

衛星コンステレーションの整備・運営等事業

様式集及び記載要領

防衛省

本事業の入札に参加を希望する者は、以下の要領に従い、入札説明書においてそれぞれ定める期限までに書類を提出しなければならない。

なお、各書類及び様式の電子データは、入札説明書 5 に示す担当部局に請求するか、又は防衛省ホームページから取得するものとする。

第 1. 提出書類及び各様式の作成要領

1. 業務要求水準書等における保護すべき情報の交付

業務要求水準書（資料－2）並びに サービス対価の算定及び支払方法（資料－4）における保護すべき情報の受領を希望する者は、以下の書類を提出すること。

- ① 「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（防装庁（事）第137号。令和4年3月31日）」別添に規定する情報セキュリティ基本方針等に基づき既に防衛省の確認を受けている場合は、当該確認を証明する書類
ただし、上記情報セキュリティ基本方針等に基づく確認を受けていない場合は、「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（防経装第9246号。21.7.31）」別添に規定する情報セキュリティ基本方針等に基づく防衛省の確認を証明する書類
- ② 令和7・8・9年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し
- ③ 情報の保全に関する誓約書（様式1-1）
- ④ 取扱者名簿（様式1-2）

2. 入札説明書等に関する質問

- ① 質問書（様式2）

3. 第一次審査資料

(1) 入札参加表明に関する書類

- ① 入札参加表明書（様式3-1）
- ② 応募者一覧及び業務の役割分担（様式3-2）
応募者を構成するすべての代表企業、構成員及び協力企業を記載し、各企業が担う業務内容について記載すること。
- ③ 業務の受託企業等一覧（様式3-3）
- ④ 委任状（様式3-4）
すべての構成員及び協力企業について記載すること。

(2) 競争参加資格の確認申請に関する書類

- ① 競争参加資格確認申請書（様式3-5）
- ② 会社概要等
各資料は、応募者を構成するすべての代表企業、構成員及び協力企業を対象とする。
 - a. 会社概要（パンフレット等の使用も可）
 - b. 会社定款（最新のものであり、c. 商業・法人登記簿謄本と記載内容が同一であることが確認できるもの。）
 - c. 商業・法人登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたもの。）
- ③-1 競争参加資格を証する書類
応募者を構成するすべての代表企業、構成員及び協力企業について、参加資格要件が満た

されていることを確認できる令和7・8・9年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを提出すること。

③-2 競争参加資格を証する追加書類

防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第18条第4項各号のいずれかに該当する者については、当該要件を証する書類（様式任意）を提出すること。

- ④ 画像観測衛星製造・運用実績（様式3-6）
- ⑤ 画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設整備・運営実績（様式3-7）
- ⑥ 画像観測データダウンリンク実績（様式3-8）
- ⑦ 画像観測衛星の運用・管制に要する地上施設の管理実績（様式3-9）

4. 競争的対話に関する書類

入札参加者は、競争的対話を行うにあたり、以下の書類を提出するものとする。

- ① 事前質問書・最終質問書（様式4-1）
- ② 出席者名簿（様式4-2）

5. 情報保全に係る履行体制の確認に関する書類

入札参加者は、別紙に規定する以下の資料を提出し、入札の日の前日までに、契約担当官等の確認を受けなければならない。

- ① 業務従事者リスト
- ② 業務従事者に係る履歴資料
- ③ 非公知の情報の取扱いに関する資料

6. 入札辞退、構成員等変更等に関する書類

入札参加者は、必要に応じ、第二次審査資料提出時までに以下の書類を提出することができる。

- ① 入札辞退届（様式5-1）
- ② 構成員等変更届（様式5-2）

7. 入札書及び第二次審査資料

- ① 入札書（入札及び契約心得 別記様式第3-4-1）
- ② 委任状（代理人が入札に参加する場合）（入札及び契約心得 別記様式第3-4-3）
- ③ 第二次審査資料提出書（様式6-1）
- ④ 企業等一覧表（様式6-2）
- ⑤ 各業務の提案に関する書類（以下「提案書類」という。）

各業務に関する基本的な考え方や実施方針、要求水準を達成するための方策等に関する具体的な提案内容を、別表に基づき、「共通様式」等を用いて記載すること。

- a. 「全般管理業務」に関する提案（様式A-1～A-5）
- b. 「画像データ取得業務」に関する提案（様式B-1～B-3）
- c. 「専用地上施設運用等業務」に関する提案（様式C-1～C-3）
- d. ワーク・ライフ・バランス等への取組状況（様式D-1～D-3）

第2. 提案書類等の作成上の留意点

1. 全般

- ① 使用する言語は日本語、通貨は円、単位はS I 単位（国際単位系）とすること。
- ② 使用する用紙は、原則としてA 4判、横書き、長辺綴じ、片面印刷とすること。ただし、パンフレット等については、この限りでない。
- ③ 記述による説明が求められている箇所は、必ず記載すること。
- ④ 造語又は略語を用いる場合は、初出の箇所に定義を記載すること。
- ⑤ 各様式間において記載内容の整合を図り、他の様式や資料を参照する場合は、参照先名等を記載すること。

2. 提案書類

- ① 業務要求水準書（資料- 2）及び事業者選定基準（資料- 5）を踏まえて、提案を行うこと。
- ② 文章による提案を原則とするが、適宜図面やイメージ図等（以下「図面等」という。）を使用してよい。ただし、文章と図面等に矛盾がある場合は、文章が優先される。
- ③ **別表**中の「記載指示事項」欄内【 】で記した項目名は、各様式内における提案の見出しとする。
- ④ 提案書類は、**別表**に示す様式番号ごとに別葉とし、それぞれ右肩にページ番号を付すこと。（例：1 / 4）
- ⑤ **別表**に示す枚数制限は、「共通様式」（A 4判換算）の枚数とし、図面等も規定の枚数に含むものとする。なお、別途添付又は作成を指示する書類、様式、根拠資料等は、枚数に含まない。
- ⑥ 提案書類の正本には、代表企業、構成員及び協力企業の企業名をそのまま記載し、副本には、企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等）を行わず、「企業等一覧表（様式6- 2）」に従い、企業名をアルファベットによる表記に置き換えて記載すること。（例：衛星事業者A社）

3. 提出方法及び提出部数

(1) 第一次審査資料

第一次審査資料は、正本1部、副本3部の計4部を提出すること。なお、副本については、正本の複写で差し支えない。

(2) 入札書及び第二次審査資料

- ① 入札書及び委任状（必要な場合のみ）は、入札説明書の1 2に従い、提出すること。不明な点は、入札説明書の 5 に示す担当部局へ事前に問い合わせるものとする。
- ② 第二次審査資料は、正本1部、副本1 5部の計1 6部並びに「正本の電子データを収録したCD-R等」1部及び「副本の電子データを収録したCD-R等」1部を提出すること。
- ③ 第二次審査資料のうち、提案書類の副本の表紙には、右肩に1～1 5の番号を付けること。
- ④ 第二次審査資料のうち、提案書類の「様式A-4 添付①～⑤」は、防衛省が指定するMicrosoft Excel ファイルを使用し、計算の数式及び他のシートとのリンクを残したデータを提出すること。計算の数式及び他のシートとのリンクを残したデータを確認できなかった場合、必要に応じて、再提出を求められることがある。その他の提案書類は、「共通様式」の例により作成し、データの読み取り、コピー及び印刷が可能なPDFファイル形式とすること。

(3) その他の資料

特に指示するものを除き、原則として、上記以外の書類は持参により提出するものとする。

情報保全に係る履行体制の確認

- 1 応募者を構成する代表企業、構成員又は協力企業のうち、保護すべき情報その他の非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）を取り扱う予定の者（以下「確認対象者」という。）は、代表企業を通じ、「業務従事者リスト」並びに次に示す「業務従事者に係る履歴資料」及び「非公知の情報の取扱いに関する資料」（別封）を契約担当官等に提出しなければならない。

