

~~工 事 設 計 書~~
委 託 費 設 計 書

執行年度	R6 ～ R8	市 長	副 市 長	部 長	財 政 課 長	課 長	係 長	審 査	設 計 者				
委託番号	銚田市旭総合支所施設警備業務委託												
工事場所 又は履行場所	線 銚田市造谷605番地3 川												
工事 (委託) 概要	令和8年度業務費 常駐警備業務 機械警備業務 令和9年度業務費 常駐警備業務 機械警備業務 令和10年度業務費 常駐警備業務 機械警備業務 長期継続契約 履行期間は令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とする。 注意事項 見積金額に際しては、3年間の総額とする。						執行方法	請負・直営・委託					
	履行期間	令和8年4月1日～令和11年3月31日											
	保証期間	日間											
	執行年月日	平成	年	月	日								
	完了年月日	平成	年	月	日								
	延期, 中止	月	日	～	月	日	日間						
	請負人	住所	氏名										
工 事 (委 託) 設 計 書						銚 田 市							
執行 変更 理由	旭総合支所庁舎常駐警備・機械警備及び分庁舎機械警備を実施し、施設における盗難・火災・不法侵入等を防止するとともに、万一、異常事態が発生した場合は、迅速で適切な処置と関係機関への連絡通報を行い、人身の安全と施設の保護を目的とする。												
	なお、本業務は1日も欠くことなく継続性を要することから、当該施設に対する現場状況に精通させ、管理精度の向上を図るため、「銚田市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」第2条の規定に基づき3年契約とするもの。												
費 目	起	工	第	回	変	更	第	回	変	更	増	△	減
委託に附する額													
業務価格													
消費税及び地方消費税相当額													
委託決定額													
変更工事価格算定基準 変更工													
変更積算工事価格						×		請負比率		=		変更工事価格	
								<small>起工時の請負決定額 起工時の請負に附する額</small>					

第 1 号

平 日 業 務 (月～金曜日) 1日 当 一 位 代 価 表

名 称	材 料 質 品	長	断 寸	面 法	単 量 総 量	単 位	員 数		単 価	金 額	二次製品並に算出基礎	摘 要
							材 料	歩 掛				
通 常 時 間 勤 務	17:00～22:00 5:00～8:30					h		8.50				
深 夜 時 間 勤 務	22:00～5:00					h		7.00				
計												

休日業務 (土・日・祝・年末年始) (12/29~1/3) 1日 当 一 位 代 価 表

名 称	材 料 質 品	長	断 面 寸 法	単 量 総 量	単 位	員 数		単 価	金 額	二次製品並に算出基礎	摘 要
						材 料	歩 掛				
通常時間勤務	5:00~22:00				h	17.00					
深夜時間勤務	22:00~5:00				h	7.00					
計											

常駐警備業務日数計算書

年度	年度別計		4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日
令和8	241	124	21	9	18	13	22	8	22	9	20	11	19	11	21	10	19	11	20	11	19	12	18	10	22	9
令和9	243	123	21	9	18	13	22	8	21	10	21	10	20	10	20	11	20	10	20	11	19	12	19	10	22	9
令和10	242	123	20	10	20	11	22	8	20	11	22	9	19	11	21	10	20	10	20	11	19	12	18	10	21	10

計 726 370

警備担当時間

- ・ 平日（月～金）午後5時00分～翌日午前8時30分まで 1 名
- ・ 休日（土、日、祝祭日）午前8時30分～翌日午前8時30分まで 1 名
- ・ 年末年始（12/29～1/3）は、休日（土、日、祝祭日）として扱う。

機械警備業務数量計算書

- 令和8 年度 12 箇月（令和8年4月1日～令和9年3月31日）
- 令和9 年度 12 箇月（令和9年4月1日～令和10年3月31日）
- 令和10 年度 12 箇月（令和10年4月1日～令和11年3月31日）

仕 様 書

業 務 名：銚田市旭総合支所施設警備業務委託

履行場所：茨城県銚田市造谷 605 番地 3

対象名称：銚田市旭総合支所 H 元年築 R C 造 3 階建

1 階	1, 295. 21 m ²
2 階	813. 40 m ²
3 階	594. 50 m ²
合計床面積	2703. 11 m ²

委託期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日（3 年間）

長期継続契約該当

常駐警備業務日数

令和 8 年度	平日241日，休日124日（365日間）
令和 9 年度	平日243日，休日123日（366日間）
令和 10 年度	平日242日，休日123日（365日間）

