

入札公告

条件付一般競争入札を次のとおり実施する。

令和7年2月12日

宮崎県知事 河野 俊嗣

1 競争入札に付する事項

- (1) 委託件名 延岡1地区県立学校校舎等警備業務
- (2) 委託内容 警備・巡回・機械警備業務
- (3) 委託場所 宮崎県立延岡高等学校 延岡市古城町3丁目233番地
宮崎県立延岡青朋高等学校 延岡市平原町2丁目2618-2
宮崎県立延岡工業高等学校 延岡市緑ヶ丘1丁目8番1号
宮崎県立延岡しろやま支援学校 延岡市野地町3丁目3477番地2
- (4) 委託期間 令和7年4月1日から令和11年9月30日まで(54か月)
- (5) 最低制限価格
最低制限価格を設けるものとし、最低制限価格に満たない入札については、これを無効とする。
- (6) 入札方法
 - ア (1)の委託件名について入札を実施する。入札書には、委託期間全体における総額を記入すること。落札決定にあたっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
 - イ 開札した場合において、予定価格の制限の範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。
 - ウ 入札の回数は、2回を限度とする。

2 契約に係る特約事項

- (1) この競争入札に係る契約(以下「本件契約」という。)は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約である。
- (2) 県は、上記1の(4)の委託期間内において次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、本件契約を解除するものとする。
 - ア 本件契約の相手方が契約期間中に委託業務を継続する見込みがないと認められるとき。
 - イ 本件契約の相手方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思がないと認められるとき。
 - ウ 本件契約の相手方が次のいずれかに該当するとき。
 - (ア) 暴力団関係者(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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。)であると認められるとき。
 - (イ) 役員等(役員又は支社、支店若しくは営業所の代表者をいう。以下同じ。)が、暴力団関係者であると認められるとき。
 - (ウ) 暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (エ) 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、暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。
 - (オ) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(ア)から(エ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (カ) (ア)から(エ)までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その

他の契約の相手方としていた場合（(オ)に該当する場合を除く。）において、県が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、これに従わなかったとき。

エ 上記アからウまでに掲げる場合のほか、本件契約の相手方が本件契約に違反した場合
オ 本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る県の歳出予算が減額され、又は削除されたとき。

(3) 県は、(2)の契約の解除によって生じた本件契約の相手方の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

3 競争入札に参加する者に必要な資格

この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 清掃業務等の委託契約に係る競争入札の参加資格等に関する要綱（昭和 54 年宮崎県告示第 41 号。以下「要綱」という。）第 2 条第 1 項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登録された者であること。
- (3) 名簿において等級 A に格付けされている者であること。また、警備形態で「人的警備」及び「機械警備」の両方を有する者であること。
- (4) 県内に本店を有する者であること。
- (5) 宮崎県の県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを確認できる者であること。
- (6) 公告日から契約が確定する日までのいずれの日においても、要綱第 9 条の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (7) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 5 条の規定による宮崎県公安委員会の認定を受け、又は同法第 9 条若しくは第 40 条の規定による宮崎県公安委員会へ届出を行った者であること。

4 契約条項を示す場所及び期間

- (1) 場所 宮崎県教育庁財務福利課管理担当 宮崎市橘通東 1 丁目 9 番 10 号
郵便番号 880-8502 電話番号 0985-26-7235
- (2) 期間 令和 7 年 2 月 12 日から令和 7 年 3 月 19 日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。
午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。））

5 入札説明書の交付場所及び交付期間

- (1) 場所 宮崎県教育庁財務福利課管理担当
- (2) 期間 令和 7 年 2 月 12 日から令和 7 年 3 月 11 日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。
午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。））

6 入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料の提出場所、提出期間及び提出方法

- (1) 場所 宮崎県教育庁財務福利課管理担当
- (2) 期間 令和 7 年 2 月 12 日から令和 7 年 3 月 11 日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。
午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。））
- (3) 方法 郵送（書留郵便に限る。3 月 11 日必着）又は持参による。

7 入札参加資格確認結果の通知

入札参加資格確認結果は、令和 7 年 3 月 14 日までに通知する。

8 入札書の提出場所、提出期限及び提出方法

- (1) 提出場所 宮崎県教育庁財務福利課管理担当

- (2) 提出期限 令和7年3月19日 午後5時
- (3) 提出方法 郵送（書留郵便に限る。3月19日必着）又は持参による。
- (4) その他 入札書には、前項に定める入札参加資格確認結果の写しを添付するものとする。

9 開札場所及び日時

- (1) 場所 宮崎県庁7号館4階742号室 宮崎市旭1丁目3番6号
- (2) 日時 令和7年3月21日 午後2時20時

10 入札保証金

入札保証金については、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第100条の規定による。

11 入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (2) 入札参加資格のない者（入札参加資格の確認時に入札参加資格を有していたものの、契約の日までに、指名停止等により入札参加資格を失った者を含む。）のした入札
- (3) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (4) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (5) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (6) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (7) 入札条件に違反した入札
- (8) 連合その他不正行為があった入札
- (9) 入札公告等の規程に違反した者のした入札

12 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格の範囲以内で、失格又は無効とされた者を除く最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち最低価格の入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又は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。

13 契約に関する事務を担当する部局等

宮崎県教育庁財務福利課管理担当 宮崎市橘通東1丁目9番10号
郵便番号880-8502 電話番号0985-26-7235

14 その他

- (1) この競争入札に関する詳細は、入札説明書による。
- (2) この競争入札は令和7年度宮崎県一般会計予算の成立を条件とする。

入 札 説 明 書

宮崎県が行う県立学校校舎等警備業務に係る入札公告に基づく条件付一般競争入札については、入札公告に定める事項及びその他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。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上で入札しなければならない。

なお、当該説明書等について質問がある場合は、下記の5に問い合わせることができる。ただし、入札後に説明書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。

1 公告日 令和7年2月12日

2 競争入札に付する事項

(1) 委託件名 延岡1地区県立学校校舎等警備業務

(2) 委託内容 警備・巡回・機械警備業務

(3) 履行場所 宮崎県立延岡高等学校 延岡市古城町3丁目233番地
宮崎県立延岡青朋高等学校 延岡市平原町2丁目2618-2
宮崎県立延岡工業高等学校 延岡市緑ヶ丘1丁目8番1号
宮崎県立延岡しろやま支援学校 延岡市野地町3丁目3477番地2

(4) 委託期間 令和7年4月1日から令和11年9月30日まで（54か月）

(5) 最低制限価格

最低制限価格を宮崎県財務規則(昭和39年宮崎県規則第2号。)第128条第1項に基づく範囲内（予定価格の10分の6以上）の額を設けることとし、最低制限価格に満たない入札については、これを無効とする。

3 契約に係る特約事項

(1) この競争入札に係る契約（以下「本件契約」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約である。

(2) 県は、上記1の(4)の委託期間内において次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、本件契約を解除するものとする。

ア 本件契約の相手方が契約期間中に委託業務を継続する見込みがないと認められるとき。

イ 本件契約の相手方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思がないと認められるとき。

ウ 本件契約の相手方が次のいずれかに該当するとき。

(イ) 暴力団関係者（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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

- (イ) 役員等（役員又は支社、支店若しくは営業所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団関係者であると認められるとき。
- (ウ) 暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (エ) 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、暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。
- (オ) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(ア)から(エ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (カ) (ア)から(エ)までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（(オ)に該当する場合を除く。）において、県が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、これに従わなかったとき。

エ 上記アからウまでに掲げる場合のほか、本件契約の相手方が本件契約に違反した場合。

オ 本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る県の歳出予算が減額され、又は削除されたとき。

- (3) 県は、(2)の契約の解除によって生じた本件契約の相手方の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

4 競争入札に参加する者に必要な資格

この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 清掃業務等の委託契約に係る競争入札の参加資格等に関する要綱（昭和54年1月12日告示第41号。以下「要綱」という。）第2条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登録された者であること。
- (3) 名簿において等級Aに格付けされている者であること。また、警備形態で「人的警備」及び「機械警備」の両方を有する者であること。
- (4) 県内に本店を有する者であること。
- (5) 宮崎県の県税（個人県民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを確認できる者であること。
- (6) 公告日から契約が確定する日までのいずれの日においても、要綱第9条の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (7) 警備業法（昭和47年法律第117号）第5条の規定による宮崎県公安委員会の認定を受け、又は同法第9条若しくは第40条の規定による宮崎県公安委員会へ届出を行った者であること。

5 担当部局

宮崎県教育庁財務福利課管理担当 宮崎市橘通東1丁目9番10号

郵便番号 880-8502 電話番号 0985-26-7235

6 入札参加資格の確認等

- (1) 入札に参加しようとする者は、入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料(以下「申請書等」という。)を次のとおり担当部局に提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書等を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は本業務の入札に参加することができない。

ア 入札参加資格確認申請書の様式

別記様式第1号 ※下記(2)の資料を添付。

イ 申請書等の提出期間

令和7年2月12日から令和7年3月11日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。))

ウ 提出場所 5に同じ

エ 提出部数 1通

※ (2)の資料については、公告日・発注機関の担当部局・委託内容(警備業務)が同じであるものは、委託件名毎(地区毎)に1通提出する必要はなく、まとめて1通で可とする。

オ 提出方法

郵送(書留郵便に限る。提出期間内必着。)又は持参による。電送によるものは受け付けない。

- (2) 入札参加資格確認資料

入札参加資格確認資料は次のとおりとし、ア及びイの書面は6箇月以内のものとする。

ア 法人にあつては登記事項証明書の写し又は個人にあつては本籍地の市町村が発行する身分証明書の写し

イ 宮崎県の県税、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し

ウ 警備業法第5条に規定する宮崎県公安委員会の認定書の写し、同法第6条に規定する標識の写し、又は同法第9条若しくは第40条に規定する届出書を宮崎県公安委員会が受理した旨の証明書の写し

- (3) 入札参加資格確認結果の通知

令和7年3月14日までに書面により通知する。ただし、令和7年3月14日に通知する場合は、電送でも併せて通知する。

- (4) 申請書等の作成費用の負担等

ア 申請書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

イ 申請書等は、返却しない。

ウ 提出期限以降における申請書等の修正及び再提出は、認めない。

7 入札参加資格確認に対する異議申立

(1) 異議申立

入札参加資格がないと認められた者が、その理由又は確認結果に異議がある場合は、次に従い書面（様式は自由）により異議申立をすることができる。

ア 受付期間

入札参加資格確認結果の通知を受理した日の翌日から起算して2日以内とする。

イ 受付場所 5に同じ

ウ 提出方法

郵送（書留郵便に限る。提出期間内必着。）又は持参によるものとし、電送によるものは受け付けない。なお、郵送による場合、アの期間内に担当部局に到達するよう留意すること。

(2) 異議申立に対する回答

異議申立に対する回答は、異議申立書を受理した日の翌日から起算して2日以内に通知する。

8 業務の仕様書

別添仕様書のとおり

9 仕様書に関する質問及び閲覧

(1) 仕様書に関する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

ア 質問の受付期間

令和7年2月12日から令和7年3月11日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。））

イ 受付場所 5に同じ

ウ 提出方法

書面を郵送（書留郵便に限る。）又は持参して提出するものとする。

郵送する場合は、アの期間内に担当部局に到達するよう留意すること。

なお、電話や電送によるものは、受け付けない。

(2) 質問書に対する回答

(1)の質問書に対する回答は、書面により相手方に通知するものとする。

なお、回答書は、下記により閲覧できるものとする。

ア 閲覧場所 5に同じ

イ 閲覧期間

令和7年2月12日から令和7年3月21日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。））

10 入札

入札に参加する者は、入札書（別記様式第2号）を次のとおり提出しなければならない。

- (1) 提出場所 5に同じ
- (2) 提出期限
令和7年3月19日 午後5時
- (3) 入札書の日付
入札書作成日を記入すること。（開札当日の日付は記入しないこと。）
日付の誤りがある場合は入札無効となるため留意すること。
- (4) 提出方法
郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着とする。）又は持参により提出するものとする。
なお、入札書の提出においては、6(3)による入札参加資格が確認された旨の入札参加資格確認結果通知書の写しを添付すること。添付の方法は、入札書の封筒と入札参加資格確認結果通知書の写しを別にして提出する。郵送の場合も、同様に、別にして郵送用の封筒に入れること。
- (5) 入札方法
落札の決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (6) 代理人が入札を行う場合は、委任状（別記様式第3号）を提出するほか、入札書に入札者の氏名又は名称若しくは商号（法人の場合は代表者の職氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印をしておかなければならない。
- (7) 入札書は、持参により提出する場合は封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「3月21日開封《延岡1地区県立学校校舎等警備業務》の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は二重封筒とし入札書の中封筒に入れ密封の上、当該中封筒の封皮に持参により提出する場合と同様に氏名等を朱書きしなければならない。
- (8) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、入札書の表記金額は訂正できない。
- (9) 入札者が連合し、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できない状態にあると認めるときは、当該入札の執行を延期し、又は取り消すことができる。

11 開札

- (1) 開札の日時 令和7年3月21日 午後2時20分
- (2) 開札の場所 宮崎県庁7号館4階742号室 宮崎市旭1丁目3番6号
- (3) 開札の立会い

開札は、入札者又はその代理人1名を立ち会わせて行うものとする。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場合は、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

