

川越市客引き行為等防止パトロール業務委託仕様書

1 件名

川越市客引き行為等防止パトロール業務委託

2 目的

本業務は、クリアモール周辺における客引き行為等を防止し、市民等が安心して通行できる環境を確保することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

※パトロールの実施期間は、令和8年7月中から令和10年3月31日までとし、始期については事業者からの提案とする。

なお、令和10年3月におけるパトロールの最終実施日は、市との協議により決定する。

4 履行場所

原則として、「川越市客引き行為等の防止に関する条例」で定める、別図「客引き行為等防止重点区域（以下、「重点区域」）」内とする。

5 履行日及び履行時間

(1) 履行日

令和8年度は、年間108日以上かつ月12日以上（令和8年8月～令和9年3月）、とし、7月中の履行日数については事業者からの提案とする。

令和9年度は、年間156日以上かつ月12日以上とする。

また、いずれの年度も毎週金、土曜日は実施すること。

ただし、令和9年1月1日から1月3日及び令和10年1月1日から1月3日は実施を要しない。

※年度ごとに履行日の総数を企画提案書等に記載すること。

(2) 履行時間

各日4時間以上（ただし、午後6時～午後10時の4時間を履行時間に含むものとする。）

なお、客引きの動向変化に対応するための活動時間の変更や、市の行事等の状況により時間を変更する必要がある場合には、市と協議するものとする。

6 従事者等

- (1) 従事者は、本業務の目的と内容を理解し、指導等を行う際には責任感を持ち、心身ともに健康であり、緊急時においても迅速かつ的確に業務を遂行できるものを選定すること。
- (2) 従事者の指導監督を行う者（以下、「管理責任者」という。）として、警備業法に基づく「警備員指導教育責任者」資格保有者若しくは警察官経験者、あるいは同等の指揮能力を有した上で、客引き行為等の規制に関する法令（「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（風営法）」及び「公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例（埼玉県迷惑行為防止条例）」をいう。）の知識を有し、繁華街等の生活安全対策に関する実務経験を有する者を1名以上配置し、市との連絡担当窓口とすること。
- (3) 従事者は、柔道、剣道の有段者又はそれと同等の格闘技経験がある者若しくは同等の身体能力を有するものとする。
- (4) 従事者は「川越市客引き行為等の防止に関する条例施行規則」に定める、指導員の指定を受けること。

7 活動体制

- (1) 重点区域内又は重点区域周辺に、従事者の活動拠点を受注者の負担で設置し、労働基準法に基づいた適正な業務配置を行うこと。
なお、拠点においては業務委託契約に係る個人情報やデータ等の安全管理に万全の措置をとること。
- (2) 活動人員は2名以上とする。
なお、実施曜日等に応じて増員することも可とする。
- (3) 活動人員のうち、管理責任者は、週3日以上勤務を基本とする。
- (4) 従事者（管理責任者を除く）の2分の1以上は、最低1年以上繁華街の生活安全対策に関する実務経験を有する者とする。
- (5) 実施体制調書に記載した従事者の交代等の場合は、事前に市と協議

し、業務遂行水準を維持できるよう、従事する者の能力、体力、年齢構成等を十分考慮し交代要員を決めること。

8 業務内容

業務は、①川越市客引き行為等の防止に関する条例（以下「条例」という。）の周知・啓発、②条例第6条「客引き行為等の禁止」に対する指導を実施するとともに、③その他社会通念上の迷惑行為等の抑止・啓発に努めるものとする。

(1) 条例（禁止行為等）の周知・啓発

ア 客引き行為等の違反行為者が多く出現する場所等において、チラシや口頭等により条例（禁止行為等）の周知・啓発を行うこと。

イ 実施場所は、市と協議して決定するものとし、通行の妨げやティッシュ配布等の適正に行われる宣伝行為の妨げなど店舗の営業妨害と誤認されないよう注意すること。

(2) 客引き行為等に対する指導

ア 川越市客引き行為等防止重点区域において、原則天候に関わらず、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、条例で禁止する客引き行為等をしていると認められる者に対し、条例第7条第1項を根拠とする「指導」を口頭にて実施すること。また、動画撮影カメラを用いて違反行為及び指導等の実施状況を撮影すること。

