

入札説明書

(最低価格落札方式)

契約番号：庁契第 1019 号
契約件名：国際会議開催に伴う会議運営等業務

項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

別紙 - 1	入札書（海上保安庁様式）
様式 - 1	紙入札方式参加願
様式 - 2	確認書（電子入札参加申し込み用）
様式 - 3	ICカード変更承諾申請書
様式 - 4	期間委任状
様式 - 5	都度委任状
別冊	契約書
別冊	仕様書

入 札 説 明 書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（平成31年4月8日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

- 1 契約担当官等
支出負担行為担当官
海上保安庁次長 一見 勝之

- 2 調達内容
 - (1) 契約件名
国際会議開催に伴う会議運営等業務
 - (2) 契約内容
仕様書のとおり
 - (3) 履行期限
平成31年6月29日
 - (4) 履行場所
グランドニッコー東京台場、海上保安庁
 - (5) 仕様説明会の日時等
仕様説明会は実施しない。
なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。
仕様書等に関する問い合わせ先
〒100-8976 東京都千代田区霞が関2 - 1 - 3
海上保安庁警備救難部管理課 福元
03-3591-6361 (内線5108)

 - (6) 入札方法
原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。
なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。
また、電子調達システムにより難しい者は、発注者に紙入札方式参加願いを提出して紙入札方式にかえるものとする。
落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。
入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。
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8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）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事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。
この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。
 - (7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 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) 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者。(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。)
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関しての不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (4) 平成31・32・33年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格審査)において「役務の提供等」のC等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。(ただし指名停止期間中にあるものは除く。)
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるので下記5(2)へ問い合わせること。
- (5) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

4 入札参加申込手続き

(1) 申込方法

電子調達システムによる場合

電子入札参加希望者は、3(4)の資格を有することを証明する書類(資格審査結果通知書(写))及び確認書(様式2)を証明書等の提出期限までに電子調達システムにより送信すること。

紙による入札の場合

紙入札参加希望者は、3(4)の資格を有することを証明する書類(資格審査結果通知書(写))及び紙入札方式参加願(様式1)を下記5(2)の問合せ先へ、証明書等の提出期限までに持参又は郵送にて提出すること。

電子入札、紙入札いずれの場合も、郵送の場合は、配達証明が確認出来るもの。

また、代表者から委任を受けている者(以下「受任者」という)が入札を行う場合は期間委任状(様式4)又は都度委任状(様式5)を入札参加手続きまでに提出すること。

期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていないなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状(書面)の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

(2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法

電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	Ver10形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2000形式以下のもの
3	Microsoft Excel	Excel2000形式以下のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定
 ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。(自己解凍方式は不可)
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が3MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書(写)」のみを、1つのファイルとして(例えばPDF形式のファイル)まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者到手渡すこと。
 直接手渡すことができない場合は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「郵送等」という。)による提出をすることが出来る。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。
 なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 平成31年4月19日 17時00分
 提出書類
 ・確認書(電子入札用)(様式2)又は紙入札方式参加願(紙入札用)(様式1)
 (提出先下記 5(2))
 ・資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)(提出先下記 5(2))

- (6) 証明書等審査結果の通知
 4(1)により提出された証明書等の審査結果を、4月24日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。

なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。

<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

5 入札書及び関係書類の提出場所等

- (1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。
 ただし、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。
 電子調達システムのURL及び問い合わせ先
 政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>
 電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

- (2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先
 東京都千代田区霞が関2-1-3
 海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第一契約係 都
 03-3591-6361 内線 2821

- (3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間
平成31年4月8日 から 平成31年4月19日 まで
- (4) 入札書の提出期限
平成31年5月9日 17時00分
- (5) 入札書の提出方法
- 電子調達システムによる場合
- ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。
- イ 入札書等の記載事項
- a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。
- b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。
- c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。
(電子認証書を取得している者であること。)
- ウ 入札書等の提出
- a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。
- b 電子入札に利用することができるICカードは、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任を受けた者のICカードに限る。

紙による入札の場合

- ア 入札書の様式は、別紙 - 1によるものとする。
- イ 入札書等の記載事項
- a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。
- b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。
- c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。
- d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載し、押印（法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名を記載し、代表者印を押印）しなければならない。
- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） 代理
東京都千代田区霞ヶ関2 - 1 - 3
海保株式会社 東京支店（又は 部）
支店長（又は 部長） 印

