

(長期継続契約)市川市行徳支所他1箇所市税等公金運搬警備

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 (長期継続契約)市川市行徳支所他1箇所市税等公金運搬警備業務委託
2. 業務目的 本業務は、起こりうるあらゆるリスクを分析し、盗難等の事故の発生を警戒し予防するための適正な警備計画を立案し、それに基づき貴重品運搬警備を行うことにより、収納した市税等の公金を指定された金融機関へ運搬し、安全且つ正確な市税収納に資することを目的とする。
3. 委託場所 市川市末広1丁目1番31号 市川市行徳支所
市川市南行徳1丁目21番1号 市川市南行徳市民センター
4. 委託期間 令和8年6月1日 から 令和11年5月31日

5. 業務内容

(1)公金運搬概要

行徳支所及び南行徳市民センター(以下「支所等」という。)において収納した公金及び納付書を、準備が終わった翌日または委託者が指定する日に、市川市指定金融機関の支店(株式会社千葉銀行行徳支店)(以下「収納代理機関」という。)へ安全且つ正確に、車両を用いて運搬を行う。

(2)公金運搬警備業務

業務内容は次に掲げるものとする。

ア)業務回数及び運搬距離

- ①公金等の運搬回数は、1日1回とする。
- ②運搬区間及び移動距離は、南行徳市民センターから行徳支所を経由して収納代理機関までの一往復約7km。

イ)業務従事者(以下「警備員」という。)及び運搬車両

- ①警備員は、常時2人以上配置するものとする。
- ②運搬警備業務に使用する車両は、常時1台用意するものとし、その車両に係る経費は受託者が

負担するものとする。

ウ) 運搬手順

- ① 委託者は、行徳支所においては支所総務課出納窓口にて、南行徳市民センターにおいては1階執務室にて、収納した市税等の公金を集計し、公金(現金)及び納付書の準備を行う。
- ② 受託者は、1日1回、所定の業務時間内に、南行徳市民センター1階執務室、行徳支所総務課出納窓口の順に委託者が準備した公金用バック(公金及び納付書同封済)を預かり、収納代理機関に安全且つ確実に運搬するものとする。
- ③ 受託者は、収納代理機関からの預かり書類(納付書等)及び返却された公金用バックを行徳支所、南行徳市民センターの順に運搬する。
- ④ 受託者は、行徳支所においては総務課出納窓口へ、南行徳市民センターにおいては1階執務室へ、上記書類及び公金用バックを速やかに返却する。

(3) 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し、能力・経験を十分に有するもので、次の資格を保有するものとする。

- 受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有し、貴重品運搬警備業務検定2級以上の資格を有するもの 1名以上

(4) 警備業務従事上の留意点

- ① 警備員の服装及び装飾品(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、護身用具(警備員の安全を確保するために身につける警棒、防刃チョッキ、防弾チョッキ等)を携帯する場合には、委託者と協議するものとする。
- ② 警備員は、常時身分証を携帯し、支所等及び収納代理機関への入室時には、身分証の提示を行うものとする。

(5) 損害賠償について

ア) 業務遂行中、受託者の責に帰すべき事由により生じた損害について、保険により委託者に対して、その損害を賠償するものとする。

イ) 前項の損害賠償限度額は、3千万也とする。なお、損害賠償保険は、受託者の負担とする。

(6) 免責について

次の事項について、受託者は一切その責任を負わないものとする。

- ① 天災地変等に起因する損害。
- ② 戦争、暴動、騒乱、その他類似の事故に起因する損害。
- ③ 法令または公権の発動(受託者の責めに帰すべき事由に基づく処分を除く。)による警送の差止め、警送品の没収等に起因する損害。
- ④ 悪天候、交通渋滞等による警送品引渡しの不能または遅延に起因する損害。

