

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成26年10月31日

支出負担行為担当官  
沖縄防衛局長 井上 一徳

### 1 入札に関する事項

- (1) 業務名：平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その54)
- (2) 履行場所：嘉手納飛行場周辺地区
- (3) 履行内容：住宅防音事業委託業務標準仕様書のとおり
- (4) 履行期間：契約締結の翌日から平成27年3月31日まで
- (5) その他：本業務は、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。）に基づく民間競争入札として実施する公共サービスの対象業務である。

### 2 競争参加資格

#### (1) 単体企業

- ア 法律第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）の規定に該当する者でないこと。
- イ 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者であること。（未成年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、特別な理由がある場合に該当する。）
- ウ 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- エ 平成25・26・27年度に有効な競争契約の参加資格（全省庁統一資格）のうち「役務の提供等」の資格を有する者であること。
- オ 別紙様式第1による一般競争参加資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までの間において、防衛省から指名停止又は取引停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
- カ 警察当局から、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして国が発注する業務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。

#### (2) 共同事業体

- ア 単独で委託業務が担えない場合は、適正に委託業務を遂行できる共同事業体を結成し、入札に参加することができる。その場合は、入札書類提出時までに代表者を定め、それ以外の者は構成員として参加するものとする。  
なお、代表者及び構成員は、他の共同事業体に参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。
- イ 共同事業体で入札に参加する場合には、代表者及び構成員は、(1)に規定する条件を満たすものとする。
- ウ 共同事業体を結成するに当たっては、これを組織しようとする企業等は、次の(ア)から(ク)までに掲げる事項を規定した共同事業体結成に関する協定書により、協定を締結するものとする。  
なお、共同事業体の構成員となる企業は、委託業務の実施に際し、瑕疵があった場合における構成員間の責任分担に関する事項及び業務遂行に伴う損害賠償に關す

る事項について、あらかじめ合意するとともに、請求手続に関する覚書を取り交わさなければならない。

(ア) 目的

共同事業体の構成員が、委託業務を共同連帯して営む旨を規定すること。

(イ) 共同事業体の名称

(ウ) 主たる事務所の所在地

(エ) 成立及び解散の時期

契約を締結した日から当該契約の終了後 3 月を経過する日までの間は、解散しないこと。

(オ) 構成員の住所及び名称

(カ) 代表者の名称

(キ) 代表者の権限

代表者は、委託業務の実施に関し、共同事業体を代表すること及び業務委託料の請求、受領及び共同事業体に属する財産を管理する権限を有すること。

(ク) 運営委員会

構成員全員をもって運営委員会を設けること及び当該運営委員会が共同事業体の運営において基本的かつ重要な事項を協議の上決定し、委託業務の実施に当たること。

(ケ) 構成員の責任

構成員は、委託業務の履行に伴い共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。

(コ) 区分経理

共同事業体は、委託業務に係る収入及び支出について、明確に区分して経理すること。

(サ) 権利義務の譲渡の制限

委託業務に係る権利義務は、他人に譲渡することができないものとする。

(シ) 構成員の加入に関する事項

新たに構成員を加入させようとする場合は、委託者及び構成員全員の承認がなければ、加入させることができないこと。

(ス) 構成員の脱退、破産又は解散に対する処置

構成員のうちいずれかが脱退、破産又は解散した場合には、他の構成員が共同連帯して委託業務を実施するものとする。

(セ) 代表者の変更

代表者が脱退、破産若しくは解散した場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、委託者の承認を得た上で、従前の代表者に代えて、他の構成員のいずれかを代表者とする。

(ソ) 解散後の瑕疵担保責任

委託業務の実施に関し、瑕疵があったときは、共同事業体が解散した後においても、各構成員は共同連帯してその責に任ずること。

(タ) 協定書に定めのない事項

協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めること。

(3) 入札参加者間の公平性

入札に参加しようとする者の間に次のいずれかに該当する関係（これらと同視し得るものを含む。）がないこと。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する場合。ただし、子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号の規定による子会社をいう。以下同じ。）若しくは子会社の一方が会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 2 条第 7 項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 2 条第 4 号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

