

令和8年5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

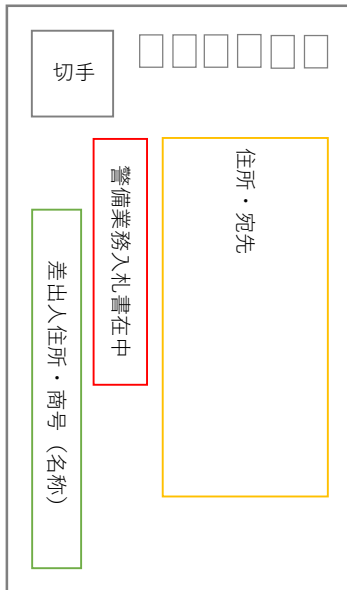
- 1 入札説明書等の内容を十分に確認の上、入札に参加していただくようお願いします。
- 2 入札書の受理に関するトラブルを防止するため、入札書の提出方法は、「持参」若しくは「郵送（書留郵便（一般・簡易）に限る）」としております。  
普通郵便等、他の方法によるものは受理できませんので、御注意ください。
- 3 一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加は認められません。入札参加資格申請の提出前に、同一入札案件に一定の資本関係等がある者が参加しようとしていないか、あらかじめ確認をしてください。
- 4 入札書の受理の際には、まず、入札参加資格確認結果通知書の写しを確認します。  
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。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 開札に立ち会う場合の立会者の人数は、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。  
立会者がいない場合は、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合わせて開札を行うものとします。
- 8 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。

|      |              |
|------|--------------|
| 発注機関 | 宮崎県油津港湾事務所   |
| 連絡先  | 港営担当         |
| 電話   | 0987-23-3125 |

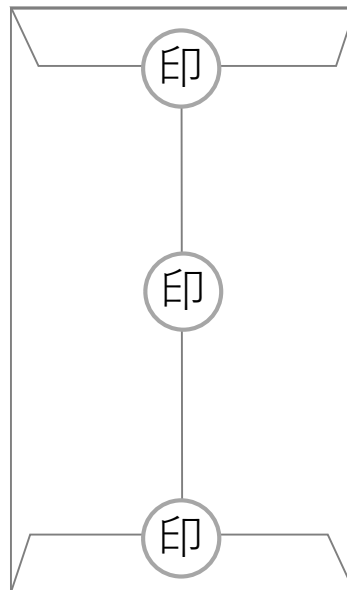
(参考：外封筒の作成例)

※持参の場合は不要です。

(表)



(裏)

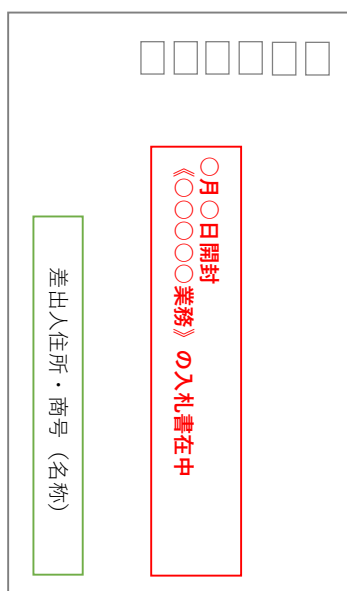


- ・宛先は入札説明書を御確認ください。
- ・「警備業務入札書在中」と御記入ください。
- ・差出人の住所、商号（名称）を御記入ください。
- ・代表者印を封筒のつなぎ目部分に割印として押印してください。  
(封筒の構造上、つなぎ目部分が2箇所しかない場合は、割印も2箇所では構いません。)
- ・郵送の場合は「一般書留」又は「簡易書留」により郵送をしてください。  
(この2つ以外の方法での郵送の場合は受理できず「無効」となります。)
- ・入札書等封入後、封筒をのり等でしっかり封緘してください。

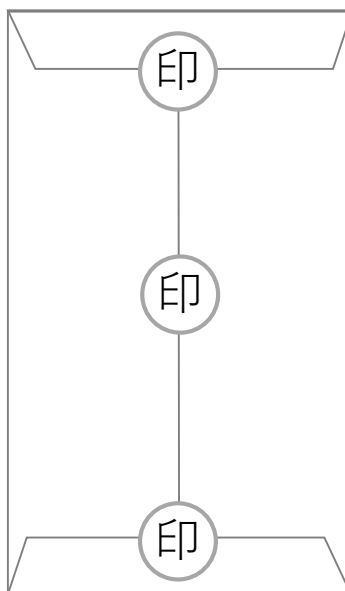
(参考：入札書を入れる封筒の作成例)

※持参の場合は、この封筒に入札参加資格確認結果通知の写しを添えてご提出ください。

(表)



(裏)



- ・入札説明書を御確認の上「入札書在中」と御記入ください。
- ・差出人の住所、商号（名称）を御記入ください。
- ・代表者印を封筒のつなぎ目部分に割印として押印してください。  
(封筒の構造上、つなぎ目部分が2箇所しかない場合は、割印も2箇所では構いません。)
- ・入札書封入後、封筒をのり等でしっかり封緘してください。

## 入 札 説 明 書

宮崎県が行う油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安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8年5月14日

2 競争入札に付する事項

(1) 委託件名 油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務

(2) 委託内容 人・車両・貨物の出入管理保安業務

(3) 履行場所 宮崎県油津港東地区第9・10岸壁及び荷捌場  
日南市大字平野字大節8338番41

(4) 契約期間 令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

(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宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。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。
- (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) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 令和8年度において上記2(3)における警備業務を受託し、誠実に業務を履行している者

イ 宮崎県内に所在する建物（施設）において、令和8年度に終了する種類及び規模をほぼ同じくする一契約（建物の延床面積2,500㎡以上の6箇月以上継続した契約に限る。）に基づく業務（以下「同種業務」という。）を1回以上誠実に履行している者

ウ 令和6年4月1日から当該入札の本入札参加資格確認申請の日の前日までの間に、宮崎県内に所在する建物（施設）において、同種業務を1回以上誠実に履行した実績を有する者

(7) 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。

(8) 入札に参加する者の間に、次のいずれかに該当する資本関係又は人的関係がないこと。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合

(ア) 子会社等（会社法（平成17年法律第89号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。（イ）において同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。

（イ）において同じ。）の関係にある場合

（イ） 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、（ア）については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

（ア） 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

a 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

（a） 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

（b） 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

（c） 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

（d） 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

b 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

c 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

d 組合の理事

e その他業務を執行する者であつて、aからdまでに掲げる者に準ずる者

（イ） 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下「管財人」という。）を現に兼ねている場合

（ウ） 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他入札等の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の入札等に参加している場合その他ア及びイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

- (9) 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

宮崎県油津港湾事務所港営課港営担当 日南市油津4-12-16

郵便番号887-0001 電話番号0987-23-3125

## 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8年5月14日から令和8年6月8日まで(土曜日及び日曜日を除く。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

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 4(6)に該当することを証する下記の書面

4(6)アに該当する場合…該当する業務の契約書の写し

4(6)イ又はウに該当する場合…該当する業務に係る契約書の写し及び同種業務実績調書(別記様式第2号)

エ 警備業法第5条の規定する宮崎県公安委員会の認定書の写し、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条の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8年6月16日までに書面により通知する。ただし、令和8年6月16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8年5月14日から令和8年6月8日まで（土曜日及び日曜日を除く。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8年6月8日から令和8年6月23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3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8年6月23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4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「6月26日開封《油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務》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8年6月26日 14時50分
- (2) 開札の場所 宮崎県庁防災庁舎5階57号室 宮崎市橋通東1丁目9番地18号
- (3) 開札の立会い

開札は、入札者又はその代理人1名を立ち合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合わせて開札を行う。

## 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つ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つては、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つた入札
- (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。

※ 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8年度警備業務)

提出者 \_\_\_\_\_

| 区 分   | 書類提出 | 適 否<br>※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<br>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<br>※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<br>※申請日から起算して6箇月以内のもの                  |      |              |
| ④入札説明書4(6)に該当することを証する書類<br>※下記 i 又は ii の該当する方の提出資料  |      |              |
| 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 |      |              |

i 令和8年度において、今回の入札物件と同じ物件を受託し、誠実に業務を履行している場合

| 区 分                | 書類提出 | 適 否<br>※記入不要 |
|--------------------|------|--------------|
| 該当する物件の契約書の写し（コピー） |      |              |

ii 令和6年度から令和8年度までの間に、宮崎県内に所在する建物（施設）において、今回の入札物件と種類及び規模をほぼ同じくする契約に基づく業務を誠実に履行した実績がある場合（履行中で、令和8年度内に業務が終了する場合を含む。）

| 区 分                           | 書類提出 | 適 否<br>※記入不要 |
|-------------------------------|------|--------------|
| 該当する物件の契約書の写し（コピー）            |      |              |
| 同種業務実績調書（別記様式第2号） <u>〔原本〕</u> |      |              |

