

## 「プロポーザル型企画競争マニュアル」について

### （１）プロポーザル型企画競争とは

デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針に基づき、国民の多様なニーズに応えられるよう、情報システムの調達においては様々な事業者の高い技術・新しい技術を採用し、取り入れることが必要との考えから、一般競争を原則としつつ、従来から各府省庁で行われている企画競争とは別に、情報システム関係に特化した新たな企画競争の調達方式として会計法令の範囲内で実施するものです。

### （２）本マニュアルの位置付け

本マニュアルは、令和５年度からデジタル庁における実施状況を踏まえ、プロポーザル型企画競争の基本的な考え方や調達手続等に関して記載したものと なっています。

また、本マニュアルは、引き続き、デジタル庁におけるプロポーザル型企画競争の指針として活用するとともに、今後、情報システム調達に関与される各府省庁のご担当者様（プロジェクト担当者や会計担当者）がプロポーザル型企画競争を検討（各府省独自のマニュアル作成を含む。）する際の参考として活用していただくことを意図して、今般、共有させていただくものです。

### （３）利用可能な対象機関

会計法の適用を受ける国の行政機関

### （４）会計法令及び政府調達協定との関係

- ・ 会計法第 29 条の 3 第 4 項による随意契約
- ・ 政府調達協定第 13 条（b）（ii）による限定入札

### （５）適用対象について

情報システム関連の調達において、本手続は、次に掲げる業務例のように、事業者の専門的知識、新しい技術の提案やアイデアをより重視した調達として会計担当が必要と認める業務について行うものとする。

○プロトタイプ等の設計・開発を伴う実証事業や調査・検討結果に伴うシステム改修が見込まれる調査業務

○その他、中小企業等の多種多様な企業の参画が見込まれ、一般競争よりより高い技術力やアイデアなどを必要とする調達

等

# プロポーザル型企画競争マニュアル

（情報システム関連の調達に適用）

2025年（令和7年）3月

デジタル庁戦略・組織G

調達支援改革担当・会計担当契約班

## 目 次

0. 趣旨・目的	3頁
1. 情報システム調達における企画競争の適用	3頁
2. 関係法令等との関係	4頁
3. プロポーザル型企画競争による調達方法選択ための基本的な考え方	6頁
4. 情報システムに係るプロポーザル型企画競争選択の留意点 設計開発／調査研究	8頁
5. 調達手順のイメージ	11頁
6. 企画競争実施のための公平性・透明性の確保	11頁
7. 企画競争実施のための調達手続	12頁
審査結果決定通知書（様式）	20頁
公募公告記載例（会計担当契約班作成）	22頁
企画提案要領記載例（プロジェクト担当者作成）	24頁
調達フロー（プロポーザル型企画競争）	30頁
調達方法別の調達期間のモデル例	31頁
プロポーザル型企画競争に関する Q&A	32頁

## 0. 趣旨・目的

「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」(2020年12月25日閣議決定)では、デジタル社会の目指すビジョンとして「デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会」を掲げており、このような社会を目指すことは、「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化」を進めることにつながるとしている。このような社会の実現には、国民の多様なニーズに答えられるよう、情報システムの調達において様々な事業者の高い技術・新しい技術を採用し、取り入れることが必要である。

このため、情報システムの調達においては、より事業者の新規性・創造性を活かした高度な技術力や専門性を重視した調達方法が求められている。

本マニュアルは、こうした情報システムの調達において、これまでの一般競争(最低価格落札方式、総合評価落札方式)、技術的対話による調達方法(一般競争及び企画競争)に加えて、事業者から企画提案書を受け、その内容を評価して最も評価の高かった者を選定する『プロポーザル型企画競争』(以下「企画競争」という。)を情報システムの調達にも適用できるように事務処理を標準化・定型化した手引き書である。

また、情報システムの調達において様々な事業者の高い技術・新しい技術を採用し、取り入れるためには、高い技術力・専門性を有しているスタートアップを含む中小企業等の多様な事業者が情報システムの調達に参入しやすい調達手続とする必要がある。本マニュアルにおいては、企画競争を行うにあたって、公平性・透明性のある調達手続としつつ、その事務手続を必要最小限とすることで、事業の成果・効果が最も期待される者を選定することに主眼を置くものとしている。

## 1. 情報システム調達における企画競争の適用

プロジェクト担当者(以下「PJ担当者」という。)は、以下の概念を理解し、各調達案件において企画競争の適用を検討することとする。

特に、情報システムの調達において「企画」とは、開発方式、言語、設計思想、アーキテクチャなど、調達案件を実現するうえでの技術的な優位性を意味し、「企画競争」はそれらを重視した調達方式である。

情報システムの調達にあたって、プロジェクトの目的を達成するために、事業者からの創造的な技術提案を求める必要があり、その提案によって成果物や作業の内容に大きな差・違いが生まれるなど、技術力や提案力を重視すべき場合には、調達方式として企画競争を選択することができる。技術力・提案力を重視する結果、創造性や企画・提案力に富む中小企業等の参入も促すという効果も期待できる。

ただし、国の契約事務の原則は一般競争であり、企画競争は例外的な方法であることから、後記3. 及び4. を踏まえて、企画競争を選択する必要性について慎重な検討が必要である。

また、企画競争における「価格以外の要素」に重点を置く調達方式として、既に各府省庁で試行運用を開始している「技術的対話による企画競争」と本マニュアルの対象とする「企画競争」がある。

その違いは、前者は仕様確定が難しい案件について事業者との「対話」を通じて確定させる調達プロセスを前提としているところ、後者の企画競争は、企画内容の優劣を審査し、そ

の内容に最も適した提案を選定することに重きをおいている。このため、本マニュアルの対象とする企画競争では、「対話」にかかる工数・期間を必要としない分、技術的対話の企画競争と比べると簡易な調達プロセスとなり、人的リソースを持たない中小企業等を含めた多様な事業者の参入が期待できる。

情報システム調達における企画競争の適用について、PJ 担当者は、公募から契約締結前までの一連のプロセス（企画提案要領や審査基準の具体的内容、審査委員の選定及び審査から採択に至るまでの経緯、見積金額の妥当性等）に対する説明責任を一貫して負っているということに留意する必要がある。

## 2. 関係法令等との関係

### （１） 会計法令との関係

国の契約方式には、一般競争入札、指名競争入札及び随意契約の３つの契約方式がある。一般競争入札の方式は、透明性が高く、広く競争に参加する機会を与えることから、機会均等でかつ相手方の選定が公平であり、また、競争によって経済性を確保することに優れていることから、国、地方公共団体等において、売買、賃貸借、請負及びその他の契約を締結する場合の原則的な契約方式である。

本マニュアルの対象とする企画競争は、会計法令上の随意契約に区分されるが、複数者間の企画提案書等の審査を要するという意味において、競争性を有していることから、競争性のある随意契約の１つとなる。また、一般競争入札が「価格」のみ、若しくは「企画提案書」、「価格」の両方を評価軸とした競争の仕組みであるのに対して、本マニュアルの対象とする企画競争は、より民間事業者の企画提案力を主な評価軸とする競争の仕組みとなっている。

なお、本マニュアルにおける企画競争は、企画提案力を主な評価軸とする競争の仕組みであるが、会計法令上の位置づけはあくまでも随意契約であり、随意契約は相手方の選定方法の特例を定めているものに過ぎないことに留意する必要がある。

すなわち、会計法令不変の大原則は、有利な価格による契約の締結であるため、予算が確保されていたとしても価格がいたずらに高止まりすることは許されない。そのため企画提案を受ける際には必ず詳細な見積書の提出を義務付け、PJ 担当者は作業内容、工数、単金等、その見積金額が、契約を締結するにあたり妥当か否かについて確認しなくてはならない。

