

令和8年度大分市公金等運搬警備業務委託仕様書

この仕様書は、大分市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名 令和8年度大分市公金等運搬警備業務委託

2 業務目的 本業務は、起こりうるあらゆるリスクを分析し、盜難等の事故の発生を警戒し予防するための適正な警備計画を立案し、それに基づき貴重品運搬警備を行うことにより、収納した市税等の公金を指定された金融機関へ運搬し、安全かつ正確な公金等収納に資することを目的とする。

3. 委託場所（受領場所）

①鶴崎市民行政センター 大分市東鶴崎一丁目2番3号

②植田市民行政センター 大分市玉沢743番地の2

③大南支所 大分市中戸次5115番地の1

（運搬場所）

①株大分銀行 鶴崎支店

②株大分銀行 わさだ支店

③株大分銀行 戸次支店

※地図…別紙1-1～1-3

4. 委託期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

5. 業務内容

（1）公金等運搬概要

3. 委託場所（受領場所）（以下「施設」という。）内において収納した市税等の公金及び納付書、納付簿等を受領し、委託者が指定する日に、大分市指定金融機関が指定する3. 委託場所（運搬場所）（以下「支店」という。）へ安全かつ正確に車両を用いて運搬を行う。

（2）公金等運搬警備業務

業務内容は次に掲げるものとする。

ア) 業務回数

①公金等の運搬回数は施設及び支店1日1回とする。

イ) 業務従事者（以下「警備員」という。）及び運搬車両

- ①警備員は、常時2人以上配置するものとする。
- ②運搬警備業務に使用する車両に係る経費は受託者が負担するものとする。

ウ) 運搬手順

- ①施設において、収納した公金等を集計し、公金（現金）、納付書、納付簿等を受託者が準備する鍵付の運搬バッグにまとめ入れ施錠する。
- ②警備員は、施設がまとめた運搬バッグを1日1回施設が指定した場所、時間に引き取りに行く。
- ③警備員は、施設での引き取り完了後、支店に運搬する。
- ④警備員は、前日運搬した運搬バッグを支店から返却してもらい、業者で保管する。（翌営業日、②の引き取り時に返却する。）

※3日に渡りローテーションするため、受託者は運搬バッグを各施設3個ずつ計9個準備すること。

※1つの運搬バッグの大きさは、縦280mm×横380mmのメールバッグが最低3つ入るものとする。

（3）警備員の資格等

ア) 警備員は、警備業法に定める要件を満たし、能力・経験を十分に有するもので、次の資格を保有するものとする。

- 貴重品運搬警備業務検定2級以上の資格を有するもの 1名以上

（4）警備業務従事上の留意点

ア) 警備員の服装装備品（警備中に身につける無線機、警笛、懐中電灯等）は、原則として受託者の定めるものとする。ただし、護身用具（警備員の安全を確保するために身につける警防、防刃チョッキ、防弾チョッキ等）を携帯する場合には、委託者と協議するものとする。

イ) 警備員は、常時身分証を携帯し、委託場所及び金融機関への入室時には、身分証の提示を行うものとする。

（5）損害賠償について

ア) 業務遂行中、受託者の責に帰すべき事由により生じた損害について、保険により委託者に対して、その損害を賠償するものとする。

イ) 前項の損害賠償限度額は、3千万円とする。なお、損害賠償保険は、受託者の負担とする。

(6) 免責について

次の事項について、受託者は一切の責任を負わないものとする。

- ア) 天災地変等に起因する損害。
- イ) 戦争、暴動、騒乱、その他類似の事故に起因する損害。
- ウ) 法令または公権の発動（受託者の責めに帰すべき事由に基づく処分を除く。）による警送の差止め、警送品の没収等に起因する損害。
- エ) 悪天候、交通渋滞等による警送品引渡しの不能または遅延に起因する損害。
- オ) 運搬バッグの外装に異常がない場合の内容物の過不足及び破損に起因する損害。
- カ) 委託者の故意または過失に起因する損害。

ただし、上記の事項が予想される場合には、委託者と受託者とで対応についての協議を行うものとする。

(7) その他

異常が発生した場合には、直ちに関係機関に連絡し、応急措置をとるものとする。

6. 添付資料

- 別紙1－1～1－3 委託場所地図
- 別紙2 運搬警備業務日報
- 別紙3 業務完了報告書
- 別紙4 業務月報
- 別紙5 完了届

7. 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日。

(2) 業務時間 午前9時から12時の間で、委託者と受託者の都合による時間帯を予め定め、業務を行うものとする。

8. 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

受託者は、業務実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を、委託者に提出するものとする。

- ア) 業務（警備）計画書（業務実施日ごとの業務責任者名、業務従事者名及び緊急時連絡系統図を含む）
- イ) 業務責任者及び業務従事者（警備員）の名簿及び当該事務に必要な資格の写し、能力・経歴を証明する書面
- ウ) 損害賠償保険証の写し

