

次のとおり、制限付一般競争入札を行うので、静岡県公立大学法人契約事務取扱規程（平成19年4月1日規程第19号）第5条の規定に基づき公告する。

令和8年2月24日

静岡県公立大学法人理事長 今井 康之

記

1 入札執行者

静岡県公立大学法人理事長 今井 康之

2 担当部署

〒422-8526 静岡市駿河区谷田 52 番 1 号

静岡県立大学事務局総務部施設室

電話番号 054-264-5105

3 競争入札に付する事項

(1) 入札番号

施第 2003 号

(2) 業務名

令和8年度静岡県立大学草薙キャンパス警備業務

(3) 業務場所

静岡市駿河区谷田 地内ほか

(4) 業務概要

静岡県立大学草薙キャンパスにおける常駐警備及び機械警備、学長公舎の機械警備

(5) 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 競争入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

(1) 静岡県公立大学法人契約事務取扱規程第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。

(2) 入札参加資格確認申請書等の提出期限の日から落札決定までの期間に、静岡県の庁舎等管理業務委託業者入札参加停止基準に基づく入札参加停止を受けていない者であること。

(3) 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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(4) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。

ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

- (5) 静岡県における庁舎等管理業務競争入札参加資格の営業種目 1. 警備に係る資格を有する者であること。
- (6) 静岡県における庁舎等管理業務競争入札参加資格者名簿の本社又は本社から委任を受けた営業所等の所在地が静岡市、焼津市又は藤枝市にある者であること。
- (7) 令和 2 年 4 月 1 日以降、延床面積 30,000 m<sup>2</sup>以上の建物の警備業務を 1 年以上誠実に履行した実績を有する者であること。
- (8) 施設警備業務検定 1 級又は 2 級の資格を有する者を現場責任者として配置できること。
- (9) 施設警備業務検定 2 級以上又は実務経験 3 年以上の者を半数以上配置できること。

## 5 入札説明書等の配布期間、配布場所及び配布方法

### (1) 配布期間

公告日から令和 8 年 3 月 6 日（金）まで（ただし、2 月 25 日（水）、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）の午前 9 時から午後 4 時まで

### (2) 配布方法

ア 静岡県立大学公式ホームページ内の「入札情報」ページに掲示する。

イ Word や Excel データを希望する場合は、上記 2 の場所にて直接配布する。

## 6 入札参加資格確認申請書等の提出

本入札に参加を希望する者は、次により申請書等を提出すること。

### (1) 提出期間

公告日から令和 8 年 3 月 6 日（金）まで（ただし、2 月 25 日（水）、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）の午前 9 時から午後 4 時まで

### (2) 提出書類

ア 入札参加資格確認申請書

イ 静岡県庁舎等管理業務に係る競争入札参加資格審査結果通知書の写し

ウ 上記 4 (7) から (9) までを証明するための書類（契約書及び仕様書の写し、資格を証明する書類の写し等）

エ 返信先を明記した長形 3 号封筒（簡易書留郵便料金を含む切手 460 円分貼付のこと）

### (3) 提出場所

上記 2 に同じ

## 7 入札手続等

### (1) 入札執行日時

令和 8 年 3 月 23 日（月）午前 9 時 30 分

### (2) 入札執行場所

静岡市駿河区谷田 52 番 1 号

静岡県立大学一般教育棟 2 階 2216 講義室

なお、郵送又は電送による入札は認めない。

### (3) 入札保証金及び契約保証金

免除

### (4) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

ア 本公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札

イ 入札参加資格確認申請書又は入札参加資格確認資料に虚偽の記載をした者が行った入札

ウ 入札説明書等において示した条件等入札に関する条件に違反した入札

エ その他、現行諸規程により、入札時点において入札参加資格のない者とされている者が行った入札

### (5) 落札者の決定方法

予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

(6) 契約書作成の要否

要

8 その他

- (1) この公告に掲げる入札は、当該調達に係る令和8年度予算の成立を条件とする。
- (2) 契約手続等において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 照会窓口は、静岡県立大学事務局総務部施設室（電話番号 054-264-5105）とする。
- (4) 現場説明会は実施しない。
- (5) 詳細は入札説明書による。
- (6) 静岡県立大学のホームページに掲載されている「静岡県立大学法人 競争契約入札心得」を遵守すること。<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/rec-bid/bid/>

## 入札説明書

令和8年度静岡県立大学草薙キャンパス警備業務に係る入札公告に基づく入札等については、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。

- 1 公告日 令和8年2月24日
- 2 入札執行者 静岡県公立大学法人理事長 今井 康之
- 3 担当部署 〒422-8526 静岡市駿河区谷田52番1号  
静岡県立大学事務局総務部施設室  
電話番号 054-264-5105

#### 4 業務委託内容等

- (1) 入札番号 施第2003号
- (2) 業務名 令和8年度静岡県立大学草薙キャンパス警備業務
- (3) 業務場所 静岡市駿河区谷田 地内ほか
- (4) 業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (5) 業務概要 静岡県立大学草薙キャンパスの常駐警備及び機械警備、学長公舎の機械警備

