

静岡済生会総合病院警備業務仕様書

1 警備対象

- ① 静岡済生会総合病院 静岡市駿河区小鹿1丁目1番1号
- ② 静岡済生会療育センター令和 静岡市駿河区曲金5丁目3-30

2 警備目的

警備対象内における、火災・盗難・外部からの侵入者及び不正、不法乱暴な行為の防止、並びに訪問者に対する親切適切なる応対と、固定監視等における適確なる判断によって、病院業務の円滑なる運営に寄与することを目的とする。

3 警備方針

業務上の社会的立場をよく理解し、特に防災面に全力を傾注すると共に、防犯に万全を期す。又、万一事件事故発生の際は緊急やむを得ざる場合を除き、つとめて独断専行をさけ、担当者、保安責任者、又は関係者の指示に従うこととする。

4 警備任務

1. 主任務

警備室を基点とし固定監視警備及び病院内のパトロールを実施し、防災防犯につとめ事故を未然に防ぐものとする。

2. 出入管理

- A 病院関係者(職員、外注職員、外来者、納入業者、工事業者)の入退場の管理と記録
 - a 職員にあっては病院指定の身分証明書の提示を受ける
 - b 外注職員等にあっては身分証明書提示及び管理記録簿に記載する
 - c 外来者、納入業者、工事業者にあっては管理記録簿に記載する
 - d 甲より事前に特別の許可があった来場者に関しては指示通りとする
- B 不正に入場しようとする者、及び泥酔者の阻止とその措置
- C 不審者、不法行為者、面会強要者等の発見と排除並びに警戒
- D 鍵の授受と保管及びその記録

3. 内外巡回 (A) - 防災

- A 火災の発見と初期消火
- B 火気使用箇所の点検
- C 火災につながる各種危険行為の発見と抑止
- D 消火器設定場所の点検
- E 異常発生時における対応措置
- F 各種不始末事項の見回り
 - イ. 灰皿 ロ. ガス関係 ハ. 水道栓 ニ・電灯照明
- G 消防施設、モーター室、電気設備室、浄化装置、ボイラー等に対する外観上の点検

H 放水口水漏等の点検（屋内、屋外消火栓設置事業所）

I 冷暖房器具の外観的点検

J 電気器具、不必要電源の切断等の点検

K 危険物貯蔵箇所の外周点検

L 停電、断水時の設備担当者への連絡と協力

M 指定場所以外の喫煙及び携帯電話使用の取締り

4. 内外巡回（B）－防犯

A 不審者発見時の通報とその他の処置

B 潜伏者、不法侵入者発見時の通報とその他の処置

C 立入禁止箇所立ち入り者への注意

D 施錠の点検

イ. 扉 ロ. 窓 ハ. シャッター

5. 内外巡回（C）－その他

施錠毀損箇所の発見と報告

危険箇所の発見と報告

部品持ち出しの警戒

閉、開放と開錠、施錠

入院患者病室案内業務

救急車等車両誘導

6. 電話対応取り次ぎ業務

7. 療育センター令和の警備業務

巡回警備

玄関等の施錠・解錠及び正面出入口の閉鎖・解放

電話受付対応及び来訪者の対応

病棟・成人部一の室内異常の有無・当日夜勤者の確認

地下機械室内の設備（吸収式冷温水発生機・ボイラー）の操作

エレベーター及び自動ドアの稼働・停止操作

防災訓練・防犯訓練等への参加

新聞等の仕分け作業

5 警備実施期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日

6 警備実施要領

1. 担当時間（病院）

① 08：00～08：00 1名

② 17：00～08：00 1名

担当時間（療育センター）

③ 平日 17：00～08：30 1名

④ 土曜祝祭日 08：30～08：30 1名

⑤ 職員研修会 08：30～12：30 1名

2. 警備要領

- A 立哨警備
- B 固定監視警備（各種帳表の整理、鍵の管理、出入管理等）
- C 巡回警備 1,細密巡回 2,深夜巡回 3,最終巡回 4,外周巡回
- D ドクターカー運転及び車両維持管理業務（※①静岡済生会総合病院のみ）

3. 警備装備と服装

- A 警備会社制定の制服、制帽、雨具一式、防寒具
- B 帯革、警棒、警笛、ヘルメット、照明器具

4. ドクターカー運転及び車両維持管理業務担当資格

ドクターカー運転は普通運転免許以上を所持し且つ免許取得後3年以上経過した警備員が業務研修終了後担当する。大型及び二種免許取得者及び運転経験者が望ましい。

7 指揮系統

1. 警備時間中緊急事態発生の際は、必要なる第一次措置をとると共に、必要により関係各方面への通報連絡にあたり、事故を最小限度にくい止めるよう努力する。

2. 連絡順位

- A 病院担当者
- B 警察署、或は消防署
- C 警備会社統制指令室

3. 警備会社幹部は派遣隊員の指導監督にあたるため不定期に巡察を実施し、万全を期す。

4. 派遣隊員は上、下番の他、勤務中の状況を指令室に不定期に報告、連絡を行い警備先の異常及び本人の異常の有無を報告する。

8 報告

1. 警備日報

毎日の警備状況は、警備会社制定の様式により、毎朝、病院責任者に提出する。

2. 事故報告

万一事故発生の場合は、口頭もしくは電話で直ちに病院責任者に連絡し、後日、文書により詳細報告する。

3. 出入管理記録簿

（外注職員・特別客・一般来客・工事作業者・納入業者）

4. 療育センターは警備業務終了後、事務当直日誌を提出し、実施結果を報告する。

9 義務

1. 勤務中に知り得た、病院の機密及び病院利用者のプライバシーに関する事項は、他に漏

洩しない。

2. 静岡済生会総合病院の名誉を重んじ、これを毀損しない。
3. 派遣隊員名簿は、病院担当者に事前に提出し、隊員交替の際は充分なる研修の後、交替させる。

10 権限

警備会社は本警備実施にあたり、必要なる権限を静岡済生会総合病院より付与されるものとする。

11 協定事項

1. 警備上必要な待機室、受付設備、机、椅子類、一般電話、仮眠設備、光熱水道設備等の費用は病院が警備会社に無料提供、又は負担するものとする。
2. 静岡済生会総合病院は病院の勤務時間内及び勤務時間外の緊急連絡を指定して、警備会社はこれを警備室に明示するものとする。

12 本計画の改廃

警備実施中或は実施前、本計画に不都合が生じた場合は、病院、警備会社協議の上変更するものとする。