

野田厩舎警備業務仕様書

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、ここに記載されていない細部の事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって行うものとする。

1 業務の目的

公正競馬確保のため、不法侵入者、火災、盗難その他不法行為等による事故を未然に防止するとともに、万一事故が発生した際は、迅速かつ適切な措置により、被害を最小限度にとどめることを目的とする。

2 委託業務の対象

野田厩舎地内及び同地内所在の建物

3 委託業務の実施

目的達成のため、次に掲げる事項及びこれに付随する一切の業務を行う。

(1) 出入者の取締り

ア 野田厩舎正門における出入者の監視、確認（座哨又は立哨）

イ 門扉の開閉管理（出入者の通行の都度）

ウ 出入者の通行証の確認（出入者の通行の都度）

エ 出入者の取締りについては、浦和競馬野田きゅう舎警備要綱に準ずるものとする

(2) 防 火

ア 火災の予防（危険物の持込み、裸火の使用の取締り）、火災の早期発見、及び初期消火

イ 火災発生現場への消防関係者の誘導

ウ 消防訓練への参加

(3) 防 犯

ア 不法侵入者、不法行為等の阻止と措置

イ 潜伏者、徘徊者、その他挙動不審者の発見と排除

ウ 施錠の確認

エ 盗難の防止

オ 事故発生現場の保存、警察関係者の誘導

カ 防犯カメラの画像の監視

(4) その他

ア 放馬時の対応は、門の閉鎖（馬が確保されるまで間、正門の出入りを制限）及び管理事務所への通報等、野田トレーニングセンター放馬対応マニュアルに準ずる

イ 来場者の受付、案内

ウ 拾得物の取扱い

エ 構内の駐車規制と整理、並びに構内通行時の注意事項の指示

オ 閉庁時における競走馬の入退きゅう状況の報告

カ 競走馬の入退きゅうにおける業務については、埼玉県浦和競馬組合が制定する入退きゅう馬の管理手順に準ずるものとする

キ 閉庁時における厩舎又は住宅で発生した電気、水道、ガス等の緊急故障の受付及び業者等への連絡

ク 正門内に設置する防疫用消毒マットへの消毒薬の補充

- ケ ボイラー利用状況の確認、防火管理
- コ 臨時きゅう舎に付帯する洗面所、木造きゅう舎来場者用洗面所の消耗品の補充
- サ 敷地内に設置する手指消毒用アルコールの補充

(5) 新管理棟警備室業務及び付帯業務

- ア 各室の鍵管理
- イ 鍵の施錠状況の確認
- ウ 不法侵入者による不法行為等の阻止と処置
- エ 競走馬証明手帳の管理
- オ 別紙において指定された場所の簡易清掃
- カ 清掃場所における消耗品の交換及び補充
- キ 競馬開催に伴う、掲示物及び配布物の用意
- ク 火災報知器の管理
- ケ 防犯カメラの画像の監視
- コ サウナ室（仮称）の使用管理、防火管理

4 緊急事態発生時の処置

火災、その他緊急事態が発生したときは、直ちに適切な処置を講じるとともに、消防署等関係機関に通報しなければならない。また、状況に応じて委託者に緊急連絡すること。

5 業務従事者の確保

受託者は、契約の履行を期するため、業務の遂行に適した者を配置しなければならない。

6 業務従事者名簿

受託者は、業務従事者名簿に写真を添付して監督員に提出すること。異動があった場合も同様とする。また、毎月、月末までに翌月の業務従事者の勤務予定を提出すること。

7 業務従事者の配置

業務従事者の配置は常時3名とする。

新管理棟の稼働後は正門警備室に3名、新管理棟1階警備室に1名の計4名を配置するものとする。

8 巡回の方法

事故を未然に防止することを目的とし、夜間3回以上巡回警備（パトロールコーダーを使用）をする。防犯対策として巡回経路等は随時変更することとし、別添の実施基準を標準とする。

9 業務報告書

受託者は指定した者に、その日の業務実施状況を記録させ、様式1の警備業務報告書に必要な書類を添付し、原則として翌日監督員に提出すること。また、調教時の落馬事故、その他の理由により、救急、警察の立入りがあった場合は様式2の報告書を提出すること。新管理棟警備室業務報告書は建築物完成後に委託者が作成し、受託者に原本を渡すこととする。

