

令和2年度

仕様書

件名：千葉港湾事務所庁舎等保安警備

1. 概要

本仕様書により、千葉港湾事務所庁舎等について機械及び巡回による保安警備を行うものである。

2. 履行期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日

3. 警備対象物件及び所在

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| (1) 千葉港湾事務所 庁舎       | 千葉市中央区中央港 1-11-2 |
| (2) 千葉港湾事務所 職員詰所     | 〃                |
| (3) 千葉港湾事務所 車庫及び倉庫   | 〃                |
| (4) 千葉港湾事務所 倉庫       | 〃                |
| (5) 千葉港湾事務所 第一会議室    | 〃                |
| (6) 千葉港湾事務所 船舶及び係留施設 | 千葉市中央区中央港 1-5    |

4. 警備方法

上記(1)(2)(5)は、警報機器による警備及び警備員による巡回

なお、警報機器については、当所設置の機器を使用すること。

上記(3)(4)(6)は、警備員による巡回

なお、巡回は当所職員が警報装置をセットしてから解除するまでの間に1回行うこととする。

5. 警備任務

受注者は、警備要領により次の任務を遂行するものとする。

- (1) 火災・盗難及び不良行為の拡大防止
- (2) 潜伏者・不審者の発見及び排除
- (3) 事故感知時における関係先への連絡
- (4) 事故報告書の提出
- (5) その他警備上必要と認められる事項

6. 権限と義務

当所は受注者に対して、警備任務の遂行のため必要な警備上の権限を付与するものとする。また、警備実施に当たっては善良な管理者の注意をもって任務を遂行するものとし、警備実施中に知り得た秘密事項については、これを他に漏らしてはならない。

7. 異常事態発生時における受注者の処置

異常事態が発生したことを発見（感知）したときは、速やかに確認を行う（機器により感知したときは、警備員を速やかに急行させる）とともに事態の拡大防止にあたるものとする。

