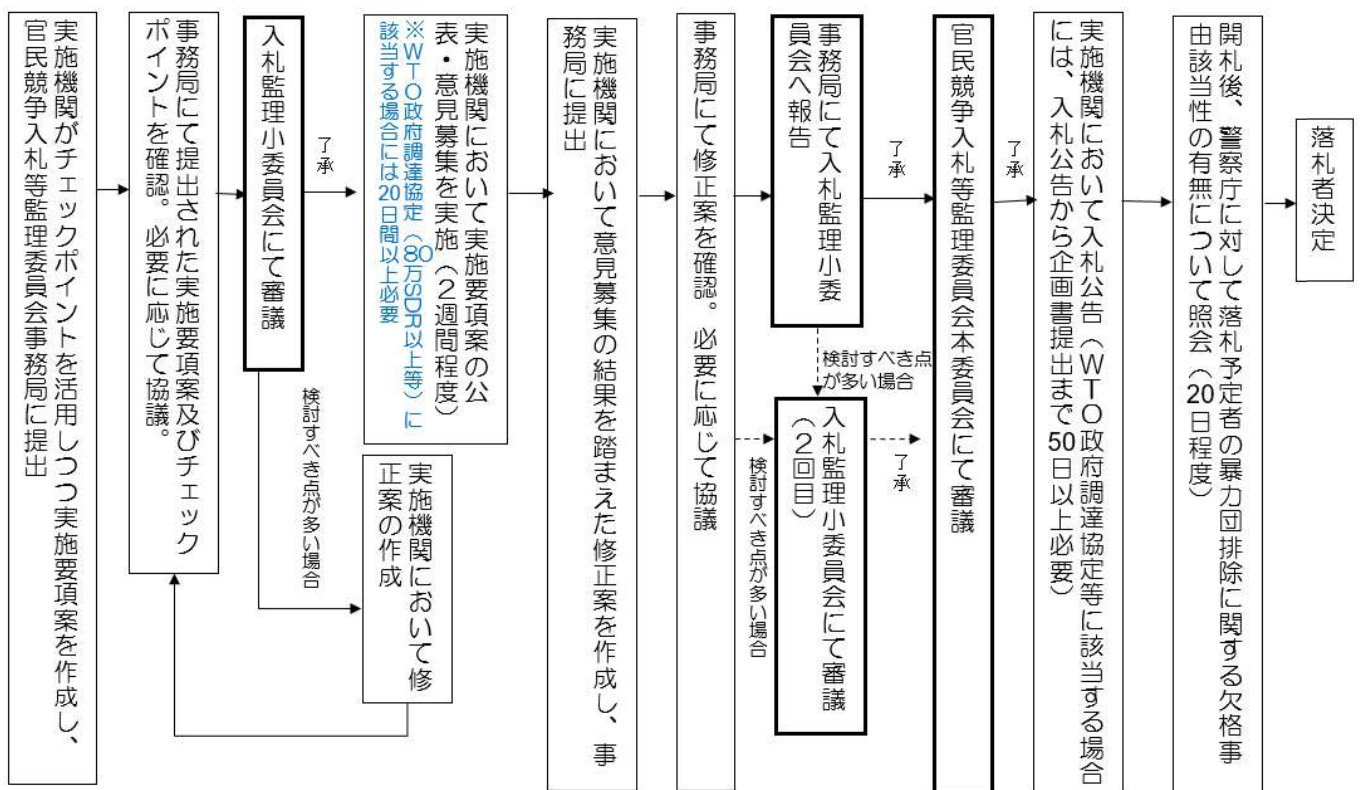


指針、標準例の改正箇所該当頁（抜粋）

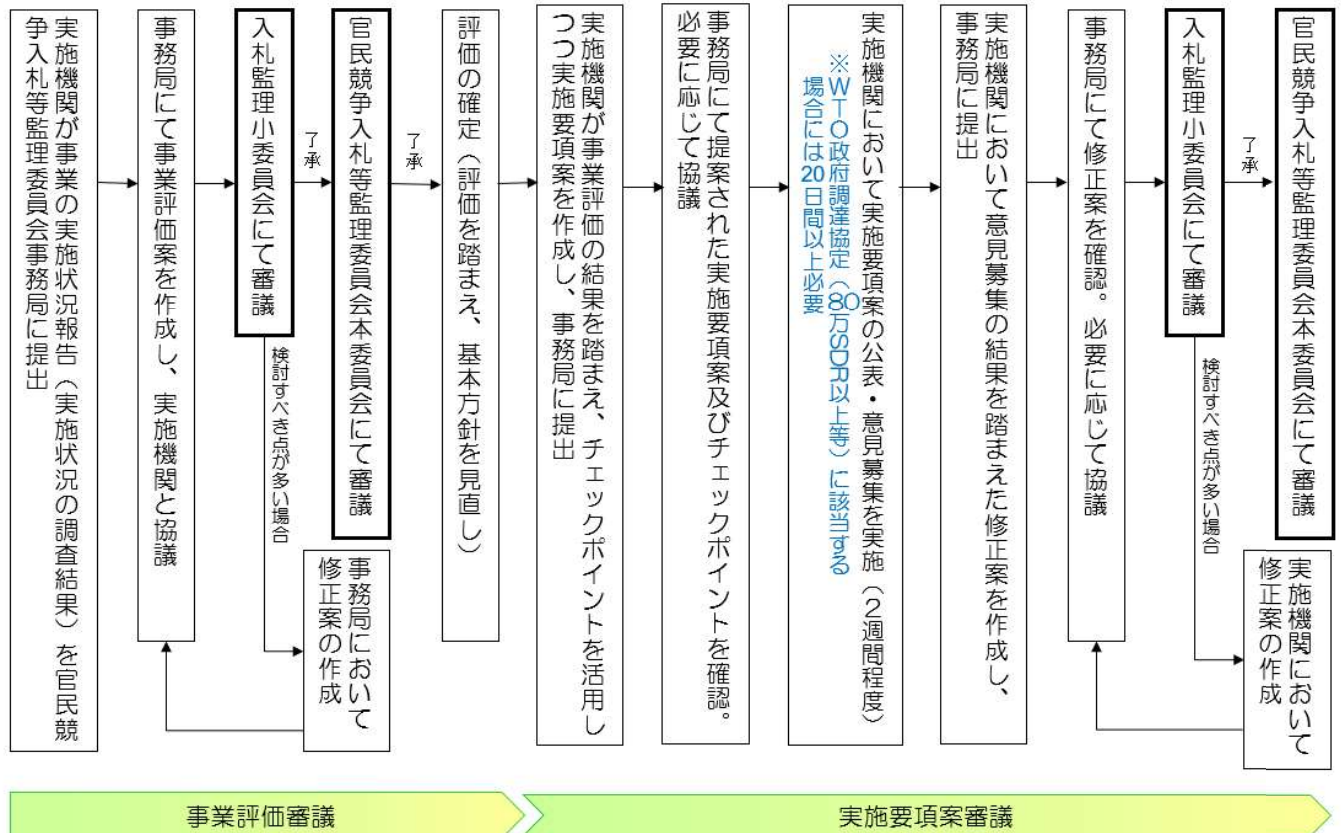
「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項
案の作成及び審議の進め方」

実施要項案作成から落札者決定までの一般的な流れ（新規案件の場合）



「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項
案の作成及び審議の進め方」

事業評価から次期事業の実施要項案作成までの一般的な流れ（継続案件の場合）



4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第9条第2項第4号又は第14条第2項第4号）

（1）入札の実施手続及びスケジュール

手続	スケジュール
入札公告	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃
入札説明会	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃 ● 公告より1週間程度の期間内に実施すること。
現場説明会	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃 ● 可能な限り複数回実施し、実際の作業現場見学や質疑応答の機会を設けること。
入札等に関する質疑応答	令和○年○月○日から同年○月○日 又は令和○年○月○旬頃 ● 入札説明会・現場説明会より2週間程度の期間内に実施すること。
入札書類の受付期限	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃 ● 民間事業者の検討期間を考慮し、公告より40日以上の間をおくことが望ましい（WTO政府調達協定の対象となる業務の場合は、 <u>「政府調達手続に関する運用指針」（※）政府調達に関するアクションプログラムにより、特別の事情がない限り、官報公示後50日以上の間が必要とされていることに留意すること。</u> ） ● <u>※「政府調達手続に関する運用指針等について」（平成26年3月31日関係省庁申合せ（令和7年1月28日一部改正））</u>
入札書類の評価 （評価委員会等を実施する場合等に記載）	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃
開札・落札者予定者等の決定	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃 ● 開札後、落札予定者に対して「暴力団排除に関する欠格事由の審査（警察庁への照会）」を行う必要があるため、開札から契約締結までは、少なくとも20日以上（警察庁からの回答に最長で20日を要する場合がある。）の間を確保すること。
契約締結	令和○年○月○日又は令和○年○月○旬頃 ● 業務の引継ぎに当たっては、十分な期間を確保すること。

