

# 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

科学技術予測における世界の動向把握と地域連携ワークショップの実施

### (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より、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 委託担当

電話 03-3581-2392 内線 7429

E-Mail : 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6月16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6月15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7月 9日 12時00分

(5) 技術審査の日時及び場所

令和3年7月16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8月 6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6月9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  
(公印省略)

# 仕 様 書

## 1. 委託業務題目

科学技術予測における世界の動向把握と地域連携ワークショップの実施

## 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。）は、11回にわたる科学技術予測調査の経験を踏まえ、次回調査に向けて検討の方向性やプロセス等について示唆を得ることを目的として、本業務を実施する。具体的には、多様な参加者による未来の在り方の検討を通じて未来像の中長期的な方向性を把握するとともに、諸外国の未来像検討の事例・プロセス・手法等について情報及び知見を収集・整理する。

## 3. 委託業務の内容

受託者は、当研究所担当者と相談の上、当研究所が指定する地域を対象としてワークショップを実施して当該地域の目指す未来像を得る（3-1）とともに、未来像検討に従事した経験を持つ海外の専門家による講演会及びレビュー会合を開催して、未来像検討の現状と今後の在り方について情報及び知見の収集・整理を行う（3-2）。なお、ワークショップと海外専門家による講演会及びレビュー会合については、時期をずらして開催し、日程が重ならないようにすること。スケジュール案について提案書に示すこと。

### 3-1. 地域の未来像の検討

ワークショップの実施を通じて、地域の未来像の検討を行う。ワークショップの実施回数や実施方法等については、以下を想定し、具体的には（1）～（5）の業務を実施すること。2021年10月～2022年3月の間に着実にワークショップを開催するための開催準備上の工夫等があれば提案すること。また、地域の未来像の検討するうえで、より効果的なワークショップの進行・運営方法（議論の進行の仕方、オンラインでの効果的な議論の方法等）があれば提案すること。

#### 【ワークショップのイメージ】

実施回数：各地域1回 計2回程度

実施時間：各回5時間程度

実施時期：2021年10月～2022年3月の間

参加者：各回15～20名程度

実施内容：地域の目指す姿やその推進手段等について検討し、結果をとりまとめる。

グループワーク（1グループ5名程度）と全体議論（全員参加）から構成。

候補地域：別途指定する

（調整中のため、提案書では北海道と沖縄を想定して見積もりを行うこと）

実施方法：対面とリモート接続を併用して実施

（原則として当該地域内は対面で実施、当研究所からはリモート参加とするが、新型コロナウイルス感染症のまん延状況によっては、当研究所と調整の上、柔軟な対応を行うこと。）

#### （1）進行方法の検討等

ア ワークショップの進行方法の検討

- ・ 当研究所と調整しつつ、ワークショップの進行方法について検討し、プログラム及び説明資料を作成すること。

イ 資料の検討・作成

- ・ 参加者間で議論の背景を共有するため、人口や経済等の関連統計・推計や社会状況等調

査結果を収集し、参考資料を作成すること。ただし、当該地域の情報が存在しない場合は、広域（例えば県レベル）情報で代替すること。

## （２）開催準備

### ア 参加者の確保

- ・ 当研究所が指定する実施協力団体と調整しつつ、当該地域等の産業界、大学、行政、金融、NPO、教育関係者、学生、地域コミュニティ等から参加候補者を選定すること。
- ・ 参加候補者に対し説明・依頼を行い、部門間のバランスを考慮して所定の人数を確保すること。
- ・ 参加者の氏名、所属、連絡先等を含む参加者名簿を作成すること。

### イ 日時設定と会場手配

- ・ 参加者間の日程調整を行い、開催日時を設定すること。
- ・ 実施協力団体と調整しつつ、適当な会場を手配すること。

### ウ 備品等の準備・手配

- ・ グループワークに用いる結果記入様式等の準備をすること。
- ・ グループワーク及び全体議論に必要な機器・事務用品等（例：机、椅子、マイク、アクリル仕切板、PC、プロジェクタ、ウェブカメラ、マイクスピーカ、モニタ、オンライン会議用アカウント等）の手配をすること。

## （３）ワークショップの運営

- ・ 全体の進行管理、議論の促進、調整等を行うこと（グループ分け等、オンライン会議用アカウント操作を含む）
- ・ グループワークにおいて、議論の進行及び取りまとめを行うこと。
- ・ 検討の記録（会場写真、録音）を行うこと。
- ・ 必要に応じ、機器や通信に係るトラブル対応を行うこと。
- ・ 会場設営（機器設置を含む）と原状復帰を行うこと。

