

調達概要書

(技術的対話による企画競争)

電子契約システム（工事・業務）更改に係る設計・開発・テスト等業務

デジタル庁

令和7年12月15日

目 次

1. 公募者の官職名及び氏名等
2. 調達内容
3. 応募事業者に必要な資格に関する事項
4. 調達概要書の説明会の開催
5. 企画提案書の作成等
6. 応募条件
7. 提出様式等
8. 提出書類等
9. 企画提案書の評価項目
10. 企画提案書に係るプレゼンテーション
11. 審査及び審査結果の通知
12. 公告期間中の資料閲覧等
13. その他
14. 問い合わせ先

別記様式第1号 委任状

別記様式第2号 企画提案書（かがみ）

別記様式第3号 誓約書

別紙1 デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書

別紙2 閲覧申請書

別添 技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）

別添 要件定義書（現行）

調 達 概 要 書

1. 公募者の官職名及び氏名等

(1) 公募者名

デジタル庁 会計担当参事官 田邊 国治

(2) 所在地

〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町 1 - 3
東京ガーデンテラス紀尾井町 紀尾井タワー19階

2. 調達内容

(1) 公募件名

電子契約システム（工事・業務）更改に係る設計・開発・テスト等業務

(2) 目的・概要

デジタル庁が管理・運用する「電子契約システム（工事・業務）」は、公共工事及び建設コンサルタント業務に係る契約手続（契約締結、協議、検査・請求等）を電子的に行うシステムである。現行システムは令和3年度の運用開始から5年を経過しており、旧来技術を基盤として構築されていることから、開發生産性の低下や運用保守コストの高止まり等が課題となっている。

また、「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」（平成14年法律第151号）及び「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和6年6月21日閣議決定）においては、公共情報システムの整備に際し、ガバメントクラウドの活用を推進することが求められている。

これらの方針を踏まえ、次期システムでは、現行のAmazon Web Service（AWS）環境からガバメントクラウド（AWS）上への移行を図る予定である。

本業務は、令和7年度に実施中の「電子契約システム（工事・業務）更改に係る要件定義、概念設計及び概念実証等業務」で得られた成果（要件定義書、概念設計及び実証結果）を踏まえ、次期電子契約システムの設計・開発・テスト等を実施するものであり、効率的かつ信頼性の高い電子契約手続の基盤を整備し、行政のデジタル・ガバメント化の推進に寄与することを目的とする。

(3) 調達方法

技術的対話による企画競争

※別添「技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）」を参照。

(4) 契約期間

令和8年4月7日（火）（予定）から令和9年3月31日（水）まで

(5) 対話期間

令和8年2月2日（月）から令和8年3月25日（水）を予定

※本期間は最終の技術的対話にかかる期間を含む。また、対話の状況により変更の可能性があり得る。

(6) 概算予算額

700百万円（税込）の範囲内

※本金額は概算予算額を示したものであり、契約金額を保証するものではない。

3. 応募事業者に必要な資格に関する事項

応募事業者に必要な資格については、一般競争における資格に準じて定めるものとする。

- (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。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助者であって、契約のために必要な同意を得ている者は、この限りでない。
- (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。具体的には、以下の各号のいずれかに該当し、且つ、その事実があった後 3 年以内で定められた期間を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）は、競争（本調達）に参加する資格を有しない。
 - ア 契約の履行に当たり故意に物品の製造等を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき
 - ウ 落札者（契約予定事業者）が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき
 - エ 監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の遂行を妨げたとき
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき
 - カ 契約により、契約の後に対価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき
 - キ 前各号のいずれかに該当する事実があった後 3 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき
- (3) 令和 7・8・9 年度全省庁統一資格において、「役務の提供等」の A、B 又は C の等級に格付けされた者であること。
- (4) 企画提案書（後記 5「企画提案書の作成等」を参照）によって、当該業務の履行が可能であると公募者が判断した者であること。
- (5) デジタル庁及び他府省等における指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。ただし、他府省等における処分期間については、デジタル庁の処分期間を超過した期日は含めない。
- (6) 暴力団排除対象者に該当しない者であること。本調達に参加を希望する者は、暴力団等に該当しない旨の誓約書（別記様式第 3 号）を提出すること。

4. 調達概要書の説明会の開催

本調達においては、コミュニケーションツールを利用した説明会の実施を予定しており、コミュニケーションツールについては、「Microsoft Teams」の利用を予定している。

参加希望者は、公募件名、会社名、出席予定者の情報（氏名、所属部署名、電話番号、メールアドレス、コミュニケーションツールのアドレス名）について、説明会の前日までに後記 1 4 宛てにメールにて連絡すること。コミュニケーションツールのアカウントについて、応募事業者ごとに 2 つ程度とし、事前に連絡を受けていないアカウントについては参加を認めない。

なお、応募事業者数の状況に応じて、説明会の開催日時を調整する場合がある。

【説明会の日時（予定）】

令和7年12月22日（月） 13時00分

5. 企画提案書の作成等

- (1) 応募事業者は、別記様式第2号に基づく企画提案書を作成しなければならない。
なお、企画提案書は、以下に留意し作成するものとする。
 - ア 本調達の概要、応募条件、説明会における担当者からの説明及び提示された参考資料等に基づき、応募事業者が想定されるシステム構想等（簡易なイメージ図でも可）を企画提案書として作成すること。
 - イ 企画提案書における構想等を実現するために必要な概算見積額及び見積根拠を企画提案書に記載（又は別添として提出）すること。なお、本構想を実現するための概算見積額に一定の条件等がある場合は、その旨明記すること。
- (2) 提出された企画提案書は、本調達の実施以外に使用することはない。
- (3) 企画提案書の作成に要する費用は、すべて応募事業者の負担とする。
- (4) 企画提案書の提出方法
 - ① 応募事業者は、企画提案書（電子媒体及び紙媒体で4部）を電子メール又は郵送にて提出すること。
 - ② 郵便（書留郵便に限る。令和8年1月20日12時00分までに必着のこと。）により提出する場合は、企画提案書の中封筒に入れ、その封皮には氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「件名：「電子契約システム（工事・業務）更改に係る設計・開発・テスト等業務」の企画提案書在中」と記述し、下記宛に提出期限までに送付しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による提出は認めない。
 - ③ 応募事業者は、提出した企画提案書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- (5) 企画提案書の提出期限 令和8年1月20日 12時00分迄
- (6) 企画提案書の提出場所
 - ① 電子メール
keiyaku@digital.go.jp
 - ② 郵送
〒102-0094
東京都千代田区紀尾井町1-3
東京ガーデンテラス紀尾井町 紀尾井タワー20階
デジタル庁 戦略・組織グループ 会計担当契約班

