

第3章 警 備

第1節 園 内 警 備

3. 1. 1 一般事項

- (1) 警備受託者は、警備責任者を定め、常に当該公園の警備員(現地警備員)の監督にあたり緊密な連絡をとらなければならない。

3. 1. 2 現地警備員

- (1) 現地警備員は、一日の業務を終了したときは作業日報(又は作業日誌)を作成し当該公園管理事務所職員(公園職員)に報告し確認を受けるものとする。
- (2) 現地警備員は、事故等緊急を要する事案に直面した場合、警備責任者の指示により適切に対処しなければならない。同時に、当該公園管理事務所緊急連絡体制により公園職員に報告しなければならない。
- (3) 現地警備員は、警備受託者の定めた服装を着用し、服装は常に清潔端正でなければならない。
- (4) 現地警備員は、担当業務に精通するとともに、常に規律を守り品位を保たなければならない。
- (5) 現地警備員は、作業にあたって、当該公園管理事務所の業務に支障のないよう十分に注意しなければならない。

警 備 仕 様 書

< 門扉等解錠 >

1. 警備対象物件

名 称 : 県立座間谷戸山公園
所在地 : 神奈川県座間市入谷 3-5994

2. 警備目的

公園の維持管理を円滑に行う為、公園所有の門扉の解錠を行うことを目的とする。

3. 任務

前項の目的を達するために次の各号に掲げる行為を行う。

- ① 以下の箇所の開閉・解錠業務に関すること。
 - 公園入口の門扉3ヶ所(東口・北口・多目的広場)
 - 園内4箇所(北口・西口・東口広場・多目的広場)の身障者便所
 - ログハウス入口及び長屋門
- ② 緊急時の関係先への報告に関すること。
- ③ その他甲が業務後の報告に関すること。
- ④ その他甲が業務上必要と認めたこと。

4. 警備方法

解錠業務 : 1名

5. 警備実施時間

① 実施日数	: 毎日/年
② 実施時間	: 4/1~3/31 6:15から7:00 (開門時間)
	: 4/1~10/31 18:00から18:45 (閉門時間)
	: 11/1~3/31 17:00から17:45 (閉門時間)
ホテル観賞期	: 6/1~6/30 21:00閉門(北口駐車場のみ)

6. 警備実施要領

- ① 乙は警備対象に対し、業務担当時間内に解錠を実施する。
- ② 解錠中警備対象に於ける事故の発生を発見した時、又は事故防止の為必要がある時は直ちに現場に於いて臨機の処置を講じ、その拡大防止にあたる。
- ③ 事故発生の際は必要に応じて関係機関へ通報すると共に、予め届出させた甲の緊急連絡先へ通報する。
- ④ 北口及び東口駐車場の閉門時間に車があり、人がいる場合は閉門を知らせ、人の不在時には甲が準備した「閉門を知らせる」用紙を分かりやすい所に挟む。

7. 警備運営上の権限

甲は乙に対し、警備業務遂行の為に必要な警備上の権限を付与するものとする。

8. 警備対象物件の緊急連絡先名簿の提出

- ① 甲は乙に対し、予め緊急連絡先名簿を提出する。
- ② 緊急連絡先名簿に変更があるときは、遅延なくその都度文書をもって通知する。

9. 警備実施年月日

平成27年4月1日 ~ 平成29年3月31日

10. その他

この警備仕様書に定め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。

警 備 仕 様 書

< 夜間巡回警備 >

1. 警備対象物件

名 称 : 県立座間谷戸山公園
所在地 : 神奈川県座間市入谷 3-5994

2. 警備目的

公園の維持管理を円滑に行う為、巡回警備業務を行うことを目的とする。

3. 任務

前項の目的を達するために次の各号に掲げる行為を行う。

- ① 公園内施設の巡回警備業務に関する事。
- ② 緊急時の関係先への報告に関する事。
- ③ その他甲が業務後の報告に関する事。
- ④ その他甲が業務上必要と認めた事。

