

委託業務仕様書

1. 業務名称	県立病院ファシリティマネジメント BIMMS 運用支援業務
2. 契約期間	契約締結日の翌日～令和7年2月28日まで
3. 目的	<p>沖縄県病院事業局では、保有する『ファシリティ（土地、建物、構築物、設備等）』の最大活用を目指す手法であるFM（ファシリティマネジメント）に取り組んでおり、ファシリティデータの効率的・効果的な管理・運用を行うために、保全マネジメントシステム（BIMMS）を活用している。</p> <p>本業務では、新BIMMSシステムの導入に伴い、令和4年度に「県立病院ファシリティマネジメント導入支援業務（その7）」において作成したマニュアルの修正、新BIMMSシステムへ未登録のファシリティデータの投入及び各県立病院施設担当者に対して新BIMMSシステムの運用操作に係る説明会の開催を実施することで、業務の円滑化を図るものである。</p>
4. 対象施設	<p>・未登録データ投入 ①伊是名、②伊平屋、③津堅、④渡嘉敷、⑤阿嘉、⑥久高、⑦座間味、⑧渡名喜、⑨粟国、⑩南大東、⑪北大東、⑫多良間、⑬小浜、⑭大原、⑮西表西部、⑯波照間の16施設</p> <p>・既存マニュアル修正及び新BIMMSシステム運用説明会 県立6病院（北部病院、中部病院、南部医療センター・こども医療センター、精和病院、宮古病院、八重山病院）</p>
5. 業務内容	<p>1. BIMMSへのデータ投入支援業務 上記、対象施設のファシリティデータについて【別紙：保全システム要求仕様書（案）】を基に、保全マネジメントシステム（BIMMS）へのデータ投入および動作確認を行う。</p> <p>（1）データ投入 ア. データコンバート 上記、対象施設のファシリティデータをBIMMSに投入する。投入対象のデータは以下とする。 （ア）施設基本情報・劣化診断カルテ・調査シート等</p> <p>（2）ファイル格納 沖縄県病院事業局が提供するファシリティに関するファイルについて、BIMMSの電子書庫機能を利用して格納を行う。 投入対象のファイルは以下とする。 ア. 施設基本情報・劣化診断カルテ・調査シート イ. 劣化状況写真帳_建築、電気、機械 ウ. 劣化位置図_建築、電気、機械 エ. 中長期整備計画（30ヶ年） オ. 短期整備計画（5ヶ年） カ. 数量・単価根拠資料</p>

	<p>(3) B I M M S 動作確認 上記、対象施設のファシリティデータ投入後、以下の項目について、動作確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア. 機能要求確認 イ. 一括登録機能確認（投入したデータ表示確認、編集確認） <p>2. 新B I M M S システム運用説明会実施業務 本業務では、各県立病院施設担当者に対し、新B I M M S システムの運用操作に係る説明会を実施する。説明会では、B I M M S で利用する機能を整理し病院事業局の運用を考慮した『B I M M S 運用マニュアル』を（株）N T T ファシリティーズにおいて作成をしており、上記マニュアルを利用する。</p> <p>(1) 打合せ、事前準備等</p> <p>(2) マニュアル修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ア. B I M M S 運用マニュアル イ. データコンバート手順 <p>(3) システム運用説明会（2回に分けて実施）</p> <ul style="list-style-type: none"> ア. データコンバート方法 イ. 運用マニュアル説明会の開催 ウ. 説明会資料準備
6. 資格要件	<p>本業務においては、以下の資格及び要件を満たすこと。</p> <p>1. 配置予定技術者の資格 本業務において以下の資格を有する技術者を参画させること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 一級建築士 (2) 認定ファシリティマネジャー <p>2. 要件 5箇年以内（平成 31 年 4 月 1 日以降）に国又は地方公共団体等において、以下の業務実績を 1 件以上有する者であること</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) (一財) 建築保全センターの「保全マネジメントシステム (B I M M S)」の導入支援またはデータ投入支援業務
7. 提出物	<p>1. B I M M S 導入支援報告書</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) データ投入結果 (2) B I M M S 動作確認結果 <p>2. その他業務によって得られた資料一式</p> <p>3. 説明会実施に係る業務完了報告書</p> <p>以上について、全てのデータを収めた電子記憶媒体 (DVD-R 等) 1 枚を提出すること。</p>
8. 提出期日	<p>提出物については業務期間内に提出を行い、契約書の定めるところにより、検査を受検すること。</p>

9. 業務実施計画書の提出	委託契約後 14 日以内に業務実施計画書を作成し、発注者に提出すること。 また計画を変更する場合も同様とする。 なお、業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。
その他	<ul style="list-style-type: none"> (1) BIMMS の利用環境については、発注者側で準備する。 (2) 仕様書に定めのない事項については、協議し、決定する。 (3) <u>交通旅費については、執行前に発注者と協議し決定後、業務費に追加計上する。また支払い方法については、実費精算払いとするため、内訳の分かる領収書及び搭乗証明書等を提出すること。</u>