

# 大阪府立成人病センター整備事業

## 業務要求水準書（案）

### （Ⅲ 維持管理・利便サービス業務編）

平成 ~~24~~年 ~~3~~11月 ~~13~~22日  
地方独立行政法人大阪府立病院機構



《 目 次 》

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Ⅲ 維持管理・利便サービス業務要求水準       | 1  |
| 第 1 共通事項                  | 2  |
| 1 対象施設                    | 2  |
| 2 業務計画書等の作成               | 2  |
| (1) 業務仕様書                 | 2  |
| (2) 長期業務計画書               | 2  |
| (3) 年間業務計画書               | 2  |
| (4) 業務実施計画書（業務マニュアル）      | 2  |
| (5) 作業計画書                 | 2  |
| 3 記録の作成、提出、保管及び提示         | 3  |
| 4 業務実施報告書の提出              | 3  |
| 5 費用負担                    | 3  |
| 6 施設使用料                   | 3  |
| 7 開院準備期間の業務               | 3  |
| 8 その他                     | 3  |
| 第 2 維持管理業務に係る個別事項         | 4  |
| 1 建築物点検・保守、修繕・更新業務        | 4  |
| (1) 業務内容                  | 4  |
| (2) 対象建築物等                | 4  |
| (3) 要求事項                  | 4  |
| (4) 費用負担                  | 5  |
| (5) 参考資料                  | 5  |
| 2 建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務 | 5  |
| (1) 業務内容                  | 5  |
| (2) 対象設備                  | 6  |
| (3) 要求事項                  | 6  |
| (4) 費用負担                  | 7  |
| (5) 参考資料                  | 7  |
| 3 医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務     | 87 |
| (1) 業務内容                  | 87 |
| (2) 点検・保守内容               | 8  |
| (3) 対象設備                  | 8  |
| (4) 実施日及び実施時間             | 98 |
| (5) 要求事項                  | 98 |
| (6) 費用負担                  | 9  |
| (7) 参考資料                  | 9  |

|                |                     |                 |
|----------------|---------------------|-----------------|
| 4              | 外構点検・保守、修繕・更新業務     | 9               |
| (1)            | 業務内容                | 9               |
| (2)            | 対象施設                | 9               |
| (3)            | 要求事項                | 109             |
| (4)            | 費用負担                | 10              |
| (5)            | 参考資料                | 10              |
| <b>5</b>       | <b>警備業務</b>         | <b>10</b>       |
| (1)            | 業務内容                | 10              |
| (2)            | 実施日及び実施時間           | 11              |
| (3)            | 要求事項                | 11              |
| (4)            | 費用負担                | 12              |
| (5)            | 参考資料                | 12              |
| <del>6-5</del> | <del>環境衛生管理業務</del> | <del>1312</del> |
| (1)            | 業務内容                | 1312            |
| (2)            | 要求事項                | 13              |
| (3)            | 費用負担                | 14              |
| (4)            | 参考資料                | 14              |
| <del>7-6</del> | <del>植栽管理業務</del>   | <del>14</del>   |
| (1)            | 業務内容                | 14              |
| (2)            | 対象                  | 1514            |
| (3)            | 要求事項                | 1514            |
| (4)            | 費用負担                | 15              |
| (5)            | 参考資料                | 15              |
| 第3             | 利便サービス業務            | 15              |
| 1              | 利便サービス業務            | 15              |
| (1)            | 共通事項                | 15              |
| (2)            | コンビニエンスストア運営業務      | 17              |
| (3)            | 自動販売機運営業務           | 18              |
| (4)            | ランドリーシステム運営業務       | 1918            |
| (5)            | レストラン運営業務           | 2019            |
| (6)            | コーヒーショップ運営業務        | 2120            |
| (7)            | 理容室運営業務             | 22              |
| (8)            | 床頭台運営業務             | 2322            |

### Ⅲ 維持管理・利便サービス業務要求水準

本章は、次に示す維持管理業務、利便サービス業務及びその他業務（以下「維持管理・利便サービス業務」という。）について、その要求水準を示すものである。

要求水準は、維持管理・利便サービス業務全体に係る共通事項（以下「共通事項」という。）及び各業務に係る個別事項（以下「個別事項」という。）から構成される。

| 業務内容            | 業務区分                    |          |
|-----------------|-------------------------|----------|
|                 | 病院機構                    | SPC      |
| 維持管理業務          | 建築物点検・保守、修繕・更新業務        | ○        |
|                 | 建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務 | ○        |
|                 | 医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務     | ○        |
|                 | 外構点検・保守、修繕・更新業務         | ○        |
|                 | <u>警備業務</u>             | <u>○</u> |
|                 | 清掃業務                    | ○        |
|                 | 環境衛生管理業務                | ○        |
| 利便サービス業務及びその他業務 | 植栽管理業務                  | ○        |
|                 | 検体検査業務                  | ○        |
|                 | 給食業務                    | ○        |
|                 | 医療機器等の滅菌消毒業務            | ○        |
|                 | リネンサプライ業務               | ○        |
|                 | 医療情報システム保守管理業務          | ○        |
|                 | 医療機器保守管理業務              | ○        |
|                 | 物品・物流管理（SPD）業務          | ○        |
|                 | 医療事務業務                  | ○        |
|                 | 医療情報システム運營業務            | ○        |
|                 | 看護（補助）業務                | ○        |
|                 | 電話交換業務                  | ○        |
|                 | 図書室運營業務                 | ○        |
|                 | 利便サービス業務                | ○        |
| 託児業務            | ○                       |          |
| <u>警備業務</u>     | <u>⊖</u>                |          |

## 第1 共通事項

### 1 対象施設

新成人病センター施設、外構施設等、連絡通路のほか、事業予定地に存在する一切の工作物とし、本事業において整備した以外のものを含むものとする。なお、業務要求水準書(案)(II 施設整備編)第2施設整備業務の6備品等調達業務において調達された備品等、7移転引越業務において移設された物品等については、維持管理業務の対象には含めない。

### 2 業務計画書等の作成

維持管理・利便サービス業務に係る業務内容については、事業者の提案に基づき病院機構と協議のうえ決定するものとし、SPCはこの協議内容に基づき、以下に示す仕様書及び計画書を、それぞれ記載の時期に病院機構に提出し、確認を受けること。なお、変更が生じた場合は、必要事項を修正のうえ速やかに病院機構に提出し、確認を受けること。

#### (1) 業務仕様書

業務範囲、業務内容、業務時間、業務従事者、遵守事項、衛生管理、使用施設及び経費負担など、維持管理・利便サービス業務に係る業務仕様書を実施基本設計終了時に提出すること。

#### (2) 長期業務計画書

建築物点検・保守、修繕・更新業務、建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務、外構点検・保守、修繕・更新業務、警備業務及び及び植栽管理業務について、事業期間にわたる長期業務計画書(年単位で実施予定業務の概要を示したもの)を業務開始6か月前までに提出すること。なお、利便サービス業務については長期業務計画書の提出は不要である。

#### (3) 年間業務計画書

全ての維持管理・利便サービス業務について、年度単位(4月1日から翌年3月31日まで)の年間業務計画書(月単位で実施予定業務の概要を示したもの)を、前年度の1月末日(当日が休日の場合は、その直後の平日とする。)までに提出すること。なお、初年度は病院機構が別途定める時期(新病院施設の引渡しの3ヶ月前)までに提出すること。

#### (4) 業務実施計画書(業務マニュアル)

維持管理・利便サービス業務について、業務の実施方法、実施手順、管理基準、記録及び報告方法等を具体的に定めた業務実施計画書(業務実施マニュアル)を、病院機構が(事業者との協議により)別途定める時期までに提出すること。

なお、本計画書作成にあたっては、事前に病院機構と協議すること。

#### (5) 作業計画書

業務実施計画書に定める作業について、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲及び検査方法等を記載した作業計画書を、病院機構が別途定める時期(新病院施設の引渡し前)までに提出すること。

