

久留米シティプラザ 施設保安警備業務委託概要（配置図）



1. 施設保安警備業務委託概要

(1) 警備業務の種類

久留米シティプラザの利用者の安全な環境を確保するため、施設内の監視、入退館管理、火災及び盗難等の予防を始めとする警備スタッフによる保安警備等を行う。また、閉館後の建物及び敷地内の秩序の維持、火災、盗難、事故の予防・警戒をするために夜間の機械警備を実施する。

さらに大型催事実施時や繁忙時の多客日には、保安施設警備スタッフを増員し、対応できる体制をとるものとする。

(2) 対象施設

久留米シティプラザ【西棟（8番街区）東棟（9番街区）】

※ 図面参照

(3) 警備業務實施日

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
但し、休館日は除く。

休館日は年末年始（12月29日から翌年1月3日）

その他、開館時間外には、機械警備を実施する。

1年に24日見込まれる臨時休館日は(5)日次警備業務スケジュールに示す
楽屋通用門、防災センター駐車場出入口担当の3ポストのみ業務を行う。
また臨時休館日は楽屋通用門の勤務時間は7:00～20:00、駐車場出入口の
勤務時間は8:30～17:30とする。

(4) 繁忙時、多客日対応

大型催事実施時や多客日における警備スタッフの増員については、館側運営担当者と警備事業者が事前の予約状況、来客予測を踏まえて、月次で警備スタッフ増員計画を立案し、スムーズな施設運営、利用者の安全を確保するものとする。

(5) 日次警備業務スケジュール

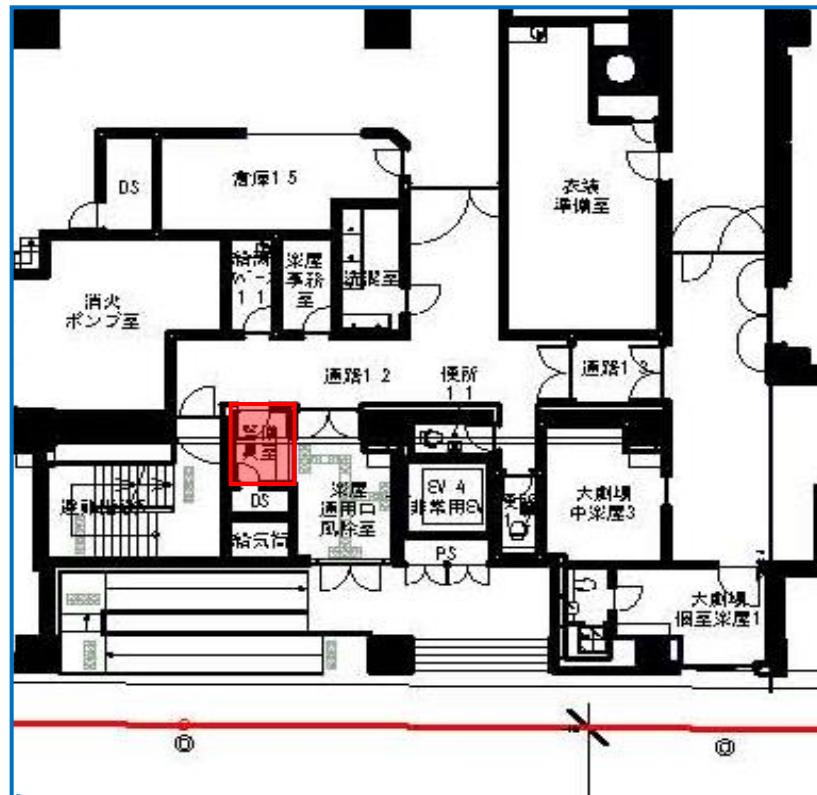
(6) 施設出入口閉鎖時間の設定

開錠・施錠位置		開錠時間	施錠時間
①	西棟1F警備員室（楽屋通用口）	7:00	22:00
②	西棟1F（六ツ門口）	7:30	22:30
③	西棟1F搬入口	職員施錠	職員施錠
④	東棟2F大階段口	8:30	22:00
⑤	東棟1Fエントランスホール	7:30	22:30
⑥	西棟地下駐車場車両出口	7:30	22:30
⑦	東棟地下駐車場車両出口	7:30	22:30
⑧	西棟B2地下駐車場 楽屋側出入口	7:30	22:30
⑨	西棟B2地下駐車場 交差点側出入口	7:30	22:30
⑩	東棟B1地下駐車場 出入口	7:30	22:30
⑪	東棟1F六角堂広場トイレ	7:30	22:30

