

公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号			調 達 要 求 番 号			物 品 番 号			仕 様 書 番 号			
4K6Z13F00400			4L611AC0088 0001						000165			
品名 または 件名												
業務管理教育部外委託講座												
部品番号 または 規格												
仕様書のとおり												
使 用 器 材 名												
数 量		単位	銘 柄			使 用 期 限 等		グ ル ー プ		指定	検査	包装
1.00		ST										
納地または工事場所						引 渡 場 所						
陸幕												
搬 入 場 所						納 期 ま た は 工 期						
						令和6年10月18日（金）～令和7年3月31日（月）						

2 競争参加資格

次のいずれかであること

全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること

ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<http://www.mod.go.jp/gsdf/dc/cfin/html/>)

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：

入札日時場所：令和6年9月2日（月）10時00分 中央会計隊入札室（E－1棟 6F）

5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

7 注意事項

(1) 入札に関する条件

仕様書4. 1に示す提出書類を、令和6年8月30日（金）12時00分までに
下記へ提出するものとする。

陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課 薄井（TEL:03-3268-3111 内線40297）

(2) 入札の方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額
を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときには、その端数金額を切り捨てるもの
とする。）をもって落札価格とするので、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者である
かを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 契約書の作成の要否

ア 契約金額が50万円以上の場合は請書、150万円を超えた場合は契約書を作成し提出
すること。契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。

イ 適用する契約条項

「役務請負契約条項」

「談合等の不正行為に関する特約条項」

「暴力団排除に関する特約条項」

(4) その他

ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06年度とする。

- イ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。
- ウ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札開始日の前日17時00分（前日が休日又は休養日の場合は、その前日）担当者必着分までを有効とする。
- エ 代理による入札者は、入札までに委任状を提出すること。
- オ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書（写）」を提出すること。（FAX可）
- カ 郵便入札があった場合の再度入札の日時場所
別途執行日時を示し、後日執行する。
- キ その他の項目については別紙による
- ク 不明事項等の問い合わせ先
中央会計隊契約科第3班 當銘（とうめ） （TEL:03-3268-3111 内線47555）
（FAX:03-5269-5135(直通)）
- 仕様書に関する問い合わせ先
陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課 薄井 （TEL:03-3268-3111 内線40297）

1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）第70条の規定に該当しないものであること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のため必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係または、人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負について認めない。ただし真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は、人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

2 入札の無効

- (1) 第1項に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札又は入札に関する条件に反した入札。
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札。
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があつた場合または契約に反する事態が生じた場合。

3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものともみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合が、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書	
業務管理教育部外委託講座	仕様書番号
	陸幕募援課－０００１６５
	防衛大臣承認 令和 年 月 日
	作 成 令和 ６年 ７月 １７日
	変 更 令和 年 月 日
作成部隊等名 陸幕人事教育部 募集・援護課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課が実施する陸上自衛官（陸将補以上）に対する業務管理教育のうち、「社会保険」、「税金制度」、「資産運用」、「ライフ（マネー）プラン」の部外委託による課目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

この仕様書で使用する用語及び定義は、GLT-CG-Z000001による。

1.3 引用文書

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成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

なお、この仕様書と引用文書が異なる場合は、法令等を除き、この仕様書の規定が優先する。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令等

防衛省の保有する保有個人情報等の安全管理等に関する訓令[防衛省訓令第29号
(令和4年3月28日)]

2 役務に関する要求

2.1 陸上自衛官（将補以上）に対する業務管理教育の概要

契約相手方は、陸上自衛官（将補以上）に対し、陸上自衛隊を退職後、50代後半で民間企業等へ就業するにあたって必要な知識について、eラーニング等により習得させるものである。この際、一般社会人として必要な知識に加え、役員相当職で民間企業へ再就職することを考慮した内容の両方を含めるものとする。本教育の全般の課目構成は、別紙第1のとおりとする。

