

交野市立星田小学校ほか8校防犯設備調査委託業務

特 記 仕 様 書

交 野 市

第1条 目 的

本業務の目的は、市民団体や児童生徒など地域に開かれた学校という考えが根付く時代背景のなか、近年発生している学校への侵入・傷害事件を未然に防止するため、「不審者の学校侵入防止対策の強化」を図るものである。特に「登下校時以外の校門の施錠管理」と「来校者管理の徹底」を実施するため、更に学校職員の監視・応接業務に関わる業務の軽減を促進するために防犯設備の整備が重要となる。

よって、モニター付きインターホン設備、電気錠遠隔解錠設備、録画機能付きの防犯カメラ設備、門扉附近の防犯灯増設と即時に威嚇放送が可能なページング放送設備の整備を実施するために実施設計を行い、工事図面、仕様書、内訳書(数量・単価根拠を含む)等の作成業務を委託するもの。

第2条 委託名称

交野市立星田小学校ほか8校防犯設備調査委託業務

第3条 調査実施場所

交野市星田三丁目 33 番4号ほか8か所

(7小学校)

- | | |
|---------|----------------|
| ①星田小学校 | 交野市星田三丁目33番4号 |
| ②郡津小学校 | 交野市郡津四丁目13番1号 |
| ③岩船小学校 | 交野市森北一丁目25番1号 |
| ④妙見坂小学校 | 交野市妙見坂七丁目20番1号 |
| ⑤旭小学校 | 交野市星田四丁目18番1号 |
| ⑥藤が尾小学校 | 交野市星田北二丁目45番1号 |
| ⑦私市小学校 | 交野市私市九丁目5番10号 |

(2中学校)

- | | |
|--------|------------------|
| ①第三中学校 | 交野市星田八丁目67番1号 |
| ②第四中学校 | 交野市天野が原町五丁目65番1号 |

第4条 委託期間

契約締結日から令和6年10月31日まで

(概略工程)

- | | |
|----------|----------------------------------|
| 6 月 | 発注者の意図伝達及び新技術調査(より安価で便利な弱電設備の検討) |
| 7 月～ 8 月 | 校内調査期間(機器設置、配線ルート、電源取出し箇所等) |
| 9 月～10 月 | 作図、審査、修正、完成図書作成(9校まとめずに随時提出) |

第5条 調査内容

(防犯カメラ設備)

防犯カメラ設備の仕様検討((仮称)交野みらい学園で導入した設備を参考に検討する。)と各校の希望に沿った監視場所に防犯カメラを設置するための設計。

なお、原則として室内はドーム型、屋外はパレット型を基本とし、児童生徒が通学に使用する門(以下、通学門とする。)及び下駄箱玄関と教職員が希望する箇所に設置する。

なお、POE ハブの電源と IP カメラ(IP カメラの選択は決定事項とする。)が相当に離れる場合(標準品の基準は 100m以内)は、電源の受電箇所又は、延長器の検討を実施すること。

(電気錠設備)

電気錠設備については、別途発注している門扉改修設計と情報共有を行い、職員室と警備室から、複数の通学門扉の電気錠が解錠できるように設備設計すること。

(インターホン設備)

インターホン設備の仕様検討((仮称)交野みらい学園で導入した設備を参考に検討する。)については、複数の子機と複数の親機が会話できる機能は必須。

(但し、三者通話は不要であるが、子機側に話中であることが分かる機能を有すること。)

その他、

- ①電気錠の解錠
- ②トイレ呼出し装置との連携
- ③防犯カメラのモニタリング
- ④通学門附近に設置するスピーカーへのページング放送やパトランプの操作ができるよう設計すること。

(防犯灯設備)

通学門付近と校内の外周で極端に暗い場所に防犯灯の設置を設計すること。

第6条 提出書類

- ・協議書・業務計画書・調査報告書及び写真 ・各種提案書 ・数量調書及び拾い図
- ・メーカーカタログ ・機材見積書(見積比較表含む) ・工事内訳書、代価表 ・単価表(積算根拠)

CAD 図面 ・市が求める資料

- ・以上を収録する完成図書ファイル(その詳細は別紙の通り)

なお、内訳書及び代価表の作成は「電気設備工事積算実務マニュアル 2024」に準拠し、引用箇所にマーカーを入れて説明すること。

第7条 完成図書等の作成について

別紙の通り、完成図書を 9 校分(9 冊/校)提出すること。

完成図書の作成について

1. 目的

目的物を適切に管理するために完成図書を作成し、成果品として提出すること。

2. 体裁

(ア) A4 チューブファイルを使用すること。

(イ) 表紙、背表紙に、黒文字 5 行程度(委託名(又は件名)、完成年月、受注者名(下図参照)の文字を印刷し、表紙はパウチ加工したものを貼り付け、背表紙は印刷した紙を台紙に張り付けて差し込むこと。

(ウ) 中表紙(委託名、完成年月、請負者名を記入)に白色厚紙を使用すること。

(エ) 完成図書の厚みは収納する書類により前後するため、協議事項とする。

背表紙	表紙
委託名	委託名
完成図書	完成図書
完成年月	完成年月
委託者名	交野市教育委員会 受注者名

図:完成図書 背表紙 参考例

(オ) インデックスは、No.と目次の項目を記入し、ビニールコーティングすること。

(カ) しおり紐を 5 本程度付けること。

(キ) 目次の項目

1. 目次 2. 発注仕様書・図面 3. 協議書 4. 調査報告書 5. 調査写真 6. 各種提案書
7. 数量調書 8. 拾い図 9. メーカーカタログ 10. 機材見積書(見積比較表含む)
・工事内訳書、代価表 ・単価表(積算根拠) ・CAD 図、PDF 図面 ・市が求めた資料

(ク) ハッピーファイル(DVD-RWを綴じるファイルの商品名)+ 電子データとすること。

(ケ) 電子データは DVD-RW に記録し、プラスチックケースに収めて提出すること。

(コ) プラスチックケースのラベルに「委託名(又は件名)、完成年月、請負者名(又は受注者)」
を印字すること。

(サ) 電子データに、目次項目の通り順番に収録すること。

(シ) 図面は、JWCAD と PDF の両方を収録すること。

(ス) DVD-RWはインクジェット対応のものを選択し、DVDの表面に「委託名、完成年月、請負者名
(又は受注者)」を印字(テプラーは詰まるので厳禁)すること。

下図参照。



図：記憶媒体への印字例

(セ) 定形外寸法の取扱説明書や保証書は、ジッパー付きの袋に収めて綴ること。

3. 留意事項

完成図書を外注する前に、チェックリストを作成し「文字、順番、方向等」を確認すること。

初めて製作する時は、既設完成図書見本を閲覧し、担当者に説明を求めること。