

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-224	南海レスキュー研修の実施に係る支援 役務	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1月30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12月19日(金)（11:30）

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. 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12月17日（水）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：○○○」 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 河野 電話 03-3268-3111 内線20822

仕 様 書		
件 名	南海レスキュー研修の実施に係る支援役務	作 成 年 月 日
		令和7年11月 日
		防衛政策局インド太平洋 地域参事官

1 総則

この仕様書は、南海レスキュー研修の実施に係る支援役務について規定する。

2 目的

防衛省・自衛隊は、自由で開かれたインド太平洋というビジョンを踏まえ、地域の特性や相手国の実情を考慮しつつ、多角的・多層的な安全保障協力を戦略的に推進するため、能力構築支援を始めとする防衛協力・交流に取り組むこととしている。

本支援は、陸上自衛隊が主催する災害対処演習である南海レスキュー演習への研修に、支援対象国の災害対処分野に係る業務に携わる者を我が国に招へいし、日本の災害対処に係る知見の共有、実視することにより、参加国分の災害対処能力向上に資するよう促し、以て同国軍の支援対象分野における能力向上及び同国との間の二国間関係の強化に資することを目的とする。

3 事業実施期間及び日程（日本時間）

令和8年1月22日（木）～同年1月27日（火）

行動概要（基準）は下表のとおり。

日付	行動概要	備 考
1月22日（木）	日本入国（各国→羽田・成田） 移動（羽田・成田→東京都内）	宿泊地 （市ヶ谷近傍）
1月23日（金）	移動（東京都内→名古屋市）	宿泊地 （名古屋市内）
1月24日（土） ～ 1月25日（日）	【研修】愛知県内	宿泊地 （名古屋市内）
1月26日（月）	【協議】守山駐屯地（名古屋市） 移動（名古屋市→東京都内）	宿泊地 （市ヶ谷近傍）
1月27日（火）	移動（東京都内→羽田・成田） 日本出国（羽田・成田→各国）	

4 役務内容

別紙及び別表の内容に基づき、必要な手配等を行うこと。

5 全般日程

別表のとおり

6 被招へい者（11名）

(1) ペルー及びスリランカ 各国2名（計4名）

(2) カザフスタン、ジブチ、東ティモール、ソロモン、フィジー、トンガ、パプアニュー

ギニア 各国1名（計7名）

被招へい者の情報については、契約後に官側から提供する。

7 契約相手方の条件

契約相手方は、次の条件を満たしていること。

- a) 観光庁長官又は都道府県知事による旅行業の登録を受けていること（旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条及び第67条参照）。
- b) 旅行業法第12条の11第1項に規定する旅程管理業務（旅行者に同行して行うものに限る。）を行うことができる添乗員（以下「旅程管理添乗員」という。）を同行させることができる体制が確保されていること。

8 役務実施に当たっての留意事項

本事業が防衛省の委託により実施される事業であることを十分に踏まえ、契約相手方は、その遂行に当たり、防衛省の指示・監督に従い実施すること。

9 情報保全

契約相手方は、この業務の履行に当たり知り得た事項について守秘義務を負い、その効力は契約終了後も継続すること。

10 その他の指示事項

10.1 貸付品

契約相手方は、役務の実施に必要な官側の保有する資料等について、官側と細部を協議の上、無償で借受け又は閲覧することができる。

10.2 官側における支援

契約相手方は、役務の実施に当たり官側の支援を必要とする場合には、官側と調整の上、官側が必要と認めた事項について無償で支援を受けることができる。

10.3 役務に従事する者の申請

契約相手方は、この役務に従事する者について、役務従事者名簿を契約後速やかに作成、官側に提出し、承認を得るものとする。この役務に従事する者の追加、変更等が生じた場合には、遅滞なく承認を得るものとする。

10.4 第三者の従事

契約相手方は、この役務に第三者を従事させる必要がある場合には、あらかじめ当該第三者の事業者名等を届け出なければならない。

10.5 国等による環境物品等の調達に関する法律等の遵守

調達物品が、特定調達品目（「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。

11 確認及び検査

11.1 役務完了の確認

契約相手方は、役務完了時、防衛省防衛政策局インド太平洋地域参事官付支出負担行為担当官補助者の確認を受けるものとする。

11.2 検査

検査については、本仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者等が実施する。

12 その他

この仕様書に疑義が生じた場合、支出負担行為担当官等と協議すること。

業務内容

1. 全般事項

- (1)招へいプログラムの全般調整及び業務の円滑実施のため、業務責任者を置き、役務内容実施に必要な手配を行うこと。
- (2)旅程管理者を配置し、旅程管理業務を行うこと。細部については、「2. 具体的な業務」に示す。
- (3)健康管理監督者を配置し、被招へい者の健康状態を確認すること。細部については、「2. 具体的な業務」に示す。
- (4)招へいプログラム実施に必要な各種サービスを手配すること。細部については、「2. 具体的な業務」に示す。

