

浜松駅前広場等警備仕様書

1 警備対象

- 浜松駅北口広場（地上施設・地下施設・サービスコーナー）
- 浜松駅南口広場
- サンクンガーデン
- ギャラリーモール（旭 601 号線含む）
- アクアモール
- バスターミナル地下喫煙所
- アクト通り（サンクンガーデン・国道横断地下道・歩道）
- バス待合室

2 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 4 月 1 日 まで

業務開始日時 令和 7 年 4 月 1 日 17 時 15 分

業務終了日時 令和 8 年 4 月 1 日 8 時 30 分

3 警備目的

施設の保安維持及び防火、防犯並びに異常の早期発見に万全を期すること。

4 警備内容

(1) 防火、防犯及び警戒

- ア 施設内の巡回
- イ モニターテレビによる監視
- ウ 鍵の管理
- エ 施設内の設備、トイレ等の開錠、施錠

(2) 施設の管理

- ア 不必要電灯の消灯
- イ 附属施設（エレベーター、エスカレーター等）の操作及びトラブル対応
- ウ カリオン施設の動作確認
- エ 緊急事態発生時の対応（台風、通行人の介護等）

(3) 喫煙所の警備

- ア 長時間滞在者の監視
- イ 喫煙所の開錠、施錠

(4) 待合室の警備

- ア 長時間滞在者の監視
- イ 待合室の開錠、施錠

5 警備方法

- (1) 管理事務所での常駐・巡回警備とする。 公共施設
- (2) 第一待合室・第二待合室での常駐警備とする。 バス待合室

6 警備時間

(1) 公共施設 (2 ポスト)

毎日 17 時 15 分 ～ 8 時 30 分 (1 ポスト)

毎日 17 時 15 分 ～ 24 時 30 分 (1 ポスト)

(2) バス待合室 (1 ポスト)

土曜・平日 19 時 00 分 ～ 23 時 35 分 (1 ポスト)

日曜・祝日 17 時 00 分 ～ 23 時 35 分 (1 ポスト)

ただし、年末年始(12/29～1/3)は、17 時 00 分～23 時 35 分とする。

(3) 特別警備

浜松まつり期間(5/3～5/5) 16 時 45 分 ～ 23 時 00 分 (8 ポスト)

※特別の事情により上記時間以外に警備を行う必要があると委託者が認める場合には、その都度委託者の指示に従い、その費用等については委託者及び受託者協議のうえ、これを定めるものとする。

7 警備計画

警備を実施するにあたり、受託者は警備対象を調査のうえ警備計画書を作成し、委託者の同意を得なければならない。

8 警備要領

(1) 駅前広場管理事務所を警備本部とする。

(2) 配置中の警備員は統一された制服を着用するとともに常時身分証明書を所持し、所定の任務にあたること。

(3) 防犯管理

施設内巡回により不法侵入、破壊行為、盗難等を予防、防止、早期発見し、適切な処置を行うこと。

(4) 防火管理

施設内巡回により火災を予防、防止、早期発見するとともに、駅前広場管理事務所に設置されている自動火災受信機により火災情報を受信し、適切な処置を行うこと。

(5) 巡回

施設内を巡回するにあたっては、建物及び諸設備並びに防火設備の点検を行い、巡回時間を記録すること。

9 巡回要領と留意点

(1) 巡回警備は、警備計画書に基づき定められた時間を最も効果的に巡回点検し、警備目的を達成すること。

(2) 施設構造を熟知し、所定の時間内に警備目的に基づいて警備対象区域を巡回し、直接目で見て（視覚）、耳で聞き（聴覚）、臭いをかぎ（臭覚）、又は手で触る（触覚）等によって異常の有無を確認するとともに、異常を認めたときは機を失しないよう応急処置、報告、連絡その他の被害の防止のための適切な処置をしなければならない。

- (3) 人命に関わる時及び火災並びに侵入犯等により重要な財産が失われる危険性を感知したときは、速やかに委託者はじめ関係緊急機関に通報し、適切な処置をしなければならない。
- (4) 巡回中等に取り扱った如何なる軽微なことも、警備報告書に記録しなければならない。
- (5) 事故発生の場合、第一発見者である警備員は直ちに他の警備員と連絡を取り、警察に通報するとともに、現場の写真撮影、状況の把握、保全又は管理をし、警察官確認の後、通行等に支障のないように適切な応急処置をしたうえで、事故報告書により翌朝委託者に報告すること。