12 再度入札

- (1) 開札した場合において、予定価格の制限の範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。
- (2) 再入札は1回とし、落札者のない場合は地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により最終入札において有効な入札を行った者のうち、最低金額を記載した入札者と随意契約の交渉を行うことがある。
- (3) 再度入札を辞退しようとするときは、辞退する旨を記載した入札書を提出しなければならない。

13 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札金額の100分の5以上の入札保証金を納付すること。納付の方法は現金又は銀行保証小切手とし、納付の期日は開札の時までとする。落札者の入札保証金は、契約保証金を納付する場合にあっては契約保証金に充当するものとし、納付を必要としない場合の入札保証金及び落札者以外の者の入札保証金は、落札者決定後、即時返還する。なお、この入札保証金を返還する場合、利息は付さないものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の納付が免除される。

- ア 競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出した場合
- イ 当該入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付が免除される。

- ア 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出した場合
- イ 契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間に関国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）、地方公共団体（地方独立行政法人並びに地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約（長期継続契約以外の複数年度にわたる契約にあっては、履行完了日が契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間にあるもの）を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行し

たことを証明する書面を提出し、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合

14 入札の効力

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (2) 入札参加資格のない者（入札参加資格の確認時に入札参加資格を有していたものの、契約の日までに、指名停止等により入札参加資格を失った者を含む。）のした入札
- (3) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (4) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (5) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (6) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (7) 入札条件に違反した入札
- (8) 連合その他不正行為があった入札
- (9) 入札公告等の規程に違反した者のした入札

15 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格の範囲以内で失格又は無効とされた者を除く最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち最低価格の入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又は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。

16 その他

この競争入札の落札者は、発注者の指示により速やかに契約を結ばなければならない。

- (1) この競争入札は、当該業務に係る令和7年度宮崎県一般会計予算の成立を条件とする。
- (2) この競争入札の落札者は、発注者の指示により令和7年4月1日付けで契約を結ばなければならない。

令和7年2月

宮崎県が実施する清掃業務・警備保障業務に係る
一般競争入札に参加される皆様へ

入札についてのお願い

- 1 入札説明書等の内容を十分に確認の上、入札に参加していただくようお願いします。
- 2 入札書の受理に関するトラブルを防止するため、入札書の提出方法は、「持参」若しくは「郵送（書留郵便（一般・簡易）に限る）」としております。
普通郵便等、他の方法によるものは受理できませんので、御注意ください。
- 3 入札書の受理の際には、まず、入札参加資格確認結果通知書の写しを確認します。
このため、入札参加資格確認結果通知書の写しは、入札書を入れる封筒内には同封せず、持参の場合は、入札書の入った封筒に添えて提出し、郵送の場合は、入札書の入った封筒を入れる封筒内に入れるようにしてください。
- 4 入札書（1回目）に記入する入札人は、できるだけ代表者としてください。
提出については、代表者、代理人のいずれかで構いません。委任状の提出方法は入札参加資格確認結果通知書の写しと同様とします。
- 5 入札書の日付は、入札書提出期限以前の日（入札書作成日）を記入してください。入札書の日付が開札日となっている場合は無効となります。
- 6 開札に立ち会う場合の立ち会い者の人数は、1名とし、入札者又はその代理人若しくは貴社の社員としてください。
立ち会い者がいない場合は、入札説明書の11(3)により、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行うものとします。
- 7 開札の結果、予定価格を上回る入札があり、予定価格の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととなります。
このため、再入札に参加される場合は、開札日当日に、再入札のための入札書、委任状等を御持参ください。
- 8 入札参加資格確認申請書について、複数地区の物件の入札参加を希望する場合は、申請書は各委託物件毎に提出が必要ですが、添付書類の部数は1部で結構です。（各委託物件毎に添付書類を提出する必要はありません。）

発注機関	宮崎県教育庁財務福利課
連絡先	管理担当 高妻
電話	0985-26-7235

※ 本紙は、入札参加資格確認申請時に、申請書類一式に添えて提出してください。

入札参加資格確認申請 提出書類一覧
(令和7年度 県立学校校舎等警備業務)

提出者 _____

区 分	書類提出	適 否 ※記入不要
①入札参加資格確認申請書（入札説明書別記様式第1号）		
入札参加資格確認資料		
②法人の場合…登記事項証明書の写し 個人の場合…本籍地の市町村が発行する身分証明書の写し ※いずれの場合も申請日から起算して6箇月以内のもの		
③宮崎県の県税、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し ※申請日から起算して6箇月以内のもの		
⑤「警備業法第5条に規定する宮崎県公安委員会の認定書」、警備業法第6条の規定する標識の写し、又は「同法第9条若しくは第40条に規定する届出書を宮崎県公安委員会が受理した旨の証明書」の写し		

※ 適否の欄は記入しないでください。

※ 審査上疑義が生じた場合等には、上記以外の書類の提出を求めることもあります。

入札参加資格確認申請書

年 月 日

宮崎県知事

（又は発注機関の長） 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名



電話番号

F A X 番号

令和 7 年 2 月 1 2 日付けで公告のありました「延岡 1 地区県立学校校舎等警備業務」に係る入札参加資格の確認について、下記の書類を添えて申請します。

なお、公告に掲げる欠格要件のいずれにも該当しないこと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 法人にあつては登記事項証明書の写し（6 か月以内のもの）、又は個人にあつては本籍地の市町村が発行する身分証明書の写し（6 か月以内のもの）
- 2 宮崎県の県税（個人県民税又は地方消費税を除く。）、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し（6 か月以内のもの）
- 3 警備業法（昭和 4 7 年法律第 1 1 7 号）第 5 条に規定する宮崎県公安委員会の認定書の写し、同法第 6 条に規定する標識の写し、又は同法第 9 条若しくは第 4 0 条に規定する届出書を宮崎県公安委員会が受理した旨の証明書の写し

入 札 書 （委 託）

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
受託の内容	延岡1地区県立学校校舎等警備業務									
受託の場所	宮崎県立延岡高等学校 延岡市古城町3丁目233番地 宮崎県立延岡青朋高等学校 延岡市平原町2丁目2618-2 宮崎県立延岡工業高等学校 延岡市緑ヶ丘1丁目8番1号 宮崎県立延岡しろやま支援学校 延岡市野地町3丁目3477-2									
期 間	令和7年4月1日から 令和11年9月30日まで									
入札保証金額	宮崎県財務規則第100条第2項第2号により免除									
<p>上記の金額に100分の110を乗じて得た金額をもって契約したいので、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）等関係規程、設計書、仕様書及び指示事項を承知して入札します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>住所 入札人 氏名 印</p> <p>宮崎県知事 河野 俊嗣 殿</p>										
										入札条件等確認済

委任状

私は、都合により
（
使用印鑑
）を代理人と

定め下記業務の見積入札に関する権限を委任します。

記

- 受託の内容 延岡1地区県立学校校舎等警備業務
- 受託の場所
宮崎県立延岡高等学校 延岡市古城町3丁目233番地
宮崎県立延岡青朋高等学校 延岡市平原町2丁目2618-2
宮崎県立延岡工業高等学校 延岡市緑ヶ丘1丁目8番1号
宮崎県立延岡しろやま支援学校 延岡市野地町3丁目3477-2

令和 年 月 日

住所

名称

氏名

印

宮崎県知事 河野 俊嗣 殿

代理人の職名又は本人との関係

委任状

私は、
（ ）
使用印鑑
を代理人と
定め貴県が令和 年度において発注する業務等の請負に関する次の権限を委任します。

記

- 1 入札又は見積をすること。
- 2 契約を締結すること。
- 3 委託料を請求ならびに受領すること。
- 4 入札及び契約保証金の納付ならびに受領に関すること。
- 5 復代理人の選任に関すること。
- 6 その他前各号に関する一切の行為。
- 7 契約の目的 延岡1地区県立学校校舎等警備業務

場	所	宮崎県立延岡高等学校	延岡市古城町3丁目233番地
		宮崎県立延岡青朋高等学校	延岡市平原町2丁目2618-2
		宮崎県立延岡工業高等学校	延岡市緑ヶ丘1丁目8番1号
		宮崎県立延岡しろやま支援学校	延岡市野地町3丁目3477-2

- 8 委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

令和 年 月 日

住 所

名 称

氏 名

印

宮崎県知事 河野 俊嗣 殿

警 備 業 務 委 託 契 約 書 (案)

宮崎県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、〇〇地区県立学校校舎等警備業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は〇〇地区県立学校校舎等警備業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

（委託期間）

第2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の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、委託業務の委託期間（以下「委託期間」という。）は、令和7年4月1日から令和11年9月30日までとする。

（委託料等）

第3条 委託業務の委託料並びに消費税及び地方消費税額（以下「委託料等」という。）は、次のとおりとする。

なお、この契約の解除により委託料等に1箇月未満の端数が生じた場合は、委託料等の月額を日割計算するものとする。

委 託 料 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（月額 金〇〇, 〇〇〇円）

消費税及び地方消費税額 金〇〇, 〇〇〇円（月額 金〇〇, 〇〇〇円）

合 計 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（月額 金〇〇, 〇〇〇円）

（契約保証金）

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約保証金として金〇〇, 〇〇〇円を甲に納付しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、前項の契約保証金を甲に帰属させることができる。

（第4条 契約保証金は、免除する。）

（委託業務の処理方法）

第5条 乙は、委託業務を別添の県立学校校舎等警備業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）及び甲の指示に従って、処理しなければならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。

（権利の譲渡等の禁止）

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

（警備員数）

第8条 乙は、委託業務について、仕様書に定める人数以上の警備員（次条第2号に規定する警備員をいう。）をもって行わなければならない。

（主任警備員及び警備員）

第9条 乙は、委託業務を処理するに当たり、次に掲げる者を定め、別添の警備業務主任警備員等報告書（別記様式1）により甲に報告しなければならない。これらの者を変更した

ときも同様とする。

- (1) 主任警備員（委託業務の処理について総括管理し、警備員の監督及び指導並びに甲との連絡調整を行う者をいう。以下同じ。）
- (2) 警備員（主任警備員の監督及び指導を受けて、委託業務に従事する者をいう。以下同じ。）

（警備員の交替）

第10条 甲は、警備員として不相当と認める者があるときは、乙に通知し、交替を求めることができる。

- 2 乙は、前項の通知を受けたときは、速やかに適当な警備員と交替させなければならない。

（警備機器等の設置等）

第11条 乙は、警備上必要と認められる警報装置及びこれに付随する一切の設備（以下「警備機器等」という。）について、次のとおり設置するものとする。

- (1) 警備機器等については、甲の指定する場所（別添図面）に設置するものとし、乙の所有に属するものとする。
- (2) 乙は、警備機器等を設置する前に配置図面を甲に提出し承認を得なければならない。また、委託業務開始後であっても、甲乙協議の結果、警備機器等の配置が不十分であると認められたときは、乙は新たな警備機器等を付加する等の措置を講じなければならない。
- (3) 警備機器等の設置に要する費用は、乙の負担とする。
- 2 甲は、警備機器等の設置後において、警備対象物件の増、改、新築等により既設の警備機器等の移動又は変更等の必要が生じた場合は、事前に乙に通知するものとし、当該工事費は甲が負担するものとする。
- 3 乙は、警備機器等が正常に作動するよう点検し、維持管理するものとする。
- 4 委託業務を遂行する上で必要な警備機器等に係る保守及び点検等の費用は、乙の負担とする。
- 5 委託業務の処理に必要な警備器具及び消耗品は、乙の負担とする。

（補修費の負担）

第12条 警備機器等に故障が生じた場合は乙が直ちに修理を行うものとし、当該補修費の負担区分は次のとおりとする。

- (1) 保守の不備のために生じた故障、事故等については、乙の負担とする。
- (2) 乙の工事又は自然に起因する理由で故障が生じたときは、乙の負担とする。
- (3) 不法侵入者など犯罪行為による場合の破損等の損害については、乙の負担とする。
- (4) 甲の故意又は重大な過失によって生じた故障の場合は、甲の負担とする。

（警備機器等の撤去）

第13条 乙は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときに、警備機器等の撤去を要する場合は、速やかに警備機器等を撤去して原形に復旧するものとし、これに要する費用は乙の負担とする。

（実地調査等）

第14条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(実績報告書の提出)

第15条 乙は、委託業務を完了したときは、県立学校校舎等警備業務実績報告書(別記様式2)(以下「実績報告書」という。)を翌月10日までに甲に提出しなければならない。

2 甲は、実績報告書を受領したときは、その内容を検査し、合格又は不合格の旨を乙に連絡するものとする。

3 乙は、前項の規定による不合格の旨の連絡があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正しなければならない。前2項の規定は、この項の規定による補正について準用する。

4 第2項(前項後段において準用する場合を含む。)の検査及び前項前段の補正に要する費用は、乙の負担とする。

(委託料等の請求及び支払)

第16条 乙は、甲から前条第2項(同条第3項後段において準用する場合を含む。)の規定による合格の旨の連絡があったときは、甲に委託料等の月額を支払請求書を提出するものとする。

2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料等の月額を支払うものとする。

3 甲がその責めに帰すべき理由により前項に規定する期間内に委託料等の月額の全部又は一部を支払わない場合には、乙は、甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

(法令の遵守)

