

## 警備業務仕様書

### 1. 目的

南和広域医療企業団（以下「企業団」という。）が経営する南和広域医療企業団五條病院（以下「五條病院」という。）の警備業務（以下「業務」という。）の遂行にあたっては、火災、盗難、不法行為及び事故等の防止を図り、施設内の秩序維持に万全を期するものとする。

### 2. 基本方針

- (1) 業務の実施にあたっては、施設の運営目的をよく認識し、業務が適切、有効に遂行されるよう努めるものとする。
- (2) 業務遂行にあたっては、警備業法（昭和47年法律第117号）、内部規律等を遵守し、防犯防災の一般的な警戒を行うほか、施設利用者のために安全で快適な環境の保持を図るとともに、緊急対応についても、迅速、有効な対応を図るべく努力するものとする。
- (3) 警備員は、巡回時及び受付等において、施設利用者や、外来者の特徴を理解し、懇切丁寧な対応を心掛けるものとする。
- (4) 緊急時の対応は、企業団担当者と事前に十分打合せた方法で、迅速的確に行い、事故の予防、被害の拡大防止に努めるものとする。

### 3. 警備対象範囲

五條病院およびその敷地内とする。

病床数	90床（公告日現在85床稼働）
構造規模	鉄筋コンクリート造 地上6階地下1階
敷地面積	19,000.82m <sup>2</sup>
延床面積	10,196.55m <sup>2</sup>
玄関棟	339.90m <sup>2</sup>
B棟	1,726.83m <sup>2</sup>
C棟	192.00m <sup>2</sup>
新館棟	6,886.01m <sup>2</sup>
機械棟他	1,051.81m <sup>2</sup>

### 4. 対象業務及び業務内容

対象業務及び業務内容は、以下のとおりとする。

- (1) 別紙業務要領に基づき、誠実に業務を行うこと。
- (2) 防災設備中央監視  
事務室・警備員室において、防災設備の中央監視・制御を行うこと。
- (3) 夜間巡回  
定められた巡回経路に基づき、定期の巡回を行うこと。
- (4) 構内警備  
敷地、建物を警備範囲とし、定期の巡回、定時・臨時の施錠・開錠を行うこと。  
また、院内各所からの通報・呼出等に対応すること。
- (5) 駐車場等管理  
構内の駐車場等について、誘導整理にあたること。
- (6) 緊急事態への対応  
緊急事態に際し、被害の発生・拡大を防止し、安全確保にあたること。
- (7) トラブル等対応  
病院内、病院前、駐車場等での苦情及びトラブル等発生時には、病院職員と協力して解決を図ること。
- (8) 電話交換業務  
病院内線（P H S を含む。）、局線電話の交換業務を行うこと。
- (9) 閉院時案内業務  
正面玄関開錠後の患者誘導（受付番号札の配布を含む）を行うこと。（平日8時30分までの間）

#### (10) 救急車対応

院内に患者が救急車にて搬送された場合又は搬送される場合は、救急職員及び患者、患者の関係者の誘導を行うこと。

#### (11) 感染対策業務

感染対策のため患者を含む来院した者の検温、マスクの着用指示等を必要に応じ、病院職員と協力して行うこと（17時以降～翌8時30分までの間）

### 5. 警備員の配置等について

#### (1) 警備員の配置

下記「6. 警備員・受付員の勤務体制」に示す業務内容・必要人員数・時間帯について、不足無く業務を遂行できる員数の警備員を配置すること。

#### (2) 警備業務責任者

警備業務責任者（以下「責任者」という。）は、施設警備業務検定1級又は同2級合格警備員とすること。

また、警備員に対する指揮・監督を行い、常に業務の完全な実施を図ること。

#### (3) 自衛消防業務講習修了者の確保

業務に従事する警備員のうち、責任者は必ず自衛消防業務講習を修了した者であることとし、その他の警備員も、委託者により業務の勤務が承認された後、速やかに自衛消防業務講習を修了すること。

#### (4) 服装の統一

受託者は、従業員に作業に適した安全で清潔な統一した服装を着用させ、かつ写真入り身分証明証を定められた位置に付けさせることにより、受託者の従業員であることを明らかにしなければならない。

また、頭髪の手入れ、ひげ剃り、ズボンの折り目、節度ある化粧等、身だしなみに注意し、人に好感を与えることに留意すること。

### 6. 警備員・受付員の勤務体制

業務内容毎の時間帯及び配置人員数は、以下のとおりとする。

五條病院

(人)

業務種別	平日	休日・祝日
I 保安、施錠・開錠業務、巡回業務(8:00～翌8:00)		
II 電話交換業務 ※ただし、平日(8:30～17:15)は対象外	1	1

※ 責任者の勤務時間は、平日8時00分から17時00分の時間帯を基本とします。ただし、責任者が勤務していない場合は、連絡が取れる体制とすること。なお、責任者以外の警備員については、検定合格警備員の配置が望ましい。

※ 仮眠休憩室は確保していますので、業務に支障のない範囲で休憩（仮眠）してください。なお勤務については、労働基準法（昭和24年法律第49号）を遵守すること。

※ I及びIIの業務は兼務可能です。

### 7. 業務報告書について

受託者は、業務終了後、速やかに業務日誌等を提出し、業務完了の確認を受けること。

### 8. その他

(1) 受託者は、業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守し、施設の安全と良好な環境の保持に努めなければならない。

(2) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の期間満了後においても同様とする。

(3) 受託者は、現場における災害の発生を未然に防止するため、充分な監視を行わなければならぬ

い。

- (4) 受託者は、業務に従事する警備員について、予め有する資格を証する書類を提出すること。
- (5) 受託者は業務に従事する警備員の名簿を企業団に提出すること。委託期間中に警備員の変更があった場合には、その都度名簿を再提出することとする。
- (6) この仕様書の定め、あるいは巡回経路・時間等を変更しようとする場合は、企業団と受託者の協議のうえ、変更することが出来るものとする。