イ 市職員と共にパトロールを行う際は、職員による指導等の支援を行うこと。

(3) 市との協議及び報告

ア 受注者は、月2回以上、業務開始前に市担当課へ立ち寄り、必要な指示を受けた上で業務に臨むこと。また緊急時等における連絡体制を確保すること。

イ 実施計画書（市と受注者が協議の上、決定した書式）及び月間の勤務予定者一覧表を前月25日までに提出し、業務内容について市の指示を仰ぐこと。

ウ 受注者は、従事者に毎日の活動結果に関する報告書（市と受注者が協議の上、決定した書式）を作成させるとともに、点検をした後、原則として半月分をとりまとめ、毎月5日及び20日までに、市担当課へ持参して業務報告を行うこと。

エ その他、市が必要と認めたときは、指定した事項を満たす報告書等を作成し、市担当課へ提出すること。

(4) 関係機関からの情報収集

受注者は、効果的に業務活動を行うため、必要があれば川越警察署に立ち

寄り、最新の事件・事故等業務に係る情報収集をすること。これらの内容については、連絡事項等があれば必ず市へ報告すること。

(5) その他禁止行為及び社会通念上の迷惑行為の抑止・啓発

巡回中は、以下に掲げる迷惑行為の抑止・啓発に努めるものとする。

ア 「川越市路上喫煙の防止に関する条例」で定める「路上喫煙禁止地区」にて路上喫煙を視認した際には、当該行為者に対して、当該行為をやめるよう口頭注意を行うこと。また指定喫煙場所周辺で路上喫煙している者に対しては、指定喫煙所内で喫煙するよう促す。

イ 「川越市自転車放置防止条例」に基づく「自転車放置禁止区域（川越駅・本川越駅周辺）」内の道路等の公共の場所にて、自転車を駐車している者を視認した際は、当該行為をやめるよう口頭注意をし、周辺の自転車駐車場に駐車するよう促す。

ウ 道路等の公共の場所において「埼玉県ごみの散乱防止に関する条例」で禁止されている行為を視認した場合は、当該行為をやめるよう口頭注意を行う。

エ 通行の妨害となる路上での滞留やたむろ行為、その他社会通念上の迷惑行為を行う者に対しても注意喚起を行う。

(6) 巡回時の注意事項

ア 従事者は、常に本業務の主旨を踏まえ、怠慢及び不適切な行動をとることがないように十分に注意すること。また、従事者間での連絡を密にするとともに、情報を共有すること。

イ 従事者は、業務上支障のある場合を除き、市民等から請求のあった際は、指導員証を提示し、委託元である市の担当課名、受注者の社名、従事者の氏名、本委託業務の目的等を告げること。

ウ 事件・事故の現認又は迷い人・急病人等の要保護者を発見した場合など緊急対応を要するときは、直ちに警察又は消防等の関係機関に通報するとともに、安全確保や救護等必要な措置を講ずること。また、事件・事故等の特異事案を取り扱った場合は、事案の概要を速やかに市に口頭報告するとともに、取扱終了後、市に書面報告すること。

エ 大雨、洪水、地震などによる災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合は、市の指示に従い、安全確保を図りながら、現場確認等の対応に当たること。

また、本業務中に大規模災害等が発生した場合は、各自の安全を確保した後、各自が管理責任者に安否報告を行うこと。管理責任者は、速やかに市と連絡をとり指示を仰ぐこと。

オ その他、対応困難な状況が発生したときは、直ちに市に連絡して指示を受け適切に対応すること。

カ 従事者の食事、喫煙、休憩は、活動拠点にて定められた時間に行い、路上等の公共の場所では行わないこと。

(7) 市民からの質問・要望等への対応

本業務従事中に、市民等から質問・要望等を受けた場合は、内容等を記録し、速やかに防犯・交通安全課に報告する。

また、苦情を受けた場合には、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市と協議した上で作成し、報告すること。

(8) 受注者は、その他業務委託の目的を達成するために必要な事項について、市の指示に従うこと。

9 従事者の服装及び装備資器材等

(1) 受注者は、従事者に市作成の指導員証を携行させるとともに、原則自社規定のユニフォームを着用させ、雨具、防寒具等についても受注者において用意すること。

また、端正な身だしなみを保持させ、随時点検すること。

(2) 受注者は、本事業に必要な装備品（携帯用拡声器、携帯電話機、デジタルカメラ、動画撮影カメラ、懐中電灯、住宅地図、パソコン、インターネットの通信環境等）を用意すること。なお、業務に必要な物品等の全ての費用は、受注者の負担とする。

