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

2021 年度修士課程在籍者調査等

（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 25 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　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９月28日　　14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９月27日正午までに、(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10月19日　　12時00分

（５）技術審査の日時及び場所
令和３年10月27日　　10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11月11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９月17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

2021 年度修士課程在籍者調査等

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、NISTEP という。）では、我が国にある大学院の博士課程修了者のキャリアパスの状況及び活動状況等に関し、個人を追跡したデータの構築を行い、科学技術・イノベーション政策において重要な担い手である科学技術人材に関する調査研究を実施している。

2021 年度は、2020 年度に引き続き、2021 年度（2021 年 4 月 1 日～2022 年 3 月 31 日）に我が国にある大学院の修士課程 2 年在籍者全てを対象とした進路決定に関する意識調査を実施することで、博士課程に進学する前段階からのキャリアパスに関する意識及び進路状況等を把握する。

さらに、2012 年 4 月 1 日～2013 年 3 月 31 日の博士課程修了者（以下、2012 年コホートという。）及び 2015 年 4 月 1 日～2016 年 3 月 31 日の博士課程修了者（以下、2015 年コホートという。）並びに 2018 年 4 月 1 日～2019 年 3 月 31 日における博士課程修了者（以下、2018 年コホートという。）に対する「博士人材追跡調査」を継続的に実施するために、2012 年コホート及び 2015 年コホート並びに 2018 年コホートにおける対象者の「連絡先更新調査」も実施する。委託業務は、2021 年度修士課程在籍者に対するインターネットリサーチ（Web 調査）の構築、調査の実施、回収されたデータの精査、クリーニング 2012 年コホート及び 2015 年コホート並びに 2018 年コホートの連絡先更新等を目的として委託するものである。

3.　業務委託の内容

受託者は、以下を実施すること。業務の実施にあたっては、必要に応じて NISTEP 担当者と対面での打合せを行い、業務の進捗報告等を行うこと。また、NISTEP 担当者が提供する調査票等については、調査項目の目的整合性や調査バイアスが生じる可能性の観点から査読し、助言を行うこと。さらに、不明な点や判断を要する状況が生じた場合には、NISTEP 担当者の指示を仰ぐこと。

3-1. 「修士課程在籍者調査」のための Web システム及び「連絡先更新調査」のための更新用 Web システムの作成

調査実施のための以下の条件を満たす Web システムを作成すること。

（１）　日本語と英語による回答が選択できること。

（２）　個人IDとパスワードを設定し、適切なアクセス管理を行うこと。情報の流出、不正アクセス等が起こらないよう、開発・運用に細心の注意を払うこと。

（３）　回答のしやすさを最大限に考慮し、直観に沿った操作が行えるよう、設問の移行や、選択肢の表示を工夫すること。（前の設問に「戻る」ボタンは必須。）

（４）　回答の精度を上げるために、矛盾した回答の排除や、回答全体の信頼性を確認できるようにすること。

（５）　同一番号の繰り返し入力、進捗スピード、回答終了時に入力アドレスの正誤を確認でき

るようにすること。

（６）　プロトコルはHTTPSとし、Chrome version79.0 以上、Internet Explorer version11.0 以上、Safari version 13.0 以上、Firefox version 72.0 以上のブラウザに対応させること。

上記(1)～(6)のシステム条件以外にも、回答の精度や回収率を向上させるために有用な機能があれば、提示すること。

3-2.　調査の実施

【対象者について】

「修士課程在籍者調査」及び「連絡先更新調査」の調査対象者は以下のとおり。

「修士課程在籍者調査」

修士課程を設置している日本のすべての大学院の修士課程において 2021 年に修士課程 2 年として在籍している者、区分制博士課程の 2 年として在籍している者、一貫制博士課程 2 年として在籍している者、6年制学士課程の6年として在籍している者全員。調査実施期間に留学中の学生についても、調査の対象とする。ただし、専門職学位課程は除く。

