

宿日直業務仕様書

岩手県立磐井病院の宿日直委託業務は、この仕様書に定めるところによるものとする。

1. 業務及び就業時間

- (1) 日直業務：土曜日、日曜日、祝日、年末年始等 午前8時30分から午後5時まで
- (2) 宿直業務：毎日 午後5時から翌日の午前8時30分まで

2. 従事人員及び要件

(1) 従事人員

- ・日直業務：1勤務2名とする。
- ・宿直業務：1勤務2名とする。

(2) 要件

- ・従事者は、業務について相当な訓練を受けた健康な者とする。
- ・従事者は、病院が行う防災訓練に参加するものとする。
- ・従事者は、定められた被服を着用し、会社名及び氏名を記載した名札をつけるものとする。

(3) 常駐場所

従事者は、下記の場所に常駐し、常に臨機応変に業務を遂行(対応)するものとする。

- ・日直業務：①交流の街 総合案内：8:30～17:00
②案内2：8:30～11:30、13:30～15:00、16:00～17:00
- ・宿直業務：①交流の街総合案内：17:00～19:00、6:30～8:30
②案内2：17:00～8:30

3. 業務委託

- (1) 院内及び構内の定期巡視(巡回ルート 駐車場→1階→5階→4階→3階→2階)
- (2) 電話の收受
- (3) 病室案内等
- (4) 火災等非常時の対応
- (5) 建物及び院内設備の保安及び管守
- (6) 時間外出入者の監視、不審者等の取り締まり、指定した鍵の管理
- (7) その他業務

4. 事務引き継ぎ

従事者は、業務に着くときは事務局担当職員に対して、業務を開始する旨申告し、時間外・休日用キーケース等を受領するものとし、また、業務を終了したときは、別に定める宿日直業務完了報告書に必要事項を記載し、時間外・休日用キーケースを添えて事務局担当職員に対して服務終了の旨報告するものとする。

5. その他

委託業務の詳細については、別紙「宿日直業務内容明細書」によるものとする。

従事者は、来院者や職員等の駐車に妨げにならない範囲で、職員駐車場の利用ができること。

宿日直業務内容明細書

宿日直業務委託仕様書に定める業務内容明細書は、次のとおりとする。

1. 勤務場所

磐井病院案内2及び交流の街総合案内

2. 院内及び構内の定期巡視

- ・日直業務： 午後3時
- ・宿直業務： 午後9時、午前2時

※巡視の際の留意点

- ・宿直時の巡視の場合、1名が巡視中には他の1名は案内2で従事すること。
また、日直時の巡視の場合、1名が巡視中には他の1名は交流の街総合案内で従事すること。
- ・巡視は、定められた時間に所定の経路に沿って巡回し、建物、設備の管守に務めるものとする。
- ・施錠、可燃物の未処理の有無、消灯の状況及びその他防災上必要と認める事項の確認をするものとする。

3. 定時施錠及び開錠

- ・定時施錠の場所及び時間は次のとおりとする。

磐井病院入口自動ドア、授乳室、AUスタッフ廊下	18時
交流の街正面玄関、屋上庭園入口	19時

- ・定時開錠の場所及び時間は次のとおりとする。

磐井病院入口自動ドア、授乳室、AUスタッフ廊下	7時
屋上庭園入口	7時
(交流の街正面玄関は南光病院において行う)	6時)

- ・AU等シャッターの開閉は、閉鎖時間は午後6時、開放時間は午前7時とする。ただし、外来患者が残っている間は総合待合ホールシャッターを閉鎖しないものとし、AU職員の指示に従うものとする。

4. 電話の収受

- ・電話の取り次ぎは、確実かつ迅速に行うものとする。
- ・救急患者に関する事項については、看護科日・宿直者、その他病院業務及び従事者において判断できないこと又は緊急事項に関することについては、事務局日・宿直者に取り次ぎするものとする。

5. 病室等の案内

- ・病室等を案内するときは、言葉遣い等に注意し、来院者に不快感を与えないようにするものとする。

6. 火災等非常時の対応

- ・火災警報発報時は、直ちに防災盤前に参集し、事務局日・宿直者の指示を受け、現場の状況確認や応急措置等を講ずるものとする。
- ・異常又は事故が発生（発見）したときは、臨機に適切な措置を講ずるとともに、事務局日・宿直者の指示を受け対応するものとする。

7. 緊急コール・Vコールへの対応について

- ・緊急コール・Vコールの院内放送があった場合は、1名は現場へ向かい、院内関係マニュアルに沿って行動すること。

※緊急コール・・・院内で患者が急変した際に診療科を越えて医師や院内職員が参集する緊急の呼び出し

※Vコール・・・暴言暴力事例が発生した場合に、他部署から職員が参集する防犯体制の呼出し

8. 時間外出入者の監視、不審者等の取り締まり

- ・時間外出入者を監視するものとする。
- ・不審者を発見した場合は、退去通告等を行うものとする。なお、必要に応じ事務局日・宿直者の指示を受け対応するものとする。

9. その他業務

- ・郵便物及び宅配便荷物の収受・保管
- ・巡回時、施錠及び開錠時の案内板・パーテーションの設置、撤去
- ・巡回時等、廊下等にゴミがあった場合のゴミの廃棄
- ・タクシーチケットの発券
- ・その都度、両方で協議した簡易な業務

様式第 2 号

事務局長				担当

令和 年 月 日

岩手県立磐井病院長 様

住所
受託者
氏名

宿日直業務完了報告書

区分	日直・半日直・宿直	自 令和 年 月 日 時 分 至 令和 年 月 日 時 分		
従事者氏名		天候		
記事				
巡視時の異常の有無				
日 直		宿 直		
1. 午後 3時 異常の有無		1. 午後 9時 異常の有無 2. 午前 2時 異常の有無		