4. 警備方法

巡回警備業務 : 2名1組

5. 警備実施期間

平成27年4月1日 ~ 平成29年3月31日

6. 警備実施回数、時間

- ① 実施回数 : 4月~9月:週4回、甲・乙協議により指定する日。
10月~3月:週3回、甲・乙協議により指定する日。
- ② 実施時間 : 22:00~24:00 の間にランダムに実施する。

7. 警備実施要領

- ① 乙は警備対象に対し、業務担当時間内に巡回警備を実施する。
- ② 巡回中警備対象に於ける事故の発生を発見した時、又は事故防止の為必要がある時は直ちに現場に於いて臨機の処置を講じ、その拡大防止にあたる。
- ③ 事故発生の際は必要に応じて関係機関へ通報すると共に、予め届出させた甲の緊急連絡先へ通報する。
- ④ 巡回経路は別紙の通りとする。

8. 警備運営上の権限

甲は乙に対し、警備業務遂行の為に必要な警備上の権限を付与するものとする。

9. 警備対象物件の緊急連絡先名簿の提出

- ① 甲は乙に対し、予め緊急連絡先名簿を提出する。
- ② 緊急連絡先名簿に変更があるときは、遅延なくその都度文書をもって通知する。

10. その他

この警備仕様書に定め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。

警 備 仕 様 書

< 年末年始特別警備 >

1. 警備対象物件

名 称 : 県立座間谷戸山公園
所在地 : 神奈川県座間市入谷 3-5994

2. 警備目的

公園の維持管理を円滑に行う為、年末年始の特別警備業務を行うことを目的とする。

3. 任 務

前項の目的を達するために次の各号に掲げる行為を行う。

- ① 里山体験館及び管理事務所に待機し、非常事態に備えること。
- ② 園内を定期的に巡回し、危険行為等の発見に従事すること。
- ③ 緊急時の関係先への報告に関する事。
- ④ 業務実施後の報告に関する事。
- ⑤ その他甲が業務上必要と認めたこと。

4. 警備方法

特別警備業務 : 2名

- ① 園内の定期巡回 (3回/日)。
- ② 施設の解錠点検等。(門扉等解錠は別途仕様書による)
- ③ 施設の点検等。
- ④ 便所トイレットペーパーの補充等。
- ⑤ 便所の簡単な掃除等。

5. 警備実施時間

- ① 実施日数 : 平成27年12月29日 ~ 平成28年1月3日までの(6日間)。
平成28年12月29日 ~ 平成29年1月3日までの(6日間)。
- ② 実施時間等 : 昼間 8:30 ~ 17:30 (拘束9時間)
夜間 巡回警備1回
門扉等解錠は別途仕様書による。

6. 警備実施要領

- ① 乙は警備対象に対し、業務担当時間内に特別警備業務を実施する。
- ② 警備業務中に於ける事故の発生を発見した時、又は事故防止の為必要がある時は直ちに現場に於いて臨機の処置を講じ、その拡大防止にあたる。
- ③ 事故発生の際は必要に応じて関係機関へ通報すると共に、予め届出させた甲の緊急連絡先へ通報する。
- ④ 午前9時・午後2時・夜間22時以降の3回定期的に巡回し、事故防止にあたる。
巡回は巡回警備仕様書に準じて行う

