

令和7年8月19日

豊川駐屯地におけるオープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要項に基づく手続が必要である。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積依頼であり、有効な見積書をもって申込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- 3 件名リスト

一連 番号	件 名	納入(履行) 場 所	納 期 (履行期限)	見積依頼書 公 告 日	見 積 書 提 出 期 限	見積合わせ の 日 時	防衛省競争 参加資格	備 考
1	紙媒体の行政文書の電子化	第6施設群	8.3.2	7.8.19	7.9.3 11時00分	7.9.3 11時00分		総品目総額
			以下余白					

- 4 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所

〒442-0061

住 所 愛知県豊川市穂ノ原1丁目1番

契約機関名 陸上自衛隊豊川駐屯地 第308会計隊契約班 (担当: 田中)

電話番号 0533-86-3151 (内線: 3347)

FAX番号 0533-84-7850

# 見積依頼書

令和7年8月19日

業者各位

下記により見積書を提出すること。

(納品時の輸送料負担区分=貴社負担)

※ 本案件は各社競争による見積合わせである。

分任契約担当官

陸上自衛隊豊川駐屯地

第308会計隊長 齊藤 貴哉

## 1 見積に付する事項

### (1) 件名

No.	品名	規格	担当	内線
1	紙媒体の行政文書の電子化	仕様書のとおり	田中	3347
期日までの見積提出を依頼する。(オープンカウンター方式)				
	納期	令和8年3月2日(月)		

### (2) 納入場所

第6施設群

### (3) 決定方式及び契約方式

決定方式:総品目総額

契約方式:随意契約(オープンカウンター方式)

### (4) 見積書到着期日

令和7年9月3日(水)11時00分

## 2 契約予定日

令和7年9月3日(水)11時00分

## 3 契約書等作成の要否

契約金額100万円を超える場合は請書を、250万円を超える場合は契約書を作成する。

(金額によっては、省略する場合あり。)

## 4 注意事項

- 「入札及び契約心得」を厳守すること。
- 公共事業からの暴力団排除を推進するための措置として、見積書に記載ある誓約を同意すること。
- 見積書には、品名、規格、数量、単位、納入場所、納入期日等当方の要求に合致したものを必ず記載すること。
- 押印を省略する場合は、必ず住所、会社名、代表者役職及び氏名、担当者の氏名及び連絡先を記入すること。
- 押印される場合は、必ず住所、会社名、代表者役職及び氏名を記入し、社印・代表者印を押印すること。
- 見積書には消費税抜きの金額を記載すること。見積金額に10%に相当する金額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)が契約金額となる。
- 請求書は、1部(第308会計隊契約班宛)提出すること。
- 納期までに履行出来ない時は、遅延料として遅延1日につき、未納分の金額の1000分の1を徴収する。  
また、契約解除に伴う違約金は、代金の100分の10を徴収する。  
その他契約変更・解除がある場合は速やかに契約担当官に連絡すること。

## 5 その他

### (1) 見積に関しての問い合わせ先

〒442-0061 愛知県豊川市穂ノ原1-1

TEL:0533-86-3151 FAX:0533-84-7850

メール:ma308fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

契約担当:第308会計隊契約班 担当者:田中

内線:3347

### (2) 仕様書に関しての問い合わせ先

〒442-0061 愛知県豊川市穂ノ原1-1

TEL:0533-86-3151

仕様書担当:第6施設群 第4科 担当者:今井

内線:3644

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
名 称	紙媒体の行政文書の電子化	承 認	令和 年 月 日
		作 成	令和 7年 7月 18日
		変 更	令和 年 月 日
		作成部隊等	第 6 施設群

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、紙媒体の行政文書の電子化（以下、“本役務”という。）について規定する。

### 1.2 用語及び定義

「原本」とは、官側が貸与する紙媒体の行政文書をいう。

### 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

b) 法令等

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて  
(通達) (陸幕情第 175 号 (19. 7. 31))

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号)

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達 (陸上自衛隊達  
第 32-25 号 (令和 4 年 3 月 30 日))

プライバシーマーク JIS 工業規格 (JISQ15001)

情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001)

ISO マネジメントシステム規格 (ISO9001)

## 2 役務に関する要求

### 2.1 役務内容

官側は、原本を契約の相手方に郵送にて貸与し、契約の相手方は、原本を電子化し、電子データが保存された DVD-ROM を官側に納入しその際原本も合わせて官側へ郵送する。官側が点検後契約の相手方で不備があった場合は郵送にて再度

