

高知空港警備業務請負  
における民間競争入札実施要項

令和7年12月  
国土交通省 大阪航空局

|                                                                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象<br>公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）                                                                                                              | 1  |
| 2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）                                                                                                                                                       | 9  |
| 3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）                                                                                                                                                | 9  |
| 4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）                                                                                                                                                | 10 |
| 5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価基準その他の対象公共<br>サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）                                                                                                        | 11 |
| 6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項                                                                                                                                            | 13 |
| 7. 公共サービス実施民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項<br>（法第14条第2項第7号）                                                                                                                          | 14 |
| 8. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり国の行政<br>機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措<br>置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により<br>公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項<br>（法第14条第2項第9号）              | 14 |
| 9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に<br>損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービ<br>ス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が<br>当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む）に関す<br>る事項（法第14条第2項第10号） | 20 |
| 10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項<br>（法第14条第2項第11号）                                                                                                                             | 20 |
| 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項                                                                                                                                                       | 21 |

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| 評価表                       | 別表           |
| 警備業務配置警備員名簿               | 様式 1         |
| 新体力テストの記録 (20 歳～64 歳対象)   | 様式 2—1       |
| 新体力テストの記録 (65 歳～79 歳対象)   | 様式 2—2       |
| 勤務 (予定・実績) 表              | 様式 3         |
| 空港警備日誌 (警備統括・巡回警備)        | 様式 4—1       |
| 空港警備日誌 (庁舎警備)             | 様式 4—2       |
| 事案・事故報告書                  | 様式 5         |
| 従来の実施状況に関する情報の開示          | 別紙 1         |
| 民間事業者が用意した備品              | 別紙 2         |
| 組織図                       | 別紙 3         |
| 過去の民間事業者の組織体制図            | 別紙 4         |
| 業務実施方法 (業務フロー)            | 別紙 5         |
| 競争参加資格確認申請書               | 別添 1         |
| 誓約書                       | 別添 1—1       |
| 誓約書                       | 別添 1—2       |
|                           | (誓約書様式)      |
| 公安委員会の認定及び施設警備業務の請負実績について | 申請様式 1       |
| 業務に対する認識                  | 申請様式 2       |
| 管理体制                      | 申請様式 3       |
| 実施方法についての提案               | 提案様式 1       |
| 研修・訓練体制についての提案            | 提案様式 2       |
| 業務実績                      | 提案様式 3       |
| BCP (事業継続計画) の取組について      | 提案様式 4       |
| 品質管理の取組状況                 | 提案様式 5       |
| 情報セキュリティの取組状況             | 提案様式 6       |
| ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組    | 提案様式 7       |
| 賃上げを実施する企業等               | 提案様式 8       |
| 意見聴取対象者リスト                | 意見聴取対象者リスト様式 |
| 意見聴取に必要な事項一覧表             |              |

## 高知空港警備業務請負における民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、国土交通省大阪航空局（以下「当局」という。）は、公共サービス改革基本方針（令和7年6月24日閣議決定）において民間競争入札の対象として選定された高知空港警備業務（以下「警備業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

### 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）

#### 1. 1 対象公共サービスの詳細な内容

##### 1. 1. 1 警備業務の概要

航空機の安全運航を阻害する制限区域内等への不法侵入及び航空法（昭和27年法律第231号）第53条で定める禁止行為の未然防止並びに、高知空港事務所庁舎等及び庁舎敷地内の保安の維持等を図るため警備業務を実施する。

##### 1. 1. 2 警備業務の場所

- (1) 高知空港内（高知県南国市）
- (2) 高知空港事務所庁舎及び敷地内

|             |                               |                           |       |    |   |
|-------------|-------------------------------|---------------------------|-------|----|---|
| ① 敷地        | 約 1,389,967.96 m <sup>2</sup> |                           |       |    |   |
| ② 建物 空港庁舎   | 延面積                           | 約 982.25 m <sup>2</sup>   | 地上 2階 | 地下 | 無 |
| ③ 建物 IFR 庁舎 | 延面積                           | 約 1,002.88 m <sup>2</sup> | 地上 1階 | 地下 | 無 |
| ④ 建物 管制塔庁舎  | 延面積                           | 約 737.97 m <sup>2</sup>   | 地上 4階 | 地下 | 無 |

##### 1. 1. 3 用語の定義

- (1) 「制限区域」とは、空港管理規則（昭和27年運輸省令第44号）第5条の規定に基づく区域（滑走路その他の離着陸区域、誘導路、エプロン、管制塔、格納庫その他高知空港事務所長が標示する区域）をいう。
- (2) 「立入禁止柵」とは、航空法施行規則（昭和27年運輸省令第56号）第92条第5項の規定に基づき設けられ、制限区域の境界等に設置されるものをいう。
- (3) 「緊急事案」とは、制限区域内への不法侵入、航空機への妨害行為、空港関連施設への破壊行為等の事件及び航空機事故や空港に影響のある災害等が発生し、航空機の運航、空港の運営に支障を来すこと、又はそのおそれのあることをいう。
- (4) 「現場責任者」とは、警備業務の履行に関し、その運営管理を行う者をいう。
- (5) 「警備統括者」とは、警備業務の実施中に、警備員への指揮命令及び監督職員との調整等を行

う者をいう。

- (6) 「警備員」とは、警備業務を実施するため、業務履行場所に配置する者をいう。
- (7) 「警備経験者」とは、施設警備業務に係る3ヶ月以上の業務経験を有する警備員をいう。
- (8) 「監督職員」とは、契約書の定めるところにより警備業務を監督する者をいう。
- (9) 「正社員」とは、就業規則に規定する所定労働時間勤務（フルタイム勤務）する社員であって、雇用期間の定めのない社員又は雇用期間の定めがあるが、雇用期間満了後に契約更新が見込まれる社員のことをいう。
- (10) 「防護システム」とは、立入禁止柵からの不法侵入があった場合に警報を発し、警戒を行うことを目的に構成された侵入警戒センサー（仮設センサーを含む）一式をいう。
- (11) 「無人航空機」とは、航空法第2条22項に定めるものをいう。
- (12) 「無人航空機等」とは、無人航空機及び小型無人機等をいう。

#### 1. 1. 4 一般指示事項

- (1) 民間事業者は、監督職員と調整の上、警備業務の履行に必要な警備業法をはじめ、航空法、空港法、空港管理規則、高知空港事務所庁舎立入規則等の関係法規等の空港警備に必要な知識付与及び空港警備に係る保安関連情報の取扱い、担当警備業務に係る動作確認等を含めた技能付与に関する教育訓練計画を作成し、監督職員の承認を得た上で業務開始前までに配置警備員のすべてに対して教育訓練を実施し、監督職員にその結果を報告すること。また、空港警備に係る技能面の知識付与については、定期的にすべての配置警備員に対して教育訓練を実施し、監督職員にその結果を報告すること。
- (2) 民間事業者は、業務開始前の教育訓練実施の際に、監督職員が実施する研修を配置警備員に対して受講させること。また、履行期間中に監督職員から現場責任者及び警備統括等に対して定期的に空港警備に特化した教育訓練実施後、すべての配置警備員に対して波及訓練を実施しその結果を報告すること。更に監督職員より実地訓練への参加要請があった場合は警備員を参加させ、すべての配置警備員に対して波及訓練を実施すること。
- (3) 警備員に緊急事態が発生した際の連絡体制として民間事業者は、緊急事態が発生した場合の社内緊急時連絡体制を定め整えること。
- (4) 令和8年度から令和10年度にかけて庁舎移転及び空港整備工事が計画されており、敷地面積及び建物の延面積、制限区域の形状、巡回警備車両の走行距離、防護システム監視担当業務等が一部変更となる予定であることから、設計変更が発生する可能性があることに留意すること。

#### 1. 1. 5 警備業務の内容

- (1) 警備業務共通事項
  - ① 警備業務の実施に際し、不法行為又は禁止行為を発見した場合は、ただちに警備統括にその状況等を報告し、警備統括の指示に従い被害の拡大防止に努めること。また、必要に応じ警察等の関係機関に通報すること。
  - ② 緊急事案発生により空港の保安が憂慮される場合、又はVIP等の空港利用により特別警備を必要とする場合、防護システムの維持工事等により現場での代替監視を必要とする場合は、監督職員の指示に従い、警備強化に必要な増員配置を行うこと。

- ③ 制限区域内に人又は車両を立ち入らせる場合は、制限区域立入承認証、制限区域車両使用承認証を確実に確認すること。また、監督職員からの誘導等の指示がある場合は、その指示に従うこと。
- ④ 警備業務の実施に際し、警察、消防等の関係機関への通報を確実に行うこと。
- ⑤ 警備業務の実施に際しては緊急事案への措置を優先とすること。
- ⑥ 警備業務の実施に際して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- ⑦ 監督職員から貸与された鍵等の保管及び管理を確実にいき、業務以外の目的で持出及び複製をしてはならない。
- ⑧ 警備業務を実施する上で接する者に対しては、言語態度等には十分注意し対応すること。
- ⑨ 勤務交替時においては、1. 1. 9に基づき業務引継を行うこと。

(2-1) 警備統括担当業務

- ① 警備全体の統括責任者として警備員への指揮命令及び指導を行う。
- ② 監督職員への連絡及び報告、調整を行う。
- ③ 緊急時における連絡系統に基づき関係機関への連絡通報を行う。ただし、当局の職員が行う場合を除く。

(2-2) 警備統括者実施事項及び事案等への措置

- ① 監督職員との連絡体制を常に確保しておくこと。
- ② 警備員から事案発生等の報告等を受けたときは、適切な指示を行うと同時に直ちに監督職員へ報告するとともに、監督職員から指示を受けた場合は、その指示内容を確実に警備員に実施させること。
- ③ その他、警備統括者の業務遂行上必要と思われる措置等については、適宜監督職員へ報告・調整を行った上で実施すること。
- ④ 諸活動を行った場合は、経過等を記録すること。

(2-3) 他業務との兼務

- ① 警備統括者は、上記統括業務の他に「防護システム監視業務」を行うものとする。

(3-1) 防護システム監視担当業務

- ① 防護システムのモニター監視
- ② 巡回警備担当及び関係者への連絡通報
- ③ ①から②に関する警備活動

(3-2) システム監視実施事項及び事案等への措置

- ① 機器の取扱いについて熟知し、各システムの機能低下又は故障等を発見した場合は、監督職員へ速やかに報告し、その措置について指示に従うこと。
- ② 防護システムの発報を検知した場合は、速やかに巡回警備担当を出勤させ、又は自ら出勤し、適切な警備措置をとると同時に速やかに監督職員に報告しその指示に従うこと。
- ③ その他、システム監視の業務遂行上必要と思われる措置等については、適宜監督職員へ報告・調整を行った上で実施すること。
- ④ 諸活動を行った場合は、経過等を記録すること。

