

## 入札説明書

新宿御苑管理事務所の「平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務」に係る入札公告（警備業務）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2月6日（金）

2 契約担当官 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11

### 3 入札対象業務概要

- (1) 業務名 平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務
- (2) 従事場所 東京都新宿区内藤町11
- (3) 業務内容 別冊仕様書等のとおり。
- (4) 契約期間 契約の日から平成27年3月31日まで  
警備対象日は、ソメイヨシノ開花後の指定する日から満開後の指定する日までの期間の平日のみとする。  
ただし、降雨等により入園者数が大幅に減少することが見込まれる時は、警備業務を行わない場合がある。  
なお、土曜日、日曜日及び祝日については「環境省新宿御苑の維持管理業務」の受託者にて発注する。

### 4 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成25・26・27年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「建物管理等各種保守管理」又は「その他」において、開札時まで、「A」、「B」又は「C」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21年度以降に、手荷物検査等の警備業務の契約実績を有すること。  
手荷物検査等の等とは、ボディチェックなどの警備をいう。
- (4) 別添2平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務仕様書（以下「仕様書」という。）に記載している有資格者を、警備員として配置できること。
- (5) 警備業法第4条に定める認定を受けていること。
- (6) 本店、支店又は営業所が、東京都内に所在していること。
- (7) 会社更生法に基づき更正手続き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をした者（一般競争参加資格の再決定を受けた者を除く）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おいて、環境省大臣官房会計課長から「工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について」（平成13年1月6日環境会第9号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (9) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
  - ① 資本関係  
以下のいずれかに該当する場合。
    - (イ) 親会社と子会社の関係にある場合

(ロ)親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する場合。

(イ)一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(ロ)一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他入札の適正さが阻害されると認められる場合とは、上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合である。

(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。

(11) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

5 契約条項を示す場所

〒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庶務科

電話：03-3350-0152

6 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、次に従い、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を提出し、分任支出負担行為担当官から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。

上記4(2)の認定を受けていない者も、次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、平成27年2月27日（金）までに、上記4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び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2月6日（金）から平成27年2月23日（月）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2月6日（金）から平成27年2月23日（月）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5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。

電子調達システム「技術資料」画面の添付資料フィールドに「申請書」（別記様式1）及び「資料」（様式-2、3、4）を添付し提出すること。

(2) 申請書は、別記様式1により作成すること。

(3) 資料は、次により作成すること。

なお、上記4(3)の業務実績については、平成21年度以降に業務が完了したものに限り記載すること。

①業務実績

上記4(3)に掲げる資格があることを判断できる業務実績を別記様式2に記載すること。記載する業務実績の件数は1件でよい。

②従事予定者

(ア) 上記4(4)に掲げる従事予定者の資格等について、別記様式3に記載すること。

(イ) 配置予定警備員の所属会社と配置人員及び申請者との関係を別記様式4に記載すること。

③契約書等の写し

上記①の業務実績として記載した業務の契約書等の写しを提出すること。

また、上記②(イ)に記載した内容を確認できる資料を提出すること。

(4) 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2月25日(水)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)

(5) 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又は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5に同じ。

7 競争参加資格がないと認め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)により説明を求めることができる。

①提出期限：平成27年2月25日(水)午後4時まで

②提出場所：上記5に同じ。

③提出方法：持参とし、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2月27日(金)までに説明を求めた者に対し、電子調達システムにより回答するので確認すること。なお、紙入札方式の場合は書面により回答する。

8 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2月6日(金)から平成27年2月23日(月)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5に同じ

③提出方法 書面にて持参又は郵送により提出するものとする。

(2) 上記(1)の質問に対する回答は、平成27年2月25日(水)までに電送(ファクシミリ)にて行う。

9 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、すみ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2月27日(金)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2月27日(金)午後2時00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２月２７日（金）午後２時００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。

## 10 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。

開札時間から６０分後には発注者から再入札通知書を発行するので、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。）  
落札者がいないときは、随意契約に移行するものとし、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。

## 11 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

### 11-2 業務費内訳書の提出

第１回目の入札に際し、第１回目の入札に記載される入札金額に対応した業務費内訳書の提出を行うこと。

（１）電子調達システムの場合

入札書に内訳書ファイルを添付し同時送付すること。

（２）紙入札での場合

入札書とともに業務費内訳書を提出すること。

（３）業務費内訳書は返却しない。

（４）契約担当官等（これらの補助者を含む。）が、提出された業務費内訳書について説明を求めることがある。また、業務費内訳書の提出が無い場合は、入札心得第６条第９号に該当する入札として、原則として当該業者の入札を無効とする。

## 12 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。

#### 13 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、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに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者は、競争参加資格のない者に該当する。

#### 14 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の単価で、最低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単価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ことがある。

#### 15 配置予定者の確認

落札者決定後、配置予定者の配置違反の事実が確認された場合、契約を結ばないことがある。なお、病休・死亡・退職等極めて特別な場合でやむを得ないとして承認された場合の外は、申請書の差し替えは認められない。病気等特別な理由により、やむを得ず配置者を変更する場合は、上記4(4)に掲げる基準を満たし、かつ当初の配置予定者と同等以上の者を配置しなければならない。

#### 16 手続における交渉の有無 無

#### 17 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。

#### 18 支払条件 完了払

#### 19 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、桜の開花時期により、警備の実施日が新年度にずれ込んだ場合においては、新年度に同一単価で随意契約を締結する場合がある。)

#### 20 紙入札承諾願

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(別記様式5)を提出するものとする。

#### 21 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。

#### 22 関連情報を入手するための照会窓口

上記5に同じ。

#### 23 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものと取り扱うこととする。

#### 24 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) 落札者は、上記4（4）の資料に記載した配置予定者を当該業務に配置すること。
- (5) 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、2回を限度とする。
- (6) 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。
- (7) その他詳細不明の点についての照会先は、上記5に同じ

添付資料 ・別紙 入札心得  
・別添1 契約書（案）  
・別添2 平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務仕様書  
・別添3 桜繁忙期特別警備業務内容  
・別添4 業務内訳書  
・別添5 （参考）土曜、日曜及び祝日の桜繁忙期警備業務の概要について

