

一般競争入札案内(再度公告)

※本案件に関する書類一式です。

【送付枚数】 本紙含む 22 枚

宛先	入札参加希望企業 各位
送付元	〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614-1 海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班 (担当:上原) TEL:04-7191-2321 内線 2246 または 2248 FAX:04-7191-7555 (直通)
件名	要求番号:07-1-2381-0400-0001-00 件 名 電話交換手業務(委託) における調達要求
連絡事項	お世話になっております。 上記の件について案内いたします。 ご確認よろしくお願ひ致します。 【送付書類】 ・入札公告 1 枚 ・入札申込書・入札書を郵送した場合の通知書 2 枚 ・入札等不参加理由確認書 1 枚 ・仕様書 15 枚 ・入札・見積書(記入例 1部・本紙 1部) 2 枚 【入札・見積合せについてのお願い】 ①参考見積書提出のお願い 入札実施にあたり参考見積の提出を依頼しています。ご協力お願いします。 提出期限: 令和7年2月20日(木) 16時45分 ※価格証明書(社内規定の料金表)等ございましたら、合わせて提出(FAX送信可)をお願いします。 ②仕様内容確認先 担当者 下総システム通信分遣隊 日野 04-7191-2321 (内2233)

入 札 公 告 (再 度 公 告)

分任支出負担行為担当官
下総航空基地隊
下総経理隊長 尾上 誠

下記のとおり一般競争入札を行いますので、「入札及び契約心得」及び「契約条項等」ご了承の上ご参加ください。

なお、本件は令和7年度予算が成立することを条件とした入札であり、当該契約に係る令和7年度の予算成立が4月1日以降になった場合は、契約締結は予算成立日以降となります。

また、暫定予算となった場合は、予算措置が全額計上されているときは全期間の契約としますが、全額計上されていないときは、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約となります。

記

1 競争入札に付する事項

調 達 要 求 番 号	件 名	履 行 期 限	履 行 場 所
07-1-2381-0400-0001-00	電話交換手業務（委託）	令和8年3月31日	下総航空基地

2 競争参加資格

- (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、被保佐人又は被補助者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理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04・05・06年度又は令和07・08・09年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の等級が「D」以上の格付けをされ、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。
- (5) 前2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。

3 適用する契約条項

委託契約一般条項、部分私に関する特約条項(希望する者のみ)
債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項(条件による)

4 入札日等

- (1) 入札の日時
令和7年2月27日(木) 15時45分～
- (2) 入札の場所、入札及び契約心得、契約条項を示す場所
〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614番地1 海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊入札室

5 入札方法

- (1) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%(軽減税率対象品目については8%)に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方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、見積もった金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を入札書に記載すること。
- (2) 見積もった金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てた後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。

6 保証金に関する事項

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 落札者が契約を結ばないときは、見積もった契約金額(消費税及び地方消費税額を含む。)の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

7 入札の無効

本公告に公示した競争参加資格のない者及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

8 契約書等の作成

落札者は、落札決定後遅滞なく別に定める様式により、契約金額150万円未満かつ特約条項のない場合は請書、それ以外は契約書を作成すること。

9 その他

- (1) 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に該当することを省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 仕様書受領期限
令和7年2月26日(水)
仕様書受領前に入札参加申込書及び資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提出すること。
- (4) 郵送による入札書の送付期限
令和7年2月26日(水) 16時45分まで(必着)
上記の場合は、調達要求番号、件名を記載した封筒に入札書を封入の上、更に当該封筒を封入し、外封筒に当たる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書きして、書留又は簡易書留により、期日までに到着するように送付すること。
なお、郵送に際して、必ず発送した旨を指定の様式「入札書を郵送した場合の通知書」をFAXすること。
- (5) 入札に関する問い合わせ先
海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊 契約班
電話 04-7191-2321(内線2246) FAX 04-7191-7555

入札参加申込書

申 込 年 月 日	令和 年 月 日
調 達 要 求 番 号	07-1-2381-0400-0001-00
件 名	電話交換手業務（委託）
入 札 日	令和7年2月27日（木）

