

仕 様 書

1 件名

令和8年度機械警備業務の請負

2 目的

四国総合通信局庁舎の防犯・防災体制を強化し、侵入・火災などの異常に対し迅速に対応することを目的とし、事務室等の電気錠(カード式及び暗証番号式)及びマグネットセンサー、パッシブセンサーなどの防犯システム、異常感知装置及び自動通報装置等の保守と警報の受信に伴う警備員対応を行う。

3 設置場所

愛媛県松山市味酒町2丁目14-4
四国総合通信局庁舎

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日
なお、防犯システムは、令和8年3月31日までに構築し、機械警備を開始可能とすること。

5 請負の内容

四国総合通信局に防犯システムを構築し、機械警備を行うこと。

本仕様書は、電気錠(カード式及び暗証番号式)及びマグネットセンサー、パッシブセンサーなどの防犯システムの構築・運用するために要求する機能など、最低限の基準を示したものである。

(1) 防犯システムの構築

ア 入退室の一元管理するための機械警備は、電気錠、画像付きセンサー、窓・扉開閉センサー、エリアの状態を確認するための運用管理用端末などの防犯システムで構成した警備エリアを20箇所まで設定が可能であること。

イ 機械警備のセット・解除は、電気錠を活用した仕組みで構築すること。

利用職員の利便性等を踏まえ容易に機械警備が可能となるよう、非接触型 Type-A のカードに対応したカードリーダーを使用した電気錠とすること。

ウ 警備エリアのセットを電気錠で実施した際の施設使用履歴は、専用カードを使用して個人の特定が可能とする。また、履歴の確認は、機械警備運用管理用端末の利用をパスワード管理にて実施し、特定の者のみが使用できるようにすること。

エ 電気錠について

(ア) 電気錠は、暗証番号のみ、又はカードのみ、若しくはカードと暗証番号の操作方法と、いずれかの手段を選択して使用することが可能なこと。

暗証番号は、複数の設定を可能とするほか、利用職員ごとに最低でも200人以上の暗証番号の設定をすることが可能とすること。

(イ) 電気錠ごとにカードで入退室が可能とするための設定は、カードごとに行えること。

(ウ) 電気錠に使用するカードは、非接触タイプのカードであること。

(エ) セキュリティ上の観点から電気錠の設置箇所は、契約後に主管室より指定する。

オ 人感センサーには、センサーが作動した時に、自動で画像を警備会社で監視を行うセンターに送信・画像確認を可能とするセンサー機器を数台設置すること。また、設置した機器が警報を発生し、画像による以上を確認した場合は、警備会社の管理センターにて音声威嚇等による初期対応が可能な人感センサーとすること。

カ 庁舎に設置するセキュリティ機器の設置台数は以下を目安とするが、詳細は、契約後に主管室とセキュリティエリアについて確認・調整の上、決定すること。

(ア) エリアの状態確認器：1台

(イ) 画像付センサー（画像確認用カメラと人感センサーでも可）：4台

(ウ) 音声威嚇用スピーカー：4台

(エ) 人感センサー：33台

(オ) 窓・扉開閉センサー：208台

(カ) シャッター開閉センサー：3台

(キ) 電気錠：12台

キ 運用管理用端末について

(ア) 運用管理用端末（以下「管理端末」という）は、運用設定等の管理のほか、履歴確認等も実施できることとし、セキュリティソフト等の更新は随時実施すること。

(イ) 管理端末は、警備上の問題があったときに画像情報や解錠等の履歴を迅速に確認することができるスペックを満たし、電源を入れ続けても支障のない管理端末であること。

(ウ) 管理端末の設置は、情報処理室に設置することとする。

ク 警備会社の管理センターに送受信するために必要な通信回線は、重畳化（例：固定通信網・携帯通信網等）とし、通信障害等による一方の通信が途切れた場合であっても、信号の送受信ができるようにすること。

ケ 機械警備にかかる必要な通信回線は、請負者負担により準備すること。

コ カード紛失時等の際には、該当カードのみを読み取り不可とする設定が可能であり、発見できた場合は、カードデータの再利用が可能であること。

サ 電気錠は、100箇所以上の制御が可能である事。

シ 入退管理システムは最大50拠点の管理が可能であること。

ス 入退管理システムはスケジュール機能があること。

セ 個人のカードごとに扉の入退室許可／禁止の時間帯を設定及び扉・カードリーダーごとに運用モードが設定可能なこと。

ソ 入室者の制限や特定をする必要があることから、入退管理システムは、個人を特定で

きるよう、生体認証とカード認証による照合操作による解錠など複数端末照合機能があること。

タ 入退管理システムに登録されている所属や氏名などのユーザー情報は、人事異動に伴い、ユーザー情報変更、ユーザー情報に紐づく出入許可エリアの追加・削除、ユーザー情報管理を容易にするため、CSVファイルによる一括登録などのユーザー情報管理を容易に実施できる機能がついていること。また紛失したICカードによる不正行為を防ぐ為の抹消登録も行うことが出来ること。

