

里見公園花見会場警備等業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件 名 里見公園花見会場警備等業務委託
- 2 業務目的 里見公園の桜の開花期間において、園内巡回警備、交通誘導等を行うことで、公園利用者が快適に花見を行えるようにすることを目的とする。
- 3 委託場所 市川市国府台3丁目9番 里見公園 外1箇所
- 4 委託期間 令和8年3月2日～令和8年4月30日
※花見会場設営期間は、令和8年3月20日～3月29日 計10日間とする。

5 業務内容

受託者は、以下に定める期間、花見会場等における事故等の発生を警戒、予防するための適正な警備計画を立案し、それに基づき園内巡回監視、交通誘導及び駐車場・駐輪場管理等の警備業務を行うものとする。また、受託者は、適正な業務を確保するため、業務責任者を配置するものとする。業務責任者は、警備責任者及び警備員を把握し、委託者との連絡、調整を行うものとする。

(1) 警備対象範囲及び警備方式

ア) 警備対象範囲

里見公園、周辺駐車場・駐輪場及び接続道路（別紙1、2参照）

イ) 警備方式

警備対象範囲における警備等を園内巡回警備業務（里見公園内）と指定された場所での交通誘導及び駐車場・駐輪場管理（以下「安全管理業務」という。）によって行うものとする。また、当該委託場所に業務責任者を配置し、管理及び統括を行うものとする。

- | | |
|----------|--------------------------------|
| ・園内巡回 | 平日：2ポスト（別紙1）
土日祝日：4ポスト（別紙2） |
| ・交通誘導員 | 平日：2ポスト（別紙1）
土日祝日：9ポスト（別紙2） |
| ・駐車場整理員 | 平日：2ポスト（別紙1）
土日祝日：3ポスト（別紙2） |
| ・駐輪場整理箇所 | 平日：2ポスト（別紙1）
土日祝日：2ポスト（別紙2） |

(2) 警備員の資格等

- ア) 警備員は、警備業法に定める要件を満たすものとし、警備業務について作業の内容判断ができる技術力を有し、実務経験3年以上の者とする。ただし、業務責任者は、雑踏警備業務検定2級資格者かつ上級救命講習修了者とする。
- イ) 配置する業務責任者、警備員、駐車場整理員及び駐輪場整理員については、業務従事者名等を書面に記載し、委託者が指定した者（以下「監督職員」という。）へ提出するものとする。

(3) 園内巡回監視業務

業務内容は次に掲げるものとする。

ア) 業務責任者の業務

- ① 業務責任者は、花見会場設営期間中、定期的に園内の巡視を行い、危険・禁止の行為をしている者には警告し、会場内の汚れや設備の破損のチェックを行って、異常が見られた場合は、監督職員に報告すること。
- ② 花見会場設営期間中の巡回・交通整理等について管理を行い、花見客及び周辺住民に不快感を与えないようにすること。
- ③ 花見会場内で市民の具合が悪くなった場合は、監督職員に連絡するとともに緊急車両の手配を行うこと。

イ) 園内巡回警備業務

- ① 警備員は、花見会場設営期間中定期的に園内の巡視を行い、危険・禁止の行為をしている者には警告し、トラブル及び事故の防止に努めること。
- ② 日々、来園者のカウントをすること。
- ③ 食事及び休憩時間の調整を行って、園内巡回警備を行うこと。
- ④ ライトアップ実施日（土日5日間）は、午後6時にライトを点灯させ、午後8時に消灯させること。
- ⑤ 花見会場内で市民の具合が悪くなった場合は、業務責任者及び監督職員に連絡するとともに、緊急車両の手配を行うこと。
- ⑥ 巡回時間間隔、巡回順路、巡回時以外の警備方法等を業務計画書に記載し、委託者に提出するものとする。

