公告

公立陶生病院建物統括管理業務委託に関する制限付き一般競争入札（以下「一般競争入札」という。）については次のとおりである。

令和２年１２月２４日

公 立 陶 生 病 院 組 合
管理者　瀬戸市長　伊　藤　保　徳

１　一般競争入札に付する事項

⑴　業務委託名

公立陶生病院建物統括管理業務委託

⑵　業務場所

瀬戸市西追分町１６０番地内外（公立陶生病院、職員宿舎及び保育所）

⑶　履行期間

令和３年４月１日から令和６年３月３１日まで

⑷　業務内容

別添の仕様書による。

２　一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

⑴　基本事項

ア　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

イ　入札参加資格申請をする本店又は営業所等が、愛知県内に設置している者であること。

ウ　公告日前日において、あいち電子調達共同システム（物品等）の瀬戸市における入札参加資格者名簿に、業務（大分類）「03：役務の提供等」のうち、下記の全てが登録されている者であること。

営業種目（中分類）	取扱内容（小分類）	取扱内容（細分類）
01：建物等各種施設管理	01：清掃	03：室内環境測定
	02：機械設備保守点検	01：電気設備、02：冷暖房・空調設備、03：冷蔵・冷凍設備、04：ボイラー設備、05：エレベータ設備、06：エスカレータ設備、07：自動ドア、11：ポンプ設備、13：自家用電気工作物
	04：消防設備保守点検	01：火災報知器、02：消火設備、03：非常通報装置

	07：貯水槽等清掃・点検	01：貯水槽清掃、02：貯水槽保守点検
	11：病害虫、ねずみ、蜂等駆除	01：建物病害虫駆除、02：樹木病害虫駆除、03：ねずみ駆除、05：害鳥駆除
	13：警備・監視	01：施設警備
07：調査委託	05：建築調査	―

エ　公告日から入札日までの間において、公立陶生病院組合指名停止取扱要綱第３条による指名停止措置を受けていない者であること。

オ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者にあっては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。

カ　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者にあっては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。

キ　その他の法令、規則等に違反していない者であること。

⑵　業務実績に関する事項

平成２２年度から令和元年度の間に、愛知県内の３００床以上の官公庁（国、県、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人）の病院において３年以上継続して、電気、空調等の設備運転管理及び保守点検業務の受託実績があること。

⑶　その他

ア　労働者災害補償保険法に基づく労災保険対象となる従業員を２００名以上雇用していること。

イ　入札参加資格申請をする本店又は営業所等でISO9001及びISO14001の認証登録を受けていること。

３　入札参加申請等

⑴　入札参加を希望する者は、制限付き一般競争入札参加資格確認申請書（様式１）及び関係資料（以下「資格確認申請書」という。）を次のとおり公告の記載の期日までに持参により提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

ア　資格確認申請書の提出期間

令和２年１２月２４日（木）から令和３年１月１３日（水）まで（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日から１月３日まで）を除く。）

イ　時間

午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

ウ　提出書類

資格確認申請書並びに第２項の ⑴の イ、ウ、⑵、⑶のア及びイについて明記した書類

エ　提出場所

公立陶生病院　財政課　財務係

オ　その他

㈠　書類提出に係る費用は、提出者の負担とする。

㈡　提出された書類は、返却しないものとする。

⑵　一般競争入札参加資格の適否については、令和３年１月１８日（月）に資格確認申請書の提出者に対し、制限付き一般競争入札参加資格確認結果通知書（以下「確認通知書」という。）により通知するものとする。

４　設計図書の閲覧・配付

設計図書の閲覧を希望する者に次のとおり供する。また、資格確認申請書の提出時に申し出があった者に設計図書を配布する。

⑴　閲覧・配布期間

令和２年１２月２４日（木）から令和３年１月１３日（水）まで（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日から１月３日まで）を除く。）

⑵　閲覧・配布時間

午前９時から午後５時（正午から午後１時までを除く。）

⑶　閲覧・配布場所

公立陶生病院　財政課　財務係

⑷　設計図書等に関する質問書の提出期間

設計図書等の質問は、令和３年１月１９日（火）から令和３年１月２０日（水）までに公立陶生病院総務課施設係へ質問書を持参し、提出すること。なお、質問が無い場合は、その旨を記載したＦＡＸを送ること。

