

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	
5K6Z13C00240		5L611CC0014 0001					
品名 または 件名							
シッターサービスの利用 (単価契約)							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使用器材名							
予定数量	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			
現地							
搬 入 場 所				納 期 または 工 期			
				令和8年3月31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7年4月14日(月) 11時00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：単価 契約方式：一般競争

7 注意事項

(1) 競争参加資格

防衛省所管契約事務取扱細則第18条第4項第1号から第7号に該当する者は格付けを問わないが、各号のいずれかに該当すること及び本公告の調達物品に係る資格の種類を有しており本公告の調達物件を履行できる技術力が確認できる書類等を令和7年4月7日17時00分までに書面等にて提出すること。

(2) 入札の方法

ア 落札決定にあたっては、入札書に記載された

- 1 人件費
- 2 送迎費
- 3 交通費
- 4 経費 (現場経費のほか諸経費等も含ませること)

上記の合計金額 (予定総価) をもって決定し、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをしたものを落札者とする。細部は記載要領に示す。

なお、上記の内訳の記載がない入札書、合計金額の記載がない入札書は無効とする。

イ アに示す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。

ウ 人件費については、仕様書に昼間時間及び夜間時間の記載があるが、昼間料金を記載するものとする。深夜割増料金については契約締結後、法定料金の範囲内で甲乙協議のもと決定するものとする。

(3) 契約書作成の要否

ア 契約金額が50万円以上の場合は請書、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 適用する条項

労働者派遣契約条項

「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」

「保有個人情報等の保護に関する特約条項」

「単価契約に関する特約条項」

(4) その他

ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06年度とする。また、令和07・08・09年度においても同資格を有することが見込まれ、資格決定後、速やかに資格審査結果通知書を提出できる者であることを条件とする。

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、入札時までに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又はメール可）

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))

仕様書の問い合わせ先

陸上幕僚監部人事教育部厚生課 加来 (TEL:03-3268-3111 内線40342)

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って、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) 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っ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。

仕 様 書			
品 名	シッターサービスの利用（単価契約）	仕様書番号	
		作成年月日	令和7年2月28日
		変更年月日	

1. 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、陸上自衛隊朝霞駐屯地、守山駐屯地及び目達原駐屯地並びに自衛隊中央病院（以下、「シッター実施駐屯地等」という。）内において行うシッターを活用した臨時託児役務の試行について適用する。

2. 役務に関する要求

2.1 実施場所

シッター実施駐屯地等内の官の指定する場所とする。

2.2 役務期間

契約締結日後、準備等踏まえ、下記の時期から令和8年3月31日までとする。但し、準備等が早期に整い、予定より早い時期から開始できる場合、官との協議の上、役務開始時期を決定するものとする。

駐屯地等	役務開始時期（基準）
朝霞駐屯地	令和7年9月1日
守山駐屯地	令和7年5月1日
目達原駐屯地	令和7年10月1日
中央病院	令和7年7月1日

2.3 役務の内容

a) こどもの一時預かり

契約相手方は、官の指定する実施場所にシッターを派遣し、以下の要件に基づき役務の提供を行う。また、こどもの送迎を必要とする場合は、車両等を手配し、官の指定する場所から実施場所までを基準とし、送迎役務（1回の送迎で最大往復1時間）の提供についても行う。

1) 実施日時

役務期間内において、利用者の申請に基づき、予め官が確認した後、指定する日にち・時間帯とする。また、指定する時間帯を超過する場合は、官と調整の上実施するものとし、昼間と夜間の時間帯の定義は下表のとおりとする。

区 分	時間帯
昼間の定義	08:00～17:00までの間
夜間の定義	17:00～翌07:59までの間

2) 予定数量

シッター派遣及び送迎役務の予定数量は次の表のとおり。

実施場所	期 間	シッター派遣時間 (基準)		送迎役務回数 (基準)	
		月平均	役務期間内	月平均	役務期間内
朝霞駐屯地	7ヶ月 (9月から)	約98時間	683時間	約2.3回	16回
守山駐屯地	11ヶ月 (5月から)	約55時間	605時間	2回	22回
目達原駐屯地	6ヶ月 (10月から)	約64時間	386時間	2回	12回
中央病院	9ヶ月 (7月から)	約98時間	882時間	約2.7回	24回
合 計	33ヶ月		2,556時間		74回