### （２） 政府調達協定との関係

（１）のとおり、本マニュアルにおける企画競争は、会計法令上、随意契約であるが、WTO 政府調達協定における位置づけは限定入札となる。

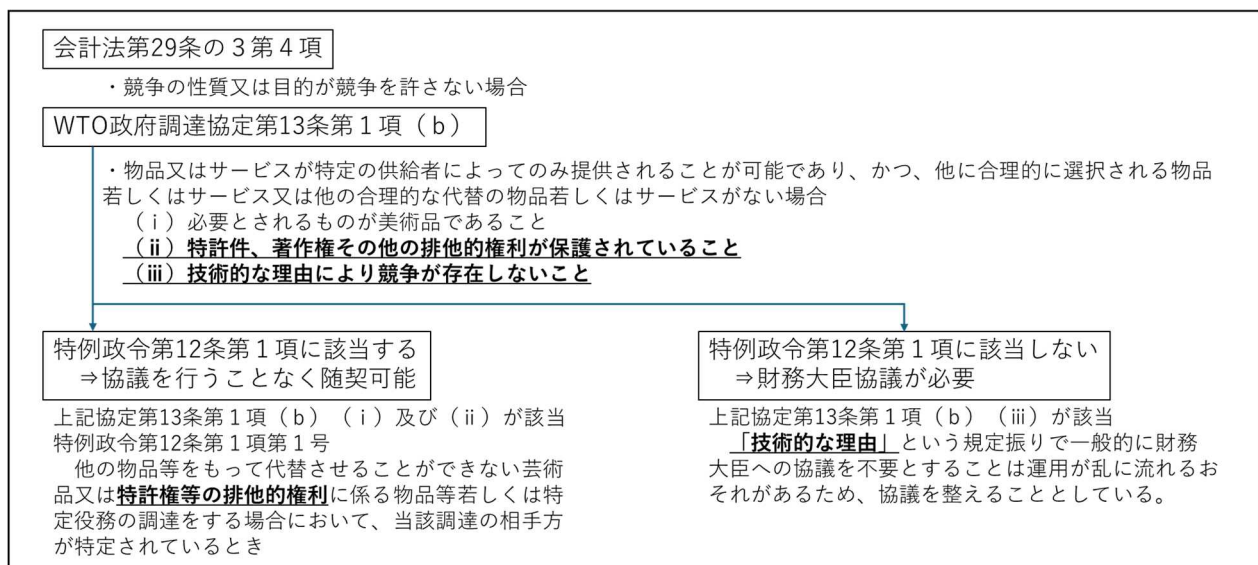
限定入札が適用されるためには、限定入札ができる要件に該当していることが必要となる。高い技術力、専門性、企画力が必要となる情報システムの設計開発業務（改修含む）等においては事業者から提示された企画提案書において登録された特許などの法律上保護

された権利のみならず、営業秘密として法的保護に値する企画提案者の高度かつ専門的で他社にない独自のノウハウ、開発手法等も含まれており、これらは著作権が発生するために必要な要件を全て満たしていると考えられるものがある。

このような情報システムの設計開発業務（改修含む）等の調達においては、「特許権、著作権その他の排他的権利が保護されている」と認められ、かつ、これを踏まえて設計開発業務（改修含む）等を実施できる者は当該企画提案を行った者しか存在しないと整理できる可能性が高い。このように整理できる場合のWTO 政府調達協定上の適用根拠としては、技術的対話による企画競争と同様の整理（＝同様の適用範囲内）の下、第13条（b）（ii）によるものとして実施することを想定している。

なお、WTO 政府調達協定（10万 SDR 以上）の調達案件を随意契約によろうとする場合、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年11月18日政令第300号）第12条の規定により、原則、財務大臣の協議が必要である。しかしながら、同協定第13条（b）（ii）の適用のある企画競争については、第12条第1項第1号の規定が適用されることから財務大臣協議を行う必要はない。

本マニュアルにより企画競争の調達を実施しようとするときは、当該調達が政府調達協定の対象となる場合には、同協定第13条（b）（ii）に該当することを想定しているが、これ以外の規定によるケースも想定される。この場合、同協定第13条（b）（iii）の「技術的な理由により競争が存在しない」の適用の可能性もあるが、同協定を適用する場合は財務大臣協議が必要となることに留意が必要である。このため、同協定第13条（b）（ii）以外で適用になる可能性がある場合は、別途、調達支援・改革担当に相談されたい。



## ◎WTO政府調達に関する協定（抄）

### 第十三条 限定入札

(b) 次のいずれかの理由により、物品又はサービスが特定の供給者によってのみ供給されることが可能であり、かつ、他に合理的に選択される物品若しくはサービス又は他の合理的な代替の物品若しくはサービスがない場合

- (i) 必要とされるものが美術品であること。
- (ii) 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。
- (iii) 技術的な理由により競争が存在しないこと。

## ◎国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和五十五年十一月十八日政令第三百号）（抄）

（随意契約によろうとする場合の財務大臣への協議）

第十二条 各省各庁の長は、契約担当官等が特定調達契約につき随意契約によろうとする場合においては、あらかじめ、財務大臣に協議しなければならない。ただし、次に掲げる場合において随意契約によろうとするときは、この限りでない。

一 他の物品等をもつて代替させることができない芸術品又は特許権等の排他的権利に係る物品等若しくは特定役務の調達をする場合において、当該調達の相手方が特定されているとき。

（以下省略）

### 3. プロポーザル型企画競争による調達方法選択のための基本的な考え方

PJ 担当者は、業務内容を考慮し最適な調達方法を検討する必要がある。その際、企画競争を選択する場合は、以下の基本的な考え方と合致しているか確認の上、会計担当契約班及び随意契約審査委員会等の審査を経て、最終的な調達方式が決定されるものとする。

なお、PJ 担当者は、最適な調達方法を検討する際に、調達する案件名について、主たる業務を正しく認識の上、業務内容が推測出来るよう案件名の設定を心掛けること。

〈一般的に案件名として望ましくない例〉

- ・主たる業務内容が運用、アプリケーション保守、アプリケーションの軽微な改修を行う業務にもかかわらず、案件名が「●●●●システムの開発業務」となっている場合。  
⇒正しい案件名の例：「●●●●システムの運用・保守及び改修業務」
- ・システムに関する有識者会議の運営とそれに伴う報告書の作成を行う業務にも関わら

ず、案件名が「●●●●に関する調査研究業務」となっている場合。  
⇒正しい案件名の例：「●●●●に関する検討会の運営業務」

### （１）情報システムに係る設計・開発

技術力の評価を行う必要があるものについては、一般競争（総合評価落札方式）を原則とする。ただし、より高い技術力や専門性を重視することによって、中小企業等多種多様な企業の参入が見込まれる案件等については、企画競争を検討出来るものとする。その際、一般競争（総合評価落札方式）より、高い技術力や専門性を優先することについて説明できるようにする必要があることに留意する。

### （２）情報システムに係る運用・保守

運用・保守に係る調達については、情報システムの運用コスト３割削減を踏まえ、一般競争（総合評価落札方式又は最低価格落札方式）を原則とする。ただし、運用・保守に係る調達に当該システムの開発・改修が含まれ、その開発・改修が主たる業務内容となる場合は、企画競争によることも可能とする。

なお、従来から実施していた運用・保守案件については、運用・保守以外の開発や改修が含まれている場合、中小企業等が参入しやすいように調達を分離することも検討する。

### （３）情報システムに係る調査研究

情報システムに係る調査研究として、事業者の提示する専門的知識、技術又は新規性や創造性によって当該プロジェクトを調査研究として調達する場合のみ企画競争を可能とする。

特に調査研究は複数の業務内容を、一つの案件として調達を行うことがあるが、主たる業務が情報システムに関連しない内容であるにも関わらず、ひとまとめに「●●●●システムに関する調査研究業務」として企画競争で調達を行おうとする場合が散見される。PJ 担当者は、主たる業務を正しく認識の上、企画競争の対象になり得るか否か検討すること。

#### 〈具体例〉

【プロポーザル型企画競争の対象になり得る調査研究事業】

- ・プロトタイプ等の設計・開発を伴う実証業務
- ・調査、検討結果に伴うシステム改修が見込まれる調査業務

【一般競争として調達すべき調査研究事業】

- ・要件定義作成業務、仕様書作成業務、調達支援業務
- ・工程管理支援業務、技術支援業務
- ・有識者会議や検討会等の運営業務
- ・（作業内容が明確な）調査業務、実証業務



#### 4. 情報システムに係るプロポーザル型企画競争選択の留意点 設計開発／調査研究

PJ担当者は、企画競争を選択するに当たり、原則とされる一般競争を選択しなくても良いのか、企画競争が最適であるのか、など、十分に考慮する必要がある。以下にその際の留意点を記載する。

##### (1) 一般競争のメリットの検討

設計開発や調査研究業務で、企画競争を希望する場合においては、技術評価だけでなく価格競争のメリットがあると考えられる案件や、規模が大きいレガシーシステムなど参入障壁が大きく一者応札の可能性が高い案件については、応札金額の低減が期待できる、「一般競争入札（総合評価落札方式）」を検討する。

※企画競争は、上限金額が開示されるため、応札金額が高止まりする可能性がある。

##### (2) 調査研究の内容の検討

調査研究で、企画競争を希望する場合においては、上記(1)に加え、調査研究の内容が企画競争に合致するか確認し、業務内容が調達仕様書等で明確である（各事業者の提案内容では業務内容に大きな差が出ない）場合は、「一般競争入札（総合評価落札方式）」を検討する。

