

入札公告

分任支出負担行為担当官
海上自衛隊航空補給処
管理部長 福田 理
(公印省略)

下記のとおり、一般競争入札に付します。

記

1 入札に付する事項

調達要求番号	件名	数量単位	履行期限	履行場所
07-1-2143-1615-0001-00	保管物品 現況調査	1式	令和8年2月20日	航空補給処

2 競争に参加する者に必要な資格

- 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人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 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。
- 令和令和07・08・09年度競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の資格において等級A、B、C又はDのいずれかに格付けされ、競争参加資格を有している者(競争参加地域は問わない。)、又は当該競争参加資格を有していない者にあつては、競争執行日までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録され、当該競争参加資格を有すると認められる者であること。
- 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。
- 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 契約条項、入札条件を示す場所

千葉県木更津市江川無番地 海上自衛隊航空補給処第1入札室

4 入札日時及び場所

- 場所 千葉県木更津市江川無番地 海上自衛隊航空補給処第1入札室
- 日時 令和7年6月16日 (月) 午前11時00分
(送達による入札書の受領期限は、令和7年6月13日 (金) 午後5時必着)

5 入札参加申込の期間及び場所

- 場所 千葉県木更津市江川無番地 海上自衛隊航空補給処管理部契約課事務室
- 期間 公告日～令和7年6月12日 (木) 午後5時
- 申込 入札に参加する者は、上記期間内に一般競争入札参加申込書を提出すること。

6 入札保証金及び契約保証金

全額免除する。

ただし落札者が契約を結ばないときは、落札者が見積った契約金額(消費税及び地方消費税を含む。)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

本公告に示した競争参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に違反した入札、仕様書又は内訳書を申込期限までに受領していない者の入札は無効とする。

8 契約書作成の要否

契約書の作成を要する。

9 適用する契約条項

役務請負契約一般条項 債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項(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である場合) 装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項

10 入札書の記載金額等

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額（総価）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。

11 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。
- (2) 送達により入札を行う場合は、入札書を調達要求番号、件名を表記した封筒に封入した上、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、必ず書留、簡易書留、配達記録郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律に定める信書便のうち書留の郵便物に準ずる取扱いをするものにより、4（2）に示す受領期限までに送達するものとする。
- (3) 仕様書の受領時に資格審査結果通知書の写しを契約課審査係に提出する。
- (4) 落札決定後、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であることを確認するため、流動資産担保融資保証制度に伴う確認（別紙様式第1）を提出する（FAX可）。なお、債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項（別紙様式第2）の内容について、見積書の提出をもって締結に同意したものとす。
- (5) 入札に関する問い合わせ先
海上自衛隊航空補給処 契約課契約班 小林1 曹
TEL 0438-23-2361 (内線5083)
FAX 0438-22-6913

送付のご案内

入札参加予定者各位	作成年月日	令和7年5月20日
	発信枚数	本紙を含む枚
発信者:〒292-8686 千葉県木更津市江川無番地 海上自衛隊 航空補給処 契約課契約班 濱崎 TEL :0438-23-2361(内線5083)		
仕様書(内訳書)等の内容に關する問合せ先	千葉県木更津市江川無番地 海上自衛隊航空補給処 担当課(担当者) 補給管理課 TEL :0438-23-2361 (内線) 5136	

