

公 示

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 清田 哲也

企画競争について、下記のとおり公示する。

記

1 企画競争に付する事項

件名：陸上自衛官採用広報媒体の制作等

2 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 令和07・08・09年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「C」等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有していること。また、上記の等級にかかわらず防衛省所管契約事務取扱細則第18条第4項各号のいずれかに該当する者であること。なお、要件に該当する者で企画競争に参加しようとするものについては、令和8年7月28日（火）12時00分までに当該要件を証明する書類等を提出すること。
- (2) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 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。
- (4) 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「装備品等及び役務の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者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、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。（「資本関係又は人的関係のある」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）
- (6) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。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には、この限りでない。
- (7) 第4項に示す企画競争に関する説明会に参加すること。

3 企画競争説明会への参加申し込みについて

企画競争説明会に参加を希望する者は、申込期限までに下記に示す書類を提出すること。

(1) 提出資料（FAX又はメール可）

- ア 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
- イ 別紙「企画競争説明会参加希望票」
- ウ 企業概要説明資料（パンフレット可）
- エ 過去３年間の本事業又は類似する事業の受注実績一覧表（様式随意）

(2) 申込期限

令和８年７月２８日（火）１２時００分

(3) 申込先

〒１６２－８８０２

東京都新宿区市谷本村町５－１

陸上自衛隊中央会計隊契約科（Ｅ－１棟６階） 担当 多田、前原

電 話：０３－３２６８－３１１１（内線４７５６５、４７５６６）

FAX：０３－５２６９－５１３５（直通）

メール：rikuzi2-cfin@inet.gsdf.mod.go.jp（※送信時、上記担当者に連絡すること）

(4) 役務内容に関する問い合わせ先

陸上幕僚監部監理部人事教育部募集・援護課募集班 担当：内田

（電話０３－３２６８－３１１１（内線４０３１８）

（メールアドレス：recg_recruit_sec_j@ext.gso.mod.go.jp）

４ 企画競争説明会

(1) 開催日時

令和８年７月３０日（木）１０時００分から１１時００分までを予定

(2) 開催要領

会議用アプリを使用し、オンラインで実施

(3) 説明事項

- ア 「陸上自衛官採用広報媒体の制作等」の概要
- イ 企画提案書の記載内容
- ウ 参加表明に関する事項

５ 企画競争に参加した際の審査等

- (1) 企画提案書提出期限：令和８年８月２０日（木）１２時００分まで
- (2) 企画提案書審査会（プレゼン予定日：令和８年８月２４日（月））
- (3) 審査結果通知日は令和８年８月３１日（月）頃の予定

６ その他

不明事項等の問い合わせ先

(1) 公示に関すること

中央会計隊契約科第２契約班 多田、前原（上記３（２）と同じ）

(2) 内容に関する問い合わせ先

陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課募集班 担当：内田（上記（３）と同じ）

企画競争説明会参加希望票

中会公示 K-008 号

件 名：陸上自衛官採用広報媒体の制作等

上記企画競争説明会への参加を申し込みいたします。

令和8年 7月 日

郵便番号：

住 所：

会 社 名：

担当者名：

T E L：

F A X：

企画競争説明会参加人数： ____名

端末のメールアドレス

アカウント名

※ メールアドレス及びアカウントは1個（複数名の場合は社内で共有願います。）

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
陸上自衛官採用広報媒体の制作等		陸幕募援課一	
	防衛大臣承認	令和 年 月 日	
	作 成	令和8年 7月 3日	
	変 更	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、陸上自衛官採用広報媒体の制作等（以下，“本役務”という。）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用語及び定義は、GLT-CG-Z000001による。

1.3 引用文書等

1.3.1 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、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

2 役務に関する事項

2.1 本役務の目的

自衛官募集に係る社会（特に募集対象者層）の認知の現状を踏まえつつ、陸上自衛官という職業のブランディングを行うとともにこれに基づく各種広報資料を作成する。また、陸上自衛官採用に係る各種媒体の効果的な連携を模索し、対象者層、時期的特性に応じた発信を行うことにより、有為かつ十分な陸上自衛官の採用へ寄与する。

この際、受託企業は官側と適宜連携を図るとともに、全国の自衛隊地方協力本部（以下，“地本”という。）及び地本広報官の活動と接続して効果を最大限発揮できるよう留意するものとする。

3 役務に関する要求

3.1 一般的要求事項

受託企業は、企画書や工程表等を提出し、官側の承認を得た上で逐次具体化しつつ制作等を行うこと。細部は、陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（以下，“募集・援護課”という。）との調整による。

