

安全安心まちづくりパトロール業務仕様書

- 1 件名
安全安心まちづくりパトロール業務請負（長期継続契約）
- 2 履行期間
2024年(令和6年)4月1日から2027年(令和9年)3月31日まで
- 3 委託業務項目
 - (1) 青色防犯灯付きパトロール車(以下「青パト」という。)の運行業務委託
 - (2) 客引き行為等の防止業務委託
 - (3) 池袋駅西口駅前広場、大塚駅周辺地区警戒業務委託
 - (4) 池袋西口公園常駐警備業務委託
- 4 青パトの運行業務委託
 - (1) 業務目的
豊島区的安全安心まちづくりを実現するため、青パトによるパトロール活動を行い、環境浄化対策や各種犯罪の防犯活動、資源持ち去り防止対策を行うこと。
 - (2) 履行日及び履行時間
 - ① 履行日
毎日
 - ② 履行時間
05:00 ~ 22:00
 - (3) 履行場所
豊島区内
 - (4) 警備体制及び名称
一定の時間につき、2地区以上を同時に巡回警備できる体制とすること。
常時複数名で運行すること。
本パトロールの名称は「青パト隊」とする。
 - (5) 車両
 - ① 青パト隊に使用する車両として、以下の仕様の車両を複数台準備すること。
ア 車両の上側を白色、下側を黒色の2色とする。
イ 車両の左右側部に「としま安全・安心パトロール」と表記する。
ウ 青色防犯灯、外部スピーカー式、カーナビゲーション、ドライブレコーダーを装備する。
 - ② 安全安心まちづくりパトロール業務に従事する警備員(以下「警備員」という。)の招集、移動等に使用する連絡車を準備すること。
なお、連絡車は、左右ドア及びボンネットに「豊島区」と表示できるようにすること。
 - ③ 青パト隊に使用する車両のうち、1台は保守点検時等のための予備車とし、適宜交代して使用すること。
 - ④ 予備車及び連絡車は、青パト業務で運行しないときは、区における安全安心まちづくり業務に使用できるようにすること。

- ⑤ 青パト隊に使用する車両及び連絡車の駐車場については、区が準備する。
- ⑥ 本事業の受託者（以下「受託者」という。）は、青パト及び連絡車の定期的な点検を実施し、不備等を発見した場合には速やかに改善するなど本事業に支障がないようにすること。
特に、青パトは、安全を確保するため毎月1回以上車両点検を実施すること。
- ⑦ 受託者は、青パト及び連絡車の日常点検、運行できなくなった場合の移動、修理等の費用、法定点検、車検及びその他諸経費に要する消耗品に関する費用を負担すること。
- ⑧ 受託者は、青パト及び連絡車のエンジンオイル及びエンジンオイル交換に付属する部品の交換に関する費用を負担すること。
- ⑨ 受託者は、青パト及び連絡車の燃料の供給についての費用を負担すること。
- ⑩ 受託者は、青パト及び連絡車の運行に必要な任意保険の費用を負担すること。

(6) 業務内容

- ① 区内全域における防犯パトロール
平時は、区内全域にて防犯パトロールを実施する。
防犯パトロールを行うにあたっては、下記の内容を実施するものとする。
 - ア 区施設に対する立寄り警戒と施設内外の安全点検の実施
区施設(別紙1「青パト隊活動報告書」裏面参照)を中心に巡回・立ち寄り点検を実施し、報告書(別紙1「青パト隊活動報告書」)に記録すること。
点検要領は、外周点検を実施した後、管理者の同意を得た上で敷地内に立ち入り、建物内外の不審者や危険物件の有無等について確認すること。
区立小学校・幼稚園・保育園等の近くをパトロールする際には、付近に不審者等いないか警戒するとともに、これら施設の見守り活動に従事している者がいた場合は、情報交換をするとともに、他に特命がなく、駐車場所が確保できる場合は、正門付近等適宜の場所において固定配置による警戒を行い、付近の通行者に対して防犯意識向上につながる声かけを行うこと。
また、施設に立ち寄る際は、施設管理者に安全安心に関する意識を高めるために必要な情報(犯罪発生情報、不審者情報、防犯情報等)を伝えるとともに、最近の施設内外の防犯に関する情報を聞き取るなど積極的な意見交換を図り、施設管理者からの要望事項については、可能な限り対応すること。
 - イ 重点地区におけるパトロール等
池袋駅東口周辺地区(東池袋一丁目・三丁目、南池袋一丁目)、池袋駅西口周辺地区(池袋一丁目・二丁目、西池袋一丁目・三丁目)、大塚地区(北大塚一丁目・二丁目、南大塚二丁目・三丁目)、巣鴨地区(巣鴨一丁目・二丁目・三丁目)において、青パトの車載拡声器を活用して、客引き対策を重点とした注意喚起広報を実施する。なお、本パトロールを実施する日時、場所、方法については区と協議するものとする。
 - ウ 警視庁「地域安全センター」付近におけるパトロールの実施
区内の「地域安全センター」(西池袋、長崎、水道端、巣鴨向原の計4ヶ所)付近の住宅街において重点的なパトロールを実施する。
 - エ 事件・事故・災害発生時における警戒活動の実施
区施設や区内で重要事件が発生した場合や、台風、火災等により災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、区が必要と判断したときは、区からの指示に基づき、警戒等のために必要な措置を講じるものとする。

