

入 札 説 明 書

令和8年3月13日
新潟県立坂町病院

1 入札に付する事項

- (1) 委託業務名
新潟県立坂町病院 ボイラー運転・施設設備管理及び院内警備業務委託 一式
- (2) 調達案件の仕様等
本入札説明書及び別添仕様書のとおり
- (3) 履行期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 履行場所
新潟県立坂町病院

2 入札に関する事項を示す日時、場所及び問い合わせ先

- (1) 日時
令和8年3月13日（金）から令和8年3月25日（水）まで（新潟県の休日を定める条例第2条に定める日を除く。）の各日の午前9時から午後5時まで。
- (2) 場所及び問い合わせ先
郵便番号 959-3193
住 所 村上市下鍛冶屋589番地
新潟県立坂町病院経営課経営係
電話番号 0254-62-3111 内線 420

3 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 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。
- (2) 指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 新潟県内に本社（本店）又は営業所等（支店、支社及び営業所等名称は問わない。）が所在する者であること。
- (6) 新潟県暴力団排除条例第6条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 100床以上の病床数を有する病院の当該業務を、令和5年4月1日以降、12か月以上継続して行った実績を有することを証明した者であること。
- (8) 本調達に係る入札説明書の交付を受けていること。

4 参加資格確認書類の提出

この入札に参加を希望する者は、次に定めるところにより、必要な書類を作成し、提出しなければならない。

(1) 提出書類及びその部数

- ア 入札参加資格確認申請書 1部
- イ 契約実績証明書 1部

(2) 提出期限

令和8年3月25日(水)午後5時まで

(3) 提出場所

前記2(2)に定める場所

(4) 提出方法

本人(法人にあっては代表権限を有する者。以下同じ。)若しくは代理人の持参、又は、書留郵便による方法とする。

5 入札執行の日時及び場所

- (1) 日時 令和8年3月27日(金) 午前11時30分から
- (2) 場所 新潟県立坂町病院 講堂(2階)

6 入札の方法

(1) 入札の方法

本人又は代理人が入札執行の日時及び場所に入札書を持参し、提出すること。

ただし、代理人が入札書を持参し、提出する場合は、5(1)の入札執行時刻までに委任状を提出し、代理権を確認された者でなければならない。

(2) 入札書の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) 入札書は、封筒に入れ密封の上、上記1(1)の購入等件名及び数量並びに入札者の商号又は名称を記入し、提出すること。

7 入札者に求められる義務

上記4(4)の書類を提出した者は、当該書類について、5(1)に定める入札執行日の前日までの間において、説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

8 入札書の記載及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨

入札書の記載及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、名義人に関する記載部分を除き、日本語及び日本国通貨とする。

9 開札の方法

- (1) 開札は、原則として入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。
- (2) 開札した場合において、入札金額のうちから予定価格の制限の範囲内の価格の入

札がないときは、直ちに再入札を行うものとする。ただし、後記10の各号のいずれかに該当する無効入札をした者は、再入札に参加することができない。

- (3) 再入札は1回を限度とする。ただし、開札に立ち会わなかった者は、再入札に参加することができない。
- (4) 再入札を行っても落札者がいない場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、最終の入札において有効な入札を行った者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者と随意契約の交渉を行うことがある。

10 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に定めた資格のない者のした入札又は5(1)に定める入札執行時まで代理権について確認を受けていない者のした入札
- (2) 入札書の記載事項のうち、入札金額、入札者の氏名その他主要な事項が識別し難い入札
- (3) 同一の入札者が2以上の入札をしたときはその全部の入札
- (4) 脅迫その他不正の行為によってした入札
- (5) その他入札に関する条件に違反した入札

