

金沢区総合庁舎機械警備業務委託仕様書

1 警備対象施設

名称：金沢区総合庁舎

所在地：横浜市金沢区泥亀2-9-1

2 警備目的

受託者は、警備対象施設（以下、「施設」という）を受託者が設置する感知機、及び操作盤等の警備機器並びに通信設備等（以下、「警備機器等」という。）の機械的遠隔監視により、施設への不法侵入、不良行為の牽制及び早期発見を行う。

3 警備機器等

(1) 警備方法

警備機器等の設置による機械警備方式とする。機械警備とは、警備業法第2条第5項に定義されるものとする。

(2) 監視範囲並びに警備機器等の設置

ア 監視範囲並びに金庫用感知機及び操作盤の配置は別表-1及び別図のとおりとする。

イ 警備機器等の設置場所については、あらかじめ委託者と協議のうえ、承認を受けること。

ウ 警備機器等の設置については、受託者において実施すること。なお、当該設置等に要する費用は、受託者の負担とする。ただし、設置後のレイアウト変更、改装工事に伴う警備機器等の移設、増設が発生した場合は、双方協議して決定する。

エ 警備機器等の設置作業にあたっては、事前に委託者に作業日時・内容を打合せのうえ行うこと。

オ 作業時は、委託者及び第三者に損害を与えないよう配慮し、損害を与えた場合は、その損害を賠償し、速やかに復旧を行うこと。

カ 本業務の契約終了時は受託者の負担により、速やかに警備機器等を撤去すること。

キ 設置場所に関する平面図を作成し、委託者に提出すること。

(3) 設備

ア 警備に必要な電力等は委託者の負担とする。

イ 警備に必要な通信回線は受託者名義とし、警備専用の回線を用意する。また、回線にかかる使用料及び通信料金等も受託者の負担とする。

ウ 受託者は、業務員室に総合操作盤を設置し、警備運用ができるようにする。

エ 業務員室に設置する総合操作盤は、該当する感知機の状況を示す表示装置及び発報装置を有し、監視区域に係る侵入監視のセット、リセットの個別、一斉の操作ができるものとする。

オ 受託者が設置する警備機器等は、契約期間中に法定耐用年数を超えてはいけない。

4 警備実施要領

(1) 侵入監視

- ア 施設に設置した感知機からの警報信号を受託者の基地局に送信し、遠隔監視を行う。
- イ 警報信号を受信後、警備員を法定所要時間内に現場に急行させるとともに、神奈川県警察の指導に準じて警察機関へ通報を行う。
- ウ 現場確認に際しては警備対象への侵入痕跡の検索を主とし、異常が認めた場合には直ちに警察機関への通報を行うとともに10の緊急連絡者名簿に基づき電話連絡する。
- エ 警察機関及び施設の関係者が現場に到着するまで、警備員は現場保存に努める。

(2) 火災監視

- ア 警備時間中に火災報知器による異常を検知した場合は、火災が発生したものとみなし、警備員を法定所要時間内に現場に急行させる。
- イ 現場確認に際しては、火気の確認を主とし、異常が認めた場合には直ちに消防機関への通報を行うとともに、10の緊急連絡者名簿に基づき電話連絡する。
- ウ 消防機関及び施設の関係者が現場に到着するまで、警備員は可能な限り初期消火に努める。
- エ 信号受信時、区役所が稼働中と思われる場合は、10の緊急連絡者名簿に基づき電話連絡を行い、その状況によって対応することも可とする。

(3) 断線監視

- ア 警備実施に必要な通信回線の断線を間断なく遠隔監視する。
- イ 通信回線の断線を検知した場合には侵入監視に準じて現場確認を行う。
- ウ 断線信号検知時、施設が有人と思われる場合は電話連絡を行い、その状況によって対応することも可とする。

