

仕 様 書

この仕様書は、契約担当者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とが締結した委託契約に基づき、乙が履行しなければならない業務等について必要な事項を定める。

1 警備の目的

細島港内の秩序を維持し、不当出入、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒し、防止することにより、テロ等の脅威を防ぎ、及び財産の保全と人身の安全を図り、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 業務の種類

- (1) 細島港第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭及び第16・17号埠頭の出入管理保安業務
- (2) 細島港第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭及び第16・17号埠頭の巡回監視業務
- (3) 細島港第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭及び第16・17号埠頭の防疫等業務
- (4) 細島港第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭及び第16・17号埠頭のゲートの解錠及び施錠業務

3 業務の対象施設及び範囲

区分	業務内容及び施設名	所在地		警備員数
基本警備	【出入管理保安、巡回監視、防疫】 第10・14号埠頭メインゲート	日向市竹島町	月曜～土曜 (日中) 日曜(日中) 全日夜間	2人 1人 1人
	【解錠及び施錠】 第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、 第10・14号埠頭及び第16・ 17号埠頭のメインゲート	日向市竹島町、 日向市日知屋新開	毎日	
臨時警備	【出入管理保安、巡回監視、防疫】 第10・14号埠頭西臨時ゲート	日向市竹島町	月曜～土曜 (日中)	1人
	第10・14号埠頭東臨時ゲート	日向市竹島町	必要なとき	1人
	第1・2号埠頭メインゲート	日向市日知屋新開	〃	1人
	〃 臨時ゲート	〃	〃	1人
	〃 仮設フェンスゲート	〃	〃	必要な人数
	第5・6号埠頭メインゲート	日向市竹島町	〃	1人
	〃 臨時ゲート	〃	〃	1人
	〃 北臨時ゲート	〃	〃	1人
	第16・17号埠頭全ゲート	〃	〃	必要な人数
	〃 仮設フェンスゲート	〃	〃	必要な人数

※ この業務は、「断続的労働」には該当しない。

4 委託業務の実施

乙は、委託業務の実施に当たり、次に掲げる事項について、直接委託業務に従事する者（以下「警備員」という。）を教育・指導するものとする。

- ア 入退場者への対応については、言語態度等に注意するとともに、円滑かつ丁寧に行うこと。
- イ 委託業務の実施に当たっては、この仕様書、警備業法、消防法、労働安全衛生法その他関係法令を遵守し、誠実、迅速かつ効率的に行うこと。
- ウ 委託業務の実施に際しては、甲と緊密な連携を保持して、常に適正な業務を行うこと。

5 委託業務の基準

警備員は、警備業務の重要性を自覚し、常に厳正誠実な態度で業務を行うものとする。

6 警備員の配置

乙は、委託業務の実施に当たり公共施設の警備体制の一員としての認識に立ち、次の各号に定める要件を具備した適格な警備員を甲と事前協議した上で3に定める警備員数以上を配置しなければならない。

なお、業務の性質上、仮眠時間を与えられないので、これを考慮して警備員を配置すること。

- (1) 警備員は、当該業務の実施に必要な知識を備えた責任感を有する健康な正規の職員である者であるとともに、指揮監督するための主任警備員を1名配置すること。
- (2) 主任警備員は、警備員を指揮監督するため、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、施設警備において実務経験2年以上の者を配置すること。
- (3) 警備員は、心身に著しい欠陥を有せず、警備等業務を行うための経験と能力を有する者であること。
- (4) 警備員は、警備業務の重要性を自覚し、責任感があり、常に厳正誠実なサービスを行う者であること。