#### 5 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 静岡県公立大学法人契約事務取扱規程第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格確認申請書等の提出期限の日から落札決定までの期間に、静岡県の庁舎等管理業務委託業者入札参加停止基準に基づく入札参加停止を受けていない者であること。
- (3) 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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
  - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
  - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
  - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- (5) 静岡県における庁舎等管理業務競争入札参加資格の営業種目1.警備に係る資格を有する者であること。

- (6) 静岡県における庁舎等管理業務競争入札参加資格者名簿の本社又は本社から委任を受けた営業所等の所在地が静岡市、焼津市又は藤枝市内にある者であること。
- (7) 令和2年4月1日以降、延床面積 30,000 m<sup>2</sup>以上の建物の警備業務を1年以上誠実に履行した実績を有すること。
- (8) 施設警備業務検定1級又は2級の資格を有する者を現場責任者として配置できること。
- (9) 施設警備業務検定2級以上又は実務経験3年以上の者を半数以上配置できること。

#### 6 入札参加資格確認等

- (1) 本入札に参加を希望する者は、次により入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び入札参加資格確認資料（以下「資料」という。）を作成のうえ提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 提出期間 公告日から令和8年3月6日（金）まで（ただし、2月25日（水）、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）の午前9時から午後4時まで

イ 提出先 上記3に同じ

ウ その他 申請書及び資料は、長形3号封筒（簡易書留郵便料金を含む切手460円貼付）を併せて申込先に持参することとし、郵送又は電送によるものは受付しない。

- (2) 入札参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和8年3月10日（火）までに郵送する。
- (3) 申請書は、様式第1号により作成し、警備業務受託実績証明書（様式第2号）を添付すること。
- (4) 資料は次によるものとする。

ア 静岡県庁舎等管理業務に係る有効な「競争入札参加資格審査結果通知書」の写し

イ 上記5(7)から(9)までの実績が確認できる書類（契約書及び仕様書の写し、資格を証明する書類の写し等）

- (5) その他

ア 申請書、資料の作成及び申込みに係る費用は提出者の負担とする。

イ 入札執行者は、提出された申請書及び資料を入札参加資格の確認以外に、提出者に無断で使用しない。

ウ 提出期限後における申請書又は資料の差替え及び再提出は認めない。

エ 提出された申請書及び資料は返却しない。

オ 提出された申請書及び資料は公表しない。

カ 申請書及び資料に用いる言語は日本語に限る。

#### 7 入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 入札参加資格がないと認められた者は、入札執行者に対して入札参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。
- (2) (1)の説明を求める場合には、令和8年3月17日（火）（ただし、土曜日及び日曜日は除く）までに書面（様式自由）を持参することにより提出しなければならない。
- (3) 入札執行者は、説明を求められたときは令和8年3月19日（木）までに郵送し、説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (4) (2)の書面の提出先は上記3に同じとする。

#### 8 設計書、仕様書及び入札書等の配布



エ 入札執行回数は2回を限度とする。

オ 静岡県立大学のホームページに掲載されている「静岡県公立大学法人 競争契約入札心得」を遵守すること。<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/rec-bid/bid/>

#### 11 開札

開札は入札の終了後、直ちに当該場所において、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない静岡県公立大学法人職員を立ち合わせて行う。

#### 12 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 公告等に示した入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 入札参加資格確認申請書又は入札参加資格確認資料に虚偽の記載をした者が行った入札
- (3) 入札説明書等において示した条件等入札に関する条件に違反した入札
- (4) その他、現行諸規程により、入札時点において入札参加資格のない者とされている者が行った入札

#### 13 落札者の決定方法

予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

#### 14 再度入札

予定価格の制限に達した価格のないときは、直ちに再度の入札を行う。

#### 15 入札保証金及び契約保証金

免除

#### 16 契約書作成

契約の締結にあたっては、契約書を作成しなければならない。

#### 17 支払条件

月ごとの12回の分割払いとする。

#### 18 その他

- (1) この入札による契約は、当該調達に係る令和8年度予算の成立を条件とする。
- (2) 契約手続等において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 入札参加者は、契約書案、仕様書及び入札心得を熟読の上、入札心得を遵守すること。

様式第1号

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

静岡県公立大学法人理事長 様

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

下記の業務に係る競争入札に参加する資格について確認されたく、資料を添えて申請します。

なお、静岡県公立大学法人契約事務取扱規程第2条及び第3条の規定に該当しない者であること並びに添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 公告日 令和8年2月24日
- 2 件名 令和8年度静岡県立大学草薙キャンパス警備業務
- 3 場所 静岡市駿河区谷田 地内ほか

警備業務受託実績証明書

契約の相手方	業務場所	契約期間	契約金額	建物の延床面積
		～	千円	m <sup>2</sup>
		～	千円	m <sup>2</sup>
		～	千円	m <sup>2</sup>
		～	千円	m <sup>2</sup>
		～	千円	m <sup>2</sup>

