

# 鳥栖総合庁舎警備業務委託仕様書

## 1 目的

この仕様書は、鳥栖総合庁舎の施設への侵入異常、火災異常を感知しその被害の拡大を防止することにより、施設及び財産の保全を図り、その業務の円滑な運営に資することを目的とする。

## 2 警備対象物

この仕様書において、警備対象物は次のとおりとする。

所在地：佐賀県鳥栖市元町 1234-1

鳥栖総合庁舎（鳥栖保健福祉事務所、東部土木事務所、別館（以下「庁舎」という。）並びに庁舎の敷地及び庁舎敷地内の構造物、共用施設等

## 3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和14年3月31日までとする。

## 4 委託内容

警備の方法は、警備員による巡回警備の期間、機械警備の期間を設定する。

### (1) 警備員による巡回警備期間（機械警備のための機器、設備設置期間）

令和8年4月1日から令和8年5月31日まで（2か月）

### (2) 機械警備による期間

令和8年6月1日から令和14年3月31日まで（70か月）

機械警備開始後も、下記(3)に示す警備員による施錠、開錠作業あり。

委託業務内容は、次のとおりとする。

### (1) 警備員による巡回警備期間

- ① 施設内侵入異常の感知、火災異常の感知
- ② 上記異常発生時の対応及び被害の拡大防止
- ③ 事故感知時における関係機関への通報連絡
- ④ 施錠の確認と管理
- ⑤ 窓の施錠、照明の消灯確認
- ⑥ 警備報告書の提出

### (2) 機械警備による警備期間

上記①から⑤までの業務について、センサー等で異常を検知した場合に、下記の業務を実施する。（具体的な内容は、下記7に記載）

A 管制室から庁舎へ電話による確認

B 警備員を庁舎に派遣し、異常がないかを現場確認

### (3) その他

年間のうち、清掃業者による土日の特別清掃など定例的なもののほか、臨時的に発生する庁舎の改修工事やイベント等により、警備員による開錠、施錠作業の必要があるため、その場合は警備員派遣による作業を行う。（開錠、施錠作業をワンセットで1日分とする。）

（定例10日、臨時10日 計 毎年20日 × 6年間）

## 5 機械設置等

受託者は、機械警備のためのセキュリティシステムについて、先に示した設置期間に設置しなければならない。設置及び撤去に要する費用（工事費等含む）は受託者の負担とする。

委託者（県）は、その費用について、契約期間の警備金額に含めて分割して支払う。

また、契約期間終了後は受託者の負担で設備等の撤去を行うこととし、次回の入札で同じ受託者となっても、設備等の更新は行う。

### (1) 設置範囲（建物内のセンサー、建物外敷地の防犯カメラなど一式）

「配置平面図」※に記載のとおり。

### (2) 設置する警備機器

「機器仕様表」※に記載のとおり。

### (3) その他

機器設置後の自動施錠、開錠時間やカード対応範囲などに係る運用上の設定等については、落札決定後、受託者と協議を行うものとする。

## 6 巡回警備実施要領

（機械警備開始までの期間：令和8年4月1日から令和8年5月31日まで）

機動警備（無線巡回車使用）による巡回警備とする。巡回警備の際は「警備巡回図」※を使用することとし、在庁者があるときは、県関係者であることを確認する。

### (1) 巡回警備回数

（平日） 18時00分から翌日8時00分まで 2回（不定期）

（土・日・祝祭日） 8時00分から18時00分まで 1回（不定期）

18時00分から翌日8時00分まで 2回（不定期） 計3回

### (2) 警備報告書の提出

受託者は業務終了後、その状況を報告するため警備報告書を作成し、委託者に毎日8時30分までに提出する。（閉庁日の警備報告書は翌開庁日にまとめて提出すること）

### (3) その他

機械警備への移行が令和8年5月31日までに完了しない場合は受託者負担のうえ、令和8年6月以降も巡回警備を実施するものとする。

## 7 機械警備実施要領

（機械警備移行後の期間：令和8年6月1日から令和14年3月31日まで）

### (1) 警備担当時間

委託者からの警報装置作動開始の信号を受けたときに始まり、委託者からの警報装置作動解除の信号を受けたときに終わる間の時間とし、対象物が無人の状態にあるときとする。

ただし、平日の昼間等、職員が在庁している時間であっても、異常を検知した場合は次の(2)の対応を行うものとする。

### (2) 異常信号等を受信した場合の業務

管制室から庁舎へ電話確認を行うとともに、警備員をすみやかに庁舎に急行させ、異常の確認を行うと同時に事態の拡大防止に努める。

なお、警備業務に係る通信費用については、受託者の負担とする。

### (3) 警備報告書の提出

特段の異常がなかった場合は1か月単位で前月の警備状況を翌月7日までにメール等で提出する。異常の感知等で巡回警備を行った場合は、翌日までに警備結果を書面で報告する。

## 8 警備運用上の権限

委託者は受託者に対して、警備業務遂行のために必要な警備運用上の権限を付与するものとする。

## 9 警備機器の保守点検

庁舎に設置された警備機器の機能について、受託者は設置後年1回以上保守点検を行うものとし、その結果を委託者に報告するものとする。

また、契約期間中に、設備、機器等の不具合等が発生した場合は、受託者の責任において修理、交換等を行うものとする。

## 10 守秘義務

警備業務にあたり知り得た委託者及び当該施設に関する情報、関係する個人情報等を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

## 11 損害賠償

受託者が本仕様書に定める条項に違反し、又は受託者の故意、過失により委託者若しくは第三者に損害を与えた場合には、受託者はその賠償責任を負うものとする。このため、受託者は十分に対応できる損害保険等に加入するものとする。

※上記の5の(1)「配置平面図」、(2)「機器仕様表」及び6の「警備巡回図」は、安全管理上ホームページに掲載できませんので、窓口にて直接お渡しします。複写をせずに入札会場又は郵送にて返却ください。