

設 計 書

年 度	30	科目	主管
		_____	・事務局 ・都市緑化センター ・泉北事務所

業 務 名 称	<u>浅香山つつじまつり会場周辺駐禁排除等交通整理及び会場内警備業務</u>
------------------	--

設 計	平成30年4月
期 間	平成30年4月24日～平成30年5月11日
履 行 場 所	堺市堺区香ヶ丘町5丁1番80号 外

公益財団法人 堺市公園協会

説
計
概
要

本業務は、浅香山緑道（旧浅香山浄水場）でつつじまつりを開催するにあたり、会場
周辺駐禁排除等の交通整理及び会場内の警備を業務委託するものである。

・警備ポスト数 平日：24ポスト

土日祝：25ポスト

設計金額

¥ _____ 円
¥ _____ 円

公益財団法人 堺市公園協会

(乙号設計書)

内

訳

二次製品費

業務名: 浅香山つつじまつり会場周辺駐禁排除等交通整理業務

円也

工種	種別・細別・形状寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
	交通整理・駐禁排除(平日)	日	2			第1号内訳明細書参照
	交通整理・駐禁排除(土・日・祝)	日	7			第2号内訳明細書参照
	直接人件費					
	直接物品費	式	1			%
	計					
	業務管理費	式	1			%
	計					
	一般管理費	式	1			%
	計					
	消費税及び地方消費税相当額					%
	合計					

(公財) 堺市公園協会

(丙号設計書)

第 1 号

内 訳 明 細 書

大要	二次製品費					
	交通整理・駐禁排除 平日			8:30~18:00		
	_____円也			1日当りにつき計算		

業 種	種目・材料・形状寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
	総指揮者	人	1			警備員A
	交通整理員	人	23			警備員B
	計					

(公財) 堺 市 公 園 協 会

(丙号設計書)

第 2 号

内 訳 明 細 書

大要	二次製品費					
	交通整理・駐禁排除 土・日・祝			8:30~18:00		
	_____ 円也			1 日当りにつき計算		

業 種	種目・材料・形状寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
	総指揮者	人	1			警備員A
	交通整理員	人	24			警備員B
	計					

(公財) 堺 市 公 園 協 会

浅香山つつじまつり会場周辺駐禁排除等交通整理及び会場内警備業務仕様書

本仕様書は浅香山つつじまつり会場周辺駐禁排除等交通整理及び会場内警備業務の仕様を定めたものである。

1 業務名

浅香山つつじまつり会場周辺駐禁排除等交通整理及び会場内警備業務

2 履行期間

平成30年4月24日（火）から平成30年5月11日（金）まで

3 業務実施期間

平成30年4月28日（土）から平成30年5月6日（日）まで

3 履行場所

浅香山緑道周辺

堺市堺区香ヶ丘町5丁1番80号 外

4 業務の目的

つつじまつり開催期間中、周辺住民に迷惑がかからないよう、会場周辺の駐禁排除等の交通整理を行うとともに、来場者の安全を確保し、旧浅香山浄水場内、周辺道路及び緑道（公園）において警備を行うものである。

5 警備時間及び警備ポスト数

警備時間

8：30～18：00

警備ポスト数

平日 24ポスト／日（総指揮者を含む）

土・日・祝 25ポスト／日（総指揮者を含む）

6 業務内容等

- (1) 浅香山つつじまつり会場周辺の駐禁排除等交通整理を行うとともに、会場内警備を行う。
- (2) 来場者への案内は親切丁寧に対応し、また常に場内及び周辺道路における来場者等の安全に留意すること。（特に周辺道路の迷惑駐車への対応には万全を期すこと。）
- (3) 来場者が、立入禁止区域に入り、又は、入ろうとする場合は速やかに注意、制止をするとともに、構造物及び樹木の保全をはかること。（発見した場合は、笛又はメガホン等で注意すること。）
- (4) カラーコーン等（約500本）を設置し、周辺道路の迷惑駐車に対応すること。
- (5) カラーコーンは毎日設置、撤去を行うこと。
- (6) 警備業務を実施するにあたっては、警備業法等その他諸法令を遵守し、仕様書に従い忠実に履行しなければならない。
- (7) 常に指定区域においてサービスし、非常時等別に定めのない限り指定区域を不在にしないこと。
- (8) 来場者の安全確保を最優先にすること。

- (9) 服務中に事故が発生した時は、速やかに公園協会職員に連絡し指示に従うこと。
- (10) 常に容姿を正し規律を守り、服務中特に業務責任者は公園協会職員との連絡を密にし、互いに協力して服務すること。
- (11) 受託者は、この契約に基づく受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識をもって当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を実施すること。
- (12) 警備業務について、十分な訓練を受け、かつ責任感が強く、誠実で健康であり、機敏で体力がある者が従事すること。
- (13) 現場責任者は警備計画書（警備員配置図）を提出し、公園協会監督員の承認を得ること。
- (14) 現場責任者は警備指令書（警備員名簿）を提出し、公園協会監督員の承認を得ること。

7 業務責任者

受託者は、現場において業務のすべてを管理する業務責任者を置き、公園協会の承認を得ること。また、業務責任者に異動があるときは事前に連絡し公園協会の承認を得ること。

8 提出書類

業務責任者は公園協会職員に下記の書類を提出すること。

- (1) 業務責任者届
- (2) 警備計画書（警備員配置図・警備経路ほかを含む。）
- (3) 警備指令書（警備員名簿ほかを含む。）
- (4) 警備日誌（1日の業務終了ごとの報告書）
- (5) 業務完了届
- (6) 記録写真
- (7) その他本協会監督員が必要とするもの

9 警備に要する器材等

本業務に必要な下記の器材等は受託者の負担とする。

- (1) カラーコーン等約500本（状況によっては追加要請する場合がある。）
- (2) 北門・南側の警備員と連絡をとるための無線機。
- (3) 最終日の片付け等に使用する車両等。
- (4) 制服及び名札等
- (5) その他業務に必用な消耗品等。

10 その他

- (1) 警備業務開始前に、業務責任者は公園協会職員の指示を受けること。
- (2) 警備の配置場所の変更については公園協会職員の指示に従うこと。
- (3) 本業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (4) この仕様書に定めのない細目事項については、必要に応じてその都度双方協議して措置するものとする。

浅香山つつじまつり会場内警備地点図



- ◆平日・・・10P (※⑩を除く全て)
- ◆土日祝・・・11P (①～⑪全て)

浅香山つつじまつり会場周辺警備地点図



- 印 14P