

## 浜松医科大学構内警備業務仕様書

本業務は国立大学法人浜松医科大学(以下「本学」という。)の敷地及び建物(以下「構内」という。)における火災・盗難などの事故・事件の未然防止と早期発見による教職員、学生、患者、外来者の保安及び保全を目的とする。また、構内環境について、駐車場の円滑な利用による構内交通の安全保持と、煙草の投棄・喫煙の対処及び樹木・草の状況把握による構内の美化・環境保全を目的とする。

### 1. 業務区域

国立大学法人浜松医科大学構内  
浜松市東区半田山一丁目 20 番 1 号

### 2. 業務の内訳

#### ○警備業務

警備業務において受付要員及び巡回要員の配置時間は、別紙警備業務態様表により、8時30分から翌日の8時30分までの24時間をもって1日とする。

#### ○駐車場整理等業務

駐車場整理員配置時間は、別紙駐車場整理等業務配置表により、7時30分から18時00分までとする。

### 3. 契約期間

平成31年4月1日から平成33年3月31日までとする。

### 4. 警備業務

#### (1) 警備業務の内容

受注者は第3項に定める時間中において、次の各号に掲げる業務を行い、当該各号に掲げる業務のほか、別紙警備業務実施要領により行う。

ただし、本学の都合により、業務内容を変更しようとする場合は、受注者と協議のうえ変更することができるものとする。

- (イ) 不法侵入、挙動不審者の取締り、防犯監視装置の監視。
- (ロ) 附属病院各室の鍵の受渡し、保管。(鍵受渡簿を使用すること。)
- (ハ) 玄関等出入口の開閉。
- (ニ) 火災報知機の受信盤及びガス漏れ警報設備等の監視並びに異常発生時の対応。
- (ホ) 次の建物・施設等の巡回点検を行う。

#### <巡回建物>

附属病院(外来棟、病棟、多目的ホール、MRI-CT装置棟、中央診療棟)、  
管理棟、臨床講義棟、基礎臨床研究棟、総合人間科学・基礎研究棟、

医工連携拠点棟、看護学科棟、講義実習棟、福利施設棟、附属図書館、  
体育館、武道館、立体駐車場(職員用、患者用)

<外周巡回建物>

フォトン研究棟、サイクロトン棟、RI・動物実験施設、探索的臨床研究施設、  
PET-CT棟、医大舟岡山宿舎、附属図書館、半田山会館、医大保育所、  
医療廃棄物処理センター、弓道場

<巡回時計用時刻錠の確認建物>

附属病院(外来棟、病棟、多目的ホール)、管理棟、臨床講義棟、  
基礎臨床研究棟、総合人間科学・基礎研究棟、医工連携拠点棟、  
看護学科棟、講義実習棟、福利施設棟、附属図書館、フォトン研究棟、  
RI動物実験施設、武道館、弓道場、探索的臨床研究施設、医大舟岡山宿舎、  
半田山会館、立体駐車場(職員用、患者用)

- (へ) 国旗の掲揚、降納。
- (ト) 附属病院正面玄関の警備及び患者等の案内等。
- (チ) 見舞者の案内、拾得物の取り扱い。
- (リ) 駐車場利用料金の減額等に係る駐車券処理。
- (ヌ) 夜間巡回時における不要な照明の消灯。
- (ル) 病院外来棟トイレ緊急コールの対応。
- (ヲ) 緊急蘇生応援コール(ハリーコール)の対応。
- (ワ) 110番直結非常通報装置の対応。
- (カ) 防災訓練・消防訓練への参加。

(2) 業務を行う場所

病院外来棟 1階守衛室

(3) 警備実施計画書の提出

受注者は、警備実施に当たり、あらかじめ巡回方法及び巡回時刻並びに警備員等を定め、  
警備計画書を作成して発注者に提出しなければならない。

(4) 緊急事態に伴う報告と対応

警備員が第3項に定める時間中に異常又は事故等を発見したときは、臨機に適切な措置を  
講ずるとともに、速やかに本学の指定する職員又は時間外受付に報告を行い、指示に従い対  
応する。

(5) 警備終了後の措置

警備員は、警備時間帯ごとの実施結果を「警備報告書日報」及び「施錠点検表」に記入し、  
本学の指定する職員の確認を受けなければならない。

(6) 巡回経路等の変更

本学の都合により、巡回経路等を変更しようとする場合は、受注者と協議のうえ変更すること

ができるものとする。

(7) 警備員は、次の各号に留意する。

- (イ) 業務中は、発注者に届け出た制服及び名札を着用する。
- (ロ) 本業務に関し知り得た秘密について、これを第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。
- (ハ) 本業務に従事する従事者のうち、1日につき1名以上は、自衛消防業務講習修了者とする。

## 5. 駐車場整理等業務

(1) 駐車場整理等業務の内容

受注者は国立大学法人浜松医科大学構内交通規程に基づき、第3項に定める時間中において、次の各号に掲げる業務を行い、当該各号に掲げる業務のほか、別紙整理等業務実施要領により行う。

ただし、本学の都合により、業務内容を変更しようとする場合は、受注者と協議のうえ変更することができるものとする。

なお発注者は、整理員の報告書作成及びタイヤロックの器具等の保管場所等として、整理員詰所を提供する。

(イ) 駐車場、構内道路、外来棟2階正面玄関前の整理を行う。

(違反自動車へのタイヤロックの取り付け、施錠・解錠作業を含む。)

(ロ) 次の駐車場の巡回整理を行う。

A駐車場、F駐車場、H駐車場、I駐車場、K駐車場、臨時駐車場及び医大舟岡山宿舎駐車場、M駐車場

(ハ) タバコ巡視業務を行う。

構内及び敷地境界歩道(市道積志初生線沿い)を巡視し、喫煙者を発見した場合の注意喚起を行うとともに、投棄されているタバコ類を発見した場合の清掃と処分を行う。また、巡回結果を別紙様式の「タバコ巡回業務日報」に記載し、本学の指定する職員に提出する。

