

総社浄水場夜間警備業務委託
仕様書

令和 7 年度

岡山県広域水道企業団

目次

第1章 総則

第1条 適用範囲	1
第2条 業務目的	1
第3条 用語の定義	1
第4条 警備方式	1
第5条 警備責任者	1
第6条 警備員の資格等	2
第7条 服装等	2
第8条 鍵の管理	3
第9条 法令等の遵守	3
第10条 安全衛生管理	3

第2章 総社浄水場夜間警備業務

第11条 勤務時間	4
第12条 委託業務期間	4
第13条 業務対象施設	4
第14条 勤務体制	4
第15条 業務内容	4
第16条 業務指示及び引継ぎ	6
第17条 事務室等の使用	6
第18条 支給品	6
第19条 貸与品	6
第20条 経費負担	6
第21条 警備計画書	7
第22条 支払方法	7
第23条 業務委託の引継	7
第24条 損害賠償	7
第25条 雑則	7
第26条 疑義	8

総社浄水場 夜間警備業務委託仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、岡山県広域水道企業団(以下「甲」という。)と受注者(以下「乙」という。)が契約を締結する総社浄水場夜間警備業務委託に適用する。

(委託目的)

第2条 本業務は、甲が所管する総社浄水場において起こりうる火災・破壊・不良行為・事故等の発生を警戒、予防するための適正な警備計画を立案し、それに基づき警備を行うことにより、身体、生命、財産を保護するとともに、施設業務の円滑な運営の維持に資することを目的として委託するものである。

(用語の定義)

第3条 本仕様書において用いる用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 「警備員」とは、本委託業務において警備業務に従事する者をいう。
- (2) 「警備責任者」とは、本委託業務の実施にあたり全般を統括する者をいう。ただし、本業務以外の事務と兼任することを妨げない。
- (3) 「巡回」とは、定期又は臨時に施設の屋内外を巡回し、警備に当たることをいう。
- (4) 「装備品」とは、警備員が警備中に身につける無線機、警笛、懐中電灯等をいう。
- (5) 「護身用具」とは、警備業務において警備員の安全を確保するために身につける警棒、刺股等をいう。
- (6) 「ITV システム」とは、監視カメラにより設置箇所の画像モニターに表示し、管理・記録するものをいう。
- (7) 「侵入検知センサー」とは、総社浄水場既設の機械警備用センサーをいう。
- (8) 「中央監視制御システム」とは、総社浄水場の運転を監視・制御するものをいう。

(警備方式)

第4条 本業務の警備方式は、常駐警備とする。

(警備責任者)

第5条 乙は、契約締結時に本委託業務に関する警備責任者を選任し、甲の担当職員に届出し、承諾を受けること。また、変更する場合も同様とする。

- 2 前項で選任する警備責任者は、施設警備業務検定 1 級または2級の資格を有する者とする。

3 警備責任者は、本業務の実施状況の管理、警備員の管理監督を行うとともに、甲の職員との間で行われる連絡調整等を統括するものとする。

(警備員の資格等)

第6条 警備員は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 警備員は、警備業法上の要件を満たし警備業法に定められた教育訓練を受講した者とする。
- (2) 警備員は、原則として満 20 歳以上 70 歳未満の心身とも健康であり、施設警備業務検定(以下、「検定資格」という。)の 2 級資格者、もしくは本委託業務についての内容判断が適切にできる技術力及び技能を有し、施設警備業務の実務経験を 3 年以上有する者とする。
- (3) 乙は、警備員について契約後直ちに警備業法第 45 条及び同法施行規則第 66 条第 1 項第 1 号に基づき作成した警備員名簿の写しを甲の担当職員へ提出し、承諾を得ること。なお、警備員名、検定資格の有無、実務経験年数、教育実施状況以外の個人情報に係る部分については、乙の責任において黒塗りにするなどして容易に読み取れないものとする。また、従事する警備員の追加もしくは変更があった場合は、初回入場前までに同様に警備員名簿を甲の担当職員へ提出し、承諾を得ること。
- (4) 警備員について、不適格と認められる者があるときは、甲はその理由を明示し、交代を求めることができる。
- (5) 当日勤務予定の警備員をやむを得ず交代させる場合には、あらかじめ甲の職員へ連絡の上で交代させることができる。ただし緊急の場合はこの限りではないが、事後遅滞なく甲の担当職員へ連絡し、了承を得ること。
- (6) 従事する警備員の追加もしくは変更を行う場合は、事前に研修及び引継ぎ期間を設け、警備業務遂行に支障の無いようにすること。