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 2 月 6 日付で公告のありました平成 26 年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務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、入札説明書 4 (1) 及び 4 (7) ~ (10) 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) に定める資格の写し
- 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) に定める仕様書 5 (3)、(4) に関する従事予定者等を記載した書面
- 4 入札説明書 4 (4) に定める仕様書 5 (2) に関する配置予定警備員の所属会社等を記載した書面
- 5 入札説明書 4 (5) に定める警備業務の認定証の写し

## 業 務 実 績

申請者：\_\_\_\_\_

区 分		内 容
手 荷 物 検 査 等 の 警 備 業 務	業 務 名 称	
	発 注 機 関 名	
	実施場所（都道府県 名・市町村名）	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成 年 月～平成 年 月
	受 注 形 態 等 （元請け下請け別）	
業 務 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記載すること。

注) 契約書等の写しを添付すること。



## 警備業務に配置する警備業務有資格者

申請者 \_\_\_\_\_

	1. 統括者	1. 氏 名： 2. 性別、年齢： 3. 警備業務資格： 4. 雇用形態（役職）： 5. 業務実績：
班    長	2. 新宿門	1. 氏 名： 2. 性別、年齢： 3. 警備業務資格： 4. 雇用形態（役職）： 5. 業務実績：
	3. 大木戸門	1. 氏 名： 2. 性別、年齢： 3. 警備業務資格： 4. 雇用形態（役職）： 5. 業務実績：
	4. 千駄ヶ谷門	1. 氏 名： 2. 性別、年齢： 3. 警備業務資格： 4. 雇用形態（役職）：
	5. 臨時券売所 （管理門含む）	1. 氏 名： 2. 性別、年齢： 3. 警備業務資格： 4. 雇用形態（役職）：
	6. 園内	1. 氏 名： 2. 性別、年齢： 3. 警備業務資格： 4. 雇用形態（役職）：

注 1) 警備業務資格については、資格者証のコピーを添付する。

注 2) 雇用形態については、会社名、所属、役職等を記載する。

注 3) 業務実績については、手荷物検査等を行った業務名（契約名）を記載し、併せて仕様書を添付する。

## 配置警備員の所属先

申請者 \_\_\_\_\_

平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務を受注した場合において、配置予定の警備員全員を自社及びグループ会社から配置します。

会 社 名	住 所	申請者との関係	全従業員数	内配置予定 警備員数
		申請者		
合 計				

注) 申請社との関係は、議決権の割合を記載すること。

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 入札業務名 平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務
- 2 電子調達システムに参加出来ない理由

## 入 札 心 得

### (目的)

第1条 環境省自然環境局新宿御苑管理事務所の契約に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱については、会計法(昭和22年法律第35号)、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「令」という。)、契約事務取扱規則(昭和37年大蔵省令第52号)、その他の法令に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

### (一般競争参加の申出)

第2条 一般競争に参加しようとする者は、令第74条の公告において指定した期日までに、令第70条の規定に該当する者でないことを確認することができる書類及び当該公告において指定した書類を添え、分任支出負担行為担当官（環境省所管会計事務取扱規則（平成13年環境省訓令第22号）第4条に規定する分任支出負担行為担当官をいう。以下同じ。）にその旨を申し出なければならない。

### (入札保証金等)

第3条 競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札執行前に、見積金額の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を歳入歳出外現金出納官吏又は取扱官庁に納付し、又は提供しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

2 入札参加者は、前項ただし書きの場合において、入札保証金の納付を免除された理由が入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を分任支出負担行為担当官に提出しなければならない。

3 入札保証金に代わる担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後にその受領証書と引換えにこれを還付する。

### (入札等)

第4条 入札参加者は、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟覧のうえ、入札しなければならない。この場合において仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

3 入札書は、様式1により作成し、封かんのうえ、入札者の氏名を表記し、公告、公示又は通知書に示した時刻までに、入札函に投入しなければならない。なお、電子調達システムによる入札の場合、入札書は入力画面上において作成し、公告、公示又は通知書に示した時刻までに送信するものとする。ただし、分任支出負担行為担当官の承諾を得て又は分任支出負担行為担当官の指示により書面により提出する場合は、様式1により作成し、入札書を封かんのうえ、入札者の氏名を表記し、公告、公示

又は通知書に示した時刻までに、入札函に投入しなければならない。

- 4 入札書は、入札保証金の全部の納付を免除された場合であって、分任支出負担行為担当官においてやむを得ないと認められたときは書留郵便をもって提出することができる。この場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、分任支出負担行為担当官あての親展で提出しなければならない。ただし、郵便による入札を行った者は、第8条による再度入札ができないものとする。
- 5 前項の入札書は、入札日の前日までに到達しないものは無効とする。
- 6 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、その委任状（様式2）を持参させなければならない。
- 7 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- 8 入札参加者は、令第71条第1項の規定に該当する者を入札代理人とすることはできない。

#### （入札の辞退）

第4条の2 指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。
  - ① 入札執行前には、入札辞退届を分任支出負担行為担当官に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。
  - ② 入札執行中には、その旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。
  - ③ 電子調達システムには、システム上の操作により辞退届を提出する。
- 3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

#### （公正な入札の確保）

第4条の3 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
- 3 入札参加者は、落札者決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

#### （入札の取りやめ等）

第5条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することが

できない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、若しくは取りやめることがある。

#### (無効の入札)

第6条 次の各号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のした入札
- ② 委任状を持参しない代理人のした入札
- ③ 所定の入札保証金又は保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- ④ 記名押印を欠く入札（電子調達システムによる場合、電子認証書を取得していない者のした入札）
- 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を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ⑨ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑩ その他入札に関する条件に違反した入札

#### (入札書の取り扱い)

第6条の2 提出された入札書は開示前も含め返却しないこととする。入札参加者が連合し若しくは不穩の行動をなす等の情報があった場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書及び工事費内訳書を必要に応じ公正取引委員会に提出することがある。

#### (落札者の決定)

第7条 入札を行った者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、国の支払の原因となる契約のうち予定価格が1000万円を超える工事、測量又は建設コンサルタント等業務及び製造の請負契約について、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（工事及び測量又は建設コンサルタント等業務請負契約に限る。）、又はその者と契約を締結することが公平な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當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。

2 令第85条の基準（環境省所管契約事務取扱細則（平成13年環境省訓令第26号）第26条）に該当する入札を行った者は、分任支出負担行為担当官の行う調査に協力しなければならない。

#### (再度入札)

第8条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。ただし、郵便による入札を行った者がある場合及び電子入札システムによる入札の場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、分任支出負担行為担当官が指定する日時において再度の入札を行う。

