

# 公 告

支担官第190号  
令和6年11月14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。

- 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)  
(ただし、郵送による入札を希望する場合は、事前に了承を得るものとし、細部は別紙を参照のこと。)
- 入札日時 令和6年12月19日(木) 10:00
- 入札場所 防衛省統合幕僚監部総務部総務課会計室  
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)
- 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年度から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つて、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。
- 入札方法 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税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、見積った100/110に相当する金額を入札書に記載すること。
- 保証金 入札保証金 免除  
契約保証金 免除
- 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。
- 契約書の作成 作成する。
- 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
- 入札に付する事項  
(1) 件名 執務室模様替え  
(2) 要求番号 24S1E4022  
(3) 規格 仕様書のとおり  
(4) 数量 1式  
(5) 納入場所 統合幕僚監部  
(6) 納入期限 令和7年1月31日(金)
- その他付記事項  
(1) 電子調達システムにより電子入札(<https://www.geps.go.jp/>)を実施する。  
ただし、システムの障害により、電子入札中止を含め、本公告内容が変更になる場合がある。  
(2) 電子入札は、令和6年12月18日(水) 17:00 を期限とする。  
(3) 政府調達システムによる入札が困難であると相当の理由がある場合のみ紙での入札を承諾する。この場合、令和6年12月12日(木) までに「紙入札方式参加承認願」を問い合わせ先へ一報後、電子メールで提出する。  
(4) 電子入札に併せて、資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを添付する。  
(5) 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12月5日(木) 12:00 まで(メール又はFAX可)提出先 大久保 : [jlokubo@ext.js.mod.go.jp](mailto:jlokubo@ext.js.mod.go.jp)  
(6) 郵便入札については、別紙「郵送による入札について」のとおりとする。  
(7) 入札説明会は実施しない。
- 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:山下  
TEL:03-3268-3111(内線30197) FAX:03-5269-3282 MAIL:[jlyamashita02@ext.js.mod.go.jp](mailto:jlyamashita02@ext.js.mod.go.jp)





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

---

### 同等品による入札・見積申請書

入札・見積に際し次の品目について、内訳書に示す品目の同等品をもって入札等に参加し  
たく申請致します。

件 名： 執務室模様替え

調達要求番号： 24S1E4022

番号	品 名	形 式	機能・性能	単位・数量	可・否

\*カタログ等機能・性能が確認できる資料を添付のこと。

上記製品の 全部・一部 を同等品として認める。

全部・一部 を次の理由により認めない。

理由：  
\_\_\_\_\_

階級 氏名  
\_\_\_\_\_

統合幕僚監部仕様書		
品名又は件名	仕様書番号	J S O—2 4—4 0 0 8
執務室模様替え	作成年月日	令和6年11月1日
	改正年月日	—
	作成部隊等	首席後方補給官付後方補給室

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、統合幕僚監部における「執務室模様替え」について規定する。

### 1.2 関連文書

この仕様書に関連する次の文書は、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部をなすものではない。

#### a) 仕様書

公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）

#### b) 法令等

建設業法（昭和24年法律第100号）

営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房庁営繕部）

### 1.3 履行期限

令和7年1月31日（ただし、区画Bの着手は、令和6年12月23日以降とする。）

### 1.4 履行場所

東京都新宿区市谷本村町5-1（付図1～付図3参照）

## 2 役務に関する要求

### 2.1 什器等の移動及び復元

- 作業開始前に什器等の移動、完成検査合格後に什器等の復元を行う。
- 什器等の移動は、施工場所内で行う。
- 移動及び復元の対象は、表1のとおり。

表1—移動及び復元の対象

（単位：cm）

番号	品名	幅	奥行	高さ	備考
1	両袖机	180	85	70	区画B
2	脇机	180	55	70	区画B
3	モニター台	71	85	70	区画B。可動範囲限定
4	会議テーブル	120	320	70	区画B
5	出退勤表示モニター	75	5	44	区画B。含留具
6	棚 1	87	45	180	区画B
7	棚 2	180	43	150	区画B
8	棚 3	90	60	180	区画B
9	冷蔵庫	60	60	181	区画B
10	地 図	210	1	150	区画B

