

令和6年12月13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
情-I-065	建設工事等に係る入札及び契約に関する情報の集計支援ツール作成業務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	令和7年3月25日

2. 入札方式 一般競争入札（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7年1月15日（水）11：30
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、情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項
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) 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7年1月10日（金）までに、下記担当者必着分を有効とする。
(5) 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。
(6) 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 中島 電話 03-3268-3111 内線 20824

仕様書			
件名	建設工事等に係る入札及び契約に関する情報の集計支援ツール作成業務	作成年月日	令和6年12月6日
		建設制度官	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省発注機関から取得する建設工事等に係る入札及び契約に関する情報を、統計的分析を行うため、分析可能な形式に変換するツールの作成及びその他の業務（以下「本業務」という。）について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語及び定義は、表1のとおりとする。

表1 用語及び定義

番号	用語	定義
1	入札及び契約に関する情報	防衛省における建設工事等に係る入札及び契約に関する統計分析に必要な建設工事及び技術業務の入札及び契約に関する情報をいう。 （参考：付紙様式第1及び付紙様式第2）
2	防衛省発注機関	内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上自衛隊、海上自衛隊、航空自衛隊、情報本部、防衛監察本部、各地方防衛局、防衛装備庁長官官房会計官付経理室、防衛装備庁各研究所及び各試験場、防衛装備庁調達事業部をいう。

1.3 関連文書等

（一式貸与資料）

- 公正入札調査会議の実施細則について（通知）（防整施第6947号。28.3.31）
- 統計調査等に係る調達情報の報告・提出等要領について（通知）（装管調第5529号。令和6年3月28日）
- 工事に関する調達情報の提出について（通知）（防整施第10093号。令和6年4月24日）
- 公正入札調査会議用統計分析データ作成要領（令和6年4月）
- 令和5年度 入札及び契約に関する情報（建設工事）（電子データ）

1.4 引用文書

- a) 情報システムに係る調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）（防装庁（事）第3号。31.1.9）
- b) 情報システムに係る調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための細部事項について（通知）（装プ武第188号。31.1.9）
- c) IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（通知）（装管調第807号。令和3年1月21日）
- d) IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応に関する事務処理要領について（通知）（装管調第808号。令和3年1月21日）

2 業務に関する要求

2.1 一般事項

（1）適用範囲

本業務の実施に当たっては、契約書及び本仕様書に基づくものとする。

（2）著作権

成果物の著作権は、成果物の所有権移転の際に、すべて官側に譲渡するものとする。

また、契約相手方は、本契約に際して第三者が有する著作権その他の権利を侵害しないことを確認するものとする。

なお、成果物中に契約相手方が従来から所有している著作権または第三者の著作権が含まれている場合には、これらの著作物の著作権は譲渡の対象外とする。

（3）情報の保全

契約相手方は、本件の実施にあたり、知り得た全ての情報及び業務の成果を本件実施中及び実施後において、官側の承諾を得ずに第三者に開示、貸与、供与してはならない。

（4）関係書類の適正な管理について

関係書類の作成等を行うパソコンについては、情報の流出防止に万全を期すために、ファイル交換ソフトをインストールしていないものを使用すること。

なお、関係書類とは、本仕様書、業務実施計画書、成果物等のほか、契約相手方が作成する関連書類の一切を含むものとする。

（5）再委託

- a) 契約相手方は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者に再委託してはならない。
- b) 契約相手方は、コピー、文字入力、印刷、製本、資料整理等の簡易な作業を第三者に再委託する場合は、官側の承諾を得なくてもよいものとする。
- c) 契約相手方は、a) 項に規定する業務以外を第三者に委託する場合は、官側の承諾を得なければならない。

(6) 役務等に関する要求

本役務の実施に当たり、契約相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、契約物品（役務対象物品又は寄託品を含み、ソフトウェアその他の電子計算機情報を含む。）又は官給品等（ソフトウェアその他の電子計算機情報を含む。）について、情報の漏えい若しくは破壊又は機能の不正な停止、暴走その他の障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると知り、又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官の意図せざる変更を行わず、かつ、そのために必要な相応の注意をもって管理を行うものとする。

2.2 本業務の概要

本業務は、防衛省発注機関から取得する建設工事等に係る入札及び契約に関する情報（電子データ）を、分析処理を行いやすい情報形式に変換加工することで、効率的な統計処理が行える集計支援ツールの作成を行うものである。

