

令和8・9・10年度
沖縄県土地開発公社警備清掃等業務委託

仕 様 書

沖縄県土地開発公社

目 次

【1】 共通事項	p 3
【2】 警備業務仕様書	p 4
1. 業務内容	
2. 実施方法	
3. 警報機器等	
4. 警備保安業務	
5. 報告書等の提出	
6. 警備装置の保守管理	
7. 警備責任	
8. 緊急連絡	
9. 鍵の預託	
10. 補償限度額	
11. その他	
【3】 清掃業務仕様書	p 7
1. 業務内容	
2. 人員の配置	
3. 実施時間	
4. 器具、消耗品等の負担	
5. 報告書等の提出	
6. その他	
【4】 特定建築物環境衛生管理業務仕様書	p 9
1. 業務内容	
2. 委託数量	
3. その他	
[別紙]	
開所日一覧	
清掃頻度	
清掃範囲割当	

[共通事項]

1. 共通事項

(1)業務委託期間

令和8年7月1日～令和11年3月31日迄

※別紙「開所日一覧」参照

(2)業務対象施設

名 称	所 在 地	延床面積	敷地面積
沖縄県土地開発公社事務所	那覇市旭町 114 番地 7	2,921.64 m ²	1,275.21 m ²
公用車駐車場	那覇市旭町 113 番地 3	—	559.69 m ²

(3)申請の方法等

(イ)申請の方法

公告時公開

(ロ)申請書類

公告時公開

(ハ)申請書類提出期限と提出先

公告時公開

(4)入札方式および落札方式

公告時公開

[警備業務仕様書]

この警備業務仕様書は、労働基準法、最低賃金法、警備業法及び関係諸法令を遵守し、施設の防犯、防災及び安全環境の確保を目的として、以下の通りに業務仕様を定めるものとする。

1. 業務内容

- ・ 警備保安業務
 - イ) 遠方監視業務及び巡回警備
 - ロ) 常駐警備

2. 実施方法

警報装置と巡回の併用、及び9時間の常駐警備とし、公社事務所の警備にあたる。

3. 警報機器等

(1) 設置する警報装置等は以下のとおりとする。

- イ) 施設のドア、ガラス等の開閉及び破損を感知する機能
- ロ) 空間内における発熱体や赤外線の遮断等を感知する機能
- ハ) 機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能
- ニ) 警備の開始、解除の操作を行う機能
- ホ) 基地局に異常等の信号を送信する機能

(2) 取付箇所

現在設置している警報装置と同等の範囲をカバーできるものとする。
(別紙、放送・防犯設備平面図面参照)

(3) その他

- イ) 落札決定後、落札業者は機械警備業務管理者資格者名簿を提出する。
- ロ) 新しい警報装置等は乙の負担により設置する。
- ハ) 公社が設置している火災報知器の異変についても基地局に通報できるように設定する。
- ニ) 入退室については、公社1階正面玄関にカードキーやマイクロチップ等で警備装置の開始・解除を行えるようにする。その際のカードキー等を公社の業務運営に支障が生じない数量を用意すること(前回約10個)
- ホ) 施設の増改築、廃止、その他の理由により警報装置の新設、取外しの必要が生じたときは甲乙協議の上実施する。
- ヘ) 通報等の使用回線は、受託者の一般公衆及びISDN等の回線を使用する。その設置等に要する一切の費用は、受託者において負担するものとする。
- ト) 現在公社で設置している警報装置については契約終了時に乙の負担により撤去し、前委託業者へ返却することとする。

