

広尾病院及び広尾看護専門学校整備等事業

要求水準書

(IV 維持管理・運營業務編 (3) 広尾看護専門学校)

令和4年7月22日

地方独立行政法人東京都立病院機構

《 目 次 》

第 1	維持管理業務に係る個別事項	1
1	維持管理業務総則	1
(1)	基本方針	1
2	建築物保守管理業務	2
(1)	基本方針	2
(2)	業務内容	2
(3)	業務の対象	2
(4)	要求事項	2
3	建築設備保守管理業務	3
(1)	基本方針	3
(2)	業務内容	3
(3)	業務の対象	4
(4)	要求事項	4
4	外構保守管理業務	5
(1)	基本方針	5
(2)	業務内容	5
(3)	業務の対象	6
(4)	要求事項	6
5	修繕業務	6
(1)	基本方針	6
(2)	業務内容	7
(3)	業務の対象	7
(4)	要求事項	7
6	保安警備業務	8
(1)	基本方針	8
(2)	業務内容	8
(3)	業務の対象	9
(4)	要求事項	9
7	清掃業務	11
(1)	基本方針	11
(2)	業務内容	11
(3)	業務の対象	12
(4)	要求事項	12
8	環境衛生管理業務	15
(1)	基本方針	15
(2)	業務内容	15
(3)	業務の対象	16
(4)	要求事項	16

10	植栽管理業務	17
(1)	基本方針	17
(2)	業務内容	17
(3)	業務の対象	17
(4)	要求事項	17
第2	運營業務に係る個別事項	19
1	洗濯業務	19
(1)	基本方針	19
(2)	業務内容	19
(3)	業務の対象	19
(4)	要求事項	19
第3	その他業務に係る個別事項	21
1	利便サービス業務に係る共通事項	21
(1)	基本方針	21
(2)	業務範囲	21
(3)	要求事項	21
(4)	運営形態	21
(5)	施設使用料	21
(6)	光熱水費	22
2	自動販売機運營業務	22
(1)	業務内容	22
(2)	要求事項	22

IV 維持管理・運營業務編 (3) 広尾看護専門学校

第1 維持管理業務に係る個別事項

1 維持管理業務総則

(1) 基本方針

本事業において必要な業務を遂行する上で支障がないよう、また看護学生及び看学職員が安全かつ快適に利用できるよう、建築物・建築設備その他施設の機能及び性能を、常時適切な状態に維持管理するため、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

ア 効率的な実施

- ・他の教育機関で培われている創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・維持管理業務は、予防保全の理念を基本とすること。
- ・施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ・点検及び故障等への対応は、業務実施計画書に従って速やかに実施すること。
- ・施設の運営等に支障がないよう、業務区分ごとに業務実施時間帯を設定すること。なお、設定に当たっては、事前に病院機構及び都と協議を行うこと。
- ・関係法令等を遵守し、必要な手続を行った上で、業務を実施すること。
- ・将来のロボットを利用した警備や清掃など、技術革新にも柔軟に対応すること。なお、対応に伴い要求水準書の変更が必要な場合、別途病院機構及び都と協議すること。

イ 環境への配慮

- ・省エネルギー・省資源化に努めること。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。

ウ 看護学生及び看学職員への配慮

- ・施設的环境を安全で快適かつ衛生的に保ち、看護学生及び看学職員の健康被害を未然に防止すること。
- ・看学職員等からの要望にも対応し、学習しやすい環境を提供すること。

エ 緊急時の対応

- ・緊急時への備えを万全にすること。
- ・事故や事故に準ずる事態、災害等の発生時と緊急時において適切な対応をとること。

2 建築物保守管理業務

(1) 基本方針

- ・新設看護学校の建築物の機能及び性能を維持できるよう建築物の点検及び保守等を実施すること。
- ・建築基準法第12条に定める定期点検を行い、その結果を病院機構に報告すること。

(2) 業務内容

事業者が実施する建築物保守管理業務の内容は、次表の事業者欄に○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。なお、修繕に関する内容は別途「第1の5 修繕業務」に規定する。

また、引渡しから供用開始までの期間においても、下記要求事項に基づき、適切に建築物の保守管理を行うこと。

業務内容			業務担当主体	
			病院機構及び都	事業者
①	点検	建築物の点検※		○
②	保守	建築物の保守		○
③	記録の作成・報告	上記①～②の記録の作成・報告		○

※ 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及び届出等（これらに係る費用を含む。）を含む。

(3) 業務の対象

点検や保守、記録の作成・報告は新設看護学校に係る建築物（建築設備及び外構等を除く。）とする。

(4) 要求事項

- ・新設看護学校は、完成図書に示さ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完成図書によるものとし、建築物の全てを対象とする。
- ・点検・保守等の実施に当たっては、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・保守等を実施すること。

主な対象部分	主な留意点
内壁や外壁（仕上げ材、塗料・塗材、シーリング等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・漏水・かび等の発生がないこと。
床（仕上げ材等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・防水性を要する部屋においては、漏水がないこと。
屋根（防水や屋根葺き材、笠木、手摺、樋等）	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水がないこと。 ・ルーフトレンや樋等が詰まっていないこと。 ・金属部分に錆びや腐食がないこと。