11 最低制限価格

最低制限価格を設定し、最低制限価格未満の入札者は、再入札に参加できないものとする。

12 落札者の決定方法

- (1) 本書に示した一般競争入札の参加資格を有すると契約担当者が判断した入札者であって、新潟県病院局財務規程（昭和60年新潟県病院局管理規程第5号。以下「規程」という。）第197条に基づいて設定された予定価格の制限の範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 本書に示した一般競争入札の参加資格を有すると契約担当者が判断した入札者であって、予定価格の制限の範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。

13 契約書作成の要否 要

14 入札保証金

入札時に、入札金額に消費税及び地方消費税を加算した額の100分の5に相当する金額以上の額を納付すること。ただし、規程第196条第3項第1号に該当する場合は免除する。

15 契約保証金

契約金額の100分の10に相当する金額以上の金額とする。ただし規程第186条第3項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

16 契約の停止等

当該調達に関し、苦情申し立てがあったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

また、令和8年度新潟県病院事業関係予算が議決されなかった等の場合、本件調達の手続きについて停止の措置を行うことがある。

17 その他

- (1) 契約の締結に際しては、「暴力団等の排除に関する誓約書」を提出しなければならない。（提出がないときは、契約を締結しない場合がある。）
- (2) 競争参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争参加者又は契約の相手方が負担するものとする。
- (3) 入札及び契約に関する事務を担当する所属の名称及び所在地
前記2（2）の所属及び所在地

新潟県立坂町病院

ボイラー運転・施設設備管理及び院内警備業務

仕様書

①ボイラー運転管理業務仕様書	P1
②施設設備管理業務仕様書	P6
③院内警備業務仕様書	P10

①新潟県立坂町病院 ボイラー運転管理業務仕様書

第1 基本事項

この業務は、新潟県立坂町病院（以下「病院」という。）のボイラー運転管理を中心とした設備の計画的かつ適正な運転並びに維持管理により、良好な医療環境の確保、設備機能の維持向上を目的とする。

この仕様書は、これらの実現のために行う業務について示すものである。

第2 一般事項

1 適用

委託業務は、この仕様書及び契約書に基づき実施するものとする。

ただし、仕様書及び契約書に定めていない事項であっても、業務の性質上、当然、実施しなければならない事項、並びに病院と受託者が協議して定めた事項は、これを遵守するものとする。

2 用語の意義

この仕様書で用いる用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 病 院：新潟県立坂町病院
新潟県村上市下鍛冶屋589番地の病院敷地内に設置された建物及び施設をいう。
- (2) 施 設：建築物、設備及び構内施設をいう。
- (3) 建 築 物：建築主体構造及び内外装まわりをいう。
- (4) 設 備：電気設備、機械設備及び共通の設備をいう。
- (5) 構 内 設 備：外溝、埋設物及び植栽をいう。
- (6) 設備の管理：設備の管理に関する計画、実施及び評価という一連の業務の流れを包括するものをいう。
- (7) 設備の保全：設備、機器又は部品の信頼性を維持するために行う処置で運転監視を含めた点検、保守及び修繕をいう。
- (8) 設備の保守：設備の機能を維持するために行う整備（ネジの増締め、注油、機器の清掃及び消耗品の取替えを含む小修繕）をいう。
- (9) 運 転：施設の機能を発揮させるために日常点検と一体になって行う設備機器の操作及び監視をいう。
- (10) 点 検：設備の機能低下の状況、設備機器の運転状態を人間の五感及び点検器具を用いて調査し、良否を判定することをいう。
- (11) 日 常 点 検：設備機器の運転に関連して日常に行う点検をいう。
- (12) 定 期 点 検：施設の機能低下の状況について定期的に行う点検及び設備の運転状態について定期的に行う点検をいう。
- (13) 法 令 点 検：法に基づき定期的に行う点検をいう。

- (14)管理職員：坂町病院管理部経営課長の職にある者をいう。
- (15)業務従事者：病院から委託を受けた業務を契約書及び仕様書に基づき実施する者をいう。
- (16)業務代理人：病院から委託を受けた業務を実施する責任者で、業務従事者より選任し、他の業務従事者を指揮監督する者をいう。
- (17)協議：委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (18)承諾：受託者側の発議により受託者が委託者に報告し委託者が了解することをいう。

