

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 廣瀬 和希
(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-0578	防衛省市ヶ谷ミュージアム展示整備に向けた調査研究役務（A棟1階エントランスエリア）	仕様書のとおり	仕様書のとおり	令和8年11月13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8年9月18日(金) （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. 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) 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 9月 16日（水）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: ○○○」 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 柴崎 電話 03-3268-3111 内線20824

仕 様 書			
件 名	防衛省市ヶ谷ミュージアム展示整備に向けた調査研究役務 (A棟1階エントランスエリア)	作成年月日	令和8年8月20日
		作 成 課	大臣官房広報課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省市ヶ谷地区のA棟1階エントランスエリアに係る展示整備に向けた調査研究、実施設計、詳細設計及び施工工事発注に必要な資料作成業務に適用する。

本役務は、既に実施した「防衛省市ヶ谷ミュージアム基本構想及び設計等役務」の成果物を前提として、A棟1階エントランスエリアにおける展示方針、展示計画、展示コンテンツ、施工条件、実施設計、詳細設計及び施工工事発注に必要な資料を作成し、展示整備の具体化を図ることを目的とする。

1.2 用語の定義

(1) 市ヶ谷ミュージアム

24時間態勢で任務に当たる防衛省職員の士気高揚及び来庁者の防衛省・自衛隊に対する理解促進・イメージアップを目的とし、防衛省市ヶ谷地区の各施設（本役務では、A棟1階ロビー、A棟から厚生棟につながる地下通路、厚生棟1階）に展示物等を設置する事業の総称をいう。

(2) 基本設計役務成果物

基本設計役務により作成された基本設計図、概算費用資料、工程表等をいう。

(3) 調査研究

A棟1階エントランスエリアにおける展示整備を具体化するため、展示方針、展示計画、展示コンテンツ、施工条件、事業予算及び整備スケジュール等について調査、整理及び検討を行い、その結果を取りまとめることをいう。

(4) 実施設計

展示整備の実施に必要な設計として、展示物等の配置、構造、仕様、設備計画、サイン及びグラフィックの仕様等を具体化するための設計業務をいう。

(5) 詳細設計

施工工事に必要な寸法、構造、仕様、数量、配置、固定方法、電源、照明その他施工条件を確定するための設計図書及び関連資料の作成をいう。

(6) グラフィック設計

A棟1階エントランスエリアに設置する壁面グラフィック、サイン等について、レイアウト、写真・図版構成、色彩計画、出力仕様及び表示内容等を具体化するための設計業務をいう。なお、必要に応じてテストサンプルの作成及び検証を含

むものとする。

2 引用文書等

本仕様書に引用する次の文書は、本仕様書に規定する範囲において適用するものとする。

なお、当該文書の定める内容が本仕様書と異なる場合は、本仕様書を優先する。

- (1) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第10号）
- (3) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和8年2月3日閣議決定）

3 本業務に関する要求

3.1 業務の目的

急速に厳しさを増す我が国を取り巻く安全保障環境の中、防衛省・自衛隊の取組を国民の皆様から御理解いただくことは一層重要になっていることを踏まえ、防衛省市ヶ谷地区のA棟1階エントランスエリアにおいて、防衛省職員及びその御家族が任務に誇りを持つことができ、来訪者に防衛省・自衛隊の存在意義や信頼感を醸成することができる展示物等の企画、デザイン及び設計等を実現するため、基本設計役務成果物を前提に、展示方針の具体化、展示計画の策定、コンテンツ検討、施工条件整理、実施設計、詳細設計及び施工工事発注に必要な資料作成を実施する。

3.2 業務の内容

3.2.1 業務の前提条件

- (1) 契約相手方は、基本設計役務成果物及び官側の指示に基づき、A棟1階エントランスエリアに係る調査研究、実施設計、詳細設計及び施工工事発注に必要な資料作成を行うものとする。
- (2) 展示内容の細部、点数、仕様等は官側の了承の上、決定するものとする。
- (3) 企画・表現は、パネル展示のみの平面的表現に留まらず、立体的造形や実物展示等により強く印象付ける設計とし、写真フレームやデジタルサイネージ等により、完成後も一部コンテンツを官側で容易に入れ替えることが可能な設計とするものとする。
- (4) A棟1階エントランスエリアの展示整備に当たり、関係法令等を遵守するとともに、利用者の安全に十分配慮した設計とするものとする。
- (5) 本役務の対象範囲は、A棟1階エントランスエリアとし、A棟1階ロビーのうちエントランスエリア以外の区域、地下通路及び厚生棟1階は対象外とする。対象範囲については別紙「対象範囲図」に示すとおりとする。
- (6) 契約相手方は、本役務の実施に当たり生成AIその他AI技術を使用する場合