(ア) 親会社と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

## イ 人的関係

次のいずれかに該当する場合。ただし、次の(ア)の規定については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。

- (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を兼ねている場合

## (4) 競争参加資格確認申請書の提出者に関する要件

### ア 個人情報の保護に関する要件

(ア) 個人情報を適正に管理できることを証明できる者であること。

(イ) 平成25年12月19日以前に地方防衛局が発注した委託業務において、個人情報の漏えい、流出、紛失等が認められた者（個人情報の漏えい、流出、紛失等が認められた他の者の役員が所属する場合を含む。以下同じ。）にあっては、その日から1年以上を経過していること。

(ウ) 平成25年12月20日以降に地方防衛局が発注した委託業務において、個人情報の漏えい、流出、紛失等が認められた者にあっては、その日から1年以上を経過しており、かつ、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク使用許諾又は同協会が認定する審査機関のISMS認証等を得ていること。

### イ 中立公平性に関する要件

(ア) 防衛省が行う住宅防音事業に係る工事、設計又は監理の請負者（委託業務の受託期間中に当該工事、設計又は監理の請負（下請けを含む。）を予定している者を含む。）でないこと及び当該請負者と資本又は人事面において関連がある者でないこと。

(イ) (ア)に規定する資本又は人事面において関連がある者とは、次のa又はbに該当する者をいう。

a 一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合

b 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合（代表権を有しているか否かは問わない。）

(ウ) 過去に沖縄防衛局が発注した委託業務において、委託業務の関係者に対して、防音工事、空気調和機器機能復旧工事又は防音建具機能復旧工事を行う工事業業者又は設計事務所のあっせん、仲介、紹介その他これらに類する行為（委託業務の関係者から求められた場合を含む。）を行ったと認められた者にあっては、その日から1年以上を経過していること。

### ウ 提案書に関する要件

提案書は、委託業務の実施体制を明記し提出すること。

エ アからウまでの規定は、(2)に規定する共同事業体を結成する全ての企業に適用する。

## 3 一般競争参加資格確認申請書等の提出等

### (1) 入札の実施

一入札当たりの数量は、自治会や集落等の地域の実情等を考慮しつつ、交付決定通知書等送付及び着手報告書など作成補助業務に係る世帯数が100世帯程度となることを基本とし、マンション等集合住宅については、棟、管理組合等を考慮して決定するものとする。

### (2) 入札に係るスケジュール等

入札に関する説明は、「住宅防音事業業務委託標準仕様書」を配布する際、個別に行う。質問は書面（形式自由、電子メール又はFAX等）により受け付け、質問及び回答は軽微なものを除き全て公表する。

なお、提出期間内に一般競争参加資格確認申請書等が提出場所に到達しなかった場合は、本競争には参加できない。また、競争参加資格が認められなかった場合においても、本競争に参加することはできない。

入札関係書類提出期限	平成26年11月10日まで 行政機関の休日を除く。毎日、午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までの間を除く。)
提出場所	下記4(1)に同じ。
提出方法	持参又は郵送等(書留郵便)によるものとする。
ヒアリング	平成26年11月11日
競争参加資格の確認結果の通知	平成26年11月18日までに郵送で行う。

(3) 入札関係書類等

入札参加希望者は、次のアからカまでに掲げる書類を、上記に定められた期日までに委託者に提出すること。

- ア 平成25・26・27年度に有効な競争契約の参加資格(全省庁統一資格)に係る「役務の提供等」の資格審査結果通知書の写し
- イ 一般競争参加資格確認申請書(別紙様式第1)
- ウ 個人情報管理に係る体制証明書(別紙様式第2)ただし、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク使用許諾事業者又は同協会が認定する審査機関からISMS認証を取得している者は当該許諾証等の写しの提出をもって代えることができる。
- エ 中立性等証明書(別紙様式第3)
- オ 提案書(別紙様式第4)
- カ 誓約書(別紙様式第5)

4 入札手続等

(1) 担当部局

〒904-0295  
沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納290-9  
沖縄防衛局企画部住宅防音課  
電話098-921-8181(内線255)