⑸　設計図書等に関する質問書の回答期限

令和３年１月２２日（金）午後５時までに書面により回答をＦＡＸにて送付する。

５　入札執行の日時

⑴　日時

令和３年１月２９日（金）午前１０時

⑵　場所

公立陶生病院　北棟５階　第１会議室

６　入札保証金

⑴　一般競争入札に参加しようとする者は、公立陶生病院組合契約規則第９条に基づき、その見積る契約金額の 100 分の５以上の入札保証金を令和３年１月２８日（木）までに納めなければならない。

⑵　次に掲げる場合においては、公立陶生病院組合契約規則第 12 条により、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

ア　一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に公立陶生病院組合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

イ　一般競争入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

7　入札の執行

⑴　入札書は、本人又は確認通知書を提示した代理人が持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。なお、会場への入場者は、各資格者２名以内とする。

⑵　入札回数は、５回（再度入札は４回）とする。

⑶　一般競争入札参加資格を有する者が１人である場合又は入札に参加する者が１人である場合においても、原則として入札を執行するものとする。

⑷　入札参加者は、見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税を除く。）を入札書に記載すること。

⑸　業務委託費内訳書の提出は、必要としない。

8　予定価格等

予定価格は、公表しない。

9　入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

⑴　入札参加者の資格を有しない者のした入札

⑵　所定の日時までに所定の入札保証金を納付しない者のした入札

⑶　所定の日時までに所定の場所に到達しない入札

⑷　入札書の入札金額を訂正している入札

⑸　入札に際して談合等による不正行為があった入札

⑹　同一事項の入札に対し、２以上の意思表示をした入札

⑺　記名押印のない入札

⑻　入札書の記載事項が確認できない入札

⑼　その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反した入札

10　落札者の決定

一般競争入札において、予定価格の制限内で最低の価格で入札した者を落札者とする。なお、落札者となる者が２人以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

11　契約

⑴　契約書作成の要否

必要とする。

12　契約保証金

⑴　落札者は、公立陶生病院組合契約規則第３３条に基づき、契約金額の１００分の１０以上の金額の契約保証金を納めなければならない。

⑵　落札者が次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除するものとする。

ア　契約の相手方が保険会社との間に当組合を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ　契約の相手方が過去２年間に国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を２回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

13　支払条件

協議の上決定するものとする。

14　その他

⑴　この公告に記載していない事項については、地方自治法、同法施行令、公立陶生病院組合契約規則等の定めによる。

⑵　資格確認申請書等に虚偽の記載をした場合は、公立陶生病院組合指名停止要領に基づき、指名停止を行うことがある。

15　問い合わせ先

公立陶生病院組合　総務課　施設係

瀬戸市西追分町 160 番地

電話　0561-82-5153（ダイヤルイン）

ＦＡＸ　0561-82-9139

公立陶生病院建物統括管理業務委託仕様書

１　目的

公立陶生病院の快適な病院環境確保のため、設備管理業務及び警備業務を一括委託し、各業務間の連携を図ることで、安全かつ効率的な管理を行う。また予防保全を考慮して建物全体を適切に維持管理が出来るよう努めることを本業務の目的とする。

