

## 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

### 1. 競争入札に付する事項

#### (1) 委託業務題目

研究活動把握データベースを用いた研究活動の実態把握(研究室パネル調査)(2021年度分)

#### (2) 委託業務の目的等

入札説明書による。

#### (3) 委託業務実施期間

契約締結日から令和4年3月31日

#### (4) 入札価格の算定

入札価格の算定は、科学技術・学術政策研究所委託契約事務処理要領の定めに則り、適切に行うこと。

#### (5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので総合評価のための書類を提出すること。なお落札決定に当たっては、入札書に記載された金額（入札金額の算定においては、その算定基礎のうち課税仕入れの対象となる経費の消費税及び地方消費税の金額を除く。）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（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るものとする。）をもって落札価格とするので、入札者（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ。）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。

### 2. 競争に参加する者に必要な資格要件に関する事項

- (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、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。
- (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) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和3年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 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。

### 3. 入札書の提出場所等

- (1) 入札書及び提案書類の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問合せ先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-2

科学技術・学術政策研究所総務課経理係 木曾

電話 03-3581-2392 内線 7429

E-Mail : [keiyaku\[at\]nistep.go.jp](mailto:keiyaku[at]nistep.go.jp) (メール送信の際は、[at]を @に変換)

#### (2) 入札説明書の交付方法

本公告の日から上記3. (1) の交付場所又は電子メールにて交付する。

(3) 入札説明会の日時及び場所

令和3年5月13日 16時00分 科学技術・学術政策研究所会議室

\*Web会議方式（利用予定システム：CISCO Webex Meetings）も利用する。

参加希望者は、令和3年5月12日正午までに(1)の問合せ先まで電話連絡の上、  
(1)のメールアドレスに、いずれの方式で参加するか、参加予定者氏名、電話番号、  
会議情報送付先メールアドレスを記載し送付のこと。

(4) 入札書及び提案書類の受領期限

令和3年6月 3日 12時00分

(5) 技術審査の日時及び場所

令和3年6月11日 14時00分 科学技術・学術政策研究所会議室

\*Web会議方式も利用する。（詳細は、入札説明書をご確認ください。）

(6) 開札の日時及び場所

令和3年6月25日 14時00分 科学技術・学術政策研究所小会議室

#### 4. 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

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 入札者に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、封をした入札書に総合評価のための書類を添付して入札書の受領期限までに提出しなければならない。入札者は、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類に関し、説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- ② この一般競争に参加を希望する者は、入札書の提出時に、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しなければならない。

(4) 入札の無効

- ① 本公告に示した競争参加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及び入札に関する条件に違反した入札書は無効とする。
- ② ④(3)②の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札は無効とする。

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した業務を実施できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、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、支出負担行為担当官が入札説明書で指定する必須とした項目の最低限の要求要件をすべて満たしている提案をした入札者の中から、支出負担行為担当官が入札説明書で定める総合評価の方法をもって落札者を定める。

(7) その他

詳細は、入札説明書による。

令和3年4月28日

支出負担行為担当官

科学技術・学術政策研究所長

菱 山 豊

## 仕 様 書

### 1. 委託業務題目

研究活動把握データベースを用いた研究活動の実態把握(研究室パネル調査)(2021 年度分)

### 2. 委託業務の目的

文部科学省科学技術・学術政策研究所(以下、「当研究所」という。)では、日本の科学研究の現状を各種の分析を通じて明らかにしてきた。これらの分析は、文部科学省等における政策立案に際しての基礎資料として活用されているが、現状把握を越えた研究力向上に資する知見等の提示への期待も高まりつつある。

高度化する行政ニーズ等に対応しつつ、科学技術政策研究の進展にも資するためには、研究活動におけるインプットやアウトプットに関する情報の個別の把握を越えた、研究活動のプロセスの解明が可能なデータセットの構築とそれに基づく分析が必要となる。