##### (注)

調査研究業務において、複数の業務内容を組み合わせて調達する場合もあるが、合理的な業務単位で調達すること。不必要に業務範囲を拡げ難易度が上がることで、特定のベンダーしか提案出来ない調達にしないよう留意すること。

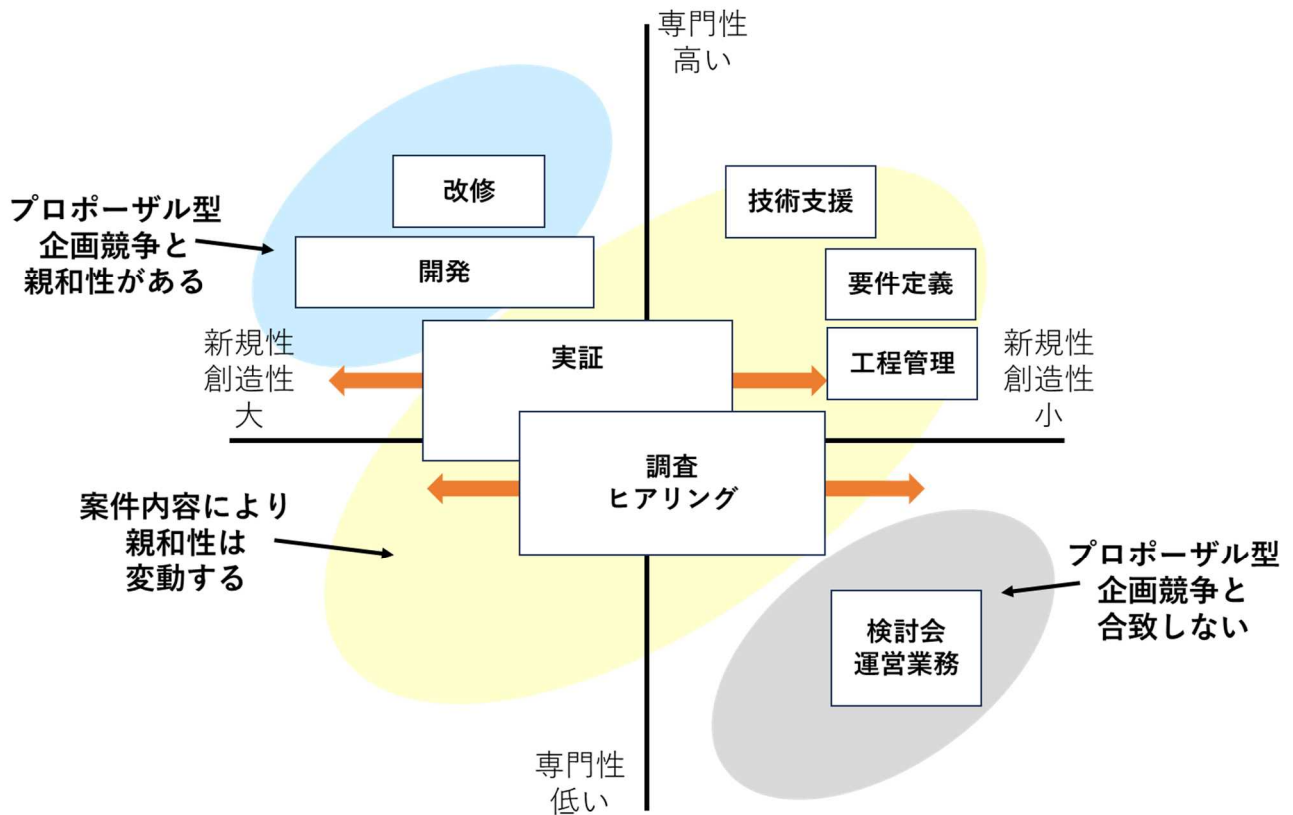
なお、企画競争と各種調達内容との親和性については図1のとおり。

上記(1)及び(2)で記載の一般競争入札（総合評価落札方式）を検討すべき場合については図2のとおりであるが、他に検討すべき内容があれば当該内容も踏まえ、企画競争を採択するか判断されたい。また、企画競争を採択される場合には、判断経緯も証跡として残すよう留意すること。

##### (3) 次回以降の一般競争への移行検討

なお、企画競争は価格による競争の要素が含まれない随意契約であることから、情報システム調達においてこの調達方法によることが真にやむを得ない場合に限定する必要がある、早期の脱却が望ましい。継続して調達を行うことにより新規性・創造性が失われる場合又は評価すべき知見が溜まった場合には、原則の一般競争入札（総合評価落札方式）による調達への移行の検討に常に努める必要がある。

図1 各種調達内容とプロポーザル型企画競争との親和性

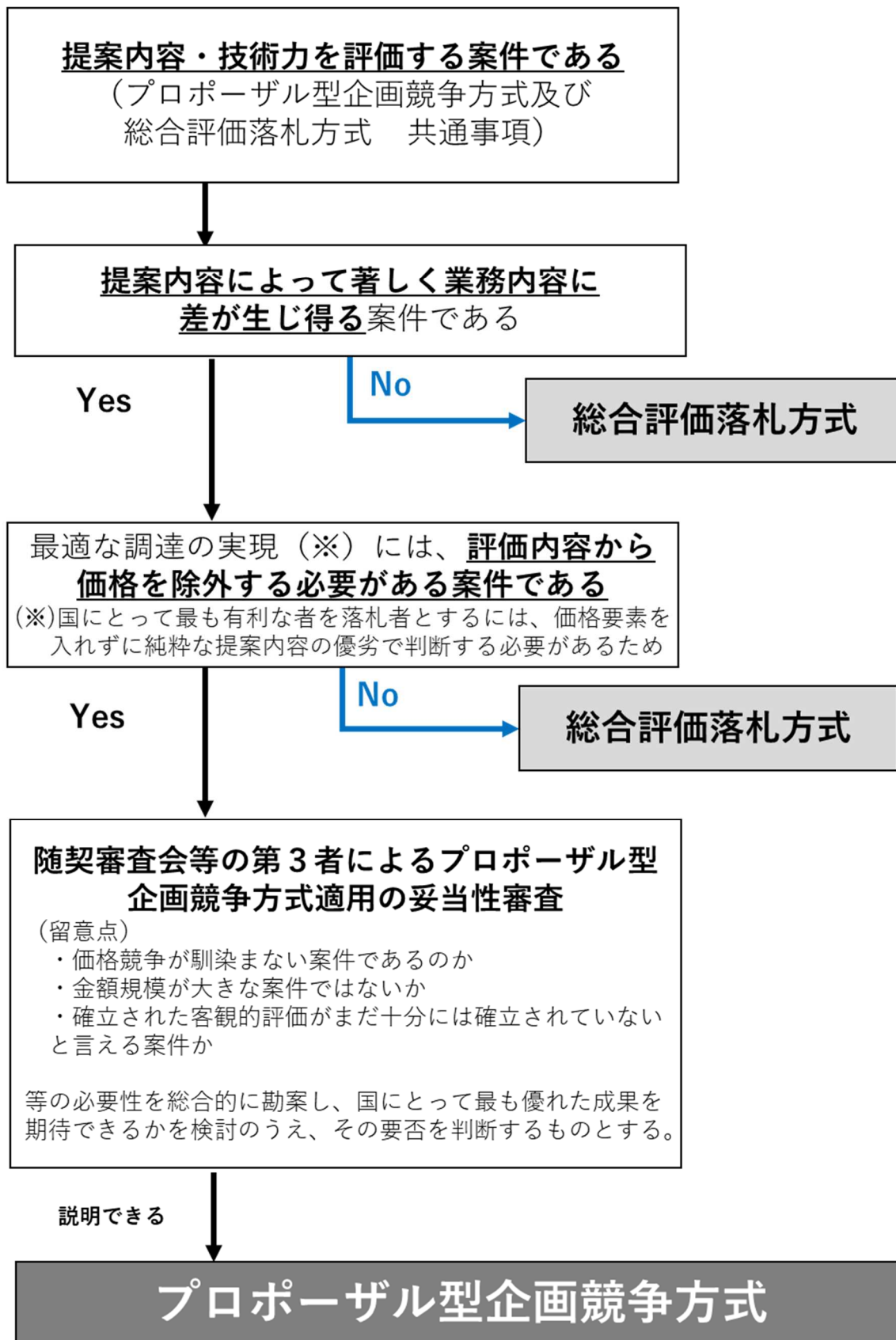


〈具体例〉

○プロポーザル型企画競争ではないといけない理由の例

- ・プロジェクトの完遂に、高い技術力や専門性を要する場合
- ・事業者からの新しいアイデアが望まれ、創造的な技術提案を求める場合
- ・開発手法、業務内容、業務範囲など、事業者ごとの提案内容次第で、成果物に大きく差がでる可能性がある場合

