

令和7年5月16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	履行期限
I-062	令和7年度内局係長級研修等の会見演習	仕様書のとおり	仕様書のとおり	令和8年1月30日

- 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）
- 入札日時 令和7年6月13日（金）10：30
- 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室
- 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）
- 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。
- 入札保証金及び契約保証金 免除
- 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。
- 契約書作成の要否 要
- 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、
- そ の 他
  - 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。
  - 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。
  - 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。
  - 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30日（金）までに提出しなければならない。
  - 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6月11日（水）までに、下記担当者必着分を有効とする。
  - 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。
  - 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 中島 電話 03-3268-3111 内線 20824

## 適 合 条 件

本業務では、以下の条件を満たすこと。

計画監督者、講師、講評者及び記者は、以下の項目1から項目3において、各々表に示す項目を満たす者であること。

上記を証明するものとして、会社名等の所属が表示されており、略歴を記載した書面を提出すること。

提出部数は1部とする。(書類提出後、発注者側から細部補足説明等を求める場合がある。)

- 1 官公庁(本省庁及び都道府県庁等)または民間企業において生じた危機(事故・事件・不祥事対応)において、担当者として報道機関(テレビ、新聞、雑誌)に業務に従事した経験を有するか、もしくはコンサルティング等で同様の業務に従事した経験を有する者。
- 2 報道機関における報道記者として、官公庁や企業に対し、取材活動を行ってきた経験を有する者。
- 3 3年以上の広報業務経験者。

## 表

名 称	該当すべき条件
計画監督者(1名以上)	「項目1」
講 師 (1名以上)	
講評者 (1名以上)	「項目1」及び「項目2から項目3のいずれか1項目」
記者役 (1名以上)	

## 提出書類

名 称	数 量	提出時期	媒 体	提出場所
略歴を記載した書面 または認定証の写し	1	5月30日 (金)まで	紙1部	防衛省大臣官房 会計課

仕 様 書			
件 名	令和7年度内局係長級研修 等の会見演習	仕様書番号	
		作成年月日	令和7年5月9日
		変更年月日	
		大臣官房秘書課	

## 1 総則

本仕様書は、「令和7年度内局係長級研修等の会見演習」に係る業務に適用する。

## 2 概要

防衛省職員（以下、職員）における会見想定の実成能力及びクライシス・コミュニケーション能力の向上を図るため、模擬記者会見を体験させるなど、民間企業の持つ広範な知識、ノウハウを活用したメディアトレーニングを実施する。

## 3 用語の定義

### (1) 計画監督者

本業務を計画し、研修を円滑に実施するために官側と連絡調整を行う者で、研修実施場所における契約相手方の監督責任者をいう。

### (2) 講師

全体講義において、講義を実施する者をいう。

### (3) 登場人物

模擬記者会見において、模擬記者会見対象者の職員に対し、講評、質問または撮影を行う者をいう。

### (4) 講評者

講評者とは、記者会見の対応等、報道に関する知識及び経験を有し、専門的な見地から模擬記者会見の結果を批評できる者をいう。

## 4 役務内容等

### (1) 実施時期・場所

#### ア 時期

官側と契約相手方の双方で協議の上、令和7年7月の間で1日間、同年9月の間で1日間、同年12月の間で1日間の防衛省秘書課が指定する合計3日間とする。また、実施の日程は、別紙第1を基準とする。