(服装等)

第 7 条 服装等については次のとおりとする。

- (1) 警備員の服装は、警備業法第 16 条に基づき、かつ安全かつ清潔な服装でなければならない。
- (2) 勤務時間中は、名札を着用するとともに、身分証を携帯すること。
- (3) 警備員は、業務上必要な保護具を着用すること。巡回点検の際は、必ずヘルメットを着用し、懐中電灯、甲の貸与する連絡用携帯電話を携帯すること。
- (4) 護身用具を携帯する場合には、甲の担当職員と協議すること。

(鍵の管理)

第8条 鍵の管理は次のとおりとする。

- (1) 警備業務にあたり必要な鍵は毎日の業務開始前に甲が貸与する。翌朝の業務終了時に警備従事者は甲の職員へ返却すること。
- (2) 前項にて貸与した鍵は紛失・複製をしてはならない。
- (3) 前項にかかわらず紛失・複製した場合は、乙の責任により全関連施設の鍵を交換すること。なお交換費用は乙の負担とする。

(法令等の遵守)

第9条 受託者は、本業務の遂行にあたり、警備業法、水道法、労働安全衛生法、その他関係法令を遵守しなければならない。

(安全衛生管理)

第10条 乙は、業務の遂行にあたり、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、必要な措置を講ずるなど、常に業務の安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めなければならない。

- 2 乙は、業務に従事する警備員に対し、作業規律、衛生、風紀に関し一切の責任を負うものとする。
- 3 乙は、労働災害並びに事故等の場合に備え、連絡体制を整え、常にこれに対処できるよう準備し、労務管理の一切の責任を負うものとする。万一、労働災害等が発生した場合は、直ちに甲の職員に報告し、災害対応等臨機の対応を行わなければならない。
- 4 乙は、警備責任者、及び本委託業務に従事する警備員全員に水道法第21条及び水道法施行規則第16条に規定する健康診断を実施し、その結果を甲に報告しなければならない。

初回の健康診断(検便)は、契約締結後ただちに実施し、検査結果書(写し)を甲の担当職員に提出すること。ただし、本委託業務契約締結の6か月前以内に実施した本委託業務にて定める健康診断と同等の検査結果の写しの提出により、これに代えることができる。また以後の検査は前回の健康診断(検便)より6か月経過するまでに再度受診して、結果書(写し)の提出をしなければならない。なお、本委託に従事する警備員の追加があった場合においても同様に、初回入場前までに検査結果を甲の担当職員へ報告すること。

第2章 警備業務

(勤務時間)

第 11 条 本業務の勤務時間は、委託期間中の平日・休日・祝祭日を問わず 17 時 00 分から翌日 8 時 30 分とする。ただし、令和7年4月1日については 0 時 00 分から 8 時 30 分まで、及び 17 時 00 分から翌日 8 時 30 分までとし、令和 8 年 3 月 31 日については 17 時 00 分から 24 時 00 分までとする。また、休憩時間は、労働基準法を遵守すること。

(業務委託期間)

第 12 条 本業務の委託期間は、次のとおりとする。
令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(業務対象施設)

第 13 条 本業務の警備対象施設は、次のとおりとする。
施設名称:岡山県広域水道企業団 総社浄水場
所在地 :総社市井尻野 504-1

(勤務体制)

第 14 条 本業務の勤務体制は次のとおりとする。

- (1) 勤務時間中、警備員は常に浄水場内に 1 名以上配置しなければならない。
- (2) 乙は、労働基準法に基づき、交代勤務に必要な警備員を配置すること。
- (3) 乙は、委託業務に関する緊急連絡体制表を作成し、常に警備責任者と連絡が取れる体制を確立すること。また、勤務時間中に甲の職員へ連絡を取る必要がある場合は、契約後甲が提示する連絡体制に基づき連絡すること。

