

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
R8-S-0301	防衛省市ヶ谷地区施設管理業務に係る 企画書評価支援業務（単価契約）	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和8年9月30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（GEP S））対象案件）
3. 入札日時 令和8年6月10日(水)（10:30）
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07・08・09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) 独立性に係る証明書を提出した者であること。（別紙参照）
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) この一般競争に参加を希望するものは、独立性に係る証明書を  
令和8年 6月 3日（水） 18:00 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8年 6月 8日（月）

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：○○○」 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 河野 電話 03-3268-3111 内線20823

## 独立性に係る証明書

「防衛省市ヶ谷地区施設管理業務に係る企画書評価支援業務」（以下「本支援業務」という。）に関連する下記の事項を確認したので、これを証明致します。なお、下記の証明事項は、当社が本支援業務の契約相手方とならなかったときには、無効となります。下請会社についても同様とする。

### 記

1. 本検討業務において検討する防衛省市ヶ谷地区施設管理業務（以下「包括化業務」という。）について、過去に入札に参加したことがないこと。また、平成29年度以降の入札に参加する意思及び予定がないこと。
2. 本包括化業務の入札に参加を予定する企業に対して、本包括化業務に係るアドバイザー業務や調査等を支援したことがなく、今後も支援する予定がないこと。
3. 本包括化業務の入札に参加を予定する企業に対する融資を現にしておらず、今後も融資する予定がないこと。
4. 本包括化業務の入札に参加を予定する企業との間において、次の（ア）から（ウ）に掲げる基準による資本関係又は人的関係がないこと。

#### （ア）資本関係がある場合

以下の①又は②のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①について子会社（会社法第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）、又は②について子会社の一方が会社更生法第2条第7号に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）若しくは民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 親会社（会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

#### （イ）人的関係がある場合

以下の①又は②のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、監査役、執行役員その他の役員（社外役員を含む。）をいう。以下同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

② 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

以上

令和8年 月 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

殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者

仕 様 書		
件 名	防衛省市ヶ谷地区施設管理業務に係る 企画書評価支援業務（単価契約）	作 成 年 月 日
		令和 8 年 4 月 日
		大臣官房会計課庁舎管理室

## 1 総則

### 1. 1 適用範囲

この仕様書は、「防衛省市ヶ谷地区施設管理業務に係る企画書評価支援業務（単価契約）」について規定する。

### 1. 2 用語及び定義

#### 1. 2. 1 防衛省市ヶ谷地区施設管理業務

「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成 18 年法律第 51 号）（以下「法」という。）に基づく「公共サービス改革基本方針」（平成 22 年 7 月 6 日閣議決定）に準じた、民間競争入札（総合評価落札方式）において、令和 9 年度から令和 10 年度に行う業務（以下「包括化業務」という。）をいう。

#### 1. 2. 2 実施要項

包括化業務の実施に当たり、必要な事項等が記載された書類をいい、実施要項の区分は以下のとおり。

##### ①統括管理・各設備点検業務

ア. 統括管理業務、イ. 建築設備点検保守業務、ウ. 電気設備点検保守業務、  
エ. 機械設備点検保守業務

##### ②運転・監視及び日常点検等業務（その 1）

運転・監視及び日常点検等業務

##### ③運転・監視及び日常点検等業務（その 2）

運転・監視及び日常点検業務

##### ④清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務

ア. 清掃業務、イ. 植栽管理業務、ウ. 廃棄物監理業務、エ. 環境保全業務

#### 1. 2. 3 企画書

実施要項第 4 項に基づき、包括化業務の入札参加者から提出される業務に対する提案書等をいう。

### 1. 3 引用文書等

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において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書または見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書の定める事項が本仕様書の内容と異なる場合は、本仕様書を優先する。

