

国家公務員共済組合連合会  
新 別 府 病 院

新別府病院 警備業務委託仕様書

令和 8年 1月

## 1. 目的

国家公務員共済組合連合会新別府病院における警備業務委託の優れた事業者の募集を行います。

## 2. 応募資格

次の各号に定める要件をすべて満たす事業者に関限り応募できるものとする。

- (1) 過去3年において、継続して200床以上の病院での警備業務委託の実績を有すること。
- (2) 優良なサービスを提供できる能力と実績を有すること。
- (3) 応募に係る能力を有しない者及び破産者で復権を得てない者でないこと。
- (4) 過去3年以内に、国税及び地方税を滞納していない者で、行政処分を受けていないこと。
- (5) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団でないこと。
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体でないこと。
- (7) 運営にあたり、関係法令の規定により資格等が必要な場合はそれらを有すること。また、関係法令の許認可等(届出を含む)が必要な場合は、選定後自らその手続きを行うこと。
- (8) 事故の場合、事業者の責任において即刻対応ができ、かつ相応の補償能力を有すること。

## 3. 募集事業の概要

- (1) 業 務 名 新別府病院 警備業務委託
- (2) 業務内容 出入管理、巡回動噴、当直業務、防火管理、駐車場誘導警備業務全般。

## 4. 新別府病院の概要

名 称	国家公務員共済組合連合会 新別府病院
所 在 地	〒874-8538 大分県別府市鶴見二丁目8番30号
病床数	263床
入院患者数	201人(1日平均、令和6年度実績)
外来患者数	268人(1日平均、令和6年度実績)

※ 上記の患者数については、令和8年度以降を保障するものではありません。

職員数	454人(その他委託職員50人程度)
診療科	脳神経内科 呼吸器内科 消化器内科・肝臓内科 内分泌・代謝内科 膠原病リウマチ科 循環器内科 外科・消化器外科・肛門外科 整形外科・人工関節センター・脳神経外科 脊椎脊髄外科 心臓血管外科 泌尿器科 婦人科 眼科 救急科 麻酔科 放射線科
外来受付時間	8:30～11:00
病棟面会時間	平日 13:00～17:00 休日 13:00～17:00
休 診 日	土曜日・日曜日・祝日 年末年始(12月29日～1月3日)

## 5. 警備業務委託の基本コンセプト

### (1) 安定的かつ継続的な警備業務

- ① 資金・人材・サービスの開発力等の支援体制を有すること。
- ② 効率的かつ安定的な運営を支援する管理システムを有すること。
- ③ 警備員の教育・訓練体制が構築されていること。
- ④ 適正な警備員配置体制が確保できること。
- ⑤ 適正な安全管理体制を有すること。

### (2) 環境への配慮と貢献

- ① 事業者として環境への配慮・貢献がなされていること。

## 6. 警備業務委託仕様

- (1) 履行場所 大分県別府市鶴見二丁目 8 番 30 号
- (2) 施設の名称 国家公務員共済組合連合会 新別府病院
- (3) 業務場所 病院建物、看護師宿舎、立体駐車場(一般・職員)等の敷地内全体に及ぶものとする
- (4) 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日

※ただし契約満了日は令和 10 年 4 月 1 日午前 8 時 30 分までとする。

### (5) 勤務時間及び人員

\* 常駐警備員 2 名以上 (1 名時間外入院受付に常駐)

A 勤 365 日 当日 17 時 15 分 ~ 翌日 8 時 30 分

※ 勤務時間内において、常時 2 名以上を配置し特に仕様書「7. 警備要項」の 3) 当直業務のイ〜カについては、事務当直者と協力して、積極的におこなうこと。

\* 交通誘導警備員 1 名

B 勤 平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分

※ ただし、交通誘導警備については、土日休祭日及び年末年始(12 月 29 日 ~ 1 月 3 日)は除く

- (6) 受託者は、配置する従業員に対し、業務上の専門知識の啓発に努め、常に指導教育を積極的に行い、病院の業務に支障のないよう努めること。
- (7) 受託者は、配置警備員の経歴書を当院契約担当者に提出すること。
- (8) 特別な事案が生じたときは、担当責任者(当直者)とそのつど協議し、処理をする。尚、重大事案であれば応援体制の実施。

