

かずさDNA研究所常駐警備業務委託 特記仕様書

I. 業務概要

1. 一般条項

警備対象施設において防災、防犯、不法行為の防止に努め、財産、人命の保護、業務の円滑なる運営に寄与することを目的とする。

2. 業務仕様

- (1) 本仕様書及び「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部 令和5年版)」に基づき業務を行うこととし、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示に従うこと。
- (2) 本業務を遂行するうえで、関係法令等を遵守すること。

3. 対象業務

- ・ 常駐警備

4. 業務履行期間

- ・ 令和7年4月1日から令和10年3月31日の3年間

5. 対象外業務

- ・ 機械警備業務

II. 共通仕様

1. 受注者の負担の範囲：

業務の実施に当たり必要となる次の経費は、受注者の負担とする。

- ・ 制服、制帽、雨具
- ・ 護身用具（警戒棒等）
- ・ 警笛、携帯照明具
- ・ 携帯電話等の常時連絡のとれるもの

2. 業務関係図書

契約後、速やかに警備計画書(巡回ルート(複数)、他業務委託との連絡体制含む)を作成し、発注者へ提出する。

3. 業務の記録

次の帳簿書類を整備し保管する。

- ・ 警備日誌・月報
- ・ 発注者との打合せ記録簿
- ・ 施設管理・保守業務委託者との打合せ記録簿

- ・ 機械警備業務委託者との打合せ記録簿

4. 緊急時の措置

緊急事態が発生した場合に速やかに臨機の措置を講じることが出来るよう、想定事態毎にあらかじめ連絡体制を整え、発注者の承認をえること。また、実際に緊急事態が発生した場合は、その連絡体制に則り連絡すること。

5. 建物内施設等の利用

- (1) 什器等の利用 : 中央監視室の備え付け机は利用できる。
- (2) 電気・水道等の利用 : 利用できる。
- (3) 駐車場の利用 : 施設内の駐車場は利用できる。

なお、利用にあたって、発注者から指示があった場合は従うこと。

6. 業務の報告

支払いに伴う履行検査については月毎に行うものとし、警備報告月報および必要な場合は、写真による報告をおこなうこと。

Ⅲ. 特記仕様

1. 業務条件

(1) 通常業務

常駐警備員の人員配置及び勤務場所は別紙 1 「常駐警備員の人員配置及び時間帯」に記載のとおりとする。

(2) 非常業務

機械警備業務員と連携が取れる体制表を作成し、業務員に携帯電話等を持たせることにより火災警報発報等の緊急事態が起きた場合の対応を速やかにとれるよう備えること。かつ、防災設備および消防機材の使用法、非常口、非常時持出品を把握すること。

2. 業務の報告

- (1) 毎日、警備日誌を作成し施設管理担当者に報告する。
- (2) 事故発生の際は速やかに発注者に電話もしくは口頭で報告するとともに、後刻書面をもって報告する。

3. 業務内容

防犯・防災盤監視及び機械警備機器の警戒・解除等対応、火災発生時初期消火・関係各所連絡、エレベータ管理、鍵管理、出入管理(案内含む)、巡回監視、防災訓練等への参加、軽微な設備機器操作(空調機起動停止等)、施設業務時間外の電話対応、その他防犯・防災上必要な事項。

