

## 吹田市立図書館保安警備業務共通仕様書

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、施設の秩序の維持に努め、財産の保全と利用者及び職員の安全確保を図り施設運営に寄与す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 業務名

吹田市立図書館保安警備業務

### 2 業務場所

- (1) 吹田市立中央図書館(吹田市出口町 18 番 9 号)
- (2) 吹田市立千里山・佐井寺図書館(吹田市千里山松が丘 25 番 2 号)

### 3 履行期間

令和 7 年 2 月 1 日から令和 10 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 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。

### 5 その他

- (1) 業務に必要な用具・消耗品等については、一切受注者の負担とする。
- (2) 業務実施中に起きた事由により、設備または物品等に損害を与えた場合は、受注者が無償で速やかに修復すること。
- (3) 業務実施時は、施設利用者の安全に充分配慮するものとする。
- (4) 本仕様書及び詳細仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議を行い定めるものとする。

吹田市立図書館保安警備業務詳細仕様書  
(吹田市立中央図書館)

1 業務場所

吹田市立中央図書館 吹田市出口町18番9号

2 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・温かな態度で応対し、物事に臨機応変に対処できる者を配置する。

3 就業

年末年始(12月29日から翌年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 午前9時00分から午後8時15分まで 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 午前9時00分から午後6時15分まで 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。

4 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(午前10時30分・午前11時30分・午後1時・午後3時・午後4時30分・午後6時(夜間開館日は午後7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

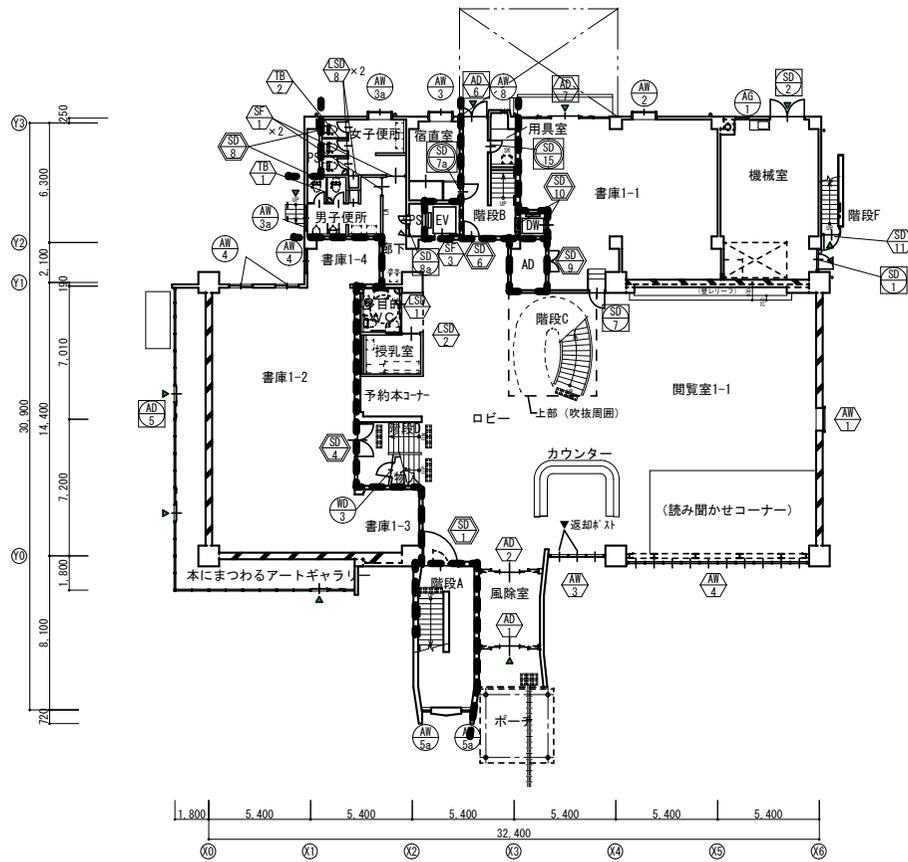
本業務並びに清掃業務の円滑な業務執行のため、各従事員と協力し合わねばならない。

(5) その他

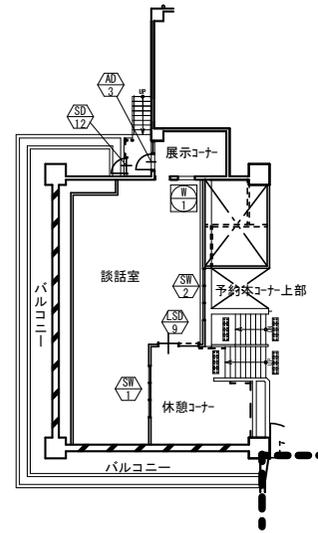
- ア 忘れ物、落し物を取得した場合は、遅滞なく発注者に届ける。
- イ 館内で大声を出したり騒いだりする等、風紀・秩序を乱す者を発見したときはその者に注意を促し、それでも従わない場合は発注者に報告し、その指示に従う。
- ウ 館内で行われる災害訓練に積極的に参加する。
- エ その他、発注者の指示することを行う。

5 従事員の遵守事項

- (1) 服務中は、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) 利用者への応対は礼儀正しく、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。



