

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
令和6年度部外技能訓練 (自動車運転免許・運行管理者)	75		
	作 成	令和6年4月17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、東部方面総監部で令和6年度に実施する部外技能訓練(自動車運転免許・運行管理者)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 「部外技能訓練(自動車運転免許・運行管理者)」に関する要求

2.1 「部外技能訓練(自動車運転免許・運行管理者)」の概要

契約相手方は、合宿により若年定年・任期制退職予定隊員に対して、公安委員会運転免許試験の試験免除となる項目の知識及び技能を習得させ、当該免許を取得させる。

2.1.1 実施期間

契約締結後～令和7年1月31日(金)

- a) 自動車運転免許：令和6年6月頃～令和7年1月31日(金)
- b) 運行管理者：令和6年9月頃～12月頃

2.1.2 教育課目及び受講予定人数等

a) 訓練課目

番号	教育課目	現保有免許等	予定数
1	第二種大型自動車免許	大型一種(自衛隊車両限定でないもの)	65
2	第一種大型自動車免許	中型	1
3	第一種大型自動車免許	準中型5t限定(MT)	1
4	第一種大型自動車免許	29.3.12以降の第一種普通(MT)	5
5	第一種大型自動車免許自衛隊限定解除	大型一種(大型自動車は自衛隊車両に限る)	8
6	第一種準中型自動車免許(MT)	普通免許(MT有)	2
7	第一種準中型自動車免許(MT)	自動2輪	3
8	第一種準中型自動車免許(MT)	保有免許なし	42
9	大型特殊カタピラ限定解除	大型特殊(カタピラ限定)	3
10	運行管理者		10

- b) 各課目ごと1名単位で講習を実施する。
- c) 上記人員は予定人数のため、課目により増減が発生する可能性がある。
- d) 教習実施場所と同一県内に居住する隊員が入所する可能性がある。(法人契約)

- e) 前項の契約に基づき、実施については調整先との協議により決定し、実施日の決定及び参加者の決定を行う。
- f) 追加の調査を年度途中で実施し、予定人数を超える入所の調整を行なう場合がある。
- g) 予定人数を超える分については、契約相手方との協議により受入可能人数に応じ実施期間内で追加を実施する。

### 2.1.3 実施場所

東部方面隊区内（1都10県）に所在する契約相手方の有する各都道府県公安委員会指定の自動車学校の教習施設

## 2.2 細部実施要領

- a) 契約相手方は、契約締結後速やかに官側担当者と面談調整を実施して、別紙により一定期間かつ予定人員数より多めの受入可能人数を記載した調整表を提出する。
- b) 前項の調整表は、一番早い入所可能日を官側に提示すること。
- c) 契約相手方の受入可能人数に基づき、官側は部隊への提示調整、受講者決定後、名簿を契約相手方に送付する。
- d) 前項の名簿受領後、速やかに入所案内、手続に必要な書類を書留等により確実に受講者本人または担当者に送付する。
- e) 入所案内については契約締結後、入所先ごと官側にPDFデータを提出する。
- f) 事前に提出が必要な書類について期限までに返送されない場合は官側担当者に申し出る。
- g) 受講前に適性検査を実施し、不適格者が発生した場合速やかに官側担当者と協議を実施する。
- h) 受講者が契約相手方施設に到着した後、宿泊施設を含めた施設概要について受講者に説明を実施する。
- i) 受講間は食事、宿泊、入浴等の生活サービスを提供する。
- j) 契約相手方は、2.1.2a)に示す各課目に必要な学科講習及び技能講習を実施して、最短の受講期間により当該免許取得に必要な知識・技能を付与する。
- k) 必要に応じ、技能講習未達成または検定不合格時等の場合、定められた卒業最短時間以外に1日1時間以上の追加講習を契約相手方の負担により検定合格まで実施する。
- l) 追加講習によっても検定合格の見込みがないと判断される受講生が生起した場合、契約相手方は速やかに官側に連絡し、協議を行う。
- m) 契約相手方は、教習の成果について確認するためアンケート等適宜の方法により受講者等の意見を収集、以降の講義等に反映する。
- n) 受講者の入校確認及び卒業確認のため、メール等の適宜の方法により、受講者の状況を官側に報告を実施する。

