

建物管理及び保全業務仕様書

1. 目的

甲府市地域医療センターの適正なる建物管理及び保全を行い、市有財産の維持保全並びに施設内の秩序維持を図ることを目的とする。

2. 業務内容

(1) 建物管理業務

- ・必要に応じた甲府市地域医療センターの開閉錠
- ・汚水配水管の点検、清掃(適宜)
- ・屋上庭園の整備、点検(自動散水装置、排水口等の確認)
- ・建物共用部分の蛍光管の交換等
- ・電気、水道及びガス使用量の記録、報告
(全体使用量・入居各団体使用量・共有部分使用量)
※電気については、自動販売機設置分使用量(子メーター)含む。
記録は月1回とし、記録日時は市担当者の指示した日時とする。
- ・植栽帯の草取り(適宜)
- ・来庁者駐車場・駐輪場の管理
- ・火災、その他災害の予防及び臨機の処置
- ・施設及び設備の定期的な点検及び報告
- ・快適な施設利用ができるよう入居者及び施設利用者等へのサポート
- ・その他建物等管理業務

(2) 保全業務

- ・別紙「施設保全業務内訳」による。

(3) その他委託者の指示する事項

3. 勤務日及び勤務時間

- (1) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から12月31日、1月2日・1月3日以外の平日とする。
- (2) 勤務時間は午前8時から午後5時までとする。

4. 要員

- (1) 要員は身元が確実で、心身共に健康な者とする。
- (2) 受託者職員のうち、第2種電気工事士の資格を有した者を建物管理業務要員として1名配置する。
- (3) 施設保全業務要員は、前項の建物管理業務1名とその他必要人員とする。
- (4) 要員は、受託者の職員である証明を以って、市の承諾を得た後業務にあたること。

5. 要員の遵守事項

- (1) 要員は、一定の制服を着用し、市職員と見分けを容易にしなければならない。
- (2) 要員は、秘密を守り業務遂行中聴取又は知り得た事項は一切これを他に漏らし
てはならない。退職等により業務をはなれた後も同様とする。
- (3) 要員は、常に建物及びその付帯設備を十分理解把握し、的確、迅速に業務を
遂行しなければならない。
- (4) 要員は、市担当者と常に連携を保ち、問題が生じた時は直ちに連絡し指示に従
って適切な処置を講ずること。
- (5) 要員は、業務遂行に係る一般的知識を深め、技術の向上に努めること。

6. 業務責任者

- (1) 受託業務を円滑に執行するため、業務責任者(建物保全管理等に精通し、
かつ豊富な知識と経験を有している者)を要員の中から選任し、市の承諾を
得た後、その職にあたること。
- (2) 業務責任者として要員の監督、指導、教育を行うこと。
- (3) 市担当者と連絡を緊密にし、市の指示を的確に要員が行うよう指導監督すること。
- (4) 業務責任者は、業務に必要な計画立案、各月の業務の予定計画書と実施表
の作成を行うこと。
- (5) 業務責任者は、開庁時、夜間時の緊急連絡網を履行開始の1週間前
までに作成し、市担当者に提出し、運用すること。

7. 業務開始前の引き継ぎ

受託者は、落札後、速やかに本業務の従事者を定め、本業務を開始日から
支障なく遂行するため、業務準備期間を設け、本業務を現に実施している者
(受託者の業務実施期間以前に本業務を委託され実施している者をいう。以下
「前受託者」という。)から委託者が必要と認める期間において、引き継ぎを受け
なければならない。なお、業務準備期間における受託者が要する費用は、受託者
の負担とする。

8. 業務終了前の引き継ぎ

本業務の終了又は契約の解除に伴い次期業務受託者が決定されたときは、受託者
は、次期業務受託者に対して、本業務が円滑かつ支障なく遂行できるよう、受託業務の
引き継ぎを、委託者が必要と認める期間において受託者の責により良心的に漏れなく
行うとともに必要な資料等をすべて提供するものとする。

9. 長期継続契約

本業務における委託契約は「甲府市長期継続契約を締結することができる契約を
定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算
について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

