

仕様書

千葉労働局：野田出張所

1 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

2 業務委託日

上記1委託期間のうち、土・日・祝祭日・年末年始を除く、松戸公共職業安定所野田出張所（以下「野田所」という。）の開庁日（241日間）

3 業務委託内容等

野田所駐車場及び野田所庁舎（野田市みずき2-6-1）周辺道路（歩道含む）整理・警備を行う。具体的には以下のとおり。

- ① 警備場所
 - I. 駐車場出入口付近及び駐車場内
 - II. 周辺道路及びバス停留所付近

※ 別添見取図を参照
- ② 警備時間
 - I. 午前8時00分～午後4時00分（上記① I. 警備場所最低履行時間）
 - II. 午前9時00分～午後5時00分（上記① II. 警備場所最低履行時間）

※ I 及び II の履行時間内は、常時、本仕様書の各場所の各業務を履行するものとする。昼食休憩、トイレ休憩（喫煙休憩禁止）以外の理由による警備員不在時間を生じさせてはならない。
- ③ 業務内容
 - I. 始業時間の駐車場で入口の開放
 - II. 庁舎周辺道路へのカラーコーン設置
(雨天時は庁舎の屋根下の歩道が滑りやすくなるため、注意喚起のカラーコーンを設置)
 - III. 駐車場への誘導灯を使用しての安全な誘導
 - IV. 庁舎周辺道路の駐車違反者に対する指導（渋滞防止）
 - V. 庁舎周辺道路及び駐車場内の交通整理、庁舎案内、他駐車場利用の案内（契約外駐車場や宅地等への侵入防止）
 - VI. 「ネコの目システム」駐車場の混雑表示の操作（切替）
 - VII. 庁舎周辺道路、近隣住民への出入口の確保及び近隣者との調整事項及び連絡
 - VIII. パーキング等への誘導

☆ 警備場所 I 及び II については固定配置せず、渋滞状況、駐車場駐車状況、違法駐車対策及びバス停停留所前への違法駐車防止啓発等、状況に応じた臨機応変な対応を行うこと。なお、昼食休憩等の一時的な警備業務の中止は認めるが、同時に2箇所の中止は認めない。

※ 別添「駐車場及び周辺道路警備に係る注意事項」を遵守し、警備委託業務を履行すること。

4 警備計画書の作成、事前承認及び提出

- (1) 本件入札に参加しようとする者は、本仕様書の仕様を満たす野田所に係る『警備計画書』を作成し、令和8年3月3日(火)15時までに、千葉労働局総務部総務課会計第二係へ提出し、令和8年3月4日(水)17時までに承認を得なければならない。
- (2) 警備計画書の必須記載事項は、配置場所人数、配置警備員の1日のタイムスケジュール（予定）、請負業者警備責任者の巡回体制、報告体制、警備員教育の過程等及びトラブ

ル発生時の対応マニュアルなど、野田所駐車場等警備に特化した計画書を提出すること。

- (3) 提出した警備計画書に不備等が認められた場合は、計画変更を求める場合があるのでこれに応じること。計画変更に応じられない場合は不承認とし、入札に参加できないことに留意すること。
- (4) 警備計画書の事前承認がない応札希望業者の入札は認めない。

5 警備員の資格等

- (1) 受託者は、契約期間中、警備員が突発的な事故又は疾病等により、所定の業務が遂行できないときは、遅滞なくその交代要員を補充しなければならないこと。
- (2) 国民の奉仕者である国家公務員と同様の認識を持ち、常に礼儀正しく、「懇切、公正、迅速」な業務に努めること。
- (3) 野田所利用者、通行者、近隣住民に対し、無用なトラブルを起こさないよう、常に丁寧な対応に心がけること。

6 警備員への指導及び交代

- (1) 野田所職員及び利用者その他近隣住民から警備員の資質等に関する苦情が寄せられた場合は、警備責任者へ通報するので、即時改善指導を行うこと。
- (2) 上記改善指導の結果、改善が見られない又は同一警備員への苦情が再三にわたって寄せられた場合は、警備員を交代すること。
- (3) 委託者が警備員について警備上適正でないと認めたときは、受託者に対し交代を請求することができる。
- (4) 当局の交代要求に対応できない場合は、契約不履行となり契約解除及び契約に基づく違約金が発生する場合があることに十分留意すること。

