

# 仕 様 書

文化市民局 京都市美術館総務課

(担当 山本・畑田 電話771-4107)

件 名	京都市京セラ美術館（京都市美術館）等警備業務
契約期間	令和元年11月1日～令和6年3月31日（4年5ヵ月）
年間委託料上限額	①令和元年11月1日～令和2年3月31日 金15,000,000円（税込） ②令和2年4月1日～令和6年3月31日 金73,500,000円／年 （税込・予定）
契約条件	<p>本市（以下「甲」という。）が所有する「京都市京セラ美術館（京都市美術館）」（以下「美術館」という。）は、昭和天皇即位の大礼を記念して昭和8年に開設された。現在の建物は、公立美術館としては創建当時のまま現存する国内最古の建物であり、近代建築として高く評価されている。</p> <p>一方、開設から80年以上が経過し、建物・設備の老朽化やスペースの不足等の理由から、現在、美術館再整備工事を行っており、令和2年3月21日にリニューアルオープンを迎える予定である。</p> <p>再整備後の美術館は本館外観を保存しつつ、展示環境を充実するとともに、現代アートを中心とする新館のほか、ロビー、カフェ・ショップ等の新たな魅力を備え、常設展示の新設や来館者の目に触れやすい空間を活用した展覧会をはじめ、京都の魅力及び日本文化を発信し、国内外の人々を魅了する拠点としての役割を果たしていく。本業務の目的は、再整備に伴い、中央監視室での出入管理システム、監視カメラ等の設備により高機能化した美術館の警備に対し、受託者（以下「乙」という。）は高度な警備体制を構築し、別に位置する京都市美術館別館（以下「別館」という。）と共に安全に事故なく、使命感と高い責任感を持って、警備業務に当たることとするものである。</p> <p>（参考1）別紙1 「京都市美術館再整備基本計画」</p> <p>（参考2）別紙2 美術館図面</p> <p>（参考3）別紙3 別館図面</p> <p>（参考4）関連URL 「京都市京セラ美術館（京都市美術館）」 <a href="https://kyotocity-kyocera.museum/">https://kyotocity-kyocera.museum/</a></p>

契 約 条 件

1. 警備対象物件

名 称 美術館及び京都市美術館別館（以下「美術館等」という。）

所在地 京都市左京区岡崎円勝寺町124

〃 最勝寺町13

対 象 美術館及び別館，事務所棟並びに美術館等敷地全般とする。  
(美術館)

敷地面積 25,383 m<sup>2</sup>

建築延面積 本館（既存棟） 9,334 m<sup>2</sup>

新館（新築棟） 9,403 m<sup>2</sup>

事務所 276 m<sup>2</sup>

(別館)

敷地面積 3,132 m<sup>2</sup>

建築延面積 1,966 m<sup>2</sup>

2. 警備方針

(1) 常駐警備（365日24時間体制）とし，乙の派遣する美術館等警備担当の警備士（以下，「警備士」という。）が美術館等敷地全般の巡回警備，機械警備の警備機器の設定・解除及び監視業務，下記3～6に規定する付帯業務等を行うものとする。詳細については，本契約締結後，甲乙の双方協議のうえ，警備計画として，具体的に決定するものとする。なお，警備計画は，業務開始日の1週間前までに提出すること。

(警備計画内容)

○全体

- ・緊急連絡体制
- ・応援スタッフの派遣体制
- ・防災・テロ訓練内容
- ・スキルアップのための研修内容
- ・その他甲が作成を指示した事項

○警備業務ごとに定めるもの

- ・巡回ルート設定
- ・業務日の警備スケジュール
- ・警備時の留意事項 等

(2) 技術提案書立案においては常駐の人的警備のみならず，加害行為等の早期検知や業務効率化を目的とした機械警備を導入すること。

ただし，機械警備の設置に当たっては，対象施設の重要性を鑑み，建造物の保全等に最大限の配慮をし，必要最小限に留めること。ま

契 約 条 件

た、甲が既に設置済みの監視カメラ等のシステムについても、乙は活用することができる。

3. 警備時間

警備方針に基づき365日24時間体制とする。

4. 警備士

甲に住所・氏名等を記載した警備士名簿を、勤務を開始する日の2週間前までに提出すること（人事異動がある場合も同様。）。

また、警備士は乙の正社員のみとする。

なお、甲に提出された名簿に記載の個人に関する情報は、本委託業務の従事者を把握することのみを目的として使用する。

勤務に当たっては、施設警備業務検定1級資格者1名以上若しくは同2級以上の資格者1名以上を配置すること（配置場所の指定は無し）。

(1) 警備士責任者の選任

警備士のうち1名を警備士責任者とし、警備業務、警備士副責任者及び担当警備士の統括並びに甲との連絡調整作業を行わせること。

なお、警備士責任者が勤務を行わない場合、また、事故等により不在の場合は、警備士責任者の要件を満たす警備士副責任者を現場に常時1名を配置し、警備士責任者の業務を代行させ、業務の齟齬、間断を生じさせないように対応すること。