（2）入札実施手続

③ 質問受付期限 令和 #年 #月頃

入札説明会より 2 週間程度の期間内に実施すること。

④ ④ 入札書提出期限 令和 #年 #月頃

民間事業者の検討期間を考慮し、公告より 40 日以上の間をおくことが望ましい（WTO 政府調達協定の対象となる業務の場合は、「政府調達手続に関する運用指針」(※) 政府調達に関するアクションプログラムにより、特別の事情がない限り、官報公示後 50 日以上の間が必要とされていることに留意すること。）。

※「政府調達手続に関する運用指針等について」(平成 26 年 3 月 31 日関係省庁申合せ(令和 7 年 1 月 28 日一部改正))

⑤ 企画書の審査等 令和 #年 #月頃

⑥ 開札及び落札予定者の決定 令和 #年 #月頃

開札後、落札予定者に対して「暴力団排除に関する欠格事由の審査（警察庁への照会）」を行う必要があるため、開札から契約締結までは、少なくとも 20 日以上（警察庁からの回答に最長で 20 日を要する場合がある。）の期間を確保すること。

⑦ 契約締結 令和 #年 #月頃

業務の引継ぎに当たっては、十分な期間を確保すること。

(2) 入札の実施手続

① 入札説明後の質問受付

入札公告以降、**【国の行政機関等の長等】**において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、**【国の行政機関等の長等】**に対して質問を行うことができる。質問内容及び **【国の行政機関等の長等】**からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

② 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、**【国の行政機関等の長等】**まで提出すること。また、法第 15 条において準用する法第 10 条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を併せて提出すること。

欠格事由のうち、暴力団排除に関する審査に必要な書類の詳細は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領について」（総務省官民競争入札等監理委員会事務局発出事務連絡）参照

- (9) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。(社会保険料納入確認書等(直近のもの)を提出させること。)
- (10) 単独で本業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体(当該業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。)として参加することができる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、((~~※~~) から (~~※~~) までの資格を除く全ての資格を満たす必要があり、) 他の共同事業体の構成員となること、又は単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体結成に関する協定書又はこれに類する書類を作成すること。

入札参加資格を精査し、必ずしもグループの代表者と構成員の全てに求める必要のない入札参加資格についてはグループの代表者のみに求めることとし、グループのその他の構成員については必要最低限の入札参加資格とすること。

6. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

- ① 入札公告 令和 ~~※~~年 ~~※~~月頃
- ② 入札説明会 令和 ~~※~~年 ~~※~~月頃

公告より1週間程度の期間内に実施すること。

- ③ 質問受付期限 令和 ~~※~~年 ~~※~~月頃

入札説明会より2週間程度の期間内に実施すること。

- ④ 入札書提出期限 令和 ~~※~~年 ~~※~~月頃

民間事業者の検討期間を考慮し、公告より40日以上期間をおくことが望ましい(WTO 政府調達協定の対象となる業務の場合は、[「政府調達手続に関する運用指針」](#)(~~※~~)[政府調達に関するアクションプログラム](#)により、[特別の事情がない限り](#)、官報公示後50日以上期間が必要とされていることに留意すること。)

[※「政府調達手続に関する運用指針等について」\(平成26年3月31日関係省庁申合せ\(令和7年1月28日一部改正\)\)](#)

- ⑤ 企画書の審査等 令和 ~~※~~年 ~~※~~月頃
- ⑥ 開札、落札予定者の決定 令和 ~~※~~年 ~~※~~月頃

開札後、落札予定者に対し「暴力団排除に関する欠格事由の審査(警察庁への照会)」を行う必要があるため、「⑥開札」から「⑦契約締結」までは、少なくとも20日以上(警察庁からの回答に最長で20日を要する場合がある。)の期間を確保すること。

