

事務当直警備委託業務仕様書

1. 委託業務名

社会福祉法人ワゲン福祉会 総合相模更生病院 事務当直警備委託業務

2. 契約期間

平成29年4月1日～平成30年3月31日

3. 実施場所

社会福祉法人ワゲン福祉会 総合相模更生病院
神奈川県相模原市中央区小山3429番地

4. 遵守事項

受託者は業務の遂行にあたり、その責務を果たすとともに、次の事項を遵守する。

- ①施設の指示、意向を理解し誠意をもって業務に従事すること。
- ②業務上知りえた個人情報等を漏らさないこと。
- ③常に業務を円滑に実施する為に努力・研鑽に努めること。
- ④省資源、省エネルギーに努めること。
- ⑤衛生管理・防災防止に努めること。
- ⑥事業所と定期的に責任者及び担当者等と打合せを行い業務の向上に貢献すること。

5. 事務当直警備に関わる前提条件

「別紙参照」

6. 入札実施場所

社会福祉法人ワゲン福祉会 法人本部
〒252-5225
神奈川県相模原市中央区小山3429番地
総合相模更生病院内

7. 入札実施日

社会福祉法人ワゲン福祉会が指定する日時

8. 入札方法

競争入札
別紙条件に基づいた料金を算定し見積書の作成、入札を実施いたします。

9. 選定方法

金額を法人にて検討の上、委託業者の選定を行う。

10. 選定結果通知方法

入札完了後、概ね2週間を目途に書面にて結果に関する通知を行う。

(1) 事務当直及び警備業務仕様

- ①事務受付業務・患者対応業務(診察患者)
- ②電話交換業務
- ③急患患者対応業務
- ④医事コンピューター患者登録
- ⑤面会患者対応業務
- ⑥カルテ作成業務・再来患者カルテ抽出業務
- ⑦診察患者会計業務
- ⑧産科入院患者搬送業務
- ⑨院内放送業務
- ⑩巡回警備・院内出入り監視業務
 - イ 不審者、不審物の検索
 - ロ 鍵の施錠・開錠及び施錠確認
 - ハ 電灯の消灯確認
 - ニ エアコン、電気機器の電源、就業終了時に電源を切る
 - ホ 駐車場の駐車車両の確認点検
 - ヘ 駐車場遮断機事故等の対応
 - ト 鍵等の管理
- ⑪来訪者の案内
- ⑫巡回結果に関しては、毎回記録簿に記録し報告する。異常だと思われることは速やかに口頭報告する。
- ⑬その他、発生時に委託者側と検討する。

(2) 中央監視室業務

- ①防災設備監視業務(警報装置の監視及び消防署対応、院内非常放送)
問題が発生した場合は防火管理者、管理権原者と綿密な打合せの上実施する。

事務当直担当者の配置日及び配置時間

①平日	17:00～翌08:30	1名
②土曜日	17:00～翌08:30	1名
③日曜・祝日	17:00～翌08:30	1名
④年末年始(1/1・1/2・1/3・12/30・12/31)	17:00～翌08:30	1名

年間約317日(月/4日休み)

*月/4日休み(救急当番日)当番がない場合は、業務委託する場合があります。