

広報関連（動画撮影・編集技術）国内委託教育
応札資料作成要領

2026年（令和8年）7月

航空幕僚監部総務部広報室

1 適用範囲

本書は、広報関連（動画撮影・編集技術）国内委託教育の調達に係る応札資料の作成要領について規定する。

2 航空自衛隊が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

航空自衛隊は、応札者に以下の表 1 に示す資料を提示する。応札者は、それらを受けて、以下の表 2 に示す応札資料を作成し、航空自衛隊へ提出すること。

表 1－航空自衛隊が応札者に提示する資料

資料名称	資料内容
① 仕様書	役務に係る仕様を記述（役務内容、各種要件等）したもの
② 応札資料作成要領	応札者が、提案書に記載すべき項目の概要を記述したもの
③ 評価手順書	航空自衛隊が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法、評価基準等を記述したもの

表 2－応札者が航空自衛隊に提出する資料

資料名称	資料内容
① 提案書	1 全般 提案書は、仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを、別表「技術評価項目一覧表」の提案要求事項にしたがって記述したものをいう。 2 細部 提案書に最低限記載すべき項目は、次を基準とする。 （1）体制等 ア 本事業（動画撮影編集技術）を管理する体制 （ア）教育体制を示したフローチャート等 教育全体の進捗を管理する体制、教育者数、教育スケジュール等が分かるもの。 （イ）教育実施担当者の動画撮影編集技術能力及び実績 （2）防衛省航空自衛隊という特性を踏まえた教育実施上の重視事項等 ア 航空自衛隊は、多数の航空機を保有し、航空機の運用を主体とする任務を担っている。 イ 航空自衛隊の基地等は、基地が所在する地域での航空自衛隊の窓口であり、地域の理解、協力を得るための信頼確保が必要である。 ウ 広報担当者は、基地等の活動状況等を SNS 等の手段を活用して発信する任務を担っている。

	(3) 基礎教育（1日） ア 主要な教育内容と教育項目毎の時間配分 イ 使用する教育資料（概要） ウ 使用する機材等 (4) 応用教育（4日） ア 主要な教育内容と教育項目毎の時間配分 イ 使用する教育資料（概要） ウ 使用する機材等
②提案書記述箇所対応表	別表「技術評価項目一覧表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書の記述箇所の頁番号を付記したもの。
③会社概要	1 会社の概要 教育訓練等実績及び動画撮影編集技術の技術付与に関する体制（スタッフ及び教育カリキュラム）等、事業概要が分かるもの。 2 ワークライフバランス等の推進に関する指標 次の認定を受けている場合は、認定書等の写しを提出する。 (1) 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし認定） (2) 次世代法に基づく認定（くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん認定） (3) 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定） 3 従業員の賃上げに関する指標 従業員への賃金引上げ計画を表明している場合、表明書の写しを提出する。

2.1 提案書作成要領

応札者は、次に示す要領により提案書を作成すること。

- a) 提案書は、日本語で十分にわかり易い記述とし、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- b) 提案書は、A4版にて作成し、特別に大きな図表等が必要な場合だけ、A3版にて記述すること。
- c) 提案書は、作成した応札者が分かるように社名等を記載すること。

2.2 提案書記述箇所対応表作成要領

応札者は、航空自衛隊より提示された別表「技術評価項目一覧表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書記述箇所の頁番号を記入することにより、対応表を作成すること。別表「技術評価項目一覧表」の各項目の説明を、次の表3に示す。

表 3－別表「技術評価項目一覧表」の各項目の説明

項目名	項目説明・記入要領	記入者
項目・細部項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)	航空自衛隊
提案要求項目	応札者に提案を要求する内容	航空自衛隊
評価区分	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分	航空自衛隊
基礎点・加点・合計	各項目に対する基礎点と加点(獲得しうる最大の得点)	航空自衛隊
提案書頁番号	作成した提案書に該当頁番号を記載する。ただし、該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。 なお、評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者

2.3 提出要領

応札者は、以下の表 4 に示す提出物を令和 8 年 8 月 26 日(水) 12 時までに防衛省航空中央業務隊会計科契約 1 班に提出すること。

表 4－提出物

提出物の名称	提出形式	数量
①提案書	印刷物及び PDF データ(※)	社名なし：7 部(社名等を推測できる記事等を排除したもの) 社名あり：1 部
②提案書記述箇所対応表		
③会社概要	印刷物	1 部

※ PDF によるデータの提出先は、別に連絡する。(DVD 等による提出は不可)

2.4 技術審査会

a) 日時及び場所

令和 8 年 8 月 31 日(月)(日時及び場所は別示する。)

b) 審査方式

審査は、応札者による提出した提案書のプレゼンテーション(発表 10 分、質疑応答 5 分)とし、評価手順書に基づき審査する。

c) 結果通知

技術審査結果は、令和 8 年 9 月中旬(予定)に提案書提出者全てに通知する。

2.5 不合格の者に対する理由の説明

- a) 技術評価基準を満たしていないと認められた者は、2.4c)の通知の日の翌日から起算して5日（行政機関の休日を除く）以内に当該契約担当官に対し、その理由について書面により（様式自由）説明を求めることができるものとする。
- b) 契約担当官は、前項の規定により説明を求められた場合、原則として、前項の技術評価基準を満たしていないと認めた理由についての説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答するものとする。

