

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 清田 哲也

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	
6K6Z13C00370		6L9R1AD0070 0001					
品名 または 件名							
安全管理における「しつけ」の徹底手法に係る調査・研究							
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				
現 地							
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
			令和8年9月1日（火）～令和8年12月25日（金）				

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 (<https://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8年8月26日（水）10時00分 中央会計隊入札室（Eー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 3. 1 b) 及び 3. 2 a)～g) を確認できる書類を令和8年8月21日17時00分までに下記へ提出するものとする。なお、提出された書類に不備等があり、要求元が受理できない、または、承認できない場合は要求元から令和8年8月25日までに通知する。

提出先：陸上幕僚監部運用支援・訓練部訓練課 澤谷 (TEL：03-3268-3111内線41312)

(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) 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は、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。

(4) 契約書作成の要否

ア 契約金額が100万円以上の場合は請書、250万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 適用する条項

補給本部等用標準契約書

「役務請負契約条項（第2号）」

「談合等の不正行為に関する特約条項（第10号）」

「暴力団排除に関する特約条項（第11号）」

「情報システムの調達に係るサプライチェーンリスク対応に関する特約条項（第16号）」

「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ確保に関する特約条項（第17号）」

(5) その他

ア 競争参加資格の年度は令和07・08・09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（前日が休日及び休養日の場合は、その前日）までに担当者必着分を有効とする。

エ 代理による入札は、入札時まで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。（メール又はFAX可）

メールアドレス：rikuzi3-cfin@inet.gsdf.mod.go.jp

カ 郵便入札があった場合の再度入札は別途執行日時を示して後日執行する。

キ 最低価格の入札金額が契約担当官等が定める調査基準額に該当する場合、入札価格の内訳書等といった積算資料等を提出していただくよう依頼する可能性があります。

ク 積算資料等の提出に応じていただけない場合又は不十分な場合は、その旨説明を求める可能性があります。

ケ 積算資料等の提出・説明に応じない場合又は不十分な場合は、「契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」ものとして落札者としなない可能性があります。

コ その他の項目については別紙による。

サ 不明事項等の問い合わせ先

中央会計隊契約科第3班 伊藤

(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

陸上幕僚監部運用支援・訓練部訓練課 澤谷

(TEL：03-3268-3111内線41312)

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」に従つ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。

調達要求番号：6L9R1AD0070

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕様書番号	
安全管理における「しつけ」の徹底手法に係る調査・研究	5	
	防衛大臣承認	年 月 日
	作 成	令和8年6月29日
	変 更	年 月 日
	作成部隊等名	運用支援・訓練部訓練課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、安全管理における「しつけ」の徹底手法に係る調査研究役務（以下、“本役務”という）について規定する。

1.2 用語及び定義

a) この仕様書で用いる用語及び定義は、GLT-CG-Z000001及び1.3に示す引用文書等による。

b) しつけ

教育訓練において、安全管理上無意識的に心手期せずして遵守できるように定着すべき行動をいう。人格論又は精神論のみを意味するものではない。陸上自衛隊の教範類、規則等で明示的に示すものや、慣習等で暗示的なものがある。

c) 安全行動

教育訓練及び隊務遂行において、事故、負傷、装備品等の損傷、紛失その他の安全上のリスクを低減するために、教範、通達、現地安全規則、慣習又は指揮監督上の要求に基づき実施すべき確認、停止、発声、復唱、相互確認、報告、記録、是正等の具体的行動をいう。

d) 行動変容

対象者が知識として理解するにとどまらず、特定の場面において望ましい行動を実際を選択し、継続できる状態に移行することをいう。

e) 行動科学等

心理学、行動経済学、認知科学、社会心理学、人間工学、組織行動論、安全心理学等、人の判断、感情、習慣、社会規範及び行動の成立過程を実証的に把握し、望ましい行動を促進し、望ましくない行動を抑制するための科学的知見をいう。

f) 重点インシデントケース

本役務において分析対象とする、重大事故又は重大事故に発展し得るインシデント、ヒヤリハット、訓練場面、装備品等の取扱場面その他の安全上重要な具体的事例をいう。

g) 官 側

陸上幕僚監部運用支援・訓練部訓練課をいう。

h) 行動ボトルネック

安全行動の実行を阻害し、又は危険行動を発生させる認知的、感情的、社会的、環境的又は制度的要因をいう。

i) 危険行動

安全行動を実施しないこと、又は安全行動を形式的に実施するにとどまり、事故等のリスク低減に資する実質を欠く行動をいう。

j) 方策例

安全行動を促進するための具体的な方策をいう。

k) 防衛セキュリティゲートウェイ (DSG)