4. その他

研究室内の特殊な部屋への巡回等については、立入方法等を発注者と協議のうえ、指示にしたがうこと。

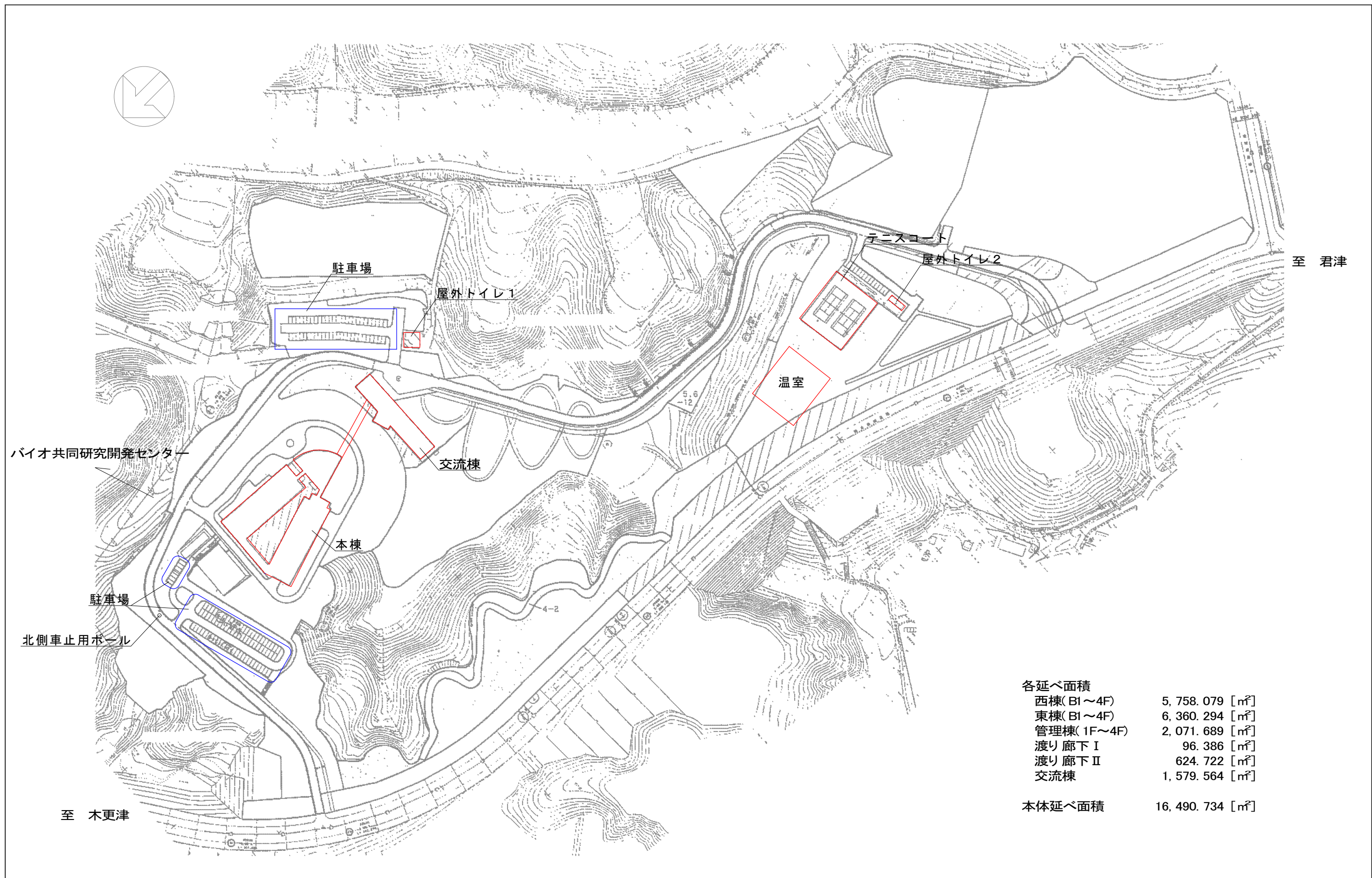
別紙1(変更後)

