

総社市庁舎設備等管理業務仕様書

1 業務概要

建築物等の適切な点検・保守を行い、安全で快適な環境をつくと共に、その機能を最善で効率のよい状態で十分性能を発揮するように維持し、常に事故の予防に努めることを目的とする。また、管理機器の異常を発見又は予想した場合は、直ちに適切な処置を行い、被害の拡大を防止するよう努めるものとする。

2 履行期間及び履行場所

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

所在地 総社市中央一丁目1番1号

名称 総社市役所

構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造

(地上6階、一部7階、8階、地下ピット)

延床面積：14,428 m²

消防設備点検のみ実施

所在地 総社市中央一丁目1番1号

名称 総社市役所 旧西庁舎

構造 鉄筋コンクリート造

(地上3階、塔屋)

3 業務体制

- (1) 業務責任者を配置すること。
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第6条に規定する建築物環境衛生管理技術者を選任すること。（業務責任者との兼務は可とする。）
- (3) 業務従事者は、専門的な点検の方法について十分な知見を有すること。
- (4) 受託者は、委託者からの要請による場合を除き、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせるときは、あらかじめ委託者に書面による申請を行い、承諾を得なければならない。

4 業務関係図書

(1) 業務計画書

受託者は、最低次の項目を記載した業務計画書を作成し、業務の実施前までに委託者へ提出すること。

ア 業務概要（業務名，期間，場所）

イ 業務実施体制表

ウ 年間作業計画表

エ 安全管理（緊急連絡先，その他必要事項）

(2) 業務関係者届出書

責任者及び従事者について、次の事項について届け出ること。なお、代替要員を用いる等変更が生じる場合も同様とする。

ア 業務責任者（氏名，経験年数）

イ 建築物環境衛生管理技術者（氏名，経験年数，資格）

※資格を証する書類の写しを添付すること。

ウ 従事者名簿（会社名，氏名）

(3) 月間作業計画書

月間の作業計画表及びその他必要な事項を記載したものを作成し、作業月の前月25日までに委託者へ提出すること。

5 業務の記録，報告及び検査

(1) 業務の報告

業務責任者は月間の作業内容をまとめた作業報告書を作成し、翌月10日までに提出すること。

(2) 業務の検査

委託者は上記（1）の報告書により検査を行い、受託者は、委託者より指示，指導があった場合は、応じること。

6 点検の範囲

主な定期点検の項目及び回数は、「14 主な業務内容」のとおりとし、本仕様書，関係法令，国交省共通仕様書に基づき実施し，その結果を報告すること。なお本仕様書に記載のない事項についても業務の性質上，実施が必要と認められるものについては，委託者と受託者とで協議し実施するものとする。また，これらに記載された部分以外であっても，異常を発見した場合には，委託者に報告すること。

7 保守の範囲

定期点検及び法定点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
 - エ 精製水
 - オ その他通常の使用による磨耗・劣化により交換・補充が必要な消耗部品
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) その他特記で定めた事項

8 点検及び保守等の実施

- (1) 本仕様書、関係法令、国交省共通仕様書に定めるところにより点検を適正に行い、必要に応じて、保守その他の措置を講ずること。
- (2) 本仕様書に定める点検内容が実施困難な場合は、委託者と協議し、代替の点検をすること。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行うこと。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用すること。
- (5) 点検に必要な工具、計測器等の機材は、設備機器に附属して設置されているものを除き、受託者の負担とすること。
- (6) 設備の詳細は、委託者が提供する図面等を参照すること。
- (7) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所での点検を行う。
- (8) 点検実施の際、騒音、振動、排煙等により近隣等への周知が必要と想定される場合は、関係官公署への連絡や周知に協力すること。
- (9) 点検実施の際、庁舎業務の運営に及ぼす影響を最小限に留めるよう、委託者と協議の上、計画立案業務（年間計画表及び月間計画表の作成）を行うこと。
- (10) 点検実施の際、庁舎業務の運営に及ぼす影響を事前に詳細に委託者に説明し、周知内容を協議すること。

- (1 1) 本業務遂行中に受託者が委託者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を連絡し、委託者の指示に従うものとする。

9 応急措置等

- (1) 点検の結果、対象部分に脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに委託者に報告すること。
- (2) 修繕等が必要な場合は、詳細等を示した見積書等を作成又は修理業者から徴収して委託者に提出するとともに、委託者に十分説明を行うこと。

