

仕 様 書

業務委託名称 : 令和6～10年度こども動物自然公園警備業務委託

業務委託場所 : こども動物自然公園 / 東松山市岩殿地内

履 行 期 間 : 令和 6年 4月 1日 から 令和11年 3月 31日 まで (5年間)

業務委託名称		令和6～10年度こども動物自然公園警備業務委託				
設計金額 ￥		円 (委託業務価格 ￥ 円)				
備考：履行期間 5年間						
名 称	摘 要	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
委 託 業 務 価 格	令和6年度	1	年間			令和6年度委託費内訳書のとおり
	令和7年度	1	年間			令和7年度委託費内訳書のとおり
	令和8年度	1	年間			令和8年度委託費内訳書のとおり
	令和9年度	1	年間			令和9年度委託費内訳書のとおり
	令和10年度	1	年間			令和10年度委託費内訳書のとおり
委 託 業 務 価 格 計						
消 費 税 等 相 当 額		1	式			
合 計						

委託業務共通仕様書

(適用範囲)

- 第1条 この共通仕様書は、公益財団法人埼玉県公園緑地協会が発注する委託業務に適用する。
- 2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。

(法令の厳守)

- 第2条 受託者は、業務の実施にあたっては、関係諸法令を厳守しなければならない。

(業務の実施)

- 第3条 受託者は、業務の実施にあたっては、契約約款等で定める資格及び技能で適した者（以下「使用人」という。）を配置するものとする。
- 2 受託者は、誠実かつ善良なる管理者の注意義務を持って業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

- 第4条 受託者の行った業務の実施に瑕疵があり、または善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、受託者は、委託者に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、受託者の責めに基づかないときは、この限りでない。

(業務責任者の指定)

- 第5条 受託者は、業務の実施にあたり、契約約款で定める業務責任者を選任し、次の任にあたらせるものとする。
- (1) 業務の実施に関する委託者との連絡及び調整
 - (2) 仕様書に基づく細部事項の打合せ
 - (3) 使用人の管理及び指揮監督
- 2 業務の実施に際し、委託者及び委託者の指定した監督員は、仕様書に基づく注文等を受託者の選任した業務責任者に対して行うものとし、使用人に対し直接これを行ってはならない。

(規律の維持)

- 第6条 受託者は、使用人の教育指導に万全を期すとともに風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めるものとする。

(異常又は事故報告)

- 第7条 受託者は、建物本体又は付帯設備等に損傷又は不良の箇所を発見したときは、その旨を直ちに委託者に報告するものとする。
- 2 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに委託者に書面により報告するものとする。

(その他)

第8条 業務にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 火気の使用にあたっては、十分に注意するものとする。
- (2) 電気、水の使用にあたっては、極力節約に努めるものとする。
- (3) 水の使用又は機械器具等の使用により、建物・器物等に損傷を与えぬよう注意するものとする。
- (4) 衛生に留意するものとする。

警備業務共通仕様書

(適用範囲)

第1条 この共通仕様書は、公益財団法人埼玉県公園緑地協会が発注する警備業務に適用する。

2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。

(業務の内容)

第2条 警備業務は、次に掲げる事項及びこれらに付随する一切の業務を行うものとする。

- (1) 園内又は館内の巡回警備
- (2) 火災の予防と火災の早期発見、通報、及び初期消火
- (3) 火災発生場所への消防官等の誘導
- (4) 盗難の予防
- (5) 関係者の退園、退館後における鍵の保管、施設の確認、遺失物及び郵便物等の保管
- (6) 潜伏者、徘徊者その他不審者の発見と排除
- (7) 不法侵入、不法行為等の阻止と処置
- (8) 異常事態発生時の現場確認、処置、保存及び関係者への連絡通報
- (9) 駐車場の開閉及び放置車両の確認
- (10) 来園者の案内、受付
- (11) 電話の応対
- (12) 施設の状況報告
- (13) その他監督員が指示した事項

(業務の実施体制)

第3条 受託者は、業務を確実に実施するため、警備に適した者（以下「業務員」という。）を適正に配置するものとする。

2 受託者は、業務の確実な実施を期するため、組織内に警備業務を統括する警備本部等を設け、定期的に業務員に対する教育及び実地指導ならびに支援を行うものとする。

(業務計画書)

第4条 受託者は、以下の項目を記した業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。ただし(3)については月ごとに作成し、各月の業務開始5日前までに監督員に提出するものとする。

- (1) 警備内容（巡回ポイント、巡回時間等）
- (2) 警備の巡回経路及び方法
- (3) 月別警備勤務ローテーション表
- (4) 受託者組織表及び業務員名簿（住所、氏名、年齢、顔写真、警備業務経歴等）
- (5) 緊急時の体制及び対応
- (6) 使用機器一覧表（機種、名称、数量等）
- (7) 業務員教育の実施計画（内容、方法、予定年月日等）
- (8) その他監督員が指示した事項