## （４）ワークショップ実施に係る事務処理

- ・ 当研究所の規程に則り、参加者に対する事務処理業務（謝金・交通費支払い）を行うこと。

## （５）結果とりまとめ

- ・ ワークショップの検討過程及び結果をとりまとめ、委託業務成果報告書を作成すること。
- ・ 報告書には次のア～イを含めること。なお参加者には、アについての内容確認、及び報告書への氏名・所属掲載可否の確認を行うこと。
  - ア 各地域の検討結果のとりまとめ  
グループワークの過程と結果  
全体議論の過程と結果  
全体まとめ
  - イ 付録  
検討の記録（参加者名簿、検討過程・結果の図等の写真（作成された場合。記述が判読可能なもの、検討風景の写真）

### 3-2. 未来像検討における諸外国の現状と今後の在り方の検討

海外専門家の講演会及びレビュー会合を通じて、諸外国の予測調査の最新事例を収集するとともに、未来像検討のプロセスや手法について知見を収集・整理する（当研究所の科学技術予測調査のレビューを含む）。海外専門家の講演会の実施回数や実施方法等については、以下を想定し、具

体的には（１）～（５）の業務を実施すること。2021年10月～2022年3月の間に着実に講演会及びレビュー会合を開催するための開催準備上の工夫等があれば提案すること。また、諸外国の予測調査の最新事例の収集や、当研究所による科学技術予測調査のプロセスや手法のレビューを行う上で、より効果的な運営方法（講演者の案、講演会のテーマの設定、レビューにあたっての項目案、議論の進行の仕方等）があれば提案すること。

#### 【講演会及びレビュー会合のイメージ】

実施回数：計3回程度

実施時間：各回2.5時間程度（講演1.5時間＋会合1時間）

実施時期：2021年10月～2022年3月の間

対象者（海外専門家）：各回2名程度

実施内容：海外専門家による実施事例に関する講演、及び、次回科学技術予測調査を念頭にプロセス・方法論等についてのレビュー

実施方法：オンライン会議。講演は公開、レビュー会合は関係者限りで行う。尚、講演、レビュー会合は原則として同日に連続して行う。

#### （１）進行方法の検討等

##### ア 講演会及びレビュー会合の進行方法の検討

- ・ 当研究所と調整しつつ、講演会及びレビュー会合の進行方法について検討し、プログラムを作成すること。

##### イ 海外専門家の選定

- ・ 当研究所と協議の上講演者を選定し、当該専門家に依頼を行うこと。

##### ウ 資料の作成

- ・ 当研究所と協議の上、レビュー会合に用いる資料を作成すること。

#### （２）開催準備

##### ア 日時設定

- ・ 講演者間の日程調整を行い、当研究所と協議の上、開催日時を設定すること。

##### イ オンライン会議の準備・手配

- ・ オンライン会議のアカウントを準備し、海外専門家に連絡すること。
- ・ 海外専門家との接続を事前に確認すること。

##### ウ 参加者への広報

- ・ 講演会開催広報のための資料を作成すること。
- ・ 参加登録受付及び参加者リスト作成を行うこと。

#### （３）講演会及び会合の運営

- ・ 講演会及びレビュー会合の日英同時通訳者を手配すること。
- ・ 講演会及び会合の記録（録音）を行うこと。
- ・ 必要に応じ、機器や通信に係るトラブル対応を行うこと。

#### （４）講演会及び会合実施に係る事務処理

- ・ 当研究所の規程に則り、講演者に対する事務処理業務（謝金支払い）を行う。

#### （５）結果とりまとめ

- ・ 講演会及びレビュー会合の結果をとりまとめ、委託業務成果報告書を作成すること。報告書には以下のア～ウを含めること。

ア 講演会から得られた諸外国の予測調査の概要

- イ レビュー会合から得られた予測調査のプロセスや手法に関する課題や示唆（当研究所の科学技術予測調査のレビューを含む）
- ウ 海外専門家が講演会及びレビュー会合で使用した資料一式（講演スライド等）。なお、電子ファイルを入手するとともに、公開及び報告書掲載の可否を確認すること。