２　履行期間

令和３年４月１日から令和６年３月３１日まで

３　業務委託場所

瀬戸市西追分町１６０番地内外

４　対象施設

公立陶生病院、職員宿舎及び保育所

５　建物規模

⑴　北棟

ＳＲＣ構造、地下１階、地上５階、塔屋２階、延べ床面積 12,037.69 ㎡

⑵　西棟

ＲＣ免震構造、地下１階、地上９階、塔屋２階、延べ床面積 18,152.41 ㎡

⑶　東棟

ＲＣ免震構造、地下１階、地上９階、塔屋２階、延べ床面積 35,979.35 ㎡

⑷　東駐車場

Ｓ構造、地上５階、塔屋１階、延べ床面積 7,297.93 ㎡

⑸　西駐車場

Ｓ構造、地上４階、塔屋１階、延べ床面積 5,690.78 ㎡

⑹　敷地内薬局

Ｓ構造、地上２階、塔屋１階、延べ床面積 1,033.87 ㎡

⑺　職員宿舎

ＳＲＣ構造、地上６階、延べ床面積 2,461.85 ㎡

⑻　保育所

Ｗ構造、地上１階、延べ床面積 392.04 ㎡

６　業務概要

⑴　設備管理業務

設備運転業務、電気・空調・給排水衛生・医療ガス・防災等の設備管理業務、自主点検・法令点検業務並びにこれらに関する総務課補助業務

⑵　警備業務

病院・職員宿舎・保育所の警備業務、救命救急センターの警備業務及び駐車場の警備業務並びにこれらに関する総務課補助業務

7　受託者の責務

業務の遂行にあたっては、この仕様書の定めるところによるほか建築基準法、労働基準法、電気事業法（電気設備技術基準、保安規定）、消防法、大気汚染防止法、高圧ガス保安法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、警備業法及びその他関係法令並びに公立陶生病院防火・防災計画を遵守すること。さらに以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。

⑴　設備管理業務

ア　病院の用途や環境の変化に対応した適正な設備の運転を行うこと。

イ　運転状態とその機能を監視するとともに、事故の防止及び早期発見に努めること。

ウ　運転監視及び予防保全を行い、設備機能を最良の状態に維持すること。また、機能の劣化損傷等による事故発生を防止するとともに、設備の寿命を延ばすための技術的努力を払うこと。

エ　故障が発生した際は、一次対応（部材発注業務は除外）を実施すること。また、部材取替を必要とする箇所を発見したときは、直ちに病院施設担当者へ報告し、病院の運営に支障をきたさないよう努めること。

オ　営繕、労務作業を行い、施設全体を適切に維持管理出来るように努めること。

⑵　警備業務

ア　施設利用者及び委託者が保有する財産を守ることを目的とし、役務を提供することにより、安全と安心を与えること。

イ　警備隊員は、業務遂行能力が十分であること。

ウ　警備隊員は、規律と責任感があり礼儀正しく、見るからに警備業務に従事することが相応しい姿勢、態度及び動作であること。

8　統括責任者の配置

⑴　受託者は、受託者の社員のうちから、すべての業務について統括的な責任を有する者（以下「統括責任者」という。）を選任し配置させること。

⑵　統括責任者は病院の特殊性を十分認識しており、本業務を統括するに必要な知識、経験、資格等を有し、病院施設管理業務を１０年以上または、病院施設管理業務統括責任者等を１年以上経験した者であること。

⑶　受託者は統括責任者が不在の場合に備え、その職務を代理する統括副責任者を受託者の社員のうちから選任し、本院に届けること。なお、統括責任者は、設備管理業務の責任者と兼務することができる。

⑷　統括責任者及び統括副責任者は、入札公告日から以前３ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がなければならない。直接的な雇用関係とは、受託者と配置予定従事者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係が存在することをいう。

9　統括責任者の責務

⑴　従事者の労務管理、業務管理、業務連絡、緊急時の対応等を行う。

⑵　業務別に年間、月間、週間の業務計画表等を作成し、本院に提出すること。

⑶　各業務において必要なマニュアルを作成し、委託者に提出すること。

⑷　総務課の補助を行い、施設全体を適切に維持管理することに努めること。

10　再委託に関して

⑴　受託者は、全業務を第三者に再委託してはならない。ただし、高度な専門知識、技能を必要とする業務に限りあらかじめ委託者の承認を得たうえで、再委託することができる。

⑵　受託者は、⑴のただし書きにより委託者に承認を求める場合は、事前に再委託先、再委託の業務内容、再委託の理由、そこに含まれる情報、その他再委託先に対する管理方法等を文書で提出し承認を得ること。

⑶　業務受託者は、⑴のただし書きにより再委託する場合には、再業務受託者の当該業務に関する行為について、委託者に対してすべての責任を負うものとする。

⑷　業務受託者は、⑴のただし書きにより再委託する場合には、再業務受託者に対し、契約で定める事項を遵守させ、秘密保持誓約書を提出させること。

11　設備管理業務

⑴　業務内容

公立陶生病院、職員宿舎及び保育所の設備運転管理業務及び保守点検業務で、その業務内容等は「保守点検業務内訳書」による。

⑵　業務時間

年中無休とし２４時間常駐勤務とする。

⑶　従事者の人員等

ア　受託者は、業務遂行に必要な人員を中央監視室に配置する。

平日　５名

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始　４名

※但し宿直は２名とする。

イ　受託者は、設備管理業務の責任者、副責任者及び従事者を定め、委託者に名簿を提出する。

ウ　責任者及び副責任者は、入札公告日から以前３ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がなければならない。直接的な雇用関係とは、受託者と配置予定従事者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係が存在することをいう。

