

町営市場常駐警備業務仕様書

1. 番 号 市委第 1 号

2. 履行場所 南部町営地方卸売市場

3. 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 1 1 年 3 月 3 1 日

(地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約)

4. 業務仕様 市場施設、取扱品および来場者の安全を維持し、公営市場としての業務遂行に資するよう、単なる警備業務に限ることなく積極的にその維持管理にあたること。

(1)勤務体制 警備業務時間内 1 名常駐

(2)勤務時間

① 荷受がある開場日：午後 7 時から翌開場日のセリ終了時（概ね午前 9 時）まで。

② 荷受がない開場日：（5 月～1 2 月）午後 4 時から翌開場日のセリ終了時まで。

（4 月および翌年 1 月～3 月）午後 5 時から翌開場日のセリ終了時まで。

③ 開場日が土曜日の場合：正午から翌開場日のセリ終了時まで

※ 同封の「令和 8 年南部町営地方卸売市場 開場日及び休場日カレンダー」（以下、「開場日カレンダー」という。）参照

※ 「荷受がある開場日」とは、次の日が開場日である前日（開場日）のこと。

※ 「荷受がない開場日」とは、次の日が休場日である前日（主に火曜日）のこと。

※ 上記には荷受終了後（2 2 時以降）の仮眠時間を含む。

(3)業務内容

- ①施設内外の設備について、定期的に巡回・監視する。
- ② 出入口の門扉、ドア、シャッター等の施錠及び開錠。
- ③ 火災、地震、盗難等の非常事態発生時における適切な初期対応及び関係各所への通報・連絡。
- ④ 職員不在時における電話への応対。
- ⑤ セリ時における入場者（買出人・見学者）の受付・チェック。
- ⑥ その他、施設の維持管理上必要な事項への対応。
- ⑦ 警備報告書の作成・提出。

5. その他 令和9年以降のカレンダーは決定次第通知しますが、入札金額は同封の「開場日カレンダー」に基づき算出し、年額を記入するものとする。

また、支払いは月払いとし、年額から月額を算出した場合に端数が生じた場合、その年の始めの支払い（4月分）において調整するものとする。