

警備業務等実施要領

県立延岡病院

第1条 警備員は、病院という特殊性及び重要性を認識し、かつ、その業務が病院の顔となることを自覚した上で、警備業務等を遂行しなければならない。

第2条 警備業務等に従事する時間及び人員は次のとおりとする。ただし、非常災害等により時間及び人員を変更する必要が生じたときは、甲からの要請によりこれを変更することができるものとする。また、緊急事態が発生した場合、対応可能な警備員が速やかに登院できるよう態勢を取っておく。

病院の警備等については、8時00分から16時45分までは3名を配置し、うち1名は警備員室、2名は駐車場に配置する。また16時45分から翌朝8時00分までは、2名を配置する。

なお暴漢等に対峙できる格闘技経験者等屈強な警備員を昼夜それぞれに最低1名配置、その1名は建物に配置する。

第3条 警備業務等については、この要領のほか宮崎県庁舎管理規則（昭和35年宮崎県規則第29号）及び県立延岡病院庁舎管理規程に基づき、遂行するものとする。

第4条 警備業務等の遂行に当たっては、次の事項を尊守しなければならない。

- (1) 警備員であることを示す制服、制帽、名札を着用すること。
- (2) 警備業務等に集中し、明るい対応、親切・明瞭な言葉遣い、敏速な行動を心がけること。なお、休憩時間以外には仮眠することはできないものとする。
- (3) 患者さん、ご家族等に対しては、特にその人格を尊重し、誠意ある態度で接すること。
- (4) 勤務交代の際は、警備日誌に所定の事項を記載するとともに、確實に申し送りを行うこと。なお、平日の8時00分から監督員とミーティングを行い、重要事項を報告すること。ただし、重要な事項や緊急を要する事項については、その都度監督員に報告すること。
- (5) 警備員室には私物を持ち込まないこと、また警備員及び監督員以外の者を立ち入らせないこと。
- (6) 警備員室の内外は常に清潔にし、備品は丁寧に取扱うこと。

第5条 警備員は、監督員及び当直看護師長と連携を密に図るとともに、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 火災、盗難等の予防警戒及び安全の確保に努めること。

火災が発生した場合には、直ちに中央監視・防災センターを経由して、消防署及び監督員に通報するとともに、非常放送による院内放送、患者等の避難誘導、門扉等の開放を行い、その後に職員等の協力を求め、初期消火に努めなければならない。

(2) 来院者の応対及び案内等を行うこと。

施設内の各部所、連絡先を把握し、何時でも用件に応じられるよう心がけるとともに、入院患者の病棟照会には的確に応じるものとする。

(3) 当院が指定する面会時間以外の面会については、患者の急変等特別の事情のない限り、診療に影響が出ることを十分説明しご遠慮願うこと。

(4) 病院へ出入する者を監視すること。(終日)

危険物を所持する者、著しく酒気を帯びた者、その他次のような病院の警備秩序を乱す恐れがある者については、立入りを制止するとともに退去を求め、必要に応じて警察に通報するなど適切な処置を講じるとともに、監督員に通報しなければならない。

ア 院内の風紀秩序を乱しているとき、又は乱す恐れがあるとき。

イ 無断で貼紙、掲示、行商その他これに類する行為を行っているとき。

ウ 火気を粗略に取扱っているとき。

エ 病院の施設、設備、備品、樹木等を損傷したとき。

オ 時間外(午後6時から翌午前7時45分)及び閉院日に入りする者については、下記のとおりとする。

① 院内(救急外来を除く)に入ろうとする者で、職員証の提示がない外来者は、全て時間外院受付簿(一般・職員用)に記入するよう指導すること。

② 明らかに入院患者と分かる者が外出するときは、外泊(外出)許可証の提示を求め確認するとともに、提示がない場合は**病棟に確認後**、外出記録簿に所要事項を記載させること。なお、戻ってきた場合は外出記録簿にその旨記載させること。