主な対象部分	主な留意点
	・仕上げ材に割れや浮きがないこと。
天井（仕上げ材や塗料・塗材、クロス等）	・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。 ・ボード類にたわみや割れ、外れがないこと。 ・気密性を要する部屋において、性能が保たれていること。 ・漏水やかび等の発生がないこと。
建具（扉や窓、窓枠、シャッター、可動間仕切り等）	・がたつき・緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。 ・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれていること。 ・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。 ・自動扉・電動シャッターが正常に作動すること。 ・開閉・施錠装置が正常に作動すること。 ・ガラスが破損又はひび割れしていないこと。
階段、スロープ	・通行に支障・危険がないこと。 ・仕上げ材や手摺等に破損・変形・緩みがないこと。
手摺	・ぐらつき・破損・変形・緩みがない等機能に問題がないこと。

- ・予防保全に基づく点検・保守を実施すること。
- ・点検内容及び頻度等は、「建築保全業務共通仕様書」（最新版）に準拠し、適切な項目・頻度を提案すること。
- ・学校運営に支障を来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。
- ・施設内の設備等が病院機構及び都の都合等により変更された場合であっても、引き続き本事業の業務対象とするが、リスク分担等の詳細については、病院機構及び都と協議すること。
- ・事業者は、事業期間終了の1年前に、病院機構及び都及び事業者立会いのもと、第三者による劣化度診断（BELCA*認定の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こと。調査の結果、事業期間内に修繕が必要と診断された項目については、事業期間内に修繕を実施すること。

※ BELCA：公益社団法人ロングライフビル推進協会

3 建築設備保守管理業務

(1) 基本方針

新設看護学校の建築設備の機能と性能を維持できるよう、建築設備の点検や保守、運転・監視等を実施すること。

(2) 業務内容

事業者が実施する建築設備保守管理業務の内容は、次表の事業者欄に○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。なお、修繕に関する内容は別途「第1の5 修繕業務」に規定する。

また、引渡しから供用開始までの期間においても、下記要求事項に基づき、適切に建築設備の保守管理を行うこと。

業務内容			業務担当主体	
			病院機構 及び都	事業者
①	点検	建築設備の点検※1※2		○
②	保守	建築設備の保守		○
③	運転・監視	建築設備機器の起動・停止		○
		運転状況の監視又は計測・記録		○
		建築設備機器の制御、設定値調整等		○
④	清掃	フィルターの清掃等建築設備保守に付随する清掃 電気室及び機械室など設備関係諸室の清掃		○
⑤	記録の作成・報告	上記①～④の記録の作成・報告		○

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

※2 点検・保守に必要な測定業務（冷却水の水質測定等）を含む。

(3)業務の対象

点検、保守、運転・監視、清掃、記録の作成・報告は新設看護学校に係る設備とする。

(4)要求事項

ア 建築設備保守管理

- ・新設看護学校は、完成図書に示された建築設備の機能及び性能を保つこと。建築設備の全てを対象とするが、具体的な対象部分は完成図書によるものとする。
- ・点検・保守、運転・監視等を実施するに当たっては、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・監視等を実施すること。

主な対象部分	主な留意点
電気設備	・常に正常に作動すること。 ・損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がないこと。
通信情報設備	・常に正常に作動すること。
空気調和設備	・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。
衛生設備	・常に安全で衛生的に作動すること。 ・漏れや腐食、悪臭がないこと。 ・特にトイレ等については配管や排水口も含め定期的な清掃や洗浄、機器の点検を実施し、常に正常かつ衛生的に作動するよう留意すること。
防災設備	・常に正常に作動すること。
医療ガス設備	・常に正常に作動すること。
清掃設備※	・常に安全で衛生的に作動すること。

※ 提案により設置する場合のみ対象とする。

- ・予防保全に基づく点検・保守を実施すること。

- ・点検内容及び頻度等は「建築保全業務共通仕様書」（最新版）に準拠し適切な項目・頻度とすること。
- ・学校運営に支障を来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に努めること。
- ・施設内の設備等が病院機構及び都の都合等により変更された場合であっても、引き続き本事業の業務対象とするが、リスク分担等の詳細については、病院機構及び都と協議すること。
- ・事業者は、事業期間終了の1年前に、病院機構、都及び事業者立会いのもと、第三者による劣化度診断（BELCA認定の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こと。調査の結果、事業期間内に修繕が必要と診断された項目については、事業期間内に修繕を実施すること。

イ 業務実施

- ・事業期間終了後の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年前から各種設備等の取扱方法等について、看学職員等に対し研修を行うこと。
- ・保安警備業務と連携して状況把握の一元化に努め、学校内の利便性・快適性・安全性を保ち、火災や盗難その他の事故を未然に防止し、看護学生及び看学職員等の安全を確保するとともに、学校の財産を保全すること。
- ・火災や地震等の緊急事態にも迅速に対応できるように、ローテーション等により人員の配置が替わった場合でも支障を来さないよう配慮した上で、適切な人員を配置すること。また、平時から業務従事者に対して、教育・訓練を実施すること。