1. 施設保安施設警備業務の配置と業務分掌

施設保安施設警備業務は、下記の図面に示す位置を勤務ポストとして、警備スタッフを配置するものとする。

(1) 警備室（楽屋通用口）



業務分掌

スタッフ、関係者、施設使用者の入退館管理を実施。
スタッフのID確認、訪問客管理、宅配受付を行う。

①ポスト数

1 ポスト

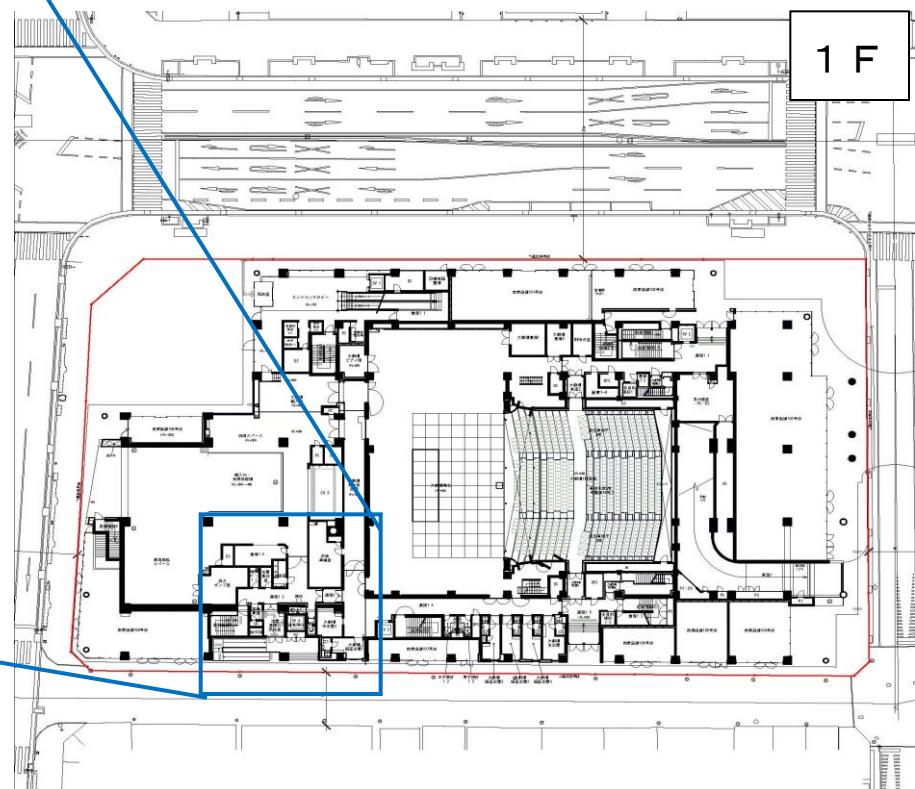
②業務時間

7:00~22:00

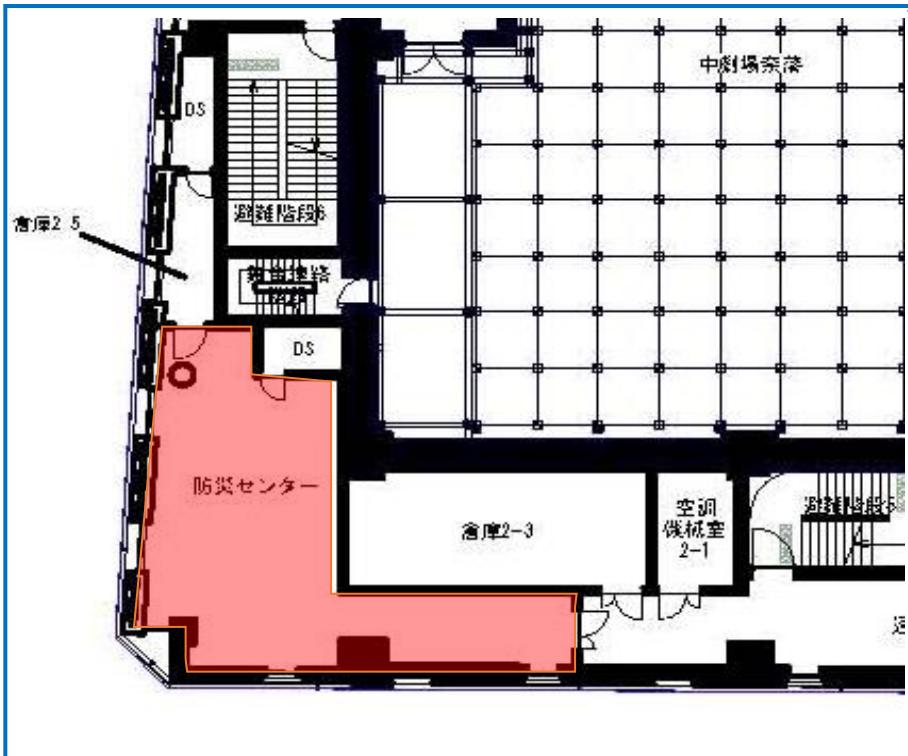
7:00~20:00 (臨時休館日のみ)

