

## サブリ村野警備委託仕様書

### 1. 警備委託物件

所在地 枚方市村野西町5番1号(サブリ村野)

敷地面積 17,744㎡ 延床面積 5,124㎡

### 2. 警備業務の目的

火災、盗難その他悪質な行為の防止及び早期発見を主眼として、施設の安全と保全の確保を目的とする。

### 3. 警備業務の範囲

サブリ村野の施設の建物及び敷地内とする。

※別紙①の「全体図」のとおり

### 4. 警備方法

機械警備及び巡回警備

### 5. 警備要領

#### (1) 機械警備

① 侵入者感知器を下表の物件に設置し、火災報知器、受水槽・高架水槽警報器、漏電警報器等と連動させた警備システムによる情報監視を行う。異常が発生した場合は、迅速に対処するとともに、予め指定された施設管理責任者等への連絡等必要な措置を講ずる。

また、侵入者感知器は、侵入ルート及び場所が特定できるよう、受注事業者の警備センターにて、どの感知器から発報があったか判るようにすること。

② 委託物件へ電話があった場合は、受注事業者の警備センターへの転送及び予め指定された施設管理責任者等への連絡等必要な措置を講ずる。

#### [侵入者感知器の設置場所]

- ・管理棟 : 受付事務所、印刷室、更衣室など指定する部屋
  - ・教室棟 : 会議室、体育室、倉庫など指定する部屋
  - ・各棟廊下部分 : 1階は全面、2階以上は階段接続部分及び出入口部分
  - ・体育館 : ステージ下物置、1階内側周囲部分、上部キャットウォークなど指定する場所
- ※別紙②の「平面図」のとおり

#### (2) 巡回警備

①火災、盗難その他悪質な行為の予防警備を行う。

②徘徊者・不審者を発見した場合に適切な対応を行う。

## 6. 警備時間

警備を行う時間は次のとおりとする。

### (1) 機械警備

①月曜～日曜（祝日含む） 21時00分から翌日の9時00分まで

②休館日

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで） 12月28日21時00分から  
翌年1月4日9時00分まで

※その他

ア 行事や施設整備等の都合により、時間の変更や臨時に休館することがある。

イ 機械警備については、原則として上記時間帯とするが、機械監視装置が解除されるまでの間は警備時間とする。

### (2) 巡回警備

巡回警備の範囲は、敷地内全般とし、1日（毎日）に2回（深夜時間帯：22時00分から翌日の4時00分までの間）行うこと。各巡回時には、機械警備の解除及び起動を行い、巡回時刻の記録を残すこと。また、機械警備設備を設置していない建物等については特に入念に確認すること。

ただし、7・8月は深夜時間帯1回、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は昼間2回を追加すること。

## 7. 指示系統及び報告

本業務の受注事業者は、事故発生等の場合は施設管理責任者等へ報告を行い、警備日誌と警備起動解除記録（理由を記したものを）、翌月の月初めに速やかに提出すること。

また、月1回警備業務を総括する社員による施設訪問を行い、施設管理責任者等との面会及び意見交換を実施し、警備業務に反映させ、毎月の面談記録を施設管理責任者等に報告すること。

## 8. 通信回線

(1) NTTの専用回線を使用すること。費用については、受注事業者が負担すること。

(2) 上記(1)以外の場合で、一般回線を使用する場合は、回線断警報・通信監視システム等を備えること。

## 9. 警備に係る設備工事

(1) 本件委託業務の契約締結後の業務開始に係る機材の準備、設備工事及びその他付帯する一切の工事等は受注事業者が行うこと。

(2) 警備業務の契約終了後の業務終了に係る必要な機材取り外し工事その他付帯する工事等は受注事業者が行うこと。ただし、平成30年4月1日までに現状の警備設備の取外し及び新規の当該設備の取付けを完了するものとする。なお、現状の警備設備をそのまま使用できる場合は、事前にその旨を担当課に報告すること。

(3) 設備工事に係る詳細については、別紙③「設計・工事関係」によること。

(4) 設備工事は、予め担当課と工事日程の調整を行うこと。

(5) 機械警備開始後においても、指摘した工事箇所については、受注事業者において手直しを行うこと。

## 10. 下見調査

下見調査を実施する場合は、予め担当課に連絡を取り、調整した上で訪問すること。また、訪問の際は、貴社の制服を着用し、社員証を携帯すること。

## 11. 設備機器取扱説明

工事終了後、速やかに取扱い説明会を開催すること。また、取扱い説明会の開催日時を担当課と調整すること。

## 12. 準備期間

警備実施については、平成 30 年 4 月 1 日から行う。また、設備工事及び取扱説明等については準備期間とし、契約締結日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。また、取扱説明については、警備実施後再度行うこと。