4 外構保守管理業務

(1) 基本方針

- ・新設看護学校の機能及び環境を維持できるよう外構等の点検及び保守等を実施すること。なお、修繕に関する内容は別途「第1の5 修繕業務」に規定する。

(2) 業務内容

事業者が実施する外構保守管理業務の内容は、次表の事業者欄に○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。

また、引渡しから供用開始までの期間においても、下記要求事項に基づき、適切に外構の保守管理を行うこと。

業務内容			業務担当主体	
			病院機構 及び都	事業者
①	点検	外構の点検*		○
②	保守	外構の保守		○
③	記録の作成・報告	上記①～②の記録の作成・報告		○

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

(3)業務の対象

新設看護学校とする。

(4)要求事項

- ・完成図書に示された外構及び外構設備の機能及び性能を保つこと。
- ・外構保守管理業務の実施に当たっては、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・保守等を実施すること。

主な対象部分	主な留意点
排水施設	・ 枘や管のつぶれ、沈下がないこと。 ・ ゴミや枝葉、泥等の詰まりがないこと。 ・ 排水溝等に落ち葉等が堆積していないこと。
門・囲障	・ 腐食や風化等の劣化による傾き、転倒等がないこと。 ・ 鉄部の塗装に色あせや剥がれ、腐食等がないこと。 ・ 門扉の開閉及び施錠に支障がないこと。
舗装等	・ 看護学生及び看学職員が安全に利用できること。 ・ 良好な排水性能が確保されていること。 ・ 駐輪場や構内道路等の表示を識別できる状態にすること。
街灯等	・ 正常に作動すること。
工作物	・ 腐食や亀裂、傾き等がないこと。

- ・点検内容や頻度等は、「建築保全業務共通仕様書」（最新版）に準拠し、適切な項目・頻度とすること。
- ・学校運営に支障を来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。
- ・事業者は、事業期間終了の1年前に、病院機構、都及び事業者立会いのもと、第三者による劣化度診断（BELCA認定の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こと。調査の結果、事業期間内に修繕が必要と診断された項目については、事業期間内に修繕を実施すること。
- ・事業期間終了後の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扱方法等について看学職員等に対し研修を行うこと。

5 修繕業務

(1)基本方針

- ・施設の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕は、施設の日常的な維持管理と密接に関わるものであるため、良好な教育環境を常に保持できるよう、事業者は建築物、建築設備及び外構の機能と環境を維持するとともに、自らの提供する維持管理業務の結果に責任を持って必要な修繕や必要な病院機構及び都への支援等を実施すること。
- ・ライフサイクルコストの最小化及び施設の長寿命化の観点から、計画的に修繕を実施すること。

(2) 業務内容

事業者が実施する修繕業務の内容は、次表の事業者欄に○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 及び都	事業者
①	修繕	新設看護学校（外構等を含む）に係る建築物及び建築設備の修繕		○
②	記録の作成・報告	上記業務①の記録の作成・報告		○

(3) 業務の対象

新設看護学校とする。

(4) 要求事項

ア 修繕

- ・新設看護学校の完成図書に示された建築物、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完成図書によるものとし、建築物及び建築設備の全てを対象とする。
- ・修繕業務の実施に当たっては、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、修繕を実施すること。
- ・学校運営に支障を来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。
- ・予防保全の理念に基づく修繕等を実施すること。

主な対象部分	主な留意点
内壁や外壁（仕上げ材、塗料・塗材、シーリング等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・漏水・かび等の発生がないこと。
床（仕上げ材等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・防水性を要する部屋においては、漏水がないこと。
屋根（防水や屋根葺き材、笠木、手摺、樋等）	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水がないこと。 ・ルーフトレンや樋等が詰まっていないこと。 ・金属部分に錆びや腐食がないこと。 ・仕上げ材に割れや浮きがないこと。
天井（仕上げ材や塗料・塗材、クロス等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・ボード類にたわみや割れ、外れがないこと。 ・気密性を要する部屋において、性能が保たれていること。 ・漏水やかび等の発生がないこと。
建具（扉や窓、窓枠、シャッター、可動間仕切り等）	<ul style="list-style-type: none"> ・がたつき・緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。 ・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれていること。

主な対象部分	主な留意点
	<ul style="list-style-type: none"> 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。 自動扉・電動シャッターが正常に作動すること。 開閉・施錠装置が正常に作動すること。 ガラスが破損・ひび割れていないこと。
階段、スロープ	<ul style="list-style-type: none"> 通行に支障・危険がないこと。 仕上げ材や手摺等に破損・変形・緩みがないこと。
手摺	<ul style="list-style-type: none"> ぐらつき・破損・変形・緩みがない等機能に問題がないこと。
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> 常に正常に作動すること。 損傷や腐食、油の漏れその他の欠陥がないこと。
通信情報設備	<ul style="list-style-type: none"> 常に正常に作動すること。
空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> 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。
衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> 常に安全で衛生的に作動すること。 漏れや腐食、悪臭がないこと。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> 常に正常に作動すること。
清掃設備※	<ul style="list-style-type: none"> 常に安全で衛生的に作動すること。