(2) 報告書

受託者は、次に掲げる報告書を、それぞれの指定日までに委託者に提出するものとする。

ア) 業務日報…別紙2

業務日翌日。各施設へ提出。

なお、業務日報は原本とする。

イ) 業務完了報告書及び業務月報…別紙3、4

当該月の業務終了後速やかに提出。

ウ) 完了届…別紙5

完了後速やかに提出。

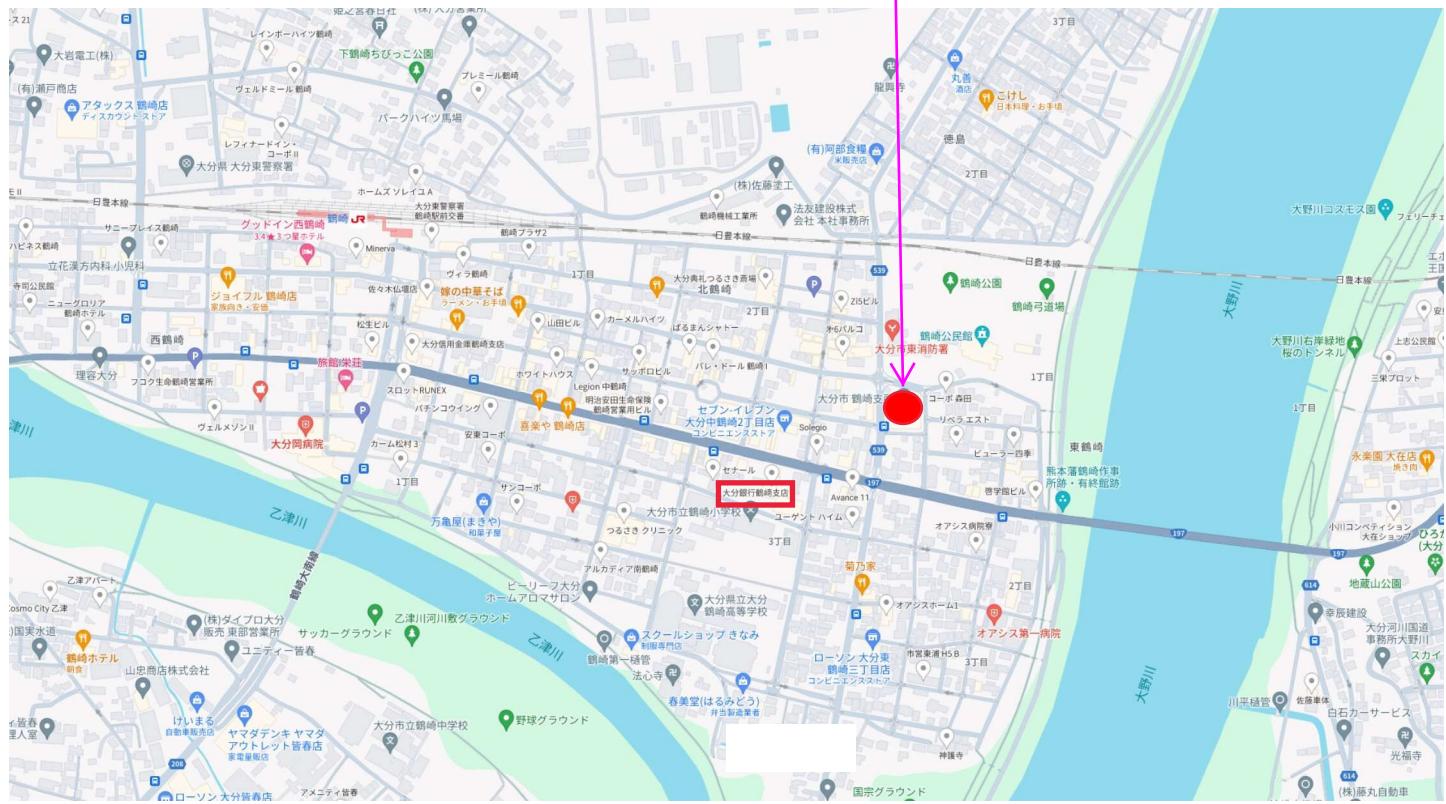
エ) 異常が発生した場合には、報告書を基に、速やかに委託者に報告する。

なお、報告書は原本とする。

9. その他

- (1) 業務の履行に当たっては、警備業法、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、大分市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (3) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (5) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し、業務の改善を受託者に求めることができる。
- (6) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