1 0 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上げ材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ委託者の承諾を受けること。

1 1 法定点検等

必要な資格を有する者が、関係法令に基づく法定点検を適切に実施すること。

1 2 留意事項

- (1) 設備機器等の運転・機能確認を行い、良好な維持保全を目的として本業務を実施すること。
- (2) 点検報告書をまとめ、関係諸官庁へ報告が必要なものは、その資料を作成するなど協力すること。
- (3) 破損等の異常箇所を発見した場合、可能なものは速やかに処置し、直ちに委託者へ報告すること。また、その後の対応・改善策等について検討し、委託者へ提案すること。

1 3 その他

- (1) 仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委託者と受託者とが協議のうえ決定する。
- (2) 受託者は、業務上知り得た秘密並びに委託者及び市民の不利益になる情報を他に漏らしてはならない。当該守秘義務は、契約期間が終了した後も継続する。

なお、この規定は再委託業者にも適用しこれに関して受託者は指導その他の責任を負う。

1.4 主な業務内容

分類	項目
建築設備管理業務	エレベーター保守点検業務
	防火シャッター・防火戸保守点検業務
	自動ドア保守点検業務
電気設備管理業務	電気設備保安点検業務
	消防設備点検業務
機械設備管理業務	空調設備保守点検業務
	空調機器及び全熱交換機フィルター清掃業務
	ヒートポンプ給湯機保守点検業務
	ポンプ保守点検業務
	換気設備・排煙設備点検業務
建築物環境衛生管理等業務	建築物環境衛生管理業務
	空気環境測定業務
	照度測定業務
	飲料水遊離残留塩素検査業務
	飲料水水質検査業務
	雑用水（井水）水質検査等管理業務
	受水槽・貯湯槽・加湿用水槽保守点検業務
	非常用汚水槽・井水原水槽・井水雑用水槽保守点検業務
	ねずみ・こん虫等防除業務
その他業務	機械警備業務

※詳細な業務内容については各業務仕様書を参照し実施すること。

建築設備管理業務仕様書

1 業務内容

(1) エレベーター保守点検業務

ア 点検回数

月1回実施すること。

イ 業務内容

- ① 法定月例点検を実施すること。
- ② 建築基準法に基づく定期検査を代行して実施すること。
- ③ 大雨、洪水、台風、豪雪、地震、酷暑、落雷等の天変事変による被害発生後の緊急点検を実施すること。
- ④ 建築保全業務共通仕様書に定めるエレベーターの点検及び保守業務を行うこと。なお、通常の点検に要する消耗品等は受託者の負担とすること。

ウ 留意事項

- ① 法令の要件を満たす作業報告書を委託者に提出すること。
- ② エレベーター保守業務については、フルメンテナンス契約とし、部品交換等修繕が発生した場合の費用は、受託者の負担とすること。

(2) 防火シャッター及び防火戸保守点検業務

ア 点検回数

年1回実施すること。

イ 業務内容

- ① 建築保全業務共通仕様書に定める点検及び保守を行うこと。
- ② 建築基準法に定める点検を行うこと。

ウ 留意事項

- ① 自動火災報知設備等と点検範囲が重複する場合は、各業務実施者と連携を図り業務を実施すること。
- ② 法令の要件を満たす作業報告書を委託者に提出すること。

(3) 自動ドア保守点検業務

ア 点検回数

年2回実施すること。(6か月ごと)

イ 業務内容

建築保全業務共通仕様書に定める点検及び、給油、調整、清掃等の保守を行うこと。

ウ 留意事項

- ① 作業に必要な次に掲げる消耗品については、無償で提供すること。

- ・ヒューズ
- ・潤滑油
- ・各種ビス，ナット，ボルト類

- ② 故障等の場合には，直ちに技術者を派遣し，点検，調整等を行い，正常運転に復帰させること。
- ③ 機器の磨耗，劣化を予測し，機能維持を図るため，機器の構成部分の修理又は取り替えを行うこと。

電気設備管理業務仕様書

1 業務内容

(1) 電気設備保安点検業務

ア 点検回数

年1回実施すること。

イ 業務内容

- ① 全館停電をし、電気設備の保安点検を行うこと。
- ② 建築基準法に定める非常照明設備の点検を行うこと。
- ③ 業務終了後、電気保安点検報告書を提出すること。