記

1	調達要求番号	07-1-2143-1615-0001-00
2	件名	保管物品 現況調査
3	市況価格調査書の様式	様式は問いません。 (御社が通常作成されている見積書の様式で構いません。)
4	市況価格調査書の提出先	航空補給処 原価計算課 飯塚 (内線:5102) FAX番号 0438-22-6913(手続簡素化のためFAX可) ※下見積は原価計算課へ提出してください。
5	市況価格調査書の趣旨	原価計算課では入札に参加される皆様から市況価格の調査を実施し、契約の指標となる予定価格を算定いたします。 以前に調達要求元へ提出された見積書は、予算の使用見込額を計算するためのものであり、予定価格を作成の都合上再度市況価格調査書の提出をお願いいたします。
6	市況価格調査書の提出期限	令和7年6月2日(月)
7	入札日時	令和7年6月16日(月) 11時00分
8	入札場所	千葉県木更津市江川無番地 海上自衛隊 航空補給処 第1入札室
9	入札書作成要領	(1)入札書に記載する金額は税抜き金額です。 (2)入札が一回目で決まらない場合は2回目を実施する場合がありますので、入札書は最低でも2枚以上ご用意ください。 (3)入札を再度実施(2回目)しても応札されない場合は、入札書の金額欄に「辞退」と記入した辞退書も必要となります。 郵送にて参加される場合は、必ず辞退書を同封して下さい。
10	郵送による入札書の提出要領	入札書と辞退書を個別に封入し、調達要求番号・件名及び入札書、辞退書の区分、入札参加者名を記入して下さい。 各封筒を外封筒に封入し「入札書在中」と朱書きして、配達記録が残る方法(簡易書留郵便等)で送付して下さい。
11	郵送による入札書提出期日	令和7年6月13日(金) 17時まで

参加される際は現在の状況を鑑み、郵送にてのご参加にご協力頂けますようよろしくお願いいたします。

調達要求番号：07-1-2143-1615-0001-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	ZDS-9-F5034-0
名称	保管物品 現況調査	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	令和7年4月10日
		改成年月日	
		航空補給処計画部補給管理課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊航空補給処において、分任物品管理官が管理している保管物品現況調査（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における最新版とする。ただし、契約後、当該文書に一部改正等があった場合には、その適用について別途協議するものとする。

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

法令等

労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）

海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18.12.27）

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保（防装庁（事）第137号。

令和4年3月31日）（以下、情報セキュリティ通達という。）

b) 関連文書

法令等

防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）

海上自衛隊の情報保証に関する達（平成19年海上自衛隊達第37号）

海上自衛隊役務請負契約一般条項（海幕経第266号。令和4.4.20）別冊第3

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（海幕経第183号。27.3.18）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

この仕様書に定める保管物品の現況調査に係る各種の業務について、**附属書A**を理解し、役務を遅滞なく実施できること。

なお、**附属書A**に係る各種の業務について不明な点がある場合は、監督官に確認するものとする。

2.2 役務の内容

役務の内容は、**附属書A**による。

2.3 役務の対象

- a) 現況調査
31000品目
- b) 物品表示タグの貼付
31000品目（34500枚）

2.4 履行期間及び作業実施日

契約締結日から土曜日、日曜日及び休日を除く令和8年2月20日までとする。現況調査開始日等、細部については監督官とあらかじめ協議するものとする。

なお、官側の都合により業務等を変更する場合は、あらかじめ協議し変更できるものとする。

2.5 履行場所

海上自衛隊航空補給処（千葉県木更津市江川無番地）

3 監督・検査

3.1 監督

契約の相手方は、契約締結後速やかに作業管理者等名簿（付表1）を作成し、監督官に提出するものとする。また、日々の作業終了後提出される現況調査リストの確認を行うとともに、必要に応じ契約の相手方に対し調査状況の確認、ロケーションの不整合の状況の確認を行うものとする。

3.2 検査

検査官は、作業実施確認書（付表2）、検査等申請書について検査を行うものとする。

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	書類名	提出先	部数	提出時期	備考
1	着手届	監督官経由 契約担当官等	3	契約締結後速やかに	契約規則書式第22
2	作業管理者等名簿	監督官	1	契約締結後速やかに	付表1
3	作業実施確認書	検査官	1	毎月末	付表2
4	情報システム利用 申請書	監督官	1	契約締結後速やかに	付表3
5	現況調査計画	監督官	1	契約締結後速やかに	様式適宜
6	教育実施記録	監督官	1	教育実施後速やかに	様式適宜