なお、確認対象者及び代表企業は、提出した資料に関し、説明、質問への回答、追加資料の提出、契約担当官等との協議等に応じる義務を負うものとする。

- 2 「業務従事者に係る履歴資料」は、任意の書式により次の内容を記載する。ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

- ・ 各業務従事者毎の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、資格、母語及び外国語能力、国籍その他文化的背景、業績等（修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。）

- 3 「非公知の情報の取扱いに関する資料」は、次を標準とする。ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

ア 契約を履行する一環として確認対象者が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報等（保護すべき情報については、装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（防装庁（事）第137号。令和4年3月31日）第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。）として取り扱われる場合は、確認対象者の代表権を有する者、役員（持分会社にあっては社員を含む。）、管理職員等であっても、当該契約に基づきその取扱いを認められた者以外の者は、これに接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない旨を定める社内規則（契約締結の時までに施行予定であるときは、当該施行期日が明記された発簡済みの未施行規則）の写し（業務要求水準書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が業務要求水準書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができる。）

イ 確認対象者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の確認対象者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者（ウにおいて「親会社等」という。）の一覧及び確認対象者との資本又は契約（名称如何を問わない何らかの合意をいい、間接契約、三者間契約等を含む。以下同じ。）関係図

ウ 顧客との契約に基づき確認対象者以外の者に対する伝達又は漏えいが禁じられた情報が報告、共有その他情報提供の対象とならないことが明記された確認対象者とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面すべての写し（業務要求水準書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が業務要求水準書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により削除することができる。）

別表 提案書類に係る記載指示事項

a. 「全般管理業務」に関する提案

(枚数制限はA 4判換算。以下同じ。)

様式番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数制限	記載指示事項
A-1	<p>全体の業務実施体制</p> <p>(SAR衛星と光学衛星を対象とした一体事業としての本事業の特性に対応した安定的かつ確実性の高い業務実施体制・役割分担。防衛省との総合調整・事業者の総括機能・出資構成。)</p>	共通	3	<p>(応募者が株式会社を設立する場合においては、当該株式会社のことを指し、また、株式会社を設立しない場合においては、応募者自身のことを指して、以下「事業者」という。)</p> <p>【本事業の実施体制、契約スキーム、類似実績】 事業実施・業務遂行にあたっての体制、契約スキーム、本事業に類似する主要な実績を記載すること。 本事業を実施する事業者、代表企業、構成員、協力企業、金融機関並びにその他参加企業についての役割及び責任関係を示し、事業者を事業主体として本事業が安定的かつ確実に履行される事業スキーム(事業者と代表企業、構成員、協力企業、金融機関並びにその他参加企業との主要な契約の内容を含む。)になっていることを記述すること。 画像データ取得、専用地上施設運用等業務、全般管理業務の各業務を行う代表企業、構成員、協力企業及びその他参加企業の名称、役割分担を明示すること。なお、バックアップサービス等の提案がある場合で、金融機関等から関心表明書等を受領している場合は、別途添付すること。 代表企業、構成員、協力企業について親会社、子会社又は関連会社があれば、その名称及び株式保有比率を記載すること。</p> <p>【事業者の経営体制】 事業者の経営に関する体制・方針(会社の形態等も含む。)、会社における方針・意思決定の過程を記載すること。事業スキーム、事業体制が体现されるに十分な事業者の機関設計(株主総会・取締役会以外に予定されている機関設計も記載すること。例:監査役、会計監査人等)及び経営体制(経営責任及び執行責任の主体、意思決定方法等)になっていることがわかる内容を記述すること。 本事業における事業者の業務管理体制(組織・指揮命令系統・責任の所在等)を具体的に記載すること。 事業者と防衛省の連絡体制について迅速な意思疎通を図ることができるための工夫・方策、そのために代表企業及び各選定企業とどのように連携するかを記載すること。</p> <p>【事業者の出資構成】 各構成員の事業者への出資の考え方、出資条件等を記載するとともに、その確実性について具体的に記載すること。 全ての株主名及び株主構成(出資比率)を記載すること。 以下の書類がある場合は別途添付すること。 ・各選定企業及びその他参加企業については、格付けがあればその格付け(格付機関名・格付公表日・対象となる債務等) ・出資者間協定書</p>

様式番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数制限	記載指示事項
A-2	プロジェクトマネジメント (事業を安定的かつ円滑に進めるための適切な事業工程。一体事業としてのアベイラビリティ・パフォーマンス評価のための具体的なプロジェクトマネジメントやモニタリングの方針等の計画。緊急時・不具合発生時にも確実な衛星コンステレーションの構築及び安定的な画像データの取得が可能となるような方策の提案。)	共通	5	<p>【事業期間全体にわたる事業実施工程計画】 事業期間全体にわたる事業者の事業実施工程計画を以下の点に留意して作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定からの事業実施に向けた各種契約等の締結、事業者設立までに関する工程及び計画 ・事業開始から事業終了までの一体的な事業としての事業の工程及び計画（画像データ取得業務及び専用地上施設運用等業務を含む） <p>【一体事業のためのプロジェクトマネジメント方針・セルフモニタリング計画】 本事業衛星及び専用地上施設を一体的な衛星コンステレーション事業として事業者のプロジェクトマネジメント方針、セルフモニタリング計画を以下の点に留意して作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者や代表企業の下、各業務実施企業等を取りまとめ、本事業に必要なアベイラビリティ・パフォーマンスを発揮するための一体的なプロジェクトマネジメント方針・スケジュール管理 ・プロジェクトマネジメントに関する代表企業以外の役割分担、実施体制の確立についての具体的な方策 ・事業期間全体における効果的な防衛省との協議等の進め方に関する基本的な考え方と具体的方策 ・防衛省の業績等の監視に対する事業者側における対応の考え方（管理体制、セルフモニタリングの考え方、非常時や改善勧告時等の復旧体制等）。あわせて、上記の点に配慮しながら、事業を一体的に進めるための留意事項（防衛省が実施する業務プロセスやサービスを含む）、留意事項に対する提案、これを実現するために必要な体制等を記載するなどのプロジェクトマネジメント及びモニタリング方策を具体的に提案すること。 <p>【緊急時、不具合発生時等におけるマネジメント方策】 緊急時、不具合発生時等において安定かつ円滑に事業を実施するためのマネジメント方策を以下の点に留意して作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時、不具合発生時等の事態に対して、本事業衛星の設計及び製造、打上、試験、運用並びに本事業専用地上施設の整備及び試験、運用において、本事業に必要なアベイラビリティ・パフォーマンスを確保するための冗長性かつ安定性が担保された確度が高い事業者全体で機動的に対処するための具体的なマネジメント方策を記載すること。 ・緊急時、不具合発生時等の事態に対して、事業者と防衛省の連絡体制について迅速な意思疎通を図ることができるための工夫・方策、そのために代表企業及び各選定企業とどのように連携するかを記載すること。
A-3	リスク管理 (事業継続や資産保全等の観点からの事業者にはリスクが極力滞	共通	3	<p>【リスク対応方策】 本事業に係る特徴的なリスクに対する基本的な対処方針を示し、事業者としてのリスク分担の考え方を記載すること。</p>