(ニ) 樹木巡視業務を行う。

構内および敷地境界線を巡視し、繁茂している樹木・草、敷地境界を越えている樹木・草、倒木等の有無を確認する。

また、巡回結果を別紙様式の「樹木等巡回業務日報」に記載し、本学の指定する職員に提出する。

(2) 主任駐車場整理員の選任

受注者は、駐車場整理員(以下「整理員」という。)のうちから主任駐車場整理員を定め、当該主任駐車場整理員により他の整理員を指揮監督し、業務を迅速且つ的確に実施する。

(3) 駐車違反自動車の記録及び報告

整理員は、駐車違反車及び枠外駐車並びに駐車許可証を提示していない車等について、

自動車登録番号・車名・色等を別紙様式の「駐車チェック票」に記録し、当日の11時30分までに本学の指定する職員に提出する。

(4) 整理業務の報告

整理員は、毎日の整理業務実施内容を記載した別紙様式の「駐車場整理業務日報」を2部作成し、うち1部を次の業務実施日の9時00分までに本学の指定する職員に提出する。

(5) 駐車場不正使用等の報告

整理員は、駐車場使用者が次の各号のいずれかに該当した場合は、その内容を本学の指定する職員に報告する。

- (イ) 駐車許可証及びパスカードを不正に使用したとき。
- (ロ) 整理員の指示に従わないとき。

(6) 事故の責任

発注者は、駐車場及び構内道路においての盗難・車の損傷・その他一切の事故については、その責を負わない。

(7) 緊急車輛等の適用除外

本仕様書は、緊急自動車(消防車・救急車)、公用車、郵便車、路線バス、タクシー、宅配車等については、適用しない。

(8) 整理員は、次の各号に留意する。

- (イ) 業務中は、発注者に届け出た制服に名札をつけて交通整理員の腕章を着用する。
- (ロ) 業務中は、礼儀・服装・言動に注意し、駐車場使用者に不快感を与えることのないよう注意する。

6. その他

- (イ) 本仕様書は、浜松医科大学構内警備業務の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、軽微な業務で大学が必要と認める業務について請負金額の範囲内で実施するものとする。
- (ロ) 本仕様書に定めのない事項について、これを定める必要があるときは、発注者・受注者間において協議のうえ定める。
- (ハ) この請負を実施するにあたり、第三者との間に紛争が生じた場合は、速やかに発注者に届け出るものとする。
- (ニ) 警備員及び整理員は、4種ウイルス(麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎)抗体価の測定を行い、抗体価陰性者へのワクチン接種を行った者を選定し、感染対策に努める。
- (ホ) 構内警備業務の契約満了または解除に伴い新受注者に業務を引き継ぐ際には、十分な引き継ぎが行える体制を整え、引き継ぎ後に本学の業務運営に支障がないよう引き継ぐものとする。

## 警備業務実施要領

この要領は、浜松医科大学警備等業務仕様書第4項に基づき、警備業務の実施に関し必要な事項を定める。

1. 不法侵入、挙動不審者の取締り、防犯監視装置の監視  
警備員は、不審者等を見かけた場合は適宜対応する。  
また、防犯監視装置により不審者等の監視を行う。
2. 附属病院各室の鍵の受け渡し、保管  
各室の鍵は責任を持って保管し、鍵を渡す場合は、本学職員であることを確認のうえ、鍵受渡簿に記入させる。
3. 玄関等出入口の開閉  
各建物の玄関等出入口の開閉は次のとおりとし、外来診療を行う日に実施する。
  - (1) 附属病院の建物
    - (イ) 外来棟  
1階多目的ホール付近出入口 開錠 7:30 施錠 17:30  
1階医事課付近出入口 開錠 6:30 施錠 21:30
    - (2) その他の建物
      - (イ) 講義実習棟  
1階特別講義室付近出入口 開錠 7:00 施錠 21:00
      - (ロ) 福利施設棟  
1階北側出入口 開錠 7:00 施錠 21:00
4. 火災報知機の受信盤及びガス漏れ警報設備等の監視並びに異常発生時の対応  
火災報知機の受信盤及びガス漏れ警報設備が作動した場合は、現場に急行し、異常の有無を確認のうえ、異常の有無を本学の指定する職員へ報告する。  
なお、異常がある場合で職員の勤務時間内においては、本学の指定する職員に指示を受けるものとし、職員の勤務時間外においては、「浜松医科大学防災規程 別表2 通報連絡系統」に定める関係者に連絡するとともに適切な対応を行うものとする。  
ただし、火災を確認したときは、消防署に通報(119番)するとともに、現場状況によって初期消火等適切な対応を行うものとする。  
その他の警報機についても異常の発生時に適切な対応を行うものとする。

## 5. 建物・施設等の巡回点検

別添図面に定める巡回経路による巡回は、下記時刻を中心とした前後の時間に行うものとし、その時刻を「警備報告書日報」に記録する。

なお、巡回経路区域内に設置してある巡回時計用時刻錠を刻印しながら、定められた時刻と経路により巡回を行う。

- (1) 附属病院〔外来棟、病棟、多目的ホール、MRI-CT装置棟及び中央診療棟〕の巡回  
10:00、13:00、15:00、19:00、21:00、23:00、2:00、4:00、6:00
- (2) 基礎臨床研究棟、総合人間科学・基礎研究棟、医工連携拠点棟、看護学科棟、講義実習棟、福利施設棟、附属図書館、フォトン研究棟、サイクロロン棟、RI・動物実験施設及び立体駐車場(職員用、患者用)の巡回  
20:00、3:00
- (4) 管理棟及び臨床講義棟の巡回  
21:30
- (5) 体育館、武道館、医療廃棄物処理センター及び弓道場の巡回  
20:00、3:00、6:00
- (6) 医大舟岡山宿舎、附属図書館、附属図書館周辺、半田山会館、医大保育所周辺、探索的臨床研究施設及びPET-CT棟の外周巡回  
16:00、24:00