6. 応募条件

- (1) 技術力に関すること
応募事業者は、クラウド（AWS）上でのシステム設計・開発・テスト等に関して、十分な技術的能力を有すること。特に以下の事項について、高い専門性を有していることが望ましい。
 - ① クラウドネイティブアーキテクチャ（IaC、CI/CD等）を活用したシステム構築に関する知見を有すること。
 - ② AWSのマネージドサービスを適切に活用した可用性・拡張性・セキュリティを

担保する設計が可能であること。

- ③ 政府情報システムにおけるクラウドサービス利用方針や、ガバメントクラウド利用手順（GCAS ガイド等）を理解していること。
- ④ デジタル庁デザインシステムに基づく UI/UX 設計、アクセシビリティを考慮した画面設計が可能であること。
- ⑤ セキュリティ及び運用監視に関する設計（ログ管理、バックアップ、脆弱性対応等）についての高い技術力を有すること。

(2) 過去の受注実績（同種業務・類似業務）

応募事業者は、過去3年間に於いて、以下の条件をすべて満たす業務の受注実績を有すること。また、条件を満たすことを具体的に記載した説明資料や証明する資料等の写しを提出すること。

- ① 電子契約手続に係る一連の業務を電子化した情報システムの設計・開発・テスト・移行業務
- ② 国又は地方公共団体、社会インフラ等の公共性の高い情報システムの設計・開発・テスト・移行業務
- ③ クラウド環境（特に AWS）を利用した情報システムの設計・開発・テスト・移行業務
- ④ セキュリティ対策、監査対応、運用設計等を含むシステム更改プロジェクトの実績

(3) 技術者の資格に関すること

本業務に従事する予定の主要技術者は、以下のいずれかの資格又は同等の知識・技能を有すること。

- ① AWS 認定資格（Solutions Architect - Professional、DevOps Engineer - Professional 等）を保有していること。
- ② プロジェクトマネジメントに関する資格（PMP、情報処理安全確保支援士、PMI-ACP 等）を有していること。
- ③ セキュリティに関する専門資格（CISSP、CompTIA Security+ 等）を有していること。
- ④ 情報処理技術者試験（IT ストラテジスト、システムアーキテクト、ネットワークスペシャリスト等）を合格していること。
- ⑤ UX/UI 設計、クラウドアーキテクチャに関する専門的スキルを有していること。

(4) 業務体制に関すること（企画提案書の段階で想定される仮の体制で可）

応募事業者は、本業務の円滑な遂行に必要な体制を構築し、責任の所在を明確にすること。企画提案書には、以下の項目を含む体制図を示すこと。

項番	組織又は要員	役割
①	プロジェクト統括管理責任者	業務全体を統括し、必要な意思決定を行い、本プロジェクトの円滑な遂行の責任を担う。
②	プロジェクト全体管理者	スケジュール、リスク、課題及び品質等、本プロジェクトに係る包括的な管理を行うとともに、デジタル庁（主管課）との調整を行う。
③	業務リーダー／担当	アプリケーション設計・開発を担当。

④	インフラリーダー／担当	ガバメントクラウド環境設計及びクラウド構成管理、ネットワーク設計の担当。
⑤	UI/UX 設計担当	デジタル庁デザインシステム準拠の UI/UX 設計を担当。
⑥	品質管理責任者	テスト計画、品質管理・保証を統括。
⑦	情報セキュリティ責任者	情報セキュリティ、監査対応を統括。

(5) 設備・システムに関すること

応募事業者は、本業務を適切に実施するための開発環境、品質管理体制、セキュリティ対策等を有していること。具体的には、以下の事項を備えていること。

- ① クラウド開発・検証用の環境を自社で保有又は利用可能であること。
- ② 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS、ISO/IEC 27001 等）を取得・運用していること。
- ③ ソースコード管理、成果物管理、インシデント管理等のシステムを有し、監査対応が可能なこと。
- ④ オンラインでの進捗・課題共有、レビュー、資料管理を行うための体制を整備していること。

(6) その他要望事項

- ① 本業務の実施に当たっては、デジタル庁の「政府情報システムの整備及び運用に関する標準ガイドライン」等を遵守すること。
- ② 情報セキュリティ対策、個人情報保護、知的財産権管理に関して、適切な体制・ルールを整備していること。
- ③ 生成AI等の利用に当たっては、デジタル庁の方針・ガイドラインを遵守し、入力データの漏洩防止に留意すること。
- ④ 技術的対話の過程においては、デジタル庁職員との円滑な意思疎通を図り、提案内容の根拠及び実現性を明確に説明できること。
- ⑤ 本業務遂行にあたり、他システム（職員ID基盤、GSS、GビズID等）との整合性確保を重視し、国全体のデジタル基盤整備に資する提案を行うこと。

7. 提出様式等

提出様式は、A4で任意の様式とし、ページ番号を付与すること。提出は、紙媒体で4部及び電子媒体とし、カラー、モノクロは問わない。

8. 提出書類等

本件に参加意思のある応募事業者は、以下の証明書等を提出すること。

- ① 応募に必要な資格に記載の全省庁統一資格の写し
- ② 応募条件に記載の過去の受注実績
- ③ 応募条件に記載の技術者の資格等の写し
- ④ 応募条件に記載の業務体制図
- ⑤ 会社概要（カタログ等会社の概要がわかるもの）
- ⑥ 誓約書
- ⑦ デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書（デジタル・スタートアップに該当する場合のみ）