10. その他

本仕様書に定めのない事項について疑義を生じた場合は、委託者及び受託者が
協議の上決定する。

施設保全業務内訳

1. 履行場所の概要

(1) 場所 甲府市幸町14番6号

(2) 対象建物

甲府市地域医療センター

□延床面積 3,230.3㎡

□構造 地上3階 鉄骨造

2. 目的

甲府市地域医療センターの施設保持を図るため、計画的かつ適正に保守点検に努め、緊急時に速やかに対処することを目的とする。

3. 業務の範囲

(1) 甲府市地域医療センターの次の設備機器及び建物を対象に巡視点検する。

- ①受電設備
- ②自家発電設備
- ③各ポンプ類[受水槽、消火栓水槽、湧水槽]
- ④受水槽・消火水槽・湧水槽
- ⑤建物本体

(詳細は別紙保全業務実施要領による)

(2) 湧水の上昇、停電等による緊急事態の発生に対し速やかに対処する。

4. 巡視点検実施回数

月に1回の巡視点検を行う。

5. 費用負担区分

業務を遂行するために使用する機器及び消耗品等の負担は受託者負担とし、修理費用等は委託者の負担とする。

6. 受託者の業務報告書の提出

業務の実施状況について、別紙施設保全業務実施要領の定めるところに従い業務報告書を提出するものとする。

7. 故障箇所等に対する措置

業務従事者は業務中に発見した故障・破損箇所については応急措置等の適切な判断を下し、措置状況を記録するとともに市担当者に報告しなければならない。

保全業務実施要領

点検場所・範囲及び点検内容は次による。

1. 甲府市地域医療センター

| 点検場所 | 機器名 | 台数 | 項目 | 点検及び保守内容 |
|----------------------------|---------|--|-----|--|
| 電気室 | 高圧機器 | 1式 Tr1 φ 3W150kVA×3 Tr3 φ 3W150kVA Trスコット75kVA | 外観 | 高圧機器及び充電部の損傷・変色・音・臭い等 |
| | | | 記録 | 受電用各計測器 |
| 自家発電設備 | 発電機・原動機 | 3台 3 φ 3W200V 130kw 50kw×2 | 外観 | 損傷・変形・漏れ・腐食等 |
| | 制御盤 | | 外観 | 盤本体の損傷・表示灯・警報等の確認 盤内部の損傷・変色等確認 |
| | 燃料タンク | | 外観 | 損傷・腐食・貯油量等の確認 |
| | ラジエーター | | 外観 | 損傷・腐食・水量の確認 |
| | 蓄電池 | | 外観 | 変形・亀裂・漏液・電解液量の確認 |
| | 発電設備 | | 試運転 | 所定のタイムスケジュール、シーケンス、本体及び 運転中の確認 各計測器の指示値の記録 |
| 太陽光発電設備 | 太陽電池 | 15kw | 外観 | 損傷・変形・汚れ・腐食等の確認 |
| | 制御盤類 | パワーコンディショナー パワーコンプレックス 非常用コンセント盤 | 外観 | 盤本体の損傷・表示灯等の確認 盤内部の損傷・変色等の確認・フィルター清掃 |
| | 監視装置 | | | 本体の損傷・表示等の確認 |
| セキュリティシステム | | 1式 | 外観 | 損傷・変形等の確認 |
| | | | 試運転 | 動作確認 |
| 受水槽 (有効容量 28t) 【屋外】 | 本体 | 1基 | 外観 | 内外部の状況、漏水・ボールタップ等の確認 |
| | 加圧給水ポンプ | 1組 (2.2kw*3) | 外観 | 損傷・漏水等 |
| | | | 試運転 | 本体運転中の作動状況、電圧・電流値等の記録 |
| | 私設量水器 | 9台 | 外観 | 漏水、遠隔表示器の作動状況等 |
| 配管類 | - | 外観 | 漏水等 | |
| 消火栓設備 【1階北階段下】 | 消火水槽 | 1式 | 外観 | 内部の状況・ボールタップ等の確認 |
| | 消火栓ポンプ | 1台(5.5kw) | 外観 | 損傷・漏水等 |
| | 消火補助水槽 | 1式 | 外観 | 内部の状況・漏水・ボールタップ等の確認 |
| 湧水排水ポンプ | 水中ポンプ | 2台 (0.4kw*2) | 外観 | 損傷・腐食等 ※通常、点検は出来ない(地下ピット内) |
| 給湯設備 【屋上】 | ガス給湯器 | 18台 (50号*18) | 外観 | 損傷・漏水・異音・異臭等 |
| ガス空調設備 (GHP) 【屋上】 | 空調室外機 | 14台 (30PS*2、25PS*3、20PS*3、 16PS*2、13PS*1、10PS*3) | 外観 | 損傷・異音・異臭等 |
| 非常用排煙設備 【屋上】 | 排煙機 | 1台 (7.5kw) | 外観 | モーター・Vベルトの状況、損傷・腐食等 |
| 医療ガス設備 (酸素) 【1階南階段下】 | 酸素ボンベ架台 | 1基(2列8本立て) | 外観 | 転倒防止チェーンの状況、損傷・異音・異臭等 |