(4-1) 巡回警備担当業務

車両及び徒歩により、別途指示する設定経路に従って警戒巡回

※ 巡回警備担当は、以下の事項に留意し巡回警備を行うこと。

- ① 制限区域境界付近での人、車両及び無人航空機の動向状況の確認
- ② 制限区域及びその境界周辺を飛行する無人航空機等の監視、通報、捜索等
- ③ 立入禁止柵、ゲート等の破損等、異常の有無の確認
- ④ ゲート施錠管理状況の確認
- ⑤ 防護システムの日常点検
- ⑥ 不審者、不審車両及び不審物の有無の確認
- ⑦ 制限区域内の工事業者等に対する制限区域立入承認証及び制限区域車両使用承認証、火気使用承認の有無の確認
- ⑧ 別途指示する巡回経路において、1回あたりの走行距離は概ね7.3kmとし、原則として1日12回以上、不定期に巡回を行うこと。なお、庁舎周りの巡回については、上記とは別に指示する時間帯及び巡回経路において1日3回以上巡回を行うこと。ただし、(1)②により特別の指示がある場合は、この限りではない。
- ⑨ 庁舎周り巡回時に空港事務所庁舎建物の外観（施錠確認、窓ガラスの破損の有無等）の確認
- ⑩ 警備統括者と常時連絡又は指示が受けられるようにすること。
- ⑪ 巡回警備時間外は、警備統括業務の補助を行うこと。
- ⑫ 1時間ごと定時に警備状況等を警備統括者に報告すること。

#### (4-2) 事案等への措置

- ① 不法侵入者及び不法侵入車両を発見した場合は、直ちに行動阻止に努めるとともに、速やかに警備統括者へ報告しその指示に従うこと。
- ② 不審者及び不審車両を発見した場合は、不審者及び不審車両の確認を行うとともに速やかに警備統括者へ報告しその指示に従うこと。
- ③ 不審物を発見した場合は、そのままの状況に留め置き、人等の接近を規制するなど周囲の安全確保を図るとともに（必要に応じて付近に目印を掲示）、速やかに警備統括者へ報告しその指示に従うこと。
- ④ 無人航空機等が発見した場合は速やかに警備統括者へ報告しその指示に従うこと。
- ⑤ 立入禁止柵又は建物等の制限区域境界付近での人及び車両等の異常動向を発見した場合は、事件・事故に発展するおそれがあるため、速やかに警備統括者へ報告しその指示に従うこと。
- ⑥ 立入禁止柵及びゲート等の破損を発見した場合及び樹木又は障害物等により立入禁止柵の視認が妨げられる箇所を発見した場合は、速やかに警備統括者へ報告しその指示に従うこと。
- ⑦ 諸活動を行う場合は、巡回車両を強奪されないよう注意するとともに、航空機の運航に支障のないよう、かつ周囲の安全確保に留意しながら車両等の通行が可能な範囲で活動を行うこと。
- ⑧ その他、巡回警備の業務遂行上必要と思われる措置等については、適宜警備統括者へ報告・調整を行った上で実施すること。
- ⑨ 諸活動を行った場合は、発見場所及び経過等を記録すること。

#### (5) 庁舎警備対処

- ① 庁舎警備機器の異常警報を確認した場合は、速やかに機器が感知した場所に巡回警備担当を出动させ、又は自ら適切な警備措置を講じるとともに監督職員に報告しその指示に従うこと。
- ② 諸活動を行った場合は経過等を記録すること。

### 1. 1. 6 警備実施体制

| 担当業務                  | 業務別配置箇所    | 配置時間                       | 配置人数 | 資格等        |
|-----------------------|------------|----------------------------|------|------------|
| 警備統括<br>(防護システム監視を兼務) | 当局が指示する場所  | 24時間                       | 1ポスト | 施設警備1級の者   |
| 巡回警備                  | 車両         | 24時間                       | 1ポスト | 施設警備2級以上の者 |
| 監督職員からの指示による増員        | 監督職員の指示による | (05:00~22:00)<br>10時間/年 ※2 | /    | 警備経験者※1    |
|                       |            | (22:00~05:00)<br>10時間/年 ※2 |      |            |

※1 その他当局の要請による対応については、当局の指示に基づき、必要な資格を有する警備員を配置すること。

※2 過去の実績による年間配置想定時間であり、1. 2. 6 (6) による精算を行う。

### 1. 1. 7 警備員等に求められる専門能力及び資格

- (1) 民間事業者は、警備業務の実施にあたり、航空法、空港法、空港管理規則、航空保安業務処理規程に基づく要領及び警備業法、労働基準法（昭和22年法律第49号）、道路交通法等の関係法令を遵守するとともに、必要となる資格及び免許を所持している人員を適切に配置すること。

| 目的(担当) | 許可・資格等                  | 関係法令          |
|--------|-------------------------|---------------|
| 警備統括   | 施設警備1級警備員               | 警備業法          |
| 巡回警備   | 施設警備2級以上の警備員<br>普通自動車免許 | 警備業法<br>道路交通法 |

- (2) 民間事業者は、緊急事案等発生時に不審者等を追跡できる体力を有し、かつ、不法妨害行為等を阻止する技量を保持する警備員を配置すること。（文部科学省「新体力テスト」によりテストし、各年齢に応じた（19歳以下については、直近年齢の総合評価基準表で評価）総合評価基準「C」段階以上の基礎体力を有すること。）

### 1. 1. 8 警備車両等の仕様

#### 巡回警備車両

車種：排気量1,500cc相当以上の車両（EV・HV車等可）

走行距離：24時間の総走行距離 概ね87.6km

- 外装等：① 高知空港制限区域安全管理規程に適合すること。  
 ② 法人名を車体側面に明瞭に表示すること。  
 ③ 青色閃光灯を車体に固定すること。（基準緩和申請が必要）  
 ④ 必要な時期は、滑り止め装置の対策を講じること。  
 ⑤ 制限区域車両使用承認を受けること。

1. 1. 9 業務引継

民間事業者は、警備業務を複数の警備員で実施する際、その交代に際し勤務時間中における異常の有無や気づき事項など、口頭もしくは必要に応じて書面（電子媒体を含む）において引継ができる体制を確保すること。また、契約期間中の全日24時間体制で警備に当たるため、休憩時間及び休日は労働法規に従い交代で適切に取得できる体制とすること。

1. 2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、達成すべき質は、以下のとおりとする。

1. 2. 1 警備業務において達成すべき質

| 基本方針                                 | 要求事項       | 測定指標                                                               | 要求水準                                                                                                    |
|--------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 警備業務を通じて、空港の保安の確保に努め円滑な空港運用を可能とすること。 | 信頼性の確保     | ① 本業務の不備に起因して、防護システム監視及び巡回警備による警戒・監視業務が停止しないこと。                    | 代替要員及び代替車両の確保によりシステム監視及び巡回警備の不稼働時間発生件数0件を目標とする。                                                         |
|                                      |            | ② 業務中の過失による人身事故及び物損事故を起こさないこと。                                     | 空港の運用に影響を与える人身事故及び物損事故の発生件数0件を目標とする。                                                                    |
|                                      | 緊急事案発生時の措置 | 制限区域及び庁舎内に侵入した不審者及び不審車両に対し、1. 1. 5（2-2, 3-2, 4-2, 5）に定める警備措置を行うこと。 | 制限区域及び庁舎内へ侵入した不審者及び不審車両に対して1. 1. 5（2-2, 3-2, 4-2, 5）に定める警備措置ができない件数0件を目標とする。<br>ただし、監督職員が措置困難と認めた場合を除く。 |

1. 2. 2 警備業務において確保すべき水準

次の業務水準を確保すること。なお、現行業務の水準は、従来の実施方法として下記 6. で開示する情報に定める内容とする。

ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

(1) 警備統括

指定された担当業務（1. 1. 5（2-1, 2-2, 2-3））を実施し、（2-1, 2-2）に定めるとおり、統括責任体制を有すること。

(2) 防護システム監視

指定された担当業務（1. 1. 5（3-1, 3-2））を実施し、（3-1, 3-2）に定めるとおり、機器操作により空港全体の警戒・監視と警備状態の把握を行うこと。

(3) 巡回警備

指定された担当業務（1. 1. 5（4-1, 4-2））を実施し、（4-1, 4-2）に定めるとおり、警戒・監視を行うこと。

- (4) 庁舎警備対処  
指定された担当業務（1. 1. 5（5））を実施し、（5）に定めるとおり、警戒・監視を行うこと。

#### 1. 2. 3 注意事項

- (1) 施設破損の禁止  
民間事業者は、警備業務の実施にあたり民間事業者の過失、その他民間事業者の責に帰すべき理由により当局の施設又は当局が貸与する物品等に損傷を与えた場合、速やかに監督職員へ報告するとともに責任をもって復旧すること。
- (2) 秘密の保持  
民間事業者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らすことがないよう就業規則又は警備員等との個別契約等により定めること。
- (3) 労務管理  
民間事業者は、的確に業務が遂行されるよう労働基準法に従って労務の管理を行うこと。
- (4) 安全管理
  - ① 民間事業者は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合、遅滞なく警備員等に周知し安全管理の徹底を図ること。
  - ② 民間事業者は、現場作業において安全上の問題が発生した場合、遅滞なく監督職員に報告し、監督職員と協力して適切な措置を行い、また状況調査や原因究明に努め再発防止策を実施すること。
  - ③ 民間事業者は、警備業務においてヒヤリ・ハット等の不安全の要因となる箇所や状態等の安全に係る情報を積極的に収集し、監督職員に書面による報告を行うこと。
- (5) 立入申請  
制限区域内で警備業務を行う警備員は、業務実施前に高知空港制限区域立入承認証を取得すること。また、巡回警備にて車両運転を行う警備員は、業務実施前に高知空港制限区域安全管理規程に基づく車両運転許可を取得すること。
- (6) 届出等の手続き  
民間事業者は、警備業務を実施するために必要となる警備業法で規定する届出等の必要な手続を業務開始日の前日までにすべて行うこと。
- (7) 資料の閲覧  
民間事業者は、警備業務を実施するに当たっては、参考となる次の資料を国土交通省大阪航空局安全企画・保安対策課にて閲覧することができる。
  - ① 航空法及び航空法施行規則
  - ② 空港管理規則
  - ③ 高知空港制限区域安全管理規程