7 警備員の勤務心得

警備業務の実施に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、業務を実施するに当たり、警備員に委託業務中は統一された制服、制帽及び名札を着用させること。
- (2) 警備員の服装等は、あらかじめ甲に報告し、承認を得なければならない。
- (3) 警備員は、勤務交替時に甲又は勤務交替者に対し、申送り事項その他警備に必要な事項について確実に伝達し、引継を行うものとする。なお、引継は厳格に行い、甲の確認を得なければならない。
- (4) 警備に関する事項は、埠頭出入管理状況報告書（別紙1-1、別紙1-1の別紙、別紙1-2、別紙1-3、別紙1-4、別紙1-5、別紙1-6、別紙1-7）により報告し、急を要する場合には、その都度、甲へ報告すること。
- (5) 警備員室には関係者以外の者を立ち入らせないこと。
- (6) 警備員室の内外は常に清潔にし、提供物件は丁寧に取り扱うこと。

8 委託業務の実施時間等

委託業務の実施時間等は、次のとおりとする。

(1) 基本警備

ア 第10・14号埠頭メインゲート（出入管理保安業務、巡回監視業務及び防疫等業務）
月曜日から土曜日まで

午前7時30分から午後7時まで 2名体制

午後7時から翌午前7時30分まで 1名体制

日曜日

終日 1名体制

イ 第1・2号埠頭、5・6号埠頭及び第16・17号埠頭のメインゲートを午前7時30分に解錠、午後7時に施錠する。

ウ 第10・14号埠頭のメインゲートにあつては、同埠頭の利用状況に応じて解錠及び施錠をするものとする。

(2) 臨時警備

- ア 第10・14号埠頭東臨時ゲートにあつては、甲の指示により警備するものとする。
- イ 第10・14号埠頭西臨時ゲートにあつては、月曜から土曜の午前8時から午後5時まで警備するものとする。
- ウ 第1・2号埠頭及び第16・17号埠頭にあつては、国際航海船舶の接岸時及び国際航海船舶が入港する1日前又は国際航海船舶に積み込む貨物等が蔵置される1日前から出港するまでの出入管理保安業務及び巡回監視業務として警備員1名の警備体制をとる。ただし、国際航海船舶のうち旅客船寄港時に制限区域内で物産展等を催す際は、メインゲートでの出入管理保安業務として警備員1名、当日の6時から出港まで制限区域内に設置してある仮設フェンスゲートでの出入管理保安業務として警備員1名及び巡回監視業務として必要なとき必要な人数の警備体制をとる。
- エ 5・6号埠頭にあつては、国際航海船舶の接岸時及び国際航海船舶が入港する1日前又は国際航海船舶に積み込む貨物等が蔵置される1日前から出航までの出入管理保安業務及び巡回監視業務として警備員1名の警備体制をとる。
- オ 各臨時ゲートについては、必要なとき、臨時に警備員1名の警備体制をとる。

(3) その他

- ア 基本警備及び臨時警備で、甲が必要と判断した場合はその指示に従うこととする。
- イ 甲の指示により、定期的に訓練を実施する。なお、当該訓練にかかる警備員の参加についても本業務に含むものとする。
- ウ 詰所は、第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭及び第16・17号埠頭の各メインゲートに設置する。

9 警備員の勤務内容

警備員は、次の各号に掲げる業務を行わなければならない。

- (1) 人及び車両の入退場の管理（家畜防疫のための管理を含む。）並びに挙動不審者等施設の警備を乱す恐れがある者に対する臨機の処置
- (2) 各ゲートの解錠及び施錠
- (3) 細島港埠頭保安施設（ITV設備）による監視
- (4) 巡回経路図による巡回
- (5) 日常点検
 - ア 障壁、扉
巡回時に目視にて確認
 - イ 保安照明設備
巡回時に夜間不点灯の有無を確認
 - ウ 監視カメラ（10・14号埠頭のみ）
動作の確認（旋回、上下、ズーム）、映像の鮮明さの確認、巡回時に目視による外観確認
 - エ フェンスセンサー（10・14号埠頭のみ）
発報の異常のないことの確認（1週間、発報のないセンサーは個別確認）、巡回時に目視による外観確認
 - オ ゲートセンサー（10・14号埠頭のみ）
発報の異常のないことの確認（1週間、発報のないセンサーは個別確認）、巡回時に目視による外観確認
- (6) 警備に必要な書類の整理（埠頭出入管理状況報告書、出入管理台帳等）
- (7) 第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭及び第16・17号埠頭の各ゲートにおいて人及び車輛の消毒作業を行う。
- (8) その他施設内の警備取締りについて必要な業務

