

電力広域の運営推進機関
第一事務所警備業務委託
入札仕様書

電力広域の運営推進機関

2024年2月

1. 件名：
電力広域的運営推進機関 第一事務所警備業務委託
2. 警備場所：
電力広域的運営推進機関第一事務所（東京都江東区豊洲6丁目2番15号）
3. 一般適用事項
本仕様書は、仕様の大要を示すものであり、本仕様書に記載されない事項であっても、業務の性質上当然に実施すべきと思われる業務については、電力広域的運営推進機関の指示に従い、契約金額の範囲内でこれを実施するものとする。
4. 契約期間：
2024年4月1日～2025年3月31日
5. 業務目的：
電力広域的運営推進機関第一事務所の施設の保全と安全を確保するとともに、電力広域的運営推進機関業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。
6. 業務実施日：
月曜日から金曜日まで
（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く）
7. 業務時間：
8時50分から17時50分まで（11時50分～12時50分は休憩時間）
 - ①警備・受付準備時間：8時50分から9時00分まで
 - ②警備・受付実施時間：9時00分から17時40分まで
 - ③業務日報等の報告時間：17時40分から17時50分まで
8. 警備員の配置：
1ポスト
9. 業務内容：
 - （1）受付警備業務
 - ①施設の出入り管理、記録
 - ・職員および来訪者の出入り状況の確認
 - ・搬出入業者の出入り状況の確認、記録
 - ・来訪者の応対、受付、記録、職員との取次ぎ
 - ②郵便物や宅配便等の授受
 - ③不審者の監視、発見、連絡、侵入阻止
 - ④その他警備業務上必要な事項

(2) 巡回警備業務

- ①侵入者、不審者、不審物の発見および対応
- ②屋内消火栓および消火器等の消防設備の外観の異常有無の確認
- ③警備対象物件の異常発見、通報及び緊急措置
- ④その他警備業務上必要な事項

(3) 緊急時の対応

- ①火災発生時の初期消火、通報および関連する措置
- ②非常事態発生時の通報連絡（110番、119番）および緊急措置
- ③その他警備業務上必要な事項

(4) 警備日報等の作成

- ①警備内容全般について、取扱事項および措置内容等を記載した日報を作成し、業務終了後、当機関に提出すること。日報や来訪者管理簿の様式等、報告事項については、当機関の指示に従うこと
- ②当機関が必要と判断した時は、上記①の日報のほか、警備業務の内容の詳細に関する報告書を作成し、提出すること

10. 警備員の要件

請負者が直接雇用している社員であり、2024年4月1日時点で請負者の下での業務経験が継続して1年以上あること。また、2024年4月1日時点で、満年齢60歳以下であり、かつ、健康状態に問題がないこと。

11. 警備員の服装

業務中は当機関が貸与する入館証を外部から容易に確認できる箇所に着用し、来訪者との最初の接点となる受付警備業務を実施することを踏まえ、清潔で不快感を与えない、業務にふさわしい服装を着用すること。

12. 請負者の責務

- ①警備員の管理や業務遂行に関する指示等を実行することができる体制を整えること。
- ②警備員が休務した場合等において、代務要員を配置できる体制をとること。なお、代務要員が本業務を行う場合においても、「10. 警備員の要件」を満たすこと。

13. 業務上必要な用具等の準備

本仕様書に定める業務を実施するうえで必要となる被服は、請負者の負担において準備するものとする。

※パソコンについては、当機関が貸与するものを使用すること

1 4. 業務連絡ルートの指定

本仕様書に定める業務を実施するうえでの業務連絡ルートについては、当機関が作成し、請負者に交付する。

1 5. 警備員の交代

当機関が、警備員についてその適格性に欠けると認めた場合、請負者は速やかにその代替者を選任し交代させるものとする。

1 6. その他

- ①警備員は、当機関の更衣室および休憩室を使用することができる（控室はなし。休憩室は昼休憩を含む短時間の休憩においてのみ使用可）。
- ②本仕様書に記載のない事項及び疑義については、当機関と協議のうえ決定することとする。
- ③本仕様書に記載の事項は、本入札のために限り使用することとし、目的外使用や第三者への漏えいをしないこと。

以 上