

入札説明書

別府重度障害者センターに係る警備業務一式

(令和8年度契約案件)

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター

○契約担当官等 分任支出負担行為担当官 国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター庶務課長
牧 秀一郎

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	令和8年度別府重度障害者センターに係る警備業務一式
(2) 履行期間又は履行期限	令和8年4月1日～令和9年3月31日
(3) 履行場所	大分県別府市南荘園町8番24号 国立障害者リハビリテーションセンター 自立支援局別府重度障害者センター
(4) 契約方法	一般競争入札(最低価格落札方式)
(5) 競争参加資格の等級	令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、厚生労働省大臣官房会計課長から「役務の提供等」で「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
(6) 入札説明書の交付	この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで (入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません)
(7) 入札説明会の日時及び場所	令和8年2月13日(金) 15時00分 別府重度障害者センター会議室(2階) (入札説明会への参加にあたり事前の連絡等は必要ありません)
(8) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和8年2月24日(火) 12時00分
(9) 入札書の提出期限	令和8年2月27日(金) 12時00分
(10) 開札の日時及び場所	令和8年2月27日(金) 14時00分 別府重度障害者センター会議室(2階)
(11) 質問の期限	令和8年2月24日(火) 17時00分
(12) 低入札価格調査基準額の設定の有無(予定)	無
(13) 入札保証金及び契約保証金	免除。ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。

2 照会窓口

入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒874-0904 大分県別府市南荘園町8番24号

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター

庶務課 叶野 みずえ 電話 0977-21-0181 (内線 506)

3 質問等

(1) 本入札に関し質問等がある場合は、次の区分に従い質問の期限までに提出すること。

① メール又はFAX

質問の送信先アドレス kano-mizue.gh6@mhlw.go.jp

質問の送信先FAX 0977-21-2794

・質問送信後、必ず電話にて受信確認すること。

・電子メールで質問する場合には、メール本文に記載することとし、添付ファイル等は添付しないこと。(セキュリティの関係上、ファイルが添付された電子メールは自動的に削除される場合がある)

② 照会窓口に持参

(2) 質問に対する回答は、質問者へ回答後、入札書の提出期限まで照会窓口にて閲覧に供する。

4 本入札者に求められる事項

本入札に参加しようとする者は、「Ⅱ 共通事項」に記載する事項の他、次の要件を全て満たしていなければならない。

(1) 前記競争参加資格の等級を有していること。

(2) 本調達を遂行する事業所が、以下の認証を取得していること。

・各都道府県公安委員会からの警備業の認定

(3) 調達の公平性を確保するため、入札者は、次の業者並びにこの業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先業者等の緊密な利害関係を有する業者でないこと。

・特になし

5 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。(提出部数 各1部)

① 競争参加資格を有することを証明する書類等

ア 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写

イ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書(入札説明書様式-1)

ウ 会社履歴書又はこれに類する書類(例:会社概要、パンフレット)

エ 本入札説明書4(2)~(3)に示す条件を満たすこと確認できる書類(様式任意)

② 暴力団等に該当しない旨の誓約書(入札説明書様式-2)

※ 開札日の属する年度に誓約書を既に提出したことがある場合で、その内容に変更が無いときは、当該提出済のものの写しを提出すれば足りる。

③ 入札書(入札説明書様式-4)(代理人が紙により入札する場合には委任状(入札説明書様式-5)を併せて提出する必要がある。)

6 支払条件

契約書案(入札説明書別紙)記載のとおり。

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

(1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙

による入札を認める。

(2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。

(3) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

- ・ ヘルプデスク 0570-014-889
- ・ ホームページ <https://www.geps.go.jp>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には「I 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

(1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。

(2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日(ただし12月29日から翌年1月3日までの期間を除く。)午前9時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。

(3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

(1) 法令により競争に参加できない者

予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

① 以下の各号のいずれかに該当する者

ア 当該契約を締結する能力を有しない者。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を除く。

イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 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32条第1項各号に掲げる者

② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。)

ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 競争に参加させない者

次に該当する者は、競争に参加することができない。

- ① 厚生労働省から指名停止を受けている者
- ② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者
- ③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- ④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本入札の入札書提出期限の直近2年間(才及び力については2保険年度)の保険料の滞納がある者

ア 厚生年金保険

イ 健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

※ 各保険料のうち才及び力については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない(分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。)こと。

⑤ 本入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導(行政機関から公表されたものに限る。)を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがある者

※ これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口に照会すること。

(3) 再委託を予定している者の取扱い

業務の全部を再委託しようとする者、業務における総合的な企画及び判断を再委託しようとする者、業務遂行管理部分を再委託しようとする者は競争に参加することができない。

なお、原則として、契約金額の二分の一以上の再委託は承認しない。

(4) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(電子調達システムにより入札した場合を含む)をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

5 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

(1) 競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

① 電子調達システムにより入札する場合

ア 競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

※ 電子調達システムは、仕様上の制約により一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルは、LZH形式又はZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

※ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

イ 前記にかかわらず、送付したファイルに不備が生じている場合であっても、内容確認に支障が無い場合には、分任支出負担行為担当官の判断により有効な提出として認める場合がある。

ウ 電子調達システムで入札参加をする場合であっても、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出することは差し支えない。ただし、システムの仕様上「証明書等／提案書等」の提出機能を用いて何らかのファイルを送付しなければ入札額の登録を行うことができないため、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出する者は「証明書等／提案書等」の提出画面から、「入札説明書様式-3」を提出すること。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参により提出しなければならない。電信、電話、郵送等による提出は認めない。

(2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに「I 個別事項」の2に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