3 疑義に対する協議

委託業務について疑義が生じた場合、業務代理人は管理職員と協議する。

第3 委託業務

1 委託業務の時間及び必要人員

(1) 基本委託時間

6時30分から18時00分まで(休憩時間1時間含む)

(2) 必要に応じ業務の時間を延長することがある。

(3) 必要人員

上記、委託時間内において常時1名以上

2 委託業務の内容

(1) ボイラー設備等の運転管理

ア 蒸気ボイラー (2基)

イ 真空ヒータ (2基)

ウ 冷温水発生機 (3基)

エ 冷温水ポンプの運転

オ 冷温水ポンプ及び空調機・ファンコイルの発動並びに停止業務

カ 上記の業務に付帯する点検、監視、保全及び記録業務

(2) 保守点検及び日常点検

ア ボイラー設備、熱源設備、空調設備等の日常点検

イ 水漏れ、水つまり、注油及びネジの増締め

ウ その他設備機器の異常時における臨機の処置

(3) 病院における設備管理上、必要な業務

ア 記録、報告、台帳等の作成、整理及び保管

イ その他、特に定めがなくとも当然おこなわれるべき業務

(4) 環境測定業務等の実施に関すること

各委託業者との日程調整、院内周知、点検立会、成果確認及び報告等を必要に応じて行う。

ア 作業環境測定 2回/年

イ 冷温水機ばい煙測定 2回/年

- ウ 地下タンク微加圧検査 1回/年
 - エ 簡易専用水道検査 1回/年
 - オ 特浴レジオネラ検査 3回/年
 - カ 手術室空気測定 1回/年
 - キ 冷却塔レジオネラ検査 1回/年
 - ク 簡易水道検査事前受水槽・高置水槽清掃 1回/年
 - ケ 浄化槽11条検査 1回/年
- (5) 電気設備年次点検に関すること
- ア 実施業者との日程調整、院内周知、点検立会、成果確認及び報告等を必要に応じて行う。
 - イ 病棟等でのポータブル発電機の設置及びケーブルの敷設等の事前準備並びに後片付けを行う。
- (6) 病院等が実施する修繕等における対応に関すること
- 給水・給湯バルブの開閉及び電気ブレーカーの遮断等への対応並びに院内周知、点検立会、成果確認及び報告等を必要に応じて行う。

第4 業務従事者

業務代理人はボイラー技士2級以上の有資格者であること、その他の業務従事者については、その業務に通算して3年以上勤務した経歴を有していること。また、業務従事者の内1名以上が危険物取扱者乙種第4類の有資格者であること。

第5 業務の実施

設備、機器の正常な運転と継続して行う運転のための監視、日常点検などの技術管理を行って、病院内の環境及び病院の機能を保持しなければならない。

1 運転監視業務

機器の運転監視業務にあたっては、運転計画に沿うとともに、良好な医療環境の確保及び機器の効率的な運用に努めるものとする。

監視及び操作内容は次のとおりとする。

- (1) 運転開始前には、機器各部に異常又は支障がないことの確認を行う。
- (2) 運転中は、機器の正常運転を確認し、必要に応じて計測、測定等を行う。
- (3) 設備運転上、必要な各種操作を行う。
- (4) 機器の運転、停止の状態、監視、操作及び故障、警報等の監視を行う。
- (5) 定期的に外気状態の監視を行う。