2.3 満たすべき要件

建設工事等に係る入札及び契約に関する情報の集計支援ツール（以下「本ツール」という。）に関して、以下の要件を定める。

a) 機能要件

建設工事等に係る入札及び契約に関する電子情報（EXCEL 形式）（別紙項目を標準とする。）を取り込み、1 行 1 契約の形式から、応札事業者単位（複数行 1 契約）に変換する。また、情報から入札回数及び落札業者を判別し、最大応札率、最小応札率、平均応札率などを計算して表現する。なお、取り込み対象となる電子情報が変更になることが想定されるため、取り込み項目位置などを設定できるように考慮する。

b) 非機能要件

本ツールは、利用者環境へインストール不要の EXCEL をベースに構築する。

2.4 業務の内容

(1) 業務実施計画書の作成

契約相手方は、契約後速やかに業務実施計画書を作成し、官側に提出し承認を受けなければならない。

なお、作成に当たっては官側とあらかじめ調整を行うほか、検討及び計算にソフトを使用する場合は、事前に官側の承諾を得るものとする。

a) 業務概要

b) 実施予定表

c) 業務組織表（作業従事者名・資格・経験等）

d) 主要機器・ソフト

e) その他細部内容等（協議打合せ、照査、成果物の内容、著作権・情報保全、使用する図書・基準）

(2) 設計、開発、試験作業

「2. 3 満たすべき要件」に基づき、設計・開発・試験を行い、設計書を作成し、防衛省の確認を得て、指定された期日までに提出すること。

(3) マニュアル作成

本ツールに関する操作マニュアル及び設定変更等の管理マニュアルを作成し、防衛省の確認を得て、指定された期日までに提出すること。

(4) 導入支援作業

本ツールを利用する職員に対し、契約終了日までに、操作マニュアルの説明を行い、利用に関する問合せに回答すること。

2.5 成果報告書の作成

契約相手方は、業務履行の成果について取りまとめる。

2.6 履行管理

契約相手方は、業務履行について、契約締結後速やかに業務実施計画書及び作業従事者名簿を作成し、官の確認を得るものとする。その際、**3**に示す提出書類等は、表2に示す納品期日を目途で提出できるよう業務実施計画を立てるものとする。加えて、業務実施計画書には、単なるスケジュールにとどまらず、発生のある可能性があるリスクや技術的課題等があればそれも併せて記載する。

また、履行の進捗について、業務の主要な区切りにおいて防衛本省内にて、必要な説明、協議、打合せを行い、その結果を記録し、相互に確認を行う。連絡事項についても、同様に記録し、確認するものとする。

打合せは、原則として、打合せ内容に応じて必要な業務従事者が全て立ち会うものとする。

本業務の主要な区切りは以下のとおりとする。

- ・業務実施計画書の作成時
- ・試験計画書の確認時
- ・試験結果時
- ・業務完了時

この回数に限らず、本業務を進めるうえで確認及び調整が必要な場合は官側と打ち合せを行うものとする。

3 提出書類等

提出書類等は表 2 による。

表 2 提出物の範囲・納品期日等

番号	提出物	部数	納品期日	記事
1	業務実施計画書	1 部	契約後速やかに	
2	作業従事者名簿	1 部	契約後速やかに	
3	設計書	1 部	業務実施計画書に示す時期	
4	プログラム一式	1 部	業務実施計画書に示す時期	
5	試験計画書	1 部	業務実施計画書に示す時期 (契約締結後 40 日以内)	
6	報告書	1 部	業務実施計画書に示す時期	試験結果等
7	運用手順書	1 部	業務実施計画書に示す時期	操作マニュアル、管理マニュアル
8	打合せ簿	1 部	打合せ後速やかに	
9	成果報告書	1 部	業務完了後速やかに	

