

注 文 書

- 1 契 約 番 号 2025000007

- 2 件 名 院内外警備・駐車場管理業務委託

- 3 履 行 場 所 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号

- 4 履 行 期 間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

- 5 別 添 書 類
 - (1) 仕様書
 - (2) 参考明細書

- 6 担 当 課 経営管理部総務課

仕 様 書

1 委託業務の名称

2025000007 院内外警備・駐車場管理業務委託

2 対象施設

- (1) 名称・所在地 大崎市民病院本院 (宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号)
- (2) 敷地面積 32,188.42 m²
- (3) 建築面積 11,740.05 m²
- (4) 建物延床面積 48,435.39 m²
- (5) 構造 鉄筋コンクリート構造 本館：免震構造 エネルギーセンター：耐震構造
- (6) 階数 地上9階/地下1階/屋上ヘリポート
- (7) 駐車台数 来院者用：560台 職員用：500台
- (8) 駐車料金 無料 ※サービス車両駐車場のみ管理装置有

3 契約期間

令和7年4月1日 から 令和10年3月31日 まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

4 委託業務内容 ※各業務の業務量については別紙を参照すること

(1) 警備業務【24時間】

ア 監視業務

警備室及び防災センターに設置してある以下の機器について監視・操作及び警報対応を行う。

- (ア) 防災盤 (自動火災報知設備, 非常放送設備等)
- (イ) 防犯カメラモニター盤及び防犯システム
- (ウ) 入退室管理システム
- (エ) 駐車場管制システム
- (オ) 総合盤・エレベータ監視盤・気送管監視盤・照明制御盤・業務用放送システム

イ 警報確認対応

防災盤, 防犯装置等の異常発報時の現場確認, 対応措置を行う。

- (ア) 現場へ急行し発報の原因確認と発報場所の異常の確認
- (イ) 侵入者等の確認 (誤進入車の場合は退出路の案内)
- (ウ) 防災センター, 警備室への報告

ウ 防犯対応

不審者, 不審物の侵入の阻止・排除, 盗難発生時の対応を行う

- (ア) 現場への急行 (必要箇所との連携)
- (イ) 不審者の発見 現場状況によっては警察への通報
- (ウ) 被害程度の確認
- (エ) 現場の保存または復旧
- (オ) その他必要な処置 ※病院の防犯マニュアルに基づき行動すること。

エ 防火・災害対応

火災, 地震などの災害発生時の対応を行う。

- (ア) 現場への急行 (必要箇所との連携)
- (イ) 避難誘導活動, 初期消火活動 ※病院の消防計画及び災害対策マニュアルに基づき行動すること。

オ 巡回業務

施設内における盗難, 火災等の被害の発生を早期に発見し被害を最小限にするため, 定期的な巡回を実施

する。なお、巡回回数や経路については、契約締結後発注者と受注者が協議の上別途決定するものとする。ただし、おおまかな巡回回数については院内が5回/日、院外（駐車場等）が3回/日程度とする。

- (ア) 不審者、不審物の確認
- (イ) 鍵（施錠等）の確認
- (ウ) 汚損、破損等の有無の確認
- (エ) 火気点検（臭い等）
- (オ) 各設備機器（エレベーター等）の運転状況の確認
- (カ) その他異常の有無についての確認

カ 入退館管理

施設内における人、物の出入りを警備室及び防災センターで確認することにより、施設内における犯罪・事故などの発生を防止する。

- (ア) 職員の入退館管理（入退室システムによる管理）
- (イ) 関係者（業者等）の入退館管理（入退室システム及び入退館管理表等による管理）
- (ウ) 時間外来院者の入退館管理（入退館管理表等による管理）
 - ※大崎市民病院で別途発行する入退館マニュアル等に基づき管理すること。
- (エ) 入院患者の離院防止及び離院時における搜索補助

