

# 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	
5K6Z22C01370		5L7Y2A00001 0001					
品名 または 件名							
練習ヘリコプターの操縦教育への民間力導入に係る検証のための労働者派遣							
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				0		
納地または工事場所				引 渡 場 所			
現地				陸幕			
搬入場所				納期または工期			
陸幕				令和8年11月30日(月)			

## 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/gsd/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7年9月5日(金) 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。

### (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 適用する条項

駐屯地用標準契約書

「労働者派遣契約条項」

「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」

「部分払に関する特約条項」

「代金の確定及び支払時期に関する特約条項」

(ア) 支払の都度、勤務時間の実績に応じて代金を確定させるものとする。

(イ) 第1回目の支払については、令和8年度予算をもって行うものとする。

(4) 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 不明事項等の問い合わせ先

中央会計隊契約科第2班 佐々木（TEL：03-3268-3111 内線 47568）  
（FAX：03-5269-5135（直通））

仕様書に関する問い合わせ先 池水（TEL：03-3268-3111 内線 40963）

調達要求番号：5L7Y2A00001

陸上自衛隊仕様書	
物品番号	仕様書番号
練習ヘリコプターの操縦教育への民間力導入に係る検証のための労働者派遣	陸幕航第7-1
	防衛大臣承認
	作成 令和7年5月23日
	変更 年 日 日
作成部隊等名	陸上幕僚監部 装備計画部航空機課

## 1. 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、航空学校において実施する練習ヘリコプター（TH-480B）の操縦教育への民間力導入に係る検証のための労働者派遣について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次のとおりとする。

#### 1.2.1 派遣元

労働者の派遣を行う契約相手方のことをいう。

#### 1.2.2 派遣先

労働者の派遣を受ける航空学校のことをいう。

#### 1.2.3 派遣労働者

派遣元が雇用する労働者であって、労働者派遣の対象となるものをいう。

#### 1.2.4 注意電子計算機情報

情報システム（ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。）において取り扱われる情報（以下「電子計算機情報」という。）であって、防衛省の職員以外の者又は当該事務に関与しない防衛省の職員にみだりに知られることが業務の遂行に支障を与えるおそれのあるもの

### 1.3 引用文書等

#### 1.3.1 引用文書

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）〔防調第4608号（19.4.27）〕

#### 1.3.2 関連文書

労働基準法（昭和22年4月7日 法律第49号）

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年 法律第88号）（以下、「労働者派遣法」という。）

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令（昭和

61年4月3日政令第95号)

労働安全衛生法(昭和47年6月8日法律第57号)。

防衛省の情報保証に関する訓令[防衛省訓令第160号(19.9.20)]

陸上自衛隊の情報保証に関する達[陸上自衛隊達第61-8号(19.12.17)]

## 2 派遣に関する要求

### 2.1 派遣の条件

労働者の派遣に当たっては、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律に基づき、派遣労働者の保護等に関して、派遣元及び派遣先がそれぞれ必要な措置を行うものとする。

#### 2.1.1 一般的要求事項

航空学校で実施するヘリコプターの基本操縦教育に際して、派遣先が実施する教育を支援するものとする。

#### 2.1.2 細部能力

派遣元は、本派遣役務の実施に当たって次の能力を保有している者を派遣するものとする。

##### a) 操縦士

- 1) 事業用操縦士(回)陸上単発タービンの資格を有すること。
- 2) 航空身体検査証明を有すること。
- 3) 回転翼の総飛行時間1000時間以上で、その内、機長として250時間以上の経験を有していること。
- 4) パソコンに関する一般的な知識を保有していること

##### b) シミュレータ保守

- 1) 回転翼機用のシミュレータ保守の経験を有していること
- 2) パソコンに関する一般的な知識を保有していること

### 2.2 派遣期間

令和7年12月1日(月)から令和8年11月30日(月)

### 2.3 派遣場所

陸上自衛隊明野駐屯地(三重県伊勢市小俣町明野5593-1)、陸上自衛隊北宇都宮駐屯地(栃木県宇都宮市上横田町1360)、その他官側が指定する場所

### 2.4 派遣就業の場所

#### a) 陸上自衛隊明野駐屯地

指揮命令者の指定する場所(教官室等)

