

公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
・契約科長 宮内 修嗣

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号		調 達 要 求 番 号		物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
4K6Z23F00560		4L7W2A10017 0001					
品名 または 件名							
補給処整備への部外力導入検討							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使 用 器 材 名							
数 量	単位	銘 柄	使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指定	検査	包装
1.00	ST						
納地または工事場所			引 渡 場 所				
陸幕							
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
			令和7年9月30日（火）				

2 競争参加資格

次のいずれかであること
全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること
ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<http://www.mod.go.jp/gsdf/dc/cfin/html/>)

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：
入札日時場所：令和6年12月5日（木）11時30分 中央会計隊入札室（E－1棟 6F）

5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

7 注意事項

(1) 入札の方法

落札決定にあたっては、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（当該金額に1円未満の端数があるときには、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 契約書作成の要否

- ア 契約金額が50万円以上の場合には請書、150万円を超えた場合は契約書を作成し提出すること。契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。
- イ 適用する契約条項
「役務請負契約条項」
「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」

(3) その他

- ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06年度とする。
- イ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。
- ウ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札開始日の前日17時00分（前日が休日又は休養日の場合は、その前日）までに担当者必着分を有効とする。
- エ 代理による入札者は、入札時まで委任状を提出すること。

オ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書（写）」を提出すること。
（FAX可）

カ 郵便入札があった場合の再度入札の日時場所
別途執行日時を示し、後日執行する。

キ その他の項目については別紙による。

ク 契約手続の問い合わせ先

中央会計隊契約科第3班 當銘（とうめ） （TEL:03-3268-3111 内線47555）
（FAX:03-5269-5135（直通））

仕様書に関する問い合わせ

陸上幕僚監部装備計画部 田畑 （TEL:03-3268-3111 内線40822）

1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）第70条の規定に該当しないものであること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のため必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務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ものでないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係または、人的関係のある者であつて、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) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負について認めない。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は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は、人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

2 入札の無効

- (1) 第1項に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札又は入札に関する条件に反した入札。
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札。
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があつた場合または契約に反する事態が生じた場合。

3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものともみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合が、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
補給処整備への部外力導入検討	GW-C-Y020001C	
	防衛大臣承認	年 月 日
	作 成	令和 4 年 6 月 23 日
	変 更	令和 6 年 2 月 7 日
	作成部隊等名	陸上幕僚監部装備計画部 武器・化学課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上幕僚監部において実施する、補給処整備への部外力導入検討について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001及びGLT-CG-Z500002による。

1.2.1 補給処整備

陸上自衛隊の補給等に関する訓令第13条第3項に示す整備

1.2.2 部外力導入

補給処において自衛官が実施している補給処整備を、契約によって民側の人員などを用いて実施することをいう。

1.2.3 整備実施規定

陸上自衛隊整備規則別冊第1第1条第3項に示す資料

1.3 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内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

b) 法令等

陸上自衛隊の補給等に関する訓令〔陸上自衛隊訓令第72号（34.12.22）〕

陸上自衛隊整備規則〔陸上自衛隊達71-4号（52.12.24）〕

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）〔防装庁（事）第137号（令和4年3月31日）〕

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

この役務は、補給処整備への部外力導入を検討するために、対象装備品の補給処整備及び役務対象場所の状況を調査し、部外力導入に必要な検討項目を案出する。

2.2 役務対象装備品及び役務対象場所

役務対象装備品及び役務対象場所は、調達要領指定書によって指定する。

2.3 検討項目の案出

検討項目は、対象装備品の補給処整備項目及び役務対象場所の状況などを調査して、表1の検討項目

を案出し、その結果を提出する。

なお、細部は調達要領指定書によって指定する。

表1－検討項目

番号	検討項目
1	各補給処の高段階整備の状況と整備隊力の把握
2	整備設備の把握及び設備維持方法の検討
3	部外力活用の対応業務適用範囲の検討
4	将来所要の検討
5	部外力導入に移行する際の業務フロー等の検討（整備計画数及び部品確保・保持要領等の検討等）
6	部外力導入移行体制の検討
7	部外力導入移行スケジュール案の検討
8	部外力導入の各種手続き要領の検討（契約形態を含む。）
9	部外力導入効果の検討（各補給処部外力で代替可能な人数、可動率向上への期待効果、国際平和協力活動等の付加任務への対応可能性を含む。）

2.4 役務の実施体制

契約相手方は、役務の実施に当たって次の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に官側と協議する。