以上の問題意識を踏まえて、当研究所では、「研究活動把握データベースを用いた研究活動の実態把握(研究室パネル調査)」を実施している。本調査研究は 2018 年度を開始とする 7 年計画で実施中である。2018 年度は調査設計、2019 年度はデータベース開発・試行調査に當て、2020~24 年度に継続してデータ入力を実施することで、研究活動についてのデータを時系列で収集・分析する。

本調達においては、研究室パネル調査のうち、2021 年度データ入力を実施するために必要となる業務の一部を委託することを目的とする。

### 3. 委託業務の内容

受注者は、以下の3-1～3-6の業務を実施すること。また、当研究所と定期的に打ち合わせ(1カ月に1回程度)を行い、業務の進捗報告等を行うとともに、確認の必要な事項や疑義等が発生した場合は、研究所担当者と隨時協議し、その指示を仰ぐこと。本調査の全体像については、別添参考資料1(委託業務を含む当該調査研究の概要)を参照のこと。

#### 3-1 データ入力協力者リストの更新

2020 年度に得られたデータ入力協力者リスト(約 3,600 名)について、協力依頼を送付する住所等を、ウェブ等の公開情報を用いて確認する。2020 年度時点から所属等が変わっている場合は、データ入力協力者リストの更新を行う。本項目については、2021 年 9 月 30 日までに終了すること。公開情報から住所等が確認できなかった場合は、2020 年度と同じ住所にデータ入力の協力依頼を送付する。データ入力協力者リストの更新を効率的に行うための工夫があれば、受注者が提案すること。

#### 3-2 2021 年度データ入力の実施に向けた準備

受注者は、2021 年度データ入力の実施に向けた準備として、以下の(1)～(4)を実施すること。2021 年度データ入力の実施に向けた準備は 2021 年 7 月～11 月に実施することを想定している。2021 年 12 月から 2021 年度データ入力を確実に開始可能とするための工夫があれば、受注者が提案すること。

##### (1) 研究活動把握用データ入力システムのサーバへの導入

受注者は、当所が貸与する「研究活動把握用データ入力システム」(以下、研究活動把握用 DB と記述)を、2021 年度データ入力が実施可能なようにサーバへ導入する。なお、研究活動把握用データ入力システムのサーバへの導入には、2020 年度データ入力結果の移入も含む。研

究活動把握用 DB を運用するサーバは委託業者で準備すること。研究活動把握用 DB の導入に際しては、ドメイン名は当所と相談の上決定し、通信内容を暗号化すること。また、個人情報の保護を十分に図る共に、2021 年度データ入力開始時のサーバへのアクセス負荷に耐えられるようすること。参考までに、2020 年度データ入力におけるサーバースペックと動作環境を別紙 1 に示す。

#### (2) 研究活動把握用 DB の改修

2020 年度データ入力の際に判明した改善事項の改善、2021 年度データ入力に合わせたデータベースへの入力項目の調整、当所から貸与する英文をもとにした研究活動把握用 DB の英語用画面の作成、項目(3)に述べるテスト等の結果を踏まえた研究活動把握用 DB の改修を行うこと。なお、英語用画面の作成の範囲に関しては、研究所と協議の上決定することとする。

#### (3) 2021 年度データ入力の実施に向けた事前テスト

受注者は、2021 年度データ入力の本格的な実施の前に、研究活動把握用 DB を用いたデータ入力の事前テストを実施すること。

#### (4) データ入力協力者のインプット・アウトプット情報整理

3-1 で得られたデータ入力協力者について、当所から貸与を行うデータやプログラム等を用いて、インプット・アウトプット情報を整理し、研究活動把握用 DB に導入すること。期間は 2010 年以降、それぞれのデータの最新値までとする。

具体的には、データ入力協力者の科研費の研究者番号、所属組織、氏名(日本語、英語)の情報を基に、以下を獲得する。インプット・アウトプット情報整理を効果的に行う工夫があれば、受注者が提案すること。

