

一般競争入札の公告

(公告期間令和2年1月24日～令和2年2月12日)

1 競争入札に付する事項

件名 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所施設等警備業務
(詳細は入札説明書のとおり)

2 競争に参加する者に必要な資格

(1) 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則第31条第1項及び第32条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同31条第1項中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)において、開札時までに令和元年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」「B」「C」又は「D」等級に格付されている者であること。(資格審査結果通知書(全省庁統一資格)を提出すること)

(3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年4月14日法律第20号)第12条の2の規定に基づき都道府県の知事等の登録を行っている者であること。

(4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(5) 公的研究費の不正防止に係る誓約書を提出した者であること。ただし、提出を求める対象範囲外の者を除く。

3 入札説明日時及び契約条項を示す場所

神奈川県横須賀市野比5丁目1番1号

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 研究管理棟1階 総務部財務課契約係

令和2年1月24日(金)～令和2年2月12日(水)

9:00から17:00まで(土日祝日除く)

4 競争執行の場所及び日時

神奈川県横須賀市野比5丁目1番1号

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

研究管理棟2階 第二会議室

令和2年2月27日(木) 11:00

5 入札保証金及び契約保証金

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程第54条第1項及び第59条第1項により免除する。

6 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他文部科学省発注工事請負等契約規則第11条第1項各号に掲げる入札書は、無効とする。

7 契約書の作成の要否

要

8 その他

(1) 詳細については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程、会計細則及び同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則によるものとする。

(2) 事前提出書類あり。

9 本件についての連絡先

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 総務部財務課契約係

電話 046-839-6834

以上、公告する。

令和2年1月24日

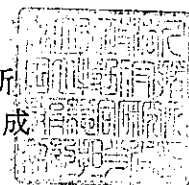
契約担当役

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所

理事長

矢戸和成



仕 様 書

1. 件 名 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所施設等警備業務
2. 業務の実施場所 神奈川県横須賀市野比５－１－１
独立行政法人国立特別支援教育総合研究所
3. 期 間 令和２年４月１日から令和３年３月３１日までとする。（別紙１を参照）
（警備業務開始は令和２年４月１日の１７時００分、警備業務終了は令和３年４月１日の８時３０分とする。）

4. 警備の概要

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下、「研究所」という。）の施設、敷地、設備、その他諸物件（以下「警備対象物」という。）の保全及び構内秩序の維持を目的として、本仕様書の定めに従い、警備対象物件に係る火災、盗難その他の災害の発生防止及び発生した場合の被害の最小化並びに構内への無断侵入等不正行為の排除を行うものとする。

5. 請負者の責務

- （１）請負者は、上記の警備について、厳正な規律をもって誠実にこれを履行しなければならない。
- （２）請負者は、心身ともに健全であり、警備業務に支障をきたさない警備員を配置しなければならない。

6. 警備時間及び警備員の配置

警備員の配置方法

ア. 平日（月曜日～金曜日）

１７時００分～翌朝８時３０分まで １名配置

イ. 土曜日

８時３０分～翌朝８時３０分まで １名配置

ウ. 日曜日、祝祭日（１２月２９日～１月３日及び８月１３日～８月１４日は、祝祭日扱いとする。）

８時３０分～翌朝８時３０分まで １名配置

エ. 特別支援教育専門研修期間（別紙２を参照）

１８時００分～翌朝６時００分まで １名配置

オ. 協議会・セミナー等開催期間（別紙２を参照）

１８時００分～翌朝６時００分まで １名配置

7. 警備方法

- (1) 研究所が貸与する巡回時計を携帯し、構内全般の安全を確認することを目的として巡回し、所定の場所（別冊を参照）に設置してある鍵により刻印すること。
- (2) 巡回範囲及び巡回経路は、別冊のとおりとする。
- (3) 巡回時間及び巡回回数は別紙3のとおりとする。
- (4) 随時巡視
構内警備の目的を達成するため、必要に応じ随時行うものとする。

