

警備業務委託仕様書

1. 件 名

三重県営鈴鹿スポーツガーデン（三重交通G スポーツの杜 鈴鹿）等警備業務委託

2. 委託期間

委託期間 2019年4月1日から2024年3月31日までの60ヶ月

※ 上記委託期間は委託者が地方自治法第244条により三重県営鈴鹿スポーツガーデン（三重交通G スポーツの杜 鈴鹿）の指定管理者として指定を受けた期間であるため、指定管理者の取消などが発生した場合の委託期間は指定終了をもって終了するものとする。

3. 警備対象

三重県鈴鹿市御園町地内

所在地 〒510-0261 三重県鈴鹿市御園町1669番地

名 称 三重県営鈴鹿スポーツガーデン（三重交通G スポーツの杜 鈴鹿）水泳場、庭球場、体育館、サッカー・ラグビー場外構（グラウンド周辺及び多目的広場を含む）及びスポーツマンハウス鈴鹿

4. 施設概要

敷地面積 447,673.09㎡

● 水泳場屋内プール

- ① 規模 延面積 18,807㎡ 建築面積 10,185㎡
- ② 構造 地上3階・地下1階 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
- ③ 内容 50m競泳プール（25m・50m併用 温水 通常営業時水温27℃±1）

長水路は10レーン対応（8レーンは国際公認）

短水路は8レーン×2所対応（一般公認）

水球競技兼用・アーティスティックスイミング競技対応

水深 2.6m 電光表示装置設置

飛込プール（25m×25m 国際公認 温水 通常営業時水温27℃±1）

高飛び込み台 5m、7.5m、10m

飛板飛込台 1m、3m

アーティスティックスイミング競技兼用プール

水深5.2m（最深部）

25m競泳プール（温水 通常営業開始時水温28℃以上）

25m×20m 7レーン（一般公認）

水深1.3m（最深部）

- ④ 付帯施設 観客席1,999席（25mは観客席なし）事務室 ホール 更衣・シャワー室 医務室 役員室 相談室 会議室 トレーニング室ほか

● 庭球場

（1）テニスコート管理棟

- ① 規模 延面積1,168㎡ 建築面積472㎡
- ② 構造 地上3階 鉄筋コンクリート造

- ③ 内容 事務室 医務室 更衣・シャワー室ほか
- (2) センターコート棟
 - ① 規模 延面積 1,987 m² 建築面積 1,581 m²
 - ② 構造 地上2階 鉄筋コンクリート造
 - ③ 内容 テニスコート (砂入り人工芝1面)
電光掲示盤設置 照明設備設置
 - ④ 観客席 1,648 席
 - ⑤ 付帯施設 選手控室 仮設スタンドスペースほか
- (3) シェルターコート棟 (屋根付テニスコート)
 - ① 規模 延面積 3,031 m² 建築面積 3,465 m²
 - ② 構造 地上1階 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造)
 - ③ 内容 テニスコート (ハードコート4面) 照明設備設置
 - ④ 付帯施設 管理室ほか
- (4) 屋外テニスコートコントロール棟
 - ① 規模 延面積 105 m² 建築面積 78 m²
 - ② 構造 地上1階 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造)
 - ③ 内容 コントロール室ほか
- (5) 屋外テニスコート
 - ① 規模 延面積 16,100 m²
 - ② 内容 砂入り人工芝コート 16 面
照明設備設置 芝生席設置

● サッカー・ラグビー場

- ① 規模 延床面積 4,557 m² 建築面積 2,083 m²
- ② 構造 地上3階 鉄筋コンクリート造
- ③ 内容 メイン競技場 グラウンド 14,432 m² (164m×88m)・ティフトン芝
グラウンド付帯設備：照明設備 (500ルクス)・電光掲示
盤設置
第1/2グラウンド 高麗芝グラウンド1面 (第1G)
(25,500 m²) ティフトン芝グラウンド1面 (第2G)
第3グラウンド ロングパイル人工芝
第4グラウンド ティフトン芝グラウンド1面
(28,600 m²※第3/4グラウンド延べ面積)
多目的広場 グリーンサンド舗装及びアスファルト舗装
- ④ 付帯施設及び付帯設備
- (1) メイン競技場：メインスタンド3,300席、サイドバックスタンド8,700人、事務
室 会議室 更衣室 本部室 医務室 放送室ほか
- (2) 第3/4グラウンド：照明設備 (250ルクス)

