

仕 様 書

1 業務名

広島市立広島市民病院空調設備保守点検業務

2 目的

この業務は、広島市民病院内に設置している空調設備を点検整備し、正常かつ機能的に運転できる状態に保つものである。

3 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

(1) 対象設備

設 備 名	仕 様 ・ 数 量 等
東棟・西棟・北棟・管理棟・プロムナード棟 空気調和設備	コンパクト型その他空気調和機 7 8 台 新晃工業(株)その他 【別表】のとおり
中央棟 空気調和設備	標準型空気調和機 2 9 台 新晃工業(株) 【別表】のとおり
東棟 NICU・GCU 系統 クリーンファンユニット	2 管式ドレンアップ付き 2 7 台 昭和鉄工(株) 【別表】のとおり
東棟薬剤部・中央材料室系統 給気設備フィルターユニット	フィルターユニット 4 台 ニッタ(株) 【別表】のとおり

(2) 点検の内容

点検項目・内容・周期等は、別紙のとおり。

(3) 保守の内容

点検の結果に応じ実施する保守は、次のとおりとする。

- ① 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- ② 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- ③ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- ④ 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア ランプ類、ヒューズ類
 - イ パッキン、ガスケット、Oリング類
 - ウ 別紙「交換部品一覧表」にある部品
- ⑤ 軽微な損傷がある部分の補修
- ⑥ 塗装（タッチペイント）
- ⑦ その他これらに類する軽微な作業

(4) 関係法令等

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

(5) 点検及び保守の実施

- ① 点検を行う場合には、あらかじめ発注者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
- ② 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- ③ 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- ④ 測定を行う点検は、校正管理された判定装置及び計測器にて良否の判断を行う。
- ⑤ 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- ⑥ 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を受注者の責任

においてとるものとする。ただし、劣化又は異常の状態が著しく、保守の内容が高度又は専門の技術等を要すると判断される場合は、発注者と協議する。

(6) 応急措置等

- ① 点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により、応急措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告する。
- ② 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告する。
- ③ 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、発注者との協議による。

(7) 故障等の対応

設備機器等について故障等が発生し、発注者の指示があったときは、直ちに作業員を派遣し、故障等の原因を調査、報告するとともに、適切な措置をとる。

(8) 点検及び保守に伴う注意事項

- ① 点検及び保守の実施の結果、対象設備を現状より悪化させてはならない。
- ② 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ発注者の承諾を受ける。

4 業務実施上の留意事項

- (1) 受注者は、当該施設が公共医療機関施設であることを認識し、何人にも不快感を与えないよう作業に従事しなければならない。
- (2) 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものとする。また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有するものが業務を行うこと。
- (3) 受注者は、業務の履行に際しては、特に定める場合を除き、診療業務に支障をきたさないよう、予め発注者と協議して業務の日時、作業方法等の詳細について定めるものとする。
- (4) 受注者は、従業員の安全衛生に関する管理について現場責任者が責任者となり、関係法令に従って行うこと。
- (5) 受注者は、業務の実施に当たっては常に整理整頓を行い、業務を行う場所若しくは周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な安全措置を講じ、事故発生を防止すること。
- (6) 受注者は、業務の実施にあたって設備の異常又は点検等により正常に作動していないことを発見した場合は直ちに措置を行い、発注者へ状況を報告すること。
- (7) 受注者は、故障等のため発注者が連絡したときは技術員を派遣し、故障原因等について調査を行い必要な処置を講ずるものとする。

5 報告事項

- (1) 受注者は、あらかじめ現場責任者及び当該業務に従事する従業員の住所、氏名等を通知するとともに、前項(2)の資格を証する書類の写しを発注者に提出し、承諾を受ける。現場責任者及び従業員を変更する場合も同様とする。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては実施体制、実施工程、緊急時における連絡先・対応体制等、業務を適正に実施するために必要な事項を総合的にまとめた委託業務実施計画書を作成し、契約締結後10日以内に発注者へ提出し、承諾を受ける。
- (3) 受注者は、業務終了後10日以内に業務の結果を委託業務実施報告書として、発注者に提出し、業務の履行確認を受けるものとし、確認を受けた後、別記の支払内訳書の区分に応じ、委託料の支払を請求することができる。
- (4) 受注者は、点検機器に著しい劣化等が見られた場合は、その状況等を撮影した写真を1部提出するものとする。

6 費用の負担等

- (1) 委託業務に必要な経費のうち電気料、水道料は発注者の負担とする。
- (2) 本業務を実施するために必要な機材類・消耗品類（ガasket、パッキン、Oリング、カップリング、ボルト・ナット、ランプ、ヒューズ、塗料その他これらに類するもの）は、受注者の負担とする。ただし、緊急修理に要した部品等は除くものとする。

(3) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、受注者の負担とする。

7 その他

この仕様書に定めのない事項、疑義を生じたときは、必要に応じて、発注者と受注者が協議し決定するものとする。