(業務の記録)

第5条 受託者は、その日の警備実施状況を特記仕様書に定める様式へ記録し、翌朝速やかに監督員等に報告しなければならない。

(緊急時の措置)

第6条 業務員は、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ずると共に、監督員又は委託者及び警備本部等へ通報しなければならない。

2 受託者は、業務員から通報を受けた場合は、適切な指導又は支援を行わなければならない。

3 受託者は、必要がある場合には、委託者の指示を待たずに警察署若しくは消防署への出

動要請を行うことができる。この場合は、可能な限り速やかに監督員又は委託者に通報するものとする。

(服務規律)

第7条 受託者は、業務員に一般人が一目瞭然に警備員であることが分かる所定の制服、名札を着用させると共に、常に身分証明書及び無線機器等を携帯させるものとする。

- 2 業務員は、警備対象が公共施設であることを十分認識し、礼儀正しく品行を慎み外来者等に対しては親切丁寧を旨とし、仮にも粗暴な言動があってはならない。
- 3 業務員は、勤務中の飲酒、所定の場所以外での喫煙、その他職務遂行を怠るような行動をとってはならない。
- 4 業務員は、警備員室等の使用については、衛生管理、施設の保守、火災防止等に留意し、必要に応じて室内の清掃を行うものとする。

(資料等の整理、保管)

第8条 受託者は、業務業上必要な関係図面及び関係書類等を整理保管しておかなければならない。

- 2 受託者は、支給された消耗品及び予備品を所定の場所に保管し、在庫管理を行うものとする。

(負担区分)

策9条 業務に必要な資材等の負担区分等は次のとおりとする。

- (1) 委託者の負担

電気、ガス及び水道の料金及び第6条に係る電話料金

- (2) 受託者の負担

制服、寝具、自転車、懐中電灯など業務に必要な全ての警備機器及び警備員室等の清掃に係る経費。

警備業務特記仕様書

この仕様書は、こども動物自然公園の警備業務の大要を示すものであって、現場の状況に応じここに記載されていない事項についても、誠意を持って行うものとする。

1 委託業務の目的

警備業務共通仕様書第2条の業務内容を目的とする。

2 業務員の確保

受託者は、契約の履行を期するため警備に適した者を配置しなければならないと共に業務員名簿を提出すること。

3 警備の方法

受託者は、別紙1の令和6～10年度こども動物自然公園警備業務委託人員数及び実施基準に基づき、人員を配置し業務を実施すること。また、巡回については別紙2-1、別紙2-2の警備業務巡回ポイント（No.1～No.20）等を巡回警備（パトロールコーダー）し、異常等が認められた場合は書面をもって監督員に報告すること。なお、散策路・クロスカントリーコース管理棟（No.20）においては、別紙1「令和6～10年度こども動物自然公園警備業務委託人員数及び実施基準」で示す朝6時の巡回時に巡回警備を実施すること。

4 巡回箇所及び巡回時間

巡回箇所及び巡回時間の変更については、監督員が指示するものとする。

5 業務実施記録

受託者は、業務実施状況を警備員勤務日誌（様式第1号・第1号-2・第1号-3）に記録すること。また、警備員勤務日誌については、業務終了後、遅延なく監督員に提出すること。

令和 6～10 年度子ども動物自然公園警備業務委託人員数及び実施基準

1. 夜間警備

人員数

人員数(人/日)	日数(日)	延人数
2人	365日 <small>(令和9年度366日)</small>	730人 <small>(令和9年度732人)</small>

実施基準

時間 人員	17:00	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	8:30
1		内勤	内勤	内勤	巡回	内勤	内勤	内勤	睡眠	睡眠	睡眠	睡眠	睡眠	内勤	巡回	内勤	立哨
2		巡回	旗降	内勤	内勤	巡回	内勤	内勤	睡眠	睡眠	睡眠	睡眠	睡眠	巡回	内勤	巡回	旗揚

警備業務巡回ポイント（散策路・クロスカントリーコース）

別紙2-2



様式第1号

警備員勤務日誌

令和 年 月 日() 天候

こども動物自然公園			警備員氏名		
監督員 様					
業務実施日及び時間			令和 年 月 日()から		
			令和 年 月 日()まで		
内容	時間		報告事項	巡回・内勤者	
巡回	17:00	～	17:30		
	20:00	～	21:00		
	21:00	～	22:00		
	5:00	～	6:00		
	6:00	～	7:00		
	7:00	～	7:30		
内勤	17:30	～	18:00		
	18:00	～	19:00		
	19:00	～	20:00		
	20:00	～	21:00		
	21:00	～	22:00		
	22:00	～	23:00		
	23:00	～	24:00		
	5:00	～	6:00		
	6:00	～	7:00		
	7:00	～	8:00		
立哨	正門	8:00	～	8:30	
	東門	17:00	～	18:00	
	東駐車場	17:00	～	18:00	

