

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-049	懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）	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（G E P S））対象案件）
3. 入札日時 令和7年10月22日 （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. 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、装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項
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) 入札に関する条件（仕様書3.1ア）～エ）に定める本業務の実施体制並びに仕様書4.3に定める契約の履行体制に関する資料を提出し、適合すると認められること（提出期限：令和7年9月12日（金）12:00 必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。

- (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 10月 3日（金） 12:00 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 10月 20日（月）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：○○○」 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 河野 電話 03-3268-3111 内線20822

仕様書			
件名	懲戒管理システムの調査研究（その1）	仕様書番号	
		作成年月日	令和7年8月8日
		作成課	人事教育局 服務管理官

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省において使用する懲戒管理システム（以下、「本システム」という。）の調査研究（以下、「調査研究」という。）について規定する。

1.2 引用文書等

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、入札書又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。

- a) 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（令和6年5月31日デジタル社会推進会議幹事会決定）
- b) 装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）（防装庁（事）第137号。4. 3. 31）（以下「情報セキュリティ通達」という。）
- c) 「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日閣議決定）

2 調査研究に関する要求

2.1 一般的要求事項

防衛力整備計画において、ハラスメントは、自衛隊員相互の信頼関係を失墜させ組織の根幹を揺るがす、決してあってはならないものであるとの認識の下、ハラスメント防止に係る有識者会議における検討結果等を踏まえた新たな対策を確立することとしている。当該有識者会議においては、処分の決定に至るまでに1年を超える期間を要するものが散見されることに対して、問題解決に至る期間が長いことは、防衛省・自衛隊としてハラスメントに向き合う姿勢について内外に重大な懸念を惹起することになるとの指摘とともに、問題解決施策の一つとして、調査の重点化、情報通信技術の活用などを通じて、事案の認知から懲戒処分の完了までの期間を3か月間を目標とすることが必要との提言がなされている。

そのため、懲戒管理におけるシステム導入を念頭に、現状の進捗管理、人員配分、セキュリティ等における問題点を把握・分析し、システム導入の迅速化への効果、既存製品や既存ネットワークを活用した構築などの効率的な導入、セキュリティの確保手段等の機能要件について、調査研究を行う。

(1)本役務は、防衛省における懲戒プロセスのシステム化に向けて、最新の技術動向を踏まえつつ、経費効率に優れたシステムの要件定義を行うために調査研究等を行うための役務である。

(2)契約相手方は、本役務履行に際し、システム導入においては「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」及び防衛省・自衛隊の情報システムの運用方針に基づくシステムとすることを前提として調査研究を行うこと。

(3)契約相手方は、本役務履行に必要な官側へのヒアリング等の連絡調整を行う場合及び会議等の開催が必要な場合は、人事教育局サービス管理官付制度企画室サービス調整班を通じて行うものとする。

2.2 役務期間

契約日から令和8年(2026)年3月31日(火)までの期間とする。

2.3 役務実施場所

防衛省市ヶ谷地区（東京都新宿区市谷本村町5-1）及び官の指定する場所（関東の陸・海・空自衛隊所在地6か所等）とする。

2.4 役務内容

役務内容は、以下のとおりとする。

2.4.1 実施計画書の作成及び進捗状況の定期的な報告

(1)実施計画書の作成

契約相手方は、本役務を実施するために必要な作業を洗い出し、契約後速やかに実施計画書を策定し、官側の確認を得る。また、実施計画書に変更が必要な場合は、役務全体に対する影響を調査し、官側に報告するとともに、変更管理を行うこと。