(2) 入札説明書等の交付期間等

平成26年10月31日から平成26年11月10日まで(行政機関の休日を除く。)の毎日、午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までの間を除く。)、担当部局にて上記3(3)の入札の実施手続きを行った者に交付する。  
なお、交付については貸与とし、開札日から14日以内に返却するものとする(郵送等による場合は期限内必着。)

(3) 入札及び開札の日時等

別紙記載のとおり  
入札書は持参すること。(伝送又は郵送による入札は認めない。)

5 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項

(1) 確認方法

ア 入札参加資格の確認

委託者は、3(3)のアからオまでに掲げる書類その他入札説明書等に基づき提出される入札関係書類により2に規定する入札参加資格を確認するものとし、その資格を満たしていない入札参加希望者は、入札に参加できない。

## イ ヒアリング

委託者は、入札関係書類に記載されている内容に不備等があった場合には、その内容を確認するため、競争参加資格の確認結果の通知前に入札参加希望者にヒアリングを行う。

### (2) 落札者の決定方法

ア 入札書に記載されている金額が、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領に基づく落札予定者の暴力団排除条項該当性の有無についての意見聴取を関係機関（警察庁刑事局組織犯罪対策部暴力団対策課）へ実施した後、該当しない旨の回答を得た場合に落札者とする。以下、落札者の決定に関する下記事項の全てにおいて、落札者を決定する前に前記の暴力団排除条項該当性の有無の確認手続きを行い該当しない旨の回答を得ることを条件とする。

また、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した者のうち最低の価格の次に低い価格を持って入札した者を落札者とする。

イ 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者が2者以上いる場合は、当該入札をした者にくじを引かせ落札者を決定する。当該入札をした者がくじを引くことができない場合には、入札事務に直接関係がない地方防衛局の職員がこれに代わってくじを引く。

ウ アに規定する要件を満たす入札がなかった場合は、改めて直ちに再度の入札を行う。

エ 落札者が決定した場合は、落札者の氏名又は名称、落札金額等を遅滞なく公表するものとする。契約を締結した場合も同様とする。

### (3) 落札者が決定しなかった場合の措置

ア 入札において落札者がいなかった場合には、必要に応じ入札参加条件等を見直した後、再度、入札を行う。

イ 入札により落札者が決定せず、委託業務を実施する時間が十分に確保できない等やむを得ない場合には、沖縄防衛局長の判断により本実施要項によらないことができる。この場合においては、沖縄防衛局長はその理由を公表するとともに、法第37条に基づく官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

## 6 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金 免除。

(3) 契約保証金 契約金額の100分の10以上を納付する。納付先は保管金の取扱店日本銀行コザ代理店とする。ただし、金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁沖縄防衛局）をもって契約保証金の納付に代えることが出来る。また、公共工事工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

(4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者のした入札、証明書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

(5) 落札者の決定方法 予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、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最低の価格をもって入札した者

を落札者とすることがある。

- (6) 手続における交渉の有無 無。
- (7) 契約書作成の要否 要。
- (8) 落札者が決定した場合は、落札者の氏名又は名称、落札金額などを公表する。また、契約を締結した場合も同様とする。
- (9) 関連情報を入手するための照会窓口 上記4(1)に同じ。
- (10) 詳細は入札説明書による。

# 委託業務一覧表

別紙

NO	業務名	履行場所	履行内容	入札日	入札場所	入札時間
1	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その45)	嘉手納飛行場 周辺地区	交付申込書等 配付業務 ～ 現地調査業務	平成26年 11月25日	沖縄防衛局 1階入札室	9:30
2	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その46)	嘉手納飛行場 周辺地区				10:30
3	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その47)	嘉手納飛行場 周辺地区				11:30
4	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その48)	嘉手納飛行場 周辺地区				13:30
5	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その49)	嘉手納飛行場 周辺地区				14:30
6	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その50)	嘉手納飛行場 周辺地区				15:30
7	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その51)	普天間飛行場 周辺地区	交付申込書等 配付業務 ～ 交付申込書等 回収業務	平成26年 11月26日	沖縄防衛局 1階入札室	9:30
8	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その52)	普天間飛行場 周辺地区				11:30
9	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その53)	嘉手納飛行場 周辺地区				14:30
10	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その54)	嘉手納飛行場 周辺地区	交付申込書等 配付業務 ～ 交付申込書等 回収業務	平成26年 11月27日	沖縄防衛局 1階入札室	14:30
11	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その55)	嘉手納飛行場 周辺地区				15:30
12	平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その56)	普天間飛行場 周辺地区				16:30
					合計	12件