(業務内容)

第 15 条 乙は警備員に対し、対象施設が水道施設であること、及びその特性について乙の責任により十分に理解させたうえで以下の業務を行わせること。

1 警備・巡回業務

- (1) 各施設出入口並びに正面玄関の施錠及び開錠を行うこと。
(施錠:甲の職員が全員退庁後速やかに 開錠:7時 00 分)
正門の施錠開錠
施錠:甲の職員が全員退庁後速やかに全閉施錠する
開錠:午前 7 時全開
- (2) 巡回点検は計 5 回行い、警備報告書にその結果を記入すること。

(点検時刻：20時00分、22時30分、0時30分、2時00分、6時00分)

- (3) 巡回点検は、各施設の施錠確認、火災、不審者、不審物の有無を確認すること。
- (4) 不審者を発見した場合は、速やかに敷地外に退去させるとともに、関係機関へ通報するとともに、通報等報告書に通報先及びその経過等を記録すること。また甲が提示する連絡体制に基づき、甲の職員へ連絡すること。
- (5) 岡山浄水場への電話転送設定を行うこと。なお、転送設定は甲の職員が全員退庁後すみやかに行うものとし、転送解除は甲の職員の出勤を確認した後に行うこと。
- (6) 外来者の入場は、甲の職員、またはあらかじめ甲の職員の許可を受けた者のみを認めるものとする。それ以外の外来者は、速やかに甲が提示する連絡体制に基づき連絡し、対応方法の指示を受けること。
- (7) 勤務時間中は侵入検知センサーを警戒状態とし、警報発生時には、侵入者の有無について確認すること。ただし、正門の侵入検知センサーについては甲の職員が全員退庁後に警戒状態とし、巡回点検時に限り解除すること。
- (8) 正門の閉門時刻及び開門時刻を記録すること。また閉門から翌8時30分の間に甲の職員以外の入場者について、出入管理を警備報告書に記録すること。
- (9) 原則として、甲の職員の出勤前に許可を受けた者以外を入場させてはならない。

2 監視・警報対応

- (1) 中央監視制御システムを確認し、西部系中央監視制御システム記録票に結果を記録すること。
- (2) 別途甲が指示する中央監視制御システムの警報発生時及び必要と判断した場合は、甲が提示する連絡体制に従い、速やかに連絡すること。またその旨を西部系施設緊急連絡記録票に記録すること。
- (3) 巡回点検の際、ポンプ等の機械類の異音・異臭や薬品タンク、配管からの漏液等の異常が認められた場合は、甲が提示する緊急連絡体制表に従い、速やかに連絡すること。
- (4) 構成団体、関係機関、県民等からの通報、漏水や事故、水質に係わる事などの通報を受信した場合は、事故受付票に内容と発信者等を確認及び記録し、直ちに甲が提示する緊急連絡体制表に従い、速やかに連絡すること。その際、甲の職員から指示があった場合は、その指示に従うこと。
- (5) (1)～(4)のほか、甲の職員が別途指示する場合は、その指示に従うこと。

3 異常時対応

従事する警備員は、大規模な災害や重大な事故、故障、供給及び水質等に多大な影響を与える異常が発生した場合は、直ちに甲が提示する連絡体制に基づき甲の職員に連絡し、甲の職員の指示を受け対応しなければならない。

- (1) 大規模な災害発生(地震、風水災害による施設等への被害、施設・近隣での火災発生等)
- (2) 毒物等の投入、施設の破壊活動等のテロの発生又は予告
- (3) その他の障害及び異常

(業務指示及び引継ぎ)

第 16 条 従事する警備員は、勤務時間の開始時に現状及び指示事項に係る説明を甲の職員から受けること。また、翌朝に甲の職員に警備結果等を説明すること。必要な場合は、現場にて補足説明を行うこと。

(事務室等の使用)

