

大和高田市立病院警備業務委託仕様書

1 業務名

大和高田市立病院警備業務委託

2 履行期間

令和7年6月1日～令和9年5月31日

3 目的

大和高田市立病院（以下「市立病院」という。）において起こりうる火災・破壊・不正・不良行為等の発生を警戒、予防するために適正な警備計画を立案し、それに基づき警備を行うことにより、身体、生命、財産を保護するとともに、市立病院業務の円滑な運営の維持に資することを目的とする。

4 警備の業務

(1) 警備業務は、年中無休とし、業務従事者は、身体強健、意志強固かつ身許の確実なものでなければならない。

(2) 交通誘導警備業務は、病院休診日は休日とし、業務従事者は、身体強健、意志強固かつ身許の確実なものでなければならない。

(3) 警備業務

① 東館警備	平日	17時00分～翌日8時30分まで
	外来休診日	8時30分～翌日8時30分まで
② 西館警備	平日	17時00分～21時00分まで
	外来休診日	9時00分～21時00分まで

(4) 電話対応

① 平日	17時00分～21時00分まで
② 外来休診日	8時30分～21時00分まで

(5) 交通整理警備業務

① 正面玄関ロータリー他	病院開院日	7時30分～17時00分まで
② 立体駐車場	病院開院日	7時30分～17時00分まで

5 業務内容

職務の遂行にあたっては、常に次の事項に留意し、誠実に勤務しなければならない。

- (1) 勤務中は、病院責任者の承認した制服、制帽を着用し、品位の保持に努めるとともに、病院への出入者に対し礼儀を失い、又は病院の対面を汚すような不規律の言動があってはならない。
- (2) 病院の一般的な保安、規律保持並びに人身及び器物に危害を加えると思われる行動は制止する。(別紙「暴力・暴言・迷惑行為対応マニュアル」に則った対応を行う。)
- (3) 各診療科、その他各室の医療機器、各種材料並びに器具備品等の監視管理
- (4) 病院貸与の鍵の保管管理
- (5) 災害若しくは異常事態が発生した場合、又は災害の発生する恐れのある場合(台風等)は、院内の安全確認を行う。
- (6) 職員帰宅後の各室、各出入口、各施設、その他必要な箇所の施錠を点検のうえ施錠もれの箇所は施錠し、火気を取り締まるとともにその安全を確認する。
尚、その後の巡視にあたっては、必ず各室の内部に異常がないことを確認する。
- (7) 窓ガラス、扉、その他器物の破損箇所に注意する。
尚、破損箇所発見の場合は直ちに臨機の措置をとるとともに、警備報告書に明記し報告する。
- (8) 廊下、ロビー、階段及び通路などに必要以外の物件が放置してあるときは、撤去させる。
- (9) 消火栓、消火器、その他防火設備に異常がないかを確認するほか、各階の救助袋取付け位置を確認しておき、異常時には救助袋の取付け作業並びに救出誘導に協力する。
- (10) 正面玄関ロータリーの交通整理警備業務は、適確且つ迅速な誘導・整理を行うこと。
- (11) 正面玄関・西玄関・救急玄関入口付近並びに病院敷地内駐車禁止区域の違反駐車・自転車等の整理取締をすること。また、自転車置場からはみ出した自転車の整理をすること。
- (12) 立体駐車場へ出入りする車の誘導及び立体駐車場前の道路を歩行者が安全に横断できるように誘導すること。

