

令和元年10月30日

競争的対話（第2回）の記録 全体回答 No.8に係る要求水準書の訂正表

令和元年6月28日公表の大阪中之島美術館運営事業要求水準書「IV 4.（3）」について、下記のとおり訂正します（下線を引いてある部分が訂正箇所です）。

**（3）警備**

**【業務内容】**

対象施設における建築物を含む全ての財産の保全と対象施設内出入者の対応を目的とした警備を行う。

※効果的と判断される部分については外注を可能とする。ただし、維持管理業務責任者は必ずPFI事業者の職員とすること。

**【要求水準】**

**① 警備体制等**

- ・ 休館日を含め毎日24時間の有人警備体制を取ること。
- ・ 連絡通路及び外構は24時間開放となるため、夜間を含めた安全対策を講じること。
- ・ 機械警備を実施すること。警備機械設備が常に正常に作動及び機能するよう、定期的に保守点検を実施し、維持管理を行うこと。
- ・ 月間警備計画書、月間警備結果報告書を作成すること。月間警備結果報告書は、維持管理業務報告書の一部とすること。
- ・ 警備マニュアルにおいて、会場施工や輸送、展示等を請け負う外部事業者や貸出された講堂等の外部利用者（以下「外部利用者等」という。）に向けた対象施設の利用方法を定めること。

**② 共通**

- ・ 対象施設の秩序を維持し、災害、漏水・漏電、火災、盗難、破壊行為等のあらゆる事故・事件の発生を警戒、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、対象施設における各種業務の円滑な運営に寄与すること。
- ・ 作品資料に対する盗難やいたずら、破壊行為の防止対策を講じること。
- ・ 展覧会及びイベントの警備については、展覧会・イベント主催者と事前に協議の上、警備範囲の内容を確認すること。なお、その実施時に通常業務以上の警備体制や業務内容が生ずる場合、その費用は展覧会・イベント主催者の負担とするが、通常の警備との連携を図り、円滑かつ効率的な警備体制を敷くこと。
- ・ ごみや汚損等を発見したときは、清掃担当者への連絡等の対応を行い、対象施設の美化に努めること。
- ・ 対象施設の混雑状況を監視カメラや巡回警備等で絶えず把握し、ポスト位置を変

更する等、柔軟に混雑時対応を行うこと。

- ・ 警備員は業務に必要な資格や経験を持ち、適切な選考手続きを経て採用された者とし、本業務にふさわしい統一された制服制帽を着用し、その身分を示す証明書を常時携帯すること。
- ・ 収蔵庫には他の美術館の作品を収蔵する場合もある。この場合、当該他の美術館の関係者が収蔵庫に出入りすることもあるので、適切な管理を行うこと。

### ③ 出入管理等業務

- ・ 対象施設のセキュリティ保持を前提として、稼働時間（美術館の営業時間に加え、早朝・夜間の会場設営撤収等工事や作品資料等の搬出入時間、施設・設備等の維持管理作業等、対象施設内で臨時業務活動が行われている時間すべてを含む）において、職員、外部利用者等及びその他外来者の出入管理と対応を行うこと。
- ・ 対象施設の各種鍵の保管、収受管理を行うこと。
- ・ 営業時間外の拾得物、遺失物管理等を行うとともに、対象施設内の物品の不正持ち出しを阻止すること。
- ・ 不審者の侵入を防止すること。
- ・ 対象施設内への車両の出入りを管理し、不正な入構を防止すること。

### ④ 巡回業務

- ・ 対象施設内の事故・事件、対象施設や備品等の損壊、作品資料の損壊や盗難の予防、いたずらや落書き、風雨、虫・鳥等の美術館内進入等の防止のため、24時間最低2時間毎に対象施設内を巡回警備し、事故や異常の早期発見に努めること。
- ・ 事故や異常等の発見時には初期対応を行い、機構及びその他必要な機関に速やかに通報すること。

### ⑤ 機械警備

- ・ 営業時間外は、対象施設に設置されている警備機械を常時適切に使用し、対象施設への不審者の侵入等の予防・通報を行うこと。
- ・ 防犯カメラの稼働は24時間、防犯カメラ以外の機械警備は「Ⅱ. 3. ①～④」それぞれの営業時間外において実施し、事故・事件の発生、不審者の侵入、盗難、破壊行為の防止と早期発見に努めること。
- ・ 監視・報知設備からの信号や警報をモニタリングし、火災等の非常時の初動対応を行うこと。
- ・ 事故・事件等が発見された場合、直ちに警備員が急行するとともに、必要に応じて速やかに機構及びその他必要な機関に通報すること。

### ⑥ 遺失物管理

- ・ 警備マニュアルにおいて、遺失物の管理方法を定めること。
- ・ 遺失物を発見時には、発見日時や場所、状況、発見者等の必要事項を管理簿に記載すること。
- ・ 職員以外の拾得者から遺失物が届けられた場合、拾得日時や場所、状況、本人の氏名や連絡先など必要事項、権利放棄の有無を確認し、管理簿に記載すること。

- ・ 遺失物が危険物に相当する場合、速やかに関係機関に連絡を取り、「V. 9. (2) ⑦イ」の災害対応業務として適切な対応をとること。
- ・ 遺失者から遺失物の申し出があった場合、遺失物の形状、遺失した日時や場所・状況・本人の氏名や連絡先等の必要事項を確認すること。遺失物の確認ができた場合、遺失者に受領書の記載を依頼した上で、遺失物を遺失者に返還すること。
- ・ 現金、運転免許証等の身分を証明するもの、クレジットカード、携帯電話、その他引き取りのない遺失物については、警察へ届け出るなど適切な対応を行うこと。