

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。
なお、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る令和8年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものである。

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 |
|-----------|----------------|---------|---------|--------------------------|
| R8-S-0106 | 防衛省職員英語研修プログラム | 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7月10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（G E P S））対象案件）
3. 入札日時 令和8年3月13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) 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) 契約締結日までに令和8年度予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は本予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする場合がある。

- (5) 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8年 3月 4日 (水) 15:00 までに提出しなければならない。
- (6) 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8年 3月 11日 (水)
までに、下記担当者必着分を有効とする。
- (7) 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。
- (8) 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

- 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) 講師の資質等について、以下の事項がわかるもの。
当該言語について教授経験がある正規の講師を6名以上有すること。
その他は以下のとおり。
 - ア 英語教師として英語を母国語としない者へ英語を教えることのできる資格（TESOL等）または同等の資格や十分な経験保持者であること。
 - イ 英語を母国語とするネイティブ講師を有すること。
 - ウ 4年制大学卒業相当の資格を有していること。
 - (2) 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、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8年3月4日（水）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 | 防衛省職員英語研修プログラム | 作成課 | 大臣官房 秘書課 | 作成 年 月 日 | 令和8年 2月4日 |
|----|----------------|-----|-------------|-------------------|--------------|

1 適用範囲

この仕様書は、防衛省内部部局における防衛省職員英語研修プログラムについて規定する。

2 研修期間

- (1) 令和8年4月から6月のうち、官側の指定する平日20日間とする。
- (2) 令和8年4月のうち、官側の指定する平日8日間とする。

3 研修対象者

- (1) 令和6年度採用総合職事務系 16名
令和6年度採用総合職技術系（装備） 6名
- (2) 令和3年度及び令和4年度採用総合職技術系（施設） 7名

4 研修語学、研修時間数、研修者数等

- (1) 研修語学に対する研修時間数及び研修者数は、表のとおりとする。

表

| No | 研修語学 | 研修総時間数 (研修者1名あたり) | 研修者数 |
|----|------|----------------------|------|
| 1 | 英語 | 100 | 22名 |
| 2 | 英語 | 48 | 7名 |

上記研修総時間数に確認テストの時間は含まないものとする。

- (2) 1日の研修時間は、5時間又は6時間とし、当該研修時間内に自習時間を含めないものとする。自習時間は研修時間外として別途設定し、具体的な取扱いは官側と調整の上で定める。なお、講義1コマ目の開講時刻は午前9時30分を基準とし、適宜休憩をはさんだうえで、実講義時間を1日あたり5～6時間確保すること。
- (3) 研修場所は、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。

5 研修形式

ア クラス分けについては、研修生の英語能力に応じて、表のとおりとする。
クラス分けに際しては官側の確認を受けること。

| No | 研修対象者 | クラス分け |
|----|--------------------------|----------------------|
| 1 | 令和6年度採用総合職事務系及び技術系（装備） | 1クラス5～6名を基準とした4クラス編成 |
| 2 | 令和3年度及び令和4年度採用総合職技術系（施設） | 1クラス1～5名を基準とした3クラス編成 |

イ 研修の目的は「6 研修終了後の到達目標レベル」で示すとおりである。なお、研修開始前と研修終了後にリスニング能力・会話能力・読解能力・文章能力・文法知識等の各種能力を測定できる試験を実施することとし、研修の成果が客観的に把握できるようにすること。加えて、令和3年度及び令和4年度採用総合職技術系（施設）においては、研修の最終段階において、上記の到達レベルを判断できる実力テスト（TOEIC（L&R）及びTOEIC（S&W））を実施し、結果を提出・報告すること。

ウ 他の企業・官公庁からの研修生との合同クラスにはしないものとする。

6 研修終了後の到達目標レベル

A 上級クラス

本クラスの研修生はTOEIC IPテストで概ね860点以上を有する者とする。本クラスの研修目標はどのような状況下でも適切なコミュニケーションができ、外国のカウンターパートとの折衝・調整役等、実務で適用するレベルの総合的な英語力を修得することである。具体的には以下のとおりであり、研修の最終段階において、下記ア～ウを判断できる実力テストを実施し、結果を報告すること（研修開始前にも同様の実力テストを実施する必要については、5アで述べたとおり）。

ア 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。

イ 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。

ウ リスニングについては、関連知識を事前に修得しておけば、海外放送局による比較的高度なニュースを1～2回聞いて大意が把握できること。

また、TOEFL iBT又はIELTSテストに関し、特にライティング及びスピーキング力の向上を目指した授業を行うこと。問題演習を通じて解法を伝えるとともに、個々に応じた適切なフィードバックを実施すること。

