

業務仕様書

1 業務名

大通西2丁目ビル入退室管理業務

2 対象

(1)所在地

札幌市中央区大通西2丁目9

(2)対象室数

事務室6室および庁舎時間外出入口1箇所

(3)対象室利用人数

約600名(市職員及び常駐業者)

3 業務期間

令和7年12月1日から令和10年3月31日まで

4 業務内容

- (1) 入退室管理システムにより毎日24時間各室の出入の記録(入退室日時、入退室者名及び入退室を行った出入口)を記録する。
- (2) (1)の記録は、入退室日時から1年間保存し、確認可能な状態にする。
- (3) 受託者は、履行期間中、受託者の警備基地局に設置される機器表示盤等により入退室管理システムの異常の有無を間断なく監視し、正常動作を確保する。
- (4) 受託者は、入退室管理システムに異常事態が発生したことを知ったときは、委託者へ連絡する。
- (5) 委託者より指示があった場合は、当該建物に保守要員を派遣し、異常個所の確認や機器の復旧など必要な措置をとる。
- (6) 上記(4)、(5)の業務については24時間365日対応する。

5 機器の設置

- (1) 受託者は、受託者の負担により対象室に電気錠および入退室管理用機器を設置する。
- (2) 業備期間中、当該機器の異常の有無を、受託者の警備基地局にて確認する為に必要な機器を設置すること。また、受託者の負担により基地局と送信装置との間の電話回線等を設置し、回線には断線時に対応できる機能を付加すること。
- (3) 上記(2)については、当該建物で別途契約する予定の機械警備機器の設置有無を問わず利用できること。
- (4) 機器の設置は、業務期間の開始前に完了すること。
- (5) 設置された機器の所有権は受託者に帰属するものとする。
- (6) 機器の設置・修繕又は撤去等に係る工事により、委託者の物件に損害を与えた場合は、現状に復さなければならない。
- (7) 各種機器の設置場所については別図のとおりとし、その仕様については別紙のとおりとする。
- (8) 契約開始に伴う機器の設置や契約終了に伴う機器の撤去又は機器の更新については、委託者と協議の上その時期や作業方法等を決定すること。
- (9) 契約終了時又は中途解約時において、対象物件に設置された機器等の撤去にかかる費用は、受託者の負担とする。

6 設置機器の保守管理等

- (1) 受託者は、5に定める機器について正常な動作を確保するため、3か月ごとに1回の保守点検を行うこととし、機器の故障により作動に異常を生じたときは、速やかに修理すること。
- (2) 機器の修理にかかる費用は、受託者の負担とする。

- (3) 委託者は、委託者の責に帰すべき事由により受託者の設置した機器を毀損、紛失した場合は、その実費を受託者に支払うものとする。

7 報告事項及び提出書類

(1) 業務責任者指定通知

業務責任者を定め書面により提出すること。業務責任者に変更があった場合も同様とする。

(2) 作業計画書

6(1)で定めた保守点検の実施時期について、業務開始前に作業計画書を提出すること。

(3) 保守点検報告書

機器の保守点検を行った場合は、その点検結果について報告書を提出すること。

(4) 完了届

毎月の業務が完了したことを、翌月5営業日以内に報告すること。

なお、3月分については3月31日に報告すること。

(5) その他の報告

その他、事故及び業務上重大な問題が生じたときは、直ちに受託者に連絡するとともに、事後すみやかに書面にて報告するものとする。

8 環境への配慮

本業務の履行にあたっては、各種報告書に再生紙を利用するなど、環境に配慮すること。

9 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、委託者が受託者に提供した全てのものは、受託者の責任のもとに確実に保管すること。また、本業務が終了した際は、これらのものを委託者に返還すること。

- (2) 本業務終了後の入退室記録データの取扱いについては、別途委託者、受託者双方の協議により定めるものとする。

- (3) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方の協議により定めるものとする。