

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。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期限
情-I-047	防衛省職員採用に係る業務支援役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 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（GEP S））対象案件）

3. 入札日時 令和7年9月24日(水) (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07・08・09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C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するもの。
  - (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) 上記(3)の等級にかかわらず、防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第18条第4項各号のいずれかに該当する者（具体的には、以下ア～キのいずれかに該当する者）であること。なお、要件に該当する者で入札に参加しようとするものについては、令和7年9月4日(木)12:00までに下記ア～キに記載する書類等を防衛省大臣官房会計課契約係へ提出すること。

ア 当該入札に係る物品と同等以上の仕様の物品を製造した実績等を証明できる者

イ 資格審査の統一基準により算定された総合審査数値に以下の技術力の評価の数値を加算した場合に、当該入札に係る等級に相当する数値となる者

項 目	基 準	数 値
入札物品等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品又は役務をいう。以下同じ）に関連する特許保有件数	3件以上	15
	2件	10
	1件	5
入札物品の製造等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品の製造又は役務の提供等をいう。以下同じ）に携わる技術士資格保有者数	9人以上	15
	7～8人	12
	5～6人	9
	3～4人	6
	1～2人	3
入札物品の製造等に携わる技能認定者数（特級、一級、単一級）	11人以上	6
	9～10人	5
	7～8人	4
	5～6人	3
	3～4人	2
1～2人	1	

注：1 特許には、海外で取得したものを含む。  
2 技術士には、技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち文部科学省令で定めるものを有する者であつて、技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及

び能力を有すると文部科学大臣が認めたものを含む。

ウ S B I R制度の特定新技術補助金等の交付先中小企業者等であり、当該入札に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

エ 株式会社産業革新投資機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、株式会社地域経済活性化支援機構、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、株式会社民間資金等活用事業推進機構、官民イノベーションプログラム、株式会社海外需要開拓支援機構、一般社団法人環境不動産普及促進機構における耐震・環境不動産形成促進事業、株式会社日本政策投資銀行における特定投資業務、株式会社海外交通・都市開発事業支援機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構、一般社団法人グリーンファイナンス推進機構における地域脱炭素投資促進ファンド事業及び株式会社脱炭素化支援機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

オ 国立研究開発法人（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第2条第9項に規定する研究開発法人のうち、同法別表第3に掲げるものをいう。）が同法第34条の6第1項の規定により行う出資のうち、金銭出資の出資先事業者又は当該出資先事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

カ 国立研究開発法人日本医療研究開発機構による「創薬ベンチャーエコシステム強化事業（ベンチャーキャピタルの認定）」又は国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構による「研究開発型スタートアップ支援事業（ベンチャーキャピタル等の認定）」において採択された者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

キ グローバルに活躍するスタートアップを創出するための官民による集中プログラム（J-Startup又はJ-Startup地域版）に選定された事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

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、保有個人情報等の取扱いに関する特約条項

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9月5日（金）17:00までに提出しなければならない。

(5) 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、郵便入札について令和7年9月19日（金）までに、下記担当者必着分を有効とする。

(6) 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。

(7) 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 高瀬 電話 03-3268-3111 内線20826

仕 様 書		
件 名	防衛省職員採用に係る業務支援役務	作 成 年 月 日
		令和 7 年 7 月 1 0 日
		大臣官房秘書課

## 1 総則

### 1. 1 適用範囲

この仕様書は、防衛省本省内部部局（以下「内局」という。）に係る「防衛省職員採用に係る業務支援役務」（以下「本役務」という。）について規定する。

### 1. 2 趣旨

本役務は、現下の厳しい労働市場において、防衛省の職員の採用（総合職事務系、総合職技術系、一般職、専門職、経験者採用（以下「職種」という。））のため、職員の職種特性・業務内容を分析し、職員採用に係る特設サイトを作成するとともに、これに併せて、最適な採用戦略を策定することを目的とする。

### 1. 3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書等は、この仕様書に規定する範囲において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書等の定める事項が本仕様書の内容と異なる場合は、本仕様書を優先する。

#### 1. 3. 1 引用文書

##### (1) 法令等

著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）

個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）

IT 利用装備品等及び IT 利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（通知）（装管調第 807 号。令和 3 年 1 月 21 日）

IT 利用装備品等及び IT 利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応に関する事務処理要領について（通知）（装管調第 808 号。令和 3 年 1 月 21 日）

## 2 要求事項

### 2. 1 概要

職員の職種特性・業務内容を分析し、採用活動の現状を踏まえつつ、採用業務の効果的・安定的な実施を目的として、2. 2 項に規定する採用戦略を策定するとともに、2. 3 項及び 2. 4 項に規定する防衛省職員の採用を目的とする特設サイト及びマイページを作成する。

