

## 祝祭の広場警備管理等業務委託特記仕様書

### 1 適用

本業務の履行に当たっては、この特記仕様書によるほか大分市施設維持管理業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)に基づいて行うものとする。

### 2 用語の定義

- (1) 「業務」とは、施設警備に当たることをいう。
- (2) 「警備員」とは、警備業務に従事するものをいう。
- (3) 「人的警備」とは、定められた時刻に、警備員を配置し、「巡回」により警備業務に当たることをいう。
- (4) 「巡回」とは、定期的又は臨時に施設の屋内外を巡回し、警備に当たることをいう。

### 3 警備員の資格

- (1) 警備員は、警備業法の要件を満たすものとする。
- (2) 施設警備に配置する警備員については、警備業務責任者等名簿を作成し、施設管理担当者へ提出するものとする。
- (3) 消防法令に基づく防災センターには、防災センター要員をおくものとする。

### 4 業務の範囲

別図(位置図)及び施設図面の施設について、次の業務を行うものとする。

#### (1) 人的警備

##### ア 巡回(施設図面参照)

警備員の区分	警備員の人数	業務時間			
		解錠時		施錠時	
		開始時間	終了時間	開始時間	終了時間
B	1	6:00	7:00	22:00	23:00

#### ※警備員の区分

- ・警備員A：施設警備1級の検定資格を有する者。若しくは警備業務について、高度な技術力および判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者。
- ・警備員B：施設警備2級の検定資格を有する者。若しくは警備業務について、作業の内容判断ができる技術力および必要な技能を有し、実務経験3年以上6年未満程度の者。
- ・警備員C：警備業務について、警備員Aまたは警備員Bの指示に従って作業を行う技能を有し、実務経験3年未満程度の者。

イ 巡回の回数 2回/日(2H)

### 5 履行期間等

- (1) 履行期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日

※この契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

- (2) 業務時間 4(1)のとおり

### 6 業務の実施内容

#### (1) 人的警備

##### ア 広場設備の異常確認及び動哨

- ・救急事故発生時における 119 番通報による救急要請と救急隊の誘導
- ・巡回中に異常を発見した場合は、応急処置できるものは対応し、それ以外は大分市指定の連絡先へ通報する。

#### イ 鍵の管理

- ・バリアフリースイレ（多機能トイレ）鍵・キュービクル入口鍵・キュービクル本体鍵各 2 本（うち予備 1 本）

#### ウ 巡回業務

##### （ア）防犯に関する点検事項

- ・広場内施設の破損箇所の有無及び施錠の有無
- ・倉庫の施錠の有無
- ・通路、便所等の潜伏可能箇所の点検及び不審物の発見
- ・変質者、浮浪者、不良、不法行為者の早期発見と早期対応
- ・バリアフリースイレ（多機能トイレ）の解施錠（6：00 頃解錠、22：00 頃施錠）

##### （イ）AEDの点検確認

- ・AEDの動作バッテリー確認と記録（毎月の月報提出時に一緒に提出）

##### （ウ）消防用設備等の保全上の目視点検、確認

- ・消火器の損害又は使用障害の有無
- ・建物、施設等の破損又は危険箇所の有無

##### （エ）火気等の点検確認

- ・喫煙、裸火、車両及び自転車乗入れにおける違反者に対する是正措置
- ・建物外周部又は共用部分に放置された可燃性物品の処置
- ・漏水箇所の発見対応
- ・その他防火管理上必要な事項

##### （オ）来場カウンターの確認

- ・来場カウンターの確認（写真撮影及びメール送信）

#### （2）警備員の服装等

警備員の服装及び装備品については、受注者の定めるものとするが、護身用具を携帯する場合は、施設管理担当者と協議の上携帯するものとする。

### 7 業務計画書等の作成及び提出

#### （1）契約締結後

契約締結後、業務の実施に先立ち次に掲げる書類を施設管理担当者に提出するものとする。

- ・業務責任者選任通知書
- ・契約概要について記載した書面（業務計画書）

#### （2）次の帳簿書類を整備し保管すること。

- ・業務実施報告書
- ・指示、承諾、協議書
- ・警備日誌

#### （3）業務終了後

一の業務が終了したときは警備日誌を作成し、受注者において保管するものとする。毎月又は期別の業務が終了したときは、次に掲げる書類を施設管理担当者に提出し、その都度検査を受ける。業務が完了したときも同様とする。

- ・業務完了(終了)通知書
- ・警備業務月報

## 8 施設の鍵について

- (1) 施設の鍵については、受注者へ預託するが、次のとおり取扱うものとする。
  - ・厳重に保管する。
  - ・複製しない。
  - ・業務完了後に返却する。
  - ・鍵の使用及び貸出は、施設管理担当者が指定方法により管理する。

## 9 注意事項

### (1) 関係法令の遵守

本業務の実施については、警備業法、消防法、大分県公安委員会規則等関連諸法令を遵守し、適正な遂行に努めるものとする。

### (2) 損失負担

業務の実施について大分市もしくは第三者に損害を与えたときは、損害を賠償しなければならない。

## 労務単価等の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項に係る特記仕様書

本委託業務は、労務単価等の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項を適用する契約である。

- 1 変動の対象となる経費は、残委託業務量に対応する直接人件費に相当する額とし、本委託業務における直接人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、業務管理費または一般管理費として計上し、変動の対象とはならない。

- 2 本委託業務における労務単価等は、次のものをいう。

労務単価（該当労務単価：\_\_\_\_\_）

大分県最低賃金（以下「最低賃金」という。）

- 3 本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

本市設計書による算出

- ・変動前と変動後の労務単価を比較して契約金額（未履行分）の直接人件費の差額を算出する。差額に「落札率（随意契約の場合は予定価格に対する契約金額の割合）」を乗じて「変動額」を算出し、「変動額」から「請求者負担分（契約金額（未履行分）に1.0%を乗じた額）」を控除した金額を「スライド額」とする。ただし、「請求者負担分」が「変動額」を上回った場合、「スライド額」は0円とする。

労務単価等の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第5項に規定する受託者から提出された内訳書（以下、「受託者の内訳書」という。）による算出

（ただし、受託者の内訳書中の直接人件費に契約締結時の最低賃金と、変更要求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とする。）

- ・契約時に提出された「委託代金内訳書に記載された直接人件費（未履行分）」に最低賃金の変動率（変動後と変動前の最低賃金の差額を変動前の最低賃金で除したもの）を乗じた額の範囲内で本市が承認する「変動額」を決定し、「変動額」から「請求者負担分（契約金額（未履行分）に1.0%を乗じた額）」を控除した金額を「スライド額」とする。ただし、「請求者負担分」が「変動額」を上回った場合、「スライド額」は0円とする。

上記2種の併用

(1) 労務単価使用項目 \_\_\_\_\_

(2) 受託者の内訳書使用項目 \_\_\_\_\_