

春日部市中央一丁目地内客引き行為等防犯パトロール業務委託

1. 委託業務名

春日部市中央一丁目地内客引き行為等防犯パトロール業務委託

2. 業務概要

市民及び来街者(以下、市民等という。)が安心して公共の場所を通行し、又は利用することができる環境を確保するため、後記6に記載する巡回等を実施する。

3. 履行期間

契約締結日から令和7年12月25日(木)まで

4. 履行場所

春日部市中央一丁目地内(別紙2のとおり)

5. 履行日及び履行時間

(1) 履行日

原則として、契約締結日の翌日以降から、月曜日を除く毎日、31日実施するものとし、業務開始日は発注者と協議の上、決定する。天候不良等により業務不可能と判断した場合には、発注者と協議の上、他の日と振り替えて実施する。

(2) 履行時間

原則として、午後8時から午後11時までとし、1日あたり3時間実施する。天候不良等により開始時間を変更する場合は、発注者と協議の上、変更するものとする。

6. 業務内容

(1) 客引き行為者等への対応

埼玉県迷惑行為防止条例(以下「条例」という。)第七条に規定する不当な客引き行為等と思われる行為を確認した場合、110番通報を行うなどの対応を実施する。

(2) 条例について周知・啓発

客引き行為者等が多く出現する場所において、口頭又はチラシ等で当該条例の内容の周知・啓発を行うこと。客引き行為等をしている者や店舗へ向けた広報啓発だけでなく、市民等へ広く周知することを目的として実施すること。なお、実施場所は市と協

議して決定するものとし、通行の妨げやティッシュ配布等の宣伝行為の妨げなど店舗の営業妨害と誤解されないよう注意すること。

7. 受注者

受注者は、警備業法(以下「法」という。)第4条の認定業者であつて、過去5年以内に法に基づく行政処分を受けたことがない業者であること。受注者は、業務の遂行にあたり、法で定める認定証の写しを提出すること。

8. 実施体制

(1) 従事者

現場業務に従事する従事者(以下、「従事者」という。)は、危険に対して冷静に対処できる者や交渉力に長ける者など、巡回等業務(類似業務含む。)の十分な実績と経験を持つ者とし、本業務の目的と内容を理解し、巡回等を行う際には責任感を持ち、緊急時においても迅速かつ的確に業務を遂行できる心身強健の者を選定すること。

(2) 従事者の中に次の者を1人配置すること

ア 警備業法第2条第1項第1号で定める警備業務に1年以上従事した経験又は同等以上の能力を有すると認められる者。

イ 他の従事者に対して適切かつ迅速な指示等を行う、業務現場を統括する者(以下「現場責任者」という。)

(3) 業務体制等

ア 巡回する従事者は2名とし、巡回中は常に行動を共にすること。

イ 徒歩により業務を実施する(雨天時も同様)。

9. 従事者の服装等

(1) 従事者の服装等

受注者は、従事者に統一した制服等を着用させ、雨具、防寒着、通信機器等については受注者において用意することとし、本業務に必要な装備品(防犯パトロールベスト、合図灯)については発注者より貸与するものとする。また、端正な身だしなみを保持させ、随時点検すること。

(2) 従事者証

受注者は、受注業務中、従事者に従事者証(別紙1)を携行させること。従事者は、業務中に市民等から求めがあつた場合には、業務に支障がない限り従事者証を提示し、委託先である市の担当課、受注者社名を告げること。

なお、委託業務完了後、発行した従事者証は、すべて発注者へ返還すること。

(3) 交通費等

本業務の履行に必要な従事者の交通費や通信費等については、受注者の負担とする。

10. 業務実施に係る留意点

(1) 受注者は従事者に対し、本業務の内容(関係法令、条例等)、職務倫理、市民接遇、トラブル発生時の安全・危険回避等に関する事項について十分に理解・体得させた後に勤務に従事させること。

