

## 入札説明書

新宿御苑管理事務所の「平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務(機械警備)【再度公告】」に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 公告日 平成27年4月28日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 大坪 三好

東京都新宿区内藤町1-1

3 業務概要

(1) 業務名 平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務(機械警備)【再度公告】

(2) 業務場所 東京都新宿区内藤町1-1

(3) 業務内容 別冊仕様書のとおり。

(4) 契約期間 平成27年6月1日から平成28年3月31日まで

(5) その他 本業務は、申請書及び入札を電子調達システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

①当初より電子調達システムによりがたい者は、発注者の承諾を得て従来の紙入札方式に代えることができる。紙による入札の承諾に関しては、承諾願(様式3)を提出すること。

②電子調達システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への変更は原則として認めないものとする。ただし、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り例外的に認めるものとする。

4 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(2) 環境省一般競争参加資格(全省庁共通)「役務の提供等」において「A」、「B」、「C」又は「D」に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。

(3) 平成22年度以降に、機械式警備業務の実績(1契約50万円以上)を有すること。

(4) 事故が発生した場合において、警報が鳴動してから当該警備施設に25分以内で到着できる体制を有すること。

(5) 警備業法第4条に定める警備業の認定を受けていること。

(6) 本店、支店又は営業所が東京都23区内に所在していること。

(7) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(一般競争参加資格の再決定を受けたものを除く。)でないこと。

(8) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、環境省大臣官房会計課長から地区自然保護事務所所掌の工事請負契約に係る指名停止等の措置要領(平成13年1月6日環委会第9号)に基づく指名停止を受けていないこと。

(9) 入札に参加しようとする者の間に、次の①又は②に該当する資本関係又は人的関係がないこと。

①発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資総額の100分の50を超える出資をしている業者。

② 代表権を有する役員が他の参加業者の代表権を有する役員を兼ねている場合。

(10) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、環境省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

5 設計業務等の受託者等

該当なし

## 6 担当部局

〒160-0014 東京都新宿区内藤町1-1  
環境省自然環境局新宿御苑管理事務所庶務科  
電話：03-3350-0152

## 7 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、上記4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次により競争参加資格確認資料(以下「資料」という。)を提出し、競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

### ①提出期間

- ・電子調達システムにより提出の場合

平成27年4月28日(火)から平成27年5月12日(火)まで、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日、電子調達システムの運営時間中とする。

- ・持参の場合

平成27年4月28日(火)から平成27年5月12日(火)まで、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日、午前9時00分から午後4時00分までとする。

### ②提出場所 上記6に同じ。

- ### ③提出方法
- 申請書及び資料の提出は、電子調達システムにより受付を行う。ただし、発注者の承諾を得て持参する場合は上記②の場所に提出するものとし、郵送又は電送(ファクシミリ)によるものは受け付けない。

- (2) 資料は、次に従い作成すること。

なお、上記4(3)の契約実績については、平成22年度以降に契約し業務が完了しているものに限り記載すること。

### ①業務実績

4(3)に掲げる実績があることを判断できる契約実績を別記様式2に記載すること。記載する契約実績の件数は1件でよい。

### ②緊急体制

4(4)に掲げる体制があることが判断できる駐在箇所を明示した図面を添付すること。

### ③契約書の写し

①の業務実績として記載した業務に係る契約書の写しを添付すること。

- (3) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成27年4月14日(木)までに電子調達システムで通知する。ただし、書面により提出した場合は、書面で通知する。(証明書等審査結果通知書)

- (4) その他

①申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②分任支出負担行為担当官は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された申請書及び資料は、返却しない。

④提出期限以降における申請書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤申請書及び資料に関する問い合わせ先

上記6に同じ。

## 8 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、分任支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面(様式は自由)により説明を求められることができる。

① 提出期限：平成27年4月15日(金)午後4時まで

② 提出場所：上記6に同じ。

③ 提出方法：紙面にて持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは平成27年4月18日(月)までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。

## 9 入札説明書等に対する質問

- (1) この入札説明書等に対する質問がある場合においては、次に従い書面(様式任意)により提出すること。

①受領期間 平成27年4月28日(火)から平成27年5月12日(火)まで、土曜日、

日曜日及び祝祭日を除く毎日、午前9時から午後4時まで。

②提出場所 上記6に同じ

③提出方法 電子調達システム又は書面にて持参又は郵送するものとする。

(2)上記(1)の質問に対する回答書は、次の通り閲覧に供する。

①閲覧期間 平成27年5月15日(金)から平成27年5月19日(火)まで、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日、午前9時から午後4時まで。

②閲覧場所 上記6に同じ

#### 10 入札及び開札の日時及び場所等

入札書は、電子調達システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は紙により持参すること。郵送等による入札は認めない。

なお、電子調達システムにより入札金額を送信した後、辞退を行う場合は、電話及び電送(押印済の入札辞退届)で入札の辞退を申し込むとともに、速やかに書面により入札辞退届を提出すること。

(1)日時 ①電子調達システムによる場合

平成27年5月19日(火)午前10時00分から午後2時00分までとする。

②紙により提出する場合

平成27年5月19日(火)午後2時00分から午後2時10分までとする。

なお、提出場所は、下記(2)とする。

③開札は、平成27年5月19日(火)午後2時10分から下記(2)の場所にて行う。

(2)場所 〒160-0014 東京都新宿区内藤町11

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所 会議室

(3)その他 競争入札の執行に当たっては、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。

なお、電子調達システムによる入札の場合は、当該通知書の提出は不要とする。

#### 11 入札方法等

(1)落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2)入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

(3)第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度入札については、電子調達システムによる入札、紙入札による入札が混在する場合があるため、発注者から指示する。