#### 4. 委託業務実施期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

#### 5 納品物

受託者は、委託業務の成果として次のものを納品すること。

- (1) 3—1 (5) で作成した報告書 電子媒体及び紙媒体 各1部
- (2) 3—2 (5) で作成した報告書 電子媒体及び紙媒体 各1部

#### 6 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 中央合同庁舎第7号館 東館16階  
文部科学省科学技術・学術政策研究所 科学技術予測・政策基盤調査研究センター

#### 7 応札者に求める要求要件

##### (1) 業務遂行の要件

- ア 本委託業務の遂行には、ワークショップ運営経験、及び国内外のフォーサイト（予測調査、未来洞察）に関する知識を有していること。
- イ 業務実施に必要な情報の適切な保護管理体制を整備すること。

##### (2) 「評価項目及び得点配分基準」に示された要求要件

- ア 上述の(1)に加え、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。
- イ 「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。
- ウ 「\*」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。
- エ 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、満たしていなくても不合格とならない。
- オ 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

別紙の総合評価基準の「評価項目及び得点配分基準」と同様。

#### 8. 無償貸付を行う物品

- 「第11回科学技術予測調査 総合報告書」（NISTEP REPORT No.183、2019年）
- 「第11回科学技術予測調査 2040年に目指す社会の検討」（調査資料-276、2018年）
- 「第8回予測国際会議『未来の戦略構築に貢献するための予測』開催報告書」（調査資料-275、2018年）
- 「地域の特徴を生かした未来社会の姿～2035年の「高齢社会×低炭素社会」～」 （調査資料-259、2017年）

## 9. 守秘義務

- (1) 業務上知りえた一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏洩してはならない。
- (2) 業務上知りえた一切の情報について、本業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複製、複製、又は改変してはならない。
- (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。

## 10. 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。

## 11. その他

- (1) 本委託業務に伴う知的財産は当研究所に帰属するものとする。ただし、成果物を作成するために受託者が開発したツール、本業務のために受託者が提供した知的財産の権利及び受託者が既に有していた著作権については受託者に権利が留保される。
- (2) 受託者は、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、当研究所と適宜協議を行うものとする。
- (3) 本委託業務の実施にあたっては、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行わなければならない。

(参考)

(抜 粋)

○文部科学省訓令第二十九号

文部科学省の保有する個人情報の管理に関する規則（平成十七年文部科学省訓令第五号）の全部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十七年十二月十七日

文部科学大臣 馳 浩

文部科学省の保有個人情報等の管理に関する規則

目次 (略)

第一章 総則

(目的)

第一条 この訓令は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十八号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成二十五年法律第二十七号。以下「番号法」という。）の規定に基づき、文部科学省における保有個人情報等の適切な管理のために必要な事項を定め、もって個人情報の適正な取扱いの確保に資することを目的とする。

第二条～第四十五条 (略)

第四十五条の二 職員は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために行政機関非識別加工情報及び削除情報（保有個人情報に該当するものに限る。）を提供してはならない。

2 個人情報保護管理者は、行政機関非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者（以下この条及び第五十条の二第三項において「契約相手方」という。）から当該契約相手方が講じた行政機関非識別加工情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれがある旨の報告を受けたときは、直ちに、大臣官房（文教施設企画・防災部を除く。）に置かれる課及び国際統括官（以下「官房各課等」という。）にあつては総括個人情報保護管理者に、課等（官房各課等を除く。）に

あつては部局個人情報保護管理者に報告するものとする。

3 部局個人情報保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けたときは、直ちに、当該事案の内容、経緯、被害状況等を総括個人情報保護管理者に報告するものとする。

4 個人情報保護管理者は、第二項の規定に基づく報告を受けたときは、当該契約相手方が是正のために講じた措置を確認するものとする。

(特定個人情報等の提供制限)

第四十六条 職員は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(保有個人情報等の取扱いに係る業務の委託)

第四十七条 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずるものとする。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。



- 一 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
  - 二 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成十七年法律第八十六号）第二条第一項第三号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
  - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
  - 四 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
  - 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
  - 六 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、委託する業務の内容、保有個人情報等の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずるものとする。
  - 3 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年一回以上、原則として実地検査により確認するものとする。
  - 4 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第一項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施するものとする。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
  - 5 保有個人情報等が記録されている媒体又は情報システム等の廃棄を外部に委託する場合には、  
第一項に定めるもののほか、当該記録媒体等に記録された情報が復元又は判読できない方法を用いることを定めて契約しなければならない。
  - 6 保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働派遣契約書に秘密保持業務等個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記するものとする。
  - 7 個人情報保護管理者は、前項の派遣労働者に保有個人情報等の取扱いに係る業務を行わせる場合は、当該派遣労働者に関係法令及び本規則等を遵守させるための指導及び監督を行うものとする。