7. 警備運営上の権限

甲は乙に対し、警備業務遂行の為に必要な警備上の権限を付与するものとする。

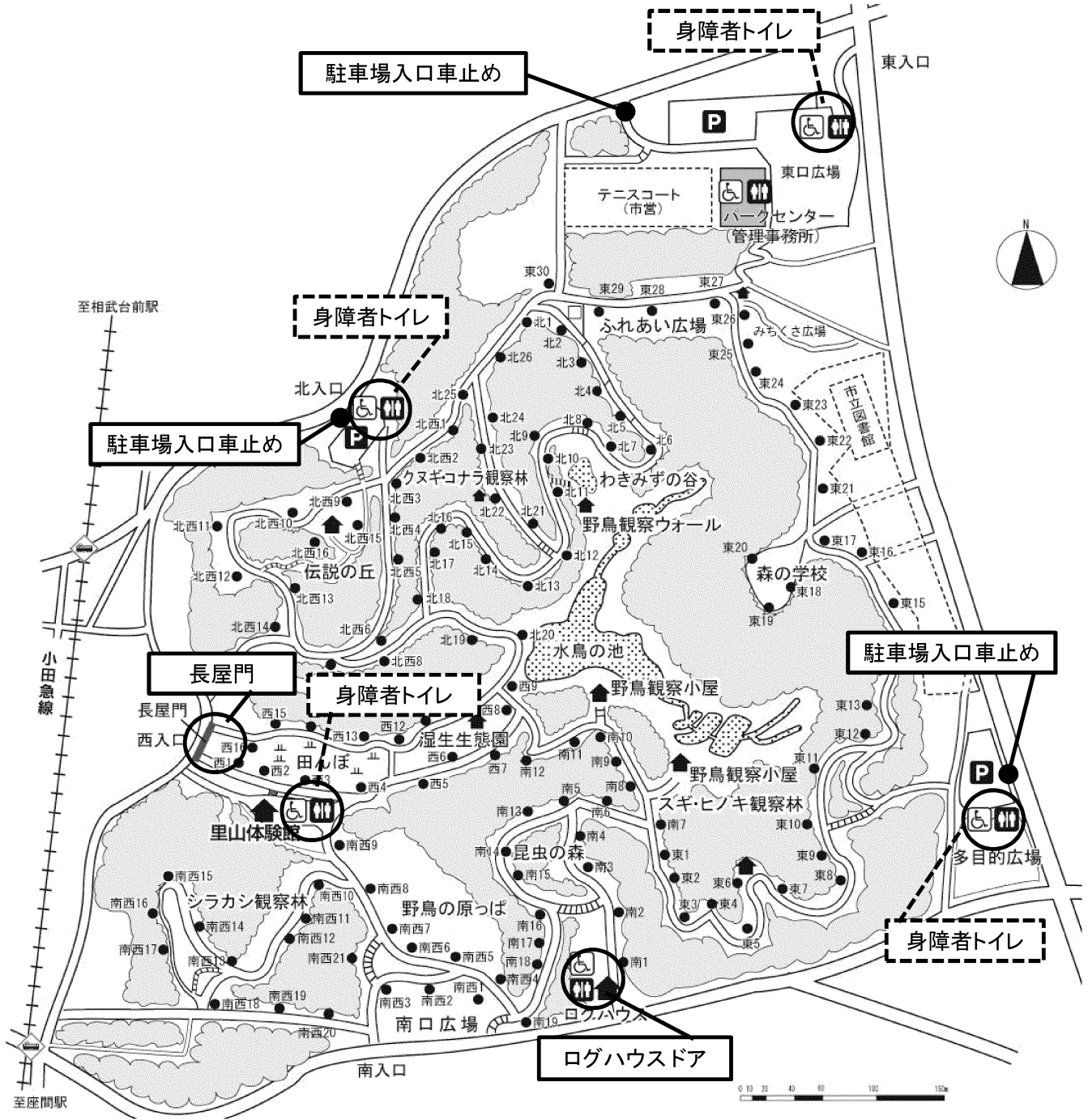
8. 警備対象物件の緊急連絡先名簿の提出

- ① 甲は乙に対し、予め緊急連絡先名簿を提出する。
- ② 緊急連絡先名簿に変更があるときは、遅延なくその都度文書をもって通知する。

9. その他

この警備仕様書に定め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。

門扉等施設錠(県立座間谷戸山公園)



座間谷戸山公園 巡回警備(パトロール)順路