入札執行回数は再度の入札を含め、原則として2回を限度とする。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第9条 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、紙入札の場合は直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。なお、電子入札システムによる入札の場合は、分任支出負担行為担当官が指定する日時及び場所において、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。

2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせる。

(契約書等の提出)

第10条 契約書を作成する場合には、落札者は、分任支出負担行為担当官から交付された契約書の案に記名捺印し、落札決定の日から7日以内に、これを分任支出負担行為担当官に提出しなければならない。ただし、分任支出負担行為担当官の承諾を得て、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の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を分任支出負担行為担当官に提出しなければならない。ただし、分任支出負担行為担当官がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(契約保証金等)

第11条 落札者は、契約書の案の提出と同時にこの契約の履行を保証する公共工事履行保証証券(かし担保特約を付したものに限る。)を提出するものとする。提出に当たっては、次に掲げる事項等に留意すること。

- ① 保証金額は、請負代金額の100分の30以上であること。
- ② 債権者は分任支出負担行為担当官とし、債務者は落札者であること。
- ③ 保証人の記名押印があること。
- ④ 公共工服用保証契約基本約款及び特約条項その他証券に記載したところにより保証債務を負担する旨の記載があること。
- ⑤ 主契約の内容として工事名は契約書に記載の工事名と同一とする。
- ⑥ 保証期間は工期を含むものとする。

(異議の申立)

第12条 入札をした者は、入札後、この心得、仕様書、図面、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(入札書)

第13条 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8%に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税等分に係る課税業者であるか非課税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。



様式 1

# 入 札 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 大坪 三好 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

(複)代理人 印  
注) 代理人又は複代理人が入札者を持参して入札  
する場合に、(複)代理人の記名押印が必要。  
このとき、代表印は不要(委任状には必要)。

「平成 26 年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務」について入札心得等を承諾の上、また  
暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上、入札します。

金 円/日 (単価)

# 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

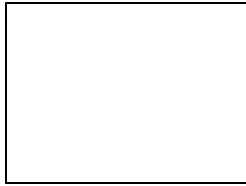
代理人住所  
(受任者) 所属 (役職名)  
氏 名

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26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務の入札に関する一切のこと。  
2. 復代理人の選任に関すること。

代理人の印影



# 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  
(委任者) 所属(役職名)  
氏 名

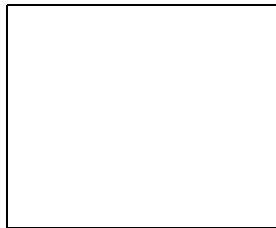
復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

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：平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務の入札に関する一切のこと。

復代理人の印影





## 警 備 業 務 契 約 書 (案)

分任支出負担行為担当官新宿御苑管理事務所長 大坪 三好（以下「甲」という。）は、  
（以下「乙」という。）と「平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務」（以下「業務」という。）について、次の条項により契約を締結する。

### （契約の目的）

第1条 乙は、別添の「平成26年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務仕様書」に基づき業務を行うものとする。

### （契約金額）

第2条 契約金額（単価）は、次のとおりとする。

金 円（内消費税及び地方消費税の額 円）

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に108分の8を乗じて得た額である。

### （履行期間及び履行場所）

第3条 履行期間及び履行場所は次のとおりとする。

履行期間 平成27年 月 日から平成27年3月31日までの平日

履行場所 東京都新宿区内藤町11  
新宿御苑管理事務所

### （契約保証金）

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

### （一括委任等の禁止）

第5条 乙は、業務の全部若しくはその主たる部分の処理を他人に委任し、又は請け負わせてはならない。

### （監督）

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行に当たって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

### （検査及び引渡し）

第7条 乙は、業務を完了したときは業務終了後報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申し出た時は、直ちにその引渡しを受けなければならない。

3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。

(契約代金の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約代金の支払いを請求するものとする。  
2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内(以下「約定期間」という。)に契約代金を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約代金を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、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金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(臨機の措置等)

第11条 乙は、業務の履行に当たって事故が発生した時、又は事故が発生する恐れがある時は、甲の指示を受け、又は甲乙協議の上臨機の措置を取らなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情が有る時は、乙の判断によって臨機の措置を取らなければならない。  
2 甲は、事故防止その他業務上特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置を取ることを請求することができるものとする。

(損害賠償)

第12条 乙は、業務の実施に関し、自己又は従事者の故意又は過失により、甲又は第三者に対して損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、かつ、甲又は第三者に対しその損害を賠償しなければならない。ただし、天災その他乙の責めに帰すことのできない事由により生じた損害については、この限りではない。

(従事者に対する補償)

第13条 乙の従事者が業務の実施に関し、災害又は事故により負傷等をした場合は、甲は、これに対し補償等一切の責任を負わないものとする。

(業務の中止)

第14条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。  
2 前項の規定により契約を解除をするときは、第7条から第9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第15条 甲は、次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。  
(1) 乙の責めに帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。  
(2) 乙が第5条、第20条又は第21条の規定に違反したとき。  
(3) 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務

の執行を妨げたとき。

- (4) 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。
- (5) 警備業法第4条に規定する認定を取り消されたとき、又は、その効力を失ったとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないとき。

(違約金)

第16条 甲が前条の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する金額を甲に支払わなければならない。

2 前項の契約金額の算定は、単価の平均に業務予定日数を乗じた金額とする。

(談合等不正行為による解除)

第17条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第48条の2第1項又は第54条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (2) この契約に関し、乙（法人にあつては、その役員又は使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項に規定する刑が確定したとき。
- (3) 前条の規定は、前項による解除の場合に準用する。

(乙の契約解除権)

第18条 乙は、甲がこの契約に違反し、それにより業務を完了することが不可能となつたときは、この契約を解除できるものとする。

(かし担保)

第19条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に隠れたかしを発見したときは、直ちに期限を指定して当該かしを修補させることができるものとする。

(秘密の保全)

第20条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。この契約の履行に当たる乙の従事者も同様の義務を負い、この違反について乙はその責めを免れない。

2 前項の規定は、この契約の履行期間終了後又はこの契約の解除後においても、同様とする。

(債権譲渡の禁止)

第21条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を甲の承認を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあつては、この限りでない。

2 前項ただし書きに基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第22条 乙が第17条の一に該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、乙は甲の請求に基づき、契約代金の100分の20に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、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で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。

