

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。）東京支社の「電気工事積算システム設計・開発業務」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、関係規程等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4年9月13日

2 契約担当役等 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 東京支社長 蓼沼 慶正
東京都港区芝公園 2-4-1 （芝パークビル B 館 5 階）

3 競争入札に付する事項

(1) 件 名 電気工事積算システム設計・開発業務
(電子入札対象案件)

(2) 業務内容 設計・開発業務 一式

(3) 調達案件の仕様等 仕様書等のとおり。

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

(5) 本件は、資料の提出及び入札等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期間は次のとおりである。

(ア) 受付窓口 〒105-0011 東京都港区芝公園 2-4-1 （芝パークビル B 館 5 F）

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

東京支社 総務部 契約課 契約係

電話 03-5403-8732 F A X 03-5403-8770

電子メールアドレス keiyaku.tkybuppin@jrtt.go.jp

(イ) 受付期間 令和4年9月13日（火）から令和4年10月20日（木）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をいう。以下同じ。）を除く毎日、10時から16時（12時から13時の間を除く。）までの間。

(ウ) 提出方法 紙入札方式参加承諾願を郵送、信書便（民間業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第2項に規定する信書便をいう。以下同じ。）、持参、電子メール又はFAX（郵送の場合は書留郵便、信書便の場合は書留郵便と同等のものに限る。電子メール及びFAXによる場合は、押印を省略する場合に限り認めるものとし、提出後は、着信確認

のため、提出先に電話により確認すること。以下「郵送等」という。)により提出すること。

なお、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

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。

(6) 本件は、WTOの政府調達に関する協定、経済上の連携に関する日本国と欧州連合との間の協定及び包括的な経済上の連携に関する日本国とグレートブリテン及び北アイルランド連合王国との間の協定の適用対象である。

(7) 本件は、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方式で実施するものである。

(8) 入札方法

入札金額は、総価を記載すること。また、入札金額の内訳書を添付すること。

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円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

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）第4条又は第5条の規定に該当しない者であること。

(2) 令和04・05・06年度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。）の競争参加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、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。

なお、入札参加申込書の提出期限までに業者番号の通知を受けていない場合、本件においては電子入札システムの利用ができない。

(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、「関東甲信地区」において、当機構理事長から独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成15年10月機構規程第83号。以下「指名停止等措置要綱」という。）に基づく指名停止、又は国の各省各庁から指名停止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) 令和2年5月に発注した「電気工事積算システム設計・開発仕様書策定支援業務」を受注した事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。
- (6) 平成24年度から本件の入札参加申込書の提出期限までに完了した、国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務の実績を有すること。
- (7) 入札参加申込者は、以下に示すア又はイのいずれかの条件を満たすこと。
- ア 情報セキュリティ実施基準である、「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)」の認証を有していること。
- イ 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制度の認定を受けていること。
- (8) 技術者等に関する要件
- 次に掲げる基準を満たす管理技術者及び設計・開発担当技術者を本業務に配置すること。但し、本業務において管理技術者と設計・開発担当技術者を兼任すること、管理技術者を再委託すること、複数の管理技術者を配置することは認めない。
- なお、本業務以外の業務を複数担当することについては問わないが、工程の進捗、連絡体制及び設計・開発業務に支障のないものとする。
- ア 配置予定管理技術者は、プロジェクト計画書に基づき、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(ア)から(イ)のいずれかの条件を満たすものであること。
- (ア) 平成24年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務経験を有すること。
- (イ) 平成24年度以降に元請けとして完了した国・地方公共団体又は独立行政法人等公的機関での同種業務 (A) ^{注)} において管理技術者相当として従事した業務経験を有すること。
- 注) 同種業務 (A) とは、システムの改良業務のプロジェクト管理業務をいう。
- (ウ) 以下に示す資格のいずれかを取得している者であること。
- (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プロジェクトマネージャの資格

- (d) 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）

イ 配置予定設計・開発担当技術者は、システム開発業務への深い理解があり、システム開発の下流工程^{注)}業務を中心的に遂行する者で、以下に示す(ア)又は(イ)のいずれかの条件を満たすものであること。

なお、以下に示す(ア)又は(イ)のいずれかの条件を満たす者であれば、再委託先の担当技術者であっても問わないものとする。再委託については、仕様書第9項及び別添1「業務システムに関する情報セキュリティ仕様書」による。

注) 下流工程とは、システム開発の詳細設計／プログラム設計／テストまでの工程をいう。

(ア) 平成24年度以降に完了した情報処理システムの開発業務（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程を担当技術者として従事した業務経験を有すること。

(イ) 平成24年度以降に完了した同種業務（B）^{注)}に関する下流工程を担当技術者として従事した実務経験を有すること。

注) 同種業務（B）とは、各種工事積算システムの改良業務をいう。

(9) 業務執行に関する要件

提案書の内容が本業務の実施に当たり適正であり、次に掲げる事項を網羅していること。

ア 業務実施方針及び手法

システム開発にあたり、電気工事積算システム設計・開発仕様書等の内容を設計・開発に確実に反映できるよう、開発形態、開発手法等プロジェクト計画、プロジェクト管理手法、業務の流れ、各業務の取り組み方・業務管理方法、他部門との調整方法、照査の考え方等、的確に業務を遂行するための業務実施方針及び手法を構築すること。

イ 業務実施体制

本業務の実施に当たり、業務の体制（組織編成・人員体制・分担等）を明確にし、管理技術者を主軸とし的確に業務を遂行するためのプロジェクト管理体制や、工程を遵守するための体制を構築すること。

ウ 進捗管理

本業務の実施に当たり、上記業務実施方針及び手法に基づき業務内容、実施手順・工程等について、WBS（Work Breakdown Structure）等を活用し、履行期間やシステム運用開始時期を遵守し、的確に進捗管理を行うこと。

