

# 令和8年度石川庁舎等警備業務仕様書

## 1. 警備対象施設

(1) 警備に付す施設は次のとおりとする。

・うるま市役所 石川庁舎

庁舎所在地：うるま市石川石崎一丁目1番地

延床面積：6,097.018m<sup>2</sup>

敷地面積：12,406m<sup>2</sup>

・その他付随施設（石川保健相談センター及び石川会館）

(2) 警備の範囲は石川庁舎については、施設内外（車両及び樹木類の巡視点検を含む）とし、その他付随施設については、市の業務時間外に施設の使用があつた際に巡視点検を行うものとする。

## 2. 警備の種類、配置人数および警備体制

(1) 警備は常駐警備とする。

(2) 警備施設に配置する人員

1名

## 3. 業務委託期間

業務委託期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 4. 警備すべき日及び時間

(1) 警備員の勤務形態は次のとおりとする。

①平日（月～金曜日）は、午後5時00分から翌日午前8時30分までとし、以下の2交代とする。

・夜勤

午後5時00分から翌日午前1時00分まで1名（休憩1時間含む）

・深夜勤

午前1時00分から午前8時30分まで1名（休憩1時間含む）

②閉庁日（土曜日、日曜日、年末年始、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び慰靈の日）は午前8時30分から翌日午前8時30分までとし、以下の3交代とする。

・日勤

午前8時30分から午後5時00分まで1名（休憩1時間含む）

・夜勤

午後5時00分から翌日午前1時00分まで1名（休憩時間1時間含む）

・深夜勤

午前1時00分から午前8時30分まで1名（休憩時間1時間含む）

(2) 台風等災害時に閉庁となる場合も警備する日とする。

## 5. 配置する警備員の身元、資格等

(1) 警備対象施設に配置する警備員は、別添「警備員の条件」の条項を具備している者であること。

(2) 警備業法に基づく訓練を受け、かつ警備員としての要件を具備していること。

(3) 業務責任者を選任し、発注者へ届け出ること。変更する場合についても同様とする。

- ①業務責任者は、配置警備員に業務目的、作業内容及び発注者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図ること。
- ②業務責任者は、施設警備業務検定2級以上の合格証明書の交付を受けている者を選任すること。
- ③業務責任者は、配置警備員を兼ねることが出来る。

## 6. 警備員の業務内容

警備員の業務内容はおおむね次のとおりとし、その他必要な業務がある場合は協議による。

- (1) 施錠すべき窓、扉、シャッター等の点検及び必要な処置
- (2) 火気の点検及び必要な処置
- (3) 消灯の点検及び必要な処置
- (4) 入庁者の対応
- (5) 電話の対応
- (6) 緊急事項の連絡
- (7) 庁舎設備、公用車の点検及び必要な処置
- (8) 公用車の勤務時間外の出入りの点検
- (9) 庁舎敷地内への違反駐車の対応
- (9) 不審者等への対応
- (10) 庁舎敷地外周の巡回及び必要な処置
- (11) 国旗、市旗の掲揚

## 7. 建物内施設等の利用

### (1) 居室等の利用

①常駐業務室、休憩室、並びに什器の供用については、次の場所を使用することができる。電気ポット、水サーバー、コーヒーメーカー、冷蔵庫、電子レンジ等の電気製品の設置及び使用は、原則禁止とする。ただし発注者が必要と認めた場合はその限りではない。

#### ※1階 警備員室

②供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用する。

### (2) 共用施設の利用

建物内の便所等の一般共用施設は利用することができる。

## 8. 警備報告書の提出

警備員は警備が終了したときは必ず警備報告書を作成し、翌日の（翌日が休日の場合は休日でない日）出勤時までに報告しなければならない。ただし、警備に異常があった場合は、その都度、直ちに報告すること。報告先は発注者が指定する職員とする。

## 9. 非常時の対応

- (1) 地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ発注者と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。
- (2) 被害を及ぼす可能性のある暴風、豪雨等に関する気象予報が発令された場合は、施設内外を巡回し、被害の未然防止のための必要な措置を講じる。
- (3) 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先する。また、受注している業務の継続が困難となった場合は、速やかに発注者に報告する。
- (4) 発注者との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。

(5) 当該支援にかかる費用は、発注者との協議による。

## 1 0. 業務の引継ぎ

新たな受注者が決定した場合、引継書の作成、業務の引継ぎを行う等、業務期間終了後の業務の遂行に支障をきたすことのないよう協力すること。

## 1 1. その他留意事項

- (1) 庁舎等の鍵は、厳重に保管し、使用に当たっては、紛失・損傷しないよう十分注意すること。
- (2) 警備業務に必要な懐中電灯等の携帯品又は寝具類等は受注者の負担とする。
- (3) 警備員は、発注者が契約する警備対象施設に関する別契約の受注者または工事請負者等と相互に協力し合い、当該施設の安全管理に関して円滑な進行を図ること。特に、災害及び事故等の緊急時には連携し適切な措置を講じること。
- (4) 業務の遂行にあたって知り得た内容を、第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び期間満了後においても同様とする。また、発注者が提供する一切のデータ、資料等については適切かつ厳格に管理するとともに、本業務以外の目的で利用、複写及び複製をしてはならない。
- (5) 一括下請は禁止する。
- (6) 「健康増進法の一部を改正する法律」により敷地内全面禁煙であることから敷地内での喫煙を禁止する。

## 警備員の条件

警備対象施設に配置する警備員は、次の各号に掲げる条件を備えた警備員を配置すること。

- (1) 警備業務 2 年以上の経験を有する優秀な警備員であること。（健康診断書、警備業法における診断書、住民票抄本、写真貼付の経歴書、警備員名簿を提出）
- (2) 誠実、勤勉で心身ともに健康な、65歳迄の者とする。ただし年齢については体力的・能力的に問題なく受注者が特に優秀と判断した者で、発注者が了承した場合はこの限りではない。
- (3) 身なり・態度・言葉遣いの良い警備員であること。
- (4) 緊急の場合に適切に対応できる、きびきびした警備員であること。
- (5) 電話・来庁者への対応が適切で、かつ親切な警備員であること。
- (6) 高校卒業程度の事務処理能力を有し、普通自動車運転免許の有資格者であること。
- (7) 臨時、アルバイト等は絶対に配置しないこと。補充の警備員も正社員であり、おおむね上記の条件を具備している警備員を配置すること。
- (8) 警備業法（昭和47年法律第117号）第14条に規定する警備員の制限及び同法第15条に規定する警備業務実施の基本原則を遵守し、責任感旺盛かつ、誠実で健康な者であること。
- (9) 勤務時間中は制服及び名札を着用し、常に清潔かつ端正に努め、不体裁にならないように注意すること。
- (10) 受注者は、警備員の身上、風紀、衛生及び規律の維持について一切の責任を負い、発注者が警備員として不適当と認めるときは、協議の上、対処するものとする。