

入 札 説 明 書

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）本社の「建設予算管理システム仕様書作成等業務」に係る入札公告に基づく一般競争入札（総合評価方式）については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 公 告 日 令和 3 年 5 月 28 日

2 契約担当役 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 副理事長 水 嶋 智

3 業務概要

(1) 件 名 建設予算管理システム仕様書作成等業務
(電子入札対象案件)

(2) 業務内容 建設予算管理システムの開発を行うに際し必要となる仕様書等の作成等を行うものである。詳細は仕様書による

(3) 履行期間 契約締結の日から令和 4 年 6 月 30 日

(4) 本案件は、資料等の提出及び入札を電子入札システムにより実施する対象案件である。
ただし、以下の点に留意すること。

ア 当初より、電子入札システムにより難しい者は、契約担当役の承諾を得た場合に限り紙入札に変更することができる。この申請の受付窓口及び受付時間は次のとおりである。

(ア) 受付窓口 〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町 6-50-1 横浜アイランドタワー

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

本社 経理資金部会計課

電話 045-222-9049 F A X 045-222-9047

電子メールアドレス kaikai.hns@jr-tt.go.jp

(イ) 受付期間 令和 3 年 5 月 28 日（金）から令和 3 年 6 月 29 日（火）までの休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項に規定する行政機関の休日。以下同じ。）を除く毎日、10 時 00 分から 16 時 00 分（12 時 00 分から 13 時 00 分の間を除く。）までの間。

イ 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札への途中変更は認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと契約担当役が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

ウ 以下、本説明書において、紙入札による場合の記述部分は、全て上記の契約担当役の承諾を前提として行われるものである。

(5) 総合評価方式及び入札方法について

本案件は、技術提案書（以下「提案書」という。）及び入札書を提出し、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式で実施するものである。入札に参加する者は、当機構の交付する入札説明書等に基づき、提案書及び入札書を提出す

ること。

入札金額は総価を記載すること。なお、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 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（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た金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載するものとする。

4 競争参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成 15 年 10 月機構規程第 78 号。以下「契約事務規程」という。）第 4 条又は第 5 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 当機構における「平成 31・32・33 年度物品購入等競争参加資格確認者」のうち「4. 役務提供等」のうち「④ソフトウェア開発」又は「⑩調査・研究」に係る資格の認定を受けている者であること（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、当機構が別に定める手続に基づく競争参加資格の再認定を受けていること。）、もしくは平成 31・32・33 年度（令和 01・02・03 年度）の全省庁統一資格において「役務の提供等」（等級及び地域は問わない。）の資格を有している者であること。

なお、全省庁統一資格により入札参加申込をする者で当機構の電子入札に初めて参加する場合のみ、事前に電子入札登録申請書を提出し、開札までに当機構の定めた業者番号の通知を受けること。電子入札登録申請書に記載した内容に変更が生じた場合は、再度提出すること。電子入札登録申請等については、当機構ホームページ「調達情報/電子入札」サイトで公表している。

- (3) 入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間において、当機構理事長又は国の各省各庁から「関東甲信地区」において指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、当機構公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (5) 入札に参加しようとする者の間に独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約申込心得（以下「契約申込心得」という。）第 2 条の 2 に掲げる関係がないこと。なお、関係がある場合に、辞退する者を定めることを目的に当事者間で連絡をとることは、契約申込心得第 8 条第 2 項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

(6) 業務実績に関する要件

平成 23 年度以降に元請として完了した情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務の実績を有する者であること。

(7) 配置予定技術者等に関する要件

本業務の履行にあたり、以下の条件を満たす配置予定管理技術者及び配置予定技術者を配置できること。なお、手持ち業務については問わない。

ア 配置予定管理技術者は、要件定義支援計画や、スケジュール・進捗・コスト・成果物管

理・リスク管理等プロジェクト全体の管理業務、発注者との業務に関する対応、定期的な打合せ等を行う者で、以下に示す条件を全て満たす者であること。

(ア) 情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務に関するプロジェクト管理業務の実務経験を5年以上有していること。

(イ) 平成23年度以降に元請として完了した同種業務ア(※1)において管理技術者として従事した実務経験を1件以上有していること。

※1 同種業務アとは、情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。

イ 配置予定技術者は、開発業務への深い理解があり、要件定義などの上流工程・基本設計・総合テスト等の業務を中心的に遂行する者で、以下に示す条件のいずれかを満たす者であること。なお、条件を満足する者であれば、社内外を問わない。