## 7. 警備要項

### (1) 警備方法

警備中は、制服制帽および ID カードを着用し、院内連絡用 PHS を携帯して勤務すること

### (2) 警備内容

#### 1) 出入管理

イ) 救急・外来・入院患者・一般来訪者・病院職員その他該当者等の出入り管理。

ロ) 不審者、不法行為者への警戒・監視・排除、危険物の侵入阻止。

特に、暴力行為に対しては毅然とした対処で院内暴力を排除する。

ハ) 来院者への対応

接遇に十分注意し、正面出入口の車両誘導、患者駐車場の駐車券発券補助、玄関前乗降補助など患者さん等の介助、誘導、動線確保並びに院内外の案内を行う。

ニ) 正面玄関前の駐車車両の定期的な確認。

## 2) 巡回動哨

イ) 各所の扉・窓等の施錠確認及び一部必要箇所の開錠

ロ) 火災予防上の火気点検、消防設備(消火器、消火栓、防火戸等)の設置状況の点検及び障害物の除去又は除去指示。

ハ) 避難誘導通路の障害物の排除。

ニ) 駐車場の違法駐車・長期駐車警戒および駐車場または屋内外の盗難予防と施設破損の有無点検。

ホ) 不法侵入及び徘徊者の早期発見と処置。

ヘ) 拾得物・遺失物の処理。

ト) 共用部分等の照明の点灯、消灯および空調機運転管理。

チ) コインロッカーの長期放置等の確認。

リ) 敷地内における禁煙の注意喚起。

ヌ) 車椅子の整理整頓。

ル) 悪天候による被災が予測される場合等の予防措置及び被害の早期発見。

ヲ) その他不測の事態防止と緊急処置。

## 3) 当直業務

イ) 巡回・防火監視等警備業務を兼ねた事務当直業務。

ロ) 診察用紙受付、保険証コピー。

ハ) 受付用紙を ER へ運搬。

ニ) 入院受付、入院案内説明。

ホ) 入院患者荷物の受け渡し、病棟連絡。

ヘ) 救急票の押印、コピー作業。

ト) 駐車場割引受付。

チ) 救急患者・面会者等の対応・案内。

リ) 院内不良設備等の報告及び簡単な物の処理。

ヌ) 外来患者用新聞(朝刊、夕刊)の入替え。

ル) 外来用トイレ及びエレベーターの緊急呼出コールの一時対応。

ヲ) マスターキーの授受及び保管。

ワ) 霊安室管理(鍵の開閉等)。

カ) 祝日の日章旗掲揚。

#### 4) 電話交換業務

イ) 電話交換、明朗で親切丁寧な対応を心掛け、臨機応変な対応が出来る事。

#### 5) 防火管理

イ) 状況の把握と被害の発生、拡大の防止。

ロ) 関係者、消防、警察等への通報。

ハ) 初期消火、避難誘導活動。

ニ) 異常時の取扱いについては、事務当直の指示に従う。

#### 6) 駐車場警備

イ) 来院者の接遇に十分注意し、会釈、挨拶を行うこと。

ロ) 駐車場内の歩行者の安全確保。

ハ) 来院者(車両)の交通整理及び駐車場出入者(車両)の誘導。

ニ) 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。

ホ) 来院者の診察時間、容態等の状況を考慮し、駐車場へ円滑に誘導すること。

ヘ) 救急車等の緊急車両の出入りの動線確保及び誘導。

ト) 駐車・停車車両の定期的な確認及び通行の支障となる車両の整理・誘導。

チ) 違法駐車及び長期駐車車両の確認。

リ) 駐車場出入口ゲート駐車券発券補助、故障時の一時対応。

上記以外の特殊な事情により生じた警備業務

### (3) 業務実務における留意点

1) 受託業務においては、病院の一員であるという認識を持ち業務を行うため、次のことに留意すること。

① 患者様等の対応にあたっては、患者サービス実施者の補助であることを十分に認識して、誠実に対応すること。

② 病院内外において来院者と接する場合は、親切に対応し来院者に不快の念を与えないようにすること。

③ 事務室及び病室等各室の入退出時には、声掛けを行うこと。

④ 巡回時間、緊急時及び関連業務でやむを得ない場合を除き、従事者はみだりに持場を離れてはならない。

2) 巡回業務においては、建物内外の秩序維持に努めるとともに、特に夜間の巡視点検と確認は、確実かつ厳正に行い、あらゆる事故の未然防止の徹底を期すため、次のことに留意すること。