##### ① 科学研究費助成事業(科研費)等のファンディング情報

受注者は、KAKEN の API を用いて、データ入力協力者のものと推定される研究課題の情報(研究課題番号、研究課題名、研究期間、事業区分等)や氏名表記等を取得・整理すること。また、別紙 2 に示した資金配分機関等のサイトからファンディング情報を取得し、調査対象者のものと推定される研究課題の情報(研究課題番号、研究課題名、研究期間、事業区分、研究課題の参加メンバー等)を取得・整理すること。データ入力協力者が研究代表者及び研究分担者である研究課題を対象とすること。なお、2020 年度データ入力において抽出したファンディング情報数は KAKEN の課題が約 1.7 万件、他の課題が約 1,900 件である。

##### ② researchmap の情報

受注者は、researchmap の API を用いて、researchmap 上で公開されているデータ入力協力者の各種情報(課題、論文、特許)を取得・整理すること。なお、2020 年度データ入力において抽出した情報数は課題数が約 1.1 万件、論文数が約 8.7 万件、特許数が約 2,800 件である。

##### ③ 論文の情報

受注者は、当所から貸与する論文データベースから、データ入力協力者が著者に含まれていると推定される論文の情報を取得・整理すること。なお、2020 年度データ入力において抽出した論文数は約 11 万件である。

##### ④ 特許出願の情報

受注者は、当所から貸与する国立大学に所属していた研究者の特許情報及び researchmap から得られた情報をもとに、データ入力協力者のものと推定される特許出願情報を整理すること。なお、2020 年度データ入力において抽出した論文数は約 2,600 件である。

### 3-3 2021年度データ入力の実施

受注者は、2021年度データ入力として、以下の(1)～(2)を実施すること。2021年度データ入力における、回収率を向上するための工夫があれば、受注者が提案すること。また、問い合わせ対応のために十分な人員補助体制を構築すること。

#### (1) 2021年度データ入力の実施

受注者は、2021年度データ入力の実施にあたって、以下の①～④を行うこと。なお、回収率については、約70%(2020年度調査実績)を目標とするが、最終的な回答率については当研究所と受注者において協議のうえ判断を行う。2021年度データ入力の実施期間は2021年12月～2022年3月を想定しており、回答者への謝礼の支払いは行わないものとする。

- ① 発送用封筒に、(ア)調査への協力依頼文、(イ)調査画面へのアクセス方法及びID・パスワードを記した資料を封入する。(ア)～(イ)の素案を作成し、当所との調整のうえ決定すること。  
発送用封筒のデザインやこの他の送付物については、当研究所との協議のうえ決定すること。
- ② 3-1で得られたデータ入力協力者リストを用いて、データ入力協力者に郵送にて調査の協力依頼を行うこと。なお、協力依頼が不達の場合は、可能な限りデータ入力協力者の連絡先を確認し、協力依頼を再送すること。
- ③ データ入力者からの問合せ対応(データ入力画面の操作方法、データ入力協力者の連絡先の変更、調査の趣旨やデータ入力項目の内容についての問い合わせ)をおこなうこと。問い合わせの内容・回答状況を毎週1回報告すること。また、研究活動把握用DBへのアクセスログの監視結果を毎週2回報告すること。なお、2020年度調査(2020年12月中旬～3月末にかけて実施)における問い合わせ件数は、メールが約170件、電話が約50件であった。
- ④ 回答期限の1～2週間前にデータ入力協力者及び代理入力者に期限をメールにて知らせるここと。期限の1～2週間後に、未入力のデータ入力協力者に、IDやパスワード等の情報を含んだ督促を封書にて送付すること。また、督促に記述した期限を過ぎても未入力のデータ入力協力者には再度の督促をメールにて行う。督促時の送付資料一式の素案を作成し、当所との調整のうえ決定すること。期日の通知や再度の督促の詳細については、当研究所と協議のうえ決定する。問い合わせ内容及び回収状況は、逐次、当研究所の担当者に連絡する。

#### (2) データ入力協力者等リストの更新

受注者は、データ入力協力者等リストの属性情報を、3-3-(1)で回収された調査結果をもとに更新する。

### 3-4 基礎的な集計の実施

3-3で得られたデータ入力の結果について、データ入力者の属性情報、属性別のデータの入力状況等の基礎的な集計を実施する。基礎的な集計の実施は2021年3月に実施することを想定している。

