臨機に措置できる体制をとらなければならない。
- (5) 受注者は、発注者への報告を適時に行わなければならない。
- (6) 受注者及び従事者は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

4 業務時間

設備管理及び警備の業務時間は、業務内容により別に定める。ただし、業務目的達成のため、業務を実施する必要がある場合は、この限りでない。

5 従事者の監督等

受注者は、作業の実施に当たり次の項目を含めた作業基準等を作成して従事者に周知徹底を図るとともに規律の向上と円滑な業務の実施に務めなければならない。

また、作業基準等は、発注者の求めに応じ提示できるよう常に整備しておかなければならない。

- (1) 作業の実施に当たっては、発注者の業務に支障のないよう、充分注意しなければならない。
- (2) 従事者は、施設及び備品等の破損など、異常を発見したときは、ただちに市職員に報告しなければならない。
- (3) センターの防火・防災管理については、防火・防災管理者の定める消防計画に従わなければならない。
- (4) センター又は付近に災害その他の事変が発生したときは、ただちに関係者に連絡して、臨機の措置をとらなければならない。

6 責任者の職務

- (1) 受注者は、管理業務の指揮監督にあたらせるため総括責任者1名及び各業務に現場責任者1名を選任し、それぞれ次の任にあたらせるものとする。
総括責任者については、同等程度の現場経験が3年以上あるものとする。
なお、統括責任者は現場責任者と兼務できるものとする。

ア 総括責任者

- (ア) 受注者の従業員の総括的な指揮監督及び業務処理
- (イ) 管理業務履行に関する発注者との連絡及び調整
- (ウ) 発注者からの仕様書に基づく注文事項の受任
- (エ) 各現場責任者との連絡及び調整
- (オ) その他管理業務履行に関する総括的事項の処理
- (カ) 清掃業者などの受託業者との連絡調整

イ 現場責任者

- (ア) 業務に関する従業員の指揮監督
- (イ) 業務処理に関する発注者との連絡調整

- (2) 発注者は、管理業務履行に関する指示等は、受注者の選任したそれぞれの責任者に対して行うものとする。

7 経費の負担区分

- (1) 発注者が負担する経費は、次のとおりとする。

- ア 設備管理及び保守点検等に必要な備品、燃料、オイル等
- イ 設備機器類の部品及び消耗品
- ウ 修繕に必要な材料

- (2) 受注者が負担する経費は、次のとおりとする。

- ア 環境衛生管理業務に必要な機器、器具、材料
- イ 従事者の制服、名札、寝具、保護類等

8 一般事項

- (1) 受注者は、実施工程表及び実施方法をあらかじめ定め、これによる管理業務実施計画表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- (2) 作業に使用する機器、器具、材料等は、すべて品質良好なものを使用しなければならない。

9 疑義

この仕様書に疑義があるときは、発注者と受注者が協議してその都度解決する。

第2章 設備管理業務

1 業務

電気、空気調和、給排水衛生等の各設備、その他これらに付帯する設備の運転操作・監視、日常点検を主な業務とする。

業務の遂行に当たっては、常に諸設備が円滑に使用できるよう、最善の努力を払うとともに、事故を未然に防止し、諸機器の耐用年数の延長及び運転経費の節減を図らなければならない。

2 資格

節度と良識を兼ね備え、その職責を会得した健康な者とし、次の資格保持者を配置するものとし、そのうち業務に精通し、指導力のある者を現場責任者とする。

- (1) 第3種電気主任技術者以上
- (2) 第2種電気工事士以上
- (3) 危険物取扱者乙種4類
- (4) 2級ボイラー技師
- (5) 自衛消防業務講習の修了者

3 業務体制

仕様書に定められた業務を遂行するため、次のとおり必要な人員を常駐するものとする。

- (1) 午前8時30分～午後5時30分 6名以上（土、日曜日、祝日及び年末年始は2名以上）
 - (2) 午後5時30分～翌日午前8時30分 2名以上
- なお、防災センター要員については、上記時間に必ず1名以上を配置するものとする。

4 業務内容

(1) 設備共通事項

- ア 中央監視室、機械室等における操作、調整及び計器等の点検
- イ 事故の防止並びに事故の早期発見及び報告
- ウ 日常巡視点検及び小破修繕
- エ 保守運転日誌等の記録及び報告
- オ 支給された消耗品等の設置・交換及び在庫管理
- カ 一般電気設備の管理、小修理及び電球の取替え