10 取締心得

警備員は、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、遅滞なく、甲に連絡し、適正に処理しなければならない。

- (1) 施設内の風紀若しくは秩序が乱れ、又は乱れるおそれのあるとき。
- (2) 施設内において、無断で貼紙、掲示その他これに類する行為があるとき。

- (3) 火気を疎略に取り扱う行為があるとき。
- (4) その他規則、規程及び掲示事項に違反する行為があるとき。

11 入場禁止その他の処置

警備員は、正当な手続によらないで、危険物を所持する者、著しく酒気を帯びた者、挙動不審者その他施設の警備を乱すおそれのある者の施設への立ち入りを止めさせ、警察署に通報するとともに乙に応援を依頼しなければならない。また、速やかに甲の示した北部港湾事務所緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡するとともに、甲に埠頭出入管理状況報告書により報告しなければならない。

12 巡回・監視

巡回・監視は、巡回経路図に基づいて行い、不審者及び不審物の発見及び適正処理をし、事故の予防及び防止に努めなければならない。

13 巡回・監視中の事故処理

警備員は、巡回・監視中に不審者及び不審物を察知し、又は事故を発見したときは、適正な処理を行うとともに、直ちに甲に報告しなければならない。

14 火災発生の処置

警備員は、火災を発見した時は、消防署に直ちに通報するとともに乙に応援を依頼し、消防車到着まで甲と協力して初期消火、負傷者の救護、避難誘導等の必要な措置を行わなければならない。また、速やかに甲の示した「北部港湾事務所緊急連絡体制表」に基づいて関係者に連絡するとともに、甲に埠頭出入管理状況報告書により報告しなければならない。

15 台風、地震等災害時の対応

警備員は、台風、地震等災害時の場合は、次に掲げる対応を行わなければならない。

- (1) 台風接近前後に甲の指示を受けて施設の安全確認を行う。
- (2) その他地震等災害後に施設の安全確認を行う。

16 警備状況等報告及び引継

- (1) 乙は、毎日の委託業務の処理結果について埠頭出入管理状況報告書及び出入管理台帳(別紙1-8)を作成し、速やかに警備状況を引き継ぐとともに、甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、毎月の委託業務の処理結果について保管理業務実績報告書(別紙2)を作成し、翌月の10日までに甲に提出しなければならない。

17 費用の負担区分

- (1) 乙は、委託業務の処理に当たり次のもののほか、業務に必要な費用を負担するものとする。
 - ア 制服、制帽、名札
 - イ 警備に必要な器具及び材料
 - ウ 警備関係用紙
- (2) 委託業務の処理に要する電気、水道及びガスは甲が提供するものとするが、乙は、その使用について節約に努めるとともに注意して取扱い、事故等の発生を防止するよう努めなければならない。

