

令和元年度～令和2年度航空機における造修整備作業のICT化適用
に関する技術調査の契約希望業者募集要項

(公募実施権者)

分任支出負担行為担当官

海上自衛隊補給本部管理部長

宮崎孝彦

令和元年度～令和2年度航空機における造修整備作業のICT化適用に関する技術調査の契約について公募を実施するので、参加希望者は、下記に基づき資料等を提出してください。

記

1 調達品目等

令和元年度～令和2年度航空機における造修整備作業のICT化適用に関する技術調査

2 公募に応募できる者の資格

応募できる者は、次に掲げる事項の全てに該当する者とする。

(1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)(以下「予決令」という。)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、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官(以下「省指名停止権者」という。)又は海上幕僚長から「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。

(4) 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。

(5) 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。

- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者
- (7) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の競争参加資格を有するか、申請中である者又は経営の規模及び経営の状況がそれと同等である者。なお申請中に応募した場合は資格決定後、速やかに提出すること。
- (8) 海上自衛隊と同規模程度の航空機を対象としたタブレット端末等を活用した航空機の整備業務システムの納入、設計、保守整備、調査研究、開発能力を有する者
- (9) モバイル活用のコンサルテーション、アーキテクチャ検討、ユーザーインターフェイス設計及びモバイル・アプリケーション開発能力を有する者
- (10) 技術情報の管理体制（個人に対する情報保全教育体制、設備の管理体制、成果物の管理体制等）を確保できること。
- (11) 本事業の一部を下請負業者に委託させる場合は、業務に応じて第8号から第10号の条件を満たすこと。

3 参加表明

応募する者は、別紙様式に示す「参加表明書」及び第1号又は第2号に掲げる資料、第4項に掲げる設備及び体制等を証明する資料（以下「技術資料」という。）及び第5項に掲げる保全・実施体制資料を提出しなければならない。ただし、前年度に同一の資料を提出した者で、本年度においても変更がない場合は、その旨の書面を提出することで資料の提出を省略することができる。

- (1) 資格審査結果通知書（写し）
- (2) 第2項第7号の競争参加資格を有していないものは、会社の財政状況・経営成績を証する書類（直近の決算期における有価証券報告書、監査報告書並びに会計監査人設置会社にあつては、会計監査報告書及び内部統制システム整備状況の概要）

4 技術資料の提出

次に示す項目について、提出するものとする。

ただし、前年度以降に同一の資料を提出したもので、本年度の資料に変更がない又は部分的な変更のみである場合は、変更がない旨の書面又は変更となった部分を明記した書面及び変更部分に係る技術資料を提出することで第1号から第2号に示す資料の提出を省略することができる。また、他の公募実施権者が実施した同種の公募手続における技術審査に合格している場合は、当該合格通知の写し

及び合格時の技術資料と変更がない旨の書面をもって代えることができる。

- (1) 過去5年間における最新の同種契約実績（実績がない場合は省略可）
- (2) 第2項第8号から第10号に規定する体制等を有することを証明できる資料（組織図、技術情報の管理体制に関する証明書等）
- (3) 下請業者に業務を一部委託する場合は、下請（予定）企業一覧表（委託する業務によっては、第2項に規定する資料を添付すること。）

5 保全・実施体制資料の提出

次に示す項目について、提出するものとする。

- (1) 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、国籍その他の文化的背景、業績等（修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。）が分かる資料
- (2) 顧客との契約に基づき取扱いを制限された情報については、契約相手方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（契約締結のとき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
- (3) 契約相手方に係る親会社、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契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監督等を行う者（次号において「親会社等」という。）の一覧及び契約相手方との資本又は契約（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
- (4) 顧客との契約に基づき契約相手方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契約相手方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

6 参加表明書、技術資料及び保全・実施体制資料の提出先等

(1) 提出先

海上自衛隊補給本部管理部契約課審査係

〒114-8565

東京都北区十条台一丁目5-70

03-3908-5121（内線5665、5666）

(2) 提出期間

令和元年5月21日（火）～令和元年6月21日（金）

なお、上記の期間にかかわらず、新たに体制、設備等が整った場合は応募することができる。

ただし、希望する調達品目の調達に間に合わないことがある。

(3) 提出方法

直接持参又は郵送とし、直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(4) 提出部数

参加表明書、技術資料及び保全・実施体制資料共各2部（第3項に定める会社の財政状況・経営成績を証する書類は1部）

7 技術資料の審査等

技術資料の提出者は、海上自衛隊補給本部の担当者から提出資料について説明を求められた場合には、協力しなければならない。また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。

