

公 告

下記により入札を実施するので、入札及び契約心得（地方調達）（平成31年4月1日）を熟知の上、参加されたい。

- 1 入 札 方 式
- 一般競争入札
- 2 入札に付する事項

件 名	規 格	数 量	納 地	納 期	摘 要
守衛業務委託（川崎支所）	仕様書のとおり	1 件	防衛装備庁 艦艇装備研究所川崎支所	令和6年3月31日	

- 3 入 札
- ① 日 時 令和5年3月6日（月） 14時00分
（ただし、郵便による入札は事前に了承を得るものとし、「書留」にて入札期日の前日までに必着するよう当方「分任支出負担行為担当官」あてに送付すること。（初度入札のみ有効。））
- ② 場 所 防衛装備庁艦艇装備研究所（目黒地区）入札室（庁舎2階）
（東京都目黒区中目黒2-2-1）
- 4 参 加 資 格
- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- ③ 令和4・5・6防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- ④ 警備業法第4条に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。
- ⑤ 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は防衛装備庁長官官房会計官から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者（以下「指名停止期間中の者」という。）でないこと。
- ⑥ 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- ⑦ 都道府県警察から、暴力団関係業者として排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者でないこと。
- ⑧ 指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせる場合は、契約担当官等の確認を受けている者であること。
- 5 入 札 方 法
- 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、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、見積もった契約金額の100/110に相当する金額を入札書に記載すること。
- 6 保 証 金
- ① 入札保証金 免 除
- ② 契約保証金 免 除
- 7 入 札 の 無 効
- ① 4の参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に反した入札又は入札後契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者のした入札は無効とする。
- ② 入札者等が誓約した「誓約事項」若しくは「誓約書」による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する辞退が生じた場合は、当該入札者等が提出した入札書等は無効とするものとする。
- 8 契約書作成の必要の有無 有
- 9 契約をしようとする基本契約条項等
- 役務請負契約条項
談合等の不正行為に関する特約条項
暴力団排除に関する特約条項
部分払いに関する特約条項
保有個人情報の安全確保に関する特約条項

10 落札者が正当な理由なく契約を結ばない場合には、落札金額の100分の5以上の金額を違約金として徴収する。

11 その他

① 電子入札・開札システムの利用

本件は、政府電子調達（GEP S）を利用する案件である。なお、電子入札・開札システムの障害により、入札取りやめ、本公告が変更となる場合がある。

《電子入札による入札書受領期間》

公告日から令和5年3月3日（金）17時00分まで（行政機関の休日を除く）。

また、電子入札・開札システムにより難い者は、担当官の承諾を受けて、紙入札方式に代えるものとする。この場合、令和5年2月28日（火）17時00分までに下記問い合わせ先に「紙入札方式参加承諾願」を提出すること。

② 端数処理

入札書に記載された金額の110/100に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申し込みがあったものとする。

③

原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を大臣官房衛生監、防衛政策局長又は防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

④ 提出資料

（1）防衛省競争参加資格の資格審査結果通知書の写し及び警備業法第4条に基づく都道府県公安委員会認定証の写しを入札日の5日前までに提出するものとする。

（2）指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせる場合は、下請負確認申請書を入札日の7日前までに提出するものとする。

（3）委任状については、入札日までに提出するものとする。

⑤

指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせる者と、指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせない者との入札になる場合には、指名停止期間中の者にこの契約の一部を請け負わせる者の入札は認めない。

⑥

契約締結後、指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせることとなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することがある。

⑦

契約後、指名停止期間中の者に下請負をさせる場合は、「入札及び契約心得（地方調達）」に定める下請負承認を得るものとし、変更契約を行い特定費目の代金の確定に関する特約条項を付するものとする。

なお、特定費目の代金の確定にあたっては、下請負者が履行に要した製造原価等が確認できる書類を提出するものとする。

⑧

落札者が中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、別に定める「中小企業者に関する質問及び回答」を提出し、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特殊条項」を別途適用する。

⑨

契約締結時までに令和5年度の予算（暫定予算を含む）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算の成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみを契約とする場合がある。