#### 1. 2. 4 創意工夫の発揮可能性

警備業務を実施するに当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、包括的な公共サービスの質の向上、効率化の推進、信頼性の維持等に努めるものとする。

- (1) 警備業務の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、警備業務の実施方法について、より効果的かつ効率的なもので創意工夫がみられる提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を提案すること。ただし、現行以上の質のレベルが確保できる根拠等を示すこと。

(2) 研修・訓練体制に対する改善提案

民間事業者は、研修訓練体制について、効率的な研修・訓練の体制に対する提案の内容に創意工夫がみられる提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を提案すること。

1. 2. 5 請負費の支払い方法

(1) 当局は、事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準が満たされているか確認した上で請負費を支払うものとする。検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合、当局は業務改善を行うように指示し、民間事業者に対し速やかに業務改善書を当局に提出させるものとする。当局は業務改善の確認ができない限り民間事業者の支払いは行わないものとする。

(2) 請負費の支払いに当たっては年12回までとし、民間事業者は当該月分の業務完了後、当局との間で定める書面により当該月分の支払い請求を行い、当局はこれを受領した日から30日以内に業務の達成状況に応じた金額を民間事業者に支払うものとする。

1. 2. 6 経費の負担

(1) 警備員の常駐待機場所は無償貸与とする。なお、返還する際は受注者の負担により原状回復を行うこと。また、常駐待機場所における水道光熱費は無償とするが、受注者は水道光熱費の節約に努めること。

(2) 警備員が常駐場所で警備業務のため使用する内線電話及び管制塔等、当局との通信用無線機については原則として無償貸与とする。

ただし、警備員間の通信手段の確保に要する無線機等及び費用については民間事業者の負担とする。

なお、別途電話機等を設置しようとする場合は、当局の承認を得て民間事業者の負担において設置すること。

(3) 業務に使用する警備車両等及びその維持費は、民間事業者の負担とする。

(4) 業務に使用する事務用消耗品、備品及びその他雑品については民間事業者の負担とする。

(5) 警備員は、警備員であることが容易に判別できる統一した服装とし、その調達には民間事業者の負担とする。

(6) 当局は、警備強化による増員要請をした場合は、各月毎の増員に係る実警備時間の合計（端数が生じる場合は、小数点以下第3位を切り捨てる）に時間単価（税抜き）を乗じて算出し精算するものとする（1円未満切り捨て）。また、警備業務実施体制に変更等が生じた場合には、事前に監督職員と民間事業者が協議するものとする。

(7) 法令等変更による追加費用および損害の負担

法令等の変更により民間事業者が生じた合理的な増加費用および損害は、以下の①又は②のいずれかに該当する場合には当局が負担し、それ以外の増加費用及び損害については民間事業者が負担する。

- ① 本業務の内容又は実施体制等に影響を及ぼす法令、基準等の変更
- ② 消費税その他の類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

## 2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

本業務の実施期間は、次のとおりとする。

実施期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

※本入札に係る落札及び契約締結は、本業務に係る令和8年度予算が成立し、予算示達  
がなされることを条件とする。

## 3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

3. 1 法第15条において準用される第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。
3. 2 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しないものであること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であつて、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。
3. 3 予決令第71条の規定に該当しないこと。
3. 4 令和7・8・9年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）における「役務の提供等」のA、B又はC等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、競争参加資格を継続する為に必要な手続きを行った者であること。）  
なお、当該資格を有していない者については、「競争参加者の資格に関する公示」（令和6年3月29日付官報）に記載されている申請方法等により、競争参加資格の申請を受け付ける。
3. 5 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）の規定（第3章第4節を除く。）又はこれらの規定に基づく命令に違反した日若しくは処分（指導を含む）を受けた日から5年を経過しない者でないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち、入札参加関係書類提出時までに是正を完了している者を除く。）。
3. 6 労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（入札参加関係書類提出時において、直近2年間の保険料の未納がないこと。）。
3. 7 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
3. 8 競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、大阪航空局長から「航空局所掌の工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」（昭和59年6月28日付空経第386号）に基づく指名停止を受けていないこと。
3. 9 複数の警備会社で共同企業体（ジョイントベンチャー（JV））を構成し入札に参加する際は、警察庁通達「警備業務の共同実施に関する指針について（警察庁丁生企発第153号令和6年3月18日付け）」に基づき結成した共同事業体であること。
3. 10 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

- 3. 1 1 予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官大阪航空局長が別途定める競争参加資格要件事項を全て満たす者であること。
- 3. 1 2 警備業法に定める都道府県公安委員会の認定を受けた者であること。
- 3. 1 3 平成27年4月1日以降に元請けとして完了した、以下に示す業務実績を有する者であること。  
契約期間が6ヶ月以上の警備業法に定める施設警備（24時間常駐警備）業務の請負実績があること。
- 3. 1 4 次の要件を備えた警備要員を配置することができること。
  - (1) 警備業法に定める施設警備業務に係る1級検定合格警備員を常に1名配置できること。
  - (2) 上記（1）の警備員とは別に、警備業法に定める施設警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員を常に1名以上配置できること。
  - (3) 正社員であること。
- 3. 1 5 入札説明書の交付を受けた者、又は電子調達システムよりダウンロードした者であること。

#### 4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

##### 4. 1 入札の実施手続及びスケジュール

本件は、下記4. 2. 1に示す提出書類の提出、入札を電子調達システムで行う対象案件であり、電子調達システムによる場合は、電子認証（ICカード）を取得していること。

なお、電子調達システムにより難しい場合は、紙入札による参加願いを提出すること。

| 手 続                  | スケジュール     |
|----------------------|------------|
| 入札公告                 | 令和7年12月下旬頃 |
| 入札説明資料の配布            | 令和7年12月下旬頃 |
| 申請書類、技術提案書に関する質疑応答期限 | 令和8年1月下旬頃  |
| 申請書類、技術提案書の提出期限      | 令和8年1月下旬頃  |
| 入札等に関する質疑応答期限        | 令和8年2月中旬頃  |
| 競争参加資格結果通知           | 令和8年2月中旬頃  |
| 入札書の提出期限             | 令和8年2月下旬頃  |
| 開札・落札予定者の決定          | 令和8年2月下旬頃  |
| 契約締結                 | 令和8年4月1日   |

##### 4. 2 入札実施手続

##### 4. 2. 1 提出書類

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる申請書類、技術提案書、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）、誓約書を提出すること。

なお、上記の入札金額には、入札参加者が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、本業務に要する一切の諸経費の110分の100に相当する金額を記載することとする。

また、本実施要項にない具体的項目は入札説明書によるものとする。

(1) 申請書類

- ① 競争参加資格確認申請書 【別添1】
- ② 公安委員会の認定及び施設警備業務の実績を記載した書面 【申請様式1】
- ③ 業務に対する認識を記載した書面 【申請様式2】
- ④ 管理体制を記載した書面 【申請様式3】
- ⑤ 入札共同企業体で参加する場合の協定書の写し（任意様式）

(2) 技術提案書

入札参加者が提出する技術提案書は、本実施要項「5.」で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。

- ① 実施方法についての提案 【提案様式1】
- ② 研修・訓練体制についての提案 【提案様式2】
- ③ 業務実績 【提案様式3】
- ④ BCP（事業継続計画）の取組について 【提案様式4】
- ⑤ 品質管理の取組状況 【提案様式5】
- ⑥ 情報セキュリティの取組状況 【提案様式6】
- ⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 【提案様式7】
- ⑧ 賃上げを実施する企業等 【提案様式8】

(3) 誓約書

入札参加者は、法第10条第4号及び第6号から第9号までの暴力団排除条項に該当しないこと等に関する誓約書を提出すること。

【別添1-1】

【別添1-2】

(4) 意見聴取対象者リスト

入札参加者は開札後、国土交通省大阪航空局の求めに応じ、速やかに意見聴取対象者リストを提出すること。

【意見聴取対象者リスト様式】

【意見聴取に必要な事項一覧表】

4. 2. 2 紙入札方式による開札に当たっての留意事項

- (1) 開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札参加者又は、その代理人が立ち会わない場合は、入札事務に利害関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- (4) 入札参加者又はその代理人は、入札中は契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価基準その他の対象公共サービスを実施する者の

## 決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

なお、審査は当局に設置する学識経験者が参画する第三者委員会（第三者委員会は、必ず1名以上の学識経験者が参画し、評価方法や落札者の決定について審議するが、委員は自己又は3親等以内の親族の利害に関係のある議事に加わることができない。）において行うものとする。

### 5. 1 落札者決定に当たってのサービスの質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された技術提案書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加算点項目審査）について行うものとする。

#### 5. 1. 1 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が技術提案書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たしている場合は標準点（100点）を付与し、次の（1）及び（2）の必須項目のうち1項目でも満たしていない場合は失格とする。

##### （1）業務に対する認識

警備業務を適正かつ円滑に行う方針が記載され、計画的な業務の履行が見込まれること。

##### （2）管理体制

警備員の勤務交替に係る手順、配置警備員への業務指示手順等の流れについて明確であり、かつ緊急時の体制、業務関係者の業務管理体制及び責任の所在が明確になっていること。

#### 5. 1. 2 加算点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加算点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、従来の実施方法と提案内容との比較を行い、絶対評価により加算する。（30点）

##### （1）実施方法についての提案（6点）

巡回・監視の確実性の向上又は事件・事故発生時の対応能力の向上を図る提案であり、内容に創意工夫がみられるか。

##### （2）研修・訓練体制についての提案（6点）

技能の向上を図る提案であり、内容に創意工夫がみられるか。

##### （3）警備業務実績（3点）

過去に、同一施設を一定期間継続して施設警備業務を行った実績があるか。

##### （4）BCP（事業継続計画）の取組について（3点）

災害等が発生しても業務を継続する取組を進めているか。

##### （5）品質管理の取組状況（3点）

ISO9001の認証を取得しているか。

##### （6）情報セキュリティの取組状況（3点）

ISO27001の認証を取得しているか。

##### （7）ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（3点）

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定があるか。

(8) 賃上げを実施する企業等（3点）

令和8年4月以降に開始する最初の事業年度または令和8年（暦年）において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。

令和8年4月以降に開始する最初の事業年度または令和8年（暦年）において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。

5. 1. 3 上記「5. 1. 1」及び「5. 1. 2」の評価項目並びにそれぞれの配点については、評価表（別表）による。

5. 2 落札者決定に当たっての評価方法

5. 2. 1 落札者の決定方法（除算方式）

必須項目審査により得られた標準点（100点）に加算点項目審査の得点（最高30点）を加算し、入札価格で除した値を評価値とし、入札参加者中でも最も高い値の者を落札者とし決定する。