(ア) 情報処理システムの開発に関する上流工程(※2)の実務経験を1年以上有していること。

※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。

(イ) 平成23年度以降に完了した同種業務イ(※3)において、実務経験を1件以上有していること。

※3 同種業務イとは、予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。

5 入札手続等

(1) 担当部署

3(4)ア(ア)に同じ。

(2) 入札説明書及び仕様書等の交付期間及び方法

ア 交付期間 令和3年5月28日(金)から令和3年7月19日(月)まで。

イ 交付方法 当機構ホームページからダウンロードすること。

アドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

なお、別冊資料をダウンロードするためにはパスワードが必要であり、パスワードは電子入札システムにおける本案件の調達案件備考欄に掲載する。

ただし、やむを得ない事情により上記交付方法により難しい者は(1)に連絡し、別途交付方法について指示を受けること。

(3) 入札説明会の日時及び場所 実施しない

(4) 既存資料の貸与

提案書の作成にあたり、以下の資料を貸与する。

ア 貸与資料 業務システム刷新等検討調査等

イ 貸与期間 5(2)アに同じ。

ウ 貸与場所 3(4)ア(ア)に同じ。

エ その他 貸与を希望する場合は予め3(4)ア(ア)の担当者まで事前連絡を行うこと。

(5) 入札参加申込書及び提案書の提出期限

ア 提出期限 令和3年6月29日(火)16時00分まで。

イ 提出場所 3(4)ア(ア)に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、入札参加申込書及び提案書の容量が 10MB を超える場合は、必要書類の一式(電子入札システムとの分割を認めない。)を提出場所へ持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。)(以下「郵送等」という。)し、入札参加申込書のみ電子入札システムにより送信すること。

また、契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した場合は、提出場所へ郵送等により提出すること。

エ 提出書類 入札参加申込書

提案書(様式 1 から様式 11)

オ 使用アプリケーションソフト及び保存するファイルの形式について

入札参加申込書及び提案書の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式については、次のいずれかによるものとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないこと。

番号	使用アプリケーションソフト	保存するファイルの形式
1	Microsoft Word	Word2010 形式以上での保存
2	Microsoft Excel	Excel2010 形式以上での保存
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル (Acrobat9.0 形式以上で作成したもの) 上記に加え特別に認めたファイル形式

カ ファイル圧縮方法について

ファイルを圧縮する場合は、LZH 形式又は ZIP 形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。

(6) 提案に関するヒアリングの有無、日時及び場所

ヒアリングは行わない。

(7) 提案書等審査結果の通知

提案書等審査結果については、電子入札システムにより令和 3 年 7 月 12 日(月)までに、通知する。ただし、紙入札による場合は、書面により通知する。

(8) 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

ア (7) の通知において、競争参加資格が無と通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して 5 日(土曜日、日曜日及び休日等(行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年法律第 91 号)第 1 条第 1 項に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。))を除く。))以内に、次に従い説明を求めることができる。

イ 提出場所 3(4) ア(ア)に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、書面(様式は自由)を持参することにより提出することもできるが、郵送又は電送によるものは受け付けない。

エ 契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に、説明を求めた者に対し電子入札システムにより回答する。

ただし、書面により説明を求めた者には、書面により回答する。

(9) 入札及び開札の日時、場所並びに入札書の提出方法

ア 入札書の提出期限 令和3年7月19日(月)16時00分まで。

イ 開札の日時及び場所 令和3年7月20日(火)11時00分

当機構本社会計課入札室にて行う。

ウ 入札書の提出方法

入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、3(4)アにより契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した者は、3(4)ア(ア)へ持参又は郵送(配達証明付郵便)すること。

(10) 入札執行回数

入札執行回数は原則として2回を限度とする。

(11) 開札

電子入札システムにより入札する場合は、開札時の立会いは不要。紙入札による場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこととする。ただし入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

6 提案書の作成及び提出

(1) 提案書作成の基本事項

本説明書において記載された事項以外の内容を含む提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。なお、提案書には、必要以上に事業者名等を記載しないこと。

(2) 提案書の作成方法

ア 提案書は様式1から様式11とし、A4判、横書き、左綴じとする。

なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(3) 提案書の内容に関する留意事項

提案内容(項目)	記載の留意事項
業務実績	様式3に、平成23年度以降に元請として完了した情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務の実績について記載し作成する。なお、平成23年度以降に元請として完了した予算管理システムの開発要件作成業務または開発業務の実績があれば追記する。 ※実績件数1件あたりA4判1枚(最大3件まで)とする。 ※業務実績を有することを証明する資料(契約書、仕様書等)の写しを添付すること。ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。

配置予定の管理技術者の業務経験	様式４－１に、(ア)(イ)の全ての経験について記載する。 (ア) 情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務に関するプロジェクト管理業務の５年以上の実務経験について記述する。 (イ) 平成 23 年度以降に元請として完了した同種業務ア(※1)において、管理技術者として従事した実務経験について記述する。 ※1 同種業務アとは情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。 ※経験件数１件あたりＡ４判１枚とする。 ※業務経験を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表等）の写しを添付すること。ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。
配置予定管理技術者の資格	様式４－２に、配置予定管理技術者が有している次の(a)から(e)の資格があれば全て、有効な認定証の写しを上記書類に添付する。 (a) 米国プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定する、Project Management Professional（PMP） (b) 技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））（※） (c) 経済産業省が認定するＩＴストラテジスト試験（旧システムアナリスト試験、旧上級システムアドミニストレータ試験を含む） (d) 経済産業省が認定するプロジェクトマネージャの資格 (e) 経済産業省が認定するシステムアーキテクト試験（旧アプリケーションエンジニア試験、旧プロダクションエンジニア試験、旧特殊情報処理技術者試験を含む） ※外国資格を有する技術者（わが国及びＷＴＯ政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）又は国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。