様式番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数制限	記載指示事項
	留しない計画・リスクに対する明確な管理方策の計画。秘密保全・情報保証の観点からの万全な計画・体制の確保。)			<p>記載にあたっては、事業者が負担することとなっているリスクをどのように分担するのか、リスクが顕在化した場合にどのように対処するのかについて、契約上の条件や保険の付保状況・保険内容などを踏まえ具体的に記述すること。</p> <p>また、提案内容に則し、保険アドバイザー等による事業評価書、保険設計書案、バックアップサービスの関心表明書等を有する場合は、本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>本事業に関し、発注者側が負担するリスクで、それに対する費用増加抑制方策を講じているものがあれば、その具体的な方策及び効果を記載すること。</p> <p>また、事業者で作成予定の各種マニュアル（リスク管理対応、危機管理対応、事前予防等）があれば、具体的な概要及び運用方針についても記載すること。</p> <p>【セキュリティ対策・秘密保全・情報保証】 セキュリティ対策、秘密保全及び情報保証に係る方策等について具体的に記述すること。</p>
A-4	<p>事業収支・資金調達計画、財務・資金管理方針</p> <p>(事業の安定性を確保するための適切な事業収支・資金調達計画。効果的な財務・資金管理方策。)</p>	共通	4	<p>【事業の安定性・確実性を確保する事業収支計画】 事業者の資金計画（利率、借入先、資金割合等も可能な限り明示）・財務計画上の基本的な考え方を示すこと。 事業者が事業を管理する上で必要な各種業務及びこれに付随して必要となる費用等（調達利息、その他費用等を含む。）を根拠とともに記載すること。 事業契約に基づくサービス対価から予め除く、事業者において民間商用事業により回収することを見込む本事業衛星及び専用地上局の費用の一部については費用を明確に記載し、当該費用を算定するための計算根拠や計算過程を具体的に記載すること。 事業収支計画は、適切な事業収支が理解できるものとし、各収益費用項目の内訳・勘定の性質等についても別途説明を記載すること。細部は、本様式とは別に様式A-4 添付②に記載すること。</p> <p>【効果的な財務・資金管理方針】 事業者の事業収支計画を適正かつ確実に遂行し、安定的な財務状況に資するための財務・資金管理方法（資金管理の方策、利益処分に関する計画、資金リスク発生時の対応等）について記載すること。 事業者の財務上の健全性、財務状態が事業計画に沿ったものとなっているかどうかについて、防衛省が簡便かつ効果的に確認できるような協力方法について記載すること。 上記のほか、事業期間にわたり確実に財務・資金管理を行うための資金管理体制、外部モニタリング等の工夫があれば記載すること。</p>
A-5	<p>民間商用事業計画</p> <p>(産業育成に資するマーケットの成長のための具体的な事業計画。防衛省が画像データ取得の優先権を有するという制約条件</p>	共通	3	<p>【民間商用事業の実施計画】 事業期間を通じて衛星画像市場の育成に資する民間商用事業を積極的に実施するための実施方針・事業計画を示すこと。 民間商用事業として想定される利用用途や売上規模・数量、体制等の具体的な実施内容に加え、民間商用事業の実施頻度を高めるための営業活動の計画を示すこと。</p>

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
	がある中での本事業と民間ビジネスの効果的な両立方策。)			<p>民間商用事業を実施する企業の実績が十分にあり、事業収支計画をはじめとした事業計画が綿密に検討された、実施確度の高い提案を示すこと。</p> <p>事業者において民間商用事業により回収することを見込み、サービス対価の算定にあたって予め控除する費用に係る考え方や控除割合について、具体的な根拠と合わせて記載すること。</p> <p>【本事業とのリスク分離】 防衛省の画像データ取得と民間商用事業を両立するための実施体制や運用計画を示すこと。 民間商用事業が本事業や事業者の財務等に影響を及ぼさないような、リスク分離方策やリスク軽減方策を示すこと。</p>

※ 添付を求める事業収支計画等<様式A-4 添付①～⑤>の作成上の留意事項

- ・事業収支計画等は提案における各種条件と入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるよう、正確な計算を行うこと。
- ・事業収支計画等の内容が提案内容及び入札価格と著しく異なる内容の場合は、入札を無効とすることがあるため、十分に留意すること。
- ・事業収支計画等は、資料-4 サービス対価の算定及び支払方法の記載内容に準じて作成すること。
- ・計算にあたっての事業年度は、国の会計年度に対応させること。
- ・本事業の実施に必要な一切の資金及び費用を計上すること。
- ・事業収支計画等の作成にあたっては、指示があるものを除き、消費税に関して税抜により作成すること。
- ・関連規則及び法令等に基づく適切な会計・税務処理によって作成すること。
- ・算定根拠等からの計算過程が複雑となる場合は、当該計算過程を別のシートによって作成し、これをあわせて添付しておくこと（計算の数式及び他のシートとのリンクが残したデータを提出すること）。

b. 「画像データ取得業務」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
B-1	<p>スケジュール</p> <p>(段階的運用期間及び本格的運用期間における本事業衛星の性能及び投入軌道、再訪頻度・撮像優先権・撮像要求から画像データの提供までの要領など画像データ取得業務の要求水準を達成するための確実性の高い構築スケジュール。サプライチェーンを含む適切な製造・打上げ体制、製造・打上げ場所の確保、スケジュールと整合した確実性の高い事業計画。本格的運用期間の早期開始のための提案。不測の事態にも対応した方策等の提案。)</p>	共通	4	<p>【構築スケジュール】</p> <p>段階的運用期間及び本格的運用期間において、本事業衛星の性能等の画像データ取得業務の要求水準に関する各指標の達成まで及び達成を継続するにあたっての具体的なスケジュールを示すこと。</p> <p>【構築計画】</p> <p>本事業衛星の製造に関する主な部品の調達計画やサプライヤーリストを示すこと。また、計画的に衛星部品を手配・確保するための工夫・方策を示すこと。</p> <p>本事業衛星の製造から運用・維持管理までにおいて必要な許認可（打上許可申請等）の取得計画について示すこと。既に取得された者がある場合は証憑等を具体的に示すこと。</p> <p>本事業衛星の製造に関する体制や製造場所、計画について示すこと。既に確保されたものがある場合は、契約条件等を具体的に示すこと。実績がある場合は、その実績を具体的に示すこと。衛星の設計寿命に関する考えを具体的な根拠に基づき示すこと。</p> <p>実施体制や工程及び調達管理、防衛省の確認行為に対する作業への対応、各業務の管理責任者の実績及び能力、品質管理・形態管理体制及びこれらを確実に遂行するための工夫・方策を示すとともに、運用開始遅延が発生しない工夫・方策を示すこと。</p> <p>本事業衛星の打上に関する考え方や実績、計画について示すこと。打上企業及びロケット選定の考え方、当該ロケットの打上実績、射場の概要及びその使用実績、運用開始遅延が発生しない打上計画、代替手段の確保などの具体的な工夫・方策を示すこと。</p> <p>本事業衛星による衛星コンステレーションの運用・維持管理に関する体制、計画、実績を示すこと。実施体制や運用・維持管理計画、衛星運用実績を示すこと。</p> <p>【本格的運用期間の早期開始のためのスケジュール・計画】</p> <p>本格的運用期間における、本事業衛星の性能等の画像データ取得業務の要求水準を達成するための構築スケジュールについて、早期開始を見込むことが可能な場合は、具体的なスケジュールを示すとともに、本格的運用期間の早期開始のための実施体制や計画について示すこと。</p> <p>【不測の事態にも対応した方策等】</p> <p>事業期間にわたる本事業衛星によるコンステレーションの構築に関して、不測の事態にも対応した実施体制や確保計画について具体的な方策等を示すこと。既に確保されたものがある場合は、契約条件等を具体的に示すこと。実績がある場合は、</p>