● クライミングウォール

- ①規模 高さ12m、幅4m、登はん距離15m、オーバーハング最大4m、傾斜最大130度

● 体育館

- ①規模 延床面積 4,308.38 m²
- ②構造 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造)

③内容 フロア面積 2,010.96 m² (50.4m×39.9m)

利用種目 バスケットボール：2面

バレーボール：2面

ハンドボール：1面

バドミントン：10面

卓球 : 20台

テニス : 2面

④付帯施設及び設備 固定客席584席、障がい者用席8席、トレーニングルーム、事務室、会議室(2室)、本部室、放送室、医務室、更衣室ほか

● スポーツマンハウス鈴鹿

①規模 延床面積 3,194.74 m²

②構造 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造及び木造)

③内容

(1) 宿泊機能

客室数：シングル18室(うち2段ベッド設置シングルルーム6室)

ツイン46室・和室(12畳)1室・和室(20畳)1室

最大宿泊者数：178名

(※和室・成人利用、ツインルームにエクストラベッド使用時)

(2) 温泉施設

泉質：ナトリウム-塩化物温泉 温度：47.8℃ ゆう出量：590ℓ/min

露天風呂：男女各1ヶ所、源泉掛け湯(陶器瓶)：男女各2ヶ所

内風呂：男女各1ヶ所、水風呂：男女各1ヶ所

(3) レストラン

収容人数：100名

● 駐車場 約850台

5. 内容

(1) 業務内容

三重県営鈴鹿スポーツガーデン(三重交通G スポーツの杜 鈴鹿)(以下「スポーツガーデン」という。)及びスポーツマンハウス鈴鹿(以下「スポーツマンハウス」という)の規律及び風紀を維持し、安全を保障することを目的として次の業務を実施する。

ア 施設利用者、来訪者及び観覧者が安全かつ、快適に使用できるように館内の秩序維持にあたる。

イ 盗難予防と早期発見処置にあたる。

ウ 不法侵入者及び徘徊者、潜伏者の早期発見処置にあたる。

エ 常夜灯、外灯の点灯、不必要電灯の消灯にあたる。

オ 各門、扉、シャッター、窓等の点検と確認及び処置にあたる。

カ 残業者、残留者の責任者名、人員の確認にあたる。

キ 近隣から波及する危険状態の早期発見と処置にあたる。

ク 物品、施設等の安全管理、器物破損の防止及び阻止にあたる。

ケ 火災発生等の恐れがある状態の早期発見及び処置ならびに火災の拡大阻止にあたる。

コ 搬出入作業者の監視にあたる。

- サ 立ち入り禁止区域（箇所）への立ち入り者の発見及び処置にあたる。
- シ 規律、風紀を乱す不良行為、不正行為及び加害行為等の発見及び処置にあたる。
- ス その他スポーツガーデン及びスポーツマンハウスにおける異常の有無の点検と確認及び非常事態発生時の処置にあたる。
- セ スポーツマンハウス警備業務として夜間（概ね 22 時～7 時）にスポーツマンハウスにおいて火災や利用者の安全確保が必要とされる事案が発生した場合や、スポーツマンハウスのスタッフから要請があった場合は共に対応にあたる。
- ソ 上記キの業務を遂行するため、警備員はスポーツガーデン閉館巡回時及び開館巡回時にはスポーツマンハウス管理事務所（フロント）で安全確認等を行うものとする。
- タ その他、不測の事態の防止と阻止にあたる。