発注者から再入札通知書を発行するので、暫く待機すること。

処理に時間を要し予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。

(4)電子調達システムで落札者がいないときの随意契約(以下「不落随契」という。)に移行する場合の意向確認は以下による。

①見積書提出意思のある者は見積書の提出を行うこと。

②見積書提出意思のない者は辞退届を必ず送信すること。

③何ら意思表示のない者は見積書提出意思のない者と見なす。

不落随契に伴う見積依頼通知書は、原則として前回の入札に参加した全ての入札参加者に対して送信するものとする。

#### 12 入札保証金及び契約保証金

(1)入札保証金 免除。

(2)契約保証金 免除。

#### 13 開札

紙入札方式による場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、紙入札方式参加者で第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱うが、再度入札を行うこととなったときは、支出負担行為担当官からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

14 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に上記4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

15 落札者の決定方法

予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とするところがある。

16 当該業務に直接関連する他の業務の請負契約を当該業務の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無

ただし、平成27年度の業務内容に問題がない場合は、平成28年度及び平成29年度の本業務については、随意契約により行う。

17 手続における交渉の有無 無

18 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

19 支払条件

毎月払い

20 苦情申立て

本手続における競争参加資格の確認その他の手続に関し、「環境省入札監視委員会の設置及び運営について(環境会第225-3号)」により、環境省大臣官房会計課長に対して苦情を申立てることができる。

21 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

22 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、別冊入札心得及び別冊契約書(案)を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (3) 申請書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (4) 電子調達システムのホームページアドレス  
<https://www.geps.go.jp/>
- (5) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
  - ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先  
ヘルプデスク(電話 0570-014-889)  
上記(4)のホームページアドレスの「問い合わせ先」に電話番号及びメールアドレスを記載している。ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記6.へ連絡すること。
- (6) 電子調達システムの運営時間は上記(4)のホームページアドレスの運営スケジュールで確認すること。また、電子入札システム連絡事項は「お知らせ」で、電子システム稼働状況は「システム稼働状況」で公開しているので確認すること。
- (7) 入札参加希望者が電子調達システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず、確認を行うこと。
- (8) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじ

の日時及び場所については、発注者からメールにより指示する。

- (9) 電子調達システムによる入札書等の提出は通信状況によりデータの送付に時間を要する場合がありますので、時間に余裕をもって行うこと。
- (10) 提出ファイルは事前にウイルスチェックなどで安全性を確認した上で送信すること。
- (11) その他詳細不明の点についての照会先は、上記6に同じ
- (12) 契約締結日までに平成27年度の予算(暫定予算を含む。)が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。  
また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

○添付資料

- ・別紙 入札心得
- ・別添1 契約書(案)
- ・別添2 仕様書

(様式1)

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
環境省自然環境局  
新宿御苑管理事務所長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

平成27年4月28日付で公告のありました「平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務(機械警備)【再度公告】」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当する者でないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書4(2)に定める資格を証明する書面
- 2 入札説明書4(3)に定める業務実績を記載した書面
- 3 入札説明書4(4)に定める緊急体制の図面
- 4 入札説明書4(5)に定める警備業法第4条に定める警備業の認定書の写し

(様式2)

業 務 の 実 績

会社名： \_\_\_\_\_

区 分		内 容
業 務 名 称 等	業 務 名 称	
	発 注 機 関 名	
	警備場所(都道府県・ 市町村名)	
	契 約 金 額	
	契 約 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
警 備 概 要		

注) 公告において明示した資格があることを判断できる必要最少限の項目を設定すること。

(様式3)

紙入札方式参加承諾願

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
環境省自然環境局  
新宿御苑管理事務所長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

下記案件について、電子調達システムによる電子入札に参加できないため、紙入札方式による参加の承諾をお願いします。

記

- 1 入札件名
- 2 電子調達システムに参加出来ない理由  
(記載例)電子調達システムで参加する手続が完了していないため

## 環境省入札心得 (工事以外)

### 1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

### 2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

### 3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

### 4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、入札説明書で定める様式3による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

### 5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6. 入札書の提出

- (1) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官新宿御苑管理事務所長殿と記載）及び「平成27年5月19日開札〔平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務（機械警備【再度公告】）の入札書在中」と朱書きして、開札日時までに提出すること。また、競争参加資格を証明する書類を所定の日時までに提出すること。
- (2) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。また、競争参加資格を証明する書類をスキャナ等により電子データ化したものを、電子調達システムの

手順に応じて、所定の日時まで提出すること。

## 7. 代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

## 9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ①競争に参加する資格を有しない者による入札
- ②指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤金額を訂正した入札
- ⑥誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦明らかに連合によると認められる入札
- ⑧同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪その他入札に関する条件に違反した入札

## 10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

## 11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したもの

とみなす。

#### 12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

#### 13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

#### 14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合はこの期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

#### 15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。



# 委任状

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
環境省自然環境局  
新宿御苑管理事務所長 大坪 三好 殿

住 所  
(委任者) 商号又は名称  
代表者氏名 印

代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

## 記

- 委任事項：1. 平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務(機械警備)【再度公告】の入札に関する一切のこと。  
2. 上記1の事項に係る復代理人を選任すること。

代理人の印影



※復代理人を専任しない場合は「2」は削除する。

# 委任状

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
環境省自然環境局  
新宿御苑管理事務所長 大坪三好殿

代理人住所  
(代理人) 所属 (役職名)  
氏 名 印

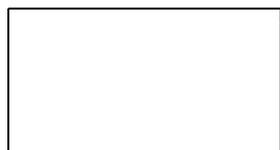
復代理人住所  
(復代理人) 所属 (役職名)  
氏 名

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

委任事項：1. 平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務(機械警備)【再度公告】の入札に関する一切のこと。

復代理人の印影



印  
紙

## 契 約 書(案)

分任支出負担行為担当官環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 大 坪 三 好  
(以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)とは、  
甲の「平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務  
(機械警備)」について下記の条項により契約を締結する。