また、巡回点検の内容は下記のとおりとする。

- (イ) 火気の手締り、施錠の確認
- (ロ) 消灯の確認
- (ハ) 不法侵入者・挙動不審者のチェック及び措置
- (ニ) その他、防犯防火上必要と認める事項

## 6. 国旗の掲揚及び降納

場所:病院外来棟屋上 掲揚 8:00 降納 17:00

ただし、外来診療を行う日及び「国民の祝日に関する法律」(昭和23年法律第178号)に定める祝日に行う。

## 7. 附属病院外来棟正面玄関の警備及び患者等の案内は、外来診療を行う日の次の時間に行う。

8:30~10:00

8. 見舞者の案内は、入院患者名簿により患者の氏名を確認し、病棟を教えるものとする。  
また、拾得物の届けがあった場合は、受理のうえ速やかに本学の指定する職員へ提出するものとする。
  
9. 駐車場を利用した患者、付添者の駐車券について、減額処理を行う。(外来診療を行う日の17時から9時および外来診療を行わない日の終日)  
また、無料となる駐車場利用者には駐車無料サービス券を交付し、「駐車無料サービス券受渡管理表」に記録する。  
対応場所:病院外来棟1階警備員室
  
10. 外灯の点灯及び消灯は、次の時刻に行う。  
ただし、本学の都合により、適宜時刻を変更できるものとする。  
点灯 17:00      消灯 6:00
  
11. 夜間巡回時における不要な照明の消灯は、随時行うものとする。
  
12. 附属病院外来棟トイレ緊急コールの対応  
緊急コールが鳴った際は、本学の指定する職員にただちに連絡する。連絡を受けた職員が現場に向かうことができない場合には、調整のうえ現場に急行する。
  
13. 緊急蘇生応援コール（ハリーコール）の対応  
ハリーコールの要請があった場合は、現場の位置を正確に確認しハリーコールの放送を行う。対応終了後には解除放送を行う。  
なお、ハリーコールの対応は7時～21時（曜日問わず）とし、それ以外の時間については救急部ホットラインへ連絡するよう案内する。
  
14. 110番直結非常通報装置作動時の対応  
110番直結非常通報装置が作動した場合は、事案の発生場所へ急行し現場対応する。

## 警備業務内容

### ○ 勤務時間

区分	勤務時間	
勤務A	8:30~8:30	(24時間)
勤務B	8:30~8:30	(24時間)
勤務C	19:00~8:00	(13時間)

### ○ 受付業務

①	②
<警備員室> 控哨、 鍵の受け渡し、 見舞者等の案内	<警備員室> 病棟からの依頼の対応、 その他各部屋の開閉

### ○ 巡回業務

①	②	③
外来棟、 病棟、 多目的ホール、 MRI-CT装置棟、 中央診療棟 <施錠及び開錠> 外来棟	基礎臨床研究棟、 医工連携拠点棟、 看護学科棟、講義実習棟、 総合人間科学・基礎研究棟、 福利施設棟、附属図書館、 立体駐車場(職員用・患者用)、 <外周> メディカルフォトンクス研究センター、 サイクロトロン棟、 RI動物実験施設、 <施錠> 看護学科棟、 講義実習棟、福利施設棟	管理棟、 臨床講義棟
④	⑤	⑥
体育館、武道館 <外周> 弓道場、 医療廃棄物処理センター	<開錠> 看護学科棟、 講義実習棟、福利施設棟	<外周> 医大舟岡山宿舎、附属図書館、 保育所、半田山会館、 探索的臨床研究施設、 PET-CT棟



警備業務態様表

(平成31年4月1日～平成33年3月31日)

平日(月～木曜日)

	勤務A	勤務B	勤務C
8	受付業務①	病院正面玄関警備	
9	受付業務①		
10	巡回業務①	受付業務①	
11	受付業務②	受付業務①	
12	受付業務①	受付業務①	
13	受付業務①	受付業務②	
14	受付業務①	巡回業務②	
15	巡回業務①	受付業務①	
16	巡回業務⑥	受付業務①	
17	受付業務①	外灯点灯 国旗降納 病院出入口等施錠	
18		受付業務①	
19	巡回業務①		受付業務①
20	受付業務①	受付業務②	巡回業務② 巡回業務④

	勤務A	勤務B	勤務C
21	受付業務①	病院玄関等施錠 巡回業務① 巡回業務③	受付業務②
22		受付業務①	受付業務②
23		受付業務①	巡回業務①
24		巡回業務⑥	受付業務①
1			受付業務①
2	巡回業務② 巡回業務④		受付業務①
3	受付業務①		巡回業務①
4	受付業務①		受付業務②
5	受付業務①	受付業務②	
6	受付業務①	巡回業務① 外灯消灯 病院玄関等開錠	巡回業務④ 受付業務②
7	病院出入口等開錠 受付業務②	受付業務①	巡回業務⑤
8	国旗掲揚 受付業務②	受付業務①	

※各時間帯において、巡回業務の終了後は直ちに受付業務に就くものとする。

警備業務態様表

(平成31年4月1日～平成33年3月31日)

平日(金曜日)

	勤務A	勤務B	勤務C
8	受付業務①	病院正面玄関警備	
9	受付業務①		
10	巡回業務①	受付業務①	
11	受付業務②	受付業務①	
12	受付業務①	受付業務①	
13	受付業務①	受付業務②	
14	受付業務①	巡回業務②	
15	巡回業務①	受付業務①	
16	巡回業務⑥	受付業務①	
17	受付業務①	外灯点灯 国旗降納 病院出入口等施錠	
18		受付業務①	
19	巡回業務①		受付業務①
20	受付業務①	受付業務①	巡回業務② 巡回業務④