#### (1) 法令等

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号）

公共サービス改革基本方針（平成 22 年 7 月 6 日閣議決定）

国等による環境物品等の調達に関する法律

（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）

環境物品等の調達の推進に関する基本方針（最新版）

#### (2) 関連文書

防衛省市ヶ谷地区施設管理業務（統括管理・各設備点検保守業務）実施要項

防衛省市ヶ谷地区施設管理業務（運転・監視及び日常点検等業務（その 1））実施要項

防衛省市ヶ谷地区施設管理業務（運転・監視及び日常点検等業務（その 2））実施要項

防衛省市ヶ谷地区施設管理業務（清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務）実施要項

## 2 業務に関する要求

### 2. 1 業務の目的

実施要項第5項に基づき、包括化業務を実施する者を決定するため、入札参加者から提出された企画書について、契約の透明性の確保及び適正化を図る観点から評価の支援を受ける。

なお、加点項目の得点配点基準及び評価の決定については、防衛省に設置した審査会において行う。

### 2. 2 評価支援業務

#### (1) 全 般

ア 評価は、法の趣旨等を考慮し、「実施要項」の内容を把握したうえで実施する。

イ 評価は、官側の担当職員の指定する日（令和8年9月中旬予定）までに終了させる。

ウ 業務の実施に先立ち、評価の対象となる施設管理業務の状況等について、官側の担当職員から説明を受けるとともに、現地確認を行う。

エ 評価については、一つの企画書に対し複数人で実施し、評価の客観性を確保する。

オ 業務における資料等の作成に当たり、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解できるよう平易な記述に努める。

カ 評価対象の施設管理業務は以下のとおり。

(ア) 統括管理・各設備点検保守業務

- ・統括管理業務
- ・各設備点検保守業務（建築設備、電気設備、機械設備）

(イ) 運転・監視及び日常点検等業務（その1）

- ・運転、監視及び日常点検等業務

(ウ) 運転・監視及び日常点検等業務（その2）

- ・運転、監視及び日常点検等業務

(エ) 清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務

- ・清掃業務
- ・植栽管理業務
- ・廃棄物監理業務
- ・環境保全業務

#### (2) 準備作業

現地確認を踏まえ、具体的な評価の考え方及び方法の説明資料、評価表上の各加点評価項目を客観的に細分化及び点数化した表（以下「評価シート」という。）等を作成し、官側の指示した日までに提出し、承諾を得る。また、評価の考え方・方法、評価シート等を変更する場合も同様とする。

なお、評価シートは既存のフォーマット（別紙第1）を基準として作成するものとするが、大幅な変更を行う必要がある場合は、官側の担当職員と協議の上、承諾を得る。

#### (3) 評価業務

ア 入札参加者から提出された企画書について、上記2. 2（2）を基準に以下の内容の業務を行う。

(ア) 入札参加者の安定性等調査及び調査報告書の作成

(イ) 必須項目の評価

(ウ) 加点項目の評価

(エ) 評価の結果集計

ただし、(イ) 必須項目の評価において、1つでも満たしていない項目があった入札参加者の企画書については、(ウ) 加点項目の評価は実施しない。

イ 評価に当たり、入札参加者の安定性、共同体の代表企業または構成員としての信頼性等について、官側の担当職員から提示する会社概要、定款、登記事項証明書（履歴事項全部）、法人税申告書、財務諸表、納税証明書（その3の3）、過去3

