

警備業務仕様書

I 業務概要

1. 業務名 北海道運輸局札幌運輸支局及び北海道検査部構内警備・交通整理業務
請負契約
2. 実施場所 札幌市東区北28条東1丁目
北海道運輸局札幌運輸支局及び北海道検査部構内

II 目的

札幌運輸支局及び北海道検査部で行われている業務全般に関する円滑な遂行に寄与するとともに、構内を警備・交通整理することにより来庁者に対する安心・安全な環境づくりを行うことを目的とする。

III 業務の範囲

発注者の指定する監督職員（以下「監督職員」という）の指示に従って、以下の業務を行うものとする。

1. 施設等の保全

- (1) 立哨及び誘導業務を通じて行うものとする。
- (2) 施設等の保全を損なうおそれのある行為もしくは状況を認知した場合は、直ちに注意喚起その他の防止措置をとるとともに、監督職員に報告を行うこと。
また、職員及び渉外担当者、来庁者の保全を損なうおそれのある行為も同様とする。
- (3) 不審者・不審物等を発見した場合は、直ちに監督職員に報告し、関係者であるか否かの確認後、適切な対応を行うこと。
- (4) 吸い殻やゴミを投棄する者を認知した場合は可能な範囲で注意すること。（注1）

2. 駐車場の整理

- (1) 構内においては大型車両の出入りが多いことも踏まえて、各警備員においては、駐車場内における空状況等を的確に判断し、迅速に指示・誘導を行うものとする。
- (2) 北門、中央門については出入構可としているが、南門については出構のみ可としているので、来庁する車両にはこのルールを守らせること。また、各門の出入口で誘導する場合は、歩行者や自転車を優先すること。
- (3) 混雑のため駐車場所が確保できない状況になった場合には、車庫の入出庫予定がない場合は車庫前についても駐車が可能となるので、監督職員に確認すること。
- (4) 夕刻は検査コース場であっても駐車可能となる場合があるので、状況を見て判断し、駐車場所の確保に努めること。
- (5) 入構できない車両をやむを得ず道路に並ばせる場合には、一般車両の走行車線を確保し、通行車両や近隣住民に迷惑をかけることのないよう混雑緩和に努めること。
（注2）

- (6) 道路に並べた車両については、検査を受検する車両とその他の手続きのための車両があり、検査コースに並ぶのか駐車場に入るのかの振り分けが必要になるため、立看板を見せる、拡声器で呼びかける等を行い、来庁者に周知を行うこと。
- (7) 検査を行う車両については検査コースに並ばせ、それ以外の車両については、駐車場に空きがある場合は北門から入構させ、駐車場に誘導すること。
- (8) 入構する車両の列ができた場合には右折入構禁止とし、右折で入構しようとする車両については、列の最後尾に回るように指示すること。
- (9) 移動が必要な車両の呼び出しは、1F登録担当へ依頼すること。

3. 西門出構

- (1) 別添「警備予定表」の西門出構欄が「○」の日については西門からも出構を可能とするので、現場責任者（以下「責任者」）は事前に監督職員に対し門扉の暗証番号を確認すること。
- (2) 西門出構を行う日については、出構しやすくするため、構内南西の角付近をコーンとバーで仕切って駐車不可とすること。
- (3) 西門が接道している道路は車の通りが激しく危険であるため、必ず警備員の誘導により出構させること。
- (4) 西門手前に段差があるので、車高の低い車両は注意を促す事。

4. 緊急事態対処

各種トラブル、地震、火災その他の緊急事態が発生した場合は、監督職員の指示のもと状況に応じた措置をとること。

ただし、極めて緊急を要する場合で監督職員と連絡が取れない場合は、自ら適切な処置をとることができる。

5. 遺失物の取扱い

遺失物を拾得した者から申出があった場合は1F登録担当まで案内すること。

IV 警備員の権限

警備員の業務については、法律上の特別な権限は付与されておらず、法的に任意行為として協力を求める行為であることを理解し、業務遂行にあたっては細心の注意を払い、事故等の発生防止に万全を期さなければならない。

V 勤務日、勤務時間及び勤務人数

- (1) 勤務日及び勤務人数は原則として別添「警備予定表」のとおりとする。
ただし、発注者から勤務日等の変更依頼があった場合はこの限りではない。
- (2) 勤務時間は午前8時00分から午後4時30分までとする。
- (3) 休憩時間は1時間とし、混雑状況等により交代での休憩とする。

VI 業務に必要な物品・装備について

- (1) 業務に必要な物品・装備については、発注者において貸与するもの以外のものについては受注者側で準備し、業務を行うこと。
- (2) 必要に応じて警備員間の緊密な連絡体制を維持できる通信機器を携帯すること。