評価値＝（標準点（100点）＋加算点項目審査の得点（最高30点））÷入札価格

5. 2. 2 留意事項

(1) 当該落札者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適した履行がなされないおそれがあると認められるか否かについて改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値が最も高い1者を落札者として決定することがある。

(2) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に利害関係のない職員が代わりにくじを引き落札者を決定するものとする。

(3) 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について、官民競争入札等管理委員会に報告するとともに公表するものとする。

5. 3 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札参加者又はその代理人のうち予定価格の制限の範囲内に達した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し、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、原則として、予決令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行せず、その後の取扱いは、状況等を勘案し、当局において決定する。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

(法第14条第2項第6号及び4項)

従来 of 業務実施に関する情報は別紙1～5のとおり。

## 7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

### (法第14条第2項第7号)

7. 1 本業務の実施において、使用させることができる国有財産は次のとおりとする。また、当該国有財産を損傷した場合は、民間事業者は原状回復の上、当局へ返却すること。

#### 7. 1. 1 事務室等

民間事業者が警備業務にかかる業務を行うために必要な事務室もしくは事務スペースは当局が準備する。

なお、使用に当たっては、無償で使用することができる。ただし、民間事業者において持ち込んだ設備、機器等については、契約終了までに撤去し原状回復すること。

## 8. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項

### (法第14条第2項第9号)

#### 8. 1 報告等について（データ提出可）

8. 1. 1 民間事業者は、受注後速やかに、次の書類を監督職員へ提出すること。なお、年度途中において職員の配置に変更が生じた場合も同様とし監督職員の確認を受けること。

- (1) 警備業務配置警備員（顔写真添付）名簿（様式－1）
- (2) 施設警備業務に係る1級又は2級検定合格証等（写）
- (3) 警備員名簿（写）（警備業法第45条、同法施行規則第66条第1項第1号に基づくもの）
- (4) 緊急時連絡体制図（民間事業者の警備組織、連絡先及び報告先の経路を示したもの）
- (5) 緊急時における関係機関への連絡系統図（監督職員承認を得たもの）
- (6) 配置警備員の新体力テストの記録（様式2－1・2－2）（1年以内に実施したもの）
- (7) 運転免許証（写）又はマイナ免許証（車両運転を行うものに限る）  
マイナ免許証の場合、マイナ免許証読み取りアプリから取得した免許情報の写し
- (8) 正社員であることを証明できる書類（配置警備員分）

#### 8. 1. 2 警備業務実施計画書の作成と提出

民間事業者は、業務開始に際し速やかに本業務の詳細について監督職員と打合せを行いその打合せ結果に基づき、次の事項を含む警備業務実施計画を作成し、監督職員に提出し、承認を得るものとする。

なお、採用された技術提案の内容については、警備業務実施計画書に記載し、確実に履行しなければならない。また、「加算点を付与する対象とならない」とした技術提案のうち、標準案との効果の差が不明な技術提案については、当局と民間事業者間の協議を経て警備業務実施計画書を作成するものとする。

また、民間事業者は、警備業務実施計画の変更の必要があると判断した場合は、監督職員承認を得て、警備業務実施計画を変更することができる。

監督職員は、必要に応じて民間事業者に警備業務実施計画の変更を求めることができる。

- (1) 警備業務実施要領（採用された技術提案の内容含む）
- (2) 警備業務実施体制
- (3) 連絡体制表（緊急時連絡体制図含む民間事業者の警備組織、連絡先及び報告先の経路を示したものの。）
- (4) 勤務体制表
- (5) 警備員の心身の健康管理の方法
- (6) 研修・訓練体制表
- (7) その他必要な事項

#### 8. 1. 3 予定表の作成と提出

民間事業者は、月間勤務予定表（様式3）を原則として、毎月25日までに監督職員あてに提出し承認を受けること。

#### 8. 1. 4 実績表等の作成と提出

民間事業者は、本業務の履行結果を正確に記載した警備日誌（様式4）、事案事故報告書（様式5）を作成し監督職員へ提出する。

- (1) 民間事業者は、当局が指定する時間までに、前日の警備の状況等必要事項を記入の上、監督職員に提出すること。ただし、事案・事故報告書についてはその都度、監督職員の指示に従い、必要事項を記入のうえ提出すること。
- (2) 民間事業者は、毎月の勤務終了後、速やかに月間勤務実績表（様式3）を作成し提出すること。また、民間事業者は、一定期間の作業が完了した旨を監督職員へ通知すること。

#### 8. 1. 5 当局の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、当局の検査・監督体制は次のとおりとする。

本業務の検査・監督体制として、当局は国土交通省大阪航空局総務部安全企画・保安対策課職員及び国土交通省大阪航空局高知空港事務所職員に検査職員、監督職員を任命する。

#### 8. 2 当局による調査への協力

当局は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、本業務の状況に関する必要な報告を求め又は民間事業者の事務所（業務実施場所を含む）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。立ち入り検査を実施する当局の職員は、検査等を行う際には当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

#### 8. 3 指示について

当局は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

また、上記によらず、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができるものとする。

#### 8. 4 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して当局が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

#### 8. 5 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

##### 8. 5. 1 業務の開始及び中止

- (1) 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に確実に本業務を開始しなければならない。
- (2) 民間事業者は、やむを得ない事由により本業務を中止しようとするときは、あらかじめ当局の了承を受けなければならない。

##### 8. 5. 2 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

##### 8. 5. 3 宣伝行為の禁止

- (1) 民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。
- (2) 民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施の事実をもって第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

##### 8. 5. 4 法令等の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

##### 8. 5. 5 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

##### 8. 5. 6 警備員の心身の健康状態の把握

民間事業者は、労働安全衛生法（昭和47年法律57条）に定められる警備員等の健康管理に加え、警備業務に必要な措置及び日常から警備員等の心身の健康状態を把握する措置をとること。心身に異常が認められた場合は、当該警備員を業務に従事させない等、必要な措置を講じるとともに、それを解除する場合には、必要な検査及び十分な期間の観察を行った後、慎重に安全を確認した上で解除すること。なお、配置された警備員の心身に異常があり、警備員としての資質を欠くと当局が判断した場合には、当該警備員を配置から外すよう請負者に要請することができるものとする。

#### 8. 5. 7 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本業務を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

#### 8. 5. 8 権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

#### 8. 5. 9 権利義務の帰属等

- (1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者はその責任において必要な措置を講じなければならない。
- (2) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ当局の了承を受けなければならない。

#### 8. 5. 10 引継ぎ

##### (1) 現行の民間事業者からの引継ぎ

当局は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、令和7年度に本業務を実施している民間事業者に指示するとともに、令和8年度から令和10年度まで本業務を新たに実施することとなった民間事業者に対して必要な措置を講じて、引継ぎが完了したことを確認する。本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の民間事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、業務引継に必要な費用は令和7年度に本業務を実施する民間事業者の負担とする。

##### (2) 本業務終了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

当局は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、令和8年度から令和10年度まで本業務を実施する民間事業者及び令和11年度以降に本業務を実施する民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の民間事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、業務引継に必要な費用は令和8年度から令和10年度まで本業務を実施する民間事業者の負担とする。

#### 8. 5. 11 再委託の取扱い

- (1) 民間事業者は、本業務の実施に当たりその全部を一括して、又は主たる部分を再委託してはならない。
- (2) 民間事業者は、本業務の実施に当たりその一部（主たる部分を除く）について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ技術提案書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他の管理の方法）について記載しなければならない。
- (3) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する

事項を明らかにしたうえで当局の承諾を受けなければならない。

- (4) 民間事業者は、上記(2)及び(3)により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。
- (5) 「主たる部分」とは、業務における警備統括業務をいう。
- (6) 再委託先は、上記の秘密の保持等、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、当局との契約によらない自らの業務の禁止については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

#### 8. 5. 1 2 契約内容の変更

当局及び民間事業者は、本業務の更なる質の向上の推進又はやむを得ない事由等により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれ相手方の承認を受けなければならない。

#### 8. 5. 1 3 設備更新等の際における民間事業者への措置

当局は、令和8年度から令和10年度に予定されている庁舎移転及び空港整備により、業務量に変更がある場合、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

#### 8. 5. 1 4 契約解除

当局は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 虚偽その他不正の行為により落札者となったとき。
- (2) 法第10条の規定により請負競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- (3) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- (4) 上記(3)に掲げる場合のほか本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- (5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- (6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- (7) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して本業務の実施に関して知り得た秘密を漏洩又は盗用したとき。
- (8) 暴力団を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- (9) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

#### 8. 5. 1 5 契約解除時の取扱い

- (1) 上記(8. 5. 1 4)に該当し、契約を解除した場合には当局は民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる請負費を支払う。
- (2) この場合、民間事業者は、契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として当局の指定する期間内に納付しなければならない。

- (3) 当局は、民間事業者が前項の規定による金額を当局の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を遅滞金として納付させることができる。
- (4) 当局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

#### 8. 5. 16 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と当局が協議するものとする。

#### 8. 5. 17 業務途中における共同企業体からの脱退

代表企業及びグループ企業は、本業務を完了する日までは共同企業体から脱退することはできない。

#### 8. 5. 18 業務途中におけるグループ企業の破産又は解散に対する処置

グループ企業のうち、いずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、当局の承認を得て、残存グループ企業が共同連帯して当該グループ企業の業務を完了するものとする。ただし、残存グループ企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存グループ企業全員及び国の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該グループ企業を加えたグループ企業が共同連帯して破産又は解散したグループ企業の分担業務を完了するものとする。

#### 8. 5. 19 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

- (1) 民間事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、民間事業者は当局の請求に基づき契約額（本契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の10分の1に相当する額を違約金として当局の指定する期間内に支払わなければならない。
  - ① 本契約に関し、民間事業者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し又は民間事業者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が民間事業者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
  - ② 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
  - ③ 納付命令又は排除措置命令により、民間事業者が独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象になった取引分野が示された場合において、本契約が当該機関（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が民間事業者に対し納付命令を行い、これが確定したときは当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行

われたものでありかつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

- ④ 本契約に関し、民間事業者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項第1号若しくは同項第2号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- (2) 民間事業者は、上記（1）の規定による金額を当局の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額の延滞金として支払わなければならない。

**9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む）に関する事項（法第14条第2項第10号）**

契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は重大な過失により当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- 9. 1 当局が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当局は当該公共サービス実施民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存ずる場合は、当局が自ら賠償の責めに任ずるべき金額を超える部分に限る）について求償することができる。
- 9. 2 当該公共サービス実施民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する損害を行った場合であって、当該損害の発生について、当局の責めに帰すべき理由が存ずるときは、当該民間事業者は当局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずるべき金額を超える部分について求償することができる。