第17条 乙は、業務の実施に当たり労働基準法(昭和22年法律第49号)その他関連法令等を遵守しなければならない。

(契約の解除)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙がこの契約に違反したとき。
- (2) 乙が契約期間中に委託業務を継続する見込みがないと認められるとき。
- (3) 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思がないと認められるとき。
- (4) 乙が次のいずれかに該当するとき。

ア 暴力団関係者(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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。)であると認められるとき。

イ 役員等(乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合には役員又は支

社、支店若しくは常時警備業務等の契約を締結する営業所の代表者をいう。以下同じ。)が暴力団関係者であると認められるとき。

ウ 暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

エ 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、暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。

オ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからエまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

カ アからエまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）において、甲が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、乙がこれに従わなかったとき。

- 2 甲は、翌年度以降において甲の歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額され、又は削除された場合には、この契約を解除するものとする。
- 3 甲は、前2項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。
- 4 甲が第1項の規定によりこの契約を解除したときは、乙は、委託料等の年額の10分の1に相当する額を、違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

(業務内容の変更等)

第19条 甲は、災害防止等のため必要があるときは、業務の内容を変更し、又は業務を一時中止させることができる。この場合において、委託料等を変更する必要があるときは、甲乙協議の上定めるものとする。

(損害賠償)

第20条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、委託業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(賠償保険)

第21条 乙は、この契約に基づく義務を履行するため、次の各号に掲げる事故の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる額以上の損害賠償額を内容とする賠償責任保険に加入し、甲に4月10日までに報告しなければならない。

- (1) 身体上の事故 1事故につき1億円。1人につき4千万円
- (2) 財産上の事故 1事故につき3億円

(秘密の保持)

第22条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

- 2 前項の規定は、委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

(個人情報の保護)

第23条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記個人情報取

扱特記事項を遵守しなければならない。

(規律維持)

第24条 乙は、主任警備員及び警備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。

(費用の負担)

第25条 乙は、委託業務の処理に当たり、必要な器具、材料、被服、用紙等を負担し、甲は、委託業務の実施に要する電気、水道及びガスを提供するものとする。

2 乙は、前項の規定により甲が提供する電気、水道及びガスの使用については、節約に努め、その後始末を完全にして、事故等の発生を防止するよう努めなければならない。

3 前2項に掲げるもののほかこの契約の締結及び履行に関し必要な費用は、乙の負担とする。

(場所の提供)

第26条 乙は、委託業務を円滑に処理するため、甲の指定する場所を警備員室及び休憩室として、無料で使用することができるものとし、その維持管理は乙の負担とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに甲に返還しなければならない。

(1) この契約が解除されたとき。

(2) 甲において特に必要が生じたとき。

(協議等)

第27条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、宮崎県財務規則(昭和39年宮崎県規則第2号)第6章の定めるところによるものとし、この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約若しくは同章に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和7年4月1日

甲 宮 崎 県
宮崎県知事 氏 名 印

乙 ○○市○○町○○番地
○○○
代表者 職 氏 名 印

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する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（他の情報と容易に照合することができ、それにより、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、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託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てはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用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収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために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。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、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、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。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、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、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等、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。

(事故報告)

第10 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、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。

宮崎県知事

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

県立学校校舎等警備業務実績報告書 (月分)

学校名						
日	曜日	休日区分	常駐警備 勤務時間	巡回警備 巡回時間	摘 要	処 置
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

<検査意見>

年 月 日

確認者職氏名 事務長

印

- ※ 適用欄に「異常なし・異常あり」を記載すること。
- ※ 適用欄に「異常あり」の場合、その処置について処置欄に記載又は書面で添付すること。
- ※ 県が示す別添「警備業務実績報告書に係る点検表」を点検の上、添付すること。

県立学校校舎等警備業務委託仕様書

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について必要な事項を定める。

1 警備の目的

県立学校校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 業務の種類

- (1) 人的警備（常駐、巡回）警備業務
- (2) 機械警備業務

3 業務の対象施設及び範囲

対象となる 物件の表示、警備員数

学校名等	所在地	警備員数
宮崎県立延岡高等学校	延岡市古城町3丁目233番地	1人
宮崎県立延岡青朋高等学校	延岡市平原町2丁目2618-2	1人
宮崎県立延岡工業高等学校	延岡市緑ヶ丘1丁目8番1号	1人
宮崎県立延岡しろやま支援学校	延岡市野地町3丁目3477番地2	1人

4 人的警備業務の実施

乙は、委託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 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。

イ 委託業務の実施に当たっては、警備業法、消防法、労働安全衛生法、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。

ウ 委託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。

5 委託業務の内容

- (1) 県立学校校舎等警備業務
別紙1「警備業務実施要領」のとおり

6 警備員

乙は、委託業務の実施に当たり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甲及び学校長と事前協議した上で3の警備員数以上の警備員を配置しなければならない。

- (1) 乙は、委託業務を実施するため、警備員は当該業務の実施に必要な知識を備えた責任感を有する健康な正規職員を配置すること。
- (2) 主任警備員は、警備員を指揮監督するため、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、施設警備において実務経験2年以上の者を配置すること。

- (3) 警備員は、警備等業務を行うための内容判断ができる技術力及び必要な技能を有する者であって、施設警備において実務経験1年以上の者を配置すること。
- (4) 警備業務の重要性を自覚し、責任感があり、常に厳正誠実なサービスを行う者であること。

7 警備員の服装等

- (1) 乙は、業務を実施するに当たり、警備員に委託業務中は統一された制服、制帽、名札を着用させなければならない。
- (2) 警備員の服装等は、あらかじめ甲に報告し、承認を得なければならない。

8 委託業務の実施時間

委託業務の実施時間は、次のとおりとする。

ア 常駐警備業務

- ① 業務時間は次のとおりとする。

開校日（閉校日を除く日） 4時間

閉校日（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、12月29日から翌年の1月3日までの日及び振替休日並びに学校長が定める学校閉庁日（以下「県の休日」という。））

8時間

- ② 業務開始及び終了時間は学校長が定める。

イ 巡回警備業務

- ① 機械警備業務実施中の校内巡回を1校当たり週2回行うこと。
- ② 巡回時間は1校当たり1時間程度、原則として、屋外からの巡視とすること。
- ③ 巡回経路は、学校長が定める。
- ④ 巡回を行う時間帯は午後10時～午前5時の間とすること。

9 警備状況等報告及び引継ぎ

- (1) 乙は、委託業務の処理結果について警備日誌を作成し、速やかに特記事項に係る警備状況を引き継ぐとともに、学校長に報告しなければならない。ただし、県の休日にあつてはその翌日に行わなければならない。また、毎月の業務委託が完了したときには、警備業務実績報告書（様式2）に警備日誌を添付して甲に報告すること。
- (2) 前項の引継ぎは、主任警備員が行わなければならない。

10 事故発生時の措置

- (1) 乙は、委託業務につき事故が発生し、又は発生するおそれのあるときは、これに対する措置を講じなければならない。
- (2) 不法侵入、挙動不審者等の緊急事態が発生した場合においては、警備員は速やかに警察署に通報するとともに受託者本社に応援を依頼しなければならない。また、速やかに甲の示した緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡しなければならない。
- (3) 火災を発見した時は、消防署に直ちに通報し、受託者本社に応援を依頼し、消防車到着まで学校職員等の協力を得て初期消火、負傷者の救護、避難誘導等の必要な措置を行うとともに、速やかに学校長の示した緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡しなければならない。
- (4) 警備員は、そのとった措置について速やかに学校長に報告し、警備日誌に記録しなければならない。

11 費用の負担区分

- (1) 乙は、委託業務の処理に当たり次のもののほか業務に必要な費用を負担し、警備員へ支給すること。
 - ア 制服、制帽、名札（制服、制帽、名札については、夏冬それぞれごとに2着以上）
 - イ 警備に必要な器具、材料
 - ウ 警備関係用紙
 - (ア) 警備日誌
 - (イ) 鍵貸出簿・閉庁入場者名簿
 - (ウ) 拾得物処理簿等拾得物関係用紙
 - (エ) 機械警備の回線通信費用
- (2) 委託業務の処理に要する電気、水道及びガスは甲が提供するものとするが、乙は、その使用については、節約に努め、その後始末を完全にして、事故等の発生を防止するよう努めなければならない。

12 場所等の提供

甲は、乙が業務を実施するために次の場所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) 警備員室
- (2) 机及び椅子等
- (3) 警備員の業務用駐車場は、学校長の指定する駐車場の場所とする。

13 留意事項

- (1) 業務の実施中において、県立学校校舎等に破損、汚損又は故障を発見したとき及び校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、学校長に対し警備日誌により具体的な内容を速やかに報告するとともに、その対応について協議すること。
- (2) 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。
- (3) 乙は、甲が総合消防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。

14 警備実施計画書等の提出

乙は、業務の実施に当たり、下記の書類を甲及び庁舎管理者へ別紙3により提出し、甲の指定する者の確認を得るものとする。ただし、(2)及び(3)については、甲と契約前に事前協議を行い、提出すること。

- (1) 警備実施計画書等
 - ア 警備実施計画書 4月10日まで
主任警備員・警備員配置状況、警備時間、巡回方法、巡回時刻、巡回経路図、巡回以外の業務、警備員被服（写真）、警備に必要な器具、材料、警備員教育計画、休憩室の寝具、警備日誌の用紙等を定めた警備実施計画書を作成して甲に提出すること。
 - イ 最低賃金法第7条に基づく労働局長の許可の写し 5月10日まで
※ イについては、許可申請している場合のみ提出すること。
 - (2) 警備業務主任警備員等報告書(別記様式) 4月10日まで
 - (3) 警備に従事する者の名簿

ア～オ	4月10日まで
カ	5月10日まで
- ア 履歴書

- イ 写真
- ウ 警備に関する資格免許等の写し
- エ 主任警備員名
- オ 実務経験年数
- カ 労働保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険（法定義務）の加入状況
ただし、社会保険の適用除外の者は、理由書を提出すること。
- (4) 緊急連絡体制表 4月10日まで
乙は、緊急時の措置に必要な緊急連絡体制表を作成し提出すること。
- (5) 警備業法に基づく次の書類 4月10日まで
 - ア 宮崎県公安委員会の認定証及び営業所届（警備業法第4条及び第5条）の写し
 - イ 警備員指導教育責任者資格者証（警備業法第22条）の写し
 - ウ 在職者施設警備員名簿及び教育実施簿（警備業法第45条）の写し

15 機械警備業務の実施

- (1) 委託業務の内容
 - 別紙2「機械警備業務実施要領」のとおり
- (2) 機械警備対象範囲への侵入異常感知方法
 - ア 機械警備対象範囲は別添1「機械警備対象範囲等」（以下「範囲表」という。）に示す範囲とする。
 - (ア) 保健室、薬品保管室等は薬品保管場所を中心に警備する。
 - (イ) 給食関係室は厨房、調理室及び周辺の食品保管場所等を警備する。
 - (ウ) その他の部屋は室内全体を警備する。
 - イ 警備設備等
 - (ア) 機械警備対象範囲内への侵入等の異常を的確に感知可能な警報装置等（以下「装置」という。）を設置する。原則として、人体を赤外線などで感知するセンサーを設置すること。
 - (イ) 火災発生等の設備異常については、既設の警報器から移報する装置を設置すること。
 - (ウ) 範囲表のとおり個別作動・解除ができる装置を設置すること。
 - (エ) 装置は、施錠開錠を行った職員が誰であるかを確認できる仕様ものとし、財務福利課並びに警備対象学校長の求めに応じ施錠開錠情報を報告できるものとする。
 - (オ) 警備設備等と警備本部の通信は、学校の電話回線を利用せず、SIM等を利用して機械警備に使用する回線を乙にて構築すること。
 - (カ) 異常を感知した場合の威嚇用ベル等を設置すること。
- (3) 警備設備等の運用
 - ア 警備設備等の作動・解除はカード式とする。カード枚数は範囲表のとおり。
原則として、1枚のカードで全設備を操作できることとする。
 - イ 玄関等の鍵を保管するキープールボックス（3～5個以上収納）を設置すること。設置場所は屋外とし、防犯機能を有する設備を設置すること。
 - ウ 警備設備等の設置後に各学校の職員に対して取扱説明を行うこととし、取扱説明書を警備対象校に渡しておくこと。
- (4) 警備設備等の異常感知後、直ちに現場確認等が行えるよう必ず警備対象校の地域内に警備担当員（機動隊等）を配置すること。

16 機械警備の始期

令和7年4月1日の午前0時（以下「契約の始期」という。）から確実な警備が行える体制を整えること。

ただし、警備機器の設置及びその供用開始の確認に要する期間（以下「期間」という。）が契約の始期を越える場合は、事前に文書で財務福利課長に届け出るものとする。この場合、財務福利課長が承諾した警備方法のみを本契約の機械警備に代わるものと認める。

期間は、警備業務委託契約の始期から起算して原則2週間以内とし、これに係る費用については乙の負担とする。

また、警備対象校に対し期間内の行程について十分調整しなければならない。

17 その他

委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときに、警備機器等の撤去を要する場合は、速やかに撤去して原形に復旧するものとし、これに要する費用は乙の負担とする。

委託業務の状況に応じ、この仕様書に記載されていない事項で、校舎等の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。

警 備 業 務 実 施 要 領

第1章 総 則

(勤務の基準)