- ウ 入札書等の提出
- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。
- b 電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- c 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- エ 郵送により提出する場合
- 支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の

引き受け及び配達記録をした信書便。)にすることができる。
郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ封印し、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。

- ア 委任状が提出されていない代理人のした入札
- イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- ウ 記名押印(外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)を欠く入札
- エ 金額を訂正した入札
- オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札
- カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札
- キ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札
- ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札

電子入札参加者は、ICカードを不正使用等してはならない。

不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。

なお、当該入札に関し入札権限のある他のICカードに変更しようとするときは、ICカード変更承諾申請書(様式3)を提出すること。

また、ICカード変更承諾申請書には変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(7) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(8) 開札の日時及び場所

日時：平成31年5月10日 10時00分

場所：海上保安庁入札室

(9) 開札

電子調達システムによる場合

- ア 開札及び開披(以下「開札等」という。)は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

紙による場合

- ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。

この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。
入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書等を提示しなければならない。
入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。
入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 入札者に要求される事項
入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した期限までに提出しなければならない。
また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- (3) 落札者の決定方法
本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であつて、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様を満たすことの出来ることの要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。
落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。
ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。
イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。
ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合
その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。
契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内にその旨を落札者とされなかった入札者に電子調達システム又は書面により通知する。
ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。
- (5) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある）
競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、契約書を取り交わすものとする。
契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
上記の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

- (6) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする
すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
天災
広域・地域的停電
プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
その他、時間延長が妥当であると認められた場合
（ただし、ICカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）
変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。
- (7) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い
発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。
- (8) 支払条件は履行完了後、一括払いとする。
- (9) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。
<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>
- (10) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

入札書

一金 円也

但し

入札説明書を承諾の上、入札します。

平成 年 月

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

海上保安庁次長 殿

印

(注) 1. 用紙の寸法は、日本工業規格A列4判とする。

2. 金額は「アラビア」数字で記入する。

様式 1

紙入札方式参加願

(契第 号)

1. 発注件名

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため紙入札方式での参加をいたします。

平成 年 月 日

資格審査登録番号

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

FAX番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合はその者が記載、押印する。
2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000～999の任意の3桁の数字を記載する。

(様式-2) 一般競争入札方式

宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

確 認 書

件名: (電子入札対象案件)

本案件については、「電子入札方式」により参加します。

平成 年 月 日

会社名等

部署名

確認者

印

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用するICカード券面の番号を記入してください。

【ICカード券面の番号】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例: 14桁、16桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【取得者名】

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

* 今回限定した上記のICカード以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

* 上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

紙入札方式での参加を希望する方は、速やかに「紙入札方式参加願」を提出してください。

ICカード変更承諾申請書

1. 発注件名:

2. 変更後のICカード番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 変更理由

上記案件について、電子調達システムにより入札に参加することとしていますが、使用しているICカードについて上記理由により開札までの間に使用できなくなることから、ICカードの変更を承諾されたく申請します。

平成 年 月 日

住 所
氏 名 印

支出負担行為担当官
海上保安庁次長 殿

上記については承諾します。

殿

平成 年 月 日
支出負担行為担当官
海上保安庁次長

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他のICカードに変更しようとするときは、発注者にICカード変更承認申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、ICカード変更承諾申請書には、変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後のICカードに関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。

様式 4

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印 印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

委任事項

平成 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

様式 5

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印 印

私は上記の者を代理人と定め

「件名」に関する下記の権限を委任します。

委任事項

1.