会社名	
電話番号	
F A X	
担当者氏名	
防衛省競争参加資格 （全省庁統一資格）	「物品の製造」・「物品の販売」 「役務の提供等」・「物品の買受」 ※案件該当資格に○をする
競争参加地域 「関東・甲信越」	A・B・C・D等級 ※貴社の上記資格等級に○をする。
中小企業信用保険法第2条 第1項に規定する中小企業者 （どちらかに○をお願いします）	該 当 非該当

- ※ 1件ごとに作成すること。
- ※ 資格審査結果通知書を添付すること。
- ※ 上記の項目がある場合は、各社の書式可

受付年月日

※この枠内の記入は不要です。

入札書を郵送した場合の通知書

調達要求番号	07-1-2381-0400-0001-00
件名	電話交換手業務（委託）
入札日	令和7年2月27日（木）
会社名	
電話番号	
送付者氏名	
送付年月日	
書留等の追跡番号	

- ※ 郵送により入札書を発送した場合
入札書発送の旨を発送次第、必ず当該様式でFAXしてください。
送付先
海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班
FAX：04-7191-7555
- ※ 入札公告に記載のとおり、必ず書留又は簡易書留により、入札期日の前日までに到着するよう送付してください。

入札等不参加理由確認書

住 所

会社名

代表者

調達要求番号： 07-1-2381-0400-0001-00

件 名： 電話交換手業務（委託）

本紙は、入札及び見積合せ申込後、不参加となる際に提出
ください。

入札不参加理由の番号に「○」を付けて下さい。（複数選
択可）その他の場合は、理由の記入をお願いします。

<入札不参加の理由>

1. 入札準備期間や履行期間が短かった。
2. 仕様内容等が十分伝わって来なかった。
3. 経営判断の結果
4. 法令やライセンス権等の制約
5. 専門性が高く、履行難度が高かった。
6. その他

[]

※社印、代表者印は押印いただく必要はありません。

調達要求番号： 07-1-2381-0400-0001-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	Y3-S-Y-10046-12
名称	電話交換手業務（委託）	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	平成24年12月14日
		改成年月日	令和6年11月14日
		下総システム通信分遣隊	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊における電話交換手業務（委託）（以下、役務という。）について規定する。

1.2 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時の最新版とする。

なお、関連文書については、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) 引用文書

1) 法令等

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）

労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）

下総航空基地有線電話管理運用規則（令和6年下総教育航空群達第7号）

下総航空基地通門細則（令和元年下総航空基地隊達第1号）

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部について（通知）（平成27年3月18日海幕経第183号）

2) 技術関係資料

PA810和文中継台操作説明書及び附属書A

b) 関連文書

1) 法令等

防衛省本省の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する訓令の実施について（通達）防官文（事）第87号（令和4年3月28日）

防衛省本省の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する訓令（令和4年防衛省訓令第29号）

海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）

海上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達（令和4年海上自衛隊達第26号）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

2.1.1

資格等

PA810和文中継台操作説明書及び附属書Aを理解し役務を遅延なく実施できることとする。

2.2 役務の内容

海上自衛隊下総システム通信分遣隊電話交換室にて、電話交換手業務を行うものとする。ただし、電話交換手業務の細部については、附属書Aに基づき実施するものとし、標準として下総航空基地の電話交換（以下“下総交換”という。）及び航空補給処の電話交換（以下“木更津交換”という。）各1名を常駐させる。なお、過去の実績として、下総交換は平均120件/日、木更津交換平均35件/日である。

2.3 履行期間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に基づき、令和7年4月1日から令和8年3月31日の間（土曜・日曜・祝日・振替休日及び12月29日から1月3日を除く。）とし、行事等官側の都合を含めた日課に変更が生じた場合は、監督官から事前に調整するものとする。

2.4 業務時間

役務は、原則として午前8時00分から午後16時45分までの間の8時間を標準とする。ただし、行事等官側の都合を含めた役務時間に変更が生じた場合は、監督官から事前に調整するものとする。