(紛争又は疑義の解決方法)

第23条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議の上解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、双方記名捺印のうえ各自1通を保有するものとする。

平成27年 月 日

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

乙 住所  
氏名 印

## 平成 26 年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務仕様書

1. 場 所 東京都新宿区内藤町 1 1 新宿御苑
2. 契約期間 契約の日から平成 27 年 3 月 31 日まで
3. 業務実施日 ソメイヨシノ開花後の指定する日から満開後の指定する日までの期間の平日のみとする。(ただし、降雨等により入園者数が大幅に減少することが見込まれる時は警備業務を行わない場合がある。)   
なお、土曜日、日曜日及び祝日については「環境省新宿御苑の維持管理業務」の受託者にて発注する。
4. 目 的   
この平成 26 年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務仕様書(以下「仕様書」という。)は、国民公園新宿御苑(以下「新宿御苑」という。)の各門(新宿、大木戸、千駄ヶ谷)における円滑な入・退園の確認及び持ち込み禁止物のチェックを行うとともに園内の秩序維持をもって事故等の発生を防止することを目的とする。また、この仕様書中、発注者(以下「甲」という。)と請負者(以下「乙」という。)は次の各項により業務を実施するものとする。
5. 業務体制
  - (1) 乙は、下記 7 の業務を行うため、統括者及び必要な警備員を配置するものとする。
  - (2) 上記のため配置する警備員は、全員自社(グループ会社含む)の従業員としなければならない。   
なお、グループ会社とは、20%以上の議決権を有する関連会社及び50%以上の議決権を有する子会社をいう。
  - (3) 統括者は、「警備員等の検定等に関する規則」第 1 条第 3 号に規定する雑踏警備業務の 1 級検定合格者(以下「雑踏警備 1 級」という)以上の資格を有し、且つ平成 21 年度以降において手荷物検査等の業務実績を有する者を配置しなければならない。
  - (4) 乙は、翌日勤務する警備員名簿を下記 10 の「警備業務従事者一覧表」の中から選任し、前日午後 6 時までに甲に提出するものとする。
  - (5) 警備時間は、午前 8 時 30 分から午後 18 時 00 分までとする。
  - (6) 警備員は、2 名に 1 名の交代要員を配置し 1 時間警備配置、その後 30 分待機又は休憩時間とし、各人 8 時間の勤務時間とする。なお、待機時間は、緊急配置に備え統括者の指示を受けられる状態を維持するものとする。
6. 警備計画の作成・提出   
乙は、仕様書等に基づき警備計画を作成し、下記 12 に定める監督員の了解を得て、四谷警察署へ提出するものとする。
7. 主な業務内容等
  - (1) 警備場所は、新宿門、大木戸門、千駄ヶ谷門及び園内とする。
  - (2) 具体的な警備内容は、別紙「桜繁忙期特別警備業務内容」のとおりとする。
8. 警備員の服務
  - (1) 警備員は、雑踏警備業務に精通するとともに、皇室由来の国民公園「新宿御苑」であることを踏まえ品位・規律を守り、かつ国民の信頼に応えるべく服務しなければならない。
  - (2) 乙は、業務の遂行に当たり警備員に対し、仕様書等に基づき業務に必要な教育を行わなければならない。



(3) 乙及び警備員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、勤務外にあっても同様とする。

#### 9. 警備員の服装、装具

(1) 乙は、警備員が勤務中、甲の了解を得た服装を全員に着装させ、乙の従業員であることを明確にしなければならない。

(2) 警備員の警備装具は、次に掲げる必要最小限のものを乙の負担において用意し使用するものとする。

拡声器、合図灯、無線機、その他警備に必要な器具機材

#### 10. 警備員の届出

乙は、警備員の資料として事前に次の内容を記載した「警備業務従事者一覧表」を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

また、警備員を変更する場合も同様とする。

・氏名、年齢、性別、役職、所属、資格等

#### 11. 不適格者の交替

甲は、警備員について警備業務の状況により業務遂行上不適格者と認められる時は、その理由を明示し、乙にその者の交替を求めることができる。乙はこの請求を受けたときには直ちに実情を調査して、速やかに警備員を交替させなければならない。

#### 12. 業務の監督

(1) 乙は、甲の指定する者（以下「監督員」という。）の指揮監督を受け、業務の管理並びに警備員の取締り及びその行為につき、その責めに任ずる。

(2) 監督員

庶務科長 小山勝利 電話 03-3350-0152

#### 13. 諸経費の負担

業務に要する器材、器具等は乙の負担とする。

#### 14. 設備・備品等の使用

(1) 乙は、業務遂行上必要な施設、工作物及び備品等を甲の承認を受け使用することが出来る。

(2) 乙は前項の規定により承認を受けた施設、工作物及び備品であっても改造若しくは模様替えし、また自己の設備を取り付けてはならない。ただし甲が承認したときはこの限りでない。

#### 15. 非常事態の措置

警備員は、事故等非常事態が発生し、また発見した時は直ちに統括者を通じて、監督員に報告し臨機の処置をとらなければならない。

#### 16. 警備員の業務上の負傷

警備員に業務上負傷するなどの事故が発生しても、その理由のいかんを問わず甲はその責を負わない。

#### 17. 業務上の損害賠償

乙は、警備員が業務中建物、備品等の滅失破損その他甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

ただし、警備員の責に帰することのできない理由の時はこの限りではない。この場合、乙は直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

#### 18. 法令の遵守

乙は、業務の実施にあたって、警備業法、道路交通法、労働基準法等関連する法令を遵守しなければならない。

19. 業務実績の報告

乙は、毎日の警備業務終了後速やかに警備箇所毎の、警備員の氏名、警備概要、今後改善すべき点等を記載した業務報告書（2部）を提出すること。

20. 支払方法

業務終了後又は契約期間終了後、乙の請求により甲は清算するものとする。

21. その他

（1）本仕様書にない軽微な部分、または記載なき事項であっても、甲が警備業務上必要と認めた場合、乙は速やかに契約金額の範囲内で業務を実施しなければならない。

（2）桜の開花状況により、警備実施日が新年度にずれ込んだ場合においては、新年度に同一単価により随意契約を締結する。

## 桜繁忙期特別警備業務内容

平成 26 年度新宿御苑桜繁忙期特別警備業務仕様書（以下「仕様書」という。）に基づく具体的な業務内容等については、次の通りとする。

### 1. 統括者

統括者は、仕様書及び監督員の指示に基づき、次の業務を行うものとする。

- ①常に各警備場所と連絡を取り全体の警備状況を把握し、円滑な警備業務運営に努める。
- ②異常事態等が生じた場合は、監督員の指示を受けるとともに各警備場所へ指示する。
- ③監督員から警備員の変更の指示があった場合は、事情を確認するとともに必要な措置を講ずる。