	勤務A	勤務B	勤務C
21	受付業務①	病院玄関等施錠 巡回業務① 巡回業務③	受付業務②
22		受付業務①	受付業務②
23		受付業務①	巡回業務①
24		巡回業務⑥	受付業務①
1			受付業務①
2	巡回業務② 巡回業務④		受付業務①
3	受付業務①		巡回業務①
4	受付業務①		受付業務②
5	受付業務①	受付業務②	
6	受付業務①	巡回業務① 外灯消灯 病院玄関等開錠	巡回業務④ 受付業務②
7	受付業務②	受付業務①	受付業務②
8	受付業務②	受付業務①	

※各時間帯において、巡回業務の終了後は直ちに受付業務に就くものとする。

警備業務態様表

(平成31年4月1日～平成33年3月31日)

土曜日

	勤務A	勤務B	勤務C
8	受付業務①	受付業務②	
9	受付業務①	受付業務②	
10	巡回業務①	受付業務①	
11	受付業務②	受付業務①	
12	受付業務①	受付業務①	
13	受付業務①	受付業務②	
14	受付業務①	巡回業務②	
15	巡回業務①	受付業務①	
16	巡回業務⑥	受付業務①	
17	受付業務①	外灯点灯 受付業務②	
18		受付業務①	
19	巡回業務①		受付業務①
20	受付業務①	受付業務②	巡回業務② 巡回業務④

	勤務A	勤務B	勤務C
21	受付業務①	病院玄関等施錠 巡回業務① 巡回業務③	受付業務②
22		受付業務①	受付業務②
23		受付業務①	巡回業務①
24		巡回業務⑥	受付業務①
1			受付業務①
2	巡回業務② 巡回業務④		受付業務①
3	受付業務①		巡回業務①
4	受付業務①		受付業務②
5	受付業務①	受付業務②	
6	受付業務①	巡回業務① 外灯消灯 病院玄関等開錠	巡回業務④ 受付業務②
7	受付業務②	受付業務①	受付業務②
8	受付業務②	受付業務①	

※各時間帯において、巡回業務の終了後は直ちに受付業務に就くものとする。

警備業務態様表

(平成31年4月1日～平成33年3月31日)

日曜日・祝日・休日

	勤務A	勤務B	勤務C
8	受付業務①	受付業務②	
9	受付業務①	受付業務②	
10	巡回業務①	受付業務①	
11	受付業務②	受付業務①	
12	受付業務①	受付業務①	
13	受付業務①	受付業務②	
14	受付業務①	巡回業務②	
15	巡回業務①	受付業務①	
16	巡回業務⑥	受付業務①	
17	受付業務①	受付業務② 外灯点灯	
18		受付業務①	
19	巡回業務①		受付業務①
20	受付業務①	受付業務①	巡回業務② 巡回業務④

	勤務A	勤務B	勤務C
21	受付業務①	病院玄関等施錠 巡回業務① 巡回業務③	受付業務②
22		受付業務①	受付業務②
23		受付業務①	巡回業務①
24		巡回業務⑥	受付業務①
1			受付業務①
2	巡回業務② 巡回業務④		受付業務①
3	受付業務①		巡回業務①
4	受付業務①		受付業務②
5	受付業務①	受付業務②	
6	受付業務①	巡回業務① 外灯消灯 病院玄関等開錠	巡回業務④ 受付業務②
7	病院出入口等開錠 受付業務②	受付業務①	巡回業務⑤
8	国旗掲揚 受付業務②	受付業務①	

※各時間帯において、巡回業務の終了後は直ちに受付業務に就くものとする。

警 備 報 告 書 日 報 ①							用紙添付欄				
自	平成	年	月	日	8時30分	曜日	天 候		検 印		
至	平成	年	月	日	8時30分	曜日					
責任者(氏名)			⑩ 以下 名								
勤務者	氏名		勤務時間		業務内容						
			8時30分～8時30分		勤務A						
			8時30分～8時30分		勤務B						
			19時00分～8時00分		勤務C						
特記事項及び申送事項											

※ 自衛消防業務講習修了者は、勤務者氏名の前欄に○印を付すこと。

**警 備 報 告 書 日 報 ②**

自 平成 年 月 日 曜日		責任者		③		検印		
至 平成 年 月 日 曜日								
区分	適用	時間		印	区分	適用	時間	印
附属病院外来棟 正面玄関	警備	8:30~10:00			附属病院外来棟1階	開錠		
附属病院 外来棟	巡回	10:00	13:00		多目的ホール付近出入口	施錠		
病棟		15:00	19:00		附属病院外来棟1階	開錠		
多目的ホール		21:00	23:00		医事課付近出入口	施錠		
MRI-CT装置棟		2:00	4:00					
中央診療棟		6:00						
基礎臨床研究棟 総合人間科学・基礎研究	巡回	20:00		講義実習棟1階	開錠			
医工連携拠点棟				特別講義室付近出入口	施錠			
看護学科棟				福利施設棟1階 北側出入口	開錠			
講義実習棟					施錠			
福利施設棟				管理棟 臨床講義棟	巡回	21:30		
附属図書館				体育館 武道館	巡回	20:00	3:00	
フオン研究棟				医療廃棄物処理センター		6:00		
サイクロトロン棟				外周 巡回	16:00			
RI動物実験施設					24:00			
立体駐車場 (職員用、患者用)								
看護師宿舎	外周 巡回	16:00 24:00		外灯	点灯			
附属図書館				消灯				
半田山会館								
医大保育所(きらり)								
探索的臨床研究施設	掲揚							
PET-CT棟								降納