10 機密の保持

受託者は、職務上知り得た委託者の機密に関する事項について、他に一切漏らしてはならない。

11 服装・装具

受託者は、業務従事者に指定の制服を着用させ、装具は懐中電灯（巡回時）及び警棒（特に必要な場合に限る）を携帯させること。

12 服務規律

受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせること。

- (1) 勤務中は、礼儀正しく品行を慎み、外来者に対しては懇切丁寧を旨とし、かりにも粗暴にわたる言動があってはならない。
- (2) 勤務中は、飲酒をしてはならない。酒気をおびての勤務も同様とする。

13 臨機の措置

業務を実施する上で、緊急又は必要と認められる場合は、協議の上、所用の措置を求めることができる。この場合受託者は、監督員に遅滞なく結果報告を行うものとする。

14 業務の引継

受託者は、受託者の変更時に当たっては、引継書を作成の上、新たな受託者と十分に引き継ぎ業務を行い、当該業務に支障を来すことのないように対処しなければならない。

15 経費負担区分

電気、ガス、水道等、警備員詰所の維持管理経費については委託者の負担とする。ただし、使用にあたっては極力節約に努めること。

警備業務に必要な各種装具類、巡回に使用するパトロールコーダー及び報告書等は、受託者の負担とする。

16 実施の確認

受託者は、その月の業務が契約書及び仕様書に示されたとおり完了したときは、委託業務実施済確認願を提出し、確認を受け支払請求書に添付すること。

17 その他

この仕様書に定めのない事項が発生した場合は、両者協議の上、定めるものとする。

18 委託業務の中止

令和5年度の歳入歳出予算案が議決されなかったとき又は歳入歳出予算の当該事業費にかかる減額等があったときは、本業務委託を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、すでに要した費用を委託者に請求することができない。

19 浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について

受託者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受託者は、受託者の従業員、派遣社員等（再委託先の者を含む）に本事項の周知、徹底を図ること。

ア 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。

イ その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。

20 新管理棟の稼働開始予定は9月の見込みであるが、稼働開始時期が遅れる場合は委託者は受託者に滞りなく申し出て契約変更を行ない、その稼働時期に合わせた人員配置を行うものとする。

野田厩舎騎手調整ルーム警備業務仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであり、ここに記載されていない細部の事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって行うものとする。

1 委託業務の目的

侵入者の不法行為による事故を未然に防止し、公正競馬の確保を図るとともに、万一事故発生の際は、迅速かつ適切な措置により被害を最小限に防止する事を目的とする。

2 前項の目的達成のため、次に掲げる事項及びこれに付随する一切の業務を行う。

(1) 警備の内容

受託者は、警備員2名を管理事務所内の委託者の指示する場所に配置して、警備業務を実施する。また、その内1名は、朝の調教時に調教監視所周辺での騎手の監視を実施すること。

(2) 業務実施記録

受託者は、その日の調整ルーム警備報告書及び調整ルーム警備日誌（様式3及び様式4）を委託者に提出すること。

(3) 緊急事態発生の処理

受託者及び受託者の業務従事者は、火災その他緊急事態が発生したときは、直ちに消防署等適切な機関に通報するとともに、当直職員に連絡し指示を受けること。

(4) 業務従事者の確保

受託者は、契約の目的の履行を期するため、警備員に適した者を配置しなければならない。なお、業務従事者名簿に写真を添付して監督員に提出すること。また、異動があった場合も同様とする。

(5) 服装、装具

服装は必ず受託者指定の制服を着用し、万一に備え非常を告げる呼笛、懐中電灯等必要なものを携帯させること。

(6) 服務規律

勤務中は、定められた場所をみだりに離れるなど、職務の遂行を怠るようなことをしてはならない。

(7) 機密の保持

受託者は、職務上知り得た委託者の機密に関する事項について、他に一切漏らしてはならない。

(8) 業務実施日時

- ・実施日 開催前日から最終日までとする。
- ・時間 開催前日は、午後2時から翌日午前9時まで、
開催日は、午後4時から翌日午前9時までとする。
ただし、競馬開催の都合により変更となることがある。