2. 具体的な業務

2.1 官側等との打ち合わせ

契約相手方は、以下の項目を踏まえ、官側等と打ち合わせを実施すること。

- (1)防衛省市ヶ谷庁舎（東京都新宿区市谷本村町 5 - 1）又はオンライン会議形式において、官側と旅程管理者との打合せを 1 回以上実施すること。
- (2)官側の指示に基づき、本役務の実施に関係する施設等と打合せを実施すること。

2.2 旅程管理者、健康管理監督者の配置

契約相手方は、以下の項目を踏まえて旅程管理者、健康管理監督者を配置し、招へいプログラム中の各日程に同行させ業務を遂行させること。なお、具体的な人数・配置日等は別表参照のこと。

2.2.1 旅程管理者

- (1)別表の日程に従って招へいプログラムが円滑かつ確実に遂行されるよう、旅程全般の管理、被招へい者に対する同行案内及び連絡事項の伝達、交通機関や各種施設との調整・対応等、招へいプログラムの行程を適切に管理すること。また、被招へい者に対して、適切な対応を実施する観点から、日常会話レベルの英語運用能力を有すること。
- (2)宿泊手続きの支援（チェックイン及びチェックアウトのサポート）を行うこと。
- (3)招へいプログラム中は官側に対して定時報告を行い、問題等が生じた場合はその都度官側に連絡すること。
- (4)被招へい者の生活上の要望（日用品の購入代行等）に可能な範囲で対応すること。
- (5)招へい国の文化・習慣等の情報を十分に把握し準備すること。また、招へいプログラム中、現場で発生する要望等に対して、官側と調整を図りつつ、適切かつ迅速に対処すること。
- (6)食事及び予定等を含む契約に関わる管理事項について、被招へい者に対して各日、説明を行うこと。

2.2.2 健康管理監督者

- (1)招へいプログラム期間中、適時健康状態を確認し異常の有無を官側に報告（要領については官側と調整）すること。
- (2)被招へい者の健康状態を適切に把握するため、日常会話レベルの英語運用能力を有すること。
- (3)同監督者については業務に支障の出ない範囲で旅程管理者が兼ねることができる。

2.3 運送等サービス及び運送等関連サービスの手配

契約相手方は、以下の事項について、必要な運送等サービス及び運送等関連サービスを手配すること。

- (1)別表に示す細部日程に基づき、必要な国内移動手段を手配すること。なお、原則、バスでの移動とし、車両の燃料費、駐車場利用料、有料道路通行料等の費用は、契約相手方の負担とする。
- (2)本邦滞在期間に見合った容量の被招へい者の大型の荷物を人数分車内に積載できること。
- (3)車両による移動の際は、旅程管理者、健康管理監督者及び官側の関係者 4 名程度が同乗する余席があること。

2.4 保険の手配

被招へい者の海外旅行保険を手配すること。なお、付保額は以下と同等以上とし、付保期間は招へいプログラムのみを目的としたフライトスケジュールを組んだ場合に、参加者の居住地出発から同地への帰着までの期間とすること。

- ・傷害死亡 1,000万円
- ・傷害後後遺障害 1,000万円
- ・治療・救援費用 2,000万円
- ・応急治療・救援費用 300万円
- ・疾病死亡 1,000万円
- ・賠償責任 1億円
- ・携行品損害 30万円
- ・航空機寄託手荷物遅延等費用 10万円
- ・旅行事故緊急費用 5万円

2.5 宿泊施設の手配

- (1) 宿泊施設は、22及び26日は市ヶ谷近傍、23～25日は名古屋市内とし、官側の指定するものとする。なお、なお、宿泊費用については後日実費精算するため、一律計上すること。（別紙第2, 3参照）
- (2) 招へいプログラム参加者が1名につき1室（原則として17㎡以上）を割り当て、かつ、被招へい者全員が同一の宿泊施設に宿泊できること。
- (3) ランドリーサービス、コインランドリー等、洗濯可能な設備等を備えていること。（洗濯に関しての経費は契約相手方負担とする）。
- (4) 各室にトイレ、洗面台及び入浴設備を有すること。また、窓の開閉により適時に十分な換気が行えるものであること。
- (5) 本邦への到着初日において、宿泊施設への到着時間が、宿泊施設の定めるチェックイン時間より早い場合は、官側と調整のうえ、アーリーチェックインを手配すること。また、帰国日の航空便の出発時刻に応じて官側と調整のうえレイトチェックアウトを手配すること。
- (6) 客室内から無料かつ安定的に高速インターネットへの接続が可能なWi-Fi設備を有すること。
- (7) 団体での行動となることから、チェックイン及びチェックアウト手続き、鍵の配布等がスムーズに出来るように予め宿泊施設と調整に努めること。