(2)進捗状況の定期的な報告

作業全体及び詳細化した作業の進捗状況が分かる管理表を作成し、これに沿って作業を行うとともに、月1回を基準に官側へ報告すること。

(3)会議及び打合せへの出席

官側から会議及び打合せへの参加について要請があった場合には、当該会議に参加するとともに、議事録を作成すること。

2.4.2 現状調査・分析

契約相手方は、以下の現状調査・分析を実施し、業務要件定義書案としてまとめること。

(1)現行の業務プロセスの整理

システム化の対象となる現行の業務プロセスについて、関係部署へのヒアリング等（防衛省市ヶ谷及び関東の陸・海・空自衛隊所在地6か所）による調査及び整理をすること。

(2) 現行の課題の整理

(1)の結果を分析し、現行の業務プロセスにおける課題を整理すること。

(3) 課題を解決できる改善手段の提案

(2)の結果及び官側が用意した概念実証における評価を行い、システムの導入を含めた改善方針を整理し、当該改善方針に従った具体的な改善手段を提案すること。

(4) システム化後の業務プロセスの定義

(1)から(3)の結果に基づき、システム化後の業務プロセスを定義すること。

2.4.3 引継ぎに関する事項

契約相手方は、以下の引継ぎ事項を実施すること。

(1) 契約相手方は、官側職員及び別途調達予定の「懲戒管理システムの調査研究（その2）」に対し、引き継ぐべき業務内容について業務引継書を作成し、官側に提出すること。

(2) 契約相手方は、官側と協議のうえ、業務引継書に基づき、官側に対し本業務が停滞しないよう業務引継を行い、十分な説明及びサポートを行うこと。

3 役務実施体制の整備

3.1 役務実施体制の整備

契約相手方は、本役務の実施に当たって次の体制を確保し、これを変更する場合には事前に官側と協議するものとする。

ア 日本国籍を有していること。

イ 履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務担当者」という。）を確保するとともに、全体を統括する責任者（以下「業務統括責任者」という。）1名を指定すること。

ウ 業務担当者が、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有すること。

エ 業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあること。

3.2 事業者の要件

3.2.1 一般事項

本役務を担当するに当たり、会社全体又は業務実施責任者が所属する部門が、以下のいずれかの要件を満たしていること。資格については、それを証明する書面（認定証等）の写しを提出すること。

3.2.2 情報セキュリティに係る公的認証

以下を保有していること。

- (1) ISO/IEC27001 認証(国際標準規格)
- (2) JIS Q 27001 認証(日本工業標準規格)

3.2.3 受託実績

以下の実績又は同等程度の実績を有すること。

- (1) 官公庁において、情報システムの検討支援役務又は情報システムの設計・開発役務の受託実績
- (2) 官公庁において、ガバメントクラウドを想定した情報システムの検討支援役務又はガバメントクラウドへの移行検討役務の受託実績

3.2.4 その他

最近の政府における情報通信政策について十分理解するとともに、最新の技術動向を踏まえ、論理的にわかりやすい説明資料を提示すること、SP800-53 に基づく RMF の概念を理解して、防衛省において実施できることにより本役務における課題解決能力を有すること。

3.3 役務員の資格要件

本役務の実施に当たり、以下の資格要件を満たす者を従事させること。

(1) 業務統括責任者

ア 官公庁の情報システムにおけるシステム構築、コンサルティング等に関連する役務を1件以上実施したことがあること。

イ 官公庁のシステムにおける、システム構築、コンサルティング等に関連する役務に、統括責任者又はチーム責任者として従事した経験を有すること。

ウ 官公庁における情報システムの調達制度に精通しているとともに、官公庁の情報システム整備事業の官側支援の経験を有すること。

エ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用経験を有すること。

オ 以下の資格のいずれかを有する又は同等の能力を有すること。

IT コーディネータ

PMP (Project Management Professional)

情報処理技術者試験の以下の区分

(ア) プロジェクトマネージャ

(イ) システム監査技術者

(ウ) IT ストラテジスト

カ 契約相手方は、本要員について第三者に委任又は請け負わせてはならない。

(2)業務担当者

ア 官公庁の情報システムにおける業務担当者として従事した経験を有すること。また、官公庁システムにおける、要件定義支援又は調達支援等の経験を有すること。

イ 標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について利用経験を有すること。

ウ 業務担当者のうち、少なくとも1名以上は、以下の資格のいずれかを有すること。

(ア)CISA (Certified Information Systems Auditor) 公認情報システム監査人

(イ)システム監査技術者

エ 業務担当者のうち、少なくとも1名以上は、以下の資格のいずれかを有すること。

(ア)AWS Solution Architect Professional

(イ)Google Cloud Professional Cloud Architect

(ウ)Azure Solutions Architect Expert

(エ)Oracle Cloud Infrastructure XXXX Certified Architect Professional (XXXXは2024または2025とする)