エ　受託者は、施設に係る取扱者等を法令に基づき選任して委託者へ報告し、各関係官公庁へ届出しなければならない。

⑷　法定資格を要する業務

法定資格を要する業務には、当該法定資格取得者を従事させる。

⑸　資格取得者の配置

本業務の遂行のため、中央監視室に配置する人員は、次に掲げる資格を有する者とする。

ア　第三種電気主任技術者以上の資格を有する者（1名以上）

イ　第一種電気工事士の資格を有する者（1名以上）

ウ　第二種電気工事士以上の資格を有する者（５名以上）

エ　一級ボイラー技士以上の資格を有する者（２名以上）

オ　二級ボイラー技士以上の資格を有する者（８名以上）

カ　乙種第４類危険物取扱者以上の資格を有する者（８名以上）

キ　建築物環境衛生管理技術者（２名以上）

ク　第三種冷凍機械責任者（８名以上）

ケ　第一種冷媒フロン取扱技術者（１名以上）

コ　認定ホスピタルエンジニア（１名以上）

サ　建築設備検査員（１名以上）

⑹　業務計画の提出

受託者は、契約締結後速やかに、設備管理計画（案）を作成し、委託者の承諾を得ること。

⑺　業務実施記録と報告

受託者は業務の実施にあたって業務日誌等を作成・記録し、委託者に報告・承認を得るものとする。

⑻　経費区分

ア　中央監視室、同室の机、椅子、ロッカー等は委託者で整備し、従事者は、業務に必要な限度において指定された施設設備を無償で使用することができる。この場合において従事者は善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。

イ　業務に必要な電気、水道、ガスは委託者から無償で提供をうけることができる。なお、その使用に当たっては、節減に努めなければならない。

ウ　交換部品、消耗品等の設備機器を運転及び管理する上で必要な物品は、委託者が支給または、負担する。

エ　業務上必要な工具、計測機器等については、委託者支給の物を使用することができる。

オ　上記アからエまでに定めのない業務従事者の被服類等は、受託者の負担とする。

⑼　危険防止の措置

ア　業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努めなければならない。

イ　業務を行う場所若しくはその周辺に第三者がいる場合または立ち入るおそれがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ、事故を防止しなければならない。また、必要に応じて、危険防止措置について施設係に報告しなければならない。

⑽　非常時の処置

火災、停電、その他災害等が発生した場合は、速やかに委託者と協力し、次の措置をとるものとする。

ア　火災発生時は、火災受信盤により火災状況を把握し、消火活動、消防機関に通報、防火管理者等の関係者に連絡、消火栓ポンプ他消火設備の機能保持及び危険物・医療ガスの防護に努める。

イ　停電発生時は、直ちに必要な処置をとり原因究明にあたると共に安全保持に努める。

ウ　断・浸水発生時は、直ちに必要な処置をとり原因究明にあたると共に受水槽、揚水ポンプ等の性能を安全に保持する。

エ　地震発生時は、地震の程度に応じて、事後速やかに各種設備機器の被害状況の把握と応急措置に努める。

オ　台風接近時は、雨風の対策を講じ、必要に応じて水防活動を行う。

カ　その他の非常時は、委託者と連携し、必要な措置を講ずる。

⑾　服務規律

ア　病院での業務に相応しい制服及び氏名を記入した名札を着用し、被服等は清潔を保持し、全員が同種のものを着用すること。

イ　業務従事者は、言語、行動には十分注意し、患者、見舞客、職員等に不快感を与えることのないようにしなければならない。

⑿　院内感染防止、安全性の確保

ア　標準予防策等の衛生管理の考え方について基本的事項を理解し、指定の場所では手洗い、手指消毒、マスクの着用等を実行するなど、病院職員と同様の認識の下に、委託者が定める衛生管理基準等の遵守を徹底すること。