⑩ 本書記載事項については総務課調達係に照会のこと

〒153-8630

住所 東京都目黒区中目黒2-2-1

TEL 03-5721-7005（内線7062）

公 告	番 号	第16号			
	年 月 日	令和5年1月25日			
入札書 令和5年3月6日 分任支出負担行為担当官 防衛装備庁艦艇装備研究所 総務課長 廣島 哲也 殿 住 所 会 社 名 代 表 者 名 担 当 者 名 連 絡 先 貴庁「入札及び契約心得(地方調達)」及び基本契約条項 等を承諾のうえ下記のとおり見積します。					
金 額 ¥ _____		納 地	防衛装備庁艦艇装備研究所 川崎支所		
		履行期限	令和6年3月31日		
		業者コード			
品 件 名	規 格	数量・単位	単 価	金 額	
守衛業務委託(川崎支所)		1 件			
計					

(注) 単価及び金額欄には、見積った契約金額の100／110に相当する金額を記入すること。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
防衛装備庁艦艇装備研究所
総務課長 廣島 哲也 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

紙入札方式参加承諾願

下記の入札に係り、政府電子調達（G E P S）利用せず、紙入札書による入札を実施することについて、承諾を頂きたく本書を提出いたします。

- 1 件名、公告番号、公告年月日
- 2 入札日時
- 3 政府電子調達（G E P S）を利用しない理由
- 4 今後の導入予定について

郵便による入札について

1 郵便による入札方法

一般書留郵便・簡易書留郵便又は配達証明のいずれかの方法により入札日の前日(前日が「行政機関の休日に関する法律(昭和六十三年法律第九十一号)第一条第一項各号に掲げる日(以下「行政機関の休日」という)の場合には、その直近の休日でない日)までに必着のこと。

また、宛先は「防衛装備庁 艦艇装備研究所 分任支出負担行為担当官」とすること。

2 郵送する書類等

① 入札書

3 封筒について

① 前項①を入れる封筒(以下「内封筒」という。)については、長3(縦235mm×横120mm)程度とし、表面に公告番号、件名及び「入札書在中」と明記のうえ、必ず封印すること。

② 封印した内封筒を外封筒に入れ、外封筒にも「入札書在中」と記載のうえ送付すること。

4 入札の回数

初度入札のみを有効とし、再入札等は辞退したものとして取り扱う。

5 入札の無効

郵便入札の執行については、公告7項に規定されているもののほか、期日までに到着しなかった場合は無効とする。

6 その他

① 郵送による入札を希望する場合は、事前に官の了承を得るものとする。

② 郵送先は次のとおりとする。

〒153-8630

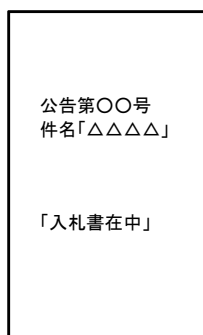
東京都目黒区中目黒2-2-1

防衛装備庁艦艇装備研究所 分任支出負担行為担当官 宛

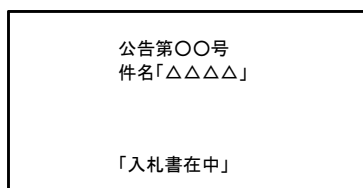
「入札書在中」

《参考》 ※ あくまでも例なので、縦横等は随意

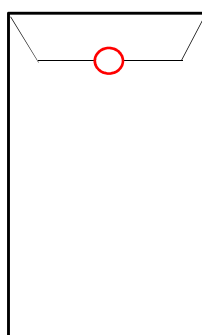
内封筒(表)
長3程度



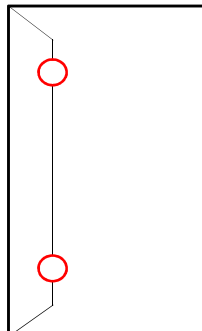
又は



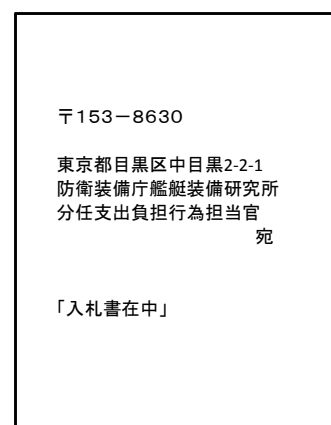
内封筒(裏)