様式番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数制限	記載指示事項
				その実績を具体的に示すこと。
B-2	機能・性能 (本事業衛星の性能・再訪頻度・処理内容・画像取得時間・機数に関して要求水準より優れた提案。抗たん性や経済性など。本事業衛星の機能・性能において技術の向上を見込む提案。)	共通	6	<p>【衛星の機能・性能】</p> <p>1. 本事業衛星の性能及び投入軌道に関する要求水準、2. 本事業衛星の再訪頻度に関する要求水準、3. 本事業衛星の撮像優先権に関する要求水準、4. 本事業衛星の画像生成レベルに関する要求水準、5. 撮像要求から画像データの提供までの要領等に関する要求水準、7. 本事業衛星の打上げに関する要求水準について、要求される機能・性能を実現するための具体的な手段とその根拠について詳細に記載すること。その際、実績についての記載も含むこと。</p> <p>以下の本事業衛星の機能・性能について、要求水準より優れたものを見込む場合は具体的な内容と根拠を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1. 1 本事業衛星の性能について、業務要求水準書で要求される性能より優れた衛星を運用するとき、当該衛星の諸元及び実現の根拠について詳細に記載すること。 ・ 2. 2 再訪頻度について、業務要求水準書で要求される再訪頻度より優れた提案をするとき、実現の根拠として衛星の機数及び軌道等を詳細に記載すること。 ・ 4. 1 処理内容について、業務要求水準書で要求される基準より優れた画像処理を実施するとき、処理内容及び実現の根拠について詳細に記載すること。 ・ 5. 3 画像取得時間について、業務要求水準書で要求される基準より優れた画像取得時間を実現するとき、取得時間及び実現の根拠について詳細に記載すること。 ・ 業務要求水準書で要求される基準より多くの国産衛星を含めた衛星コンステレーションを整備するとき、衛星コンステレーションの構成及び整備スケジュールについて詳細に記載すること。 <p>【抗たん性や耐災害性など確保の考え方】</p> <p>本事業衛星の抗たん性や耐災害性、省エネ化について記載すること。</p> <p>【衛星の機能・性能における技術向上】</p> <p>事業期間にわたる衛星の機能・性能の向上を見込む場合は、具体的な施策を示すこと。</p>
B-3	運用 (その他地上局の運用に関して要求水準より優れた運用に関する提案。バックアップも考慮した、確実にサービスを受けられる計画の具体的な提案。)	共通	4	<p>【衛星の運用体制】</p> <p>8. 本事業衛星の運用に関する要求水準にある運用を実現するための具体的な手段とその根拠について詳細に記載すること。その際、実施体制及び実績についても提示すること。</p> <p>【その他衛星の運用体制】</p> <p>8. 本事業衛星の運用に関する要求水準の 8.3 本事業衛星以外の衛星に記載されている“その他衛星”について、具体的</p>

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
				<p>な手段とその根拠を詳細に記載すること。また、その他衛星として提案する衛星の実績も示すこと。</p> <p>【その他地上局の運用体制】</p> <p>6. その他地上局に関する要求水準にある運用体制を実現するための地上局の位置と基数及び仕様とその根拠について詳細に記載すること。</p> <p>6. その他地上局に関する要求水準について、業務要求水準書で要求される基準より優れた運用を実現するとき、当該地上局の位置、基数、使用、利用の優先度及び実現の根拠について詳細に記載すること。</p> <p>【運用計画】</p> <p>本事業衛星（その他衛星含む）及びその他地上局、専用地上施設を考慮して、確実にサービスを提供できるよう、運用計画をバックアップ体制の計画とともに詳細に記載すること。</p>

c. 「専用地上施設運用等業務」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
C-1	<p>スケジュール</p> <p>(段階的運用期間及び本格的運用期間における、統合運用システム等及び専用地上局に対する要求を達成するための確実性の高い整備スケジュール。統合運用システム等及び専用地上局に関するサプライチェーンを含む適切な整備体制、整備場所の確保、スケジュールと整合した確実性の高い事業計画。統合運用システム等及び専用地上局に関する本格的運用期間の早期開始のための提案。統合運用システム等及び専用地上局に関する不測の事態にも対応した方策等の提案。)</p>	共通	6	<p>【統合運用システム等の整備スケジュール】</p> <p>段階的運用期間及び本格的運用期間において、統合運用システム等並びに統合運用システムと飯岡地上局との間の接続に関する要求水準の各指標の達成まで及び達成を継続するにあたっての具体的なスケジュールを示すこと。</p> <p>【専用地上局の整備スケジュール】</p> <p>本格的運用期間において、専用地上局に関する要求水準の各指標の達成まで及び達成を継続するにあたっての具体的なスケジュールを示すこと。</p> <p>【統合運用システム等の整備計画】</p> <p>統合運用システム等の製造に関する主な部品等の調達計画やサプライヤーリストを示すこと。</p> <p>計画的に部品を手配・確保するための工夫・方策を示すこと。</p> <p>統合運用システム等の整備から運用・維持管理までにおいて必要な許認可の取得計画について示すこと。また、既に取得されたものがある場合は証憑等を具体的に示すこと。</p> <p>統合運用システム等の製造に関する体制や設置場所、計画について示すこと。また、既に確保されたものがある場合は、契約条件等を具体的に示すこと。</p> <p>統合運用システム等に類似した機能・性能を有するシステム等の製造実績がある場合は、その実績を具体的に示すこと。</p> <p>統合運用システム等の整備の実施体制や工程及び調達管理、防衛省の確認行為に対する作業への対応、各業務の管理責任者の実績及び能力、品質保証体制及びこれらを確実に遂行するための工夫・方策を示すとともに、運用開始遅延が発生しない工夫・方策を示すこと。</p> <p>統合運用システム等の整備に関する体制や計画について示すこと。整備体制や設置場所の確保計画を確実に遂行するための工夫・方策を示すこと。</p> <p>【専用地上局の整備計画】</p> <p>専用地上局の製造に関する主な部品等の調達計画やサプライヤーリストを示すこと。</p> <p>計画的に部品を手配・確保するための工夫・方策を示すこと。</p> <p>専用地上局の整備から運用・維持管理までにおいて必要な許認可（新設する地上局の無線免許等）の取得計画について示すこと。また、既に取得された者がある場合は証憑等を具体的に示すこと。</p> <p>専用地上局の製造に関する体制や設置場所、計画について示すこと。また、既に確保されたものがある場合は、契約条件等を具体的に示すこと。</p> <p>地上局アンテナの整備の実績がある場合は、その実績を具体</p>

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
				<p>的に示すこと。</p> <p>専用地上局の整備の実施体制や工程及び調達管理、防衛省の確認行為に対する作業への対応、各業務の管理責任者の実績及び能力、品質保証体制及びこれらを確実に遂行するための工夫・方策を示すとともに、運用開始遅延が発生しない工夫・方策を示すこと。</p> <p>専用地上局の整備に関する体制や計画について示すこと。整備体制や設置場所の確保計画を確実に遂行するための工夫・方策を示すこと。</p> <p>【統合運用システム等に係る本格的運用期間の早期開始のためのスケジュール・計画】</p> <p>本格的運用期間における、統合運用システム等に対する要求水準を達成するための整備スケジュールについて、早期開始を見込むことが可能な場合は、具体的なスケジュールを示すとともに、本格的運用期間の早期開始のための実施体制や計画について示すこと。</p> <p>【専用地上局に係る本格的運用期間の早期開始のためのスケジュール・計画】</p> <p>本格的運用期間における専用地上局に対する要求水準を達成するための整備スケジュールについて、早期開始を見込むことが可能な場合は、具体的なスケジュールを示すとともに、本格的運用期間の早期開始のための実施体制や計画について示すこと。</p> <p>【統合運用システム等に係る不測の事態にも対応した方策等】</p> <p>事業期間にわたる本事業専用地上施設の整備に関して、不測の事態（戦争、暴動その他これらに類似の事案が発生した場合含む。）にも対応した実施体制や確保計画について具体的な方策等を示すこと。また、既に確保されたものがある場合は、契約条件等を具体的に示すこと。実績がある場合は、その実績を具体的に示すこと。</p> <p>【専用地上局に係る不測の事態にも対応した方策等】</p> <p>事業期間にわたる本事業専用地上施設の整備に関して、不測の事態（戦争、暴動その他これらに類似の事案が発生した場合含む。）にも対応した実施体制や確保計画について具体的な方策等を示すこと。また、既に確保されたものがある場合は、契約条件等を具体的に示すこと。実績がある場合は、その実績を具体的に示すこと。</p>
C-2	機能・性能 (統合運用システム等及び専用地上局の機能・性能に関して要求水準より優れた提案。抗たん	共通	4	<p>【専用地上施設の機能・性能】</p> <p>1. 統合運用システム等の設置場所及び機能に関する要求水準及び2. 専用地上局の設置場所及び機能に関する要求水準に記載されている機能・性能を実現するための具体的な手段とその根拠について詳細に記載すること。その際、実績につい</p>