### 2. 2 採用戦略

今般の防衛省の採用活動では、職種ごとの担当職員が個別に求職者へアプローチしている状況であり、この点、職種横断的な「防衛省が求める人材像」や防衛省職員の「ブランドイメージ」、必要な人材ポートフォリオに関して、認識や用語が統一されておらず、求職者への一貫したメッセージが発信されていない状況である。

このため、今般の採用市場の状況を分析し、職種、採用区分及び採用想定人数の目標を達成することを目的とし、今後防衛省本省及び地方防衛局が実施すべき採用活動の全体像を検討する。併せて、前述した採用に係る認識・用語等を組織的に統一し、これらを総合的にとりまとめた採用戦略を策定するものとする。

採用戦略の策定にあたっては、職種ごとに採用目標達成のために必要と考えられるアプ

ローチ方法及び年間のスケジュールを示すこと。以下については必ず考慮すること。なお、(1)(2)については、中長期的な視点に立った恒常性を有すること。

- (1) 防衛省の採用区分毎に重点的にアプローチすべき人材像を定義すること。
- (2) 徹底した調査・分析に基づき、防衛省が他の省庁や民間企業と差別化してアピールできる魅力や特徴を定義すること。
- (3) 上記2点を踏まえかつ現状の採用活動スケジュールを分析した上で、効果的な採用活動およびコンテンツ等を年間スケジュールとして提案すること。(現状の採用活動スケジュールについては別紙1を参照。)その際、防衛省職員が実施する業務と民間事業者に委託可能な業務を明確にすること。

## 2. 3 採用特設サイトの作成

防衛省の職員の魅力について、採用戦略を踏まえた職種ごとにアピールできるデザイン・コンテンツを作成し、2. 3. 2項で定めるサーバーに実装すること。また、ホームページ全体を通して統一性のあるデザインとすること。

### 2. 3. 1 機能

以下の機能を持たせること。

- (1) 防衛省への就職に興味・関心を持つ学生等(以下「応募者」という。)が、防衛省からのメッセージや業務紹介、募集要項、イベント等をわかりやすく把握できること。
- (2) 応募者が自身の活動をわかりやすく管理できるとともに、各職種の担当者が応募者の管理やイベント等の情報発信などを適切に管理できるよう、防衛省の採用実態を踏まえた最適な採用管理システム(以下「マイページ」という。)と接続できること。
- (3) 一般的なブラウザ(Microsoft Edge、Firefox、Chrome、Safari 各種最新版)対応であること。
- (4) PC及びスマートフォン、タブレットなどのマルチデバイスでの利用を考慮すること。ただし、デバイスごとにホームページを制作せずに、同一ページを画面サイズに応じて最適化するレスポンシブデザインであること。
- (5) 官側で更新を行う必要があるコンテンツについては、コンテンツの編集者に対して、html/CSS等の専門的な知識や技術を必要としないこと。細部は官側と調整すること。
- (6) 個人情報保護や情報漏洩への対策に向けて、認証機能・アクセス管理・ウイルス対策・不正アクセス対策等の方策を用いること。

### 2. 3. 2 サーバーの借上役務

#### (1) サーバーの提供

契約相手方は、下記の(ア)～(オ)に示す機能・性能を持つサーバーの賃貸又は賃貸しうる者を仲介することとし、官は作成された特設サイトを開設するため本サーバーを役務期間内において借上する。なお、官が任意で指定する特設サイト用のソースコードを実装できるものとする。

- (ア) SSD容量が600GB以上であること。
- (イ) バックアップ用サーバーを有すること。
- (ウ) ステージング用サーバーを有すること。
- (エ) 2名以上の管理者アカウントを作成できること。
- (オ) 不正アクセス等に対するセキュリティ対策を実施していること。

#### (2) 借上期間

借上期間は、特設ページの運用開始日（令和7年12月（基準））から令和8年3月31日までの間とする。

## 2. 4 マイページの作成

防衛省の採用実態を踏まえ、各職種の担当者が応募者の管理やイベント等の情報発信などを最適に実施できるものとする。なお、最低限の仕様及び機能は2. 4. 1及び2.

