

「業務委託（モニタリング支援）／FFM」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代理
海上自衛隊補給本部経理部契約課長
重 岡 雄 樹

「業務委託（モニタリング支援）／FFM」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

「業務委託（モニタリング支援）／FFM」

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07・08・09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) 企画提案に関する要求（細部は企画競争説明書による。）

ア 企画提案に関する前提条件

次に示す条件を前提に、本項第2号に示す項目に対応する企画提案をすること。

なお、本企画競争に当たっては、維持整備事業受注者から、聞き取り等を実施する事ができる以下に示す条件を前提とし、イに示す項目に対応する企画提案をすること。なお、提案は法令上の整理を行った上ですること。

a 内部統制に関すること

- i 維持整備事業受注者から提出される財務書類の数値（見積・実績）について、それらを生成する組織体制に係る内部統制の検証を行う。
- ii 財務数値の不正事例等に対して、法令等に準じた検証を行う。（企業会計審議会、監査における不正リスク対応基準等）
- iii 内部統制機能の有効性を継続的に確認し、履行状況の適正性を担保する。

b 契約金額等に関すること

- i 維持整備事業受注者から提出された財務数値に対して、法令等に準じた検証を行う。（会計上の見積りの監査（監査基準委員会報告書540）等）
- ii 契約に係る費用の分析を行い、契約に対する費用対効果を確認するとともに、ライフサイクルコストを分析・評価する。

c アドバイザリーに関する事

- i 維持整備事業受注者に対して事業適正化の提言を行う等、効果的なアドバイスを行う。
- ii 官に対して、ライフサイクルコストの在り方に関する検討支援、事業適正化に関する提言を行う等、効果的なアドバイスを行う。

d その他

公認会計士法第2条第1項に定める保証業務に準じた、保証業務能力を有する者であること。

イ 企画提案に関する要求事項

本事業について、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。

- a F F Mの建造コンセプトに基づく維持整備事業全体の評価要領
- b F F Mの維持整備事業全体を俯瞰した財務書類の数値の妥当性の評価要領
- c F F Mの維持整備事業全体を俯瞰した維持整備事業受注者のライフサイクルコスト分析結果の評価要領
- d F F Mの維持整備事業全体を俯瞰した、事業適正化のためのアドバイザー要領
- e その他、自社の能力でアピールできることについて

- (9) 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契約企画係

〒114-8565

東京都北区十条台一丁目5-70

03-3908-5121（内線5636）

(2) 提出期間

令和8年9月2日（水）～令和8年9月16日（水）

（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 企画提案書等審査要領

4 企画提案書の提出等

(1) 提出期限

令和8年10月2日（金）12時00分まで

(2) 提出場所

〒114-8565 東京都北区十条台1-5-70

海上自衛隊補給本部経理部契約課契約管理班契約企画係（C庁舎北棟1階）

03-3908-5121（内線5636）

(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）

5 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8年10月16日（金）を目途に評価結果を郵送にて通知します。

6 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30分から午後5時15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。

7 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：「業務委託（モニタリング支援）／F F M」

公示番号：補本公示 0 8－1 第 4 5 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