

出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設の借上の公募について

令和3年8月5日

法務省出入国在留管理庁

出入国在留管理庁では、令和4年1月から3月までの間にかけて開催する同庁職員研修について、その研修施設を下記のとおり公募しますので、応募方法に従ってお申し込みください。

記

1 出入国在留管理庁職員研修の概要及び目的

出入国在留管理庁職員研修は、出入国在留管理庁の職員を対象に開催している各種職員研修であり、同職員に対し、適正な研修を行うことにより、その職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させて、事務能率の増進を図るとともに、人格識見を涵(かん)養し、もって出入国在留管理行政の機能の発揚に資することを目的としている。

2 対象となる出入国在留管理庁職員研修の開催概要

(1) 出入国在留管理庁職員特別科研修

ア 開催期間：令和4年1月6日（木）から同月18日（火）まで

イ 対象人数：20人（予定）

(2) 出入国在留管理庁職員高等科研修

ア 開催期間：令和4年1月19日（水）から同年3月23日（水）まで

イ 対象人数：25人（予定）

3 施設の条件

(1) 所在に関する事項

台東法務総合庁舎（東京都台東区台東1-26-2）及びJR秋葉原駅から徒歩10分圏内であり、かつ上記両地点からより最寄りであること。

(2) 施設に関する事項

ア 下記3（3）の会場に関する事項を満たす会場を確保すること。

イ 建物内にエレベーターを有していること。

ウ 全室冷暖房の設備を有していること。

エ 冷房設備等、施設のトラブルに対し、対応できる職員が常駐していること。

オ 下記（3）アの研修会場と同フロアに湯沸室等の共用施設を有しており、当該研修で利用できること。

カ 下記（3）アの研修会場と同フロアに多目的トイレを有していること。

キ 当該研修で利用できるW i - F i 設備を有していること。

(3) 会場に関する事項

ア 研修会場

(ア) 必要数 1 室

(イ) 想定人数 約 2 5 人

(ウ) 平日の午前 8 時から午後 8 時までの間、利用できること。

(エ) スクール形式で研修を実施するので、必要なテーブル及び椅子（パイプイスは不可）を備えること。また、テーブル及び椅子は、固定されていないこと。

なお、テーブルは、新型コロナウイルス感染症対策のため、2 人ないし 3 人掛けテーブル 1 台につき、1 人が利用する予定である。

(オ) 音響設備、照明設備及び A V 機器を備えていること。

(カ) 講師卓及びマイクが利用できること。

(キ) プロジェクタ及びスクリーンが利用できること。

(ク) コート掛けが利用できること。

(ケ) 新型コロナウイルス感染症対策のため、平常時に利用する場合、想定人数の 2 倍以上の人数が収容できる広さを有すること。

イ 講師等控室兼班別討議会場

(ア) 必要数 1 室

(イ) 想定人数 8 名程度（班別討議）

(ウ) 平日の午前 8 時から午後 8 時までの間、利用できること。

(エ) 想定人数が利用できるテーブル及び椅子（パイプイスは不可）を備えること。また、テーブル及び椅子は、固定されていないこと。

(オ) 研修会場と同フロアに位置すること。

(カ) 想定人数がコの字形式又は対面形式により討議が行える広さを有すること。

(キ) 新型コロナウイルス感染症対策のため、平常時に利用する場合、想定人数の 2 倍以上の人数が収容できる広さを有すること。

ウ 教材等保管室

(ア) 必要数 1 室

(イ) 研修会場の想定人数一人当たり、六法全書、研修レジュメ、研修教材等を保管できる広さを有すること（目安：2 0 平方メートル以上）。

(ウ) 全日終日利用できること。

(エ) 研修会場と同フロアに位置すること。

4 施設借用期間

令和4年1月5日（水）から同年3月24日（木）まで
（準備及び撤収のため、研修期間の前後1日間終日利用を含む。）

5 施設使用に係る借料の支払条件

施設使用后、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に指定金融機関の口座に振り込むものとする。

6 応募資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被補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) 次の要件に該当する者であること。

ア 法務省から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

イ 民間企業、官公庁等において、研修会、分科会等の会場を提供し適切に実施した実績があること。

7 応募方法

本件公募に当たり、説明会の開催は予定していないため、下記7(3)に定める担当者まで電話で問合せの上、下記7(4)に定める資料を提出すること。

なお、今回の申込書等の作成・提出に係る一切の経費は応募者の負担とする。

また、提出された書類等は返却しない。

(1) 問合せ期間

令和3年8月5日（木）から8月16日（月）までの午前10時から午後6時まで（正午から午後1時までの間を除く。）

(2) 申込書等提出期日

令和3年8月20日（金）午後6時必着

(3) 問合せ・申込書等提出先

出入国在留管理庁総務課施設係 担当：阿部，倉知

〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1 9階

電話 03-3580-4111 内線（2745）

(4) 申込書等提出方法

ア 意思表示は、別添「出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設借上の公募申込書」及び「実施証明書」様式に必要事項を記載の上、関連資料及び上記6(2)イに定める応募資格を満たしていることを証する書類と併せて上記7(2)までに直接（持参）又は郵送により3部（正本1部及び副本2部）提出するものとする。

なお、提出に当たっては、標題として「出入国在留管理庁職員研修の開催に伴う研修施設借上の公募に関する書類」、同書類を作成した担当部署・責任者及び書類に関する連絡先（担当者、電話番号等）を明記した封筒に封入の上、封かんすること。

おって、郵送する場合は、上記封筒を郵送用封筒に封入すること。

イ 上記7（4）アの提出に当たり、別添「暴力団排除に関する誓約書及び役員等名簿」（1部）を添付し、同誓約書の1及び2のいずれにも該当しないことを誓約すること。

※ 提出後の誓約書については、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第8条により、利用目的以外の利用・提供は制限されています。

ウ 「実施証明書」については、事実を証明する資料を添付すること。

エ 提出する書類は、A4版とする。

8 選定方法

- (1) 提出された書類の内容等について、当省及び当庁の担当者から質問をすることがあるので、速やかに対応すること。
- (2) 応募後、必要に応じて、電話による照会、追加資料の提出依頼、施設の見学等を行う場合がある。
- (3) 提出書類の審査及び施設の実地調査により、上記3に掲げる各条件を具備し、借料、交通の利便性、研修を実施するにふさわしいか等を総合的に判断し決定する。

なお、借料が周囲の一般的な施設と比較し、はるかに高額な場合や、予算上借用不可能と見込まれる場合等においては契約しない場合がある。

- (4) 審査結果については、応募者全員に連絡する。

以上