2.1.1 各課目の概要

a) 社会保険

各種社会保険制度の仕組み及び退職後の加入要領等の概要を習得させる課目である。このため、退職後に必要となる医療・介護・年金保険等について、手続き上、注意すべき事項や民間企業等へ再就職するに当たって必要な事項等を強調した内容を含めるものとする。

b) 税金制度

退職後に必要となる各種税金の知識を習得させる課目である。このため、教育資料には一般的な税金の体系（種類）、確定申告書の作成、納税スケジュール等について含めるものとする。

c) 資産運用

退職後の資産運用に必要な知識を習得させる課目である。このため、教育資料には資産運用の考え方、各種金融商品の特性、リスクとリターンを理解できる内容を含めるものとする。なお、特定の金融商品を宣伝することは避けるものとする。

d) ライフ（マネー）プラン

退職後の生活を豊かにするために必要なライフプラン（生涯生活設計）を考察させ、今後の生活

設計を確立する上での端緒とする課目である。このため、教育資料には陸上自衛官（将官）のキャリアを踏まえた上で、人生100年時代を見据えた生涯生活設計を加えるものとする。

2.1.2 教育対象者の特性

a) 年齢構成

55歳以上60歳未満

b) 階級及び職務構成

将補以上の陸上自衛官であり、数千人規模の部隊指揮官や方面総監部の幕僚長等、陸上自衛隊の中枢において、上位職を占める地位の者に限定している。

c) 自衛隊以外での職務歴

大学を卒業後、直ちに入隊した者が大半であるものの、入隊後に防衛省以外の他省庁や民間企業へ出向または他国軍への留学を経験している者等、経歴は広範多岐にわたる。なお、ほとんどの者が入隊後25年以上を経過している。

d) 退職後の再就職先

個人差はあるものの、過去の再就職実績から防衛関連、金融・保険関連、公益法人、都道府県防災関係部署等、広範多岐にわたる。

2.2 細部実施要領

2.2.1 eラーニングによる課目

a) 全般

- 1) 契約相手方は、課目「社会保険」、「税金制度」、「資産運用」、「ライフ（マネー）プラン」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、官側へ提供するものとし、別紙第2に示す内容を含めるものとする。
- 2) 契約相手方が作成した教材は、それぞれDVDに記録したものを2部作成して官側に提供し、官側がDVD内のデータを業務システム内で被教育者と共有して使用できるものを前提とする。
- 3) 契約相手方は、上記事項に併せて、本eラーニング専用サイトを作成し、被教育者が同サイトを活用して教材を使用できるようにするものとする。
- 4) 教育内容は、2.1.2を踏まえた教育内容にするものとする。

b) テキスト教材

- 1) 教材は、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データ等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。

c) 映像コンテンツ教材

- 1) 動画データを提供するとともに、DVDに記録して、全課目を記録したDVDを1セットとする。
- 2) 各課目毎の理解を促進するため、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方式により再生ができるもの）を作成すること。この際、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）で学習できる内容として、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）は、官側との調整により、変更することができる。

d) eラーニング専用サイト

- 1) 契約相手方は、本教育専用のeラーニング専用サイトを作成し、2.1.1で定める全課目のテキスト教材及び映像コンテンツ教材等を掲載するものとする。
- 2) 契約相手方は、被教育者に対しeラーニング専用サイトにアクセスするためのユーザーID及びパスワードを交付するものとする。また、ユーザーID及びパスワードの交付に際しては、被教育者の増減に対応できるものとする。
- 3) 契約相手方は、被教育者のeラーニング専用サイト使用上の不具合に対しては速やかに対応し、修正できるようにするものとする。

e) その他

- 1) 契約相手方は、作成した教材に関して官側に説明して、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。
- 2) 契約相手方は、令和6年10月中旬までに、官側に修正を指示された教材も含め、教材類の作成及び教材類を記録したDVDの官側への送付を完了させるものとする。細部は官側との調整による。
- 3) eラーニング専用サイトへの教材類の掲載、被教育者に対するユーザーID及びパスワードの交付時期は、上記DVDの官側への送付完了と同時期とする。
- 4) 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。
- 5) 上記調整の結果、作成した教材データを官側担当者に提出する。また、教育期間途中で教育内容を変更する場合についても、変更した教材データを官側担当者に提出する。
- 6) 作成した教育資料については、令和7年3月31日までの使用許諾を官側に譲渡する。

