

明石養護学校警備員配置業務委託仕様書

1 業務概要

明石市立明石養護学校（以下「学校」という。）に警備員 1 名を配置し、校門での常駐警備を行うことを基本とする。受託にあたり警備業法等の関係法令を遵守するとともに、具体的な業務内容については、本仕様書を基に、学校の実態に応じて教育委員会及び校長等と協議の上、決定する。

2 履行期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

3 配置場所

明石市立明石養護学校 明石市大久保町大窪 2 7 5 2 - 1

4 警備員の配置日

(1) 配置日は、明石市立中学校・小学校・幼稚園及び特別支援学校の管理運営に関する規則（昭和 33 年教育委員会規則第 4 号、以下「規則」という。）第 22 条第 1 項に規定する授業を行わない日（以下「休業日」という。）以外の日（年間約 200 日）とする。ただし、教育委員会が必要と認めた場合は休業日に配置することができる。

参考＜授業を行わない日＞

- ① 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律 178 号）に規定する休日
- ② 日曜日及び土曜日
- ③ 春季休業日 3 月 25 日から 4 月 6 日まで
- ④ 夏季休業日 7 月 21 日から 8 月 31 日まで
- ⑤ 冬季休業日 12 月 25 日から翌年 1 月 6 日まで
- ⑥ 教育委員会が特に指示し、又は承認した日

(2) 校長が、規則第 22 条第 2 項の規定により、休業日と授業日とを振り替えた場合は、原則として授業日に振り替えた運動会や音楽会などの学校行事の日に配置し、休業日に振り替えた翌週の月曜日等には配置しない。

5 配置時間

(1) 配置日における午前 7 時 45 分から午後 5 時までとする。

ただし、学校の敷地内への不審者の侵入、災害その他の緊急事案（以下「緊急事案」という。）が発生した場合（恐れがある場合を含む。）において、教育委員会が必要と認めたときは、時間を短縮又は延長することができる。

- (2) (1)のただし書きにより、配置時間を延長する場合において、延長時間の合計が年間10時間を超えない範囲までは契約金額に含めるものとする。

6 業務内容

- (1) 児童・生徒、教職員、その他学校への来訪者（以下「来訪者」という。）の安全を確保すること。

- ① 来訪者に対する声かけや名札等により、来訪者の身分や来訪目的等を確認すること。確認できない場合は校長等に連絡すること。
- ② ガードマンボックス内のモニター監視により来訪者の確認をすること。不審な人物を目撃した場合は校長等に連絡するとともに学校園への侵入を防ぐこと。
- ③ 学校敷地内及びその周辺の巡回警備を行うこと。
- ④ 緊急事案が発生した場合は、児童・生徒の安全確保を図り、速やかに校長及び警察その他関係機関への通報・連絡を行うこと。
なお、学校の敷地外で発生した場合においても、同様の対応を行うこと。
- ⑤ その他校長と協議の上、子どもの安全確保のための警備を行うこと。

- (2) 学校の防犯力の向上

- ① 学校が行う防犯訓練・教育への参加及び助言を行うこと。
- ② 保護者等への防犯指導及び助言を行うこと。

- (3) 小学校警備員及び保育所巡回警備員との連携等

- ① 小学校警備員、保育所巡回警備中の警備員との連携を図り、安全確保に努めること。
- ② 周辺の小学校等で緊急事案が発生した場合は、速やかに情報を収集するとともに、児童・生徒の安全確保のために適切な対応を図ること。

7 警備員の基本的要件

学校に配置される警備員は、次に掲げる要件を常に、全て満たすこと。なお、要件を満たさなくなった場合は、速やかに要件を満たす警備員に交代させること。

- (1) 経験等

- ① 施設警備の実務経験があること。
- ② 緊急事案の発生時などにおいて、子ども等の安全確保が迅速にできる者であること。

- (2) 服務態度等

- ① 教育施設であることを十分認識し、学校警備員として、身だしなみや言葉遣いはもとより、周囲への気遣いや気配りなど、子ども、保護者、地域住民、教職員その他関係者に信頼・信用される業務態度を保持すること。
- ② 学校においては、来訪者に対し誠実かつ丁寧に対応するとともに、児童・生徒には教育的な配慮を持って接する。
- ③ 職務中は、常に制服、制帽、名札を着用し、警笛・警備棒・身分証明書を所持する

とともに、学校におけるルールやマナーを厳守すること。

8 警備員の配置方法

(1) 警備員は固定配置とし、原則として異動をさせない。

なお、警備員を異動させる必要が発生した場合は、事前に教育委員会及び校長に報告すること。

(2) 固定配置の警備員が休暇等により勤務ができない場合は、直ちに補充できるよう、あらかじめ交代要員を定め、その名簿を教育委員会及び校長に提出すること。

9 準備資機材等

(1) ガードマンボックスを学校に設置すること。

① おおむね幅 190 cm・奥行き 190 cm・高さ 220 cmのもので、受付カウンターが付いているもの

② 監視モニター設置等に係る電源引き込み工事をする事。

③ アンカーで固定するなど、転倒防止の措置をとること。

④ ガードマンボックスの撤去

契約期間満了後は、速やかにガードマンボックスを撤去し原状回復を行うこと。

(2) 学校と警備員の連絡用に携帯電話を配備し、電話番号を校長等に報告すること。

10 その他

(1) 警備員一覧表等の提出

受託者は、教育委員会が定める様式により、学校に配置する警備員及び交代要員の氏名・年齢・その他必要な事項を記載した一覧表（以下「警備員一覧表」という。）を作成し、教育委員会及び校長へ提出すること。

また、警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 5 条に規定された警備員名簿その他必要書類一式についても、教育委員会へ提出すること。

(2) 損害賠償保険の加入

受託者は、当業務の開始にあたり、10 億円の損害賠償保険に加入すること。

(3) 警備マニュアルの作成

受託者は、業務開始後速やかに警備マニュアルを作成し、教育委員会及び校長の確認を受けること。

(4) 日報の作成等

警備員は、日々の業務終了後、速やかに日報を作成し、校長又は教頭の確認を受けること。

(5) 連絡体制の構築

受託者は、あらかじめ平常時及び緊急時の連絡体制を定めておくこと。

(6) 関係機関との連携等

- ① 警備員は、日頃から校長をはじめ教職員等との連携を密にし、業務を遂行すること。
- ② 受託者は、教育委員会、学校園、明石市、明石警察署等関係機関との会議等に出席し、子どもの安全対策についての情報共有や連絡・調整等を行う。

(7) その他

この仕様書に定めのない事項については、校長及び教育委員会と協議の上、定める。