### 3-5 研究室パネル調査検討会への参加

受注者は、当研究所が運営する研究室パネル調査検討会への出席を行い、必要に応じて、受注者が担当する部分について、当研究所の説明等の補足を行うこと。検討会の運営に関する業務は当研究所が行う。委員会の開催回数及び開催場所は以下を想定している。

開催回数： 最大2回

開催場所：当研究所が指定する会議室又はオンライン開催

### 3-6 委託業務成果報告書の作成

受注者は、本委託業務の成果を明示化するために、上記3-1～3-4を記述した委託業務成果報告書を作成すること。

### 4. 委託業務実施期間

契約日から 2022 年 3 月 31 日

### 5. 成果物

受注者は、委託業務の成果物として、電子媒体を提出すること。ただし、以下において[電子媒体及び紙媒体]としたものは電子媒体及び紙媒体(各1部)を提出すること。成果物には以下のものを含む。

- ・ データ入力協力者リスト(2021 年度データ入力依頼時点とデータ入力の結果をもとに更新したもの)
- ・ データ入力協力者のインプット・アウトプット情報
- ・ 研究活動把握用データ入力システム
- ・ データ入力の結果
- ・ 委託業務成果報告書[電子媒体及び紙媒体]

### 6. 無償貸付を行う資料

当研究所は、受注者に対し、下記の電子媒体の無償貸付を行う。

#### 3-1にかかわるもの

- ・ データ入力協力者リスト
- ・ 2020 年度のデータ入力協力者リスト及びデータ入力結果

#### 3-2にかかわるもの

- ・ 研究活動把握用データ入力システムのプログラム
- ・ 研究活動把握用データ入力システムの構成説明書
- ・ 研究活動把握用データ入力システムの利用説明書
- ・ インプット・アウトプット情報等取得システムのプログラム
- ・ インプット・アウトプット情報等取得システムの構成説明書
- ・ インプット・アウトプット情報等取得システムの利用説明書
- ・ 英語用入力画面の英文
- ・ 論文データベースの書誌情報
- ・ 国立大学に所属していた研究者の特許情報
- ・ researchmap にアクセスするための API の情報

### 7. 応札者に求める要求要件

#### (1) 業務遂行の要件

- ① 本委託業務の実施予定組織もしくは部門が、プライバシーマーク、ISMS 認証、TRUSTe マークの少なくともいずれか一つ以上の認証を受けていること。
- ② 業務実施に必要な個人情報の適切な保護管理体制を整備すること。

#### (2) 「総合評価基準」に示された要求要件

- ① 本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、別に示す総合評価基準の「評価項目及び得点配分基準」による。

- ② 「評価項目及び得点配分基準」に示す要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「\*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていないくとも不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。

### (3) 要求要件の詳細

別添の総合評価基準の「評価項目及び得点配分基準」のとおり。

## 8. 守秘義務

- (1) 受注者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏洩してはならない。
- (2) 受注者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。
- (3) 受注者は、個人情報等の取り扱いについて、「文部科学省の保有個人情報等に管理に関する規則（平成27年12月17日文部科学省訓令第29号）第47条の規定によるものとし、個人情報等を適切に保護管理しなければならない。

## 9. 届出義務

受注者は、提案書類の提出後、技術審査の日までにおいて、第三者から資格や認定の取消しを受けるなどの後発事象により、提案書の内容に変更が生じることが判明した場合には、速やかに発注者に届け出ること。

## 10. その他

- (1) この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、科学技術・学術政策研究所と適宜協議を行うものとする。
- (2) 本委託業務の実施にあたっては、会計に関する法令に定めるほか、科学技術・学術政策研究所委託契約事務処理要領により適切に実施しなければならない。

