

県立学校の機械警備業務委託 の長期継続契約について (結果報告)

総務部財産管理課

機械警備業務委託の見直し

1. 背景

- 毎年度、一者随意契約を繰り返す
- 地方自治法改正を受け、県は「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」(平成17年12月16日公布、18年4月1日施行)制定

2. 見直し事項

- 1) 長期継続契約(5年)の導入
- 2) 指名競争入札による発注
競争性の確保／周期的な機材更新の促進
- 3) 業務仕様の見直し・標準化
警備体制の強化・適正化
- 4) 積算方法の統一
共通の積算項目、単価、経費率等／委託料の削減

県立学校機械警備の適正化

平成18年度 76の県立学校(設置後5年経過)

- 1) 学校運営の観点から機械警備の制約条件や要望を再整理
 - セキュリティレベルと警戒エリアの設定
 - 設置機器の統ルールルの策定等
- 2) 透明性・競争性を確保する発注・契約事務
 - 契約約款作成、統一仕様書の見直し
 - 積算ルールと積算プログラムの策定
 - 機械警備業者情報の共有化
- 3) 円滑な機械警備の切替
 - 警備体制に空白が生じない円滑な切替

適正化の目的と考え方

【目的】学校の夜間等の盗難や異常事態の防止・抑制、総合的強化

- ・特に警戒を要する事項の強化
- ・機械警備を5年周期で更新し最新技術レベルを維持

(1) 貴重物等の警戒

- ・「守るべき重要なもの」の特定、嚴重警戒
- ・検知位置の認識、警戒物等を中心に二重に検知できる配備

(2) 即応体制の強化

- ・検知直後に基地局から110番通報
- ・個別認識、誤作動・誤報を防止する信頼性の高い機器装置

(3) 業務の合理化

- ・校舎、部室等の建物周辺の外部を重点的に巡回

(4) 委託料の縮減努力

- ・特に警戒を要しない部分の明確化、コンパクトでメリハリある警戒
- ・散在する書類等の保管見直し集約化

積算方法の策定

共通費：積算基準を適用

直接業務費：県警備業協会と協議

- 個別アドレスのあるパッシブセンサー(立体型・長距離型)を標準
- モデル学校に機器配置し試算
- 機器の耐用年数を7年に設定
- 労務費は公共建築工事積算基準(国土交通省)等を適用

直接業務費の項目設定

1. 遠方監視業務費
 - (1) 直接人件費
監視人件費、機動人件費
 - (2) 遠方監視システム費
 - A システム設備費
受信設備、回線収容装置、無線設備、警戒情報設備
 - B システム運用費
回線使用料、機動車両費、警戒情報運用費
2. 警備機器等設備費
 - (1) 材料・機器費
リース料(耐用年数7年の減価償却5年相当)
 - (2) 労務費
機器設置費、撤去費、保守点検費
3. 敷地内警備業務費

基準類と標準書式等

1. 委託料積算関係

予定価格の根拠とする委託設計額の積算に係る基準等

- ①「青森県機械警備業務委託料算定基準」
- ②「青森県機械警備業務委託料算定基準」の運用(取扱注意)
- ③「青森県建築保全業務単価表(年度版)」(取扱注意)