3 経費負担区分

電気、ガス、水道等、配置場所及び控室において係る経費については委託者の負担とする。ただし、使用にあたっては極力節約に努めること。

業務遂行に必要な各種装具類及び報告書等は、受託者の負担とする。

4 浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について

受託者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受託者は、受託者の従業員、派遣社員等（再委託先の者を含む）に本事項の周知、徹底を図ること。

ア 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。

イ その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。

野田厩舎出走馬輸送車誘導業務仕様書

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、ここに記載されていない細部の事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって行うものとする。

1 業務の目的

出走馬輸送車の出入りの際の事故を未然に防止し、かつ迅速な誘導により競馬開催を円滑に進めるとともに、万一事故発生の際は、速やかに適切な措置を講ずる事を目的とする。

2 前項の目的達成のため、次に掲げる事項及びこれに付随する一切の業務を行う。

(1) 業務の内容

受託者は、誘導員2名を委託者の指示する場所に配備して、出走馬輸送車の出入りを誘導するものとする。

(2) 業務実施記録

受託者は、その日の出走馬輸送誘導警備報告書又は能調馬輸送誘導警備報告書(様式5または様式6)を監督員に提出すること。

(3) 緊急事態発生の措置

受託者及び受託者の業務従事者は、事故その他緊急事態が発生した時は、直ちに警察等適切な機関に通報するとともに、委託者に連絡しなければならない。

(4) 業務従事者の確保

受託者は、契約目的の履行を期するため、誘導員に適した者を配置しなければならない。

(5) 服装・装具

服装は、必ず受託者指定の制服を着用し、万一に備え非常を告げる呼笛、誘導旗等必要な物を携帯させること。

(7) 服務規律

勤務中は定められた配置場所をみだりに離れる等、職務の遂行を怠るようなことをしてはならない。

(8) 機密の保持

受託者は、職務上知り得た委託者の機密に関する事項については、他に一切漏らしてはならない。

(9) 業務実施日時

① 浦和競馬開催時

第1競走出走馬の輸送車出発から最終競走出走馬の輸送車出発まで。

② 能力調教試験時

第1競走受験馬の輸送車出発から最終競走受験馬の輸送車出発まで。

3 経費負担区分

業務遂行に必要な各種装具類は、受託者の負担とする。

4 浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について

受託者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受託者は、受託者の従業員、派遣社員等（再委託先の者を含む）に本事項の周知、徹底を図ること。

ア 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。

イ その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。

(警備-様式1)

所長	主幹	主査	担当

警備業務報告書

責任者氏名	警備員氏名	警備員氏名 (夜間)
印	印	印
業務時間 令和 年 月 日 (曜日) 時 分 から	令和 年 月 日 (曜日) 時 分 まで	
天 候		
報 告 事 項		
1. 特記事項		
2. 修繕等の報告		
3. 緊急事態等の報告		
4. 添付書類		
(1) 救急・警察車両入場報告書 _____ 枚		
(2) 外来者出入状況調査表 _____ 枚		
(3) 面会票 発行 _____ 枚 / 提出 _____ 枚 / 未提出 _____ 枚		
[未提出の理由: _____]		
(4) 入退厩報告書 _____ 枚		
(5) その他 (_____) _____ 枚		

5. 巡回

回次	時間	備考
第1回	～	
第2回	～	
第3回	～	
第4回	～	
第5回	～	

記事等：

.....

.....

.....

.....

パトロールコーダー記録紙添付欄

①

②

③

④

⑤

(警備-様式2)

所長	主幹	主査	担当

救急・警察 車両入場報告書

警備員氏名 _____ 印 _____

下記のとおり報告いたします。

記

入 場 日 時	令和	年	月	日 (曜日)	時	分
出 場 日 時	令和	年	月	日 (曜日)	時	分
用 務						
対 象 者 氏 名	(年齢 才)					
住 所						
所 属 厩 舎	厩 舎		職 名			
記事 (入院先等)					

(警備－様式3)

騎手調整ルーム警備報告書

所長	主幹	主査	担当	責任者	警備員
勤務時間： 令和 年 月 日 () 時から (天候：) 令和 年 月 日 () 時まで					
報 告 事 項					
1. 騎手の入調状況					
入調時間					

