

## 令和5年度川崎競馬場場内案内及び警備業務委託（業務エリア）仕様書

### 1 共通

#### (1) 業務要領

- 警備にあたって、個人で判断できない事態へ対応する場合は、警備本部及び開催本部との連携を密にして、その指示のもと業務を遂行することとし、自身が責任を持って対応するという自覚をもつこと。
- 現金の授受を行う業務に関しては、正確な現金授受を行うとともに、業務終了時に発注者が指定する場所へ納付すること。
- 競馬に関する基本的な知識（勝馬投票券を購入するうえでの必要な知識、川崎競馬場の施設の構造や来場者の誘導ルート）を取得したうえで適切な対応を行うこと。
- ファンエリア警備担当者及び場内案内業務担当者と情報を共有するため、それぞれの現場責任者が出席する事前ミーティングを実施すること。（業務開始直後、10分程度）
- 主な警備地区は以下の通りとし、詳細は、別紙「ガードマン配備計画」に基づくこととする。
  - ア 正門駐車場及び周辺業務エリア
  - イ 1号スタンド1階周辺業務エリア
  - ウ パドック観覧席出入口
  - エ 地方交流馬房、JRA交流馬房
  - オ 正門駐車場内インフォメーションセンター

#### (2) 情報共有体制

- 受注者は、業務全体の履行状況の管理及び発注者との連絡調整等を行う統括責任者（責任者）を1名配置し、発注者にその者の氏名及び連絡先を共有すること。
- 受注者は、警備を実施するにあたって各現場での業務の実施状況を総括する現場責任者（副責任者）を1名配置し、発注者にその者の氏名及び連絡先を共有すること。
- 責任者は、発注者から提供される開催毎の情報のほか、川崎競馬のニュースリリース及びホームページ等を事前に確認し、現場責任者に共有すること。
- 副責任者は、統括責任者からの情報を含め本業務の内容を網羅的に把握することとし、各員に遺漏なく伝達するとともに、不明点が発生した場合は速やかに統括責任者を通じて発注者と協議を行うこと。
- 正門駐車場内全域及び黒門内業務エリア等に配置されている一般社団法人 関東地方公営競馬協議会の配備人員と緊密に連携し、情報共有を徹底しながら運営管理を行うこと。

- 副責任者は、正門駐車場における駐車状況を管理しながら、川崎競馬場が駐車サービス券を使用して駐車利用している富士見アットパーク駐車場の空車状況を定期的（1時間に1回程度）に確認し、発注者、統括責任者等及び一般社団法人 関東地方公営競馬協議会の配備人員に情報提供を行うこと。
- 副責任者は、パドック周辺等の業務エリア所管の場所の巡察を行い、発注者、統括責任者等及び一般社団法人 関東地方公営競馬協議会の配備人員に情報提供を行うこと。
- 正門駐車場内インフォメーションセンターに配備された人員は、インフォメーションセンターで得た情報を発注者、統括責任者等及び一般社団法人 関東地方公営競馬協議会の配備人員に情報提供を行うこと。

### (3) 業務実施後の報告

- 受注者は、発注者から受領した「報告様式」を提出すること。
- なお、提出期限はそれぞれの開催日とするが、開催日が神奈川県川崎競馬組合の休日にあたる場合、その翌日までに提出を行うこと。

### (4) マニュアルの作成

- 受注者は、分野ごと、開催ごと（本場開催、南関東外開催、ウインズ開催）に詳細な業務実施内容を記載したマニュアルを作成し、発注者に共有すること。
- マニュアルは自由様式とするが、本業務に初めて当たる者でもその業務ができるよう、網羅的に記載をすること。
- マニュアルは、納品前に発注者のチェックを受けること。

### (5) 勤務時間

- 開門時間の1時間前から最終レース終了後の1時間後を基準とする（実働8時間）。ただし、現金輸送及び馬運車誘導業務等の営業時間外に実施する必要がある業務、または、発注者から指定する営業時間外の業務については、時間外として処理する。時間外単価については、1日の日勤単価を1日の勤務時間（実働8時間）で除した上で1.25を乗じた金額とする。なお時間外単価については、勤務時間を除した段階で1円未満の端数が生じた場合は、切捨てとする。
- 放馬対策及び能力調教試験における放馬対策早出勤務については、午前6時から午前9時までとする。ただし、予め勤務時間の指定が可能な場合は、発注者からの指示に基づき、勤務することとする。その場合は、時間外単価に実働時間数を乗じた金額を時間外として処理することとする。
- 放馬対策及び能力調教試験の放馬対策早出勤務に係る時間外単価は、1日の日勤単価を1日の勤務時間（実働8時間）で除した上で1.25を乗じた金額とする。  
なお、時間外単価については、勤務時間を除した段階で1円未満の端数が生じた場合は、切捨てとする。