- (27) 本業務を実施する部門は、ISO27001 (ISMS) 適合性評価制度の認証を取得している、又はこれと同等の情報セキュリティ管理システムを確立していること。
- (28) 環境管理体制について、ISO14001 又は同程度の公的認証を取得していること。
- (29) 本調達の実施予定組織・部門が、ISMS (ISO27001) 適合性評価制度の認証を受けている、又はこれと同等の情報セキュリティ管理システムを確立していること。
- (30) 本調達の実施予定組織・部門が、ISO9001 の認証又はこれと同等の品質管理システムを確立していること。

【公的な資格や認証等の取得について】

「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」(令和4年4月20日デジタル庁) 第3編第6章 調達では、応札希望者等に求める品質管理、情報セキュリティ、個人情報の管理等の組織としての能力について、次の点に留意して、当該能力を担保する公的な資格や認証等を記載することとされている。

- ・ 特定の資格や認証等の保有を条件とする場合は、当該条件が応札希望者等にとって過度の制約とならないよう必要最小限のものとする。
- ・ 資格等の保有に代えて、当該資格や認証の保有者等と同等の能力を有することの確認によっても応札等を可能とすることも検討すること。
- ・ 類似する複数の資格や認証を同時に求めたり、取得者が少数に限定される資格や認証を求めたりするなど、過剰な要求により参入障壁を高めることのないよう配慮すること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) スケジュール

入札公示：官報公示 令和 #年 #月 #旬
入札説明会^{注1} #月 #旬

(注1) 公告より1週間程度の期間内に実施することが望ましい。

サーバ室閲覧会 #月 #旬 (必要に応じて)

質問受付期限 #月 #旬

資料閲覧期限 #月 #旬

提案書提出期限 #月 #旬

入札参加者によるプレゼンテーション #月 #旬 (必要に応じて)

提案書の審査 #月頃

入札書提出期限^{注2} #月頃

(注2) WTO 政府調達協定の対象となる業務の場合は、[「政府調達手続に関する運用指針」](#)(※) [政府調達に関するアクションプログラム](#)により、[特別の事情がない限り](#)、官報公示後 50 日以上期間が必要とされていることに留意すること。

[※「政府調達手続に関する運用指針等について」\(平成26年3月31日関係省庁申合せ\(令和7年1月28日一部改正\)\)](#)

(対象外の業務の場合も、民間事業者の検討期間を考慮し、公告より40日以上期間をおくことが望ましい。)

開札及び落札予定者の決定^{注3} #月頃

提案書審査における評価項目			①基礎点	②加点
大項目	分類	評価項目		
5. 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・バランス等の推進に関する認定等取得状況	(18)	a. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・ブラチナえるぼし認定企業）等 ▪ ブラチナえるぼし #点 ▪ 3段階目 #点 ▪ 2段階目（※①） #点 ▪ 1段階目（※①） #点 ▪ 行動計画（※②） #点 b. 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業）等 ▪ ブラチナくるみん #点 ▪ くるみん（令和7年4月1日以後の基準） ▪ くるみん（令和4年4月1日以降の～令和7年3月31日までの基準） #点 ▪ トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準） ▪ 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） #点 ▪ トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） #点 ▪ くるみん（平成29年3月31日までの基準） #点 ▪ 行動計画（令和7年4月1日以後の基準）（※②） c. 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）（若者雇用促進法）に基づく認定 ▪ ユースエール認定 #点 ※① 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※② 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）。 ※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。	—	#
6. 賃上げの実施を表明した企業等				
総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する評価基準	(19)	以下のいずれかの要件に合致する場合、加点を行う。 ▪ 事業年度（令和○年度）（又は年（令和○年））において、対前年度比（又は対前年比）で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を○%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ▪ 事業年度（令和○年度）（又は年（令和○年））において、対前年度比（又は対前年比）で「給与総額」を○%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】	—	#
合計			●点	##点

※…必須項目については、全てを満たした提案には基礎点として●点を配点し、一つでも欠ける提案は失格とする。
 #…加点項目については、必要な配点数を入れることとする。