チ 入退管理システムに接続されている全ての扉の遠隔制御が管理端末から行えること。

ツ 入退管理システムに接続されている全ての扉の出入情報、異常情報をリアルタイムに表示・記録し、異常発生時には管理端末から音声でアナウンス出来ること。

(2)機械警備業務

ア 警備にかかる概要

(ア)請負者は、警備業務の実施にあたり、「四国総合通信局 庁舎警備対応要領」(以下、「警備対応要領」という。)を作成し、主管室の承認を得ること。

(イ)請負者は、機械警備における対応する警備員が警備業法第14条第1項などに反しない警備員を配置し、庁舎の秩序を維持し、災害防止及び安寧な執務環境を保持する役割を担うものとし自らの責務の自覚を持たせ、理解させること。

落札事業者は、主管室から警備員の交替を求められたときには、その者を本業務に従事させてはならない。

イ 警備員の責務

(ア)請負者は、四国総合通信局庁舎における警備業務の円滑な運営を図るため、警備業法で定められた教育を受け、心身ともに健全で、かつ四国総合通信局庁舎の機械警備業務を遂行するにあたり適当と認められる警備員を勤務させるものとする。

(イ)警備員は、「警備対応要領」に基づき業務を実施すること。「警備対応要領」にない事態が発生した場合は、駆けつけなどの一次対応を行うとともに、速やかに主管室に連絡し、事態に応じた処理についての協議を行うこと。

夜間等、主管室と連絡が取れない場合には、予め指定された緊急連絡先に連絡し、事態に応じた処置についての協議を行うこと。

なお、処置終了後は、業務責任者は、新たな対処方法を「警備対応要領」へ反映させるため、速やかに「警備対応要領」を修正して主管室の承認を得るとともに、警備員へ周知徹底を図ること。

(ウ)落札事業者は、警備員としてふさわしい知識及び教養を有する者を指定するものとし、その責務は次のとおりとする。

A 主管室との連絡調整

B 緊急時の主管室及び関係機関(請負警備会社、警察、消防など)への連絡

C 次の報告書類の作成及び主管室への提出

・ 事故報告書(様式1、※請負業者の様式で可)

警報の受信及びそれに伴う対応（音声による威嚇、かけつけ警護など）への対応状況について、速やかに主管室へ提出すること。

ウ 機械警備にかかる業務

- (ア)不審者、不法行為者の早期発見と措置
- (イ)警備対象物件の異常発見、通報及び緊急措置
- (ウ)火災の早期発見と通報
- (エ)盗難の早期発見と阻止
- (オ)警報機器類の正常作動確認、監視及び異常発報時の措置
- (カ)機械警備システム用に警備対象物件に設置された異常感知装置および自動通報装置（以下「警備用装置類」という。）の点検操作
- (キ)その他警備発注者側の機械警備要望事項

エ 警備実施要領

- (ア)警備用装置類は、発生した異常事態を請負者の監視センター（以下「監視センター」という。）に自動的に通報する機能と双方向通信機能を有するものとする。通報に必要な通信回線は、請負者の負担により設置とする。
- (イ)発生した異常事態が侵入盗難に関わる場合、その事態を阻止するための最適な措置を速やかに講じることを目的として、主たる異常感知装置は発生事態の詳細についての確かつ迅速に監視センターに通報する。その手段として、警備用装置類は、発生した異常事態を映像および音声により感知・記録する機能及び異常を感知した警報装置を特定できる機能を有するものとする。
- (ウ)監視センターでは、警報受信機を常時監視し、警備対象物件に異常が発生したことを感知したときは、その異常の状況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ための最良の措置を実施する。請負者の巡回警備員の出動が必要と判断した場合は、これを速やかに急行させるとともに、必要事項を指示するものとする。
- (エ)監視センターでは、「(1)防犯設備の設置」に記載する警備機器類の機能に基づき、警備対象物件の異常事態の内容を映像及び音声で的確に捉え、必要に応じ不審者・不法行為者に音声による警告を行い、警備目的を達成する。
- (オ)監視センターでは、異常事態の確認の結果必要と認めたときは、あらかじめ届け出を受けた発注者の責任者へ電話にて緊急連絡するとともに、必要に応じて所轄消防署並びに警察署に通報すること。
- (カ)請負者の巡回警備員は、警備業法第43条の都道府県公安委員会規則に定める基準に従い請負者の監視センターと連携を密にし、監視センターの指示に基づき警備対象物件の異常事態に的確に対処し、警備目的を達成する。
- (キ)警備対象物件に到着した請負者の巡回警備員は、異常事態確認後、その拡大防止措置をとり、請負者の監視センターにその状況を報告すること。
- (ク)発注者は、警備対象物件の防火・防犯その他の事故防止上必要な措置を行い、最終退出者は、警備対象物件の施錠確認を行い、警備システムを「ON（＝警戒）」の状態にして