4 情報保全

4.1 守秘義務

契約相手方は、この業務の履行に当たり知り得た事項について守秘義務を負い、その効力は契約終了後も継続するものとする。

4.2 秘密保全

(1)契約相手方は、官側から貸付けを受けた文書及び電子データについては、当該業務終了時に官側に返却すること。また、提供を受けた文書及び電子データについては、当該業務終了前までに消去又は廃棄して、速やかにその旨を書面で報告すること。

(2)立入禁止場所等への携帯電話、パソコン及び可搬記憶媒体の持込みについては、官側と協議の上、その指示に従うこと。

(3)業務の遂行において契約相手方の情報セキュリティ対策の履行が不十分であると官側が認めた場合は、官側の求めに応じ協議を行い、官側と合意の上で、改善を図ること。

4.3 情報保全に係る体制の確保

契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（情報セキュリティ通達第2項第1号に規定する情報をいう。）その他の非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」及び別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあつては、これらに準じて）、適切に管理するものとする。この際、特に、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、遅滞なく官に通知するものとする。

(1) 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報（情報セキュリティ通達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。）として取り扱われることを保障する履行体制をとること。

(2) 官側の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制をとること。

(3) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制をとること。

4.4 保護すべき情報

契約相手方は、本契約の履行により知り得た保護すべき情報の取扱いについて、情報セキュリティ通達に基づき、表1に示す保護すべき情報を適切に管理するものとする。

表1

番号	保護すべき情報	保護すべき情報の詳細	留意事項	備考
1	今後の懲戒管理システムの運用に関する情報	防衛省における今後の懲戒管理システムの運用の検討に関する情報	官側との調整時、提出書類の作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。	—

5 提出文書

契約相手方は、表2に示す書類を提出し、要求元の承認を得ること。

表2 提出文書

番号	書類の名称	部数	提出期限
1	実施計画書	電子媒体1部	契約後速やかに
2	役務従事者名簿(※2)	電子媒体1部	契約後速やかに(変更があった場合はその都度)
3	業務要件定義書案	電子媒体1部	2026年3月31日
4	本役務主催の会議体における資料及び議事録	電子媒体1部	都度提出

5	業務引継書	電子媒体 1 部	2026 年 3 月 31 日
---	-------	----------	-----------------

※1 電子ファイルは、一太郎 Government9、MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint2019 のバージョンと互換性のある形式を使用して作成し、電子媒体は、可能な限り 1 枚の CD-R 又は DVD-R にまとめ、追記不可の処置をするものとする。

※2 様式は任意による。

6 資料の貸与

(1) 契約相手方は、官側と調整することにより、必要な資料を無償で貸与を受けることができる。

(2) 契約相手方は、官側が保有する資料の貸与を受ける場合、取扱いに留意し、法令及び関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

7 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、次の事項について無償で支援を受けることができる。

- (1) 現地調査
- (2) 事務室、水、電気及び内線電話の使用
- (3) その他、官側が必要と認めた事項

8 役務に従事する者の申請

契約相手方は、本役務に従事する者について、役務従事者名簿を契約後速やかに作成し、支出負担行為担当官等に提出して承認を得るものとする。また、本役務に従事する者の追加及び変更等が生じた場合には、遅滞なく支出負担行為担当官補助者の承認を得るものとする。

9 入札制限

情報システムの調達を公平性を確保するため、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に基づき、契約相手方は、本検討結果に基づいて調達される次期本システム機器の調達について、本役務期間中及び当該業務の影響が及ぶ間の受注を制限する。

10 検査

本仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が実施する。

11 その他

(1) 本仕様書により作成した成果物に関する所有権及び著作権は、防衛省に帰属するものとする。

(2)各幕機関等の長が定めた立入禁止場所に立ち入る場合は、各幕機関等の立入手続に従い手続を実施するものとする。

(3)本役務調達物品等が、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」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。

(4)本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに支出負担行為担当官等と協議し、その指示に従うものとする。

懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）
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