4. 2のとおりだが、契約相手方は採用戦略やユーザビリティ及び現在防衛省において運用中のマイページの仕様、機能等を踏まえ、追加で必要な仕様、機能を提案し、官側の確認を得て提案すること。細部は官側と調整すること。

この他、契約相手方は以下について実施すること。細部は官側と調整すること。

a) 提案するマイページの効果的な活用方法、操作方法を提案すること。提案の様式は官側の指示に従うこと。

b) 官側の指示に基づき、現在防衛省において運用中のマイページから登録学生等のデータを移管すること。移管するデータの形式については別途指示する。

### 2. 4. 1 仕様

a) 各職種の担当者が管理者として編集・管理等の機能を利用できること。

b) 将来的に対象職種が増えた場合等を想定し拡張性を持たせること。

### 2. 4. 2 機能

a) 学生等の申込受付機能

b) 個人情報（氏名、所属大学、学部・学科、連絡先、顔写真、学生からの資料アップロード等）の管理・集計等の機能

c) 学生等へのメッセージ・メール配信機能

d) オートリプライ機能

e) アンケート集計機能

f) F A Q

g) システム等に関する問合せ機能

h) 応募者の個人情報やエントリーシートへの回答等から必要な情報を抽出し、見やすいレイアウトでPDF出力する機能

i) 応募者専用の当省への問い合わせ機能及び、当省の担当者が問い合わせ内容を管理、返答する機能

j) 防衛省側が指定する Microsoft Teams の複数アカウントと連携し、特定イベントに申し込んだ学生に対し、オンライン会議の参加URLを発行する機能

## 2. 5 調整会議

2. 2項から2. 4項の作業を実施するにあたり、以下の項目を明確化するため、2. 6項に示す会議とは別に調整会議を本役務期間中、月1回を基準として開催すること。開催場所は防衛省を基準とし、日時については官側と調整の上、決定すること。

(1) 採用特設サイト及びマイページの機能・構成・配色・文章の記載内容等

(2) 採用戦略の内容・構成等

## 2. 6 フォローアップ

採用特設サイト及びマイページの作成、並びに採用戦略策定後、これらに基づく業務を実施していくにあたり必要となる定期的なフォローアップのための会議を、2. 5項に示す会議とはべつに月1回を基準として開催すること。

## 3 報告書の作成

契約相手方は成果物として、本役務で行った要求事項について報告書を作成すること。

なお、実施した支援等の内容及びその効果を確認できるものとし、作成にあたっては、  
 2. 2項に示す採用戦略と統一性を持たせること。報告書の提出に当たっては、事前に官側の確認を行い、修正等の指示があった場合には速やかにその指示に従い修正等を行うこと。

#### 4 契約相手方の条件

契約相手方に対しては、以下の実績や体制を有していることを求める。

- (1) 過去に省庁向けの人事領域コンサルティングを受注した実績があること
- (2) 本役務の履行に当たり、多岐にわたる作業を円滑に実施できる十分な体制を有していること

#### 5 その他の指示

##### 5. 1 提出書類

提出書類は、以下のとおり。

提出書類

NO	名称	数量	提出時期	媒体	提出場所	備考
1	採用戦略	1	納期（令和8年3月31日）まで	電子データ	大臣官房 秘書課	
2	報告書	1	納期（令和8年3月31日）まで	電子データ		

##### 5. 2 個人情報の保護等

契約相手方は、個人情報の取り扱い及び役務に第三者を従事させる場合において、別紙の規定に基づき実施しなければならない。

##### 5. 3 貸付品

契約相手方は、役務の実施に必要な官側の保有する資料等について、官側と細部を調整の上、無償で貸付け又は閲覧することができる。

##### 5. 4 官側の支援

契約相手方は、役務の実施に当たり官側の支援を必要とする場合には、官側と調整の上、無償で支援を受けることができる。

##### 5. 5 秘密保全

契約相手方は、本役務の履行によって直接又は間接を問わず知り得た事項の管理に万全を期すとともに、それらの部外への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。

このほか、契約相手方は、本役務の実施にあたり取得した全てのデータについて、官側が指定するものを除き複製・転用・第三者への開示を行ってはならない。また、本役務終了後、全てのデータは契約相手方の責任において破棄するものとする。

##### 5. 6 著作権その他の権利

(1) 契約相手方は、本役務の履行に際して第三者の著作権その他の権利を侵害しないことや使用権に関する制約が存在しないことを確認するものとする。

(2) 本役務の履行によって製作された著作物に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利）は官側に帰属するものとする。また、契約相手方は著作者人格権を行使しないものとする。

官側は提出書類等を自ら利用するために必要と認められる範囲において、翻案、翻訳、複製及び貸与することができるものとする。

- (3) 前項に関わらず、提出書類等に含まれるもののうち、契約相手方が既に著作権を保有しているものの著作権については、この限りではない。
- (4) 契約相手方は、著作権の帰属などに関し疑義が発生した場合は、官側と協議するものとする。なお、協議において取り決めを行った場合は、契約相手方は、取り決めた文書を速やかに官側に提出し、確認を受けるものとする。