- 第 17 条 乙は、総社浄水場内の中央監視室、警備員室及びこれらの附属施設について、業務時間内に使用することができる。万一、汚損又は破損したときは、その損害を乙の責任により補償しなければならない。
- 2 乙は、自火報設備の確認等、定められた業務以外には総社浄水場内の事務室へ甲の職員の許可なく立ち入ってはならない。
 - 3 乙は、総社浄水場及び場外施設の情報を持ち出したり外部からアクセスしてはならない。

(支給品)

- 第 18 条 甲は、以下の事項については支給するものとする。
- (1) 中央監視室、警備員室等において警備員が使用する電気、ガス及び水道水
 - (2) 第 19 条において貸与する携帯電話の通信費用
 - (3) その他業務に必要な物品で甲が認めるもの

(貸与品)

- 第 19 条 甲は、勤務時間中に甲の職員に対し連絡する手段として、業務開始時に携帯電話を貸与する。業務終了後、甲の職員に返却すること。
- 業務に関する連絡は、原則として貸与する携帯電話を用いて行うものとする。なお、業務に関する連絡以外の用途に使用してはならない。

(経費負担)

- 第 20 条 乙は、総社浄水場における本委託業務に必要な経費のうち、次に掲げるものは負担しなければならない。
- (1) 警備員の出退勤に使用する車両に係るもの
 - (2) 警備員の制服、安全用具、その他業務従事者に係るもの
 - (3) 本委託業務において必要な事務用品及び日用品

- (4) 貸与した携帯電話以外の通信費
- (5) その他甲の負担外の経費

(警備計画書)

第 21 条 乙は、契約締結時に本業務委託を実施するにあたり警備計画書を甲の担当者へ提出し、承諾を得なければならない。また、警備計画書に変更があった場合も同様とする。

なお、警備計画書に記載する内容は以下のとおりとする。

- (a) 業務全般に関すること。(業務方針並びに業務の概要)
- (b) 現場組織に関すること。(現場組織表、緊急連絡体制表)
- (c) 業務工程に関すること。(業務計画(業務時間割を含む))
- (d) 安全衛生管理に関すること。(安全衛生管理対策)
- (e) 各種報告書の様式
- (f) その他必要事項

(完了確認時期及び支払方法)

第 22 条 本業務の完了確認は、乙の提出する警備報告書及び毎月末ごとに提出する業務完了届によって検査員が検収を行うものとする。

- 2 本業務の委託料は、前項に基づく検査の完了後、該当月分の請求書を受理した後に支払うものとする。

(業務委託の引継)

第 23 条 乙は、業務の連続的な遂行に支障を来さないよう、乙の責任と負担をもって前年度の受託者より引継を受けること。なお、引継の日程等の調整は新・旧の受託者間にて行うこと。

- 2 同様に乙は、次年度の受託者に対し業務に支障を来さないよう誠意をもって委託業務の引継を行うこと。

(損害補償)

第 24 条 乙の責任とみなされる原因によって、損害が生じた場合(情報漏洩、毀損、変質、性能低下、第三者に対し損害を与える等)は、書面にて甲へ届出るとともに、甲が指定した期間に補償、取替え、その他必要な措置を講じること。

(雑則)

第 25 条 乙は、甲の所有物を甲の職員の許可なく場外に持ち出したり、又は業務に必要としないものを持ち込むことはできない。

(疑義)

第 26 条 この仕様書に定める事項や業務に疑義が生じた場合や、本仕様書に明記されていない事項は、甲と乙が協議し、甲の指示に従うものとする。

(別紙) 提出書類一覧

受注者が担当職員 に提出する書類	書 類 名	提 出 期 限	提出先	提出部数	備 考
着手時の書類	契約に関する書類(契約書等)	落札後 14 日以内	総務課契約担当	-	
	業務管理責任者の指名通知書	契約後7日以内	担当職員	1	※1
	業務着手届	〃	〃	1	
	警備計画書	〃	〃	1	
業務中の書類	業務打合簿	そのつど	担当職員	1	
	腸内細菌検査結果報告書	初回入場前日	〃	1	※2
	入場届	〃	〃	1	
	業務関係者名簿	〃	〃	1	※3
	警備報告書	毎日の業務終了後	〃	1	※4
	業務委託実施予定表(翌月分)	毎月末ごと	〃	1	※5
	事故報告書・異常報告書	そのつど	〃	1	
完了時の書類	業務完了届	毎月末ごと	担当職員	1	
	業務委託料請求書	検査完了後	〃	1	