評価の基準、留意点等	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第24条による。	
「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領の一部改正について（通知）」（令和7平成4年3月31日内閣府男女共同参画局長通知）及び「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」の一部を改正する決定（令和74年3月3130日内閣府特命担当大臣（男女共同参画）決定）を参照のこと。	
「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月17日付財計第4803号）及び同通知においてにおける別途通知するとされている率※を参照のこと。 ※別途通知する率は、「『総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について』（令和3年12月17日付財計第4803号）第2（1）及び（2）に定める率について」（令和3年12月17日財務大臣通知）に基づき、令和7年度についても、大企業3%、中小企業1.5%とされている。	
←加点配点については、過去の実績では概ね基礎点の1～2倍程度	

提案書審査における評価項目			①基礎点	②加点
大項目	分類	評価項目		
6. 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・バランス等の推進に関する認定等取得状況	(29) a. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（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 #点 ▪ 3段階目 #点 ▪ 2段階目（※①） #点 ▪ 1段階目（※①） #点 ▪ 行動計画（※②） #点 b. 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）等 ▪ プラチナくるみん #点 ▪ くるみん（令和7年4月1日以後の基準） ▪ くるみん（令和4年4月1日以降の～令和7年3月31日までの基準） #点 ▪ トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準） ▪ 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） #点 ▪ トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） #点 ▪ くるみん（平成29年3月31日までの基準） #点 ▪ 行動計画（令和7年4月1日以後の基準）（※②） c. 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）（若者雇用促進法）に基づく認定 ▪ ユースエール認定 #点 ※① 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※② 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）。 ※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。	—	#
7. 賃上げの実施を表明した企業等				
	総合評価落れ方式における賃上げを実施する企業に対する評価基準	(30) 以下のいずれかの要件に合致する場合、加点を行う。 ▪ 事業年度（令和○年度）（又は年（令和○年））において、対前年度比（又は対前年比）で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を○%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ▪ 事業年度（令和○年度）（又は年（令和○年））において、対前年度比（又は対前年比）で「給与総額」を○%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】	—	#
合計			●点	##点

評価の基準、留意点等	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第24条による。	
「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領の一部改正について（通知）」（令和7平成4年3月31日内閣府男女共同参画局長通知）及び「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」の一部を改正する決定（令和7-4年3月3130日内閣府特命担当大臣（男女共同参画）決定）を参照のこと。	
「総合評価落れ方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月17日付財計第4803号）及び同通知においてにおける別途通知するとされている率※を参照のこと。 ※別途通知する率は、「「総合評価落れ方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月17日付財計第4803号）第2（1）及び（2）に定める率について」（令和3年12月17日財務大臣通知）に基づき、令和7年度についても、大企業3%、中小企業1.5%とされている。	
※…必須項目については、全てを満たした提案には基礎点として●点を配点し、一つでも欠ける提案は失格とする。 #…加点項目については、必要な配点数を入れることとする。 項目ごとに加点すること。	

5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

5.1	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況	a. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第24条（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 #点 ・3段階目 #点 ・2段階目（※①） #点 ・1段階目（※①） #点 ・行動計画（※②） #点 b. 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）等 ・プラチナくるみん #点 ・くるみん（令和7年4月1日以後の基準） ・くるみん（令和4年4月1日以降の～令和7年3月31日までの基準） #点 ・トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準） ・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） #点 ・トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） #点 ・くるみん（平成29年3月31日までの基準） #点 ・行動計画（令和7年4月1日以後の基準）（※②） c. 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）（若者雇用促進法）に基づく認定 ・ユースエール認定 #点 ※① 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※② 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）。 ※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。	「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領の一部改正について（通知）」（令和7平成4年3月31日内閣府男女共同参画局長通知）及び「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」の一部を改正する決定（令和74年3月3139日内閣府特命担当大臣（男女共同参画）決定）を参照のこと。		
-----	-----------------------------	--	--	--	--