8. 警備員の服務

- (1) 警備員は情報を共有し、発注者からの問い合わせに対し、当事者でなくとも回答できるようにするものとする。
- (2) 警備員は警備業務に精通し、品位を保ち、規律を守り、且つ研究所の信頼に応えるべく服務するものとする。
- (3) 警備員は、勤務中必ず制服・制帽を着用するものとし、勤務に支障を来たさないよう必要に応じ身の安全に必要なものを備えるか、又はその他の方法をとるものとする。
- (4) 警備員は、勤務時間中正当な理由なくして勤務場所を離れてはならない。
- (5) 警備員は、電灯のスイッチ、火災報知機、消火器、電気設備（冷温水発生機・ボイラー・空調設備等）、水道設備等の位置及び取扱操作方法を熟知し、事故及び故障以外は操作し復旧すること。（停電後の対応として確認及び復旧を行うこと。）
また、誘導灯または消火栓灯の球切れを発見した場合は、随時取り替えるものとする。

9. 警備要領

- (1) ガスの元栓、灰皿等火気の確認
- (2) ガス等可燃物の使用、及びこれらの保管場所の外観からの異常有無の確認
- (3) 水道管、排水溝等各種工作物の外観からの異常有無の確認
- (4) 窓、扉、シャッター等の戸締まりの確認
- (5) 窓ガラス等の破損の有無の確認
- (6) 構内における潜伏者の有無の確認
- (7) 消防施設、消火器等の外観からの異常有無の確認
- (8) 構内における挙動不審者の排除及び敷地周辺の不審者並びに火気に対する警戒
- (9) 構内における外部侵入車の排除
- (10) 不必要な電灯の消灯及び止め忘れの水道を止めること。
- (11) 食堂業務委託業者への鍵の貸出及び返却対応（身分証明書と名簿で照合し関係者であることを確認すること）
- (12) その他、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所総務部財務課担当職員（以下、「担当職員」という。）が指示した箇所の確認
- (13) 各建物・各室の鍵の受け渡し（身分証明書等で関係者であることを確認すること）

10. 異常発生等の措置

警備中異常な事態を発見したとき、又は発生する恐れを認めたときは、臨機の措置を講ずるものとする。

また、火災、盗難等の発見、その他緊急に対処すべき事故発生（地震、津波等の災害を含む）の際は、必要な応急措置を講ずるとともに、研究所が指定する職員に連絡し、その指示に従うこと。

フットサルコート・テニスコートを許可無く使用した者を発見した場合は、危険が及ばない範囲で注意を促したうえで住所・氏名を確認し、担当職員に報告すること。

1 1. 文書、新聞等の収受

(1) 新聞及び郵便物（原則として時間外は郵便局預けとしている。）等は勤務終了後研究所財務課 1 階指定の場所へ届けること。但し、平日の新聞夕刊については、勤務開始後に配達され次第、研究所財務課 1 階指定の場所へ届けること。

(2) 特殊郵便物（書留等）及び宅配荷物は、勤務日誌の宅配便受領関係欄に必要事項を記入のうえ厳重に保管し勤務終了後、担当職員に直接引き継ぐものとする。

(3) (1) 及び (2) で収受した郵便物及び宅配荷物等について、宛名が個人であるものについては、本人が取りに来た場合、本人確認が取れた場合は渡してもよいものとする。

