

岩手県立大船渡病院警備業務仕様書

岩手県立大船渡病院（以下「病院」という。）の警備業務を委託するにあたり、病院の構内及び構外の警備を主たる業務とし安全かつ効率的に実施するために、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1. 業務の概要

（1）委託業務の範囲

- * 常駐警備
- * 巡視警備
- * 駐車場の警備
- * 診療時間外における来院者の案内及びセンター警備、窓口業務
- * 電話の收受、来客の対応及び院内外との連絡
- * 患者呼び出し等院内の一斉放送
- * PHS、電話等による関係職員の呼び出し及び連絡
- * 郵便物、文書、及び物品等の收受、保管
- * 国旗及び病院旗の掲揚及び降納
- * その他必要事項

（2）業務実施の留意事項

- * 院内各室の施錠、開錠の取締及び防火管理
- * 非常事態の防止
- * 非常事態時に対処するための待機及び発生時の措置
- * 非常事態時の各所への連絡
- * 必要のあるときは病院の長、又は宿日直職員の指示に従うこと

2. 常駐警備

- （1）院内の出入り者の管理、物品等の搬出入管理、鍵の管理
- （2）その他必要と認める業務

3. 巡視警備

- （1）火災、盗難、不審者及びその他事故防止
- （2）病院内外の巡視及び異常箇所の発見
- （3）異常箇所の措置
- （4）厨房その他火気使用場所の巡視点検及び非常時の措置
- （5）各室施錠の確認及び非常時の措置
- （6）消火栓、消火器及び火災報知器の有無等の確認及び非常時の措置
- （7）損失物、拾得物の受付、保管管理
- （8）火災、盗難等非常事態の早期発見及び通報
- （9）その他必要な業務

4. 駐車場の管理

- (1) 利用者の誘導及び指導
- (2) 指定場所以外への駐車車両の取締
- (3) その他不法駐車取締

5. 特別業務

- (1) 緊急事態発生時の警戒（火災、天災、犯罪、その他）
- (2) 病院の長が指示する業務

6. 緊急コール（Vコール）への対応

各部門・部署より「〇〇で緊急コール（Vコール）」と電話を受けた場合、他の業務を中断してただちに全館放送を行う。

放送は「緊急コール（Vコール） 〇〇〇〇」と3回全館に対して行うこと。（この場合、〇〇は部署・診療科・場所等となる）

上記対応は他のすべてに最優先して即座に行うこと。

7. 緊急事態発生時の処置

(1) 火災発生時の場合

- ア. 火災報知器作動後、現場確認のうえ消防署へ通報及び初期消火
- イ. 患者等の誘導
- ウ. 付近の警戒
- エ. 大船渡病院防火管理要領に基づいて、それぞれの任務にあたること。

(2) 自然災害発生の場合

- ア. 暴風雨の場合は、巡回回数を増し警戒を厳重にするとともに、正確な情報収集を行うこと。
- イ. 地震の場合は、患者等の安全を確保するとともに警戒を行うこと。
- ウ. その他の場合は、安全確保のために必要な処置をとるとともに、警戒を行うこと。

(3) 犯罪、不法侵入者の場合

- ア. 警察署及び病院の長等関係者への通報を行うこと。
- イ. 院内外の警備を厳重にするとともに安全の確保を行うこと。

8. 巡回警備時間

- (1) 夜間 20時・1時・6時の3回とする。
- (2) 休日 10時・14時の2回とする。

ただし、病院の都合により指示のあった場合は、時間及び回数を変更することができる。

9. 施錠

職員・休日夜間出入口及び救命救急センター正面出入口をのぞき17時に施錠し、翌日の7時20分に開錠する。

10. 駐車場管理時間

平日の8時30分より11時30分までとする。

11. 業務を遂行する所在地、名称

- (1) 所在地 岩手県大船渡市大船渡町字山馬越10番地1
- (2) 名称 岩手県立大船渡病院

12. 勤務体制

(1) 夜間の勤務

17時00分より翌朝 8時30分まで 【A・B勤務】

(2) 昼間の勤務

ア. 平日 8時30分より11時30分まで 【C勤務】 (1名勤務を想定)

イ. 休日(診療日以外:土曜日、日曜日、祝日、年末年始及び甲の指定する日)

8時30分より17時30分まで 【D・E勤務】 (2名勤務を想定)

なお、業務時間中において、常駐場所を離れず、他の業務に支障を及ぼさない範囲で休憩を取ること。

13. 警備従事者

- (1) 従事者は、業務中清潔な制服を着用し、上着に会社名及び氏名を記載した名札を付けること。
- (2) 従事者は、本仕様書に定める内容を十分行い得るものとし、警備について十分経験を有するものを配置すること。
- (3) 従事者は、全て身元の確実な者とし、機敏に行動し他に不快感を与えることのないようにすること。
- (4) 従事者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、このことは契約解除後においても同様とする。
- (5) 従事者は、病院が行う各種訓練及び研修会等に参加するものとする。

14. 来院者及び電話の対応

- (1) 来院者及び電話の対応は、思いやりをもって接すること。
- (2) 言葉づかいは、命令調にならないよう敬語を用い、丁寧に話すこと。
- (3) 受付、案内等は、相手方が理解できるよう丁寧に説明すること。
- (4) 電話の取次ぎは、確実かつ迅速に行うこと。