7 警備報告

- (1) 本件請負者は、定期的(2週間に1度以上)に契約履行場所を巡回し、警備員の警備状況の確認、指導及び教育を行い、指導・教育内容を野田所長に報告すること。
- (2) 本件請負者は、毎日の警備業務終了後、野田所長に対し『警備報告書』を提出し、報告を行うこと。但し、現場警備責任者経由の提出でも可とする。

8 警備員の遵守すべき事項

- (1) 警備員は、制服、制帽を着用し、身分を明確にする為に名札を胸に表示し、常に容姿を正し、規律を遵守して警備に万全を期さなければならない。
- (2) 警備員は、委託者の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 火災その他緊急事態が発生した場合は、速やかに千葉労働局及び野田所に通報するとともに被害の拡大防止等に努めるなど、所要の措置を講じなければならない。

9 入札書の記載方法及び契約について

- (1) 入札金額は、仕様書及び注意事項の履行内容を満たすために必要な一切の経費を見積もり、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載すること。
なお、人件費等は現在の最低賃金を上回る賃金をもって積算することはもちろんのこと、年度途中の最低賃金引き上げを考慮して積算すること。
- (2) 落札者の決定後、落札業者は直ちに人件費及び諸経費(直接物品費・業務管理費・一般管理費等)を記載した入札額内訳書を千葉労働局総務部総務課会計第二係まで提出すること。
- (3) 契約については、令和8年度予算が執行可能となる令和8年4月1日以降締結する。

なお、契約金額は、入札価格に110／100を乗じた額とし、1円未満の端数があるときは、「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」第2条第1項の規定に基づき、その端数金額を切り捨てるものとする。

10 請求及び支払い

警備に係る費用の請求は、契約金額の12分の1に相当する金額(10 円未満の端数が生じる場合は初回請求月に調整することとする)の請求書を「官署支出官 千葉労働局長」宛で作成し、当月分を翌月15日までに提出すること。

支払については、千葉労働局の検査に合格し、適法な請求書の提出を受けてから30日以内に請負業者指定の金融機関に振り込み払いすることとする。

11 再委託

委託内容を再委託する場合は、次のとおりの取扱いとすること。

- (1) 業務実施にあたり、その全部を一括して再委託(乙の子会社を含む(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)してはならない。
- (2) 業務の一部について再委託する場合には、受託者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、様式1「再委託承認申請書」を作成提出し、承認を得ること。また、承認を受けた内容を変更する場合には様式2「再委託に係る変更承認申請書」により承認を受けなければならないこと。
- (3) 再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握するために、当該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を記載した様式3「履行体制図」を提出すること。また、履行体制図に変更があるときは、速やかに様式4「履行体制図変更届出書」を提出しなければならない。
- (4) 業務の一部について再委託が認められた場合、再委託先業者に対し、年度途中の最低賃金引き上げにも対応して賃金を支払うことをあらかじめ徹底すること。
- (5) 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

12 その他

- (1) 警備業務の実施にあたり必要と認められる細部の事項については、別添「駐車場及び周辺道路警備に係る注意事項」によることとする。
- (2) 現地視察を行う場合は、事前に野田所長へ連絡し了承を得ること。
- (3) 詳細については、現地視察及び野田所長へ問い合わせの上確認すること。確認不十分を理由とした異議申し立ては認めないので、十分留意すること。
- (4) 配置警備員数について、事前の警備計画承認時の配置警備員数を下回った場合は、本件業務委託履行能力のない者と判断することがあるので、特に留意すること。

駐車場及び周辺道路警備に係る注意事項

千葉労働局：野田出張所

1 野田所駐車場及び野田所庁舎周辺道路(歩道含む)整理・警備

(業務内容)