注1 令和2年4月1日以降に、延床面積30,000 m<sup>2</sup>以上の建築物の警備業務を1年以上誠実に履行した実績について記載してください。

注2 国（公社・公団・独立行政法人を含む。）、県、他の地方公共団体及び静岡県公立大学法人との契約実績があるとき、又は県内の大学及び短期大学の契約実績があるときは、優先的に記載してください。

注3 5件以上あるときは、契約期間が新しいものから5件まで記載してください。

上記契約を締結し、履行したことを証明します。

令和 年 月 日

静岡県公立大学法人理事長 様

入札参加者 住 所  
商号又は名称  
代表職者氏名

印

※以上の実績が確認できる書類（契約書等）の写し（表の事項が確認できる部分のみで可）を添付してください。

(用紙 日本産業規格A4縦型)

## 入 札 書 (第 回)

- 1 入札番号 施第2003号
- 2 件 名 令和8年度  
静岡県立大学草薙キャンパス警備業務
- 3 場 所 静岡市駿河区谷田 地内ほか

上記の業務を下記の金額で請け負いたく申し込みます。

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
入札金額										(税抜)

令和 年 月 日

静岡県公立大学法人 理事長 様

住 所  
商号又は名称  
氏 名 印

代 理 人  
氏 名 印

# 委 任 状

下記業務につき

を

代理人の印

代理人と定め、入札及び見積に関する一切の権限を委任いたします。

- |   |         |                            |
|---|---------|----------------------------|
| 1 | 入 札 番 号 | 施第2003号                    |
| 2 | 件 名     | 令和8年度<br>静岡県立大学草薙キャンパス警備業務 |
| 3 | 場 所     | 静岡市駿河区谷田 地内ほか              |

令和 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
氏 名

印

## 静岡県立大学草薙キャンパス警備業務委託契約書（案）

静岡県公立大学法人（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に、次のとおり委託契約を締結する。

### （総則）

第1条 甲は、次の業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙は、これを受託する。

- (1) 業務名 令和8年度静岡県立大学草薙キャンパス警備業務
- (2) 業務場所 静岡市駿河区谷田 地内ほか
- (3) 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 業務内容 別添の静岡県立大学草薙キャンパス警備業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとお

### （注意義務）

第2条 乙は、関係諸法令及び甲が定めた仕様書その他関係諸規則を遵守し、委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意をもって委託業務を処理するものとする。

### （申出義務）

第3条 乙は、甲の定める仕様書の中に不適当な箇所があると認めるとき、又はこの契約締結後の事情の変化により委託業務を遂行することが困難となり、若しくは甲の不利となるような事情が生じたときは、その都度甲に申し出て必要な指示を受けなければならない。

### （委託費及び支払方法）

第4条 甲は、乙に対し委託業務を処理するための費用（以下「委託費」という。）として、  
金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）を支払うものとする。

2 前項の消費税額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託費に110分の10を乗じて得た金額とする。

3 委託費の月額額は、別紙「月別委託費支払内訳書」によるものとする。

4 甲は、乙から毎月の委託業務完了後に提出される適法な請求書を基に、実施月の翌月末日に乙に対して第3項の金額を支払うものとする。ただし、支払日が金融機関等の営業日でない場合には、その前日の営業日とする。

### （契約の変更）

第5条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

### （権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、書面により甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

### （契約の解除）

第7条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、次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) 乙が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。
- (2) 甲がこの契約について不正の事実を発見したとき。
- (3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。
- (4) 乙が法令等又は契約に違反したとき。
- (5) 乙が次のアからキに該当したとき。

ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

- (6) 契約の履行の全部が不能であるとき又は全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (7) 契約の履行の一部が不能であるとき又は一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約した目的を達することができないとき。
- (8) この契約締結後の事情の変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

3 甲又は乙は、正当な理由により2月の予告期間を持ってこの契約の解除をその相手方に申し出たときは、この契約を解除することができる。

（損害賠償責任）

第8条 乙は、次のいずれかに該当したときは、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

- (1) 乙が委託業務の実施に関し、乙の責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 前条第2項又は第3項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、前条第2項又は第3項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

（委託業務実施計画書の提出）

第9条 乙は、委託業務の実施について、この契約締結後直ちに委託業務実施計画書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により乙から提出された書類の内容に不適當な箇所があると認めるときは、乙に指示してそれを変更し、又は修正させることができる。

（処理状況の報告等）

第10条 乙は、毎日の委託業務の実施後、警備日誌を作成し甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、委託業務完了後、直ちに委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。
- 3 甲は、必要があると認めるときは、いつでも委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は、自らその状況を調査することができる。

(現場責任者)

第11条 乙は、委託業務の円滑なる実施のため、次の事項について乙を代理して処理にあたる現場責任者を選任するものとする。

- (1) 委託業務処理にあたる乙の従業員（以下「従業員」という。）の指揮監督及び作業全般の把握
- (2) 委託業務履行に関する甲との業務連絡及び調整
- (3) その他本契約の目的達成に必要な事項