## (契約の目的)

第1条 本契約は、乙が「平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーション  
センター等警備業務(機械警備)」を実施し、甲はこれに対し報酬を支払うこと  
を目的とする。

## (保守業務の範囲等)

第2条 乙は、別紙「仕様書」等に基づき保守業務を行うものとする。

## (契約金額)

第3条 契約金額は、  
年 額 円 (うち消費税 円)  
月 額 円 (うち消費税 円) とする。

## (契約保証金)

第4条 契約保証金は免除する。

## (契約期間)

第5条 契約期間は、平成27年6月1日から平成28年3月31日までとする。

## (請求・支払)

第6条 乙は、第3条の業務委託料を毎月末甲に請求するものとし、甲は適法な支払  
請求書を受理した日から30日以内に、これを乙に支払うものとする。

2 甲は、自己の責めに帰すべき理由により前項の料金の支払いを遅延した場合は、  
乙に対して前項の期間満了の翌日から支払った日まで、当該金額に対し、政府契約  
の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて  
計算した遅延利息を支払うものとする。

## (価格等の改定)

第7条 契約金額及び契約条件等は、情勢の変化あるいは止むを得ない事情が発生し  
たときは、甲乙協議の上これを改定することができる。

(警報機器)

第8条 乙が業務実施のため設置する機械、機器、その他の器具（以下「警報機器」という。）は、乙の所有とする。

2 警報機器の種類、個数、設置場所は別添の図面のとおりとする。

(警報機器の移動等)

第9条 甲は契約対象物件の増改築、模様替、用途変更等をしようとするときは、その日から起算して15日前までに乙に通知するものとする。

2 前項の場合、甲乙協議により既設警報機器の移動又は新たに警報機器の付加が必要な場合の工事費は甲の負担とする。

3 前項において、甲又は乙が契約金額の変更を必要と認める場合は、甲乙協議の上これを改定することができる。

(警報機器の点検等)

第10条 乙は、警報機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うものとし、点検の都度その結果を甲に報告するものとする。

2 甲は、警報機器の取扱いについて過誤のないよう注意するとともに、警報機器について故障又は異常を発見したときは、直ちに乙に通知するものとする。

(補修等の費用)

第11条 甲の責めに帰すべき事由により、警報機器の補修又は交換が必要になった場合の経費は、甲が負担するものとする。

2 警報機器の配線の自然損耗により、乙の業務提供に支障が生じた場合は、乙の費用負担で配線の補修又は取替えを行うものとする。

(警報機器の撤去)

第12条 本契約が終了したとき乙は、遅滞なく警報機器を撤去するものとする。

なお、警報機器撤去に際し、乙は警報機器の取付けの必要上契約対象物件に施された孔穴、その他変更部分については、一切原状回復の義務を負わないものとする。

2 甲の事由により本契約が中途終了した場合は、警報機器の撤去料は甲の負担とする。

3 第18条により本契約が終了した場合は、警報機器の撤去料は乙の負担とする。

(業務の停止)

第13条 乙は、天災その他、乙の責めに帰すことができない事由により、業務を遂行することができなくなったときは、その状況の止むまでの間業務を停止し、業務提供に関する本契約上の義務を一切免れるものとする。

なお、この場合、乙は甲に対してその旨遅滞なく通知するものとする。

2 甲は、業務上必要な場合は乙に対して業務の停止を求めることができる。

3 前2項の規定により業務の一部が停止されたときも甲は、所定の業務委託料を支払うものとする。業務の全部が停止された場合の業務委託料は、甲乙協議して定めるものとする。

(損害の賠償)

第14条 乙は、本契約の業務遂行中、乙の責めに帰すべき事由により生じた甲の損害について、次項の賠償額を限度として保険により甲に対してその損害を賠償するものとする。

2 前項の賠償限度額は、1事故につき、対人賠償、対物賠償、合わせて10億円とする。

3 乙が本契約に基づき業務を実施中に、第三者に対し損害を与えた場合には、甲は第三者に対し直接損害賠償の責めに任ずるものとし、乙の責めに帰すべき事由のあるときは、乙はその補償として客観的に承認された賠償額証明に基づき、前項に定めた限度内の金額を甲に支払うものとする。

4 甲は、第1項及び前項の事故による損害が発生したときは、その事故を知った日から14日以内に書面をもって事故による損害の発生を乙に通知しなければならない。

(損害賠償の免責)

第15条 乙は、下記事項については一切責任を負わないものとする。

①天変地異、その他不可抗力により生じた一切の損害

②警報機器が正常に作動したにもかかわらず、乙の責めに帰すことのできない事由により通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた一切の損害

③甲の責めに帰すべき事由により警報機器が正常に作動しなかったため生じた一切の損害

(機密の保守)

第16条 甲及び乙は、本契約の締結並びに実施に当たり、知り得た相手方の機密事項を、契約有効期間中であると契約終了後であるとを問わず、一切他に漏洩してはならない。

(権利等の譲渡)

第17条 乙は、この契約によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡又は委託等をしてはならない。ただし、甲の承諾を受けた場合はこの限りでない。

(甲の契約解除)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、文書をもって通知することにより本契約を解除することができる。

①乙が、正当な理由がなくして本契約の全部又は一部を履行しないとき。

②本契約について、乙又はその従業員に不正又は不当の行為があったとき。

③甲において、乙が本契約を履行することができないと明らかに認めるとき。

④前各号のほか、本契約の条項に違反したとき。

2 乙は、前項により契約が解除されたときは、違約金として、契約金額（既支払額は除く。）の10分の1を甲に支払うものとする。

3 契約の解除が月の中途である場合の業務委託料は、第3条の月額をその月の日数で除して得た額にその月の業務を提供した日数を乗じて得た額とする。

(乙の契約解除)

