

令和 8 年 6 月 1 日  
支出負担行為担当官  
情報通信政策研究所長

## 見積書提出依頼書

### 1 調達件名及び数量等

件名：地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に関する講義・実習の  
業務請負

数量等：仕様書のとおり

### 2 仕様書交付期間

令和 8 年 6 月 1 日 9 時～令和 8 年 6 月 16 日 12 時まで

### 3 見積書等提出の締切日時

令和 8 年 6 月 16 日 12 時まで

### 4 提出方法・提出先等

- (1) 提出方法 見積書及び適合証明書等を郵送又は電子メールで提出（締切日時必着）。  
郵送で提出する場合には封筒に調達件名を記載すること。電子メールで提出する場合にも、メール件名に調達件名を記載すること。いずれの場合にも会社名、担当者名及び連絡先を明記すること。
- (2) 提出先 (郵送) 〒185-8795 東京都国分寺市泉町 2-11-16  
総務省情報通信政策研究所 総務・研修部総務課 財務係  
(電子メール) iicp-soumu@soumu.go.jp
- (3) 見積書
  - ・見積者の氏名、住所及び連絡先（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の役職・氏名、住所、連絡責任者及び連絡担当者の氏名（電話番号及びメールアドレス）を記載すること。
  - ・内訳を記載すること。
- (4) 適合証明書
  - ・仕様書「別添様式 3」の様式を記入（合否の欄は空欄）すること。
  - ・「合否の判定の拠となる事由」に沿って資料を作成し添付すること。
  - ・「情報保全の履行体制」②について、実施体制図のほか社内規定等を添付することとし、社内規定の添付が困難な場合には、別添の「確約書」を添付すること。
- (5) その他
  - ・仕様書・適合証明書についての問い合わせは以下に連絡。  
(連絡先) 情報通信政策研究所総務・研修部 企画課  
042-320-5807（平日 9:00～17:30）
  - ・見積書のほか、追加資料を求める場合がある。

## 5 開札日

令和8年7月2日（落札者等へは電話等で通知）

※提出された適合証明書の審査を行い、審査の結果、当該案件を履行できると認められた場合に限り、見積合わせの対象とする。

※見積結果については、契約の相手方決定後速やかに所ホームページで公表する。

## 6 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、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (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) 総務省又は他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (4) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。

## 7 その他注意事項

一度提出された見積書の変更、取消及び差替えは認めないことに加え、以下各号に該当する見積書は無効とする。なお、変更及び差替えについて、軽微な誤りであり、当所が変更及び差替えを認める場合は除く。

- (1) 提出締切日時までに到着しなかった見積書。
- (2) 委任状のない代理人により提出された見積書。
- (3) 上記4（3）の記載内容を満たさないもの。
- (4) 同一の者により提出された2通以上の見積書。
- (5) 記載事項が不備な見積書。
  - ア 金額が不明確なもの。
  - イ 金額を訂正したもの。
  - ウ 品名・数量が仕様書の内容と異なるもの。
  - エ 調達する物品等の品名及び合価の記載のないもの。
  - オ 見積者及び代理人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名。代理人の場合は見積者の氏名及び代理人の氏名）の判然としないもの。
  - カ その他記載事項が不備又は判読できないもの。
  - キ 明らかに連合によると認められるもの。
- (6) 新規に取引する場合で、電子メールで受領する場合は、電話・面談等による確認がとれない場合。押印されていない見積書を郵送で受領する場合には、本人確認情報を入力出来ない場合。
- (7) 提出された見積書に対して、説明や追加資料等を求められた時に、期限までにこれに応じない場合。

