

令和 8 年 2 月 9 日

飯塚市立病院業務委託業者公募要領

飯塚市立病院

- 1 業務名
令和 8 年度飯塚市立病院ボイラ運転管理業務委託
- 2 委託業務の内容
仕様書参照
- 3 業務委託予定期間
令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日
- 4 参加資格要件
次の要件のすべてを満たす者とする。
(1) 令和 8 年度飯塚市役務有資格者名簿に登録されていた者
(2) 会社更生法第 17 条規定に基づく更生手続きの開始申立て又は民事再生法第 21 条第 1 項の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者
- 5 公募要領及び仕様書の交付場所
〒820-0088 福岡県飯塚市弁分 633-1
公益社団法人地域医療振興協会 飯塚市立病院 会計課用度係
- 6 提案書（見積書含む）の受付期間、場所及び方法
令和 8 年 2 月 16 日（月）から令和 8 年 2 月 25 日（水）午後 5 時までに飯塚市立病院会計課用度係へ郵送するかご持参ください。なお、受付期間内に提出されなかったものは受理しない。
【送付先】
上記、交付場所と同じ
- 7 質問について
質問等ありましたら文書にてご提出願います。必要と思われる場合にのみ担当者より直接お答え致します。
- 8 提案書の提出
次項の「9 企画提案書項目」毎に作成し、以下のことに留意し提出すること。

- (1) 提出様式
 - ①提案書には表紙を付け、A4版とし両面印刷とする。
 - ②ページ番号 各ページに一連の番号を付ける。
- (2) 提出部数
 - ①6部（原本1部、コピー5部）
- (3) 提出書類
 - ①企画提案書
 - ②損害賠償に関する証書の写し
 - ③医療関連サービス振興会認定証書の写し
 - ④代行保証又はそれと同等の保証が得られる証書の写し
- (4) その他の留意事項
 - ①提出された書類について、提出後の追加及び変更は不可とする
 - ②提出された書類は、一切返却しない。
 - ③書類の作成、提出に要する一切の費用は参加者の負担とする。

9 企画提案書項目

- (1) 業務遂行能力
 - ・会社概要
 - ・委託業務実績
- (2) 実施体制
 - ・人員配置等
 - ・教育研修体制
- (3) 業務に関する取り組み
- (4) 安全事故防止体制
- (5) 非常時対応能力
 - ・サポート体制
 - ・損害賠償
 - ・代行保証
- (6) その他
 - ・上記以外の独自の実現可能な案を提示すること
- (7) 見積書（別紙）
 - ・委託料の見積、明細書

10 審査及び選考

提案書の内容を総合的に審査した上で、受注者を特定する。

11 選考結果

選考結果は、速やかに電話連絡もしくは文書にて通知する。

12 その他

- (1) 契約締結は令和8年4月1日付とし、決定業者と詳細について別途

協議を行う。

- (2) 令和 8 年 3 月 31 日以前の準備などに必要な経費については、受注者の負担とする。

13 問い合わせ先

公益社団法人地域医療振興協会

飯塚市立病院 会計課用度係

担当：伊藤・宮崎

電話：0948-22-2980

FAX：0948-24-3812

飯塚市立病院
会計課用度係

ボイラ運転管理業務仕様書

ボイラ運転管理業務仕様書

総 則

飯塚市立病院内におけるボイラ運転業務の適正かつ円滑な業務を維持するためにこの仕様書及び業務委託契約書に基づき、次の管理業務を行うものとする。

1. 電力需給契約

- | | | |
|----|------|-----------|
| 1) | 契約種別 | 業務用電力 |
| 2) | 契約電力 | 9 5 0 k W |
| 3) | 受電電圧 | 6 6 0 0 V |

2. 法定等の責任者（乙の職員に限る）

- | | | | |
|---------------------|---------|--------------------------|-----|
| 1)ボイラ取扱作業主任者 | 【免状の種類】 | 小規模ボイラ取扱者 | 1 名 |
| 2)第一種圧力容器取扱作業責任者 | 【免状の種類】 | 第一種圧力容器取扱作業主任者（2級ボイラー技士） | 1 名 |
| 3)危険物保安監督者 | 【免状の種類】 | 乙種第4類危険物取扱者 | 1 名 |
| 4)高圧ガス（液化酸素）製造保安責任者 | 【免状の種類】 | 実務責任者 | 1 名 |
| 5)アセチレン溶接装置作業主任者 | 【免状の種類】 | ガス溶接技能講習終了証 | 1 名 |
| 6)物品保管責任者 | | 設備担当責任者兼任 | 1 名 |
| 7)火元責任者 | | | 1 名 |
| 8)設備担当責任 | | | 1 名 |