- ② 防犯広報啓発活動の実施
 区が準備した防犯チラシ等を配布するほか、関係法令で定める規制の範囲内において青パトの車載拡声器を活用した防犯広報啓発活動を実施する。
- ③ 資源持ち去り防止パトロール
- ア 集積所等巡回警備
- ・青パトにより「びん・かん・ペットボトル類」回収地区及び「紙・布類」回収地区を並行して巡回警備を行う。なお、車両配置等の詳細については、別途、区が連絡する。
 - ・資源の持ち去りをしようとする者に対し声をかける等注意を行う。
 - ・持ち去り現場を確認できた者については資源を集積所に戻すよう指導を行う。
 - ・自動車を使って持ち去り行為をする者に対しては警告を行うとともに、資源を持ち去ったことが明らかな場合、持ち去った資源をすべて降ろさせる。
 - ・持ち去り業者等が逃走時、挑発・暴力行為、交通法規違反等明らかに危険な行動や危険走行を繰り返すなどした場合、直ちに110番通報する。
 - ・道路上でアルミかんの買取等を行っている者の車両を見かけたら、時間と車両番号を記録のうえ、状況観察を行う。
- イ 情報収集
- ・持ち去り行為の発生した位置、集積所看板の有無
 - ・新聞、雑誌、アルミかん等の資源種別、業者・個人の判別、車両番号、車体表示、車種・色、男女別、人数、特徴等の情報収集の内容を記録し、状況に応じてデジタルカメラ、ビデオカメラ等による撮影を行う。
- ウ 巡回警備中における区民からの質問・要望への対応等
- ・陳情者の住所、氏名、電話番号、質問・要望の内容を記録する。
 - ・資源回収や集積所、持ち去りその他の相談を受けたときは、現場の写真を撮影するなど、可能な限り情報収集を行う。
- エ 巡回警備の範囲
- ・月曜日～土曜日の各曜日ごとの巡回地域（別紙2「各曜日ごとの巡回地域」参照）
 - ・その他巡回の必要が認められた地域
- オ 巡回警備の時間・体制
- 午前5時～午前9時 2地区以上を同時に巡回警備する体制をとること
- ※ 但し、この時間帯においても重要事件の発生、児童に対する声掛け事案、児童に対する犯罪等が発生した場合には、資源持ち去りパトロールを中止し、必要箇所のパトロールを実施すること。この際、資源持ち去りパトロールを中止するときは、区から連絡するものとする。
- ④ 路上喫煙に対する指導等
- ア 路上喫煙者に対する指導
- 区内全域において、道路上においての喫煙（灰皿（携帯灰皿等を除く）がある場所を除く。）及び公共の場では、歩行喫煙禁止であるので、直接口頭又は拡声器等により、その旨を伝えて注意指導を行うこと。
- イ 吸い殻等の回収
- 注意指導時に発生した吸い殻等の回収を行うこと。
- ⑤ 区行事、祭礼等におけるパトロール
- 区が主催又は後援等を行う各種行事や町会等の行事・祭礼等において、区が必要

であると判断した場合に実施する。本パトロールを実施する日時については、事前に区が連絡するものとする。

- ⑥ 自主防犯活動、各種対策等の支援
町会単位で行うパトロールや地区環境浄化団体が行う防犯活動、また区が実施する各種対策等において、区が必要であると判断した場合に実施する。本パトロールを実施する日時については、事前に区が連絡するものとする。
- ⑦ 有事の際の措置
パトロール中に不法事案や火災等を目撃したときは、直ちに110番または119番通報し、現場において警察官や消防官と接触した後、引き継ぐこと（現行犯逮捕した場合は、臨場した警察官の指導のもと、協力して処理する）。この場合において、区施設利用者等、区民の安全確保を第一とし、交通整理が必要な場合は警察官等と連携を図ること。
また、パトロール中に傷病人等、救護を要する者を発見したときは、傷病人の救護（負傷者を安全な場所に移動し、119番通報する等）及び道路上の危険防止の措置を講ずること。

5 客引き行為等の防止業務委託

- (1) 業務目的
豊島区の安全安心まちづくりを実現するため、徒歩によるパトロール活動を行い、環境浄化対策や各種犯罪の防犯活動、客引き行為等防止対策を行うこと。
- (2) 履行日及び履行時間
 - ① 履行日
原則として土曜日、日曜日、祝日、区が指定する日（2024年12月29日から2025年1月3日まで、2025年12月29日から2026年1月3日まで及び2026年12月29日から2027年1月3日まで。）を除く毎日
※ 但し、区と協議したうえ、必要に応じて土・日曜日・祝日に履行することとし、その場合は、平日を振替休日に充てることとする。
※ 区内の情勢により、パトロールの必要性があると区が判断した場合及び履行期間中に国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）が改正され、祝日に変更になった場合は別途協議することとする。
 - ② 履行時間
原則として、15:30 ～ 22:00
※ 区内の環境浄化団体や町会等が実施する自主防犯パトロールの日程や、犯罪発生、不審者徘徊、客引き等への指導要望等の状況がある場合には、区と協議するものとする。
- (3) 履行場所
豊島区内
- (4) 警備体制及び名称
複数名（本業務を完遂できる人数）
本パトロールの名称は「豊島区繁華街警備隊」とする。
- (5) 業務内容
 - ① 客引き行為等に対する指導
豊島区客引き行為等の防止に関する条例第7条第1項で定める迷惑行為防止重

点地区（以下「重点地区」）において、同条例第5条で定める客引き行為等をしていると認められる者（以下「客引行為者」）を発見した際には、当該客引行為者に対して、客引き行為等をやめるように指導を行うとともに、氏名、店舗等を聴取し、区が指定する様式（別紙4「豊島区繁華街警備隊 活動報告書」）に、客引行為者に関する参考事項とともに記録すること。

