

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
業務管理教育に係る教材作成等の部外委託 (課目「再就職基礎関係、法令関係」)	作	成	令和 6 年 月 日
	変	更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	東部方面総監部援護業務課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊東部方面総監部人事部援護業務課業務管理教育班が実施する業務管理教育のうち、退職予定隊員が通信教育として受講する「再就職基礎関係、法令関係」に係る教材作成等の部外委託の実施に関して、契約相手方の作業内容を定めるものである。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は関係法令及び規則等による。

2 「業務管理教育に係る教材作成等の部外委託（再就職基礎関係、法令関係）」に関する要求

2.1 「業務管理教育に係る教材作成等の部外委託（再就職基礎関係、法令関係）」の概要

定年退職を2～5年後に控えた陸上自衛官に対して、必要な「再就職基礎関係、法令関係」を理解させるとともに有用な知識を付与するための教材等を作成し、官側に提供するものである。

2.1.1 教育課目

a) 教育目標

定年退職を2～5年後に控えた陸上自衛官に対して、社会への適応性を高めるとともに、再就職のために必要な知識及び退職後の生活の安定を図るために必要な知識を付与する。

b) 教育対象者の状況

1) 年齢構成

定年退職を2～5年後に控えた自衛官を教育受講基準としており、50代前半の者がほとんどである。（一部、50代後半の60歳定年卒の隊員が参加している。）

2) 階級及び職務構成

2等陸佐以下の幹部・准尉及び陸曹自衛官であり、数百人規模の部隊指揮官から10名以下の小部隊の長（部隊等において指導的立場にある者）たる者まで幅広い階級の者が存在する。

3) 自衛隊以外での職務歴

主体は高等学校或いは大学を卒業後、直ちに入隊した者であり、過去に民間企業等での就職経験者であっても入隊後25年程度は経過している。

4) 定年退職後の希望等

個人差はあるものの、教育対象者は定年後も安定した収入を得られる就職を希望している。

c) 教育内容の細分

別紙「教育課目（基準）」による。

2.1.2 受講者

令和6年度の業務管理教育参加者

a) 自衛官（2～5年以内に定年に達する隊員（3年前が中心））

b) 教育課程区分及び受講者予定者数

- 1) 幹部課程 第180期から第190期の11回
- 2) 准曹A課程 第216期から第226期の11回
- 3) 准曹B課程 第216期から第225期の10回
- 4) 上記1)～3)の各課程・各期の受講者は1コ課程25名を基準

2.2 細部実施要領

- a) 契約相手方は、別紙に示す課目に関する教育資料（テキスト、映像コンテンツ）（以下「教材」という。）を作成して提供するとともに、受講者の教育受講等の成果について確認する。
 - 1) 教材については、各課目毎にテキスト類のデータを作成し、作成したテキストのPDFデータを官側担当者に提供する。
 - 2) 作成するテキストは判読容易な書体でかつ14ポイント以上を基準として作成すること。
 - 3) 各課目毎の理解を促進するために、各課目を講義した内容に関するPCで再生可能な映像コンテンツ（ウィンドウズメディアビデオ（以下「WMV」という。）方式又はMPEG4（以下「MP4」という。）方式により再生ができるもの）を作成し、編集する。この際、各課目毎の講義内容の時間は、各課目の時間（基準）で作成するとともに1時間を50分（基準）での講義として、可能な限りデータを圧縮して編集・保存する。なお、各課目の時間（基準）を変更する場合は、官側との調整により、変更することができる。
 - 4) 映像コンテンツについては、動画データを提供するとともに、DVD（WMV方式又はMP4方式）に記録して提供する。なお、DVD（WMV方式又はMP4方式）の作成にあたり、官側が作成する動画データも併せて収録し、全課目を記録したDVDの枚数を1セットとする。
 - 5) DVDについては、200セットを複製して提供する。なお、DVD1セットを単価により契約する。
 - 6) 作成した教育資料については、1年間の使用許諾を譲渡する。
 - 7) 契約相手方は、作成した教材に関して担任官に説明をして、了承を得なければならない。この際、教材等の修正が必要であると官側が判断した場合は、修正指示された教材を再度作成して、官側が示した期日までに修正した教材を送付しなければならない。
 - b) 契約相手方は、映像コンテンツの作成にあたり、官側と調整により、陸上自衛隊朝霞駐屯地業務管理教育センターの施設及び下記器材を使用することができる。
 - 1) PC（官側所有機材 Windows10 powerpoint2016 搭載）1台
 - 2) プロジェクター 1台
 - 3) スクリーン 1台
 - 4) 音響器材（マイク、アンプ、スピーカ）1式
 - c) 契約相手方は、8月30日（金）までに、教材類の作成及び送付を実施する。
 - 1) 契約締結後、速やかに官側担当者と調整を実施して、教育内容について認識の統一を図るとともに、調整結果に基づき、本教育資料を作成する。
 - 2) 上記調整後、受講者と同様の内容の作成した教材のデータを官側担当者に7月26日（金）までに提出し、点検を受けるものとする。（点検結果に基づき、配布用の複製を行うものとする。）
 - d) 教材データ及び作成した映像コンテンツについては、事前に官側に受講者に送付するものと同様のDVDにより送付する。
 - e) 本仕様書に示す課目を全て満たした教育を実施すること。また、本教育に関する成果確認ツールを作成して、成果物を提出させることで、受講者が全講義を修学したことを確認することにより完了とする。
 - f) 契約相手方は、教育等の成果について取り纏め、じ後の教育への反映事項を報告するものとする。
- ## 2.3 契約相手側に求める能力
- a) 陸上自衛隊に関しての基礎的知識（組織、階級、退職年齢、退職関連制度）を有し、業務管理教育について、その教育目的や教育内容の概要を理解していること。