## 6 その他

- (1) 国等による環境物品等の調達推進等に関する法律等の遵守

本調達物品等が「環境物品等の調達推進に関する基本方針（令和7年1月28日閣議決定）」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。

- (2) 役務等に関する要求

本役務の実施にあたり、契約相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、採用特設サイト、マイページについて、情報の漏えい、破壊又は障害等のリスク（未発見の、意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると知り、又は知り得るべきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他、官側の、意図せざる変更を行わず、かつ、そのために必要な相応の管理を行うものとする。

- (3) 役務完了の確認

契約相手方は、役務完了時、防衛省大臣官房秘書課の支出負担行為担当官補助者の確認を受けるものとする。

- (4) その他留意事項

この仕様書に疑義が生じた場合、支出負担行為担当官等と協議すること。

## 7 納期

令和8年3月31日（火）

## 8 検査

本仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者等が実施する。

個人情報取扱特記事項

1. 契約相手方は、善良な管理者の注意をもって本役務を行うものとする。
2. 契約相手方は、保有個人情報等の漏えい等の防止のため、適切な安全管理等のための措置をとらなければならない。
3. 契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又はこの契約の目的以外の目的に使用してはならない。
4. 契約相手方は、本役務の全部又は一部を第三者に請け負わせる場合には、あらかじめ書面により官側の承認を受けなければならない。
5. 契約相手方は、本役務に係る保有個人情報等を他の目的で利用してはならない。また、当該情報を第三者へ提供してはならない。
6. 契約相手方は、この契約の履行に必要な場合を除き、契約相手方事業所から保有個人情報を持ち出してはならない。
7. 契約相手方は、この契約の履行が終了した場合は、保有個人情報等を官側に返却又は廃棄しなければならない。
8. 契約相手方は、この契約の履行に際し、保有個人情報等を取扱う従業員を明確にするものとする。
9. 契約相手方は、保有個人情報を複製する場合には、あらかじめ書面により官側の承認を得なければならない。
10. 契約相手方は、従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況等保有個人情報等の安全管理等につき、定期的に検査を行う。また、官側は特に必要と認めた場合には、契約相手方に対し、保有個人情報等の安全管理等の状況に関し質問し、資料の提出を求め、又はその職員に契約相手方の向上等の関係場所に立ち入り調査させることができる。
11. 委託業務に係る保有個人情報等に関する漏えい等が発生し、又はその恐れがある場合には、契約相手方は速やかにその内容を官側に報告する。
12. 契約相手方は、法令又はこの契約に違反した場合は、損害賠償の責任を負う。ただし、官側がやむを得ないと認めたときはこの限りではない。
13. 官側は、契約相手方が正当な理由なくこの契約の全部又は一部を履行しない場合並びに法令又はこの契約に違反した場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

参考：26卒向け採用活動の概要（総合職の例）

	令和6年						令和7年						
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
主な採用イベント	【通年】人事院主催説明会、各大学主催説明会、民間企業主催説明会（オンライン・対面）												
	【通年】スタートアップ説明会、業務説明会（オンライン・対面）												
			政策担当による説明会（オンライン・対面）										
			少人数相談会（オンライン・対面）										
				研究室訪問			研究室訪問						
	● 装備・施設見学会	● 夏季ワークショップ			● 装備・施設見学会	● 冬季ワークショップ	● 装備・施設見学会	● 春季ワークショップ	● 装備・施設見学会	● 少人数相談会（地方）			
試験日程	国家公務員採用総合職試験（教養区分）						国家公務員採用総合職試験						
	← 申込 →		● 1次試験		← 2次試験 →	● 最終合格発表	← 申込 →	● 1次試験	● 2次試験	← 最終合格発表 →	● 官庁訪問		

防衛省職員採用に係る業務支援役務

応札資料作成要領

2025 年（令和 7 年）8 月

防 衛 省

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

本書は、防衛省職員採用に係る業務支援役務の調達に係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、応札者に以下の表1に示す資料を提示する。応札者は、それらを受けて、下の表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	役務に係る仕様を記述（役務内容、各種要件等）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概要を記述したもの。
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、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述したもの。