2 保守点検業務

病院の設備の保守点検業務は、機器の状態、用途及び稼動に応じた臨機の適正な保全を実施するものとする。

第6 記録・報告

1 記録

設備の運転実績及び保全実績を様式に従って記録作成し、業務代理人が点検整備のうへ、定められた日時までに管理職員に提出する。

2 報告等

業務代理人は、次の場合、管理職員に連絡又は報告するものとする。

- (1) 業務従事者が事故にあったとき。
- (2) 受託業務の実施が著しく困難となる事情が発生したとき。
- (3) 機器及び装置に異常が生じたとき。
- (4) 運転管理上、危険な状況が生じたとき又は生ずる恐れのあるとき。
- (5) 設備及び機器の重故障並びに地震その他の災害に対して取った緊急対策経過状況及び特別点検
- (6) 指示した業務が終了したとき。ただし、定期的に所定の報告をしているものは除く。
- (7) その他、必要な事項。

第7 書類の整備

委託業務に関する次の書類は、必要の都度、取り出せるように常備し、これを整備しておかなければならない。

- (1) ボイラー日誌
- (2) 施設管理点検記録簿
- (3) 受託業務の計画書及び予定表
- (4) 故障、事故、災害時の記録

第8 成果報告書

この業務が完了したときは、次の書類を提出しなければならない。

- (1) ボイラー日誌
- (2) 施設管理点検記録簿
- (3) その他、病院が必要と認め、提出を求めた書類

第9 安全の確保

業務の安全衛生に関する管理は、業務代理人が責任者となり、関係法令に従って、これを実施する。業務代理人は業務の安全確保のため、危険な業務に対して労働安全衛生規則に準じた安全規則を定めて、業務従事者にその周知徹底及び実行を図るとともに管理職員に提出する。

業務の実施にあたっては、患者、外来者又は病院職員、施設若しくは備品に危害又は損害を与えないように業務代理人は万全の措置を行うこと。危害又は損害を与えた場合若しくはその恐れがある場合には、業務代理人は直ちに管理職員に報告し、その指示を受けるものとする。

第10 時間外休日の呼出等への対応

警備員から故障警報等の連絡があった場合は、警報内容により登院の可否を判断する。中央監視盤の復旧操作等の対応が必要なときは登院し作業にあたる。軽微な内容で緊急性がないときは自宅待機とし、登院は要しないものとする。

第11 災害時の対応（措置）

- 1 火災等の災害発生時には、管理職員に連絡し、病院自衛「消防・防災」組織に加わり、消防隊長の指揮に従い、消火活動等を行う。
- 2 業務従事者は火災時等における対応について、日頃から十分留意し、火災発生時に必要な行動を取れるようにしておくこと。また、病院の防災訓練に参加すること。

第12 業務従事者控室等その他

- 1 控室等の供与及び備品消耗品の負担
 - (1) 業務従事者控室の使用は無償とし、別途指示する場所とする。
 - (2) 業務を行うための備品、測定機器、器具等は、病院が保有しているものを管理職員と協議のうえ使用するものとする。
 - (3) 業務を行うために必要な電気及び水並びに消耗品及び雑材料は支給する。
 - (4) 事務用品等は受託者の負担とする。
- 2 業務従事者の服務規律

業務従事者は勤務時間中、病院の承諾を得た統一された服装及び名札を着用し、業務従事者であることを明確にすること。

業務代理人は受託者が定めた服務規律を業務従事者が遵守するように指導すること。

②新潟県立坂町病院 施設設備管理業務仕様書

第1 基本事項

この業務は、新潟県立坂町病院（以下「病院」という。）の施設設備を中心とした計画的かつ適正な維持管理により、良好で快適な医療環境の確保及び設備機能の維持向上を目的とする。

この仕様書は、これらの実現のために行う業務について示すものである。

第2 一般事項

1 適用

委託業務は、この仕様書及び契約書に基づき実施するものとする。

ただし、仕様書及び契約書に定めていない事項であっても、業務の性質上、当然、実施しなければならない事項及び病院と受託者が協議して定めた事項は、これを遵守するものとする。

