

電力広域的運用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 3 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. その他	8

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

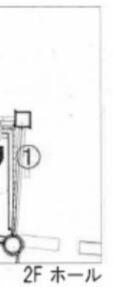
カメラ屋内用計 7 台
小型カメラ 計 3 台
専用監視端末 PC 計 5 台

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

ホール

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)

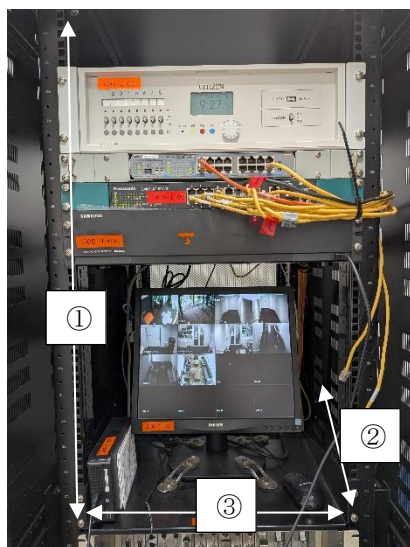
独立回線ネットワーク一式

撮影方向

配置図は入札説明会時に開示

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。用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 mm



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。

1 1. 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

1 2. 設備の取付工事実施曜日・時間

土日の 9 時～17 時とする。

1 3. 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

1 4. 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。

1 5. 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. 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