

1. 中央指令所他警備業務委託仕様書

車両基地等における警備、清掃及び駅安全確認業務委託のうち、中央指令所警備業務委託の履行については、この仕様書の定めによる。

I 業務概要

- 1 履行場所：中央指令所：千葉市稲毛区萩台町199番地1他
千葉市若葉区源町407番地5号地先道路

2 対象施設概要

(1) 中央指令所（本社）

所在地	千葉市稲毛区萩台町199番地1		
敷地面積	699.23㎡		
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上5階		
延床面積	2777.17㎡	1F	666.81㎡
		2F	671.22㎡
		3F	671.22㎡
		4F	671.22㎡
		PH	96.70㎡

(2) 動物公園駅

所在地	千葉市若葉区源町407番地5号地先道路		
建物敷地面積	1,134.08㎡（階段部、連絡通路除く）		
建物構造	鉄骨造 鋼板パネル張 地上1階		
延床面積	1,134.08㎡		

(3) 車両基地

所在地	千葉市稲毛区萩台町199番地1他		
建物敷地面積	44,800㎡		

3 業務仕様

- (1) 本仕様書、関係法令を遵守し、誠実に業務を行うこと。
- (2) 本仕様書及び契約書その他関係書類に定めがない事項については、発注者の指示に従うこと。

4 対象業務

(1) 警備業務の範囲

警備の範囲は、中央指令所の建物及び敷地、動物公園駅及び附属設備とする。

(2) 業務に従事する者（以下「警備員」という。）の勤務時間

ア 全日（365日）24時間勤務（午前8時00分から翌日午前8時00分）

イ 人員体制については、業務遂行上必要な人員を配置すること。

(3) 警備員の基本配置場所

ア 中央指令所1階正面玄関通用口受付

(4) 業務内容

ア 建物内外の巡回

【巡回する時間】

平日 17時30分 21時00分 6時00分 (3回)

休日 10時00分 15時00分 18時00分

21時00分 6時00分 (5回)

第4土曜日

18時00分 21時00分 6時00分 (3回)

【巡回ルート】

当社指定による

イ 警備・出入者の監視・夜間出入者の記録、ゲートの開閉業務

(巡回業務時間以外の時間に受付にて実施)

ウ 戸締まりの確認

エ 鍵の点検及び保管

オ 火災その他の事故等の非常事態が発生した時は、本社屋消防計画に基づき、建物及び人命の安全をはかるための応急措置や関係各所への連絡を行う。また、関係各所へ連絡をし、指示を受けた場合は的確に業務を遂行しなければならない。

カ 火災・風水害・盗難等の災害発生に対する予防措置

キ 発注者が指定する禁止行為の取締

ク 電話対応

ケ 受付の整備清掃

コ 駅夜間戸閉め業務の動物公園駅分（この業務については、駅夜間戸閉め業務委託仕様書に記載する業務内容による。）

なお、各業務仕様については別紙（Ⅱ特記仕様）にて指示。

(5) 業務報告

ア 毎日の警備業務の実施内容について、以下のとおり「警備日誌」を作成し、総務課まで提出、確認を受けること。

- (ア) 1日単位（8時00分から翌日8時00分まで24時間）で警備日誌を作成すること。
- (イ) 総務課への提出は毎日行うこと。ただし、提出日が休日にあたる場合は、次の社員出勤日にその間の分をまとめて提出すること。
- (ウ) 提出時間は8時30分頃を目安とする。
- イ 業務中、異常又は事故等を発見した場合は、その都度、総務課長（不在の場合は運輸指令長）へ報告し、指示を受けた場合は報告書を提出すること。
- ウ 業務の実施状況について会社が報告を求めた場合は、何時でも報告をしなければならない。

5 警備員の資格等

- (1) 警備員は、警備業法上の要件を満たす者とする。
- (2) 配置する警備員について、氏名、検定資格の有無等を記載した「警備員名簿」を作成し、事前に総務課へ提出すること。なお、変更が発生した場合も同様とする。
- (3) 警備員のうち1名を「警備責任者」として選任し、会社へ届け出ること。
- (4) 警備員のうち1名は「施設警備検定2級」以上を所持する者とする。
- (5) 警備員のうち1名は「救命講習修了者（上級救命）」を所持する者とする。
- (6) 警備員は、施設警備経験年数5年以上の者とする。

6 経費の負担

- (1) 発注者負担
 - ア 業務の実施にあたり必要となる水道光熱費（電気・ガス・水道）、電話料金（指定業務時使用に限る）及び下水道料金
 - イ 設備機器（エアコン、電話器等）
 - ウ 受付備品類（机・イス等）
 - エ 仮泊室
- (2) 受注者負担
 - ア 業務遂行に必要な警備員の制服・制帽・名札及びその他消耗品（事務用品等）
 - イ 休憩時及び仮泊時に必要とされる備品（布団等）

7 委託料の支払等

委託料の支払いについては、発注者と受注者との協議により決定し、契約書に記載する。

8 留意事項

- (1) 本業務委託の履行にあたっては、警備業法等関係法令を遵守し、本仕様書等に定

められた項目を誠実に履行すること。

また、警備員への賃金の支払いや労働条件についても、最低賃金法等の労働関係法令を遵守するとともに、法令の遵守について、発注者から関係書類等の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

- (2) 配置する警備員に対し、警備に必要な服装（制服・制帽・名札）を着用させること。
- (3) 警備業務中は、施設利用者、本社員に対し適切な言葉遣い、態度を心がけること。

II 特記仕様

- (1) 建物内外の巡回
 - ア 建物及び敷地の巡回点検、出入口の施錠確認
 - イ 火災及び盗難の予防
 - ウ 秩序の保全維持
- (2) 警備・出入者の監視・夜間出入者の記録、ゲートの開閉業務
 - ア 外来者の応対、出入者の監視及びゲート操作による車両等の出入管理
 - イ 不審者の発見及び侵入阻止
 - ウ 業者入場記録簿の作成及び管理
- (3) 鍵の点検及び保管
 - ア 厳重に保管すること
 - イ 複製しないこと
 - ウ 業務時間終了時に返却すること
- (4) 電話対応
 - ア 基本案内（駅時刻表の問い合わせ等）
 - イ その他の問い合わせについては、指令所へ転送
- (5) 新型インフルエンザ等感染症対策については、総務課指示による