

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 7 年 4 月 1 日から令和 8 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 7 日まで
 - ④ 夏季休業日 7 月 22 日から 8 月 27 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。）や、その他教育委員会が必要と認めたときは、時間を変更することができる。

- (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 警備員の業務内容

- (1) 児童・生徒（以下「児童等」という。）、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。その際、ガードマンボックスを施錠し、職員室に連絡すること。
- ④ 緊急事案が発生した場合は、児童等、教職員、来訪者の安全確保を図り、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 登下校の時間帯を除き、原則、学校の門を閉め、来校者が来た際は開閉すること。
- ⑥ その他校長と協議の上、児童等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。ただし、警備員が休業日に防犯訓練に参加する際の人件費は、請求額に含めないものとする。
- ② 保護者等への防犯指導及び助言を行うこと。

- (3) その他

- ① 近隣の小学校警備員や保育所巡回警備員との連携を図り、安全確保に努めること。
- ② 近隣の学校園・保育所等及び学校園周辺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、児童等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、不審者対応等、児童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、児童等、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、児童等には教育的な配慮を持って接する。
- ③ 業務中は、常に制服、制帽、名札を着用し、警笛・警戒棒・身分証明書を携帯するとともに、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は、学校長に設置する位置を確認したうえで、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。

- (2) その他

- ① 学校園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。
- ② 機器等を設置する場合は事前に学校園と十分に協議し、その活動を妨げないようにすること。
- ③ 本業務を実施するために設置する設備、機器及び一切の取付費、撤去費その他の経費は受託者が負担し、受託者の所有に属するものとする。
- ④ 本業務を実施するために設置する設備、機器が常に適正なる機能を発揮し且つ有効なる使用ができるよう維持管理を行い、必要となる設備、機器の修繕及び交換を行うこと。
- ⑤ 本業務を実施するための設備、機器及び資機材等の管理に関して、受託者が一切の責任を負うこと。
- ⑥ 契約期間満了後は、速やかに設置機器等を撤去し原状回復を行うこと。

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) 責任者の配置

- ① 受託者は、警備員指導教育責任者（1 号警備）の有資格者を業務責任者として配置すること。
- ② 受託者は、警備員に対してあらかじめ詳細な業務内容の説明を行うほか、業務を遂行する上で必要な教育訓練（警備業法第 2 1 条第 2 項の規定による警備員教育）等を行い、実施結果を書面にて教育委員会に提出すること。
- ③ 業務責任者は、月に 1 回以上、現場で警備員の勤務状況を確認し、本業務の統括的な管理及び警備員の指揮監督を行うこと。
- ④ 業務責任者が欠けた場合は、速やかに他の警備員指導教育責任者（1 号警備）の有資格者を業務責任者として配置すること。

(3) 損害賠償保険の加入

受託者は、当業務の開始にあたり、1 0 億円の損害賠償保険に加入すること。

(4) 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。

(5) 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、児童等の安全対策についての情報共有や連絡・調整等を行う。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。