

令和6年4月4日

### オープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要項に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積り依頼であり、有効な見積り書をもって申し込みをした者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格の見積り書をもって申し込みをした者を契約の相手方とします。

### 3 件名リスト

一連 番号	件 名	納 入 (履 行) 場 所	納 期 (履行期限)	見積り依頼書 公 告 日	見 積 書 提 出 期 限	見 積 合 わ せ の 日 時	防衛省競争 参加資格	備 考
7	令和6年度部外技能訓練(通信教育・ 公的部門受験対策講座)の受講	仕様書のとおり	6.5.13 ~ 7.2.28	6.4.4	6.4.12 10時00分	6.4.12 10時00分	「役務の提供」 その他	

### 4 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所

〒664-0012

住 所 兵庫県伊丹市緑が丘7丁目1番地1

契約機関名 陸上自衛隊伊丹駐屯地 会計隊本部契約班 (担当: 寶田)

電 話 番 号 072-782-0001 (内線: 3422)

FAX番号 072-782-0035

(仕様書等に関する事項) 陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面総監部 人事部 援護業務課 担当 石川(内線 2831)

(QRコードについては公式サイトにアクセスできます。)



オープンカウンター方式による見積り依頼となります。返信はFAXにて送信の上、原本は郵送またはご持参くださる様をお願いします。

お問い合わせは、伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部 業務科契約班  
Tel : 072-782-0001 (内線3424) Fax : 072-782-0035 担当：寶田までお願いします。

見 積 書

件名リスト一連番号	7
-----------	---

見積金額¥

(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
令和6年度部外技能訓練(通信教育・公的部門受験対策講座)の受講	仕様書のとおり	PS	2		
	以下余白				
納入（履行） 場 所	仕様書のとおり	納 期 (履行期限)	令和6年5月13日～令和7年2月28日		
契約保証金	( 免 除 )	入札（見積）書有効期間	令和6年4月12日		

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要領」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積りをいたします。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」に示された暴力排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 6年 4月 12日

分任契約担当官  
陸上自衛隊伊丹駐屯地  
中部方面会計隊本部 業務科長 武下 克城 殿

住 所  
会 社 名  
代表者名



# 市場価格調査書

【陸上自衛隊伊丹駐屯地】

下記のとおり、市価調査にご協力をお願い致します。各項目に記入の上、令和6年4月11日 12:00までに FAX(072-782-0035)に送信をしてください。陸上自衛隊伊丹駐屯地 会計隊契約班 担当:寶田

※市場価格とは  
市場の中での取引価格であり、入札(見積)する金額とは異なりますのでご注意ください。

分任契約担当官 陸上自衛隊伊丹駐屯地  
中部方面会計隊本部 業務科長 武下 克城 殿

住所等

¥

(各金額には消費税を含まない。)

(単位:円)

	品名	規格	単位	数量	単価	金額	
1	令和6年度部外技能訓練 (通信教育・公的部門受験対策講座)の受講	仕様書のとおり	PS	2			
2		以下余白					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
合 計							

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
令和6年度部外技能訓練 (通信教育・公的部門受験対策 講座)の受講	大臣承認	年 月 日	
	作成	令和 6年 3月 21日	
	変更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	中部方面総監部人事部援護業務課	
	履行期間	令和6年5月13日～令和7年2月28日	

## 1 総 則

適用範囲 この仕様書は、陸上自衛隊が退職予定隊員に対する部外技能訓練のうち公的部門受験対策講座（通信教育）について規定する。

## 2 公的部門受験対策講座の受講に関する要求

### (1) 教育の課目

公務員受験対策講座（地方公務員、警察、消防及び刑務官の初級試験）

### (2) 講座の開始

令和6年5月13日に開始し、令和7年2月28日（基準）までに終了

### (3) 受講人数及び単位

受講人数は2名とし、1名単位で受講するものとする。

### (4) 教材の送付

受講者名簿により、講座開始の3日前までに受講者宛に教材等を送達する。

### (5) 学習指導

#### ア 実施要領

受講ガイダンス、1次試験（筆記）受験対策講座及び2次試験（面接）対策講座に区分するものとし、講座区分は受験時期に応じて受講者の希望する時期に実施できるものとする。