(1) 入札者は、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。ただし、「I 個別事項」において契約金額と別に支払うこととされている経費については、この限りでない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(円未満の端数切捨て)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札書の引換え等の禁止

(1) 入札者は提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

(1) 電子調達システムにより入札する場合、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

(2) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

(1) 紙により入札する場合は、「入札説明書様式-4」により作成した入札書を持参しなければならない。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

(2) 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※ 電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が2者以上いる場合のくじ引き(16(3)参照)に使用される。

(3) 電話、電信、郵送等による提出は認めない。

(4) 入札書は封筒に入れ、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(分任支出負担行為担当官国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター庶務課長殿)及び件名(開札日及び「別府重度障害者センターにかかる警備業務一式」の入札書在中)を記載しなければならない。

(5) 代理人が紙により入札に参加する場合は、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札書提出時に「入札説明書様式-5(1)」及び「入札説明書様式-5(2)」による代理委任状を提出しなければならない。

(6) 前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。

(7) 委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

11 入札の無効

(1) 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

(2) 次に掲げる入札書は無効とする。

- ① 入札書に記名がされていないもの
- ② 入札金額を訂正したもの
- ③ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの
- ④ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがあるもの
- ⑤ 同一の者による入札が複数あるもの
- ⑥ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
- ⑦ 顕名を欠いた(契約当事者となるべき者の記載が無い)代理人によるもの
- ⑧ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの

(3) 入札に参加した者が、「入札説明書様式-2」の誓約書(暴力団等に該当しない旨の誓約書)を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

(4) 分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時点で競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

分任支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

(1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(2) 電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機し、直ちに再度入札に対応できるようにしなければならない。

(3) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。

(4) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状(既に提出済の場合を除く。)を提示又は提出しなければならない。

(5) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札終了まで開札場を退場することができない。

(6) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

(1) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度入札を行う。

なお、電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度入札を行うものとする。

(2) 紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札は辞退したものとみなす。

(3) 再度入札は、当初の入札と同じ方法(電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札)で行わなければならない。

16 落札者の決定

(1) 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると分任支出負担行為担当官が判断した者であって、当該入札者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(2) 前項の規定にかかわらず、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。

① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合(低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査(契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて)を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。)

② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不適當であると認められる場合

(3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによりくじ引きを行い、落札者を決定する。

17 落札者の通知

落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 契約書の作成

(1) 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わす。

なお、電子契約書による契約を希望する者は、落札決定後、速やかに分任支出負担行為担当官に申し出るとともに、開札日までに電子調達システムの利用者権限を取得しておかなければならない。

(2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の

案に記名押印し、更に分任支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印する。

(3) 分任支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(4) 分任支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付する。

(5) 契約書の規定により再委託の申請をする際の所定の様式は、「入札説明書様式-6」とする。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格(入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(円未満の端数切捨て))の100分の5に相当する金額(円未満の端数切上げ)を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 書類の返還

提出された書類は返還しない。

22 契約金額内訳書の提出

(1) 受注者は、契約締結後、速やかに契約金額の内訳を提出しなければならない。

(2) 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められる場合は、この限りでない。

(3) 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、分任支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

23 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

24 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、分任支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書

(入札件名：別府重度障害者センターに係る警備業務一式)

1. 当社(私)は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
2. 当社(私)は、直近2年間に支払うべき社会保険料(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会管掌のもの)、船員保険及び国民年金の保険料をいう。)及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料(労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。)について、一切滞納がないことを申し立てます。
3. 当社(私)は、その他の入札参加資格を全て有しております。
4. 当社(私)は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項(法令違反や反社会勢力による不当介入等)が生じた場合には速やかに報告します。
5. 当社(私)は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
6. 前記1から5について、当社(私)の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申立書及び自己申告書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金等を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申立及び自己申告に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又名称

代表者氏名

代理人名

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター

自立支援局別府重度障害者センター庶務課長殿

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私(当法人)は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、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。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

(1) 暴力的な要求行為を行う者

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

(4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

(5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所又は所在地

社名及び代表者名

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料(入札説明書様式－2別添又は任意様式にて作成したもの)を添付すること。

競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について

調達件名：別府重度障害者センターにかかる警備業務一式

上記調達に係る競争参加資格確認関係書類等については、電子調達システムを利用せず、紙により提出します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター

自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 殿

照会先

担当者電話番号：

担当者氏名：

入 札 書

¥

—

(見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること)

入札件名：別府重度障害者センターにかかる警備業務一式

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代表者

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター

自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 殿

電子くじ番号

(任意の3桁の数字を記載)

--	--	--

(注)「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します

委 任 状

当社(私)は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

(代理人) 住 所

所属(役職)

氏 名

1. 入札件名：別府重度障害者センターにかかる警備業務一式
2. 委任事項：
 - (1) 当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - (2) 復代理人の選任
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 殿

(注) 復代理人選任権限を付与しない場合は、不用な文字を抹消して作成して下さい。

委任状

（復代理人用）

私は、次の者を復代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（復代理人）住 所

所属 （役職）

氏 名

1. 入札件名：別府重度障害者センターにかかる警備業務一式
2. 委任事項：当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年

住所又は所在地

名称又は商号

代表者

代理人

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 殿

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 殿

住 所
商号又名称
代表者氏名

再委託に係る承認申請書

別府重度障害者センターにかかる警備業務一式に係る再委託について、下記のとおり申請
します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター庶務課長 殿

住 所

商号又名称

代表者氏名

再委託に係る変更承認申請書

別府重度障害者センターにかかる警備業務一式に係る再委託について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