- 駐車場内への誘導灯を使用しての安全な誘導及び駐車場内の交通整理
- 駐車場内のトラブル(事故等)の対応
- 庁舎周辺道路の交通整理、違法駐停車防止指導
- 特に歩行者安全確保の観点から庁舎前歩道上への違法駐車車両に対する指導
- 「ネコの目のシステム」駐車場の混雑表示の操作(切替)
- 駐車場に隣接する周辺道路・近隣店舗への駐車禁止指導
- 公共交通機関の利用勧奨や他駐車場(例: 東武梅郷駅前コインパーキング等)への利用案内

2 その他

① 責任者の配置

- 現場責任者及び会社内に担当責任者を各1名配置し、いつでも連絡が取れる体制を確保しておくこと
- 現場責任者は、所長又は庶務担当者からの注意事項及び事務連絡等を各警備員に当日及び翌日朝までに必ず伝えること
- 担当責任者は、週に1度(最低2週間に1度以上)現場を回り、業務内容の確認及び各警備員の指導を行い、指導内容について所長または庶務担当に報告すること

② 報告

- 現場責任者は、毎朝配置に就いたことを確認し、庶務担当に報告すること(口頭で可)
- 警備終了後、「警備報告書」を作成持参の上、所長又は庶務担当者に修了したことを報告するとともに、特に問題があった事項があれば併せて報告すること

③ 警備員名簿

- 配置される警備員について、写真付(カラーコピー可)の名簿を野田出張所に事前に提出すること
- 契約期間中は、原則的に警備員の変更を認めないこと
ただし、警備員が突発的な事故及び疾病等により、所定の業務が遂行できないときは、所長又は庶務担当に報告の上、変更することができる
この場合、遅滞なく当該警備員の名簿を提出すること

④ 遵守すべき事項

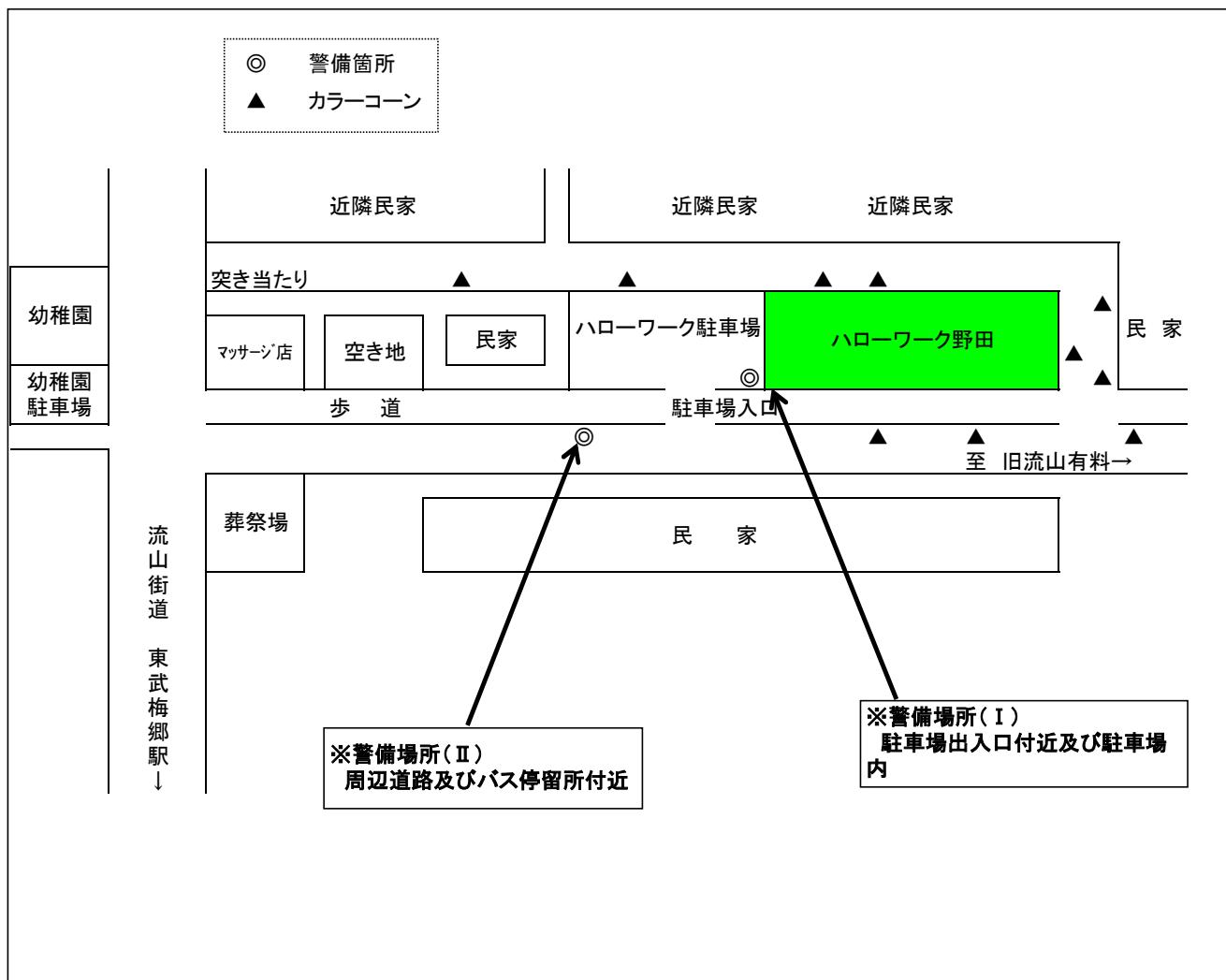
- 警備員は、制服、制帽を着用し、身分を明確にするために名札を胸に表示し、常に容姿を正し、規律を遵守して警備の万全を期すこと
- 警備員は、委託者の信用を傷つけ又は、不名誉となるような行為をしてはならない
特に利用者及び地域住民等に対しての言動には十分配慮すること
また、違法駐車車両等に対する指導時にも十分注意すること
- 火災その他緊急事態が発生した場合は、速やかに監督職員(所長)に通報する