本要領は、懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）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、以下の表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	懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）に係る仕様（役務内容、各種要件等）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業務従事者リスト及び履歴資料、保護すべき情報等取扱いに関する資料	別添1「評価基準表」の（5）～（7）、（13）～（15）に関する資料。 ・指定の様式はないため、任意の様式で作成すること。 ・業務従事者リストには、業務従事予定者も含め記載すること。 ・その他必要事項については、「一般競争入札（総合評価落札方式）の案内について」を必ず確認すること。
②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1「評価基準表」の提案要求事項に従って記述したもの。（上記資料除く。）
③提案書記述箇所対応表	別添1「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。
④会社概要	会社の概要及び事業実績が分かるもの。

2.1 提案書作成要領

応札者は、以下に示す書式に従い、提案書を作成すること。

- a) 提案書は、情報システムの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。
- b) 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。

- c) 提案書は、一太郎 Government9 又は MS-Word・MS-Excel・MS-PowerPoint の 2019 バージョンと互換性のある形式を使用して作成すること。
- d) 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作成要領

応札者は、防衛省より提示された別添1「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1「評価基準表」の各項目の説明を、以下の表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
大項目・中項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)	防衛省
提案要求事項	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
評価配分	各項目に対する基礎点と加点(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。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

2.3 提出要領

応札者は、以下の表4に示す①及び④の提出物を令和7年9月12日(金)12時までに、②及び③の提出物を令和7年10月3日(金)12時までに、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 業務従事者リスト及び履歴資料、保護すべき情報等取扱いに関する資料(別添1「評価基準表」の(5)～(7)、(13)～(15)に関する資料。	印刷物	2部(社名入り)
②提案書	印刷物	7部(社名入り:2部、社名なし:5部)

③提案書記述箇所対応表	印刷物	7部（社名入り：2部、社名なし：5部）
④会社概要	印刷物	2部

3 その他

3.1 留意事項

- a) 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、**大臣官房会計課物品管理係**にあらかじめ電話連絡した上で、令和7年10月1日（水）12時までに、電子メールで提出すること。
- b) 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。
- 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。
- 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、20816、20820

評価基準表

提案書の目次			提案要求事項	番号	評価区分	評価の観点	評価配分			提案書 頁番号
大項目	中項目	細項目					基礎点	加点	合計点	
1 基礎的事項										
	1.1	業務統括責任者に係る要件の具備	業務統括責任者に係る要件の具備	(1)	必須	①官公庁の情報システムにおけるシステム構築、コンサルティング等に関連する役務を1件以上実施したことがあること。 ②官公庁のシステムにおける、システム構築、コンサルティング等に関連する役務に、統括責任者又はチーム責任者として従事した経験を有すること。 ③官公庁における情報システムの調達制度に精通しているとともに、官公庁の情報システム整備事業の官側支援の経験を有すること。 ④「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用経験を有すること。 ⑤次の資格のうち1つ以上保有していること。ただし、当該資格を保有していない場合は、当該資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力を有することを経験・実績をもって具体的に証明すること。 なお、証明方法は、別添2に示す内容に準じていること。 ・ITコーディネータ ・PMP (Project Management Professional) ・情報処理技術者試験の以下の区分 (ア)プロジェクトマネージャ (イ)システム監査技術者 (ウ)ITストラテジスト 以上①～⑤を満たす事業者であり、かつ、そのことについて、評価者が理解できるよう提案書に記載されていること。	10		10	
	1.2	業務担当者に係る要件の具備	業務担当者に係る要件の具備	(2)	必須	①官公庁の情報システムにおける業務担当者として従事した経験を有すること。また、官公庁システムにおける、要件定義支援又は調達支援等の経験を有すること。 ②標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について利用経験を有すること。 ③少なくとも1名以上は、次の資格のうち1つ以上保有していること。ただし、当該資格を保有していない場合、当該資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力を有することを経験・実績をもって具体的に証明すること。 なお、証明方法は、別添2に示す内容に準じていること。 (ア)CISA (Certified Information Systems Auditor) 公認情報システム監査人 (イ)システム監査技術者 ④少なくとも1名以上は、次の資格のうち1つ以上保有していること。ただし、当該資格を保有していない場合、当該資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力を有することを経験・実績をもって具体的に証明すること。 なお、証明方法は、別添2に示す内容に準じていること。 (ア)AWS Solution Architect Professional (イ)Google Cloud Professional Cloud Architect (ウ)Azure Solutions Architect Expert (エ)Oracle Cloud Infrastructure XXXX Certified Architect Professional (XXXXは2024または2025とする) 以上①～④を満たす者又は同等の資格を有する者を従事させることができる体制があり、かつ、そのことについて、評価者が理解できるよう提案書に記載されていること。	10		10	
	1.3	情報セキュリティ体制管理体系の有無	情報セキュリティ体制管理体系の有無	(3)	必須	・I SMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 適合性評価制度の認定又は同等の資格を受けていることを書面の写しの提出をもって証明すること。	10		10	
	1.4	「調達における情報セキュリティ基準」の適合の有無	「調達における情報セキュリティ基準」の適合の有無	(4)	必須	・「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について(調達)」における「調達における情報セキュリティ基準」について、防衛省から適合を受けていることを書面の写しの提出をもって証明すること。なお、同基準の適合を取得していない場合は、契約締結後速やかな取得に向けた計画等について記載があれば本評価項目においては合格とみなす。	10		10	
	1.5	情報保全体制	情報保全体制	(5)	必須	・契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報(情報セキュリティ調達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。)として取り扱われることを保証する履行体制が記述されているか。	10		30	
(6)				必須	・官の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保証する履行体制を有していることが記載されているか。	10				
(7)				必須	・官が個別の書面により承認した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していることが記載されているか。	10				

