

公 示

第 1 号

令和8年4月14日

法務業務の部外委託役務の契約希望募集要項

分任契約担当官 陸上自衛隊伊丹駐屯地

中部方面会計隊本部 業務科長 加藤 江利菜

法務業務の部外委託役務の契約を希望するものは、下記により応募してください。

記

1 公募に付する事項

法務業務の部外委託の契約

2 参加に必要な資格

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第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、被補佐人又は被補助者であって、契約の締結のために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ものであること。

(3) 弁護士資格及び弁護士実務経験3年以上を有していること並びに交通事故処理、公務災害（労働災害）手続きに精通し、かつ陸上自衛隊の予備自衛官であること。

(4) 事業所が、陸上自衛隊伊丹駐屯地から公共交通機関で約1時間以内程度の場所に位置すること。

(5) 適格性及び適性 評価を保有していること。

3 説明会

実施しない。

4 申込に関する手続き等

(1) 申込先及び参加表明書提出先

兵庫県伊丹市緑ヶ丘7-1-1

陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部 業務科 契約班 弘川

電話072-782-0001（内線3413）

[メール plans-mafin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp](mailto:plans-mafin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp)

(2) 申込受付期間

令和8年4月14日～令和8年4月23日 17時00分まで

（ただし、休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に定める行政機関の休日をいう。）を除く。）

(3) 提出書類

参加表明書 1部（別紙第1のとおり）

(4) 提出方法

持参、メール又は郵送（郵送の場合は書留郵便で受付期間までに必着のこと。）

5 審査結果の通知

参加表明書を提出した者のうち、履行能力があり、競争に参加させることが適当と認められた者に対しては審査合格の通知を行う。その他の者に対しては審査不合格の通知を行う。

6 疑義の申立て

(1) 審査結果に疑義のある者は、契約担当官に対して、当該疑義の内容について、審査不合格通知を受理した日の翌日から起算して5日以内に書面をもって申し立てることができる。

ア 窓口 中部方面会計隊本部 業務科 契約班

イ 時間 直接持参する場合は休日を除く毎日、午前9時から午後5時00分まで、ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(2) 契約担当官は、疑義について説明を求められたときは、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。

(3) 疑義の再申立てについては、書面による回答を受理した日から3日（休日を除く。）以内に書面をもって申し立てることができ、契約担当官は、疑義の再申立ての書面を受理した日から起算して3日（休日を除く。）以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。

7 応募にあたっての留意事項

応募者は応募に当たり次の第1号から第6号について同意した上で応募する。

- (1) 提出資料に虚偽の記載をした者は、契約の相手方としない。
- (2) 正当な理由がなく資料を提出しなかった者、業態調査に協力しなかった又は妨害した者の応募は無効とする。
- (3) 審査後、資料に虚偽の記載が判明した場合、他の調達要求に係る公募、入札等を停止することができる。
- (4) 資料等の作成、提出及び説明会への参加並びに業態調査への協力を要する費用は、応募者の負担とする。
- (5) 提出資料は、原則として返還しない。
- (6) 提出資料の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の届出をしなければならない。

参加表明書

法務業務の部外委託役務

標記事業の契約に関して関心がありますので、参加を表明します。

なお、別添のとおり関係資料を添付します。

添付資料：1 弁護士身分証明書の写し

2 実務経験実績表（直近3年の実績、様式適宜）

※適格性及び適正評価の保有に関しては、官側で確認いたします。

分任契約担当官 陸上自衛隊伊丹駐屯地

中部方面会計隊本部 業務科長 加藤 江利菜 殿

住 所

代 表 者

提 出 者

電話番号

仕様書

【調達要求番号：6QB31AL0001】

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	
法務業務の部外委託役務	承認	令和8年	月 日
	作成	令和8年	4月 8日
	変更		
	作成部隊名	中部方面総監部法務官	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、法務業務の部外委託役務（以下、「本役務」という。）について規定する。

1.2 用語の定義

- a) 「法務業務の部外委託」とは、中部方面総監部法務官（以下「委託者」という。）が求める役務内容について、委託者及び陸上自衛隊中部方面隊に所属する自衛隊員の私的行為に係る相談に対して法的観点から助言及び支援を実施することをいう。
- b) この仕様書に規定していない事項は、請負事業者の規定する仕様及び社内規定並びに一般商習慣による。

2 役務に対する要求

2.1 役務内容

受託者は、委託者の求めに応じ随時次の業務を行う。

- a) 委託者が処理を担当する訴訟事務に対する助言及び書類の作成支援
- b) 委託者が行う損害賠償業務及び災害補償業務に対する助言並びに補佐（相手方との軽易な交渉その他の業務）
- c) 委託者が受けた陸上自衛隊の所掌事務又は自衛隊員の私的行為に係る相談に対する助言
- d) その他委託者が合意した事項

2.2 方法

2.2.1 助言等

委託者は、電話、対面又は受託者の指定するEメールアドレス（受託者の業務のために開設・運営するHP上のメールフォームを含む。）に送受信する方法のいずれかで相談するものとし、受託者は、回答を作成し、電話、対面又は別途通知する委託者のEメールアドレスに送信する。回答の期限は、委受託者相互の調整により決定するものとする。相手方の交渉については別途協議する要領で実施する。

2.2.2 書類の作成支援

訴訟実務に関する書類の作成支援については、委託者の求めにより電話、対面又はEメールにより実施する。

2.2.3 隊員からの相談対応等

受託者の指定するEメールアドレスに相談があったものについて、受託者所定により対応する。

2.2.4 その他の対応

上記によらないものは、委受託者相互の協議による。

2.3 役務期間

契約締結後から令和9年3月31日（水）まで

2.4 情報管理

受託者は、本業務に係る情報（個人情報を含む。以下同じ）を取り扱う際は、当該情報の取扱いについて、別途送付する「情報管理に関する覚書」の内容に同意の上署名・捺印の上、条項を遵守するものとし、部外への情報流出の防止に努めなければならない。

3 検査

検査・監督は、契約担当官等が定める検査・監督実施要領による。

4 受託者の条件

- a) 受託者は、弁護士資格及び弁護士実務経験3年以上を有していること並びに交通事故処理、公務災害（労働災害）手続に精通し、かつ陸上自衛隊の予備自衛官であることとする。
- b) 受託者は、委託者との対面での連絡調整の容易性を考慮し、事業所が、陸上自衛隊伊丹駐屯地から公共交通機関で約1時間以内程度の場所に位置することを原則とする。委託者又は受託者にやむを得ない事情がある場合は、その限りでない。
- c) 受託者は、上記条件を満たすことを証明する実務経験の実績表（直近3年の実績、様式適宜）を官側に提出し、委託者の承認を得るものとする。
- d) 受託者は、適格性（秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する訓令（平成21年防衛省訓令第25号）第2条第4項に定める適格性）及び適性評価（特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第百八号）第12条に定める適性評価）を保有していること。または、現在、適格性及び適性評価を申請中であること。

5 その他

- a) この仕様書によるほか、疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。
- b) 本役務契約により知り得た事項は、他に漏らしてはならないものとする。
- c) 本契約及び事務処理に必要な個人情報、委託者から受託者に通知するものとする。