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な知識（組織、階級、退職年齢、退職関連制度）を有していること。
- b) 講義内容について官側と講師の間に立ち、常に見直しや修正が行なえる体制であること。
- c) 講習による課目の講師等に求める条件
 - 1) 契約相手方の会社又は団体等に所属（委託契約を含む。）
 - 2) 民間企業等の役員相当職に対する仕様書に示す課目の教育経験または教材使用実績を有すること。
 - 3) 教材データは、「社会保険労務士」、「ファイナンシャル・プランニング技能検定2級以上またはC.F.P.・AFP」、「キャリアコンサルタント2級以上」のいずれかの資格を有しているものが監修していること。
- d) 契約相手方は官側から教材の変更、教育内容及び教材データ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。
- e) 契約相手方の本教育実施能力判定のため、次項に示す書類を文書により、官側の示す日時までに募集・援護課に提出し、審査・承認を受けるものとする。（但し、本仕様書に示す資料は、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) 提出資料

下記に示す全ての書類を提出すること。

 - 1) 会社概要
 - 2) 本仕様書に記載された内容を踏まえた教材等の概要
 - 3) 講義内容や講義方法、その他教育に関する提案など
 - 4) 講師等が会社等に所属（委託契約を含む。）し、教材等を監修していることを証明する書類
 - 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) 契約相手方は官側から教材の変更、教育内容等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。

2.4 契約相手方の負担

- a) 教材等の作成送付費用
- b) 本講座実施に伴い発生した労務災害費用
- c) その他本教育実施に必要な諸経費

2.5 その他

事前の申し出により、契約相手方が映像コンテンツ教材の作成に必要な施設、器材等が使用できなくなった相当の理由があると官側が認めた場合、官側との調整により官側の施設、器材等を使用できるものとする。

3 品質保証

3.1 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等（以下、“担当官”という。）の定める監督・検査実施要領による。
なお、掲載されたインターネット画面などは、直接確認して行うものとし、要求した内容と異なっていた場合については、契約の相手方は直ちに対応するものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

- a) 契約相手方の本教育実施能力判定のため、次項に示す書類を文書により、官側の示す日時までに募集・援護課に提出し、審査・承認を受けるものとする。（但し、本仕様書に示す資料は、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。）
- b) 提出資料

下記に示す全ての書類を提出すること。

- 1) 会社概要
- 2) 本仕様書に記載された内容を踏まえた教材及び講義の概要
- 3) 講義内容や講義方法、その他教育に関する提案など
- 4) 講師予定者の経歴・教育経験を記載した職務経歴書
- 5) 講師が会社に所属（委託契約を含む。）していることを証明する書類
- 6) 講師が緊急時交代する場合の連絡・連携・代行体制についての説明資料
- 7) 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

4.2 秘密保全

秘密保全は、次による。

なお、細部は、官側との調整による。

- a) 本役務の履行に当たり“防衛省の保有する保有個人情報等の安全管理等に関する訓令”に示す個人情報などは、漏えい又は他に転用してはならない。契約履行後も同様とする。
- 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、講師等の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。
- d) 契約相手方の講師以外の駐屯地への立入は、原則認めない。

4.3 受講者への部外での講習及び教材のあっせん等の禁止

契約相手方は、受講者に対して有償・無償を問わず、駐屯地以外で実施する講習参加の勧誘、教材のあっせん等の営業活動を行わないものとする。

4.4 権利の帰属

本役務に係る成果物及び類似の派生物（企画などの構想も含む。）における一切の著作権及び所有権は、官側に帰属するものとする。

4.5 官側の支援

契約の相手方は、本役務履行に当たり、募集・援護課が認める場合、次の事項について所要の支援を受けることができる。

なお、支援を受ける場合は、事前に監督官に申請するものとする。

- a) 官側の保有するデータ、資料などの閲覧に関する事項
- b) 試験（確認）など契約の相手方自身で行うことができず、官側の支援が必要な事項
- c) 官側の保有する施設、設備、機器、電力、用水などの使用及び操作に関する事項
- d) その他契約履行に必要な事項