なお、診療・療養や周辺環境に影響を与えるおそれのある作業は、事前に病院機構と協議するとともに、実施中は実施状況について、連絡・報告を行うこと。

### 3 記録の作成、提出、保管及び提示

SPC は業務実施計画書に従い、記録の作成、提出及び保管を行うこと。病院機構が記録の提示を求めた場合（病院機構に提出すべき記録以外の記録を含む。）は速やかに提示すること。

### 4 業務実施報告書の提出

全ての維持管理・利便サービス業務について、当該月における業務の実施状況、点検・作業の結果などを記載した報告書を作成し、翌月の5日（当日が休日の場合は、その直後の平日とする。）までに病院機構に提出し、確認を受けること。

### 5 費用負担

- ・維持管理・利便サービス業務の実施に要する費用（蛍光灯などの消耗品、事務用品、業務を実施する部屋で使用する備品及びその他を含む。）は、個別事項に特記するものを除き対価に含める。
- ・光熱水費について、利便サービス業務の実施に要する費用、SPC が使用する電話等の通信費はSPC の負担とし、それ以外は病院機構の負担とする。ただし、光熱水費のかかる設備の使用にあたっては効率的な使用に努めること。
- ・利便サービス業務に要する費用はSPC が負担することとし、本事業の対価には含めない。ただし、本体工事（外周壁の仕上げ、自動ドア、メーターまでの設備配線・配管及び消火設備工事等）はPFI 事業に含む。

### 6 施設使用料

利便サービス業務で使用する諸室部分を除き、業務実施のために必要な諸室の使用料は徴収しない。ただし、当該諸室の設計にあたっては適正規模とすること。

### 7 開院準備期間の業務

- ・SPC が整備した各種設備機器等の運用にあたり、SPC は病院機構職員に対する習熟訓練等、必要な準備業務を実施し開院に支障のないようにすること。
- ・また、病院機構が実施する医療関連業務及び電子カルテシステム等のリハーサルに協力し開院に支障のないようにすること。

### 8 その他

- ・SPC は、病院機構が新成人病センター運営に係る業務を別途委託する全ての業者と綿密な連携を図り、効率的な新成人病センター運営の推進に寄与すること。
- ・SPC は、SPC が専ら使用する中央監視室、防災センター、警備員室、機械室、電気室などの諸室の清掃などを実施し、常に清潔に維持するとともに整理整頓すること。

## 第2 維持管理業務に係る個別事項

### 1 建築物点検・保守・修繕・更新業務

#### (1) 業務内容

SPCが実施する建築物点検・保守・修繕・更新業務の内容は、次表のSPC欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |          |                                            | 業務担当主体 |     |
|------|----------|--------------------------------------------|--------|-----|
|      |          |                                            | 病院機構   | SPC |
| ①    | 点検       | 建築物の点検※ <sup>1</sup>                       |        | ○   |
| ②    | 保守       | 建築物の保守                                     |        | ○   |
| ③    | 修繕       | 建築物の修繕                                     |        | ○   |
| ④    | 更新       | 建築物の更新                                     |        | ○   |
| ⑤    | 記録の作成・報告 | 上記業務の記録の作成・報告                              |        | ○   |
| ⑥    | 図書管理     | 工事完成図書、関係機関への届出・申請などの図書、点検・保守関連の記録などの保管・管理 |        | ○   |
|      |          | 取扱説明書、保証書などの保管・管理                          |        | ○   |

※1 建築基準法に基づく建築物及び建築設備の定期調査及び検査報告書の作成。法令点検並びに付随する手続き及び届出等（これらに係る費用を含む。）を含む。

#### (2) 対象建築物等

「第1 共通事項 1 対象施設」で定めた施設に係る建築物（建築設備及び外構施設等を除く。）とする。

#### (3) 要求事項

・実施設計図書に定められた建築物の機能及び性能を保つこと。具体的な対象部分は実施設計図書によるものとし、建築物の全てを対象とする。次に例示する「主な対象部分」について、「主な留意点」に基づき、点検・保守、修繕及び更新等を実施すること。

| 主な対象部分                   | 主な留意点                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 内壁、外壁（仕上げ材、塗料・塗材、シーリング等） | <ul style="list-style-type: none"> <li>仕上げ材や塗料に浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がないこと。</li> <li>漏水・かび等の発生がないこと。</li> </ul>                                                                       |
| 床（仕上げ材等）                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>仕上げ材に浮き・はがれ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等がないこと。</li> <li>その他、各スペースの特性に応じた利用に支障がないこと。</li> <li>防水性を要する部屋においては、漏水がないこと。</li> </ul>                                                   |
| 屋根（防水、屋根葺き材、笠木、手摺、樋等）    | <ul style="list-style-type: none"> <li>漏水がないこと。</li> <li>ルーフドレン、樋等が詰まっていないこと。</li> <li>金属部分に錆び、腐食がないこと。</li> <li>仕上げ材に割れ、浮きがないこと。</li> </ul>                                                               |
| 天井（仕上げ材、塗料・塗材、クロス等）      | <ul style="list-style-type: none"> <li>仕上げ材や塗料に浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆び付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出・汚れ等がないこと。</li> <li>ボード類にたわみ、割れ、外れがないこと。</li> <li>機密性を要する部屋において、性能が保たれていること。</li> <li>漏水、かび等の発生がないこと。</li> </ul> |



| 主な対象部分                    | 主な留意点                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建具 (扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・がたつき・緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。</li> <li>・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれていること。</li> <li>・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やかびの発生・部品の脱落等がないこと。</li> <li>・自動扉・電動シャッターが正常に作動すること。</li> <li>・開閉・施錠装置が正常に作動すること。</li> <li>・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。</li> </ul> |
| 階段、スロープ                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通行に支障・危険がないこと。</li> <li>・仕上げ材や手摺等に破損・変形・緩みがないこと。</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| 手摺                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ぐらつきがない等機能に問題がないこと。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| 免振装置                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |

- ・点検内容、頻度等は、建築保全業務共通仕様書に準拠し適切な項目・頻度とすること。
- ・診療・療養に支障をきたす問題が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じること。
- ・病院機構は、事業期間終了の1年前に、病院機構及びSPC立会いのもと第三者による劣化度診断 (BELCA※建築仕上診断技術者の資格を有するものによる。) を行い、施設の性能・機能の状態を調査する。SPCは、調査の結果、事業期間内に修繕・更新が発生すると診断された項目について、事業期間内に修繕・更新を実施すること。

※BELCA：社団法人 建築・設備維持保全推進協会

- ・SPCによる事業期間の終了に伴い、病院機構が行う維持管理業務に支障が生じないよう、事業期間終了の概ね1年前から各種機器の取り扱い方法等について病院職員に対し研修を行うこと。

#### (4) 費用負担

本業務に係る特記事項はない。

#### (5) 参考資料

- ・現成人病センターでは、建築物の点検・保守、修繕・更新業務の一部として以下の委託業務を実施している。新成人病センターでは、施設、設備、数量等は提案によるものの、SPCは、現委託業務の仕様書を参考として、業務品質を確保するために現委託業務と同等以上の適切な業務を実施すること。

|   | 現病院での委託業務名       | 業務場所        | 現病院の仕様書 |
|---|------------------|-------------|---------|
| ① | 層流隔離病室システム保守業務   | 隔離病室        | 参考資料9-1 |
| ② | R I 排水処理システム保守業務 | アイソトープ診療科 他 | 参考資料9-2 |