- d) 什器等内の収納品については、官側で梱包，移動，復元等を行う。

## 2.2 模様替え

- a) 施工場所内での作業は、付図4・付図5のとおりとし、新設品（下地を含む。）は契約金額に含めるものとする。
- b) 室名札5個を撤去し、その内3か所に、ステンレス製室名札3個（25cm×6cm）を新設する。残り2か所については、ビス穴補修、塗装（周辺壁と同色）等を行う。（付図3～付図5参照）

## 3 監督・検査

支出負担行為担当官の定める監督及び検査実施要領に基づき実施するものとする。

## 4 提出書類

表2のとおり。

表2－提出書類

種 類	提出先	部 数	提 出 時 期	備 考
実 施 工 程 表	監督官	1 部	契約締結後速やかに。	様式適宜
作 業 写 真	検査官	1 部	作業終了後速やかに。	様式適宜
完 了 届	検査官	1 部	役務終了後速やかに。	<b>様式 1</b>
そ の 他	監督官の指示による。（立入関係、打合せ関係等）			

## 5 その他

- a) 基地への立入及び基地内での行動は、関係諸規則及び基地等関係者の指示を厳守して行うものとし、役務に関係する場所以外への立入を禁止する。
- b) 受注者は、作業に際し現場責任者を定め、役務作業中は、当該作業場所において適正な作業管理を行うものとする。
- c) この仕様書に明示されていない事項で、工程変更に関わる事項、関係官公庁及びその他関係機関との協議に関わる事項並びに天災その他不可抗力に関わる重要な事項については、官側と協議するものとし、受注者の自主的な判断に基づき作業してはならない。
- d) 受注者の故意又は過失により生じた損害は、直ちに監督官に報告し、受注者の負担により速やかに原形に復旧すること。
- e) 受注者は、作業上知り得た情報を外部に漏らしてはならない。
- f) 作業開始にあたり、現場状況をよく確認し事故防止には十分注意すること。
- g) 作業時間は、土・日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分の間とする。ただし、正当な理由がある場合は、事前に監督官と協議して変更する。
- h) 役務に必要な器材、消耗品等は、すべて受注者準備とする。

- i) 実施に当たっては、事前に官側と実施日時等について調整を行った後、官側立会のもと本役務を実施するものとする。
- j) 廃棄物は、法令に基づき、場外搬出の上、適切に処分するものとする。
- k) 作業写真については、施工前・施工中・施工後を同一方向から撮影し、使用部材及び撤去品についても撮影すること。

