

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号		仕 様 書 番 号
部外技能訓練 ドローン（マルチローター）操縦士 「二等無人航空機操縦士（二等資格）」		5 6
		作 成 令和8年 3月 16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が実施する退職予定隊員が受講する令和8年度部外技能訓練のうち、【ドローン（マルチローター）「二等無人航空機操縦士（二等資格）」（以下「ドローン操縦士」という。）】の部外委託講座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 「ドローン操縦士」に関する要求

2.1 「ドローン操縦士講座」の概要

契約相手方（国土交通省から国家資格取得のための登録を受けた学校等）は、座学講義および実技演習により陸上自衛官に対して、ドローン操縦士として必要な講義及び実習を行い、国家資格取得に得る知識及び技能を修得させる。

2.1.1 講義及び実習日時及び期間

令和8年6月1日（月）～同年12月25日（金）までの間で、各月1～2回を基準として連続する5日間（移動を含む。）で講義・実習を行い、細部は契約相手方と官側との調整による。

2.1.2 講義及び実習実施場所

東部方面隊区内（1都10県）に所在する教習施設であるとともに、講義及び実習が可能な施設で、官側の承認を受けた場所とする。

- 雨天・強風時においても日程を変更することなく、飛行訓練を行えること。
- 複数機種のドローンを複数機同時に飛行させることができ、かつ安全距離を十分に確保して飛行訓練を行えること。

2.1.3 講義課目

- 座学講義
安全に関する事項、ドローンの各部名称・一般諸元及び性能等、法令及び関係規則等
- 実技演習
ドローンの組立て・格納等飛行準備・撤収・格納、飛行前・飛行後点検、操縦技能（1人あたり10時間以上の実機による操縦訓練）
- 教育目標
二等資格取得（基本）に必要な知識、技能を修得させ、受講者全員の証明書取得を目指す。
- 教育対象者のスキル等
すべての受講者がドローンに関する知識は殆どなく、操縦経験もない。また、中高齢者（50代）と若年層（20代）に年齢層が分かれるほか、女性も含まれる。
 - 自動車運転免許保有（未保有者は、定められた様式による健康診断書を提出する）
 - パソコンまたはスマートフォンでインターネットによるオンライン手続きが可能

2.1.4 受講人数

- a) 若年定年制および任期制退職予定隊員 50 名（予定）
- b) 各回 5～10 名

2.2 細部実施要領

- a) 契約相手方の教育施設において以下の教育を実施
 - 1) 操縦を取り巻く環境と今後の趨勢
 - 2) 操縦に必要な法律・規則等
 - 3) 操縦に必要な基礎的航空力学
 - 4) 安全運行に関する知識
 - 5) その他、運行に必要な課目
 - 6) 操縦技術（実技）（到達基準未達の場合の補講を含む。）
 - 7) 実地修了審査の受験
 - 8) 学科支援対策（模擬試験）の実施
 - 9) 学科試験の受験（C B T形式）
 - 10) 無人航空機操縦者技能証明書に関する事項
 - 11) 到達基準未達の際の補講の実施
- b) 受講料の内訳
 - 1) 座学講義及び実技演習に必要な講義料
 - 2) 座学講義に必要なテキスト及び実技演習に必要な材料等の教材費
 - 3) 実技実施に伴う器材の消耗品費用
 - 4) 無人航空機操縦者技能証明書の申請に必要な費用
 - 5) 受講者の所属駐屯地から講義（実習）場所までの往復交通費
 - 6) 器材破損時の免責保険料
 - 7) 補講費用
- c) 契約相手方は、契約締結後速やかに講座実施時期及び場所について官側と調整（努めて対面方式）し、座学講義項目及び時程、実技講習項目、実地修了審査、学科試験及び時程、講座実施場所が判る地図等の資料等を「受講案内」として官側が示す期日までに事前提出（メール送信可）するとともに、別紙により一定期間かつ予定人員数より多め（8～10名程度）の受入可能人数を記載した調整表を提出する。
- d) 前項の調整表は、一番早い入所可能日を官側に提示すること。
- e) 契約相手方の受入可能人数に基づき、官側は部隊への提示調整、受講者決定後、名簿を契約相手方に送付する。
- f) 契約相手方は、受講者の入校確認及び卒業確認のため、メール等の適宜の方法により、受講者の状況を官側に報告を実施する。

