

# 熱源システム更新・運用管理業務仕様書

## 1. 事業名

埼玉県済生会鴻巣病院 熱源システム更新・運用管理業務 一式

## 2. 業務内容

済生会鴻巣病院(以下「当院」という。)において、熱源機器の老朽化による設備更新にあたり、老朽設備を高効率の設備への更新を事業者にて行い、これら冷温水発生機に掛かるエネルギー（電気・ガス）コスト、維持管理コストの削減、さらに二酸化炭素排出量の削減を目的にシステムの導入を行う。

本業務においては、必要となる全ての費用(導入経費、保守費用、金利等)は、事業者が全額負担し、保守料を含め事業者と発注者で合意した額を契約期間中に支払うものとする。

なお、更新設備とともに、関連設備の保守及び運用管理について下記事項に留意し一括して委託する。

### (1) 信頼性の確保

- ・事業者は、適切な運用管理計画に基づき使用機器等を選定し、医療現場には配慮の上、速やかに導入する。
- ・事業者は、適切な障害設計及び迅速な障害対応により、障害発生時の影響範囲の極小化、損失の最少化を図る。
- ・老朽化した設備を事業者のノウハウで当院に最適な設備へ更新する。

### (2) 安全性の確保

設置及び運用管理にあたり、安全性の維持、向上を図る。

### (3) 運用業務自身の効率化

管理の一元化、省エネ機器の機能を使い自動化することにより運用効率の向上を図る。

### (4) 老朽化した設備の更新

老朽化した設備をエネルギーコスト、維持管理コスト並び運用効率等考慮して、より省エネルギー性の高い設備に更新することとする。

## 3. 機器の更新にあたって

当院の現在の機器は「別紙1」のとおりであるので、対象設備の省エネルギー化設計においては、現性能(冷暖房性能)を損なわないことを考慮し、省エネルギーを図る必要があることから、以下の事項に留意すること。

### (1) 空調用熱源システム更新及び制御について

- ① 既存、冷温水発生機から電気式空冷ヒートポンプチラーへの更新を基本設計とする。
- ② 現行の空調負荷条件、運用条件を考慮した設計を行うこと。

- ③ 熱源機の故障リスクを考慮した、システム構成設計を行うこと。
- ④ 更新機器の設置個所は、現状を調査し、適切配置が可能な場所へ機器の設置を行うこと。
- ⑤ 更新機器の運転、停止、状態監視のため防災センターにコントローラーの設置を行うこと。
- ⑥ 更新機器の性能評価を目的とした、エネルギー効率を測定する機能を要すること。  
ただし、機能は簡易なものでも可能とする。

#### 4. 工事(作業)実施時の留意点及び安全対策

- (1) 工事及び点検作業(以下「各作業」という)を行う前には当院と綿密な打合せを行うこと。
- (2) 各作業は他の機器や設備に損傷を与えないように行うこと。
- (3) 各作業で使用する機器等については、全て事業者が用意すること。
- (4) 試験点検中に部品の破損、紛失等が生じた場合は、事業者の責により取替を行うこと。
- (5) 各作業の結果不具合を発見した場合は、当院と協議し、修理、調整を行うこと。
- (6) 安全対策には万全を期すこと。
- (7) 作業工程については、当院と協議するものとする。
- (8) 作業に際し、振動、騒音等の発生には十分に配慮するものとする。
- (9) 盤・センサー類等の設置箇所については、当院との打ち合わせの上、決定するものとする。
- (10) 作業の進捗により、設計と異なる箇所等が発生することも予想されることから、必要に応じて当院と協議し、現場の施工状況に併せて当院の許可を得て、変更等を行うものとする。
- (11) 電気設備工事においては、主幹電源を確実に落とし、作業前には必ず電圧確認を行うとともに安全作業に努めるものとする。
- (12) 病院施設で行う作業であることから資材搬入及び現場作業において、患者や職員が周りにいないことを十分確認し安全作業に努めるものとする。
- (13) 作業実施に伴い当院の空調設備の停止を実施する可能性もあることから、負荷の使用状況を十分確認し設備の全体停止がないように、また、全停止が必要な場合には患者及び職員への影響が少なくなるよう作業工程等に十分配慮するものとする。
- (14) 作業実施にあたっては、作業工程表及び施工計画書等の必要書類を提出し、当院の承諾を得るものとする。
- (15) 調達物品の搬入、据付、撤去処分、調整等稼動に必要な役務は本調達に含まれること

#### 5. 事業者の保守・運用体制に関する要件

##### (1) 事業者の体制

事業者は、運用管理に必要となる通信設備等の備品は事業者が用意するものとする。ただし、日常管理に係わる作業等は事業者が実施するものとする。

##### (2) 保守及び障害対応

- ① 事業者は、機器の故障及び障害等の異常動作が発生した場合、保守要員を早急に派遣し、システムの復旧に必要な措置を取る等、速やかなサポート体制が構築すること。
- ② 事業者は、システム障害を検知あるいは利用部門から連絡を受けた後、実際に復旧作業にあたる部署までの指示、復旧作業後の報告等の流れについて明記したものを提出すること。

- ③ システム障害を検知した際に、警報メール等により異常を速やかに知らせる機能を有するシステムを導入すると。

(3) 業務報告

事業者は、導入設備のエネルギー使用量及び効率等について、年1回程度、報告すること。

(4) 連絡窓口

事業者は、保守及びその他契約に関する事項等の連絡窓口について、書面によって当院に通知すること。また、連絡窓口は24時間365日対応のコールセンターを有するものとし、原則として通常サービス時間及び時間外において、それぞれ一元化すること。

## 6. 文書管理

障害管理に関する以下の文書を管理、更新すること。

(1) 障害対応報告書

障害の発生単位に作成される報告書である。障害管理番号を特番し、発生日時、報告者、受付者、現象、原因、対応、対応時間、ステータス(応急処置、解決済、未解決等)等が記載された文書であること。文書については、一元的にデータベースとして管理することが望ましい。

(2) 障害発生履歴書

発生した全障害について障害管理番号別にそのステータス、進捗、対応内容等を一覧で管理すること。

(3) 障害対応手順書

典型的な障害(発生頻度の高い障害)に関しては、そのユーザー向け対応手順書を作成し、適宜配付すること。