B 中級クラス

本クラスの研修生はTOEIC IPテストで概ね730点以上860点未

満を有する者とする。本クラスの研修目標は、外国のカウンターパートと簡単なコミュニケーションをとることが可能となるような英語力を修得することである。具体的には以下のとおりであり、研修の最終段階において、下記ア～ウを判断できる実力テストを実施し、結果を報告すること（研修開始前にも同様の実力テストを実施する必要については、5アで述べたとおり。）。

ア 会話能力及び読解能力については、時事関連分野の英文記事等を読んで、構文や記事全体の構成を把握しながら簡単な会話ができること。

イ 文章能力については、特定のテーマについて論理展開を考慮しながら、簡単な文章が書けること。

ウ リスニングについては、関連知識を事前に修得しておけば、簡単な海外ニュースについて大意を把握することができること。

また、TOEFL iBT又はIELTSテストに関し、特にライティング及びスピーキング力の向上を目指した授業を行うこと。問題演習を通じて解法を伝えるとともに、個々に応じた適切なフィードバックを実施すること。

C 初級クラス

本クラスの研修生はTOEIC IPテストで概ね730点未満の者とする。本クラスの研修目標は以下のとおりであり、研修の最終段階において、下記ア～ウを判断できる実力テストを実施し、結果を報告すること（研修開始前にも同様の実力テストを実施する必要については、5アで述べたとおり。）。

ア 読解能力については、時事関連分野の英文記事等を読んで、構文や記事全体の構成を把握できるようになること。会話能力については、与えられたテーマについて、準備の上で簡単な議論ができるようになること。

イ 文章能力については、簡単な文章が書けること。

ウ リスニングについては、関連知識を事前に修得しておけば、英語学習者向けのリスニング教材等（比較的ゆっくり会話がなされるものなど）について大意を把握することができること。

7 契約相手方の要件等

(1) 研修を行う場所の所在地は、原則、防衛省（東京都新宿区市谷本村町5-1）から鉄道で30分以内であること。

(2) 官公庁に対する英語研修を実施するための十分な体制・能力を有すること。

(3) 本研修にあたる講師について、以下の要件を満たすものとし、講師の指定に際しては、別紙様式1「講師承諾願」を提出し、官側の承諾を得るものとする。

ア 英語教師として英語を母国語としない者へ英語を教えることのできる資格（TESOL、RSA等）または同等の資格や十分な経験を保持している者であること。契約締結後速やかに本事項を証明する書類を官側に提

出し承諾を得るものとする（別添参照）。

イ 会話を中心とする研修項目については、英語を母国語とするネイティブ講師が担当すること。

その他の研修項目について、研修生の能力レベルを考慮し、英語を母国語とするネイティブ講師が担当することが不相当と判断される場合は、必要に応じ日本人講師を充てることも可能とするが、この場合、英語教授5年以上の経験を有する日本人講師を充てること。

ウ 国際政治・経済・社会、安全保障問題について、研修生と議論ができる程度の知識を有すること。

エ 研修期間を通じて同一の講師が担当すること。

オ 講師としてふさわしい言葉使いで、行動に対し品位を保てる者であること。

カ 研修業務役務従事中及び従事後、本研修において知り得た防衛省に係る事柄について守秘義務を負うことを理解し、これを履行し得るものであること。なお、本義務は契約終了後も継続するものとする。

キ TOEFL及びIELTS対策の授業を担当する講師はTOEFL iBTのスコアが100点以上又はIELTSのスコアが7.0以上であるか、または同等のスコアを持つ学生を指導した経験があり、日本語をネイティブ言語である者とする。

ク 本研修の目的やクラス別の目標を確実に理解する能力を有すること。
(官側担当者が講師に直接ヒアリングを行うことがある。)

(4) 官側が、契約相手方の担当講師について上記(3)の各要件を満たさないと判断した場合は、速やかに代替の講師を充てることが可能であること。

(5) 契約相手方はLL教室（各席にテープ式又はデジタル式のレコーダー、イヤホン、マイク等の視聴覚教育機器を備えた教室）又はそれと同等の専用語学演習室を有していること。なお、各教室にはプロジェクター・スクリーン・英語学習にふさわしい面積の机・椅子等を備え付けているとともに、部屋面積は研修生・講師1人当たり2～3㎡を有すること。上記条件を満たさないと官側が判断した場合は教室の変更を指示する。なお、9 No1業務計画書において、教室の平面図及び配置備品一覧表を添付すること。

