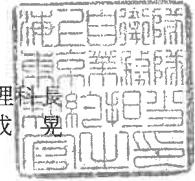


令和5年6月15日

契約担当  
海上自衛隊東京業務隊経理科長  
金田 成



## 入札公告

次により、一般競争入札を実施します。

### 1 入札事項

調達要求番号	件名	履行期限	履行場所
05-1-4296-0011-0057-00	メディアトレーニング	令和5年9月15日	海幕総務課

### 2 参加資格

- 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- 令和04・05・06年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者にあつては、競争執行日までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録され、当該競争参加資格を有すると認められた者であること。
- 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。
- 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つて、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。
- 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。

### 3 仕様説明会日時等：なし

### 4 入札日時等

- 日時：令和5年7月7日 14時15分～
- 場所：東京業務隊会議室（E2棟1階）

### 5 契約条項：役務請負契約一般条項

### 6 入札条件：入札及び契約心得のとおり

### 7 保証金に関する事項

- 入札保証金及び契約保証金 免除
- 落札者が契約を結ばないときは、見積もった契約金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

### 8 入札の無効

2項の参加資格のない者のした入札及び入札条件に違反した入札は無効とする。

### 9 契約書作成の要否

遅滞なく契約書の作成を要する。ただし、契約金額が150万円を超えず、特約条項を適用しない場合は、請書の作成をもって代えることができる。

### 10 入札書の記載金額

落札決定に当たっては、入札（見積）書に記載された金額に当該金額の10%（軽減税率対象品目については8%）に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札（見積）者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札（見積）書に記載すること。ただし、入札（見積）書に記載される書面上の金額が消費税法に規定する消費税の課税標準と一致しないものは除く。

### 11 その他

- 入札への参加を希望する者は、資格審査結果通知書（写）を入札日前日の16時00分までに東京業務隊経理科契約係に提出されたい。
- 郵送により入札を行う場合は、入札書を調達要求番号、件名を表記した封筒に封入した上、更に当該封筒を封入し、外封筒にあたる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書きして、必ず書留又は簡易書留等により入札日前日の16時00分までに到着するよう送付すること。
- 遅刻した者の入札は認めない。
- 契約条項及び入札心得は、海上自衛隊東京業務隊経理科事務室にあり。
- 仕様書及び不明事項については、海上自衛隊東京業務隊経理科契約係へ照会されたい。

所在地：東京都新宿区市谷本村町5番1号 防衛省市ヶ谷庁舎E1棟3階  
TEL：03-3268-3111（内線）57843 担当：伊藤  
FAX：03-5362-2525

調達要求番号: 05-1-4296-0011-0057-00

件名: メディアトレーニング

数量・単位: 1 式

① 入札参加申込について

参加資格: 「役務の提供等」D等級以上

応札意思のある者は、入札日前日(入札日前日が日曜日、国民の祝日等の場合は、その前の平日)までに資格審査結果通知書(写)及び適宜様式に「件名、調達要求番号、御社名、担当者名、電話番号、FAX番号」を提出(FAX可)して下さい。

※当日の参加申込不可

② 参考見積書(様式は任意)の提出について

令和5年6月29日 16:00 まで

※原紙は必ず提出して下さい。

※参考見積書には調達要求番号・内訳を明記してください。

③ 入札について

令和5年7月7日 14:15 から

東京業務隊会議室(E2棟1階)

入札には別添の入札見積書(海自書式)を使用します。

入札見積書の金額は消費税抜きになります。

入札書の宛欄(左下)は空欄のままとしてください。その他は記入押印等お願いします。

入札は複数回に及ぶ場合がありますので、予め余分にご用意願います。

※郵送で応札される方は、公告にありますとおり前日必着になりますので、余裕を持ってお送りください。

(郵送される際は、封筒の表に入札日・件名を記載し、入札書在中と朱書きしてください。)

