

交野市立小中学校警備業務委託

仕 様 書

交 野 市
教 育 委 員 会

1. 目的

本仕様書は、交野市立小中学校の施設・設備等教育財産の警備並びに児童・生徒の安全を確保するため専門業者に委託するものであり、自動警報装置を用いて行う警備（「機械警備」という。）により実施するものである。

2. 委託名称

交野市立小中学校警備業務委託

3. 委託期間

令和4年度～令和8年度（5年間）

（但し、交野みらい小学校と第一中学校の人的警備のみ、令和4年度から令和6年度の3年間）

4. 委託場所

警備委託物件は、下記に掲げる交野市立の小中学校（計13校）とする。

No	施設名	所在地
1	星田小学校	交野市星田3-33-4
2	郡津小学校	交野市郡津4-13-1
3	岩船小学校	交野市森北1-25-1
4	倉治小学校	交野市倉治1-15-1
5	妙見坂小学校	交野市妙見坂7-20-1
6	旭小学校	交野市星田4-18-1
7	藤が尾小学校	交野市星田北2-45-1
8	私市小学校	交野市私市9-5-10
9	交野みらい小学校（旧長宝寺小学校）	交野市郡津1-43-1
10	第一中学校	交野市私部南3-1-1
11	第二中学校	交野市幾野4-1-1
12	第三中学校	交野市星田8-67-1
13	第四中学校	交野市天野が原町5-65-1

5. 業務内容

（1）機械警備

- ①機械警備について、乙は警報装置を設置し当該警報装置により感知した異常警報（侵入・火災・簡易専用水道設備等）を電話回線等により警備センターへ自動送信すること。
- ②乙は校外の警備センター等から契約場所の警報を常時、監視すること。また、機械警備時間中は巡回パトロール等を併用して警備体制の万全を計ること。
- ③警報装置に不具合が発生した場合、警備業務に支障が無いよう代替の対策を講ずること。
- ④セキュリティ解除キー（マスター5枚）、（各校用4枚）を納品すること。

(2) 人的警備（重点警備）

- ①警備員は、1校1名とし、速やかに警備員名簿（指定様式）を2部提出すること。
- ②当該業務に従事する警備員について、責任感厚く誠実で健康なものを充てること。
- ③警備員は常に委託場所の火災予防、盗難防止、不審者侵入防止、来客の応対、郵便物の受領等を行うこと。
- ④職員等が委託場所を使用している場合は、終了するまで人的警備を行うこと。
- ⑤退出する時は、火気・消灯状況・不法侵入者の有無を再確認し施錠後、警備センターに通知すると共に警備装置を起動後退出すること。
- ⑥児童・生徒の登校日には、正門および指定出入口の開放を行い児童・生徒の登校時は正門で立哨警備すること。
- ⑦指定するメーターの数値を記録して異常があれば（例えば、漏水の疑いなど）速やかに校長または教頭へ報告すること。
- ⑧年間常日に国旗掲揚を行うこと。

6. 警備時間

機械警備及び人的警備（重点警備）の業務時間は、別表①「業務時間一覧」とする。

但し、学校の行事により警備業務時間を変更できるものとする。

(1) 超過勤務

超過勤務が発生した場合は超過勤務手当を支払う。

毎月合計して1時間未満の端数が30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てる。

但し、他の日で調整可能なものは甲と乙が協議して決定する。

7. 警備装置の設置と撤去について

- (1) 警備装置が契約開始日から使用できるように設置して警報試験を行うこと。
また、契約終了後は速やかに撤去すること。
- (2) 警備装置は、別添図面を参考に適切な場所を検討して強固に設置すること。
なお、概ね警備装置の数は別表②「小学校警備装置数」別表③「中学校警備装置数」とするが、これらを制御する送信機、カードリーダー、電源装置を設置すること。
- (3) 発信装置は、5系統以上に分割して識別表示出来るものを取り付けること。
- (4) 委託関係書類について担当職員と協議を行い提出すること。
工程表・各種承諾書（機器類）・承諾図（機器設置図）・工事写真・取扱説明書等
- (5) 警備装置の使用説明会について資料を添えて各学校で開催すること。

8. 緊急事態発生時の処置

天災地変、漏電・漏水等の緊急事態が発生したときは、警備センター及び警備員は臨時の処置をとり、校長及びまなび舎整備課長に急報するとともに、関係機関にも連絡するなどの緊急事態の掌握にあたること。夜間等の機械警備時間中に上記の事象が発生した場合は、警備センター等から委託場所に急行すると共に正門の開錠と必要に応じて建物の開錠を行い、関係所管に連絡すること。

9. 鍵の受託

警備実施に必要な鍵は、甲・乙相互に保管し、それぞれの厳重な取扱いと保管を行うこと。

10. 機密保持

警備業務委託で知り得た情報及び資料等は、一切に漏洩してはならない。

11. 服務規律

乙（従事者も含む）は、次の勤務規律を守ると共に業務の履行に当たっては善良なる管理者の責務を以ってあたるものとする。

- (1) 乙は、従事者に対して業務の履行に必要な教育及び指導を行うこと。
- (2) 乙は、業務の履行の場合において教育的配慮をもって言動その他に十分注意を払うこと。
- (3) 乙は、警備員に所定の制服制帽を着用させ、常時身分証明書を携帯させること。
- (4) 学校敷地内は禁煙とする。（車内での喫煙、電子タバコ等も一切認めない）。
- (5) 通勤は、原則自動車は不可とする。

12. その他

- (1) 支払いについては、当月分を翌月に請求し、翌々月払いを基本とする。
- (2) 乙は、業務中の過失により物品を滅失、損傷したときは、直ちに教頭へ報告し、その指示に従うこと。
- (3) 乙は、過失によって市に損害を与えたときは、直ちに会社に報告するし、賠償について甲と協議すること。
- (4) 乙は、警備日誌を作成し、警備終了時（夜間については翌朝）に校長の確認を受けること。
- (5) 学校閉庁日等で複数の日に変更が生じる場合は、その期間の差額等で別途契約を結ぶよう調整すること。
- (6) 乙は、新型コロナウイルス感染症等の蔓延により、国によって新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条第1項に基づく緊急事態宣言が発出した場合、国または地方公共団体からの要請がある場合など感染拡大防止措置を求められた際には、業務従事者の健康管理維持に留意すると共に感染拡大防止策を講じること。
- (7) 仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、甲・乙協議して定める。
但し、軽微な事項は乙の責任においてなすものとする。

以上