

	契約係用
○	業者渡し用

令和8年度

業務委託仕様書

名称 交通局仮庁舎警備業務

特定の場合
その業者名 _____

要求課 事業管理部 総務課

担当者 能代谷 拓斗 (内線 2213) (外線 896-2708)

仕 様 書

1 業務名

交通局仮庁舎警備業務

2 対象施設概要等

- (1) 対象施設
大通西2丁目ビル
- (2) 所在地
札幌市中央区大通西2丁目9
- (3) 規模
地下1階、地上6階（西棟：1953年築、東棟：1965年築）
敷地面積 2,316.07 m²
建物延床面積 11,706.51 m²
- (4) 庁舎内職員数
令和8年4月～令和8年8月：約600名
令和8年9月～令和9年3月：約900名
- (5) 一日あたりの平均来庁人数
10名程度

3 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

4 業務の内容

- (1) 巡回警備
1日最低3回行う（巡回の時間帯は下記のとおり）。
 - ① 20時45分から22時15分の間
 - ② 23時45分から1時15分の間
 - ③ 5時15分から6時45分の間
- (2) 施設の施錠、開錠等
 - ア 正面玄関（南側）
施錠 17時30分
解錠 8時00分
 - イ 職員通用口及びシャッター（北側）
施錠 21時00分
解錠 6時45分
- (3) 火災、盗難等の事故発見及び初期処置
- (4) 非常口灯、外灯等の点灯確認
- (5) 不使用灯の消灯及び空調機器（エアコン、換気設備等）の入切
- (6) 防火扉、消防設備の点検（外観点検）

- (7) 各室の施錠確認及び開錠
- (8) 建物、設備等の破損及び不良箇所の発見と連絡
- (9) 郵便物の収受
- (10) 国旗及び市旗等の掲揚降下
- (11) 各室の鍵の受渡し及び保管
毎日の各室の鍵の授受状況について書面（書式自由）で記録をとり、毎月の業務終了後にまとめて報告すること
- (12) 庁舎出入り者の確認、規制及び案内
開庁日の入口施錠後及び閉庁日の庁舎出入り者について書面（様式自由）で記録をとり、毎月の業務終了後にまとめて報告すること。
- (13) 在庁届の確認
- (14) 多目的トイレ及び防災設備等の非常発報時における初期対応
- (15) 書類等の収受、来客・電話に関する必要な対応及び関係職員への連絡
- (16) その他、警備の遂行にあたって必要な事項で、委託者と受託者が協議のうえ決定し文書確認された事項

5 警備対象範囲

期間によって入居者が異なることから、警備範囲等は以下のとおりとすること。

- (1) 令和8年4月1日（水）～7月12日（日）
入居者：地上4階～5階（デジタル戦略推進局、保健福祉局）
巡回警備：全階実施
機械警備：2階西側券庫室（約32.21㎡）以外について実施
- (2) 令和8年7月13日（月）～令和9年3月31日（水）
入居者：地下1階、地上1階～6階
（交通局、デジタル戦略推進局、保健福祉局）
巡回警備：全階実施
機械警備：2階西側券庫室（約32.21㎡）含めすべて実施

6 警備時間

- (1) 17時15分から翌日8時45分まで。なお、警備日直室内にて4時間程度の仮眠を取ることを可能とするが、外出は不可とする。また、災害その他避けることのできない事由により、臨時の必要がある場合について、委託者は受託者へ警備時間の延長を要請することができる。
- (2) 機械警備は、上記時間帯で受託者の警備本部が機械警備開始信号を受信したときから、解除信号を受信するまでの間とする。