イ　医療事故を未然に予測、防止する視点で業務を遂行し、運用にかかわるリスクマネジメントを徹底し事故の発生防止に努めること。

ウ　業務従事者の健康状態の把握と健康管理を徹底し、感染症疾患等に罹患しまたは罹患疑いのあるものは業務に従事させないこと。なお、血液、体液等に曝露する可能性のある業務に就く予定の従事者は、Ｂ型肝炎ワクチン接種を行うことが望ましい。

エ　業務従事者は委託者が実施する医療安全等の研修を受講し、医療に関わる基本的な知識の向上を図ること。

⒀　除外業務

清掃業務

受付業務

電話交換業務

産業廃棄物、医療廃棄物処理業務

その他、業務内訳書に記載のない業務

12　警備業務

⑴　警備区域

公立陶生病院、職員宿舎及び保育所

⑵　来院患者状況

外来患者数　　約 1,500 人/日

平日駐車場利用台数　　約 1,700 台/日

⑶　業務内容

警備業務の主な業務内容等は、以下のとおりである。ただし、主な業務内容であり、記載なき事項については、受託者の責任において臨機応変に対応し、信義誠実に履行するも

のとする。また、非常時、緊急時，災害時等には院内警備、救命救急センター警備及び駐車場警備の要員は、連携を図り、これにあたらなければならない。警備業務遂行にあたっては、隊長、副隊長を中心とした指揮命令系統を明確にすること。また、業務遂行時の責任者を明確にすること。

⑷　院内警備

ア　院内、職員宿舎及び保育所の巡視は、別に定める場所を１日６回以上行うものとする。

イ　不審者を発見した時は、氏名及び要件等を確認し、必要に応じて身分証明書等の提示を求める等の適切な措置をとる。

ウ　精神錯乱または泥酔によって他人に迷惑をかける恐れのある者に対して、侵入を制止する等の適切な措置をとる。

エ　銃器、凶器及びその他不純物を持ち込もうとする者に対して、侵入を制止する等の適切な措置をとる。

オ　器材、器具及び物品等の搬出入をする者で不審と思われる点がある時は、持出証及び納品書またはこれに代わる証拠書類の提示を求め、現品と照合する等の適切な措置をとる。

カ　患者をはじめ来院者等が大声、罵声あるいは暴力等により診療に支障をきたす恐れがある場合、または他の患者などの迷惑となる場合等は、注意や制止などの適切な対応をとる。また、職員、警備員等の注意や制止などの指示に従わない患者または患者家族等の付添人等がいた場合には、職員等と連携を図り必要に応じて警察（１１０番）に連絡すること。危険度合いを判断のうえ、施設内に封じ込める等の措置を講じて警察への引渡しに協力するものとする。

キ　避難口及び誘導通路の障害物の点検及び確認をする。

ク　設計図書の配置図に記載された出入口等の鍵の開閉、廊下・待合・ホール・サイン灯の点灯及び消灯、エレベーター・エスカレーターの起動停止等を決められた時間に行う。

ケ　防災受信盤の監視を行うと共に火災報知器等の警報発報時には、現場に急行し確認、適切な措置及び復旧を行い、委託者へ報告するものとする。また、必要に応じて防災受信盤の操作等を行い、非常時または誤報時は院内へ放送等を行うこと。

コ　院内各所に設置してあるインターホン、防犯ブザー、トイレ内の呼出ブザー、その他の警報等が鳴動した際には、現場に急行し、現場確認、適切な措置及び復旧を行い、必要に応じて病院担当者へ報告するものとする。（これらの受信機が防災センターに設置されている。）

サ　防災センターに保管してある院内の鍵及びカードキーの貸出等管理を行う。

シ　入退院案内に関する業務を行う。

ス　小包、書留等の受取り記帳及び本人への連絡に関する業務を行う。

セ　落し物・忘れ物の保管、照会等に関する業務を行う。

ソ　駐車場料金設備の現金回収、領収書回収、インクリボン等交換補充及びゲートバー破損時のバー交換等修理を行うこと。その際の消耗品等資機材は委託者が支給する。

タ　駐車違反車両の呼出、出入業者等への駐車カード貸出及び駐車料金の精算に関する業務を行う。

チ　駐車車両のライト消し忘れ等の呼出連絡に関する業務を行う。

ツ　駐車券紛失時の駐車券再発行に関する業務を行う。

テ　降雪、豪雨等により駐車場の利用制限を必要とする際の対応を行う。

ト　職員宿舎居住者及び保育所職員等から不審者等の通報があった場合、現場に急行し適切な措置をとる。

ナ　職員宿舎の火災報知器、エレベーターの呼出、受水槽の警報等の連絡があった場合、現場に急行し確認、適切な措置及び復旧を行い、必要に応じて病院担当者へ報告するものとする。

