

## 佐賀県衛生合同庁舎警備業務委託仕様書

### 1 目的

この仕様書は、佐賀県衛生合同庁舎（以下「庁舎」という。）の警備業務（以下「委託業務」という。）に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に実施することを目的とする。

### 2 適用

委託業務は、この仕様書に基づいて実施する。

なお、この仕様書に記載のない事項で委託業務の性質上実施する必要があるものについては、その都度、委託者（以下「県」という。）と受託者で協議するものとする。

### 3 委託内容

受託者は、委託業務の実施時間中（以下「警備時間」という。）に受託者の職員（以下「警備員」という。）に庁舎を巡回させ警備を行う（以下「巡回警備」という。）ものとする。

### 4 警備時間

警備時間は、次のとおりとする。

- ・ 平日 17時15分から翌朝8時30分まで
- ・ 土曜日、日曜日、祝祭日等及び年末年始（12月29日から1月3日）  
8時30分から翌朝8時30分まで

### 5 巡回警備の回数

- ・ 平日  
不定時に4回以上実施すること。
- ・ 土曜日、日曜日、祝祭日等及び年末年始（12月29日から1月3日）  
不定時に5回（昼間2回、夜間3回）以上実施すること。

### 6 巡回警備の方法

巡回警備は、別紙巡回経路図を標準として実施することとし、在室者があるときは、佐賀県衛生合同庁舎の職員であることを確認すること。

### 7 巡回警備の内容

庁舎内での火災や事故の未然防止と秩序保持のため、巡回警備時に次の業務を行うこと。

- ① 門扉の開閉の確認と処置
  - ・ 閉庁時間帯は原則として全閉とするが、勤務している職員がいる場合は、北門を半開とすること。
  - ・ 平日の開庁時刻直前の巡回時には南門を全開、北門を半開にすること。
- ② 玄関、各部屋の出入口及び窓の点検、施錠の確認と処置
- ③ 閉庁時間帯における、県からの依頼（清掃、工事、駐車場利用等）に基づく開錠及び施錠
- ④ 不審者、潜伏者の発見及び排除

- ⑤ 電気器具類、機械類の異常探知及び処置
- ⑥ 火災の原因となる物、その他危険物の異常探知及び処置
- ⑦ 不必要な照明の消灯
- ⑧ 隣接地から波及する恐れのある危険性の探知及び処置
- ⑨ 駐車車両の台数等の確認
- ⑩ その他巡回警備に付随する業務

#### 8 巡回警備の報告

巡回警備終了後は、状況を記録し、翌朝文書をもって県に報告すること。

#### 9 警備員に関する事項

- ① 受託者は、警備員に民間人との区別を明確にできるよう制服を着用させること。
- ② 受託者は、警備員が常に適切な措置を講じることができるよう、教育、指導、訓練を受けさせること。
- ③ 受託者は、警備員（予備員を含む）の氏名及び履歴を記載した名簿を県に提出すること。

#### 10 警備員の責務

- ① 警備員は、万全を期し誠実に巡回警備を実施しなければならない。
- ② 勤務上知りえた秘密・情報等を漏洩してはならない。

#### 11 緊急時における対応

警備員は、事件事故等が発生したときや不審者を発見したときは迅速かつ的確に対応するとともに、必要に応じて警察署や消防署、県が指定する者へ通報する等、被害の拡大防止に努めること。

#### 12 法令等の遵守

受託者は、巡回警備の実施に当たり関係法令等を遵守しなければならない。

#### 13 安全の確保

- ① 巡回警備の実施に当たり安全衛生に関する管理は、受託者が関係法令等に従って行うものとする。
- ② 受託者は、安全確保のため巡回警備計画を定め、警備員にその周知徹底を図ること。
- ③ 受託者は、人、施設、備品等に危害・損害等を与えないよう万全の措置を講じること。なお、危害または損害を与えた場合、あるいはその恐れがある場合は、直ちに県に報告し、その指示を受けるものとする。

#### 14 鍵の保管

庁舎管理者から預かった鍵類は、受託者の責任において厳重に保管すること。

#### 15 損害賠償

警備員が業務実施に際して、県に損害を与えた場合は、受託者は、その賠償の責めを負うものとする。第三者に損害を与えた時も同様とする。