※警備実施が平成 30 年 4 月 1 日から行えない場合には、受注事業者が設置完了までの間、有人による夜間警備を行うこと。

## 13. 機械警備起動・解除機器

施設管理責任者等と打合わせの上、管理棟の最終退出口の内側壁面等に機械警備起動・解除機器を設置すること。起動・解除は操作者を識別・記録できるカードで行うものとし、20 個（枚）用意すること。

## 14. 警報受信時の対応

異常発報があった場合は、速やかに現場に急行し、確認と対処にあたること。

## 15. 注意事項

- (1) 事故処理事故の発生又はその恐れのある場合は、適切な措置を講じた後、施設管理責任者等へ連絡すること。
- (2) 警備業務中に知り得た秘密事項は、一切他に漏らさないこと。
- (3) 緊急時の連絡先  
施設管理責任者又は予め指定された者。
- (4) 機械警備実施施設であることを示すステッカー等を 3 カ所以上に掲示すること。
- (5) 委託期間中、施設及び施設設備改修時に、機械警備に係る設備機器の取外し及び取り付けが必要な場合は、対応すること。
- (6) この仕様に定めのない事項については、その都度施設管理責任者等と協議のうえ取り決めるものとする。

## 16. 警備委託期間

契約締結日から平成 35 年 3 月 31 日まで

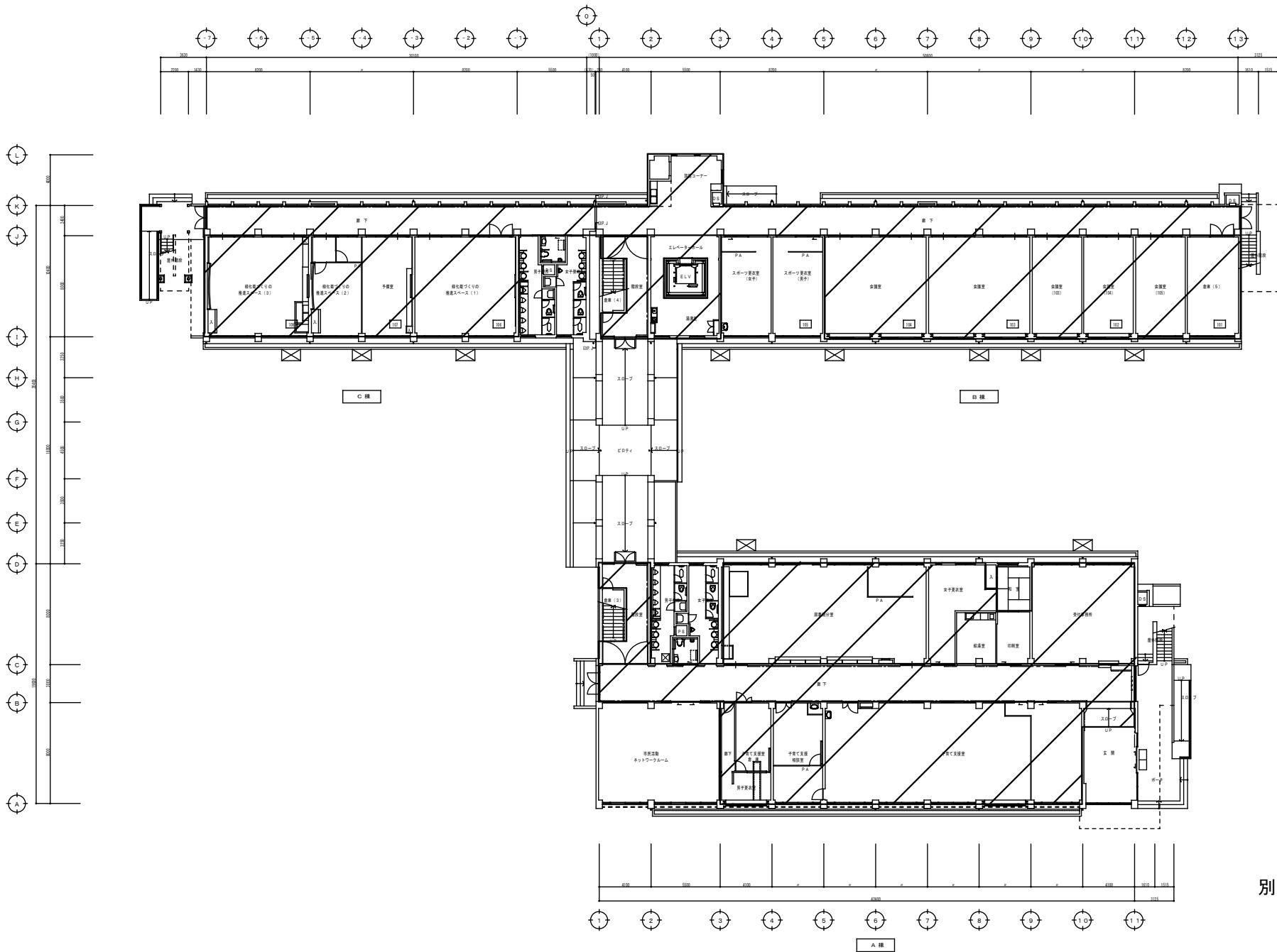
(ただし業務開始日は平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日までとする。)