**10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）**

**10. 1 実施状況に関する調査の時期**

本業務の実施状況については、総務大臣が行う評価の時期（令和10年1月予定）を踏まえ、令和9年9月30日時点における状況を調査するものとする。

**10. 2 調査の方法**

当局は民間事業者が実施した業務の内容について、その評価が的確に実施されるように実施状況等の調査を行うものとする。ただし、上記1.における業務の質として設定した項目については、随時確認することとし、上述の調査に併せて集計する。上述の調査に際しては、過大な周辺環境の変化等、民間事業者の責任や権限が及ばない事故等発生要因の有無を確認すること。

また、必要に応じて従来の実施状況との比較分析を行うものとする。

**10. 3 調査項目**

- 10. 3. 1 上記（1. 2. 1）及び（1. 2. 2）に示すサービスの質に関する項目の業務履行状況。

10. 4 上記調査項目に関する内容については、本業務の実施状況等を総務大臣及び官民競争入札等監理委員会へ令和9年12月を目途に提出するに当たり、当局に設置する第三者委員会に報告し意見を聴くものとする。

### 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

11. 1 対象公共サービスの実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告及び公表当局は民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

#### 11. 2 当局の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

また、本業務の実施状況に係る監督は上記（8. 1. 5）により行うこととする。

#### 11. 3 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

##### 11. 3. 1 民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法第25条第2項の規定により公務に従事する職員とみなされる。

##### 11. 3. 2 罰則等

- (1) 次のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処されることとなる。

- ① 上記（8. 1. 1）・（8. 1. 2）・（8. 1. 3）・（8. 1. 4）による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は上記（8. 1. 5）による検査を拒み、妨げ若しくは忌避し若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者。
- ② 正当な理由なく、（8. 3）による指示に違反した者

- (2) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記（1）の違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほかその法人又は人に対して前記（1）の刑を科されることとなる。

##### 11. 3. 3 会計検査について

民間事業者は、公共サービスの内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の委託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

## 評価表

| 評価項目                   | 評価基準                                                                              | 必須  | 加点             |           |        | 備考  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|-----------|--------|-----|
|                        |                                                                                   |     | 評定             | 提案数       | 配点     |     |
| Ⅰ. 必須項目                |                                                                                   |     |                |           |        |     |
| 業務に対する認識               | 警備業務を適正かつ円滑に行う方針が記載され、計画的な業務の履行が見込まれること。                                          | 合・否 | —              | —         | —      |     |
| 管理体制                   | 警備員の勤務交替に係る手順、配置警備員への業務指示手順等の流れについて明確であり、かつ緊急時の体制、業務関係者の業務管理体制及び責任の所在が明確になっていること。 | 合・否 | —              | —         | —      |     |
| Ⅱ. 加算点項目               |                                                                                   |     |                |           |        |     |
| 実施方法についての提案            | 巡回・監視・出入管理の確実性の向上又は事件・事故発生時の対応能力の向上を図る提案であり、内容に創意工夫がみられるか。                        | —   | 1提案あたり<br>0～2点 | 最大<br>3提案 | 0～6    | ※ 1 |
| 研修・訓練体制についての提案         | 技能の向上を図る提案であり、内容に創意工夫がみられるか。                                                      | —   | 1提案あたり<br>0～2点 | 最大<br>3提案 | 0～6    | ※ 1 |
| 業務実績                   | 過去に、同一施設を一定期間継続して施設警備業務を行った実績があるか。                                                | —   | 0～3            | —         | 0～3    |     |
| B C P（事業継続計画）の取組について   | 災害等が発生しても業務を継続する取組を進めているか。                                                        | —   | 0～3            | —         | 0～3    |     |
| 品質管理の取組状況              | ISO9001の認証を取得しているか。                                                               | —   | 0 or 3         | —         | 0 or 3 |     |
| 情報セキュリティの取組状況          | ISO27001の認証を取得しているか。                                                              | —   | 0 or 3         | —         | 0 or 3 |     |
| ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 | 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定企業）                                                | —   | 0～3            | —         | 0～3    | ※ 2 |
|                        | 次世代法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定企業）                                         |     |                |           |        |     |
|                        | 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）                                                         |     |                |           |        |     |
| 賃上げを実施する企業等            | 賃上げの実施を表明した企業等                                                                    | —   | 0 or 3         | —         | 0 or 3 |     |
| Ⅲ. 合計点数                |                                                                                   | 100 | 0～30           |           |        |     |

※ 1 各々の評価項目それぞれの1提案につき評価を行う。提案する数は、評価項目毎に最大3提案までとする。

※ 2 複数の認定などが該当する場合、最も配点が高い区分により加点する。

## 配点基準

### 【実施方法についての提案】

|   |                                                     |    |
|---|-----------------------------------------------------|----|
| 優 | 巡回・監視・出入管理の確実性の向上又は事件・事故発生時の対応能力の向上に対し優れた具体的な提案である。 | 2点 |
| 良 | 提案はあるが、優の評価には該当しない。                                 | 1点 |
| 無 | 未記入又は提案と判断できない。                                     | 0点 |

### 【研修・訓練体制についての提案】

|   |                         |    |
|---|-------------------------|----|
| 優 | 研修・訓練体制に対し優れた具体的な提案である。 | 2点 |
| 良 | 提案はあるが、優の評価には該当しない。     | 1点 |
| 無 | 未記入又は提案と判断できない。         | 0点 |

### 【業務実績】

|   |                              |    |
|---|------------------------------|----|
| 優 | 同一施設の警備を3年間以上継続して行った業務実績がある。 | 3点 |
| 良 | 同一施設の警備を2年間以上継続して行った業務実績がある。 | 2点 |
| 可 | 同一施設の警備を1年間以上継続して行った業務実績がある。 | 1点 |
| 無 | 上記に該当しない。                    | 0点 |

※単年度の契約を続けて受注し履行した実績でもよい。

※同一施設とは、同じ建物や工場、商業施設等のことを指す（空港に限らない）。

### 【BCP（事業継続計画）の取組について】

|   |                                                |    |
|---|------------------------------------------------|----|
| 優 | 事業継続マネジメントシステム(ISO22301)の認証を取得している。（登録範囲は問わない） | 3点 |
| 良 | 認証は取得していないが事業継続計画を策定している。（計画の提出が必要）            | 2点 |
| 可 | 事業継続計画は策定していないが取組んでいることを証明できる。                 | 1点 |
| 無 | 上記に該当しない。                                      | 0点 |

### 【品質管理の取組状況】

|   |                                               |    |
|---|-----------------------------------------------|----|
| 優 | 品質管理マネジメントシステム(ISO9001)の認証を取得している。（登録範囲は問わない） | 3点 |
| 無 | 取得していない。                                      | 0点 |

### 【情報セキュリティの取組状況】

|   |                                                    |    |
|---|----------------------------------------------------|----|
| 優 | 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO27001)の認証を取得している。（登録範囲は問わない） | 3点 |
| 無 | 取得していない。                                           | 0点 |

【ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標】

複数の認定等に該当する場合、最も配点が高い区分により加点する。（例えば、「えるぼし」認定2段階目の認定を受け、かつ、「くるみん」（令和7年4月1日以降の基準）の認定を受けている企業の場合は、配点が高い「2点」を加点する。）

・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定企業）

|    |                                                                                            |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 優秀 | プラチナえるぼし認定企業                                                                               | 3点   |
| 秀  | えるぼし認定企業であり、認定段階が3<br>※労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。                                               | 2点   |
| 優  | えるぼし認定企業であり、認定段階が2<br>※労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。                                               | 1.5点 |
| 良  | えるぼし認定企業であり、認定段階が1<br>※労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。                                               | 1点   |
| 可  | 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届を提出している。<br>※常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ） | 0.5点 |
| 無  | 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届を提出していない、若しくはえるぼし認定企業でない。                                           | 0点   |

・次世代法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定企業）

|    |                                                                                                       |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 優秀 | プラチナくるみん認定企業                                                                                          | 3点   |
| 秀  | くるみん認定企業（令和7年4月1日以降の基準）                                                                               | 2点   |
| 優  | くるみん認定企業（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）、（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）                                          | 1.5点 |
| 優  | トライくるみん認定企業（令和7年4月1日以降の基準）、（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）                                                  | 1.5点 |
| 良  | くるみん認定企業（平成29年3月31日までの基準）                                                                             | 1点   |
| 可  | 次世代法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届を令和7年4月1日以後に提出している。<br>※常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ） | 0.5点 |
| 無  | 未認定企業                                                                                                 | 0点   |

・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）

|   |            |    |
|---|------------|----|
| 優 | ユースエール認定企業 | 2点 |
| 無 | 未認定企業      | 0点 |

【賃上げを実施する企業等】

・賃上げの実施を表明した企業等

|   |                                                                                                                                                                                       |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 優 | 令和8年4月以降に開始する最初の事業年度または令和8年（暦年）において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】<br>令和8年4月以降に開始する最初の事業年度または令和8年（暦年）において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 | 3点 |
| 無 | 表明無し                                                                                                                                                                                  | 0点 |

## (案)令和〇年度 高知空港警備業務請負

## 警備業務配置警備員名簿

令和 年 月 日現在

| No | 氏 名 | 実務経験<br>(年数) | 施設警備業務<br>に係る検定合格<br>(1級・2級) | 現場責任者/<br>現場責任者代<br>理人 | 制限区域<br>立入承認<br>(有・無) | 制限区域<br>車両運転<br>許可<br>(有・無) | 新体力テスト<br>総合評価 | 顔 写 真 | 備 考 |
|----|-----|--------------|------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|-------|-----|
| 1  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 2  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 3  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 4  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 5  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 6  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 7  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 8  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 9  |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |
| 10 |     |              |                              |                        |                       |                             |                |       |     |

※記載欄は要員数に応じ適時追加すること。

## 新 体 力 テ ス ト の 記 録

(20 歳 ~ 64 歳 対 象)

