

○公 告

(用度管財課 一般競争入札の実施)

次のとおり一般競争入札に付するので公告する。

平成28年9月6日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

1 競争入札に付する事項

(1) 役務の種類
警備業務等

(2) 委託期間

平成28年10月1日から平成31年9月30日まで

(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3に規定する長期継続契約)

(3) 対象施設

大分県庁舎(本館・新館・別館)及びその構内

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

この調達については、次に掲げる条件を全て満たしている者に限り入札参加を認める。

(1) 県庁舎等維持管理業務入札参加資格(警備業)を得ている者。

(2) 警備業法(昭和47年法律第117号)第4条の規定により大分県公安委員会の認定を受けている者又は同法第5条の規定により大分県公安委員会に届出書を提出している者

(3) 警備業法第49条第1項の規定による営業の停止命令を受けていない者

(4) 公告日現在に大分市内の営業所において、競争入札に参加する者自らの指導及び監督のもと、常駐警備業務(警備業法第2条第1項第1号に規定する警備業務(機械警備業務及び空港保安検査業務を除く。))をいう。)に5年以上従事した経験を有する警備員(警備員とは、警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう。以下本公告において同じ。)を10名以上雇用し、かつ、警備員等の検定に関する規則(昭和61年国家公安委員会規則第5号)第11条の規定により、交通誘導警備の検定合格証を交付された警備員を5名以上雇用する者

(5) この公告の日から7に掲げる開札までの間に、県庁舎等維持管理業務入札参加資格(警備業)を有する者に対する指名停止の措置を受けていない者であること。

(6) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していない者であること。

なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。

ア 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。)

イ 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。)

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者

キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有する等社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 契約条項を示す場所及び日時

(1) 場所

大分県会計管理局用度管財課庁舎管理班

〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号

電話 097-506-2962

(2) 日時

平成28年9月6日から平成28年9月13日まで(日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前9時から午後5時まで

- 4 入札書及び契約の手続において使用する言語及び通貨
 - (1) 使用言語 日本語
 - (2) 通貨 日本国通貨
- 5 入札書の提出場所及び提出期限
 - (1) 提出場所 大分県会計管理局用度管財課庁舎管理班
 - (2) 提出期限 平成28年9月14日（水）午前10時00分
- 6 開札の場所及び日時等
 - (1) 開札場所 大分県庁舎本館2階入札室
 - (2) 日時 平成28年9月14日（水）午前10時00分
 - (3) 再度入札 開札をした場合において、落札者がいないときは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の8第3項の規定により再度の入札を行う。
- 7 入札保証金に関する事項
免除とする。
- 8 契約保証金に関する事項
免除とする。
- 9 契約保証人に関する事項
契約の履行を担保するため、知事が適当と認めた契約保証人を1人立てること。
- 10 入札の無効
大分県契約事務規則（昭和39年大分県規則第22号）第27条に規定する事項のほか、次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。
なお、無効入札をした者は、再度入札に参加することができない場合がある。
 - (1) 金額の記載がないもの
 - (2) 入札に関する条件に違反したもの
 - (3) 入札書が所定の場所及び日時に到達しないとき。
 - (4) 入札書に入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明できないとき。
 - (5) 誤字及び脱字等により、必要事項が確認できないとき。
 - (6) 入札金額、住所、氏名及び押印その他入札要件を認定しがたい入札
なお、氏名とは、法人代表者の入札の場合及び代理人入札の場合いずれも、商号又は名称及び代表者氏名をいう。
- 11 **最低制限価格の設定**
有
- 12 入札説明書の交付
 - (1) 期間 平成28年9月6日から平成28年9月13日まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）の午前9時から午後5時まで
 - (2) 場所 大分県会計管理局用度管財課庁舎管理班
- 13 落札者の決定の方法
 - (1) 有効な入札書を提出した者で、最低制限価格を下回る価格で入札をした者がある場合は、直ちにその者を失格とし、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札を行った者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。
 - (2) (1)により失格となった者は、再度の入札に参加することができないものとする。
 - (3) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
 - (4) 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないときは、地方自治法施行令第167条の2第8項又は第9項の規定により随意契約を行うものとする。
- 14 契約に関する事務を担当する部局の名称
3(1)に記載する部局とする。
- 15 その他
 - (1) この入札に係る契約は、地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約とする。この契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳入歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約は解除する。
 - (2) その他の詳細は、入札説明書による。

入札説明書

大分県が発注する県庁舎等維持管理業務のうち下記庁舎の入札公告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。

入札に参加するものは下記事項を熟知のうえ入札しなければならない。

この場合において、当該仕様等について疑義がある場合は、17に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

記

1 公告日 平成28年9月6日（火曜日）

2 競争入札に付する事項

- (1) 役務の種類 警備業務等
- (2) 委託期間 平成28年10月1日～平成31年9月30日
（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約）
- (3) 対象施設 大分県庁舎（本館・新館・別館）及びその構内

