

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊上富良野駐屯地
第 3 4 4 会計隊長 井沢 昌紀

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		
6LXA10100230		6LU71A00005 0001						
品名 または 件名								
システム・ネットワーク管理装置システムの移設役務								
部品番号 または 規格								
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				
上富良野駐屯地				3 0 1 基通中 上富良野派				
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期				
				令和8年11月30日（月）				

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

陸上自衛隊上富良野駐屯地 第 3 4 4 会計隊 契約班

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：実施しない
入札日時場所：令和8年7月22日（水）9時30分 上富良野駐屯地 隊員食堂

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) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- ア 予算決算及び会計令第 7 0 条及び第 7 1 条の規定に該当しない者であること。
- イ 令和 7， 8， 9 全省庁統一資格申請において「役務の提供」の「D 以上」等級の格付けを有する者で北海道地域に競争参加資格を有する者であること。
- ウ 「入札及び契約心得」を確認して所要の処置を講じている者
- エ 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- オ 下記の「装備品等及び役務の調達に係わる指名停止等」に該当しない者であること。

(2) 保証金等に関する事項

- ア 入札保証金は免除とするが、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みなし、落札金額の 1 0 0 分の 5 に相当する金額を違約金として徴収する。
- イ 契約保証金は免除とするが、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の 1 0 0 分の 1 0 以上の金額を違約金として徴収する。

(3) 入札の無効

- ア 第 1 項で示した競争参加に必要な資格がない者の入札
- イ 入札に関する条項に違反した入札
- ウ 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- エ 電報・電話・F A X による入札

オ 入札開始時刻に遅れた者による入札

カ 入札書下部余白に「当社（私・個人の場合）、当団体（団体の場合）は、上記の公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾のうえ入札いたします。また、「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」と記載すること。

(4) 契約書の作成

落札者は落札決定後遅滞なく陸上自衛隊「駐屯地標準契約書」の様式により契約書を作成する。ただし、契約金額が100万円を超えない場合は省略する。

(5) 適用する契約条項

駐屯地標準契約書「役務請負契約条項」、談合等の不正行為に関する特約条項及び暴力団排除に関する特約条項

(6) 落札決定方式

当隊所定の予定価格の制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

(7) その他

ア 契約の成立時期については、契約書に双方が記名押印したときとする。

イ 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（当該金額に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する。）をもって落札価格とするので、入札者は、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 入札に参加する者は、資格審査結果通知書（写）を提出すること。

エ 代理人をもって入札に参加する場合は、委任状を提出すること。

オ 入札に参加する場合は、示された場所において「入札及び契約心得」を確認し、入札書へ所要の事項を記載する。

カ 郵便による入札を認める。この際封筒に「入札件名」を明記し、資格審査結果通知（写）を同封し、令和8年7月21日（火）17時00分まで陸上自衛隊上富良野駐屯地第344会計隊契約班へ必着とし、その際は電話にて担当者に到達確認を行うこと。

キ 郵便による入札がある場合の再度入札は、次のとおり

令和8年7月27日（月）11時00分 入札室（2F）

ク 入札書下部余白に「当社（私・個人の場合）、当団体（団体の場合）は、上記の公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾のうえ入札致します。また、「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」と記載すること。

ケ 入札及び規格等に関する事項の問い合わせ先

陸上自衛隊上富良野駐屯地 第344会計隊 契約班（担当：高橋）

電話：0167-45-3101（内線：2340） FAX：0167-45-3104

メール：344fin-na@inet.gsdf.mod.go.jp

(8) 公告掲示場所及び期間

ア 掲示場所：上富良野駐屯地会計隊

北部方面会計隊ホームページ<http://www.mod.go.jp/gsdf.nae/fin/>

イ 掲示期間：令和8年7月3日（金）～令和8年7月22日（水）

装備品等及び役務の調達に係る指名停止等

1 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「装備品等及び役務の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者でないこと。

2 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關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。

3 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。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には、この限りでない。

4 第2号の「資本関係又は人的關係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 資本関係がある場合

次のア又はイに該当する二者の場合。ただし、アについては子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は、イについて子会社的一方が会社更生法、（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更正会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。

- ア 親会社（会社法第2条4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
 - イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
- (2) 人的関係がある場合
- 次のア又はイに該当する二者の場合。ただし、アについては、更生会社又は再生手続存続中の会社である場合は除く。
- ア 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員を除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - イ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- (3) (1)及び(2)に掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の設置の効果を事実上減殺するなど(1)又は(2)に掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