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	<p>仕様書に記述された要求事項等をどのように実現するかを、別添「技術評価項目一覧表」の提案要求事項（記載内容は表3参照）にしたがって記述したもの。</p> <p>なお、提案書の作成に当たっては以下のことに留意することとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 納期までのスケジュール案を示すこと。</li> <li>※ 業務の実施体制を示すこと。</li> <li>※ 特設サイト及びマイページのデザインを2案以上提案すること。</li> <li>※ 各職種のコンテンツ案を提案すること。</li> <li>※ 現下の人材獲得市場を分析し、防衛省における業務内容・各職種の特徴（民間企業や他省庁と比較を含む）を踏まえた上で、有為な人材を確保するための最も効果的・効率的な採用業務フローについて仮説を示しつつ、それに対応する採用戦略コンセプトを提案すること。また、採用特設サイトについては、同採用戦略のコンセプトを十分に踏まえた内容とすること。</li> <li>※ 提案書作成にあたっては、防衛省ホームページ等も活用し、公刊情報を提案者自ら収集し、内容（事実関係）に誤りがないよう留意すること。</li> <li>※ 省庁向け人事領域コンサルティングを受注した実績が分かる資料を提出すること。</li> <li>※ その他、評価項目の根拠となる資料がある場合は、提出すること。</li> </ul>

## 2.1 提案書作成要領

応札者は、以下に示す提案書の書式にしたがい、提案書を作成すること。

- a) 提案書は、日本語で十分にわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- b) 提案書は、A4 横置き片面印刷、左上1か所ホチキス止めにて作成すること。なお、ホチキスで綴じきれない場合はダブルクリップ等で堅固に綴じること。また、提出時は技術評価項目一覧表は1枚印刷とし、提案書1部、技術評価項目一覧表1部の順にクリアファイル1部に収納したものを表4の数量分提出すること。
- c) 提案書は、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。

- d) 提案書作成にあたっては、提案要求事項の企画・構成の項目について官側にわかりやすくなるよう作成すること。また、提案要求事項の企画・構成の項目について記述するため、図や絵コンテ等を使用したり、過去の業務の成果物（当省以外での業務でも可）やサンプル等を添付し、引用したりしながら提案する等の工夫をすること。

**表 3－別添「技術評価項目一覧表」の各項目の説明**

項目名	項目説明・記入要領	記入者
提案要求項目	応札者に提案を要求する内容	防衛省
評価区分	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分	防衛省
基礎点・加点・合計	各項目に対する基礎点と加点（獲得しうる最大の得点）	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。評価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。	応札者

## 2.2 提出要領

応札者は、以下の表 4 に示す提出物を令和 7 年 9 月 5 日（金）17 時まで大臣官房会計課契約係に提出すること。

**表 4－提出物**

提出物の名称	提出形式	数量
① 提案書	印刷物	社名入り：2 部 社名なし：7 部

## 3 その他

### 3.1 留意事項

- a) 提出物の作成にあたり、質問等を行う必要がある場合には、別紙「質問状」に必要事項を記載の上、3.2 に示す連絡先に予め電話連絡した上で提出すること。

※質問状の提出期限

令和 7 年 9 月 2 日（火）17 時までとする。

- b) 前記の提案書に係る内容の作成要領にしたがった提案書ではないと防衛省が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがある。

- c) 応札者が提出した提案書（特に作業工数に係る）は、低入札価格調査を行う場合の資料とする。
- d) 本事業で知り得たいかなる情報（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。
- e) 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。
- f) 提出する提案書等の作成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を求められた時は、これに応じること。
- i) 他の者に関する説明内容及び審査状況について、その者（法人または個人）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管理班物品管理係