一般競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
沖縄防衛局長 井上 一徳 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

平成26年10月31日付けで入札公告のありました平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務（その ）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条及び第71条の規定に該当する者でないこと並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 平成25・26・27年度に有効な競争契約の参加資格（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し
- 2 個人情報管理に係る体制証明書（別紙様式第2）
- 3 中立性等証明書（別紙様式第3）
- 4 提案書（別紙様式第4）
- 5 誓約書（別紙様式第5）



## 個人情報管理に係る体制証明書

平成 26 年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その )の実施に当たり、次の体制で本受託業務を行います。

内 容	○×
本受託業務を本人のみで行います。(使用人その他の従業者を使用しないで業務を行う場合)	

平成 26 年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その )に関し、次のとおり個人情報管理に係る体制をとっていることを証明します。

No	内 容	○×
1	個人情報の管理要領を定めた規定類を整備している。	
2	個人情報の管理者が指名され、個人情報保護についての法人内の責任、役割分担が明確である等、個人情報を適切に取り扱う体制が整備されている。	
3	年 1 回以上、職員に対し、1 の規定類に係る周知徹底の措置(教育や研修)を実施している。	
4	個人情報を管理する部屋等について、物理的アクセス制御(個人情報を管理している部屋の出入口、書庫、金庫、机の引出し、倉庫等の鍵による管理)がされている。	
5	個人情報を管理するコンピュータについて、論理的アクセス制御(クライアントやサーバの暗号化やパスワードによる管理)がされている。	
6	個人情報の授受や破棄等について、確認書類や管理台帳等を作成し記録している。	

注：本人のみで、本受託業務を行う場合は、1 から 3 までの記載を要しない。

## 添付書類

- 1 個人情報の管理要領を定めた規定類(写し)
- 2 個人情報保護に関する管理者等が確認できる資料
- 3 平成 25 年 4 月以降の教育・研修実施記録が確認できる資料

注：本人のみで、本受託業務を行う場合は、1 から 3 までの添付を要しない。

平成 年 月 日

法人名  
(代表者名)  
住 所

印

**添付資料2の個人情報保護に関する管理者等が確認できる資料**

個人情報保護に係る管理者等

1	個人情報保護管理者		
	氏名	所属及び役職	
2	個人情報保護監査責任者		
	氏名	所属及び役職	
3	個人情報の管理要領を定めた規定類に係る社内体制		
	担当者名又は役職名	役 割	担 当 業 務 範 囲

**添付資料3の平成25年4月以降の教育・研修実施記録が確認できる資料**

個人情報保護に係る教育・研修実施記録

教育・研修の名称																													
開催日																													
使用テキスト																													
講師又は教育・研修担当部署																													
<p>&lt;教育・研修の概要&gt;</p>																													
受講者数 / 受講対象者数	<table> <tr> <td>役員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>正社員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>派遣社員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>出向社員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>アルバイト等</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">-----</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> </table>	役員	(	名 /	名)	正社員	(	名 /	名)	派遣社員	(	名 /	名)	出向社員	(	名 /	名)	アルバイト等	(	名 /	名)	-----				合計	(	名 /	名)
役員	(	名 /	名)																										
正社員	(	名 /	名)																										
派遣社員	(	名 /	名)																										
出向社員	(	名 /	名)																										
アルバイト等	(	名 /	名)																										
-----																													
合計	(	名 /	名)																										

- 注：1 開催日時の順、教育・研修ごとに記入すること。  
 2 受講者数は、社員、正社員、派遣社員、出向社員、パート・アルバイト等に分けて記入すること。  
 3 教育・研修の概要については、教育の目的、内容等について記入すること。

