

仕 様 書

この仕様書は、業務の概要を示したものであり、本仕様に記載されていない事項であっても、現場の状況に応じて警備清掃上必要と認められる軽微な業務については、委託業務の範囲内で実施するものとする。

また、受託者は、警備従事者に対し当該施設の国指定重要文化財としての価値について周知を行い、警備従事者の義務を十分に認識させ、施設の保全について周到な注意を払わせること。

I 業務名

八窓庵警備清掃業務

II 業務対象施設の概要

1 管理施設

八窓庵（※） / 札幌市中央区中島公園 1 番（日本庭園内）（別紙 1 位置図）

2 開館時間 9：00 ～ 17：00

3 延べ面積 21.92 m²（八窓庵：9.38 m²、三分庵：9.92 m²、水屋：2.26 m²） 木造平屋建

4 竣工年月 不詳（江戸時代初期）

※ 施設は国指定重要文化財「八窓庵」及び付設「三分庵」・「水屋」で構成

III 委託期間

令和 8 年 4 月 23 日（木）から令和 8 年 11 月 3 日（火・祝）

IV 警備業務

1 警備実施時間

前項に定める委託期間中 8 時から 18 時までの間常駐警備とする。

2 業務従事者の配置

上記 1 の時間中、1 ポスト（常駐警備員）の配置とする。

(1) 業務従事者の資格等

ア 常駐警備員は、受託者と直接雇用関係にある者で、かつ警備業法上の要件を満たす者とする。

イ 施設警備 2 級以上の検定資格を有する者、若しくは警備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験 3 年以上の者とする。

ウ 受託者は常駐警備員に対して、業務を遂行する上で必要な教育訓練（警備業法第 21 条第 2 項に定める警備員教育等）を行うこと。

(2) 身分証明書の携行と服装等

受託者は、警備従事者に身分証明書を携行させるとともに、観光資源でもある文化財施設の警備員としてふさわしい服装、対応をさせなければならない。

3 業務内容：施設の警備内容

(1) 八窓庵及び付設三分庵・水屋内、並びに敷地の巡回警備（別紙 2 参照）

(2) 不審者を確認するとともに、施設に害を与えないように対処する。

- (3) 火災・盗難等の予防・事故発見および初期処置
- (4) 八窓庵及び付設三分庵・水屋、並びに警備員詰所の施錠確認
- (5) 建物・設備等の破損および不良箇所の発見と連絡および初期簡易対応
- (6) 敷地内の露地の衛生管理
- (7) 委託者が貸与した鍵の保管（鍵の貸与・返却時に書類の取り交わしを行う。）
- (8) 八窓庵観覧者への施設案内と監視およびパンフレット配布
- (9) 八窓庵及び付設三分庵・水屋を活用した行事等開催時の警備、参加者の誘導
- (10) 拾得物の受付・処理
- (11) 警備員詰所内の電話受理と必要な対応
- (12) 機械警備業務（18：00～8：00）との引継ぎ（警報開始・解除確認）
- (13) 八窓庵がある中島公園日本庭園の門扉開閉を行う。
（日本庭園開園時間8：30～17：00。日本庭園の門扉の鍵は貸与）
- (14) 八窓庵の水道メーターの写真撮影（2カ月に1回委託者が指定した日）
- (15) 敷地内の露地にある水琴窟の水道栓の開閉を行う。
- (16) その他、警備の遂行にあたって必要な事項で、委託者と協議の上決定した事項
※（8）、（9）については、観覧時間（9：00～17：00）のみの業務とする。

4 警備実施事項

- (1) 来館者が敷地入口に訪れたら、観覧が終わるまで警備員詰め所から出て警備を実施するとともに、必要に応じて対応をおこなうこと。
- (2) 観覧者がいない場合も、詰め所ドアは可能な限り開放して警備員の存在を示しておくこと。
- (3) 巡回経路（別紙2参照）
警備員詰所→庭→三分庵→水屋→八窓庵→北門→八窓庵敷地外周→管理棟外周
- (4) 巡回時間
8時30分、10時30分、12時30分、14時30分、16時30分、17時30分
上記の他、防災上必要と認められるときは巡回数を増やすこと。巡回にあたっては巡回時計を使用し、打刻した記録は、警備日誌に添付すること。
また、8時30分及び17時30分の巡回時において、敷地内の露地にある水琴窟の蛇口開閉（別紙3）を行うこと。
- (5) 日本庭園の門扉開閉時間
各出入口の門扉を、次に掲げる時間内に順次開閉を行うこと。

場所	門扉開閉時間	
	開錠	施錠
1 北門	8時25分から8時30分までの間に①から順次開錠すること。	17時00分から17時05分までの間に②から降順に施錠すること。
2 南門		