VII 業務の報告

- (1) 業務終了後速やかに「警備報告書」に報告事項を記入し、業務完了の都度、発注者の指定する検査職員の検査を受けること。
- (2) 業務において異常事態等を取り扱った場合は「事故等取扱報告書」を直ちに作成し提出するものとする。
- (3) 警備報告書にはその日の特記事項（混雑状況、車両が道路にあふれた時間・距離、発生したトラブル等）を必ず記入すること。
- (4) 西門を開放する際には西門からの出構台数をカウントし、「警備報告書」に記入して報告すること。

VIII 実施にかかる留意事項等

- (1) 服務規律を厳正に維持し、北海道運輸局札幌運輸支局及び北海道検査部の名誉と信用保持に寄与すること。
- (2) 来庁者への対応に際して、正しい挨拶を励行するとともに、言葉遣い・態度等に十分注意し、親切・丁寧を旨とし、信用増大に寄与すること。
- (3) 監督職員と常時、緊密な報告・連絡・相談体制を保持すべく、配置する警備員には責任者を配置すること。
- (4) 責任者については、交通誘導警備業務2級以上の資格を有していること。
- (5) 緊急事態発生の場合は独断専行を慎み、監督職員の指示に従い行動すること。
- (6) 業務に従事する者については、「労働基準法・最低賃金法」等労働者を雇用する上で必要な法令に抵触していないこと。

(注1) 構内（正面玄関付近を除く。）は敷地内全面禁煙により灰皿を設置していないため、喫煙禁止の表示板を設置して周知を行っている。

(注2) 車両が道路にあふれ出ることにより、毎年「北進のバスが通行できない」「支局南側のマンションの住民が駐車場の出入りができない」等のトラブルが発生しているため、その点に留意をして駐車場整理を行うこと。

令和2年2～3月警備予定表

1月				2月				3月			
日	曜日	配置人数	西門出構	日	曜日	配置人数	西門出構	日	曜日	配置人数	西門出構
1	水			1	土			1	日		
2	木			2	日			2	月		
3	金			3	月			3	火		
4	土			4	火			4	水		
5	日			5	水			5	木	3	×
6	月			6	木			6	金	3	×
7	火			7	金			7	土		
8	水			8	土			8	日		
9	木			9	日			9	月	3	×
10	金			10	月			10	火	7	×
11	土			11	火			11	水	8	×
12	日			12	水			12	木	8	×
13	月			13	木	3	×	13	金	8	○
14	火			14	金	3	×	14	土		
15	水			15	土			15	日		
16	木			16	日			16	月	7	○
17	金			17	月			17	火	7	○
18	土			18	火	3	×	18	水	7	○
19	日			19	水	4	×	19	木	9	○
20	月			20	木	5	×	20	金		
21	火			21	金	5	×	21	土		
22	水			22	土			22	日		
23	木			23	日			23	月	9	○
24	金			24	月			24	火	9	○
25	土			25	火	3	×	25	水	11	○
26	日			26	水	3	×	26	木	11	○
27	月			27	木	3	×	27	金	11	○
28	火			28	金	3	×	28	土		
29	水			29	土			29	日		
30	木							30	月	9	○
31	金							31	火	8	○

人数計

人数計 35

人数計 138

※警備時間は8:00～16:30

警備報告書

検査職員確認印

対象施設:北海道運輸局札幌運輸支局及び北海道検査部

曜日 天候

令和 年 月 日 () ()

責任者氏名

印

警備員氏名	警備開始時間	休憩時間	警備終了時間	実働時間
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :

特記事項 : (混雑状況、車両が道路にあふれた時間・距離、発生したトラブル等) ※必ず記入すること

西門出構台数

台

※西門出構を行った際には必ず記入すること。

警備報告書

検査職員確認印

対象施設:北海道運輸局札幌運輸支局及び北海道検査部

曜日 天候

令和 年 月 日 () ()

責任者氏名

印

警備員氏名	警備開始時間	休憩時間	警備終了時間	実働時間
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :
	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :	: : ~ :

特記事項 : (混雑状況、車両が道路にあふれた時間・距離、発生したトラブル等) ※必ず記入すること

西門出構台数

台

※西門出構を行った際には必ず記入すること。

事故等取扱報告書

対象施設: 北海道運輸局札幌運輸支局及び北海道検査部

検査職員確認印

責任者氏名 印	事故取扱者氏名	
----------------	---------	--

事故発生日時 及び天候	令和 年 月 日	曜日 ()	天候 ()
----------------	----------	-----------	-----------