## 17. 支払方法

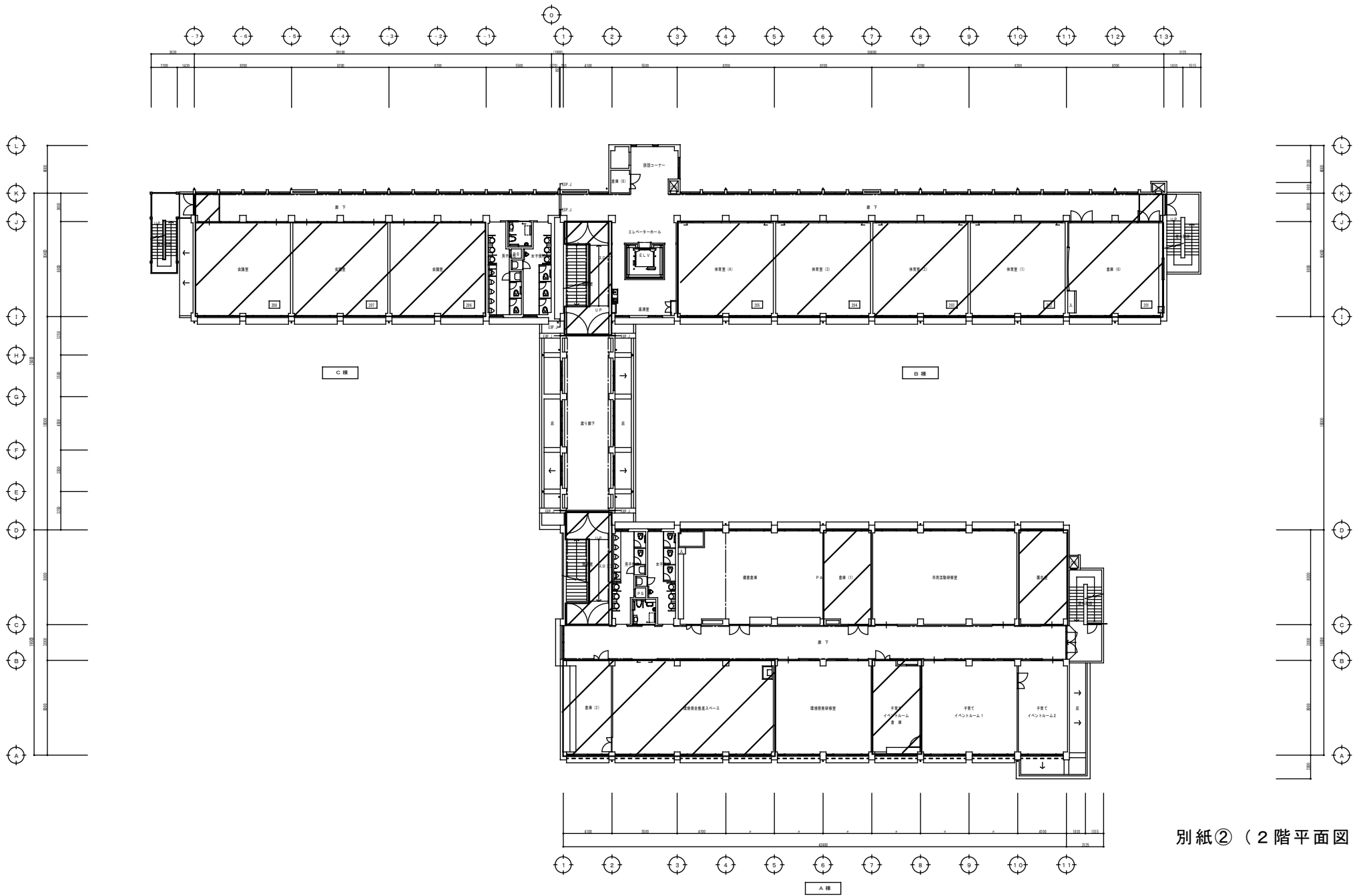
委託料の支払は、部分払い 59 回と完了払いとする。

本市では第 2 次枚方市環境基本計画において「みんなでつくる、環境を守りはぐくむまち 枚方」の実現を目指しており、その一環として、別紙枚方市環境方針及びエコオフィスに関する取り組み指針（抜粋）を定めており、本業務の実施に際し、環境保全に配慮するとともに、業務従事者にこのことを周知すること。