表 1－提出書類（続き）

番号	書類名	提出先	部数	提出時期	備考
7	検査等申請書	検査官経由 契約担当官等	3	必要な都度	契約規則書式第 2 2
8	終了届	検査官経由 契約担当官等	3	役務終了後速やかに	契約規則書式第 2 2

4.2 賠償責任

契約の相手方は、故意又は過失による契約の相手方の責に帰すべき事由により、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 管理者の選定

契約の相手方は、契約締結後、遅滞なく本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選任し、作業管理者等名簿（付表 1）を提出しなければならない。現場作業員管理者は、この役務の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とともに、円滑な業務の履行を管理するものとする。提出書類は、契約の相手方における管理者が官側に提出するものとする。

4.4 労働者災害補償保険法上の責任

契約の相手方は、役務に従事する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全ての責任を負うものとする。

なお、万一、事故等が生じた場合は、速やかに監督官に報告するものとする。

4.5 保全

保全は、次による。

- a) 契約の相手方及びこの役務に従事する作業実施者は、この役務に関係ない情報を閲覧してはならない。
- b) 保護すべき情報は、情報セキュリティ指定書による。
- c) 契約の相手方及びこの役務に従事する作業実施者は、監督官の許可なく資料（電子データを含む。）を複写、増刷等記録に残るような行為を行ってはならない。
- d) 契約の相手方及びこの役務に従事する作業実施者は、この役務において知り得た事項について守秘義務を負うものとし、他に漏らし又は利用してはならない。履行後においても同様とする。
- e) この役務に従事する現場作業員管理者及び作業実施者は、日本国籍を有し、また、契約の相手方及び役務に従事する作業実施者は、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、その他を結成し又は加入若しくは協力してはならない。
- f) 契約の相手方は、官側が指定した情報システム端末の使用に際し、契約締結後速やかに情報システム利用申請書（付表 3）を監督官に提出するものとする。

4.6 情報保全

契約の相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（情報セキュリティ通達第2項第1号に規定する情報をいう。）その他の非公知の情報（以下、“保護すべき情報等”という。）の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項”及び別紙“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準”に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあっては、これらに準じて）、適切に管理するものとする。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知するものとする。

- a) 契約を履行する一環として契約の相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が保護すべき情報（情報セキュリティ通達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。）として取り扱われることを保障する履行体制
- b) 官側の同意を得て指定した取扱者以外のものに取り扱わせないことを保障する履行体制
- c) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約の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、フランチャイザー及びコンサルタントその他の契約の相手方に対して指導、監督、業務支援、助言並びに監査等を行う者を含む一切の契約の相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制

4.7 官有施設の入出門等

役務に従事する作業実施者の入出門及び立入については、基地内の諸規則を遵守するものとする。

4.8 服装等

この役務に従事する作業実施者の服装及び名札は、契約の相手方制定のものを着用し、契約の相手方制定の身分証明書を携行するものとする。

4.9 消耗品等

この役務を履行する上で必要となる消耗品等は全て契約の相手方が手配する。

4.10 官有器材等の使用

契約の相手方は、契約の履行にあたり官有器材、施設等を使用することができる。使用する施設、器材、時期等は、別途協議して定める。

4.11 現況調査計画

契約の相手方は、契約締結後速やかに現況調査計画（**様式適宜**）を監督官に提出するものとする。また、現況調査計画に変更が生じた場合は監督官と協議するものとする。

4.12 教育

契約の相手方は、業務に従事する作業実施者に対して、契約決定日後速やかに**附属書A**に示す作業項目ごとの実施要領の教育を実施し、教育実施記録（**様式適宜**）を監督官に提出するものとする。

5 疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。

付表1－作業管理者等名簿

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を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	生年月日	住所・電話番号	国籍	記事

作業従事者					
氏名	性別	生年月日	住所・電話番号	国籍	記事

付表 2 - 作業実施確認書

年 月 日

検 査 官 殿

作業実施確認書 (月分)

