

公 告

支担官第9号
令和6年4月24日

支出負担行為担当官
防衛省統合幕僚監部総務部総務課
会 計 室 長 浅 沼 猛

次のとおり入札を実施するので、入札及び契約心得を熟知の上、参加されたい。

- 1 入札方式 一般競争入札
- 2 入札日時 令和6年5月10日(金) 10:00
- 3 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎統幕第1入札室 (A棟 15階東側) (紙による入札がある場合のみ)
- 4 入札参加資格 (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、被補佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の事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4から6年度全省庁統一資格「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者。
(4) 防衛省から指名停止等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って、当該者と同種の物品の販売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) 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(該当する省指名停止権者)が認めた場合には、この限りではない。
- 5 入札方法 落札決定にあたっては、総額(税・サ込)をもって落札価格とする。
- 6 保証金 入札保証金 免除
契約保証金 免除
- 7 入札の無効 4の参加資格のない者の入札又は入札に関する条件に反した入札は無効とする。
- 8 契約書の作成 作成する。
- 9 契約条項 役務請負契約条項(基本契約条項)
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
- 10 入札に付する事項
 - (1) 件 名 第36期統合高級課程海外研修支援役務(インドネシア・オーストラリア)
 - (2) 要求番号 24S1E9012
 - (3) 規 格 仕様書のとおり
 - (4) 数 量 1式
 - (5) 履行場所 仕様書のとおり
 - (6) 履行期間 仕様書のとおり
- 11 その他付記事項
 - (1) 入札に先立ち、資格決定通知書(全省庁統一資格)の写しを統合幕僚監部会計室契約係に提出されたい。
 - (2) 任意にて参考見積書(内訳を含む)を提出されたい。
令和6年5月7日(火) 12:00 まで(メール又はFAX可) 大條: j1oeda@ext.js.mod.go.jp
 - (3) 郵便入札については、入札日の前日、担当者必着分までを有効とする。郵便入札による場合はその旨を下記担当者まで連絡すること。
 - (4) 代理による入札者は、入札時まで委任状を提出すること。
 - (5) 入札説明会は実施しない。
- 12 本記載事項への照会
入札に関する事項の問い合わせ先 統合幕僚監部総務部総務課会計室担当: 水谷
TEL: 03-3268-3111 (内線30155) FAX: 03-5269-3282 MAIL: jl Mizutani@ext.js.mod.go.jp

郵送による入札について

1 郵送による入札方法

一般書留郵便・簡易書留郵便又は配達証明のいずれかの方法により入札日の前日（当該日が「行政機関の休日に関する法律（昭和六十三年第九十一号）第一条第一項各号に掲げる日（以下「行政機関の休日」という）の場合は、その直近の行政機関の休日でない日」までに必着のこと。

また、あて先は「防衛省統合幕僚監部総務部総務課会計室契約」とすること。

2 郵送する書類等

- (1) 防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知書（写）
- (2) 入札書

3 封筒について

前項（2）を入れる封筒（以下「内封筒」という。）については、長3（縦235mm×横1230mm）程度とし、表面に「入札書在中」と黒又は赤で記載の上、必ず封筒すること。

