

# 業 務 仕 様 書

- 1 業務名  
福住まちづくりセンター・福住会館・福住開拓記念館庁舎機械警備業務
- 2 履行期間  
令和4年9月30日17時15分から令和9年9月30日8時45分まで
- 3 警備対象施設の概要
  - (1) 所在地  
札幌市豊平区福住1条4丁目13-17
  - (2) 竣工年月日  
平成9年3月17日
  - (3) 規模  
地上2階  
警備対象面積 516.78 m<sup>2</sup>  
※従前の仕様より警備対象範囲が増えています。
  - (4) 通信回線  
光回線
- 4 業務の内容
  - (1) 警備業法第2条第5項に規定する機械警備による、火災、不法侵入、盗難等の事故発見及び初期措置並びに委託者への異常発生についての連絡
  - (2) 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 警備時間
  - (1) 平日  
開始時間 17時15分  
解除時間 翌8時45分  
施設の利用状況により、退庁者及び登庁者が警備の開始・解除の操作を行う時間が変動するため、その操作時刻に応じて警備を行うものとする。
  - (2) 土曜、日曜、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）  
終日機械警備を行う。ただし、施設の利用がある場合はその利用時間を除く。
- 6 警報機器等の設置
  - (1) 受託者は、警備対象施設内に自動警報機器を設置し、警備時間中に当該警報機器により感知される異常の有無を警備基地局において自動的に確認できる体制をとること。
  - (2) 警備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) 警備対象施設内全てを網羅するようセンサー等を設置し、設置図面を委託者に提出すること。
- (4) 受託者が設置した機器・部品の所有権は受託者に帰属する。
- (5) 契約開始に伴う機器・部品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、必要な警備体制を整えること。

## 7 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、受託者の警備基地局に設置する機器表示盤により、警備対象施設の異常の有無を間断なく監視し、安全を確保する。
- (2) 受託者は、警備時間中、前記(1)による方法で警備対象施設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させ、異常事態の確認を行い、必要な処置を行うとともに、報告書を委託者へ提出する。  
ただし、委託者への報告に緊急性があると判断したときは、直ちに委託者及び警備対象施設の施設長に報告し、指示を受けるものとする。
- (3) 受託者は、21時45分を過ぎても警備対象施設において警報機器等の警戒開始操作がなされないときは、当該施設の状態を確認し、当該施設において操作を失念している場合、警戒開始操作を行うものとする。

## 8 設置機器の保守管理等

- (1) 受託者は、前記6に定める警報機器等に関し、常時、受託者の警備基地局において正常作動を確認するとともに、毎月1回の保守点検を行うこと。
- (2) 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こと。

## 9 費用の負担

- (1) 警備対象施設への機器・部品の設置、及び契約期間終了または中途解約による当該機器・部品の撤去に係る費用は、受託者の負担とする。
- (2) 受託者が警備対象施設に設置する警報機器等に係る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ときは、受託者の負担により補修するものとする。
- (3) 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、委託者がその実費を受託者に支払うものとする。

## 10 業務報告書等

- (1) 受託者は、毎月、1か月分の毎日の警備状況、異常の有無及び処遇内容等をまとめた報告書を作成し、委託者へ提出すること。
- (2) 設置機器について毎月1回の保守点検を行い、委託者に報告書を提出すること。

#### 11 原状回復の義務

受託者は、機器の設置・修繕または撤去等にかかわる工事に伴い、警備対象施設に損害を与えた場合は、原状に復さなければならない。

#### 12 鍵の保管

本契約の目的のため、委託者が受託者に貸与した鍵は、受託者の責任のもとに管理するものとし、鍵の複製及び第三者への貸与は禁止する。また、契約終了後は直ちに委託者へ返却すること。

#### 13 守秘義務

受託者は、履行期間中のみならず、履行期間満了後であっても、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。

#### 14 環境負荷低減に関する事項

本業務においては、札幌市が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気・水道・油・ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量・分別及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