9. 企画提案書の評価項目

企画提案書の審査に当たり、評価する項目については、以下のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点 () は加点項目	
1. 基本的事項				
①	記載内容	調達概要書「6. (1)」について満たしていること。	10	30
②	業務内容の理解	本調達の背景や目的を十分に理解した提案がなされていること。	10	
③	具体性	提案内容は、理論的に整理されており、分かりやすく、具体的に記載されていること。	10	
2. 業務の実施方針や計画				
①	作業計画の策定	本調達の目標達成に向け、実現可能性のある作業計画を策定していること。	10	20
②	重要項目の設定	業務を実施するに当たって重要と考えられる事項や課題・リスクを洗い出し、対策・対応期限を設定していること。	5	
③	作業管理	作業計画を遅延なく遂行するための管理方法や進捗報告の手法が具体的に提案されていること。	5	
3. 機能・非機能要件に関する事項				
①	機能要件	機能要件に対し、具体的かつ実現可能性ある提案となっていること。	10	30
②	非機能要件	非機能要件に対し、具体的かつ実現可能性ある提案となっていること。	10	
③	システムアーキテクチャ	システムアーキテクチャに対し、具体的かつ実現可能性ある提案となっていること。	10	
4. 組織の経験・能力				
①	業務経験・能力	電子契約手続に係る業務（契約締結、検査、請求等）の情報システムの設計・開発・テスト・移行の実績を有し、そのノウハウを本業務に適用できる提案となっていること。	5	15
②	クラウドに係る経験・能力	AWS のマネージドサービス及びクラウドネイティブアーキテクチャ（IaC、CI/CD 等）を適切に活用し、可用性・拡張性・セキュリティを確保する設計が実現可能な提案となっていること。	5	
③	セキュリティに係る経験・能力	システム更改プロジェクト等において、セキュリティ対策・監査対応・運用設計を含む実績を有しており、政府情報システムに求められるセキュリティ基準（ISMAP 等）を理解し、遵守を確保する仕組みが提案されていること。	5	
5. 実施体制				
①	実施体制の適格性	要員の役割、責任分担、体制図を具体的に示していること。	5	15
②	実施体制の妥当性	本調達の業務内容・想定スケジュール・見積工数に対し、十分かつ妥当な体制であることを具体的に示していること。	5	
③	業務従事者の実施能力	各要員について、本業務の実施に資する経験を有していることがスキルシート等により具体的に記述されていること。	5	
6. 概算見積の妥当性				

①	概算見積の妥当性	<p>概算見積額及び見積根拠について、妥当性を説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 概算見積額が、本調達業務の内容・規模・要求水準に対して妥当であるか。 ・ 見積根拠（算出方法、前提条件、単価、工数見積など）が具体的かつ合理的に説明されているか。 ・ 市場相場や類似案件と比較して、過大又は過少な見積となっていないか。 	30	30
7. ワークライフバランス等の推進				
①	ワークライフバランス等の推進に関する指標	<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、トライくるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写しを添付すること ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。</p> <p>女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ えるぼし1段階目 2点 ・ えるぼし2段階目 3点 ・ えるぼし3段階目 4点 ・ プラチナえるぼし 5点 ・ 行動計画 1点 <p>次世代法に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ くるみん（平成29年3月31日までの基準） 2点 ・ トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） 3点 ・ くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） 3点 ・ トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準） 3点 ・ くるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） 3点 ・ くるみん（令和7年4月1日以後の基準） 4点 ・ プラチナくるみん認定 5点 ・ 行動計画（令和7年4月1日以後の基準） 1点 <p>若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> 4点 	(5)	5

		<p>※それぞれの認定等の区分の注記については、「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」の評価基準例を参照。</p> <p>※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。</p> <p>※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、相当する各認定に準じて加点する。</p> <p>※共同提案（JV）の場合は、最も得点が低い者の区分により加点を行うものとする。</p>		
8. マイナンバーカードの利活用等				
①	公的個人認証及び電子入札の推進に関する指標	<p>① 認定事業者（※1）にのみ該当する事業者 1点</p> <p>② 公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者（※2）にのみ該当する事業者 2点</p> <p>③ ①及び②の両方に該当する事業者 3点</p> <p>※1 認定事業者とは、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）第17条第1項第4号、第5号若しくは第6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第29条第1項の定めにより、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者をいう。</p> <p>※2 電子入札事業者とは、官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書を用いて入札に参加する事業者をいう。</p>	(3)	3
9. デジタル・スタートアップ				
①	デジタル・スタートアップ	<p>次の要件を全て満たす事業者であること。</p> <p>① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること</p> <p>② 設立から10年未満であること</p> <p>③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること</p> <p>（別紙1の「デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書」を提出すること。）</p>	(5)	5

10. 企画提案書に係るプレゼンテーション

本調達において、企画提案書提出期限の日以降、連絡担当者に対して企画提案書の総論及び評価項目に関するプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）を依頼するが、プレゼンの実施に当たっては、以下に留意すること。

(1) プレゼン内容・結果については、合否、加点の対象とするものではなく、デジタル

庁（主管課）が企画提案書の理解を深めるために実施するものである。

- (2) プレゼンに当たっては、別途資料の作成は不要であるが、口頭でのみ説明する事項が発生しないよう、企画提案書の内容を充実させること。
- (3) プレゼンは技術的対話において提案者の中心になる者が実施すること。
- (4) プレゼンの日程については、企画提案書の提出期限以降に別途連絡するので、それに対応すること。

1 1. 審査及び審査結果の通知

(1) 審査

企画提案書に基づき審査を行う。審査員毎の採点を平均（小数点第2位未満を切捨て）して行う。

技術点が同点となった場合には、見積り金額が低い応募事業者を上位とする。

(2) 審査結果の通知

審査の結果、必要な資格を満たし、かつ、企画提案書の必須項目の全てを充足した応募事業者のうち、上位3者の応募事業者を合格、それ以外の応募事業者を不合格とする。

合格であった応募事業者には電話、メール等により合格した旨を通知し、不合格であった応募事業者には、「不合格通知書」を送付する。

1 2. 公告期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、デジタル庁内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に主管課まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