① 防犯、防火に最も重要な時間帯である病院勤務者の帰宅後の巡視は特に重点巡視時間と定め、細心の注意を払って、確実に点検を行い必ず確認すること。

② 巡視の重点箇所は、外来診察室、管理棟、給食関係、その他重要と思われる箇所とする。

③ 巡回中は小さな物音や、特に不審と思われる場所は注意を払って必ず点検確認し、また臭覚を敏感にし、異常と思われる場所は必ず点検確認すること。また

巡視時は、必要な鍵(懐中電灯)など定められたものは必ず携帯すること。

- ④巡回中は、建物内の備品、設置物の異常の有無及び汚損箇所または汚物処理などの状況を点検し、衛生管理面に積極的な注意を払うこと。
- ⑤巡回中は、観察力及び注意力を発揮し、不審者に対する質問を励行し、異常又は不審と認められる事象の発見及びその真相の究明に努め、巡回先における事故の絶無を期すること。
- ⑥旺盛な警戒心と厳正な勤務態度により積極的に建物の保全、秩序に万全を期すること。
- ⑦鍵の受渡し、保管管理は厳重かつ厳正に行い保安に万全を期すること。
- ⑧遺失物の取扱は、慎重かつ周到に取り扱うこととし、病院側にその処置について報告すること。
- ⑨来客の応接には、新切丁寧を旨とし、ごう慢で非礼な感じを与えないようにすること。特に休日・夜間等の一般診療時間外における救急患者様の対応には細心の注意をもってあたること。

3) 警備員は、警備上において犯罪、その他事故の発生のおそれがあることを知ったときは、次のことに留意し、遺漏のないよう努めること。

- ①警察、消防の権限に属する事件は、病院側に報告しその指示に従い迅速適切な措置を取ること。
- ②病院の秩序及び職務遂行を損なうおそれがある暴行、脅し、脅迫等の行為に対しては、毅然とした態度と万全の注意のもとに、対応、制止、記録、通報、その他必要な安全措置を講じる。
- ③暴力行為等が発生した場合、現場に急行、施設利用者の安全の確保を最優先するとともに、鎮静化を図る。
- ④警報、機器類に異状を発見したときは、直ちに病院責任者に報告し指示を受ける。現場へ確認に行く時は応急処置を行うとともに必要により病院に報告しその指示を受けること。

## 8. 警備業務

任務の遂行にあたっては、主要任務及び当院の就業規則及び諸規定等に基づいて行なうものとする。

### ※ 警備の主要任務

業務実施にあたっては、警備員一般心得を基礎として、当院就業規則を遵守し、出入管理・当直業務その他を行い、不当・不良行為の予防・防止・早期発措置を主要任務とし、業務推進をはかる。

## 9. 報告

- (1) 勤務表は、業者警備本部で作成し、速やかに当院へ報告するものとする。
- (2) 警備報告書を2部作成し、1部は当院当直者に提出し、当院契約担当者により管理者へ決済を回し、1部は業者警備本部に提出する。
- (3) 火災警報が発報した場合は、直ちに次の措置を行うこと。

- ①当直者と協力し、病棟 1 階防災センターに行き、火災信号を確認のうえ、現場に急行し確認する。
- ②火災を感知した場合は直ちに担当責任者への連絡を行うこと。
- ③初期消火活動を行うこと。
- ④病院スタッフと協力し避難誘導を行うこと。
- ⑤消防隊到着後は消防隊への協力活動を行うこと。
- (4) 盗難等の発見または届出若しくは通報を受けた場合は直ちに次の処置を行うこと。
  - ①当直者に報告し指示を受けること。
  - ②関係者を遠ざけて「現場保存」を図ること。
  - ③警察官到着後は、警察官に引き継ぐこと。
  - 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こと。
- (5) 地震等災害時に建物・設備等の破損するような地震が発生した場合は、まず自分自身の安全を確保し、現場の安全を確認後、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努めること。併せて、被害状況等を調査し病院責任者へ報告を行うこと。
- (6) 駐車場内の設置物(駐車場機器、車止め、石垣等)の破損及び異常を発見した場合には、直ちに病院責任者へ報告を行うこと。
- (7) 事故等の場合、負傷者救護、現場の現状確保及び警察等への引継を行う。
- (8) 報告書類については特に規制はしない。