- 履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務従事者」という。）を確保する。
- 上記a)の業務従事者が、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績などをもつ。
- 前記b)の業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応可能な態勢にある。

3 品質保証

監督及び検査は、担当官が定める監督及び検査実施要領による。

4 その他の指示

4.1 無償貸付品

無償貸付品は、GLT-CG-Z000001の箇条5によるほか、役務対象装備品に係る整備実施規定及び補給カタログについては、調達要領指定書によって指定する。

なお、無償貸付品の申請又は申出は、契約後速やかに行うものとし、時期及び貸付場所については、官側との調整による。

4.2 情報の提供

契約相手方は、この契約を履行する上で必要な情報の提供を求めることが可能である。

なお、細部については官側との調整による。

4.3 情報保全

契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）〔防装庁（事）第137号。令和4年3月31日〕”（以下、“情報セキュリティ通達”という。）第2項第1号に規定する情報）その他の非公知の情報

(以下“保護すべき情報等”という。)の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項”及び別紙“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準”に基づき(保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあっては、これらに準じて)、適切に管理するものとする。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知する。

- a) 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報(情報セキュリティ通達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。)として取り扱われることを保障する履行体制
- b) 官側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
- c) 官側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者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

4.4 調整会議

契約の相手方は、調整会議を主催し、表2によるほか、役務の進捗状況及び必要に応じ、回数は追加可能とする。

なお、会議実施要領の細部については、附属書による。

表2—調整会議

番号	調整内容 ^{a)}	実施回数	実施時期	実施場所
1	全般調整	b)	b)	陸上幕僚監部装備計画部 武器・化学課
2	中間報告			
注 ^{a)} 番号1及び番号2の会議は同時に実施してもよい。				
注 ^{b)} 実施回数及び実施時期は、調達要領指定書によって指定する。				

4.5 提出書類

提出書類は、表3による。

なお、中間報告書及び検討結果報告書の内容は、2.3の検討結果をまとめ、反映したものとする。

表3—提出書類

番号	名称	数量	提出時期	提出先	注記
1	実施計画書	各1	a)	陸上幕僚監部 装備計画部 武器・化学課	契約の相手方は、書面及び電子データによって提出する。
2	会議資料案				
3	会議議事録				
4	中間報告書				
5	検討結果報告書				
注 a) 提出時期は、調達要領指定書によって指定する。					

4.5 官側の支援

官側の支援は、GLT-CG-Z500002の7.3による。

4.6 その他

その他は、次による。

- a) 知的財産権に関する注意は、GLT-CG-Z000001の8.1による。
- b) 官側資料の使用に関する注意は、GLT-CG-Z000001の8.2による。
- c) 契約の相手方は、必要な技術資料を官側の要求によって閲覧に供するものとする。

4.7 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

**附属書
(規定)
調整会議実施要領**

A.1 総則

本附属書は、調整会議の実施要領について規定する。

なお、A.2～A.5の内容について、追加及び変更する必要がある場合は、調達要領指定書によって指定する。

A.2 会議実施要領

会議実施要領は、表A.1による。

表A.1－会議実施要領

回次	会議内容	実施場所
1	2.2の実施に係る、全般調整	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課 (陸上自衛隊市ヶ谷駐屯地)
2	中間報告	
3	検討項目に関する成果	

A.3 会議の構成員

会議の構成員については、次による。

- a) 構成員は、議長、副議長及び議員とする。
- b) 議長は、陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課総括班長とする。
- c) 副議長は、陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課総括班業務計予算係長とする。
- d) 議員は、議長が指名する職員及び依頼する機関等の職員とする。

A.4 会議に伴う手続き

契約の相手方は、会議の開催に当たり、議長が指名する者と必要な事項を調整し、日程、会議内容、参加人員及びその他の所要事項を調整の上、担当官へ事前に通知する。

A.5 会議の実施

会議の実施については、次による。

- a) 契約の相手方は、会議の1週間前までに、会議資料案を1部提出する。
- b) 契約の相手方は、会議実施に当たり、官側参加者用の会議資料を3部以上準備する。
- c) 議長は、会議資料に基づき、会議を実施する。
- d) 契約の相手方は、議事録を作成し、会議終了後速やかに提出する。