常駐警備員の人員配置及び時間等

配置 人員	基本 配置 場所	業務時間		基本業務内容
1名 (緊急時を除く)	中央監視室	平日 夜間勤務	17:15～ 翌8:45	1. 機械警備開始及び終了時間は、原則として次のとおりとする。 (開始) 19:05～ ただし、事務室については職員等の退出確認後、開始とする。 (終了) ～7:45 ただし、事務室・地下1階通用口・3階渡り廊下は、7:00に終了とする。 2. 連絡調整は、原則として次のとおりとする。 (引継) 17:15～17:30 施設管理・保守業務受託者 (申送) 8:15～8:30 施設管理・保守業務受託者 (報告) 8:45～9:00 施設管理担当者 3. 巡回警備は、夕方・深夜・早朝の3回以上とし、箇所については原則として次のとおりとする。 ・本棟、交流棟、屋外トイレ1、駐車場 4. 休憩時間については、関係法令を遵守する。 5. 施設管理担当者及び施設管理・保守業務受託者の指示により、空調機器の起動停止、その他軽微な設備機器操作を行うこととする。 6. 機器故障警報発令時には、その機器の緊急連絡網に従い、担当者等に連絡を行う。 7. 南門を原則、18:30に閉める。
		休日 勤務	休日前日 17:15～ 平日 ～8:45	1. 機械警備開始及び終了時間は、原則として次のとおりとする。 (開始) 休日前日 19:05～ ただし、事務室については職員等の退出確認後、開始とする。 (終了) ～平日 7:45 ただし、事務室・地下1階通用口・3階渡り廊下は、7:00に終了とする。 また、渡り廊下については、昼間 7:10～19:05の間は警戒解除とする。 2. 連絡調整は、原則として次のとおりとする。 (引継) 休日前日 17:15～17:30 施設管理・保守業務受託者 (申送) 平日 8:15～8:30 施設管理・保守業務受託者 (報告) 平日 8:45～9:00 施設管理担当者 3. 巡回警備の回数は5回以上とし、箇所については原則として次のとおりとする。 昼 本棟、交流棟、テニスコート、温室、屋外トイレ1及び2、駐車場 2回 夜 本棟、交流棟、テニスコート、屋外トイレ1 3回 4. 休憩時間については、関係法令を遵守する。 5. 施設管理担当者及び施設管理・保守業務受託者の指示により、空調機器の起動停止、その他軽微な設備機器操作を行うこととする。 6. 機器故障警報発令時には、その機器の緊急連絡網に従い、担当者等に連絡を行う。