図2 情報システムに係る調達方式フロー図（設計開発／調査研究）



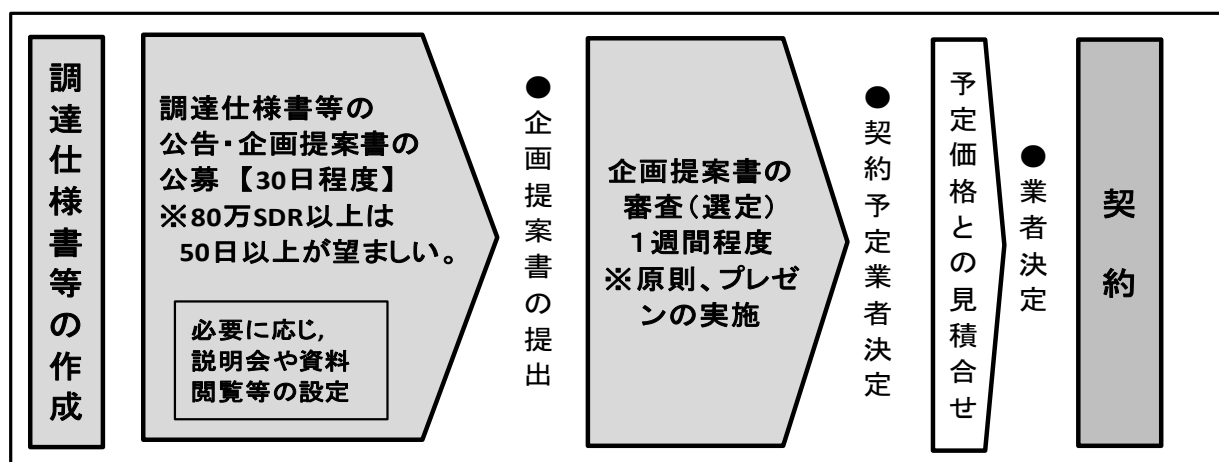
## 5. 調達手順のイメージ

企画競争では、以下のような調達手順で実施する。

なお、企画競争では、金額に関わらず、調達のための公告は、各府省庁の調達情報サイト及び電子調達システム（GEP S）に掲載する。

公募期間は、調達案件ごとに個別に設定することは可能であるが、提案内容を踏まえ、概ね30日間程度は確保するものとする。ただし、大規模な設計・開発や評価項目が多い調達案件については、調達仕様書の内容の検討及び企画提案書の作成に時間を要することから、30日より長い期間（※80万SDR以上は50日以上が望ましい）が必要である。

詳細は本マニュアルのモデル例を参照。



## 6. 企画競争実施のための公平性・透明性の確保

※本項目の記載はデジタル庁における公平性・透明性を確保した運用となる。各府省庁において同様の取り組みを行っている場合は、適時読み替えた上で、実施されたい。

### （１）入札制限等に関するルール適用

デジタル庁では、より良いサービスを提供する観点から、デジタル庁が十分に機能を発揮するために民間企業等から登用した人材の知見を積極的に活用している。

他方で、特に情報システム等の調達において、兼業先企業等に便宜供与を行うなどの利益相反行為が発生しないよう、これまでに比して、より高い公平性・透明性の確保が求められることから、「デジタル庁における入札制限等に関する規程」（令和3年9月1日会計担当参事官決定）及び「デジタル庁における入札制限等の運用について」（令和3年9月1日会計担当参事官決定）が発出され、デジタル庁では、これらのルールに沿って運用することとしている。

このため、企画競争を含む、すべての調達方法について、前記規程等を遵守した調達手続となることに留意する。

なお、入札制限に関する規程等については、『デジタル庁調達手続マニュアル』を参照するとともに、本規程等の詳細については、デジタル庁「入札制限担当」に照会すること。

## （２）随意契約審査委員会への付議

デジタル庁では、随意契約を行おうとする案件（※入札金額に相当するもの）について、「随意契約審査委員会」（以下「随審」という。）に、当該調達案件を付議した上で、随意契約が適当であるかを判断している。このため、企画競争が会計法令上、随意契約の一つであることから、随審に付議することを原則とする。

随審では、付議された案件が企画競争による調達が妥当か否かを審査するため、各PJ担当者は、企画競争（随意契約）の理由を具体的かつ明確に説明する必要がある。各PJ担当者は図2を参照しつつ、十分に検討の上随審へ付議すること。なお、随審の流れ等については、『デジタル庁調達手続マニュアル』を参照すること。

また、各府省庁においても企画競争（随意契約）の妥当性を審査する審査会等を開催し、審査結果を残すことを推奨する。

## （３）外部有識者等の活用

企画競争の審査に当たっては、PJ担当者による提案書の審査が恣意的にならないよう公平性及び透明性の確保に注意する必要がある。

このため、企画提案書の審査にあたっては、必須ではないが、プロジェクト内容次第では、外部有識者を審査員に加える工夫や民間人採用が多いデジタル庁の特徴を活かし、別のPJ担当者を審査員に加えるなどの工夫も検討するものとする。

# 7. 企画競争実施のための調達手続

## （１）基本的な調達概要

プロジェクトに対して、提案する意思のある事業者から企画提案書及び価格（見積書）を提示してもらい、事業者の企画内容及び価格について、PJ担当者が指定する審査員が企画提案書の審査及び価格の妥当性の検証を行うものとする。この際、企画提案書の順位付けを行い、契約予定事業者となる者を決定し、会計担当契約班（担当）において契約する。

## （２）具体的な調達手続

### ① 「調達仕様書」、「企画提案要領」の公募（公告）

PJ担当者は、調達仕様書のほか、企画提案要領（②の企画提案要領記載内容を参照）を作成の上、調達起案を行い会計担当契約班（担当）に企画競争実施のための公募を依頼。会計担当契約班（担当）は、調達情報のWEBサイト及び電子調達システム（GEPS）に公告する。公募期間は、概ね30日程度を目安とし、調達仕様書の難易度に応じて設定するものとする。（※限度額が80万SDR以上（税込1億4,000万円以上）の場合は、公募期間を50日以上とすることが望ましい。）

また、必要に応じて、公告後の適切な時期に説明会や資料閲覧の機会を設けるなどを企画提案要領に記載するものとする。

なお、説明会はリモート方式を採用することや資料閲覧は可能な限り電子媒体による閲覧を可能とするなど、事業者の負担に配慮した方法を推奨する。

- ※ 調達仕様書は、一般競争入札等で実施している調達仕様書と同等の形式で問題ない。このため、デジタル社会推進標準ガイドラインや調達仕様書のテンプレート等を活用し作成すること。

## ② 企画提案要領、評価基準表の記載内容

企画提案要領の記載例は以下のとおりとする。

### 【企画提案要領記載内容】

	記載事項	説 明
①	公募件名、目的、事業概要、公募期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公募件名</li> <li>・目 的（わかりやすく簡潔に記載すること）</li> <li>・事業概要（●●●の利用するためのシステム設計開発業務など簡潔に記載）</li> </ul>
②	企画競争に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算決算及び会計令に関すること</li> <li>・参加条件</li> <li>・全省庁統一資格（金額にかかわらず A～D 等級） ※企画競争参加事業者が本資格を有していない場合には、競争参加資格の申請を行うように案内されたい。 なお、企画提案要領には、「<u>全省庁統一資格を有していない場合は、電子調達システム（GEPS）から本資格取得の申請を行うものとする。なお、不明な点があれば会計担当契約班に連絡すること。（※契約締結までに取得すること）</u>」と記載する。</li> <li>・指名停止に関すること</li> <li>・入札制限に関すること</li> <li>・暴力団に該当しないことに関すること</li> </ul>
③	説明会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明会の開催に関すること（日時、場所等）</li> <li>・オンライン開催や事前登録に関すること</li> </ul>
④	仕様内容、企画書作成要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書のとおり</li> <li>・企画提案書作成要領のとおり</li> </ul>
⑤	資料閲覧（任意）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料閲覧を必要とする場合に設定する。 別途閲覧要領作成や誓約書等を必要とすることも可。</li> </ul>
⑥	提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書の提出部数や提出方法 ※可能な限り、電子メールによる提出を推奨</li> <li>・全省庁統一資格の写し</li> <li>・見積書（調達仕様書に対応した内訳書は必須とすること）</li> </ul> <p>※評価基準項目に『公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者に該当する』ことに対して加点を行う場合、企画競争では入札行為を行わないため、厳格には加点されない。そのため、提出書</p>