※ 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

宮崎県油津港湾事務所長 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 8 年 5 月 1 4 日付けで公告のありました油津港東地区第 9 ・ 1 0 埠頭出入管理保安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 法人にあっては登記事項証明書の写し（6 か月以内のもの）、又は個人にあっ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 同種業務実績調書（別記様式第 2 号）及び契約書の写し（第 5 の 1 の(6)に規定する「当該年度において当該入札に係る物件の同業務を受託し、誠実に業務を履行している者」として申請を行う場合は、契約書の写しのみ）
- 4 警備業法（昭和 4 7 年法律第 1 1 7 号）第 5 条の規定する宮崎県公安委員会の認定書の写し、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 4 0 条の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

別記様式第2号（入札説明書6関係）

（清掃業務等の委託契約に係る条件付一般競争入札実施要領別記様式第2号）

### 同種業務実績調書

住 所 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

|           |   |
|-----------|---|
| 業 務 名     |   |
| 発 注 機 関 名 |   |
| 契 約 日     |   |
| 契 約 金 額   |   |
| 施 設 名     |   |
| 場 所       | (都道府県名・市町村名)  |
| 面 積       | m <sup>2</sup><br>(次の面積を記載してください)<br>※警備業務の場合・・・「建物の延床面積」 |
| 期 間       | 年 月 日 ~ 年 月 日   |

※ 発注機関が「宮崎県」の機関でない場合は、下記の欄において発注者からの証明が必要。  
（「県立看護大」は、県の機関ではないため証明が必要です。）

|   |
|---|
| 上記委託業務が、誠実に履行された（されている）ことを証明します。<br><br>年 月 日<br><br>発注者<br>住 所<br>商号又は名称<br>代表者氏名<br><br>印 |
|---|

#### 記載上の注意点

- この証明書は、清掃業務等の委託契約に係る入札参加のための審査に使用するものです。公告に掲げる要件を満たす業務の受注実績を記入してください。
- 「面積」欄については、警備保障業務は建物の延床面積を記入してください（小数点以下の端数は切り捨てること）。  
ただし、複数業務（清掃・建物警備・駐車場警備・設備管理など）を合算した契約を行っている場合は、「公告に掲げる同種の業務」に限定した面積を記載してください。
- 記載した業務の契約書の写しを添付してください。

# 入 札 書 （委 託）

|  |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
|--|----------------------------|---|---|--------|---|-------|---|---|----|---|
| 入札金額   | 拾                          | 億 | 千 | 百      | 拾 | 万     | 千 | 百 | 拾  | 円 |
| 受託の内容  | 油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務      |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 受託の場所  | 日南市大字平野字大節8338番41          |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 期 間  | 令和8年8月1日から<br>令和11年7月31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    |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 内 訳  |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 計算区分   | 契約単価（円）                    |   |   | 時間数（h） |   | 金額（円） |   |   | 備考 |   |
| 委託料基本単価  |                            |   |   | 57,116 |   |       |   |   |    |   |
| 委託料割増単価  |                            |   |   | 19,860 |   |       |   |   |    |   |
| 委託料見込額   |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 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。 |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 令和 年 月 日   |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 住所<br>入札人 氏名   |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 印  |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |
| 宮崎県油津港湾事務所長 脇田 俊也 殿  |                            |   |   |        |   |       |   |   |    |   |

入札条件確認済

【参考】

# 入 札 書 (委 託)

|   |                            |         |        |    |   |   |   |   |   |   |
|---|----------------------------|---------|--------|----|---|---|---|---|---|---|
| 入札金額  | 拾                          | 億       | 千      | 百  | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
| 受託の内容   | 油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務      |         |        |    |   |   |   |   |   |   |
| 受託の場所   | 日南市大字平野字大節8338番41          |         |        |    |   |   |   |   |   |   |
| 期 間   | 令和8年8月1日から<br>令和11年7月31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    |         |        |    |   |   |   |   |   |   |
| 内 訳   |                            |         |        |    |   |   |   |   |   |   |
| 計算区分  | 契約単価 (円)                   | 時間数 (h) | 金額 (円) | 備考 |   |   |   |   |   |   |
| 委託料基本単価   | 積算内訳書⑭の額を記載してください。         | 57,116  |        |    |   |   |   |   |   |   |
| 委託料割増単価   | 積算内訳書⑮の額を記載してください。         | 19,860  |        |    |   |   |   |   |   |   |
| 委託料見込額  |                            |         |        |    |   |   |   |   |   |   |
| <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 style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住所<br/>入札人 氏名 印</p> <p style="text-align: center;">宮崎県油津港湾事務所長 脇田 俊也 殿</p> |                            |         |        |    |   |   |   |   |   |   |

積算内訳書⑭の額を記載してください

入札条件確認済

# 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

1. 受託の内容 油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務
2. 受託の場所 日南市大字平野字大節8338番地41

令和8年 月 日

住所  
名称  
氏名 印

宮崎県油津港湾事務所長 脇田 俊也 殿

代理人の職名又は本人との関係

# 委 任 状

使用印鑑

私は、  
（ ）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 委託料を請求並びに受領すること。
- 4 入札及び契約保証金の納付並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 油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務  
場 所 日南市大字平野字大節8338番地41
- 8 委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

令和8年 月 日

住 所

名 称

氏 名

印

宮崎県油津港湾事務所長 脇田 俊也 殿

※ 委任事項は、適宜補正してください。

## 警 備 業 務 委 託 契 約 書

宮崎県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安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、油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務（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8年8月1日から令和11年7月31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、この契約は単価契約とする。

委託料基本単価 金〇〇〇円／人・時間（税別）

委託料割増単価 金〇〇〇円／人・時間（税別）

（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。

※ 契約保証金を納付させない場合（財務規則第101条第2項該当）

（契約保証金）

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、委託業務を別添の油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務委託仕様書（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4及び7に定める人数以上の警備員をもって行わなければならない。

（警備員の交替）

第9条 甲は、警備員として不相当と認める者がいるときは、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。

（実地調査等）

第10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11条 乙は、警備日誌等を添付した埠頭出入管理保安業務実績報告書(仕様書別紙様式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12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 前項に規定する委託料等の額は、基本単価適用分(契約単価の委託料基本単価に各月の委託業務延時間数を乗じて得た額とする。)と割増単価適用分(契約単価の委託料割増単価に各月の委託業務延時間数を乗じて得た額とする。)の合計額に、消費税及び地方消費税相当額を加算した額(1円未満の端数は切り捨てる。)とする。

2 甲は、第1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13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14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宮崎県暴力団排除条例(平成23年宮崎県条例第18号)第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。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、支店若しくは常時清掃業務等の契約を締結する事務所の代表をいう。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、次により算出した額の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。

(算出額) = (A+B) + (A+B) × 10 / 100

委託料基本単価 金〇〇〇円 × 18,700時間 = 金〇〇〇円 (A)

委託料割増単価 金〇〇〇円 × 6,300時間 = 金〇〇〇円 (B)

5 前項の違約金の徴収は、甲の損害賠償の請求を妨げない。

(業務内容の変更等)

第15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16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、委託業務の実施中、乙の責めに帰すべき理由により甲（甲の職員を含む。）又は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17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8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4億円

(秘密の保持)

第18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。

(個人情報保護)

第19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20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21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22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23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8年8月1日

甲 宮 崎 県  
油津港湾事務所長 氏 名

乙 ○○市○○町○○番地  
○○○  
代表者 職 氏 名 印

## 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（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。

#### (資料の返還等)

第7 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8 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9 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。

## 油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務委託仕様書

宮崎県（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、甲乙双方が履行しなければならない事項を以下のとおり定める。

### 1 委託業務の目的

国際埠頭施設である油津港東地区第9・10埠頭において出入管理及び巡回監視等の業務を実施することにより、国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律（国際船舶・港湾保安法）その他関係法令に定められた保安水準を確保することを目的とする。