⑤容器の外装に異常がない場合の内容物の過不足および破損に起因する損害。

⑥委託者の故意または過失に起因する損害。

ただし、上記の事項が予想される場合には、委託者と受託者とで対応についての協議を行うものとする。

(7)その他

異常が発生した場合には、直ちに関係機関に連絡し、応急措置をとるものとする。

6. 添付資料

- 別紙1-1.1-2 施設場所案内図
- 別紙2-1.2-2 運搬警備業務日報
- 別紙3 業務完了報告書
- 別紙4-1.4-2 業務月報
- 別紙5 完了届

7. 業務実施日及び業務時間

(1)業務実施日:土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始

(12/29~1/3)を除く毎日。

(2)業務時間:午後0時から午後3時の間で、委託者と受託者の都合による時間帯を予め定め、業務を行うものとする。

8. 提出書類及び報告書

(1)提出書類

受託者は、業務実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を、委託者に提出するものとする。

- ①業務(警備)計画書(業務実施日ごとの業務責任者名、業務従事者名及び緊急時連絡系統図を含む)
- ②業務責任者及び業務従事者(警備員)の名簿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

(2)報告書

受託者は、次に掲げる報告書を委託場所ごとに分けて作成し、それぞれの指定日までに委託者に提出するものとする。提出先はそれぞれの委託場所ごとに指定する提出先に従うものとする。