(8) 適合証明書で不合格になった場合。

8 問い合わせ先

総務省情報通信政策研究所 総務・研修部総務課 財務係

電話 042-320-5805

地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に関する講義・実習の業務請負

## 仕様書

総務省情報通信政策研究所

## 仕 様 書

### I 本調達の概要

#### 1. 件名

地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に関する講義・実習の業務請負

#### 2. 目的

本調達による業務は、「令和 8 年度放送行政総合科」（別紙として授業時間割表を添付する。）の一部であるところ、令和 8 年度放送行政総合科は、総合通信局等で実施している放送行政にかかる業務を円滑に推進するために必要な専門的知識・技能・能力の修得を目的として実施される。

この中で、本調達による業務は、研修生に、地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に必要な基本的知識を習得させることを目的として実施されるものである。

#### 3. 履行期間

契約締結日～令和 8 年 10 月 15 日(木)

※ ただし、講義及び演習の実施日は I 4（2）①のとおり。

#### 4. 業務内容

##### (1) 研修準備

##### ① 業務着手

契約後速やかに総務省情報通信政策研究所（以下「研究所」という。）総務・研修部（以下「主管部」という。）において本研修を担当する教官（以下「担当教官」という。）（電話 042-320-5816）に連絡を行い、研修の企画案、実施方法に関する打合せ実施日を調整すること。当該打合せには、本件請負業務に係る講義を行う個人（以下「担当講師」という。）を参加させ、契約後 1 週間以内実施するものとする（担当教官から別段の指示がある場合はこの限りではない。）。

##### ② 研修設計書等の提出

I 2 に記載した本件請負業務の目的及び I 4（1）①の打合せを踏まえ、研修教材及び研修の実施方法等を記載した研修設計書を作成し、担当教官の了承を得た上で、II 1 の記載により提出すること。

研修設計書の作成にあたっては、以下の点に十分に留意すること。

ア 以下の事項を基本的な柱とすること。

- ・ P-MAP NEXT(Propagation-Map NEXT)の機能・基本操作方法の習得。
- ・ P-MAP NEXT を用いた電界強度計算によるチャンネルプラン・シミュレーション技術の習得。

イ 本件が、研究所が実施する研修コース「放送行政総合科」の一部の教科目を業務請負とするものであること

ウ 必要な知識の習得と能力の開発がなされる内容であること。

③ ソフトウェアのインストール及びアンインストール作業

研究所が別途調達するソフトウェアを当所が利用している端末に研修実施前までにインストールを行うこと。その際に事前に別添様式 1 により研究所総務・研修部企画課（以下「企画課」という。）（電話 042-320-5806）に申請し、承認を得ること。

また、実習終了後は利用前の状態に戻し、別添様式 2 により企画課に報告すること。

(2) 研修実施

① 実施日程

令和 8 年 10 月 8 日(木)9 時から 17 時 30 分（休憩時間 1 時間を含む。）

② 実施方法及び実施場所

研究所内（東京都国分寺市泉町 2-11-16）の会場における対面形式。ただし、主管部の判断によりオンラインでの受講（聴講）を認める場合があることに留意すること。なお、オンラインでの受講（聴講）を行う場合の機材については、主管部にて手配する。

③ 研修対象人数等

予定する研修人数は研修生 15 名程度（総合通信局等職員）、聴講生若干名。ただし、増減がある場合については担当教官と確認、調整すること。

④ 研修における留意事項等

ア I 4（1）②で担当教官の了承を得た研修設計書等にしがって実施すること。また、講義及び演習の実施に際しては、以下の点に留意すること。

- ・研修生の習熟度に的確に対応すること。
- ・概ね 90 分につき、10 分程度の授業準備時間をおくこと。
- ・講義及び実習にかかる機材の搬入搬出及び設置調整等にかかる準備は、I 4（2）①の授業時間とは別に行うこと。