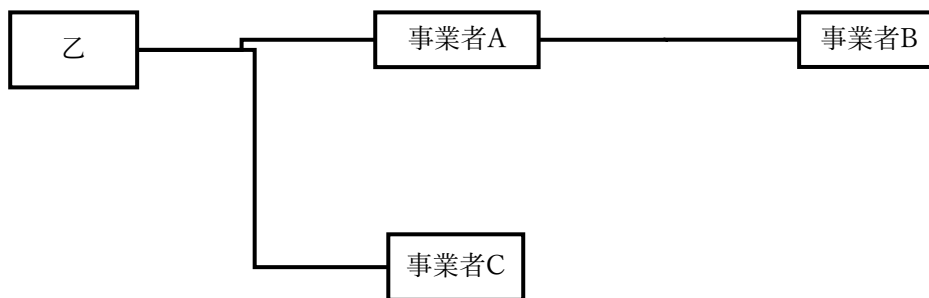
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
- ・ 契約金額(乙が再委託する事業者のみ記載のこと。)
- ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
- ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区		
B			



契約書(案)

1. 件名 別府重度障害者センターにかかる警備業務一式
2. 履行場所 大分県別府市南荘園町8番24号
国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局別府重度障害者センター
3. 履行期限又は契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

4. 契約金額 金 円
(うち消費税額及び地方消費税額 円)

消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

5. 契約保証金 免除

発注者(以下「甲」という。)と受注者(以下「乙」という。)は、別府重度障害者センターにかかる警備業務一式(以下「業務」という。)に関し別記条項により契約を締結する。

本契約の証として本書二通を作成し、甲乙記名押印の上、各自一通を保有する。

令和 年 月 日

甲 大分県別府市南荘園町8番24号
分任支出負担行為担当官
国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局別府重度障害者センター庶務課長
××××

乙

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(仕様書)

第2条 この契約に基づく警備業務の範囲及び内容は、別紙仕様書「警備業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

(契約の目的)

第3条 乙は、別添仕様書に基づき業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

(費用負担)

第4条 乙が警備業務を行うために必要とする器具・資材その他消耗品等はすべて乙が負担するものとする。但し、甲が乙において負担することが適当でないと認める場合は、この限りでない。

(乙の届出義務)

第5条 乙は、この契約締結と同時に勤務者の氏名・略歴・写真を甲に届け出て承認を得るものとする。但し、1年を通した勤務者数は6人以内とする。

2 乙は、前項の勤務者を変更しようとするときは、あらかじめ前項の手続きを行うものとする。

(再委託)

第6条 乙は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、業務の一部を再委託する場合には、所定の様式により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

なお、この場合に乙は、再委託者の行為についてすべての責任を負うものとし、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書の規定を準用して再委託者と約定しなければならない。

3 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導(行政機関から公表されたものに限る。以下同じ。)を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めたときはこれに応じなければならない。

4 乙は、再委託先を変更する場合は、所定の様式により甲に再委託に係る変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

5 この契約にいう「第三者」「再委託先」とは、特に定めのない限り乙と法人格を異にする者をいい、子会社等資本関係のある者であっても「第三者」「再委託先」に該当するものとする。

(履行体制)

第7条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、前条の手続の際、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を所定の様式により甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の履行体制図に変更があるときは、速やかに前条第4項の手続により甲に承認を求めなければならない。ただし、次の各号の一に該当するものについては、この限りでない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更

(2) 事業参加者の住所のみの変更

(3) 契約金額のみの変更

3 前2項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため、乙に対して説明を求めるものとし、乙は速やかにこれに応じなければならない。

(遅滞料)

第8条 甲は、乙が履行期限までに業務を完了しないときは、その翌日から起算した遅滞日数に応じ、未履行分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額を遅滞料として徴収するものとする。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が遅滞料の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき乙に賠償請求することを妨げるものでない。

(納期の無償延期)

第9条 乙は、天災地変その他乙の責に帰し得ない事由によって、履行期限内に業務を完了できないときは、甲に対して、その事由を詳記して期限の延期を申請し、許可を得なければならない。

2 前項の場合において、甲は、その事由が正当であると認めるときは、前条第1項の規定にかかわらず、遅滞料を免除する。

(監督)

第10条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(検査)

第11条 甲は、毎月警備業務についての検査を行うものとし、その結果、不完全であると認めるときは、乙に指示し、乙は甲の指示に従い速やかに所要の措置を講じなければならない。

2 検査に必要な費用は、乙の負担とする。

3 また、乙は甲に対し日々の警備業務担当者のシフト表を当月1日までに提出し、変更等が生じた場合には必ず甲へ連絡を行わなければならない。

(契約金額の支払)

第12条 乙は、検査終了後、別表「月別請求金額内訳書」の区分により支払請求書を作成し、対価の支払いを甲に請求するものとする。

2 甲は、前項の規定により乙から適法な支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から30日以内に支払わなければならない。

(遅延利息)

第13条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条第2項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額(百円未満切捨)を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第14条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法(平成16年法律第154号)第2条第2項に規定する信託会社に対し債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(秘密の保持)

第15条 乙は、本契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、本契約によって知得した内容を保護するために必要な措置を講じなくてはならない。

(個人情報保護)

第16条 乙は、個人情報(個人情報の保護に関する法律第2条第1項にいう個人情報をいう。以下同じ。)の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、業務に係る個人情報をこの業務の達成に必要な範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、個人情報を複製する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、業務を完了したときは、甲の指示に従い、速やかに個人情報の返却、又は復元不可能な方法による廃棄を行わなければならない。

5 乙は、業務遂行中に事故が発生したときは、直ちに甲に連絡するとともに、その詳細を書面にして報告しなければならない。

6 甲は、特に必要と認めた場合は、乙に対し、個人情報の管理状況について質問し、資料の提出を求め、又は甲の指定する職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさせることができる。この場合、乙は甲に協力しなければならない。

