

令和7年2月4日

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7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
広-I-011	防衛省SNS広報に関する支援業務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：令和7年4月1日 至：令和8年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札（総合評価落札方式、電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）
3. 入札日時 令和7年3月17日（月）10：30
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04・05・06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し、かつ、令和07・08・09年度競争参加資格（全省庁統一資格）においても同資格を有することが見込まれ、資格決定後、速やかに資格審査結果通知書を提出できる者であること。
（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. 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事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）この一般競争（総合評価落札方式）に参加を希望するものは、応札資料作成要領に定める提出物を令和7年2月21日（金）12：00までに提出しなければならない。
（5）契約締結日までに令和7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。
（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開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7年3月14日（金）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 黒田 電話 03-3268-3111 内線 20822

仕 様 書

件 名	防衛省ＳＮＳ広報に関する支援業務	作 成 年 月	令 和 7 年 1 月
		作 成 課	大 臣 官 房 広 報 課

1 総 則

この仕様書は、防衛省大臣官房広報課（以下「甲」という。）と契約相手方（以下「乙」という。）による、防衛省ＳＮＳ広報に関する支援業務について適用する。

2 一般事項

乙は、契約の履行に当たり、この仕様書及び契約書の内容を十分理解した上で、各要素を満たさなければならない。

3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、仕様書の一部を成すものであり、入札書または見積書の提出時における最新版を適用するものとする。

なお、引用文書の定める事項がこの仕様書の内容と異なる場合は、この仕様書の内容を優先する。

- （１）国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）
- （２）環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和 7 年 1 月 28 日変更閣議決定）

4 概 要

防衛省・自衛隊では、防衛に対する国内外の理解を深め、国民等から信頼・協力を得るため様々な手法により広報活動を実施している。

近年、従来の広報メディアに加え、ソーシャルネットワーキングサービス（以下「ＳＮＳ」という。）を活用して情報が共有・拡散されるようになったことを受け、防衛省・自衛隊においてもＳＮＳにおける情報発信を積極的に実施しているところ。

引き続き、ＳＮＳ広報の重要性に鑑み、情報発信能力を強化する必要があることから、国内外に対する情報発信及び防衛問題に比較的関心が低いとされる層に対してもより効果的な情報発信を行うため、乙が甲へ担当者を派遣し、甲に対してＳＮＳ広報に関する支援及び助言を行うものとする。

5 公式アカウント

甲が運用している公式アカウントは表 1 のとおり。

表 1 公式アカウント

プラットフォーム名	アカウント名	備考
X（旧 Twitter）	ModJapan_jp	日本語による発信

X（旧 Twitter）	Modjapan_en	英語の他、多言語による発信
Facebook	@mod. japn	-
Instagram	modjapan	-
YouTube	modchannel	-