5 入札手続等

(1) 担当支社等

3 (5) ア(ア)に同じ。

(2) 入札説明書及び仕様書等の交付期間、交付方法及び交付場所

ア 交付期間 令和4年9月13日（火）から令和4年11月24日（木）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。

ウ 交付場所 アドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

(3) 入札説明会の日時及び場所 実施しない

(4) 入札参加申込書及び提案書の提出期限及び提出方法等

ア 提出期限 令和4年10月26日（水）16時00分まで。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、提出書類の容量が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。）を提出場所へ郵送等し、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。

なお、提出書類のうち押印を要するものについて押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

ウ 提出場所 3(5)ア(ア)に同じ。

エ 提出書類 入札参加申込書（様式1-1）

提案書（様式1-2から様式1-5）

オ 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形式について

提出書類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	使用するアプリケーションソフト	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	Word2010 形式以上
2	Microsoft Excel	Excel2010 形式以上
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。

(5) 提案書に関するヒアリングの有無、日時及び場所

ヒアリングは実施しない。

(6) 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4年11月9日（水）までに通知する。ただし、契約担当役の承諾を得て紙入札へ移行した者には、書面又は電子メールにより通知する。

(7) 入札及び開札の日時、場所並びに入札書の提出方法等

ア 入札書の提出期限 令和4年11月24日（木）16時00分。

イ 開札の日時及び場所 令和4年11月25日（金）11時00分。

当機構東京支社入札室にて行う。

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、契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した者は、3(5)ア(ア)へ持参又は郵送（書留郵便に限る。）することとし、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

ただし電子メール又はFAXを含む電送による提出は認めない。

(8) 入札価格内訳書の提出等

ア 各回の入札に際しては、入札書に記載される金額に対応した入札価格内訳書の提出を求める。電子入札システムによる入札の場合は、入札書に入札価格内訳書のファイルを「添付資料追加」機能により添付し同時送付すること。ただし、入札価格内訳書ファイルの容量が2MBを超える場合は、別途、持参又は郵送すること。なお、契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した場合は、入札価格内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて、表封筒及び中封筒に各々封緘して提出すること。

イ 入札価格内訳書の様式は自由とするが、記載内容は、業務数量総括表に掲げる種別、科目、中科目、細目に相当する項目に対応するものの単位、数量、単価及び金額を表示したものとし、これに商号又は名称並びに住所及び業務件名を記載のうえ、紙による入札の場合にあっては「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載する場合を除き押印したものとする。

ウ 内訳書の保存形式は5(4)オの表に示すいずれかによるものとする。

エ 入札価格内訳書の提出に関し、次のいずれかに該当する場合には、当該入札参加者が行った入札は無効とする。

- (ア) 入札価格内訳書を提出しない場合
- (イ) 入札価格内訳書が白紙である場合
- (ロ) 入札価格内訳書とは無関係な書類である場合
- (エ) 内訳の記載がない場合
- (オ) 他の入札に係る入札価格内訳書である場合

(9) 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。

(10) 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。紙入札の場合は、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、入札事務に関係ない職員を立ち合わせて開札を行う。

(11) その他

ア 入札参加申込書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 契約担当役は、提出された入札参加申込書を、競争参加資格の確認以外に提

出者に無断で使用しない。

ウ 提出された入札参加申込書は返却しない。

エ 提出期限以降における入札参加申込書の差し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(5)ア(7)に記載の受付窓口に申し出ること。

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

提案書は（様式1－2から様式15）とし、A4版、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

ア 企業に求める要件

提案内容（項目）	記載の留意事項
業務実績	・過去に受注し完了した「国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務」の実績について記載すること。 ・「国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務」を記載する場合は、平成24年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、最大5件とする。 ・記載様式は（様式2－1）とする。 ・国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務の実績であることが確認できる「契約書」、「業務計画書」、「仕様書」、「業務報告書」等の該当部分の写しを添付すること。
情報セキュリティ管理	・情報セキュリティ等を的確に行うための体制を記述すること。 ・記載様式は（様式2－2）とし、A4判1枚程度に記載すること。 ・ISO/IEC 27001、JIS Q 27001、ISMS 又はプライバシーマーク制度の認定のうち、いずれかの有効な認定書（認証証）等の写しを上記（様式2－2）に書類に添付すること。
業務の実施方針及び手法	・業務の実施方針及び手法について簡潔に記載すること。

	・進捗管理、品質管理及びセキュリティ管理の方針及び手法について簡潔に記載すること。また、これらに関する認証を取得している場合は認定証の写しを添付すること。 ・記載様式は（様式３）とし、Ａ４判１枚に記載すること。
業務実施上必要な技術的要件等の概要	・本業務の実施計画書、作業実施体制、作業内容及びスケジュールを詳細化した WBS（Work Breakdown Structure）を提案すること。 ・提案する WBS を実現するための、作業実施計画・作業実施体制に係る工夫を提案すること。 ・会社が有している ISO/IEC 9001、JIS Q 9001 のいずれかの認証を取得していれば該当する認定書（認証証）の写しを書類に添付すること。 ・記載様式は（様式４）とする。 ・作業実施体制はＡ４判１枚以内とする。 ・実施計画書及び WBS はＡ３判及び複数枚の作成も可とする。 ・作業実施計画・作業実施体制に係る工夫は提案１つにつきＡ４判１枚以内（最大３件まで）とする。
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（、プラチナくるみん、「くるみん認定」（令和４年４月１日以降の基準）、「くるみん認定」（平成 29 年４月１日～令和４年３月 31 日までの基準）、「トライくるみん」又は「くるみん認定（平成 29 年３月 31 日までの基準）」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（外国法人にあっ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５）とする。
--	---

