

# 入札公告

このことについて、次のとおり一般競争入札に付すこととしたので公告します。

令和2年2月20日

社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団  
理事長 佐々木 信

## 1 入札に付する事項

- (1) 業務名 岩手県立療育センター施設管理及び保安警備業務委託
- (2) 仕様等 別添施設管理及び保安警備仕様書のとおり

## 2 業務実施場所

岩手県立療育センター 岩手県紫波郡矢巾町医大通二丁目1番3号

## 3 契約期間

令和2年4月1日～令和3年3月31日

## 4 入札（開札）の日時及び場所

### (1) 日時

令和2年3月12日（木） 午後2時30分

### (2) 場所

岩手県立療育センター 障がい児支援棟3階 研修室1

## 5 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者又は申立てがなされている者（更生計画認可又は再生計画認可の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 入札日において岩手県から指名停止措置を受けていないもの。
- (4) 岩手県内に本社(本店)を有する者又は岩手県外に本社(本店)を有しているが、岩手県内に支店等を有しており、その支店等が(1)～(3)の資格を有している者であること。
- (5) 岩手県知事が定める庁舎等管理業務競争入札参加資格を有し、平成30・31年度庁舎等管理業務競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

## 6 入札参加申込

### (1) 入札参加申込書等の提出方法

岩手県立療育センターあて郵送又は直接窓口へ提出すること。

### (2) 入札参加申込書の受付期間

令和2年2月20日（木）から令和2年3月6日（金）午後5時まで

(※土・日曜日を除く、午前9時から午後5時まで)

(3) 入札参加申込書等の提出先

〒028-3609

岩手県紫波郡矢巾町医大通二丁目1番3号

岩手県立療育センター 事務局

TEL 019-601-2777

(4) 入札参加申込結果は令和2年3月10日(火)午後5時までにFAXにより通知する。

## 7 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金 免除

(3) 入札への参加を希望する者に求められる事項 この一般競争入札への参加を希望する者は、入札説明書に示す必要書類等を令和2年3月6日午後5時までに6(3)の場所に提出しなければならない。また、入札日の前日までの間において、岩手県立療育センター所長から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(4) 入札への参加 6により提出された書類を審査した結果、入札説明書に示す仕様を満たすと認められた者に限り入札に参加できるものとする。

(5) 入札の無効 この通知に示した入札参加者資格のない者のした入札、入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札、その他入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

(6) 契約書作成の要否 要

(7) 落札者の決定方法 社会福祉法人岩手県社会福祉事業団会計規則(平成25年3月25日規則第5号)第72条に定める一般競争入札に関する細則第4条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(8) その他 詳細は、入札説明書による。

# 入札説明書

この入札説明書は、岩手県立療育センターが発注する業務委託契約に関し、一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 業務委託内容

- (1) 件名 岩手県立療育センター施設管理及び保安警備業務委託
- (2) 仕様等 仕様書のとおり
- (3) 業務実施場所 岩手県立療育センター（岩手県紫波郡矢巾町医大通二丁目1番3号）
- (4) 契約期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

## 2 入札参加者資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者又は申立てがなされている者（更生計画認可又は再生計画認可の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 入札日において岩手県から指名停止措置を受けていないもの。
- (4) 岩手県内に本社（本店）を有する者又は岩手県外に本社（本店）を有しているが、岩手県内に支店等を有しており、その支店等が（1）～（3）の資格を有している者であること。
- (5) 岩手県知事が定める庁舎等管理業務競争入札参加資格を有し、平成30・31年度庁舎等管理業務競争入札参加資格者名簿に登載している者であること。

## 3 入札参加者に求められる事項

- (1) 入札参加者は、次の書類を令和2年3月6日（金）午後5時までに13（2）の場所に各1部提出しなければならない。なお、郵便による提出も認めるが期日必着とする。  
また、仕様等について疑義がある場合は入札申込期限までの間、文書等により問合せることができる。
  - ア 入札競争参加資格を証明する書類 入札参加申込書（別紙）
  - イ 業務体制予定図（書式指定なし）
- (2) 入札参加者は、入札日の前日までの間において提出した書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (3) 審査結果は、令和2年3月10日（火）午後5時までにFAXにより通知する。

## 4 入札の方法等

- (1) 1（1）の件名で消費税を含まない金額により入札に付する。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額をもって落札価格とする。
- (2) 入札書を直接提出する場合は、5（1）の日時に5（2）の場所に持参すること。

- (3) 入札書を郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、令和2年3月11日（水）午後5時までに13（2）の場所に必着のこと。
- また、封書は二重封筒とし、入札書の中封筒に密封のうえ、当該中封筒及び外封筒の表面に次の事項を記載すること。
- ア 氏名（法人にあつては商号又は名称）
  - イ 「施設管理及び保安警備業務委託の入札書在中」 なお、電報、電送その他の方法による入札は認めない。
- (4) 入札書の金額以外の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分を線で抹消し入札参加者の印を押印しなければならない。
- また、一度提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (5) 代理人により入札に関する行為をさせようとする者は、入札書提出の前に委任状を提出しなければならない。

## 5 入札、開札の日時及び場所

- (1) 日時  
令和2年3月12日（木）午後2時30分
- (2) 場所  
岩手県立療育センター 障がい児支援棟3階 研修室1

## 6 入札保証金

免除

## 7 入札の無効

次のいずれかに該当する入札書は、これを無効とする。

- (1) 競争入札の参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 入札参加者に求められる事項を履行しなかった者が提出した入札書
- (3) 指定の日時までに指定の場所に到達しなかった入札書
- (4) 記名押印のない入札書
- (5) 入札金額を訂正した入札書
- (6) 誤字脱字等により必要事項が確認できない入札書
- (7) 入札件名の表示に重大な誤りがある入札書
- (8) 同一入札参加者又は代理人が2つ以上提出した入札書
- (9) 代理人が委任状を提出しないで提出した入札書
- (10) その他入札に関する条件に違反して提出した入札書

## 8 入札書に関する事項

入札書は、岩手県立療育センターで示す書式により次のことを表示し押印すること。

- (1) 入札年月日

- (2) 入札参加者の住所、氏名及び印（法人の場合は、所在地、商号又は名称、代表者の氏名及び印）
- (3) 宛名は「社会福祉事業団岩手県社会福祉事業団 理事長 佐々木 信」とする。
- (4) 入札金額
- (5) 件名

## 9 落札者の決定方法

- (1) 本件調達に係る入札公告及び入札説明書で示した要件の全てを満たしている入札者であって、社会福祉法人岩手県社会福祉事業団会計規則（平成25年3月25日規則第5号）第72条に定める一般競争入札に関する細則第4条の規定により定められた予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札をした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- (3) (2)の同価の入札をした者のうち、立ち会っていない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札者に代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引き、落札者を決定するものとする。

## 10 開札に立ち会う者に関する事項

開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人の立ち会いが無い場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

## 11 再度入札に関する事項

- (1) 初度の入札において落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行うものとする。
- (2) 再度入札を行う場合の入札者は、当該入札を辞退する者を除き、最初の入札における入札者のみとする。なお、郵送による場合は、「辞退扱い」とするものとする。
- (3) 入札執行回数は、3回を限度とするものとし、この限度内において落札者がいないときは、入札を打ち切るものとする。

