

令和7年11月28日

質疑回答書

業務名 案件名	宇治市役所庁舎警備宿日直業務	
質疑 番号	質疑事項	回答
1	仕様書・第5条-（1） 窓口に常時1名フル配置なのか。巡回時は窓口を空にして良いのか。	窓口は業務実施日及び時間中は、常時1名配置となります。 よって、巡回時であっても窓口には必ず1名配置し、空にしないよう人員配置をお願いします。
2	仕様書・第7条-（2）-① 施設2級又は指導教育責任者は常時配置をしていないといけないのか。 登録のみではダメなのか。また、常時でなくとも良い場合は、資格者の配置日数下限などはあるのか。副業務責任者は該当の資格保有者でなくてはいけないのか。	仕様書第7条（5）に記載のとおり、業務管理責任者又は副業務管理責任者が業務の履行場所に常駐する体制としてください。有資格者である業務管理責任者の配置下限日数は設定しませんが、連絡・業務調整のできる体制を確保してください。副業務管理責任者の資格保有は求めませんが、業務管理責任者が不在の時に責務を代行できるものとして配置をお願いします。
3	仕様書・第8条-（1）及び（2） 警備業務は、警備服であるため受託者負担。管理業務については、指定の服装があるのかもしくは受託者負担で準備をしないといけないのか。	第8条に「従事者は制服（受注者負担）を着用しなければならない」とあり、全ての従事者に対して、指定の服装はなく、受注者負担で、清潔かつ業務の内容に応じた制服を準備し、市に確認の上、了承を得てください。
4	仕様書・第13条 早出、残業などの別途請求は可能か？ 例）職員様の指示によるもの。消防訓練など。	第27条特記事項のとおり、「市が庁舎の管理上、警備業務及び宿日直業務で必要と認めた業務については、契約額の範囲内で実施するものとする」とあり、別途請求はできません。
5	仕様書・別紙1・巡視等業務 市が指示する時刻を基準として計6回の時間帯とそれぞれの所要時間をご教示いただきたい。（契約料金算出に必要な為）	基本的には、 開庁日夜勤（17:00～翌日 9:00）の場合、18、21、24、6、8時を原則とし、残り1回を、西館最終退庁者の報告があり次第、巡回を行うこととします。 閉庁日終日勤務（9:00～翌日 9:00）で翌日も閉庁日の場合、10、13、18、21、24、8時を原則として巡回を行うこととします。

		<p>閉庁日終日勤務で翌日が開庁日の場合、13、18、21、24、6、8 時を原則として巡回を行うこととします。</p> <p>ただし、最終退庁者が 24 時を超える場合は、24 時ではなく、その者が退庁した後に巡回することとします。</p> <p>所要時間については、24 時は概ね 1 時間、その他の時間は概ね 30 分ですが、特別な対応等が発生した場合はこの限りではありません。</p>
6	<p>仕様書・別紙 1・緊急対応-① 笠取郵便局の防犯システムの端末の対応とは、どのような業務内容か。 また、現地まで出勤するなどあるのか。</p>	<p>防犯システムの端末（スマートフォン）に一報が入り次第、市の緊急連絡体制表の職員に連絡し、端末のカメラを確認するなどして状況に応じて対応する業務です。なお、現地に出勤することはありません。</p>