3 入札参加条件

次の条件をすべて満たしている者

- (1) 県庁舎等維持管理業務入札参加資格（警備業）を得ている者
- (2) 警備業法（昭和47年法律第117号）第4条の規定により大分県公安委員会の認定を受けている者又は同法第5条の規定により大分県公安委員会に届出書を提出している者。
- (3) 警備業法第49条第1項の規定による営業の停止命令を受けていない者
- (4) 公告日現在に大分市内の営業所において、競争入札に参加する者自らの指導及び監督のもと、常駐警備業務（警備業法第2条第1項第1号に規定する警備業務（機械警備業務及び空港保安検査業務を除く。）をいう。）に5年以上従事した経験を有する警備員（警備員とは、警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう。以下同じ。）を10名以上雇用し、かつ、警備員等の検定に関する規則（昭和61年国家公安委員会規則第5号）第11条の規定により、交通誘導警備の検定合格証を交付された警備員を5名以上雇用する者
- (5) この公告の日から7に掲げる開札までの間に、県庁舎等維持管理業務入札参加資格（警備業）を有する者に対する指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していない者であること。
 - ア 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。）
 - イ 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。）
 - ウ 暴力団員が役員となっている事業者
 - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有する等社会的に非難される関係を有している者
 - ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。

4 警備業務等委託の仕様

別添「警備業務等仕様書」のとおり

5 入札書及び契約の手続において使用する言語及び通貨

- (1) 使用言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

6 入札の方法

入札に参加する者は、入札書（別添様式）を直接、提出しなければならない。

- (1) 提出場所 大分県会計管理局用度管財課庁舎管理班
- (2) 提出期限 平成28年9月14日（水）午前10時00分
- (3) 代理人が入札する場合は、委任状（別添様式）を入札書とともに提出すること。
- (4) 入札書は、直接に提出する場合は封筒に入れ、封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「9月14日開封（大分県庁舎清掃業務等委託）の入札書在中」と朱書きすること。
- (5) 提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (6) 入札参加資格を有している書類（資格審査結果通知書の写し及び警備員雇用状況調書）は上記(2)に記載する提出期限の前日午後5時までに提出すること。
- (7) 入札に参加する者が連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することが困難であると認められたときは、当該入札を延期又は中止することができるものとする。
- (8) 入札行為をする者は入札書（及び委任状）に使用する印鑑を持参すること。

7 入札書の記入方法等

- (1) 入札金額は3年総額を記載するものとし、消費税及び地方消費税相当額抜きの金額を記載すること。
- (2) 入札書に記入した事項を訂正する場合は、訂正部分を二重線で消し、押印すること。
- (3) 数字はアラビア数字で記入すること。

8 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又はその代理人が立ち会いのもと行う。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行うものとする。
- (2) 開札場所 大分県庁舎本館2階入札室
- (3) 日時 平成28年9月14日（水）午前10時00分
- (4) 再度入札 開札をした場合において、落札者がいないときは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の8第4項の規定により再度の入札を行う。

9 入札保証金に関する事項

免除とする。

10 契約保証金に関する事項

免除とする。

11 契約保証人に関する事項

契約の履行を担保するため、知事が適当と認めた契約保証人を1人立てること。

12 入札の無効

大分県契約事務規則（昭和39年大分県規則第22号）第27条に規定する事項のほか、次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。なお、無効入札をした者は、再度入札に参加することができない場合がある。

- (1) 金額の記載がないもの

- (2) 入札に関する条件に違反したもの
- (3) 入札書が所定の場所及び日時に到達しないとき。
- (4) 入札書に入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明できないとき。
- (5) 誤字及び脱字等により、必要事項が確認できないとき。
- (6) 入札金額、住所、氏名、押印その他入札要件を認定しがたい入札
なお、氏名とは、法人代表者の入札の場合及び代理人入札の場合いずれも、商号又は名称及び代表者氏名をいう。

13 最低制限価格の設定 有

14 落札者の決定の方法

- (1) 有効な入札書を提出した者で、最低制限価格を下回る価格で入札をした者がある場合は、直ちにその者を失格とし、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札を行った者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。
- (2) (1)により失格となった者は、再度の入札に参加することができないものとする。
- (3) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (4) 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないときは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第8項又は第9項の規定により随意契約を行うものとする。

15 入札（見積）結果表の閲覧による公開

入札（見積）結果表の閲覧を希望する者は、入札（見積）結果表閲覧申請書を提出の上で閲覧を行うことができる。

16 引継ぎに関する事項

入札後、落札業者は平成28年10月1日から円滑に業務ができるよう、準備するものとする。

17 契約に関する事務を担当する部局の名称

大分県会計管理局用度管財課庁舎管理班
〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号
電話 097-506-2962
FAX 097-506-1784