- ①業務(警備)日報(業務時間、従事者名が記載されたもの):業務日翌日。ただし、委託業務終了日は終了日当日。

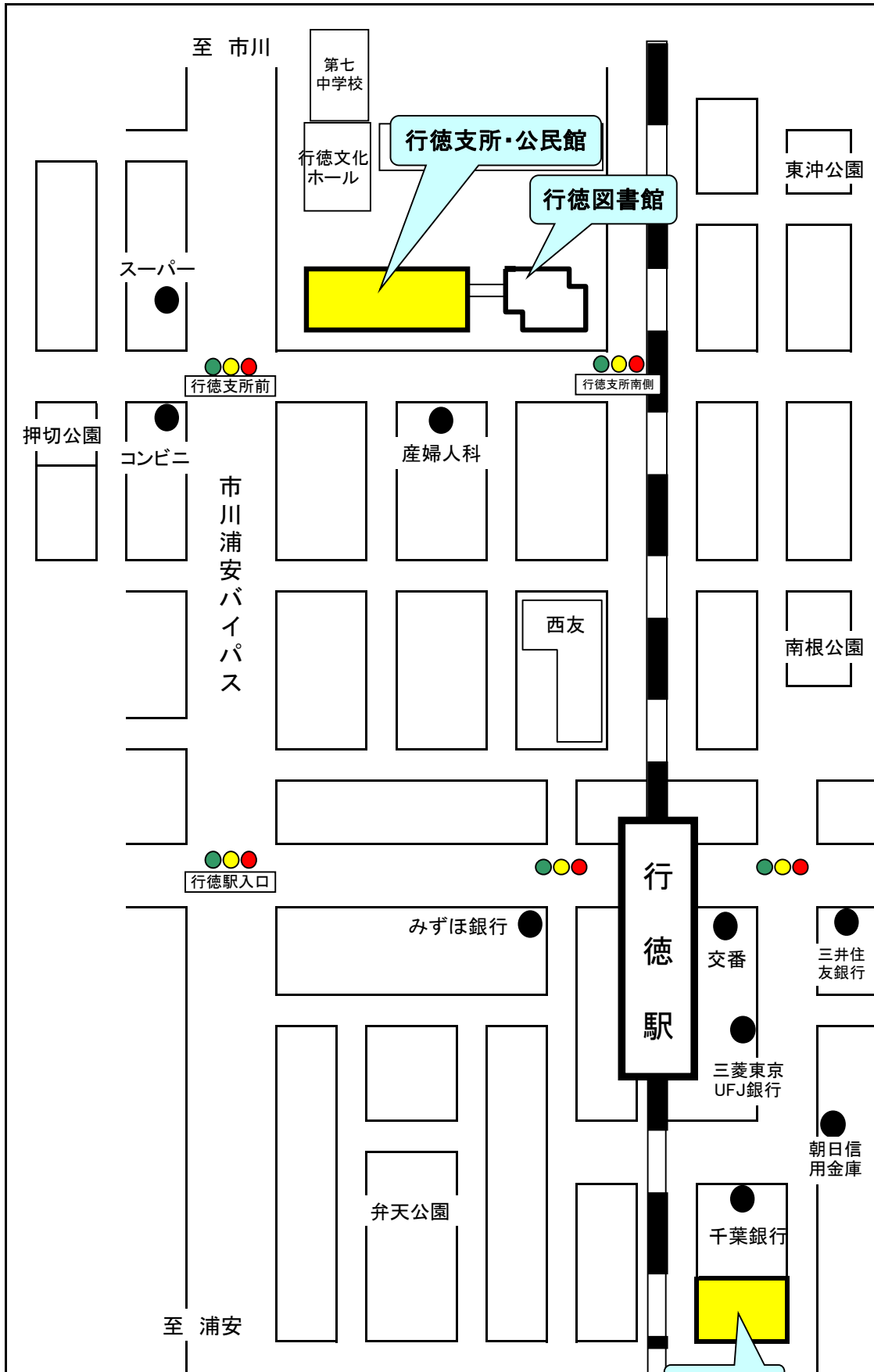
なお、業務(警備)日報は原本とする。

- ②業務完了報告書及び業務月報:当該月の業務終了後速やかに提出。ただし、委託業務終了月は終了日当日。
- ③委託者が指定した完了届:業務期間終了日。なお、完了届は原本とする。
- ④異常が発生した場合には、報告書を基に、すみやかに委託者に報告する。なお、報告書は原本とする。

9. その他

- (1)業務の履行に当たっては、警備業法、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (2)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。
- (3)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。
- (4)委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、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。
- (5)この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

