

## 令和3～5年度警備業務委託（神栖市中央公民館・文化センター）仕様書

### 1 警備目的

神栖市中央公民館・文化センター（以下「中央公民館等」という。）の財産の保全及び秩序の保持に必要な警備を行うことにより，中央公民館等の公務の円滑な遂行を図るものとする。

### 2 警備対象

中央公民館等の敷地内に付随する施設，設備及び人  
敷地面積 9, 831 m<sup>2</sup> 建築面積 6, 230 m<sup>2</sup>

### 3 警備委託期間及び時間

（1）令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

（2）警備業務時間

平日 17時から翌朝8時30分まで

休館日 毎週月曜日・臨時休館日

年末年始の休日（12月29日～1月3日）

午前8時30分から翌朝の午前8時30分まで

### 4 警備業務の内容

第3項第2号に定める時間内において次の各号に掲げる業務を行い，当該各号に掲げる各業務のほか，別紙警備業務実施要項により行うものとする。

（1）不法侵入・挙動不審者の監視及び処置

（2）来館及び退館者の管理

（3）館内出入口及び各施設の開錠及び施錠（確認を含む）

（4）中央公民館利用者の受付及び鍵の貸出，その他，事前に指定した書類・物品の授受及び保管（施設使用申請の受理は除く）

（5）中央公民館等の巡回点検

（6）敷地内巡回点検

（7）その他警備上必要と認める事項

### 5 警備員の派遣

中央公民館等の財産の保全及び秩序の保持を考慮し，健康で業務成績の優れた者1名を派遣する。

また，文化センター自主文化事業の開催時は，駐車場警備として2名を派遣する。

### 6 警備員の任免

派遣する警備員については，当人の経歴書を提出のうえ前もって中央公民館長と

面接を行うものとする。

## 7 警備実施計画

警備実施に当たり，あらかじめ巡回方法及び巡回時刻並びに派遣警備員等を定めた警備実施計画書を作成して中央公民館長に提出しなければならない。

## 8 警備報告

警備員は，毎日の業務終了後，警備実施結果を警備報告書に記入し，中央公民館等の担当者に提出し，確認を受けなければならない。

## 9 事故発生時の補償

(1) 警備員の責に帰すべき事由により中央公民館等の財産又は来館者及び職員に対し身体上あるいは財物上の損害を与えた場合は，次の各号の金額を限度として，損害賠償の責に任ずる。

ア 身体上の損害については，被害者1名につき1億円とする。ただし，一事故につき10億円を限度とする。

イ 財物上の損害については，一事故につき10億円を限度とする。

(2) 警備員が本契約に基づき警備を実施中に第三者に対し，損害を与えた場合においては，その原因が警備員の責めに帰すべき事由によるときは，警備員はその補償として客観的に承認された損害額証明に基づき，前項各号に定めた限度内の金額を第三者に支払うものとする。

10 中央公民館等の警備実施に当たり，神栖市は次のものを無償にて提供する。  
警備業務に必要な警備室及び休憩仮眠室。(付帯する電話，電気，ガス，水道，冷暖房設備，什器備品)

### 11 支払い

契約金額の3ヶ年均等割り支払いとする。1ヶ月ごとの月払いとする。

### 12 その他

この仕様書は，業務の概要を示すものであるが，本書に記載されない事項であっても中央公民館等の状況に応じ軽微な業務で中央公民館長が必要と認める業務については契約金額の範囲内で実施するものとする。