6 要求事項

（１）業務内容

ア 甲が表 1 の公式アカウントを活用した広報活動を行う際の効果的な発信手法や改善提案等について、会議体にて支援及び助言を行うこと。具体的な内容は以下のとおり。

（ア）SNS 発信の現状に関する課題の抽出と解決方法、契約相手方の発想に基づく改善提案

（イ）ターゲットの設定、コンセプト、発信内容、SNS 活用のあるべき姿等

（ウ）運営体制、運営ポリシー、運用・発信レギュレーション、チェック体制

（エ）情報発信手段としての SNS 活用のソーシャルリスクマネジメント

イ 甲からの SNS 広報に関する質問への回答を行うこと。

ウ 乙が有する下記の SNS 広報に関する資料やデータ等の提供を行うこと。

（ア）SNS の国内及び国外におけるトレンド、利用実態

（イ）情報発信手段としての SNS 活用におけるトレンド、利用実態

（ウ）各国、各省庁における情報発信手段としての SNS 活用の事例

エ 省内関係者等向けの SNS に関する講習の実施（１回程度）

なお、講習内容は甲と乙が協議の上、決定するものとする。

オ SNS 用動画の作成に関するノウハウの教示

カ その他、会議体以外において甲から支援・助言を求められた際には、甲乙間の協議の上対応すること。（月 5 件程度）

（２）業務期間等

ア 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

イ 年間 24 回（月 2 回程度）

ウ 平日の 9 時から 18 時までの間に 1 回 1 時間程度

エ 乙は、業務に関する日程調整を甲に対して行い、甲に対して業務日や実施形態（対面、オンライン）の指示を仰ぐものとする。

（３）役務体制

ア 役務実施責任者 1 名

イ 役務実施担当者 1 名以上

ウ 派遣人員の第三者外部委託は基本不可とする。

エ 役務期間中は同一人物が役務を実施し、原則として期間途中での交代は認めない。ただし、甲が了承した場合はこの限りではなく、交代の際には甲の承認を得ること。

（４）派遣場所

防衛省大臣官房広報課（東京都新宿区市谷本村町 5-1）のほか、甲の指

定する場所とする。

(5) 契約相手方に対する要件

以下の要件を満たすこと。

- ア 本役務を円滑かつ支障なく実施できる管理体制が提供できること。
- イ 甲からの問い合わせ等に対する迅速なサポート及び役務員等に対する適切なバックアップが可能な体制が提供できること。
- ウ 継続2年以上のSNS運用及びSNS用動画作成、もしくはコンテンツ維持管理・制作役務及び1万ページ以上のホームページコンテンツ維持管理の実績を有すること。
- エ プライバシーマークまたはJAPICOマーク（日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合）取得事業者または、いずれかの認定と同等以上の個人情報保護及び情報セキュリティを遵守するための体制及び対応方法について証明する規定を有していること。

(6) 業務従事者要件

業務従事者は以下の要件を満たすこと。

- ア 業務従事者要件全般
 - (ア) 日本国籍を有すること。
 - (イ) SNS（SNS用動画を含む）もしくはWEB広報に関する知見、実務経験があること。
- イ 役務実施責任者等については、上記アに加え以下の要件を満たすこと。
 - (ア) 役務実施責任者
 - 直近3年間に中央省庁及び独立行政法人の公的機関において、SNS（SNS用動画を含む）もしくはWEB広報に関する支援業務や同等の業務を適切に履行した経験がある者。
 - (イ) 役務実施担当者
 - 直近3年間に民間企業等において、SNS広報（SNS用動画を含む）に関する分野での支援業務や同等の実務経験がある者。

7 契約条件等

この役務の全部を第三者に委任し、または請け負わせることを原則禁止とする。ただし、再委託の相手方の名称、住所、再委託する理由、再委任する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について、甲が了承した場合はこの限りではない。海外の業者に委託することは認めない。

8 納入成果物

乙は、表2に掲げる納入成果物を期限までに納入すること。納入に当たっては事前に監督職員の確認及び承認を得ること。

表2 納入品

納入品	納入期限	備考
会議体資料	会議後3営業日以内	電子ファイル
会議体議事録		電子ファイル

9 情報保全

乙は、資料等の取扱いにおいて細心の注意をもって行うものとし、契約の履

行上、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約の履行終了後においても同様とする。

1 0 検査及び検査方法

この仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者の確認をもって行う。

1 1 その他

- (1) この仕様書に疑義がある場合には、甲と協議し、その指示に従うものとする。
- (2) 本役務において使用する物品等は、「環境物品等の調達に関する基本方針（令和 7 年 1 月 28 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。

防衛省SNS広報に関する支援業務

応札資料作成要領

令和7年2月
防 衛 省

1 適用範囲

本要領は、「防衛省SNS広報に関する支援業務」の調達における応札資料の作成要領について規定する。

2 防衛省が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

防衛省は、応札者に表1に示す資料を提示する。応札者は、それらを受けて、表2に示す応札資料を作成し、防衛省へ提出すること。

表1 防衛省が応札者に提示する資料

資料名称	資料内容
①仕様書	防衛省SNS広報に関する支援業務役務における仕様（役務内容、要件等）を記述したもの。
②応札資料作成要領	応札者が、提案書に記載すべき項目の作成要領等を記述したもの。（本要領）
③評価手順書	防衛省が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の計算方法及び評価の手続を記述したもの。
④評価基準表	仕様書に記述された事項のうち、業務内容を中心に提案要求項目として整理し、評価区分、評価の観点、評価配分等を記述したもの。

表2 応札者が防衛省に提出する資料

資料名称	資料内容
①提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを、別添「評価基準表」の提案要求事項に従って記述したもの。
②提案書記述箇所対応表	別添「評価基準表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書の記述箇所の頁番号を付記したもの。

※上記以外の補足資料等の提出は原則認められない。

2.1 提案書作成要領

応札者は、次に示す書式に従い、提案書を作成すること。

- 提案書は、専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分に分かりやすい記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- 提案書は、A4 版縦／横書き（文字数、行数は任意）で作成。特別に大きな図表等が必要な場合のみ、A3 版にて記述すること。
- 提案書は、MS-Word・MS-Excel・MS-PowerPoint 形式等を使用して作成すること。
- 提案書には、作成した応札者が類推されないよう、会社名を容易に想像できる文言を記載しないこと。

2.2 提案書記述箇所対応表の作成要領

応札者は、防衛省から提示された別添「評価基準表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書記述箇所の頁番号を記入することにより、対応表を作成すること。