取り扱う保護すべき情報を、防衛省と防衛関連企業の間で、電子データの形で安全かつ効率的に共有することを可能とする通信基盤をいう

l) 行動変容モデル

複数の行動科学等の知見を踏まえ、対象行動、阻害要因、行動変容に作用する要素及び方策例の関係を、実務上利用可能な粒度で整理する枠組みをいう。

1.3 引用文書等

この仕様書の引用文書等は、この仕様書の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。

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

著作権法（昭和45年法律第48号）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

知的財産基本法（平成14年法律第122号）

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）[防防調第4608号（19.4.27）]

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）[陸幕情第175号（19.7.31）]

陸上自衛隊文書管理規則 [陸上自衛隊達第32-19号（23.4.1）]

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）[防装庁（事）第137号（令和4年3月31日）]

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）

環境物品等の調達の推進に関する基本方針（最新版）

情報システムに関する調達に係るサプライチェーンリスク対応のための措置について（通達）[防装庁（事）第3号（31.1.9）]

情報システムに関する調達に係るサプライチェーンリスク対応のための措置について（通知）[装プ武第188号（31.1.9）]

2 本役務に関する要求

2.1 本役務の背景及び目的

近年、教育訓練中における重大事故又は重大事故に発展し得る事案の発生が認められ、安全行動の徹底及び再発防止は、陸上自衛隊の教育訓練を安全かつ確実に実施し、部隊の練度及び精強性を維持する上で重要な課題となっている。

当該事象については、隊員が訓練中に無意識にとった行動の一部が、定められた安全基準を満たしていないことが要因の一つとして考えられる。このため、安全管理上遵守すべき事項に関する「しつけ」の徹底が十分に図られていないことが、事故発生の背景にあるものと整理できる。一方、当該「しつけ」の徹底に当たっては、注意喚起、知識付与又は意識啓発のみにとどまらず、隊員が教育訓練の流れの中で必要な安全行動を自然に想起し、実行し、継続できる状態を形成する観点が重要である。そのためには、人の判断、注意、習慣、社会規範及び行動の成立過程等を踏まえ、安全行動の実行を阻害する要因を具体的に把握した上で、実行可能な方策を検討する必要がある。

このため、本役務は、教育訓練において、安全管理上無意識に心手期せずして遵守できるようにすべき「しつけ」を対象とし、教範類により明示的に存在するもの及び慣習等として暗示的に存在するものの双方を含め、その徹底方策を行動科学等の観点から分析・検討し、現場で活用可能な安全行動変容ノウハウとして体系化することを目的とする。

2.2 一般的要求事項

本役務の一般的要求事項は次による。

a) 実施期間

本役務を実施する期間は、令和8年9月1日から令和8年12月25日までとする。

b) 役務員の勤務時間

本役務の実施期間中における役務員の勤務時間は、1日7時間45分を基準とする。

作業時間331時間（上限）とする。

c) 実施場所

市ヶ谷駐屯地、富士学校、朝霞駐屯地、その他官側の指定する場所及び適切な情報保全環境が確保された契約相手方の施設とする。

2.3 役務内容

本役務は、2.1の目的を踏まえ、次の作業を実施する。

2.3.1 全 般

- a) 契約相手方は、行動科学等の知見を活用し、過去の訓練事故事例における安全行動の実行を阻害する要因を分析した上で、教育訓練の現場において実行可能な「しつけ」徹底手法について検討するものとする。
- b) 分析及び検討に当たっては、隊員個人の注意力又は意識のみに着目することなく、教範類、手順、教育、訓練環境、役割分担、確認・報告、指導監督、相互確認及びフィードバック等の観点を含めるものとする。
- c) 契約相手方は、重点インシデントケースの分析結果を、当該ケース固有の事情の整理にとどめず、他の教育訓練場面への横展開に資するノウハウとして整理するものとする。
- d) 成果物は、官側が教育、教育訓練、安全管理及び教範類への記載の検討に活用できるよう、根拠、分析過程、方策、留意事項及び活用方法を具体的かつ平易に整理するものとする。
- e) 本役務は、個別ケースごとの詳細な原因究明及び当該ケース固有の再発防止策の策定を必須の範囲とせず、複数の重点インシデントケースに共通する安全行動上の課題の抽出及び「しつけ」徹底ノウハウの体系化を主たる範囲とする。

