

＜一般委託＞

（「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用）

横須賀市職員厚生会館常駐警備業務委託（長期継続契約） 仕様書

横須賀市職員厚生会館常駐警備業務委託（長期継続契約）に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	施設及びこれに付帯する物件の保全保護、管理業務を行うことを目的とする。
2	履行期間	平成30年9月1日から平成33年8月31日
3	施行場所	横須賀市職員厚生会館
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	
6	関係法規	
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1) (2)
8	契約方法	総価による業務委託契約（一般委託）
9	支払方法	本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。ただし、各月の支払額に1円未満の端数を生じた時は、最終月に精算するものとする。
10	業務委託成績評定	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 ・ <input type="checkbox"/> 非対象
11	現場代理人の配置	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
12	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
13	監督員連絡先	総務部人事課（健康・安全係） 原 電話番号046-822-8184（直通）

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 （上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照）</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム（YES）により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額（税込）

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
平成30年度	円	平成30年 9月 1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	平成31年 3月31日まで

2 初年度業務別内訳書（税抜）

業務内容	単位	予定数量	単 価	金 額
厚生会館常駐警備委託	月	7		
合計金額				

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。
次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量（月数）を乗じた額となります。

3 次年度以降予定委託代金額（税抜）

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
平成31年度	円	平成31年 4月 1日から 平成32年 3月31日まで
平成32年度	円	平成32年 4月 1日から 平成33年 3月31日まで
平成33年度	円	平成33年 4月 1日から 平成33年 8月31日まで
平成 年度	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
平成 年度	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
平成 年度	円	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

横須賀市職員厚生会館常駐警備業務委託仕様書

1 警備場所 横須賀市小川町20番地 横須賀市職員厚生会館

2 履行期間 平成30年9月1日から平成33年8月31日

3 目的

横須賀市職員厚生会館（以下「会館」という。）の施設及びこれに付帯する物件の保全保護、管理業務を行うことを目的とする。

4 業務体制

(1) 受託者（以下「乙」という）は、この業務を行うため警備員による警備を実施する。

警備員は、下記時間帯において1名常駐し、勤務にあたる。

(2) 勤務時間は、平日午前7時から午前9時、午後4時30分から午後9時30分及び休館時に定期清掃（年7日）が行われる午前8時から午後5時（うち1時間は休息时间）までとする。

(3) 委託者（以下「甲」という）からの要請により臨時に警備員が勤務する時は、甲の指定する時間とする。

(4) 休館日の勤務指定は、甲が、1週間前までに通知する。

(5) 大雨洪水警報発令時等、緊急を要する場合は、甲、乙協議して決めるものとする。

5 業務内容

(1) 会館内外の警備

- ア. 鍵の保管及び授受に関する事。
- イ. 出入口の管理規制に関する事。
- ウ. 機械警備の解除及びセットに関する事。
- エ. 非常口の管理誘導に関する事。
- オ. 窓及び扉等の開閉施錠に関する事。
- カ. 火気使用箇所の点検に関する事。
- キ. 電灯の点灯及び消灯に関する事。
- ク. 火災報知器の外見上の点検に関する事。
- ケ. 冷暖房空調のスイッチ操作に関する事。
- コ. 盗難及び火災の予防に関する事。

- (2) 来館者の案内
- (3) 救急、事故の連絡、報告及び措置に関するごと。
- (4) 警備日誌の提出に関するごと。
- (5) その他甲が必要と認めて要請した警備に関するごと。

6 警備員の服務

- (1) 警備員は、警備業務に精通し、品位を保ちかつ規律を守って服務しなければならない。
- (2) 警備員は、勤務中みだりに勤務場所を離れてはならない。
- (3) 乙及び警備員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。勤務外にあっても同様とする。

7 警備員の服装

警備員の服装は、乙が警備業法により公安委員会に届け出た制服、制帽、装具品とし、勤務中は、乙の従業員であることが明確にできるように着用しなければならない。

8 警備装具

警備員の装具は、乙の負担において用意し、次に掲げる必要最小限の範囲のものを使用する。

警棒、警笛、帯皮、懐中電灯、その他警備に必要なもの。

9 警備員の届け出

乙は配置した警備員の身分資料として、次の書類を甲に提出し承認を得なければならない。

身上書、写真

10 不適合者の交替

甲は、警備員が業務遂行上不適合者と認められる時は、その理由を乙に明示し、その者の交替について意見を述べることができる。

乙は、この請求をうけたときは、ただちに実情を調査して速かに交替等の処置をとらなければならない。

11 業務の管理

乙は、契約の履行について配置した警備員の業務の管理及び行為についてその責に任ずる。

12 設備、備品等の使用

乙は、業務遂行上必要な工作物及び備品を甲の承認を受けて使用することができる。

13 非常事態の措置

警備員による管理について、事故等非常事態が発生、または発見した時は、ただちに甲又は甲が指定する者に報告し臨機の措置をとらなければならない。

また、会館付近に火災その他事故が発生した時も同様とする。

14 警備員の業務上の負傷

警備員に業務上の負傷その他事故が発生した場合は、甲は、その事由の如何を問わずその責任を負わない。

15 損害の賠償

乙は、警備員が業務中に建物、備品等の滅失破損その他甲に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

ただし、警備員の責に帰することのできない事由のときは、この限りではない。この場合、乙は、ただちに甲にその旨報告しなければならない。

16 支払い方法

各月末締めをもって乙の請求により甲は精算する。

各月の支払額に1円未満の端数を生じた時は、最終月に精算するものとする。

17 その他

本仕様に定めのない事項については、甲、乙協議して決めるものとする。