3) シッターの派遣人数及び技能

契約相手方が派遣する人数は、最大3名（内1名は責任者とする。）を基準とする。ただし、官の求めに応じて、追加の派遣が可能な場合は、実施するものとする。

また、当該シッターは、5)に定めるこどもの対象範囲に対応する保育技能を有するものとする。

4) こどもの人数

こどもの人数は、月齢に応じ契約相手方が最大3名のシッターで対応可能な範囲とし、全国保育サービス協会の基準を満たすこととする。

5) 対象範囲

生後6ヶ月から小学生までとする。

6) 実施方法

- シッターは、こどもを受け入れるにあたって、予め官側が用意した保育に必要な物品等を事前に配置するとともに、役務開始前に施設確認を実施する。なお、細部事項については官の指示に応じて実施すること。
- シッターは、役務の開始時に発注内容に基づき受付を行う。
- シッターは、予めこどもの健康状態や行動について十分に把握する。
- 送迎は、シッターを随行（必要最低限の人数）させること。
- こどもに関わる飲食物、オムツなどの消耗品等については、保護者が持参したものを使用する。
- 遊具・玩具については、官及び保護者が準備したものを使用する。
- シャワー設備がある場合、官と協議の上、シャワー等を活用し、こどもの衛生状況を保つものとする。設備がない場合についても、努めてこどもの衛生状況を保つものとする。細部は官側の協議の上、官の指示に応じて実施すること。
- シッターで使用した場所については、役務開始前後において清掃を実施するものとする。
- 発注期限及び発注取消によるキャンセル料等は契約後、協議して定める。
- 役務終了後、日々業務報告書を官に提出する。

- ・その他、役務中に生じた問題等がある場合には、速やかに官に報告の上、官からの指示に応じて必要な対応を行うこととする。
- ・契約相手方は、予約システム等で受け付けた予約内容及び申請理由等を電子データ（メール送信）により速やかに官に報告し、確認を受けるものとする。

b) 契約相手方の要件等

- 1) 契約相手方は、役務期間を通じて、官に派遣するシッターを指定し、指定する者の氏名、生年月日、シッターの経験年数及び顔写真を、官の指定する日までに提出し、事前に承認を得るものとする。役務契約締結後に変更があった場合についても、同様とする。
- 2) 契約相手方の社内又は社外において、契約相手方の指定するシッターサービスに関する教育を定期的に受講していること
- 3) 令和7年3月末現在において、シッターとして3年以上の実績があること。
なお、1) に該当する者で、実績が3年未満の者を指定する場合は、官と事前に協議を行うこと。

c) シッターサービス利用説明会の実施

契約相手方は、それぞれの実施駐屯地等において、サービスの内容、利用手続き等に関する説明会を官の要請に応じて、契約締結後から2回程度実施するものとする。

なお、実施に伴う日時等の細部事項については、官側と協議し、決定するものとする。

3. 発注

- a) こどもの一時預かりは、契約相手方が保有する予約システム等により行うものとする。
- b) 発注にあたって、官は予め契約相手方の定める申込期限に応じて実施することを原則とする。但し、申込期限後の発注及び発注後の取消が必要となった場合については、官と契約相手方においてその都度協議するものとする。

4. 提出資料等

4.1 日々業務報告書、業務完了報告書

契約相手方は、役務終了後、シッター派遣人数、こどもの人数・年齢、一時預かり時間帯、利用理由及びその他特記事項等を記載し、日々業務報告書を作成し、官に提出するものとする。

また、各月終了後は、日々業務報告書の内容を集計等した業務完了報告書を作成し、官に提出するものとする。

提出方法は、電子データ（メール送信）により行うものとする。

4.2 電子データの形式

電子データは、ワード等の Microsoft Office2021 等を用いて閲覧・編集することができる形式とする。

4.3 提出先

- a) 陸上自衛隊朝霞・守山・目達原駐屯地業務隊厚生科及び自衛隊中央病院総務部総務課厚生班
- b) 陸上自衛隊幕僚監部人事教育部厚生課（各駐屯地等を取りまとめた業務完了報告書のみ）

4.4 提出期限

- a) 日々業務報告書：役務終了後速やかに
- b) 業務完了報告書：翌月の5日（休日の場合はその翌日）まで

4.5 官側の確認

契約相手方は官から求めがある場合には役務実施状況について説明を行うものとする。

5. 賠償責任保険

派遣されたシッターが、こどもの一時預かりをしている間において、シッターの故意または過失により当該子ども及び第三者を死傷させた場合又は財物に損壊を与えた場合等に備えるため、契約相手方が被る法律上の賠償責任を補償する保険（傷害保険、賠償保険等の保険）に法人加入しているものとする。

6. 保全

- a) 契約相手方は本役務契約の履行によって直接又は間接を問わず得た情報の管理に万全を期するとともに、守秘義務を負うものとし、その効力は本役務契約終了後も継続するものとする。また、契約相手方の契約の一部を第三者に請け負わせる場合には、当該者に同様の保全の約定をさせるものとする。
- b) 携帯電話、パソコン及び可搬記憶媒体の持込みについて官と協議の上、その指示に従うこと。
- c) こどもの預かり状況を確認可能な録画機能付きカメラを設置し、事故等の発生時及び官側の要請に応じ記録映像を開示するものとし、記録したデータは1週間程度保存するものとする。

7. その他

7.1 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び契約約款の条項を遵守するものとする。

7.2 官の支援

契約相手方は、本契約の履行に当たって必要な場合、官が認める範囲内及び本役務期間内において、次に示す官の支援を無償で得ることができるものとする。

- ・シッター実施駐屯地等内の官の指定する施設の利用
- ・シッター実施駐屯地等内の官の指定する場所における電力、水、内線電話等及び官の保有する関連機材の使用

・その他、官が必要と認めた事項

7.3 シッター実施駐屯地等内への出入り、施設への立入及び官有設備の使用

本役務にあたり、シッター実施駐屯地等内への出入り、施設への立入及び官有設備の使用については、シッター実施駐屯地等で定められた関係規則の手続きを行うとともに、諸規定に従うものとする。