2. 委託業務仕様関係

委託契約の業務仕様を規定するための標準書式等

- ①「建築保全業務委託契約約款」
- ②「青森県立学校機械警備業務仕様書」
- ③「青森県立学校機械警備業務仕様書」作成・積算作業要領

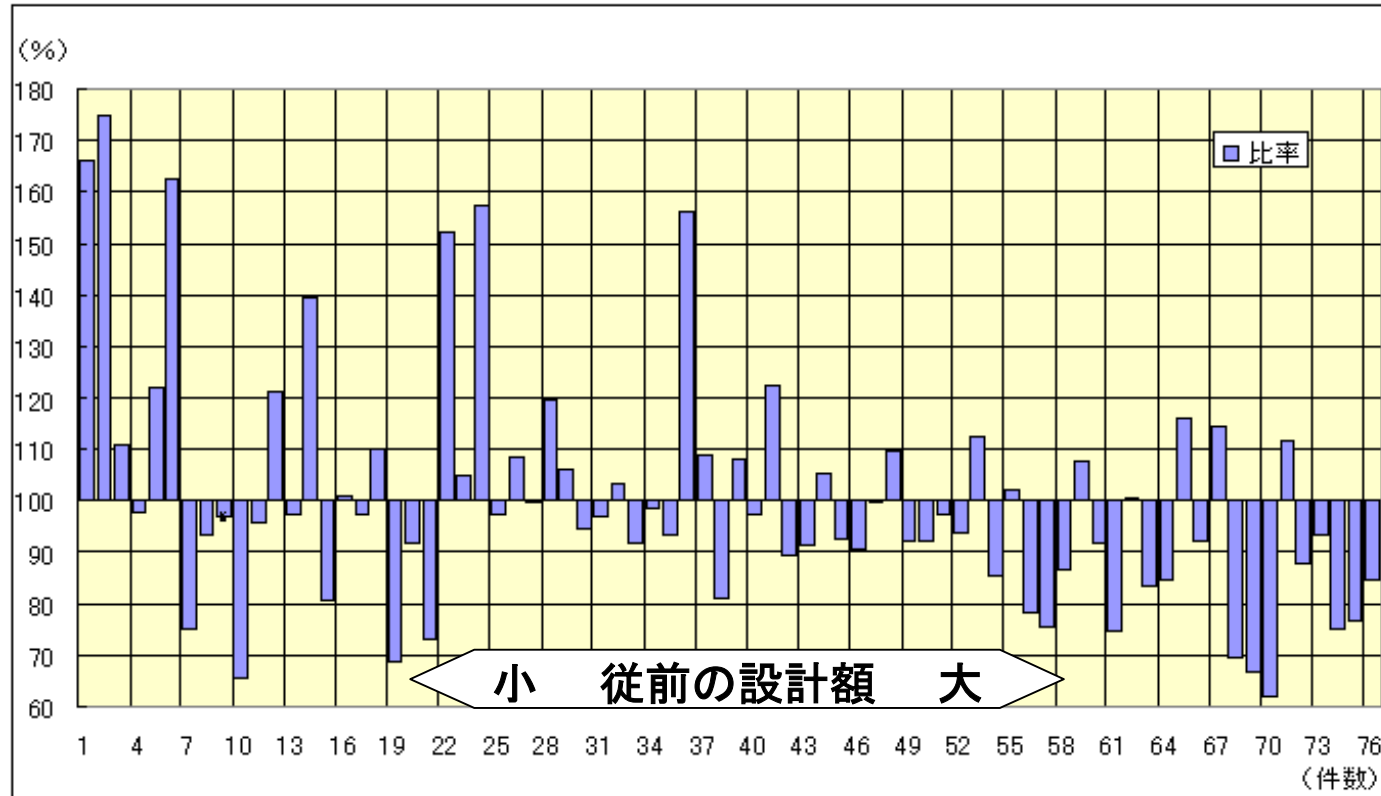
取組の流れ(17~18年度)

- 長期継続契約に係る条例制定(12月)
- 教育庁(学校施設課)へ申し入れ・協議開始(1月)
- 施設管理者(県立学校代表)との協議(1~2月)
- 県警備業協会との協議(1~3月)
- 警備機器等実態調査(機械警備業者あて)(2月)
- 基準類、標準書式等の策定(3月)
- 機械警備業者説明会(5月)
- 施設管理者(県立学校)説明会(6月)
- 発注・契約(6月~11月)