1 2. 職員等の施設等使用時間

(1) 原則として、通常勤務日（月～金）は 8 時 30 分から 22 時 00 分までとする。

ただし、上記時間を超えて職員等が在所する場合は、事前に警備員に連絡するものとする。

(2) (1) 以外の日時に職員または工事関係者等の施設等の使用がある場合には、警備員がその者の身分を確認のうえ、出入所させるものとする。

1 3. 門扉、その他の開閉時間（6. 一エ. 及び 6. 一オ. の警備員は宿泊棟のみ）

門扉、その他の出入口の開閉時間は別冊のとおりとする。

なお、上記以外でも研究所の都合により開門開錠及び閉門施錠を依頼することがある。

1 4. 国旗の掲揚（6. 一エ. 及び 6. 一オ. の警備員は除く）

研究所において、「国民の祝日」及び開庁日（月～金曜日）には、研究所が用意する国旗を 8 時 30 分から 17 時 15 分まで掲揚する。ただし、雨天の場合を除く。

その他、全国戦没者追悼式（毎年 8 月 15 日）など、別途研究所が通知する日には、半旗を掲揚する。

1 5. 警備結果の報告

警備員は、勤務終了後警備日誌を担当職員に提出し確認を受けること。また、巡回時計も併せて担当職員に返却すること。

1 6. 警備計画書及び警備要員配置計画書の提出

請負者は、警備業務開始前に本仕様書の定める警備を計画的に実施するための警備計画

書を担当職員に提出すること。また、警備要員配置計画書を当該月の始めに担当職員に提出すること。

17. 警備要員の身元確認等

- (1) 請負者は上記16により、派遣・配置しようとする警備員については、その身元を確認した後でなければ派遣してはならない。
- (2) 請負者は、派遣・配置要員の写真及び履歴書を、事前に担当職員へ提出するものとし、要員の交替等を行う場合においても、その都度事前に上記書類を提出するものとする。
- (3) 警備員は、消防法第8条に定める防火管理者講習会もしくは横須賀市が実施している消防警備業務従事者講習会を受講した者であること。また、普通救命講習を受講した者であること。

18. 警備業務に係る経費の負担

警備に必要とする設備・備品等は、次に掲げる範囲を限度として無償で 사용할 ことができる。終業時に清掃を行い、給湯室を臨時で使用した場合も清掃を行うものとする。

ア. 警備員室

イ. 事務用机、椅子類

ウ. 警備業務遂行上必要最小限度の光熱水等の使用

19. 受注者の資格

- (1) 都道府県公安委員会から警備業法に基づく認定を受けている者であること。
- (2) ISO9001 に関する認証を受けていること。

20. 研究所の電話応対

警備員は17：00～翌8：30まで電話応対を行わなければならない。(土日祝祭日は全日)

17：00 警備員室電話機「24」夜間切替を押す。ボタン点灯
(代表番号への電話が警備員室へ切り替わる)

翌8：30 警備員室電話機「24」夜間切替を押す。ボタン消灯
(代表番号への電話が総務・広報係へ切り替わる)

21. 請負者は、契約期間開始の際に、前の請負者から業務の引き継ぎを受けること。また、次の請負者に対しても引き継ぎを行うこと。なお、引き継ぎは、研究所が指定した日時に行うものとする。

22. 仮眠及び休憩

- (1) 仮眠及び休憩は法令に準じて取得するようにし、原則として6. 警備時間中の仮眠及び休憩は以下のとおりとする。

ア. 平日 (月曜日～金曜日)