中立性等証明書

平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その )に関し、同事業に係る設計業務又は工事の請負者でないこと、本件業務期間中に請負者とならないこと及び請負者と資本又は人事面において関連がないことを証明します。

また、資本又は人事面において関連する者には、同事業に係る設計業務又は工事の請負を行わせないことを証明します。

- ※1 住宅防音事業に係る設計業務又は工事の請負者とは、当該工事、設計又は監理を請負っていること（下請けを含む。）をいう。
- ※2 資本又は人事面において関連がある者とは、次の(1)又は(2)に該当する者をいう。
  - (1) 一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合
  - (2) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合（代表権を有しているか否かは問わない。）

平成 年 月 日

法人名  
(代表者名) \_\_\_\_\_ 印  
住 所  
\_\_\_\_\_

提 案 書

件名：平成 26 年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務(その )

本業務の実施体制について、次の体制で行うことを提案します。

- 1 主任者：(主任者とする者の氏名、職名及び経験等を記載する。ただし、2名以上の主任者を提案する場合には、それぞれの主任者の有する権限を記載する。)
- 2 作業員：(作業員とする者の氏名、職名及び経験等を記載する。)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

沖縄防衛局長 井上 一徳 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名  
代理人氏名

印  
印

## 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とする)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条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。

平成 年 月 日

沖縄防衛局長

井上一徳 殿

郵便番号

入札参加事業者 住所

電話

商号又

は名称

代表者

印

住宅防音事業委託業務標準仕様書





# 住宅防音事業委託業務標準仕様書

## 第1 業務委託の目的

この契約は、防衛施設周辺の住宅防音事業の実施に係る業務の一部（以下「委託業務」という。）を処理することを目的とする。

## 第2 適用範囲

この仕様書は、平成26年度住宅防音事業に係る事務手続補助等業務委託契約について適用する。

## 第3 用語の意義

この仕様書で使用する用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 希 望 届 防衛施設周辺における住宅防音事業及び空気調和機器稼働事業に関する補助金交付要綱（平成22年防衛省訓令第10号。以下「交付要綱」という。）第7条に規定する住宅防音工事希望届をいう。
- (2) 交 付 申 込 書 交付要綱第8条に規定する住宅防音事業補助金交付申込書をいう。
- (3) 内 定 通 知 書 交付要綱第9条に規定する住宅防音事業補助金交付内定通知書をいう。
- (4) 審 査 結 果 等 通 知 防衛施設周辺における住宅防音事業及び空気調和機器稼働事業の実施について（地防第3606号。22.3.29。以下「実施通知」という。）別紙第4の5の(2)に規定する交付申込書の審査結果等の通知をいう。
- (5) 交 付 申 請 書 交付要綱第10条に規定する補助金交付申請書をいう。
- (6) 交 付 決 定 通 知 書 防衛施設周辺対策事業補助金等交付事務取扱規則（平成19年防衛省訓令第80号。以下「事務取扱規則」という。）第5条第2項に規定する補助金等交付決定通知書をいう。
- (7) 着 手 報 告 書 交付要綱第14条に規定する補助事業等着手報告書をいう。
- (8) 実 績 報 告 書 交付要綱第15条に規定する補助事業等実績報告書をいう。
- (9) 計 画 変 更 申 請 書 交付要綱第12条に規定する補助事業等計画変更承認申請書をいう。
- (10) 計 画 変 更 承 認 書 事務取扱規則第7条に規定する補助事業等計画変更承認書又は補助金等交付決定通知書に準ずる通知書をいう。
- (11) 遂 行 状 況 報 告 書 交付要綱第14条に規定する補助事業等遂行状況報告書をいう。
- (12) 確 定 通 知 書 事務取扱規則第8条に規定する補助金等金額確定通知書をいう。
- (13) 工 事 希 望 者 交付要綱第7条に規定する住宅防音工事に係る希望者をいう。
- (14) 補 助 事 業 者 交付要綱第2条第9号に規定する補助事業者等をいう。
- (15) 監 督 官 委託業務の的確かつ円滑な処理を図り、契約の適正な履行を確保するため必要な監督を行う者で、契約書の規定に基づき、委託者が指名する者をいう。
- (16) 補 助 事 業 者 同 一 集 合 住 宅 同一建物(団地含む)又は同一敷地内に所在する複数の住居の集合体のうち、所有者が同一であり所有者が補助事業者となるものをいう。
- (17) 補 助 事 業 者 個 別 集 合 住 宅 同一建物(団地含む)内に所在する複数の住居の集合体のうち、所有者が異なり所有者が補助事業者となるもの又は所有者が同一であり各住居の居住者が補助事業者となるものをいう。

