

仕 様 書

1 件 名

令和3年度業務管理教育（第3回～第7回）役務

2 履行期間及び受講予定者

(1) 履行期間

令和3年7月13日（火）～令和4年3月11日（金）の間の5回

(2) 受講予定者

ア 定年退職のおおむね2～5年前の定年制隊員であり、年齢は50歳～55歳までまでの者を主とする。

イ 自衛官在職間の主な業務

(ア) 幹部は部隊指揮、見積・計画立案・実行の監督、分析・研究、教育担任等

(イ) 准尉・陸曹は、幹部の監督下における業務の実施、小規模な作業の指揮、事務への従事等

(3) 別紙第1「教育期間及び受講予定者数（受託企業担任分）」

3 履行場所

陸上自衛隊健軍駐屯地（熊本市東区東町1-1-1）援護教育センター

4 履行内容等

(1) 教育目的

定年退職のおおむね2～5年前の隊員に対し、就職に必要な知識を付与し、社会への適応性を高める。

(2) 教育項目

ア 確定申告

確定申告の概要について理解させるとともに、確定申告書の作成要領を習得させる。

イ 職業理解

(ア) 職種の説明

各職種の特性及び適性を理解させる。

(イ) 各業種の人事担当者等による講話

各業種の理念、求める人物像及び必要なスキルを理解させる。

ウ 対人スキル

コミュニケーション能力の必要性（重要性）を認識させるとともに、その技法について習得させる。

エ メンタルヘルス

職場におけるストレス要因、早期発見方法、ストレスマネジメント等を理解させる。

オ コンプライアンス

コンプライアンスの定義、種類、違反防止のための着意等を理解させる。

- カ 販売技術
販売、接客等の業務に必要な知識を付与する。
 - キ 財務会計
企業会計の概要及び関連する基礎的な知識を付与するとともに、企業の財務状態、経営成績等に関する財務諸表の基本的な見方等を理解させる。
 - ク 雇用環境
労働市場の現況、とりわけ九州・沖縄の雇用情勢について理解させる。
 - ケ 仕事への意識
民間企業における仕事意識、営利活動のノウハウ等を理解させる。
 - コ 再就職への心構え
自衛隊と民間企業との環境、行動、意識等の相違を理解させる。
 - サ ライフ&マネープラン
生涯にわたり充実した生活を送るための総合的な人生設計の作成要領について理解させる。
 - シ 求人票
求人票に記載されている職務内容、賃金、労働時間等の労働条件を見る上での着眼点について理解させる。
 - ス 面接
面接における着意事項を理解させるとともに、模擬面接により面接時の立ち居振る舞いについて習得させる。
 - セ 応募書類
履歴書及び職務経歴書の作成における着意事項を理解させるとともに、自己の課題を発見させる。
 - ソ 自己分析
自分の性格、その長所・短所を認識させるとともに、自己に不足する能力、身につけるべき職業能力を把握させる。
 - タ 別紙第2「細部教育項目」
- (3) 教育要領及び留意事項
- ア 学生に「自ら考えさせる」ことに留意し、講師による講義のほか、グループ討議、個人実習及び複数講師によるグループ別の指導により、学生が作成した資料の添削、視聴覚教材（ビデオ、DVD）等を取り入れた教育に努める。
 - イ 教育終了後も再就職に向けて見直しできるように、テキストと講義内容に一貫性を持たせる。
また、実習で作成させるものについては、作成要領を理解させるとともに必要の都度修正・改良を加えて再就職及び人生設計に活用できるように教育する。
- (4) 講師の定義、要件等
- ア 講師の定義及び要件
 - (ア) 主任講師
 - a 定義
教育の全般を通じ、講師運用の全般統制、教育進行及び担当課目の教育を実施する者とする。

b 要件

キャリアコンサルタント（カウンセラー）、ファイナンシャルプランナー等専門の資格を有し、能力開発関連教育又は就職支援についての実務経験5年以上の実績があること。

(イ) 専門講師

a 定義

本教育中の課目を専門的に講義（指導）できる適任者（有資格者等）であり、受託企業側の計画により選任するものとする。

また、講師の起用に当たっては自衛隊側の事前承認を受けるものとする。

b 要件

(a) 各講師は教場等での多人数に対する教育経験を有すること。

(b) 確定申告の講師については税理士相当の資格を有すること。

(c) 財務会計の講師については日商簿記検定2級又はビジネス会計検定2級相当以上の資格を有すること。

(d) ライフ&マネープランの講師については2級FP技能士相当以上の資格を有すること。

(e) その他の課目の講師については、担任課目にふさわしい資格等を有すること。

イ 担任区分

講師は、主任講師をもって教育の全般統制を実施するとともに、専門講師をもって専門課目の教育を実施する。

ウ 各回の教育開始の1週間前までに援護教育センターに講師名簿（所属部署、氏名（ふりがな）、年齢、性別、保有資格等）を提出するものとする。

(5) 教育の人数及び編成

ア 1回の対象人員は、最大144名を予定

イ コロナ禍の状況の場合、3密を避けるため、人数を制限することがある。その場合、2コ教場を使用して、講師はメイン教場（最大72名）において講義を実施し、サブ教場（最大45名）は、オンラインによる講義を実施する。

ウ 課目に応じて、討議等を通じた教育効果を期するため、受講者を最適な人数のグループに区分する。

(6) 教材及び教育で使用する器材

ア 教場は、自衛隊側が準備する。この際、受託企業は教場内の配置、教育に使用する物品等について自衛隊側と調整を図る。

イ 受託企業は、カリキュラムに基づく教材（テキストを含む）を受講人数分準備すること。

ウ 教育で使用するパソコン等は、受託企業が準備すること。

但し、スクリーン、プロジェクター及び接続ケーブルは自衛隊側で準備する。

エ 視聴覚教材の再生に必要な機材は、自衛隊側が準備するものとする。

(7) 教育実施計画の提出

ア 受注希望業者は、企画競争要望書に示す提出資料と併せて、時程に応じた「教育カリキュラム」、「使用テキスト」等を含めた教育実施計画を、西部方面会計隊本部会計契約科に（細部時期は別示）までに提出する。

イ 自衛隊側は、提出を受けた資料について審査し、受託企業を選定する。この

際、必要により、教育内容及び実施要領について、受託企業に追加・修正を求める場合がある。

5 管理事項

- (1) 講師の履行場所までの移動及び宿泊は、受託企業の計画負担とする。
- (2) 講師等の控室は、自衛隊側で準備する。
- (3) 講師控室の使用は、整理整頓（ゴミの分別を含む）に心がけるものとする。

6 検査等

- (1) 検査
仕様書によるほか、契約担当官の任命した検査官が実施する。
- (2) 監督
受託企業から提出される教育実施計画により、教育の実施状況について契約担当官の任命した監督官が実施する。

7 保全

- (1) 教育のためデータを可搬記憶媒体（USB、CD、DVD等）で持ち込む場合は事前に自衛隊側へ連絡するものとする。その際、受託企業側でウイルス検索を実施するとともに、持ち込んだ可搬記憶媒体は、自衛隊側において再度ウイルス検索を実施し確認する。
- (2) 受託企業が教育に際し知り得た個人情報、他への伝達・提供等をしてはならない。また、教育において隊員の個人情報を文書等により提供させた場合は、教育終了後速やかに本人に返納するものとする。

8 その他

- (1) 受講者のテキスト代、講師の交通費及び宿泊費は、受託企業側の負担とする。
- (2) 教育に関し、本仕様書に記載のない事項、その他問題が生じた場合については、受託企業と自衛隊側の相互協議により解決する。