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
	性や経済性など。			<p>での記載も含むこと。</p> <p>1. 統合運用システム等の設置場所及び機能に関する要求水準及び2. 専用地上局の設置場所及び機能に関する要求水準について、3. 統合運用システム等及び専用地上局の維持管理に関する要求水準も考慮しつつ、緊急時、不具合対応時、不測の事態（戦争、暴動その他これらに類似の事案が発生した場合含む。）にも安定的かつ情報保全を考慮した運用が可能となるように機器・システムの冗長性等についてその実現方法と根拠を詳細に記載すること。</p> <p>以下の統合運用システム等及び専用地上局の機能・性能について、要求水準より優れたものを見込む場合は具体的な内容と根拠を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合運用システム等の機能について、業務要求水準書で要求される以外の機能を搭載するとき、当該機能について詳細に記載すること。 ・統合運用システム等の性能について、業務要求水準書で要求される性能より優れた運用を実現するとき、システムの性能値と実現の根拠について詳細に記載すること。 ・専用地上局の設置場所及び機能について、最適と考える場所や基数、主系・従系の配置を根拠とともに記載すること。 <p>【抗たん性や耐災害性など確保の考え方】</p> <p>統合運用システム等の抗たん性や耐災害性、省エネ化について記載すること。</p> <p>専用地上局の抗たん性や耐災害性、省エネ化について記載すること。</p>
C-3	運用	共通	2	<p>【専用地上施設の運用体制・対応】</p> <p>1. 統合運用システム等の設置場所及び機能に関する要求水準及び2. 専用地上局の設置場所及び機能に関する要求水準について、3. 統合運用システム等及び専用地上局の維持管理に関する要求水準と4. 我が国の安全保障用途に適合したセキュリティレベルに関する要求水準を考慮しつつ、本事業専用地上施設の運用体制に関する以下の事項について詳細に記述すること。また、専用地上施設の稼働率を確保するための工夫・方策を示すこと。</p> <p>(1) 運用体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施体制及び場所 ・要員配置計画 ・防衛省への報告等に対する連絡体制 ・秘密保全に関する体制 ・情報保証の確保に関する体制 <p>(2) 緊急時・不具合発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初動体制 ・緊急時・不具合発生時の対応方針 ・サイバーセキュリティの対応方針

d. ワーク・ライフ・バランス等への取組状況

様式番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
D-1	ワーク・ライフ・バランス等の推進 (女性活躍推進法、次世代法、青少年雇用促進法に関する具体的な取り組みの確認(認定の取得状況等。))	共通 任意	—	<p>【女性活躍推進法に基づく認定に係る認定通知書の取得状況】 「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」を提示すること。</p> <p>【次世代育成支援対策推進法に基づく認定に係る認定通知書】 「くるみん認定(～H29.3.31)」「トライくるみん」「くるみん認定(H29.4.1～R4.3.31)」「くるみん認定(R4.4.1～)」「プラチナくるみん認定」を提示すること。</p> <p>【青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定に係る認定通知書】 「ユースエール認定」に係る認定通知書を提示すること。 ※いずれか一つの認定等を受けていれば評価の対象とする。 ※応募者を構成する代表企業、構成員及び協力企業のすべてがいずれかの認定等を受けている場合に加点を行う。</p>
D-2	賃上げを実施する企業に対する措置 (賃上げの実施に関する具体的な取り組みの確認(認定の取得状況等。))	共通 任意	—	<p>【賃上げを実施する企業の取り組み状況】 令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年(暦年)において、大企業の場合、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を3%以上増加させる旨を、中小企業等の場合、対前年度比で「給与総額」を1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ※「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第5項に該当するものは除く。「大企業」は、それ以外の者のことをいう。 ※応募者を構成する代表企業、構成員及び協力企業のすべてが賃上げ実施の表明を行っている場合に加点を行う。 (昨年度総合評価入札において賃上げを表明した落札会社のみ) 昨年度総合評価落札方式において賃上げ表明した場合、確実に実施していること。</p>
D-3	公的個人認証及び電子入札の推進 (マイナンバーカードの普及に関する取り組みの確認)	共通 任意	—	<p>【マイナンバーカードの普及に関する取り組み状況】 マイナンバーカードの普及等に向けた情報システムに係る調達等における評価制度の実施要領(令和5年3月31日。デジタル社会推進会議幹事会決定)(以下、「マイナ評価実施要領」という。)に規定する認定事業者等に該当する場合、該当することを証する書類を提示すること。 ※応募者を構成する代表企業、構成員及び協力企業のすべてが認定等を受けている場合に加点を行う。</p>

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

情報の保全に関する誓約書

【企業名をご記載ください】（以下「当社」という。）は、「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」に基づき、当社に対して開示される取り扱い上の注意を要する業務要求水準書（資料-2）並びにサービス対価の算定及び支払方法（資料-4）における保護すべき情報について、次のとおり誓約します。

- 1 当該情報が漏洩、紛失、破壊等されないように保全を徹底し、漏洩等の事実があった場合は当社が一切の責任を負います。
- 2 当社は、当社の従業員の故意又は過失により当該情報が漏洩したときであっても、取り扱い上の責任を免れません。
- 3 当社は、当該情報を取扱者名簿の者以外に供覧又は漏洩しません。
- 4 当社は、当該情報の取扱者に対しても、本作業に必要な限度をこえて当該情報を供覧し、又は漏洩しません。
- 5 当社は、本作業に関係のない者をみだりに作業場所等の施設に立ち入らせ、又は近付かせません。
- 6 本作業により当該情報を知り得た取扱者が離職した後も、知り得た情報は本誓約書各項の規定と同様の管理体制により扱います。
- 7 貴省が必要と認めた時は、情報の保全の状況に関する検査を受け入れ、又は必要な指示に従います。
- 8 当社は、情報の漏洩、紛失、破壊等が発生し、またそれらの疑い若しくは恐れがあったときは、適切な措置をとるとともに、その詳細を速やかに貴省へ報告します。

令和7年 月 日

所在地
企業名
代表者氏名
担当者氏名
連絡先

(様式1-2)

令和 年 月 日

取扱者名簿の提出について

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

会社名

住所

代表者名

担当者名

連絡先

令和 年 月 日に公告のありました「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」に基づき、当社に対して開示される業務要求水準書（資料-2）並びにサービス対価の算定及び支払方法（資料-4）における保護すべき情報に接する者を別添のとおり提出いたします。

添付書類：取扱者名簿

注意
(特に嚴重な取扱いを要する)
記入後個人情報

取 扱 者 名 簿

番号	氏 名 (フリガナ)	生年月日	住 所	国籍	所属・役職	業務内容	備考

- ※ 氏名欄は、戸籍上の氏名を記載すること。フリガナは、必要に応じ欄を設けて記載しても差し支えない。
- ※ 生年月日欄は和暦標記を基本とする。なお、「S」・「H」等の標記は可とする。
- ※ 業務内容は、a：役員、b：営業、c：情報システム関係者、d：エンジニア（情報システム関係者を除く。）、e：その他 の記号で記載することを基本とするが、これにより難しい場合は、適宜の凡例を様式内に示すなどして記入すること。
- ※ 備考欄には、現在履行中の他の契約での取扱者としての承認されている場合は、○及び当該調達要求番号を記載する。（複数該当する場合は、契約期間が一番長いものを記載）。
- ※ 書ききれない場合は、備考欄のほか、欄外の余白部分又は別紙を用いて補足することは差し支えない。
- ※ 本名簿に記載された個人情報は、取扱者としての確認手続にのみ使用し、目的外の利用を禁止する。