(1) 資料閲覧場所

東京都千代田区紀尾井町1-3 ガーデンテラス紀尾井町 19F

(2) 閲覧期間及び時間

公告期間を予定

行政機関の休日を除く日の10時から17時まで（12時から13時を除く。）

(3) 閲覧手続

閲覧者は最大3名までとする。応募希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を「別紙2 閲覧申請書（守秘義務に関する誓約書）」に記載の上、閲覧希望日の3日前（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く。）までに提出すること。（「守秘義務に関する誓約書」については、閲覧日当日までに記載の上、提出すること。）

(4) 閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には利用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏れないように留意すること。上記(3)の閲覧手続にて提出した資料閲覧申請書に準拠すること。

(5) 連絡先

デジタル庁 国民サービスグループ 電子契約システム担当

増岡（E-Mail: chimasuok@digital.go.jp 電話: 03-6872-6443）

山崎（E-Mail: shotyamaz@digital.go.jp 電話: 03-6771-8841）

(6) 事業者が閲覧できる資料一覧

閲覧に供する資料の例を次に示す。ただし、先行する案件は閲覧期間中も契約期間内であり、閲覧可能とする資料についても受注時点では変更されている可能性がある。

- ① 要件定義工程計画書
- ② 概念実証計画書
- ③ 概念設計書

1 3. その他

- (1) 代理人により公募に参加する場合は、別記様式第1号による委任状を企画提案書等の提出時まで提出しなければならない。
- (2) 企画提案書は、日本語で記載すること。
- (3) 提出された企画提案書等は、原則、一切返却しないものとする。ただし、技術的対話の中で提示された参考資料がある場合など、提案事業者の申し出がある場合はこの限りでない。
- (4) 本企画提案書にかかる一切の経費は、応募事業者の負担とする。
- (5) 本件の応募事業者は、誓約書(別記様式第3号)を提出し、かつデジタル庁が求めた場合は、応募事業者の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの(生年月日を含む。))、ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)を提出すること及び当該名簿等に含まれる個人情報の提供につき同意したものとみなすものとする。
加えて、提出した書類等について説明を求めたときは、これに応じなければならない。
- (6) 本調達に係る契約締結は、令和7年度補正予算に当該経費が盛り込まれるとともに同予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。

1 4. 問い合わせ先

本件に関する問い合わせの受付期間については、企画提案書等の提出期限の前日までとする。問い合わせを行う際は、必ず書面等(メール可)で行うこと。

なお、書面を直接持参する以外は、会計担当契約へ必ず電話で確認すること。

- (1) 「6. 応募条件」に関する問い合わせ
デジタル庁 国民サービスグループ 電子契約システム担当
増岡 (E-Mail: chimasuok@digital.go.jp 電話: 03-6872-6443)
山崎 (E-Mail: shotyamaz@digital.go.jp 電話: 03-6771-8841)
- (2) 上記以外の問い合わせ
デジタル庁 戦略・組織グループ 会計担当契約班
五島 (E-Mail: keiyaku@digital.go.jp 電話: 070-7416-9924)

(別記様式第1号)

委任状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、デジタル庁 会計担当参事官 田邊 国治が公募する「電子契約システム(工事・業務)更改に係る設計・開発・テスト等業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

企画提案書等に関する一切の権限

代理人使用印鑑

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

デジタル庁
会計担当参事官 田邊 国治 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 代理人使用印鑑は、企画提案書等に使用するものと同じものを押印すること。
3. 印は、外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者及び代理人の署名をもって代えることができる。
4. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。

(別記様式第2号)

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

企 画 提 案 書

デジタル庁
会計担当参事官 田邊 国治 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
印

調達概要書の5(1)について、別紙のとおり「電子契約システム(工事・業務)更改に係る設計・開発・テスト等業務」企画提案書の提出をいたします。

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。

(別記様式第3号)

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記事項を誓約します。

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 次のいずれにも該当しません。また、契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 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。以下同じ。）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

イ 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

ウ 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

エ 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

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 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

エ 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を下請負又は再委託の相手方としません。

3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に締結する場合の当該契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

デジタル庁会計担当参事官 殿

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。

デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書

令和 年 月 日

デジタル庁会計担当参事官 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和7年12月にデジタル庁より公募のあった「電子契約システム（工事・業務）更改に係る設計・開発・テスト等業務」に関し、デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることを、以下のとおり説明します。

① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）である。	中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第__号に規定する中小企業者である。 資本金：_____円 従業員数：_____人
② 設立から10年未満である。	設立年月日：_____年__月__日 【※1】
③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者である。	【※2】

【※1】 入札公告の日において10年未満であることを証明する資料を併せて提出すること。

【※2】 どのような技術をもって当該事業に主体的に取り組もうとしているのか、今回の調達を受注した場合、今後の事業拡大にどのようにつながるのかについて、経営理念や社会課題（政策課題）への取組状況にも触れながら説明すること。なお、J-startupに選定されている者、SBIR制度の特定新技術補助金等の各省各庁におけるスタートアップ支援の補助金を受けている者、株式会社産業革新投資機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者等、他の国及び自治体等における事業においてスタートアップと認められている者は、その旨を確認できる資料を提出することにより上記説明を簡素化又は省略することができるものとする。

以上

閲覧申請書

閲覧希望事業者の 連絡先	事業者名	
	部署	
	担当者名	
	電話	
	e-mail	
閲覧希望日時	第一希望	
	第二希望	
	第三希望	
閲覧者人数		
閲覧者氏名		
閲覧希望の資料名		

守秘義務に関する誓約書

令和 年 月 日

デジタル庁統括官（国民向けサービスグループ担当）付参事官 宛

会社名

代表者名

電話番号

社印

関連資料の閲覧を行うことについて、下記の条件を厳守することを誓約します。

記

1. 閲覧に際しては、筆記用具、メモ帳類以外は持ち込みを行わない。
2. 閲覧して得た情報は、入札関係書類作成のためのみに利用し、いかなる理由においてもその他に利用しない。
3. 閲覧して得た情報は、入札関係書類作成の関係者以外に洩らさない。
4. 閲覧中の立会い及び監視カメラでの撮影に同意する。