1階建具配置図【改修後】



M-2階建具配置図【改修後】

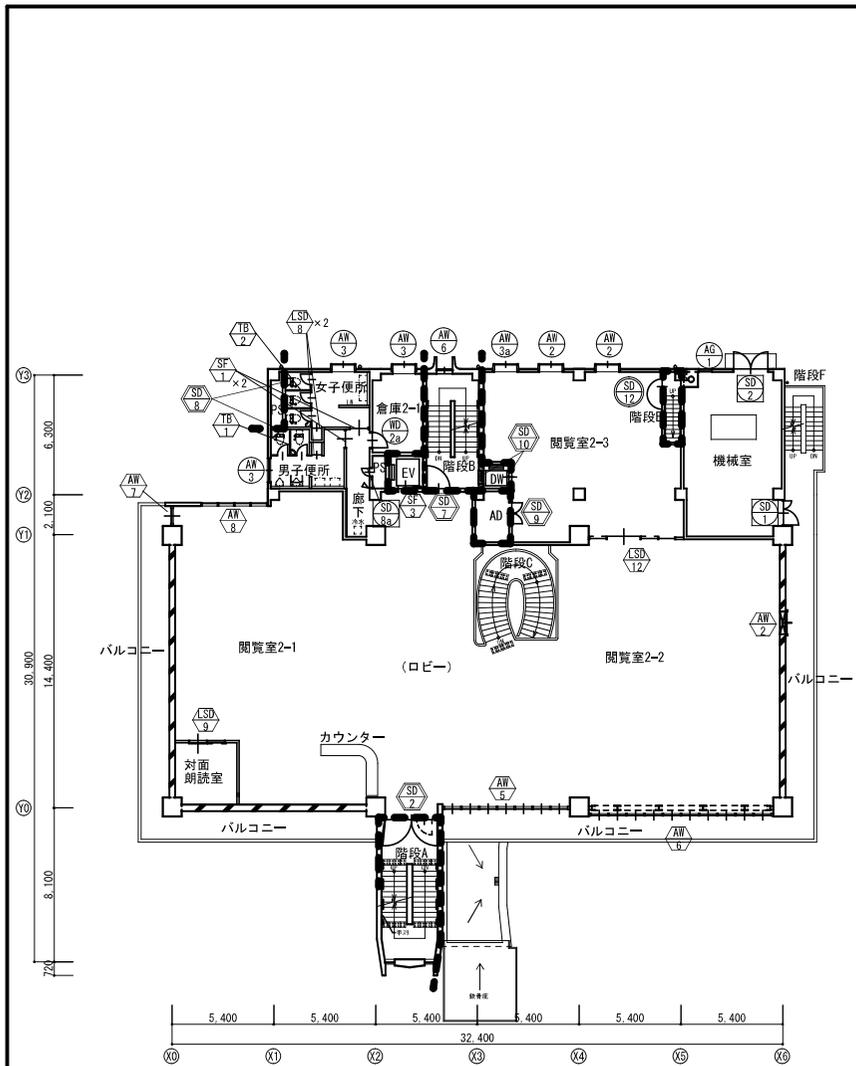
【改修後】

- : 面積区画を示す。
- ①各階の床にて水平面積区画を行う。
- ②EV・DW・AD・階段室は好穴区画であるが、面積区画を兼用する。
- ③便所内のPSは各階にスリが無い為、好穴区画であるが、面積区画を兼用する。
- ④EV横PS、ADは床スラブにて水平区画を行う。
- : 好穴区画を示す。

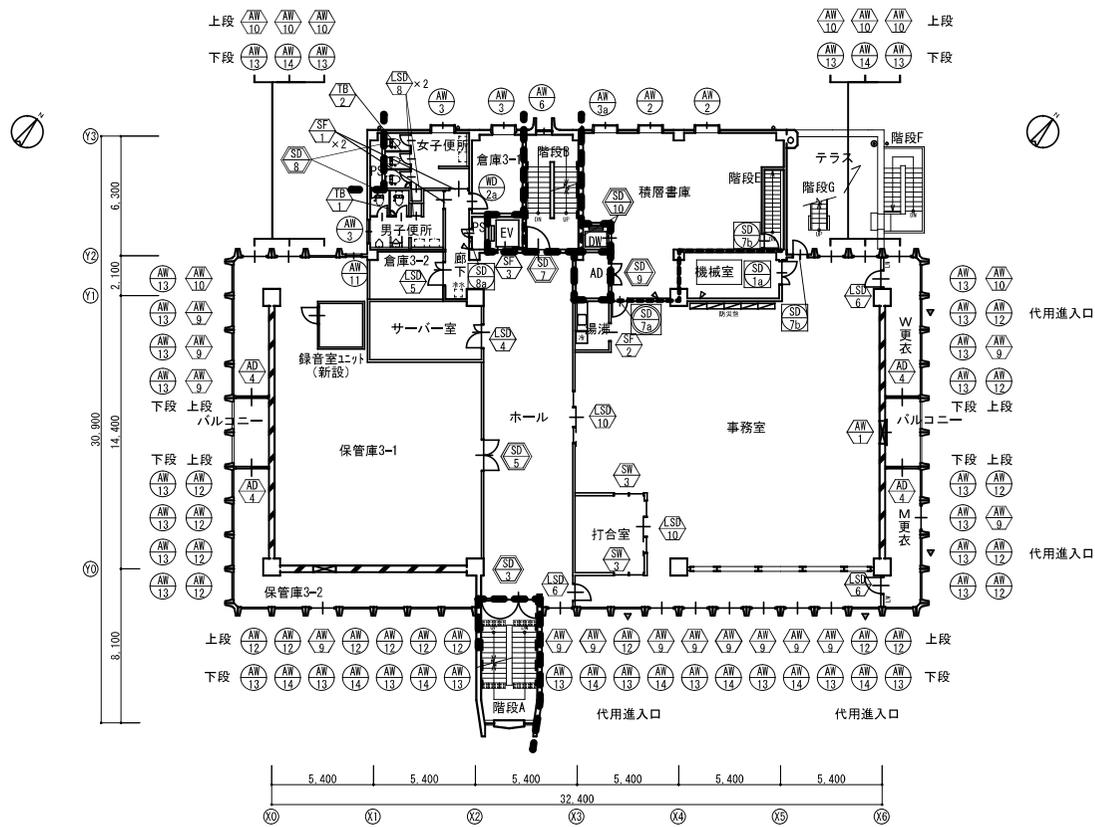
完成図

凡例	
00 0	既存建具とする
00 0	既存防火建具とする
00 0	既存建具を改修とする
00 0	新設建具とする
00 0	新設防火建具とする

工事名	吹田市立中央図書館耐震補強及び大規模改修工事 (建築工事)		
図面名	1階平面図・M-2階建具配置図		
縮尺	A2: 1/200 A4: 1/400	設計	番号 A-68
		年月日	2019.02