3.2 ターゲット層

ターゲット層は以下のとおりとする。

- 1) 陸上自衛官採用種目における募集対象者
- 2) 募集対象者の保護者や学校職員等、その意志決定に影響を及ぼす者

3.3 採用広報全般の企画・実行

3.3.1 陸上自衛官の採用へ寄与し得る採用広報全般における各種施策を企画する。この際、①陸上自衛隊が「人」が中心の組織であること、②陸上自衛官は災害派遣や国際平和協力活動のメインプレイヤーであり、「人のためになる」仕事であること、③陸上自衛隊には自己実現可能な多種多様な職種・職域が存在することを主軸としつつ、必要に応じ民間の立場から見た陸上自衛官という職業の魅力を表すキーマッセージを提案する。

3.3.2 上記①～③のキーマッセージ及び必要に応じて新たに設定するキーマッセージを踏まえ、陸上自衛官募集にかかる認知から入隊に至るまで、どのような層にどのようなコンテンツを提示するかといった採用導線、広報の対象、時期に応じた実施事項を明確にした上で各種施策を企画・実行する。この際、募集対象者等に殊更に迎合するような表現手法の使用や、極端な美化は行わず、事実を適切に表現することを本旨とする。

3.4 採用広報媒体等の制作等

採用広報媒体の制作は、官側作成資料を十分参考にした上で提案内容を制作すること。更新事項は必要に応じ、官側から通知するほか、細部は募集・援護課との調整による。

3.4.1 動画コンテンツの制作及び広告配信

3.4.1.1 キーマッセージを踏まえ、陸上自衛官という職業の魅力を訴求できる WEB 用動画を制作すること。

3.4.1.1.1 「陸自は、人。」をテーマとした動画、「陸の達人」をテーマとした動画及び新たにテーマ設定を設けた新企画の動画の3種類の動画コンテンツを制作するものとする。

3.4.1.1.2 それぞれのテーマに基づき制作する動画の本数（種類）、秒数、規格等は、WEB 広告配信を見据えて最も効果的なものとするとし、広告配信用と本編を別様にすることも可とする。

3.4.1.1.3 動画制作に関する官側との打ち合わせ時には、必ず動画制作を担当する者が同席すること。

3.4.1.2 官側が提供する令和7年度陸自隊員確保施策で制作した動画及び本事業において制作する動画について、官側の承認を得た後、SNS 等を活用した WEB 広告を配信すること。

3.4.1.2.1 SNS 等を活用した WEB 広告配信として、ターゲット層の特性を踏まえた上で効果的な媒体を活用すること。使用する媒体は、様々なリスクを十分に踏まえ、官側の承認を得た上で使用すること。

3.4.1.2.2 SNS 等を活用した WEB 広告配信期間は、令和8年10月1日から令和9年3月31日までを基準とし、当初は、官側が提供する既存の動画コンテンツを活用して配信を行い、新規動画の完成に伴い、逐次新規動画に切替を行うものとする。この際、時期的特性を考慮した公告出稿量の傾斜配分等を行うものとする。

3.4.1.1.3 SNS 等を活用した WEB 広告配信の状況について、各媒体で数値の比較を行い、分析に関する所見を提出すること。この際、具体的な目標値を設定した上で、分析を行うものとする。

3.4.2 陸自仕事図鑑の拡充

3.4.2.1 既存資料「陸自仕事図鑑」の加筆・修正を行い、5万6千部を印刷・製本して官側の指定する数量を指定する複数場所（防衛省、5コ地方総監部、50コ地方協力本部（基準））に納品するとともに、自衛官募集HPに掲載するための WEB 公開用データを納品すること。

3.4.2.2 現在の基本構造を維持しつつ、官側の示す時点修正事項の反映を行うとともに、挿絵イラストの改善（現行のデザインを維持しつつ品質を向上又はイラスト自体の抜本的な刷新）を行うこと。また、主要装備品の追加に加え、陸自仕事図鑑の広報媒体としての価値を向上させる新たなコンテンツページを作成すること。

3.4.2.3 WEB 公開データは、ハイパーリンクを設ける等の WEB 資料ならではの改善を図ること。

3.4.2.4 作成した各イラストも、個々のイラスト単体で軽易に使用できる形式（背景透過）にて納品すること。

3.4.2.5 制作に必要な既存資料「陸自仕事図鑑」のデータ（.ai 形式）については、官側が提供する。

3.4.3 採用広報グッズの制作

3.4.3.1 付箋紙や絆創膏等の軽易に配布可能で受け取りやすく、かつ募集対象者等に使用して貰えるグッズを 3 種（各 10 万個、計 30 万個）制作し、官側が指定する数量を指定する複数場所（防衛省、5 コ地方総監部、50 コ地方協力本部（基準））に納品すること。

