大和市障害福祉センター松風園業務仕様書

指定管理業務は、法令等を遵守しその業務を実施するほか市の施設としての役割を踏まえたサービス提供に努めること。

１．管理に関する基本的な姿勢

（１）施設の設置目的及び理念に基づいて管理運営を行うこと。
（２）利用者やその家族の意見を管理運営に反映させること。
（３）個人情報の保護及び情報公開に対する措置を適切に講じること。
（４）効率的な運営を行うこと。
（５）管理運営費の削減に努めること。

２．施設の概要

（１）名称
大和市障害福祉センター松風園（以下、「松風園」という。）

（２）所在地
大和市西鶴間二丁目２４番１号

（３）機能・定員

施設	機能	定員
第１松風園	福祉型児童発達支援センター 児童福祉法第 43 条第１項に規定する障害児を日々保護者の下から通わせて、日常生活における基本的動作の指導、独立自活に必要な知識技能の付与又は集団生活への適応のための訓練を提供すること。	３０名
第２松風園	生活介護型施設 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」という。）第５条第７項に規定する障害者を通所させて、排せつや食事等を介護し、及び創作的活動又は生産活動の機会を提供すること。	４５名

（４）規模

	施設名とその設備内容		
建築面積（㎡）	第１松風園	３１３．７８	指導室５・プレイルーム・医務室・浴室　等
	第２松風園	６２８．１８	指導室６・食堂・医務室　等
	共有部分	１，０２８．６０	事務室・研修室・面接室・調理室・理学療法室・屋内訓練室　等
	計	１，９７０．５６	
構　　造	鉄筋コンクリート２階建て一部地下（機械室）		
敷地面積	２，９６２．７８㎡		

３．管理の基準

（１）開園時間
月曜日～金曜日　午前８時３０分から午後５時
土曜日　午前８時３０分から午後０時３０分
ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、開園時間を変更することができる。

（２）休園日
休園日は、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和２３年法律第１７８号)に規定する休日、１月２日、同月３日及び１２月２９日から同月３１日。

ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、休園日を変更することができる。

（３）指定期間

令和２年４月１日から令和７年３月３１日（５年間）

（４）法令等の遵守

施設の管理にあたっては、仕様書に記載された内容のほか、社会福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、児童福祉法、障害者総合支援法、障害者差別解消法、労働基準法等の関連法令及び条例、規則を遵守すること。

４．業務内容

（１）第１松風園に関する業務

①業務内容

・利用者及びその家族の支援
・保健管理業務
・給食業務
・年間行事の実施
・通園バス２台体制による児童の送迎輸送業務
・障害児通所給付費請求事務

②求められる業務水準

・障がいのある児童に対して、心身ともに健やかに育つよう保護するとともに、障がいの重度化を予防し、その軽減を図るための早期の支援を実施していること。
・児童の家族が児童の障がいを正しく理解し、受け止め、自信を持った養育ができるよう援助し、更に地域社会において、安心して生活できるための支援を実施していること。
・児童の人権及び人格を尊重して、常に児童と児童の家族の立場に立った支援サービスを提供していること。
・神奈川県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 25 年 1 月 11 日　条例第５号）及び神奈川県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年１月 11 日　条例第７号）に定める基準を確保していること。

（２）第２松風園に関する業務

①業務内容

・利用者及びその家族の支援
・保健管理業務
・給食業務
・年間行事の実施
・介護給付費請求事務

②求められる業務水準

・障害支援区分５若しくは障害支援区分６に該当する者若しくはこれに準ずるものが利用者の数の合計数の１００分の６０以上であること。
・同様の事業を行う他の事業所では受け入れが困難な重度の障がい者に対しても、受け入れに向けた検討が行われるとともに、できる限りの受け入れ体制が確保されていること。
・食事や排せつの介護、創作的活動及び生産活動並びに余暇活動の機会を提供し、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができる支援体制が確保されていること。
・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者及び家族の立場に立ったサービスが提供されていること。
・地域との結びつきを重視し、他の障害福祉サービス事業者や、市をはじめとした行政機関等との連携が確保されていること。

