

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	
4K6Z13F00410		4L611AC0089 0001				000166	
品名 または 件名							
業務管理教育部外委託講座 課目：「応募準備」							
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11月1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）11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 課目：「応募準備」	仕様書番号
	陸幕募援課－０００１６６
	防衛大臣承認 令和 年 月 日
	作成 令和 6年 7月18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、「応募準備」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 一般的要求事項

最大25名の陸上自衛官（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自己求職するにあたって必要な知識について、講義（実習を含む）により習得させるものとする。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（講義）の課目構成は、別紙第1のとおりとする。

2.1.1 課目の概要

退官後の再就職のための「応募準備」として、履歴書・職務経歴書等の作成要領を講義等により習得させる課目である。

この際、一般的に必要な知識に加え、民間企業へ役員相当職で再就職することを考慮した内容とし、陸上自衛官（将補以上）としての豊富な知見を採用企業にアピールするための着眼等を含めて教育する。

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 講義による課目

契約相手方は、課目「応募準備」に関する講義を対面により行うものとし、別紙第1に示す内容を含めるものとする。この際、2.1.2を踏まえた教育内容にするものとし、細部教育内容及び要領は、教育参加者数や教育参加者の能力に応じ、合理的となるよう追求するものとする。

a) 教育実施時期及び教育参加者数（基準）

令和6年11月～令和7年3月の間に、それぞれの実施場所において1.5hを基準に実施するものとする。また、教育参加者数（基準）は別紙第2による。

組織の特性上、官側の都合により、細部の教育実施時期及び参加者数は調整により決定することから、官側との協議により適切に対応して講義を実施できるよう処置を講ずるものとする。

b) 講義実施場所

下記の5個地区、6コ施設を基準として実施する。

北海道地区 陸上自衛隊真駒内駐屯地内施設

東北 地区 陸上自衛隊仙台駐屯地内施設または青森駐屯地内施設

関東 地区 陸上自衛隊市ヶ谷駐屯地施設、朝霞駐屯地内施設

関西 地区 陸上自衛隊伊丹駐屯地内施設

九州 地区 陸上自衛隊健軍駐屯地内施設

c) 自学習鑽用のテキスト類の配布

講義による実習に加え、やむを得ず参加できなかった教育対象者が自学習鑽に必要なテキスト類を配布できるように準備するものとする。

d) その他

- 1) 契約相手方は、講師が複数名となる場合は、講師の能力が同等になるよう選定するものとする。
- 2) 契約相手方は、落札後速やかに官側と調整のうえ、講師予定、PC使用の有無、移動方法等を官側に報告する。
- 3) 契約締結後、速やかに官側担当者と調整を実施し、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、本教育の教育対象者に合わせた独自のテキスト類（以下「教材」と言う。）を作成する。
- 4) 前項の調整に基づき作成した教材2部を、印刷前に官側担当者に提出して確認を受けること（データ提出可）。
- 5) 教育期間途中での変更があった場合も教材2部を提出とするが、誤記等の軽微な修正の場合は1部提出とする（データ提出可）。
- 6) 契約相手方は、官側と日程調整のうえ、最低1回、教材の作成状況について官側の点検を受けるものとする。
- 7) 講義による実習の教材は、第1回目の教育開始7日前までに完成版を送付すること。なお、契約相手側は、官側から教材の修正要望を受けた場合、その都度、修正して教育開始の7日前までに官側へ提出しなければならない。
- 8) 講義の前に予行等を実施して、教育当日の準備を最小限にすること。
- 9) 講師は、講義開始時刻の20分前までに講義実施場所に到着すること。細部の開始時間は、官側から契約相手方に対し、1か月前まで（基準）に連絡する。
- 10) 講義にプロジェクターを使用してプレゼンテーションを行うことを基準とする。
- 11) 講義に際して教場でプロジェクターを使用する際は、受講者が確認容易な文字（16ポイント

以上を基準)を使用すること。

- 12) 講義に使用するテキストは判読容易な書体とし、14ポイントを基準に作成すること。
- 13) 講義に使用するパワーポイント等の資料は、事前に官側にメールで送付すること。
- 14) 官側の要求により本教育に先立ち、又は教育実施中に講義要領等について職員による確認を行う場合がある。

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、退職関連制度等)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) 再就職に関連した様々な最新の情報(規則、求人の傾向、検定・資格情報等)を有していること。
- d) 講習による課目の講師に求める条件
 - 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を有すること。
 - 3) 講師は、「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CFP」、「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すること。
- e) 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 講師の遅延及び変更等に対する処置

- a) 講師は、開始時間までに到着できないと見積もられる場合、速やかに契約先及び官側に連絡を行なうとともに、今後の対応について判断を官側に仰ぐこと。
- b) 講義開始時間に到着できず、講義に遅れが生じた場合は、天変地災による交通途絶等不測の状況を除き、契約を履行していないとみなす。
- c) 事前の申し出により、講師の変更をやむを得ないと官側が認めた場合は、2.3.d)に求める条件を満たし、かつ契約講師との連携が図れる者を官側の審査後に変更することができる。また、現地へ講師を派遣できない相当の理由があると官側が認めた場合は、官側との調整によりオンラインによる講義を実施するものとする。
- d) 講義予定日に当該課目を実施する講師が体調不良等により講義実施が不可能と判断した場合、速やかに契約先を通じて官側と調整を行い、代替の講師を派遣するものとする。

2.5 諸費用の負担

2.5.1 官側の負担

- a) 教育実施施設に備え付けの備品・教材等の使用(ただし官側と調整の後承諾された場合)
- b) 本講座を実施する官側施設利用に当たり使用する光熱水料

2.5.2 契約相手方の負担

- a) 講師等の受講場所までの交通費
- b) 食事代等の雑費
- c) テキスト等の作成費用
- d) 本講座実施に伴い発生した労務災害費用
- e) その他本教育実施に必要な諸経費

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。

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。

- 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

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

・ 令和6年度教育（講義）実施課目

1 全 般

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	

: 本仕様書における対象課目

2 教育内容（基準）

中課目	小課目	内容（基準）	配当時間
応募準備	自己分析等	1 60代以降のキャリア形成において考慮すべき事項 2 50代後半からの再就職事情 3 キャリアコンサルティングにおいて行われる職業選択のための自己分析 4 その他	1. 5 h
	再就職に必要な書類作成	1 再就職に必要な応募書類等の概要（履歴書、職務経歴書等） 2 各書類作成にあたっての着意事項 3 その他	

3 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。

令和 6 年度教育（講習）実施場所及び参加者数

場 所※		参加者数※
北海道地区	真駒内駐屯地	4
東北地区	仙台駐屯地または 青森駐屯地	2
関東地区	市ヶ谷駐屯地	10
	朝霞駐屯地	5
関西地区	伊丹駐屯地	1
九州地区	健軍駐屯地	2

※ 場所及び参加者数は予定であるため、変更が発生する。

入 札 書

調 達 要 求 番 号	4L611AC0089	契約実施計画番号	4K6Z13F00410
-------------	-------------	----------	--------------

金額 ￥ (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 課目:「応募準備」	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11月1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