イ 業務実施体制、配置予定技術者に求める要件

提案内容（項目）	記載の留意事項
業務実施体制、配置予定技術者の経験及び資格	・配置予定管理技術者が過去に従事した業務経験について記載すること。 ・管理技術者相当として従事した報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務について記載する場合は、平成 24 年度以降に完了した業務とする。 ・管理技術者相当として従事した国・地方公共団体又は独立行政法人等公的機関での同種業務（Ａ）について記載する場合は、平成 24 年度以降に元請けとして完了した業務とする。 ・記載する業務数は、それぞれ最大 5 件 とする。 ・記載様式は（様式 6－１）とする。 ・業務実績について「契約書」、「業務計画書」、「仕様書」、「業務報告書」等の該当部分の写しを添付し業務が完了したこと及び従事した事を証明すること。
	・配置予定管理技術者が取得している資格について記載すること。 ・記載様式は、管理技術者については様式（様式 6－１）とする。 ・各種資格証の写しを添付すること。
	・配置予定設計・開発担当技術者が過去に従事した業務経験について記載すること。 ・過去に従事した情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する「下流工程」について記載する場合は、平成 24 年度以降に完了した業務とする。 ・過去に従事した「同種業務（Ｂ）」について記載する場合は、平成 24 年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、技術者 1 名につき最大 5 件とする。 ・記載様式は（様式 7－１）とする。

	・業務経験について「契約書」、「業務計画書」、「仕様書」、「業務報告書」等の該当部分の写しを添付し業務が完了したこと及び従事した事を証明すること。
	・配置予定設計・開発担当技術者が取得している資格について記載すること。 ・記載様式は、設計・開発担当技術者については（様式7－1）とする。 ・配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載すること。 ・各種資格証の写しを添付すること。
再委託等の有無及び予定	・他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合（発注者の承諾を要するものに限る。）、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は、（様式8）とする。

ウ 業務内容に求める要件

提案内容（項目）	記載の留意事項
業務内容(ア) 要件定義・プロジェクト管理	・電気工事積算システム設計・開発要件定義、プロジェクト管理についての提案を記述すること。 ・提案内容は、専門知識を有しないもの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こと。 ・記載様式は、（様式9）とし、A4判4枚程度に記述すること。
業務内容(イ) システム設計・開発業務	・システム設計・開発の考え方についての提案を記述すること。 ・提案内容は、専門知識を有しないもの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こと。 ・記載様式は、（様式10）とし、A4判4枚程度に記述すること。
業務内容(ウ) ソフトウェア環境の構築業務	・各種環境設定、個別の機器の設定、他システムとの結合などの考え方等の提案を記述すること。 ・提案内容は、専門知識を有しないもの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こと。 ・記載様式は、（様式11）とし、A4判5枚程度（画面・帳票等も含む）に記述すること。

業務内容(エ) 各種テスト業務	・各種テストの要件、考え方、手順、留意点についての提案を記述すること。 ・提案内容は、専門知識を有しないもの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こと。 ・記載様式は、(様式12)とし、A4判4枚以内に記述すること。
業務内容(カ) 研修業務	・システム管理者への指導・習熟、システム利用者への教育の考え方等の提案を記述すること。 ・提案内容は、専門知識を有しないもの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こと。 ・記載様式は、(様式13)とし、A4判2枚以内に記述すること。
業務内容(キ) 運用・保守業務	・運用・保守マニュアル等作成についての要点、手順・考え方、留意点等の提案を記述すること。 ・提案内容は、専門知識を有しないもの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こと。 ・記載様式は、(様式14)とし、A4判4枚以内に記述すること。

エ 技術提案

提案内容（項目）	記載の留意事項
ライフサイクルコストの縮減に関する技術提案	・ライフサイクルコストの縮減について、パッケージソフトウェアライセンス使用料に含まれる標準保守項目及び運用・保守に関する提案を記載すること。 ・記載様式は(様式15)とし、A4判2枚程度に記載すること。

※同種業務（A）とは、システムの改良業務のプロジェクト管理業務をいう。

※同種業務（B）とは、各種工事積算システムの改良業務をいう。

※下流工程とは、システム開発の詳細設計／プログラム設計／テストまでの工程をいう。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 提出期限までに到着しなかった提案書は、いかなる理由をもっても採用しない。

- (7) 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 (5) ア(ア)に記載の受付窓口に応じること。
- (8) 採用後において、提案書の記載内容の変更は、原則として認めない。
- (9) 本件に関しては、技術者要件を設定しているため、提案書提出後の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。
- (10) 提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者側の負担とする。
- (11) 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。
- (12) 提出された提案書は、返却しない。
- (13) 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定停止等措置要綱に基づく指名停止を行うことがある。
- (14) 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) 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（200 点満点）＋入札価格点（90 点満点）

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 200 点とする。詳細については、「(3) 評価に関する基準」を参照のこと。

技術点＝業務の実施方針及び手法（25 点満点）＋ 業務実施上必要な技術的要件等の概要（10 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）＋ 業務実施体制、配置予定技術者の業務経験及び資格（50 点満点）＋ 業務内容(ア)（15 点満点）＋ 業務内容(イ)（30 点満点）＋ 業務内容(ウ)（10 点満点）＋ 業務内容(エ)（5 点満点）＋ 業務内容(オ)（5 点満点）＋ 業務内容(カ)（15 点満点）＋ 総合的なコスト削減（30 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、入札価格点の配分点は 90 点とする。