2.6 食事の手配

- (1) 招へいプログラム中の被招へい者の食事・軽食の手配は下記を踏まえ行うこと。また、各日の食事場所・種類・金額・手配方法等について官側に書面にて案を提示し、招へいプログラムを開始する1週間前までに承認を受けること。
- (2) 昼食は1人当たり上限2,000円程度（サービス料込・税別）、夕食は1人当たり上限3,000円程度（サービス料込・税別）の料理・飲料を提供すること。また、弁当等の場合は官側が指定した場所に宅配すること。

2.7 その他の手配等

- (1) 本邦滞在間の連絡手段としてポケットWifiを被招へい者の人数分（上限11名分）レンタルし貸与すること。またその際、使用方法及び注意事項等を被招へい者に周知するとともに帰国日に当該ポケットWifiを回収し返却すること。
- (2) 契約相手方は、雨天時に使用するため、被招へい者の人数分（上限11本）の雨傘（使用時100cm以上、折り畳み可）を準備して車両に搭載し、適宜回収すること（車両による移動を伴う場合に限り）。

3. 留意事項等

- (1)不測事態が発生した場合に備え、業務時間外、休日、早朝深夜等においても連絡・対応がとれるよう、緊急連絡網を整備し、これを官側と共有すること。
- (2)招へいプログラム期間中、被招へい者に疾病・けが等で体調不良者が生じた場合は、速やかに官側に連絡するとともに当該者を官側の指定する医療機関に搬送し、受診させること。
- (3)招へいプログラム期間中、業務責任者、旅程管理者、健康管理監督者、車両運転手の移動、宿泊、食事、感染防止対策等に係る諸費用は、契約相手方の負担とする。
- (4)本招へいプログラムが我が国と被招へい国との国家間事業であることを念頭に置き、人員の選定、各手配を行うこと。
- (5)被招へい者帰国後、3営業日以内に官側に役務終了報告を行うこと。
- (6)疾病、怪我及び航空便の変更等で、招へい人員数が減少したことにより低減された又は帰国日が延長されたことにより発生した費用等については実費精算とすること。

以上

精算品目一覧表

(税別)

番号	業 務 名	上限単価 (単位:円)		上限数量	備考
1	(2.4) 海外旅行保険料	1名分	—	11名分	人数のみの精算
2	(2.5) 宿泊費(1/22, 1/26(市ヶ谷近傍(官側指定)))	1泊	—	22泊	金額の精算 (実費精算)
3	(2.5) 宿泊費(1/23~1/25(名古屋市内(官側指定)))	1泊	—	33泊	金額の精算 (実費精算)
4	(2.5) アーリーチェックイン	1名分	—	11名分	数量の精算
5	(2.5) レイトチェックアウト	1名分	—	11名分	数量の精算
6	(2.6) 昼食 (1/22夕食~1/27昼食, 11名)	1食分	2,000円	55食	単価及び数量の精算
7	(2.6) 夕食 (1/22夕食~1/27昼食, 11名)	1食分	3,000円	55食	単価及び数量の精算
8	(2.7) ポケットWi-Fi	1個	—	11個	数量の精算
9	(2.7) 雨傘	1本	—	11本	数量の精算

宿泊費基準額

(税別)

番号	項目(宿泊期間)	場 所	基準額(単位:円)
1	宿泊費(1/22, 1/26)	市ヶ谷近傍(官側指定)	19,000 円
2	宿泊費(1/23~1/25)	名古屋市内(官側指定)	13,000 円