### 2 委託業務の対象施設

| 対象施設名         | 所在地               | 対象面積（㎡） |
|---------------|-------------------|---------|
| 油津港東地区第9・10埠頭 | 日南市大字平野字大節8338番41 | 約50,000 |

### 3 委託業務の内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

なお、委託業務の性格上、秘匿性が高いことから、具体的な方法等詳細については委託業者に個別に指示する。

- (1) 南側のメインゲート並びに北側の臨時ゲートにおける人並びに車輛の入場及び退場時の確認検査
- (2) メインゲート並びに臨時ゲートにおけるコンテナ貨物、バラ荷物、船用品等の搬入及び搬出時における確認検査
- (3) 管理事務所内の監視装置による監視
- (4) 施設内の巡回監視等
- (5) 異常時や緊急事態発生時の通報、必要な措置及び報告等
- (6) メインゲート、臨時ゲートの施錠、解錠及び鍵の管理
- (7) 業務の実施に伴う関係書類の作成・整備と報告
- (8) 身体障害者用トイレ警報ブザー起動時の必要な措置及び報告等

### 4 委託業務の種類

委託業務を警備員数及び配置の決定時期別に次の3種類に大別する。

#### (1) 通常業務

- ① 契約期間中、通常時における標準的な委託業務の警備員数及び配置は、次によることとする。

| 区分   | 時間           | 警備員数及び配置                       |
|------|--------------|--------------------------------|
| Aタイム | 6時から14時まで    | 2名を配置する。<br>メインゲート及び管理事務所内に各1名 |
| Bタイム | 14時から22時まで   | 2名を配置する。<br>メインゲート及び管理事務所内に各1名 |
| Cタイム | 22時から翌日の6時まで | 2名を配置する。<br>メインゲート又は管理事務所内に2名  |

- ② Aタイム、Bタイム及びCタイムに配置された2名の警備員は、相互に協力しながら、3の委託業務を実施するものとする。

(2) 臨時的業務

- ① 大型客船寄港に伴う一般開放時など、甲において警備員の増員が必要と認めるときは、乙は甲の求めに応じて必要な警備員を遅滞なく追加配置するものとする。
- ② 前号の場合において、甲が乙に警備員の増員と再配置を求めるときは、10日以上前までに、その日時、警備員数、再配置の場所及び業務内容を書面で通知しなければならない。  
なお、時間はその時の状況により変動がある。
- ③ 第1号の場合において、警備員の増員を伴わない再配置のみの場合であっても、前号に準じて通知するものとする。

(3) 緊急的業務

- ① 保安水準の引き上げ等の緊急事態が発生した場合など、甲において警備員の増員が必要と認めるときは、乙は甲の求めに応じて必要な警備員を速やかに追加配置するものとする。
- ② 前号の場合において、甲が乙に警備員の増員と再配置を求めようとするときは、速やかに、その日時、警備員数、再配置の場所及び業務内容を書面で通知しなければならない。  
なお、時間はその時の状況に応じて、甲乙双方で協議する。
- ③ 第1号の場合において、警備員の増員を伴わない再配置のみの場合であっても、前号に準じて通知するものとする。

5 委託料の単価

委託料の単価は、次の(1)の2区分とし、その適用は、(2)に定めるところによる。

(1) 単価区分

- ① 委託料基本単価  
警備員1人・1時間当たりの委託料の基本的な単価  
4に掲げる全ての委託業務につき、共通して一律に適用する。
- ② 委託料割増単価  
①の委託料基本単価に割り増しして加算する警備員1人・1時間当たりの委託料単価  
(2)に定めるところにより適用する。

(2) 適用単価

| 業務の種類 | 時間帯         | 適用単価              | 備考           |
|-------|-------------|-------------------|--------------|
| 通常業務  | ①5:00～22:00 | 委託料基本単価           | Aタイム<br>Bタイム |
|       | ②22:00～5:00 | 委託料基本単価+委託料割増単価×1 | Cタイム         |
| 臨時的業務 | ③5:00～22:00 | 委託料基本単価+委託料割増単価×1 | 追加増員分の委託業務のみ |
|       | ④22:00～5:00 | 委託料基本単価+委託料割増単価×2 |              |
| 緊急的業務 | ⑤5:00～22:00 | 委託料基本単価+委託料割増単価×3 | 追加増員分の委託業務のみ |
|       | ⑥22:00～5:00 | 委託料基本単価+委託料割増単価×4 |              |

(3) 適用単価の特例

4の2の②において定める甲から乙への通知が、10日前までになされなかったときは、緊急的業務の例により、該当する単価を適用するものとする。

## 6 委託料等

- (1) 委託料等は、月払いとする。
- (2) 各月分の支払額は、当該月の委託業務につき、次の表に掲げる算式により計算した額の合計額に消費税及び地方消費税額を加算した額とする（1円未満の端数が発生するときは、切り捨てるものとする。）。

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| ① 委託料基本単価<br>× 委託業務延時間数（委託料基本単価適用分） | 5の2)の①、③、⑤ |
| ② 委託料割増単価<br>× 委託業務延時間数（委託料割増単価適用分） | 5の2)の②、④、⑥ |

## 7 警備員の条件

乙は、委託業務を実施するに当たり、国際埠頭施設の保安水準を確保すべく、警備体制の一翼を担っているとの認識に立ち、以下の警備員等を配置しなければならない。

### (1) 警備員

警備員は、次の全ての要件を満足する従業員の中から選任すること。

- ① 施設警備の実務経験を1年以上有し、警備等業務を行うための十分な知識、経験、技能を有する者であること。  
なお、同時に複数人の警備員が配置される場合にあつては、そのうち半数以上は、実務経験年数を1年以上有する者を配置するものとする。ただし、緊急的業務の場合又はやむを得ない事情がある場合においては、乙は甲に協議をし、甲の承認を得た上で、1年未満の者を配置することができるものとするが、警備員としての心構えや基礎的な知識、技能等に関する研修や訓練等を実施した上で配置すること。
- ② 心身ともに健康で、業務に支障を来すような問題点を有さない者であること。
- ③ 業務の重要性を自覚し、責任感と行動力に富み、常に冷静に、厳正、誠実に業務を遂行できる能力と性格を有する者であること。
- ④ 業務に必要なコミュニケーション能力、説明能力を有する者であること。

### (2) 主任警備員

他の警備員を現場において指揮監督するため、(1)において配置した警備員の中から、次の全ての要件を満足する者1名を主任警備員として選任し、配置するものとする。

- ① 施設警備の実務経験を2年以上有すること。
- ② 主任警備員として、業務を遂行するにふさわしい指導力、業務管理能力及び責任感を有すること。
- ③ 主任警備員は、専任であること。

## 8 警備員の服装等

- (1) 乙は、委託業務を実施するに当たり、全ての警備員に統一された制服、制帽、名札等を着用させなければならない。
- (2) 乙は、警備員の服装等については、あらかじめ写真等必要な書類を甲に提出し、承認を受けなければならない。

## 9 警備員の勤務条件

委託業務の性格上、監視、断続的労働に従事する者に対する労働時間の適用除外及び最低賃金の適用除外（軽減措置）は認めない。

#### 1 0 油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書と引継

- (1) 警備員は、業務の実施状況について油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書(別紙様式第1)に必要事項を記入し、交替する警備員に引き継ぐものとする。
- (2) 警備員は引継に当たって、油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書(別紙様式第1)に記載された内容について事実と異なる、又は不明、不自然な点がないか相互に確認するものとする。
- (3) Cタイムに業務に従事した警備員は、交替する警備員への引継後、油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書(別紙様式第1)を完成させ、直ちに甲に提出するものとする。

#### 1 1 埠頭出入管理保安業務実績報告書

乙は、警備員から報告のあった毎月の委託業務の処理状況に基づき埠頭出入管理保安業務実績報告書(別紙様式第2)を作成し、埠頭出入管理保安業務実績報告書に係る点検表(別紙様式第3)、従業員賃金支払状況一覧表(別紙様式第4)その他必要書類を添えて、翌月の10日までに甲に提出し、確認、検査を受けなければならない。