第1条 警備員は、警備業務の重要性を自覚し、常に厳正誠実な態度で業務を行うものとする。

(勤務時間)

第2条 警備員の勤務時間は、毎日午後5時15分から翌日午前8時30分までとする。ただし、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、12月29日から翌年の1月3日までの日及び振替休業日並びに学校長が定める学校閉庁日（以下「県の休日」という。）にあっては、午前8時30分から当該日の翌日午前8時30分までとする。

(関係法規)

第3条 警備業務は、警備業法、消防法、労働安全衛生法、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。

(勤務心得)

第4条 警備業務の実施にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 警備業務の実施中は、制服、制帽及び名札を着用すること。
- (2) 取扱い上重要な事項については、確実に引継ぎをすること。
- (3) 入退庁者への対応及び電話の応対については、言語態度等に注意するとともに、円滑かつ親切、丁寧に行うこと。
- (4) 警備に関する事項は、庁舎管理者に対し、警備日誌により報告し、急を要する場合は、その都度、口頭により報告すること。
- (5) 警備員室の内外は常に清潔にし、備付品は丁寧に扱うこと。
- (6) 警備員として不適当と認める者がいるときは、速やかに適当な警備員に交替すること。

第2章 勤 務

(連絡)

第5条 警備員は、庁舎管理者との連絡を密にしなければならない。

(警備員の勤務)

第6条 警備員は次の各号に掲げる業務を行わなければならない。

- (1) 外来者の応対、校舎等への出入り者の監視、鍵貸出簿・閉庁入場者名簿（別記様式）の記入依頼及び挙動不審な者に対する臨機の処置
- (2) 電話の応答及び連絡（庁舎管理者の指示による事項）
- (3) 主な出入口等の解錠及び施錠
- (4) 施錠の最終確認
- (5) 防犯対策のための庁舎管理システム、消防設備の監視
- (6) 巡回経路図による巡回
- (7) 警備に必要な書類の整理
- (8) 各施設の鍵の管理

(9) その他庁内の警備取締りについて必要な業務

(警備の引継ぎ)

第7条 警備の引継ぎは、厳格に行い、学校長の確認を得なければならない。

第3章 取 締 り

(取締り心得)

第8条 警備員は、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは遅滞なく、庁舎管理者に連絡し、適正に処理しなければならない。

- (1) 構内の風紀若しくは秩序が乱れ、又は乱れるおそれのあるとき。
- (2) 構内において、無断で貼紙、掲示その他これに類する行為があるとき。
- (3) 火気を疎略に取り扱う行為があるとき。
- (4) 構内の樹木等を傷める行為があるとき。
- (5) 構内に塵芥を捨てる行為があるとき。
- (6) その他規則、規程及び掲示事項に違反する行為があるとき。

(入庁禁止その他の処置)

第9条 警備員は、正当な手続きによらないで、危険物を所持する者、著しく酒気を帯びた者、挙動不審者その他庁舎等の警備を乱すおそれのある者の庁舎等への立ち入りを止めさせ、警察署に通報するとともに受託者本社に応援を依頼しなければならない。また、速やかに甲の示した緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡するとともに、庁舎管理者に警備日誌により報告しなければならない。

第4章 鍵貸出簿・閉庁入場者名簿の管理

(鍵の貸出し)

第10条 鍵の貸し出しについては、鍵貸出簿（別記様式）に所要事項を記載させ、確認の上、貸し出さなければならない。

また、閉庁日及び開庁日の午後6時以降の庁舎への入場者に対して、身分証明できる物（社員証、免許証等。ただし、県職員は名札、職員証、免許証等。）を提示させ、閉庁入場者名簿（別記様式）に、所属（住所）、氏名、行き先（所属名）、時間（入場・退場）を記入させなければならない。

第5章 巡回心得

(巡回)

第11条 巡回は、巡回経路図に示す場所を、本館（附属棟を含む）及び1号館（2号館を含む）にあつては2回以上、他の庁舎にあつては3回以上行い、次の事項を巡回監視し、事故の予防及び防止に努めなければならない。ただし、議会開会中の巡回は、職員駐車場の閉門時間の午後10時を勘案して行う。

- (1) 不審者及び不審物の発見及び適正処理を行う。
- (2) 火災予防上の火気点検を行う。
- (3) 各室の施錠及び消灯の確認を行う。
- (4) 在庁者の有無の確認を行う。
- (5) A E D（自動体外式除細動器）の準備完了ランプの確認を行う（1日1回）

(巡回中の事故処理)

第12条 巡回中に異常を察知し、又は、事故を発見したときは、事故の調査及び容疑者の逮捕に適切な処置をとるとともに、直ちに庁舎管理者に報告しなければならない。

第6章 火災・緊急事態発生時の処置

(火災・緊急事態発生時の処置)

第13条 火災を発見した時は、消防署等に直ちに通報し、受託者本社に応援を依頼し、消防車到着まで県職員等の協力を得て初期消火、負傷者の救護、避難誘導等の必要な措置を行わなければならない。また、速やかに甲の示した緊急連絡体制表に基づいて関係者に連絡するとともに、庁舎管理者に警備日誌により報告しなければならない。

第7章 各種災害時の対応

(台風、地震等災害時の対応)

第14条 警備員は、台風、地震等災害時の場合は、次の事項を行わなければならない。

- (1) 台風接近前後に庁舎管理者の指示を受けて施設の安全確認を行う。
- (2) 地震後に施設の安全確認を行う。

第8章 勤務交替

(勤務交替)

第15条 警備員は、勤務交替時に守衛長又は勤務交替者に対し、申し送り事項その他警備に必要な事項について確実に伝達し、交替を行うものとする。

第9章 遺失物の処置

(遺失物の処置)

第16条 庁舎内外において拾得物を拾得し、又は拾得物の届け出があった場合は、拾得物処理簿(別記様式)等により処理しなければならない。

第10章 その他

(その他)

第17条 警備業務について疑義のある事項は、庁舎管理者の指示を受け対処するものとする。

機 械 警 備 業 務 実 施 要 領

第1条 警備方法

乙は、警備場所に警報装置を設置し、委託業務の時間中、警報装置により感知される異常の有無を管制センターにおいて自動的に表示する機械警備を行い、また当該警報装置の正常作動を管制センターにおいて、確認することのできるセキュリティシステムを装置するものとする。

第2条 委託業務の時間

委託業務の時間は、毎日午後5時15分から翌日午前8時30分までとする。ただし、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、12月29日から翌年の1月3日までの日及び振替休業日並びに学校長の定める学校閉庁日(以下「県の休日」という。)にあっては、午前8時30分から当該日の翌日午前8時30分までとする。

第3条 警備の開始と終了

警備基準時間内において、警備対象が無人の状態となり、校舎等からの警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、校舎等からの警報装置解除の信号を受けたときに警備を終了する。

第4条 警備仕様

1 警報装置

- (1) 警備対象で発生した異常事態を、管制センターへ自動的に通報する。
- (2) 最終退館口に設置する警報器の作動に関し、遅延時間を設定する。
- (3) 本件警備に必要な適合機器を設置する。

2 管制センター

警報受信装置を常時監視するとともに、機動隊との連絡を保持する。

3 機動隊

管制センターと連絡を保持し、警備対象の異常事態に備える。

第5条 警備開始時における取扱い

1 学校における取扱い

- (1) 学校の最終退館者は、防火・防犯その他の事故防止上必要な処置をなし、確認ランプで各警報機器の正常な状態を確認する。
- (2) 最終退館者は、屋内に設置した操作器の電源及び回路を確認し、ON（警戒）の状態に操作し退庁する。

2 乙における取扱い

管制センターは、学校の最終退館者の操作器の操作により自動的に表示されるON（警戒）の信号を確認し、警備を開始する。

第6条 警備終了時における取扱い

1 学校における取扱い

学校の最初の入館者は、入館後に必ず屋内に設置した操作器を、所定時間内にOFF（警戒解除）の状態に操作する。

2 乙における取扱い

管制センターは、校舎等への最初の入館者の操作器の操作により自動的に表示されるOFF（警戒解除）の信号を確認し、警備を終了する。

第7条 警備実施時間中における校舎等への臨時入館

原則として入館してはならない。ただし、真にやむを得ない場合のみ次の要領により行う。

- 1 学校の臨時入館者は、入館後に必ず屋内に設置した操作器を、所定時間内に確実にOFFの状態に操作し、以降学校の責任において処理するものとする。
- 2 学校の臨時入館中の警備は、学校の責任において実施する。

第8条 異常事態発生時における乙の処置

- 1 警報受信装置により、校舎等の警備対象に異常事態が発生したことを感知したとき、乙は機動隊を速やかに急行せしめ、異常事態を確認するとともに、事態の拡大防止にあたる。
- 2 警備対象に到着した機動隊は、異常事態を確認後、管制センターへその状態を連絡し、必要に応じて関係先へ連絡する。
- 3 あらかじめ定められた学校の責任者又は緊急連絡者へ連絡する。

第9条 事故報告

事故発生の際は、速やかに電話若しくは口頭で報告するとともに、後刻書面をもって報告する。

第10条 鍵の預託

警備実施に必要な鍵（磁気カードを含む）は、学校・乙相互に預託し、預託された鍵（磁気カードを含む）は、それぞれ厳重に取扱い保管する。

第11条 警備装置の保守点検

校舎等に設置された警報装置の機能については、乙は適宜保守点検を行う。

第12条 緊急連絡者の指定

- 1 学校長は、あらかじめ機械警備緊急連絡者名簿（別記様式）により緊急連絡者を指定し、その名簿を乙に交付する。
- 2 上記緊急連絡者に変更あるときは、遅滞なくその都度、変更した名簿を乙に交付する。

第13条 その他

警備実施上、この警備計画に定めのない事項について、必要あるときに限り、甲乙協議し、本計画に付加条項文書を添付する。

年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所

会 社 名

代表者名

警備実施計画書等の提出について

このことについて、別添のとおり提出します。

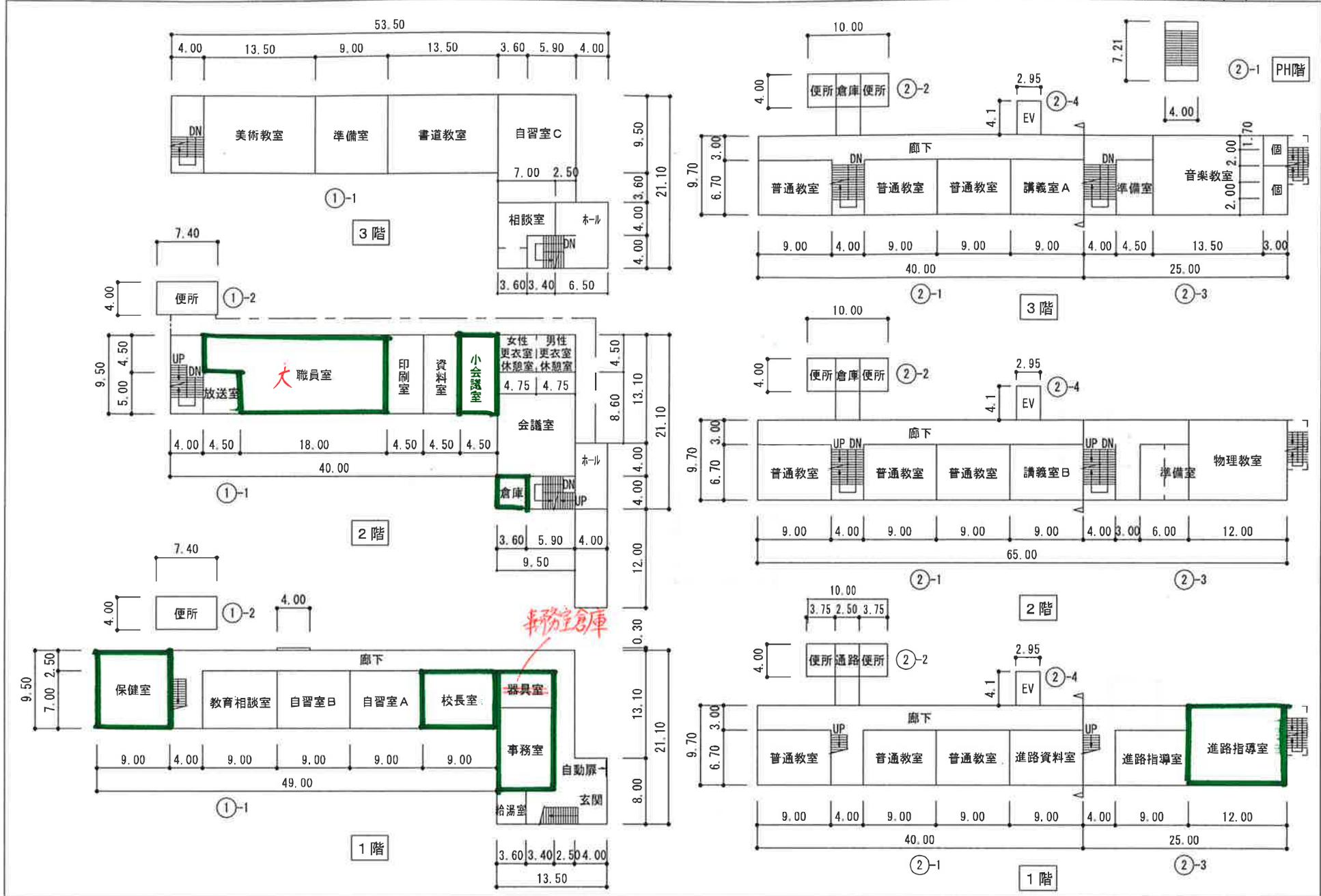
- 1 警備実施計画書等
- 2 警備業務主任警備員等報告書
- 3 警備に従事する者の名簿
- 4 緊急連絡体制表
- 5 警備業法に基づく書類