鶴崎市民行政センター



地図データ ©2023

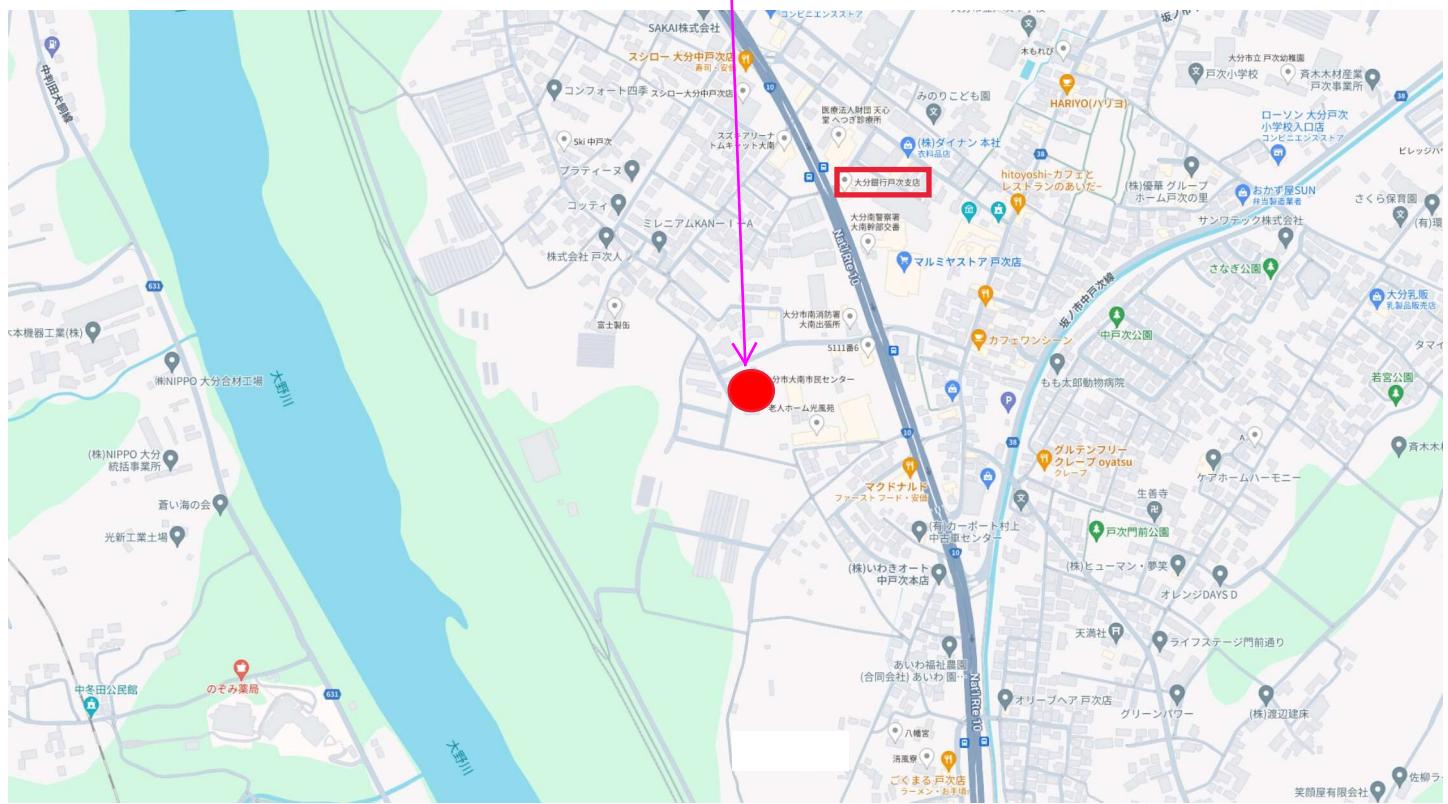
100 m

植田市民行政センター



地図データ ©2023 10

大南支所



地図データ ©2023 100 m

() 運搬警備業務日報

業務実施日	令 和 年 月 日
業務従事者(警備員氏名)	
施設受け渡し時間	:
鞄授受(施設⇒業者)	鞄番号(該当番号を○) 1 2 3
鞄授受(業者⇒施設)	鞄番号(該当番号を○) 1 2 3
施設担当者名	

支店受け渡し時間	:
----------	---

※特記事項

業務完了報告書

令和 年 月 日

大分市長様

住所

氏名

下記のとおり令和 年 月分の業務が完了したので、業務月報と共に届出をします。

1. 業務名 令和8年度大分市公金等運搬警備業務委託

2. 委託場所 ①鶴崎市民行政センター 大分市東鶴崎一丁目2番3号

②植田市民行政センター 大分市玉沢743番地の2

③大南支所 大分市中戸次5115番地の1

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 円

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日

() 運搬警備業務月報

完 了 届

令和 年 月 日

大分市長様

住所

氏名

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 業務名 令和8年度大分市公金等運搬警備業務委託

2. 委託場所 ①鶴崎市民行政センター 大分市東鶴崎一丁目2番3号

②植田市民行政センター 大分市玉沢743番地の2

③大南支所 大分市中戸次5115番地の1

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 円

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日