ニ　職員宿舎前駐車場における、違法駐車車両の確認をし、必要に応じて病院担当者へ報告するものとする。

ヌ　掲揚台（令和３年度設置予定）に国旗等の掲揚をする。

ネ　その他アからヌに付随または関連する業務に関すること。

⑸　救命救急センター警備

ア　救命救急センター及びその周辺の巡視を１日９回以上行うものとする。

イ　救命救急センターの患者または患者家族などの付添人等が、大声、罵声などによる「いやがらせ」や「おどし」あるいは暴力等により診療に支障をきたす恐れがある場合、または他の患者などの迷惑となる場合は、職員等からの依頼により、あるいは警備員の判断により医療者などの近くに控えて、すぐに対応できる体制をとること。また、職員や警備員等の注意や制止などの指示に従わない患者、患者家族、付添人等がいた場合には、必要に応じて警察（１１０番）に連絡すること。危険度合いを判断のうえ、施設内に封じ込める等の措置を講じて警察への引渡しに協力するものとする。

ウ　不審者を発見した時は、氏名及び要件等を確認し、必要に応じて身分証明書等の提示を求める等の適切な措置をとる。

エ　精神錯乱または泥酔によって他人に迷惑をかける恐れのある者に対して、侵入を制止する等の適切な措置をとる。

オ　銃器、凶器及びその他不純物を持ち込もうとする者に対して、侵入を制止する等の適切な措置をとる。

カ　器材、器具及び材料等の搬入出をする者で不審と思われる点がある時は、持出証及び納品書またはこれに代わる証拠書類の提示を求め、現品と照合する等の適切な措置をとる。

キ　避難口及び誘導通路の障害物の点検及び確認をする。

ク　救命救急センター（案内所）に保管してある院内のカードキーの貸出等管理を行う。

ケ　ヘリポートの発着時点検及びヘリポート出入口の解錠・施錠管理を行う。

コ　その他アからケに付随または関連する業務に関すること。

⑹　駐車場警備

ア　駐車場及び構内道路にて車両の整理、円滑且つ安全な誘導を行い構内での事故防止に

努めること。

イ　病院に関係のない車両等を停車または駐車する者を発見した時は、速やかに退去を求めること。

ウ　緊急車両の誘導に関する業務を行うこと。

エ　駐車場内での事故等の連絡に関する業務を行うこと。

オ　介護タクシー利用者に対して、乗降場所の教示及び確保を行うこと。

カ　タクシー及び自家用車による来院者に対して、必要な乗降介添えを行うこと。

キ　身障者用駐車スペースに身障者専用カラーコーンを配置する。

ク　病院工事等に伴い、駐車場内に所要の場所が必要となった場合は、必要な資機材を使用して場所を確保すること。

ケ　降雪、豪雨等により駐車場の利用制限を必要とする際の対応を行うこと。

コ　降雪時の除雪作業等を実施すること。

サ　台風時は駐車場内のコーン、看板等の撤去及び復旧をすること。

シ　駐車場利用台数の管理に関する業務を行うこと。

ス　警備員は反射ベストを着用し誘導棒を使用して車輌の誘導をすること。

セ　その他院内警備並びに駐車場警備に付随または関連すること。

⑺　駐車場台数

西駐車場　２９１台

東駐車場　３２１台

平面駐車場　１１５台

障がい者駐車場　１７台

指定者専用駐車場　１０台

臨時駐車場　３４台（施錠・解錠実施）

⑻　警備時間

ア　院内警備

２４時間（北棟：警備員室）　２ポスト

２４時間（西棟：救命救急センター）　１ポスト

※院内警備（２４時間）は、仮眠時間帯も含め常時３名（北棟２名、西棟１名）を配置すること。

イ　救命救急センター警備

１２時間（１９：３０～７：３０）　１ポスト

（２０：３０～８：３０）　１ポスト

※救命救急センター警備（１２時間）は、巡視等の時間帯も１名は救命救急センターに在席していること。（２０：３０～７：３０の間）

ウ　駐車場警備

平日　（８：００～１３：００）　８ポスト

（８：００～１６：００）　２ポスト（敷地内バス進入道路配置）

※休憩は順番に行うこと。

⑼　警備員控室

委託者の指示する場所を無償で貸与する。これに要する光熱水費は委託者の負担とする。ただし、使用にあたっては電気、水道等の使用は必要最小限にし、節約を積極的に行うこと。控室内の整理整頓及び清掃を行ない、常に清潔な環境を保つこと。

