

設計図書

(起工)

業番 務号 7壱文ス第688号

業務名 令和8年度壱岐文化ホール施設警備業務

履場 行所 壱岐市郷ノ浦町本村触

長崎県壱岐市

壱岐文化ホール施設警備業務仕様書

1. 業務名 令和8年度壱岐文化ホール施設警備業務
2. 履行期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで
3. 業務場所・施設概要
所 在 : 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触445番地
構造等 鉄筋コンクリート造チタン葺(一部鉄骨造) 地上4階地下1階
敷地面積 14,420.43㎡
建築面積 5,632.80㎡
延床面積 13,701.00㎡
施設概要 大ホール、中ホール、郷ノ浦図書館(旧106会議室)、小金丸幾久記念館、大・中・小会議室、和室、調理実習室、陶芸室、楽屋、リハーサル室、舞台、地下駐車場等 (ただし、小金丸幾久記念館は、警備の対象から除外する)
4. 施設開館時間 午前9時 ~ 午後10時
5. 休館日 毎週水曜日及び12月28日から翌年の1月5日までの日
6. 目的
施設内外全域にわたり、盗難、火災、不法侵入、破壊、加害及び不良行為を予防発見し、人命・財産を保護するため防犯予防と災害阻止を目的とする。
7. 資格
施設警備1号業務の登録を受け、複合ビルの管理における基礎知識、業務内容に精通又は知識を有する者
8. 警備方法 常駐警備 (警備業務の時間は、第11項に規定)
9. 常駐場所 壱岐文化ホールの中ホール棟1階「警備室・管理事務所」
10. 業務内容
 - (1) 出入口の開錠及び退館時の閉錠業務
施設の開閉館に伴う鍵の管理を行う。
 - ① 各階各所の出入口の開錠及び退館時の閉錠
 - ② その他警備管理上必要と認める開閉錠、点検
 - (2) 入退出の管理業務
入退出する者の正当性と必要性を確認し、施設の防犯に努める。
 - ① 施設勤務職員の前、最終の入退出管理
 - ② 不審者、不審物の入館阻止
 - ③ その他警備管理上必要と認める入退出管理

(3) 搬出入の管理業務

搬出入物の正当性を確認することにより、施設の防犯に努める。

- ① 危険物持ち込み防止のため搬入物の確認
- ② 納品業者の整理及び関係者に連絡
- ③ その他警備管理上必要と認める搬出入管理

(4) 巡回業務

防犯、防災、安全、保守の視点に立ち、施設内外の巡回を行い事故や災害、故障の原因となるものの発見予防を行うと共に、盗難、破壊の発見と防止に努める。

① 日常の敷地内、施設内の巡回

1) 巡回数

- ・ 夜間 … 2回
- ・ 昼夜間(毎週水曜日と12月29日～翌年1月3日) … 4回

※ 巡回の時間帯については協議する。

※ 昼間の巡回は公園・駐車場も含む。

- ② 館内の安全と、防災機器の設置状態、異常の有無の確認及び報告
- ③ 館内非常装置（非常口、非常扉、非常階段）等の開閉、施錠通路の確保等の点検、安全確認
- ④ 台所・湯沸室等共用部各所の灰皿等、火気の確認
- ⑤ 給湯、給水装置、火気、ガス開栓の異常の有無、点検確認及び通報
- ⑥ 各所の点灯状態確認、不必要照明等の消灯、開放窓の閉窓及び異常報告
- ⑦ 施設内外の可燃物、危険物の点検、火元確認
- ⑧ 安全行為、火災その他事件の早期発見と通報
- ⑨ 異常事態発生時の現場誘導及び監視
- ⑩ その他、警備管理上必要と認める巡回業務

(5) 異常時の対応業務

① 火災、盗難、その他不測事態が発生した場合は、直ちに関係各署及び委託者への連絡等の対応

1) 火災発生時

- ・ 初期消火を行うとともに、119番通報
- ・ 在館者への通報指示放送
- ・ 在館者の避難誘導
- ・ 施設関係者への連絡
- ・ 消防車到着に伴う誘導支援

2) 侵入者発見時

- ・ 確認の上、110番通報
- ・ 人相、着衣、年齢、身長、体重等特徴の記録
- ・ 現場の保存
- ・ 警察機関との協力
- ・ 施設関係者への連絡

3) その他、災害時

- ・ 上記に準じる

- ② 軽微な事故については、発注者に通報・協議の上、その措置を施す。
- ③ 非常放送並びにそれに準じる館内放送の実施
- ④ その他警備管理上必要と認める異常時対応業務

(6) 連絡、報告業務

- ① 警備日報を作成し、発注者に報告
- ② 勤務交替時、前後任務者の確実な引継ぎ
- ③ その他警備管理上必要と認める重要事項の連絡、報告、調整

(7) その他の業務

- ① 各種鍵の保管、貸し出し及び記録
- ② 拾得物の遺失物法に基づく処置と保管
- ③ 来訪者の受付、案内（職員が不在の時）
- ④ 電話、郵便物及び配送物の受付案内
- ⑤ 空調設備機器、消防設備機器等、各種設備の簡単な点検及び給油等の設備維持に関する業務並びに発注者への状況報告
※ 空調設備タイマースケジュールの管理
- ⑥ 巡回における地下駐車場、周辺駐車場の不法駐車・不法侵入者の確認及び対応
- ⑦ 台風・地震等の情報収集と適切な対策及び施設職員への連絡
- ⑧ その他、発注者が依頼する事項の処理