※ 提案により設置する場合のみ対象とする。

イ 業務実施

- 以下に示す2種類の修繕計画を、それぞれ策定すること。
 - 事業期間中の修繕計画（長期修繕計画を含む。以下、同じ。）
 - 事業期間終了後から15年間の修繕計画

6 保安警備業務

(1) 基本方針

- 業務の対象となる施設全般を保全し、看護学生及び看学職員の安全を守ること。また、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

(2) 業務内容

事業者が実施する保安警備業務の内容は、次表の事業者欄に○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。

また、引渡しから供用開始までの期間においても、下記要求事項に基づき、適切に保安警備業務を行うこと。

業務内容		業務担当主体		
		病院機構 及び都	事業者	
①	防災設備中央 監視	警備員室での監視	○	
②	警備	出入管理・出入記録	○	
		定位置警備	○	
		巡回警備（屋内）	○	
		機械警備 ^{※1}	○	
③	窓口	案内	○	
		郵便物、宅配便、新聞の受領	○	
		業務放送・校内放送	○	△
		拾得物、遺失物の受付、記録作成		○
④	扉等の開錠及び施錠 ^{※2}		○	
⑤	構内の整理・誘導		○	
⑥	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	○	○
⑦	記録・報告	上記業務に係る記録の作成・保管及び報告	○	
⑧	その他	雨天時の傘袋台の出し入れ ^{※3}	○	

※1 業務の実施に当たり、警備設備及びセキュリティ等のシステム構築と連携の上、効率的な実施体制を提案すること（警備設備やセキュリティ等システムの導入及び維持管理を含む。）。

※2 運用上、学校が必要と考える箇所の施錠管理を意味する。

※3 転倒防止用マットの敷設も業務範囲とする。なお、傘袋台・消耗品の調達は事業者の業務範囲とする。

(3)業務の対象

新設看護学校とする。

(4)要求事項

ア 警備

- ・ 建築設備保守管理業務と一体的な業務体制を構築する等、状況把握の一元化に努め、利便性・快適性・安全性を保ち、火災や盗難、その他の事故を未然に防止し、また、火災や盗難、その他不法行為及び不法侵入者等の発見及びその排除を行うことで、看護学生や看護職員等の安全を確保するとともに、学校の財産を保全すること。
- ・ 下記の時間においては、常時警備員を配置すること。配置場所は警備員室とする。なお、清掃や工事等により事業者の都合で開校する場合、開校時間中は常時警備員を配置すること。

期間	時間
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に基づく休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 午前7時から午後9時まで（14時間） ・ ただし、年1回、夜間実習を行う際は終了時間を1時間延長して午後10時までとする。 （夜間実習を行う日は事前に病院機構又は都から通知する。）

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に基づく休日の学校行事等に伴う随時の10日（事前に病院機構又は都から通知したものにに基づく。）	・午前7時から午後6時までの間における病院機構及び都の指定する時間（9時間を越えない範囲）
---	---

- ・上記以外の時間においても、機械警備等により24時間体制で警備業務を行うこと。また、上記以外の時間において看学職員が臨時に出勤した時には、広尾病院の防災センター等に連絡することで開錠及び施錠できるような体制とすること。
- ・校内巡回及び校外巡回については、1日5回以上とする。なお、巡回時間や経路、確認項目等の詳細は、事業者の提案を基に、病院機構及び都と協議を行った上で業務実施計画書に定めることとするが、特に午前11時から午後1時までの間には1回以上、巡回を行うこと。
- ・施錠管理や火気使用場所の点検、窓やシャッター等の開閉、消灯確認、空調機等稼働確認等を適切に実施すること。
- ・午前7時には門扉開放及び機械警備システムの解除操作、午後9時には門扉施錠及び機械警備システムの作動操作を行うこと。
- ・火災の発生原因になるものを除去する等火災発生の予防的措置を実施すること。

イ 窓口業務

- ・来校者等の管理については、方法を提案の上、実施すること。
- ・広尾看護専門学校に届く郵便物等の受領、保管及び仕分けを行い、庶務担当へ届けること。また、外部へ発送する郵便物の保管及び投函を行い、円滑な業務実施を支援すること。
- ・平日日中は郵便・宅配業者の出入り管理を行うこと。
- ・施設内で発見または拾得の届け出があった遺失物は、当日または翌日、現品を添えて都担当者に届けること。
- ・緊急時や非常時等においては、警備室内に設置されている校内放送及び非常用放送設備を使用した放送を行うこと。

ウ 構内の整理・誘導

- ・正面玄関等に駐停車している車両について、通行の妨げとならないよう適切に整理誘導を行うこと。
- ・行事等が行われる際には、病院機構及び都の指示に従って案内板の設置及び片付けを行うこと。

エ 緊急時対応

- ・広域災害を含む不測の事態発生時においても、最低限必要な保安警備業務が実施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や関係機関への連絡通報、誘導作業等を実施すること。

