

令和 7 年度「仕様書作成業務の効率化に関する調査研究」の契約希望
者募集要項（企画競争）

分任支出負担行為担当官

海上自衛隊補給本部経理部長

澤 田 和 広

令和 7 年度「仕様書作成業務の効率化に関する調査研究」の契約について企画競争を実施しますので、応募希望者は、下記に基づき資料等の提出をお願いします。

記

1 件 名

令和 7 年度「仕様書作成業務の効率化に関する調査研究」

2 応募希望者の資格

次に掲げる事項のすべてに該当することとします。

(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) 令和04・05・06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、令和07・08・09年度競争参加資格（全省庁統一資格）においても同資格を有する見込み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、速やかに資格審査結果通知書（写し）を提出すること。

- (8) 企画提案に関する前提事項

次に示す条件を前提に、本項第9号に示す項目に対応する企画提案をすること。

ア 現状の分析・把握

海上自衛隊の地方調達における調達業務を踏まえた上で、仕様書作成業務の現状を的確に分析・把握すること。

イ 仕様書作成業務のICT化案及び実装計画

(ア) 海上自衛隊の地方調達における調達業務の組織及び仕組み（規則）を分析し、当該分析に沿った仕様書作成業務のICT化案（AIシステム等構成案及びAI等を導入する範囲を含む）を導出すること。

(イ) 政府のデジタル社会政策の動向を把握し、業務の省人化／省力化に資する仕様書作成業務のICT化案を導出すること。

(ウ) 導出するAIシステム等はDIIオープン系ネットワークまたはMSIオープン系ネットワークに接続した端末またはサーバー上で動作すること。また、特定の販売事業者やシステムに依存しない拡張性を担保すること。

(エ) 使用言語が日本語であることを踏まえ、AIに使用する言語モデルは日本語に特化したタイプを選択（別途、日本語を学習させる必要のないもの）すること。

(オ) AIが生成した出力について、信頼性及び正確性をユーザーが容易に確認し得る手段を担保すること。

(カ) 過去実績に拘泥することなく、経費や行政コストなど現実的な仕様書作成業務のICT化案及び実装計画とすること。

(キ) 省人化／省力化効果、官側の態勢及びシステム接続を考慮した移行計画を含む実装計画を作成すること。併せて、実装する際に生じる費用の見積り、予想される維持コスト及びその他必要な費用を算出すること。

(ク) 仕様書作成業務のICT化において、将来見積られる課題（システム接続含む）及び解決策について、その費用の考え方と併せて導出すること。

(ケ) A I についてはオンプレミスの環境下で利用できる言語モデルを提案すること。

(コ) 操作の容易性、実装に伴う日数、諸経費及び実装後に予想される維持コスト等が比較できる評価方法を提案すること。

ウ アプリケーション等の試作・評価

制作するアプリケーション等は、規則改正等への対応が可能かつ容易な仕様とし、特定の販売事業者やシステムに依存しない拡張性を担保すること。

(9) 要求事項

本調査研究について、以下の各項目に関する企画提案をすること。

なお、各項目に示す事項は標準であり、内容の充実や代替案は参加者の企画提案による。

ア 現状の分析・把握

仕様書作成業務の現状分析・把握の方法について

イ 仕様書作成業務の I C T 化案及び実装計画

(ア) 仕様書作成業務の I C T 化案の骨子について

(イ) 実装計画の導出要領について

(ウ) 実装時の費用の見積りの考え方について

(エ) 実装後の維持管理費用の見積りの考え方について

(オ) 実装計画の評価方法について

ウ アプリケーション等の試作・評価

(ア) 試作するアプリケーション等の骨子について

(イ) 評価方法について

官側から提供されるデータを用いてアプリケーション等の性能検証を行い、見積もった性能が発揮されるかを確認し、どの程度の省人化／省力化が図れたのかを定量的に整理及び理解できる評価方法とする。

(ウ) PoCの実施時期・方法について

エ 実施計画について

契約締結後から令和 9 年 3 月 2 0 日までににおける達成すべき A I システム等の目標性能、省人化／省力化効果、官側の態勢及びシステム接続を考慮した事業計画を提案すること。