## 12 契約に関する事項

- (1) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 落札者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、次の場合は契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
  - ア 落札者が保険会社との間に岩手県社会福祉事業団を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証券を提出したとき。
  - イ 落札者が過去2年の間に国又は地方公共団体等と、種類及び規模が同程度以上の契約を履行しており、その契約書の写しを2件分以上提出したとき。
- (3) 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行しないときは岩手県社会福祉事業団に帰属する。
- (4) 契約条項は、別添契約書案のとおりとする。

- (5) 落札者の決定後、契約書を作成し契約が確定するまでの間において、当該落札者が入札公告又は入札説明書に掲げるいずれかの要件を満たさなくなった場合又は満たさないことが判明した場合は、契約を締結しない。

### 13 その他

- (1) 入札参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて入札参加者又は契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 入札及び契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地  
岩手県立療育センター事務局 〒028-3609 紫波郡矢巾町医大通二丁目1番3号  
電話番号 019-601-2777 FAX 番号 019-697-3900
- (3) 仕様書に関する照会先  
岩手県立療育センター事務局 担当 齊藤

## 施設管理及び保安警備業務委託契約書

社会福祉法人岩手県社会福祉事業団（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）とは、施設管理及び保安警備業務の実施を乙に委託することについて、次のとおり契約を締結する。

第1 乙は、業務委託の実施にあたっては、別紙施設管理及び保安警備業務委託基準仕様書に従いこれを誠実に実施しなければならない。

第2 委託期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

第3 委託金額 年額 〇〇〇〇〇〇円

（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 〇〇〇〇〇円）

2 甲は、前項の委託料を1ヶ月ごとに支払うものとする。（月額 〇〇〇〇〇円税込）

第4 契約保証金は、免除する。

第5 甲は、乙に対して業務委託の実施に関し、必要な事項を指示し、又は報告を求めることができる。

2 乙は、業務委託の実施に関し必要があると認める場合は、甲の指示を受けるものとする。

第6 乙は、業務委託の着手前に業務委託に従事させる者（以下「従事者」という。）の名簿（様式第1号）を甲に提出しなければならない。提出後異動があった場合も同様とする。

2 甲は、従事者のうち、業務委託に従事させることが不適当と認める者については、その理由を明示して乙にその交替を求めることができる。

第7 乙は、毎日の業務委託を完了したときは、業務完了報告書を甲に提出し、その確認を受けなければならない。

2 甲は、前項の規定による書類を受理した場合は、当該書類を審査し、必要に応じて実地調査を行い、業務委託の実施状況がこの契約に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとることを乙に対して指示するものとする。

3 乙は、前項の規定による指示に従って措置したときは、その結果を甲に報告するものとする。

第8 乙は、毎月の業務委託を完了したときは、施設管理及び保安警備業務委託料請求書（様式第2号）を甲に提出するものとする。

2 甲は、前項の請求書を受理した場合は、当該請求書の内容を審査し、業務委託の実施状況がこの契約に適合すると認めたときは、30日以内（以下「約定期間」という。）に委託料を支払うものとする。

第9 甲は、自己の責に帰すべき理由により、約定期間内に委託料を支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払する日までの日数に応じ、当該未払額につき年2.7パーセントの割合で計算した遅延利息を乙に支払うものとする。

第10 甲は、乙が自己の責の帰すべき理由により、毎日の業務を欠いた場合は、当該日1日につき契約金額から既成部分又は既成部分相当額を控除した額の年2.7パーセントの割合で計算した違約金を徴収するものとする。

第11 甲は、次の各号の一に該当する場合は、この契約の全部又は一部を解除することがある。

(1) 天災地変その他この契約締結後に生じた事変の変更により、業務委託を継続する必要がなくなった場合

(2) 乙が、業務委託を実施することが出来なくなった場合

2 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合には、この契約の全部又は一部を解除することがある。

- (1) 不正の手段により委託料の支払を受けたとき
- (2) 正当な理由なくしてこの契約に違反したとき
- (3) 甲が行う調査を妨げ、若しくは甲が求める報告を拒み、又は第7の規定による甲の指示に従わなかったとき
- (4) 次のいずれかに該当するとき。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしたと認められるとき。

エ 暴力団又は暴力団員に対する資金等の供給、便宜の供与等により、直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 委託事業を実施するため必要な物品の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

キ 乙がアからオまでのいずれかに該当する者を物品の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求めたにもかかわらず、乙が、これに従わなかったとき。

3 前項の規定は、委託料の支払があつた後においても適用する。

第12 乙は、第11の規定によりこの契約を解除された場合において、既に委託料の支払がなされているときは、甲の定めるところにより委託料を返還するものとする。

2 乙は、前項の規定により委託料を返還しなければならない場合において、これを甲の定める納期日までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付の額につき年2.7パーセントの割合で計算した延滞金を甲に納付するものとする。

第13 甲は、乙に対し、業務委託に必要な水、給湯及び電気を無料で提供するものとする。ただし、乙は、その使用にあつたては節約に努めるなど効率的な使用に留意しなければならない。

第14 乙は、業務委託の実施にあたっては、甲の施設及び各種設備等を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

第15 乙は、業務委託の実施にあたり、甲の施設及び設備等に損害を与え、又は第三者に対して損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、この契約による業務委託実施中、不測の事故等により負傷し、又は死亡することがあつても、甲には、これに対する補償等一切の責任は存在しないものとする。

第16 乙は、業務委託を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を受けたものについてはこの限りではない。

第17 乙の代表者又は乙の代理人、使用人その他の従業員は、業務委託の実施にあたって知り得た



秘密を他に漏らしてはならない。

第18 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第19 乙は、業務委託の遂行のため使用する機械、器具及び材料についてあらかじめ甲の承認を受けなければならない。

2 業務委託に係る費用の負担については、委託仕様書で示す費用負担区分のとおりとする。

第20 甲は、必要がある場合は、業務委託の内容を変更し、又は業務委託の実施を一時中止することができる。この場合において、委託期間又は委託金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して、これを定めるものとする。

第21 乙は、その都合によりこの契約を解除しようとするときは、3ヶ月前までに書面をもって甲に申し出て、甲の承認を得なければならない。

第22 この契約により難い事情が生じたとき、又はこの契約について疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、甲、乙記名押印して、それぞれその1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 岩手県盛岡市高松三丁目7番33号  
社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団  
理 事 長 佐 々 木 信 印

乙

印

## 個人情報取扱特記事項

- 第1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- 第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- 2 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。
- 3 受注者は、思想、信条及び信教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。但し、法令等の規定に基づくとき、又は個人情報を取り扱う業務の目的を達成するために必要があると発注者が認めるときは、この限りではない。
- 第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。
- 第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。但し、発注者の承諾があるときは、この限りではない。
- 第6 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記載された資料等を、当該業務を実施するのに必要な範囲を超えて、複写又は複製してはならない。但し、発注者の承諾があるときは、この限りではない。
- 第7 受注者は、この契約による業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不正な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。
- 第8 受注者は、この契約による業務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 第9 発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。なお、当該調査を行う場合、発注者は、受注者に発注者以外の者に対する守秘義務その他の法的義務に違反させることのないよう、また受注者の施設管理権を不当に侵害することのないよう、配慮する義務を負うものとする。
- 第10 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

岩手県立療育センター所長 様

(住所)  
受託者  
(氏名)

施設管理及び保安警備業務従事者名簿

従事期間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで			
業 務 従 事 者 名 簿	氏 名	年 齢	住 所	特記事項	

