

5年度、6年度航空機用及び航空武器用部品管理業務等の委託契約希望者募集要項

5年度、6年度航空機用及び航空武器用部品管理業務等の委託契約希望者は、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  
海上自衛隊航空補給処管理部長  
(公印省略)

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) 経営の状況又は信頼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) 令和4年度、5年度、6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、申請中である者又は営業の規模及び経営の状況がそれと同等であると認められる者。なお、申請中に応募した場合は資格決定後、速やかに提出すること(資格の等級及び競争参加地域は問わない)。
  - (7) 本事業を効率的、かつ効果的に履行できる技術、技能及び知識(海上自衛隊補給実施要領等の諸規則、記号・略号、業務内容に関すること)を有する者。
  - (8) 海上自衛隊の補給業務用電子計算機端末装置による在庫状況等の各種データ照会及び入力業務を実施する技術、技能及び知識を有する者。
  - (9) 本事業に必要な品質管理体制を整備している者。
  - (10) 本事業に必要な技術、知識等の教育体制を整備している者。
  - (11) 情報の保全に関し、本事業を履行する上で知り得た知識、情報(個人情報を含む。)等についての守秘義務を遵守できる者。また、情報等のセキュリティについての管理体制を整備しており、従業員は身元が確実に保証された者であること。
- 3 参加表明
  - (1) 応募する者は、別紙様式「参加表明書」並びにア、イに掲げる資料及び次項に掲げる資料(以下「技術資料」という。)を提出しなければならない。
    - ア 資格審査結果通知書(写)
    - イ 会社の財政状況・経営状況を証する書類(直近の決算期における有価証券報告書、監査報告書、内部統制システム整備状況の概要等)

- (2) 技術資料は、次に示す項目について提出するものとする。  
技術資料は、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第2号アからウ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き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。  
ア 過去5年間における同等又は類似の実績一覧表（実績がない場合は省略可）  
イ 第2項に規定する体制、能力等を証明する書類（応募にあたり、一部履行に関して制限がある場合については、その旨を参加表明書に付記する。）  
ウ 下請企業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項に規定する体制、能力等を証明する書類を添付すること。）
  - (3) 対象期間内の提出  
複数年度の調達に係る公募の結果、合格の結果通知書を受けた者は、対象期間内の各年度の開始前までに提出済みの技術資料の変更の有無について明記した書面及び変更部分に係る技術資料を提出しなければならない。
  - (4) 参加表明書及び技術資料（以下「提出資料」という。）はそれぞれ1部、次の提出先に持参又は郵送するものとする。  
なお、提出資料の製本、綴込み等は要しない。  
〒292-8686 千葉県木更津市江川無番地  
海上自衛隊航空補給処 管理部契約課 契約班審査係
  - (5) 提出期間  
令和5年2月6日（月）～令和5年3月6日（月）  
なお、直接持参する場合は休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。
  - (6) 新たに体制、設備等が整った場合は、募集期間にかかわらず参加表明をすることができる。
- 4 技術資料の審査等
- (1) 技術資料の提出者は、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、設備体制、保全状況等の業態調査のための協力依頼があった場合には、当該施設等への立入りを含め、調査に協力しなければならない。
- 5 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。
- 6 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、審査不合格通知を受理した日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に書面をもって申し立てることができる。  
ア 窓 口  
第3項第4号に同じ。  
イ 時 間  
直接持参する場合は休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。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（休日を除く。）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（休日を除く。）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、疑義の再申し立ての書面を受理した日の翌日から起算して、3日（休日を除く。）以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。
- 7 応募にあたっての留意事項  
応募者は応募に当たり、下記の各号について同意した上で応募するものとする。
- (1) 提出資料に虚偽の記載をした者は、契約の相手方としない。
  - (2) 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。
  - (3) 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。
  - (4) 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。
  - (5) 提出資料は、原則として返却しないものとする。
  - (6) 提出資料の内容に変更が生じた場合、速やかに変更の届出をしなければならない。
  - (7) 提出資料に自社以外のものを引用する場合は、事前に著作権等の必要な諸手続を済ませておくとともに、出典元を明らかにすること。

8 その他

- (1) 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。
- (2) 審査合格者で著しい経営状況の悪化等により契約の相手方として適当と認められなくなった者は、契約の相手方としない。
- (3) 当該調達品目については、過去の調達実績等に基づき記載してあるため、今後、必ず調達があることを保証するものではない。また、調達が既に終了している場合がある。
- (4) 提出資料は、応募者に無断で他の目的に使用しない。
- (5) 公募に関する問合せ先
  - ア 公募全般に関すること  
海上自衛隊航空補給処 管理部契約課 契約班審査係  
TEL 0438-23-2361 (内線5085~5087)
  - イ 技術資料に関すること  
海上自衛隊航空補給処 航空機補給課 航空機管制班 入庫係  
TEL 0438-23-2361 (内線5191)

## 5年度、6年度航空機用及び航空武器用部品管理業務等の委託

## 役 務 概 容

海上自衛隊補給実施要領に基づき、次を実施する。  
 なお、履行にあたり、海上自衛隊で保有するシステムを使用する。

- 1 航空機の定期修理等及び航空武器用機器に伴う不適合（異常）報告書の管理□  
及び調査支援
- 2 航空機の定期修理等に伴う官給請求の受付、確認、在庫調査及び出庫処理
- 3 航空機の定期修理等に伴う官給品の受領書の整理及び材料使用明細書の処理
- 4 航空機の定期修理等に伴う官給品の返品指示作成及び送付の処理
- 5 航空機用及び航空武器用部品の推進補給及び部隊請求の受付、確認、在庫調  
査及び管理換指示の作成
- 6 航空機用部品修理完成品の入庫処理
- 7 航空機部品及び航空武器用部品調達に係る書類作成・入力作業業務
- 8 航空武器用機器の修理に伴う不具合箇所対策表・部品請求書の受付、確認及  
び入力修正
- 9 航空武器用機器の修理に伴う官給品在庫調査表（払出願）の受付、確認、在  
庫調査及び出庫指示の作成、送付
- 10 航空武器用機器の修理に伴う官給品の受領書の整理及び材料使用明細書の
- 11 航空武器用機器の修理に伴う官給品の返品指示作成、送付及び返品書の処理
- 12 航空機用部品の納品書・返納票・返品書の確認及び整理作業の支援
- 13 航空機用機器の修理に伴う業務
- 14 航空武器用機器の修理に伴う業務
- 15 契約不適合に係る業務

別紙様式

(社用整理番号等)

〇〇. 〇〇. 〇〇

(公募実施権者)  
分任支出負担行為担当官  
海上自衛隊航空補給処管理部長 殿

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇〇  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 印

参 加 表 明 書

空補処公示第〇〇-〇〇号 (〇〇. 〇〇. 〇〇)

一連番号	品 名	備 考
1	5年度、6年度航空機用及び航空武器用部品管理業務等の委託	

- 添付書類：
- 1 資格審査結果通知書（写し）
  - 2 令和〇〇年〇月期有価証券報告書（空補処公示第〇〇-〇〇号にて提出済）
  - 3 技術資料一式
    - ア 契約実績一覧表
    - イ 何々
    - ウ 何々 ……

※添付書類の記載は一例であり、契約希望者募集要項にしたがい、必要事項を列挙してください。