#### 1 2 事故発生時の措置

- (1) 警備員は、正当な手続によらないで、対象施設内に入場しようとする者を発見したときは、対象施設の特殊性を説明の上、直ちに対象施設外に退場させなければならない。
- (2) 警備員は、危険物を所持する者、著しく酒気を帯びた者、挙動不審者その他対象施設の秩序、保安を乱し、又は乱すおそれのある者を対象施設内又は出入口付近で発見したときは、対象施設の特殊性を説明の上、直ちに対象施設外へ退場させなければならない。  
指示に従わない者がいるときは、乙が作成し警備員に配布した緊急連絡表に従い、乙の本社又は最寄りの営業所に通報し、警備員の応援を要請し、また、日南警察署に通報し警察官の派遣を要請し、協力して対象施設外に退場させなければならない。
- (3) 警備員は、火災その他緊急事態発生、又は発生のおそれがあること知ったときは、現場において、速やかに初期消火、負傷者の救護等必要な措置を講じるとともに、消防署、警察署等関係機関及び乙が作成し警備員に配布した緊急連絡表に従い、乙の本社又は最寄りの営業所に通報し、警備員の応援を要請し、協力して事態の処理にあたるものとする。
- (4) (2)又は(3)の場合において、警備員は、事態の状況及び経過等につき、甲があらかじめ示した緊急連絡体制表により、遅滞なく甲の関係職員に通報し、必要な指示を受けるとともに、事件の経過及び講じた措置等につき、油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書(別紙様式第1)に記入し、甲に報告しなければならない。
- (5) (2)又は(3)の場合において、乙は、現地調査及び担当した警備員から必要な聞き取り調査等を実施し、埠頭出入管理保安業務事故報告書(別紙様式第5)に必要事項を記入し、必要書類を添えて、翌日(閉庁日のときは、次の開庁日又は甲が別に指示した日)までに甲に報告しなければならない。

#### 1 3 費用の負担区分

- (1) 乙は、委託業務を処理するに当たって、甲が定めた資機材等一覧(別記)に記載のある物品等を調達し、管理事務所に配備又は警備員へ給付するものとする。
- (2) 乙が、管理事務所において委託業務を処理するに当たって必要な電気、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。
- (3) この契約を履行するために必要な経費は、原則として乙の負担とする。

#### 1.4 場所等の提供

甲は、乙が業務を実施するために必要な次の場所及び備品類を提供するものとし、乙は提供物件を常に整理整頓し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとする。

- (1) 管理事務所、又は必要な場合は、仮設テント等
- (2) 机、いす等
- (3) 常設の監視装置及び警報装置等
- (4) 警備員の業務用駐車場（甲の指定する場所）

#### 1.5 埠頭出入管理保安業務実施計画書等の提出

##### (1) 埠頭出入管理保安業務実施計画書

乙は、埠頭出入管理保安業務実施計画書（別紙様式第6）に必要事項を記入し、次の書類を添えて、甲に令和8年8月10日までに提出し、その承認を得ること。

甲は、承認をしたときは、その旨を速やかに乙に通知すること。

承認された計画書の一部に変更が生じたときも同様とする。

- ① 警備員に給付する被服、帽子等の写真帳
- ② 警備員教育計画書  
この契約を履行するために必要な業務知識及び技能等の修得するための教育・研修に関する具体的計画を作成すること。

##### ③ 緊急連絡表

##### ④ 資機材等配備計画書（別紙様式第7）

##### ⑤ 警備業法に基づく次の書類の写し

ア) 宮崎県公安委員会の認定証及び営業所の届出（警備業法第4条及び第5条）

イ) 警備員指導教育責任者資格者証（警備業法第22条）

ロ) 在職者施設警備員名簿及び教育実施簿（警備業法第45条）

##### (2) 埠頭出入管理保安業務警備員配置計画書

乙は、埠頭出入管理保安業務警備員配置計画書（別紙様式第8）に必要事項を記入し、次の書類を添えて、甲に令和8年8月10日までに提出し、その承認を得ること。

甲は、承認をしたときは、その旨を速やかに乙に通知すること。

承認された名簿の一部に変更が発生したときも同様とする。

##### ① 履歴書（写真貼付のもの）

##### ② 警備に関する資格免許等の写し

##### (3) 埠頭出入管理保安業務警備員配置名簿

乙は、埠頭出入管理保安業務警備員名簿（別紙様式第9）に必要事項を記入し、令和8年8月計画分については令和8年8月10日までに、令和8年9月以降の分については各月の前月の月末までに、甲に報告しなければならない。

なお、報告した名簿の一部に変更が発生したときは、速やかに甲に変更報告をしなければならない。

##### (4) 資機材等配備実績書

乙は、資機材等配備実績書（別紙様式第10）に必要事項を記入し、写真帳等を添えて、甲に令和8年9月末日までに報告しなければならない。

## 別記

## 埠頭出入管理保安業務に必要な資機材等一覧

| 区分   | 品名                   | 数量 | 規格等  |
|------|----------------------|----|--|
| 通常業務 | 制服、制帽、名札<br>雨合羽、防寒着等 | 一式 | 全ての警備員(臨時的業務に従事する者を含む。)に給付すること。                        |
| 〃    | 携帯型交通誘導灯             | 2個 | 点灯、点滅の切り替え可、電池式  |
| 〃    | 夜間用反射ジャケット           | 2個 | 視認性に優れていること。   |
| 〃    | 小型携帯型サーチライト          | 2個 | 巡回監視時等に使用することができ、100m程度前方まで照らし、人物を視認できる程度のもの           |
| 〃    | 文房具類                 | 一式 | 筆記用具(用箋・用紙等を含む。)                                       |
| 〃    | 警笛                   | 2個 |  |
| 〃    | ハンドマイク               | 1個 | 片手で持てる電池式タイプ、音量調節機能付き                                  |
| 〃    | 携帯電話                 | 1個 | 電子メール及び写真撮影・記録機能付。管理事務所配備。固定番号等は公表することとなるため、個人携帯の流用は不可 |
| 〃    | 小型デジカメ               | 1個 | 記録用、SDメモリーカード搭載  |
| 防災用具 | ヘルメット                | 2個 | 荷物落下時又は転倒時等対応  |
| 〃    | ライフジャケット             | 2個 | 水域監視、津波対応用品  |
| 〃    | 地震津波警報器              | 1個 | ユニデンEWR200   |
| 〃    | 非常時持出品               | 2個 | 飲料水及び食糧品(3日分)、その他リュック2人分                               |

※ 数量は、最低限の数量

|     |    |      |          |    |    |
|-----|----|------|----------|----|----|
| 決裁印 | 所長 | 港営課長 | 港営担当リーダー | 課員 | 担当 |
|     |    |      |          |    |    |

油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書

宮崎県油津港湾事務所長 殿

令和 年 月 日( )天候[ ]~令和 年 月 日( )天候[ ]

| ゲート開閉時間               |                  | 出入管理保安従事者             |                  |                |                |               |                |               |      |  |
|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|---------------|------|--|
| 開門                    | :                | A(6:00~14:00)         |                  | B(14:00~22:00) |                | C(22:00~6:00) |                |               |      |  |
|                       | 氏名               |                       |                  |                |                |               |                |               |      |  |
| 閉門                    | :                | 氏名                    |                  | 氏名             |                | 氏名            |                |               |      |  |
| 管<br>理<br>の<br>状<br>況 | 常<br>時<br>立<br>入 | 入 場 数                 |                  |                | 詳細検査（本人確認）     |               |                |               |      |  |
|                       |                  |                       |                  | A(6:00~14:00)  | B(14:00~22:00) | C(22:00~6:00) | 午前 :           |               |      |  |
|                       |                  | 人                     |                  |                |                |               | 氏名             |               |      |  |
|                       |                  | 車<br>両                | 一般<br>その他の車      |                |                |               |                |               | 車番   |  |
|                       |                  |                       | トラックヘッド          |                |                |               |                |               |      |  |
|                       |                  |                       | シャーシ<br>貨物車      |                |                |               | 午後 :           |               |      |  |
|                       |                  |                       | コンテナ<br>貨物車      |                |                |               | 氏名             |               |      |  |
|                       |                  | 外観検査(時間 : )           |                  |                |                |               |                |               |      |  |
|                       |                  | 車番                    |                  |                |                |               | 車番             |               |      |  |
|                       |                  | 検査状況                  |                  |                |                |               |                |               |      |  |
|                       |                  | 管<br>理<br>の<br>状<br>況 | 一<br>時<br>立<br>入 | 入 場 数          |                |               | 詳細検査（本人確認）     |               |      |  |
|                       |                  |                       |                  |                |                | A(6:00~14:00) | B(14:00~22:00) | C(22:00~6:00) | 午前 : |  |
|                       |                  |                       |                  | 人              |                |               |                |               | 氏名   |  |
|                       |                  |                       |                  | 車<br>両         | 一般<br>その他の車    |               |                |               |      |  |
|                       |                  |                       |                  |                | トラックヘッド        |               |                |               |      |  |
| シャーシ<br>貨物車           |                  |                       |                  |                |                |               | 午後 :           |               |      |  |
| コンテナ<br>貨物車           |                  |                       |                  |                |                |               | 氏名             |               |      |  |
| 外観検査(時間 : )           |                  |                       |                  |                |                |               |                |               |      |  |
| 車番                    |                  |                       |                  |                |                |               | 車番             |               |      |  |
| 検査状況                  |                  |                       |                  |                |                |               |                |               |      |  |
| 「一時立入許可証」管理           |                  |                       |                  | 残数( )          | 貸与中( )         | 合計( )         |                |               |      |  |
|                       |                  |                       |                  |                |                |               |                |               |      |  |