原本の電子化を実施する。尚、DVD-ROMは、契約の相手方で準備するものとし、役務上発生する郵送の送料も契約の相手方の契約内とする。

## 2.2 作成要領等

### 2.2.1 内容

a) 紙媒体の行政文書の電子化

原本から文書を抽出し、電子化（PDF）する。細部は、別紙第1による。

b) 作業場所等

契約相手方工場等

ただし、官側から要請があった場合は作業中の原本を速やかに返却するものとする。

c) 作業時期

契約締結日から令和8年3月2日（月）まで

### 2.2.2 予定数量等

パイプファイル：7冊（約3394頁）

フラットファイル1冊（約139頁）

### 2.2.3 納入品

納地場所ごとに紙媒体の行政文書を電子化したPDFデータが記憶されたDVD-ROM 1式

尚、媒体のレーベル及びケースジャケットにレコード識別番号、ファイル名及び分冊数を印字するものとする。

### 2.2.4 納期及び納地

a) 納期

令和8年3月2日（月）

b) 納地

愛知県豊川市穂ノ原1-1-1 豊川駐屯地

防衛省陸上自衛隊中部方面隊第6施設群本部

岐阜県各務原市那官有地無番地岐阜分屯地

防衛省陸上自衛隊中部方面隊第6施設群第402施設中隊

## 3 品質保証

### 3.1 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等の定めるところのほか、次の項目について検査を実施し、その検査結果を証明する書類を提出するものとする。

a) 文字の判読性

b) 画像の向き、傾き

- c) データ全てにおいて表示可能の有無（画像展開検査）
- d) ウイルスチェックの実施

#### 4 出荷条件

包装要領は一般慣習によるものとする。

#### 5 その他指示

##### 5.1 提出書類

契約相手方は、表に示す書類を第6施設群本部第1科に提出するものとする。

	名 称	部数	提出時期等	様 式
1	役務従事者等指定名簿	1部	契約締結後、速やかに保全担当者及び役務従事者を指定する	別紙第2
2	検査証明書 (3.1と同じ)	1式	納入時、文字の判読性、画像の向き及び傾き、データ全てにおいて表示可能の有無（画像展開検査）並びにウイルスチェック	任意
3	消去証明書	1式	納入後、本役務で使用したハードディスク等に残存しているデータについて、復元ソフトを使用しても復元できない方法により速やかに消去し、消去年月日及び消去方法（使用したソフト名等）を明確にした証明書を提出する	任意

##### 5.2 注意事項

- a) 原本の接受は、保全担当者に指定された者以外、行ってはならないものとする。
- b) 作業は、契約相手方工場等で行い、文書の取扱いに万全の注意を払わなければならない。
- c) 官側から貸与した原本及び契約の相手側が電子化したデータは、納入までの間、契約の相手方施設等において鍵のかかる保管容器等に保管しなければならないものとする。

- d) 原本については、一部劣化のおそれがあるものがあるため、取扱いには注意を払うものとする。

### 5.3 事前確認

契約の相手方は、原版完成後、完成見本を官側に提出し、官側の確認を得るものとする。

### 5.4 無償貸付品

無償貸付品は、GLT-CG-Z000001の箇条5によるものとし、官側が必要と認めたものについて受けることができる。

### 5.5 権利の帰属

- a) 本役務に係わる成果物及び類似の派生物における一切の著作権及び所有権は、官側に帰属するものとする。
- b) 本役務によって得られた成果については、官側の許可なく公表又は第三者に譲渡してはならない。

### 5.6 情報保全

- a) 契約の相手方は、本役務に関し、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第6条及び第7条の規定を遵守するものとする。

また、陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達第35条の規定により、必要な措置を講じるものとし、契約の相手方は指示に従うものとする。

- b) 「注意」または「対外厳秘」と表示された文書等は、外部から透視されないかぎのかかる容器に保管、「部内限り」と表示された文書等は、外部から透視されない容器に保管する。
- c) 貸与品については、契約の相手方の責任において保管するものとし、許可なく複製又は他の者に貸与等してはならない。
- d) 契約の相手側は、第三者に本役務の一部又は全部を委託する場合には、前記c)に従い、あらかじめ承認を得なければならない。
- e) 契約の相手側は、納品後、本役務で使用したハードディスク等に残存しているデータについて、復元ソフトを使用しても復元できない方法により速やかに消去し、消去年月日及び消去方法（使用したソフト名等）を明確にした証明書を提出する。  
証明書の様式については、任意とする。
- f) 官側は、必要がある場合に、契約の相手方に対し、個人情報の管理状況に関し質問し、資料の提出を求め、又は契約の相手方工場等の関係場所に立入調査を行うことができるものとし、契約の相手方はこれに協力しなければならない。
- g) 契約の相手方は、契約を履行する上で知り得た情報を他の者に漏らしてはな