※ 特記事項には、現場責任者名を明示すること。

## 施設管理及び保安警備業務委託料請求書

令和 年 月 日

岩手県立療育センター所長 殿

(住所)  
受託者  
(氏名) 印

施設管理及び保安警備業務委託契約に従って実施した業務委託の令和 年 月分の委託料を次のとおり請求します。

記

請求金額	円
------	---

振込口座	銀行	店
	当座 ・ 普通	No

# 別添1 設備等一覧

工事名	分類名	要素名	仕様			台数	備考	法定点検			保守点検				
			メーカー	型式	能力等			有無	根拠法等	頻度	法定点検資格者	優先度	点検内容	頻度	
建築設備	建具工事	自動ドア				43台	うち電気錠30ヶ所	○				清掃・保守点検	3回/年		
		電気錠				30ヶ所									
	エレベーター	エレベーター1	日立ビルシステム		1000kg/15人、60m/min	1台	寝台用兼車いす用	○	建築基準法第12条4項	1回/年	1級・2級建築士昇降機検査資格者	A	フルメンテナンス	12回/年	
		エレベーター2	日立ビルシステム		1000kg/15人、61m/min	1台	寝台用兼車いす用	○							
		エレベーター3	日立ビルシステム		1000kg/15人、60m/min	1台	寝台用	○							
		エレベーター4	日立ビルシステム		1000kg/15人、60m/min	1台	寝台用	○							
		エレベーター5	日立ビルシステム		1000kg/15人、45m/min	1台	寝台用兼車いす用	○							
小荷物搬送設備	エレベーター6	日立ビルシステム		100kg、45m/min	1台	小荷物用	○								
建築物	特定防火対象物				1式		○	消防法第8条の2の2	1回/年	防火対象物点検資格者					
電気設備	受変電設備（自家用発電設備及び太陽光発電設備含む）		QB：東和電機工業 太陽光：京セラ		受変電設備3,000kVA 太陽光発電設備20kVA(10kVAx2式)	1式		○	保安規定（東北電気保安協会）	2回/年					
	消防・防災設備	自動火災報知設備	ホーチキ	自立型GR型受信機	2040アドレス（255アドレスx8系統）	1式		○							
		非常放送設備	パナソニック		電源…AC100V 50/60Hz、非常局数…40局	1式	業務放送兼用	○							
		消防機関へ通報する火災報知設備	ホーチキ			1式		○	消防法第17条の3の3	1回/6ヵ月（機器点検）、1回/年（総合点検）	消防設備点検有資格者（点検報告書を所管消防署に提出は総合点検のみ）				
		誘導灯・誘導標識	パナソニック		—	1式		○							
		非常電源設備（自家発電装置）	ヤママ（株）	横軸回転界磁形同期発電機	容量…750kVA以上、電圧6,600V、周波数…50Hz	1台		○				建築基準法第12条第3項	1回/年	建築設備検査資格者	目視点検
		非常灯設備	パナソニック・東芝		電池別置型非常照明器具	—	1式		○						
		直流電源装置	GSユアサ		全自動形サイリスタ式充電器	形式…100V 50A、整流方式…三相全波純ブリッジ	1台		—	—	—	—	機器点検(6ヶ月毎) 総合点検(1回/年…初年度0)	1回/6ヵ月	
		無停電電源装置	GSユアサ		常時インバーター給電方式	容量…50kVA、相数…3相3線式、停電補償時間…10分間以上	1式		—	—	—	—	機器点検(6ヶ月毎) 総合点検(1回/年…初年度0)	1回/6ヵ月	
		テレビ共同受信設備	DXアンテナ			地上波放送(BS放送・CS放送2波(任意チャンネル)、自主放送(4種類))	1式								
		監視カメラ設備	パナソニック			屋内ドーム型ネットワークカメラ23台、屋外ハウジング一体型ネットワークカメラ1台	1式								
	防犯・入退出管理設備	ホーチキ(株)			電気錠センサー装置1組、非接触式カードリーダー30台、解錠ボタン5組	1式	センサー装置パソコック、アクセス制御盤3面								
	雷保護設備	大阪避雷針			—	1式									
	誘導支援設備	インターホン	アイホン			1式									
		ナースコール	アイホン	NFX		1式	ボード型								
照明制御装置	照明制御装置 (FreeFit)	パナソニック			1式										
構内交換設備	電話交換機	富士通			1式	PHS101台、一般内線電話機191台									

# 別添1 設備等一覧

工事名	分類名	要素名	仕様			台数	備考	法定点検			保守点検			
			メーカー	型式	能力等			有無	根拠法等	頻度	法定点検資格者	優先度	点検内容	頻度
空調設備	熱源設備	空冷ヒートポンプチラー	日立JC空調(株)	空冷式モジュールチラー	冷却能力…85kW X9、加熱能力…85kW X9	1台		○	フロン排出抑制法 (1回/3年の点検はH32年度実施予定)	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	シーズンイン点検(冷房・暖房)	2回/年
		空冷ヒートポンプチラー (MRI系統)	ダイキン工業	空冷チラー	冷却能力…45kW、加熱能力…50kW	1台		○	フロン排出抑制法 (1回/3年の点検はH32年度実施予定)	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	シーズンイン点検(冷房・暖房)	2回/年
		真空式温水発生機	昭和鉄工		暖房出力…461kW、給湯出力…332kW	2台		○	大気汚染防止法	2回/年以上	環境測量士(計量法第107条)	A	バーナー整備及び缶体洗浄作業、その他付属品整備	2回/年以上
		オイルタンク	亀山鉄工所		容量…24,000L(12,000L+12,000L)、燃料…A重油	1台	強化プラスチック製二重殻型	○	危規則62-5-2-2、62-5-3-2、危告71-2-2他(1回/3年の点検はH32年度実施予定、点検時清掃含む)	1回/3年	危険物取扱者(甲種又は乙種第4類)	A	漏えい検知装置作動確認	1回/年以上
		オイルサーピスタック (ボイラー用)	亀山鉄工所		有効容量…260L(A重油)、耐震…1.0G	1台		-	-	-	-	A	タンク本体損傷漏えいの有無確認、計器類破損・故障確認	1回/年以上
		(発電機用)			有効容量…240L(A重油)、耐震…1.0G	1台		-	-	-	-	A	タンク本体損傷漏えいの有無確認、計器類破損・故障確認	1回/年以上
		油配管設備	-			-		○	危規則62-5-2-2、62-5-3-2 他	1回/3年	危険物取扱者(甲種又は乙種第4類)	A	注油口、通気管、ピット点検	1回/年以上
		冷水ポンプ	川本製作所	片吸込渦巻きポンプ	口径…80×65mm、水量540L/min、揚程…30m	3台								
		(空冷式チラー用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…32×32mm、水量105L/min、揚程…10m	2台								
		(水冷EHP用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…65×65mm、水量480L/min、揚程…20m	2台								
		(空冷式チラー用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…65×65mm、水量340L/min、揚程…16m	2台								
		温水ポンプ	川本製作所	片吸込渦巻きポンプ	口径…80×65mm、水量660L/min、揚程…35m	4台								
		(PH用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…50×50mm、水量160L/min、揚程…20m	2台								
		(床暖用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…80×65mm、水量660L/min、揚程…35m	2台								
		(凍結防止用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…32×32mm、水量50L/min、揚程…10m	5台								
		(凍結防止用)	川本製作所	ライン型(SUS型)	口径…32×32mm、水量25L/min、揚程…10m	7台								
		オイルポンプ (一次)	川本製作所		口径…32×32mm、水量10L/min、揚程…12m	4台	ボイラー用・発電機用							
		(二次)	川本製作所		口径…32×32mm、水量10L/min、揚程…12m	2台	発電機用							
		熱交換器 (温水PH系統)	日阪製作所	プレート型	熱交換能力…55kW	1台								
		(温水床暖系統)	日阪製作所	プレート型	熱交換能力…65kW	1台								
		(水冷EHP系統)	日阪製作所	プレート型	熱交換能力…165kW、90kW	1台								
		(熱回収系統)	日阪製作所	プレート型	熱交換能力…165kW	1台								
		冷水水一次ヘッダー (往)	亀山鉄工所		150A×3、100A×3、50A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		冷水水二次ヘッダー (往)	亀山鉄工所		150A×2、100A×4、50A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		冷水水一次ヘッダー (還)	亀山鉄工所		150A×2、125A、100A、32A、50A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		温水一次ヘッダー (往)	亀山鉄工所		150A×2、100A×2、65A、50A、50A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		温水二次ヘッダー (還)	亀山鉄工所		150A×2、65A×2、50A×2、50A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		温水二次ヘッダー (還)	亀山鉄工所		150A×2、100A×2、32A、50A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		冷水水一次ヘッダー (往)	亀山鉄工所		100A×4、65A×2、50A、32A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		冷水水二次ヘッダー (往)	亀山鉄工所		100A×3、65A×2、32A(水拭き)、100A(予備)	1台								
		冷水水一次ヘッダー (還)	亀山鉄工所		100A×3、50A、32A×2、32A(水拭き)、100A(予備)	1台								
密閉式膨張タンク	ホーコス	密閉型	最高使用圧力…0.49MPa、0.98MPa	7台		○	ボイラー及び圧力容器安全規則88条	1回/年	施設運営者で可	-	-	1回/年		