事故発生場所	
--------	--

事故の内容 (発生時 の状況)	
-----------------------	--

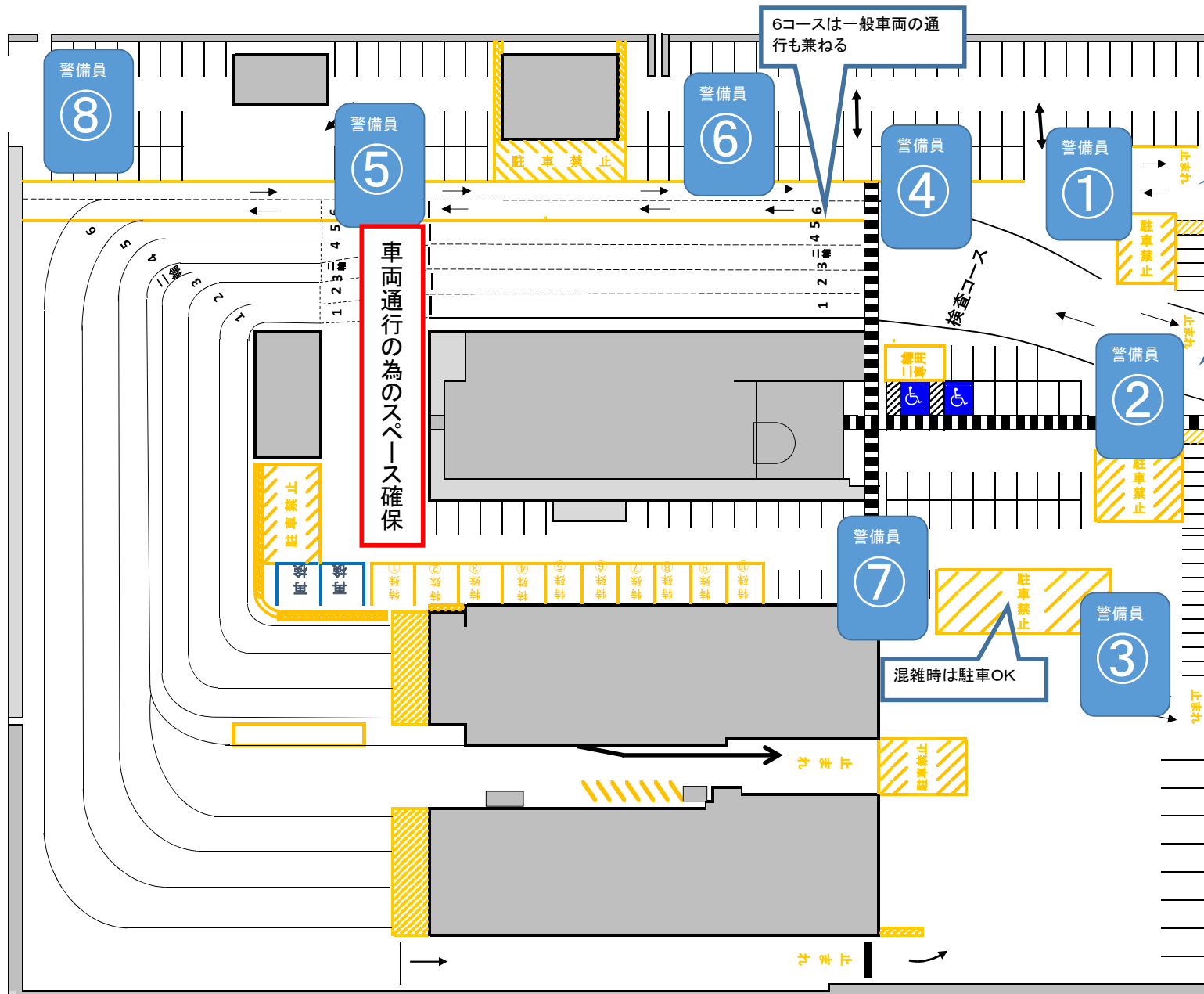
事故当事者 (事故に関係 した者全て について記 入すること)	氏名	職業	連絡先
	氏名	職業	連絡先
	氏名	職業	連絡先
	氏名	職業	連絡先

警備員が行っ た処置	
---------------	--

今後必要となる 対応	
---------------	--

※状況をなるべく細かく記入すること

札幌運輸支局構内駐車場警備員配置図 (2~3月)



【北門】
一般車両(検査車両以外)の出入りを優先する

【中央門】
進入専用では無いが、検査コースへの進入優先 (特に混雑時)

【南門】
進入禁止

- 警備員①
一般車の出入り誘導
- 警備員②
検査車の進入誘導
- 警備員③
退出車両の誘導
進入車の阻止
- 警備員④
検査コース①~⑥に誘導
検査車の車間を詰めさせる
- 警備員⑤
一般車の往来誘導
車両通行スペースの確保
検査車の車間を詰めさせる
- 警備員⑥
一般車往来誘導
駐車エリア内誘導
検査車の車間を詰めさせる
- 警備員⑦
一般車往来誘導
- 警備員⑧
西門出構車誘導
(台数カウント)
- 警備員⑨
構外車列整理
(一般車は北門へ)
- 警備員⑩
構外車列整理
(札幌トヨタ前交差点)
- 警備員⑪
構外車列整理
(スポーツクラブ前交差点)

◎上記配置を基本とするが、配置人数、状況に応じ臨機応変に対応する。