18 場所等の提供

甲は、乙が業務を実施するために次の場所を提供するものとし、乙は、提供物件を常に整理整頓し、善良な管理において使用するものとする。

- (1) 警備員室
- (2) 机、椅子等
- (3) 警備員の業務用駐車場は、甲の指定する駐車場の場所とする。

19 鍵の貸付け

甲は、乙が業務を実施するために必要な鍵について、次のとおり貸し付けることとする。

(1) 貸し付ける鍵（以下「鍵」という。）の内容及び数量

別紙4に示す21箇所のゲート毎に設置する錠の鍵各2本 計42本

(2) 貸付期間 本契約の委託期間

(3) 貸付料 無償

(4) その他

ア 乙は、鍵を仕様書6の規定により配置された警備員のみを使用させることができる。

イ 乙は、鍵を第三者に譲渡し、転貸し、又は担保に供してはならない。

ウ 乙は、鍵を本契約の履行目的以外の用途に供してはならない。

エ 乙及び警備員は、鍵を複製及び改造してはならない。

オ 乙は、鍵を細島港第10・14号埠頭守衛棟に保管するものとし、警備員は、毎日1回以上、すべての鍵が適切に保管されていることを確認し、埠頭出入管理状況報告書に記録を行う。乙及び警備員は、鍵が指定の保管場所に存在しないことを発見した場合には、直ちに甲に報告し、その後の取り扱いについては甲の指示を受けるものとする。

カ 乙は、鍵の全部又は一部を亡失し、または損傷したときは、甲に対し、直ちにその状況を報告しなければならない。乙は、乙の責めに帰すべき理由により、鍵を亡失し、又は損傷したときは、甲に対し、その損害を賠償しなければならない。

キ 乙は、貸付期間の満了後は、速やかに鍵を返却し、甲の確認を取らなければならない。乙が、貸付期間の満了後においても鍵を返却しないことにより、甲に損害を与えた場合は、乙はその賠償の責任を負うものとする。

20 留意事項

(1) 業務の実施中において、細島港第1・2号埠頭、第5・6号埠頭、第10・14号埠頭又は第16・17号埠頭施設に破損、汚損又は故障を発見したとき及び埠頭施設管理上支障が生じる恐れのある状況が発見したときは、速やかに甲に報告するとともに、てん末について埠頭出入管理状況報告書に記載し、その対応について協議すること。

(2) 乙及び警備員は、業務遂行上に知り得た秘密事項を、一切他に漏らしてはならない。

(3) 乙は、甲が保安対策基本訓練、総合訓練等への参加を求めた場合は、警備員を参加させるものとする。

21 警備実施計画書等の提出

乙は、業務の実施に当たり、次の(1)から(4)に掲げる書類を甲へ別紙3によりそれぞれ規定する期間までに提出し、甲の確認を得るものとする。ただし、(2)については、甲と契約前に事前協議を行った上で、提出するものとする。

(1) 警備実施計画書 4月10日まで

主任警備員・警備員配置状況、警備時間、巡回方法、巡回時刻、巡回経路図、巡回以外の業務、警備員被服（写真）、警備に必要な器具、材料、警備員教育計画、休憩室の寝具、警備日誌の用紙等を定めた警備実施計画書を作成して甲に提出すること。

(2) 警備業務主任警備員等報告書(別紙6) 4月10日まで

(3) 警備に従事する者の名簿
ア～オ 4月10日まで
カ 5月12日まで

ア 履歴書

イ 写真

ウ 警備に関する資格免許等の写し

エ 主任警備員名

オ 実務経験年数

カ 労働保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険（法定義務）の加入状況

ただし、社会保険の適用除外の者は、理由書を提出すること。

(4) 警備会社緊急連絡体制表 4月10日まで

※ 乙は、緊急時の措置に必要な連絡体制表を作成し提出すること。

(5) 警備業法に基づく次の書類 4月10日まで

ア 宮崎県公安委員会の認定証及び営業所届（警備業法第4条及び第5条）の写し

- イ 警備員指導教育責任者資格者証（警備業法第22条）の写し
- ウ 在職者施設警備員名簿及び教育実施簿（警備業法第45条）の写し

22 その他

警備業務について疑義のある事項は、甲の指示を受け、対処するものとする。なお、この仕様書に記載されていない事項で、埠頭保安管理上必要と認められる事項がある場合や、軽微な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとし、その他の事項については、甲乙協議の上、実施について決定するものとする。

細島港白浜地区第10・14号埠頭出入管理状況報告書(メインゲート)