・神奈川県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年１月 11 日条例第９号）に定める基準を確保していること。

（３）施設等の維持管理に関すること

① 施設の清掃に関すること（別紙１）

② 設備の保守点検に関すること（別紙２）

③ 施設警備に関すること（別紙３）

④ 建物の技術的点検確認

⑤ 植栽に関すること

・樹木の剪定を定期的に行うこと。

・病害虫の発生を防ぐため、除草や植栽管理に努めること。

・病害虫が発生した場合、ただちに駆除すること。

⑥ その他の事務に関すること

・物品等の購入や修繕（老朽化による修繕、または予見できる修繕で３０万円以上（消費税込）のものを除く）、光熱水費等の支払など施設を管理運営する上で必要な事務。

・上記以外の法令等に基づく施設、設備（敷地内工作物を含む）等の保守管理点検業務

（４）業務の報告に関すること

（５）自主事業の実施に関すること

（６）その他

大規模災害発生時における特定指定避難所の開設・運営への協力

５．職員等の配置

指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２５年神奈川県条例第７号）（以下、「通所支援事業県基準条例」という。）及び指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２５年神奈川県条例第９号）（以下、「障害福祉サービス県基準条例」という。）に基づく人員に加え、下記の表に定めのある人員を配置してください。また支援目的に合った専門職員の確保に努めてください。

部門	職	配置内容
第１松風園	児童指導員、保育士等	おおむね障害児の数を４で除して得た数（通所支援事業県基準条例に基づき算定）に、常勤換算で６．５人を加えた数。うち４人以上を常勤職員とする。
	機能訓練担当職員（理学療法士又は作業療法士）	年９２日×６時間（年５５２時間）以上 **※年末年始、夏季休業期間を除く月８日を想定**
	看護職員	開園日数×６時間以上
第２松風園	生活支援員	常勤換算で利用者数を３で除した数（障害福祉サービス県基準条例に基づき算定）（看護職員、理学療法士又は作業療法士を含む）うち８以上は常勤職員とする。
兼務	臨床心理士	年４６日×６時間（年２７６時間）以上 **※年末年始、夏季休業期間を除く月４日を想定**
	栄養士	１人以上

６．備品の管理

・大和市障害福祉センター松風園で使用している市の備品は、無償貸与する。

・備品は備品台帳を備え管理し、廃棄等の異動についてはその都度市に協議すること。

・故意又は過失により備品を毀損滅失したときは、必要に応じ弁償又は購入すること。

７．評価及び監査

市が行う定期または随時のモニタリング及び、市の監査委員が行う監査を受けること。また、施設の管理運営を施設の設置目的や協定書・仕様書等に沿って行っているか、定期的に点検し、自己評価を行うとともに、指定期間中に「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」の認証を受けた第三者評価機関による、評価を定期的に受検すること。

８．災害時等の施設の使用及び体制整備

（１）協力要請

災害時等に、施設を特定指定避難所として利用する必要があるときは、指定管理者に対し協力を要請する。

（２）協力体制

指定管理者は、あらかじめ協力内容について市と協議し、協力体制を明らかにしておくこと。

（３）災害時等の対応

①指定管理者は、災害時等において速やかに、特定指定避難所としての機能を果たせるよう施設の開錠など必要な措置を講じること。

②指定管理者は、あらかじめ市と協議した内容に基づき、特定指定避難所の開設及び運営に協力すること。

９．その他留意事項

（１） 施設賠償責任保険等へ加入し、施設内における事故等への適格な対応を行うこと。なお、補償内容は次のとおりとする。

<table>
<tr><td>保険の種類</td><td colspan="5">保険金額</td></tr>
<tr><td rowspan="3">施設賠償
責任保険</td><td rowspan="3">施設業務賠償</td><td colspan="2">対人</td><td colspan="2">１名：１億円　１事故：５億円</td></tr>
<tr><td colspan="2">対物</td><td colspan="2">１事故：３，０００万円</td></tr>
<tr><td colspan="2">免責金額</td><td colspan="2">無</td></tr>
<tr><td rowspan="6">事業保険</td><td rowspan="6">第１及び第２松風園に関する業務</td><td rowspan="2">賠償</td><td>対人</td><td colspan="2">１事故：２億円</td></tr>
<tr><td>対物</td><td colspan="2">１事故：２億円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">傷害</td><td>死亡</td><td>２５０万円</td></tr>
<tr><td>後遺障害</td><td>２５０万円～７万５千円</td></tr>
<tr><td>入院保険金</td><td>日額３，０００円</td></tr>
<tr><td>通院保険金</td><td>日額２，０００円</td></tr>
</table>