## 2 建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務

### (1) 業務内容

SPCが実施する建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務の内容は、次表のSPC欄に○を付した業務 (当該業務に付随する一切の業務を含む。) とする。

|   | 業務内容 | 業務担当主体              |     |
|---|------|---------------------|-----|
|   |      | 病院機構                | SPC |
| ① | 点検   | 設備の点検※ <sup>1</sup> | ○   |

| 業務内容 |          |                                                           | 業務担当主体 |     |
|------|----------|-----------------------------------------------------------|--------|-----|
|      |          |                                                           | 病院機構   | SPC |
| ②    | 保守       | 設備の保守                                                     |        | ○   |
| ③    | 運転・監視    | 設備機器の起動・停止                                                |        | ○   |
|      |          | 運転状況の監視又は計測・記録                                            |        | ○   |
|      |          | 設備機器の制御、設定値調整等                                            |        | ○   |
| ④    | 修繕       | 設備の修繕                                                     |        | ○   |
| ⑤    | 更新       | 設備の更新                                                     |        | ○   |
| ⑥    | 清掃       | フィルターの清掃等設備保守に付随する清掃<br>電気室・発電機室、ボイラー室・機械室及び<br>設備関係諸室の清掃 |        | ○   |
| ⑦    | 記録の作成・報告 | 上記業務の記録の作成・報告                                             |        | ○   |
| ⑧    | 図書管理     | 工事完成図書、関係機関への届出・申請などの<br>図書、点検・保守関連の記録などの保管・<br>管理        |        | ○   |
|      |          | 取扱説明書、保証書などの保管・管理                                         |        | ○   |

※1 法令点検並びに付随する手続き及び届出等（これらに係る費用を含む。）を含む。  
点検・保守に必要な測定業務（冷却水の水質測定等）を含む。

## (2) 対象設備

「第1 共通事項 1 対象施設」で定めた施設に係る設備とする。

## (3) 要求事項

- ・実施設計図書に定められた建築設備の機能及び性能を保つこと。具体的な対象部分は実施設計図書によるものとし、建築設備の全てを対象とする。次に例示する「主な対象部分」について、「主な留意点」に基づき、点検・保守、運転・監視、修繕及び更新等を実施すること。

| 主な対象部分  | 主な留意点                                                                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 電気設備    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> <li>・損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がないこと。</li> </ul>                     |
| 空気調和設備  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各諸室に求められる清浄度を保つために、フィルター、吹出口及び吸込口等の定期的な清掃・交換を行い、常に所要の性能・機能を確保すること。</li> </ul> |
| 給排水衛生設備 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・常に安全で衛生的に作動すること。</li> <li>・漏れ、腐食、悪臭がないこと。</li> </ul>                          |
| 昇降機設備   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> </ul>                                                       |
| 機械搬送設備  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・常に正常に作動すること。</li> </ul>                                                       |

- ・点検内容、頻度等は建築保全業務共通仕様書に準拠し適切な項目・頻度とすること。
- ・運転・監視は24時間、365日実施すること。なお、中央監視室の監視と防災センターの監視を同一の監視員が兼務することは可能とする。
- ・診療・療養に支障をきたす問題が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じること。
- ・室内温度・湿度、稼働時間等を適切に管理し、エネルギー使用の適正化を図ること。

- ・予防保全に基づく点検・保守、修繕及び更新を実施すること。
- ・病院機構は、事業期間終了の1年前に、病院機構及びSPC立会いのもと第三者による劣化度診断（BELCA建築設備診断技術者の資格を有するものによる。）を行い、施設の性能・機能の状態を調査する。SPCは、調査の結果、事業期間内に修繕・更新が発生すると診断された項目について、事業期間内に修繕・更新を実施すること。
- ・SPCによる事業期間の終了に伴い、病院機構が行う維持管理業務に支障が生じないよう、事業期間終了の概ね1年前から各種機器の取り扱い方法等について病院職員に対し研修を行うこと。
- ・警備業務との一体的な業務体制を構築するなど、状況把握の一元化に努め、センター関連施設敷地内の利便性・快適性・安全性を保ち、火災、盗難、その他の事故を未然に防止し、患者や家族、職員の安全を確保するとともに、病院の財産を保全すること。
- ・業務に際しては、次の資格を有する者を配置すること。
  - ①第三種電気主任技術者免状の保有者
  - ②一級ボイラー技士免許又は二級ボイラー技士免許の保有者
  - ③消防設備士の免状を有する者又は消防設備点検資格者
- ・業務の責任者に、建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務と警備業務の両業務の管理を行わせることにより、両業務間で空白業務や時間帯を生じさせないこと。また、業務の責任者の不在時は、代行者を指名しておくこと。
- ・建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務と警備業務の配置人員については、兼務させる等、効率的な業務実施体制を提案すること。また、適切かつ効率的な体制を可能とする諸室配置（中央監視室と防災センターの一体的整備など）についても提案すること。
- ・火災・地震等の緊急事態にも迅速に対応できるように、教育・訓練を実施し、適切な人員を配置すること。また、ローテーションなどにより人員の配置が替わった場合でも支障をきたさないようにすること。

#### (4) 費用負担

本業務に係る特記事項はない。

#### (5) 参考資料

- ・現成人病センターでは、建築設備の点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務の一部として以下の委託業務を実施している。新成人病センターでは、施設、設備、数量、体制等は提案によるものの、SPCは、現委託業務の仕様書を参考として、業務品質を確保するために現委託業務と同等以上の適切な業務を実施すること。

|   | 現病院での委託業務名                  | 業務場所       | 現病院の仕様書  |
|---|-----------------------------|------------|----------|
| ① | 防災センター防災監視盤監視業務             | 防災センター     | 参考資料 9-3 |
| ② | 空調、ボイラー、給排水設備及びその他設備の運転管理業務 | 現成人病センター全体 | 参考資料 9-4 |
| ③ | 空調機等のフィルター清掃、取替業務           | 現成人病センター全体 | 参考資料 9-5 |
| ④ | 血液・化学療法科冷凍庫・輸血室血液保冷庫警報整備業務  | 冷凍庫・輸血室    | 参考資料 9-6 |
| ⑤ | 消防用設備等点検保守業務                | 消防用設備      | 参考資料 9-7 |

### 3 医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務

#### (1) 業務内容

SPC が実施する医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務の内容は、次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |                           |                                  | 業務担当主体 |     |
|------|---------------------------|----------------------------------|--------|-----|
|      |                           |                                  | 病院機構   | SPC |
| ①    | 日常点検・保守                   | アウトレットの日常点検・保守 <sup>※1</sup>     | ○      |     |
|      |                           | 遠隔警報板の日常点検・保守                    |        | ○   |
|      |                           | 供給源装置の日常点検・保守                    |        | ○   |
|      |                           | 供給源機器の日常点検・保守                    |        | ○   |
|      |                           | その他関連機器・器具の日常点検・保守               |        | ○   |
| ②    | 定期点検・保守                   | アウトレットの定期点検・保守                   |        | ○   |
|      |                           | 遠隔警報板の定期点検・保守                    |        | ○   |
|      |                           | 供給源装置の定期点検・保守                    |        | ○   |
|      |                           | 供給源機器の定期点検・保守                    |        | ○   |
|      |                           | その他関連機器・器具の定期点検・保守               |        | ○   |
| ③    | 修繕・更新等 <sup>※2</sup>      | 点検・保守には含まれない修繕・更新                |        | ○   |
| ④    | 業務管理                      | 高圧ガス保安法の規定により医療機関自らが行わなければならない業務 | ○      |     |
| ⑤    | 関係機関への報告等                 | 関係機関に提出する書類等の作成・提出・保管            |        | ○   |
|      |                           | 関係機関に提出する書類等の承認                  | ○      |     |
| ⑥    | 医療ガス安全管理委員会 <sup>※3</sup> | 委員会の開催                           | ○      |     |
|      |                           | 委員会への出席                          | ○      | ○   |

※1 アウトレットの日常点検・保守については病院機構が使用時に日常的点検を実施するものの、SPC は故障発生のお知らせを受けた時は復旧作業を行うこと。

※2 修繕・更新業務については第2 維持管理業務に係る個別事項 2 建築設備点検・保守、修繕・更新業務を含む。

※3 整備後に設置予定

#### (2) 点検・保守内容

- ・医療法施行規則第 16 条第 1 項第 1 号に基づく診療の用に供するガス設備の保安管理について（昭和 63 年 7 月 15 日健政発第 410 号）に準拠して実施すること。また、平成 5 年 10 月 5 日付け厚生省健康政策局長通知「医療の用に供するガス設備の保安について」に基づき、日常点検及び定期点検を行うこと。
- ・日常点検は、1 日 1 回巡回し、供給源装置・機器の点検（流量・圧力・漏れ等）を行い、チェック・記録を行う。
- ・定期点検は、3 ヶ月点検（年 2 回）、6 ヶ月点検（年 1 回）、12 ヶ月点検（年 1 回）を行う。

