

オープンカウンター方式による見積合せについて

下記により見積合せを行いますので、入札心得、契約条項及び防衛省本省の内部部局オープンカウンター方式実施要領をご確認のうえ、参加して下さい。

記

1	件名	令和5年度防衛モニター定期報告の集計及び報告書の作成
2	調達番号	広-G-002
3	規格等	仕様書のとおり
4	数量	仕様書のとおり
5	履行期限	令和6年3月15日
6	見積合せ日	令和5年10月24日
7	見積書提出期限	令和5年10月18日
8	見積合せの場所	防衛省大臣官房会計課
9	契約保証金	免除
10	納入場所	仕様書のとおり
11	入札心得及び契約条項を示す場所	防衛省大臣官房会計課契約係
12	契約書作成の要否	否
13	適用する契約条項	役務等契約条項 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
14	参加資格	オープンカウンター実施要領第5条による(資格の種類:「役務の提供等」)

15 見積の方法

- 本案件は、府省共通の「電子調達システム」(<https://www.geps.go.jp/>)を利用した応札手続により実施します。

- 見積書の記載金額

決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額に10%に相当する額を加算した金額をもって決定価格とするので、見積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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。

- 契約金額の端数処理

見積書に記載された金額の100分の110に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てた後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。ただし、単価契約の場合には端数処理を行わず原則どおり見積書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額をもって申込みがあったものとします。

- 電子調達システムを利用する場合、システムに定める手続きに従い、見積書等を提出してください。

当該システムによる提出が必要な書類及び提出期限は下記のとおりです。

- ・資格審査結果通知書(全省庁統一資格) 又は、
- ・オープンカウンター実施要領第5条(3)ア~ウの条件を満たすことを証明する書類の写し

提出期限: 令和5年10月18日 12:00

※提出後、速やかに下記<契約全般に関する事項> 担当者に連絡してください。

- ・見積書

提出期限: 令和5年10月18日 18:00

- 初回の見積合わせで落札しなかった場合は、再見積合わせ通知書により再見積合わせの時刻を示しますので、見積合わせ日時にシステムを確認できるよう、端末の前で待機してください。

なお、再見積合わせの時刻までに、当該システムによる見積合わせ参加者の見積書が届かない場合は、見積合わせを辞退したものと見なします。

- 電子調達システムを利用しない方法(紙見積書)による参加も可能とします。書式については原則、別添の入札・見積書(別紙様式第1号)を使用ください。

- 入札・見積書の宛先
支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 福田 裕之 宛
- 入札・見積書の日付
上記6項の日付
- 見積書の内訳金額と総額に不符号があった場合、総額欄に記載された金額を正しいものとみなして有効とします。
- 金額の訂正をした見積書は無効となりますのでご注意ください。
- 見積書を郵送するときは、下記＜契約全般に関する事項＞担当者宛に上記7項の日付の前日までに必着するよう送付してください。
※封筒には宛名、差出人名の他、通知に記載の「見積合せ件名」「見積合せ日」を正しく記入し、「**見積書在中**」と必ず朱書きしてください。

16 その他

- **令和5年3月7日(火)から令和5年12月6日(水)までの9か月間**
 - ・株式会社電通グループ(法人番号:4010401048922)
 - ・株式会社博報堂(法人番号:8010401024011)
 - ・株式会社東急エージェンシー(法人番号:6010401019178)
 - ・株式会社フジクリエイティブコーポレーション(法人番号:4010601042816)
 - ・株式会社セレスポ(法人番号:9013301006441)
 - ・株式会社セイムトゥー(法人番号:8010401047458)**防衛省として、当該6社を契約の相手方とすることは不適當であると認め、令和5年3月7日付で指名停止の措置を行っております。公告に記載のとおり入札への参加要件として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ものでないこととなっております。入札参加前に確実に該当するのか確認をお願いいたします。**

- 落札者が、12に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。

- 本件についての問合せは下記の担当者までお願いします。

〒162-8801

東京都新宿区市谷本村町5-1

TEL:03-3268-3111 / FAX:03-5229-2138

＜仕様書等に関する事項＞
大臣官房会計課物品管理係

内線 20816
Email naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

＜契約全般に関する事項＞
大臣官房会計課契約係

担当 丸山
内線 20823
Email maruyamayud@ext.mod.go.jp

入札見積書

--

調達番号: 広-G-002

履行期限	令和6年3月15日	履行場所	仕様書のとおり		
件名・品名等	単位	数量	単価	金額	備考
令和5年度防衛モニター定期報告の集計及び報告書の作成	式	1	-		
合 計					

貴通知・公告に対し、入札心得・契約条項等承諾の上、上記のとおり提出します。

令和5年10月24日

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 福田 裕之 殿住 所
会 社 名
代 表 者 名
連 絡 先注: 単価・金額欄には、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入する。
(ただし、金額欄は、1円未満の端数を切り捨てる。)

仕 様 書			
件 名	令和5年度防衛モニター定期報告 の集計及び報告書の作成	仕様書番号	
		作成年月日	令和5年9月8日
		変更年月日	
		大臣官房広報課	

1 総 則

本仕様書は、令和5年度防衛モニター定期報告の集計及び報告書の作成について規定する。

2 概 要

「令和5年度防衛モニター定期報告」のアンケート等の回答について、専門的見地から集計を行い、その結果をとりまとめることにより今後の施策の参考とする。

3 実施要領

- (1) 官側から提供する男女別、年齢別、職業別、関心度別及び居住地近隣の基地の有無を問うフェースシート及び50問程度の設問に対する回答アンケート(約500名分)を別紙に基づき集計する。
- (2) 集計の結果を結果報告書として提出する。なお、結果内容については、業者との調整会議において決定する。