	なお、入札参加申込書及び提案書（以下入札参加申込書等という）の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも入札参加申込書等を提出することができるが、この場合、入札参加申込書等提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該配置予定管理技術者が認定を受けるためには開札の日までに大臣の認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。
配置予定技術者の業務経験	様式５－１に、(ア)(イ)の全ての経験について記載する。 (ア) 情報処理システムの開発に関する上流工程（※２）の１年以上の実務経験について記述する。なお、記載の実績が予算管理システムの上流工程（※２）の実務経験であれば追記する。 ※２ 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。 (イ) 平成２３年度以降に完了した同種業務イ（※３）において、技術者等として従事した実務経験について記述する。なお、記載の実績が平成２３年度以降に完了した国、地方自治体及び独立行政法人の同種業務イ（※３）において、技術者等として従事した実務経験であれば追記する。 ※３ 同種業務イとは、予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。 ※ 経験件数１件あたりＡ４判１枚とする。 ※ 業務経験を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表等）の写しを添付すること。ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。
配置予定技術者の資格	様式５－２に、配置予定技術者が、有している次の(ａ)から(ｅ)の資格があれば全て、有効な認定証の写しを上記書類に添付する。 (a) 経済産業省が認定するＩＴストラテジスト試験（旧システムアナリスト試験、旧上級システムアドミニストレータ試験を含む） (b) 経済産業省が認定するシステムアーキテクト試験（旧アプリケーションエンジニア試験、旧プロダクションエンジニア試験、旧特殊情報処理技術者試験を含む）

	む) (c) 経済産業省が認定するネットワークスペシャリスト試験（旧テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験、旧オンライン情報処理技術者試験含む） (d) 経済産業省が認定するデータベーススペシャリスト試験（旧テクニカルエンジニア（データベース）試験を含む） (e) 経済産業省が認定する応用情報技術者試験（旧第一種情報処理技術者認定試験、第一種情報処理技術者試験、ソフトウェア開発技術者試験を含む）
配置予定管理技術者又は配置予定技術者の業務経験	様式 6－1 及び 6－2 に、(ア) (イ) の全ての経験について記載する。 (ア) アジャイル開発並びにノーコード・ローコード開発により構築した情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の 1 年以上の実務経験について記述する。 ※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。 (イ) 平成 23 年度以降に完了した同種業務（※4）において、技術者等として従事した実務経験について記述する。 ※4 同種業務とは、複数の情報処理システムとシステム間連携を行う基幹的情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。 ※実績件数 1 件あたり A 4 判 1 枚とする。 ※業務実績を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表、システム概要書等）の写しを添付すること。ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。
業務執行体制	様式 7 に記載し、A 4 判 1 枚（図表を含む）で作成する。
実施工程	様式 8 に記載し、A 4 判 1 枚（図表を含む）で作成する。
品質管理等	様式 9 に記載し作成する。次の (a) から (c) の有効な認定書の写しを書類に添付する。 (a) ISO/IEC 9001、JIS Q 9001 のいずれかの認証 (b) ISO/IEC 27001、JIS Q 27001 又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）のうち、いずれか

	の認証 (c) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）のプライバシーマークの付与事業者認定
業務内容テーマ 要件定義書作成に有用に寄与すると考えられる具体的に提案	(a) 要件定義書を作成するにあたり、以下の点に着目し、本業務の目的達成に有用に寄与すると考えられる具体的な提案をすること。 (f) 要件定義書作成における、起きうる問題点（抜け、漏れ防止を除く）への事前対応の観点 (i) 要件定義書作成における、抜け・漏れ防止の観点 (g) 要件定義書作成における、わかりやすい要件定義書作成の観点 (e) 要件定義書作成における、システム開発コストを意識した要件定義書作成の観点 (d) 要件定義書作成において、発注側にて行う作業を支援する観点 (b) 提案内容は、専門的知識を有しない者でも理解ができるようなわかりやすい表現とするよう配慮する。記載様式は、【様式-10】とし、1つの観点につき、A4判1枚以内（図表等を含む）で簡潔に記述する。
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の適合状況	・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等（えるぼし、プラチナえるぼし認定企業等）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん、プラチナくるみん認定企業）及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の取得（外国法人にあつては認定等相当確認）の有無について記載すること。 ・それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。 ・「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。 ・記載様式は、様式11とする。なお、「くるみん認定」（旧基準）とは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）

	による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定を、「くるみん認定」(新基準)とは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)による改正後の認定基準に基づく認定をいう。
--	--

- (4) 4(2)の認定を受けていない者も入札参加申込書及び提案書を提出することができる。
4(2)の認定を受けていない者は、4(1)及び(3)から(7)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時に於いて、4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。したがって、当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時に於いて4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。
- (5) 作成に用いる言語等
書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (6) 提出資料の無効
提出資料について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。なお、提案書を無効とした場合には、入札書を無効とする。
- (7) 提出期限までに到着しなかった提案書は、いかなる理由書をもっても採用しない。
- (8) 提出期限後における提案書の差替え及び再提出は認めない。なお、提出期限前の再提出は、3(4)ア(ア)に記載の受付窓口に応じること。
- (9) 採用後において、提案書の記載内容の変更は、認めない。
- (10) 本件に関しては、技術者要件を設定しているので、提案書提出後の配置予定管理技術者及び配置予定技術者の変更は原則として認めない。但し、死亡、病気、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の配置予定管理技術者及び配置予定技術者であるとの契約担当役の了解を得なければならない。
- (11) 提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (12) 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (13) 提出された提案書は、返却しない。
- (14) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、記載を行った提案者に対して指名停止を行うことがある。
- (15) 採用した提案内容については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)に基づき、当機構が取得した文書について開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

