

## 吹田市立学校園警備業務 仕様書

この仕様書は、吹田市（以下「本市」という。）が設置する学校園（以下「学校等」という。）の警備業務を委託するに当たり、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定める。

### 第1章 基本的事項

#### 1 基本的事項

- (1) 警備業務の実施に当たっては、常に細心の注意をもって施設及び設備等の保安や財産の管理・保全に努め、誠実に履行すること。
- (2) 警備方法については、有人警備、機械警備及び巡回警備の併用により実施すること。
- (3) 業務に使用する機械装置及び車両その他全てのものについては、受託者の負担とすること。
- (4) 警備業務に必要な電気、水道及び警備員控室等は無償にて使用することができる。
- (5) 業務遂行に当たっては、担当責任者及び責任代行者を選定し、本市の承諾を得た上で、本市並びに各学校等に責任者等の名簿を提出すること。
- (6) 警備員には、法令の定めるところにより、所定の制服等を着用させるとともに、常に身分証明書を携帯させること。また、勤務時間内は、携帯電話を所持させるとともに、学校等との連絡に使用することを承認すること。
- (7) 警備員は、責任感旺盛かつ誠実で心身ともに健康な者を充てること。

#### 2 対象施設

市立小・中学校54校

（小学校敷地内で運営している幼稚園・認定こども園及び留守家庭児童育成室を含む。）

#### 3 業務開始日

令和5年10月1日からとする。

#### 4 法令の遵守等

受託者は、次の各号に掲げる法令等を遵守し、誠実に業務の履行に当たること。

- (1) 警備業法（昭和47年法律第117号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働安全衛生法（平成12年法律第100号）等  
労働関係諸法令
- (3) 吹田市個人情報保護条例（平成14年3月29日条例第7号）及び同条例施行規則（平成14年6月28日規則第40号）
- (4) その他業務の履行に必要とされる関係諸法令

#### 5 警備員の教育

受託者は、本業務が常に善良なる者によって遂行されるよう、常に指揮監督又は教育をし、業務

全般の責任を負うこと。また、業務履行に当たっては、言動その他に十分な注意をはらい、教育・保育施設の警備業務を遂行するという使命、責任感を全うすること。

## 6 鍵の受託

- (1) 本業務の実施に当たって必要な鍵は、本市と受託者の相互に預託し、厳重な取り扱いと保管をすること。
- (2) 受託者は、預託された鍵の受領書を本市に提出すること。
- (3) 受託者が預託する鍵にかかる所要経費は、受託者が負担すること。
- (4) 本市が預託する鍵は、本市が貸与するもので、契約期間終了後、直ちに返却すること。
- (5) 本市が預託する鍵は、どのような事情があっても複製しないこと。

## 7 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、契約期間中において業務に従事する者に異動が生じた場合は、受託者の責任において遅滞なく業務の引継ぎを完了させること。
- (2) 受託者は、契約期間終了後、または、契約期間中に契約が解除となった場合、学校等の運営に支障が生じないよう、次の受託者と業務の引継ぎを速やかに完了すること。

## 8 秘密の保持

受託者並びに警備員は、業務の履行に際し知り得た秘密を部外者に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

## 9 損害賠償

受託者は、本業務を履行するに当たり、受託者の故意又は過失により、本市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する義務を負うものとする。ただし、受託者の責に帰することができない事由によるときはこの限りではない。

## 10 その他

- (1) 警備員の私物等の持込みは、当該勤務日に必要な物のみとすること。
- (2) 施設利用者への対応は、親切丁寧に行うとともに、言動には十分注意すること。
- (3) この仕様書に記載されていない事項であっても、軽微な業務については、学校等の指示に従うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、双方協議のうえ決定すること。

## **第2章 有人警備業務**

### 1 業務内容

#### (1) 校門の開閉及び来校園者の受付業務

各施設における業務の詳細は、本市あるいは学校等の指示に従うこと。

#### (2) 防犯業務

警備員は、敷地内の安全監視、不審者等を発見した際の対応等を行うこと。不審者等を発見し

たときは、速やかに関係機関への通報、本市あるいは学校長等に連絡する等、臨機かつ必要な処置をとること。

(3) 緊急時の対応業務

警備員は、火災、風水害、その他非常事態の発生や速やかに関係機関への通報、本市あるいは学校長等に連絡する等、臨機かつ必要な処置をとること。また、災害等が発生し、本市が本業務対象施設を避難所（自主避難所を含む。）として開設した場合は、積極的に協力すること。

(4) 学校開放時対応業務

警備員は、学校開放で使用する施設の鍵の受渡し及び小・中学校体育館の開放に伴う施錠等の業務を行うこと。

(5) 国旗の掲揚及び降納業務

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日（以下「祝日」という。）及び本市の指定する日（土曜日又は日曜日開催の運動会、体育祭、参観日等）の概ね午前9時に国旗を掲げ、概ね午後5時には国旗を降ろすこと。ただし、雨天時は国旗掲揚しないこと。