- (13) 交通整理警備員は、外来自動精算機の出金の際に立ち会いを行うとともに周辺警備にあたる。
- (14) 救急車来院時に救急出入り口チェーンを降ろし、救急処置室の出入り口の鍵を開閉する。
- (15) 立体駐車場及び職員駐車場のトラブル処理に関すること。
- (16) 入院患者の面会時間外の面会者処理及び夜間・休日の患者の出入りに関すること。
① 必ず外来者カードに必要事項を記入させるとともに病室、廊下では静粛を守るよう伝える。
② 夜間・休日の患者の出入りについては、必要事項を記入させる。
③ 面会時間外に、院内残留者がある場合には喚起を促す。その他時間外の見舞いの人については、その事情により対処しトラブル等のないよう処理する。
※令和7年4月1日現在、面会時間は13時～17時。ただし、感染症の流行状況等により制限がかかる場合がある。
※また、院内運用の変更により面会条件が変更となる可能性がある。その時の院内運用に応じて対応すること。
- (17) 火災予防に関すること。
① 建物内各室の火気点検、確認、異常時の処置
② 電気、ガス等の設備、危険物貯蔵所、その他発火源となる恐れのある箇所の外見的点検、異常時の処置
③ その他火災予防上必要な事項
- (18) 盗難防止に関すること。
① 建物及び各室の施錠の点検と異常時の処置
② 不法侵入者並びに挙動不審者、潜伏者の発見処置
③ 監視カメラシステムのモニター監視及び異常発生時の対応
④ 金庫盗難感知システム異常発生時の対応
⑤ 出入者の管理
⑥ その他盗難防止上必要な事項
- (19) 病院の出入口を次のとおり開閉および開閉確認しなければならない。なお、令和7年4月1日現在の院内運用に基づいた実施時間となっている。今後の院内運用により時間等に変更がある場合はそれに応じることとする。

正面玄関の出入口扉 【開院日】 開： 7時50分、閉：17時00分
【休診日】 常に閉鎖

R I 棟への出入口扉（手動） 【開院日】 開： 8時00分、閉：21時00分
【休診日】 常に閉鎖

附属棟への出入口扉（自動） 【開院日】 開： 8時00分、閉：21時00分
【休診日】 開： 6時00分、閉：21時00分

屋上出入口扉

屋上出入口扉は、屋上巡回後利用者がいないことを確認したうえで閉扉するものとする。（原則として閉鎖）

西館南側出入口扉（自動） 【開院日】 開： 8時00分、閉：18時30分
【休診日】 常に閉鎖

東館南側出入口扉（自動） 【開院日】 開： 8時00分、閉：18時30分
【休診日】 常に閉鎖

放射線治療棟

東館側出入口扉（自動） 【開院日】 開： 8時00分、閉：19時00分
【休診日】 常に閉鎖

西館側出入口扉（自動） 【開院日】 開： 8時00分、閉：18時30分
【休診日】 常に閉鎖

看護専門学校の出入口扉 【平日】 開： 7時00分、閉：21時00分
【休日】 常に閉鎖

チェーンゲート

当院敷地への車両入口のチェーンゲート（正面・西側・南側）は、当院が指定した時間に開閉するものとする（原則として開院日、開閉それぞれ1日1回）

(20) 本書のとおり、巡回並びに門・扉等の開閉及び開閉確認を行い、巡回並びに門・扉等の開閉確認表に押印のうえ報告するものとする。

(21) 電話対応に関すること

- ① 平日時間内の電話交換業務終了後及び病院休診日の電話対応及び連絡業務
- ② 救急患者の案内及び日・当直者への連絡

③ 当該業務中の文書の収集及び電信、伝言の受理

④ 災害が発生した場合、又は災害の発生する恐れがある場合（台風等）の関係者への連絡

(22) その他大和高田市市長が病院の保安及び秩序維持のため必要があると認めて指示した事項

6 業務の引継ぎ

受託者が変更となる場合、履行開始日までに新旧受託者で十分な業務の引継ぎを行い、当該業務に支障をきたすことがないように対処すること。

7 感染症への対策

業務の遂行にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の院内感染を防止すべく、業務従事者各々が感染防止に努め、また感染者や感染の疑いがある者となった場合には本市担当者へ報告するとともに当院の感染対策方針に従うこと。

8 本書は、警備業務の大要を示すものであるから、現場の状況に応じ軽微なものは記載されていないものであっても、本市が必要と認めた作業は契約金額の範囲内で実施するものとする。