又は



外封筒
(内封筒が入るサイズ)



別記様式第 1

中小企業者に関する質問及び回答

(質問) 貴社は、中小企業信用保険法（昭和 2 5 年法律第 2 6 4 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者ですか。

(回答) はい いいえ

会社名（団体名）

担当責任者 氏 名

【参考】

中小企業信用保険法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者の例示

業 種	資本金	従業員
製造業、運送業、鉱業	3 億円以下	3 0 0 人以下
卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
小売業	5 0 0 0 万円以下	5 0 人以下
サービス業	5 0 0 0 万円以下	1 0 0 人以下

上記の他、一定の要件を満たす組合等

防衛装備庁仕様書			1 / 8
品 件 名	守衛業務委託（川崎支所）	仕 様 書 番 号	SE-05-1-PA-0002
		作 成 年 月 日	令和5年1月17日
		作 成 課 名	艦艇装備研究所川崎支所

1. 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、守衛業務委託（川崎支所）（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 関連文書

この仕様書に引用する次の関連文書は、この仕様書に規定する範囲において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

- (1) 「警備業法」（昭和47年7月5日 法律第117号）
- (2) 「労働基準法」（昭和22年4月7日 法律第49号）
- (3) 「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」（昭和41年法律第132号）
- (4) 「労働安全衛生規則」（昭和47年9月30日 労働省令第32号）
- (5) 「警備業法施行令」（昭和57年12月10日 政令第308号）
- (6) 「警備業法施行規則」（昭和58年1月10日 総理府令第1号）
- (7) 「防衛装備庁の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する訓令」（平成27年10月1日 防衛装備庁訓令第7号）

2. 役務作業に関する要求

2.1 概要

本役務は、外来者の受付・案内、施設及び所内の警備等を行うとともに、所内における規律の維持、火災予防及び災害防止にあたる業務を委託するものである。

2.2 役務期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間とする。

2.3 業務時間及び人員

2.3.1 業務時間

役務開始日（令和5年4月1日）00：00から役務終了日（令和6年3月31日）24：00までの間とするものとする。

2.3.2 守衛業務員

1名は、15時00分から翌日9時00分の間、勤務すること。1名は、21時00分から翌日15時30分まで勤務すること。ただし、役務開始日（令和5年4月1日）は0時00分から勤務を開始し、役務終了日（令和6年3月31日）は24時00分まで勤務すること。

なお、1. 2項（2）を遵守すること。

2.4 役務実施場所等

2.4.1 役務実施場所

防衛装備庁艦艇装備研究所川崎支所（神奈川県川崎市宮前区菅生ヶ丘10-1）

2.4.2 警備範囲

防衛装備庁艦艇装備研究所川崎支所全域

2.5 業務体制等

2.5.1 警備の資格

- (1) 1. 2 項 (1) に適合した警備業務を実施できること。
- (2) 警備業認定及び当該警備実務実施に必要な神奈川県公安委員会への届出等許可を有すること。
- (3) 官庁、地方公共団体の元受けとしての警備請負契約を過去 5 年の間に 1 2 か月以上継続して履行した実績を有すること。
- (4) 業務遂行に必要な知識・技能・資格及び経験を有し、心身健康な者で、この仕様書に定める業務に支障なく従事できる者であること。
- (5) 日本国籍を有し、請負者は正社員で 1 年以上警備業務に従事したことがある者であること。
- (6) 自衛消防業務講習会及び普通救命講習（技能認定）修了者を常駐配置すること。
- (7) 契約相手方は、守衛業務員の中から施設警備 2 級以上の検定資格を有する者を業務責任者として選任し、官と連絡及び調整を密に行うとともに、守衛業務員の指揮監督を行う。

2.5.2 従事者名簿の提出

契約相手方は、契約締結後速やかに守衛業務員を選任し、官に略歴・写真・健康診断書・各種講習修了証及び資格検定認定証を添付した従事者名簿 1 部（別紙様式第 1）を提出するものとする。なお、4. 3 項または契約相手方の都合により、守衛業務員を変更する必要がある場合には、その都度速やかに従事者名簿を提出するものとする。