定期清掃業務仕様書

- 1 目的 単に施設内外の美観の保持だけではなく、医療機関が入居していることから、保健衛生面においても適正なる業務を遂行し、市民福祉の向上に資することを目的とする。
- 2 実施内容 (1) 甲府市地域医療センター共用部分の定期床清掃、照明器具清掃及び窓ガラス外側全面清掃
(2) その他委託者の指示する事項
- 3 清掃作業日程 (1) 定期床清掃は、年間4回の実施とし、日時等は委託者と協議の上決定する。
(2) 照明器具清掃、窓ガラス外側全面清掃の日時等は委託者と協議の上決定する。
- 4 使用材料 清掃に必要な材料及び機械器具等は、一切受託者の負担とし、品質良好なものを使用すること。
- 5 提出書類 (1) 受託者は、清掃業務作業書を契約締結後1ヶ月以内に作成し、市担当者の承認を得ること。
(2) 清掃業務作業書には、定期清掃・照明器具清掃・窓ガラス外側全面清掃の各業務ごとに、優先清掃区域を考慮した上で、下記の項目を記載すること。
① 区域の状況を把握して清掃方法を決定し、わかりやすく記載すること。
② その他清掃関係項目を的確に記載すること。
(3) 受託者は、業務スケジュールを明確にするために年間計画書を契約締結後1ヶ月以内に作成し、それぞれ市担当者の承認を受けること。年間計画書は、本仕様書及び業務委託設計明細書に基づき作成すること。
(4) 受託者は、業務を施行するにあたり従事する者の名簿を事前に市担当者に提出すること。なお、転勤や退職等により異動がある場合は、事前に届けを出し承認を受けること。また、従事者名簿についても速やかに差し替えること。
(5) 受託者は、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。その結果、業務方法の変更等の必要が生じた時は、市担当者と協議した上で清掃業務作業書の変更を行い、市担当者の承認を受けること。
- 6 管理体制 (1) 受託者は、業務責任者を置き業務が円滑に実施できるよう措置すること。
(2) 業務責任者は、施設の清掃に関し相当の知識・経験を有し、3年以上の清掃業務についての実務経験を有する者を配置すること。
(3) 受託者は、清掃業務仕様書・清掃業務作業書に基づき従事者に対して十分な研修を行うこと。