提案書の目次			提案要求事項	番号	評価区分	評価の観点	評価配分			提案書 頁番号
大項目	中項目	細項目					基礎点	加点	合計点	
2 業務の実施										
	2.1	業務全般	調査研究の体制（保有資格・兼務割合を含む）及び業務スケジュール	(8)	任意	・限られた期間で業務要件定義書案等を作成可能な体制及び業務スケジュールとなっているか。		40	40	
	2.2	仕様書の2.4.2(1)項に関する事	現行の業務プロセスの整理に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(9)	任意	・現行の業務プロセスを調査・整理する手法が妥当であるか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		25	25	
	2.3	仕様書の2.4.2(2)項に関する事	現行の課題の整理に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(10)	任意	・現行の課題を分析・整理する手法が妥当であるか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		25	25	
	2.4	仕様書の2.4.2(3)項に関する事	課題を解決できる改善手段の提案に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(11)	任意	・課題を解決できる改善手段を提案する手法が妥当であるか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		40	40	
	2.5	仕様書の2.4.2(4)項に関する事	システム化後の業務プロセスの定義に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(12)	任意	・システム化後の業務プロセスを定義する手法は、導入するシステム及びシステム化後の業務プロセスの定義がより具体的なものとなる手法となっているか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		40	40	
3 調査業務への適性										
	3.1	調査業務への適性	役務への適性	(13)	必須	・業務従事者が履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい者であることが記載されているか。		10		
				(14)	必須	・前号の業務従事者が履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有することが記載されているか。		10		30
				(15)	必須	・前号の業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあることが記載されているか。		10		
4 事業者認定に係る事項										
	4.1	ワーク・ライフ・バランスの推進に対する評価	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業としての法令に基づく認定の有無	(16)	任意	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、次世代法及び若者雇用促進法その他関係法令に基づく認定を受けていること 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。）		10	10	
	4.2	賃上げ表明の実施及び表明書に対する評価	賃上げ表明の実施及び表明書の提出	(17)	任意	次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①当該年度における対前年度比、又は当該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か。【大企業】 ②当該年度における対前年度比、又は当該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か。【中小企業等】		10	10	
	4.3	マイナンバーカード普及等の推進に対する評価	認定状況及び入札参加方法の表明書の提出	(18)	任意	次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①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（平成14年法律第153号。）第17条第1項第4号、第5号若しくは第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事業者又は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施行規則（平成15年総務省令第120号）第29条第1項の定めにより、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。 ②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。		5	5	
	4.4	デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項	デジタル・スタートアップとしての要件の充足及び説明書の提出	(19)	任意	次の要件のすべてを満たす事業者であるか。 ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること ② 設立から15年未満であること ③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること		5	5	

