

資料26 警備業務内容一覧

業務対象施設	<p>藤久保地域拠点施設の施設及び敷地を対象とする。但し、火災、または事故により人命に係る緊急事態の対応を除き以下の部分は業務提供対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民間収益施設内及びその出入口 ・付帯事業敷地及び施設
業務提供体制の整備	<p>業務実施にあたり、事前に勤務シフト表を作成したうえ、適切な業務提供体制を構築すること。</p>
業務従事者の要件	<p>・警備業務の業務従事者については、原則、以下の要件を満たす者を配置する。なお、事業実施にあたり同等の能力があると認められる資格等がある場合は、本町と協議し、承諾を得たうえで以下の要件に代えることができる。 いずれの要件であっても、健康状態良好な者を配置すること。</p> <p>① 警備業法（昭和47年法律第117号）による教育を受けた者 ② 実務経験1年以上の者で、本警備業務を十分に遂行できる者。</p> <p>・業務責任者については、上記の他以下の要件を満たす者とする。</p> <p>① 警備員指導教育責任者（1号）の検定資格を有しており、なおかつ実務経験5年以上の者</p>
巡回等による警備内容	<p>警備については施設職員（SPC職員を含む）と連携し以下のとおり実施する。</p> <p>【開館前巡回】 施設が開館（午前8：30）する前に、敷地内及び外周部に不審者、不審物等が無いことを巡回し確認し、機械警備を解除する。併せて児童の登校が多い時間（午前7：30～8：00）に不審者等や交通安全上の支障が無いか巡回を行う。</p> <p>【昼間巡回】 午後1：00～4：00までの間に敷地内及び外周部に不審者や不審物等が無いことを巡回して確認する。</p> <p>【閉館時巡回】 施設が閉館（午後10：00）した後に、敷地内及び外周部に不審者、不審物等が無いことを巡回し確認し、機械警備を設定する。</p> <p>※なお、昼間巡回、閉館時巡回については監視カメラやICT技術等を活用した警備により同等の警備水準を確保する提案を可とする。</p>
各室の火気等の確認	<p>・防火管理者等の指示により、閉館時巡回において共用部の火気等の確認を行い、火災等を未然に防ぐ</p>

<p>駆けつけ警備</p>	<p>巡回時間外に施設の保安、防災上の支障が発生した場合、職員（SPC職員含む）からの要請や防犯システムの警報などに対応し、速やかに駆けつけ警備（職員等と協力して施設の保安維持）を行う。職員からの要請による対応は以下のものを想定している。</p> <p>①本施設を含む敷地内でみだりに集合し又は喧騒にわたる者があるときは、注意してこれをやめさせる。</p> <p>②本施設を含む敷地内に於いて、許可を受けないで物品の販売・寄附金の募集その他営利を目的とする行為をし、又は本来の目的以外に本施設を含む事業敷地内を使用しようとする者があるときは、注意してこれをやめさせる。</p> <p>③本施設を含む敷地内に於いて、許可を受けないで宣伝ビラを配布もしくは散布し、又は貼紙・看板・立看板・立札その他これに類するものを掲出しようとする者があるときは、注意してこれをやめさせる。</p> <p>④精神錯乱又は泥酔等により他人に迷惑をかける恐れのある者が敷地内に入ろうとするときは、注意してこれをやめさせる。</p> <p>⑤所定の手続きを取らないで陳情その他のため多数の者が敷地内に入ろうとするときは、その目的・氏名を尋ね、職員（SPC職員）に報告する。</p> <p>⑥銃器・凶器その他危険物を携帯し、又は本施設を含む敷地内を汚損する恐れのある汚液その他不潔物を持ち込もうとする者があるときは、注意してこれをやめさせる。</p>
<p>その他</p>	<p>・上記及び事業者からの提案事項以外に、以下の業務を行う。民間のノウハウを活用し、隙の少ない保安体制を効率的に構築すること。</p> <p>①職員（SPC職員含む）と協力し、防犯・入退室管理装置、自動火災報知設備・連動制御盤、監視カメラ設備、ガス漏れ火災受信機等が適切に機能していることを確認し、火災、事故や事件の発生等を未然に防ぐ。</p> <p>②避難経路等に支障物件などが無いようにする。</p> <p>③本施設を含む敷地内において盗難・火災・人身事故等が発生した場合、職員と相互に協力して措置を講じる。</p> <p>・その他、業務の実施にあたっては以下の事項を遵守する。</p> <p>①警備業務に携わるものは名札・制服等を着用し、身分を明らかにすると共に、施設が適切に警備されていることを周囲に伝え、抑止を行う。</p> <p>②巡回による警備、駆けつけ警備等を実施した際には、警備内容を報告する。</p> <p>③警備中に利用者等から施設に関する質問等を受けた場合は丁寧に対応すると共に、適切に職員に対応を引き継ぐ。</p>