

## 仕 様 書

- 1 業務名  
令和8年度札幌第4合同庁舎警備業務
- 2 業務場所  
札幌市中央区北2条西19丁目 札幌第4合同庁舎
- 3 施設概要  
鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）（地上9階）  
延床面積 13,458.62 m<sup>2</sup>、敷地面積 12,912.97 m<sup>2</sup>
- 4 履行期間  
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 5 業務概要
  - (1) 保安警備業務
    - ア 合同庁舎及び構内建物並びに施設、工作物の保安警備を行うこと。
    - イ 合同庁舎内及び庁舎敷地内（以下「合同庁舎内外」という。）における火災、盗難の予防並びに第三者の不法不当行為を排除すること。
    - ウ 廊下、その他通路にある物品等の管理及び放置物品については、適切な措置をすることとし、遺失物は業務請負契約書第10条に規定する監督職員（以下「監督職員」という。）に速やかに報告すること。
    - エ 合同庁舎の秩序維持上、不適当な事項の排除をすること。
    - オ 開庁日は、監督職員の指示した室を指定の時刻に開錠すること。
    - カ 合同庁舎内外を巡回し、窓及び開口部等の施錠の確認、火災予防上の火気点検を行うこと。
    - キ 巡回時刻については監督職員と協議すること。なお、巡回記録機等を使用し記録すること。
    - ク 職員退庁後は、監督職員の指示した場所を除き、各室の巡視、ドア、窓の施錠の確認を行うこと。
    - ケ 南北玄関の開閉をすること。
      - ①南玄関 開閉時刻は別途指示する。
      - ②北玄関 開門時刻：7時00分・閉門時刻：18時00分
    - コ 事務室、共用会議室等の鍵（入退館カードを含む。）を保管し、受払について所定用紙に所属氏名、時間等を記録させること。
    - サ 水道蛇口の閉め忘れ、ガス漏れに注意し、照明が不要となった場所の消灯等を行うこと。
    - シ 食堂等については、使用許可条件に違反している場合は警告を行うとともに、監督職員に連絡すること。
    - ス 合同庁舎内外における無届の集会、演説またはビラ配布行為者の制止に関すること。
    - セ 合同庁舎内外における、不審者の確認及びその措置並びに危険物等の搬出入の監視及び取締りを行うこと。
    - ソ 駐車場内での危険物・無断駐車・不審車両及び不審者等のチェック並びに報告を行うこと。なお、構内駐車場の警備については、札幌開発建設部の警備業者と連携して実施すること。
    - タ 閉庁時間における構内駐車場への自動車等出入りの案内、整理及び取締りを行うこと。
    - チ 勤務中発生した異常状態については、直ちに監督職員に報告すること。

- ツ 閉庁時間において、合同庁舎内外に事故又は突発的な事態が発生した場合は、臨機応変の措置をとるとともに、監督職員及び関係機関等への連絡を速やかにすること。
- テ 契約書第 14 条第 1 項に定める責任者は、毎日の警備状況を業務日誌に記載し監督職員に報告するものとする。

## (2) 受付業務

- ア 来庁者の受付・案内、登退庁者の確認をすること。  
また、車いすの使用者等への対応も必要に応じて行うこと。  
なお、配置場所は原則として受付巡視室とするが、監督職員から指示があった場合は、一時的に配置場所を変更することがある。
- イ 来庁者の受付及び職員の登退庁の確認においては、鍵及び入退館カードの受払について、所定の用紙に所属氏名、時間等を記録させて行うこと。
- ウ 新聞、郵便物等を接受した場合には、入居官署ごとに指示された場所に保管すること。
- エ 勤務終了後に受付人員等を受付日報合計表に記載し、監督職員へ報告すること。

## (3) 受注者の資格要件

- ア 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に定める警備業の認定を受けている者であること。
- イ 6（1）ウで提出する従事者のうち 1 名は、本施設の延床面積に適応した消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）第 3 条第 1 項第 1 号に該当する者を配置すること。  
なお、同号イの受講予定者を配置することも可とする。

