

仕 様 書

1 業務名

西町まちづくりセンター及び西町会館機械警備業務

2 対象施設及び所在地

(1) 対象施設

西町まちづくりセンター、西町会館（別紙図面のとおり）

(2) 所在地

札幌市西区西町南9丁目

3 履行期間

令和6年10月1日午前8時45分から令和11年10月1日午前8時45分まで

4 業務の内容

(1) 対象施設の電話回線を使用した機械警備システムによる警備

(2) 火災、盗難等の事故発見及び初期処理並びに連絡

(3) その他、警備の遂行にあたって必要な事項で、委託者と受託者の協議により決定し、文書確認された事項

5 警備時間

午後5時15分から翌日午前8時45分までの間とする。

なお、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始の休日（12月29日～1月3日）（以下「休日等」という。）については、午前8時45分から翌日午前8時45分までとする。

ただし、休日等に対象施設を使用する場合は、この使用する時間を除くものとする。

6 警備機器の設置

(1) 受託者は、委託者の指定する日から履行開始までの間に、受託者の責任において、契約対象施設内に、当該施設内における異常の有無を確認し得るに必要な機器を必要数用意のうえ、正常に動作できるよう設置すること。また、設置図面を委託者に提出すること。

(2) 受託者は、自動警報機器と基地局の受信装置との間の電話回線に、断線時に対応できる機能を付加すること。

(3) 設置された機器の所有権は受託者に帰属するものとする。

(4) 受託者は、警備機器設置に要する一切の費用を負担すること。

7 警備業務の対処

- (1) 警備時間中は、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対象施設の異常の有無を間断なく監視し、安全を確立するものとする。
- (2) 受託者は、警備時間中前記(1)による方法で対象施設に異常事態が発生したことを知ったときは、警備業法第43条の規定により定めた「機械警備業者の即応体制の整備の基準等に関する規則（北海道公安委員会規則第1号）」に規定する時間を限度として遅滞なく緊急要員を対象施設に急行させ、異常事態の確認を行い、必要な処置（現場に応じた緊急処置及び基地局、警察、消防等への連絡）を行うものとする。また、西町まちづくりセンター所長に速やかに報告のうえ、必要に応じ指示を受けるものとし、その後、文書により委託者に報告すること。

8 設備機器の保守管理等

- (1) 受託者は、警備時間中、現在設置されている自動警報機器が正常に作動しているかを常に確認するとともに、毎月1回以上の定期保守点検を行い、その結果を委託者へ報告すること。
また、万一、警報機器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ずるものとする。
- (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。

9 機器のき損・紛失

前記8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・紛失せしめた場合はその実費を受託者に支払うものとする。

10 契約の終了・中途解約の機器の撤去

契約終了後、または中途解約時において、委託者の物件に設置された機器・部品撤去に伴う費用は、受託者の負担とする。

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委託者の物件に損害を与えた場合は、原状に復さなければならない。

12 事前提出書類

本業務実施に先立ち、下記の事項を記載した文書（様式任意）を作成し、業務履

行開始日の前日までに委託者に提出すること。

- (1) 本業務の履行に関して業務を統括する業務責任者名及び警備体制などがわかる緊急連絡系統図
- (2) 警備装置の設置箇所、種類及び仕様、配置図等の警備計画
- (3) 基地局又は待機所から対象施設までの路程及び移動時間
- (4) その他委託者が指定した事項

13 業務報告

受託者は、月次業務実施状況を下記のとおり報告書（様式任意）にまとめ、委託者に提出すること。

- (1) 機械警備に関する業務実施状況
警備機器の作動時刻及び解除時刻、警報発令時刻、場所、事由、発令時の対応等を記載したもの
- (2) 警備機器の保守点検結果

14 鍵の貸与及び取扱

- (1) 業務の実施にあたって、必要な鍵については、事前に「鍵貸与申請書」（様式任意）を委託者に提出し、委託者から貸与する。
- (2) 貸与された鍵は、受託者の責任で管理し、紛失や破損等がないよう十分に注意するとともに、委託者に無断で複製してはならない。
- (3) もし、紛失や破損等した場合は、委託者へ速やかに報告し、指示に従うこと。
この場合、鍵の交換費用を受託者が負担する。
- (4) 履行期間終了後、貸与された鍵は、速やかに委託者へ返却すること。

15 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステム及び環境関係法令に準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道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、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 「札幌市グリーン購入ガイドライン」に基づき、環境負荷の低減を考慮した材料等を選定し、グリーン購入の推進に努めること。
- (4) 再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量等を通じて、資源の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を図り、生活環境の保全に努めること。

16 その他

- (1) 機器の設置工事に時間を要する場合など、機械警備を実施できない期間が生じ

る場合は、委託者と協議のうえ、受託者の責任において機械警備に代わる警備体制をとること。

- (2) 受託者は対象施設の職員等に対し、機器の使用方法を周知すること。また、警備センサースイッチの入切に必要なカードキー等は、受託者が10部用意し委託者に貸与すること。
- (3) 委託者に対して貸与したカードキー等が、磁器不良等により使用不可となった場合、受託者は新しいカードキー等を用意し、使用不能となったカードキー等と交換対応すること。
- (4) 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。

17 発注担当

札幌市西区市民部総務企画課庶務係

札幌市西区琴似2条7丁目（札幌市西区役所4階）

電話番号：011-641-6921 FAX：011-612-5264