## 埠頭出入管理保安業務実績報告書に係る点検表(令和 年 月分)

| 点検項目       | 点検内容   | 受託者 | 県 |
|------------|--|-----|---|
| 1 法令の遵守    | ① 業務の実施に当たり労働基準法ほか労働関係諸法令及びその他関連法令等を遵守しているか。   |     |   |
|            | ② 従業員の賃金支払状況一覧表(別紙様式第4)を作成しているか。   |     |   |
|            | ③ 最低賃金法違反となっていないか。   |     |   |
|            | ④ 労働保険、健康保険、厚生年金保険等に関する法令に違反していないか。  |     |   |
|            | ⑤ 契約の解除に該当していないか。  |     |   |
|            | ⑥ 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)別表第2に掲げる指名停止要件に該当しないか。  |     |   |
| 2 警備員      | ① 警備員の構成は、仕様書の構成員の人数以上になっているか。   |     |   |
|            | ② 警備員は、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有しており、仕様書の要件に該当しているか。   |     |   |
| 3 警備員の服装等  | ① 警備員は、業務を実施するに当たり、統一された制服、制帽、名札を着用しているか。  |     |   |
|            | ② 警備員の服装等は、あらかじめ県に報告し、承認を得ているか。  |     |   |
| 4 警備実施状況   | ① 委託業務の処理結果について油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書(別紙様式第1)を作成し、速やかに県に報告しているか。   |     |   |
|            | ② 仕様書に基づいた警備を行っているか。   |     |   |
|            | ③ 埠頭出入管理保安業務実施計画書(別紙様式第6)に基づいた警備を行っているか。   |     |   |
|            | ④ 警備員は、入退庁者への対応及び電話の対応について、言語態度等に注意するとともに、円滑かつ親切、丁寧に行っているか。  |     |   |
|            | ⑤ 巡回は、仕様書及び甲が指示した回数以上行っているか。   |     |   |
| 5 事故発生時の措置 | ① 警備員は、正当な手続きによらないで、対象施設内に入場しようとする者を発見したときは、対象施設の特異性を説明の上、直ちに対象施設外に退場させているか。   |     |   |
|            | ② 警備員は、危険物を所持する者、著しく酒気を帯びた者、挙動不審者その他対象施設の秩序、保安を乱し、又は乱すおそれのある者を対象施設内又は出入口付近で発見したときは、対象施設の特異性を説明の上、直ちに対象施設外へ退場させているか。<br>指示に従わない者がいるときは、乙が作成し警備員に配布した緊急連絡表に従い、乙の本社又は最寄りの営業所に通報し、警備員の応援を要請し、また、日南警察署に通報し警察官の派遣を要請し、協力して対象施設外に退場させるよう努めているか。 |     |   |
|            | ③ 警備員は、火災その他緊急事態発生、又は発生のおそれがあること知ったときは、現場において、速やかに初期消火、負傷者の救護等必要な措置を講じるとともに、消防署、警察署等関係機関及び乙が作成し警備員に配布した緊急連絡表に従い、乙の本社又は最寄りの営業所に通報し、警備員の応援を要請し、協力して事態の処理にあたるよう努めているか。  |     |   |
|            | ④ ②又は③の場合において、警備員は、事態の状況及び経過等につき、甲があらかじめ示した緊急連絡表体制表により、遅滞なく甲の関係職員に通報し、必要な指示を受けるとともに、事件の経過及び講じた措置等につき、油津港東地区第9・10埠頭出入管理状況報告書(別紙様式1)に記入し、甲に報告しているか。  |     |   |
|            | ⑤ ②又は③の場合において、乙は、現地調査及び担当した警備員から必要な聞き取り調査等を実施し、埠頭出入管理保安業務事故報告書(別紙様式第5)に必要事項を記入し、必要書類を添えて、翌日(閉庁日のときは、次の開庁日又は甲が別に指示した日)までに甲に報告しているか。   |     |   |
| 6 賠償保険     | ① 8月10日までに契約に基づく義務を履行するため、契約書に規定する損害賠償の限度額を内容とする賠償責任保険に加入し、報告しているか。  |     |   |
| 7 実施計画書等   | ① 次の書類を令和8年8月10日までに提出し、承認を得ているか。<br>埠頭出入管理保安業務実施計画書(別紙様式第6)<br>埠頭出入管理保安業務警備員配置計画書(別紙様式第8)<br>埠頭出入管理保安業務警備員配置名簿(別紙様式第9) 令和8年8月分   |     |   |
|            | ② 次の書類を令和8年9月末までに提出し、承認を得ているか。<br>資機材等配備実績書(別紙様式10)  |     |   |
|            | ③ 次の書類を前月の月末までに提出しているか。<br>埠頭出入管理保安業務警備員配置名簿(別紙様式第9) 令和8年9月以降分   |     |   |

※ 点検欄は、点検できたものは「○」、点検できないものは「×」とし県担当者へ説明すること。該当しない場合は「-」とすること。

| 委託名   |                  |            |                | 会社名             |                   |                                |                                    | 窓口担当者                        |                              |                                |  |
|-------|------------------|------------|----------------|-----------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--|
|       |                  |            |                |                 | 印                 |                                |                                    | 電話番号                         |                              |                                |  |
| 従業員氏名 | 賃金台帳を写しを添付（記号記入） | 月給（円）<br>ア | 一月勤務日数（日）<br>イ | 一日勤務時間（時間）<br>ウ | 時間給（円）<br>エ＝ア÷イ÷ウ | 最低賃金法第7条の許可支払賃金額（円）<br>※許可書写添付 | 最低賃金額以上か最低賃金時間額以上「○」<br>未満「×」理由書添付 | 社会保険                         |                              |                                |  |
|       |                  |            |                |                 |                   |                                |                                    | 労働保険<br>加入「○」<br>未加入「×」理由書添付 | 健康保険<br>加入「○」<br>未加入「×」理由書添付 | 厚生年金保険<br>加入「○」<br>未加入「×」理由書添付 |  |
| （記入例） | ⑬                | 150,000    | 21             | 8               | 893               |                                | ○                                  | ○                            | ○                            | × 別添理由書1（○のため適用除外）             |  |
|       | ①                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ②                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ③                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ④                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑤                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑥                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑦                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑧                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑨                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑩                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑪                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑫                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑬                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑭                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |
|       | ⑮                |            |                |                 |                   |                                |                                    |                              |                              |                                |  |

※ 受託業務に従事する職員（パートを含む）の賃金台帳の写しを添付すること。

## 埠頭出入管理保安業務事故報告書

|        |  |
|--------|--|
| 作成者役職名 |  |
| 作成者氏名  |  |
| 電話番号   |  |

### 1 事故の概要

|            |  |
|------------|--|
| 事故名        |  |
| 発生日時       |  |
| 発生場所       |  |
| 概要<br>(経緯) |  |

### 2 委託業務の処理状況

|                  |  |
|------------------|--|
| 配置警備員            |  |
| 事故発生時の業務<br>処理状況 |  |
| 事故発生後の業務<br>処理状況 |  |

