

令和4年度～令和6年度「海上防衛図演装置の維持管理役務」の契約
希望者募集要項

(公募実施権者)

分任支出負担行為担当官

海上自衛隊補給本部管理部長

佐藤 まどか

令和4年度～令和6年度「海上防衛図演装置の維持管理役務」の契約について公募を実施するので、参加希望者は、下記に基づき資料等を提出してください。

記

1 調達品目等

令和4年度～令和6年度「海上防衛図演装置の維持管理役務」

2 公募に応募できる者の資格

応募できる者は、次に掲げる事項の全てに該当する者とする。

(1) 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。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官(以下「省指名停止権者」という。)又は海上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。

(5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。

- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者
- (7) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03年度競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の競争参加資格を有するか、申請中である者、令和04・05・06年度競争参加資格(全省庁統一資格)においても同資格を有する見込みである者又は経営の規模及び経営の状況がそれと同等である者。なお申請中に応募した場合は資格決定後、速やかに資格審査結果通知書(写し)を提出すること。
- (8) 海上防衛図演装置の維持管理役務(システムの維持に関する支援、図演運用支援、プログラムの是正等に係る作業支援及び品質保証)に関し、契約期間を通じ連続的に履行できること。
- (9) 本項第8号の履行に当たり、海上自衛隊の保全区画立入について、秘密保全上支障がなく、かつ、次の要件に合致する技術者を有すること。
- ア 一般管理
安全、工程管理、品質管理、保全及び情報保証に関する知識
 - イ データ管理
海上防衛図演装置のソフトウェアを効率的に動作させるためのパラメータ設定値等を導き出すための性能分析に係わる各種データの収集・分析・評価能力
 - ウ システムの整備能力
システムの不具合復旧等に関し、官が要求する期間内に対処ができる能力
 - エ ソフトウェアの保守整備能力
プログラムの是正等に係わる作業支援に関し、官が要求する期間内に履行できる能力
- (10) 図演運用支援において、各種演習期間を通じ、本項第9号に掲げる技術者を幹部学校への常駐支援4名以上及び必要に応じて増員できる体制を確保できること。
- (11) 本事業に必要な次の要件に合致する設備を有していること。
- ア 維持管理等を行うための試験環境、作業設備
 - イ 情報保全の措置が施された作業区画等
 - ウ 秘密の文書、図面及び物件を保管できる設備
- (12) 本事業の履行に当たり、上記各号を考慮した詳細な実施計画を作成できること。
- (13) 当該事業の一部を下請企業に委託する場合は、業務に応じて、本項第8号から第10号の項目を満たすこと。

- (14) 日本国籍を有し、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力等で破壊することを主張する団体等、その他を結成し又は加入し若しくは協力していないことを証明又は誓約し、若しくは保証できること。

3 参加表明

応募する者は、別紙様式に示す「参加表明書」及び第1号又は第2号に掲げる資料、第4項に掲げる設備及び体制等を証明する資料（以下「技術資料」という。）及び第5項に掲げる保全・実施体制資料を提出しなければならない。ただし、前年度に同一の資料を提出した者で、本年度においても変更がない場合は、その旨の書面を提出することで資料の提出を省略することができる。

- (1) 資格審査結果通知書（写し）
- (2) 第2項第7号の競争参加資格を有していないものは、会社の財政状況・経営成績を証する書類（直近の決算期における有価証券報告書、監査報告書並びに会計監査人設置会社にあつては、会計監査報告書及び内部統制システム整備状況の概要）

4 技術資料の提出

次に示す項目について、提出するものとする。

ただし、前年度以降に同一の資料を提出したもので、本年度の資料に変更がない又は部分的な変更のみである場合は、変更がない旨の書面又は変更となった部分を明記した書面及び変更部分に係る技術資料を提出することで第1号から第3号に示す資料の提出を省略することができる。また、他の公募実施権者が実施した同種の公募手続における技術審査に合格している場合は、当該合格通知の写し及び合格時の技術資料と変更がない旨の書面をもって代えることができる。

- (1) 過去5年間における最新の同種契約実績（実績がない場合は省略可）
- (2) 第2項に規定する役務の履行能力を証明する書類で次に掲げるもの。
- ア 本事業を実施する体制が把握できる書類（様式適宜。システムの不具合に対して迅速に対処することができる体制等を含む。）
- イ 本事業に従事予定の技術者一覧表（付紙）
- ウ 本事業に使用する作業区画等について、情報保全及び秘密保全の措置が施されたものであることを証明できる書類（様式適宜。公的書類及び社内規則の写しでも可）
- エ 品質管理体制を証明できる書類（様式適宜。公的書類及び社内規則の写しでも可）
- オ 秘密保全体制を証明できる書類（様式適宜。公的書類及び社内規則の写しでも可）