2.3.2 重点インシデントケースに係る分析対象行動の整理

- a) 契約相手方は、官側が指定する重点インシデントケースについて、調達要求元が貸与又は閲覧を許可する教範類、通達、教育訓練資料、事故・ヒヤリハット関係資料、動画・写真その他関連資料を確認するものとする。
- b) 契約相手方は、前号の確認結果を踏まえ、当該重点インシデントケースに係る安全行動、危険行動、発生場面及び分析上の論点を整理するものとする。
- c) 前号の整理に当たっては、教育訓練において、安全管理上無意識に心手期せずして遵守できるようにすべき「しつけ」として、教範類により明示的に存在するもの及び慣習等として暗示的に存在するものの双方を含めるものとする。

2.3.3 先行研究・実務適用知見の調査及び分析観点の整理

- a) 契約相手方は、2.3.2で整理した分析対象行動及び論点を踏まえ、安全行動の定着、安全行動変容、ヒューマンファクター、組織安全文化、教育・訓練効果の定着、ナッジ等に関する国内外の先行研究、実務上の知見及び先行事例を調査するものとする。
- b) 調査に当たっては、組織内の構成員を対象とした行動変容、業務遵守、安全、防災・減災、事故予防、リスク低減、教育・研修効果の定着又は組織文化形成に関する実務適用事例を含めるものとする。
- c) 契約相手方は、調査結果を文献名又は事例名の整理にとどめず、対象行動、安全行動の実行を阻害する要因、行動変容に作用すると考えられる要素、方策の内容、実施上の留意事項及び本役務への適用可能性が分かる形で整理するものとする。
- d) 契約相手方は、調査した知見及び事例について、陸上自衛隊の教育訓練の特性、指揮系統、部隊行動、班・分隊等の単位での相互確認及び安全管理上の制約を踏まえ、本役務に適用可能な示唆として整理するものとする。
- e) 契約相手方は、複数の行動科学等の知見を踏まえ、重点インシデントケースの分析に用いる一貫した分析枠組みを整理するものとする。当該分析枠組みは、対象行動、阻害要因、行動変容に作用する要素及び方策例の関係を体系的に整理できるものとし、隊員が必要な安全行動を認識し、想起し、実行し、継続する上での認知的、心理的、社会的、環境的又は制度的な阻害要因を把握できるようにするものとする。
- f) 契約相手方は、調査結果及び分析観点を、後続の行動ボトルネックの横断分析及び「しつけ」徹底ノウハウの体系化に反映するものとする。
- g) 契約相手方は、調査に用いた主な文献、資料及び事例について、出典又は情報源を記録し、成果物に反映するものとする。

2.3.4 重点インシデントケースを用いた行動ボトルネックの横断分析

- a) 契約相手方は、2.3.2で整理した重点インシデントケースに係る安全行動、危険行動、発生場面及び分析上の論点並びに2.3.3で整理した分析観点を踏まえ、安全行動の実行を阻害する要因を横断的に分析するものとする。
- b) 分析に当たっては、重点インシデントケースを、「しつけ」徹底ノウハウを体系化するための分析素材として取り扱うものとする。

- c) 契約相手方は、重点インシデントケースに係る安全行動について、教範類、通達、教育資料、訓練前の説明、指導監督、掲示、合図、発話、相互確認その他の手段により、現状どのように教育、周知、確認又は担保されているかを、必要な範囲で確認するものとする。
- d) 契約相手方は、2.3.3で整理した一貫した分析枠組みを用いて、隊員が必要な安全行動を認識し、想起し、実行し、継続する上での阻害要因を、認知的、心理的、社会的、環境的又は制度的な観点から整理するものとする。
- e) 契約相手方は、必要に応じ、調達要求元が認める範囲で、関係者（富士学校等への教育機関・9月～10月頃）へのヒアリング、官側資料の追加確認、教育訓練の視察又は現地確認その他必要な方法により、分析に必要な情報を補足するものとする。この場合における対象、方法、記録方法及び情報保全上の取扱い、調達要求元と調整するものとする。
- f) 契約相手方は、分析結果を、個別の重点インシデントケースごとの詳細な改善案としてではなく、複数の教育訓練場面に共通し得る行動ボトルネック、現行の教育・周知・確認方法上の課題及び「しつけ」徹底ノウハウの検討に資する示唆として整理するものとする。