第19条 乙は、甲の責めに帰すべき事由により業務を提供しがたいと認めたときは、文書をもって通知することにより本契約を解除することができる。

2 前項の規定により契約を解除した場合において損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

(協議事項)

第20条 本契約条項に疑義があるとき、又は本契約に定めのない事項については甲乙協議のうえで決定するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名捺印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 東京都新宿区内藤町1-1  
分任支出負担行為担当官  
環境省自然環境局  
新宿御苑管理事務所長 大坪 三好 印

乙

## 仕 様 書

1. 件 名 平成27年度新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター等警備業務(機械警備)
2. 警備対象物件 新宿御苑管理事務所、インフォメーションセンター及び温室ボイラー
3. 契約期間 平成27年6月1日から平成28年3月31日まで
4. 警備目的  
警備対象物件における火災、盗難等を防止するとともに、違法・不当な行為を排除し、もって同物件の円滑な運営に寄与することを目的とする。
5. 警備内容
  - ①不審者、不法行為者の早期発見と措置
  - ②火災の早期発見
  - ③盗難の早期発見と阻止
  - ④警報機器類の正常作動確認、監視及び異常発報時の措置
  - ⑤機械警備システム用に警備対象物件に設置された異常感知装置、自動通報装置及び出退勤操作ボックス(以下警備用装置類と言う)の点検操作
  - ⑥その他不測事態の防止と阻止
  - ⑦その他警備委託者側の要望事項
6. 警備対象区域  
警備対象区域については、次のとおりとする。
  - (1) 管理事務所  
執務室及び金庫室
  - (2) 温室ボイラー(火災警備のみとする)  
都市ガスボイラー3基
  - (3) インフォメーションセンター  
1階及び2階の全フロア
7. 警備方法  
機械警備システム  
(「警備用装置類」及び警備員による対応を組み合わせた警備活動。)
8. 警報装置等の設置工事については、事前に甲の承認を得て行うこと。  
なお、契約期間始期(5月1日)において、機械警備システムの設置ができない場合は、同システムの設置ができるまでの間は、発注者と打合せのうえ警備員による警備を行うこと。
9. 警備基準時間  
新宿御苑管理事務所及びインフォメーションセンター(以下「事務所等」という。)の閉館時【午後5時30分から午前8時30分及び休館日】とする。ただし、金庫室は全日とする。  
※休館日：12月29日から翌年1月3日まで
10. 警備実施時間  
前記警備基準時間内において、事務所等から警備開始の信号を受信した時に警備を開始し、事務所等から警備解除の信号を受信した時に警備を終了する。
11. 警備仕様
  - (1) 自動通報装置
    - ①警備対象区域で発生した異常事態を監視センターへ自動的に通報する。
    - ②自動通報装置に使用する回線は、専用回線もしくはそれと同等のサービスを提供できる回線(信号監視通信システムを利用した電話回線等で、断線が瞬時に検出できるもの)とする。なお、電話回線は、新宿御苑管理事務所所有の電話回線を利用することもできるものとする。また、この場合の費用は新宿御苑管理事務所が負担する。
    - ③自動通報装置は、停電時においても30分以上のバックアップ機能を有すること、また、バッテリーの容量については適宜チェックできる機能を有するものとする。

- ④自動通報装置においても、計画的な不法行為や犯罪行為を防止するため、警報装置が接続されている電話回線が使用中であったり外部からの通話を受信している状態にあっても、これらの通話を強制的に遮断し、警報信号を優先して監視センターに送出することができる機能を有すること。

## (2) 異常感知装置

- ①主たる異常感知装置は、発生した異常事態を映像及び音声により感知・記録する機能及び異常を感知した警報装置を特定できる機能を有するものとする。
- ②主たる異常感知装置においては、異常事態発生感知や映像と音声の認識が一つの装置で可能であり、異常発生状況を映像と音声によって監視センターに送信できる機能を有するものとし、かつ侵入者に対して、異常感知装置が感知、作動したことを知らしめないよう、監視エリア内の照明が点灯していない状態でも監視センターで映像の確認ができる機能を有するものとする。
- ③異常感知装置は、正常な監視を妨げる行為や設置位置を強制的に変更する行為等がなされた事を知覚する機能を有すること。また、それが正常な機械警備委託業務の妨げとならないよう、適時監視センターに通報する機能を有すること。
- ④警備機器類は被害拡大防止のため、監視センターから遠隔で不審者あるいは不法行為者に音声により警告が行える機能を有すること。

## (3) 出退勤操作ボックス

- ①「事務所等」に設置する出退勤操作ボックスについては、施設の内館に設置すること。
- ②出退勤操作ボックスは、容易な複製が不可能なカード方式を使用すること。（暗証番号式は導入しない。）

## (4) 監視センター

- ①監視センターでは、警報受信機を常時監視し、警備対象物件に異常が発生したことを感知したときは、その異常の状況を的確かつ迅速に判断し、警備対象物件の安全を維持するための最良の措置を実施できる体制とする。
- ②監視センターと巡回警備員との情報伝達が常時できること。
- ③監視センターでは、警備機器類の機能に基づき、警備対象物件の異常事態の内容を映像及び音声で的確に捉え、必要に応じ不審者、不法行為者に音声による警告を行えるものとする。
- ④監視センターでは、異常の発生が無い限り、警備対象物件の内部の状況は見聞きできない機能となっていること。

## (5) 巡回警備員

- ①監視センターとの連絡を常に保持し、警備対象の異常に備えなければならない。
- ②巡回警備員は、異常発生情報を基地局が受信した時から**25分**以内に当該現場に到着しなければならない。

## 12. 警備開始時における取扱

### (1) 事務所等における取扱

事務所等の最終退庁者は、防火、防犯その他の事故防止上必要な処置をし、確認ランプで各警報機器の正常な状態を確認する。次に、最終退庁者は、必ず出勤操作ボックスの電源及び回路を確認し、ON（警備開始）の状態にする。