【記載要領】

1. 質問は原則としてすべてインターネット等により公開して回答する（電話等による個別回答は行わない。）。
2. 質問は1行につき1問とし、必要に応じて適宜行を追加すること。また、列の追加又は移動、セルの結合を行わないこと。
3. ある一つの箇所を対象に複数の質問を行う場合には、それぞれを互いに別の質問と見なし、各々別のセルに記載すること。
4. 別々の質問文間の相互参照を行わないこと。
5. 質問内容は会社としてとりまとめ、主旨の重複する複数の質問を行わないこと。
6. 「②資料名」は電子データ上でプルダウンメニューから選択すること。
7. 「③ページ」の列には、当該質問対象箇所が記載されているページ番号(当該ページの下部に記載されている数字)を半角アラビア数字で記載すること。ページ番号が記載されていない資料については、PDFファイル上のページ番号を記載すること。
8. 「④行」の列には、当該質問対象箇所が記載されている行が当該ページ中で上から数えて何行目であるかを半角アラビア数字で記載すること。なお、文章中の空白行は一行とは数えない。表が含まれるページに関しては表中の一行もページ中の一行として数えるものとする。
9. 「⑤項目名」の列には、当該質問に該当する大綱（章等）より記入すること（英数字、カタカナは全角）。なお、事業契約書等については条文番号を記載すること。
記入例) 第2第1項(1) / 第10条第3項
10. 上記6～9の記載をもとに質問を対象箇所の順に並べ、「①No.」の列に「1」から順に通し番号を半角アラビア数字で記載すること。

(様式3-1)

令和 年 月 日

入札参加表明書

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

(代表企業) 会社名

住所

代表者名

担当者名

連絡先

令和 年 月 日付で公告のありました「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」に係る一般競争入札に参加することを表明します。

添付書類：応募者一覧及び業務の役割分担（様式3-2）

業務の受託企業等一覧（様式3-3）

委任状（様式3-4）

(様式3-2)

令和 年 月 日

応募者一覧及び業務の役割分担

代表企業	会社名： 住所： 代表者名：
	担当者氏名： 電話番号： E-mail：
	<本事業における役割> ・画像データ取得業務 ・専用地上施設運用等業務 ・全般管理業務 ・その他 ()
構成員	会社名： 住所： 代表者名：
	担当者氏名： 電話番号： E-mail：
	<本事業における役割> ・画像データ取得業務 ・専用地上施設運用等業務 ・全般管理業務 ・その他 ()
協力企業	会社名： 住所： 代表者名：
	担当者氏名： 電話番号： E-mail：
	<本事業における役割> ・画像データ取得業務 ・専用地上施設運用等業務 ・全般管理業務 ・その他 ()

※1：構成員及び協力企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

※2：<本事業における役割>には該当業務（複数可）を丸で囲むこと。「その他」を選択した場合又は一つの業務を複数企業で分担する場合には、その分担内容をカッコ内に記載すること。

(様式3-3)

令和 年 月 日

業務の受託企業等一覧

1. 応募企業が受任し、又は請負うべき業務

【画像データ取得業務】 会社名： 住所：
【専用地上施設運用等業務】 会社名： 住所：
【全般管理業務】 会社名： 住所：

※ 一つの業務を複数の企業で分割する場合、その他、記入欄が足りない場合は、本様式に準じて記入欄を追加・挿入すること。

(様式3-4)

令和 年 月 日

委 任 状

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

別紙に示す委任者一同は、下記の者を代表企業と定め、令和 年 月 日に公告のありました「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」の入札等に関し、下記の権限を委任します。

記

受任者 (代表企業)	会社名： 住所： 代表者名： 担当者名： 連絡先：
委任事項	1. 入札への参加表明及び入札辞退に関する件 2. 審査資料に関する件 3. 入札書及び見積書に関する件 4. 復代理人の選任及び解任に関する件 5. その他上記の委任事項に関する一切の件

添付資料：別紙

委任者一覧

構成員	会社名： 住所： 代表者名： 担当者名： 連絡先：
構成員	会社名： 住所： 代表者名： 担当者名： 連絡先：
協力企業	会社名： 住所： 代表者名： 担当者名： 連絡先：
協力企業	会社名： 住所： 代表者名： 担当者名： 連絡先：

※ 構成員及び協力企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。

(様式3-5)

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

(代表企業) 会社名

住所

代表者名

担当者名

連絡先

令和 年 月 日に公告のありました「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」に係る競争参加資格について確認されたく、申請します。

添付書類：会社概要等

競争参加資格を証する書類

画像観測衛星製造・運用実績（様式3-6）

画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設整備・運営実績（様式3-7）

画像観測データダウンリンク実績（様式3-8）

画像観測衛星の運用・管制に要する地上施設の管理実績（様式3-9）

画像観測衛星製造・運用実績

競争参加資格要件	本事業衛星によるコンステレーションを構成する国産衛星と同等の性能を有する画像観測衛星を国内で複数機製造し、軌道上運用した実績を有し、かつ、提案時点において当該衛星が軌道上で運用されていること。ただし、複数の者で満たすこととすることでも差し支えない。
画像観測衛星製造・運用企業名	
上記企業の区分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと。)
製造・運用請負企業名 ※上記企業から製造・運用業務を請け負う場合	
<p><記載指示事項></p> <p>競争参加資格要件を満たしていることが分かるよう、画像観測衛星製造・運用実績について、画像観測衛星の性能（センサ種別、バンド、撮像偏波方式、観測モード、観測幅もしくは観測領域、空間分解能、ダイナミックレンジ、軌道種別等）、再訪頻度、画像生成レベル、当該企業が果たした役割等について記載すること。</p> <p>当該実績を客観的に確認できる証憑（契約書、公表文書等）を、本様式とは別に添付すること。</p>	
画像観測衛星製造・運用実績	

※1：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設整備・運営実績

競争参加資格要件	画像観測衛星への撮像指示を含む画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設の整備及び当該施設の運営の実績を有すること。
画像観測衛星地上施設整備・運営企業名	
上記企業の区分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと。)
整備・運営請負企業名 ※上記企業から整備・運営業務を請け負う場合	
<p><記載指示事項></p> <p>競争参加資格要件を満たしていることが分かるよう、画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設整備・運営実績について、過去の画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設の整備及び運営の概要、当該企業が果たした役割等について記載すること。</p> <p>当該実績を客観的に確認できる証憑（契約書、公表文書等）を、本様式とは別に添付すること。</p>	
画像観測衛星の管制運用が可能な地上施設整備・運営実績	

※1：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

(様式3-8)

令和 年 月 日

画像観測データダウンリンク実績

競争参加資格要件	概ね5機以上の画像観測の衛星で構成される衛星群を対象に、画像観測の衛星から自社保有の地上施設にデータを送付するダウンリンクの実績を有すること。
画像観測データダウンリンク企業名	
上記企業の区分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと。)
請負企業名 ※上記企業からダウンリンク業務を請け負う場合	
<p><記載指示事項></p> <p>競争参加資格要件を満たしていることが分かるよう、画像観測データダウンリンク実績について、地上局の諸元(設置場所、機能・性能)、当該企業が果たした役割等について記載すること。</p> <p>当該実績を客観的に確認できる証憑(契約書、公表文書等)を、本様式とは別に添付すること。</p>	
画像観測データダウンリンク実績	

※1：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

(様式3-9)

令和 年 月 日

画像観測衛星の運用・管制に要する地上施設の管理実績

競争参加資格要件	画像観測の衛星の運用及び画像観測の衛星の管制に要する地上施設を対象とした管理業務の実績を有すること。
画像観測衛星地上施設管理企業名	
上記企業の区分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと。)
<p><記載指示事項></p> <p>競争参加資格要件を満たしていることが分かるよう、画像観測衛星の運用及び画像観測の衛星の管制に要する地上施設を一体として管理した実績について、管理した衛星及び地上施設の諸元 (設置場所、機能・性能)、当該企業が果たした役割等について記載すること。</p> <p>当該実績を客観的に確認できる証憑 (契約書、公表文書等) を、本様式とは別に添付すること。</p>	
画像観測衛星の運用・管制に要する地上施設の管理実績	

※1：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

(様式4-2)

令和 年 月 日

競争的対話 出席者名簿

(代表企業) 会 社 名 :
住 所 :
代 表 者 名 :
担 当 者 名 :
連 絡 先 :

	出席者氏名	会社名	所属・役職	防衛省(防衛庁を含む)勤務経験の有無	備考
1				無	(例)代表企業
2				有	(例)衛星製造企業
3					(例)アドバイザー
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

競争的対話の実施日前日までに提出すること。

(様式5-1)

令和 年 月 日

入札辞退届

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

(代表企業) 会社名

住所

代表者名

担当者名

連絡先

令和 年 月 日に公告のありました「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」に関する入札参加表明書等を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