機械警備対象範囲等(延岡1地区)

学校名	宮崎県立延岡高等学校			宮崎県立延岡青朋高等学校			宮崎県立延岡工業高等学校			宮崎県立延岡しろやま支援学校								
所在地	延岡市古城町3-233			延岡市平原町2-2618-2			延岡市緑ヶ丘1-8-1			延岡市野地町3丁目3477-2								
電話番号	0982-32-5331			0982-33-4980			0982-33-3323			0982-29-3715								
機械警備対象範囲	単位:m			単位:m			単位:m			単位:m								
	部屋名	面積	備考	部屋名	面積	備考	部屋名	面積	備考	部屋名	面積	備考						
校長室	校長室	63		校長室	62		校長室	64		校長室	61	管理棟						
事務室	事務室	71		事務室	62		事務室	64		事務室	63	管理棟						
	事務室倉庫	32																
職員室	大職員室	191		職員室(定時)	167		職員室	128		スタッフルーム1	40	教育相談棟						
	進路指導室	116	準職員室	職員室(通信)	140					職員室(小)	63	たいよう棟						
				進路指導室	62					職員室(中)	63	たいよう棟						
										職員室	48	ととろ棟						
									職員室	54	わかあゆ棟							
									作業職員室	24	作業棟							
									職員室(高)	86	たいよう棟							
保健室	保健室	86		保健室	63		保健室	65		保健室	60	管理棟						
薬品保管	化学器材室	41		物理準備室	42		薬品器材庫	32		理科準備室	22	ととろ棟						
	薬品室	5											理科薬品庫	10				
	生物器材室	41																
パソコン保管	コンピュータ室	115	42台	第1パソコン室	140	41台	製図室CAI教室	130	40台	コンピュータ室	32	管理棟						
	SSH職員室	131	24台	第2パソコン室	84	41台							CAD室	83	23台	コンピュータ室	44	ととろ棟
				第1会議室	42	1台							第1,2コンピュータ室	313	65台			
													準備室	83	サーバー2台			
給食関係										厨房	252	たいよう棟						
寄宿舎関係										厨房	25	寄宿舎						
	準備室									舎事務室	48	寄宿舎						
その他	大会議室倉庫	14	指導要録保管	通信制相談室	21	学籍簿保管				放送室	14	管理棟						
	小会議室	43	指導要録保管							聴能室	66	ととろ棟						
										就労相談員室	12	作業棟						
										学習室	57	たいよう棟						
合計		949			885			972			1,134							
作動系統	校長室、事務室で1系統、薬品保管で1系統、その他は全室個別作動。			校長室・事務室、定時制職員室・第1会議室、通信制職員室・通信制相談室で1系統。その他			校長室、事務室で1系統。CAD室、第1、2コンピュータ室、準備室で1系統。その他は全室個別			管理棟、教育相談棟、たいよう棟、ととろ棟は棟別で1系統。わかあゆ棟と作業棟で1系統。寄宿舎は全室個別作動								
カード枚数	58枚			25枚			80枚			50枚								
接続する既存警報器	火災警報装置			火災警報装置			火災警報装置			火災警報装置								
その他																		

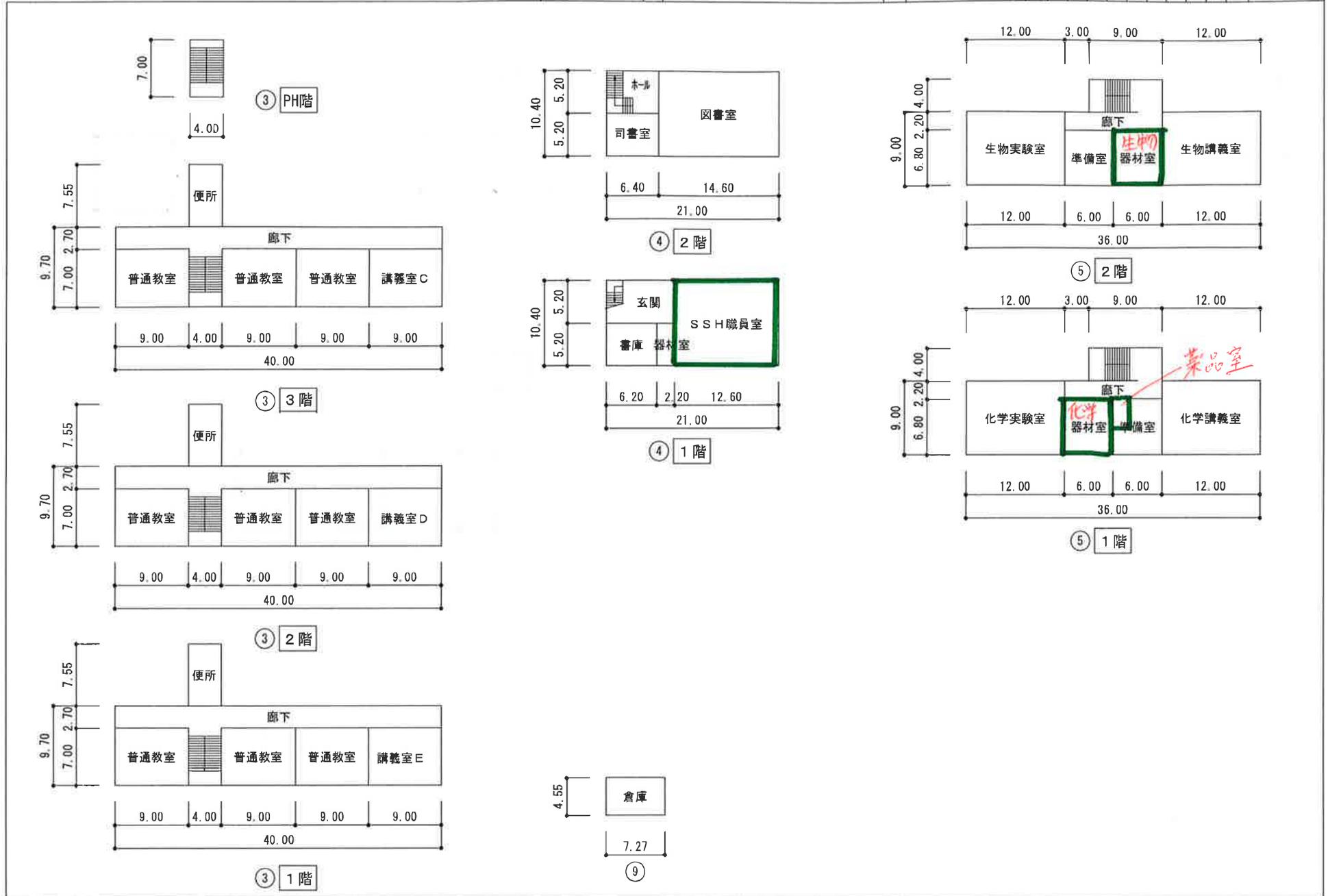
(令和5年度)

平面図	縮尺 1/600 (A4)	学校名 延岡高等学校	国定番号 415	都道府県 (市町村) 6101217	学校 535-3	階層番号 535-3
-----	---------------	------------	----------	--------------------	----------	------------



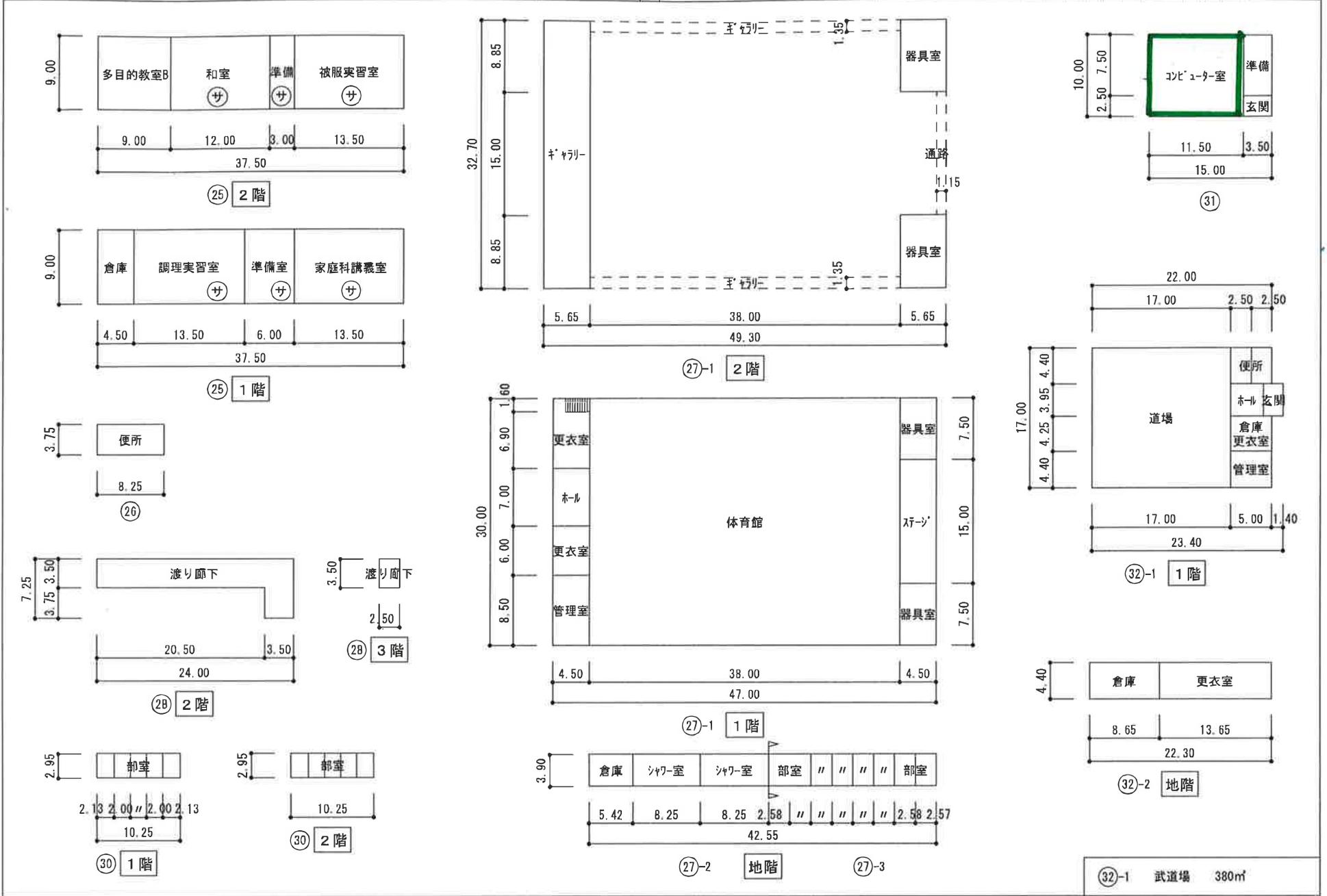
(令和5年度)

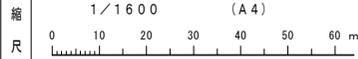
平面図	縮尺	1/600 (A4)	学校名	延岡高等学校	調査番号	(都道府県)	(市町村)	(学校)	整理番号
		0 10 20 m			415			610217	535-4



(令和5年度)

平面図	縮尺 1/600 (A4)	学校名 延岡高等学校	調査番号 415	(都道府県)	(市町村)	(学校)	整理番号 535-5
	0 10 20 m					610217	