年間の業務実績、共同体結成に関する協定書（共同体で参加する場合のみ）等を基に公認会計士が調査する。

なお、必要に応じ、官側の担当職員と協議したうえで入札参加者に聞き取りを行う。

ウ 入札参加者の安定性等の調査報告書を作成する。調査報告書の様式については、官側の担当職員と協議する。

エ 必須項目の評価において、1つでも満たしていない項目がある場合は、判明した段階で、速やかに官側の担当職員に報告する。

オ 必須項目及び加点項目それぞれの評価の結果表及び全ての評価の結果集計表を作成する。

#### (4) 評価結果の説明資料作成

上記2. 2 (3) の評価結果に関する説明資料を作成する。説明資料の作成に当たっては、評価の考え方等が明らかになるよう記載する。

## 2. 4 業務の方法

本業務の実施に当たり、必要な資料収集は、原則として契約相手方で実施するものとし、その必要な経費については契約相手方の負担による。

## 2. 5 業務の体制

契約相手方は、本業務の実施に当たり、法に基づく施設管理業務に精通した者を従事させ、業務を実施させるものとする。

また、契約相手方は、利益相反を回避するため、当該包括化業務の入札参加者としての実績がないほか、当該参加者と資本若しくは人事面において関連がない者又は利害関係者でないこと等、別紙第2の独立性を証明できる事業者とする。なお、参加者とは、当該包括化業務を履行している又は過去に履行した代表企業、今後入札に参加を予定しているグループ企業及び再委託業者を含む全ての参加者を指す。

## 2. 6 業務報告書等

本業務の報告書の内容は以下のとおりとする。

(1) 評価の具体的な考え方及び方法をまとめた書類

(2) 評価表

(3) 入札参加者の安定性等調査報告書

(4) 必須項目及び加点項目の評価結果表

(5) 評価結果集計表

(6) 評価結果の説明資料

(7) その他官側の担当職員から指示があった書類

(8) 評価業務に当たり資とした資料等（別冊でも可）

業務報告書の規格は日本工業規格A列4版とし、製本又はファイルしたものを3部提出すること。

また、業務報告書については、グリーン購入法を遵守し、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（最新版）」の基準を満たすものであること。

## 2. 7 業務計画書及び協議

業務計画書の提出及び協議の時期は以下のとおりとする。

(1) 契約相手方は、契約締結後速やかに、官側の担当職員と業務計画書に関する協議の上、業務スケジュール及び業務報告書等を提出する時期等、業務を実施するに当たり必要な事項を記載した業務計画書を作成し、提出するものとする。

(2) 業務の実施に当たっては、適宜、業務の進捗状況について官側の担当職員に報告し、必要な協議を行うものとする。また、官側の担当職員が必要と認めた場合、その都度、業務の進捗状況を報告するものとする。

## 3 業務の検査

契約相手方は業務完了時、本仕様書に基づき、大臣官房会計課支出負担行為担当官補助者の業務検査を受ける。

#### 4 提出先

〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1  
防衛省大臣官房会計課庁舎管理室

#### 5 履行期限

令和8年9月30日

#### 6 その他

- (1) 庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、官側の担当職員の指示に従い、直ちに庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うとともに諸規定に従うものとし、業務に関係のない施設には立ち入らないこと。なお、立ち入るために許可手続きが必要な施設もあることから契約締結後、速やかに官側の担当職員と協議の上、関係書類を提出すること。
- (2) 業務関係図書、契約相手方が作成した業務計画書、業務報告書及び本業務関係書類は、第三者に対して貸与、複写又は閲覧させてはならない。
- (3) 業務関係図書等を自ら使用するために複製する場合は、あらかじめ官側の担当職員に届出を行い事前に承諾を受けること。
- (4) 契約相手方は、官側の承認を得て業務の一部を第三者に請け負わせようとするときは、当該下請契約書において、業務関係図書等の適切な管理に関する規定を明確にしておくものとする。
- (5) 業務関係図書等は、複製したものを含め業務終了後直ちに官側の担当職員へ返却しなければならない。
- (6) 業務期間中、知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

#### 7 官側の支援

契約相手方は、本業務を実施するに当たり、官が保有する資料等を使用する必要がある場合は、あらかじめ官側の担当職員と十分調整の上、官側の規則等を遵守し、官側に申請し無償で支援を受けることが出来るものとする。

#### 8 疑義に対する協議

本仕様書に疑義が生じた場合、速やかに支出負担行為担当官等と協議するものとする。

#### 9 発注方法

上記2.2(3)の業務については、入札参加者から提出される企画書1件当たりの単価とし、予定数量等は以下のとおり。

##### (1) 予定数量

業務区分	予定数量
統括管理・各設備点検保守業務	5件
運転・監視及び日常点検等業務(その1)	3件
運転・監視及び日常点検等業務(その2)	3件
清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務	5件