警備業務等仕様書

この仕様書は、契約担当者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とが締結した委託契約に基づき、受託者が履行しなければならない業務等（以下「業務」という。）について必要な事項を定める。

委託業務の名称 大分県庁舎警備等業務委託

契約期間 平成28年10月1日から平成31年9月30日まで

委託業務の場所 大分県庁舎本館（以下「本館」という。）
大分県庁舎新館（以下「新館」という。）
大分県庁舎別館（以下「別館」という。）

1 目的

県庁舎等の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒し、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 業務の内容

- (1) 県庁舎警備業務
- (2) 外来者駐車場整理業務
- (3) 議会棟等警備業務

3 業務対象施設及び範囲

- (1) 県庁舎夜間等警備業務の対象となる施設（以下「県庁舎等」という。）の概要

施設名称	所在地	構造・規模	敷地面積	延床面積
本館及び 附属棟	大分市大手町 3丁目1番1号	SRC造 地上9階 地下2階	25,450.40㎡	31,000.48㎡
新館		S造 地上16階 ヘリポート階 地下2階		25,480.36㎡
別館及び 附属棟	大分市府内町 3丁目10番1号	RC造 地上9階 地下1階	4,190.76㎡	12,096.55㎡ 683.00㎡

- (2) 外来者駐車場整理業務の対象となる施設

- ア 本館外来者駐車場（駐車台数54台）
- イ 別館外来者駐車場（駐車台数28台）
- ウ 甲が県庁舎等敷地内において指定する箇所

- (3) 議会棟等警備業務の対象となる施設

- 県庁舎等のうち、以下の箇所
- ア 本館議会棟2階

イ 新館1階～3階 ただし、1階の玄関受付及びエレベーターホールを除く。

4 業務実施上の遵守事項

- (1) 乙は、業務の実施に当たり、次に掲げる事項について、直接委託業務に従事する者（以下「警備員」という。）を教育・指導するものとする。
 - ア 業務実施に当たっては、警備業法、消防法、労働安全衛生法、大分県庁舎等管理規則、大分県防火等管理規程、大分県議会面会人等取扱規則及びその他関係法令を遵守し、誠実、迅速かつ効率的に行うこと。
 - イ 業務実施に当たっては、服務規律を厳正にし、入退庁者への対応については、言語態度等に注意するとともに、円滑かつ丁寧に行うこと。
 - ウ 業務の実施に際しては、甲と緊密な連携を保持して、常に適正な業務を行うこと。
- (2) 業務の実施中において、県庁舎等に破損、汚損又は故障を発見したとき及び庁舎管理上支障が生じる恐れのある状況を発見した場合は、速やかに甲に報告するとともに、その対応について協議すること。
- (3) 乙及び警備員は業務遂行上に知り得た秘密事項を、一切他に漏らしてはならない。
- (4) 乙は、甲が防災総合訓練等に参加を求めた場合は、警備員を参加させなければならない。

5 警備員

- (1) 乙は、上記2に掲げた業務を実施するため、当該業務の必要な知識を備えた、責任感を有する健康な正規の職員である警備員を確保するとともに、公共施設の警備体制の一員としての認識に立ち、次の各号に定める要件を具備した適格な警備員を配置しなければならない。
 - ア 契約開始日現在において20歳以上65歳以下の者であること。
 - イ 心身に著しい欠陥を有せず、業務を行うための経験と能力を有する者であること。
 - ウ 身元が確実で、素行が正しい者であること。
 - エ 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なう恐れがない者であること。
- (2) 乙は、警備員を指揮監督するため、現場代理人及び副現場代理人は関係法令等で定める資格を有する者を配置しなければならない。
 - ア 現場代理人 1名 公安委員会が定める警備員指導教育責任者の資格所有者、または、警備業法で定める常駐警備1級又は2級の資格を有するもの、もしくは同等の警備業務の経験が通算7年以上を有する者であること。なお、現場代理人は、県庁舎警備業務に常時従事する者でなければならない。
 - イ 副現場代理人 2名 警備業法で定める常駐警備1級又は2級の資格を有するもの、もしくは同等の警備業務の経験が5年以上を有する者であること。なお、副現場代理人は、外来者駐車場整理業務及び議会棟等警備業務に常時従事する者でなければならない。
- (3) 乙は、警備員の名簿に履歴書、写真及び資格免許等の写しを添えて、配置する日の1週間前までに甲に提出し承認を得ること。また、警備員に変更が生じる場合は、速やかに甲に連絡した後、上記の書類を甲の指定する日までに甲に提出し承認を得

ること。

- (4) 乙は、業務を実施するに当たり、警備員に対して、業務にふさわしい統一された制服、制帽を着用させ、乙の発行する身分証明書を常時携帯させなければならない。
- (5) 乙は、業務に必要なスキルを向上させるための研修や指導を継続して実施すること。なお、研修に要する経費は乙の負担とする。
- (6) 甲は、警備員が業務遂行上不適格と認めたときは、その理由を乙に明示し、業務改善について意見を述べるができる。乙は、この請求をうけた時はただちに調査し、速やかに乙の責任において業務遂行能力を有するように努め、又は、業務遂行能力を有する者に交代すること。

