

警備業務委託仕様書（案）

1 委託業務概要

- (1) 委託業務名称 田島高等学校校舎警備業務委託
- (2) 警備対象 南会津郡南会津町田島字田部原260 地内
福島県立田島高等学校校舎
鉄筋コンクリート造3階建、延床面積 7,310.80㎡
- (3) 委託期間 平成29年4月1日から平成34年3月31日まで
- (4) 業務目的

福島県立田島高等学校の警備対象に係る火災、盗難及び不法行為を防止することで、利用者の安全確保や建物その他の財産を保護する。

警備業務は、関係法規及び以下に定める事項により行う。

2 業務内容

- (1) 警備対象に係る機械警備に関する業務
- (2) 上記(1)の機械警備のために設置した各種機器の保守管理に関する業務
- (3) 警備業務実施後の記録及び報告に関する業務
- (4) その他必要と認められる業務

3 資格要件

乙は、次のいずれも満たす者であること。

- (1) 警備業法第2条第1項第1号の業務を行っている者。
- (2) 警備業法第4条の規定による都道府県公安委員会への認定を受けていること。
- (3) 県外業者にあつては警備業法第9条の規定により福島県公安委員会に届出していること。

4 警備業務の実施

- (1) 警備業務（以下、「当該業務」という。）は、別紙1「警備業務細目」（以下、「細目」という。）により行うこと。
- (2) 上記細目のほか、上記2の業務内容に定めがなくても、当該業務上必要な業務については誠意を持って行うこと。
- (3) 実施計画書を作成し、これを事前に提出し、甲の承諾を受けること。
- (4) 業務従事者名簿を提出し、甲の承諾を受けること。また、業務従事者は業務中においては作業員証を携帯すること。さらに、緊急連絡体制図及び代替要員体制図を甲に提出すること。
- (5) 業務中、異常を発見した場合は、直ちに甲と事前に取り決めていた方法により適切に処理し、また、状況に応じ処理前、処理途中あるいは処理後に甲にその状況を報告すること。
- (6) 当該業務に要する光熱水費及び通信料金（機械警備機器の信号送出にかかる通信料金を含む。）は甲の負担とし、当該業務において使用する機械警備機器やその他消耗品等は、乙の負担とする。

(7) 乙は、機械警備において、乙の警備本部で警備対象に異常事態が発生したことを感知してから25分以内に、その警備対象に対し機動隊を常に派遣できる体制をとること。

5 業務遂行状況の報告及び記録

(1) 報告及び記録の内容は、下記のとおりとする。

ア 警備報告書

イ 異常が生じた場合の記録（現況写真を添付すること。）や処理結果

ウ その他甲が必要と認めた内容

(2) 警備対象において、異常事態が発生した際の状況や処理の経過及び結果については、その都度速やかに電話若しくは口頭で甲に報告するとともに、後日書面でも甲に報告すること。

6 業務従事者

(1) 乙は、本契約上の業務を遂行するため、業務従事者を雇用するに当たっては、その全員につき身上調査を行うものとする。

(2) 上記2の業務を実施するに当たり、業務従事者の中から総括責任者を1名選出し、甲の承諾を得ること。

(3) 業務従事者は、上記2の業務において、必要な教育訓練を終了した技術優秀な者とする。

(4) 甲は、業務従事者として不相当と認めた者については、乙と協議の上、交代させることができる。

(5) 甲が必要があると認めた場合は、乙は、前回の受託業者からの業務引継及び次回の受託業者への業務引継を行うこと。これらの業務に要する費用はすべて乙の負担とする。また、これらの引継業務を実施する時期は、甲の判断による。

警備業務細目

1 業務内容

(1) 機械警備機器の設置及び撤去

ア 乙は、機械警備業務を行うに当たり機械警備機器を設置、交換、修繕する場合は、事前に甲の承諾を受けること。また、甲と事前に調整したうえで、甲の監督のもとに実施すること。

イ 乙は、アを実施するに当たり、委託期間中、機械警備業務を実施できない期間がある場合は、それに代わる人的警備業務等を実施すること。

その際、乙は、甲にその実施計画書を提出し、その承諾を受けること。

ウ 乙は、アを実施するに当たり、前回の受託業者と連絡調整を行い、機械警備機器を遅滞なく、円滑に設置すること。

エ 乙は、契約期間の終了、契約の解除又は契約の変更等により、乙所有の機械警備機器全てを撤去する必要がある場合は、契約期間の終了にあつては委託期間終了時に遅滞なく、契約の解除又は契約の変更等にあつては甲の指定する期日までに甲の承諾、監督のもとに撤去すること。

機械警備機器を設置箇所について、設置したことが原因で修繕を要すると甲が認めた場合は、乙は乙の費用で修繕すること。

オ 乙は、次回の受託業者が機械警備機器を設置するに当たり、その連絡調整を求めてきた場合は、その受託業者の機械警備機器の迅速かつ円滑な設置について全面的に協力すること。