封筒したうち封筒を前項（1）とともに外封筒へ入れ、外封筒にも「入札書在中」と記載の上送付すること。

4 入札の回数

初度入札のみ有効とし、再入札等は辞退したものとして取り扱う。

5 入札の無効

郵便入札の執行については、公告7項に規定されているもののほか、期日までに到着しなかった場合は、無効とする。

6 その他

- (1) 郵送による入札を希望する場合は、事前に会計室契約担当者に電話にて一報する、
- (2) 郵送先は次のとおりとする。

〒162-8805

東京都新宿区市谷本村町5-1

防衛省統合幕僚監部総務部総務課会計室契約担当者 宛

○参考○

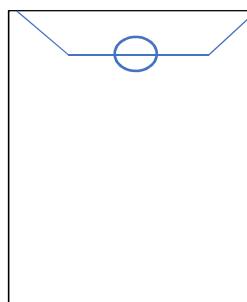
あくまでも例なので、縦横等は任意

貴社名も明記してください。

内封筒（表）長3程度

<p>公告第○号 件名「△△」</p> <p>「入札書在中」</p>
--

内封筒（裏）



外封筒

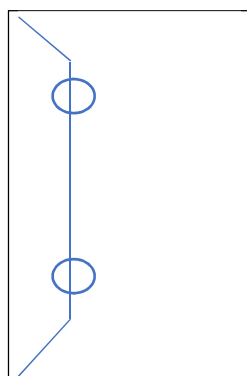
（内封筒が入るサイズ）

<p>〒162-8805</p> <p>東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省統合幕僚監部総務部総務課 会計室契約担当者 宛</p> <p>「入札書在中」</p>
--

又は

<p>公告第○号 件名「△△」</p> <p>「入札書在中」</p>
--

又は



入札書・見積書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

防衛省統合幕僚監部総務部総務課

会計室長 浅沼 猛 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

調達要求番号： 24S1E9012

担 当 者

連 絡 先

統合幕僚監部「入札及び契約心得」及び基本契約条項等を承諾の上、下記のとおり提出します。

金額¥			履 行 期 限		仕様書のとおり	
金額¥			履 行 場 所		仕様書のとおり	
品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
第36期統合高級課程 海外研修支援役務(インドネシア・オーストラリア)	仕様書のとおり	式	1			税込
	以下余白					
合 計						

(注)単価及び金額欄には、見積った契約金額に相当する金額を記入する。

入札書・見積書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

防衛省統合幕僚監部総務部総務課

会計室長 浅沼 猛 殿

年月日を記入

住所・会社名・代表者名・
連絡者を記入(ゴム印等可)

住所

会社名

代表者名

担当者名

担当者

連絡先

調達要求番号：24S1E9012

統合幕僚監部「入札及び契約心得」及び基本契約条項等を承諾の上、下記のとおり提出します。

金額¥				履行期限		仕様書のとおり	
				履行場所		仕様書のとおり	
件名	規格	単位	数量	単価	金額	備考	
第36期統合高級課程海外研修支援役務(インドネシア・オーストラリア)	仕様書のとおり	式	1			税込	
	以下余白						
各欄に入札金額 (税込)を記入							
合	計						

(注) 単価及び金額欄には、見積った契約金額に相当する金額を記入する。

統 合 幕 僚 学 校 仕 様 書

仕様書の種類	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名又は件名	第36期統合高級 課程海外研修支援 役務 (インドネシア・ オーストラリア)	J S O - 2 2 - 9 0 0 8	
		承認	令和4年11月18日
		作成	令和4年11月18日
		改正	
		作成部隊等名	統合幕僚学校教育課

1 総則

1. 1 適用範囲

この仕様書は、統合幕僚学校における第36期統合高級課程海外研修にかかる部外委託の役務について規定する。

2 役務に関する要求

2. 1 全般

a) 日程 : 令和6年5月25日(土)～6月2日(日)(日本時間)
(細部については別紙のとおり。)

b) 研修人数 : 14名

c) 宿舎借上 : ジャカルタ 5月25日(土)～28日(火)
キャンベラ 5月29日(水)～6月1日(土)

計6泊

※5月28日(火)～29日(水)は機内泊

2. 2 宿舎借上

a) 所在地に関し、各都市中心域から5Km以内の距離に所在するものとする。

b) 出張者は、全員が同一の宿舎に宿泊するものとする。

c) 設備等に関し、下記に準じて5等級区分とした場合に中位以上と評価される宿舎とする。

等級区分	上 位	中上位	中 位	中下位	下 位
一般的な 呼 称	SL	L	A	B	C
	ラグジュアリー	デラックス	スーパー	スタンダード	エコミー
	★★★★★+	★★★★★	★★★★★	★★★	★★

d) 客室は1名あたり1室とし、次を基準とする。

客 室 の 等 級	数 量
当該宿舎において最も一般的な客室	14室

e) 宿舎敷地内又は直近の道路上において、大型バスへの昇降が可能であるものとする。

f) 朝食を含むものとする。

2. 3 バス借上等

a) 各日の支援計画は、次のとおりとする(訪問先は別紙のとおり)