受注者は異常事態の確認後、必要に応じ関係先へ通報するとともに当所の指定する緊急連絡者へ通報しなければならない。

## 8. 警備の時間帯

原則として次の時間帯とするが、機械による警備は、当所職員が警報装置をセットしてから解除するまでとする。

### 1) 平日

17:15～翌朝8:30

### 2) 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始

当所閉庁日8:30～当所開庁日8:30

## 9. 警備装置等の負担

警備員の使用する警備装置及び機器類は、全て受注者の負担とする。

上記3.(1)(2)(5)に当所が設置している機器と受注者との通信接続の切替作業は、受注者の負担とする。

なお、上記3.(1)(2)(5)の機器は年1回保守点検を行い、報告書を提出すること。

## 10. 警備報告書 原則として翌日提出するものとする。

## 11. 事故報告書

警備実施期間中に事故等が発生したときは、受注者は速やかに事故報告書を提出するものとする。

## 12. 検収

本契約の検収は、受注者から提出された警備報告書の確認をもって検収とする。

## 13. 支払

代金の支払は、給付完了後とし、検収後、受注者の適法な請求書を当所が受理した日から起算して、30日以内に支払うものとする。

## 14. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

(1) 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

(2) (1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告しなければならない。

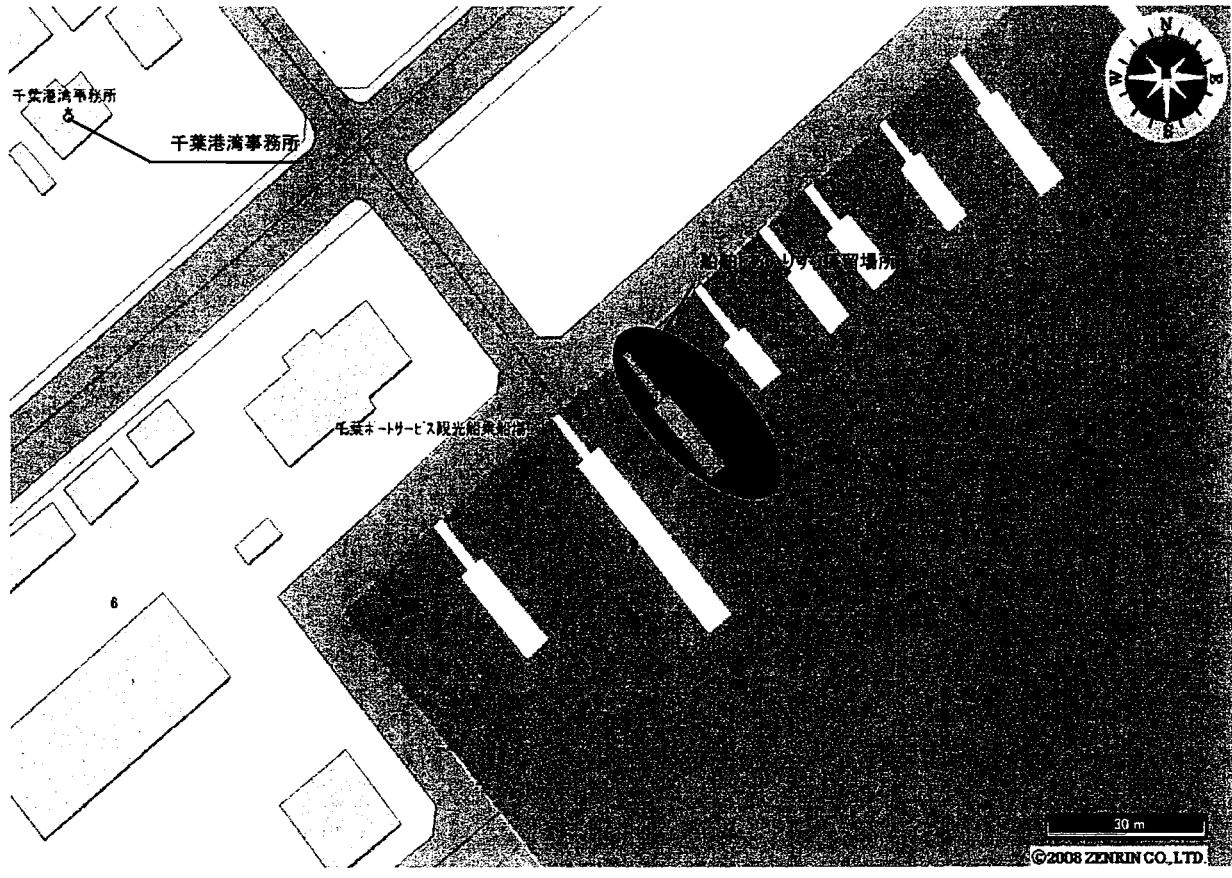
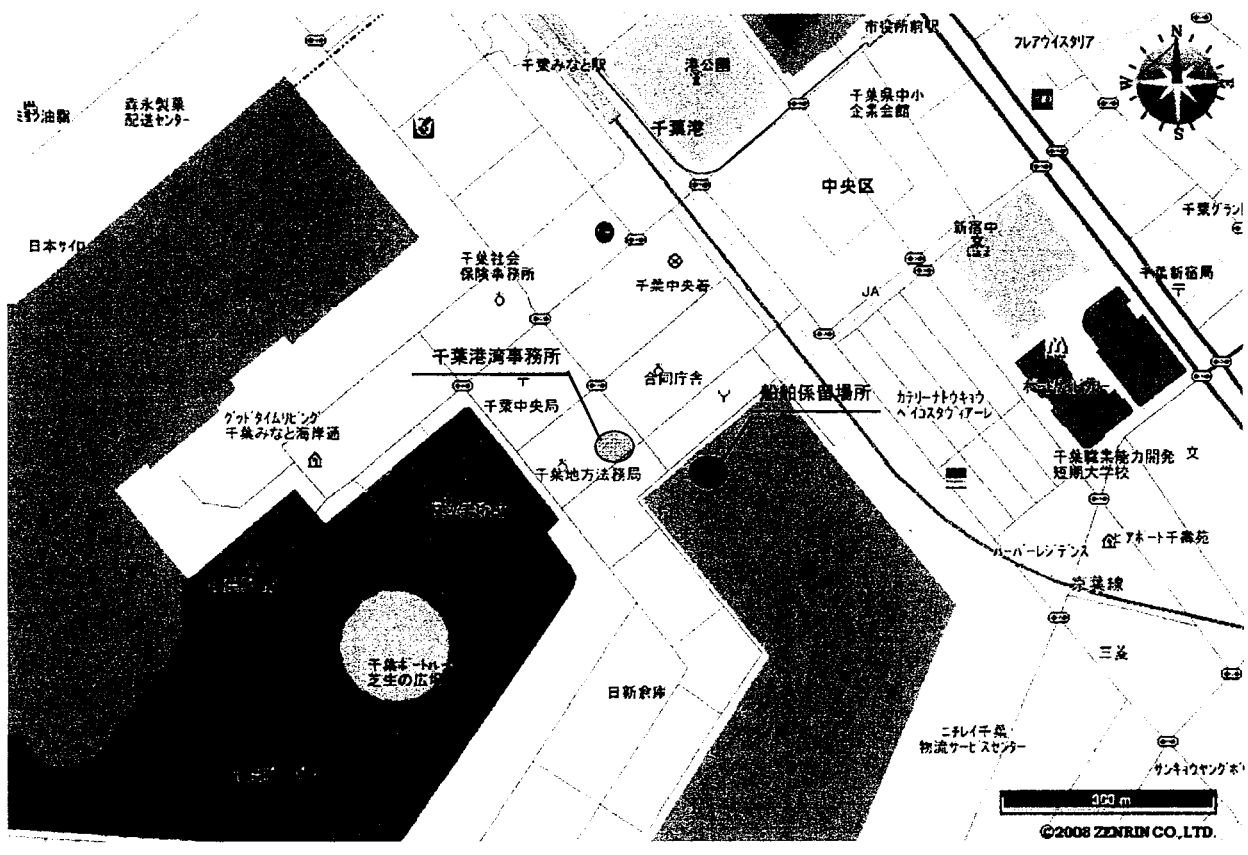
(3) (1)及び(2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

(4) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

## 15. その他

本仕様書に記載なき事項について疑義が生じた場合は、当所係官と協議のうえ、決定すること。

以上



平面图

S=1:200