# 施 錠 点 検 表

自 至	平成 年 月 日			曜 日	曜日			責 任 者	⑩	検 印											
	平成	年	日		曜	日	曜				日										
	点検箇所			点検箇所			点検箇所			点検箇所											
	外来棟			.(3階)			.(3階)			.(3階)											
	.(5階)			44	皮膚科受付			88	小児科受付			139	泌尿器科受付			×	190	整形外科受付			×
1	外来棟東側北扉			45	皮膚科STAFFONLY北			89	計測室			×	140	処置室			191	処置室			
2	外来棟東側南扉			46	皮膚科STAFFONLY南			×	90	診察室 ①			141	診察室 ①			192	診察室 ①			
3	外来棟西側北扉			47	物療光線室			91	診察室 ②			142	診察室 ②			193	診察室 ②				
4	外来棟西側南扉			48	診察室 ①			92	診察室 ③			143	診察室 ③			194	診察室 ③				
				49	診察室 ②			93	診察室 ④			144	診察室 ④			195	診察室 ④				
				50	診察室 ③			94	診察室 ⑤			145	診察室 ⑤			196	診察室 ⑤				
				51	診察室 ④			95	診察室 ⑩			146	泌尿STAFFONLY東			197	診察室 ⑥				
	.(4階)			52	診察室 ⑤			96	外来棟東非常口			×	147	検査室 ①			198	診察室 ⑦			
5	情報保守室			×	53	診察室 ⑥			97	外来棟東テラス			148	検査室 ②			199	整形STAFFONLY中西			
6	情報管理室			×	54	処置室			98	授乳室			149	泌尿STAFFONLY			200	ギブス室			
7	情報研究室			×	.(3階)			99	診察室 ⑦			150	内視鏡室			201	脈管検査室			×	
8	外来棟東非常口			×	.(3階)			100	診察室 ⑥			.(2階)			202	看護指導室					
9	外来棟東テラス			55	精神科神経科受付			101	処置室			.(2階)									
10	病院長室			56	精神科STAFFONLY南			×	102	倉庫			151	乳幼児授乳室			.(2階)				
11	医事課事務室			.(3階)			103	診察室 ⑧/⑨			152	医療助成相談室A			.(2階)						
12	次長室			.(3階)			104	キッズ室			153	医療助成相談室B			203	外科受付			×		
13	看護部管理室			57	歯科口腔外科受付			×	105	計算伝票提出口			154	医事課事務室 北			204	観察室			
14	看護部長室			58	診察室 ②			106	小児STAFFONLY中東			155	医事課事務室 南			205	診察室 ①				
15	医療安全管理室			59	診察室 ③			107	小児STAFFONLY中西			156	医事課事務室 西			206	診察室 ②				
16	ミーティング (大) 1			60	診察室 ④			108	多目的室			157	総合受付			207	診察室 ③				
17	ミーティング (小) 2			61	診察室 ⑤			109	検査室						208	診察室 ④					
18	外来棟屋上入口			.(3階)			110	看護師長室			.(2階)			209	診察室 ⑤						
19	看護部専門役割室			.(3階)			111	自己血採血室			×	158	内科受付 ①A			×	210	診察室 ⑥			
20	医師室			62	耳鼻咽喉科受付						159	待合室 ①			211	診察室 ⑦					
21	臨床研修支援室			63	診察室 ①			.(3階)			160	処置室			212	外科STAFFONLY中東					
22	研修室 東			64	診察室 ②			.(3階)			161	内科①北STAFFONLY			213	処置室					
23	研修室 西			65	検査室			×	112	産婦人科受付			×	162	診察室 ②			214	エコー室		
24	外来棟西テラス			66	診察室 ③			113	検査室〔処置室〕			163	診察室 ③			215	診察室 ⑧				
25	外来棟西非常口			67	診察室 ④			114	問診室			164	診察室 ④			216	診察室 ⑨				
26	倉庫			68	診察室 ⑤			115	診察室 ③			165	診察室 ⑤			217	診察室 ⑩				
27	会議室			69	診察室 ⑥			116	内診室南側西			166	診察室 ⑥			218	外科STAFFONLY中西				
28	看護部図書室			×	70	診察室 ⑦			117	内診室南側東			167	外来棟東非常口			×	219	外科診察室 ⑪		
29	シミュレーションセンター西			71	耳鼻科STAFFONLY北			118	診察室 ④			168	外来棟東テラス			220	外科診察室 ⑫				
30	シミュレーションセンター中			.(3階)			119	診察室 ⑤			169	診察室 ⑦									
31	シミュレーションセンター東			×	.(3階)			120	産婦STAFFONLY中東			170	診察室 ⑧								
				72	脳神経外科受付			×	121	安静室			171	診察室 ⑨			.(2階)				
	.(3階)			73	診察室 ①			122	内診室北側西			172	診察室 ⑩			.(2階)					
32	無菌調整室			74	診察室 ②			123	診察室 ①			173	診察室 ⑪			221	入院予約室				
33	外来化学療法センター			×	75	診察室 ③			124	診察室 ②			174	診察室 ⑫			222	入院STAFFONLY			
34	院内図書館			76	診察室 ④			125	内診室北側東			175	診察室 ⑬			223	看護面談室 ①				
35	たんぼぼ学級			77	診察室 ⑤			126	助産外来			176	診察室 ⑭			224	看護面談室 ②				
36	第二集会室			78	脳外科STAFFONLY北			127	保健指導室			177	診察室 ⑮			225	栄養相談室				
37	第一集会室			.(3階)			128	産婦STAFFONLY中西			178	内科①STAFFONLY中西									
38	臨床検査医学研究室			79	眼科受付視力検査室			129	ART			×	179	内科②診察室 ⑬							
39	血液浄化療法部 西			×	80	診察室 ①			130	産婦 STAFFONLY中東			180	内科②STAFFONLY中東							
40	血液浄化療法部 東			×	81	診察室 ②			131	施設 STAFFONLY中東			181	療養指導室							
41	光学医療診療部			×	82	診察室 ③			.(3階)			182	内科受付 ①B								
42	光学STAFFONLY東			×	83	診察室 ④			132	形成外科受付			×	183	診察室 ⑯						
43	光学STAFFONLY西			×	84	診察室 ⑤			133	形成STAFFONLY中東			184	診察室 ⑰							
				85	診察室 ⑥			134	形成STAFFONLY中西			185	診察室 ⑱								
				86	診察室 ⑦			135	処置室 ①			186	診察室 ⑲								
				87	眼科手術室			×	136	処置室 ②			187	診察室 ⑳							
								137	診察室 ①			188	診察室 ㉑								
								138	診察室 ②			189	診察室 ㉒								