電話番号：03-3268-3111 内線 20815、20816、20820

## 技術評価項目一覧表

件名：防衛省職員採用に係る業務支援役務

項目	番号	細部項目	提案要求項目	評価区分	基礎点	加点	合計	提案書 頁番号
1 事業実施主体の適正性	(1)		提出期限内に必要な要求書類が全て提出されているか	必須	10	—	10	
	(2)		省庁向け人事領域コンサルティングを受注した実績があるか	必須	10	—	10	
	(3)		民間企業を対象に類似事業を複数受注した実績があり、本事業を履行する十分な能力を有しているか	任意	—	10	10	
	(4)		多岐にわたる作業を円滑に実施できる十分な体制を有しているか	必須	10	—	10	
	(5)		事業の実施にあたり、性別、専攻等に関して多様な視点を取り組むような工夫がされているか	任意	—	10	10	
	(6)		事業の実施にあたり、役務期間を通じた継続的なフォローアップ体制を構築できているか	任意	—	5	5	
	(7)		納期までの作業スケジュールは、国家公務員の採用スケジュールを踏まえたものになっているか	必須	5	—	5	
	(8)		納期までの作業スケジュールは、手法、日程等に無理がなく実現性があり、国家公務員の採用スケジュールを踏まえた効果的なものになっているか	任意	—	5	5	
	(9)		次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。）その他関係法令に基づく認定（認定の基準が複数あるものにあつては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。以下同じ。）を受けていること。 ②女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が終了していないものに限る。）を策定していること。（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）	任意	—	5	5	
	(10)	【採用戦略】 採用戦略の提案	人材獲得市場の状況を踏まえた採用戦略コンセプトが提案されているか	必須	10	—	10	
	(11)	【採用戦略】 情報収集能力	米国政府をはじめとする諸外国における応募者拡大施策や、人事施策に関する最新の情報や工夫点を収集・提供できることを示しているか	任意	—	5	5	
	(12)	【採用戦略】 状況分析力	採用戦略コンセプトの提案にあたり、客観的な事実を示した上で、現下の人材獲得市場及び防衛省における業務内容・各職種の特徴（民間企業や他省庁と比較を含む）について、多視点から十分な分析がされ、分析結果は十分な説得力を有しているか	任意	—	5	5	
	(13)	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	有為な人材を確保するためのアプローチ方法について仮説を立てているか	必須	5	—	5	
	(14)	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	採用目標達成のためのアプローチ方法は、分析結果を踏まえ、有為な人材を確保するための最も効果的・効率的な内容となり、導出の過程についても論理的に説明されているか	任意	—	5	5	
	(15)	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	提案する仮説は、採用担当者等の人的資源やコストを踏まえ、長期的に持続可能なアプローチ方法になっているか	必須	10	—	10	

2 企画・構成	(16)	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	採用担当者が実施すべき業務と部外業者に外注すべき業務が明確に分けられているか	必須	10	—	10	
	(17)	【採用戦略】 独創性のある採用戦略	仮説は、実効性を有しつつも、提案者独自の着想、考察により独創性を有しているか	任意	—	5	5	
	(18)	【特設サイト】 提案内容	仕様書を踏まえた案が提案されているか	必須	5	—	5	
	(19)	【特設サイト】 デザイン	サイトを訪れた者が「採用情報を見よう」「マイページに登録してみよう」と思うような、魅力的なデザインになるよう工夫がされているか	任意	—	10	10	
	(20)	【特設サイト】 コンテンツの提案	防衛省の総合職、一般職、専門職すべての職種についてコンテンツが提案されているか	必須	10	—	10	
	(21)	【特設サイト】 コンテンツの提案	防衛省の採用実態を踏まえた必要十分な内容であり、サイトを訪れた者が「防衛省に入省したい」と思うような魅力的なコンテンツが提案されているか	任意	—	5	5	
	(22)	【マイページ】 提案内容	仕様書を踏まえた案が提案されているか	必須	5	—	5	
	(23)	【マイページ】 仕様・機能の提案	防衛省の採用実態を踏まえ、学生および管理者双方のユーザビリティに配慮した仕様・機能が提案されているか	任意	—	10	10	
	(24)	【全体】 業務総合	仕様書の内容がすべて提案されているか	必須	10	—	10	
	(25)	【全体】 業務総合	すべての提案の内容が一貫性あるものとなっているか	任意	—	5	5	
	(26)	【全体】 戦略の実行性	採用戦略を踏まえ採用活動を実施するにあたり、PDCAサイクルが回るような提案となっているか	任意	—	10	10	
3 賃上げを表明する企業に対する評価	(27)	賃上げの表明	・大企業の場合、本業務の公告年度における対前年度比、又は本業務の公告年における対前年比で「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か ・中小企業の場合、本業務の公告年度における対前年度比、又は本業務の公告年における対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か	任意	—	5	5	
合 計					100	100	200	

防衛省職員採用に係る業務支援役務  
に関する質問状

令和7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			

防衛省職員採用に係る業務支援役務  
評価手順書

2025年（令和7年）8月

防 衛 省

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

本書は、防衛省職員採用に係る業務支援役務の調達に係る評価手順について規定する。

## 2 落札方式及び得点配分

### 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) 応札資料作成要領の別添「技術評価項目一覧表」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]（以下、「必須項目」という。）を全て満たしていること。

### 2.2 総合評価点の計算

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

$$\text{○技術点} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

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

技術点は、応札資料作成要領の別添「技術評価項目一覧表」の[提案要求項目]ごとに各評価者が採点した基礎点と加点を合算したものの平均点（小数点以下第3位を四捨五入とする。）を算定し、その合計点から算出。ただし、基礎点の対象となる要件が一つでも要求事項を満たしていない場合は、その応札者は不合格とする。