④ 契約関係書類について

契約関係書類は、インターネットにて海上自衛隊調達情報のページから、「入札公告」→「東京業務隊」→「一般競争入札公告」→画面下に電子データがあり、ダウンロードすることができます。

HPアドレス …… [http://www.mod.go.jp/msdf/bukei/nyusatsu\\_idx.html](http://www.mod.go.jp/msdf/bukei/nyusatsu_idx.html)

⑤ 仕様内容について

仕様内容については、要求元までお願いいたします。

要求元及び担当: 海幕総務課 高橋

内線: 50167

※ 参加申込後、入札に参加されない場合はご連絡をお願いします。

※ その他、ご不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。

〒162-8803

東京都新宿区市谷本村町5-1

海上自衛隊東京業務隊経理科契約係

伊藤

TEL:03-3268-3111(内線57843)

FAX:03-5362-2525

調達要求番号：05-1-4296-0011-0057-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	0011S-9-00032
名称	メディアトレーニング	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	令和5年6月13日
		改正年月日	
		海上幕僚監部総務部総務課	

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、海上幕僚監部総務部総務課において調達するメディアトレーニング（以下、この役務という。）について規定する。

### 1.2 関連文書

以下に示す関連文書は、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部をなすものではない。

#### 法令等

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（海幕経第183号。27.3.18）

## 2 役務に関する要求

### 2.1 履行期日

この役務の履行期日は、令和5年7月中旬～8月上旬のうち、官側が指定する平日（土・日・祝祭日を除く。）の1日（約4時間程度）とする。

### 2.2 履行場所

海上幕僚監部総務部総務課（庁舎A棟8階）

### 2.3 役務の実施項目

この役務の実施項目は次のとおり。

- 記者会見に関する講義 記者会見に関する最新の対応要領を受講者に対し講義する。
- 模擬記者会見 メディアトレーニングの対象者（以下、受講者という。）個々の模擬記者会見の様子をビデオカメラで撮影する。
- 模擬記者会見に対する講評 ビデオカメラで撮影した模擬記者会見を検証し講評する。

### 2.4 受講者数

受講者数は、6名程度を標準とする。

### 2.5 派出人員

契約相手方の派出人員は、講師1名、記者役5名及びビデオ撮影者1名の計7名を標準とするほか、受講者数に応じて監督官等と協議のうえ、講師と記者役を兼任できるものとする。

### 2.6 実施計画書に関する事項

契約相手方は、契約決定後速やかに監督官等とこの役務の履行に関する打ち合わせを行い、この役務の履行期日の3日前までに“実施計画書”（様式適宜）を作成し監督官に提出すること。

### 2.7 総合評価書に関する事項

契約相手方は、この役務の履行後速やかに、撮影映像を含む“総合評価書”（様式適宜）を監督官に提出すること。

### 2.8 官側による支援

契約の相手方は、この役務を履行するにあたって必要な次の器材を監督官の許可を得て使用することができる。その他の必要な器材等は“実施計画書”に基づき契約相手方が準備する。

- ・ パーソナルコンピュータ（パワーポイントを使用できるもの）
- ・ プロジェクター
- ・ テレビモニター
- ・ DVDプレーヤー

・椅子及び机

### 3 監督・検査

#### 3.1 監督

監督は、立ち会いによる必要な指示、監督により行う。

#### 3.2 検査

検査は、提出書類等により行う。

### 4 その他の指示

#### 4.1 提出書類

提出書類は、表 1 による。

表 1－提出書類

番号	提出書類	提出部数	提出先	提出時期	備考
1	実施計画書	1 部	監督官	履行期日の 3 日前	様式適宜
2	総合評価書	1 式	監督官	役務終了後、速やかに	様式適宜
3	終了届	3 部	検査官	役務終了後、速やかに	書式第 2 2

#### 4.2 疑義事項

この仕様書に疑義が発生した場合は、契約担当官等と協議するものとする。