2. 騎手の調教・出発状況					
練馬出発時間 名					

帰調時間 名					

競馬場への上発時間 名					
3. 当直職員					
4. 入調中の外出者の有無					
記 事 欄	<input type="radio"/> 点 呼				

	<input type="radio"/> 巡 回				
<input type="radio"/> 朝の調教監視					

(警備-様式4)

調整ルーム警備日誌

(第 回 日目)

警備員

印

令和 年 月 日 (曜日) 天候:

印

No.	騎手氏名	入調時間	起床時間	練馬時間	練馬帰調	出 発	備 考
1		:	:	:	:	:	
2		:	:	:	:	:	
3		:	:	:	:	:	
4		:	:	:	:	:	
5		:	:	:	:	:	
6		:	:	:	:	:	
7		:	:	:	:	:	
8		:	:	:	:	:	
9		:	:	:	:	:	
10		:	:	:	:	:	
11		:	:	:	:	:	
12		:	:	:	:	:	
13		:	:	:	:	:	
14		:	:	:	:	:	
15		:	:	:	:	:	
16		:	:	:	:	:	
17		:	:	:	:	:	
18		:	:	:	:	:	
19		:	:	:	:	:	
20		:	:	:	:	:	
記 事	<input type="checkbox"/> 当直職員						
	<input type="checkbox"/> 点 呼						
	<input type="checkbox"/> 巡 回						
	<input type="checkbox"/> 朝の調教監視						

(警備一様式5)

所長	主幹	主査	担当

出走馬輸送車誘導業務報告書

責任者		警備員					
業務時間	令和	年	月	日 (曜日)	午前	時	分から
(天候:)			午後	時	分まで
時刻							
8:00	-----						
9:00	-----						
10:00	-----						
11:00	-----						
12:00	-----						
13:00	-----						
14:00	-----						
15:00	-----						
16:00	-----						
17:00	-----						
特記事項							

(警備－様式 6)

