

佐賀県立図書館警備業務委託要領

1 対象物件の所在地及び構造

- (1) 所在地 佐賀市城内二丁目1番41号
- (2) 規模及び構造 本館…鉄筋コンクリート造・陸屋根屋階付3階建
書庫…鉄筋コンクリート造・積層式4層2階建 延べ面積…4,277 m²

2 委託期間

令和8年(2026年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日まで

3 警備の目的

佐賀県立図書館の安全確保のため、徘徊者、不審者、潜伏者、不法侵入者等の発見探知に努め、火災盗難等不慮の災害を未然に防止するとともに、来館者への迷惑行為や安全を妨げる者の排除及び施設利用者に対する接遇に配慮し、規律ある業務を実施する。

4 警備の要領

(1) 業務実施内容

- ア 開錠・施錠すべき箇所の点検確認
- イ 警備対象物件内外の巡回 (別記参照)
- ウ 徘徊者、不審者、潜伏者の発見と排除
- エ 敷地内での利用者、不審者への適切な対応
- オ 敷地内の交通安全確保のための駐車場整理・案内及び駐輪場の整理
- カ 新聞閲覧コーナーへの新聞配架並びに返却ポストに関する業務
- キ 開館・閉館時における本館出入口、佐賀城公園駐車場の開錠及び施錠
- ク 巡回業務時以外は管内外の監視等を行う
- ケ 図書館規則に反し来館者への妨げになる行為をおこなう者への対応、注意
- コ 職員不在時における来館者への対応、電話対応、その他非常事態発生時の緊急連絡処置
- サ 「警備報告書」等により業務実施状況を図書館責任者、担当者、職員へ報告及び勤務交代時の引継
- シ (土日祝日のみ) 県庁南館駐車場入口への県立図書館臨時駐車場の看板設置及び撤去

開館時の業務について

- ア 業務開始時、図書館責任者または担当者への開始報告、伝達、引継ぎ事項の確認及び鍵の返却
- イ 警備対象物件内外の監視、巡回並びに職員への報告、相談
- ウ 利用者の駐車場確保のための駐車場整理・案内
- エ 来館者への案内対応、不審者、潜伏者、可燃物、危険物の発見及び排除
- オ 返却ポストに関する業務
- カ 開館時における本館出入口、閲覧室窓、佐賀城公園駐車場の開錠
- キ 施設内での監視時、巡回中など異常箇所発見後の簡易的な処理
- ク 巡回中の他は展示ホール、こころざしの森の監視を中心に行う
- ケ クに関しては、17時15分から18時はこころざしの森の監視を中心に行い、18時にこころざしの森を施錠する
- コ その他、防災上必要と認める事項
- サ (土日祝日のみ) 県庁南館駐車場入口への県立図書館臨時駐車場の看板設置及び撤去

閉館時の業務について

- ア 閉館時における本館、書庫出入口、閲覧室窓、事務室窓等、図書館駐車場、佐賀城公園駐車場の施錠
- イ 警備対象物件内外の巡回
- ウ 敷地内での不審者、潜伏者、危険物、可燃物の発見及び排除
- エ 閉館後の空調の確認、電気機器類の消灯
- オ 新聞閲覧コーナーへの新聞配架並びに返却ポストに関する業務
- カ 職員不在時における来館者への対応、電話対応、その他非常事態発生時の緊急連絡処置
- キ その他、防災上必要と認める事項

(2) 警備員の勤務時間等

警備員の勤務時間は24時間とする。

ただし、毎週火曜日、水曜日、木曜日（祝日は除く）、毎月の休館日、及び特別整理期間等による休館日は17:05～9:05までとする。

委託期間内における警備員の勤務区分、及び各区分のスケジュール概要については、別紙「佐賀県立図書館開館日カレンダー（警備）」「警備業務委託スケジュール概要」のとおり。

なお、令和8年度に電気設備改修工事が予定されているため、休館日等変更が生じた際は、別途協議を行うこととする。

(3) 警備員の配置

ア 常駐警備は1名以上で行う。（引継等の時間は除く）

なお、交代要員4名以上を当てる。

イ 名簿提出

警備員、交代要員の警備員名簿（警備業法施行規則第66条に基づく）の写しを事前に図書館に提出し承認を得ること。警備は施設警備（夜勤含む）経験者をもって実施し、通年で勤務にあたり、円滑な業務の遂行を図るため、頻繁な配置要員の交代などを行わないこと。また、毎月月末までに翌月の従事予定者表を図書館に提出すること。

ウ 不適格者の交代

図書館は警備員が業務遂行上不適格者と認めた場合は、受託者へその理由を明示し警備員の交代を求めることができる。

(4) 勤務等の指示

警備員への勤務等に関する指揮命令は、受託業者が直接行なうものとする。

(5) 業務の指導監督

業務遂行にあたり受託者は、関係法令、基準を遵守及び委託内容の適正な実施の把握及び指導・監督を行なう。

(6) 賠償事項

警備は事故の予防及びに事故の早期発見を目的とするため、明らかに会社及び会社使用人の責めに帰すべき事由により被った損害については、会社がその賠償の責めを負う。

(7) その他

- ア 勤務上知り得た秘密・情報等を漏洩しない。
- イ 業務遂行にあたっては関係職員と緊密な報告、連絡、相談を行いトラブルの解消に努める。
- ウ 警備員の夜間駐在場所は（閉館後）、中二階警備員室とする。
- エ 警備の実施にあたり、検討すべき事項が生じた場合は相互に協議し、改善を図るものとする。

(別 記)

巡回要領

巡回は不定時に実施し、閉館後の勤務時一日4回以上、開館時間内勤務時6回以上行う。

(1) 開館時間内の巡回

- ア 図書館内規則に違反し、他の来館者の利用を妨げる者への対応、注意、排除
- イ 図書館内の各フロア、室等の安全、利用者の確認
- ウ 火災及び火災発生の恐れがある箇所の早期発見
- エ 消火器及び消火栓の外観上からの点検
- オ 駐車場での違法駐車等の確認と対応
- カ 施設設備等の破損及び雨漏り、水道、蛇口及び水漏れの発見
- キ 危険物、可燃物、貯蔵庫周辺の異常の発見
- ク 来館者への案内対応、不審者等の発見、対応並びに排除
- ケ 図書館資料などの盗難行為の発見
- コ 巡回内容等の職員への報告

(2) 閉館時間内の巡回

- ア 図書館の窓、扉などの施錠、危険物、可燃物、貯蔵庫周辺の異常の発見
- イ 施設設備等の破損及び雨漏り、水道、蛇口及び水漏れの発見
- ウ 火災及び火災発生の恐れがある箇所の早期発見
- エ 不審者、侵入者等の発見、対応並びに排除
- オ その他、防災上必要と認める事項の早期発見