基礎点	加点	合計点
100	200	300

資格を保有していない場合の知識・能力の証明方法

要 員	ITスキル標準 レベル	資 格	資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力の証明方法
業務統括責任者	5	<ul style="list-style-type: none"> ■ITコーディネータ ■PMP (Project Management Professional) ■情報処理技術者試験の以下の区分 (ア)プロジェクトマネージャ (イ)システム監査技術者 (ウ)ITストラテジスト 	<p>ITスキル標準に準じ、以下の観点に基づき証明すること。</p> <p>[達成度指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ビジネス貢献 ・責任性 「活動局面」、「役割・責任範囲」、「品質条件」及び「実績回数」 ・複雑性 「複雑性要件」及び「必要条件数」 ・サイズ
業務担当者	4	<ul style="list-style-type: none"> ■CISA (Certified Information Systems Auditor) 公認情報システム監査人 ■システム監査技術者 ■AWS Solution Architect Professional ■Google Cloud Professional Cloud Arshitect ■Azure Solutions Architect Expert ■Oracle Cloud Infrastructure XXXX Certified Architect Professional (XXXXは2024または2025とする) 	<ul style="list-style-type: none"> ■プロフェッショナル貢献 ・専門分野別主要テーマ ・貢献度合い ・技術の継承に対する実績度 「活動分野」及び「必要条件数」 ・後進の育成 <p>[スキル熟達度] レベル4以上</p>

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		評価基準
4. 1ワーク・ライフ・バランスの推進に対する評価	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	A
		えるぼし 3段階目 ※3	B
		えるぼし 2段階目 ※3	B
		えるぼし 1段階目 ※3	B
		行動計画※4	C
	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	A
		くるみん(令和4年4月1日以降の基準)※6	B
		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	B
		トライくるみん※8	B
		くるみん(平成29年3月31日までの基準)※9	C
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		B
	該当なし		D

※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。)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

補足(4.2 賃上げ表明の実施及び表明に対する評価)

認定等の区分		評価基準
①当該年度における対前年度比、又は当該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か。【大企業】 ②当該年度における対前年度比、又は当該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か。【中小企業等】	該当なし	D
	-	-
	-	-
	①又は②のどちらかが該当	A

補足(4.3 マイナンバーカード普及等の推進に対する評価)

認定等の区分		評価基準
①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に該当する事業者であって、地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は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施行規則により、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者 ②官民データ活用推進基本法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、署名用電子証明書又は利用者証明用電子証明書をういて入札に参加する事業者	該当なし	D
	①のみ該当	C
	②のみ該当	B
	すべて該当	A

補足(4.4 デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項)

認定等の区分		評価基準
① 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(みなし大企業を除く)であること ② 設立から15年未満であること ③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること	該当なし	D
	-	-
	-	-
	すべて該当	A

懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）
に関する質問状

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			

懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）
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、懲戒管理システム（仮称）の調査研究（その1）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1「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

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

- a) 技術点は、応札資料作成要領の別添1「評価基準表」の[評価区分]が[必須]及び[任意]の項目について、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。）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300点（基礎点：100点、加点：200点）

- b) 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。

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

※なお、技術点の配分と価格点の配分は、3：1とする。

※価格点の配分上限値は100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 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、総合評価点が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1「評価基準表」のとおり。

4.2 基礎点評価

基礎点評価は、応札資料作成要領の別添1「評価基準表」に示す[評価の観点]に従って行い、要件が満たされている場合は、4.1項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、応札資料作成要領の別添1「評価基準表」に示す〔評価の観点〕に従って行い、要件の充足度合いに応じて、4.1項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。

