

警備業務仕様書（小倉南図書館、曾根分館）

1 警備対象物

(1) 名 称 北九州市立小倉南図書館

所在地 北九州市小倉南区若園四丁目 1 - 6 0

(2) 名 称 北九州市立曾根分館

所在地 北九州市小倉南区下曾根四丁目 2 2 - 1

2 目的

各図書館の所有または管理にかかわる前項警備対象物内の財産の保護及び安全の確保に任じ、業務の円滑なる運営に寄与することを目的とする。

3 任務

(1) 図書館の出入り口、窓際等、外部から侵入の恐れがある場所に感知機等を設置するとともに、中央監視装置、防災防犯監視装置（火災報知機等）に連動させ監視を行うものとする。

(2) 毎月の警備状況を記録し、意見を添えて翌月の 5 日までに報告するものとする。

なお、急を要する事故の発生については、口頭若しくは文書をもって各図書館の責任者に報告しなければならない。

(3) 異常事態確認時における現場での緊急措置と関係先への通報連絡を行うものとする。

(4) 事故処理報告書を提出するものとする。

4 警備方法

機械警備によるアラームシステム

5 警備基準時間

(1) 毎日夜間 18 時 00 分～翌日 9 時 15 分

(2) 職員が勤務を要しない日（月曜日及び年末年始等） 9 時 15 分～18 時 00 分

6 警備実施時間

前項の警備基準時間において、警備対象物が無人の状態となり、警報装置警戒開始（セット）の信号を受けたときに警備を開始し、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。

7 警備仕様

警備装置

(1) 警備対象物の機械設置箇所より発生した異常事態を管制センターへ自動的に通報する。

(2) 機器の配置及び種類・数量は、各図書館との協議により決定する。

8 管制センター

警戒受信装置を常時監視すると共に、機動隊との連絡を保持する。

9 機動隊

管制センターと連絡を保持し、警備対象物の異常事態に備える。

10 警備開始時における取扱い

(1) 各図書館職員における取扱い

ア 最終退館者は、防火防犯その他事故防止上、必要な処置をなし、確認ランプで各警報機器の正常な状態を確認する。

イ 最終退館者は、退館出口を施錠したのち、外部装置のキーボックスの電源及び回路を確認し、警戒（ON）の状態にセットする。

(2) 警備会社における取扱い

管制センターは、各図書館の最終退館者のキーボックス操作により自動的に表示される警戒（ON）の信号を確認し、警備を開始する。

11 警備終了時における取扱い

(1) 各図書館職員における取扱い

各図書館の最初の入館者は、入館前に必ず外部装置のキーボックスを解除の状態（リセット）にする。

(2) 警備会社における取扱い

管制センターは、各図書館の最初の入館者のキーボックス操作により、自動的に表示される解除（OFF）の信号を確認し、警備を終了する。

12 警備実施中における各図書館の臨時入館

原則として入館してはならない。ただし、真にやむを得ない場合のみ、次の要領により行う。

(1) 臨時入館者は、事前に管制センターに電話連絡をとり、キーボックスを解除（OFF）の状態にした後、入館し、用件終了後、再び、10項（1）の要領に従い、警戒の状態にする。

(2) 臨時入館中の警備については、各図書館職員の責任において実施する。

13 異常事態発生時における警備会社の処理

(1) 警報受信装置により警備対象物に異常事態発生 of 通報があったとき、警備会社は機動隊を速やかに急行せしめ、異常事態を確認させると共に、事態の拡大防止にあたる。

(2) 警備対象物に到着した機動隊は、異常事態を確認後、管制センターへその状況を連絡し、管制センターは、必要に応じて関係先へ通報する。

(3) 必要に応じ、あらかじめ定められた各図書館の責任者または緊急連絡先へ連絡する。

14 事故報告

事故発生の際、警備会社は速やかに各図書館に電話または口頭で報告すると共に、後刻、書面にて報告する。

15 鍵の預託

警備実施に必要な鍵は、各図書館、警備会社で相互に預託し、預託された鍵は、それぞれが厳重に取扱い、保管する。

16 警備装置の保守点検

警備対象物に設置された警報装置の機能については、警備会社の責任において、適宜、保守点検を行うものとする。

17 警備実施報告書

警備会社は、毎月の警備状況を記録し、意見を添えて、翌月の7日までに各図書館に報告書を提出しなければならない。

18 その他、この要領に定めのない事項については、各図書館、警備会社で協議して決定する。