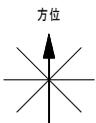
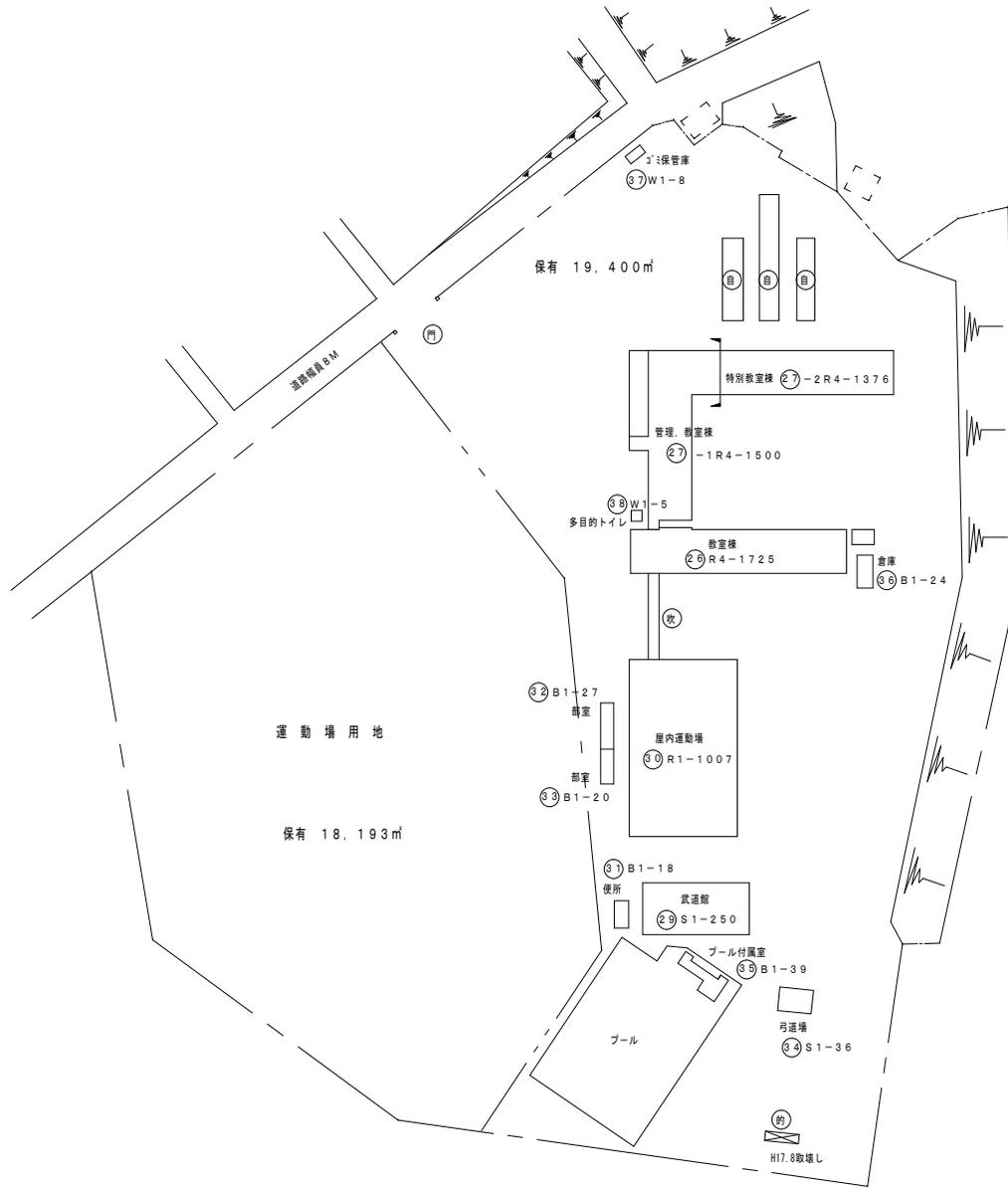
凡例

建物

- 未 未とりこわし建物
- 危 危険建物
- 借 借用建物
- 一時 一時使用建物
- 屋外 屋外教育環境整備事業によるもの

建築以外の工作物

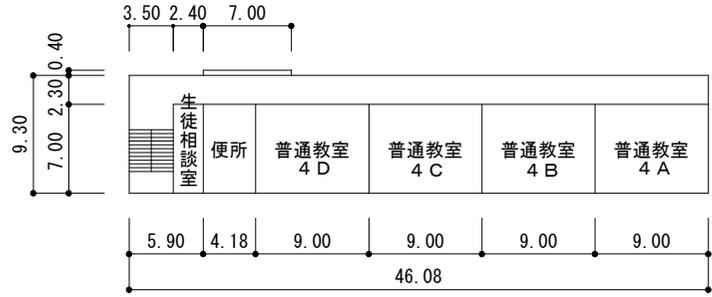
- 自 自転車置場
- 倉 倉庫
- 吹 吹き抜けの渡廊下
- 門 正門・通用門
- 的 的場



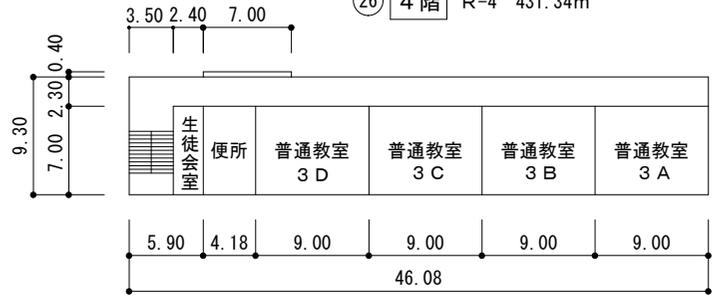
(北に矢印を付す)

(令和6年度)

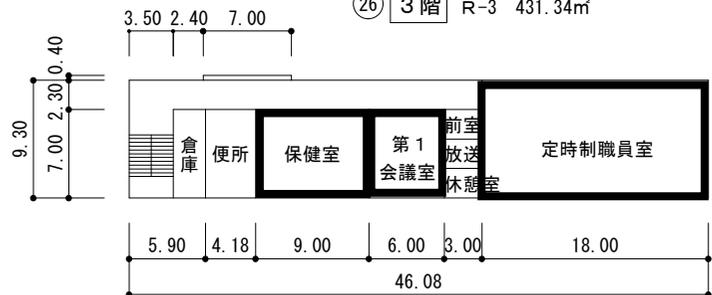
平面図	縮尺 1/600 (A4)	0 10 20 m	延岡青朋高等学校	調査番号	(都道府県)	(市町村)	(学校)	階層 階層番号	536-2
				415		610419			



②6 4階 R-4 431.34㎡



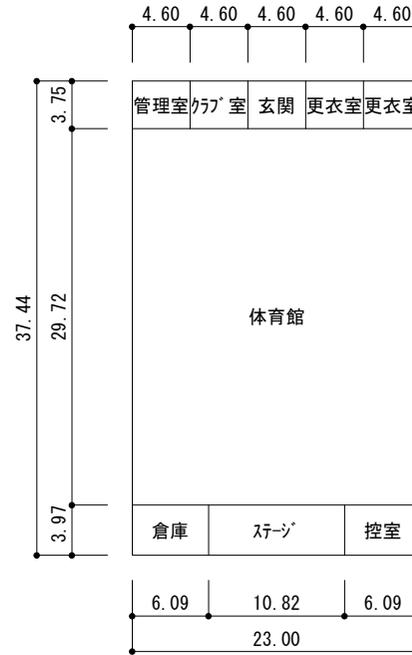
②6 3階 R-3 431.34㎡



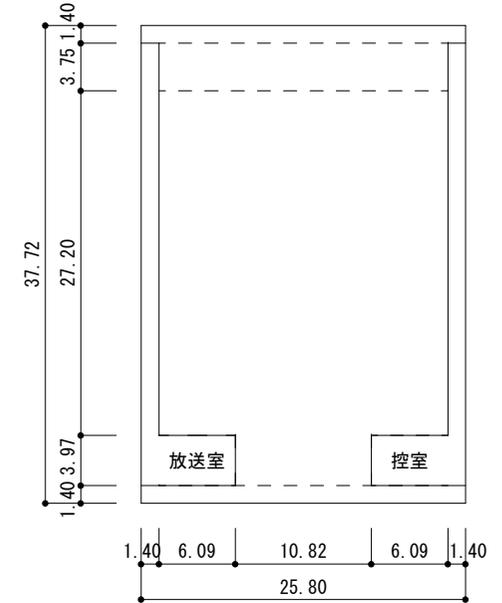
②6 2階 R-2 431.34㎡



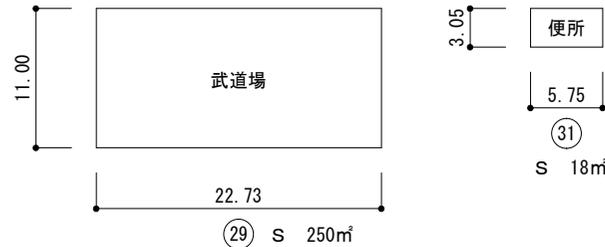
②6 1階 R-1 431.34㎡



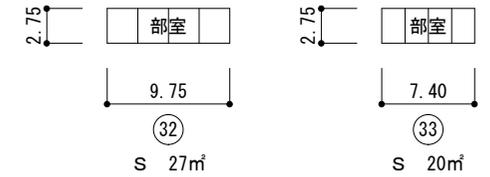
③0 1階 R 861㎡



③0 2階



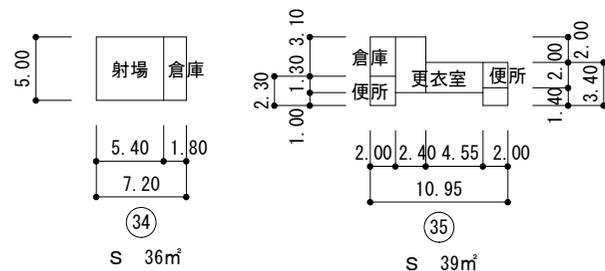
②9 S 250㎡



③1 S 18㎡

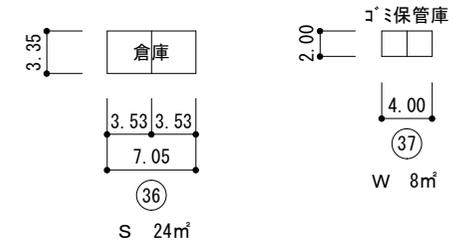
③2 S 27㎡

③3 S 20㎡



③4 S 36㎡

③5 S 39㎡



③6 S 24㎡

③7 W 8㎡

- ②9 武道場 250㎡
- ③4 弓道場(射場) 36㎡
- ③5 プール付属棟 39㎡

(令和6年度)

平面図

縮尺

1/600 (A4)



学校名

延岡青朋高等学校

調査番号

(都道府県)

(市町村)

(学校)

