

入札説明書（総合評価落札方式）

地方自治体における情報システム（児童手当）の  
標準仕様書改定（案）作成に向けた調査研究 一式

令和5年12月

こども家庭庁成育局成育環境課児童手当管理室

## I 入札及び契約に関する事項

### 1 契約担当官等

支出負担行為担当官 こども家庭庁成育局参事官（事業調整担当）

### 2 調達内容

#### (1) 件 名

地方自治体における情報システム（児童手当）の標準仕様書改定（案）作成に向けた調査研究一式

#### (2) 特 性 等

別添「地方自治体における情報システム（児童手当）の標準仕様書改定（案）作成に向けた調査研究一式仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

#### (3) 履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

#### (4) 納入場所

支出負担行為担当官が指定する場所

#### (5) 入札方法

落札者の決定は、一般競争入札（総合評価落札方式）をもって行うので、

① 入札者は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための性能、機能及び技術等（以下「性能等」という。）に関する書類（以下「総合評価に関する書類」という。）を提出しなければならない。

② 入札者は、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。

③ 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パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

#### (6) 入札保証金及び契約保証金

免除

### 3 競争参加資格

(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っても、契約締結に必要な

同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に相当する。

- (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) 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 令和4・5・6年度内閣府競争参加資格(全省庁統一資格)において、内閣府大臣官房会計課長から「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するものであること。
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。
- (8) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納が直近2年間ないこと。
- (9) プライバシーマーク付与認定、JISQ27001 認証又はISO/IEC27001 認証のいずれかを取得していること。若しくは、組織において同等の運用規定を保有し運用されていること。
- (10) 支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。
- (11) この入札の入札書提出期限の直近2年間において、内閣府が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導(行政機関から公表されたものに限る。)を受けた者にあたっては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。
- (12) 社内教育制度の完備  
次の内容を含む教育を実施する社内教育制度を有し、業務要員に対し教育を実施していること。  
プライバシー保護に関する教育、守秘義務に関する教育、セキュリティに関する教育

#### 4 入札説明書を交付する日時及び場所等

- (1) 入札説明書を交付する日時及び場所
  - ① 受付期間  
令和5年12月25日～令和6年1月19日(土日祝日を除く。)
  - ② 交付場所

〒100-6090 東京都千代田区霞が関 3-2-5 霞が関ビルディング 22 階  
こども家庭庁成育局成育環境課児童手当管理室指導係  
(担当：佐坂／畠山)

メールで送付を希望する場合には、以下の連絡先まで問い合わせ  
いただきたい。

E-mail : [jidouteate.shidou@cfa.go.jp](mailto:jidouteate.shidou@cfa.go.jp)

T E L : 03-6861-0225

(2) 入札に関する説明会の開催

令和6年1月10日14時00分(オンライン開催)

※ 参加希望者は令和6年1月9日までに担当者に申し込むこと

(3) 入札説明書に対する質問の受付及び回答

質問は、メール(E-mail : [jidouteate.shidou@cfa.go.jp](mailto:jidouteate.shidou@cfa.go.jp))にて  
受け付ける。

① 受付期間

令和6年1月17日17時まで

② 回答方法

令和6年1月18日までにメールで行う。

5 入札書及び総合評価に関する書類の提出期限及び場所等

(1) 提出期限

令和6年1月19日17時00分

本入札に参加を希望する者は、提案書類を電子調達システム(政府電子調達(以下、「G E P S」と言う))の電子入札機能により提出すること。上記の方法によりがたい場合は、(3)に示す場所まで郵送等により提出することができる(提出期限までに必着)。郵送等による提出の際、提案書類は封筒に入れ封し、かつその封皮に入札件名及び「提案書類在中」と記載すること。

G E P Sの電子入札機能により資料等を提出する場合は、当該システムで定める証明書等の提出手続きにより、上記期限までに提出すること。

また、提案書類の提出についてカタログ等を添付する場合など当該システムで提出できない場合はカタログ等を含め郵送等により提出することができる。その場合は、システムの仕組み上、入札書をG E P Sにて提出するために、提案書類を郵送等にて提出したことを記した書類等を電子ファイルにしてG E P Sの電子入札機能により提出しておくこと。

なお、通信状況により、提出期限までに当該システムに提案書類が到着しない場合があるので、余裕をもって提出すること。

(2) 提出方法

① 入札参加者は、入札公告及びこの入札説明書並びに契約条項を熟読のうえ、入札しなければならない。この場合において入札説明書等について疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

また、G E P Sの電子入札機能による入札参加者は、当該システム操作マニュアルを熟読のうえ、入札すること。

ただし、入札後はこれらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

- ② 入札参加者は、G E P Sの電子入札機能により入札すること。上記によりがたい場合は別紙1を参照の上作成し、直接又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならない。
  - ③ 入札書を直接提出する場合は、封筒に入れ封し、かつ、その封皮に入札件名及び入札日時を記載しなければならない。
  - ④ 書留郵便をもって入札書を提出する場合は、二重封筒とし表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、支出負担行為担当官あてに親展により入札書の提出期限までに提出しなければならない。
- (3) 入札書及び総合評価に関する書類の提出先  
〒100-6003 東京都千代田区霞が関3-2-5  
こども家庭庁成育局成育環境課児童手当管理室指導係  
(担当：佐坂、畠山)
- (4) 入札者に要求される事項  
この一般競争に参加を希望する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類を指定する期日までに提出しなければならない。  
また、入札に参加を希望する者は、上記証明書類とあわせて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。
- (5) 入札の無効  
本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は受理せず無効とする。  
また、入札に参加した者が、虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。
- (6) 入札の延期等  
入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。
- (7) 代理人による入札  
代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、入札書提出時に別紙2の様式にて作成した委任状を提出しなければならない。  
入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について、他の入札者