## 2.3 契約相手側に求める能力

- a) 陸上自衛隊の概要（組織、階級、退職年齢、退職関連制度）に関して知識を有すること。
- b) 大型2種免許及び準中型（免許なし）については、同時に2～3名を受け入れられること。
- c) 繁忙期を除き契約期間内に天候等による支障なく教習を継続できる場所であること。
- d) 公安委員会指定の教習所を保有すること。
- e) 自衛隊という組織の特性上、やむを得ず受講途中での所属部隊への復帰の可能性がある。その場合は無償で延期又は中断の手続・処置を行なえること。ただし、当該年度内再度受講不可能で受講中止の場合は、それまでの受講費用、移動経費を官側への請求に基づき支払を実施する。
- f) 受講者の所属する駐屯地近傍の駅から教習所までの往復の移動経費を負担できること。
- g) 講義の空き時間に使用できる自習室等を教習所内に保有すること。
- h) 受講設備の周辺に受講者用の施設可能な宿泊施設を準備できること。
- i) 宿泊施設については1室2～3名が入居可能な宿泊施設であること。
- j) 宿泊施設については消防法に基づく防火管理者が専任されている施設であること。
- k) 宿泊施設については日中必要により出入ができ、貴重品を収める金庫等を有すること。
- l) 宿泊施設内に無料で入浴、洗濯・乾燥できる施設を有すること。
- m) 宿泊施設に自習できる部屋を有すること。（宿泊部屋に机を有するものも可）
- n) 宿泊設備及び教習所内に喫食する食堂を有すること。
- o) 契約相手方は、受講開始日から終了日までの食事を提供できること。

- p) 食事に関しては、食品衛生法に基づく食品衛生責任者が設置された給食施設で調理された温かい食事を提供すること。（同条件の部外委託による配送等も可とする。）
- q) 契約相手方の本教育実施能力判定のため、入札等の前に官側の示す書類を指定期日までに会計隊を通して官側担当者に提出し承認を受けるものとする。
- r) 官側に提出する書類は以下のとおりとし、様式は随意、提出については郵送または事前通知によりメールでの提出も可能とする。
  - 1) 会社概要（所在地、資本金、従業員数等がわかるものHPのコピーでも可）
  - 2) 自習施設、貴重品保管設備についてわかる写真や図面
  - 3) 入所者が利用する宿泊施設の所在地、規模、外観、内部、居室の大きさ設備がわかる資料や写真
  - 4) 最近の献立表またはそれに類するもの。
  - 5) 宿泊施設における防火責任者が消防本部等により指定されていることを示す資料の写し
  - 6) 給食施設における食品衛生責任者及び営業許可または給食施設設置届出が提出、許可等を受けていることがわかる書類の写し
  - 7) 入所者が利用する給食施設及び食堂の写真
  - 8) 審査書類に関する疑義確認のための担当者名及び連絡先、メールアドレス
  - 9) その他契約履行に関して必要な書類（追加要求があった場合のみ）
- s) 事前審査においては提出書類の確認をもって審査し、官側の判定基準に達しない場合、審査不合格とする。
- t) 2.2.k)及び2.2.l)項により、協議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 負担区分

#### 3.1 官側の負担

- a) 受講者名簿の作成及び提供に必要な経費
- b) 受講者以外の者で受講場所等を現地確認のするのための費用

#### 3.2 契約相手方の負担

- a) 受講者の受講場所までの往復に関わる経費（所属駐屯地近傍駅から受講場所まで）
- b) 仮免許試験手数料及び仮免許交付手数料を除くすべての経費
- c) 卒業までに必要な宿泊及び給食に関わる経費
- d) 学科講習に必要なテキスト等の費用
- e) 案内等の送付、事前に提出を求める書類の返送等に必要な通信費
- f) 事故等に対応するための保険費用

#### 3.3 事故発生時の対応

- a) 契約相手方が負担する受講者に対する保険により対応を実施
- b) 受講者にかかわる事故（人身事故、傷害など）が発生した場合、速やかに官側担当者に報告

#### 3.4 傷病等にとまなう受講中断の際の対応

- a) 受講中に怪我、病気等が発生し教育継続が不可能になった場合、契約相手方は速やかに官側担当者に連絡する。
- b) 受講者個人の私的事情による教習の中断、じ後の中止、延期等の判断は官側が実施
- c) 前項による受講中断延期の場合、教習所から部隊までの移動については部隊で実施
- d) 受講者個人の私的事情によらない中断、中止の場合、契約相手方負担により教習所から部隊までの移動経費を支給
- e) 中断、延期に伴う事務手数料については契約相手方負担とする。

### 4 その他の指示

#### 4.1 検査等

この仕様書によるほか、契約担当官の定める検査実施要領による。

## 4.2 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し、法令で定める期間が経過したのち、適正な処理により廃棄すること。
- 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。

## 5 その他

### 5.1 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。

### 5.2 災害発生時の対応

契約期間中に、契約当初予測できなかった災害等の事情により、事業内容の追加及び変更等が必要な場合、契約金額の範囲内で双方の協議が整えば実施内容（受講者数及び受講時期等）の変更を行うことができるものとする。

## 6 仕様書および要求内容に関する細部調整先

〒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）

入所日等調整表（基準）

車種区分	入所先	入所日	卒業予定日	入所可能 人数	注釈
			合計		

※ 本様式は基準であり、表内項目を網羅すれば会社様式使用可能