(2) 電気設備

- ア 受電最大電力及び力率の監視及び調整操作
- イ 各需要線の監視、供給及び停止
- ウ 中央監視盤の監視及び操作

(3) 設備の点検

- ア 母線及び配電線
- イ 変圧器、遮断機、開閉器、保護継電器、避雷器等の受変電設備その他の計器及び付属設備
- ウ 操作盤、配電盤、分電盤及び付属設備

- エ 操作回路、制御回路及び蓄電池
- オ 電気時計設備
- カ 電動シャッター設備
- キ 自動ドア
- ク 一般電気設備
- ケ 音声標識ガイドシステム
- コ AV設備
- (4) 空気調和設備
 - ア 各室内温湿度の監視及び空調機器の操作
 - イ 各室内の空気汚染防止及び換気
 - ウ 冷温水発生器、蒸気ボイラー、硬水軟化装置、薬液注入装置、ファンコイルユニット等の機能点検及び手入れ
 - エ 冷却塔、熱交換器、空調機、変風量定風量装置、空気清浄器、水熱源ヒートポンプ、ポンプ等の機能点検及び手入れ
 - オ 自動制御装置の監視及び操作
 - カ 機器各部の手入れ
- (5) 換気装置
 - ア 各ファンの操作及び機能点検
 - イ 各室内の換気状態の点検
 - ウ 機器各部の手入れ
- (6) 給排水衛生設備
 - ア 給排水装置、雨水処理装置、衛生機器等の管理及び点検
 - イ 電気湯沸器及びシャワーの管理及び点検
 - ウ 受水槽、雨水貯溜槽、湧水槽、雨水調整槽、雑用水槽、汚水槽の点検
 - エ 各種ポンプ及び機器各部の点検手入れ
 - オ 太陽熱利用設備の点検
- (7) 防災設備
 - 下記設備の監視、操作及び点検並びに標示灯の確認及び消火器等の定位
置確認
 - ア 自動火災報知設備
 - イ 防煙・排煙設備
 - ウ 誘導灯設備
 - エ 避難設備
 - オ 消火設備（スプリンクラー、屋内消火栓、新ガス消火、泡消火、消火器）
 - カ 非常放送設備
 - キ 非常用自家発電設備
- (8) エレベーター設備の運行管理
- (9) その他、発注者の指示する事項

第3章 設備年間保守点検業務

1 業務

センターにおける各設備を消防法、建築基準法等関係法令及びメーカー点検基準に即し、合理的かつ十分な保守点検を実施し、各設備を常に良好な状態に保持することを目的とする。

2 保守点検者の資格

- (1) 消防法の規定による消防設備士免状の交付を受けている者、建築基準法の規定による一級建築士免許証の交付を受けている者等の資格を有することが定められている保守点検業務については、当該法令に規定する者に点検をさせるものとする。
- (2) 資格を必要とする保守点検業務については、資格を証明する書類を事前に届け出、その点検の都度提示するものとする。ただし、発注者が再委託を承諾した業務については、点検の都度の提示のみとすることができる。

3 業務内容

次の設備等について保守点検（括弧内は年間実施回数）を行うものとする。

- | | | |
|------|-----------------------|------|
| (1) | 吸収式冷温水発生器 | (4回) |
| (2) | 蒸気ボイラー（小型貫流） | (3回) |
| (3) | T V 共聴設備 | (2回) |
| (4) | A V 設備 | (2回) |
| (5) | 太陽熱利用設備 | (1回) |
| (6) | 各種盤類設備 | (1回) |
| (7) | 照明制御盤設備 | (1回) |
| (8) | 待合呼出し設備 | (1回) |
| (9) | 自動扉 | (3回) |
| (10) | 雨水利用設備 | (2回) |
| (11) | I T V 設備 | (2回) |
| (12) | 電気時計設備 | (2回) |
| (13) | 非常呼出し設備 | (2回) |
| (14) | 音声誘導装置 | (1回) |
| (15) | インターホン設備 | (2回) |
| (16) | 昇降機（リモート点検12回・保守点検4回） | |
| (17) | 自動制御設備 | (2回) |
| (18) | 中央処理装置 | (2回) |
| (19) | 密閉式膨張水槽（ボイラー用2基） | (1回) |
| (20) | 開放式膨張水槽（空調用1基） | (1回) |
| (21) | 還水槽 | (1回) |
| (22) | 空冷ヒートポンプ エアコン室外機 | (2回) |
| (23) | 空冷ヒートポンプ エアコン室内機 | (2回) |
| (24) | ファンコイル併用型水熱源ヒートポンプ | (4回) |
| (25) | 空調機 床置 | (2回) |
| (26) | 外調機 床置 | (2回) |