6. 賃上げの実施を表明した企業等

6.1	総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する評価基準	以下のいずれかの要件に合致する場合、加点を行う。 ・事業年度(令和#年度)(又は年(令和#年))において、対前年度比(又は対前年比)で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を#%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ・事業年度(令和#年度)(又は年(令和#年))において、対前年度比(又は対前年比)で「給与総額」を#%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】	「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」(令和3年12月17日付財計第4803号)及び同通知においてに別途通知するとされている率※を参照のこと。 ※別途通知する率は、「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」(令和3年12月17日付財計第4803号)第2(1)及び(2)に定める率について(令和3年12月17日財務大臣通知)に基づき、令和7年度についても、大企業3%、中小企業1.5%とされている。		
技術点合計					

【国の行政機関等の長等】は、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、民間事業者が業務の引継ぎを行うものとする。

また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、【国の行政機関等の長等】は、11.の報告等をもとに次回の事業者への引継ぎを行うものとする。ただし、必要に応じて【国の行政機関等の長等】が、業務終了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料等を求めた場合は、民間事業者は応じるものとする。

(1) 現行の事業者（又は【国の行政機関等の長等】）からの引継ぎ

【国の行政機関等の長等】は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

※国の行政機関等の長等からの引継ぎの場合は「当該引継ぎが円滑に実施されるよう、」以降の部分を「民間事業者に対して必要な措置を講ずる。」に改める。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者（又は【国の行政機関等の長等】）から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者に発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は現行の事業者（又は【国の行政機関等の長等】）の負担となる。

(2) 本業務終了の際の引継ぎ

【国の行政機関等の長等】は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、本業務を受注した民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事業引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者に発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は次期事業者の負担となる。

※引継ぎ費用を現行事業者に負担させることができない場合は、発注者が負担する等、新たに受注する事業者の負担とならないようにする。

1.2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

1.2.1 管理・運営業務の質

■管理・運営業務に関する包括的な質の設定例

⇒下表の測定指標は例示であり、設定に当たっては、国の行政機関等での従来の実施状況や評価の現実性等の観点から十分な検討を踏まえて行う必要がある。

基本的な方針	主要事項	測定指標【例示】
管理・運営業務を通して、快適な	快適性の確保	施設利用者アンケートの満足度 【##%以上】

(3) 受験者等からの照会対応業務（#月まで）

民間事業者は、受験希望者、出願者からの問合せや苦情等には適切に対応すること。
なお、対処できない問合せや苦情については、**【国の行政機関等の長等】**に相談すること。

【参考】 令和 #年度から令和 #年度の問合せ件数

令和 #年度 # 件（内訳 成績について #件 会場について #件…）

令和 #年度 # 件（内訳 . . .）

令和 #年度 # 件（内訳 . . .）

ホ 無償貸与物件（提供時期）

(イ) マニュアル（入札説明会時）

（【例】「国家試験事務処理要領」、「国家試験事務処理細則」、「試験実施要領」、「会場責任者等用手引」、「試験願書受付審査マニュアル」、「緊急時対応マニュアル」等、現在使用中のもの）

上記資料の開示に当たっては、第三者に公表しないこと及び民間競争入札の目的以外には利用しない旨の誓約書を徴することとする。なお、入札に参加しない場合は、入札参加申込期限までに、入札に参加する場合は開札日までに返却すること。

(ロ) 試験実施関連用具（試験実施約 #か月前）

（【例】「試験会場用看板」）

ヘ 業務の引継ぎ

(イ) 現行の事業者又は **【国の行政機関等の長等】**からの引継ぎ

【国の行政機関等の長等】は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

※国の行政機関等の長等からの引継ぎの場合は「当該引継ぎが円滑に実施されるよう、」以降の部分を「民間事業者に対して必要な措置を講ずる。」に改める。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者（又は **【国の行政機関等の長等】**）から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者に発生した経費は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は現行の事業者（又は **【国の行政機関等の長等】**）の負担となる。

(ロ) 請負期間満了の際の引継ぎ

【国の行政機関等の長等】は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、本業務を受注した民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対

し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、本業務を受注した民間事業者に発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は次期事業者の負担となる。

※引継ぎ費用を現行事業者に負担させることができない場合は、発注者が負担する等、新たに受注する事業者の負担とならないようにする。

ト 業務実施上の注意

(イ) 《情報セキュリティ》

情報漏洩防止等情報セキュリティ及び個人情報保護を確保するための体制を整備し、責任者を置くとともに、セキュリティマニュアル等を作成して【国の行政機関等の長等】の承認を受けること。