キ その他警備業務

- (ア) 鍵の授受、保管管理業務
 - (イ) 拾得物、遺失物の受付管理業務（夜間・休日）
 - (ウ) 平日（「大崎市の休日を定める条例」に規定する日を除く）夜間（17:15～翌 8:30）、休日（終日）の電話交換業務、呼出等の放送業務、入院案内業務及び郵配送物の取扱業務
 - (エ) 平日及び休日夜間（17:00～翌 8:00）の面会者受付業務
 - (オ) その他双方協議の上、警備実施上必要と認められる業務
 - (カ) 拾得物、遺失物の保管及び返却（金銭等については総務課へ報告）
- (2) 総合案内及び各種受付業務【日中帯（8:00～17:00）】
- ア 来院者及び各種問い合わせに対する案内業務（電話対応含む）
 - イ 入院患者への面会希望など受付に関する業務
 - ウ エントランスホール内の監視
- (3) 駐車場管理業務【日中帯（8:00～17:00）】
- ア 来院車両の整理誘導（満車時は近隣駐車場への誘導を行う）
 - イ 一般用区画、歩行困難者区画、高齢者区画及び職員用区画における駐車車両の監視業務
 - ウ 正面入口前での来院者介助業務
 - エ 駐車場内の清掃
 - オ 古川第五小学校北側丁字路前での交通誘導（車両及び通勤・通学路の誘導）
 - ※時間は平日 7:30～8:15 までとし、休校日については一般駐車場で誘導を行う。

5 業務及び勤務体制

(1) 統括責任者及び副責任者の配置

受注者は、業務履行に当たり統括責任者（業務を掌握し統括して指揮する者）、及び副責任者（統括責任者を補佐し夜間休日の当直責任者となる者）を配置すること。

(2) 業務体制に係る計画書及び各名簿の提出

受注者は、業務履行に当たり業務体制に係る勤務計画書、業務体制名簿、各業務配置員の個別調書及び個人資格の写しを契約締結後速やかに発注者に届け出て、配置の承認を得ること。なお、届け出た内容に変更が生じた場合は、その旨を遅滞なく発注者に届け出て配置の承認を得ること。

(3) 各業務の兼務

各業務員（統括責任者は除く）の配置について、業務履行に支障が無い場合に限り、各業務の兼務を認める。ただし、兼務する場合は業務履行に当たり届け出る業務体制に係る勤務計画書にその旨記載すること。

(4) 被服

- ア 警備業務員及び駐車場管理業務員は、公安委員会に届出済みの制服を着用すること。
- イ 総合案内又は各種受付業務員は、受注者が指定する被服を着用すること。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
- ウ 各業務員は、業務従事時間中、名札を着用すること。また、その名札には本業務の統括責任者、副責任者、業務員である旨の明記をすること。

6 研修・教育

- (1) 受注者は、各業務員に対して警備業法に基づく教育、その他業務に必要な教育を行うこと。また、施設の保安警備業務を的確に行うために必要な知識及び技能の取得を目的とした研修を警備員指導教育責任者が行うこと。特に、接遇、消防用設備等の建物各設備に関すること、また、個人情報及びコンプライアンスに関する研修・教育を徹底して実施し、実施した旨を報告書として発注者に提出すること。
- (2) 受注者は、当院が指示する院内研修会及び災害訓練等に参加すること。

7 経費負担区分

業務履行に必要な経費の負担区分は次のとおりとする。

区分	発注者	受注者
防災センター、警備室に据付の監視設備類	○	
光熱水費（電気、水道等）、通信費	○	
労務費（福利厚生費、教育研修費、交通費含む）		○
被服費（ユニフォーム、帽子、防寒着等）		○
業務遂行に必要な備品（警備用各装備）		○
業務遂行に必要な備品（防災センター、警備室、総合案内）	○	※
業務遂行に必要な備品（休憩室）		○
業務遂行に必要な消耗品（カラーコーン、融雪剤）	○	
業務遂行に必要な消耗品（事務日用品等）		○
業務遂行に必要な諸帳票類（日報、報告書等）		○
感染対策に必要な消耗品（マスク、手指消毒剤等）		○

※業務外（休憩等）で使用するものについては受注者負担とする。

8 備品・設備類の無償使用

- (1) 業務遂行場所（防災センター、警備室、総合案内）及び当直・休憩室
- (2) 同室に据付の監視又は操作機器類
- (3) 内線電話機・院内携帯電話

9 長期継続契約の該当について

本件は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び大崎市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例による長期継続契約に該当することから、以下の点について留意すること。

- (1) 発注者は、翌年度以降における発注者の歳出予算において、既契約済の契約金額について減額又は削除されたときは、契約の変更又は解除をすることができるものとする。
- (2) 発注者は、前項の規定によりこの契約を変更又は解除をした場合において、受注者に損害を生じさせたときは、受注者に対して損害賠償の責めを負うものとする。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。