「連絡先更新調査」

2012 年コホート 6.5 年後及び 2015 年コホート 3.5 年後並びに 2018 年コホート 1.5 年後の「博士人材追跡調査」に回答した者全員。

3-2-1.　以下の調査フロー図に沿って行うこと。

「修士課程在籍者調査」

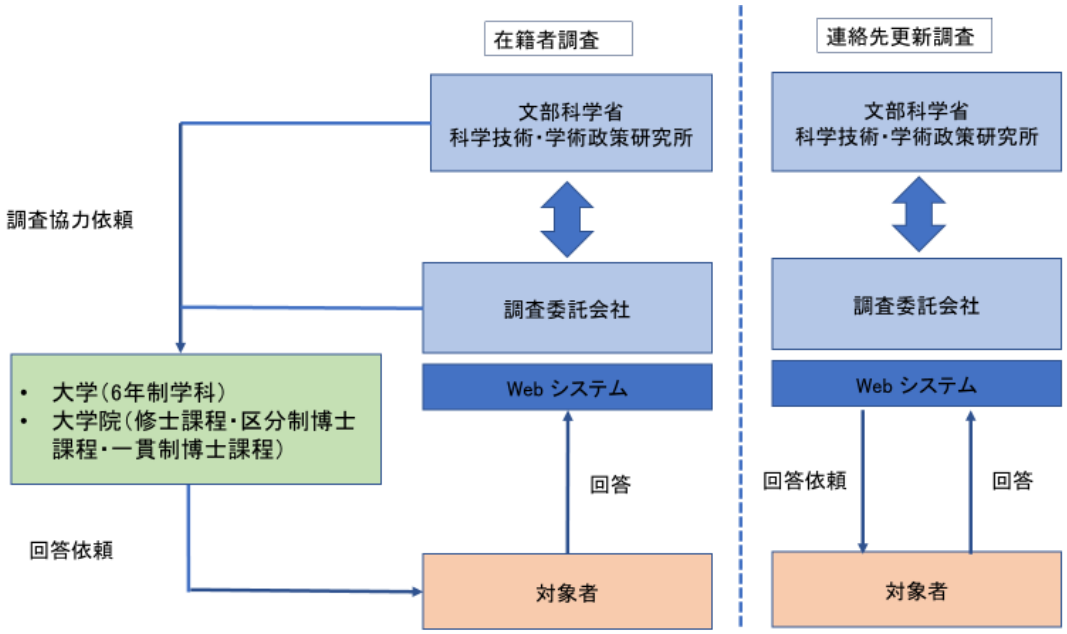
調査フロー図のように、各大学院に依頼し、対象者に対してメール等により、3-1 で作成された回答用の Web システムの URL を周知する依頼をすること。メールを受け取った対象者が、Web システムにアクセスして、パスワードを入力し、回答できるようにすること。さらに、各大学院からアドレス等を把握して依頼できた数とその方法について、フィードバックを受けること。

調査方法・内容については、「調査資料-310　修士課程（6年制学科を含む)在籍者を起点とした追跡調査－2020 年度修了(卒業)者及び修了(卒業)予定者に関する報告－」を参照し、調査を 2022 年 1 月から 20221 年 2 月にかけて、実施すること。

「連絡先更新調査」

調査フロー図にあるように直接対象者（NISTEP が受託者に無償貸与する電子ファイルに含まれる対象者）に向けて、電子メール等で調査案内を発送し、更新用 Web システムにより、連絡先や基礎情報等の更新調査を 2022 年 1 月から 2022 年 2 月にかけて、実施すること。

【調査フロー図】



3-2-2.　大学院及び調査対象者への主旨説明や周知のための文書、その他必要な書類等の作成を行うこと(日本語、英語)。

3-2-3.　連絡、回答のない調査対象者に対して、メール及び郵送等により督促を行うこと(日本語、英語)。催促の日時に関しては、NISTEP の担当者と話し合うこと。また、所属先のセキュリティの問題等で、構築された Web システムにログインできない等ある場合に関しては、メール等で回答してもらうこと。

3-2-4.　調査の集計調査による回答情報は統計処理が可能なように数値化し、1個人1行の CSV データを構築すること。

3-2-5.　自由記述がある場合は、別途、個人 ID を含めテキストファイルを作成すること。

3-2-6.　調査対象者の回答意欲を高めるための工夫を検討、提案、及び、実施すること。

3-3.　データの集計、連絡先情報の更新、及び報告書の作成

3-3-1.「修士課程在籍者調査」については、回収したデータのエラーや矛盾点を確認し、データクリーニングを行うこと。
　また、「連絡先更新調査」における更新データについては、郵便番号と住所の齟齬の確認、有効でないメールアドレスの確認等の観点からデータクリーニングを実施すること。

3-3-2.　「修士課程在籍者調査」における各設問別に基本属性（性別、年齢階層別、学生種別、研究分野、大学グループ）とのクロス集計を行うこと。クロス集計は実際の回答数及び回答率を表示すること。

（1）　基本属性について
（2）　性別（男性・女性）
（3）　年齢階層別
修士課程在籍者調査：2021 年から生年を引いた年を年齢とする。
（4）　学生種別（課程学生・社会人学生・外国人学生）

	国籍	社会人経験	
課程学生	日本	なし	
社会人学生	日本	あり	①職に就いている者（給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事に現についている者）
			②給料、賃金、その他の経常的な収入を得る仕事からすでに退職した者
			③主婦・主夫
外国人学生	日本以外		

（5）　研究分野（理学・工学・農学・保健・人文・社会・その他・分野不明）
（6）　大学グループ（国立大学（重点支援①　重点支援②　重点支援③）、私立大学、公立大学、左記以外）