7.4 緊急事態時において、シッター実施駐屯地等所属隊員が緊急登庁を行う状況下で、こどもの預け先の確保が困難な隊員が発生した際に、官が駐屯地内において、一時的にこどもの面倒を見る施設（以下「緊急支援施設」という）を開設・運営する場合の処置は次の通りとする。

a) 一時預かりを実施している間の場合

緊急支援施設の開設所要が発生した際、官側へ必要事項を申し送り、役務を終了する。

b) 緊急支援施設の開設所要が発生した時から最大5日以内に一時預かりの実施予定がある場合

預かり実施予定日の前日までに官と契約相手方の間で協議し一時預かりの実施の可否を決定する。

7.5 疑義

この仕様書に定めのない事項又は仕様書の内容に疑義が生じた場合は、官と契約相手方の間で協議するものとする。

<記載要領>

入 札 書
~~見 積 書~~

調達要求番号	5L611CC0014	契約実施計画番号	5K6Z13C00240
--------	-------------	----------	--------------

金額 ￥ ①+②+③+④ (消費税抜き)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額(税抜)	備 考
シッターサービスの利用 (単価契約)	仕様書のとおり	ST	1		①+②+③+④	内訳書による
納 入 場 所	現地	納 期	令和8年3月31日			
入 札 保 証 金	免 除	入札書有効期間				

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 7 年 4 月 14 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 清田 哲也 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

内 訳 書

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
人件費(朝霞駐屯地)(責任者)	(予定数量)	時間	683.00			①
人件費(朝霞駐屯地)(一般)	(予定数量)	時間	1,366.00			①
人件費(守山駐屯地)(責任者)	(予定数量)	時間	605.00			①
人件費(守山駐屯地)(一般)	(予定数量)	時間	1,210.00			①
人件費(目達原駐屯地)(責任者)	(予定数量)	時間	386.00			①
人件費(目達原駐屯地)(一般)	(予定数量)	時間	772.00			①
人件費(中央病院)(責任者)	(予定数量)	時間	882.00			①
人件費(中央病院)(一般)	(予定数量)	時間	1,764.00			①
送迎費	(予定数量)	回	74			②
交通費(朝霞駐屯地)	(予定数量)	人日	279			③ 1人1日あたりの単価
交通費(守山駐屯地)	(予定数量)	人日	441			③ "
交通費(目達原駐屯地)	(予定数量)	人日	240			③ "
交通費(中央病院)	(予定数量)	人日	360			③ "
経費		月	12			④ ①～③以外の経費
合 計						①+②+③+④

※人件費については、仕様書に昼間時間及び夜間時間の記載があるが、昼間料金を記載するものとする。
深夜割増料金については契約締結後、法定料金の範囲内で甲乙協議のもと決定するものとする。

入 札 書
~~見 積 書~~

調達要求番号	5L611CC0014	契約実施計画番号	5K6Z13C00240
--------	-------------	----------	--------------

金 額 〃

(消費税抜き)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額(税抜)	備 考
シッターサービスの利用 (単価契約)	仕様書のとおり	ST	1			内訳書による
納 入 場 所	現地	納 期	令和8年3月31日			
入 札 保 証 金	免 除	入札書有効期間				

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 7 年 4 月 14 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 清田 哲也 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

内 訳 書

品名	規格	単位	数量	単価	金額	備考
人件費(朝霞駐屯地)(責任者)	(予定数量)	時間	683.00			人件費等の単価は平日、休日問わず担当者区分ごとに同一単価
人件費(朝霞駐屯地)(一般)	(予定数量)	時間	1,366.00			
人件費(守山駐屯地)(責任者)	(予定数量)	時間	605.00			
人件費(守山駐屯地)(一般)	(予定数量)	時間	1,210.00			
人件費(目達原駐屯地)(責任者)	(予定数量)	時間	386.00			
人件費(目達原駐屯地)(一般)	(予定数量)	時間	772.00			
人件費(中央病院)(責任者)	(予定数量)	時間	882.00			
人件費(中央病院)(一般)	(予定数量)	時間	1,764.00			
送迎費	(予定数量)	回	74			
交通費(朝霞駐屯地)	(予定数量)	人日	279			1人1日あたりの単価
交通費(守山駐屯地)	(予定数量)	人日	441			"
交通費(目達原駐屯地)	(予定数量)	人日	240			"
交通費(中央病院)	(予定数量)	人日	360			"
経費		月	12			
合計						

※人件費については、仕様書に昼間時間及び夜間時間の記載があるが、昼間料金を記載するものとする。
深夜割増料金については契約締結後、法定料金の範囲内で甲乙協議のもと決定するものとする。

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7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