

		設計年月日		令和8年4月1日	
業務区分	警備	業務番号	契約管理係業務第1号		積算者 設計者
履行場所	熊本県菊池郡大津町大字大津地内				
幹線(枝線)名					
処理区分					
<p>令和8年度 業務設計書</p> <p>業務名 大津町役場庁舎総合管理委託</p>					
履行期間			着手期限	令和8年6月1日	
			完了期限	令和13年5月31日	
業務委託金額			受託者		
備考					

内 訳 明 細 表

費 目	工 種	種 別	細 別	月 数	量 単 価	金 額	摘 要
	夜間総合管理		開庁日 15時間30分勤務	日	1,220.0		
	休日総合管理		閉庁日 24時間勤務	日	606.0		
	機械警備		毎日24時間	日	1,826.0		
	業務委託総額		5年間	式	1.0		
	令和8年度 夜間総合管理		毎日・夜間 15時間30分勤務	日	203.0		
	令和8年度 休日総合管理		閉庁日12時間勤務	日	101.0		
	令和8年度 機械警備		毎日24時間	日	304.0		
	令和8年度 業務委託総額		10か月	式	1.0		

大津町役場庁舎総合管理委託仕様書

この仕様書は、大津町が委託する「大津町役場庁舎総合管理委託」に適用する。

1. 目的

庁舎の秩序を維持し、火災、盗難、不正行為等のあらゆる事故の発生を警戒し、委託者の業務の円滑な運営に寄与し、その安全を保障することを目的とし、大津町役場庁舎及び敷地（以下「庁舎」という。）内における宿日直業務及び機械警備業務を行う。

2. 履行場所

- (1) 所在地 熊本県菊池郡大津町大字大津 1 2 3 3 番地
- (2) 名称 大津町役場庁舎及び敷地
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 4 階建（搭屋 1 階）（免震構造）
- (4) 用途 大津町役場庁舎
- (5) 面積 敷地 16,424.42 m² 延床 7,170.76 m²

3. 契約期間

夜間・休日総合管理 令和 8 年 6 月 1 日から令和 13 年 5 月 31 日まで
機 械 警 備 令和 8 年 6 月 1 日から令和 13 年 5 月 31 日まで

4. 警備体制

警備体制は次のとおりとする。

勤務時間（警備時間）	配置場所	警備方法
開庁日 午後 5 時 00 分から翌午前 8 時 30 分まで	庁舎 1 階警備室他	常駐、巡回
閉庁日 午前 8 時 30 分から翌午前 8 時 30 分まで	庁舎 1 階警備室他	常駐、巡回

※ 必ず常時 1 名を配置するものとする。なお、午後 11 時～午前 6 時は仮眠を取ることができる。ただし、夜間の緊急対応や電話対応及び戸籍届出書の受領等に係る業務は通常通り行うこと。なお、受託者の都合上 2 名を配置する場合は、事前に協議を行うものとするが、増加した者に対する業務委託料の増額変更は行わない。

※ 開庁日とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律による休日、年末年始を除く日をいう。

5. 警備方式

- (1) 常駐警備業務及び感熱センサーによる機械警備業務の併用方式。
- (2) 機械警備については、受託者において機器類を新規設置及び撤去すること。なお、新規設置等については本委託料に含めることとする。

6. 警備内容

業務項目	業務内容
1. 防犯・防火監視	①防犯及び防火システムの監視卓、監視盤等の情報に基づく異常発生時等の識別 ②異常発生時に現場に急行し、内容を確認する。なお、必要に応じ次の業務を行う ・状況に応じた緊急措置 ・町担当者及び予め定められた者への連絡 ・警察、消防署等への通報 ③庁舎等に保管されている書類、計器、備品等の防犯 ④別館等の鍵類の授受及び管理すること
2. 出入管理	①職員の時間外勤務の把握及び退庁時間の記入 ②施設における人、物の出入り管理 ③庁舎出入口及び窓等の開錠又は施錠 ④異常発生時の対応 ⑤不法侵入者、徘徊者及び潜伏者の早期発見とその処置 ※出入管理は庁舎1階警備室で行うこと
3. 遺失物の取扱	①閉庁時における遺失物受付。翌開庁時に担当課へ引継ぐ
4. 巡回監視	①庁舎、別館等並びに敷地外周一帯の巡回 （開庁日：18時、22時、7時） （閉庁日：13時、18時、22時、7時） ②不審者及び不審物の発見及び適正な処理 ③火災予防上の火気点検 ④各室の施錠状況及び消灯確認 ⑤在館者の有無の確認 ⑥不必要電灯、電源、水道蛇口等の処置及び点検 ⑦公用車の保管状況の確認
5. 各種災害時の対応	①台風接近前後に施設の安全確認 ②地震後に施設の安全確認 ③警備時間中における異常事態発生時の来庁者等の避難誘導
6. 時間外窓口代行業務	①婚姻届、離婚届、出生届、死亡届等の受領 ②死亡届受領時における埋火葬許可証等の発行、郵便局へのレタックス依頼FAX、町指定の宛先へのFAX ③来庁者への対応