平成 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名 印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

平成31年度
庁契第1019号

請負契約書（役務）

請負契約書（役務）



1. 契約件名 国際会議開催に伴う会議運営等業務

2. 契約金額 金円

うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金円

（注）「取引に係る消費税額地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の77及び第72条の83の規定により算出したもので、契約金額に8 / 108を乗じて得た額である。

ただし、〔 〕の部分は、契約者が、課税業者である場合にのみ使用する。

3. 履行期限 平成31年6月29日

4. 履行場所 グランドニッコー東京台場、海上保安庁

5. 契約保証金 免 除

上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁次長 一見 勝之 は、受注者 と、次の条件により請負契約を締結する。

(総 則)

第1条 受注者は、別紙仕様書に定めるところに従い、責任をもって頭書の作業を実施するものとし、発注者はこれに対し契約金額を受注者に支払うものとする。

(仕様書の解釈等)

第2条 受注者は、仕様書について疑義を生じたもの又は仕様書に明記されていない事項については発注者受注者協議して定めるものとし、その他軽微なものについては、発注者または監督すべきことを命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）の解釈若しくは指示に従い、契約金額の範囲をもって作業を実施するものとする。

2 受注者は、発注者が必要と認めてその旨を指示したときは、請負内訳明細書を提出するものとする。

(監督職員)

第3条 発注者は監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

2 受注者は監督職員の監督の実施について必要な費用を負担するものとする。

3 受注者は他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出または提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。

4 受注者は監督職員から立ち合いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 この契約により生ずる権利又は義務は、これを第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言うものとする。

(再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務)

第6条 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- 2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- 3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。
- 4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。
- 5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

（再委託の相手方に対する監督）

第7条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託の相手方に、受注者に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

- 2 受注者は、役務を第三者に請け負わせる場合においても、この契約により受注者の義務とされている事項につきその責を免れない。

（代理人等に関する措置要求）

第8条 受注者は代理人（下請人は代理人とみなす。以下同じ。）使用人又は労務者の身元および、風紀、衛生、規律の維持について一切の責任を負い、発注者又は監督職員が著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し事由を明示して必要な措置を求めることができるものとする。

（行政庁に対する手続）

第9条 受注者は、その作業について、行政庁の検査、検定等を必要とするときは、自己の費用をもって、当該行政庁に対する必要な手続きをするものとする。

(物価変動等による契約金額の変更)

第10条 物価変動その他予期することのできない事由に基づく経済情勢の激変等により、契約金額が著しく不相当であると認められるに至った場合は、発注者受注者協議して、これを変更することができるものとする。

(履行期限及び仕様の変更等)

第11条 発注者は、その都合により、履行期限又は、別紙仕様内容を変更し、又は一時中止し、若しくはこれを打ち切ることができるものとする。

2 前項の場合において、契約金額を増減する必要があるときは発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

(履行完了の通知及び検査)

第12条 受注者は、履行完了した場合は、履行完了毎にその旨を書面により発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の通知をうけたときは、検査を行うべきことを命じた職員(以下「検査職員」という。)により検査を行うものとする。

3 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

(代金の請求)

第13条 受注者は、前条に定める履行完了の検査に合格後に請負代金を請求することができるものとする。

(代金の支払)

第14条 発注者は、受注者が履行完了後に提出する適法な支払請求書を受理した日から30日以内(以下「約定期間」という。)に、海上保安庁において、その代金を受注者に支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受理した後、その請求書の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。ただし、その請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適法な支払請求書の提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受理した日から約定期間を計算するものとする。

(遅延利息)

第15条 発注者は、約定期間内に請負代金を支払わないときは、受注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。

- 2 遅延利息の額は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年2.7パーセントとする。ただし、受注者が代金の受理を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかつた日数は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了した日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、又検査の遅延した日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

(履行期限の延伸)

- 第16条 受注者は、所定の期限までに履行を完了することができないときは、あらかじめ遅滞の理由及び引渡可能期日を明示して、発注者に履行期限の延伸の承認を求めなければならない。
- 2 発注者は、前項の請求に対し、支障がないと認めたときは、これを承認するものとする。ただし、遅滞が天災地変その他受注者の責めに帰することのできない事由に基づく場合のほか、遅滞金を徴収する。

(遅滞金)

- 第17条 前条第2項ただし書の規定による遅滞金は、延伸前の履行期限満了の日の翌日から完了までの日数に応じ、契約金額の年36.5パーセントとする。ただし、その総額が契約金額の10分の1を超える場合は、その超過額は遅滞金に算入しないものとする。
- 2 前項の遅滞日数の計算については、検査期間が始まる日の翌日から発注者が検査に着手した日の前日までの日数は、これを遅滞日数に算入しないものとする。

(臨機の措置)