令和 年 月 日

宮崎県油津港湾事務所長 殿

（ 受 託 者 ）

## 埠頭出入管理保安業務実施計画書

このことについて、関係書類を添えて提出しますので承認して下さい。

### 添付書類

- 1 警備員に給付する被服、帽子等の写真帳
- 2 警備員教育計画書  
この契約を履行するために必要な業務知識及び技能等を習得するための教育・研修に関する具体的計画を作成すること。
- 3 緊急連絡表
- 4 資機材等配備計画書（別紙様式第7）
- 5 警備業法に基づく次の書類の写し
  - ア) 宮崎県公安委員会の認定証及び営業所の届出（警備業法第4条及び第5条）
  - イ) 警備員指導教育責任者資格者証（警備業法第22条）
  - 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）

※変更が生じたときは速やかに変更計画書を提出し、承認を得ること。

宮崎県油津港湾事務所長 殿

( 受 託 者 )

## 資機材等配備計画書

このことについて、関係書類を添えて提出しますので承認してください。

| 配備基準 |                       |    |  | 配備数量 | 配備予定日 |
|------|-----------------------|----|--|------|-------|
| 区分   | 品名                    | 数量 | 規格等  |      |       |
| 通常業務 | 制服、制帽、名札、<br>雨合羽、防寒着等 | 一式 | 全ての警備員(臨時的業務に従事<br>する者を含む。)に給付すること。                                |      |       |
| 〃    | 携帯型交通誘導灯              | 2個 | 点灯、点滅の切り替え可、電池式  |      |       |
| 〃    | 夜間用反射ジャケット            | 2個 | 視認性に優れていること。   |      |       |
| 〃    | 小型携帯型サーチライト           | 2個 | 巡回監視時等に使用することが<br>でき、100m程度前方まで照らし、人<br>物を視認できる程度のもの               |      |       |
| 〃    | 文房具類                  | 一式 | 筆記用具(用箋・用紙等を含む。)   |      |       |
| 〃    | 警笛                    | 2個 |  |      |       |
| 〃    | ハンドマイク                | 1個 | 片手で持てる電池式タイプ、音量<br>調整機能付き  |      |       |
| 〃    | 携帯電話                  | 1個 | 電子メール及び写真撮影・記録機<br>能付。管理事務所配備。固定番号<br>等は公表することとなるため、個人<br>携帯の流用は不可 |      |       |
| 〃    | 小型デジカメ                | 1個 | 記録用、SDメモリーカード搭載  |      |       |
| 防災用具 | ヘルメット                 | 2個 | 荷物落下時、又は転倒時等対応   |      |       |
| 〃    | ライフジャケット              | 2個 | 水域監視、津波対応用品  |      |       |
| 〃    | 地震津波警報器               | 1個 | ユニデンEWR200   |      |       |
| 〃    | 非常時持出品                | 2個 | 飲料水及び食糧品(3日分)、その<br>他リュック。2人分                                      |      |       |

宮崎県油津港湾事務所長 殿

( 受 託 者 )

### 埠頭出入管理保安業務警備員配置計画書

このことについて、関係書類を添えて提出しますので承認してください。

|       | 氏 名 | 年齢 | 実務経験<br>年 月 日 | 警備に関する<br>資 格 免 許 |
|-------|-----|----|---------------|-------------------|
| 主任警備員 |     |    |               |                   |
| 警 備 員 |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |
|       |     |    |               |                   |

- 添付資料 ① 履歴書(写真貼付のもの)  
② 警備に関する資格免許等の写し

※変更が生じたときは速やかに変更計画書を提出し、承認を得ること。

宮崎県油津港湾事務所長 殿

受託者 印

埠頭出入管理保安業務警備員名簿(令和 年 月分)

このことについて、以下のとおり報告します。

| 日  | 曜 | 警備員氏名 |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|
|    |   |       |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |   |       |  |  |  |  |  |  |  |

Aタイム(A) 06:00 ~ 14:00

Bタイム(B) 14:00 ~ 22:00

Cタイム(C) 22:00 ~ 06:00

宮崎県油津港湾事務所長 殿

( 受 託 者 )

## 資機材等配備実績書

このことについて、関係書類を添えて提出します。

| 配備基準 |                       |    |  | 配備数量 | 配備日 |
|------|-----------------------|----|--|------|-----|
| 区分   | 品名                    | 数量 | 規格等  |      |     |
| 通常業務 | 制服、制帽、名札、<br>雨合羽、防寒着等 | 一式 | 全ての警備員(臨時的業務に従事する者を含む。)に給付すること。                        |      |     |
| 〃    | 携帯型交通誘導灯              | 2個 | 点灯、点滅の切り替え可、電池式  |      |     |
| 〃    | 夜間用反射ジャケット            | 2個 | 視認性に優れていること。   |      |     |
| 〃    | 小型携帯型サーチライト           | 2個 | 巡回監視時等に使用することができ、100m程度前方まで照らし、人物を視認できる程度のもの           |      |     |
| 〃    | 文房具類                  | 一式 | 筆記用具(用箋・用紙等を含む。)                                       |      |     |
| 〃    | 警笛                    | 2個 |  |      |     |
| 〃    | ハンドマイク                | 1個 | 片手で持てる電池式タイプ、音量調整機能付き                                  |      |     |
| 〃    | 携帯電話                  | 1個 | 電子メール及び写真撮影・記録機能付。管理事務所配備。固定番号等は公表することとなるため、個人携帯の流用は不可 |      |     |
| 〃    | 小型デジカメ                | 1個 | 記録用、SDメモリーカード搭載  |      |     |
| 防災用具 | ヘルメット                 | 2個 | 荷物落下時又は転倒時等対応  |      |     |
| 〃    | ライフジャケット              | 2個 | 水域監視、津波対応用品  |      |     |
| 〃    | 地震津波警報器               | 1個 | ユニデンEWR200   |      |     |
| 〃    | 非常時持出品                | 2個 | 飲料水及び食糧品(3日分)、その他リュック。2人分                              |      |     |