調達要領指定書	発簡番号																					
	調達要求番号	4 L 7 W 2 A 1 0 0 1 7																				
	調達要求年月日	令和6年11月5日																				
	作成部課	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課																				
	作成年月日	令和6年11月1日																				
品 名	補給処整備への部外力導入検討																					
仕様書番号	GW-C-Y020001C																					
指定事項：1 2. 2 役務対象装備品及び役務対象場所 a) 役務対象装備品及び役務対象場所は下表とする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>役務対象装備品</th> <th>整備項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>特大型トラック</td> <td> a) 整備実施規定において規定する補給整備項目 b) 各種手続等の業務 c) 野整備への拡充の可能性に係る内容 </td> </tr> </tbody> </table> b) 役務対象場所は、以下表とする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>役務対象場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>北海道補給処</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>東北補給処</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>関東補給処</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>関西補給処</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>九州補給処</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>民間整備工場等</td> </tr> </tbody> </table> 2 2. 3 検討結果の共有 本内容及び関連する調査を他社が受託した場合は、必要に応じ検討方法、調査項目及び検討等の結果を官側の了承を得た上で共有するものとする。			番号	役務対象装備品	整備項目	1	特大型トラック	a) 整備実施規定において規定する補給整備項目 b) 各種手続等の業務 c) 野整備への拡充の可能性に係る内容	番号	役務対象場所	1	北海道補給処	2	東北補給処	3	関東補給処	4	関西補給処	5	九州補給処	6	民間整備工場等
番号	役務対象装備品	整備項目																				
1	特大型トラック	a) 整備実施規定において規定する補給整備項目 b) 各種手続等の業務 c) 野整備への拡充の可能性に係る内容																				
番号	役務対象場所																					
1	北海道補給処																					
2	東北補給処																					
3	関東補給処																					
4	関西補給処																					
5	九州補給処																					
6	民間整備工場等																					

調達要領指定書	発簡番号																											
	調達要求番号	4 L 7 W 2 A 1 0 0 1 7																										
	調達要求年月日	令和6年11月5日																										
	作成部課	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課																										
	作成年月日	令和6年11月1日																										
品 名	補給処整備への部外力導入検討																											
仕 様 書 番 号	GW-C-Y020001C																											
指定事項：3 4.3 情報保全 本契約の内容に、保護すべき情報に該当する事項が含まれていないため、情報保全は適用除外とし、情報セキュリティ指定書は作成しない。 4 4.4 調整会議 実施回数は2回を基準とし、実施時期については、官側との調整により決定する。 5 4.5 提出書類 提出書類の提出時期は、下表による。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>提出時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>実施計画書</td> <td rowspan="2">契約後速やかに。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>会議資料案</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>会議議事録</td> <td>会議終了後、速やかに。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>検討結果報告書</td> <td>納期までに。</td> </tr> </tbody> </table> 6 附属書 A.3 会議の構成員 会議の構成員は、下表による。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>役職</th> <th>構成員（補職名）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>議長</td> <td>陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課車両班長</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>副議長</td> <td>陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課車両班器材管理係長</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>議員</td> <td>議長が指名する職員</td> </tr> </tbody> </table>			番号	名称	提出時期	1	実施計画書	契約後速やかに。	2	会議資料案	3	会議議事録	会議終了後、速やかに。	4	検討結果報告書	納期までに。	番号	役職	構成員（補職名）	1	議長	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課車両班長	2	副議長	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課車両班器材管理係長	3	議員	議長が指名する職員
番号	名称	提出時期																										
1	実施計画書	契約後速やかに。																										
2	会議資料案																											
3	会議議事録	会議終了後、速やかに。																										
4	検討結果報告書	納期までに。																										
番号	役職	構成員（補職名）																										
1	議長	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課車両班長																										
2	副議長	陸上幕僚監部装備計画部武器・化学課車両班器材管理係長																										
3	議員	議長が指名する職員																										

入 札 書

調 達 要 求 番 号	4L7W2A10017	契約実施計画番号	4K6Z23F00560
-------------	-------------	----------	--------------

金額 円

(税抜)

品 名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額
補給処整備への部外力導入検討	仕様書のとおり	1	ST		
	以下余白				
納入(履行)場所	陸幕		納入期限(工期)	令和7年9月30日	
入札(契約)保証金	免 除	入札(見積)書有効期限			

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ
入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除
に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 6 年 12 月 5 日

分任支出負担行為担当官

陸上自衛隊 中央会計隊 契約科長 宮 内 修 嗣 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先

委任状（入札等）

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣 殿

住 所：
会 社 名：
代表者名：
担当者名：
連 絡 先：

令和 6 年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間
を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者

受 任 者