

令和6年10月30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 平下 一三
(公印省略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期限
G-014	令和8年度地方防衛局(技術系)職員採用パンフレット等	仕様書のとおり	仕様書のとおり	令和7年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札(総合評価落札方式、電子調達システム(政府電子調達(GEPS))対象案件)
3. 入札日時 令和6年12月16日(金)11:00
4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室
5. 参加資格 (1) 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、契約締結のため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。
(2) 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。
(3) 令和04・05・06年度防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
(4) 防衛省から「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。
(5) 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。
6. 入札方法 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%に相当する額を加算した額(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、消費税等に係る課税事業者であるか免税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。
7. 入札保証金及び契約保証金 免除
8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。
9. 契約書作成の要否 要
10. 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、
11. その他
(1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」(以下、入札案内)のとおり。
(2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提示すること。
(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ものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
(4) この一般競争(総合評価落札方式)に参加を希望するものは、応札資料作成要領に定める提出物を令和6年11月29日(金)17:00までに提出しなければならない。
(5) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」(<https://www.p-portal.go.jp>)を利用した応札及び入札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和6年12月12日(木)までに、下記担当者必着分を有効とする。
(6) 落札者が、10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。
(7) 入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先
〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1 (庁舎A棟10階) ※顔写真付の身分証明書を持参すること。
受付時間 9:30~18:15 (12:00~13:00までの間を除く)

また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：〇〇〇」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 森田 電話 03-3268-3111 内線 20823

仕 様 書

物 品 番 号		作 成 年 月 日	令和6年10月21日	要求元	大臣官房秘書課
品 名	令和8年度地方防衛局（技術系）職員採用パンフレット等				

（1）総 則

この仕様書は、防衛省大臣官房秘書課（以下「発注者」という。）より依頼を受けた受注者が、令和8年度地方防衛局（技術系）職員採用パンフレット等を作成する業務について規定する。

（2）適用範囲

この仕様書は、令和8年度地方防衛局（技術系）職員採用パンフレットの作成に係る業務に適用する。

（3）概 要

主に高校、専門学校、大学及び大学院卒業見込みの学生（以下「学生等」という。）を対象とし、地方防衛局（技術系）の業務に興味を抱き、理解を深め、地方防衛局に対する志望度を高めることを目的とする。

（4）要求事項

①全般

- ア パンフレット全体のデザイン及びレイアウト
- イ イラスト、図表等の作成
発注者が指定する頁に関して、受注者で作成するものとする。
- ウ 製版、印刷、製本及び納品

②実施計画書の作成

受注者は、契約後速やかに本契約の実施スケジュール及び実施体制を記載した実施計画書を作成し、発注者の了解を得た上で、発注者へ提出するものとする。

③パンフレット

ア 基本コンセプト

学生等が就職活動の際に必要なとする、業務の内容に関する情報、職員の体験談等を掲載。また学生等が地方防衛局（技術系）職員（以下、建設系技官とする。）に興味を抱き、理解・関心を深めてもらうと共に、学生等が建設系技官の勤務内容についてイメージできることを目的とする。

イ 内容

(ア)	印刷数量	28頁（表紙、裏表紙含む）×7,000部
(イ)	仕上寸法	B列5判(182mm×257mm)、縦長
(ウ)	製版、製本等	平版、中綴じ
(エ)	印刷	4色刷り、両面（本文、表紙共）
(オ)	用紙	a マットコート紙、135kg

		b オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤（動植物油系などの溶剤を含む）のみを用いる印刷用インキが使用されていること。
(カ)	校正	発注者による校正3回（原稿2回、最終1回） また、校正2回目以降の発注者への原稿提出は前回校正時の指摘に対する対応を提示するものとする。
(キ)	梱包	a 運送会社による輸送に耐えうる梱包（ダンボール）とする。 b 梱包はパンフレット200部を1梱包とする。 c 1梱包当たり20kg未満とすること。 d 段ボールの上面、側面（四面）にはパンフレットのタイトルや表紙を貼り付け、箱を開封しなくても内容物が容易に判別できるようにすること。
(ク)	その他	a 本文に掲載する写真の撮影・インタビュー1日を見込む。（座談会） b パンフレットのコンセプト、キャッチコピー、構成、デザイン等は受注者が提案し、発注者と調整のうえ決定するものとする。 c 掲載する文書及び写真等は発注者への取材（秘書課以外所属の職員への取材は、受注者が作成した質問票等への回答によるものとする）を基に、原則として、受注者が作成・書き下ろすものとし、発注者が必要と認めた場合、発注者が提供するものとする。