# 別添1 設備等一覧

工事名	分類名	要素名	仕様			台数	備考	法定点検			保守点検				
			メーカー	型式	能力等			有無	根拠法等	頻度	法定点検資格者	優先度	点検内容	頻度	
空調機器設備		空調機（外調機）	暖冷工業	コンパクト型	1,110～12,630m <sup>3</sup> /h、	11台		-	-	-	-	A	メインフィルター定期交換、プレフィルター清掃・交換、Vベルト定期交換、加湿器清掃・交換	2回/年	
		直膨コイル付空調機	三菱重工	コンパクト型	還気量…6,120m <sup>3</sup> /h、排気量…860m <sup>3</sup> /h	1台	屋外機仕様	○	フロン排出抑制法	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	メインフィルター定期交換、プレフィルター清掃・交換、Vベルト定期交換、加湿器清掃・交換	2回/年	
		空冷式エアコン（室外）	三菱電機	寒冷地仕様	冷房能力…7.1kW・56.0kW、暖房能力…8.0kW・63.0kW	74台		○	フロン排出抑制法	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	メインフィルター定期交換、プレフィルター清掃		
		（室内）	三菱電機		冷房能力…2.8kW～25.0kW、暖房能力…3.2kW・12.0kW	367台		○	フロン排出抑制法	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	メインフィルター定期交換、プレフィルター清掃		
		冷水式エアコン（室外）	三菱電機	冷暖同時型	冷房能力…22.4kW・45.0kW、暖房能力…25.0kW・50.0kW	4台		○	フロン排出抑制法	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	メインフィルター定期交換、プレフィルター清掃		
		（室内）	三菱電機		冷房能力…2.8kW～8.0kW、暖房能力…3.2kW・9.0kW	33台		○	フロン排出抑制法	1回/3か月	3年に1度の定期点検時は有資格者による点検が必要	A	メインフィルター定期交換、プレフィルター清掃		
		電気パネルヒーター	インターセントラル		定格発熱量…0.5kW、0.75kW、1kW	20台		-	-	-	-	C	運転目視点検		
		遠赤外線ヒーター	インターセントラル		定格発熱量…1.5kW、2.0kW	33台		-	-	-	-	A	電源遮断回路確認、ヒーター回路測定、絶縁抵抗測定確認	1回/年	
		温水パネルヒーター	ピーエス		暖房能力…770W～1300W	61台		-	-	-	-	-	-	-	
		電気床暖房設備	北日本電線		総電力量…3.7～16.59kW、設計発熱量…250W/m <sup>2</sup>	3式	制御盤3台、ヒータ数量13						A	漏電遮断機動作点検、ヒーター回路絶縁測定、胴体抵抗測定確認	1回/年
		電気融雪設備	北日本電線		総電力量…55.18kW、設計発熱量…250W/m <sup>2</sup>	1式	制御盤1台、ヒータ数量13						A	漏電遮断機動作点検、ヒーター回路絶縁測定、胴体抵抗測定確認	1回/年
		温水床暖房設備	ユニ	床暖房用ヘッダー	床暖房負荷1,680～19,320W、温水流量4～46L/min	5台		-	-	-	-	-	-	-	
		ガス炊き遠赤外線暖房機	日精オーバル	コーナー天吊型遠赤外線ヒーター	暖房入力…19.8kW（17,000kcal/h）	4台		-	-	-	-	-	A	バーナー整備及び安全装置動作確認整備	1回/年
		事務室	-	-	-	-	-	○	厚労省令：事務所衛生基準規則	1回/2か月	空気環境測定実施者、建築物環境衛生管理技術者	-	-	-	
シロッコファン（送・排風機）			熱源機械室2台、電気室2台、空調機械室6台、病棟2台	1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台								注油、Vベルト定期交換、Vブリー調整、軸受点検交換、絶縁抵抗値測定 ※設備上届かない箇所は除く	2回/年		