カ 情報保証体制を証明できる書類（様式適宜。公的書類及び社内規則の写しでも可）

（3）下請業者に業務を一部委託する場合は、下請（予定）企業一覧表及び本項第1号及び第2号の書類

5 保全・実施体制資料の提出

次に示す項目について、提出するものとする。

（1）各業務従事者毎の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、資格、母語及び外国語能力、国籍その他の文化的背景、業績等（修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。）が分かる資料

（2）契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報について、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱うとともに、契約相手方の代表権を有する者、役員（持分会社にあっては社員を含む。）管理職員等であっても、当該契約に基づきその取扱いを認められた者以外の者は、これに接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない旨を定める社内規則（契約締結のときまでに施行予定であるときは、当該施行期日が明記された発簡済みの未施行規則）の写し

（3）契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監督等を行う者（次号において「親会社等」という。）の一覧及び契約相手方との資本又は契約（名称如何を問わない何らかの合意をいい、間接契約、三者間契約等を含む。以下同じ。）関係図

（4）顧客との契約に基づき契約相手方以外の者に対する伝達又は漏えいが禁じられた情報が報告、共有その他情報提供の対象とならないことが明記された契約相手方とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面すべての写し

6 参加表明書、技術資料及び保全・実施体制資料の提出先等

（1）提出先

海上自衛隊補給本部管理部契約課審査係

〒114 - 8565

東京都北区十条台一丁目5 - 70

03 - 3908 - 5121（内線5665、5666）

（2）提出期間

令和3年12月21日（火）～令和4年1月20日（木）

なお、上記の期間にかかわらず、新たに体制、設備等が整った場合は応募することができる。

ただし、希望する調達品目の調達に間に合わないことがある。

(3) 提出方法

直接持参又は郵送とし、直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(4) 提出部数

参加表明書、技術資料及び保全・実施体制資料共各2部（第3項に定める会社の財政状況・経営成績を証する書類は1部）

7 技術資料の審査等

技術資料の提出者は、海上自衛隊補給本部の担当者から提出資料について説明を求められた場合には、協力しなければならない。また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。

8 保全・実施体制資料の審査等

保全・実施体制資料の提出者は、防衛装備庁の担当者から提出資料について説明を求められた場合には、協力しなければならない。また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。

9 審査結果の通知等

公募実施権者は、資格審査結果、技術審査結果を応募者に対し通知する。

10 疑義の申立

(1) 審査結果に疑義のある者は、公募実施権者に対して、当該疑義の内容について、審査結果の通知を受領した日の翌日から起算して5日（土、日及び祝日を除く。）以内に書面をもって申し立てることができる。

ア 窓 口

第6項第1号に同じ。

イ 時 間

直接持参する場合は土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

- (2) 公募実施権者は、疑義について説明を求められた場合は、疑義の申立の書面を受理した日の翌日から起算して5日(土、日及び祝日を除く。)以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (3) 疑義の再申立については、書面による回答を受理した日から3日(土、日及び祝日を除く。)以内に書面をもって申し立てることができ、公募実施権者は、疑義の再申立の書面を受理した日の翌日から3日(土、日及び祝日を除く。)以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

11 応募に当たっての留意事項

- (1) 応募者は、応募に当たり次の各号について同意した上で応募するものとする。
 - ア 提出資料に虚偽の記載をした者の応募は無効とする。
 - イ 正当な理由がなく資料を提出しなかった者、業態調査に協力しなかった又は妨害した者の応募は無効とする。
 - ウ 審査後、資料に虚偽の記載が判明した場合、他の調達要求に係る公募又は入札等を停止することができる。
 - エ 資料等の作成、提出及び説明会への参加並びに業態調査への協力に要する費用は、応募者の負担とする。
 - オ 提出資料は、原則として返却しないものとする。
 - カ 提出書類は、他の目的に使用しない。
 - キ 提出資料に、受注の可否に影響のある変更が生じた場合は、速やかに報告すること。
 - ク 当該調達品目については、公示時点で調達を予定しているものであり、今後必ず調達があることを保証するものではない。
- (2) 資料等の提出に当たっては、製本等、過剰な編てつは不要とする。
- (3) 調達品目の仕様に関する問合せを、補給本部管理部契約課審査係に行うことができる。

添付書類：別紙様式

付 紙

(記入例)

海上自衛隊補給本部管理部長 殿

(株)

代表取締役社長

参加表明書

令和4年度～令和6年度「海上防衛演習装置の維持管理役務」(補本公示04-3第4号(令和3年12月21日))について、下記のとおり応募します。

記

調達品目名
令和4年度～令和6年度「海上防衛演習装置の維持管理役務」

- 添付書類：1 資格審査結果通知書
2 技術資料一式
3 保全・実施体制資料一式

本事業に従事予定の技術者一覧

番 号	技術者氏名	職 種	経 験 年 数	情報システムに 係る保有資格	過去5年以内に従事した本事業に類似した事業			
					期 間	契 約 先	件 名	担 当 業 務

職種：管理（統括責任者等）、システムエンジニア、プログラマー、品質管理、その他（具体的な職種名）