- 7 業務報告 受託者は、市担当者に対して業務報告を文書で行うこと。また、作業写真を添付すること。
- (1) 業務責任者は、担当業務を点検し完了状況を把握した後、業務の評価を行い、本市担当者に業務報告を提出すること。
 - (2) 報告後は、業務の評価について本市担当者の意見を十分に反映させ、指示に従うこと。
 - (3) 受託者は、業務遂行上問題が発生した場合、直ちに問題処理を行うとともに総括責任者が本市担当者に報告を行うこと。
- 8 要員の遵守事項 (1) 服装は、定められた服装を使用し、清潔感を保つように心掛けること。
- (2) 作業については、清掃業務作業書に基づき十分な注意を払い作業を行うこと。
 - (3) 業務上知り得た情報、その他個人情報の保護に万全を期すこと。
 - (4) 要員は、一定の制服を着用すると共に親切・丁寧に来庁市民等へ接遇すること。
 - (5) その他作業で不明な点は、本市担当者の指示に従うこと。
- 9 廊下の清掃 ア. つい立て、椅子等容易に移動できるものは移動し、除塵を行い、床を掃き水ふき又は洗剤洗いで汚水を取り除くこと。
- イ. 床材に適したワックスを専用モップで塗布(2~3層)し仕上げること。
- ※ワックスは、化学物質過敏症等の症状を持つ者に対しても影響が出づらいものを使用するよう配慮すること。
- 10 照明器具の清掃 (1) 清掃期日は、11月又は12月の年1回とする。
- (2) 蛍光灯はちりを払い、汚れに応じて洗剤拭きをする。