ウ 留意事項

- ① 作業日については、閉庁日とし、停電時間については、委託者と協議のうえ決定すること。
- ② 停電時にほかの業務を実施する際は、各業務実施者と連携を図り業務を実施すること。
- ③ 作業時の照明については、電源は委託者で用意することとし、照明は受託者が用意することとする。
- ④ 照明以外で電源が必要な場合は、受託者で用意すること。
- ⑤ 法令の要件を満たす作業報告書を委託者に提出すること。

(2) 消防設備点検業務

ア 点検回数

総合点検及び機器点検をそれぞれ年1回実施すること。

イ 業務内容

消防用設備について総務省消防庁が定める点検基準及び点検要領を基に点検を行うこと。

法令の要件を満たす作業報告書を委託者に提出すること。

(委託者保管用及び消防への報告用 合計2部)

ウ 留意事項

- ① 作業日については、閉庁日とし、停電時間については、委託者と協議のうえ決定すること。
- ② 防火戸の点検等、重複する業務がある場合は、各業務実施者と連携を図り業務を実施すること。
- ③ 非常用発電機の総合点検については、全館停電による電気設備の保安業務の日に行うこと。その際、電気保安点検業務と連携を図り業務を実施すること。

機械設備管理業務仕様書

1 業務内容

(1) 空調設備保守点検業務

ア 点検回数

年4回実施すること。

イ 業務内容

フロン排出抑制法に基づく簡易点検を実施すること。

ウ 留意事項

法令の要件を満たす点検記録簿を作成し提出すること。

(2) 空調機器及び全熱交換機フィルター清掃業務

ア 清掃回数

年2回実施すること。(9月, 3月を予定)

イ 業務内容

空調室内機及び全熱交換換気設備のフィルター清掃

ウ 留置事項

- ① 予備フィルターに交換後清掃を行うこと。
- ② 清掃後のフィルターは予備フィルターとして保管すること。
- ③ 床, 壁及び備品等を汚さないよう, 必要に応じて養生をして作業すること。

(3) ヒートポンプ給湯機保守点検業務

ア 点検回数

年4回実施すること。

イ 業務内容

フロン排出抑制法に基づく簡易点検を実施すること。

ウ 留意事項

法令の要件を満たす点検記録簿を作成し提出すること。

(4) ポンプ保守点検業務

ア 点検回数

年1回実施すること。

イ 業務内容

上水給水用, 雑用水給水用, 汚水排水用, 湧水排水用, 給湯用循環用及び加湿機用のポンプについて建築保全業務共通仕様書に定める点検及び保守を行うこと。

(5) 換気設備・排煙設備点検業務

ア 点検回数

年1回実施すること。

イ 業務内容

建築基準法に定める点検を実施すること。

ウ 留意事項

法令の要件を満たす点検記録簿を作成し提出すること。

建築物環境衛生管理等業務仕様書

1 建築物環境衛生管理技術者の選任等

建築物環境衛生管理技術者免状を有する者のうちから、建築物環境衛生管理技術者1名を選任し、委託者へ報告すること。

なお、選任された建築物環境衛生管理技術者は、当該施設に常駐せず、月1回以上対象施設に出向いて環境衛生状況を調査、確認すること。

2 業務内容

(1) 建築物環境衛生管理業務

ア 管理業務に係る年間管理業務計画及び月間管理業務計画を作成すること。

イ 管理業務に関する指導及び監督を行うこと。

ウ 管理業務計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録及び評価等に関する書類、関係機関への報告その他の書類を作成すること。

