

分任支出負担行為担当官  
防衛装備庁 航空装備研究所  
管 理 部 会 計 課 長 廣瀬 末人

公 告

下記により入札を実施するので、入札及び契約心得(平成31年4月1日)を熟知の上、参加されたい。

1 入 札 方 式 一般競争入札

2 入札に付する事項

| 件 名           | 規 格     | 数 量 | 納 地          | 納 期        |
|---------------|---------|-----|--------------|------------|
| 技術資料の電子データ化作業 | 仕様書のとおり | 1件  | 防衛装備庁航空装備研究所 | 令和7年10月31日 |

説 明 会 なし。

- 3 入 札 ① 日 時 令和7年7月17日(木)13時30分  
② 場 所 航空装備研究所 管理棟 1階入札室

- 4 参 加 資 格 ① 予算決算及び会計令第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 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。  
③ 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」の等級に格付けされ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。  
④ 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官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。  
⑤ 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。  
⑥ 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。

- 5 入 札 方 法 ① 本件は、仕様書表2予定数量当たりの額を定める単価契約であり、入札書に記載する金額は、1枚当たりの額とし、履行に必要な一切の費用を含むものとする。落札の決定は、1枚当たりの単価を入札書に記載した金額に従って計算した総価で行うので、当該総価を上記の単価と併せて記載すること。(なお、入札書に付する予定数量等を記載した内訳書の様式については別途配布する。)  
② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100／110に相当する金額を入札書に記載すること。

- 6 保 証 金 ① 入札保証金……………免除  
② 契約保証金……………免除

- 7 入 札 の 無 効 ① 4の参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に反した入札又は入札後契約を締結するまでの間に、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のした入札は無効とする。  
② 入札者等が誓約した「誓約事項」若しくは「誓約書」による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、当該入札者等が提出した入札書等を無効とするものとする。

- 8 契 約 書 作 成 の 必 要 の 有 無 有

- 9 契 約 を し よ う と す る 基 本 契 約 条 項 等 単価契約条項  
談合等の不正行為に関する特約条項  
暴力団排除に関する特約条項  
保有個人情報の取扱いに関する特約条項

- 10 落札者が正当な理由なく契約を結ばない場合には、落札金額の100分の5以上の金額を違約金として徴収する。

## 11 その他

### ① 郵便入札について

- (1) 郵便入札の可否 可
- (2) 郵便入札方法 書留等の配達記録の残る方法により入札日の前日までに必着のこと。また、宛名は「防衛装備庁航空装備研究所分任支出負担行為担当官」とし、11⑩に記載の住所に送付すること。
- (3) 郵送する書類等 (ア) 防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)の資格審査結果通知書(写)  
(イ) 入札書
- (4) 封筒について 前項(3)を入れる封筒(以下内封筒という)については、長3(縦235mm×横120mm)程度の内封筒とし、表面に「入札書在中」と黒又は赤で記載の上、必ず封印すること。
- (5) 入札の回数 郵便により入札に参加した者の再入札等は、辞退したものとして取り扱う。
- (6) 入札の無効 郵便入札の執行について、本公告の7項に規定されているもののほか、期日までに到着しなかった場合は無効とする。
- (7) その他留意事項 郵便における入札を希望する場合は、事前に官の了承を得るものとする。

### ② 電子入札・開札システムの利用

本件は、政府電子調達(GEPS)を利用する案件である。なお、電子入札・開札システムの障害により入札取りやめ、本公告が変更となる場合がある。  
《電子入札による入札書受領期間》  
公告日から令和7年7月16日(水)17時15分まで(行政機関の休日を除く)。  
また、電子入札・開札システムにより難しい者は、担当官の承諾を受けて、紙入札方式に代えるものとする。この場合、令和7年7月16日(水)17時15分までに下記問合せ先に「紙入札方式参加承諾願」を提出すること。

### ③ 端数処理

入札書に記載された金額の110/100に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申し込みがあったものとする。

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大臣官房衛生監、防衛政策局長又は防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

### ⑤ 提出資料

- (1) 防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)の資格審査結果通知書の写しを、入札日の前日までに提出するものとする(FAX可)。
- (2) 指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせる場合は、下請負確認申請書を令和7年7月16日(水)17時15分までに提出するものとする。