4 報告書の印刷製本

- (1) 仕上げ寸法
A4版(210mm×297mm) (許容差±2mm)
- (2) 印 刷
表紙：片面黒色印刷
本文：両面4色印刷
- (3) 用 紙
以下のとおりとし、グリーン購入法に適合していること。
表紙：再生上質紙(白色、厚さ0.14mm基準)
本文：再生上質紙(白色、厚さ0.08mm基準)
- (4) 製 本
綴じの位置：左綴じ
綴じ方：無線綴じ
- (5) 見 本
見本として、令和4年度結果報告書を貸与する。

(6) 校 正

結果報告書提出前に1回官側の校正を受けることとする。

5 承認用見本

仕上がり状態について、完成見本を事前に官側に提出し、承認を得るものとする。
また、承認用見本は完成品の内数とすることができるものとする。

6 提出書類

契約相手方は、下表に示す提出書類等を官側に提出するものとし、電子媒体による納品については、契約相手方が用意する電子媒体により Microsoft Word、Excel、PowerPoint (バージョン 2016) で閲覧、編集、保存ができるファイル形式で納品すること。

名称	数量	提出時期	媒体	提出場所
結果報告書	20	令和6年3月15日(金)まで	紙媒体	防衛省大臣 官房広報課
	10		電子媒体 (CD-R)	

7 検査・検収

大臣官房広報課支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

8 契約履行期間

令和6年3月15日(金)

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上、官側の指示に従う。
- (2) 契約相手方は、本業務において知り得た内容を、外部に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。資料等の取り扱いを十分注意し、データの漏洩防止及び紛失に細心の注意を払うものとし、情報保全に徹すること。
- (3) 本仕様書に疑義がある場合には、支出負担行為担当官等と協議するものとする。
- (4) 当該役務の成果物については、官側に帰属する。
- (5) 本調達物品等が「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5年2月24日閣議決定）」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。

令和5年度防衛モニター定期報告の集計について

令和5年度防衛モニター定期報告のアンケートの各設問に対する回答の集計について以下の項目を基準とし、実施に際しては防衛省担当者と調整を取りつつ進める。

1 選択式の設問に対する回答

男女別、年齢別、職業別、関心度別及び居住地近隣の基地の有無を問うフェースシートを基準に、アンケートに対する回答を集計するとともに、回答者の属性別構成に従い、円グラフ又は棒グラフにより結果を表示する。

2 記述式の設問に対する回答

回答された記述内容を類似する内容ごとにまとめ、表題を付し集計する。また、一人の回答者が同じ設問で複数の回答を記述していた場合、記述されている回答ごとに集計する。

3 その他

- (1) 集計結果の表示方法（グラフ表示法、表の表示法）については、官側と細部について協議を実施するものとする。
- (2) 設問は、選択式が30問程度、記述式が20問程度である。
- (3) 官側から提供したアンケートは、集計後、大臣官房広報課へ速やかに返却する。

概算見積書(下見積)の依頼について

下記の件名について、概算見積書(下見積書)の提出を依頼します。

記

1. 件名 令和5年度防衛モニター定期報告の集計及び報告書の作成
2. 提出期限 令和5年10月18日(水)16時 まで
メールによる提出で構いません。
※提出期限が過ぎた場合、作成次第速やかに提出をお願いします

3. 概算見積書記載要領

☆書式は指定しませんが、「概算見積書」又は「下見積書」と記載のあるものをご使用ください。

※日付を記載し、会社名・代表者名を記名の上、担当者名・連絡先を記載してください。

※代表者印等の押印は不要です。

☆概算見積書の宛先は「大臣官房会計課管理班原価計算係」としてください。

☆概算見積書(内訳)の作成に当たっては、以下を参考としてください。

- (1)仕様書及び提案書に沿う形で内訳を記載して下さい。
- (2)作業費(人件費)は「人時」や「人日」等を単位とすることを基準とし、作業員の職種等を明示して下さい。
- (3)内訳記載の項目(労務単価等)に定価・標準価格等を設定している場合は、根拠となる資料を添付してください。(社内規定、料金表、価格証明等)
- (4)購入品(材料)費、外注費等がある場合は、見積計上金額根拠となる資料を添付してください。
※資料の例:発注先の見積書、注文書(過去実績の場合)等
- (5)外注費がある場合で、外注先と合意した価格である場合は、商議経緯の分かる資料や合意したことの分かる資料を添付してください。
- (6)諸経費(一般管理費等)を除き、「1式」を単位とししないで下さい。
(「1式」による記載とする場合は、必ず別に内訳を記載又は添付して下さい。)
- (7)課税・非課税・不課税の別がある場合は、分かるように記載して下さい。
- (8)概算見積書においては、端数処理はしないように記載して下さい。

作成例(あくまで一例です)

項目	規格	数量	単位	単価	金額
◎◎		1	式		XXXX円

項目	規格	数量	単位	単価	金額
◎◎(労務費)	職種:◆◆	XX	人時	XXXX	XXXX円
◎◎(材料費)	規格:XXX-XX-X	XX	個	XXXX	XXXX円
一般管理費(諸経費)		XX	%		XXXX円

☆金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記入して下さい。

☆その他特記事項については原価計算係の指示にしたがって下さい。

概算見積書についてのお問い合わせは下記の担当者までお願いします。

防衛省大臣官房会計課原価計算係 担当 深田(ふかた)

TEL 03-3268-3111 (内線)20818

FAX 03-5229-2138

e-mail fukatadai@ext.mod.go.jp