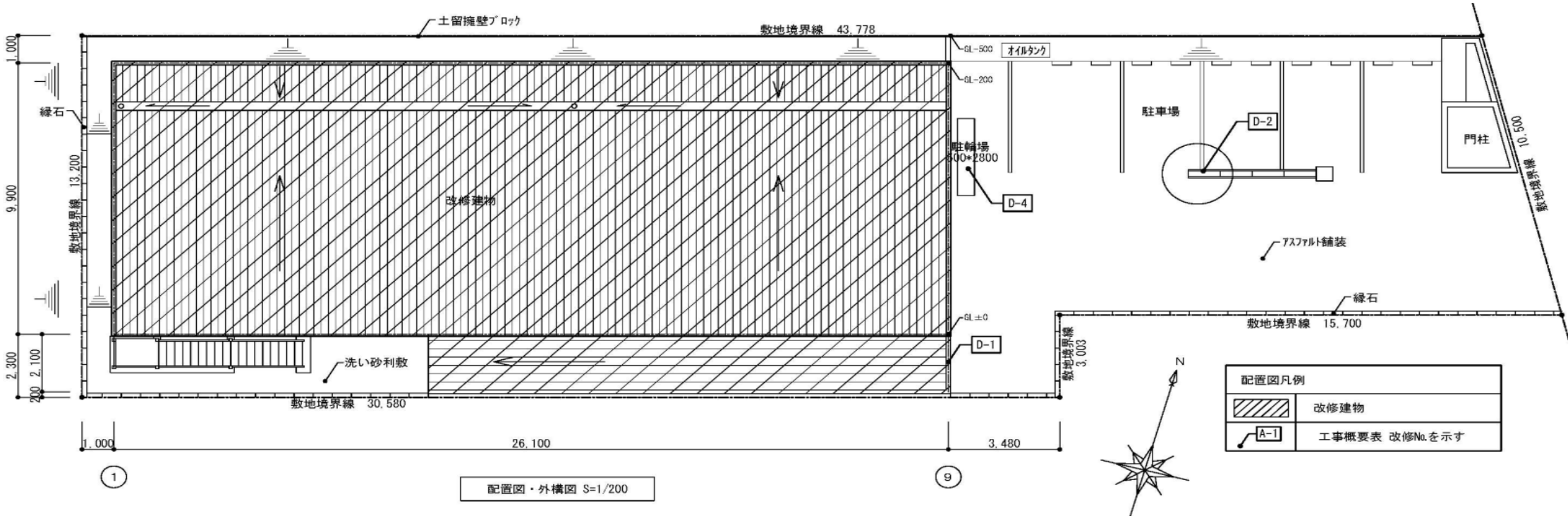
#### 15 その他

この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。

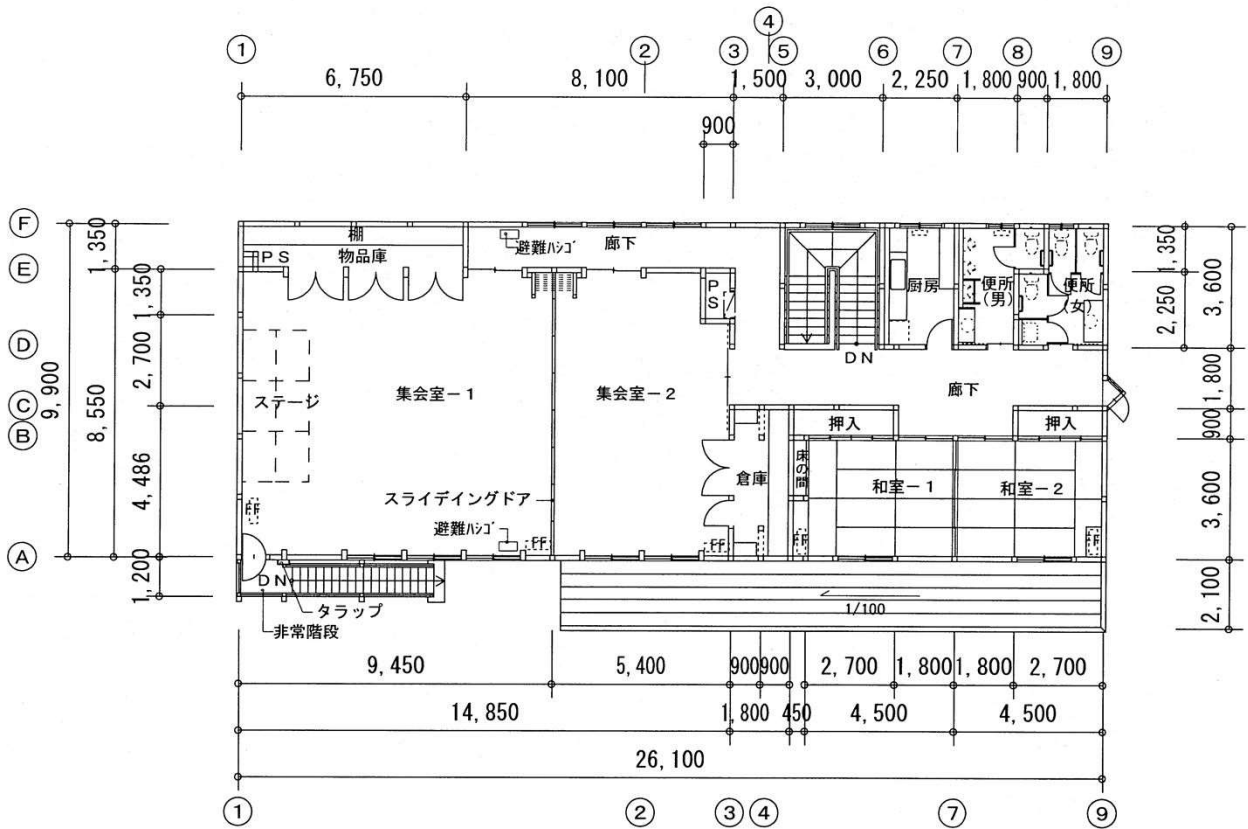