の代理人を兼ねることができない。

## 6 開札

### (1) 開札の日時

令和6年1月29日13時30分から

### (2) 開札場所

開札の立ち会いは原則実施しない。また、結果については、電話又はメールで連絡を行う。

## 7 その他

### (1) 契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

### (2) 総合評価に関する書類

- ① 提出書類及び部数は別冊応札資料作成要領のとおりとする。
- ② 資料等の作成に要する費用は提出者の負担とする。
- ③ 提出された書類の返却、差替え（書類の追加を含む。）及び再提出は原則として認めない。
- ④ 支出負担行為担当官は、提出された書類を提出者に無断で目的以外に使用しない。
- ⑤ 虚偽又は不正の記載をしたと判断される書類は評価の対象としない。

### (3) 落札者の決定方法

一般競争入札（総合評価落札方式）とする。

- ① 本入札説明書に従い入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び本入札説明書の要求要件を全て満たし、本入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該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、当該入札者の価格及び性能、機能、技術等をもって申し込みをした内容が「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。  
ただし、総合評価の数値が最も高い場合でも、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おそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、総合評価の数値が最も高い者を落札者とする。
- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係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。

- ③ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を電話又はメール等により通知するものとする。
- (4) 契約書の作成
  - ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
  - ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
  - ③ 上記②の場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
  - ④ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ契約は確定しないものとする。
- (5) 支払条件
  - 業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受領した日から、30日以内に契約金額を支払う。

## 8 その他留意事項

- (1) 入札書、必要書類の用紙サイズは、A4を原則とする。ただし、図表等については、その限りではないこと。
- (2) 受託者は、業務の全部又は業務の総合的な企画、判断若しくは業務遂行管理に関する部分について、第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。また、作業の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ承認を受けること。
- (3) 受託者は、業務において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。
- (4) 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (5) 入札書、必要書類の作成、提出等に関する費用は、入札者の負担とする。
- (6) 入札書、必要書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 入札書、必要書類に虚偽の記載をした場合は、当該者の入札を無効とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
- (8) 落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の100分の10に相当する金額を違約金として納めなければならない。

## II 総合評価に関する事項

### 1 調達物品の仕様

別冊仕様書のとおりとする。

## 2 総合評価に関する事項

別冊応札資料作成要領のとおりとする。

## 3 総合評価の方法

- (1) 入札価格に対する得点配分と性能等に対する得点配分は1対2とする。
- (2) 入札価格の得点は、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得点配分を乗じて得た値とする。
- (3) 価格及び性能等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申し込みに係る性能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。

## 4 提出書類

- (1) 入札書 1部
- (2) 委任状（必要な場合） 1部
- (3) 別冊応札資料作成要領に定める提出資料
  - ① 提案申請書 1部
  - ② 技術提案書 5部 原本1部・写し4部 ※会社名無し
  - ③ 評価基準票（提案書項番号を記載したもの） 5部
  - ④ 令和4・5・6年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）（写）1部
  - ⑤ 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料 1部
  - ⑥ 類似分野に関する調査研究を行った実績が分かる資料 5部 ※会社名無し
  - ⑦ 暴力団等に該当しない旨の誓約書 1部
  - ⑧ 保険料納付に係る申立書 1部
  - ⑨ 自己申告書 1部
  - ⑩ 評価基準表の「賃金引き上げの表明の有無」に該当する項目がある場合、当該事実が分かる資料 1部
  - ⑪ 下記のア～エの書類について、該当する場合当該書類（写）1部
    - 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。）に基づく認定（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、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）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 「公的個人認証及び電子入札の推進に関する指標」に係る評価項目に該当がある場合、その該当する項目の認定状況が確認できる書類

○ 様式及び別添資料

<様式>

(別紙 1) 入札書

(別紙 2) 委任状

(別紙 3) 地方自治体における情報システム(児童手当)の標準仕様書改定(案)作成に向けた調査研究一式に係る提案書の提出について

<別添資料>

(別添 1) 契約書(案)

(別添 2) 仕様書

(別添 3) 応札資料作成要領

# 入 札 書

¥

---

件名：地方自治体における情報システム（児童手当）の標準仕様書改定（案）作成に向けた調査研究一式

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、  
入札します。

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

代理人

印

支出負担行為担当官

こども家庭庁成育局参事官（事業調整担当） 殿

# 委任状

(住所) \_\_\_\_\_

私は、(氏名) \_\_\_\_\_ 印を代理人と定め下記事  
項の入札及び見積もりに関する一切の権限を委任します。

## 記

(委任事項) 地方自治体における情報システム (児童手当) の標準仕様書改定  
(案) 作成に向けた調査研究一式

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

支出負担行為担当官

こども家庭庁成育局参事官 (事業調整担当) 殿

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

こども家庭庁成育局参事官（事業調整担当） 殿

住 所

商 号

代表者

印

地方自治体における情報システム（児童手当）の標準仕様書改定（案）作成  
に向けた調査研究一式に係る提案書の提出について

地方自治体における情報システム（児童手当）の標準仕様書改定（案）作成  
に向けた調査研究一式の入札に関し、仕様書を満たすことを証明するため、総  
合評価に関する提案書を提出いたします。