#### (3) 対象設備

医療ガス設備

#### (4) 実施日及び実施時間

具体的な実施日や実施時間については病院機構と協議すること。

#### (5) 要求事項

- ・当該業務は診療、療養その他、病院業務に支障のないように実施すること。
- ・点検・保守を確実に実施し、事故や故障の発生を未然に防止するとともに、緊急事態が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じること。
- ・医療ガス安全管理委員会と連携し、安全の確保に努めること。
- ・医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務について、業務責任者（非常駐も可能）は、高圧ガス保安法の規定による製造保安責任者の資格を有する者で、本業務に関し3年以上の経験を有する者とする。また、業務を実施する者は、本業務の遂行に関する、必要な資格を有する者とする。
- ・病院職員に対し、日常点検・保守方法に関する研修を実施すること。
- ・また、SPCによる事業期間の終了に伴い、病院機構が行う維持管理業務に支障が生じないよう、事業期間終了の概ね1年前から各種機器の取り扱い方法等について病院職員に対し研修を行うこと。

#### (6) 費用負担

本業務に係る特記事項はない。

#### (7) 参考資料

本業務に係る参考資料はない。

### 4 外構点検・保守、修繕・更新業務

#### (1) 業務内容

SPCが実施する外構点検・保守、修繕・更新業務の内容は、次表のSPC欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |          |                                            | 業務担当主体 |     |
|------|----------|--------------------------------------------|--------|-----|
|      |          |                                            | 病院機構   | SPC |
| ①    | 点検       | 外構施設等の点検※ <sup>1</sup>                     |        | ○   |
| ②    | 保守       | 外構施設等の保守                                   |        | ○   |
| ③    | 修繕       | 外構施設等の修繕                                   |        | ○   |
| ④    | 更新       | 外構施設等の更新                                   |        | ○   |
| ⑤    | 記録の作成・報告 | 上記業務の記録の作成・報告                              |        | ○   |
| ⑥    | 図書管理     | 工事完成図書、関係機関への届出・申請などの図書、点検・保守関連の記録などの保管・管理 |        | ○   |
|      |          | 取扱説明書、保証書などの保管・管理                          |        | ○   |

※1 法令点検並びに付随する手続き及び届出等（これらに係る費用を含む。）を含む。

#### (2) 対象施設

「第1共通事項 1 対象施設」で定めた施設に係る外構施設等及び街区中通りとする。

### (3) 要求事項

- ・実施設計図書に定められた外構施設等の機能及び性能を保つこと。具体的な対象部分は実施設計図書によるものとし、外構施設等の全て及び街区中通りを対象とする。次に例示する「主な対象部分」について、「主な留意点」に基づき、点検・保守、修繕、更新及び清掃等を実施すること。

| 主な対象部分                  | 主な留意点                                                                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 排水施設                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・枴や管のつぶれ、沈下がないこと。ごみ、枝葉、泥などの詰まりがないこと。</li> <li>・排水溝などに落ち葉などが堆積していないこと。</li> </ul>                      |
| 門・囲障                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・腐食、風化などの劣化による傾き、転倒などがないこと。</li> <li>・鉄部の塗装に色あせ、剥がれ、腐食等がないこと。</li> <li>・門扉の開閉及び施錠に支障がないこと。</li> </ul> |
| 舗装等(歩道及び歩行者通路、街区中通りを含む) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が安全に利用できること。</li> <li>・良好な排水性能が確保されていること。</li> <li>・駐輪場、駐車場、構内道路等のマーキングは識別できる状態であること。</li> </ul>  |
| 街灯等                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・正常に作動すること。</li> </ul>                                                                                |
| 工作物                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・腐食、亀裂、傾きなどがないこと。</li> </ul>                                                                          |

- ・点検内容、頻度等は建築保全業務共通仕様書に準拠し適切な項目・頻度とすること。
- ・診療・療養に支障をきたす問題が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じること。
- ・病院機構は、事業期間終了の1年前に、病院機構及びSPC立会いのもと第三者による劣化度診断(BELCA 建築仕上診断技術者及び建築設備診断技術者の資格を有するものによる。)を行い、施設の性能・機能の状態を調査する。SPCは、調査の結果、事業期間内に修繕・更新が発生すると診断された項目について、事業期間内に修繕・更新を実施すること。
- ・SPCによる事業期間の終了に伴い、病院機構が行う維持管理業務に支障が生じないように、事業期間終了の概ね1年前から各種機器の取り扱い方法等について病院職員に対し研修を行うこと。

### (4) 費用負担

本業務に係る特記事項はない。

### (5) 参考資料

本業務に係る参考資料はない。

## 5 警備業務

### (1) 業務内容

SPCが実施する警備業務の内容は、次表のSPC欄に○を付した業務(当該業務に付随する一切の業務を含む。)とする。

|   |    | 業務内容              | 業務担当主体 |     |
|---|----|-------------------|--------|-----|
|   |    |                   | 病院機構   | SPC |
| ① | 監視 | 消防用設備等に係る総合操作盤の監視 |        | ○   |
| ② | 警備 | 定位置警備             |        | ○   |

|   |                             |                                           |   |   |
|---|-----------------------------|-------------------------------------------|---|---|
|   |                             | 巡回警備                                      |   | ○ |
|   |                             | 機械警備 <sup>※1</sup>                        |   | ○ |
| ③ | 出入管理                        | 患者面会者の出入管理 <sup>※1</sup>                  |   | ○ |
|   |                             | 上記以外の来院者の出入管理 <sup>※1※2</sup>             |   | ○ |
| ④ | 窓口業務                        | 案内                                        |   | ○ |
|   |                             | 郵便物、小荷物、新聞の受領、連絡及び配布                      |   | ○ |
|   |                             | 業務放送                                      |   | ○ |
|   |                             | 拾得物、遺失物の受付、記録作成                           |   | ○ |
| ⑤ | 諸室の鍵の管理及び貸し出し <sup>※1</sup> |                                           | ○ |   |
| ⑥ | 門の開門、閉門、開錠、施錠 <sup>※1</sup> |                                           | ○ |   |
| ⑦ | 救急車等の誘導                     |                                           | ○ |   |
| ⑧ | 駐車場管理                       | 車椅子使用者用駐車スペース管理                           |   | ○ |
|   |                             | 自動二輪用駐車スペース管理                             |   | ○ |
|   |                             | 駐輪場巡回監視 <sup>※1</sup>                     |   | ○ |
|   |                             | 駐車スペース以外の停車車両の誘導・整理                       |   | ○ |
|   |                             | 共同駐車場の誘導、料金徴収                             |   | ○ |
| ⑨ | 緊急事態への対応                    | 緊急事態発生時の初期対応                              |   | ○ |
|   |                             | 関係先への通報                                   |   | ○ |
|   |                             | 安全教育の実施、防災訓練等への参加                         | ○ | ○ |
| ⑩ | 国旗等の掲揚・降納                   |                                           | ○ |   |
| ⑪ | 記録・報告                       | 上記業務に係る記録の作成・保管及び報告                       |   | ○ |
| ⑫ | 当直業務                        | 夜間受付・連絡（電話対応含む）、緊急患者の受け入れ対応及びカルテの出庫       |   | ○ |
| ⑬ | その他                         | 雨天時の傘袋台の出し入れ、来院者用無料コインロッカーの管理、開院準備期間の保安警備 |   | ○ |

※1 業務の実施方法は、医療機器からの警報警備、施設整備業務で実施する警備設備、セキュリティ等システムの構築と連携の上、効率的な実施体制を提案すること。（警備設備、セキュリティ等システムの設置及び維持管理を含むものとする。）

