

仕 様 書

1 業務名

札幌市立学校（園）機械警備業務（Eブロック）

2 業務目的

本業務は、警備対象施設において起こりうる火災・破壊・不正・不良行為等のリスクを分析し、事故等の発生を警戒、予防するための適正な警備計画を立案し、それに基づき警備を行うことにより、身体、生命、財産を保護するとともに、施設業務の円滑な運営の維持に資することを目的とする。

3 業務実施場所

別表1 委託校一覧のとおり

4 業務履行期間

令和4年10月1日から令和9年9月30日まで

5 警備方式

機械警備により行うものとする。機械警備業務とは、受託者が設置保有する警備機械を使用し、警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第5項に規定する機械警備業務のことをいう。

6 機械警備業務

業務内容は次に掲げるものとする。

(1) 警備業務用機械装置の設置等

警備業務用機械装置の機能は、次に掲げるものとする。なお、警備センサー等の設置場所は別表2センサー等の設置箇所のとおりである。また、業務期間終了後は、原則として警備業務用機械装置を撤去するものとする。

ア 侵入者を感知する機能

イ センサーが感知した内容を表示する機能

ウ 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

エ 警備の開始、解除の操作を行う機能

オ 基地局に異常等の信号を送信する機能

(2) 通信施設等

警備対象校に設置している警備センサー等の機器と警備本部との通信手段として委託者所有の電話回線を使用するものとし、回線使用料は委託者の負担とする。

なお、委託者所有の電話回線を使用しない場合の通信費用等については受託者の負担とする。

(3) 警備責任時間帯

警備責任時間帯は、機械警備開始した時点（セット時）より、機械警備装置のセットが解

除された時点までとする。

ただし、警備責任時間帯であっても、警備センサー等の機器がスケジュール機能等により稼働時間を遅らせる等の設定となっている場合は、当該センサー等の警戒区域は、スケジュール機能等により設定された時間が警備責任時間帯とする。

(4) 業務内容

ア 基地局において、異常を感知した場合は、警備員が施設へ急行し、施設の外部及び内部を点検して、異常の有無を確認する。また、火災を感知した場合は、施設への急行と並行して、消防署へ即時通報する。なお、必要に応じて次の業務を行う。

(ア) 現場に応じた緊急措置

(イ) 学校（園）の施設管理者への連絡

(ウ) 基地局への連絡

(エ) 警察への通報及び現場検証の立ち会い

イ 警備装置が常に正常な機能を保持するよう定期的に点検等により管理するとともに、異常を発見した場合には、速やかに学校（園）の施設管理者に通報するものとする。

ウ 警備装置の発報時にあっては、警備業法第 43 条の規定により定めた「北海道機械警備業者の即応体制の整備の基準等に関する規則」に規定する時間を限度とし、現場に急行すること。

エ 夜間等、学校が無人の時に設備異常が発生した場合、設備保守要員が安全確認を行うこととなっており、その際、受託者は学校施設の解錠施錠対応を行う（年 3 回程度）。

7 提出書類及び報告書

(1) 受託者は、警備業務実施にあたり、警備センサー等の機器設置場所を記載した警備業務実施計画書を作成し、業務開始前までに委託者に提出するものとする。なお、警備業務実施計画書に変更があった場合は速やかに変更内容を確認できる書面を提出するものとする。

(2) 受託者は、毎月警備業務を終了したときは、必要事項を警備報告書に記入したもの、各学校（園）における各日の警備センサーの作動開始時間、解除時間を記入したものと及び完了届を書面にて委託者に提出し、確認を受けるものとする。

8 その他

(1) 業務の履行にあたり、遠隔移報システムによる火災通報に関する要綱（以下「要綱」という。）第 4 条第 2 号のアからエの事項を満たしていること。また、契約建物の警備業務を開始する前までに、要綱第 8 条の規定に基づく、即時通報についての警備会社等の登録が完了していること。

(2) 委託者の都合（校舎内部改修工事、電話回線変更等）により機器の移動等の必要が生じた場合の費用については、原則受託者の負担とする。

(3) 学校（園）が閉校（園）になった場合や改築に伴い複合施設となった場合等に、途中で契約金額を変更する場合がある。

(4) 受託者は学校（園）等の職員に対し、機器の使用方法を周知すること。また、警備センサースイッチの入切に必要なカードキー等は、各学校（園）等に対し次の限度数において、受

託者が貸与すること。

幼稚園及び小学校 3、中学校 5、高等学校 10

※ 羊丘小学校について、小学校のほか児童会館 7、地域会議室 2

- (5) 学校（園）等及び市立高等学校常駐警備業務を行う業者に対して貸与したカードキーが、磁器不良等により使用不可となった場合、受託者は新しいカードキーを用意し、使用不能となったカードキーと交換対応すること。
- (6) 受託者は、従業員に対して常に所定の制服を着用させるとともに、受託者が発行する身分証明書を携行させるものとする。
- (7) 受託者は警備業務の実施に必要な学校（園）の鍵を借り受けたいときは、別途指定する「マスターキー預書」を学校（園）長へ提出すること。借り受けた鍵は受託者の責任のもとに保管することとし、契約期間終了後は確実に学校（園）長へ返還すること。また、複製はしないこと。
- (8) 業務の履行にあたっては、警備業法、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
- (9) 委託者である札幌市の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 電気及び連絡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。
- (10) 業務遂行中、受託者の責に帰すべき事由により生じた損害については、受託者の責任においてその損害を賠償するものとする。なお、受託者は、上記損害が発生したときは、速やかに損害の発生を委託者に通知すること。
- (11) この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

9 担当

札幌市教育委員会生涯学習部学校施設課管理係

札幌市中央区北 2 条西 2 丁目 S T V 北 2 条ビル 5 階

TEL (011) 211-3831