7. 時間外電話対応業務	①警備時間中の外線電話対応を行い、必要に応じて担当課（者）へ取り次ぎ ②警備員は、午後5時15分に電話の昼夜切替を行い、その後の外線電話について対応
8. その他	①警備時間中の郵便物や新聞の受領及び整理 ②町民及び官公署等から緊急連絡等を受けた場合、直ちに適切な処理を講ずるとともに、町担当者に速やかに報告する ③庁舎における職員等残留人員の確認 ④国旗の掲揚 ⑤エレベーター等の停止及び始動

7. 警備員

- (1) 警備員は、施設警備業務検定2級以上の資格を有する者、又は警備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験2年以上の者とする。
- (2) 受託者は、受託者の事情によって警備員の欠落が生じることがないように代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行の為に必要な体制を整えなければならない。

8. 業務責任者

受託者は、本業務を統括する責任者（以下「業務責任者」という。）を1名選任し、すみやかに委託者に届けなければならない。また、業務責任者を変更する場合も同様とする。

9. 警備業務に伴う留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行においては、町職員に準ずる心構えで対応するものとし、職務の重要性を自覚し、特に身だしなみや言葉遣い等は、親切・丁寧に行い、町民の信頼をそこなうことのないよう細心の注意を払わなければならない。また、警備員と識別できる服装と共に、身分証、制帽、警笛、懐中電灯、筆記用具等を身に付けること。
- (2) 受託者は、業務を遂行するにあたって、労働基準法その他の関係諸法令を遵守するとともに、その適用及び運用は、受託者の責任において適切に行わなければならない。
- (3) 受託者は、大津町個人情報保護条例（平成15年条例第28号）の規定に基づき、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (4) 業務の一部または全部を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託することについて合理的理由があり、あらかじめ書面により委託者の承認を得た場合は、この限りではない。

10. 提出書類

(1) 業務責任者・警備員名簿

受託者は、本業務の着手にあたり、業務に従事する業務責任者及び警備員の写真、氏名、生年月日、警備業務経験、所得資格等を記載した名簿を委託者に提出し、承諾を得なければならない。また、業務責任者及び警備員に変更が生じる場合は、変更日の14日前までに名簿を委託者に提出しなければならない。なお、受託者は警備員の毎月の配置計画表を、前月の25日までに委託者に提出し、承認を受けるものとする。

11. 業務報告及び引継ぎ

(1) 宿日直日誌の提出

受託者は、宿日直日誌を毎日作成し、翌開庁日、委託者（総務課）に提出するものとする。

(2) 業務報告書の提出

受託者は、当月の業務終了後、速やかに業務報告書を委託者に提出し確認を得るものとする。

(3) 業務の引継ぎ

勤務時間を終えた警備員は、次の担当警備員に対し、不足や漏れがないよう確実に業務の引継ぎを実施すること。

12. 経費の負担区分

管理備品等の経費負担区分は次のとおりとする。その他管理上特別に必要となるものについては、別途協議とする。

(1) 委託者の負担

①業務に必要な電気、上下水道、電話料金

ただし、その使用する量は、必要最小限にとどめるものとする。

②警備室内の机、椅子

③その他、委託者が必要と認めたもの

(2) 受託者の負担

①制服、靴、身分証、業務遂行に必要な什器備品等

②その他、受託者が業務上必要とするもので委託者が使用を許可したもの

13. 損害賠償

従事者の故意又は重大な過失により、第三者及び工作物その他の備品等に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償すること。受託者は、賠償限度額1事故につき対人賠償、対物賠償合わせて10億円以上の要件を満たす賠償保険に加入すること。受託者は、契約締結後に賠償責任保険証の写しを提出すること。