### (2) 受託者における取扱

監視センターは、事務所等の最終退庁者による出退勤操作ボックスの操作により自動的に標示されるON（警備開始）の信号を確認し、警備を開始する。

## 13. 異常時の対応

- (1) 監視センターは、警備対象物件に異常が発生したことを感知したときは、その異常の状況を的確かつ迅速に判断し、警備対象物件の安全を維持するための最良の措置を実施する。巡回警備員の出動が必要と判断した場合は、これを速やかに急行させるとともに、必要事項を指示するものとする。
- (2) 監視センターで異常事態の確認の結果必要と認めるときは、あらかじめ届け出を受けた委託者の責任者へ電話にて緊急連絡するとともに、必要に応じて所轄消防署並びに警察署に通報する。
- (3) 巡回警備員は、監視センターと連携を密にし、監視センターの指示に基づき警備対象物件の異常事態に的確に対処し、警備目的を達成する。
- (4) 警備対象物件に到着した巡回警備員は、異常事態確認後、その拡大防止措置をとり、

監視センターにその状況を報告する。

14. 警備終了時における取扱

(1) 事務所等における取扱

事務所等の最初の入庁者は、出退勤操作ボックスを必ずOFF（警備解除）の状態にリセットする。

(2) 受託者における取扱

監視センターは、事務所等の最初の入庁者による出退勤操作ボックス操作により、自動的に標示されるOFF（警備解除）の信号を確認し、警備を終了する。

15. 警備期間中における事務所等への臨時入庁については、次の要領により行う。

(1) 事務所等への臨時入庁者は、受託者へ警備中断の理由を告げ、操作ボックスを確実にOFF（警備解除）の状態にリセットし、以後、事務所等の責任において処理する。

(2) 事務所等の臨時入庁者が退庁する場合は、受託者へ退庁する旨を告げ、操作ボックスを確実にON（警備開始）の状態にセットする。

16. 保守点検

受託者は、警報装置等の正常な機能を維持するため、適宜保守点検を行う。

17. 緊急連絡者

(1) 管理事務所長は、あらかじめ緊急連絡者を指定し、その名簿を受託者に交付する。

(2) 上記連絡者に変更があるときは、遅滞なく変更した名簿を受託者に交付する。

18. 事故報告

(1) 受託者は、事故発生の際は速やかに上記の緊急連絡者に連絡する。

(2) 後日書面をもって報告する。

19. 鍵の預託

(1) 管理事務所長は、警備実施に必要な鍵を、受託者に預託するものとする。