以上

【別添】

技術的対話による企画競争について

【事業者の方へ】

デジタル庁

1. 背景・目的

政府における一般的な情報システム等の調達においては、予算要求の段階から仕様を詳細に確定させることが困難な場合もあるため、行政と事業者とが一丸となって価値を生み出すためには、発注者たる行政と受注者たる事業者とが政策課題を共有し、対話を通じて相互理解を深めた上で契約することが重要ですが、調達仕様書等のドキュメント以外の意思疎通手段は乏しい状況にあります。

このような背景のもと、2020年度から情報システム等の調達に「技術的対話」を取り入れた企画競争を実施しています。

※情報システム等の調達には、仕様書作成支援や工程管理などの情報システムに関連した役務調達も含まれます。

2. 技術的対話について

技術的対話とは、発注者と事業者が対話によって、発注者が技術提案の改善・再提出を求め、事業者から技術提案の改善や価格の交渉を行う行為であり、これらを企画競争の調達手続の中で行うものです。

3. 技術的対話による企画競争と関係法令等との関係

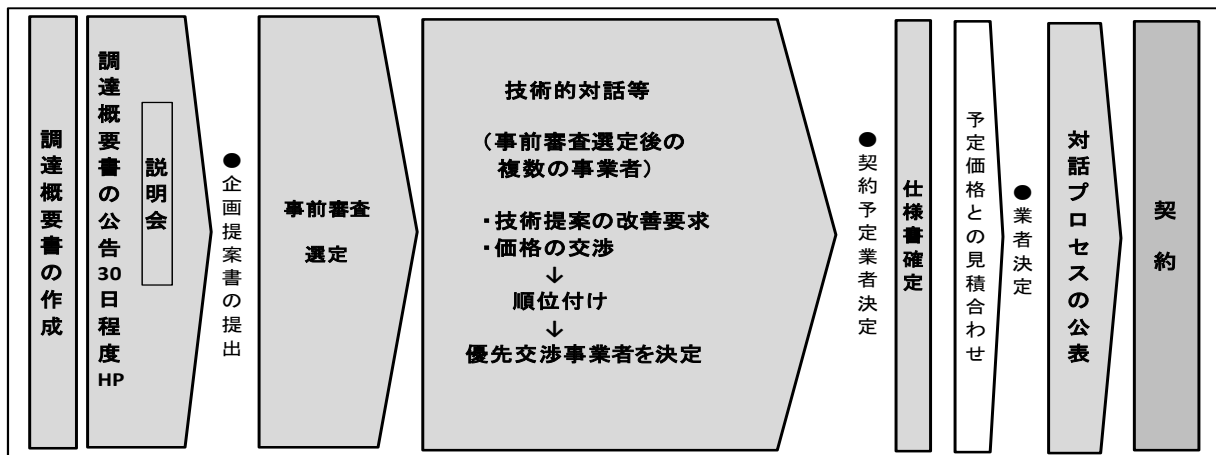
技術的対話による企画競争の調達手続は、各事業者の独自の高度で専門的なノウハウ、開発手法等を不特定多数の者から提案してもらい、競争性及び透明性を確保しつつ、技術的対話の過程を踏まえて選定し、契約するものであることから、当該情報システムの開発等を実施できる者は、提案を行い選定された者しか存在しないため、政府調達の対象外（10万SDR未満）の調達の場合、会計法においては第29条の3第4項に規定される「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」の随意契約に該当します。

一方、政府調達（10万SDR以上）については、政府調達に関する協定の第13条「限定入札」の1(b)(ii)に規定される「特許権、著作権その他の排他的権利が保護されていること。」を理由として、技術的対話による企画競争が可能としています。

4. 調達手順のイメージ

下図は、技術的対話による企画競争を活用した調達手順のイメージであり、透明性、公平性及び経済性の観点から、提出された企画提案書に基づいて、複数の事業者と技術的対話を行うことを基本とします。

【技術的対話による企画競争の流れ】



5. 技術的対話による企画競争の調達手続

(1) 基本的な調達概要

プロジェクトに参加意思のある事業者から企画提案書及び価格を提出していただき、複数の事業者と企画提案の内容及び価格に関して技術的対話を行います。この際、企画提案書に順位付けを行い、優先交渉権者を決定します。最終の技術的対話において、企画提案の内容及び価格について合意が得られた時点で、契約予定事業者として随意契約の手続を行います。

(2) 具体的な調達手続

① 「調達概要書」の記載事項と公告等

調達概要書は、公平性の観点から発注者側がプロジェクトを実施する旨の意思表示を行い、広く事業者の募集を行うためのものであり、下表の内容を調達概要書に記載し、各府省の調達情報ホームページに公告します。

公告の期間は、企画提案書の提出締め切り前、少なくとも30日程度は行うものとし、また、公告後の適切な時期に説明会を実施します。この際、企画提案書の提出期限、契約予定日等が明示されるとともに、技術的対話の目安となる期間を明らかにすることとしています。

【調達概要書の記載事項の例（発注者側で記載）】

	記載事項	説明
①	プロジェクトの名称	調達する情報システム等の名称
②	プロジェクトの目的	情報システム等を調達する目的
③	プロジェクトの内容	業務概要、システム全体の規模、処理件数、利用対象者などを記載。 (※前年度の予算要求時に事業者が見積書を示せる程度のものを想定)
④	調達方法	技術的対話による企画競争
⑤	契約期間等	契約予定日から納品までの期間、提出期限等
⑥	技術的対話の期間	技術的対話の目安となる期間(例: ●年●月●日～●月●日までの間で実施予定)
⑦	概算予算額(百万円単位)	プロジェクトに対する全体経費(予算額を百万円単位で記載)
⑧	応募資格	競争参加資格(全省庁統一資格)
⑨	応募条件	技術力に関する条件、過去の実績、技術者の資格、業務体制など企画提案書作成に当たって要望する事項を記載 【留意事項】 事業者に求める資格要件などは、可能な限り条件を緩和すること。 例えば、①ISO9001の認定を受けていること又は同等の認定を受けていること、②導入実績を持っていること又は当該分野に関する関係法令の知識を持ち同規模の情報システムの導入実績を持つこと、③導入実績を持っていること又はその情報システムと同程度の難易度、信頼性及び特性を有する情報システムの導入実績を持つこと等の記載を検討すること。

