

大阪公立大学工業高等専門学校 警備業務仕様書

この仕様書は、公立大学法人大阪(以下「甲」という。)が、受注者(以下「乙」という。)に対し、大阪公立大学工業高等専門学校の警備業務の内容を示すものである。

ただし、本仕様書に記載されていない事項であっても、これに付随して必要と認められる軽微な部分については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

第1 契約期間

2024年8月1日から2027年3月31日まで

第2 警備方法

- 乙は、1名の常駐警備員(一部時間帯2名)を配置し、巡回を含めた常駐警備により警備業務を行うとともに、その業務を補助するため、併用して機械警備を実施するものとする。
- 乙は、業務に必要な器具及び機材を常置すること。
- 原則として、警備員は25歳から70歳までとし、責任感が強く、誠実で健康な者を選任し、同一人を相当期間配置させることとする。また、制服・制帽を着用、身分証明を携行のうえ、必要な装具を装着すること。

第3 警備実施時間

- 常駐警備を行う時間は、原則として、次のとおりとする。

平日	16時30分～翌日9時00分(うち休憩1時間、仮眠5時間とする。) ただし、21時00分～23時30分は2名の警備員を配置すること。
土・日・祝日・ 休日及び休業 日	9時00分～翌日9時00分(うち休憩2時間、仮眠5時間とする。) ただし、16時00分～18時30分、21時00分～23時30分は2名の警備員を配置すること。

- 機械警備を行う時間は、上記時間帯において、甲からの警報装置作動開始の信号を当該機械警備業務にかかる受信機器を設置する施設(以下「基地局」という)が受信したときから、警報装置作動解除の信号を基地局が受信したときまでとする。
- 第1項の規定にかかわらず、甲が職員の勤務日または勤務時間の変更もしくは振替を行う場合は、それに伴い警備実施時間を変更するものとする。
- 別紙「警備カレンダー」を平日勤務・休日勤務の基本とするが、学校行事等により、平日・休日の区分が変更になることがある。

第 4 業務内容

1. 常駐警備

常駐警備員は、次の業務を行うこと。

- (1) 毎日 3 回、次に定める時間帯に校舎内外の巡回を行うこと。
 - ① 5 時 00 分～7 時 00 分
 - ② 16 時 00 分～18 時 30 分
 - ③ 21 時 00 分～23 時 30 分
- (2) 最終巡回時 (21 時 00 分 ～23 時 30 分の時間帯)には、校内全般の戸締りなど安全の確認を行い、学校職員が不在の棟の出入口の施錠を行うこと。
- (3) 最終の学校職員が退出後、校門および施錠していない棟の出入口を施錠し、警備装置の作動開始の操作を行うこと。
- (4) 巡回時には、建物・各室・トイレ等の戸締りおよび窓の施錠・確認、エアコンの停止、換気扇の停止、火気の点検、電気の消灯を行うこと。
- (5) 巡回にあたっては、巡回ルートは別紙の巡回ルート例を参考に乙が設定し、経路にそって打刻巡回を行うこと。
- (6) 毎朝、開門前の巡回時に各棟の出入口の開錠を行うとともに、警報装置の作動解除の操作を行うこと。
- (7) 平日の 17 時 30 分に、車両用正門入口を閉めること。土曜・日曜・祝日については、車両用正門入口は、原則として閉めること。
- (8) 外来文書、電話及び電報を収受すること。
- (9) 教職員の出退勤チェック及び、外来者対応を行うこと。

学校の守衛室員の勤務時には、守衛室員と連携して対応し、守衛室員の不在時は、警備会社が責任を持って対応すること。
- (10) 火災、盗難、事故等が発生したときは、臨機の措置をとるとともに、直ちに関係機関、基地局及び甲に連絡すること。
- (11) 無断で校内に立ち入った者または校内で挙動不審者を発見したときは、校外退去を命ずるとともに必要な措置をとること。
- (12) 学校長の許可を受け、学校施設を使用した者があった場合は、使用后、戸締り及び火気等の点検を行うこと。
- (13) 毎日曜日の巡回時に校内に設置している AED の点検を行うこと。
- (14) 正門周辺的安全確保及び秩序維持に努めること。
- (15) 学生及び来校者へは常に親切かつ丁寧に対応すること。
- (16) 「警備業務日誌」を記録して、毎朝甲に提出すること。様式は別途定める。

また、引継ぎ及び申し送り事項については、原則として書面で行うこと。
- (17) 業務の遂行にあたっては、甲の職員と協調し、密接な連携をとるとともに、その指示に従うこと。

2. 機械警備

(1) 乙は、甲の指定した部屋(別紙)に次のような警報装置を設置し、機械警備を行うものとする。機械警備は、常住警備員の仮眠時間(0:00~5:00)を基本警備時間とする。なお、装置の設置にあたっては、事前に甲と協議するとともに、工事完了後は遅滞なく、警報装置設置状況図(配線に関する事項を含む。)を作成し提出しなければならない。(別紙：機械警備対象範囲図を参照し、下記の機器類の配置を策定すること)