2階建具配置図【改修後】



3階建具配置図【改修後】

----- : 面積区画を示す。

- ①各階の床にて水平面積区画を行う。
- ②EV・DW・AD・階段室は好穴区画であるが、面積区画を兼用する。
- ③便所内のPSは各階にスラブが無い為、好穴区画であるが、面積区画を兼用する。
- ④EV横PS、ADは床スラブにて水平区画を行う。

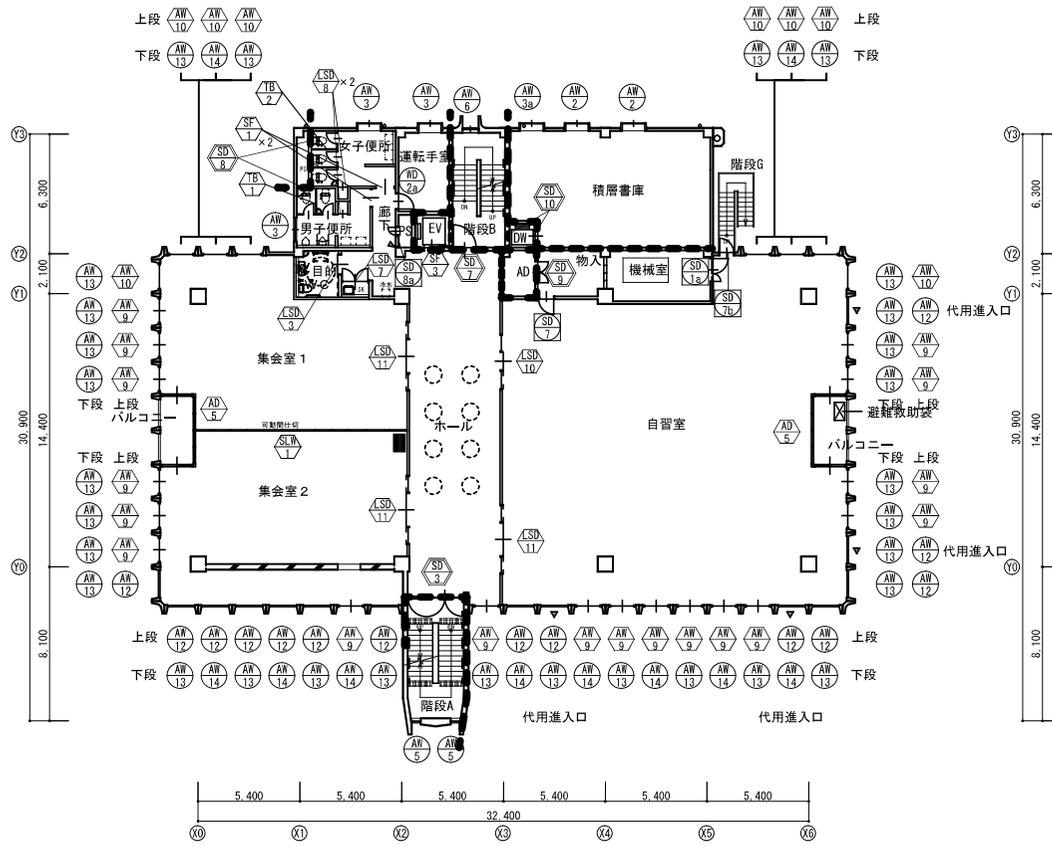
----- : 好穴区画を示す。

**完成図**

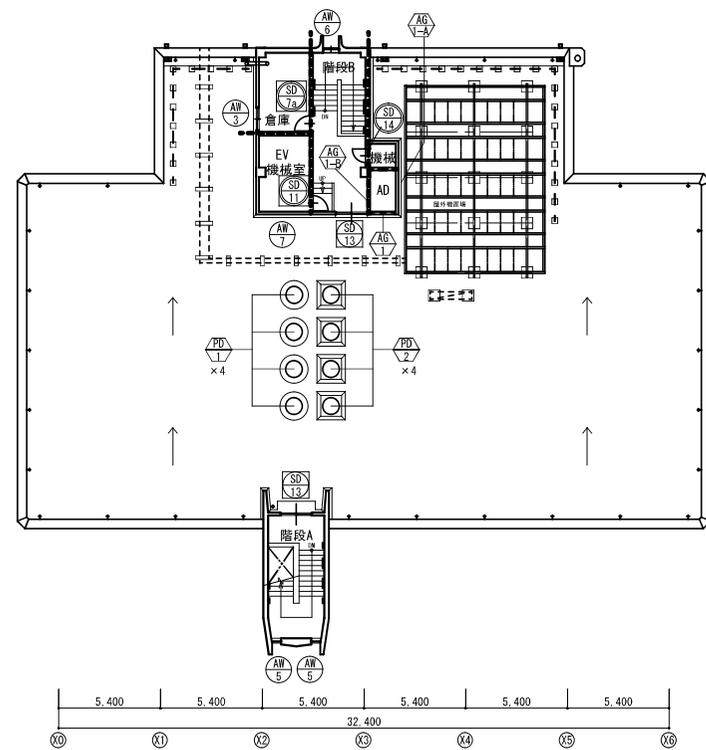
**【改修後】**

凡例	
既存建具とする	新設建具とする
既存防火建具とする	新設防火建具とする
既存建具を改修とする	

工事名	吹田市立中央図書館耐震補強及び大規模改修工事 (建築工事)		
図面名	2階平面図・3階建具配置図		
縮尺	A2 : 1/200 A4 : 1/400	設計	番号 A-69
		年月日	2019.02