2.3.5 「しつけ」徹底ノウハウの体系化

- a) 契約相手方は、2.3.4の横断分析結果を踏まえ、教育訓練において安全管理上遵守すべき行動を隊員が無意識に心手期せずして実施できるようにするための「しつけ」徹底ノウハウを体系化するものとする。
- b) 体系化に当たっては、2.3.3で整理した一貫した分析枠組みに基づき、典型的な行動ボトルネックと、これに対応する方策例の関係が分かるよう整理するものとする。
- c) 方策例は、個別ケース固有の詳細な改善案ではなく、他の教育訓練場面にも応用可能な設計観点、確認観点及び活用上の留意事項として整理するものとする。
- d) 契約相手方は、体系化したノウハウを、成果物の作成及び勉強会の実施に反映するものとする。

2.4 実施計画書の作成

契約相手方は、契約締結後速やかに実施計画書を作成し、官側の確認を得て提出する。また、本役務の契約期間において、必要に応じ、実施計画書を修正する。実施計画書には、少なくとも以下の事項を含めるものとする。

- 1) 実施方針
- 2) 作業概要
- 3) 実施体制及び役割分担
- 4) 作業工程（業務予定）
- 5) 打ち合わせ及び報告の予定
- 6) 官側が要求する事故事例の分析の進め方
- 7) 資料の確認、ヒアリング等の実施要領
- 8) 成果物の構成案及び作成形式
- 9) 秘密保全
- 10) 情報保全
- 11) 個人情報保護
- 12) 品質管理
- 13) その他本役務の履行に必要な事項

2.5 定例打合せ

- a) 契約相手方は、2週間に1回を基準として、調達要求元との定例打合せを実施し、本役務の進捗状況、作業上の論点、調達要求元への確認事項及び今後の予定について報告するものとする。
- b) 定例打合せの実施時期、実施方法及び参加者は、実施計画書に基づき、官側と調整して定めるものとする。
- c) 契約相手方は、定例打合せの結果について、確認事項及び対応事項を簡潔に整理し、官側に提示するものとする。
- d) 契約相手方は、調査研究報告書及び安全行動変容ガイドブックの作成過程において、分析観点、横断分析の方向性、成果物の構成案その他調達要求元が必要と認める事項について、定例打合せ等を通じて確認を受けるものとする。

2.6 役務報告

契約相手方は、役務報告として、調査研究報告書の作成、安全行動変容ガイドブック等の作成及び勉強会を官側に対して実施するものとする。

2.6.1 調査研究報告書の作成

- a) 契約相手方は、本役務の成果を調査研究報告書として取りまとめるものとする。
- b) 調査研究報告書には、背景及び目的、実施方法、重点インシデントケースの概要、先行研究・実務適用知見、分析観点、行動ボトルネックの横断分析結果、「しつけ」徹底ノウハウ、活用上の留意事項を含めるものとする。
- c) 調査研究報告書の作成に当たっては、引用した資料、文献、事例等の出典又は情報源を明記するものとする。
- d) 契約相手方は、調査研究報告書の作成開始前に目次構成案を調達要求元に提示し、確認を受けるものとする。

2.6.2 安全行動変容ガイドブック等の作成

- a) 契約相手方は、調査研究報告書の要点を、官側が教育訓練、安全管理及び教範類の検討に活用しやすい形に整理した安全行動変容ガイドブックを作成するものとする。
- b) 安全行動変容ガイドブック等には、設計原則、典型的な行動ボトルネック、方策例、確認観点、活用上の留意事項及び横展開時の考え方を含めるものとする。
- c) 契約相手方は、必要に応じ、官側が今後編集又は再利用できる確認シート、整理表、テンプレート、普及用資料等を作成するものとする。

2.6.3 勉強会の実施

- a) 契約相手方は、調査研究報告書及び安全行動変容ガイドブックの納入に先立ち、勉強会を実施するものとする。実施時期及び実施方法は、官側と調整して定めるものとする。
- b) 契約相手方は、成果物の活用方法について、官側が指定又は承認する者を対象とした勉強会を1回以上実施するものとする。実施方式は、対面、オンライン又はこれらの併用とし、細部は官側との調整による。
- c) 契約相手方は、勉強会における官側からの確認事項を踏まえ、必要な修正を行った上で成果物を納入するものとする。