ア 空間(熱線)センサー

イ マグネット(開閉)センサー

ウ 警備操作機

警報装置の作動開始、作動解除を行うために設置すること。

エ 警報ブザー

異常を感知した場合、常駐警備員に知らせるよう設置すること。

オ エリア表示機

警備異常個所を表示するために設置。但し、警備センターにおいて詳細を確認できる場合は詳細表示機の設置の必要はない。

カ 送信機器

次の信号を基地局へ自動的に送信できるように設置すること。

- ・ 系統毎の警戒装置作動開始及び作動解除の信号
- ・ 各センサーが感知した異常についての信号
- ・ 甲が設置する自動火災報知装置受信盤及び給水施設の満水減水警報装置の異常についての信号(各々の区別ができること)
- ・ 警報装置の故障、不通等についての信号

キ その他

上記の他、業務遂行のため必要と判断した機器を設置すること。

(2) 乙は、基地局に受信機器を設置し、専用通信回線(断線検知が出来るものであればよい)を用いて甲に設置する送信機器と接続すること。

(3) 乙は、警報装置自体についても防犯対策を講じること。

(4) 乙は、その責任において、警報装置の機能について定期的に点検を行うとともに、必要に応じてその補修または改善を行うこと。なお、万一、警報装置の故障により、作動に異常を生じたときは、乙は速やかに警備上の安全措置を講ずること。

(5) 基地局は、警備実施時間中、受信機器により常時監視すること。ただし、火災及び満減水の警報については、24時間監視すること。

(6) 基地局は、警備実施時間中、警報装置の作動状況による異常の有無の点検ができない場合は、常駐警備員との定時連絡により点検を行うこと。

- (7) 甲が乙に依頼した警報装置の増移設工事については、甲が必要とする期限までに竣工し、機械警備を開始すること。
- (8) 警備機器の設置及び除去工事に当たっては、アスベストの使用状況を十分に確認し 施工すること。
- (9) 乙は、警報装置の設置又は増移設の工事について、完了報告を行うとともに、機械警備の開始日を甲に報告すること。
- (10) 乙は、基地局における信号受信記録など業務の履行に関する書類を整理・保存し、甲が求めたときは、速やかに提示すること。

第5 異常発生時における対応

1. 現場への急行等第一次的対応

- (1) 乙は、警備実施時間中、異常を感知したときは、直ちに常駐警備員又は、機械警備対応員を異常発生箇所(以下「現場」という。)へ急行させること。
- (2) 乙は、警備実施時間外において、火災又は満減水の異常を感知したときは、甲に連絡して対応についての指示を受けること。

2. 現場確認等第二次的対応

- (1) 乙は、被害状況、侵入者の有無等現場及びその周辺の状況を十分確認したうえ、必要に応じて事態の拡大や再発防止等のため臨機応変の措置をとること。
- (2) 乙は、必要に応じて甲に連絡をとり、対応についての指示を受けること。
- (3) 乙は、火災の発生を確認したときは、直ちに消防署へ連絡すること。

3. 異常発生時における経費の負担

- (1) 常駐警備時・機械警備時とも、異常発生時の対応諸経費は、乙の負担とする。

第6 その他

1. 警備主任者の届出

- (1) 乙は、配置する警備員の中から、警備主任者を1名選任し、その氏名その他必要な事項を書面により甲に提出すること。当該警備主任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 警備主任者は、業務全体の遂行について、警備員を指揮監督しなければならない。
- (3) 警備主任者は、常に乙の業務責任者及び甲の施設管理責任者と連絡がとれ、かつ、甲からの業務上の依頼に対して対応がとれる体制にあること。
- (4) 乙は、警備員の氏名、住所、生年月日等必要な事項を書面により甲に提出すること。当該警備員を変更した場合も同様とする。

2. 業務計画の提出

乙は、この仕様書に基づく人員配置等の業務計画を毎月作成し、前月末日までに甲に提出すること。

3. 事故報告書の提出

警備実施時間中に事故等が発生したときは、乙は、速やかに甲に連絡するとともに遅滞なく事故報告書を提出すること。

4. 警備員に対する補償

乙の警備員が業務の履行にあたり、負傷し、又は疾病にかかり、もしくは死亡することがあっても、甲はこれに対して補償等一切の責任を負わないものとする。

5. 専用回線使用料金

専用通信回線の申請、検査及び使用料金等は、乙の負担とする。

※内線電話については、甲の負担とする。

6. 鍵の取り扱い

甲は、業務遂行のため、必要な鍵を乙に預託するものとする。乙は預託された甲の鍵について、乙の責任において厳重に管理しなければならない。

7. 人権啓発研修

乙は、警備員が基本的人権について正しい認識をもって当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

8. 警備員の再教育又は交替

甲は、乙の警備員について業務の実施上著しく不適當であると認めたときは、乙に通知して再教育又は交替を求めることができる。

以 上