所 長	主 幹	主 査	担 当

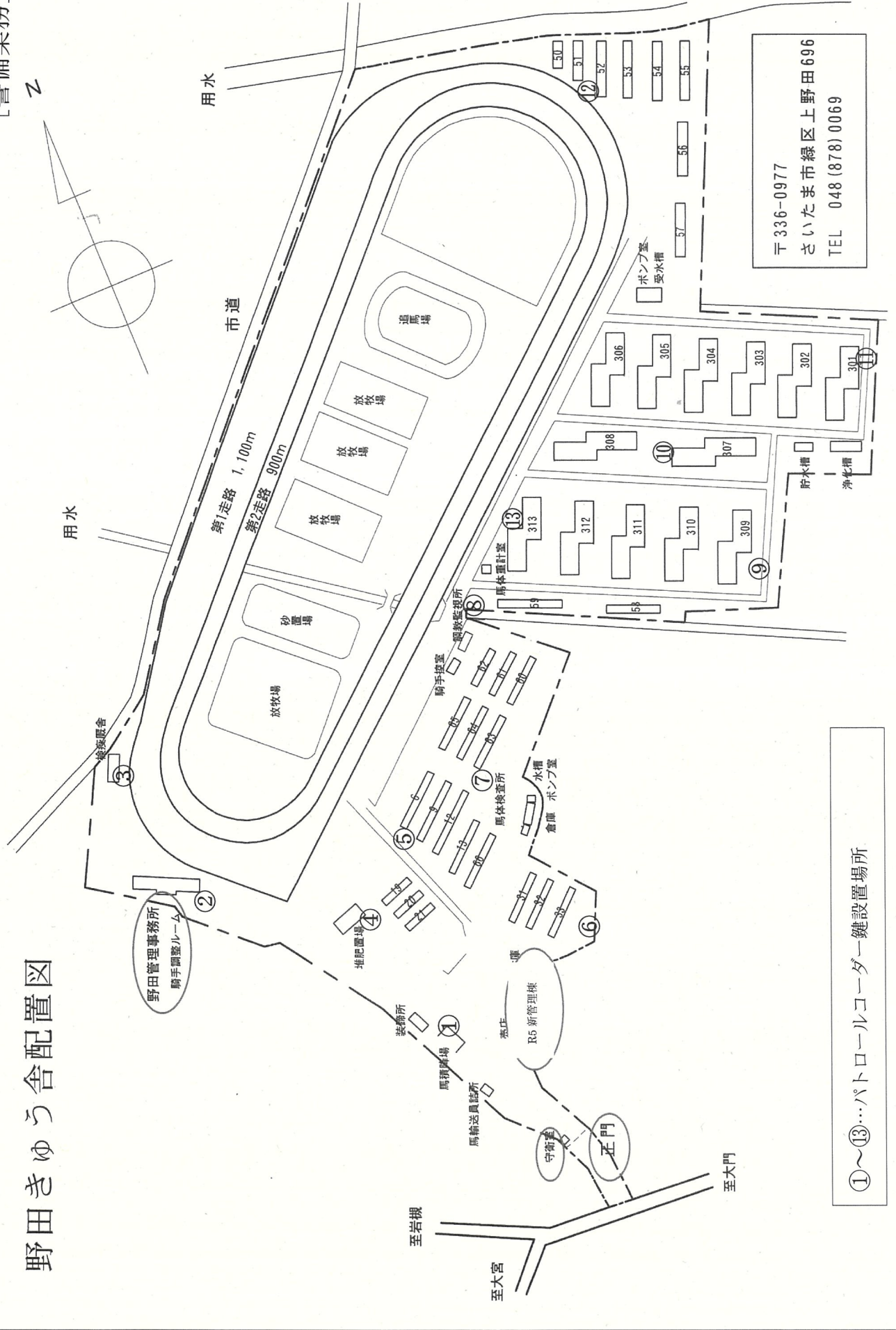
出走馬輸送車誘導業務報告書

(能力調教試験)

責任者		警備員		
業務時間	令和	年	月	日 (曜日) 午前
(天候:)		午前
時刻				時 分から
				時 分まで
5:00				