- ② 客引き行為等防止に関する広報啓発活動
迷惑行為防止重点地区を中心として立番による固定配置又は徒歩によるパトロール警戒を実施し、客引行為者に対する指導及び通行人に対するチラシ配布、拡声器等を利用した注意喚起等、客引き行為等の防止に向けた啓発活動を実施する。
なお、受託者は、繁華街警備隊の配置日時・配置場所等を逐次見直し、効果的な運用に努めること。
- ③ 路上喫煙に対する指導等
同 青パトの運行業務委託
- ④ 区行事、祭礼等におけるパトロール
同 青パトの運行業務委託
- ⑤ 自主防犯活動、各種対策等の支援
同 青パトの運行業務委託
- ⑥ 有事の際の措置
同 青パトの運行業務委託

6 池袋駅西口駅前広場、大塚駅周辺地区警戒業務委託

【池袋駅西口駅前広場】

- (1) 業務目的
池袋駅西口駅前広場及び隣接する建物（以下、「広場」という。）に於ける、「飲酒」「寝そべり行為」「長居」「喫煙」「空き缶等のポイ捨て」（以下、「禁止行為」という。）等、環境・風紀を悪化させる行為に対して是正を促し、広場の適正な利用を促進すること。
なお、広場では、「施設管理権」「豊島区路上喫煙及びポイ捨て防止に関する条例」を根拠に注意喚起の広報活動等を実施する
- (2) 履行日及び履行時間
 - ① 履行日
毎日
 - ② 履行時間
基本、24時間体制 労働時間は9時間を上限とし、次の3交代制にて行う。
ア 07:00 ～ 15:00
イ 15:00 ～ 23:00
ウ 23:00 ～ 07:00
開始日時は、令和6年4月1日 午前7時00分
- (3) 履行場所
池袋駅西口駅前広場及び隣接する建物
池袋西口公園及び豊島区内
- (4) 警備体制
複数名（本業務を完遂できる人数）

(5) 業務内容

- ① 広く禁止行為是正についての広報啓発活動を行い、広場の適正な利用を促進する。
- ② 広場で環境・風紀を悪化させる禁止行為などを行う利用者に対し、注意喚起を行う。
- ③ 広場での各種不法事案の未然防止のため、パトロールを行う。
- ④ 事件、事故、災害発生時などの警察、消防等の関係機関への協力及び、傷病人等の救護活動。
- ⑤ 上記配置時間のうち、適宜の時間において、池袋西口公園（西池袋 1 丁目 8 番 26 号）を巡回警備し、同所における喫煙者や、不適正な利用者に対し注意を行い、同公園の環境保全にあたる。
- ⑥ 異常時に於いては、迅速な連絡報告を行うこと。

【大塚駅周辺地区】

(1) 業務目的

豊島区の安全安心まちづくりを実現するため、徒歩によるパトロール活動を行い、環境浄化対策や各種犯罪の防犯活動、客引き行為等防止対策を行うこと。

(2) 履行日及び履行時間

同 客引き行為等の防止業務委託

(3) 履行場所

大塚駅（豊島区南大塚 3 丁目 33 番 1 号）周辺及び豊島区内

(4) 警備体制

複数名（本業務を完遂できる人数）

(5) 業務内容

同 客引き行為等の防止業務委託

7 池袋西口公園常駐警備業務委託

(1) 警備の目的

夜間閉鎖管理をしている池袋西口公園において、不正及び迷惑行為を未然に防止するため、夜間閉鎖作業を行うとともに公園施設の保安と秩序を維持し適正利用の促進を図ること。

(2) 履行日及び履行時間

① 履行日

毎日

② 履行時間

基本、24 時間体制 労働時間は 9 時間を上限とし、次の 4 交代制にて行う。

ア 08:00 ～ 16:00（昼間）

イ 14:00 ～ 22:00（昼間）

ウ 21:00 ～ 05:00（夜間）

エ 24:00 ～ 08:00（夜間）

開始日時は、令和 6 年 4 月 1 日 午前 8 時 00 分

(3) 履行場所

豊島区立池袋西口公園（豊島区西池袋 1-8-26）及びその周辺

(4) 警備体制

昼間警備：安全を担保できる人員

夜間警備：複数名（本業務を完遂できる人数）

(5) 業務内容

- ① 常駐警備は、履行時間内に1人が必ず園内に常駐し、園内警備を行うこと。
- ② 履行時間内の警備員による警備及び別に定めた内規にのっとり利用指導を行う。
- ③ 閉園1時間前から徐々に閉園作業ができるものとし、強制しない程度で利用者に退園を促すことができる。午前1時にバリカーと鎖により公園を閉鎖し、午前5時に開放、午前0時に公園トイレを閉鎖し、午前5時に開放する。
- ④ 履行時間内に3回程度園内を巡回し、不適切な行為や閉園後の滞在者を発見した場合、口頭で注意し退園させること。
- ⑤ 常駐の待機場所に舞台棟の事務室を使用することができる。
舞台棟を出る際はALSOKのセキュリティーを起動させること。
- ⑥ 事務室に常設されているモニターで園内を見ることができ、警備の補完として利用することができる。ただし昼間警備は、舞台利用時に事務所内へ入ることが制限される場合がある。
- ⑦ 事務室にいる際、火災受信器、設備機能の異常が発見された場合、直ちに区へ報告すること。
- ⑧ 機械警備について双方の協議で変更できる。
- ⑨ 消防計画に基づく自衛消防訓練に参加すること。（6か月に1回程度）
- ⑩ 防火管理業務については、以下の業務をカフェ・トイレ棟、舞台棟について行うこと。

