

警備業務委託仕様書

委託者 岡山市教育委員会（以下「甲」という。）の依頼を受けて、請負者（以下「乙」という。）が警備対象施設の警備業務を行う場合には、この仕様書の定めるところによる。

1 業務委託名

岡山市立吉備公民館他2館警備業務委託

2 業務の目的

本業務は、警備対象施設（以下「施設」という。）における盗難等の事故発生を警戒し、防止することを目的とする。

3 警備対象施設

施設名	所在地	電話番号	延床面積
岡山市立吉備公民館 (地域センターを含む)	岡山市北区庭瀬4-1-6番地	086-942-6252	1,427 m ²
岡山市立富山公民館	岡山市中区福泊2-4-6番地1	086-274-0827	809 m ²
岡山市立芳田公民館	岡山市南区西市9-6番地1	086-245-0688	810 m ²

4 期間

準備期間…契約締結日から令和8年3月31日まで

履行期間…令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

5 契約の内容及び条件

本警備業務契約は「岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約である。

なお、本契約締結の後、翌年度以降において、本契約に係る歳入歳出予算が減額又は削除された場合は、甲は本契約を解除することができる。

6 警備業務の方法

警備業法（昭和47年法律第127号。以下「警備業法」とする。）第2条第5項に規定する「機械警備業務」とする。

7 機械警備業務の範囲

- 防犯警備は、「公民館事務室への不法侵入を防止する」ことであり、事務室及び事務室に侵入する経路を範囲とする。
- その他の事故発生に対する警備は「火災監視」とする。

8 警備責任時間帯

乙の警備責任時間帯は、原則として防犯開始（セット時）した時点より、防犯設備のセットが解除された時点までとする。

<参考>

(1) 公民館の開館時間・休館日

① 公民館の開館時間

午前9時30分から午後9時まで

日曜日については午前9時30分から午後5時まで

閉館時間は最長午後10時まで延長開館する場合がある。

② 公民館の休館日

<1> 水曜日（ただし、水曜日が国民の祝日の場合は、その翌日も休館日）

<2> 国民の祝日（但し、振替休日・国民の休日は含まない。）

<3> 年末・年始 12月28日から1月4日まで

③ 主な職員の勤務時間（定時）

職員1：午前8時45分から午後5時30分まで

職員2：午前9時00分から午後5時00分まで

職員3：午後4時30分から午後9時30分まで

(2) 吉備地域センターの開庁時間・閉庁日

① 開庁時間

午前8時30分から午後5時15分まで

② 閉庁日

<1> 土曜日・日曜日

<2> 国民の祝日（振替休日・国民の休日を含む。）

<3> 年末・年始 12月29日から1月3日まで

(2) 職員の勤務時間（定時）

午前8時30分から午後5時15分まで

9 業務内容

(1) 基地局において、異常を感知した場合は、1時間以内に、警備員が施設へ急行し、施設の外部及び内部を点検して、異常の有無を確認する。なお、必要に応じ次の業務を行う。

- ① 現場に応じた緊急措置
- ② 施設管理者（公民館長及び公民館職員）への連絡
- ③ 基地局への連絡
- ④ 警察・消防署等関係機関への通報
- ⑤ 警備報告書（以下「報告書」という。）の作成

(2) 緊急発報以外による甲の要請に基づく警備員の出勤

10 警備計画書の作成

機械警備業務の実施にあたり、警備対象施設に応じ警備診断を実施し、最適な警備用機械装置の配置平面図（以下「警備計画書」という。）を作成し、業務着手前までに甲に提出すること。

11 警備業務用機械装置等について

(1) 「警備計画書」に基づき設置する警備業務用機械装置の機能は、概ね次による。

- ① 施設のドア・ガラス等の開閉又は破損を感知する機能
- ② 火災発生を感知する機能
- ③ 機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能
- ④ 施設内火災受信盤と結線し異常を監視する機能
- ⑤ 警備の開始・解除の操作を行う機能
- ⑥ 基地局に異常等の信号を送信する機能
- ⑦ 一般公衆回線の断線を監視する機能
- ⑧ 一般公衆回線が使用中の場合、強制断線して警報信号を送信する機能

