

仕 様 書

1 業務名

安佐北区総合福祉センター警備業務

2 目的

本業務は、安佐北区総合福祉センター（以下「施設」とする。）における火災、盗難その他の事故を未然に防止し、施設における秩序の維持並びにその施設及び設備の保全を図り、施設の業務等の正常な運営を確保するものとする。

3 施設の規模

構造・規模 鉄骨鉄筋コンクリート造、地下1階、地上8階建

敷地面積 2, 026. 41 m²

延床面積 7, 985. 94 m²

各階面積 地階 1, 556. 96 m²

1階 646. 75 m²

2階 916. 92 m²

3階 916. 92 m²

4階 916. 92 m²

5階 729. 67 m²

6階 729. 67 m²

7階 729. 67 m²

8階 729. 67 m²

PH階 112. 79 m²

(駐車場・駐輪場 928. 69 m²)

4 警備業務の履行期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日まで

5 業務内容

委託業務内容及び委託業務に従事する日時等については別表によるほか、次のとおりとする。

(1) 建物内外の巡視及び警戒の方法等

巡視にあたっては、次の事項の確認及び点検を行い、異常があった場合には、適宜処理する。

ア 施設内外の火気の有無

イ 危険物の有無及び危険行為・危険箇所等の状況

ウ 水道及びガスの元栓の閉栓

エ 施設内の不要電灯の消灯

オ パーソナルコンピューター等の電気機器の電源の切り忘れ

カ 防火対象物及び避難器具の状態

- キ 不審物、不審者、潜伏者の発見警戒
 - ク 施設内各所の施錠
 - ケ その他警備上必要と認められる事項
- (2) 非常事態発生時の処置

受注者は、火災、盗難その他の事故が発生し、又は発生する恐れがあると認められるときは、関係機関への通知等の臨機の処置を取るとともに、発注者が指定した者へ連絡するものとする。

6 鍵の預託

発注者は、警備上必要な鍵を受注者に預託する。受注者は、預託された鍵を厳重に管理しなければならない。

7 業務実施に当たっての留意事項

受注者は、広島市役所庁内取締規則に定めるところに準じて、適正に委託業務を履行しなければならない。

- (1) 施設に常駐する警備員の中に責任者（リーダー）を置き、従事する全ての警備員（以下「全警備員」という。）を指揮統率する体制を構築すること。
- (2) 責任者（リーダー）は、施設内の警備業務を掌握し、発注者の要請に対する警備方法を考案すること。
- (3) 責任者（リーダー）は、全警備員に対して接遇研修を実施し、広島市職員の接遇（電話応対を含む。）と同様の水準を維持するよう努めること。
- (4) 全警備員は、常に受注者名入りの統一した衣服を着用し、身分証明書を携行すること。また、勤務中は服装を正し、来館者に対して礼儀正しく接し、来館者からの問い合わせや要望には懇切丁寧に答えること。また、電話の応対も懇切丁寧に行うこと。
- (5) 全警備員は、休憩する際は指定した場所で行い、休憩時間の取得については、状況により臨機に対応すること。
- (6) 全警備員は、公の施設の警備員として、常に市民に監視されている自覚を持ち行動すること。
- (7) 館内で発生した火災、盗難、その他事故やトラブル等が発生したときには、緊急措置を行うとともに、直ちに発注者に報告すること。詳細な記録を取ること。

8 報告事項等

- (1) 受注者は、あらかじめ発注者に対し、現場責任者及び警備員の住所、氏名、生年月日を報告しなければならない。現場責任者及び警備員に変更があったときも、また同様とする。
- (2) 前号の報告に当たっては、警備業法第21条第2項及び同法施行規則第38条に定める教育を実施したことを証する書類を添付するものとする。
- (3) 広島市委託契約約款第6条に定める委託業務実施計画書は年間計画書及び月間計画書とし、受注者は次のア及びイに掲げるとおり、発注者の確認を受けなければならない。

ア 年間計画書

令和8年度分については契約締結後速やかに提出し、次年度以降は各年度履行開始日の前月25日までに提出すること。

イ 月間計画書

令和8年度4月分については契約締結後速やかに提出し、次月以降は毎月履行開始日の前月25日までに提出すること。

- (4) 広島市委託契約約款第12条に定める委託業務実施報告書は、警備日誌及び月間報告書とする。所定の様式により、警備日誌は毎日（休日等の場合は翌日以降で最も近い就業日）前日分（ただし、3月31日分については、委託業務完了後当日分）を提出し、1ヶ月分の業務内容を記載した月間報告書は翌月10日（ただし、3月分については、3月31日）までに提出し、それぞれ発注者の確認を受けるものとする。