(6) 業務報告書の作成、提出

警備員は、あらかじめ本市と受託者が協議の上、決定した様式に基づく報告書を作成し、業務終了後に本市並びに学校等に提出すること。

2 業務日・業務時間

(1) 業務日

- ① 土曜日、日曜日及び祝日
- ② 夏季休業期間中の8月13日～8月15日
- ③ 冬季休業期間中の12月28日～1月3日

(2) 業務時間

午前8時から午後5時15分まで

3 警備員配置人数

各小・中学校に1名

※受託者は、配置する警備員の住所・名前等必要な事項を、あらかじめ本市並びに学校等に届け出ること。

**第3章 受付・施錠管理業務**

1 業務内容

(1) 校門の開閉及び来校園者の受付業務

各施設における業務の詳細は、本市あるいは学校等の指示に従うこと。

(2) 学校開放時対応業務

学校開放で使用する施設の鍵の受渡し及び小・中学校体育館の開放に伴う施錠等の業務を行うこと。

(3) 施錠管理

学校施設（併設の幼稚園・認定こども園及び留守家庭児童育成室を含む）の施錠を行い、業務

終了時には、機械警備を作動させること。

## 2 業務日・業務時間

### (1) 業務日

月曜日から金曜日まで（土曜日、日曜日、祝日及び8/13～8/15及び12/28～1/3を除く）

### (2) 業務時間

午後5時から午後9時15分まで（第五中学校のみ午後5時から午後10時15分まで）

## 3 受付・施設管理配置人数

各小・中学校に1名

## 第4章 機械警備業務

### 1 業務内容

- (1) 不審者の侵入など異常又は非常事態に迅速に対応できるように、警備業務用機械装置（以下「機械装置」という。）の設置による異常感知、警備を統括している基地局（以下「基地局」という。）での監視、警備員の急行並びに必要なかつ臨機の処置を講じて行うものとし、受託者は法令に照らしてあらかじめその具体的内容を明らかにした文書等を作成の上、本市に説明し、その承諾を得ること。
- (2) 各学校の校務員室に設置してある既設の自動火災報知機等の警報装置と接続し、基地局で監視を行うなど、火災、漏電、受水槽の満減水等の早期発見及び応急措置を講ずること。
- (3) 機械装置の設置に当たっては、あらかじめ本市と協議するとともに、設置完了後は、遅滞なく、機械装置設置状況図及び機械警備センサー等の数量一覧表を作成して提出すること。
- (4) 業務開始日までに上記（1）に定める事項の整備ができない場合、また、上記（1）に定める事項のいずれかに故障等の異常が生じ機能しなくなった場合は、速やかに人的警備等の代替警備対策を講ずること。

### 2 機械警備時間

原則として、機械装置の作動されている時間帯とする。

### 3 機械装置等の設置、除去及び保守点検等

#### (1) 機械装置の設置

業務開始日までに、各学校等に機械装置等を設置すること。業務に使用するすべてのものについては、受託者の負担とするが、受託者が設置する機器に通常必要とされる電気は本市が提供し、その費用は本市が負担する。設置に当たっては、あらかじめ本市並びに学校等と調整の上、日程を決定すること。

#### (2) カードリーダーの設置

- ① カードリーダーの設置数は、警戒区域数とすること。
- ② 機械警備の作動開始・解除は、ICカードで操作できること。
- ③ カードリーダーの機能は、新しいカードの登録の設定及び既存のカードの抹消の設定ができること。

る機能を要すること。

- ④ 各学校等で使用するカードは、本市の指示する枚数（1校あたり100枚程度）とし、本市に帰属すること。

(3) カードの機能

- ① 警戒区域別に機械警備の作動を開始・解除ができるようにすること。（全警戒区域と、各警戒区域別に機械警備がかけられる機能を有すること。）  
 ② ICカードは容易に複製できないものとする。

(4) キーボックスの設置

各カードリーダー付近にロックダイヤル式のキーボックスを1個用意し、併せて設置すること。（ただし、給食調理室（警備区域4）は除く。）【キーボックスについては、ICカード1枚と鍵5~6本収納できるものとする。】

(5) 機械装置の除去

受託者は、契約履行終了後、または、契約期間中に契約が解除となった場合、学校等の運営に支障が生じないように、設置した機械装置等を受託者の負担で撤去すること。

(6) 機械装置の保守点検

- ① 機械装置等が常時正常に機能するよう保守点検を行うこと。  
 ② 保守点検において異常を発見した場合は、速やかに復元し、その費用は受託者の負担とすること。

4 機械装置の設置箇所及び警戒区域

(1) 下表のとおり機械装置を設置すること。なお、当該機械装置の施設別の設置箇所等については、「別紙 施設別機械装置設置箇所（案）」に従うこと。ただし、「別紙 施設別機械装置設置箇所（案）」は必要最低限の設置箇所について示しているものであり、機械装置の記載がなくても構造上路面に接するなど、侵入が可能な場所に関しては、階数に関わらず、別途必要な機械装置を設置し、警戒のできる計画を行うこと。