4階建具配置図【改修後】



R階建具配置図【改修後】

- : 面積区画を示す。
- ①各階の床にて水平面積区画を行う。
- ②EV・DW・AD・階段室は好穴区画であるが、面積区画を兼用する。
- ③便所内のPSは各階にスラブが無い為、好穴区画であるが、面積区画を兼用する。
- ④EV横PS、ADは床スラブにて水平区画を行う。
- - - - - : 好穴区画を示す。

**完成図**

**【改修後】**

凡例	
	既存建具とする
	新設建具とする
	既存防火建具とする
	新設防火建具とする
	既存建具を改修とする

工事名	吹田市立中央図書館耐震補強及び大規模改修工事 (建築工事)		
図面名	4階平面図・R階建具配置図		
縮尺	A2 : 1/200 A4 : 1/400	設計	番号 A-70
	年月日	2019.02	

# 吹田市立図書館保安警備業務詳細仕様書

(吹田市立千里山・佐井寺図書館)

## 1 業務場所

吹田市立千里山・佐井寺図書館 吹田市千里山松が丘25番2号

## 2 従事員 1名(常時)

(選任上の留意点)

従業員配置について、受注者は、3年以上の経験を有する者で、心身とも強健な者で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。

## 3 就業

年未年始(12月29日から翌年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。)

午前9時から午後8時30分まで 1名

上記にかかわらず、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。

## 4 業務内容

### (1) 基本的業務内容

ア 館内の巡回・監視

イ 多目的室の団体利用の受付・管理業務

ウ 開館日の駐車場の誘導・整理

エ 火災の予防と早期発見及び関係各署への連絡と初期消火並びに消防車の誘導

オ 盗難の予防、不法侵入者の発見、排除、警察への通報

カ 図書館利用者の身体に対する危害の発生、負傷等の事故の発生を警戒し、防止すること

キ 施設及び附属設備、物品の管理、保全

ク 電話転送装置の操作

ケ 開錠及び施錠

コ 事故発生時における発注者への通報

サ 国旗・市旗の掲揚及び降納

シ 植栽の水やり

ス 蛍光灯の交換

セ その他、発注者の指示する業務

(2) 日常の業務内容

区 分	業 務 内 容	実施日時及び回数など
ア 開館時・閉館時の巡回点検	(ア) 駐車場の車止め(チェーン等)の開閉 (イ) 駐輪場のチェーンの開閉 (ウ) 駐輪場の整理 (エ) 可燃物の未処理の有無及び確認、並びに未処理可燃物の処理 (オ) 消灯の確認及び消灯 (カ) 物品、施設の監視 (キ) 電気機器の始末 (ク) 施錠の確認 (ケ) 火気源、危険物等の点検、確認 (コ) その他発注者が指示する場所の開閉	1日適宜及び指示があるとき ただし(ア)については発注者の指示がある期間に限る。
イ 開錠・施錠	(ア) 開館日の西館玄関の開錠と施錠 東館及び西館の図書館が指定する居室 (イ) 図書館休館日 東館及び西館の図書館が指定する居室 (ウ) その他発注者が指示する場所の開錠・施錠	開錠 開館時間直前 施錠 閉館時間後直後
ウ 国旗・市旗の掲揚及び降納	(ア) 図書館開館時間にあわせて、国旗及び市旗を掲揚する。ただし雨天時と暴風注意報発令時は掲揚しない。午後6時に降納する。	図書館開館日
エ 館内の巡回・監視案内等	(ア) 開館日 a 館内にて、施設の利用に関する案内を行う。必要な場合は、付添誘導をする等、対象者に応じた適切な対応をする。 b 常に来館者の把握に努め、挙動不審な者と認めたときは、これを確かめ、必要に応じて臨機の処置をとる。 (イ) 休館日(最終木曜日) 西館の警備員室にて、来館者に対し適切な対応を行う。その他、図書館が指定する業務を行う。 (ウ) その他の休館日 必要に応じ、上記(イ)と同様とする。	午前10時～午後8時 (各閲覧室を午前10時30分・午前11時30分・午後1時・午後3時・午後4時30分・午後6時(夜間開館日は午後7時)に各1回程度巡回する。)
オ 多目的室の団体利用の受付・管理	(ア) 多目的室の利用受付及び管理 使用申請者に対して、利用票を交付(許可行為を除く。)し、使用室の開錠を行う。 (イ) 貸出の申出があった物品の引渡しと回収及び貸出簿による物品の管理。使用直後の施錠時に火気の点検、部屋の原状回復の確認を行う。	午後5時30分～午後8時30分

カ 駐車場の誘導・整理	(ア) 開館日の車の誘導・整理	開場時を重点に1日適宜
キ 電話転送装置の操作	(ア) 電話転送装置の操作(電話の対応は敬語を使い、的確に行う。)	午前9時～午前9時30分 木曜日・金曜日以外の午後6時～午後8時30分 木曜日・金曜日の午後8時～午後8時30分
ク 雨天時の吸水マット及び傘袋スタンドの設置と片付け	(ア) 雨天時、西館玄関入口に吸水マット及び傘袋スタンドの設置。傘袋の補充は適宜行う。 (イ) 雨が止んだ後、傘袋スタンドの片付け及び傘袋の回収。	設置:雨天時 片付け:雨が止んだ後
ケ その他の業務	(ア) 到着文書、物品及び遺失物等の一時保管と発注者への引渡し (イ) 災害訓練への参加 (ウ) 非常連絡用ブザーによる呼出し時の適切かつ迅速な処置 (エ) 植栽の水やり (オ) 西館2階情報コーナーの蛍光灯の交換	随時

(注)開館時間:月曜日から日曜日の午前10時から午後6時まで

(ただし、祝日以外の木曜日・金曜日は午前10時から午後8時まで)

休館日:毎月最終の木曜日(ただし、祝日と重なるときは翌日)