警備士責任者の業務は、以下のものとする。

- ア. 警備業務の統括管理、警備士の指揮・監督と指示・命令
- イ. 美術館等警備担当者への連絡・報告及び調整

(2) 警備士責任者の要件

警備士責任者は、施設の重要性を鑑み、令和元年11月1日時点で、以下に示す条件を満たすものとする。

- ア. 施設（常駐）警備業務経験3年以上を有するものであること（他社での経験年数も含む。）。
- イ. 施設警備業務の現場で警備士責任者又は副責任者等の経験を2年以上有する者であること。
- ウ. 警備員指導教育責任者資格者証（1号警備業務に限る。）を所持していること。

(3) 担当警備士の要件

乙は、警備業務を円滑に実施するため、十分な教育・訓練を有する担当警備士を選定すること。

- ア. 警備業務に精通し、美術館等の内外を機動的に巡回警備する

契 約 条 件

- 等、この仕様書に定める業務が支障なく従事できる者であること。
- イ. 乙は警備士の法定教育以外の警備隊のスキルアップのための教育・訓練（年間4日以上）を受けていること。
- ウ. 警備業務で使用する装具，機械警備についての専門知識を有し，警備機器の操作が自由に行えること。
- エ. 消火器，消火栓の操作，初期消火の訓練を受け，火災発生時の諸対応が可能であること。
- オ. 公的な講習，社内講習を受け，適切にCPR（胸骨圧迫・人工呼吸），AED操作等の救命対応が適切に行えるものであること。
- カ. 警備対象施設周辺部で発生の懸念がある災害に必要な教育と訓練を受け，対応が可能であること。
- キ. 警備対象施設で発生する可能性がある，不審者，不審物対応に関する教育を受け，知識を有していること。
- ク. 警備対象施設の管理，運用に精通するための必要な教育を受け，知識を有していること。
- ケ. 個人情報保護，情報漏洩防止に必要な社内教育，指導を受けていること。

5. 警備業務

美術館等の建造物に対する放火，破壊，侵入，盗難など，加害行為の未然防止及び火災等事故発生緊急事態における必要な措置を業務とする。  
配置場所，配置人員数，配置時間，配置日は以下のとおり。

配置場所	配置人員数	配置時間	配置日
① 中央監視室	1名以上	9:00～9:00	毎日
② 受付	1名以上	9:00～9:00	毎日
③ 玄関立哨	1名以上	9:00～18:00	休館日以外毎日 (休館日月曜日)
④ 館内外巡回 (美術館)	1名以上	9:00～18:00 の 間，4回以上 休館日は10回 以上	毎日
⑤ 館外巡回 (美術館等)	1名以上	18:00～9:00 の 間，4回以上	毎日

※令和2年3月21日のリニューアルオープンまでは準備期間とし，それまでの間は上記に準じ，適切な体制を講じること。  
※事務所棟については令和元年11月のみ開閉館業務（下記（6）記載）を行うこと。

契 約 条 件

(1) 共通業務

- ア. 火災発生時の通報・連絡・初動対応措置
- イ. 不審者, 不審物, 発見時の通報・連絡・必要な措置
- ウ. 防犯上支障となる事項に対する通報・連絡・必要な措置
- エ. 建物および設備の破損箇所発見時の連絡・通報
- オ. 敷地内規制行為に対する注意・指導・必要な措置
- カ. その他異常発見時の注意・連絡・必要な措置
- キ. 賓客等の受入れ対応

(2) 中央監視室警備等業務

都度, 自火報盤等の警報受信時にすぐに対応(概ね指示から3分以内)できるようにすること。

- ア. 中央監視室でのモニター監視
- イ. 美術館等警備担当者との連絡調整
- ウ. 担当警備士への指示・命令
- エ. 事故(事件)報告書の作成

(3) 美術館受付警備業務

美術館受付警備の業務は, 以下のものとする。

- ア. 来訪者等対応業務(セキュリティカード貸出, 搬出入作業届等提出書類受付)
- イ. あらゆる加害行為の防止業務
- ウ. 公序良俗に反する行為者への注意・指導・通報