（２） 自動車運行に伴う損害に対応するため、自動車損害賠償責任保険及び任意保険等（以下、「自動車保険等」という。）に加入すること。自動車保険等の補償内容については、事前に市と協議すること。（自動車運行を委託する場合は、同等の補償内容を担保できるよう、自動車運行受託者に対し必要な条件を付すこと。）

（３） 防災計画及び消防計画を作成し、計画に基づき訓練を実施すること。

（４） 防犯・防災対策について、マニュアルを作成し市へ提出するとともに、職員に指導を行うこと。

（５） 施設等の適正な維持管理、事故防止、緊急時及び苦情等への対応として、リスクマネジメントマニュアルを作成し、市の確認を受けること。確認を受けた後は、それに則って対応すること。

（６） 利用者に急病、けが等の事故があった場合、応急処置、消防への通報または病院への同行などの対応をすること。また、応急処置後に市に報告すること。

（７） 盗難等事件の被害にあった場合は至急警察へ届けるとともに、市へ連絡し、指示を受けること。また、後日市へ文書で被害状況、処理経過、対応策を報告すること。

（８） 大和市暴力団排除条例（平成２３年大和市条例第４号）及び不当要求行為等の対策に関する規定の趣旨にのっとり、集団的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織等

の排除に努めること。

（９）次の帳簿を整備すること。

ア．指定管理料（事業ごと）の出納帳

イ．利用状況書類

ウ．利用統計

エ．消防計画・防火管理者選任届等消防関連書類

オ．公共建築物『管理マニュアル』

カ．リスクマネジメントマニュアル

別紙１

大和市障害福祉センター松風園　施設の清掃に関する仕様書

指定管理者は、日常及び、定期、特別の清掃を行い、施設内及び施設周辺を清潔に保つよう努めること。

また、清掃の実施にあたっては、利用者支援に支障が生じないよう配慮すること。委託をする場合には、清掃に携わる人員に対しても、障がいの特性に対して理解を求め業務に当たらせること。

１．日常清掃

・床の拭き、掃き掃除
・窓台、窓枠のほこり払い
・茶殻、塵埃の片付け処理
・外部、ピロティ、犬走り掃除
・エレベータかご内部の掃除
・トイレ掃除
・浴室清掃
・汚物入れの掃除
・紙屑、ごみ類の片付け処理
・扉まわりの掃除
・鏡まわりの掃除
・階段手すり拭き
・流し場等の掃除

２．定期清掃（年２回以上実施）

・床の樹脂皮膜の補修
・天井・壁の高所のほこり落とし
・扉・間仕切り掃除
・じゅうたん・カーペット掃除
・窓ガラスクリーニング
・排水溝掃除
・照明器具清掃
・空調吹出口吸込口清掃
・トイレ等シロッコファン吸込口清掃

３．特別清掃業務（年１回以上実施）

（１）グリストラップ清掃

（２）厨房室調理器具清掃
・ガス回転釜清掃
・ガスレンジバーナー清掃

（３）貯水槽清掃
実施内容：槽内の点検、消毒、簡易水質検査、細菌学検査
対象水槽：高架水槽、受水槽、各１槽

４．その他

① 作業の実施にあたっては、火災、盗難その他の事故が発生することがないよう十分注意すること。
② 作業に使用する薬品、水等を利用者、通行人、壁及び物品等に飛散しないよう十分注意すること。
③ 作業後は、火災の恐れがないこと、窓・ドア等の施錠の確認をし、不要な照明を消して退去すること。
④ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律など関係法規を遵守すること。
⑤ グリストラップ清掃業務の履行については、産業廃棄物収集運搬（汚泥）の資格を有すること。
⑥ 本市は、独自の環境マネジメントシステム（EMS）により事務事業の環境負荷低減に努めていることから、できる限り環境に配慮して業務を行うこと。