(2) 受託者は、預託された鍵の保管については厳重に取り扱うものとする。

20. 費用等

(1) 業務に係る設置機器

・受託者が所有する機器を設置するものとする。

(2) 機器の設置工事費用

・受託者の負担とする。

(3) 機器の撤去工事費用

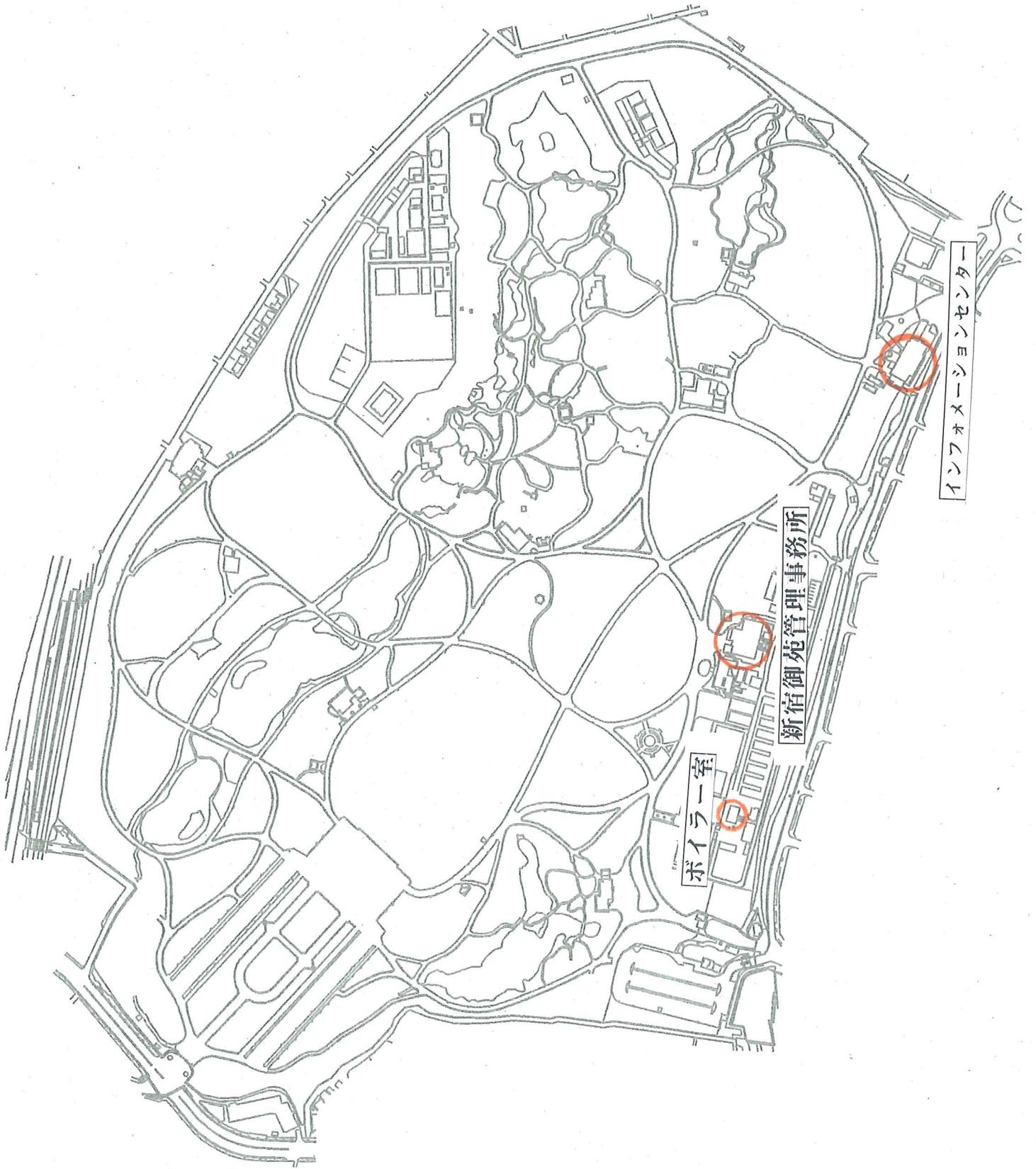
・受託者の負担とする。

21. 損害賠償

業務遂行中、受託者の過失により管理事務所長が損害を被った場合、受託者は下記の金額を限度として賠償の責任を負う。

※「対人賠償、対物賠償各あわせて1事故10億円とする」

22. 警備実施上、この仕様書に定めのない事項について必要あるときは甲乙協議し、本書に必要事項を添付する。



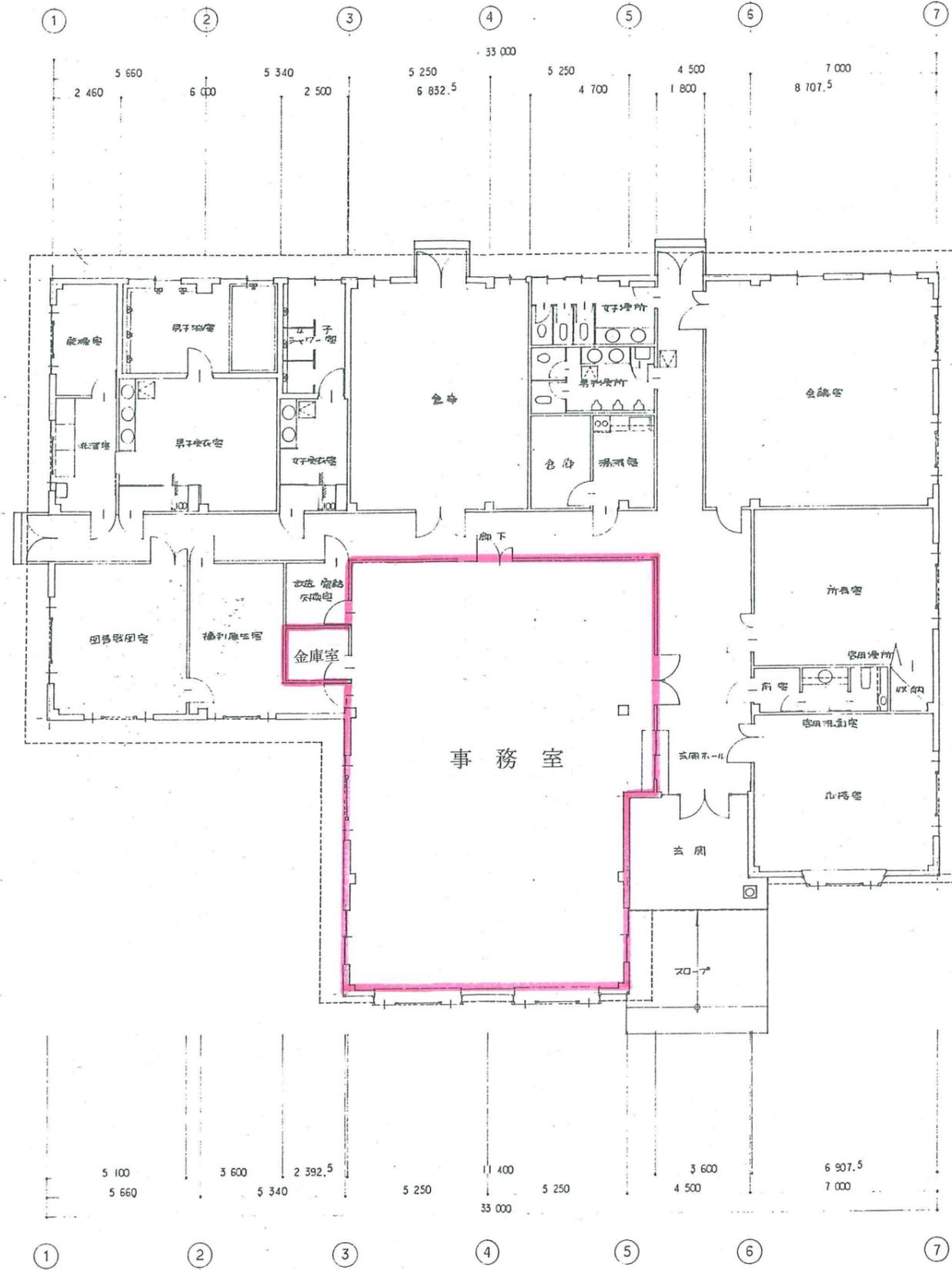
インフォメーションセンター

新宿御苑管理事務所

ボイラー室

# 新宿御苑管理事務所

208

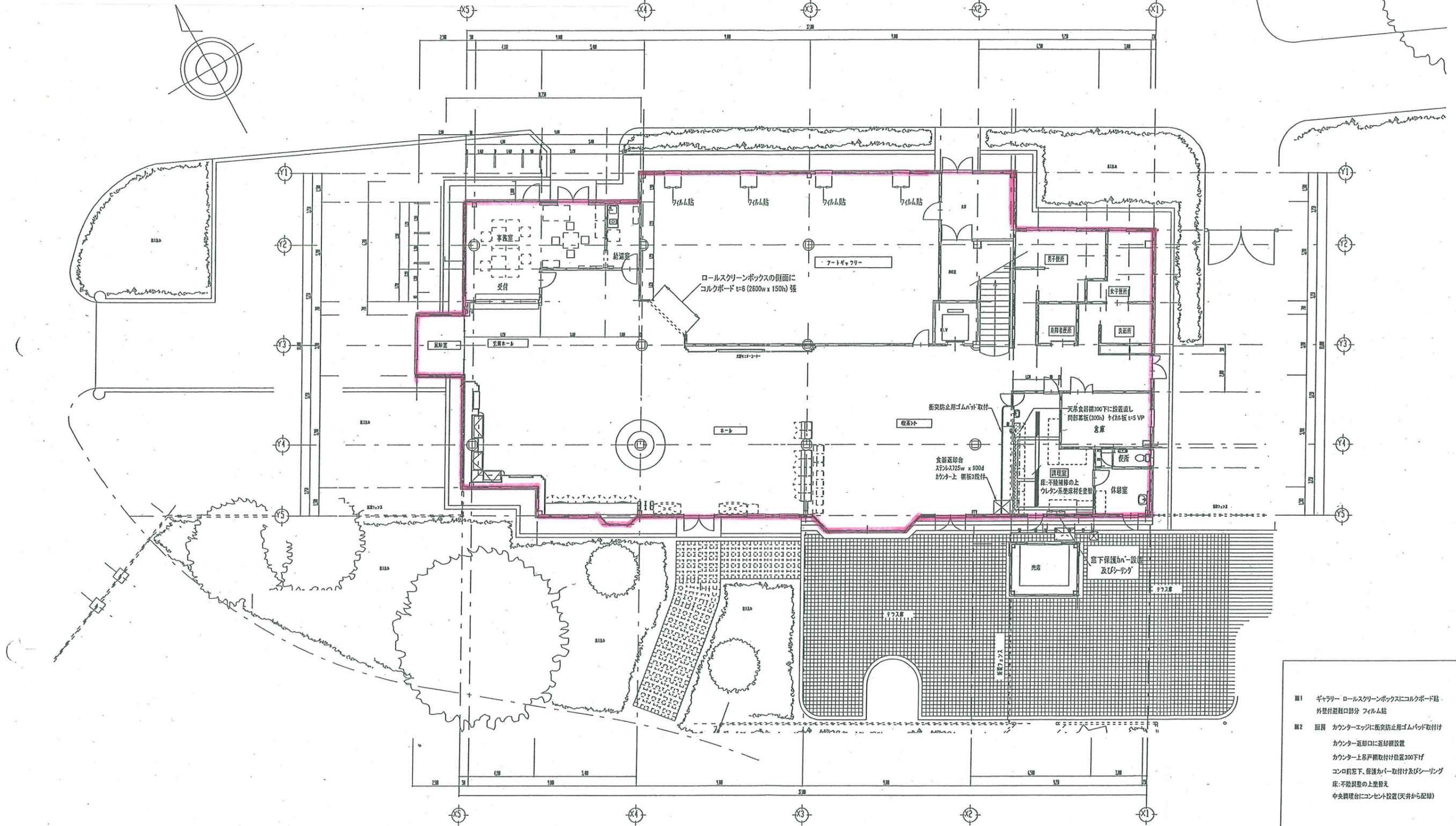


室名	必要総面積	有効総面積	室名	必要総面積	有効総面積
応接室	$6.0 \times 7.0 \times 1/50 = 0.84$	$(0.6 \times 2) + (0.75 \times 2) \times 0.25 + (0.6 \times 0.3) = 0.855$ OK	図書製図室	$5.1 \times 5.7 \times 1/50 = 0.5814$	$(1.17 + 0.6 + 0.6) \times 0.45 + (0.75 + 0.6) \times 2 \times 0.25 \div 1.14$ OK
所長室	$5.8 \times 7.0 \times 1/50 = 0.812$	$(0.75 \times 2 \times 0.25) + (0.6 \times 0.9) = 0.915$ OK	福利厚生室	$(3.6 \times 5.7) + (2.39 \times 1.25) \times 1/50 \div 0.47$	$(1.17 + 0.6 + 0.6) \times 0.45 + (0.6 \times 2 \times 0.25) \div 1.36$ OK
