

公告第 45 号  
令和7年12月 2日  
支出負担行為担当官  
防衛省防衛研究所企画部総務課  
会計室長 森 山 剛  
(公印省略)

## 公 告

下記により入札に付します。

### 記

1 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（G E P S））対象案件）

2 入札日時 令和8年1月13日（火）13:30

3 入札場所 防衛省防衛研究所入札室（東京都新宿区市谷本村町5-1 F1棟6階）

ただし、紙による入札参加者がいない場合は、会計室事務所とする

4 入札に付する事項

（1）件名 戦史史料のマイクロフィルムからの電子画像データ作成

（2）規格・数量等 仕様書のとおり 1件

（3）納入場所 防衛省防衛研究所

（4）納期 令和8年3月23日（月）

5 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7・8・9年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の参加資格を有する者。

（4）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）又は防衛研究所長から「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。

（6）労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

6 入札方法

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%に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、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業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札保証金及び契約保証金 免除

8 入札の無効 5の参加資格の無い者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9 契約書作成の要否 要（電子調達システム（政府電子調達（G E P S））においても対応可）

10 適用する契約条項 役務請負契約条項

暴力団排除に関する特約条項

談合等の不正行為に関する特約条項

11 落札者が契約を結ばない場合には、落札金額の100分の5以上の金額を違約金として徴収する。

12 その他

(1) 入札参加希望者は下記担当者まで連絡のうえ、資格審査結果通知書（写）を提出し入札説明書及び仕様書を受領すること。

なお、入札説明書及び仕様書のメールによる配布を希望するものは、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：[bouken-shiyouyokoufu@ext.nids.mod.go.jp](mailto:bouken-shiyouyokoufu@ext.nids.mod.go.jp)

メール件名：公告番号□□号「件名（○○○）」入札説明書送付依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

(2) 入札参加希望者は、以下に記載する[適合条件]を満たすことを証明する書類を令和7年12月19日（金）12：00までに提出し、承認を得ること。

(3) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」(<https://www.geps.go.jp/>)を利用した応札及び入札手続により実施する。電子調達システムによる入札の場合は、令和8年1月13日（火）9：00までに応札すること。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とする。

なお、郵便による入札の場合は、令和8年1月13日（火）9：00までに必着のこと。

(4) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、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は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。

(5) 本書記載事項の詳細については、下記担当者まで問い合わせること。

防衛省防衛研究所企画部総務課会計室会計第3係 宮田

TEL. 03-3268-3111 内線 29126 FAX. 03-3260-3039

#### [適合条件]

契約相手側の資格要件は以下のとおりとし、要件を満たすことを証明する資料を官側の指定する日までに書面で提出（様式は適宜）し、承認を得るものとする。

##### (1) 実績

公文書館または公文書館等に類する機関が保有する古文書のマイクロフィルムの電子化契約実績を有し、本仕様で求めるスキャナー設備を必要台数所有していること。

##### (2) セキュリティ

官側が貸し出すマイクロフィルムは耐火金庫に保管し、保管場所については入退出管理及び24時間警備制が確立され、使用パソコンについては、社外への流出防止処置が施されている。提出資料には保管場所の地図及び耐火金庫の写真を添付するものとする。

##### (3) 作業従事者

実務経験5年以上の正社員で構成されていること。かつ、デジタル画像データ作成においてマイクロフィルムの取り扱い、スキャニング、画像検査の知識を有していることが求められるため（社）日本文書情報マネジメント協会が行う文書情報管理士1級以上の資格保有者であること。

現場責任者及び現場副責任者は、上記実務において、責任者又は副責任者等を務めた実績を有する者であること。