#### b) 陸上自衛隊北宇都宮駐屯地

指揮命令者の指定する場所(教官室等)

## 2.5 組織単位

- a) 陸上自衛隊明野駐屯地  
航空学校第2教育部
- b) 陸上自衛隊北宇都宮駐屯地  
航空学校宇都宮校教育課

## 2.6 勤務時間等

- a) 勤務時間
  - 1) 派遣労働者の勤務時間は、1日7時間45分を基準
  - 2) 教育予定等により、勤務日数変更及び時間外労働、夜間勤務を実施する場合有
  - 3) 派遣労働者の勤務時間  
別添
- b) 休日労働の有無  
教育状況により有

## 2.7 派遣労働者の人数及び条件

派遣労働者の人数は次による。

なお、派遣労働者は、日本国籍を有し、日本語で意思疎通できるものとする。

- a) 陸上自衛隊明野駐屯地  
操縦士2名、シミュレータ保守1名、計3名
- b) 陸上自衛隊北宇都宮駐屯地  
操縦士1名、シミュレータ保守1名、計2名

## 2.8 就業時間中に従事できなかった場合

就業時間中、派遣先において、病気又はその他の事由により予定した派遣労働者が作業に従事できなかった場合、その時間を未就業時間として整理し、合計時間から未就業時間相当分を減じるものとする。

## 2.9 守秘義務

派遣元は、派遣労働者に対し、派遣先が保有する情報等の適切な管理を行うとともに、業務上知り得た情報等（個人情報を含む）を第三者に漏らさないよう周知徹底を図ること。

なお、契約終了後及び契約解除後も同様とする。また、派遣元は派遣労働者に対し、派遣元の責任において守秘義務の遵守を徹底させ、情報流出防止等の教育を実施した者を派遣すること。また、業務は、原則として教育に使用する航空機内、事務室、教場または派遣先の指定する場所で行われ、資料（複写したものを含む。）等の部外への持ち出しは禁止する。

## 2.10 秩序義務

派遣元は、派遣労働者が派遣先の指揮命令に忠実に従い、職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、就業の諸規則に反しないよう、教育指導等の適切な措置を講じ

ること、また、業務の実施に伴い、施設、備品並びに職員及び第三者に損害又は危害を与えた場合は、派遣元の責任において賠償しなければならない。ただし、官の責に帰すべき理由により生じたものについては、この限りではない。

## 2.11 派遣者の宿泊・給食・保障・移動

### 2.11.1 宿泊

派遣労働者に業務上、宿泊の必要性が生じた場合は、派遣元と派遣先との調整により派遣先の施設等を使用するものとする。

### 2.11.2 給食

転地訓練時等、事務所や教場等日頃勤務する場所から離れた場所で勤務する場合における給食は、派遣元が手配するものとする。

### 2.11.3 保障

派遣元は、派遣者の労務災害及び労務管理に関するすべての事項の責任を負うものとする。労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないものとする。また、派遣に際し必要な経費は派遣元の負担とする。

### 2.11.4 移動

- a) 派遣労働者が使用する車両は派遣元が手配する。
- b) 派遣労働者が私有車を駐屯地内に駐車する場合は、派遣先との調整によるものとする。

## 3 派遣先の事務

### 3.1 派遣先責任者及び派遣先責任者の事務の範囲

#### 3.1.1 派遣先責任者

- a) 陸上自衛隊明野駐屯地  
航空学校企画室長（ただし、変更があった場合は、別途通知する。）
- b) 陸上自衛隊北宇都宮駐屯地  
宇都宮校企画業務室長（ただし、変更があった場合は、別途通知する。）

#### 3.1.2 派遣先責任者の事務範囲

- a) 指揮命令者に対する労働者派遣法の規定や派遣契約の周知
- b) 派遣労働者の安全及び衛生に関する派遣元事業者との連絡調整
- c) 派遣先管理台帳の作成・保存に関する事
- d) 派遣労働者から苦情申し立てがあった場合の処理
- e) その他、必要と認められるもの