イ 資料（テキスト等）は次のとおりとし、事前に担当教官の了承を得るものとする。

- ・I 4（1）②で担当教官の了承を得た研修設計書を踏まえて必要とされる知識の習得及び能力の開発に相応しい内容及び分量であること。
- ・テキストは、講義の内容を体系的に理解でき、かつ、要点を分かり易く整理したものであること。（P-MAP NEXT の機能・基本操作、混信検討、SF N/MFN 検討、チャンネルプラン検討等を解説した内容で、A4 判 10～30 ページ程度にまとめたものを想定している。）
- ・事前に担当教官から了承を得た資料（テキスト等）から変更する場合、あらかじめ担当教官の承認を得るものとする
- ・研修資料は、研修終了後も研修出席者及び総務省職員が使用可能なものを前提とすること

ウ 使用言語等

講義及び演習並びに資料で使用する言語は、日本語とする。ただし、専門用語等一部について外国語を使用することが適当である場合には、この限りではない。

## (3) 研修結果報告

Ⅱ 1 に記載のとおり、研修結果報告書を提出すること（担当教官から別段の指示がある場合はこの限りではない。）。

## 5. 請負を希望する者に求められる要件

請負を希望する者は、以下の要件について適合状況を証明し、別添様式 3「適合証明書」にて研究所総務・研修部総務課財務係（電話 042-320-5805）（以下「財務係」という。）まで提出すること。

- (1) 本件請負業務を適切に履行するために必要な能力及び体制を有していること。
- (2) 応募の時点で次の能力等を有する講師の予定を確保できていること。
  - ・ 研究所の求める講義及び実習を確実にを行うために必要な経験、資格、業績等
  - ・ 国、地方公共団体の研修機関又は職員数 300 人を超える企業等団体の研修機関での十分なノウハウと講師(講演)の経験
  - ・ 本件請負業務を適切に実施するために必要若しくは有用な、又は背景となる経歴及び知見
- (3) 事業を行う上で必要な情報保全の履行体制を有していること。

## II その他

## 1. 納入成果物

	納入成果物	納入形態	納入期限
1	研修設計書	電子ファイル 1 部	I 4(1)②の担当教官の了承後、速やかに提出
2	講義及び実習用テキスト	電子ファイル 1 式 印刷物（部数：研修人数+3）	令和 8 年 9 月 28 日（月）
3	研修結果報告書 （別添様式 4 参照）	電子ファイル 1 部	令和 8 年 10 月 15 日（木）

電子ファイルの形式、提出方法、提出先については、担当教官と協議するものとし、印刷物の納入場所は以下のとおりとする。

総務省情報通信政策研究所総務・研修部  
〒185-8795 東京都国分寺市泉町 2-11-16  
電話 042-320-5816(総務・研修部)

## 2. 知的財産権等

- (1) 請負者は、本契約に関して総務省が開示した情報（公知の情報等は除く。以下同じ。）及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は、第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管部の承認を得ること。

- (2) 納入成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含ま

れている場合は、主管部が特に使用を指示した場合を除き、請負者は、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、請負者は当該契約等の内容について事前に主管部の承認を得ることとし、総務省は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

- (3) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら総務省の責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切を処理すること。

この場合、総務省は係る紛争等の事実を知ったときは、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

- (4) 本請負の成果を公表する場合、請負者は原則として事前に主管部の承認を得るものとする。

- (5) 請負者は、本契約履行過程で第三者に事務の一部を請け負わせる場合は、当該請負者に対しても上記(1)～(4)の内容を遵守させるものとする。

### 3. 業務等の実施体制

#### (1) 業務従事者の適格性の確保等

- ① 請負者は、契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務従事者」という。）として、本件業務を実施するに当たって必要な経験、資格、業績等を有する者を確保すること。
- ② 業務従事者は、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）を有すること。

#### (2) 情報保全の履行体制

- ① 請負者は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として請負者が収集、整理、作成等した情報であって、主管部が保護を要しないと確認したものを除く。）その他の非公知の情報（主管部から提供した情報を含む。以下「保護すべき情報等」という。）について、適切に管理するものとする。
- ② 保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく主管部に通知するものとする。
  - ア 主管部が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱う履行体制
  - イ 主管部の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制
  - ウ 主管部が許可した場合を除き、請負者に係る親会社や請負者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の請負者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制
- ③ 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、主管部に報告すること。また、主管部から求められた場合は、情報の管理の履行状況等を報告す

