

警備宿日直業務 仕様書

1 業務概要

本業務は、総合庁舎敷地内において、事故、盗難、火災等の防止、騒乱行為、不測の事態への対応、来庁者、職員等の入退室の監視、誘導及び案内を行うことで、庁舎の安全と平穩の確保、秩序を維持することを目的とするものである。

2 基本事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書を遵守するほか、警備業法その他関係法令等に従い、適正に遂行するものとする。
- (2) 受注者は、警備業法第4条の規定による認定（本件については1号業務）を受けていなければならない、また、警備業法第13条の規定のとおり、自己の名義をもって、他人に警備業を営ませてはならない。

3 警備員の配置

(1) 勤務時間

- ①日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）の場合
24時間（日直業務を含む。）
- ②平日（上記①以外の日）の場合
午後4時30分～翌日午前9時00分まで

(2) 人員配置：2ポスト

※休憩は勤務に支障をきたさない範囲でとるものとする。

4 警備員の資格

以下の資格要件を満たす警備員を配置すること。

(1) 警備技能

- ① 警備業法第21条第2項及び警備業法施行規則第38条に基づく警備員に対する基本教育並びに警備業法第2条第1項に基づく業務別教育を受けた者を配置すること。
- ② 「5 業務内容」について責任感を持って業務に精励する者を配置すること。

5 業務内容

(1) 守衛室業務

- ① 防犯カメラモニターの監視

- ② エレベーターの停止及び起動
- ③ 庁舎内格子戸の開閉および案内表示の設置等
- ④ 庁舎内外照明に係る点灯・消灯の確認
- ⑤ 文書及び物品の收受及び保管
- ⑥ 戸籍届書類等の受領に関すること
- ⑦ 火葬許可に関すること（火葬許可書の作成・交付等）
- ⑧ 国、県、市職員及び外来者の入退庁管理
- ⑨ 電話対応、緊急の連絡を受けた際の担当職員への連絡
- ⑩ 火災、風水害、盗難、不法行為等の災害発生の予防措置及び発生時の通報、避難誘導その他の必要な措置
- ⑪ 庁舎設備異常時の関係者への連絡
- ⑫ 貸与錠・備品等の管理
- ⑬ 国旗・県旗・市旗の掲揚及び降納
- ⑭ 守衛室の管理
- ⑮ その他担当職員が指示した事項

(2) 庁舎内外監視業務

- ① 不審者・不審物の発見及び対応
- ② 盗難等犯罪行為の発見及び対応
- ③ 火災の発見、初期消火、通報及び予防
- ④ 設備等損壊箇所の発見及び対応
- ⑤ その他緊急時、異常時の対応及び原因の発見、解消

(3) 巡回警備

- ① 施設設備及び備品の異常の有無確認
- ② 電気、上下水道設備の異常の有無確認
- ③ 消火器、消火栓、その他消防設備、避難設備（経路）の異常の有無確認
- ④ 降雨時の雨漏り、雨水の浸透の有無確認
- ⑤ 駐車場等に異常の有無確認
- ⑥ 閉庁時における庁舎出入口の施錠、各室の窓・扉施錠確認
- ⑦ AEDの点検（インジケーターの確認）
- ⑧ 火気使用場所の点検、その他火災防止に係る確認
- ⑨ その他担当職員が指示した事項

※巡回の順序、時間帯については、事前に巡回計画表を提出し、発注者の承認を受けるものとする。

一日 8 回以上を想定（午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分まで ： 3 回以上
午後 4 時 30 分から翌日午前 9 時 00 分まで： 5 回以上
一回当たりの所要時間は約 30 分 ）

(4) 業務日誌の提出・引継ぎ

一日の業務を終えた業務従事者は、業務日誌等に所要事項を記入の上、毎日翌朝（休日の場合はその翌朝）に発注者へ提出し、また業務中の連絡事項等を必ず施設管理担当者に引継ぎ（報告）をするものとする。なお、引継ぎ事項が奈良県に関する場合は、奈良県南部農林振興事務所、奈良県五條土木事務所へそれぞれ引継ぐものとする。

(5) 守衛室に次に掲げる帳簿及び物品を備え、管理しなければならない。

- ① 五條市役所
 - ・警備業務報告書
 - ・時間外登退庁者名簿等
 - ・鍵受け渡し簿
- ② 奈良県五條土木事務所
 - ・対応内容連絡票
- ③ 奈良県南部農林振興事務所
 - ・鍵の受け渡し簿及びキーボックスの鍵
 - ・時間外登退庁予定者名簿（奈良県分）

(6) 入退庁管理業務

総合庁舎の1階総合案内にて入退庁管理を行うこと。

- ① 関連業者が総合庁舎へ入庁の際、会社名・氏名・連絡先・入退庁時間等を記載させる。
- ② 発注者から配布された「警備宿日直業務マニュアル」により入庁者に説明、順守を求めること。
- ③ 関連業者作業開始前及び終了後においては、発注者と入退庁記録簿等必要な帳簿等の引継ぎを行うこと。
- ④ 当日の業務終了後、入庁者が立ち入ったエリアの戸締りや異常がないかなど確認すること。
- ⑤ 市の備品にかかる消耗品等については、発注者負担とする。