調査年度

調査月

調査日

調査時間

調査場所

調査者

調査員

調査員

調査員

調査員

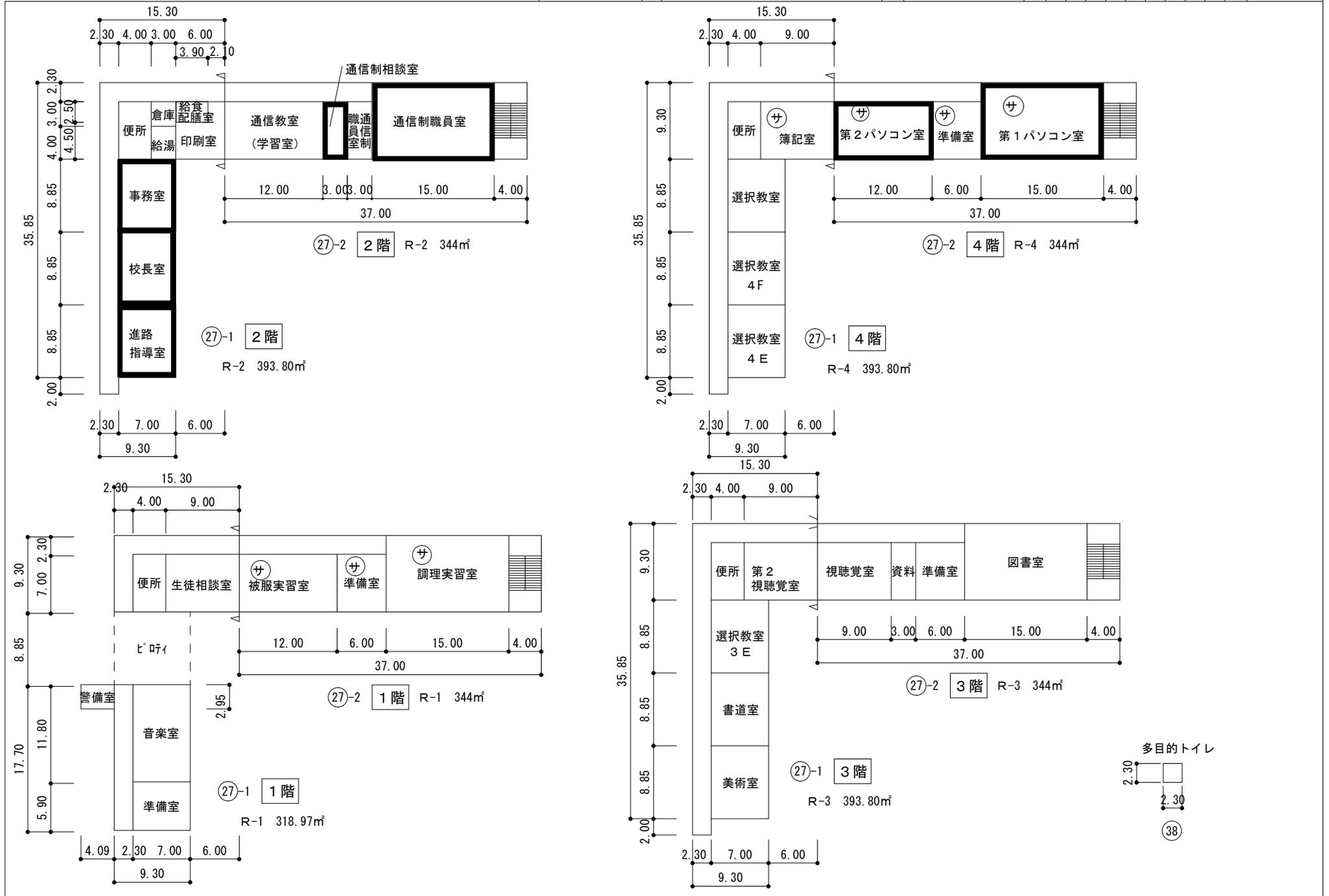
調査員

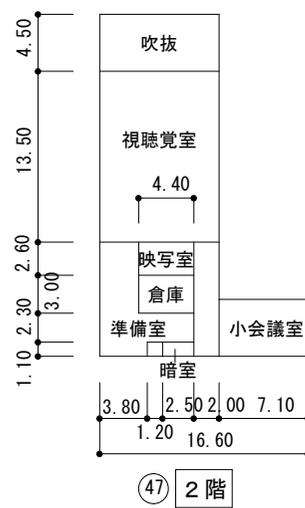
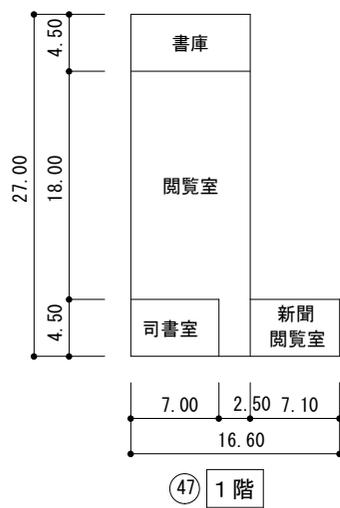
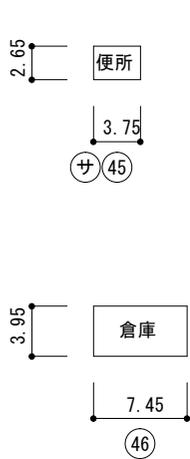
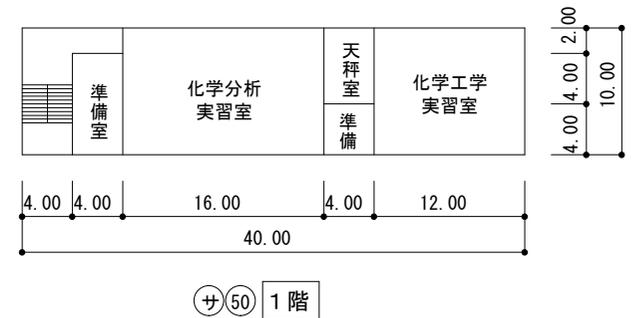
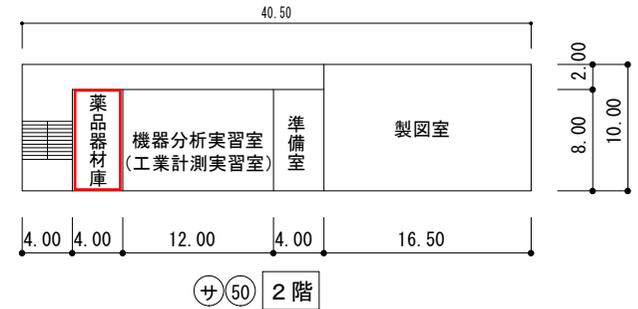
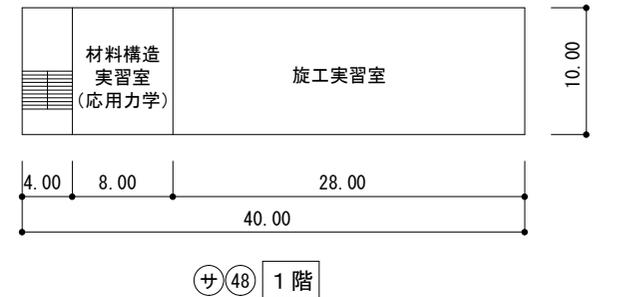
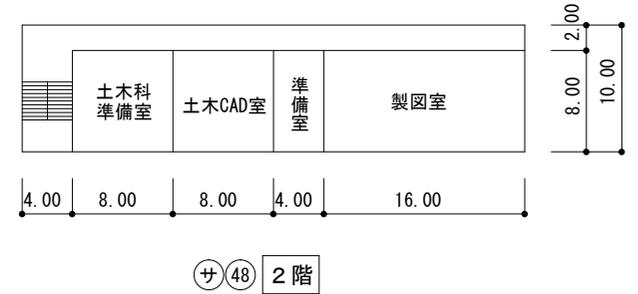
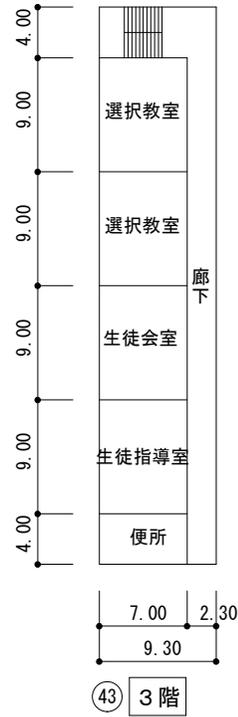
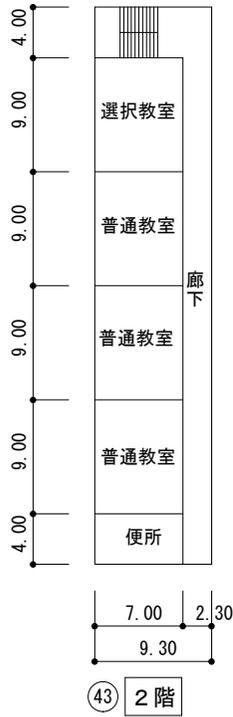
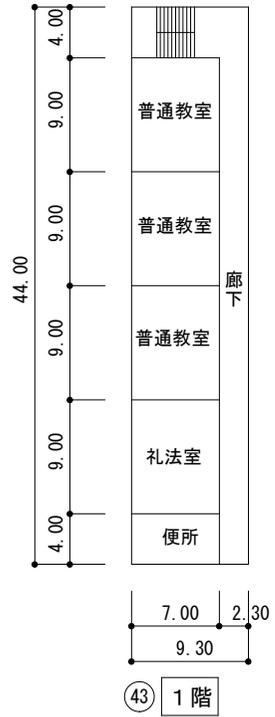
調査員

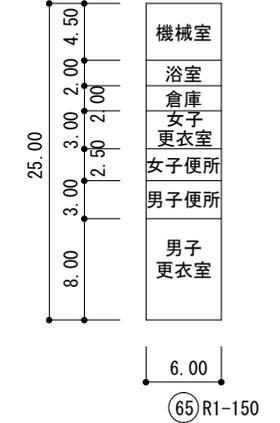
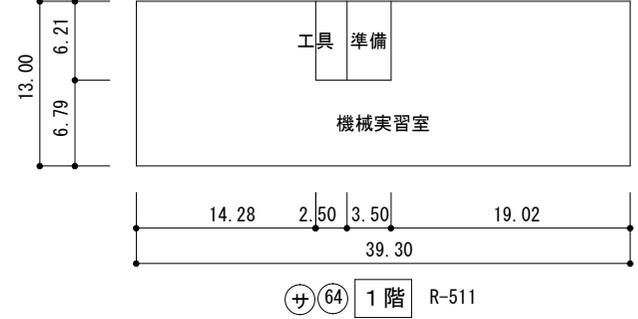
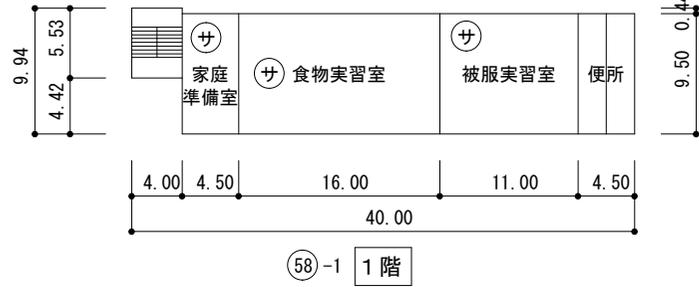
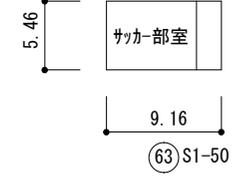
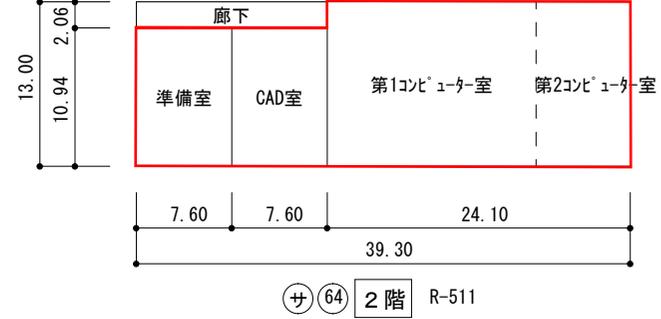
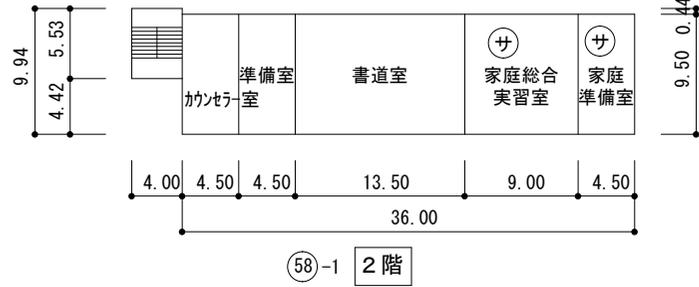
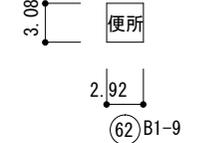
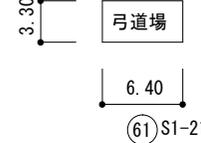
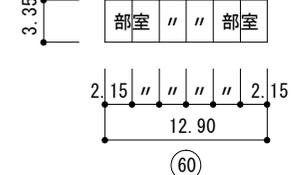
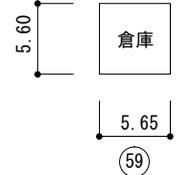
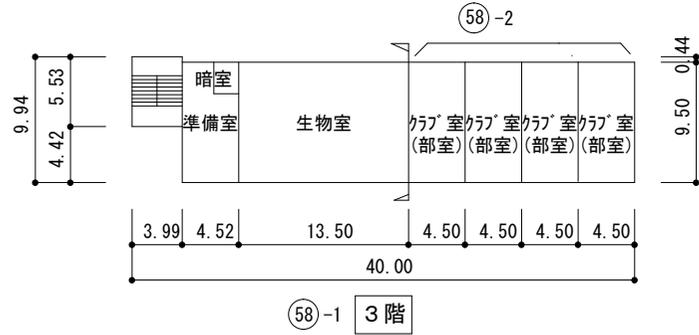
調査員

調査員

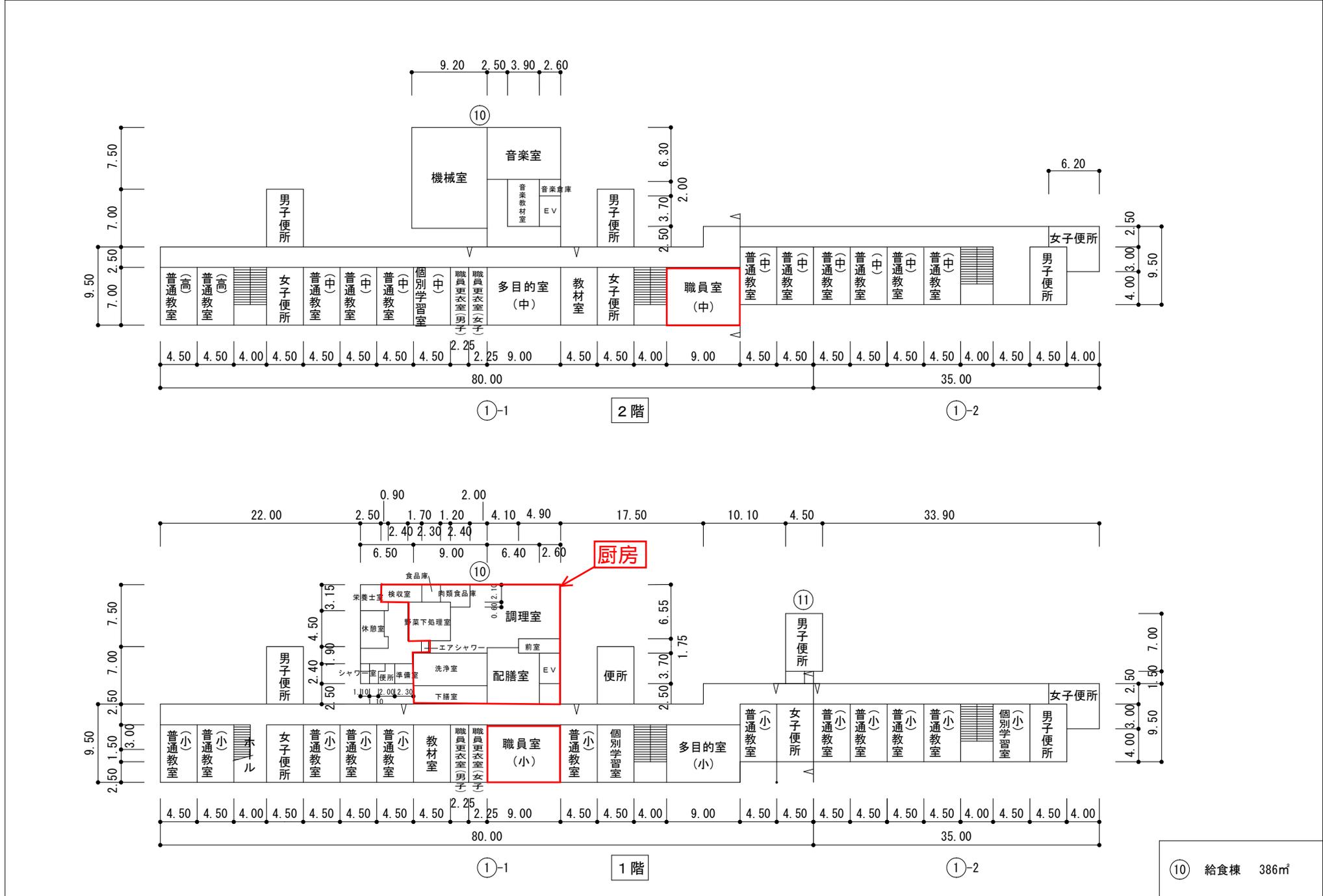
536-3





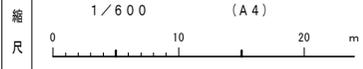


58	部室	171㎡
60	部室	43㎡
61	弓道場	21㎡
63	部室	50㎡
65	男子更衣室	150㎡



(令和6年度)