添付書類 写真帳等

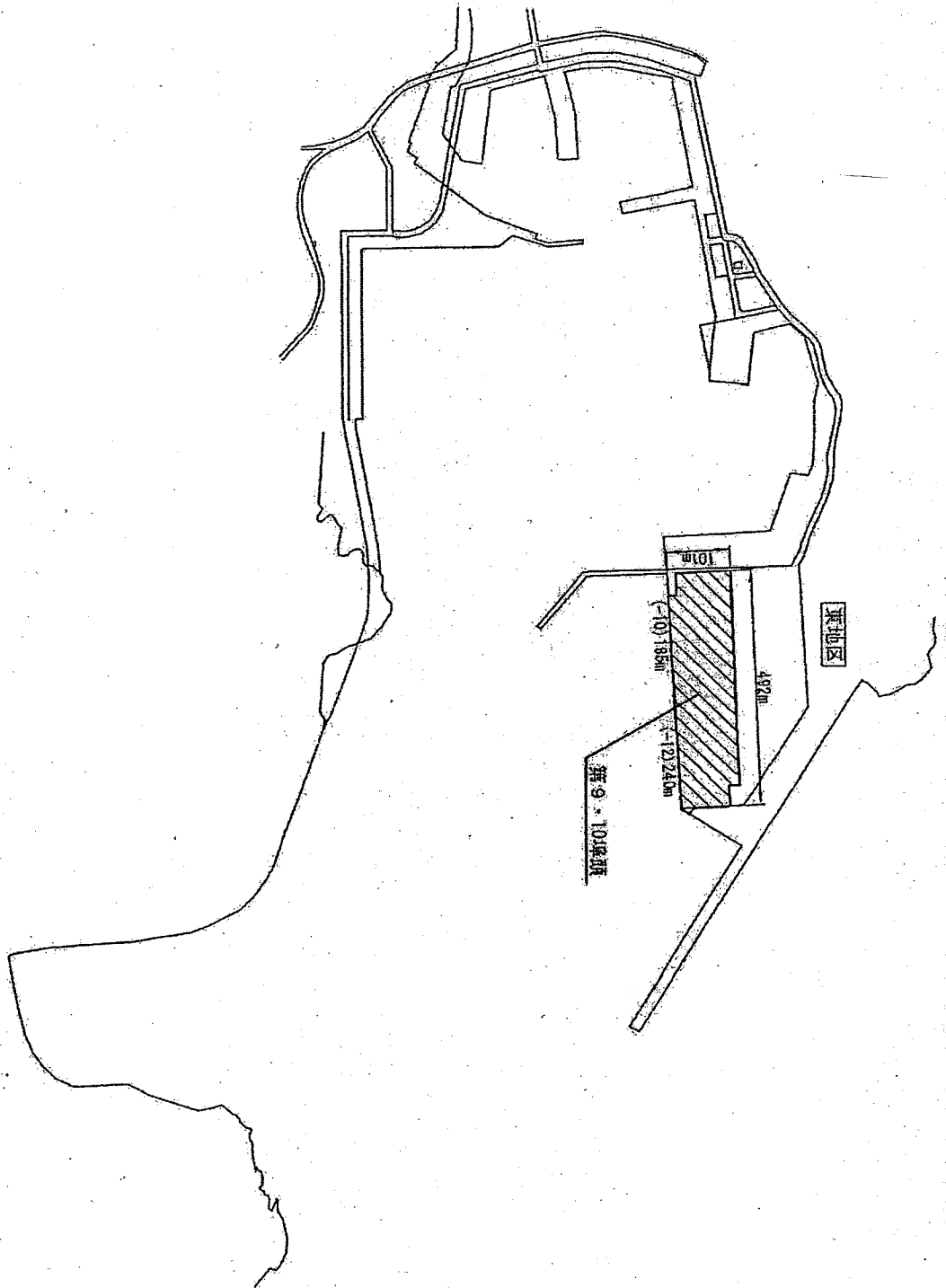
## 積算内訳書

油津港東地区第9・10埠頭出入管理保安業務委託仕様書 第5の(2)適用単価参照

| 区分     | 項目               | 単位(円)          | 勤務総時間<br>または掛率   | 備考  |
|--------|------------------|----------------|--|---|
| 必要経費積算 | 労務費              | 委託料基本単価①       |  | 1人・1h当たりの委託料基本単価(賃金)。整数を入力。   |
|        |                  | 委託料基本単価適用総時間数② | 57,116   | ①が適用される 契約期間である令和8年8月1日～令和11年7月31日までの勤務総時間数の計算<br>・通常業務計算内訳<br>勤務人数 Aタイム～Cタイムに各2名勤務 (Aタイム6:00～14:00 Bタイム14:00～22:00 Cタイム 22:00～6:00)<br>勤務日数 令和8年度 243日 令和9年度 366日 令和10年度 365日 令和11年度 122日 計1,096日<br>勤務時間 A～Cタイム 計24時間 (Aタイム6:00～14:00 Bタイム14:00～22:00 Cタイム 22:00～6:00)<br>勤務総時間 2人×1,096日×24時間=52,608時間<br>・臨時的業務計算内訳<br>勤務人数 クルーズ船寄港時 警備員5名増員<br>勤務日数 令和8年8月1日～令和11年7月31日までの期間のクルーズ船寄港見込数 75日<br>勤務時間 クルーズ船寄港時に7時～19時までの12時間勤務したとして計算<br>勤務総時間 5人×75日×12時間=4,500時間<br>・緊急的業務計算内訳<br>勤務人数 保安水準の引上げ等の緊急事態発生時に1名増員したとする<br>勤務日数 令和8年8月1日～令和11年7月31日までの期間に1日<br>勤務時間 6時～14時までの8時間勤務したとして計算<br>勤務総時間 1人×1日×8時間=8時間<br>・委託料基本単価適用総時間数<br>52,608時間 + 4,500時間 + 8時間 = 57,116時間 |
|        |                  | 委託料基本単価適用総額③   |  | ①が適用される労務費総額<br>③=①×②   |
|        |                  | 委託料割増単価④       |  | 1人・1h当たりの委託料割増単価 ※夜勤手当(22時～5時までの7時間)、臨時的業務及び緊急的業務該当。整数を入力。  |
|        |                  | 委託料割増単価適用延時間数⑤ | 19,860   | ②が適用される 契約期間である令和8年8月1日～令和11年7月31日までの勤務総時間数の計算<br>・通常業務計算内訳<br>勤務人数 Cタイムに2名勤務 (Cタイム 22:00～6:00)<br>勤務日数 令和8年度 243日 令和9年度 366日 令和10年度 365日 令和11年度 122日 計1,096日<br>勤務時間 Cタイム 7時間 (Cタイム 22:00～5:00までの7時間 割増単価適用)<br>勤務総時間 2人×1,096日×7時間=15,344時間<br>・臨時的業務計算内訳<br>勤務人数 クルーズ船寄港時 警備員5名増員<br>勤務日数 令和8年8月1日～令和11年7月31日までの期間のクルーズ船寄港見込数 75日<br>勤務時間 クルーズ船寄港時に7時～19時までの12時間勤務したとして計算<br>勤務総時間 5人×75日×12時間=4,500時間<br>・緊急的業務計算内訳<br>勤務人数 保安水準の引上げ等の緊急事態発生時に1名増員したとする<br>勤務日数 令和8年8月1日～令和11年7月31日までの期間に1日<br>勤務時間 6時～14時までの8時間勤務したとして計算<br>勤務総時間 1人×1日×8時間×2=16時間<br>・委託料割増単価適用総時間数<br>15,344時間 + 4,500時間 + 16時間 = 19,860時間   |
|        |                  | 委託料割増単価適用総額⑥   |  | ④が適用される労務費総額<br>⑥=④×⑤   |
|        |                  | 労務費総額⑦         |  | 労務費総額<br>⑦=③+⑥  |
|        | 諸経費              | 直接物品費⑧         | %  | ⑧=(7)×⑧* 諸経費(直接物品費)率。1円未満の端数切り捨て  |
|        |                  | 業務管理費⑨         | %  | ⑨=(7)×⑨* 諸経費(業務管理費)率。1円未満の端数切り捨て  |
|        |                  | 一般管理費⑩         | %  | ⑩=(7)×⑩* 諸経費(一般管理費)率。1円未満の端数切り捨て  |
|        |                  | 諸経費計⑪          |  | ⑪=⑧+⑨+⑩   |
|        | 計                | 経費積算総試算額⑫      |  | ⑫=(7)+⑪   |
|        |                  | 経費積算(税込)総試算額⑬  |  | ⑬=⑫×110/100。1円未満の端数切り捨て   |
| 委託料計算  | 委託料基本契約単価⑭       |                | 1人・1h当たりの委託料の基本契約単価(諸経費込)を経費積算税込総試算額⑬から割戻して求める。<br>⑭=⑬×③/(7)/(2)×100/110。1円未満の端数切り捨て |   |
|        | 委託料割増契約単価⑮       |                | 1人・1h当たりの委託料の割増契約単価(諸経費込)を経費積算税込総試算額⑬から割戻して求める。<br>⑮=⑬×⑥/(7)/(5)×100/110。1円未満の端数切り捨て |   |
|        | 委託料基本契約単価適用総見込額⑯ |                | ⑭が適用される委託料総見込額を⑭の単価に②の時間数を乗じて求める。<br>⑯=⑭×②   |   |
|        | 委託料割増契約単価適用総見込額⑰ |                | ⑮が適用される委託料総見込額を⑮の単価に⑤の時間数を乗じて求める。<br>⑰=⑮×⑤   |   |
|        | 委託料契約総見込額⑱       |                | ⑱=⑯+⑰。端数処理の関係上、必ずしも⑱と⑲は同額とはならない。   |   |
|        | 委託料契約(税込)総見込額⑲   |                | ⑲=⑱×110/100。1円未満の端数切り捨て。端数処理の関係上、必ずしも⑲と⑲は同額とはならない。                                   |   |

