

令和7年5月16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     | 納入場所    | 納入期限      |
|-----------------|-------------|---------|---------|-----------|
| A-002、<br>B-017 | 椅子（書記官用）外2件 | 仕様書のとおり | 仕様書のとおり | 令和7年7月31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6月6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07・08・09年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「物品の販売」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。

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 一般契約条項、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) 同等品にて入札に参加する場合は、別途配布する入札案内に記載の問い合わせ先に照会のうえ、令和7年5月30日（金）12時00分まで（行政機関の休日を除く）に調達要求元の確認を受けた同等品確認書を提出すること。  
(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開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6月4日（水）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 中島 電話 03-3268-3111 内線 20824

| 仕 様 書 |            |       |          |
|-------|------------|-------|----------|
| 品 名   | カタログ品共通仕様書 | 仕様書番号 |          |
|       |            | 作成年月日 | 令和7年5月1日 |
|       |            | 変更年月日 |          |
|       |            | 作 成 課 | 大臣官房会計課  |

## 1 総則

### (1) 一般事項

この仕様書は、内部部局で使用するカタログ品の調達について規定する。カタログ品の仕様は、箇条2(2)に規定する事項を除き製造者の仕様及び社内規格並びに商慣習による。

### (2) 用語の意義

本仕様書にある「支出負担行為担当官等」とは、支出負担行為担当官又は契約担当官及びその補助者のことをいう。

## 2 製品に関する要求

### (1) 品名及びカタログ製品名

この仕様書で調達する製品の品名及びカタログ製品名は、調達品目表による。

### (2) 特別な要求

特に必要な場合は記載する。

## 3 出荷条件

製品の包装は、再生利用の容易さ及び廃棄時の負担低減に配慮されていること。

## 4 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ものとする。

## 5 グリーン購入法の遵守について

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7年1月28日変更閣議決定）」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。

## 6 配送車両について

- (1) 本契約の履行に当たっては、都民の健康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、または使用させること。
- (2) 本契約の履行において使用し、又は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。

## 7 その他

- (1) 庁舎内への出入り及び施設への立入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うと共に、諸規定に従うものとする。
- (2) 警備の観点から、納品される物品等については、X線検査を行うことにより多少時間がかかることを了承すること。
- (3) 業務中、各施設及び職員等に損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧及び補償すること。
- (4) 本仕様書に疑義が生じた場合には、支出負担行為担当官等と協議すること。

調 達 品 目 表

| 調達要求番号 |                 |                                                                         | 作成部署 |     | 大臣官房会計課 |
|--------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|------|-----|---------|
| 番号     | 品名              | カタログ製品名 a)                                                              | 数量   | 単位  | 備考      |
| 1      | 椅子（書記官用）        | コクヨ(株)CR-G326K0B6-W<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)                             | 5    | 脚   |         |
| 2      | 椅子（部員・事務官用）     | コクヨ(株) C06-B232CW-BKG4B61<br>イトーキ KG-417PS-T1T1<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。) | 109  | 脚   |         |
| 3      | 椅子（部員用） 部品（肘置き） | コクヨ(株) CRA-GA2321<br>エアフオート可動肘                                          | 7    | セット |         |

※納入場所  
東京都新宿区市谷本村町5-1  
防衛省市ヶ谷地区（D棟地下1階）

納期  
令和7年7月31日

注a) この調達品目表に記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、当該製品を指定するものではない。

## 同等品申請に係る仕様等要求について

| No. | 品名          | 仕様等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 椅子(書記官用)    | <ul style="list-style-type: none"><li>・W670～680×D600～765×H980～1070(mm)であること。</li><li>・脚及び肘はアルミダイカストであること。</li><li>・本体色はブラック、張地はクロス張りでブラックであること。</li><li>・座と背のクッションはモールドウレタンであること。</li><li>・座の前部を支点としたフロントサポート背座角度連携機構があり、自然な座り心地を実現可能であること。</li><li>・座面の高さ調節は90mm以上であること。</li><li>・ロッキング角度を任意の位置で切り替えが可能であること。</li></ul>                                                            |
| 2   | 椅子(部員・事務官用) | <ul style="list-style-type: none"><li>・W655～675×D630～720×H1010～1040(mm)であること。</li><li>・脚は樹脂製ブラックであること。</li><li>・本体色はブラック、張地はクロス張りでブラックであること。</li><li>・座ベース層には多数のスリットがはいり体圧を分散させられること。</li><li>・ランバーサポート付きであること。</li><li>・座の奥行き調節は50mm以上、高さ調節は90mm以上であること。</li><li>・ロッキング角度を4段階以上で固定できること。</li><li>・ロッキング強弱を5段階で固定できること。</li><li>・可動肘で上下100mm以上、角度内外計20° 以上、前後50mm以上であること。</li></ul> |