

総務部長 決 裁		役務等支出負担行為要求書								調達要求 番 号		教演雑 10		科	項	防衛力基盤強化推進費	
														目	教育訓練費		
														目	細分	教育訓練演習費(教訓・雑役)	
要 求 欄										年 月 日				調 達 欄			
会 計 課					関係課 (室)	要 求 元				室 長		補 佐		係 長		係	
課 長	室 長	補 佐	係 長	係		課長等	補 佐	供用官	係								
行 為 名 称			算 出 内 訳			時期、場所、人員、その他					契約方式	一 般 指 随 意		根拠法令	会計法第29の3 第 項 予決令第 条 第 項 第 号		
業務委託(防衛大学学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業)			1式 ④ 円×7.5H×(2人×80日) = 円			時期:令和7年4月1日～令和8年3月31日 その他:仕様書のとおり					選 定 業 者			契 約 条 件			
											予 定 価 格	総 額		算 出 の 基 礎			
総 額											調達説明 日 時		年 月 日 時 分				
備考											入札日時		年 月 日 時 分				
	課室名	電気電子工学科		要求者氏名	北嶋 武		電話番号	3336									

仕 様 書

		調達要求番号	教演雑10
品名	数量	備考	
業務委託(防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業)	1式		
1 適用範囲 本仕様書は、防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業の業務委託について適用する。 2 委託場所 電気情報学群 3 委託期間 期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日（行政機関の休日に関する法律に規定する休日を除く。）までとし、1日あたり7.5時間、勤務日については別添の勤務日程表のとおりとし、従事者2名を標準として実施するものとする。 また、原則として午前8時30分から午前12時00分及び午後1時00分から午後5時00分の間に行うこととする。なお、官側が必要と認めた場合は、勤務予定日数の範囲内で勤務日の変更を受託者と協議するものとする。 4 委託に関する要求及び内容 (1) 教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業に係る業務内容を理解し、錯誤による業務の停滞を招かないこと。 (2) 業務委託内容等は、別冊1「業務説明書」及び別冊2「業務委託作業マニュアル」による。 5 受託者の責任 (1) 教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業の業務を円滑にするために、受託者は総括責任者を設けるものとし、総括責任者の任務は別紙第1「総括責任者の任務」のとおりとする。 (2) 総括責任者は3ヶ月間現場確認（1回／月）を実施し、別冊1「業務説明書」について確認し、改善事項があれば適切な処置（指導）を講じ、業務の停滞を招かないようにすること。 6 従事予定者等の通知 受託者は契約後直ちに別紙第2「令和7年度従事予定者名簿」を契約担当官等へ提出するものとし、従事予定者等に変更がある場合についても同様とする。 7 報告事項 (1) 従事者は、日々の業務終了後に別紙第3「電気情報学群業務日誌」及び月末（若しくは翌月始め）に別紙第4「業務委託実施記録表」を総括責任者へ提出し、総括責任者は契約担当官			

等に提出すること。

- (2) 受託者は、請求書提出の都度に「役務完了届(3部)」を作成し、契約担当官等に提出すること。

8 守秘義務

受託者、総括責任者及び従事者は、業務上知り得た業務内容に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、契約終了後及び契約解除後も同様とする。

9 検 査

検査は、契約担当官等が定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

10 その他

- (1) 受託者は契約後、本業務を支障なく実施するための現状の確認を行い、従事者に対し、錯誤による業務の停滞を招かないようにするため次の事項についての教育を実施すること。

ア 勤務日、勤務時間、休憩時間について

イ 業務内容（業務委託内容の周知徹底）について

ウ 業務上知り得た情報の守秘義務について

エ 業務遂行上の安全管理・事故防止の徹底について

オ 業務遂行に当たり使用する器材及び試料並びに薬品の適正管理について

- (2) 従事者は、情報流出防止の観点から指定された電算機端末を使用し、業務を処理するものとする。また、私物のパソコン及び可搬記憶媒体の持込は絶対しないこと。

- (3) 受託者は契約後、情報流出防止の観点から官側の説明を受けた後、従事者に対し重要性を理解するよう教育等の処置を講ずること。

- (4) 受託者は、契約の解除又は契約期間満了後に官側が他の受託者と契約することになった場合は、本業務を支障なく仕様書のとおり遂行するために、他の受託者と十分な引継ぎ業務を行うものとする。