| | | |
|------|-----------------|------|
| (27) | ファンコイルユニット | (2回) |
| (28) | 可変風量装置 | (1回) |
| (29) | 定風量装置 | (1回) |
| (30) | 送風機 | (2回) |
| (31) | 排風機 | (2回) |
| (32) | 冷却塔 | (1回) |
| (33) | 全熱交換機 | (2回) |
| (34) | 天井扇 | (1回) |
| (35) | 冷却・冷温水ポンプ | (1回) |
| (36) | 硬水軟化装置 | (2回) |
| (37) | 薬液注入装置 | (2回) |
| (38) | 各種ヘッダー | (1回) |
| (39) | 給水ポンプユニット | (1回) |
| (40) | 貯湯槽 | (1回) |
| (41) | 給湯・汚水・雑排水・湧水ポンプ | (1回) |
| (42) | 電気湯沸器 | (1回) |
| (43) | 減菌装置 | (2回) |
| (44) | 浄水装置 | (2回) |
| (45) | 燃料地下タンク | (1回) |
| (46) | 自家発電設備 | (2回) |
| (47) | 直流電源設備 | (2回) |
| (48) | 非常用誘導灯照明器具 | (2回) |
| (49) | 通常・非常用放送設備 | (2回) |
| (50) | 消火設備 | (2回) |
| (51) | 自動火災報知設備 | (2回) |
| (52) | 防火設備 | (2回) |
| (53) | 防煙設備 | (2回) |
| (54) | 排煙設備 | (2回) |

第4章 環境衛生等管理業務

1 業務

センターの良好な衛生的環境の確保を図り、施設利用者の健康の維持増進に資するとともに、空気環境の測定及び給水の水質検査並びに分析、その他環境衛生上良好な状態を維持するための具体的作業の立案、実施することを業務とする。

2 資格

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に定める登録基準を満たす者とし、その内、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「建築物衛生法」という。）による建築物環境衛生管理技術者を専任し、その者を現場責任者とし、次の業務を行う。

- (1) 維持管理業務の全般的な監督
- (2) 維持管理業務の年間計画の立案
- (3) 環境衛生上の維持管理に関する測定又は検査の結果の評価
- (4) 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価
- (5) 維持管理業務についての報告書の提出（月1回）

3 環境衛生管理業務の内容

センター利用者の健康保全のために環境衛生上良好な状態を維持するため、次の業務を行うものとする。

- (1) 空気環境測定（建築物衛生法の規定に準じて実施する。）

- ア 温度
- イ 相対湿度
- ウ 気流
- エ 炭酸ガス
- オ 一酸化炭素
- カ 浮遊粉じん
- キ 実施回数及び測定ポイント

4月、6月、8月、10月、12月、2月に18ポイントについて測定する。

- (2) 貯水槽の清掃及び消毒（建築物衛生法の規定に準じて実施する。）

- ア 受水槽 53 m³ （2月実施）
- イ 汚水槽 38 m³ （8月・2月実施）
- ウ 雑排水槽 84 m³ （8月・2月実施）
- エ 雑用水槽 203 m³ （8月・2月実施）
- オ 雨水調整槽 583 m³ （8月・2月実施）
- カ 雨水貯留槽 288 m³ （8月・2月実施）
- キ 消火水槽 72 m³ （8月・2月実施）
- ク 外部雨水貯溜槽 34 m³ （8月・2月実施）

- (3) 飲料水の検査（建築物衛生法の規定及び水道法の規定に準じて実施する。）

- ア 遊離残留塩素の測定は給水栓の末端及び調理実習室等で週1回とする。
- イ 水質検査は8月（全項目）及び2月（一般項目）に実施する。
- ウ 簡易専用水道検査は、年1回実施する。

