

仕様書（案）

1 件名

大田区青色防犯パトロール業務委託

2 目的

本業務は、大田区の安全安心まちづくりを実現するため、青色回転灯付きパトロール車（以下「青パト」という。）によるパトロール活動を行い、各種犯罪等の未然防止を図ることにより、区民の安全安心を確保することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

4 履行日・履行時間

（1）履行日

毎日（年末年始（令和 7 年 12 月 29 日から令和 8 年 1 月 3 日までの間）は除く。）

（2）履行時間

午前 7 時 15 分から午後 2 時 15 分まで

※うち 1 時間は昼休み

※午前 7 時 30 分には本庁舎駐車場を出庫し、午後 2 時には本庁舎駐車場に戻り、その後 15 分間は、区の大田区客引き客待ち防止等指導員（以下、「指導員」という。）との引継ぎ時間とすること。（金曜日は、区職員へ引継ぎ。）

※履行日・履行時間については特別の事情があった場合は、両者協議の上、変更することがある。

5 履行場所

大田区内全域

6 履行内容

- （1）受託者及び受託者が雇用するパトロール業務従事警備員（以下「警備員」という。）は、青パトに乗車し、青色回転灯を点灯させるとともに、車載スピーカーを用いて区が

用意した防犯アナウンスを広報し、区内全域を計画的に巡回すること。

- (2) 警備員は、必要に応じて適宜青パトから降車してパトロールを行うこと。なお、その際は、警備員が2人とも降車することは避け、常時1人は車両に乘車していること。
- (3) 青パトは、故障等のやむを得ない事情により運行できない場合を除き、常時4台を運行させ、1台に必ず2名以上の警備員を乗車させること。
- (4) パトロールの経路は、原則として区との事前打ち合わせによるものとするが、必要に応じて、区や管内警察署が発信する防犯情報を参考にすること。
- (5) 登下校時間帯は、区内の小・中学校等の近くをパトロールし、付近に不審者等がいなければ警戒すること。
- (6) 区や区内警察署から子供や女性に対する声掛け事案等の不審者情報を覚知した場合は、当該町丁付近をパトロールし、地域住民及び子供等の安全確保を図ること。
- (7) 特殊詐欺被害防止のため、区内の無人ATM警戒を積極的に実施し、事件等に関与していると思料される者を発見した時は、速やかに声掛けを行うとともに、110番通報すること。
- (8) 自転車盗難被害防止のため、区内の自転車駐輪場の立ち寄り警戒を実施すること。
- (9) 区から受託者に対し、緊急対応等の指示があった場合は、それに従うこと。

7 巡回地区

以下のとおり、4地区に分けて巡回すること。なお、経路については区が提出する参考資料を参考にして区と協議の上、決定すること。

1	蒲田地区	蒲田警察署の管内
2	大森地区	大森警察署の管内
3	田園調布地区	田園調布警察署の管内
4	池上地区	池上警察署の管内

8 使用車両・装備品

- (1) パトロールに使用する車両は、区が指定する車両を貸与するものとし、受託者は借用書を提出すること。
- (2) 車両の駐車場所については、区で用意した指定の駐車場とすること。休憩時の駐車場についても同様とする。
- (3) 車両の鍵及び駐車場のカードについては、出庫時は、庁舎管理室に立ち寄って受領すること。入庫時は、指導員に手渡しで引き継ぐこと。なお、金曜日については指導

員ではなく、本庁舎の5階において区の防災危機管理課の職員に引き継ぐこと。

- (4) 車両については、出発前後に目視点検及び車両の前後左右、4面の写真撮影を実施すること。さらに、パトロール終了後には車両ボディ部分、窓ガラス及び車内の清掃を実施すること。
- (5) 給油については、指導員が行うことから行う必要はないが、燃料が半分以下になった時は、業務終了時に確実に指導員若しくは防災危機管理課の職員に引き継ぐこと。
- (6) 万が一、運行中に、燃料が4分の1以下になったときは、付近にある学校、駐輪場、無人ATMなどで駐留警戒を実施するなどし、指導員が引継ぎを受けた後に、給油に行けるだけの燃料を残しておくこと。

9 受託者

- (1) 受託者は、警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に規定する認定を受けていること。
- (2) 受託者は、警備員がミーティング、待機または休憩できる事務所型の待機場所（以下、「指揮所」という。）を本庁舎から徒歩圏内に用意すること。

10 警備責任者

- (1) 警備員とは別に、本業務を統括する責任者として、警備業法で定める警備員指導教育責任者資格保有者（以下、「警備責任者」という。）を指定し、警備員の指導を行わせること。
- (2) 警備責任者は、履行時間中、常に区と速やかに連絡が取れる体制を構築して、報告及び連絡等の業務にあたること。また、区からの連絡に備えて警備員と緊密に連絡が取れる体制を整えておくこと。

11 警備員の要件

警備員は、次の（1）、（2）の各号の資格を有する者又はどちらか一方の資格を有する者を従事させること。

- (1) 従事する警備員は警備業法第2条第1項第1号の業務に従事する資格を有する者とする。この場合において、合格証明書又はその写しを提出すること。
- (2) 受託者の社内規定により警備業法第2条第1項第1号の業務に従事することを認めている場合には、当該社内資格を有するものとする。この場合において、社内規定及びその者が従事することができる社内資格の取得状況等を提出すること。