会議室	$8.7075 \times 8.5 \times 1/50 \div 1.48$	$(1.0 \times 2) + (0.6 \times 4) \times 0.35 = 1.54$ OK	玄関下	$(1.8 \times 30.9925) + (3.6 \times 8.7) \times 1/50 \div 1.742$	$(0.8 \times 4 \times 0.45) + (1.6 + 1.6 + 1.8) \times 0.25 = 2.69$ OK
事務室	$(11.4 \times 15.95) - (7.25 \times 1.19) \times 1/50 \div 3.464$	$(0.95 \times 4 \times 0.45) + (1.0 \times 2) + (0.75 \times 6) \times 0.25 \div 3.33$ OK			

室名	必要総面積	有効総面積	室名	必要総面積	有効総面積
応接室	$6.0 \times 7.0 \times 1/20 = 2.1$	$(0.6 \times 2) + (0.75 \times 2) \times 1.35 = 3.645$ OK	事務室	$(11.4 \times 15.95) - (7.25 \times 1.19) \times 1/20 = 8.66$	$(0.95 \times 4 \times 0.45) + (1.0 \times 2) + (0.75 \times 6) \times 1.35 \div 10.48$ OK
所長室	$5.8 \times 7.0 \times 1/20 = 2.03$	$(0.75 \times 2 \times 1.35) + (0.6 \times 0.9) = 2.565$ OK	図書製図室	$5.1 \times 5.7 \times 1/20 = 1.4535$	$(1.17 + 0.6 + 0.6) \times 0.45 + (0.75 + 0.6) \times 2 \times 1.35 \div 4.71$ OK
会議室	$8.7075 \times 8.5 \times 1/20 = 3.700$	$(1.0 \times 2) + (0.6 \times 4) \times 1.35 = 5.94$ OK	福利厚生室	$(3.6 \times 5.7) + (2.39 \times 1.25) \times 1/20 \div 1.176$	$(1.17 + 0.6 + 0.6) \times 0.45 + (0.6 \times 2 \times 1.35) \div 2.68$ OK