※1 本業務においては警備責任者が業務管理責任者となるため、警備責任者について届出すること。また資格者証の写しを併せて提出すること。

※2 具体的な提出時期は第 10 条 3 項による。なお、報告にあたっては契約後に提示する所定の様式により行い、併せて検査結果の写しを提出すること。

※3 業務関係者名簿については一覧表を契約後に提示する所定の様式にて作成すること。なお、警備員ごとに警備員名簿の写し、資格者証の写し等を添付すること。

※4 警備報告書として提出を要する書類は以下の通りとする。

・警備報告書

・西部系夜間監視記録表(西部系中央監視制御システム記録表,西部系施設緊急連絡記録票)

また、関係機関への通報及び外部からの通報を受信した場合は上記に加え下記の書類を提出すること。(該当するもののみでよい。)

・通報等報告書

・事故受付票

なお提出にあたり甲の担当職員が不在の場合は、他の甲の職員へ提出すること。

※5 4 月分の提出時期は契約締結直後とする。

確認者							所長	所長補佐	班
警備報告書									
日時	自 令和 年 月 日 :						警備員氏名		
	至 令和 年 月 日 :								
【巡回点検】		1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	備考		
開始時間		:	:	:	:	:			
管理棟	施錠								
	不審者/火気								
	その他								
取水P棟	施錠								
	不審者/火気								
	その他								
ろ過池	施錠								
	不審者/火気								
	その他								
送水P棟	施錠								
	不審者/火気								
	その他								
倉庫	施錠								
	不審者/火気								
	その他								
外周	施錠								
	不審者/火気								
	その他								
終了時間		:	:	:	:	:			
点検結果		□異常なし □異常あり ()	□異常なし □異常あり ()	□異常なし □異常あり ()	□異常なし □異常あり ()	□異常なし □異常あり ()	電話転送設定 設定(夜) □ 解除(朝) □		

西部系中央監視制御システム記録票

令和 年 月 日 () 曜日 天候 警備員氏名:

検 印	所長	所長補佐	班	浄水担当

[illegible]

	水 質 分 析 (場 内)								
	原水(着水)	緩速ろ過池				塩注井	浄水池		
	濁度	濁 度				残塩	色度	濁度	残塩
		No.1	No.2	No.3	No.4				
	度	度				mg/l	度	度	mg/l
参考値	10以下	0.1以下	0.1以下	0.1以下	0.1以下	0.5以上	5.0以下	0.1以下	0.5以上
1:00									
4:00									

	場内次亜塩		
	次亜塩注入率 (SV)	次亜塩注入率 (PV)	総注入流量
	l/h	mg/l	l/h
1:00			
4:00			

[illegible]

西部系施設緊急連絡記録票

[illegible]