年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

その他、図書館の定める日(年間5日程度の特別整理期間等)

なお、開館日、開館時間の変更があった場合、発注者から受注者に通知する。

## 5 経費の負担

業務に必要な器具及び物品等は、すべて受注者の負担とする。

## 6 緊急時の処置

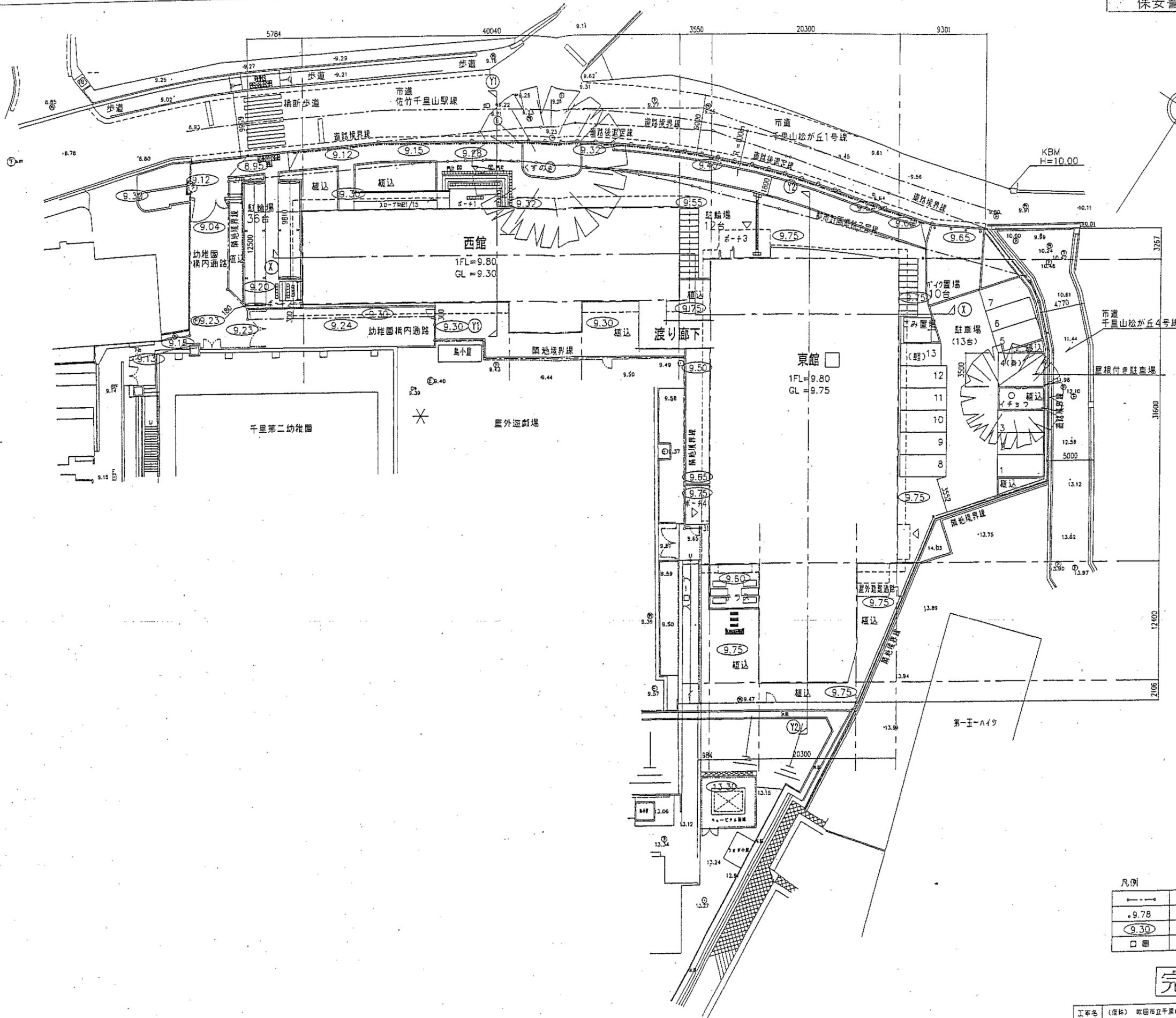
図書館の保全及び利用者の身体の安全に重大な危害を及ぼす事故等、緊急事態が発生したときは、発注者の指示に従うものとする。

## 7 損害賠償

受注者は、業務実施中に受注者の責に帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負わなければならない。

## 8 その他

- (1) 受注者は、来館者に対し不快感を与えることのないよう、常に業務従事者に清潔な制服等を着用させること。
- (2) 図書館内における秘密はもちろんのこと、業務上知り得た事項は、一切外部に洩らしてはならない。
- (3) 従業員の出勤状況の把握等、労働管理は受注者で行うこと。
- (4) 従業員の勤務態度等により、発注者より従業員の交代の申し出があった場合は、速やかに交代の手続きを行うこと。
- (5) 開館日及び開館時間の変更などがあった場合には、柔軟に対応し、契約金額の範囲内で、出来る限り対応を行うこと。
- (6) 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。