6 緊急時の措置

- (1) 火災その他緊急事態が発生した場合には、警備員は現場において、迅速かつ的確に初期消火、負傷者の救護等必要な措置を行い、かつ、速やかに連絡体制に基づいて関係者に連絡し、指示を受けるとともに、関係機関、警備会社に連絡し、事態の処理に当たるものとする。
- (2) 乙は、火災その他緊急事態が発生した場合において、警備員からの応援要請があった場合は、常に対応できる体制を整えておかなければならない。

7 経費負担及び施設等の提供

甲は、乙が業務を実施するために必要な電気、水道、ガス及び電話設備並びに次の施設を提供するものとし、乙は、提供物件を常に整理整頓し善良な管理において使用するものとする。

- (1) 監視詰所のうち、業務実施上必要とする部分
- (2) 仮眠室（仮眠室内の寝具等の設置及び維持管理については、乙の負担とする。）
- (3) 机及び椅子等

8 県庁舎警備業務実施要領

- (1) 業務時間 平日 17:00～24:00、0:00～8:30
閉庁日 8:30～翌日の8:30

なお、閉庁日とは、大分県の休日を定める条例（平成元年大分県条例第21号）第1条第1項に掲げる日をいい、平日とは、閉庁日以外の日をいう。（以下この仕様書において同じ。）

- (2) 警備人員 3名以上（現場代理人1名を含む。）
- (3) 監視詰所窓口業務

ア 入退庁者の監視及び案内連絡に努めること。

イ 本館における職員（入居団体の職員を含む。以下「職員等」という。）の入庁に関しては、職員証又はIDカードの呈示を求めその確認をすること。ただし、入庁する職員等が職員証、IDカードとともに携帯していない場合は、時間外登退庁者名簿に所要事項を記載させ、退庁時においても退庁時刻を記載させるものとする。

また、本館における職員等以外の来庁者の入退庁に関しては、部外者出入簿に必要事項を記入のうえ入退庁させること。

ウ 文書、物品の收受及び引継ぎ

- ㊦ 受領した文書については、「文書引渡簿」に記入のうえ保管し、甲へ引き継ぐこと。
- ㊧ 受領した物品については、「物品引渡簿」に記入のうえ保管し、関係課等へ引渡しをすること。
- ㊨ 訴願、訴訟、異議申立等その收受の日付が権利の得喪または変更に係る文書を受領した場合、速やかに甲の指定する者へ連絡すること及びその指示により処理をすること。

(4) 機械監視業務

- ア 機械監視装置により監視し、不審者等の発見及び排除に努めること。
- イ 新館及び別館は、通用口からIDカードにて入退庁するので、監視カメラによる確認をすること。
- ウ 職員等以外の来庁者の入退庁に関しては、新館及び別館においては、通用口からのインターホン及び監視カメラにより確認し、用務及び訪問先を聴取後、遠隔操作で開錠し入庁させること。

(5) 電話の受発等

- ア 着信電話の交換業務
 - ㊦ 庁外からの電話を関係各課等に転送すること。
 - ㊧ 庁外からの問い合わせへの案内をすること。
- イ 気象情報等の緊急連絡
 - ㊦ 気象台からの気象通報等があった場合は、防災危機管理課の担当職員に直ちに連絡し、その指示により気象情報の伝達をすること。
 - ㊧ その他、緊急の連絡を要する事項について、連絡網に従った処理をすること。

(6) 巡回勤務事項

- ア 県庁舎等の定時巡回を、平日においては22時・0時30分・3時及び6時30分の4回、閉庁日においては10時30分・14時・18時・22時・0時・3時及び6時30分の7回実施し、不審者（物）及び異常の発見等に努めること。
- イ 巡回時には、次の事項に注意すること。
 - ㊦ 廊下、階段、トイレの異常、給湯室の火気、ガスの元栓閉鎖の確認
 - ㊧ 各執務室等の施錠の点検、不要照明の消灯
 - ㊨ 危険物及び可燃物の異常の発見
 - ㊩ 消火器、防火資材の点検（目視）
 - ㊪ 盗難、火災等の発見、予防
 - ㊫ 潜伏者等、不審者の確認、排除
 - ㊬ 不審車両、駐車違反車両の排除
 - ㊭ その他あらゆる異常の発見
- ウ 巡回中に拾得物を発見した場合は、拾得の場所及び時間を記録し、監視詰所にておいて「拾得物受付台帳」に記入のうえ、甲に引き継ぐこと。