らない。また、契約終了後も同様とする。

## 5.7 資格要件

契約の相手方の資格要件を以下のとおりとする。

- a) 国立公文書館又は行政機関等に類する機関が保有する紙媒体の行政文書の電子化契約実績を有するものとする。
- b) 作業従事者は、実務経験5年以上の正社員で構成されて、かつ、デジタル画像データ作成において、スキャニング、画像検査の知識を有していることが求められるため（社）日本文書情報マネジメント協会が行う文書情報管理士1級以上の資格保有者であるものとする。
- c) プライバシーマーク J I S 工業規格（J I S Q 1 5 0 0 1）、情報セキュリティマネジメントシステム（J I S Q 2 7 0 0 1）及び I O S マネジメントシステム規格（I O S 9 0 0 1）のいずれかの認証を受けた業者であるものとする。（下請け業者を含む。）
- d) 上記要件を満たすことを証明する資料を入札日の3日前までに書面で第6施設群本部第1科に提出するものとする。

## 5.8 不具合等の処理

本役務の履行に当たり、不具合等が発生した場合は、速やかに官側の指示を受けらるものとする。

## 5.9 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、G L T - C G - Z 0 0 0 0 0 1 の 8.3 による。

## 紙媒体の行政文書の電子化

## 1 紙媒体の行政文書の電子データ化に関する要求

- (1) 官側から貸与する、紙媒体の行政文書を電子化する。
- (2) スキャニングは、1 頁ごとに高品質な電子画像データを作成するものとし、文字情報、図面地図等線図以外の黒ずみ等は可能な限り削除する。尚、画像調整はスキャニング時に行うものとし、デジタル変換後のソフトウェアでの調整は補助手段とする。

## 2 紙媒体の行政文書を電子化する行政文書ファイル

レコード 識別番号	行政文書ファイル	冊数	件数	頁
110084324	東日本大震災	3	302	2221
110088950	平成 30 年 7 月豪雨に伴う災害派遣（10 年保存・30）	1	43	139
107525402	東日本大震災災害派遣行動命令綴り	1	35	147
111011306	第 6 施設群阪神淡路大震災災害派遣行動命令綴り	1	37	224
108901737	東日本大震災災害派遣日日報告	1	77	457
109713191	平成 30 年 7 月豪雨災害派遣行動命令	1	121	345

## 3 電子データの仕様

- (1) データ形式  
PDF/A-1（ISO/19005-1）
- (2) 解像度  
300 dpi 以上
- (3) 1 コマのサイズ  
原寸サイズで電子化する。
- (4) シートの切り分け方  
一連番号（発簡・発令番号）で管理された 1 つの文書を 1 個の電子ファイルとして整理する。  
一連番号（発簡・発令番号）の記載がない文書は、日付又は時間単位で管理された 1 つの文書を 1 個の電子ファイルとして整理する。  
一連番号（発簡・発令番号）及び日付又は時間単位で管理されていない文書は、

一つの文書を1個の電子ファイルとして整理する。

(5) ファイル名

付紙により一連番号及び文書の件名を記載する。(1件当たり約20文字)