(2) 評価に関する基準

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	評定等の区分	評価基準	配点
企業に求める実績	同種業務の実績	(ア) 次の観点で評価する。 ① 平成 24 年度から本件の入札参加申込書の提出期限までに完了した、国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務の実績を有する。 ② 上記①の実績がない。	0 ×
	情報セキュリティ	(イ) 次の観点で評価する。 ① 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) のいずれかの認証を取得している。	0
		② 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制度の認定を受けている。	0
		③ 上記、①の認証を取得しておらず、かつ②の認定を受けていない。	×
業務の実施方針及び手法	業務の実施方針及び手法	本業務にあたり、要件定義書の内容が確実に反映されるよう、業務実施方針及び手法が提案されていることを評価する。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を無効にすることがある。 ① 以下の項目のうち 5 項目以上に該当する。 ② 以下の項目のうち 4 項目に該当する。 ③ 以下の項目のうち 2～3 項目に該当する。 ④ 上記以外は非選定。 ・ 開発形態、開発手法等プロジェクト計画及びその管理手法 ・ 開発スケジュール及び進捗確認 ・ 各業務の取り組み (全体) ・ テスト計画 (全体)	2 5 1 5 5 ×

		・関係個所との部門間調整方法 ・照査、品質管理、情報セキュリティの考え方 ・その他特記事項	
業務 実施 上必 要な 技術 的要 件等 の概 要	進捗管 理	次の観点で評価する。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を無効にすることがある。 ① 本業務の実施計画書、作業実施体制、作業内容及びスケジュールを詳細化した WBS (Work Breakdown Structure) を活用した進捗管理について、概要を提案している。 ② 本業務の実施計画書、作業実施体制、作業内容及び工程管理について、概要を提案している。 ③ 上記以外は非選定。	5 3 ×
	品質管 理	次の観点で評価する。 ① ISO/IEC9001、JIS Q 9001 のいずれかの認証を取得しており、品質管理を的確に行う体制が整備されている。なお、有効な認定書の写しを添付すること。	5

評価 項目	認定等の区分 (注 1)	評価基準	配点	
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（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）	プラチナくるみん（注 5）		5
		くるみん（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）（注 6）		3
		くるみん（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの旧基準）（注 7）		3
		トライくるみん（注 8）		3
		くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）（注 9）		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

（注 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。（例えば配点 5 点の場合において、「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。）

- (注 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
- (注 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。
- (注 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・届出している場合のみ）。
- (注 5) 次世代法第 15 条の 2 の規定に基づく認定
- (注 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
- (注 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、注 9 の認定を除く。）
- (注 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
- (注 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
- (注 10) 原則として上記認定等の全てを加点対象とする（(注 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）。
- (注 11) 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。

評価項目	認定等の区分	評価基準	配点
業務実施体制、配置予定技術者の業務経験及び資格	業務実施体制	業務の体制（組織編成・人員体制・分担等）が、次の場合は、非選定とする。 ① 業務分担構成が不明確又は不自然の場合は、非選定 ② 主たる部分を再委託にしている場合は、非選定 (②の例) ・管理技術者が、再委託である場合 ・管理技術者が主でなく、再委託の技術者を中心に業務が進んでいく体制	× ×
	配置予定の管理技術者の業務経験 1	(ア) 管理技術者の業務経験は、次の観点で評価する。 ① 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務実績が 3 件以上ある。 ② 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務実績が 1 ～ 2 件ある。	15 8 0

	③ 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務実績がない。	
配置予定の管理技術者の業務経験 2	(イ) 上記(ア)の他、管理技術者の業務経験は、次の観点で評価する。 ① 平成 24 年度以降に元請けとして完了した国・地方公共団体又は独立行政法人等公的機関での同種業務 (A) ※¹⁾において完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務実績が 3 件以上ある。 ② 平成 24 年度以降に元請けとして完了した国・地方公共団体又は独立行政法人等公的機関での同種業務 (A) ※¹⁾において完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務実績が 1 ～ 2 件ある。 ③ 平成 24 年度以降に元請けとして完了した国・地方公共団体又は独立行政法人等公的機関での同種業務 (A) ※¹⁾において完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した業務実績がない。	6 3 0
配置予定の管理技術者の資格 1	(ウ) 管理技術者が保有する資格は、次の観点で評価する。 ① 以下の資格を 2 つ以上有している。 ② 以下の資格のいずれかを有している。 ③ 以下の資格のいずれも有していない。 ・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) ・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)) ・経済産業省が認定するプロジェクトマネージャの資格 ・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)	5 3 0
	上記(ア)から(ウ)のいずれも③の場合は、非選定	×

	配置予定の管理技術者の資格 2	(エ) 上記(ウ)の他、以下の資格を保有している場合は、加点する。 ① 経済産業省が認定する I T サービスマネージャ試験（旧テクニカルエンジニア（システム管理試験、システム運用管理エンジニア試験を含む） ② 経済産業省が認定するシステム監査技術者試験 ③ Managers Certificate in IT Service Management (ITIL サービスマネージャ)試験	最大 2 点	1 1 1
	配置予定の設計・開発担当技術者の業務経験 1	(ア) 設計・開発担当技術者の業務経験は、次の観点で評価する。 ① 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程^{※3}を担当技術者として従事した業務実績が 3 件以上ある。 ② 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程^{※3}を担当技術者として従事した業務実績が 1 ～ 2 件ある。 ③ 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程^{※3}を担当技術者として従事した業務実績がない。	1 0 5 0	
	配置予定の設計・開発担当技術者の業務経験 2	(イ) 上記(ア)の他、設計・開発担当技術者の業務経験は、次の観点で評価する。 ① 平成 24 年度以降に完了した同種業務（B）^{※2}において、情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程を担当技術者として従事した業務実績が 3 件以上ある。 ② 平成 24 年度以降に完了した同種業務（B）^{※2}において、情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程を担当技術者として従事した業務実績が 1 ～ 2 件ある。 ③ 平成 24 年度以降に完了した同種業務（B）^{※2}において、情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程を担当技術者として従事した業務実績がない。	5 3 0	
		上記(ア)、(イ)がいずれも③の場合は、非選定	×	