には、その利用範囲、利用目的及び成果物への反映内容を官側に事前に説明し、了承を得るものとする。また、生成AIにより作成された成果物については、事実関係、権利関係及び品質を契約相手方の責任において確認するものとする。

- (7) 契約相手方は、本役務の実施に当たり、防衛省・自衛隊の関係法令、訓令、達その他関係規定並びに官側の指示を遵守するとともに、展示内容、説明文、写真、図版、映像その他のコンテンツについて、事実関係の正確性及び広報上の適切性を確保するものとする。

3.2.2 調査研究、実施設計等業務

契約相手方は、本役務の成果物がA棟1階エントランスエリアにおける展示整備の具体化及び次段階における施工工事の発注・実施に直接活用されることを前提として、基本設計役務成果物及び官側の指示に基づき、A棟1階エントランスエリアに係る展示整備に向けた調査研究、実施設計、詳細設計及び施工工事発注に必要な資料作成を実施するものとする。なお、本役務における成果物は、官側の了承を得ながら順次提出するものとし、施工工事の調達要求及び契約準備に活用できる内容とする。

(1) 基本設計の整理調整

契約相手方は、基本設計役務成果物を踏まえ、A棟1階エントランスエリアにおける展示整備の具体化に向けた調査研究を実施するものとする。

ア 展示方針の策定

A棟1階エントランスエリアの展示について、防衛省職員の士気高揚及び来訪者に対する防衛省・自衛隊への理解促進という事業目的を踏まえ、展示テーマ、訴求内容、展示手法及び演出方針を整理するものとする。

イ 展示計画

A棟1階エントランスエリアの施設構成、エントランス利用者の滞留状況、空間デザインとの調和及び利用状況を踏まえ、展示物等の配置計画、ゾーニング、情報の見せ方及び展示構成について検討し、展示計画として整理するものとする。なお、展示計画及びデザイン検討に当たっては、コンセプト、レイアウト又は表現手法の異なる複数案を作成し、官側に提示するものとする。官側は提示された案を基に選定又は修正指示を行うものとし、契約相手方はその結果を反映するものとする。

ウ コンテンツ検討

展示予定資料、写真、図版、映像素材等を整理するとともに、展示内容、説明文、キャプション、グラフィック構成等について検討し、展示コンテンツ案を作成するものとする。

展示に必要な写真、図版、映像その他資料については、官側が提供する資料又は防衛省公式ホームページに掲載されている資料を活用するものとする。

展示に使用する写真、図版、映像その他資料については、説明文又はキャプションを付すことを基本とする。ただし、官側の判断により省略できるものとする。

また、官側との協議結果を踏まえ、展示内容及び表現方法の具体化を行うとともに、事実関係の正確性及び広報上の適切性を確保するものとする。

エ 施工条件整理及び調整

A棟1階エントランスエリアにおいて施工工事を実施するに当たり、作業時間帯、資機材搬入経路、養生方法、安全対策、施設管理上の制約事項その他施工上の条件を整理するものとする。また、必要に応じて官側及び関係部署との調整を行い、施工条件として取りまとめるものとする。

(2) 実施設計

契約相手方は、展示整備の実施に必要な実施設計を実施するものとする。

ア A棟1階エントランスエリア設計図作成

A棟1階エントランスエリアに設置する展示物等について、配置、寸法、構造、固定方法、安全対策等を整理し、施工工事に必要な設計図を作成するものとする。

イ サイン・グラフィック仕様作成

展示サイン、壁面グラフィック等について、寸法、素材、出力形式、色指定、設置方法等を整理した仕様資料を作成するものとする。

ウ 機器・ソフトコンテンツ仕様作成

サイネージ、タッチパネルその他展示に使用する機器等について、機能、表示内容、操作方法、更新方法、データ構成その他必要な仕様を整理し、仕様資料を作成するものとする。なお、サイネージは静止画及び動画コンテンツの表示並びに音声出力を可能とするものとし、具体的な仕様については官側との協議により決定するものとする。また、掲載コンテンツは官側が容易に追加、修正又は削除できる仕様とするものとする。

