

(別添)

令和8年度鳥取県立博物館企画展開催に係る駐車場警備業務仕様書

1 業務名

令和8年度鳥取県立博物館企画展開催に係る駐車場警備業務（以下「業務」という。）

2 業務期間

令和8年4月4日から令和9年3月14日まで

3 業務場所

鳥取県鳥取市東町二丁目124番地 鳥取県立博物館周辺

混雑の状況及び鳥取地方法務局（以下「法務局」という。）駐車場の利用許可状況によっては、配置位置を変更する場合がある。

4 業務内容

- (1) 発注者が指示する場所に駐車場警備員を配置し、車両等の混雑を防ぐ。
- (2) 運転者及び来館者等に対して、付近の空いている駐車場を案内する。
- (3) 業務実施に当たっては、トランシーバー等を利用して、駐車場の空き状況を一元管理し、来館者の誘導を行うこと。

5 勤務日程等

(1) 勤務日程及び配置人数

別紙1「県立博物館企画展警備員配置計画」のとおり。

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時00分まで

(3) その他

業務時間中は、警備員の休憩時間等も考慮し、常時配置計画通りの人員を配置すること。

6 業務実施に当たっての留意すべき事項

- (1) 別紙2「駐車場警備員の心得」を遵守し、来館者等に親切に対応し、不快を与えるような態度又は行為をしないこと。
- (2) 警備員は、制服を着用して業務すること。
- (3) 周囲の交通を妨げることのないようにすること。
- (4) 交通安全に留意すること。
- (5) 法務局に配置の警備員については、別紙3「鳥取地方法務局駐車場警備の留意事項」を遵守すること。

(6) 業務実施に当たって駐車場が必要となる場合は、受注者自ら確保すること。

7 完了報告・検査

(1) 受注者は、各月の業務完了後5日以内に業務完了報告書(別紙様式)を提出し、発注者の検査を受けなければならない。

(2) 発注者は、(1)の検査の結果、業務が適切に履行されたことを確認したときは、その結果を受注者に通知するものとする。

8 委託料の支払

(1) 委託料は、各月ごとの精算払とする。

(2) 受注者は、7(2)の通知を受理した後、当該月の委託料の請求書を発注者に提出する。この場合において、請求金額は委託料の月額とし、別途支払計画表で定める。

(3) 発注者は、(2)の正当な請求書を受理した日から起算して30日以内に請求に係る委託料を支払う。

9 その他

(1) 毎日の業務開始前に、発注者の指示を受け、当日の業務体制の確認を行うこと。

(当日の駐車場警備員の中で責任者を1人決めて、発注者との連絡調整役とすること。)

(2) 警備業務実施に当たり、来館者等に損害を与えた場合の責任は、受注者が負うものとする。

(3) 鳥取県立博物館駐車場が満車の場合は、発注者が準備する周辺の駐車場地図を来館者に配付し、別の駐車場を案内すること。

(4) その他、この仕様に定めのない事項が生じた場合、発注者と受注者とで協議のうえ決定するものとする。