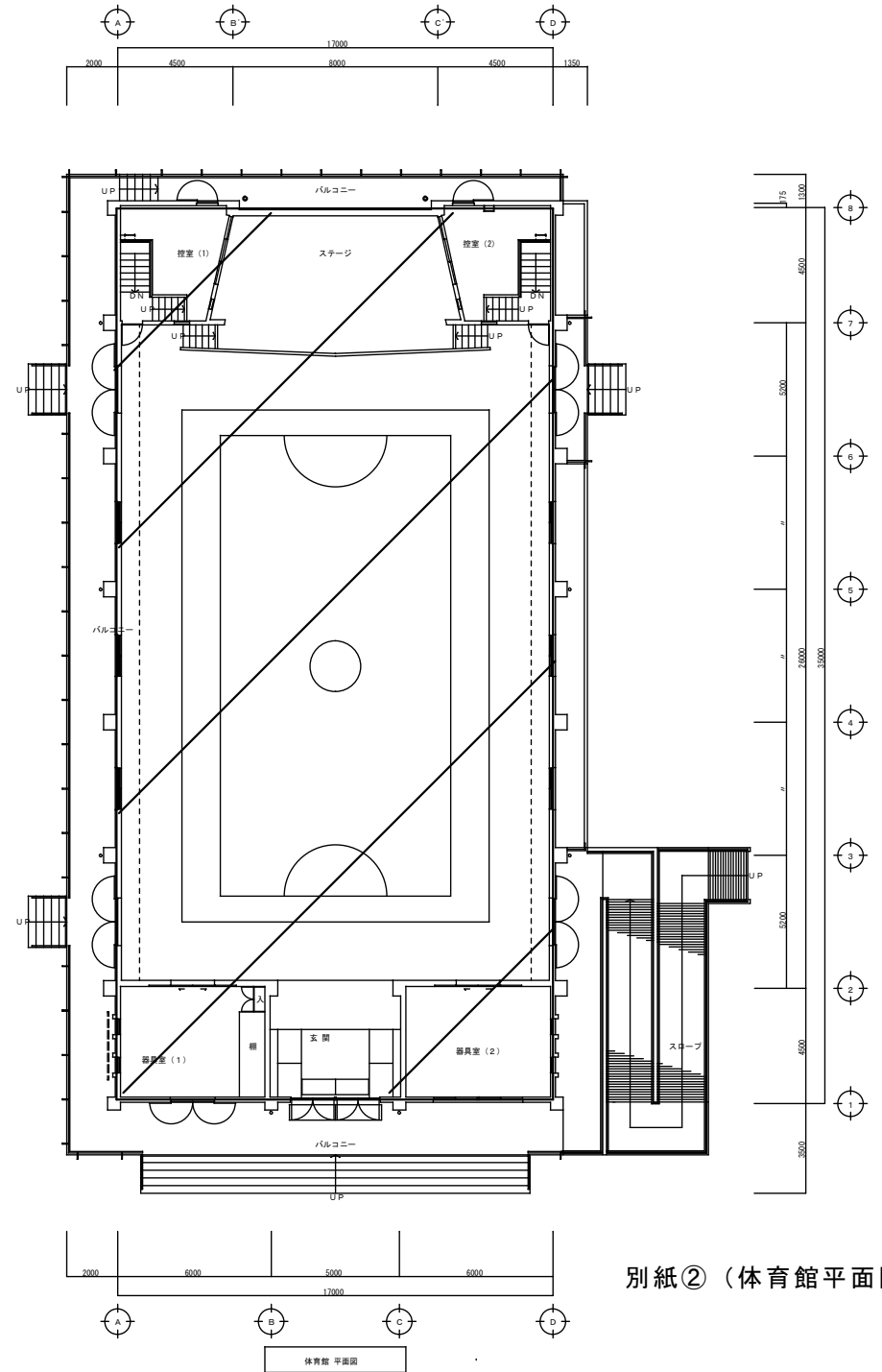