7 総合評価に関する事項

本件は提案書及び入札書による、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式を採用する。評価の方法については以下のとおりとする。

(1) 落札者の決定方法

ア 入札参加者に価格及び提案書をもって入札をさせ、次の各要件に該当する者のうち、「(2) 総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

(ア) 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

(イ) 入札説明書等で指定する要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求を全て満足していること。

イ 上記において、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

ア 総合評価点の内訳

本件における総合評価点の内訳は、以下のとおりとする。

総合評価点＝技術点（80 点満点）＋入札価格点（配点 60 点）

イ 技術点の内訳

本件における技術点の内訳は、以下のとおりとする。

なお、技術点の配点は 80 点とする。詳細については、「(3) 提案書の評価基準等」を参照のこと。

技術点＝業務実績に関する要件（10 点満点）＋配置予定管理技術者等に関する要件（28 点満点）＋業務執行体制に関すること（12 点満点）＋業務内容テーマ（25 点満点）＋ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（5 点満点）

ウ 入札価格点の内訳

入札価格の評価方法は、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得点配分を乗じて得た値をもってする。

（計算式） 入札価格点 ＝ 入札価格点の配分点 × （1 － 入札価格 / 予定価格）

なお、価格点の配分点は 60 点とする。

(3) 提案書の評価基準等

ア 提案の評価に関する基準

各評価項目は、以下の評価基準に基づき技術点を与える。

・ 提案書の評価項目

評価項目		評価基準	配点
業務実績に関する要件	会社の業務実績 1	平成 23 年度以降に元請として完了した情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務において実績件数に応じて評価する。	
		① 3 件	5
		② 2 件	3
		③ 1 件	0
		④ 実績がない場合は非選定	非選定
	会社の業務実績 2	① 平成 23 年度以降に元請として完了した	

	績 2	国、地方自治体又は独立行政法人の予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務の実績が 1 件以上ある。 ② 平成 23 年度以降に元請として完了した予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務の実績が 1 件以上ある。 ③ 上記以外	5 3 0
配置予定技術者等に関する要件	配置予定管理技術者の業務経験 1	① 情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務に関するプロジェクト管理業務の実務経験を 5 年以上有していること。 ② 情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務に関するプロジェクト管理業務の実務経験が 5 年未満の場合は非選定。	0 非選定
	配置予定管理技術者の業務経験 2	平成 23 年度以降に元請として完了した同種業務ア(※1)において、管理技術者として従事した実務経験に応じて評価する。 ① 3 件以上 ② 2 件 ③ 1 件 ④ 従事した経験がない場合は非選定。 ※1 同種業務アとは情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。	5 3 0 非選定
	配置予定管理技術者の資格	① 以下の資格を 2 つ以上保有 ② いずれかを保有 ③ 保有していない (ア) 米国プロジェクトマネジメント協会 (P M I) が認定する、Project Management Professional (PMP) (イ) 技術士 (情報工学部門又は総合技術監理部 (情報工学を選択科目とする者)) (※) (ウ) 経済産業省が認定する I T ストラテジスト試験 (旧システムアナリスト試験、旧上級システムアドミニストレータ試験を含む) (エ) 経済産業省が認定するプロジェクトマネージャの資格 (オ) 経済産業省が認定するシステムアーキテ	2 1 0

	クト試験（旧アプリケーションエンジニア試験、旧プロダクションエンジニア試験、旧特殊情報処理技術者試験を含む） ※外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）又は国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。 なお、入札参加申込書等の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも当該資格を保有しているとみなして入札参加申込書等を提出することができるが、この場合、入札参加申込書等提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該配置予定管理技術者が認定を受けるためには開札の日までに国土交通大臣の認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。	
配置予定技術者の業務経験 1	① 予算管理システムの開発に関する上流工程（※2）の1年以上の実務経験がある。 ② 情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の1年以上の実務経験がある。 ③ 情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の実務経験が1年未満。 ※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。	5 3 0 若しくは 非選定
配置予定技術者の業務経験 2	① 平成23年度以降に完了した国、地方自治体又は独立行政法人の同種業務イ（※3）において、技術者等として従事した実務経験が1件以上ある。 ② 平成23年度以降に完了した同種業務イ（※3）において、技術者等として従事した実務経験が1件以上ある。	5 3