(2) 警備時間

警備時間は、20 時 30 分から翌日 8 時 30 分までの 12 時間とする。

但し、当施設の休業日（突発的な閉館などによる職員不在時を含む）は、8 時 30 分から翌日 8 時 30 分までの 24 時間とする。（別記 1 及び別記 2 参照）

(3) 人員配置

警備時間中は 1 名配置とし防犯、火災監視、その他防災用機器の固定監視及び巡回監視を行う。

(4) 機械警備

添付機械警備配置図のとおり配置した機器に自動通報器（機械警備設備）を接続し、マン・マシンの警備体制により警備を行う。自動通報器の作動時には作動状況により随時対応を行う。

(5) 施設巡回（対象範囲：添付「施設巡回対象範囲図」による）

巡回は、施設における盗難、火災等による被害の未然防止と被害の最小化を図るために行い、指定時間に次の内容を実施し、その対象範囲及び業務内容は添付のとおりとする。

なお、営業時間内の巡回実施時には巡回開始前及び巡回終了後の連絡を各管理事務所へ行うこと。

6. 常駐警備員の資格

- (1) 警備業法上の適格者とする。
- (2) 心身頑強で有事に適切に対応できる者とする。

7. 出入管理

出入管理は、玄関（屋内プール）において仮眠及び休憩時間を除き実施するものとする。

(1) 玄関の出入者管理

玄関からの入館者については、酩酊者等他人に迷惑となる行為をする恐れのある者及び施設等を損傷する恐れのある者について入館を制限する処置をするものとする。

ア 来館事業所

来館事業所については、次のとおり取り扱うものとする。

来館事業所については、予め「作業届」が提出されている場合は作業届との確認を行い入場許可書交付のうえ入館させる。なお、出・入館時刻、訪問先及び用件を「来館者出入り管理簿」に記録する。

突発的な修理等で「作業届」が提出されていない事業所については、用務を確認のうえ、担当者に連絡し、その指示に従う。なお、入館許可者については、「作業届」の提出があった業者と同様に取り扱う。

- イ 官公署職員
緊急事態発生時の警察・消防署関係者以外は、前記訪問者の入館手続きに準じて取り扱う。
 - ウ 入館を拒否する者
 - ・用件及び訪問先を明らかにせず入館しようとする者
 - ・正規の手続きを経ず入館しようとする者
 - ・身分が明らかでなく不審と認められる者
 - ・施設管理者から指示のある者
- (2) 物品の搬出入管理
- ア 休業日における物品の搬入があった場合には、納入事業所が所有する納品書と納入物品とが一致しているか確認したうえで受け取りを行い、事務所へ保管し、翌営業日に担当者へ納品書を提出すること。
 - イ 各種工事のために入館する業者の搬出入については、下記のとおりとする。
 - ・工事に使用する物品については、持ち込み許可するが、工事に不必要な物品についての持ち込みは禁止する。
 - ・工事終了後の物品の搬出は、点検確認のうえ許可する。
 - ・引火性、油脂等の危険物の持ち込みは、作業に使用し且つ施設管理者の持ち込み許可のある場合に限り許可する。
- (3) 受付管理
- ア 郵便物、新聞等の受領、夜間、休日の電話の用件記録
 - イ 遺失物、拾得物の受付処理は、担当者との協議のうえ処理する。
 - ウ 鍵の保管管理については、「鍵受渡し管理簿」に借受者名、目的、取扱警備員名、貸出時間、返却時間を記入し、管理に万全を期す。

8. 緊急連絡及び処置

(1) 火災

- ア 火災発生時には、直ちに消防署に連絡するとともに各管理事務所作成の緊急連絡網（以下「緊急連絡網」という。）及び警備センターに連絡・通報する。
 - イ 消防車到着まで、在館者の安全誘導を図るとともに消火作業に従事する。
 - ウ 発見が早期で消火可能と判断した場合は、周辺の応援を求め、消火作業に従事する。
- なお、上記消火作業は、各管理事務所の自衛消防隊の協力体制において行う。

