

## 吹田市立中央図書館保安警備業務仕様書

この仕様書は、発注者と受注者との間で当該保安警備業務について定めるものとし、施設の保安の万全を図ることを目的とする。

受注者は、誠実かつ責任をもって従事し、当該業務に付随して必要と認められる軽微な業務についても、契約金額内で実施するものとする。

### 1 件名

吹田市立中央図書館保安警備業務

### 2 業務場所

吹田市立中央図書館 吹田市出口町18-9

### 3 委託期間

令和6年1月1日から令和7年1月31日まで

(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約)

### 4 従事員 1名(常時)

(選任上の留意点)

受注者は、選任にあたっては、来館者に好印象を与えるよう明朗・温かな態度で対応し、物事に臨機応変に対処できる者を配置する。

### 5 就業

年末年始(12月29日~翌年1月3日まで)を除く毎日に下記のように配置するものとする。

(ただし、労働基準法その他の関係法令を遵守しなければならない。)

(1) 夜間開館日 9時00分~20時15分 1名

(毎週木・金曜日。ただし、祝日又は休館日と重なった場合は除く)

(2) 上記以外の日 9時00分~18時15分 1名

(3) (1)及び(2)にかかわらず、繁忙時及び非常時その他特に必要が生じたときは従事する。

### 6 業務内容

#### (1) 開錠、施錠

ア 開館前における図書館の出入り口、駐車場の開錠

イ 開館前における自習室等利用に供する室の開錠。多目的トイレも含む1F、2F、4Fのトイレ、授乳室の空調・電気を点ける。

ウ 閉館後、各室及び図書館の出入口等全館の施錠。多目的トイレも含む1F、2F、4Fのトイレ、授乳室の空調・電気を消す。

## (2) 巡 視

定時（10時30分・11時30分・13時・15時・16時30分・18時（夜間開館日は19時））に全館巡視を行って、火気・盗難の予防警戒、照明器具など諸設備の管理・保全、残留者の有無を確認し、異常を認めたときは適切に処置するとともに遅滞なく発注者に報告し、その指示を受けたときはそれに従う。

また、風紀秩序の維持に努め、特に駐車場の自動車及び自転車の整列・整理、自習室の巡視を定期的に行う。

土日祝及び夏期繁忙期は定時に加え、可能な限り随時巡視を行い、駐車場、駐輪場、自習室の整理を行うこと。

## (3) 国旗・市旗等の掲揚

毎日、開館時間から閉館時間まで図書館正面玄関の旗用ポールに国旗・市旗等を掲揚する。ただし、雨天の場合は掲揚しない。掲揚の判断がつかない天候の場合は9時30分時点で発注者の指示を仰ぐ。日中、天候が回復した場合は、掲揚する。

## (4) 他の委託業務従事員との協力

本業務並びに清掃業務の円滑な業務執行のため、各従事員と協力し合わねばならない。

## (5) その他

ア 忘れ物、落し物を取得した場合は、遅滞なく発注者に届ける。

イ 館内で大声を出したり騒ぐ等、風紀・秩序を乱す者を発見したときはその者に注意を促し、それでも従わない場合は発注者に報告し、その指示に従う。

ウ 館内で行われる災害訓練に積極的に参加する。

エ その他、発注者の指示することを行う。

## 7 従事員の遵守事項

(1) 勤務中は、受注者から支給される制服を着用する。

(2) 服装・身のまわりは常に清潔にする。

(3) 利用者への対応は礼儀正しく、親切丁寧を旨とし、また、その年齢・服装・職業・性別等で差別をしてはならず、図書館の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

(4) 業務上知り得た秘密は、いかなる事由を問わず、漏らしてはならない。

## 8 条件付解除

本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があった場合、発注者はこの契約を変更し、又は解除することができる。

この仕様書に定めなきものについて疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議のうえ、発注者の指示によるものとする。