公 示 第 190 号
令和8年11月16日

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官官房会計官付
経理室長　山口　哲郎

令和８年度　工程改善等の支援に関する支援役務の企画競争募集要領

工程改善等の支援に関する支援役務について企画競争を行いますので、下記に基づき応募して下さい。

記

１　企画競争に参加できる者の資格

①　予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。

②　令和７・８・９年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のＡ、Ｂ、Ｃ又はＤ等級のいずれかに格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有すること。また、上記の等級にかかわらず、防衛省所管契約事務取扱細則第１８条第４項各号のいずれかに該当する者であること。なお、要件に該当する者で入札に参加しようとする者については、令和８年１２月９日（水）１２時００分まで に当該要件を証する書類等を提出すること。

③　本案件を履行可能な体制を確保することができること。

④　下請業者へ一部業務委託する場合は、委託させる業務の内容に応じて、前項を満たしていること。

⑤　防衛装備庁が定める役務等請負契約条項を適用して契約を締結することが可能な者であること。

⑥　大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官から又は防衛装備庁長官官房会計官から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者（以下「指名停止期間中の者」という。）でないこと。

⑦　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。

⑧　都道府県警察から、暴力団関係業者として排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者でないこと。

２　企画競争説明会

なし

3　応募方法

①　応募する者は、別記様式の「企画申請書」（以下「申請書」という。）及び次の項目について資料（以下「関係資料」という。）を提出しなければならない。

ア　競争参加資格に係る資格審査決定内容

イ　工程改善等の支援に関する支援役務に係る企画書

②　申請書及び関係資料（以下「提出資料」という。）は提出期限までに提出先に１式を持参又は郵送（必着又は消印有効）するものとする。

③ 提出期限　　令和８年１２月１６日

④ 提出時間　　９時３０分から１８時まで。ただし、１２時から１３時までの時間を除く。

⑤ 提出先　　東京都新宿区市谷本村町５－１
防衛装備庁長官官房会計官付経理室契約係
03-3268-3111　（内線35870）

4　仕様書及び企画書作成要領

防衛装備庁長官官房会計官付経理室契約係又はメール
（ keirishitsu.keiyaku@atla.dss.mod.go.jp ）にて交付する。

5　企画書の審査等

①　企画書の提出者は、防衛装備庁の担当者から企画書の内容について説明を求められた場合には、説明しなければならない。また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、速やかに必要な資料等を提出しなければならない。

②　企画書の提出者は、防衛装備庁の担当者から、企画書に係る調査を実施するための協力依頼があった場合には、正当な理由がある場合を除き、当該事業所等（下請負者の事業所等を含む。）への立ち入りを含め、調査に協力しなければならない。

③　提出された企画書を審査し、本件に関して優れた内容の調査研究を実施することができると思われる業者を選定する。なお、その経緯及び具体的な審査内容については公表しない。

④　上記の業者が複数ある場合は、くじ引きにより業者を選定する。

6　審査結果の通知等

令和８年１２月下旬頃までに応募者全員に通知する。

7　不合格者に対する理由の説明

①　不合格者は、契約担当官等に対して不合格となった理由（以下「不合格理由」という。）について、不合格通知をした日の翌日から起算して、５日（休日を含まない。）以内に書面をもって説明を求めることができる。

ア　提出時間　　３．④に同じ。

イ　提出場所　　３．⑤に同じ。

ウ　その他　　書面は、持参又は郵送（必着又は消印有効）するものとする。

②　契約担当官等は、不合格理由について説明を求められたときは、前号の最終日の翌日から起算して、５日（休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

８　提出に当たっての留意事項

①　応募に当たっての官給品及び貸付品の貸与は行わない。

②　提出された資料に虚偽の記載をした者は不合格扱いとする。
　また、防衛装備庁における他の調達品に係る競争契約又は随意契約の相手方としない場合がある。

③　５．①又は５．②について、正当な理由無く応じなかった者は不合格扱いとする。

④　申請書及び関係資料の作成、提出、説明及び５．②の調査への協力に要する費用は、応募者の負担とする。

⑤　提出された資料は返却しない。
　ただし、提出された資料は、応募者の許可無く他の目的に使用しない。

⑥　提出期限を過ぎてからの資料の差替え、再提出は認めない。ただし、審査の必要性から追加資料を求める場合は、この限りではない。

⑦　提出された資料に自社以外のものがある場合は、事前に著作物等の利用による問題は、応募者の責任において処理しておくとともに、出所元及び出典名を明らかにすること。

９　応募者の義務

　応募者は、官が交付した仕様書の内容で一般に公開されていない情報について、第三者に開示・漏洩してはならない。

１０　企画書の取扱い

　企画書作成要領が変更されない限り、選定後、企画書の内容は変更されないものでなければならない。

１１　その他

　本件については調達予定であり、今後必ず調達があることを保証するものではなく、また内容を変更する場合がある。

別記様式

企 画 申 請 書

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官官房会計官付
経理室長　山口　哲郎　　殿

住　　所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

当社は、公示第　　号（令和　　年　　月　　日）に基づく、

調達件名 ： 工程改善等の支援に関する支援役務

について、別添のとおり関係資料が整いましたので、企画書内容について審査をお願いします。

添付書類：　1　資格審査結果通知書（写し）

2　工程改善等の支援に関する支援役務に係る企画書　1部

3　工程改善等の支援に関する支援役務に係る企画書（社名及び業務従事者氏名並びにそれらを推測出来る情報を消去したもの）7部