※2 物品搬入・搬出口の管理には、荷捌駐車場の誘導・管理を含む。

## (2) 実施日及び実施時間

・警備業務は24時間、365日実施すること。開院準備期間も同様とする。

・国旗等の掲揚は7時00分、降納は17時30分に実施すること。

## (3) 要求事項

・建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務と一体的な業務体制を構築するなど、状況把握の一元化に努め、センター関連施設の利便性・快適性・安全性を保ち、火災、盗難、その他の事故を未然に防止し、患者や家族、職員の安全を確保するとともに、病院の財産を保全すること。

・業務に際しては、次の資格を有する者を配置すること。

①消防設備士の免状を有する者又は消防設備点検資格者

②消防計画に定める防火上必要な教育に関する事項のうち防災センター要員に対するものを定める件（平成6年11月28日消防庁告示第10号）に規定する本講習又は再講習の受講者

・業務の責任者に、建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務と警備業務の両業務の管理を行わせることにより、両業務間で空白業務や時間帯を生じさせないこと。また、業務の責任者の不在時は、代行者を指名しておくこと。

・建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務と警備業務の配置人員については、兼務させる等、効率的な業務実施体制を提案すること。

・火災・地震等の緊急事態にも迅速に対応できるように、教育・訓練を実施し、適切な人員を配置すること。また、ローテーションなどにより人員の配置が替わった場合でも支障をきたさないようにすること。

・適切かつ効率的な体制を可能とする諸室配置（中央監視室と防災センターの一体的整備など）、外来、病棟、研究所、放射線管理区域や薬局その他のそれぞれに応じたセキュリティレベルを確保できる警備設備及びセキュリティ等のシステムを提案すること。

・巡回は、少なくとも1日3回以上とし、巡回時間、経路、確認項目等の詳細は、病院機構と協議のうえ、業務実施計画書に定めること。

・施錠管理、火気使用場所の点検、窓やシャッター等の開閉、消灯確認、空調機等稼動確認等を実施する。

・火災の発生原因になるものの除去及び火災発生の予防的措置を実施すること。

・監視設備の故障時においても警備業務が滞ることのない体制を整備すること。

・広域災害を含む不測の事態発生時においても、可能な限り最低限必要な保安警備業務ができる体制を構築すること。

・火災・地震等の緊急時における初期対応、関係機関への連絡通報、誘導作業等を実施すること。

・病院機構が実施する防災訓練等に参加し、病院機構との協議により、緊急時の体制を構築すること。

・救急車やパトカーの誘導を適切に実施すること。

・敷地内の車椅子利用者用駐車スペース等は、来院者等の利用の妨げとならないよう無断駐車等を防止するなど適切な管理を行うこと。

#### (4) 費用負担

本業務に係る特記事項はない。

#### (5) 参考資料

・現成人病センターでは、保安警備業務の一部として以下の委託業務を実施している。新成人病センターでは、施設、設備、数量、体制等は提案によるものの、SPCは、現委託業務の仕様書を参考として、業務品質を確保するために現委託業務と同等以上の適切な業務を実施すること。

| 現病院での委託業務名 | 業務場所 | 現病院の仕様書 |
|------------|------|---------|
|------------|------|---------|



|   |                                   |                   |                 |
|---|-----------------------------------|-------------------|-----------------|
| ① | <u>防災センター防災監視盤監視業務</u>            | <u>防災センター</u>     | <u>参考資料 9-3</u> |
| ② | <u>血液・化学療法科冷凍庫・輸血室血液保冷庫警報整備業務</u> | <u>冷凍庫・輸血室</u>    | <u>参考資料 9-6</u> |
| ③ | <u>有人常駐警備等業務及び駐車場管理業務</u>         | <u>現成人病センター全体</u> | <u>参考資料 9-8</u> |

・防犯カメラの監視については、参考資料 9-9 地方独立行政法人大阪府立病院機構防犯カメラ設置要綱を遵守の上、適切な業務を実施すること。

## 5-6 環境衛生管理業務

### (1) 業務内容

SPC が実施する環境衛生管理業務の内容は、次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |                         | 業務担当主体                                         |     |
|------|-------------------------|------------------------------------------------|-----|
|      |                         | 病院機構                                           | SPC |
| ①    | 環境測定                    |                                                |     |
|      | 水質測定                    | 給水（上水系、雑用水系）※ <sup>1</sup>                     | ○   |
|      |                         | 排水                                             | ○   |
|      | ばい煙測定                   | ばい煙測定                                          | ○   |
|      | 職場の環境測定                 | 事務室・執務室の環境測定                                   | ○   |
|      | RI 検査室の環境測定             | RI 検査室の環境測定                                    | ○   |
|      | RI 施設の排水・排気の濃度監視モニタシステム | 濃度監視                                           | ○   |
|      | 研究所無菌マウス室の風量・清浄度測定      | 風量及び清浄度測定業務                                    | ○   |
|      | 放射線被曝線量測定               | 放射線被曝線量測定業務                                    | ○   |
| ②    | 受水槽・高置水槽、汚水槽・雑排水槽の清掃    | 受水槽・高置水槽、汚水槽・雑排水槽、蓄熱槽の清掃及び清掃に伴って発生する汚泥等の廃棄物の処理 | ○   |
| ③    | 総合的病害虫管理業務（IPM）         | ねずみ・害虫等の防除及び衛生管理                               | ○   |
| ④    | 記録の作成等                  | 上記業務に係る記録の作成、保管及び報告                            | ○   |

※<sup>1</sup> 給水は、上水系は飲料水としての、雑用水系は雑用水としての各水質基準に基づいて測定する

### (2) 要求事項

#### ア 環境測定

- ・法令で定める回数以上を実施すること。
- ・測定結果は建築物点検・保守、修繕・更新業務及び建築設備点検・保守、修繕・更新業務に反映させること。

- ・病院機構が官公庁等関係者に報告するうえで必要な書類を作成し、病院機構に提出すること。

#### イ 総合的病害虫管理業務（I P M）

- ・医療機関におけるねずみ及び昆虫等の防除における安全管理について(平成 16 年 11 月 17 日医政指発第 1117001 号)を踏まえて実施すること。
- ・病院を取り巻く環境状況と対象種の個体群動態を考慮しつつ、生物的防除、化学的防除、耕種的防除、物理的防除等を矛盾無く組み合わせ、病害虫の密度を経済被害を生じるレベル以下に抑えるようにすること。
- ・病棟、手術室、I C U、便所等、必要とする箇所については、少なくとも年 6 回以上行うこと。なお、S P C の実施する利便サービス施設については S P C の責任において適切に実施すること。
- ・使用する医薬品又は医薬部外品については、予め病院機構の承諾を得ること。

#### (3) 費用負担

本業務に係る特記事項はない。

#### (4) 参考資料

- ・現成人病センターでは、環境衛生管理業務の一部として以下の委託業務を実施している。新成人病センターでは、施設、設備、数量、体制等は提案によるものの、S P C は、現委託業務の仕様書を参考として、業務品質を確保するために現委託業務と同等以上の適切な業務を実施すること。

| 参考資料 |                                                |           |
|------|------------------------------------------------|-----------|
| ①    | 下水水質測定及び簡易専用水道精密水質検査並びに煤煙量測定等の計量証明事業に係る調査・検査業務 | 参考資料9-810 |
| ②    | 総合的病害虫管理業務（I P M）                              | 参考資料9-911 |