② 企画提案書の審査

企画提案書の審査は、調達概要書の記載事項に関して事業者から提出された企画提案書について行います。

調達概要書には、企画提案書の評価項目が添付されます。

なお、調達概要書には、以下の例に示す評価項目が示され、企画提案書の総合点が●●点以上の者(又は上位●●者)が技術的対話の対象事業者となることが明記されます。

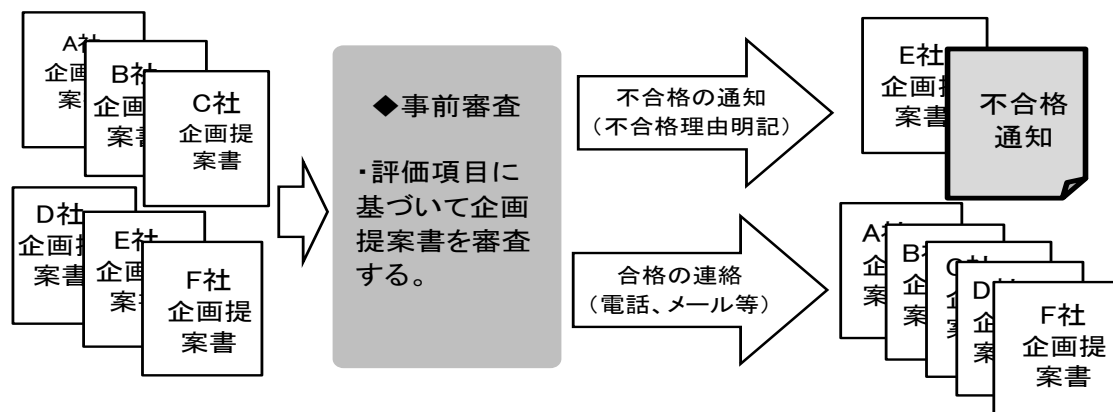
ア 審査の方法

- ・ 評価項目の例のような内容に基づき提出された企画提案書の内容及び点数化して審査を行います。
- ・ 審査の結果、競争参加資格が無い事業者は不合格となります。

イ 合否の連絡

- 合格となった企画提案書を提出した事業者に対しては、電話、メール等の簡易な方法により連絡します。
- 不合格となった事業者に対しては、不合格となった理由を明記した「不合格通知書」が当該事業者へ送付されます。

【企画提案書の審査の流れ】



【評価項目の例】 ※下表は例であり調達案件により異なります。

	評価項目	判断基準	配分
①	プロジェクトへの理解度	プロジェクトの目的、設計・開発条件に関する理解度。プロジェクトの不確定要素に対する理解。	10
②	対話の重要項目の設定	技術的対話における提案内容に関して、特に必要若しくは重要と考えられる項目の設定や理由が明記されているか。	5
③	管理・体制、スケジュール	プロジェクトの管理に有益な方法が示されているか、体制図など具体的なプロジェクト管理の体制が確保されているか。プロジェクトのスケジュールが具体的に示されているか。また、発注者側の想定しているスケジュールとの整合性等。	10
④	開発等の実現方法、規模・性能・機能要件	有益な開発方法が提案されているか。また、提案の開発方法は具体的かつ実現可能なものとなっているか。規模・性能要件を正しく理解した提案となっているか。規模・性能に関して、具体的かつ効果的な方法が示されているか。例えば、アプリケーションの改修の場合に改修要件を正しく理解した上で、有効な提案となっているかなど。	10
⑤	セキュリティ関係	情報セキュリティ要件として準拠すべきポリシー、基準等を正しく理解した上でセキュリティ対処の方法が提示されているか。	10
⑥	作業内容・成果物	効果的な作業内容となっているか。また、具体的かつ実現可能なものとなっているか。成果物の内容が詳細に示されているか。	10
⑦	利用環境、テスト要件	システムの利用環境を明確に理解した上での提案となっているか。具体的にはPCの利用環境等テストの実施方法が具体的に示されているか。(テスト環境、テストデータ、実施報告と評価等)	5
⑧	教育・研修、マニュアル	研修マニュアル、研修方法等が具体的に示されているか。	5
⑨	WLB推進等	女性活躍推進法、次世代法、若者雇用促進法に基づく認定による評価、スタートアップ参加機会拡大に向けた評価。	5
⑩	各種証明書等	事業者としての技術力や技術者の資格等に関する客観的な証明書等の提出がされているか。	5
⑪	遵守事項	運用管理規定、著作権譲渡、知的財産権、宣伝行為の禁止、責任分解点など遵守事項が明記されているか。	5
⑫	プロジェクト経費	プロジェクト全体に係る見積書が明らかに限度額を超えたものとなっていないか。または見積書の条件があるか等	5
⑬	保守、移行要件	保守業務の提案が具体的かつ効果的な方法が示されているか。システムを移行するケースがある場合など、移行に関する条件を満たし、かつ具体的な方法が明示されているか。	5
⑭	利便性の向上等	国民や行政の利便性の向上が図られているか、職員の業務効率化が図られる提案となっているか。	5
⑮	実績(改善事例評価)	実績のうち、システム構築等を行った場合のトラブルに関して具体的な改善事例などが示されているか。	5

10段階評価項目の配分例 : 10非常に優れている 7~9優れている 4~6普通 2~3劣っている 1著しく劣っている
5段階評価項目の配分例 : 5非常に優れている 4優れている 3普通 2劣っている 1著しく劣っている