※ 着色部を、入札書に転記することとなる。

重要国際埠頭施設の位置図



# 国際港湾施設の保安対策

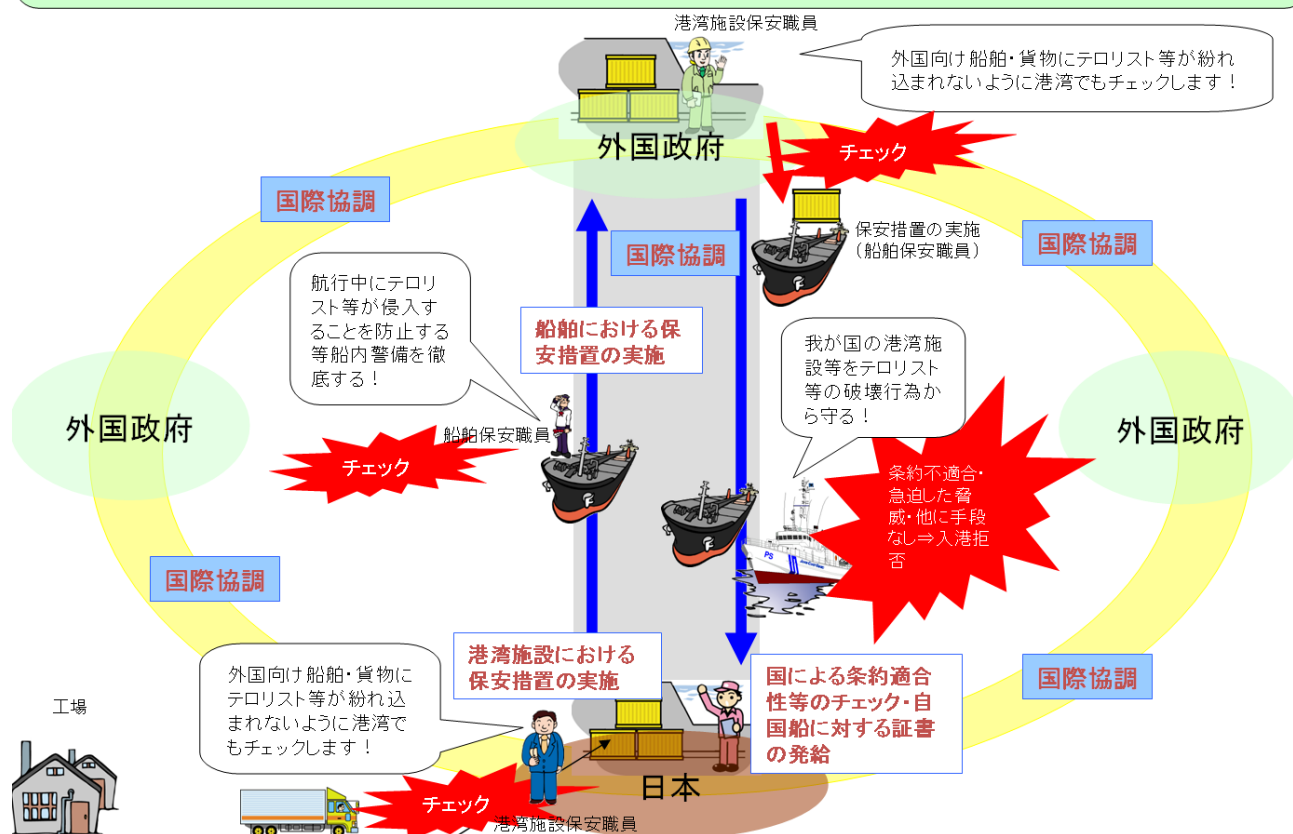
## ■ 改正 SOLAS 条約への対応

2001年9月の米国同時多発テロ事件を契機として、2004年7月から、「国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律（略称：国際船舶・港湾保安法）」が施行されました。

この法律は、IMO（国際海事機関）における改正 SOLAS 条約（海上人命安全条約）を受けたもので、国際航海船舶や国際港湾施設に自己警備としての保安措置を義務付けたり、外国から日本に入港しようとする船舶に船舶保安情報の通報を義務付け、危険な船舶には海上保安庁が入港禁止等の措置を行えるようにした内容となっています。（詳しくは[ここをクリック](#)（PDF形式）して下さい。）

### 改正 SOLAS 条約 =

- ① 船舶所有者、港湾管理者等が保安の確保のための措置を講じることにより国際海上運送システムの信頼性の向上を図る。
- ② 併せて急迫した脅威が認められる船舶の入港を拒否すること等により国際海上運送に係る不法な行為の防止を図る。



## ■ 対象

国際航海船舶が一定頻度利用する重要港湾の岸壁等

- ・ 旅客船が年1回以上又は貨物船が年12回以上利用する施設（重要国際埠頭施設）
- ・ 重要国際埠頭施設のある港湾内の停泊地等の水域施設

## ■ 国際船舶・港湾保安法による港湾施設における保安措置

外航船や港湾施設に対するテロ行為等を未然に防止するため、下記事項等の実施により自己警備体制を確立すると共に関係機関等と連携し緊急時の対応に備えます。

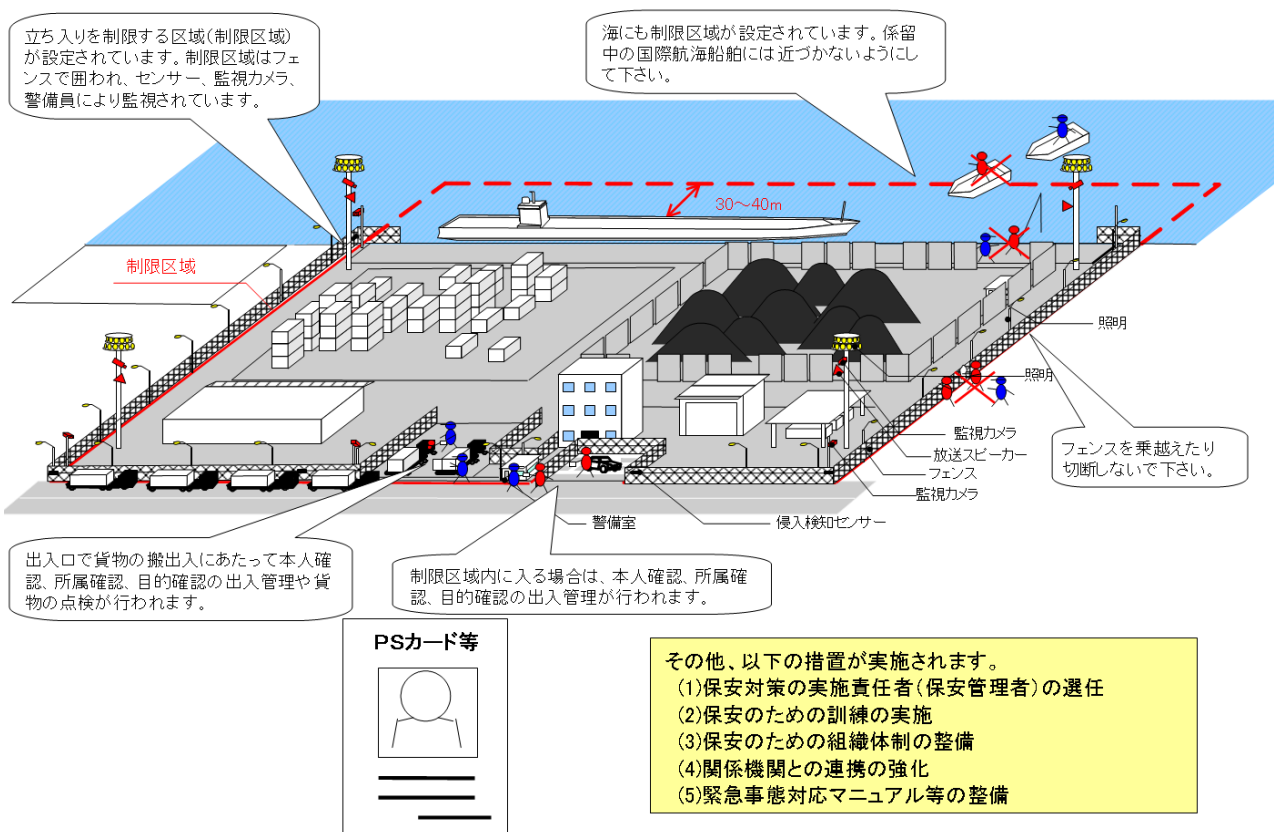
## 【国】

- ① 保安レベルの設定
- ② 港湾施設保安評価の実施
- ③ 保安規定の審査・承認及び審査された規定に対する報告の徴収
- ④ 立入検査の実施
- ⑤ 保安担当職員による出入管理等の巡視

## 【港湾管理者及び民間等】

- ① 制限区域内への人や車両の出入の管理、船舶に積み込まれる貨物の管理、港湾施設内外の監視などの措置
- ② フェンスや照明などの保安設備の設置
- ③ 保安措置の実施責任者（保安管理者）の選任
- ④ 保安措置の実施のための訓練
- ⑤ ①～④についてとりまとめた保安規程の作成

## ■ 港湾の保安対策のイメージ



## ■ 国際船舶・港湾保安法に基づく埠頭保安規程等の承認状況

[【国土交通省港湾局のホームページへ】](#)

## ■ 国際海上輸送保安指標レベルの公示について

[【国土交通省港湾局のホームページへ】](#)

## ■ PS (Port Security) カード発行申請関係について

[【国土交通省港湾局のホームページへ】](#)