

令和8年度「クレジットカードの使用に関する請負契約」  
に係る企画競争の参加希望者募集要領

支出負担行為担当官  
防衛省情報本部  
総務部長

標記について下記のとおり企画競争を実施するので、関係法令、入札及び契約心得を承諾の上、参加されたい。

1 企画競争に付する事項

- (1) 件名：クレジットカードの使用に関する請負契約
- (2) 規格：仕様書のとおり
- (3) 履行期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日
- (4) 履行場所：情報本部（市ヶ谷）

2 応募できる者の資格及び条件

応募できる者は、次に掲げる事項のすべての資格及び条件を満たす者とする。

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 防衛省競争参加資格（令和7・8・9年度の全省庁統一資格）の有資格者で「役務の提供D」以上の等級に格付されている者であること。
- (3) 契約担当官等（他省庁を含む。）から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 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って、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契約を行おうとする者でないこと。
- (5) 「会社更生法（平成14年法律第154号）」による更生手続開始又は「民事再生法（平成11年法律第225号）」による再生手続開始を申立てられていない者であること。但し、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けた者で、以下の①から③までの書類をすべて提出した者を除く。
  - ①更正手続開始決定書又は再生手続開始決定書（コピー可）
  - ②許可決定に伴い定款、役員等に変更等があった場合にはそれを証明する書類（コピー可）
  - ③上記②に伴う競争参加資格審査申請書変更届
- (6) 都道府県警察から暴力団関係者等として排除するように要請があり、当該状態が継続する業者でないこと。
- (7) 契約の履行にあたり保全すべき情報が存在する場合、知り得た当該情報の取扱いを適切に管理できる者であること。

### 3 応募要領

#### (1) 提出資料

応募する者（以下「応募者」という。）は、次の資料を提出する。

ア 参加表明書

イ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

ウ 「クレジットカードの使用に関する請負契約」に係る企画提案書

エ 企画提案書記述箇所対応表

(2) 提出期限： 令和8年2月25日（水）12時00分

(3) 提出時間： 行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く、8時30分から17時00分まで。

(4) 提出場所： 〒162-8806

東京都新宿区市谷本村町5番1号

情報本部総務部会計課（E2棟3階）（担当者：第5契約係）

電話 03-3268-3111（内線番号31752）

FAX 03-5225-9641

メール dih-kaikei@ext.dih.mod.go.jp（契約係共用）

(5) 提出方法： 持参又は郵送（期限必着）

### 4 審査結果の通知

(1) 支出負担行為担当官は、応募者から提出された企画提案書について評価を行い、最も優れた企画提案を行った者を一者選定し、その審査結果を応募者へ通知する。なお、最も優れた企画提案を行った者が複数であった場合は、本企画競争に関係のない職員によるくじ引き（抽選）を実施し、一者を選定する。

(2) 審査の経緯及び具体的理由については公表しない。

### 5 審査結果の疑義に対する処理

(1) 応募者は、審査結果に対して疑義がある場合、以下により書面をもって説明を求めることができる。

ア 提出期限： 審査結果通知を受領した日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内

イ 提出時間： 第3項第3号に同じ。

ウ 提出場所： 第3項第4号に同じ。

エ 提出方法： 持参、郵送、メール送付のいずれか。（期限必着）

(2) 支出負担行為担当官は、応募者から前号による説明を求められた場合は、前号の最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない。）に説明を求めた者へ書面により回答する。

### 6 提出書類及び企画提案書（以下「企画提案書等」という。）の提出に当たっての留意事項

(1) 企画提案書等に虚偽の記載をした者は、失格とする。

(2) 第7項第1号及び同第2号に違反した者は、失格とする。

- (3) 企画提案書等の作成、提出、説明及び第7項第2号の調査への協力に要する費用は、応募者の負担とする。
- (4) 企画提案書等は返却しない。
- (5) 企画提案書等は応募者に無断で他目的に使用しない。
- (6) 提出期限を過ぎてからの企画提案書等の差替え、再提出は認めない。但し、審査の必要性から追加資料を求める場合は、この限りではない。