- 第18条 受注者は、災害防止等のため特に必要と認める場合は、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者はあらかじめ、監督職員の意見を求めるものとする。ただし、緊急やむを得ないときは、この限りでない。
- 2 前項の場合において、受注者は、そのとつた措置につき、遅滞なく監督職員に報告しなければならない。
 - 3 監督職員は、災害防止その他の作業の施工上緊急に必要な事項については、受注者に対し臨機の措置をとることを求めることができる。この場

合において、受注者は、直ちにこれに応じなければならない。

- 4 第1項及び前項の措置に要した経費のうち、発注者受注者協議して契約金額に含めることを不相当と認められた部分については、発注者がこれを負担するものとする。

(危険負担)

- 第19条 受注者の使用人が発注者の施設物においてなす業務上の行為はすべて受注者の責任とする。また業務上負傷もしくは死亡した場合は全て受注者の責任とする。
- 2 受注者は、その使用人が遂行中発注者の建造物又は器物を破損したときは、発注者がやむを得ないものと認めた場合を除くほか、発注者の決定する方法により弁償するものとする。

(かし担保責任)

- 第20条 受注者は成果品の所有権移転後1年以内に、その成果品に隠れたかし又は仕様書に適合しないもののあることが発見されたときは、発注者の請求により、自己の費用をもってこれを修補し、又はそのかしによって生じた成果品の亡失若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

(契約の解除)

- 第21条 下記各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- (1) 受注者から解除の申出があったとき。
 - (2) 受注者が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき。
 - (3) 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。
 - (4) この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。
 - (5) 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。
- 2 前項第1号から第4号までの場合において、受注者は違約金として、契約解除金額に対する10分の1に相当する金額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、第1号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。

- 3 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - (6) 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第5号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (7) 受注者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 4 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第22条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ解約後30日以内に請求があるときは、発注者はその損害賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

第23条 受注者は、第11条の規定による仕様内容の変更のため契約金額が2/3以下に減少したとき又は同条の規定による変更契約期間が頭書の期間の1/2以下に達したときは、この契約を解除することができる。

（相殺等）

第24条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等の金額がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において、取得金額のある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者が発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、受注者は、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。

ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りでない。

3 第15条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、第2項中「年2.7パーセント」とあるのは「年5.0パーセント」と、同項ただし書き中「受注者」とあるのは「発注者」と、第3項中「100円」とあるのは「1円」と読み替えるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第25条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額(この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。))に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対して納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) この契約に関し、受注者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第

89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき。

- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（秘密の保持）

第 2 6 条 本作業により知得した成果品の内容、情報等の秘密は、これを第三者に漏洩してはならない。

（契約外の事項）

第 2 7 条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者・受注者協議して定めるものとする。

以上契約を証するため、この証書2通を作成し、発注者・受注者各1通を保有する。

平成31年 月 日

発注者	住 所	東京都千代田区霞が関2 - 1 - 3
	氏 名	支出負担行為担当官 海上保安庁次長 一見 勝之

受注者	住 所	
	氏 名	

仕 様 書

1 件名

国際会議開催に伴う会議運営等業務

2 目的

平成31年6月に開催の多国間多目的訓練（MMEX2019）の開催（会議参加者50名）に関し、円滑な運営を図るため運営補助等を実施するもの

3 一般事項

- (1) 本仕様書の内容に疑義を生じた場合は、当庁担当職員（以下、担当職員という。）と協議しその指示に従うこと。
- (2) 履行に先立ち、請負業者担当者は、担当職員と打合せを行い、各作業従事者に対し事前点検を行わせ、契約内容を円滑確実に履行すること。
- (3) 履行にあたり、知り得た情報を当庁関係者以外の者に漏えいしないこと。
- (4) 本業務終了後、当庁検査職員の検査を受け、検査合格をもって履行完了とすること。

4 再委託承諾申請書の提出

請負業者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け任せようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託承諾申請書（別紙様式）を提出し、承諾を得ること。

ただし、当庁が本仕様書において指定しているもの及び軽微な業務を再委託する場合は、この限りでない。

5 履行期間

契約締結日の翌日～6月29日

6 請負業者が行う業務

(1) 会議会場の運営補助、設営、所要物品の借上げ、撤収作業等

別途海上保安庁が契約したグランドニッコー東京台場の会議会場等とし、以下のとおり作業を実施する。

① 運営補助

- ・ 担当職員の指示に従い、会議運営を補助すること。スケジュールは別添1のとおりとする。
- ・ 担当職員と調整のうえ、会議会場等の下見、ロジ関係打ち合わせ、リハーサル、通信ネット関係等対応、会議会場との調整、会議運営にかかる各種業者との調整等を行う。