(2) 次の防犯設備を設置すること。

- ① 異常発生の際に、警備対象施設の外部から異常が判別可能な装置（点灯等）
- ② 操作ボックス

③ 緊急通報システム（固定式非常ボタン）

(3) 操作ボックスの特記事項

① 操作ボックスは、操作・使用が簡単であるものを選定すること。

② 操作ボックスの操作に要するカード類等は、5枚を基本とし、複製が容易であってはならない。

12 警備業務用機械装置等の設置と所有権の帰属等の取扱い

(1) 設置について

警備業務用機械装置の設置及びそのための配線施工工事等は、乙の負担とする。

(2) 設置機械装置等の所有権の帰属

警備業務用機械装置及びその配線等、警備業務用機械装置に付帯する一切の設備は、乙の所有に帰属する。

(3) 乙は、委託業務期間満了後、速やかに警備業務用機械装置を撤去する。継続契約となった場合は必要に応じて機器の更新を図ること。また、更新・撤去に要する費用は、乙が負担する。

13 施設の鍵の取扱いについて

預託された施設の鍵の取扱いは、警備計画書に定めるものとし、次の事項を遵守すること。

① 厳重に保管する。

② 複製しない。

③ 委託業務期間終了時に返却する。

14 委託業務履行における一般的事項

(1) 業務履行上の遵守事項

乙は、次の事項を忠実に遵守しなければならない。

① 常に善良な警備管理者の注意をもって、委託業務を遂行する。

② 防犯等の事故予防及び緊急対応措置に専心するとともに、甲の業務の公益性に留意し、その業務に支障をきたさないように努力すること。

(2) 委託業務履行上の法的要件

乙は、委託業務履行のために必要とする登録又は認定等法律上の要件を満たすこと。

(3) 関係法令等の遵守

乙は、業務の実施にあたっては、関係法令等を守る。また、その適用及び運用は、乙の責任において適切に行うこと。

なお、関係法令等とは、業務の実施に当たり守るべき法令及び条例並びに規則、その他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。

(4) 乙の従業員の安全衛生管理

乙の業務関係者の安全衛生に関する管理については、乙がその責任において関係法令等により適切に行うこと。

(5) 守秘義務等

① 乙又は乙の従業員は、業務上知り得た甲及び当該施設に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

② 甲又は甲の職員は、乙の承諾なくして甲の施設内にある乙所有の警備業務用機械装置（以下「機械装置」という。）の分解、開披その他の方法により、機械装置の内部機構を視察、模写又は模造等を行い、乙所有の技術情報考案等を侵害し、もしくは第三者に侵害させてはならない。

(6) 規律維持

委託業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある委託業務履行に努めるものとする。

また、業務関係者は、制服・名札を着用して業務を行い、本委託業務の従事者であることを明瞭にすること。

(7) 業務の一部委任

乙は、本委託業務における主要な部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）の一部または全部を第三者に委任してはならない。主要な部分以外を一部委任する場合は、乙は、甲に届出をし、甲の承認を得ること。

15 事故への対応等に関する事項

① 臨機の措置等

乙は、不法侵入、災害発生等の重大な危険が認められた場合は、直ちに施設に向かい必要な措置を講じ、施設管理者（公民館長及び公民館職員）に事故への対応について報告するものとする。

② 事故防止のための協議

甲は、特に事故発生のおそれのある箇所については、事前に乙に対して管理方法及び事故防止方法等、必要な注意事項を文書で通知するとともに、乙と十分に協議する。

16 業務責任者、現場責任者、警備員等の選定

(1) 業務責任者

乙は、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために、甲との連絡調整を行うことができ、かつ、本業務履行の管理・運営に必要な知識・技能・資格及び経験を有する者を選定すること。

