

機械警備業務処理要領（案）

機械警備業務の処理については、委託契約書の定めによるほか、この要領の定めによる。

1 業務の目的

警備対象の北海道立苫小牧高等技術専門学院（以下「学院」という。）における火災、盗難、侵入及び不法行為を防止するとともに、庁舎等の建物その他の財産を保護し、もって円滑な学院運営に寄与することを目的とする。

※警備対象施設名：北海道立苫小牧高等技術専門学院

（苫小牧市新開町４丁目６番１０号）

2 警備の内容

事故の発生を警戒し、異常の早期発見と被害の拡大防止措置を施すことを目的とし、受託者が前項の施設に設置した機械装置により感知される異常の有無を、警備員が待機する基地局において受信する機械警備とする。警備の詳細は以下のとおりとする。

- （１）火災、盗難、侵入、破壊及びその他不正不良行為の発見及び防止に関する業務
- （２）機械警備のために設置した各種機器の保守管理に関する業務
- （３）警備業務実施後の記録及び報告に関する業務
- （４）その他必要と認められる業務

3 警備業務の実施

- （１）上記２の警備内容に定めがなくても、当該業務上必要な業務については、誠意を持って行うものとする。
- （２）別紙１の警備業務実施計画書を作成し、これを事前に北海道立苫小牧高等技術専門学院長（以下「学院長」という。）に提出し、学院長の承諾を受けるものとする。
- （３）緊急時の対応についての連絡体制図を学院長に提出するものとする。

4 機械警備の方法等

- （１）警報装置を建物内に設置し、これらの発信信号を受信し、業務を遂行するものとする。
- （２）警報装置は当該業務を行うにあたって設置するすべての装置を含むものとする。
- （３）管理棟玄関の錠を電子化し、警備システムと連動させるとともに、警報装置等を設置するものとする。なお、警備エリア及び施設内に設置する各警報装置の詳細については別紙２のとおりとする。
- （４）機器等によって感知した異常は、学院の電話回線を利用し送信するものとする。なおその通信費については、委託者の負担とする。
ただし、学院の電話回線を利用できないときは、電話回線の設置及び通信費については受託者の負担とする。
- （５）警備期間中、監視員は警備対象物の異常を間断なく監視し、異常事態に備えなければならない。

5 警報装置の設置及び撤去

- (1) 警報装置を設置する場合（必要な改修を含む。）は、事前に学院長の承認を受けるとともに、設置完了後は遅滞なく、警報装置設置状況図（配線に関する事項を含む。）を作成して学院長に提出しなければならない。
- (2) 契約期間の終了、契約の解除又は契約の変更等により、警報装置全てを撤去する場合は、事前に学院長と協議したうえで実施するものとする。
- さらに、警報装置を設置していた箇所等については、設置前の施設の状況に現状復旧するとともに、同装置を設置していたことが原因で修繕を要すると学院長が認めた場合は、それに真摯に応じなければならない。
- (3) 上記（1）又は（2）の場合において、他の警備業者から業務を引き受け、又は引き渡す場合は、当該業者と協力して、円滑かつ確実な引き継ぎを行うものとする。

6 警備時間

- (1) 別紙2の警備エリアの警備実施基準時間は、学院長が管理運営上別途指示した場合を除き次のとおりとし、受託者は、当該時間内において、学院から警報装置作動開始の信号を受けたときに警備を開始し、学院から同装置作動解除の信号を受けたときに警備を終了する。
- ①開庁日（平日） 17：30から翌朝8：45まで
- ②閉庁日（土曜日、日曜日、祝日その他の休日及び12月29日から翌年1月3日まで）
8：45から翌朝8：45まで（24時間）
- なお、開庁日（平日）の機械警備開始時刻は、警備実施基準時間内で学院長と協議の上、特定の時刻に定めることができる。
- (2) 上記（1）にかかわらず、学院長が職員の勤務日、勤務時間の変更を行う場合は、それに伴い警備時間を変更するものとする。
- (3) 自動火災報知機、その他施設内各種設備警報器については、警報装置作動中を警備対象とする。
- (4) （1）なお書きの時刻を過ぎても開始の信号がない場合は、警備対象の学院に電話連絡するなど適切な処理を講ずるものとする。