退出する。これにより警備対象物件の機械警備を開始する。

(ケ)発注者の最先出勤者は、警備対象物件に入館時、警備システムを「OFF(警戒解除)」の状態にして入館する。これにより警備対象物件の機械警備を終了する。

(コ)請負者は、自動火災報知設備によって感知される火災異常を監視し、異常情報を受信した場合における緊急対処及び消防機関への通報等の業務を行うとともに、事態の拡大防止に努める。監視時間は終日とする。

(サ)請負者は、各種設備警報装置によって感知される異常を監視し、異常情報を受信した場合における緊急対処を行うとともに事態の拡大防止に努める。監視時間は終日とする。

(シ)請負者は、各種異常内容の必要に応じ、予め定めた緊急連絡者に遅延なく連絡し、異常受信後において、必要な場合は、事故等報告書を作成するとともに、必要に応じて各公共機関へ通報する。

(ス)機械警備システムの取扱説明書を備える。

6 設置要件

(1)各種機器設置作業

請負者は、作業スケジュール及び詳細設計図(機器詳細、平面図、展開図、配線図等)を作成し、主管室の承諾を得た後、実施すること。なお、本件は供用中の庁舎における施工となるため、通常の庁舎利用に影響を及ぼさないよう、夜間・休日を含めた作業計画を立案すること。

設置作業の実施にあたっては以下の点に注意をすること。

ア 本システムを整備する上で必要な設置作業に必要な資格を有していること。

イ 夜間・休日の設置作業の際は騒音等、近隣住民へ配慮し施工すること。

(2)建物への直接施工

建物に直接施工する場合は、詳細図を提出し、主管室の承諾を得た後に請負者が実施すること。

(3)電源等の設置作業

今回調達する各種機器までの必要な電源等の設置作業は、請負者の負担で実施すること。

なお、電源の配線箇所は、事前に通じている配管を使用するとともに、害虫が配管内部を通過しないよう、配管出入口を適切にふさぐこと。

(4)その他留意事項

ア 設置作業の着手、完成などにあたり、関係官公署その他の関係機関への必要な届出手続き等を遅滞なく行うこと。

イ 上記アに規定する届出手続等を行うにあたっては、届出内容についてあらかじめ主管室に報告すること。

ウ 関係法令等に基づく関係官公署その他の関係機関の検査においては、その検査に必要な資材及び労務等を提供すること。

エ 本設置作業により発生した廃棄物は、請負者の費用負担で、産業廃棄物として各種法律及び規則等を遵守し、適切に処分すること。

- オ 設置作業の際、移動させたものについては元の位置に戻しておくこと。
- カ 作業中は、言語や態度に気を配り、来庁者やその他の者に不快感を与えないこと。
- キ 契約終了後の防犯システムの撤去については、主管室と協議すること。

7 その他

(1)セキュリティ

機器の耐タンパ性、情報の暗号化、適切なアクセス制御等を実施し、鍵情報、統合失効情報、失効情報、有効情報及び暗号化情報等の漏洩、破壊等を防げること。

(2)情報セキュリティの確保及び秘密の保持

ア 請負者は、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準及び総務省情報セキュリティポリシー等に規定されているセキュリティ要件(本業務の遂行に関係するものに限る。)に準拠し、業務を遂行すること。また、契約期間内に改定があった場合においても、その改定内容に対応すること。

イ 請負者は、本契約に関し全ての作業におけるデータの取扱いについては、別添1「情報保護・管理要領」を遵守し、十分な管理を行うこと。なお、本件作業の一部を第三者に再委託する場合についても、同様とする。

ウ 請負者は、本契約に関して総務省が開示した情報(公知の情報等を除く。以下同じ。)、契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報、その他当該業務の実施において知り得た情報については、本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に主管課の承認を得ること。