- 11 窓ガラス外側全面清掃 (1) 清掃期日は、11月又は12月の年1回とする。
- (2) ガラスは適正な洗剤を用いて拭き、更に空拭きして仕上げる。
 - (3) 窓枠は水拭きとするが、汚れに応じて適正な洗剤を用いて仕上げる
- こと。
- 12 作業中の注意事項 (1) 衛生薬品及び火気取扱いには、十分留意すること。
- (2) 引火性の薬品は使用しないこと。
 - (3) 工作物、備品等は損傷しないこと。
 - (4) 電気、水道はみだりに使用しないこと。
 - (5) 床、壁、照明器具その他施設に破損箇所を発見した場合は直ちに委託者に報告する。
- 13 損害賠償 作業員の故意又は重大な過失により、工作物その他備品に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償すること。
- 14 その他 疑義の生じた事項については、その都度委託者、受託者で協議する。

甲府市地域医療センター清掃面積

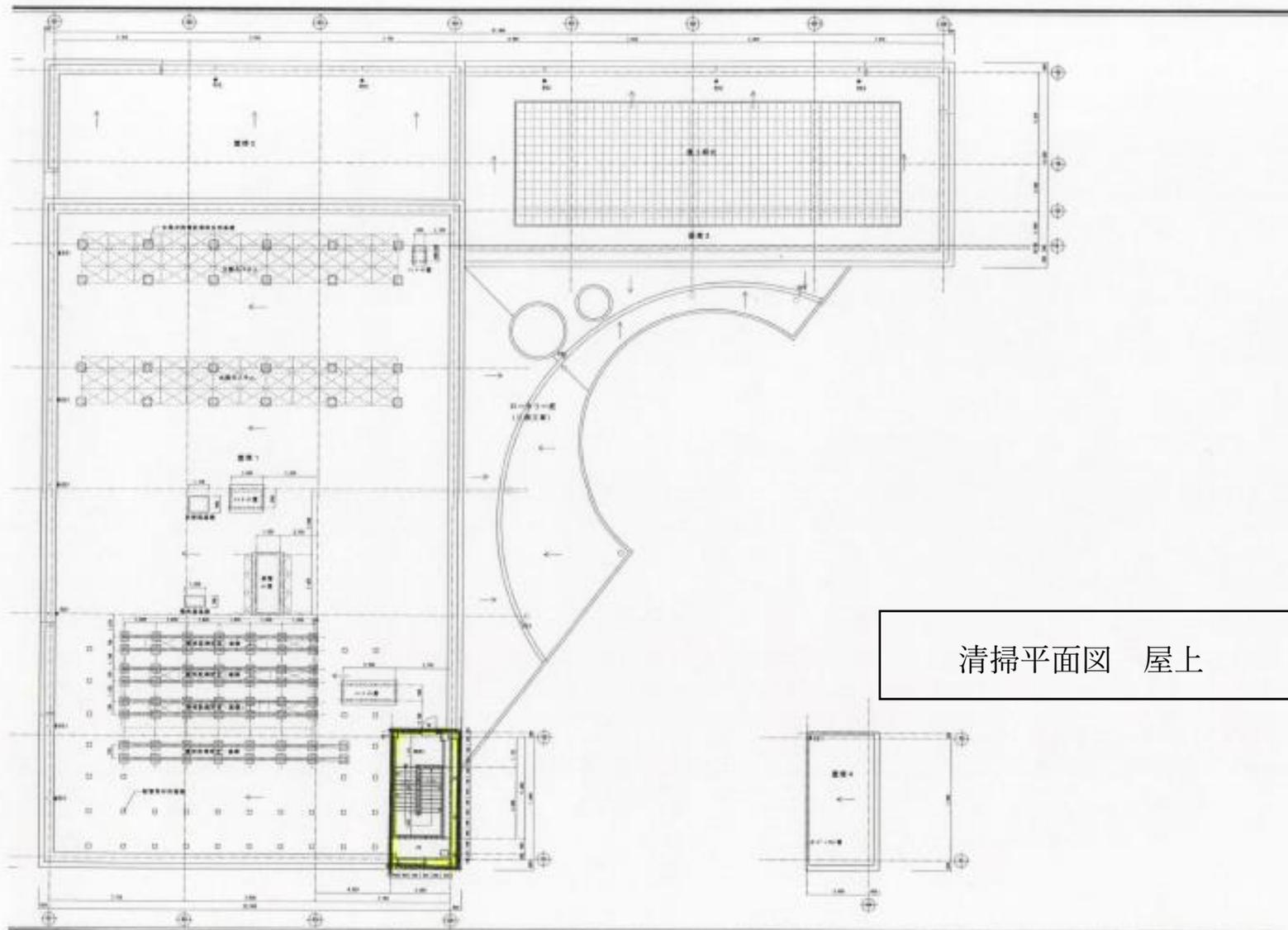
| | |
|--|------|
| 1 定期清掃(清掃範囲平面図参照) 除塵・樹脂ワックス仕上げ 甲府市地域医療センター共用部分 (3ヶ月に1回の床清掃:年4回) | 927㎡ |
| 2 照明器具清掃(年1回) 甲府市地域医療センター共用部分 | 645基 |
| 3 窓ガラス清掃(年1回) 甲府市地域医療センター外側全面 | 582㎡ |



