

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊九州補給処
調達会計部長 大重公彦



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	
4SNE1SA02460		4SP01AM0007 0001					
品名 または 件名							
長期保存文書（紙媒体）の電子化							
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	EA						
納地または工事場所			引 渡 場 所				
九 処			総務部総務課				
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
総務部総務課			令和7年3月28日（金）				

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

陸上自衛隊目達原駐屯地 九州補給処 調達会計部契約課

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6年11月27日（水）9時00分 九州補給処総務部管理課糧食班幹部食堂

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) 入札参加資格者

- ア 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結の為に必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- イ 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。
- ウ 「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」は令和4・5・6年度を保有し、競争参加可能地域が九州・沖縄の参加資格を有するものであること。
- 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 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。
- カ 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。
- キ 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旨指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。

(2) 入札の方法

- ア 同価の場合は抽選により決定する。予定価格に達しなかった場合は、再度入札を実施する。また、郵便による入札参加者が含まれる場合においては令和6年12月4日（水）09時00分に再度入札を実施する。
- イ 落札決定にあたっては、入札書に記載された当該金額の10%（軽減税率対象品目については8%）に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、各入札者は消費税課税、免税事業者を問わず見積もった金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 違約金

- ア 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、落札価格の100分の5以上を違約金として徴収する。
- イ 契約者がその契約上の義務を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上を違約金として徴収する。

(4) 入札の無効

- ア 入札参加資格の無い者又は参加制限されている者が行った入札
- イ 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
- ウ 入札執行時刻に遅延した入札
- エ その他入札に関する条件に違反した入札

(5) 契約書等作成の要否

- ア 契約金額が50万円以上は請書、150万円を超える場合は契約書を作成する。
- 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及び暴力団排除に関する特約条項」
 - 「保有個人情報の保護に関する特約条項」

(6) その他

- ア 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、九州補給処ホームページ「入札等参加者心得」第9章を確認し、入札書余白に「当社は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いたします。」と記載すること。
- イ 入札関係委任を受けた者は、入札前にあらかじめ委任状を提出すること。
- ウ 郵便による入札の場合は、入札期日の前日令和6年11月26日(火)12時00分までに必着するように送付すること。その際、送付する封筒の表に「入札件名、〇月〇日〇〇〇〇の入札書在中」と明記するとともに、事前に調達会計部契約課担当まで電話連絡すること。
- エ その他入札及び契約心得を厳守すること。
掲示場所：陸上自衛隊九州補給処調達会計部契約課事務室及び陸上自衛隊九州補給処ホームページ
- オ 「資格審査結果通知書」の写しを入札開始前までに提出すること。
- カ 第7項第1号カの「資本関係又は人的関係のある者」については、入札等参加者心得を参照
- キ 入札室へのパソコン・タブレット・スマートフォン(画面サイズ7.0インチ以上)の持込は禁止
- ク 仕様書に示された資格要件に関する証明書の提出期限
令和6年11月22日(金)12時まで。

(7) 公告掲示場所

- ア 鳥栖、佐賀、久留米、福岡の各商工会議所
- イ 福岡、小郡、久留米の各駐屯地会計隊及び目達原駐屯地調達会計部
- ウ 陸上自衛隊九州補給処ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/info/nyusatu/dep/index.htm>

(8) 問い合わせ先

- ア 住所等
〒842-0032
佐賀県神埼郡吉野ヶ里町立野7-1
TEL 0952-52-2161 FAX 0952-52-3748
- イ 入札に関すること
九州補給処調達会計部契約課 第2契約班 担当 足達 (内線2318)

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
長期保存文書（紙媒体）の電子化	仕様書番号		
	WQZ211001		
	防衛大臣承認	令和	年 月 日
	作 成	令和	6年11月 8日
	変 更	令和	年 月 日
	作成部隊等名	九州補給処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、長期保存文書（紙媒体）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