(契約の解除等)

第17条 甲は、いつでも自己の都合によって、本契約を解除することができる。

2 乙が本契約条項に違反したとき、又は完全に契約を履行する見込みがないと認められるときは、甲は何時でも本契約を解除することができる。この場合、違約金として甲は、契約金額の100分の10に相当する金額を乙に納付させるものとする。

3 乙が前項に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.1パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(危険負担)

第18条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなったときは、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(損害賠償)

第19条 乙は、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、他に定める場合を除き、甲が実際に被った損害に限り、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、本契約の履行に着手後、第15条第1項の規定による契約解除により損害が生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、適当と認めた金額を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第20条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1)公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置

命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2)乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。))。

(3)乙が競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。なお、甲が契約に際し当該書類を求めている場合は除く。

(4)乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。

(5)第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実(再委託先に係るものを含む。)を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第21条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当することとなったときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があったときは変更後の額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1)公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定に排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2)公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3)公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4)乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

(5)前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 乙が第1項に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(属性要件に基づく契約解除)

第22条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何ら催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1)法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、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)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

(2)役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3)役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4)役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(5)役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第23条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為があったと認められるときは、何ら催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1)暴力的な要求行為

(2)法的な責任を超えた不当な要求行為

(3)取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4)偽計又は威力を用いて分任支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

(5)その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第24条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)を下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。))及び再受託者(再委託以降のすべての受託者を含む。))並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)としないことを確約する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第25条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由なく前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第26条 第22条、第23条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において甲は、これにより乙に生じた損害について何ら賠償することを要せず、乙は、甲に生じた損害を賠償しなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第27条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第28条 甲は、納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)を知った時から1年以内に(数量又は権利の

不適合については期間制限なく)その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(契約金額内訳書の提出)

第29条 乙は、本契約締結後、速やかに契約金額の内訳を書面により提出しなければならない。

2 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときは、この限りでない。

3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないとは判断されるときは、甲は説明を求めることができる。

(次年度への引継ぎ)

第30条 甲が令和9年度における本業務の受託予定者(以下、「後任業者」という。)を決定し、令和8年度における本業務の受託者(以下、「受託者」という。)に通知したときは、受託者は速やかに業務引継書を2通作成し、甲に提出のうえ、令和8年度における本業務を支障なく開始できるよう協力するものとする。

2 受託者は、甲から業務引継書が交付された場合は、令和9年度における本業務について支障なく行うことができるよう努めるものとする。

3 第1項、第2項における引継は、信義に従い誠実に行わなければならない。

4 甲は、当該業務引継書について、不備があると認める場合は、受託者に対し、業務引継書の改善等必要な措置を求めることとする。

5 受託者が引き続き後任業者となった場合においても業務引継書を作成し、甲に提出するものとする。

(紛争等の解決方法)

第31条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については大分地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

月別請求金額内訳書

(単位：円)

請求対象月	請 求 額
令和8年 4月	*****円 (消費税額等込)
5月	*****円 (消費税額等込)
6月	*****円 (消費税額等込)
7月	*****円 (消費税額等込)
8月	*****円 (消費税額等込)
9月	*****円 (消費税額等込)
10月	*****円 (消費税額等込)
11月	*****円 (消費税額等込)
12月	*****円 (消費税額等込)
令和9年 1月	*****円 (消費税額等込)
2月	*****円 (消費税額等込)
3月	*****円 (消費税額等込)
合 計	*****円 (うち消費税額等*****円)

警備業務仕様書

1. 勤務時間

職員の平常勤務時間（8：30～17：15）以外の時間で以下のとおり

勤務日	日数	時間
平日	242日	17：00～翌日8：30
平日以外（土・日・休日※）	123日	8：30～翌日8：30

※「休日」には、国民の祝日、振替休日及び年末年始の休日を含む

2. 勤務定位置

警備員室

3. 業務内容

（1）巡回警備業務

① 敷地及び庁舎内の巡回

巡回時間	平日	
18：30		所長室、OT浴室・トイレ、厚生棟2階、就労移行支援訓練室、厚生棟1階（除く 自立浴室）
19：30		OT浴室・トイレ、厚生棟2階、就労移行支援訓練室、厚生棟1階（除く 自立浴室）
20：00		就労移行支援訓練室（施錠）、治療棟2階
21：00		別紙①、②、③のとおり
22：00		別紙①、②のとおり（庁舎内のみ）
23：00		〃
24：00		別紙①-2、②-2、③のとおり
翌日6：00		別紙①、②、③-2のとおり
	平日以外	PT訓練室（開錠）、OT浴室・トイレ、厚生棟2階、就労移行支援訓練室（開錠）、厚生棟1階自立浴室（開錠）
10：00		PT訓練室、別紙③-2
11：00		PT訓練室、OT浴室・トイレ、厚生棟2階、就労移行支援訓練室、厚生棟1階自立浴室
13：00		PT訓練室、OT浴室・トイレ、厚生棟2階、就労移行支援訓練室、厚生棟1階自立浴室
15：00		PT訓練室（施錠）、OT浴室・トイレ、厚生棟2階、就労移行支援訓練室、厚生棟1階自立浴室、別紙③-2

② 巡回時の点検確認等

- I 庁舎内所定出入り口の開閉、開施錠の確認及び鍵の管理
- II 廊下窓の開閉、開施錠
- III 通用門の開施錠

- IV 庁舎内各室の点検（所定の部屋）
- V 部外者の不法侵入防止
- VI 危険箇所、保安上重要な箇所の安全確認

(2) 保安業務

- ① センター内の利用者、職員等の危険防止及び安全確保
- ② 構内における自動車、自動二輪車等の駐車指導及び駐車違反車の取り締まり
- ③ 指示による特別警戒
- ④ 非常事態発生時の通報及び警戒