カ 乙は、機械警備機器の設置、交換、修繕、撤去の費用、機械警備に代わる人的警備業務等の費用を負担する。

(2) 火災、侵入、ガス漏れその他の異常事態の感知

警備対象で発生した異常事態を乙の警備本部へ自動的に通報する。

(3) 異常事態発生時における乙の機動隊の派遣、異常事態の確認及び拡大防止

乙は、警報受信装置により異常事態が発生したことを感知したときは、乙の機動隊を急ぎ派遣し、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止にあたる。

(4) 関係先への通報及び連絡

警備対象に到着した乙の機動隊は、異常事態を確認後、警備本部にその状況を連絡するとともに、必要に応じて警察や消防署等関係先へ通報する。

また、必要があるものと認めた場合は、甲が指定した緊急連絡先へ連絡する。

(5) 機械警備機器や警備本部内の警報受信装置の点検、調整及び修理

機械警備機器等の機能について、乙は乙の費用負担にて適宜保守点検を行い正常作動を確認するとともに、機器の故障等により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全措置を講ずること。

(6) 警備基準時間

警備基準時間は、次のとおりとする。

なお、休日等は、原則、土曜日、日曜日、祝祭日及び12月29日から1月3日とし、それ以外を平日の扱いとする。ただし、甲の指定する日についてはその扱いを変更する。

区 分	警 備 基 準 時 間
平 日	午前0時00分 ～ 午前 7時15分 午後7時30分 ～ 午後12時00分
休 日 等	終 日

(7) 警備実施時間

上記(6)の警備基準時間にかかわらず、警備対象が無人の状態となり、甲からの警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、甲からの警報装置警戒解除の信号を受けたときに警備を終了する。

(8) 警備本部及び機動隊の役割

乙の警備本部は、警報受信装置を常時監視するとともに、機動隊との連絡を保持する。乙の機動隊は、警備対象の異常事態に対応できる体制を確保する。

(9) 警備開始時における取扱い

ア 甲における取扱い

最終退庁者は、警備対象内の各室出入口や、最終退庁する出入口以外の出入口すべてを施錠し、内部に設置した操作器の電源及び回路を確認し、ON（警戒）の状態に操作するとともに、最後に最終退庁する出入口を施錠するものとする。

イ 乙における取扱い

最終退庁者の操作により自動的に表示されるONの信号を確認し、警備を開始する。

(10) 警備終了時における取扱い

ア 甲における取扱い

最初の登庁者は、内部に設置した操作器をOFF（警戒解除）の状態に操作する。

イ 乙における取扱い

登庁者の操作機の操作により自動的に表示されるOFFの信号を確認し、警備を終了する。

(11) 警備実施時間中における甲の臨時登庁

原則として、登庁しない。ただし、真にやむを得ない事情がある場合にのみ、次の要領により行う。

ア 甲の臨時登庁者は登庁後、所定時間内に操作器を確実にOFFの状態に操作した後、速やかに乙の警備本部に電話連絡する。

登庁後は、防火・防犯その他の事故防止について、甲の責任において処理するものとする。

イ 甲の臨時登庁者は、退庁するにあたり、乙の警備本部に電話連絡したうえで、警

備対象内の各室出入口や、退庁する出入口以外の出入口すべてを施錠し、内部に設置した操作器の電源及び回路を確認し、ONの状態に操作するとともに、最後に退庁する出入口を施錠するものとする。

(12) 緊急連絡先の指定

ア 甲は、あらかじめ緊急連絡先を指定し、その連絡先を乙に通知する。

イ 上記アの緊急連絡先に変更がある場合、甲は、その都度遅滞なく、変更したその連絡先を乙に通知する。

2 機械警備機器の種類及び配置

機械警備機器の種類及び配置は、次のとおり行うこと。

この他、仕様書の機械警備を実施するために必要な機器等一式も配置すること。

建物名	警備箇所	内部への侵入を感知する機器	窓の開閉を感知する機器	ガス漏れを感知する機器	備考
校舎（1階）	事務室	○			
	校長室	○			
	職員室	○			
	放送室	○			
	保健室	○	○	○	
	第1カンセリング室		○		
	職員女子更衣室		○	○	
	生物準備室	○		○	
	生物実験室	○	○	○	
	会議室	○	○	○	
	事務書庫		○		
	生徒指導室	○			
	環境科学準備室	○			
	環境科学室	○		○	
	調理室	○		○	
	ガスボンベ室			○	
校舎（2階）	進路指導室	○			
	美術室	○			
	3年分室	○			
	化学準備室	○		○	
	化学実験室	○		○	
	被服室	○			
	被服準備室	○		○	
	司書室	○			
	図書室	○			
	福祉準備室			○	
	福祉室			○	
校舎（3階）	商業科準備室	○			
	パソコン室	○			
	パソコン準備室	○			
	物理準備室	○		○	
	物理実験室	○		○	
	音楽室	○			
	音楽準備室	○			
	視聴覚準備室	○			
	視聴覚室	○			

校舎平面図（田島高校）