細部日程※1

日時	就業時間※2	行動内容	場所	車両	旅程管理者	健康管理 監督者※3	食事	実施要領、その他		
契約日～1月15日 のうち1日 (事前打ち合わせ)	TBD	事前打ち合わせ	防衛省	/	1	/	/	全般確認 実施日は別途調整(2時間程度)		
1月22日 (来日)	木	TBD～	各国空港発	—	—	—	昼：機内食 夕：宿泊施設又は周辺	官側が到着予定位置にて、招へい者の出迎え		
		TBD	成田/羽田空港着	成田/羽田空港	—	—			—	
		TBD～TBD	体調確認(到着後)	成田/羽田空港	—	—			—	
		TBD～TBD	移動(成田/羽田→宿泊施設)	—	—	—			—	
		TBD～TBD	宿泊施設チェックイン	宿泊施設(市ヶ谷近傍)	—	1			—	グランドヒル市ヶ谷を予定、旅程管理者は被招へい者のチェックインを支援
		TBD～TBD	休憩・夕食等	—	—	—			—	
1月23日 (移動)	金	TBD～TBD	食事(朝食)	宿泊施設(市ヶ谷近傍)	—	1	朝：宿泊施設 昼：陸上自衛隊守山駐屯地 夕：提供不要	バスにて移動 守山駐屯地：愛知県名古屋守山区守山3丁目12-1		
		TBD～TBD	体調確認	—	—	1			1	
		TBD～TBD	移動(宿泊施設→守山駐屯地)	—	○	1			—	
		TBD～TBD	食事(昼食)、休憩	陸上自衛隊守山駐屯地	—	1			—	
		TBD～TBD	会議	—	—	1			—	
		TBD～TBD	移動(守山駐屯地→宿泊施設)	—	○	1			—	
		TBD～TBD	休憩・夕食等	宿泊施設(名古屋市内)	—	1			—	
1月24日 (事業1日目)	土	TBD～TBD	食事(朝食)	宿泊施設(名古屋市内)	—	1	朝：宿泊施設 昼：研修先①付近 夕：宿泊施設又は同周辺			
		TBD～TBD	体調確認	—	—	1			1	
		TBD～TBD	移動(宿泊施設→研修先①)	—	○	1			—	
		TBD～TBD	研修①	愛知県内研修先①	—	1			—	
		TBD～TBD	食事(昼食)、休憩	—	—	1			—	
		TBD～TBD	移動(研修先①→研修先②)	—	○	1			—	
		TBD～TBD	研修②	愛知県内研修先②	—	1			—	
		TBD～TBD	移動(研修先②→宿泊施設)	—	○	1			1	
1月25日 (事業2日目)	日	TBD～TBD	食事(朝食)	宿泊施設(名古屋市内)	—	1	朝：宿泊施設 昼：研修先①付近 夕：宿泊施設又は同周辺			
		TBD～TBD	体調確認	—	—	1			1	
		TBD～TBD	移動(宿泊施設→研修先①)	—	○	1			—	
		TBD～TBD	研修①	愛知県内研修先①	—	1			—	
		TBD～TBD	食事(昼食)、休憩	—	—	1			—	
		TBD～TBD	移動(研修先①→研修先②)	—	○	1			—	
		TBD～TBD	研修②	愛知県内研修先②	—	1			—	
		TBD～TBD	移動(研修先②→宿泊施設)	—	○	1			1	
		TBD～TBD	休憩・夕食等	宿泊施設(名古屋市内)	—	1			—	

日時	就業時間※2	行動内容	場所	車両	旅程管理者	健康管理監督者※3	食事	実施要領、その他
1月26日 (事業3日目) (都内へ移動)	TBD ~ TBD	食事(朝食)	宿泊施設(名古屋市内)	—	1	—	朝: 宿泊施設 昼: 守山駐屯地 夕: 宿泊施設又は同周辺	
	TBD ~ TBD	体調確認		—	1	1		
	TBD ~ TBD	移動(宿泊施設→守山駐屯地)	—	○	1	—		
	TBD ~ TBD	講義等	陸上自衛隊守山駐屯地	—	1	—		
	TBD ~ TBD	食事(昼食)、休憩		—	1	—		
	TBD ~ TBD	移動(守山駐屯地→都内宿泊先)	—	○	1	—		バスにて移動、グランドヒル市ヶ谷を予定
	TBD ~ TBD	休憩・夕食等	宿泊施設(市ヶ谷近傍)	—	1	—		
1月27日 (帰国日)	TBD ~ TBD	食事(朝食)	宿泊施設(市ヶ谷近傍)	—	—	—	朝: 宿泊施設 昼: 選定する航空便による 夕: 選定する航空便による	
	TBD ~ TBD	体調確認		—	1	—		旅程管理者は被招へい者のチェックアウトを支援
	TBD ~ TBD	宿泊施設チェックアウト		—	1	—		
	TBD ~ TBD	移動(宿泊施設→成田/羽田空港)	—	—	—			
	TBD ~ TBD	食事(昼食)	成田/羽田空港	—	—	—		
	TBD ~ TBD	成田/羽田空港発	成田/羽田空港	—	—	—		

※1 本日程表における期日、数量等は基準である。

※2 就業時間には、昼食・休憩時間(1.5時間)を含むものとする。

※3 健康管理監督者は、旅程管理者による兼務を可とする。