

# 浦和競馬場事務所警備業務特記仕様書

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

浦和競馬場における不法侵入者、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、万が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

浦和競馬場内及び所在の建物

## 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) 北門出入者の確認、受付

- ア 北門における出入者の確認、受付、案内（座哨又は立哨）
- イ 門扉の開閉管理
- ウ 鍵の貸出し、返却確認
- エ 北門構内の駐車規制と整理

### (2) 防 火

- ア 火災の予防と早期発見、及び初期消火
- イ 火災発生時の通報、現場への消防関係者の誘導

### (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 場内各所の施錠の点検と確認
- エ 侵入可能箇所の点検と確認
- オ 盗難の防止
- カ 事故発生時の通報、現場の保存、警察関係者の誘導
- キ 関係職員退庁後の鍵の保管
- ク 公園利用に伴う各門扉の開閉門（解錠・施錠）

### (4) その他

- ア 関係職員退庁後及び休庁日における文書、荷物の受領、電話応答
- イ 拾得物の取扱い
- ウ 能力調教試験、本馬場調教等の走路使用に伴う看板の設置、ラチ掛け、及び装鞍所等における門扉の解錠、開門、ならびに馬体重計の起動
- エ 浦和競馬開催日における騎手室風呂の湯張り、水張り、ボイラーの点火
- オ 浦和競馬開催日及びJ R A場外発売日におけるスタンド出入口の解錠

## 4 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。

## 5 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。変更があった

場合も同様とする。また、毎月の勤務予定表を前月末までに提出すること。

## 6 業務従事者の配置

業務従事者の配置は、昼間（午前9時～午後6時）3名、夜間（午後6時～翌午前9時）2名とする。

ただし、場外発売を実施しない平日の公休日（職員の休日）においては、昼間（午前9時～午後6時）2名、夜間（午後6時～翌午前9時）2名とする。（7月28日、8月18日、12月1日、令和6年3月1日の4日間を見込む）

## 7 巡回の方法

防犯、防火、その他の事故を未然に防止することを目的とし、所定の経路（巡回経路図）を別添の警備実施基準に基づき巡回警備（パトロールレコーダーを使用）する。

また、1名が巡回時には1名は警備室に待機し非常時の連絡に備えること。

## 8 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、警備業務報告書（様式1）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、受託者は毎月の委託業務終了後、委託業務完了通知書（様式2）により委託者が定めた職員の検査を受けなければならない。

## 9 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、直ちに場内を巡回点検し、適切な処置を講じるとともに、被害の有無、施した措置の内容等について緊急連絡体制に基づき担当者及び関係者に通報しなければならない。

緊急連絡体制は業務従事者名簿とともに監督員に提出すること。

## 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。委託者からはさすまたを貸与する。

## 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、所定の場所以外での喫煙その他職務の遂行を怠るようなことをしてはならない。
- (3) 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、監督員は所用の措置を求めることができる。この場合は、その結果を遅滞なく監督員に報告しなければならない。

## 14 業務の引継

業務を円滑、適性を実施するため、受託者は、本業務開始前に旧受託者から引継ぎを受け、本業務に備えること。また、契約満了又は解除に伴い新受託者に本業務を引き継ぐときは、速やかに引継ぎを行うこと、この場合、業務引継報告書を委託者に提出するものとする。

## 15 経費負担区分

電気、ガス、水道等、警備員室の維持管理経費、及び緊急事態時の通報による電話料金について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レコーダー及び報告書等は、受託者の負担とする。

## 16 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。

## 17 その他

- (1) 受託者は、業務を遂行するにあたって、労働基準法、その他関係法令を遵守するとともに、その適用及び運用は、受託者の責任において適切に行うこと。
- (2) 業務従事者の労務管理に関する費用一切は、受託者の負担とする。
- (3) 契約期間内に新規の建物、工作物等の工事により、巡回経路及び箇所を変更する場合がある。
- (4) 北門警備棟での業務が開始されるまでの間は、現組合事務所守衛室等において業務を行うものとする。
- (5) その他必要と認められる事項については、両者協議の上、定めるものとする。