3.1 提出物の納入方法等

提出物の納入方法等は次による。

- 提出物は、全て日本語で作成すること。ただし、英字で表記することが一般的な文言については、英字で表記することができるものとする。
- 用字・用語・記述符号の表記については、公用文作成の要領に準拠すること。
- 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本工業規格（JIS）の規定に準拠すること。
- 提出物は、電磁的記録媒体（CD-R 又は DVD-R 等）への格納を基準として、納品すること。納品媒体はウイルスチェックを実施した上で、追記不可の処置を施し提出するものとする。
- 提出物の用紙のサイズは、原則として日本産業規格 A 列 4 番を使用するものとし、必要に応じ、日本産業規格 A 列 3 番を使用できる。また、修正時等に差し替えが可能な綴じ方式（バイнда方式等）とすること。
- 電磁的記録媒体に格納する提出物ファイルは、Microsoft 社製 Office 形式又は Adobe 社製 PDF 形式で作成し、納品するものとする。なお、契約相手方は、官の指示により、他の形式で作成し、納品することができ

- る。
- g) 納品後、官による提出物の利用を可能とするように、図表等の元データも併せて納品すること。
 - h) 提出物の作成に当たって、特別なツールを使用する必要がある場合は、事前に官の確認を得ること。
 - i) 納品過程において、第三者による提出物の不正使用又は改ざん等を防止し、情報セキュリティを確保した安全な納品方法をとること。

4 検査

2.5 で作成する成果報告書に基づき実施する。

5 その他の指示

5.1 国等による環境物品等の調達の推進に関する法律の遵守

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日変更閣議決定）」の基準を満たすものであること。
ただし、基本方針の改訂があった場合には、これに従うこと。

5.2 履行期限

本業務の履行期限は、令和7年3月25日（火）とする。

5.3 疑義

業務に際し、本仕様書に疑義が生じた場合は官と協議すること。

変換する項目情報（標準）

番号	項目名	備考
A 1	物品・工事等の区分	
A 2	所属部局	局コード・機関 コードから変換
A 3	所属部局の所在地	
A 4	契約担当官等	
A 5	契約件名	
A 6	契約締結日	
A 7	契約相手方	
C 1	入札方式	入札方式コード から変換
C 2	契約金額（円・税抜）	
C 3	予定価格（円・税抜）	
C 4	調査基準価格（円・税抜）	
C 5	競争参加資格登録番号	
C 6	級別の格付	
C 7	業種コード	業種コードから 変換
C 8	入札参加者数	
C 9	辞退者数	
C 1 0	無効者数	
C 1 1	一位不動	
C 1 2	工期、履行期間（始）	
C 1 3	工期、履行期間（終）	
C 1 4	最終入札回数	
C 1 5	工事場所（駐屯地・基地等）	
C 1 6	工事場所（都道府県）	都道府県別コー ドから変換
C 1 7	応札事業者_1_入札金額_1 回目（税抜）	
C 1 8	応札事業者_1_入札金額_2 回目（税抜）	
C 1 9	応札事業者_1_入札金額_3 回目（税抜）	
C 2 0	応札事業者_1_入札金額_4 回目（税抜）	
C 2 1	応札事業者_1_入札金額_5 回目（税抜）	

C 2 2	応札事業者_2	
C 2 3	応札事業者_2_入札金額_1回目（税抜）	
C 2 4	応札事業者_2_入札金額_2回目（税抜）	
C 2 5	応札事業者_2_入札金額_3回目（税抜）	
C 2 6	応札事業者_2_入札金額_4回目（税抜）	
C 2 7	応札事業者_2_入札金額_5回目（税抜）	
C 2 8	応札事業者_3	
C 2 9	応札事業者_3_入札金額_1回目（税抜）	
C 3 0	応札事業者_3_入札金額_2回目（税抜）	
C 3 1	応札事業者_3_入札金額_3回目（税抜）	
C 3 2	応札事業者_3_入札金額_4回目（税抜）	
C 3 3	応札事業者_3_入札金額_5回目（税抜）	
C 3 4	応札事業者_4	
C 3 5	応札事業者_4_入札金額_1回目（税抜）	
C 3 6	応札事業者_4_入札金額_2回目（税抜）	
C 3 7	応札事業者_4_入札金額_3回目（税抜）	
C 3 8	応札事業者_4_入札金額_4回目（税抜）	
C 3 9	応札事業者_4_入札金額_5回目（税抜）	
C 4 0	応札事業者_5	
C 4 1	応札事業者_5_入札金額_1回目（税抜）	
C 4 2	応札事業者_5_入札金額_2回目（税抜）	
C 4 3	応札事業者_5_入札金額_3回目（税抜）	
C 4 4	応札事業者_5_入札金額_4回目（税抜）	
C 4 5	応札事業者_5_入札金額_5回目（税抜）	
C 4 6	その他	