### 2. 警備対応別業務内容等

警備対応の内容は次のとおりとする。なお、括弧内の人員数は、警備時間中最低確保しなければならない人数である。

#### a. 警備場所

- ①新宿門
- ②大木戸門
- ③千駄ヶ谷門
- ④園内（温室を含む、巡回 4 組）

#### b. 警備内容

##### ①新宿門（5 名配置）

（8 時 30 分～16 時 00 分）

- ア）入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない。
- イ）年間パスポート、障害者手帳等（介助者 1 名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内、及び団体客は団体窓口への案内
- ウ）ゲート前の動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

（15 時 30 分～閉門）

- エ）入園門前で入園終了のお知らせ（15 時 30 分頃から「16 時で入園終了の告知」を行う）と入園の阻止

（16 時 30 分～）

- オ）業務担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、統括者に確認し、退園誘導業務等に従事

##### ②大木戸門（4 名配置）

（8 時 30 分～16 時 00 分）

- ア）酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、入園門の前では酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない。
- イ）年間パスポート、障害者手帳等（介助者 1 名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内、及び団体客は団体窓口への案内
- ウ）ゲート前の動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ円滑な人の流れの確保

エ) 駐車場で、酒類及び遊具等の持込禁止等の周知するとともに、園内の入園者に酒類の手渡しを行おうとしている者には注意をし、園内に酒類を持ち込ませない。

(15時30分～閉門)

オ) 散策路と入園門の合流位置で、入園終了のお知らせ(15時30分頃から「16時で入園終了の告知」、16時00分から「16時で入園は終了」した旨告知を行う)と入園の阻止

(16時30分以降)

カ) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、統括者に確認し、退園誘導業務等に従事

### ③千駄ヶ谷門(2名配置)

(8時30分～16時00分)

ア) 入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない。

イ) 年間パスポート、障害者手帳等(介助者1名含む)、再入園券所持者を専用入り口への案内

ウ) ゲート前の動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

(15時30分～閉門)

エ) 入園門前で入園終了のお知らせ(15時30分頃から「16時で入園終了の告知」、16時00分から「16時で入園は終了」した旨告知を行う)と入園の阻止

(16時30分以降)

オ) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、統括者に確認し、退園誘導業務等に従事

### ④園内(8名配置)

ア) 巡視は2名1組で行うものとし、園内を4区域程度に分け常時巡視する。

イ) 園内を巡視し、次の行為について規制・注意する。

i. 園内で禁止行為を行っている入園者に対して注意をし止めさせる。

ii. 公然と飲酒(宴会)を行っている団体に対して、代表者に注意し止めさせる。

iii. 大声で騒ぐ等周囲に迷惑を及ぼしている団体に対しては、迷惑行為を止めさせる。(止めない場合は、統括者に報告をし、その指示に基づき対応する。)

ウ) 迷子等については、次により対応する。

i. 迷子を保護した場合は、統括者に連絡をし、統括者から連絡を受けた事務所職員に引き渡す

ii. 保護者から迷子の捜索を依頼された場合は、速やかにサービスセンターに届け出るよう指示する

エ) 傷病者を発見・保護した場合は、傷病等の状況を統括者に連絡し、統括者から連絡を受けた事務所職員に引き継ぐ

オ) 遺失物等の申し出があった場合は、速やかにサービスセンターに届け出るよう指示する。

カ) 閉園時間以後については、閉園時間が過ぎた旨を入園者に伝え、円滑な退園誘導に努める。(必要に応じ、他の警備箇所から応援を受ける。)

## 3 共通事項

(1) 上記2に警備業務内容を記載しているが、全てを網羅しているものではなく、必要に応じて、これらの業務に関連した業務も本業務に含まれるものとする。

また、入園者の状況に応じて、警備箇所、内容を変更する場合がある。その場合は、

監督員から統括者を通じて指示を行うものとする。

なお、疑義が生じた場合は、統括者の指示を受けるものとする。

- (2) 園内情報に関する問い合わせ（開花状況、施設の位置）については、発注者から配布する「みどころマップ」を熟読した範囲内で対応する。（対応できない場合は、近くの売店、券売所、インフォメーションセンターで確認するよう伝える。）
- (3) 非常事態の措置  
事故等非常事態が発生し、また発見したときは、直ちに統括者に報告する。  
統括者は、監督員の指示を受けて対応する。監督員からの指示を受けている時間が無い場合は臨機の処置を指示するとともに、事後速やかに監督員に報告するものとする。
- (4) 土曜日、日曜日及び祝日の対応  
本業務とは別に「環境省新宿御苑の維持管理業務」の受託者より発注する「土曜日、日曜日及び祝日の警備業務」と密に連携し、円滑な引継を行うこと。

## 業 務 費 内 訳 書

会社名 \_\_\_\_\_

区 分	配置等	時 間	人 員	単 価	金 額	備 考
1. 警備員（雑踏 警備1級保持者）	配置人員	8時間	1			
2. 警備員（雑踏 警備2級保持者）	配置人員	8時間	0			
	交代要員	8時間	0			
3. 警備員（上記 1及び2以外の 者）	配置人員	8時間	19			
	交代要員	8時間	10			
直接業務費計						
直接物品費		1	式			
直接業務費計		1	式			
業務管理費		1	式			
業務原価						
一般管理費等		1	式			
業務価格計						