ア 初期消火、通報連絡を行うこと。

イ 消防計画に定める自主検査を毎日実施し、検査表（別紙7「自主検査表（日常）」及び別紙8、9「自主検査チェック表」）に記録すること。

(6) 指導警告行為

迷惑行為、損壊行為及び公園施設に不法投棄しようとする者が発見した時は、その者の特徴等を把握し、その行為者に対し「口頭」にて注意・指導し、その行為をやめさせ、必要に応じて退園させること。また、不法占用物等には「警告書」にて警告すること。

(7) 退園指導について

警告行為に加え、閉園に伴う退園をさせること。ただし、利用者が多い、飲酒者が多い等、1時閉園のための退園指導が困難と判断した場合、利用者の快適性を害することのない範囲において、事前に退園指導を始めることができる。

(8) 施設の不具合の発見

業務実施中、公園施設内の設備の不具合を発見した時は、その状態を把握し必要に応じて写真撮影を行うこと。

(9) 危険時の対応

業務実施中、不審物等が発見時、危害を受ける恐れを感じたとき及び異常事態と判断したときは、直ちに110番、119番通報し、警察消防の応援を得ながら対処すること。

8 報告

- (1) 受託者は、警備員に毎日の活動結果に関する以下報告書を作成させるととも

に、点検をした後、半月分をとりまとめ、原則として毎月 10 日及び毎月 25 日までに区に提出すること。

- ① 青パトの運行業務委託
青パト隊 活動報告書 別紙 1
資源持ち去り防止パトロール日報 別紙 3-1
資源持ち去り防止パトロール報告書 別紙 3-2
- ② 客引き行為等の防止業務委託
豊島区繁華街警備隊 活動報告書 別紙 4
- ③ 池袋駅西口駅前広場、大塚駅周辺地区警戒業務委託
池袋駅西口駅前広場対策 報告書 別紙 5
大塚駅対策 活動報告書 別紙 6
- ④ 池袋西口公園常駐警備業務委託
実績報告書 任意の様式
 - ※ 実績報告書は現地に常備し、いつでも見られるようにしておくこと。
 - ※ 実績報告書へは、警備員名、日付、従事時間、天気、従事した園名、概ね 1 時間ごとの指導状況、取扱事案、結果を記載し、写真（日付入り 1 枚以上）を貼付すること。
 - ※ 実績報告書へは検査表（別紙 7「自主検査表（日常）」及び別紙 8、9「自主検査チェック表」）を添付すること。

9 服装及び装備資器材

- (1) 受託者は、警備員に身分証明書を携行させるとともに、警備員に自社規定の制服を着用させるほか、区が用意したビブス、腕章等を着用させ、随時点検し、端正な身だしなみを保持させること。
また、雨具、防寒衣等については受託者において用意すること。
- (2) 受託者は、本事業に必要な装備品（拡声器、懐中電灯、ウェアラブルカメラ、地図等。さらに、池袋西口公園常駐警備業務は停止灯、夜行チョッキ）を用意するとともに、警備員には携帯電話を携行させ、緊急時等における連絡体制を確保すること。
なお、警備員には区が用意した携帯灰皿を携行させること。

10 警備員

- (1) 受託者は、本業務を総括する責任者として警備業法（昭和 47 年法律第 117 号。以下法という。）で定める警備員指導教育責任者を置くこと。
- (2) 受託者は、業務開始前までに、警備員の配置人員を区に報告すること。
なお、警備員に関する情報（氏名、年齢、警備業務に従事した経歴に関する事項等）を区に提出すること。
- (3) 受託者は、警備員に対し、警備業法で定める法廷教育をすべて受講させ、全て修了したものを本業務に従事させること。さらに本業務の内容（関係法令・条例等を含む）を熟知させ、必要な能力の向上を図るために定期的に研修を行ない、その結果（研修日時、研修内容、写真等）を報告すること。
- (4) 警備員は、心身健康で業務遂行に支障をきたすことのないものとする。
- (5) 受託者は、警備員に対し、職務を執行する上で特別な権限を有していないことを認識させること。

また、区民に対する声かけ（助言、指導、注意）を積極的に行なうよう指導すること。

なお、区民に対する声かけは区民から誤解を招くことのないよう、言動には十分配慮するよう指導すること。

- (6) 受託者は業務上支障のある場合を除き、業務中の警備員に対して、区民その他の者からの請求があったときには、委託元である担当課名、受託者社名、警備員の氏名等を告げさせること。
- (7) 受託者は、警備員の活動に関し区民から苦情等があった場合には、事実を確認するとともに、発生原因、再発防止対策等を内容とする書面を作成し、報告すること。

11 活動実態把握

受託者は、現地に赴き警備員の活動実態を月1回以上検証・精査し、その結果を報告すること。

※ 但し、区が要請した場合、上記の検証、精査とは別に、指定した日時場所において実施するものとする。

12 区との協議

受託者は、区との間で、業務内容のほか、本委託業務に関わる雇用対応、パトロール経路、留意事項、取扱方法及び判断基準等の打合せ等を必要に応じて行うこと。

13 本事業の受託者

- (1) 受託者は、法第4条の認定業者であって、過去5年以内に法に基づく行政処分を受けたことがない業者であること。このことについては、区に対し法で定める認定証の写しと誓約書を提出すること。
- (2) 受託者は、過去に地方自治体等から、法令違反者に対する指導業務及び車両を使用したパトロール業務の委託契約を受託したことがある業者であること。このことについては、区に対して、証明する書類の写しと誓約書を提出すること。