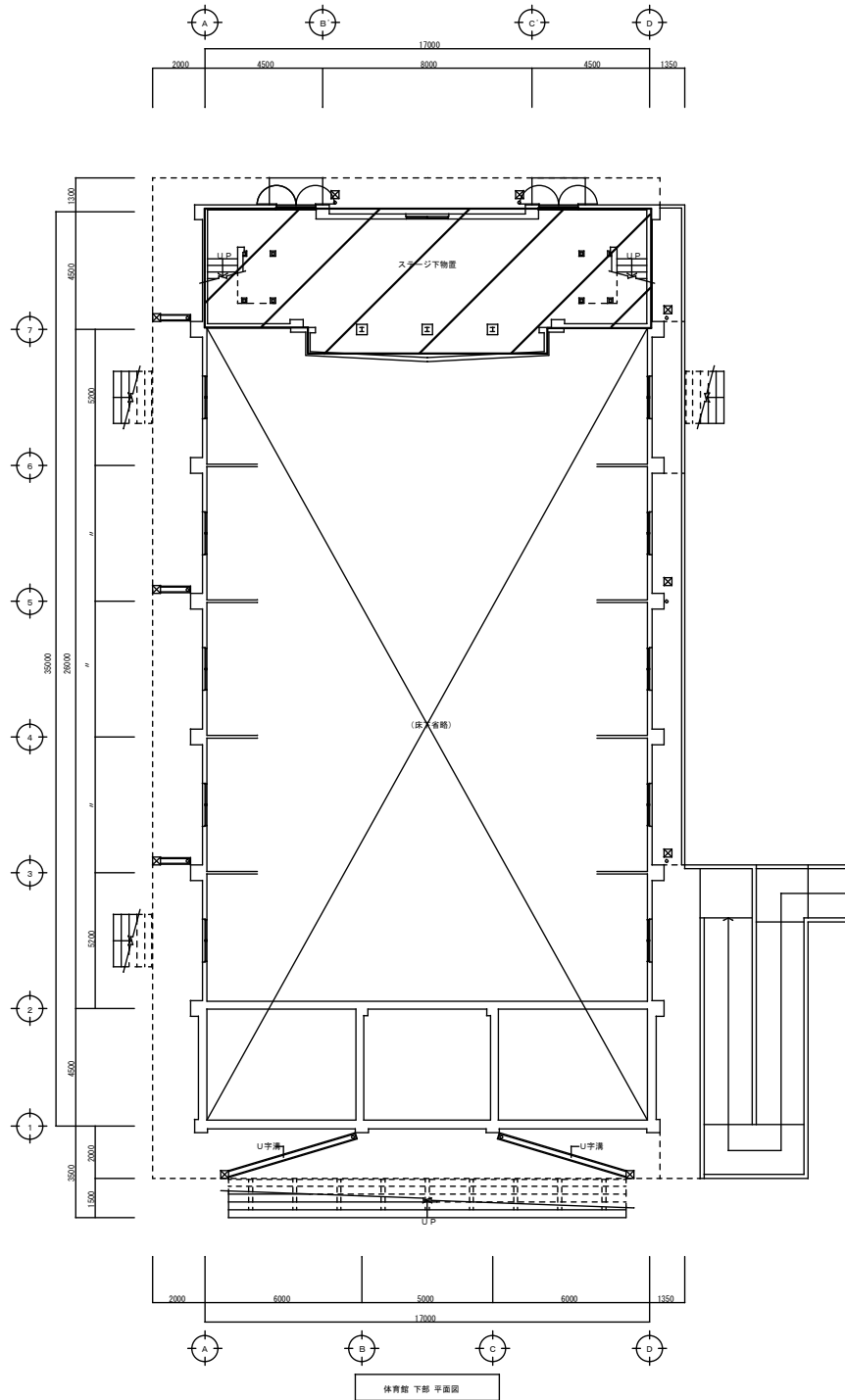