(6) 契約相手方は、研修生が英語学習上の疑問点等を相談できる専門スタッフを会場に常駐させることとする。

(7) 契約相手方は、仕様書に則り、研修受講者を的確に指導する詳細なカリキュラム及び各研修日に課す課題の概要を契約締結後、別紙様式2「カリキュラム承諾願」により速やかに官側に対し提出し承諾を得るものとする。特に、基礎能力の向上、Writing、Discussion、Presentation及びTOEFL-iBTまたはIELTS対策に関しての授業を含めるよう配慮すること。また各能力を均等に向上させることが可能なよう、授業時間の配分には留意すること。

(8) 契約相手方は自習室を有し、研修生が研修終了時間である午後6時15分まで利用可能であること。

- (9) 契約相手方は、研修で使用する教材についてすべて負担することとし、使用教材については事前に官側の承諾を得ること。
- (10) 契約相手方は研修効率を上げるため、毎研修日に課題を出し、添削や到達度の確認を行うこと。
- (11) 契約相手方は官側に対し、毎週1回、受講者の前週の出欠状況の報告をすること。また、研修生の課題提出状況及び受講態度について問題がある場合は速やかに官側へ報告すること。
- (12) 研修期間中に対面での研修が困難な場合には、オンラインでの実施とするため、契約相手方は、オンラインで研修を実施する能力及びノウハウを有すること。
- (13) 満足度の高い研修となるよう、研修に対するニーズについて研修生と意思疎通を行い、本契約において官側の指定した範囲内で柔軟に対応するよう努めること。なお、開講後1週間をめどに官側で受講生へのヒアリングを行い、当該結果に基づき、実施体制等の変更を指示することがある。

8 報告書の提出について

契約相手方は、以下の点について評価した研修成果報告書（個人評価表）を研修終了後、研修生各人に電子データで配布するとともに、官側に対し電子データで提出すること。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、できるだけ具体的に記述すること。

- (1) 研修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（同上）
- (3) 研修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、課題提出状況及び研修態度
- (5) 到達レベルに対する最終達成度
- (6) 報告書類等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8年2月3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 提出書類

提出書類は以下のとおり。

提出書類

| No | 名称 | 数量 | 提出時期 | 媒体 | 提出場所 |
|----|-----------|----|---------------|-------|-------------|
| 1 | 業務計画書 | 1 | 契約締結後 速やかに | 電子データ | 大臣官房 秘書課 |
| 2 | 講師承諾願 | 1 | | | |
| 3 | カリキュラム承諾願 | 1 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------|---|------------------------|--|--|
| 4 | 研修成果報告書 (各研修参加者用) | 1 | 令和8年7 月10日 (金)まで | | |
| 5 | 研修成果報告書 (官提出用) | 1 | | | |

10 その他

- (1) 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。
- (2) 役務完了に際しては、防衛省大臣官房秘書課の支出負担行為担当官補助者が検査を実施する。

(別紙様式1)

講師承諾願

令和 年 月 日

防衛省大臣官房秘書課人事企画係 殿

受注者住所
会社名
代表者氏名

令和 年 月 日付をもって契約を締結した 業務
について、講師を下記のとおり定めたく、別添経歴書及び証明書を添えて承諾願いを提出
します。

記

講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇
講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇
講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇
講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇
講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇
講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇
講師 (〇〇担当) : 〇〇 〇〇

以上

令和 年 月 日

受注者 殿

防衛省大臣官房秘書課人事企画係

上記で提出された講師は 承諾します。
下記の事由により変更を指示します。

(別添)
令和 年 月 日

講師 (〇〇担当) 経歴書

| | | |
|--------|---------|--------|
| 氏名： | | |
| 国籍 | | |
| 学歴： | | |
| 資格： | | |
| 講師歴： | 〇〇年 | |
| 言語： | 〇〇語 | |
| 経験・実績： | 〇〇年～〇〇年 | 〇〇省 |
| | 〇〇年～〇〇年 | 〇〇株式会社 |

(別紙様式2)

カリキュラム承諾願

令和 年 月 日

防衛省大臣官房秘書課人事企画係 殿

受注者住所
会社名
代表者氏名

令和 年 月 日付をもって契約を締結した 業務
について、カリキュラムを別紙のとおり定めたく承諾願いを提出します。

記

添付書類：〇〇

以上

令和 年 月 日

受注者 殿

防衛省大臣官房秘書課人事企画係

上記で提出されたカリキュラムは 承諾します。
下記の事由により変更を指示します。