3-3-3.　3-3-2.の図表を作成すること。

3-3-4.　対象者の連絡先リスト、 回答状況等基本データについて取りまとめること。対象者の連絡先リスト、回答状況等基本データの項目については、 NISTEP 担当者と相談の上、取りまとめること。

3-4. 本委託業務の成果として、3-3-3. 及び 3-3-4. を含めた「委託業務成果報告書」を作成すること。

4. 成果物の提出方法等

（1）　2021 年度の途中においても、NISTEP 担当者が作成途中の成果物の電子媒体を要求する可能性がある。要求があった電子媒体に関しては、3 営業日以内に作成途中の電子媒体をメール等で提出すること。
（2）　リスト、報告書、資料等の電子媒体の成果物は、Word、Excel、PowerPoint といった改変が可能な形式で提出すること。なお、情報収集先から PDF で提供された場合など、受託者が改変可能な ファイルを持たない場合はこの限りではない。
（3）　最終成果物の電子媒体は DVD-R もしくは USB フラッシュメモリにて納品すること。複数の成果物を一つのメディアに入れる形でもよい。

5.　委託業務実施期間

契約日から 2022 年 3 月 25 日（金曜日）

6. 納品物

委託業務の成果として次のものを電子媒体1部、紙媒体 2 部を納品すること。

（１） 3-2-1. 及び 3-2-2. で作成した調査設計書、調査票、依頼文等
（２） 3-2-4. 及び 3-2-5. で作成したデータ
（３） 3-3-2. で作成したデータ
（４） 3-3-3.で作成した図表
（５） 3-3-4. で作成した連絡先更新リスト及び回答状況等基本データ
（６） 3-4.で作成した委託業務成果報告書

7. 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 第1調査研究グループ

8. 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）「評価項目及び特定配分基準」に示された要求要件

① 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。
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、満たしていなくて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。

9. 無償貸付を行う資料

（１）　調査対象者（2012 年コホート及び 2015 年コホート並びに 2018 年コホート）の連絡先及び基礎情報を含む電子データ
（２）　NISTEP REPORT　No.165　「博士人材追跡調査」第 1 次報告書
（３）　NISTEP REPORT　No.174　「博士人材追跡調査」第 2 次報告書
（４）　NISTEP REPORT　No.188　「博士人材追跡調査」第 3 次報告書
（５）　「調査資料-310　修士課程（６年制学科を含む)在籍者を起点とした追跡調査－2020 年度修了(卒業)者及び修了(卒業)予定者に関する報告－」

10.　守秘義務

（１）　受託者は、本委託業務の実施で知り得た情報を如何なる者にも漏洩してはならない。
（２）　受託者は、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。

11.　その他の要件

（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）　成果物の瑕疵が明らかになった場合、受託者は速やかにこれを治癒させる義務を負う。
（３）　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、NISTEP と受託者が誠意をもって協議を行い、解決するものとする。
（４）　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いけない。

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「2021年度修士課程在籍者調査等」の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。

入札価格点＝価格点の配分×（１－入札価格÷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。

別紙

「2021年度修士課程在籍者調査等」

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）	基礎点	加点
●	1．業務の実施方針	25	30
	1-1. 業務内容の妥当性、独創性	10	10
	＊ 1-1-1. 仕様書記載の業務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。）	5	10
	＊ 1-1-2. 偏った業務内容となっていないこと。	5	
	1-2. 業務実施方法の妥当性、独創性	10	15
	＊ 1-2-1. 調査票の回答に対して、回答の精度や回収率を向上させるための機能を提示できていること。（上記提案が効果的であると判断できれば、その内容に応じて加点する。）	5	5
	＊ 1-2-2. 調査対象者への回答意欲を高めるための工夫が提示できていること。（上記提案が効果的であると判断できれば、その内容に応じて加点する。）	5	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。（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. 組織の類似業務の経験	5	4
	＊ 2-1-1. 過去に類似の業務を実施した実績があること。（類似業務の実績内容により加点する。）	5	4
	2-2. 組織の業務実施能力	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. 業務実施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	5
	3-1. 業務従事予定者の類似業務の経験	5	
	＊ 3-1-1. 過去に類似の業務を実施した実績があること。	5	
	3-2. 業務従事予定者の業務内容に関する専門知識・適格性	5	5
	＊ 3-2-1. 業務内容に関する知識・知見を有していること。	5	
	3-2-2. 業務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（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）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（次世代法）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（若者雇用促進法）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

「2021年度修士課程在籍者調査等」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．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.調査票の回答に対して、回答の精度や回収率を向上させるための機能が効果的か	5	3	1
1-2-2.調査対象者への回答意欲を高めるための工夫が効果的か	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.類似業務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	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	3	2	1
3．業務従事予定者の経験・能力			
3-2-2.業務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。			