## 施 錠 点 検 表

自 至	平成 年 月 日			曜 日	曜日			責 任 者	印	検 印					
	平成	年	日		曜	日	曜				日				
	点検箇所			点検箇所			点検箇所			点検箇所					
	.(2階)			.(1階)			.(1階)			.(B1階)					
226	O汎用X線撮影室			267	リハビリ受付		313	薬剤部長室		337	外来棟南非常口		臨床講義棟 .(2階)		
227	9脳波			268	リハビリSTAFFONLY	×	314	副薬剤部長室		338	霊安室 (1)		394	正面玄関	×
228	10筋電図			269	理学療法		315	医療品情報管理室		339	霊安室 (2)	×	395	大講義室扉 1	
229	核医学検査室 東	×		270	中庭扉 西		316	医事課STAFFONLY東		340	病理部長室		396	大講義室扉 2	
230	核医学検査室 西			271	心疾患リハビリ	×	317	診療情報管理室		341	病理解剖室 1	×	397	大講義室扉 3	
231	放射線STAFFONLY	×		272	遺伝子検査室		318	カルテ庫	×	342	病理解剖室 2		398	外部北出入口	×
232	放射線部受付			273	中庭東 東		319	外来北職員通用口	×	343	病理解剖室 3		399	外部西出入口	×
233	STAFFONLY			274	多目的廊下扉		320	薬物治療管理室		344	標本室作製室			.(1階)	
234	胸・腹X線撮影室①			275	多目的ホール		321	相談室 2		345	更衣室 西		400	小講義室扉 1	
235	頭部X線撮影室 ②			276	多目的トイレ (男)		322	相談室 3		346	更衣室 東		401	小講義室扉 2	
236	四肢一般X線撮影室 ③			277	多目的トイレ (女)		323	相談室 4		347	閲覧室		402	外部西出入口	×
237	乳房X線撮影室 ④						324	医療福祉センター		348	NICU器材室				
238	放射線STAFFONLY東						325	地域連携室		349	ボランティア控室				
239	X線撮影室 5~10				.(1階)		326	医療相談室		350	STAFFONLY 女子	×		管理棟 .(1階)	
240	放射線STAFFONLY 西			278	麻酔科受付処置室	×	327	相談室 5		351	STAFFONLY 男子	×			
241	読影室	×		279	診察室 ①		328	外来調剤室	×	352	栄養部東職員通用口	×	403	北正面玄関	×
242	技師長室			280	診察室 ②		329	お薬渡し口	×	353	中央倉庫	×	404	南玄関	×
243	管理室			281	診察室 ③		330	腎バンク事務室		354	栄養部事務室	×		.(2階)	
244	検査室	×		282	診察室 ④		331	アイバンク事務室		355	STAFFONLY 女子	×	405	非常口	
245	カンファレンスルーム			283	診察室 ⑤		332	メガネ店		356	厨房前室			.(4階)	
246	医師室						333	床屋		357	外来北職員通用口	×	406	非常口	
247	部長室						334	売店		358	清掃道具倉庫				
248	技師長室				.(1階)		335	食堂		359	清掃員事務室				
249	技師室			284	救急部		336	守衛室		360	整理室 (1)				
250	情報管理室	×		285	救急STAFFONLY東	×				361	整理室 (2)				
251	特殊検査室			286	救急STAFFONLY西					362	洗濯事務室				
252	資料室			287	倉庫					363	栄養部倉庫				
				288	救急STAFFONLY東廊下	×				364	松仁会事務室				
	.(2階)			289	郵便局					365	受入払出室				
253	多目的室									366	洗濯・乾燥室				
254	生理検査室受付	×			.(1階)					367	洗濯場ランドリー西	×			
255	心電図検査室 ①				.(1階)					368	不潔寝具置場 ①西				
256	精密呼吸機能検査室 ②			290	臓器保管室					369	不潔寝具置場 ①東				
257	一般呼吸機能検査室 ③			291	フリーザー室					370	不潔寝具置場 ②				
258	エコー超音波室 ⑤			292	技師室					371	寝具倉庫				
259	エコー超音波室 ⑥			293	物品保管室					372	清掃員休憩室				
260	エコー超音波室 ⑦			294	標本作製室					373	医療機器管理部	×			
261	エコー超音波室 ⑧			295	医師室					374	外来MEセンター	×			
				296	病理診断科室					375	血管造影撮影室	×			
				297	病理診断室					376	血管STAFFONLY				
	.(2階)			298	資料室					377	放射線受付				
262	検査受付STAFFONLY			299	カンファレンス室					378	STAFFONLY				
263	採血室			300	特殊検査室	×				379	診察室 ①				
264	検体前処理室	×		301	病理部受付	×				380	診察室 ②				
265	微生物検査室	×		302	看護部STAFFONLY					381	患者休憩室				
266	検査相談室			303	医事課プリンタールーム	×				382	診察室 ③				
				304	看護部北クローゼット	×				383	診察室 ④				
				305	医事課STAFFONLY					384	CTスキャナー 16				
				306	相談室1					385	CT操作室受付	×			
				307	小会議室(スキャン室)					386	CTスキャナー 17				
				308	登録医師室					387	観察室				
				309	地連STAFFONLY	×				388	技師室				
				310	臨床研究管理センター	×				389	倉庫 2				
				311	治験事務局	×				390	放射線治療センター	×			
				312	医事課事務室					391	MR検査室				
										392	放射線北STAFFONLY				
										393	外来棟西職員通用口	×			



