

## 旧豊水小学校複合施設機械警備業務 仕様書

この仕様書は委託者札幌市（以下「甲」という。）において、受託警備業者（以下「乙」という。）が受託する旧豊水小学校複合施設の機械警備業務に適用する。

### 1 業務名称

旧豊水小学校複合施設機械警備業務

### 2 履行期間

令和5年10月1日から令和10年9月30日まで  
（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

### 3 警備対象施設の概要

#### (1) 所在地

札幌市中央区南8条西2丁目5-2 旧豊水小学校複合施設（別紙1）  
なお、旧体育館は警備対象外とする。

#### (2) 竣工年月日

昭和47年12月10日

#### (3) 規模

地上3階、地下1階

#### (4) 延床面積

4,268 m<sup>2</sup>

#### (5) 職員数

約15名

#### (6) 1日あたりの平均来館者数

約10名

#### (7) 施設管理者

公文書館長とする。

### 4 業務内容

#### (1) 警備方式

旧豊水小学校複合施設（以下「施設」という。）の警備業務を機械警備により行うものとする。機械警備業務とは、警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第4項第5号に定義されるもので、施設に設置した警備業務用機械装置（以下「警備装置」という。）が感知した信号を、乙の基地局に設置する機器へ送信し、その受信装置の表示により、警備員（以下「緊急要員」という。）が施設へ急行し、警備業務に当たることをいう。

#### (2) 機械警備業務

業務内容は次に掲げるものとする。

##### ア 警備装置

警備装置の機能及び警戒区域は次に掲げるものとするが、機器の仕様については「(3) 警備装置の仕様及び留意事項」のとおり。

(ア) 空間内における発熱体や赤外線遮断等を感知する機能（警戒区

域：施設内)

- (イ) 非常通報装置により非常信号を感知する機能（警戒区域：施設内）
- (ウ) 警備の開始、解除の操作を行う機能
- (エ) 基地局に異常などの信号を送信する機能
- (オ) 機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能

#### イ 警備対象期間

##### (ア) 公文書館

開館日は火曜日から土曜日、休館日は日、月曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）とし、以下の時間を警備の対象とする。

- a 開館日：17時15分から翌日8時45分まで
- b 休館日：終日

##### (イ) 豊水まちづくりセンター、豊水会館

開館日は月曜日から土曜日、休館日は日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）とし、以下の時間を警備の対象とする。

なお、土曜日において、市民の施設利用の予約がない時間帯は警備対象期間とする。

- a 開館日：21時00分から翌日8時45分まで
- b 休館日：終日

#### ウ 警備実施時間

原則として警備の開始操作を行った時点（セット時）から、警備の解除操作を行った時点までとする。ただし、「ア（イ）非常通報装置により非常信号を感知する機能」については、常時対応すること。

#### エ 業務内容

(ア) 基地局において施設内への侵入、破壊行為等不法行為の発生やその他異常を感知した場合は、緊急要員が施設へ急行し、施設の外部及び内部を点検し、異常の有無を確認する。また、必要に応じて次の業務を行うものとする。

##### a 現場に応じた緊急措置

異常事態を確認するとともに、事態の拡大防止にあたること。

##### b 施設管理者への連絡及び報告

異常事態を確認後、必要に応じて電話若しくは口頭で報告するとともに、翌日（公文書館の休館日を除く）までに事故報告書を提出する。

##### c 基地局への連絡

異常事態を確認後、乙の基地局等へその状況を報告する。

##### d 警察、消防署等への通報及び現場検証の立会い

異常事態を確認後、必要に応じて警察及び消防署等への通報を行い、その後の現場検証に立会うこと。

(イ) 警備実施時間中は各警報機器等の受信装置を間断なく監視するとともに、緊急要員との連絡体制を図るものとする。

(ウ) 緊急要員は乙の事務所等との連絡体制を図り、各警備対象施設の異常事態に備えるものとする。

(エ) 警備装置が常に正常な機能を保持するよう適切に管理するとともに、異常を発見した場合には、速やかに甲に通報するとともに速やかに補修するものとする。

(オ) 警備装置の発報時には、警備業法第 43 条の規定に基づき定められた「機械警備業者の即応体制の整備の基準等に関する規則」（北海道公安委員会規則第 1 号 昭和 58 年 1 月 13 日交付）に規定する時間を限度とし、現場に急行するものとする。

(カ) 緊急要員は施設へ急行又は報告等を行う際、乙が発行する身分証明書を携行し、身分を明らかにすること。また、公安委員会に届出ている乙所定の制服を着用すること。

(3) 警備装置の仕様及び留意事項

ア 警備装置は乙の所有に属する。

イ 施設内に侵入可能な場所（旧豊水小学校複合施設機械警備機器設置平面図（別紙 2）で示すとおり。台数 31 台。）に警備センサー等を設置すること。なお、乙が設置位置の変更等を希望する場合は甲と協議すること。

ウ 施設への入退館は北西側豊水会館出入口及び北東側公文書館出入口の 2 か所とし、警備の開始・解除を行う警備装置を設置すること。玄関の施錠には警備装置毎（豊水会館出入口用、公文書館出入口用）に専用カードキーや専用タグ（マイクロチップ等）等（以下、「専用カードキー等」という。）による警備の開始・解除を行える仕様とする。