4. 警備保安業務

(1) 遠方監視業務及び巡回警備

①遠方監視業務時間と巡回実施回数

イ) 平日 18:00～07:00

18:00に1回巡回(各出入口及び喫煙所の施錠並びに非常階段の照明点灯)
機械警備開始後に1回巡回【計2回】

ロ) 土曜、日曜、祝祭日 07:00～07:00

午前または午後の不定時に1回巡回
深夜に1回巡回【計2回】

ハ) 年末年始、旧盆、慰霊の日及び台風時による閉所時：上記ロ)に同じ

②業務内容

イ) 警備機器により検出される異常情報に基づき、30分以内に巡回警備を急行させ、異常事態の内容の確認を行い、必要な措置を講ずること。

ロ) 盗難の発見、予防

ハ) 敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者の発見処理

ニ) 施錠すべき窓、扉、シャッター等の点検

ホ) 隣接地帯より波及する危険性の探知、予防

ヘ) 火災の早期発見、消火、予防

ト) 各種電気機器、機械類の危険探知処理

チ) 消火機器及び消火栓の点検

リ) 危険物、可燃物の異常の有無点検

ヌ) 電気機械器具の消し忘れの点検及び処置

ル) その他非常事態発生時における処理

ヲ) 臨時的(時間外)な工事及び修理の立会い

(2) 常駐警備

①人員の配置 1名

②実施曜日及び時間

月曜日～金曜日 AM7:00～PM4:00(但し、事務所の閉所日は除く)

③業務内容

イ) 各出入口、窓の解錠

ロ) 案内業務

ハ) 駐車場の管理(来客用および公用車駐車場の管理、誘導及び違法・長時間駐車管理等)

ニ) クレーマー対応の連携

ホ) 遠方監視業務及び巡回警備の業務内容(1)の②の(イ)～(ル)の業務

ヘ) 遠方監視業務の入力

ト) 朝の立哨警備

5. 報告書等の提出

日報等(様式は任意)については毎日記入するものとし、一ヶ月分をとりまとめのうえ、翌月 10 日までに公社担当職員へ提出するものとする。

6. 警備装置の保守管理

警備会社は、警備時間内に警報装置が作動不能な場合は、代替警備を講ずるものとする。

7. 警備責任

警備会社の警備責任は、常駐警備の開始または警備装置の作動開始の依頼を受けた時に始まり、事務所から警備装置解除の依頼を受けた時に終わる。

8. 緊急連絡

非常事態発生時には関係機関並びに沖縄県土地開発公社職員へ緊急連絡するとともに、事故処理後速やかに報告書を作成し提出する。

9. 鍵の預託

警備会社は警備上必要な鍵を予め甲より預かり、警備会社の責任のもとに使用する。預託された鍵の取扱については厳重に行うものとする。

10. 補償限度額 対人：1名につき1億円、1事故につき3億円
対物：1事故につき3億円

11. その他

- (1) 警備担当員は臨時雇用やアルバイトではなく正規の社員を配置すること。
- (2) 警備担当員は必ず警備会社の制定する制服、帽子を着用の上警備にあたる。
- (3) 警備会社は、業務提携期間中に指令担当者を置き、警備担当員と常時綿密な連携を保ちながら業務にあたる。
- (4) 契約締結に際し、保証人を設けること。
- (5) 警備実施において、本業務仕様書に定めのない事項については、その都度双方で協議して定めるものとする。

[清掃業務仕様書]

1. 業務内容

(1) 日常清掃の業務内容は次のとおりとする。

- イ) 床面掃き拭き清掃 (週 3 回)
- ロ) 屑籠処理 (毎日)
- ハ) カーペット掃除機がけ (週 3 回)
- ニ) トイレ清掃 (毎日)
- ホ) トイレ消耗品補充 (毎日)
消耗品代は別途単価契約とする
- ヘ) 吸い殻集缶の処理 (毎日)
- ト) シャワー室清掃 (週 1 回)
- チ) 施設内のゴミ拾い (週 3 回)
- リ) フロアマット(2枚)、エレベータ内マット(2枚)の掃除機がけ (毎日)
- ヌ) フロアマット(2枚)、エレベータ内マット(2枚)の設置交換 (1ヶ月に1回)
仕様等については別紙の各マット仕様書に従うこと