14. 委託料の支払方法等

委託料の支払方法は、年額を12等分した額を月払いとし、11(2)記載の業務報告書の提出を受け、誠実に履行されたと認められた時は、受託者の発行する請求書を受理してから30日以内に委託料の支払いを行う。

15. その他

(1) 委託者は、受託者が次の各号に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

ア 受託者がその責めに帰すべき事由により、この契約の条項に違反したとき。

イ 受託者が正当な理由で解除を申し出たとき。

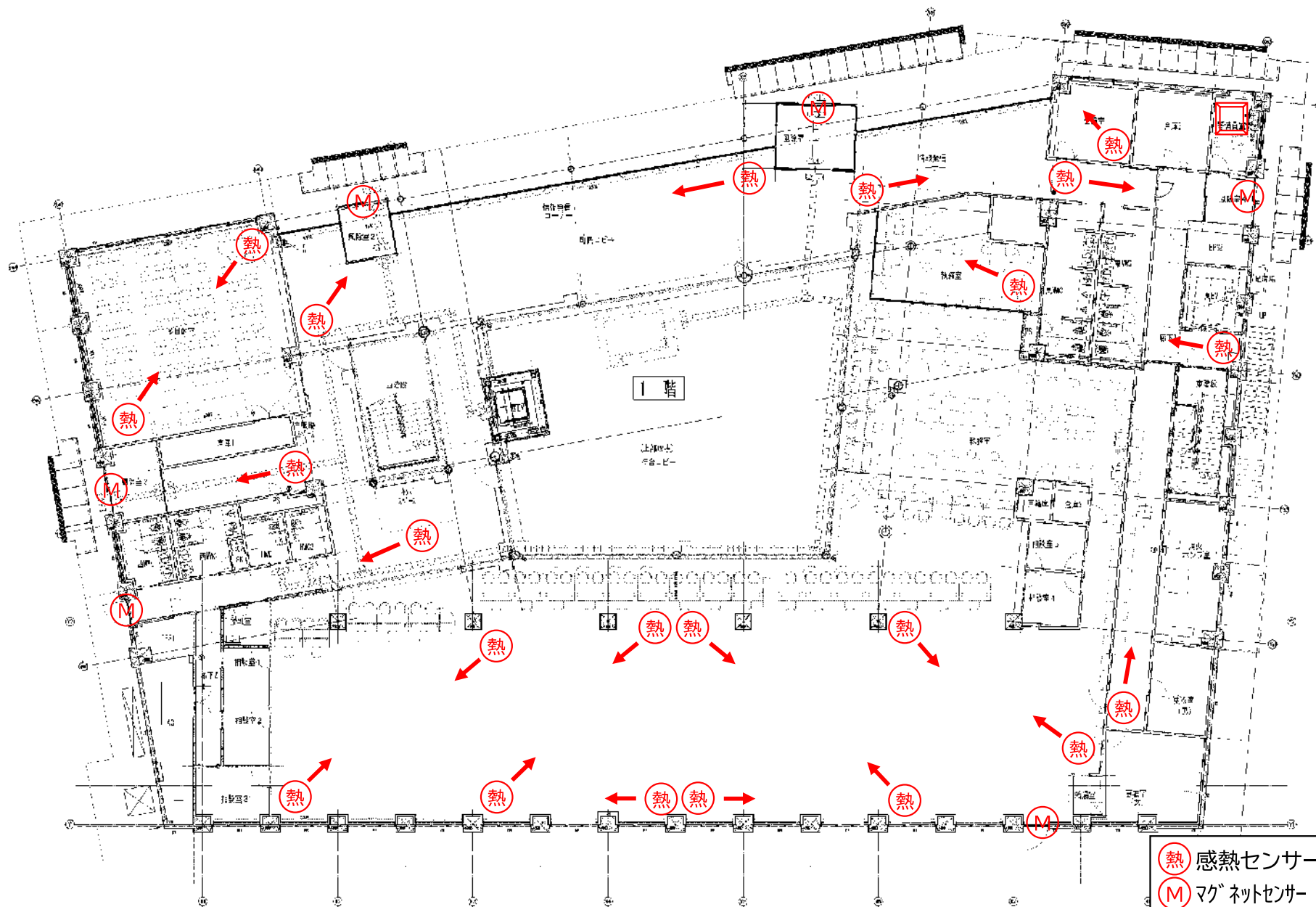
ウ この契約の履行に関し、受託者、業務責任者又は警備員に、著しい不正又は不誠実な行為があったとき。