(4) 害虫棲息調査

施工対象 ゴキブリ等

- ①作業内容 目視、聞き込み、チェックシート等による棲息調査（月1回）を実施した後に、ベイト剤（主成分、特殊殺虫成分ヒドラメチルノン）を設置し、「ドミノ効果」による駆除を行う。
- ②実施場所 トイレ（全館）、給湯室（全館）、ELV 機械室、調理実習室、レストラン、医療用ポンプ室、排尿・汚物室、シャワー室、MDF 室、ゴミ庫、受水槽・ポンプ室、雑用水槽、汚水槽、湧水槽、雨水調整槽
- ③報告書の作成 各所毎に、駆除施工による効果及び所見を記入し、建築物環境衛生管理の資料となる報告書を提出し、その結果、薬剤散布が必要な場合は、発注者へ助言を行うものとする。

(5) ネズミ棲息調査

施工対象 ネズミ

- ①作業内容 目視、聞き込み、チェックシート等による棲息調査（月1回）を実施した後に、ラットボックス捕獲シート等による駆除を行う。
- ②実施場所 トイレ（全館）、給湯室（全館）、ELV 機械室、調理実習室、レストラン、医療用ポンプ室、排尿・汚物室、シャワー室、MDF 室、ゴミ庫、受水槽・ポンプ室、雑用水槽、汚水槽、湧水槽、雨水調整槽
- ③報告書の提出 各所毎に駆除施工による効果及び所見を記入し、建築物環境衛生管理の資料となる報告書を提出し、その結果、薬剤散布が必要な場合は、発注者へ助言を行うものとする。

(6) 煤煙測定（大気汚染防止法の規定に準じて実施する。）

ア 対象機器 吸収式冷温水発生器（2基）、蒸気ボイラー（1基）

イ 測定回数 年2回実施する。

ウ 測定方法

| 測定種類 | 測定方法 | 適用 |
|--------|---------------------|---------------|
| 煤煙濃度測定 | J I S - Z - 8 8 0 8 | 排出ガス量の平均及び最大値 |
| イオン酸化物 | J I S - Z - 0 1 0 3 | p p m |
| 窒素酸化物 | J I S - K - 0 1 0 4 | フェノールジスホン酸法 |
| 酸化濃度 | オルザットガス分析法 | |
| | 磁気式による連続法 | |

(7) グリスフィルター

ア 作業内容 機器点検及び清掃（14枚）

イ 作業箇所 調理実習室

ウ 作業回数 6回

(8) 上記各種業務の結果分析及び報告

第5章 警備業務

1 業務

センターの平穩を維持するために必要な監視並びに火災、盗難等の予防及び発見、不測の事故に対する臨機応変の処置及び関係者への連絡をとることを主な業務とし、平常はセンターの巡視、施設案内及び駐車場整理等に当たるものとする。

2 資格

節度と良識を兼ね備え、その職責を会得した健康な者で警備業法に定める資格を有する者とし、そのうち警備業務に精通し、指導力のある者を現場責任者とする。

3 業務内容

- (1) 設備業務の従事者と連携し、防災センターでセンターの安全監視
- (2) 鍵の点検、保管、貸出し及び受領
- (3) 玄関、各出入口及び指定する各諸室の開閉施錠
- (4) 出入者の監視並びに不法侵入者の発見及び措置
- (5) 閉館後の出入り者の記録及び確認
- (6) 施設案内及び障害者等の適切な誘導
- (7) 防火施設の点検保全、火気の取締り及び風紀衛生の取締り
- (8) 火災、風水害、盗難等の災害発生の予防措置及び、早期発見における通報その他の必要な措置
- (9) 火災その他の事故、非常事態等に際してセンター又は人命の安全を図るための応急処置
- (10) 発注者が指定している禁止行為の取締り
- (11) 遺失物、拾得物及び盗難届け等の受付、事後措置
- (12) 機械警備（機械警備設置箇所：備蓄薬品庫、メディカルセンター急病診療所、調剤薬局及び口腔保健センター）の設定と解除
- (13) 機械警備における外部警備員との連携
- (14) 車両出入口区域の駐車車両の排除
- (15) 地下駐車場の運営管理及び来館車両の誘導
- (16) 駐車場ゲートにおける利用案内
- (17) メディカルセンター利用者用の駐車場への誘導及び閉場措置
- (18) 認証機による駐車場の特別割引処理
- (19) 駐輪場の整理
- (20) 夜間帯での吐しゃ物等による感染症防止のための衛生措置
- (21) 救急車両搬入スペースの開場・閉場措置
- (22) 事故発生時における措置及び連絡通報
- (23) 体調不良者等を探知した際の連絡・通報
- (24) 国旗及び市旗の掲揚
- (25) 定時及び随時にセンターを巡回し火災・盗難等の防止と発見通報
- (26) 防災センター受付案内、駐車場、夜間小児科対応の警備日報の提出
- (27) 来館者用の電子複写機の対応