- ・災害発生時に適切な対応を取ること。警備時間内に災害が発生した場合は、即時かつ適切に対応し、被害の拡大防止に努めること。また看護学生等を避難させることが必要となった場合、看学職員と協力して適切な避難誘導を行うこと。
- ・施設内外で事件・事故が発生した場合は、現場に急行するとともに、被害が拡大しないよう的確に行動すること。また、警察等の関係機関へ速やかに通報した上で、現場の現状確保に努めるとともに、警察等へ的確に引き継ぐこと。なお、事件・事故発生時の対応マニュアル等の詳細は、病院機構及び都との協議を行い決定するものとする。
- ・学校外部からの緊急及び重要な伝達事項の学校関係者への連絡を行うこと。また、災害時における学校管理者との連絡経路を確保するために必要な連絡手段は、受託者において用意すること。
- ・病院機構及び都が実施する防災訓練等に参加し、緊急時の体制構築に役立てること。

オ 業務実施

- ・監視設備の故障時においても保安警備業務が滞ることのない体制を整備すること。
- ・保安警備業務は警備設備及びセキュリティ等のシステムの構築と連携の上、効率的な実施方法を提案すること。
- ・警備業法第 21 条に定める従事職員教育を随時行うこと。

7 清掃業務

(1) 基本方針

- ・広尾看護専門学校の実環境・衛生を維持し、機能だけでなく、清潔かつ快適な空間を保つこと。

(2) 業務内容

事業者が実施する清掃業務の内容は、次表の事業者欄に○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。

また、引渡しから供用開始までの期間においても、下記要求事項に基づき、適切に清掃業務を行うこと。

業務内容			業務担当主体			
			病院機構 及び都	事業者		
①	廃棄物の回収・ 処理	廃棄物の回収	感染性産業廃棄物		○	
			感染性一般廃棄物		○	
			特別管理産業廃棄物	○		
			可燃ゴミ（一般廃棄物）		○	
			不燃ゴミ（産業廃棄物）		○	
			資源ゴミ		○	
		その他	作業場所等の清潔保持		○	
			廃棄物収集時の立会い	○	○	
		回収済みの廃棄物の内容確認・分別				○
		廃棄物の一時保管				○

業務内容			業務担当主体		
			病院機構 及び都	事業者	
		収集運搬業者・ 中間処理業者 の管理	契約の締結	○	
			許可証の確認	○	
			業者選定・契約書の作成	○	
			適正処理の確認	○	
②	日常清掃	一般エリア	パブリックエリア（エントランス、エレベーター等）		○
			職員・事務エリア		○
			学生ホール		○
			実習室等		○
			教室		○
	汚染エリア	トイレ		○	
③	定期清掃	洗淨、表面剥離、ワックス塗布 等		○	
④	特別清掃	日常清掃できない箇所		○	
		建物外部の清掃（外壁・ガラス等）		○	
		その他		○	
⑤	屋外清掃	外構、構内道路、側溝		○	
⑥	消耗品管理	補充	トイレトペーパー		○
			石鹸		○
			消臭剤		○
			その他		○
		在庫管理		○	
	購入		○		
⑦	清掃用具の管理	清掃用具・機器の管理・保守			○
		清掃用具・機器の清潔保持			○
		洗淨剤・消毒 剤の管理	保管管理		○
			購入		○
⑧	記録・報告	上記業務に係る記録の作成・保管及び報告			○

(3)業務の対象

新設看護学校とする。

(4)要求事項

事業者は、当該業務の実施に当たって、下記の要求水準を満たす業務を提供すること。

ア 施設清掃

・次に例示する「主な対象部分」ごとの、「主な留意点」に基づき、清掃等を実施すること。

主な対象部分	主な留意点
床	<ul style="list-style-type: none"> ・埃やゴミ、汚れ、砂がないこと。 ・濡れていないこと。 ・端や角、動線上に、障害物がないこと。