		③ 平成 23 年度以降に完了した同種業務イ（※3）に技術者等として従事した経験がない。 ※3 同種業務イとは、予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。	0 若しくは 非選定
	配置予定技術者の業務経験	前項の業務経験 1 が③及び業務経験 2 が③のいずれにも該当する場合は非選定。	非選定
	配置予定技術者の資格	①以下の資格をいずれかを保有 ②保有していない (ア) 経済産業省が認定する I Tストラテジスト試験（旧システムアナリスト試験、旧上級システムアドミニストレータ試験を含む） (イ) 経済産業省が認定するシステムアーキテクト試験（旧アプリケーションエンジニア試験、旧プロダクションエンジニア試験、旧特殊情報処理技術者試験を含む） (ウ) 経済産業省が認定するネットワークスペシャリスト試験（旧テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験、旧オンライン情報処理技術者試験含む） (エ) 経済産業省が認定するデータベーススペシャリスト試験（旧テクニカルエンジニア（データベース）試験を含む） (オ) 経済産業省が認定する応用情報技術者試験（旧第一種情報処理技術者認定試験、第一種情報処理技術者試験、ソフトウェア開発技術者試験を含む）	1 0
	配置予定管理技術者又は、配置予定技術者の業務経験 1	① アジャイル開発及びノーコード・ローコード開発により構築した情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の 1 年以上の実務経験がある。 ② アジャイル開発又はノーコード・ローコード開発により構築した情報処理システムの開発に関するいずれかの上流工程（※2）の 1 年以上の実務経験がある。 ③ 上記以外	5 3 0

		※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。	
	配置予定管理技術者又は、配置予定技術者の業務経験2	① 平成 23 年度以降に完了した同種業務ウ(※4)において、技術者等として従事した実務経験が3件以上ある。 ② 平成 23 年度以降に完了した同種業務ウ(※4)において、技術者等として従事した実務経験が1件以上ある。 ③ 上記以外 ※4 同種業務ウとは、複数の情報処理システムとシステム間連携を行う基幹的情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。	5 3 0
業務執行体制に関すること	業務執行体制	当機構要件・仕様を踏まえ、システム仕様書案の作成に向け、業務執行体制として以下の(ア)(イ)を提案している。 ① (ア)(イ)共に該当する。 ② (ア)(イ)いずれか該当する。 ③ 上記以外 (ア)業務実施体制 本業務の実施体制について、配置予定管理技術者を除き、配置予定技術者を2名以上配置する。※照査部門の者を除く。 (イ)照査体制 配置予定管理技術者及び配置予定技術者のほかに照査部門が照査を行う体制を配置する。	5 3 0
	実施工程	① 本業務の実施に当たり、実施工程・手順等についてWBS(Work Breakdown Structure)を活用することにより、的確に工程管理を行う旨提案している。 ② 本業務の実施に当たり、実施工程・手順等について提案している。 ③ 上記以外	5 3 0
	品質管理体制等の認証状況	本業務の実施に当たり、品質管理や情報セキュリティ等を的確に行うための体制として、次の①又は②のいずれかの認証を受けている。	

		配点は①及び②それぞれ1点とし、最大2点とする。 ① 品質管理体制の認証 ISO/IEC 9001、JIS Q 9001 のいずれかの認証 ② 情報セキュリティ等の管理体制の認証等 (a) ISO/IEC 27001、JIS Q 27001 又は情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) のうち、いずれかの認証。 (b) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) のプライバシーマークの付与事業者認定。 ③ 上記以外	最大2点 1 1 0
業務内容テーマ	定義書作成に有用に寄与すると考えられる具体的な提案	要件定義書作成について、以下の点に着目し、本業務の目的達成に有用に寄与すると考えられる具体的な提案であること。なお、1つの観点につき1提案のみとし、全体で25点を上限とする。 (ア) 要件定義書作成における、起きうる問題点（抜け、漏れ防止を除く）への事前対応の観点 (イ) 要件定義書作成における、抜け・漏れ防止の観点 (ウ) 要件定義書作成における、わかりやすい要件定義書作成の観点 (エ) 要件定義書作成における、システム開発コストを意識した要件定義書作成の観点 (オ) 要件定義書作成において、発注側にて行う作業を支援する観点 ① 有用と考えられる提案が、5つ以上なされている。 ② 有用と考えられる提案が、4つなされている。 ③ 有用と考えられる提案が、3つなされている。 ④ 有用と考えられる提案が、2つなされている。 ⑤ 有用と考えられる提案が、1つなされている。	25 20 15 10 5

		⑥ 上記以外	0	
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（注2）	最大5点（注1）	5
		えるぼし 3段階目（注3）		4
		えるぼし 2段階目（注3）		3
		えるぼし 1段階目（注3）		2
		行動計画（注4）		1
	次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん）認定企業	プラチナくるみん		4
		くるみん（新基準）（注5）		3
		くるみん（旧基準）（注6）		2
	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	ユースエール認定を取得している。		4

- ※1：複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行う。（「プラチナえるぼし認定」の認定を受け、かつ「プラチナくるみん」の認定を受けている企業の場合は5点を加点する。）
- ※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条に基づく認定
- ※3：女性活躍推進法第9条に基づく認定。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300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・届出している場合のみ）。
- ※5：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）による改正後の認定基準に基づく認定
- ※6：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による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定
- ※7：原則として上記認定等の全てを加点対象とする（※1）のとおり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）。
- ※8：外国法人取扱要綱に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じて加点する。