## 2 業務内容

### (1) 川崎競馬場内の秩序維持に関すること。

来場者同士のトラブルにつながる事態、または、公正な競馬が確保できない恐れがある事態が生じた場合等、川崎競馬場内の秩序を乱す事態に対して、競馬開催に支障が生じないように対応する。なお、対応に当たっては開催本部及び発注者等へ必ず連絡することとする。

ア 大声での観戦に対して注意を行う等、観戦マナー等を巡って観戦者同士でトラブルが生じないようにする防止対策及びトラブルが生じた際の仲裁。

イ 喫煙場所以外での禁煙指導及び立入禁止場所への入場防止等、利用マナーの普及啓発。

ウ 新型コロナウイルス及びインフルエンザ等の感染症拡大防止のためマスク着用の促し。

エ 場内の巡回警備に、来場者及び競馬業務関係者等に不審な挙動があった場合の一時対応及び発注者への連絡。

オ その他、競馬場内の秩序維持に資するために発注者が依頼する簡易な業務。

### (2) 競馬場内施設管理運営に関すること。

来場者が安全、快適に施設を利用できるよう、営業時間中の場内の施設管理業務を行うこととする。なお、各設備に異常を発見した場合は、速やかに発注者に連絡することとする。

ア 開門時間前の巡回（各所の開錠、シャッターの開放、照明及び空調管理、カラーコーン等の設置及び撤去等、営業準備業務）

イ 営業終了後の巡回（各所の施錠管理、シャッターの閉鎖、照明及び空調管理、カラーコーン等の設置及び撤去等、営業終了業務）

ウ 来場者混雑時の誘導及び整理業務。

エ その他、管理運営に資するために発注者が依頼する簡易な業務。

### (3) 円滑な競馬事業を行うための補助に関すること。

○競馬事業の開催に資するための雑務

ア 場内のごみの除去、床に散乱したマークカードの回収等、簡易な清掃。

イ 勝馬投票券の購入方法の案内。

ウ 降雪や台風時等における雪かき、散乱したゴミの除去。

エ 降雪や台風等における開催中止の周知、案内。

オ インフォメーションセンター周辺等におけるアクリル板の設置、ポスターの掲出などの開催業務に必要な業務の実施。

### (4) 業務実施時における留意事項

ア 業務中は、入場者（競馬ファン・開催関係者等）の妨げにならないよう注意し、

「警備員配置計画」に従い、業務を適切に実施するよう努めること。

- イ 業務中は、受託範囲内すべての人の往来・通行に支障のないよう努め、周囲の安全にも留意すること。また、業務範囲内及び隣接する地域において、異常を発見した場合は、速やかに報告を行うこと。
- (5) 来場者に接する際は、丁寧な言葉遣い及び態度を心掛けて対応すること。
  - (6) 来場者へ注意喚起等を行う際は、毅然とした態度で対応すること。なお、対応方法等に迷う場合は、個人で判断して対応せず、ガードマン本部及び発注者等に方針を伺ったうえで対応すること。
  - (7) 来場者から質問を受けた際は、根拠なく回答せず、事前に共有された競馬関係資料等で確認してから、質問者に回答すること。また、不明な点があった場合も、自分は担当ではないと回答せず、競馬場の関係者として自覚をもって対応することとし、それでも不明な場合は、開催本部等に確認したうえで質問者に回答すること。
  - (8) 競馬場周辺歩道上及び近隣施設等の駐輪禁止を徹底すること。
  - (9) 火気発見の際、可能な範囲で速やかに消火活動にあたるとともに、速やかに消防機関に通報、開催本部へ報告・連絡すること。また、事件・事故の発見や発生のある場合も同様の対応とし、安全確保を最優先し、速やかに開催本部及び発注者に連絡し、指示に従うこと。
  - (10) 地震・火災等の非常時においては、来場者の避難誘導を行う。また、神奈川県川崎競馬組合が実施する避難訓練に参加すること。
  - (11) 神奈川県川崎競馬組合が実施する公正確保研修等に参加すること。
  - (12) 場内の設備・備品の取扱いは、汚損・破損のないよう注意して行うこと。損傷してしまった場合、または既に汚損や破損のあった場合は、速やかに発注者に報告すること。
  - (13) 従事する者は、定められた制服を着用するとともに、貸与された通行証、名札等を常に表示すること。また、制服は、常に清潔なものを正しく着用し、身だしなみには注意すること。
  - (14) 競馬開催情報等、業務に関して必要となる情報は発注者から事前に提供するが、委託者は発注者から提供される資料以外に川崎競馬ホームページで広報される最新情報を常に確認し、従事する警備員に共有すること。
  - (15) その他、仕様書等に指示の無い事項については、発注者の指示に従い実施すること。