※上記の記載内容に関わらず、警報発報時は臨機に対応をとること。

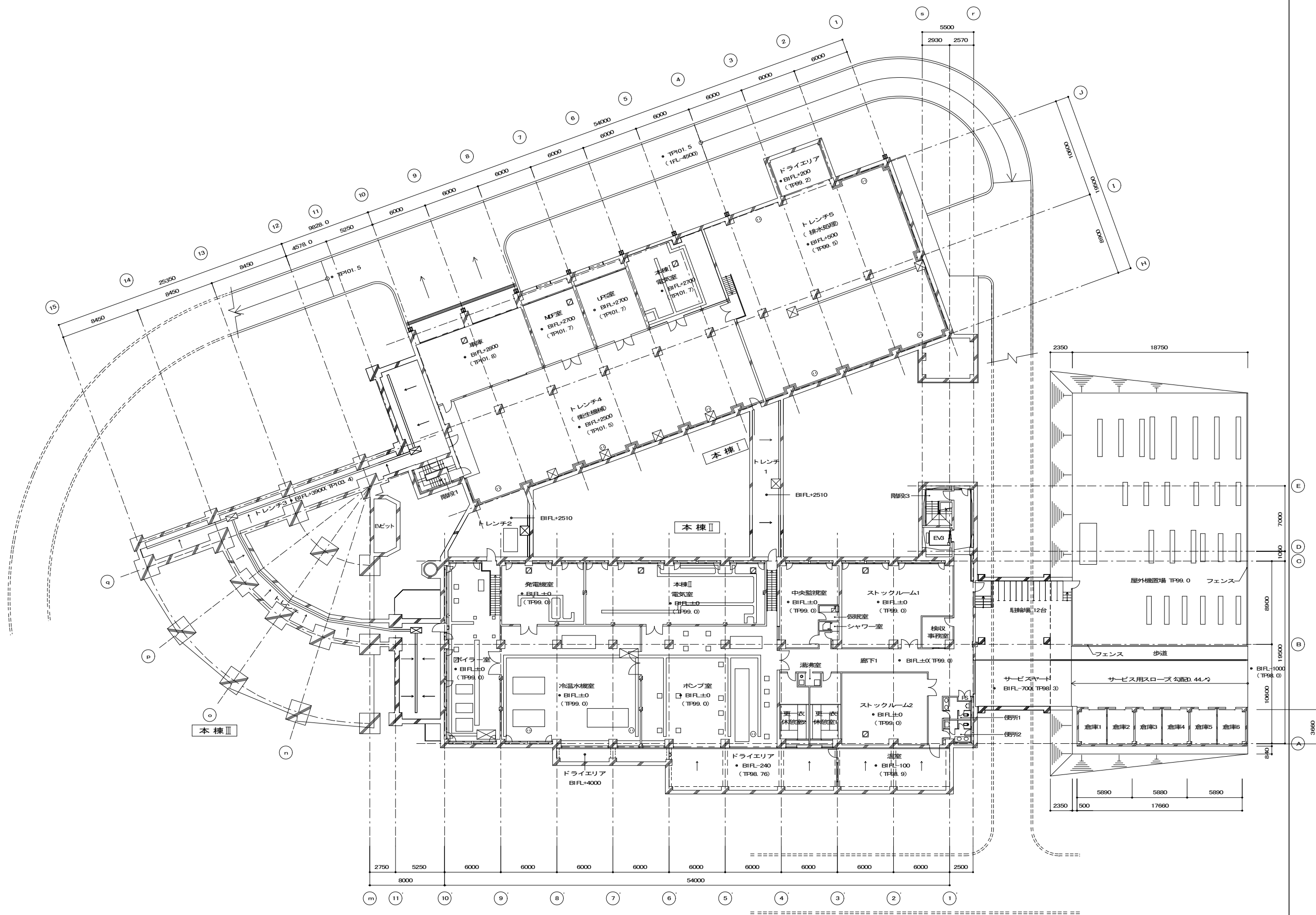
また、携帯電話を持つ等、常に機械警備業務受託者等からの連絡を取れるよう対応をとっておくこと。