(7) 県庁舎等への各出入口の開閉

- ア 本館、新館及び別館出入口の開閉時間
 - ㊦ 平日
開扉時刻： 7：00

閉扉時刻： 18：30

① 閉庁日： 閉鎖（県の行事等、甲の指示する日を除く。）

イ ゲート、鎖の開放及び閉鎖時間

⑦ 平日

開放時間： 8：10

閉鎖時間： 18：30

① 閉庁日： 閉鎖（県の行事等、甲の指示する日を除く。）

(8) 国旗、県旗等の掲揚及び降納

本館屋上へ、平日において下記により国旗、県旗の掲揚（雨天を除く。）及び降納をするほか、県庁前広場へ甲が指示する日に、国旗、県旗等の掲揚及び降納をすること。

掲揚時間： 7：00

降納時間： 17：00

9 外来者駐車場整理業務実施要領

(1) 業務時間 平日 8：00～16：30

（副現場代理人は8：30～17：00）

(2) 警備人員 警備員等の検定に関する規則（昭和61年国家公安委員会規則第5号）第8条の規定により、交通誘導警備の検定合格証を交付された警備員又はこれと同等程度の能力を有していると甲が認める警備員を3名以上（副現場代理人1名を含む。）

(3) 駐車場整理業務

ア 各駐車場出入口において、入車しようとする車両については、あらかじめ来庁目的を聴取し、会議、入札及びヒヤリング等（以下「会議等」という。）への出席者でないこと、駐車時間が2時間以上にわたらないこと、各庁舎に用務があること（会議等に出席する場合を除く。）を確認した上で駐車させるものとし、それ以外の車両は、原則として駐車を認めないこと。

イ 駐車時間が2時間以上にわたる等の不審な車両については、甲の指定する者に報告するとともに、注意を与えるなど適切な措置をとること。

ウ その他、当該業務の実施に際しては、善良なる管理者の注意をもって当たるものとし、甲の指示に従い業務を行い、甲の指定する職員とは、常に連絡を密にし、車両等の盗難及び損傷を未然に防ぐこと。

10 議会棟等警備業務の実施要領

(1) 業務時間 平日 8：30～17：00

(2) 警備人員 1名以上（副現場代理人1名を含む。）

(3) 警備業務

県議会における秩序と静粛を保つため、随時巡回を行い、不審者（物）の発見等に努める。特に、本会議、委員会等の開催日においては、会議の進行等の妨げとならないよう細心の注意を払う。

(4) 受付業務

ア 議員の登退庁の際には出退表示盤の操作をする。

イ 本会議及び委員会開催日には、事務局が用意する議員の出席簿をカウンター上で開き、議員登庁の際の押印を補助する。

ウ 事務局職員等から本会議場、委員会室及び会議室等の解錠の要請があった場合には、速やかに応じる。また、使用の終了を確認した際には、速やかに施錠する。

(5) 駐車場整理業務

ア 対象となる施設

① 議会棟前駐車場 (駐車台数20台)

② 県庁舎新館地下議会用駐車場 (駐車台数42台)

イ 業務実施上の注意

① 議会開会日及び委員会開催日など、予め議員の登庁が予定されている場合には、議員用駐車スペースを確保するよう努める。

(6) その他

ア 緊急の場合には議会事務局において指揮命令ができることとする。

イ 緊急時の連絡については、用度管財課及び議会事務局へ行うこととする。

11 実施計画書等の提出

(1) 乙は、業務の実施に当たり、警備に従事する者を定めた下記実施計画書を提出し、甲の指定する者の確認を得るものとする。

ア 年間警備員配置計画書・・・4月10日(初年度分に限り10月8日)まで

イ 月間警備員配置計画書・・・前月末日まで(最初の月分に限り10月8日まで)

(2) 乙は、業務実施後、警備日誌及び下記の簿冊を毎日の勤務終了後(県庁舎警備業務にあつては8時30分(閉庁日のときは次の開庁日の日とする。)までに、外来者駐車場整理業務及び議会棟等警備業務にあつては17時まで)に提出し、甲の指定する者の確認を得るとともに、甲の指定する者に引き継ぐものとする。

ア 時間外登退庁者名簿

イ 時間外部外者出入簿

ウ 時間外県庁舎外来者駐車場利用者名簿

エ IDカード(鍵)受渡簿

オ 文書引渡簿

カ 物品引渡簿

キ 拾得物受付台帳

ク その他必要な簿冊

12 その他

業務の状況に応じ、この仕様書に記載されていない事項で、庁舎管理上必要と認められる事項がある場合は、甲、乙協議のうえ実施について決定するものとし、軽微な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

入札に参加される方への注意事項等

1 最低制限価格の設定

- (1) この入札は大分県契約事務規則第24条に規定する**最低制限価格**を設定しています。
- (2) **最低制限価格を下回る価格で入札をした場合は、直ちに失格となります。**その場合は、再度の入札に参加できません。
- (3) 予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格をもって申込みをした者が落札者となります。