3.4.3.2 品目選定に際しては、9 種類以上の候補を提案し、官側との協議により制作品目を決定するものとする。

3.4.3.3 デザインは、本役務の他の要求事項と併用したデザインを使用しても構わないものとし、品目ごと 2 種類以上のデザイン提案を行うものとする。

3.4.3.4 採用広報グッズに関する制作総費用は、2,000 万円以下を基準とする。

3.4.3.5 不良品等の発生にあたっては、官側と状況を確認した上で、必要数の返品・交換について協議し、必要数を納品すること。交換品の納期は、発生の都度、官側と調整すること。

3.4.4 陸自職業体験コンテンツの拡充

3.4.4.1 既存の陸自職業体験コンテンツへの追加コンテンツ（災害派遣をテーマとした新たなシナリオの追加等）を制作すること。

3.4.4.2 追加するコンテンツは、シナリオに基づき、陸上自衛隊への理解を深めることができる任務体験が可能であること。

3.4.4.3 当該任務体験に接続して、陸上自衛隊の諸活動（平素からの活動、災害派遣への準備、派遣先における活動など）を VR やインターネット端末等で体験できること。

3.4.4.4 災害派遣をテーマとする追加コンテンツに加え、その他の任務をテーマとする「災害に備えよ!! 自衛隊式ライフハック」に並列するコンテンツの制作提案も可とする。

3.4.5 ポスターカレンダーの制作

3.4.5.1 1 枚物のポスターカレンダー 1 種類を制作し、3 万 8 千 2 百部印刷して官側が指定する数量を指定する複数場所（防衛省、5 コ地方総監部、50 コ地方協力本部（基準））に令和 8 年 11 月中旬までに納品完了すること。

3.4.5.2 デザインは、写実的な装備品のメインイラストを中心とした各種装備品をイラストで紹介するようなデザイン又は、新規制作動画等他の施策と連携したデザインとする。この際、官側の訴求したい事項を踏まえつつ、対象者が掲示したいと思えるデザインとすること。

3.4.5.3 提案に際しては、それぞれ 2 種類以上のデザイン案を提示すること。

3.4.6 ブランディングポスターの制作

3.4.6.1 「陸自は、人。」をテーマとしたポスター及び「陸の達人」をテーマとしたポスターを制作すること

3.4.6.2 「陸自は、人。」をテーマとしたポスターは、B2タテ及びヨコを基準としてその他のサイズについては、官側との調整によるものとし、各種規格等合計1万6千9百部印刷して官側が指定する数量を指定する複数場所（防衛省、50地方総監部、50地方協力本部（基準））に納品すること

3.4.6.3 「陸の達人」をテーマとするポスターは、別途官側の提供する既存のデザイン2種を基礎とし、必要に応じて所要の修正を図った上でB2タテ版を2種合計1万6千6百部印刷して官側が指定する数量を指定する複数場所（防衛省、50地方総監部、50地方協力本部（基準））に納品すること。

3.4.6.4 データも納品するものとし、解像度は300dpi以上とすること

3.4.6.5 デザインに関する官側との打ち合わせ時には、必ずデザインを担当した者が同席すること。

4 品質保証

4.1 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。）が定める監督・検査実施要領による。

5 その他の指示

5.1 調整等

5.1.1 本役務において疑義が生じた場合、若しくは仕様書に定めのない事項については、契約額の範囲内で、その都度、募集・援護課及び契約の相手方で協議するものとする。

なお、契約の相手方は、官側の意志決定等に要する時間を十分に考慮した上で業務予定を作成して官側の承認を受けるとともに、準備期間及び実施期間において募集・援護課に対する連絡・確認に努めるものとする。

5.1.2 本役務の実施間、適宜対面による調整を実施するとともに、毎月1回を基準として業務の進捗を官側に報告するものとする。報告要領の細部は官側との調整による。

5.2 納品

5.2.1 動画コンテンツの制作及び広告配信に関する納品物等は次による。

a) 動画データ（mp4形式）及び広告配信レポート

b) 動画データの納期は、各媒体におけるWEB広告配信開始3日前までとする。

c) 広告配信レポートは、配信先、配信要領、広告等表示回数、クリック数、クリック率、クリック単価及び1カ月あたりの総費用を最低限項目に含めた上で、具体的な目標値を設定の上、各媒体で数値の比較を行い、分析に関する所見を記入して2週間を基準に定期的に提出すること。この際、配信したことを証明する書類等を付すこと。

d) 納品場所は、防衛省陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（東京都新宿区市谷本村町5-1）とする。

5.2.2 陸自仕事図鑑の拡充に関する納品物等は次による。

a) 印刷物（紙媒体）（基準）

納期は、令和9年1月22日（金）を基準とする。納品数量は合計56,000部とし、納品先（防衛省、50地方総監部、50地方協力本部（基準））毎の納品数量等の細部は調整による。

b) WEB 掲載用データ及び制作データ等一式（基準）

納期は、令和 9 年 2 月 1 9 日（金）を基準とし、納品場所は、防衛省陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（東京都新宿区市谷本村町 5－1）とする。印刷用、WEB 掲載用、編集用、個々のイラスト用等、納品データの整理区分等の細部は調整による。