14 支払方法

検査合格後、履行実績に基づき、月払いとする。

15 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合や、実施内容の細部事項については、区と協議し決定することとする。
- (2) 本契約の履行に当たって自動車を使用する場合は、自動車の種類はディーゼル自動車以外の自動車（天然ガス車、LPG車、ガソリン車等）又は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成12年東京都条例第215号）に適合するディーゼル自動車を使用すること。
なお、ディーゼル自動車を使用する場合は、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
また、業務履行、書類提出、打合せ等で本庁舎に来庁する場合の駐車場に掛かる費用については受託者の負担とする。

- (3) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（平成 30 年条例第 86 号）を遵守し、また、豊島区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 5 月 31 日施行）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (4) 本契約の履行に当たっては、「東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例」、「豊島区男女共同参画推進条例」及び「多様な性自認・性的指向に関する対応指針」を踏まえ、性自認及び性的指向に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (5) 受託者は常に従事者の健康管理に留意の上、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。
- (6) 契約締結後、業務計画書を作成し業務着手前に区に提出すること。
- (7) 受託者は個人情報の取り扱いに関しては別紙 10「個人情報特記事項」を遵守し、別紙 11「個人情報取扱状況の確認書（書面検査）」を 1 年に 1 回に提出すること。区は提出された別紙 11「個人情報取扱状況の確認書（書面検査）」により書面検査を行う。
- (8) 受託者及び警備員は、本事業を通じて知り得た内容について守秘義務を負う。また、この業務を退いた後についても同様とする。
- (9) 監督員は、別紙 12「履行確認チェックシート」により、履行状況を確認するとともに必要な監督を行うものとする。
- (10) この業務の履行に際しては、業務委託・請負契約約款を遵守すること。業務の再委託はしないこと。
- (11) 上記（10）に違反した場合は、委託内容の一部または全部を解約し若しくは委託経費の一部または全部を返還させるものとする。
- (12) 受託者は、警備員が業務遂行中に被った災害等の事故について、一切の責任を区に求めないこと。
- (13) 受託者は、委託業務により区または第三者に損害を与えたときはその賠償責任を負うこと。

16 担当部署

- (1) 資源持ち去り防止パトロールに関すること
環境清掃部 ごみ減量推進課 事業推進グループ 駒井
電話 03-3981-1142
- (2) 池袋西口公園常駐警備委託に関すること
都市整備部 公園緑地課 管理グループ 細谷
電話 03-3981-0534
- (3) その他に関すること
総務部防災危機管理課治安対策担当グループ 村上
電話 03-3981-1433

パトロール地区		治安対策担当課		危機管理担当課	
		課長	係長	課長	係長
<input type="checkbox"/> 西部地区 <input type="checkbox"/> 東部地区					
青パト隊 活動報告書					
令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 天候 ()					
警備員	班	責任者	氏 名		連絡先
		副責任者			
		隊 員	氏 名		連絡先
遊動警戒時間	遊動時間		車両		走行距離
	: ~ :		<input type="checkbox"/> 1号車	<input type="checkbox"/> 3号車	始期
			<input type="checkbox"/> 2号車	<input type="checkbox"/> 連絡車	終期
	休憩時間				走行距離
		: ~ :	異常	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()	km
区・警察からの連絡					
取扱い事項					
時間	場所		状況		
:					
:					
:					
:					
:					
:					
:					
備考					
引継事項					

路上喫煙者に対する指導状況

件数	時間	場所	件数	時間	場所	件数	時間	場所
1	:		4	:		7	:	
2	:		5	:		8	:	
3	:		6	:		9	:	

立ち寄り警戒実施結果

番号	名称	立寄時間	施設職員異々	番号	名称	立寄時間	施設職員異々	番号	名称	立寄時間	施設職員異々
1	駒込第一保育園	:		34	池袋小学校 (スキップ併設)	:		67	区民ひろば 上池袋	:	
2	駒込第三保育園	:		35	池袋本町小学校 (スキップ併設)	:		68	区民ひろば 池袋本町	:	
3	巣鴨第一保育園	:		36	南池袋小学校	:		69	区民ひろば 西池袋	:	
4	西巣鴨第三保育園	:		37	子どもスキップ 南池袋	:		70	区民ひろば 池袋	:	
5	西巣鴨さくらそう 保育園	:		38	高南小学校 (スキップ併設)	:		71	区民ひろば 南池袋	:	
6	南大塚保育園	:		39	目白小学校 (スキップ併設)	:		72	区民ひろば 高南第一	:	
7	東池袋第二保育園	:		40	長崎小学校 (スキップ併設)	:		73	区民ひろば 高南第二	:	
8	西池袋第二保育園	:		41	要小学校 (スキップ併設)	:		74	区民ひろば 目白	:	
9	池袋第一保育園	:		42	椎名町小学校 (スキップ併設)	:		75	区民ひろば 長崎	:	
10	池袋第二保育園	:		43	富士見台小学校 (スキップ併設)	:		76	区民ひろば要	:	
11	池袋第五保育園	:		44	千早小学校 (スキップ併設)	:		77	区民ひろば 椎名町	:	
12	高南保育園	:		45	高松小学校 (スキップ併設)	:		78	区民ひろば 富士見台	:	
13	目白第一保育園	:		46	さくら小学校 (スキップ併設)	:		79	区民ひろば 千早	:	
14	目白第二保育園	:		47	駒込中学校	:		80	区民ひろば 高松	:	
15	南長崎第一保育園	:		48	巣鴨北中学校	:		81	区民ひろば さくら第一	:	
16	南長崎第二保育園	:		49	西巣鴨中学校	:		82	区民ひろば さくら第二	:	
17	長崎保育園	:		50	池袋中学校	:		83	中央図書館	:	
18	要町保育園	:		51	千登世橋中学校	:		84	駒込図書館	:	
19	高松第二保育園	:		52	西池袋中学校	:		85	巣鴨図書館	:	
20	西巣鴨幼稚園	:		53	千川中学校	:		86	上池袋図書館	:	
21	池袋幼稚園	:		54	明豊中学校	:		87	池袋図書館	:	
22	南長崎幼稚園	:		55	ジャンプ東池袋	:		88	目白図書館	:	
23	仰高小学校 (スキップ併設)	:		56	ジャンプ長崎	:		89	千早図書館	:	
24	駒込小学校 (スキップ併設)	:		57	区民ひろば 仰高	:		90	菊かおる園	:	
25	巣鴨小学校 (スキップ併設)	:		58	区民ひろば 駒込	:		91	風かおる里	:	
26	清和小学校	:		59	区民ひろば 南大塚	:		92	アトリエ村	:	
27	子どもスキップ 清和	:		60	区民ひろば 清和第一	:		93		:	
28	西巣鴨小学校 (スキップ併設)	:		61	区民ひろば 清和第二	:		94		:	
29	豊成小学校 (スキップ併設)	:		62	区民ひろば 西巣鴨第一	:		95		:	
30	朋有小学校 (スキップ併設)	:		63	区民ひろば 西巣鴨第二	:		96		:	
31	朝日小学校 (スキップ併設)	:		64	区民ひろば 豊成	:		97		:	
32	池袋第一小学校 (スキップ併設)	:		65	区民ひろば 朋有	:		98		:	
33	池袋第三小学校 (スキップ併設)	:		66	区民ひろば 朝日	:		99		:	

