

## 那覇市役所本庁舎保安警備及び駐車場管理業務委託仕様書

本仕様書は、那覇市（以下「発注者」という。）と那覇市役所本庁舎保安警備及び駐車場管理業務（以下「警備業務」という。）の受注者（以下「受注者」という。）との間に締結する警備業務委託の仕様について定めたものである。

### 1 警備業務の委託期間

令和8年6月1日～令和10年3月31日

### 2 対象施設

警備業務の対象施設は、那覇市役所本庁舎（所在地：那覇市泉崎1丁目1番1号）とその敷地（駐車場については、1階駐車場、1階自転車駐輪場及び1階並びに地下各階のバイク駐輪場）、第1駐車場（所在地：那覇市泉崎1丁目13番1）及び第2駐車場（所在地：那覇市久茂地3丁目24番1※久茂地公民館跡地）とする。

（敷地面積）

那覇市役所本庁舎： 7,833 m<sup>2</sup> （建物延床面積：38,839 m<sup>2</sup>）

第1駐車場： 401.05 m<sup>2</sup>

第2駐車場： 660.58 m<sup>2</sup>

### 3 警備業務のあたる時間と配置人数等

(1) 業務時間 24時間

(2) 配置人数(参考) 平日昼間(午前8時30分から午後5時30分まで)3名  
土日祝日昼間(午前8時30分から午後5時30分まで)2名  
夜間(午後5時30分から翌日午前8時30分まで)2名

※うち1人は警備責任者として配置する

※ただし、デモや騒乱など、発注者が特に必要と認めた場合は、協議の上、上記に関わらず警備業務を行う。

### 4 警備員の届け出

受注者は、発注者に対しあらかじめ受注者の使用人(以下「警備員」という。)の届出をなし、それ以外の者を警備業務に従事させてはならない。また、警備員の変更があるときは、速やかに発注者に届け出るものとする。

### 5 警備業務上の義務

(1) 受注者は、警備員の身元、風紀、衛生及び作業規律の維持に関し一切の責

任を負い、発注者が適当でないと認めた者を警備業務に従事させてはならない。

- (2) 受注者は、警備業務の重要性をよく認識のうえ、誠意をもって履行し、警備員には言葉遣い、動作等特に注意して、外来者に対しては親切丁寧に対応するよう十分指導するものとする。
- (3) 受注者は、発注者の許可なく警備業務の範囲外の執務室等に警備員を立ち入らせてはならない。
- (4) 受注者は、警備業務中は発注者の執務の妨げにならないよう留意するものとする。
- (5) 受注者は、カギの受渡しやセキュリティ認証カードの管理については発注者の指示に従い、その責任を明らかにしなければならない。

## 6 警備員の交替

- (1) 発注者は、警備員として不相当と認めた者がいるときは、受注者に対し、警備員の交替を要求することができる。
- (2) 受注者は、前項の要求を受けたときは、1週間以内にその者を交替しなければならない。

## 7 警備業務の内容

- (1) 不法侵入、挙動不審者の取締
- (2) 火災及び盗難の防止
- (3) バイク及び自転車駐輪場の長時間及び不正駐輪車両のチェック並びに警告
- (4) 来庁者の応対
- (5) 各室の鍵の管理
- (6) エスカレーター、エレベーター安全管理
  - ア エスカレーター、エレベーターの安全管理を行う  
開庁時間は、巡回や応対などの時間以外は、基本的にエスカレーター付近に立ち、安全管理を行う。
  - イ 火災、救急等の緊急時における操作を行う
- (7) 本庁舎内外の巡回点検（参考）

本庁舎内外を巡回し、次のとおり点検を行う。ただし、夜間における巡回点検は、庁舎内は3回(全ての階を巡回して1回とする)以上行うこととし、敷地は少なくとも2時間に1回は行う。

  - ア 施錠確認
  - イ 消火器具、その他防火設備の確認
  - ウ 電気、水道、ガス設備等の確認

- エ 消灯の状況
  - オ 物品等の監視
  - カ その他安全管理上必要と認める事項
- (8) 防犯カメラの監視  
防災センターに設置された防犯カメラの監視により、異常が見られた場合は、管財課に連絡すること。
- (9) 1階駐車場及び、第1駐車場並びに第2駐車場の巡回点検  
防犯カメラの監視により、各駐車場に異常が見られた場合は、現場へ行き、巡回すること。
- (10) 防犯監視  
防犯監視システムの操作及び監視、防犯監視盤等の情報に基づく異常発生 の識別を行う。
- (11) ドアロック及び赤外線センサーの設定及び解除、照明操作端末での消灯
- (12) 各種災害時の対応  
台風接近前後やその他自然災害後に施設の安全確認及び危険物の除去を行う。
- (13) テロ対応  
発注者の指示により安全管理を行う。
- (14) その他発注者が指示する事項