とともに被害の拡大防止等に努めるなど、所要の措置を講じなければならない
加えて、必要に応じ担当責任者が警備現場へ急行できるなどの体制確立に努
めること

⑤ 特記事項

- 特に庁舎前歩道及び周辺道路でトラブルが発生しやすいので、受託業者は落札後、野田所の監督職員(所長)と対応について確認を行うこと

野田所警備見取図



- I 庁舎内の駐車場は30台
(障害者優先1台含む)
- II カラーコーン10本程度設置
- III 東武梅郷駅前有料パーキング徒歩10分

様式1
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

件 名

- 1 再委託業者名称 :
- 2 再委託業者所在地 :
- 3 再委託の業務範囲 :
- 4 再委託金額 :
- 5 再委託を行う合理的理由 :
- 6 その他必要と認められる事項

様式2
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式3
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

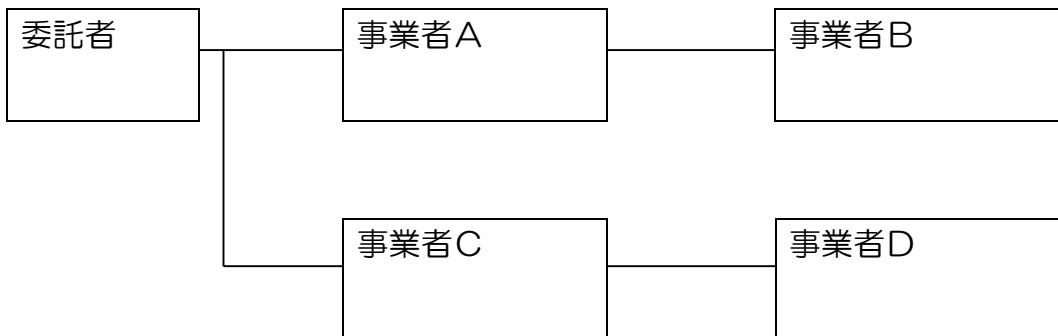
履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件 名

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



様式4
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