- (5) 総括責任者及び従事者は、業務委託を円滑に実施するために受託者の負担により名札（写真入り）を着用するとともに常時身分証明書を携帯するものとする。

- (6) 受託者、総括責任者及び従事者は、業務に関する仕様書及び官側が提供する資料を許可なしに履行場所以外に持ち出し、または複写・複製してはならない。

- (7) 従事者は、事故、事件、災害の緊急事態が発生した場合は、官側との連携を密にし、状況に応じた適切な対応をとること。

- (8) 受託者は、総括責任者及び従事者の労務災害及び労務管理に関する全ての事項の責任を負うものとする。

- (9) 仕様書及び関係図書並びに作業内容を本役務の作業以外の目的で第三者に漏えいしないこと。また、作業で知り得た内容も同様とする。

- (10) 本仕様書に明記のない事項及び疑義が生じた場合には、契約担当官等と協議のうえ決定するものとする。

総 括 責 任 者 の 任 務

1 配置目的

防衛大学学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業を円滑に実施するために総括責任者を置く。

2 任務

(1) 委託業務管理

- ア 従事者に対する業務の停滞を招かないようにするための教育・指導
- イ 委託場所での連絡調整及び業務委託実施記録表のとりまとめ。

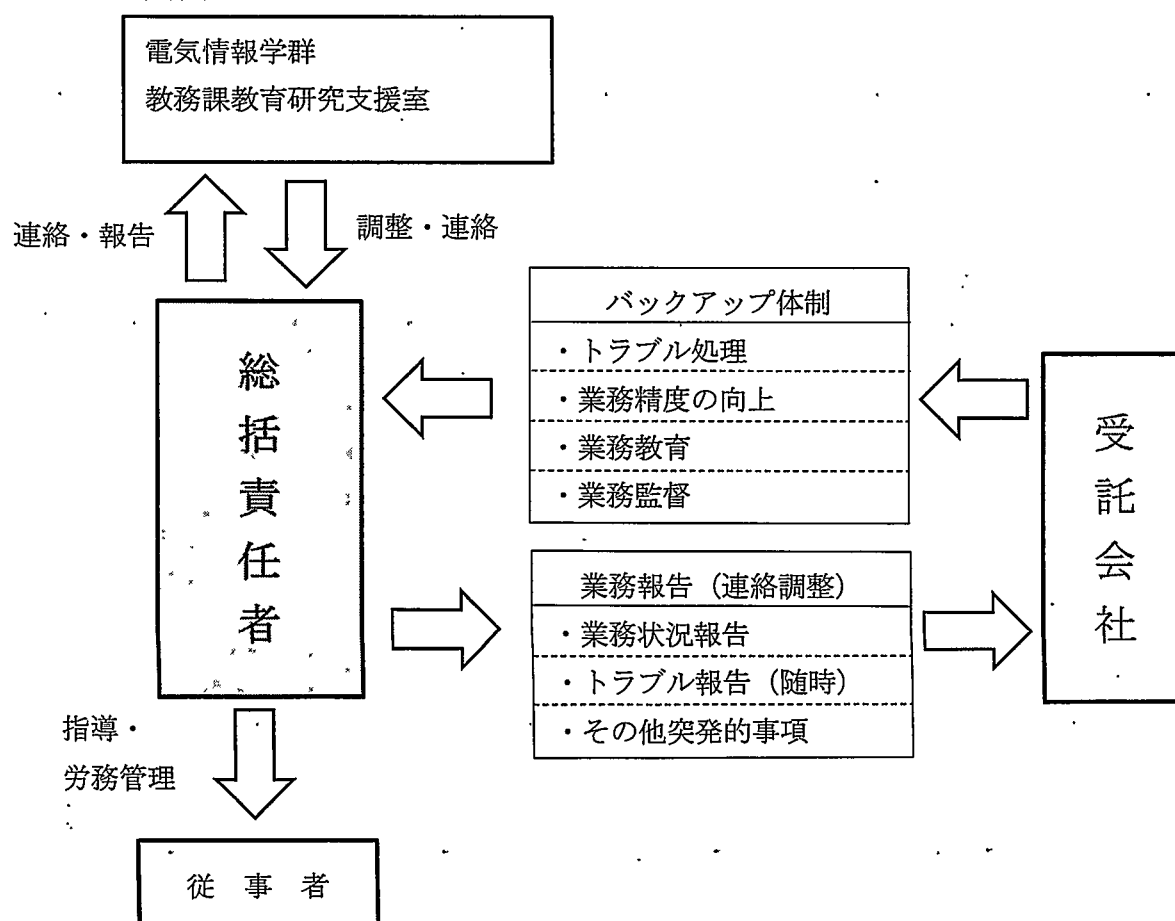
(2) 従事者の労務管理

- ア 委託業務内容を踏まえた適材適所の人員配置及び人材の確保と育成
- イ 有給休暇等又は病気等の突発的な事故に対するシフト調整及び会社に対する人材調整

(3) 電気情報学群及び教務課教育研究支援室に対しての報告・連絡

(4) 総括責任者は従事者の中から 1 名総括責任者代理を指名しその任にあたらせることができる。

3 連絡・支援体制



令和7年度 従事予定者名簿

会社所在地 :
会 社 名 :
代 表 者 名 :
担 当 者 名 : _____

件 名 : 防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業
従事場所 : 電気情報学群

No.	氏名	性別	年齢	備考（参考：資格の有無・経験年数）
1				総括責任者
2				総括責任者代理
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注： 従事予定者について変更がある場合は、その都度修正・提出する。なお、従事者の変更に関しては、備考欄に記述する。（例：「防大太郎」から変更）

学群長等	
------	--

電気情報学群業務日誌	
実 施 日	令和 年 月 日〔 曜日〕
従事時間	業 務 内 容
～	
～	
～	
～	
～	
〔特記事項〕 	

以上のとおり、業務を実施したことを報告いたします。

防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業
従事者

学群名：電気情報学群

従事者氏名：

[illegible]

勤 務 日 程 表

業務委託内容：防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業(80日)

電気情報学群

令和7年4月(4日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月(4日)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月(4日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月(6日)

日	月	火	水	木	金	土
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