- 2 甲は、委託業務の履行に関する委託者としての注文、指示などは乙の選任した現場管理者に対して行うものとする。

(法令上の責任)

第12条 乙は、委託業務の処理に当たり乙の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働関係法令によるすべての責任を負うものとする。

(職務規律の保持)

第13条 乙は、委託業務に従事する乙の従業員の教育指導に万全を期し、風紀、衛生及び作業規律の維持に責任を負うものとする。

- 2 乙は、乙の定める制服を着用させ氏名を明示し、乙の従業員であることを明確にするものとする。

(秘密の保持)

第14条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た秘密及び甲の事務のうち一般に公表されていない事項を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第15条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(臨機の措置)

第16条 乙は、委託業務の実施上緊急やむを得ないときは、臨機の措置を執らなければならない。

- 2 乙は、前項の措置を執ったときは、直ちに甲に報告しなければならない。
- 3 甲は、特に必要と認めるときは、乙に対して所要の措置を指示することができる。この場合において、乙は、直ちに応じなければならない。

(警備上の権限指揮運営)

第17条 甲は、本契約に定めた警備上必要な権限を乙に付与する。

- 2 業務従事者（警備員）の人事及び警備に関する指揮運営は、乙が行う。

(施設等の使用)

第18条 甲は、乙が委託業務を実施するに当たり、必要な範囲内において建物の一部（従業員控室）及び付帯設備（電話、用水、電力、ガス等）を無償で使用させるものとする。

(委託費の処理)

第19条 甲又は乙が第7条の規定によりこの契約を解除した場合の委託費の処理は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって精算する。

(合意管轄)

第20条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第21条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和8年4月 日

(甲) 静岡市駿河区谷田52番1号  
静岡県公立大学法人  
理事長 今井 康之

(乙)

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

## (責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

## (責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

## (教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

## (秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

## (派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

## (再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- （取得の制限）
- 第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、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取得しなければならない。
- （目的外利用及び提供の禁止）
- 第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- （複写又は複製の禁止）
- 第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。
- （個人情報の安全管理）
- 第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
- 9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
  - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
  - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
  - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
  - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

## 月別委託費支払内訳書

支払月	金額 (税込)	業務内容
令和8年5月		(4月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年6月		(5月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年7月		(6月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年8月		(7月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年9月		(8月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年10月		(9月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年11月		(10月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和8年12月		(11月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和9年1月		(12月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和9年2月		(1月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和9年3月		(2月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
令和9年4月		(3月実施分)
		常駐警備 円
		機械警備 円
合計		

## 静岡県立大学草薙キャンパス警備業務仕様書

静岡県立大学草薙キャンパス警備業務については、契約書で定めるもののほか、この仕様書の定めるところによる。

### 1 業務対象

- (1) 静岡県立大学草薙キャンパス敷地内：207,512 平方メートル  
(建物及び附帯設備：80,304 平方メートル)
- (2) 学長公舎（静岡市葵区北安東一丁目 23-9）

### 2 業務内容

詳細は別紙「警備業務内容」のとおり

### 3 報告等

- (1) 受託者は、毎日、警備日誌及び教職員・学生出入管理記録簿を別に定める様式により作成し、翌日報告すること。
- (2) 事故発生の際は、速やかに電話又は口頭で報告するとともに後日書面をもって報告すること。
- (3) 事故発生時の連絡先は、委託者が別に定め、受託者に通知する。

### 4 施設警備従業者名簿の提出等

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに施設警備業務に従事する者の名簿及び経歴（顔写真付）、資格を委託者に届け出ること。従事者に異動がある場合も同様とする。
- (2) 受託者は、委託業務の円滑なる管理運営のため、前号のうちから現場責任者を定め委託者に報告すること。  
現場責任者は、施設警備業務 1 級又は 2 級の検定資格を有する者とし、委託業務従事者の行為及び作業全般についての指揮監督を行う。
- (3) 業務に従事する者のうち半数以上の者は、施設警備業務 2 級以上の検定資格を有する者、若しくは警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し実務経験 3 年以上程度の者とする。
- (4) 受託者は、毎月の勤務予定を記載した「勤務予定表」を前月 25 日までに提出すること。

### 5 服務規律等

- (1) 姿勢を正す、時間を厳守する、私語を慎む、相手の目を見てあいさつするなど警備業務を行うに当たり基本的な事項を愚直に行うこと。
- (2) 受託者の定める制服等を着用し、胸部に社名及び氏名入りの名札を付けること。
- (3) 委託者の校風及び慣行諸規則を尊重すること。
- (4) 服務規律を厳正にし、委託者の名誉を傷付けないこと。
- (5) 来客の応接に際しては、言語、態度に留意すること。
- (6) 委託者の職員との良好なる人間関係の保持に努めること。
- (7) 委託者の担当者と緊密なる連携を保持すること。

### 6 機械警備業務に関する説明

受託者は、警備業法第 40 条に規定する事項について記した文書を委託者に提出し、その内容を説明しなければならない。後日、その内容に変更が生じた場合も同様とする。

## 7 経費負担

- (1) 業務遂行にあたり必要となる計器、器具、工具、消耗品等は原則として受託者の負担とする。
- (2) 機械警備を実施するための防犯センサー、その他必要な装置及びその設置にかかる費用は受託者の負担とする。

