

こども家庭センター設置・機能強化促進（情報交換推進）業務
にかかると評価基準書（加算方式）及び技術提案書作成要領

令和7年5月
こども家庭庁
支援局虐待防止対策課

本書は、「こども家庭センター設置・機能強化促進（情報交換推進）業務」の調達に関する評価手順を取りまとめた評価基準書である。

落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準及び技術提案書作成要領を以下に記す。

I 評価基準等

1 落札者決定方法及び得点配分

(1) 落札者決定方法

次の要件を全て満たしている者のうち、「(2) 総合評価点の計算」によって得られた数値が最も高い者を落札者とする。なお、総合評価点の最も高い者が二者以上となった場合には、当該者のくじ引きによって落札者を決定する。

ア 技術提案書作成要領に沿った提案書が提出されていること。

イ 入札価格が予定価格の範囲内であること。

ウ 別添「評価基準表」の評価項目のうち必須とされた項目を全て満たしていること。

(2) 総合評価点の計算

総合評価点 = 技術点 (300 点) + 価格点 (100 点)

技 術 点 = 基礎点 (50 点) + 加点 (250 点)

価 格 点 = 価格点の配分 (100 点) × (1 - 入札価格 ÷ 予定価格)

(3) 得点配分

技術点のうち、固有性、独創性、新規性等を評価する項目の配分を 140 点、価格と同等に評価できる項目の配分を 160 点とする。

2 評価の手続き

(1) 評価

提出された提案書について「3 評価項目の加点方法」に記す評価基準に基づき採点を行う。

複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。この際、別添「評価基準表」に記載される評価項目のうち必須とされた各項目について、基礎点を 0 点とする評価者がおり、技術評価委員会においても 0 点とすることが妥当であると判断された場合は、その応札者を不合格とする。

(2) 総合評価点の算出

以下（小数点以下第 2 位を四捨五入）を合計し、総合評価点を算出する。

ア 「入札説明書」に記載されたとおりの書類が提出されていること。

イ 上記「(1) 評価」により与えられた技術点

ウ 入札価格から、「1. (2) 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点

3 評価項目の加点方法

(1) 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて評価項目ごとの得点が決まる（評価項目ごとの基礎点、加点の得点配分は「評価基準表」の「得点配分」欄を参照）。

(2) 基礎点評価

基礎点は、評価項目の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には提案要求事項の要件が充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合は0点となる。

(3) 加点点評価

加点は、提案書が各評価項目の内容を充足しているほか、具体的な提案内容となっているか、特に有益と考えられるか、実現が期待できるか等の観点に沿って、以下の基準により項目ごとに配分された加点の範囲内で評価を行う。

ただし、「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」、「従業員への賃上げを表明した企業等」については、別添「評価基準表」の「評価基準」欄に基づき評価を行う。

[基準]

A：非常に有効な提案がなされている

(豊富にある、大きく貢献する、十分備わっている等)

B：有効な提案がなされている

(ある、貢献する、備わっている等)

C：提案がなされている

(標準的と考えられる提案内容)

D：劣る提案がなされている

(足りない、貢献がやや乏しい、やや備わっていない等)

E：特に劣る提案がされている、提案がなされていない

(ほとんどない、ほとんど貢献しない、ほとんど備わっていない等)

(※) 配点については、別添の「評価基準表」に記載されているとおり。

Ⅱ 技術提案書作成要領

1 競争参加資格確認関係書類

(1) 提出物

以下に示す書類の印刷物を提出すること。

- ① 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
- ② 委任状（※代理人が入札する場合は必要）
- ③ 誓約書
- ④ 自己申告書
- ⑤ 競争参加資格等に係る申立書
- ⑥ 会社履歴書又はこれに類する書類

(2) 提出部数

各2部とする。（委任状は1部）

2 総合評価のための書類

(1) 提出書類

- ① 技術提案書

※技術提案書は、仕様書記載の作業内容全てについて、提案内容を記載すること。総合評価基準表に記載の評価項目について評価を行うので、総合評価基準表に沿った提案内容を記載すること。

② 評価基準書(提案書項番号を記載したもの)

③ 下記のア～エの書類について、加点を希望する場合、該当する場合当該書類(写)

ア 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。以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定(えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書

イ 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(くるみん認定及びプラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書

ウ 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)に基づく認定(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定通知書

エ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

オ 従業員への賃上げ計画の表明書

(2) 提出部数

各6部(正1部、副5部)とする

なお、正は社名・団体名ありとし、副は社名・団体名なしとすること。

3 提出先

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階
こども家庭庁支援局虐待防止対策課(担当:阿南、田汲、福井)

4 提出期限

令和7年5月27日(火)12時00分 必着

※持ち込み又は郵送による提出とする。

※簡易書留等、配達されたことが証明できる方法とすること。また、封筒の宛名面に「こども家庭センター設置・機能強化促進(情報交換推進)業務 応募書類在中」と朱書きにより明記すること。

※提出期限を過ぎた場合は、書類を受理しないので注意すること。

5 留意点

- ・提出書類には、会社名、ロゴマーク等を一切記載せず、提出者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと。
- ・用紙サイズはA4判両面を基本とすること。ただし、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて技術提案書の中に織り込むこと。
- ・必要に応じて記入した内容の詳細を説明する資料を添付すること。ただし、過度な資料の添付は避けること。
- ・採択された場合は、本事業計画書に従い事業を実施していただくこととなるため、実現可能な内容とすること。
- ・採択後、事業内容の大幅な変更が生じた場合は、採択の取消等となる場合があるため留意す

ること。

- ・こども家庭庁から連絡が取れるよう、技術提案書には連絡先(電話番号及びメールアドレス)を明記すること。

(3) プレゼンテーション

応札者はこども家庭庁に対し自らの提案内容の説明を行うこと。

- ・当該説明にあたっては、こども家庭庁が指定する場においてプレゼンテーションを行うこと。
- ・当該プレゼンテーションの日時と場所については、総合評価のための書類等の提出締切後に各応札者に個別に連絡する。また、プレゼンテーションの時間は、1社あたり概ね30分(質疑応答を含む)を予定している。
- ・応札者は、当該プレゼンテーションに与えられた時間を遵守し、効率的に説明すること。

(4) 技術審査結果の通知

提出された技術提案書等については、評価基準表に基づき厳正に審査を行う。審査結果は、令和7年6月3日(火)18時までには合格又は不合格の通知を行う。なお、不合格となった場合において、既に入札済みであった場合、入札書は無効として返却しない。

(5) その他

- ・こども家庭庁は本総合評価のための書類作成のための費用は負担しない。
- ・提出された書類及び資料は返却しない。また、技術提案書の第三者への開示、流用は厳禁とする。

(6) 本評価基準書及び技術提案書作成要領に関する照会先

〒100-6090

東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階

こども家庭庁支援局虐待防止対策課(担当:阿南、田汲、福井)

電話:03-6859-0103

Mail:jidounetwork@cfa.go.jp