

業 務 仕 様 書

1 業務名及び警備対象施設概要等

(1) 業務名

豊平まちづくりセンター・豊平会館・豊平児童会館庁舎機械警備業務

(2) 所在地

札幌市豊平区豊平6条7丁目1-12

(3) 竣工年月日

昭和59年2月15日

(4) 規模

地上2階

警備対象面積 1,043.7 m²

(5) 通信回線

光回線

なお、他の回線を用いた機械警備も可能とするが、新たに設置する回線の設置費用、回線使用料、維持管理等に係る一切の費用は受託者の負担とする。

2 履行期間

令和7年9月30日19時00分から令和12年9月30日8時45分まで

3 警備の内容

(1) 警備業法第2条第5項に規定される機械警備による、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

4 警備時間

(1) 平日、土曜

開始時刻 19時00分（退庁者が警備開始の設定をした後）

解除時刻 翌8時45分（登庁者が警備解除の設定をした後）

※施設の利用状況により、退庁者及び登庁者が警備の開始・解除の設定を行う時刻が変動するため、その設定時刻に応じて警備を行うものとする。

(2) 日曜、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

開始時刻 8時45分

解除時刻 翌8時45分

※施設の利用がある場合は、その利用時間を除くものとする。

5 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通信回線には、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、設置図面を本市に提出すること。
- (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・部品の撤去又は更新については、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、必要な警備態勢を整えること。
- (6) 警備開始及び解除に使用する鍵（カードキー、タグ）については、委託者とも協議のうえ必要数を用意すること。

6 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警備対象施設に急行させ、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されるときは、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、22 時 00 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、当該施設の状況を確認し、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。

7 設置機器の保守管理等

- (1) 受託者は、前記5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。

8 費用の負担

- (1) 警備対象施設への機器・部品の設置、及び契約期間終了又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。

9 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、委託者に提出すること。
- (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。

10 原状回復の義務

受託者は、機器の設置・修繕又は撤去等に係る工事に伴い、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。

11 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。

12 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。

13 環境負荷低減に関する事項

本業務においては、本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。

14 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。

15 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

委託業務提出書類リスト

業務名：豊平まちづくりセンター・豊平会館・豊平児童会館庁舎機械警備業務

No.	提出書類名	提出期限	備考
1	完了届	当該月の終了後速やかに (3月分は3月31日まで)	
2	月次報告書(名称任意)	翌月10日まで	様式任意
3	保守点検に係る報告書(名称任意)	翌月10日まで	様式任意
4	異常事態発生に係る報告書(名称任意)	異常事態発生時直ちに	様式任意