(ロ) 《スケジュール協議》

入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを#月までに【国の行政機関等の長等】と協議し、策定すること。

(ハ) 《事故等発生時の対応》

事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに【国の行政機関等の長等】に報告すること。

(2) 対象公共サービスの実施に当たり確保されるべきサービスの質

① 試験会場の確保等業務

イ 試験に適した会場確保

試験会場への交通の便が良く清潔かつ静かな環境を備えた試験会場を確保すること。

ロ 試験に適した座席配置

過去に実施した試験の座席配置例を参考とし、余裕を持った試験室内の座席配置とすること。

② 試験案内等作成、配付業務

イ 試験案内等の印刷

配付開始時点で誤字・脱字等の誤植がないこと。

ロ 試験案内等の配付

配付終了時点で配付漏れがないこと。

③ 受験願書受付、審査業務

イ 受験願書の受付

受験票の発送時点で、受験願書の受付漏れ、受付ミスがないこと。

る事項

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

① 業務期間

令和 #年 #月 #日から令和 #年 #月 #日(令和 #年度 #月度調査から令和 #年 #月度調査)までとする。

② 貸与物件

イ ##統計調査実施マニュアル

ロ ##統計調査・###調査客体名簿(以下「調査客体名簿」という。)

ハ ##統計調査・照会対応事例集(以下「照会対応事例集」という。)

ニ ##統計調査・前年調査客体情報

ホ ##統計調査・審査事項一覧表(以下「審査事項一覧表」という。)

ヘ ##統計調査・前年疑義照会取りまとめ表

ト ##統計調査・前年調査票データ

チ 政府統計共同利用システム・オンライン調査システム利用手順書(以下「システム利用手順書」という。)

リ ワンタイムパスワードトークン(認証用機器)

「政府統計共同利用システム」にアクセスする際に必要となるワンタイムパスワード(認証のために1回しか使えない「使い捨てパスワード」のこと。)を生成する機器

ヌ ##調査・オンライン調査システム操作ガイド(以下「システム操作ガイド」という。)

上記資料の開示に当たっては、第三者に公表しない旨の誓約書を徴することとする。

③ 業務の引継ぎ

イ 現行の事業者(又は##省)からの引継ぎ

##省は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

※ ##省からの引継ぎの場合は、「当該引継ぎが円滑に実施されるよう、」以降の部分を「民間事業者に対して必要な措置を講ずる。」に改める。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者(又は##省)から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者に発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は現行の事業者(又は##省)の負担となる。

ロ 請負期間満了の際の引継ぎ

##省は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、本業務を受注した民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者

対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者に発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は次期事業者の負担となる。

※引継ぎ費用を現行事業者に負担させることができない場合は、発注者が負担する等、新たに受注する事業者の負担とならないようにする。

④ 業務の内容

本業務の内容は以下のとおりであるが、ここに示す業務内容は最低限の要求要件であり、各業務について、適切かつ確実に行う工夫を求めるとともに、下記 **※**、**※**の業務については、より良質かつ低廉なサービスを実現する観点から、民間事業者の創意工夫を求める（業務実施の具体的な方法については、企画書（6（2）③参照）に記載する）。

また、民間事業者は定期的に **※※省**と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めることとする。

- ・実査準備 → 詳細は以下の イ・ロ
- ・実査 → 同 ハ～チ
- ・審査 → 同 リ
- ・調査票データの電子化 → 同 ヌ
- ・集計 → 同 ル
- ・第1報統計表及び報告書統計表の作成、審査 → 同 ヲ
- ・調査客体への謝礼支給 → 同 ワ

イ 調査関係用品の印刷（実施時期：**※**月から**※**月）

- (イ) 本業務の実施に当たり、調査客体に配付する調査関係用品を **※※省**が貸与した見本を基に作成・印刷すること。
- (ロ) 各調査関係用品の印刷部数は、**※※省**が提示する調査客体数を基数とすること。
- (ハ) 各調査関係用品の印刷に当たっては、**※※省**の指定した印刷仕様（紙質、色等）を使用すること。

ロ 調査客体への協力依頼・確定（実施時期：**※**月から**※**月）

調査対象年の翌年 **※**月に **※※省**が契約後に貸与する「調査客体名簿」に示された調査客体の全てに対し、調査の趣旨、調査内容等の説明を行い、調査への協力を依頼し、調査客体を確定するとともに、調査関係用品の配付・調査票の回収方法を確認すること。