## 第4 委託業務の内容

### 1 委託業務の範囲

委託業務の範囲は、次に掲げる業務とする。

#### (1) 交付申込書等配付及び回収業務

### 2 業務実施要領

各業務の実施要領は次のとおり。

#### ○ 各業務共通

ア 監督官は、各業務ごとに、受託者に対し、業務の履行に必要となる資料を貸与又は提供の上、一定の期日までに履行を完了する旨を文書により指示すること。

イ 受託者は、監督官からの指示に従い、履行期限までに業務が完了するよう、業務の履行に着手すること。

ウ 受託者は、履行期限までに履行することが困難である場合には、速やかにその理由及び変更後の業務履行計画を監督官に提出し、監督官の承認を受け、承認後速やかに、業務の履行に着手すること。

エ 受託者は、業務の履行に際し、工事希望者、補助事業者又は関係者（関係業者又は集合住宅の居住者等。以下同じ。）と面談する場合は、身分の明示できる顔写真入の社員証等を着用すること。

また、監督官に対する作業者の通知においては、当該作業者の社員証等の写しを併せて提出すること。

オ 受託者は、工事希望者又は補助事業者からの問合せ等に対し、住宅防音事業の制度、事務の流れ及び関係法令上の遵守事項等を丁寧に説明すること。

カ 受託者は、工事希望者、補助事業者又は関係者に対して、住宅防音工事、空気調和機器機能復旧工事又は防音建具機能復旧工事を行う工事業者又は設計事務所のあっせん、仲介、紹介又はこれに類する行為（工事希望者、補助事業者又は関係者から求められた場合を含む。）を行ってはならない。

キ 受託者は、委託業務を円滑に実施するため、各業務の履行に関し、必要に応じて関係者との連絡及び調整を行い、工事希望者又は補助事業者の事務手続を補助すること。

ク 各書類の作成補助業務を実施する場合は、工事希望者、補助事業者に対し、記載内容を説明するとともに、各書類は、工事希望者又は補助事業者の負担を軽減するため、記載事項の多くを委託者が記載しているが、その責任は工事希望者又は補助事業者が負って提出するものである旨を説明すること。

ケ 受託者は、委託業務の履行に当たっては、委託業務の関係者からの問合せ等に丁寧に対応するものとし、不明な点については監督官に確認の上、説明すること。ただし、工事希望者、補助事業者又は関係者に対して、住宅防音工事、空気調和機器機能復旧工事又は防音建具機能復旧工事を行う工事業者及び設計事務所のあっせん、仲介、紹介又はこれに類する行為（工事希望者、補助事業者又は関係者から求められた場合を含む。）を行ってはならない。

コ 受託者は、各業務の完了報告後において、当該受託者が行った業務に係る書類上の誤記載、添付書類等の不備、確認を要する事項等があった場合には、委託業務の関係者と調整し、是正を行うこと。

サ 受託者は、全ての業務の完了後、監督官が示す書式による業務内容についてのアンケート

ートを提出すること。

《基本提供品（業務の内容を把握するための資料として各1部）》

- (ア) 防衛施設周辺における住宅防音事業及び空気調和機器稼働事業に関する補助金交付要綱（平成22年防衛省訓令第10号）
- (イ) 防衛施設周辺対策事業補助金等交付事務取扱規則（平成19年防衛省訓令第80号）
- (ウ) 防衛施設周辺における住宅防音事業及び空気調和機器稼働事業に関する補助金交付要綱第2条第5号及び第6号に規定する別に定める区域及び期日について（防地防第1320号。26.2.6）
- (エ) 防衛施設周辺における住宅防音事業及び空気調和機器稼働事業に関する補助金交付要綱第4条第2項及び第19条に規定する別に定める額について（防地防第4837号。26.4.3）
- (オ) 住宅防音工事の標準仕方等について（地防第17245号。25.12.27）
- (カ) 防衛施設周辺における住宅防音事業及び空気調和機器稼働事業の実施について（地防第5185号。25.4.9）
- (キ) 第一種区域における建替住宅の防音工事の助成について（防地防第4543号。20.4.9）
- (ク) 住宅防音工事の事務手続きについて（パンフレット）