## 8 防犯カメラ等の管理及び運用

- (1) 受託者は、静岡県立大学草薙キャンパスの施設に設置された防犯カメラ等の運用については、静岡県が定めた「個人情報の保護に配慮した県が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関する要領（以下、「県有防犯カメラ等の運用要領」という。）」（平成 16 年 9 月 21 日施行）の規定のうち、次に掲げる事項につき実施するものとする。

ア 県有防犯カメラ等の運用要領 9 に規定する防犯カメラ等、画像表示装置及び録画装置の操作者の指定に関し、防犯カメラ等管理責任者に適任者を推薦する。

イ 県有防犯カメラ等の運用要領 10 に規定する個人情報画像の保存等の規定のうち、次の事項を遵守する。

(ア) 個人情報画像を保存する場合は、当該画像を加工することなく、撮影時の状態のままで保存すること。

(イ) 個人情報画像を複製してはならない。

(ロ) 防犯カメラ等管理責任者の許可なく、個人情報画像を記録した記録媒体（以下、「記録媒体」という。）を画像表示装置又は録画装置の設置場所以外に持ち出してはならない。

(ハ) 個人情報画像の保存期間を超えて保存してはならない。

(ニ) 保存期間を経過した個人情報画像については、その都度直ちに管理責任者に報告すること。

(ホ) 記録媒体の破棄の必要が生じた場合は、その都度直ちに管理責任者に報告すること。

ウ 防犯カメラ等、画像表示装置及び録画装置の操作者の変更が生じた場合は、その都度、直ちに管理責任者に報告する。

- (2) 委託者は、静岡県立大学草薙キャンパスの施設に設置された防犯カメラ等の運用については、「県有防犯カメラ等の運用要領」の規定のうち、(1)に掲げる事項以外につき実施するものとする。

## 9 障害者への配慮

本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 10 条第 1 項に基づく「障害を理由とする差別の解消の推進に関する静岡県公立大学法人職員対応要領」（平成 28 年 4 月 1 日規程第 173 号）第 3 条に規定する合理的配慮について留意すること。

## 10 その他

この仕様書に示されていない細部の事項及び業務遂行中に生じた疑義については委託者と協議し、状況に応じた指示を受け誠実にこれを行うこと。

(別紙)

## 警 備 業 務 内 容

### 1 警備の種類

- (1) 施設警備（巡回警備を含む。）
- (2) 機械警備（ただし、機械警備は別紙図面のとおりとする。）

### 2 警備体制

区分		時間	人員
夜 間		17:00 ～ 22:00	3 人
		22:00 ～翌日 9:00	3 人
昼 間	平日	9:00 ～ 17:00	2 人
	休日（土曜日を含む）	9:00 ～ 17:00	2 人

### 3 警備の内容

#### I 施設警備（巡回警備を含む。）

##### (1) 防火に関する事項

ア 火災の原因となりやすい箇所の点検

- (ア) 湯沸室、実験室等の火気使用箇所の点検
- (イ) 事務機械及び電気器具の電源コードの差し込み点検
- (ウ) 暖房器具の消火の点検
- (エ) ガス器具の元栓等処理状況の点検
- (オ) その他火気使用箇所の点検

イ 防火設備等に関する点検

- (ア) 消火器の位置の点検
- (イ) 消火器、消火栓等の機能に対する障害物の有無の確認と除去
- (ウ) 避難通路、避難階段、防火扉等の障害物の有無の確認と除去
- (エ) その他防火設備の異常の有無の確認に関すること

##### (2) 防犯に関する事項

ア 電気錠の施錠、解除

イ 建物及び付帯施設の出入り扉及び各部屋の施錠点検

（開放状態の建物及び付帯施設の出入り扉を発見したときは速やかに扉を閉めることを含む。）

ウ 不法侵入者、潜伏徘徊者、その他不審者発見時の通報、その他の処置

エ 窓ガラス等の破損の点検

オ 街灯、防犯灯、及び緊急通報装置等の防犯施設の点検

カ 勤務時間外の教職員及び授業時間終了後の学生に対する出入管理

キ 一般外来者及び外来作業者に対する出入管理

（原則、学外者に対して身分証明書等による身分確認を行うこと。）

ク 玄関前ロータリー、駐車場、駐輪場等の不審車両・ルール違反車両の取締り、交通整理及び駐車管理

ケ カーゲートの管理

（インターホン対応、録画調査を含む。）

コ 関係者以外の構内立入について口頭又は書面による注意、休日等における構内無断立入者の制止又はその他の処置

サ その他防犯管理に必要な事項

(3) 付帯業務

ア カーゲートに係る一時利用パスカードの交付及び管理

イ 外来電話の応対と記録

ウ 遺失物拾得の受付、保管及び委託者への引継ぎ

エ 委託者への申し送り及び引継ぎ

オ 委託者から預託された警備上必要な鍵の厳重な管理

カ 大学入試共通テスト時の交通整理

キ 休日及び夜間の公用車運転者のアルコールチェック

ク はばたき棟1階、薬学棟1階、図書館1階、クラブ棟1階、体育館入口の計5か所のAEDのチェック

II 機械警備

各種防犯センサーにより機械による警報警備を行う。また、実施に当たっては以下の項目を遵守すること。

- 1 「機械警備業者の即応体制の整備基準等に関する規則（昭和58年静岡県公安委員会規則第1号）」を遵守すること。
- 2 機械警備の実施を再委託する場合は、予め委託者の承認を得るとともに、機械警備実施者と緊密なる連携を保持すること。