2.5 作業確認

電話交換業務終了後、付表1に記録し、監督官の確認を受けるものとする。

2.6 履行場所

海上自衛隊下総システム通信分遣隊電話交換室（付図2及び付図3のとおり。）

3 監督・検査

この仕様書に基づく役務の監督・検査は、立会い又は、提出書類によって行う。記載事項を確認し、役務の履行を管理する。

4 その他

4.1 提出書類

提出書類は、表1による。

表1－提出書類

番号	提出書類	提出時期	提出先	部数	備考
1	着手届	契約後速やかに	監督官経由 契約担当官	3部	海幕経第183号書式第22
2	作業管理者等名簿	契約後及び作業管理者等の交代等変更の都度速やかに	監督官	1部	付図1
3	作業確認書	各日の作業後速やかに	監督官	1部	付表1
4	誓約書	契約後及び作業管理者等の交代等変更の都度速やかに	監督官	1部	付表2

表 1 - 提出書類 (続き)

番 号	提出書類	提出時期	提出先	部 数	備 考
5	誓 約 書	契約後及び作業実施者等の 交代等変更の都度速やかに	監 督 官	1 部	付表 3
6	甲 通 門 許 可 証 交 付 申 請 書	契約後及び作業実施者等の 交代等変更の都度速やかに	監 督 官 経 由 基 地 隊 司 令	2 部	付表 4
7	教 育 体 制 及 び 教 育 実 施 計 画	契約後及び作業実施者等の 交代等変更の都度速やかに	監 督 官	1 部	様式適宜
8	教 育 実 施 記 録	契約後及び作業実施者等の 交代等変更の都度速やかに	監 督 官	1 部	様式適宜
9	終 了 届	履行後速やかに	検 査 官 経 由 契 約 担 当 官	3 部	番号 1 と同じ
<p>注記 1 提出書類には、契約件名、契約番号、契約年月日及び契約の相手方名を明記すること。</p> <p>注記 2 提出書類は、すべて下総システム通信分遣隊を経由すること。</p>					

4.2 賠償責任

契約の相手方は、故意又は重過失による受注者の責に帰すべき事由によって、設備、展示物及びその他官所有の国有財産、物品を滅失又は毀損した場合は、契約の相手方が修補若しくはその損害を賠償しなければならない。

4.3 作業管理者の選定

契約の相手方は、契約締結後、遅滞なくこの契約の履行について官側との連絡調整に当たり、作業実施者を管理し、直接指揮命令を行う現場作業員管理者を専任し付図 1 及び付表 2 を提出しなければならない。現場作業員管理者は、役務履行場所に常駐する必要はないが、監督官と速やかに連絡調整できる態勢をとるものとする。作業管理者が新任または解任等で変更された場合は、速やかに付図 1 及び付表 2 を監督官に提出しなければならない。

4.4 労働者災害補償保険法上の責任

契約の相手方は、作業実施者の労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）等及びその他の法令上のすべての責任を負うものとする。

なお、事故等が生じた場合は、速やかに監督官に報告する。

4.5 保全等

次による。

- a) 作業実施者は監督官の許可なく資料の複写印刷等記録に残るような行為を行ってはならない。
- b) 作業実施者は、直接及び間接的に知りえた秘密及び個人情報に関して、防衛省の許可なく部外への利用又は公表を行ってはならない。契約終了後も同様とする。
- c) 役務の実施にあたり、官側の許可なく、パソコン及び可搬式記憶媒体を海上自衛隊の施設内へ持ち込むことを禁止する。

e) 契約の相手方は、契約締結後速やかに、作業実施者が作成した**付表3**を監督官に提出するものとする。

4.6 官施設の入出門等

作業実施者の入門及び立入りについては、**付表4**を提出するものとする。また、官側の責によらない作業員の隊内事故は、契約の相手方の責において処置するものとする。

4.7 服装等

作業実施者の服装及び名札は、海上自衛隊の品位を損なわないものを着用し、契約の相手方制定の身分証明書を携行するものとする。

4.8 消耗品

この役務を履行する上で必要となる消耗品は契約の相手方が手配する。

4.9 官所有器材の使用等

契約の相手方は、**表2**に示す役務の履行に必要な器材を使用することができる。

表2－官所有器材の使用等

番号	官所有器材	台数	利用期間	利用場所
1	電話交換装置	2	契約期間中	総シ通分電話交換室
2	机	2	契約期間中	総シ通分電話交換室
3	椅子	2	契約期間中	総シ通分電話交換室
4	ロッカー	2	契約期間中	総シ通分電話交換室
5	加湿器	1	契約期間中	総シ通分電話交換室
6	冷蔵庫	1	契約期間中	総シ通分電話交換室

