

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
X-152	ハラスメント行為者に対する態度改善支援プログラム	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（GEP S））対象案件）
3. 入札日時 令和7年8月7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) 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うおうとする者でないこと。
6. 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。
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、代金の精算に関する特約条項
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) 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、郵便入札について令和7年8月5日（火）までに、下記担当者必着分を有効とする。  
(5) 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。  
(6) 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

仕 様 書		
品 名	ハラスメント行為者に対する態度改善支援プログラム	作 成 年 月 日
		令和7年6月27日
		人事教育局サービス管理官付

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省・自衛隊における態度改善支援プログラムについて規定する。

## 2 引用文書等

### 2.1 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書または見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書の定める事項が本仕様書の内容と異なる場合は、本仕様書を優先する。

著作権法（昭和45年法律第48号）

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）

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）

### 2.2 関連文書

パワー・ハラスメントの防止等に関する訓令（平成28年防衛省訓令第17号）

パワー・ハラスメントの防止等に関する訓令の運用について

（防人服（事）第297号。令和7年5月14日）

上記の資料は、更新の都度、契約相手方に提供する。また、他に本契約に活用できる資料があれば別途提供する。

## 3 教育等に関する要求

### 3.1 教育の目的等

ハラスメント行為者（主としてパワー・ハラスメント）に対して、問題の重大性の認識醸成、行動変容への意識づけ等を行い、ハラスメント行為の再発防止のための教育を行う。

### 3.2 役務の期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

### 3.3 役務内容等

教育については、個別教育とし、以下の項目を基準とした内容とする。

- ① 導入（研修の意義、研修参加への動機づけ）
- ② ハラスメントの基礎知識
- ③ 処分事案の振り返り（被害者の心情理解、組織への影響）
- ④ 再発防止策の策定

- ⑤ 再発防止策に基づくロールプレイング
- ⑥ フォローアップ面接

### 3.4 役務場所等

役務場所については、東京都23区内とし、受講者のプライバシー保護の観点から周りから受講の様子が見られないことがない完全個室の部屋を契約相手側で準備する。また、オンラインによる受講も実施できるものとする。

### 3.5 役務対象人数

上限10名

### 3.6 教育期間及び回数等

契約締結日から令和8年3月31日（火）までの期間（12月29日から1月3日及び、土日祝日を除く）で、10:00から17:00の間において、官側との調整により日時を決定するものとする。

また、「3.3 役務内容等」で示した項目について、一人あたり10回を上限として実施することとし、各項目の1回あたりの教育時間は3時間を上限とする。

なお、個別の状況により教育項目等を変更する場合は、事前に官側と調整するものとする。

#### 3.6.1 精算品目等

精算品目は下表のとおりとし、実際の受講人数に応じて精算を行うものとする。なお、教育項目の単価については、契約金額の内訳を上限とする。

精算品目表

(税込)

番号	品目名	上限単価（単位：円）	上限数量	備考
1	態度改善支援プログラム	1名	—	300時間 数量の精算

### 3.7 本業務の実施体制

契約相手方は、本業務の実施に当たって次の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に官側と協議するものとする。

以下の能力を有する経験豊富な講師1名を派遣できること。

- ① 講師はハラスメント行為者に対する態度改善支援プログラムに関して、直近3年間において定期的に教育を行うなど、豊富な教育実績を有していること。  
また、受講者に対して受講意欲を持続させる技術に長けていること。
- ② 講師は産業カウンセラー（自社内規定によるカウンセラー等は除く。）、臨床心理士、公認心理師、社会福祉士、精神保健福祉士、健康心理士、心理相談士のいずれかの資格を有していること。
- ③ プログラム教育に必要な諸経費については契約相手方負担で実施するものとする。

### 3.8 実施計画書及び協議

実施計画書の提出及び協議の時期は以下のとおりとする。

- a) 契約相手方は、官側の担当職員と協議の上、教育スケジュール及び、教育を実施するに当たり必要な事項を記載した実施計画書を作成し、契約締結後14日以内に提出するものとする。
- b) 役務場所を官側が準備する場合の移動は、契約相手方の負担とする。
- c) 契約相手方が役務遂行のために使用するテキスト、その他の消耗品については、契約相手方の負担とする。
- d) 役務を行う具体的日時、場所及び教育対象者数等の細部事項については、原則として、事前に官側と契約相手方が調整を行うものとする。
- e) 官側の都合及び真にやむを得ない事由等により、役務を行う日時等に変更が生じる場合には、官側と契約相手方との間で協議し、決定するものとする。
- f) 契約相手方は、派遣講師、教育内容及びテキスト等について、事前に官側と協議し、教育を行うものとする。

#### 4 提出書類

契約相手方は、表1に示す提出書類を提出し、官側の承認を得るものとする。

表1 提出書類

書類の名称	部数	提出期限	備考
実施計画書(※1)	1	契約締結後14日以内	データ
役務従事者名簿(※1)	1	契約締結後速やかに(及び必要の都度)	データ
講師略歴(※1)	1	契約締結後速やかに	データ
第三者従事届(※1)	1	必要の都度	データ
教育実施報告書(※1)	1	教育実施の都度	データ
総括報告書(※)	1	教育終了後	データ

※1 形式は、Microsoft Office Word形式とする。

#### 5 役務完了の確認

契約相手方は、役務完了時に、防衛省人事教育局サービス管理官付支出負担行為担当官補助者(人事教育局サービス管理官付検査官)の確認を受けるものとする。

#### 6 その他の指示

##### 6.1 著作権の移転

本契約の履行に際して第三者の著作権その他の権利を侵害しないことを確認するものとする。また、本役務によって発生した著作権については、教育で使用するテキストを除き官側に譲渡するものとする。

##### 6.2 官側の支援

契約相手方は、本役務を遂行するに当たり、官の保有するデータ及び文献等を使用

する必要がある場合は、あらかじめ官側と十分調整の上、官側の規則等を遵守し、官側に申請し無償で支援を受けることができるものとする。

### **6.3 国等による環境物品等の調達に関する法律の準備**

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。

### **6.4 疑義**

この仕様書により難しい場合には、契約相手方と支出負担行為担当官等との間で協議し、処理するものとする。