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者						
開門 :	:	氏名						
閉門 :	:	氏名						
決裁印	所長	総務課長	工務課長	建設担当リーダー	管理担当リーダー	課 員		
管 理 の 状 況	常 時 立 入		入 場 数		詳細検査(本人確認)			
						午前 :	午後 :	
		人				氏名		
		車 両	一般車両			車番		
			特殊車両			車番		
			その他			車番		
			コンテナ搬出入用車両			外観検査(時間 :)		
				車 番				
				検査状況				
	一 時 立 入		入 場 数		詳細検査(本人確認)			
						午前 :	午後 :	
		人				氏名		
		車 両	一般車両			車番		
			特殊車両			車番		
その他					車番			
コンテナ搬出入用車両					外観検査(時間 :)			
			車 番					
			検査状況					

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡 回 監 視	メインゲート		
		東臨時ゲート		
		西臨時ゲート		
		東側フェンス		
		南側フェンス		
		西側フェンス		
		コンテナヤード		
		14号埠頭		
		水域		
		管理棟		
		受電施設棟		
		警備員詰所		
		監視装置状況		
	その他	入・出航、係留 船舶名等1 入・出航、係留 船舶名等2 鍵の管理(いずれかにチェック) 時 分時点 <input type="checkbox"/> 全数が保管庫にあり <input type="checkbox"/> 全数を確認できない <input type="checkbox"/> 一部持ちだし(岸壁警備のため 本、 岸壁警備のため 本)		

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

細島港白浜地区第10・14号埠頭状況報告書(メインゲート巡視)

令和 年 月 日()

巡視時間	巡視場所	巡視状況
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		

監視モニター—監視時間	異常箇所	異常内容
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		

細島港白浜地区第10・14号埠頭出入管理状況報告書(東西 臨時ゲート)

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者							
開門	:	氏名	: ~ :			: ~ :			
	閉門		:	: ~ :			: ~ :		
閉門			:	: ~ :			: ~ :		
	決裁印		所長	総務課長	工務課長	建設担当リーダ-	管理担当リーダ-	課員	
管理の状況	常時立入			入場数		詳細検査(本人確認)			
				: ~ :	: ~ :	午前	:	午後	:
		人				氏名			
		車両	一般車両			車番			
			貨物搬出入用車両			車番			
			特殊車両			車番			
	その他				車番				
	一時立入			入場数		詳細検査(本人確認)			
				: ~ :	: ~ :	午前	:	午後	:
		人				氏名			
		車両	一般車両			車番			
			貨物搬出入用車両			車番			
特殊車両					車番				
その他				車番					

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡 回 監 視	メインゲート		
		東臨時ゲート		
		西臨時ゲート		
		東側フェンス		
		南側フェンス		
		西側フェンス		
		コンテナヤード		
		14号埠頭		
		水域		
		管理棟		
		受電施設棟		
		警備員詰所		
		監視装置状況		
その他				

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

※ メインゲートの記載内容で足りる場合は省略可。

細島港工業港地区第5・6号埠頭出入管理状況報告書(メインゲート)

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者										
開門	:		:	~	:		:	~	:			
氏名												
閉門	:		:	~	:		:	~	:			
決裁印	所長	総務課長	工務課長	建設担当リーダー	管理担当リーダー	課 員						
管 理 の 状 況	常 時 立 入		入 場 数			詳細検査(本人確認)						
			:	~	:	:	~	:	午前	:	午後	:
		人				氏名						
		車 両	一般車両				車番					
			貨物搬出入用車両				車番					
	特殊車両					車番						
	その他				車番							
	一 時 立 入		入 場 数			詳細検査(本人確認)						
			:	~	:	:	~	:	午前	:	午後	:
		人				氏名						
車 両		一般車両				車番						
		貨物搬出入用車両				車番						
	特殊車両				車番							
その他				車番								

