

公 告

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 加藤 江利菜

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	
5QF310600050		5QA21A90005 0001					
品名 または 件名							
令和7年度部外技能訓練（通信教育・公的部門受験対策講座）の合宿講座							
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
3.00	PS						
納地または工事場所			引 渡 場 所				
中方総			中方管内				
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
人事部援護業務課 石川曹長（2831）			令和7年5月12日（月）～令和8年2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
中部方面会計隊本部業務科事務室
- 4 説明会及び入札執行の日時場所
説明会日時場所：実施しない。
入札日時場所：令和7年4月8日（火）10時30分 会計隊 事務室
- 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
別紙のとおり

- 1 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
次の各項目のすべての条件を満たす者
 - (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の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) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者については、競争参加を認めない。
 - (4) 入札後、契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者とは契約を行わない。
 - (5) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。
 - (6) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）
 - (7) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の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。
 - (8) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のあるものであって、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。
 - (9) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。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には、この限りでない。
 - (10) 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）において、近畿地域の競争参加資格を有する者。
- 2 低入札価格調査について
 - (1) 予算決算及び会計令第85条による基準価格を下回った入札を行った者は、最低価格入札者であっても必ずしも落札者とならない場合がある。
 - (2) 基準価格を下回った入札を行った者は、事後の資料作成、調査等に協力すること。
- 3 契約条項等を示す場所
仕様書及び入札資料は、下記に示す期間、中部方面会計隊本部業務科契約班窓口又は陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページにおいて掲載し配布する。
令和7年3月18日～令和7年4月7日（0815～1700）
- 4 入札方法
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10％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は、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることに拘わらず入札書には、見積もった金額の110分の100（消費税を含まない。）を記載すること。
- 5 入札の無効
 - (1) 第1項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
 - (2) 入札に関する条項に違反した入札
 - (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- 6 契約書等の作成
 - (1) 落札決定後、速やかに単価契約書を作成する。
 - (2) 細部の記載要領については、落札決定後落札者に説明・作成する。
- 7 適用する契約条項
駐屯地用標準契約の役務請負契約条項、談合等の不正防止に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項及び単価契約に関する特約条項とする。
- 8 その他
 - (1) **郵便等による入札については、令和7年4月7日17時00分到着分までを有効とする。**
なお、事前に郵便入札の申し出を中部方面会計隊本部業務科契約班まで行うとともに、必ず便着の確認をすること。また、落札となるべき同価による入札が2者以上あった場合は、当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し落札者を決定する。再度の入札となった場合は、別途連絡する。
 - (2) 電報・電話等による入札は認めない。
 - (3) **入札に参加を希望する者は、入札参加希望受付時（令和7年4月7日17時00分まで）に資格審査結果通知書の写しを提出すること。（FAX可）**
 - (4) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出すること。
（様式随意、なお郵便入札時は不要）
 - (5) **市価調査等依頼の場合は協力されたい。（FAX可）**
 - (6) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊伊丹駐屯地中部方面会計隊本部契約班にて閲覧されたい。
 - (7) 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は、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。
 - (8) 落札決定については品目毎予定価格の範囲内で最低の価格（単価）をもって申込をした者を落札者とする。
なお、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

〒664-0012 兵庫県伊丹市緑ヶ丘7-1-1
 陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部 業務科契約班 担当：田内
072-782-0001 内線(3440) FAX072-782-0035（直通）
 （仕様書等に関する事項）
 陸上自衛隊伊丹駐屯地 総監部人事援護業務課 担当：石川
072-782-0001 内線(2831)



本公告は、陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部業務科契約班
 大阪地方協力本部、自衛隊阪神病院、千僧駐屯地、尼崎商工会議所、伊丹商工会議所、西宮商工会議所
 陸上自衛隊中部方面隊ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/> に掲載。
 QRコードから公式サイトにアクセスできます。

品 目 等 内 訳 書

[illegible]

Y

2.履行場所 仕 様 書 の と お り

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します。

住所・名称・代表者名

[illegible]

※ なつ印は鮮明に、訂正個所には代表者印を

市価調査書

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 加藤 江利菜 殿
〒

1.履行期間 令和7年5月12日～令和8年2月27日

2.履行場所 仕 様 書 の と お り

3.締切日 令 和 7 年 4 月 4 日 13時00分

通
信
欄

広く市場価格調査を実施し、適切な価格の把握に努め予定価格の算定の資料とするため、各取引業者の方々にご協力を頂いております。金額をご記入の上、FAXでご返信お願いします。

令和 年 月 日 住所・名称・代表者名

内 訳(消費税含まない)

品 名	規 格	単位	数 量	単 価	金 額
令和7年度部外技能訓練(通信教育・公的部門受験対策講座)の合宿講座	仕様書のとおり	PS	3		
積算内訳書を添付してください(書式は貴社様式)					
	以下余白				

※ なつ印は鮮明に、訂正個所には代表者印を

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
令和7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 7 年 2 月 2 1 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	

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7年5月12日に開始し、令和8年2月27日（基準）までに終了

(3) 受講人数及び単位

受講人数は3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	・ レポート、実習その他の提出・参加等の状況 ・ 中間成績等教育の進捗状況を把握できるもの ・ 様 式 A列4番横使用のほか随意
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)	全ての隊員が本教育を修了した後、10日以内	・ 受講者の資格取得状況の報告 ・ 様 式 官側の示す「業務完了報告」による

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 報 告

全ての隊員が本訓練を修了した後、10日以内に官側の指定する「業務完了報告」の様式により、訓練の完了を報告

5 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。

6 その他

(1) 保 全

契約相手方は、契約の履行に際して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	
	教養対策	数的処理	判断推理	1 0 時間以上	
			数的推理	1 2 . 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		1 2 . 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。