駐車無料サービス券受渡管理表									
自 平成 年 月 日 曜日 至 平成 年 月 日 曜日					責任者		⑩	検印	
請求時刻	所属	氏名	請求理由	入庫時刻	対応者	本日預り数	保管枚数	払出枚数	残数
前頁より・資産管理係より									
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
頁 総 累 計									

※ この券を発行できる者(職員等)は、原則、夜勤看護師、診療従事者及び緊急呼出の職員に限る。

駐車無料サービス券受渡管理表									
自 平成 年 月 日 曜日 至 平成 年 月 日 曜日					責任者		⑩	検印	
請求時刻	所属	氏名	請求理由	入庫時刻	対応者	本日預り数	保管枚数	払出枚数	残数
前頁より・資産管理係より									
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
時 分			<input type="checkbox"/> 駐車許可証提示 ( : 入) <input type="checkbox"/> 診療従事者 <input type="checkbox"/> 緊急呼出 <input type="checkbox"/> その他( )	時 分					
頁 総 累 計									

※ この券を発行できる者(職員等)は、原則、夜勤看護師、診療従事者及び緊急呼出の職員に限る。

## 駐車場整理等業務実施要領

この要領は、浜松医科大学警備等業務仕様書第5項に基づき、駐車場整理等業務の実施に関し必要な事項を定める。

### 1. 整理等実施日

外来診療を行う日とする。

### 2. 整理員の配置

整理員の配置は、別紙の駐車場整理等業務配置表のとおりとする。

ただし、駐車場運用や構内交通に支障が発生した場合は、臨機に対応するものとする。

### 3. 平日業務

#### (1) 駐車場等整理業務

##### ア A駐車場

(a) 駐車場の入出場は、駐車場管理機により行い、職員等が所持するパスカードにより入出場させる。

また、患者及び外来者は、駐車整理券により入出場させる。

(b) 入場車の集中する時間帯は、円滑に入場できるよう入口にて整理を行う。

(c) 入場した車を駐車場内の空き区画に誘導し、駐車させるものとする。

(d) 本学学生は、構内駐車場の使用を禁止されているため、速やかに出場させる。

##### イ F、H及びI 駐車場

(a) 駐車場の入出場は、駐車場管理機により行い、職員等によるパスカードにより入出場させる。

(b) 入場車の集中する時間帯は、円滑に入場できるよう入口にて整理を行う。

(c) 枠外駐車・迷惑駐車等の自動車へ警告書を貼付する。

(d) 8時30分から9時00分の時間帯は、H駐車場出入口付近の本学自動車通勤者の誘導及びカード挿入補助を行う。

##### ウ K駐車場

(a) 駐車許可証の掲示のない自動車については、警告書を貼付けする。

(b) 入場車の集中する時間帯は、円滑に入場できるよう入口付近にて整理を行う。

##### エ 臨時駐車場

(a) 駐車許可証の掲示のない自動車については、警告書を貼付けする。

(b) 入場車の集中する時間帯は、円滑に入場できるよう入口付近にて整理を行う。

オ その他

- (a) 整理員の指示に従わない者は、駐車場の使用を認めないこと。
- (b) 入場車の集中する時間帯は、円滑に駐車できるよう留意し、駐車場への誘導、駐車場周辺の案内、不法駐車排除並びに交通整理を行うものとする。
- (c) 駐車場管理機に障害が発生した場合等、緊急時には職員の指示及び機器の管理会社からの連絡に基づき、適切に対処する。
- (d) 本学の行事等により、臨時に整理員の配置を変更することがある。

(2) 巡回整理業務

① 巡回

ア 駐車場

- (a) 発注者の指示による時刻に巡回を行う。
- (b) 駐車禁止区域に駐車しようとする者に対して、駐車しないよう指導する。
- (c) 駐車許可証の掲示のない自動車については、警告書を貼付する。
- (d) 駐車違反自動車へ警告書を貼付する。

イ 構内道路

- (a) 駐車しようとする者に対して、駐車しないよう指導する。
- (b) 駐車違反自動車へ警告書を貼付する。(ただし、②のタイヤロックを行う場合を除く。)

ウ 外来棟2階正面玄関前

- (a) 送迎の集中する時間帯は、円滑に送迎できるよう整理を行う。
- (b) 駐車しようとする者に対して、駐車しないよう指導する。
- (c) 駐車しようとする者が患者の場合は、患者用駐車場へ誘導し駐車させる。

エ 医大舟岡山宿舎

- (a) 許可者以外で駐車しようとする者に対して、駐車しないよう指導する。
- (b) 駐車違反自動車へ警告書を貼付する。

オ M駐車場(学生用)

- (a) 歩行者や他の車両の通行の邪魔になる場所へ駐車しようとする者に対して、駐車しないよう指導する。
- (b) 迷惑駐車自動車へ警告書を貼付する。

カ 管理棟前駐車場

- (a) 管理棟前駐車場に駐車しようとする来客の車や納品車の誘導を行う。
- (b) 不法駐車排除並びに交通整理を行うものとする。

キ 駐車禁止場所等

- (a) 駐車禁止場所等に駐車しようとする者に対して、駐車しないよう指導する。

- (b) 駐車違反自動車へ警告書を貼付する。

#### ク タバコ巡視業務

- (a) 側溝、集水桝、カラーコーンの下、倉庫下の隙間も吸殻の投棄がないか確認する。
- (b) 巡回対象場所は本学の指定する職員の指示に従うものとする。
- (c) 臭い対策のため、回収した吸殻は附属病院棟(病棟及び外来棟)内のごみ箱に捨てないものとする。
- (d) 吸殻を空き缶、ペットボトルに入れて投棄されている場合は、取り出して処分する。
- (e) 喫煙者を発見した場合は、敷地内禁煙への協力を依頼する。その際は高圧的にならず、不快な印象を与えないよう十分に配慮する。ただし、敷地境界歩道(市道積志初生線沿い)については敷地外であるため、吸殻の清掃と処分のみを行う。