G L T - C G - Z 0 0 0 0 0 1 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令等

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58号）

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全確保等に関する達（陸上自衛隊達第32-25号（4.3.30））

取扱い上の注意を要する文書等の取扱いについて（通達）（例規41）（19.7.31）

プライバシーマーク J I S 工業規格（J I S Q 15001）

情報セキュリティマネジメントシステム（J I S Q 27001）

I S O マネジメントシステム規格（I S O 9001）

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を官側に納入する。

2.2 作成要領等

2.2.1 内容

a) 紙媒体の電子化

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貸与中の原本を速やかに返却するものとする。

2.2.2 **数量等**

冊子 61冊

a) 規格A4 約4,500枚

b) 規格A3 約40枚

c) 規格B4 約1,700枚

b) 規格B5 約7,500枚

2.2.3 **納入品**

紙媒体を電子化した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別途官側が指示する情報を印字するものとする。

2.2.4 **納期及び納地**

a) 納期

令和7年3月28日

b) 納地

目達原駐屯地

3 **品質保証**

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（別紙第2）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 **注意事項**

a) 契約の相手側は、契約締結後、速やかに保全担当者及び役務従事者を指定し、別紙第3により官側に通知するものとする。

b) 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。

c) 作業は、契約の相手側が指定する工場等で行い、文書の取扱いに万全の注意を払わ

なければならない。

- d) 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。
- e) 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。

5.2 事前確認及び官側から貸与した原本について

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。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 情報の保全

- 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条規定を遵守するものとする。
- b) 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、分任契約担当官の許可なく複製又は他の者に貸与等してはならない。
- c) その他の保全に関して、分任契約担当官は、陸上自衛隊における保有個人情報等の安全確保等に関する達第35条及び取扱い上の注意を要する文書等の取扱いについて（通達）第1章第6及び第7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。
- 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。

5.6 資格要件

入札参加希望者の資格要件を以下のとおりとする。

- a) 公文書館または公文書館等に類する機関が保有する紙媒体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紙媒体の取り扱い、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上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 15001）、情報セキュリティマネジメントシステム（J I S Q 27001）及び I S O マネジメントシステム規格（I S O 9001）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日前までに書面で契約担当官に提出するものとする。

5.7 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るものとする。

5.8 仕様書に関する疑義

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

紙媒体の電子化

1 紙媒体の電子データ化に関する要求

- (1) 官側から貸与する，紙媒体に記載されている文書を電子化する。
- (2) スキャニングは，1 コマ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 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

1 コマが A4 サイズに入るように電子化する。

(4) シートの切り分け方

一つの冊子を 1 個の電子ファイルとして整理する。

(5) ファイル名

冊子の表題を記載

(6) 色の階調

カラー

(7) 文字入力に係る不具合等の処理

ファイル名及びメタデータの入力に際し、紙媒体から読み取れず入力が困難な場合は、速やかに官側に通知し、指示を受けるものとする。

納入時におけるDVD-ROM内のファイル名

ファイルの構成例

- ☐ 平成8年度 九州地区補給処史.pdf
- ☐ 平成9年度 九州地区補給処史.pdf
- ☐ 平成10年度 九州補給処史.pdf
- ☐ 平成11年度 九州補給処史.pdf
- ・
- ・

検査証明書

項 目		検査結果	異常の有無	備考
1	文字の判読性		有・無	
2	画像の向き、傾き		有・無	
3	全ファイル画像展開検査		有・無	
4	ウイルスチェック		有・無	

上記の項目を検査した結果、
異常がないことを証明します。

令和 年 月 日

会社名

印

責任者

印

役務従事者等名簿

会社名：

番号	氏名	住 所	電話番号	備 考
例	市ヶ谷 太郎	東京都新宿区市谷本村町5-1	090-1234-5678	
例	陸幕 二郎	神奈川県川口市〇〇区〇〇123	03-1234-9876	
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。