(様式5-2)

令和 年 月 日

構 成 員 等 変 更 届

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

(代表企業) 会 社 名

住 所

代表者名

担当者名

連 絡 先

令和 年 月 日に公告のありました「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」に関する入札参加表明書等を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成員【協力企業】を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る関係書類を添え、構成員等変更届を届け出ます。

※注 【 】は、協力企業の場合に記載する。

記

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○のため。

添付書類：別紙

○○○○○○○○○○

構成員 【協力企業】 (変更前)	会社名： 住所： 代表者名：
	担当者名： 電話番号： E-mail：
	<本事業における役割> ・画像データ取得業務 ・専用地上施設運用等業務 ・全般管理業務 ・その他 ()
構成員 【協力企業】 (変更後)	会社名： 住所： 代表者名：
	担当者名： 電話番号： E-mail：
	<本事業における役割> ・画像データ取得業務 ・専用地上施設運用等業務 ・全般管理業務 ・その他 ()

※ 変更する構成員及び協力企業が複数の場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

※ 構成員及び協力企業を変更することにより、他の構成員及び協力企業の本事業における役割を変更する場合は、当該企業に関しても、本様式に準じて作成すること。

※ <本事業における役割>には該当業務（複数可）を丸で囲むこと。「その他」を選択した場合又は一つの業務を複数企業で分担する場合には、その分担内容をカッコ内に記載すること。

(様式6-1)

令和 年 月 日

第二次審査資料提出書

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 ○○ ○○ 殿

(代表企業) 会社名
住 所
代表者名
担当者名
連絡先

「衛星コンステレーションの整備・運営等事業」入札説明書に基づき、必要書類を添付して提出します。

添付書類：企業等一覧表（様式6-2）

提案書類一式

(様式6-2)

令和 年 月 日

企業等一覧表

①提案書類における企業名	②企業名	③役割	④種別
〇〇A社			
〇〇B社			
〇〇C社			
〇〇D社			
〇〇E社			
〇〇F社			
〇〇G社			
〇〇H社			
〇〇I社			
〇〇J社			
〇〇K社			
〇〇L社			
〇〇M社			
〇〇N社			
〇〇O社			
〇〇P社			
〇〇Q社			
〇〇R社			

記載上の注意事項

①提案書類における企業名

提案書類の副本に記載した、アルファベットによる企業名を記載すること。アルファベットの前の〇〇には当該企業の属性（衛星事業者、地上施設運用事業者、金融機関等）を示す呼称を付すこと。（例：衛星事業者A社）

②企業名

①に対応する企業名を記載すること。

③役割

当該企業の本事業における役割（画像データ取得業務、専用地上施設運用等業務、全般管理業務等）を簡潔に記載すること。

④種別

当該企業の本事業における種別（代表企業、構成員、協力企業、その他のうち該当する種別）を記載すること。

書類名

※書類名（様式名称）を記入

様式番号

様式〇-〇

〇/〇

(共通様式)

サービス対価の内訳及び支払計画

単位:円

事業年度	令和8年度					令和9年度				
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度計	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度計
I. 画像データ取得費					0					0
II. 専用地上施設運用等業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
統合運用システム等運用等業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
統合運用システム等整備費					0					0
統合運用システム等運用・維持管理費					0					0
専用地上局運用等業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
専用地上局整備費					0					0
専用地上局運用・維持管理費					0					0
III. 全般管理業務費					0					0
I + II + III : サービス対価の合計 (税抜)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消費税等の合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービス対価の合計 (税込)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

<様式作成にあたっての注意事項>

- *1 本様式におけるサービス対価の合計(税抜)は、入札書の金額と一致させること。なお、本様式は、落札後、事業契約書別紙2として添付され、上記のスケジュールに従い、防衛省からサービス対価が支払われることに留意すること。
- *2 算定根拠は、様式A-4添付②における営業収入(国からの収入)と整合させること。
- *3 上表の各項目の算定方法等は、「資料-4 サービス対価の算定及び支払方法」に対応させること。
- *4 消費税等(地方消費税を含む。以下同じ。)を含め、四半期毎の各費目が1円単位となるように、小数点以下を切り捨てること。
- *5 各事業年度は、第1四半期(4月～6月)、第2四半期(7月～9月)、第3四半期(10月～12月)及び第4四半期(翌1月～3月)で構成される。
- *6 セルに入力済みの計算式は、原則として変更しないこと。
- *7 必要に応じて、物価変動を考慮すること。

サービス対価の内訳及び支払計画

事業年度	令和12年度					総合計
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度計	
I. 画像データ取得費					0	0
II. 専用地上施設運用等業務費	0	0	0	0	0	0
統合運用システム等運用等業務費	0	0	0	0	0	0
統合運用システム等整備費					0	0
統合運用システム等運用・維持管理費					0	0
専用地上局運用等業務費	0	0	0	0	0	0
専用地上局整備費					0	0
専用地上局運用・維持管理費					0	0
III. 全般管理業務費					0	0
I + II + III : サービス対価の合計 (税抜)	0	0	0	0	0	0
消費税等の合計	0	0	0	0	0	0
サービス対価の合計 (税込)	0	0	0	0	0	0

損益計算書

単位:千円

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	算定根拠
売上(営業収入:国からの収入)(A-4添付①と整合)	0	0	0	0	0	0	
画像データ取得費に係る収入						0	
専用地上局運用等業務費に係る収入	0	0	0	0	0	0	
統合運用システム等運用等業務費	0	0	0	0	0	0	
統合運用システム等整備費						0	
統合運用システム等運用・維持管理費						0	
専用地上局運用等業務費	0	0	0	0	0	0	
専用地上局整備費						0	
専用地上局運用・維持管理費						0	
全般管理業務費に係る収入						0	
費用(営業費用)(適宜追加すること)	0	0	0	0	0	0	
画像データ取得に係る営業費用	0	0	0	0	0	0	
SAR衛星による画像データ取得に係る費用						0	
光学衛星による画像データ取得に係る費用						0	
専用地上施設運用等業務に係る営業費用	0	0	0	0	0	0	
統合運用システム等運用等業務に係る費用	0	0	0	0	0	0	
統合運用システム等整備業務に係る費用						0	
統合運用システム等運用・維持管理業務に係る費用	0	0	0	0	0	0	
統合運用システム等運用業務に係る費用						0	
統合運用システム等維持管理業務に係る費用						0	
専用地上局運用等業務に係る費用	0	0	0	0	0	0	
専用地上局整備業務に係る費用						0	
専用地上局運用・維持管理業務に係る費用	0	0	0	0	0	0	
専用地上局運用業務に係る費用						0	
専用地上局維持管理業務に係る費用						0	
事業者の運営管理に要する費用	0	0	0	0	0	0	
全般管理業務に係る費用						0	
開業費用						0	
会計・監査費用						0	
税務申告費用						0	
公租公課						0	
営業利益	0	0	0	0	0	0	
営業外損益	0	0	0	0	0	0	
営業外収入	0	0	0	0	0	0	
営業外費用	0	0	0	0	0	0	
支払利息(資金調達条件別に)	0	0	0	0	0	0	
その他(適宜)						0	
経常利益	0	0	0	0	0	0	
特別損益	0	0	0	0	0	0	
特別利益						0	
特別損失						0	
税引前当期利益	0	0	0	0	0	0	
法人税等	0	0	0	0	0	0	
法人税						0	
法人住民税						0	
法人事業税						0	
税引後当期利益	0	0	0	0	0	0	
当期末処分利益/未処理損失						0	
法定準備金繰入						0	
配当						0	
次期繰越利益/損失	0	0	0	0	0	0	

<様式作成にあたっての全般注意事項>
 ・各項目の算定方法は、「資料-4 サービス対価の算定及び支払方法」に基づいたものであること。
 ・算定根拠は具体的に記載し、計算式等を残しておくこと。なお、算出根拠が不明確な場合は、問い合わせ及び再提出依頼を行う場合がある。
 ・特に指示がない場合も含め、数値の端数処理を適切に行うこと。
 ・各年度は4月から翌3月までとすること。
 ・消費税等を除いた額で記入すること。
 ・必要に応じて、物価変動を考慮すること。