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡 回 監 視	メインゲート		
		第6号岸壁臨時ゲート		
		第6号岸壁北臨時ゲート		
		北側フェンス		
		東側フェンス		
		南側フェンス		
		第5号埠頭		
		第6号埠頭		
		水域		
		警備員詰所		
			そ の 他	

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

細島港工業港地区第5・6号埠頭出入管理状況報告書(第6岸壁臨時
第6岸壁北臨時 ゲート)

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者					
開門	:	氏 名	: ~ :		: ~ :		
	:						
閉門	:		: ~ :		: ~ :		
	:						
決裁印	所長	総務課長	工務課長	建設担当リ-ター	管理担当リ-ター	課 員	
管 理 の 状 況	常 時 立 入	入 場 数		詳細検査(本人確認)			
		: ~ :		: ~ :		午前	午後
		人				氏名	
		車 両	一般車両			車番	
			貨物搬出入用車両			車番	
			特殊車両			車番	
	その他				車番		
	一 時 立 入	入 場 数		詳細検査(本人確認)			
		: ~ :		: ~ :		午前	午後
		人				氏名	
		車 両	一般車両			車番	
			貨物搬出入用車両			車番	
特殊車両					車番		
その他				車番			

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡 回 監 視	メインゲート		
		第6号岸壁臨時ゲート		
		第6号岸壁北臨時ゲート		
		北側フェンス		
		東側フェンス		
		南側フェンス		
		第5号埠頭		
		第6号埠頭		
		水域		
		警備員詰所		
			そ の 他	

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

細島港工業港地区第1・2号埠頭出入管理状況報告書(メインゲート)

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者					
開門	:	氏 名	: ~ :	: ~ :			
閉門	:		: ~ :	: ~ :			
決 裁 印	所 長	総務課長	工務課長	建設担当リーダー	管理担当リーダー	課 員	
管 理 の 状 況	常 時 立 入			入 場 数	詳細検査(本人確認)		
				: ~ :	: ~ :	午前 :	午後 :
		人				氏名	
		車 両	一般車両			車番	
			貨物搬出入 用車両			車番	
	特殊車両				車番		
	その他				車番		
	一 時 立 入			入 場 数	詳細検査(本人確認)		
				: ~ :	: ~ :	午前 :	午後 :
		人				氏名	
車 両		一般車両			車番		
		貨物搬出入 用車両			車番		
	特殊車両			車番			
	その他			車番			

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡 回 監 視	メインゲート		
		第1号岸壁臨時ゲート		
		第2号岸壁臨時ゲート		
		西側フェンス		
		南側フェンス		
		東側フェンス		
		第1号埠頭		
		第2号埠頭		
		水域		
		警備員詰所		
			そ の 他	

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

1号岸壁臨時
仮設フェンス臨時

細島港工業港地区第1・2号埠頭出入管理状況報告書(2号岸壁臨時 ゲート)

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者							
開門	:	氏 名	: ~ :			: ~ :			
閉門	:		: ~ :			: ~ :			
決 裁 印	所 長	総務課長	工務課長	建設担当リーダ-	管理担当リーダ-	課 員			
管 理 の 状 況	常 時 立 入	人		入 場 数		詳細検査(本人確認)			
		:		: ~ :		:		午前 : 午後 :	
		氏名		車番		車番		車番	
		一般車両		貨物搬出入用車両		特殊車両		その他	
		車		車		車		車	
		両		両		両		両	
	一 時 立 入	人		入 場 数		詳細検査(本人確認)			
		:		: ~ :		:		午前 : 午後 :	
		氏名		車番		車番		車番	
		一般車両		貨物搬出入用車両		特殊車両		その他	
		車		車		車		車	
		両		両		両		両	

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡 回 監 視	メインゲート		
		第1号岸壁臨時ゲート		
		第2号岸壁臨時ゲート		
		西側フェンス		
		南側フェンス		
		東側フェンス		
		第1号埠頭		
		第2号埠頭		
		水域		
		警備員詰所		
			そ の 他	