配置予定の設計・開発担当技術者の資格 1	(ウ) 設計・開発担当技術者が保有する資格は、次の観点で加点する。 ① 以下の資格を2つ以上保有している。 ② いずれかの資格を保有している。 ③ いずれの資格も保有していない。 ・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） ・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を含む） ・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） ・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）	5 3 0	
配置予定の設計・開発担当技術者の資格 2	(エ) 上記(ウ)の他、以下の資格を保有している場合は、加点する。 ① 経済産業省が認定する基本情報技術者試験（旧第二種情報処理技術者試験を含む） ② Foundation Certificate in IT ServiceManagement（ITIL ファンデーション）試験	最大2点	1 1

※1：同種業務（A）とは、システムの改良業務のプロジェクト管理業務をいう。

※2：同種業務（B）とは、各種工事積算システムの改良業務をいう。

※3：下流工程とは、システム開発の詳細設計／プログラム設計／テストまでの工程をいう。

※4：「配置予定の設計・開発担当技術者の業務経験」において、履行期間に複数の「設計・開発担当技術者」を候補として申請した場合は、そのうち最下位の評価となる技術者をもって評価する。

評価項目	評定等の区分	評価基準	配点
業務内容 (ア)	要件定義・プロジェクト	次の観点で評価する。 電気工事積算システム設計・開発要件定義・プロジェクト管理について記述があるか。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を評価しない。	

	クト管理	① 以下項目のうち5項目以上に該当する。 ② 以下項目のうち4項目に該当する。 ③ 以下項目のうち2～3項目に該当する。 ④ 以下項目のうち1項目以下に該当する。 ・全体構成に対する実現性・方向性 ・サーバ環境等に対する実現性・方向性 ・機能要件に対する実現性・方向性 ・非機能要件に対する実現性・方向性 ・機能要件等を包含したパッケージソフト利用についての要点や留意点 ・機能要件等を精査するうえでの要点や留意点 ・その他特記事項	1 5 1 0 5 0
業務内容 (イ)	システム設計・開発業務	次の観点で評価する。 システム設計・開発業務の考え方について記述があるか。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を評価しない。 ① 以下項目のうち5項目以上に該当する。 ② 以下項目のうち4項目に該当する。 ③ 以下項目のうち2～3項目に該当する。 ④ 以下項目のうち1項目以下に該当する。 ・機能設計、画面設計、帳票設計の要点、提案 ・システムの方式、設計の提案 ・ソフトウェア設計の要点、提案 ・パッケージ活用とカスタマイズに関する留意点 ・詳細設計の手順、要点、進め方 ・ソフトウェア・ハードウェアの適性、確認方法 ・システム結合、確認方法 ・関係者、関連システムとの調整項目と留意点 ・成果物のまとめ方の留意点 ・その他特記事項	3 0 2 0 1 0 0
業務内容 (ウ)	ソフトウェア環境の構築業務	次の観点で評価する。 各種環境設定、個別の機器の設定、他システムとの結合などの考え方等について記述があるか。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を評価しない。 ① 以下項目のうち4項目以上に該当する。 ② 以下項目のうち2～3項目に該当する。 ③ 以下項目のうち1項目以下に該当する。 ・サーバ環境設定の考え方、手順、留意点	1 0 5 0

		・OS、アプリケーションの環境設定の考え方、手順、留意点 ・権限設定等の考え方、手順、留意点 ・他システムとの結合等の考え方、手順、留意点 ・画面、帳票等の設定の考え方、手順、留意点 ・その他特記事項	
業務 内容 (エ)	各種テ スト業 務	次の観点で評価する。 各種テストの要点、考え方、手順、留意点について記述があるか。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を評価しない。 ① 以下項目のうち4項目以上に該当する。 ② 以下項目のうち2～3項目に該当する。 ③ 以下項目のうち1項目以下に該当する。 ・単体テスト ・結合テスト ・総合テスト ・受入テスト ・運用テスト ・各テストにおける品質管理方法 ・その他特記事項	5 3 0
業務 内容 (オ)	研修業 務	次の観点で評価する。 システム管理者への指導・習熟、システム利用者への教育の考え方等について記述があるか。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を評価しない。 ① 以下項目のうち3項目以上に該当する。 ② 以下項目のうち2項目に該当する。 ③ 以下項目のうち1項目以下 ・システム管理者への指導・習熟の考え方、留意点 ・システム利用者への教育の考え方、留意点 ・運用開始時以降の新規ユーザ研修のあり方 ・研修方針の考え方、留意点 ・その他特記事項	5 3 0
業務 内容 (カ)	運用・ 保守業 務	次の観点で評価する。 運用・保守マニュアル等作成についての要点、手順、考え方、留意点等について記述があるか。なお、具体性や論点の明確性を欠く場合は、提案を評価しない。 ① 以下項目のうち4項目以上に該当する。 ② 以下項目のうち3項目に該当する。	1 5 1 0

		③ 以下項目のうち2項目に該当する。 ④ 以下項目のうち1項目以下に該当する。 ・運用・保守業務の内容（中長期運用・保守計画、定常時対応、障害時対応等）の提案と進め方 ・システム保守の考え方・内容 （パッケージソフトウェア部分） （カスタマイズ・アドオン部分） （積算システム全体動作検証の考え方） ・サービスレベルの目標、考え方、提案 ・サービス体制の考え方 ・その他特記事項	50
ライフサイクルコストの削減に関する技術提案	ライフサイクルコストの削減	運用及び保守に関する費用削減 ・パッケージソフトウェアを使用する場合は、運用・保守時に生ずるパッケージソフトウェアライセンス使用料及び使用料に含まれる標準保守項目の比較、運用・保守等に関する提案を基に評価する。標準保守項目は以下のようなものを想定している。 ・操作・エラー問合せ ・保守問合せ ・緊急対応 ・データ更新（本社サーバ書込み） ・パッケージソフトウェアバージョンアップ及び動作検証 ・Officeバージョンアップに係る変更、動作検証 ・各種工事積算基準の改定に伴うパッケージソフトウェア更新及び動作検証 ・消費税率変更 ・その他、特筆すべき事項	30