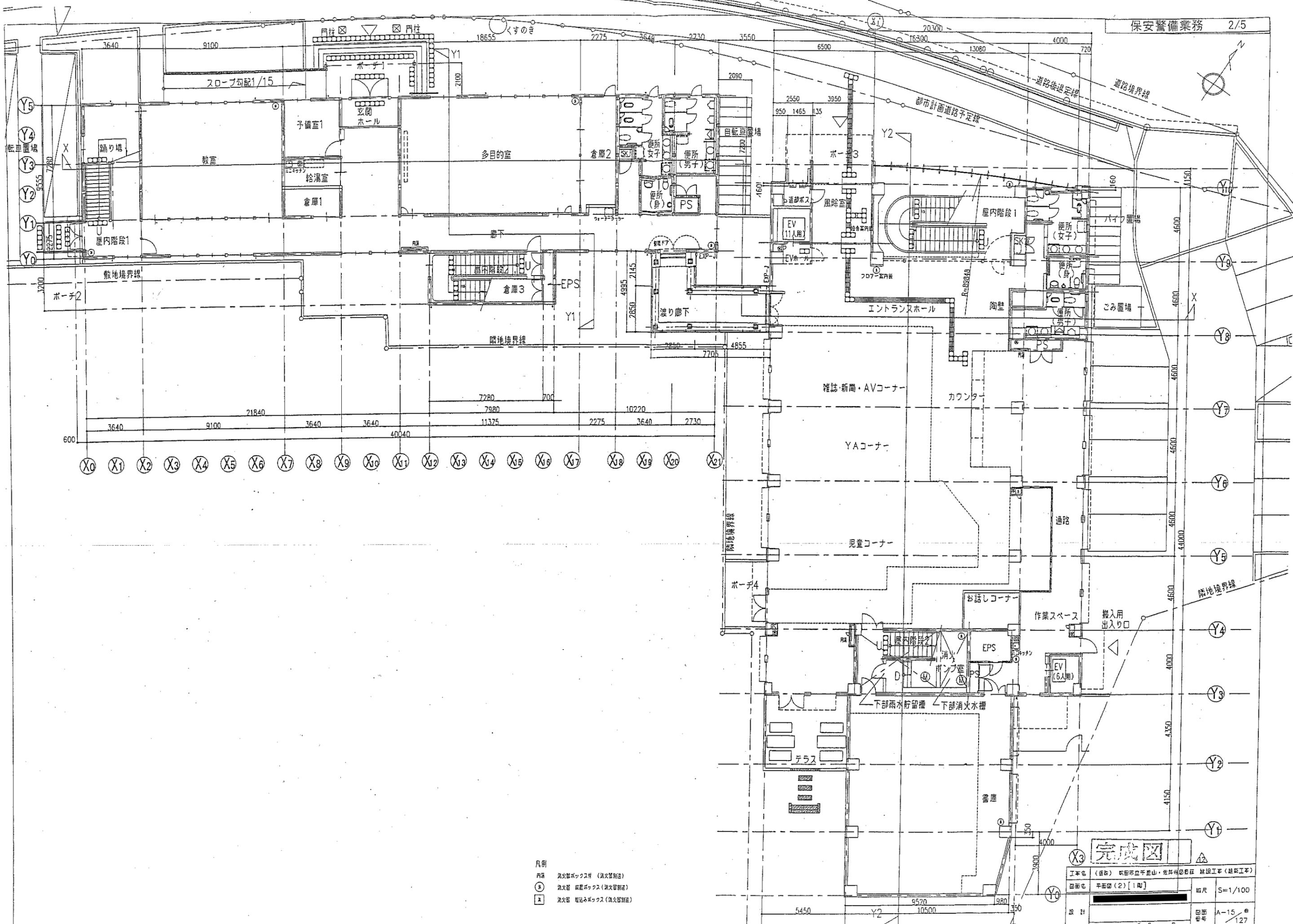


凡例

---	敷地境界線
9.78	現況地盤高さ
9.30	計画地盤高さ
□	点字ブロック(点字タイル)

完成図

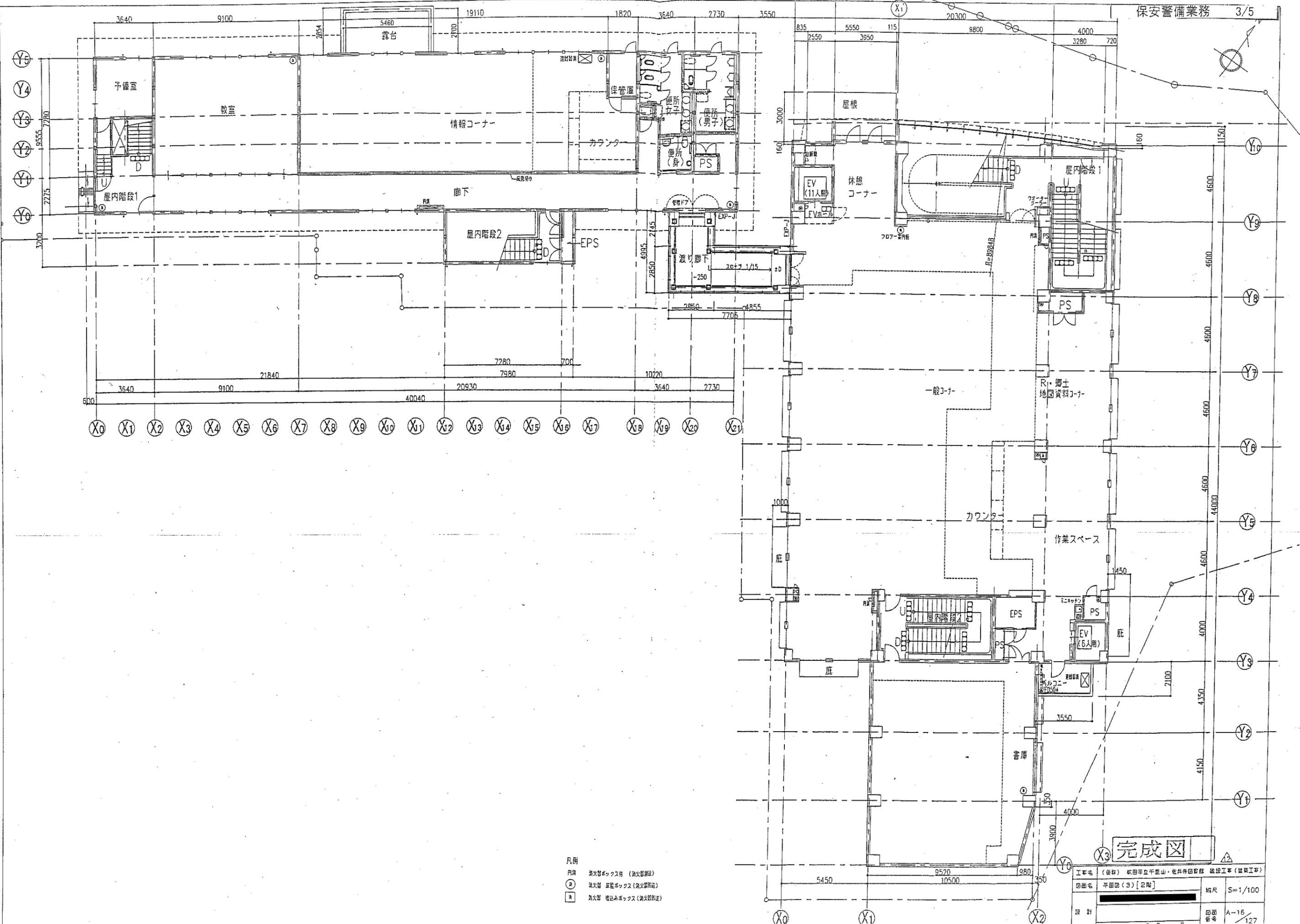
工事名	(依頼) 吹田市立千里山・桜井特別養護 建設工事 (建築工事)
図面名	配管図
設計	図面番号 A-12/127
作成	平成 14 年 2 月 B