- (6) 日本庭園東屋付近水道栓の開閉
別紙3に示す日本庭園東屋の水琴窟について、日本庭園開園初日に水道栓を開け、最終日に閉じること。

5 異常時、緊急時の対応、処理

- (1) 警備員は、業務の従事中に施設等の異常または事故等を発見した時は、臨機適切な措置を講じるとともに、速やかに委託者及び受託者が設置する警備本部に連絡し、指示を仰ぐものとする。

- (2) 受託者は、警備員から通報等があった場合は、直ちに必要な人員を急行させ、適切な措置を取らなければならない。
- (3) 受託者は、緊急事態に対処するため警備本部を設置し、警備員と緊密な連絡を行うとともに連絡車両を常備し、状況に応じて出動できる態勢を整えておく。
- (4) 受託者は、警備員の不測の異常事態に備えて、施設の巡視を適宜行なうとともに、警備の指導監督にあたること。

6 警備日誌

- (1) 受託者は、警備従事者に毎日実施した業務内容を警備日誌に記載させ、毎月10日までに前月分をまとめて、委託者に提出すること。ただし、11月分の報告日は履行期間翌日までとすること。
- (2) 異常時等の経過、措置等については、(1)に準じその都度報告すること。
- (3) 入館者の集計を行うこと。
- (4) 警備時間中に確認された異常事態については、発生経緯及び状況写真と応急対応状況を記載した報告書を作成のうえ、委託者へ電子データにて提出すること。

V 清掃業務

1 業務内容

- (1) 5月から10月までの各月において、別添(清掃業務要領)に基づき清掃を行う。
- (2) 4月業務開始時に別添のうち施設周辺、建物内部の清掃を行う。
- (3) 業務時間は、施設の見学者に迷惑がかからないよう考慮すること。
- (4) 現場の状況に応じ、施設管理上必要と認めた作業も適時行うこと。

2 資材等

作業に要する資材一切は受託者の負担とし、文化財の保存にとって適切な資材を使用すること。

3 異常時、緊急時の対応、処理

業務の従事中に施設等の異常または事故等を発見した時は、臨機適切な措置を講じるとともに、速やかに委託者に連絡し、指示を仰ぐものとする。

4 清掃日誌

受託者は、清掃従事者に実施した業務内容を清掃日誌に記載させ、毎月10日までに前月分を委託者に報告すること。

VI 提出書類等

受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。

1 役務計画書

「緊急時の連絡体制表」、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」に加え、警備・清掃の各計画書を業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

Ⅶ その他

1 鍵の保管

委託者が貸与した鍵は、受託者の責任のもとに保管すること。（鍵の貸与・返却時に書面の取り交わしを行う。）

2 営巣の確認

敷地内樹木にカラスや蜂の巣等が営巣されていないか、目視点検で都度確認をおこない、確認した場合は、速やかに委託者へ写真撮影の上報告すること。

3 環境配慮事項

受託者は、業務に際し環境に配慮するよう心がけるとともに、計画的なエネルギー資源等の節減に努めるよう、従事者に下記事項について周知教育を行うこと。

- (1) 業務にあたり、節電、節水に努めること。
- (2) ゴミの減量、リサイクルに努めること。
- (3) 使用する物品は、できるだけ環境に配慮したものを使用すること。
- (4) 業務上適用される環境関係法令等を遵守すること。