(4) 館内外巡回警備業務

美術館内外等巡回警備業務は, 以下のものとする。

- ア. 防犯管理箇所の点検
- イ. 閉館時における最終客の退館確認
- ウ. 火災発生危険箇所の点検
- エ. 設備不良箇所発見時の報告
- オ. 不必要電灯の消灯
- カ. 指定箇所の施錠点検
- キ. 不審者の早期発見と報告
- ク. 建物の汚損の早期発見と報告
- ケ. 展覧会, イベント等での安全確認
- コ. 必要に応じて利用者の案内業務を行う

(5) 正面玄関立哨業務

- ア. 不審者への牽制
- イ. 不審物持ち込みに対する牽制および対応
- ウ. 必要に応じて利用者の案内業務を行う

<p style="text-align: center;">契 約 条 件</p>	<p>(6) 事務所棟開閉館業務</p> <p>ア. 各階・各室・施錠及び安全確認, 照明・換気・空調スイッチ確認, トイレのチェック, 残留者の有無の確認。</p> <p>イ. 機械警備のセット。</p> <p>ウ. 事務所棟の機械警備の解除及び開錠</p> <p>(7) 京都市美術館の搬出入作業に伴う警備</p> <p>乙は, 甲の指示に基づき, 警備士(資格要件は問わない。)を増員し, 搬出入作業の立会い業務を行う。</p> <p>(8) 機械警備(別館・事務棟については(9))</p> <p>機械警備とは, 機械警備システム及び監視カメラ等(※1)の警備機器による警備を指すこととし, 上記(1)～(6)までの警備員による警備業務と連携して, 施設の円滑な運営に寄与することを目的とする。(機械警備について, 警備会社へ信号を送信しないローカルシステムは不可)</p> <p>ア. 警備対象区画</p> <p>美術館等内全域を警備対象とする。全域を24の区画に分割(※2)しそれぞれで設定及び解除ができるようにする。設定及び解除の操作についてはICカードを使用し, 区画に設ける操作器と中央監視室に設ける操作器からそれぞれ随時に制御ができるものとする。</p> <p>また東山キューブテラス(屋上庭園)についても警備対象区画とし, 侵入者を検知できるようにすること。</p> <p>(※1) 監視カメラについては既に本体工事で設置済み。参加申請事業者に対してのみ設置図面を交付する。</p> <p>(※2) 参加申請事業者に対してのみ分割図面等を交付する。</p> <p>イ. 設定及び解除の作業</p> <p>警備士は, 機械警備を閉館後に全域を設定し翌午前8時に解除すること。</p> <p>ただし, 設定及び解除の時間は, 美術館等担当者の指示で変更することがある。</p> <p>機械警備にあつては, 美術館等警備担当者の指示で随時設定及び解除ができる仕様とすること。</p> <p>ウ. 運用実施方法</p> <p>機械警備は, 発生した異常事態を乙の機械警備監視センター(以下「監視センター」という。)に自動的に通報する機能を有するものとする。なお, 美術館等の敷地及び建物の特性のため次の条件を有するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通信回線は, 常に状態を送受信できるものとし, かつ, シンプルで確実性のあるものとし, 通信回線が不通もしくは断線状態にな</li> </ul>
--	---