④ポスター

(ア) 基本コンセプト

業務説明会の際に展示をし、技術系を含めた地方防衛局全体を印象付けするもの。

(イ) 内容

(ア)	印刷数量	100枚
(イ)	仕上寸法	B列3判（横364mm×515mm）、縦長
(ウ)	印刷	4色刷り、片面
(エ)	用紙	a コート紙、135kg b オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤（動植物油系などの溶剤を含む）のみを用いる印刷用インキが使用されていること。
(オ)	デザインの校正	発注者による校正3回（原稿2回、最終1回） また、校正2回目以降の発注者への原稿提出は前回校正時の指摘に対する対応を提示するものとする。

(カ)	梱包	a 運送会社による輸送に耐えうる梱包（ダンボール）とする。 b ポスターに折れ目が見つからないように筒状に梱包すること。 c 1 梱包当たり 20kg 未満とすること。 d 箱を開封しなくても内容物が容易に判別できるようにすること。
(キ)	その他	a ポスターのコンセプト、キャッチコピー、構成、デザイン等は受注者が提案し、受発注者間で協議して決定するものとする。

(5) 納入先

パンフレット

防衛省市ヶ谷庁舎：1400部

各地方防衛局：700部ずつ

ポスター

防衛省市ヶ谷庁舎：100枚

防衛省市ヶ谷庁舎 D棟5階秘書課保健室

(〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1)

北海道防衛局 総務部総務課

(〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西12 (札幌第3合同庁舎))

東北防衛局 総務部総務課

(〒983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-15 (仙台第3合同庁舎))

北関東防衛局 総務部総務課

(〒330-9721 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 (さいたま新都心合同庁舎2号館))

南関東防衛局 総務部総務課

(〒231-0003 神奈川県横浜市中区北仲通5丁目57 (横浜第2合同庁舎))

近畿中部防衛局 総務部総務課

(〒540-0008 大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 (大阪合同庁舎第2号館))

中国四国防衛局 総務部総務課

(〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀6-30 (広島合同庁舎4号館))

九州防衛局 総務部総務課

(〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目10-7 (福岡第2合同庁舎))

沖縄防衛局 総務部総務課

(〒904-0295 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納290番地9)

(6) 納期

令和7年3月31日(月)

(7) 検査

検査は、本仕様書に基づき支出負担行為担当官補助者が行う

(8) その他

- ①本構成は別紙を参考とすること。
- ②本仕様書にかかる成果品の構成の細部については、発注者と受注者との調整で定めるものとし、打合せを少なくとも5回（契約直後、受注者側による基本構想検討後、発注者コメント後の基本構想再提出時、第1稿提出時、第2稿提出時）行うものとする。
- ③掲載写真については、受注者がカメラマンを手配し、撮影を行うものとする。また、撮影によらない写真のうち、発注者側がその必要性を認めたものについては発注者より提供するものとするが、第三者が著作権等を有する写真、その他受注者が所有する素材を使用する場合や、報道資料等を使用した場合は、その使用に係る一切の費用は受注者の負担とする。
- ④受注者は、本仕様書による成果品の電子データを電子媒体（CD-ROM）1部に格納したものを発注者に納品するものとする。電子媒体の拡張子は「.pdf」及び「.pptx」とし、CD-ROMには業務名等を印字するものとする。なお、パンフレットのPDFデータは、後日発注者で印刷することを配慮した形状のものも格納すること。
- ⑤本仕様書にかかる印刷物の料金には、企画料、デザイン料、その他一切の料金を含めるものとする。
- ⑥当該役務の著作権は発注者に帰属するものとする。ただし、第三者が著作権等を有する写真その他各社が所有する素材を使用する場合や、報道資料等を使用した場合は、それに係る著作権は保護される。
- ⑦発注者が提供した資料等は、当該役務終了後、直ちに発注者に返却すること。
- ⑧仕上がり状態については、印刷ミス等による汚れがないものとする。
- ⑨配送については、環境に配慮されたものとし、ディーゼル車を使用する場合は、東京都の都民と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車を使用し、又は使用させること。又、使用させる自動車の自動車検査証（車検証）の提示を求めた場合、速やかに提示すること。
- ⑩包装については、廃棄時において環境への負担軽減に配慮されたものとする。
- ⑪受注者は、資料等の取扱いにおいて細心の注意をもって行うものとし、当該役務により知り得たいかなる知識及び情報をむやみに外部に漏らしたり、他の目的に使用してはならない。資料等の取り扱いを十分に注意し、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、保全に徹すること。なお、この効果は、本契約終了後も継続するものとする。
- ⑫その他、疑義の点が生じた場合は支出負担行為担当官等と協議するものとする。
- ⑬本契約の実施にあたっては、仕様書その他、提案書に準拠すること。
- ⑭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12月22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。
- ⑮受注者は、本仕様書にかかる役務の工程を管理し、定められた納期までに印刷物を納入しなくてはならない。
- ⑯受注者は、契約後速やかに下記の資料を提出するものとする。
 - ・業務計画書
 - ・業務工程表
 - ・業務責任者等通知書（執筆者、カメラマン等含む）
- ⑰本役務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを原則禁止とする。ただし、再委託の相手方の名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委任する業務の範囲、再委