2.5.3 業務計画書等の提出

(1) 業務計画書

契約相手方は、業務を実施するにあたり、毎月の業務計画書（別紙様式第 2）を前月末までに官に提出するものとする。

なお、令和 5 年 4 月分については、契約後速やかに提出するものとする。

(2) 教育訓練実施計画書

契約相手方は、契約後速やかに教育訓練実施計画書の年間計画書を提出する。教育訓練にはコンプライアンス教育を含むこと。

2.5.4 守衛業務員記録・業務日誌・巡回記録の提出

契約相手方は、毎日の業務が終了した都度速やかに守衛業務員記録（別紙様式第 3）、業務日誌（別紙様式第 4）、巡回記録（様式任意）を作成のうえ官に提出し、その確認を受けるものとする。巡回記録については紙媒体・電子媒体等提出の様式は問わない。閉庁日については、作成のみで提出は閉庁日明けとする。

2.5.5 守衛業務員の管理

契約相手方は、従事する守衛業務員に対する心身の健康管理を行い、教育及び研修を行う。

- (1) 1. 2 項 (3) に基づき守衛業務員の健康診断及び年 1 回及びストレスチェックを年に 2 回以上実施すること。
- (2) 2. 5. 5 項 (1) のストレスチェック時に併せて面談を実施すること。
- (3) 警備業法上必要な研修を受講させる。その他の教育研修について 2. 5. 3 項 (2) によりあらかじめ計画を立てて実施し、その結果を官に報告する。
- (4) 契約相手方は官との会議を四半期に一回開催し、作業の点検や改善点の検討を行う。

2.5.6 費用の負担区分

(1) 官側負担

- ア 机、椅子、ロッカー等の備品及び更衣室等の設備
- イ 業務遂行上、必要とする消耗品類
- ウ 光熱水料

- (2) 契約相手方負担
 - ア 守衛業務員に常時着用させる制服、靴、帽子、雨衣、名札等
 - イ 巡回記録及び提出に必要な機器類
 - ウ 守衛業務員に対する教育・研修、安全対策及び健康管理
 - エ 業務中に発生した事故等による労務災害、事故等の負担等一切の責任（官の責に帰する場合を除く）

2.6 業務内容

2.6.1 受付・案内業務

守衛所に位置し、入出門者等の受付・案内に当たるとともに、所内の状況の把握に努め、以下の業務を行う。入出門者等の対応は丁寧に行い、不快感を与えないようにすること。なお、保有個人情報等を取り扱う場合は適正に取り扱うものとする。

- (1) 守衛所において、身分証明書・立入証等の点検・確認、面会者、会議等参加者の受付・案内
- (2) 外来車両の誘導、指示及び関係部署への連絡調整
- (3) 納入業者及び宅配業者等への対応
- (4) 敷地内への不法侵入者排除
- (5) 正門付近での異常時の対応及び門の開閉
- (6) 正門付近におけるゴミ等の処分
- (7) 緊急時の関係先への通報・連絡・処置及び報告
- (8) 国旗掲揚及び降納業務（土日祝日及び雨天または天災の可能性のある場合を除く）
- (9) その他、受付・案内業務に関することで官が必要とする事項

2.6.2 構内警備業務

常時、監視装置により構内の監視を実施するのに加えて、官の指定する所内の巡回経路に従い、下記の要領により巡回を実施する。また、不審者の侵入防止及び火災等の予防等を図るために、以下の事項を行う。巡回終了時は、監視装置のモニタカメラの録画面像の確認により巡回中の不審者等について対処すること。

- (1) 巡回回数

巡回は、原則毎日 2 1 時 0 0 分から翌日 9 時 0 0 分までの間に 4 回、官の指示する時刻に実施すること。
- (2) 巡回人数

巡回人数は 1 名とし、その際は常時 1 名が守衛所において 2. 6. 1 項に従事すること。
- (3) 巡回記録

巡回時間、巡回経路等が記録される記録システムを用いて巡回を実施し、記録を提出する。巡回記録システムは契約相手方が準備し運用上の管理を行う。使用する巡回システムについて契約後速やかに官に確認を取り運用の了承を得ることとする。
- (4) 不審者の侵入防止に関する事項