エ 本業務の実施に当たり、作業の一部を第三者に委託し又は請負わせる場合は、当該事業者名、作業内容・範囲等について事前に主管課に通知し、承認を受けること。この場合、委託に伴う他の事業者の行為は、全て請負者の行為とみなすものとし、請負者が総務省に対して責任を負うものとする。

(3)ネットワークの構築

本システムのネットワーク構成に関しては、「総務省情報セキュリティポリシー」等を遵守し、各ネットワーク管理者と十分に協議の上構築すること。

(4)システム操作の習熟

システムの取り扱い説明書等をもとに、システム管理者等のシステムの運用に携わるメンバーに対して、システムの操作方法、不具合の対処方法等の説明を行うこと。また、試運転を通して、実際のシステム運用状態による教育を実施すること。

(5)既設資源の利活用

本システムに係る既設電気設備に関しては、できる限り既設資源を利活用すること。制御システムの連携にかかる費用は基本的には本業務に含むものとするが、著しく影響が生じる場合は別途主管室と相談することとする。

(6)拡張性

本システムに関する将来的な拡張性について、十分な配慮がなされていること。

(7) 再委託

ア 本業務における全てについて、請負者が一部でも再委託する場合、再委託の内容、含まれる情報、再委託先及び再委託に対する管理方法等を事前に主管室と協議の上、承認を得ることとし、当該内容を記載した文書を提出すること。

イ 再委託先の実施した業務について、請負者は全責任を負うこと。また、請負者は、再委託先に対して、下記の機密保持と同等の義務を負わせるものとする。

(8) 鍵等の預託

発注者は、受注者が警備を実施するにあたって必要な鍵等を預託し、受注者は発注者が機械警報装置を作動させるために必要な鍵等を預託するものとし、厳重な取扱いと保管を行い、契約期間満了又は契約解除等を行った際は、相互の所有者に返還するものとする。また、通常の使用に供せず、預託された鍵等を紛失又は滅失した場合は、責任を持って賠償するものとする。

8 留意事項等

(1) 全般

ア 機密保持

(ア) 請負者は、本業務で知り得た情報について、主管室の承認なしに第三者に開示又は提供しないこと。

(イ) 請負者は、本業務で知り得た情報を他の目的で利用しないこと。

(ウ) 主管室が提示する資料は原則として貸し出しによるものとし、担当職員と協議の上、承認を得た期限までに返却すること。また、当該資料の複写及び本調達の目的外の使用をしないこと。

(エ) 上記事項以外で機密保持に関する事項は、主管室と協議の上、取り決めること。

イ 個人情報保護法に関する事項

本調達の請負者においては、「個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)」及び請負者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

ウ 原状回復

本業務の範囲内において既存設備の破損等損害が生じた場合は、請負者の責において契約時の現状に復旧させること。

エ 主管室との調整

請負者は、本仕様書に基づく業務を行うにあたり、主管室と必要な調整を行うものとする。また、本業務の履行について疑義が生じた場合は、主管室と請負者両者の協議により円満に解決するものとする。

(2) 知的財産権等

ア 本契約に関して主管室が開示した情報(既に公知された情報を除く。)及び契約履行過程で発生した成果物に関する情報を、本契約の目的以外に使用文は第三者に開示もしくは漏洩

してはならないものとし、かつそのために必要な措置を講ずること。

イ 本契約履行過程で生じた全ての納入成果物に関して、著作権法 27 条及び 28 条に定める権利を含む全ての著作権及び営業秘密は主管室に帰属し、主管室が独占的に使用するものとする。請負者は本契約履行過程で生じた著作権及び営業秘密を自ら使用する場合、主管室と別途協議するものとする。ただし、本契約以前に請負者が既に著作権を有しているソフトウェア、モジュール、プログラム等に関してはその限りではない。

ウ 納入成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作」物という)が含まれる場合、主管室が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に要する経費の負担及び使用許諾契約に係わる一切の手続きを行うこと。この場合、請負者は、当該約契等の内容について、事前に主管室の承認を得ることとし、主管室は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。なお、本仕様書に基づく作業に関して、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合、当該紛争の原因が専ら主管室の責に帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、主管室はかかる紛争等の事実を知ったときは、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねなどとの協力措置を講ずるものとする。