(4) 安全管理業務

業務内容は次に掲げるものとする。

ア) 交通誘導・駐車場整理員

- ① 主要地方道市川松戸線から里見公園までの道路を通行止めすることによる交通誘導及び別途発注の「里見公園花見会場設営等業務委託」で里見公園分園に設けられた臨時駐車場（以下「臨時駐車場」という）への誘導、臨時駐車場内の整理を目的とし、指定する場所（別紙1，2参照）に誘導員を配置し、交通誘導を行い、公園利用者に対し適切に指示を与えること。

- ② 開園前までには所定の場所（里見公園管理事務所）で準備すること。
- ③ 臨時駐車場の施錠を行うこと。臨時駐車場の鍵については監督職員から借用し、業務終了後に返却を行うこと。
- ④ 駐車場整理員は、日々、駐車台数をカウントすること。
- ⑤ 食事及び休憩時には交代要員を配置し、交通誘導員及び駐車場整理員が途切れないようにすること。
- ⑥ 通行止めの看板は日々、設置撤去を行うこと。
- ⑦ 交通誘導及び駐車場整理に関するトラブル等が発生した時は、直ちに報告すること。

イ）駐輪場整理

- ① 臨時駐輪場利用者に対し適切な指示を与えてスムーズな誘導及び手伝いを行い、駐輪場の整理につとめること。
- ② 駐輪場整理員はガードマンの制服を着用し、駐輪場利用者及び、花見客によく分かるようにすること。
- ③ 指定された駐輪場に収容できない時は、監督職員と協議し臨時駐輪場を定めて、誘導を行い花見客に迷惑をかけないようにすること。
- ④ 食事及び休憩時には交代要員を配置し、駐輪場整理員が途切れないようにすること。
- ⑤ 駐輪場整理に関するトラブル等が発生した時は、直ちに報告すること。

（５）報告書作成・協議

- ① 天候、入園者数（概算）、河川敷駐車場利用台数、臨時駐車場利用台数を集計し報告書を作成すること。
- ② 日報をまとめ、報告書を作成すること。また、当日に起きた特記事項は報告書に記入し、監督職員に報告すること。
- ③ 警備の詳細について監督職員と協議すること。

（６）警備業務従事上の留意点等

- ① 警備員の服装及び装備品（警備中に身につける無線機、警笛、懐中電灯等）は、原則として受託者の定めるものとする。ただし、警備員の安全を確保するために身につける護身用具を携帯する場合には、監督職員と協議するものとする。
- ② 本業務に従事する警備員について、制服を着用させるとともに、胸部に所属、氏名を明記した名札を着用させるものとし、公園利用者によく分かるようにすること。
- ③ 業務従事者は業務の役割に応じて、それぞれ「業務責任者」「警備員」「駐車場整理員」「駐輪場整理員」の腕章をつけ業務に当るものとする。
- ④ 本業務の履行にあたって必要な事務用品は、受託者の負担とする。

（７）業務実施日及び業務時間

ア）業務実施日 令和８年３月２０日（金・祝）～令和８年３月２９日（日）：１０日間

※ライトアップは未開花及び雨天を除く土日祝日の５日間とする

イ) 開園時間 ライトアップなし : 午前 9 時～午後 6 時まで
 ライトアップあり : 午前 9 時～午後 8 時まで

ウ) 業務時間

[園内巡回警備業務（業務責任者の業務を含む）]

〔業務責任者〕

園内巡視（ライトアップなし） 午前 9 時～午後 6 時（8 時間）

園内巡視（ライトアップあり） 午前 9 時～午後 8 時（10 時間）

※交通・駐車場整理、駐輪場整理の管理を含む。

〔警備員〕

巡 回（ライトアップなし） 午前 9 時～午後 6 時（8 時間）

巡 回（ライトアップあり） 午前 9 時～午後 8 時（10 時間）

[安全管理業務]