仮眠 1時00分～5時00分

休憩 19時30分～20時00分、7時30分～8時00分

イ. 土曜日

仮眠 1時00分～5時00分

休憩 12時00分～13時00分、18時00分～19時00分
22時00分～23時00分、7時00分～8時00分

ウ. 日曜日、祝祭日（12月29日～1月3日及び8月13日～8月14日は、祝祭日扱いとする。）

仮眠 1時00分～5時00分

休憩 12時00分～13時00分、18時00分～19時00分
22時00分～23時00分、7時00分～8時00分

エ. 特別支援教育専門研修期間

仮眠 1時00分～5時00分

休憩 19時30分～20時00分、21時30分～22時00分

オ. 協議会・セミナー等開催期間

仮眠 1時00分～5時00分

休憩 19時30分～20時00分、21時30分～22時00分

（2）仮眠及び休憩時間は警備員室窓口を閉鎖するものとする。

（3）（1）の休憩時間内で体育施設の外部利用等の対応が必要な場合は、事前に担当職員が警備員に連絡することとし、その場合は別の時間に休憩することとする。

（4）仮眠及び休憩時間中であっても緊急事態発生時には他の者に協力して対応するものとする。

23. その他

その他必要な事項については、担当職員の指示によるものとする。

令和2年度警備予定日

年・月		日数	日曜日	土曜日	土日以外の祝祭日	土日祝祭日計	平日
2020	4	30	4	4	1	9	21
2020	5	31	5	5	3	13	18
2020	6	30	4	4	0	8	22
2020	7	31	4	4	2	10	21
2020	8	31	5	5	3	13	18
2020	9	30	4	4	2	10	20
2020	10	31	4	5	0	9	22
2020	11	30	5	4	2	11	19
2020	12	31	4	4	3	11	20
2021	1	31	5	5	2	12	19
2021	2	28	4	4	2	10	18
2021	3	31	4	4	0	8	23
計		365	52	52	20	124	241

※12月29日～1月3日及び8月13日～8月14日は祝祭日扱い。
※上記の稼働日に変更が発生した場合、1か月前を目途に通知することとする。

令和2年度警備予定日(仕様書6-エ及び6-オ関係)

表1. 仕様書6-エ 特別支援教育専門研修期間

名称	募集人員	開催期間	警備期間	警備日数
第一期専門研修	70名	2020年 5月11日(月) ～ 2020年 7月10日(金)	2020年 5月11日(月) ～ 2020年 7月9日(木)	60
第二期専門研修	70名	2020年 9月 9日(水) ～ 2020年11月13日(金)	2020年 9月 9日(水) ～ 2020年11月12日(木)	65
第三期専門研修	70名	2021年 1月 6日(水) ～ 2021年 3月10日(水)	2021年 1月 6日(水) ～ 2021年 3月9日(火)	63
計				188

表2. 仕様書6-オ 協議会・セミナー等開催期間

名称	募集人員	開催期間	警備期間	警備日数
特別支援学校寄宿舎指導実践協議会	60名程度	2020年 7月17日(金) ※前日希望宿泊あり	2020年 7月16日(木)	1
特別支援教育におけるICT活用に関わる指導者研究協議会	70名	2020年 7月21日(火) ～ 2020年 7月22日(水)	2020年 7月21日(火)	1
高等学校における通級による指導にかかわる指導者研究協議会	100名	2020年 9月2日(水) ～ 2020年 9月4日(金)	2020年 9月2日(水) ～ 2020年 9月3日(木)	2
交流及び共同学習推進指導者研究協議会	70名	2020年11月19日(木) ～ 2020年11月20日(金)	2020年11月19日(木)	1
特別支援学校「体育・スポーツ」実践指導者協議会	50名程度	2020年11月26日(木) ～ 2020年11月27日(金)	2020年11月26日(木)	1
発達障害教育実践セミナー	70名程度	2020年12月3日(木) ～ 2020年12月4日(金)	2020年12月3日(木)	1
計				7

注1: 上表2. に示す協議会・セミナー等は現時点での予定であり、確定数量ではないので留意すること。

注2: 仕様書6-オの警備員については、上表2. に示すほか、研究所が1か月前までに通知する日についても配置すること。

施設等巡回計画(予定)