- b) 映像コンテンツでの講義を通じて、自衛官としての能力の有用性を活用する意識を促進させるとともに、本講義の内容について更なる自学研鑽を高める契機となるよう、受講者に興味を持たせる講義内容にすることができること。
- c) 映像コンテンツで講義をする講師に求める条件
 - 1) 服装容儀端正でかつ標準語で滑舌がよく、声の張りや声質が明瞭で、受講者の聞き取りが容易であり、受講者に更なる向学心や興味を抱かせる講義内容を話せるなどの技術に優れた者
 - 2) 受講者に更なる向学心や興味を抱かせ、飽きさせない講義技術に優れた者
- d) 受託企業に求める条件
受講者からの教育内容の質問に対して、官側からの要望に基づき回答できる体制であること。
- e) 契約相手方の本教育実施能力判定のため、官側の示す書類を文書により、入札前の官側の示す日の12:00までに会計隊を通じて提出し審査・承認を受けるものとする。
(但し、事前の調整によりPDF化したデータのメール送信も認める。)
- f) 官側の示す能力判定のための提出資料
2.3.e)に示す書類は下記の通りとし、過去、総監部人事部援護業務課の調達要求において提出済、内容に変化の有無に関わらず下記の資料を提出すること。
 - 1) 会社概要
 - 2) 本仕様書に記載された内容を踏まえた実施要領及びサポート体制についての企業側提案
 - 3) 作成予定教材の一覧表
 - 4) 作成しようとする教材の概要についての説明資料
 - 5) 審査書類に関する疑義確認のための担当者名及びメールアドレス
- g) 審査基準は複数項目を点数化した相対評価とし、評価基準点以下または提出書類不備の場合、審査不合格とする。
- h) 官側から教材の改善を求められた場合は、これに適切に対応するものとする。

3 諸費用の負担

3.1 契約相手方の負担

- a) 教材等の作成、編集及び送付費用
- b) DVD作成、編集及び提供に必要な諸経費
- c) その他実施に必要な企業側諸経費

4 監督・検査等

4.1 報告

契約相手方は以下の項目について官側に報告する。

- a) 受講者の受講率等の確認結果（様式随意）
- b) その他本教育に関し官側から提出を求められた報告

4.2 検査

この仕様書によるほか、契約担当者の定める検査実施要領による。

5 保全等

- a) 契約相手方は、契約の履行に際し、知り得た部隊等の情報及び隊員の個人情報については、本業務のみに使用するものとし、他の者に開示漏洩してはならない。これは本契約を終了した後も同様とする。
- b) 個人情報の取扱いにあたっては、関係法令の定めに従うものとする。
- c) 契約相手方は、教材作成及び業務調整にあたり、駐屯地への立入等に際し、駐屯地において定める立入申請等、秘密保全のため必要な統制を受けるものとする。

6 その他

6.1 本仕様書内容に関する疑義等

この仕様書に明記されていない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、官側と協議してこれを解決する。

6.2 審査資料提出及び細部調整先

〒178-8501 東京都練馬区大泉学園町 陸上自衛隊朝霞駐屯地
東部方面総監部人事部援護業務課業務管理教育班 計画幹部
048-460-1711 (内線 2591)