るとともに、総務省による調査が行われる場合は、これに協力すること。

#### 4. その他留意事項

- (1) 本仕様書の内容及び解釈等について不明な箇所がある場合、その他研修の実施に関して必要がある場合は、事前に担当教官と協議し、対応に関する指示を受け、決定、解決すること。この場合、当該協議に関する議事要旨（対応に関する指示を受けた事項、決定内容、解決方法は必ず記載すること。）を直ちに作成し、担当教官の確認を受けること。
- (2) 本件の実施中、損害を与えた場合及び損害を被った場合は、速やかに研究所に報告するとともに、請負者の故意又は重大な過失による場合は、請負者の責任においてこれを原状に復し、又は損害を請負者の負担により賠償すること。
- (3) 本研修実施に際して、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）第 32 条第 1 項に基づく「新型インフルエンザ等緊急事態宣言」発令のおそれがあると認められる場合その他の研修生の安全を確保するために研究所が必要と認めた場合は、研修方法に変更が生じる可能性があることに留意すること。
- (4) 講義及び演習の実施において知り得た情報等については、研究所から指示がある場合を除き、目的以外に使用又は、第三者に開示若しくは漏洩しないこと。
- (5) 当所の PC を使用する場合、ソフトウェア等の導入について事前に別添様式 1 により研究所総務・研修部企画課（以下「企画課」という。）（電話 042-320-5806）に申請し、承認を得ること。また、実習終了後は利用前の状態に戻し、別添様式 2 により企画課に報告すること。
- (6) 契約に関する疑義については、研究所総務・研修部総務課財務係（電話 042-320-5805）まで照会すること。

## 授業時間割表

	8:45 ～ 9:00	第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
		09:00～10:20	10:30～12:00	13:00～14:20	14:30～15:50	16:00～17:30
10/5 (月)				14:00 ～ 14:15 入所 式・オリ エンテ ーショ ン	14:30～15:50 放送政策の最 新動向 【放送政策課】	16:00～17:30 マスメディア 集中排除の原 則及び外資規 制 【放送政策課】
10/6 (火)	ホ ー ム ル ー ム 等	9:00～10:20 地上放送の最 新動向 【地上放送課】	10:30～12:00 放送技術政策 の最新動向 【放送技術課】	13:00～17:30 地上デジタル放送技術 【外部講師（大学教員、研究者等）】		
10/7 (水)	ホ ー ム ル ー ム 等	9:00～10:20 放送コンテン ツの適正な製 作取引の推進 に関する取組 【コンテンツ 振興課】	10:30～17:30 (12:00～13:00 を除く) 地上デジタル放送測定実習 (送信設備の概要及び潜在電界強度等の測定実習) 【外部請負】			
10/8 (木)	ホ ー ム ル ー ム 等	9:00～17:30 (12:00～13:00 を除く) 地上デジタル放送チャンネルプラン作成実習 (P-MAP NEXT によるチャンネルプラン・シミュレーション実習) 【外部請負】				
10/9 (金)	ホ ー ム ル ー ム 等	9:00～9:50 有線放送の動 向と技術 【地域放送推 進室】	10:00～12:00 FM 放送置局 演習 【放送技術課】	13:00～ 13:15 修了式		

注) 黄色網掛け部分が請負対象

令和 年 月 日

## ソフトウェアインストール申請書

情報通信政策研究所総務・研修部企画課 御中

住 所  
名 称  
代表者名

本件責任者及び担当者氏名及び連絡先

(本件責任者役職・氏名)

(TEL)

(メールアドレス)

(本件担当者役職・氏名)

(TEL)

(メールアドレス)

