

仕 様 書

1 業務名

令和８年度福井公共職業安定所駐車場警備業務委託

2 業務履行場所

福井公共職業安定所 福井市開発 1－1 2 1－1

3 業務委託期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

契約締結日は令和８年４月１日とする。ただし、契約締結日までに令和８年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ
の契約とする場合がある。

4 契約の目的

駐車場に出入りする来所者一般車両の交通誘導を行い、事故防止に努めると共に不正行為ならびに違法駐車
の排除を行い、風紀、規律の維持に努め、警備業法及び関係法令等を遵守し、円滑な業務運営を行う。

5 警備の範囲

警備業務の対象範囲は別添「業務仕様明細書」のとおり。

6 警備の人員及び実施時間

（１） 人員

別添「業務仕様明細書」のとおり。

（２） 警備員が、突発的な事故又は疾病等により当日の勤務が継続できないときは、原則 ３０分以内にその交代要員を派遣するものとする。

7 警備員の資格等

- （１） 警備員は、警備業法で定める教育を受けていること。
- （２） 委託者は、警備員について業務上適当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。

8 警備員の遵守すべき事項

- （１） 警備員は、業務の遂行に当たり、制服（作業服）を着用し、身分証明書を携帯し、常に容姿を正し、規律を遵守しなければならない。
- （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） 警備員は、来所者に対して、厳正、公平にして、かつ、礼儀正しく懇切な態度をも

って対応しなければならない。

- (4) 警備員は、業務の遂行上知り得た情報（書面、見聞又は認識した情報の一切）の機密性を保持し、本来の目的以外に使用したり、第三者に開示してはならない。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 警備員は、業務の遂行に当たっては、交通規則を遵守し安全管理に万全を期し作業基準を定め、所定の業務を遂行すること。
- (6) 警備員は、業務の遂行に当たっては、警備業法をはじめ、関係法令等を遵守すること。
- (7) 警備員は、原則として駐車場で車の移動のための運転はしないものとする。ただし、やむを得ず車の移動のために運転するときは事故を起こさぬよう十分注意し、万一警備員の過失による事故が発生した場合は、受託者がその責任を負うものとする。
- (8) 駐車場で接触事故等は、車の所有者相互の協議によって解決されるものであり、むやみに介入することは避けること。ただし、警備員が誘導または移動のために運転し、その結果接触事故が発生した場合等で、その原因が警備員の過失による場合は、すべて受託者がその責任を負うものとする。また、警備員が勤務中に負傷した場合についても同様とする。
- (9) 警備員の通勤にあたり、警備対象の駐車場には自動車を駐車しないこと。

9 業務内容

本仕様書の対象業務は交通誘導業務とし、内容は次のとおりとする。

- (1) 駐車車両の誘導及び整理
- (2) 駐車場内の危険行為の制止
- (3) 歩行者の誘導
- (4) 不法駐車車両の記録及び注意書の添付
- (5) 駐車場内の事故処理
- (6) 不審車両の監視、報告、処置
- (7) 庁舎敷地内外駐車場への車両誘導
- (8) 庁舎周辺の交通整理
- (9) その他警備上必要な業務

10 提出書類

業務の実施に先立ち、次の書類を作成し、委託者及び施設担当職員へ提出すること。

- (1) 警備計画書 (任意様式)
- (2) 緊急対応連絡表 (任意様式)

11 業務責任者

業務の実施に先立ち、業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって施設担当職員に通知すること。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

- (1) 氏名

- (2) 生年月日
- (3) 経歴書
- (4) 業務に関する資格者証（写）
- (5) 受注者との雇用関係を証明する書類

12 業務報告

業務の履行状況を記録し、毎日の業務終了後、書面にて施設担当職員に報告し検査を受けること。このうえで、受託者は、業務報告書を整備し保管するとともに、1ヶ月分をとりまとめのうえ翌月初めに委託者に提出すること。

業務報告書の様式は任意とするが、業務を実施した施設、業務を実施した日及び実施時間が確認できる内容とすること。また、業務報告書を提出する際、最低賃金が遵守されているか確認できる書類（作業に従事した労働者の賃金台帳（写）等）を添付すること。

13 緊急時の措置

緊急事態が発生した場合は、速やかに臨機の措置を講じ、施設担当職員に連絡すること。

14 代金の請求

契約料金の請求については、受託者は毎月月末に締め切り、当月分の支払請求書を「支出官 福井労働局長」に提出すること。

15 その他

- (1) 警備業務の実施に当たっては、警備員の事故防止に十分注意するとともに、受託者は業務に関する事故に対して一切の責任を負わなければならない。
- (2) 業務の実施に当たり不都合が生じた場合は、委託者の指示を仰ぐものとする。
- (3) 業務は、職員の事務に支障がないよう、最善の注意を払い行うこと。
- (4) 警備員は、普通運転免許保有者とする。
- (5) 業務に必要な機器及び消耗品は、受託者負担とする。
- (6) 契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることのないよう十分配慮すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上決定するものとする。

福井公共職業安定所 業務仕様明細書

1 業務内容

福井公共職業安定所庁舎内駐車場の整理、第2駐車場（福井市開発1-121-8）への誘導・整理、庁舎前の交通誘導等の警備業務を行うものとする。

また、一般公衆の安全確保及び道路上の違法駐車への注意を行うものとする。

2 警備員の人員及び実施時間

(1) 実施日

令和8年4月1日から令和9年3月31日までのうち、土日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日

(2) 配置人員

3名（基本配置は、別添「配置図」のとおり）

(3) 実施時間

2名 8時30分～17時00分（うち、休憩時間1時間）

1名 9時00分～16時00分（うち、休憩時間1時間）

3 特記事項

- (1) 9時00分～11時00分、13時00分～16時00分の業務は、必ず3名体制で実施すること。

したがって、3名の休憩時間は、11時00分～13時00分の間で、現場の混雑状況等により最も影響が少ないよう配慮のうえ、交代で取得すること。

- (2) 駐車場北門出入口（配置B）においては、車両出入の際に門塀（国有財産）へ接触しないように細心の注意を図ること。

4 その他

現場の混雑状況等により、1日の実施時間の範囲内で、警備時間帯を変更する場合がある。

配置図