オ 情報保全

業務上知り得た情報の流出防止に関する保全体制・社内規定の整備状況について

カ 連絡体制

(ア) 連絡・調整要領について

(イ) 履行中のトラブル対処要領について

キ その他

(ア) 実装に際し、内部人材への意識改革に必要なアプローチ要領について

(イ) 仕様書作成業務の効率化に関する調査研究について、自社の能力でアピールできることについて

(10) 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、その他を結成し又は加入し若しくは協力していないことを証明又は誓約し、若しくは保証できること。

3 応募希望申請書及び企画競争説明書の交付

(1) 提出先

海上自衛隊補給本部経理部契約課審査係

〒114-8565

東京都北区十条台一丁目5-70

03-3908-5121（内線5634、5636）

(2) 提出期間

令和7年1月14日（火）～令和7年1月31日（金）

（郵送する場合は、提出期間中に必着のこと。）

(3) 提出方法

持参又は郵送

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（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(4) 提出書類

ア 応募希望申請書（別紙様式） 1部

イ 資格審査結果通知書（写） 1部

ただし、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）

ウ 業務従事者リスト及び次に示す履歴資料、別封の非公知の情報の取扱いに関する資料 1部

なお、入札者は、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します。

(ア) 業務従事者に係る履歴資料 1部

任意の書式により次の内容を記載をお願いします。ただし、必要に応じ追

加資料の提出を求めることがあります。

- a 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。）

（イ）非公知の情報の取扱いに関する資料は、次を標準とします。ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。

- a 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報について、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱うとともに、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（締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
- b 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、監査等を行う者（③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
- c 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

（５）企画競争説明書の交付

参加表明書を確認した後、次の事項を記載した企画競争説明書を交付します。

- ア 実施要領
- イ 企画提案に関する要求
- ウ 仕様書概要
- エ 企画提案書等作成要領
- オ 企画提案書等審査要領

４ 企画競争に関する説明会

（１）開催日時

令和７年２月（詳細については別に示す。）

(2) 開催場所

別に示す。

(3) 説明事項

ア 役務の概要等に関する事項

イ 企画提案書作成要領

(4) 出席者

1 参加希望者当たり 3 名までとする。

5 企画提案書の提出等

(1) 提出期限

令和 7 年 3 月 3 1 日 (月) 午後 5 時 1 5 分まで

(2) 提出場所

第 3 項第 1 号に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便で提出期限までに必着のこと。）

6 評価結果の通知

企画提案書の評価実施後、契約候補者として 1 者を選定し、令和 7 年 5 月中旬を目途に評価結果を郵送にて通知します。

7 疑義の申立

(1) 審査結果に疑義のある応募希望者は、契約担当官等に対して、当該疑義の内容について、審査不合格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ます。

ア 窓 口

第 3 項第 1 号に同じ。

イ 時 間

持参する場合は土、日及び祝日を除く毎日、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分（正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 契約担当官等は、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応募希望者に対して書面で回答します。

(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、契約担当官等は、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します。

8 応募に当たっての留意事項

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をお願いします。

- (1) 提出資料に虚偽の記載をした者の応募は無効とします。
- (2) 正当な理由がなく資料を期限までに提出しなかった者の応募は無効とします。
- (3) 本公示に示した参加資格を満たさない者の応募は無効とします。
- (4) 説明会、企画提案会への参加、企画提案書の作成及び企画提案書の送付に要する費用は、応募者の負担とします。
- (5) 提出資料は、他の目的には使用しません。
- (6) 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します。
- (7) 当該募集に関する問合せは、補給本部経理部契約課審査係に行うことができます。

添付書類：別紙様式「応募希望申請書（記入例）」

別紙様式

(記入例)

〇〇. 〇〇. 〇〇

海上自衛隊補給本部経理部長 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

応募希望申請書

件 名：令和7年度「仕様書作成業務の効率化に関する調査研究」

公示番号：補本公示07－1第4号

添付書類：1 資格審査結果通知書

2 業務従事者リスト及び履歴資料

3 非公知の情報の取扱いに関する資料