

平成 29 年 2 月 7 日

母子生活支援施設 警備保安委託事業にかかる入札公告

社会福祉法人 東京都福祉事業協会
理事長 西沢 英雄

1、 入札に関する事項

- | | |
|--------------|-----------------------|
| (1) 案件名 | 母子生活支援施設警備保安業務委託 |
| (2) 保安管理の仕様書 | 警備保安業務委託仕様書（別紙仕様書による） |
| (3) 履行場所 | 東京都荒川区内 |

2、 入札資格者

- (1) 東京都内に本社または営業所があること。
- (2) 参加する時点において著しい経営の悪化並びに資産及び信用度の低下の事実がなく、確実に契約の履行ができること。
- (3) 社会福祉施設において、1年以上の間、警備保安業務委託を良好に履行した実績があること。
- (4) 暴力団員が経営する業者又は経営支配する業者及びこれに準ずる者でないこと。

3、入札要領

- (1) 入札参加資格確認申請書の交付期間、方法
 - ・ 交付期間 : 平成 29 年 2 月 7 日（火）から 2 月 21 日（火）午後 3 時まで
 - ・ 交付方法 : 下記メール又は F A X による請求（様式自由）に対し、メール又は F A X で送付する。
- (2) 入札参加資格確認申請書の提出期限
平成 29 年 2 月 24 日（金）午後 5 時までに、下記担当者宛に郵送により提出する。
- (3) 入札参加資格の確認結果通知
平成 29 年 3 月 1 日（水）にメール又は F A X で通知する。
- (4) 入札及び開札
 - ・ 日時 : 平成 29 年 3 月 7 日（火）午後 2 時
 - ・ 場所 : 母子生活支援施設 ハイツ尾竹（東京都荒川区内 後日、お知らせする）

4、 その他

- (1) 入札保証金は免除する。
- (2) 契約は、社会福祉法人東京都福祉事業協会の経理規程による。
- (3) 予定価格を下回ったもののうち、最低の価格を以って有効な入札を行った者を落札者として決定する。

参加資格確認申請書請求・提出先（連絡先）

住 所	: メール、FAXにてお知らせする。
施設運営	: 社会福祉法人 東京都福祉事業協会
施設名称	: 母子生活支援施設 ハイツ尾竹 （担当 信坂）
電 話	: 03-3892-5644
Eメール	: haitsu@tfjk.or.jp
F A X	: 03-3809-6876

社会福祉法人東京都福祉事業協会母子生活支援施設の
警備保安業務委託仕様書

1、件名

母子生活支援施設「ハイツ尾竹」警備保安業務委託

2、履行場所・所在地

東京都荒川区町屋（詳細は決定後明示） 5階建て3階から5階の警備

3、委託期間

平成29年4月1日から平成31年3月31日の2年間

4、委託業者の実施すべき事項

- (1) 契約内容を厳守すること。
- (2) 防火、防災業務にあたっては、消防法令に基づく管理権原者又は防火管理者の指揮、命令に従うこと。
- (3) 消防計画に基づき業務を行うこと。
- (4) 消防法令並びに館内規則を遵守すること。
- (5) 警備保安業務を実施するのに支障がない人員を配置すること。
- (6) 警備保安業務を行う者は施設職員と識別できる服装にて配置すること
- (7) 鍵の受取、引き渡しの際は、定められた記録、日誌等により業務状況を報告するとともに、主任者を定め、主任者は、常時施設職員と連絡を保つこと。
- (8) 言葉使いや態度などの接遇については受託者の責任において接遇研修を実施し、良好な利用者等の対応を推進すること。

5、業務内容

(1) 勤務場所

荒川区町屋 母子生活支援施設警備室 等

(2) 勤務時間と勤務日程

(月)～(金) 17:00～09:00 (16時間)

(土・日・祝日) 09:00～09:00 (24時間)

※ 年末年始12/29～1/3 09:00～09:00 (24時間)

(月) ~ (金)

- ※ 17:30 施設北西角にて立哨実施
- ※ 19:00 施設内外周巡回実施 利用者の出入り確認
- ※ 21:30 施設内外周巡回実施
- ※ 22:00 駐輪場施錠・門扉施錠
- ※ 23:30 施設内外周巡回実施
- ※ 07:00 施設内外周巡回実施

(土・祭日)

- ※ 11:00 ・ 15:00 施設内外周巡回実施も追加する。
- ※ 他の内容については、(月) ~ (金) と同様とする。

(3) 警備業務

- ① 施設内施錠・安全確認
- ② 施設内火の元確認・消灯確認
- ③ 施設内外の定期巡回と点検
- ④ 非常事態発生時の通報と警戒及びそれに付属する業務
- ⑤ 不審者の発見、侵入防止
- ⑥ 巡回点検時に危険物等の発見等、事故防止措置

(4) 非常時の対応

- ① 火災、災害等・事故発生時
日中は職員の指示に従い、夜間は宿直職員と協力して、利用者の安全を図るとともに通報・初動対応を行う。
火災の発見、通報及び初期消火を行う。
- ② 自衛消防訓練
年3回実施している自衛消防訓練（全体訓練）に必ず参加し、職員の指示に従う。

(5) その他の事項

- ① 資源ごみ、可燃・不燃ごみの搬出
- ② 玄関前清掃の実施
- ③ 管理日誌に必要な事項を記入し、翌朝職員に引き継ぐこと。
- ④ 職務上知り得た個人情報を含む事項について、みだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しないこと。
- ⑤ その他、施設長はこの業務に関し必要な事項について報告を求め、指示することができる。