

宮古地区合同庁舎警備業務仕様書

宮古地区合同庁舎の警備業務は、「警備業法」等の関係法令等（以下「法令等」という。）の定めるところによるほか、沿岸広域振興局長（以下「甲」という。）の指示に従い、次の要領により実施するものとする。

1 業務の実施場所

(1) 宮古市五月町1-20

宮古地区合同庁舎（別途「図面」のとおり）

2 警備員の届出

本業務を実施するにあたり、_____（以下「乙」という。）は業務従事予定者名簿及び経歴書を事前に甲へ提出し、その承認を得ること。また、甲の指示に従わない者、業務遂行上の留意事項を守らない者等については、別の者を選任し、その名簿及び経歴書を甲へ提出し、承認を得ること。

3 警備員の服装及び携行装具

警備業務に従事する警備員には警備業法上で規定する服装を用いること。
懐中電灯及び身分証明書その他乙規定のもの。

4 業務項目

- (1) 人身、財産等の事故防止に関すること。
- (2) 各出入口の開閉に関すること。
- (3) 各室の鍵の保管及び貸出に関すること。
- (4) 来庁者・職員の確認、案内及び取締りに関すること。
- (5) 火災、盗難等の予防に関すること。
- (6) 電気、ガス、水道等の使用後の安全等確認に関すること。
- (7) 電話の受理及び電話の交換に関すること。
- (8) 郵便物及び物品の收受並びに保管に関すること。
- (9) 拾得物の届出の受理及び保管に関すること。
- (10) 駐車場の整理等に関すること。
- (11) 気象予警報の通知に関すること。
- (12) 衛星FAX（防災行政情報通信ネットワーク）の受信に関すること。
- (13) 道路トンネル（火災・事故）の異常を示す情報盤に関すること。
- (14) 国旗及び県旗の掲揚に関すること。
- (15) その他指示すること。

※ 詳細については、各地区合同庁舎のマニュアルによる。

5 主な業務内容

- (1) 人身、財産等の事故防止に関すること。

① 勤務時間

曜日	勤務時間	巡回時間	警備員数
月曜日～金曜日	17:15～翌日8:30	<u>22:00</u> <u>6:00</u>	1名
曜日	勤務時間	巡回時間	警備員数
土曜日～日曜日、 年末年始、祝祭日 及び休日	8:30～翌日8:30	<u>22:00</u> <u>6:00</u>	1名

※庁舎管理上必要がある場合は、上記の時間を変更することがある。

- ② 事故があった場合には、甲へ連絡をし、指示に従うこと。ただし、軽微なもので、警備員が独自の対応によっても充分に対応できると判断した場合には、警備員の責により対応することを妨げない。

(2) 留意事項

- ① 警備業務における業務体制は、常駐1名とすること。

- ② 業務を行う日の取扱いは、以下による。

平日：休日以外の日

休日：「国民の祝日に関する法律」に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日（「国民の祝日に関する法律」に規定する休日を除く）、土曜日及び日曜日

- ③ 警備員の勤務時間は、労働基準法に基づいた時間とし、交代勤務等の体制をとること。

(3) 各出入口の開閉に関すること。

① 出入口の開閉時刻

庁舎等の区分	出入口	開閉する時刻			
		月曜日から金曜日		休日等	
		開扉時刻	閉扉時刻	開扉時刻	閉扉時刻
庁舎	本館正面玄関	午前6時30分	午後18時55分	原則終日閉扉	
	車庫出入扉	午前6時45分	巡回時	原則終日閉扉	
	通用口	午前5時40分	午後22時15分	午後6時	午後22時30分

※ 庁舎管理上必要がある場合は、開閉する時刻を変更することがある。

(4) 各室の鍵の保管及び貸出に関すること。

- ① 各室の鍵は、警備員室内に保管すること。
② 会議室の使用に伴う鍵の貸出等については、別に指示することにより行うものとする。

(5) 来庁者・職員の確認、案内及び取締りに関すること。

- ① 必要に応じて、玄関の開放、を行う。
② 勤務時間外の職員の出入りについては、「時間外登退庁者名簿」に記録すること。
③ 不審者への対応については、十分に注意すること。

(6) 火災、盗難等の予防に関すること。

- ① 万が一、火災・盗難等の非常事態が発生した場合は、消防署・警察署などの関係機関へ連絡するとともに、甲へ連絡し、指示を受けること。

(7) 電気、ガス、水道等の使用後の安全等確認に関すること。

- ① 必要に応じて、元栓・スイッチ等の調整を行うこと。

(8) 電話の受理及び電話の交換に関すること。

(9) 郵便物及び物品の収受並びに保管に関すること。

- (10) 拾得物の届出の受理及び保管に関する事。
- (11) 気象予警報の通知に関する事。
 - ① 盛岡地方気象台等で発表する気象に関する注意報及び警報等をリアル防災システムで受信すること。
 - ② 地震（震度4以上）、津波注意報・警報、その他気象警報（暴風、暴風雪、大雨、大雪、洪水等）が発表された場合には、甲へ連絡し、指示を受けること。
- (12) 衛星FAX（防災行政情報通信ネットワーク）の受信に関する事。
- (13) 道路トンネル（火災・事故）の異常を示す情報盤に関する事。
- (14) 国旗及び県旗の掲揚に関する事。
- (15) その他指示する事項。

6 報告等

- (1) 「警備日誌」、「時間外登退庁者名簿」により、毎日の業務終了後、甲へ報告し、確認を得ること。
- (2) 乙は、毎月の警備員の勤務計画を作成の上、前月の25日までに「警備業務従事者予定表の提出について」（様式第4号）を甲に提出すること。
ただし、4月分については、4月5日までに提出すること。

7 業務実施上の留意事項

- (1) 関係法令を熟知し、それを遵守すること。
- (2) 服務規律を厳正にし、県に対し迷惑となることのないよう努めること。
- (3) 職員及び来客者と良好な人間関係に努力し、無用なトラブルを避けるため言動、態度に十分留意すること。
- (4) 事件の取扱いにあたっては、緊急や止むを得ない場合を除き、努めて関係職員と協議し、独断の専行を避けること。

8 その他

業務実施上、検討すべき事項が発生した場合には、その都度甲、乙の間で協議し、業務の遂行に支障をきたすことのないように措置するものとする。