

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				
4K6Z12D00840		4L611AC0123 0001								
品名 または 件名										
幹部候補生採用試験小論文問題の作成・提供等										
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12月27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（<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10月9日（水）10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。
仕様書の2.2.4の小論文問題解答の採点については、別途要求するものとするが、本契約で決定した契約相手方が履行するものとする。

(2) 契約書作成の要否

ア 契約金額が50万円以上の場合には請書、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。（メール又はFAX可）

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 その他の項目については別紙による。

ク 不明事項問い合わせ先

中央会計隊契約科第2班

伊達（TEL：03-3268-3111内線 47570）

（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 須田（TEL：03-3268-3111内線 40323）

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。

調達要求番号：4 L 6 1 1 A C 0 1 2 3

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
幹部候補生採用試験小論文問題の作成・提供等	仕様書番号		
	陸幕募援課－000185		
	防衛大臣承認	令和	年 月 日
	作成	令和 6年	9月 9日
	変更	令和	年 月 日
作成部隊等名		陸上幕僚監部 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、幹部候補生採用試験小論文問題の作成・提供等（以下、“本役務”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で使用する用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001による。

1.2.1 幹部候補生採用試験小論文問題

自衛隊における幹部候補生を採用するための試験問題のうち、小論文問題をいう。

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。

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

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)〕

防衛省本省における保有個人情報等の安全管理等に関する訓令の実施について

（通達）〔防官文第5455号(令和5年3月16日)〕

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

本役務は、幹部候補生採用試験小論文問題の作成・提供等するものとする。なお、役務期間内は、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。）の指示による問題の修正に対応するものとする。

2.2 役務の内容

役務の内容は、次による。

なお、役務の内容の範囲は、調達要領指定書による。

2.2.1 小論文問題の作成・提供

小論文問題の作成・提供は、次による。

なお、細部は、募集・援護課との調整による。

2.2.1.1 問題作成要領

問題作成要領は、次による。

- a) 小論文のテーマは、近年に起きた政治，経済，国際，社会一般における事象から幅広く選定するものとし、問題作成前に募集・援護課に提出し承認を受けるものとする。また、作成する問題はテーマが重複しないようにするものとする。
- b) 問題作成にあたっては、題意の把握が容易なように着意し、題意について疑義が生じないようにするものとする。
- c) 問題が、ある条件下で成立するような場合は、その条件を明確にするものとする。
- d) 他の採用試験問題又は公刊図書に出題されている問題と類似した問題と誤解されないように配慮するものとする。
- e) 誤字及び脱字がないものとする。
- f) 問題それぞれの作成に使用した参考資料等を添付し、参考資料等により問題及びテーマの妥当性が確認できるようにするものとする。
- g) 応募資格のある者の中で、教育を受けた時期により極端な差が生じない様に配慮するものとする。

2.2.1.2 表現及び用語の使用

表現及び用語の使用は、次による。

- a) 表現は、疑義が生じないように明確であるとともに、簡潔であるものとする。
- b) 用語は、受験者全員に同じように解釈されるものとする。
- c) 慣用の学術用語及び訳語は、一般社会で統一されているものとする。

2.2.1.3 問題の形式

問題の形式は、次による。

- a) 問題の形式（文字の大きさ，字体等を含む。）は、4.3 の表 2 を参考として、同等となるようにするものとする。また、テーマの課題と解決策について受験者の考えを問う形式とする。
- b) 試験問題には、テーマに関する知識の有無による格差を軽減するため、必要な基礎知識は予め記載するものとする。

2.2.1.4 問題の作成範囲等

作成範囲（程度）は、大学教養課程程度とする。

2.2.1.5 試験時間

試験時間は、60分とする。

2.2.1.6 試験問題作成数

試験問題作成数は、20問とする。

2.2.1.7 検証

契約の相手方は、試験問題の作成にあたり、出題ミス等がないよう確実な検証を実施するものとする。

2.2.1.8 校正

校正時の提出は、紙媒体2部とし、募集・援護課による校正は校了まで（3回を基準）実施するものとする。この際、契約の相手方は、募集・援護課が指示する修正に基づき、問題を修正し、速やかに募集・援護課へ提出するものとする。

