

警備・駐車場管理業務仕様書（案2）

警備・駐車場管理業務委託契約書第1条に規定する警備・駐車場管理業務仕様書は、次のとおりとする。受託者は、業務の遂行に当たり県立総合病院の特殊性を十分に認識し、この仕様書に示されていない事項で業務の性質上当然と思われる業務や軽微な業務についても、これを実施すること。

1.（目的）

受託者は、受託業務の遂行にあたっては、関係諸法の定めに従うほか火災、盗難、不法侵入等に係る事故を未然に防止するとともに、甲の指示に基づき、施設内外の秩序の維持に努めなければならない。

2.（業務の範囲）

業務の範囲は以下のとおりとする

警備業務

(1)業務時間 月曜日から日曜日（24時間）

土日祝祭日及び県の休日を含む毎日

(2)業務人員 平日7:00～15:00（昼勤） : 4人以上

平日15:00～23:00（前夜勤） : 3人以上

土日祝日7:00～15:00（昼勤） : 3人以上

土日祝日15:00～23:00（前夜勤） : 2人以上

平日7:30～18:00（搬入口） : 1人以上

毎日23:00～7:00（深夜勤） : 2人以上

勤務体制は昼勤、前夜勤、深夜勤の3交代制を基本とする。休憩時間は業務に支障がない範囲内で交代をとるものとする。仮眠時間はなしとする。

各警備員の勤務時間や緊急時交代要員を含めた総人数等について、業務を適切に行う上で支障があると甲が判断する場合には、受託者は変更するものとする。

(3) 対象施設及び範囲、人員配置

- ・沖縄県立南部医療センター・こども医療センターの建物内及び敷地内
- ・沖縄県立南部医療センター・こども医療センター内駐車場の管理および敷地外駐車場の施錠
- ・人員配置は別紙1-1、別紙1-2のとおり

3. (警備業務の内容)

受託者は、警備業務の実施に当たり、次の各号に掲げる事項を確認し、異常又は事故等の発生を発見したときは、臨機に適切な措置を講ずるとともに、必要に応じ速やかに病院側に報告するものとする。また、警備員は巡回時及び緊急対応時を除き、守衛室または救急待合室において勤務すること。

警備員は当院職員と連携を取り、必要な場合は当院職員の応援を受けて警備業務を行い、防犯業務や粗暴者等への対応については当院職員の指示に従い対処すること。

(1) 防火業務

- 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)
- イ. 消火器、消火栓及びその他防火設備並びに避難施設の異常監視
- ウ. 火気使用後の後始末の点検(霊安室の線香等)
- 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への緊急通報

(2) 防犯業務

- ア. 盗難予防
- イ. 玄関及び施設各室の鍵の保管
- ウ. 廊下及び各室の窓、扉、シャッター等の施錠及び確認
- エ. 潜伏者、徘徊者、その他挙動不審者の発見及び処置
- オ. 不法侵入者、不法行為等の阻止及び処置
- カ. 事故現場の保存
- キ. 警察及び消防機関への連絡

(3) 出入管理業務

- ア. 外来者の案内(引率を除く)
- イ. 一般業者等の出入管理
- ウ. 午後8時から午前6時までの間、来院者及び入院患者の出入りをそれぞれ所定の名簿で管理すること
- エ. 午後8時の面会時間終了後は、外来者の退庁を促すこと

(4) 施設内外の巡回点検・立哨警備

巡回点検の内容は次のとおりとする。巡回時間、場所等については別紙2のとおりとする。

- ア. 施錠確認(建物外部からの出入り口だけでなく、建物内部各セクションの出入口を含む)
- イ. 消灯の確認
- ウ. 物品等の監視
- エ. その他防犯・防災上必要と認める事項
- オ. 敷地内での異常の有無の確認
- カ. 敷地内禁煙の指導(敷地内喫煙者への注意)
- キ. 正面玄関、障害者駐車場での歩行困難者の介助、立哨警備、交通整理

(5) 電話応対等

ア. 時間帯

月曜日～金曜日 17時00分から翌日8時00分まで

土曜日・日曜日・祝祭日・県の休日 8時00分から翌日8時00分まで

- イ. 電話交換手が不在となる上記の時間帯は、守衛室において(やむを得ず守衛室から離れる場合はPHS端末で)外部からの電話に対応し、案内及び取り次ぎを行うこと。疑問な点があれば、速やかに関係者に確認のうえ、回答すること。
- ウ. 上記の対応においては、常に親切・丁寧・正確性を心がけること。