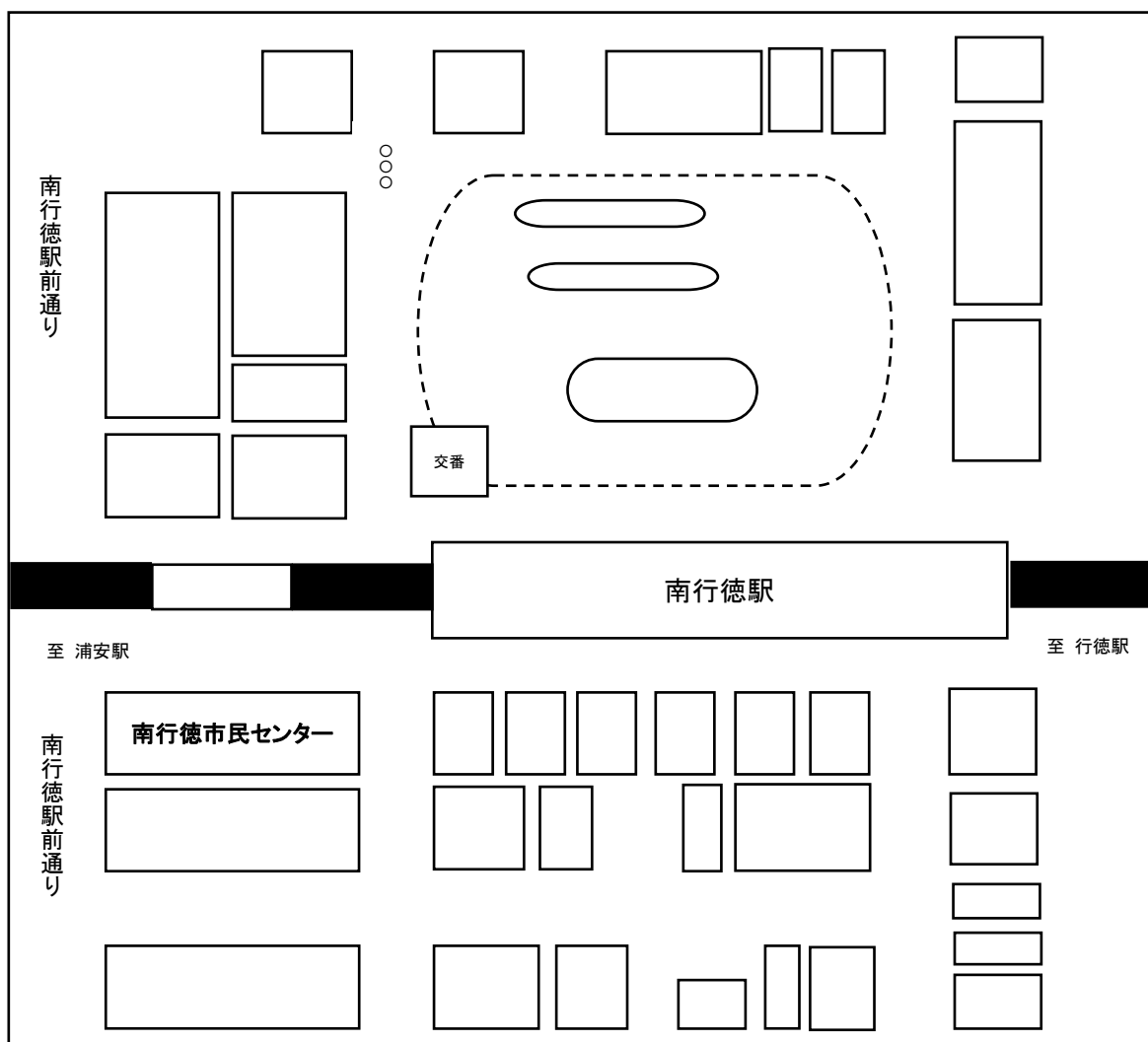
施設場所案内図



東京メトロ東西線 行徳駅から徒歩7分

駐車場

案内図



※ 実施日ごと出納室へバッグ・伝票と併せて渡す。

課長	主幹

行徳支所 運搬警備業務日報

業務実施日	令和 年 月 日()			
担当者氏名				
実施時間	支所受領	:	支所引渡	:

※ 特記事項

※ 実施日ごと1階執務室へバッグ・伝票と併せて渡す。

所長	主幹

南行徳市民センター 運搬警備業務日報

業務実施日	令和 年 月 日()		
担当者氏名			
実施時間	南行徳 市民センター受領	:	南行徳 市民センター受領

※ 特記事項

業務完了報告書（第 期支払分）

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記の通り業務が完了したので、報告をします。

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. 支払期委託金額 金 _____ 円

5. 支払期業務期間 令和 年 月 日 から

令和 年 月 日 まで

6. 支払期業務期間に
おける完了年月日 令和 年 月 日

令和 年 月分 業務月報

日(曜日)	市川市役所行徳支所		特記事項	日(曜日)	市川市役所行徳支所		特記事項
	受領時間	引渡時間			受領時間	引渡時間	
1()	:	:		16()	:	:	
2()	:	:		17()	:	:	
3()	:	:		18()	:	:	
4()	:	:		19()	:	:	
5()	:	:		20()	:	:	
6()	:	:		21()	:	:	
7()	:	:		22()	:	:	
8()	:	:		23()	:	:	
9()	:	:		24()	:	:	
10()	:	:		25()	:	:	
11()	:	:		26()	:	:	
12()	:	:		27()	:	:	
13()	:	:		28()	:	:	
14()	:	:		29()	:	:	
15()	:	:		30()	:	:	
				31()	:	:	

令和 年 月分 業務月報

日(曜日)	南行徳市民センター		特記事項	日(曜日)	南行徳市民センター		特記事項
	受領時間	引渡時間			受領時間	引渡時間	
1()	:	:		16()	:	:	
2()	:	:		17()	:	:	
3()	:	:		18()	:	:	
4()	:	:		19()	:	:	
5()	:	:		20()	:	:	
6()	:	:		21()	:	:	
7()	:	:		22()	:	:	
8()	:	:		23()	:	:	
9()	:	:		24()	:	:	
10()	:	:		25()	:	:	
11()	:	:		26()	:	:	
12()	:	:		27()	:	:	
13()	:	:		28()	:	:	
14()	:	:		29()	:	:	
15()	:	:		30()	:	:	
				31()	:	:	

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

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