(2) 盗難、破壊侵入等

盗難、破壊侵入の場合は、可能な限り現場保存に務め、警備センター、警察署及び緊急連絡網に基づき連絡し、必要な処置を行う。

(3) その他緊急事態

その他緊急時には、警備センター、関係各署及び緊急連絡網に基づき連絡し、直ちに必要な処置を行う。

緊急を要しない事項については、その都度処置し、警備日誌に細部を記録し報告する。

9. 報告、引き継ぎ等

- (1) 警備日誌をスポーツガーデン水泳場管理事務所に提出する。
- (2) 郵便物は担当者へ提出し、新聞は毎日マガジンラックへのセットを行う。
- (3) 荷受台帳により受領した物品は、必要の都度、担当者に提出する。

10. 業務上の注意事項

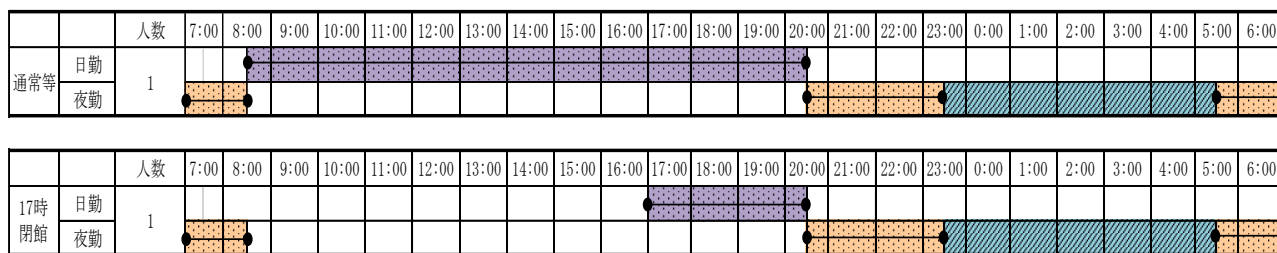
- (1) 警備員は、スポーツガーデンの特殊性を考慮し、特に次の事項に留意すること。
 - ア 固定警備中はみだりに配置場所を離れず、入退場者の様子をうかがうこと。
 - イ 常に利用者から見られていることを認識し、不必要な私語、態度等をとらないよう注意すること。
 - ウ 公共スポーツ施設であることを十分認識し、利用者には良好な態度で接すること。
- (2) 受託者は、従業員の労務管理及び健康管理等を適正に行うと共に、従業員に事故がある時は、代替要員を確保し業務に支障のないように留意すること。
- (3) その他、細部については委託者の指示を受けること。
- (4) 受託者は、委託者の負担する物品を、善良なる管理者の注意をもって管理し、業務上以外の光熱水費及び通信費の削減に努め業務外の私的な使用は慎むこと。
- (5) 待機室は委託者より無償で貸与を行うが業務実施に必要な物品以外を持ち込まないこと。また、待機室を清潔に保つよう日常的に清掃を行うこと。

11. 特記事項

本仕様書は2019年2月末現在の施設概要及び関係法令に基づく仕様であるため、委託期間内に施設概要及び法改正等により業務内容に変更が生じた場合は委託者と協議を行うものとする。

別記1 警備業務時間割

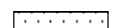


警備業務時間割



勤務時間割 (別表)

勤務区分		勤務時間	人数	時間	備考
通常時 冬季(12月~3月)	日勤	8:30~20:30	1	12 h	通常勤務 (施設整備のための休業日及び年末年始の休業日)
	夜勤	20:30~23:30 5:30~8:30	1	6 h	通常勤務
		23:30~5:30	1	6 h	宿直勤務
17時閉館時	日勤	17:00~20:30	1	3.5 h	通常勤務
	夜勤	20:30~23:30 5:30~8:30	1	6 h	通常勤務
		23:30~5:30	1	6 h	宿直勤務