市場価格調査依頼書

殿

以下のとおり市場価格調査を依頼します。

分任契約担当官
陸上自衛隊上富良野駐屯地
第344会計隊長 井沢 昌紀

1 市場価格調査

契約実施計画番号	6LXA10100230							
調達要求番号	物品番号		単 位	数 量	銘 柄	納 地		
品 名					使用期限等	引 渡 場 所	指定	
部品番号 または 規格						搬 入 場 所	検査	
使用器材名			仕様書番号		グループ	納 期	包装	
6LU71A00005 0001			ST	1.00		上富良野駐屯地		
システム・ネットワーク管理装置システムの移設役務						3 0 1 基通中 上富良野派		
						令和8年11月30日（月）		

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

- 2 市場価格調査提出日時
令和8年7月16日（木） 13時00分
- 3 市場価格調査提出場所
第344会計隊契約班
- 4 備考

市場価格調査にご協力いただける場合、FAXもしくはメールにおいて提出をお願いします。

FAX：0167-45-3104

メール：344fin-na@inet.gsdf.mod.go.jp

品 目 等 内 訳 書

契約実施計画番号		6LXA10100230																					
NO	調達要求番号		物品番号				単	位	数	量	単	価	金	額	銘	柄	納		地	指定			
															使用期限等	引		渡	場		所		
																搬		入	場		所	検	査
	使用器材名							仕様書番号								納		期	包		装		
1	6LU71A00005	0001					ST		1.00								上富良野駐屯地						
	システム・ネットワーク管理装置システムの移設役務																3 0 1 基通中 上富良野派						
																	令和8年11月30日						
					- 以 下 余 白 -																		

調達要求番号：6LU71A00005

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物 品 番 号	仕 様 書 番 号	
システム・ネットワーク 管理装置システムの移設 役務	5	
	作 成	令和8年7月2日
	変 更	
	作成部隊等名	第301基地通信中隊 上富良野派遣隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊上富良野駐屯地におけるシステム・ネットワーク管理装置システムの移設役務について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、GLT-CG-Z000001，その他関係法令による。

1.2.1 官側担当者

官側担当者とは、基地通信隊長の指定したものを言う。

1.2.2 役務統括者

本役務の履行にかかわる官側担当者との連絡調整及び契約相手方が行う役務全般を統括する者をいう。

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
システム・ネットワーク管理装置
システム一式

2 役務に関する要求

2.1 役務の内容

- 「移設作業計画」の作成及び工程表に基づく移設業務の実施
- システム・ネットワーク管理装置システムの搬出搬入及び設置並びに通信ネットワーク構築
- 設置前、器材の清掃
- 駐屯地情報基盤内基幹SW間及び防衛情報通信基盤間の配線
- 移設後の機能・性能の確認（移設前の機能・性能を保証すること。）

- f) 性能試験等はメーカー基準で実施すること
- g) 他の機器移設請負業者と連携をとる必要が生じ場合は連携を密にすること。

2.2 本役務のための「移設作業計画」の作成及び計画に基づく業務の実施

本役務のため関係各所と協議・調整を行い、具体的実施内容を示した「移設作業計画」を作成、官側担当者に提出し承認を受けること。

2.2.1 役務員の要件

契約の相手方で定める役務統括者については、移設対象機器の移設又は設置作業に従事した経験を有し遅滞なく作業を実施すること。また当該対象機器の特性について熟知していること。なお、役務員は日本国籍を有すること。

2.3 役務履行期間及び作業時間

- a) 本役務の履行期間は、契約締結の日から令和8年11月30日までとする。
- b) 作業時間は原則として、平日にあっては0815～1700の間とする。
- c) 平日の1700以降、および土・日・祝日の作業(納品含む。)を実施する場合、官側担当者との調整によるものとする。

2.4 役務実施場所

この役務の作業実施場所は別紙第1,別紙第2,別紙第3のとおりとする。

別紙第1 「案内図・上富良野駐屯地配置図」

別紙第2 「旧通信所」

別紙第3 「新通信所」

2.4.1 移設器材の搬出・搬入、設置

- a) 移設物品等の移設作業は、旧通信所での梱包、輸送、新通信所への搬入、開梱・組立、設置(配置)・調整までを含むものとし、事前に「移設作業計画」で具体的かつ詳細に明記して官側の承認を受けた後、これを実施するものとする。
- b) 解体及び組立が必要な移設物品は、解体した後の部材類の紛失事故を防ぐよう梱包し、組立は所定の手順より行う。また、解体前の機能を発揮できるように据付・調整すること。
- c) 搬出・搬入に際しては、横転・破損等の事故防止、荒天時の対策に留意すること。
- d) 設置については、移設前の機能を発揮できるよう据付・調整すること。