		類を電子調達システム（GEPS）経由で提出することを評価対象とするなど、対応が必要となる点に留意すること。
⑦	提出書類の期限等	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出期限、提出場所に関すること</li> <li>※提出先の案内や提出方法の明示。</li> </ul>
⑧	プレゼンテーション (原則)	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催日時（予備日を入れておくことが望ましい）</li> <li>開催場所（会議室の他、オンライン開催に関することを記載）</li> <li>各社のプレゼンの配分時間に関すること</li> </ul>
⑨	経費（限度額）	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクトに対する経費（限度額として記載）</li> <li>※限度額は、本調達案件にかかる予算額若しくは調達準備のために実施した市場調査（RFI）等によって得られた参考見積額を記載する。</li> </ul>
⑩	選定方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画提案書作成要領による（審査体制、評価項目）</li> </ul>
⑪	選定結果の通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>選定結果の通知方法や通知日に関すること</li> </ul>
⑫	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>照会先（提出先、問い合わせ先（PJ 担当、契約班））</li> <li>資料閲覧</li> <li>契約締結時期</li> </ul> 等



企画競争における評価基準表の記載内容については、デジタル庁が準備している評価基準表のサンプル等を参照すること。

ただし、下記項目については、通常の一般競争入札（総合評価落札方式）に加え、企画競争の特性上必ず含めるものとする。

【評価項目の記載例】

	必須 or 加点	記載事項	提案要求事項	評価の観点
①	加点項目とするのが望ましい	先進的な技術提案や独自の企画力	仕様書に記載していない事項で、本調達業務において有益と考える追加提案について示すこと。	本調達仕様書に記載された仕様以外において、入札金額内で、受注者が必要と考える追加提案が示され、有益であると判断できること。
②	必須項目とするのが望ましい	見積金額の妥当性	提案書に同梱する見積書は、限度額の範囲内であり、その見積内容が妥当であること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・限度額の範囲内であり、提案者が見積もる適切な金額であること。</li> <li>・見積額・見積項目に、調達仕様書に記載の作業項目及び提案者の提案内容が漏れなく記載されていること。また、不要な技術提案や作業項目の設定により必要以上の工数が見積もられていないこと。</li> <li>・見積書の人件費については作業項目ごとに、作業要員（PM、SE、PG、オペレーター等）・要員単価・工数が適切に記載されていること。</li> <li>・端数調整以外の目的で出精値引き等の不明瞭な金額調整がなされていないこと。</li> </ul>

なお、付带的政策については、企画競争では、『総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について』は適用対象外とする。

それ以外の『ライフ・ワーク・バランス等の推進に関する指標』『公的個人認証及び電子入札の推進等に関する指標』『デジタル・スタートアップ評価制度』については、（情報システムの案件の）企画競争でも適用対象とする。不明点があれば、会計担当契約班（担当）へ確認すること。

	記載事項	適用対象
①	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等の取得状況	適用対象とする
②	マイナンバーカードの利活用等に関する指標	適用対象とする
③	デジタル・スタートアップ評価制度	適用対象とする
④	<del>賃上げの実施を表明した企業等</del>	対象外

### ③ 説明会の開催

調達仕様書の難易度により、適宜、企画競争の公募（公告）後、一週間を目途として、本プロジェクトに係る説明会を実施することを推奨する。

説明会はリモートで行うことも差し支えない。その際は、企画提案要領にリモート開催の案内を記載しておくことが必要である。

また、説明会開催に先立ち、契約に係る質問が予想される場合等、必要に応じて、会計担当契約班（担当）に説明会への参加をPJ担当者は要請することができる。

### ④ 企画競争における企画提案書の匿名化

企画競争では、企画提案書を提出する事業者や発注者側の負担軽減を図るため、事業者から提出される企画提案書は、匿名化は行わないものとする。

このため、企画提案要領に、その旨記載するものとする。

### ⑤ 審査員の体制

企画競争の審査では、PJ担当者を含む、複数人の審査員による審査を行うので、「評価基準書」（※評価の方法及び採点方法、審査員体制などが記載された書面である）に審査体制を記載するものとする。

審査員体制は、3名以上の審査員と、うち1人はプロジェクトの管理者とし、氏名は記載せず役職・人数のみを記載する。

なお、審査員には外部有識者や府省庁内の当該プロジェクトの担当者以外の管理者を審査員に加えることが望ましい。

### ⑥ 企画提案書の提出等

企画提案書は、事業者から会計担当契約班（担当）に提出された後、PJ担当者に、会計担当契約班（担当）から送付する。

### ⑦ プレゼンテーションの開催

プレゼンテーションは、個々の事情等やむを得ない場合を除き、原則、実施することを検討すること。

特に、これまで国の調達に参画したことがない事業者から提案される可能性がある企画競争では、企画提案書の書面審査のみではわからないこと等、質問する機会を設けることが、発注後のトラブル回避や双方の理解不足等を解消するという意味でも有効である。

### ⑧ 企画提案書の審査

企画提案書の審査は、「評価項目」の評価の観点に沿って審査するが、各審査員の審査が恣意的にならないよう、審査員へ審査のポイント等の説明を行うよう努める。

なお、審査にあたっては、あらかじめ具体的に定めた複数の評価項目により採点を行うが、評価項目の設定にあたっては、審査に不公平が生じる又は特定の事業者に著しく有利とならないように適切に設定すること。また、評価にあたっては、提案内容が適切に評価に反映されるように具体的かつ客観的な判断基準を設定すること。さら

に、審査の際は、利害関係者を排除することなどにより手続の公正性及び透明性を確保することが必要である。

#### ⑨ 価格（見積書）の妥当性の検証

見積書の妥当性の検証として以下のような観点で審査する。

- ア 見積金額が限度額を超えていないかどうか。
- イ 調達仕様書に記載の作業項目に漏れがないか。
- ウ 明らかに調達仕様書に記載していない高額な作業項目が含まれていないか。
- エ 作業人員の充て方（プロジェクトマネージャーやシステムエンジニアなど）が不自然なものとなっていないか。
- オ 見積書の備考欄などに、見積条件が付されていないか。仮に付されている場合は、その条件が妥当性のあるものか。

#### （留意事項）

企画競争の実施にあたり、本来、PJ担当者と公募参加者との間の交渉（評価において契約内容について交渉すること）が行われることが望ましい。しかしながら、日本の公共調達では交渉による提案修正が行われておらず（技術的対話は除く）、公募参加者の提案を変更できないものとして評価されているのが現状である。

本来であれば、価格の積算をチェックして、積算が過大になっている部分について価格を下げさせることなど交渉により、最も国にとって有利な価格での調達となるような制度や体制を構築すべきであるが、現行では、短期間で交渉やPJ担当者による正確な価格の算出までを実現することは困難な場合が多いことが推測される。

そのため、現状においては、企画提案を受ける際に詳細な見積書の提出を義務付け、作業内容、工数、単金等、その見積金額が、契約を締結するにあたり妥当か否かについて確認するまでが現実的な対応として考えられよう。今後交渉を行うための体制等が確立するまでの間は、PJ担当者におかれては、価格の妥当性の検証を適切に実施することが重要である。

#### ⑩ 契約予定事業者の決定

各審査員の（仮称）審査表を回収し、事業者ごとの平均値を算出し、契約予定事業者を決定する。PJ担当者は、公募（公告）をする際の調達決裁ルート上のデジタル監又は各G統括官又は参事官に契約予定事業者をメール等で報告した上で、会計担当契約班（担当）に事務連絡で契約予定事業者が決定したことを通知する。

なお、事務連絡には、全事業者の技術点と順位を記載した審査結果決定通知書を利用する。なお、審査結果決定通知書に対して、電子決裁システム（EASY）による採番・決裁は任意とする。

PJ担当者は、メール等簡易な方法で、1位の者に契約予定事業者であることを連絡する。（1位の者への審査結果決定通知書は、後述のとおり会計担当契約班（担当）から発送する）

