

令和7年4月18日

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 平下 一三
(公 印 省 略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件 名	内 容	履行場所	履行期間
X-101	防衛駐在官候補者に対する語学教育（ヘブライ語）（単価契約）	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和8年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）
3. 入札日時 令和7年5月22日（木）10：30
4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室
5. 参加資格 （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つて、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）令和07・08・09年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
（4）防衛省から「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者でないこと。
（5）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者であつて、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。
（6）適合条件を満たすことを証明する書類を期日までに提出し承認を得た者であること。（別紙参照）
6. 入札方法 落札の決定は、当該入札単価に発注予定数量を乗じた総価で行う。（契約は入札単価による単価契約とする。）
なお、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額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額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、消費税等に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
7. 入札保証金及び契約保証金 免 除
8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。
9. 契約書作成の要否 要
10. 適用する契約条項 役務等契約条項、談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項
11. そ の 他
（1）細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。
（2）入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
（3）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ものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
（4）この一般競争に参加を希望するものは、適合条件を満たすことを証明する書類を令和7年5月13日（火）15：00までに提出しなければならない。
（5）本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.p-portal.go.jp>）を利用した応札及び入札開札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和7年5月20日（火）までに、下記担当者必着分を有効とする。
（6）落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。
（7）入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先
〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1 （庁舎A棟10階）※顔写真付の身分証明書を持参すること。
受付時間 9：30～18：15（12：00～13：00までの間を除く）

また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：〇〇〇」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 押川 電話 03-3268-3111 内線 20823

適合条件

1 各業者における、証明するに足る関係書類の提出を求める。

なお、書類については、これまでに何らかの形で防衛省へ提出又は説明済みのものであっても、漏れなく提出するものとする。

2 提出書類

(1) 施設環境等について、以下の事項がわかるもの。

ア 教育を行う契約相手方の教室は、平日早朝及び夜間にも授業を実施する観点から、防衛省（新宿区市谷本村町 5-1）から 8 km 圏内で通える場所に、複数の教室を有すること。（レンタルルーム等のように常時教育に使用できない教室は不可。）

イ 教室は受講者が授業に集中できるよう、個室とすること。（パーティション、アコーディオンカーテン及びカーテン等で仕切られた部屋は不可。）

(2) 講師の資質等について、以下の事項がわかるもの。

ア 当該言語について教授経験を有すること。

イ 4 年制大学卒業相当の資格を有していること。

(3) 提出書類の形式等については以下のとおりとする。

ア 書類の形式

形式は任意とし、提出書類には、会社名等を表示するとともに、社印を押印のうえ、上記書類順で綴るものとする。

イ 提出部数

各 1 部

ウ 提出期限

令和 7 年 5 月 13 日（火） 15：00 まで

エ 虚偽がないものとする。

オ 書類提出後、官側から細部補足資料等及び社内監査を求める場合がある。

カ 提出書類に関する問い合わせは、提出期限の前日の 18 時 15 分までとする。

仕様書

件名	防衛駐在官候補者に対する 語学教育（ヘブライ語）（単価 契約）	作成課	防衛政策局 調査課	作成 年月日	7.4.10
----	---------------------------------------	-----	--------------	-----------	--------

1 適用範囲

この仕様書は、防衛省内部部局における防衛駐在官候補者に対する語学教育（ヘブライ語）について規定する。

2 教育期間

契約締結 10 日後～令和 8 年 3 月 31 日

3 専攻語学、予定受講時間数、予定受講者数及び受講日程等

（1）専攻語学に対する予定受講時間数及び予定受講者数は、表 1 を基準とする。

表 1

No	専攻語学	教育形式	予定受講時間数	予定受講者数
1	ヘブライ語	対面 オンライン	40	1

（2）受講時間は、1 講義あたり原則 1 時間を基準とし、これ以外の受講時間となる場合は、受講前に官と契約相手方との協議により決定するものとする。

（3）受講者の受講日程及び受講時間は、契約後に官と契約相手方との協議により決定するものとする。

（4）受講場所は、原則、契約相手方施設または契約相手方が用意した施設とする。

4 教育形式

対面・オンラインでの個人授業形式（マンツーマン）とする。

ただし、オンラインのみでの授業は不可とし、対面のみ、又は、対面とオンラインの併用とする。

5 研修終了時の語学到達目標レベル

受講者が派遣される派遣国の国防当局関係者及び派遣国に駐在する他国駐在武官との安全保障、外交及び軍事等に関する意見交換等が可能であること。具体的には以下のとおりとする。