別紙２

大和市障害福祉センター松風園　設備の保守点検に関する仕様書

指定管理者は、施設及び設備が常に良好な状態を維持できるよう配慮するとともに、施設の長寿命化に最善の注意を払うともに、施設維持に問題が生じている場合や、そのおそれがある場合は直ちに市に報告し、市の指示を受けること。

また、施設点検の実施にあたっては、利用者支援に支障が生じないよう配慮すること。委託をする場合には、保守点検に当たる技術員等に対しても、障がいの特性に対して理解を求め業務に当たらせること。

１．昇降機保守点検

指定管理者は、建築基準法第８条第１項に基づき、園内昇降機を常に適法な状態に維持すること。

なお、上記規定に基づく具体的な維持管理については、「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針」（（財）日本建築設備・昇降機センター発行、国土交通省監修）において、エレベーターの維持及び運行の管理に関する必要な事項が定められており、このうち、定期点検等の保全業務については、「建築保全業務共通仕様書」（（財）建築保全センター発行、国土交通省監修）」において、具体的な点検項目、点検内容、点検周期が詳細に定められていることからこれらを遵守すること。

（１）昇降機一覧

機種	ロープ式エレベーター	小荷物専用昇降機
用途	乗用	小荷物
積載量又は定員	７５０㎏	１５０㎏
階床数又は階高	２	
竣工検査年月日	平成２７年２月	昭和５４年３月
定期点検回数	１回／月	１回／月
製造メーカー	FUJITEC	KUMALIFT
付加装置	なし	

（２）定期点検

①技術員により昇降機機器全般を点検し、必要に応じ清掃、給油、調整を行い、性能を最高に維持するよう適切な処置を行う。

②定期点検の結果については、「メンテナンス報告書」にて報告する。

（３）定期整備

①稼動頻度などの稼動データを考慮した適切な保守計画及び定期点検の結果により、必要機器の性能維持に修理や部品の取替えが必要と判断される場合は、技術員により直ちに行う。

②定期整備の結果については、「メンテナンス報告書」にて報告する。

（４）細密調査

①年１回年次細密調査員により、機器装置の細部を調査し予防保全的措置をとる。

②調査結果については、「年次細密調査報告書」にて報告する。

③細密検査の際、昇降機の運行状態及び特性を把握し、性能維持基準が保持されていることを確認するためのデータを計測する。計測したデータに異常値が検出された場合は、適切な処置を行いその処置内容について報告するとともに、その記録を保管する。

（５）サービス体制

①サービス情報センター

サービス情報センターは２４時間体制とし、昇降機の運行状態確認、監視、及び性能診断を行う。また、昇降機異常、状態変化を受信した際には状況を判断し技術員を出動させる。

②技術員

技術員は出動に備え２４時間体制をとる。

③異常受信時の対応

昇降機の運行状態の異常・状態変化発報を受信した場合は、技術員を派遣し適切な処置を行う。

２．消防用設備保守点検

指定管理者は松風園に設置された消防施設を本仕様書および消防法第17条の３の３の規定に基づき、下記の設備等を点検し、その結果を関係機関に報告するとともに消防施設を常に良好な状態に維持し不慮の事故に備えること。

また、松風園の消防用設備等については、防火対象物の位置、構造又は設備の状況から判断して、消防法施行令第３２条により、平成９年７月１８日付けで「火炎の発生又は延焼のおそれが著しく少なく、かつ、火災等の災害による被害を最小限度に止めることができると認められる施設」として、「消防用設備等特例適用要件該当施設」となっているため、平時から、火災発生時に適切な通報を行えるよう備えるとともに、防火体制の変更がある時は直ちに大和市消防本部に届け出ること。

