

《平日用》 ①

事務次長	事務主幹	管理担当

警備会社	責任者

防災センター勤務記録・警備業務日誌

令和 年 月 日 曜日

警備員	平日	時 間	名 前	印	巡回(午前1時30分、午前6時、午後9時)		
防災センター	1	0:00～8:00			巡回時間	担当者	記 録
	2				: ~ :		
	3	6:00～12:00			: ~ :		
	4	8:00～16:00			: ~ :		
	5				特記・申送事項		
	6	12:00～18:00					
	7	16:00～0:00					
	8						
正面玄関	9	7:30～17:30			特記・申送事項		
北玄関	10	8:30～16:30			特記・申送事項		
救急玄関	11	0:00～6:00			特記・申送事項		
	12	6:00～12:00					
	13	12:00～18:00					
	14	18:00～0:00					
物流・職員玄関	15	0:00～6:00			特記・申送事項		
	16	6:00～12:00					
	17	12:00～18:00					
	18	18:00～0:00					

※防災センター 受付等業務:1名 監視等業務:1名 とすること。

連絡事項等

<<休日用>> ①

事務次長	事務主幹	管理担当

警備会社	責任者

防災センター勤務記録・警備業務日誌

令和 年 月 日 曜日

警備員	休日	時 間	名 前	印	巡回(午前1時30分、午前6時、午前11時、午後4時、午後9時)		
防災センター	19	0:00～8:00			巡回時間	担当者	記 録
	20				: ~ :		
	21	6:00～12:00			: ~ :		
	22	8:00～16:00			: ~ :		
	23				: ~ :		
	24	12:00～18:00					
	25	16:00～0:00			: ~ :		
	26				特記・申送事項		
救急玄関	27	0:00～6:00			特記・申送事項		
	28	6:00～12:00					
	29	12:00～18:00					
	30	18:00～0:00					
物流・職員玄関	31	0:00～6:00			特記・申送事項		
	32	6:00～12:00					
	33	12:00～18:00					
	34	18:00～0:00					

連絡事項等

事務次長	事務主幹	管理担当

②	警備会社	責任者

駐車場警備員勤務記録表

令和 年 月 日 曜日

配置場所		平 日	名 前	印	巡回(患者用：午前6時30分、職員用：午前11時)		
外 来	①	7:30～16:30			巡回時間	担当者	記 録
	②	6:30～15:30			: ~ :		
立 駐	③	6:30～13:30			: ~ :		
	③	10:00～17:00			《配置エリア》 ①正面玄関②思いやり誘導		
正 面 守 衛 室	④	6:00～14:00			勤務内容・報告事項等		
	④	14:00～22:00					
	④	22:00～6:00					
西 門	⑤	0:00～8:00					
	⑤	8:00～16:00			③→11:00～13:30までは①②に入ること。		
	⑤	16:00～0:00			⑤→7:00～11:00まで、国道にて車両誘導を行うこと。		

配置場所		休 日	名 前	印	勤務内容・報告事項等		
正 面 守 衛 室	④	6:00～14:00					
	④	14:00～22:00					
	④	22:00～6:00					
西 門	⑤	0:00～8:00					
	⑤	8:00～16:00					
	⑤	16:00～0:00					

連絡事項等	西P (台/27台)、北P (台/97台)						
	立駐許可証なし(あり・なし)()						
	北駐枠外駐車(あり・なし)()						
	北駐許可証なし(あり・なし)()						
	西駐許可証なし(あり・なし)()						

※職員駐車場：枠外駐車（張り紙対応し日報にて管理報告）、違法駐車（日報にて管理報告）を行うこと。
※その他異常がある場合は、必ず日報に記入すること。

救急患者日報 令和 年 月 日 () 平日 休日

救急患者日報 令和 年 月 日 () 平日 休日

事務局長	事務次長	医事課長	医事担当	取扱者

③	救急外来受付
---	--------

[illegible]

記入例

時間外電話連絡記録簿

[illegible]

⑤	事務次長	整備主幹	管理主幹	警備会社	責任者	警備員

防災センター設備装置保守点検記録簿

令和 年 月 日 () 天候

	作 業 項 目	異常の有無		摘 要
		有	無	
外 観 点 検	ランプの球切れ			
	ヒューズの断、破損			
	スイッチの異常、破損			
	誘導灯等の異常			
	感知器の異常			
	排煙口の異常			
	SFD及びFDの異常			
	防火シャッター、防火ドアの異常			
	スプリンクラーの異常			
	ハロンガスの異常			
	スピーカーの異常			
	屋内消火栓のホース及びノズルの破損調べ			
	屋外消火栓のホース及びノズルの破損調べ			
	外灯のチェック			
エレベーターのインターホン確認				
防火水槽の確認				
作業 確認	作動状態			
	電圧確認			
備 考				

⑥

事務次長	整備主幹	管理主幹

警備会社	責任者	警備員

事故報告書

令和 年 月 日 () 天候

発生				受信	月 日 時 分			
月 日 時 分				受信者	㊟			
発生場所				通報者(職員以外の場合、住所・氏名・電話番号)				
事故内容								
	月 日 時 分				管理担当、整備担当、財務担当			連絡 報告
月 日 時 分				宮崎北警察署 係・大工町派出所			連絡 報告	
月 日 時 分				宮崎北警察署			連絡 報告	
今後の対策								
上記報告者								