住 所
会 社 名
代表者名

下記について確認をお願いします。

記

契約番号				契約年月日	
件 名					
日	作業項目	数量	作業時間 (時)	作業実施者	備 考

上記のとおり実施したことを確認した。

令和 年 月 日
検査官 階級 氏 名

印

付表3－情報システム利用申請書

年 月 日

監 督 官 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

情報システム利用申請書

下記のとおり、情報システムの利用を申請します。

記

1 利用情報システム名
情報システム端末

2 利用期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3 利用者名簿

番号	氏 名	住 所	国 籍

附属書 A
(規定)
実施要領

A.1 適用範囲

この実施要領は、保管物品 現況調査役務について適用する。

A.2 用語の定義等

用語の定義等は、1.2a)の引用文書の海上自衛隊補給実施要領による。

A.3 保管品目の現況調査

保管物品の実数及び実ロケーションの調査並びに物品管理簿及び海自造修整備補給システム上の数量及びロケーションの照合。

なお、物品管理簿等の照会については、海自造修整備補給システム操作手順書を参照すること。

A.4 役務の内容

A.4.1 現況調査

現況調査の内容は、次のとおり。

- a) 官側から作業実施日の前日までに受領する保管物品の**現況調査リスト**に基づき航空補給処に保管されている物品の現況調査を実施する。

なお、調査実施前に、官側から事前に渡された物品表示タグ等のラベルシールを貼付に適した大きさに切り、現況調査実施後に対象品目に貼付ける。
- b) **現況調査リスト**に記載されている保管物品のロケーション、主（主管区分）、取（取扱区分）、状（状態区分）、物品番号等、代表参考番号、品名、単位、在庫数の照合を行い、数量、調査日を**現況調査リスト**及び棚カードに記載とともに押印またはサインをする。
- c) 現況調査のため開梱する場合は、監督官の了解を得て、防せい包装を破損しない範囲内にとどめるものとする。ただし、変形又は損傷している場合は、これを開梱して調査することを標準とする。

A.4.2 不適合に対する処置

不適合があった場合は次のとおり処置する。

a) ロケーション不適合

現況調査リストに記載するとともに、ロケーション不適合品目リスト（**付表A. 1**）を作成する。

b) 数量不適合の物品

当該ロケーション付近の搜索、要修理品については防せい待ち区画等の搜索及び情報システムとの確認を行い、確認した結果を**現況調査リスト**に記載するとともに、不適合品目リスト（**付表A. 2**）を作成する。

c) **現況調査リスト**に記載されていない品目の処理

現況調査リストに記載されていない物品が確認された場合については、未登録品目リスト（**付表A. 3**）を作成する。

d) その他の不適合

その他不適合リスト（**付表A. 4**）を作成する。

A.4.3 当日の作業終了について

a) 現況調査を終了した物品については、格納時の状態に速やかに復旧するものとする。

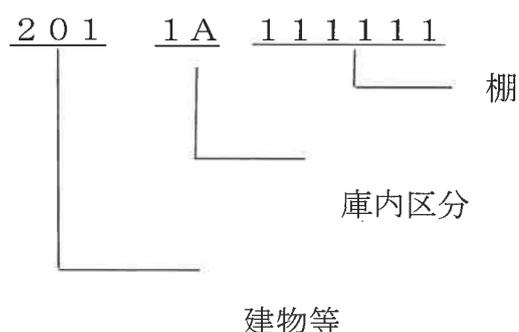
b) 不適合があった場合は、作業終了後に監督官に各**付表**を提出する。

c) 当日の作業終了後、官側が用意したデータ（エクセル形式）資料に調査数、不適合数、調査日、備考欄に必要事項を入力の上、データで提出するものとする。

d) 現況調査を実施する倉庫が施錠されている場合は、当該倉庫の鍵の授受を監督官に依頼する。また、倉庫内の異常を確認したならば、速やかに監督官に通報する。作業終了後は、開閉した窓の施錠、消灯等を確実に実施するとともに、倉庫扉の施錠を確認し、鍵を監督官に返却するものとする。