別添5

(参考) 土曜、日曜及び祝日の桜繁忙期警備業務の概要について

1. 場 所 東京都新宿区内藤町1-1 国民公園新宿御苑
2. 発注者 一般財団法人国民公園協会・昭和造園グループ
3. 契約期間 契約の日から平成27年4月12日まで
4. 業務実施日 ソメイヨシノ開花後の土曜日から満開後の日曜日までの期間の土曜日、日曜日及び祝日とする。(ただし、降雨等により入園者数が大幅に減少することが見込まれる時は警備業務を行わない場合がある。)なお、平日については、環境省新宿御苑管理事務所にて発注する。
5. 目 的  
桜繁忙期警備業務は、国民公園新宿御苑(以下「新宿御苑」という。)の各門(新宿、大木戸、千駄ヶ谷、臨時券売所(管理門含む))における円滑な入・退園の確認及び持ち込み禁止物のチェックを行うとともに園内の秩序維持をもって事故等の発生を防止することを目的とする。発注者(以下「甲」という。)と請負者(以下「乙」という。)は次の各項により業務を実施するものとする。
6. 業務体制
  - (1) 乙は、下記8の業務を行うため、統括者、班長及び必要な警備員を配置するものとする。
  - (2) 上記のため配置する警備員は、全員自社(グループ会社含む)の従業員としなければならない。  
なお、グループ会社とは、20%以上の議決権を有する関連会社及び50%以上の議決権を有する子会社をいう。
  - (3) 統括者は、「警備員等の検定等に関する規則」第1条第3号に規定する雑踏警備業務の1級検定合格者(以下「雑踏警備1級」という)以上の資格を有し、且つ平成20年度以降において手荷物検査等の業務実績を有する者を配置しなければならない。
  - (4) 班長は、下記7の警備場所に各1名を配置(警備レベルCの場合は、配置しない。)するものとし、雑踏警備2級以上の資格を有する者を配置しなければならない。また、班長の内、新宿門、大木戸門の2班長については、加えて、平成20年度以降において手荷物検査等の業務実績を有する者を配置しなければならない。
  - (5) 乙は、翌日勤務する警備員名簿を下記10の「警備業務従事者一覧表」の中から選任し、前日午後6時までに甲に提出するものとする。
  - (6) 警備時間は、午前8時30分から午後18時00分までとする。
  - (7) 警備員は、2名に1名の交代要員を配置し1時間警備配置、その後30分待機又は休憩時間とし、各人8時間の勤務時間とする。なお、待機時間は、緊急配置に備え統括者又は班長の指示を受けられる状態を維持するものとする。
7. 警備計画の作成・提出  
乙は、警備業務仕様書等に基づき警備計画を作成し、甲が定める監督員の了解を得て、四谷警察署へ提出するものとする。
8. 主な業務内容等
  - (1) 警備場所は、新宿門、大木戸門、千駄ヶ谷門、臨時券売所(管理門含む)及び園内とする。

(2) 警備体制は、当該日の入園予想人数により次の区分で行うものとする。

- ①「警備レベルA」：入園予想人数が4万人以上の場合の警備体制
- ②「警備レベルB」：入園予想人数が2万人以上で4万人未満の場合の警備体制
- ③「警備レベルC」：入園予想人数が2万人未満の場合の警備体制

#### 9. 統括者

統括者は、仕様書及び監督員の指示に基づき、次の業務を行うものとする。

- ①常に各警備場所の班長と連絡を取り全体の警備状況を把握し、円滑な警備業務運営に努める。
- ②異常事態等が生じた場合は、監督員の指示を受けるとともに各警備場所の班長へ指示する。
- ③監督員から警備員の変更の指示があった場合は、当該班長から事情を確認するとともに必要な措置を講ずる。

#### 10. 班長（警備レベルCの場合は、配置しない）

班長は、各警備場所に各1名を配置し、仕様書及び統括者の指示のもと次の業務を行うものとする。

- ①常に受持区域の警備状況を把握するとともに、配置されている警備員に適切な指導を行うものとする。
- ②具体的な警備方法等については、各警備場所に配置される管理事務所の責任者（以下「責任者」という。）と打合せを行い実施するものとする。
- ③異常事態等が生じた場合は、統括者に連絡するとともに、責任者へも状況を連絡するものとする。
- ④責任者から、警備員の交替の申し出があった場合は、統括者へ報告するものとする。  
なお、責任者からも監督員へ交替の要請を行う。

#### 11. 警備対応別業務内容等

警備対応は「警備レベルA」、「警備レベルB」及び「警備レベルC」の3種類とし、警備内容は次のとおりとする。

なお、括弧内の人員数は、警備時間中最低確保しなければならない人数である。

##### (1) 警備レベルA

###### a. 警備場所

- ①新宿門（門付近、インフォメーションセンター裏）
- ②大木戸門
- ③千駄ヶ谷門
- ④臨時券売所等
  - ア 臨時券売所（9：00～16：00入園口専用）
  - イ 管理門（14：30～臨時出口）
- ⑤園内（温室を含む、10ブロック、正門、巡回班4組）

###### b. 警備内容

- ①新宿門（26名配置）
  - （8時30分～18時00分）
    - ア 道の情報館の御苑トンネル出入口付近の信号機付き横断歩道において、交通法規等を遵守するよう指導
    - イ 道の情報館正面の道路出入口付近において、交通法規等を遵守するよう指導
  - （8時30分～16時00分）
    - ウ 入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない
    - エ 年間パスポート、障害者手帳等（介助者1名含む）、再入園券所持者を専用入り



#### 口への案内

- オ) 入園門前における整列（特に割り込み防止に留意）整理と最後尾の表示（発券所前が混雑した場合は、監督員に確認のうえ入園を一時規制し、発券所前の状況に応じ一定客を順次入場させる）
  - カ) インフォメーションセンター側小門は、入園料免除者、パスポート保持者、再入園券保持者等の専用入場口なので、その旨周知するとともに流れの確保
  - キ) 券売機前の整列業務
  - ク) ゲート前の動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保
- (15時30分～閉門)
- ケ) 入園門前で入園終了のお知らせ（15時30分頃から「16時で入園終了の告知」を行う）と入園の阻止
- (9時～閉門)
- コ) インフォメーションセンター裏ゲートを退園用として利用するので、ここからは入園出来ないことの周知及び入園の阻止
  - サ) 横断歩道のない区道（特にゲート前付近）付近では、交通法規等を遵守するよう指導
  - シ) 新宿門とインフォメーションセンター裏ゲートの分岐点において、退園口はインフォメーションセンター裏であること、インフォメ内食堂の通路であることを知らせ、入園者と退園者等の動線を確保（16時00分以降は両方とも退園用となるので注意）
- (16時30分～)
- ス) 業務担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、班長に確認し、退園誘導業務等に従事

#### ②大木戸門（14名配置）

(8時30分～16時00分)