## イ 場所

防衛省（東京都新宿区市谷本村町5-1）

E1棟10階研修講堂

## (2) 研修内容

### ア 形式

全体講義及び模擬記者会見（講評含む）を中心とした研修とする。

なお、契約相手方は計画監督者が作成した研修実施計画書を事前に提出し、官側の承認を得ることとする。

### イ 全体講義

講師は、以下に示す4項目を盛り込んだ内容を講義するものとし、模擬記者会見の対象者以外の者にも広く参加することを認めること。

また、講義に使用する資料は事前に官側にデータで提供し、参加者への配布を認めること。

(ア) 各種メディア（新聞、雑誌、テレビ、インターネット等）毎の特性を踏まえたメディア対応理論

(イ) 一般論として官公庁が外部メディアに対応する際の問題点と改善策の基本的方向性

(ウ) 過去の企業や官公庁におけるメディア対応の成功例及び失敗例の紹介と具体的改善事項

(エ) 記者会見・質問対応時における留意事項

### ウ 模擬記者会見及び講評等

#### (ア) 模擬記者会見

模擬記者会見についてはグループごとに行い、3日間で約120名（1回につき約40名）とする。

模擬記者会見後、講評者は模擬記者会見を行った職員に対し、撮影した映像等に基づき、改善要領等の講評と質疑応答を実施するものとする。

模擬記者会見のシナリオは、契約相手方と官側が調整の上、用意するものとする。

#### (イ) 登場人物

##### a 講評者

模擬記者会見の対象者に対して講評及び模擬記者会見の対象者からの質疑応答を受ける者

##### b 記者役

模擬記者会見の対象者に対し、当該会見内容に対する質問を実施する者

(ウ) 登場人物の兼務

計画監督者、講師、講評者及び記者役は兼務することができる。

(エ) 登場人物の人数

模擬記者会見については、1日あたり講評者・記者役(1名～3名)、の人員を確保すること。

(オ) 使用機材等

全体講義、模擬記者会見で使用する機材等は下表のとおりとし、契約相手方が用意すること。

表 使用機材等

名称	数量	配置場所	備考
パソコン	1	E1棟10階 研修講堂	全体講義 及び 模擬記者会見で使用

会場で使用するマイク、演台、プロジェクター、スクリーン、長机、椅子及び延長コードについては官側で用意及び配置するが、契約相手方が準備する機材等は官側と調整して配置する。

エ 官側との調整

契約後速やかに、官側と実施に向けた調整を行うものとし、官側の要望を踏まえて対応することとする。

(3) 提出書類等

契約相手方は、下表に示す提出書類等を官側に提出するものとし、電子媒体による納品については、契約相手側が用意する電子媒体によりWord、ExcelまたはPowerPointで閲覧、編集、保存ができるファイル形式で納品すること。

表 提出書類

名称	数量	媒体	提出時期	提出場所
研修実施計画書	1	紙	契約後速やかに	防衛省 大臣官房 秘書課
報告書（全般）	1	紙	令和8年1月30日（金）まで	
	1	電子媒体		
報告書（対象者ごと）	各1	紙	・第6回内局係長級研修実施分：令和7年8月29日（金）まで ・第7回内局係長級研修実施分：令和7年10月31日（金）まで ・第17回上級管理職育成研修実施分：令和8年1月23日（金）まで	
	各1	電子媒体		

5 検 査

検査は、この仕様書に基づき、大臣官房秘書課支出負担行為担当官補助者による確認をもって行う。

6 履行期限

令和8年1月30日（金）

7 校 正

報告書（全般）及び報告書（対象者ごと）の提出前に各1回官側の校正を受けるものとする。

8 その他

- (1) 官側の保有する資料等で、研修に必要と判断できる資料については、官側が提供する。（研修終了後、要返却）
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上、官側の指示に従う。
- (3) 契約相手方は、本業務において知り得た内容を、外部に漏らすこと、また、他の目的に使用したりしてはならない。資料等の取り扱いを十分注意し、データの漏洩防止及び紛失に細心の注意を払うものとし、情報保全に徹すること。

- (4) 本仕様書に疑義がある場合には、支出負担行為担当官等と協議するものとする。
- (5) 当該役務の成果物については、官側に帰属する。
- (6) 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。

## 令和 7 年度内局係長級研修等の会見演習時程（実施の基準）

各回共通（計445分（約7.5時間））

時 程	時間（分）	内 容	備 考
1000～1100	60	全体講義・ディスカッション・想定等作成	
1100～1315	135	班内ミーティング	
1320～1350	30	模擬記者会見①	
1350～1410	20	講評	
1410～1420	10	休憩	
1420～1450	30	模擬記者会見②	
1450～1510	20	講評	
1510～1520	10	休憩	
1520～1550	30	模擬記者会見③	
1550～1610	20	講評	
1610～1620	10	休憩	
1620～1650	30	模擬記者会見④	
1650～1710	20	講評	
1710～1730	20	全体講評	
1730		終了	

## 適 合 条 件

本業務では、以下の条件を満たすこと。

計画監督者、講師、講評者及び記者は、以下の項目1から項目3において、各々表に示す項目を満たす者であること。

上記を証明するものとして、会社名等の所属が表示されており、略歴を記載した書面を提出すること。

提出部数は1部とする。(書類提出後、発注者側から細部補足説明等を求める場合がある。)

- 1 官公庁(本省庁及び都道府県庁等)または民間企業において生じた危機(事故・事件・不祥事対応)において、担当者として報道機関(テレビ、新聞、雑誌)に業務に従事した経験を有するか、もしくはコンサルティング等で同様の業務に従事した経験を有する者。
- 2 報道機関における報道記者として、官公庁や企業に対し、取材活動を行ってきた経験を有する者。
- 3 3年以上の広報業務経験者。

## 表

名 称	該当すべき条件
計画監督者(1名以上)	「項目1」
講 師 (1名以上)	
講評者 (1名以上)	「項目1」及び「項目2から項目3のいずれか1項目」
記者役 (1名以上)	

## 提出書類

名 称	数 量	提出時期	媒 体	提出場所
略歴を記載した書面 または認定証の写し	1	5月30日 (金)まで	紙1部	防衛省大臣官房 会計課