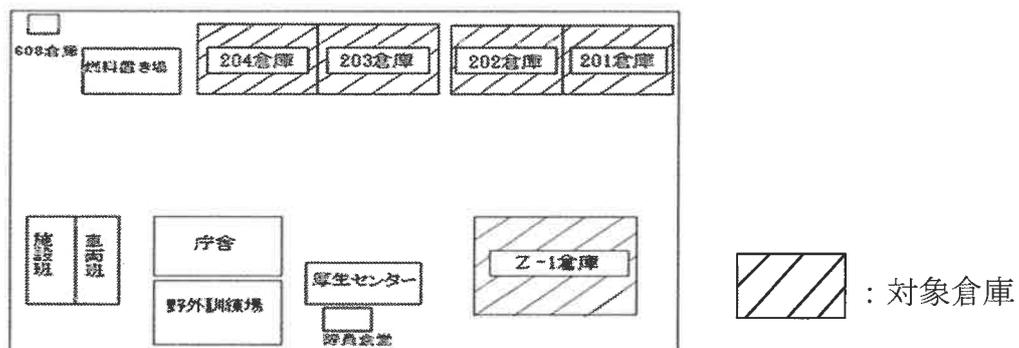
A.5 格納位置の表示

物品の格納位置はロケーション番号により表示されている。



A.6 現況調査実施場所

現況調査実施場所は、**図A. 1**のとおり。



図A. 1－倉庫配置

A.7 倉庫内の作業環境の維持整備

- a) 作業中に発生したごみ等については、指定された場所へ処理する。
- b) 作業中に床等を汚した場合には、モップ等で清掃する。
- c) 作業中に使用した用具等については、作業後、整理整頓する。

付表 A. 2 - 不適合品目リスト

年 月 日

番号	ロケーション	主管区分	取扱区分	状態区分	物品番号	品名	単位	管理簿	現品数	過不足	備考

監督官

付表A.3-未登録品目リスト

年 月 日

番号	主管区分	取扱区分	状態区分	物品番号	品名	単位	数量	ロケーション	備考

監督官	
-----	--

付表A. 4-1-その他不具合リスト

年 月 日

項目番号	番号	主管区分	取扱区分	状態区分	物品番号	品名	単位	数量	ロケーション	備考

項目番号

1. 物品表示タグ不良 2. 梱包不良 3. 棚カード不良 4. 錆・腐食 5. 損傷 6. 汚損 7. その他(備考に記入)

監督官

情報セキュリティ 指定書	発簡番号											
	調達要求番号	07-1-2143-1615-0001-00										
	調達要求年月日											
	作成部課	航空補給処補給管理課										
	作成年月日											
件名	保管物品 現況調査											
仕様書番号	ZDS-9-F5034-0											
<p>1 指定事項 11</p> <p>契約相手方は、この契約の履行にあたり知り得た情報の取り扱いにあたっては、情報セキュリティ通達における別紙” 装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保における特約条項” 及び添付資料” 装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準” に基づき、適切に管理するものとする。</p> <p>2 保護すべき情報</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>保護すべき情報</th> <th>防衛省が提供した保護すべき情報</th> <th>契約相手方において新たに作成される情報のうち、保護すべき情報又は作成が見込まれる保護すべき情報</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>増減等の異動数量、現在高、その他物品に関する事項</td> <td>注意電子計算機情報</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			番号	保護すべき情報	防衛省が提供した保護すべき情報	契約相手方において新たに作成される情報のうち、保護すべき情報又は作成が見込まれる保護すべき情報	備考	1	増減等の異動数量、現在高、その他物品に関する事項	注意電子計算機情報		
番号	保護すべき情報	防衛省が提供した保護すべき情報	契約相手方において新たに作成される情報のうち、保護すべき情報又は作成が見込まれる保護すべき情報	備考								
1	増減等の異動数量、現在高、その他物品に関する事項	注意電子計算機情報										

