

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

「通信電子器材の部外委託教育（UAV（狭域用）JDXS-H1-C）」に係る契約を希望する者は、下記により応募して下さい。

記

1 公募に付する事項

通信電子器材の部外委託教育（UAV（狭域用）JDXS-H1-C）

2 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 令和7・8・9年度の競争参加資格（全省庁統一資格）役務の提供等の「D」等級以上に格付された者
- (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つて、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。
（「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) 「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」を承諾の上、契約を締結することが可能なものであること。

3 応募方法等

(1) 応募する者の条件

別紙第1に示す作業内容について効率かつ効果的に実施できること。

(2) 応募に関する手続等

応募する者は、別紙第2の「公募契約希望申請書」（以下「申請書」という。）により、次の事項を証明する書類を添え、期日までに1部持参又は郵送すること。

- ア 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）（写）
- イ 過去5年間の受注実績一覧表
- ウ 必要な技術又は設備、体制等を証明する書類（組織図、動員計画、安全体制等）
- エ 本事業の履行に必要な法的資格保有者名簿（資格取得後の経験年数を含む）
- オ 下請業者に業務を委託する場合は、下請（予定）企業一覧表

(3) 受付期間

令和8年9月11日(金)～令和8年9月24日(木) 12時まで

また、持参する場合は、休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に定める行政機関の休日をいう。)を除く。

(4) 受付時間

午前8時30分から午後17時15分まで、ただし、正午から午後1時までの間は除く。

(5) 提出先

〒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 伊藤

電話03-3268-3111(内線47555)

4 提出資料の審査等

(1) 応募する者は、前項第2号で求められた申請書の添付書類以外で、契約の履行能力の審査を行うに際し、以下の資料を求められた場合は、正当な理由等がある場合を除き、提出しなければならない。

ア 前項1号の応募する者の条件に関する書類

イ その他必要書類

(2) 申請書及び提出資料の提出者は、官側から提出資料について説明を求められた場合には、その都度説明しなければならない。

(3) 提出資料により、契約の円滑な履行能力の有無を審査する。

5 審査結果の通知

申請書を提出した者のうち、指名競争等に参加させることが適当と認められた者に対しては、指名競争候補者として、審査結果通知書を送付する。審査不合格者に対しては、審査結果不合格通知書を送付する。

6 疑義の申立て

(1) 審査結果に疑義がある者は、分任支出負担行為担当官に対して、審査結果不合格の理由について、以下により書面をもって説明を求めることができる。

ア 提出期限

審査結果不合格通知書を受理した日の翌日から起算して5日以内(休日を除く。)

イ 提出場所

第3項第5号に同じ

ウ その他

書面は持参又は郵送(期限必着)するものとする。

(2) 分任支出負担行為担当官は、疑義について説明を求められたときは、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して5日以内(休日を除く。)に説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 疑義の再申立て

(1) 疑義の申立てに対して書面による回答を受理してから3日以内(休日を除く。)に、書面により疑義の再申立てを行うことができる。

(2) 分任支出負担行為担当官は、疑義の再申立ての書面を受理した日の翌日から起算して3日以内(休日を除く。)に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 資料の提出に当たっての留意事項

(1) 提出資料に虚偽の記載をした者及び第4項第1号から同項第3号に反した者については、当該品目の契約相手方としない。また、中央会計隊における他の調達品に係る競争契約又は随意契約の相手方としない場合がある。

(2) 提出資料の作成、提出、説明、第4項第3号の調査への協力に要する費用等は、提出者の負担とする。

(3) 提出資料は、原則として返却しない。

(4) 提出資料は、提出者に無断で他の目的で使用しない。

(5) 提出資料の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の届出をしなければならない。

9 指名競争候補者の義務等

(1) 指名競争候補者が複数の場合には指名競争の通知、1 者の場合には随意契約の通知を行う。ただし、指名競争候補者であっても、著しい経営状況の悪化等により指名競争に参加させることが適当とは認められなくなった者又は随意契約の相手方としては適当と認められなくなった者には指名競争又は随意契約の通知は行わない。

(2) 指名競争の通知を受けた者は、必ず入札に参加し、合理的な金額の入札書を提出しなければならない。

(3) 契約することを希望しなくなった場合には、速やかに公募の指名競争候補者からの抹消の請求をおこなわなければならない。

10 その他

不明事項等の問い合わせ先

陸上自衛隊中央会計隊契約科第3契約班 伊藤

TEL: 03-3268-3111 (内線47555)