#### イ 細部実施要領

契約の相手方は、教材等を受講者に配信又は送付して、通信講座を行うものとする。

なお、教材等は、スマートフォンやタブレット端末等のネット環境を利用可能な受講者に対しては、映像教材やインターネットによる教育を原則とする。その際、講義動画は、契約相手先の動画サーバからダウンロードし、オフライン視聴が出来るものとする。

また、ネット環境を利用不可能な受講者には、DVDや紙媒体を使用するものとする。

面接対策については、受講者の希望に基づき契約相手先の用意する会議室またはビデオ会議システムを用いた双方向の指導や模擬面接をおこなうものとする。

#### ウ 実施課目、回数及び時間

図1による。（基準）

### (6) 提出書類等

#### ア 実施計画書（実施項目、日程、実施内容及び講師プロフィールを含む計画）

契約締結後、速やかに中部方面総監部人事部援護業務課業務管理教育班へ提出

#### イ 実施報告書（実際に実施した項目、日程、実施内容及び受験結果等成果）

本役務終了後、速やかに中部方面総監部人事部援護業務課業務管理教育班へ提出

#### ウ 修了証の交付

受講者が、所定の学習を修了した場合、受講者に修了証を交付するものとする。

### (7) 受験申し込み手続きの代行

契約の相手先は、受講者の受験先希望（3個試験場を基準）の聞き取りを行い、当該受験申込書の取り寄せ、記載事項の確認・添削、申込及びその他必要な一切の手続を受講者に代わり実施するものとする。

なお、代行期間は、履行期間に準ずるものとする。

(8) 報告

契約相手方は、受講者の受講状況等に対して官側に情報提供をする。

内 容	宛 先 (部数)	時 期	備 考
教材等送付完了届	契約担当官 (1) 中部方面総監部人事部援護業務課長 (1)	送付完了後 1週間以内	
通信教育進捗状況報告	中部方面総監部人事部援護業務課長 (1) 各受講者 (1)	各課目 1ヶ月毎	<ul style="list-style-type: none"><li>・ レポート、実習その他の提出・参加等の状況</li><li>・ 中間成績等教育の進捗状況を把握できるもの</li><li>・ 様式 A列4番横使用のほか随意</li></ul>
通信教育修了報告	契約担当官 (1) 中部方面総監部人事部援護業務課長 (1)	令和6年3月31日	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 受講者の資格取得状況の報告</li><li>・ 様式 官側の示す「業務完了報告」による</li></ul>

3 諸経費の負担

以下の諸経費は、契約相手方の負担とする。

- (1) テキスト等の作成費用
- (2) テキスト等の送付費用
- (3) 受講者への連絡費用
- (4) レポート・課題の受講者送付費用
- (5) その他実施に必要な企業側諸経費

4 個人情報の取り扱い

官側の個人情報を入手した場合については、教育終了後、速やかに破棄するとともに、管理を厳正にするものとする。入手した官側の個人情報については、業務上必要最小限度の使用とする。

5 その他

(1) 保 全

契約相手方は、契約の履行に際し知り得た事項に関し、他の者に漏洩してはならない。

- (2) 本仕様書について、定めのない事項及び不明な事項については、官側と協議して定めるものとする。

図1－実施課目，回数及び時間（基準）

課目名称		基準回数・時間	備考	
受講ガイダンス		1回	受講開始時	
1次試験（筆記）受験対策講座	基礎	数的処理	2.5時間以上	
		文章理解	1.0時間以上	
	数的処理	判断推理	1.0時間以上	
		数的推理	12.5時間以上	
		図形問題	7.5時間以上	
		資料解釈	2.5時間以上	
	社会科学	政治	1.0時間以上	
		経済	7.5時間以上	
		社会	2.5時間以上	
	文章理解	現代文	5時間以上	
		英文	5時間以上	
	人文科学	日本史	7.5時間以上	
		世界史	7.5時間以上	
		地理	7.5時間以上	
		思想	2.5時間以上	
	自然科学	数学	2.5時間以上	
		物理	2.5時間以上	
		化学	1.0時間以上	
		生物	1.0時間以上	
		地学	1.0時間以上	
	問題演習	数的処理	12.5時間以上	
		社会科学	7.5時間以上	
		文章理解	5時間以上	
		人文科学	7.5時間以上	
		自然科学	7.5時間以上	
	作文対策講座		6回以上	添削含む。
	適性トレーニング講座		1回以上	
	時事対策講座		3回以上	
模擬試験		1回以上		
2次試験（面接）対策講座		2.5時間以上	面接指導及び模擬面接を含む。	