機械警備

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日（36箇月）

1 目 的

施設における盗難、火災、不法侵入等を防止し、万一、異常事態が発生した場合は、迅速で適切な処置と関係機関への連絡通報を行い、人身の安全と施設の保護を目的とする。

また、夜間等の閉庁時間における電話対応をするもの。

2 業務内容

(1) 日常管理警備業務（本庁舎及び構内周辺）

常駐警備とし（機械警備を含む。）、閉庁時における電話対応を実施する。

ア 警備担当時間

- ・ 常日（月～金）午後 5 時 00 分～翌日午前 8 時 30 分まで 1 名
- ・ 土、日、祝祭日午前 8 時 30 分～翌日午前 8 時 30 分まで 1 名
- ・ 年末年始（12/29～1/3）は、土、日、祝祭日と同様とする。

イ 主なる任務

区分	内容
出入管理業務	①人の出入管理 職員の管理、本庁舎利用者の管理、工事関係業者及び出入りの業者等の管理

	<p>②物品・資材の搬出入管理 不審者、危険物等の取り扱い</p> <p>③不審者・不法侵入者の対応 不審者等に対する身分、要件の確認 身分、用件の不明確な者に対する退去措置</p>
受付業務	<p>①電話受付業務 電話対応により相手方が希望する関係課へ繋ぐ、不在のときはその旨伝え、伝言等の引継ぎを要するときはメモ書きにより担当者へ繋ぐ</p> <p>②鍵管理業務</p> <p>③新聞の整理</p>
巡回点検業務	<p>巡回の基準実施回数は、平日4回、休日6回とし、その標準時間及び実施方法は、下記のとおりとする。巡回区域は、内外全域とする。</p> <p>平日</p> <p>第1回 18時から18時30分</p> <p>第2回 22時から22時30分</p> <p>第3回 02時から02時30分</p> <p>第4回 06時から06時30分</p> <p>休日（上記に追加）</p> <p>10時から10時30分</p> <p>15時から15時30分</p>
各種警報盤の監視	<p>①火災警報盤の監視</p> <p>②設備監視盤の監視</p>
異常事態発生時の対応業務 （緊急連絡組織図により）	<p>① 盗難・火災等発生に伴う対応</p> <p>②設備異常の発生に伴う対応</p> <p>③傷病者の発生に伴う救護活動</p> <p>④異常事態発生時の関係機関への緊急連絡</p>
その他業務	<p>①正面玄関等の開閉業務</p> <p>施錠 18時00分</p> <p>開錠 06時00分</p> <p>②国旗・市旗掲揚降納業務</p> <p>掲揚 07時30分</p> <p>降納 17時00分</p>

ウ 警備員への指揮・監督

- ・電話受付に際しては、丁寧な言葉遣いと対応を心がけるよう接遇について受託者（警備管理部署）から指導徹底するものとする。
- ・業務内容の変更は、委託者（銚田市）から受託者（警備管理部署）が連絡を受け、警備員に指示するものとする。
- ・警備管理部署と警備員は、常に連絡が保たれ警備の状況が完全に把握されているものとする。緊急の場合は、警備管理部署の適切な判断の基に、適切な指示及び命令が行われるものとする。
- ・警備状況の把握及び警備員の監督・指揮のため警備管理部署の幹部により

随時巡察を励行し、警備の向上を図るものとする。

エ 服装装備品

- ・ 所定の制服を着用し、身分証明書を携帯するものとする。
- ・ その他、警備上必要と認めたものを旭市民センターと協議のうえ、携帯又は装着するものとする。

オ 報告及び連絡

- ・ 警備員は、「警備報告書」を毎日勤務終了後、旭市民センターへ提出するものとする。
- ・ 警備員は、勤務中において警備管理部署に毎日就勤報告を行い、現場の各種問題の報告を行うものとする。

カ 警備実施上の留意事項

- ・ 鉾田市の慣行及び諸規則を遵守する。
- ・ 旭市民センターと緊密な連絡体制を保持する。
- ・ 事故の取扱措置に当たっては、緊急やむ得ない場合を除き、旭市民センターと協議し、独断専行を避けるものとする。