(4) 評価内容の担保

総合評価において業務遂行上、有効と評価した技術等については、契約書にその内容を記載することとし、その履行を確保するものとする。

8 入札説明書等に対する質問及び回答

(1) 入札説明書等に対する質問がある場合は、以下により提出すること。

ア 提出期間 公告の日から令和3年6月16日（水）までの休日を除く毎日、8時30分から20時00分（ただし、最終日は16時00分まで。）。

イ 提出場所 3（4）ア（ア）に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。質問書の提出にあたっては、質問事項入力欄に業者名（過去に受注した具体的な業者名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）や担当者の連絡先等は一切記載しないこと。このような質問があった場合には、公正な入札の確保ができないため、その者の行った入札を原則として無効とする。

また、質問内容を記載した書面（表紙に会社名、代表者印、担当者名及び連絡先を記載し、別紙に質問内容を記載すること。様式は自由。）を持参又は郵送（書留郵便に限る。）にて提出することもできる。

(2) (1)の質問に対する回答書は、電子入札システム、持参又は郵送により提出された全ての質問について、設計図書を配布したダウンロードフォルダ内に掲載するので、ダウンロードし、確認すること。

なお、上記方法により難しい者は、3（4）ア（ア）へ連絡すること。

(3) 質問を受け付けない項目

評価基準の配点、評価者数及び評価者名については、一切の質問を受け付けない。

9 苦情申立て

本手続きにおける競争参加資格の確認その他の苦情に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情処理検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理対策室（政府調達苦情検討委員会事務局）、電話 03-3581-0262（直通））に対して苦情を申し立てることができる。

10 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 関連情報を入手するための照会窓口 3（4）ア（ア）に同じ。

(4) 契約書作成の要否 別添契約書（案）により契約を締結するものとする。

(5) 支払条件 完了払

(6) 入札の無効

入札公告等に示した要件を満たさない者の行った入札、提出書類に虚偽の記載をした者の行った入札及び入札説明書等及び契約申込心得において示した条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

(7) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまではいつでも入札を辞退することができる。予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者がいないときに再度の入札を行う場合も同様とする。また、入札を辞退した者は、辞退を理由として、以後の指名等において不利益を受けることはない。

(8) 受注制限

本業務を受注した者については、別途発注を予定している「建設予算管理システムの開発及び移行等業務」(仮称)に係る入札に参加することはできない。

(9) 本件入札に参加を希望する者は、契約申込心得及び仕様書等を熟読しておくこと。契約申込心得は当機構ホームページで公開している。

(10) 手続における交渉の有無 無。

(11) 手続きにおける交渉の有無 無

(12) 資格審査及び技術提案等の評価にあたって、当機構の退職者がいる企業に対する配慮及び優遇は一切行わない。

(13) 電子入札システムは、休日を除く毎日、8時30分から20時まで稼働している。

また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、当機構ホームページで公開する。

当機構ホームページアドレス <http://www.jrtt.go.jp/>

(14) 電子入札システムの利用方法・操作マニュアル及び電子入札運用基準は、当機構ホームページで公開している。

(15) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先

ア 電子入札システム操作・接続確認等の問合せ先

電子入札総合ヘルプデスク

電話0570-007-522 (ナビダイヤル)

※お問合せの際は、以下の情報を必ずお知らせください。

- ・お問合せされた方のお名前
- ・会社名／所属名
- ・連絡先の電話番号

イ ICカードの不具合発生時の問合せ先

取得しているICカードの認証機関。

ただし、申請書類などの提出期限又は入札の締切期限が切迫しているなど緊急を要する場合は、当機構本社経理資金部会計課へ連絡すること。

電話：045-222-9049

(16) 参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、送信内容を必ず印刷することとし、下記に示す通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な扱いを受ける場合がある。

ア 提案書等受付通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)

イ 提案書等審査結果通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)

- ウ 入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- エ 辞退届受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- オ 入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- カ 再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- キ 落札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ク 取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ケ 不調通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- コ 保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- サ 日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- (17) 1 回目の入札が不調となった場合、再入札に移行する。再入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、契約担当役から指示する。開札時間から 30 分後には契約担当役から再入札通知書を送信する予定であるが、開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、契約担当役から連絡する。

11 契約に係る情報提供の協力依頼

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ア 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量（工事設計等の役務を含む。）の名称、場所、期間及び種別）、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ア 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構 OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

- イ 当機構との間の取引高
- ウ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨
- (3) 当方に提供していただく情報
 - ア 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
 - イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高
- (4) 公表日
 - 契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（各年度の4月に締結した契約については原則として93日以内）

入 札 参 加 申 込 書

年 月 日

独立行政法人

鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役 副理事長 水 嶋 智 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 3 年 5 月 28 日付けで入札公告のありました「建設予算管理システム仕様書作成等業務」に係る競争参加資格について確認されたく申請します。

なお、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成 15 年 10 月機構規程第 78 号）第 4 条又は第 5 条の規定に該当する者でないこと、入札申込書及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