### 3 業務区分

- (1) 入場門・内馬場駐車場での来場者整理業務
  - 駐車場では、来場車両の誘導を実施し、来場者及び競馬場周辺の通行者の安全を

確保すること。

- 正門駐車場では、来場者の区分（馬主、調教師及び委託業者等）を確認し、適切な駐車場所を誘導すること。
- (2) 競馬事業関係者業務エリア警備（正門駐車場全域、正門駐車場周辺、装鞍所等周辺）
  - 競馬事業関係者以外の者が業務エリア内に入場することを防止する。なお、競馬事業関係者とは、川崎競馬開催中に業務に従事する者を指す。
  - 騎手の輸送タクシー及び馬運車等といった競馬事業関係車両が入退場する際に、周辺の安全を確保しつつ誘導整理すること。
  - 騎手の輸送に携わるガードマンは、事前に騎手の顔が判別できるよう、騎手名鑑等を確認して対応にあたること。
  - 競走馬の地方交流馬房並びに JRA 交流馬房への誘導、入厩管理を行うこと。
  - 競走馬の地方交流馬房及び JRA 交流馬房への入厩については、川崎競馬組合競走課へ照会の上情報収集を行い、入厩・退厩管理を行うこと。
  - 本場開催時の各日、レース終了後に地方交流馬房並びに JRA 交流馬房の競走馬の入厩有無を確認の上、施錠を行うこと。
  - 本場開催時の各日における馬運車の入庫及び出庫時間を川崎競馬組合競走課へ照会の上情報収集を行い、馬運車待機所を有効に活用しながら、正門駐車場の円滑な運営を行うこと。

### (3) その他警備

#### ア 場内警備

- 場内にて営業する業者が開門前に搬入作業及び閉門後に搬出作業を実施する際は、業務エリアにおける黒門及び白門の開閉を行うこと。
- 現金輸送（資金入れ・資金出し）時において、業務エリアにおける黒門及び白門の開閉を行うこと。
- 混雑防止のため、正門駐車場等において来場者の誘導整理を行い、また、イベントに関する案内及び注意事項の声かけ等を実施すること。

#### イ 施設警備

- 開門前の巡回に伴う営業準備を行うこと。（各所の鍵の開錠、シャッターの開放、エスカレーター等の作動、ベルトパーテーションの撤去等）
- 閉門時の巡回に伴う営業終了準備を行うこと。（各所の施錠、シャッター閉鎖、場内残留者及び潜伏者の確認、ベルトパーテーションの設置等）

## 4 ポスト配置・人数

別紙「ガードマン配置図」のとおり。

## 5 報告事項・様式等

- 共通仕様書に準じて、別添のと通りの様式を提出する。
- なお、一部業務は発注者が指示した先に状況を共有すること。

## 6 特記事項

- 契約後、通行証の作成、鍵の管理方法、控室及び業務場所の位置の確認をすること。
- 業務に当たる際の制服は事前に発注者の承認を得たうえで受注者が用意すること。なお、制服に要する費用はすべて受注者の負担とする。
- 制服は、来場者が一瞥して警備員であることが把握できるデザインとし、統一したユニフォームとすること。なお、インフォメーションセンターにおける受付業務については、受付にふさわしい服装（事務服）とすること。
- トラブル時における初期対応、一般社団法人 関東地方公営競馬協議会の配備人員との緊密な連携及び開催本部への連絡を徹底すること。
- 盗難等の各種犯罪行為の予防に努めること。
- 違法行為者及び危険行為者の発見並びに行方者に対する警告・抑止を行い、必要に応じて保安隊と連携して対応すること。
- 個人情報保護の観点から、競馬場内及びその周辺の業務範囲内において知り得た情報について、第三者へ漏洩しないこととする。また場内で取得したものすべては、発注者の責に帰属するものとし、特に現金、有価物は速やかに開催本部へ届け出ることとする。
- その他仕様書等に指示のない事項については、発注者の指示に従い誠実に実施すること。

## 7 疑義事項

本仕様に定める事項について疑義が生じた場合、また業務の履行にあたり不明な事項等については、発注者と協議の上決定するものとする。