2 用語の意義

この仕様書で用いる用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 病 院：新潟県立坂町病院
新潟県村上市下鍛冶屋589番地の病院敷地内に設置された建物及び施設をいう。
- (2) 施 設：建築物、設備及び構内施設をいう。
- (3) 建 築 物：建築主体構造及び内外装まわりをいう。
- (4) 設 備：電気設備、機械設備及び共通の設備をいう。
- (5) 構 内 設 備：外溝、埋設物及び植栽をいう。
- (6) 設備の管理：設備の管理に関する計画、実施及び評価という一連の業務の流れを包括するものをいう。
- (7) 設備の保全：設備、機器又は部品の信頼性を維持するために行う処置で運転監視を含めた点検、保守及び修繕をいう。
- (8) 設備の保守：設備の機能を維持するために行う整備（ネジの増締め、注油、機器の清掃及び消耗品の取替えを含む小修繕）をいう。
- (9) 運 転：施設の機能を発揮させるために日常点検と一体になって行う設備機器の操作及び監視をいう。
- (10) 点 検：設備の機能低下の状況及び設備機器の運転状態を人間の五感及び点検器具を用いて調査し、良否を判定することをいう。
- (11) 日 常 点 検：設備機器の運転に関連して日常に行う点検をいう。
- (12) 定 期 点 検：施設の機能低下の状況について定期的に行う点検及び設備の運転状態について定期的に行う点検をいう。
- (13) 法 令 点 検：法に基づき定期的に行う点検をいう。
- (14) 修 繕：設備及び機器の機能低下又は損傷部分を原状に回復して当初の機能

を維持することをいう。

(15)管理職員：坂町病院管理部経営課長の職にある者をいう。

(16)業務従事者：病院から委託を受けた業務を契約書及び仕様書に基づき実施する者をいう。

(17)協議：委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。

(18)承諾：受託者側の発議により受託者が委託者に報告し委託者が了解することをいう。

第3 委託業務

1 委託業務の時間及び必要人員

(1) 基本委託時間

土、日及び祝祭日を除く各日 8時30分から17時15分まで(休憩時間1時間含む)

(2) 必要に応じ業務の時間を延長することがある。

(3) 必要人員

上記、委託時間内において常時1名以上

2 委託業務の内容

(1) 設備の修繕、整備に関すること。

ア ファンコイル、空調機及びエアコンフィルター清掃

イ 換気扇及びロスナイ清掃

ウ 各種機器の修理

(2) 電気設備に関連する設備の修繕及び整備

ア 電球、蛍光管等の取替

イ 分電盤内のブレーカー確認

(3) 給排水施設、設備の修繕及び整備に関すること

ア 流し台、洗面所及び便所の給排水の修理並びに修繕

イ 給排水管の詰まり及び漏洩の修繕

ウ 受水槽及び高架水槽の日常点検並びに記録

(4) 建築設備関係

ア ドア、戸棚及び各種扉の修繕並びに調整

イ 網戸の修繕及び調整

ウ その他修理修繕

(5) 医療ガス設備に関すること

医療ガス機器及び使用量の日常点検、記録、注文(液化酸素、笑気ガス、窒素ガス、吸引、圧縮空気)

