

警備業務実施要領

1 警備員室等要員業務

(1) 勤務時間及び人員

ア 警備員室

24時間常駐体制により常時1名以上

イ 駐車場管理室・駐車場出入口周辺

・午前7時30分から午後10時30分まで常時1名以上

・長良川ホールイベント終了時に常時1名以上

ウ 1階エントランスホール（地下駐車場への出入口付近）

運転免許センター受付開始前及び各講習終了後の間、常時1名

(2) 警備員室に常駐し、次の業務を行うものとする。

ア 不審者の発見、侵入阻止

イ 来館者の案内対応

ウ 障害者の案内・誘導

エ 建物出入扉等の開閉

運転免許更新受付が午前8時30分から始まるため、午前7時30分（地上・地下駐車場は午前8時）までに開錠すること。

オ 出入者と出入業者及びそれに伴う資材、機器等の搬出入の監視

カ 時間外出入者名簿の記入確認

キ 電信、郵便物、伝言等の受理（収受した文書、物品等は厳重に保管し引き継ぐこと。）

ク 各種警報装置の監視及び操作

ケ 夜間電話の対応及び記録

コ 監視カメラの監視

サ 必要箇所への連絡及び緊急連絡先への通報

シ 日誌の作成

ス 鍵の収受及び保管・記録

セ 遺失物、拾得物の一時保管及び記録

ソ 清流デッキ及びエレベーター警備

・開錠・施錠時間の調整

施設間連絡通路であることを踏まえ、開錠はぎふメモリアルセンター指定管理者と調整すること。施錠は、他の出入口扉に準ずる。

・利用の一部制限

積雪及び凍結など連絡通路を通行することが危険と判断した場合、岐阜メモリアルセンター指定管理者と協議し、利用を一時制限すること。

・器物設置の監視

岐阜市から占有許可を得ている市道上部の通路部分に、器物設置がないよう監視すること。

タ その他警備上必要な事項

(3) 駐車場管理室・駐車場出入口周辺で、次の業務を行うものとする。

ア 運転免許センター利用者の誘導及び駐車場案内

イ イベント終了後の駐車料金の精算援助

ウ 混雑時の駐車場の整理

エ その他警備上必要な事項

(4) 1階エントランスホール付近で、次の業務を行うものとする。

ア 運転免許センター利用者の誘導

イ 地下駐車場への自動扉開閉の援助

ウ 施設内の監視

エ その他施設利用者の誘導

オ 正面ロータリー進入車両の監視・誘導

2 巡回要員業務

(1) 文化プラザ敷地内（建物内、建物外周、緑地帯、駐車場）、敷地外周及び敷地外職員用等駐車場の巡回業務を、定時巡回・随時巡回に区分し昼夜間において行うものとする。

ア 定時巡回 6回（別添「警備業務実施基準表」を参考に実施）

（2階～6階の運転教育施設のエリアは巡回に含まない。）

イ 随時巡回 鍵の返納のあった時及びその他必要と認める都度

(2) 巡回中は次の業務を行うものとする。

ア 建物内外の火気点検確認及び異常時の緊急措置

イ 退室後の建物内各階、各室の施錠確認

ウ 水道の閉塞状況の確認

エ 各階不用箇所の消灯

オ 電気機器の確認

カ 湯沸室、シャワー室の点検

キ 不法侵入者、不退去者の発見及び阻止

(3) 巡回を行わない時間は、次の業務を行うものとする。

- ア 警備員室の補助業務
- イ 来館者の混雑時における整理
- ウ 正面玄関での立哨
- エ 駐車場の整理
- オ 各種作業に伴う鍵の開閉
- カ 工事作業等の監視
- キ 目的外駐車の監視、排除
- ク 大道具類等搬出入時の安全確保
- ケ 舞台・控室等出入の監視及び確認
- コ 時間外における侵入車確認及び諸出入口の施錠
- サ 台風等異常気象時の予防措置及び事後処理
- シ 国旗等の掲揚及び降納（雨天を除く。）

3 緊急事態の処理

(1) 火災の場合

防災諸設備の機器及び各種警報機等の取り扱い等、日頃から災害の未然防止に務める。

火災等の緊急時には適切な初期対応を行うとともに、県の責任者及び関係諸機関に通報・連絡を行う。

地震や風水害による火災が発生したとき、または発生する恐れのあるときは、直ちに初期処置を行う。

- ア 火災箇所の確認
- イ 消防署への通報
- ウ 在館者の避難誘導
- エ 消火器・消火栓等による初期消火
- オ 防火管理組織に基づく連絡、報告、指示
- カ 消防隊の誘導

(2) 地震の場合

- ア 在館者の避難誘導、保護
- イ エレベーターの緊急停止状況の確認と乗客の救助
- ウ 関係官庁への連絡
- エ 来館者等における転倒の有無の確認と保護
- オ 出火、ガス漏れなどの有無の確認と処置

(3) 盗難等の場合

盗難事件、破壊行為等の防止に務め、万一事件が発生した場合は警察への通報を行う。

その他、施設内に異常を発見した場合は、速やかに県の責任者に連絡する等、適切な初期対応を行う。

ア 不法侵入者の確認

イ 人相、着衣、年齢、身長等の特徴把握

ウ 会館内の逃走経路の把握

エ 警察署への連絡

4 その他警備に必要な事項

警備従事者が次の勤務者と交代するときは、警備業務を適正に遂行するために必要な事項を次の勤務者に確実に引き継ぐこと。

警備業務実施基準表

時 刻	業 務 場 所	定例業務（臨時、緊急を除く。）の概要
6:00	館内・外	定時巡回①
7:00	国旗、県旗	掲揚
7:30	業務用駐車場・庭園・正面ゲート	オープン
8:00	清流デッキ	オープン
8:00	エレベーター棟	稼働
8:00	地上・地下駐車場	オープン
	1階エントランス付近	免許センター利用者の誘導
10:00	館内・外 駐車場周辺	定時巡回②
	1階エントランス付近	免許センターの講習終了者の誘導
13:00	館内・外 駐車場周辺	定時巡回③
	1階エントランス付近	免許センター利用者の誘導
	1階エントランス付近	免許センターの講習終了者の誘導
15:00	館内・外 駐車場周辺	定時巡回④
17:15	国旗、県旗	下げる
21:00	清流デッキ	ゲートを閉める。
21:20	エレベーター棟	停止
22:00	館内・外 正面・庭園ゲート 地上・地下駐車場	定時巡回⑤（ホール利用のある日はコンサート終了後 に行う） ゲートを閉める。 ゲートを閉める。
22:30	業務用駐車場ゲート	ゲートを閉める。
1:30	館内・外	基本ルート定時巡回⑥