## 8 異常発生時

受注者は警備業務の実施にあたり、前7に規定する警備業務の内容に掲げる事項を確認し、異常又は事故等の発生を発見した時は、現場へ急行し、内容を確認する。なお、必要に応じ次の業務を行う

- (1) 状況に応じた緊急措置
- (2) 警察、消防署等への通報
- (3) 発注者及び予め定められた者への連絡
- (4) 避難誘導

## 9 防災訓練等への参加

受注者は発注者が実施する防災訓練その他施設運営上必要な訓練への行事に参加すること。

## 10 警備員等の承認

受注者が派遣する警備員等については次によるものとする。

- (1) 受注者は警備業法第14条に規定する警備員の制限及び同法第15条に規定す

る警備業務実施の基本原則、同法第21条の教育等を遵守し、事前に警備員の経歴書（写真貼付）、健康診断書の写し、その他必要な書類を提出し、発注者の承認を得ること。

- (2) 警備責任者においては、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が判断できる技術力及び必要能力を有し、実務経験3年以上の者とし、警備責任者以外の者においては、警備責任者の指示に従って作業を行う能力を有し実務経験1年以上の者とする。
- (3) 受注者は人事管理上、その他やむを得ない理由により異動交代を行う場合は、事前に発注者に報告すること。
- (4) 受注者は警備員の身元、風紀、衛生、業務規律の維持及び警備員としての適正に関し一切の責任を負い、発注者が適当でないと認めた警備員は業務に従事させてはならない。

## 11 法令の遵守

- (1) 受注者は労働基準法その他の法令規則を遵守すること。特に、業務にあたる者に対する賃金不払いがないようにすること。
- (2) 受注者が支払う作業員への賃金は、最低賃金法に定める賃金額以上の時給を支払うものとし、年2回（4月（契約初年度は6月）、10月分の報酬支払い後翌月までに）及び発注者の求めに応じて、作業員から発注者の定める「正当報酬受領証」の写しを提出させるとともにこれを発注者に提出しなければならない。
- (3) 前項における最低賃金額が、法改正により変更が生じた場合は、変更後の最低賃金額以上の時給を支払うものとする。
- (4) 受注者は、那覇市公契約条例第5条に基づき、同条例の基本理念（公契約の適正な履行、適正な労働環境の確保、地域経済の健全な発展等）が実現されるよう、市が実施する公契約に関する施策への協力をすること。

## 12 秘密の保持

受注者は、警備業務実施にあたって職務上知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。特に個人情報に関しては、次の事項について遵守すること。

- (1) 個人情報の滅失、破損、改ざん、漏えい及び盗用の防止等に関する義務を負う。
- (2) 個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止。
- (3) 個人情報処理の再委託の禁止又は制限。
- (4) 個人情報の複写及び複製の禁止。
- (5) 個人情報の保護に関する立入検査の受忍義務を負う。

- (6) 個人情報の滅失、破損等の事故に関する報告義務を負う。
- (7) 個人情報の提供資料の返還義務を負う。
- (8) その他市長が必要と認める事項。

### 13 遺失物の取扱い

警備員は、遺失物を発見し又は遺失物の拾得届を受けたときは、直ちにその旨を、発注者の総合案内職員または守衛に報告しなければならない。

### 14 引継事項

警備員は、業務実施中における事件、事故その他必要な事項を次の勤務者に確実に引継ぐとともに所定の事項を警備日誌に記載の上、翌日午前中までに発注者に提出して承認を受けなければならない。

### 15 警備計画等

受注者はこの契約で定める事項を誠実に履行しなければならない。また、警備業務実施にあたり、受注者は警備対象を調査の上警備計画書を提出して発注者の同意を得るものとする。

### 16 費用負担

受注者は、業務に必要となる次の経費を負担すること。

- (1) 警備員の制服
- (2) 懐中電灯等の業務に必要な備品、消耗品
- (3) 通信手段にかかる経費
- (4) 指定する警備日誌等
- (5) その他業務に付帯する経費
- (6) 本契約の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

### 17 契約に際しての注意事項

受注者となる者は、本契約の締結までに、那覇市契約規則第29条に定める、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めるか、これに代わる履行保証保険契約を締結すること。

### 18 協議

この仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたときは、協議の上定める。ただし、軽微な事項については、発注者の要望に添うものとする。