6:00				
7:00				
8:00				
	計	台		
特記事項				

野田きゆう舎配置図

↑ Z



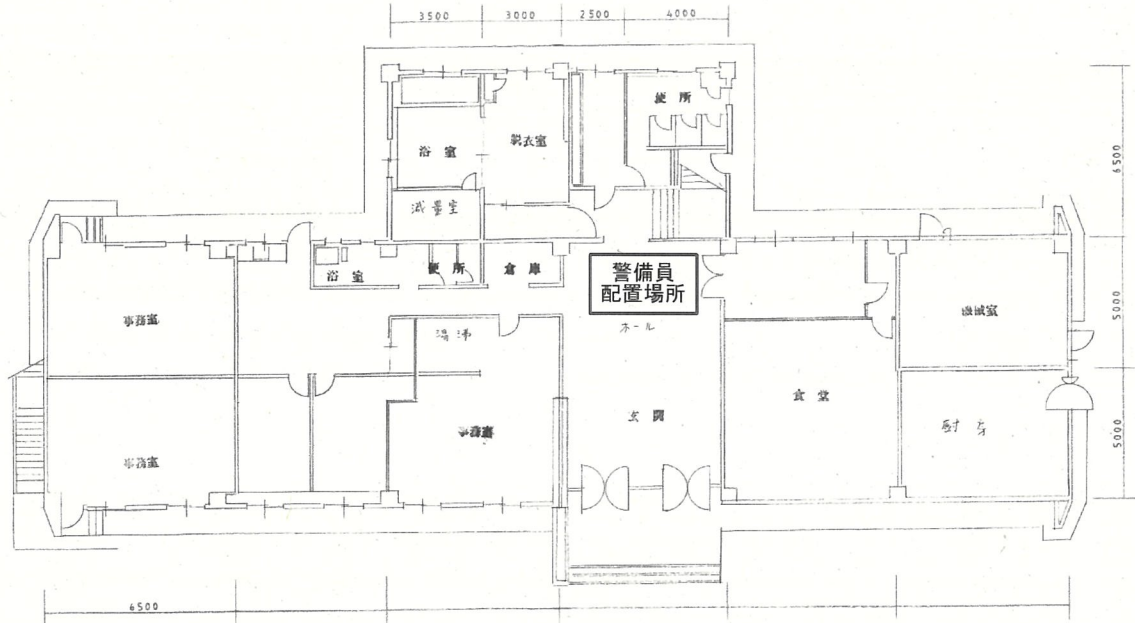
〒336-0977
 さいたま市緑区上野田696
 TEL 048 (878) 0069

