

箕 面 市 立 小 学 校 等
有 人 警 備 業 務 委 託 仕 様 書

箕面市立小学校等有人警備業務仕様書

この仕様書は、箕面市立小学校等の有人警備業務を適正に行うため、受託者が履行しなければならない業務仕様の概要を示すものとする。

1. 目的

小学校等の安全管理確保と円滑な運営を目的とし、警備対象施設における不審者侵入に対する監視業務、不測の事態に対する臨機応変の処置及び学校園所周辺の監視業務を実施し、児童等の登校後の安全確保を図る。

2. 警備対象施設

別紙一覧表のとおり

3. 警備履行期間

平成29年10月1日から平成34年9月30日までの間

4. 警備方法

- (1) 受託者は、警備対象施設に各1名の警備員を配置し目的の任務を達成させる。
- (2) 警備員は、本仕様書に定める業務が遂行可能で、年齢20歳以上65歳までの者とする。
- (3) 警備員は、身分証明書及び緊急連絡用の携帯電話を常時所持し、受託者が貸与する制服、帽子、警笛、警笛鎖を着用するものとする。ただし、制服及び帽子については、市が指定するものとする。

5. 業務日及び時間

- (1) 業務日は、平日の授業日を原則とし、長期休業期間（春休み・夏休み・冬休み、但し臨時登校日は除く。）を除く。学期・休業日は、下表のように定める。
- (2) 業務時間は、原則として次のとおりとする。
午前7時30分から午後5時15分まで
- (3) 前二項にかかわらず、学校の運営等の都合により、勤務日及び勤務時間を変更する場合がある。

〈表：学期・休業日期間〉

区分		期間
学期	第一学期	四月一日から八月二十五日まで
	第二学期	八月二十六日から十二月三十一日まで
	第三学期	一月一日から三月三十一日まで
休業日	夏季休業日	七月二十一日から八月二十五日まで
	冬季休業日	十二月二十五日から翌年の一月七日まで
	春季休業日	三月二十五日から四月七日まで

6. 業務内容

業務内容は次のとおりとし、各業務の遂行にあたっては、「警備上の留意事項」を順守すること。

- (1) 小学校校門における安全監視業務（立哨警備）及び来訪者の受付・確認業務
 - ア. 児童の登下校時の安全監視を行うこと。
 - イ. 来訪者の出入りを監視し、不審者侵入の排除に努めること。
 - ウ. 出入り監視における各記録を備え付けること。
 - エ. オートロックシステムを併用している場合は、門扉操作を含む。
- (2) 小学校内の巡回警備
 - ア. 校舎内外グラウンド等の巡回を定期的に行うこと。
 - イ. 来訪者の動向確認を行うこと。
 - ウ. 門扉の安全確認を行うこと。
 - エ. 学校施設、教室等の解錠、施錠を行うこと。
 - オ. 学校施設、教室等を巡視、巡回すること。
- (3) 小学校周辺の巡回警備
 - ア. 小学校周辺の巡回を定期的に実施し、不審者等の情報収集に努めること。
 - イ. 小学校周辺の地理的状况は、事前に把握しておくこと。
- (4) 幼稚園・保育所・認定こども園への巡回警備
 - ア. 別紙一覧表に定める幼稚園・保育所・認定こども園へ、別途指示する時刻に出向いて、校門周辺及び施設周囲の安全監視等に努めること。
 - イ. 幼稚園・保育所周辺の巡回警備を実施すること。
 - ウ. 幼稚園・保育所への巡回警備終了後は、速やかに小学校まで戻り、上記の小学校における業務を遂行すること。
- (5) 非常・緊急時の通報

ア. 非常・緊急事態発生時には、事態発生施設の責任者へ速やかに通報・連絡を行うこと。

イ. 内容により、臨機の措置をとること。

7. 記録の報告

小学校への来訪者の出入り監視、受付業務、小学校周辺及び幼稚園・保育所への巡回業務等を記した警備日報を作成して、警備時間の終了後、校長に報告するものとする。

8. その他

- (1) 設置しているオートロックシステムの作動確認は、受託者が行うものとする。
- (2) その他、本仕様書に定めのない事項については、必要に応じ委託者及び受託者が協議のうえ、これを定めるものとする。

特記事項

I 受託者は、次に定める事項を遵守しなければならない。

- ①業務遂行にあたり、各種法令を遵守するとともに、労働安全衛生に常に配慮すること。
- ②業務に必要な許可・認可等については、受託者が責任をもって処理すること。
- ③契約後速やかに警備実施計画書及び従事者一覧表を教育委員会に提出すること。変更した場合も同様とする。
- ④業務遂行にあたり、警備員に対して、学校園所での警備という特性を踏まえ、人権研修を含めた適切な研修を実施すること。
- ⑤警備員の人員配置にあたっては、固定化をするとともに、校長等から適正を欠く等の指摘があった場合は、速やかに交替要員を配置すること。