9 検査完了期日（期限）

発注者による毎月の業務の検査完了期日（期限）は、翌月19日（ただし、委託業務実施報告書を受領した日の翌日から起算して9日目に当たる日が早く到来する場合は、当該日）とする。ただし、これらの日が3月31日を越える場合は、3月31日とする。

10 費用の負担等

- (1) 受注者は委託業務に必要な限りで、警備員控室等の施設の一部を使用することができるものとする。
- (2) 委託業務に必要な経費のうち、電気料、水道料及びガス料は、発注者の負担とする。
- (3) 打刻鍵は、発注者の指定した場所に設置し、巡回時計は受注者所有のものを使用する。
- (4) その他委託業務を行うために必要な器材等は、全て受注者の負担とする。

11 その他

- (1) 受注者は、委託業務契約締結日から履行開始までに従事者へ十分な教育を行い、委託業務に支障をきたさないようにすること。
- (2) 受注者は、契約期間の満了又は解除後の受注業者が、委託業務に支障をきたさないよう、十分なる引継ぎを行わなければならない。
- (3) この仕様書に疑義のあるとき、又は定めのない事項については、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

別表 1

区 分	業 務 内 容	就 業 日 及 び 時 間	
昼間警備	1 屋外駐車場、駐輪場の管理・監視及び車両の整理 2 出入者の監視 3 外来者の対応 4 建物内外の巡視及び警戒 5 火災及び盗難の防止 6 防犯カメラでの監視及び周辺機器等の操作 7 その他警備上必要な事項	4月1日から 3月31日 までの間で下記 以外の日	午前8時30分 から午後5時15分
夜間警備	1 出入口の開閉 2 出入者の監視 3 入退庁者の記録 4 外来者の対応 5 建物内外の巡視及び警戒 6 鍵の受渡し及び保管 7 電話の対応緊急時等における関係者への連絡・取次ぎ		
昼・夜間警備	8 火災及び盗難の防止 9 国旗及び市旗の掲揚・降納 10 屋外駐車場、駐輪場の管理・監視及び車両の整理 11 防犯カメラでの監視及び周辺機器等の操作 12 屋外駐車場及び敷地内通路のバリカー開閉等 13 火災報知器発報時の初動対応 14 傘入袋回収箱の設置・格納 15 その他警備上必要な事項	8月6日及び 12月29日 から1月3日 まで	午前8時30分から、 翌日の午前8時30分

別表 2

巡視回数及び標準巡視時間 (巡視経路は別図のとおり)	
午前8時30分から、翌日の午前8時30分 までの間5回	① 午前10時00分 ② 午後 2時00分 ③ 午後 5時30分 ④ 午後10時00分 ⑤ 午前 6時00分

別表 3

国旗及び市旗の掲揚・降納の時刻		
4月1日から、3月31日 まで	掲 揚	降 納
	午前7時30分	午後5時30分

このほか、当施設のフロアごとの開館日及び開館時間は別紙のとおりである。

● 施設の開館日及び開館時間

区分	入居施設	開館日・開館時間						
		日	月	火	水	木	金	土
PH	—	—	—	—	—	—	—	—
8階	可部公民館 (体育ホール)	8:30~ 22:00	8:30~ 22:00	休館	8:30~ 22:00	8:30~ 22:00	8:30~ 22:00	8:30 ~22:00
7階	可部公民館 (事務所・図書室他)	8:30~ 22:00	8:30~ 22:00	休館	8:30~ 22:00	8:30~ 22:00	8:30~ 22:00	8:30 ~22:00
6階	可部老人集会所	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00
	安佐北区地域福祉センター (大会議室・小会議室他)	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00
5階	ふれあい教室・北 (不登校児童生徒適応指導教室)	休館	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	休館
	スマイルあさきた	休館	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	10:00 ~15:00	休館
4階	安佐北区地域福祉センター (区社協事務所・ボランティア他)	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00	9:00~ 21:00
	区役所厚生部 (生活課)	休館	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	休館
3階	安佐北保健センター (検診、検査諸室他)	休館	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	休館
2階	区役所厚生部 (地域支えあい課・福祉課)	休館	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	8:30~ 17:15	休館
1階	市民ロビー他	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 21:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00
地下	地下駐車場・機械室他	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 21:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00
屋外	駐車場・駐輪場	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 21:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00	7:30~ 22:00

【注意】

全館休館日は、8月6日、12月29日～1月3日である。また、全館休館日を除く各施設の休館日は、以下のとおり。

- 区役所厚生部、安佐北保健センター及びふれあい教室・北
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日。
- 地域福祉センター及び可部老人集会所
月の第3日曜日
- スマイルあさきた
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、8月13日～16日、12月28日～1月4日。
- 可部公民館
火曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、日曜日を除くものとし、火曜日の場合、直後の休日でない日）。