

令和２年度秦野市表丹沢野外活動センター機械警備委託業務（長期
継続契約）

仕 様 書

1 総則

- (1) 本業務は、秦野市表丹沢野外活動センターについて、防犯及び防災等に努め、施設の保全と秩序維持を図ることを目的とする。
- (2) 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、関係法令等の規定を遵守し、適正な業務の遂行に努めなければならない。
- (3) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、軽微な部分又は本仕様書に記載のない事項であっても、秦野市（以下「市」という。）が防犯及び防災上、必要と認めた業務について、委託金額の範囲内で実施する。
- (4) 受託者は業務中及びその他で知り得た秘密事項を外部に漏らしてはならない。

2 対象施設

- (1) 名 称 管理棟、便所棟、研修棟・活動棟、風呂棟・いろり棟
- (2) 所在地 秦野市菩提 2 0 4 6－5
- (3) 平時連絡先 0 4 6 3－8 6－6 2 7 0（こども育成課）
- (4) 緊急時連絡先 市が委託期間までに、緊急連絡先を受託者へ提出する。

3 委託期間

令和２年 7 月 1 日午前零時から令和 5 年 6 月 3 0 日午後 1 2 時までとする。なお、機械の設置期間については、別途協議するものとする。

4 受託者が行う業務について

- (1) 関係官庁への届け出
本業務の遂行にあたって関係官庁への届け出が必要な場合、業務に支障がないよう遅滞なく届け出を行うものとする。
- (2) 警備体制
ア アラームシステムによる機械警備
警備ブロックを次の 3 つブロックに分け、対象施設で発生した異常事態を検出し、受託者の管制本部へ自動的に送信する機能を有するものとする。

【警備ブロック】

- a 管理棟(管理棟裏口にコントローラーを設置)
- b 便所棟(便所棟エントランスにコントローラーを設置)
- c 研修棟及び活動棟(研修棟玄関2にコントローラーを設置)
- d 風呂棟及びいろり棟(風呂棟エントランスにコントローラーを設置)

イ 管制本部による監視

受託者は、対象施設に設置した警備用機器より送信される情報を管制本部から常時監視するとともに、常に警備要員との連絡を保持すること。

ウ 機械警備が不可能な場合の対応

増改築工事等により、機械警備が不可能な状態が生じた場合は、1日の巡回回数を協議し、巡回警備を実施すること。

(3) 警備内容

ア 火災警備

(ア) 警備時間

火災異常に対して、24時間体制での監視を行う。

(イ) 火災異常情報を受信した場合

緊急連絡先へ連絡し、火災の有無を確認する。

a 火災の発生を確認した場合

直ちに消防機関へ通報し緊急出動を要請するとともに、警備要員を現場に急行させ、必要な処置を行うものとする。

b 火災の発生を確認できない場合

直ちに警備要員を現場に急行させ、火災の有無を確認し、必要な処置を行うものとする。

イ 防犯警備

(ア) 警備時間

市が、警報装置作動開始の信号を発したときから、解除の信号を発したときまでとする。

(イ) 防犯異常情報を受信した場合

直ちに警備要員を対象施設に急行させ、異常事態の内容を確認し、必要と認めた時は、緊急連絡先及び警察等に連絡するとともに、警備上必要な処置を行うものとする。

(4) 報告内容

ア 定期報告(月次)

受託者は、業務の進捗を確認するため、月間警備報告書等を作成し、

翌月 7 日までに市へ提出する。

イ 緊急連絡の必要がない場合の報告（随時）

異常情報を受信した際は、警備要員が対象施設に急行して異常事態の内容を確認するが、緊急連絡の必要を要しないと判断できる事項については、適切な処置を行い、細部について警備報告書を作成し、翌日、市に提出する。

6 警備用機器について

(1) 警備実施のため、受託者の機器等を各施設（別添平面図参照）に設置するものとする。ただし、研修棟及び活動棟は既存の消防設備に接続して使用すること。また、既存の配線等は使用して良いものとする。

(2) 異常情報送信に使用する回線については次の通りとする。

ア 管理棟及び便所棟、研修棟及び活動棟については、市が用意する一般電話回線を使用する。

イ 風呂棟及びいりろ棟については、受託者が一般電話回線を用意する。

ウ 一般電話回線の切断を感知する機能を設置すること。

(3) 受託者は、委託期間が始まるまでに業務を行えるよう、警備用機器を設置する。また、警備計画書（図面に機器を落とす）並びに必要な書類を提出すること。

(4) 警備業務に必要な鍵等は、相互に預託（市から受託者へは異常事態発生時の立入りのため出入口の鍵を預託、受託者から市へは鍵若しくは磁気カード等を 10 セット預託）し、預託された鍵等はそれぞれが厳重な取扱い、保管を行うものとする。

(5) 警備用機器は、受託者が保守点検を行うものとし、その結果を市へ報告するものとする。

7 費用負担の区分について

(1) 市の費用負担については、次に定めるものとする。

ア 管理棟及び便所棟、研修棟及び活動棟の電話回線使用料

イ 警備用機器が使用する電気使用料

(2) 受託者の費用負担については、次に定めるものとする。

ア 業務に必要な消耗品及び資材に係る費用

イ 警備用機器の設置及び撤去に係る費用

ウ 警備用機器の故障及び機器の交換、修理及び増設等に係る費用

エ 本業務の遂行にあたって必要な関係官庁への届け出等に係る費用

オ 風呂棟及びいりり棟の電話回線使用料

カ 項目4「受託者が行う業務について」を行うために必要な費用

8 その他

(1) 事務引継ぎについて

受託者は、市の指示する他の受託業者に引き継ぐ場合、他の受託業者が正常な業務を継続できるよう、契約期間終了後についても市の指示する期間、本業務に係る熟練者を配置して業務を引継がなければならない。

(2) 予算の削減等による解約または変更について

契約締結年度の翌年度以降の市の予算について、削減または削除があったときは、市はこの契約を解除し、または変更することができる。この場合において、受託者は市に対して損害賠償を請求することができない。

(3) 協議等について

この仕様書に定めのない業務またはこの仕様書に定める事項についての解釈及び業務遂行にあたり生じた疑義については、市と受託者とがその都度協議して定める。

(4) 施設の現地確認について

本業務において、施設の現地確認等を希望する場合は、こども育成課(0463-86-6270)まで御連絡ください。