FAX: 03-5269-5135

E-mail: rikuzi3-cfin@inet.gsdf.mod.go.jp

仕様書(別紙第1)の内容に関する問い合わせ先

陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課 佐藤

(内線41335)

調達要求番号：6L611AC0147

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号			仕 様 書 番 号
通信電子器材の部外委託教育 (UAV (狭域用) JDXS-H1-C)			陸幕人教-80027
	作	成	令和8年9月3日
	変	更	
	作成部隊等名		陸上幕僚監部人事教育部

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊人事教育部において実施する通信電子器材等の部外委託教育（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及びGLT-CG-Z500002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。その他必要により調達要領指定書によって指定する。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

GLT-CG-Z000009 陸上自衛隊IT利用装備品等サプライチェーン・リスク対応共通仕様書

b) 法令等

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の細部事項について（通知）〔装武第188号（31.1.9）〕

2 部外委託教育に関する要求

2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、次による。また、適用の有無は、調達要領指定書によって指定する。

- a) 本役務は，“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）”及び“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の細部事項について（通知）”によって、この役務のサプライチェーンにおいて不正プログラムの埋込み、情報の窃取、不正機能の組込みなどが行われるリスクへの対策などを行う。
- b) IT利用装備品等サプライチェーン・リスク対応については、GLT-CG-Z000009の2.2による。

2.2 支援対象装備品等名・実施場所・日程・人員・作業内容

支援対象装備品等名、実施場所、日程、人員及び作業内容は、調達要領指定書によって示すものとする。

2.3 教育支援の内容

教育支援の内容は、調達要領指定書によって示す場合を除き、次による。

- a) 装備品等の操作, 点検, 計測, 試験及び故障探求
- b) その他技術的事項に関する指導など

2.4 技術援助員の資格

技術援助員（以下，“技術員”という。）の資格は，2.3に示す技術援助を実施するのに十分な能力があると認められた者とする。

2.5 技術員の勤務時間

技術員の勤務時間は，1日7.75時間を標準とする。ただし，作業上必要があるときは，検査官等の指示によって勤務するものとする。

2.6 機材等の準備

2.2で使用する機材等は，官側が保有するものを使用するものとし，契約の相手方において準備する必要のある機材等などは，調達要領指定書によって示すものとする。

なお，細部は，官側との調整による。

2.7 副資材の準備

教育に必要な副資材などで契約の相手方が準備するものは調達要領指定書によって示すとともに，検査官等の確認を受けるものとする。

なお，細部は，官側との調整による。

3 品質保証

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。

4 その他の指示

4.1 提出書類

契約の相手方は，2.6及び2.7について必要な場合は機材等・部品等使用明細書（様式任意）を作成し，担当官に1部提出するものとする。

なお，実施結果報告書などの提出を必要とする場合は，調達要領指定書によって指定する。

4.2 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，特に必要と認められる場合においては，調達要領指定書によって示すものとする。

なお，無償貸付の申請は，契約の相手方が希望するおおむね1か月前を基準として行うものとし，無償貸付の時期及び場所は，官側の指示によるものとする。

4.3 秘密保全

契約の相手方は，本契約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るとともに，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。

4.4 サプライチェーン・リスク対応

サプライチェーン・リスク対応は，GLT-CG-Z000009による。

4.5 官側の支援

契約の相手方は，本契約の履行に当たり，次の事項について官側の認める場合，官側の支援を受けることがで

きる。

なお、支援の申請は、契約の相手方が希望するおおむね1か月前を基準として行うものとし、官側設備などを使用する場合は、当該実施場所の許可権者の許可を受けて使用するものとする。

- a) 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
- b) 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
- c) その他契約履行に必要な事項