# 別添1 設備等一覧

工事名	分類名	要素名	仕様			台数	備考	法定点検			保守点検			
			メーカー	型式	能力等			有無	根拠法等	頻度	法定点検資格者	優先度	点検内容	頻度
換気設備		全熱交換器	三菱電機	静止形	給気風量…100~720m <sup>3</sup> /h、排気風量…40~720m <sup>3</sup> /h	55台		-	-	-	-	A	熱交換エレメント、エア フィルタ定期清掃・交 換	2回/年
		換気天井扇	三菱電機	標準型	風量…50~250m <sup>3</sup> /h	68台		-	-	-	-	A	グリル(フェイス)清掃	2回/年
		パイプファン	三菱電機	標準型	風量…50m <sup>3</sup> /h	2台		-	-	-	-	A	グリル(フェイス)清掃	2回/年
		ストレートシロココファン	三菱電機		110~1,500m <sup>3</sup> /h	108台		-	-	-	-			
		シロココファン	荏原製作所		1,220~10,500m <sup>3</sup> /h	5台		-	-	-	-	A	Vベルト定期交換、V プーリー調整、軸受点 検交換、絶縁抵抗値 測定	1回/年
		排煙機	荏原製作所			1台		○	建築基準法6条、12-3 条	1回/年	建築設備検査資格者	A	Vベルト定期交換、V プーリー調整、軸受点 検交換、絶縁抵抗値 測定	1回/年
		排煙設備 (ファン・排煙口)	荏原・協立エアテック 他		21,300m <sup>3</sup> /h	—		○	建築基準法6条、12-3 条	1回/年	建築設備検査資格者	-	-	-
		エアースイングファン	三菱電機		600m <sup>3</sup> /h	11台		-	-	-	-	-	-	-
		HEPAファンユニット	アイソテック		適用フィルター…AFI50%・DOP99.99%、風量…1,170m <sup>3</sup> /h	1台	天井吸込みボックス	-	-	-	-	A	風量測定確認、 HEPAフィルター定期 交換、プレフィルター清 掃	1回/年
		HEPA吹出口	アイソテック		適用フィルター…DOP99.99%、風量…1,020m <sup>3</sup> /h	6台	フィルターボックス	-	-	-	-	A	風量測定確認、 HEPAフィルター定期 交換、プレフィルター清 掃	1回/年
		空気清浄器	ミドリ安全	天井埋込型	集塵効率…92%以上、循環風量…15CMM	1台	電気集塵方式	-	-	-	-	A	集塵電極定期整備、 プレフィルター清掃・定 期交換	2回/年
		オゾン脱臭装置	三協エアテック		脱臭面積…40m <sup>2</sup> 以内、オゾン発生量…30mg/h	9台		-	-	-	-		プレフィルター・分解触 媒清掃、オゾンランプ 定期交換	1回/年
		除湿機	日立JC空調	床置露出型	定格除湿量…2.0L/h、送風量…510m <sup>3</sup> /h	4台		○	フロン排出抑制法	1回/3か月	施設運営者で可	A	プレフィルター清掃	
除湿機	三菱電機	床置露出型	定格除湿量…2.0L/h、送風量…510m <sup>3</sup> /h	1台										
自動制御設備		ジョンソンコントロールズ									A	ばい煙濃度計受光部 清掃、総合動作確 認、各バッテリー定期 交換	1回/年	
中央監視設備	中央監視装置	ジョンソンコントロールズ			1式	監視対象機器23式						保守点検	通年	
	中央監視装置	セントラルシステム		ジョンソンコントロールズ	1式	デスクトップクライアント、サーバー、 レーザープリント、インターホン、無停 電電源装置、ローカルシステムネット ワークオートメーションエンジン						保守点検	通年	



# 別添1 設備等一覧

工事名	分類名	要素名	仕様			台数	備考	法定点検			保守点検			
			メーカー	型式	能力等			有無	根拠法等	頻度	法定点検資格者	優先度	点検内容	頻度
給排水衛生設備	ポンプ設備	上水加圧吸水ポンプユニット	川本製作所	PWU-H-1	100φ×65φ×1,050L/min×45m	3台1組	アキュムレータータンク6台					1回/年		
		雑用水加圧吸水ポンプユニット		PWU-HN-1	80φ×50φ×750L/min×45m	3台1組	アキュムレータータンク6台				1回/年			
		空調補給水ポンプ		TWP-HN-1	25φ×20L/min×30m	1組					1回/年			
		給湯循環一次ポンプ		ステンレス製渦巻きポンプ PHW-HN-1/2	80φ-65φ×475L/min×10m	4台	自動交互並列運転				1回/年			
		給湯循環二次ポンプ		ステンレス製ラインポンプ PHW-HN-3	40φ×50L/min×15m	2台	自動交互並列運転				1回/年			
		汚水排水ポンプ		PD-H-1	40φ×80L/min×5m (×2台)	2台1組	自動交互並列運転				1回/年			
		湧水排水ポンプ		PD-HN-1	50φ×100L/min×6m (×2台)	2台1組	自動交互並列運転				1回/年			
		雑水排水ポンプ		PD-HN-2	50φ×150L/min×6m (×2台)	2台1組	自動交互並列運転				1回/年			
		緊急時用浄水装置		WF-HN-1	処理水量…1.8m <sup>3</sup> /h	1組	長期断水用							
	排水設備	排蒸槽	森松工業	HDT-1	SUS製高温排水処理槽 呼称1.0m <sup>3</sup> 有効0.75m <sup>3</sup>	1基	鋼製架台							
		グリーストラップ	ホーコス	GT-HN-1	SUS製3槽式 200L	1式						1回/週		
		プラスチックトラップ			SUS製床置型 10L	1式	5基					1回/月		
	上水設備	上水受水槽	森松工業	TW-H-1・45m <sup>3</sup>	容量…45.0m <sup>3</sup> (呼称)、37.5m <sup>3</sup> (有効)	1台		○	水道法施行規則第55条第1項	1回/年	厚労省登録の検査機関による検査			
		緊急遮断弁装置	ベン	P-H-1	緊急遮断弁100A×2 機械式制御盤	1式								
	給湯・冷水設備	ガス給湯器	リンナイ	壁掛型50号	ガス消費量…91.9kW (13A)	2台								
		ウォータークーラー	SOGコ-ポレーション	自動洗浄装置付	冷水能力…30L/H (10°時)	1台								
		貯湯槽	森松工業	立型貯湯槽	SUS444製 3000L	2基								
		密閉式膨張タンク	ホーコス	銅版密閉式膨張タンク	タンク容量700L 最高使用圧力0.78MPa	7台	第二種圧力容器						1回/年	
	衛生器具設備類	大便器・小便器・掃除流し・汚物流し・洗面器・手洗い器・ユニットバス・ユニットシャワー等	TOTO,LIXIL			1式								
		スプリンクラー設備	ホーチキ	閉鎖型スプリンクラー設備	ポンプ112L/min×80m 補助ポンプ20L/min×80m	1式		○	消防法第17条の3の3	外観・性能 6ヵ月に1回、 総合1年1回	消防設備点検有資格者 (点検報告書を所管消防署に提出は総合点検のみ)			
	ユニット型窒素消火設備	窒素ガス発生量28L/min 取出圧力0.55Mpa		1式	全消火設備対象	○								
	消防用水設備	有効水量 19.2m <sup>3</sup>		1式		○								
	避難設備			1式	全避難設備対象	○								
	医ガス設備	医療ガス設備	酸素供給設備	セントラル ユニ		酸素マニフォールド…2列20本、供給圧力…0.43MPa	1台		○	医療法施行規則第16条 第1項第1号	外観・性能・総合 点検1回/年、 3ヶ月毎 点検3回/年	有資格者による点検	A	日常点検(警報表示 盤、供給設備等・ガス 残量) 1回/日
			笑気供給設備		笑気マニフォールド…1列2本、供給圧力…0.40MPa	1台		○						
			窒素供給設備			1台		○						
			治療用空気供給設備		空気供給装置コンプレッサー…2.2kW×2、供給圧力…0.40MPa	1台	緊急用空気マニフォールド設置	○						
吸引供給設備			供給圧力…50kPa～80kPa		1台		○							
麻酔ガス排除設備 (非治療用空気)			送気圧力…0.30MPa		1台		○							
アウトレット (配管端末部)					1式		○							
シャットオフバルブ (遮断弁)			空気用φ30		1式		○							
警報設備					1式	1階中央監視室設置	○							

# 岩手県立療育センター施設管理及び保安警備業務委託仕様書

## 1. 業務名

岩手県立療育センター施設管理及び保安警備業務委託

## 2. 業務の目的

岩手県立療育センター（以下「センター」という。）における設備管理及び保安警備業務を専門的知識と経験を有する業者に委託することにより、以下の事項を実現することを目的とする。