#### 16 発注担当部局

豊平区市民部総務企画課庶務係（011-822-2405）

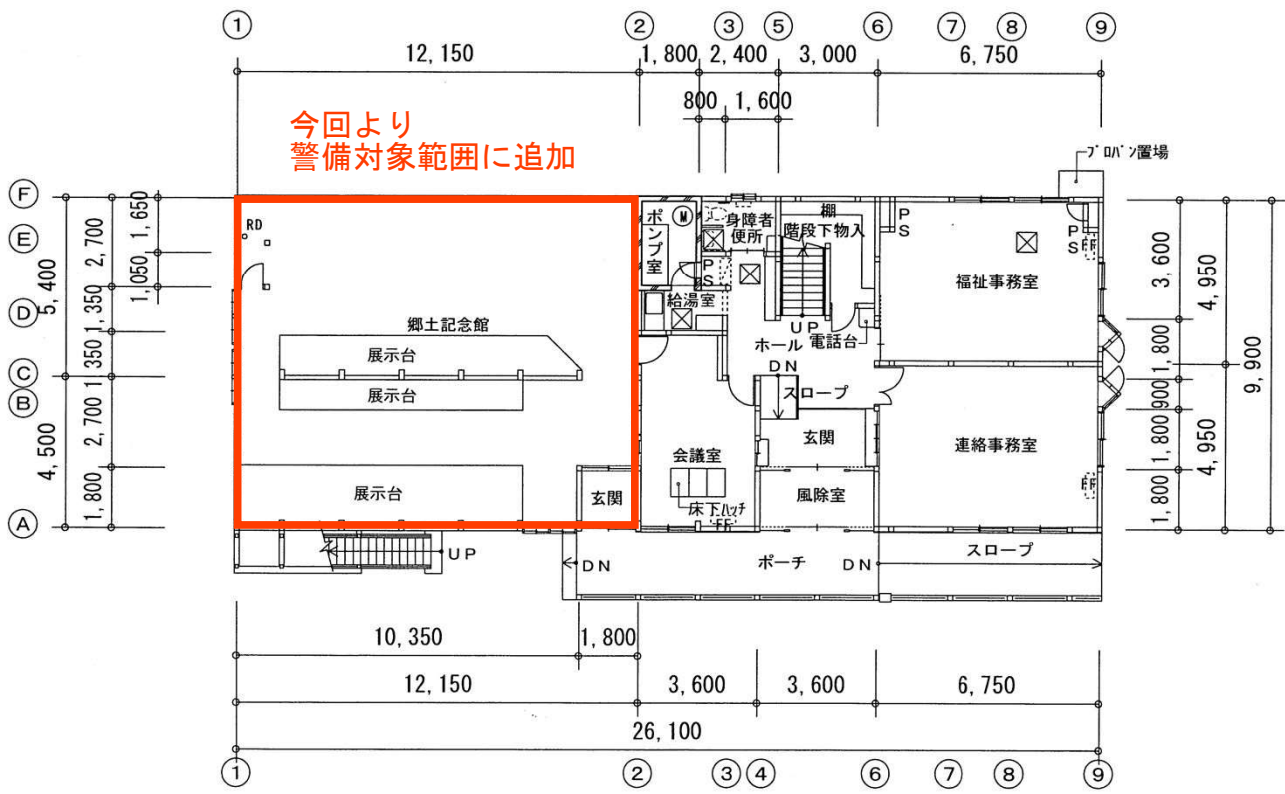
札幌市豊平区平岸6条10丁目 豊平区役所庁舎3階



配置図・外構図 S=1/200

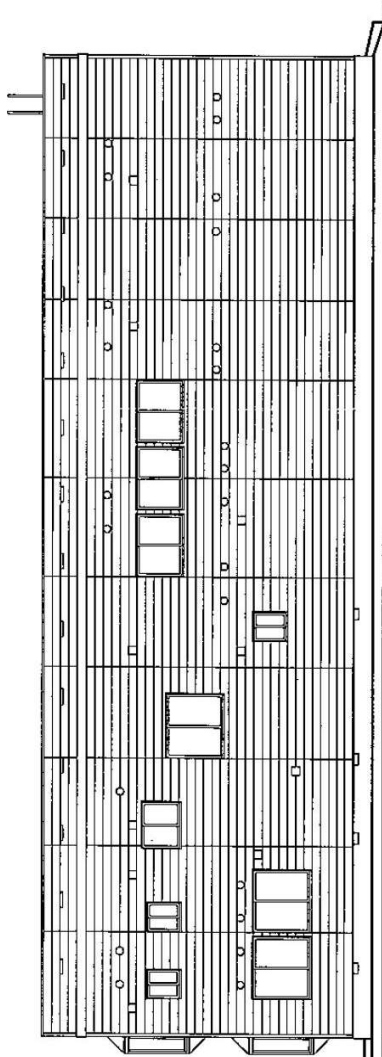


2階平面図

