

航空自衛隊仕様書			
仕様書の種類	内容による分類	役 務 仕 様 書	
	性質による分類	個 別 仕 様 書	
物品番号		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	広報関連（メディアトレーニング）国内委託教育	広報LPS-X00040	
		承認	令和8年 4月23日
		作成	令和8年 4月23日
		改正	
		作成部隊等名	航空幕僚監部 総務部広報室

1. 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、広報関連教育（メディアトレーニング）国内委託教育について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語及び定義は、C&LPS-Y00007の1.2によるほか、次による。

1.2.1

基地司令等

航空自衛隊において、基地司令の職にある幹部自衛官、補職が予定されている幹部自衛官及びその他受講が必要とされる幹部自衛官

1.2.2

広報担当者

航空自衛隊において、広報業務を担当する自衛官等

1.2.3

航空機事故等

航空事故、地上事故及びサービス事故など、基地で起こり得る事故

1.3 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。

なお、引用文書に定める内容がこの仕様書に定める内容と相違する場合は、この仕様書に定める内容が優先する。

C&LPS-Y00007 調達品等一般共通仕様書

件 名	広報関連（メディアトレーニング）国内委託教育
-----	------------------------

2 教育に関する要求

2.1 全般

基地司令等及び広報担当者に対し、対外広報のために必要な知識及び技能を習得させるための教育を行う。特に、**基地司令等**においては、**航空機事故等**の緊急事態発生という想定状況下での模擬記者会見を演練させ、また、広報担当官においては、記者会見を準備、実行する際の着意事項などを習得させ、各基地等の報道対応能力（クライシスコミュニケーション能力）を向上させる。

2.2 基地司令等に対する教育

2.2.1 教育場所

航空自衛隊市ヶ谷基地

2.2.2 教育実施日

航空幕僚監部総務部広報室（以下、“官側”という。）の指定する日

2.2.3 教育実施回数

3回／年度

2.2.4 教育参加者数

5名／回（教育参加者は基準であり、変動する可能性がある。）

2.2.5 教育内容（1回あたり）

2.2.5.1 講義（約1時間）

メディアの現状、特性及び最近の傾向等について（以下、“メディア概論”という。）の講義

2.2.5.2 模擬記者会見及び講評

2.2.5.2.1 共通

模擬記者会見準備及び会見の実行にあたり、官側の人員1名を基地司令等の補佐役として、教育に活用できる。

2.2.5.2.2 模擬記者会見準備（約2時間）

航空機事故等が生起した状況を付与し、想定問答（以下、“Q&A”という。）作成の補佐、説明、会見時に取るべき挙措動作の助言等、基地司令等を補佐する立場を模擬しつつ、教育を実施する。

2.2.5.2.2 模擬記者会見（約3時間）

模擬記者会見の環境を設定し、参加者毎個別に質疑を実施する。その際、模擬記者会見の様子をビデオカメラ等で撮影する。

2.2.5.2.3 講評（約1時間）

模擬記者会見の講評（総括）を実施し、事後、講評の細部を書面等にて官側に提出する。

件 名	広報関連（メディアトレーニング）国内委託教育
-----	------------------------

2.3 広報担当者に対する教育

2.3.1 教育場所

オンライン会議室とし、官側と調整の上設定するものとする。

2.3.2 教育実施日

官側の指定する日

2.3.3 教育実施回数

1回／年度

2.3.4 教育参加者数

30～50名／回（教育参加者は基準であり、変動する可能性がある。）

2.3.5 教育内容

2.3.5.1 メディア概論の講義（約1時間）

2.3.5.2 記者会見に関する講義（約1時間）

基地司令等の記者会見を準備及び実施するにあたり、必要な知識及びメディアに対して配慮すべき事項について教育を実施する。

2.3.5.3 Q&A作成に関する講義（約2時間）

記者会見実施時又は各種事案に関する問い合わせに対応するために必要となるQ&Aを作成する際、着意すべき事項等について教育を実施する。

また、回答の作成において、官側の視点が必要となる場合は、官側の人員1名を活用できる。

2.4 教育実施成果報告書

契約の相手方は、教育終了の都度、別に示す期間内に教育実施成果報告書（様式任意）を官側へ提出するものとする。

- a) 講師の氏名
- b) 教育実施日時
- c) 教育実施内容
- d) 成果及び所見
- e) 模擬記者会見の細部講評
- d) 模擬記者会見時の映像等（媒体の種類については、別途調整）

2.5 その他

- a) 各教育の実施前までに、時程、教育の内容、要領等について、官側と調整するものとし、必要に応じ、修正できる。
- b) 教育で使用する資料（紙媒体）は、契約の相手方が準備する。

3 検査

検査は、契約担当官の定める監督検査実施要領による。

4 官側における支援

契約の相手方は、講義等を実施するに当たり、官側の支援を必要とする場合は、官側と調整の上、次の事項について官側の支援を無償で受けることが可能である。

- a) 実施場所の使用
- b) 机、椅子、マイク、プロジェクター、スクリーンの使用

5 その他必要事項

この仕様書に規定のない事項又は疑義が生じた場合は、書面により速やかに契約担当官と協議するものとする。