11. 要員の配置及び業務時間

(1) 業務時間

- ① 昼間（水曜日と12月29日～翌年1月3日）… 午前9:00から午後9:00まで
- ② 昼間（①以外）… 午後6:00から午後9:00まで
- ③ 夜間（毎日）… 午後9:00から翌午前9:00まで

(2) 要員配置

警備主任（警備員の内1名選出）

警備員

警備主任は、現場責任者として警備員の指揮監督及び業務処理を適切に行う能力及び警備業法の警備員指導教育責任者資格を有する者を選任すること。

(3) 配置人員

常時1名配置

12. 要員の選任

要員は、業務を迅速かつ的確に履行するだけでなく、業務内容や公共施設としての性格に適した者を選任すること。

13. 一般事項

- (1) 業務事項に際しては、警備主任は警備員に指揮監督及び業務処理を適切に行うと共に十分な注意と誠意をもって発注者と密接に連絡・調整を行い、その能力を充分発揮するよう努めること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た事項を外部に漏らしてはならない。
- (3) 警備員は、勤務中に警備服等の制服（警備員として相応しい服装）を正しく着用し、警備服胸部に氏名等を明記したネームプレートを付けることとする。
- (4) 来館者に対しては、親切、丁寧に接すること。
- (5) 警備業務に用いる資器材及び警備品等（警備用懐中電灯、警笛等を含む）は受託者の負担とする。
業務履行に必要な光熱水費は、発注者の負担とし、業務用消耗品類は受託者の負担する。
警備室に必要な仮眠ベッド、事務机、椅子、ロッカー等什器備品は委託者が使用許可したものについては、使用することができる。
- (6) 水道、電気の使用については、最小限にとどめ、特に照明は、作業終了後直ちに消灯すること。
- (7) 警備業務を実施するにあたっては、常に火災、盗難その他の事故が発生することのないよう十分注意を払うこと。
- (8) 警備業務の実施中に受託者の責に帰すべき事由により器物の破損その他発注者に損害を与えた時は、直ちにその旨を通知し、発注者の指示に従うものとする。
- (9) 警備業務中に施設の破損及び設備機器等の異常箇所等を発見した場合は、直ちに担当者に報告すること。

14. 特記事項

- (1) 発注者から事前に警備員の増員、配置依頼があった場合は、それに従うこと。
 - ・ 催事時における警備員の増員要請
 - ・ 深夜残業時の警備員の配置要請
 - ・ その他、警備上必要と認める増員・配置要請 等ただし、詳細については協議を行う。
- (2) 警備員の一切の事故については、すべて受託者の責任と負担においてこれを処理すること。
- (3) 警備業務の常勤場所は原則として警備室とするが、集中管理制御盤が管理事務室に設置されているので、発注者と協議の上、必要に応じ臨機に対応して適切な業務を行うこと。

- (4) 受託者は、日々の警備業務が完了したときは、引継ぎ時に担当者の確認を受けるとともに必要に応じて業務報告書等を提出する。また、業務日誌を備えること。
- (5) 業務上必要とする鍵の取り扱いは慎重に行い、業務に必要な場所に限り使用すること。また、業務により解錠した箇所は、必ず施錠すること。保管方法等については発注者の指示に従うこと。
- (6) 警備業務の実施方法については、この仕様書に定めるほか担当者と協議するものとするが、担当者から業務範囲、時間等について変更の指示があったときは、その指示に従うものとする。
- (7) 施設設備機器等の取り扱い説明及び運転を施設勤務職員と共に学習し、必要に応じ設備取り扱いを行うこと。
- (8) 閉錠・開錠時間は、原則として午後10時以降の利用者等の退館時及び午前8時とするが詳細は発注者の指示に従うこと。

15. 附 則

- (1) 契約後この仕様書に基づき、**1カ年の警備業務計画書を提出し**、担当者の承諾を受けること。
- (2) 「小金丸幾久記念館」棟は現在休館中であるので、業務の範囲から除外する。
- (3) 外構公園（ステゴドン像・ときわ苑・駐車場等）及び前面駐車場等敷地内すべてを業務の範囲に含める。
- (4) この仕様書に定めない事項は、発注者と協議のうえ実施すること。

参 考 資 料

(起工)

業 番 務 号 7壺文ス第688号

業 務 名 令和8年度壺岐文化ホール施設警備業務

履 場 行 所 壺岐市郷ノ浦町本村触

《特記事項》

本資料は、あくまで入札参加業者の適正・迅速な見積りに供するための参考資料であり、何ら請負契約上の拘束力を生ずるものではない。

業務の実施にあたっては、この趣旨を十分理解し、事故発生等の事態を招かないよう、その防止措置に留意すること。

長崎県壺岐市

7巻文ス第688号
令和8年度杵岐文化ホール施設警備業務

位置図