(3) 庁舎管理業務

- ① 庁舎、設備、備品及び書類等の保全
- ② 庁舎及び運動施設の使用にかかる許可書の確認、鍵の受け渡し、使用後の整理確認
- ③ 庁舎内各室、各階の不用箇所の消灯（22:00）（23:00）
- ④ エレベーターの始動（6:00 巡回時）及び停止（厚生棟 22:00、2 寮 23:00 の各巡回時）
- ⑤ 所定のガス給湯器等の元栓閉鎖（22:00 巡回時）及び安全確認
- ⑥ 電話受信、電報、郵便物文書及び小荷物の收受並びに配布
- ⑦ 新聞の收受並びに配布
- ⑧ 面会人の受付・対応
- ⑨ 防犯カメラによる不法侵入の防止
- ⑩ 利用者郵便物のポストへの投函
- ⑪ 利用者の外出、帰所の確認
- ⑫ 国旗の掲揚及び降納
- ⑬ 喫煙室の火元確認
- ⑭ 厚生棟 1 階自立浴室の点検・施錠（21:00 巡回時）
- ⑮ 厚生棟 1 階自立浴室及び給食棟 2 階 OT 浴室入浴者への巡回時の安全確認
- ⑯ その他軽微な営繕業務

(4) 介護補助業務

当センター利用者が車いす等から転落し、勤務職員（看護・介護）から要請があった場合、車いす乗車等の補助業務を行う。

(5) 利用者の帰所確認業務

当センター利用者門限時間の 21 時になったら、支援課前の氏名札により帰所確認をする。なお、外出等から戻っていないことが確認された場合は、勤務職員（看護・介護）に連絡を入れ、指示に基づき支援課職員に連絡すること。

(6) 検食業務

当センター利用者へ提供している食事が適切であるかを判断していただくために、下記のとおり検食を行うこと。

- ① 朝食 全日 7時50分より
- ② 夕食 平日以外（土・日・休日※） 17時50分より

※「休日」には、国民の祝日、振替休日及び年末年始の休日を含む

いずれも食堂から食事を受け取り、警備員室で検食をしてください。また検食後に検食簿へ記入を行うこと。

4. 警備日誌

毎日業務終了後、警備日誌を記入し庶務課長に提出する。

5. その他

緊急時等職員の召集が必要なときは、担当職員又は連絡網のとおり連絡をする。

業務の具体的内容

(1) 庁舎所定出入口の開錠時間については、次のとおりに行う。

玄関ロータリー正門出入口 (別紙③(a)) 開錠 6:00 施錠 22:00

玄関ロータリー正門出入口 (別紙③(b)) 開錠 6:00 施錠 22:00

※ 上記2箇所のみ、チェーンでの開錠とする。

管理棟正面玄関 開錠 6:00 施錠 21:00

管理棟東出入口 開錠 6:00 施錠 18:30

(体育館使用時は終了後施錠)

管理棟1階西出入口 開錠 — 施錠 18:30

治療棟西出入口 開錠 6:00 施錠 18:30

中央廊下管理棟1寮間出入口 開錠 6:00 施錠 21:00

厚生棟利用者洗濯物干場出入口 開錠 6:00 施錠 21:00

厚生棟2階西出入口 開錠 6:00 施錠 21:00

PT訓練室出入口 (平日以外) 開錠 9:00 施錠 15:00

自立浴室、小浴室 (平日) 開錠 — 施錠 21:00

自立浴室、小浴室 (平日以外) 開錠 9:00 施錠 21:00

その他 終日施錠

※ 給食棟出入口については、職員が開錠する。

(2) 庁舎内各室の点検 (所定の部屋) については、次のとおりに行う。

管理棟2階 …………… 所長室、会議室、小会議室

治療棟2階 …………… ラウンジ・研修室・トイレ

職能訓練棟 …………… 学習室、就労移行支援訓練室 (施錠 20:00 休日のみ開錠 9:00)

機能回復訓練棟……………PT訓練室 (平日以外)

厚生棟1階 …………… 喫煙室、浴室

厚生棟2階 …………… 集会室、カラオケ室、マイコン室、喫煙室

給食棟2階 …………… OT浴室・トイレ

居室棟各トイレ (除く 1寮Aトイレ)

(3) 所定のガス給湯器等の元栓閉鎖及び安全確認については、次のとおりに行う。

居室棟 (2・4寮) 各洗面所 温水器のスイッチ切り 22:00巡回時

居室棟 (3寮) 洗面所 瞬間湯沸器の元栓閉鎖 21:00巡回時

居室棟 (2・3・4寮) 各汚物処理室 瞬間湯沸器の元栓閉鎖 22:00巡回時

(4) 巡回時に治療棟2階、厚生棟1階浴室及び給食棟2階OT浴室に利用者がいた場合は、声掛けを行い利用者の安全を確認する。

(5) 新聞の收受並びに配布については、次のとおりに行う。

センターとして購読している新聞は大分合同新聞 (朝のみ) 2部、毎日新聞 (朝のみ) 1部、今日新聞 (夕のみ) 1部。

収受箱を玄関自動ドア外側に置いて朝刊を受け、今日新聞は窓口で受け取る。

配布場所については、次のとおり。

庶務課事務室 大分合同新聞、今日新聞

治療棟2階ラウンジ 毎日新聞

厚生棟2階集会室 大分合同新聞

(6) その他

照明の点灯・消灯、空調機器の調整

① 治療棟西入口電灯 点灯 18:30 消灯 6:00

- | | | |
|------------------|------------|----------|
| ② 居室棟（全寮） | 点灯 | 消灯 23：00 |
| ③ 機能回復訓練棟（PT訓練室） | 電灯 点灯 9：00 | 消灯 15：00 |
- （平日以外）
- 空調機器の電源投入（入/切）及び調整については必要に応じて行うこと。
- （平日以外）