(3) 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) この入札説明書、仕様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4年10月14日（金）までの休日を除く毎日、8時30分から20時まで（ただし、最終日は16時まで。）。

持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、10時から16時まで。

イ 提出場所 3 (5) 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務名等の記載により、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、電子入札システム又は郵送等により提出された全ての質問について、令和4年10月18日（火）までに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 (5) 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 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 5 (7)の審査結果の通知において、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（休日を除く。）以内に、次に従い説明を求めることができる。

ア 提出場所 3 (5) ア(ア)に同じ。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札による場合は書面(様式は自由)を郵送等することにより提出するものとし、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(2) 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、紙入札による場合は、書面又は電子メールにより回答する。

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 (5) ア(ア)に同じ。

(4) 契約書作成の要否 要。

(5) 支払条件 完了払。

(6) 苦情申立て

本手続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会議決定）により、政

府調達苦情検討委員会（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。

(7) 入札者に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、入札説明書で示された必要な書類を提出期限までに提出場所へ入札説明書で定められた方法にて提出しなければならない。

また、開札日の前日までの間において、契約担当役から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 4 (2) に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も 5 (4) 入札参加申込書を提出することができるが、開札時において当該資格の認定を受けていなければならない。開札時において、当該資格の確認ができない場合は、競争参加資格がなかったものとする。

4 (2) に掲げる競争参加資格の認定に係る申請は、令和 4 年 3 月 31 日付け号外政府調達第 59 号の官報の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる申請受付窓口において随時受け付けている。

(11) 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。

(12) 手続における交渉の有無 無。

(13) 落札者の決定方法

次の各要件に該当する者のうち、7 (1) 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。総合評価点の最も高い者が 2 人以上あるときは、くじにより落札者を決める。

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。

(14) 契約の確定は、落札者が契約書を当機構に提出し、当機構がこれを審査確認のうえ記名押印したときとする。

- (15) 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。
- (16) 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 <https://www.jrtt.go.jp/>
- (17) 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。
- (18) 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、当機構東京支社総務部契約課へ連絡すること。
電話：03-5403-8732
- (19) 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 証明書等受付通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- イ 証明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。）
- (20) 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。

12 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 東京支社長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

令和 4 年 9 月 13 日付けで入札公告のありました「電気工事積算システム設計・
開発業務」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 - 2)

令和 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

東京支社長 蓼 沼 慶 正 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 4 年 9 月 13 日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

件 名 電気工事積算システム設計・開発業務

履行期限 契約締結の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで

作成者

担当部署

氏 名

T E L

F A X

E-mail

(様式 1－3)

競争入札参加資格要件確認

1 企業に求める要件

- (1) 企業の業務実績が以下の表に示す条件を満たしていることを確認し、○を付けること。

平成 24 年度から本件の入札参加申込書の提出期限までに完了した、国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務の実績を有すること。	
---	--

※(様式 2－1)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) 以下の表に示すいずれかの条件を満たしていることを確認し、○を付けること。

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、いずれかの認証を取得している。	
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付与の事業者認定を受けている。	

※(様式 2－2)を記載し、有効な認定書(認証証)の写しを添付すること。

2 配置予定技術者に関する要件

- (1) 配置予定管理技術者が、以下の表に示す条件を満たしていることを確認し、○を付けること。

ア 配置予定管理技術者の業務経験	
(ア) 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した実務経験	
(イ) 平成 24 年度以降に元請として完了した国・地方自治体又は独立行政法人等公的機関での同種業務(A) ^{注)} において管理技術者相当として従事した実務経験 注) 同種業務 (A) とは、システム改良業務のプロジェクト管理業務をいう。	
イ 配置予定管理技術者の資格	
(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門 (情報工学を選択科目とする者))	
(ウ) 経済産業省が認定するプロジェクトマネージャの資格	
(エ) 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)	
(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)	
ウ 配置予定管理技術者の資格 (任意)	
(ア) 経済産業省が認定する IT サービスマネージャ試験 (旧テクニカルエンジニア (システム管理)試験、システム運用管理エンジニア試験を含む)	
(イ) 経済産業省が認定するシステム監査技術者試験	

(ウ) Managers Certificate in IT Service Management (ITIL サービスマネージャ)試験	
--	--

※業務経験について、(様式5-1)、(様式5-2)を記載し、業務経験及び役割を有することを確認できる資料を添付すること。

※保有資格について、有効な認定書の写しを添付すること。

- (2) 配置予定設計・開発担当技術者が、以下の表に示す条件を満たしていることを確認し、○を付けること。

ア 配置予定設計・開発担当技術者の業務経験	
(ア) 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程 ^注 を担当技術者として従事した実務経験 注) 下流工程とは、システム開発の詳細設計／プログラム設計／テストまで工程をいう。	
(イ) 平成 24 年度以降に完了した同種業務(B) ^注 に関する下流工程を担当技術者として従事した実務経験 注) 同種業務(B)とは、各種工事積算システムの改良業務をいう。	
イ 配置予定設計・開発担当技術者の資格（任意）	
(ア) 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）	
(イ) 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を含む）	
(ウ) 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）	
(エ) 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）	
(オ) 経済産業省が認定する基本情報技術者試験（旧第二種情報処理技術者試験を含む）	
(カ) Foundation Certificate in IT ServiceManagement (ITIL ファンデーション)試験	