キ その他

- ・ 日常における一般的な概観監視点検及び表示灯心切れ球の交換等軽微なものについては、委託者が実施する。
- ・ 警備員が、業務を遂行するために必要な警備室及び付帯設備の使用を許可するものとし、業務遂行上、必要な契約先の諸規則、組織図及び緊急連絡先を提供する。
- ・ 消火器、消火設備の保守点検を確実にを行い、警備員は使用方法をマスターし、万々に備えるものとする。

(2) 機械警備業務

機械警備時間は次のとおりとする。

ア 機械警備時間

- ・ 通常日(月～金)は、午後 5 時 00 分～翌日午前 8 時 30 分まで
- ・ 土、日、祝祭日、年末年始は、午前 8 時 30 分～翌日午前 8 時 30 分まで

イ 設置機械・設置場所

別紙「旭総合支所機械警備委託図面」のとおり

3 留意事項

(1) 機械警備機器の設置

機械警備の機器については、令和 8 年 3 月 31 日までに設置及び作動確認を済ませて、令和 8 年 4 月 1 日から機械警備業務を開始すること。設置に際しては旭市民センター監督職員と協議調整のうえ行うものとする。

(2) 常駐警備員の承認

市役所においては市民の重要な個人情報を取り扱っていることから、常駐する警備員の配置にあたっては、委託者（鉾田市）へ事前に履歴書の提出をし、承認を得ること。場合によっては市長が面接を行い承認を要するものとする。