別添「評価基準表」の各項目の説明を表 3 に示す。

表 3 「評価基準表」の各項目の説明

項目名	項目説明・記入要領	記入者
項番	提案書の目次(提案要求事項の分類)	防衛省
提案要求項目	仕様書に記述された内容のうち、応札者に提案を要求する事項	防衛省
評価区分	必ず提案書に記述すべき「必須項目」又は必ずしも提案する必要は無い「任意項目」の区分	防衛省
評価の観点	提案要求項目に係る応札者の提案内容に対する評価の考え方	防衛省
得点配分	各項目に対する基礎点と加点の配分（獲得し得る最大の得点）	防衛省
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。技術評価者は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。	応札者

2.4 提出要領

応札者は、表 4 に示す提出物を、2025 年 2 月 21 日（金）12 時までに、大臣官房会計課契約係に提出すること。ただし、提出物のうち 2 部は、会社名を記載すること。

表 4 提出物

提出物の名称	提出形式	数量
① 提案書	印刷物	8 部（社名入り：2 部、社名なし：6 部）
② 提案書記述箇所対応表	印刷物	8 部（社名入り：2 部、社名なし：6 部）

3 その他

3.1 留意事項

- 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「質問状」に必要事項を記載し、3.2 に示す連絡先にあらかじめ電話連絡した上で、2025 年 2 月 18 日（火）17 時までに、提出すること。
- 前記の提案書作成要領に従った提案書ではないと防衛省が判断した場合には、当該提案書の評価を行わないことがある。
- 応札者が提出した提案書（特に作業工数）は、低入札価格調査を行う場合の資料とする。
- 本事業で知り得た如何なる情報（公知の事実を除く。）については、その保全を徹底し、官側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。
- 本事業の成果物については、その著作権も付属して防衛省に移転するものとする。ただし、本事業の以前から所有している著作権及び第三者が所有している著作権については、この限りではない。
- 提出する提案書の作成等に掛かる経費については支払われない。

- g) 提出された提案書等は返却されない。
- h) 提出された提案書等について説明等を求められた時は、これに応じること。
- i) 他の者（法人又は個人）に関する説明内容及び審査状況について、その者の利益を損なう恐れがあると認められる場合には、非開示情報として保護されるものとする。
- j) 提案資料等は、契約の一部を構成するものとする。

3.2 質問状に関する連絡先

防衛省大臣官房会計課物品管理係 電話番号：03-3268-3111 内線 20815

質 問 状

令和 年 月 日

社名			
住所			
TEL		FAX	
E-mail			
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

評価基準表

別添

件名：防衛省 SNS 広報に関する支援業務

項番	提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	得点配分		提案書 頁番号
					基礎点	加点	
1 提出資料							
1.1	資料の提出	(1)	必須	提出期限内に必要な提出書類が全て提出されていること。	50	－	
2 役務の実施方針等							
2.1	全般概要	(2)	必須	仕様書を踏まえ本役務をどのように進めるのか全般的な概要が記述されていること。	50	－	
2.2	役務スケジュール	(3)	任意	本役務の実施期間を通じた作業スケジュールが記載されているか。また、仕様書に基づいた現時点における提案者の考えによる業務内容の全体像が分かるような内容となっているか。	－	10	
3 業務内容							
3.1	SNS発信の現状に関する課題及び解決方法	(4)	任意	仕様書6（1）ア（ア）防衛省が実施している「SNS発信の現状に関する課題の抽出と解決方法、契約相手方の発想に基づく改善提案」に関してどのような助言等を行うのか、現時点における提案者の考えが記述されているか。 なお、仕様書 表1の公式アカウントによる発信内容を踏まえて、SNS利用が多い若年層等に対して、発信力の強化につながる具体的な提案者による考えが記述されていれば、より高い評価の対象とする。	－	60	
3.2	ターゲットの設定、コンセプト、発信内容、SNS活用のあるべき姿等	(5)	任意	仕様書6（1）ア（イ）SNS広報を行う上での「ターゲットの設定、コンセプト、発信内容、SNS活用のあるべき姿」に関してどのような助言等を行うのか、現時点における提案者の考えが記述されているか。	－	20	
3.3	SNS活用のソーシャルリスクマネジメント	(6)	任意	仕様書6（1）ア（エ）「情報発信手段としてのSNS活用に係るソーシャルリスクマネジメント」に関してどのような助言等を行うのか、現時点における提案者の考えが記述されているか。	－	10	
3.4	SNS広報に関する資料やデータ等の提供	(7)	任意	仕様書6（1）ウ（ア）の「SNSの国内及び国外におけるトレンド、利用実態」について、どのような資料やデータ等が提供可能であるのか情報源や具体例などが記載されているか。	－	20	
4 契約相手方に対する要件							
4.1	実施体制	(8)	任意	本役務の実施体制を記載するとともに、役務実施責任者1名、役務実施担当者1名以上を指定しているか。 また、本役務を円滑かつ支障なく実施できる管理体制が具体的に示されているか。 体制の人員がより多い場合は評価の対象とする。	－	20	
4.2	契約相手方に対する要件（1）	(9)	必須	継続2年以上のSNS運用及びSNS用動画作成、もしくはコンテンツ維持管理・制作役務及び1万ページ以上のホームページコンテンツ維持管理の実績を有することが、根拠とともに記述されているか。	50	－	
4.3	契約相手方に対する要件（2）	(10)	任意	プライバシーマークまたはJAPICOマーク取得事業者または、いずれかの認定と同等以上の個人情報保護及び情報セキュリティを遵守するための体制及び対応方法について証明する規定を有していることについて、複数の認定または体制及び対応方法が具体的に分かりやすく記述されているか。 複数の認定または体制及び対応方法がより優れている場合は評価の対象とする。	－	20	
4.4	業務従事者要件（1）	(11)	必須	本役務に従事するすべての業務従事者に対する以下の要件が根拠とともに記述されているか。 （ア）日本国籍を有すること。 （イ）SNS（SNS用動画を含む）もしくはWEB広報に関する知見、実務経験があること。	50	－	
4.5	業務に係る要件（2）	(12)	任意	本役務に従事する予定の役務実施責任者等に対する以下の要件が根拠とともに記述されているか。 （ア）役務実施責任者：直近3年間に中央省庁及び独立行政法人の公的機関において、SNS（SNS用動画を含む）もしくはWEB広報に関する支援業務や同等の業務を適切に履行した経験がある者。 （イ）役務実施担当者：直近3年間に民間企業等において、SNS広報（SNS用動画を含む）に関する分野での支援業務や同等の実務経験がある者。 実績・経験等がより多くある場合は評価の対象とする。	－	25	
5 その他							
5.1	ワークライフバランス等の推進に関する指標	(13)	任意	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）、次世代法に基づく認定（くるみん、プラチナくるみん認定）及び若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）のいずれかを有しているか。	－	5	
5.2	賃上げを実施する企業に対する評価	(14)	任意	・令和7年度における対前年度比、又は令和7年における前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ・令和7年度における対前年度比、又は令和7年における前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	－	10	
小計					200	200	
合計					400		