通報等報告書

警察等への通報状況について次のとおり報告します。

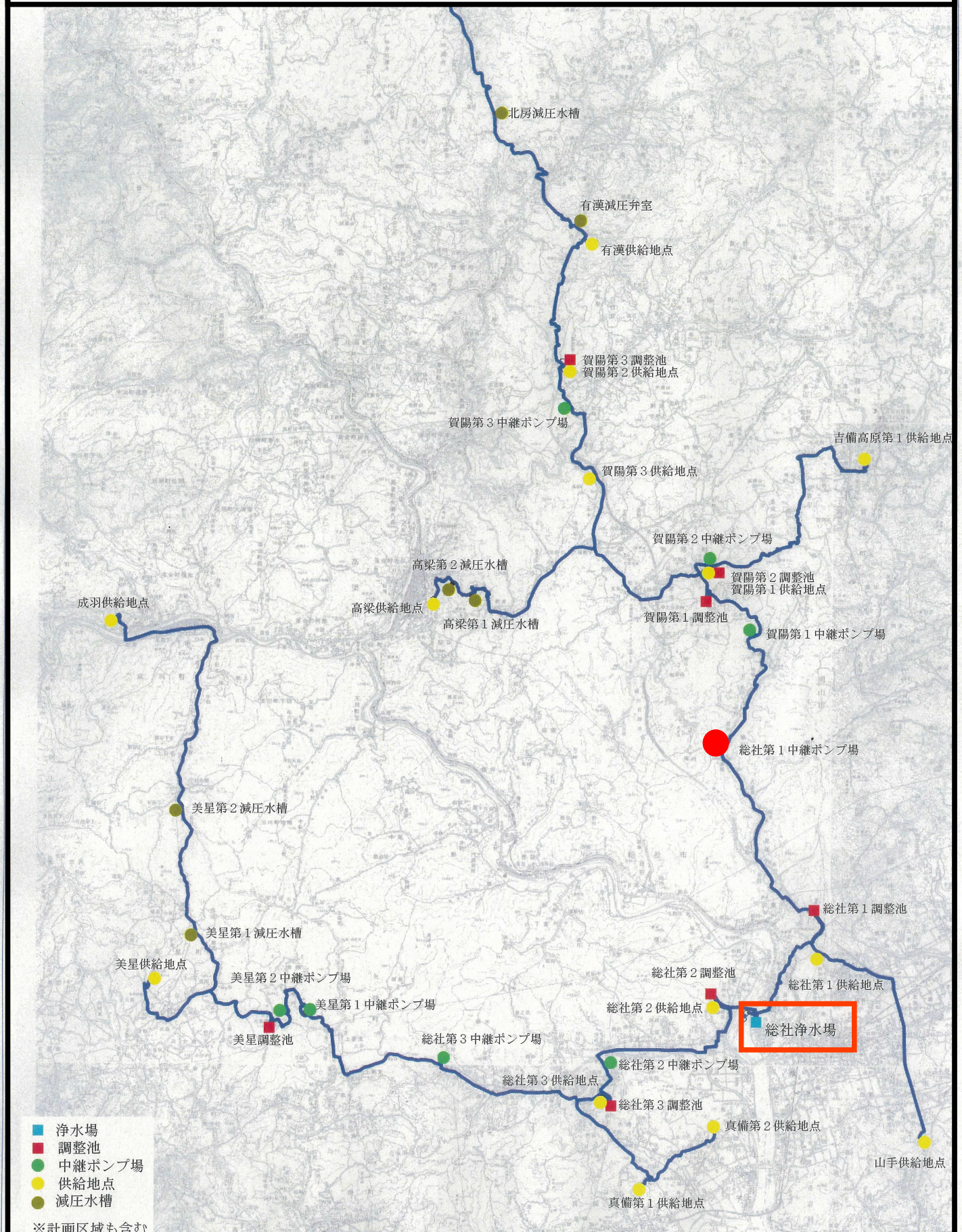
警備員氏名										
通報日時	令和	年	月	日	(曜日)	時	分		
通報先	警察	消防	救急	その他 ()						
対応時間	令和	年	月	日	(曜日)	時	分から	時	分まで
通報の理由 とその経過										
通報先の対応	署 氏名									
	ほか 名									
通報先の対応	対応結果									
備 考										

