電力広域的運営推進機関第一事務所

事務所監視システム更新 レンタル契約

仕様書

電力広域的運営推進機関

2026 年 9 月 18 日

目次

１．件名 2
２．履行場所 2
３．適用範囲 2
４．設備・システム更新の目的 2
５．契約形態 2
６．契約期間 2
７．監視システムの概略 2
８．監視システム機器の旧・新配置図 3
９．機器の仕様 6
１０．お支払い条件 6
１１．工事・切替作業分担 7
１２．設備の取付工事実施曜日・時間 7
１３．納期・完工 7
１４．建物への保護 7
１５．作業条件 7
１６．受託者の提出物 8
１７．（工事・切替作業時）損害賠償責任の所在 8
１８．秘密情報及び個人情報の保護 8
１９．サプライチェーンリスク対策 9
２０．再委託 9
２１．その他 9

１．件名

電力広域的運営推進機関　第一事務所 事務所監視システム更新 レンタル契約

２．履行場所

電力広域的運営推進機関 第一事務所（所在地 東京都江東区豊洲６－２―15 テプコ豊洲ビル３階）

３．適用範囲

本仕様書は、「電力広域的運営推進機関　第一事務所 事務所監視システム更新レンタル契約」における機器の納品、取付け工事及び保守メンテナンスの発注に対し適用する。なお、本仕様書に関して、疑義がある場合には、別途発注者（以下、「本機関」と表記。）と協議することとする。

４．設備・システム更新の目的

（1）2015 年の第一事務所開所時に導入。耐用年数を超え、本機関は業務を 24 時間、365 日行っており、システムの不稼働リスクを軽減するため。

（2）資産からレンタル契約によるオフバランス化を図る。さらに、資産の管理業務を止め、システム利用者に特化する。

５．契約形態

設置工事費、保守メンテナンス込みのレンタル契約

６．契約期間

(設置工事・切替期間　　）　2027 年 3 月 7 日まで

(レンタル・保守メンテナンス）　2027 年 4 月 1 日～2032 年 3 月 31 日(5 年間)、年度ごとに契約を更新(自動更新付与)。6 年目以降、契約延長のオプション付与。

７．監視システムの概略

概要	目的	提供区分	使用開始年月日
エントランス、広域運用センター、応接室にカメラを計 10 台設置。監視端末 PC で警備受付が監視。録画画像デ	防犯抑止と映像記録の保持	本機関の資産	2015 年 12 月 21 日

概要	目的	提供区分	使用開始年月日
ータは６か月保存			

８．監視システム機器の旧・新配置図

３階事務所平面図

（旧）

カメラ屋内用計７台
小型カメラ　計３台
専用監視端末 PC 計５台

独立回線ネットワーク一式

配置図は入札説明会時に開示

（旧）　実物画像

3 階事務所平面図

配置図は入札説明会時に開示

（新）

3 階事務所平面図

カメラ屋内用計 7 台
小型カメラ　計 0 台 ▲3
専用監視端末 PC 計 2 台▲3
（＊秘書用 PC を廃棄）
独立回線ネットワーク一式
撮影方向

配置図は入札説明会時に開示

2F ホール

９．機器の仕様

(1)専用監視端末 PC2 台は貸与とし、タブレットでも可。また、仕様は任意。使途は監視映像の閲覧に限る。

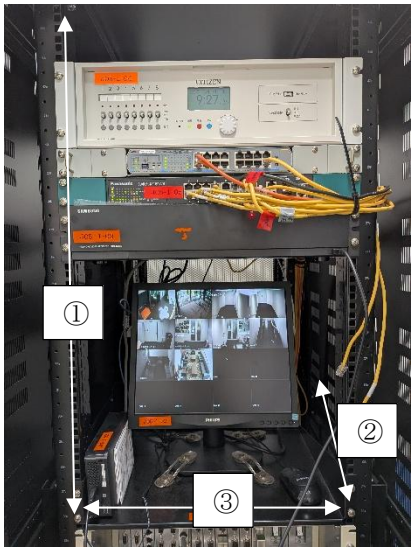
(2)ドーム型カメラは 200 万画素、6fps

(3)映像録画データの保存期間は 2 週間

(4)独立回線ネットワークの LAN 配線は既設を継続使用

(5)遠隔操作は不要

(6)メインモニター、レコーダー、設置場所



ラックのサイズ　①幅 440×②高さ 930×③奥行 370 ㎜

１０．お支払い条件

費用名	ご請求書	お支払条件
レンタル料金	データにてご提供	当年度分を一括して当年 4 月末日振込、月末締め翌月末振込、自動引落等 支払手数料は本機関の負担とする。