## 7 応募者の義務及び制約事項

- (1) 応募者は、情報本部職員から説明を求められた場合、その都度、説明しなければならない。また、資料等の追加提出を求められた場合、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。
- (2) 応募者は、情報本部職員から契約履行体制等の調査のために営業所等（下請負者の事業所等を含む。）に係る調査のための協力依頼があった場合、当該営業所等への立入を含め、調査に協力しなければならない。
- (3) 応募者において大きな義務違反があった場合又は不正な行為が認められた場合は、契約候補者から削除することがある。なお、著しい経営状況の悪化等により、契約候補者として適当と認められなくなった者とは契約を行わない。
- (4) 最も優れた企画提案を行った者の通知を受けた場合は、関係法令、入札及び契約心得を承諾の上、必ず商議に応じなければならない。
- (5) 応募者において契約することを希望しなくなった場合は、速やかにその旨を書面により通知しなければならない。
- (6) 応募者は、閲覧した調達概要書等の内容で一般に公開されていない情報について、第三者に開示・漏洩してはならない。また、契約履行にあたり保全すべき情報が存在する場合、知り得た当該情報の取扱いを適切に管理しなければならない。
- (7) 応募者は、契約の履行にあたって必要となる特許権、実用新案権、著作権等その他の知的財産に関して、関係法令により定められた権利及び技術的知識を使用可能なもので、かつ、関係法令上保護される第三者の権利を侵害することのないように、必要な措置を講じなければならない。

## 8 その他の留意事項

- (1) 第7項各号の義務に違反した応募者は、情報本部における各種契約において一定期間参加制限する場合がある。
- (2) 当該調達案件については、公示時点での予定であり、今後必ず調達することを保証するものではなく、調達概要書等の内容に多少の変更が生じる場合がある。
- (3) 入札後契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している業者とは契約を行わない。

情報本部仕様書			
物品番号	—	仕様書番号	
品名 又は件名	クレジットカードの使用に関する請負 契約	D I H - L S - 2 5 1 4 5	
		大臣 承認	令和 年 月 日
		作成	令和 8 年 1 月 日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成	情報本部総務部		

1 総則

- 1.1 適用範囲 この仕様書は、情報本部が取得するクレジットカードの使用に関する請負契約について規定する。
- 1.2 目的 会計事務の効率化及び金銭事故防止を図ることを目的とする。

2 納入場所及び契約期間

- 2.1 納入場所 東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省情報本部
- 2.2 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 クレジットカードの内容等

- 3.1 種別 法人用カード
- 3.2 決済方式 一括決済方式
- 3.3 利用可能な国・地域 200以上の国・地域
- 3.4 支払サイクル 月末締/翌月請求/翌々月15日支払(適法な請求書を受理した場合に限る。)
- 3.5 カード支払い限度額 200万円を標準とし、増減できる
- 3.6 支払限度額の変更手続 電話等の手続きで簡易に変更可能であること。
- 3.7 キャッシングサービス 不可
- 3.8 年会費及び新規発行手数料 無料
- 3.9 カードロックの解除 官側からの連絡により簡易にできること。
- 3.10 ポイントサービス 付与されるポイントは辞退可能であること。
- 3.11 その他 米軍施設内で利用可能であること。

- 4 検査 契約の相手方は、本役務の検査については、支出負担行為担当官等の定める検査実施要領により、検査を受けるものとする。

5 その他の指示

- 5.1 その他 この仕様書について疑義が生じた場合には、直ちに官と協議するものとする。

# 企 画 競 争 説 明 書

## (クレジットカードの使用に関する請負契約)

### 内 訳

企画競争参加表明書

企画提案書作成要領

評価手順書

評価基準表

令和 年 月 日

企画競争参加表明書

支出負担行為担当官  
防衛省情報本部  
総務部長 殿

所在地  
会社名  
代表者名  
担当者名  
連絡先等

公示第28号（令和8年2月2日）の募集に関し、入札及び契約心得、各契約条項、仕様書並びに企画競争説明資料を熟知し、審査要件資料を添えて参加を表明します。

なお、同公示内容を承諾し、遵守事項等に違反しないことを誓約します。

企画提案書作成要領  
(クレジットカードの使用に関する請負契約)