なお、インターネットが整備されている調査客体については、オンライン調査について協力を求めることとし、協力いただける調査客体があった場合は **※※省**に連絡すること（**※※省**はシステム設定作業の一部を行う。）。

また、民間事業者において調査への協力を得ることが極めて困難と判断された調査客体については、民間事業者は **※※省**に連絡をとり、当該調査客体からの調査への協力が得られるよう、**※※省**が民間事業者と連携して対応するものとする。

ハ 調査関係用品の配付（実施時期：**※**月から**※**月）

降の部分を「請負者に対して必要な措置を講ずる。」に改める。

本業務を新たに実施することとなった請負者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行請負者（又は当省）から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、本業務を受注した請負者に発生した費用は当該請負者が負担することとし、それ以外の費用は現行請負者（又は当省）の負担となる。

(4) 請負期間満了の際の引継ぎ

当省は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、請負者及び次回請負者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い請負者が変更となる場合には、本業務を受注した請負者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回請負者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、本業務を受注した請負者に発生した費用は当該請負者が負担することとし、それ以外の費用は次期請負者の負担となる。

※引き継ぎ費用を現行事業者に負担させることができない場合は、発注者が負担する等、新たに受注する事業者の負担とならないようにする。

(n-3) 確保されるべき対象業務の質

以下、今までの実施要項に書かれた質の例。ア～オについては、大半の実施要項に書かれている。

ア 業務内容

「#####の#####運用管理業務に係る業務」に示す運用業務を適切に実施すること。

イ #####システムの稼働率

稼働率は##.##%以上とし、稼働率は以下の計算式により算出する。

稼働率(%) =

$$\{1 - (1 \text{ か月の停止時間}) \div (1 \text{ か月の稼働予定時間})\} \times 100$$

(※1 か月の稼働予定時間は計画停電等を除く。)

ウ ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

業務開始後、年に1回の割合でヘルプデスク利用者に対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施（回収率は##%以上）し、その結果の基準スコア（#点以上）を維持すること。

- ・ 問合せから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さなど）

各質問とも、「満足」（配点100点）、「ほぼ満足」（同80点）、「普通」（同60点）、「やや不満」（同40点）、「不満」（同0点）で採点し、各利用者の4つの回答の平均スコア（100点満点）を算出する。

【アンケート調査及び基準スコアについての指摘事項等】

ヘルプデスク業務がある場合はアンケート調査を実施すること。審議の際にヘルプデスクの質を計るために必要である旨の指摘を受けている。また、基準スコアを決めるために実際にアンケートを実施し、算出して決めている省庁も存在する。これまで

「評価基準」について十分留意すること。

【ワーク・ライフ・バランス等の取組】

ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する項目を評価基準書に設定し、該当する場合は、認定等を証する書類（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）の写しを提出させること。

【賃上げに関する項目】

「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月17日付財計第4803号）に基づき、賃上げ実施企業に対して評価点又は技術点の加点を行うこと。

【デジタル・スタートアップ】

情報システムに係る調達については、デジタル社会推進会議幹事会決定（令和6年1月15日決定）に基づき、民間事業者の創意工夫の下に多種多様なサービスが国民に提供されることを目的として、特殊な技能や高い技術力を要する案件であって総合評価落札方式により契約を行うものを対象として、デジタル分野におけるスタートアップ（デジタル・スタートアップ）を評価することとする。

(4) 落札者の決定

ア ~~#####~~書に示す全ての要求要件を満たし、入札者の入札価格が予算決算及び会計令第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、「総合評価落札方法」によって得られた数値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、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。

イ 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で次順位の者を落札者とすることがある。

（会計法第29条の6第1項ただし書き抜粋）

相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、政令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つて申込みをした他の者のうち最低の価格をもつて申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

ウ 落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、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。

エ 契約担当官等は、落札者を決定したときに入札者にその氏名（法人の場合はその名称）及び金額を口頭で通知する。ただし、上記イにより落札者を決定する場合には別に書面で通知する。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性能等の得点）の提供を要請することができる。

(5) 落札決定の取消し

次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、