10 受注者の責務

(1) 受注者は、従事者に対し、本業務の内容（関係法令、条例等）を教養し、熟知させるとともに、関係法令を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。

また、受注者は、業務が滞りなく遂行できるようパトロール実施期間開始以前に従事者に対し、事前研修等を行うほか、実施期間中においても必要に応じて研修を実施し、市に実施結果を報告すること。なお、これに係る経費は受注者の負担とする。

(2) 受注者は、市が指示する客引き防止又は防犯等に係る企画・イベント等に参加すること。

(3) 受注者の責務において、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事件・事故等の未然防止に努め、事件・事故等を認知した際は的確な初動対応を行うこと。

- (4) 受注者は、管理責任者の総括のもと業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、市へ適宜報告すること。
- (5) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除又は業務委託終了後も同様とする。
- (6) 受注者は、市又は市民等の第三者に対して損害を与えたときは、これらを賠償する一切の責務を負うこと。
- (7) 受注者は、従事者の労働条件等（年金・健康保険・雇用保険・労災を含む）について、労働基準法、労働安全衛生法及び最低賃金法などの労働関連法令並びに関係する条例、規則等を遵守すること。
- (8) 受注者は、従事者が業務中の災害や事故等で被った損害（労働災害）については、受注者の責任と負担で処理し、市に一切の責任及び賠償を求めないものとする。また、損害の内容と対応状況等を速やかに市へ報告すること。
- (9) 受注者は、個人情報の取り扱いに配慮し、個人情報の保護に関する法律及び川越市個人情報の保護に関する法律施行条例並びに別記で定める「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。なお、契約の解除又は業務委託終了後も同様とする。
- (10) 市からの緊急時の呼び出しに対し、受注者は速やかに対応すること。
- (11) 市で実施する他のパトロール業務に関し、連携・協力をすること。
- (12) 受注者は、その他業務委託の目的を達成するために必要な事項については、市の指示に従うこと。

1 1 業務の再委託の禁止

受注者は、受託した業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる一部の業務について、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、発注者の承諾を得ることで再委託することができる。

1 2 その他

(1) 障害者差別解消法の遵守について

本契約の履行に当たって、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）及び関係府省庁所管事業分野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指針を遵守すること。

(2) 道路交通法等の遵守について

従事者が通勤手段として自転車を利用する際には、受注者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び「埼玉県自転車の安全な利用の促進に関する条例」の規定を遵守すること。

1 3 支払方法

受注者は、月ごとに委託の完了を報告する書類等を提出する。市は履行の確認後、受注者からの請求に基づき支払うものとする。

1 4 問合せ先

川越市 市民部 防犯・交通安全課 電話 049-224-5721

別 図



別記「個人情報取扱特記事項」

(基本事項)

- 1 この契約により、川越市（以下「発注者」という。）から業務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を履行するに当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。
(秘密保持)
- 2 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
(従事者の明確化)
- 3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに従事する者を明確にし、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。
(従事者への監督及び教育)
- 4 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはならないことその他個人情報の保護に関する必要な事項について、監督及び教育を行わなければならない。
(委託目的以外の使用等の禁止)
- 5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
(安全管理措置)
- 6 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管、搬送その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
(持ち出しの禁止)
- 7 受注者は、この契約による業務を処理するために必要な範囲を超えて、受注者がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他のあらかじめ特定した場所から個人情報を持ち出してはならない。
(複写及び複製の禁止)
- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。
(再委託の条件)
- 9 受注者は、個人情報の取扱いを伴う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合には、あらかじめ発注者の書面による承諾を得なければならない。この場合において、受注者は、再委託の相手方にこの個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に規定する義務と同様の義務を遵守させるとともに、発注者に対し、再委託の相手方による当該義務の履行について責任を負うものとする。
(個人情報の返還又は処分)
- 10 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人

情報を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(報告及び実地調査)

- 11 発注者は、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、受注者に報告させ、又は実地に調査をすることができる。

(事故発生時の報告義務)

- 12 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(その他)

- 13 受注者は、前各項に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。