4.10 教育

次による。

a) 契約の相手方は、契約締結後速やかに、**1.2a)**の引用文書である**技術関係資料**の内容に関し、作業実施者に対する教育体制及び教育実施計画を監督官に提出する。

b) 契約の相手方は、**a)**で提出した教育体制及び教育実施計画に基づき、作業実施者に対してこの役務に関する留意事項等の教育を契約後及び作業実施者の新任等、変更の都度速やかに実施し、教育実施記録を監督官に提出する。

4.11 疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は監督官を経由して契約担当官等と協議するものとする。

付表2－誓約書

誓約書（契約会社用）

この度、電話交換手業務（委託）の契約に関し、当社から貴部隊へ従事させる社員につきましては、保全上信頼できるものであることを保証するとともに、当該本人が誓約した事項を誠実に守らせることを誓います。

令和 年 月 日

会社名

監督官殿

付表3－誓約書

誓約書（作業実施者用）

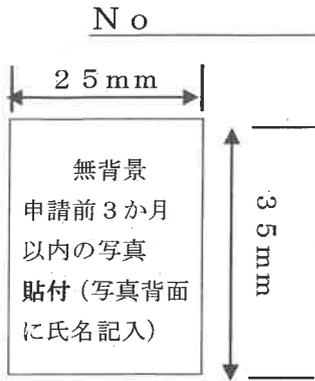
この度、電話交換手業務（委託）の実施にあたり、知り得た事項の保全に努めるとともに、絶対に関係者以外の者に漏らしたり、他に利用しないことを誓います。

令和 年 月 日

会社名

監督官殿

付表 4 - 甲通門許可証交付申請書



専 決			
副 長	総務班長	確 認	総務班 (受 付)

申請年月日 年 月 日

下総航空基地隊司令 殿

代表者 会社名
氏 名

印

甲通門許可証交付申請書

下記により、甲通門許可証の交付を申請します。

記

- 1 通門者氏名 :
- 2 生年月日 :
- 3 本 籍 地 :
- 4 現 住 所 : (電話番号)
- 5 勤務している会社又は店舗名 :
- 6 通門理由 :
- 7 通門期間 : 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日
- 8 総務関係責任者所見

所 属 階 級 氏 名 印

甲通門許可証の交付を受けた場合は、通門許可証裏面の使用心得及び下総航空基地内で規定されている規則を順守します。

令 和 年 月 日

ふりがな
氏 名

印 (自署印)

文 書 管 理 情 報			
文 書 管 理 者 :	開 示	部 分 開 示	不 開 示
一元的管理に責任を有する者	作成時	○	
区分	① 2 3 4 5 6		
作成年月日 :	理由: 個人情報を含むため。		
取得年月日 :			
保存期間 :			
保存期間満了日 :			
紙を 含め :	1 枚・冊		
配布先 :	1 個所		

