

# 質 問 書

業 務 名 大台町役場本庁舎宿日直業務委託

記

## 質問内容

1. 実施要領 P4 9 審査・選考方法（1）エについて  
プレゼンテーションに業務責任者、主担当者は必ず出席と記載がありますが、誰を指すのでしょうか。主担当者とは実際に現場で勤務するもののことでしょうか。
2. 仕様書 P1 6 警備員の配置及び要件について  
警備業務に際し、必要な人員を配備することと記載がありますが、何人必要となるのでしょうか。
3. 仕様書 P2 6 警備員の配置及び要件（2）について  
警備員の休息、休暇等の際における交代要員と記載がありますが、1名で勤務をした場合、休憩をとることは可能でしょうか。休憩をとるために代替りの人員が必要となるのでしょうか。
4. 仕様書 P2 6 警備員の配置及び要件（3）アについて  
発注者が別途定めるところの防災保安、警備マニュアル等と記載がありますが、後日いただけるという認識であっていますでしょうか。
5. 仕様書 P2 6 警備員の配置及び要件（3）オについて  
警備員間の連絡体制を整備すること（無線・携帯電話等）と記載がありますが、当該連絡手段（無線・携帯電話等）は受託者において準備するものとの認識でよろしいでしょうか。また、発注者より貸与される機器等がある場合はご教示ください。
6. 仕様書 P4 10 付帯日常業務（1）マ・ミ・ム・メ・モについて夜間の担当への取次ぎや対応について、即時深夜でも担当への取次ぎや対応を行うのでしょうか。翌日朝に報告する運用でも差支えないかご教示ください。また、ミの火葬場の利用に関する対応とは具体的に何を行うのでしょうか。
7. 業務実施にあたり、敷地内の建物配置図、巡回経路および点検箇所が分かる資料の提供はありますでしょうか。提供予定がある場合は、資料の内容及び提供方法についてご教示ください。

## 回答

1. 業務責任者とは本業務全体を統括する責任者を、主担当者とは現場警備員の監督を担い、本業務を実質的に管理する担当者を指します。
2. 必要な人員数については、業務内容・勤務体制等を勘案のうえ、1名以上の適切な人員を配備していただくものとします。
3. 警備員の休息、休暇等の際における交代要員について、受注者はあらかじめその計画を策定し、計画の通り実施していただく形になります。  
ただし、休憩時間の取得にあたっては、警備業務の継続に支障が生じないように、受注者の責任において適切な体制を整えたいうえで対応をお願いします。なお、交代要員の配置は必須としません。
4. 防災保安・警備マニュアル等については、契約締結後に発注者より提供します。
5. 仕様書において「業務の引継ぎ等を円滑に行うため、受注者の負担において、警備員間の連絡体制を整備すること（無線・携帯電話等）」と定めている通り、警備員間の連絡手段（無線・携帯電話等）については、受注者において準備していただくものとします。なお、発注者から警備員間の連絡手段としての貸与機器はございません。
6. ① 夜間の担当への取次・対応について  
緊急性の高い事案については、深夜であっても速やかに担当者へ取り次ぎ・対応をお願いします。緊急性の低い事案については、翌朝の報告で差し支えありません。緊急・非緊急の判断基準については、契約締結後に発注者と協議のうえ、マニュアル等で明確化いたします。  
② 火葬場の利用に関する対応（ミ）について  
火葬場の利用に関する対応とは、夜間・休日における火葬場の使用予約の受付等の事務手続きを指します。
7. 建物配置図および巡回経路等の資料については、最優秀提案者と業務内容について協議する際に発注者より提供いたします。提供方法については、書面または電子データにて対応します。