

各位 殿

分任支出負担行為担当官
海上自衛隊横須賀地方総監部経理部長
中川 純

見積合せ通知書

下記により見積合せを実施するので、入札及び契約心得を熟知のうえ、参加されたい。
記

調達要求番号	件名・仕様又は規格	単位	数量	履行期限
07-1-1774-2070-0001-00	横須賀地方総監部オフィシャルサイト新規制作	式	1	令和8年3月13日

- 1 仕様内容のお問い合わせ 横監 総務課 広報推進室
塙本 2曹 連絡先 (046-822-3500 (内線2121))
- 2 見積合せの決定予定日 令和8年1月21日 (水)
- 3 入札・契約保証金 免除
- 4 履行場所 「仕様書のとおり」
- 5 適用する契約条項等 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 (条件による。)
- 6 「入札及び契約心得」及び「契約条項」を示す場所 横須賀地方総監部経理部契約課
要 不要
- 7 契約書作成の要否
- 8 入札(見積)の方法
(1) 入札(見積)書の記載金額
落札決定に当たっては、入札(見積)書に記載された金額に当該金額に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価格とするので、入札(見積)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(見積)書に記載すること。ただし、入札(見積)書に記載される書面上の金額が消費税法に規定する消費税の課税標準と一致しないものは除く。
- (2) 契約金額の端数処理
入札(見積)書に記載された金額の100分の110 (軽減税率対象品目については100分の108)に相当する金額に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。
ただし、単価契約の場合には端数処理を行わざ原則どおり入札(見積)書に記載された書面上の金額の100分の110 (軽減税率対象品目については100分の108)に相当する額をもって申込みがあったものとする。
- 9 その他 提出書類等について

(1) ①入札・見積書(海上自衛隊書式)のご提出をお願いします。

郵送するときは、封筒表面に見積書在中と朱書きの上、上記2項の日付の3日前までに必ずするよう送付のこと。

提出先: 横須賀地方総監部契約課

※見積を辞退される場合は①に必要事項を記入のうえ、金額欄を「辞退」とし必ず辞退札を契約課に提出してください。各種書類のフォーマット及び見本は下記URLからもダウンロードできます。

<https://www.mod.go.jp/msdf/bukei/y0/nyusatsu.html>

②参考見積書(貴社書式)のご提出をお願いします。

提出期限: 作成次第提出をお願いします。

宛先(提出): 横須賀地方総監部原価計算課 (046-822-3574)

なお、①②を同封して郵送する際の封筒宛名は契約課でお願いします。

(3) 複数社に案内している関係上、諸資料の提出状況により、見積合せ日が前後する場合があります。

(4) この入札(見積合せ)についての問合せは下記へ。

担当者	〒238-0046 横須賀市西逸見町1丁目無番地 海上自衛隊横須賀地方総監部 経理部契約課 担当者名: 新田	電話	市外局番-局番-番号・(内線番号)
			TEL 046 (822) 3500 内線2178 FAX 046 (822) 3843

入札・見積書

10. The following table shows the number of hours worked by 1000 workers in a certain industry.

調達要求番号 :07-1-4774-2070-0001-00

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 年 月 日
(契約担当官等)

住所

会社名

四

代表者

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、経過措置が適用される契約については適用される税率に応じた率）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。

調達要求番号 : 07-1-4774-2070-0001

海上自衛隊仕様書			
物品番号等	一	仕 様 書 番 号	
名 称	横須賀地方総監部 オフィシャルサイト新規制作	防衛大臣承認年月日	
		作 成 年 月 日	令和7年11月17日
		改 正 年 月 日	
横須賀地方総監部管理部総務課			

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、横須賀地方総監部管理部総務課において要求する横須賀地方総監部オフィシャルサイト新規制作について規定する。

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。

1.2.1 引用文書

- a) 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。19.9.20）
- b) 海上自衛隊契約規則の実施に関する細部について（海幕経第183号（27.3.18））
(以下、契約規則という。)
- c) 情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）（防装庁（事）第3号。31.1.9）
- d) 情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）（装ブ武第188号。31.1.19）

1.2.2 関連文書

- a) 海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）
- b) 著作権法（昭和45年法律第48号）