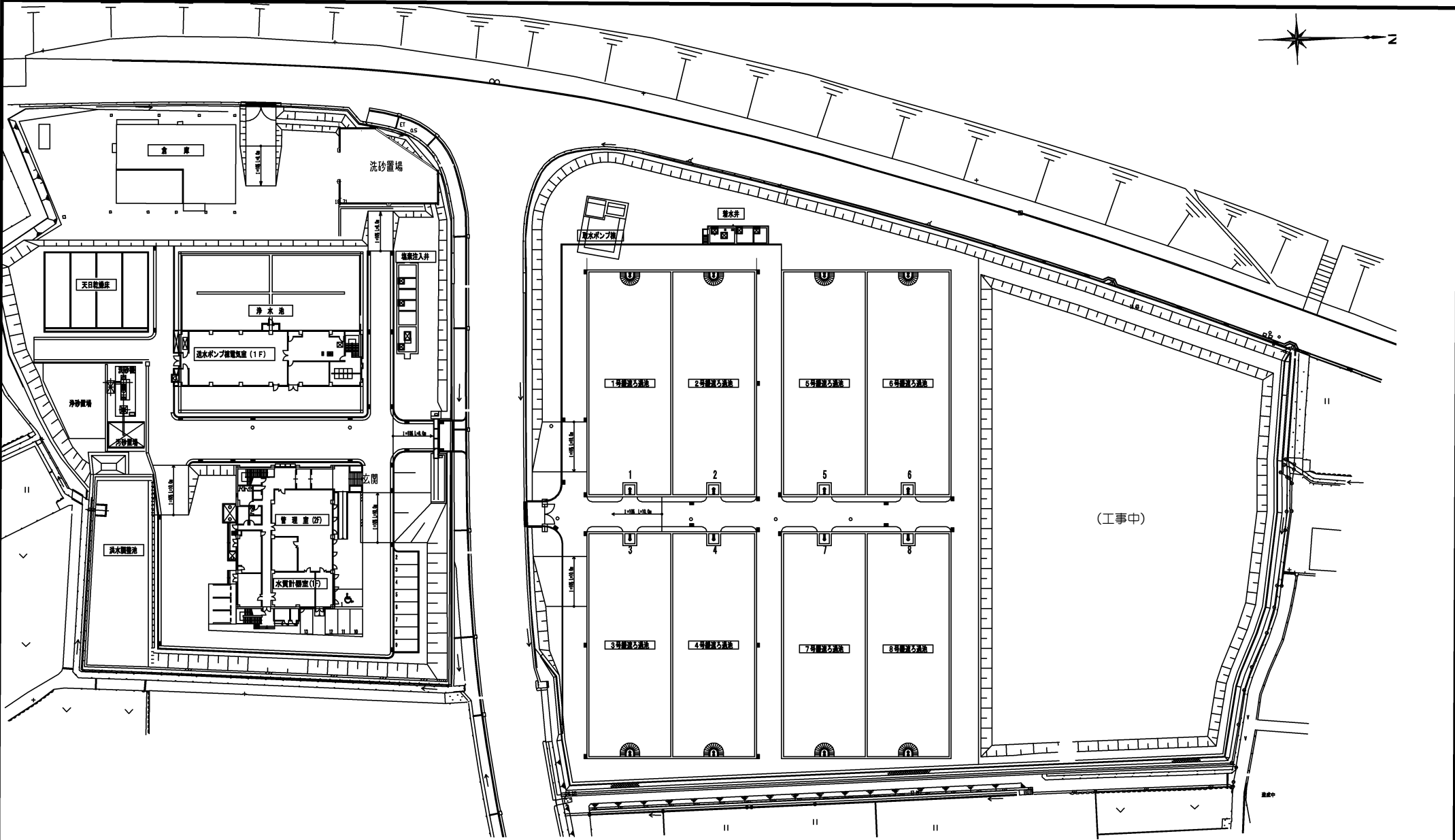
事故受付票

受付年月日	年 月 日 ()	受付担当者	警備員氏名:
時 刻	午 前 午 後 時 分		
事故名			
発生日時	年 月 日 ()	午 前 午 後	時 分
発見日時	年 月 日 ()	午 前 午 後	時 分
事故通報者	住所(団体名等) 氏名 TEL — —		
事故原因者	住所(団体名等) 氏名 TEL — —		
発生場所			
事故の原因			
状況等 (被災・被害等)			
被災者の有無	無 ・ 有	(被災者数、状況等)	
特記事項			

本票については、記録後、速やかに岡山浄水場へFAX送信すること。

総社浄水場夜間警備業務委託 位置図





年 度	令和7年度	委託番号	7-7	
委託名	総社浄水場夜間警備業務委託			
履行場所	総社市井尻野504-1（総社浄水場）			
図 面	場内平面図		No	1/1
縮 尺	NONE			
岡山県広域水道企業団				