畜舎等巡回状況

各畜舎等	内容
管理棟及び上下駐車場	
北門周辺	
西門周辺	
南門周辺	
東門周辺	
なかよしコーナー	
乳牛コーナー	
コアラ舎	
カピバラ・ワラビー舎	
カンガルー舎	
散策路・クロスカントリー管理棟	
シカ・カモシカ舎	
中央売店	
ポニー舎	
キリン舎	
こどもの城	
小動物舎	
ガゼボ・コアラ売店	
もりカフェ	
その他	

自動販売機チェック表

担当者 A

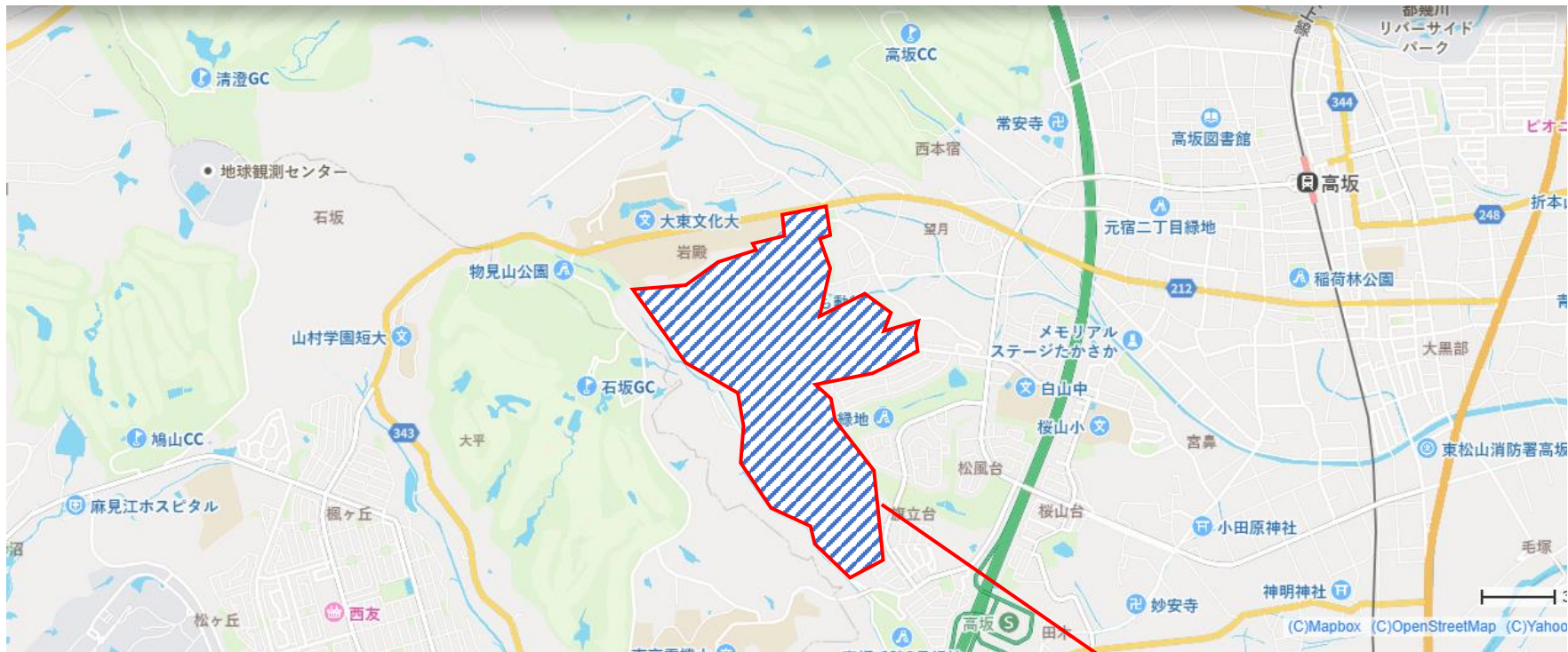
B

令和 年 月 日

※異常なしの確認はレと表示

時刻	20:00	21:00	5:00	6:00	7:00
確認者					
管理事務所 外					
麒麟売店横					
なかよし下					
牛舎前					
ペンギンヒルズ					
恐竜コーナー					
こどもの城					
コアラ売店					
コアラ舎出口					
中央売店横					
森の教室横					
駐車場旧トイレ					
駐車場新トイレ					
摘要					

令和6～10年度子ども動物自然公園警備業務 委託箇所図



業務場所

こども動物自然公園