7 代替警備

代替措置として警備員を派遣した場合は、次の表のとおり行うものとする。

項 目		巡回の方法及び回数
開庁日	夜間	細密巡回2回、外周巡回3回
閉庁日	昼間（午前）	細密巡回1回
	昼間（午後）	細密巡回1回
	夜間	細密巡回2回、外周巡回3回

- (注) 「細密巡回」とは、警備範囲内の各所による火災、盗難等発生要因を発見し、排除すべく、室内を点検巡回することをいい、「外周巡回」とは、建物の外部を巡回し、不法侵入、財産の破壊を防止することをいう。（巡回経路は別紙3のとおり、巡回報告書は別紙4代替警備業務日誌により行う）

8 異常事態への対応

警備対象物件について、警備信号を受信したとき、又は異常事態を発見した時は、次の処置を講じなければならない。

- (1) 火災の場合は、直ちに消防機関へ通報するとともに、警備員を現場に急行させて適切な処置を講じ、所要機関へ連絡するものとする。
- (2) その他の施設内各種設備の異常を感知した場合は、所要機関に連絡するなど適切な処置を講ずるものとする。
- (3) 盗難、侵入、その他犯罪発生の場合は、直ちに警備員を派遣し状況の確認を行い、被害の拡大防止等の措置を講じるとともに、必要に応じて所要機関に連絡するなど適切な処置を講ずるものとする。

(注)「所要機関」とは、学院の緊急連絡先及び所轄の警察機関、その他学院の指示した機関であること。

9 即応体制の整備

- (1) 警備員、待機所及び車両その他の装備の配置は、盗難などの事故の発生に関する警備信号を受信した場合にその受信の時から25分以内に当該現場に警備員を到着させることができるように行わなければならない。
- (2) 異常事態発生に関する警備信号を受信した場合における警備員を当該現場に到着させるのに要する時間を短縮し、現場における警備員による事実の確認その他の措置がより効果的に講じられるようにするため、配置する警備員、待機所及び車両その他の装備を充実するよう努めなければならない。

10 警報装置の保守点検

- (1) 学院に設置した警報装置に関し正常な機能を維持するため、適宜保守点検を行い、警報装置の正常な機能を点検のうえ、正常動作を確認しなければならない。
万一、警報装置の故障により、作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講じなければならない。
- (2) 警報装置の交換や修繕に係る費用については、受託者の負担とする。

11 鍵の管理

- (1) 委託業務を実施するため、学院長が受託者に貸与した鍵（別紙5）及び受託者が学院長に貸与した電子キー（別紙6）は、学院長及び受託者において責任をもって管理するものとする。
- (2) 前項の鍵及び電子キーは、この契約の目的達成のみに使用し、他の目的に転用、又は第三者に貸与若しくは譲渡してはならない。

12 緊急連絡先の指定

- (1) 学院長は、あらかじめ緊急連絡先を指定し、連絡順位を付けて、受託者に通知するものとする。なお、特に必要がある場合は、その他の連絡を要する機関を指定することとする。

- (2) 上記(1)の緊急連絡先に変更がある場合、学院長はその都度遅滞なく、変更したその連絡先を受託者に通知するものとする。

13 警備実施状況の報告

- (1) 警備信号受信記録(警備センサーのセット・解除、異常の有無等)など機械警備実施状況を月ごとにまとめ、翌月の10日までに別紙7の警備業務実施報告書により学院長に提出するものとする。

なお、当該実施報告書については、警備エリアごとに作成するものとする。

- (2) 警備対象物件において異常事態が発生した際の状況や処理の経過及び結果については、その都度速やかに電話若しくは口頭で学院長に報告するとともに、後日書面でも学院長に報告するものとする。
- (3) 上記(1)及び(2)のほか業務の履行に関する書類を整理保存し、委託者又は学院長が求めたときは、速やかに提示しなければならない。

14 その他

- (1) 当該警備業務に係る基地局及び待機所の名称及び所在地、基地局において盗難等の事故の発生に関する情報を受信した場合に機械警備業者がとるべき措置、その他警備対象である学院に設置した警報装置の使用及び操作方法並びに警備内容等に関する説明書を作成し、学院職員にその内容を周知・説明しなければならない。
- (2) 本契約に関し保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに変わるものの写しを委託者に提示しなければならない。
- (3) この要領に定めのない警備業務については、委託者又は学院長の指示を受けて行わなければならない。