1 0 通報応援体制

警備員は、施設内において事故又は緊急事態が発生した場合には速やかに対処し、その状況に応じて委託者及び所轄の警察署、消防本部に通報し、人員が必要なときは応援人員を要請する等、適切な処置をしなければならない。

1 1 警備主要任務実施要項

警備員は、施設を管理するにあたり、次の各項を主要任務とする。

- (1) 壁画は芸術的価値のある施設であるため、特に注意して監視、巡回すること。
- (2) 事故が発生した場合は応急処置をするとともに、現場写真を撮影すること。
- (3) 監視時間は、映像監視架を監視すること。
- (4) 台風、地震及び緊急災害発生時の情報収集は、テレビ、ラジオ等にて収集し、十分把握して対処すること。
- (5) 不必要電灯等の消灯及び球切れの確認をすること。
- (6) 盗難の予防及び早期発見をすること。
- (7) 徘徊者、浮浪者、不審者の発見、排除等及びその報告をすること。
- (8) 扉、シャッター等の施錠及び施設の点検をすること。
- (9) 潜伏可能箇所の点検、確認をすること。
- (10) 火災の予防及び早期発見をすること。
- (11) 各種電気機器類の危険探知、処置及びその報告をすること。
- (12) 消火器その他消火設備の有効管理及び点検、確認をすること。
- (13) タバコ吸殻の後始末の点検、確認をすること。
- (14) 水濡れ、公衆用トイレ用排水タンクオーバーフロー箇所及び水道蛇口の閉めの確認をすること。
- (15) 残業者の確認をすること。
- (16) 危険物、可燃物の有無及び異常の確認をすること。
- (17) 各箇所の開閉作業をすること。
※ 都合により上記開閉時間を変更する場合は、その都度指示するものとする。
- (18) エスカレーターの監視並びに利用者への十分な管理及び操作補助をすること。
- (19) 身体障害者用トイレ使用者への対応及び操作補助をすること。
- (20) 塵芥収集車の取扱い(倉庫からの搬出立会い)をすること。
- (21) その他異常事態発生時における処置及び委託者が指示する事項をすること。

1 2 報告義務等

- (1) 業務終了時、速やかに業務内容を警備報告書により委託者に報告すること。また、事故発生の場合は、事故報告書を添えて報告すること。
- (2) 鍵の保管は、駅前広場管理事務所に設置されている収納箱を使用し保管すること。
- (3) 鍵の貸し出しは、緊急時を除き、委託者の認める者に対してのみ行うこと。この場合において、鍵を貸し出す際には事前に鍵貸出簿に記帳させ、確認のうえ貸し出すものとする。ただし、緊急時にあつては受託者の責任のもとで臨機の措置をとることができるものとする。
- (4) 警備業務の開始時及び終了時には、鍵の引継ぎを行うこと。

1 3 職員等の確認

駅前広場管理事務所及び北口広場施設内に勤務し、又は出入する職員等については、身分証明書等にて確認し、入室させること。この場合において、身分証明書を所持していない場合は、それ以外の方法により身分を確認のうえ入室させること。

なお、鍵の貸し出しにあたっては、鍵貸出簿に記帳のうえ貸出すものとする。

1 4 秘密保持

警備業務実施中に知り得た秘密は、第三者に漏らしてはならない。

1 5 その他の事項

- (1) 4月1日は、午後5時15分より警備を開始し、所定の任務を遂行すること。
- (2) 駅前広場管理事務所内の電話は、出勤、退勤及び定時報告のほか、異常事態発生時の報告等、必要最小限度の使用を許可する。
- (3) 給湯室は、必要最小限度の使用を許可する。
- (4) 退勤時は、使用したものの整理整頓をすること。
- (5) 警備員の勤務表等を委託者へ提出すること。
- (6) 緊急連絡先に変更が生じた場合は、遅滞なく委託者へ提出すること。
- (7) 受託者は、業務を実施するうえで発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、委託者から必要な指示を受け、自己の責任において処理しなければならない。なお、その損害に対して賠償しなければならない。ただし、その損害が委託者の責に帰する場合はこの限りでない。
- (8) 受託者は、事故による損害が発生した場合は、直ちに書面によりその事故による損害の発生を委託者に通知しなければならない。
- (9) 受託者が(7)項の規定に基づき委託者に支払うべき損害賠償又は補償の限度額は、対人対物合せて1事故合計10億円也とする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うものとする。