(3) 機密保持

警備員は、業務上知り得た契約先の一切の機密を第三者へ漏らしてはならない。この機密保持は、警備員の退職後も守られるものとする。

(4) その他

その他特記なき事項は旭市民センター監督職員の指示によるものとする。
この仕様書に記載なき事項は別に協議して決定するものとする。

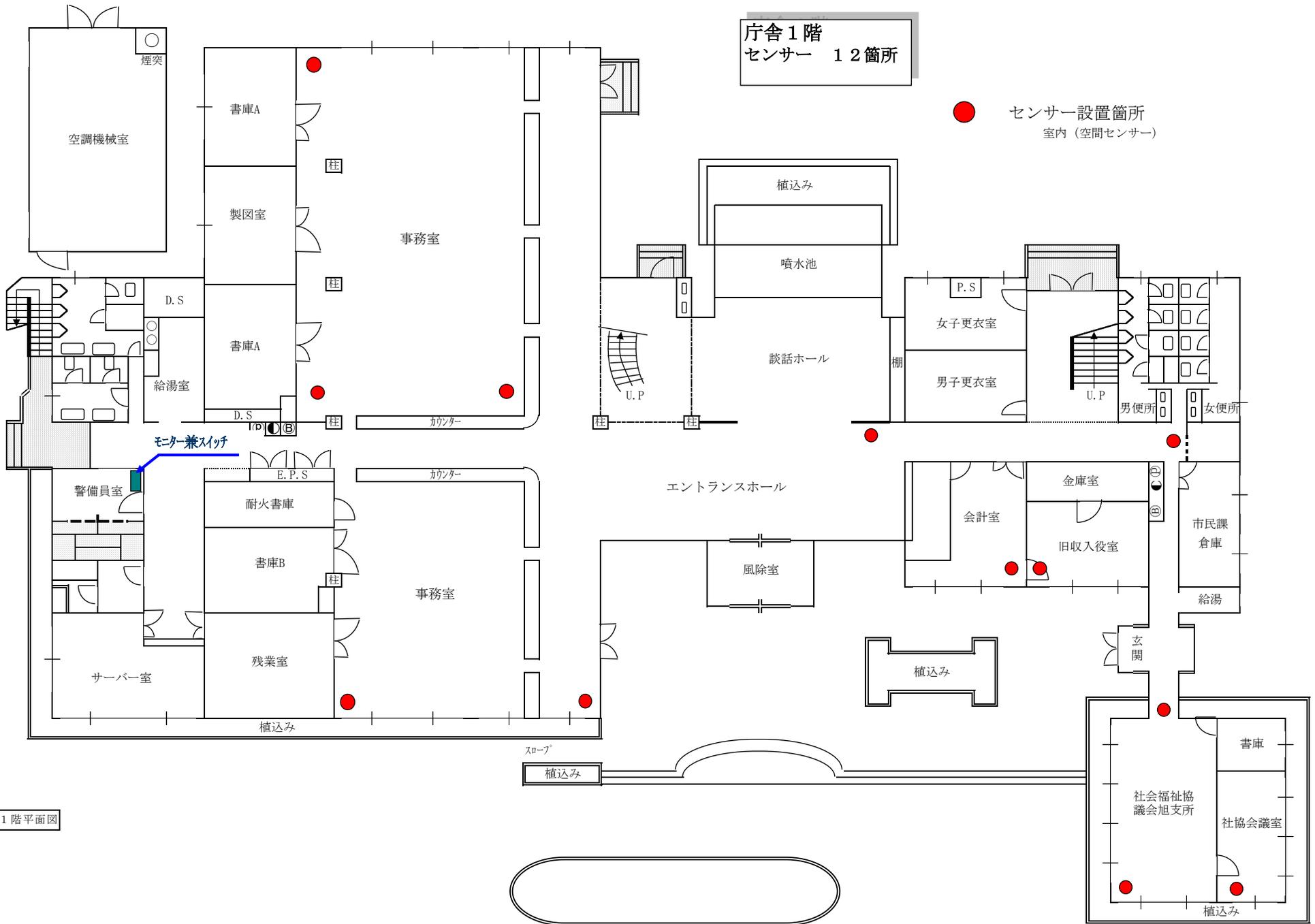
4 契約に関する特記事項契約に関する特記事項

- (1) 警備業務にあたっては、警備業法等諸法令を遵守する。
- (2) 契約書への金額は総額を記載するものとする。
- (3) 消費税が増税となった時は、増税分について変更契約を行うものとする。
- (4) 契約期間の年度において、予算の減額等による契約の変更等があり得ることから、その旨について、契約書に明記するものとする。
- (5) 契約書作成にあたっては、契約金額に応じ、年度ごとの金額明細書を作成し、本仕様書とともに製本するものとする。

【記載例】 年度別金額明細	
2026（令和 8）年度	円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	円
2027（令和 9）年度	円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	円
2028（令和 10）年度	円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	円