〔交通誘導員〕

交通誘導（ライトアップなし） 午前 9 時～午後 6 時（8 時間）

交通誘導（ライトアップあり） 午前 9 時～午後 8 時（10 時間）

〔駐車場整理員〕

駐車場整理（ライトアップなし） 午前 9 時～午後 6 時（8 時間）

駐車場整理（ライトアップあり） 午前 9 時～午後 8 時（10 時間）

〔駐輪場整理員〕

駐輪場整理 午前 9 時～午後 6 時（8 時間）

6 添 付 資 料

別紙 1 「ポスト配置図（平日）」

別紙 2 「ポスト配置図（土日）」

別紙 3 「業務従事者配置日程表」

別紙 4 「里見公園花見会場警備等業務報告書」

別紙 5 「完了届」

7 提出書類及び報告書

（1）提出書類

受託者は、次に示す書類を業務開始前に委託者に提出するものとする。なお、提出後に業務従事者等が変更された場合は、速やかに変更届を提出するものとする。

① 警備計画書

② 業務責任者及び業務従事者（警備員等）の名簿、履歴書の写し及び当該業務に必要な資格の写し、能力・経歴を証明する書面。

③ 損害賠償保険証の写し

④ 安全管理書

(2) 報告書

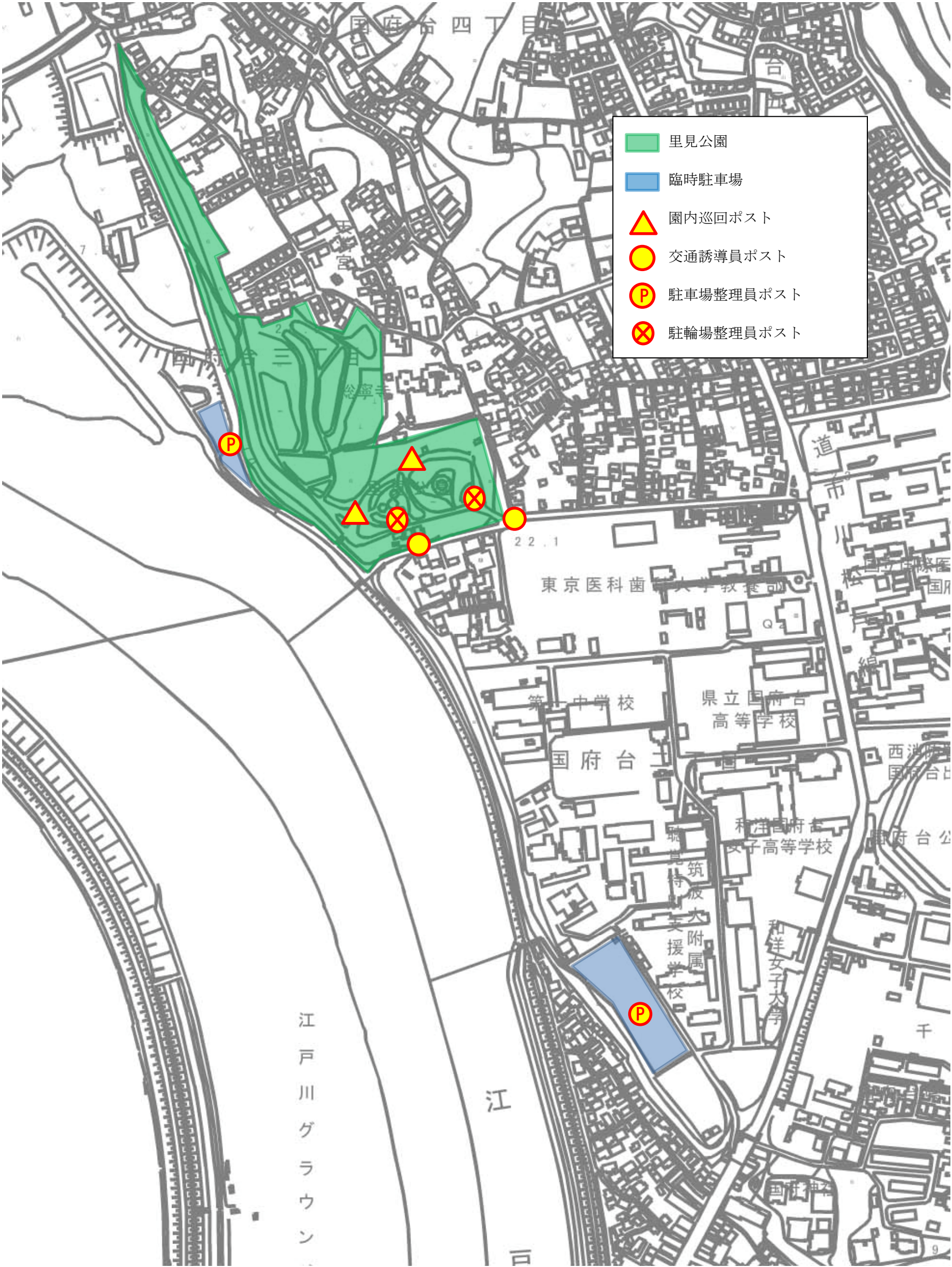
受託者は、次に掲げる報告書等を委託者に提出するものとする。

- ① 警備日報：里見公園花見会場等警備業務報告書（別紙４）（業務の翌日に提出する。）
- ② 異常が発生した場合に、委託者と受託者とが協議の上、決定された書式による報告書を基に、異常が発生した翌日に委託者に報告する。
- ③ 委託者の指定する完了届（別紙５）（業務期間終了後速やかに提出する。）