新宿御苑植栽代行建築工事(その1)  
 新宿御苑管理事務所 平面図  
 縮尺 1:100  
 図番 H5-38  
 東京都建設局 建築部 建築課

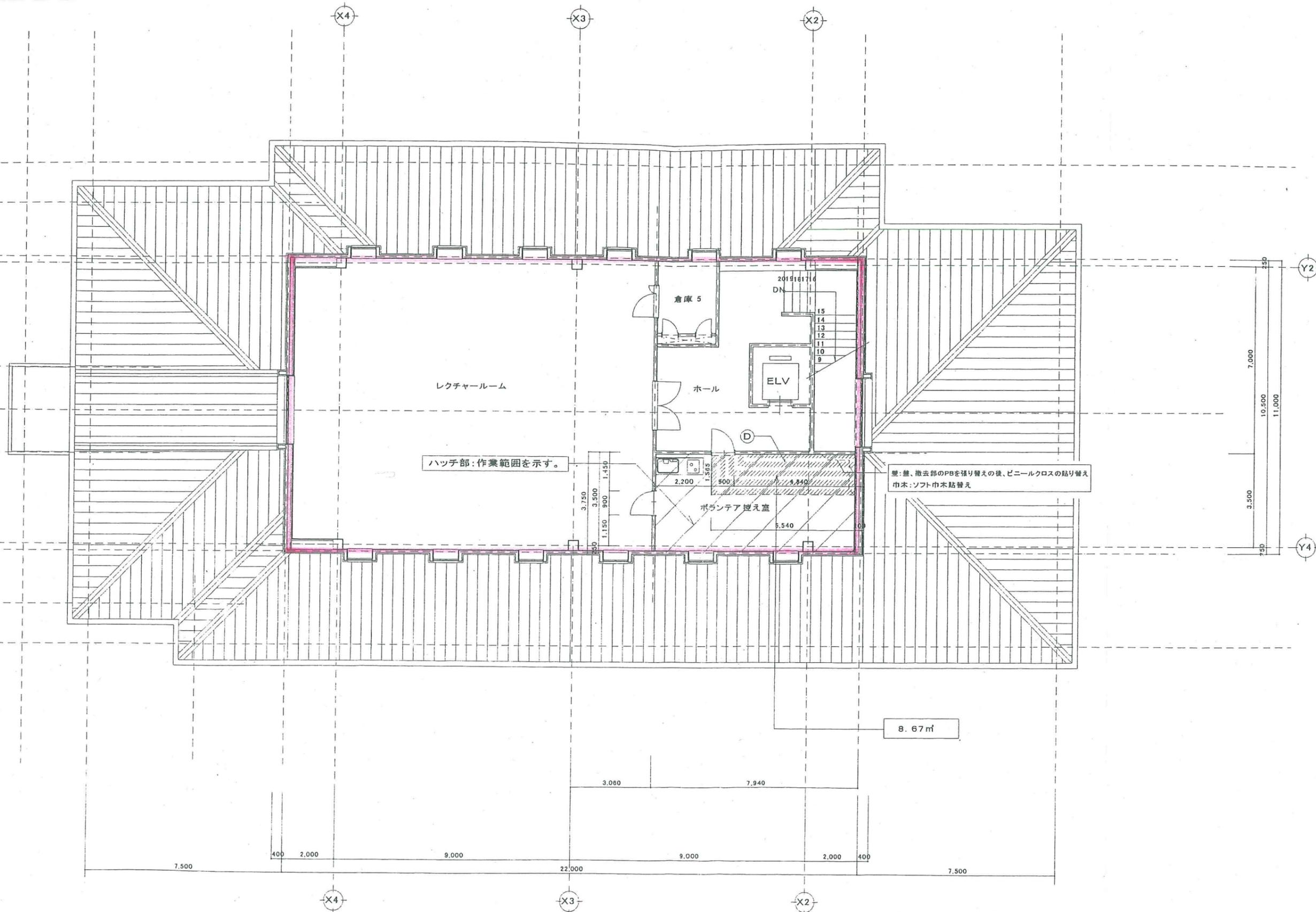
# インフォメーションセンター(1階)



- 1 ギャラリー ロールスクリーンボックスにコルクボード貼  
外壁付窓開口部分 フィilm貼
- 2 厨房 カウンターエッジに衝突防止用ゴムパッド取付け  
カウンター取付け位置300下付  
コンロ前窓下、保護カバー取付け及びシーリング  
床:不燃調整の上巻替え  
中央調理台にコンセント設置(天井から配線)
- 9 以下右平面図巻込み以外の改修内容  
天井裏に光ケーブル配管配線設置  
外壁 ひび割れ補修、屋根および壁全面塗装  
コンセントカバー取付け

件名	平成16年度新宮御苑大木戸見学所改築工事			
図面名称	1階改修平面図			
所長	科長	担当	縮尺	図面番号
			1/100	
			平成16年3月29日	A-401
新宮御苑管理事務所				

# インフォメーションセンター(2階)



凡例

(A)	-----	仮 45 ブ
(B)	-----	仮 化 材
(C)	~~~~~	シ FL
(D)	▨	床

求積表
(A) 10,350 × 6,200 + 5,150 × 1,400

# ボイラー室(ボイラー3基)