## 6-7 植栽管理業務

#### (1) 業務内容

S P C が実施する植栽管理業務の内容は、次表の S P C 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |        |                                         | 業務担当主体 |       |
|------|--------|-----------------------------------------|--------|-------|
|      |        |                                         | 病院機構   | S P C |
| ①    | 整備・配置  | 植栽（観葉植物等を含む。）の整備・配置                     |        | ○     |
| ②    | 点検     | 植物の形状、生育状況及び支柱の点検                       |        | ○     |
| ③    | 手入れ    | 病虫害防除                                   |        | ○     |
|      |        | 剪定、整枝、刈込み                               |        | ○     |
|      |        | 施肥                                      |        | ○     |
|      |        | 養生                                      |        | ○     |
|      |        | かん水                                     |        | ○     |
| ④    | 枯損木等処理 | 除草                                      |        | ○     |
|      |        | 剪定、整枝、刈込み等に伴う廃棄物の回収・処分、天変地異等による高木類の倒木処理 |        | ○     |

| 業務内容 |       | 業務担当主体              |     |
|------|-------|---------------------|-----|
|      |       | 病院機構                | SPC |
| ⑤    | 記録・報告 | 上記業務に係る記録の作成・保管及び報告 | ○   |

## (2) 対象

- ・植栽管理業務の対象範囲は、事業予定地に存する一切の植栽で、建物の周囲、建物内部、ドライエリア等提案に基づいて整備・配置されたもの及び『府立成人病センターの移転を前提とした大手前・森之宮地区の土地利用基本計画(素案)』の内容に準拠し、大阪府との協議により整備されたものとする。

## (3) 要求事項

- ・植栽の種類、形状、生育状況等に応じて、点検や手入れを適切に実施し、良好な療養環境を提供するとともに、景観上も良好な状態を保つこと。
- ・自然倒木等による事故の発生を予防すること。(天変地異等によるものは除く)
- ・点検、手入れ等の周期・回数は要求水準を満たすために必要な周期・回数を実施すること。また、樹木に合わせた剪定、除草を実施すること。
- ・かん水は、天候や植物の状況に応じて実施し、費用の節減に努めること。
- ・玄関、ロビー等の植栽は四季の季節感が感じられるように配慮すること。なお、プランターの使用も可とするが、その場合はSPCがプランターの維持管理を行うこと。
- ・観葉植物の配置場所については、エントランス、各エリア待合、エレベーターホール、家族控室、リハビリテーション室等、必要と思われる箇所に適宜配置し、1回/2ヶ月以上の入れ替えを実施すること。

## (4) 費用負担

SPCが整備した植栽の枯死、倒木等に係る処理及び植替えに係る費用はSPCが負担する。

~~既存の樹木の枯死、倒木に係る処理及び植替えに係る費用は、明らかにSPCの責任によるものを除き、病院機構が負担する。~~

## (5) 参考資料

- ・現成人病センターでは、植栽管理として以下の委託業務を実施している。新成人病センターでは、施設、設備、数量、体制等は提案によるものの、SPCは、現委託業務の仕様書を参考として、業務品質を確保するために現委託業務と同等以上の適切な業務を実施すること。

| 参考資料 |              |             |
|------|--------------|-------------|
| ①    | 植栽管理及び樹木剪定業務 | 参考資料 9-1012 |

## 第3 利便サービス業務

### 1 利便サービス業務

#### (1) 共通事項

以下の利便施設・設備を整備し運営すること。

ア 利便施設・設備

| 利便施設・設備    | SPC の行う主な業務や特徴等             |
|------------|-----------------------------|
| コンビニエンスストア | 商品の小売、宅配便取次ぎ、送信用 FAX、銀行 ATM |
| 自動販売機      |                             |
| ランドリー      |                             |
| レストラン      | 病院利用者用と職員用の兼用可能             |
| コーヒーショップ   |                             |
| 理容室        | カット、顔そり、医療用かつらの試着・相談・取扱い    |
| 床頭台        | セーフティボックス、冷蔵庫、テレビ付          |

利便サービス業務に必要な設備機器は SPC が調達し、維持管理すること。

イ 運営形態

独立採算方式とする。なお、当該業務の年間業務計画書を、前年度の 1 月末までに提出すること。また、当該業務の月次報告書を当該月の最終日から 7 日以内に、年次報告書を当該年度の最終日から 3 ヶ月以内に、病院機構に報告すること。

ウ 施設使用料の徴収

病院機構は、院内で実施する業務について施設使用料を徴収する。施設使用料は開院日から徴収する。なお、期間が 1 ヶ月に満たない場合は、日割計算とする。また、算出した額に 100 円未満の端数があるとき、またはその金額が 100 円未満であるときは、その端数は 100 円単位に切り上げる。

| 年間施設使用料           | 利便施設・設備                                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 表 1 の施設使用料        | コンビニエンスストア、 <del>レストラン</del> <sup>※1</sup> 、コーヒーショップ、理容室、ランドリー <sup>※21</sup> 、床頭台 <sup>※21</sup> |
| <u>表 2 の施設使用料</u> | <u>レストラン</u> <sup>※2</sup>                                                                        |
| 表 23 の施設使用料       | 自動販売機 <sup>※19</sup> 、プリペイドカードの販売機・精算機 <sup>※2</sup>                                              |

~~※1 レストランの施設使用料は、職員用の飲食スペースを除いた面積とする。~~

※21 ランドリー、床頭台、自動販売機、プリペイドカードの販売機・精算機の施設使用料は、設置されている面積とする。

※2 レストランの施設使用料は、厨房・飲食スペースを含むレストランの全体面積とする。

表 1 施設使用料

|             |                                              |
|-------------|----------------------------------------------|
| 床面積当りの施設使用料 | 面積 1 m <sup>2</sup> 当り年額 31,100 円以上で提案を加算した額 |
|-------------|----------------------------------------------|

表 2 施設使用料

|                    |                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------|
| <u>床面積当りの施設使用料</u> | <u>面積 1 m<sup>2</sup> 当り年額 15,550 円以上で提案を加算した額</u> |
|--------------------|----------------------------------------------------|

表 23 施設使用料

|                                                 |               |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面積 0.5 m <sup>2</sup> 未満のもの                     | 1 台<br>1 年につき | 8,700 円以上で提案を加算した額                                                                                                                  |
| 面積 0.5 m <sup>2</sup> 以上 1 m <sup>2</sup> 未満のもの |               | 17,300 円以上で提案を加算した額                                                                                                                 |
| 面積 1 m <sup>2</sup> 以上のもの                       |               | 面積 1 m <sup>2</sup> の場合にあつては 19,000 円以上で提案、面積 1 m <sup>2</sup> を超える場合にあつては 19,000 円以上で、0.1 m <sup>2</sup> を増すごとに 1,800 円以上で提案を加算した額 |

エ 光熱水費の徴収

病院機構は、院内で実施する利便サービス業務に係る光熱水費を徴収する。使用量を計量するため、子メーター等を設置すること。

オ 料金の支払い方法

ランドリー及び床頭台の貸し出しに際しては、プリペイドカード方式とすること。その他については、利用者の利便性を考慮した方法を提案すること。

なお、プリペイドカードの販売機は病棟の各階に設置すること。また、プリペイドカードの精算機はロビーなどに適切に設置すること。

カ 要求事項

- ・利便施設エリアについては、「ショッピングモールの」な運営が可能な、一体感のある空間を計画するとともに、将来に向けた機能拡充が可能な共用スペースを確保すること。
- ・自らの費用負担により、必要な内装工事、設備工事、什器・備品設置等を行うものとする。
- ・患者等のために適切な利便施設・サービスを適切な価格設定で提供し、患者等へのサービスの向上、患者満足度の向上を図ること。
- ・患者からの意見・苦情等は病院機構に報告し、必要に応じて改善策を講じるなど患者満足度の向上を図ること。
- ・利便施設の廃棄物は、SPC の責任で適切に処理をすること。
- ・衛生管理の徹底を図ること。

(2) コンビニエンスストア運営業務

ア 業務内容

SPC が実施するコンビニエンスストア運営業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |      |                         | 業務担当主体 |     |
|------|------|-------------------------|--------|-----|
|      |      |                         | 病院機構   | SPC |
| ①    | 内装等  | 内装工事                    |        | ○   |
|      |      | 付帯設備の調達、設置、保守           |        | ○   |
|      |      | 備品の調達、設置、保守             |        | ○   |
| ②    | 販売管理 | 商品決定、発注、検収、陳列           |        | ○   |
|      |      | 商品の確認                   | ○      |     |
|      |      | 料金設定                    |        | ○   |
|      |      | 料金設定の確認                 | ○      |     |
|      |      | 接客（料金徴収を含む。）            |        | ○   |
| ③    | 衛生管理 | 店内清掃                    |        | ○   |
|      |      | 従事者の清潔保持状態等の確認          |        | ○   |
|      |      | 納入業者に対する衛生管理の指示         |        | ○   |
|      |      | コンビニエンスストアから排出された廃棄物の処理 |        | ○   |