(6) その他の業務

ア. 緊急時の応援

緊急事態などの発生により警備員の援助を必要とする場合は、病院現場の状況

に応じその応援を行うこと。また、夜間の緊急事態などで、守衛のみで対応が難しい場合は、中央監視室の職員に応援を依頼すること。

イ. 中央監視室の応援

夜間における機械設備等の故障時に警備員の援助を必要とする場合は、中央監視室職員と連携、協力し対応する。

ウ. 院内放送等

病院側から指示があった時、または事件・事故が発生した場合には、院内放送を実施すること。また、非常時に医師などを呼び出すよう病院側から指示を受けた時には電話による呼び出しを行うこと。

エ. 患者搬送

患者搬送の必要が生じ、病院側から指示を受けた場合には、救急車の運転業務を行うこと。運転業務の指示を受けた場合には、急患空輸に係る道路交通法を遵守し、安全に行うことを最優先にすること。その他、患者搬送に関連する業務（急患空輸に係るヘリポート対応など）を行うこと。

オ. 粗暴患者等への対応

飲酒による酩酊状態や精神的に不安定な者等が、大声を發し暴れる等の状態にある場合には、警察が到着するまでの間、警備員自身の身体に危険が無い範囲内で、上記の行為を止めさせるよう努める等適切に対処すること。

カ. 遺失物の取扱い

警備員は遺失物を発見し、又は遺失物の拾得連絡を受けたときは、速やかに所定の拾得物届出書を作成し、病院側に報告しなければならない。病院側に引き継ぐまでの間、拾得物の保管管理は責任を持って行うこと。

キ. 朝礼（院内カンファレンス）への参加

受託者は、平日毎朝8時30分から開かれる朝礼（院内カンファレンス）に警備員1名を参加させ、事件、事故、その他警備上必要な事項を報告しなければならない。

ク. その他必要に応じて病院側の別途指示に従うこと。

4.（警備計画書の提出）

受託者は、警備実施に当たり、あらかじめ巡回方法及び巡回時刻並びに派遣警備員等を記載した警備実施計画書を作成して病院側に提出しなければならない。

5.（緊急事態発生時の体制・処置）

受託者は、緊急事態発生時に迅速に現場を支援する体制の構築に努め、受託後速やかに緊急時連絡票を作成し甲に提出しなくてはならない。

警備員は、火災、その他緊急事態が発生したときは、病院側及び関係機関に通報しなければならない。異状を認めた場合も同等の措置をとるものとする。

なお、いかなる状況下においても人命の保護を第一としなければならない。

6. (駐車場管理業務の内容)

駐車場管理業務は、下記によるものとする。

- ア. 駐車料金精算に伴う、駐車券の処理、料金支払い案内、精算機のトラブル対応を行うこと。
- イ. 正面玄関の車寄せに駐車をしないよう監視・指導を行うこと。
- ウ. 救急車入口等、決められた駐車場所以外に外来者が駐車しないよう監視指導を行うこと。
- エ. 駐車場出入り口で立ち往生の車両がある場合など、必要に応じて、機器の操作方法を指導し、誘導をすること。
- オ. 駐車場出入り口機器のトラブル対応を行うこと。
- カ. 駐車場混雑時には、空いている駐車場へ車両を誘導し、スムーズに駐車ができるように努めること。
- キ. 外来駐車場を利用しようとする車両台数が駐車可能設定台数を超えた場合は、駐車場内の状況を確認したうえで、予め調整した範囲内で駐車設定台数の増車措置をとるものとする。なお、増車台数及び混雑時における駐車場内臨時駐車スペースの確保については、病院側の指示に従うものとする。
- ク. 障害者駐車場に該当車両以外が駐車しないよう、監視・指導を行うこと。
- ケ. 不審者の出入りがないようにすること。また、不審車両、不審者については病院側に報告するとともに適切な措置を講ずること。
- コ. その他当該業務の実施に際しては、善良なる管理者の注意をもってあたるものとし、病院側の指示に従い、病院側および他の警備員とは常に連絡を密にし、車両等の盗難・損失を未然に防ぐよう努めること。

7. (警備員の資格等)

受託者は、警備業法に規定する警備員の制限、同法に定める警備業務実施の基本原則を遵守し、事前に派遣する警備員名簿、履歴書(写真貼付)、健康診断書の

写し及びその他必要書類を提出し、その中から専任の現場責任者1名及びシフト責任者各1名を定め、病院側の承認を得なければならない。

現場責任者は、昼勤又は前夜勤に配置するものとし、シフト責任者を兼ねることを妨げない。

- (1) 受託者が派遣する警備員は、誠実かつ健康な者で、年齢は契約日現在において25歳以上65歳以下の者を充てるものとする。但し、現に当院で引き続き1年以上警備業務に従事し、特に良好な業務実績が認められる者で、甲が承認した場合はこの限りではない。