⑥ 指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせる者と、指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせない者との入札になる場合には、指名停止期間中の者にこの契約の一部を請け負わせる者の入札は認めない。

⑦ 契約締結後、指名停止期間中の者にこの契約の全部又は一部を請け負わせることとなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することがある。

⑧ 契約後、指名停止期間中の者に下請負をさせる場合は、「入札及び契約心得」に定める下請負承認を得るものとし、変更契約を行い特定費目の代金の確定に関する特約条項を付すものとする。  
なお、特定費目の代金の確定にあたっては、下請負者が履行に要した製造原価等が確認できる書類を提出するものとする。

⑨ 落札者が中小企業信用保険法第2条1項に規定する中小企業である場合は、適用する契約条項に加え、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特殊条項」を別途適用する。

⑩ 本書記載事項に関しては、航空装備研究所 管理部会計課調達係に照会のこと。

住所 東京都立川市栄町1-2-10 防衛装備庁 航空装備研究所 管理部会計課調達係  
TEL 042-524-2411(内線)644 担当:小野

|             |               |       |                                |
|-------------|---------------|-------|--------------------------------|
| 防衛装備庁仕様書    |               |       | 1/3                            |
| 品<br>件<br>名 | 技術資料の電子データ化作業 | 仕様書番号 | GAC3-JA-0007                   |
|             |               | 作成年月日 | 令和7年5月28日                      |
|             |               | 作成部課名 | 航空装備研究所 航空機技術研究部<br>機体構造・材料研究室 |

## 1 総 則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、技術資料の電子データ化作業（以下「本役務」という。）について規定する。

### 1.2 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲において、この仕様書の一部を成すものである。

#### 1.2.1 法令等

- (1) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (2) 個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)
- (3) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)
- (4) 公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)
- (5) 公文書等の管理に関する法律施行令(平成22年政令第250号)
- (6) 電子公文書等の移管・保存・利用の具体的方法に係る方針(平成22年3月26日。内閣府大臣官房公文書管理課)

#### 1.2.2 規格

- (1) ISO 19005-1 Electronic document file format for long-term preservation - Part1 : Use of PDF1.4(PDF/A-4)
- (2) JIS Z 6016 紙文書及びマイクロフィルム文書の電子化プロセス

## 2 役務に関する要求

### 2.1 概要

本役務は、航空装備研究所 航空機技術研究部 機体構造・材料研究室が管理している2.8表2に示す技術資料について、関連する法令等及び規格に基づき、スキャニングを行い、係る文書の電子データ化を行うものである。

### 2.2 作業計画書の作成

契約相手方は、本役務の実施にあたり、作業計画書を作成し、官に提出するものとする。作業計画書には作業日程、作業実施体制について記載し、官と調整のうえ、作業開始前までに提出するものとする。

### 2.3 スキャニング前作業

契約相手方は、技術資料について、スキャニングの前作業として、以下について実施するものとする。

- (1) 紙フォルダ、パイプファイル等から取り出すこと
- (2) 折り込まれている紙を広げること
- (3) ホッチキス、付箋等、スキャニングの際に障害となる付属物を取り外すこと
- (4) A3及びA4の用紙を役務対象とするため、該当しないサイズの用紙を取り除くこと
- (5) その他、スキャニングに必要な前作業を行うこと

## 2.4 スキャニング作業

契約相手方は、技術資料について、以下のスキャニングを実施するものとする。

- (1) 表 1 に示すスキャニング時の基準に従ってスキャニングを行い、技術資料ごとに1つの PDF データとしてスキャニング後のデータを 2.9 表 3 の貸付品に保存すること
- (2) スキャニング後のデータについて、白紙のページは削除すること
- (3) スキャニングの際、技術資料が著しく破損している又は作業の過程で破損する恐れがあると契約相手方が判断した場合は、官と調整をすること
- (4) スキャニング後のデータについて、読み取り時の紙の折れ及び曲がり並びに読み難い箇所が無いことを検査すること
- (5) 自動スキャニング機器を使用してファイルごとにスキャニングした用紙の枚数を数えること