2 役務に関する要求

2.1 オフィシャルサイト新規制作

- a) 横須賀地方総監部を紹介するページを制作する。
- b) 艦艇及び田戸台分庁舎を紹介するページを制作する。
- c) リンク先（X, インスタグラム, フェイスブック, 海上幕僚監部ホームページ等）を表示するページを制作する。
- d) レスポンシブ（スマートフォン）対応とする。
- e) 横須賀地方総監部のイベント等の紹介は、官側が更新できるものとする。
- f) オフィシャルサイト内の画像は、官側が更新できるものとする。
- g) 新着情報の表示、内容については官側が更新できるもとする。
- h) 下層ページ制作は5ページまでとする。
- i) オフィシャルサイトイメージは官側と調整するものとする。

2.2 制作要領及び校正等

- a) 受注業者は官側から制作用データを受領し、横須賀地方総監部オフィシャルサイト新規制作するものとする。なお、受け渡しについては、官側と調整するものとする。
- b) 制作にあたっては、事前に2.1と同じ内容の版下を提示し、官側の校正を受けた後に制作するものとする。

3 品質保証

3.1 完成検査

納入に先立ち品質確認を行う。

3.2 受領検査

検査は、提出書類等について行う。

4 保全等

- a) 官側が提供する資料については、海上自衛隊インターネット系管理運用細部要領に基づきメールにより送信する。また受注業者は、管理等その取扱いには細心の注意を払い使用後は速やかに消去する。官側は受注業者に対し、消去した旨を確認する。
- b) 契約の履行に際し、知り得た情報等については、関係者以外に漏洩及び他に利用並びに複製してはならない。

5 その他の指示

5.1 提出書類

表1のとおり。

表1 提出書類

番号	提出書類名	提出時期	提出先	部数	様式
1	着手届	契約後速やかに	監督官	3部	契約規則書式第22
2	作業実施者名簿	契約後速やかに	監督官	3部	付表1
3	下請負承認申請書	必要の都度	監督官経由 契約担当官	3部	付表2
4	終了届	役務終了後速やかに	検査官	3部	契約規則書式第22

5.2 作業実施者

契約相手方は、契約決定後速やかに作業実施者名簿(付表1)を作成し監督官に提出すること。また、契約相手方の都合等により作業従事者を変更する場合は、官側の事前承認を得て、代わりの作業従事者をこの役務に従事させることができるものとする。

なお、契約相手方は、提出した名簿等により監督官の承認を得ていない者をこの役務に従事させてはならない。

5.3 下請負

契約相手方は、この仕様書に基づく契約の一部を第三者に再委託し、請け負わせる場合(以下、下請負という。)は、事前に下請負する業務内容及び第三者について、監督官経由契約担当官に申請(付表2)し、承認をうけなければならない。

5.4 官側による支援

海上自衛隊のみが保有する資料等で契約相手方がこの役務を履行する上で必要なものは、監督官の承認を得た後に、海上自衛隊横須賀地方総監部管理部総務課広報推進室事務室から無償で貸与を受けることができる。その場合、契約相手方は監督官に貸与申請書（様式適宜）及び受領書（様式適宜）を提出すること。

5.5 情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスクへの対応のための措置

契約相手方は、情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスクに対応するため、情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）（防装庁（事）第3号。31.1.19）及び情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための細部事項について（通知）（装式第188号。31.1.19）別添“情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項”によらなければならない。

5.6 品質保証

オフィシャルサイト完成後の不具合対応については納品後、1年間の補償をすること。

5.7 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-作業実施者名簿

令和 年 月 日

作業実施者名簿

主任監督官殿

会社住所

会社名

代表者氏名

印

契約件名			
契約番号		契約年月日	

以下のとおり、提出しますので御承認をお願いします。

記

番号	氏名 (年齢)	所属 (住所)	経歴等明細	入社年月日	国籍	記事

5.

付表2一下請負承認申請書

令和 年 月 日

下請負承認申請書

契 約 担 当 官 殿

会社住所

会 社 名

代表者氏名

印

下記の役務契約について、下記のとおり請負させたいので、御了承願います。

記

1 対象となる役務契約

- (1) 契約件名
- (2) 契約番号
- (3) 契約年月日
- (4) 契約期間

2 下請負を行わせる会社の名称等

- (1) 会社名
- (2) 本社所在地
- (3) 工場所在地
- (4) 資本金
- (5) 従業員数

3 下請負を必要とする理由

4 下請負を行わせる範囲

監督官確認印

上記のとおり承認する。ただし、この承認により
は、
この契約の義務とされている事項につき、その責を免れるものではない。

承認番号第 号

令 和 年 月 日

印