主な対象部分	主な留意点
	<ul style="list-style-type: none"> ・マットレス等は、しみがなく、奥へ入り込んだほこりや土がはたいてあること。 ・マットレス等は、ずれや盛り上がりがないこと。 ・移動可能な物品については、これを移動して清掃すること。
ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等	<ul style="list-style-type: none"> ・容器が満杯にならないように適切に回収すること。 ・汚れやべたつき、定着した臭いがいいこと。
トイレ、更衣室（洗面台、衛生陶器を含む。）	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状態であること。 ・トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されていること。 ・汚物入れ等は適切に内容物が回収され、収容量を保っていること。 ・落書きや破損がないこと。 ・洗面台に水垢の付着や汚れがないこと。 ・鏡にシミや汚れがなく、磨かれており、つやを保っていること。 ・更衣室のロッカーの表面や上面が清潔に保たれていること。
壁・天井（照明、照明スイッチを含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・表面全体に埃やシミ、汚れが少ないこと。 ・照明、棚、表示板及びホワイトボード等の付属物の上面に埃がないこと。 ・内装に傷・はがれがないこと。 ・落書きがないこと。 ・光沢面が磨かれており、つやを保っていること。
照明器具、時計	<ul style="list-style-type: none"> ・埃や汚れがなく、適正に機能すること。
ドアノブ、手摺	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃され、清潔に保たれていること。 ・しみや傷が目立たない程度であり、磨かれ清潔に保たれていること。
窓枠、窓ガラス	<ul style="list-style-type: none"> ・汚れがないこと。 ・埃や砂がたまっていないこと。 ・損傷がないこと。
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・埃やゴミ、汚れや砂がないこと。 ・内籠の壁面及びスイッチが清潔に保たれていること。 ・各階の扉及び入り口付近の金属部分に汚れがないこと。 ・端や角、動線上に、障害物がないこと。 ・はがれや損傷がないこと。
屋外設備、非常口	<ul style="list-style-type: none"> ・埃や汚れがなく、適正に機能すること。 ・鳥のフンの汚れやクモの巣・糸、落書き等がないこと。
ダクト、換気口	<ul style="list-style-type: none"> ・埃や汚れがなく、適正に機能すること。 ・はがれ等がないこと。
什器・備品	<ul style="list-style-type: none"> ・油汚れやしみがいいこと。 ・定位置から移動していない（元の位置に戻してある）こと。 ・清掃され、清潔に保たれていること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・定着した臭いがいいこと。

- ・清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせで行うこと。
- ・日常清掃のうち、教室や実習室等は週1回、学生ホールは週2回（平日）とする。
- ・建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」にのっとり、適切な方法と計画により業務を遂行すること。

- ・「建築物における衛生的環境の維持管理について」（健発第 0125001 号平成 20 年 1 月 25 日厚生労働省健康局長通知。以下、「局長通知」とする。）及び「建築物における維持管理マニュアルについて」（健発第 0125001 号平成 20 年 1 月 25 日厚生労働省健康局生活衛生課長通知、以下「課長通知」とする。）を踏まえて実施すること。
- ・感染・汚染された環境を迅速に修復すること。
- ・目の届きにくい所にも手入れの行き届いた適切な清掃を行うこと。また、清掃時に壁面の掲示物の剥がれを発見した場合には貼り付け直すなど、清潔かつ快適な空間を保つよう心がけること。
- ・環境衛生管理業務との連携により、学内の環境が清潔に保たれているかを確認し、報告すること。
- ・業務の実施に当たっては、安全性が高くかつ効果的な除菌洗浄剤等を使用することとする。なお、使用する洗浄剤については、事前に都の承認を受けること。
- ・入試、入学式、卒業式、戴帽式等の会場設営（国旗等の掲揚・降納を含む）の支援及び式後の会場清掃を行うこと。
- ・廃棄物の種類ごとに集積場所を設け、混入させないこと。
- ・業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、適切に維持・保管・交換すること。人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ・業務に使用する用具及び資材等については、グリーン購入法の特定調達物品の使用に努めること。
- ・清掃用具や洗剤等の資材等及びトイレットペーパー等の衛生消耗品は、全て事業者の負担とすること。
- ・清掃及び廃棄物回収の状況について、業務責任者は看学職員とともに定期的な学内巡視を行うこと。

イ 廃棄物処理

- ・回収中の廃棄物を学内の廊下等に放置しないこと。また、取違えが発生しないよう工夫すること。
- ・ゴミ容器は満杯にしないこと。
- ・回収した廃棄物の分別が徹底されているか、確認すること。
- ・学内で回収した一般廃棄物及び産業廃棄物は、適切に梱包し、専用の運搬車でそれぞれ所定の場所に安全な状態で集積すること。また、内容物の表示を徹底すること。
- ・集積後の廃棄物は、種類に応じて、都が契約をした収集運搬業者へ引き渡すこと。
- ・再生可能な廃棄物は、再生可能な形で搬出・引渡しを行うこと。
- ・レジオネラ症の危険性が予想される設備の清掃について、「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（厚生労働省告示第 264 号平成 15 年 7 月 25 日）に基づく維持管理を行うこと。

ウ 業務実施

- ・日常清掃業務の実施時間は授業や学校行事等に支障のない時に行うこと。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に基づく休日及び12月29日から翌年1月3日までの作業を除く。
- ・特別清掃業務の実施時間は原則として実施月の土曜日、日曜日及び祝祭日の学校行事等に支障のない日とする。平日に行う場合は病院機構及び都と協議して決定すること。
- ・研修計画に沿って適切な研修を行い、その内容と結果等を学校へ報告すること。
- ・できる限り学校運営並びに看護学生、来校者及び看学職員の妨げにならないように清掃を実施すること。
- ・看護学生、来校者及び看学職員からの清掃に関する意見等が発生しないよう、適切に業務を遂行すること。
- ・可能な限り同じ担当者が業務を実施する等、適切に対応できる体制を構築すること。
- ・業務担当者の選任に当たっては、女子トイレや女子更衣室への立ち入りが多いことを考慮すること。