①～⑬…パトロールコルター鍵設置場所

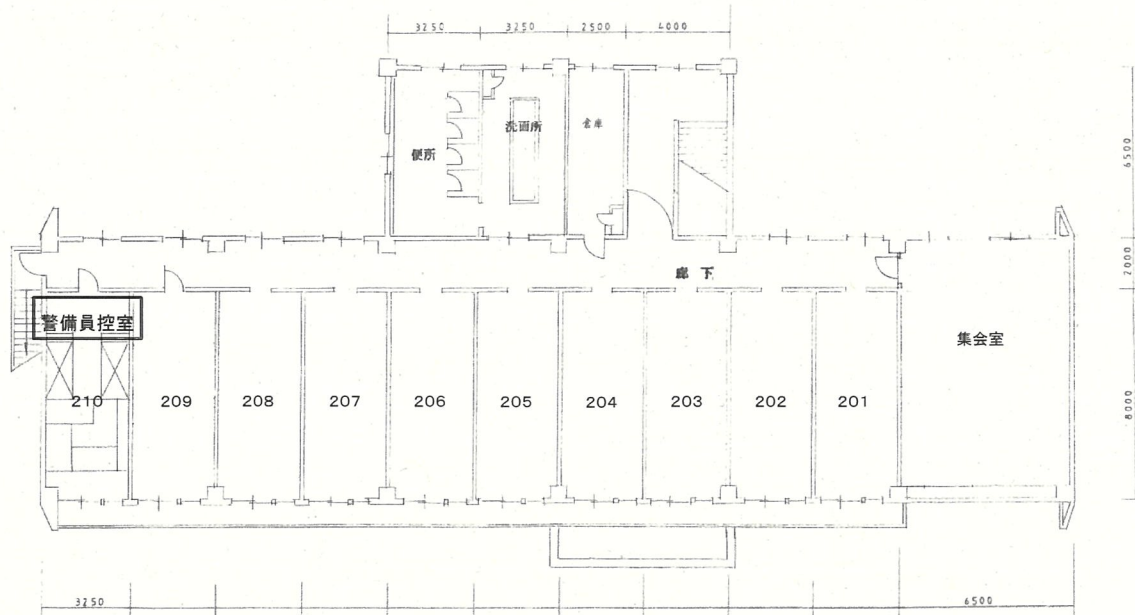
管理棟間取図

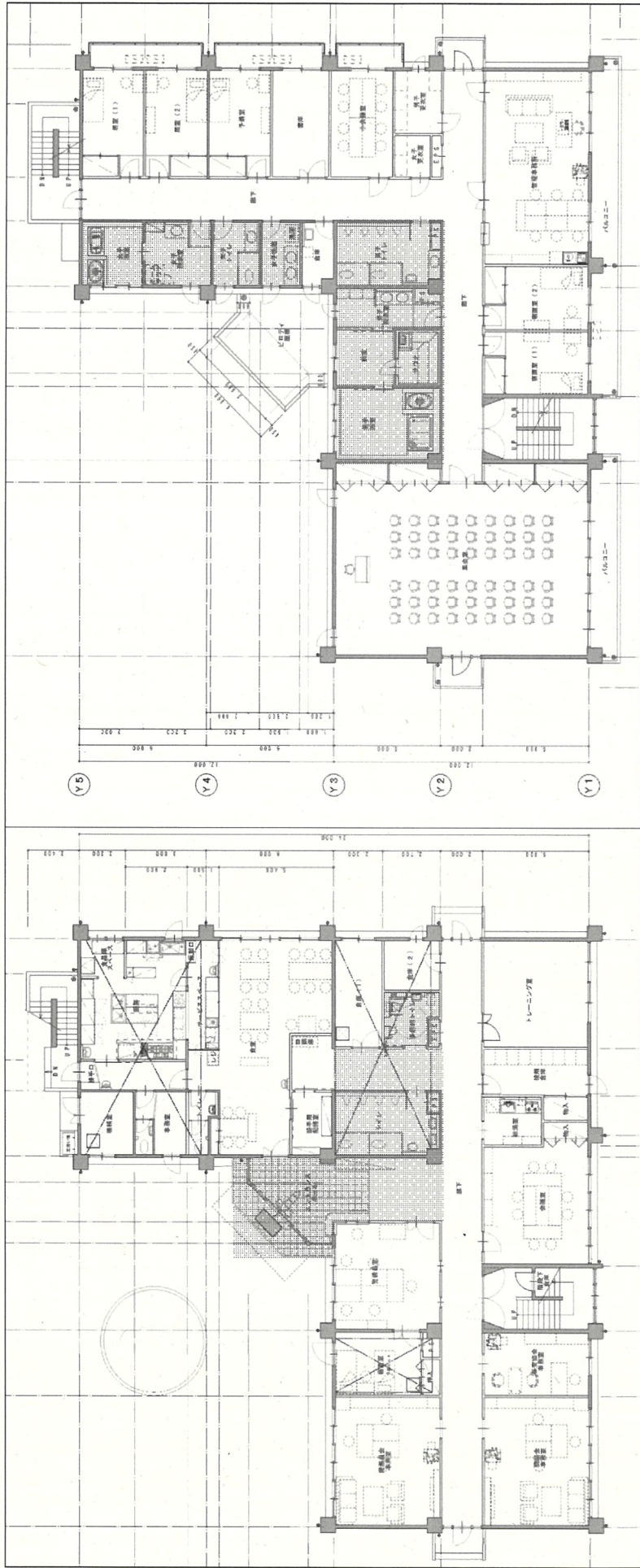
[騎手調整ルーム警備]