清掃平面図 1階

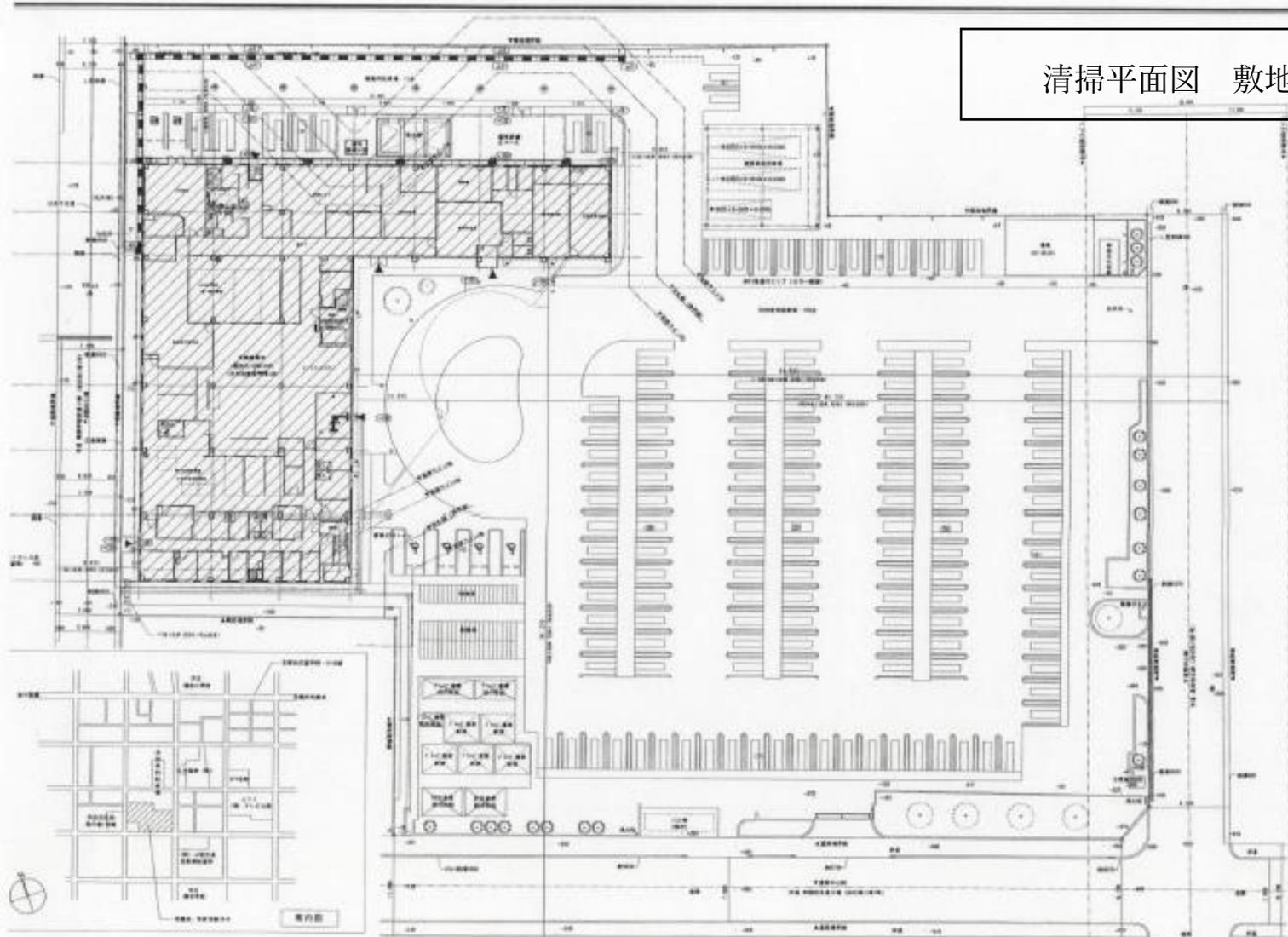


清掃平面図 2階



清掃平面図 屋上

清掃平面図 敷地全体



受水槽清掃業務仕様書

- 1 目的 「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、特定建築物に準ずる建物として次の業務を行い、甲府市地域医療センターにおける衛生的な環境の確保を図る。
- 2 実施内容 受水槽の清掃を1年以内ごとに1回、定期に行う。
 - (1) 対象施設
地上受水槽(28m³) 1基
 - (2) 注意事項
清掃前後の水質11項目及び簡易専用水道の検査を実施する。
 - (3) 報告
作業終了後に報告書及び実施写真等を市に提出する。

実施日時等は委託者と協議の上決定する。
- 3 その他 疑義の生じた事項については、その都度委託者と受託者との間で協議する。

害虫生息調査及び害虫防除業務仕様書

- 1 目的 施設を衛生的に保つため、ゴキブリ等の害虫を駆除し、合わせてその発生の予防を図る。
- 2 実施内容 害虫生息調査
・給湯所、トイレ等の水回りにおける目視調査及び可能な箇所にはトラップを設置した調査を実施する。
害虫防除
・給湯所、トイレ等の水回りにおける薬剤散布を実施する。

業務実施後、報告書及び実施写真等を市に提出する。
- 3 注意事項 防除作業に使用する薬剤については、可能なかぎり人体や環境への影響が少ないものを使用すること。
防除作業にあたっては、利用者の安全確保のうえ実施すること。
- 4 その他 疑義の生じた事項については、その都度委託者と受託者との間で協議する。

全熱交換器フィルター清掃業務仕様書

- 1 目的 全熱交換器フィルターを清掃することで、室内空気環境の清浄及び省エネ効率を保つものとする。
- 2 実施内容 天井埋め込み型全熱交換器フィルター清掃の実施
清掃台数 62台 清掃回数 年2回実施

業務実施後、報告書及び実施写真等を市に提出する。
- 3 その他 疑義の生じた事項については、その都度委託者と受託者との間で協議する。

緊急対応業務仕様書

- 1 目的
地域医療センターは年中無休で稼働している施設であり、職員が不在となる閉庁時・夜間時において、施設・設備の不具合等が発生する可能性が想定される。
そうした事態に備え、閉庁時・夜間時の指示・対応系統を、あらかじめ作成しておくものとする。
- 2 実施内容
閉庁時・夜間時の緊急連絡網を作成し、運用する。
- 3 その他
疑義の生じた事項については、その都度委託者と受託者との間で協議する。