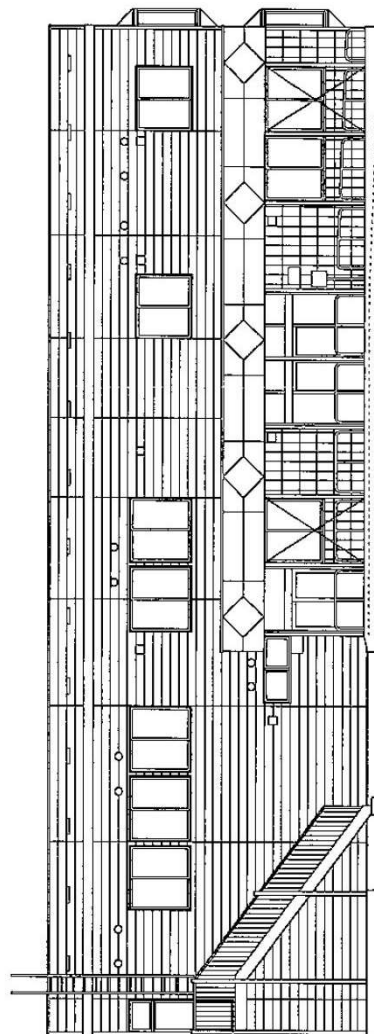


1階平面図

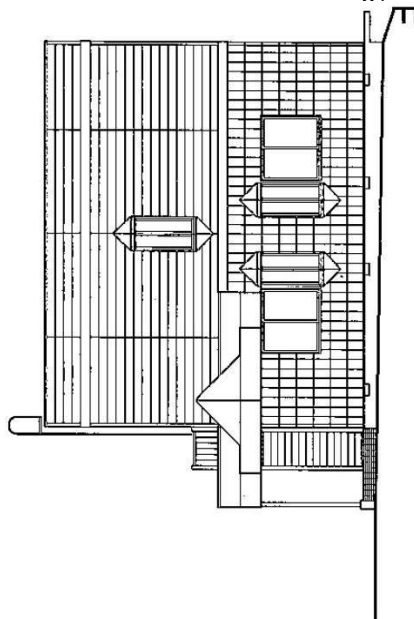
今回より  
警備対象範囲に追加



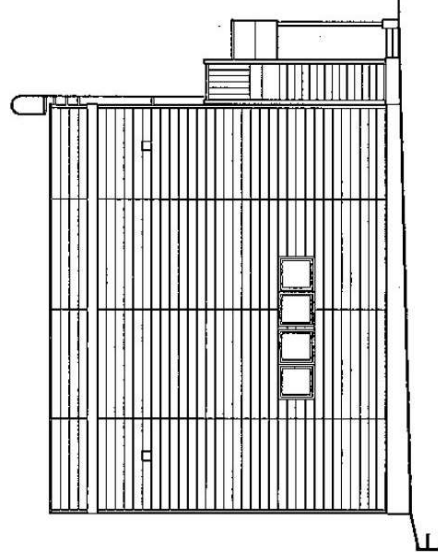
北面立面图



南面立面图



東面立面图



西面立面图