(1) 交付申込書等配付及び回収業務

ア 交付申込書等配付業務部分

- (ア) 監督官が貸与する交付申込書等配付名簿に記載されている住宅について、交付申込書等を配付する。

配付の方法は、ゆうパック等（配達証明が取得できる郵送方法）の信書便（以下「郵便等」という。）とするが、郵便等よりも経済的に有利な方法を講じることが可能な場合には、監督官から承認を受けた上で当該方法により配付する。

- (イ) 交付申込書等の配付に際しては、監督官から指示された期日までに交付申込書等回収業務が完了するに足りる回収期限を設け、当該回収期限を工事希望者に文書で伝えるものとする。
- (ウ) 上記(ア)及び(イ)を実施した成果として、郵便料金受領証等その履行を証する書類（郵便等以外の手段による場合には、工事希望者からの受領証等）を業務完了報告書に添付して監督官に提出する。

《提供品（名簿に記載された人数分）》

- a 送付状
- b 交付申込書（※）
  - （※）住宅の建て替え状況、相続権者の承諾書及び空気調和機器（エアコン）の補助台数の決定に係る申告書等も必要に応じ添付
- c 住宅防音工事の事務手続きについて（パンフレット）
- d 稼働状況一覧表（空気調和機器機能復旧工事のみ）
- e 工事数量見積書（空気調和機器機能復旧工事のみ）
- f 電気工事数量見積書（空気調和機器機能復旧工事のみ）
- g 作動状況一覧表（防音建具機能復旧工事のみ）

#### イ 交付申込書等回収業務部分

(ア) 交付申込書及び関係書類（空気調和機器（エアコン）の補助台数の決定に係る申告書及び住宅防音工事に係る設計事務所の選定について等）の回収方法は問わないものとする。

(イ) 工事希望者が作成した交付申込書等について、記載事項及び添付書類が適正であることを確認の上、工事希望者から交付申込書等を受領する。

※特に家屋証明書及び資産証明書に複数の居宅等が記載されている場合、工事対象となる家屋に鉛筆で○印又はその他の方法で判定可能な状態にする。

なお、工事希望者が、印鑑証明書の添付に代えて、交付申込書提出時に本人確認の証明を希望する場合には、運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類により、本人確認を行った上で、交付申込書の本人確認欄に確認内容の記載及び記名を行った上で押印する。

(ウ) 上記ア(イ)による回収期限までに工事希望者からの提出がないものについては、当該工事希望者に連絡し、その状況（辞退、延期(その時期)及び連絡つかず不明など）を確認するものとする。

なお、その確認の際、添付資料が整っていない等の理由で交付申込書等の提出が遅れる者等がいた場合には、監督官と協議し、当該業務の履行期限の範囲内で回収するかを決定するものとする。

