

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
R 5 年度部外技能訓練 (ブライダルプランナー)	87		
	作	成	令和5年 5月 30日
	変	更	令和 年 月 日
	作成部隊等名		東部方面総監部援護業務課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊東部方面総監部人事部援護業務課業務管理教育班が実施する退職予定隊員が受講する令和5年度部外技能訓練のうち、「ブライダルプランナー」に関して契約相手方の作業内容を定めるものである。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は関係法令及び規則等による。

2 「ブライダルプランナー」に関する要求

2.1 「ブライダルプランナー」の概要

契約相手方は、講義および実習により退職予定の陸上自衛官に対して「ブライダルプランニングするのに必要となる基礎的知識及び技能」を理解するのに必要な講義等を行い資格付与する。

2.1.1 講習日時

a) 講習期間

令和5年8月22日（火）～令和5年8月31日（木）の間で土日、祝日を除く連続8日間とする。

b) 講義時間

0900から1700までの間において、昼休憩を除く1日あたり7.0時間を基準とし、契約相手先の日課時限に準じて適宜休憩をとるものとする。

c) 講義日程に関する注意事項

組織の特性上、官側の都合により、教育日程、時間等の変更の可能性がある。

この際、官側との協議により適切に解決を図るものとする。

2.1.2 講義実施場所

東部方面総監部業務管理教育センター施設内（細部別示）

2.1.3 講義課目

a) 教育目標

受講者全員が全米ブライダルコンサルタント協会（ABC協会）ブライダルプランナー2級若しくは同等の資格を取得する知識及び能力を修得する。

b) 教育対象者のスキル

受講者は、20代3名であり、一般企業での就業経験及びブライダルに関する知識はほとんどない。

c) 教育内容の細分

別紙第1「教育課目（基準）」による。

1) 別紙課目及び内容を基準都市、この講座を受講することにより実務経験の有無にかかわらず受験

資格を得ることができる内容とする。

- 2) 課目構成、順次、配分時間、資料等を事前に東部方面総監部人事部援護業務課（業務管理教育センター長 気付）に提出し、承認を得るものとする。

2.1.4 受講予定者数

退職予定自衛官3名を予定

2.2 細部実施要領

- a) 講義料と各人の教材費とし、受講者の増減により数量の変化が伴う。
- b) 講義料
講義料については講師料と事務管理費用とし1名の講師とする。
- c) 教材費については受講者1名当たりに必要なテキスト等の費用とする。
- d) 契約締結後、契約相手方は、教育実施計画（様式随意）を作成し、業務管理教育班計画幹部の了承を得なければならない。
- e) 契約相手方は、前項の調整後、講師予定、官側の所有器材使用、その他必要な調整を記載した別紙第2「部外技能訓練調整表」を提出する。
- f) 契約相手方は、本教育に関するテキストの作成及び送付を実施する。
 - 1) 契約締結後、速やかに官側担当者と調整を実施して、教育内容について認識統一を図るとともに、調整結果に基づき、本教育用テキスト類(以下「教材」と言う。)を作成する。
 - 2) 上記調整の結果、作成した教材1部を官側担当者に提出すること。
 - 3) 受講生の教材については、受講日当日までに参加者本人または受講場所に準備すること。
- g) 契約相手方は、講習期間（令和5年8月22日（火）～令和5年8月31日（木）の間で土日、祝日を除く連続8日間とする。）において、別紙第1に示す課目に関する講義実習を行う。
- h) 本仕様書に示す課目についてはすべて満たすこととし、各課目を確実に実施してテスト等の任意の方法により、受講者がその内容を理解できたことを確認して契約の達成とする。
- i) 必要に応じ契約相手方の負担により、定められた受講時間以外に教育効果を高めるため、官側と調整し課業時間外を使用して補習をすることができる。
- j) 全教育を終了した後、法令に定める技能講習を修了した者に対して修了証を発行
- k) 契約相手方は、講義等の成果について確認するため適宜の方法（細部は要求元との調整による。）により受講者等の意見を収集、以降の講義等に反映しなければならない。

2.3 契約相手側に求める能力

- a) 陸上自衛隊に関しての一般的な知識（組織・階級・定年年齢など）を有すること。
- b) 講義を通じて、自衛隊を退職して即戦力として期待されること、本講義をきっかけに更なる自学研鑽が興味を持たせる講義内容とすること。
- c) 講師に求める条件
 - 1) 契約相手方の会社又は団体等に所属
 - 2) ABC協会ブライダルプランナー受験対策講座（若しくは同等の講座）の指導経験を有すること
 - 3) 講師については契約期間を通じて同一人物とし、体調不良などによる交代の必要がある場合は、2.3.c)に求める条件を満たし、かつ契約講師との連携が図れる者を、官側との調整により必要最小限の範囲で交代させることができる。
- d) 契約相手方の本教育実施能力判定のため、入札等に官側の示す書類を会計隊が示す日時までに会計隊を通じて提出し審査・承認を受けるものとする。
- e) 提出資料
 - 1) 会社概要（本年度、援護業務課の調達要求において提出済で内容に変化の無い場合、申し出の上、省略可能）
 - 2) 講義要領及び内容についての企業側提案（官側が求める能力や条件に対する企業側の考え等）
 - 3) 講師予定者の経歴・教育経験（前項c)2)の指導含む）・講義時間数・受講者の評価を記載した職務経歴書