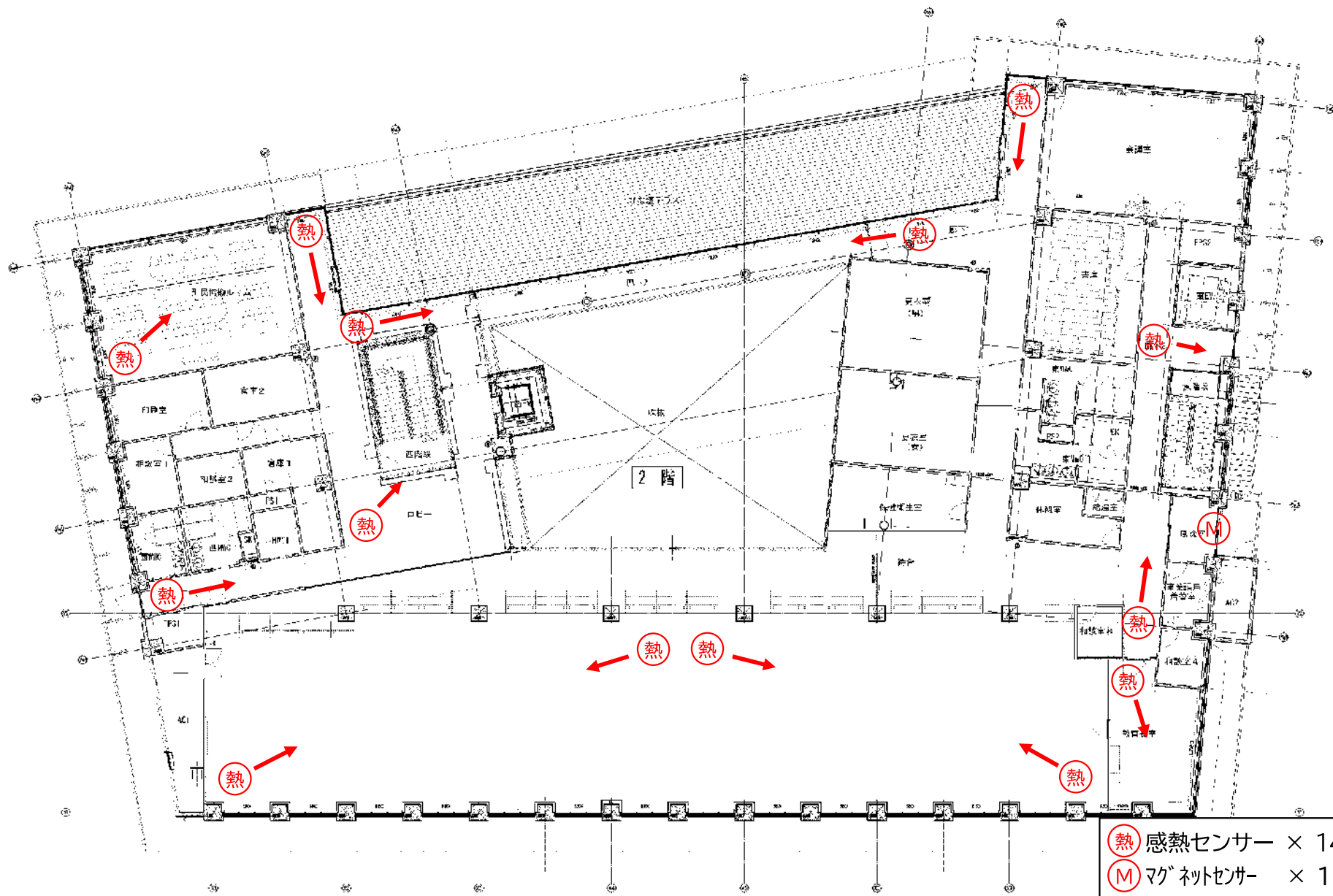
エ 受託者の経営状態が著しく不健全になったとき。

(2) 委託者は、前項に規定する場合のほか、正当な理由がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(3) 本契約を途中で解除しようとするときは、その3ヶ月前までに相手方に対して文書をもってその旨を通知しなければならない。