- 凡例
- 内画 消火器ボックス付 (消火器別注)
  - ① 消火器 既設ボックス (消火器別注)
  - 消火器 既設ボックス (消火器別注)

**完成図**

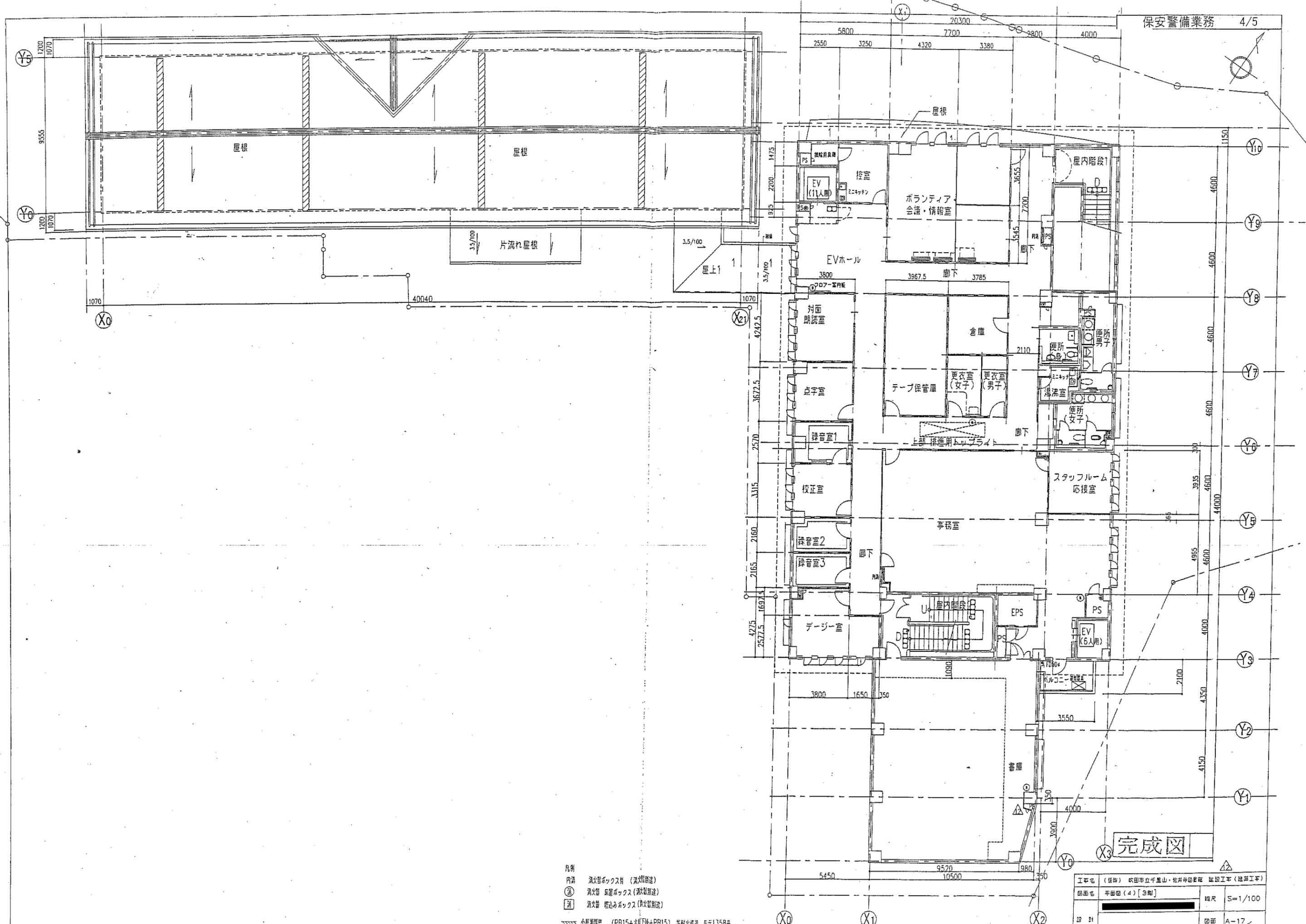
工事名	(仮称) 吹田市立千早山・住吉南警察署 建設工事 (建築工事)
図面名	平面図(2) [1階]
図尺	S=1/100
設計	■
図面番号	A-15
図面枚数	127
年月日	平 14 年 2 月 日



- 凡例
- 内線 消火器ボックス付 (消火器設置)
  - 消火器 取組ボックス (消火器取組)
  - 消火器 備蓄ボックス (消火器備蓄)

