

大和市まごころ地域福祉センター
施設警備に関する仕様書

1. 管理に関する基本的な考え方
2. 施設の概要
3. 管理の基準

の3点については、「まごころ地域福祉センター業務仕様書」に準じます。

4. 施設機械警備業務

(1) 主な目的・業務

大和市まごころ地域福祉センター（以下「まごころセンター」という。）における①火災、盗難及び損壊行為等（以下「事故」という）の拡大防止、②事故確認時における関係先への通報、連絡、③事故発生後の報告書の作成・提出を目的及び業務とする。

(2) 警備実施要領

(ア) 監視センター

警報装置及び感知器からの異常信号を受信する装置により、まごころセンターの異常の有無を間断なく監視するセンターを設置する。

(イ) 警報装置

感知される異常の有無を監視センターに自動送信する警報装置を設置及び感知器を適切な場所に設置する。また、当該設備の正常作動を監視センターにおいて確認し得るのに必要な機器も設置する。

(ウ) 現場急行員

まごころセンターからの異常信号に対応して、現場急行する職員を配備する。また、監視センターと連絡を保ち、必要な対応を行う。

(エ) 機器の保全

警報装置に関し、正常な状態を維持するために、随時、点検を行い、監視センターにて正常作動を確認しなければならない。

(オ) 防犯警備実施時間

「3. 管理の基準」において記述した開館時間以外の時間帯及び、休館日において、まごころセンターが無人状態にあるときに実施する。

・警備開始時

指定管理者の最終の退館者の操作により、自動的に表示される警備体制の開始を確認し、警備を開始する。

・警備終了時

指定管理者の最初の入館者の操作により、自動的に表示される警備体制の解除を確認し、警備を終了する。

(カ) 火災警備実施時間

まごころセンターの無人・有人状態に関わらず 24 時間警備を実施する。

(3) 事故対応の流れ

(ア) 監視センターでは監視員が受信装置を常時監視するとともに、まごころセンターからの異常信号に対して、現場急行員との連絡を保持する。

(イ) 異常信号受信等の連絡を受けた現場急行員は、監視センターとの連絡を保持しつつ業務対象に急行し、異常信号等の原因を確認するとともに、被害の拡大防止にあたる。

(ウ) 現場急行員は、必要に応じて警察・消防等の関係機関及びまごころセンターの指定する緊急連絡者へ通報連絡する。

(エ) ガス警報受信時において、現場急行員がまごころセンターに急行し、ガス漏れ・ガス臭等により周辺に危険を感じたときは、立ち入ることなく監視センターへ通報する。また、必要に応じて緊急連絡者へ連絡する。