防衛省SNS広報に関する支援業務

評価手順書

令和7年2月
防 衛 省

1 適用範囲

本書は、「防衛省SNS広報に関する支援業務」の調達における評価手順について規定する。

2 落札方式及び総合評価点の計算方法

2.1 落札方式

次の要件を全て満たす者のうち、2.2の総合評価点が最も高い者を落札者とする。

- a) 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- b) 別添「評価基準表」に記載される要件のうち、[評価区分]が[必須]とされる[提案要求項目]を全て満たしていること。

2.2 総合評価点の計算方法

$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$
--

技術点は、別添「評価基準表」の提案要求項目ごとに、複数の技術評価者が付与した点数の最高点及び最低点を除いた上で、平均点を算出(小数点以下第3位を四捨五入とする。)し、その項目ごとの平均点の合計とする。

※基礎点…「評価区分」が[必須]に設定される評価点

※加 点…「評価区分」が[任意]に設定される評価点

※技術点の配分上限値は400点(基礎点:200点、加点:200点)

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する評価点配分を乗じて得た値(小数点以下第3位を四捨五入)とする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times \text{価格点の配分} (\times)$$

※なお、技術点の配分と価格点の配分は、2:1とする。

※価格点の配分上限値は200点

3 評価の手続

3.1 技術評価

技術点により技術評価を行う。

(技術点の評価方法は、後述の「4 技術点の評価方法」を参照のこと)。

3.2 総合評価

3.1を通過した応札者について、総合評価点を算出し、最も高い応札者を落札者とする。

4 技術点の評価方法

4.1 提案要求項目における得点配分

別添「評価基準表」のとおり。

4.2 基礎点評価

基礎点評価は、別添「評価基準表」に示す[評価の観点]に従って行い、技術評価者から1名選出して評価を実施するものとし、要件が満たされている場合は、4.1に示す評価点を配分し、1項目でも満たされていない場合は、不合格とする。

4.3 加点評価

加点評価は、別添「評価基準表」に示す〔評価の観点〕に従って行い、技術評価者の全員が実施するものとし、要件の充足度合いに応じて、4.1 に示す評価点を上限とし、配分する。

5 落札者の決定

- a) 入札者の入札価格が予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、2.2 によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第 84 条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第 85 条の基準を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合において、入札参加者は当省の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。
- b) a) の調査の結果、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 6 第 1 項ただし書きの規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とするところがある。
- c) 落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者又はその代理人にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
- d) 契約担当官等は、落札者を決定したときには、その氏名（法人の場合はその名称）及び金額を書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び技術の得点）の提供を要請することができる。