

委託業務処理要領

1 契約名

第3ブロック放置車両確認事務委託契約

2 履行期間（契約期間）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

札幌方面中央警察署管内（薄野地区）及び東警察署の管轄区域

※（札幌方面中央警察署については管轄区域のうち、中央区南2条の以南から中央区南9条通以北の区域）

4 予定数量

【数量及び日数】・・・976ユニット（1日において最大4ユニット）：日数 244日

※ 「ユニット」とは、駐車監視員が巡回活動を行う場合の単位を示し、駐車監視員2名以上で構成する。

※ 「日」とは、原則として、午前5時00分から午後10時00分までの間においてあらかじめ警察署長が指定する連続した実働時間8時間を示す。

※ 「ユニット×日」とは、1ユニットが1日活動する場合の単位を示す。

「ユニット×時間」とは、1ユニットが1時間活動する場合の単位を示す。

5 業務担当員等との連絡

受託者は、確認事務の処理の連絡・指導について、委託者が定めた業務担当員及び業務副担当員（以下「業務担当員等」という。）並びに履行場所の警察署長と連絡をとることのできる体制を整備すること。

6 駐車監視員及び統括責任者等の選任

(1) 駐車監視員

ア 放置車両の確認及び巡回（以下「確認事務」という。）に従事する駐車監視員を選任すること。

イ 駐車監視員は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第51条の13に規定する駐車監視員資格者証の交付を受けた者でなければならない。

ウ 駐車監視員は、心身共に健康で良好な接遇について資質を有する18歳以上の者に限る。

エ 駐車監視員は、受託法人が雇用する正規労働者（労働契約に期間の定めのある労働者を除く。）に限るものとする。

ただし、やむを得ない事由があるときは、委託者の承認を受けた上で、上記の要件を満たさない者を一定期間駐車監視員として勤務させることができる。

オ 受託者は、受託が決定した後、速やかに、別紙「確認事務実施要領」に示す内容の駐車監視員名簿を作成しなければならない。

カ 受託者は、駐車監視員に対し、巡回に従事させる前に、放置車両確認等実施要領（マニュアル）に基づき、20時間以上の研修を行わなければならない（研修に要する費用（人件費を含む。）は受託者の負担とする。）。

キ 受託者は、確認事務委託期間中、確実に所要の駐車監視員を巡回に従事させることができるように、契約業務開始までの間に1日における最大ユニット数以上の駐車監視員資格者証保有者（次項(2)に掲げる統括責任者を除いた人数）を確保しておかなければならない。

(2) 統括責任者等

ア 確認事務について、管理・運営に必要な知識及び経験を有すると認められる者の内から、統括責任者1名を選任すること。なお、統括責任者は、駐車監視員資格者証保有者である必要はない。

イ 受託者は、受託が決定した後、速やかに、別紙「確認事務実施要領」に示す内容の統括責任者名簿を作成しなければならない。

ウ 統括責任者は、受託法人が雇用する正規労働者（労働契約に期間の定めのある労働者を除く。）に限るものとする。

エ 統括責任者は、現に巡回活動中の駐車監視員と兼ねることはできないものとする。

オ 統括責任者は、現場の駐車監視員に対する指導監督・連絡や受託者の窓口として警察署長及び業務担当員等との連絡等のほか、各種文書の送受を行い、事務の執行に伴うトラブルの第一次的処理、情報の管理、その他事務の円滑な管理・運営に努め、受託事務の履行を統括する。

カ 受託者は、確認事務委託期間中において、統括責任者が勤務に就かない時に備え、受託実務の管理・運営に必要な知識及び経験を有すると認められる者の内から、統括責任者の職務を代行できる者（以下「代行者」という。）を選任すること。この場合において、上記のウは準用するものとする。

キ 受託者は、確認事務実施時間中、常に、警察署長及び業務担当員等が統括責任者又はその代行者と連絡をとることのできる体制を整備すること。

ク 受託者は、統括責任者又はその代行者について、確認事務の円滑な実施に万全を尽くさなければならない。

7 駐車監視員の運用

受託者は、ブロック内の監視員の運用について、履行場所を管轄する各警察署との協議に基づき作成された計画により駐車監視員を配置運用するものとする。

8 服装の指定

受託者は、別紙「制服着用要領」に従い、制服を準備し、これをその駐車監視員に着用させ、かつ、北海道警察が貸与するヘルメット又は帽子及び腕章を着用させなければならない。

9 確認事務の内容等

確認事務の内容は、履行場所を管轄する警察署長の指示のもと当該管轄区域（履行場所）を巡回して放置車両を確認し、当該車両に確認標章を取り付ける事務、その他これに付随する事務とする（詳細は、別紙「確認事務実施要領」のとおり。）。

10 確認事務に必要な費用の負担

確認事務の遂行に必要な次のアからオまでのものは、受託者において必要数を用意し、その費用はすべて受託者が負担する。

- ア 駐車監視員が着用すべき制服（ヘルメット及び帽子並びに腕章を除く。8 参照）
- イ 連絡用携帯電話（又はその他の無線通話装置）
- ウ 移動に要する車両（自動車、自動二輪車、原動機付自転車又は自転車）
- エ 5メートル以上の巻尺
- オ 夜光チョッキ

11 再委託

委託契約書第3条の規定により再委託の承諾を得ようとする場合は、次の事項を記載した書面を作成し、記載内容を疎明する資料を添付して提出すること。

- ア 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- イ 再委託する理由及びその必要性
- ウ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- エ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- オ 再委託する相手方の過去の履行実績

なお、記載内容を確認するため、必要に応じて追加の資料の提出を求める場合がある。