また、この仕様書に定めのない事項については、委託者受託者協議のうえ実施するものとする。





熱

熱

熱

熱

熱

熱

熱

熱

熱

熱

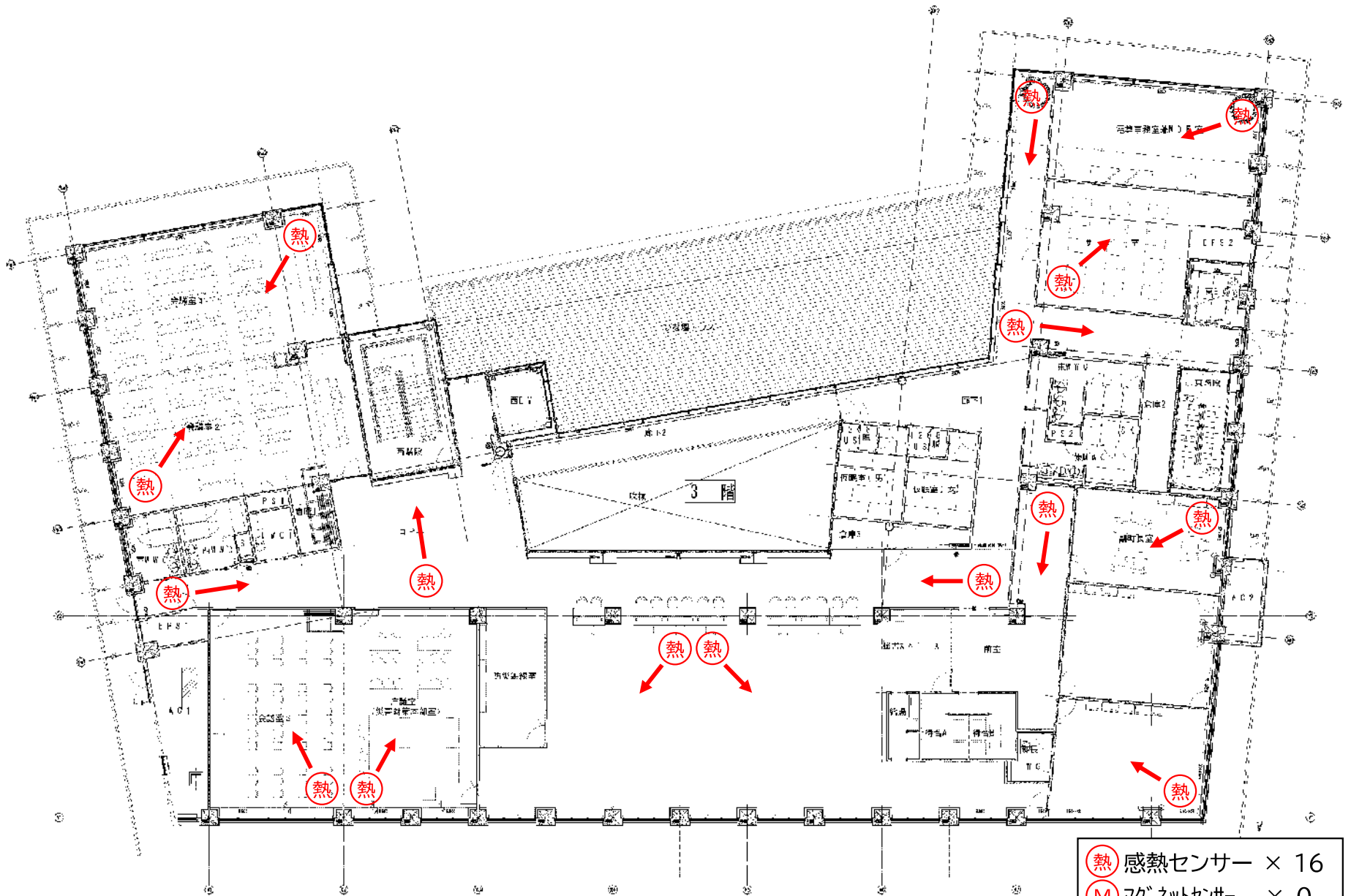