② 所要物品の借上げ

イ) 会議室

海上保安庁が別途借り上げ契約したグランドニッコー東京台場の会議室は以下のとおり

- ・ 期間：平成31年6月11日（月）08：00～18：00（シャトレ）
平成31年6月12日（火）12：00～18：00（シャトレ）
平成31年6月13日（水）08：00～13：00（シャトレ）
- ・ 会場概要：長さ16.0m×幅16.1m×高さ3.0m

会議室に、以下の物品を用意し設置すること。

- ・ 会議期間中、会議室にプロジェクターに接続して使用できるPC(OS:Windows7以上)を1台用意する。なお、設置場所等は担当職員が指示する。
- ・ 会議室には備品等として以下の物を用意すること。
 - ・ レーザーポインタ1本
 - ・ 飲料水（ペットボトル500ml相当）：ホテル内での会議実施中、各参加者に対し、午前2本、午後2本配布すること。
 - ・ 卓上国旗及び机上札（国名記載）各1式（米・露・日・中・加・韓）

ハ) 事務室

海上保安庁が平成31年6月10日12時00分から13日20時まで別途借り上げする事務室（客室）に以下の物を用意すること

- ・ 小型コピー機（カラー印刷、両面刷、スキャナ機能付）
- ・ インターネットに接続できるPC(OS:Windows7以上)を1台用意する。なお、設置場所等は担当職員が指示する。
- ・ インクは、請負業者が負担すること。なお、用紙（A4版）は官給するものとする。

(2) プログラム、名札に係る電子データ原稿作成

- ① 参加者から回収したレジストレーションフォーム（海上保安庁にて用意）等における情報を用い、名札の電子データ原稿（別添3参照）、A4版の当会合用のプログラム（英語のみ：別添4参照）、を作成すること。
- ② プログラムには、会場のフロアマップ、会場周辺の案内・地図、見学先機関等の情報も含めること。
- ③ 電子データ原稿は、作業終了後、MS Word 及び PDF ファイルにて当庁に提出すること。
- ④ プログラム構成及び原稿量の目安は以下のとおり。

目次	1 ページ
プログラム（会議スケジュール）	2 ページ
参加者名簿（団長 CV 含む）	12 ページ
空港送迎案内	1 ページ
会場案内・フロアマップ	2 ページ

(3) プログラム、名札の編集、印刷・製本、配付

- ① 写真は、印刷が不鮮明にならないように留意すること。
- ② 電子データ原稿案を作成後、印刷・製本前に当庁職員との間で最低2回の校正を行うこと。
- ③ 印刷はカラー印刷とすること。
- ④ 印刷・製本後から受付時に配付するまでの間に、原稿に修正が生じた場合には、ページの差し替えに対応すること。
- ⑤ 名札は、横9.1cm縦5.5cmとし、会議参加者毎に1枚ずつ作成し、首掛けケースに入れること
- ⑥ プログラムは、長辺綴じで60部作成すること。
- ⑦ プログラム及び名札は、参加者がホテル到着時に配布すること。

(4) 各国提供資料の日本語訳及び製本資料作成（約250ページ）

- ① 写真は、印刷が不鮮明にならないように留意すること
- ② 電子データ原稿案を作成後、印刷・製本前に当庁職員との間で最低2回の校正を行なうこと。
- ③ 印刷はA4版カラー印刷の両面刷りとし、パワーポイントでの使用の場合片面2スライドとすること。
- ④ 印刷・製本後から受付時に配布するまでの間に、原稿に修正が生じた場合には、ページの差し替えに対応すること。

- ⑤ 資料は、長辺綴A4版としてフラットファイル（樹脂性：透明）に綴じることとし、英語版30部、日本語版30部作成すること。
- ⑥ 資料の先頭ページに表紙を差し込むこと。（別添5）
- ⑦ 英語版の資料は、各国参加者がホテル到着時に配布すること