1階

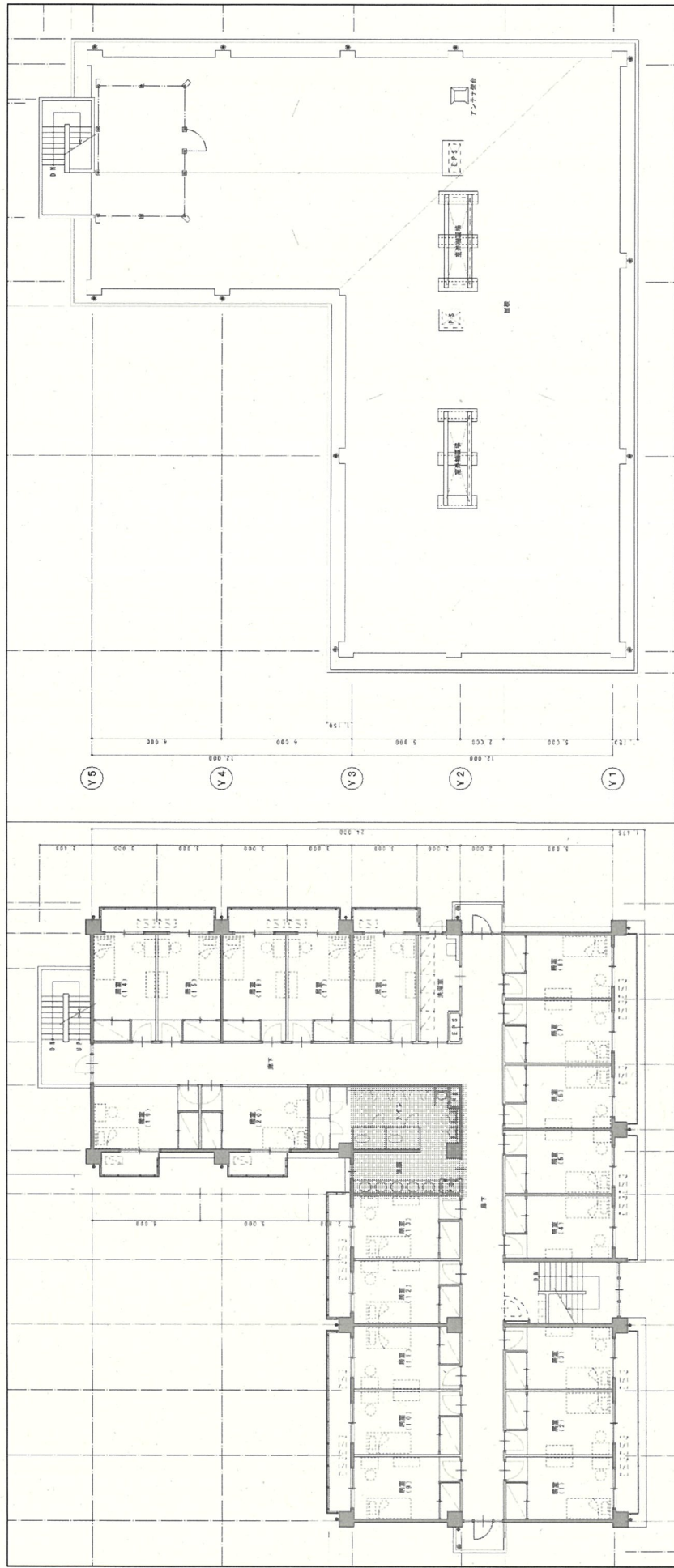


2階

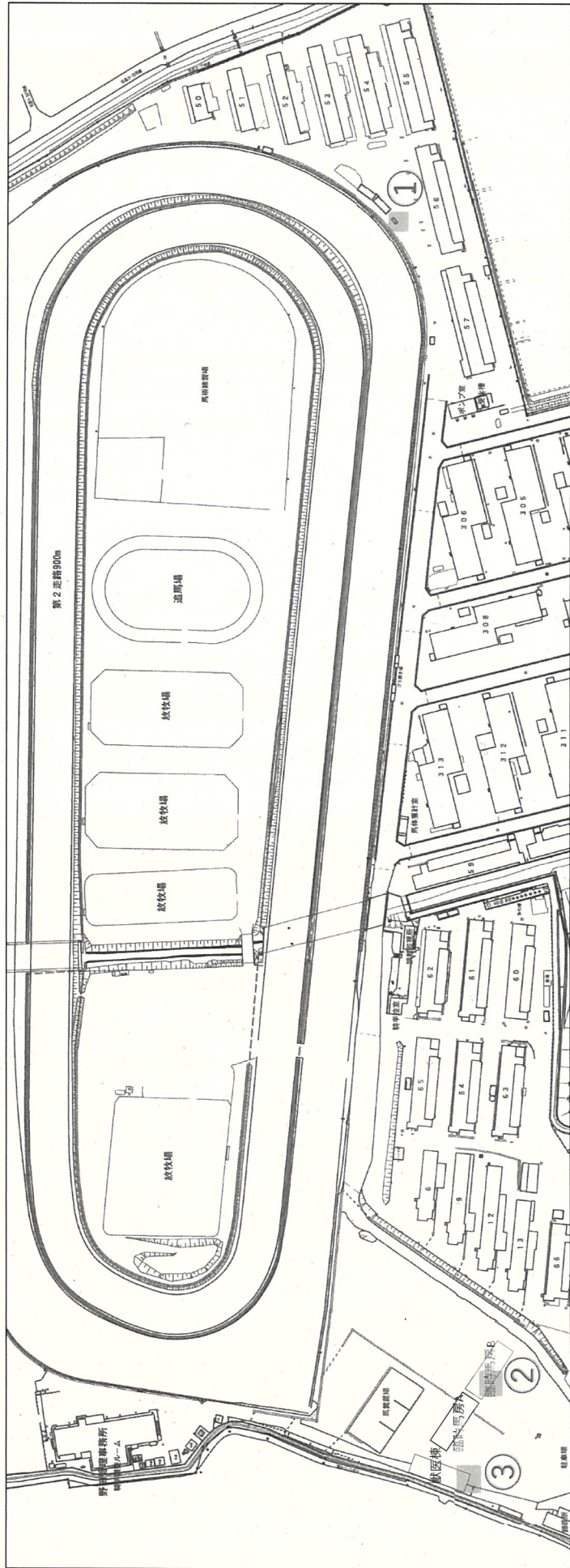




別紙 新管理棟1・2階簡易清掃



別紙 新管理棟3階簡易清掃



野田きゆう舎内共用トイレ 3箇所