

令和 2 年度～令和 4 年度物品増減及び現在額報告書資料の作成に関する  
役務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 2 年度～令和 4 年度物品増減及び現在額報告書資料の作成に関する役務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 2 年度～令和 4 年度物品増減及び現在額報告書資料の作成に関する役務

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) 本事業を効率的かつ効果的に実施できる技術、知識等（物品増減及び現在額報告書の関連法規及び海上自衛隊の補給手続）を有し、官側から示された資料の整合性及び不整合の原因について調査可能である者
- (9) 官側の示す期日までに海上自衛隊の全ての物品増減及び現在額報告書資料を作成可能である者
- (10) 本事業の履行に必要なデータを Microsoft Office Access を用いて加工処理し、使用するプログラム上の不具合等に対応できる基本情報技術者（国家資格）又は、それに準ずる次に示す能力を有する技術者を所要数従事させる体制を有する者
  - ア 情報システムに関して、不具合の原因及びその解決手法を提示できる者
  - イ 官側の指導の下、海自造修整備補給システムの操作及び物品増減業務機能の運用とそのトラブル対策を遂行できる者
- (11) 情報の保全に関し、本事業を履行する上で知り得た知識、情報（個人情報を含む。）等についての守秘義務を遵守できる者。また、情報等のセキュリティについての管理体制を整備しており、従業者は身元が確実に保証された者であること。
- (12) 本事業に必要な品質管理体制が整備されている者
- (13) 本事業に必要な技術、知識等の教育体制が整備されている者
- (14) 日本国籍を有し、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力等で破壊することを主張する団体等を結成し、または加入若しくは協力していないことを証明又は制約し、若しくは保証できる者

### 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号に掲げる資料並びに次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。）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5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号に規定する技術、技能、知識及び体制を有することを証明できる資料（従事予定の技術者数を証明できる資料を含む。）
- (3) 第2項第11号に規定する情報管理体制を証明できる資料
- (4) 第2項第12号に規定する品質管理体制を証明できる資料
- (5) 第2項第13号に規定する教育体制を証明できる資料
- (6) 第2項第14号に掲げる資料（証明又は誓約若しくは保証する資料）

#### 5 参加表明書及び技術資料の提出先等

##### (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10月28日（月）～令和元年12月27日（金）

なお、上記の期間にかかわらず、新たに体制、設備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）

## 6 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。

## 7 審査結果の通知等

公募実施権者は、資格審査結果及び技術審査結果を応募者に対し通知する。

## 8 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。

## 9 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： 1 別紙  
          2 別紙様式

令和2年度～令和4年度物品増減及び現在額報告書資料の作成に関する役務

役 務 概 要

海上自衛隊が保有する物品のうち政令で定めるものについて、海上自衛隊の各部隊が補給本部へ提出する資料の確認、修正等。

なお、履行にあたり海上磁停滞で保有するシステムを使用する。

(1) 各部隊が提出する資料

- ア 会計年度間における物品増減データ
- イ 会計年度末における現在額報告書データ
- ウ ア、イに係る証拠書類

(2) 役務内容

- ア 各データの集計
- イ 証拠書類との照合
- ウ 官が示す期日までの内容確認、修正等

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2年度～令和4年度物品増減及び現在額報告書資料の作成に関する役務（補本公示02-3第1号（令和元年10月28日））について、下記のとおり応募します。

#### 記

調達品目名
令和2年度～令和4年度物品増減及び現在額報告書資料の作成に関する役務

- 添付書類：1 資格審査結果通知書  
2 技術資料一式