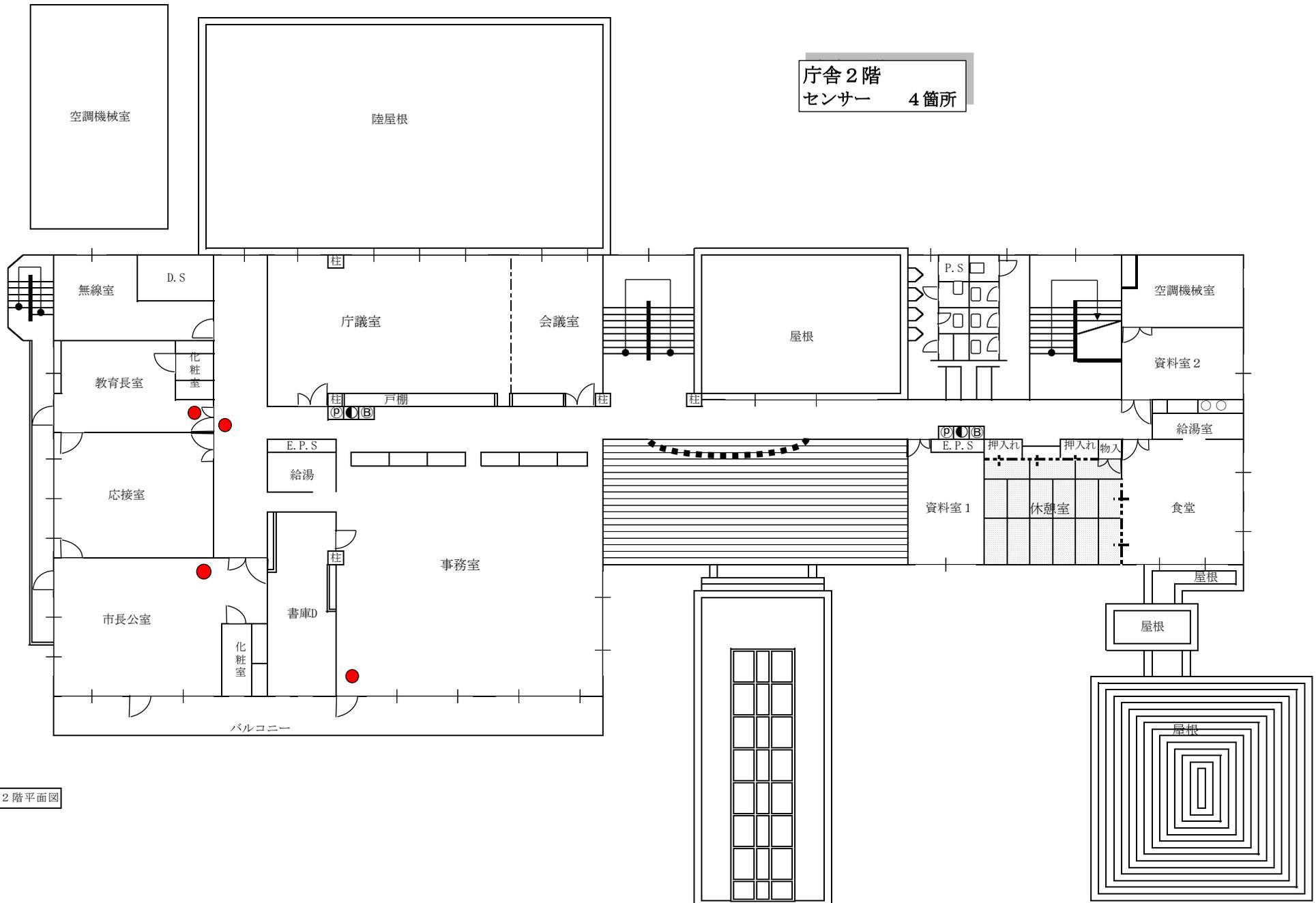
旭総合支所機械警備委託図面



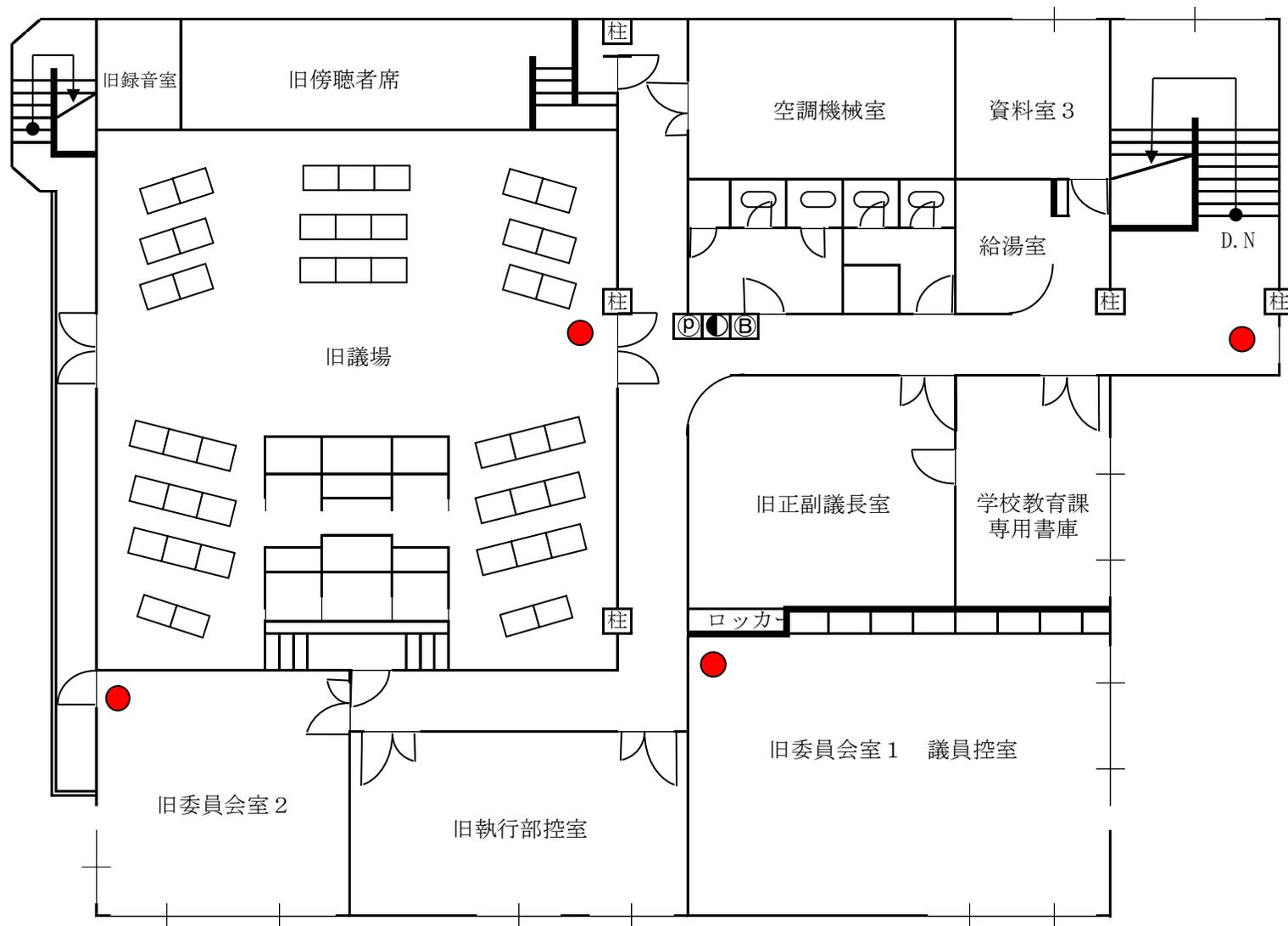


庁舎 1階平面図

庁舎 2階
