

《入札案内書》

参加申込登録期限は 月 日()正午までになります。

◆発注者名 :	〇〇省
◆入札対象 :	人的警備
◆案件管理No. :	〇〇〇**-***

マニュアルNO.1参照

作成日:平成〇年〇月〇日
更新日:平成〇年〇月〇日

《入札概要》

■入札概要

No.	項目	内容
1	発注者名	〇〇省
2	入札対象	人的警備
3	案件No.	〇〇**-***

■入札関連図書

No.	項目	内容	情報形式
1	入札案内書	入札に関する詳細	Excel

■入札案内書構成

No.	項目	内容	情報形式
1	入札概要(本ページ)	入札案内書の目次、及び問い合わせ先	Excel
2	スケジュール通知書	入札スケジュールの提示	Excel
3	仕様書	入札対象の仕様を提示	Excel
4	付帯条件通知書	付帯条件の提示	Excel
5	別添資料①	関連情報の提示	Excel
6	別添資料②	関連情報の提示	Excel
7	入札金額構成書	入札金額の算出根拠の提示	Excel

マニュアルNO.2参照

■問い合わせ先

No.	項目	担当①	担当②
1	担当者		
2	住所		
3	E-Mail		
4	電話番号		
5	FAX		

■役割と用語の定義

No.	項目	内容
1	発注者	本入札の主催者
2	問い合わせ先	本入札の受注者における、発注者との連絡窓口担当者
3	落札者	本入札を落札した取引先候補企業
4	受注者	本入札における取引先として選定された企業

《スケジュール通知書》

マニュアルNO.3参照

■入札スケジュール

No.	内容	受注者が行う手続き						曜日	時間	備考	質疑	
			年	月	日	時	分				質疑内容	回答
1	入札案内書の開示	-		年	月	日			随時	-		
2	<u>提案・質疑提出締切</u>	-		年	月	日			正午まで	-		
3	提案採否・質疑回答	-		年	月	日			随時	-		
4	<u>参加申込登録期限</u>	-		年	月	日			正午まで	-		
5	<u>入札の開催</u>	-		年	月	日			午後1時30分	-		
6	<u>見積書の提出</u>	「付帯条件通知書」を確認のうえ、問い合わせ先担当者までご提出下さい。		年	月	日			正午まで	-		
7	<u>発注者との引き合わせ</u>	「付帯条件通知書」を確認のうえ、見積書の原本等の必要書類をご持参下さい。		年	月	日			以降随時	詳細は発注者より入札終了後ご連絡致します。		

《仕様書》

■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

■概要

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	概要	発注者の建物での「巡回警備」及び「交通誘導」の業務委託です。対象物件と業務の詳細については、別添資料①・別添資料②を参照下さい。	マニュアルNO.4参照		
2	基本方針	(1)勤務者の厳選はもとより、日常の教育訓練に充分留意し業務を行うこと。 (2)安全を重視し、その場の状況に合わせてスピーディーに対応を行うこと。 (3)施設管理責任者との打合せを充分に行い業務を実施すること。 (4)問題が発生した場合に速やかに発注者施設管理責任者に報告すること。 (5)警備業法など関連法規を遵守すること。			
3	業務仕様(1) 夜間巡回警備	①館内の警戒警備 ・素行不良者への対応 声をかけ、移動をお願いする。敵視しないように注意する。 ・不審者確認 管理責任者にその場で報告すると共に、いったん声をかけ、周囲を尾行し、状況を確認する。 ・危険物、火災に対する警戒 建物内、トイレなど設備全体で危険物や火事の原因になるものがないか確認する。ゴミ箱、灰皿を特に確認する。 ・設備異常の確認 トイレでの水漏れの有無、壁・ガラスの破損箇所の有無、照明の球切れの確認をする。 ②作業現場の巡回 ・火の元や水漏れの有無の確認をする。 ・不審者の有無を確認する。 ・包丁など凶器になり得るものの収納を確認する。 ③施錠業務 ・建物内の指定箇所の施錠に動向する。 ④簡易清掃 ・通路のゴミ拾いをする。 ・カートやカゴの整理を行う。	マニュアルNO.5参照		
4	業務仕様(2) 交通誘導	駐車場出入口ないし出入口に立ち、下記業務を行う。 ・駐車場に入退場する車の誘導を行う。 ・歩行者を事故が起きないように誘導する。	マニュアルNO.6参照		
5	業務中に励行すべきこと	・来訪者に対して積極的、かつ親切に挨拶をするようにする。 ・お年寄りや体の不自由な方の手荷物をお持ちするようにする。 ・必要に応じ、館内の御案内をする。	マニュアルNO.7参照		
6	文書での定期的な報告	毎月1回、発注者に対し、警備業務として対処したトラブルの件数を集計して報告することとします。 詳細な書式に関しては、入札終了後、発注者、受注者間で協議の上、決定することとします。	マニュアルNO.8参照		
7	その他	①就業中に発生したトラブル(物損・紛失・その他)は、速やかに事故報告すること。 ※電話報告の後、別途書面にて報告すること。 ②緊急トラブルへの連絡先として受注者営業担当者と常時連絡がつくこと(受注者営業担当者が所有する携帯電話の電話番号の開示など、連絡先一覧の提示をお願い致します)	マニュアルNO.9参照		