巡回時の注意事項

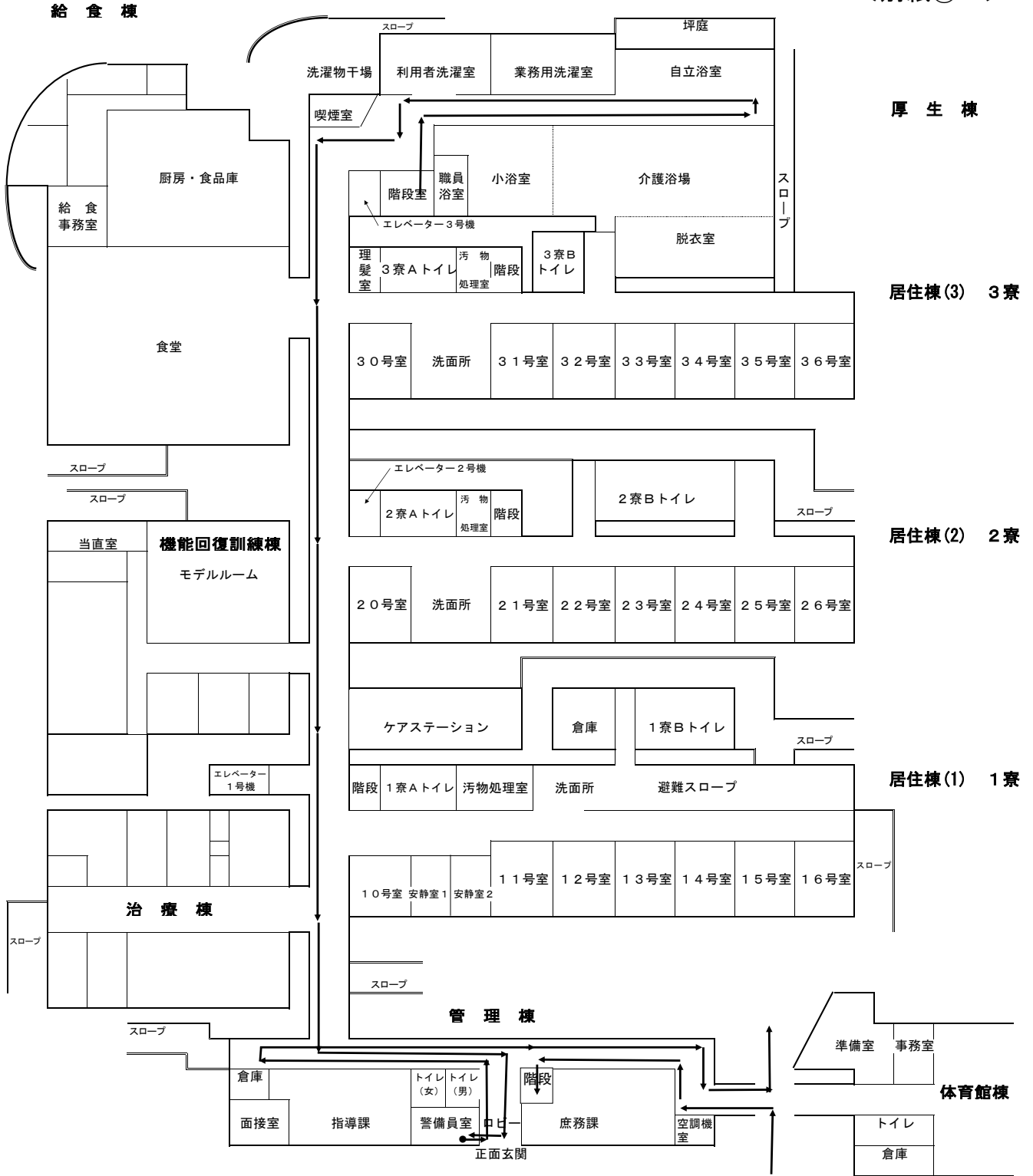
- ① 巡回時はいつでも電話に出られるよう、携帯電話を携行して巡回に出ること。
- ② 警備員室窓口に「警備員がただいま巡回中です、お急ぎの方はこちらの電話から内線502へ電話してください。」の掲示をし、電話を窓口カウンターに出してから巡回にでること。