5 報告

受託者は4の警備実施要領により施設に警備員を派遣した場合は、書面にて速やかに委託者に報告を行うこと。

6 警備時間

侵入監視時間は以下に示す時間帯を基本とし、警備セット信号受信時に始まり、警備リセット信号受信時までとする。

(年末年始)	12月28日午後5時30分～1月4日午前8時まで
(平日)	午後5時30分～翌日午前8時まで
(土日祝日)	午前8時～翌日午前8時まで
(第2、4土曜日)	午後0時30分～翌日午前8時まで

7 操作方法

受託者は操作説明書を委託者に発行する。また、委託者の要望に応じ、年1回程度の操作説明を行うこと。

8 鍵の預託

- (1) 委託者は警備実施に必要な鍵を受託者に預託する。
- (2) 預託された鍵は、厳重な取り扱いと保管をし、受託者は預託された鍵の借用書を委託者に提出する。

9 保守管理

- (1) 委託者の保守管理事項
 - ア 委託者はセンサーの周辺に検知を妨げるような遮蔽物を置かないように管理し、レイアウト等を変更する場合は事前に受託者に通知する。
 - イ 委託者は受託者の遠隔監視する設備の点検や通信回線の工事等を行う場合は事前に受託者に通知する。
- (2) 受託者の保守管理事項
受託者の設置する警備機器等の保守は受託者の責任において適宜行い、常に良好に稼働するように維持管理しなければならない。

10 緊急連絡者名簿の提出

- (1) 委託者は受託者に対し、異常事態に備え、予め緊急連絡者名簿を提出する。
- (2) 緊急連絡者に変更がある場合は、遅滞なくその都度受託者に通知する。

11 業務管理

- (1) 受託者は、業務全般について責任をもつ管理責任者を選任し、書面にて事前に委託者に届け出ること。本契約期間中に管理責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 受託者は、契約締結後速やかに委託者と業務に関する打合せを実施するほか、必要に応じて業務内容に関する打合せに応じるものとする。また、打合せ内容については記録し、随時委託者が確認できるよう整理すること。
- (3) 受託者は警備状況を記録し、月ごとに翌日10日までに委託者に報告すること。

12 業務実施上の条件

- (1) 受託者は業務実施にあたっては、警備業法及び関連する法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は業務実施にあたって、施設内において、故障、事故、苦情等のトラブルが発生した場合は直ちに委託者に報告を行うとともに、現場においては適切な処理をとること。

13 警備機器等設置中の取扱

受託者は、契約後、速やかに警備機器等を設置し業務に当たらなければならないが、契約当初の警備機器等設置工事期間中は、人的警備により侵入監視及び火災監視にあたること。

14 その他

この仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者とが協議してして取り決める。

別表-1

区 分	階	場 所	ブロック数、設置数
監視範囲	1 階	① 広報相談係	1
	2 階	② 戸籍・保険年金課 待合ロビー	2
		③ 区民活動センター 国際交流ラウンジ	
	3 階	④ 税務課	2
		⑤ 区会計室	
	4 階	⑥ こども家庭支援課 高齢・障害支援課	4
		⑦ 生活支援課	
		⑧ 生活衛生課 福祉保健課	
		⑨ ジョブスポット	
	6 階	⑩ 総務課 区長室	2
		⑪ 区政推進課 地域振興課	
金 庫	2 階	保険年金課	1
	3 階	税務課	2
		区会計室	
	4 階	高齢・障害支援課	2
		福祉保健課	
6 階	総務課	2	
	地域振興課		
総合操作盤	1 階	業務員室	1
操作盤	1 階	① 広報相談係付近	1
	2 階	② 職員用 EV 付近	2
		③ 区民活動センター付近	
	3 階	④ 税務課	2
		⑤ 区会計室	
	4 階	⑥ 職員用 EV 付近	4
		⑦ 生活支援課付近	
		⑧ 生活衛生課付近	
		⑨ ジョブスポット付近	
	6 階	⑩ 総務課付近	2
		⑪ 区政推進課付近	