- (3) 受託者は、本業務の遂行に十分に対応できる心身ともに健康な警備員を配置すること。
- (4) 受託者は、業務上支障のある場合を除き、業務中の警備員に対して、区民等から身分等の提示を求められたときは、委託元である担当課名、受託者名、警備員の氏名等を告げさせること。

12 警備員の服装・携行品等

- (1) 受託者は、警備員に身分証明書を携行させるとともに、警備員に社内規定の制服を着用させるほか、区から貸与されたベストを着用させ、端正な身だしなみを保持させること。
また、雨衣、防寒衣等については受託者において用意すること。
- (2) 受託者は、警備員に警視庁から交付を受けたパトロール実施者証を携行させること。
- (3) 受託者は、警備員に就勤時、退勤時の計2回、アルコール呼気検査を実施し、その結果を記録することを徹底させること。
- (4) 食事等の休憩は、指揮所にて定められた時間に行い、路上等の公共の場所では行わないこと。
- (5) 区のために作成した成果物の著作物は、本契約締結前に受託者が既に保有するものを除いて、全て区に帰属するものとし、その権利は受託者から区に無償で譲渡されるものとする。

13 各種許可申請

受託者は、本契約締結後、速やかにパトロールの実施に関する必要な申請手続きを官公庁に対して行うこと。

また、受託者は、本契約締結後、業務開始前までに以下の書類を区に提出すること。

- ・公安委員会から警備業認定を受けていることが証明できる標識等の写し
- ・車両借用書
- ・従事者名簿並びに緊急時の連絡先一覧
- ・業務計画書
- ・業務報告書の雛型

14 業務報告書

受託者は、警備員に毎日の活動結果に係る業務報告書（任意の様式 ※業務報告書へは、警備員名、日付、従事時間、天気、取扱事案、取扱結果を記載すること。）を作成させるとともに、点検をした後、一月分をとりまとめ、原則として翌月5日までに区に提出すること。ただし、年度末については直ちに提出すること。

15 業務実態把握

受託者は、現地に赴き警備員の活動実態を月1回以上検証・精査し、その結果を書面で区に報告すること。

※ ただし、区が要請した場合、上記の検証・精査とは別に、指定した日時場所において実施するものとする。

16 事故・故障時の対応

- （1）本業務遂行中に生じた交通事故等については、負傷者の救護及び警察等関係機関への届出など法に定められた義務を果たした上、受託者の責任において適切に処理し直ちに区へ報告すること。
- （2）受託者は、事故等の詳細について、報告書を作成し、写真や必要書類等を添付して区へ提出すること。事故後の経過についても都度区へ報告し、事故等が終結した場合も、同様に追加の報告書を提出すること。また、受託者の過失による事故が生じた際は、事故原因等を検証し、以後過失による事故が発生しないよう対策を講じ、区へ報告すること。
- （3）受託者は、事故等により第三者に損害を与えた場合は、その損害について賠償責任を負うものとする。
- （4）受託者は、故意又は過失によって車両及び機器に損害を与えた場合は、全ての責任を負うものとする。

17 支払方法

毎月、受託者から提出された活動報告書等により履行を確認し、検査終了後に支払う。

18 その他

- （1）本契約にあたり、対象とする経費は、人件費・諸経費（指揮所・指揮所維持費・携帯代）のみとし、それ以外の経費については、受託者が負担すること。

なお、疑義が生じた場合は、区と協議の上、決定すること。

- (2) 受託者は、本業務の目的を達成するために区の方針に従い誠実に業務を遂行すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たり、警備業法、道路交通、労働基準、最低賃金法のほか、関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (4) 受託者は、区民等からパトロール業務について質問があった場合は、丁寧に回答すること。業務外について曖昧な回答はせずに区へ報告すること。意見・要望・苦情があった場合は、聴取し区へ報告した上で対応について協議すること。
- (5) 暴風、暴風雪、大雨、大雪の警報が発せられた場合は区と協議することなく指揮所での待機とするが、その他の警報の場合は該当地域を避けてパトロールするなど区と協議の上決定すること。
- (6) 区の貸与する指定車両が故障した等の理由により、車両によるパトロールが実施できない場合は、徒歩等の車両によらないパトロールを実施すること。
- (7) 受託者は、従事する警備員に変更があった場合は、速やかに区に報告すること。
- (8) 受託者は、警備員に携行させる携帯電話機に「大田区安全・安心メール」を登録し、防犯情報が把握できる体制を整えること。
- (9) 受託者は、本業務の履行中に知り得た情報について守秘義務を負う。また、これは本業務を退いた後についても同様とする。
- (10) 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年 法律第 57 号）に基づき、本契約に伴う個人情報の保護に必要な措置を講じること。
- (11) 受託者は、本契約の履行にあたり、区から借り受けたものがあれば、委託終了後に返還する旨を記載した借用書を提出すること。
- (12) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。

19 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、区と協議の上、決定することとし、受託者は、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。

20 担当課

総務部 防災危機管理課 生活安全担当 TEL 5744-1634（直通）