エ 関係官庁の立入り検査の際は、その検査に立会い、協力すること。

オ 関係官庁から改善命令を受けたときは、具体的な改善方法を委託者に意見すること。また、関係官庁等への届出等必要な手続きについて委託者に助言すること。

カ 上記に付帯する業務を行うこと。

(2) 空気環境測定業務

ア 測定項目

- ① 浮遊粉じんの量
- ② 一酸化炭素の含有率
- ③ 二酸化炭素の含有率
- ④ 温度
- ⑤ 相対湿度
- ⑥ 気流

イ 測定場所及び測定ポイント数

委託者と協議のうえ随時決定する。

ウ 測定頻度

2か月ごとに1回、定期的に測定すること。

エ 測定回数

通常の使用時間中に各ポイントを1日2回測定すること。

オ 報告書

測定記録を作成し、評価を行い速やかに委託者に報告すること。

(3) 照度測定業務（総社市役所新庁舎のみ実施）

ア 測定回数

年2回実施すること。（6か月ごと）

イ 測定方法及び箇所

① 測定方法は、JIS C 7612（照度測定方法）によるものとし、測定機器は、JIS C 1609 -1（照度計）の規格品とする。

② 測定箇所は、委託者と協議のうえ決定すること。（50か所程度）

ウ 測定結果の報告

測定業務終了後に、報告書により委託者へ報告すること。なお、測定の結果、照度不足の場合は、その原因を追求し、委託者に報告すること。

(4) 飲料水遊離残留塩素検査業務

ア 採水場所

委託者と協議のうえ随時決定する。

イ 測定頻度

7日以内ごとに1回、定期的に測定すること。

ウ 報告書

測定記録を作成し、評価を行い速やかに委託者に報告すること。

(5) 飲料水水質検査業務（総社市役所新庁舎のみ実施）

ア 検査項目及び測定頻度

次表のとおり。

イ 採水箇所

委託者と協議のうえ決定する。

ウ 報告書

雑用水に健康被害の恐れがあることを知ったときは、給水を停止し、速やかに委託者に報告し、また、その原因と必要な措置を講じるための意見を述べること。

検査回数	2回/年（6か月ごと）	1回/年（6月から9月）
検査項目	一般細菌 大腸菌 鉛及びその化合物 亜硝酸態窒素 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素 亜鉛及びその化合物 ※ 鉄及びその化合物 ※ 銅及びその化合物 ※ 塩化物イオン 蒸発残留物 ※ 有機物（全有機炭素（TOC）の量） pH値 味 臭気 色度 濁度	シアン化物イオン及び塩化シアン 塩素酸 クロロ酢酸 クロロホルム ジクロロ酢酸 ジブromokロロメタン 臭素酸 総トリハロメタン トリクロロ酢酸 プロモジクロロメタン プロモフルム ホルムアルデヒド
備考	給水栓における水の色、濁り、におい、味その他の状態により供給する水に異常を認めるときは、必要な項目について検査すること。 ※の項目については、水質検査の結果、水質基準に適合していた場合は、2回目の水質検査は省略するものとする。	

(6) 雑用水（井水）水質検査等管理業務

ア 検査項目及び測定頻度

次表のとおり。

イ 採水箇所

委託者と協議のうえ随時検討する。

ウ 雑用水槽等雑用水に係る設備の点検等

問題を発見したときは、速やかに委託者に報告すること。

エ 報告書

雑用水に健康被害の恐れがあることを知ったときは、給水を停止し、速やかに委託者に報告し、また、その原因と必要な措置を講じるための意見を述べること。

検査項目	測定頻度	用途
遊離残留塩素	7日以内ごとに1回、 定期的に行うこと。	散水、修景、清掃、水洗便所の用 に供する水
pH値		
臭気		
外観		
大腸菌	2か月以内ごとに1 回、定期的に行うこと。	水洗便所の用に供する水は除く。
濁度		
マンガン及びその化合物	1回/年	
備考	マンガン及びその化合物の測定を行う際は、原水を採水し、 測定を行うこと。	

(7) 受水槽・貯湯槽・加湿用水槽の保守点検業務

ア 点検回数

年1回実施すること。

なお、加湿器用水槽についてはシーズン前とシーズン後の2回行うこと。

イ 点検内容

- ① マンホール、ふたの気密性、鍵の有無
- ② 満水、減水警報装置の作動点検
- ③ 給水ポンプの動作確認
- ④ オーバーフロー管及び通気管の状態点検
- ⑤ オーバーフロー口と受水口の吐水口空間の確認
- ⑥ 沈殿物、異物の有無の点検（種類、状況）
- ⑦ 水槽の漏れの有無
- ⑧ 電極棒の状態確認