3 契約相手方及び役務員の資格等

契約相手方及び役務員の資格等は次による。

3.1 契約相手方の資格等

a) 事業者の認証等

契約相手方は、次に示す認証を有するものとし、認証等証明書類（認定証等の写しなど）を作成し、官側の確認を得て提出する。

- 1) 品質保証について、役務提供部門がISO 9001認証を取得している。
- 2) 情報セキュリティ管理体制について、ISO 27001認証を取得している。

b) 業務所要への対応

契約相手方は、本役務で取り扱われる保護すべき情報の保全のため、当該契約相手方が必要な措置を定め、もって適切な情報セキュリティ対策を実施できる体制を事前に確保する。

- 1) 情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ規則及び情報セキュリティ実施手順を作成、官側の確認を受けている。
- 2) システムセキュリティ実装計画書を作成し、官側の確認を受けている。

c) 業務所要への対応

契約相手方は、役務員が他の手持ち業務などとの関係において、本役務の履行に必要な業務所要に対応できる態勢を確保する。

d) 施設要件

契約相手方は、防衛セキュリティゲートウェイ（DSG）を備え、保護すべき情報が扱える情報セキュリティが確保された区画を保有し本業務を実施できる環境を用意する。

3.2 役務員の資格

契約相手方は、本役務の実施に当たって次の資格・条件を有し、これを変更する場合には、事前に官側と協議するものとする。

- a) 履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい、契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務従事者」という。）を確保すること。
- b) 前記 a) の業務従事者が、本役務を履行するために必要な経歴、資格、業績等を有すること。
- c) 契約相手方は、本役務の品質を確保するため、行動科学等に基づき、組織課題、業務課題、教育・研修効果の定着、安全・リスク低減又はこれらに類する課題の解決を専門的に支援する体制を有し、対象行動、阻害要因、行動変容に作用する要素及び方策例の関係を整理できる行動変容モデル、分析手法又は支援方法論を用いること。
- d) 前記 a) の業務従事者のうち、少なくとも一人が、行動科学等の知見を、官公庁又は企業等における組織課題、業務課題、教育・研修効果の定着、安全・リスク低減又はこれらに類する課題に係る行動変容施策の立案、ノウハウ体系化又は定着支援に適用した通算5年以上の実務経験を有すること。加えて、業務従事者は、行動科学等に関する大学院修士課程以上を修了し、行動科学等に関する専門的な書籍又は論文の執筆実績及び大学又は大学院における講義・教育経験を有すること。
- e) 前記 a) の業務従事者のうち、少なくとも一人が、陸上自衛隊における部隊勤務の実務経験を有し、当該経験に教育訓練、訓練指導、指揮幕僚業務、安全管理又は部隊運用に係る実務を含むこと。

- f) 前記 d) に該当する者は 2.3.3 から 2.3.5 までに定める主要作業に、前記 e) に該当する者は 2.3.2、2.3.4 及び 2.3.5 に定める主要作業に、それぞれ単発の助言又は成果物の形式的確認にとどまらない形で関与するものとする。契約相手方は、実施計画書において、当該者の関与工程、役割、予定従事期間及び予定従事工数を示すものとする。
- g) 前記 a) の業務従事者が、前記 b) から f) までに掲げるもののほか、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学、業績等を有し、日本国籍を有すること。ただし、官側が別途承認した場合はこの限りでない。
- h) 前記 a) の業務従事者が、他の手持ち業務等との関係において、履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあること。
- i) 契約相手方は、官側から求められた場合、前記 c) から h) までの体制、専門性、実績、関与工程及び予定従事工数を確認できる資料を提出するものとする。

4 品質保証

監督及び検査は、支出負担行為担当官が定める「監督及び検査実施要領」及びこの仕様書に基づき実施するものとする。

5 提出書類等

5.1 提出書類

提出書類は、表 1 による。提出書類の媒体、形式及び提出先の細部は、官側との調整による。

表 1－提出書類

番号	書類名	提出時期	媒体
1	実施計画書	契約後、速やかに	電子媒体（メールで送付）
2	業務従事者名簿及び体制確認資料	契約締結後速やかに、及び変更時	経歴、実績、役割、予定従事期間、予定従事工数、情報取扱範囲を含む。
3	調査研究報告書案及び安全行動変容ガイドブック等案	契約終了時まで	紙もしくは電子媒体（メールで送付）
4	著作権譲渡証明書等	納入時	別紙に基づく

5.2 納入品

納入品は、表 2 による。なお、納入品の納入媒体の中に、表 1 の提出書類の電子データも収めるものとする。

表 2－納入品

番号	書類名	媒体
1	調査研究報告書	書面 1 部及び電子媒体（メールで添付）
2	安全行動変容ガイドブック等	電子媒体（Word、PowerPoint 又は PDF）

※ 提出書類は、Microsoft Office 及び PDF 形式を用いて作成し、作成したファイルを官側が指定するメールアドレス宛てに提出すること。

6 その他の指示

6.1 資料の貸与

契約相手方は、本役務の実施に当たり必要な官側の保有する資料等について、官側の許可を得た上で、閲覧又は貸与を受けることができる。官側が保有する資料の閲覧又は貸与を受ける場合は、取扱いに留意し、法令及び関連規則に従い、官側が指定する条件を遵守すること。契約相手方は、貸与又は閲覧を受けた資料及びその複製物を本役務以外の目的に使用してはならない。本役務の完了後又は官側から指示があった場合は、当該資料及び複製物を返却、削除又は廃棄し、その結果を官側に報告するものとする。

6.2 秘密保全

- a) 契約相手方は、本契約の履行に当たり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るとともに別途利用その他への公表等は官側の許可なく行ってはならない。また本契約終了後も同様とする。
- b) 契約相手方は、官が保有する資料の貸与を受ける場合、取扱いにおいて細心の注意をもって行うものとし、法令及び関連規則等に従い、官が指定する条件を遵守すること。
- c) 契約相手方は、本役務に関わる物件、文書、情報データ、などで”注意”及び”部内限り”に指定されているものの取扱いは、“取扱上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取り扱いについて（通達）”に基づき、その取扱いに万全の注意を払わなければならない。

6.3 情報の保全

契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）”（以下、“情報セキュリティ通達”という。）第2項第1号に規定する情報をいう。）その他の非公知の情報（以下、“保護すべき情報等”という。）の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保における特約条項”及び別紙“調達における情報セキュリティ基準”に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあつては、これらに準じて）適切に管理する。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知する。

- a) 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報（情報セキュリティ通達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱う。）として取り扱われることを保証する履行体制を確保すること。
- b) 官側の同意を受けて指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保証する履行体制を確保すること。
- c) 官側が書面によって個別に許可した場合を除き、契約の相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査などを行う者を含む一切の契約の相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を確保すること。
- d) 契約相手方は、情報セキュリティが侵害され又は侵害されるおそれが発生した場合には、遅滞することなく、直ちに報告すること。

- e) 業務の遂行において契約相手方の情報セキュリティ対策の履行が不十分であると官側が認めた場合は、契約相手方は官側の求めに応じ協議を行い、両者で合意の上で、改善を図ること。
- f) 契約相手方は、本役務の履行に当たって、以下の事項について遵守すること。契約相手方は、知り得た保護情報の取扱いに当たっては、「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）」に基づき、適切に管理する。

6.4 知的財産権

知的財産権は次による。

- a) 契約相手方は、この契約において第三者の著作権その他の権利(以下、“著作権等”という。)を侵害しないことを確認する。
- b) この契約が第三者の権利を侵害しているとして官側に対して第三者が何らかの請求・主張を行ったときは、契約相手方が自己の費用によって当該第三者と交渉・訴訟を行い、弁護士費用その他の費用を含む損害賠償責任は、全て契約相手方が負担する。
- c) この契約において創作され納入物となる著作物において著作権等が発生する場合、その権利は次による。ただし、官側は、納入された著作物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（以下、“利用”という。）することが可能である。
 - 1) 契約相手方又は第三者が従来から保有していたドキュメントの著作権等は、契約相手方又は第三者に留保される。ただし、官側はこれらドキュメントを契約相手方の同意の下、第三者に対し利用を許諾することが可能である。この場合、契約相手方は正当な理由がない限り同意を拒んではならない。
 - 2) この契約で新たに契約相手方が著作したドキュメントの著作権は、官側と契約相手方の共有とする。
 - 3) 官側は、著作権を共有したドキュメントに関し、契約相手方の同意などを得ることなくその利用を第三者に許諾することが可能である。
 - 4) 共有する持分を第三者へ譲渡し又は質権の目的とする場合及び3)以外の共同著作権行使をする場合は、契約相手方と事前に協議の上、承認を受けなければならない。
 - 5) 契約相手方は、著作者人格権のうち、同一性保持権を行使してはならない。

6.5 官側の施設などへの立入り

契約相手方は、官側の施設などへの立入りについて、官側の指示に従わなければならない。

6.6 官側の支援

契約相手方は、本役務の履行に当たり、次の事項について事前に調達要求元と調整の上、官側の支援を受けることができる。

- a) 官側が保有する資料、データ等の閲覧に関する事項
- b) ヒアリング、打合せ、勉強会等の対象者及び日程調整に関する事項
- c) 防衛省市ヶ谷地区その他官側施設への立入りに関する事項
- d) オンライン会議、会議室、投影機器等の使用に関する事項
- e) その他、本役務の履行に必要な事項

6.7 不具合などの処理

契約相手方は、この契約の履行に当たり、不具合などが発生した場合は、速やかに官側に申し出て指示を受けなければならない。なお、細部は官側との調整による。

6.8 事前提出資料

事前提出資料として、3.1 b)及び3.2 a)～g)については、これを証明する書類を入札日の5日前までに陸上幕僚監部運用支援・訓練部訓練課へ提出し、その適合性が認められることを入札参加の要件とする。

6.9 仕様書に関する疑義

この仕様書の内容について疑義を生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。また、この仕様書に定めのない事項について疑義又は追加の要望が生じた場合は、官側と契約相手方との協議によるものとする。ただし、契約内容又は履行範囲の変更を要する事項については、契約担当官等と協議するものとする。

情報セキュリティ指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	6 L 9 R 1 A D 0 0 7 0
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 7 月 日
	作 成 部 課	陸上幕僚監部運用支援・訓練部
	作 成 年 月 日	令和 8 年 6 月 2 9 日
品 名	安全管理における「しつけ」の徹底手法に係る調査・研究	
仕様書番号	5	

1 保護すべき情報の管理

契約の相手方は、この契約の履行に当たり知り得た保護すべき情報の取扱いに当たっては、装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について(防装庁(事)第137号。令和4年3月31日)別添の装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項の規定に基づき、適切に管理するものとする。

2 保護すべき情報として指定された情報

保護すべき情報	保護すべき情報の詳細	企業で取り扱う際の留意事項	備 考
教範類、通達、教育訓練資料、事故・ヒヤリハット関係資料、動画・写真等	陸上自衛隊の教育訓練、安全管理、装備品等の取扱い、部隊運用、事故又はニアミスに関する非公知情報	官側が指定した者のみ取り扱う。複製、転送、外部入力、二次利用及び第三者提供は官側の承認を要する。	
ヒアリング、打合せ、視察又は現地確認により得た情報	隊員、教育者、指揮官等の発言、所属、経験、個別事例その他個人又は部隊が識別され得る情報	必要最小限の取扱いとし、個人又は部隊が特定されない形式で整理する。録音、録画、逐語記録の作成は官側承認を要する。	
本役務で作成した分析結果及び成果物案	行動ボトルネック、現行教育・周知・確認方法上の課題、官側の課題認識、会議資料、議事メモ、報告書案等	官側の確認前に第三者へ開示しない。	
官側が取扱条件を付して提供した情報	「注意」「部内限り」「個人情報」「受領者限り」その他取扱条件を付された情報	官側が指定する条件に従う。	

3 特記事項

細部については、別途官側が指示する。

入 札 書

調 達 要 求 番 号	6L9RIAD0070	契約実施計画番号	6K6Z13C00370
-------------	-------------	----------	--------------

金額 円 (税抜)

品 名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)
安全管理における「しつけ」の徹底手法に係る調査・研究	仕様書のとおり	1	ST		
	以下余白				
納入(履行)場所	現地	納入期限(工期)	令和8年9月1日～ 令和8年12月25日		
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 8 年 8 月 26 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 清田 哲也 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連絡先

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 清田 哲也 殿

住 所：

会 社 名：

代表者名：

担当者名：

連 絡 先：

令和8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