II 警備員は次に定める事項を遵守しなければならない。

- ①来校者に対する受付確認業務は、親切かつ丁寧に対応すること。
- ②児童・園児・幼児に対しては教育的な配慮をもって対応すること。
- ③学校の業務を理解して妨げないこと。
- ④勤務時間中、無断で勤務場所を離れてはならない。
- ⑤配置場所の整理・整頓を心がけ、必要に応じて清掃等を行うこと。

III その他の詳細については、各校園所長の指示に従うものとする。

警備上の留意事項

- (1) 警備にあたっては、各校校舎の配置状況・緊急情報の設置状況・学校園所周辺の地理的状況を十分把握しておくこと。
- (2) 小学校における児童の登下校時は、校長の指示する校門において、児童の迎え入れ・送り出し等の安全監視業務にあたるものとする。また、児童の行動動作等には、十分注意して必要な声かけに努めること。
- (3) 立哨・安全監視にあたっては、事前に校舎外周を巡回し、異常等のないことを確認しておくこと。また、携帯品の確認・オートロックの動作確認等を必ず行っておくこと。
- (4) 小学校での児童以外の来校者のチェックは、まず、用件を聞き取りし、職員室にて確認ののち、来訪者名簿に記載のうえ、入校証を交付する。また、不用意な門扉の解錠をしてはならない。
- (5) 不審者と判断される者を発見した場合は、携帯電話等により職員室と速やかに連絡し、学校園所長の指示を仰ぐとともに、適切に処理すること。また、学校周辺における不審者情報を得た場合も同様とする。
- (6) 警備中又は巡回中に、建物あるいは附属設備に異常を発見した場合は、速やかに職員室に報告すること。
- (7) 小学校において立哨から巡回等へ移る場合は、必ず職員室へ連絡すること。業務を終えた場合も同様とする。なお、巡回順序は、日によって変更すること。
- (8) 勤務時間中は、指示された場所から離れてはならない。休憩時間は配置された小学校においてとることとし、あらかじめ校長の了解を得ること。
- (9) 平常時及び緊急時の連絡体制は、あらかじめ校長と協議のうえ、定めるものとする。
- (10) 受託後も、各学校園所の実情に沿った効果的な研修をおこない、各警備員の資質向上に努めること。

警備対象施設一覧表

配置小学校	巡回する幼稚園・保育所	幼稚園・保育所の所在地
箕面小学校	認定こども園牧落幼稚園	牧落2-12-41
とどろみの森学園	みすず学園森町こども園	(とどろみの森学園内)
萱野小学校	かやの幼稚園	萱野2-7-16
	萱野保育所	萱野1-19-30
	稲保育所	船場西1-11-9
北小学校	箕面保育園	箕面5-12-30
	なか幼稚園	箕面5-10-23
南小学校	箕面桜ヶ丘幼稚園	桜ヶ丘2-8-16
	若葉幼稚園	桜井2-7-2
	桜ヶ丘保育所	桜ヶ丘3-12-5
西小学校	みすず学園桜ヶ丘保育園	桜ヶ丘1-10-29
	桜保育園	桜2-15-14
東小学校	認定こども園ひじりひがし幼稚園	粟生間谷西1-7-1
	東保育所	粟生外院5-2-1
西南小学校	せいなん幼稚園	瀬川3-2-3
	瀬川保育園	瀬川3-2-6
萱野東小学校	もみじ保育園	今宮2-4-25
	つばさ学園	(第二総合運動場内)
豊川北小学校	粟生幼稚園	粟生間谷東5-30-19
	法泉寺保育園	粟生間谷東5-21-14
中小学校	みのおっこ保育園	萱野5-7-35
	紅葉夢保育園	萱野5-7-30
豊川南小学校	とよかわみなみ幼稚園	小野原東4-27-43
	小野原学園	小野原西1-12-41
萱野北小学校	常照寺隣保館保育園	白島2-15-12
彩都の丘学園	彩都みのり保育園	彩都粟生南6-15-4

※ 警備員は、小学校の午前20分休憩(概ね10時20分から10時40分まで)終了後から正午までの時間帯に、上記の幼稚園、保育所及び認定こども園の校門周辺や周辺地域を巡回すること。(雨天は除く。)

警 備 日 報

箕面市立 小学校

校長	教頭	担当者

勤務者 印

平成 年 月 日		曜日	天候
時刻	記 事		
7:30 8:00			
9:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			
17:00			
<u>特 記 事 項</u>			