2 委任状の記載等

- (1) 代理人が入札に対応する場合は、必ず委任状を提出してください。
- (2) 受任者の欄には、代理人の住所・氏名を記載のうえ、当該代理人の印鑑を押印してください。
- (3) 委任者の欄には、入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者を記載のうえ、契約等に使用する印鑑として届出した印鑑を押印してください。

3 入札書の記載等

- (1) 本人入札の場合も、代理人入札の場合も、**「住所」、「商号または名称」及び「代表者氏名」は必ず記載**してください。
- (2) 本人入札の場合には、契約等に使用する印鑑として届出した印鑑を押印してください。
- (3) 代理人入札の場合には、代理人氏名を記載のうえ、委任状に押印したものと同一印鑑を押印してください。

4 入札書の提出について

- (1) 入札書は入札日に代表者又は代理人が直接持参し、入札してください。

5 入札参加条件に関する確認について

入札参加条件を満たしているかを確認するために、**入札参加資格審査結果通知書の写し及び「警備員雇用状況調書」を、事前に提出してください。必ず持参してください。郵送は認めませんのでご注意ください。**

6 入札金額について

- (1) 入札金額は**3年総額**（消費税及び地方消費税相当額抜き）となりますのでご注意ください。
- (2) 金額の前に¥マークを必ず記入してください。

7 入札に参加される方へ

「出席者による一般外来者駐車場の利用はできません。」ので、入札会場へ直接来られる方に周知願います。

警備員雇用状況調書

[商号又は名称：]

・常駐警備業務に5年以上従事した経験を有する警備員数

	フリガナ	年齢	常駐警備業務に従事した年数	常駐警備業務に従事した施設の名称
	氏名			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※添付書類：警備業法施行規則第66条第1項第1号の規定による名簿の写し
その他、常駐警備業務に従事した年数を証明する書類

・交通誘導警備の検定合格証を交付された警備員数

	フリガナ	年齢	交通誘導警備の検定合格証を交付された年月日及び合格証番号
	氏名		
1			S・H 年 月 日交付・ 号
2			S・H 年 月 日交付・ 号
3			S・H 年 月 日交付・ 号
4			S・H 年 月 日交付・ 号
5			S・H 年 月 日交付・ 号

※添付書類：警備業法施行規則第66条第1項第1号の規定による名簿の写し及び検定合格証の写し

入札書（本人入札用）

金額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
委託業務名	大分県庁舎警備業務等委託								
委託業務場所	大分市大手町3丁目1番1号 及び大分市府内町3丁目10番1号								

大分県契約事務規則を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

- 備考
- ①この入札書は本人入札用です。
 - ②数字はアラビア数字を使用すること。
 - ③数字の前に¥マークを必ず付けてください。

入札書（代理人入札用）

金額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
委託業務名	大分県庁舎警備業務等委託								
委託業務場所	大分市大手町3丁目1番1号 及び大分市府内町3丁目10番1号								

大分県契約事務規則を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

⑩

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

- 備考
- ①この入札書は代理人による入札用です。
 - ②数字はアラビア数字を使用すること。
 - ③数字の前に¥マークを必ず付けてください。

委任状

今般都合により大分県庁舎警備業務等委託の入札（見積）に関する
一切の権限を（ ）に委任しましたので、連署
をもってお届けします。

平成 年 月 日

（受任者）住 所
商号又は名称
氏 名

印

（委任者）住 所
商号又は名称
氏 名

印

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

見 積 書

金 額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
委託業務名	大分県庁舎警備業務等委託								
委託業務場所	大分市大手町3丁目1番1号 及び大分市府内町3丁目10番1号								

大分県契約事務規則を承諾のうえ、上記のとおり見積します。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

- 備考
- ①この入札書は本人見積書用です。
 - ②数字はアラビア数字を使用すること。
 - ③数字の前に¥マークを必ず付けてください

見積書

金額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
委託業務名	大分県庁舎警備業務等委託								
委託業務場所	大分市大手町3丁目1番1号 及び大分市府内町3丁目10番1号								

大分県契約事務規則を承諾のうえ、上記のとおり見積します。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

印

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

- 備考
- ①この入札書は代理人見積書用です。
 - ②数字はアラビア数字を使用すること。
 - ③数字の前に¥マークを必ず付けてください

入札書、委任状の記載等について

1 委任状の記載等

代理人が入札に対応する場合は、必ず委任状を提出してください。

* ここでいう代理人とは、「入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者」から今回の入札について権限を委任された者（例えば、入札参加資格を有する者が雇用する者）のことをいいます。

受任者の欄には、代理人の住所・氏名を記載のうえ、当該代理人の印鑑（印鑑①）を押印してください。

委任者の欄には、入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者を記載のうえ、契約等に使用する印鑑として届出した印鑑（印鑑②）を押印してください。