エ プログラム検討

サイネージ、タッチパネルその他のデジタルコンテンツについて、運用方法、コンテンツ構成、画面遷移、将来的な更新方法等を検討し、必要な資料を作成するものとする。

オ 設備設計図作成

展示に必要な電源設備、照明設備、情報機器等について、機能及び配置計画を整理し、必要な設計図書を作成するものとする。

カ 事業予算及び整備スケジュールの検討

施工工事の発注及び実施を見据え、概算費用、工程及び段階的整備の考え方について整理するものとする。

キ 最終納品物の取りまとめ

実施設計図書、仕様資料、数量表、見積根拠資料及び工程計画等について取りまとめを行うものとする。

(3) 詳細設計作業

契約相手方は、施工工事の発注及び実施に必要な詳細設計を行うものとする。

ア 企画調整

展示内容、展示構成及び施工条件等について、官側との協議及び調整を実施するものとする。

イ 設計図作成

施工工事に必要な詳細図、展開図、仕様図その他関連図書を作成し、必要な寸法、仕様及び数量を明確化するものとする。

ウ 展示品調査・選定・取扱計画

展示候補資料、装備品、写真パネル、記念品その他展示品について調査及び選定を行うとともに、展示方法、保管方法、維持管理方法及び更新方法について整理するものとする。

(4) グラフィック設計

契約相手方は、A棟1階エントランスエリアに設置する展示グラフィック、フォトフレーム、サイネージ等について、詳細な設計を実施するものとする。

ア 展示グラフィック等について、レイアウト、写真・図版構成、説明文、色彩計画、出力仕様等を具体化するものとする。

イ 必要に応じてテストサンプルを作成し、視認性、色味、素材感及び施工性等について確認及び検証を実施するものとする。

ウ グラフィックデータについては、施工工事及び将来的な更新等に活用できる形式で整理するものとし、官側による更新を考慮したデータ構成及び仕様とするものとする。

3.2.3 打合せの実施

(1) 契約相手方は、業務開始に当たり、契約後速やかに大臣官房広報課と打合せを行い、本役務の実施方針、実施体制、工程、調査研究の進め方及び留意事項等について確認するものとする。

(2) 契約相手方は、本役務の実施に当たり、基本設計役務成果物を踏まえた展示方針、展示計画、コンテンツ、施工条件、実施設計、詳細設計及び施工工事発注に必要な資料の内容について、大臣官房広報課と協議及び調整を行いながら業務を進めるものとする。なお、官側の要求に応じ、進捗状況、検討結果及び課題事項等について適宜報告するものとする。

(3) 契約相手方は、展示方針、展示計画、展示内容、グラフィックデザイン、施

工条件その他官側が必要と認める事項について、官側への説明資料を作成し、協議に必要な支援を行うものとする。

- (4) 打合せは、原則として週1回程度実施するものとし、実施場所は防衛省市ヶ谷地区とする。ただし、官側が了承した場合には、オンライン会議システム等を用いて実施することができる。なお、打合せの日程及び実施方法の細部については、都度、契約相手方と大臣官房広報課との間で調整し決定するものとする。
- (5) 契約相手方は、打合せ内容に関する議事概要（電子データ）を作成し、官と契約相手方の相互確認の上、打合せ後2営業日以内に官側へ提出するものとする。なお、議事概要には、検討事項、決定事項、継続検討事項及び今後の対応方針を記載するものとする。

3.2.4 成果物の修正

契約相手方は、本役務の実施に当たり、官側からの指示又は協議結果を踏まえ、本役務において作成した調査研究資料、展示方針、展示計画、コンテンツ案、実施設計図書、詳細設計図書、グラフィックデザイン、仕様資料、数量表、見積根拠資料、工程計画その他成果物について必要な修正を行うものとする。

また、契約相手方は、契約期間内において、成果物の内容について官側から修正又は追加検討の指示を受けた場合には、その内容を反映し、官側の了承を得るものとする。なお、当該修正は本役務の範囲内において実施するものとする。