2.2.1.9 提出（提供）要領

契約の相手方は、2.2.1の問題等を作成するものとする。

なお、提出（提供）要領は、次による。

a) 紙媒体

上質紙（A4縦）に片面印刷し、ページを付すものとする。

フラットファイル（A4縦）に綴じ、「件名」、「契約相手方名称」及び「提出日」を表示するものとする。

部数は、「問題」及び「参考資料」を各1部（別綴じ）とするものとする。

b) データ

マイクロソフトオフィスを使用して編集できる状態で、可搬記録媒体に記録する。

納品する可搬記録媒体は、ウイルス検索及びパスワード設定（別示）など保全に万全の注意を払うものとする。

c) 提出時期

調達要領指定書による。

2.2.1.10 質疑応答等

契約の相手方は、提出問題及び試験問題参考資料について、募集・援護課からの質疑に対して、適時適切に応答するものとする。

2.2.2 模範解答の作成・提供

契約の相手方は、2.2.1の問題について、模範解答を作成するものとする。

a) 別に示す評価項目及び基準により、作成するものとする。

b) 提出は、紙媒体（1部）とデータ（可搬記憶媒体に記録）によるものとする。

2.2.3 経年変化等に対する留意

契約の相手方は、提出問題について、経年変化等に留意し、納品問題に修正が必要となった時は、速やかに募集・援護課に通知するものとする。

なお、試験実施年度の問題の増刷に先立つ点検の際には、作成に関わった者による確認・点検などにより、募集・援護課に協力するものとする。

2.2.4 小論文問題解答の採点

小論文問題解答の採点は、別途要求する役務により対応するものとし次による。

なお、採点上不明な事項については、募集・援護課との調整による。

- a) 別に示す評価項目及び基準により、採点するものとする。
- b) 採点結果（データ含む。）は、紙媒体（1部）とデータ（可搬記憶媒体に記録）によるものとする。
- c) 受領した解答用紙は、全て返納するものとする。
- d) 採点期間は、約3週間以内とし、調達要領指定書により指定する。
- e) 解答用紙（採点枚数）は、2, 600枚（1300名分）を基準とする。
- f) 採点結果は、テーマ毎の平均点及び標準偏差等のデータ処理を行うものとする。

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 作成から試験までの期間

本仕様書で作成する問題は、提出から試験で使用するまでに、相当な期間（1～2年後を基準）を経過する場合があることを、考慮するものとする。

4.2 提出書類等

提出書類等は、表1によるものとし、細部は、募集・援護課との調整による。

なお、提出書類等は、募集・援護課の確認を受けた後、提出するものとし、当該可搬記録媒体は、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。

表1—提出書類等

番号	提出書類等	数量	提出時期等	提出先
1	印刷原稿	可搬記録媒体： 1式 紙媒体：1部	2.2.1.9による	募集・援護課 (市ヶ谷)

4.3 無償貸付品

無償貸付品は、表2によるほか、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。

表2—無償貸付品

番号	無償貸付品	数量	貸付時期	貸付先
1	令和5年度 幹部候補生採用試験小論文問題	1式	契約締結後、速やかに、	募集・援護課 (市ヶ谷)
2	小論文評価項目及び基準	1式	契約締結後、速やかに、	募集・援護課 (市ヶ谷)

4.4 秘密保全

秘密保全は、次による。

本役務の履行に当たり“防衛省本省における保有個人情報等の安全管理等に関する訓令の実施について（通達）”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。

- a) 契約の相手方は、本契約に係る物件、文書などで“注意”又は“部内限り”に指定されたものの取扱いは、“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）”により、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
- b) 契約の相手方の庁舎内への立ち入りは、関係規則などに基づく手続きを行い、立ち入りを禁じた区域及び業務に関係ない施設へは立ち入ってはならない。細部は官側担当者の指示に従うものとする。
- c) 契約の相手方が第三者を従事させる場合には、**図 1**による。

4.5 著作権その他の権利

著作権その他の権利は次による。

なお、当該試験問題に対する開示請求及びホームページ掲載については、募集・援護課との調整による。

- 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を確認するものとする。
- b) 納入品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・主張を行ったときには、契約の相手方が自己の費用により当該第三者と交渉・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すべて契約の相手方が負担するものとする。
- c) 本役務の履行によって創作された納入品となる著作物において著作権などが発生する場合、その権利は官側のものとする。
- d) 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。

4.6 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) 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) その他本役務履行に必要な事項

4.7 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。

4.8 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。

(第三者に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 第三者に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—第三者に従事させる場合等の届出

調達要領指定書	仕様書番号	陸幕募援課－０００１８５
	作成年月日	令和６年９月９日
	作成部課室	陸幕人事教育部募集・援護課
	単 位	
件 名	幹部候補生採用試験小論文問題の作成・提供等	
指 定 事 項 2.2 役務の内容の範囲 役務の内容の範囲は、2.2.1 及び2.2.2 とする。 2.2.1.9 提出（提供）要領 提出時期は令和６年１２月２７日（金）までとする。		

入 札 書
見 積 書

調達要求番号	4L611AC0123	契約実施計画番号	4K6Z12D00840
--------	-------------	----------	--------------

金 額 ¥ (税抜)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額
幹部候補生採用試験小論文 問題の作成・提供等	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
				計	
納 入 (履 行) 場 所	陸幕	納 期	令和6年12月27日		
入 札 (契 約) 保 証 金	免 除	入札(見積)書有効期間			

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
担 当 者
連 絡 先