教育課目（基準）

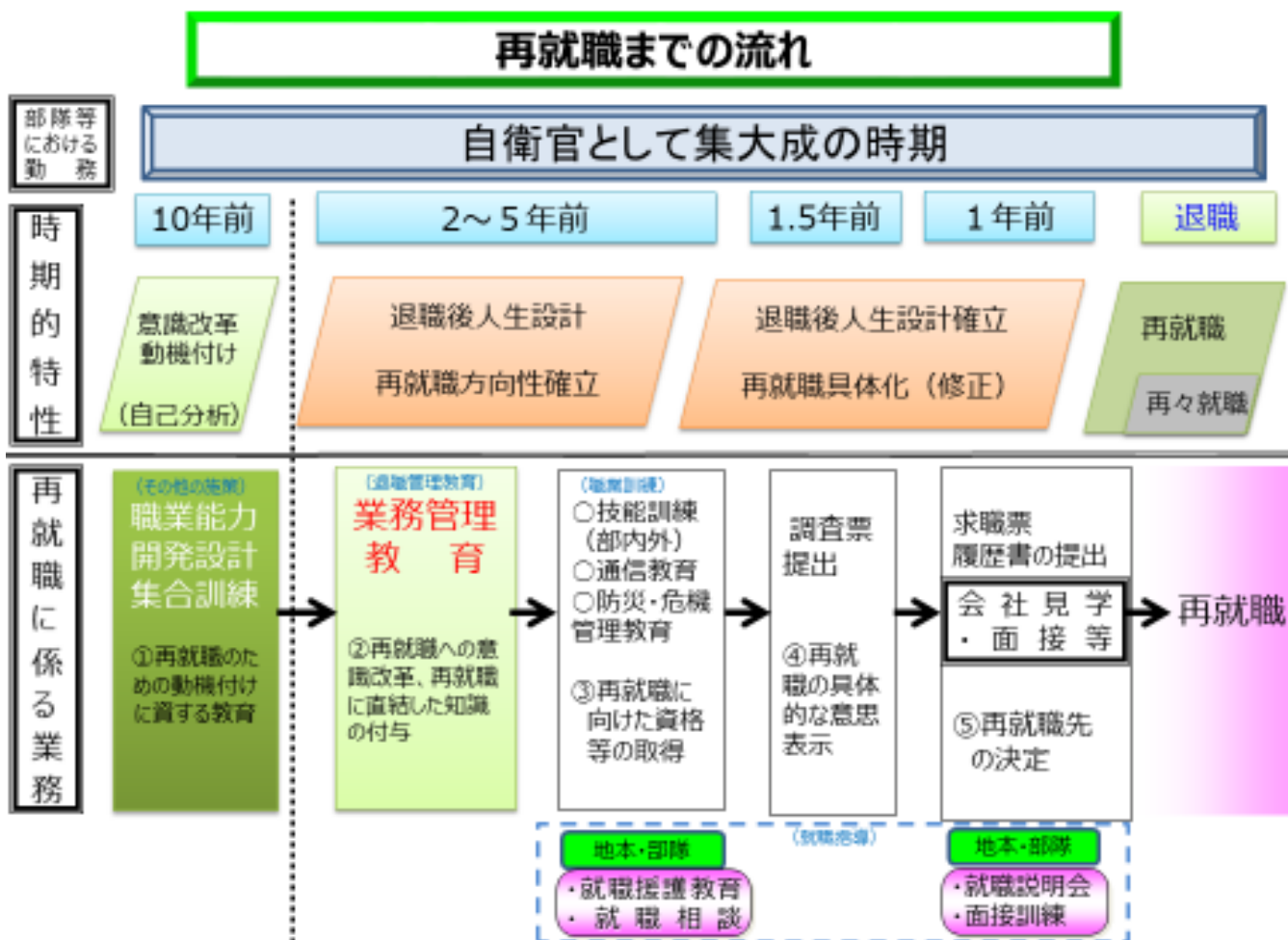
1 本課目実施に関する方針

定年退職を2～5年前に控えた隊員に対して、社会への適応性を高めるとともに、再就職のために必要な知識及び退職後の生活の安定を図るために必要な知識を付与するための課目である。

特に、退職後を見据えた人生設計及び再就職の方向性の確立に資する知識を付与するとともに、計画的な再就職準備の資とする。

2 教材作成に関する留意事項

- (1) 退職後は民間企業等に再就職することを踏まえ、民間企業等で働くために必要又は有利な特技・資格等の具体的な目標を付与して、再就職の方向性を確立させる。
- (2) 退職後必要となる教育内容及び再就職にあたって必要となる知識を付与する。
- (3) 受講者はほとんどがキャリア教育を受けていない者であることを踏まえ、学校のキャリア教育に準じた理解しやすい教育要領及び教育内容に留意する。
- (4) 教育資料については、教育終了後に見返した際に、役に立つ内容を記載し、受講者の教育に対する満足度が向上できるよう留意する。教育資料に専門用語を使用する場合は、用語の説明資料も作成する。