100

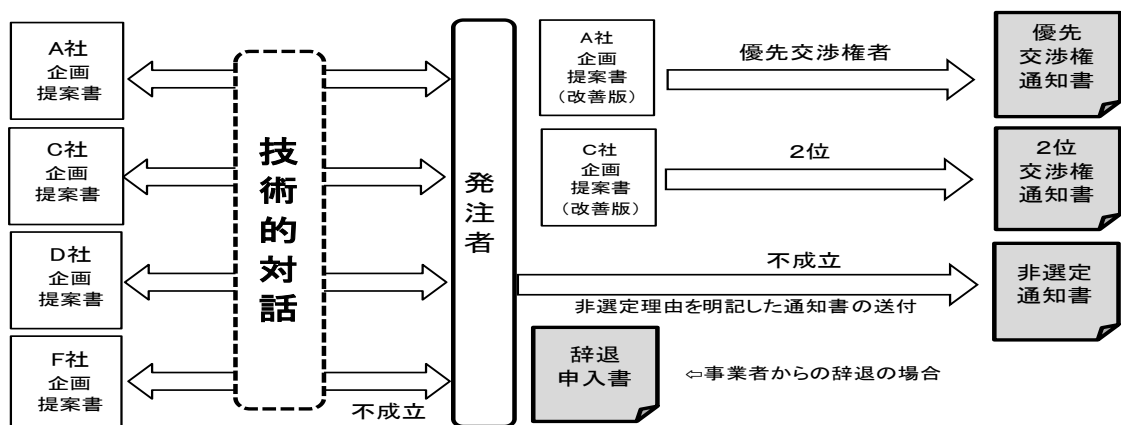
③ 技術的対話

ア 技術的対話の手順

- 事前審査で合格とされた企画提案書を提出した事業者と行います。
- 技術的対話に先立ち、事前審査の審査結果の点数はリセットされます。
- 技術的対話は、複数人の発注者側の構成員により事業者と個別に必要回数行います。
なお、企画競争における技術的対話の価格交渉においては、適正な価格であるか否かを判断するために、会計担当職員を加える場合があります。

- ・ 技術的対話の対象となる事業者に対しては、談合防止の観点から当該事業者以外の社名、対話の内容は秘匿扱いで行います。
 - ・ 技術的対話の内容は、公表時に必要な情報となるので必ず記録します。
 - ・ 技術的対話の記録内容は、発注者と事業者が双方で了承したものにいたします。
 なお、記録に当たっては、以下の点に留意することといたします。
 - ▶ 技術提案の内容に秘密事項や権利の保護が必要な場合、該当箇所を記録する。
 - ▶ 秘密事項等以外であっても、最終的な仕様書等に明記できない内容がある場合、該当箇所を記録する。
 - ▶ 技術提案の内容に一定の条件がある場合、条件等を明確に記録する。
 - ▶ 技術的対話に携わる者の範囲を明確にする。
 - ・ 企画提案の内容に関して、概算予算額と概算見積額との間に著しい乖離があり、その企画提案の内容の妥当性に疑問が生じた際などは、技術的対話により提案の見直しや価格交渉を行います。
- イ 優先交渉権者の決定
- ・ 企画提案の内容及び価格に関する技術的対話後に、改善された企画提案書を基に順位付けを行います。
 - ・ 優先交渉権者の順位付けの方法は、各評価項目を点数化し、優先交渉権者を決定します。
 - ・ 優先交渉権者には、「優先交渉権者通知書」が送付されるとともに、2位以下の者に対しては、順位を示した通知書が送付されます。
 なお、各通知書には、優先交渉権者との期限が明記されます。
 - ・ 技術的対話を行っても、発注者側からの要望、改善等の合意が得られなかった場合は、非選定者として、非選定理由を明記した「非選定通知書」が送付されます。
 - ・ 技術的対話の過程において、辞退する場合は、辞退の申込書（※様式は任意とし辞退理由を明記）を提出していただきます。

【優先交渉権者決定の流れ】

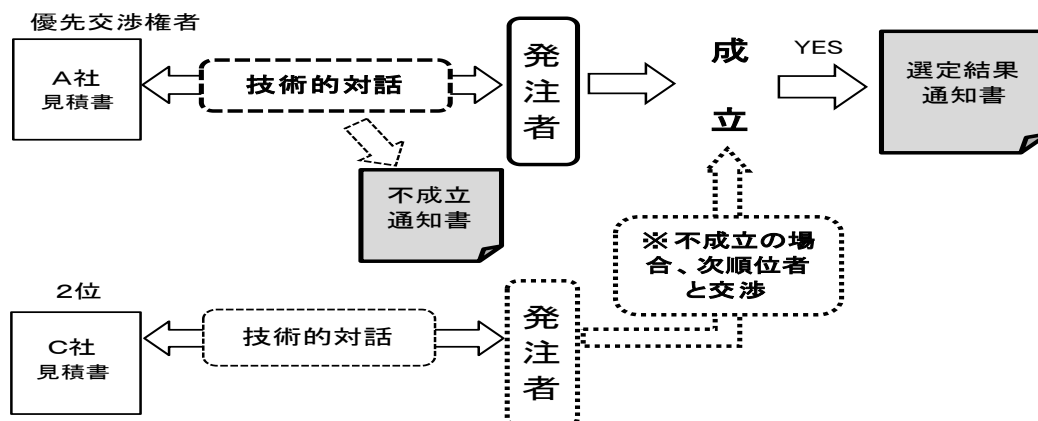


④ 最終の技術的対話

発注者は、優先交渉権者の事業者に対して、企画提案書に基づく見積書の提出を依頼することになります。提出された見積書の内容、金額に関して、企画提案の内容と金額の妥当性等について最終的な技術的対話を行います。

なお、見積条件等の見直しを行っても最終合意とならなかった場合は、不成立として、不成立通知書送付後、次順位（2位）の事業者と最終の技術的対話を行います。

【最終の技術的対話の流れ】



⑤ 契約手続

発注者は、会計担当に選定結果及び④「最終の技術的対話」で合意された見積書を送付します。会計担当は、選定結果及び見積書を考慮した上で予定価格を作成し、契約予定事業者と見積合わせを行い、随意契約の相手方を決定します。

⑥ 技術的対話プロセスの公表

技術的対話のプロセスは、調達手続の透明性・公平性を確保するため、契約予定事業者が決定された段階で、以下の技術的対話の内容等を調達情報ホームページに公表します。

【公表内容の例】

	公表事項	内容
①	調達日程	調達実施における契約までの日程
②	事前審査結果	事前審査における合否結果 (参加業者数、合格者数、不合格者数)
③	交渉のプロセス	<u>※契約予定事業者とのプロセスを公表</u> ・技術的対話の時期、回数 ・提案書に対する発注者側からの改善要望 ・事業者からの改善可否等の状況 ・事業者からの自発的な改善事項 等
④	最終結果	最終結果の開示(※契約予定事業者のみ社名公表)