(2) 定期清掃の業務内容は次のとおりとする。

- イ) 外面窓清掃 (年 1 回)
脚立及びブランコ式による高所ガラス清掃作業(1階～5階)
- ロ) ワックスがけ (年 1 回)
5階フロア、各階トイレ・給湯室、各階会議室

2. 人員の配置

(1) 日常清掃 2名 (土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始休暇、暴風警報発令時を除く毎日)

(2) 定期清掃 必要に応じて配置

3. 実施時間

(1) 日常業務

月曜日～金曜日 AM 7:00 ～ AM 11:00 まで

(2) 定期清掃

原則平日の就業時間内とし、必要に応じて委託者と協議すること

4. 器具、消耗品等の負担

(1) 清掃作業にかかる清掃器具、諸資材については一切の費用については受託者が負担するものとする。

- (2)清掃従業者の制服は受託者指定のもので統一し、清潔なものを着用する。
その費用については受託者の負担とする。
- (3)清掃作業に必要な消耗品(ワックスや洗剤等)は受託者の負担とする。
- (4)清掃作業に必要な光熱水費は、委託者の負担とする。
- (5)作業実施にあたっては安全を確保するよう配慮し、作業実施中に清掃従事者の故意または過失によって建築物、機械器具および備品等を破損または亡失したときは、その損害を賠償しなければならない。

5. 報告書等の提出

日報(様式は任意)は毎日記入するものとし、一ヶ月分をとりまとめ、翌月 10 日までに公社担当職員へ提出すること。

6. その他

本仕様書に記載がない事項及び協議が生じた場合は、両者協議のうえ決定すること。

[特定建築物環境衛生管理業務仕様書]

1. 業務内容

沖縄県土地開発公社事務所における環境衛生の管理業務を行う。

2. 委託数量

(1) 建築物環境衛生管理業務（管理技術者選任、計画書および報告書の作成、簡易水質検査（飲料水・再生水）

数量：12回/年

・残留塩素測定（飲料水・再生水）

数量：1回/週

(2) 飲料水・再生水法定水質分析検査業務

・建築物環境衛生法水質検査11項目

数量：1回/年

・建築物環境衛生法水質検査28項目

数量：1回/年

・再生水(雑用水)水質検査(大腸菌・濁度)

数量：6回/年

(3) 飲料水貯水槽清掃業務（ステンレス・FRP製 複合版 容量3m³ 1基）

数量：1回/年

(4) 室内空気環境測定業務（各階2カ所×5階＝計10カ所の午前、午後測定）

数量：6回/年

(5) ねずみ・衛生害虫等防除業務（建物全体施工）

数量：2回/年

(6) 排水設備清掃業務（各階配水管系統の清掃）

数量：2回/年

3. その他

上記数量、内容等に変更の必要が生じた場合については、両者協議のうえ決定すること。

[フロアマット仕様書]

1. 設置場所 沖縄県土地開発公社 1階 合計2カ所、2枚
正面玄関前1枚、守衛受付前1枚
2. マットサイズ 各 150cm×90cm
3. 日常清掃 1日1回、掃除機等によるバキューム清掃
3. 交換期間 1ヶ月に1回
4. 材質等 靴底のクリーニング機能、防塵機能、吸水機能および滑り止め機能を有するものとする。
5. デザイン 設置するマットのデザインについては事前に委託者の承諾を得たものを使用すること。

[エレベータ内マット仕様書]

1. 設置場所 沖縄県土地開発公社エレベータ内 合計2カ所、2枚
2. マットサイズ 左側エレベータ：139cm×140.5cm
右側エレベータ：114.5cm×140.5cm
3. 日常清掃 1日1回、掃除機等によるバキューム清掃
3. 交換期間 1ヶ月に1回
4. 材質等 靴底のクリーニング機能、防塵機能、吸水機能および滑り止め機能を有するものとする。
5. デザイン 設置するマットのデザインについては事前に委託者の承諾を得たものを使用すること。