5.2.3 採用広報グッズの制作に関する納品物等は次による。

- a) 納期は、令和 9 年 2 月 2 6 日（金）を基準とする。
- b) 納品数量は 3 品目合計 300,000 個とし、納品先（防衛省、5 コ地方総監部、5 0 コ地方協力本部（基準））毎の納品数量等の細部は調整による。
- c) デザインデータの納品先は、防衛省陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（東京都新宿区市谷本村町 5－1）とする。

5.2.4 陸自職業体験コンテンツの拡充に関する納品物等は次による。

- a) 納期は、令和 9 年 3 月 3 1 日（水）を基準とし、納品場所は、防衛省陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（東京都新宿区市谷本村町 5－1）とする。
- b) 取扱い操作マニュアル（管理者用及び使用者用）
- c) 運用及び改修時に必要となるソフトウェアデータ一式
- d) 自衛官募集チャンネル（YouTube）掲載用動画一式（mp4 形式）
- e) 電子記憶媒体は、提出前にコンピュータ・ウイルスチェックを実施するものとする。
- d) 細部は、官側との調整の上で決定するものとする。

5.2.5 ポスターカレンダーに関する納品物等は次による。

- a) 納期は、令和 8 年 1 1 月 2 0 日（金）を基準とする。
- b) 納品数量は 38,200 部とし、納品先（防衛省、5 コ地方総監部、5 0 コ地方協力本部（基準））毎の納品数量等の細部は調整による。
- c) デザインデータの納品先は、防衛省陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（東京都新宿区市谷本村町 5－1）とする。

5.2.6 ブランディングポスターの制作に関する納品物等は次による。

a) 「陸自は、人」ポスター（紙媒体）（基準）

納期は、令和 9 年 2 月 1 9 日（金）を基準とする。納品数量は合計 16,900 部とし、用紙の規格・種類等毎の部数や納品先（防衛省、5 コ地方総監部、5 0 コ地方協力本部（基準））毎の納品数量等の細部は調整による。

b) 「陸の達人」ポスター（紙媒体）（基準）

納期は、令和 9 年 2 月 1 9 日（金）を基準とする。納品数量は B 2 タテ版を 2 種合計 16,600 部とし、納品先（防衛省、5 コ地方総監部、5 0 コ地方協力本部（基準））毎の納品数量等の細部は調整による。

c) ポスター（データ）

閲覧用 PDF データ、印刷用イラストレーターデータを防衛省陸上自衛隊陸上幕僚監部人事教育部募集・援護課（東京都新宿区市谷本村町 5－1）に納品するものとする。納期は、令和 9 年 2 月 1 9 日（金）とし、細部は調整による。

5.2.7 電子記憶媒体は、提出前にコンピュータ・ウイルスチェックを実施するものとする。

5.2.8 細部は、官側との調整の上で決定するものとする。

5.3 無償貸付品及び官給品

無償貸付品及び官給品は、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1 の箇条 5 によるものとし、官側が必要と認めたものについて受けることができる。

5.4 秘密保全

契約の相手方は、本役務の履行によって直接又は間接を問わず知り得た事項の管理に万全を期すとともに、それらの部外への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。

5.5 著作権その他の権利

- a) 契約の相手方は、本役務の履行に際して第三者の著作権その他の権利を侵害しないことや使用権に関する制約が存在しないことを確認するものとする。特に A I により生成されたグラフィック等を使用する際には、当該資料が著作権その他の権利を侵害しないことを確認する。
- b) 本役務の履行によって制作された著作物に関する著作権は官側に帰属するものとする。また、契約の相手方は提出書類等に関する著作権者人格権を行使しないものとする。なお、官側は、提出書類等を自ら利用するために必要と認められる範囲において、翻案、翻訳、複製及び貸与することができるものとする。
- c) 前項に関わらず、提出書類等に含まれるもののうち、契約の相手方が既に著作権を保有しているものの著作権については、この限りではない。契約の相手方が既に著作権を保有し、官側の権利行使を阻害する箇所については、資料中に明示するものとする。
- d) 契約の相手方は、著作権の帰属などに関し疑義が発生した場合は、官側と協議するものとする。なお、協議において取り決めを行った場合は、契約の相手方は、取り決めた文書を速やかに官側に提出し、確認を受けるものとする。

5.6 官側の支援

契約の相手方は、本役務の履行に当たり、官側が認める場合、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

5.7 不具合などの処理

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。

5.8 仕様書に関する疑義

仕様書に関する疑義は、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1 の 8.3 による。