4 警備方法

I 施設警備（巡回を含む。）

- (1) はばたき棟1階守衛室を警備の本部とし、巡回等の警備業務を行う。また、それ以外の時間は本部において出入者等の管理及び警備上の付帯業務を行い、異常事態の発生に備え待機する。
- (2) 防災センターとの連絡を密にし、防火、防犯の業務に協力してあたること。
- (3) 巡回警備は、勤務時間内に次のとおり実施する。

区分	時間	回数
夜間	17:00 ～翌日 9:00	3回
昼間	9:00 ～ 17:00	2回

- (4) 巡回警備は、建物、施設の内部及び外周について実施すること。また、巡回する時間帯が固定することがないよう実施すること。
- (5) 機械警備を実施している箇所（学長公舎を除く。）で異常事態が発生したときは、直ちに異常箇所に出動する。

II 機械警備

- (1) 機械警備装置から基地局への通報は専用回線とし、回線が短絡又は切断された場合でも異常として確認できるものとする。
- (2) 基地局にて異常信号を受信した場合は、直ちに現場へ警備員を急行させ、異常事態の確認を行い適切な処置をとること。
- (3) 草薙キャンパス内の異常信号を受信した場合は、施設警備員との連携を図るため、異常信号の内容を直ちに、はばたき棟1階守衛室へ連絡すること。

## 5 通報

警備の任務中において、火災、盗難及び事故等の異常事態が生じた場合、速やかに関係機関に通報するとともに、予め指定した職員に通報連絡の上指示を受けること。

個人情報保護に配慮した県が設置し、又は管理する  
防犯カメラ等の設置及び運用に関する要領

( 県有防犯カメラ等の運用要領 )

1 趣旨

この要領は、県が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関し、個人情報の適正な取扱いを確保し、県民等の権利利益を保護するための具体的な方策を定めるものであり、その設置及び運用に関しては、静岡県個人情報保護条例（平成 14 年静岡県条例第 58 号。以下「条例」という。）及びこの要領の定めるところによるものとする。

2 用語の定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「防犯カメラ等」とは、犯罪の防止を目的とする防犯カメラ及び防災、施設管理等を目的とする監視カメラで、特定の場所に継続的に設置され、かつ、特定の個人を識別できる画像を撮影する可能性のあるものをいう。
- (2) 「個人情報画像」とは、防犯カメラ等により記録された画像のうち、当該画像から特定の個人を識別できるものをいう。
- (3) 「実施機関」とは、知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、地方労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及びがんセンター事業管理者のうち、防犯カメラ等を設置し、又は管理するものをいう。

3 実施機関等の責務

- (1) 実施機関は、県民等がその容ぼう及び姿態をみだりに撮影されない自由を有することにかんがみ、防犯カメラ等の設置及び運用に関し、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 実施機関の職員又は職員であった者は、防犯カメラ等の画像から知り得た県民等の情報の内容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。

4 委託に伴う措置

実施機関は、防犯カメラ等の設置又は管理を委託(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により同法第 244 条第 1 項に規定する公の施設の管理を行わせることを含む。以下同じ。)するに当たっては、防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の保護のため、契約書等に委託を受けた者が遵守すべき事項等を明記する等の必要な措置を講じるものとする。

5 管理責任者の設置等

- (1) 実施機関は、防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の適正な取得及び安全

管理を図るため、撮影対象区域ごとに、防犯カメラ等管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。

(2) 管理責任者は、当該防犯カメラ等の管理を担当する所属の長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。

(3) 管理責任者は、防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の漏えい、滅失又はき損の防止その他の画像の安全管理のために必要な措置を講じるものとする。

