

警 備 業 務 仕 様 書

1. 警備対象

- (1) 所在地 河西郡芽室町東3条3丁目1番地
- (2) 対象物 芽室町中央公民館

2. 警備目的

この警備は対象物の火災・盗難を防止するとともに、その他の不良行為を排除し、甲の施設物品の保全をはかり、その業務の円滑なる運営に寄与することを目的とする。

3. 警備任務

- (1) 火災・盗難および不良行為の拡大防止
- (2) 事故確知時における関係先への通知・連絡
- (3) 警備実施事項の報告

4. 警備方法

機械警備

5. 警備運営上の権限

甲は乙に対し、警備業務遂行のために警備上の権限を付与するものとする。

6. 警備担当時間

- 平 日 午後 11 時から翌午前 7 時 30 分
- 土・日 午後 11 時から翌午前 7 時 30 分
- 休館日 午前 7 時 30 分から翌午前 7 時 30 分

7. 警備実施仕様

- (1) 上記警備担当時間内において、警備対象物が無人の状態にあるときとする。
- (2) 甲からの警備装置作動開始の信号を受けたときに始まり、甲からの警報装置作動解除の信号を受けたときに終わる間の時間とする。

8. 警備仕様

(1) 警備機構

ア. 警報装置

警備対象物で発生した異常事態を乙の事業所へ自動的に通報する機能を有する。

イ. 乙の事業所

乙は警備実施時間中、警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に機動隊との連絡を保持する。

ウ. 機動隊

常に乙の事業所と連絡を保持し、警備対象物の異常事態に備える。

(2) 警備開始時と終了時の取り扱い

ア. 警備開始時における取り扱い

※甲における取り扱い

- a. 甲の最終退館者は、防火・防犯・その他の事故防止上必要な処置をなし、確認ランプ・各警備機器のセット状況を確認する。
- b. 次に最終退館者は、出入口を施錠した後キーボックスを操作し警戒の状態にセットする。

※乙の事業所における取り扱い

甲の最終退館者の操作により自動的に表示される ON（警戒）の信号を確認し警備を開始する。

イ. 警備終了時における取り扱い

※甲における取り扱い

甲の最初の入館者はキーボックスを操作し警戒の状態を解除した後入館する。

※乙の事業所における取り扱い

甲の最初の入館者の操作により、自動的に表示される OFF（解除）の信号を確認し、警備を終了する。

ロ. 警備実施時間中における甲の入館

原則として認めない。但し、真にやむを得ない場合のみ次の要領により行う。

- a. 甲の届出の緊急連絡者は乙（事業所）に対し、警備中断の申し入れをなし、警備解除（OFF）を操作した後、甲の責任において処理するものとする。
- b. 甲の臨時入館中の警備は、甲の責任において実施する。

9. 異常事態発生における乙の処置

- (1) 警報受信装置により、甲の警備対象物に異常事態が発生したことを確知したとき、乙は機動隊を速やかに急行せしめ異常事態を確認するとともに、事態の拡大防止にあたる。
- (2) 警備対象物に到着した機動隊は、異常事態を確認後、事業所へその状況を連絡し、必要に応じて関係先へ通報する。
- (3) あらかじめ届出のある甲の当該緊急連絡先へ連絡する。

10. 事故報告書の提出

警備実施時間中に事故が発生したときは、乙は事故報告者を甲に提出する。

11. 警備報告書の提出

乙は、警備実施中に必要に応じ入館した際には、その都度甲の指定する箇所へ提出する。

12. 鍵の預託

警備実施に必要な鍵は、乙に預託することとし、甲から乙へは異常事態発生時の立ち入りのため、出入口の鍵を預託し、預託された鍵は厳重な取扱いと保管をなすものとする。

13. 警報装置の保守点検

甲に設置された警報装置の機能については、乙は適宜保守点検を行なうものとし、点検の都度その状況を甲へ報告するものとする。

1 4. 甲の緊急連絡者名簿の提出

ア. 甲は乙に対し、あらかじめ緊急連絡者名簿を提出する。

イ. 緊急連絡者名に変更あるときは、遅滞なくその都度文書をもって通知する。

1 5. その他

この警備業務仕様書に定めのない実施上の事項については、その都度甲・乙協議し、文書にて取り決めるものとする。