(6) 構内除雪に関すること

ア 積雪状況に応じ、敷地内の歩行者通路の確保と圧雪等で通行の支障となる箇所の解消に努める。

イ 除雪の際は、患者の来院前に除雪を完了するため、5時半頃から小型除雪機の運転、乗用車の移動、除雪車の誘導等を行う。

(7) 調査報告業務に関すること

ア 燃料契約単価及びエネルギー使用量報告 四半期ごと

イ 空気環境測定 冷房・暖房時

ウ エネルギー消費統計調査 1回/年

エ 水質汚濁物質排出量総合調査 1回/年

オ 大気汚染物質排出量総合調査 1回/年

カ その他、業務を実施する中で、把握可能な情報に係る調査で病院が依頼するもの。

(8) その他

ア 患者が駐車場に車を駐車できないときの車の誘導

イ ナースコールの故障、ベッドの修理、カーテンの取替え等、機械器具の小修繕に関すること

ウ 業者へ依頼する修繕方法の決定や工事の立会いに関すること

エ 記録、報告、台帳等の作成、整理及び保管

オ 前庭その他構内の整備清掃、除草、病害虫の駆除等に関すること

カ 駐車場、下排水施設等の整備清掃に関すること

キ 冬囲いの取り付けの依頼に関すること

ク 上記依頼箇所以外の冬囲いに関すること

ケ 公舎の維持修繕に関すること

コ 医局当直室ベッドメイキング及び医師当直日誌に関すること

サ 室内空気環境及び衛生状態の監視に関すること

シ 正面玄関にある傘立ての整理に関すること

ス 維持管理に必要な物品の在庫管理に関すること

セ 避難訓練における防災監視盤の操作に関すること

ソ 重量物の移動等で病院の職員のみで対応困難なものの移動

タ その他、特に定めがなくとも当然行われるべき用務

第4 業務従事者の資格

特に必要なしとする。

第5 成果報告書

この業務が完了したときは、次の書類を提出しなければならない。

1 施設日誌

2 その他病院が必要と認め、提出を求めた書類

第6 安全の確保

業務の安全衛生に関する管理は、業務従事者が責任者となり関係法令に従って、これを実施する。

業務の実施にあたっては、患者、外来者又は病院職員、施設若しくは備品に危害又は損害を与えないように万全の措置を行うこと。危害又は損害を与えた場合若しくはその恐れがある場合には、業務従事者は直ちに管理職員に報告し、その指示を受けるものとする。

第7 災害時の対応（措置）

- 1 火災等の災害発生時には、管理職員に連絡し、病院自衛「消防・防災」組織に加わり、消防隊長の指揮に従い、消火活動等を行う。
- 2 業務従事者は火災時等における対応について、日頃から十分留意し、火災発生時に必要な行動を取れるようにしておくこと。

第8 業務従事者控室等その他

- 1 控室等の供与及び備品消耗品の負担
 - (1) 業務従事者控室の使用は無償とし、別途指示する場所とする。
 - (2) 業務を行うための備品、測定機器、器具等は、病院が保有しているものを管理職員と協議のうえ使用するものとする。
 - (3) 業務を行うために必要な電気及び水並びに消耗品及び雑材料は支給する。
 - (4) 事務用品等は受託者の負担とする。
- 2 業務従事者の服務規律

業務従事者は勤務時間中、病院の承諾を得た統一された服装及び名札を着用し、業務従事者であることを明確にすること。

業務従事者は受託者が定めた服務規律を遵守すること。

③院内警備業務仕様書

(趣旨)

- 1 この仕様書は、新潟県立坂町病院が、病院及び当該敷地内における火災、盗難及び不良行為その他を予防し、かつ安全を確保するため、夜間及び休日の警備業務を委託するにあたり、業務の要旨を定め、警備業務に遺漏のないようにすることを目的とする。

(警備員の任務)

- 2 警備員は時間内において病院庁舎及び構内における警備、設備備品及び書類等の保全、電話連絡、文書の收受並びに出入者の監視及び案内並びに救急患者の処置に対する協力を任務とする。

(警備員の服務心得)

- 3 警備員は、この仕様書に定めるところにより誠実に勤務しなければならない。
- 4 警備員は、常に品位を保持し、職務を行う場合の対応については親切且つ丁寧でなければならない。
- 5 警備員は、勤務中酒気を帯びて勤務に服することのないように、厳に慎まなければならない。
- 6 警備員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 7 警備員は、所定の名札を付けるとともに常に管理者の発行する身分証明書を携行しなければならない。
- 8 警備員は、勤務中、止むを得ない場合のほかは勤務場所を離れることはできない。

(警備員の勤務時間及び配置数)