2 入札書の記載等

金額はすべて「見積もった金額の108分の100に相当する額（消費税相当額抜き）」で3年総額で記入してください。

本人入札の場合も、代理人入札の場合も、「住所」、「商号または名称」及び「代表者氏名」は必ず記載してください。

本人とは、入札参加資格審査申請時に県との契約等の権限を有する者として登録した者のことをいいます。

本人入札の場合には、契約等に使用する印鑑として届出した印鑑（印鑑②）を押印してください。

代理人入札の場合には、代理人氏名を記載のうえ、印鑑①を押印してください。

再度入札

- ・ 1回目の入札で落札者がいない場合は、公告内容に従い再度入札を行います。
- ・ 再度入札は原則として2回まで行いますので、入札書は3枚準備してください
- ・ 再度入札を辞退する場合は、入札書に「辞退」と記入し投函するか、「辞退届」を提出して提出してください。

3 その他

入札の際は、記載内容に誤りがないか再確認の上、封筒に入れて投函してください。

入札中の私語は慎んでください。

入 札 書（本人入札用）

記入例

金 額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
			¥	○	○	○	○	○	○
委託業務名	大分県庁舎警備業務等委託								
委託業務場所	大分市大手町3丁目1番1号 及び大分市府内町3丁目10番1号								

大分県契約事務規則を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

住所、商号または 名称、代表者氏名 は、必ず資格審査 で記載した内容を 記入すること	住 所 大分市大手町3-1-1
	商号又は名称 株式会社大分A B
	代表者氏名 代表取締役○○○印鑑②
	代表者印又は 届出印を 押印すること

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

- 備考
- ① この入札書は本人入札用です。
 - ② 数字はアラビア数字を使用すること。
 - ③ 数字の前に¥マークを必ず付けてください。
 - ④ ○印の部分は記載漏れの無いよう特に気をつけること。

入札書（代理人入札用）

記入例

金額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
			¥	○	○	○	○	○	○
委託業務名	大分県庁舎警備業務等委託								
委託業務場所	大分市大手町3丁目1番1号 及び大分市府内町3丁目10番1号								

大分県契約事務規則を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

住所、商号または
名称、代表者氏名
は、必ず資格審査
で記載した内容を
記入すること。

住 所 大分市大手町3-1-1
商号又は名称 株式会社大分AB
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
代理人氏名 □□ □□ 印鑑①

代理人の印を
押印すること

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 展

- 備考
- ① この入札書は代理人入札用です。
 - ② 数字はアラビア数字を使用すること。
 - ③ 数字の前に¥マークを必ず付けてください。
 - ④ ○印の部分は記載漏れの無いよう特に気をつけること。

委任状

記入例

今般都合により大分県庁舎警備業務等委託の入札（見積）に関する一切の権限を（ □□ □□ ）に委任しましたので、連署をもってお届けします。

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

（受任者） 住 所 大分市大手町 3 - 1 - 1
商号又は名称 株式会社 大分 A B
氏 名 □□ □□ 印鑑①

（委任者） 住 所 大分市大手町 3 - 1 - 1
商号又は名称 株式会社 大分 A B
氏 名 代表取締役 ○○ ○○ 印鑑②

契約担当者 大分県知事 広瀬勝貞 殿

警 備 業 務 等 委 託 契 約 書

業 務 名	大分県庁舎警備業務等委託		
履行場所	大分市大手町3丁目1番1号及び大分市府内町3丁目10番1号		
履行期間	平成28年10月 1日から 平成31年 9月30日まで		
契約金額	一金	円（月額	円）
	（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）		
(内訳)	平成28年度	円	（月額 円）
	平成29年度	円	（月額 円）
	平成30年度	円	（月額 円）
	平成31年度	円	（月額 円）
契約保証金	免除		

上記の委託契約について、契約担当者 大分県知事 広瀬 勝貞（以下「甲」という。）と請負者（以下「乙」という。）とは、次の条項により委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（業務の内容）

第1条 契約の対象となる業務の内容は仕様書のとおりとする。

（業務の実施）

第2条 乙は、業務の実施に当たり、別紙仕様書に従い、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第3条 乙は、契約によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し又は継承させてはならない。ただし、甲の承諾を受けた場合は、この限りではない。

（再委託等の禁止）

第4条 乙は、委託業務の全部または一部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を受けた場合は、この限りではない。

（監督員）

第5条 甲は、監督員を定めたときは、書面をもってその氏名を乙に通知するものとする。監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員は、契約書に定めるもののほか、仕様書等に定めるところにより次の権限を有する。

(1) 業務の実施に関する乙又は乙を代理して乙の従業員を管理し、指揮監督する者（以下「現場代理人」という。）との業務連絡及び調整

(2) 業務の実施状況に関する立会及び業務の実施結果に関する確認
(現場代理人等)