### 3.2 指揮命令者及び指揮命令者の役割

#### 3.2.1 指揮命令者

- a) 陸上自衛隊明野駐屯地  
航空学校第2教育部長（ただし変更があった場合は、別途通知する。）

b) 陸上自衛隊北宇都宮駐屯地

宇都宮校教育課長（ただし変更があった場合は、別途通知する。）

3.2.2 指揮命令者の役割

就業場所において、派遣労働者に業務の細部に関する具体的な指示を行う。

3.3 派遣先の業務内容

業務実施にあたっては、以下の業務内容を基準とし、その他指示された事項は、官側に従うものとする。

a) 共通

操縦教育における教育環境の維持

b) 操縦士

1) 課程主任の補佐

2) 学科及び操縦教育

3) 教育訓練実施計画等教育に必要な文書の作成を含む操縦教育に関する業務

c) シミュレータ保守

1) シミュレータ装置の使用統制・時間管理、使用者への使用要領の説明及び指導

2) シミュレータ装置の点検整備及び不具合対処

3) 整備企業による定期整備及び故障整備時の整備企業との調整

4) シミュレータ室内の維持・管理及び見学者等への説明等

3.4 派遣先責任者及び指揮命令者の履行事項

派遣先責任者及び指揮命令者は、派遣労働者の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。

4 派遣労働者からの苦情処理

4.1 派遣先での苦情の申し出を受ける者

派遣先責任者

4.2 苦情処理の方法、連携体制

派遣元又は派遣先責任者は、派遣労働者からの申し出を受けたときは、直ちに各々の責任者へ連絡することとし、各々の責任者が中心になって、誠意を持って、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知する。ただし、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情は除く。

5 派遣労働者の交代

5.1 継続性の確保

派遣元は、正当な理由なく派遣労働者を交代してはならない。また、派遣労働者の病気、事故、長期にわたる年次休暇等の取得又はその他の理由により欠員が生じる場合、派遣元は責任を持って交代要員を確保すること。

## 5.2 引き継ぎ

派遣元は、病気、事故で派遣労働者が就業不可能となる等のやむを得ない事由による交代を除き、契約期間中に派遣労働者を交代する場合は、業務に対する影響を最小限に抑えるため、最低3日以上業務引き継ぎ期間を設け、交代要員に対し、業務内容及び作業方法の引き継ぎを行うものとする。

## 5.3 交代の指示

派遣先責任者は、以下のいずれかの事情が発生した場合は、その理由を示して、派遣元に派遣労働者の交代を求めることができるものとする。

- a) 業務に必要な技能などの要件を著しく欠いている場合
- b) 指揮命令に従わない場合
- c) 正当な理由なく作業を著しく遅延し、又は、作業に着手しない場合
- d) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- e) 職場の規律、秩序、施設管理上の諸規則、守秘義務等に違反した場合

## 6 秘密保全

- a) 派遣元及び派遣労働者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、派遣先責任者等の指示に従うものとする。
- b) 派遣元及び派遣労働者は、本役務に係る物件、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、その取扱いに万全の注意を払わなければならない。

## 7 派遣労働者への便宜供与及び福利厚生に関する措置

- a) 業務の遂行に必要な範囲において、施設の一部（休憩所、トイレ、指定ロッカー等）、機器類、備品、消耗品、光熱費等は無償で使用できるものとする。但し、これらの使用にあたっては、善良な管理者の注意義務をもってこれをしなければならない。
- b) 前号に規定するもの以外の消耗品等は派遣元において負担すること
- c) その他契約履行に必要な事項

## 8 その他

### 8.1 提出書類

派遣元は、表に示す書類を派遣先に提出するものとする。

番号	名称	数量	提出時期	提出先	備考
1	派遣要員名簿	1部	契約締結後2ヵ月以内	1 陸上幕僚監部装備計画部航空機課 2 航空学校	別紙第1で定める書類
2	派遣元体制表	1部	契約締結後5日以内又は変更時	1 陸上幕僚監部装備計画部航空機課 2 航空学校	派遣元責任者及び担当者等の所属、氏名、役職、連絡先等を記載
3	労働者派遣通知書	1部	契約締結後2ヵ月以内又は派遣労働者交代時	1 陸上幕僚監部装備計画部航空機課 2 航空学校	派遣労働者氏名、年齢、性別、保険加入状況、勤務開始日等を記載
4	経歴書	1部	契約締結後2ヵ月以内又は派遣労働者交代時	1 陸上幕僚監部装備計画部航空機課 2 航空学校	2.1.2で定める条件、資格や能力等が記載されたもの。 (必要に応じて面接を実施)
5	誓約書	1部	契約締結後2ヵ月以内又は派遣労働者交代時	1 陸上幕僚監部装備計画部航空機課 2 航空学校	別紙第2で定める書類
6	作業報告書	1部	月締め後5日以内	1 陸上幕僚監部装備計画部航空機課 2 航空学校	別紙第3で定める書類