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

細島港白浜地区第16・17号埠頭出入管理状況報告書

17号メイン・17号西臨時・17号1号臨時・17号2号臨時・17号3号臨時
16号1号臨時・16号2号臨時・16号3号臨時・16号4号臨時

ゲート

宮崎県北部港湾事務所長 殿

令和 年 月 日 () 天候 ~ 令和 年 月 日 () 天候

ゲート開閉時間		出入管理保安従事者						
開門	:	氏名	: ~ :		: ~ :			
	:							
閉門	:		: ~ :		: ~ :			
	:							
決裁印	所長	総務課長	工務課長	建設担当リーダー	管理担当リーダー	課員		
管理の状況	常時立入			入場数		詳細検査(本人確認)		
				: ~ :	: ~ :	午前 :	午後 :	
		人				氏名		
		車両	一般車両			車番		
			貨物搬出入用車両			車番		
	特殊車両				車番			
	その他				車番			
	一時立入			入場数		詳細検査(本人確認)		
				: ~ :	: ~ :	午前 :	午後 :	
		人				氏名		
車両		一般車両			車番			
		貨物搬出入用車両			車番			
	特殊車両			車番				
	その他			車番				

		異状・不審等発生状況		
		午前（ : ~ : ）	午後（ : ~ : ）	
管 理 の 状 況	巡	（ ）ゲート		
	回	（ ）ゲート		
	監	（ ）ゲート		
	視	（ ）ゲート		
		（ ）ゲート		
		北側フェンス		
		西側フェンス		
		東側フェンス		
		第17号埠頭		
		水域		
		警備員詰所		
		そ の 他		

※ 異状や不審な事態等の発生があった場合、その経緯、措置状況等を記載する。

宮崎県北部港湾事務所長 殿

受託者

印

保安管理業務実績報告書(月分)

ゲート	10・14号埠頭					5・6号埠頭			1・2号埠頭				16・17号埠頭					特記事項	処 置			
	メイン					東	西	メイン	臨時	北	メイン	仮設フェンス	1臨時	2臨時	メイン	仮設フェンス	()			()	()	()
	7:00 ~19:00	7:30 ~19:00	19:00 ~1:00	1:00 ~7:00	巡回 回数																	
曜日	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員	人員		
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						

検査意見

業務委託契約書のとおり適正に実施されていると認める。

令和 年 月 日
確認者職氏名

日	曜日	1・2号(基礎)	人員	時間(h)	1・2号(割増)	人員	時間(h)	5・6号(基礎)	人員	時間(h)	5・6号(割増)	人員	時間(h)	10・14号(基礎)	人員	時間(h)	10・14号(割増)	人員	時間(h)	17号(基礎)	人員	時間(h)	17号(割増)	人員	時間(h)
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
小計				0			0			0			0			0			0			0			0
合計				0			0			0			0			0			0			0			0

