

## 客引き行為等防止巡回パトロール業務委託仕様書（案）

### 1 業務名

客引き行為等防止巡回パトロール業務

### 2 業務概要

市内に居住し、若しくは滞在し、又は市内を通過する者（以下「市民等」という。）が安全かつ快適に公共の場所を通行し、又は利用することのできる環境を確保するため、後記の業務を実施する。

### 3 委託期間

令和 8 年 6 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

### 4 業務実施場所

仙台市客引き行為等の禁止に関する条例（平成 30 年仙台市条例第 53 号。以下「条例」という。）で規定する客引き行為等禁止区域（別紙「業務実施場所」参照）

### 5 業務実施日及び業務実施時間

#### (1) 業務実施日

原則として、火曜日から土曜日までの週 5 日間（祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日までの間）は除く。）とする。ただし、年に数日程度、事前に協議の上で業務実施日の振替を行うことがある。

#### (2) 業務実施時間

原則として、午後 4 時から午後 11 時までの 7 時間とする。ただし、年に数日程度、事前に協議の上で業務実施時間を変更することがある。

また、後記 7 (1)④の業務を実施する日に必要な人員についてはこの限りではない。  
なお、月に 1 回程度、委託者と打ち合わせを実施するものとする。

### 6 実施体制

#### (1) 人員

##### ① 管理責任者

警備員指導教育責任者資格者証の交付を受けている者であって、後記の指導員の指導監督を行う者（以下「管理責任者」という。）を 1 名配置する。

管理責任者は、委託者との連絡窓口を担当する。

##### ② 現場責任者

後記 7(1)の現場業務に従事する者（以下「巡回員」という。）に対して適切かつ迅速な指示等を行い、業務を統括する者（以下「現場責任者」という。）を 1 名配置する。

現場責任者は、警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 2 条第 1 項第 1 号で規定する警備業務に 1 年以上従事した経験がある者とする。

③ 巡回員

巡回員は、客引き行為等の規制に関する法令等について高度な専門的知識及び業務に対する豊富な経験を有する心身強健な者であることを要する。

(2) 配置基準

巡回員を 12 名（うち 1 名は現場責任者とする。）以上配置する。原則として 1 班 2 名の体制とする。

(3) 委託者への報告

受託者は、委託期間開始前までに、巡回員の氏名、生年月日、実績等を記載し、顔写真を添付した名簿（書式は任意とする。）を委託者に提出しなければならない。その際、現場責任者がわかるように明記すること。

巡回員を変更する場合には、その都度委託者へ変更後の名簿を提出しなければならない。

## 7 実施業務

(1) 現場業務

① 客引き行為者等に対する口頭指導・声がけ

巡回員は、禁止区域を巡回し、条例で規定する禁止行為を行う者に対して、禁止行為を行わないよう口頭で指導を行う。口頭指導を実施した場合は、その人数、場所その他必要事項を記録すること。

勧誘行為（スカウト行為）を行う者に対する警戒も怠らないこと。

② 迷惑行為を行う者等に対する声がけ

巡回員は、関係する法令について理解し、道路、公園その他屋外の公共の場所で歩行喫煙を行う者、路上等にみだりにごみを捨てる者及び自転車等放置禁止区域に自転車等を放置する者等の迷惑行為を行う者に対して、当該行為を行わないよう声がけを行う。

また、禁止区内で路上にたむろし、飲酒や喫煙、その他の非行に走る若年層の来街者の動向を警戒し、必要に応じて警察等へ連絡をとること。

声がけを実施した場合は、その人数、場所その他必要事項を記録すること。

③ 条例の周知及び啓発

各班に音声を流すことができる機器を携帯させ、条例の周知・啓発を行う。客引き行為を行う者や店舗へ向けた周知啓発だけでなく、市民等への周知啓発も実施するものとする。

実施場所については、事前に委託者と協議すること。

#### ④ 実態調査業務

委託者が指定する日（年 12 回程度）の 18 時から 24 時までの間に、禁止区域内で禁止行為を行う者（行為に及ぶ可能性がある者を含む）の人数やその者が稼働する店舗等を調査し、委託者へ報告する。