各曜日ごとの巡回地域

	びん・かん・ペットボトル類回収地域	紙・布類回収地域
月曜日	目白1～5丁目	上池袋1～4丁目
	長崎1～5丁目	西巣鴨1～4丁目
	南長崎1～6丁目	北大塚1丁目11番～34番
	高田3丁目	北大塚2丁目・3丁目
火曜日	池袋1～4丁目	目白1～5丁目
	池袋本町1～4丁目	長崎1～5丁目
	西池袋1～5丁目	南長崎1～6丁目
	南池袋1丁目	高田3丁目
水曜日	駒込1～7丁目	池袋1～4丁目
	巣鴨1～5丁目	池袋本町1～4丁目
	南大塚1丁目・2丁目	西池袋1～5丁目
	南大塚3丁目1番～24番・38番～55番 北大塚1丁目1番～10番・15番	南池袋1丁目
木曜日	要町1～3丁目	駒込1～7丁目
	千早1～4丁目	巣鴨1～5丁目
	高松1～3丁目	南大塚1丁目・2丁目
	千川1丁目・2丁目	南大塚3丁目1番～24番・38番～55番
	長崎6丁目	北大塚1丁目1番～10番・15番
金曜日	東池袋1～5丁目	要町1～3丁目
	南池袋2～4丁目	千早1～4丁目
	雑司が谷1～3丁目	高松1～3丁目
	高田1丁目・2丁目	千川1丁目・2丁目
	南大塚3丁目25番～37番	長崎6丁目
土曜日	上池袋1～4丁目	東池袋1～5丁目
	西巣鴨1～4丁目	南池袋2～4丁目
	北大塚1丁目11番～34番	雑司が谷1～3丁目
	北大塚2丁目・3丁目	高田1丁目・2丁目
		南大塚3丁目25番～37番

※収集曜日の変更があった場合は、別途通知する。

課長	係長	係員

豊島区繁華街警備隊 活動報告書

令和 年 月 日

豊 島 区 長 様

所 属 名 _____

連絡責任者氏名 _____

報告者氏名 _____

連 絡 先 _____

令和 年 月 日の有害環境浄化活動状況を、次のとおり報告します。

活動実施者

氏名	氏名	氏名

活動状況

活動時間	活動内容
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
午後 時 分 ~ 午後 時 分	

備考

指導件数等

違反業種等	違反行為					備考
	行為者				経営者	
	客引き	客待ち	勧誘	たむろ等	立ち入らせ	
客引き・客待ち	ソープランド					
	店舗型ファッションヘルス					
	個室ビデオ					
	のぞき部屋					
	ストリップ劇場					
	ラブホテル(類似施設含む)					
	アダルトショップ					
	出会い系喫茶					
	その他の性風俗関連営業					
	キャバクラ					
	ホストクラブ					
	居酒屋					
	ガールズバー					
	カラオケボックス					
スカウト	ソープランド					
	ファッションヘルス					
	のぞき部屋					
	ストリップ劇場					
	ホステス					
	キャバクラ					
	AV女優					
	その他					
計						

指導状況	
その他の取扱い	

※「指導状況」欄には、指導時刻、客引行為者の氏名、風体、店舗、違反業種・行為等の判明事項を記載すること。

治安対策担当課		
課長	係長	係員

池袋駅西口駅前広場対策 報告書

令和 年 月 日

豊島区長様

所属名 _____

連絡責任者 _____

報告者氏名 _____

連絡先 _____

令和 年 月 日の特別警戒活動状況を、次の通り報告します。

責任者	日勤 08:00 ~ 16:00		
責任者	日勤 16:00 ~ 23:00		
責任者	夜勤 23:00 ~ 08:00		

池袋駅前西口広場における来街者使用状況

No	時間	状 況		利用者 (人)
	08:00 ~ 09:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	09:00 ~ 10:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	10:00 ~ 11:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	11:00 ~ 12:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	12:00 ~ 13:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	13:00 ~ 14:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	14:00 ~ 15:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	15:00 ~ 16:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)

状況説明: 「指導状況」「違反者状況」「110番対応」に於いては記載する事。

.....