4.6 不具合等の処理

本役務の履行に当たり、不具合などが発生した場合は、速やかに担当官の指示を受けるものとする。

4.7 仕様書に関する疑義

令和6年度教育（講習）実施予定

課目区分			教育内容	時間 (基準)	方式
大課目	中課目	小課目			
全般説明			職業訓練の課目及び受講要領等	0.5 h	講義
再就職の 準備	応募準備	自己分析等	職業選択のための自己分析等	1.5 h	
		書類作成	履歴書及び職務経歴書等の概要 及び作成時の着意事項		
部外講話	再就職にあたっての心 構え等		役員クラスの再就職に参考とな る事項	1.5 h	
生活の 安定	退職手当・ 若年定年退職者給付金		退職手当及び若年定年退職者給 付金の支給要件、支給額・時期に 関する事項及び受給に当たっての 注意事項等	2 h	eラーニング
	年金制度		各種年金の制度及び受給に必要 な各種手続き及び注意事項	3 h	
	退職前後の各種手続き		退職前後に必要なとなる手続き	1 h	
	資産運用		資産運用の参考となる投資信 託・株式の概要及び投資に当たっ ての注意事項	3 h	
	税金制度		所得・法人・相続・住民・固定 資産の各税制に係る事項及び確定 申告の要領	3 h	
	社会保険(年金を除く)		医療・介護・雇用・労災保険の 制度内容及び	3 h	
	ライフ(マネー)プラン		人生100年時代を見据えたラ イフ(マネー)プランの作成要領 及び着意事項	3 h	

：本仕様書における対象課目

教育課目基準

1 教育内容に関する留意事項

講義及び教育資料は、理解しやすく、かつ、受講者が退職後に幅広い分野で活躍し得るよう、一般的な知識と役員相当として再就職するために必要な知識の両方を網羅した内容とする。

2 教育細目

課 目	細 目	内 容	配当時間
社会保険	社会保障制度との社会保険	1 社会保障制度と保険制度 2 公的保険と私的保険 3 社会保険の種類と現状 4 加入のルールと資格喪失 5 退職後の選択と給付制度 6 保険料と給付制度 7 社会保険に係る資格 8 マイナンバー制度	3 h
	医療保険の仕組み	1 医療保険の種類 2 高額療養費と限度額認定 3 退職後の選択 4 傷病手当金等の給付制度 5 高齢者医療制度 6 手続きと申請	
	介護保険の仕組み	1 介護保険制度の創設の背景と特徴 2 介護認定と給付制度 3 介護サービスの種類 4 介護関連給付制度 5 介護関連最新動向（法改正）	
	労働保険の仕組み	1 労災保険と雇用保険 2 労災保険の補償 3 雇用保険の給付と失業給付 4 定年後の給付	
計			3 h

課 目	細 目	内 容	配当時間
税金制度	税金の全般	税の種類等	3 h
	個人の税金	1 所得税 2 配偶者に関わる税金 3 扶養者に関わる税金 4 事業に関わる税金 5 給与、退職金と税金 6 生命保険と税金 7 消費税 8 所得控除 9 源泉徴収表の見方 10 印紙税 11 確定申告	
資産運用	資産運用の全般	資産運用方法の概要（国の施策を含む）	3 h
	資産運用	1 資産運用の一般的な考え方 2 投資信託 3 株 式 4 金融商品の特性と活用 新NISA、iDeCo等 5 資産運用にあたってのリスクとリターンの関係	
ライフ（マネー）プラン	生涯生活設計	人生100年時代を見据えた生涯生活設計の必要性	3 h
		1 生涯生活設計にあたっての着意事項 2 教育対象者の参考となる事項 （50代後半から60代前半で再就職したライフプランの事例紹介）	
		1 生涯生活設計（ライフプラン）シミュレーション等の使用要領 2 生涯生活設計（ライフプラン）シミュレーションを活用したライフプランの見直し	
計			9 h

入 札 書

調 達 要 求 番 号	4L611AC0088	契約実施計画番号	4K6Z13F00400
-------------	-------------	----------	--------------

金額 円

(税抜)

品 名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額
業務管理教育部外委託講座	仕様書のとおり	1	ST		
	以下余白				
納入(履行)場所	陸幕	納入期限(工期)	令和6年10月18日(金)～ 令和7年3月31日(月)		
入札(契約)保証金	免 除	入札(見積)書有効期限			

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

陸上自衛隊 中央会計隊 契約科長 宮 内 修 嗣 殿

住 所

会 社 名

代表者名

委任状（入札等）

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣 殿

住 所：
会 社 名：
代表者名：
担当者名：
連 絡 先：

令和6年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間
を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者

受 任 者