また、受注者は従事者に対し、職務を執行する上で特別な権限を有していないことを認識させること。

(2) 受注者は従事者に対し、常に本業務の趣旨を踏まえ、怠慢及び談笑する等、市民等から誤解を招く言動や不適切な行動をとることがないように十分に注意すること。

(3) 受注者は、従事者の活動に関し市民等から苦情等があった場合には事実を確認するとともに、発生原因、再発防止対策等を内容とする書面を作成し、報告(様式2)すること。

(4) 受注者は、常に従事者の健康管理に留意の上、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。

(5) 受注者は、履行日前までに、従事者の氏名、生年月日、実績等を記載し、顔写真を貼付した名簿(書式は任意)を市に提出すること。その際、現場責任者が分かるように明記すること。

(6) (3)の名簿提出後、従事者を変更する場合、その都度、市の承認を得ること。従事者の変更にあたっては、業務遂行水準を維持できるよう、従事者の能力、体力、年齢構成等を十分考慮することとし、引継ぎや研修等を適切に行うこと。

(7) 従事者は、110番通報等の現場対応を行った場合は、その人数、場所その他必要事項を記録(様式1)すること。

(8) 従事者は、事件・事故の現認、または迷い人、急病人等の要介護者等を発見した場合など緊急対応を要する時は、直ちに警察又は消防等の関係機関に通報するとともに、安全確保や救護等必要な措置を講ずること。

(9) 従事者は、市民等から問合せや地理案内を求められたときは、当該業務に支障のない範囲で誠実に応対すること。

(10) 従事者は、その他、対応困難な状況が発生したときは、直ちに受注者に連絡して指示を受け適切に対応すること。

11. 報告

受注者は、業務実施日毎に日報(様式1)を作成し、活動実施日の翌開庁日に発注者へ電子メールで報告すること。

また、事件・事故等の特異事案を取り扱った場合は、翌開庁日に、発注者に書面等により報告(様式2)すること。

12. 受注者の責務等

- (1) 受注者の責務において、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告すること。
- (3) 関係法令を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は市又は第三者に対して損害を与えたときは、これらを賠償する一切の責務を負うこととする。
- (6) 受注者は、従事者が受注業務中の災害や事故等で被った損害について、市に一切の責任及び賠償を求めないものとする。
- (7) 受注者は、従事者の労働条件等について労働基準法、労働安全衛生法及び最低賃金法などの労働関連法令を遵守しなければならない。
- (8) 受注者は、個人情報について、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

13. 官公庁への証明申請

受注者は、業務の履行に道路使用許可等の必要な手続きがある場合は、官公庁に対し行うこと。なお、これに係る経費は受注者の負担とする。

14. 疑義等の取扱い

本仕様書に定めた事項に関し、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない細部については、発注者と協議の上、決定することとし、受注者は、業務内容に疑義があるときは、速やかに発注者に連絡し、指示を受けて対応すること。

※大きさは、名刺サイズとする。

(表)

No.00000

従事者証

委 託 名 春日部市中央一丁目地内客引き行為等防犯パトロール業務委託

受 注 者 名

従事者氏名

有効期限 令和〇年〇月〇日

上記の者は、春日部駅西口周辺の客引き行為等

防犯パトロール業務委託の従事者であることを

証する。

令和〇年〇月〇日発行

春日部市長 ○○○○ 印

(裏)

注意事項

- 1 春日部市中央一丁目地内客引き行為等防犯パトロール業務委託に従事するにあたり本証を携帯しなければならない。
- 2 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 本証を紛失したときは、速やかに届けでなければならない。
- 4 従事者でなくなった場合は、遅延無く本証を返納しなければならない。

春日部市中央一丁目地内容引き行為等防犯パトロール日報

年 月 日	時 ~ 時	天気
業務従事者属性	業務従事者氏名	
従事者（現場責任者）		
従事者		

<巡回対応内容>

対応項目	時間帯	視認人数	現場状況（概要記入）
客引き行為による 110番通報	時 ~ 時	人	
客引き行為による 110番通報	時 ~ 時	人	
その他による 緊急通報等	時 ~ 時	人	
その他による 緊急通報等	時 ~ 時	人	

<その他>

--