センサー 4箇所



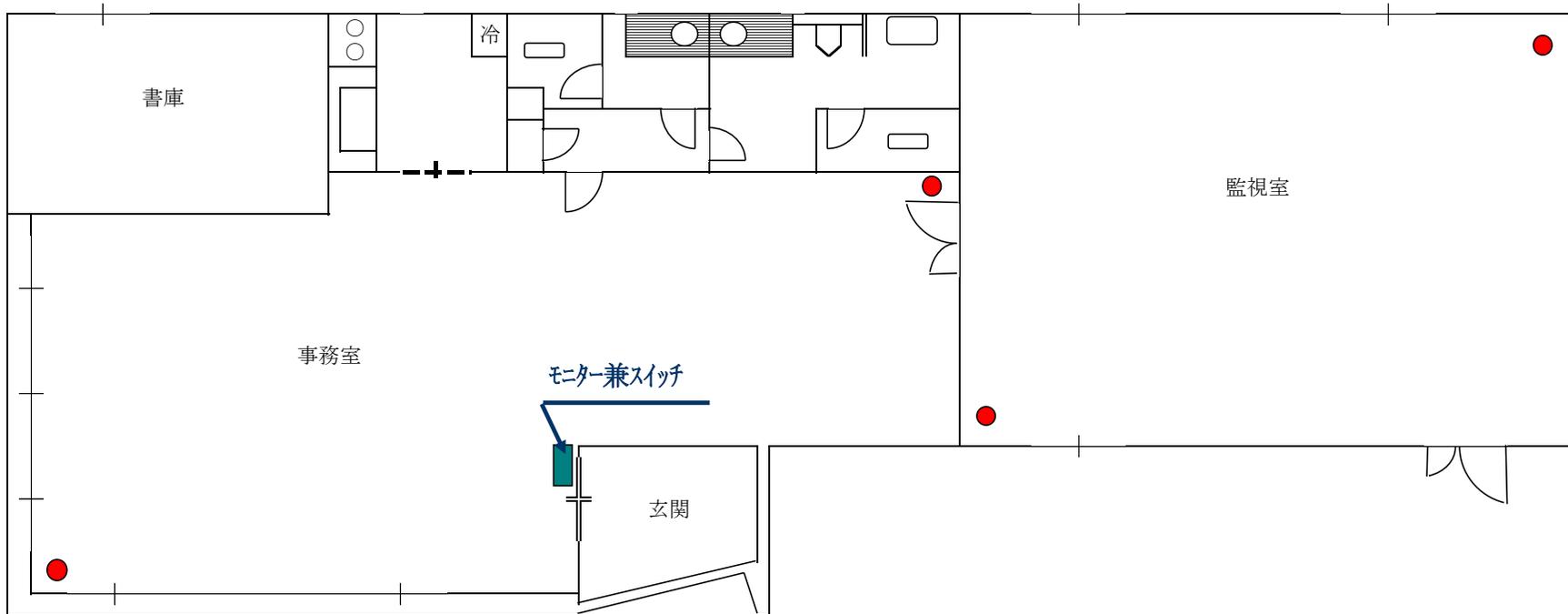
庁舎 2階平面図



庁舎 3 階
 センサー 4 箇所

庁舎 3 階平面図

分庁舎
センサー 4箇所
モニター盤 1箇所



分庁舎平面図