

# 業務要領

## 業務要領

警備業務仕様書「4. 対象業務及び業務内容」の具体的な内容は、以下のとおりとする。

### (1) 防災設備中央監視

監視盤を監視し、企業団職員等と協力し、対応すること。

- ア. 防災機器監視・操作
- イ. I T Vモニター監視
- ウ. 火災・事故の発見・状況の把握
- エ. 関係者への連絡・消防機関への通報
- オ. 避難誘導
- カ. 初期消火の指示
- キ. 消防隊への情報提供

### (2) 定位置警備

警備員室において、以下に示す業務を行うこと。

- ア. 不審者、不法行為者、危険物の進入阻止
  - ① 不審者については、用件、行先を確認すること。その際、言葉使い等には十分な注意を払うこと。
  - ② 院内において、管理者の許可なく下記の行為をした者については制止し、厳重に注意すること。
    - (ア) 物件を放置しようとする者、或いは物件を持ち去ろうとする者。
    - (イ) 商い行為をしようとする者。
    - (ウ) 寄付及び署名運動等の行為をする者。
    - (エ) ポスター及び張り紙等の掲示行為をする者。
  - ③ 企業団の許可なく上記以外の不利益になる行為をしようとする者があるときは、これを制止し、企業団職員の指示に従い排除すること。
- イ. 構内の秩序の維持
  - 待合い・ホール等で、医師・看護師及び病院関係者（以下、「医師等」と言う。）と来院者との間にトラブルが発生した場合には、次のように対処すること。
    - (ア) 来院者が医師等を威嚇した場合は、直ちに制止し、なお聞き入れないときは速やかに退去を命ずる。また、医師等に危害を及ぼす恐れがある場合には、防護に努めること。
    - (イ) 制止あるいは、退去を命じても聞き入れない場合は、企業団職員の指示により、警察署に通報し協力を求めること。
- ウ. 来客、病院来院者、退院者などの対応
  - 来客等に行き先案内をすること。また、病院への外来患者、見舞客に対しては初診・再診受付等に案内すること。
- エ. 時間外の出入り管理など
  - 夜間の出入者のチェック等を行うこと。
- オ. 鍵の受け渡しと保管
  - 平日 17:15 以降及び休日・祝日において、鍵の貸出・返却の受付を行うこと。その際、鍵及び貸与物が確実に返却されているか、個数等を確認すること。
- カ. 拾得物、落とし物、忘れ物の対応
  - 拾得物の届け出があった場合は、総合受付へ案内すること。
- キ. その他
  - 敷地内における喫煙者に対し、敷地内禁煙である旨を説明し、協力して貰うよう促すこと。また、吸い殻等を見つけた場合は、随時清掃すること。

### (3) 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。

ア. 巡回業務

- ① 別紙「巡回経路表」に従い巡回すること。
- ② 下記時間帯により行うこと。

巡回開始時間
22:30～
4:00～

- ③ 巡回時には、巡回時計を携帯し記録すること。

イ. 不審者、不法行為者、危険物の進入阻止

(2)アと同様

ウ. 電灯・水道・ガス等の点検、施錠確認

- ① 深夜の電灯不用場所（トイレ、廊下、無人の室等）を消灯すること。
- ② 水道及びガス元栓を確認し閉塞すること。
- ③ 各室の戸締まり等を確認すること。なお、施錠されていない部屋については、声をかけ、不在を確認してから施錠し、巡回点検日誌に記入すること。

エ. 施設破損、障害物の有無点検

- ① 電灯、出入口の扉等、施設の不良・破損については、巡回点検日誌に記入すること。
- ② 火気、臭気、水洩れ及び異常音等については、原因を確認し、対応すること。
- ③ 消防設備等（消火器、消火栓、防火扉等）の設置状況を点検し、障害物を除去すること。
- ④ 避難経路、誘導通路上の障害物を点検・除去あるいは企業団に指摘すること。

オ. その他

- ① その他、予見される事態の予防と阻止。
- ② 敷地における喫煙者に対し、敷地内禁煙である旨を説明し、協力して貰うよう促すこと。また、吸い殻等を見つけた場合は、随時清掃すること。
- ③ その他、企業団職員の要請に対応すること。

(4) 敷地内警備

敷地、建物を警備範囲とし、定時・臨時の施錠・開錠を行うこと。また、敷地内各所からの通報・呼出等に対応すること。

ア. 各所の開錠・施錠

- ① 企業団の指示した時間に従い、開錠・施錠すること。
- ② 窓等の戸締まり、火気の点検を行ってから施錠すること。

イ. 不審者、不法行為者、危険物の進入阻止

(2)アと同様

ウ. 敷地内の秩序の維持

病院内で、トラブルあるいは暴力行為等の通報を受けた場合は、現場に急行し、(2)イと同様の対応をすること。

エ. その他

(3)ウ～オについて、随時行うこと。

(5) 駐車場等管理

- ア. 駐車場等について、必要ある時は、企業団職員と協力し誘導整理にあたること。
- イ. 駐輪場内の自転車及び付近通路上に駐輪している自転車の整理整頓を随時行うこと。
- ウ. 企業団が指定する時間にチェーンゲートの開閉を行うこと。

(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、安全確保にあたるため、下記の対応を行う

こと。

ア．被害の発生・拡大の防止に努めること。

イ．緊急事態の発生を未然に防止すること。

ウ．緊急事態の発生を迅速に察知、把握し、被害の拡大を防止すること。

エ．関係先への通報

オ．緊急事態の状況を把握した後に、職員を始め消防、警察などに迅速に通報すること。

カ．緊急事態連絡網に則り、関係者に迅速に連絡する。なお、緊急時連絡網は、企業団と協議のうえ作成すること。

キ．避難誘導

地域等の警戒宣言が発せられたとき及び地震等により施設内外に被害が生じたときは、企業団に協力し、避難誘導などの業務を行うこと。また、火災発生時には避難誘導路を確保すること。

(7) 電話交換業務

時間外における電話交換業務を行うこと。

(8) その他の付帯業務

ア．指示による特別警戒

イ．休日、夜間郵便物、宅配便の保管と管理

ウ．休日、患者家族からの荷物の保管と管理、又は看護師等への引き渡し

エ．その他、企業団から依頼のあった事項