※ コンビニエンスストアの運営に必要な設備、備品は SPC が調達し、維持管理すること。

イ 実施日及び実施時間

年中無休とし、少なくとも 6 時 00 分から 22 時 00 分の間は営業すること。

ウ 要求事項

- ・営業時間は、患者及び職員のニーズを踏まえ柔軟に対応すること。
- ・利用者のニーズや嗜好を踏まえて、パジャマ・タオル・介護用品などを含めた品揃えに努めるとともに、近隣の市場価格に見合った価格設定を行うこと。
- ・アルコール類・タバコ類、包丁・ナイフ等の刃物類及びこれに類する事務用品は取り扱わないこと。
- ・取扱商品については、安全性に配慮した品物とすること。
- ・商品、陳列棚など店内を常に清潔に保つこと。
- ・利用者が給湯を求めた場合は、これを無料で提供すること。
- ・公共料金等の収納代行サービス、宅配便の取次ぎサービス、各種チケット予約・発券サービス、コピー機サービスを行うこと。
- ・銀行 ATM を設置すること。
- ・車椅子での利用に配慮すること。
- ・病棟部等への出張販売を行うこと。

エ 参考資料

- ・現成人病センターのコンビニエンスストアにおける主な医療関係の取扱商品を参考として、最低限、同程度の商品の取扱いに努めること。

| 参考資料 |                        |                     |
|------|------------------------|---------------------|
| ①    | コンビニエンスストアの医療関係の主な取扱商品 | 参考資料 9 - <u>134</u> |

(3) 自動販売機運營業務

ア 業務内容

SPC が実施する自動販売機運營業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |       | 業務担当主体                  |     |
|------|-------|-------------------------|-----|
|      |       | 病院機構                    | SPC |
| ①    | 機器の設置 |                         | ○   |
| ②    | 販売管理  | 料金設定                    | ○   |
|      |       | 設定料金の確認                 | ○   |
|      |       | 料金回収                    | ○   |
|      |       | 商品等補充                   | ○   |
| ③    | 保守管理  | 保守管理（メンテナンス、機器内外・周辺の点検） | ○   |
|      |       | 故障時の対応                  | ○   |
| ④    | 衛生管理  | 廃棄物（ビン、缶、ペットボトル等）の回収・処理 | ○   |

|   |      |            |  |   |
|---|------|------------|--|---|
|   |      | 機器の衛生状態の確保 |  | ○ |
| ⑤ | 撤去作業 |            |  | ○ |

イ 設置台数等

自動販売機の設置台数、設置場所、取扱商品については提案によることとするが、エントランスホール付近、外来フロア、病棟各フロアには必ず、利用者の利便性を考慮して適切に配置すること。設置にあたっては病院機構と協議すること。

ウ 要求事項

- ・設置にあたっては、周辺環境に配慮すること。
- ・近隣の市場価格に見合った価格設定を行うこと。
- ・利用者のニーズや嗜好を踏まえ、提供する商品の種類を工夫すること。
- ・アルコール類や栄養ドリンク、食料品（パン・菓子類等）は取り扱わないこと。
- ・欠品が生じないように商品補充をこまめに行うこと。
- ・機器の内部、外部、周辺を清潔に保つこと。
- ・故障時等の対応を迅速に行うこと。
- ・車椅子での利用に配慮すること。

(4) ランドリーシステム運營業務

ア 業務内容

SPC が実施するランドリーシステム運營業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |        | 業務担当主体                  |     |
|------|--------|-------------------------|-----|
|      |        | 病院機構                    | SPC |
| ①    | 機器の設置  |                         | ○   |
| ②    | 販売管理   | 料金設定                    | ○   |
|      |        | 設定料金の確認                 | ○   |
|      |        | 料金回収                    | ○   |
| ③    | 保守管理   | 保守管理（メンテナンス、機器内外・周辺の点検） | ○   |
|      |        | 故障時の対応                  | ○   |
| ④    | 衛生管理   | 機器の衛生状態の確保              | ○   |
| ⑤    | 施設原状復帰 | 機器の撤去                   | ○   |

イ 設置場所及び台数

洗濯室に洗濯機及び乾燥機を各 2 台以上設置すること。洗濯機及び乾燥機の容量は 4.5kg 以上とすること。

ウ 営業時間

年中無休とする。

エ 要求事項

- ・患者が利用しやすい機能を有する洗濯機及び乾燥機を配置すること。
- ・プリペイドカードで支払う仕組みとすること。
- ・機器の内部、外部、周辺を清潔に保つこと。

- ・故障時等の対応を迅速に行うこと。
- ・現成人病センターにおける利用料金程度の価格設定とすること。

オ 参考

現成人病センターにおけるランドリーシステムの利用料金

|     |                   |
|-----|-------------------|
| 洗濯機 | 100 円/回 (1工程 30分) |
| 乾燥機 | 100 円/回 (30分)     |

(5) レストラン運営業務

レストランの設置・運営についての要求水準は以下のとおりとする。

ア 業務内容

SPC が実施するレストラン運営業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |        |                           | 業務担当主体 |          |
|------|--------|---------------------------|--------|----------|
|      |        |                           | 病院機構   | SPC      |
| ①    | 内装等    | 内装工事                      |        | ○        |
|      |        | 付帯設備の調達、設置、保守※            |        | ○        |
|      |        | 備品の調達、設置、保守               |        | ○        |
| ②    | メニュー管理 | メニュー（献立）の作成               |        | ○        |
|      |        | メニューの確認                   | ○      |          |
|      |        | 料金設定                      |        | ○        |
|      |        | 料金の確認                     | ○      |          |
| ③    | 注文受付等  | 接客（料金徴収を含む。）              |        | ○        |
|      |        | 現金管理                      |        | ○        |
|      |        | 配膳、配茶、下膳                  |        | ○        |
| ④    | 調理     | 調理盛付                      |        | ○        |
| ⑤    | 洗浄・消毒  | 食器洗浄・消毒                   |        | ○        |
| ⑥    | 衛生管理   | 店内清掃                      |        | ○        |
|      |        | 業務関係者の清潔保持状態等の確認          |        | ○        |
|      |        | 納入業者に対する衛生管理の指示           |        | ○        |
|      |        | <u>レストランから排出された廃棄物の処理</u> |        | <u>○</u> |
| ⑦    | 材料管理   | 食材の調達、点検、保管、在庫管理          |        | ○        |
| ⑧    | 施設原状復帰 | 内装、付帯設備、備品等の撤去            |        | ○        |

※ 調理機器等の必要な設備は SPC が調達し、維持管理すること。ただし、調理機器等のうち厨房施設の整備費用は事業費（施設整備費）に含め、搬入可能な調理器具等の調達費用は事業費（施設整備費）には含めない。調理機器等の必要な設備は SPC が調達し、維持管理すること。

イ 実施日及び実施時間

年中無休とし、少なくとも 11 時 00 分から 20 時 00 分の間は、営業するものとする。

ウ 要求事項

- ・病院利用者と職員が出入口で交錯することの無いよう、個別に専用の出入口を設けること。



- ・病院利用者エリアと職員エリアを間仕切り等で明確に区画し、双方が落ち着いて食事が取れるよう、遮音・採光等の環境に配慮すること。
- ・病院利用者エリアの面積と職員エリアの面積の比率は概ね7：3程度とすること。
- ・レストランの内装については、一般的なファミリーレストランのグレード以上とすること。ただし、テーブル、椅子などは、団体利用等の貸切利用に対応するため、移動が可能なタイプを採用すること。
- ・利用者のニーズ、嗜好を踏まえた献立を病院機構と協議し、提供すること。
- ・飲み物、軽食を提供すること。メニューについては、和食・洋食一方のみとせず、一般的なファミリーレストランのメニューと同程度以上とすること。
- ・アルコール飲料類は、取り扱わないこと。
- ・近隣の市場価格に見合った価格設定を行うこと。また、価格設定にあたっては病院機構と協議すること。
- ・店内を清潔に保ち、品質保持に努めること。
- ・車椅子での利用に配慮すること。
- ・病院内における会合時等には、要望に応じて、ケータリング等のサービスを実施すること。
- ・要望等に応じて、営業時間外に病院関係者に対する団体利用等の貸切利用に対応すること。