(5) 文化プログラム

- ① 参加者（計40名）に対し、6月13日に文化プログラム（東京（浅草：浅草寺、スカイツリー））を行う。この見学に必要な移動のためのチャーターバス（運転手付）の手配を行うこと。
- ② 文化プログラムの施設見学に必要なスカイツリーの入場チケット及び上部展望台チケット手配を行うこと。
- ③ 文化プログラムのスケジュールについては、担当者と調整すること。

(6) 通訳手配（逐次・同時）、議事録作成

① 同時通訳

イ 調整及び管理

現場調整スタッフ（総括）

- i) 期間：平成31年6月11日～6月14日
- ii) 常に会議等の進行を把握するとともに通訳者と綿密に連絡を行い会議の運営に関する全体調整を行う。
- iii) 事前に担当職員と打合せを行う。
- iv) 疑義が生じた場合は、担当職員と協議し指示に従うものとする。

ロ 同時通訳者手配及び同時通訳の実施

- ・ 同時通訳者は、同時通訳の能力を有し、且つ、海上保安業務関連の用語に精通し、政府（省庁）主催の国際会議の経験が複数回あること。
- ・ 同時通訳者は、1つの言語につき2人以上のローテーションで業務を行うこと。
- ・ 同時通訳者は、日本語を中継して外国語間（英、中、露、韓）の通訳を行うこと。
- ・ 疑義が生じた場合、現場調整スタッフを介し担当職員と協議し指示に従うものとする。

・ 手配事項

- i) 使用言語：日－英、日－露、日－中、日－韓
- ii) 人数：8名以上（各使用言語2名以上）
- iii) 日時：平成31年6月11日（火）09：00～18：00
平成31年6月12日（水）13：00～17：00

平成 31 年 6 月 13 日 (木) 09 : 00 ~ 12 : 00

ハ 同時通訳ブースの設営

・ 仕様

- i) 平成 31 年 6 月 11 日 (火) 09:00~18:00、6 月 12 日 (水) 13:00~17:00、6 月 13 日 (木) 09:00~12:00 の間、以下の物品を用意したうえ、当庁の指示する会議室内の箇所に設置及び設営すること。

物品	数量	備考
同時通訳ブース	4 ブース	日-英、日-露、日-中、日-韓
同時通訳用受信機 (イヤホン付)	50 台	
同時通訳資器材	一式	

- ii) 設営にあたり、既存の設備等に汚損及び損傷を与えないよう、適切な方法で養生を行うこと。
iii) 設営完了時及び撤去時においては、後片付け及び清掃を行うこと。

② 逐次通訳者手配及び逐次通訳の実施

- イ 逐次通訳者は、逐次通訳の能力を有し、且つ、海上保安業務関連の用語に精通し、政府 (省庁) 主催の国際会議の経験が複数回あること。
ロ 疑義が生じた場合、担当職員と協議し指示に従うものとする。

ハ 手配事項

- i) 使用言語 : 日-英、日-韓、日-露、日-中

- ii) 期間 : 平成 31 年 6 月 10 日、13 日

10 日 : 17:30~19:30 各 1 名 (日-英、日-韓、日-露、日-中)

13 日 : 17:30~19:30 各 1 名 (日-英、日-韓、日-露、日-中)

(参考 : 対応予定業務)

10 日 歓迎レセプション対応

13 日 フェアウェルレセプション対応

③ 議事録作成

平成 31 年 6 月 11 日 ~ 13 日の会議の議事録全文を日本語及び英語で作成する。

(7) フィールドスタディ時の送迎

各国参加者のホテルから東京保安部までの間の送迎のためのバス 1 台 (運転手

付)を手配する。

バスの経路にあつては、最短距離の運行を行うこと。

(34名 送：6月12日09：00 ホテル発、09：10 東京保安部着、
迎：6月12日11：15 東京保安部発、11：25 ホテル着)

(8) 各国参加者の空港とホテル間の送迎の手配

- ① 各国参加者(各国約5名及び当庁からのリエゾン1名：計6名)の空港からホテルまでの送迎用の自動車若しくはバス(運転手付)を各国毎1台手配する
(迎：平成31年6月9日若しくは6月10日のうち、担当職員が指示する1日
送：平成31年6月14日)
- ② 各国参加者の日本側空港の離発着便及び時刻等については、海上保安庁で各国参加者から聴取する。
- ③ 自動車若しくはバスの経路については、高速道路を使用することとし、最短距離での運行を行うこと。