エ 警備の開始・解除を行う専用カードキー等の数量は、豊水会館出入口用 10 個、公文書館出入口用 11 個とする。追加が生じる場合は、甲・乙双方協議のうえ定めるものとする。

オ 自動通報装置（送信機）は個々の警備対象施設で発生した事故の異常事態を、乙が指定する基地局又は乙が指定する監理センター等へ自動的に通報する機能を有するものとする。この装置は公文書館 2 階事務室内に設置することとし、停電時には 15 分以上の蓄電池によるバックアップ機能を有すること。

カ 防災信号は、既設の自動火災報知設備受信機盤より出力される火災一斉警報を、通信回線を使用し、基地局へ自動送信できるようにすること。

キ 施設の改修等により、既設の警備装置の移設及び変更の必要が生じた場合、甲は事前に乙へ通知するものとし、当該工事費は甲・乙協議のうえ定めるものとする。

5 警備装置等の設置、取替、変更、撤去及び保守・点検

(1) 設置

ア 本業務を行うために使用する通信回線については、甲が所有する施設の電話回線を使用することとし、通信に係る費用は甲が負担する。ただし、乙の都合により専用回線を設置する場合、設置費用は乙が負担すること都市、通信に係る費用については甲が負担するものとする。なお、設置については甲・乙協議のうえ、施工するものとする。

イ 警備装置の設置費及び本業務に付随する諸経費は全て乙の負担とする。ただし、当該警備業務に必要な機器類の電気使用量については、甲の負担とする。

ウ 警備装置の設置の際には、既存の機器に影響がないように留意することとし、影響が生じた場合、乙の負担により速やかに修復を行うものとする。

(2) 取替

甲は履行開始後、乙の設置した警備装置について、本警備業務の内容に十分対応できないと判断した場合、受注者の負担により機器類の全て又は一部を取替えさせることができる。

(3) 変更

乙の都合により警備装置等の規格等に変更が生じた場合は、速やかに甲と協議のうえ乙の負担により取替えるものとする。

(4) 撤去

履行期間終了後は、乙は警備装置を撤去して現状に復するものとする。また、これに要する費用については、乙の負担とする。

(5) 保守・点検

乙は設置された警備装置の機能を保全するため、年に1度以上保守・点検を行う。

6 鍵等の預託

施設の異常事態発生時において乙の緊急要員が行う警備実施に必要な合鍵（豊水会館出入口用と公文書館出入口用のそれぞれの鍵をいう。）は甲が乙へ預託するものとする。また、甲が警備の開始・解除を行う専用カードキー等は乙が甲へ預託するものとする。いずれも善良また嚴重な注意を払い管理を行うこと。なお、履行期間終了後については、甲・乙ともに速やかに鍵等の返却を行うものとする。

7 提出書類等

乙は警備業務履行にあたり、警備業法第19条及び警備業法施行規則第33条に規定する書類を甲へ提出することとする。

(1) 業務計画書

警備業務実施に先立ち、施設担当者（公文書館職員）と協議の上作成し、次の事項を記載すること。

- ア 本業務の履行に関して業務を統括する業務責任者の氏名及び警備体制等  
がわかる緊急連絡系統図
- イ 警備装置の設置箇所、種類及び仕様、配置図等の警備計画
- ウ 基地局又は待機所から施設までの路程及び移動時間
- エ その他甲が指定した事項

(2) 施設に入退館する警備員の名簿

警備員に変更があった場合はその都度届出ること。

(3) 施設の合鍵預り証及び専用カードキー等預り証

上記6の預託にあたり、甲・乙の双方が預り証を取り交わす。

(4) 業務報告書

各月の警備業務の提供が完了したときは、施設担当者（公文書館職員）の履行検査を受けるため「警備業務実績報告書」（乙が定める様式）並びに「機械警備業務完了届」（別添）を速やかに甲へ提出するものとする。別添の様式を変更する場合は、甲が乙にその旨を通知する。

なお、「5(5) 保守・点検」における保守・点検を実施した場合は、その実施結果を「警備業務実績報告書」もしくはその他の乙が定める様式により報告すること。

## 8 警備装置の使用方法的周知

警備装置設置後は、速やかに施設担当者（公文書館職員）と日程などの調整を行い、適切な警備が遂行できるよう施設職員を対象とした取扱説明会を開催すること。

## 9 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、警備業法、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
- (2) 警備業務の開始に当たっては、本業務の実施に支障が生じることのないよう、旧受託者から留意事項等の引継ぎを受けること。
- (3) 乙は履行期間のみならず、履行期間終了後であっても、本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (4) 札幌市環境マネジメントシステム（EMS）に準じ、環境負荷の低減に努めること。
  - ア 電気及び車両等の使用にあたっては、極力エネルギーの節約に努めること。
  - イ 成果品に紙を使用する際は、古紙 100%を使用するとともに、両面印刷を行うよう努めること。
- (5) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合、甲・乙協議のうえ定めるものとする。

以上