

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  
応札資料作成要領

1. 提案書の作成・提出内容

名称 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

(1) 提出書類

- 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（別紙様式1） 1部
- ⑧ 保険料納付に係る申立書（別紙様式2） 1部
- ⑨ 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（別紙様式3-1または3-2） 1部  
※別紙の留意点も確認すること。
- ⑩ 自己申告書（別紙様式4）
- 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

(2) 提出期限

令和6年1月19日17時00分

(3) 提出先

下記記載の「本件担当、連絡先」

(4) 提出に当たっての留意事項

- ① 会社名無しの提案書類については、会社名、ロゴマーク等一切記載せず、提案者が特定できないように最大限の配慮を行うこと。
- ② 十分分かりやすい日本語で記載すること。なお、パンフレット等で日本語以外の資

料がある場合には、該当する部分の日本語訳を添付すること。

- ③ 技術提案書について、紙媒体は、A4 判カラーにて作成し、特別に大きい図面等が必要な場合は、原則として A3 判にて提案書類の中に折り込むこと。
- ④ 極力ページ数を抑えること。
- ⑤ すべての提出物について電子媒体をファイル共有サービスなどで提出すること。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Word 365、同 Excel 365、同 Powerpoint 365 又は PDF 形式とする。これに拠りがたい場合は、「本件担当、連絡先」まで申し出ること。
- ⑥ 特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を持っていない者でも評価が可能な技術提案書を作成すること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- ⑦ こども家庭庁側から連絡が取れるように、技術提案申請書には連絡先（担当、部署、電話、FAX、E-mail）を明記すること。
- ⑧ 補足資料の提出やヒアリング等を求める場合があるので、こども家庭庁の指示に従い対応すること。
- ⑨ 技術提案書の作成にあたっては、以下の点について記載すること。  
提出物となる技術提案書は、基本提案書と別添提案書の 2 部構成とし、それぞれ、次の要領に従って作成すること。なお、基本提案書と別添提案書は、分冊とすること。

#### 【基本提案書】

- ・ 別添評価基準票兼基本提案書に示した評価項目に対して、評価基準を踏まえて具体的な記述を行うこと。
- ・ 別添評価基準票兼基本提案書を用いて記載すること。なお、当該基本提案書中、「評価項目」、「評価基準」等の変更は認めない。
- ・ 別添評価基準票兼基本提案書の「提案内容」欄には、「評価基準」に応じた提案内容を簡潔に記載すること。
- ・ 別添評価基準票兼基本提案書の「別添提案書（ページ数を記載）」欄に、提案内容の詳細を記載している提出物「別添提案書」のページ番号を記載すること。

#### 【別添提案書】

- ・ 別添提案書には、図表や補足的な資料を含めても差し支えない。

#### (5) 書類作成に要した経費負担

提案書類等の作成に要した経費は、全て提案者の負担とする。

## 2. 留意事項

- (1) 特許権及び著作権等のある者を提案に利用する場合には、事前に承諾を得ること。
- (2) 受注者は、受注した作業について責任を持って契約書等のおり履行すること。
- (3) 受注者は、発注者に対して定期的に報告又は打合せを行い、期限内に完成すること。
- (4) 採用された業者は、以下の理由以外は、この仕様書及び納品場所についての不明を理由として異議又は契約の解除を申し出ることには出来ない。
  - ① 契約期間内に予期することが出来ない経済事情等が生じ、契約の履行ができなくなった場合。
  - ② 申し出に正式な理由があると支出負担行為担当官が認めたとき。

**【本件担当、連絡先】**

住所：〒100-6003 東京都千代田区霞が関3-2-5

担当：こども家庭庁 成育局 成育環境課 児童手当管理室  
指導係 佐坂、畠山

T E L : 03-6861-0225

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

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私

当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の名氏及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(住 所)

(名 称)

(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

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

（又は 従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※ 下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします。  
（従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日  
株式会社○○○○  
（住所を記載）  
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日  
株式会社○○○○  
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印  
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

※ 下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。



(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

(別紙)

## 「賃上げを表明した企業等」の項目に係る留意点等について

### 【賃上げ表明による加点について】

「賃上げを表明した企業等」の項目についての加点を希望する場合は、別紙「従業員への賃上げ計画の表明書」を契約担当官等に提出すること。

なお、表明書については、別紙の内容が具備されていれば、任意様式で差し支えない。

### 【賃上げの実施の確認について】

落札者が表明した賃上げを実施したかどうかを確認するため、事業年度(もしくは暦年)終了後、以下の1もしくは2の方法により確認を行う。

1 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度における「法人事業概況説明書」を作成し、速やかに契約担当官等に提出すること。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出すること。

2 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を作成し、速やかに契約担当官等に提出すること。

### 【減点措置について】

賃上げの実施の確認により、表明した賃上げを実行していないと判断される場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点の減点措置を行うものとする。

なお、減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。減点措置開始時期については、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとする。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、内閣府所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、内閣府所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者名

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