(2) 各機器の配線は、モール処理とし、露出配線でないものとする。

施設名	設置箇所	機械装置の種類※	警戒区域
小・中学校  (小学校の校舎内で運営する留守家庭児童育成室を含む。)	①1階の総ての部屋（トイレを除く） ②各階校長室、職員室、理科室準備室 ③各階特別教室 保健室 図書室（準備室含む） 理科室（準備室含まない） 家庭科室（準備室含む） 図工室（準備室含む） 技術室（準備室含む） 美術室（準備室含む） 音楽室（準備室を含む。）	①及び③は人感センサー ②は人感センサー及び画像センサー（スピーカー付） ④は赤外線センサー	1

	④ 1階階段の上り口		
	屋内運動場	人感センサー（玄関） マグネットセンサー（各出入口）	2
	プール	赤外線センサー	3
	給食調理室	人感センサー（調理室） マグネットセンサー（前室）	4
幼稚園・認定 こども園	玄関ホール、廊下、プール及びトイレ を除く総ての部屋	人感センサー	5
留守家庭児 童育成室（プ レハブ棟）	総ての部屋（トイレを除く）	人感センサー	6

#### ※機械装置の種類概要

機械装置の種類	概要
人感センサー	人体の放射する熱線への変化を捉え、侵入者を検出するセンサーのこと。
マグネットセンサー	扉や窓などの開閉場所に取り付け、侵入による開閉を検出するセンサーのこと。
画像センサー	侵入者を感知すると感知場所の映像及び音声を基地局へ送信する機能を有するセンサー。内臓するカメラは、夜間でも近赤外光照明等により撮影可能であること。
スピーカー	画像センサーにて監視する区画に設置し、基地局にて画像センサーより送信されてくる映像と音声で状況を確認し、侵入者に対して、スピーカーから音声による警告や威嚇を行うことができること。
赤外線センサー	上下2段の赤外線ビームにより、侵入者を検出するセンサーのこと。

## 5 監視体制

- (1) 「機械警備業者の即応体制の整備の基準等に関する規則」（昭和58年1月5日大阪府公安委員会規則第1号）に基づき、25分以内で施設に警備員を到着させることができること。
- (2) 機械装置は、受託者が手配した専用回線又は無線通信を通じ、基地局へ自動的に通報できるものであること。なお、万一その回線が切断された場合でも、基地局において認知できる機能を有すること。
- (3) 設置された機械設備及び機械装置等の維持管理又は運用については、計画書を作成するなど、常に良好な状態を保つよう留意し、正常作動を確認することができる装置を基地局に設置すること。
- (4) 基地局における責任者のもとに異常の有無を中断なく監視し、遺漏のないよう細心の注意を払うこと。

## 6 緊急時の対応

受託者は、火災等の緊急事態に備えて、あらかじめ次に掲げることについて十分に留意し、緊急対応マニュアルを作成すること。

- (1) 火災等の異常箇所の確認

- (2) 協力体制による現場対応
- (3) 警察機関及び消防機関等への連絡
- (4) 本市あるいは学校長等への急報
- (5) 必要な指示の遵守
- (6) 常に上記各号の処置を講じることができるよう、警備員の数、待機場所及び車両その他の装置を適正に配置すること。

#### 7 設置機器取扱説明

各施設職員等が操作方法等について十分に理解できるよう、丁寧な説明を行うとともに、マニュアル等を配付すること。

#### 8 特記事項

千里丘北小学校については、業務開始日を令和6年5月1日からとする。

### 第5章 巡回警備業務

#### 1 業務内容

次の各号に掲げることについて、学校園敷地内に入り点検等を行うこと。

- (1) 校舎内等の施錠確認
- (2) 盗難、損壊行為等の早期発見、拡大防止
- (3) 敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者の発見、処置
- (4) 屋外階段、屋外便所、その他潜伏可能場所の点検、処置
- (5) 異常確認時における関係機関への通報、連絡
- (6) 緊急時の対応業務（第2章1-(3)と同じ）
- (7) 半旗の掲揚及び降納

本市が指示した日に、半旗の掲揚及び降納を行うものとする。また、あらかじめ各学校に掲揚する旗の保管場所等について確認を行うこと。当日は午前9時までに掲揚すること。

#### (8) 巡回予定表の作成

原則として、不規則な時間帯に巡回するよう計画し、巡回実施月の前月25日までに、本市並びに各学校等に提出すること。

#### (9) 業務報告書の作成、提出

警備月報及び巡回記録等について、あらかじめ本市と受託者が協議の上、決定した様式に基づく報告書を作成し、本市並びに学校等に提出すること。

#### 2 巡回時間・巡回回数

巡回時間：機械装置の作動された時間帯から翌午前7時まで

巡回回数：上記の時間帯に1回以上

#### 3 巡回体制

4班編成で行い、パトロール車（自動車）4台を使用し、2人1組とすること。