## 10. 防火管理体制

- (1) 受託者は、本委託物件に定められた消防計画に基づき、年2回開催される当院の消防訓練に必ず参加し、防火管理を図るものとする。
- (2) 緊急非常事態(地震火災・不良不正行為他)発生に際しては当院緊急非常対策編成下に入るものとする。
- (3) 建物、設備等が破損する地震等が発生した場合、直ちに当直者及び関係機関への通報、被害状況の調査を行うものとする。

## 11. 秘密の保持

警備員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、この契約を終了し又は解除したあとも同様とする。

## 12. 敷地内前面禁煙

当院敷地内は敷地内前面禁煙のため、従事者に周知徹底すること。

## 13. 配置警備員

- (1) 受託者は、配置する従業員に対し、業務上の専門知識の啓発に努め、常に指導教育を積極的に行い病院の業務に支障のないよう努めること。
- (2) 受託者は、配置警備員の経歴書を当院契約担当者に提出すること。
- (3) 特別な事案が生じたときは、担当責任者(当直者)とそのつど協議し、処理をする。尚、重大事案であれば応援体制を行う。

#### 14.使用上の制限等

- (1)受託者は、病院建物の使用にあたり、構造上の形質を変更することはできない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けた時は、この限りではない。
- (2)いかなる場合でも、受託者は当該委託業務に係る権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ、若しくは担保に供し、又は営業の委託、若しくは名義貸し等を行うことはできない。ただし、当院の承認を得た場合はこの限りではない。
- (3)受託者は企画・設計にあたっては、防災面等に十分配慮するとともに、改修工事に伴う当院との協議に応じるとともに関係機関への各種届出を行うこと。
- (4)貼り紙及び看板等の表示又は病院の承認を得たうえで掲示を行う事。掲示は賃貸借契約を締結した場所以外では認めない。
- (5)警備委託業務にあたっては、関係法規及び当院の関係規定等に定める事項を遵守すること。
- (6)上記の使用上の制限等に反した場合は、契約を解除する。この場合、受託者は当院に対し一切の補償を請求することはできない。また、当院又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任でその損害を補償しなければならない。

#### 15. その他

- (1)警備常駐席(総合案内)に付随する物品及び電話の使用の許可および業務に必要な電気、水道との光熱費は当院の負担とする。
- (2)当院で使用している警備員および当直者との連絡用PHS端末機器は、機器の購入費用(46,200円税込)は受託者の負担とし、PHS機器の番号設定費、通話費用は当院の負担とする。
- (3)自家用車通勤の場合は、1台に1枚のカード式駐車券(25,000円税込/年額)の購入が必要、購入費用は受託者の負担とする。
- (4)緊急時及び院内巡視の際、マスター錠を貸与する。
- (5)感染管理については、スタッフにはインフルエンザ等予防接種も行うこと。また、感染症等の発生時期には、出勤前に自宅で体温測定を行い37.5℃以上の場合は出勤しないこと。駐車場や歩道に嘔吐物を発見した場合には、病院スタッフの指示にのもって処理を実施すること。



## 特 約 事 項

### 1. 契約変更に関すること

現（原）契約内容より一部見直し等の変更条項が生じた場合は、双方協議の上、決定し書面化するものとする。

### 2. 業務実施変更事項に関すること

実施中の業務内容に変更が生じた場合は、双方協議の上、決定し書面化するものとする。

### 3. 配置警備員の変更に関すること

当院の申し出による警備員の変更及び警備会社の事由による派遣警備員の変更が生じた場合は、すみやかに行う他、新配置警備員の経歴書を提出し当院契約担当者の承諾を得ることとする。