(監 督 官) 殿

会社名

住 所

代表者名

作 業 管 理 者 等 名 簿

下記の契約に係る作業管理者等指定いたしましたので、提出いたします。

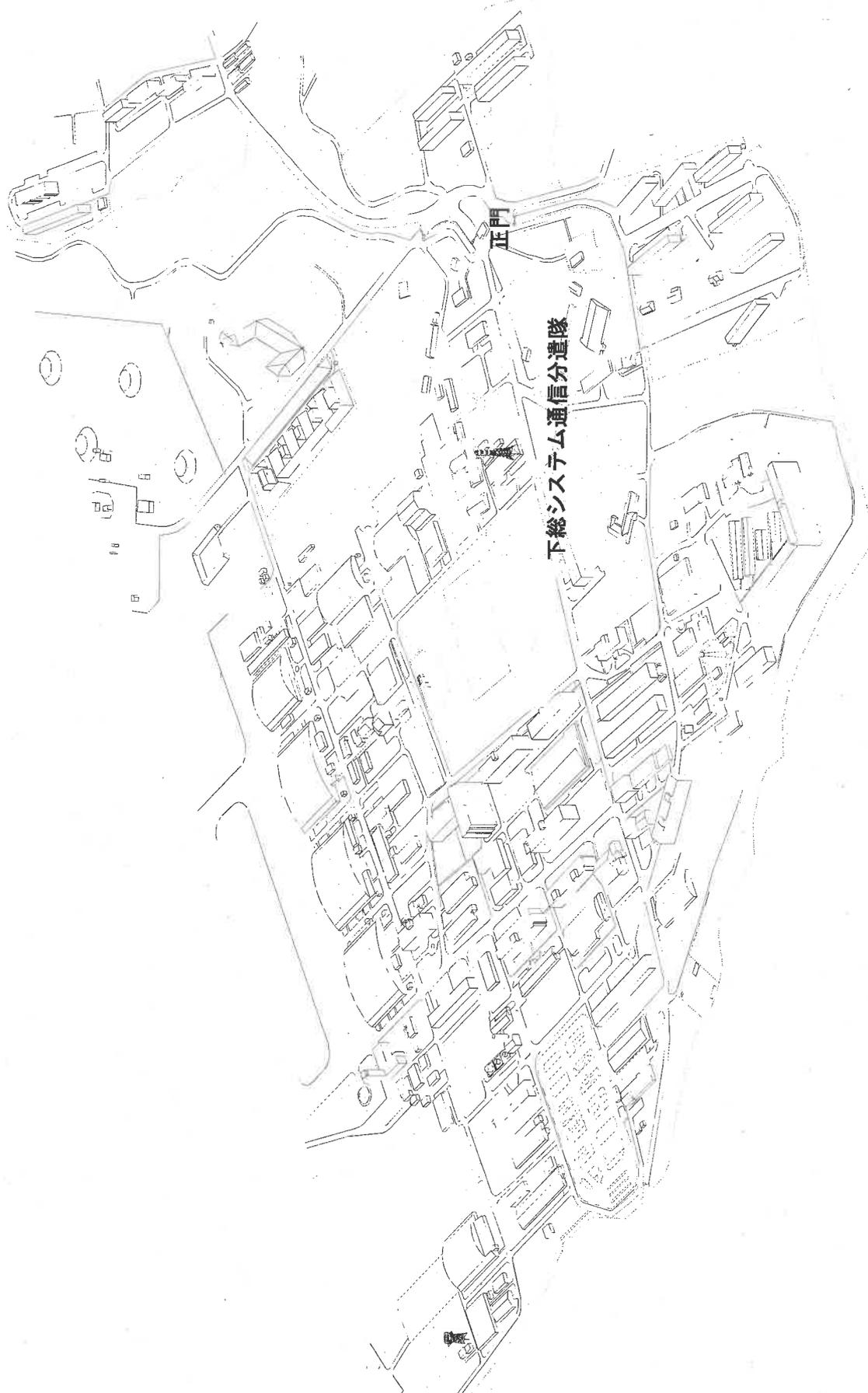
記

契約番号	
調達要求番号	
契約年月日	
契約件名	

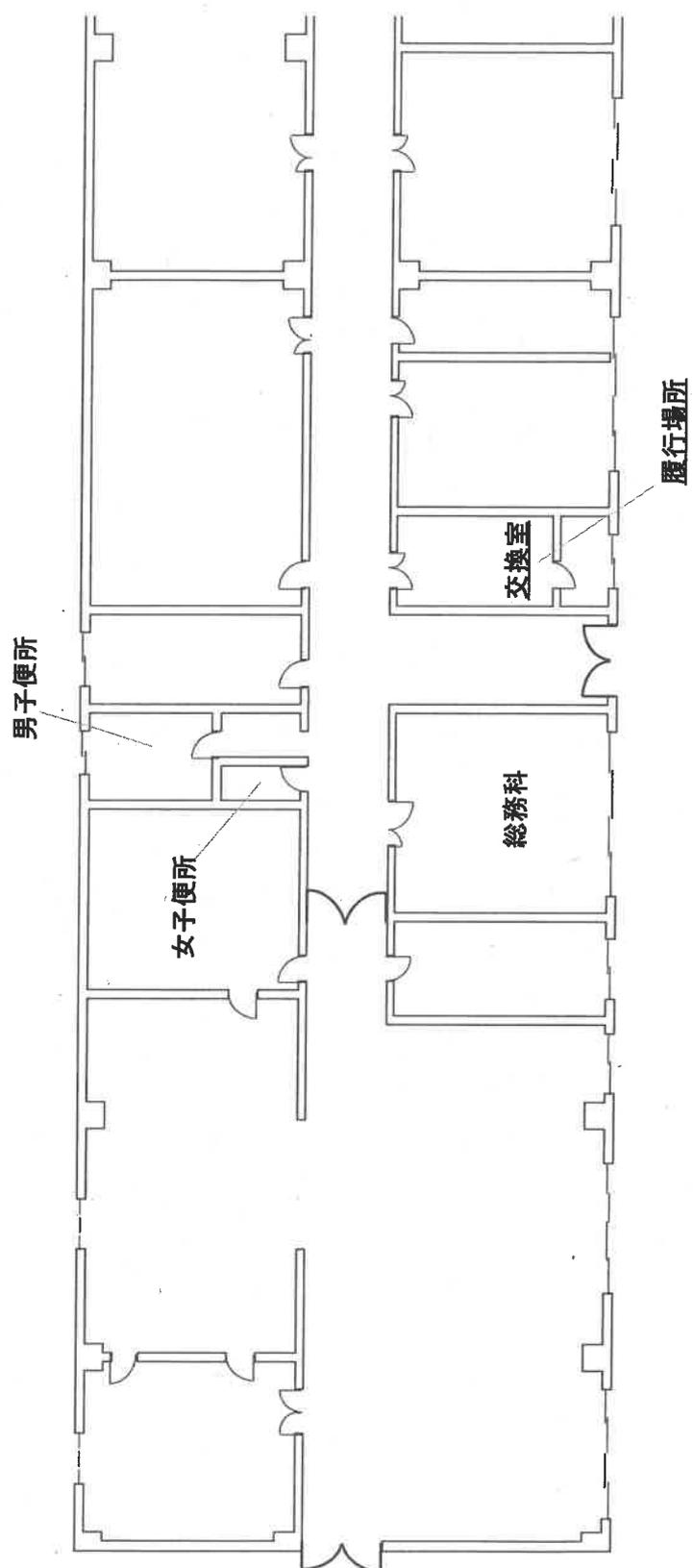
作 業 管 理 者				
氏 名	性 別	住 所	国 籍	記 事

作 業 実 施 者				
氏 名	性 別	住 所	国 籍	記 事

付図1－作業管理者等名簿



付図2—下総航空基地全体図



付図3—下総システム通信分遣隊電話交換室

附 属 書 A
(規 定)

電話交換手業務（委託）

下総システム通信分遣隊 運用科

電話交換実施要領

A.1 目的

海上自衛隊下総航空基地における、電話交換手業務を円滑に実施することを目的とする。

A.1.1 交換業務対象設備及び設置場所

- a) 対象設備 PA810和文中継台（沖電気工業株式会社）
- b) 設置場所 海上自衛隊下総システム通信分遣隊電話交換室

A.1.2 交換業務の内容

- a) 基地内内線と部外局線発着信の接続交換
- b) 部外局線からの基地内FAX番号へのFAX中継交換及び転送
- c) 部内外からの電話番号（内線番号）等及びその他の問い合わせに対する案内
- d) 他部隊及びNTTとの共用回線、信号通話試験
- e) 中継台の全機能を熟知し、操作する。

A.1.3 守秘義務