8 環境衛生管理業務

(1) 基本方針

- ・建築物衛生法に基づいて、広尾看護専門学校の環境衛生管理を行うこと。

(2) 業務内容

事業者が実施する環境衛生管理業務の内容は、次表の事業者欄に○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 及び都	事業者
① 環境測定				
環境別測定	水質測定	給水（上水系、雑用水系）※ ¹		○
		排水		○
	浮遊粉塵量		○	
	一酸化炭素の含有率		○	
	炭酸ガスの含有率		○	
	温度		○	
	相対湿度		○	
	気流		○	
	照度		○	
	騒音		○	
	二酸化窒素		○	
	揮発性有機化合物		○	
	ダニ又はダニアレルゲン		○	
まぶしさ		○		
室内環境測定※ ²	校長室・事務室・教務室		○	

業務内容		業務担当主体	
		病院機構 及び都	事業者
	相談室		○
	学生ホール		○
	図書室		○
	教室		○
	実習室		○
②	受水槽・高置水槽等の清掃	受水槽・高置水槽等の清掃	○
		受水槽・高置水槽等の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 ^{※3} の駆除・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	○

※1 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 「建築物の衛生的環境の確保に関する法律」の空気環境測定を指す。

※3 ねずみ・害虫等の人的被害又は運営に支障を来す恐れのある生物・死骸を対象とする。

(3)業務の対象

新設看護学校とする。

(4)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。
- ・局長通知及び課長通知を踏まえて、業務を適切に実施すること。
- ・測定結果は建築物保守管理業務及び建築設備保守管理業務に反映させること。
- ・都が官公庁等に報告する上で必要な書類を作成し、都に提出すること。

イ 総合的病害虫管理業務（IPM）

- ・ねずみ・害虫等の人的被害を与える、又は運営に支障を来す恐れのある生物・死骸の駆除・防除、殺菌消毒による細菌管理及び臭気等の管理等を行い、広尾看護専門学校の衛生環境を確保すること。
- ・害虫等の存在が認められる場合、迅速に病院機構及び都へ報告し、対応すること。
- ・関係省庁における局長通知及び課長通知を踏まえて業務を適切に実施すること。
- ・広尾看護専門学校を取り巻く環境と対象種の個体群動態を考慮しつつ、生物的防除や化学的防除、耕種的防除、物理的防除等を矛盾無く組み合わせ、病害虫の密度を被害が生じるレベル以下に抑えるようにすること。
- ・トイレ等、総合的病害虫管理業務（IPM）を必要とする箇所については、少なくとも年2回以上行うこと。なお、事業者の実施する利便サービス施設については事業者の責任において適切に実施すること。
- ・使用する薬品等については、事前に病院機構又は都の承認を得ること。

ウ 業務実施

- ・建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

10 植栽管理業務

(1)基本方針

- ・看護学生、来校者及び看学職員の安全確保に配慮し、植栽の管理を行うこと。

(2)業務内容

事業者が実施する植栽管理業務の内容は、次表の事業者欄に○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。

また、引渡しから供用開始までの期間においても、下記要求事項に基づき、適切に清掃業務を行うこと。

業務内容			業務担当主体	
			病院機構 及び都	事業者
①	整備・配置	植栽（観葉植物等を含む。）の整備・配置		○
②	点検	植物の形状や生育状況及び支柱の点検		○
③	手入れ	病虫害防除		○
		剪定や整枝、刈込み		○
		施肥		○
		養生		○
		かん水		○
		除草		○
④	枯損木等処理	剪定や整枝、刈込み等に伴う廃棄物の回収・処分及び天変地異等による倒木処理		○
⑤	記録・報告	上記①～④の記録の作成・保管及び報告		○

(3)業務の対象

新設看護学校とする。

(4)要求事項

- ・植栽の種類や形状、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。）。
- ・点検及び手入れ等は、要求水準を満たすために必要な周期で必要な回数を実施すること。また、樹木に合わせた剪定及び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。
- ・玄関及び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、その場合は事業者がプランターの維持管理を行うこと。

- 事業者が整備した植栽の枯死や倒木等に係る処理及び植替えに係る費用は、事業者が負担すること。
- 業務の実施にあたっては、清掃時の騒音や植栽整備時における近隣への配慮の留意し、周辺に影響が無いよう努めること。

第2 運営業務に係る個別事項

1 洗濯業務

(1) 基本方針

・厚生省健康政策局指導課長通知（平成5年2月15日付指第14号）別添1に定める衛生基準に従い洗濯物を適正に処理すること。

(2) 業務内容

・広尾看護専門学校において使用する看護衣等の洗濯を行う。

凡例 ○：主担当、△：従担当・協力

業務内容			業務担当主体	
			病院機構 及び都	事業者
①	洗濯	看護衣等の洗濯・消毒		○
②	補修	看護衣等の補修		○
③	洗濯物の引き渡し及び仕上がり物の納品	洗濯物の引き渡し	○	
		仕上がり物の納品		○
		検査	○	
③	記録・報告	上記①～③の記録の作成・保管及び報告		○