なお上記責任者は、業務に支障がない限り同一人が兼任できるものとする。

3. 前項以外の免状所有者、経験者、学校卒業者等

- 1)電気工事士（第1種・第2種）
- 2)ボイラ技士（2級）
- 3)危険物取扱者（乙種・丙種）
- 4)消防設備士（甲種1～5類・乙種1～7類）

4. 勤務する者の執務

（ボイラ運転管理）

平日：3名 土曜日：2名 日曜日・国民の祝日：2名

（営繕担当）

平日：1名

※休日

- ①日曜日及び土曜日
- ②国民の祝日（その日が日曜日にあたるときは、その翌日）
- ③12月29日、12月30日、12月31日、1月2日及び1月3日

2)勤務時間

（ボイラ運転管理）

平日：8：00～18：00（早出、遅出の交代勤務制）

※土曜日・日曜日・国民の祝日は17：00までとする。

（営繕担当）

9：00～17：00

3)冷暖房期間・冷暖房時間

総務指示による

- ① 冷房期
- ② 暖房期
- ③ 中間期

5. 業務の内容

1) 一般管理業務

- ①業務計画の作成（官庁検査、定期保安業務を含む。）
- ②事故及び非常時における対策の策定と実施。
 - イ）予め運転操作の標準を定めておく。
 - ロ）前項に従って処置を行い、必要に応じて記録及び報告書を作成し提出する。
- ③記録の整理、解析、保管
 - 保管は、法令に定められた期間または、検印後3年間とする。
- ④専門業者の点検報告書等の保管管理
- ⑤関係図面、図書類の整理、保管
- ⑥官庁検査、定期点検整備、工事の打ち合わせ及び立ち合いをする。
- ⑦関係部署への連絡と調整
- ⑧トランス室、電気室、発電機室、監視室、ボイラ室、機械室、倉庫の整理整頓及び清掃
- ⑨年間業務予定表、月間業務予定表、業務日誌、電気日誌、ボイラ日誌及び点検表の作成、提出
- ⑩各使用量（料）の記録の作成、提出
- ⑪管理業務範囲は、病院とする。
 - 以上の記録、報告書、帳簿、並びに計画書及び提出書類を作成し承認を受けるも

のとする。

2) 運転、監視、記録業務

①共通事項

- イ) 無事故、安全、無公害、高効率運転を実施し、省エネルギーを図り、良好な環境を維持する。
- ロ) 計画的、合理的で無駄のない運転を行う。
- ハ) 運転前後の点検を行い、運転状態を常に監視し、異常あるときは速やかに必要な処置を行う。
- ニ) 定められた記録用紙により運転記録をとる。
- ホ) 電気、機械室の防災設備の監視を行い、異常あるときは処置する。
- ヘ) 各設備に特に専門業者による修理を要すると認めたときは、速やかに意見を付して、病院に報告し、処理・解決にあたるものとする。
- ト) 業務範囲は、病院敷地内全域とする。ただし、2 m以上の高所作業で、作業者の安全が確保されておらず危険と判断される場合は、専門業者に委託するものとする。

②電気設備

- イ) 受電設備
- ロ) 配電設備
- ハ) 負荷設備
- ニ) 非常用予備発電設備
- ホ) 蓄電池設備
- ヘ) 電気時計
- ト) 放送設備
- チ) インターホン、ナースコール設備
- リ) 表示設備
- ヌ) 避雷針設備

以上を含むものとし、「消防法」「電気通信事業法」「保安規定」を遵守する他、次の事項を実施する。

- a 運転作業計画に従って遮断機、開閉機、ブレーカー等の操作を行う。
- b 最大電力の制御を行う。
- c 力率の調整を行う。
- d 不平衡電流、電圧変動を監視し、必要な処置を行う。
- e 電気使用の合理化を図る。
- f 電力会社と業務上必要な連絡を行う。

- g 中央監視制御設備の監視と安全管理及び制御を行う。
- h 設備の運転と安全管理及び保守管理を業務とし設備を円滑に使用し得るよう最善の努力を払う。
- i 小規模な電気工事（管球、安定期の取替、コンセントの修理等）を行う。