《付帯条件通知書》

■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

■入札に関する諸条件

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	入札の対象	警備業務 (対象金額には引継ぎなど業務そのものだけでなく、関連する業務にでの費用を含むものとします)			
2	入札対象期間	1年間			
3	取引の開始予定日	平成〇年〇月〇日の予定			
4	入札参加条件	・全省庁統一資格審査で〇等級の資格を有していること。 ・入札対象業務について見積書を提出し、業務を請け負えること。			
5	契約先として選定される社数	1社			
6	その他	特になし。			

■入札後に提出する資料

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	入札後に提出する資料	入札終了後、落札者は下記資料を問い合わせ先に提出して下さい。 ①詳細の見積書(発注者宛ての貴社捺印の見積書) ■提出締切:平成〇月〇日(〇)当日中 ②入札提示金額に合わせて、「入札金額構成書」に単価を記載した詳細の見積書:エクセル形式のデータ ■提出締切:平成〇月〇日(〇)正午まで ※見積の一式計上、及び出精値引は避けて下さい。			
2	見積単価の設定方法	入札金額に合わせて単価を設定し、提出して下さい。 なお、各単価は消費税抜き、小数点以下切捨てにして下さい。			
3	その他	特になし。			

■入札後の品質評価

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	概要	入札終了後、落札者は発注者と面談を行って頂きます。			
2	提案書作成要項	見積書に加え、下記内容を必ず記載した資料を用意して下さい。 ・貴社の特徴 ・警備員の行動指針 ・管理体制案(通常時・緊急時) ・社員教育訓練の特徴 ・警備員によるトラブル発生時における当該警備員への指導方針 ・他社での実績(開示できる範囲で結構です) ・過去の行政処分歴	マニュアルNO.10 参照		
7	その他	特になし。			

■窓口体制

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	平日の必須対応時間	受注者における通常の営業時間内。			
2	土日祝の必須対応時間	原則不要。	マニュアルNO.11 参照		
3	緊急時の対応	緊急時には常時連絡が取れるようにして下さい。(担当窓口の方の携帯電話の番号を発注者に伝達するなど)	マニュアルNO.12 参照		
4	その他	特になし。			

《付帯条件通知書》

■各項目の意味

No.	項目	内容
1	質疑	提示されている「内容」を確認頂いた上、ご不明な点等ございましたら、「質疑」欄にその内容をご記入下さい。

■契約条件

No.	項目	内容	解説	質疑	
			内容	質疑内容	回答
1	契約元	〇〇省			
2	契約書の指定	特になし。			
3	支払条件	毎月〇日締め翌月〇日払い。			
4	支払方法	現金振込			
5	請求書の書式指定	特になし。			
6	請求書の送付先	〇〇省 〇〇部			
7	請求書の提出締切	締め後5営業日後必着です。			
8	振込手数料の負担	受注者負担			
9	その他	特になし。			

＜別添資料② 勤務シフト一覧＞

建物名

① 施設警備業務

No.	勤務シフト名	曜日 (平日/行政機関 の休日)	実働時間		休憩・待機時間		拘束時間		作業 人数 (名)	実施業務(常 駐・巡回・モニ ター監視等)
			開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

② 交通誘導業務

No.	勤務シフト名	曜日 (平日/行政機関 の休日)	実働時間		休憩・待機時間		拘束時間		作業 人数 (名)	備考
			開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

《入札金額構成書(受注者用)》

建物名

■入札予定金額の算出根拠

マニュアルNO.13参照

業務	基準金額
施設警備儀用務	¥0
交通誘導業務	¥0
合計	¥0

■明細① 施設警備業務

[illegible]

■明細② 交通誘導業務

[illegible]

《入札金額構成書》

建物名		マニュアルNO.14参照
-----	--	--------------

■見積金額の算出根拠

業務	見積金額
施設警備儀用務	¥0
交通誘導業務	¥0
合計	¥0

■明細① 施設警備業務

[illegible]

■明細② 交通誘導業務

施設名	作業人数(名)	委託料				質疑	
		見積単価		実施期間	見積金額 (円/年)	質疑内容	回答
		単価	単位				
計算式	項目1	項目2		項目3	(項目1)×(項目2) ×(項目3)×1週あたりの勤務日数		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
			円/日・人	52週	¥0		
				合計	¥0		