- ア) 券売機前の整列（特に割り込みの防止に留意）、最後尾の表示、併せて外見から持込禁止物と判断できる場合は、持込禁止である旨口頭で注意し入園させない
  - イ) 動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保
  - ウ) 年間パスポート、障害者手帳等（介助者1名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内、及び団体客は団体窓口への案内
  - エ) 散策路と入園門の合流位置で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、入園門の前では酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない。
  - オ) 駐車場で、酒類及び遊具等の持込禁止等の周知及び外見から持込禁止物と判断できる場合は、持込禁止である旨、口頭で注意するとともに、園内の入園者に酒類の手渡しを行なおうとしている者には注意をし、園内に酒類を持ち込ませない。
- (15時30分～閉門)
- カ) 散策路と入園門の合流位置で、入園終了のお知らせ（15時30分頃から「16時で入園終了の告知」を行う）と入園の阻止
- (16時30分以降)
- キ) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、班長に確認し、退園誘導業務等に従事

#### ③千駄ヶ谷門（6名配置）

(8時30分～16時00分)

- ア) 入園門前における整列（特に割り込み防止に留意）整理

- イ) 年間パスポート、障害者手帳等（介助者 1 名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内
  - ウ) 入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない
  - エ) 券売機（臨時券売機含む）前の整列（特に割り込み防止に留意）業務
  - オ) 動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保
- （15時30分～閉門）
- キ) 入園門前で入園終了のお知らせ（15時30分頃から「16時で入園終了の告知」を行う）と入園の阻止
- （16時30分以降）
- ク) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は班長に確認し、退園誘導業務等に従事

#### ④臨時券売所等（管理門含む）

- ・臨時券売所（9名配置）

（8時30分～16時）

- ア) 券売機（臨時券売機含む）前の整列（特に割り込み防止に留意）と最後尾の表示
  - イ) 動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、散策路歩行者と入園者の円滑な人の流れの確保
  - ウ) 年間パスポート、障害者手帳等（介助者 1 名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内
  - エ) 券売機前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない。
- （15時30分～16時00分）
- オ) 入園門前で入園終了のお知らせ（15時30分頃から「16時で入園終了の告知」を行う）と入園の阻止
- （16時00分～）
- カ) 臨時券売所は16時で閉鎖するので、業務の担当者は、班長に確認をし、退園誘導業務等他の業務に従事

- ・管理門（1名配置、14：30～退園用として解放のため2名追加配置）

（9時00分～16時00分）

- ア) 券売所は新宿門、臨時券売所であることを周知
- （14時30分～閉門）
- イ) 出口専用であることを周知、入園の阻止
  - ウ) 15時30分頃から「16時で入園終了の告知」を行う
  - エ) 園路（V2）の位置で出口であることを周知

#### ⑤園内（29名配置）

- ア) 園内を10区域（2名1組）に分け常時巡視する。その他園内全体の巡回を2組で行う
- イ) 柵越しに酒類の受け渡しを阻止するため、正門付近（1名）及び千駄ヶ谷5丁目区道を2組（2名1組）で巡回し、園内の入園者に酒類の手渡しを行おうとしている者には注意をし、園内に酒類を持ち込ませない
- ウ) 園内を巡視し、次の行為について規制・注意する
  - i. 園内で禁止行為を行っている入園者に対して注意をし止めさせる
  - ii. 公然と飲酒（宴会）を行っている団体に対して、代表者に注意し止めさせる
  - iii. 大声で騒ぐ等周囲に迷惑を及ぼしている団体に対しては、迷惑行為を止めさせる

- せる。(止めない場合は、班長に報告をし、その指示に基づき対応する。)
- エ) 迷子等については、次により対応する
- i. 迷子を保護した場合は、班長に連絡をし、班長から連絡を受けた事務所職員に引き渡す
  - ii. 保護者から迷子の搜索を依頼された場合は、速やかに「サービスセンター」に届け出るよう指示する
- オ) 傷病者を発見・保護した場合は、傷病等の状況を班長に連絡し、班長から連絡を受けた事務所職員に引き継ぐ
- カ) 遺失物等の申し出があった場合は、速やかにサービスセンターに届け出るよう指示する
- キ) 閉園時間以後については、閉園時間が過ぎた旨を入園者に伝え、円滑な退園誘導に努める(必要に応じ、他の警備箇所から応援を受ける。)

(2) レベルB

a. 警備場所

- ①新宿門
- ②大木戸門
- ③千駄ヶ谷門
- ④園内(温室を含む、6ブロック、巡視1組)

b. 警備内容

①新宿門(10名配置)

(8時30分~17時30分)

ア) 道の情報館正面の道路出入口において、交通法規を遵守するよう指導

(8時30分~16時00分)

イ) 入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない

ウ) 年間パスポート、障害者手帳等(介助者1名含む)、再入園券所持者を専用入り口への案内含む

エ) 券売機前の整列(割り込みの防止)業務

オ) ゲート前の動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

(15時30分~閉門)

カ) 入園門前で入園終了のお知らせ(15時30分頃から「16時で入園終了の告知」を行う)と入園の阻止

(16時30分~)

キ) 業務担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、班長に確認し、退園誘導業務等に従事

②大木戸門(8名配置)

(8時30分~16時)

ア) 散策路と入園門の合流位置で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、入園門の前では酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない

オ) 駐車場で、酒類及び遊具等の持込禁止等の周知及び外見から持込禁止物と判断できる場合は、持込禁止である旨、口頭で注意するとともに、園内の入園者に酒類の手渡しを行なおうとしている者には注意をし、園内に酒類を持ち込ませない

ウ) 券売機前の整列(割り込みの防止)業務

エ) 年間パスポート、障害者手帳等(介助者1名含む)、再入園券所持者を専用入り口への案内、及び団体客は団体窓口への案内

オ) 動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

(15時30分～閉門)

カ) 散策路と入園門の合流位置で、入園終了のお知らせ(15時30分頃から「16時で入園終了の告知」、16時00分から「16時で入園は終了」した旨告知を行う)と入園の阻止

(16時30分以降)

キ) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、班長に確認し、退園誘導業務等に従事

### ③千駄ヶ谷門(3名配置)

(8時30分～16時00分)

ア) 入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない

イ) 券売機(臨時券売機含む)前の整列(特に割り込み防止に留意)業務

ウ) 動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

エ) 年間パスポート、障害者手帳等(介助者1名含む)、再入園券所持者を専用入り口への案内

(15時30分～閉門)