委託業務を含む当該調査研究のスケジュール

2021 年 4~9 月	2021 年度のデータ入力項目の検討
2021 年 7 月	委託調査開始目途
2021 年 7 月	研究活動把握用データ入力システムのサーバへの導入(仕様書の3-5-(1))
2021 年 7~8 月	第 3 回研究室パネル調査アドバイザリー検討会[2021 年度のデータ入力項目の検討等](仕様書の3-5)
2021 年 7~9 月	データ入力協力者リストの更新(仕様書の3-1)
2021 年 7~11 月	研究活動把握用 DB の改修・テスト(仕様書の3-5-(2)(3))
2021 年 9 月	第 4 回研究室パネル調査アドバイザリー検討会[2021 年度のデータ入力項目の決定](仕様書の3-5)
2021 年 10~11 月	2021 年度データ入力対象者のインプット・アウトプット情報整理(仕様書の3-5-(4)) 2021 年度データ入力の実施準備(仕様書の3-3-(1)①)
2021 年 12~3 月	2021 年度データ入力実施(仕様書の3-3-(1)②③)
2022 年 3 月	データ入力協力者等リストの更新(仕様書の3-3-(2))
2022 年 3 月	基礎的な集計の実施(仕様書の3-4)

以上

## サーバースペックと動作環境

- CentOS 7.7
  - メモリ 8GB
  - HDD 200GB
  - メモリ・HDD は推奨環境
- Apache 2.4.6
  - mod\_rewrite を有効にする
- PHP 7.2
  - php
  - php-intl
  - php-mbstring
  - php-mysqlnd
  - php-xml
  - php-process
  - php-pecl-zip
- MariaDB 10.2
  - MariaDB-server
  - MariaDB-client
  - MariaDB-common
  - MariaDB-shared
  - Mroonga エンジンを有効にする
- MeCab 0.996
  - mecab
  - mecab-ipadic
  - mecab-devel
- CakePHP3
  - 上記と重複するものもあるが、下記 CakePHP3 のシステム要件に従う
  - <https://book.cakephp.org/3.next/ja/installation.html>
- その他
  - expect

(別紙 2)

国立研究開発法人科学技術振興機構  
国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
独立行政法人日本学術振興会  
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
厚生労働科学研究費  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所医薬基盤研究所  
文部科学省  
農林水産省農林水産技術会議  
国立研究開発法人日本医療研究開発機構  
防衛省技術研究本部  
総務省  
環境省

(順不同)

## 総合評価基準

本資料は、支出負担行為担当官科学技術・学術政策研究所長が委託する「研究活動把握データベースを用いた研究活動の実態把握(研究室パネル調査)(2021年度分)」に係る入札の評価に関する基準について規定したものである。

### 1. 入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

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。

なお、入札価格点については、小数点以下3位を切り捨てるものとする。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

### 2. 技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、別冊の仕様書、別紙の評価項目及び得点配分基準及び加点付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技術等であっても、入札に係る技術等が科学技術・学術政策研究所としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超える、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

(1) 評価基準に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。

(2) 仕様書に記載する技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技術審査会等において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

(3) 技術点は、各技術審査職員等が採点したものの平均点を用いることとし、その平均点については、小数点以下3位を切り捨てるものとする。

### 3. 得点配分

区分	入札価格点	技術点	合計
配点	50	100	150

### 4. 総合評価の方法

(1) 入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、1の入札価格に評価方法により得られた入札価格の得点に2の技術等の評価方法により得られた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い、当該数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。
- ② 入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した入札者であること。

(2) 上記数値の最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かれないものがあるときは、入札執行事務に係る職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

## 「研究活動把握データベースを用いた研究活動の実態把握(研究室パネル調査)(2021年度分)」

評価項目及び得点配分基準 (\* : 必須の事項 ● : 値格と同等に評価できない項目)