⑽　警備員

ア　受託者は、本院に常駐する警備員の中から責任者（以下「警備隊長」とする。）及びそれを補佐する者（以下「警備副隊長」とする。）を選任し、その氏名等を委託者に届けると共に警備に従事する者全員の氏名等を届けること。なお、警備員に異動が生じた場合は、その都度速やかに委託者に届けること。

イ　警備隊長は、警備業務の区分１号及び２号の警備員指導教育責任者資格者証の交付を受けた者とすること。

ウ　警備員は、警備業法（昭和４７年法律第１１７号）第２１条第２項に定める警備員に対する教育を修了したものを配置すること。

エ　受託者の都合により、本院に常駐する警備員の入れ替えを実施する場合は、事前に委託者に報告等を実施すること。なお、本院に常駐する警備員の入れ替えを頻回に行うことのないよう人事管理等を綿密に行うこと。

オ　自衛消防業務新規講習修了証所持者を施設管理業務従事者も含め、常時１名以上配置すること。また、JPTEC 協議会の「ファーストレスポンダーコース」受講修了者を配置することが望ましい。

カ　救命救急センター警備要員は、防犯業務を主とするのに適した経験、年齢、体格、防犯術等を備えた者を配置すること。

キ　警備員は、受託者指定の制服及び名札を着用すると共に常に清潔に留意し、身だしなみには努めて心掛けること。

ク　警備員は、言動に注意し、職員、来院者等に不快の念を与えないこと。

ケ　警備員は、患者並びにその家族について知り得たことをはじめ院内で知り得たこと等を他に漏らさないこと。また、金品物品の供与を受けてはならない。

コ　警備業務及び防犯・防災における、実践的な知識に関する教育とトレーニングならびに適切な警備技術等を身につける教育を実施すること。また、接遇等を含めた十分なマナー教育・訓練及び個人情報保護などに関する教育・訓練も実施すること。

⑺　すべての警備員が質の高い均一な業務ができるように、また病院の特殊性を考慮に入れたマニュアル等を作成し、それに基づいた教育・訓練を実施すること。なお、マニュアル等は契約締結後速やかに委託者に提出すること。マニュアル等に変更が生じる場合も同様に委託者に提出すること。

⑴　教育・訓練を実施した場合は、その都度、実施した日時、場所、内容、受講者名等を記載した報告書を作成し受託者に提出すること。

⑺　委託者が実施する医療安全等の研修を受講し、医療に関わる基本的な知識の向上を

図ること。

⑾　警備報告

ア　警備報告書を翌朝（翌日が土、日、祝日等の場合は、その翌日の朝）に病院担当者へ提出するものとする。提出する際は、隊長が警備業務全体をとりまとめた上で行うこと。ただし、隊長が不在の場合は、副隊長が行うこと。

イ　緊急時は、別に定める緊急連絡網により連絡するものとする。

⑿　緊急事態発生時（予測時）の処理

ア　火災発生の場合、初期消火作業を行うとともに、防火・防災計画の組織に基づき活動をするものとする。

イ　不審者侵入の場合、侵入者を確認のうえ速やかに警察（１１０番）に連絡するとともに人相、着衣、年齢、身長及び体格などの特徴を記録するものとする。また、危険度合いを判断のうえ、施設内に封じ込める等の措置を講じて警察への引渡しに協力するものとする。

ウ　災害の場合、障害物の排除、消防機関の誘導、その他病院の安全措置に協力するものとする。

エ　緊急事態発生の非常時の際には、院内警備、救命救急センター警備及び駐車警備の要員は、連携を図り、これにあたること。

13　その他

この仕様書に定めのない事項について疑義を生じた場合は、その都度委託者及び受託者が協議を行ない定めることとする。