（1）会話能力及び読解能力については、安全保障、外交、軍事、政治、経済といった専門性のある分野を含め、時事関連分野の比較的高度な派遣国の国語に対して、構文や記事全体の構成を把握しながら内容を理解し会話できること。

（2）文章能力については、特定のテーマ（特に安全保障、外交、軍事）について、論理展開を考慮しながら、まとまった文章が書けること。

（3）リスニングについては、派遣国の国語放送のニュースを聞いて大意が把握できること。

6 契約相手方の要件等

- (1) 担当講師は、原則として官が指名した講師を常に充てること。
- (2) 本教育で使用する施設使用費及び教材費については、契約相手方の負担とする。

7 教育内容について

- (1) 契約相手方は、受講開始前に受講者の語学力等に関する電話又は面接によりヒヤリングを行い、受講者の語学力の素養に合わせて以下(2)の語学力テスト等を行うこと。なお、本ヒヤリングに費やした時間は、受講時間として計上しないこと。
- (2) 契約相手方は、初回の講義時に受講者の語学力テストを行い、その結果に基づき受講者が上記5の語学到達レベルに達するためのカリキュラムを受講者ごとに作成し受講者及び官に提示すること。
- (3) 教育内容細部は、以下のとおりとする。

ア 派遣国の政府機関関係者及び派遣国に駐在する他国駐在武官との安全保障、外交及び軍事等に関する意見交換等ができる語学力を習得させるため、ニュース、雑誌及び新聞等で放送・掲載された時事問題を取り入れたものも含んでいること。

イ 日本人が不得意とする発音を中心に、イントネーション、音のつながり等、研修した国語の音の特徴を理解でき、ネイティブに近い発音を習得できる内容であること。

ウ 安全保障、外交及び軍事等に係る問題についてのプレゼンテーション（質疑応答を含む。）、もしくは、ディベートを行うこと。また、当該テーマについて論文を作成させ、添削し改善点等を教示すること。

エ 上記5の語学到達目標レベルに達するため契約相手方は、1回（その日）の講義終了毎に受講者に課題を課し、その内容を正しく理解できているかを次回の講義開始時にテストすること。ただし、受講者自身が理解していないと判断した場合は、契約相手方は勉強方法についてカウンセリングを行い理解できるまでテストを実施すること。

8 報告書の提出について

契約相手方は、以下の(1)から(5)の項目について受講者を評価した報告書を予定カリキュラム終了後速やかに、受講者及び官に対し提出すること。報告書には、指標等で簡潔に示す評価の他に自由記述式の欄を設け、評価や助言は担当講師本人が行い、できるだけ具体的に専攻した言語及び日本語で記述すること。

- (1) 受講によって向上した分野（語彙、流暢さ、聴解力等の各項目について）
- (2) 更なる努力が望まれる分野（語彙、流暢さ、聴解力等の各項目について）
- (3) 講義終了後に個人で実施するべき効果的な学習方法の助言
- (4) 出席状況及び受講態度
- (5) 語学到達目標レベルに対する最終達成度
- (6) 報告書類に用いる紙については、以下の条件を満たすこと

本調達物品等が「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和7年1月28日変更閣議決定）」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。

9 受講に係る発注要領

- (1) 官側は、受講の10日前までに別紙発注書により契約相手方に対して発注を行う。
- (2) 受講日程を決定するにあたり、契約相手方と受講者は適時適切に調整するものとする。

10 検査

本仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が実施するものとする。

11 その他

この仕様書に疑義が生じた場合は、支出負担行為担当官等と協議するものとする。