(3)その他

本仕様書に記載がない事項であっても、本調達の構築・稼働・運用に必要と認められるものについては、主管室と請負者において協議・検討の上、実施するものとする。

情報保護・管理要領

1 目的

本契約に係る作業において取り扱う各種情報について、適正な保護・管理方策について明確にすることを目的とする。

2 適用範囲

本契約に係る作業で取り扱う主管課が交付又は使用を許可したすべての情報(電子データ、印刷された情報を含む)を対象とする。

3 本契約を受託する者が遵守すべき事項

請負者は、本契約の履行に関して、以下の項目をすべて遵守すること。

(1) 作業開始前の遵守事項

請負者は下記アからオまでの各項目に定める事項を定め、その結果を取りまとめた「情報管理計画書」を作成し、主管課の承認を受けること。

ア 情報取扱者等の指定

「適用範囲」に定める情報を取り扱う者(以下、「情報取扱者」という。)を指定すること。また、情報取扱者のうち、情報取扱者を統括する立場にある者一名を情報取扱責任者として指定すること。なお、情報取扱者及び情報取扱責任者(以下、「情報取扱者等」という。)は、守秘義務等の情報の取り扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等(以下、「社内情報セキュリティ教育」という。)を受講した者とする。

なお、「情報管理計画書」には、上記に従って指定した情報取扱者等の所属、役職、氏名、及び社内情報セキュリティ教育の受講状況を明記すること。

イ 情報取扱者等への教育・周知の計画策定

情報取扱者等を対象に実施する本契約での各情報の取り扱いや漏えい防止等の教育・周知に関する計画を策定すること。

ウ 情報の取り扱いに関する計画策定

本契約の情報の取り扱いに関し、情報の保存、運搬、複製及び破棄において実施する措置を情報セキュリティ確保の観点から定めること。また、情報の保管場所を変更する場合における取り扱いについても定めること。

エ 作業場所の情報セキュリティ確保のための措置の決定

総務省又は総務省が指定する場所以外の作業場所において本契約に係る作業を行う場合は、情報に係るセキュリティ確保のために、作業場所の環境、作業に使用する情報システム等に講じる措置を定めること。

オ 情報セキュリティが損なわれた場合の対応計画策定

「適用範囲」に定める情報の漏えい、消失又は紛失が発生した場合、又はそのおそれがある事象が発生した場合の対応手順を定めること。

なお、対応手順には、主管課への発生の報告、対応終了後の報告、及び再発防止策

- の提出を含めること。
- (2) 請負作業中における遵守事項
- ア 「情報管理計画書」に基づく情報セキュリティ確保
- 「情報管理計画書」に記載した、情報取扱者等への教育・周知、情報の取扱及び作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。
- イ 「情報管理簿」の作成
- 主管課から貸与を受けた各種ドキュメント、電子データ類、又は本契約に係る作業を実施するに当たり作成されたドキュメント、電子データについて、授受方法、保管場所、保管方法、作業場所、使用目的等取扱方法を明確にするため「情報管理簿」を作成すること。
- ウ 「情報管理計画書」の変更に関する報告
- 本契約に基づく請負作業中に、作業開始前に提出した「情報管理計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、以下の手続きを行うこと。
- (ア) 情報取扱者等の異動を行う場合は、事前にその旨を主管課に報告し承認を得ること。
また、承認された異動の内容を記録し保存すること。
- (イ) 「情報管理計画書」に記載した、情報取扱者等に対する教育・周知の計画を変更する場合は、当該箇所を変更した「情報管理計画書」を主管課に提出し承認を得ること。
- (ウ) 「情報管理計画書」に記載した、情報の取り扱いに関する計画又は作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合は、当該箇所を変更した「情報管理計画書」を主管課に提出し承認を得ること。
- (エ) 一時的に、「情報管理計画書」に記載した、情報の取り扱いに関する計画又は作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置とは異なる措置を実施する場合は、原則として事前にその旨を主管課に報告し承認を得ること。
- エ 作業場所の監査の受け入れ
- 総務省以外の作業場所において本契約に係る作業を行っている場合に、主管課がその施設及び設備に関し、請負者が「情報管理計画書」に記載した作業場所等の情報セキュリティ確保のため措置が実施されていることを監査する旨申し出たときは、これを受け入れること。
- オ 情報セキュリティ対策の履行が不十分であった場合の対応
- 本契約に係る作業における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると主管課が判断した場合、主管課と協議の上、必要な是正措置を講じること。また、是正措置の内容を「情報管理計画書」に反映させること。
- (3) 請負作業完了時の遵守事項(情報返却等処理)
- ア 本契約に係る作業完了時に上記(2)イで作成した「情報管理簿」に記載されているすべての情報について、返却、消去、廃棄等の処理を行うこと。
- なお、その処理について方法、日時、場所、立会人、作業責任者等の事項を網羅した「情報返却等計画書」を事前に主管課に提出し、承認を得ること。
- イ 処理の終了後、その結果を記載した「情報管理簿」を主管課に提出すること。