完成図

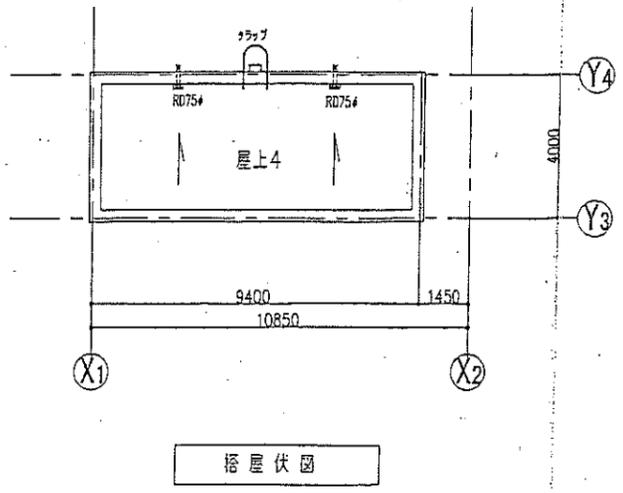
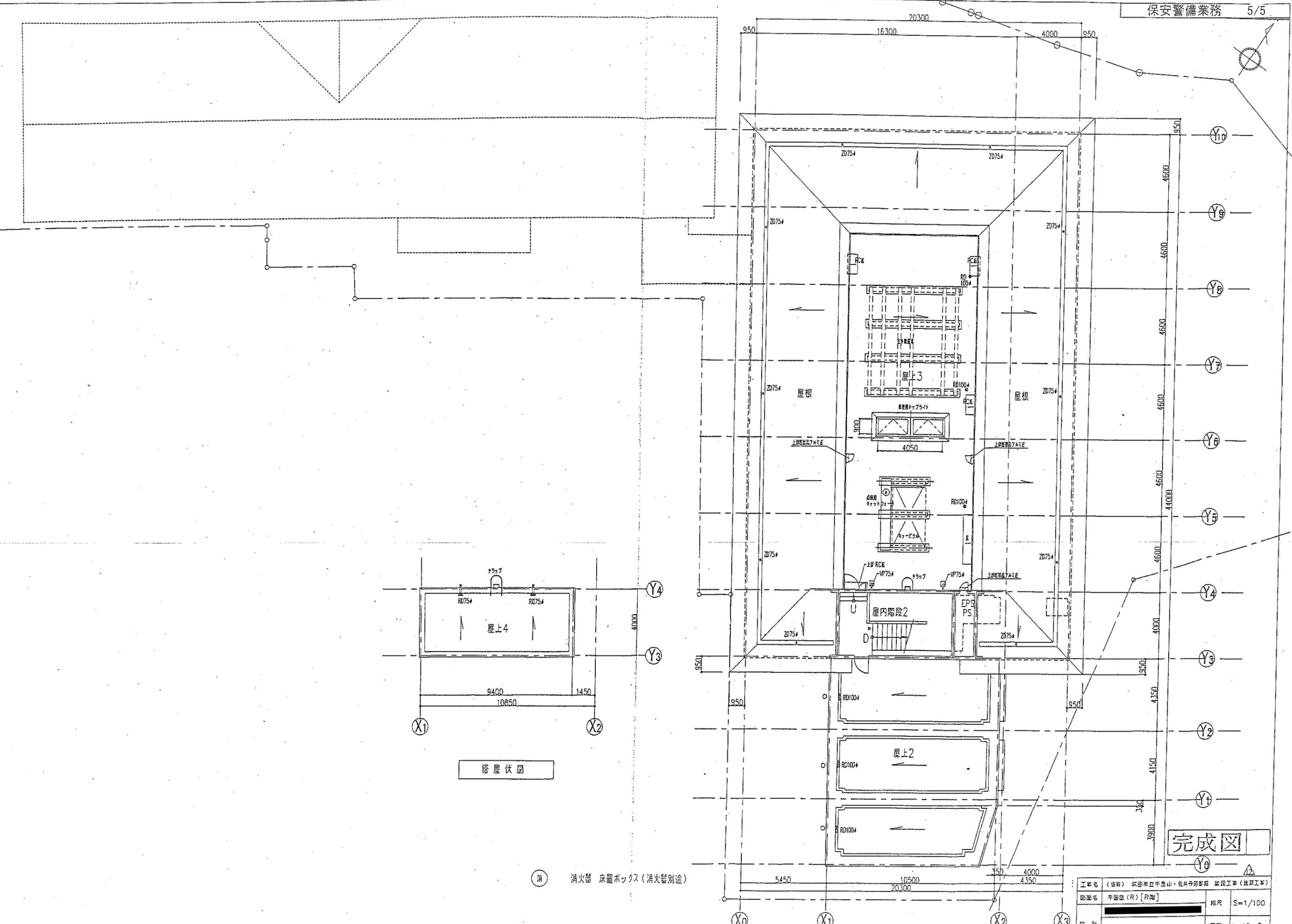
工事名	(仮称) 吹田市立千聖山・桂井市民会館 建設工事 (建築工事)
図面名	平面図 (3) [2階]
図面番号	A-16 / 127



- 凡例
- 内溝 消火栓ボックス付 (消火栓用途)
  - 消火栓 仮置ボックス (消火栓用途)
  - 消火栓 壁込みボックス (消火栓用途)
  - 小壁型隠蔽 (PB15+木柱下地+PB15) 準耐火構造 告示1358号

完成図

工事名 (仮称)	吹田市立千屋山・佐井寺団案 建設工平 (建築工平)		
図面名	平面図 (4) [3階]	縮尺	S=1/100
図番		図面	A-17
設計		備考	127



搭屋伏図

消 消火器 床置ボックス (消火器別途)

完成図

工事名 (標榜)	吹田市立千里山・佐井寺園芸 建設工事 (植栽工事)		
図面名	平面図 (R) [R階]	縮尺	S=1/100
設計		図面番号	A-18 P 127