月日(曜)	行動の基準	支援時間
5.25(土)	空港～宿舎	航空機空港到着～宿舎到着
5.26(日)	宿舎～訪問先～宿舎	12時間(0700～1900)
5.27(月)	宿舎～訪問先～宿舎	12時間(0800～2000)
5.28(火)	宿舎～空港	12時間(0800～航空機離陸2時間前まで)
5.29(水)	空港～訪問先～宿舎	12時間(空港到着～2000)
5.30(木)	宿舎～訪問先～宿舎	12時間(0800～2000)
5.31(金)	宿舎～訪問先～宿舎	12時間(0800～2000)
6.1(土)	宿舎～空港	ホテル発～空港到着 航空機の離陸2時間前までに空港に到着し、出国手続まで同行するものとする。

- b) 到着日、5月25日(土)及び帰国日については、14名分のスーツケース(各人1～2個)を積めるバスであること。
- c) バスには、訪問先の地理に詳しく、日本語でコミュニケーション可能なアシスタント1名を同乗させるものとする。
- d) バスには、飲料水を1人1日あたり1本(500ml)以上準備すること。
- e) 契約相手方は、役務の提供に伴い借上バス、ドライバー、アシスタント、駐車料金、高速料金等全ての諸経費及びその他不測事態が発生した場合に要する費用を負担するものとする。
- f) 計画に変更を要する事態が発生した場合、契約相手方は、支援時間の範囲内において官側の指示に従うものとする。指示については、各日の支援開始までに官側から契約相手方に連絡を行う。
- g) 契約相手方は、役務提供に際し安全等に万全を期するものとする。なお、安全に関する責任は契約相手方が負うものとする。
- h) 現地において、運転手に直接又はアシスタントを通じて、支援時間内でのバスの運行に関し、訪問先や経路等について細部調整ができるものとする。
2. 4 その他調整事項
契約相手方は、緊急時を含む契約相手方の連絡体制を官側に通知し、本役務を履行するものとする。
- 3 監督・検査
契約担当官等の定める監督及び検査実施要領により実施する。
- 4 その他の指示
4. 1 秘密保全
- a) 契約相手方は、本契約を履行する上で得られた情報を漏洩又は許可なく転用してはならない。
- b) 契約相手方は個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の適切な管理を行うとともに、当該役務で知り得た情報を他に漏らしてはならない。
4. 2 その他必要な事項
本仕様に記載なき事項又は疑義が生じた場合は、官側と協議して指示を受けるものとする。

行動計画（基準）

月日(曜)	行動予定	訪問先	滞在先	航空機等
5.25 (日)	○移 動 目黒～羽田 ／成田～ジャ カルタ		ジャカル 市内	民航機
5.26 (月)	○研 修	・史跡等研修（スندا 海峡（チレゴン）、英雄 墓地等（ジャカルタ））	ジャカル 市内	
5.27 (火)	○研 修	・在インドネシア日本 大使館 ・インドネシア国防省 ／国防軍司令部	ジャカル 市内	
5.28 (木)	○研 修 ○移 動 ジャカルタ ～シドニー	・ASEAN事務局 ・国防大学（ボゴー ル）	ジャカル 市内 機内	民航機
5.29 (水)	○移 動 シドニー～ キャンベラ ○研 修	・キャンベラ市内史跡 等研修	キャンベラ 市内	民航機
5.30 (木)	○研 修	・在オーストラリア 日本大使館 ・豪国防省	キャンベラ 市内	
5.31 (金)	○研 修	・豪国防大学 ・部隊研修（キャンベラ 近傍）	キャンベラ 市内	
6.1 (土)	○移 動 キャンベラ ～シドニー	・キャンベラ市内史跡 等研修	キャンベラ 市内 機内	民航機
6.2 (日)	○移 動 シドニー～ 羽田／成田		機内	民航機