- (28) 来館者に対する車椅子、ベビーカーの貸出管理
- (29) 衛生研究所の鍵の保管及び貸出
- (30) その他、発注者の指示する事項

4 業務体制

警備員を次の箇所に、常時配置するものとする。配置に当たっては、自衛消防業務講習の修了者の配置に努めなければならない。

- (1) 防災センター
毎日 24時間 1名
- (2) A館1階ロビー案内
平日（月～金曜日） 午前8時00分～午後6時 1名
土・日曜日、祝日 午前8時00分～午後5時 1名
- (3) 駐車場出入口
毎日 午前8時20分～午後11時 1名
- (4) 地下1階駐車場守衛室
毎日 午前8時20分～午後11時 1名
- (5) 地下1階駐車場守衛室及び夜間警備
毎日 午前8時20分～午前6時30分 1名
- (6) その他、上記3の業務内容の対応を適正に履行できる人員を配置すること。なお、年末年始混雑時対応として12月29日～31日、1月1日～3日の午前8時30分～午後11時の間は、主に駐車場対応として1名追加する。

5 主な出入口等の開閉時間

原則は下表のとおりとするが、発注者の業務により開閉時間を変更することがある。

| 出入口箇所 | 平日（月～金） | 土・日曜日、祝日、年末年始 |
|-----------------------|---------------|---------------|
| 風除室1及び2 （正面玄関・車寄側） | 午前8時～午後6時 | 閉扉 |
| 風除室3 （けやき会館側） | 終日開 | |
| 風除室4 （あじさい会館側） | 午前8時～午後11時 | |
| あじさい会館連絡 通路（B館4階） | 午前8時～午後10時 | 閉扉 |
| 駐車場出入口 | 午前8時20分～午後11時 | |

6 警備巡回箇所等

警備巡回箇所及び回数等は、施設の稼動状況に合わせ次のとおりとする。

- (1) 主要巡回箇所
 - ア 地下1階

駐車場全域、シャワールーム、倉庫

イ 地下2階

駐車場全域、ゴミ庫、防災備蓄薬品庫

ウ A館

- 1階 中央子育て支援センター事務室、各相談室、健康チェックコーナー、金融機関、中央高齢・障害者相談課事務室
- 2階 精神保健福祉課事務室、キーステーション事務室、ミーティングスペース、聴読室、研修室、視覚障害者情報センター、レストラン
- 3階 健診室（一般、歯科）、プレイルーム・観察室、集団指導室、授乳室
- 4階 健康増進課事務室、保健センター事務室、生活衛生課事務室、サプライ室、更衣室
- 5階 医師会事務室・役員室・資料室、病院協会事務室、ナースセンター事務室、会議室、共用倉庫
- 6階 歯科医師会事務室（研修室・倉庫等）、福利厚生室、障害者更生相談所事務室、薬剤師会事務室、学校保健検査室、作業室
- 7階 精神保健福祉センター事務室、視聴覚室（講師控室・倉庫等）、厚生室
- 8階 屋上

エ B館

- 1階 保健所健診部門（X線撮影室、操作室、暗室等）、メディカルセンター急病診療所、メディカル調剤薬局、待合ロビー
- 2階 地域医療情報センター（シャワー、更衣室等）、資料室、読影判定室、集団検診室、口腔保健センター
- 3階 高齢・障害者支援課事務室、機能訓練室、言語療法室、調理実習室
- 4階 地域保健課事務室、医療政策課事務室、疾病対策課事務室、旧保健所長室、会議室、相談室、更衣室、倉庫
- 5階 屋上

オ その他共用部分

エントランスロビー、エレベーター、便所、湯沸室、階段等

カ 施設周辺

(2) 巡回時間及び回数

ア 平日（月～金）

定時巡回 午後7時、午後10時及び午後11時30分 各1回

不定時巡回 午前0時～午前8時 2回

その他必要に応じて要点巡回を行う。

イ 土・日曜日、祝日及び年末年始

定時巡回 午後5時及び午後11時30分 各1回

不定時巡回 午前0時～午前8時 2回

その他必要に応じて要点巡回を行う。