7 警備員の配置

上記6の時間中、警備員1名を常駐する。

8 機械等の設置

- (1) 受託者は、庁舎の異常を感知するために必要な箇所へ自動警報機器を設置し、警備時間中、当該警報機器により感知される異常の有無を警備本部において自動的に表示する機械設備の正常作動を受託者の本部において確認し得るに必要な機器を設置する。（設置箇所及び機器の使用については別紙1及び2のとおり）
- (2) この設置された機器の所有権は受託者に帰属するものとし、また、基地局の受信装置との間の電話回線には、断線時に対応できる機能を付加すること。
- (3) 機器の設置・修繕また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、現状に戻さなければならない。
- (4) 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、委託者と協議のうえ、その時期や作業方法等を決定すること。なお、機器の設置に時間を要するなど機械警備が実施できない場合は、機器が正常に作動するまでの間、委託者と協議のうえ、状況に応じた警備体制を整えること。

9 警備員の具備条件

業務の性質上、警備員の履歴については十分に留意し、事前に委託者へ届け出ると。また、職務上知り得た秘密を他に漏らさない旨の誓約書を各警備員に提出させ、委託者へ届け出ること。

10 服装及び名札等

警備員は、警備業法に基づく所定の服装及び制帽を着用するほか、胸部に必ず名札を着けること。また、警備員は常に身分証明書を携行すること。

11 業務日誌等

- (1) 業務日誌（様式自由）
毎日の業務内容等を日誌に記載し、委託者に提出すること。
- (2) 鍵貸出簿（様式自由）
警備時間内に貸出又は返却された鍵の貸出簿を管理し、開庁時間に委託者に引き継ぐこと。

12 警備業務の対処

- (1) 警備時間中、受託者は管制担当者を定め、受託者の本部に設置される機器表示盤により契約物件の異常の有無を間断なく監視し、警備の安全を確保する。
- (2) 受託者は、警備時間中、前記(1)による方法で契約物件に異常事態が発生したことを知ったときは、遅滞なく緊急要員を当該物件に急行せしめ、異常事態の確認を行い、必要な処置を執るものとする。

13 設置機器の保守管理等

- (1) 受託者は、前記8に定める機械設備に関し、正常な機能を維持するため毎月1回の保守点検を行い、また、毎日機械設備の正常な機能を点検し、万一、警報の故障

により作動に異常を生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講じるものとする。

- (2) 設置した警報機器等の工事配線については、契約期間中、本契約業務遂行に支障が生じた場合は、受託者の負担により補修するものとする。
- (3) 受託者は、毎月の保守点検後、当該月の警備機器の作動状況について書面（様式自由）により報告すること。
- (4) 事故等発生の場合、緊急連絡の必要があると認めた事項については、別途提示する緊急連絡先に速やかに連絡するとともに、その詳細を書面（様式自由）により報告すること。

14 機器のき損・紛失

前記13にかかわらず、委託者は契約期間中、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・部品をき損・紛失した場合は、その実費を受託者に支払うものとする。

15 鍵の保管

本契約のため、委託者が受託者に貸与した鍵は、受託者の責任において保管するものとする。なお、鍵の複製は禁止とし、鍵の紛失のための管理方法を明確にし、実施を徹底すること。

16 環境負荷低減に関する事項

本業務の履行においては、特に以下の項目に留意し環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道または温水等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、古紙100%を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とすること。
- (3) 本業務の履行において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。

17 提出書類等

- (1) 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。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

① 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」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。

② 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記①の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

③ 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給賃金状況報告書を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書
契約金額に対する積算根拠(積算内訳)として、契約締結後直ちに、業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書を、別冊の記載要領に沿って作成し提出すること。

ウ 業務着手届

業務の履行開始後、速やかに業務着手届(様式1)を提出すること。

エ 業務完了届

毎月の業務終了後、業務完了届(様式2)を提出し、当該月の業務実施状況について委託者の検査を受け、合格しなければならない。

(2) 次のいずれかに該当する場合には、受託者は、上記(1)の書面のほか、契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