2.4.2 搬出・搬入場所の養生作業

- a) 養生は、本役務に関する旧通信所及び新通信所それぞれで損傷の恐れがあると判断される部分について行うものとし、現場確認を行い、「移設作業計画」で官側担当者の承認を受けること。
- b) 養生期間は、本役務終了時までとするが、搬出入作業等が完了した部分については、順次撤去することができるが、本役務中に他の納入業者が物品等を搬入するときには、納入業者と調整の上、養生の使用を認めること。
- c) 養生施工後、当該部分に欠損が生じたときは、速やかに補修等を行い常時良好な状態を保持する。
- d) 養生の着脱に際しては、官側担当者の確認を受け、養生部分に損傷が認められた場合は、官側担当者の指示により契約相手方の責任において原状回復を

図ること。

2.4.3 運搬資材、養生資材及び梱包資材の調達及び回収、撤去、清掃

- a) 本業務に必要となる車両、設備機器、養生資材及び梱包資材等は全て契約相手方の負担とする。
- b) 予め官側担当者の承認を得た日時・場所に本業務に必要な量の梱包資材を官側担当者に対し調整すること。
- c) 本役務の作業終了後、速やかに車両、設備機器、養生資材及び梱包資材等の回収、撤去、清掃を行い通信施設内に残置しないこと。

2.4.4 本役務の作業終了確認

- a) 本役務の作業終了時は、契約相手方の立会のもと官側担当者の点検を受けること。
- b) 移設後のシステム調整試験を実施し、官側担当者と共に運用確認を行い、移設先にて移設前と同様に使用できることを確認すること。

2.4.5 厳守事項

- a) 法に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令の規定を遵守して作業を行うこと。
- b) 作業員には服装の統一、名札、腕章等の着用など該当人が本業務の従事者であることが明らかに認識できるようにすること。
- c) 本役務履行に直接関係のない場所への立入を禁止する。
- d) 指定場所以外での喫煙を禁止し、防火には万全を期すること。

3 事故防止と補償

3.1 事故防止と補償

契約の相手方は、移設業務の実施に当たっては、諸法令、放棄を遵守し事故の防止に万全の注意を払うこと。万一、各項の事項が生じたときは、契約相手方の責任において処理すること。

3.2 事故

- a) 敷地内外構、通路、植栽、建物及び付随する設備に対する事故
- b) 移設物品等に対する事故
- c) その他、契約の相手方の管理責任に基づく事

4 秘密保全

作業の遂行にあたり、知り得た秘密を許可なく第三者に漏らしてはならない。

5 官側の支援

5.1 官側の支援

契約の相手方は、本契約の履行に当たり、次の事項について官側の認める場合、官側の支援を受けることができる。

なお、支援の申請は、契約の相手が希望するおおむね1か月前を基準として行うものとする。

5.2 支援等に関する事項

- a) 官側の保有するデータ，資料などの閲覧に関する事項
- b) 通信所等保全施設立入の申請受付，許可に関する事項
通信所等保全施設への立入が必要な場合は，立入申請書(別紙第4)を作成し作業開始日の2週間前までに下記に提出することとする。
〒064-8510
北海道札幌市中央区南26条西10丁目1-1
陸上自衛隊札幌駐屯地
北部方面システム通信群長(第2科長気付)
TEL 011-511-7116(内線3020)
- c) 携帯型情報通信・記録機器を通信所内に持ち込む場合，携帯型情報通信・記録機器持込み申請・許可書(別紙第5)を作成し，官側担当者の確認を得て保全責任者の許可を得ること。
- d) 官側の保有する施設，設備，機器，電力，用水などの使用及び操作に関する事項
- e) 装置類等の電源「入・切」の際の確認
- f) その他契約履行に必要な事項