(9) 海上保安庁参加者の庁舎からホテル間の往復の手配

海上保安庁参加者10名の本庁庁舎(3号館)からホテルまでの往復用バス1台(運転手付)を手配する。

バスの経路については、高速道路を利用するなど最短距離での運行を行うこと

(往：平成31年6月13日16：50 本庁庁舎発17：20 ホテル着、
復：同日19：30 ホテル発、20：00 本庁着)

参考：本庁庁舎：東京都千代田区霞ヶ関2-1-3

7 その他

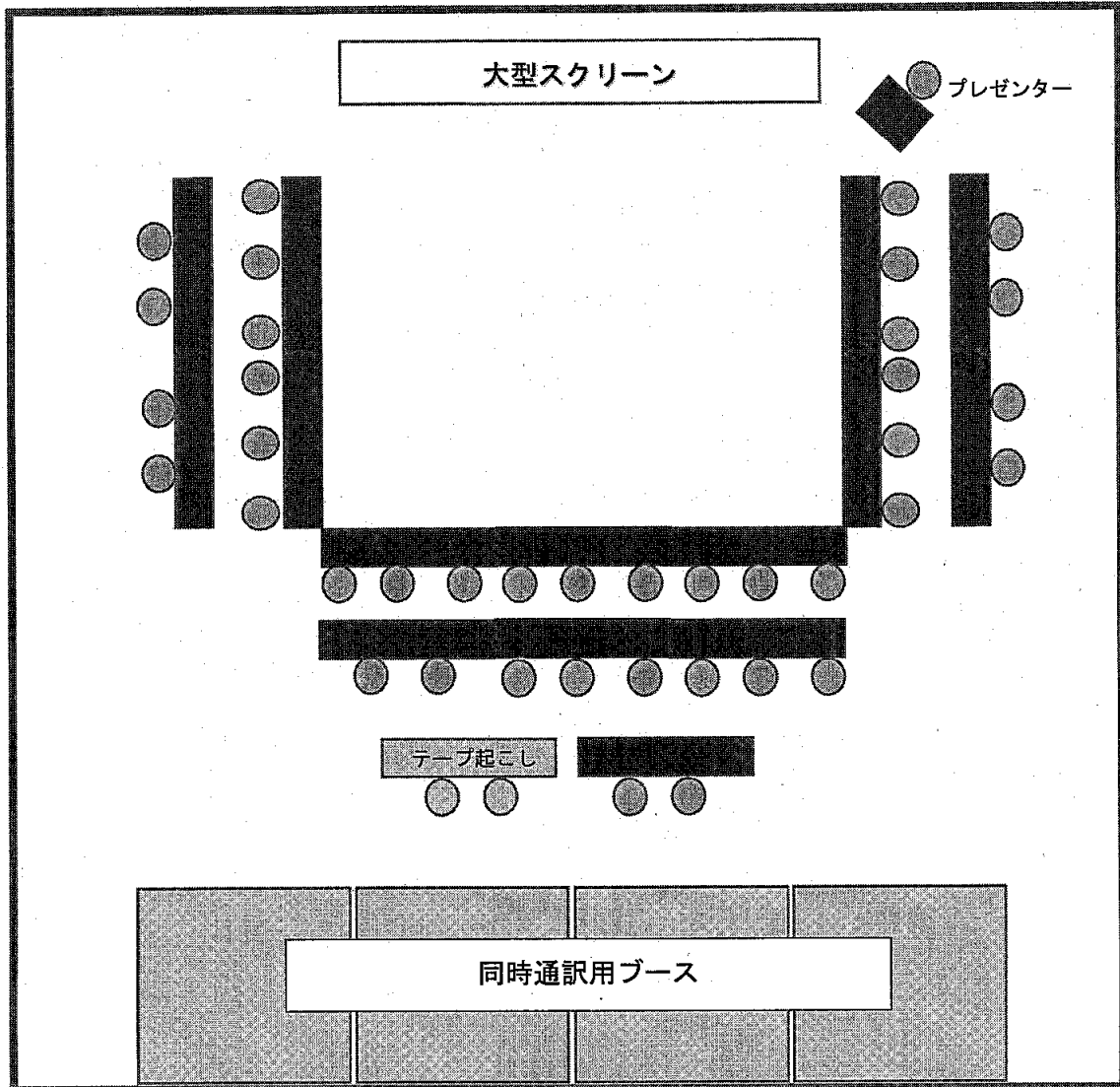
本仕様に疑義が生じた場合は、担当職員と協議し、指示に従うこと。

担当：警備救難部管理課 専門官 福元(電話：03-3591-6361) (内線5108)