## 1 有資格者が提出すべき提案資料

番号	資料名称	資料の内容
1	企画提案書	仕様書に記述された要求仕様の実現の可否及び要領を、「評価基準表」の評価項目に従って記述したもの。
2	企画提案書記述箇所対応表	「評価基準表」の提案書項番号欄に対応する企画提案書の記述箇所のページ番号を付記したもの。

## 2 企画提案書作成要領

提案書は「評価基準表」に従い提案項目順を基準に記述し、次のとおり作成すること。

- (1) 企画提案書を評価する者が特段の専門的な知識を有していなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- (2) 企画提案書はA4版型、左綴じとし、記述は横書きを標準とする。ページ数は、100ページ以内で作成すること。ただし、大きな図面等を使用する場合のみA3版とし、企画提案書の中に折り込むこと。なお、企画提案書を見やすくするための仕切り紙及び添付資料は、ページ数に含めなくてもよい。
- (3) 企画提案書は正文書1部、写し10部を作成して提出すること。
- (4) 企画提案書（正）1部は入札者氏名を、法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (5) 企画提案書（写）10部は、作成した入札者が類推されないよう会社名等を容易に想像できる文言を記載しないこと。また、会社名を容易に想像できるロゴ、フォーマット等を使用しないこと（黒塗り可）。
- (6) 企画提案書に自社以外の内容がある場合は、事前に権利等に関する必要な各種手続きを済ませておくとともに、出所元を明らかにすること。

## 3 企画提案書記述箇所対応表作成要領

- (1) 有資格者は、評価基準表の「提案書頁番号」欄に企画提案書の該当する頁番号を記載し、企画提案書記述箇所対応表（以下「対応表」という。）として提出すること。なお、評価区分が「必須」とされた「提案書頁番号」欄に頁番号の記載の無いものは不合格とする。提案要求事項の各項目の説明は次表のとおり。

項目名	項目説明・記入要領	記入者
企画提案書の目次	大項目～細項目に区分され、企画提案書の目次となる（小項目及び細項目は有資格者が適宜記載する。）	防衛省 情報本部
提案要求事項	有資格者に提案を要求する事項であり、「必須」と「任意」に区分される。	防衛省 情報本部
評価区分	必ず提案すべき「必須」又は必ずしも提案する必要は無い「任意」の区分を設定している。各区分について、提案書に記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	
得点配分	企画提案書の内容に応じて配点する最大得点。	

評価基準	提案要求事項を基礎点と加点に区分し、評価の観点を設定。	防衛省 情報本部
企画提案書頁 番号	有資格者が作成した提案書における当該頁番号を記載する。「評価区分」が必須とされた「企画提案書頁番号」欄への頁番号の記載を厳守とする。ただし、「評価区分」が任意とされた「提案書頁番号」欄については、該当する提案書の頁が存在しない場合は空欄とする。評価実施者は、各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行うことを基準とする。	応札者

- (2) 対応表は正文書1部、写し10部を作成して提出すること。
- (3) 対応表（正）1部は入札者氏名を、法人にあつては法人の名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (4) 対応表（写）10部は、作成した入札者が類推されないよう会社名等を容易に想像できる文言を記載しないこと。また、会社名を容易に想像できるロゴ、フォーマット等を使用しないこと（黒塗り可）。

#### 4 提出要領

情報本部総務部会計課へ持参又は郵送による。なお、提出に要する費用は提案者が負担するものとする。

#### 5 その他

##### (1) 質問等

提出物の作成に当たり、質問等を行う必要がある場合には、別紙「質問書」に必要事項を記載し、令和8年2月25日（水）12時00分までに情報本部総務部会計課（公示第3項第4号を参照）に提出すること。

##### (2) 評価基準表のエクセルデータについて

評価基準表のエクセルデータが必要な場合は、下記のアドレス宛に依頼すること。

- ・アドレス：[dih-kaikei@ext.dih.mod.go.jp](mailto:dih-kaikei@ext.dih.mod.go.jp)
- ・件名：【評価基準表の送信依頼】「(品名・会社名)」