.....

.....

池袋駅前西口広場における来街者使用状況

No	時間	状 況		
	16:00 ~ 17:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	17:00 ~ 18:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	18:00 ~ 19:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	19:00 ~ 20:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	20:00 ~ 21:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	21:00 ~ 22:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	22:00 ~ 23:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
状況説明: 「指導状況」「違反者状況」「110番対応」に於いては記載する事。				
	23:00 ~ 24:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	24:00 ~ 01:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	01:00 ~ 02:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	02:00 ~ 03:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	03:00 ~ 04:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	04:00 ~ 05:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	05:00 ~ 06:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	06:00 ~ 07:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
	07:00 ~ 08:00	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり	利用者 (人)
状況説明: 「指導状況」「違反者状況」「110番対応」に於いては記載する事。				

※ 警察対応については 別紙に報告する事。

課長	係長	係員

大塚駅対策 活動報告書

令和 年 月 日

豊 島 区 長 様

所 属 名 _____

連絡責任者氏名 _____

報告者氏名 _____

連絡先 _____

令和 年 月 日の有害環境浄化活動状況を、次のとおり報告します。

活動実施者

氏名	氏名	氏名

活動状況

活動時間	活動内容
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
午後 時 分 ~ 午後 時 分	
備考	

指導件数等

違反業種等		違反行為					備考
		行為者				経営者	
		客引き	客待ち	勧誘	たむろ等	立ち入らせ	
客引き・客待ち	ソープランド						
	店舗型ファッションヘルス						
	個室ビデオ						
	のぞき部屋						
	ストリップ劇場						
	ラブホテル(類似施設含む)						
	アダルトショップ						
	出会い系喫茶						
	その他の性風俗関連営業						
	キャバクラ						
	ホストクラブ						
	居酒屋						
	ガールズバー						
	カラオケボックス						
スカウト	ソープランド						
	ファッションヘルス						
	のぞき部屋						
	ストリップ劇場						
	ホステス						
	キャバクラ						
	AV女優						
	その他						
計							

指導状況	
その他の取扱い	

※「指導状況」欄には、指導時刻、客引行為者の氏名、風体、店舗、違反業種・行為等の判明事項を記載すること。

別紙 8

自主検査チェック表（火気関係）

月

検査実施者		検査項目			担当区域
日	曜日	電気関係	火の元	放火防止	
		電気器具の配線廊下・ 損傷	終業時の火気の確認	倉庫等の施錠管理	その他（共用部分の可燃物の有無）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

(備考) 不備欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告する。

(凡例) ○…良 ×…不備・欠陥 ⊗…即時改修

	防火・防災管理者 確認	
--	----------------	--

別紙 9

自主検査チェック表（閉鎖障害等）

実施責任者					担当範囲				
実施日時									
実施項目	確認箇所	チェック 状況	チェック 状況	チェック 状況	チェック 状況	チェック 状況	チェック 状況	チェック 状況	チェック 状況
避難障害	避難口	搬入口							
		楽屋口							
		舞台搬入口							
		舞台上手袖扉							
		舞台上手扉							
		舞台下手袖扉							
		舞台下手扉							
	廊下 避難 通路	舞台裏廊下							
		地下階廊下							
	階段	1～スノコ階段							
1～B2 階段									
閉鎖障害 (鍵も含む)	各扉	オフィス電子錠 作動確認							
		楽屋口電子錠作動確認							
		搬入口動作確認							
		舞台搬入口動作確認							
		舞台上手袖扉動作確認							
		舞台上手扉動作確認							
		舞台下手袖扉動作確認							
		舞台上手扉動作確認							
		スノコ階段扉動作確認							
		2F 階段扉動作確認							
		1F 階段扉動作確認							
		B1F 階段扉動作確認							
		B2F 階段扉							
	自火報	受信機電源スイッチ							
備考									

(備考) 不備・欠陥がある場合には、直ちに防火・防災管理者に報告する。

(凡例) ○…良 ×…不備・欠陥 ⊗…即時改修

防火・防
災管理者
確認

個人情報特記事項

(基本的責務)

第1条 安全安心まちづくりパトロール業務請負(長期継続契約)契約(以下「本契約」といい、次条以下においては、本個人情報特記事項を含む。)に基づく安全安心まちづくりパトロール業務の受託事業者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護に関する豊島区(以下「甲」という。)の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、関係法令及び本個人情報特記事項を遵守しなければならない。なお、本契約と本個人情報特記事項に矛盾抵触がある場合には、第2条第1項各号に掲げる個人情報(以下「取り扱う個人情報」という。)に関する限り、本個人情報特記事項が優先するものとする。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

- ア 氏名
- イ 住所
- ウ 電話番号

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

- ア 家族構成
- イ 健康状態
- ウ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と乙で協議し、甲の書面(データを含む。以下同じ。)による承認を得たもの(※1)

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(個人情報に関する秘密保持)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個

人情報を第三者（乙の子会社又は関係会社を含む。以下同じ。）に提供又は漏えいしてはならず、乙はかかる者がこれを遵守することを確保しなければならない。

2 本条の定めは、本受託業務終了後も同様とする。

（目的外利用の禁止）

第4条 乙は取り扱う個人情報をも本受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

（再委託の制限）

第5条 乙は、受託業務の処理の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

（複写又は複製の制限）

第6条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

（安全管理措置）

第7条 乙は、甲から取扱いを委託された個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止のために、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。具体的な安全管理措置の内容については、甲乙協議の上で別途書面にて定める。