平面図



学校名

延岡しろやま
支援学校

調査番号

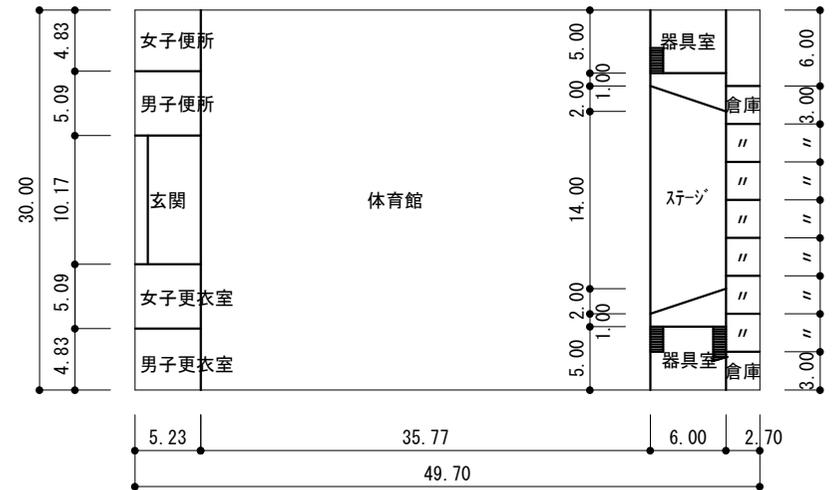
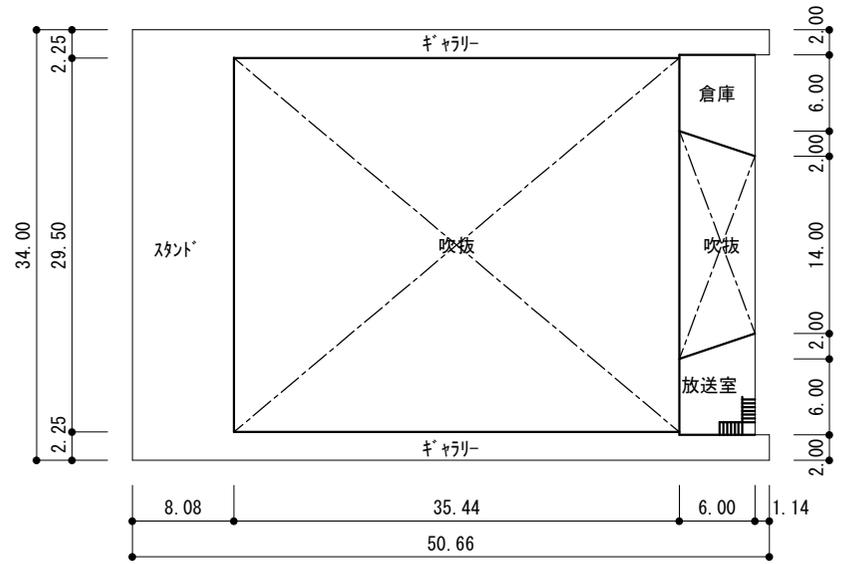
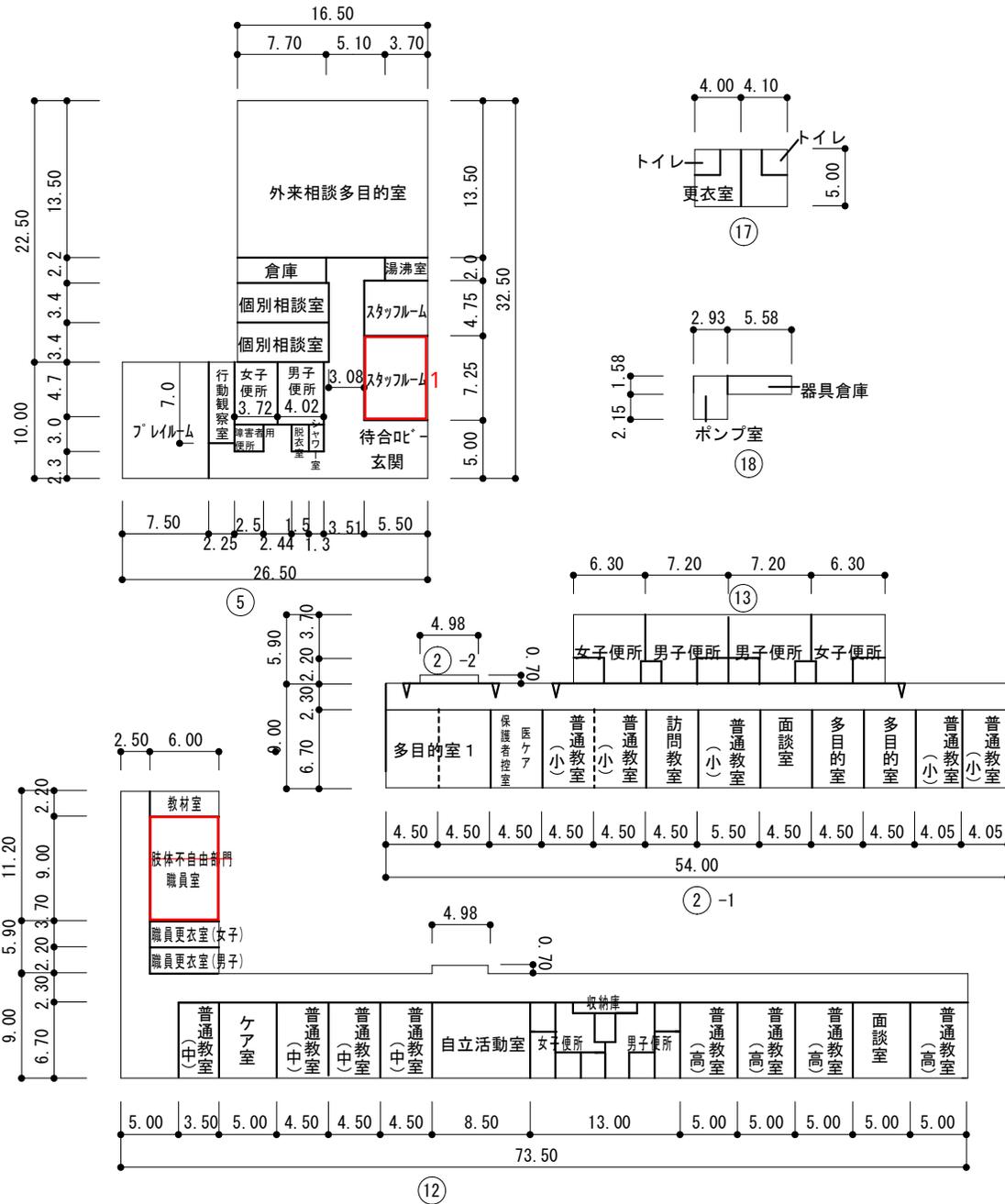
(都道府県) 4 5

(市町村)

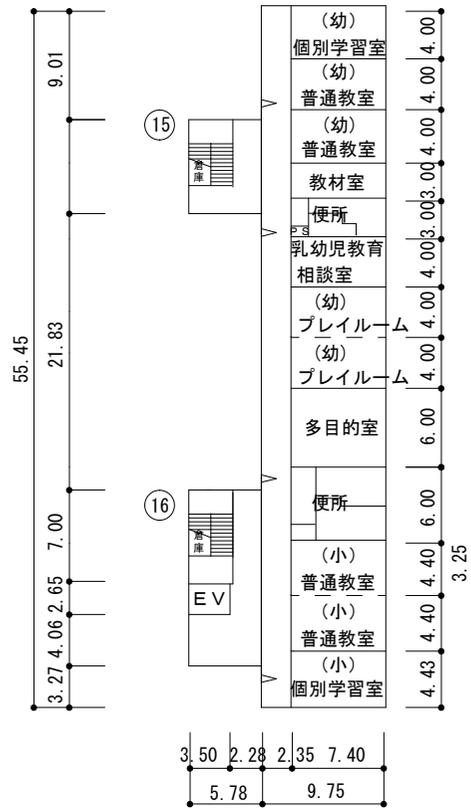
(学校) 9 9 4 2

調査年度

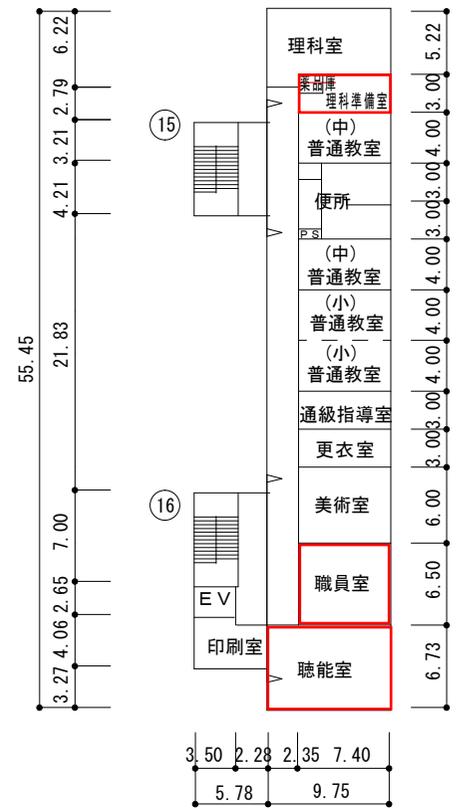
569-4



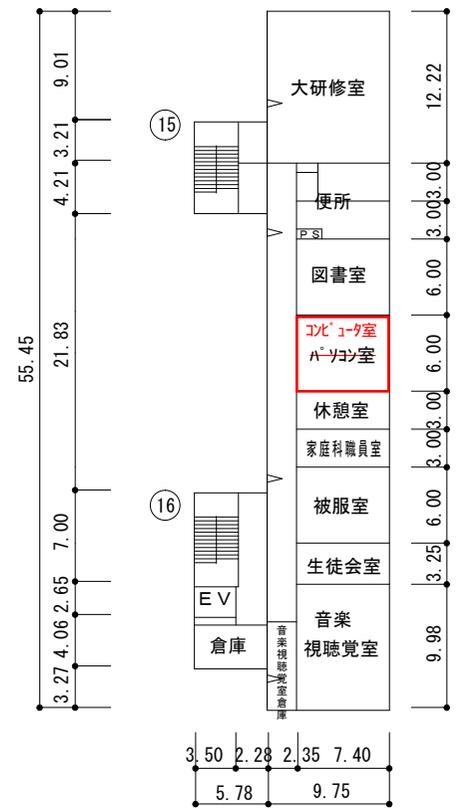
- 17 プール付属室 39m²
- 18 プール付属室 19m²



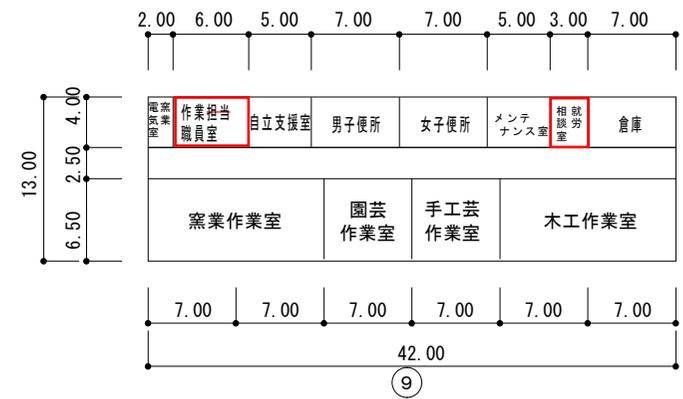
③ 1階



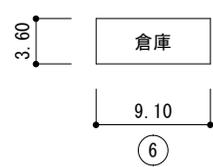
③ 2階



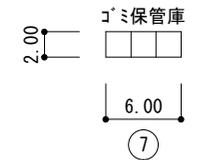
③ 3階



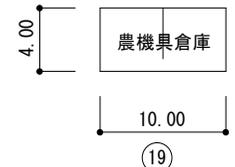
⑨



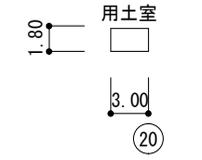
⑥



⑦



⑱



⑳