<p>契 約 条 件</p>	<p>っても即座に認知できる回線とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 警報等の送信がダイヤル発信等の手順を踏まず、即座に警備センターへ受信できること。</li> <li>・ 機械警備用通信線の断線が複雑な通信設備を介せずかつ、ダイヤル発信等の手順を踏まず、即座に警備センターで認知できること。</li> <li>・ 監視センターにおいて、警備対象施設に異常が発生したことを感知したときは、その状態を的確かつ迅速に判断し、警備対象物件の安全を維持する為の最良の措置を実施する。また、乙が監視センターからの警備士の応援出動が必要と判断した場合、発報後概ね25分以内に美術館等へ急行させ、常駐の警備士と連携し、事態に対応させるとともに、必要に応じて甲が指定する者に連絡するものとする。その際、事案の未然防止及び拡大の防止に努めること。</li> <li>・ 未警備状態の防止のため、予め取り決めた機械警備の開始時間に監視センターにて機械警備開始信号が確認できない場合は、速やかに警備責任者に連絡するとともに、異常を感知した場合は、前項目のとおり対応すること。</li> </ul> <p>エ. 機器の設置等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 乙は、機器の設置及び撤去に当たっては、甲と綿密に協議し、機器の新設までの間、できる限り無警備時間が発生しないようにすること。また、無警備時間が発生する場合は代替案等を検討すること。</li> <li>・ 機器及び配線工事については、甲と協議のうえ乙の負担と責任で行うこと（※3）。</li> <li>・ 設計・施工については、防犯警報設備に関する法令・規格を遵守するとともに、電気工事士等を有する資格者をあてること。</li> <li>・ 各装置の通信、保守及び障害処理に要する費用は、乙の負担とする。</li> <li>・ 乙は、機器の設置及び撤去にかかる費用を負担すること。また、乙は、本委託業務期間の終了後速やかに、機器の取り外し及び撤去を行うこと（ただし、乙と甲との協議により、甲が必要と認めた部分を除く。）。</li> </ul> <p>（※3）参加申請事業者に対してのみ機器及び配線の参考図を交付する。</p> <p>（9）機械警備（別館・事務棟）</p> <p>機械警備とは、監視カメラ等の警備機器による警備を除き上記（8）と同じことを指す。</p> <p>ア. 警備対象区画</p>
----------------	--

別館館内並びに事務棟とし、異常検知装置、自動通報装置及び警備員による対応を組み合わせた警備業務とする。

イ. 設定及び解除の作業

(別館外周及び館内)

閉館作業後に機械警備システムを設定し、開館作業時に同システムを解除する。概ね午後6時半に設定し翌午前9時に解除する。ただし、設定及び解除の時間は、美術館職員の指示で変更することがある。

(事務所棟)

美術館職員が退庁後に機械警備システムを設定し、美術館職員が出勤前に同システムを解除する。

概ね午後6時に設定し翌午前8時に解除する。ただし、設定及び解除の時間は、美術館職員の指示で変更することがある。

警備士は、機械警備を閉館後に全域を設定し翌午前8時に解除すること。

ただし、設定及び解除の時間は、美術館等担当者の指示で変更することがある。

ウ. 運用実施方法

上記(8)ウに準じる。

エ. 機器の設置等

上記(8)エに準じる。

(10) その他

ア. 美術館が作成する警備マニュアルへの技術的な助言及び作成の支援・解析

イ. 甲の自衛消防隊、各防火責任者への協力

ウ. 緊急事態発生時の美術館職員への対処要請及び通報・連絡

エ. 業務運営に使用する鍵の保管管理

オ. 定期的な警備業務の見直し及び防犯、防火・防災業務への協力

カ. 防災、テロ訓練(年1回)の企画実施(美術館職員及びスタッフ、館内案内業務スタッフ及びミュージアムショップ・カフェスタッフ等を動員した訓練。開館時での実施を想定)

キ. 定期的な警備業務の確認と改善提案

ク. AED(自動体外式除細動器)を乙の費用で5台配置(うち1台は別館に配置)し、管理すること。電極パッド及びバッテリーを所定の期間ごとに乙の費用負担で甲に送付すること。

6. 緊急時の対処



警備士は、異常事態発生時の連絡又は受信を受けたときは、乙の監視センターと連絡を取り、乙の緊急要員等に現場急行を指示し、その状況を美術館職員に報告し指示を仰ぐこと。急を要する場合は、110番、119番への通報を行うなど、迅速な行動により処置を行い、その結果を甲に速やかに報告すること。

## 7. 業務報告

乙は、甲に対し下記の業務報告書を提出するものとする。

### (1) 日常業務の定期報告書を提出

ア. 毎日の各警備業務終了時に、美術館警備担当者に提出報告する。

イ. 下記事項を踏まえ、警備士による業務実施の透明性を担保するための対策を実施すること。

・警備計画に定めた巡回経路上の確実な点検を実施し、その地点の点検記録を行うこと。

### (2) 緊急事態発生時の通報連絡

事故が発生した場合、警備士は迅速かつ適切な処置をするとともに、美術館職員に通報連絡し、その後、速やかに文書をもって経過措置等について報告するものとする。

### (3) 警備士異動報告書の提出

警備士責任者、警備士副責任者及び担当警備士に異動があるときは、乙は美術館等警備担当者に速やかに報告するとともに、別途「警備士名簿」を所定の期限までに提出するものとする。なお、警備士責任者の異動に当たっては、必ず事前に甲の了承を得ること。