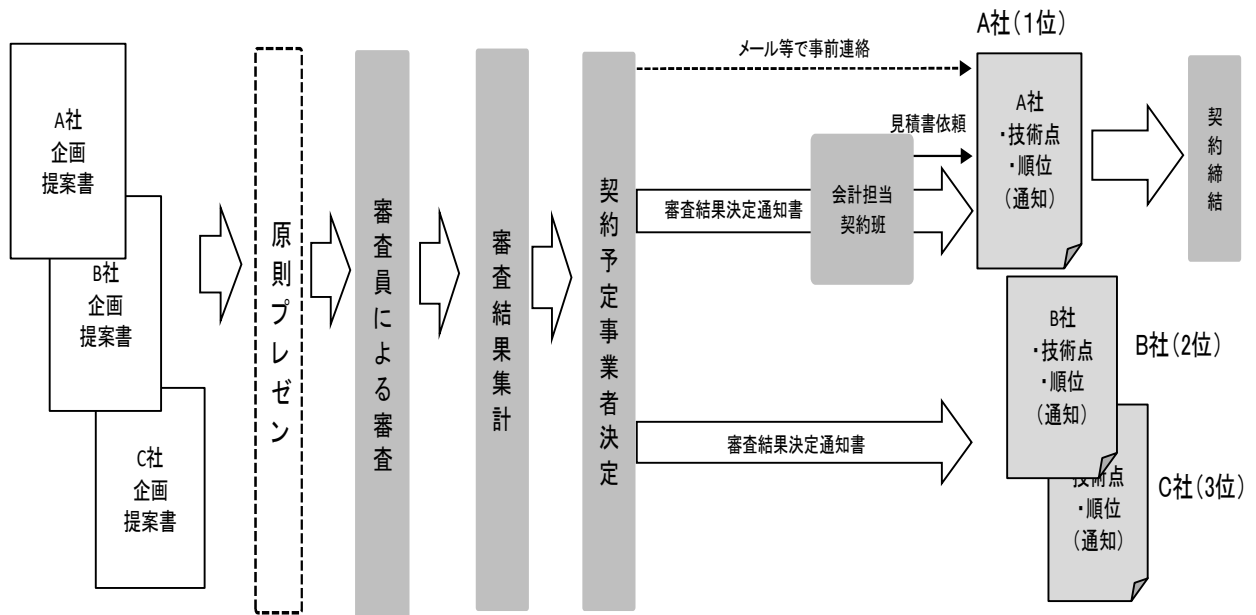
ただし、次順位以下の者には、PJ担当者から審査結果通知書を送付すること。

#### ⑪ 契約手続

会計担当契約班（担当）は、契約予定事業者に契約予定者であることを連絡（審査結果決定通知書送付）し、契約締結のための見積書の提示を求める。

見積書提示後、会計担当契約班（担当）は、予定価格を作成し契約予定事業者と契約書の締結の準備を行う。契約事務手続は、GEPS による電子契約を推奨するが、これにより難しい場合は、紙ベースによる契約等柔軟に対応する。

#### 【契約予定事業者の決定までのイメージ】



【審査結果決定通知書】様式例（1位の事業者向け）

令和●年●月●日

●●●●●●●●株式会社  
代表取締役社長●●●● 殿

デジタル庁●●●●グループ●●●●担当  
●● ●●参事官

「●●●●●情報システムの設計・開発業務の請負」の調達に係る  
契約予定事業者の決定について（通知）

標記について、貴社からご提案いただいた企画提案書について、厳正な審査の結果、下記のとおりとなりましたので通知いたします。

記

調達方法 プロポーザル型企画競争

審査結果 契約予定事業者

注) ●●社	注) ●●●点
A 社	注) ●●●点
B 社	注) ●●●点

注) 審査結果の通知書には、発出先事業者の名称と点数及び他参加事業者の点数以外は非開示情報とする。

【審査結果決定通知書】様式例（次順位以下の事業者向け）

令和●年●月●日

●●●●●●●●株式会社  
代表取締役社長●●●● 殿

デジタル庁●●●●グループ●●●●担当  
●● ●●参事官

「●●●●●情報システムの設計・開発業務の請負」の調達に係る  
契約予定事業者の決定について（通知）

標記について、貴社からご提案いただいた企画提案書について、厳正な審査の結果、下記のとおりとなりましたので通知いたします。

なお、契約予定事業者以外（2位以下）の事業者におかれましては、今後とも当庁の事業について、一層のご理解とご協力を賜りますよう、よろしくお願いいたします。

記

調達方法 プロポーザル型企画競争

審査結果 2位

契約予定事業者	注) ●●●●点
●●社	注) ●●●●点
B社	注) ●●●●点

注) 審査結果の通知書には、発出先事業者の名称と点数及び他参加事業者の点数以外は非開示情報とする。



- (2) 紙による企画提案要領等の交付を希望する場合は、事前に連絡のうえ、以下の場所で交付する。
- 所在地 東京都千代田区紀尾井町1番3号 東京ガーデンテラス紀尾井町20階  
デジタル庁 戦略・組織グループ 会計担当契約班  
電話番号 070-7416-9924

5. 企画提案書等の提出期限及び場所

提出期限 令和●年●月●日 (●) ●時●分

提出場所 東京都千代田区紀尾井町1番3号 東京ガーデンテラス20階  
デジタル庁戦略・組織グループ会計担当契約班

※可能な限り、紙ではなく電子的手段（GEPS・電子メール等）による提出を行うこと。

6. その他

- (1) 公募に関する使用する言語

日本語

- (2) 契約保証金

免除（全省庁統一資格を取得していることを条件とする）

- (3) 要求事項

本公募公告に参加を希望する者は、デジタル庁が交付する企画提案要領等に基づいて、企画提案書を作成し、公告に定める提出期限内に提出しなければならない。

- (4) 無効

本公告に示した公募公告に参加資格のない者の提出した企画提案書は無効とする。

- (5) 契約書作成の要否

要

- (6) 契約事業者の決定方法

企画提案要領に定める限度額の範囲内において、デジタル庁に提出された企画提案書を審査し、最も評価が高い者を契約予定事業者として決定（通知）し、デジタル庁と随意契約を締結する。ただし、契約予定事業者が契約締結しない若しくは本業務の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認めるときは、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不相当であると認められるときは、次順位者を契約予定事業者として決定することがある。

- (7) 詳細は企画提案要領等による。



# プロポーザル型企画競争 企画提案要領

●●●●●情報システムの設計・開発業務の請負

デジタル庁



6. 企画競争の内容説明会及び場所（※任意で設定）

以下の日程にオンライン（Teams）による開催する。

企画競争の説明会に参加係る事前登録は不要とする。

令和●年●月●日（●曜日） ●時●分～●時●分

URL：XXX

7. 仕様内容、企画提案書作成要領

- (1) 調達仕様書のとおり
- (2) 企画提案書作成要領のとおり

8. 資料閲覧（※任意で設定）

本プロジェクトを履行するために、デジタル庁において保有しているドキュメント等の情報を閲覧することができる。この場合、閲覧方法等については、15（1）イの担当者へ照会し、閲覧方法等について確認をすること。

9. 提出書類

- (1) 企画提案書（※この際、会社名を匿名化する必要はない）  
なお、企画提案書の作成の詳細は、企画提案書作成要領を参照。
- (2) 全省庁統一資格の写し
- (3) 提出した企画提案書に対する見積書（調達仕様書に対応した内訳書は必須。）  
※可能な限り、紙ではなく電子的手段（GEPS・電子メール等）による提出を行うこと。  
※『公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者に該当する』ことに対して加点を求める場合は、GEPSを経由し提出すること。

10. 提出書類の期限等

- (1) 提出期限 令和●年●月●日（●） ●●時●●分必着
- (2) 提出場所 提出先は、15(1)アとする。提出にあたり、電子メールで提出後、担当者へ電話で連絡するものとする。

11. 企画提案書に関するプレゼンテーションの開催日及び場所（※原則）

- (1) 開催日時 令和●年●月●日（●）、【●日（●）（予備日）】
- (2) 開催場所 東京都千代田区紀尾井町1番3号東京ガーデンテラス紀尾井町  
デジタル庁内会議室

※ オンラインによるプレゼンテーションも可とする。なお、オンラインによるプレゼンテーションを希望する場合は、企画提案書を提出した各社に別途連絡する。

- ※ 開催時間等は企画提案書を提出した各社に別途連絡する。
- ※ 1社あたりの持ち時間は、説明●●分、質疑●●分の合計●●分とする。

## 12. 経費

本調達案件に関する企画提案書作成経費を含む一切の経費は、企画競争参加者の負担とし、企画提案書が採用された者に対してのみ、●●,●●,●●円(税込)を限度額として支払う。

## 13. 選定方法

企画提案書作成要領による。

## 14. 選定結果の通知

令和●年●月●日(●)までに各社に通知する。

## 15. その他

### (1) 照会先

#### ア 応募書類提出先・契約に関する問い合わせ

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2OF

デジタル庁戦略・組織グループ会計担当契約班

担当：●● 連絡先：●●-●●●●-●●●●

代 表：070-7416-9924

E-Mail：XXXXXXX@digital.go.jp

#### イ 調達仕様書等に関する問い合わせ先

デジタル庁●●●●グループ●●●●担当

担当：●● 連絡先：●●-●●●●-●●●●

E-Mail：XXXXXXX@digital.go.jp

#### ウ 政府電子調達システム(GEPS)の操作に関する問い合わせ先

調達ポータル・電子調達ヘルプデスク

連絡先：0570-000-683(ナビダイヤル)