ア 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの

イ 上記(1)の書面での確認において疑義が生じたもの

18 その他

(1) 受託者は、業務の遂行にあたって委託者と連携を密にし、事故等の問題が発生した場合には、必ず委託者に報告し、指示を受けなければならない。

(2) 本仕様書に定めのない事項については、相互に協議調整し、改善を図るものとする。

19 発注担当

交通局事業管理部総務課庶務係

担当：能代谷 (TEL：011-896-2708)

○ 機械警備機器仕様書		
名称	詳細	数量
送信機	センサや操作機からの信号を受信し、警戒操作時や異常発生時、管制センターに情報を送信するもの。	1台
非常電源	長時間停電の対策用として、30分程度電源供給できるものとする。	1台
カードリーダー①	指定の管理室に設置し、建物全体の警備の開始及び解除操作を集合的に行うもの。	1台
カードリーダー②	指定の各出入口に設置し、非接触ICカードにより警備の開始及び解除操作を行うもの。	7台
受動型赤外線検知器（広域立体）	指定の位置に設置し、赤外線検知により広域的に警備を行うもの。	21台
受動型赤外線検知器（スポット）	指定の位置に設置し、赤外線検知によりスポット的に警備を行うもの。	1台
アコースティックガラスセンサー	指定の位置に設置し、窓ガラス等の破壊音を検知するもの。	8台
フラッシュライト	セキュリティシステムで異常を検知したときに周囲へ異常発生を知らせるもの。	1台
モバイルルーターユニット	セキュリティ機器をモバイル回線でセンター装置へ常時接続するためのもの。	一式
その他	数量が一式の標記のものは、台数を指定しているものではない。	

業務着手届

年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長

受託者 住 所
商号又は名称
職・氏名

印

業務名 _____ 交通局仮庁舎警備業務 _____

上記業務は、 年 月 日に着手したのでお届けします。

業務完了届

年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長

住 所
受託者 商号又は名称
職・氏名 印

業務名 _____ 交通局仮庁舎警備業務 _____

上記業務（ 月分）は、 年 月 日に完了したのでお届けします。

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

-----（以下、札幌市交通局使用欄）-----

受 付	年 月 日	完了を確認した職員 (氏名) 印
-----	-------	---------------------

課長	係長	係

この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、
年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 (役職・氏名)
立会人 (役職・氏名)

環境方針

1 基本理念

札幌市役所は、地球環境への負荷を継続的に低減するため、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減など、環境配慮取組の推進に努めてきました。

近年、気象災害をはじめとした気候変動の影響が深刻化する中、脱炭素社会の構築に向けて、気候変動対策は大きな転換期を迎えています。

札幌市においても、地球の平均気温の上昇を1.5℃に抑える努力を追求するというパリ協定の目的を踏まえて、2050年の目標に「温室効果ガス排出量を実質ゼロにする（ゼロカーボン）」を設定するとともに、2030年についても高い目標を掲げて温室効果ガスの排出量の削減に取り組んでいくこととしました。

札幌市役所は、市域の温室効果ガスの約6%を排出する市内最大級の事業者であり、自ら排出量の削減に率先して取り組む姿を市民・事業者へ示していくことが必要です。

そのため、徹底した省エネルギー対策を進め、そのうえでどうしても必要なエネルギーは再生可能エネルギーへと転換していくことを基本的な方向として、環境マネジメントシステムによる継続的改善を図り、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、国連「持続可能な開発目標（SDGs）」の視点を踏まえ、環境配慮取組を推進することで、温室効果ガス排出量の削減のみにとどまらず、経済、社会分野の統合的解決を目指すとともに、市民・事業者・行政が協働し、一体となって脱炭素社会に向けて取り組むことで、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市『環境首都・SAPPORO』」の実現を目指してまいります。

2 基本的方向

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、SDGsの視点も踏まえながら環境配慮取組を推進し、脱炭素社会の実現に向けて、以下の項目に重点的に取り組みます。

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

この環境方針による環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

令和3年4月1日

札幌市長 秋元克広

札幌市環境局