令和8年1月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月(7日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月(7日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※ ○は勤務日を示す。

勤務日程表

業務委託内容：防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業(80日)

電気情報学群

令和7年4月(3日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月(5日)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月(4日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月(6日)

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

令和8年1月(7日)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月(8日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

3月(7日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

※ ○は勤務日を示す。

別 冊 1

業務説明書

防衛大学校

業 務 委 託 内 容

I 防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業の基本

教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業に係る業務は、パソコンを使用した物品管理システムおよびエクセルデータの整理を行うものであり、操作によるミスの防止に努めること。

II 防衛大学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業の内容

1 移転後各部屋の清掃関係

- (1) 各部屋の清掃
- (2) 各部屋の状況把握

2 移転に伴う物品管理関係

- (1) 物品の新設置場所の把握
- (2) 物品管理システムの登録及び変更作業の補助
- (3) 物品管理シールの貼り替え

業務委託作業マニュアル

防衛大学校

● 防衛大学学校教育研究B館移転に伴う教育研究支援補助作業

1 移転に伴う清掃作業の補助

- (1) 移転が完了し不用決定物品の搬出作業が完了した部屋について、残置物がないか確認する。
残置物がある部屋については、部屋番号と残置物の種類を担当者へ伝える。
- (2) 残置物がない部屋について、ゴミを収集・分別し廃棄する。その後、掃き掃除をする。
- (3) 移転が完了した部屋（残置物のある部屋、残置物のない部屋）、完了していない部屋について、配置図により把握し、担当者に適宜報告する。
- (4) 各部屋の状況について、平面図を作成する。

2 移転に伴う物品管理の補助

- (1) 移転後の備品について、新設置場所の把握をする。
各教官へ移転した備品の設置場所を調査し、リストを作成する。
- (2) (1)で作成したリストを基に物品管理システムで変更登録を行う。リストと物品管理システムから出力したデータを担当者へ渡し、確認を受ける。
- (3) 設置場所を変更した後に、作成した備品シールを該当備品へ貼り付ける。
- (4) 不用決定物品について、物品管理システムへ返納処置前の目印入力を行う。