（行政機関非識別加工情報等の作成又は取扱いに係る業務の委託）

第四十七条の二 行政機関非識別加工情報の作成に係る業務又は行政機関非識別加工情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、行政機関非識別加工情報等の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずるものとする。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、行政機関非識別加工情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- 一 行政機関非識別加工情報等に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
  - 二 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
  - 三 行政機関非識別加工情報等の複製等の制限に関する事項
  - 四 行政機関非識別加工情報等の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
  - 五 委託終了時における行政機関非識別加工情報等の消去及び媒体の返却に関する事項
  - 六 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 行政機関非識別加工情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る行政機関非識別加工情報等の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに行政機関非識別加工情報等の管理の状況について、少なくとも年一回以上、原則として実地検査により確認を行うものとする。
  - 3 委託先において、行政機関非識別加工情報の作成に係る業務又は行政機関非識別加工情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第一項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る行政機関非識別加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通

じて又は委託元自らが前項の措置を実施するものとする。

- 4 行政機関非識別加工情報等が記録されている媒体又は情報システム等の廃棄を外部に委託する場合には、第一項に定めるもののほか、当該記録媒体等に記録された情報が復元又は判読できない方法を用いることを定めて契約しなければならない。
- 5 行政機関非識別加工情報の作成に係る業務又は行政機関非識別加工情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等行政機関非識別加工情報等の適正な取扱いに関する事項を明記するものとする。
- 6 個人情報保護管理者は、前項の派遣労働者に行政機関非識別加工情報の作成に係る業務又は行政機関非識別加工情報等の取扱いに係る業務を行わせる場合は、当該派遣労働者に関係法令及び本規則等を遵守させるための指導及び監督を行うものとする。

第四十八条～第五十五条 (略)

附 則 (略)

# 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「科学技術予測における世界の動向把握と地域連携ワークショップの実施」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、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人以上であるときは、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ないものがあるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

「科学技術予測における世界の動向把握と地域連携ワークショップの実施」

評価項目及び得点配分基準（＊：必須の事項 ●：価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	20	25
	1-1. 調査内容の妥当性、独創性	5	10
	＊ 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。 （地域選定の視点設定と場所・連携先候補、予測調査に関する議論の論点設定と海外専門家候補など、独自の提案がなされていればその内容に応じ加点する。）	5	10
	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。 （効果的な議論の進行、オンラインによる議論の進め方・まとめ方など、効果的な進行・運営方法が提案されていれば、その内容に応じ加点する。）	10	10
	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。 （新型コロナウイルス感染症まん延などの状況変化に柔軟かつ適切に対応できる作業日程や手順等が提案されていれば、その内容に応じ加点する。）	5	5
	2. 組織の経験・能力	20	10
	2-1. 組織の類似調査業務の経験	5	4
	＊ 2-1-1. 過去にワークショップによる検討を含む調査を実施した実績があること。 （オンラインまたはオンラインと対面の併用による実施実績があれば、その内容に応じ加点する。）	5	4
	2-2. 組織の調査実施能力	15	4
	＊ 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. 国内外のフォーサイト関連活動（社会や技術の動向・変化に関する調査、将来の方向性や方策の検討など）に関する知見を有していること。（人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば、内容に応じ加点する）	5	4
	＊ 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		2
	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。（参加者からの問い合わせへの対応についての人員補助体制が組まれていれば、内容に応じ加点する）		2
	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. 過去にワークショップによる検討を含む調査を実施した実績があること。 （多様な方式でワークショップを実施した経験があれば、その内容に応じ加点する）	5	5
	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. 国内外のフォーサイト関連活動（社会や技術の動向・変化に関する調査、将来の方向性や方策の検討など）に関する知見を有していること。	5	
	3-2-2. 国内外のフォーサイト関連活動（社会や技術の動向・変化に関する調査、将来の方向性や方策の検討など）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 価格点：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。

「科学技術予測における世界の動向把握と地域連携ワークショップの実施」加付付与基準

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	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	10	6	2
1-3-1. 作業の日程・手順等の効率性について	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	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	4	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	2	1	0
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	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30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人については、相当する各認定等に準じて加点する。			