※基礎点・・・必須項目に設定される評価点

※加 点・・・「技術評価項目一覧表」に記載される要件のうち、[評価区分]が[任意]とされる[提案要求項目]に設定される評価点

※技術点の配分上限値は200点（基礎点：100点、加点：100点）

※価格点の配分上限値は100点

## 3 評価の手続き

### 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 技術評価」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 評価項目における得点配分

応札資料作成要領の別添「技術評価項目一覧表」のとおり。

### 4.2 基礎点評価

別添「技術評価基準表」に示す〔評価の観点〕に沿って行い、技術評価者から1名選出して評価を実施するものとし、要件を満たしている場合は、4.1項に示す得点を配分し、満たしていない場合は、不合格とする。

### 4.3 加点点評価

別添「技術評価基準表」に示す〔評価の観点〕に沿って行い、要件を満たす度合いに応じて、4.1項に示す得点を上限とし、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の総合評価点の計算」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ことがある。
- 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。

技術評価基準表

件名：防衛省職員採用に係る業務支援役務に関する業務

別添

項目	細部項目	提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	基礎点	加点	提案書頁番号
1 事業実施主体の適正性		提出期限内に必要な要求書類が全て提出されているか	(1)	必須	応札資料作成要領に記載の内容がすべて含まれた提案書が提出期限内に提出されていること	10	—	
		省庁向け人事領域コンサルティングを受注した実績があるか	(2)	必須	省庁向け人事領域コンサルティングを受注した実績が確認できるか	10	—	
		民間企業を対象に類似事業を複数受注した実績があり、本事業を履行する十分な能力を有しているか	(3)	任意	近年における広報業務一式と、実績のうち代表的な成果物が提出されており、かつ、民間企業を対象に類似事業を複数実施した実績を確認できるか	—	10	
		多岐にわたる作業を円滑に実施できる十分な体制を有しているか	(4)	必須	多岐にわたる作業を円滑に実施できる十分な体制を有しているか	10	—	
		事業の実施にあたり、性別、専攻等に関して多様な視点を取り組むような工夫がされているか	(5)	任意	性別、専攻等に関して多様な視点が入り入れられていることが確認できるか。また、どれだけの工夫の数があるか	—	10	
		事業の実施にあたり、役務期間を通じた継続的なフォローアップ体制を構築できているか	(6)	任意	役務期間を通じた継続的なフォローアップの手段の数及び体制の充実度合い	—	5	
		納期までの作業スケジュールは、国家公務員の採用スケジュールを踏まえたものになっているか	(7)	必須	納期までの作業スケジュールが国家公務員の採用スケジュールを踏まえているか否か	5	—	
		納期までの作業スケジュールは、手法、日程等に無理がなく実現性があり、国家公務員の採用スケジュールを踏まえた効果的なものになっているか	(8)	任意	納期までの作業スケジュールおよび手法、日程等に無理がなく実現性があり、国家公務員の採用スケジュールを踏まえた上で、効果的な工夫がされているか	—	5	
		次の要件のいずれかを満す事業者であるか。 ①ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。）その他関係法令に基づく認定（認定の基準が複数あるものにあつては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。以下同じ。）を受けていること。 ②女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が終了していないものに限る。）を策定していること。（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）	(9)	任意	女性活躍推進法に基づく（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	
	【採用戦略】 採用戦略の提案	人材獲得市場の状況を踏まえた採用戦略コンセプトが提案されているか	(10)	必須	人材獲得市場の状況を踏まえた採用戦略コンセプトが提案されているか	10	—	
	【採用戦略】 情報収集能力	米国政府をはじめとする諸外国における応募者拡大施策や、人事施策に関する最新の情報や工夫点を収集・提供できることを示しているか	(11)	任意	米国政府をはじめとする諸外国における応募者拡大施策や、人事施策に関する最新（概ね1年以内）の情報や工夫点が収集・提供できている数と質	—	5	
	【採用戦略】 状況分析力	採用戦略コンセプトの提案にあたり、客観的な事実を示した上で、現下の人材獲得市場及び防衛省における業務内容・各職種の特徴（民間企業や他省庁と比較を含む）について、多視点から十分な分析がされ、分析結果は十分な説得力を有しているか	(12)	任意	採用戦略コンセプトの提案にあたり、客観的な事実を示した上で、現下の人材獲得市場及び防衛省における業務内容・各職種の特徴（民間企業や他省庁と比較を含む）について、多視点から十分な分析がされ、分析結果は十分な説得力を有しているか	—	5	
	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	有為な人材を確保するためのアプローチ方法について仮説を立てているか	(13)	必須	有為な人材を確保するためのアプローチ方法についての仮説が提示されているか	5	—	
	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	採用目標達成のためのアプローチ方法は、分析結果を踏まえ、有為な人材を確保するための最も効果的・効率的な内容となり、導出の過程についても論理的に説明されているか	(14)	任意	採用目標達成のためのアプローチ方法及び導出過程の双方が提示されているかどうか。また、アプローチ方法は、分析結果を踏まえ、有為な人材を確保するための最も効果的・効率的な内容となり、導出の過程についても論理的に説明されているか	—	5	