MMEX2019 スケジュール

	午 前	午 後
6月10日 (月)	各国代表団到着	15:00-17:00 進行役打ち合わせ 17:30-19:00 ウェルカムレセプション
6月11日 (火)	09:00-09:15 開会の辞 09:15-09:30 全体説明 09:30-11:10 セミナー① (途中、10:00-10:20 休憩) 11:10-11:30 机上訓練のコン セプト及び概要ブリーフィ ング 11:30-13:00 昼食	13:00-17:45 机上訓練① (途中、14:00-14:15、15:15- 15:30、16:30-16:45 休憩) 17:45-18:00 3日目の洋上視察の概 要ブリーフィング
6月12日 (水)	09:00-09:15 巡視艇へ移動 09:15-11:15 フィールドスタ ディ(海上からの現場視察) 11:15-11:30 ホテルへ移動 11:30-13:00 昼食	13:00-17:00 机上訓練② (途中、14:00-14:15、15:15- 15:30 休憩) 17:00-18:00 各国、翌日のプレゼ ン準備
6月13日 (木)	09:00-09:20 検討課題の説明 09:20-11:15 セミナー② (途中、10:00-10:20 休憩) 11:15-11:30 閉会の辞 11:30-13:00 昼食	13:00-16:00 文化プログラム 17:30-19:00 フェアウェルレセプ ション
6月14日 (金)	各国代表団出発	

会議室レイアウト (案)

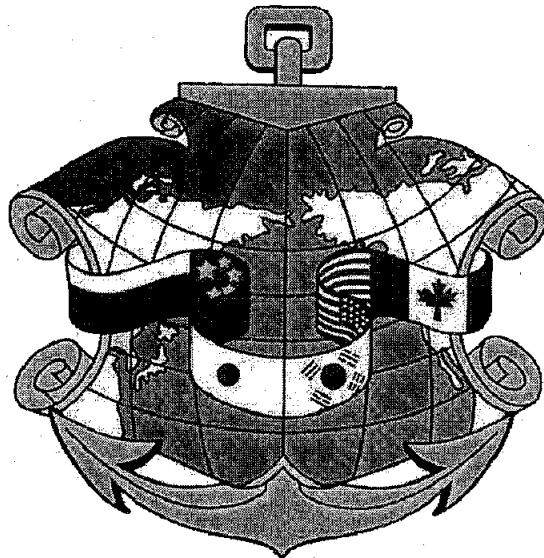


名札のデザイン（案）



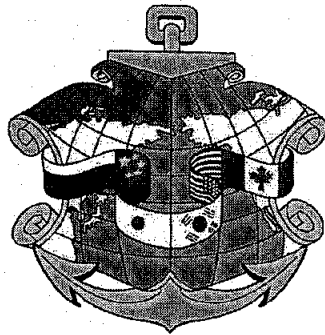
※名札の大きさは横9.1cm×縦5.5cmとする

MMEX のロゴ（拡大）



プログラム表紙 (案)

INFORMATION



Multilateral / Multi-Mission Exercise 2019

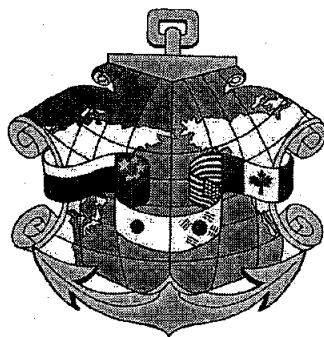
TOKYO

11th-13rd JUN 2019

JAPAN COAST GUARD

配布資料表紙（ファイル先頭ページ）（案）

DOCUMENTS



Multilateral / Multi-Mission Exercise 2019

TOKYO

11th-13rd JUN 2019

JAPAN COAST GUARD