### (1) 施設管理業務

センターの複雑かつ変動する機能の運用に対し、常に即応できる体制をもって、施設全般を経済的かつ合理的に運営、施設・設備機能を的確に保守管理し、院内の衛生環境機能と医療機能を、安全かつ安定した状態で運用及び維持管理すること。

### (2) 保安警備業務

センターにおける火災、盗難及び不法行為の予防、不審者の侵入排除及び災害時における防災対策等各施設の保全を行い、安全で円滑な運営に寄与すること。

## 3. 履行期間

(1) 令和2年4月1日から令和3年3月31日

(2) 契約締結日から業務開始日までを準備期間とし、この期間内に係る一切の経費等については受託者の負担とする。

## 4. 実施場所

施設名 : 岩手県立療育センター

所在地 : 岩手県紫波郡矢巾町医大通二丁目1番3号

施設概要 : 敷地面積 約 20,576.07 m<sup>2</sup>

延床面積 約 12,643.31 m<sup>2</sup> (RC造 地上3階建)

事業内容 医療型障がい児入所施設 60床

短期入所 (ショートステイ) 5床

児童発達支援事業所・生活介護事業所定員 15名

医療型児童発達支援センター定員 20名

障がい者支援施設 30床

診療科目 小児科／整形外科／児童精神科／歯科／神経内科／耳鼻科／眼科／

泌尿器科

想定患者数 入所児数…約 40人／日、外来患者数…約 100人／日

## 5. 業務体制

### (1) 現場責任者の配置

ア 従事者の人事・労務管理・研修・訓練・健康管理・業務の遂行管理及び施設設備の衛生管理等のほ

か、特別な委託事項の処理等の業務を行い、業務遂行に関し委託者との連絡調整にあたる者を現場責任者として選任し、受託者に報告すること。

- イ 現場責任者を配置して全体の業務管理を行わせることにより、保安警備業務及び施設管理業務の連携を図ること。
- ウ 現場責任者は、本業務に関する十分な知識を有し、保安警備業務または施設管理業務について5年以上の実務経験を有する者または1年以上の総括責任者等の実務経験を有する者を配置すること。
- エ 現場責任者は、平日午前8時30分から午後5時までの時間帯はセンター内に常駐すること。
- オ 現場責任者が不在の場合に現場責任者の業務を代行する者として副責任者を選任し、あらかじめ委託者に届出を行うこと。なお、副責任者は現場責任者と同等の能力を有する者とする。

## (2) 従業員の配置

- ア 業務遂行上支障をきたさないように常に業務量を勘案し、概ね65歳までの心身ともに健康であり各業務を習熟した従事者を適正数配置すること。
- イ 各業務の履行にあたり必要な資格・条件を満たす者を配置すること。必要な資格・条件は以下のとおりとする。
  - ① 施設管理業務
    - 二級ボイラー技士
    - 第二種電気工事士
    - 危険物取扱者（乙種第4類）
  - ② 保安警備業務
    - 警備業法に基づく教育訓練修了者であり、かつ年齢65歳以下（ただし、委託者が業務に支障がないと認めた場合はこの限りではない。）の心身ともに健康な業務遂行に支障を来さない者
    - 病院及び障がい者支援施設の特異性・緊急性を十分に考慮し、センター内における暴力行為等に対し適切な対応能力を有する者
- ウ 委託者は、従業員のうち不適格者があると認めるときは、その旨を受託者に通知して、この従業員の交代を申し出ることができる。この場合、受託者は実情を調査の上、委託者の申し出を正当と認めるときは、速やかに従業員の交替を行うものとする。

## (3) 従業員の管理

- ア 身分の明確化
  - ① 従業員の名簿及び履歴書を委託者に提出しなければならない。また、従業員を変更する際は、業務遂行上支障をきたさない範囲で事前に委託者へ十分な説明を行った上で同様の措置を行うこと。
  - ② 本業務を遂行するのに適した統一された服装及び従事者の写真付き名札を着用すること。これにかかる経費は受託者の負担とする。  
なお、保安警備業務の従事者は警備業法に基づく服装を着用すること。
- イ 労働安全衛生管理
  - ① 常に業務に従事する全員の健康に注意し、労働安全衛生規則に基づく定期健康診断を実施すること。なお、新規採用者については、採用時に報告すること。
  - ② 従業員の業務中の事故防止を図るため、労働安全と精神衛生についての教育等を行うこと。
  - ③ 委託者が実施する防災訓練に従業員を積極的に参加させ、災害の未然防止に協力すること。

④ インフルエンザウイルス等の予防接種を実施し、感染防止に努めること。

(4) 研修・教育体制

- ア 業務に関する指導・教育・研修等は、受託者の責任において計画的に行うこと。
- イ 本業務従事者には、個人情報保護に関する指導・研修を行うこと。

## 6. 業務管理

(1) 勤務表等の作成

- ア 毎月の勤務計画表を当該月の前月 25 日までに委託者に提出すること。
- イ 業務従事者が欠勤する場合、本業務に支障をきたさないよう速やかに人員の手配及び補充を行うこと。
- ウ 業務内容について、あらかじめ時間帯ごとの業務内容を定めておくこと。

(2) 標準作業書の常備

- ア 本業務の適正化及び標準化を図るための標準作業書（マニュアル）を作成し常備すること。また、内容についてはセンターと協議し、従業員に周知し、業務の効率化を図ること。

(3) 業務報告書の提出

- ア 毎日の業務終了後、業務日誌に必要な事項を記入し、現場責任者を經由して委託者に提出すること。  
なお、業務日誌の様式については委託者の承認を得たものを使用すること。
- イ 月 1 回の業務報告書による定期報告の他、必要な都度、業務の進捗状況等の報告を行うこと。
- ウ 業務履行上の不明点や問題等が生じた場合は、速やかに委託者へ報告し、その指示に従うものとする。
- エ 事故発生時について、速やかに事故発生報告書を作成し、委託者に報告すること。

## 7. 保安警備業務の業務内容

(1) 業務実施体制

- ア 保安警備業務に関する従業員及び業務実施時間は以下のとおりとする。

業務日	業務時間	配置場所	基準人員
全日	日勤：午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 00 分	1 階 中央管理室	1 名
	夜勤：午後 5 時 00 分 ～ 翌朝 8 時 30 分	1 階 中央管理室	1 名

- イ 基準人員を定めているが、センター運営上支障のないことを前提に効率的に人員管理を行うこと。
- ウ 時間途中での交代を可とする。
- エ 夜勤勤務者については、午後 10 時～翌午前 5 時までの間において仮眠を取ることを可とするが、必ず 1 名は業務対応できるようにすること。ただし、設備管理業務の従事者と互いの業務を補完することにより、効率的な人員配置を行うことを原則とする。

(2) 中央監視業務

中央管理室において、以下に示す業務を実施すること。

- ア 防犯監視カメラによる画像の監視
- イ 消防設備等の防災設備の中央監視（医療ガス設備を含む）

(3) 定位置警備業務

- ア 1 階中央管理室において、以下に示す業務を実施すること。
  - ① 不審者、不法行為者の侵入阻止
  - ② 拾得物の一次保管・管理

- ③ 鍵の保管及び管理
- ④ 危険物の発見及び処理
- ⑤ 盗難の予防と早期発見
- ⑥ セキュリティの設定・解除
- ⑦ 院内放送の実施（災害発生時等）
- ⑧ その他警備、保安、安全上必要な業務