(5) 別添の巡回経路図による院内巡回を午後6時から、午後9時から、午前0時30分から、午前6時からそれぞれ行うとともに、常夜灯の点滅、閉門施錠及び開門開錠、看板の設置・撤去、施設内の施錠の確認、シャッターの開閉、火気の確認を行い、巡回記録簿に所定の事項を記載すること。

ただし、夜間の駐車場利用状況の把握等必要が生じたときは、監督員の指示により、臨時の巡回を行うものとする。

(6) 夜間(午後5時15分から翌午前8時30分の間)において、薬剤部から病棟への薬剤搬送依頼があった場合は、速やかに搬送を行い受渡簿に所定の事項を記載すること。

(7) 毎朝、**3階東病棟、4階東病棟(前日に連絡した場合のみ)**、5階東病棟、6階東病棟、ICU・CCU病棟、HCU病棟に行って検体を受取り、臨床検査科へ搬送を行い、受渡簿に所定の事項を記載すること。検体の受け取り時間については、5階東病棟は7時20分、6階東病棟、ICU・CCU、HCU、**3階東病棟、4階東病棟(前日に連絡した場合のみ)**は7時とする。

ただし、HCU、ICUから夜間（午後5時15分から翌午前7時の間）において、臨床検査科への検体搬送依頼があった場合は、薬剤搬送、警備業務等に支障のない範囲で搬送を行い、受渡簿に所定の事項を記載すること。

なお、開院日【土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日を除く。】は、検体搬送終了後から午前8時30分までの間は、外来駐車場に立って、病院利用者以外が利用しないように指導及び正面玄関の解錠を行わなければならない。正面玄関の解錠は午前7時45分とする。

- (8) 巡回中に火災など異常を察知し、又は挙動不審者を発見したとき、又は病棟の看護師や中央監視の職員等からその通報を受けたときは、その原因を追及し、又は他の警備員の応援を求めてその行動を規制し退去を求めるとともに、必要に応じて警察に通報するなど、適切な処置を講じるとともに、監督員に報告しなければならない。
- (9) 暴力行為等が発生したときは、**院内暴力時の対応マニュアル**に沿った行動を取り、病院職員と協力して現場の沈静化を図るとともに、応援が可能な警備員等が速やかに登院できる態勢を取っておくこと。
- (10) 郵便物、電報その他送達物品等の受領保管を行うこと。
書留郵便、電報等の配達があった場合には、備え付けの特殊郵便物処理簿に所要事項を記載し、急を要する物は速やかに関係職員に連絡配布するものとする。
- (11) 遺失物を拾得し、又は拾得物の届出があった場合は、拾得物整理簿に記載するとともに、監督員に報告しなければならない。
- (12) 職員等への鍵の貸出に際しては、職員証又は名刺等で所属氏名を確認するとともに、必ず鍵貸出簿に所要事項を記載させること。
- (13) 時間外及び休日における自動販売機のトラブルに際しては、自動販売機トラブル対応表に所要事項を記載し対応を行うこと。
- (14) 緊急呼び出し等を受けた職員が必要とするときは、記録簿に所定の事項を記載の上、あらかじめ監督員が用意するタクシー券を交付すること。
- (15) 駐車場に配置された警備員は、各駐車場の巡回をし交通整理など適切な業務を行う。
また、外来駐車場でのトラブルに対応するとともに、救命救急センター入口付近に駐車している自動車等を、救命救急業務に支障のないよう整理しなければならない。
夜間勤務職員の駐車場の空きスペースの確保を行い、午後11時30分～午前0時20分、午前1時20分～午前2時20分の間については、夜間勤務職員の勤務交代時の安全確保のため、駐車場から救急外来入口までの通路において警備を行うこと。
- (16) ヘリコプター離着陸時には職員と協力し、歩行者等の安全確保に努めること。
- (17) 時間外及び休日における自動車移動等の院内放送を行うこと。

第6条 甲の指定する監督員は、事務次長、医事・経営企画課長、庶務担当とする。