2 乙は、安全管理措置を徹底するため、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び業務従事者を定め、そのものの氏名及び管理体制等をあらかじめ書面により報告しなければならない。変更するときも同様とする。

（業務従事者の管理）

第8条 乙は、個人情報を取り扱う従事者の範囲を限定したうえで、当該従事者が本個人情報特記事項を遵守するよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

（セキュリティ対策の整備義務等）

第9条 乙は、受託業務の処理に当たっては、甲から提示された情報セキュリティ要件を遵守し、セキュリティ対策を整備しなければならない。

2 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。

（持ち出しの制限）

第10条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出してはならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理に関し、監督員による監督その他の監督を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査等に応じる義務)

第13条 甲は、前2条の他、乙が委託業務を処理する施設等について立入検査及び調査その他の監査等を実施することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

2 甲は、前項の監査等の一環として、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、乙の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について少なくとも本契約期間中1回以上（契約期間が1年を超える場合は年度ごとに1回以上）、原則として実地検査により確認するものとし、乙は正当な理由なくこれを拒めない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)

第14条 乙は、本委託業務に関し漏えい等をすることがないよう必要な措置を講ずるものとし、委託業務に係る個人情報の漏えい等に関し責任を負うものとする。

2 乙は、漏えい等事案が発生した場合又はそのおそれのある場合には、その事案の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事案に関わる個人情報の内容、件数、事案の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 乙は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

4 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、必要に応じて当該事案に関する情報を公表する。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

第15条 乙は、受託業務が終了したとき又は甲から要求されたときは、取り扱う個人情報が記録された資料（データを含む。）等を、速やかに、甲に返却しなければならない。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は本契約を解除することができる。なお、甲による解除は、甲から乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げない。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲又は第三者が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(存続条項)

第18条 本受託業務の終了後も、第3条（個人情報に関する秘密保持）、第4条（目的外利用の禁止）、第5条（再委託の制限）第4項、第6条（複写又は複製の制限）から第10条（持ち出しの制限）まで、第12条（監督に応じる義務）から第15条（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）まで、及び第17条（損害賠償）から第20条（準拠法）までの規定は、有効に存続する。

(管轄裁判所)

第19条 本契約に関する甲乙間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第20条 本契約は、日本法に従って解釈され、本契約に関する紛争は日本法に従って処理されるものとする。

個人情報取扱状況の確認書（書面検査）

契約件名			受注者名		
確認方法	委託先からの報告書及び関係書類等による点検		受注者が取り扱う個人情報の内容		
点検項目			点検結果	点検した内容を具体的に記載 (根拠となる規律等がある場合はその規律等 名を記載し規律等を添付してください)	
①	受注者における業務責任者及び事務従事者の管理体制及び実施体制	・履行時の責任者・業務重視者の管理・実施体制が契約書、仕様書に沿って適切に行われているか ・委託先から事前に届出されている責任者・事務従事者の管理体制・実施体制の内容に相違はないか	適 ・ 否		
②	個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
③	個人情報の複製等の制限	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
④	委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか）	適 ・ 否		
⑤	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか）	適 ・ 否		
⑥	契約書等において独自に規定している事項（規定している場合のみ）	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
⑦	再委託を禁止している場合、契約に反して再委託が行われていないか （又は契約書等で再委託（子会社を含む）を行う場合は事前承認が必要となっているにもかかわらず、事前承認なく再委託が行われていないか）		適 ・ 否		

(回答日)

年 月 日

上記のとおり報告します。

受注者検査対応者

職名：

氏名：

課長	係長	監督員

履行確認チェックシート

業務名	安心まちづくりパトロール業務	契約番号	契約第 号
受託業者		所管課	
業務実施場所	区指定場所	確認日	
監督員氏名		管理主任者氏名 (受託業者の責任者)	

No.	確認項目	結果	確認事実の記載 (△, ×の場合は必須)
1	業務計画書は、所定の日付までに提出されている。		
2	業務計画書は、仕様書の内容に基づき作成されている。		
3	業務実施に必要なマニュアルが作成されており、適宜更新されている。		
4	業務使用する機器・設備等が仕様書に定めるとおり整備されている。		
5	業務使用する機器・設備等の点検が、仕様書に定めるとおり適切に行われている。		
6	警備員指導教育責任者が仕様書のとおり配置されている。		
7	責任者は業務を熟知し、現場の指導・監督を適切に行っている。		
8	繁閑に応じて適切に従事者を配置している。		
9	業務に必要な資格を有する従事者が仕様書のとおり配置されている。		
10	従事者に対して業務に必要な研修が実施されている。		
11	各状況に対応した研修が定期的実施されている。		
12	利用者に対する接遇や、要望・苦情への対応が適切に実施されている。		
13	従事者の身だしなみが、仕様書に定めるとおり適切なものになっている。		
14	従事者は、受託者の従業員であることを示すビブスや腕章等を着用している。		
15	仕様書または業務計画書に定める業務内容や業務手順のとおり、業務が適切に履行されている。		
16	仕様書または業務計画書に定める業務水準を満たしている。		
17	利用者からの要望・苦情の現状分析と解決策及び再発防止策を講じ、実施されている。		
18	区の改善指示に速やかに対応している。		
19	日次、月次、年次の各定例報告は、仕様書または業務計画書に定めるとおりに行われている。		
20	再委託は一切行っていない。		

管理主任者の報告、是正措置等
(必要に応じて写真等を添付)