- a) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の安全確保等に関する特約条項に従うものとする。
- b) この契約の役務により直接及び間接的に知り得た秘密及び個人情報に関して、防衛省の許可なく部外への利用又は公表を行ってはならない。契約終了後も同様とする。

A.2 役務実施要領

電話交換手業務作業手順書（付表A.1）のとおり。

A.3 その他

A.3.1 心得

契約の相手方は、下総航空基地及び航空補給処の電話窓口としての自覚を持って業務に従事する。業務に必要な機材等の操作に係る付帯作業は受注者において実施するものとし、電話交換室内は常に整理整頓を心掛けるものとする。

A.3.2 機器の取扱い

構内自動電話交換装置の取扱いの細部についてはPA810和文中継台操作説明書による。

A.3.3 不具合対応

契約の相手方は、機器の不具合等、緊急を要する事項が発生した場合は、速やかに監督官に通報する。

付表 A.1—電話交換手業務作業手順書

1 電話交換業務開始時

- (1) 下総交換は基地隊当直室に、木更津交換は航空補給処当直室へ連絡し、業務開始を告げ、「復旧」ボタンを押して通話を終了する。
- (2) 局線切替盤の操作（下総のみ。）
（総シ通分／7197-2330）のスイッチを切替える。
※上記回線の未使用を確認し、右倒しになっているスイッチを直立にする。
- (3) 下総中継台の夜間転送スイッチを「切」とする。
- (4) 中継台の着信音量スイッチを入れ、業務を開始する。