測定日: 令和 年 月 日

|    |               |       |              |
|----|---------------|-------|--------------|
| 氏名 |               | 本人の住所 |              |
| 1. | 令和〇年4月1日現在の年齢 | 歳     | 2. 性別        |
|    |               |       | 男          女 |

| 項 目      |                  | 記 録                 |            |     | 得 点      |
|----------|------------------|---------------------|------------|-----|----------|
| 1. 握力    | 右                | 1回目                 | kg         | 2回目 | kg       |
|          | 左                | 1回目                 | kg         | 2回目 | kg       |
|          | 平均               |                     |            |     | kg       |
| 2. 上体起こし |                  |                     |            | 回   |          |
| 3. 長座体前屈 |                  | 1回目                 | cm         | 2回目 | cm       |
| 4. 反復横とび |                  | 1回目                 | 点          | 2回目 | 点        |
| 5. 急 歩   |                  |                     | 分          |     | 秒        |
|          | 20mシャトルラン(往復持久走) | 折り返し数               | 回 (最大酸素摂取量 |     | ml/kg・分) |
| 6. 立ち幅跳び |                  | 1回目                 | cm         | 2回目 | cm       |
| 得 点 合 計  |                  |                     |            |     |          |
|          |                  |                     |            |     |          |
| 総 合 評 価  |                  | A                   | B          | C   | D      E |
| 体 力 年 齢  |                  | 歳      ~          歳 |            |     |          |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 所属会社担当責任者氏名<br>及び連絡先 |  |
|----------------------|--|

## 新 体 力 テ ス ト の 記 録

(65 歳～79 歳対象)

測定日: 令和 年 月 日

|    |               |       |              |
|----|---------------|-------|--------------|
| 氏名 |               | 本人の住所 |              |
| 1. | 令和〇年4月1日現在の年齢 | 歳     | 2. 性別        |
|    |               |       | 男          女 |

| 項 目       |          | 記 録 |    |     |    | 得点 |
|-----------|----------|-----|----|-----|----|----|
| 1. 握力     | 右        | 1回目 | kg | 2回目 | kg |    |
|           | 左        | 1回目 | kg | 2回目 | kg |    |
|           | 平均       |     |    |     | kg |    |
| 2. 上体起こし  |          |     |    |     | 回  |    |
| 3. 長座体前屈  |          | 1回目 | cm | 2回目 | cm |    |
| 4. 開眼片足立ち |          | 1回目 | 秒  | 2回目 | 秒  |    |
| 5.        | 10m障害物歩行 | 1回目 | 秒  | 2回目 | 秒  |    |
| 6. 6分間歩行  |          |     |    |     | m  |    |
| 得 点 合 計   |          |     |    |     |    |    |
|           |          |     |    |     |    |    |
| 総 合 評 価   |          | A   | B  | C   | D  | E  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 所属会社担当責任者氏名<br>及び連絡先 |  |
|----------------------|--|



# 空港警備日誌

令和 年 月 日

|         |  |
|---------|--|
| 受注者名    |  |
| 現場責任者氏名 |  |

|       | 警備統括  | 資格 |       | 巡回警備  | 資格 |
|-------|-------|----|-------|-------|----|
| 勤務者氏名 |       | 級  | 勤務者氏名 |       | 級  |
| 勤務時間  | : ~ : |    | 勤務時間  | : ~ : |    |
| 勤務者氏名 |       | 級  | 勤務者氏名 |       | 級  |
| 勤務時間  | : ~ : |    | 勤務時間  | : ~ : |    |
| 勤務者氏名 |       | 級  | 勤務者氏名 |       | 級  |
| 勤務時間  | : ~ : |    | 勤務時間  | : ~ : |    |

| 警備員氏名 | 巡回時刻 | 異常の有無 | 特記事項 |
|-------|------|-------|------|
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
|       | ~    | 有 ・ 無 |      |
| 連絡事項  |      |       |      |

## 警備状況報告表

## 巡回警備

| 報告時間 | 異常の有無 | 備考 | 報告時間 | 異常の有無 | 備考 |
|------|-------|----|------|-------|----|
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |
| :    | 有・無   |    | :    | 有・無   |    |

## 特記事項

|  |
|--|
|  |
|--|

# 空港警備日誌 (庁舎警備)

令和    年    月    日

|         |  |
|---------|--|
| 受注者名    |  |
| 現場責任者氏名 |  |

| 令和    年    月    日    ~    令和    年    月    日                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |             |                |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|----------------|---------|
| 資格                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 警備員氏名 | 警 備 時 刻     | 庁舎等巡回<br>異常の有無 | 特 記 事 項 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       | :    ~    : | 有 ・ 無          |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       | :    ~    : | 有 ・ 無          |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       | :    ~    : | 有 ・ 無          |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       | :    ~    : | 有 ・ 無          |         |
| <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 100px;"> <p>※監視盤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災設備監視盤    (異常 有 ・ 無)</li> <li>・○○○機器            (異常 有 ・ 無)</li> <li>・異常内容等</li> <li>・放送設備            (異常 有 ・ 無)</li> <li>・ITV設備             (異常 有 ・ 無)</li> </ul> </div> |       |             |                |         |
| <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 100px;"> <p>※その他、特記事項等</p> </div>                                                                                                                                                                                                      |       |             |                |         |

## 事案・事故報告書

令和 年 月 日

報告者氏名(事故・事案対応者)

について報告します。

|                 |  |
|-----------------|--|
| 発生日時            |  |
| 発生場所            |  |
| 状況<br>(被害状況等)   |  |
| 処置状況<br>(応急処置等) |  |
| 再発防止対策          |  |
| その他<br>(指示事項など) |  |

## 従来の実施状況に関する情報の開示

| 1. 従来の実施に要した経費                                                                                  |            | (単位:円)     |            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|--|
|                                                                                                 | 令和4年度      | 令和5年度      | 令和6年度      |  |
| 請負費                                                                                             | 37,229,500 | 48,363,700 | 58,170,420 |  |
| 計                                                                                               | 37,229,500 | 48,363,700 | 58,170,420 |  |
| (注意事項)                                                                                          |            |            |            |  |
| <p>・本実施要項に記載の警備業務については、すべて民間事業者を実施させていることから、請負費以外に経費は発生しない。</p> <p>【経費の増加要因】</p> <p>・人件費の高騰</p> |            |            |            |  |

| 2. 従来の実施に要した人員                                                                                                                                                                |       | (単位:人) |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|--|
|                                                                                                                                                                               | 令和4年度 | 令和5年度  | 令和6年度 |  |
| 常勤職員                                                                                                                                                                          | 10    | 10     | 12    |  |
| ※参考                                                                                                                                                                           |       |        |       |  |
| 配置人数(交替要員含む)                                                                                                                                                                  | 3     | 3      | 3     |  |
| 監督職員からの指示による増員(実績)                                                                                                                                                            | 0(時間) | 0(時間)  | 0(時間) |  |
| (注意事項)                                                                                                                                                                        |       |        |       |  |
| <p>・「常勤職員」は、2ポスト24時間365日体制を維持するため確保している警備員の総数である。労働基準法に定める勤務時間数や休暇日数等を遵守できる人数(令和6年度は12人)を確保している。</p> <p>・「配置人数(交替要員含む)」は、1. 1. 6に記載のある警備統括1人、巡回警備1人に休憩時間の交替要員1人を加えた人数をいう。</p> |       |        |       |  |

|                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3. 従来の実施に要した施設及び設備                                                                                                                                                                      |  |
| <p>【民間事業者に使用させた国有財産及び備品】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設関係 「常駐待機場所」</li> </ul> <p>日誌・報告書等を作成及び勤務交代職員が待機するための場所を提供</p> <p>【民間事業者が用意した備品】</p> <p>別紙2「民間事業者が用意した備品」に示す。</p> |  |
| (注意事項)                                                                                                                                                                                  |  |
| ・業務を実施するための民間事業者に使用させた国有財産については無償で貸与した。                                                                                                                                                 |  |

|                                           |       |       |       |
|-------------------------------------------|-------|-------|-------|
| 4. 従来の実施における目的の達成                         |       |       |       |
|                                           | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 |
| 本業務の不備に起因して、防護システム及び巡回車両による警戒・監視業務が停止した回数 | 0     | 0     | 0     |
| 警備業務の不備に起因した当該施設又は制限区域内での人身事故及び物損事故の発生回数  | 0     | 1     | 0     |
| 制限区域内に侵入した不審者及び不審車両に対し、適切な警備措置が出来なかった件数   | 0     | 0     | 0     |
| (注意事項)                                    |       |       |       |
| ○特になし                                     |       |       |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                   |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|----------|
| 5. 従来の実施方法等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                   |          |
| <p>(組織図)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○別紙3(組織図)に示す。</li> <li>○別紙4(組織体制図)に示す。</li> </ul> <p>(業務実施方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○別紙5(フロー)に示す。</li> </ul> <p>(仕様書等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○仕様書については、国土交通省大阪航空局において閲覧できる。</li> </ul> <p>(研修・訓練)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○研修・訓練の実施状況は、以下のとおり。ただし、本研修・訓練の内容は警備業務の要員に対するものである。</li> </ul> |       |                   |          |
| 項 目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 実施時期  | 実施時間<br>(1警備員あたり) | 教材等      |
| 関係法令(航空法等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 業務開始前 | 5時間               | 既定資料あり   |
| 保安情報の取り扱い                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 業務開始前 | 3時間               | 既定資料あり   |
| 空港巡回業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 業務開始前 | 24時間(担当者のみ)       | 設定経路の慣熟  |
| 空港警備に係る技術面の知識付与                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3ヶ月ごと | 2時間程度/1回          | 基本動作の確認等 |
| 航空保安業務教育訓練                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 半年ごと  | 2時間程度/1回          | 既定資料あり   |