10 暴力団等の排除について

- (1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。

(2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。

(3) この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

1.1 その他

(1) 受注者は、当業務を履行するに当たり、警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守すること。

(2) 受注者は、当業務履行に当たり、知り得た病院及び患者様の機密・内情等を他に漏洩してはならない。また、当業務を離職した後においてもこの守秘義務は継続するものとし、これを全ての業務員が書面にて誓約し発注者に提出すること。

(3) 受注者は、業務日報（異常の有無等）を発注者に提出し、検収を受けること。

(4) 委託費の支払については月払いとする。受注者は、当該月分の請求書について翌月5日まで発注者に提出すること。発注者は、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

(5) 新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて、人員配置の変更などを要望する可能性があることから、その際は協議に応じること。

(6) 明記されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度協議の上、善処すること。

別紙

院内外警備・駐車場管理業務に係る業務量【令和6年9月実績】

		警備業務								総合案内・ 各種受付業務 面会・付添 等 受付件数	駐車場管理業務 満車→近隣駐車場 への誘導 (誘導台数/許可台 数)
		入退館関連		郵便物取り扱い		電話取り扱い		拾得物・遺失物取り扱い			
		業者入退館 受付数	夜間一般 受付数	日中 (8:00~ 17:00)	夜間 (8:00~ 17:00)	日中 (8:00~ 17:00)	夜間 (8:00~ 17:00)	拾得物	遺失物		
9/1	日	3	9	4	0	51	58	1	0	329	-
9/2	月	44	9	0	0	41	37	6	0	274	17台/100台
9/3	火	50	15	0	0	42	46	3	1	279	50台/100台
9/4	水	46	12	0	0	24	46	3	0	300	-/50台
9/5	木	65	10	0	0	20	38	4	1	268	-/50台
9/6	金	61	12	0	0	16	41	4	1	259	-/0台
9/7	土	17	18	25	0	55	58	0	0	327	-
9/8	日	4	7	2	0	38	42	0	1	356	-
9/9	月	52	15	0	0	45	41	6	0	270	52台/100台
9/10	火	77	5	0	0	25	50	7	0	286	50台/50台
9/11	水	72	9	0	0	35	48	2	0	269	50台/50台
9/12	木	57	11	0	0	22	43	2	1	275	25台/50台
9/13	金	44	15	0	0	18	25	2	1	288	50台/50台
9/14	土	9	9	11	0	51	58	0	0	344	-
9/15	日	2	18	0	0	55	35	0	0	332	-
9/16	月祝	5	35	1	0	36	46	1	0	335	-
9/17	火	49	13	0	1	31	46	4	0	310	100台/100台
9/18	水	46	17	0	0	21	38	7	0	305	-/0台
9/19	木	63	3	0	0	25	45	3	0	278	-/100台
9/20	金	48	10	0	0	21	43	7	1	252	-/0台
9/21	土	7	8	24	0	38	42	0	0	296	-
9/22	日	2	13	4	0	40	40	1	0	331	-
9/23	月祝	1	6	1	0	41	37	0	0	291	-
9/24	火	60	17	0	0	42	39	6	2	232	100台/100台
9/25	水	60	14	0	0	29	34	6	1	222	16台/100台
9/26	木	61	13	0	1	42	48	6	0	254	4台/100台
9/27	金	51	14	0	0	45	40	3	0	241	50台/50台
9/28	土	15	13	18	0	49	30	1	0	314	-
9/29	日	1	9	7	0	45	38	1	0	305	-
9/30	月	54	15	0	0	30	35	3	0	231	12台/100台
全体計		1126	374	97	2	1073	1267	89	10	8653	-
平均		38	12	3	0	36	42	3	0	288	-
平日計		1060	229	0	2	574	783	84	9	5093	-
平均		56	12	0	0	30	41	4	0	268	-
休日計		66	145	97	0	499	484	5	1	3560	-
平均		6	13	9	0	45	44	0	0	324	-

2025000007 院内外警備・駐車場管理業務委託 参考明細書

	名称	数量	単位	金額	備考
	院内外警備・駐車場管理業務委託				
1	令和7年度分委託費	—	式		
2	令和8年度分委託費	—	式		
3	令和9年度分委託費	—	式		
	小 計				
	消費税相当額	10	%		
	合 計				