8 保全・実施体制資料の審査等

保全・実施体制資料の提出者は、防衛装備庁の担当者から提出資料について説明を求められた場合には、協力しなければならない。また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。

9 審査結果の通知等

公募実施権者は、資格審査結果、技術審査結果及び保全・実施体制審査結果を応募者に対し通知する。

10 疑義の申立

(1) 審査結果に疑義のある者は、公募実施権者に対して、当該疑義の内容について、審査結果の通知を受理した日の翌日から起算して5日（土、日及び祝日を除く。）以内に書面をもって申し立てることができる。

ア 窓 口

第5項第1号に同じ。

イ 時 間

直接持参する場合は土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

- (2) 公募実施権者は、疑義について説明を求められた場合は、疑義の申立の書面を受理した日の翌日から起算して5日（土、日及び祝日を除く。）以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (3) 疑義の再申立については、書面による回答を受理した日から3日（土、日及び祝日を除く。）以内に書面をもって申し立てることができ、公募実施権者は、疑義の再申立の書面を受理した日の翌日から3日（土、日及び祝日を除く。）以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

11 応募に当たっての留意事項

- (1) 応募者は、応募に当たり次の各号について同意した上で応募するものとする。
 - ア 提出資料に虚偽の記載をした者の応募は無効とする。
 - イ 正当な理由がなく資料を提出しなかった者、業態調査に協力しなかった又は妨害した者の応募は無効とする。
 - ウ 審査後、資料に虚偽の記載が判明した場合、他の調達要求に係る公募又は入札等を停止することができる。
 - エ 資料等の作成、提出及び説明会への参加並びに業態調査への協力に要する費用は、応募者の負担とする。
 - オ 提出資料は、原則として返却しないものとする。
 - カ 提出書類は、他の目的に使用しない。
 - キ 提出資料に、受注の可否に影響のある変更が生じた場合は、速やかに報告すること。
 - ク 当該調達品目については、公示時点で調達を予定しているものであり、今後必ず調達があることを保証するものではない。
- (2) 資料等の提出に当たっては、製本等、過剰な編てつは不要とする。
- (3) 調達品目の仕様に関する問合せを、補給本部管理部契約課審査係に行うことができる。

添付書類：別紙

別紙様式

技術資料作成要領

次に示す事項について、該当する項目順に従い、提出すべき技術資料を作成するものとする。

- 1 過去5年間における海上自衛隊と同規模程度の航空機を対象としたタブレット端末等を活用した航空機の整備業務システムに係る開発、設計、保守整備、調査研究、納入の実績（実績がない場合は省略可）
- 2 設 備
設備規模、付帯設備及び機能に関すること。
- 3 体制・能力
 - (1) 体 制
 - ア 職制機能図
 - イ 社内・社外（協力企業）協業体制及び官側との連絡体制
 - ウ 人員構成（経験年数を含む。）
 - エ 管理体制
研究、開発、技術情報管理及び納期管理に関すること。
 - (2) 能 力
 - ア 統括者、技術統括者、モバイル活用のコンサルテーション、アーキテクチャ検討、ユーザーインターフェイス設計及びモバイル・アプリケーション開発に関する専門技術者等の技術レベルに関すること。
 - イ 航空機の整備業務システムの納入、設計、保守整備、調査研究、開発能力を有する者
 - ウ 技術者等の養成に関すること。
 - (3) 技術資料の蓄積等
技術資料の管理要領
- 4 根拠法規等
法的資格、法令に基づく認可に関すること。
- 5 一部業務委託
 - (1) 下請（予定）企業一覧に関すること。
 - (2) 下請（予定）企業の設備及び体制等に関すること。

別紙様式

〇〇. 〇〇. 〇〇

(記入例)

海上自衛隊補給本部管理部長 殿

〇〇〇〇〇〇(株)

代表取締役社長 〇〇 〇〇

参 加 表 明 書

令和元年度～令和2年度航空機における造修整備作業のICT化適用に関する技術調査（補本公示第3号（令和元年5月21日））について、下記のとおり応募します。

記

調達品目
令和元年度～令和2年度航空機における造修整備作業のICT化適用に関する技術調査

- 添付書類：1 資格審査結果通知書
2 技術資料一式
3 保全・実施体制資料一式