報告内容、様式については、事前に委託者と協議すること。

#### ⑤ 地域団体や警察と合同での啓発活動等の実施

巡回員は、委託者が指定する日（概ね 2 か月に 1 回程度）に、地域団体や警察との合同パトロール、キャンペーン等に参加する。

### (2) 業務管理・報告

#### ① 業務計画の提出

受託者は、毎月 25 日（その日が委託者の閉庁日である場合はその翌開庁日）までに、翌月の現場業務に係る業務計画書を委託者に提出しなければならない。業務計画書の様式は、事前に委託者と協議の上で決定するものとする。

#### ② 業務報告

受託者は、毎月 1 回、委託者と本業務に係る打ち合わせに応じるものとする。その際に、前月の実施体制、業務内容等の実績を記載した業務報告書を委託者へ提出しなければならない。業務報告書の様式は、事前に委託者と協議の上で決定するものとする。

## 8 業務実施にあたっての注意事項

### (1) 巡回員の態度等

巡回員は、指導及び声がけを行う際は、強制又は威圧と受け取られる態度を避け、理解と協力を求めるよう礼儀正しく説明を行う。

指導及び声がけの対象者と親し気な雰囲気醸し出して談笑する等市民等から誤解を招く言動には十分配慮する。

### (2) 連絡体制

巡回員は、巡回員間での連絡を密にするとともに、委託者の求めに応じて、委託者が雇用する客引き行為等対策指導員にも情報を共有する。

### (3) 緊急時等の対応

巡回員は、事件・事故の現認又は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ものとする。事件・事故等の特異事案を取り扱った場合は、翌開庁日に委託者へ報告すること。

また、巡回員が事件又は事故に巻き込まれた場合には、直ちに委託者へ報告すること。

(4) 市民等からの質問・要望への対応

業務中に、市民等から質問・要望を受けた場合は、内容等を記録し、翌開庁日以降に速やかに報告することとする。

また、市民等から地理案内等を求められた場合は、本業務に支障のない範囲で誠実に対応するものとする。

(5) 研修の実施

受託者は、巡回員に対し、本業務の内容や条例、関係法令等について研修を実施しなければならない。また、受託者は、巡回員に対し、業務が滞りなく遂行できるよう、委託期間開始前から事前研修を行い、委託期間中も適宜研修を行うものとする。

なお、これに要する経費は、受託者の負担とする。

## 9 その他

(1) 巡回員の服装

受託者は、業務の履行中、巡回員に受託者が用意するユニフォーム、ベスト及び腕章等を着用させなければならない。また、仙台市からの委託業務を行っていることが周囲から分かるようにすること。なお、服装については、事前に委託者の許可を得ること。

(2) 証明書

受託者は、業務の履行中、巡回員に委託者が発行する証明書（別途用意）を携帯させなければならない。巡回員は、業務中に市民等から求めがあった場合には、証明書を掲示し、仙台市の委託事業であること、委託者の担当課、受託者の社名を伝えるものとする。

(3) 業務に必要な装備品

受託者は、本業務に必要な装備品（携帯用拡声器、携帯電話機、懐中電灯、地図、パソコン、インターネットの通信環境等）を受託者の負担で用意する。

(4) 交通費

本業務の履行に必要な巡回員の交通費は、受託者の負担とする。

(5) 拠点

委託者は、巡回員の着替えや休憩場所として使用する拠点を用意しない。拠点を必要とする場合は、受託者で準備すること。

(6) 官公庁への証明申請

業務の履行に必要な官公庁への道路使用許可等の手続きは受託者が行う。

これに要する経費は、受託者の負担とする。

(7) 災害時等

悪天候が予想される場合及び災害等が発生した場合は、委託者と協議の上、業務実施の判断を行う。

**10 疑義等の取扱い**

本仕様書に定めのない事項及び業務の詳細について疑義が生じた場合は、委託者・受託者双方協議の上決定するものとする。