別紙② (1階平面図)



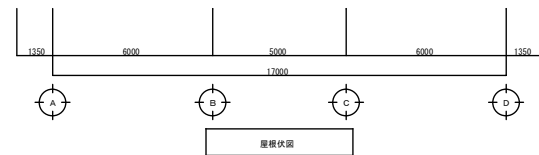
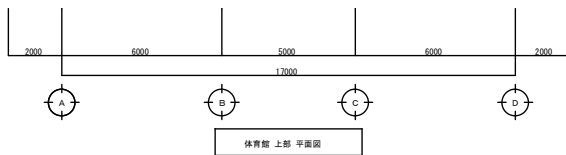
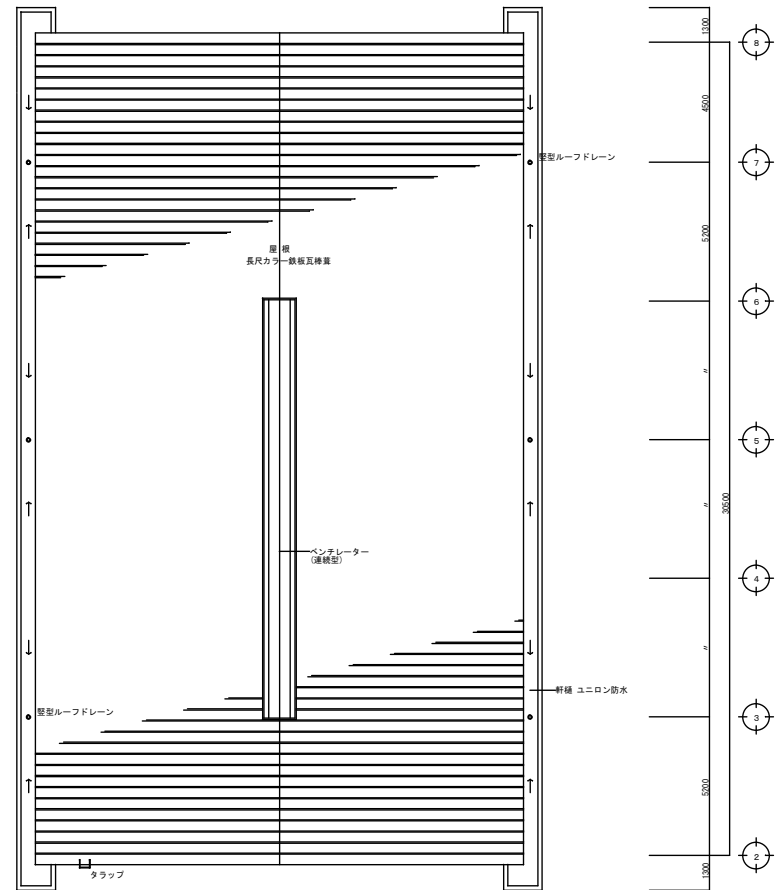
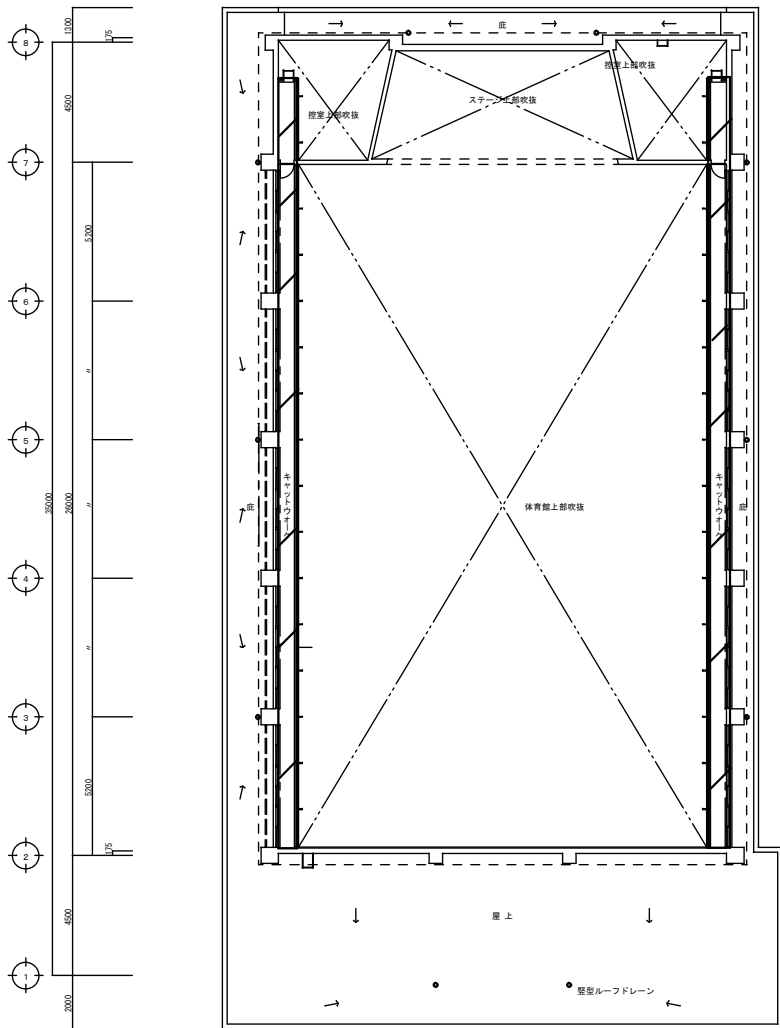
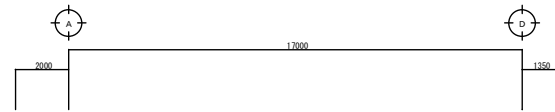
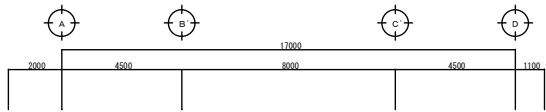
別紙② (2階平面図)





別紙② (体育館平面図 1)





別紙② (体育館平面図 2)