##### (3) 留意事項

- ア 第2項及び第3項に示す作成要領に従った企画提案書等ではないと官が判断した場合には、当該提案資料の評価を行わないことがある。
- イ 提案資料作成に伴い知り得た情報（公知の事実を除く。）については、その保全を徹底し、官の同意を得ることなく無断で第三者に漏洩してはならない。
- ウ 提出された提案資料は返却しない。
- エ 提出された提案資料について、契約までの間に説明を求められたときは、これに応じること。
- オ 提出された企画提案書について、第三者による情報公開請求がなされた場合は、当該請求に応じること等を了承するものとする。

## 質問書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
防衛省情報本部  
総務部長 殿住 所  
会 社 名  
代表者名

- 1 公 告 番 号 : 防衛省情本契第28号
- 2 件 名 : 令和8年度「クレジットカードの使用に関する請負契約」  
に係る企画競争の参加希望者募集要領

上記の案件について、以下のとおり質問します。

担当者所属氏名	
電話番号	
メールアドレス	

一連番号	種別	該当ページ	質問等

※種別には質問等の対象となる文書名を記載する。

評価手順書  
(クレジットカードの使用に関する請負契約)

## 1 評価方法及び得点配分等

### (1) 評価方法

評価基準表に記載される要件に関して、必須とされた項目を全て満たしている者の内、「(2) 企画競争評価点の計算」によって得られた数値の最も高いものを契約候補者とする。

### (2) 企画競争評価点の計算

$$\text{評価点} = \text{技術点 (技術等に対する得点)} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

## 2 評価の手続き

「3 技術点の得点要領」に基づき採点を行う。この際、別紙「評価基準表」に記載される「提案要求事項」のうち、評価区分が必須とされた「提案書頁番号」欄に頁番号の記載の無いものも不合格とする。

## 3 技術点の得点要領

### (1) 技術点の構成

技術点については、得点配分が基礎点と加点の2種類に分かれており、その合計で提案要求事項毎の得点が決定される。(基礎点及び加点の得点配分は、「評価基準表」の「得点配分」欄を参照)

### (2) 基礎点評価

基礎点は、提案要求事項の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には、提案要求事項の要件を充足している場合には配点された点数が与えられ、充足していない場合は「0」点となる。競争参加者は、提案書において基礎点の対象となる要件を全て充足することを示さなければならない。一つでも要件が充足できないとみなされた場合は、その競争参加者は不合格となる。なお、各提案要求事項の基礎点を評価する際の観点は、評価基準表の評価基準に「基礎点評価の観点」として示している。

