

仕 様 書

1 業 務 名

令和3年度散乱等防止指導員警備等業務

2 警備員数

1名

3 勤務日及び勤務時間

原則として次のとおりとする。詳細の警備時間等については、毎月、翌月分を通知する。

(1) 勤務日

年末年始（令和3年12月29日から令和4年1月3日）を除く毎日

(2) 勤務時間

7時30分から19時までのうち6時間勤務（土日、祝日勤務あり）

勤務時間は主に10時～16時45分であり、次の①から③等の変則勤務がある。

さらに、東京2020オリンピック等のイベントの開催状況に応じ、変則勤務を追加する場合がある。

① 7時30分～14時15分（月2回程度）

② 8時45分～15時30分（月2回程度）

③ 12時15分～19時（概ね6～9月 月2回程度）

なお、各勤務時間に休憩時間45分を含む。

4 業 務 内 容

「札幌市たばこの吸い殻及び空き缶等の散乱の防止等に関する条例」違反者への指導及び過料の徴収を行うため、散乱等防止指導員（本市職員）が市内を巡回及び啓発指導を行う際に同行し、散乱等防止指導員の警備に当たるとともにポイ捨て防止の啓発を行う。

なお、警備にあたっての留意事項は、以下のとおりとする。

(1) 指導員による違反者への指導時、違反者が過剰に反応することに伴うトラブル（暴行や傷害、小競り合い等）になることがあるため、警備業法第2条第1項第4号（身辺警護）に定める業務に従事できること。

(2) 屋外の業務であることから、炎天下や厳寒期においても業務を遂行できる健全な者とする。

(3) 散乱等防止指導員の警備の際には啓発用幟を携行すること。

(4) その他、発注者が指示する業務を行うこと。

5 履 行 期 間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

6 提出書類

(1) 着手時

- ア 業務着手届
 - イ 業務責任者指定通知書
 - ウ 業務責任者経歴書
- } 3枚割り印（労基署印は不要）

(2) 各月末及び契約期間が満了した時

- ア 業務完了届
- イ 業務報告書

別紙「業務報告書」を毎日提出し、担当者の確認を受けること。

7 業務責任者の資格等

(1) 受託者は、業務を円滑に実施するため業務責任者を選任し、市担当者と連絡を密にし、必要な報告を随時行うとともに、業務従事者を指揮監督するものとする。

(2) 業務責任者の資格

- ア 警備員指導教育責任者（警備業務区分4号）
- イ 実務経験5年以上

8 警備員

(1) 警備員は、身元が確実で、身体強健、意志強固、責任感旺盛であること。

(2) 受託者は、警備員に対して、業務を遂行する上で必要な教育訓練（警備業法第21条に定める警備員教育等）を行わなければならない。

(3) 受託者は、受託者の事情によって警備員の欠落が生じることがないように、代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のために必要な体制を整わなければならない。

9 その他

(1) 勤務日のうち、発注者の都合により巡回及び啓発指導を取り止める日は、警備等業務を停止する。この場合は、発注者から受託者に対して指示を行う。

(2) 公共交通機関を使用しての巡回に係る交通費は、受託者が負担すること。

（月2回程度で往復600円/回程度。基本的には地下鉄での移動）

(3) 受託者は、業務従事者名簿を着手時に、毎月の勤務表を前月の25日までに提出し、市担当者の承認を得ること。また、これらの書類に変更が生じた場合は、速やかに変更後の書類を提出すること。

(4) 職務を行うにあたっては担当者と十分打合せを行うこと。

(5) 本仕様書に記載されていない事項については、発注者、受託者双方の協議のうえ決定すること。

10 担 当

札幌市環境局環境事業部事業廃棄物課（札幌市役所13階北側）

特定廃棄物係 野田 Tel 211-2927