月 基礎単価分合計 0 H

月 割増単価分合計 0 H

令和 年 月 日

宮崎県北部港湾事務所長 殿

受託者

印

警備実施計画書等の提出について

このことについて、別添のとおり提出します。

- 1 警備実施計画書等
- 2 警備業務主任警備員等報告書
- 3 警備に従事する者の名簿
- 4 緊急連絡体制表
- 5 警備業法に基づく書類

別紙4



警備業務実績報告書に係る点検表()月分

委託名	会社名 代表者名	印	担当者	点検欄		
			電話番号	受託者	県	
点検項目	点検内容			受託者	県	
1 法令の遵守	○ 業務の実施に当たり労働基準法ほか労働関係諸法令及びその他関連法令等を遵守しているか。					
	○ 従業員の賃金支払状況を別添様式により作成しているか。					
	○ 最低賃金法違反となっていないか。					
	○ 労働保険、健康保険、厚生年金保険等に関する法令に違反していないか。					
	○ 契約の解除に該当していないか。					
	○ 清掃業務等の委託契約に係る競争入札の参加資格等に関する要綱(昭和54年1月12日告示第41号)別表第2に掲げる指名停止要件に該当しないか。					
2 警備員	○ 警備員の構成は、仕様書の構成員の人数以上になっているか。					
	○ 警備員は、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有しており、仕様書の要件に該当しているか。					
3 警備員の服装等	○ 警備員は、業務を実施するに当たり、統一された制服、制帽、名札を着用しているか。					
	○ 警備員の服装等は、あらかじめ県に報告し、承認を得ているか。					
4 警備実施状況	○ 委託業務の処理結果について各埠頭報告書及び出入管理台帳を作成し、速やかに特記事項に係る警備状況を県に報告しているか。ただし、県の休日にあつてはその翌日に行っているか。翌月10日までに提出の実績報告書に添付しているか。					
	○ 委託業務仕様書に基づいた警備を行っているか。					
	○ 警備実施計画書に基づいた警備を行っているか。					
	○ 警備員は、入退場者への対応及び電話の対応について、言語態度等に注意するとともに、円滑かつ厳格に行っているか。					
	○ 巡回は、甲の指示した回数以上行っているか。					
	○ 鍵の管理について、毎日所在を確認し、記録を残しているか。					
5 事故発生時の措置	○ 施設内外において拾得物を拾得し、又は拾得物の届け出があつた場合は、拾得物処理簿(別記様式)等により処理しているか。					
	○ 委託業務につき事故が発生し、又は発生するおそれのあるときは、これに対する措置を講じているか。					
	○ 警備員は、正当な手続きによらないで、危険物を所持する者、著しく酒気を帯びた者、挙動不審者その他庁舎等の警備を乱すおそれのある者の港内への立ち入りを止めさせ、警察署等関係機関に通報するとともに受託者本社に応援を依頼しているか。また、速やかに甲の示した緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡するとともに、甲に報告書により報告しているか。					
6 賠償保険	○ 火災を発見した時は、消防署に直ちに通報し、受託者本社に応援を依頼し、消防車到着まで県職員等の協力を得て初期消火、負傷者の救護、避難誘導等の必要な措置を行うこととしているか。また、速やかに甲の示した緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡するとともに、甲に報告書により報告しているか。					
	○ 4月10日までに契約に基づく義務を履行するため、第18条に規定する損害賠償の限度額を内容とする賠償責任保険に加入し、報告しているか。					
7 実施計画書等	○ 警備実施計画書(主任警備員、警備員配置、警備時間、巡回方法、巡回時刻、巡回経路図、巡回以外の業務、警備員被服(写真)、警備に必要な器具、材料、警備員教育計画、休憩室の寝具、警備日誌の用紙等を定めた警備実施計画書を作成して提出しているか。)					
	4月	○ 警備業務主任警備員等報告書(別記様式)				
	10日	○ 警備に従事する者の名簿(ア 履歴書、イ 写真、ウ 警備に関する資格免許等の写し、エ 実務経験年数)				
	5月	○ 緊急連絡体制表(緊急時の措置に必要な緊急連絡体制表を作成し提出すること。)				
	10日まで	○ 警備業法に基づく次の書類 ア 宮崎県公安委員会の認定証及び営業所届(警備業法第4条及び第5条)の写し イ 警備員指導教育責任者資格者証(警備業法第22条)の写し ウ 在職者施設警備員名簿及び教育実施簿(警備業法第45条)の写し				
	5月10日まで	○ 最低賃金法第7条に基づく労働局長の許可の写し(許可申請している場合のみ) ○ 労働保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険(法定義務)の加入状況を提出しているか。				

※ 点検欄は、点検できたものは「○」、点検できないものは「×」とし県担当者へ説明すること。該当しない場合は「-」とすること。

※ 別添様式の従業員賃金支払状況を添付すること。