※業務経験について、(様式6-1)、様式(6-2)を記載し、業務経験及び役割を有することを確認できる資料を添付すること。

※保有資格について、有効な認定書の写しを添付すること。

(様式 2-1)

◎業務実績

	平成 24 年度から本件の入札参加申込書の提出期限までに完了した、国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した各種工事積算システムの開発業務の実績について記載する。
件 名 (又は 製品名) 契約金額 (又は 発売金額) 履行期間 (又は 発売時期) 発注機関名 (又は 発売会社名) 住 所 業務 (製品) 概要	

※ 業務実績が国、地方公共団体又は独立行政法人等の積算基準に準拠した工事積算システムであることを確認できる書類 (国等の発注の場合は「契約書」や「仕様書」等の該当部分の写し、国等の発注でない場合は「製品資料」や「取扱説明書」等の該当部分の写し) を添付すること。

A 4 判 1 枚に記載する。

(様式2-2)

◎情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理を的確に行うための体制を記載する。

- ※ 有効な認定書（認証証）の写しを添付すること。
- ※ A4判 1枚程度に記載する。

(様式3)

◎業務の実施方針及び手法

当機構仕様書等の内容が設計に確実に反映されるよう、業務実施方針及び手法について提案したい内容を記載する。

A4判 4枚程度に記載する。

(様式4)

◎業務実施上必要な技術的要件等の概要

業務実施上必要な技術的要件等の概要（W B S ・ 組織編成 ・ 人員体制 ・ 分担等）は、次の内容に留意し提案したい内容を記載する。

W B S

組織編成

人員体制

分担等

管理技術者を主軸とするプロジェクト管理体制

品質管理（ISO/IEC 9001、JIS Q 9001 の認証）

A 4 判 2 枚程度に記載する。

ISO/IEC 9001、JIS Q 9001 の認定証の写しを添付すること。

(様式5)

◎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

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100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」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- トライ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」（平成29年3月31日までの基準）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。

(様式 6 - 1)

1. 配置予定管理技術者の業務経験

(1) 配置予定管理技術者の氏名

氏 名	
-----	--

(2) 配置予定管理技術者の業務経験

以下の項目に沿って、業務経験について記載すること。

- (ア) 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した実務経験

業務経験（概要）				
No.	件名 (又は製品名)	履行期間 (又は発売時期)	発注機関名 (又は発売会社名)	技術者 名称
例	〇〇システム	H〇. 〇. 〇発売	〇〇〇〇株式会社	PM 等
1				
2				
3				
4				
5				

※（様式 6 - 2）をもとに、上記表の各業務経験について記載すること。

※最大 5 件までとする。

- (イ) 平成 24 年度以降に元請として完了した国・地方自治体又は独立行政法人等公的機関での同種業務(A)^{注)}において管理技術者相当として従事した実務経験

注) 同種業務 (A) とは、システム改良業務のプロジェクト管理業務をいう。

業務経験（概要）				
No.	件名 (又は製品名)	履行期間 (又は発売時期)	発注機関名 (又は発売会社名)	技術者 名称
例	〇〇積算システム 改良業務	H〇. 〇. 〇～ H〇. 〇. 〇	〇〇〇〇機構	管理技術者
1				
2				
3				
4				
5				

※（様式 6 - 2）をもとに、上記表の各業務経験について記載すること。

※最大 5 件までとする。

2. 配置予定管理技術者の保有資格

配置予定管理技術者が下記に記載されている資格を保有していれば、すべて○を付けること。

配置予定管理技術者の資格	
(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門（情報工学を選択科目とする者））	
(ウ) 経済産業省が認定するプロジェクトマネージャの資格	
(エ) 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）	
配置予定管理技術者の資格（任意）	
(ア) 経済産業省が認定するITサービスマネージャ試験（旧テクニカルエンジニア（システム管理試験、システム運用管理エンジニア試験を含む）	
(イ) 経済産業省が認定するシステム監査技術者試験	
(ウ) Managers Certificate in IT Service Management (ITIL サービスマネージャ)試験	

※有効な認定書の写しを添付すること。

(様式 6 - 2)

◎配置予定管理技術者の業務経験

	配置予定管理技術者が過去に従事した以下に示す実務経験について記載する。 (ア) 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発業務に関するプロジェクト管理業務を管理技術者相当として従事した実務経験 (イ) 平成 24 年度以降に元請として完了した国・地方自治体又は独立行政法人等公的機関での同種業務(A) ^{注)} において管理技術者相当として従事した実務経験 注) 同種業務 (A) とは、システム改良業務のプロジェクト管理業務をいう。
配置予定管理技術者 氏名 件 名 (又は 製品名) 契約金額 (又は 発売金額) 履行期間 (又は 発売時期) 発注機関名 (又は 発売会社名) 住所 業務 (製品) 概要	(〇〇技術者として従事)

- ※ 配置予定管理技術者の業務経験を証明する書類(契約書、仕様書、配置予定管理技術者の氏名が記載された業務体制図等)を添付すること。
 - ※ 配置予定管理技術者の業務経験が、現在の会社のものでない場合は、その事柄を証明する資料を添付すること。
 - ※ 配置予定管理技術者が「7 (3) ア 提案の評価に関する基準」に記載されている資格を保有していれば、すべて有効な認定書の写しを添付すること。
- 1 件につき A 4 判 1 枚に記載する。

(様式 7 - 1)

1. 配置予定設計・開発担当技術者の業務経験

(1) 配置予定設計・開発担当技術者の氏名

氏 名	
-----	--

(2) 配置予定設計・開発担当技術者の業務経験

以下の項目に沿って、業務経験について記載すること。

- (ア) 平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程^注を担当技術者として従事した実務経験

注）下流工程とは、システム開発の詳細設計／プログラム設計／テストまでの工程をいう。

業務経験（概要）				
No.	件名 （又は製品名）	履行期間 （又は発売時期）	発注機関名 （又は発売会社名）	技術者 名称
例	〇〇工事積算システム	H〇. 〇. 〇発売	〇〇〇〇株式会社	SE 等
1				
2				
3				
4				
5				