- 4) 教育に携わる講師が所属していることを証明する書類
- 5) 講師予定者の資格書の写し
- 6) 講師が緊急時交代する場合の連絡・連携・代行体制についての説明資料
- 7) 審査書類に関する疑義確認のための担当者名及びメールアドレス
- f) 前年度本教育を実施したものに関しては、その評価を上記審査に加減算させる。
- g) 審査基準は複数項目を点数化した相対評価とし、評価基準点以下の場合、審査不合格とする。

3 諸費用の負担

3.1 官側の負担

- a) 教育実施施設に備え付けの備品・教材等の使用（ただし官側と調整ののち承諾された場合）
- b) 本講座を実施する官側施設利用に当たり使用する軽微な光熱水料

3.2 契約相手方の負担

- a) 講師等の受講場所までの交通費
- b) 講師等の食事代等の雑費
- c) テキスト等の作成送付費用
- d) 実技講座実施に伴い使用する消耗品等
- e) 講座実施に伴い発生した労務災害費用
- f) その他本訓練実施に必要な諸経費

4 監督・検査等

4.1 報告

契約相手方は以下の項目について官側に報告する。

- a) 受講者の練度判定に使用した試験等の実施結果
- b) 基準に達していない者（強化必要な課目についてもあわせて報告）
- c) その他本教育に関し官側から提出を求められた報告

4.2 検査

この仕様書によるほか、契約担当者の定める検査実施要領による。

5 保全等

- a) 契約相手方は、契約の履行に際し、知り得た部隊等の情報及び隊員の個人情報については、本業務のみに使用するものとし、他の者の開示漏洩してはならない。これは本契約を終了した後も同様とする。
- b) 個人情報の取扱いにあたっては、関係法令の定めに従うものとする。
- c) 契約相手方は、講師等の駐屯地への立入等に際し、各駐屯地において定める立入申請等、秘密保全のため必要な統制を受けるものとする。
- d) 契約相手方の提供する資材等の使用に当たって、怪我等が発生しないよう安全管理に留意するとともに、受講者に対して安全教育を実施するものとする。

6 その他

6.1 本仕様書内容に関する疑義等

この仕様書に明記されていない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、官側と協議してこれを解決する。

6.2 審査資料提出及び細部調整先

〒178-8501 東京都練馬区大泉学園町 陸上自衛隊朝霞駐屯地
 東部方面総監部 人事部 援護業務課 業務管理教育班 計画幹部
 048-460-1711（内線2591）

教育課目（基準）

課 目	教育内容（基準）	時間数
日本のブライダル市場	ブライダル市場の特性 ブライダルに関わるビジネス	4.0h
日本のウェディング	婚約、結納のしきたり、婚礼施設、挙式形態、披露宴の流れ、 日取り決め	10.0h
日本の婚礼施設の主業 務	準備、打ち合わせスケジュール、婚礼担当者の役割、婚礼料 理、食事形式、ウェディングケーキ	6.0h
日本の婚礼関連商品	衣装（和装・洋装）全般、フラワー、美容着付け、司会者、写 真、ビデオ、引き出物、演出	10.0h
アメリカンウェディン グ	アメリカンウェディングの概要、ブライダルコンサルタント の職務、ブライダルパーティーとは、ウェディングベンダー、 リハーサル・セレモニー、レセプション	14.0h
模擬試験	模擬試験、解答解説等	4.0h
総復習	試験対策、弱点強化	8.0h
	計	56.0h

部外技能訓練調整表

(会社名：)

講義基本事項	課目名					
	講義日程					
	対象者					
	目標					
	講師の運用					
	講師移動方法		公共交通機関+徒歩		車両	その他 ()
	P Cの使用		使用する		使用しない	持込み
	P Jの使用		使用する		使用しない	
	D V Dの使用		使用する		使用しない	
	その他官側準備必要品		あり ()			なし
	データの送付方法		メールにて送付		オンラインストレージ	
			データ送付なし (P C 持込を含む。)			
テキスト以外の受講者への教材・配布物		あり ()			なし	
筆記具以外の受講者準備物品		あり ()			なし	
教育概要	教育予行の希望		希望する		希望しない	現場確認希望
	教育方法		講義		グループ討議	ロールプレイ
	(実施内容にチェック)		ワーク・記入		課題付与	その他 ()
	教育理解度確認の方法		アンケート		ワーク	質問
			その他			
その他						