

装管調第253号
27.10.1
一部改正 装管調第3968号
29.3.27
一部改正 装管調第6011号
令和4年4月15日
一部改正 装管調第8741号
令和4年5月30日
一部改正 装管調第5771号
令和6年3月29日
一部改正 装管調第15983号
令和6年8月30日

防衛大学校総務部長
防衛医科大学校事務局経理部長
防衛研究所企画部長
統合幕僚監部総務部長
陸上幕僚監部衛生部長
陸上幕僚監部装備計画部長
海上幕僚監部装備計画部長
航空幕僚監部装備計画部長
航空自衛隊補給本部長
情報本部総務部長
防衛監察本部総務課長
防衛装備庁長官官房会計官
防衛装備庁長官官房監察監査・評価官
防衛装備庁調達事業部長

殿

防衛装備庁調達管理部長
(公印省略)

指名随契審査会の運営要領について (通知)

標記について、防衛装備庁における契約事務に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第34号）第17条第2項の規定に基づき、別添のとおり定められたので通知する。

添付書類：指名随契審査会運営要領

配布区分：長官官房総務官、調達企画課長、原価管理官、企業調査官

指名随契審査会運営要領

(目的)

第1条 この要領は、指名随契審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営並びに審査会に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(審査会の任務)

第2条 審査会は、防衛装備庁長官（以下「長官」という。）の諮問に応じ、次の事項を審議し、長官に答申する。

- (1) 指名競争契約又は随意契約の方式の採用の適否に関する事項
- (2) 前各号に掲げる事項に関連して、調達要求書又は仕様書等の内容が適正であるか否かに関する事項
- (3) 指名競争契約又は随意契約において選定しようとする相手方、選定理由及び根拠法令の適用条項に関する事項

2 審査会は、前項に規定する事項の他、随意契約により新規の装備品等又は役務の調達を行う場合には、当該契約の相手方の選定過程における競争性の確保について審議する。

(組織)

第3条 審査会は、会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は、調達管理部長をもって充てる。
- 3 会長に事故がある場合、会長が欠けた場合又は会長が特に指示する場合には、あらかじめ、会長が指名する委員が会長の職務を代理する。
- 4 委員は、常任委員及び非常任委員とし、次の表に掲げる職にある者をもって充てる。

委 員	
常 任 委 員	非 常 任 委 員
防衛装備庁長官官房会計官、長官官房監察監査・評価官、調達管理部調達企画課長、調達管理部原価管理官、調達事業部需品調達官、調達事業部武器調達官、調達事業部電子音響調達官、調達事業部艦船調達官、調達事業部航空機調達官、調達事業部輸入調達官、調達管理部調達企画課連絡調整官（陸、海、空）、調達事業部需品調達官付試作・基盤強化措置室長、調達事業部需品調達官付機械車両室長、	防衛大学校総務部会計課長 防衛医科大学校事務局経理部経理課長 防衛研究所企画部総務課長 統合幕僚監部総務部総務課会計室長 陸上幕僚監部衛生部長、装備計画部装備計画課長、武器・化学課長、通信電子課長、航空機課長 海上幕僚監部装備計画部装備需品課長、艦船・武器課長、航空機課長 航空幕僚監部装備計画部装備課長、整備

調達事業部武器調達官付弾火薬室長、調達事業部電子音響調達官付通信電気室長、調達事業部電子音響調達官付電子計算機室長、調達事業部艦船調達官付誘導武器室長、調達事業部航空機調達官付航空機部品器材室長	・補給課長 航空自衛隊補給本部航空機部長、武器弾薬部長、通信電子部長、需品部長、計画部調達課長 情報本部総務部総務課長 防衛監察本部総務課長 防衛装備庁長官官房総務官
---	---

(諮問案の作成)