- 9 警備員の勤務時間は、次のとおりとし、当該時間帯において常時2名を配置するものとする。

(1) 夜間(宿直)警備

午後5時から翌日午前8時30分までとする。但し、救急患者の来院等急を要する特殊事情のない限り、午後10時30分から翌日の午前6時30分まで1名ずつ交代で仮眠することができる。

(2) 昼間(日直)警備

土日祝日及び年末年始等病院職員の勤務しない日

午前8時30分から午後5時までとする。

- 10 受託者は警備員の勤務割表を前月の25日までに委託者に提出し、その許可を受けなければならない。

(警備員の勤務内容等)

11 警備員の勤務内容は、次のとおりとする。

(1) 巡視

病院構内の火災及び盗難の防止に努めること。そのため、原則として次の時間に院内の巡視を行い、異常の有無を確認すること。また、委託者が必要と認めるときは、可能な範囲で巡視時間・回数を変更すること。

ア 巡視時間

夜間（宿直）		（昼間（日直））	
第1回	午後6時から	第1回	午前9時から
第2回	午後10時から	第2回	午後2時から
第3回	午前7時から		

イ 不必要な電灯、電熱、暖房及びガス水道を遮断し、電気設備、ガス設備、水道設備等につき特別な注意を払うこと。

ウ 構内の設備、備品等の異常の有無に注意すること。特にドア、窓等の施錠の確認を行うこと。

(2) 電話交換

病院外部からの電話を病院内部の各部署へ取り次ぐこと。また、電話内容に応じて必要な措置を取ること。

(3) 急患対応への協力

急を要する患者の来院、入院その他診療看護に関する事項について、院外申込みを受けた場合は速やかに当直医師又は看護師に連絡し、その指示に従って協力するものとする。

(4) 院内各室の鍵の保管

(5) 診療患者及び来院者に対する応接及び案内

(6) 文書の收受等

病院職員の勤務時間外に到着した文書及び物品の收受は、警備員が次の取扱いをなし、警備当直を終了した時、文書主任（庶務係長）に引き継がなければならない。

ア 親展書留郵便物、電報、物品等は勤務日誌に搭載し、その他の郵便物は一つにまとめておくこと。

イ 特に急を要する電報及び郵便物は、アの手続きを経て適宜の方法により必要な措置をとること。

(7) 構内除雪に関する事

ア 外来駐車場（指定）の積雪を計測。

イ 除雪業者へ作業依頼。（午前4時で積雪15センチ、降雪激しい時は10センチ）ただし、委託者が前日までに除雪業者に作業依頼をしていない場合に限る。

ウ 管理職員（事務長補佐）、経営課運転員及び中央監視施設設備担当者への連絡。

(警備員の特別勤務)

- 12 委託者は、公務に関し委託者が必要と認める業務が発生したときは、勤務時間の内外を問わず警備員をこれに従事させることができる。

(緊急非常災害の措置)

- 13 警備員は勤務中公務に関し緊急な業務が発生したときは臨機の措置をとり、なお必要があると認めた場合は、院長及び関係者に連絡し、その指示を受ける等必要な措置をとらなければならない。
- 14 警備員は病院構内若しくはその近辺に火災等が発生し、もしくはその恐れがある場合又は盗難若しくは不審者の発見等非常の際は、直ちに他の当直者に連絡し、協力して消火・警戒等臨機の措置を取り、必要により院長及び消防機関等の関係機関に連絡し、その指示を受けなければならない。
- 15 委託者は前項の緊急連絡等に必要な組織系統図、電話番号表等を警備員室の見やすい場所に掲示しておくものとする。

(事務引継ぎ等)

- 16 警備員は勤務が終わった後、勤務中取り扱った事項その他必要事項を所定の勤務日誌等に記載し、署名押印の上、委託者に報告し、閲覧を受けなければならない。
- 17 この要領に定めるもののほか、警備の方法及び内容等警備に必要な事項は、委託者と受託者協議の上、その都度定める。