

市立病院 施設保守管理業務委託（ゼロ債務）仕様書

1 業務名

市立病院 施設保守管理業務委託（ゼロ債務）

2 業務履行期間

- (1) 令和7年4月1日～令和8年3月31日まで
- (2) 契約日から令和7年3月31日までは、業務履行の準備期間とする。
- (3) 受注者は、履行期間の満了等により、次期受注者へ業務を引継ぐ際は、次期受注者が円滑かつ支障なく受託業務を遂行できるよう引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

3 受注者の責務

(1) 法令遵守

受注者は本業務の遂行にあたり、各種法令、秩父市立病院の定める条例及び院内規則等を遵守し、施設の安全と良好な環境の保全に務めるとともに、労働関係法令に基づき、業務従事者の労働福祉、安全及び健康管理に十分配慮しなければならない。

(2) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の満了後においても同様とする。

(3) 災害・事故の防止

受注者は、現場における災害・事故の発生を未然に防止するため、十分な監視を行わなければならない。

4 業務実施体制

本業務が円滑かつ適切に履行されるよう、本仕様で定められた人員を配置すること。また、発注者が業務の履行検査に基づき、業務の改善を要求した場合は、受注者は、人員配置を含め業務の見直しを行うこと。また、本業務は病院のイメージを左右するものであることを念頭におき、業務従事者の退職・欠勤等に即座に対処できる態勢を整えておくとともに、労務管理を十分に行うこと。

(1) 業務時間及び人員体制

業務実施時間は土日を含む毎日8時00分から17時15分までとし、態勢は以下のとおりとする。

- ・月～土曜日 2名以上
- ・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日まで 1名以上

(2) 緊急対応

業務時間以外の時間に対象業務に係る施設設備に異常及び緊急を要する業務が発生した場合は速やかに対処する。なお、業務時間以外の委託料金は別途定める。

(3) 業務従事者の配置

業務従事者は次の資格を保有、又は同等以上の経験を有すること。なお、資格未保有者は資格の取得に務めるものとする。

- ・ボイラー技師（2級以上）
- ・電気工事士（第2種以上）

(4) 服装及び身分の明確化

業務従事者の服装は、本業務を行うのに適し、かつ統一されたものとし、所属する社名を表示した名札を着用すること。

業務従事者が着用する服装は、常に清潔に保ち、汚染した場合は速やかに交換すること。

5 提出書類

(1) 業務従事者簿の提出

受注者は、業務従事者の住所、氏名、生年月日、性別、法的資格（写しを添付）を記載した名簿を提出し、発注者の承認を得ること。

(2) 勤務予定表の提出

受注者は前月末までに業務従事者の勤務予定表を作成し、発注者へ提出すること。また、業務時間外での緊急時対応当番者を明記すること。

(3) 業務実施後は別に定める業務報告書を提出し、発注者の確認をうける。

6 勤務心得

(1) 勤務中は常に親切丁寧な接遇を心がけ、言動や態度に注意し、来院者や職員とのトラブルが生じないように配慮すること。

(2) 故意に職務上の責任を回避してはならない。

(3) 勤務中は服務規律を厳正に遵守すること。

(4) 勤務中の雑談や私事の携帯電話使用は現に慎むこと。

(5) 火気の使用に注意し、火災の予防上支障のある行為は一切避けること。

- (6) 個人情報保護に留意し、職務上知り得た秘密を漏らさないこと。
- (7) 敷地内において遺失物を拾得し、また他人から拾得物の届出があったときは、速やかに報告するとともに発注者にこれを引き渡す。
- (8) 本仕様書に記載されていない事項等で、処理判断に迷う事案については、必ず発注者の指示を受けて処理すること。

7 その他

- (1) 要望及び苦情等への対応
受注者は、来院者等から本業務に関する要望又は苦情を受けた場合、発注者へ報告し、発注者の指示により迅速かつ適正に処理すること。
- (2) 病院内会議への出席
受注者は、発注者が指示する会議等への出席依頼があった場合は協力すること。
- (3) 防災訓練の協力
受注者は、病院で実施される防災訓練に対して、計画段階から支援し、実施にあたって協力すること。
- (4) 業務連携
受注者は円滑な病院運営のため、他業務受注者と連携、協力を務めること。
- (5) 継続雇用への配慮
この入札により受注者の交代があった場合においても、新たな受注者は可能な範囲で現在の業務従事者等の雇用に配慮すること。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項については、発注者、受注者双方協議の上、決定するものとする。

8 業務の目的

受注者は秩父市立病院の適正な運営を確保するため、受注者は設備機器等を常時正常な状態で運転できるよう維持管理し、ライフサイクルコストの低減に務め、利用者、病院職員等が快適に過ごせる環境を提供すること。

また、事故の予防に務め、災害時には適切な措置を取ることにより、利用者・病院職員の安全を確保することを目的とする。

9 対象施設及び施設概要

施設名	秩父市立病院
所在地	埼玉県秩父市桜木町8番9号
敷地面積	10,029.61 m ²
診療科	内科、外科、整形外科、泌尿器科、脳神経外科、小児科、 麻酔科、循環器内科、消化器内科
病床数	一般 165床