第4条 調達事業部需品調達官、調達事業部武器調達官、調達事業部電子音響調達官、調達事業部艦船調達官、調達事業部航空機調達官及び調達事業部輸入調達官（以下「物別調達官」という。）は、装備品等及び役務の調達実施に関する訓令（昭和49年防衛庁訓令第4号。以下「訓令」という。）第11条の規定により調達要求を受理し、訓令第15条の規定により審査会に対する諮問を必要とする指名競争契約を行う場合及び有償援助契約を除く全ての随意契約を行う場合には、諮問案を作成し、調達管理部調達企画課長（以下「調達企画課長」という。）の合議を経て、調達事業部調達総括官又は調達事業部総括装備調達官の決裁を受け、調達企画課長に送付するものとする。

2 前項に規定する諮問案の様式は、別記様式第1及び第2に定めるとおりとする。ただし、随意契約により新規の装備品等又は役務を調達する場合には、別記様式第3をあらかじめ大臣官房長、施設等機関の長、統合幕僚長、陸上幕僚長、海上幕僚長、航空幕僚長、情報本部長、防衛監察監、地方防衛局長又は防衛装備庁長官（以下「大臣官房長等」という。）から送付を受け、審査会に付議する諮問案に追加するものとする。

3 物別調達官は、調達に必要な準備のための資料の送付を受けた場合は、訓令第11条の規定による調達要求の受理に先立ち、当該資料に基づき諮問案を作成し、第1項に規定する手続を行うことができる。

(審査会の招集)

第5条 会長は、審査会を招集する。

2 審査会の招集に当たっては、委員並びに大臣官房及び各局の関係する課長及び官にその日時、場所及び諮問事項を開催日の原則2日前までに通知しなければならない。

(審査会の運営)

第6条 会長は、審査会を主宰する。

2 常任委員（第4項の規定により説明を行う物別調達官を除く。次条において同じ。）は、審査会に出席し、諮問事項について疑義がある場合には質問し、意見を述べるものとする。ただし、やむを得ず出席できない場合にはその代理者を出席させることがで

きる。

3 非常任委員は、会長が必要と認めて出席を求めた場合又は自ら出席の必要があると判断した場合には、審査会に出席し、諮問事項について疑義があるときは質問し、意見を述べるものとする。ただし、やむを得ず出席できない場合には、その代理者を出席させることができる。

4 第4条の規定により諮問案を作成した物別調達官は、審査会に出席し、会長の求めに応じ諮問事項について説明を行うものとする。この場合において、物別調達官は、必要と認めたときは説明員を帯同することができる。

(定足数)

第7条 審査会は、常任委員及び会長が出席を求めた非常任委員の3分の2以上の出席がなければ、議事を開き議決することができない。

2 前条第2項及び第3項ただし書の規定は、前項に定める委員について適用する。

(議決)

第8条 審査会の議決は、出席委員（代理者を含む。）の過半数により決することとし、可否同数の場合には、会長の決するところによる。ただし、会長は、可否同数の場合又は可否の差が少数である場合には、議決を保留して再度の審査会の審議に付することができる。

2 調達企画課長は、議決された諮問事項に議決の印を押すものとする。

3 物別調達官は、審査会に付議した結果否決され、当該否決の理由が仕様書作成までの過程における競争性の確保についての別記様式第3の内容にあるときは、契約事務に関する訓令に係る事務要領について（装管調第252号。27.10.1）別記様式第3により、大臣官房長等と協議するための所用の措置を採るものとする。

(答申書の作成及び答申)

第9条 調達企画課長は、審査会の議決に基づき、会長の決裁を得て答申書を作成し、調達事業部調達総括官又は調達事業部総括装備調達官を経て長官にこれを提出するものとする。この場合において、委員の意見が分かれた諮問事項には、反対意見を付するものとする。

2 調達企画課長は、長官が答申書のとおり措置することを決定したとき、又は長官から特に指示を受けたときは、その旨を物別調達官に通知するものとする。この場合において、答申書のとおり措置すると決定されたものについては、議決の印を押した諮問事項の送付をもって、通知にかえることができる。

(庶務)

第10条 審査会の庶務は、調達企画課において行う。

(雑則)