避難訓練への参加

定期に行われる夜間想定の避難訓練に参加すること。（年3回程度）

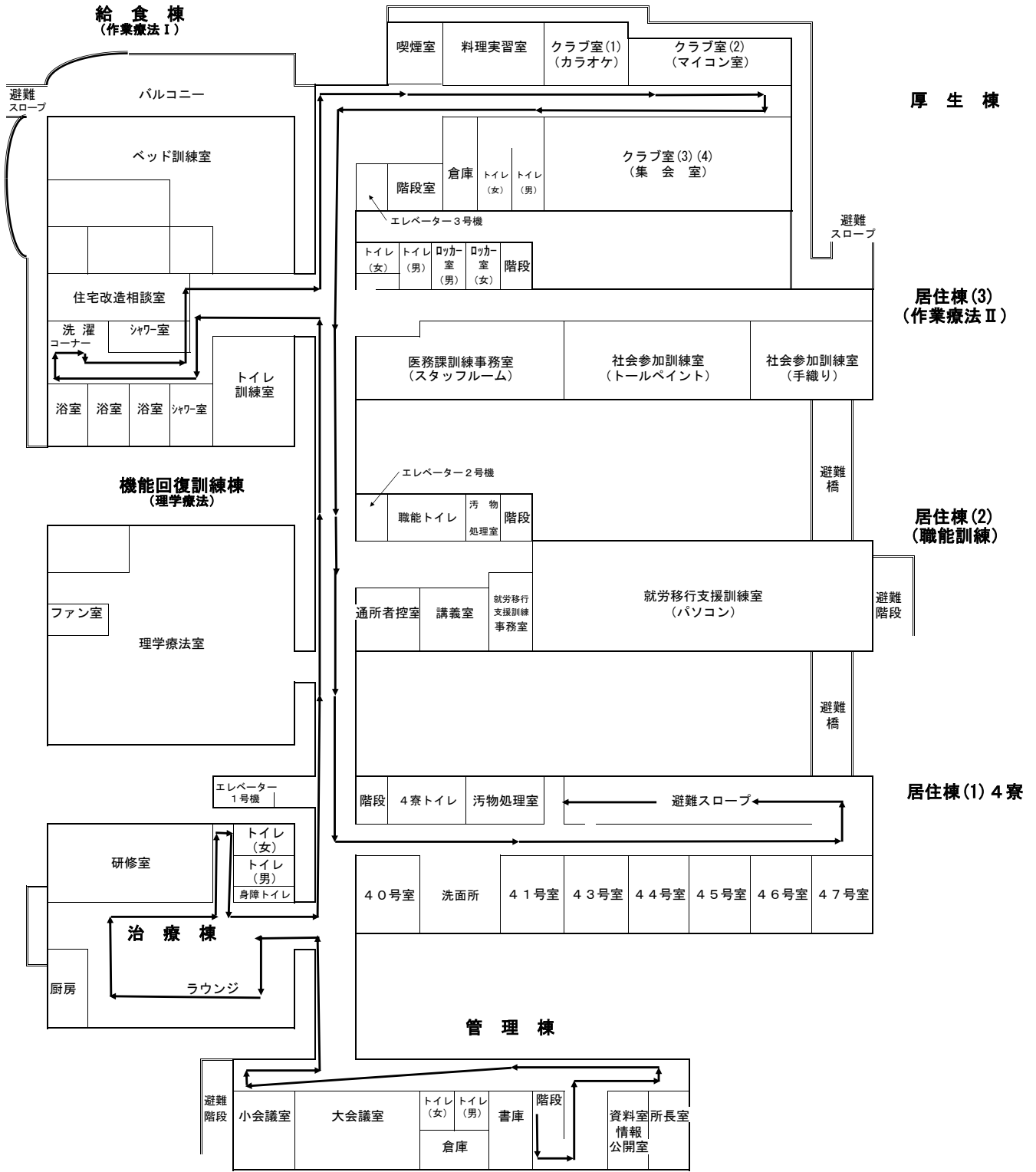
庁舎 1階巡回路

<別紙①-2>



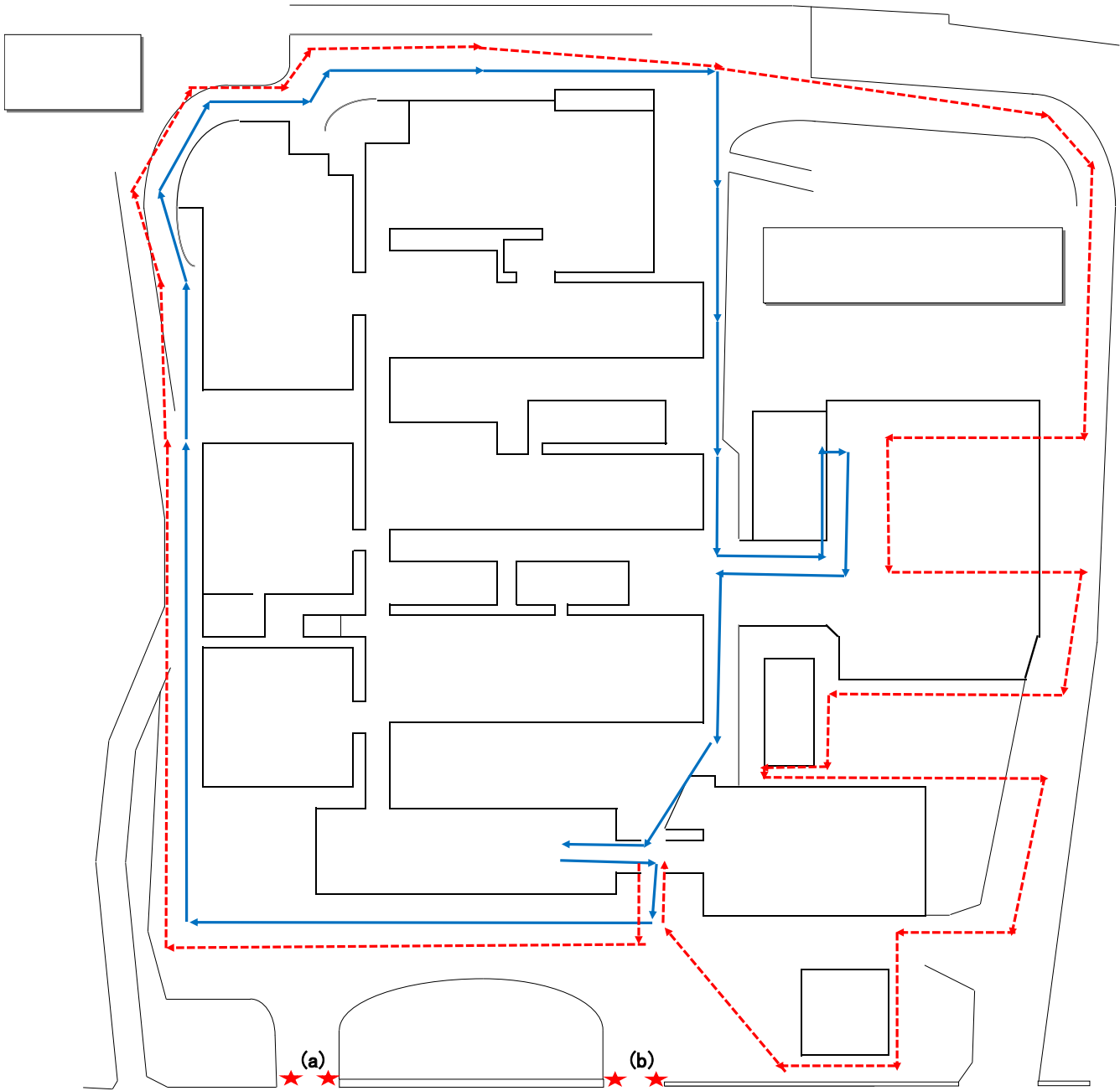
庁舎2階巡回路



<別紙②>



外周巡回経路

<別紙③>

