

特記仕様書

- 1 委託業務名
 明德館ビル常駐警備業務委託
- 2 本業務委託の目的
 秋田県が所有・管理する明德館ビルの施設内に警備員を常駐し、犯罪や火災等の災害を未然に防ぐとともに、施設やその中で活動する人の安全を確保することを目的とする。
- 3 業務履行期間
 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- 4 業務委託の対象
 明德館ビル
 秋田市中通二丁目1番51号
- 5 警備業務の内容
 - (1) 防犯監視業務
 - ・防災設備（機械警備装置・監視モニターを含む）による監視、操作、対処
 - ・関係各所への連絡・通報
 - ・その他、警備、防犯上必要な指示、連絡
 - (2) 防災監視業務
 - ・防災設備（自動火災報知器・ガス漏れ警報設備等）による監視、操作、対処
 - ・火災発生時の初期消火及び関係各所への連絡、通報等対処処置
 - ・関係各所への連絡・通報
 - ・その他、防災上必要な指示、連絡
 - (3) 出入管理業務
 - ・不法侵入者、不審者の侵入防止、発見、阻止並びに牽制
 - ・不審物の持ち込み防止並びに早期発見と処置
 - ・物品搬出入管理
 - ・出勤者、来訪者に対する出入手続き
 - (4) 設備異常対処業務
 - ・契約対象物件に係る設備異常（エレベーター・エスカレーター異常、満減水警報、停電等）の監視業務
 - ・設備異常を受信した場合の通報、緊急対応並びに応急処置の業務（技術員による処置及び材料費は別途）及び予め定める運行計画に従った起動、停止の業務並びに起動、停止の動作確認の業務
 - (5) 緊急対処業務
 - ・火災、その他非常事態が発生した場合は、関係各所に通報、連絡するとともに事態に適合した正確迅速な処置を講じる。
 - ・現場における消火活動、負傷者の救護、その他必要な第一次処置
 - ・人命尊重を優先し、適切なる避難誘導、その他必要な処置
 - (6) 巡回
 - ・施設内外を防犯・防災のため、又は、施設異常の発見・措置等のために1日3回定期巡回を行う。
 - ・その他1階から7階の施設を不定期に巡回・監視すること（通常1日3回以上）。

- ・盗難等事故発生時における通報及び現場保存
 - ・盗難及びその他不正・不良行為の予防、若しくは早期発見並びにその拡大防止
 - ・不審者、不法侵入者の早期発見と処置
 - ・不審者、不法侵入者の潜伏可能箇所の点検並びに不審物、放置物の発見と処置
 - ・門扉・シャッター及び各所窓等の施錠、解錠の点検
 - ・危険、禁止行為の発見と阻止。
 - ・火災の予防・防止。その他災害発生の兆候の発見と処置
 - ・避難経路、階段上等の障害となる物品の発見と排除のための処置
 - ・消火器等消火設備の外観点検
 - ・建物並びに付帯施設の破壊箇所発見時の報告並びに危険と認められた場合の通報、処置
 - ・浸水、漏水等発見・通報、応急処置
 - ・ボイラー等運転状態の外観確認
 - ・不必要電灯の消灯及び不必要電源の切電
 - ・隣接地帯より波及する恐れのある事故の発見と処置
 - ・敷地内及び駐輪場の巡視
- (7) セキュリティシステムに係る対応
- ・セキュリティシステムにより不法侵入が感知された場合は、モニター等で確認のうえ現場に急行し、緊急対応する業務
- (8) 立体駐車場入出庫業務
- ・入出車の誘導
 - ・入出庫の機械操作、入出状況表の記載と記録
 - ・設備異常の有無の確認と連絡・通報
- (9) 解錠・施錠
- ・契約対象物件の平日の解錠は午前7時30分、施錠は午後10時に行うこと。ただし、夏季休業期間及び冬季休業期間中、勤務に支障がなければ午後7時30分に施錠を行うこと。
 - ・土日・祝日の解錠は午前7時30分、施錠は午後7時に行うこと。
 - ・閉館日の解錠は午前7時30分、施錠は午後6時30分に行うこと。
 - ・施錠後は機械警備に移行するものとする。
- (10) 記録・報告
- ・勤務予定表は月の初めに報告すること。
 - ・警備報告書は翌日に報告すること。
 - ・巡回報告書は翌日に報告すること。
 - ・物品納入業者等の入退館を記録すること。
 - ・警備引継連絡簿を記録すること。
- (11) その他の業務
- ・国旗及び県旗の掲揚等管理
 - ・拾得物の受付対処処置
 - ・電話、伝言の受付及び連絡
 - ・エレベーターの停止階指定操作
 - ・監視モニター類の対処処置及び電源のON・OFF
 - ・明德館ビル外周の除雪業務
 - ・その他必要な業務が発生した場合は、その都度双方協議のうえ対応するものとする。

ただし、閉館日は(8)を除く。

6 警備業務の実施日・時間及び配置人員等

(1) 警備実施日

毎日（ただし、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

(2) 警備実施時間

- ① 平日 午前7時30分から午後10時まで
ただし、夏季休業期間及び冬季休業期間については、勤務に支障がなければ午後7時30分に閉館するものとする。
- ② 土日・祝日 午前7時30分から午後7時まで
ただし、平日、土日・祝日ともに曜日を変更することがある。
- ③ 閉館日（年間46日程度） 午前7時30分から午後6時30分まで
閉館日は、別紙「閉館予定表」のとおりとする。ただし、日数が変更となることがある。

(3) 配置人員

- | | | |
|---------|--------------------|---------|
| ① 平日 | 午前7時30分から午後6時30分まで | 常時3名を配置 |
| | 午後6時30分から午後10時まで | 常時2名を配置 |
| ② 土日・祝日 | 午前7時30分から午後6時30分まで | 常時3名を配置 |
| | 午後6時30分から午後7時まで | 常時2名を配置 |
| ③ 閉館日 | 午前7時30分から午後6時30分まで | 常時2名を配置 |

ただし、いずれの場合も労働基準法を遵守した人員を確保すること。

また、警備員新任教育（20時間）を受けた者を配置すること。

(4) 配置場所

- ① 常時3名を配置している時間帯は、主として、1階防災センターに2名、1階キャンパスホール又は2階交流スペース内に1名を配置すること。
- ② 常時2名を配置している時間帯は、主として、1階防災センターに2名を配置すること。

(5) 業務時の服装

受注者が定めた制服、装着品を使用すること。

7 経費の負担等

(1) 発注者の負担等

- ・常駐場所の光熱水費、維持管理費
- ・常駐場所に付帯する什器、備品等の経費
- ・必要と認める消耗品に係る経費

(2) 受注者の負担等

- ・業務の実施中に第三者に対し損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。
- ・受注者が業務委託場所の施設又は設備等を自己の責に帰すべき事由により、亡失、損傷又は故障したときは、その損害の補填方法等について、発注者と協議し決定するものとする。
- ・受注者は、業務従事者の労働条件について、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、的確で安全は業務を実施する。
- ・受注者は、業務従事者の習熟訓練等を実施した場合の費用を負担する。

8 その他

この仕様書にない事項については、発注者、受注者両者の協議のうえ決定するものとする。