(エ) (ア)から(ウ)までを実施した成果として、以下について、業務完了報告書を添付して監督官に提出する。

a 工事希望者から受領した交付申込書等

b 交付申込書等配付及び回収結果（回収及び未回収（その理由））（※）

（※）表の様式は自由

#### ウ 共通部分

貸与品は、業務完了報告書の提出時に監督官に返却する。

《貸与品》

交付申込書等配付名簿

### 3 処理予定数量

処理予定数量は付紙第2の処理予定数量表のとおりとし、付紙第3の年間予定スケジュールのとおり予定し計画するが、諸事情により、変動する場合がある。

受託者は、年間予定スケジュールが変動した場合にも、これに対応するものとする。

## 第5 主任者及び作業員

1 受託者は、業務の着手に先立って、主任者及び作業員の名簿を監督官に提出する。

2 上記1の主任者及び作業員は、知り得た秘密に関する事項を、第三者に漏えいしないこと。なお、本業務の履行後においても同様とする。

### 3 主任者

(1) 主任者は、業務内容を十分理解し、住宅防音事業に係る関係法令等により補助事業者等

が遵守しなければならない事項等についても存知しておかなければならない。

- (2) 主任者は、業務の履行に関し、必要に応じて監督官と業務内容等について打合せを行うものとし、その結果については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。
- (3) 主任者は、業務の適正な履行を確保するため、作業者が業務を実施するに当たり、以下の諸事項が適切に行われるよう、指揮監督しなければならない。
  - ア 業務を厳正に行うこと。
  - イ 業務内容及び関係法令等を十分理解するとともに、必要な助言等を行うこと。
  - ウ 業務に関する資料を適切に整理しておくこと。

#### 4 作業員

作業員は、主任者の下、監督官から指示された業務を適正に実施しなければならない。

### 第6 個人情報の保護について

#### 1 個人情報管理要領

受託者は、個人情報の保全に関し、業務の着手に先立って、次の各号の要件を満たす個人情報の管理要領を作成し、監督官の確認を受けるものとする。

ただし、本人のみで本委託業務を行う場合は、管理要領の作成を要しない。

- (1) 受託者は、個人情報の保全を確実にを行うため、個人情報の保護に関する管理を行う個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を定めるものとする。
- (2) 管理責任者は、委託業務の履行により取得した個人情報資料の保全のため、あらかじめ施錠できる書庫等を定め、当該資料を保管するとともに、台帳等により厳正に管理する。
- (3) 管理責任者は、委託業務の履行上、作業員に個人情報資料を閲覧、使用させ、又、使用させるため複製をすることが必要となった場合は、台帳等に当該行為の日付、行為者、行為の内容等を記載する。
- (4) 管理責任者から複製された個人情報資料を受領した作業員は、当該資料を施錠できる書庫等に保管し、厳正に管理する。
- (5) 管理責任者は、個人情報資料の含まれる電子情報を取得又は製作した場合は、パスワードを設定するなど、厳正に管理し、外部ネットワークと物理的に接続しない記憶装置に格納し、担当者以外はアクセスできない環境を確保するとともに、データ漏えい防止の措置を講じる。保有する電子情報について、その管理状況を台帳等に記録する。
- (6) 管理責任者は、電子情報をDVD-ROM等の可搬記憶媒体に保存した場合は、当該媒体を施錠できる書庫等に保管し、厳正に管理する。
- (7) 管理責任者は、委託業務終了時には、委託業務に係る個人情報の内容を消去する。

#### 2 個人情報資料の複製等

- (1) 受託者は、上記第4の業務の実施に当たり、個人情報資料を複製又は製作しようとする場合は、あらかじめ、監督官の許可を得るものとし、個人情報資料を複製した場合は、速やかに、その旨を監督官に書面により報告する。
- (2) 受託者は、複製又は製作した個人情報資料を業務の完了後、監督官に提出する。

#### 3 個人情報の保護に関する監査

- (1) 監督官は、必要に応じて、個人情報の保護に関し、上記1の個人情報管理要領に基づく個人情報の保全状況についての監査を実施するものとし、受託者は、当該監査に協力する

ものとする。

- (2) 受託者は、上記(1)の監査の結果、監督官から是正の指示があった場合は、これに従うものとする。

## 第7 検査

受託者は、業務が完了したものについて、委託者に検査確認調書1部を提出する。

## 第8 その他

- 1 受託者は、委託業務の実施に当たっては、受託者として当然要求される場所の注意義務をもって、円滑かつ適正な処理を行う。
- 2 受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、委託業務実施上当然要求される事項については、受託者の負担において実施する。
- 3 受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、監督官の指示があった場合は、本契約の履行について、監督官に報告する。
- 4 受託者は、委託業務の実施に際し、疑義が生じた場合は、監督官と協議の上、監督官の指示に従う。この場合、速やかに指示事項を書面にした上、監督官の承認を得る。