15. 警備従事者の適性

受託者は、この業務の品位を傷つけるような者を従事させないこと。

なお、適性が疑わしいと認められる者があった場合は、病院の長はその理由を明示して、受託者にその者の交替を命じることができる。

16. 警備要領の徹底

受託者は、従事者に対し、この仕様書の内容を周知するとともに、警備に必要な知識及び訓練を行うこと。

17. 設備等の利用

病院の長は、受託者に対し次の設備を無償で利用することを認める。

①休憩室 ②院内内線電話 ③光熱給水設備

*上記の利用にあたっては、必要最小限とし節約及び整理整頓に努めること。

18. 報告事項

- (1) 受託者は従事者を配置するときは、事前に書面をもって名簿を提出すること。変更する場合も同様とする。
- (2) 毎日の業務終了後は、その都度別紙「警備業務完了報告書」を記入し、提出すること。
- (3) 受託者は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の定めるところにより、従事者の健康診断を実施すること。

19. 委託業務における事故発生時の対応について

院内で委託業務に従事する者は、業務従事中に事故が発生した場合は、単独で事故を処理することなく、別に定める「委託業務における従事者の事故発生時の対応手順」及び「別紙 委託業務における事故発生時の対応フロー」に基づき、対応するものとする。

20. その他の事項

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合、又は本仕様書に記載ない事項については、病院の長と受託者が協議するものとする。

警備業務完了報告書

検印		日時	自 令和 年 月 日 天 至 令和 年 月 日 候									
報告者	大船渡病院長殿	警備員名										
		警備員名										
項目	点検項目	異常の有無及び特記事項										
		1階	2階	3階	4階	5階	6階	記 事				
火災 予防	電気器具ガス等の未処理							勤務時間				
	電気の未消灯											
	灰皿・吸殻等の後始末							夜間金庫機械警備				
	コンセント・ガス栓の後始末											
	消火器具の状況							開始				
	火災報知器の状況							解除				
	その他							出入業者				
盗難 防止	不法行為者等の状況							社 台				
	挙動不審者の状況							駐車台数				
	部外者の確認							現在				
	窓・扉等の未旋錠の状況							一般 台				
	窓ガラス破損状況											
	金庫・ロッカー状況											
	その他											
その他	漏水場所											
	排水・栓等設備状況											
	遺失物の有無											
	不法駐車状況											
	その他											
巡回 時間	1	:	4	:	備考 凡例 レ異常なし ○異常あり							
	2	:	5	:								
	3	:	6	:								
緊急 手術	階:		病棟:		医師:		時 分/		看護師:		時 分	
	呼出 時間	科:	医師:	時 分		時 分		時 分		返信 時間		
		科:	医師:	時 分		時 分		時 分				
		科:	医師:	時 分		時 分		時 分				
		ザールリーダー	看護師:	時 分		時 分		時 分				
		事務当直者	氏:	時 分		時 分		時 分				
備考												

委託業務における従事者の事故発生時の対応手順

岩手県立大船渡病院で業務委託を請け負い、病院で委託業務に従事する者の安全確保と事故防止を図るため、事故が発生した場合の対応について「委託業務における従事者の事故発生時の対応手順」(以下「手順」という。)を次のとおり定める。

1 委託業務の管理責任者及び管理担当者

委託業務の管理責任者及び管理担当者を次のとおり定める。

業務の名称	岩手県立大船渡病院警備業務
管理責任者	事務局長 PHS (6553)
管理担当者	管財係長 PHS (6778)、事務当直者 PHS (6763)

2 委託業務従事者の事故報告

院内で委託業務に従事する者は、事故が発生した場合は単独で事故を処理することなく、病院の管理担当者に報告するものとする。

3 管理担当者の事故報告

所管する職場の委託業務従事者より事故発生 の報告を受けた管理担当者は、事故の状況を管理責任者に報告し、その対応について指示を仰ぐものとする。

4 管理責任者の指示

- (1) 管理責任者は事故の発生状況を病院長に報告し、事故の内容によって指示を受ける必要がある場合は指示を仰ぐことができるものとする。
- (2) 病院長は事故の内容によって指示する必要がある場合は、管理責任者に指示することができるものとする。
- (3) 管理責任者は事故に対する対応について、管理担当者に指示するものとする。

5 管理担当者の対応

管理担当者は、委託業務責任者に事故の発生を連絡するとともに、管理責任者の指示に基づき事故に対する処理を委託業務責任者に報告するものとする。

6 委託業務責任者の対応

- (1) 委託業務責任者は管理担当者の報告に基づき、自社従業員の事故に対する処理を迅速に行い、その結果について管理担当者に報告するものとする。
- (2) 委託業務従事者は委託業務責任者の指示に従い、事故に対する処理を適切に行うように心がけるものとする。
- (3) 事故により委託業務従事者が業務に従事できない場合は、病院の運営に支障が生じないよう代替を従事させる等の対策を講ずるものとする。
- (4) 委託業務従事者が交替する場合は、管理担当者の了承を得て委託業務の責任者の責において業務の引き継ぎを行うものとする。

7 手順の遵守

管理責任者、管理担当者及び委託業務責任者はこの手順を遵守し、院内で委託業務に従事する者の安全を確保するとともに事故防止を図るため、業務内容及び安全対策について協議することができるものとする。

委託業務における事故発生時の対応フロー