建 物

ア	本館	RC造	地上4階、PH1階	床面積	5,684.37 m ²
イ	南館	RC造	地上4階、PH2階	床面積	4,436.76 m ²
ウ	南館増築棟	RC造	地上2階	床面積	358.63 m ²
エ	医療ガス室	RC造	地上1階	床面積	30.00 m ²
オ	車庫	プレハブ	地上1階	床面積	18.00 m ²
カ	除外施設	RC造	地上1階	床面積	26.91 m ²
キ	廃棄物保管庫	RC造	地上1階	床面積	12.00 m ²

駐車場

ア	第二駐車場	面積	1,334.00 m ²	(秩父市中村町1丁目3080番1外)
---	-------	----	-------------------------	--------------------

10 業務内容

各施設、設備運転状況の点検・調整し、異常や故障を早期に発見、予防措置を講ずるとともに正常な機能を確保するために次の作業を実施する。

(1) 空調設備の運転及び保守管理

1 空調設備（冷温水発生機）及びその付属設備の運転整備作業及び小修理調整作業

※病院業務時間（7時30分から18時00分）に支障がないよう配慮すること。

- 2 冷暖房、給気、排気のダクト調整作業（フィルター清掃及び交換含む）
- 3 建物内温湿度の巡視測定調整作業
- 4 及び付属設備の運転整備作業及び小修理調整作業
- 5 都市ガス使用量の記録
- 6 その他、正常な機能を保つために必要な作業
- 7 運転記録日誌の作成提出
- 8 関係官公庁に対する事務手続等
- 9 関係法令に基づく安全運転の実施

(2) 給湯設備の運転及び保守管理

- 1 蒸気ボイラ設備及び付属設備の運転整備作業及び小修理調整作業
- 2 温水ボイラ設備及び付属設備の運転整備作業及び小修理調整作業
- 3 都市ガス使用量の記録
- 4 その他、正常な機能を保つために必要な作業
- 5 運転記録日誌の作成提出
- 6 関係官公庁に対する事務手続等
- 7 関係法令に基づく安全運転の実施

(3) 給排水衛生設備保守管理

- 1 給水設備及び付属設備の保守管理及び小修理調整作業
- 2 除害施設（休止中）の保守管理及び小修理調整作業
- 3 衛生器具・排水設備及びその付属設備の保守管理及び小修理調整作業
- 4 その他、正常な機能を保つために必要な作業
- 5 必要に応じて作業記録日誌の作成提出

(4) 電気設備保守管理

- 1 電気設備及びその付属設備の保守管理及び小修理調整作業
- 2 その他、正常な機能を保つために必要な作業
- 3 必要に応じて作業記録日誌の作成提出

(5) 建物保守管理

- 1 建物設備・外構及びその付属設備の保守管理及び小修理調整作業
- 2 その他、正常な機能を保つために必要な作業
- 3 必要に応じて作業記録日誌の作成提出

(6) その他設備保守管理

- 1 消防設備、医療ガス設備、圧力容器（オートクレープ）等の日常点検
- 2 病院敷地内駐車場混雑時の交通整理、誘導
- 3 病院敷地内の植栽整備（支障枝及び、低木の剪定）
- 4 病院敷地内及び、第二駐車場の除草
- 5 その他、正常な機能を保つために必要な作業
- 6 必要に応じて作業記録日誌の作成提出

11 費用負担

本業務の経費の負担区分については、別紙「市立病院 施設保守管理業務委託（ゼロ債務）にかかる経費の負担区分」による。

12 業務上の注意事項

- (1) 作業の実施に当たっては、火災その他の事故発生に注意するとともに建物、備品等を破損した時は直ちに職員に連絡し、その指示に従うこと。
- (2) 作業は病院業務に支障のないように実施する。
- (3) 作業は静粛に実施し移動した椅子、その他備品類は必ず元の位置に戻すこと。
- (4) 感染拡大防止等の理由により、立入が制限されている場所については、発注者の指示に従い対応すること。
- (5) 保安上の理由により通常立入ることができない場所については、発注者の指示に従い対応すること。
- (6) 受注者は、詰所等の戸締まり、火災防止については責任を持って行う。受注者の不注意によって生じた損害については一切の責任を負う。

【別紙】市立病院 施設保守管理業務委託（ゼロ債務）にかかる経費の負担区分

項 目	発注者 (甲)	受注者 (乙)
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）	—	○
受注者の従事者へ健康診断・予防接種に係る費用	—	○
機材保管場所、詰所の貸与	○	—
当院内の什器、備品（ロッカー等）	○	—
業務遂行に必要な光熱水費	○	—
被服費（制服、名札等）	—	○
業務に必要な通信機器（院内 PHS 端末の貸与）	○	—
業務に必要な通信機器（インターネット通信）	—	○
従事者の通勤に関わる駐車場の確保（制限あり）	○	—
修理に必要な部品及び材料 日常の管理に必要な消耗部材 （管球類、フィルター、ボイラ関連薬剤 等）	○	—
設備維持管理の通常業務に必要な備品、消耗品 （工具、測定器具類、ウエス、油類、ビニルテープ等）	—	○
施設・設備・備品の修繕経費（受託者の過失によるもの）	—	○
施設・設備・備品の修繕経費（上記以外によるもの）	○	—