### (3) 加点評価

加点は、全ての提案要求事項について設定されており、各提案要求事項の加点を評価する際の観点は、評価基準表の評価基準に「加点評価の観点」として示している。

技術的要件の評価項目 (提案書の目次)				提案要求事項	評価区分	得点配分			評価基準		提案書頁番号	得点方法	
大項目	中項目	小項目	細項目			合計	基礎	加点	基礎点評価の観点	加点評価の観点		基礎	加点
1 基礎項目						30	30	0					
	1.1	新規発行手数料	無料であること。	必須	1	1	0						
	1.2	年会費	無料であること。	必須	1	1	0						
	1.3	使用限度額の設定	増額した限度額の期間設定が可能であること。	必須	1	1	0						
	1.4	使用料金の請求方法	月末締めの翌月請求が可能なこと。	必須	5	5	0						
	1.5	請求に対する対応	ウェブサイト及び電話オペレーターによる請求内容の確認が可能であること。	必須	5	5	0						
			請求内容に疑義が生じた際の該当分の支払い留保が可能なこと。	必須	5	5	0						
	1.6	支払に対する対応	適正な請求書受理日から概ね30日後を支払い期限に設定できること。	必須	5	5	0						
	1.7	カード紛失時の手続	使用停止手続きが常時電話オペレーターによる対応により可能であること。	必須	5	5	0						
	1.8	キャッシングサービス	付帯しないこと。	必須	1	1	0						
	1.9	ポイントサービス	ポイント辞退が可能であること。	必須	1	1	0						
2 審査項目						52	0	52					
	2.1	使用可能国数	使用可能国数	任意	6	0	6					200 万国以上 : 6 点 190 万国以上 : 5 点 180 万国以上 : 4 点 180 万国未満 : 3 点	
	2.2	加盟店舗数	加盟店舗数	任意	6	0	6					10,000 万店以上 : 6 点 8,000 万店以上 : 4 点 6,000 万店以上 : 2 点 6,000 万店未満 : 1 点	
	2.3	カード発行日数	申込から発行までに要する日数	任意	8	0	8					5 営業日以内 : 8 点 6 営業日 : 7 点 7 営業日 : 6 点 8 営業日 : 5 点 9 営業日 : 4 点 10 営業日 : 3 点 11 営業日 : 2 点 12 営業日以上 : 1 点	
	2.4	使用限度額の設定	受付から設定までに要する時間	任意	8	0	8					1 時間 : 8 点 半日 : 7 点 即日 : 6 点 1 営業日 : 5 点 2 営業日 : 4 点 3 営業日 : 3 点 4 営業日 : 2 点 5 営業日以上 : 1 点	
			受付時間	任意	8	0	8					2.4 時間年中無休 : 8 点 平日及び土日祝日 : 6 点 平日及び土日 : 4 点 平日のみ : 2 点	
	2.5	事務手数料の割合	割合(%)	任意	4	0	4					3.00%(税込)以下 : 4 点 3.50%(税込)以下 : 3 点 4.00%(税込)以下 : 2 点 4.50%(税込)以下 : 1 点 4.50%(税込)を超える : 0 点	
	2.6	再発行手数料	手数料	任意	4	0	4					無料 : 4 点 1,100 円(税込)以下 : 3 点 2,200 円(税込)以下 : 2 点 2,200 円(税込)を超える : 1 点	
	2.7	不正使用に対する補償	不正使用された場合の連絡日からの遡り日数の長さ及び補償額	任意	8	0	8					60 日前から期限なし、上限なし : 8 点 60 日前から 60 日後、上限なし : 6 点 60 日前から 60 日後、上限あり : 4 点 60 日前から 60 日未満後、上限あり : 2 点	
3 女性の活躍推進						5	0	5					
	3.1	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	・ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、法令に基づく認定を受けた企業又は一般事業主行動計画を策定した企業であるか。	任意	5	0	5					・ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、助成活躍推進法、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律その他関係法令に基づく認定を受けた企業又は一般事業主行動計画を策定した企業であるか。	付表第 1 のとおり
4 マイナンバーカードの普及等						3	0	3					
	4.1	公的個人認証及び電子入札の推進	・情報システムに係る調達等において認定事業者等の評価基準を満たしているかどうか。	任意	3	0	3					・電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(公的個人認証法)第 17 条第 1 項 4 号、5 号若しくは 6 号の規定に該当する事業者であって、同条第 4 項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した者又同法施行規則第 29 条第 1 項に規定する総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者であるか。 ・官民データ活用推進基本法第 10 条第 2 項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって公的個人認証法第 3 条第 1 項に定める署名用電子証明書又は第 22 条に定める利用者証明用電子証明書を用いて入札に参加する事業者であるか。	付表第 2 のとおり

## ワーク・ライフ・バランス等推進企業の評価基準

評価項目	評価等区分 ※1		配点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)等	プラチナえるぼし ※2	5
		3段階目 ※3	4
		2段階目 ※3	3
		1段階目 ※3	2
		行動計画 ※4	1
	次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	プラチナくるみん ※5	5
		くるみん(令和4年4月1日以降の基準) ※6	3
		くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準) ※7	3
		トライくるみん ※8	3
		くるみん(平成29年3月31日までの基準) ※9	2
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		4

※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。

※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)による改正後の女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※3 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※4 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る。

(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)

※5 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(ただし、※9の認定を除く。)

※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

情報システムに係る調達等における認定事業者等の評価基準

付表第2

評価項目	評価等区分	配点
公的個人認証及び電子入札の 推進に関する指標	①認定事業者にのみ該当する事業者	1
	②公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者 にのみ該当する事業者	2
	①及び②の両方に該当する事業者	3