評価基準表

提案書の目次			提案要求事項	番号	評価区分	評価の観点	評価配分			提案書 頁番号
大項目	中項目	細項目					基礎点	加点	合計点	
1 基礎的事項										
	1.1	業務統括責任者に係る要件の具備	業務統括責任者に係る要件の具備	(1)	必須	①官公庁の情報システムにおけるシステム構築、コンサルティング等に関連する役務を1件以上実施したことがあること。 ②官公庁のシステムにおける、システム構築、コンサルティング等に関連する役務に、統括責任者又はチーム責任者として従事した経験を有すること。 ③官公庁における情報システムの調達制度に精通しているとともに、官公庁の情報システム整備事業の官側支援の経験を有すること。 ④「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用経験を有すること。 ⑤次の資格のうち1つ以上保有していること。ただし、当該資格を保有していない場合は、当該資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力を有することを経験・実績をもって具体的に証明すること。 なお、証明方法は、別添2に示す内容に準じていること。 ・ITコーディネータ ・PMP (Project Management Professional) ・情報処理技術者試験の以下の区分 (ア)プロジェクトマネージャ (イ)システム監査技術者 (ウ)ITストラテジスト 以上①～⑤を満たす事業者であり、かつ、そのことについて、評価者が理解できるよう提案書に記載されていること。	10		10	
	1.2	業務担当者に係る要件の具備	業務担当者に係る要件の具備	(2)	必須	①官公庁の情報システムにおける業務担当者として従事した経験を有すること。また、官公庁システムにおける、要件定義支援又は調達支援等の経験を有すること。 ②標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について利用経験を有すること。 ③少なくとも1名以上は、次の資格のうち1つ以上保有していること。ただし、当該資格を保有していない場合、当該資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力を有することを経験・実績をもって具体的に証明すること。 なお、証明方法は、別添2に示す内容に準じていること。 (ア)CISA (Certified Information Systems Auditor) 公認情報システム監査人 (イ)システム監査技術者 ④少なくとも1名以上は、次の資格のうち1つ以上保有していること。ただし、当該資格を保有していない場合、当該資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力を有することを経験・実績をもって具体的に証明すること。 なお、証明方法は、別添2に示す内容に準じていること。 (ア)AWS Solution Architect Professional (イ)Google Cloud Professional Cloud Architect (ウ)Azure Solutions Architect Expert (エ)Oracle Cloud Infrastructure XXXX Certified Architect Professional (XXXXは2024または2025とする) 以上①～④を満たす者又は同等の資格を有する者を従事させることができる体制があり、かつ、そのことについて、評価者が理解できるよう提案書に記載されていること。	10		10	
	1.3	情報セキュリティ体制管理体系の有無	情報セキュリティ体制管理体系の有無	(3)	必須	・I SMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 適合性評価制度の認定又は同等の資格を受けていることを書面の写しの提出をもって証明すること。	10		10	
	1.4	「調達における情報セキュリティ基準」の適合の有無	「調達における情報セキュリティ基準」の適合の有無	(4)	必須	・「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について(調達)」における「調達における情報セキュリティ基準」について、防衛省から適合を受けていることを書面の写しの提出をもって証明すること。なお、同基準の適合を取得していない場合は、契約締結後速やかな取得に向けた計画等について記載があれば本評価項目においては合格とみなす。	10		10	
	1.5	情報保全体制	情報保全体制	(5)	必須	・契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報(情報セキュリティ調達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。)として取り扱われることを保証する履行体制が記述されているか。	10		30	
(6)						必須	・官の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保証する履行体制を有していることが記載されているか。	10		
(7)						必須	・官が個別の書面により承認した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していることが記載されているか。	10		

提案書の目次			提案要求事項	番号	評価区分	評価の観点	評価配分			提案書 頁番号
大項目	中項目	細項目					基礎点	加点	合計点	
2 業務の実施										
	2.1	業務全般	調査研究の体制（保有資格・兼務割合を含む）及び業務スケジュール	(8)	任意	・限られた期間で業務要件定義書案等を作成可能な体制及び業務スケジュールとなっているか。		40	40	
	2.2	仕様書の2.4.2(1)項に関する事	現行の業務プロセスの整理に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(9)	任意	・現行の業務プロセスを調査・整理する手法が妥当であるか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		25	25	
	2.3	仕様書の2.4.2(2)項に関する事	現行の課題の整理に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(10)	任意	・現行の課題を分析・整理する手法が妥当であるか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		25	25	
	2.4	仕様書の2.4.2(3)項に関する事	課題を解決できる改善手段の提案に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(11)	任意	・課題を解決できる改善手段を提案する手法が妥当であるか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		40	40	
	2.5	仕様書の2.4.2(4)項に関する事	システム化後の業務プロセスの定義に関する事（調査研究の手法・工数、成果物のイメージ）	(12)	任意	・システム化後の業務プロセスを定義する手法は、導入するシステム及びシステム化後の業務プロセスの定義がより具体的なものとなる手法となっているか及び成果物のイメージが官側のニーズと合致しているか。		40	40	
3 調査業務への適性										
	3.1	調査業務への適性	役務への適性	(13)	必須	・業務従事者が履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい者であることが記載されているか。		10		
				(14)	必須	・前号の業務従事者が履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有することが記載されているか。		10		30
				(15)	必須	・前号の業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあることが記載されているか。		10		
4 事業者認定に係る事項										
	4.1	ワーク・ライフ・バランスの推進に対する評価	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業としての法令に基づく認定の有無	(16)	任意	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、次世代法及び若者雇用促進法その他関係法令に基づく認定を受けていること 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。）		10	10	
	4.2	賃上げ表明の実施及び表明書に対する評価	賃上げ表明の実施及び表明書の提出	(17)	任意	次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①当該年度における対前年度比、又は当該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か。【大企業】 ②当該年度における対前年度比、又は当該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か。【中小企業等】		10	10	
	4.3	マイナンバーカード普及等の推進に対する評価	認定状況及び入札参加方法の表明書の提出	(18)	任意	次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①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（平成14年法律第153号。）第17条第1項第4号、第5号若しくは第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事業者又は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施行規則（平成15年総務省令第120号）第29条第1項の定めにより、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。 ②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を用いて入札に参加する事業者であるか。		5	5	
	4.4	デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項	デジタル・スタートアップとしての要件の充足及び説明書の提出	(19)	任意	次の要件のすべてを満たす事業者であるか。 ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること ② 設立から15年未満であること ③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること		5	5	