(4) 巡回警備

ア 下記の巡回時間を原則として、センター内の定期巡回及び駐車場・外構の巡回を行うこと。

巡回 時間	1回目	2回目	3回目	4回目
	午前7時	午後12時30分	午後8時	午前1時30分

イ 巡回警備においては、以下に示す業務を実施すること。また、センター内外において異常を感じたとき・センター付近に災害もしくは事故が発生したとき・または委託者により特別に指示を受けたときは、重点巡回すること。なお、巡回コースは委託者と協議の上決定する。

- ① 不審者・不法行為者の発見と侵入阻止
- ② 不審車両の発見
- ③ 時間外不退出者への退去勧告
- ④ 危険物の発見及び処理
- ⑤ 盗難の予防と早期発見
- ⑥ 電灯の消灯及び点灯の確認【正面玄関の施錠時間…18時30分／開錠時間…7時00分】
- ⑦ 建物の施錠及び開錠の確認
- ⑧ 防火管理や施設破損の有無点検
- ⑨ ガス機器・ガス元栓等の点検・処置
- ⑩ 医療ガス機器・医療ガス元栓の日常点検
- ⑪ 水道カラン・その他水漏れ等の点検・処置
- ⑫ 空調設備の停止
- ⑬ 避難経路及び誘導通路の障害の点検と除去
- ⑭ 遺失物の拾得
- ⑮ 施設の清潔保持（目につくごみの拾得等）
- ⑯ 共用部（廊下等）のカーテン・ブラインド等の開閉
- ⑰ その他、予見される事態の予防と阻止

(5) 緊急事態への対応

以下に示す緊急事態への対応を行うこと。

ア 災害（火災・ガス漏れ・浸水・地震等）発生時

- ① 現場の確認後に委託者と協議の上、関係各部署・消防・警察等に連絡し、初期対応を行うこと。
- ② 必要に応じて消防・警察署員及び車両を現場へ誘導すること。

イ 不法行為（不法侵入・盗難・暴行・傷害等）

- ① 現場の確認後に委託者（連絡が取れないときは別途委託者が指定する者）と協議の上関係各部署、警察等に連絡し、適切な措置を講じること。
- ② 患者と医師又は医療スタッフとのトラブル発生・粗暴行為・暴言等に対し、必要に応じて警戒、介入、制止、警察への通報等を実施すること。

③ 必要に応じ、消防・警察署員及び車両を現場へ誘導案内すること。

ウ 駐車場トラブル発生時

① 車両同士の接触・利用者と車両の接触等が発生した場合、現場の確認後、必要に応じて警察への通報等を実施すること。

(6) 外来者・外来車両の管理

ア 外来者（センター職員・岩手県職員・各種業者・面会者等）の入退管理（氏名・時間等の記入）を行うこと。

イ 鍵の貸し出しを行い、帳簿管理を行うこと。

(7) その他業務

ア 入院患者及び利用者の無断離棟、離院等が発生した場合に、敷地内の搜索協力をする。

イ 診療時間外及び休診日の外線対応や施設内の電話に適切に対応すること。電話対応の手順は、委託者と協議の上、電話対応マニュアルを作成すること。

ウ 宅配便及び郵便物を受け取り、1階中央管理室にて一次保管後に3階事務局事務室へ搬送すること。

エ タクシーチケットの管理・緊急呼出しの医師等に対するタクシー券の交付を行うこと。

オ その他、委託者との協議の上、必要と認められる業務を行うこと。

## 8. 施設管理業務の業務内容

(1) 業務実施体制

ア 施設業務に関する従業員及び業務実施時間は以下のとおりとする。

業務日	業務時間	配置場所	基準人員
平日	午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 00 分	1 階 中央管理室	1 名

イ 基準人員を定めているが、センター運営上支障のないことを前提に効率的に人員管理を行うこと。

ウ 時間途中での交代を可とする。

エ 保安警備業務の従事者と互いの業務を補完することにより、効率的な人員配置を行うことを原則とする。

(2) 管理対象設備・機器類

施設内に設置される電気設備、空調設備、衛生設備及びその他建築付帯設備を対象とする。主な設備・機器類は、「別添 1 設備等一覧」のとおりとする。ただし、センターにおいて別途委託する非常灯設備点検、自家用電気工作物（非常用予備発電装置及び太陽光発電設備）の法定点検を除く。

なお、令和 2 年度対象のオイルタンク・油配管設備の漏洩点検、フロン排出抑制法に基づく点検（3年に1回の点検）については実施予定とする。

(3) 運転監視業務（中央監視）

ア 「別添 1 設備等一覧」に掲げる設備・機器類について、計器の指示値等の確認及び監査版による監視、制御等を行い、安全かつ効率的な運転を行うこと。

イ 委託者と協議の上、決定したスケジュールに従い、ボイラー・空調設備等の運転を行うこと。

また、委託者より特別に要請を受けた場合は、随時運転操作を行うこと。

ウ エネルギーを高効率的使用し、気候に応じ各種設備等の運転時間を制御しエネルギー節約を図ること。

(4) 保守管理業務

ア センターの設備について、巡視・点検・調整・整備・測定等を実施すること。

- イ 電気設備（受変電設備等）は、センターが岩手医科大学の敷地内に整備されることから、岩手医科大学専任の電気主任技術者が保安の責任を負うものである。このことから、受託者は、岩手医科大学専任の電気主任技術者の指示及び「岩手医科大学エネルギーセンターから岩手県立療育センター及び岩手県立盛岡となん支援学校への電気の供給に関する協定書」に従い、保安管理を行うこと。
  - ウ 業務計画（日常巡視、年間設備保守点検計画表）を作成し、委託者に提出すること。  
なお、業務計画の作成に当たっては、当センターの規模・設備構成等を十分に把握した上で、関連法令（建築基準法、消防法、電気事業法等）を遵守すること。
  - エ ウで作成した業務計画に基づき各設備の日常巡視点検及び定期点検を行い、点検結果を点検日誌に記録し委託者に提出すること。
  - オ ウで作成した業務計画に基づき電気・空調・衛生等の設備・機器類の保守点検を行い、委託者の承認を得た様式の定期点検結果報告書を作成し委託者に提出する。
  - カ 設備・機器類に異常を認めた時は、速やかに適切な措置を講じ、正常な状態に復旧するほか、常に異常の早期発見に努め、安全かつ適切な運転の保持に努めること。
  - キ 事故が発生した時は、他の器物等に被害が波及しないように速やかに措置を行い、原因を調査の上、委託者と協議し、正常な状態に回復すること。
  - ク 定期点検において、設備・機器類の異常や劣化等が認められた場合は、修理又は部品もしくは機器の交換を行い、その性能・機能を実用上支障のない状態まで回復すること。  
また、必要に応じて異常等が発生した原因を調査し、対策を講じること。  
なお、受託者で対処しきれない箇所については、委託者と協議の上、専門業者に依頼すること。その際の費用については、委託者の負担とする。
  - ケ 休止中の設備にあっては、定期的に点検手入れを行うとともに、必要に応じて試運転を実施し、絶縁不良・発錆・汚損等により機能の低下をきたすことのないように努めること。
- (5) 修繕業務
- ア 委託者の要請に応じて建物及び建築設備（扉、窓、水漏れ対応等）の軽微な修繕及び消耗品交換（管球交換、電池交換等）を行うこと。
  - イ 委託者の要請に応じて簡易な工作物等の製作や営繕修理（転倒防止具、カーテンレール、絵画等の取り付け、ブラインドの修理等）を行うこと。
  - ウ 委託者の要請に応じ備品類（事務椅子、車いす、ベッド等）の修繕を行うこと。
  - エ その他必要に応じて手回り又は備え付けの工具で修理可能な簡易な作業を行うこと。
- (6) 光熱水費管理業務
- ア 電気メータ、ガスメータ、水道メータ、温度計、医療ガスメータ等の各種計測機器の検針を行うこと。  
なお、検針内容、回数等は委託者の指示による。
  - イ 光熱水費に係る病院への提案、助言、支援等を行うこと。
- (7) 立会業務
- ア 委託者が行う修繕、補修、工事、点検整備、保守作業等の立会いを行うこと。
  - イ 管理対象設備に関する諸官公庁の検査等の立会いを行い、必要な提出書類の作成及び提出を行うこと。
- (8) その他業務
- ア 設計図書に定められた設備の初期性能・機能を維持するために、予防保全の考え方に基づき各設備の取扱マニュアル、管理規程等を作成すること。
  - イ 関係図書、図面、届出書等の整理保管を行うこと。

