

艦船部品の部品情報リストの作成に関する技術役務契約希望者募集要項（公募）

令和5年度における艦船部品の部品情報リストの作成に関する技術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下さい。

（公募実施権者）  
分任支出負担行為担当官  
海上自衛隊艦船補給処管理部長

記

1 調達品目

別紙のとおり。

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) 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

(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

(6) 本役務について、正確かつ誠実に実施できる者

(7) 海上自衛隊に対する基礎的知識を有していること。

(8) 当該業務の実施に必要な技術、知識等の教育を履行時まで実施できること。

ア 知識・技能向上のための社内教育・研修制度が整備されていること。または、教育計画等があること。

イ 最近1年間の教育・研修実績または予定があること。

(9) 海上自衛隊の艦船機器及び部品に関して次の知識及び技術を有する技術者を履行時まで必要数従事させる体制を有する者

ア 海上自衛隊の装備品（特定会社の製造又は販売する機器及び部品に限る。）の詳細が理解できること。

イ 海上自衛隊の保有する技術刊行物の内容が理解でき、資料作成に反映できること。

(10) 情報保全について情報を取り扱うために必要な社内体制及び作業従事者が確保されていること。

ア 官の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制を有していること。

イ 官が書面により個別に許可した場合を除き、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、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の方に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制を有していること。

(11) 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者

(12) 当該業務の一部を下請け業者に委託する場合は、委託させる業務に応じて、第6号から第11号の項目を満たすこと。

### 3 参加表明

応募する者は、別紙様式第1に示す「参加表明書」及び第1号、第2号に掲げる資料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。

(1) 資格審査結果通知書（写し）

(2) 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、監査報告書及び会計監査人設置会社にあつては、会計監査報告書並びに内部統制システム整備状況の概要）

### 4 技術資料の提出

(1) 応募時の提出

次に示す項目について、提出するものとする。

ア 当該業務または同等の契約実績一覧表（記入例：別紙様式第2）及び契約書（請書を含む。）の写し。（直近の過去5年間における最新の5件。ただし、それに満たない場合は当該期間中の全件とし、実績がない場合は省略できる。）

イ 教育・研修内容又は計画を確認できる書類等

ウ 当該契約の受注に対応可能な人員規模、人員構成が分かる書類等

エ 業務技術者が海上自衛隊の艦船機器及び部品に関して、専門的知識、技術及び能力を有することを証明できるような教育、講習、資料閲覧等の実績が分かる書類等

オ 情報保全に関する履行体制が分かる次の書類

(ア) 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

(イ) 顧客との契約に基づき取扱いを制限された情報については、契約相手方の代表権を有する者、役員（持分会社にあつては社員を含む。）、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。

(ウ) 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、監査等を行う者（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

(エ) 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について、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。

カ 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（委託する業務によっては、第2項第6号～第11号に規定する能力及び体制を証明する書類等）

- (2) 応募した者は、技術審査を実施する艦船補給処艦船部の担当者から提出資料等、その他技術審査に必要な事項について説明及び提出を求められた場合には、協力しなければならない。
- (3) 本業務従事者又はその予定者に対する仕様内容の詳細な説明及び面接を実施するため、応募者は説明及び面接の日程調整に協力しなければならない。

## 5 参加表明書及び技術資料の提出先等

### (1) 提出先

海上自衛隊艦船補給処管理部契約課

〒237-0071

横須賀市田浦港町無番地

046-822-3500（内線6315）

### (2) 提出期間

令和5年8月3日（木）～ 令和5年9月4日（月）

なお、上記の期間にかかわらず新たに体制、設備が整った場合は参加表明することができる。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

ア 窓口：海上自衛隊艦船補給処管理部契約課

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時から午後4時45分まで、ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

### (4) 提出部数

参加表明書及び技術資料各1部

(5) 募集期間内であっても、当該公募に係る調達が終了していることがある。

## 6 技術資料の審査等

(1) 技術資料の提出者は、技術審査を行う部隊・機関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、技術審査を行う部隊・機関の担当者から検査・修理設備及び体制等の調査のために協力依頼があった場合には、当該工場等（下請負者の工場等を含む）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、分任支出負担行為担当官に対して、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：海上自衛隊艦船補給処管理部契約課

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時から午後4時45分まで、ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(2) 分任支出負担行為担当官は、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。）以内に説明を求められ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領した日から3日（土、日及び祝日を除く。）以内に書面をもって申し立てことができ、分任支出負担行為担当官は、疑義の再申し立ての書面を受領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 当該役務調達については、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) 資料等の提出にあたっては、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、分任支出負担行為担当官に行うことができる。



分任支出負担行為担当官  
海上自衛隊艦船補給処管理部長 殿

所在地  
会社名  
代表者

参加表明書

標記について、下記のとおり応募します。

記

艦補処 公示05 第70号 (5.8.3)	番号	公 募 件 名

- 添付書類：1 資格審査結果通知書（写し）  
2 契約実績一覧表  
3 ※ 以下、必要な技術資料を表記する。  
4 . . . . .  
5 . . . . .

## 契 約 実 績 一 覧 表

会社名：\_\_\_\_\_

番号	年度	契 約 件 名	契 約 番 号	備 考

※ ① 過去5年間における受注実績を契約年度順に記載する。

② 契約書又は請書の写しを添付すること。

③ 公示期間中の別件の公募において、提出した資料がある場合は、備考欄に当該公募案件の公募番号を記載すること。

記入例：艦補処公示04第10号の3番の場合      10-3