2 電話交換業務

(1) 基地内内線と部外局線発信時の接続交換（下総のみ。）

- ア 「扱者応答」及び「応答」ランプが点滅し、ブザーが鳴動する。
- イ 「扱者応答」ボタンを押下し、「交換です。」と内線に応答する。
- ウ テンキーで「0」を押した後、接続先の電話番号を押す。
- エ 呼出し音を確認し、「三者通話」ボタンを押し、「お呼びしています。」と伝えてから「終了」ボタンを押し終了する。
- オ 「公用通話記録」（**下総航空基地有線電話管理運用規則第9条別記様式第1**）に必要事項を記入する。市外通話、市内通話、コレクトコール、フリーダイヤルも「公用通話記録」に記入する。なお、「公用通話記録」は1ヶ月毎に下総システム通信分遣隊へ提出する。
- カ **下総航空基地有線電話管理運用規則第9条**で定められた通話地区外への接続は、通話申込者があらかじめ経理隊の承認を得たことを確認して接続する。

(2) 基地内内線と部外局線着信時の接続交換

- ア 「局線着信」ランプが点灯、「局線応答」ランプが点滅しブザーが鳴動する。
- イ 「局線応答」ボタンを押下し、「下総航空基地（航空補給処）交換です。」と局線で応答する。
- ウ テンキーで接続先の内線番号を押す。
- エ 呼出し音を確認し、内線で応答したら「〇〇さんに、(会社名等)さまから外線です。」
「〇〇の件で外線です。」と伝え、「三者通話」ボタンを押し「どうぞお話し下さい。」
と伝えてから「終了」ボタンを押し終了する。
- オ 内線が話中の場合には、話中音が聞こえ「割込」ランプが点灯する。
- カ 「復旧」ボタンを押し、局線との通話に戻る。
- キ 相手方に接続先が話中であることを告げ、別の内線番号へ接続する場合は上記ウ、エの操作をする。「かけ直す。」と言われたら「復旧」ボタンを押し、局線との通話を切断する。

付表 A.1—電話交換手業務作業手順書（続き）

(3) FAX送受信（下総のみ。）

ア 操作手順は、基地内内線と部外局線電話の取次ぎと同様である。また、「公用通話記録」への記入も同様である。

イ 部外局線着信時にFAX発信音が聞こえた場合は、接続先が不明なため「復旧」ボタンを押し、速やかに切断する。

3 電話交換業務終了時

(1) 下総交換は基地隊当直室に、木更津交換は航空補給処当直室へ連絡し、業務終了を告げ、「復旧」ボタンを押して通話を終了する。

(2) 下総中継台の夜間転送スイッチを「入」とする。

(3) 使用していた中継台の着信音量スイッチを「切」にする。

(4) 局線切替盤にある1回線（下総のみ。）

（総シ通分／7191-2330）のジャックを切替える。1局線の未使用中継台を確認してから直立になっているスイッチを右に倒し、業務を終了する。

4 その他

(1) 局線及び内線通話、中継台に障害がある場合は、下総システム通信分遣隊整備科電話保守員に連絡する。（交換機点検時に、「重障害」「軽障害」ランプが点灯するが異常ではない。）

(2) 役務内容について不明な点がある場合は、監督官と調整する。

入札・見積書

¥

調達要求番号 07-1-2381-0400-0001-00

履行期限	令和8年3月31日		履行場所	下総航空基地	
件名・規格等	単位	数量	単価	金額	備考
電話交換手業務(委託)					
以下余白					
合			計		

貴通知・公告に対し、入札及び契約心得・契約条項等承諾の上、上記のとおり提出します。

令和7年2月27日

(契約担当官等)

住所

会社名

印

殿

代表者

印

登録番号

注：単価・金額欄には、見積もった金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を記入する。(ただし、金額欄は、1円未満の端数を切り捨てる。)