③業務内容

- ・業者等の出入の管理
- ・来館者の入館・退館手続き
- ・スタッフのID確認
- ・搬入口インターフォンの対応
- ・地下駐車場樂屋側出入口インターフォンの対応（ドア遠隔開錠を含む）
- ・宅配配送が来た際には、管理事務所へ連絡を行う。
- ・臨時休館日は保守点検業者の地下駐車場への出入庫のための解錠、施錠、立ち会いを行う。



(2) 防災センター



業務分掌

防災センターでの施設保安警備業務の全体管理を実施

・TV監視、防災盤監視、鍵の管理（カードキーシステムも含む）など、館内保安警備のヘッドオフィスとして業務を行う

①ポスト数

1ポスト

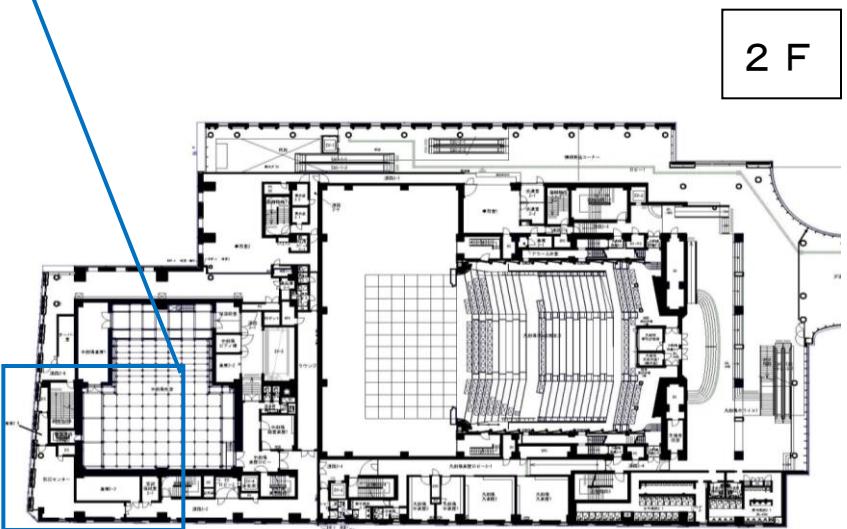
②業務時間

7:30~22:30

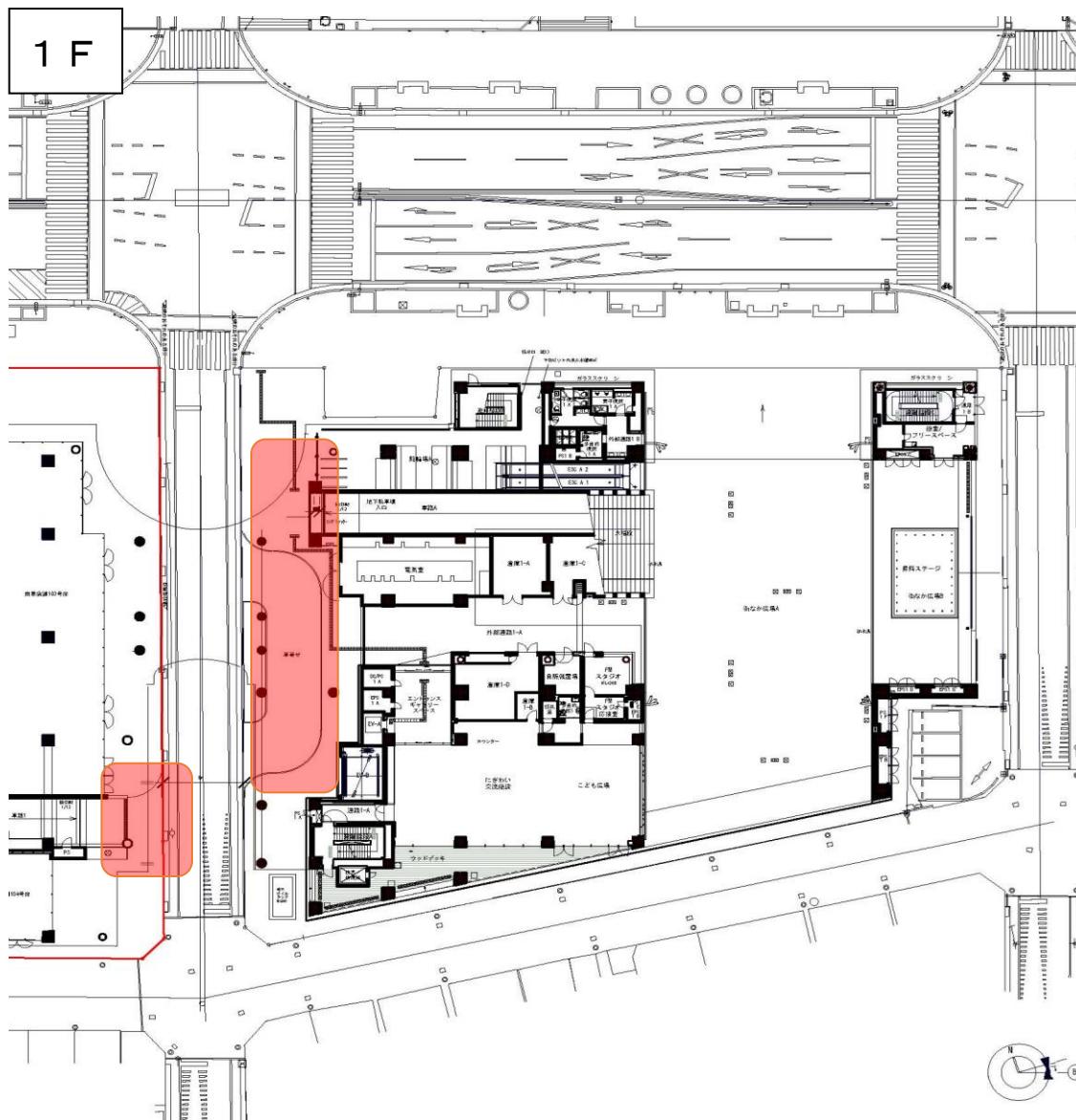
7:00~20:00（臨時休館日のみ）

③業務内容

- ・館内外TV設備（監視カメラ）の継続的監視及び操作（パソコン操作）
- ・業務放送設備の操作（火災報知機と連動による確認操作等）
- ・火災報知設備、六角堂広場消火設備（放水銃）の運用（機器の操作管理）
- ・鍵及びカードキーシステムの運用管理（パソコン操作）