区分	評価項目 (要 求 要 件)	評価基準	
		基礎点	加点
● 1. 調査業務の実施方針	1-1. 調査内容の妥当性、独創性	25	25
	1-1-1. 仕様書記載の調査内容について全て提案されていること。 (* 仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていればその内容に応じ加点する。)	10	10
	1-1-2. 偏った調査内容となっていないこと。	5	
	1-2. 調査方法の妥当性、独創性	10	10
	1-2-1. 調査の抽出・分析方法が妥当であること。 (分析手法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する。)	5	10
	1-2-2. 調査項目・調査手法が明確であること。	5	
	1-3. 作業計画の妥当性、効率性	5	5
	1-3-1. 作業の日程・手順等に無理が無く、目的に沿った実現性があること。 (作業の日程・手順等が効果的であれば加点する。)	5	5
	2. 組織の経験・能力	15	10
	2-1. 組織の類似調査業務の経験	5	4
● 2. 組織の経験・能力	2-1-1. 過去に類似の調査を実施した実績があること。 (類似調査の実績内容により加点する。)	5	4
	2-2. 組織の調査実施能力	10	3
	2-2-1. 業務を実施する人員が確保されていること。	5	
	2-2-2. 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する。		3
	2-2-3. 業務を実施する上で適切な財政基盤、経理能力を有していること。	5	
	2-3. 調査業務に当たってのバックアップ体制		3
	2-3-1. 円滑な業務実施のための人員補助体制が組まれていれば加点する。		3
	3. 業務従事予定者の経験・能力	10	10
	3-1. 業務従事予定者の類似調査業務の経験	5	5
	3-1-1. 過去に類似の調査を実施した実績があること。 (業務従事予定者が過去に類似調査の受託実績を有していれば加点する。)	5	5
● 3. 業務従事予定者の経験・能力	3-2. 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性	5	5
	3-2-1. 調査内容に関する知識・知見を有していること。	5	
	3-2-2. 調査内容に関する人的ネットワークを有していれば加点する。		5
	4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標		5
	4-1. ワーク・ライフ・バランス等の取組		5
	4-1-1. 以下のいずれかの認定等があること。 [ワーク・ライフ・バランス等のとりくみに関する認定内容等により加点する。] ○ 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(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)を受けていていること。又は、一般事業主行動計画策定済(常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る) ○ 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(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)を受けていていること。 ○ 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)に基づく認定を受けていること。 ※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、相当する各認定等に準じて加点する。		5
	合	計	50
			50

注 値格点 : 技術点 = 50点 : 100点 (1 : 2)

※ 小数点以下の得点が発生した場合は、四捨五入等を行わずに合計点数を算出する。

「研究活動把握データベースを用いた研究活動の実態把握(研究室パネル調査)(2021年度分)」加点付与基準

加 点 評 価 項 目	評 価 区 分		
	大変優れている	優れている	やや優れている
1. 調査業務の実施方針			
1-1-1. 仕様書に示した内容以外の独自の提案について[科研費以外のファンディング情報の取得、インプット・アウトプット情報整理を効果的に行う工夫などの独自提案がなされていればその内容に応じて加点する。]	10	6	2
1-2-1. 分析手法に業務成果を高めるための工夫について[データ入力協力者リストの更新を効率的に行うための工夫、回収率を向上するための工夫]	10	6	2
1-3-1. 作業の日程・手順等の効率性について[2021年12月から2021年度データ入力を確実に開始可能とするための工夫が提案されていればその内容に応じて加点する]	5	3	1
2. 組織の経験・能力			
2-1-1. 類似調査の実績内容について[類似調査の実績内容により加点する]	4	2	1
2-2-2. 幅広い知見・人材ネットワーク・優れた情報収集能力について	3	2	1
2-3-1. 円滑な業務実施のための人員補助体制について[問い合わせ対応のための人員補助体制の内容に応じて加点する]	3	2	1
3. 業務従事予定者の経験・能力			
3-1-1. 類似調査の受託実績について[業務従事予定者が過去に類似調査の受託実績を有していれば加点する]	5	3	1
3-2-2. 調査内容に関する人的ネットワークについて	5	3	1
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	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を行う。		
4-1-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組について			
○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（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			
・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）	1		
・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）	2		
・認定段階3	3		
・プラチナえるぼし認定	5		
・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動改革を策定している場合のみ）	0.5		
○ 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（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）			
・旧くるみん認定（次世代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または同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）	1		
・新くるみん認定（次世代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より認定）	1.5		
・プラチナくるみん認定	2		
○ 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	2		
※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、相当する各認定等に準じて加点する。			