### (4) 警備士勤務割表の提出

従事する日の2週間前までに警備士勤務割表を提出すること。報告書の様式については、別途定める。

## 8. 情報漏洩

(1) 業務にパソコン等を使用する際は事前に甲の承認を受けること。

(2) 記録用媒体等を使用する場合は、セキュリティ対策を施すこと。

(3) デジタルカメラ等の撮影端末を使用する場合は、画像データが暗号化されるなどのセキュリティ対策により、関係者以外の者が閲覧できないシステムを採用すること。

## 9. 引継ぎ

美術館等警備業務についての引継ぎ要領については別に定める。

## 10. 警備士等に対する措置要求

- (1) 甲は、警備士の適格性に問題があると認めた場合は、乙に対して交代を求めることができる。
- (2) 甲は、警備計画に問題があると認めた場合は、乙に対して改善を申し入れることができる。その場合、乙は申入れから5日以内に、改善内容を説明するとともに、警備計画を再策定するものとする。
- (3) 乙は、警備士が疾病その他の事由によって、所定の回数の巡回又はその他の勤務を完全に遂行し得ないときは、遅滞なくその交代要員を派遣するものとする。

#### 1 1. 業務遂行に当たる準備物

- (1) 警備士の服装、装備品、資機材は乙が調達する。
- (2) 警備士の服装・装備品は京都府公安委員会に届出済みのものであり、甲が承認したものとする。
- (3) 警備士は常時社員証（又はID）を携帯し、規定の制服、制帽を着用すること。
- (4) 資機材には、警備士全員が携帯する無線及び警備士責任者（又は警備士副責任者）1名が携帯する携帯電話を含むこととする。
- (5) 警備士が待機する中央監視室内のレイアウト変更に係る費用は乙が負担する。また、レイアウト変更を行う際は、事前に美術館と協議すること。乙は、本委託業務期間の終了後速やかに、現状復旧すること（ただし、乙と甲との協議により、甲が必要と認めた部分を除く。）。

#### 1 2. 支払請求書

乙は、月次の警備実施報告書を添付して、支払請求書を甲に提出すること。甲は、乙からの適法な支払請求書を受理したときは、30日以内に乙に当該請求金額を支払う。

#### 1 3. 協定事項

- (1) 警備時間中に、正常を維持し高度な安全性を保持するため、警備業務について警備士は、乙以外の者の変更指示等及び付帯業務は受けないこととする。
- (2) 既設の自動火災報知機の故障などに起因する災害に対しては、乙は、その責を負わないものとする。
- (3) 美術館業務終了時に、警備士責任者によるガス・電気・水道元栓の点検、煙草の吸殻の後始末、各窓、扉の施錠を行うこと。
- (4) 防災機器等及び消火器等防火設備の定期点検、保守管理については美術館が実施する。
- (5) 機械警備システム設置箇所以外もしくは機能以外で発生した事故に

については、乙はその責を負わないものとする。

#### 14. 予算が減額された場合等の途中解約

- (1) 甲は、翌年度以降において美術館等警備業務に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)の規定により甲がこの契約を解除した場合において、乙は、甲が翌年度以降に支払いを予定していた美術館等警備業務に係る料金を請求することはできない。
- (3) 乙は、(1)の規定により甲がこの契約を解除したために生じた損害の賠償について、甲に請求することはできない。

#### 15. その他

- (1) 以上の仕様書は大綱を定めたものであり、警備実施について必要な細目については、甲乙協議の上決定するものとする。
- (2) 乙は、警備業法第19条第1項の規定による当該契約の概要について記載した書面を、甲にて確認を受けたうえ、甲へ提出すること。甲が指定した期限までに必要書類が提出されない場合、契約辞退とみなす。乙は、契約締結後、速やかに警備業法第19条第2項の規定による当該契約内容を明らかにする書面を2部甲に提出すること。
- (3) 乙は、本契約中に知り得た次に定める事項を漏らしてはならない。
  - ア 業務上知り得た個人情報等
  - イ 業務上知り得た知識及び本市の業務上の秘密等
- (4) 乙は、本契約の基づく業務遂行中、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えたときは、一事故につき対人賠償及び対物賠償を合わせて10億円を限度として、その損害を賠償しなければならない。乙が業務の遂行中に、第三者から危害を加えられた場合、甲は損害賠償の責めを負わない。