ウ 清掃回数

年1回実施すること。

なお、加湿器用水槽についてはシーズン前とシーズン後の2回行うこと。

エ 清掃内容

- ① 排水
- ② 沈積物の排除
- ③ 内部高圧洗浄、消毒
- ④ 清掃完了後の簡易水質検査（残留塩素、色度、濁度、臭気、味等）

(8) 非常用汚水槽・井水原水槽・井水雑用水槽保守点検業務

ア 点検回数

年1回実施すること。

イ 点検内容

- ① 排水漏れの有無の点検
- ② 内部の浮遊物及び沈殿物の状況点検
- ③ 漏水及び壁面等の損傷，亀裂，さび等の有無の点検
- ④ マンホールの密閉状態の良否の点検
- ⑤ 制御装置の動作確認
- ⑥ 水槽及び配管等の変形，さび，腐食，損傷等の有無点検
- ⑦ 水中ポンプの動作確認

(9) ねずみ・こん虫等防除業務（総社市役所新庁舎のみ実施）

ア 作業回数

年2回（6か月ごと）実施すること。

イ 実施場所

委託者と協議のうえ決定する。

ウ 作業内容

① ねずみ調査

実施場所に粘着ボード等を設置し，捕獲又は生息調査を行うこと。
殺鼠剤による殺鼠は，生息状況により必要と判断された場合のみ行うこと。
※侵入口閉鎖や行動制限等の防鼠措置は，業務外とする。

② ゴキブリ調査

実施場所に調査用トラップ等を設置し，調査結果に基づき，適所に適量施薬処理を行うこと。

エ 使用薬剤

ねずみ等の防除のため殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は，医薬品，医療機器等の品質，有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和35年法律第145号）の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。
（建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令第2条第3号ロの規定）

オ 作業員の資格

防除作業を行う作業員は，害虫駆除に必要な知識及び技能を有するものであること。また，作業時の服装は清潔かつ端正なものとし，一見して防除作業員であることが判断できること。

カ 留意事項

- ① 殺鼠剤又は殺虫剤を用いる場合は，使用及び管理を適切に行い，作業員並びに建築物の使用者及び利用者の事故防止に努めること。

- ② 今回防除作業箇所には、食堂・厨房等が含まれるため食器・食品に対する安全には、十分留意して作業すること。
- ③ 害虫駆除に必要な知識及び技能を有していることがわかる書類、使用殺虫剤及び殺鼠剤のMSDS（化学物質等安全データシート）を提出すること。

3 特定建築物維持管理状況報告書の提出

毎月10日までに、委託者及び備中保健所に提出すること。ただし、3月分については、3月31日までに提出すること。

なお、委託者に特定建築物維持管理状況報告書を提出する際には「2業務内容」に伴う作業写真を添付すること。

4 特記事項

清掃業務については、委託者又は委託者が別に委託する業者が実施するため、報告書の作成に必要な資料等は委託者から提供する。

機械警備業務仕様書

1 業務内容

- (1) 火災，盗難，非常通報のオンライン通報業務とその他の事故の防止
- (2) 事故発生時における本施設の秩序維持
- (3) 異常事態発生時の委託者及び関係機関への連絡及び警備員による現場急行
- (4) その他附随する事項で，委託者・受託者協議のうえ取り決めた事項

2 警備方法等

(1) 自動通報

通報装置は，「機械警備用兼入退室用装置」の接点に接続することで，庁舎施設で発生した盗難等の事故の発生に関する情報を機械受託者の基地局へ自動通報すること。

今回の対象施設（新庁舎）は，「機械警備用兼入退室用装置」は導入済みであるため，その装置からの接点信号を利用すること。

機械警備用兼入退室用装置からの接点信号は下記のとおりとする。

- ・侵入異常
- ・「機械警備用兼入退室用装置」のシステム機器異常

※ 機器数量は別紙とする。

(2) 即応体制について

警備業法（昭和47年法律第117号）第43条に基づき，異常信号受信後，25分以内に現場到着（履行場所）できる体制を構築すること。

(3) 警備の方法

機械警備業務

自動通報装置を設置の上，実施すること。

「機械警備業務」とは，機械警備用兼入退室用装置（警備業務対象施設に設置する。機器により感知した盗難等の事故の発生に関する情報を当該警備業務対象施設以外の施設に設置する機器に送信し，及び受信するための装置で，内閣府令で定めるものをいう。）を使用して行う警備業法第2条第1項第1号に規定する警備業務をいう。