【技術的対話による企画競争の公表】様式例

●年●月●日

調達方法	技術的対話による企画競争
調達件名	●●●●情報システムの設計・開発業務の請負
契約予定事業者	●●●●●●●●●●株式会社
調達部局等	●●省●●局●●課
公告日	●年●月●日
説明会	●年●月●日
企画提案書提出日	●年●月●日（契約予定事業者）
事前審査期間	●年●月●日～●月●日（●●日間）
技術的対話期間	●年●月●日～●月●日（●●日間）
改善提案書提出日	●年●月●日（契約予定事業者）
最終決定日	●年●月●日（契約予定事業者）
仕様書確定版提示日	●年●月●日
契約日（予定日）	●年●月●日頃

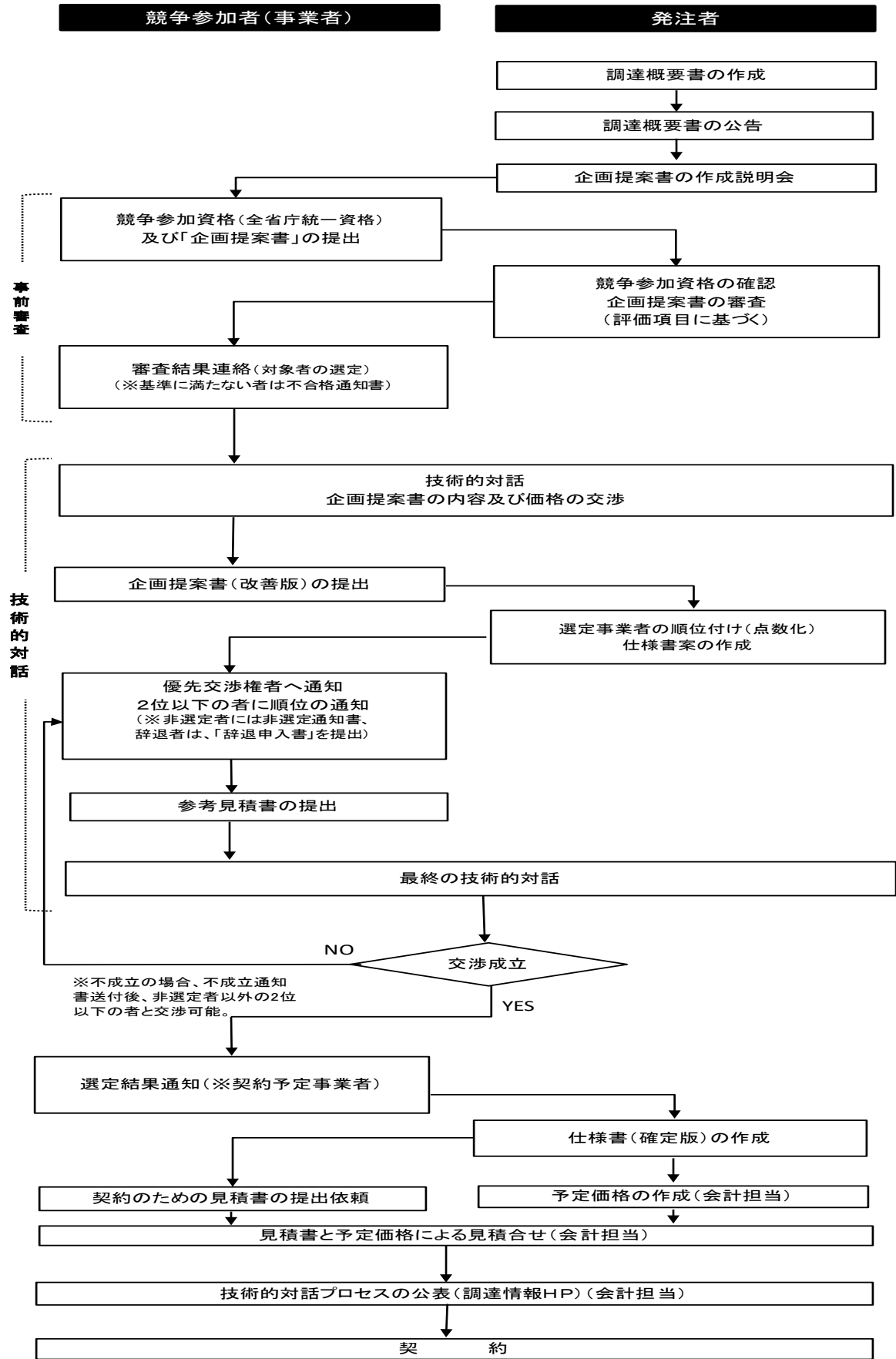
《事前審査・最終結果》

事前審査	参加事業者数 ●社（合格●社、不合格●社）
	結果 ●●●（株） 総合点●●●点（合格） 対話対象者 A社 総合点●●●点（合格） 対話対象者 B社 総合点●●●点（不合格） 対話非対象者
	最終の技術的対話 優先交渉権者 ●●●●●株式会社と最終の交渉等の結果、合意が出来たため、契約予定事業者とする。

《●●●●●株式会社との技術的対話の過程》

技術的対話の時期・回数	●年●月●日～●月●日まで●回実施
企画提案書への改善要望	① ●●●●の機能を●●●●に改善要望 ② ●●の機能を追加要望 ③ ●●の機能についてコスト削減できないか改善要望
事業者からの改善可否等	① について、●●の条件付で改善可能 ② ●●の機能追加は、全体システムの改修となり不可 ③ ●●の追加はコスト増加のため代替として●●を提案
事業者から自発的な改善	●●●を開発する予定であった機能を汎用の●●●を利用することで開発コストの削減が可能

調 達 フ ロ ー 【技術的対話による企画競争】



調達方法別の調達期間のモデル例 (参考)

