

町田市民病院施設警備業務委託(長期継続契約)仕様書

1 適用

本仕様書は、「町田市民病院施設警備業務委託」に適用する。

2 契約の目的

この契約は、委託者(以下「甲」という。)の「町田市民病院施設警備業務」を、受託者(以下「乙」という。)に委託し、適正に履行することを目的とする。

3 委託の概要

- (1) 病院という用途の目的及び施設の重要性を理解し、絶対的な安全性の確保のため年中無休の 24 時間体制とする。また、警備業務にあたり、警備業法及びその他関係法令の遵守はもちろんのこと、町田市及び病院の諸規則を守り、病院利用者に対する接遇に配慮しながら、規律ある警備業務を実施する。
- (2) 当業務は管理委託を基本とし、警備員は警備業務以外の業務にも精通するように努力する。警備員は有事(火災・地震・盗難・暴力)に対し、的確な対応ができるように日頃から訓練を怠らず、担当署管公庁の行事に積極的に参加し、管理全般の先導者となる心構えを持つこと。

4 履行期間

2021年10月1日から2024年9月30日まで

5 履行場所

- (1) 施設名: 町田市民病院
- (2) 所在地: 町田市旭町 2 丁目 15 番 41 号
- (3) 建物: 【東棟】 地下 1 階、地上 9 階、塔屋 1 階 (延床面積 16,574.95 m²)
【南棟】 地下 1 階、地上 10 階、塔屋 1 階 (延床面積 25,350.71 m²)
【エネルギー棟】 地下 1 階、地上 2 階、塔屋 1 階 (延床面積 1218.93 m²)
【旧看護専門学校】 地下 1 階、地上 3 階、塔屋 1 階 (延床面積 1266.86 m²)
【駐車場棟】 地上 3 階 (5,006.85 m²)
- (4) 用途・規模 : 総合病院 447 床

6 配置警備員の資格

- (1) 節度と良識を備え、職責を会得した、心身ともに健全で体力に十分な自信のある者で警備業法に基づく講習の受講修了者、かつ警備経験者とする。
- (2) 全員が「防災センター要員講習修了証」及び「自衛消防技術認定証」取得者であること。また、資格を取得していない警備員は、当院配置後 6 ヶ月以内に取得するよう努めること。取得後、修了・認定証の写しを病院へ提出すること。
- (3) 本契約期間内に上記(2)の資格について再講習等が義務付けされているときは、受託者の責任で

必ず履行すること。

(4)警備員の任務に不相当と認められたときは即刻警備員の交代を行う。

(5)警備員は定められた受託者の制服規定に従い、それを遵守すること。

(6)配置警備員は、3分の1以上を、年齢65歳以下とすること。

7 警備員の配置時間と人数

(1) 平日

・08:30 — 18:00 (責任者) 1ポスト

・08:30 — 翌日 08:30 3ポスト

・18:00 — 翌日 08:30 1ポスト

・12:00 — 翌日 06:00 1ポスト

・14:00 — 翌日 06:00 1ポスト

(2) 休日(土日祭日)

・08:30 — 翌日 08:30 4ポスト

・20:00 — 翌日 06:00 2ポスト

8 警備責任者の責務

配置する警備員のうちから責任者1名を任命し、責任体制及び指示命令系統を明確にしておくこと。警備責任者の責務は全体管理の指導統率にあたるものとして下記の業務を遂行するものとする。

(1) 病院事務部施設用度課長(以下「担当責任者」という)への報告及び連絡事項伝達。

(2) 担当責任者と協議し、警備業務遂行に必要な管理、監督を行う。

(3) 本社担当者への報告及び指示伝達。

(4) 他の警備員(配置警備員)の業務管理、労務管理、業務連絡。

(5) 実施訓練指導

(6) 警備計画等の検討

(7) 定期的防災訓練の対応。

(8) 警備員の警備技術の向上及び自己研鑽に努める。

(9) 他の当院委託業者(設備管理、清掃業務等)との連絡調整。

(10) その他責任者として必要と認められる業務。

9 警備員の任務

(1) 警備責任者の代行業務。

(2) 防災センターの設備装置の監視と措置。(各機器の機能概要及び操作方法について十分な教育を行い習熟すること)