基礎点	加点	合計点
100	200	300

資格を保有していない場合の知識・能力の証明方法

要 員	ITスキル標準 レベル	資 格	資格を保有することと同等レベル以上の知識・能力の証明方法
業務統括責任者	5	<ul style="list-style-type: none"> ■ITコーディネータ ■PMP (Project Management Professional) ■情報処理技術者試験の以下の区分 (ア)プロジェクトマネージャ (イ)システム監査技術者 (ウ)ITストラテジスト 	<p>ITスキル標準に準じ、以下の観点に基づき証明すること。</p> <p>[達成度指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ビジネス貢献 ・責任性 「活動局面」、「役割・責任範囲」、「品質条件」及び「実績回数」 ・複雑性 「複雑性要件」及び「必要条件数」 ・サイズ
業務担当者	4	<ul style="list-style-type: none"> ■CISA (Certified Information Systems Auditor) 公認情報システム監査人 ■システム監査技術者 ■AWS Solution Architect Professional ■Google Cloud Professional Cloud Arshitect ■Azure Solutions Architect Expert ■Oracle Cloud Infrastructure XXXX Certified Architect Professional (XXXXは2024または2025とする) 	<ul style="list-style-type: none"> ■プロフェッショナル貢献 ・専門分野別主要テーマ ・貢献度合い ・技術の継承に対する実績度 「活動分野」及び「必要条件数」 ・後進の育成 <p>[スキル熟達度] レベル4以上</p>

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		評価基準
4. 1ワーク・ライフ・バランスの推進に対する評価	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	A
		えるぼし 3段階目 ※3	B
		えるぼし 2段階目 ※3	B
		えるぼし 1段階目 ※3	B
		行動計画※4	C
	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	A
		くるみん(令和4年4月1日以降の基準)※6	B
		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	B
		トライくるみん※8	B
		くるみん(平成29年3月31日までの基準)※9	C
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		B
	該当なし		D

※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。)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

補足(4.2 賃上げ表明の実施及び表明に対する評価)

認定等の区分		評価基準
①当該年度における対前年度比、又は当該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か。【大企業】 ②当該年度における対前年度比、又は当該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か。【中小企業等】	該当なし	D
	-	-
	-	-
	①又は②のどちらかが該当	A

補足(4.3 マイナンバーカード普及等の推進に対する評価)

認定等の区分		評価基準
①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に該当する事業者であって、地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は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施行規則により、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者 ②官民データ活用推進基本法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、署名用電子証明書又は利用者証明用電子証明書をういて入札に参加する事業者	該当なし	D
	①のみ該当	C
	②のみ該当	B
	すべて該当	A

補足(4.4 デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項)

認定等の区分		評価基準
① 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(みなし大企業を除く)であること ② 設立から15年未満であること ③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること	該当なし	D
	-	-
	-	-
	すべて該当	A