第11条 この要領に定めるもののほか、審査会の議事の手続その他その運営に関し必要な事項は、審査会が定める。

- 2 この要領において、調達事業部需品調達官、調達事業部武器調達官、調達事業部電子音響調達官、調達事業部艦船調達官及び調達事業部航空機調達官は、第4条及び第6条に規定する事務のうち当該物別調達官の室に係る事務を当該物別調達官の室長に委任することができる。この場合において、第9条第2項に規定する通知は、物別調達官にかえて当該室長にあてるものとする。
- 3 この要領の規定により作成することとされている書類等（書類、調書その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）については、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、防衛装備庁行政文書管理細則第1章第4第1項第1号オに規定する業務システム（以下「業務システム」という。）により作成したものをいう。以下同じ。）の作成をもって、当該書類等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は当該書類等とみなす。
- 4 この要領の規定による書類等の提出については、当該書類等が電磁的記録をもって作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、業務システムを活用するものをいう。次項において同じ。）をもって行うことができる。この場合において、当該書類等への押印の措置は不要とする。
- 5 前項の規定により書類等の提出が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

（経過措置）

第12条 令和6年9月1日の改正前の要領に規定する様式は、当分の間、改正後の要領に規定する様式とみなして使用することができる。

別記様式第1（第4条関係）

指名随契審査会付議伺

決裁 年 月 日		起案 年 月 日		
下記調達につき、別添により指名随契審査会に付議してよろしいか伺う。				
調達要求番号	品 名	単位	数量	予算金額
特 記 事 項				

別記様式第2（第4条関係）

諮 問 事 項

別 添

第 号

1. 契約方式 (選択) * 1

2. 調達要求書記載事項

調達要求番号	品 名	数 量	納 期	納入場所

3. 仕様書区分 (選択) * 2

4. 議案区分 (選択) * 3

5. 選定しようとする相手方

相 手 方 名 (格付)

6. 選定理由

7. 適用条項

会計法第29条の3第 項

予決令第 条 第 号

内閣府細則第42条第1項第 号

8. 契約条項等

(1) 調達要求書等 受理年月日	年 月 日	入札等予定年月日	年 月 日
保証金	1 入札保証金 (選択) * 4		
	2 契約保証金 (選択) * 5		
	3 違 約 金 10/100		
契約方法	(選択) * 6	前払金の担保	(選択) * 7
契約条項	(選択) * 8		
特約条項	(選択) * 9		
特殊条項	(選択) * 10 (条項名)		

(2) 訓令16条の規定に基づく大臣承認 (選択) * 11

(3) その他

〔記載要領〕

- (選択) * 1 : 「一般 (銘柄指定)」、「指名」、「随契」のうち該当する契約方式のいずれかを記入
 - (選択) * 2 : 「新」、「改」、「旧」のうち該当する仕様書区分のいずれかを記入
 - (選択) * 3 : 「A」、「B」のいずれかを記入
 - (選択) * 4 : 「5/100」、「免除」のいずれかを記入
 - (選択) * 5 : 「10/100」、「免除」のいずれかを記入
 - (選択) * 6 : 「確定」、「準確」、「概算」の該当する契約方法のいずれかを記入
 - (選択) * 7 : 「有」、「免除」のいずれかを記入
 - (選択) * 8 : 適用する基本条項又は特別条項のいずれかを記入
 - (選択) * 9 : 適用する特約条項を全て記入
 - (選択) * 10 : 「有」、「無」のいずれかを記入
 - (選択) * 11 : 「要」、「不要」のいずれかを記入
8. 契約条項等は契約条項を除き概定とする。

別記様式第3（第4条関係）

仕様書作成までの過程における競争性の確保について
(新規の装備品等又は役務を随意契約により調達する場合)

調達要求番号：

品名：

項	事項	摘要
1	見積り又は提案の有無	
2	見積り又は提案の要求内容	
3	見積り又は提案の要求先及びその選定理由	
4	見積り又は提案の提出者名	
5	見積り又は提案の内容及びその評価	
6	見積り又は提案を徴した時期	
7	その他	
8	見積り又は提案がない理由	

[記載要領]

(注) 1の項の摘要欄には、「有」又は「無」のいずれかを記入し、「有」を記入した場合は、2の項から7の項までの摘要欄にそれぞれの事項について記載し、「無」を記入した場合は、8の項の摘要欄に見積り又は提案のない理由を記載する。