設計・工事関係

- 特記なき限り「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 [公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）、公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）] 最新版」に準拠すること。
- 工事に用いる電力は100Vのみ使用可とする。但し着手前に機器使用リストを監督員に提出すること。また手洗い用等の水も使用可とする。
- 工事期間と工事内容は、関係部署と十分打ち合わせのこと。  
(機器設置場所、資材置場、通路、駐車場、停電、作業時間等)
- 工事に当たっては、電気工作物保安管理業務受注者と十分打ち合わせること。工事内容について、指示があれば従うこと。
- 受注者は関係職員に対し取り扱い方法等について説明を行うこと。
- 工事期間中は安全対策及び利用者との接触に十分留意すること。また高所作業については、足場、仮設照明、安全带等を利用すると共に労働安全衛生法等を遵守し、安全に留意すること。
- 本契約により施設した配線は契約終了後撤去すること。但し、本契約期間中の維持補修は受注者が行うものとする。
- 施設警報装置との連動
  - a) 自動火災報知器、警報盤（給水設備、屋内消火栓設備、漏電警報、ガス漏れ警報等）から接点取り出し。
  - b) 漏電警報については電気工作物保安管理業務受注者も常時監視しているため、連携すること。
- 機械警備制御盤電源について
  - a) 専用回路とし、機械警備制御盤と同一階のもよりの分電盤より取り出しすること。
  - b) 回路の増設方法の優先順位について。
    - 1位：予備のブレーカがある場合これを使用する。
    - 2位：ブレーカの取り付けスペースがある場合 JIS 協約型の 1P サイズ MCCB を増設。
    - 3位：既設 2 P サイズのブレーカを 1 台撤去し、JIS 協約型の 1P サイズ MCCB の 2P ブレーカを 2 台増設し、内 1 つを使用する。

4位：分電盤内に取り付けスペースが無い場合、制御盤のもよりのコンセントをメタルモールボックス付きのコンセントに変更し、配線を取り出す。この場合のみ非専用回路となることを認める。

- c) 分電盤からの配線取り出しは、埋め込み盤の場合、盤回りを一部斫り、鋼管またはメタルモールにて立ち上げること。
- d) 電源の配線について、露出部分は鋼管またはメタルモールにて保護すること。

#### ○配管・配線方法

- a) 天井内ころがし配線を原則とする。点検口回り等、配線を傷つける恐れのある部分については接触しないよう造営材に結束すること。天井ボードの無い部分については、鋼管・モール等にて保護すること。
- b) 他の配線、ガス管、水道管に接触しないように施工すること。
- c) 屋外についてはPEG管又は架空(メッセンジャーワイヤー使用)による。プルボックスを設ける場合は、SUS製簡易防水型とする(開放廊下は屋外とみなす)。架空線は適切な高さを確保すること。
- d) 露出配管は塗装すること(指定色2回塗り)。但し、PEG管を除く。
- e) 配線には丸札により行き先、配線種・サイズを明記すること。
- f) 100V以上の機器、配管経路は接地すること。
- g) 電線管は、ねじなし配管を使用しても良い。
- h) 塗料等使用材料はホルムアルデヒド等のでないもの及び「F☆☆☆☆」の標示のあるものを選定すること。
- i) 施工にあたっては、美観を損なわないようにすること。

#### ○貫通

- a) 梁、スラブ貫通についてはダイヤモンドカッター(50φ以下)にておこなうこと。また露出部分を貫通した場合はモルタルで補修すること。
- b) 窓枠等を貫通する場合は配線が傷つかないように保護すること。
- c) 既設スリーブがある場合は使用してもよい。ただし、すでに使用されている場合は保護管(VE管等)を入れるなどして接触しないように施工すること。

#### ○防火区画の貫通

- a) 防火区画等を貫通する場合は、関係法令に適合した方法で施工すること。

#### ○契約期間終了後の仕舞

- a) 配線は安全及び美観を損なわないように仕舞すること。

- b) 機器撤去後は美観を損ねないように感知器跡などにプレート等を取り付け、機械警備と表示すること。

○竣工図面の提出

- a) 配線・機器設置工事終了後、竣工図を提出すること（A 3 白焼・A 4 ファイル綴じ2部）。

## 枚方市環境方針

### <基本理念>

枚方市は大阪と京都の中間に位置し、東部に生駒山地から男山丘陵に伸びる森林等が広がり、西部は古くからの交通の要衝として、人と自然がかかわる長い歴史の中で豊かな自然と文化を育んできました。

私たちの日常生活や経済活動は、こうした身近な環境だけでなく、地球温暖化をはじめとする地球環境にも大きな影響を及ぼしており、可能な限り環境負荷を低減し、持続可能な社会を実現することが重要な課題となっています。

本市は、多くの先人たちによって築き上げ、守られてきた恵み豊かな環境を将来の世代に引き継ぐために、第2次枚方市環境基本計画のめざすべき環境像「みんなでつくる、環境を守りはぐくむまち 枚方」の実現に向けて、市民・事業者と連携・協力を図りながら、積極的に環境保全の取り組みを進めていきます。