発簡年月日又は作成年月日の記載があるものは、件名の末尾にその旨を記載する。

(6) 色の階調

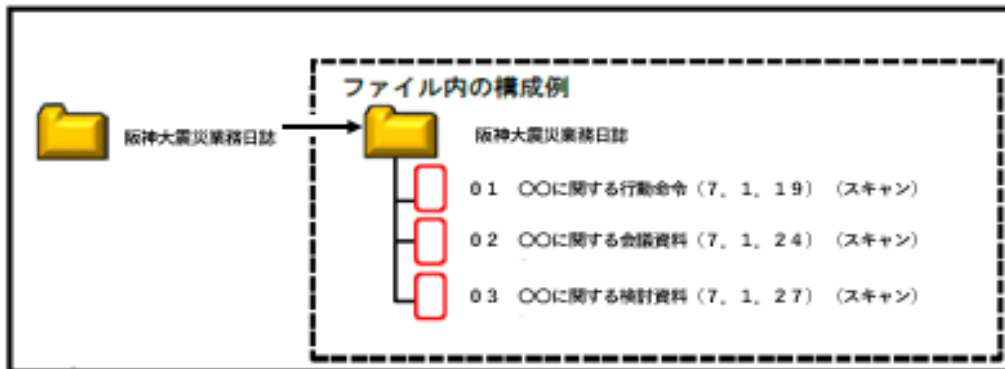
カラー

4 納入時におけるDVD-ROMのフォルダ構成

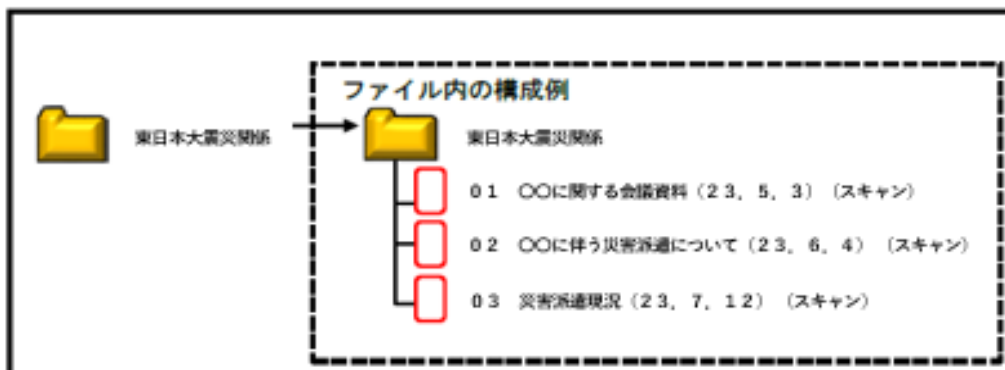
1ファイル名(小分類)に対して1枚のDVD-ROMとする。構成要領については付紙による。

納入時におけるDVD-ROM内のフォルダ構成（一例）

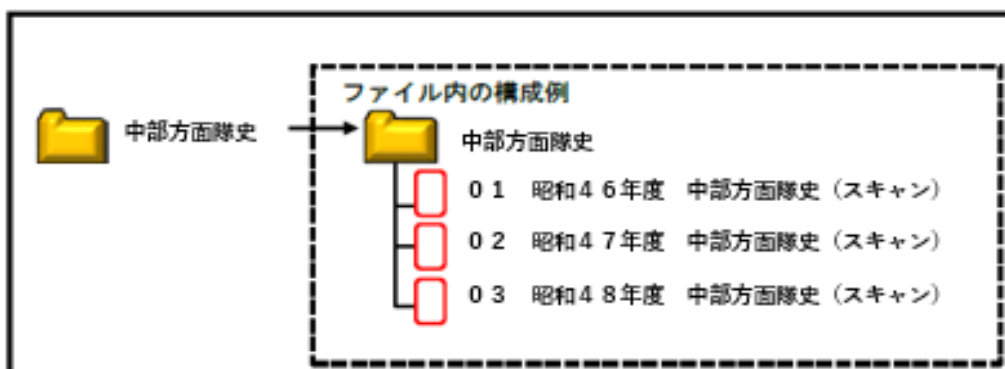
1 枚目



2 枚目



3 枚目（中部方面隊史）



## 役務従事者等名簿

会社名：\_\_\_\_\_

番号	氏名	住所	電話番号	備考
例	伊丹 太郎	兵庫県伊丹市緑ヶ丘7-1-1	090-9876-5432	保全担当等
例	中方 次郎	大阪府□□市○○区◇◇321	06-3821-7722	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※1 この名簿は、役務従事者の確認等のために使用することを目的とし、目的外では使用しない。

※2 役務従事者等名簿を記載する際は、適宜行を追加する。

# 見 積 書

件名リスト一連番号	1
-----------	---

見積金額¥

(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
紙媒体の行政文書の電子化	仕様書のとおり	式	1		
内訳金額の詳細が確認できる書類の提出をお願いいたします。 (以下の空欄にご記入いただく方法でもかまいません。)					
	以下余白				
納入(履行)場 所	第 6 施設群	納 期 (履行期限)	令和8年3月2日		
契約保証金	( 免 除 )	入札(見積)書有効期間			

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積いたします。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。

年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊豊川駐屯地

第308会計隊長 齊藤 貴哉 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者

連絡先

# 市場価格調査書

【陸上自衛隊豊川駐屯地】

下記のとおり、市価調査にご協力をお願い致します。各項目に記入の上、令和7年9月2日(火)17時までに  
FAX(0533-84-7850)により送信をお願い致します。陸上自衛隊豊川駐屯地 会計隊 契約班 担当:田中

※市場価格とは

市場の中での取引価格であり、入札(見積)する金額とは異なりますのでご注意ください。

分任契約担当官 陸上自衛隊豊川駐屯地  
第308会計隊長 齊藤 貴哉 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者

連絡先

¥

(各金額には消費税を含まない)

(単位:円)

No.	品名	規格	単位	数量	単価	金額	備考
1	紙媒体の行政文書の電子化	仕様書のとおり	式	1			
2	内訳金額の詳細が確認できる書類の提出をお願いいたします。 (以下の空欄にご記入いただく方法でもかまいません。)						
3		以下余白					
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
合 計							