下記のとおり、貴所PCにソフトウェアをインストールしたいので、申請いたします。

### 記

#### 1 インストールを行うPC情報

製造番号等	
-------	--

#### 2 インストール情報

ソフトウェア名	
製造元	
ソフトウェアバージョン	
ライセンス情報	
インストール日時	

令和 年 月 日

## ソフトウェア消去作業完了報告書

情報通信政策研究所総務・研修部企画課 御中

住 所  
名 称  
代表者名

本件責任者及び担当者氏名及び連絡先  
(本件責任者役職・氏名)  
(TEL)  
(メールアドレス)

(本件担当者役職・氏名)  
(TEL)  
(メールアドレス)

下記のとおり、貴所PCにインストールしたソフトウェアについて完全消去が完了したことを証明いたします。

### 1 消去PC情報

製造番号等	
-------	--

### 2 消去情報

消去ソフトウェア	
消去日時	

### 3 その他

消去後の動作確認	
----------	--

## 適合証明書

仕様書に記載の「請負を希望する者に求められる要件」に基づき、以下のとおり適合することを証明いたします。

(件名) 地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に関する講義・実習の業務請負

令和 年 月 日

住所  
名称  
代表者

本件責任者及び担当者氏名及び連絡先  
(本件責任者役職・氏名)  
(TEL)  
(メールアドレス)

(本件担当者役職・氏名)  
(TEL)  
(メールアドレス)

項	応札者の条件	合否	合否の判定の拠となる事由
1	本件請負業務を適切に履行するために必要な能力及び体制を有していること。		講義及び実習に関する企画案が添付されており、その内容が当所の求める内容に沿っており、かつ、実施の体制が整っていること。
2	<p>応募の時点で次の能力等を有する講師の予定を確保できていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究所の求める講義及び実習を確実にを行うために必要な経験、資格、業績等</li> <li>・ 国、地方公共団体の研修機関又は職員数300人を超える企業等団体の研修機関での十分なノウハウと講師(講演)の経験</li> <li>・ 本件請負業務を適切に実施するために必要若しくは有用な、又は背景となる経歴及び知見</li> </ul>		<p>予定講師に関し下記の内容を記した書類が添付されていること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 講師の所属、氏名、年齢</li> <li>② その講師の能力を証する書類 (地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に関する講義及び実習の実績に関する業務経験等)</li> </ol>
3	事業を行う上で必要な情報保全の履行体制を有していること。		<p>情報保全の履行体制を確認できる資料が添付されていること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 業務従事者の氏名、所属、役職、職歴、業務経験、語学能力、国籍、業績等を記載した資料</li> <li>② 情報保全の履行体制を確認できる実施体制図、社内規程等(社内規程の提出が困難な場合は、情報保全の履行体制を確認できる資料等(履行体制を構築することの確約書等))</li> </ol>

(注) 合否の欄は研究所において記載する。

令和 年 月 日

情報通信政策研究所 総務・研修部 御中

## 研修結果報告書

以下のとおり研修を終了したので、報告します。

法人名：

研修年月日		令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分
研修名及び講義名		
講師名		
講師所感	全体所感	
	研修生のモチベーションを維持し、研修効果を高めるために特に注意した点など	

令和 年 月 日

## 確 約 書

支出負担行為担当官  
情報通信政策研究所長 殿

住 所  
名 称  
代表者

本件責任者及び担当者氏名及び連絡先  
(本件責任者役職・氏名)  
(TEL)  
(メールアドレス)  
  
(本件担当者役職・氏名)  
(TEL)  
(メールアドレス)

「地上デジタルテレビジョン放送チャンネルプラン作成に関する講義・実習の業務請負」のオープンカウンタ方式への見積書提出にあたり、別添の業務実施体制とともに、下記の情報保全の履行体制を構築することを確約します。

### 記

1. 契約を履行する一環として収集、整理、作成等した情報（所管部が保護を要しないと確認したものを除く。）は、保護すべき情報として取扱う履行体制
2. 主管部の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制
3. 主管部が許可した場合を除き、請負者に係る親会社や請負者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の請負者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制

以上