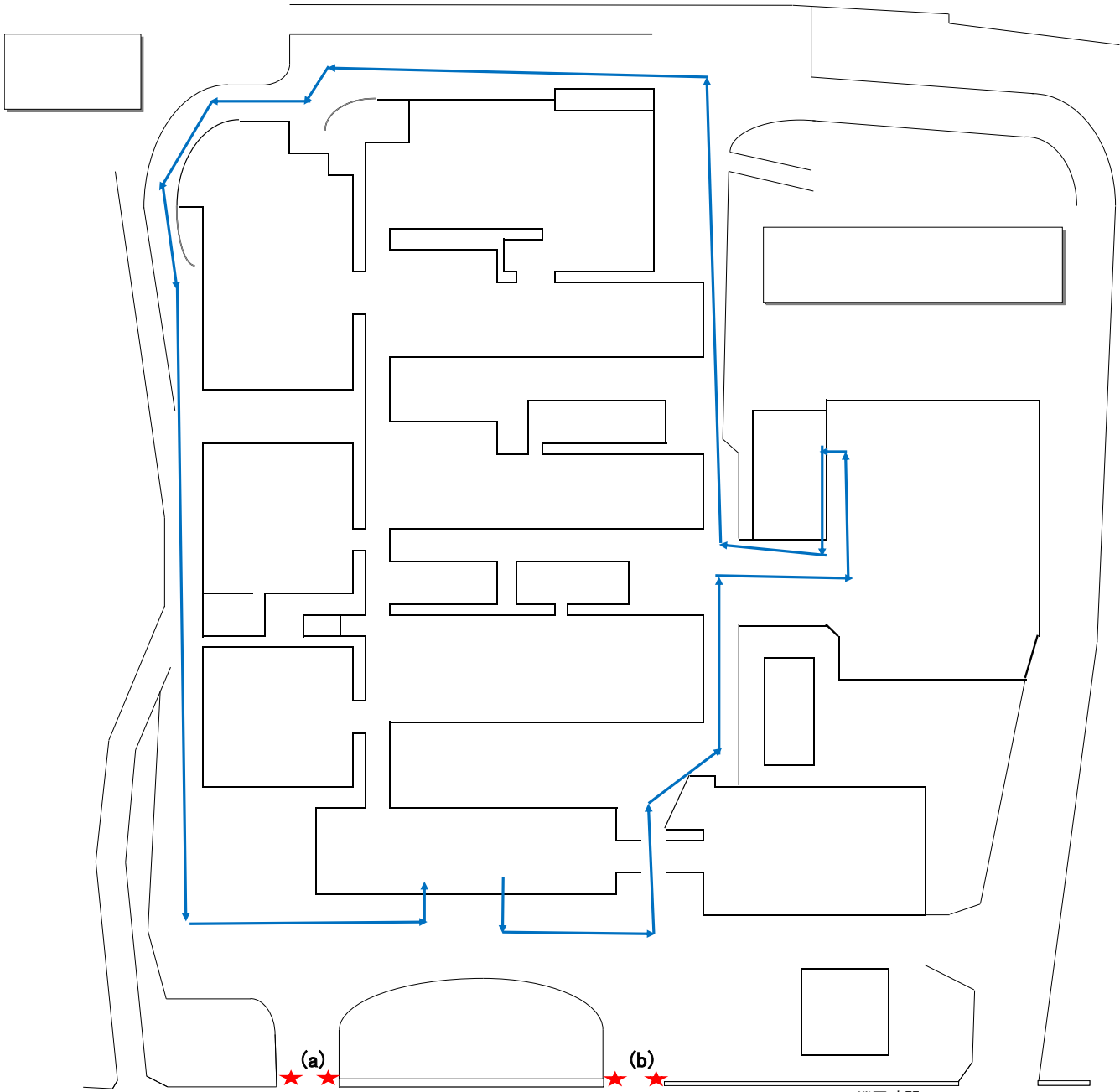


巡回時間
21:00 
24:00 

チェーン開錠(★印箇所)
6:00 開錠
22:00 施錠

外周巡回経路

<別紙③-2>



巡回時間
6:00
(以下土日祝日のみ) →
10:00 15:00
チェーン開錠(★印箇所)
6:00 開錠
22:00 施錠