6月3校/7月15校/8月16校/9月13校/10月15校/11月14校

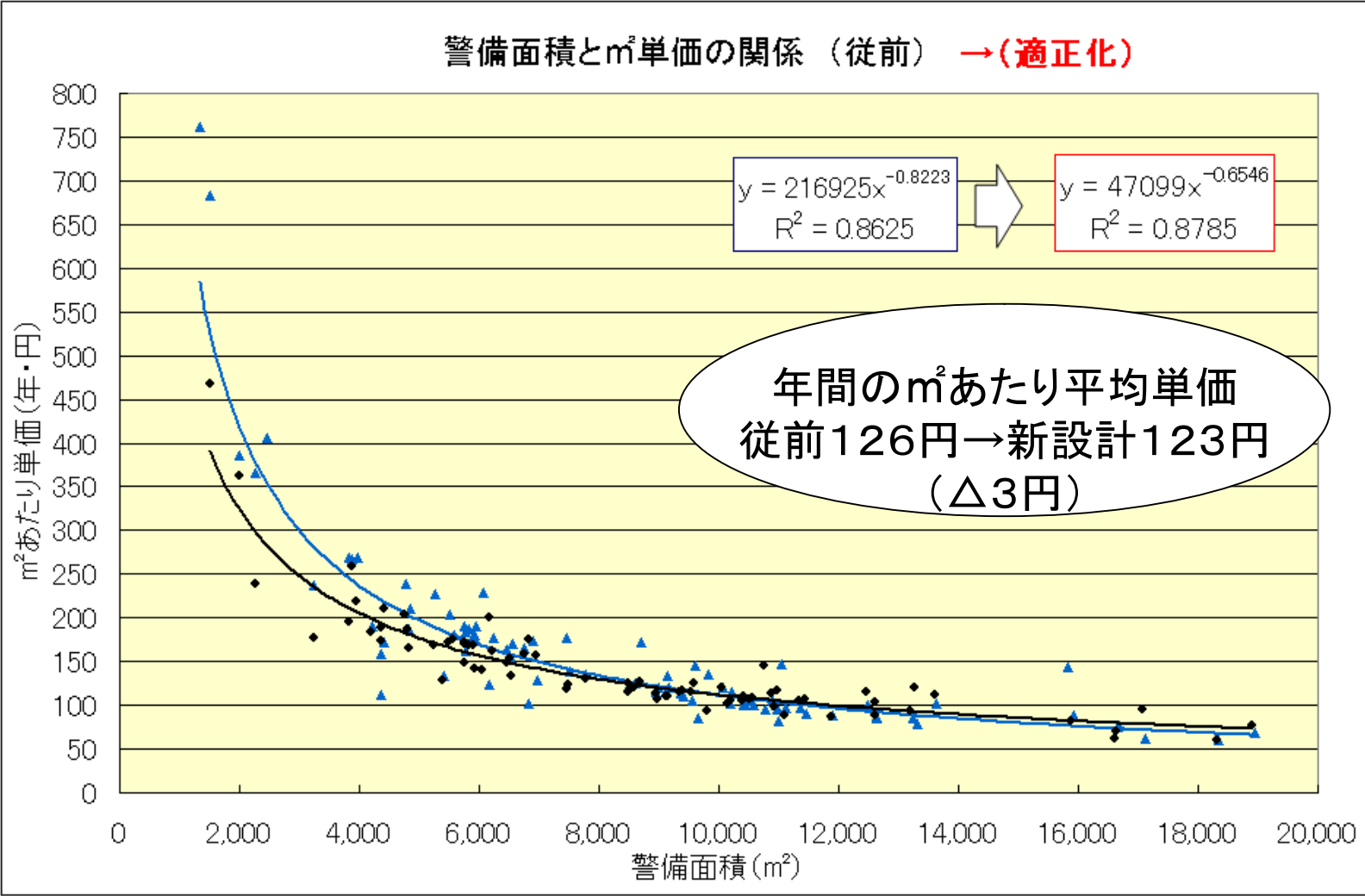
施設別設計額の増減

従前設計額(17年度)100%に対する新設計額の比率



- 76施設合計 83,090千円 → 81,693千円
($\Delta 1,392$ 千円、 $\Delta 1.7\%$)
- 従前設計額が小さい施設が上がり大きい施設が下がる傾向

施設規模と㎡単価



取組の成果

- 機能向上(警戒体制強化)の達成
- 長期継続契約の早期導入

委託設計額の削減にはならなかったものの
競争性確保の結果

- 平均入札率:98.6%(随意契約)
→ 90.5%(指名競争入札、見積合わせ)
- 契約額従前比較:81,940千円→72,722千円
(△9,218千円、△11.2%)

＜参考＞適正化に着手した委託業務

	業務分類 (網掛が着手業務)	日常 維持 管理	定期 点検 保守
1	清掃	○	
2	廃棄物処理	○	
3	警備	○	
4	受付電話交換等	○	
5	建築		○
6	自動ドア		○
7	外構		○
8	除排雪	○	
9	消防・防災設備		○
10	受変電設備		○
11	電話通信設備		○
12	電気その他設備		○

	業務分類 (網掛が着手業務)	日常 維持 管理	定期 点検 保守
13	環境衛生管理	○	○
14	設備運転監視	○	
15	ボイラー	○	○
16	暖冷房設備		○
17	油タンク		○
18	給排水その他設備		○
19	浄化槽		○
20	昇降機		○
21	特殊機器その他設備		○
22	総合ビル管理	○	○
23	定期報告等		○
24	その他		