03-4332-7803(IP電話等)

### (2) 契約締結時期

提出された企画提案書を当庁において審査し、決定後、結果を通知し、契約開始日までに契約締結する。(別記契約書(案)参照)

### (3) 受理した提案書類等は、返却しない。

### (4) 企画提案書の作成費用は、支払わない。

### (5) 企画提案書の書類は日本語で記載すること。

- (6) 当庁からの質問等については、真摯に応じること。
- (7) 契約事業者は、業務に関し再委託を要する場合には、速やかに別途提示するデジタル庁の再委託申請書を提出し承認を得ること。なお、承認前に再委託が行われないよう、事前申請の徹底をする。
- (8) (7)により再委託の承認を受けた契約事業者は、デジタル庁WEBサイト上で、本調達に係る再委託先（再々委託等を含む）の「企業名」を公表することに同意するものとする。
- (9) 本調達に係る契約締結は、令和●年度当初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。
- (10) 公共調達における人権配慮について  
本公告に応募意思のある者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

## 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、意義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（一次下請負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

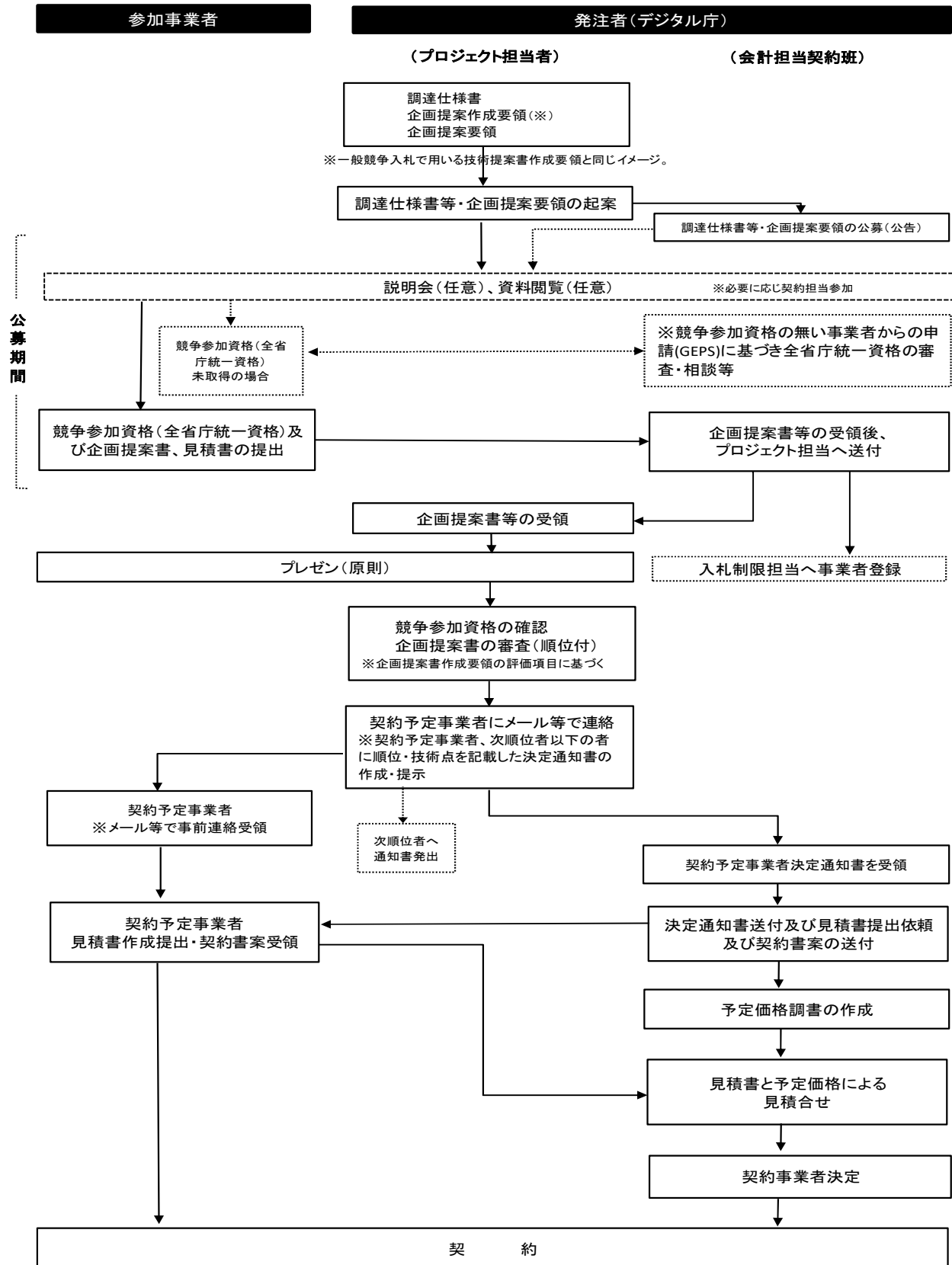
令和 年 月 日

住所（又は所在地）

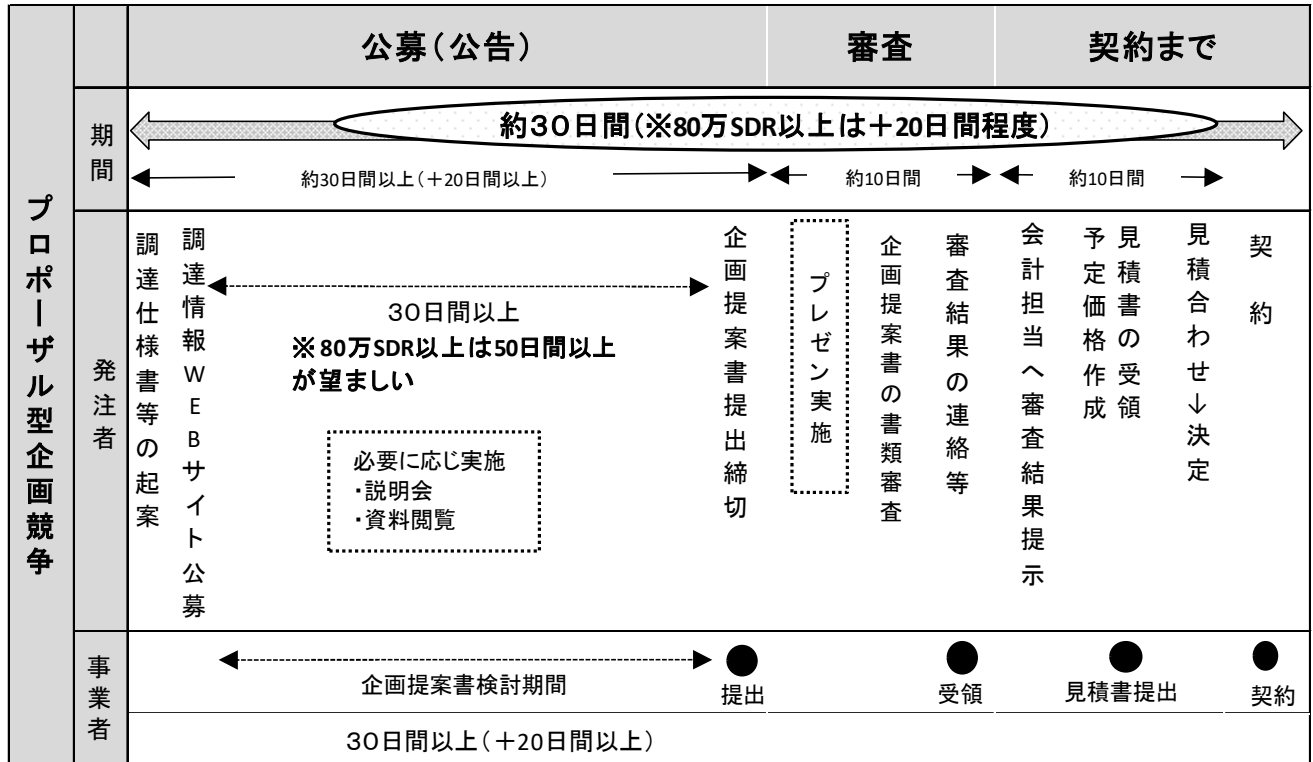
社名及び代表者名

※個人の場合は生年月日を記載すること

# 調 達 フ ロ ー 【プロポーザル型企画競争】



## 調達方法別の調達期間のモデル例（参考）





## プロポーザル型企画競争マニュアルに関する Q&A

**Q1) 企画競争による調達、随意契約であるが一般競争が原則となっている会計法令や公共調達の適正化などと矛盾することにはならないか。**

A1 会計法令上、競争により調達することが原則とされており、公平性・透明性を確保しつつ、国にとって最も有利な価格で取得を目指すという観点からも、一般競争を排除するものではなく、企画競争は、より事業者の新規性・創造性を活かした高度な技術力や専門性を重視した調達方法として行うものです。その際、競争性という観点においては、企画競争も競争性のある随意契約の一つであることから、矛盾することにはならないと考えます。