③空気調和設備

- イ) ボイラ設備
- ロ) 圧力容器設備
- ハ) 冷凍機設備
- ニ) 冷暖房設備
- ホ) 換気設備
- ト) 加湿設備

以上を含むものとし「医療法」「大気汚染防止法」「騒音防止法」「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「労働安全衛生法」「高圧ガス取締法」等の関係法令を遵守し、次の事項を実施する。

- a 良好な空気環境を維持する。
- b 定められた室の温湿度を測定記録する。
- c 湿度管理によるカビの発生防止を図る。
- d ボイラ設備、冷暖房機の運転時間を支障がない限り短縮する。
- e 適正な制御により高効率運転を行う。
- f 外気取入を極力減らす等により、冷暖房負荷の軽減を図る。
- g 熱源機器、ポンプ、ファン等の台数制御を行い、運転損失の軽減を図る。
- h 中央監視制御設備の監視と安全管理及び制御を行う。
- i 設備の運転と安全管理、保守管理、特に中間期における保守管理に注意する。
- j 冷暖房空調設備、蒸気送気等の運転実施期日及び実施時間は総務課指示による。

④給排水衛生設備（敷地内埋設管含む）

- イ) 給水設備
- ロ) 排水設備
- ハ) 給湯設備
- ニ) 衛生器具

以上を含むものとし「医療法」「水質汚濁防止法」「水道法」「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法令を遵守し、次の事項を実施する。

- a 飲用に適したきれいな水を常に給水する。

- b 給水、給湯系統に異常が混入しないように監視する。
- c 水圧、水量を調整し、不用な給水、給湯を停止して節水を図る。
- d 給湯温度を調整して省エネルギーを図る。
- e 雑排水、汚水の漏れ、異臭を監視し処置する。
- f 設備の運転と安全管理及び保守管理

⑤消防用設備（防災設備）

イ）消火設備

- ・消火器
- ・屋内消火栓設備
- ・スプリンクラー設備

⑥防火、防煙、排煙設備

- ・防火戸
- ・機械排煙設備
- ・防煙たれ壁
- ・自然排煙設備

⑦非常電源設備

- ・自家発電設備
- ・蓄電池設備
- ・非常用照明装置
- ・地下タンク貯蔵所

以上を含むものとし「消防法」「建築基準法」「消防計画」等の関係法令、規則を遵守し、次の事項を実施する。

- a 設備の運転と安全管理及び機能、保守管理。
- b 消防計画に基づく防火自主検査を行う。
- c 火災事故を生じたときは、応急初期防火に努め、消防計画による措置をとる。
- d 指定業者の実施する定期点検に立ち合う。

⑧医療設備

イ）医療ガス配管設備

- ・液化酸素設備
- ・酸素、笑気、窒素、圧縮空気、吸引設備

ロ）滅菌、消毒、洗浄設備

以上を含むものとし「医療法」「高圧ガス取締法」「労働安全衛生法」等の関係法令を遵守し、次の事項を実施する。

a 設備の運転安全管理及び機能、保守管理。

⑨営繕業務

病院からの指示のもとで営繕に関すること及びそれらに付随または関する業務とする。

イ) 敷地内の環境整備

- ・ 空き缶、タバコの吸い殻等のごみ収集（適宜）
- ・ 草刈り、落ち葉拾い、枝切り（高所・大木は除く）
※植栽の剪定及び広範囲な草刈りは契約外とする
- ・ 側溝浚い（適宜）
- ・ 他関連する業務

ロ) 院内及び敷地内で使用する物品の制作・修理・改修

- ・ 棚、物置台等の制作・取付
- ・ 車椅子、ベッド等の修理
- ・ ブラインド解体、洗浄、部品取替
- ・ ドア、ドアストッパー及び鍵修理、取付
- ・ 網戸修理、取付
- ・ カーテン取替（病室別カーテン取り扱いについて）に準ずる
- ・ 他関連する業務

3) 巡視、点検、手入れ業務

関係法令を遵守し、建築設備の事故を未然に防止して、保安を確保し、機能を維持して、耐用年数の延長を図るため、必要な日常巡視点検測定及び手入れの基準に基づいて行う。

4) その他

本業務に従事する者は、個人情報保護法および関連規定に基づく研修を必ず受講すること。

6 契約期間

契約期間は令和 8 年 4 月 1 日~令和 10 年 3 月 31 日とする。