(4) 自動通報装置

中央監視室に設置すること。

「自動通報装置」とは，機械警備業務対象施設内において，火災，盗難などの感知した信号を基地局へ通報を自動で行うためのオンライン機械警備システムをいう。

(5) 非常通報ボタン

ア 当直者用に設置すること。

イ 見回り・巡回に対応すべく無線式とし屋内・屋外でも常時使用可能とする。

ウ 非常ボタン押下した場合には，位置特定としてGPS機能を有するものとする。

(6) 警備担当時間

区 分	時 間
開庁日（月曜日から金曜日まで）	午後 5 時 1 5 分～翌日午前 8 時 3 0 分
(1) 開庁時でない日曜日及び土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日 (3) 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）	午前 8 時 3 0 分～翌日午前 8 時 3 0 分

(7) 接続（通信）回線

- ア 警備業務用機械装置の接続回線に係る維持・管理費は全て受託者の負担とすること。
- イ 接続回線は、断線監視又は携帯電話通信による二重化（異なる通信会社）ができる機能を有すること。

(8) 鍵等の預託

委託者は、警備上必要な場合は、鍵を受託者に預託し、受託者は預託された鍵について厳重に取扱うものとする。

(9) 機械警備業務が履行できない場合の代替措置

オンライン機械警備システムが正常に作動しない場合、及び契約締結後、正当な理由により履行開始日の前日までに設置できず、履行開始日以降に機械警備業務が履行できない場合が生じたときは、受託者において代替措置を講じること。

なお、代替措置については、その都度、委託者・受託者協議のうえ取り決めを行うものとする。

(10) オンライン機械警備システムの点検

- ア オンライン機械警備システムについては、受託者の所有としその維持管理は、全て受託者の負担において行うこと。
- イ 受託者は、オンライン機械警備システムの正常な機能を維持するため、適宜点検を行うこと。

(11) 「機械警備兼入退室用装置」の維持管理

「機械警備用兼入退室用装置」のセンサー・制御器類等の機器故障時は、受託者の負担にて速やかに修理等の措置を行い、正常化すること。

(12) 報告

- ア 受託者は、庁舎施設において事故・異常事態等が発生した場合、あらかじめ協議し、定めた緊急連絡先へ直ちに報告するとともに速やかに書面をもって報告すること。なお、この場合の事故・異常事態等には誤報・誤作動を含まないものとする。

イ 受託者は、この業務の履行にあたっては、警備業法第44条及び同法施行規則第64条の規定に従い、必要書類、警備図面等を備え付けておくものとし、委託者の要請があった場合は、これらを速やかに提出すること。

また、業務の履行上、専門的な調査等を要する事項については、積極的に協力するものとする。

3 費用負担・増改築等

契約履行期間開始後、庁舎施設の改修工事等による一時的なオンライン機械警備システムの撤去、再設置に係る費用は、委託者の負担とすること。

4 その他

- (1) 契約期間の初日又は最終日において、他の警備業者から業務を引継ぐ場合、又は引渡す場合には、相互に協力のうえトラブルの未然防止を図り、円滑かつ確実な引継ぎ（オンライン機械警備システムの迅速な撤去又は設置を含む。）を行うこと。
- (2) 機械警備業務の実施にあたり、この仕様書に定めのない事項については、委託者・受託者で協議するものとする。

機械警備用兼入退室用装置名称・数量一覧表 (庁舎へは導入済み)

NO	機器名称	数量	分類
1	カードリーダー	14	認証器
2	テンキーリーダー	1	認証器
3	指静脈認証装置	2	認証器
4	センサーインターフェース	8	センサー類
5	インフラレッドセンサー	92	センサー類
6	マグネットセンサー	4	センサー類
7	ワイヤレスマグネットセンサー	9	センサー類
8	マルチ移報アンテナ	4	制御器類
9	電気錠コントローラ (1台用)	9	制御器類
10	電気錠コントローラー (4台用)	2	制御器類
11	スイッチングハブ	2	制御器類
12	インターフェース	1	制御器類
13	移報入出力インターフェース	1	制御器類
14	移報入力ボード	1	制御器類
15	ローカルコントローラー制御部	8	制御器類
16	ローカルコントローラー操作部	1	制御器類
17	移報出力ボード	1	制御器類
18	電源装置 (パワーユニット)	7	制御器類
19	中継器 (レピータ)	6	制御器類
20	17型液晶モニター	2	管理用 PC 類
21	UPS (無停電電源装置)	1	管理用 PC 類
22	ファクトリーコンピューター (サーバー用)	1	管理用 PC 類
23	デスクトップ型パソコン (クライアント用)	1	管理用 PC 類