（１）点検実施者

消防用設備点検等業務は、消防設備士又は消防設備点検資格者が行う。

（２）点検実施回数

８月と２月の年２回とする。

（３）点検項目

消防法、同法施行令並びに同法施行規則に定める所要の点検

名称		形状寸法	数量
自動火災報知設備		受信機 1PF3-j-15Y15	1
		感知器	
		差動式スポット型	５７
		定温式スポット型	１９
		煙式スポット型光電式非蓄積	１４
		地区音響装置	6
		発信機	5
非常警報器具・設備	操作部・複合装置	EME-E900	1
	放送設備・増幅器、スピーカー	EM-A224	1
誘導灯及び誘導標識		１階　避難口　　大型片面	2
		１階　避難口　　中型片面	4
		１階　通　路　　中型片面	2
		１階　廊下通路　中型片面	3
		２階　避難口　　大型片面	1
		２階　避難口　　大型両面	2
		２階　避難口　　中型片面	1
		２階　廊下通路　中型片面	3
防排煙設備	連動制御器　JPF3-J-15Y15	自動起動装置	３９
		シャッター	2
		ダンパー	６５
屋内消火栓設備	ポンプ	65MS-4M	1
	電動機	IKKDCK5	1
	屋内消火栓	15M	8
避難器具		鉄筋コンクリート滑り台	1
消火器具		粉末加圧式	１５

（４）報告

保守点検の結果については、「消防用設備保守点検報告書」にて報告する。

３．自動ドア保守点検

指定管理者は松風園正面玄関の自動ドア設備の点検を定期的に行い、常に機器が正常に機能するよう保守する。

（１）保守対象設備

・型式　寺岡オート　DS-75　（１階出入口外扉）

・型式　寺岡オート　DS-75　（１階出入口内扉）

（2）点検実施回数

年４回

（3）点検内容

点検内容は、次に掲げる項目の点検調整及びそれに係る部品交換とする。

４.空調設備保守点検

指定管理者は松風園の空調設備の保守及び点検を次のとおり行い、常に機器が正常に機能するよう保守すること。

保守・点検内容	実施回数
エアハンドリングユニット・フィルター清掃	２回／年
空調機保守点検	
空調冷暖切り替え	
吸収溶剤分析点検	
チューブ清掃	

５.非常用放送設備保守点検

指定管理者は松風園の非常用放送設備の点検を定期的に行い、常に機器が正常に機能するよう保守すること。

点検内容は、次に掲げる項目の点検調整及びそれに係る部品交換とする。

６．その他

（1）防除

指定管理者はゴキブリ、蚊、ハエおよびネズミの害虫等を防除するため、施設における衛生的環境の確保に関する法律第４条第１項に基づく建築物環境衛生管理基準に従い、害虫等の防除を行い建築物の衛生環境を常に良好に保つこと。

保守・点検内容	実施回数
厨房・食堂害虫防除	４回／年
全館害虫防除	２回／年

（2）遊具点検

「国土交通省の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」及び「遊具の安全に関する基準」（社団法人日本公園施設業協会編）に基づく定期点検を行うこと。

別紙３

大和市障害福祉センター松風園　施設の警備に関する仕様書

大和市障害福祉センター松風園(以下、「松風園」という。)における施設警備に関する標準的な仕様は、次のとおりとする。

１．目的及び任務

松風園の閉園後及び休園による無人時における火災、設備故障、盗難及び破壊行為等の防止、又は、早期発見のための機械警備を実施する。

① 火災、盗難及び損壊行為の拡大防止
② 事故確認時における関係先への通報、連絡
③ 警備報告書の作成、提出

２．警備基準

① 警備方式：機械警備
② 防犯警備：毎日１７時１５分から翌日８時３０分までにおいて、松風園が無人状態にあるとき。
③ 火災警備：３６５日２４時間

３．警備実施

① 防犯警備実施時間
　ア．前記警備基準時間内において、松風園からの警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始する。
　イ．前記警備基準時間内において、松風園からの警報装置警戒解除の信号を受けたときに警備を終了する。
② 火災警備実施時間
　前記警備基準時間内に基づき、松風園の無人・有人状態に関わらず２４時間警備を実施する。

