

中遠総合庁舎警備業務仕様書

1 目的

この仕様書は、防犯、防火、出入管理及び防火対策を確立するとともに、静岡県中遠総合庁舎、庁舎内職員及び関係者の安全を図ることを目的とする。

2 方法

常駐警備とする（ただし、開庁日の8：00から17：00までの時間を除く）。

3 業務範囲

静岡県中遠総合庁舎全館の建物及び敷地内のこれに付随する物件とする。

4 配置

- (1) 静岡県中遠総合庁舎西館1階守衛管理室を警備本部とし、当本部を拠点として全館の内周及び外周の巡回警備を行う。巡回以外は当本部において出入管理、庁舎内各室の鍵の管理及び警備上の附帯業務を行い、異常事態発生に備えて待機する。
- (2) 契約後速やかに、本業務に従事する者の名簿(氏名、顔写真、同種業務の経験年数)を提出すること。

5 任務

(1) 防犯管理

- ア 勤務時間外の出入者の管理及び記録（平日の17：00から19：00を除く）
- イ 防犯灯の不点灯の有無の確認
- ウ 窓ガラス、外柵等の破損の点検
- エ 施錠すべきすべての箇所の施錠の確認
- オ 各種鍵の受渡し、保管及び記録の確認
- カ 夜間電話の対応、必要に応じ受電記録の作成保存
- キ 文書、伝言の受付及び来庁者の案内
- ク そのほか防犯管理に必要な事項

(2) 防火管理

- ア 火災原因となりやすい箇所の点検
 - (ア) 各階給湯室及び実験室等火気使用箇所の点検
 - (イ) 事務機械及び電気機器の電源コードの差込みの点検
 - (ウ) タバコの吸殻、未処理の灰皿の確認
 - (エ) ガス器具の種火及び元栓の処理状況の点検
 - (オ) その他火気使用箇所の点検
- イ 消火設備等に関する点検
 - (ア) 消火器の位置の点検
 - (イ) 火災報知機、表示灯及び火災報知警報盤の防犯ベルの異常の有無の確認
 - (ウ) 消火器及び消火栓の機能に対する障害物の有無の確認除去
 - (エ) 避難経路、避難階段等の障害物の除去
 - (オ) その他消火設備に関すること

(3) 施設管理

以下のとおりとする。ただし、庁舎管理者が必要があると認めるときは、変更することができる。

- | | | | |
|---|---------|-----|-------|
| ア | 開門の時間 | | 7：00 |
| イ | 閉門の時間 | 西門 | 18：30 |
| | | 南門 | 18：30 |
| ウ | 玄関の開扉時間 | 西館南 | 7：00 |
| | | その他 | 7：30 |
| エ | 玄関の閉扉時間 | 東館 | 18：30 |
| | | 西館南 | 19：00 |
| | | 西館北 | 18：30 |

オ 閉庁日の開扉

西館南玄関の外側自動ドアを開扉する。

カ 不必要電灯の消灯及び必要電灯の点灯

キ 守衛管理室設置の設備関係警報盤の監視

ク 庁舎内巡視は7：00から23：00までの2時間ごとに実施

ケ 庁舎外巡視は7：00と22：00に実施

コ エレベーターの始動 7：30

サ エレベーターの停止 18：30

シ その他施設、設備の保安全管理上必要な事項

(4) その他

ア 各階の湯沸器の点火 7：30

イ 各階の湯沸器の消火 18：30

ウ 23：00から翌日5：00までの間を仮眠時間とする。

エ この仕様書に示されていない細部の事項及び業務実施中に生じた疑義の処理については、委託者と協議し、現場の状況に応じ指示を受けて誠意をもって行うこと。

守 衛 日 誌

検 印		

年 月 日 曜日 天候

現場名

勤務者	昼間	時 分 ~	時 分	氏名	印	
	夜間	時 分 ~	時 分	氏名	印	
主 要 記 事						
引 継	引継者			印	申送者	印

戸 締 日 誌 (鍵) 持 出 記 録 簿

	担 当

年 月 日 ()

事 務 所 名	持出時刻	氏 名	返納時刻	氏 名
西部地域局 東館1F				
財務事務所(南) 東館2F				
健康福祉センター 児相 西館1F				
健康福祉センター 2F南 西館2F				
健康福祉センター 3F北 西館3F				
出納室 西館3F				
農林事務所 3F東 東館3F				
農林事務所 3F西 西館3F				
農林事務所 4F東 東館4F				
農林事務所 4F西 西館4F				
書記室 西館4F				
検査棟 検査棟				