2.3 契約相手側に求める能力

- a) 講義を通じて、本講義をきっかけに更なる自学研鑽をするきっかけとなるよう、興味を持たせる講義内容とすること。
- b) 航空法による国土交通省の無人航空機の登録機関であり、監査実施団体による直近の実地監査により適切と認定されていること。
- c) 座学講義及び実技演習ともに講師に求める条件
 - 1) 契約相手方の会社又は団体等に所属または直接委託契約を結んでいる者
 - 2) 講義及び実技指導に関し豊富な経験を有し、過去の受講者からの評価が良好である者
 - 3) 講師については契約期間を通じて原則同一人物とし、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、必要最小限の範囲で交代させることができる。
- d) 合宿方式の宿泊施設等に求める条件
 - 1) 受講者の所属する駐屯地近傍の駅から教習所までの往復の移動経費を負担できること。
 - 2) 講義の空き時間に使用できる自習室等を講習所施設内に保有すること。
 - 3) 受講設備の周辺に受講者用の施錠可能な宿泊施設を準備できること。
 - 4) 宿泊施設については 1 室 1～3 名が入居可能な宿泊施設であること。

- 5) 宿泊施設については消防法に基づく防火管理者が専任されている施設であること。
 - 6) 宿泊施設については日中所要により出入ができ、貴重品を収める金庫等を有すること。
 - 7) 宿泊施設内に無料で入浴、洗濯・乾燥できる施設を有すること。
 - 8) 宿泊施設に自習できる部屋を有すること。（宿泊部屋に机を有するものも可）
 - 9) 宿泊設備及び教習所内に喫食する食堂を有すること。
 - 10) 契約相手方は、受講開始日から終了日までの食事を提供できること。
 - 11) 食事に関しては、食品衛生法に基づく食品衛生責任者が設置された給食施設で調理された温かい食事を提供すること。（同条件の部外委託による配送等も可とする。）
- e) 契約相手方の本講座実施能力判定のため、次項の示す書類を入札執行日の5営業日前（土日祝日を除く）の17時まで提出し、審査・承認を受けるものとする。
- f) 官側に提出する書類は以下のとおりとし、様式は随意、提出については郵送または事前通知によりメールでの提出も可能とする。
- 1) 会社概要（所在地、資本金、従業員数等がわかるものHPのコピーでも可）
 - 2) 講義内容など教育の特色やアピールポイント等を記した書類
（受講生1人当たり10時間以上の実機による操縦訓練を行うことがわかるものを含む。）
 - 3) 当該訓練実施のための登録講習機関登録証の写し及び直近に受検した監査合格を証明する監査実施団体の認定書
 - 4) 講師予定者が会社に所属または契約していることを証明する書類
 - 5) 講師予定者の経歴・教育経験・講義時間数・受講者の評価を記載した職務経歴書
 - 6) やむを得ない事情等により、講師交替の場合の連絡・連携体制についての説明資料
 - 7) 訓練施設（2.1.2 a) 項及び b) 項に示す条件を満たすことが分かるもの）、自習施設、貴重品保管設備についてわかる写真や図面
 - 8) 入所者が利用する宿泊施設の所在地、規模、外観、内部、居室の大きさや設備詳細がわかる資料や写真
 - 9) 最近の献立表またはそれに類するもの。
 - 10) 宿泊施設における防火責任者が消防本部等により指定されていることを示す資料の写し
 - 11) 給食施設における食品衛生責任者及び営業許可または給食施設設置届出が提出、許可等を受けていることがわかる書類の写し
 - 13) 入所者が利用する給食施設及び食堂の写真
 - 14) 受講者に郵送する受講案内書の案（サンプル）
 - 15) 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
- g) 資料の期限内未提出及び内容不備の場合、審査不合格とする。

3 諸費用の負担

3.1 官側の負担

- a) 受講者名簿作成及び提供に必要な経費
- b) 受講者以外のもので受講場所等を確認するための交通費等の費用

3.2 契約相手方の負担

- a) 受講者の受講場所までの往復交通費（所属駐屯地近傍駅から受講場所まで）
- b) テキスト等、講義から学科試験終了までの講座に関わるすべての経費
- c) 受講期間の宿泊及び給食に関わる経費
- d) 受講案内の作成・送付費用
- e) 本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

3.3 受講者の負担

座学講義に必要な筆記具類及び実技演習時に必要な軽微な備品類は受講者本人負担とする。

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) 修了基準に達していない者の情報（強化が必要な課目についてもあわせて報告）
- b) その他本教育に関し官側から提供を求められた情報・報告事項

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、他の者に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し、法令で定める期間が経過したのち、適正な処理により廃棄すること。
- 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。

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 災害発生時の対応

契約期間中に、契約当初予測できなかった大規模震災等の天変地異等の事情により、事業内容の追加及び変更等が必要な場合、契約金額の範囲内で双方の協議が整えば実施内容（受講者数及び受講時期等）の変更を行うことができるものとする。

7 仕様書および要求内容に関する細部調整先

〒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）
glplace-ea@inet.gsdf.mod.go.jp

入所日等調整表（一例）

No	入所先	入所日	卒業予定日	入所希望人数	注釈
# 1				8～10名	6月
# 2				8～10名	7月
# 3				8～10名	9月
# 4				8～10名	10月
# 5				8～10名	11月
# 6				8～10名	12月
			合計	50	

※本様式は基準であり表内項目を網羅すれば会社様式使用可能