4.6 不具合などの処理

本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

仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

調達要領指定書	発 簡 番 号																		
	調 達 要 求 番 号	6 L 6 1 1 A C 0 1 4 7																	
	調 達 要 求 年 月 日	令和8年9月4日																	
	作 成 部 課	陸上幕僚監部人事教育部																	
	作 成 年 月 日	令和8年9月3日																	
品 名	通信電子器材等の部外委託教育 (UAV (狭域用) (JDXS-H1-C))																		
仕 様 書 番 号	陸幕人教—80027																		
指 定 事 項 1 1.3.1 引用文書 a) 仕様書 GSC-836856 モジュール型UAV (汎用型) 教育用仕様書 2 2.1 一般的要求事項 a) 適用する。 b) 適用する。 3 2.2 支援対象装備品等名・実施場所・日程・人員 2.2.1 支援対象装備品等名 UAV (狭域用) (JDXS-H1-C) とする。 2.2.2 日 程 契約締結日～令和9年3月31日までとし、支援実施時期は官側との調整による。 2.2.3 実施場所、日程及び派遣人員数 実施場所等は、表1による。																			
表1—実施場所等																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施部隊 (場所)</th> <th>日程</th> <th>派遣人員数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1特科団 (北千歳)</td> <td>契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回</td> <td>2名</td> <td rowspan="4">—</td> </tr> <tr> <td>第2特科団 (湯布院)</td> <td>契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>西部方面特科連隊 (北熊本)</td> <td>契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>第15偵察隊・第15旅団司令部 付隊 (那覇)</td> <td>契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回</td> <td>2名</td> </tr> </tbody> </table>			実施部隊 (場所)	日程	派遣人員数	備考	第1特科団 (北千歳)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	—	第2特科団 (湯布院)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	西部方面特科連隊 (北熊本)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	第15偵察隊・第15旅団司令部 付隊 (那覇)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名
実施部隊 (場所)	日程	派遣人員数	備考																
第1特科団 (北千歳)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	—																
第2特科団 (湯布院)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名																	
西部方面特科連隊 (北熊本)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名																	
第15偵察隊・第15旅団司令部 付隊 (那覇)	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名																	

実施部隊（場所）	日程	派遣人員数	備考
富士学校・機甲教導連隊・特科教導隊（富士）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
東部方面特科連隊（北富士）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第1及び32普通科連隊（練馬）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第34普通科連隊（板妻）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第14普通科連隊（金沢）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第33及び35普通科連隊（守山）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第8普通科連隊（米子）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第17普通科連隊（山口）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	
第46普通科連隊（海田市）	契約締結日～令和9年3月31日 のうち連続する5日×1回	2名	

※日程：移動日を除くものとする。

4 2.3 教育支援の内容

2.3.1 教育内容

教育内容は、表2による。

表2—教育内容

教育内容	支援内容
機材概要教育	1 UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）の機材特性に関する教育 2 UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）の飛行特性に関する教育 3 UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）の基本的な操縦要領に関する教育
納入器材による屋外における教育	1 屋外における操作法への技術的助言 2 屋外における安全管理への助言
無人機の故障対処に関する教育	1 UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）の故障発生時の挙動に関する教育 2 UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）の故障要因の特定に関する教育 3 UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）の故障排除要領に関する教育

2.3.2 教育対象

教育対象者は次による。

UAV（狭域用）（JDXS-H1-C）を飛行させた経験がない者：20名／1コ実施部隊

5 2.7 副資材の準備

契約相手方が教育のために準備する副資材は次による。

- 契約相手側の技術員が教育のため飛行・展示等を行うための同器材一式
- 教育のためのテキスト

6 4.1 提出書類

提出書類は、表3とし、提出前に陸幕人教部人教計課の確認を受けた後、速やかに陸幕人教部人教計課子課に一式を提出しなければならない。

なお、提出書類は、提出前にコンピュータ・ウイルスチェックを実施し、コンピュータ・ウイルスが含まれていないことを確認するものとする。

表3—提出書類

提出書類	提出先	様式	数量	提出方式	提出期限
役務実施計画	陸幕人教部 人教計課	随意	1	データ	教育支援開始まで
役務完了報告書					令和9年3月31日まで

※ 役務計画書は以下の項目を基準とする。

- a 教育概要
- b 教育体制
- c 教育時程及び教育内容
- d 官側準備事項
- e その他（情報保全等）

6 4.5 官側の支援

官側の支援は次による。

- a) 官側の保有する施設、設備、機器、電力、用水などの使用
- b) UAVの飛行に係る申請、承認等の処置
- c) その他契約履行に必要な事項

公募契約希望申請書

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

所在地：
会社名：
代表者名：
担当者名：
連絡先：

当社は、中央会計隊公示第k-014号（令和8年9月11日）の下記の件名に関して、提出資料を添えて応募します。

なお、公示内容を承諾し、遵守事項等に違反しないことを誓約いたします。

記

件 名： 通信電子器材の部外委託教育（UAV（狭域用）JDXS-H1-C）

添付書類

- 1 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）（写）
- 2 過去5年間の受注実績一覧表
- 3 必要な技術又は設備、体制等を証明する書類（組織図、動員計画、安全体制等）
- 4 本事業の履行に必要な法的資格保有者名簿（資格取得後の経験年数を含む）
- 5 下請業者に業務を委託する場合は、下請（予定）企業一覧表