3 教材内容の基準

課 目	教育の狙い	教育内容等（基準）	時間	
再就職基礎関係	社会経済基礎知識	一般経済社会の基礎的知識を付与して、退職後の生活基盤確保に必要な知識を付与する。	○ 会社、株価、為替、求人倍率、失業率等の解説 会社の概要、株価・為替、有効求人倍率、失業率等の意味と見方	2
	業種紹介及び資格紹介	退職後の就職先を選択するための基礎的知識を付与するとともに、業種に関連する資格を紹介する。	○ 若年定年退職自衛官の就職先となり得る業種紹介及び業種に関連する資格紹介 若年定年退職隊員の就職先になり得る業種紹介（OBの就職状況、職場での活躍）をするとともに、業種毎に求められる能力・資格を解説	8
	民間企業とビジネスマナー	自衛隊と民間企業の違いを紹介しその理由を考察することで今後の職務遂行に活かすとともに再就職準備の参考とする。	○ 民間企業及び民間におけるビジネスマナー 官・民の相違、自衛隊と民間企業の差異とその意味・理由や経緯等の説明を加えつつ解説して、民間に求められるマナーを説明 ○ クレーム対応の基本的なパターンを動画による動作を含めて解説・説明し、紛争（裁判、トラブル）等の未然防止を図るための一助とする。	4
	ライフプラン及び資格紹介	退職後を見据えた個人の特性に応ずるライフプランの確立に資する知識を付与するとともに、再就職に有利な資格を紹介して計画的な再就職準備に資する。	○ 人生100年に対応する人生計画及び再就職の観点で有効な資格の紹介 退職後の生活設計に必要な保険、年金及び若年退職給付金、NISA、i de co等を含めた退職後のライフプランのたて方及び有利な制度等の活用並びに資格取得に関して各々の教育内容を吻合させて説明	6
	起業と経営	起業するにあたり、必要な手続き要領等を解説し、自営業を志す隊員の一助とする。	○ 起業の仕方、経営管理要領 個人経営にあたり、必要な手続き及び手順を学習させ、更に法人成り、個人経営のメリット、デメリット、税制、資金繰り等、事例を交えて解説	2
	一般職業適性検査	一般職業適性検査と特性・傾向説明及び各受講生に検査結果を分析・評価・通知	○ 業種と資格の選択における自己理解 退官予定者本人の向き・不向きの職業を一般職業適性検査を用いて理解させるとともに、検査結果の説明に基づき再就職活動の一助とする。 ○ 検査結果を提出できる環境を行い、各受講生が提出された検査結果を評価・分析し、各受講生に通知する。	3
	職業能力基礎	企業側からの自衛官を採用する視点を必要要因に基づき説明	○ 元自衛官を採用した企業視点を理解し、自己分析の資とする。この際、複数の企業から聴取する。期待される資質、スキルの基本要素として①リーダーシップ、②コーチングスキル、③マネジメント力、④コミュニケーション能力を踏まえた説明	4

課 目		教育の狙い	教育内容等（基準）	時間
再就職基礎関係	OBインタビュー	再就職の元自衛官の就職後に役立った自衛官時代を説明	○ 自衛官時代が再就職後に役立った事項を紹介し、自己分析の資とする。この際、改善事項となる内容を補足する。また、女性のOBを含むものとする。 インタビュー要素に①リーダーシップ、②コーチングスキル、③マネジメント力、④コミュニケーション能力を踏まえた要素をなるべく説明	1
小 計				30
法令関係	社会生活に必要な法知識	退官後の勤務や生活環境等の変化に伴い、これまであまり意識されなかった法律について、憲法、民法及び刑法を主軸とした教育を行い、一般社会人として必要な法的な知識と理解を深めさせる。	○ 日本国憲法（基本的人権、国民の義務） ○ 公務員の基本的人権等 ○ 労働基準法（就業規則等含む） ○ 民法概説 私法の原則・契約・意思表示・代理・債務不履行・契約不適合・危険負担・契約書・不法行為 ○ 債務者とトラブル発生時の処理等 ○ リスク・CSR ○ コンプライアンス・各種ハラスメント	4
小 計				4
健康管理	健康管理【官側作成】	定年退官前後の健康との向き合い方、成人病の概要等について紹介し、QOLに反映させる。	○ 健康の概要 ○ 定年前後の特徴と健康管理 ○ 食事との向き合い方	2
予備自衛官等制度	予備自衛官制度【官側作成】	予備自衛官等制度の概要について紹介	○ 予備自衛官等制度の概要 ○ 即応予備自衛官制度 ○ 予備自衛官制度 ○ 採用手続き等 ○ 隊友会	1
小 計				3
合 計				37

上記内容は、あくまでも基準を示すものである。細部については、教育効果、効率性及び最新の専門的知見を踏まえ、適切な用語の使用及び教育内容等の細部について別途調整する。