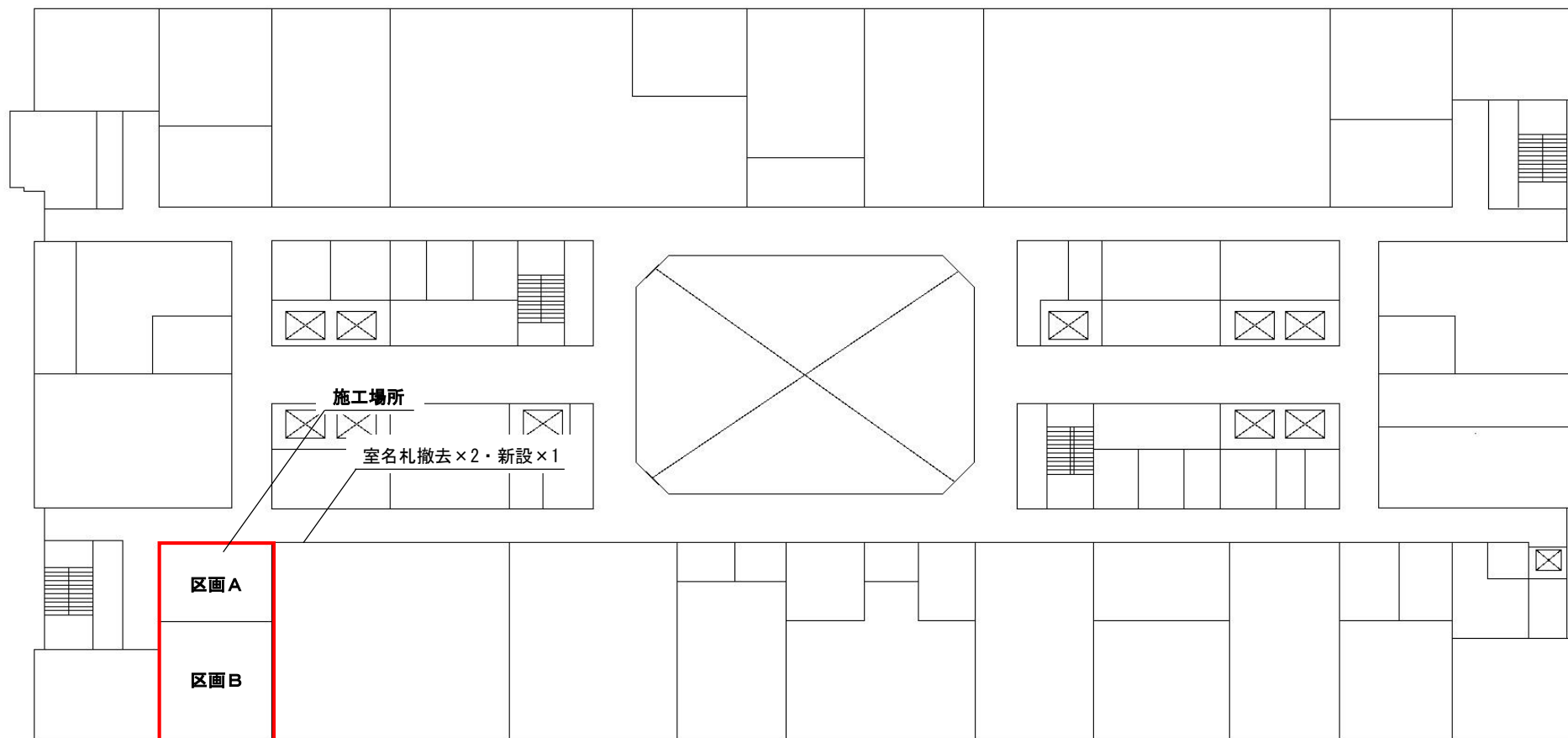


付図1－市ヶ谷地区 位置図

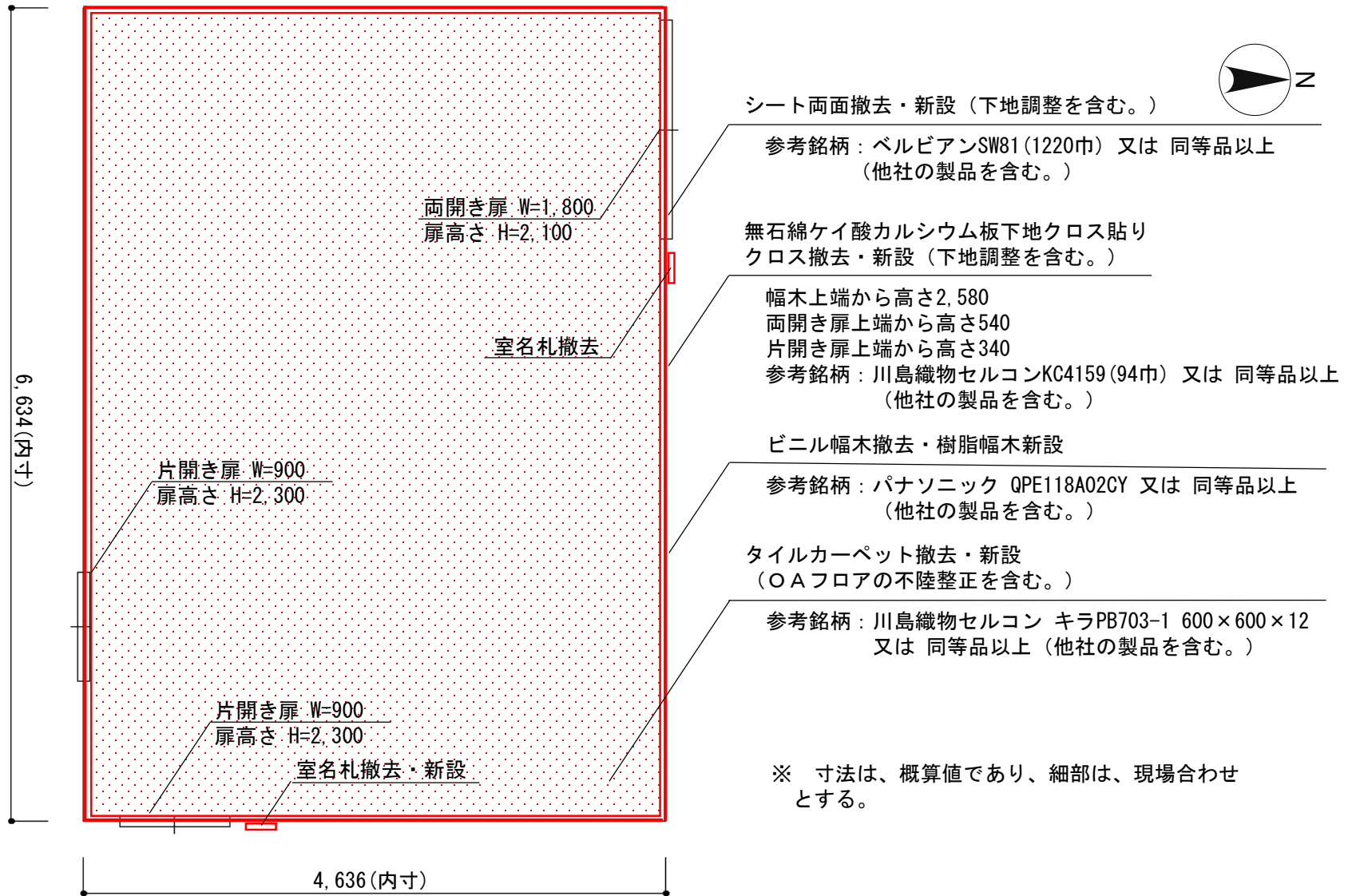




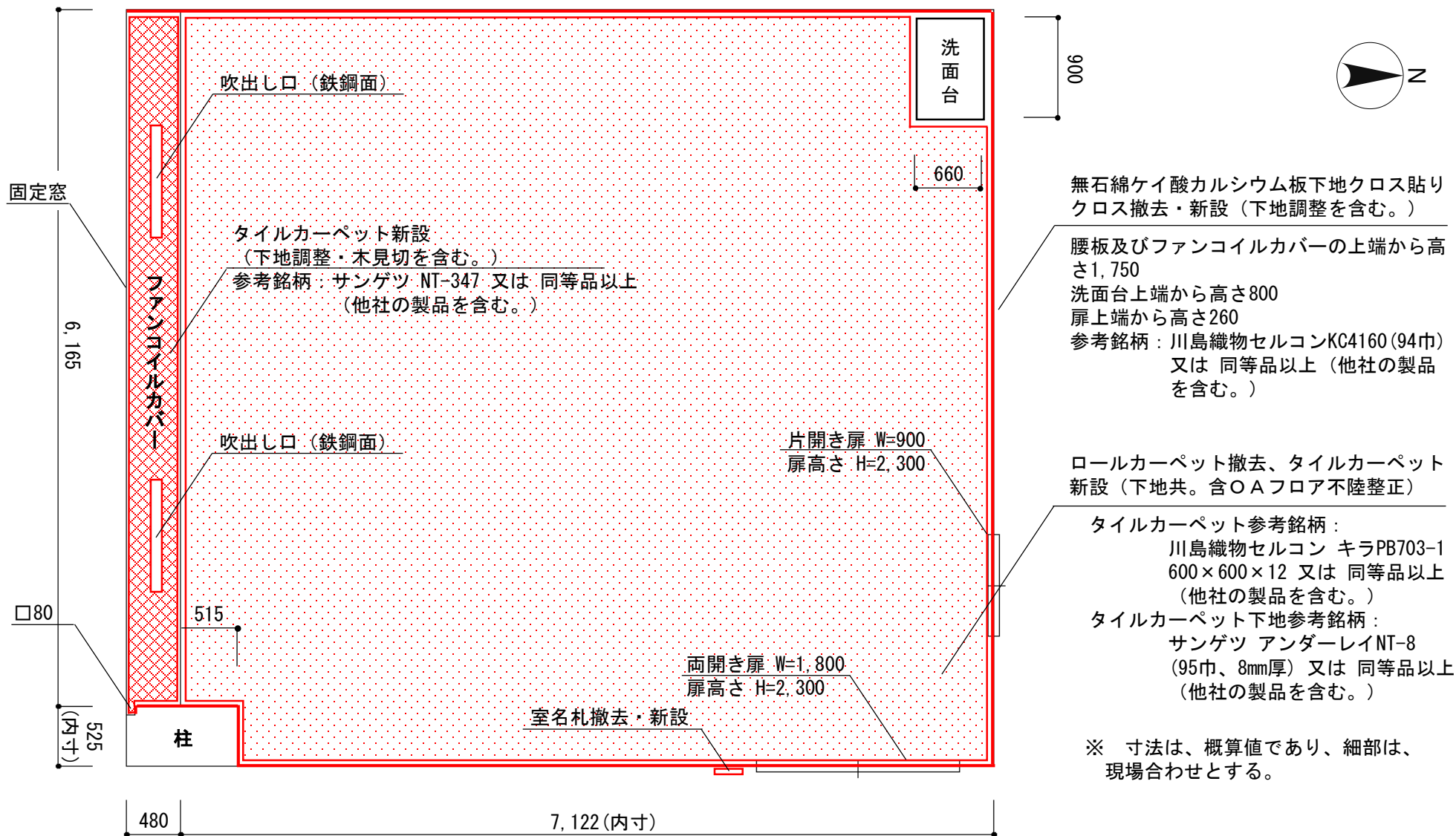
付図2－市ヶ谷地区 案内図



付図3 一庁舎A棟14階配置図



付図4-区画A 建築平面図



付図5 - 区画B 建築平面図

# 完 了 届

件 名			
契約番号		履行期限	年 月 日
契約年月日	年 月 日	履行場所	

上記契約について完了しましたのでお届けします。

検 査 官 殿

年 月 日

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