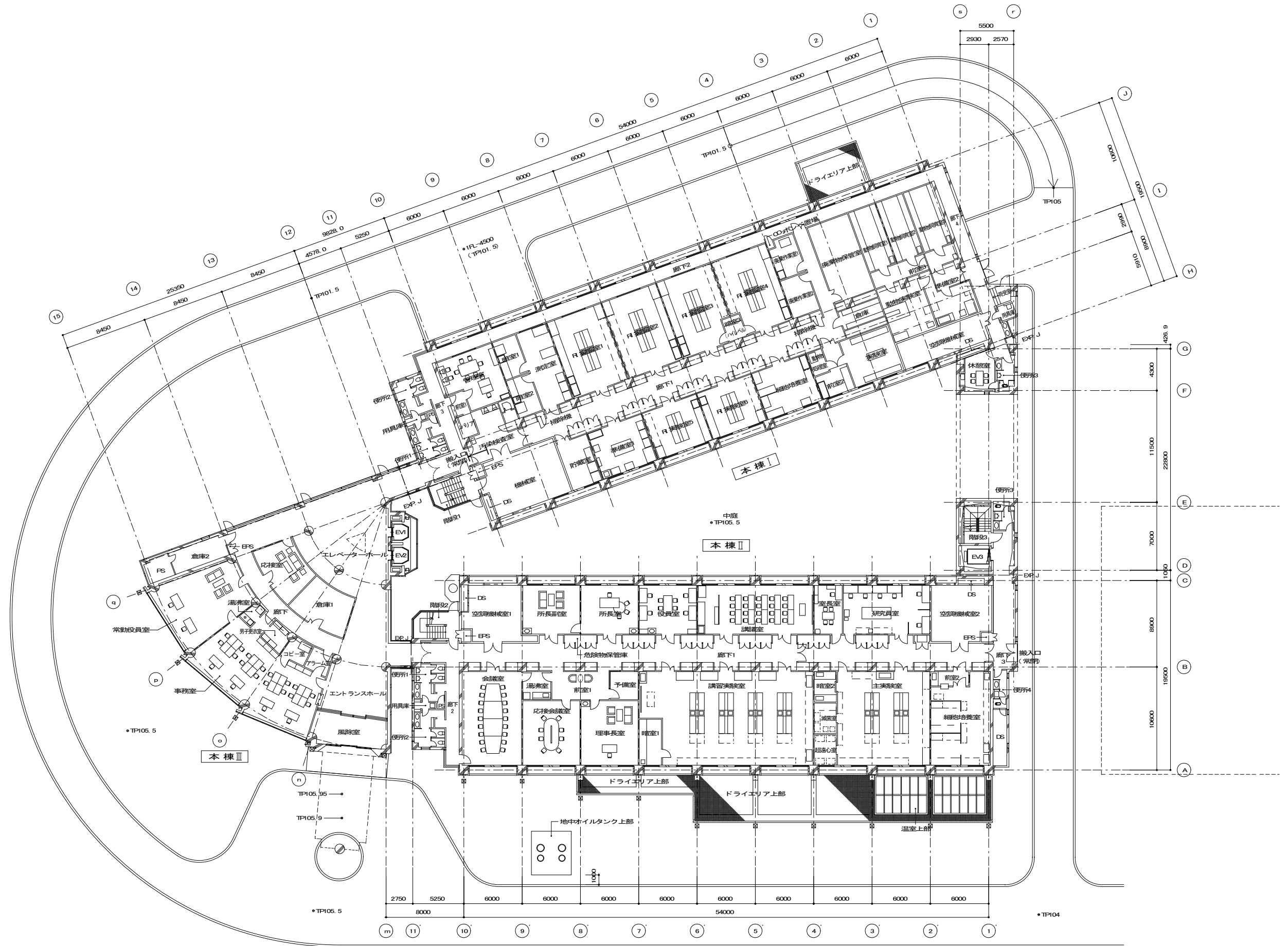
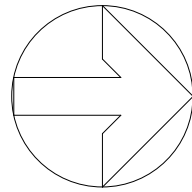
各延べ面積	
西棟(B1～4F)	5,758.079 [㎡]
東棟(B1～4F)	6,360.294 [㎡]
管理棟(1F～4F)	2,071.689 [㎡]
渡り廊下Ⅰ	96.386 [㎡]
渡り廊下Ⅱ	624.722 [㎡]
交流棟	1,579.564 [㎡]
本体延べ面積	16,490.734 [㎡]