- ウ 各種記録書類の整理保管を行うこと。
- エ 関係法令の定めによる必要な報告等がある場合は行うこと。

## 9. 再委託の制限

- (1) 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託してはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先との契約関係を明らかにし、あらかじめ委託者に書面で提出の上、承認を得ること。

## 10. 秘密の保持

- (1) 受託者は、センター利用者の個人としての尊厳を最大限尊重し、その人権を擁護しつつ、業務中に知り得た利用者に関わる事項及びその他センター運営に関わる事項を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間中のみではなく、業務契約の解除及び期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務従事者と前項(1)の義務を遵守させるための誓約書を提出させるなど必要な措置を講じること。
- (3) 個人情報については、矢巾町個人情報保護条例やその他の個人情報の保護に関する法令等を遵守すること。

### 11. 緊急時・災害時の対応

受託者は、センターが作成した危機管理に関する方針等を踏まえ、事故発生時や災害時を想定した危機管理計画を策定し、委託者の承認を得ること。

### 12. 盗難・事故等の対応

センター内における盗難・事故等の可能性があるときは、受託者は委託者に速やかに報告するものとし、対応は協議の上決定する。

### 13. 契約の解除

委託者は、受託者が本仕様書に記載されている事項を誠実に履行しないと認めた場合は、契約期間中であっても契約を解除できる。

### 14. 損害賠償及び賠償責任保険への加入

- (1) 委託者または第三者に損害を及ぼした場合は、その賠償の責を負わなければならない。  
また、第三者に損害を及ぼした際は、速やかに委託者に報告し、受託者が責任をもって交渉等の事後対応を行うものとする。受託者の対応により、委託者の業務に支障を来たす場合、委託者は受託者に契約の解除及び損害賠償請求を行う場合がある。
- (2) 委託者または第三者に損害を及ぼした場合に賠償を行う賠償責任保険に加入することとし、契約後、速やかに賠償責任保険への加入を証明する書類（保険契約書の写し等）を委託者に提出すること。

### 15. 損害賠償及び賠償責任保険への加入

- (1) 委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、その賠償の責を負わなければならない。



また、第三者に損害を及ぼした際は、速やかに委託者に報告し、受託者が責任をもって交渉等の事後対応を行うものとする。受託者の対応により、委託者の業務に支障を来たす場合、委託者は受託者に契約の解除及び損害賠償請求を行う場合がある。

- (2) 委託者又は第三者に損害を及ぼした場合に賠償を行う賠償責任保険に加入することとし、契約後、速やかに賠償責任保険への加入を証明する書類（保険契約書の写し等）を委託者に提出すること。

## 16. 業務の引継ぎ

受託者は、本業務を契約期間の終了後、継続して受託しないまたは契約期間中に受託できなくなった場合は、新たに受託した者に対し、業務が円滑にできるように引継ぎを行わなければならない。引継ぎ期間は委託者と受託者との協議によって定めるものとする。

なお、これに係る費用はそれぞれの受託者が負担する。

## 17. 費用負担区分

費用項目	委託者	受託者
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む。）		○
被服費（受託者のユニフォーム等）		○
光熱水費（水道費、電気料金、ガス料金等）	○	
設備管理業務に関わる設備整備、維持管理費（エネルギー設備等）	○	
設備管理業務に関わる備品費（工具、計器等）		○
設備管理業務に関わる消耗品費（施設・設備等の交換部品等）	○	
保安警備業務に関わる設備整備・維持管理費（監視設備等）	○	
保安管理業務に関わる備品費（警備用装備等）		○
業務遂行上必要な什器・備品費（事務関連備品、ロッカー、仮眠用寝具及び洗濯に要する費用等）	○	
業務遂行上必要な諸帳票類（日月報、その他報告書等）		○

## 18. その他

- (1) 緊急時または業務上必要時以外は、病室・診察室・その他診療業務が日常的に行われている場所には立ち入らないこと。
- (2) 受託者は、本業務を履行するにあたっては、利用者に医療・福祉サービスを提供するセンターの一員であることを認識し、身だしなみや言葉遣いには十分留意すること。また、問題等が発生した場合は、主観的な判断で処理することなく、その都度、現場責任者を經由して委託者と協議し処理すること。
- (3) 借用した鍵・セキュリティカードは慎重に取扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用すること。
- (4) 不必要な照明は消灯等を行い、エネルギー節約に努めること。
- (5) 建物・設備等の破損・異常等の発見、事故等が発生した場合は、直ちに報告し協議すること。なお、受託者の攻めに帰す理由により修理の必要が生じたときは、委託者と協議の上で修理を行うこと。
- (6) 委託者・矢巾町・岩手県・厚生労働省及び関連省庁の取り決める関連法規・規制等を厳守すること。
- (7) 受託者用の駐車場の確保ができないと思われるため、従業員の交通手段に留意すること。

- (8) 控室は委託者が指定する場所を利用すること。
- (9) 本仕様書に記載のない業務は、委託者と協議の上で必要と認められたものについて実施するものとする。

## 入札参加申込書

令和 年 月 日

社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団  
理事長 佐々木 信 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

岩手県立療育センターの保安警備及び施設管理業務委託契約に係る一般競争入札に参加いたします。併せて、入札説明書に定める競争入札に参加する者の必要資格に関する条件を満たすことを誓約します。

(委任状様式)

# 委 任 状

令和 年 月 日

社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団  
理 事 長 佐 々 木 信 様

委任者 所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、下記の者を代理人として、次の権限を委任します。

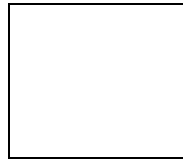
入札件名 岩手県立療育センター施設管理及び保安警備業務委託契約

記

1 受任者

氏 名

受任者  
使用印



2 委任事項

入札及び見積に関する一切の権限

3 委任期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

(入札書様式)

# 入札書

令和 年 月 日

社会福祉法人 岩手県社会福祉事業団  
理事長 佐々木 信 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

(代理人氏名)

(印)

一	金	億	千	百	十	万	千	百	十	一	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

件名 岩手県立療育センター施設管理及び保安警備業務委託契約

業務内容 仕様書のとおり

契約期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日