4 その他

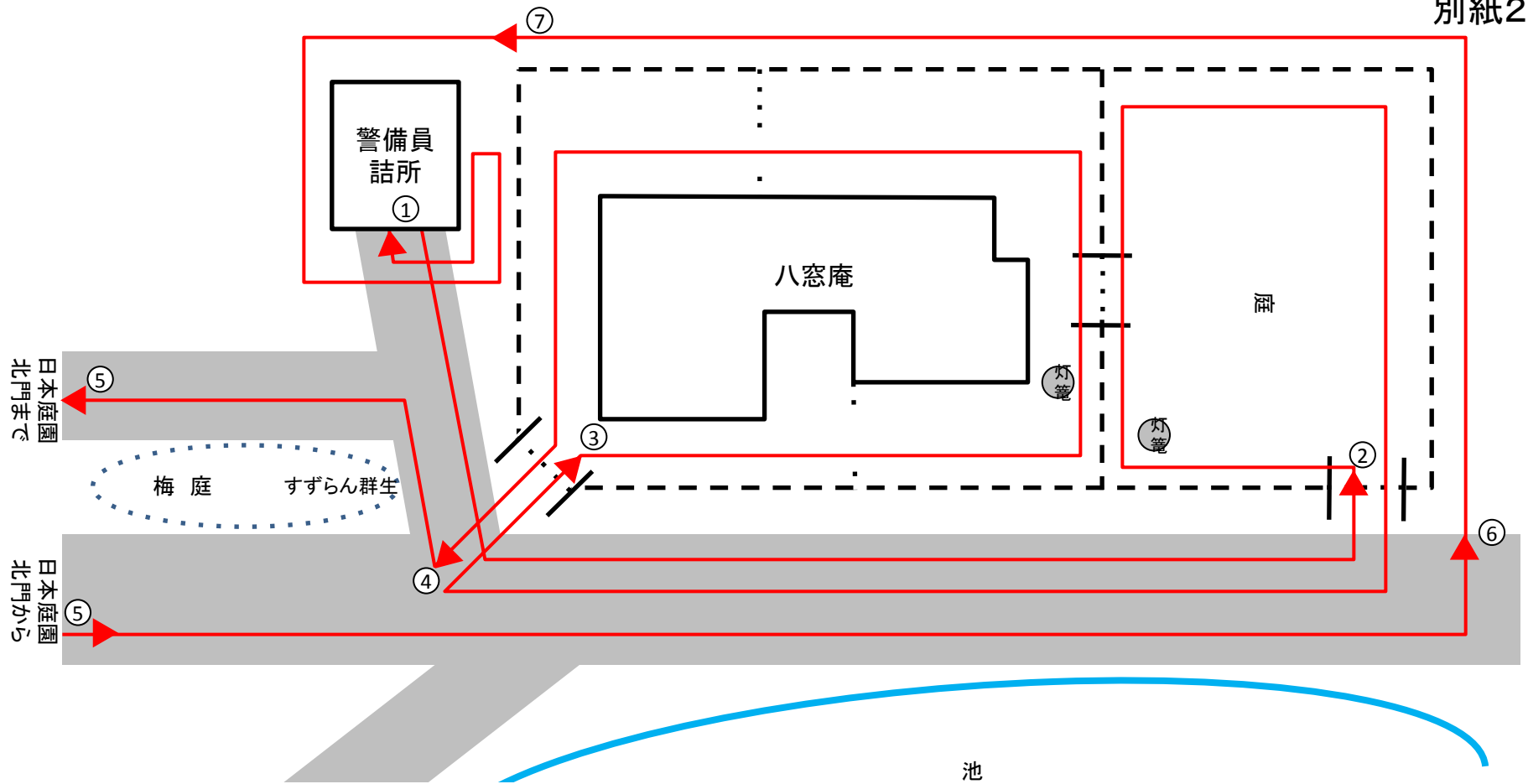
- (1) 施設管理上の問題が発生した時は、その都度委託者に報告し指示に従うこと。
- (2) 受託者の責に帰すべき事由により生じた破損・事故等は受託者が責任をもって対応すること。なお、その際は、委託者に事故報告書を提出すること。
- (3) 露地部の雑草生育状況について、清掃報告書に写真を添付して報告すること。
- (4) 業務開始日に八窓庵及び付設三分庵・水屋内、並びに敷地の現状確認をおこない、冬期閉館中にこれまで札幌市が把握している状況以外の新たな変状が発生していないか調査および報告をおこなうこと。
- (5) 業務に必要な資材を持ち込んだ場合、委託期間終了後、速やかに撤去すること。
- (6) その他、この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえこれを行うこと。

【清掃業務要領】

清掃箇所	清掃方法	回数
施設周辺 50m ²	塵芥の清掃、軒下のくもの巣払い等の汚れ除去 露地の清掃（通路の目立つ雑草抜き・玉石洗いなど） 雨樋部堆積落葉撤去（清掃後翌日までに写真提出）	4月着手時に1回 5月～10月は月2回
建物内部 22m ²	室内の埃を払い、水拭きまたは乾拭きをする。	4月着手時に1回 5月～10月は月2回
建具 7m ²	ガラスを水拭きまたは乾拭きをする。	4月着手時に1回 5月～10月は月2回



位置図



- | | |
|--------|---|
| ①管理棟 | : 建屋の破損監視警備機器等の作動状況の維持管理。備品の管理。 |
| ②庭 | : 不審者、不審物の警戒監視。柵、門、植栽の破損警戒。 |
| ③八窓庵 | : 不審者、不審物の警戒監視。建屋、柵、門、植栽の破損警戒。警備センサー機器等の作動状況の維持管理 |
| ④梅園・通路 | : 不審者、不審物の警戒監視。歩行者の安全を確保するための路面の整備及び美化、荒ゴミの除去 |
| ⑤北門 | : 不審者、不審物の警戒監視。 |
| ⑥外柵外周 | : 不審者、不審物の警戒監視。柵、門、植栽の破損警戒。 |
| ⑦管理棟外周 | : 不審者、不審物の警戒監視。建屋、柵、門、植栽の破損警戒。 |

巡回経路図



日本庭園