凡例

-  通常勤務帯
-  宿直勤務帯
-  勤務時間

別記2 警備員スケジュール

警備員スケジュール

通常時		冬季(12月～3月)時		17時閉館時	
17:00				17:00	上番 ・水泳場固定警備(出入管理)
17:30				17:30	・閉館作業※1(スポーツマンハウス0.25時間含む)
18:00				18:00	・巡回警備(駐車場及び構内巡回)
18:30				18:30	施設構内及び対象範囲室内巡回、駐車場 施錠、機械警備開始
19:00				19:00	・水泳場固定警備
19:30				19:30	
20:00	上番	上番		20:00	
20:30	・巡回警備(駐車場巡回)	・水泳場固定警備(出入管理)		20:30	
21:00	・水泳場固定警備(出入管理)	・閉館作業※1(スポーツマンハウス0.25時間含む)		21:00	
21:30		・巡回警備(駐車場及び構内巡回)		21:30	
22:00		施設構内及び対象範囲室内巡回、駐車場 施錠、機械警備開始		22:00	
22:30	・閉館作業※1(スポーツマンハウス0.25時間含む)	・水泳場固定警備		22:30	
23:00	・巡回警備(駐車場及び構内巡回)			23:00	
23:30	施設構内及び対象範囲室内巡回、駐車場施錠、機械警備開始			23:30	
0:00				0:00	・宿直勤務 (水泳場固定警備及び仮眠)
0:30				0:30	
1:00				1:00	
1:30				1:30	
2:00				2:00	
2:30				2:30	
3:00				3:00	
3:30				3:30	
4:00				4:00	
4:30				4:30	
5:00				5:00	
5:30	・閉館準備※1(スポーツマンハウス0.25時間含む)	・閉館準備※1(スポーツマンハウス0.25時間含む)		5:30	・閉館準備※1(スポーツマンハウス0.25時間含む)
6:00	・巡回警備 機械警備終了、駐車場開錠	・巡回警備 機械警備終了、駐車場開錠		6:00	・巡回警備 機械警備終了、駐車場開錠
6:30	・水泳場固定警備(出入管理)	・水泳場固定警備(出入管理)		6:30	・水泳場固定警備(出入管理)
7:00				7:00	
7:30				7:30	
8:00	下番	下番		8:00	下番
8:30	固定警備	休業日のみ	休業日のみ	8:30	休業日のみ
9:00				固定警備	
9:30				固定警備	
10:00				固定警備	
10:30				巡回警備	
11:00				巡回警備	
11:30				巡回警備	
12:00				巡回警備	
12:30				固定警備	
13:00				固定警備	
13:30	固定警備				
14:00	巡回警備	巡回警備	巡回警備	14:00	巡回警備
14:30	巡回警備	巡回警備	巡回警備	14:30	巡回警備
15:00	巡回警備	巡回警備	巡回警備	15:00	巡回警備
15:30	巡回警備	巡回警備	巡回警備	15:30	巡回警備
16:00	固定警備	固定警備	固定警備	16:00	固定警備
16:30	固定警備	固定警備	固定警備	16:30	固定警備
17:00	巡回警備	巡回警備	巡回警備	17:00	巡回警備
17:30	巡回警備	巡回警備	巡回警備	17:30	巡回警備
18:00	巡回警備	巡回警備	巡回警備	18:00	巡回警備
18:30	巡回警備	巡回警備	巡回警備	18:30	巡回警備
19:00	固定監視	固定監視	固定監視	19:00	固定監視
19:30	固定監視	固定監視	固定監視	19:30	固定監視
20:00	固定監視	固定監視	固定監視	20:00	固定監視
20:30	下番	下番	下番	20:30	下番

※1 閉館巡回時及び閉館巡回時にスポーツマンハウス管理事務所(フロント)で安全確認等を行う(0.5時間分)