

令和4年度航空学生採用試験問題の作成の契約希望者募集要項（公募）

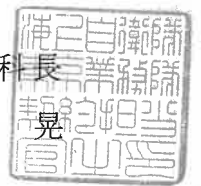
令和4年度航空学生採用試験問題の作成について公募を実施するので、参加を希望する者は、下記に基づき資料等を提出して下さい。

（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年度航空学生採用試験問題の作成」に係る契約

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) 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であること。
- (6) 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。
- (7) 本事業の履行能力を有すること。
- (8) 本事業を効率的、かつ効果的に実施できる技術を有すること。
- (9) 本事業の遂行に必要な要件に合致する技術者を、所要数従事させる体制を有すること。

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「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) 会社概要等

沿革、組織構成及び従業員数等、会社の規模がわかるもの。

(2) 年度ごとの実績一覧表

令和2、3年度における官公庁及び地方公共団体の採用試験問題を作成した受注実績とともに、実績を証明する資料を添えること。試験問題の種類、

件数、団体名及び継続年数等がわかるもの。

- (3) 試験問題作成に係るスタッフの専門分野及び能力、教養又は資格がわかるもの。
- (4) 試験問題作成にあたり、出題範囲、内容のチェック体制がわかるもの。
- (5) 試験問題作成工程における社内保全体制（社内基準等）がわかるもの。
- (6) 試験問題を広く開示する必要がある場合等におけるホームページへの掲載の可否についてわかるもの。
- (7) 提供された試験問題による採用試験を実施した後に、官側が情報開示請求を受けた場合、官側は請求者に対して公開する必要があるので、公開にあたり制約事項等がある場合はその内容
- (8) 採用試験当日における試験問題内容の問い合わせ等に対応する社内連絡態勢がわかるもの。
- (9) 作成試験問題のサンプル（解説書付、各科目1問）

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) 提出期間

令和4年1月17日（月）～令和4年2月18日（金）

(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）、技術資料共各7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

- (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人事教育部人事計

画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人事教育部人事計画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

審査結果は、公募実施権者から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。

(2) 資料の提出に当たっては、製本等、過剰な編み綴りは不要とする。

(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。

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12号 (令和4年1月17日)	令和4年度航空学生採用試験問題の作成

- 添付書類：1 資格審査結果通知書（写）
2 技術資料