2 企画・構成	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	提案する仮説は、採用担当者等の人的資源やコストを踏まえ、長期的に持続可能なアプローチ方法になっているか	(15)	必須	提案する仮説は、採用担当者等の人的資源やコストを踏まえ、長期的に持続可能なアプローチ方法になっているか	10	—	
	【採用戦略】 実効性のある採用戦略	採用担当者が実施すべき業務と部外業者に外注すべき業務が明確に分けられているか	(16)	必須	採用担当者が実施すべき業務と部外業者に外注すべき業務が明示的に分けられているかどうか	10	—	
	【採用戦略】 独創性のある採用戦略	仮説は、実効性を有しつつも、提案者独自の着想、考察により独創性を有しているか	(17)	任意	仮説は実効性を有していることが前提であり、それに加えどれだけ優れた独創性があるか	—	5	
	【特設サイト】 提案内容	仕様書を踏まえた案が提案されているか	(18)	必須	仕様書を踏まえた特設サイトのデザインが2案以上提案されているか。	5	—	
	【特設サイト】 デザイン	サイトを訪れた者が「採用情報を見よう」「マイページに登録してみよう」と思うような、魅力的なデザインになるよう工夫がされているか	(19)	任意	サイトを訪れた者が「採用情報を見よう」「マイページに登録してみよう」と思うような、魅力的なデザインになるよう工夫がされているか	—	10	
	【特設サイト】 コンテンツの提案	防衛省の総合職、一般職、専門職すべての職種についてコンテンツが提案されているか	(20)	必須	防衛省の総合職、一般職、専門職すべての職種についてコンテンツが提案されているか	10	—	
	【特設サイト】 コンテンツの提案	防衛省の採用実態を踏まえた必要十分な内容であり、サイトを訪れた者が「防衛省に入省したい」と思うような魅力的なコンテンツが提案されているか	(21)	任意	防衛省の採用実態を踏まえた必要十分な内容であり、サイトを訪れた者が「防衛省に入省したい」と思うような魅力的なコンテンツが提案されているか	—	5	
	【マイページ】 提案内容	仕様書を踏まえた案が提案されているか	(22)	必須	仕様書を踏まえたマイページのデザインが2案以上提案されているか。	5	—	
	【マイページ】 仕様・機能の提案	防衛省の採用実態を踏まえ、学生および管理者双方のユーザビリティに配慮した仕様・機能が提案されているか	(23)	任意	防衛省の採用実態を踏まえ、学生および管理者双方のユーザビリティに配慮した仕様・機能が提案されているか	—	10	
	【全体】 業務総合	仕様書の内容がすべて提案されているか	(24)	必須	採用戦略、採用特設サイト及びマイページに関する仕様書の内容すべてが提案されているか	10	—	
	【全体】 業務総合	すべての提案の内容が一貫性あるものとなっているか	(25)	任意	すべての提案内容に齟齬がなく、一貫性があるものとなっているか	—	5	
【全体】 戦略の実行性	採用戦略を踏まえ採用活動を実施するにあたり、PDCAサイクルが回るような提案となっているか	(26)	任意	PDCAを回すことを意識した提案になっているか、回すための工夫点があるかどうか	—	10		
3 賃上げを表明する企業に対する評価	賃上げの表明	賃上げ表明の実施及び表明書の提出をしているか	(27)	任意	・大企業の場合、本業務の公告年度における対前年度比、又は本業務の公告年における対前年比で「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か。 ・中小企業の場合、本業務の公告年度における対前年度比、又は本業務の公告年における対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か。	—	5	
合 計						100	100	

## ワーク・ライフ・バランス等推進企業の評価基準

評価項目	評価等の区分※1		配点
事業実施主体の適正性(9)	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
		えるぼし 3段階目 ※3	4
		えるぼし 2段階目 ※3	3
		えるぼし 1段階目 ※3	3
		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	3
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		4
	該当なし		0

9

- ※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 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(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。)