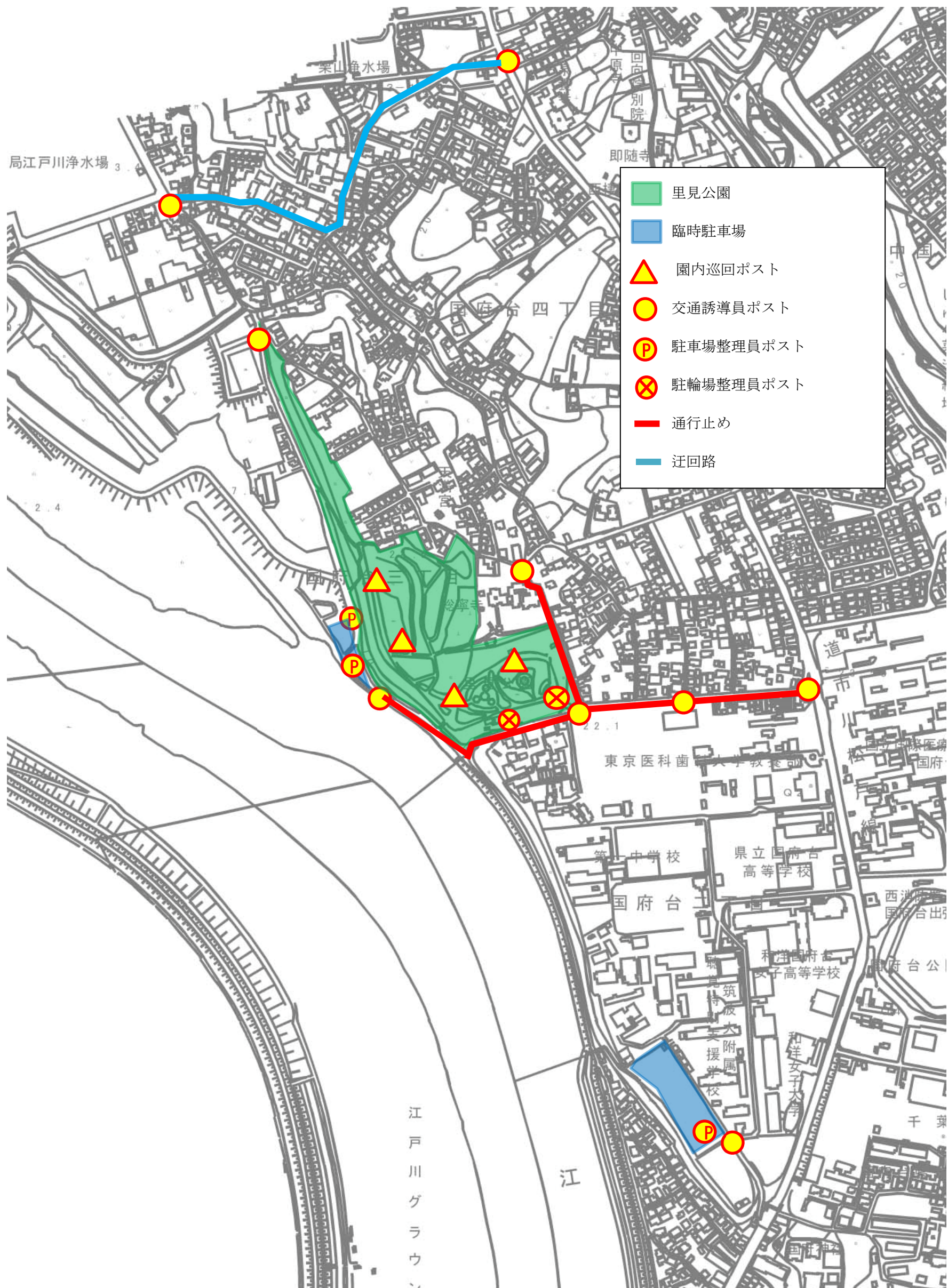
8. その他

- ① 悪天候等が予想される場合又は桜の開花状況等により交通規制・ライトアップ等の予定に変更があった場合は、委託者と協議を行い、前日午後３時までに委託者が翌日中止、体制の変更等の決定を行う。
- ② 各業務にあたり、利用者に不快感を与えないように親切・丁寧な態度や言葉使いで接し、トラブル及び事故防止に努めること。
- ③ 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- ④ 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- ⑤ 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- ⑥ 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- ⑦ 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- ⑧ 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- ⑨ 天災等により委託内容に変更の必要が生じた場合は、委託者・受託者双方による協議を行い委託者が中止の決定を行う。
- ⑩ この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者とがその都度協議の上、決定するものとする。

ポスト配置図（平日：交通規制なし）



ポスト配置図（土日：交通規制あり）



業務従事者配置(ポスト等) 日程表

警備ポスト及び数量表

業務日 作業項目		令和7年度																令和8年度								合計 備 考	
		3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	3月21日	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月28日	3月29日	3月30日	3月31日	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日	4月6日	4月7日			
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
業務責任者①	9時～18時								1	1	1	1	1												5		
業務責任者②	9時～20時					1	1	1						1	1										5	ライトアップ、 交通規制あり	
園内巡回①	9時～18時								3	3	3	3	3												15		
園内巡回②	9時～20時					5	5	5						5	5										25	ライトアップ、 交通規制あり	
交通誘導・駐車場整理員①	9時～18時								5	5	5	5	5												25		
交通誘導・駐車場整理員②	9時～20時					15	15	15						15	15										75	ライトアップ、 交通規制あり	
駐輪場整理員	9時～18時					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3										30		
		0	0	0	0	24	24	24	12	12	12	12	12	24	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180		

		ポスト	休憩	合計
平日	園内巡視	2	1	3
	交通誘導・駐車場整理員	4	1	5
	駐輪場整理員	2	1	3
休日	園内巡視	4	1	5
	交通誘導・駐車場整理員	12	3	15
	駐輪場整理員	2	1	3

里見公園・花見会場警備等業務報告書

[illegible]

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） _____

2. 施行（納入）場所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 金 _____ 円

（単価契約の場合は、総額を記入してください）

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日