## 6 防犯カメラ等の設置場所

実施機関は、防犯カメラ等の設置に当たっては、設置目的を達成するために必要最小限度の撮影範囲となる場所に設置するよう努めるものとする。

## 7 防犯カメラ等の設置の表示

実施機関は、撮影対象区域内外の見やすい場所に、次に定める事項を容易に視認できる方法により表示するものとする。

ア 「防犯カメラ設置中」、「防災カメラ設置中」、「施設管理用カメラ設置中」等の防犯カメラ等を設置している旨

イ 管理責任者及び連絡先

## 8 画像表示装置及び録画装置の設置場所

実施機関は、画像表示装置又は録画装置を設置する場合は、施錠ができる室内等で、かつ、実施機関の職員以外の者等が見通せない場所に設置するものとする。

## 9 防犯カメラ等、画像表示装置及び録画装置の操作者の指定

管理責任者は、防犯カメラ等、画像表示装置又は録画装置を設置する場合は、その操作を行う者を指定するとともに、指定された者以外の操作を禁止するものとする。

## 10 個人情報画像の保存等

(1) 実施機関は、個人情報画像を保存する場合は、当該画像を加工することなく、撮影時の状態のままで保存するものとする。

(2) 実施機関は、防犯カメラ等の設置目的を達成するために必要な場合を除き、個人情報画像を複製してはならないものとする。

(3) 実施機関の職員等は、管理責任者の許可なく、個人情報画像を記録した記録媒体（以下「記録媒体」という。）を画像表示装置又は録画装置の設置場所以外に持ち出してはならないものとする。

(4) 実施機関の個人情報画像の保存期間（重ね撮りする場合は、上書きするまでの期間）は、漏えい、滅失又はき損の防止その他の画像の安全管理を徹底するためには、極力短期間の保存とすることが望ましいことにかんがみ、原則として1箇月以内の必要最小限度の期間とするものとする。ただし、これによりがたい事情がある場合は、当該防犯カメラ

等の設置目的に応じ、管理責任者が保存期間を別に定めるものとする。

(5) 実施機関は、保存期間を経過した個人情報画像については、漏えい防止のため、これを確実にかつ速やかに消去するものとする。

(6) 実施機関は、記録媒体の廃棄に当たっては、漏えい防止のため、次の措置を講じるものとする。

ア ビデオテープ等の記録媒体は、破碎、裁断等の処分を行う。

イ ハードディスク等の記録媒体は、破碎等の処分を行う。

#### 11 個人情報画像の利用及び提供の制限

実施機関は、法令等に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために個人情報画像を自ら利用し、又は提供してはならないものとする。ただし、条例第 11 条第 2 項の規定により、次に掲げる場合等は、個人情報画像を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときを除き、個人情報画像を自ら利用し、又は提供することができる。

(1) 個人情報画像から識別できる特定の個人(以下「本人」という。)の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 実施機関がその権限に属する事務の遂行に必要な限度で個人情報画像を内部で利用する場合であって、当該個人情報画像を利用することについて相当の理由があるとき。

(3) 県民等の生命、身体又は財産の安全を確保するために必要であると認められるとき。

#### 12 個人情報画像の開示義務

実施機関は、本人から開示請求があったときは、開示請求に係る当該個人情報画像に、条例第 17 条各号に規定する次に掲げる情報(以下「条例に規定する非開示情報」という。)のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該個人情報画像を開示しなければならない。ただし、当該個人情報画像に条例に規定する非開示情報(条例第 17 条第 1 号に規定する法令秘情報を除く。)が含まれる場合であっても、本人の権利利益を保護するために特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、個人情報画像を開示することができる。

(1) 法令秘情報

(2) 開示請求者以外の個人情報

(3) 事業活動情報

(4) 犯罪の予防、捜査情報

(5) 審議、検討又は協議に関する情報

(6) 事務又は事業に関する情報

#### 13 本人以外の者からの個人情報画像の開示請求

実施機関は、本人以外の者から個人情報画像が記録された公文書の開示請求があった場合は、静岡県情報公開条例(平成 12 年静岡県条例第 58 号。)の規定に基づき、個人を識

別することのできる個人情報画像を容易に区分して除くことができるときであって、当該画像を除いた部分につき開示する場合又は当該画像を開示することが公益上特に必要があると認め開示する場合を除き、個人情報画像を開示することができない。