6 仕様書に関する疑義

本仕様書に疑義が生じた場合は，双方協議の上解決するものとする。

7 その他

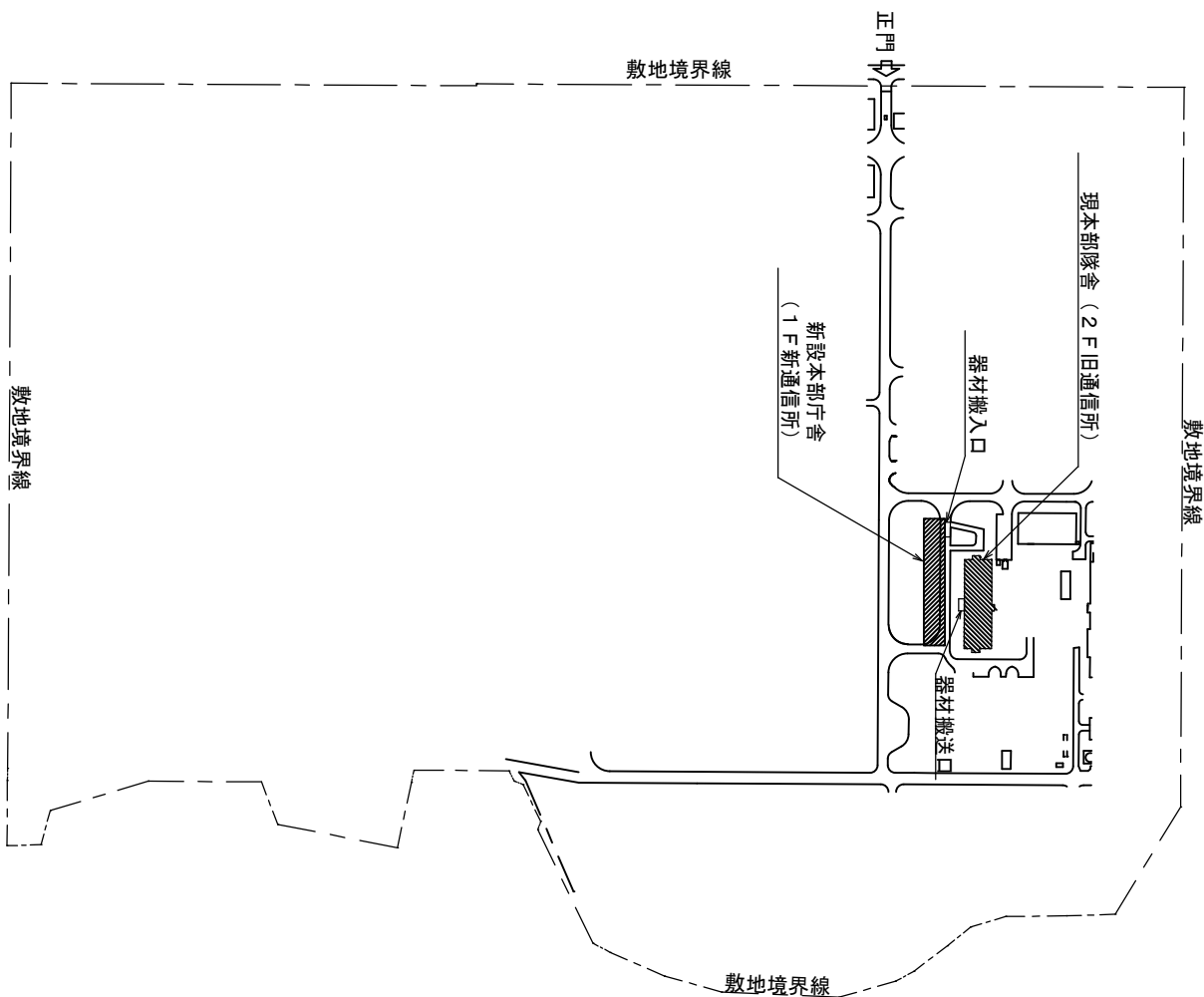
移設に関して，システム・ネットワーク管理装置システムの設置経験又は，移設の経験を有すること。