(3) 不法不良行為者及び不審者の早期発見と排除。院内巡回中及び正面玄関等の勤務中は常に鋭利な感覚を持ち不審者の発見に努め積極的な声掛けをする。

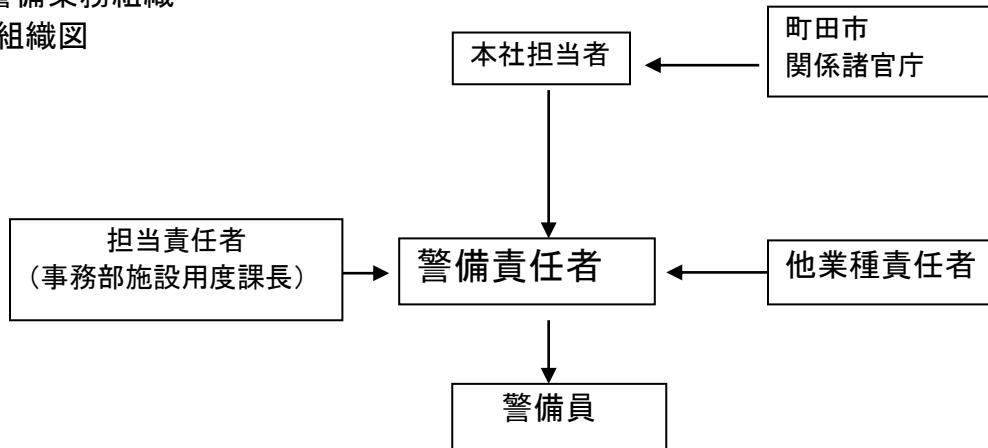
(4) 火災予防及び火災の早期発見と初期消火。

(5) 盗難の恐れのある状態の早期発見と措置。

(6) 盗難被害の早期発見。

- (7)隣接地帯から波及する危険の探知と予防対策。
- (8)共用部分の各扉、防火シャッター等の開錠・施錠とその点検確認。
- (9)事故発生時の拡大防止と関係機関及び緊急連絡チャートに沿った通報連絡。
- (10)工事施工業者に対する防火指導・監視。
- (11)外来受付の患者等の整理。
- (12)拾得物、遺失物の処理。
- (13)旧看護専門学校の建物の開錠・施錠。
- (14)入院患者見舞客及び納品業者の受付・案内(正面入口、救急入口、南棟地階)
* 受付・案内業務に係わる場所・時間等については、病院と協議して決める。
- (15)駐車場利用者の駐車券の認証を行う。
- (16)正面玄関車両スペースおよび許可車両スペースの管理を行う。
- (17)搬送設備(エレベーター、エスカレーター、気送管、小荷物昇降機)と自動ドアの故障発生時の一時対応
- (18)正面出入口前で整理・誘導に従事している警備の応援業務。
- (19)その他必要事項。

10 警備業務組織
組織図



11 防災センター内での業務(2名以上24時間常駐業務)

防災センターに常駐し、次の業務を行う。

- (1)防災センター内の諸設備装置の監視と措置。
- (2)担当責任者から指示された鍵の保管管理。
- (3)工事施工業者及び出入業者等の出入り管理。
- (4)事故発生時の関係機関及び緊急連絡チャートに沿った通報連絡。
- (5)火災及び地震等災害発生時の避難誘導放送。
- (7)院内への緊急放送(コードブルー、コードイエロー外)
- (8)報告書関係のまとめ、記録保管。
- (9)その他必要と認められる事項。

12 監視業務

監視カメラにより共用部分の監視業務を行う。

- (1)不法不良行為者、不審者の発見。
- (2)来院者の混雑状況の監視と対応。
- (3)非常口及び防火扉の開錠・施錠の監視。
- (4)その他必要と認められる事項。

13 院内・院外巡回業務

定期巡回は、巡回経路を病院と協議の上決定し、実施する。

- (1)開錠・施錠すべき箇所の点検確認。
- (2)共用部分の各扉、防火シャッター等の開錠・施錠とその点検確認。
- (3)防火扉の開閉機能確保及び障害物の除去、避難通路確保。
- (4)消防設備・消火器設置付近の障害物の排除。
- (5)潜伏者、徘徊者、不審者等の発見と排除。
- (6)建物内外の建築物及び什器備品の点検確認。
- (7)院内禁煙と携帯電話での通話禁止及び風紀の取り締まり。
- (8)救急出入口付近に駐車している車両の整理及び呼び出し放送。
- (9)その他必要と認められる事項。

14 待機警備

待機場所は原則として防災センター内とする。

- (1)非常時の対応。
- (2)他業種からの要請による応援。

15 服装及び装備品

警備員は一定の制服(院内巡回中は白手袋)を着用し、身分証明書を携帯するほか、必要に応じ次の装備をする。(名札を必ず着用すること)

- (1)警笛。
- (2)警棒。(必要な場合)
- (3)懐中電灯。
- (4)その他必要に応じ適当と認めた器具。

16 防災センターの主な設備装置

- (1)防災設備。(火災報知設備等)
- (2)通信・非常放送設備。
- (3)施錠管理システム。
- (4)エレベーター・エスカレーター設備。
- (5)ITV 設備。

17 鍵の取扱い

- (1)警備上必要な鍵は厳重に取扱い、保管する。
- (2)マスターキーの管理。
- (3)一時的に貸し出す場合は、受け渡し簿に必ずその都度記入する。

18 緊急時の処理

(1)火災

(ア)防災センターにおいて火災信号を受信したときは、可及的速やかに待機警備員または巡回中の警備員を現場に急行させ、火災信号の内容確認を行い、火災を感知した場合は、直ちに次の措置を行う。

- ①消防署、担当責任者への通報連絡。
- ②初期消火活動。
- ③避難誘導活動、避難誘導放送。
- ④消防隊到着後は消防隊への協力活動。
- ⑤その他必要事項。

(イ)巡回中等に火災を発見、あるいは通報を受けた場合は、直ちに防災センターに連絡し、前項(ア)の処置を行う。

(2)盗難

盗難の発見または届出もしくは通報を受けた場合は、直ちに次の処置を行う。

- ①警察署、担当責任者への通報連絡を行う。
- ②関係者以外を遠ざけて「現場保存」を図る。
- ③警察官臨場後は警察官に引き継ぐ。
- ④現場の状況により警察官の指示を受けてその活動に協力する。
- ⑤その他必要事項

(3)地震

建物・設備等の破損するような地震が発生した場合は、在院者の生命の安全を図り、非常放送を活用し、院内がパニック状態にならないように努める。併せて、被害状況の調査・報告を行う。

(4)その他予測できない事態への対応

(ア)警備上予測できない事態が発生した場合は、関係者に対して緊急連絡を行うとともに応急処置を行う。特に夜間や休日は、事案についてより積極的に対処すること。

(イ)潜伏者、徘徊者、不審者等を発見した場合は直ちに防災センターに連絡し、次の処置を行う。

- ①人相、着衣、行動等を観察しつつその者を監視する。
- ②状況により、「質疑」等を行い、必要な処置をとる。

(ウ)明らかに危害行為及び破損行為を確認した場合は次の処置をとる。

- ①制止または状況を判読し捕捉するとともに直ちに担当責任者または病院職員に連絡し、その指示に従う。

②「現行犯での拘束」後は、直ちに警察官の臨場を求め、犯人の引渡しを行う。

(エ)防災センターにおいて、火災以外の異常情報を受信したときは、可及的速やかに待機警備員ま

たは巡回中の警備員を現場へ急行させ、異常信号の内容確認を行い、異常事態と判明した場合は直ちに次の処置を行う。

- ①異常事態の拡大防止と必要な処置を行う。
- ②関係技術要員と担当責任者に連絡し、その指示に従い、早急な復旧に努める。

19 報告及び書類等の管理

- (1)警備責任者は次に示す記録、報告書等を記載し、毎日担当責任者に提出して異常の有無を連絡すること。また、報告後の報告書は整理して保管しておくこと。
 - ①警備日誌(事件、事故発生報告を含む)の管理及び出勤者へ事件及び事故発生報告の引継ぎを行う。
 - ②鍵の受け渡し簿の管理
 - ③防災センター内設備取扱説明書類の管理
- (2)火災、非難等の事故及び異常事態が発生した場合は、直ちに口頭もしくは電話でその経過並びに結果を報告し、即時事故報告書を担当責任者に提出する。

20 規律管理

保安管理上必要な事項に関しては、対象物件の管理規則またはこれに類する諸規定で指示されたものに従って行う。

21 その他

- (1)当院への提出書類及び添付資料については原則として再生紙を使用すること。
- (2)毎月の勤務表は前月末日までに委託者へ提出すること。
- (3)委託された業務上の事故に対する賠償責任保険に加入していること。また、契約締結時に当該保証書の写しを委託者に提出すること。
- (4)受託者は受託業務を第三者に委託してはならない。(再委託の禁止)
- (5)受託者は「町田市個人情報保護条例」を遵守すること。
- (6)受託者は病院が取り組む省エネルギー・二酸化炭素削減に協力すること。
- (7)受託者は労働安全衛生法に基づき、定期健康診断を実施するとともに、常に配置警備員の健康に留意する。警備員が病毒伝染の危険のある疾患等に罹患したときは当該警備員を業務に従事させてはならない。
- (8)受託者は、患者用の駐車場・駐輪場は使用しないこと。
- (9)受託者は、本契約の満了又は解除に伴い、業務を乙以外の事業者を引き継ぐときは、当院の運営に支障のないよう十分な時間及び内容をもって引き継ぎに協力すること。
- (10)受託者は、2021年10月1日からの受託業務に支障が生じないよう事前に業務内容を理解し、準備すること。10月1日までの準備期間の費用は受託者の負担とする。
- (11)委託料の支払いについては、乙は甲に対し、毎月月末に契約金額の12分の1の金額を請求し、甲は翌月末日に乙指定の銀行口座に振り込むものとする。
- (12)入札等により受託者が変わる場合には、新規業者への業務引継ぎを円滑に行うこと。