オ) 入園門前で入園終了のお知らせ(15時30分頃から「16時で入園終了の告知」、16時00分から「16時で入園は終了」した旨告知を行う)と入園の阻止

(16時30分以降)

カ) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、班長に確認し、退園誘導業務等に従事

### ④園内(14名配置)

ア) 園内を6区域(2名1組)に分け常時巡視する。その他園内全体の巡回を1組で行う。

イ) 園内を巡視し、次の行為について規制・注意する。

i. 園内で禁止行為を行っている入園者に対して注意をし止めさせる。

ii. 公然と飲酒(宴会)を行っている団体に対して、代表者に注意し止めさせる。

iii. 大声で騒ぐ等周囲に迷惑を及ぼしている団体に対しては、迷惑行為を止めさせる。(止めない場合は、班長に報告をし、その指示に基づき対応する。)

ウ) 迷子等については、次により対応する。

i. 迷子を保護した場合は、班長に連絡をし、統括者から連絡を受けた事務所職員に引き渡す

ii. 保護者から迷子の搜索を依頼された場合は、速やかに「サービスセンター」に届け出るよう指示する

エ) 傷病者を発見・保護した場合は、傷病等の状況を班長に連絡し、統括者から連絡を受けた事務所職員に引き継ぐ

オ) 遺失物等の申し出があった場合は、速やかにサービスセンターに届け出るよう指示する。

カ) 閉園時間以後については、閉園時間が過ぎた旨を入園者に伝え、円滑な退園誘導に努める。(必要に応じ、他の警備箇所から応援を受ける。)

## (3) レベルC

### a. 警備場所

①新宿門

②大木戸門

- ③千駄ヶ谷門
- ④園内（温室を含む、巡回４組）

b. 警備内容

①新宿門（５名配置）

（８時３０分～１６時００分）

- ア）入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない
- イ）年間パスポート、障害者手帳等（介助者１名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内、及び団体客は団体窓口への案内
- ウ）ゲート前の動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

（１５時３０分～閉門）

- エ）入園門前で入園終了のお知らせ（１５時３０分頃から「１６時で入園終了の告知」を行う）と入園の阻止

（１６時３０分～）

- オ）業務担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、統括者に確認し、退園誘導業務等に従事

②大木戸門（４名配置）

（８時３０分～１６時）

- ア）酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、入園門の前では酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない
- イ）駐車場で、酒類及び遊具等の持込禁止等の周知するとともに、園内の入園者に酒類の手渡しを行なおうとしている者には注意をし、園内に酒類を持ち込ませない
- ウ）年間パスポート、障害者手帳等（介助者１名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内、及び団体客は団体窓口への案内
- エ）動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

（１５時３０分～閉門）

- オ）散策路と入園門の合流位置で、入園終了のお知らせ（１５時３０分頃から「１６時で入園終了の告知」、１６時００分から「１６時で入園は終了」した旨告知を行う）と入園の阻止

（１６時３０分以降）

- カ）各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、統括者に確認し、退園誘導業務等に従事

③千駄ヶ谷門（２名配置）

（８時３０分～１６時００分）

- ア）入園門の前で酒類、遊具、ペット等の持込禁止等を周知するとともに、酒類については手荷物検査場所で必要な検査を行い、持ったままでは入場させない
- イ）動線上で待ち合わせをしている入園者に対して、動線外へ移動させ、円滑な人の流れの確保

- ウ）年間パスポート、障害者手帳等（介助者１名含む）、再入園券所持者を専用入り口への案内

（１５時３０分～閉門）

- エ）入園門前で入園終了のお知らせ（１５時３０分頃から「１６時で入園終了の告知」、１６時００分から「１６時で入園は終了」した旨告知を行う）と入園の阻止

（１６時３０分以降）

オ) 各業務の担当者は、状況を見ながら当該業務が必要無いと判断した場合は、統括者に確認し、退園誘導業務等に従事

#### ④園内（8名配置）

ア) 巡視は2名1組で行うものとし、園内を4区域程度に分け常時巡視する

イ) 園内を巡視し、次の行為について規制・注意する

i. 園内で禁止行為を行っている入園者に対して注意をし止めさせる

ii. 公然と飲酒（宴会）を行っている団体に対して、代表者に注意し止めさせる

iii. 大声で騒ぐ等周囲に迷惑を及ぼしている団体に対しては、迷惑行為を止めさせる（止めない場合は、統括者に報告をし、その指示に基づき対応する。）

ウ) 迷子等については、次により対応する

i. 迷子を保護した場合は、統括者に連絡をし、統括者から連絡を受けた事務所職員に引き渡す

ii. 保護者から迷子の搜索を依頼された場合は、速やかに「サービスセンター」に届け出るよう指示する

エ) 傷病者を発見・保護した場合は、傷病等の状況を統括者に連絡し、統括者から連絡を受けた事務所職員に引き継ぐ

オ) 遺失物等の申し出があった場合は、速やかにサービスセンターに届け出るよう指示する。

カ) 閉園時間以後については、閉園時間が過ぎた旨を入園者に伝え、円滑な退園誘導に努める（必要に応じ、他の警備箇所から応援を受ける。）

#### 1.2 共通事項

(1) 上記警備業務内容は、全てを網羅しているものではなく、必要に応じて、これらの業務に関連した業務も本業務に含まれるものとする。

また、入園者の状況に応じて、警備箇所、内容を変更する場合がある。その場合は、監督員から統括者を通じて指示を行うものとする。

なお、疑義が生じた場合は、統括者の指示を受けるものとする。

(2) 園内情報に関する問い合わせ（開花状況、施設の位置）については、発注者から配布する「みどころマップ」を熟読した範囲内で対応する。（対応できない場合は、近くの売店、券売所、インフォメーションセンターで確認するよう伝える。）

(3) 非常事態の措置

事故等非常事態が発生し、また発見したときは、直ちに班長（レベルCの場合は統括者）に報告する。班長は統括者に報告するとともに、担当者に連絡する。

統括者は、監督員の指示を受けて対応する。監督員からの指示を受けている時間が無い場合は臨機の処置を指示するとともに、事後速やかに監督員に報告するものとする。

(4) 平日の対応

本業務とは別に、環境省新宿御苑管理事務所より発注する平日の警備業務と連携し、円滑な引継を行うこと。