託の相手方に係る業務の履行能力等について承諾根以外所を提出し、発注者が了承した場合はこの限りではない。なお、海外の業者に委託することは認めない。

地方防衛局技術系 パンフレット構成案

項	枚数	項目	内容	
1	1	表紙	「防衛省」「地方防衛局」「技術系」を入れるものとし、表紙又は裏表紙にキャッチコピーを記載すること。（前述を満たしていれば、文字のサイズ等は問わない）	
2	1	防衛省の姿勢と役割	日夜変化する世界情勢、その環境下における防衛省の存在意義。年表や安全保障環境に関する考え方などと併せて「理念／姿勢／方針」を明示する。	
3	1	目次	目次	
4	1	地方防衛局とは	地方防衛局の業務紹介（総務部なども）、組織図や地方防衛局の役割を紹介（官側提供のイメージを基にイラスト等作成）	
5	1	地防地図	日本地図および地方防衛局等の所在地、管轄地区を紹介。 各防衛局等の庁舎写真は官側提供。	
6	2	防衛施設とは	防衛施設の定義および実際の防衛施設の例の紹介。	
7			その他施設監、各局の工事監督官のコメントなどトピック（昨年は防護性能について紹介）	
8	2	防衛施設ができるまで	防衛施設ができるまでの流れを各課の業務内容と絡めて紹介	
9				
10	6	各課紹介	簡易目次	イラストを交えた各課紹介ページの目次
11			調達計画課	①各課の業務内容の説明文章（官側執筆） ②各課に所属する職員のメッセージ（官側執筆） 現在の職務内容、印象に残っている業務、やりがい、志望動機、重視した試験対策等について記載。 各課ごとに2名掲載 写真（本人または職場風景）を掲載（写真は官側提供）
12			事業監理課	
13			建築課	
14			土木課	
15			設備課	
16	2	職員の一曰	①職員の一曰の業務の流れを紹介 ②職員メッセージ（官側執筆）現在携わっている施設、併願先と入省の決め手など2名程度をイメージ。写真（本人または職場風景）を掲載（写真は官側提供）	
17				
18	2	地方防衛局以外で活躍する技官	本省、他省庁で働く施設系技官、海外派遣の経験者からのメッセージ（官側執筆）	
19				
20	1	研修・キャリアパス	施設系技官の研修紹介。	
21	1	WLB・処遇	勤務条件、福利厚生についての紹介。育児休業等ワークライフバランスの推進に係る制度の紹介	
22	2	キャリアパス	係員級、係長級、課長補佐級、管理職とそれぞれの役職に就く職員（計4名）から心構え等のメッセージと写真を掲載。（メッセージは官側執筆。写真は官側提供。）	
23				
24	2	WLB・処遇など	育児休業等ワークライフバランスの推進に係る制度を利用した職員の写真及びメッセージ（写真官側提供。メッセージ官側執筆。）	
25				
26	2	若手職員・施設監の座談会	地方支分部局に配属され働いている若手社員と技術職トップの施設監との座談会。 施設監の経験談や、若手職員の就活の経験談から、それぞれの地域での働き方、暮らしぶりなど、学生に近い立場ならではの声を届ける。	
27				
28	1	裏表紙	表紙と一貫性のあるデザインとすること。	

※ 本構成案はあくまで官側から提示する一案であり、業者の企画を制限するものではないことに留意すること。

また、細部については後日調整するものとする。