委託業務名
かずさDNA研究所常駐警備業務委託

警備業務		
かずさDNA研究所		
	配置図	1/200

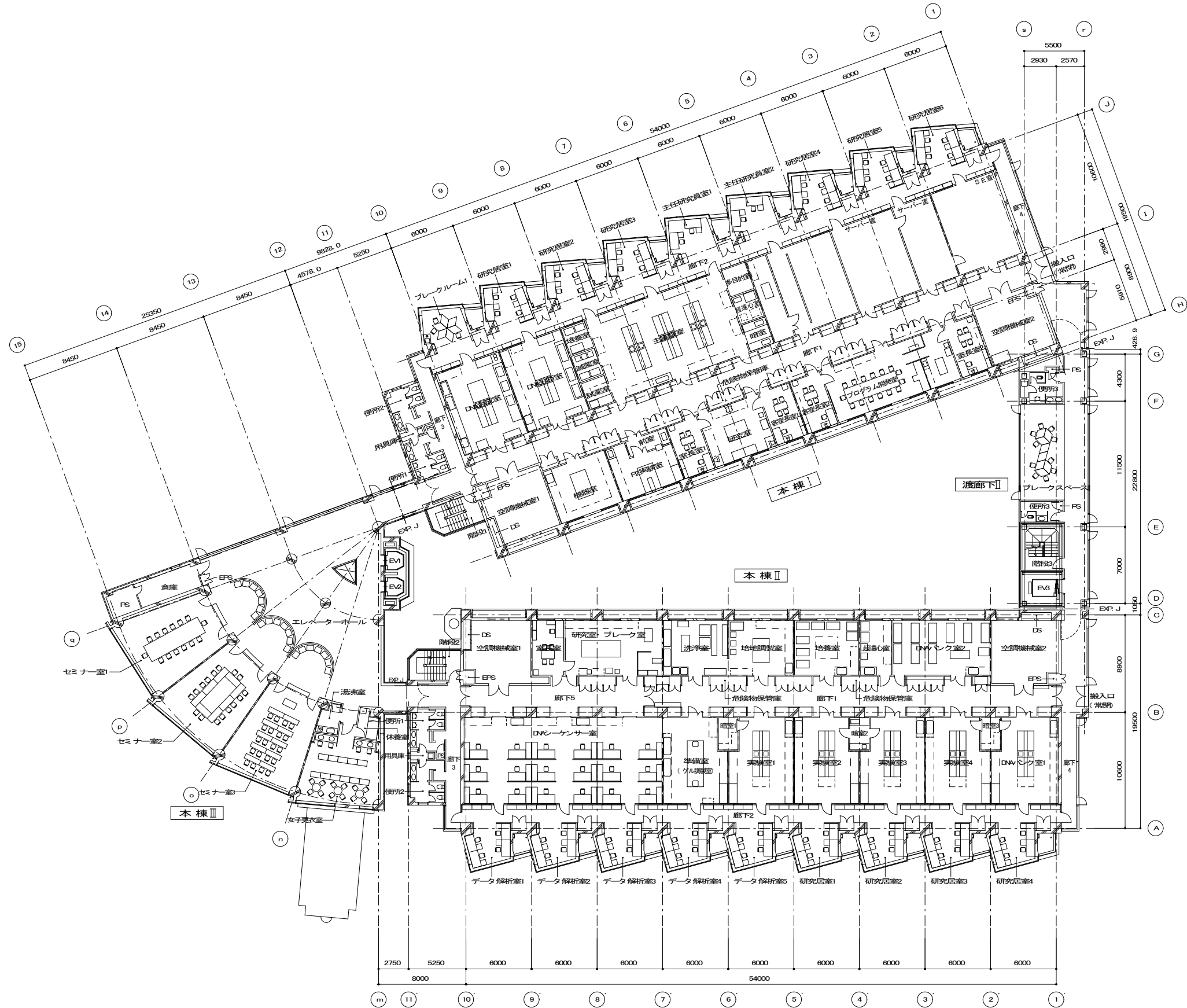
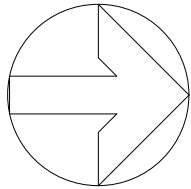