## 民間事業者が用意した備品(令和6年度受注者)

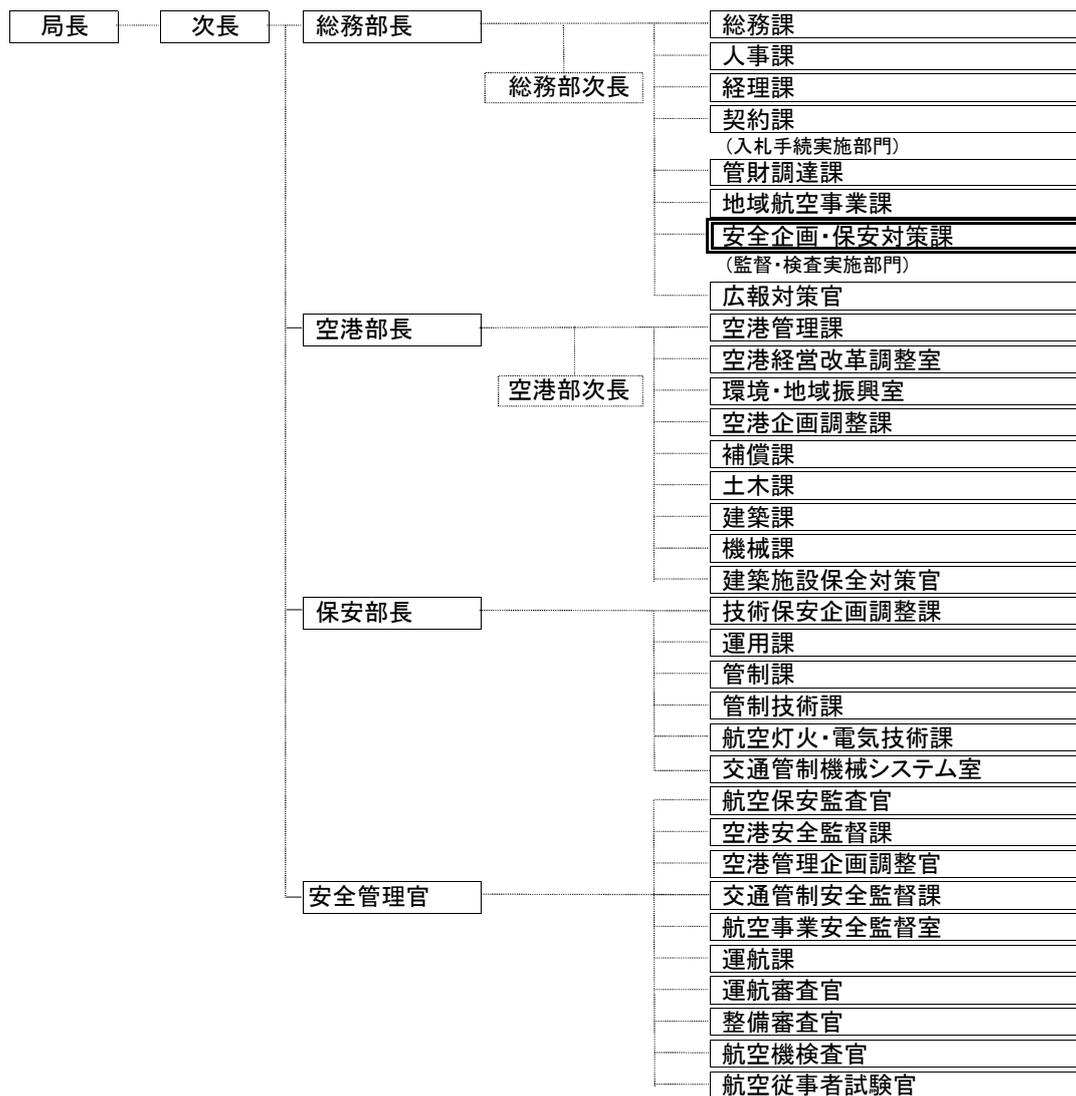
## 警備業務に使用する機材等

| 品名               | 数量 | 備考                    |
|------------------|----|-----------------------|
| 車両               | 2  | 巡回用(2)                |
| 簡易業務用無線機(GL2000) | 2  | 常駐待機場所(1)、巡回車両用(1)    |
| 回転灯              | 3  | 巡回車両用 固定式(2)、貼り付け式(1) |
| カメラ              | 2  | 巡回車両用(2)              |
| 懐中電灯             | 1  | 常駐待機場所                |
| 携帯電話             | 2  | 常駐待機場所(1)、巡回車両用(1)    |
| 誘導棒(ライトスティック)    | 3  | 常駐待機場所(2)、巡回車両用(1)    |
| ヘルメット            | 4  | 常駐待機場所(3)、巡回車両用(1)    |
| 夜光チョッキ           | 1  | 常駐待機場所                |

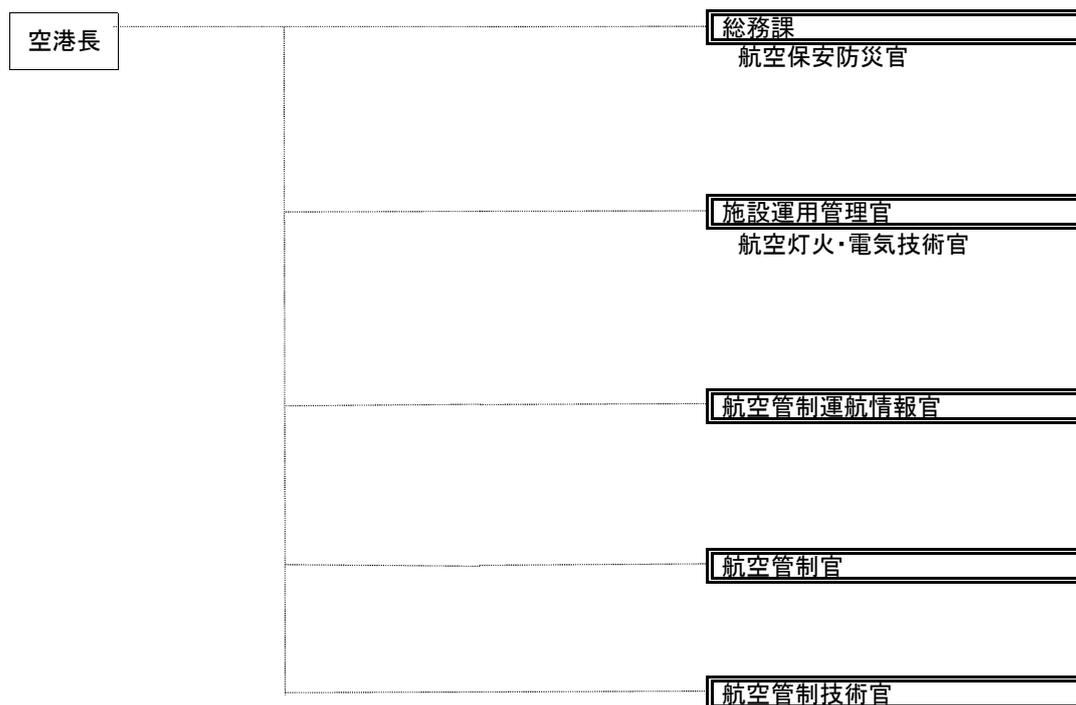
## 事務用品等

| 品名      | 数量 | 備考                |
|---------|----|-------------------|
| パソコン    | 1  |                   |
| 机       | 1  |                   |
| 椅子      | 3  | 事務椅子(1)、パイプ椅子等(2) |
| ロッカー    | 3  | 3連式(3)            |
| ラック     | 1  |                   |
| 冷蔵庫     | 1  |                   |
| 仮眠用ベッド  | 1  |                   |
| ハンガーラック | 1  |                   |
| 電子レンジ   | 1  |                   |
| ポット     | 1  |                   |
| プリンタ    | 1  |                   |
| コピー用紙   | 1  | ・随時               |
| 筆記用具    | 1  | ・随時(ファイル含む)       |