##### (2) 発注方法

防衛省は、防衛省が入札参加者より企画書を受領した都度、別紙第3の発注書により契約相手方に対して発注を行う。

## ○評価シート

## 1 各設備点検保守及び運転・監視等業務

実施要項区分	業務区分	項番	評価項目・評価の視点	評価の観点	得点配分
	実施要領区分				
① 必須項目審査	業務共通				
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか(グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)		
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか		
	2) 業務に対する認識	3	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか		
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか		
	3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっているか		
必須項目得点小計					

実施要項区分	業務区分	項番	評価項目・評価の視点	評価の観点	得点配分	
	実施要領区分					
② 加点点目審査	施設管理業務全般に係る業務に関する提案					
	1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか(方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)			
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか			
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか			
	各設備点検保守業務					
	1) 業務の質についての提案内容	9	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか		
			10	施設を適正な状態に保持する等の工夫(※)がみられるか(※) 工夫:現状の業務の質を維持した上で、現状の業務仕様の中で効率性の向上等、工夫があるか		
		2) 改善提案内容	11	改善提案(※)の内容は、質の向上が図られているか(※) 改善提案:現状の業務の質の維持・向上を図り、課題等提示した上で、現状の業務のやり方にとらわれない新しい業務の改善提案等があるか		
			12	業務コスト等削減のための方策が提案されているか		
	運転・監視及び日常点検等業務					
	1) 業務の質についての提案内容	13	13	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか		
			14	施設を適正な状態に保持する等の工夫(※)がみられるか(※) 工夫:現状の業務の質を維持した上で、効率性の向上等、工夫があるか		
		2) 改善提案内容	15	改善提案(※)の内容は、質の向上が図られているか(※) 改善提案:現状の業務の質の維持・向上を図り、課題等提示した上で、現状の業務のやり方にとらわれない新しい業務の改善提案等があるか		
			16	業務コスト等削減のための方策が提案されているか		
	緊急時及び非常時対応					
	3) 緊急時への対応についての提案内容	17	17	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか ○個別的に事態を想定した対策の提案に関する評価		
			18	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか ○危険見積に対する提案に関する評価		
		19	19	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか ○全体及び各業務単位の連絡体制に関する評価		
			20	トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか ○全体及び各業務単位の被害防止体制及び対策の提案に関する評価		
	女性の活躍推進					
	1) ワークライフバランス等の推進に関する指標	21	21	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん認定)、若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有しているか。		
	質上げを表明する企業に対する評価					
	質上げ表明の実施及び表明書の提出	22	22	【中小企業等のみ】令和8年度における対前年度比、又は令和8年における前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。		
	加点点目得点小計					
合計得点						

○評価シート

2 清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務

実施要項区分	業務区分	項番	評価項目・評価の視点	評価の観点	得点配分
	実施要領区分				
① 必須項目審査	業務共通				
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか(グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)		
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか		
	2) 業務に対する認識	3	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか		
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか		
	3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっているか		
必須項目得点小計					