建物等の施錠確認、不審者等の発見時の対応及びその他不審者侵入防止上の必要な処置を行うものとする。
- (5) 防災防火警備活動
 - ア 巡回時火気に注意し、万一火災を発見した場合、消防機関への通報かつ初期消火活動を行う。
 - イ 火災等の非常時には職員非常呼集連絡網等により連絡を行う。
 - ウ 地震・水害等、非常時において適切な措置をとる。
- (6) その他、構内警備業務に関することで官が必要とする事項

3. 検査

2 項について、守衛業務員記録・業務日誌・巡回記録により検査を実施するほか、必要に応じ、その都度目視等による検査を実施する。

4. その他の指示

4.1 提出書類

契約相手方は、表 1 に示す書類を官に提出するものとする。

表 1 提出書類

番号	名称	部数	提出時期	備考
1	従事者名簿	1 部	契約後速やかに	別紙様式第 1
2	神奈川県公安委員会認定証 (写)	1 部	契約後速やかに	
3	業務計画書	1 2 部	役務実施月の前月末の開庁日まで。 ただし令和 5 年 4 月分の提出は契約 後速やかに	別紙様式第 2
4	教育訓練実施計画書	1 部	契約後速やかに	任意様式
5	守衛業務員記録	1 部	毎日の業務が終了した都度速やかに	別紙様式第 3
6	業務日誌	1 部	毎日の業務が終了した都度速やかに	別紙様式第 4
7	巡回記録	1 部	毎日の業務が終了した都度速やかに	任意様式。提出媒体は問わ ない
8	教育訓練実施報告書	実施 回数 分	実施後 7 日以内	任意様式。実 施の都度提出

4.2 守秘義務

契約相手方は、本役務履行中に知り得た事項について守秘義務を負うものとする。また、その効力は本役務完了後も継続するものとする。

4.3 守衛業務員の交代

- (1) 守衛業務員の従事状況、その他の正当な理由により官が不相当と判断した場合には契約相手方に守衛業務員の交代を命じることができるものとし、契約相手方はその命令に従うものとする。
- (2) 守衛業務員が事故や病気等により勤務できない場合は、速やかに官に通報するとともに交代者を従事させるものとする。

4.4 その他

- (1) 防衛省の取り決める関連法規・規則等を遵守すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに官と協議をするものとする。

従事者名簿

						写真			
ふりがな 氏名									
生年月日				国籍					
資格									
略歴						従事年月日			
						自	年	月	日
						至	年	月	日
						自	年	月	日
						至	年	月	日
						自	年	月	日
						至	年	月	日
						自	年	月	日
						至	年	月	日
						自	年	月	日
至	年					月	日		

令和 年 月分 業務計画書

日付	守衛業務員(従事時間)				その他
	(: ~ :)	(: ~ :)	(: ~ :)	(: ~ :)	
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					

令和 年 月分

[illegible]

※従事時間終了後、速やかに業務班に提出すること。

支 所 長	業 務 班 長

8枚中の8枚
別紙第4

業 務 日 誌

令和 年 月 日 (曜日) 天候

従 事 者 氏 名		(4) その他	5 外部からの連絡事項
1 受付・案内 (1) 通門証による面会者数 名 (2) 面会票による面会者数 名 (3) 不審者の有無及び対応			
2 外来車両 (1) 入所車両の有無及び対応			
3 郵便物、宅配便、メール便等（業務班員が不在の場合のみ受領）		(2) 不審車両 ・ナンバー ・対応	6 その他特記事項 (1) 主要な来所者 (2) 行 事 (3) 工 事 (4) その他
4 構内巡回(毎日4回) (1) 不審物、不審者等の有無及び対応 (2) 危険箇所の有無、状況及び処置 (3) 消火器及び消火栓等の異常の有無（目視点検）、状況及び処置 (4) 扉の施錠の確認 (5) 施設の破損等の有無、状況及び処置 (6) その他			
		(引継後、勤務者は、記名すること。) 前任者名 _____ 後任者名 _____	

※ 従事時間終了後、速やかに業務班長に提出すること。