

県立延岡病院警備等業務委託仕様書

この仕様書は、宮崎県（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とが締結した委託契約に基づき、受託者が履行しなければならない業務等について必要な事項を定める。

1 警備の目的

県立延岡病院の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒し、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 委託業務の種類

- (1) 県立延岡病院警備業務
- (2) 県立延岡病院駐車場管理業務

3 委託業務対象施設及び範囲

対象となる物件の表示、警備員数

区 分	庁舎名等	所 在	警備員数 (昼) 午前 8 時～ 午後 4 時 45 分	警備員数 (夜) 午後 4 時 45 分 ～午前 8 時
建 物	県立延岡病院	延岡市新小路2丁目1番地10	1	2
駐 車 場	外来者第 1 駐車場 (駐車台数30台)	〃	2	
	玄関前ロータリー (駐車台数6台)	通路の交通整備のため 1 名を 常に配置。		
	外来者第 2 駐車場 (駐車台数77台)	〃		
	外来者第 3 駐車場 (駐車台数93台)	〃		
	外来者第 4 駐車場 (駐車台数44台)	〃		
	身障者駐車場 (駐車台数11台)	〃		
	救急外来駐車場 (駐車台数20台)	〃		
	外来者第 5 駐車場 (駐車台数149台)	延岡市愛宕町2丁目		
	職員駐車場 (駐車台数193台)	延岡市新小路2丁目 延岡市愛宕町2丁目 延岡市愛宕町 3 丁目		

4 職員の教育・研修

- (1) 乙は、委託業務の実施に当たり、次に掲げる事項について、直接委託業務に従事する者（以下「警備員」という。）を教育・指導するものとする。
 - ア 業務実施に当たっては、警備業法、消防法、労働安全衛生法、宮崎県庁舎等管理規則及び宮崎県庁舎防火等管理規定、その他関係法令を遵守し、誠実、迅速かつ効率的に行うこと。
 - イ 業務実施に当たっては、服務規律を厳正にし、来院者への対応については、言語態度等に注意するとともに、円滑かつ丁寧に行うこと。
 - ウ 業務の実施に際しては、甲と緊密な連携を保持して、常に適正な業務を行うこと。
- (2) 乙は、上記に掲げた委託業務を実施するため、当該業務の実施に必要な知識を備えた、責任感を有する健康な正規の職員である警備員を確保すること。
- (3) 業務の実施中において、病院器物等の破損、汚損又は故障を発見したとき及び病院管理上支障が生じる恐れのある状況を発見した場合は、速やかに甲に報告するとともにその対応について協議すること。
- (4) 乙及び警備員は業務遂行上知り得た秘密事項を、一切他に漏らしてはならない。
- (5) 乙は、甲が県立延岡病院防災訓練等に参加を求めた場合は、警備員を参加させなければならない。
- (6) 乙は、甲が行う感染防止対策等の研修について参加要請があった場合には、積極的に参加させること。
- (7) 乙は、業務従事者の新規採用時において、ウイルス性肝炎（B型肝炎等）の検査を受検させ抗体が無い場合にはワクチンの接種を行わせるなど対策を講じること。

5 警備員

乙は、委託業務の実施に当たり公共施設の警備体制の一員としての認識に立ち、次の各号に定める要件を具備した適格な警備員を配置しなければならない。

- (1) 心身に著しい欠陥を有せず、警備等業務を行うための経験と能力を有する者であること。
- (2) 警備業務の重要性を自覚し、責任感があり、常に厳正誠実な服務を行う者であること。

6 警備員の服装等

乙は、業務を実施するに当たり、警備員に委託業務中は統一された制服制帽を着用させ、乙の発行する身分証明書を常時携帯させなければならない。

7 警備員に対する苦情対応

- (1) 甲に警備員の言動等に対する苦情が寄せられた場合は、乙に対し書面によりその内容等を通知するものとする。

乙は、通知を受けたら直ちに調査し対策を講じるとともに、その内容を書面により甲に報告しなければならない。
- (2) 甲が警備員の言動等に対する苦情が多いと判断した場合は、乙に対し書面により必要な研修の実施を要請するものとする。

乙は、要請を受けたら直ちに研修を実施するとともに、その状況を書面により甲に報告しなければならない。

- (3) 甲が上記実施後も改善が見られないと判断した場合は、乙に対し書面により警備員等の配置転換を要求するものとする。
乙は、要求を受けたら直ちに必要な配置転換を行うものとし、その状況を書面により甲に報告しなければならない。

8 緊急時等の措置

火災その他緊急事態が発生した場合には、警備員は現場において、迅速かつ的確に初期消火、負傷者の救護等必要な措置を行い、かつ速やかに連絡体制に基づいて関係者に連絡し、指示を受けるとともに、関係機関、警備会社に連絡し、事態の処理に当たるものとする。

また、暴力行為等が発生した場合は、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。

9 費用の負担区分

- (1) 乙は、委託業務の処理に当たり次のもののほか業務に必要な費用を負担し、警備員へ支給すること。

ア 制服、制帽、名札

イ 警備に必要な器具、材料

ウ 災害対応時に必要な保護具（ヘッドライト付きヘルメット等）

エ 休憩室の寝具等、その洗濯代

休憩室の仮眠室内の寝具等の設置及び洗濯等の維持管理については、乙の負担とし、労働安全衛生法に基づいた対応を行い、月1回以上は洗濯等の維持管理を行うこと。

オ 警備関係用紙

(ア) 警備日誌

(イ) 鍵貸出簿

(ウ) 時間外来院受付簿

(エ) 時間外受付簿（職員用）

(オ) 外出記録簿

(カ) 消耗品等（筆記用具、蚊取線香等）

- (2) 委託業務の処理に要する電気、水道、ガス及び電話設備は甲が提供するものとするが、乙は、その使用については、節約に努めその後始末を完全にして、事故等の発生を防止するよう努めなければならない。

10 場所等の提供

甲は、乙が業務を実施するために次の場所を提供するものとし、乙は、提供物件を常に整理整頓し善良な管理において使用するものとする。

なお、警備員用駐車場については、乙において準備するものとし、県立延岡病院職員駐車場及び外来者駐車場を使用しないこと。

- (1) 警備員室のうち、業務上必要とする部分
(2) 休憩室（仮眠室内の寝具等の設置及び維持管理については、乙の負担とする。）
(3) 机及び椅子等

11 各業務内容

県立延岡病院警備業務及び県立延岡病院駐車場管理業務については、別紙警備業務等実施要領のとおり。

12 従事者名簿等の提出

乙は、警備に従事する者の名簿に写真等を添えて、速やかに甲に提出するものとする。勤務中の警備員が病気等により勤務を継続することが困難になった場合に派遣する。代替要員についても同様とする。

13 警備実施計画書等の提出

乙は、業務の実施に当たり、下記の書類を甲へ提出すること。

- (1) 警備実施計画書
- (2) 警備業務主任警備員等報告書
- (3) 緊急連絡体制表
- (4) 警備業法に基づく次の書類
 - ア 宮崎県公安委員会の認定証及び営業所届の写し
 - イ 警備員指導教育責任者資格者証の写し
 - ウ 在職者施設警備員名簿及び教育実施簿の写し

14 その他

業務の状況に応じ、この仕様書に記載されていない事項で、病院管理上必要と認められる事項がある場合は、甲、乙協議のうえ実施について決定するものとし、軽微な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。