#### (6) コーヒーショップ運営業務

コーヒーショップの設置・運営についての要求水準は以下のとおりとする。

##### ア 業務内容

SPC が実施する喫茶運営業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |        |                  | 業務担当主体 |     |
|------|--------|------------------|--------|-----|
|      |        |                  | 病院機構   | SPC |
| ①    | 内装等    | 内装工事             |        | ○   |
|      |        | 付帯設備の調達、設置、保守*   |        | ○   |
|      |        | 備品の調達、設置、保守      |        | ○   |
| ②    | メニュー管理 | メニュー（献立）の作成      |        | ○   |
|      |        | メニューの確認          | ○      |     |
|      |        | 料金設定             |        | ○   |
|      |        | 料金の確認            | ○      |     |
| ③    | 注文受付等  | 接客（料金徴収を含む。）     |        | ○   |
|      |        | 現金管理             |        | ○   |
|      |        | 配膳、配茶、下膳         |        | ○   |
| ④    | 調理     | 調理盛付             |        | ○   |
| ⑤    | 洗浄・消毒  | 食器洗浄・消毒          |        | ○   |
| ⑥    | 衛生管理   | 店内清掃             |        | ○   |
|      |        | 業務関係者の清潔保持状態等の確認 |        | ○   |
|      |        | 納入業者に対する衛生管理の指示  |        | ○   |

|   |        |                              |  |          |
|---|--------|------------------------------|--|----------|
|   |        | <u>コーヒーショップから排出された廃棄物の処理</u> |  | <u>○</u> |
| ⑦ | 材料管理   | 食材の調達、点検、保管、在庫管理             |  | ○        |
| ⑧ | 施設原状復帰 | 内装、付帯設備、備品等の撤去               |  | ○        |

※ 調理機器等の必要な設備は SPC が調達し、維持管理すること。

イ 実施日及び実施時間

年中無休とし、少なくとも 7 時 00 分から 20 時 00 分の間は、営業するものとする。

ウ 要求事項

- ・コーヒーショップの内装については、コーヒーショップとしてふさわしい内装とすること。  
ただし、テーブル、椅子などは、団体利用等の貸切利用に対応するため、移動が可能なタイプを採用すること。
- ・利用者のニーズ、嗜好を踏まえた献立を病院機構と協議し、提供すること。
- ・飲み物、軽食を提供すること。
- ・アルコール飲料類は、取り扱わないこと。
- ・近隣の市場価格に見合った価格設定を行うこと。
- ・店内を清潔に保ち、品質保持に努めること。
- ・車椅子での利用に配慮すること。
- ・現成人病センターのコーヒーショップの主な取扱メニューは、飲料については、コーヒー（ホット・アイス）、紅茶（ホット・アイス）、ココア（ホット・アイス）、ジュース（オレンジ、グレープフルーツ）等、軽食については、菓子パン（あんパン、チョコパン、メロンパン、クリームパン等）、サンドイッチ等であり、最低限、これらの商品の取扱いに努めること。

(7) 理容室運營業務

理容室運營業務についての要求水準は以下のとおりとする。

ア 業務内容

SPC が実施する理容室運營業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |       |                  | 業務担当主体 |     |
|------|-------|------------------|--------|-----|
|      |       |                  | 病院機構   | SPC |
| ①    | 内装等   | 内装工事             |        | ○   |
|      |       | 付帯設備の調達、設置、保守*   |        | ○   |
|      |       | 備品の調達、設置、保守      |        | ○   |
| ②    | 運営    | 理容               |        | ○   |
|      |       | 医療用かつらの取扱い       |        | ○   |
|      |       | 料金設定             |        | ○   |
|      |       | 料金の確認            | ○      |     |
| ③    | 洗浄・消毒 | 理容用具の洗浄・消毒       |        | ○   |
| ④    | 衛生管理  | 店内清掃             |        | ○   |
|      |       | 業務関係者の清潔保持状態等の確認 |        | ○   |

| 業務内容 |        |                         | 業務担当主体 |     |
|------|--------|-------------------------|--------|-----|
|      |        |                         | 病院機構   | SPC |
|      |        | 納入業者に対する衛生管理の指示         |        | ○   |
|      |        | <u>理容室から排出された廃棄物の処理</u> |        | ○   |
| ⑤    | 材料管理   | 材料等の調達、点検、保管、在庫管理       |        | ○   |
| ⑥    | 施設原状復帰 | 内装、付帯設備、備品等の撤去          |        | ○   |

※ 理容用設備等の必要な設備は SPC が調達し、維持管理すること

イ 実施日及び実施時間

平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分の間は、営業するものとする。

ウ 要求事項

- ・利用者のニーズを踏まえた理容サービスを提供すること。なお、業態が理容であれば、理容という名称を使用しない店舗名も可能とする。
- ・患者ニーズに応じて、病棟への出張サービスを行うこと。
- ・患者ニーズを踏まえ、医療用かつらの試着・相談会を開催するなど、医療用かつらを取扱うこと。
- ・近隣の市場価格に見合った価格設定を行うこと。
- ・店内を清潔に保ち、品質保持に努めること。
- ・車椅子での利用に配慮すること。

(8) 床頭台運營業務

床頭台運營業務についての要求水準は以下のとおりとする。

ア 業務内容

SPC が実施するその他の利便施設業務の内容は次表の SPC 欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

| 業務内容 |         |               | 業務担当主体 |     |
|------|---------|---------------|--------|-----|
|      |         |               | 病院機構   | SPC |
| ①    | テレビ・床頭台 | 付帯設備の調達、設置、保守 |        | ○   |
|      |         | 運営            |        | ○   |
|      |         | 料金設定          |        | ○   |
|      |         | 料金の確認         | ○      |     |

イ 要求事項

- ・各病床 (特別室の 2 床、ICU の 8 床を除いた 490 床) にセーフティボックス、冷蔵庫 (容量 20～30 リットル程度)、テレビ (画面サイズ 19 型程度) の機能を有する床頭台を 1 台設置すること。
- ・プリペイドカードなどテレビの利用に対する課金や冷蔵庫の使用に対する課金により運営できる仕組みを構築すること。
- ・セーフティボックスの鍵は複製が困難なものとし、利用者が鍵を紛失した時はマスターキーで解錠・交換できることとし、新たな鍵を早急に提供できること。

- ・故障時等の対応は迅速に行うこと。
- ・設置するテレビは角度が変えられるなど、患者が見やすいものとする。
- ・床頭台は収納力の高いものであること。
- ・NHK 受信料は SPC が負担すること。
- ・現成人病センターにおける利用料金程度の価格設定とすること。
- ・入院患者向けの院内案内及び患者教育ビデオ映像を作成し、テレビの空きチャンネルで無料で視聴できるようにすること。なお、院内放送の内容については病院機構と協議すること。また、患者教育ビデオ映像についてはセンターより提供する。

ウ 参考

現成人病センターにおける床頭台の利用料金

|     |                                           |
|-----|-------------------------------------------|
| テレビ | 30 円/1 時間 <u>(地上波)、200 円/1 時間 (BS・CS)</u> |
| 冷蔵庫 | 100 円/1 日                                 |

付属資料等

【参考資料】

- ・参考資料 9 業務要求水準書 (Ⅲ 維持管理・利便サービス業務編) 参考資料

以上