【様式1】

年 月 日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役

副理事長 水 嶋 智 殿

提出者

住 所

電話番号

会 社 名

代 表 者 役職名

氏 名

印

技 術 提 案 書

令和3年5月28日（金）付けで公告のあった下記の業務について、技術提案書を提出します。

記

業 務 名 建設予算管理システム仕様書作成等業務

履行期限 令和4年6月30日

作成者

担当部署

氏 名

T E L

F A X

E-mail

競争入札参加資格要件確認

1 業務実績に関する要件

以下の業務実績に関する要件を満たしていることを確認し○をつけること

平成 23 年度以降に元請として完了した情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務において実績を有する者であること。	該 当 該当しない
--	--------------

※ 【様式 3】を記載し、業務実績を有することを証明する資料の写しを添付すること

2 配置予定技術者等に関する要件

(1) 配置予定の管理技術者が、以下の業務経験に関する要件を満たしていることを確認し○をつけること

情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務に関するプロジェクト管理業務の実務経験を 5 年以上有していること。	該 当 該当しない
平成 23 年度以降に元請として完了した同種業務ア(※1)において管理技術者として従事した実務経験を 1 件以上有していること。 ※1 同種業務アとは、情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。	該 当 該当しない

※ 【様式 4-1】を記載し、業務経験を有することを証明する資料の写しを添付すること

(2) 配置予定技術者が、以下のいずれかの業務経験に関する要件を満たしていることを確認し○をつけること

情報処理システムの開発に関する上流工程(※2)の実務経験を 1 年以上有していること。 ※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。	該 当 該当しない
平成 23 年度以降に元請として完了した同種業務イ(※3)において、実務経験を 1 件以上有していること。 ※3 同種業務イとは、予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。	該 当 該当しない

※ 【様式 5】を記載し、業務経験を有することを証明する資料の写しを添付すること

業務実績に関する要件の確認

1. 実施業務名

2. 実施法人名

3. 実施業務概要

※ システムの規模（本社、支社数、ユーザー数等）を付記

4. 契約金額

※ 概算額で可

5. 業務実施期間

※ 平成23年度以降に元請として完了した情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務の実績を記載すること。なお、平成23年度以降に元請として完了した予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務の実績があれば追記する。

※ 実績件数1件につき1枚作成（最大3件まで）

※ 業務実績を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表等）の写しを添付すること。
ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。

配置予定管理技術者に関する業務経験の確認

1. 配置予定管理技術者氏名

2. 実施業務名

3. 実施法人名

4. 実施業務概要

5. 契約金額

※ 概算額で可

6. 業務実施期間

※ (ア) (イ) の全ての経験を記載すること。

(ア) 情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務に関するプロジェクト管理業務の 5 年以上の実務経験

(イ) 平成 23 年度以降に元請として完了した同種業務ア(※1)において、管理技術者として従事した実務経験

※1 同種業務アとは情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。

※ 経験件数 1 件につき 1 枚作成

※ 業務経験を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表等）の写しを添付すること。

ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。

配置予定管理技術者に関する保有資格の確認

１．配置予定管理技術者名

２．保有資格実施業務名

以下の表に、配置予定管理技術者が保有している資格に○を付けること。

(ア) 米国プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定する、Project Management Professional（PMP）	
(イ) 技術士（情報工学部門又は総合技術監理部（情報工学を選択科目とする者））（※）	
(ウ) 経済産業省が認定するITストラテジスト試験（旧システムアナリスト試験、旧上級システムアドミニストレータ試験を含む）	
(エ) 経済産業省が認定するプロジェクトマネージャの資格	
(オ) 経済産業省が認定するシステムアーキテクト試験（旧アプリケーションエンジニア試験、旧プロダクションエンジニア試験、旧特殊情報処理技術者試験を含む）	

※ 外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当との旧建設大臣認定（建設経済局建設振興課）又は国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課又は建設市場整備課）を受けている必要がある。

なお、入札参加申込書及び提案書（以下入札参加申込書等という）の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも当該資格を保有しているとみなして入札参加申込書等を提出することができるが、この場合、入札参加申込書等提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該配置予定管理技術者が認定を受けるためには開札の日までに国土交通大臣の認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

※ 全て有効な認定書の写しを添付すること。

配置予定技術者に関する業務経験の確認

1. 配置予定技術者名

2. 実施業務名

3. 実施法人名

4. 実施業務概要

5. 契約金額

※ 概算額で可

6. 業務実施期間

※ (ア) (イ) の全ての経験を記載すること。

(ア) 情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の1年以上の実務経験。なお、記載の実績が予算管理システムの上流工程（※2）の実務経験であれば追記する。

※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。

(イ) 平成23年度以降に完了した同種業務イ（※3）において、技術者等として従事した実務経験。なお、記載の実績が平成23年度以降に完了した国、地方自治体又は独立行政法人の同種業務イ（※3）において、技術者等として従事した実務経験であれば追記する。

