

管理センター警備業務 仕様書

1 目的

本仕様書は、札幌市水道局が所管する札幌市水道局管理センター（以下「管理センター」という。）における1名体制での勤務時に、急病等の発生に備えた体制を構築し、事故のリスク低減を目的としている。

2 業務名

管理センター警備業務

3 警備対象施設

- ・施設名：札幌市水道局管理センター
- ・住所：札幌市南区白川 1814 番地 1100
- ・留意事項：本施設は札幌市水道局の施設であり、24 時間 365 日豊平川の水を取り込み、オペレーターにより水質監視・調整を行う施設である。

4 委託期間

令和8年1月13日～令和13年1月12日（5年間）

なお、警備業務は1月14日から開始とし、1月13日は警備機器設置日とする。

5 業務内容

本業務は、建築保全業務共通仕様書（令和5年度版）に基づき、安否確認のための定時連絡を行うことと、受託者が保有及び設置する警備機器を用いて、機械警備業務を行うものである。

（1）安否確認のための定時連絡

- ア 指定時間（23時）までに委託者（オペレーター）から受託者の指定先（基地局）に連絡することとし、連絡がない場合は、受託者（基地局）から管理センターに安否確認の連絡をする。
- イ 連絡がつかない場合、受託者は管理センターに駆けつけ状況確認を実施し、必要に応じ消防署・緊急連絡先へ連絡をする。

（2）機械警備業務

- ア 受託者が保有及び設置する警備機器を用いて、委託者（オペレーター）が非常通報押しボタン（無線式）により非常信号を発信し、受託者の基地局で受信する。
- イ 受信した際、受託者（基地局）は管理センターに連絡および、受託者が設置の画像センサーで現場の状況を画像で確認し、マイクで委託者（オペレーター）へ呼びかけ、応答するか確認する。
- ウ 連絡がつかない場合は、受託者は管理センターへ駆けつけ状況確認を実施。

必要に応じ消防署・緊急連絡先へ連絡をする。

6 留意事項

- (1) 急病発生に備え 24 時間 365 日対応できる体制を備えること。
- (2) 管理センターへ急行した際の交通費は受託者が負担すること。
- (3) 施設への入場方法や解錠用のロックナンバーは業務開始までに委託者に確認すること。
- (4) 受託者は本業務を実施するにあたり、札幌市南区に緊急出動用の待機所を設置すること。
- (5) 受託者は毎月の警備業務が完了したときは、機械警備の実施状況、異常事態発生時における処置内容等についての結果を「警備業務月別結果報告書」にまとめ、委託者に提出すること。
- (6) 契約期間中の中途解約における委託者からの違約金等の支払いは免除とする。

7 警備機器について

- (1) 警備機器を設置する場合は、事前に受託者の承認をもらうこと。
- (2) 警備機器には非常通報押しボタンにより非常信号を発信する機能を備えること。
- (3) 非常通報押しボタンが無線式の場合は、警備機器との通信が可能な範囲を確認し、委託者に使用範囲について説明すること。
- (4) 短時間停電時においても警備機器のシステムが動作するようにバッテリー機能を有すること。
- (5) 受託者は、警備機器の設置に要する一切の費用を負担すること。
- (6) 警備機器の設置において施設に損害を与えた場合は、直ちに委託者へ報告し、受託者の費用をもって補償、又は、原形に復さなければならない。
- (7) 警備機器の維持管理については事前に委託者と協議のうえ、受託者が適宜常に正常に作動するように整備すること。
- (8) 警備機器の維持管理作業を行ったときは、その点検結果の報告書を作成し、委託者に提出すること。
- (9) 警備機器が故障した場合、受託者は直ちに修理もしくは代替品に交換し、その一切の費用は受託者の負担とする。また、更新又は変更が必要となった場合も同様とする。
- (10) 業務期間終了時または中途解約時は、受託者の費用をもって警備機器を撤去し原形に復しなければならない

8 業務責任者

本業務における業務責任者は、警備業法で定める法定教育をすべて終了していること。また、業務責任者は関係する業務従事者に対し必要な指導・監督を行わなければならない。

9 業務の履行及び提出書類

受託者は次に掲げる書類を提出すること。

(1) 業務着手時の提出書類

ア 業務着手届（様式1）	：着手後速やかに	1部
イ 業務責任者指定通知書（様式2）	：契約後速やかに	1部

(2) 作業開始日までの提出書類

ア 業務従事者選任届（様式の指定なし）	：履行の前日まで	1部
イ 緊急時の連絡体制（様式の指定なし）	：履行の前日まで	1部

(3) 業務完了時の提出書類

ア 警備業務月別結果報告書（様式の指定なし）	：毎月完了後速やかに	1部
イ 業務完了届（様式3）	：毎月完了後速やかに	1部

(4) その他

ア 警備機器点検報告書（様式の指定なし）	：点検後速やかに	1部
イ 業務施工協議簿（様式の指定なし）	：協議発生時速やかに	1部

10 支払い方法

- (1) 支払いは、各月の業務完了届受理後、受託者からの請求に基づき委託者の指定する日に支払うものとする。
- (2) 請求の際は、消費税等も合わせて請求すること。
- (3) 契約開始月および終了月の委託料については、当該月の日数に応じて日割計算により算出するものとする。日割計算は、月額委託料を当該月の暦日数で除し、実際の業務提供日数を乗じて算出すること。

11 個人情報の保護及び秘密の保持

- (1) 受託者及び業務関係者は、本業務の履行期間及び履行後において、業務上知り得た一切の秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、業務関係者に対し、前項の秘密の保持について適切な指導・監督を行うこと。
- (3) 受託者は、業務従事者に対し、常時身分証明を携帯させること。

12 環境への配慮

受託者は、業務関係者に対し、札幌市環境方針を十分理解させるとともに業務と環境配慮の関連について自覚を持つような指導をするとともに、以下のような環境の低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 自動車等を使用する場合、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

13 一般事項

受託者は、以下の項目を遵守し本仕様書に基づき業務を遂行しなければならない。

(1) 法令の遵守

受託者は警備業法や労働安全衛生法等の本業務に関連する諸法令を遵守し、常に善良なる管理者の注意義務をもって当該業務の履行にあたること。

(2) 感染症対策

受託者は、感染症等に関して、平素から安全衛生管理を十分に行い、常に予防に努めること。また、業務従事者が感染症に感染した場合は速やかに報告すること。

(3) 注意事項

受託者は、火気の取扱には十分注意し、安全管理を徹底すること。
また、業務の履行に当たって施設及び設備並びに機器類に損傷を与えないよう注意すること。なお、損傷等を与えた場合は、受託者の費用をもって修理・復元すること。

(4) 疑義の解釈

本仕様書に明記のない事項及び疑義が生じたときは、業務担当者と協議するものとし、その内容を業務施行協議簿に記載し提出すること。

14 添付資料

別紙1 管理センター図面

別紙2 指定提出書類様式（様式1～3）

15 業務担当

一般財団法人 さっぽろ水道サービス協会 浄水部白川管理課バイパス管理係

電話 011-596-8481 Eメール bypass.info@swsa.or.jp

以上