

別紙

電話交換業務仕様書

電話交換業務は、この仕様書及び別記「電話交換業務内容明細書」に定めるところにより実施するものとする。

1 勤務形態及び勤務場所

(1) 勤務形態

労働基準法等関係法令を遵守し、それぞれの業務量に応じ、適切な人員を配置すること。

(2) 勤務場所

県立中央病院内電話交換室

(3) 時間帯毎の交換業務件数

	1日当たり取り扱い件数（見込）
平日 8:30から17:30	630件
17:30から22:00	65件
22:00から8:30	35件
祝・休日 8:30から17:30	85件
17:30から22:00	45件
22:00から8:30	45件

2 私用市外通話表等の取扱い

(1) 私用市外通話表

私用市外通話については、別添の様式1に定める「私用市外通話表」を使用者毎に作成し業務終了後、事務局担当者へ提出するものとする。

(2) 託送電報受信紙

託送電報受信については、別添の様式2に定める「託送電報受信紙」を使用者毎に作成し業務終了後、事務局担当者へ提出するものとする。

3 火災等非常事態発生時の対応

火災等の非常事態が発生したときは、岩手県立中央病院防火管理要項に基づいて、それぞれの任務に当たること。

4 従事者の留意事項

(1) 利用者に対しては、懇切丁寧に対応し、不快感を与えることのないように十分に注意すること。

(2) 従事者は、作業中一定の被服を着用し、上着には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。

(3) 休憩は所定の休憩室でとるものとする。

(4) 用語は正確に、応答は迅速に行うこと。

(5) 通話申込者の公用、または私用の区別を明確にしておくこと。

(6) 非常時の場合は、緊急連絡の業務に従事すること。

(7) 業務上、見聞きする秘密は第三者に絶対漏らさないこと。

(8) 機械等は大切に取扱い、故障の防止及び未然の発見に留意して使用する。

(9) 業務場所の整理整頓を行うこと。

5 従事者の届け出

受託者は、委託業務の着手前に、様式3「電話交換業務従事者名簿」を院長に提出し、承認を受けなければならない。また以後において異動する場合も同様とする。

6 業務完了報告書の提出

(1) 受託者は、毎日の委託業務が完了した都度、様式4「電話交換業務完了報告書」を院長に提出し確認を受けなければならない。

また、毎月の業務が完了した都度、様式5「委託業務完了報告書」を院長に提出し確認を受けなければならない。

(2) 院長は、前項の規定による報告書を受理した場合は、当該報告書を審査し、必要に応じ実施調査を行い、委託業務の実施状況がこの仕様書に適合しないと認められるときは、これに適合させる措置をとるべきことを受託者に指示するものとする。

(3) 受託者は、前項の規定による指示に従って措置したときは、その結果を院長に報告するものとする。

7 健康診断の実施

受託者は、年2回院長の指定する時期に従事者の健康診断を実施しなければならない。

(別記)

電話交換業務内容明細書

1 業務内容

- (1) 電話交換機の操作及び付属する交換事務機器等の保守上必要な日常点検をすること。
- (2) 内線電話器毎の通話料金を出力（入院患者用特別室、各テナント関係）すること。
- (3) 私用市外通話表の作成及び事務局への提出並びに通話者へ料金を通知すること。
- (4) 火災等非常事態発生時の消防署への電話接続をすること。
- (5) 外線取り継ぎのための呼出し及び通話接続（PHS含む）をすること。
- (6) 患者呼出し等院内一斉放送をすること。
- (7) その他電話交換に必要な業務を行うこと。

2 従事者の要件

従事者は、電話交換の経験を十分有するものを配置すること。

別添

様式 1

私用市外通話表

月	日	取扱者	
対話者		請求者	
対話時間		時間	料金
午前			
	時 分		
午後		円	円

様式 2

託送電報受信紙			
起信者	所属	氏名	
発受信時刻	令和 年 月 日	午前・後	時 分
着信指定	令和 年 月 日	午前・後	時 分
宛名	住所	(- -)	
	氏名		
本文			
料金 (託送料共)		円	取扱者

(様式3)

令和 年 月 日

岩手県立中央病院長 様

受託者 住所

氏名

印

電話交換業務従事者名簿

1 従事期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで				
2 従事者				
氏名	生年月日	年齢	住所	特記事項

注) 従事責任者を指名し、特記事項欄に記入すること。

様式4

総務課長	管財係長	管財係	

令和 年 月 日

岩手県立中央病院長 殿

受託者

現場責任者

電話交換業務完了報告書

業務実施日		業務従事時間			
令和 年 月 日		時 分 ~ 時 分			
業務従事者名	明勤			日勤	
	宵勤				
市外通話件数	公用	件	私用	職員	件
	電報	件		患者	件
記事	<p>日勤：異常 なし ・ あり ()</p> <p>夜勤：異常 なし ・ あり ()</p>				

(様式5)

委託業務完了報告書

令和 年 月 日

岩手県立中央病院長 様

(受託者)

印

委託業務契約書及び仕様書に従って、下記のとおり業務を完了したので報告します。

記

委託業務名		電話交換業務									
契約額	総額	円 (うち消費税 円)									
	今回完了額	円 (うち消費税 円)									
契約期間	全体期間	自	令和	年	月	日	至	令和	年	月	日
	今回完了期間	自	令和	年	月	日	至	令和	年	月	日
備考											