**Q2) 個々の案件によっては、WTO 政府調達協定上の「技術的な理由により競争が存在しない」が該当する場合があるのではないか。**

A2 本マニュアルにより企画競争の調達を実施しようとする場合は、基本的には、WTO 政府調達協定の第 13 条（b）（ii）に該当するものとして執行すると考えられます。しかしながら、随意契約の該当理由の判断は府省庁ごとに判断することになりますので、同協定第 13 条（b）（iii）の「技術的な理由により競争が存在しない」の適用を行うか否かについては、各府省庁のご担当者様に適時ご判断下さい。なお、同協定を適用する場合は財務大臣協議が必要となりますので、ご留意下さい。

**Q3) 資料閲覧を設定する判断基準や判断に悩んだ場合の相談先を教えてください。**

A3 資料閲覧については、実施の判断基準は特に設けていません。PJ 担当者の判断となりますが、ベンダーロックインの防止、複数事業者の公募への参加を促すことが重要なので可能な限り実施を検討してください。

**Q4) 外部有識者を追加する場合の基準や相談先を教えてください。**

A4 調達を行う個別案件に対して知見があり、かつ当該企画競争へ参加希望の事業者と関係の無い者を必ず確保することは難しいことから、外部有識者を必須とはしていません。そのため、基準に関しても設けておりませんが、例えば、他のプロジェクト担当の管理者等を審査員に加えるなどの工夫も可能と考えられます。

**Q5) 外部有識者を審査員に追加する場合に必要な手続はありますか。**

A5 審査員の選定は、各 PJ 担当者において、アポ取りや委嘱などを行っていただくこととなりますが、無償か有償かなども含めて候補者の方と調整を行う必要があると考えます。なお、外部有識者を入れる場合は、評価基準書に記載することが必要となる

ことやプレゼンなど Web 会議等の方法の周知について、職員の方とは異なる場合もあるので注意してください。

**Q6) 企画提案書の提出時点で、全省庁統一資格の取得申請はされているが、取得に至っていない場合、審査対象となりますか。**

A6 企画提案書の提出の際に、全省庁統一資格の申請中である旨を表明（口頭で可）してもらえれば審査対象として差し支えありません。なお、審査結果（資格決定通知書の写し）は、契約締結までに事業者から提出してもらえれば問題ありません。ただし、各府省庁によって運用が異なる可能性がございますので、上記の対応を行っているか、各府省庁の会計担当契約班（担当）にご確認の上、ご判断下さい。

**Q7) 評価項目及び配分を設定するにあたり、留意すべき点がありますか。例えば、デジタル庁調達手続マニュアルの企画競争に記載されている創造性や新規性は全体の3分の2以上とする。といった留意事項は適用されるのでしょうか。**

A7 評価項目は、あくまで一例であり、一般競争入札（総合評価落札方式）の場合と同様、個別案件の特性等により 10 段階評価や 5 段階評価の方法は変わっても差し支えありません。また、先進的な技術提案や独自の企画力などをより具体的に評価するため評価項目を細分化するなどの工夫はあり得ると考えます。

なお、デジタル庁調達手続マニュアルでは、主に広報などを対象としていますので情報システム分野では、3 分の 2 以上などの配分ルールは設けていません。

**Q8) 企画提案書を評価する際の留意点を教えてください。**

A8 評価項目の配分は、あくまで一例となります。評価する上で重視したい項目や内容を鑑み、優れた評価と劣った評価の差に傾斜をつける、最低限の提案内容と自主的な提案で大きな差を付けるなど、案件ごとに検討するものと考えられます。なお、情報システム関連の評価項目や配分で悩む場合は、評価基準表のサンプルや過去の評価基準例などもあるのでそれらを参考にしてください。また、審査者間で評価基準について、意識合わせをすることも適切な評価をする上で重要です。

**Q9) 審査員の体制はどのタイミングで確定すれば良いのでしょうか。**

A9 審査員の体制については、評価基準書（一般競争入札（総合評価落札方式）の場合、技術提案要領とも言う。）に記載する必要があります。したがって、当該調達を起案する前に確定してください。

**Q10) 企画競争において価格点は算出しないのでしょうか。**

A10 本マニュアルは、一般競争入札（総合評価落札方式）ではないので、価格点は算出されません。技術点が最も高い者が契約予定事業者となります。

**Q11) プロポーザル型企画競争マニュアルにおける総合点の定義を教えてください。**

A11 企画競争は、企画提案書の評価が最も高い者を契約予定事業者として決定し、その後、予定価格の範囲内で契約する随意契約となります。そのため、一般競争（総合評価落札方式）のような技術点と価格点による総合点という概念はありません。技術点のみとなります。

**Q12) 企画競争において、公共調達の適正化に記載のある「契約に係る情報の公表」を行う必要はあるのでしょうか。**

A12 参加事業者への「選定結果の通知」とは別に、官報による落札者等の公示及びWEBサイトの「公共調達の適正化に係る情報の公表」の一環として「物品役務等の随意契約」による契約の公表が求められております。

**Q13) 審査結果決定通知書は、契約予定事業者に対しては会計担当契約班（担当）が送付し、それ以外（2位以下）は、PJ担当者から送付するのはなぜでしょうか。**

A13 契約予定事業者に対しては、見積書の提出の依頼や契約締結に必要なやり取りを行う形となりますので、審査結果決定通知書の作成はPJ担当者が、送付は会計担当契約班（担当）が行うこととしております。

一方で、2位以下の参加事業者については、結果に対しての問合せやフィードバックを求められる可能性もあることから、送付に関してもPJ担当者が送付することとしております。

**Q14) 企画競争において入札行為はありませんが、付帯的政策の『公的個人認証及び電子入札の推進等に関する指標』における『公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者に該当する』ことに対しての加点は、どのように評価すれば良いのでしょうか。**

A14 企画競争は技術点のみを評価するため、電子入札は行いません。しかしながら、GEPS（電子調達システム）に案件の登録を行い、関連資料のダウンロード等を行っており、事業者からの資料提出機能についても、利用可能です。『公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者に該当する』ことに対して加点の評価は、提出資料を、GEPS経由で提出することを、加点の対象として下さい。なお、上記の加点条件については、会計担当契約班（担当）が作成するプロポーザル型企画競争企画提案要領に記載することとします。

**Q15) 一般競争入札（総合評価落札方式）を検討する内容として挙げられた3項目を全て満たしていない場合は、企画競争を行うことができないのでしょうか。**

A15 3項目は例示のため、他に検討すべき内容があれば、そちらも含めて判断してください。なお、企画競争は調達仕様書では明確にできない創造性や企画・提案力を要す案件又は価格競争によるメリットが薄い案件において活用いただく方式であることを念頭にご判断ください。

**Q16) 調達方法を判断する上で、基準となるものがあれば教えてください。**

A16 企画競争は、業務内容が調達仕様書等からは不明瞭な部分があり、事業者の提案の余地が大きいいため、プロジェクトの完遂には、仕様の詳細内容について、事業者から高い技術力・専門性や新しいアイデア、あるいは創造的な企画提案を求めることが強く望まれ、提案された技術力等に基づいて受注者を選定することが最も優れた成果を期待できる場合に適用いただきたいと考えます。

他方、総合評価落札方式は、業務内容が調達仕様書等から明確になっており、事業者の提案の余地が少ないため、事前に発注者が作成した仕様に基づき企画提案を作製することで所要の成果を実現可能となります。調達価格の比較のみならず、入札者の提示する技術力等を比較、評価に加味することによって、最も優れた成果を期待できる場合に適用いただきたいと考えます。

**【連絡先】**

ご不明な点がございましたら、以下の担当までご質問ください。

デジタル庁戦略・組織 G 調達支援・改革担当

([procurement\\_reform@digital.go.jp](mailto:procurement_reform@digital.go.jp))