

公 募 説 明 書

下記に記載する内容及び条件において、当該業務等が実施可能であり、かつ、入札または企画競争を実施した場合、参加意思を有する者の有無を調査するため参加者確認公募に付す。

記

1. 参加者確認公募に付する事項

- (1) 公 募 件 名：「六ヶ所保障措置センターの警備業務」
- (2) 趣旨及び概要：仕様書による。
- (3) 数 量：一式
- (4) 作 業 期 間：2021年 4月 1日 から 2022年 3月31日
- (5) 作 業 場 所：青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附504-36
公益財団法人核物質管理センター 六ヶ所保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

(1) 契約事項を示す場所及び提出場所等

郵便番号：110-0015
所在地：東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機 関 名：公益財団法人核物質管理センター
担 当 部 署：総務部 契約課
フリガナ：タノ ミホ
担当者名：太野 美穂
電話番号：03-5816-7765
F A X：03-3834-5265
M a i l：mitano@jnmcc.or.jp

(2) 参加意志確認書の提出期限

2021年 1月25日(月) 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着(郵送可)
なお、参加意思確認書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るようにすること。

(3) 提出書類

- ・ 都道府県公安委員会による警備業の認定(写) 2部

3. 参加者確認公募に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は公募に参加することができない。

- ①成年被後見人
- ②未成年者、被保佐人及び被補助人(契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。)
- ③破産者で復権を得ない者
- ④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者(代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。)
- ⑤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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2020年度 国・地方公共団体等における競争参加資格(東北、関東・甲信越)の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

4. 参加意思確認公募の手続き

参加意思確認書を提出した者に対して審査を行い、審査結果を通知する。
審査の結果、公募要件を満たす者が2者以上いる場合は、指名競争入札、複数者による見積合わせ又は企画競争を行う。
応募者がいない場合は、特定の者と随意契約の手続きを行う。

2021年 1月 6日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 水原 泰

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 水原 泰 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

参加意思確認書

2021年1月6日付で公示の下記の業務等について参加意思がありますので、
参加意思確認書を提出します。

なお、本確認書に記載されている内容及び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. 業務等の名称 「六ヶ所保障措置センターの警備業務」
2. 添付資料
 - (1) 国・地方公共団体等における競争参加資格(東北、関東・甲信越)を証する書類
 - (2) 本業務等の遂行に必要な資格及び実績を証する書類
 - (3) その他必要な書類※(2)及び(3)は、公募説明書において提出を求めた書類とする。

所 属
役 職 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
電 子 メール

六ヶ所保障措置センターの警備業務 仕様書

2021 年度

公益財団法人核物質管理センター

1. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター六ヶ所保障措置センター（以下、「RSC」という。）の警備業務について定めるものである。

受注者は、本仕様書、関係法令等を十分に理解した上で、本仕様書に定める業務を実施すること。

2. 業務内容

- (1) 入構受付及び出入り管理等
- (2) 監視盤の監視
- (3) 建屋内の巡回・点検
- (4) 異常に対する対応
- (5) その他 RSC が指示する業務

3. 受注者が具備すべき要件

本件は、従業員、施設、設備の保安の観点から重要な業務であることに鑑み、都道府県公安委員会による警備業の認定を受けていることを受注の要件とする。

4. 実施場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字野附 504-36
RSC 指定場所

5. 実施時期

2021年4月1日～2022年3月31日

6. 実施日

警備員が警備を実施すべき日は、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

7. 就業時間及び休憩時間

就業時間は、7時30分から17時20分までとし、このうち、休憩時間は12時00分から13時00分まで（60分）とする。ただし、RSCは、業務の都合により時間外労働を行わせること及び休憩時間の変更または60分を分割することができる。

8. 作業内容

- (1) 入構受付及び出入り管理等
 - ① 開館、国旗掲揚、郵便物等の集配
 - ② 守衛室での来館者に対する入構受付、退館までの管理
 - ③ 正門付近での立哨及び交通整理（朝方出勤時間帯のみ）

- (2) 監視盤の監視
守衛室における警備・火災等の集中監視盤の監視及びカメラを含む出入管理装置による人・車両等の出入の監視
- (3) 建屋内外の巡回・点検
建屋内外の巡回による不審物、異常等の有無の確認
- (4) 異常に対する対応
火災及び不審者並びに不審物等の発見時における通報連絡及び初動対応
- (5) その他 RSC が指示する業務
冬季の大量積雪時における屋外通行経路の除雪等、その他 RSC 管理課が受注者へ指示する業務

9. 標準要員数

1名

10. 支給品及び貸与品

(1) 支給品

RSC は、本業務の実施に必要な電気、事務用品等の消耗品を、4. 実施場所において支給する。

(2) 貸与品

RSC は、本業務の実施に必要な事務用什器、設備及び機器等を、4. 実施場所において貸与する。なお、本業務が全て終了した時点で、受注者は、貸与品を RSC に返却するものとし、受注者は、貸与開始から返却までの間、善良なる管理者の注意をもって貸与品を管理、取扱う義務を負う。

11. 検収条件

RSC は、12. 提出書類のうち、「警備報告書」及び「終了届・検査調書」により本仕様書に定める業務の終了を月毎に確認する。

12. 提出書類

	書類名	提出時期	部数
1	総括責任者届	契約後速やかに	1
2	従事者名簿	契約後速やかに	1
3	警備実施要領書	契約後速やかに	1
4	警備報告書	毎日	1
5	終了届・検査調書	翌月7日まで	1
6	その他、RSC が必要に応じて提出を求めた書類	その都度 RSC が指定する期日まで	1

(提出場所) RSC 管理課

13. 総括責任者

受注者は、本業務にあたり、受注者を代理して直接指揮者命令する者及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせること。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する RSC との連絡調整
- (3) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本契約業務の処理に関する事項

14. 特記事項

- (1) 受注者は、本業務の実施で取扱いまたは知り得た情報、資料を RSC 外で発表、公開、若しくは第三者に提供または開示しないこと。
- (2) RSC は、本業務の実施中に警備員が受けた傷害又は災害に対し、RSC に起因する場合を除き、責任を負わない。
- (3) 受注者は、警備員に対し、本業務を安全かつ清潔に行うに必要な服装を適切に着用させるとともに、必要な教育等を予め実施すること。
- (4) 受注者は、保安に関する RSC の指示に従うこと。
- (5) 受注者は、本業務の実施中に何らかの異常を発見又は異常発生のおそれがあると判断した時は直ちに RSC 管理課に通報し、その指示に従うこと。
- (6) 受注者は、本仕様書に定めのない事項、不明点が生じた場合、RSC と協議し、その決定に従うこと。
- (7) 受注者は、本作業の実施に必要な法的手続きの要否を確認し、必要である場合はその手続きを代行する又は RSC にその旨を報告すること。

以 上