### 8.2 仕様書の疑義

この仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めがない場合は、速やかに官と協議するものとする。

## 派遣要員名簿

派遣部署	氏名	自衛官経験 有・無 (退職時階級)	保有資格 ・教養	自衛隊勤務時 の経歴	支援経験 有・無

## 誓 約 書

私は、情報保証に関する規則を含む就業上の諸規則の情報保証に関する規則を遵守し、情報流出防止のための措置をとることに努め、私有パソコン及び私有可搬記憶媒体での業務用データの取り扱いや業務用データの流出、業務上知り得た情報の漏えい等の保全事故を派遣契約終了後においても起こさないことを誓います。

また、保全事故又はそのおそれがあると認められる事情が生じた場合には、情報保全部署等からの求めに応じ、必要な協力を行うことを合わせて誓います。

令和 年 月 日

印

## 作業報告書

【派遣労働者氏名】

【派遣就業した場所】

(名称)

(所在地)

(令和 年 月分)

日付 (曜日)	開始 時間	終了 時間	休憩 時間	業務 内容	日付 (曜日)	開始 時間	終了 時間	休憩 時間	業務 内容
1( )					17( )				
2( )					18( )				
3( )					19( )				
4( )					20( )				
5( )					21( )				
6( )					22( )				
7( )					23( )				
8( )					24( )				
9( )					25( )				
10( )					26( )				
11( )					27( )				
12( )					28( )				
13( )					29( )				
14( )					30( )				
15( )					31( )				
16( )					勤務時間		合計 時間 分		

## 派遣要員の勤務時間（基準）

## 1 全 般

- (1) 通常勤務は0745から1630とし、1日7時間45分の勤務を基準  
 (2) 夜間飛行を含む勤務は、通常勤務に加え、1日12時間15分を基準  
 (3) 夜間飛行を含む勤務の翌日は、勤務開始時間を調整する。

## 2 各月の勤務日数等

月	勤務日数		勤務時間（月間）
	通常勤務（日）	うち夜間飛行の時間外勤務	
12	19	1日（4時間30分）	147時間15分
1	16	—	124時間
2	19	2日（9時間）	147時間15分
3	21	—	162時間45分
4	17	—	131時間45分
5	16	—	124時間
6	22	—	170時間30分
7	23	—	178時間15分
8	14	5日（22時間30分）	108時間30分
9	21	—	162時間45分
10	22	—	170時間30分
11	20	—	155時間
合計	230	8日（36時間）	1782時間30分

学生教育の進捗等により勤務日数は変化することがあるが、1782時間30分を上限とする。

入札書  
見積書

調達要求番号	5L7Y2A00001	契約実施計画番号	5K6Z22C01370
--------	-------------	----------	--------------

金額 円

(税抜)

品名	規格	数量	単位	単価	金額
練習ヘリコプターの操縦教育への民間力導入に係る検証のための労働者派遣	仕様書のとおり	1	ST		
【内訳】					
明野駐屯地・操縦士 (通常勤務)	2名	3,493.0	h		
明野駐屯地・シュミレータ保守 (通常勤務)	1名	1,746.5	h		
明野駐屯地・操縦士 (夜間飛行等時間外勤務)	2名	72.0	h		
明野駐屯地・シュミレータ保守 (夜間飛行等時間外勤務)	1名	36.0	h		
北宇都宮駐屯地・操縦士 (通常勤務)	1名	1,746.5	h		
北宇都宮駐屯地・シュミレータ保守 (通常勤務)	1名	1,746.5	h		
北宇都宮駐屯地・操縦士 (夜間飛行等時間外勤務)	1名	36.0	h		
北宇都宮駐屯地・シュミレータ保守 (夜間飛行等時間外勤務)	1名	36.0	h		
納入(履行)場所	現地	納入期限(工期)	令和8年11月30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 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 清田 哲也 殿

住所

会社名

代表者名

担当者

連絡先