１１．工事・切替作業分担

本機関	受託者
貴重品の管理	通路、作業場所の養生
作業時間の本機関内調整、告知	旧監視カメラ・システム機器の取り外し
取り外した旧監視カメラ･システム機器､秘書用PC の廃棄処分を既契約委託社に依頼	取り外した機器のうち、カメラ・システム機器を廃棄するために、当ビル 1 階のごみ集積場に搬入
各機器、資機材の搬入に駐車場から業務用エレベーターを使用する際、ビル管理会社への事前申請・駐車場手配	各機器の取付
ビル所有者への申請・認可	独立回線ネットワークとの機器を接続

１２．設備の取付工事実施曜日・時間

土日の 9 時～17 時とする。

１３．納期・完工

契約締結は 2027 年 1 月予定。完工は 2027 年 3 月 7 日まで

１４．建物への保護

(1) 搬入出を行う場所までの経路（当ビル 1 階南側駐車場からエレベーター、サイズ 間口 1,800mm、奥行 1,500、出入口幅 1,000、エレベーター内高さ 2,100、最大積載 1,150kg）を使用し、第一事務所奥にある非常口から搬入出入口まで養生を施し、建造物の破損・傷をつけないこと。また、壁面部にテープ等を貼り付ける場合、塗装、壁紙への影響がないこと。

(2) 搬入出作業を終了後、養生の撤去及び清掃を実施すること。

(3) 建造物への破損・傷等不具合が発生した場合は、速やかに本機関に連絡すること。

１５．作業条件

(1) 作業に要する工具、器具類は、受託者にて用意すること。

(2) 梱包、養生材料、作業残品は、受託者が持ち帰ること。
(3) 作業に要する電気、水は、当機関が提供すること。
(4) 受託者は、本機関内応接室 A 奥のトイレを使用すること。

１６．受託者の提出物

作業前	作業後
作業計画工程表	完工の 5 営業日後迄に作業報告書 （写真・機器配置図・独立ネットワーク LAN ルート図）
作業員名簿・車両ナンバー	2027 年 3 月末までにご請求書
工事を再委託する場合、再委託承認申請書	利用マニュアルと実務者向け説明会の開催

１７．（工事・切替作業時）損害賠償責任の所在

受託者は、作業にあたって諸物品若しくは建造物の破損・紛失などの損害を与えた場合や、職員若しくは第三者に損害を与えた場合には、速やかにその損害の補償・賠償を行うこととし、本機関は一切責任を負わないものとする。ただし、本機関の責めに帰すべき事由においてはこの限りではない。

１８．秘密情報及び個人情報の保護

委託業務に関連して開示する本機関の秘密情報（個人に関する情報含む）の適正な情報管理を維持するため、下記の点に留意し、情報セキュリティを確保するものとすること。

(1)秘密情報は、委託業務の目的以外には使用しないものとすること。また、秘密情報を複製する場合には、委託業務の目的の範囲内に限って行うものとし、その複製物は、原本と同等の保管、管理をすること。
(2)受託者は、委託業務に係る情報セキュリティ対策の内容及び管理体制について、本機関に書面をもって提出すること。
(3)漏えい、紛失、盗難、盗用等の事態が発生し、又はそのおそれがあることを知った場合は、直ちにその旨を本機関に書面をもって報告すること。
(4)本機関から提供された秘密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
(5)再委託先に秘密情報を開示することとなる場合には、再委託先に対しても本契約に定める受託者と同等の義務を課すものとする。

(6)受託者が提出した書面に定める情報セキュリティ対策等に違反し、過失によって本機関に損害が生じた場合は、その損害を賠償すること。
(7)本条の規定は、本契約終了後も有効に存続するものとする。

１９．サプライチェーンリスク対策

(1)本委託業務の契約に先立ち、事前に、受注者の資本関係・役員の他社の役職との兼任に関する情報、委託業務の実施場所、委託業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を広域機関に書面にて報告すること。ただし、委託業務従事者に関する情報は、個人単位（名指し）である必要はない。
(2)委託業務の全部又は一部を他の者に再委託する場合、再委託先に係る上記と同様の情報を広域機関に書面にて報告すること。

２０．再委託

(1)受託者は本業務の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約予定金額について本機関指定の書面に記載の上、提出し、承認を受けること。
(2)再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲について本機関指定の書面に記載の上、提出し、承認を受けること。

２１．その他

本仕様書に定めのない事項が発生した場合の対応は、本機関と受託者双方で協議の上、決定する。

以上