(2) 現場責任者は、本業務履行の管理・運営に必要な知識・技能・資格及び経験を有する者を選定すること。

(3) 警備員は、警備業法の要件を満たすものを選定すること。

(4) 関係法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

17 契約締結に当たっての各種届出書類の提出について

(1) 業務責任者、現場責任者、警備員等の届出等

① 乙は、乙の従業員の中から業務責任者を届出すること。

② 業務実施に必要な資格者の中から現場責任者及び警備員を選定し、所定の様式に氏名、資格の種類を記入し、岡山市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課公民館振興室に提出すること。

③ 業務責任者及び現場責任者は、業務従事者を兼ねることができる。

(2) 工程表（委託業務作業予定表）の提出

乙は、委託業務の実施に先立ち、工程表（委託業務作業予定表）を作成し、甲に提出すること。

18 費用負担

(1) この契約の締結に関し、必要な一切の費用はすべて乙の負担とする。

(2) 業務に必要な機材は、施設の消防設備機器に既に付属して設置されているものを除き、乙の負担とする。

(3) 業務の性質上当然実施しなければならないもの及び軽微な事項で、契約書及び仕様書に記載がない附随業務は、乙の負担において行う。

(4) 乙が委託業務を実施するために必要な費用のうち、下記に定めるものについては、甲が負担する。

① 業務の実施に必要な電気の使用に係る費用

- ② 警備業務用機械装置から基地局までの通信に係る費用
- ③ その他甲が必要と認めるものに係る費用
- (5) 甲の故意又は過失により警備業務用機械装置等を破損した場合は、修理に要する費用を甲が負担する。
- (6) 警備業務用機械装置等の維持管理費（電気の使用に係る費用を除く）は、乙が負担する。

19 損害賠償の範囲、損害賠償額その他の損害賠償に関する事項

(1) 損害賠償について

乙が本委託業務を実施中、甲又は甲の職員に対して身体上若しくは財産上の損害を負わせ、これが乙の責に帰すべき事由による場合は、甲は、客観的に承認された損害額証明書に基づき損害賠償を請求する。

(2) 手続き

甲又は甲の職員が前項の損害を被ったときは、甲は7日以内に書面をもって乙に通知するものとする。

20 免責に関する事項

乙は、次の各号に起因する場合の損害については、賠償の責に任じない。

- (1) 建造物、施設若しくは物品自身のかし又は甲の管理上のかしに基づく場合
- (2) 天災地変、暴動その他不可抗力による場合
- (3) 警備対象に設置した警報装置について、甲又は甲の職員若しくは甲の関係者が、乙と協議することなく移設、変更、撤去、又は加工等をした結果、生じた場合
- (4) 甲の職員又は来館者等の故意又は過失に基づく場合
- (5) 西日本電信電話株式会社等の通信事業者の回線の不通、その他不可抗力により乙が警備を実施することが不可能になった場合

21 支払の手続き

3ヶ月の委託業務完了後、乙から完了通知書が提出された後、甲は、委託契約書に基づき支払いの手続きを行うものとする。

1回ごとの支払額は、契約金額を36で除して得た金額を1ヶ月の委託料額とし、3ヶ月分を支払う。ただし、契約金額を36で除して得た金額に1円未満の端数が生じる場合は最初の支払回において支払う。

22 委託業務の引継ぎ

委託業務の引継ぎは、対象施設の管理及び運営に支障のないように健全な状態で速やかに行うこと。

23 機械警備用機械装置等の設置が履行期間に間に合わなかった場合の措置

- (1) 機械警備用機械装置等の設置が履行期間に間に合わなかった場合については、機械警備の開始までの間は、人的警備を認める。
- (2) 人的警備を実施した場合の経費は、本契約に含まれるものとし、乙が負担するものとする。

24 定めのない事項について

甲及び乙は、お互いに協力し、信頼を守り、誠実に本契約を履行するものとし、この仕様書に定めのない事項については、法令その他慣習に従うほか、必要に応じて甲・乙協議して定めるものとする。