

電話交換業務仕様書

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター電話交換業務に係る仕様は、次のとおりとする。

1. 業務の範囲及び内容

- (1) 院内外の電話の受信及び発信の取り次ぎ及び案内業務
- (2) 院内放送
- (3) その他上記関連業務

2. 就業日

月曜日～金曜日。

土曜日、日曜日及び沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例第7条第2項で規定する休日は、原則として就業しない。

3. 就業時間

- (1) 業務時間は8時～17時までとする。
- (2) 暴風雨警報等による業務停止命令が解除された場合、診療業務を円滑に遂行するため、診療開始前に業務に従事する。

4. 休憩時間

従業員の休憩時間は乙が管理・決定すること。

5. 従業員の配置

従業員を常時3人以上配置する。

(ただし、視力、聴力に異常の認められない者であること。)

6. 勤務実施要領

- (1) 勤務中は、常に言葉づかいに留意し、相手方に親切、丁寧に対応する。
- (2) 疑問な点については、関係者（関係者が不明の場合は総務課）に問い合わせを行う。
- (3) 業務開始時（警備より8時）及び業務終了時（17時に警備へ）の引継を確実に行う。
- (4) 電話機の破損及び故障の場合は、設備・調達課の担当に連絡をする。

7. 業務完了報告

乙は毎月の業務終了後、業務完了報告書を作成し甲に提出するものとする。

8. 秘密保持

乙は、業務の履行に関連して知り得た相手方の秘密を、契約期間中及び契約期間終了後も第三者に漏らしてはならない。

乙は上記の他、別記 個人情報取扱特記事項を遵守する。

9. 感染症対策

- (1) 乙は、業務遂行するにあたり、業務従事者に対しB型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体価検査を実施すること。
- (2) 各感染症における抗体価が、陰性または低抗体価と評価された者に対して、「日本環境感染学会 医療従事者のためのワクチンガイドライン第2版」で示す基準を満たすまでワクチン接種を実施すること。

- (3) 甲の求めに応じて、業務従事者の抗体検査結果、ワクチン接種の状況が確認できる資料を提出すること。
- (4) 業務従事者に対し、インフルエンザワクチン及び新型コロナワクチンを接種すること。
- (5) 上記(1)から(4)までの一切の費用は、乙が負担とすること。