契約相手方は、修正後の成果物について、当初成果物との変更内容を整理した資料を作成し、官側の求めに応じて説明を行うものとする。

グラフィックデザイン、展示構成、展示内容又は施工条件に関する修正については、視認性、安全性、維持管理性及び施工性を考慮した上で反映するものとする。

4 監督・検査

監督及び検査は、関係標準契約条項及び契約担当官の定めるところによる。

5 秘密保全

契約相手方は、本件で知り得たいかなる知識、情報についても、無断で第三者に漏らしてはならない。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、秘密保全に徹すること。なお、この効果は、本契約終了後も継続するものとする。

6 その他の指示

- (1) 納入品

納入品	形態	数量	備考
調査研究成果報告書	電子データ	1式	展示方針、展示計画、コ

			ンテンツ検討、施工条件整理等
実施設計図書	紙	1 部	A 3 版横製本
	電子データ	1 式	編集可能形式
サイン・グラフィック仕様資料	電子データ	1 式	フォトフレーム、サイネージ等に関する仕様資料
設備設計図書	電子データ	1 式	電源、照明、情報機器等に関する資料
仕様（案）・数量表	電子データ	1 式	施工工事発注に資する資料
見積根拠資料	電子データ	1 式	数量表と整合した積算資料及び概算費用算定資料
工程計画書	電子データ	1 式	製作、搬入、設置及び検査までの工程
打合せ議事概要	電子データ	適宜	打合せ後 2 営業日以内

(2) 納入期限

- ア 本役務に係る成果物は、令和 8 年 1 月 1 3 日までに提出するものとする。
- イ ただし、官側の指示があった場合には、完成した成果物について、全体の納入期限を待たずに順次提出するものとする。

(3) 提出書類

ア 実施計画書

契約相手方は、契約後速やかに、大臣官房広報課と調整の上、業務の実施体制、実施工程、実施項目、成果物作成計画及び情報管理体制等を記載した実施計画書を作成し、官側へ提出するものとする。

イ 進捗報告資料

契約相手方は、官側から求めがあった場合には、本役務の進捗状況、検討内容及び今後の予定等を整理した資料を提出するものとする。

ウ 提出書類等の取扱い

- (ア) 契約相手方が提出した書類等は成果物として、全て大臣官房広報課に帰属すること。
- (イ) 提出された全ての書類等については、防衛省が永久的に、独占的かつ無制限に使用する権限を有するものとし、必要に応じ第三者に対して提示する場合もあることを認めるものとする。
- (ウ) 契約相手方は、提出書類等の作成において第三者の著作権等を侵害しないことを確認する。
- (エ) この契約において提出された書類等が第三者の権利を侵害しているとし

て、大臣官房広報課に対して第三者が何らかの請求及び主張を行った場合は、契約相手方が自己の費用にて当該第三者と交渉及び訴訟を行い、弁護士費用その他の費用を含む損害賠償責任は、全て契約相手方が負担する。

ただし、当該請求又は主張が官側から提供した写真、映像、文章その他の資料又はデータに起因する場合は、この限りでない。

(4) 貸付品

契約の相手方は、契約の履行にあたり、資料等を必要とする場合は、施設設計図書等が無償で貸付を受けることができる。

(5) その他

本仕様書に規定のない事項又は疑義が生じた場合は、書面により速やかに契約担当官と協議するものとする。

7 提出先

東京都新宿区市谷本村町 5 番 1 号
防衛省内部部局大臣官房広報課

8 その他

- (1) グリーン購入法を遵守し、本調達物品等が「環境物品等の推進に関する基本方針」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。
- (2) 原則として全ての業務従事者（再委託先を含む。）は、日本国籍を有していること。

9 著作権

- (1) 契約相手方は、報告書が著作権法第 2 条第 1 項 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作者の権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）のうち契約相手方に帰属するもの（著作権法第 2 章第 2 款に規定する著作者人格権を除く。）を当該報告書の提出時に防衛省に無償譲渡するものとする。
- (2) 契約相手方は、防衛省に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。
 - ア 納入品の内容を公表すること。
 - イ 納入品を防衛省が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は防衛省の委任した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
- (3) 契約相手方は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、防衛省の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。