⑦

靈安室使用簿

[illegible]

⑧

鍵貸出簿

[illegible]

⑨

当直センター鍵貸出簿

[illegible]

セキュリティカード貸出簿（防災センター保管用）

数ヶ月単位の長期貸出しが必要な外部研修医については、貸し出し期間を記入すること。

貸出日	返却日	分類	業者・使用者氏名	備考欄 (科名等)
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	
／	／	☐ 業者 ☐ 応援医師 ☐ 医師の実習生 ☐ 外部研修医	氏名 【貸出期間(研修医のみ)】 令和 年 月 日まで	

貸出カード紛失報告書						防災センター記入欄	
日付	時間	所属	氏名	紛失したカード	理由	配布カード番号	返却日
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／
／	:			☐ セキュリティカード ☐ 貸出カード	☐ 紛失 ☐ 忘れ ☐ その他（ ）	一	／

11

タ ク シ ー 券 払 出 簿

[illegible]

ハリー・コール記録簿

[illegible]

⑬

解剖処置弔慰金簿

[illegible]

拾 得 物 取 扱 簿

受付 番号	拾得 日時	拾得 物品名	拾得 場所	拾得者情報	防 災 受 取 者 氏 名	受領 日時	受領者情報	防 災 受 取 者 氏 名	管理担当者確 認又は引継日 時及び氏名
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		
	／			氏名： 歳		／	氏名： 歳		確認・引継
	住所(所属)：			：		住所(所属)：	／		
	TEL：			：		TEL：	：		

拾 得 物 預 り 書

拾得の状況	日 時	令和 年 月 日 午 前 時 分頃 後														
	場 所															
占有者受付日		令和 年 月 日 時 分														
拾得物	現金	総 額										内 訳				
		億	千	百	十	万	千	百	十	円	10,000円札	5,000円札	2,000円札	1,000円札	500円硬貨	
											枚	枚	枚	枚	枚	
		100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨										
			枚	枚	枚	枚	枚									
		記念硬貨														
	物 品	種 別										形 状 ・ 模 様 ・ 特 徴 等				数 量
	拾得者	住 所														
		氏 名											電話番号	一 一		
上記物件を預かりました。																
令和 年 月 日																
占有者																
住 所																
氏 名 ㊞																

拾 得 物 件 提 出 書

損失物法第４条１項及び第13条の規定により書き拾得物件を提出します。

年 月 日

警察署長 殿

住所又は所在地

住所又は名称

㊞

電話番号その他の連絡先

番 号	現 金		内 訳	1万円	5千円	2千円	千円	500円	100円	50円	10円	5円	1円	記念硬貨
		円		枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
	物 品	種 類 （物品の特徴等 （形状、模様、品質等） ）												
				合計 点										
	拾得日時・場所		年 月 日 時 分頃 （場所）											
	施設占有者に交付(提出)された日時				年 月 日 時									
	拾得者住所・名・連絡先		氏	住所										
			氏名						連絡先					
権利放棄及び告知同意の有	拾得者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
	占有者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
番 号	現 金		内 訳	1万円	5千円	2千円	千円	500円	100円	50円	10円	5円	1円	記念硬貨
		円		枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
	物 品	種 類 （物品の特徴等 （形状、模様、品質等） ）												
				合計 点										
	拾得日時・場所		年 月 日 時 分頃 （場所）											
	施設占有者に交付(提出)された日時				年 月 日 時									
	拾得者住所・名・連絡先		氏	住所										
			氏名						連絡先					
権利放棄及び告知同意の有	拾得者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
	占有者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
番 号	現 金		内 訳	1万円	5千円	2千円	千円	500円	100円	50円	10円	5円	1円	記念硬貨
		円		枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
	物 品	種 類 （物品の特徴等 （形状、模様、品質等） ）												
				合計 点										
	拾得日時・場所		年 月 日 時 分頃 （場所）											
	施設占有者に交付(提出)された日時				年 月 日 時									
	拾得者住所・名・連絡先		氏	住所										
			氏名						連絡先					
権利放棄及び告知同意の有	拾得者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
	占有者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
番 号	現 金		内 訳	1万円	5千円	2千円	千円	500円	100円	50円	10円	5円	1円	記念硬貨
		円		枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
	物 品	種 類 （物品の特徴等 （形状、模様、品質等） ）												
				合計 点										
	拾得日時・場所		年 月 日 時 分頃 （場所）											
	施設占有者に交付(提出)された日時				年 月 日 時									
	拾得者住所・名・連絡先		氏	住所										
			氏名						連絡先					
権利放棄及び告知同意の有	拾得者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
	占有者		権利放棄(する(一切放棄・報労金放棄・所有権放棄)・しない) 失権 氏名等告知同意(する・しない)											
備 考														

入 館 者 名 簿

No	入 館 者		入 館 時 間	退 館 時 間
	所 属	氏 名		
1			:	:
2			:	:
3			:	:
4			:	:
5			:	:
6			:	:
7			:	:
8			:	:
9			:	:
10			:	:
11			:	:
12			:	:
13			:	:
14			:	:
15			:	:
16			:	:
17			:	:
18			:	:
19			:	:
20			:	: