

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	
5K6Z13C00280		5L7C1AA0011 0001					
品名 または 件名							
広報コンサルティング役務							
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7年6月1日(日)～令和8年3月31日(火)			

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/gsd/fin/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7年5月15日(木) 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。

(2) 契約書作成の要否

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

- 駐屯地用標準契約書
- 「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」

(3) 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15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 代理による入札者は、入札時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 契約手続の問い合わせ先
中央会計隊契約科第3班 當銘（どうめ）（TEL:03-3268-3111 内線47555）
（FAX:03-5269-5135（直通））
- ケ 仕様書の問い合わせ先
陸上幕僚監部監理部総務課広報室 青木（TEL:03-3268-3111 内線40087）

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っ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。

陸上自衛隊仕様書	
広報コンサルティング役務	仕様書番号
	陸幕広報室-2023-Z000003
	防衛大臣承認
	令和 年 月 日
	作成
平成 年 月 日	
変更	陸上幕僚監部監理部
作成部隊等名	陸上幕僚監部監理部

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の広報コンサルティング役務（以下、“本役務”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で使用する用語及び定義は、次によるほか、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

1.3.2 関連文書

a) 法令等

秘密保全に関する訓令[防衛省訓令第36号(19.4.27)]

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

部隊及び指揮官上番予定者に対して、事案などの発生時の報道対応能力の向上を図るため、民間広報専門企業が有する知識、ノウハウなどを活用したメディアトレーニングを実施するものとする。

2.2 部隊に対するメディアトレーニング

2.2.1 主要トレーニング項目

主要トレーニング項目は、次による。

a) 報道対応訓練（状況付与及び問い合わせ対応）

なお、細部は実施部隊との調整による。

b) 講評

c) 講義

2.2.2 対象、場所及び時期等

対象、場所及び時期等は、表1による。

表 1－対象、場所及び時期等

対 象	場 所	時 期 (時間)
陸上総隊	朝霞駐屯地 (東京都)	令和 7 年度 1 四期 (4 h)
北部方面隊	札幌駐屯地 (北海道)	令和 7 年度 3 四期 (4 h)
東北方面隊	仙台駐屯地 (宮城県)	令和 7 年度 3 四期 (4 h)
東部方面隊	相馬原駐屯地 (群馬都)	令和 7 年度 4 四期 (4 h)
中部方面隊	伊丹駐屯地 (兵庫県)	令和 7 年度 4 四期 (4 h)
西部方面隊	健軍駐屯地 (熊本県)	令和 7 年度 3 四期 (4 h)
注記 1 トレーニングの約 1 ヶ月前を基準に、部隊と想定などを調整 (メール可) するものとする。		
注記 2 トレーニングの当日に現地で事前の打ち合わせ (内 2 h 程度) するものとする。		
注記 3 細部の時期は、決定次第連絡する。		

2.2.3 業務担任区分

業務担任区分は、表 2 による。

表 2－業務担任区分

区 分	各方面総監部 広報室等	契約の相手方
準備	○ 実施時期の決定 ○ シナリオの決定 ○ 訓練想定及び指導案等の作成・決定	○ 教育内容の認識共有
報道 対応 訓練	○ 状況付与等の支援	○ 状況付与、これに対するプレイヤーの行動への対応 ○ 評価
講評 講義		○ 講評及び講義の実施

2.2.4 トレーニング要領

2.2.4.1 訓練準備 (想定等の作成)

訓練準備 (想定等の作成) は、次による。

各方面総監部広報室等は、シナリオを作成・決定し、決定したシナリオに基づき、訓練想定、状況付与計画、会見の冒頭発言及び想定問答について広報専門企業と事前に訓練内容に関する認識を共有する。

2.2.4.2 報道対応訓練

報道対応訓練は、次による。

- 事前に作成した状況付与計画に基づき状況を付与するものとする。
- 模擬記者による問い合わせ対応訓練 (電話応答等) を実施するものとする。

2.2.4.3 講評

良好な点、改善を要する点及び改善要領などの指導案を示すとともに、参加者からの質疑応答を含めるものとする。

2.2.4.4 講義等

講義等は、次による。

- 報道対応全般に対するメディアの視点及び積極的な部外広報要領を教育するものとする。
- メディアの現状、特性、特に事案等発生時の Q & A 作成に当たっての着意事項や、広報担当者としての着意事項、報道対応全般の着意事項、ダメージ局限、信頼回復のための着意事項などを含ませるものとする。

なお、細部については、陸上幕僚監部広報室との調整による。

c) 講義内容は、最新の事例を用いた内容とし、常に最新の内容に更新するものとする。

2.2.4.5 その他

契約の相手方は、2.2.4について、各方面総監部広報室などと調整するものとする。

2.3 指揮官上番予定者に対するメディアトレーニング

2.3.1 主要トレーニング項目

講義

2.3.2 対象、場所及び時期等

対象、場所及び時期等は、表3による。

表3-対象、場所及び時期等

対 象	場 所	時 期
指揮官上番予定者	目黒駐屯地 (東京都)	令和7年度 2 四期 (1 h)
		令和7年度 3 四期 (1 h)
		令和7年度 4 四期 (1 h)
注記1 細部の時期は、決定次第連絡する。		

2.3.3 業務担任区分

業務担任区分は、表4による。

表4-対象、場所及び時期等

区 分	陸上自衛隊 教育訓練研究本部	契約の相手方
準 備	○ 実施時期等の決定 ○ シナリオの作成・決定	○ 教育内容の認識共有
講 義		○ シナリオに基づく教育の実施 ○ 被教育者の作成資料の評価等の実施 ○ 講義の実施

2.3.4 トレーニング要領

2.3.4.1 訓練準備

訓練準備は、次による。

陸上幕僚監部広報室は、シナリオを作成・決定し、決定したシナリオに基づき、訓練想定、状況付与計画、会見の冒頭発言及び想定問答について広報専門企業と事前に教育要領等の認識を共有する。

2.3.4.2 講義等

講義等は、次による。

- 契約の相手方（講師1名以上）が、報道対応全般に対するメディアの視点を教育するものとする。
- メディアの現状、特性、特に事案等発生時のQ&A作成に当たっての着意事項や、広報担当者としての着意事項、報道対応全般の着意事項、ダメージ局限、信頼回復のための着意事項などを含ませるものとする。

なお、細部については、陸上幕僚監部広報室との調整による。

c) 講義において、被教育者は広報専門企業から提示されるシナリオに従い、記者会見に係る資料を作成するものとする。契約の相手方（講師1名以上）は、被教育者が作成した資料に対して評価し、指導案を提示するとともに、質疑応答を実施するものとする。

d) 講義内容は、最新の事例を用いた内容とし、常に最新の内容に更新するものとする。

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。

4 その他の指示

4.1 器材等

官側において、プロジェクター、スクリーン、テレビモニター、ビデオデッキ、机、椅子などを準備し、その他必要な器材は、契約の相手方が準備するものとする。

なお、契約の相手方の施設で実習等を実施する場合は、パソコン、プロジェクター、スクリーン等の必要な器材は、契約の相手方が準備するものとする。

4.2 成果及び所見

成果及び所見は、メディアトレーニング当日に、口頭またはスライドで実施するものとする。

4.3 訓練時の携帯電話等の使用の制限

訓練前に携帯電話などの電子機器を一括して官側で指定した場所に置くものとする。

なお、教育に使用する電子機器は、官側の許可を得て使用するものとする。

4.4 提出書類等

提出書類等は、表5による。

なお、電子記憶媒体は、ウィンドウズ環境で動作するものとし、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。

● 表5—提出書類等

番号	提出書類等	数量等	提出時期	提出先	備考
1	実施成果報告書	1式	全メディアトレーニング（報道担当者を除く）終了後、2週間以内	陸幕広報室	
注記1 実施成果報告書の内訳 1 訓練実施の概要 2 訓練内容 3 成果及び所見（評価及び改善に係るレポート） 4 講師等名簿					

4.5 打合せ等

契約の相手方は、契約締結後、速やかに、陸上幕僚監部広報室担当者と細部実施要領について打ち合わせを実施するものとする。

4.6 無償貸付品

無償貸付品は、GLT-CG-Z000001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。

なお、契約の相手方は、貸与された資料などがある場合は、その取扱いなどに関し官側の指定する条件を遵守し、業務の完了後直ちに返却するものとする。

4.7 秘密保全

秘密保全は、次による。

- 契約相手方が第三者を従事させる場合には、図1による。
- 本役務の履行により直接又は間接を問わず知り得た事項に関して防衛省の許可無く部外への利用又は公表などを行ってはならない。契約履行後も同様とする。

4.8 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（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

4.9 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。

4.10 不具合の処理

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

4.11 仕様書に関する疑義

この仕様書の内容に関し疑義が生じた場合は、GTL-CG-Z000001の8.3による。

(第三者を従事させる場合の届出)

- 1 契約の相手方は、本役務の履行に当たり、可能な限り正社員を作業に従事させるよう努めるものとする。
- 2 第三者（契約の相手方を除く本役務の履行に係る作業に従事させるすべての事業者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者を含む。）をいう。以下同じ。）に従事させる必要がある場合には、あらかじめ、担当官に当該第三者の事業者名等を届け出なければならない。ただし、輸送その他の情報システムの内容を知りえないと契約の相手方が認める役務に従事させる場合は、この限りではない。
- 3 前項の規定において、緊急を要する場合などこれにより難しい場合には、事後速やかに理由を付して担当官に届け出るものとする。

(写しの送付)

担当官は、契約の相手方から届出のあった書面について、受付を行った後、その写しを契約の相手方に送付するものとする。

(納入先部隊等で作業を実施する場合の届出)

1 本役務の履行に当たり、納入先部隊等において作業（輸送その他の情報システムの内容を知り得ないと契約の相手方が認める役務を除く。）を実施する必要がある場合には、本役務に係る受領検査官又は使用責任者（会計法（昭和22年法律第35号）第29条の11第2項の補助者として担当官が契約の相手方に通知した者をいう。）に作業従事者名簿（作業従事者管理日報を含む。以下同じ。）を届け出るものとする。ただし、納入に先立ち部隊等で現地技術確認試験等が実施される場合には、当該部隊等に所属する者で担当官が契約の相手方に通知した作業確認者に作業従事者名簿を届け出るものとする。

2 第三者を従事させる場合には、担当官から送付のあった書面の写しを届出書に添付するものとする。

3 契約の相手方は、第三者を本役務の履行に係る作業に従事させる場合においては、当該第三者に当該届出をさせることができる。

4 前項の規定において、緊急を要する場合などこれにより難しい場合には、事後速やかに理由を付して受領検査官又は使用責任者に届け出るものとする。

(責務)

契約の相手方は、第三者を本役務の履行に係る作業に従事させる場合であっても、契約上の責任を免れることはできない。

図1—第三者を従事させる場合等の届出

入 札 書

調達要求番号	5L7C1AA0011	契約実施計画番号	5K6Z13C00280
--------	-------------	----------	--------------

金額 円 (税抜)

品 名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)
広報コンサルティング役務	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7年6月1日～令和8年3月31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 7 年 5 月 15 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7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