### <基本方針>

1. 本市独自の環境マネジメントシステムの運用により、環境負荷の継続的な低減を図ります。
2. 第2次枚方市環境基本計画に基づき、環境の保全と創造に関する施策を総合的・計画的に推進します。
3. 事業活動のあらゆる面において、環境に配慮を行い、すべての組織で率先した環境保全の取り組みを追求していきます。
4. 環境に関連する法令や協定等を遵守し、環境汚染の予防に努めます。
5. 職員の環境意識を高め、自ら考え、環境に配慮した行動が実践できるように研修を実施します。
6. 環境方針は、すべての職員に周知するとともに、市民等に公表します。

平成 27 年 10 月 1 日

枚方市長 伏見 隆

## 第2章 エコオフィスに関する取り組み

---

この章では、エコオフィスに関する取り組みを推進するために、各職場における具体的な取り組みの内容やそのチェック方法を記載しています。

### 1. 取り組みの内容

各課においては、職場の状況を踏まえ、職員一人ひとりに取り組みの内容を周知し、その内容を実践するようにしてください。取り組み内容については、「(1) 電気・都市ガス・灯油の使用量の節減」、「(2) 上水使用の節減」、「(3) 用紙類の使用の節減」、「(4) 廃棄物の発生抑制」、「(5) 公用車で使用する燃料の節減」に区分して記載しています。

#### (1) 電気・都市ガス・灯油の使用量の節減

- ・2時間以上パソコンを使用しない時は、電源を切る。
- ・パソコンを使用しない時は、こまめに蓋を閉める。
- ・退庁時にはパソコンのコンセントプラグを抜く。
- ・コピー機を使用した後は、余熱（節電）モードにする。
- ・使用していないエリア（会議室、給湯室等）は、消灯を徹底する。
- ・支障のない限りエレベーターの利用は控え、階段を使う。
- ・執務エリア内の照明は、過剰な明るさとならないよう調整する。また、十分な採光が確保される場合は、窓側は消灯する。
- ・昼休み時や勤務時間外には、業務に支障のない限り消灯する。
- ・必要な照度を確保した上で、支障のない範囲で照明を間引きする。
- ・毎週水曜日のノー残業デーを徹底し、節電に努める。
- ・個別に室温を調整できる執務エリアでは、冷房温度は 28℃、暖房温度は 19℃を目安に温度設定をする。
- ・夏季におけるクールビズ、冬季におけるウォームビズを徹底する。
- ・使用していないエリアは空調を停止する。
- ・冷暖房の効果を高めるため、カーテンやブラインドを必要に応じて閉める。
- ・給湯器は温度設定やガスの量をこまめに調整するなど適正に使用する。

#### (2) 上水使用の節減

- ・手やコップ等を洗う際は、水の流しっ放し、出しすぎに注意する。
- ・ポットの残り湯を洗い物等に利用する。
- ・植栽への散水や打ち水などに雨水を活用する。
- ・節水機器の導入を検討する。

### (3) 用紙類の使用の節減

- ・両面コピー、両面印刷を徹底する。
- ・裏面使用可能な紙を有効利用する。
- ・使用済み封筒を再利用する。
- ・資料の共有化を図り、個人持ち資料を少なくする。
- ・会議資料は、できる限り回覧方式にするとともに、パソコンやプロジェクターなどの OA 機器を活用し、配布資料を削減する。
- ・文書や資料などは、可能な限り簡潔にまとめ、必要最小限の枚数にする。
- ・文書や資料などの印刷やコピーを行う際は、必要最小限の範囲のみにする。
- ・印刷する冊子やパンフレットなどは、適正な作成部数にする。

### (4) 廃棄物の発生抑制

- ・ごみの分別回収を徹底する。
- ・ごみとなる物を持ち込まない。
- ・納品物の簡易包装化に努める。
- ・備品類、機器類、封筒等の長期間使用・再利用に努める。
- ・ファイルは背表紙を張り替え再利用する。
- ・充電式電池を使用するように努める。
- ・使い捨て用品は、できる限り購入しない。

### (5) 公用車で使用する燃料の節減

- ・エコドライブの取り組みを実践する。
- ・相乗りを行うなど、効率的な公用車の使用を推進する。
- ・公共交通機関を積極的に利用する。
- ・現在市販されている自動車と比べて燃費性能が劣る公用車については、計画的に買い替え等を進める。
- ・公用車を購入する際は、電気自動車・ハイブリッド自動車などのクリーンエネルギー自動車の導入を検討するとともに、より燃費性能の優れた自動車を優先的に導入する。
- ・近距離は、徒歩・自転車・電動バイクで移動する。