(3) 業務の対象

新設看護学校とする。

「参考資料15 広尾看護専門学校の洗濯物 参考リスト」に示す洗濯物を対象に、広尾看護専門学校からの要望を踏まえて実施すること。なお、参考リストは現状で想定される品名・数量であり、事業期間中の品名・数量変更にも対応すること。

(4) 要求事項

ア 洗濯・補修

- ・適切な洗濯・消毒を行い、看護衣等の清潔及び安全性を確保すること。また、必要に応じてボタンの取れ、ほころび、しみ、ファスナーの破損等の補修を行うこと。
- ・特に汚れがひどいものは染み抜きを実施すること。
- ・仕上げとしてプレスし、糊付け（マットレスパッド、タオルケット、バスタオル、カーテン、カーテンひもを除く）すること。折りたたみ要領は商習慣によること。
- ・洗濯物の洗濯、補修について広尾看護専門学校の検査に応じ、検査で不合格があった場合には速やかに処理し、再検査を受けること。
- ・洗濯の際に洗濯物を破損または紛失等した場合は、広尾看護専門学校に報告すること。なお、その際は事業者において誠実に対応すること。
- ・洗濯施設を敷地内・学校内に設置する必要はなく、外部洗濯施設を利用すること。

イ 洗濯物の引き渡し及び仕上がり物の納品

- 洗濯物の引き渡し日は週3回、原則として月曜日、水曜日、金曜日とすること（祭日の場合は翌日）。
- 仕上がり物の納品日は原則として引き渡し後5日以内（引き渡し日を含む。）とすること。但し、指定期限がある場合はそれに従うこと。
- 引き渡し及び納品場所は広尾看護専門学校内とすること。
- 全ての引き渡し及び納品は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に基づく休日及び12月29日から翌年1月3日までは行わない。

第3 その他業務に係る個別事項

1 利便サービス業務に係る共通事項

(1) 基本方針

- ・ 公共施設にふさわしい利便サービスを提供するとともに、サービスを通じてより快適な看護学生の教育環境及び看学職員の福利厚生確保等に寄与すること。

(2) 業務範囲

- ・ 以下の利便施設・設備等を整備し維持管理・運営すること。それ以外は提案によるものとする。
- ・ 自動販売機運営業務

(3) 要求事項

- ・ 利便サービスに必要な内装工事や設備工事、什器・備品設置等は事業者の負担で実施すること。
- ・ 商品、販売価格、営業時間を設定・変更する際には病院機構及び都と協議すること。
- ・ 各サービスでは、現金以外での支払い方法にも対応すること。
- ・ 看護学生及び看学職員の利便性を高めるための工夫を行うこと。
- ・ 本業務で発生する廃棄物は、事業者の責任で適切に処理をすること。また、自動販売機にはゴミ等回収ボックスを併設すること。
- ・ 各サービスに関する衛生管理の徹底を図ること。

(4) 運営形態

- ・ 本業務は独立採算方式とし、業務にかかる全ての費用は事業者の負担とする。
- ・ 病院機構及び都と協議の上、適切な価格設定及び規模・台数で提供し、看護学生及び看学職員へのサービスの向上及び満足度の向上に努めること。

(5) 施設使用料

- ・ 都は事業者に対し、行政財産である建物等の使用を許可する。これに当たり、事業者は、「東京都公有財産規則」（昭和39年3月31日規則第93号）に基づき、行政財産使用料を支払う。
- ・ 行政財産使用料は、「東京都公有財産規則」に基づき算定する。なお、自動販売機運営業務については施設使用料を全額減免とすることを想定しているが、その他に提案によるものについては事業者提案の使用料を踏まえ、病院機構及び都と事業者で協議の上で決定する。
- ・ 利便施設に使用する空調設備や冷蔵設備等のために、利便施設の外部に設備（空調の室外機等）を設ける場合は、その設備の設置面積についても行政財産使用料の算定対象とする。

(6)光熱水費

事業者は、「東京都公有財産規則」に基づき、都に光熱水費を支払うものとする。なお、使用量を計量するため、利便サービス施設には子メーター等を設置すること。

2 自動販売機運營業務

(1)業務内容

事業者が実施する自動販売機運營業務の内容は、次表の事業者欄に○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。

凡例 ○：主担当、△：従担当・協力

業務内容		業務担当主体	
		病院機構 及び都	事業者
①	機器の設置		○
②	販売管理	商品・販売価格の設定・変更	△
		商品・販売価格の承認	○
		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	施設原状 復帰		○

(2)要求事項

- ・新設看護学校内に必ず設置すること。自動販売機は、飲料（アルコール飲料類は除く。）だけではなく、食料品も取り扱うこと。
- ・自動販売機の設置台数、設置場所及び取扱商品については提案によることとするが、学生ホールには必置とすること。
- ・学生ホールには災害対応型自動販売機を1台以上設置すること。
- ・近隣の市場価格に見合った価格設定を行うこと。
- ・看護学生及び看学職員のニーズや嗜好等を踏まえ、提供する商品の種類を工夫すること。
- ・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、外部及び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。
- ・車いす利用者に配慮すること。
- ・自動販売機にはゴミ等回収ボックスを併設すること。