資金収支計画

単位:千円

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	算定根拠
資金需要	0	0	0	0	0	0	
投資	0	0	0	0	0	0	
税引後当期損失	0	0	0	0	0	0	
借入金返済	0	0	0	0	0	0	
配当金							
その他	0	0	0	0	0	0	
資金調達	0	0	0	0	0	0	
出資金							
借入金	0	0	0	0	0	0	
税引後当期利益	0	0	0	0	0	0	
減価償却費足し戻し	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	
資金過不足	0	0	0	0	0	0	
期末累積資金残高	0	0	0	0	0		

借入金残高(借入金の種類別に適宜追加すること)

●●●●●	期首残高	0	0	0	0	0	
	借入額						
	返済額						
	期末残高	0	0	0	0	0	
●●●●●	期首残高	0	0	0	0	0	
	借入額						
	返済額						
	期末残高	0	0	0	0	0	
●●●●●	期首残高	0	0	0	0	0	
	借入額						
	返済額						
	期末残高	0	0	0	0	0	
●●●●●	期首残高	0	0	0	0	0	
	借入額						
	返済額						
	期末残高	0	0	0	0	0	

参考指標

PIRR(税引後)							
DSCR							
配当IRR							

<参考指標について>

- 参考指標は、小数点第3位以下を切り捨てること。
- PIRR(税引後)：各期における(税引後当期損益+減価償却費+借入金利息-投資額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
- DSCR：当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額/当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額
- 配当IRR：各期における(利益配当(清算配当含む)額-資本金による資金調達額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。当該算式における「資本金」には、条件付劣後ローンによる調達等で、返済条件等により内容的に資本金と同等にみなせるものを含める。

画像データ取得に係る初期投資計画

単位:千円

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計金額	算定根拠
画像データ取得費	0	0	0	0	0	0	0	
画像データ取得整備業務に係る費用							0	
衛星調達費用								
打上費用							0	
金融関連費用	0	0	0	0	0	0	0	
融資組成手数料							0	
							0	
							0	
							0	
							0	

画像データ取得に係る利息の料率

金利	
金融機関利ざや	
SPC利ざや	
合計	0.000%

専用地上施設運用等業務に係る初期投資計画

単位:千円

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計金額	算定根拠
統合運用システム等運用等業務費	0	0	0	0	0	0	0	
統合運用システム等整備業務に係る費用							0	
							0	
専用地上局運用等業務費	0	0	0	0	0	0	0	
専用地上局整備業務に係る費用							0	
バス管制局整備費用								
中継器等管制局整備費用							0	
金融関連費用	0	0	0	0	0	0	0	
融資組成手数料							0	
							0	
							0	
							0	

専用地上施設運用等に係る利息の料率

金利	
金融機関利ざや	
SPC利ざや	
合計	0.000%

全般管理業務に係る初期投資計画

単位:千円

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計金額	算定根拠
事業者の開業に要する費用	0	0	0	0	0	0	0	
SPC設立費用							0	
印紙税等							0	
公租公課							0	
							0	
事業者の運営に要する費用	0	0	0	0	0	0	0	
事務費							0	
人件費							0	
保険料							0	
							0	
							0	
							0	
							0	

<様式作成にあたっての注意事項>

- ・ 各費用の内訳は、適宜行を追加し、詳細に記載すること。また、必要に応じて別紙を追加すること。
- ・ 消費税等を除いた額で記入すること。

資金調達の内訳

金額単位:千円

調達源泉	調達形態		金額	調達割合	資金提供者名
自己資本※	資本金	普通株式			
		優先株式			
	その他の種類の株式				
	自己資本合計		0	0.0%	
他人資本※	借入金	優先ローン			
		優先ローン			
		メザニンローン			
		メザニンローン			
		劣後ローン			
		劣後ローン			
		その他			
	社債				
	その他				
		他人資本合計		0	0.0%
資金調達総額			0		

※ 様式A-4添付②と整合させること。

<様式作成にあたっての注意事項>

- *1 消費税等を含んだ資金需要に対する資金調達総額を記入すること。
- *2 金額は、千円未満を切り捨てること。
- *3 調達割合は、小数点第2位以下を切り捨てること。
- *4 提案書類提出時点で決定又は想定している出資者、資金提供者をすべて記入すること。
- *5 資金提供者が応募者である場合は、企業等一覧表（様式6-2）に従い匿名とし（副本のみ）、応募者でない第三者（金融機関等）の場合は、実名を記載すること。
- *6 <調達条件別内訳>は、同一の資金調達先であっても異なる調達条件で資金調達を行う場合には、調達条件毎に分けて記入すること。
- *7 調達金利は、金利等及び利ぎやに区分し、小数点第4位を切り捨てて記入すること。
- *8 返済条件は、優先劣後関係、コバナンツ条項、担保の差入れ、保証の有無等の条件があれば、可能な限り「その他」に記入すること。

資金調達の条件別内訳

金額単位:千円

調達源泉	調達形態	調達条件・返済条件等	金額	調達割合	資金提供者名
自己資本 (適宜追加すること)	例) 資本金・普通株式	調達時期:			
		調達期間:			
		その他:			
	例) 資本金・優先株式	調達時期:			
		調達期間:			
		その他:			
自己資本合計			0	0.0%	
他人資本 (適宜追加すること)	例) 借入金・劣後ローン	調達時期:			
		調達金利: 金利等 (TSR5年物) 利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他:			
	例) 借入金・劣後ローン	調達時期:			
		調達金利: 金利等 (固定/変動○%) 利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他:			
	例) 借入金・劣後ローン	調達時期:			
		調達金利: 金利等 (固定/変動○%) 利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他:			
	例) 借入金・優先ローン	調達時期:			
		調達金利: 金利等 (固定/変動○%) 利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他:			
例) 借入金・優先ローン	調達時期:				
	調達金利: 金利等 (固定/変動○%) 利ざや ○%				
	返済期間:				
	返済方法:				
	その他:				
他人資本合計			0	0.0%	
資金調達総額			0		

書類名	運用維持管理費の内訳 及び算定根拠	様式番号	A-4添付⑤	1/1
-----	----------------------	------	--------	-----

画像データ取得費に係る収入の内訳

単位:千円

項目	金額 (事業期間合計)	単年度 金額	算定根拠
画像データ取得運用・維持管理業務に係る費用	0	0	
画像データ取得運用業務に係る費用	0	0	
画像データ取得維持管理業務に係る費用	0	0	
合計	0	0	

専用地上施設運用等業務に係る収入の内訳

単位:千円

項目	金額 (事業期間合計)	単年度 金額	算定根拠
統合運用システム等運用・維持管理業務に係る費用	0	0	
統合運用システム等運用業務に係る費用	0	0	
統合運用システム等維持管理業務に係る費用	0	0	
専用地上局運用・維持管理業務に係る費用	0	0	
専用地上局運用業務に係る費用	0	0	
専用地上局維持管理業務に係る費用	0	0	
合計	0	0	

全般管理業務費に係る収入の内訳

単位:千円

項目	金額 (事業期間合計)	単年度 金額	算定根拠
A. 事業者の開業に要する費用	0		※1
B. 全般管理業務に係る費用(a+b)	0	0	
a. 事業者の運営・管理に要する費用	0	0	
会計・監査費用			
税務申告費用			
公租公課	0	0	
人件費	0	0	
委託経費	0	0	
保険料	0	0	
b. その他の経費	0	0	
事業者の税引前利益	0		
法人税等	0		
税引後利益	0		
合計(A+B)	0		※2

※1 金額(事業期間合計)は、様式A-4添付③と整合させること。

※2 金額(事業期間合計)及び単年度金額は、様式A-4添付②と整合させること。

<様式作成にあたっての注意事項>

- ・各費用の内訳は、適宜行を追加し、詳細に記載すること。算定根拠の説明は、必要に応じて別紙を追加すること。
- ・消費税等を除いた額で記入すること。