3 その他

3.1 留意事項

- a) 提出物の作成にあたり、質問等を行う必要がある場合には、別紙「質問状」に必要事項を記載の上、次号に示す連絡先に予め電話連絡した上で、電子メールにて提出すること。ただし、質問状の提出期限は、令和8年8月17日（月）12時までとする。
- b) 前記の提案書に係る内容の作成要領にしたがった提案書ではないと航空自衛隊が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがある。
- c) 応札者が提出した提案書は、低入札価格調査を行う場合の資料の一部とする。
- d) 本事業の成果物は、その著作権も付属して航空自衛隊に移転するものとする。
- e) 提出する提案書等の作成、提出、説明に要する費用は提出者の負担とする。
- f) 提出された提案書等は、原則として返却しない。
- g) 提出された提案書等について説明を求められた時は、これに応じること。
- h) 提出された提案書等は、提出者に無断で他の目的に使用しない。
- i) 原則として、提出期限以降における提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- j) 他の者に関する説明内容及び審査状況について、その者（法人又は個人）の利益を損なう恐れがあると認められる場合には、非開示情報として保護されるものとする。

3.2 連絡先

不明な点がある場合は、次に示す担当に問い合わせること。

防衛省航空幕僚監部広報室担当：機動・広報班 坪郷

電話番号：03-3268-3111（内線 61098）

電子メール：asga3304@ext.aso.mod.go.jp

技術評価項目一覧表

件名：広報関連（動画撮影・編集技術）国内委託教育

項 目	細部項目	提案要求項目	評価 区分	基礎点	加 点	合 計	提案書頁 番号
1 全般	知識・技能の習得に向けた項目立て及び説明	動画撮影・編集技術に係る基本的な知識及び技能を習得するために必要な項目、配当時間、到達目標及び説明が網羅されていること。	必須	20	—		
2 教育項目	航空自衛隊及び広報の特性を理解した教育内容	航空自衛隊の特性を十分に踏まえた教育内容であること。	必須	5	—		
		広報担当者の立場を理解し、見合った教育内容であること。	必須	5	—		
		受講者にとって具体的かつ実践的な教育内容であること。	必須	5	—		
3 事業実施主体の適正性	3.1 教育カリキュラムの平易性と妥当性	初心者でも教育項目ごとに達成感を得られる段階的な計画となっていること。	必須	5			
		インプット（説明）とアウトプット（実践）が細かく繰り返されるような構成で飽きさせない工夫があること。	必須	5			
		初心者が最初に覚えるべき必須機能（カット・テロップ・音量調整）に重点を置いたカリキュラムになっていること。	必須	5			
		初心者が最もトラブルを起こしやすい「BGMの無断使用」や「他人の顔の映り込み」といった法的リスク・モラルについて、事例を交えてわかりやすく解説する時間が含まれていること。	必須	5			
		動画作成は、5日間の計画で無理なく完成させられる、初心者にとっても適切な難易度と長さ（例：15秒～30秒程度のSNS・広報用ショート動画など）の目標設定がなされていること。	必須	5			
	3.2 適正かつ柔軟な教育態勢の確立	官側からの要望、調整等に迅速かつ柔軟に対応できる体制となっていること。	必須	5	—		
		教育に必要な講師、施設、機材等が確保されていること。	必須	5	—		
	3.3 講師の指導実績と適格性	講師の過去の指導実績や受講生の満足度は十分であること。	必須	5			
		講師は「初心者向けの講座（教育）」を多く経験しており、専門用語（フレームレート、シーケンス、イン点など）を理解しやすい言語で説明できる能力（経験、知識）を有していること。	必須	5			
	3.4 徹底した脱落防止体制	操作が遅れた受講生にも素早く気づき、個別フォローができるような十分なサポート人員（アシスタント）が配置され、受講生が声をかけやすい環境が構築されていること。	必須	5			
	3.5 アフターフォロー	教育終了後の復習教材として、文字だけの教材ではなく、画面のスクリーンショットや矢印を多用した操作マニュアル等の教材（資料）が準備され、教育終了後も、受講生が単独で手順を再確認できる資料があること。	必須	5			
4 ワークライフバランス等の推進	ワークライフバランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし認定）、次世代法に基づく認定（くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん認定）及び若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）のいずれかを有している。	任意	—	5		
5 従業員の賃上げを実施する企業等に対する措置	5.1 賃上げの実施を表明した企業等	【中小企業等】 対前年（度）比で給与等受給者の「給与総額」を「2.5%以上」増加させる旨を従業員に表明していること（入札時に表明書を提出）。	任意	—	5		
	5.2 賃上げ未実施の場合の減点処置	財務省から適宜の方法により通知された減点措置の該当企業であるか。（該当企業である：-11点）	任意	—	—		
				90	10	100	

広報関連（動画撮影・編集技術）国内委託教育に関する質問状

令和8年 月 日

社名			
住所			
TEL		FAX	
E-mail			
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			