警備業務 かずさDNA研究所		
	地下1階全体平面図	1/200



委託業務名
かずさDNA研究所常駐警備業務委託

警備業務		
かずさDNA研究所		
	1階全体平面図	1/200

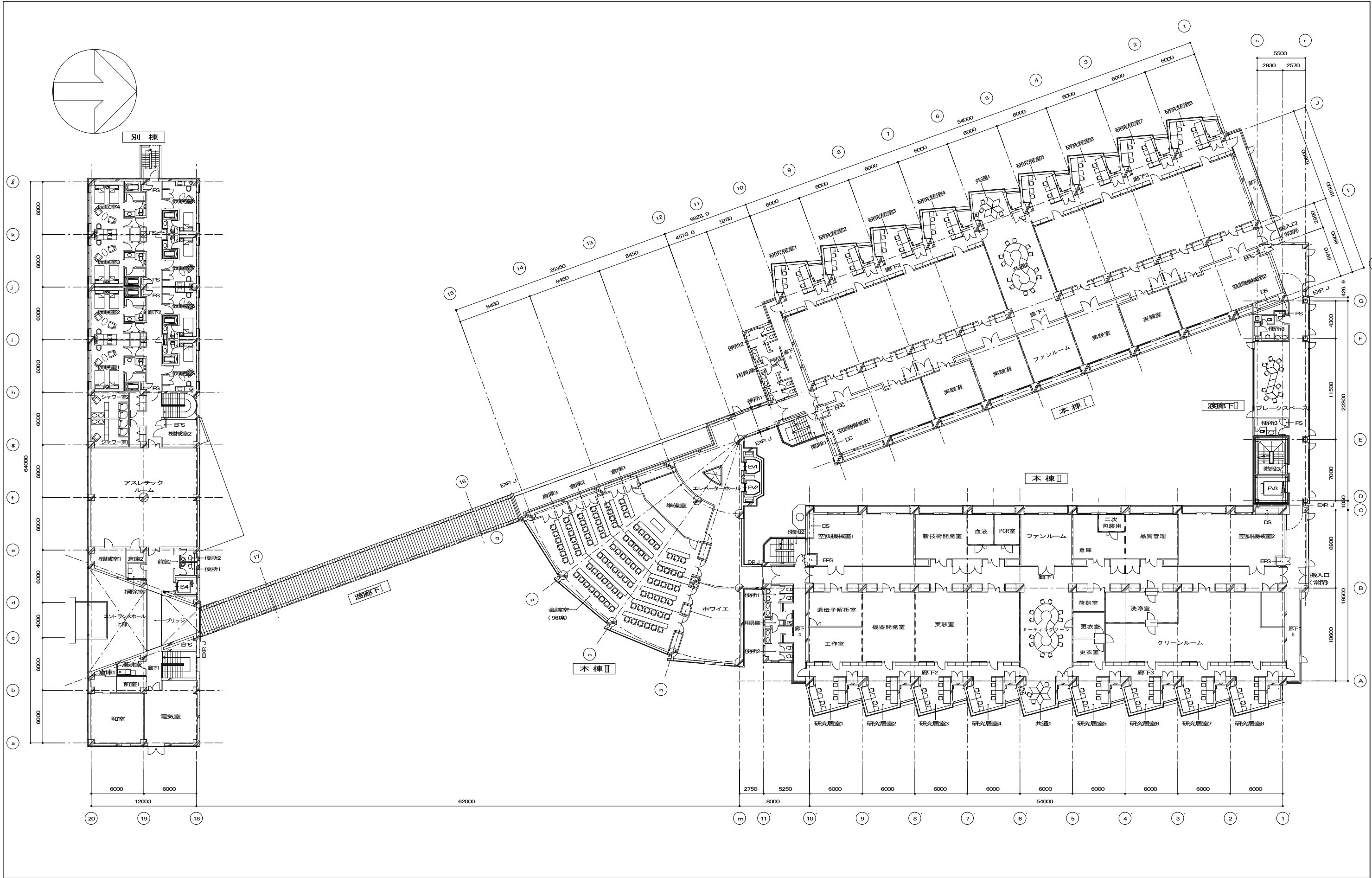


委託業務名
かずさDNA研究所常駐警備業務委託

警備業務
かずさDNA研究所

2階全体平面図

1/200



委託業務名
かずさDNA研究所常駐警備業務委託

警備業務		
かずさDNA研究所		
	4階全体平面図	1/200