

第50回全国高等学校総合文化祭  
部門大会警備等業務委託仕様書

1 委託業務名

第50回全国高等学校総合文化祭部門大会警備等業務委託

2 委託目的

第50回全国高等学校総合文化祭の部門大会（以下「大会」という。）に係る警備等業務について、専門知識・技術を有する事業者へ委託することにより、大会を安全かつ円滑に実施する。

3 契約期間

契約締結日から令和8年8月12日まで

4 業務概要

全国から高校生及び関係者が集まる大会において、警備が必要な各部門会場に警備員を配置し、来場者の安全確保、駐車場における出演者が利用するバス等の車両整理等を行う。

5 業務日時、場所及び配置人数

別紙1「警備員等配置予定」のとおり

※配置人数は、各会場を統括する責任者及び休憩時間確保のための交代要員を含む。

※各部門会場において業務を行う。また、場所の詳細については、業者決定後に各部門担当者と打ち合わせを行うこと。

※一部変更になる可能性がある。

6 業務内容

(1) 警備統括（責任者）の選任

ア 契約締結後、速やかに各会場の警備計画書（業務組織表、災害・事故発生時の体制表及び連絡票）を策定し、秋田県に提出するとともに、連絡調整を行うこと。

イ 警備統括（責任者）は、担当する業務に従事する全ての警備員等の統括及び業務状況（出勤・退勤、休憩、交代を含む）の把握をするとともに、不測事態及びトラブル発生時における警備員への的確な指示を行うこと。

ウ 警備統括（責任者）は、業務日誌の作成及び各部門担当者への報告（業務実施日全て）を行い、確認を受けるとともに、秋田県からの指示内容を全ての警備員等に即時かつ確実に周知しなければならない。

## (2) 交通誘導警備業務

- ア 各会場において出演者の乗車車両が事故のないよう誘導を行い、円滑な駐車及び整理を行うこと。
- イ 会場外で道路から駐車場までの車両誘導と歩行者の整理・誘導を行うこと。
- ウ タクシー等を利用し来場者が降車する場合、適切な誘導を行い事故が発生しないよう注意する。
- エ 出演者利用駐停車場所に不適切な駐車等が行われた場合であっても、丁寧に対応し、粗暴な振舞い等来場者の批判を受けるような態度を取らないこと。また、状況に応じて柔軟に対処すること。
- オ 会場では荷物搬入トラック等車両の整理・誘導を行うこと。

## (3) 会場警備業務

- ア 館内の不審者、迷惑行為を行う者及び秩序を乱す者の有無の確認を行うこと。
- イ 観覧者・歩行者の安全管理及び案内・整理を行うこと。
- ウ 混雑時における整理、誘導、案内、規制等による事故防止を行うこと。
- エ 会場内の不審物の有無の確認、控室の盗難等を防ぐため巡回警備を行うこと。

## 7 実施体制等

- (1) 各会場に配置する警備員のうち1名以上は、次の区分ごとに警備業務検定資格及び実務経験を有する警備員とすること。
  - ア 交通誘導整理：交通誘導警備業務検定2級以上に合格、または本業務に必要な知識があり、経験を有する者。
  - イ 会場警備：雑踏警備業務検定2級以上に合格、または本業務に必要な知識があり、経験を有する者
- (2) 配置する警備員は、警備業法第21条に定める法定教育を受けたものであること。
- (3) 配置場所までの警備員の交通手段の措置は、受託者が行うこと。交通手段は公共交通機関を利用すること。ただし、会場においては車(社用車等)の利用を妨げない。
- (4) 警備終了予定時刻が近づいても演目が終了していない場合、各会場の使用時限もあり大会の進行によって多少前後することもあるので秋田県の指示を仰ぐこと。

## 8 警備員の装具及び規律

- (1) 警備員は、携帯電話等により該当する各部門会場本部と常時連絡を取れるようにしておかなくてはならない。なお、警備業務実施上必要な物品(別紙1「警備員等配置予定」に記載の資機材のほか、携帯電話、報告用紙など)は、受託者が用意すること。
- (2) 警備員は、車両の誘導に必要な装具を常時装備しなければならない。
- (3) 警備員は、制服及び制帽を着用し、名札等に名前を明記し、警備員であることを明瞭にしなければならない。

- (4) 警備員は、勤務中の適切な対応に努め、粗暴な言葉遣いや態度で相手に不快感を与えないように注意しなければならない。

## 9 連絡

事故発生時には、迅速かつ適切な処置を講ずるとともに、秋田県の判断に応じて、関係各官公署に連絡し、協力して事態の処理に当たること。

## 10 提出書類

- (1) 警備契約報告書（警備業法第19条第2項による書面）
- (2) 各会場の警備計画書（指揮命令系統図、緊急事態発生時の通報連絡体制図）
- (3) 配置する警備員の名簿
- (4) 加入している賠償責任保険の保険証券の写し
- (5) 業務日誌
- (6) 業務完了報告書
- (7) その他秋田県が指示する書類

## 11 その他

- (1) 契約金額には、特に記載のない限り、本契約の履行に必要となる一切の経費を含む。
- (2) 業務実施に当たっては、参加者等の安全確保を十分に図ること。また、各部門担当者とも密に連携した上で業務を行うこと。
- (3) 委託業務の処理に関し、受託者の過失により第三者に損害を与えた場合には、受託者が損害賠償の責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的で利用することはできないこととする。また、本業務終了後も同様とする。
- (5) その他、本仕様書に明示なき事項及び本仕様書により難き事項については、その都度秋田県と協議の上、進めることとする。