## 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○

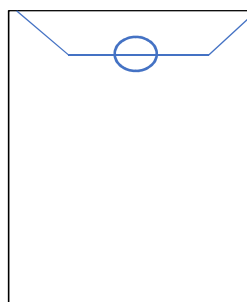
あくまでも例なので、縦横等は任意

貴社名も明記してください。

内封筒（表）長3程度

公告第○号 件名「△△」  「入札書在中」
--------------------------------

内封筒（裏）



外封筒

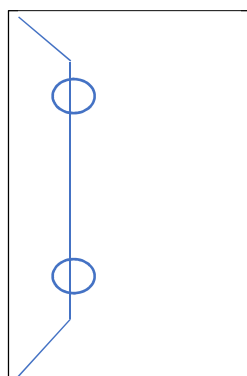
（内封筒が入るサイズ）

〒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  「入札書在中」
---

又は

公告第○号 件名「△△」  「入札書在中」
--------------------------------

又は



令和 年 月 日

防衛省統合幕僚監部  
支出負担行為担当官  
会計室長 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

## 紙入札方式参加承諾願

下記の入札に係り、政府電子調達(GEP S)を利用せず、紙方式で実施することについて、承諾を頂きたく本書を提出いたします。

- 1 件名、要求番号
- 2 入札日時
- 3 入札担当者名及び電話番号
- 4 政府電子調達(GEP S)を利用しない理由
- 5 今後の導入予定について
- 6 紙入札の方法 (該当するものを○で囲んでください)

・会場

・郵便

### 備考

- 1 本紙と併せて資格決定通知書(全省庁統一資格)の写しを提出する。
- 2 代理による入札する場合は、入札時に委任状(入札及び契約心得別紙第5)を提出する。
- 3 指定の入札書(入札及び契約心得 別紙第2)を使用する。
- 4 再入札を実施する場合におけるの実施日時については、入札時に連絡する。