## (4) 勤務時間及び従事人員

- ア 7 時 45 分から 17 時 15 分までの従事者として、① 7 時 45 分から 16 時 45 分、② 8 時 15 分から 17 時 15 分の各 1 名体制とし、2 名を配置すること。（休憩時間 1 時間含む。昼食等は交替制とし、1 名は必ず勤務場所に残ること。）  
なお、うち 1 名は、施設警備 2 級以上の検定資格を有する者又は警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験 3 年以上の者であること。
- イ 17 時 00 分から翌日 8 時 00 分までの従事者として、2 名を配置すること。（休憩時間 2 時間 00 分、仮眠時間 5 時間を含む。休憩時間中の食事等は交替制とし 1 名は必ず勤務場所に残ること。）  
なお、うち 1 名は、施設警備 2 級の検定資格を有する者又は警備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験 3 年以上の者であること。
- ウ 平日の 8 時 00 分から 17 時 00 分まで（休憩時間 1 時間含む。行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に規定する休日は除く）の従事者として、1 名を配置すること。
- エ 上記アからウについて、従事者を 2 名配置することが困難な場合は、少なくとも 1 名は従事できる体制を確保すること。
- オ 従事者を配置することが困難な場合は、あらかじめ監督職員へ連絡及び協議のうえ、本業務に支障を来さないよう対応すること。

## 6 共通事項

### (1) 受注者は、以下の点を遵守すること。

- ア 従事者の安全を確保するとともに、事故防止を十分指導し業務に万全を期すること。
- イ 業務に係る事故に関しては、一切の責任を負うこと。
- ウ 契約締結後に「令和 8 年度札幌第 4 合同庁舎警備業務従事員届出書」（別紙 1）及

び「職歴書（令和 8 年度札幌第 4 合同庁舎警備業務専用）」（別紙 2）を監督職員に提出し承認を得ること。

エ 合同庁舎内外における機械設備、その他工作物等の保全に配慮し、業務の範囲を超える特殊な事故の発生又は事故箇所を発見したときは、直ちに監督職員に連絡すること。

オ 従事者の勤務予定表を従事する月の前月 20 日までに提出し承認を得ること。

なお、予定を変更する場合には、2 週間前までに監督職員に文書で提出し承認を得ること。

カ 臨時的に発生する作業の日程等は、監督職員と事前協議の上決定し実施することとし、作業終了後は保守点検報告書等を監督職員に提出し確認を受けること。

なお、作業に当たる作業員等は、業務に精通した経験豊かな人材とし、勤務実績が不良又は著しい能力不足などで改善の見込みが無い場合、協調性を欠き集団的な職務執行に支障を生じるなどの場合には、監督職員が作業員等の交代を要請する場合があるので指示に従うこと。

キ 本業務の遂行に要する一切の費用は、受注者の負担とする。ただし、業務遂行のために必要な次の各号の施設等は無償で提供するものとする。

一 業務従事者の控室（1 階）

二 机、椅子、更衣ロッカー等必要最小限度の備品

三 電気、ガス、水道水

四 除雪用具、砂、融雪剤

ク 本仕様書に定めのない事項については監督職員と協議の上、その指示に従うこと。

(2) 従事者は、以下の点を遵守すること。

ア 札幌第 4 合同庁舎に関する管理規則等を遵守し、旺盛な責任感をもって職務遂行に専念すること。

イ 上記「5 業務概要」の従事者は、監督職員の指示に従うこと。

ウ 一般の来庁者などに対しては、特に礼儀正しく懇切丁寧な態度をもって対応すること。

エ 職務中に無断で勤務場所を離れ、又は酒気を帯びる行為をしないこと。

オ 出勤後速やかに、当日の施設等の状況等について把握すること。

カ 監督職員の承認を得た制服及び写真入り名札を受注者負担により着用すること。

なお、保安警備及び受付には制服のほかに制帽を受注者負担により着用すること。

キ 仕様書及び監督職員の具体的な指示に基づき従事者が職務上作成した文書・図面等について、監督職員からデータ等の提出指示があった場合には、速やかに提出すること。

ク 担当者別に貸与された物品や情報等については、個々の従事者単位で保管先を明確にし、適切に管理すること。

(3) 環境負荷低減への取組

ア 環境関係法令の遵守

受注者は、役務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）

・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）

・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）

イ 環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に別紙様式を用いて、以下の取組に努めたことを、みどりチェック実施状況報告書（様式）として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／務めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、次の各項目に

ついて、一つ以上「実施した／務めた」にチェックを入れること。

- ・ 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。
- ・ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。
- ・ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。
- ・ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。
- ・ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適正な整備及び管理並びに作業安全に努める。

(4) その他

- ア 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定する「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとする。
- イ 本仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、監督職員と協議するものとする。
- ウ 受注者及び従事者は、業務に関して、直接又は間接に知り得た事項について、いかなる理由があってもこれを第三者に漏らしてはならない。



職 歴 書 (令和8年度札幌第4合同庁舎警備業務専用)

1 従事する業務

保安警備業務

受付業務



2 申請者氏名等

氏 名		年 齢	
-----	--	-----	--

3 職歴

年 月	職 歴

※学歴の記入は必要なし

4 従事する業務に関する資格 (免許証等写添付)

取得年月日	資 格





- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

カ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ <input type="text"/> ）		

- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（）