- ・地下駐車場管理システム（満空管理システム）の管理（パソコン制御）
- ・来館者用インターフォン（カメラ対応）3箇所の対応
- ・エスカレーターの運転・停止操作
- ・エレベーターの運転・停止操作、停止階運転切替え操作
- ・各エレベーター内部のトラブルをカメラ、インターフォンで対応
- ・その他設備運転管理技術員との連携



(3) 駐車場出入口



業務分掌

東棟（9番街区）1Fの駐車場出入口の歩行者安全誘導、車寄せの不法駐車排除を行う。

② ポスト数

1 ポス

③業務時間

7:00~22:00
8:30~17:30 (臨時休館日のみ)

④業務内容

- ・歩行者安全誘導
 - ・不法駐車排除
 - ・駐車場発券機、精算機トラブル対応
 - ・不審車両チェック
 - ・車寄せ車路設置バリカーの設置・収納作業

※一般道路での車両誘導は行わない。あくまで歩行者の安全確保を行う。

(4) 館内巡回等

業務分掌

施設内外の巡回を行い、秩序、風紀、規律の管理を行う。
また、館内共用部の開館準備や他ポストのサポートも行う。

①ポスト数

1ポスト

②業務時間

8：00～13：00、14：00～20：00

③業務内容

- ・巡回警備
- ・秩序、風紀、規律の管理
- ・開館準備
- ・他ポストのサポート