上富良野駐屯地



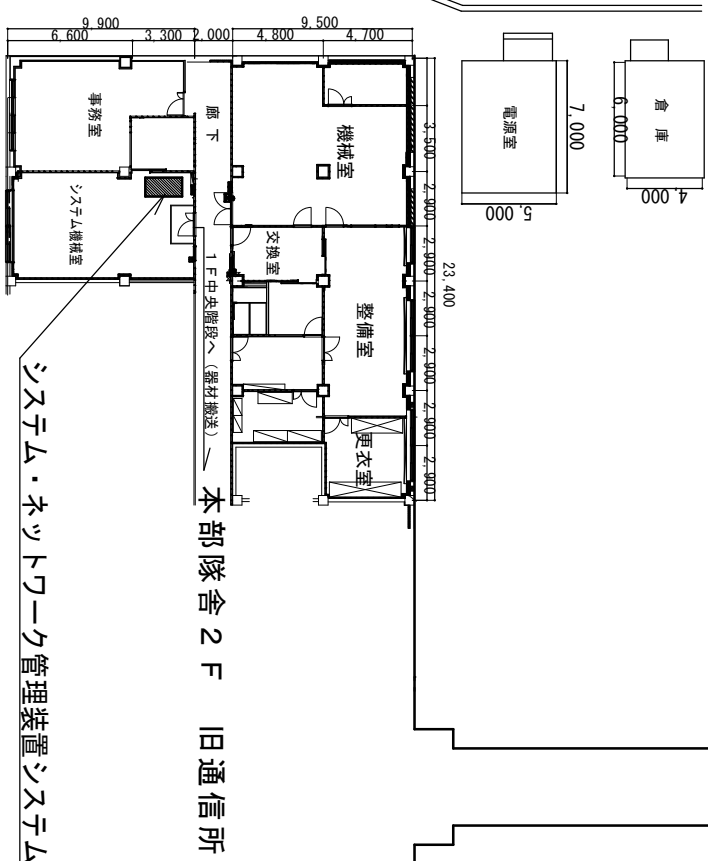
案内図



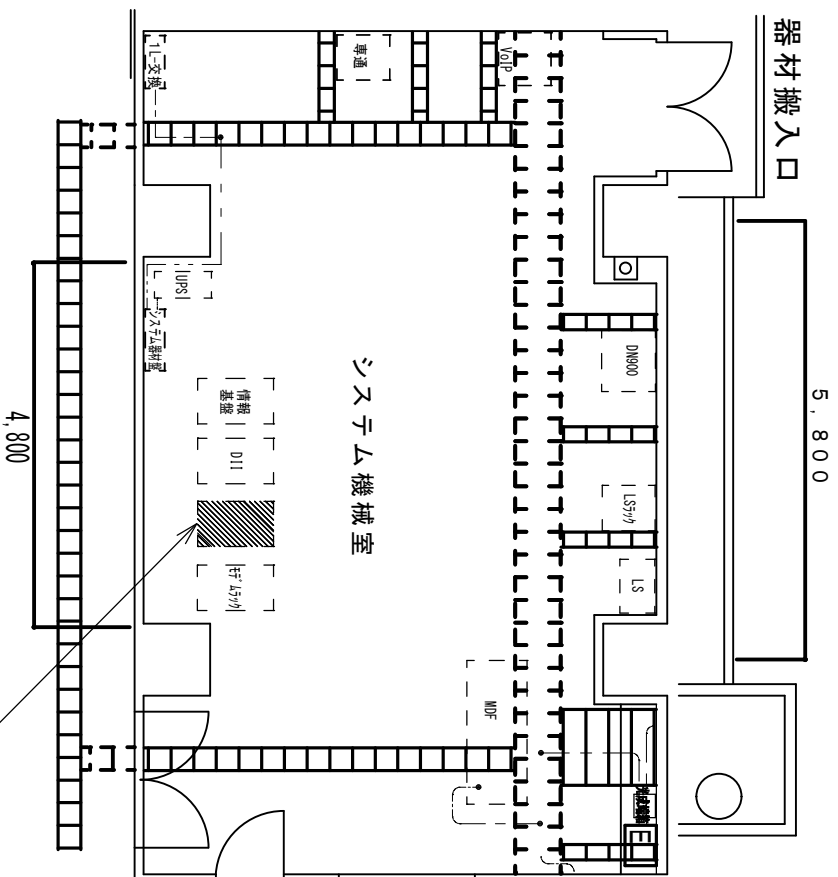
上富良野駐屯地配置図

体育館

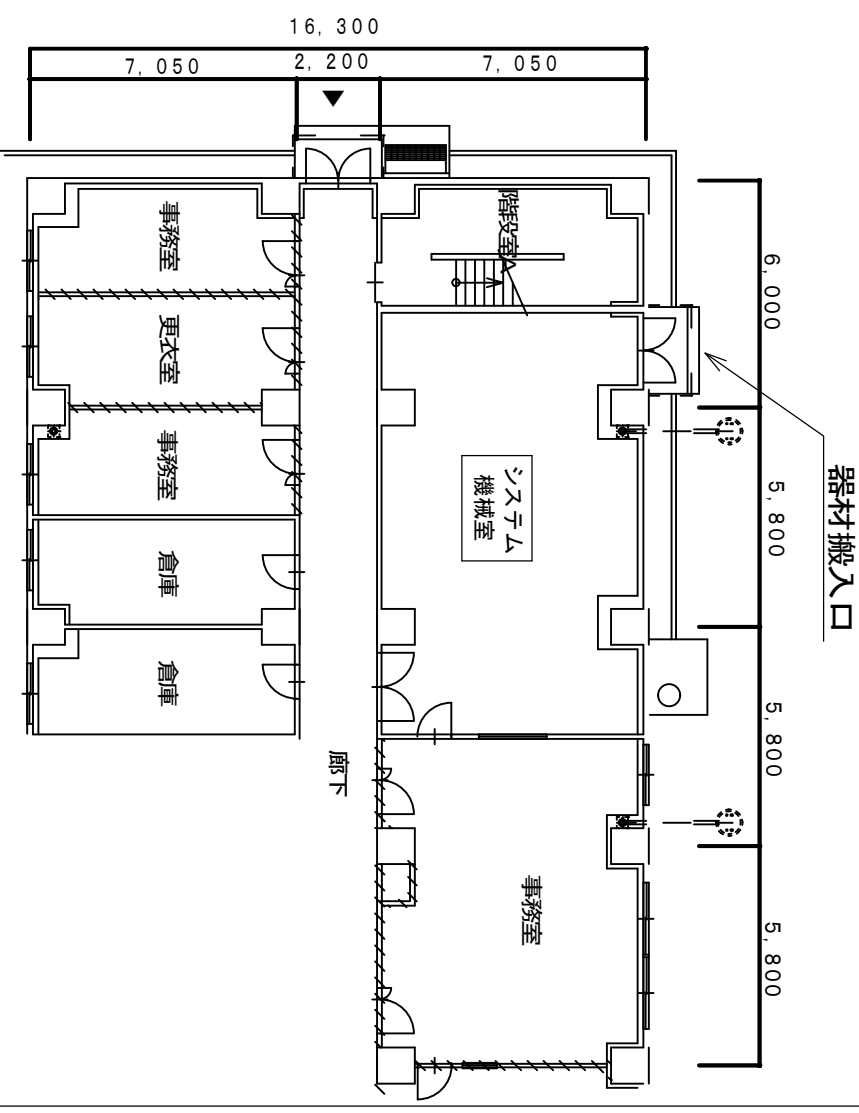
1号隊舎



システム機械室 機器配置図



新設本部庁舎 1F 新通信所



システム・ネットワーク管理装置システム

立入申請書

(部 外 者 用)

確 認	
--------	--

第 年 月 日 号

~~常時~~・~~随時~~・臨時 立入申請書

北部方面システム通信群長 殿

申請者（会社等の責任者）

職名 氏名

印

下記のとおり立入を許可されたく申請します。

記

※ 1 立入者 会社等名
職務内容
ふりがな
氏 名
性 別
郵便番号
現 住 所 〒
生年月日

※ 2 立入日時又は期間

※ 3 立 入 先

※ 4 立 入 目 的

注： 1 立入者が 2 名以上の場合は、代表者のみを記載し、その他の者は
属紙「立入者名簿（部外者用）」に記載し、添付する。
2 ※印は申請者が記入する。
3 法令に基づき立入りを必要とする政府関係職員等の立入りについて、
同行する部隊等の長が申請する場合、申請欄に部隊等の長の官職名を
記載する。
4 不要な文字は、抹消（黒二線）して使用する。
5 本申請書は、個人情報保護関係諸規則に基づき厳正に管理する。

担当者
氏名

(電 話)

携帯型情報通信・記録機器持込み申請・許可書

持 込 者	所 属 (社 名)	階級 (職員のみ)	氏 名
日 時 (期 間)			
場 所			
器 材 名	(製造番号等 :)		
目 的			
※ 条件変更等			
※ 使用許可	許可年月日 年 月 日 保全責任者又はその職務上の上級者 所属 官職 氏名 印		

※ 保全責任者又はその職務上の上級者の記入欄