ア 納入品の内容を公表すること。

イ 納入品を複製し、又は翻案すること。

- (4) 防衛省が著作権を行使する場合において、契約相手方は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- (5) 契約相手方は、その作成する納入品が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、防衛省に対し保証すること。
- (6) 契約相手方は、その作成する納入品が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な処置を講じなければならないときには、契約相手方がその賠償額を負担し、又は必要な処置を講ずるものとする。
- (7) 本契約の履行に際して第三者の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。また、本業務によって発生した著作権は官に譲渡するものとする。

10 再委託

- (1) 本業務の契約の履行において再委託を行う場合には、あらかじめ再委託する相手方の住所・氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約予定金額について記載した書面を官に提出し承諾を得ること。

なお、再委託する相手方の業務及び再委託を行う業務の範囲を変更する場合も同様とする。

- (2) 再委託を行った場合において、再委託の相手方及び再委託の相手方が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲を記載した書面を官に提出し承諾を得ること。なお、当該書面の記載内容に変更が生じた場合も同様とする。

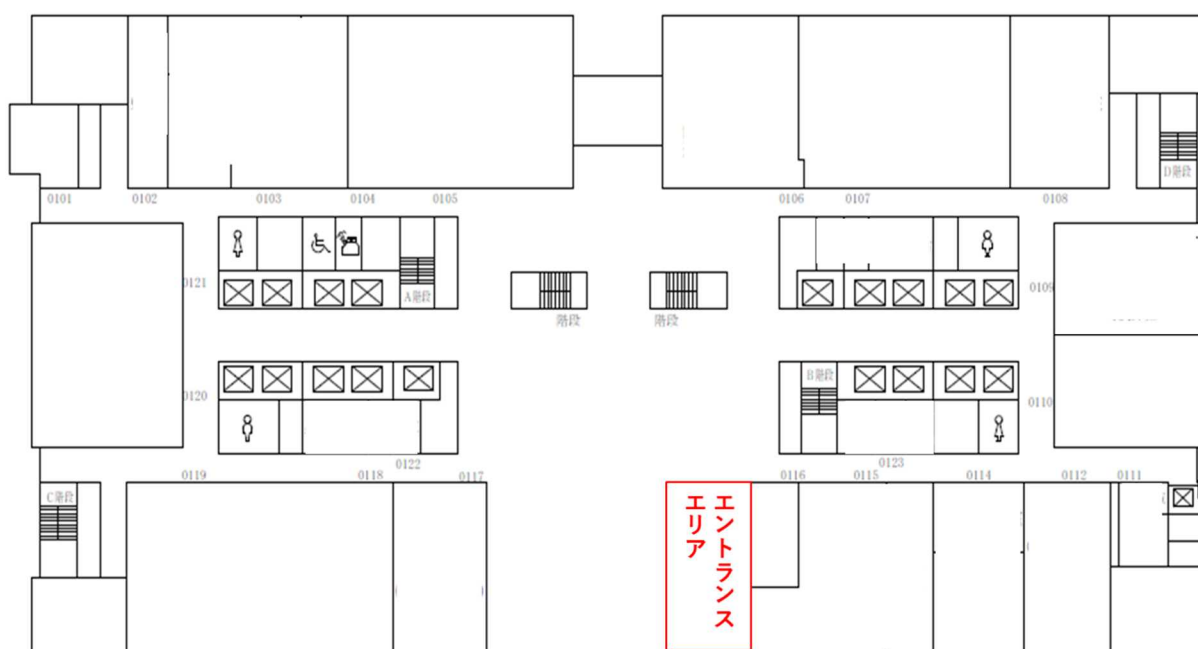
11 第三者に係る取り扱い

- (1) 契約相手方は、この役務に第三者に従事させる必要がある場合には、あらかじめ、当該第三者の事業者名等を届け出た上で、官の承認を得るものとし、当該者に契約相手方と同様の保全の約定をさせるものとする。
- (2) 契約相手方は、本契約の履行に当たり知り得た知識を第三者に漏洩又は他に転用してはならない。

対象範囲図

本役務の対象範囲は、下図の赤枠に示すA棟1階エントランスエリアとする。
なお、最終的な展示物等の配置、仕様及び構成については、本役務において調査・検討を行い決定するものとする。

(A棟1階エントランスエリア)



※ 赤枠部分を本役務の対象範囲とする。