第6条 乙は、業務の実施に当たり、現場代理人及び副現場代理人（以下「現場代理人等」という。）を定め、書面をもってその氏名を甲に通知しなければならない。現場代理人等を変更したときも同様とする。

2 現場代理人は、常に監督員と連携を保ち、次に掲げる職務を行う。

(1) 業務の実施の総括管理

(2) 乙の従業員の指揮監督

(3) 業務の実施に関する監督員との業務連絡及び調整

3 副現場代理人は、現場代理人を補佐し、現場代理人が不在時においては、上記に掲げる職務を行う。

(業務の計画、報告等)

第7条 仕様書のとおりとする。

(費用の負担)

第8条 乙が業務の実施のため必要とする資材、機器等は乙の負担とする。

2 甲は、乙が業務の実施のため必要とする施設及び用水、光熱等のうち仕様書に定めるものを無償で提供する。

3 乙は、委託期間が終了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、前項により提供された施設等を原状に回復し、明け渡さなければならない。

4 乙は、貸与を受けた物品等が不要になったときは、速やかに、甲に返還しなければならない。

(業務の実施の検査)

第9条 乙は毎月、業務の実施結果を書面により甲に報告し、検査を受けなければならない。

(仕様書に不適合の場合の修補)

第10条 業務の実施結果が仕様書に適合していないと認められる場合は、甲又は監督員は業務の修補を乙又は現場代理人等に求めることができる。

(委託金額の支払)

第11条 乙は、第10条第1項の規定による検査に合格したものについて、翌月の10日までに請求書を甲に提出することができる。

2 甲は、前項の請求書を受領したときは、受けた日から起算して30日以内に委託金額を支払うものとする。

3 毎月支払う委託金額は、契約金額（総額）を支払月数で除して得た額とする。ただし、最終月分の支払時には当該月額の36月分の支払累計額と契約金額との差額を支払うものとする。

(規律維持及び秘密の保持)

第12条 乙は、業務に従事する従業員の風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務

の実施に努めなければならない。

2 乙は、本契約業務履行を通じて知り得た相手方の業務上の秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に利用してはならない。この契約終了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第 13 条 乙は、この契約による業務を処理するため個人の情報の取扱については、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(法令の遵守)

第 14 条 乙は、乙の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法、警備業法、消防法その他の関係法令を遵守し、その責任を負うものとする。

(損害の賠償)

第 15 条 乙は、業務の実施に当たり、甲若しくは第三者に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、その損害の発生が乙の責めに帰すべき事由によるときには、乙の負担において賠償するものとする。

(業務の内容の変更等)

第 16 条 甲は、災害防止等のための必要があると認めるときは、業務の内容を変更し又は業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して定めるものとする。

(契約の解除)

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

- (1) 乙の責めに帰すべき理由により、契約期間中に業務を継続する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 乙の業務の実施が著しく不誠実と認められ、又は契約を誠実に履行する意志がないと認められるとき。
- (3) 乙が暴力団員（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 6 号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と認められたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、乙が契約の条項に違反したとき。

2 乙の責めに帰すべき事由により、甲が契約を解除したときは、乙は委託金額の 10 分の 1 を違約金として甲の指定する期間までに納付しなければならない。

(履行遅滞の場合における賠償金)

第 18 条 甲は、乙が、委託期間内に委託業務を完了することができない場合は委託金額につき、遅延日数に応じ年 2.8 パーセントの割合で計算した額の遅延賠償金を徴収するものとする。

2 前項の遅延賠償金は、甲の乙に対する債務と相殺することができる。

3 甲の責めに帰する理由により、第11条第2項の委託金額の支払が遅れた場合には、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ年2.8パーセントの割合で、甲に対して遅延利息の支払を請求することができるものとする

(契約保証人)

第19条 乙は、この契約の履行を担保するため、甲が適当と認めた契約保証人1人を立てなければならない。

2 契約保証人は、乙の責による理由により委託業務が履行できなくなったとき及び契約解除の申入れを甲より承諾されたときは、第4条の規定にかかわらず乙の権利、義務を承継する。

3 契約保証人は、契約により生ずる損害賠償金及び違約金の支払いを保証するものとする。

4 乙は、契約保証人が死亡し、又はその資格及び能力を失ったときは、速やかにこれに代わる契約保証人を立てなければならない。

(協議)

第20条 この契約に定めのない事項、又はこの契約について疑義の生じた事項については、必要に応じて甲、乙協議して定めるものとする。

(特約事項)

第21条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

この契約が成立したことを証するため、この契約書3通を作成し、各自1通を保持する。

平成28年 月 日

甲 契約担当者 大分市大手町3丁目1番1号
大分県知事 広瀬 勝貞

乙 住所
商号又は名称
代表者氏名

契約保証人 住所
商号又は名称
代表者氏名

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、甲が承諾をしたときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければな

らない。

(調査)

第 10 甲は、乙がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第 11 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。