

公契約条例対象業務

最低制限価格制度適用対象業務

長期継続契約対象業務

令和 5 年度

委託 第 46 号

**おいらせ病院警備業務委託
（長期継続契約）**

仕様書

おいらせ町

おいらせ病院警備業務委託（長期継続契約） 仕様書

1. 総則

この仕様書は業務の概要を示すものであり、発注者が認めた軽微のものについても、受注者は契約金の範囲内においてそれを実施するものとする。

2. 業務場所

国民健康保険おいらせ病院

3. 契約期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3ヶ年長期継続契約）

4. 必要人員等

- ・ 警備員 … 1名（勤務時間＝平日 20:00 から翌日 8:15）
- ・ 宿直員 … 1名（勤務時間＝平日 17:00 から翌日 6:00）
- ・ 日直員 … 1名（勤務時間＝土日祝日 8:00 から 17:00）

5. 従事の服装

業務従事者の服装については関係法令等を遵守し、適切な服装にて業務にあたること。

6. 業務内容等

● 警備業務

■ 警備業務の内容（警備範囲及び巡回時間等）

- ・ 施設の警備の範囲は、施設内に存する全ての建物の内部及び外回りとする。
- ・ 業務の方法及び内容は以下のとおりとする。
- ・ 巡回の時間は以下のとおりとし、状況に応じ必要がある場合は随時巡回するものとする。
 - 第1回 20:00／第2回 22:00
 - 第3回 翌日 1:00／第4回 翌日 5:00
- ・ 巡回経路及び巡回時間に基づき以下のとおり実施すること。
 - ・ 施錠の確認及び未施錠の施錠
 - ・ 未処理可燃物の有無の確認及び処理
 - ・ 挙動不審者の有無の確認及び退去命令
 - ・ 施設内残留者又は入来者の退去の確認
 - ・ その他火災（特に重点をおくこと）盗難等の防止に必要な処置

■巡回勤務のための人員及び設備の基準

- ・警備員は、十分な信用調査をした健康な男性 1 名以上であること。
- ・非常時に備え常に若干名の補助要員を配置しておき臨機の際には直ちに対応できる状態とすること。
- ・指定した詰所と随時連絡できる電話、通信設備等を常に保有すること。
- ・業務を确实正確に遂行するため警備員は、委託者の定める場所に駐在しなければならない。
- ・警備において巡回しない時間は、前項の駐在場所で待機すること（休憩可）。
- ・受注者は、業務上必要とする施設の出入口の鍵を借用保管する場合は細心の注意をはらい管理すること。
- ・受注者は、警備員に対し制服を着用させ身分証明書を携帯させること。
- ・勤務中非常事態が発生した場合は、消防署及び警察署の関係機関に連絡をとり、院長・事務長に速やかに報告し適切な処置を講ずること。
- ・受注者は、毎日の業務を警備日誌に記入し事務長に提出すること。

●宿直業務

■宿直業務の内容

- ・外来患者の受付（電子カルテ端末を使用）及び保険証の確認、診療費の一時預かりをすること。
- ・電話の取次ぎ（21:00 から翌朝の 7:00 までは安静時間のため、原則として入院患者への電話の取次ぎは行わないこと。ただし、緊急の場合は当直看護師の許可を得ること。）
- ・22:00 までは事務室にて待機すること。
- ・来客（患者含む）及び電話の対応は、あいさつを添え、言葉遣いに気をつけ丁寧に行うこと。
- ・救急などの電話は速やかに当直医師又は当直看護師へ取次ぎ、救急来院する場合の措置を講ずること。

●日直業務

■日直業務の内容

- ・日直時間は土日祭日、年末年始は 8:00 から 17:00 までとし、上記以外に日直を要する場合は発注者の指示によること。
- ・外来患者の受付（電子カルテ端末を使用）及び保険証の確認、診療費の一時預かり及び電話の取次ぎを行うこと。
- ・来客（患者含む）及び電話の対応は、あいさつを添え、言葉遣いに気をつけ丁寧に行うこと。

- ・勤務中非常事態が発生した場合は、消防署及び警察署の関係機関に連絡をとり、院長・事務長に速やかに報告し適切な処置を講ずること。

●施錠時間

- ・施錠時間は 18:00 とする。
- ・業務中はインターホン連動型 PHS を携帯し、患者等が来院した際は必要に応じて開錠するものとする。

●業務日誌の作成

警備及び宿日直員は、業務の状況を日誌に記録し、退勤時に宿直者又は日直者に引継ぐこと。

※変更契約について

- ・業務期間中は、基本的に最低賃金及び社会保険料等（以下「最低賃金等」という。）の変動による変更契約は要しないものとする。ただし、最低賃金等が大きく変動したことにより、最低賃金等の確保が困難となる場合は、発注者と受注者が協議により変更契約できるものとする。

※予算の減額または削減にともなう契約の変更・解除

- ・この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約であるため、発注者はこの契約を締結した会計年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削減された場合には、この契約を変更又は解除することがきるものとする。
- ・上記の規定により、この契約を変更又は解除しようとするときは、速やかに受注者に通知するものとする。
- ・上記の規定により、この契約が変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責を負う。この場合における賠償額は発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

7. 提出書類

- ・業務着手届（※契約締結後速やかに）
- ・業務従事者名簿
- ・業務完了届
- ・業務従事者に関する雇用状況報告書（毎月／別紙1参照）
- ・その他発注者が必要と認めた書類

（※上記いずれも任意様式で可）

8. 検査

業務完了した際は、直ちに関係書類を提出し、発注者の検査を受け、合格した時をもって当該業務を完了したものとする。

9. 支払

支払い及び請求方法については業務の性質及び実態等に合わせ、各月ごとに請求及び支払いを行うものとする。

10. その他

この仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方の協議により決定することとし、業務に関する協議等については、打合簿により行うこととする。また、契約保証金については、おいらせ町財務規則第 146 条第 1 項の規定によるものとする。また、業務の実施に際しては、各種関係法令を遵守のうえ業務を実施すること。