(4) 報告書の提出

(ア) 異常信号の受信や現場急行対応の事故発生後は、報告書（任意書式）を作成の上、速やかに指定管理者へ提出し、承認を得ること。

(イ) 月次報告書・事故集計表（ともに任意書式）を毎月、指定管理者に対し、遅滞なく提出すること。

(5) 緊急連絡名簿の提出

(ア) 指定管理者は受託者に対し、あらかじめ緊急連絡者名簿を提出すること。

(イ) 緊急連絡者に変更があるときは、その都度、遅滞なく文書をもって通知すること。

(6) 警備実施時間中における指定管理者の入所

警備実施時間中においては、指定管理関係者の入所を認めない。ただし、やむを得ない場合にあってはこの限りではない。この場合は、次の対応により行うものとする。

(ア) 指定管理者の臨時入所者は、監視センターに対し、警備中断を申し入れ、警備解除の操作をした後は、指定管理者の責任において処理する。

- (イ) 指定管理者の臨時の入所中は、その対象物件は指定管理者の責任において管理する。
- (7) 事故以外の異常事態発生時における処置
- (ア) 警報装置により異常事態が発生したことを知った際は、遅滞なく現場急行員をまごころセンターに急行させ、異常事態の確認を行い、事態の拡大防止に当たるものとする。
 - (イ) まごころセンターに到着した現場急行員は異常事態を確認後、監視センターへ、その状況を連絡し必要に応じて関係先へ通報するものとする。
- (8) 警報装置の保守点検
- まごころセンターに設置された警報装置及び感知器等については、常に正常な状態にあるよう保守点検を行う。
- (9) 鍵等の預託
- 警備実施に必要な鍵等は相互に預託し、預託された鍵等はそれぞれの責任において厳重に取り扱い保管する。
- (10) 経費の負担区分
- 警報装置の設置、撤去、保守点検費等維持管理費、人件費、使用機材、消耗品費その他の一切の経費を受注者が負担するものとする。ただし、業務遂行上、最低限必要と認められる範囲内において、まごころセンターに関わる光熱水費、電話回線使用料は指定管理者の負担とする。
- (11) その他
- この警備計画書に定めのない事項については、その都度協議し、文書により決定するものとする。

5. 高齢者世話付住宅緊急通報警備業務

(1) 対象施設

- (ア) 所在地 大和市柳橋二丁目10番地
- (イ) 名称 県営ハイム桜ヶ丘住宅8号棟

(2) 対象室

団欒室・101・102・103・104・202・203・204・
302・303・304・402・403・404・502・503・
504・602・603・604の各号室（計20部屋）

(3) 業務

- (ア) 非常呼出・健康異変・火災・ガス漏れ・漏水等により通報が入った場合の入居者の安全確保及び被害拡大の防止
- (イ) 事故確認時における関係先への通報、連絡
- (ウ) まごころセンターに入館し、緊急通報ブザーの停止
- (エ) 警備報告書の作成、提出

(4) 警備基準日及び基準時間

毎日午後5時15分から翌日午前8時30分までの間において、まごころセンターが無人状態にあるとき。ただし、休館日は全日とする。

(5) 警備実施時間

- ・警備開始時
指定管理者の最終の退館者が、監視盤にてスイッチを「不在」に切り替え、監視センターへ通報される環境になったときから警備を開始する。
- ・警備終了時
指定管理者の最初の入館者が、監視盤にてスイッチを「在」に切り替えたときに警備を終了する。

(6) 事故対応の流れ

- (ア) 利用者からの非常呼出・健康異変・火災・ガス漏れ・漏水等の情報が、まごころセンター内の監視盤を通じて、監視センターに送信される。
- (イ) 監視センターでは、監視員が通報受信装置を常時監視するとともに、利用者からの通報を受信した場合、速やかに対象室へ電話連絡し入居者の安否確認を行う。

- (ウ) 入居者の安否が確認できない場合、あるいは異常事態と判断した場合、監視センターとの連絡を保持しながら、速やかに現場急行員を派遣する。
- (エ) 現場に急行した機動隊員は異常事態を確認するとともに、事態の拡大防止に努め、又は事態に即応した適切な処置をとる。
- (オ) 異常事態を確認した場合、監視センターへその状況を連絡し、必要に応じて消防・救急等の関係機関及びあらかじめ指定された緊急連絡先へ連絡する。
- (カ) 入居者の安否が確認され、誤報と認識した場合、現場急行員はまごころセンターに入館し、緊急通報ブザーを停止する。

(7) 報告書の提出

- (ア) 現場急行員が出動した場合は、その都度、報告書（任意書式）を作成の上、速やかに指定管理者へ提出し、承認を得ること。
- (イ) 月次報告書・事故集計表（ともに任意書式）を毎月、指定管理者に対し、遅滞なく提出すること。

(8) 鍵等の預託

警備実施に必要な鍵等は、厳重に保管する。

6. 高齢者世話付住宅緊急通報設備保守点検業務

高齢者世話付住宅緊急通報設備の保守点検業務については、神奈川県が契約し、その費用に係る 1/2 を指定管理者が負担すること。