表 1 スキャニング時の基準

| 光学解像度  | カラーモード     | ファイル形式                  | 画像の向き   | 光学文字認識(OCR) |
|--------|------------|-------------------------|---------|-------------|
| 300dpi | 24ビットフルカラー | PDF/A-1<br>(ISO19005-1) | A4縦向き基準 | 使用する        |

## 2.5 スキャニング後作業

契約相手方は、2.4 の作業を終えた後、技術資料について、以下の作業を実施するものとする。

- (1) 2.3(4)で取り除いた用紙を元のページへ差し込むこと
- (2) 折り込まれていた紙をスキャニングのために広げた場合は、元の状態に折り込むこと
- (3) 2.3(1)で取り出した紙フォルダ、パイプファイル等に再度綴じ込むこと

## 2.6 ファイル名の付与

紙フォルダ及びパイプファイル等の背表紙に記載のファイル名を入力するものとする。

## 2.7 技術資料の返納及びスキャニングデータ等の提出

契約相手方は、2.2～2.6 項の作業終了後、官と調整のうえ技術資料の返納及び表 4 に示す提出書類等を提出するものとする。

## 2.8 予定数量等

予定数量等については、表 2 のとおりとする。

表 2 予定数量等

| 名 称  | 予定数量         | 引渡時期                     | 引渡場所                  | 返却時期 | 返却場所                  |
|------|--------------|--------------------------|-----------------------|------|-----------------------|
| 技術資料 | 15 万枚<br>(※) | 官と調整後、官<br>立ち合いの元で<br>行う | 航空装備研究所内の<br>官が指定する場所 | 納期まで | 航空装備研究所内の<br>官が指定する場所 |

※ 紙フォルダ、パイプファイル等に綴じこまれている A3 及び A4 の用紙の枚数を基準とする。

## 2.9 貸付品

官から契約相手方への貸付品は表 3 のとおりとする。なお、貸付品を返却する際には、ウイルスチェック等を行い、有害なファイル等がないことを確認すること。

表 3 貸付品

| 品 名                                        | 数量 | 引渡時期                   | 引渡場所                  | 返却時期 | 返却場所                  | 有償無償<br>の別 |
|--------------------------------------------|----|------------------------|-----------------------|------|-----------------------|------------|
| ハードディスクド<br>ライブ<br>(分類番号: 航<br>装航 301-220) | 1個 | 契約相手方<br>の申請後、<br>速やかに | 航空装備研究所内の<br>官が指定する場所 | 納期まで | 航空装備研究所内の<br>官が指定する場所 | 無償         |

## 2.10 役務実施場所

防衛装備庁 航空装備研究所内の官が指定する場所

## 2.11 役務期間

本役務は、契約締結日から令和 7 年 10 月 31 日までの間に行うものとする。

なお、原則として土曜、日曜、祝日を除く、9 時 00 分から 17 時 00 分を基準とする。

## 3 検 査

本役務について、4.1 に示す提出書類により検査を行う。

## 4 その他の指示

## 4.1 提出書類

提出書類は、表 4 のとおりとする。また、提出書類の詳細は、別途官と調整するものとする。

なお、提出書類の作成において新たに発生した著作権は官の帰属とし、契約相手方は著作権者人格権を行使しないものとする。

表 4 提出書類

| 番号 | 名 称                | 数量  | 提出時期  | 提出場所                 | 備 考                             |
|----|--------------------|-----|-------|----------------------|---------------------------------|
| 1  | 作業計画書              | 1 部 | 作業開始前 | 防衛装備庁<br>航空装備<br>研究所 | 電子媒体(CD-R又はDVD-R等)による提出も可とする。   |
| 2  | スキャニングデータ(PDF/A-1) | 1 式 | 検査実施前 |                      | 官が用意したハードディスクドライブに保存した上で、提出すること |

## 4.2 資材等の準備

契約相手方は、本役務を実施するために必要な資材及び器材を準備するものとする。

## 4.3 官側の支援

契約相手方は、この契約の履行において、官の保有する施設、設備等を使用する必要がある場合は、あらかじめ官と十分調整の上、官の規則を遵守し、無償で支援を受けることができるものとする。

## 4.4 発生材の処置

本役務により生じた発生材は、官と調整のうえ、契約相手方の責任において適切に廃棄、処分するものとする。

## 5 その他

この仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに官と協議するものとする。