

海上自衛隊ホームページ等の更新、維持管理
及び教育の契約希望者募集要項（公募）

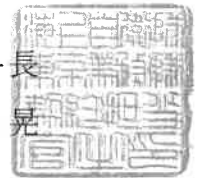
海上自衛隊ホームページ等の更新、維持管理及び教育の契約について公募を実施するので、参加を希望する者は、下記に基づき資料等を提出して下さい。

（公募実施権者）

契約担当官

海上自衛隊東京業務隊経理科長

金田 成晃



記

1 調達品目

令和4・5・6年度における「海上自衛隊ホームページ等の更新、維持管理及び教育」に係る契約

2 応募できる者の資格要件

応募できる者は、次に掲げる次の事項のすべ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) 応募時点において有効な競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の関東・甲信越地域の競争参加資格を有するか、申請中の場合は資格決定後、速やかに提出できる者であること。
- (6) 経営の状況または信用度が極度に悪化していないと認められるものであり、適正な契約の履行が確保されるもの
- (7) プライバシーマーク又はISO27001取得事業者
- (8) ウェブ解析士及びITパスポートを有する者。
- (9) コンテンツの維持管理及び作成役務で、継続5年以上の実績があり、10,000ページ以上のホームページコンテンツの維持管理及び作成の実績を有する者。
- (10) Adobe Photoshop 及び Adobe Illustrator の画像処理ソフト、Adobe Acrobat を用いた PDF 化等編集の経験を有する者。
- (11) Dreamweaver 等のソフトウェアを用いずに構造言語（HTML,XHTML）、表現言語（CSS）、プログラミング言語（JavaScript）編集の作業経験を有する者。
- (12) W3C で提唱する WEB に関する規格及び JIS X8341-3：2017 に準拠したホームページ作成の経験を有する者。
- (13) 要請に応じて対応が可能な体制であり、東京都内に事業所を設置し、常時連絡が取れる者。
- (14) 官側からの技術支援に関する随時の問い合わせへの対応が可能であること。
- (15) 「WEBCAS Formulator（アンケート・フォーム作成システム）」又は、それと同等の能力を有するアンケート・フォーム作成システムを準備すること。なお、借上げ期間については、6カ月間とする。
- (16) 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及びその他の方法で破壊又は否定することを主張する団体等、その他を結成し又は加入若しくは協力していない者。

3 参加表明

応募する者は、付紙様式に示す「参加表明書」及び「資格審査結果通知書（写し）」並びに次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。）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。

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、過去5年以内に同一の資料を提出した者で、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、上記の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きにおける技術審査に合格している場合は、当該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) プライバシーマーク又は ISO27001 取得証明書の写し。
- (2) ウェブ解析士及び IT パスポートの写し。
- (3) コンテンツの維持管理及び作成役務で、継続5年以上の実績及び 10,000 ページ以上のホームページコンテンツの維持管理及び制作の実績を証明できる資料（様式適宜）
- (4) 準備予定のアンケート・フォーム作成システムの能力が分かる資料（様式適宜）

5 参加表明書及び技術資料の提出先等

(1) 提出先

海上自衛隊東京業務隊経理科契約係

〒162-8803 東京都新宿区市谷本村町5-1

03-3268-3111（内線57843）

(2) 申込受付期間

令和4年2月1日（火）～令和4年2月28日（月）

(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4時15分までとする。

(4) 提出部数

参加表明書、資格審査結果通知書（写し）、技術資料共各2部

- (5) 新たに体制・設備が整った場合は、募集期間にかかわらず参加表明をすることができる。

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。

6 技術資料の審査等

- (1) 技術資料の提出者は、技術審査を実施する海上幕僚監部総務部総務課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。
- (2) 技術資料の提出者は、技術審査を実施する海上幕僚監部総務部総務課の担当者から設備等（下請企業の工場等を含む。）の調査のための協力依頼があった場合には、当該設備等への立ち入りを含め調査に協力しなければならない。

7 応募者に対する審査結果の通知

公募実施権者は、資格審査結果及び技術審査結果を、応募者に対し通知する。

8 疑義の申立

- (1) 審査結果に疑義のある者は、契約担当官に対して、当該疑義の内容について、審査不合格の通知を受理した日の翌日から起算して5日以内（土、日及び祝日を除く。）に書面をもって申し立てることができる。

ア 窓 口

海上自衛隊東京業務隊経理科契約係

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4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) 契約担当官は、疑義について説明を求められたときは、疑義の申し立て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) 疑義の再申し立てについては、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、契約担当官は、疑義の再申し立ての書面を受理した日の翌日から起算して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。

9 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 提出資料は、他の目的に使用しない。

キ 提出資料の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の届出をしなければならない。

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。

ケ 説明会は行わない。

コ 資料の保全及び取扱いには、十分留意するものとする。

(2) 資料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は、最寄りの契約担当官に行うことができる。

(4) 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。

10 役務の内容

(1) 海上自衛隊ホームページ等の更新・維持管理に関すること。

(2) 官側が計画する新規施策の技術情報の収集・調査及び助言。

(3) 年間作業日数は週1回を基準とし、予備日を含め50回。1日の作業時間は8時間を基準とする。

11 その他

(1) 作業実施の人数は1名とし、可能な限り固定された者とする。

(2) 履行場所は、防衛省海上幕僚監部広報室を基本とし、契約相手方の施設で作業を行う場合は、事前の承諾を受けること。

(3) アンケート・フォーム作成システムは、契約日から1週間以内にサーバーの運用体制を構築し、使用可能な状態とすること。

付紙様式

年 月 日

契約担当官
海上自衛隊東京業務隊経理科長 殿

所在地
会社名
代表者名

印

参加表明書

標記について、下記のとおり応募します。

記

公示番号	調達品目
業務隊公示第16号 (令和4年2月1日)	海上自衛隊ホームページ等の更新、維持管理及び教育

- 添付書類：1 資格審査結果通知書（写し）
2 技術資料