

文化会館警備業務（巡回）仕様書

1 対象

横須賀市文化会館
横須賀市深田台50番地

2 内容

上記施設の巡回警備、警備上必要な措置の実施

3 業務内容

警備実施日・時間及び要員（休館日を除く毎日）については以下の通りとする。

ア 巡回警備配置ポスト人員及び担当時間

（1）解錠、機械警備解除、巡回要員 07：30～08：30 1名

（2）施錠、機械警備警戒、巡回要員 19：30～22：30 1名

イ 巡回警備要領

（1）防火管理

① 火災原因の排除、火気点検に努める。

② 消火器・消火栓の位置、種類及びその使用方法に通じ、また、これらの機具の紛失や異常を見逃さないように努める。

（2）火災発生時の初動体制（通報連絡、初期消火、避難誘導）の実施。

ウ 防犯管理

（1）会館の戸締り、施錠、及び見回りを行う。

（2）不審者、不法侵入者等に、館からの退去勧告を行う。

（3）事件事故等発生の際、速やかに警察等への通報を行う。また、指示に従い必要な対応を行う。

4 業務従事者の承認

本業務に従事する者（以下、業務従事者）を配置する際、指定管理者の承認を受けること。なお、変更があった場合も同様とする。

また、業務従事者を不適当と認めた場合は、その者の交代を要請することができる。

5 その他

下記の事項に留意し、業務にあたること

ア 火気に十分注意すること。

イ 業務従事者の服装や品位、規律に乱れないように指導監督すること。

ウ 待機場所は常に整理整頓をし、清潔保持に努めること。

- エ 業務に必要なものは持ち込まないこと。
- オ 記録については、業務日誌等必要な物を用意・作成し定められた期間保管すること。
- カ 預託された鍵・カード等の使用・保管について、責任を持って管理する。
- キ 災害等、不測の事態が発生した際は、市及び指定管理者の指示に従い、その対策を行うこと。
- ク 本仕様書に特に定めのない事項については、協議の上決定した事項を行う。

6 報告書の提出

警備結果について、毎日もしくは緊急対応ごとに報告書を提出するものとする。

文化会館警備業務（機械）仕様書

1 対象

横須賀市文化会館
横須賀市深田台 50 番地

2 内容

上記施設の機械警備、警備上必要な措置の実施

3 業務内容

- ア 火災、不法侵入及び特定の異常状態の感知
- イ 事故確知時における関係先への通報、連絡
- ウ 警備実施事項の報告
- エ 館に設置された警報装置の保守点検

※用語について

- ・警報装置
警備対象で発生した異常事態をガードセンターへ自動的に通報する。
- ・ガードセンター
警報受信装置を常時監視するとともに機動隊との連絡を保持する。
- ・機動隊
ガードセンターと連絡を保持し、警備対象の異常事態に備える。

4 業務の体制

ア 警備時間

警備は、原則下記の（１）、（２）で定める日時で、警備対象である館が無人の状態となり、警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、警報装置警戒解除の信号を受けたときに警備を終了する。

（１）開館日の午前 7 時頃の警備解除から午後 10 時 30 分の警備開始まで。

（２）館が定める休館日

イ 警備開始時における取扱い

（１）委託者における取扱い

- ①最終退館者は、防火・防犯その他の事故防止上必要な処置をなし、確認ランプで各警報機器の正常な状態を確認する。
- ②次に最終退館者は、退館口を施錠した後、館に設置した操作器の電源及び回路を確認し、警戒の状態に操作する。

(2) 受託者における取扱い

ガードセンターは、最終退館者の操作器の操作により自動的に表示される警戒の信号を確認し、警備を開始する。

ウ 警戒終了時における取扱い

(1) 委託者における取扱い

最初の入館者は、入館前に必ず館に設置した操作器を警戒解除の状態に操作する。

(2) 受託者における取扱い

ガードセンターは、最初の入館者の操作器の操作により自動的に表示される警戒解除の信号を確認し、警備を終了する。

エ 警備実施時間中における委託者の臨時入館

(1) 委託者の臨時入館者は、入館前に必ず館に設置した操作器を警戒解除の状態に操作した後、入館し、以後、委託者の責任において処理するものとする。

(2) 委託者の臨時入館中の警備は、委託者の責任において実施する。

オ 異常事態発生時における受託者の処置

(1) 警報受信装置により受託者の警備対象に異常事態が発生したことを感知したとき、受託者は機動隊を速やかに急行せしめ、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止にあたる。

(2) 警備対象に到着した機動隊は、異常事態を確認後、ガードセンターへその状況を連絡し、必要に応じて関係先へ通報する。

(3) あらかじめ定められた委託者の責任者又は緊急連絡者へ、速やかに連絡する。

5 その他

下記の事項に留意し、業務にあたること。

ア 業務実施に必要な鍵は、相互に預託し、預託された鍵は、各々が責任をもって保管する。

イ 委託者は、あらかじめ緊急連絡者を指定し、その名義を受託者に通達する。

ウ 委託者の緊急連絡者に変更があるときは、遅滞なくその都度、変更した名簿を受託者に通達する。

エ 本仕様書に特に定めのない業務については、委託者と受託者間で協議の上、決定する。

6 報告書の提出

警備結果について、毎日もしくは緊急対応ごとに報告書を提出するものとする。