

別添1 開院前保安警備業務

1 業務内容

受注者は、以下のとおり発注者の準備する設備・機器類を使用して業務を行うものとする。

(1) 中央監視業務

中央監視室において、以下に示す業務を実施すること。

- ア 防犯監視カメラによる画像の監視
- イ 消防設備等の防災設備の中央監視

(2) 警備業務

ア 定位置警備

(ア) 2階警備員室及び中央監視室において、以下に示す業務を実施すること。

- a 不審者、不法行為者の侵入阻止
- b 拾得物の一次保管・管理
- c 鍵の保管及び管理
- d 危険物の発見及び処理
- e 盗難の予防と早期発見
- f セキュリティの設定・解除
- g 院内放送の実施（災害発生時等）
- h その他警備、保安、安全上必要な業務

(イ) 医療機器、備品等の搬入口には、平日の午前8時から午後5時までの時間帯において常時1名以上の配置を行うこと。

なお、開院準備に伴う備品等の搬入スケジュールにより、発注者からの指示があった場合には、弾力的な対応をすること。

(ロ) 2階警備員室及び中央監視室には、24時間常時1名以上の配置を行うこと。

なお、午後5時から翌午前8時までの時間帯は、宿直業務としての対応を認める。

イ 巡回警備

(ア) 通用口及び搬入口は、午前7時から午後6時までの間の別途発注者が指示する時間に開閉を行うこと。

なお、通用口及び搬入口の設置場所については、「別添4 出入口（正面玄関、通用口等）」に示すとおりとする。

(イ) 1の範囲を、通用口及び搬入口の開閉時間に巡回警備を実施し、各諸室及び通用口、搬入口等の施錠、照明の消し忘れ、不審者・不除去者等の有無を確認する。

(ロ) 病院内外において異常を感じたとき、病院付近に災害事故が発生した時、又は発注者により特別に指示を受けた時は、重点巡回すること。

ウ 緊急事態への対応

以下に示す緊急事態への対応を行うこと。

(7) 災害（火災、ガス漏れ、浸水、地震等）発生時

a 現場の確認後に発注者と協議の上、関係各部署、消防、警察等に連絡し、初期対応を行うこと。

b 必要に応じて消防・警察署員及び車両を現場へ誘導すること。

(4) 不法行為（不法侵入、盗難、暴行、傷害等）

a 現場の確認後に発注者と協議の上、関係各部署、警察等に連絡し、適切な措置を講じること。

b 必要に応じて消防・警察署員及び車両を現場へ誘導すること。

(3) 外来者・外来車両の管理

ア 外来者（病院職員、備品納入業者等）の入退管理（氏名、時間等の記入）を行うこと。

イ 鍵の貸し出しを行い、帳簿管理を行うこと。

ウ 敷地外及び敷地内で交通整理を行い、備品納入業者等の搬入車両の誘導を行うこと。

なお、詳細な備品等の搬入スケジュールは別途発注者が提示する。

(4) その他業務

ア 開院前の外線対応や施設内の電話に適切に対応すること。電話対応の手順は、発注者と協議の上、電話対応マニュアルを作成すること。

イ 宅配便及び郵便物を受け取り、3階病院総務課へ搬送すること。