※（様式 7 - 2）をもとに、上記表の各業務経験について記載すること。

※最大 5 件までとする。

- (イ) 平成 24 年度以降に完了した同種業務（B）^注において、担当技術者として従事した実務経験

注）同種業務（B）とは、各種工事積算システムの改良業務をいう。

業務経験（概要）				
No.	件名 （又は製品名）	履行期間 （又は発売時期）	発注機関名 （又は発売会社名）	技術者 名称
例	〇〇土木工事積算 システム改良業務	H〇. 〇. 〇～ H〇. 〇. 〇	〇〇〇〇市	技術者
1				
2				
3				
4				
5				

※（様式 7 - 2）をもとに、上記表の各業務経験について記載すること。

※最大 5 件までとする。

2. 配置予定設計・開発担当技術者の保有資格

配置予定設計・開発担当技術者が下記に記載されている資格を保有していれば、すべて○を付けること。

配置予定設計・開発担当技術者の資格（任意）	
(ア) 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）	
(イ) 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を含む）	
(ウ) 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）	
(エ) 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）	
(オ) 経済産業省が認定する基本情報技術者試験（旧第二種情報処理技術者試験を含む）	
(カ) Foundation Certificate in IT ServiceManagement（ITIL ファンデーション）試験	

※有効な認定書の写しを添付すること。

(様式 7ー2)

◎配置予定設計・開発担当技術者の業務経験

	配置予定設計・開発担当技術者が過去に従事した以下に示す実務経験について記載する。 (ア)平成 24 年度以降に完了した情報処理システムの開発（各種工事積算システム開発業務に限る。）に関する下流工程^{注1)}を担当技術者として従事した実務経験 (イ)平成 24 年度以降に完了した同種業務（B）^{注2)}において、担当技術者として従事した実務経験。 注 1) 下流工程とは、システム開発の詳細設計／プログラム設計／テストまでの工程をいう。 注 2) 同種業務（B）とは、各種工事積算システムの改良業務をいう。
配置予定設計・開発 担当技術者氏名 件 名 (又は 製品名) 契約金額 (又は 発売金額) 履行期間 (又は 発売時期) 発注機関名 (又は 発売会社名) 住所 業務（製品）概要	(〇〇技術者として従事)

- ※ 配置予定設計・開発担当技術者の業務経験を証明する書類(契約書、仕様書、配置予定設計・開発担当技術者の氏名が記載された業務体制図等)を添付すること。
 - ※ 配置予定設計・開発担当技術者の業務経験が、現在の会社のものでない場合は、その事柄を証明する資料を添付すること。
 - ※ 配置予定設計・開発担当技術者が「7 (3) ア 提案の評価に関する基準」に記載されている資格を保有していれば、すべて有効な認定書の写しを添付すること。
- 1 件につき A 4 判 1 枚に記載する。

(様式8)

◎再委託等の有無及び予定

・他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合（発注者の承諾を要するものに限る。）、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載する。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

再委託する業務及び
その範囲（具体的に
記載すること。）

再委託する必要性
（具体的に記載す
ること。）

(様式9)

◎業務内容 (7) 要件定義・プロジェクト管理

電気工事積算システム設計・開発要件定義・プロジェクト管理等の提案を記載する。

A4判 4枚程度に記載する。

(様式 10)

◎業務内容 (イ) システム設計・開発業務

システム設計・開発業務の考え方等の提案を記載する。

A4判 10枚以内に記載する。

(様式 11)

◎業務内容 (ウ) ソフトウェア環境の構築業務

各種環境設定、個別の機器の設定、他システムとの結合などの考え方等の提案を記載する。

A4判 3枚程度 (画面・帳票等を含む) に記載する。

(様式 12)

◎業務内容 (エ) 各種テスト業務

各種テストの要点、手順等、取り組み内容の提案を記載する。

A4判 3枚以内に記載する。

(様式 13)

◎業務内容 (㉔) 研修業務

システム管理者への指導・習熟、システム一般利用者への教育の考え方等の提案を記載する。

A4判 2枚以内に記載する。

(様式 14)

◎業務内容 (カ) 運用・保守業務

運用・保守マニュアル等作成についての要点、手順・考え方、留意点等の提案を記載する。

A4判 2枚以内に記載する。

(様式 15)

◎総合的なコストの縮減（ライフサイクルコストの縮減）

維持管理費・更新費を含めたライフサイクルコストの縮減についての提案を記載する。

運用・保守に関する費用縮減

- ・パッケージソフトウェアライセンス使用料に含まれる標準保守項目について、含まれる場合は○、含まれない場合は×を下表の有無欄に記載する。諸条件や提案がある場合には記事欄に記載する。

標準保守項目	有 無	記 事 (運用・保守等に関する提案)
例 1：問合せ対応	○	営業日に限る。 (仕様書による電話対応は 9：00～17：50 であるが、8：30～18：00 で対応する)
例 2：緊急対応	×	保守契約で対応
操作・エラー問合せ		
保守問合せ		
緊急対応		
データ更新（本社サーバ書込み）		
パッケージソフトウェアバージョンア ップ及び動作検証		
Office バージョンアップに係る変更、動 作検証		
各種工事積算基準の改定に伴うパッケ ージソフトウェア更新及び動作検証		
消費税率変更		
その他、特記すべき事項		

※ 「記事」が長文になる場合や、「その他、特記すべき事項」が多数となる場合は、行を追加する等、適宜様式を変更して良い。

A4判 2枚程度に記載する。