国土交通省大阪航空局 組織図

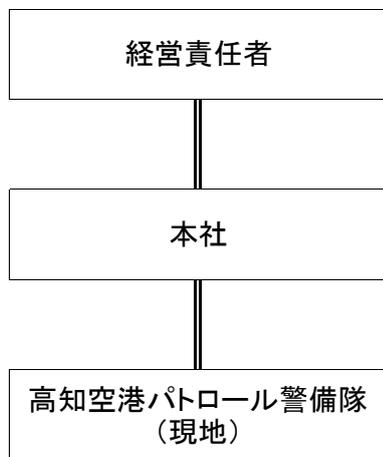


国土交通省高知空港事務所 組織図

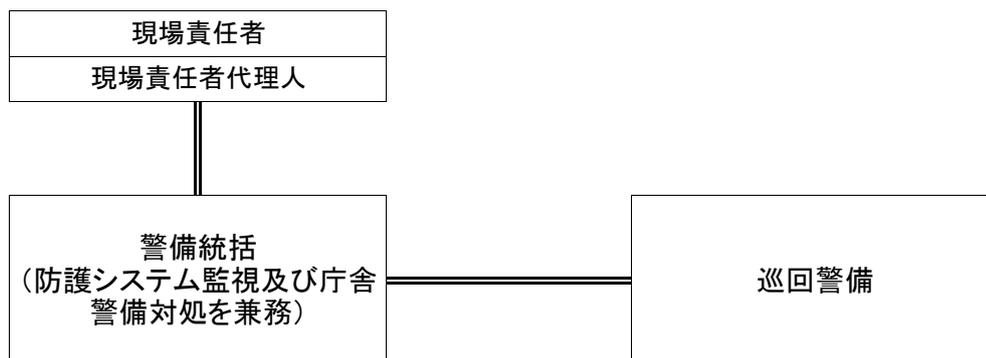


### 過去の民間事業者の組織体制図

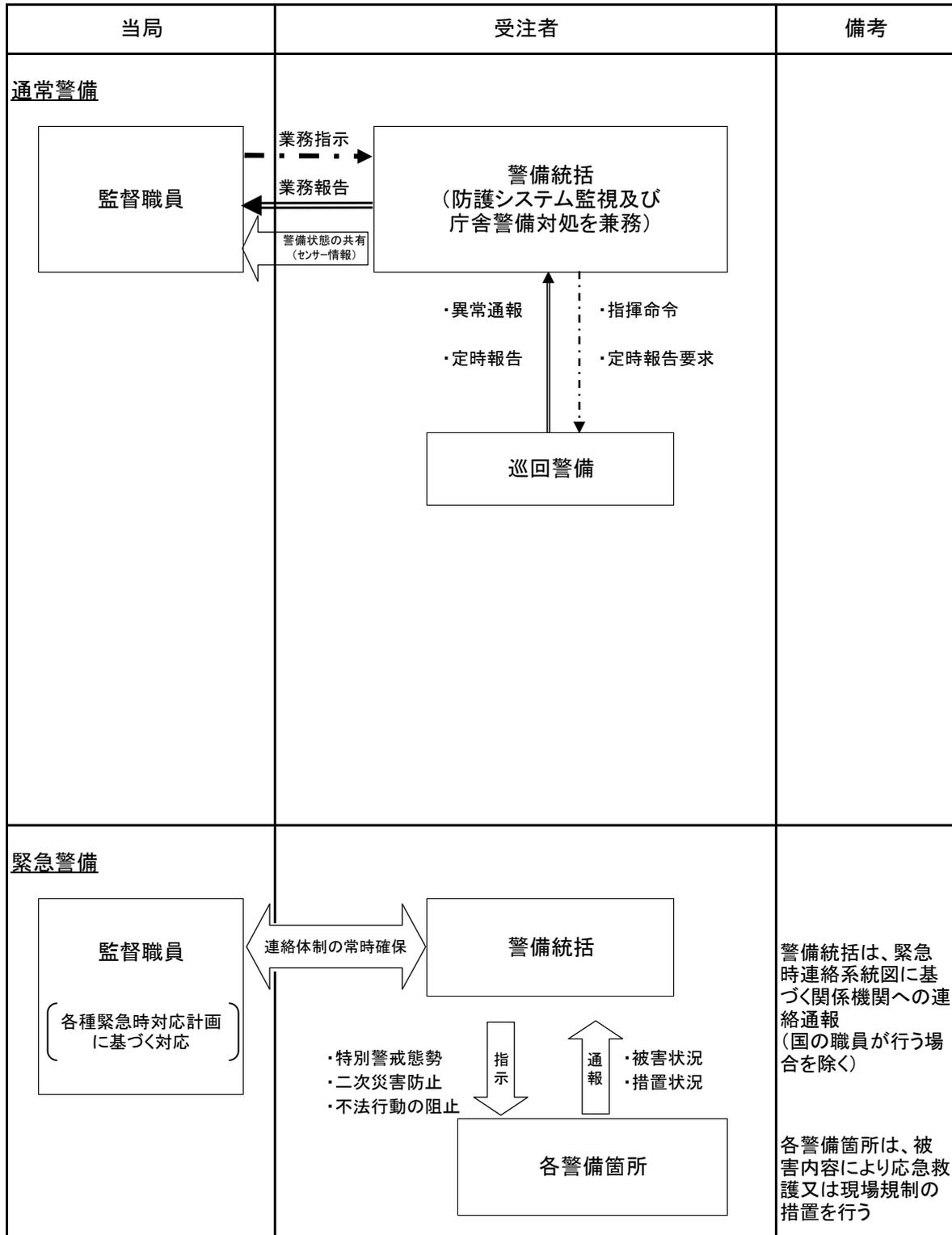
本社体制図



現地体制図



業務実施方法(業務フロー)



## 競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
大阪航空局長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のありました高知空港警備業務請負に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者で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. 誓約書                        | 【別添1-1】   |
| 2. 誓約書                        | 【別添1-2】   |
| 3. 公安委員会の認定及び施設警備業務の実績を記載した書面 | 【申請様式1】   |
| 4. 業務に対する認識を記載した書面            | 【申請様式2】   |
| 5. 管理体制を記載した書面                | 【申請様式3】   |
| 6. 各技術提案様式                    | 【提案様式1～8】 |

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
大阪航空局長 殿

住 所

商号又名称

代表者氏名  
(代表者印) ㊞

### 誓 約 書

高知空港警備業務請負に係る一般競争入札に参加するに当たり、以下の事実について相違ないこと及び事実に相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

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

1. 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）の規定（第3章第4節を除く。）又はこれらの規定に基づく命令に違反した日若しくは処分（指導を含む）を受けた日から5年を経過しない者でないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち、入札参加関係書類提出時までには正を完了している者を除く。）。
2. 労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（入札参加関係書類提出時において、直近2年間の保険料の未納がないこと。）。
3. 中小企業等協同組合法又は特別の法律によって設立された組合又は連合会にあっては、当該組合又は連合会の構成員のうち、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期限から開札日までの間に、国土交通省大阪航空局長から「航空局所掌の工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」に基づく指名停止を受けている構成員がいる場合、当該構成員を、本契約の履行期間中、本業務に従事させないこと。

## 誓 約 書

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、入札に参加するに当たり、下記の事項を誓約します。

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

### 記

1. 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第10条第4号及び第6号から第9号の暴力団排除条項に該当しないこと。
2. 暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
3. 法第10条各号（ただし、第11号を除く）の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
大阪航空局長 ○○○○殿

(郵便番号)  
入札参加事業者 住 所  
電話番号 ( ) -

商 号  
又は名称

氏 名 ④  
(法人にあっては、代表者氏名)

〔 法定代理人  
氏 名 ④ 〕

## 公安委員会の認定及び施設警備業務の請負実績について

- 警備業法に定める都道府県公安委員会の認定について、認定証の写しを添付すること。また、施設警備業務の請負実績について、下欄に記載すること。なお、提案様式3と同じ実績を記載する場合は、「提案様式3の実績と同じ」と記載すれば、省略してもよい。

|           |  |
|-----------|--|
| 業 務 名     |  |
| 発 注 機 関 名 |  |
| 業 務 内 容   |  |
| 契 約 期 間   |  |

業務に対する認識

■警備業務を適正かつ円滑に行うための方針・計画等を記載すること。

(1) 警備業務の実施にあたっての方針

(2) 想定される緊急事案とその対応

(3) 空港警備業務が適正に履行されなかった場合に考えられる影響についての理解

(4) 警備員及び巡回車両の配置計画（従事する警備員数、車両台数等）

管理体制

■業務管理体制、業務実施体制・引継ぎ方法及び代替要員の手配計画を記載すること。

(1) 業務管理体制 (組織体制(現場・本社等)、緊急連絡体制(現場責任者を明確にすること))

(2) 業務実施体制・引継ぎ方法

(例：「警備統括(24時間)は○名で実施。○時間ごとに交代しその都度、引継ぎをPCに入力した警備日誌と口頭により行う。また、○○○を合わせて実施する。」等)

(3) 警備員等の急病などの際の要員の確保方法

実施方法についての提案

- 巡回・監視・出入管理の確実性の向上又は事件・事故発生時の対応能力の向上を図るなど業務の実施方法に係る創意工夫について記載すること。※最大3提案

【提案1】

(1) 提案の内容

(2) 提案による効果

【提案2】

(1) 提案の内容

(2) 提案による効果

【提案3】

(1) 提案の内容

(2) 提案による効果

研修・訓練体制についての提案

■研修・訓練体制について技能向上を図る取組の創意工夫について記載すること。※最大3提案

【提案1】

(1) 提案の内容

(2) 提案による効果

【提案2】

(1) 提案の内容

(2) 提案による効果

【提案3】

(1) 提案の内容

(2) 提案による効果

## 業務実績

- 過去に施設警備業務を行った実績を記載すること（履行中のものは除く）。なお、評価基準・配点基準を踏まえて記載すること。また、記載した実績の契約書等の写しを添付すること。

|           |  |
|-----------|--|
| 業 務 名     |  |
| 発 注 機 関 名 |  |
| 業 務 内 容   |  |
| 契 約 期 間   |  |

|           |  |
|-----------|--|
| 業 務 名     |  |
| 発 注 機 関 名 |  |
| 業 務 内 容   |  |
| 契 約 期 間   |  |

|           |  |
|-----------|--|
| 業 務 名     |  |
| 発 注 機 関 名 |  |
| 業 務 内 容   |  |
| 契 約 期 間   |  |

|           |  |
|-----------|--|
| 業 務 名     |  |
| 発 注 機 関 名 |  |
| 業 務 内 容   |  |
| 契 約 期 間   |  |

## BCP（事業継続計画）の取組について

- 大規模災害時においても事業を継続する取組を進めているかを証明すること。なお、ISO 22301の認証を取得している場合は、その証明書の写しを添付すること。また、認証は取得していないものの、事業者として事業継続計画を策定している場合は、その事業継続計画の写しを可能な範囲で添付する。事業継続計画は策定していないが、事業者として、受託業務を継続する取組を行っている場合は、その内容を示す書類を別に添付すること。

品質管理の取組状況

- 品質管理マネジメントシステムを導入しているか。なお、ISO9001の認証を取得している場合は、証明書の写しを添付すること。

情報セキュリティの取組状況

- 情報セキュリティマネジメントシステムを導入しているか。なお、ISO 27001の認証を取得している場合は、証明書の写しを添付すること。

## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組

## ■ 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」

女性活躍推進法に基づく認定があれば、「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」に関する基準適合一般事業主認定通知書の写しを提出すること。

常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主については、計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ、都道府県労働局に提出し、受領印が押印された届出の写しを提出すること。

## ■ 「次世代育成支援対策推進法（次世代法）」

次世代法に基づく認定があれば、「くるみん認定（新基準または旧基準）」「プラチナくるみん認定」「トライくるみん」に関する基準適合一般事業主認定通知書の写しを提出すること。

常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主については、令和7年4月1日以後に策定又は変更を行い、都道府県労働局に提出し、受領印が押印された届出の写しを提出すること。

## ■ 「青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）」

若者雇用促進法に基づく認定があれば、「ユースエール認定」に関する基準適合一般事業主認定通知書の写しを提出すること。

賃上げ実施を表明した企業等

■本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1の1又は別紙1の2の「従業員への賃金引き上げ計画の表明書（以下「表明書」という。）を提出すること。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること。

※中小企業とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。大企業はそれ以外の者のことをいう。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）  
（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は  
対前年）増加率○%以上とすること  
を表明いたします。  
従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日  
株式会社○○○○  
(住所を記載)  
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日  
株式会社○○○○  
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印  
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）  
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とする  
こと

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。



意見聴取に必要な事項一覧表

|   |                   | 意見聴取の対象 (※1)             | 意見聴取に必要な事項                |
|---|-------------------|--------------------------|---------------------------|
| 落 | 個人<br>の<br>場<br>合 | ① 落札予定事業者                | ・氏名、生年月日、性別、住所<br>・商号又は屋号 |
|   |                   | ② ①の法定代理人 (※2)           | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
| 札 | 法                 | ③ 落札予定事業者                | ・商号又は名称<br>・主たる事業所の所在地    |
|   |                   | ④ ③の役員                   | ・氏名、生年月日、性別、住所、役職名        |
| 予 | 人                 | ⑤ ④の法定代理人                | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
|   |                   | ⑥ ③の主要株主等 (※3)<br>(個人)   | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
| 定 | の                 | ⑦ ③の主要株主等 (法人)           | ・商号又は名称                   |
|   |                   | ⑧ 相談役、顧問等④と同等以上の支配力を有する者 | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
| 事 | 場                 | ⑨ ③の親会社等 (※4) (個人)       | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
|   |                   | ⑩ ⑨の法定代理人                | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
| 業 |                   | ⑪ ③の親会社等 (法人)            | ・商号又は名称                   |
|   |                   | ⑫ ⑪の役員                   | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
| 者 | 合                 | ⑬ ⑫の法定代理人                | ・氏名、生年月日、性別、住所            |
|   |                   | ⑭ 相談役、顧問等⑫と同等以上の支配力を有する者 | ・氏名、生年月日、性別、住所            |

※1 「意見聴取の対象」は、それぞれ該当する者がいる場合に対象とする。

※2 「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいう。

※3 「主要株主等」とは、発行済株式総数の100分の5以上の株式を所有する株主及び出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいう。

※4 ここでいう「親会社等」は、入札参加事業者に対して競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（平成18年政令第228号）第3条第1項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有している者のみをいい、同条第2項に規定する者は含まないものとする。

※5 意見聴取に際し、必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合がある。