	巡回	時間	種別	範囲
平日	夜間巡回	23:10 ～ 24:15	研究管理棟	外回り・建物内
	朝巡回	5:10 ～ 6:15	研究管理棟	外回り・建物内
土曜日 日曜日 祝祭日	午前巡回	10:00 ～ 10:30	研究管理棟	建物内
	午後巡回	13:30 ～ 14:15	研究管理棟	外回り
		15:30 ～ 16:15	研究管理棟	外回り
	夜間巡回	20:30 ～ 21:30	研究管理棟	外回り・建物内
	朝巡回	5:10 ～ 6:15	研究管理棟	外回り・建物内
特別支援教育 専門研修期間 及び 協議会・ セミナー 等開催 期間	夜間巡回	22:15 ～ 23:00	研修員宿泊棟	建物内
特別支援教育 専門研修期間 及び 協議会・ セミナー 等開催 期間	朝巡回	5:10 ～ 5:55	研修員宿泊棟	建物内

※上表において種別が「研究管理棟」である警備員は、上記時刻以外にもグラウンド、体育館の利用者がいた場合には鍵返却後巡回すること(平日の警備時間前に利用があった場合には、警備時間中に1度は巡回すること。)

※上記巡回計画時間は予定であり、実際の時間は担当職員と調整し、指示に従うこと。

警 備 日 誌

契約 係長		係 員		警 備 員		印
----------	--	--------	--	-------------	--	---

(自)	年	月	日 ()	時	分	天	
(至)	年	月	日 ()	時	分	候	
巡 回 時 間	巡 回 場 所	巡 回 者	巡 回 時 の 異 常 の 有 無				
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
: ∫ :							
マ ス タ ー キ ー 使 用 室 名			報 告 ハ 引 継 グ 事 項	最 終 施 錠 : 最終内巡回 : 開 錠 : 国旗掲揚 有 ・ 無			

警 備 日 誌

契約係長		係員		警備員		印
年 月 日 ()						

総務部最終退庁者					
総 務 企 画 課		研 修 情 報 課		財 務 課	
時 間		時 間		時 間	
氏 名		氏 名		氏 名	

[illegible][illegible][illegible][illegible]

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

別 冊

令和2年度

開門、閉門、開錠及び施錠予定時間一覧

別冊図面 番号	区 分	開閉時間		備 考
①	正門 平日(月～金)	開門 閉門	7時00分 19時00分	
②	車止(駐車場合む)(研究管理棟側)	開門 閉門	6時20分 ～6時30分の間 21時30分 ～21時40分の間	
③	車止(駐車場合む)(体育館側)	開門 閉門	6時20分 ～6時30分の間 21時30分 ～21時40分の間	
④	正面玄関 平日(月～金)	開錠 施錠	7時00分 19時00分	勤務時間外で急用の場合は、正面玄関のインターフォンで警備室に連絡があるので対応すること。
⑤	北側通用出入口(研修棟側) 平日(月～金)	開錠 施錠	7時00分 ～7時10分の間 20時10分	
⑥	海側通用出入口(センター棟側) 平日(月～金)	開錠 施錠	7時00分 ～7時10分の間 20時00分	
⑦	東側通用出入口(警備室前)	開錠 施錠	6時20分 22時00分	
⑧	特別支援教育情報センター棟 平日(月～金)	開錠 施錠	7時00分 ～7時10分の間 19時50分	
⑨	財務課キーボックス 平日(月～金)	開錠 施錠	7時00分 19時00分	施錠後にカギの返却があった場合は受領し、開錠時にキーボックスへ戻すこと。
⑩	研修棟(自動扉を含む)・トイレ棟 平日(月～金)	開錠 施錠	8時10分 18時50分	研修期間中及び指定した日の開閉とする。
⑪	渡り廊下出入口 平日(月～金)	開錠 施錠	8時00分 20時00分	
⑫	グラウンド入口	開錠 施錠	原則として 終日開閉しない	利用者がいる場合にのみ、利用時間前までにし、利用後すぐ閉門する。 利用者に渡す資料がある場合は、別に担当職員から指示する。
⑬	体育館入口	開錠 施錠	原則として 終日開閉しない	

※上記の箇所・時間以外は原則として施錠したままにすること。

※上記開門、閉門、開錠及び施錠の時間は予定であり、実際の時間は担当職員と調整し、指示に従うこと。