#### 14 苦情の処理

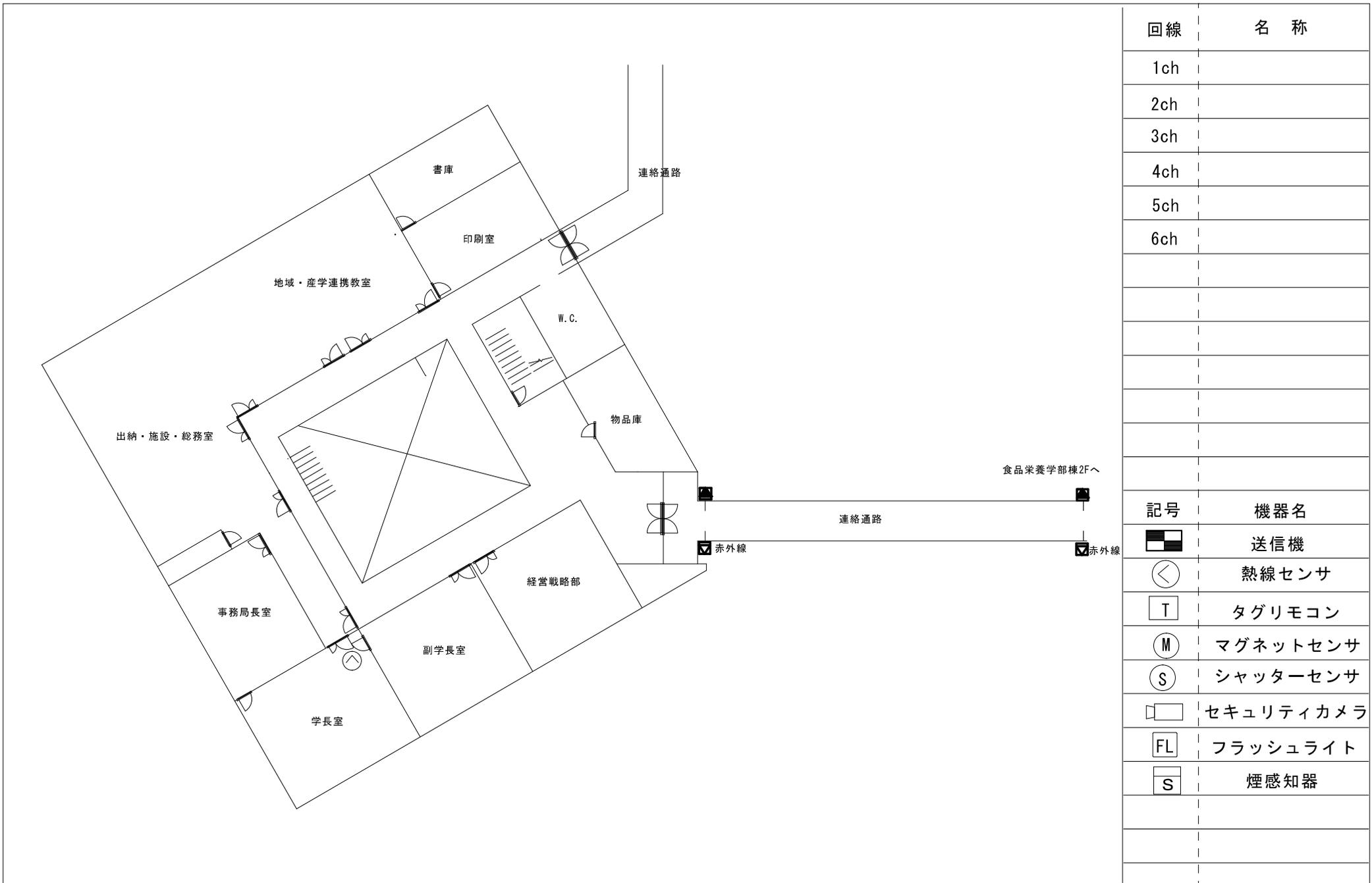
実施機関は、実施機関における防犯カメラ等による特定の個人を識別できる画像の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

#### 附 則

この要領は平成 16 年 9 月 21 日から施行する。







回線	名称
1ch	
2ch	
3ch	
4ch	
5ch	
6ch	
記号	機器名
	送信機
	熱線センサ
	タグリモコン
	マグネットセンサ
	シャッターセンサ
	セキュリティカメラ
	フラッシュライト
	煙感知器

customer	はばたき棟_2F	location		title	セキュリティ機器設置		
dwn by				dwn No	001	date	2025/12/10

























令和8年度

静岡県立大学草薙キャンパス警備業務 設計書

場所 静岡市駿河区谷田 地内他

静岡県立大学法人

## 概要

静岡県立大学草薙キャンパス各棟及びその関連施設、大学周辺地域、学長公舎の警備業務を委託する。



符号	名 称	品質形状寸法	員 数	単 位	単 価	金 額	摘 要
1	常駐警備						
	(令和8年4月～令和9年3月)						
	(1)平日239日						
	昼間勤務(2人)	(9:00～17:00) 8h休憩1h	3,346	時間			
	夜間勤務(3人)	(17:00～22:00) 5h	3,585	時間			
	夜間勤務(3人)	(22:00～5:00) 7h休憩5h	1,434	時間			
		(5:00～9:00) 4h	2,868	時間			
		宿直手当	717	回			
	(2)休日126日(土曜,日曜,祝日,年末年始,夏期)						
	昼間勤務(2人)	(9:00～17:00) 8h休憩1h	1,764	時間			
	昼間勤務(4人)	共通テスト対応 (2h×2日)	16	時間			
	夜間勤務(3人)	(17:00～22:00) 5h	1,890	時間			
	夜間勤務(3人)	(22:00～5:00) 7h休憩5h	756	時間			
		(5:00～9:00) 4h	1,512	時間			
		宿直手当	378	回			
					静岡県公立大学法人		
符号	名 称	品質形状寸法	員 数	単 位	単 価	金 額	摘 要
	(3)有給休暇(年5日)						
	休暇取得者	11人×8h	440	時間			
	休日出勤者	11人×8h	440	時間			
	小計						
	直接物品費		1	式			
	業務管理費		1	式			
	一般管理費		1	式			
	計						
2	機械警備						
	(1)警備料(大学内及び学長公舎)						
	(令和8年4月～令和9年3月)		12	月			