熱

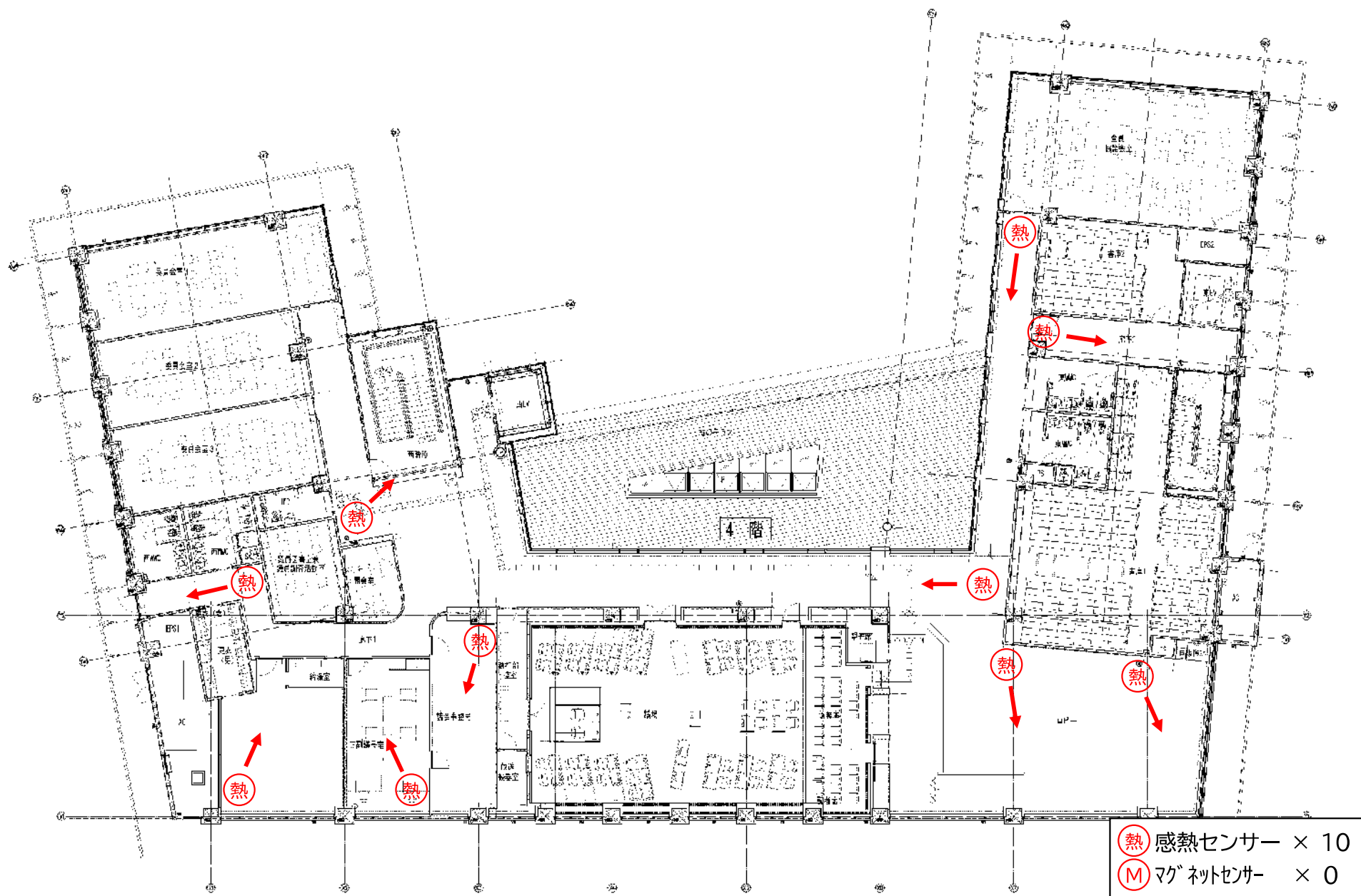
熱

熱

熱

M





- 熱 感熱センサー × 10
- M マグネットセンサー × 0