実施要項区分	業務区分	項番	評価項目・評価の視点	評価の観点	得点配分
	実施要領区分				
② 加点項目審査	施設管理業務全般に係る業務に関する提案				
	1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか(方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)		
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか		
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか		
	清掃業務				
	1) 業務の質についての提案内容	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか		
		10	施設を適正な状態に保持する等の工夫(※)がみられるか(※) 工夫:現状の業務の質を維持した上で、効率性の向上等、工夫があるか		
	2) 改善提案内容	11	改善提案(※)の内容は、質の向上が図られているか(※) 改善提案:現状の業務の質の維持・向上を図り、課題等提示した上で、現状の業務のやり方にとらわれない新しい業務の改善提案等があるか		
		12	業務コスト等削減のための方策が提案されているか		
	植栽管理業務				
	1) 業務の質についての提案内容	13	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか		
		14	施設を適正な状態に保持する等の工夫(※)がみられるか(※) 工夫:現状の業務の質を維持した上で、効率性の向上等、工夫があるか		
	2) 改善提案内容	15	改善提案(※)の内容は、質の向上が図られているか(※) 改善提案:現状の業務の質の維持・向上を図り、課題等提示した上で、現状の業務のやり方にとらわれない新しい業務の改善提案等があるか		
		16	業務コスト等削減のための方策が提案されているか		
	緊急時及び非常時対応				
	3) 緊急時への対応についての提案内容	17	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか ○個別的に事態を想定した対策の提案に関する評価		
		18	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか ○危険見積に対する提案に関する評価		
		19	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか ○全体及び各業務単位の連絡体制に関する評価		
20		トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか ○全体及び各業務単位の被害防止体制及び対策の提案に関する評価			
女性の活躍推進					
1) ワーク・ライフバランス等の推進に関する指標	21	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん認定)、若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有しているか。			
質上げを表明する企業に対する評価					
質上げ表明の実施及び表明書の提出	22	【中小企業等のみ】令和8年度における対前年度比、又は令和8年における前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。			
加点項目得点小計					
合計得点					

## 独立性に係る証明書

「防衛省市ヶ谷地区施設管理業務に係る企画書評価支援業務」（以下「本支援業務」という。）に関連する下記の事項を確認したので、これを証明致します。なお、下記の証明事項は、当社が本支援業務の契約相手方とならなかったときには、無効となります。下請会社についても同様とする。

### 記

1. 本検討業務において検討する防衛省市ヶ谷地区施設管理業務（以下「包括化業務」という。）について、過去に入札に参加したことがないこと。また、平成29年度以降の入札に参加する意思及び予定がないこと。
2. 本包括化業務の入札に参加を予定する企業に対して、本包括化業務に係るアドバイザー業務や調査等を支援したことがなく、今後も支援する予定がないこと。
3. 本包括化業務の入札に参加を予定する企業に対する融資を現にしておらず、今後も融資する予定がないこと。
4. 本包括化業務の入札に参加を予定する企業との間において、次の（ア）から（ウ）に掲げる基準による資本関係又は人的関係がないこと。

#### （ア）資本関係がある場合

以下の①又は②のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①について子会社（会社法第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）、又は②について子会社の一方が会社更生法第2条第7号に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）若しくは民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 親会社（会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

#### （イ）人的関係がある場合

以下の①又は②のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、監査役、執行役員その他の役員（社外役員を含む。）をいう。以下同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

② 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

以上

令和8年 月 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

殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者

令和 年 月 日

## 「防衛省市ヶ谷地区施設管理業務に係る企画書評価支援業務」発注書

殿

支出負担行為担当官  
防衛省大臣官房会計課会計管理官

下記のとおり発注する。

記

番号	項 目		単位	数量	備 考
1	入札参加者の安定性等調査及び調査報告書の作成				
(1)	(内訳)	統括管理・各設備点検保守業務	件		
(2)		運転・監視及び日常点検等業務 (その1)	件		
(3)		運転・監視及び日常点検等業務 (その2)	件		
(4)		清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務	件		
2	必須項目の評価、評価の集計表作成				
(1)	(内訳)	統括管理・各設備点検保守業務	件		
(2)		運転・監視及び日常点検等業務 (その1)	件		
(3)		運転・監視及び日常点検等業務 (その2)	件		
(4)		清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務	件		
3	加点項目の評価、評価の集計表作成				必須項目の評価において、1つでも満たしていない項目があった企画書については、実施しない。
(1)	(内訳)	統括管理・各設備点検保守業務	件		
(2)		運転・監視及び日常点検等業務 (その1)	件		
(3)		運転・監視及び日常点検等業務 (その2)	件		
(4)		清掃・植栽・廃棄物監理・環境保全業務	件		