４．処理の方法

業務を遂行するにあたり次の方法により処理を行う

① 松風園において警備に必要な警報装置を設置し、各種感知器及び警報機器からの異常信号を監視センターへ送信する。
② 監視センターでは監視員が警報受信装置を常時監視するとともに、業務対象からの異常信号に対応して、機動隊員との連絡を保持する。
③ 異常信号受信等の連絡を受けた機動隊員は、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、必要に応じて関係機関及び松風園の指定する緊急連絡者へ通報連絡する。

５．異常事態発生時における処置

① 業務対象からの異常信号を監視センターが受信したときは、機動隊員を業務対象へ速やかに急行させ、異常事態の確認を行う。
② 業務対象に到着した機動隊員は、異常事態を確認したのち被害の拡大防止にあたる。
③ ガス警報受信時については、現場確認のため機動隊員が業務対象に急行し、ガス漏れ・ガス臭等により身辺に危険を感じたときは、立ち入ることなく関係先へ通報して任務を終了し、必要に応じて緊急連絡者にも連絡する。

６．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。

７．警報装置の保守点検

松風園に設置された警報機器及び感知器等については、常に正常な状態にあるよう適宜に保守点検を行う。

８．経費の負担区分

警報装置の設置、撤去に関する費用については、市が負担するものとする。

その他保守点検費等維持にかかる人件費、使用機材、消耗品費、光熱水費、電話回線料は指定管理者の負担とする。

９．報告書の提出

承認した様式により「警備報告書」を作成し速やかに提出する

警備計画書（見本）

１　警備実施要領

（１）警報装置

警報機器を設置し、業務提供時間中に当該警報機器により感知される異常の有無を警備本部に自動的に表示する機械を設置する。

また、当該機械設備の正常作動を本部において確認し得るに必要な機器を設置するものとする。

（２）警備本部

業務提供時間中、管制担当員を定め本部に設置させる機器表示板により、契約対象物件の異常の有無を間断なく監視するとともに常に警備担当員と連絡を保ち警備の安全を図るものとする。

（３）機器の保全

機械警備に関し正常な機器を維持するために、随時機械設備の正常な機能を点検し本部に置いて正常作動を確認しなければならない。

また、万一に備え警備上の安全処置を講ずるものとする。

２　警備開始時と終了時の取り扱い

（１）警備開始時における取り扱い

ア　指定管理者における取り扱い

（ａ）指定管理者の最終退所者は、防火、防犯その他の事故防止に必要な処置を行い、確認ランプで各警報器のセット状況を確認する。

（ｂ）キーボックスの電源及び回路を確認し、機器の警報装置を作動させ退所口を施錠し、退所する。

イ　警備本部における取り扱い

指定管理者の最終退所者のキーボックスの操作により、自動的に表示される警備体制になったことを確認し、警備を開始する。

（２）警備本部における取り扱い

ア　指定管理者における取り扱い

指定管理者の最初の入所者のキーボックスの解除操作により、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

３　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、次の要領により行うものとする。

（１）指定管理者の臨時入所者は、警備中断を申し入れキーボックスにより解除した後は、指定管理者の責任において処理する。

（２）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。

４　異常事態発生時における処置

（１）警報装置により警備対象物に異常事態が発生したことを知った後、遅滞なく緊急要員を当該物件に急行せしめ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。

（２）当該物件に到着した緊急要員は異常事態を確認後、警備本部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。

５　事故報告等の提出

警備実施時間中に事故が発生したときは、事故報告書を提出しなければならない。

６　業務報告

月間警備報告書、事故統計表を速やかに提出するものとする。

７　鍵の預託

警備実施に必要な相互に預託された鍵は、それぞれ厳重に保管使用するものとする。

８　緊急連絡名簿の提出

（１）指定管理者は、あらかじめ緊急連絡者名簿を提出するものとする。

（２）緊急連絡者に変更があるときは、遅滞なくその都度文書をもって通知するものとする。

９　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。