※3 同種業務イとは予算管理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。

※ 経験件数1件につき1枚作成

※ 業務経験を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表等）の写しを添付すること。

ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。

配置予定技術者に関する保有資格の確認

1. 配置予定技術者名

2. 保有資格実施業務名

以下の表に、配置予定管理技術者が保有している資格に○を付けること。

(ア) 経済産業省が認定する IT ストラテジスト試験（旧システムアナリスト試験、旧上級システムアドミニストレータ試験を含む）	
(イ) 経済産業省が認定するシステムアーキテクト試験（旧アプリケーションエンジニア試験、旧プロダクションエンジニア試験、旧特殊情報処理技術者試験を含む）	
(ウ) 経済産業省が認定するネットワークスペシャリスト試験（旧テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験、旧オンライン情報処理技術者試験含む）	
(エ) 経済産業省が認定するデータベーススペシャリスト試験（旧テクニカルエンジニア（データベース）試験を含む）	
(オ) 経済産業省が認定する応用情報技術者試験（旧第一種情報処理技術者認定試験、第一種情報処理技術者試験、ソフトウェア開発技術者試験を含む）	

※ 全て有効な認定書の写しを添付すること。

配置予定管理技術者又は、配置予定技術者に関する業務経験の確認

1. 配置予定管理技術者又は、配置予定技術者の業務経験

(1) 配置予定管理技術者又は、配置予定技術者が以下の業務経験を満たしている際は、○をつけること

アジャイル開発により構築した情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の1年以上の実務経験がある。 ※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。	該 当 該当しない
ノーコード・ローコード開発により構築した情報処理システムの開発に関する上流工程（※2）の1年以上の実務経験がある。 ※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。	該 当 該当しない
平成 23 年度以降に完了した同種業務ウ（※4）において、技術者等として従事した実務経験が1件以上ある。 ※4 同種業務ウとは、複数の情報処理システムとシステム間連携を行う基幹的情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。	該 当 該当しない

※ 【様式 6－2】を記載し、業務実績を有することを証明する資料の写しを添付すること

配置予定管理技術者又は、配置予定技術者に関する業務経験の確認

1. 経験技術者名

2. 実施業務名

3. 実施法人名

4. 実施業務概要

5. 契約金額

※ 概算額で可

6. 業務実施期間

※ (ア) (イ) の全ての経験を記載すること。

(ア) アジャイル開発及びノーコード・ローコード開発により構築した情報処理システムの開発に関する上流工程（※2） 1 年以上の実務経験

※2 上流工程とは、システム開発の企画/要件定義/概要設計までの工程をいう。

(イ) 平成 23 年度以降に完了した同種業務（※4）において、技術者等として従事した実務経験

※4 同種業務とは、複数の情報処理システムとシステム間連携を行う基幹的情報処理システムの開発要件作成業務又は開発業務をいう。

※ 経験件数 1 件につき 1 枚作成

※ 業務経験を有することを証明する資料（契約書、仕様書、実施体制表、システム概要書等）の写しを添付すること。

ただし、守秘義務の関係で法人名を出せない場合は、発注機関名及び発注機関名等を推測できる部分は黒塗りでも可とする。

業務執行体制の確認

- ※ 要件・仕様を踏まえ、業務実施体制及び照査体制を記載する。
- ※ 具体的な部署名を付記
- ※ A4 判 1 枚以内（図表を含む）で簡潔に記述する。

実施工程の確認

- ※ 本業務の実施に当たり、業務内容に応じた実施工程・手順等を記述
- ※ A4 判 1 枚以内（図表を含む）で簡潔に記述する。

品質管理等の認証状況の確認

1. 品質管理体制の認証

(1) 品質管理体制として、以下の認証を受けている際は、○をつけること

ISO/IEC 9001、JIS Q 9001 のいずれかの認証	該 当 該当しない
----------------------------------	--------------

2. 情報セキュリティ等の管理体制

(1) 情報セキュリティ等の管理体制として、以下の認証を受けている際は、○をつけること

(a) ISO/IEC 27001、JIS Q 27001 又は情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) のうち、いずれかの認証	該 当 該当しない
(b) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) のプライバシーマークの付与事業者認定	該 当 該当しない

※ 有効な認定書の写しを添付すること。

業務内容テーマに関する技術提案の確認

要件定義書を作成するにあたり有用に寄与すると考えられる提案を具体的に記述する。

【(ア) 要件定義書作成における、起きうる問題点（抜け、漏れ防止を除く）への事前対応の観点】

1. 提案内容
2. 本業務の目的達成により有用に寄与すると考える理由
3. 実施時期

【(イ) 要件定義書作成における、抜け・漏れ防止の観点】

1. 提案内容
2. 本業務の目的達成により有用に寄与すると考える理由
3. 実施時期

【(ウ) 要件定義書作成における、わかりやすい要件定義書作成の観点】

1. 提案内容
2. 本業務の目的達成により有用に寄与すると考える理由
3. 実施時期

【(エ) 要件定義書作成における、システム開発コストを意識した要件定義書作成の観点】

1. 提案内容
2. 本業務の目的達成により有用に寄与すると考える理由
3. 実施時期

【(オ) 要件定義書作成において、発注側にて行う作業を支援する観点】

1. 提案内容
2. 本業務の目的達成により有用に寄与すると考える理由
3. 実施時期

※1つの観点につき、A4判1枚以内（図表を含む）とする。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する確認

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○ プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○ プラチナくるみんの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 青少年雇用促進法に基づく認定

○ 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
- ※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。