緊急時交代要員を除く60歳以上の者の配置はシフト毎に2名以内合計5名以内とする。警備員指導教育責任者資格を有する者、施設警備検定2級以上合格者又は警察官OBで現場経験が豊富な者(以下「責任者資格者等」という。)を配置し、その者が60歳以上である場合は、その者は上記人数から除くことができるものとする。

- (2) 現場責任者及びシフト責任者の主な業務は、上記3及び6に記載がある事項の他、次のとおりとする。

- ア. 従事する警備員の指揮監督
- イ. 受託業務の履行に関する甲及び乙との連絡調整
- ウ. 警備員の病気等欠員への一次対応・指示
- エ. その他受託業務の完全な履行に必要な業務

- (3) 受託者は、人事管理上やむを得ない理由により警備員の異動交代を行う場合は、事前に甲に報告し承認を得ること。また、当院に派遣するため、警備員を当院において研修する必要がある場合は、事前に甲に報告し承認を得ること。

- (4) 受託者は、警備員の身元、風紀及び業務管理の維持に関し、一切の責任を負い、甲が適当でないと認めた者は業務に従事させてはならない。

- (5) 警備員の服務規律

- ア. 常に規律を守り業務の遂行に万全を期すること。
- イ. 警備及び駐車場管理業務中は、制服、制帽、名札を着用すること。
- ウ. 応対は、親切丁寧に行うこと。
- エ. 守衛室には関係者以外のものを立ち入らせないこと。
- オ. 守衛室の内外は常に清潔にし、備付品を丁寧に扱うこと。
- カ. 警備員等の名札の着用については、甲が別に示す名札をつけさせ、その経費は乙の負担とする。

- キ. 契約期間中に知り得た当院または当院利用者の秘密事項や個人情報を行かざる理由であってもこれを第三者に漏洩もしくは開示してはならない。

(6) 警備員の資格及び教育

- ア. 受託者は、新任現任に関わらず、派遣する警備員に対して、警備業法に基づく基本業務・当現場に関する業務教育及び接遇教育を実施しなければならない。また受託者は、その都度教育の実施状況及び計画を報告しなければならない。
- イ. 現場責任者及びシフト責任者は、従事する警備員に対し、適切な指導を行うことができる者とし、業務の質の向上を図ることを常に心がけること。
また、乙は、責任者資格者等を現場責任者及びシフト責任者として配置するよう努めること。配置できない場合でも、少なくとも3ヶ月に1度定期的に責任者資格者等が現場で指導を行い、その状況を甲に報告すること。
- ウ. 乙は、防火防災の知識を有する者を警備員として派遣するよう努めること。
また、乙は、自衛消防業務講習修了者(消防法の改正(平成21年6月1日施行)に伴う業務講習を修了した者)を**1名以上配置**するよう努めること。
未修了者は乙の責任において早期に受講させるよう努めること。
- エ. 乙は、新任現任に関わらず、防犯機器・防犯器具の取り扱い等について教育を実施しなければならない。

(7) その他

警備従事者が喫煙しようとする際は、休憩時間に敷地外にて近隣住民へ迷惑をかけないように配慮すること。

8. (警備従事者に関する責任)

受託者は、この受託業務に従事する警備従事者に関する労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。

- (1) 受託者は従事者の健康管理に留意し、定期的に健康診断を受けさせなければならない。
- (2) 感染症の標準予防策(スタンダードプリコーション※参考)を実践させること。
- (3) 受託者は業務従事者に対し、病院における感染リスクについて認識を持たせ、受託者の責任において計画的にB型肝炎ワクチン及びインフルエンザワクチンを接種させなければならない。

9. (業務引継)

警備員は、業務時間中における事件、事故、その他必要な事項を次の勤務者に確実に引き継ぐとともに所定の事項を警備日誌に記載の上、病院側に提出して、その承認を受けなければならない。

警備員の病気等緊急の事情により、業務引継時に所定の警備人員に充たない場合、受託者は、この状況が解消されるまでの間、前のシフトに勤務する者の中から必要な人員を引き続き配置しなければならない。

10. (その他)

警備及び駐車場管理業務について、本仕様書に疑義がある場合は、病院側の指示を受け対処するものとする。