#### ケ 樹木等巡視業務

- (a) 構内の樹木・草が繁茂し、美観を損ねたり交通の支障になっていないか確認する。
- (b) 敷地境界付近の樹木・草が敷地を超えていないか確認する。
- (c) 巡回対象場所は本学の指定する職員の指示に従うものとする。
- (d) 巡回結果を別紙様式の「樹木等巡回業務日報」に記載し、本学の指定する職員に提出する。

### ② 駐車違反自動車へのタイヤロック(B・C・D 駐車場を除く)

- (a) 本学の指定する職員より指示があった場合は、駐車違反自動車にタイヤロック器具の取り付け、施錠及び解錠を行う。  
また、タイヤロック器具の取り付け、施錠及び解錠に際しては、取り扱いを熟知し、車体に損傷を与えぬよう慎重に行うものとする。
- (b) タイヤロックした場合は、施錠状態の分かる写真を撮影したうえ、タイヤロックされた自動車の運転者にタイヤロックされていることが分かる場所(運転席側の窓ガラス)に「タイヤロック中」の用紙を貼付する。
- (c) タイヤロック器具の取り付けに際し、疑義が生じた時は、本学の指定する職員に連絡し、その指示に従うものとする。
- (d) タイヤロック器具の解除は、「タイヤロック解除許可書」を整理員に提示した者に限り、タイヤロック解除(解除時間は16時00分から18時00分とする)を行う。
- (e) 取り外したタイヤロック器具は、整理員詰所に運搬し、保管する。

### ③ その他

- (a) 駐車場内(B・C・D 駐車場を除く)において長期間駐車及び不審車輛等の発見に努めるものとする。  
また、駐車場内及び構内道路において事故等があった場合は、速やかに本学の指

定する職員に連絡し、指示を受けるものとする。

- (b) 入場待ちの自動車については、通行の支障とならないよう特に留意して整理する。
- (c) 発注者の指定する納品車両専用駐車場が、不正使用されないよう留意する。

## 駐車場整理等業務内容

(平成31年4月1日～平成33年3月31日)

① 平日業務(ただし、外来診療を行う日とする。)

勤務B		勤務時間	7:30	～	13:00	(5時間30分)
勤務D		勤務時間	12:30	～	18:00	(5時間30分)
勤務M		勤務時間	8:30	～	14:30	(6時間)
		計				(17時間00分)

駐車場整理等業務配置表（平成31年4月1日～平成33年3月31日）

平日業務（ただし、外来診療を行う日）

	勤務B、D						勤務M			
	A駐車場	F駐車場・ 病棟周辺	H・I駐車場	K駐車場	臨時駐車場 看護師宿舎	タバコ巡回	H駐車場	A駐車場 外来棟玄関前 管理棟前	M駐車場	F駐車場
7	↑↓									
8	↑↓			↑↓			↑↓			
9		↑↓			↑↓			↑↓		
10			↑↓					↑↓		
11		↑↓	↑↓					↑↓		
12		↑↓				↑↓			↑↓	
13				↑↓		↑↓				↑↓
14		↑↓			↑↓					↑↓
15		↑↓								
16			↑↓							
17	↑↓									
18										

※樹木等巡視業務は各駐車場巡回時に並行して行うものとし、1週間で構内全てを回るものとする。



## 駐 車 場 整 理 業 務 日 報

平成 年 月 日	曜日	天候		
下記のとおり報告します。 報告者 _____ (印)		検印	資産管理係長	資産管理係

	氏 名	勤 務 時 間	業 務 内 容
勤務者		7時30分～13時00分	勤務B
		12時30分～18時00分	勤務D
		8時30分～14時30分	勤務M

	特記事項	確認時間 AM	満車	空車	台
	A駐車場				
	半田山通路				
	F駐車場				
	H駐車場				
	枠外				
	図書館前				
	タイヤロック				

<b>駐 車 チ ェ ッ ク 票</b>						
平成 年 月 日	曜日	天候	確認者	整理員氏名 整理員氏名	検印	
自動車登録番号 (車名・色)	違 反 理 由			駐 車 場 所		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	<input type="checkbox"/> 駐車違反 <input type="checkbox"/> 許可書無 <input type="checkbox"/> 枠外駐車 <input type="checkbox"/> その他 _____			<input type="checkbox"/> A駐車場 <input type="checkbox"/> F駐車場 <input type="checkbox"/> H駐車場 <input type="checkbox"/> K駐車場 <input type="checkbox"/> 幹線道路 <input type="checkbox"/> その他 _____		
	H駐車場	確認時間	空車・満車	空車台数	枠外駐車台数	
		:		台	台	
特記事項						

タバコ巡回業務日報	
巡回日：平成 年 月 日 時 分～ 時 分 天候	
報告者： ⑩	
巡回場所（巡回場所に丸）	回収本数
患者用 B,C,D 駐車場	
敷地境界歩道（積志初生線沿い）	
A 駐車場	
K 駐車場	
H 駐車場	
テニスコート北側駐車場	
多目的ホール前駐車場	
看護師宿舎周辺	
看護学科棟周辺	
講義実習棟北・南側	
RI 動物実験施設外周	
武道館南側	
附属病院棟（病棟）西・南側	
附属病院棟（外来棟）東玄関周辺	
管理棟北側	
その他（ ）	
特記事項（喫煙者の発見や一か所への大量投棄など）	検印 (安全衛生管理係)

# 樹木等巡回業務日報

実施日	年 月 日	実施者
<p>報告内容:</p>		