

別記 1

保安警備業務仕様書

保安警備業務委託契約に基づく仕様は次のとおりとする。

1 業務の内容

(1) 院内警備に関すること

- ア 全館における保安警備業務
- イ 救急時における職員の呼出業務
- ウ 救急（航空）搬送時の連絡業務
- エ 時間外電話対応業務
- オ 非常警報装置の監視業務、酸素切り替え業務
- カ 鍵の管理
- キ 新型コロナ感染防止のためゲートキーパー対応
- ク その他病院長が特に指示する業務

(2) 駐車場管理に関すること

- ア 守衛室と総合案内において、駐車券の割引処理を行うこと
- イ 利用者から申請に応じて、駐車券の再発行を行うこと
- ウ 適宜巡回し、駐車場機器の異常を確認すること
- エ 駐車場機器の故障、不具合対応及び消耗品の補充
- オ 駐車場混雑時の車両整理
- カ 適宜巡回し、利用者が駐車場機器を適正に使用するよう指導すること
- キ 適宜巡回し、利用者が適切な駐車場所に駐車するよう指導すること
- ク 適宜巡回し、不審車両については適切な措置を講ずること
- ケ 適宜巡回し、障害者用駐車場の不正駐車について適切な措置を講ずること
- コ 利用者から駐車場機器からのインターホン呼び出しがあった際に適切に対応すること
- サ 駐車場における盗難事故の未然防止に努めること
- シ 駐車料金の返金処理に関すること
- ス その他病院長が特に指示すること

(3) 防災に関すること

- ア 火災の予防（敷地内への危険物持ち込み監視、裸火使用禁止の監視等）
- イ 消火器・消火栓・その他火器具並びに防火設備及び非難施設の異常監視
- ウ 火気使用後の後始末の点検
- エ 火災の早期発見及び初期消火
- オ 火災時における適切な防災センター・消防・警察への緊急通報
- カ その他病院長が特に指示する業務

(4) 総合案内業務に関すること

- ア 来院者の問い合わせに親切・丁寧に対応すること
- イ 業者用職員カード（ビジターカード）の発行に関すること
- ウ その他病院長が特に指示する業務

2 業務時間及び業務日

平日	自 8 時30分	至 翌日 8 時30分
土曜日	自 8 時30分	至 翌日 8 時30分
日曜日・祝祭日・年末年始	自 8 時30分	至 翌日 8 時30分
その他	台風来襲時、災害発生時等総務課長が指示するとき	

3 巡回に関すること

(1) 巡回時間

1 回目	自	10時00分	至	10時40分
2 回目	自	16時00分	至	16時40分
3 回目	自	18時00分	至	18時40分
4 回目	自	20時00分	至	20時40分
5 回目	自	22時00分	至	22時40分
6 回目	自	00時00分	至	00時40分
7 回目	自	02時00分	至	02時40分
8 回目	自	06時00分	至	06時40分
9 回目	自	07時00分	至	07時40分

※巡回時の点検事項：館内の戸締り及び火気の状態並びに院内巡回

4 業務従事者の配置

(1) 夜間（17時00分から翌日 8 時30分）

- ア 平日・土・日・祝祭日 2 名
- イ 年末年始 2 名

(2) 昼間（8 時30分から17時00分）

- ア 平日 3 名
- イ 土・日・祝祭日 2 名
- ウ 年末年始 2 名

(3) 勤務者 1 名は、50才未満の者を配置すること。

(4) むやみにローテーションを変更しないこと。

(5) 勤務者 1 名は病院勤務経験 1 カ月以上を有する者であること。但し、契約締結の日から 1 カ月以内の期間においては、病院長の承認を得てこれに代わる者を配置することができる。

(6) 防災センター要員の講習を修了した者を 1 人以上極力配置すること。無資格者は乙の責任において早期に受講させること。

5 業務実施上の留意事項

(1) 勤務中は常に制服を着用し、外来者が一見して判別できるように定位置において勤務すること。又、巡回時においても常に制服を着用すること。

(2) 定位置は、守衛室とする。また、午後 8 時以後、1 名は守衛詰所に常駐して不審な者、時間外の外来者、物品等の出入り等に対して常に注意を払うこと。

(3) 午後 8 時以降の来院者には、来院時に所定の様式に氏名を記入させ、警備日誌と共に翌日の午前 9 時までに総務課長へ提出すること。

(4) 勤務者は、救急患者、外来患者等から問い合わせや院内の案内等があった場合は、親切に回答すること。又、院外からの電話は雑用が多く入院患者に対し迷惑になるので、原則として午後 9 時まで取り継ぎ、午後 9 時以降は翌日電話するようお願いすること。但し、緊急重要なものは速やかに取り継ぐこと。

(5) 緊急患者の受け入れについては別に指示する。

(6) 不審な者、物品等の出入りに対しては、常にチェックを行い、盗難等の事故の予防に努めること。

(7) 盗難、火災、事故等の発生には常に注意を払い、発生した場合は直ちに各機関に通報するとともに、担当者に報告すること。

(8) 機器の操作、監視等については、担当者から指示された事項を守って行うこと。

(9) 緊急事態の発生により、警備員の援助を必要としている場合は、現場の状況に応じて職員の指示に従うこと。

(10) 常に消火器、消火栓の位置を確認し、機器の操作に熟達しておくこと。また、火災発生時には、当院の消防規定に従って行動し、初期消火に努めること。

- (11) 酸素の切り替えは十分に注意して行い、ブザー及びランプが作動した場合は、速やかに切り替え作業を行うこと。
- (12) 深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に業務に従事する場合は、勤務者1名につき5時間の仮眠時間を与えること。

6 日誌等の報告

受託者は、警備日誌を可能な限り詳細に記入し、翌日の午前9時までに総務課長へ提出しなければならない。

7 その他

- (1) 警備従事者は常に守秘義務のあることを自覚すること。
- (2) 病院の職員が受託者及びその従業員に対し指示する場合は、原則として業務責任者を介して行うこと。

上記の事項は警備勤務者が遵守すべき基本的な事項である。詳細については総務課長と現場監督者とで別途協議とする。