

デジタルツイン構築に関する調査研究

# 調達概要書

(技術的対話による企画競争)

令和4年3月

デジタル庁 国民向けサービスグループ

## 目 次

|    |                   |   |
|----|-------------------|---|
| 1  | 公募者の官職名及び氏名等      | 1 |
| 2  | 調達案件の概要           | 1 |
| 3  | 応募事業者に必要な資格に関する事項 | 2 |
| 4  | 調達概要書の説明会の開催      | 3 |
| 5  | 企画提案書の作成等         | 3 |
| 6  | 企画提案書の評価項目        | 4 |
| 7  | 提案書に係るプレゼンテーション   | 6 |
| 8  | 提案書審査及び審査結果の通知    | 6 |
| 9  | その他               | 7 |
| 10 | 問合せ先              | 8 |
| 11 | 今後のスケジュール（予定）     | 9 |

本調達概要書に記載された会社名、製品名等は、各社の商標又は商標登録です。

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 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）               |
| 別添1     | 仕様書（案）                   |
| 別添2     | 技術的対話による企画競争について（事業者の方へ） |

## 1 公募者の官職名及び氏名等

- (1) 公募者名 支出負担行為担当官  
デジタル庁会計担当参事官 奥田 直彦
- (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20階

## 2 調達案件の概要

- (1) 公募件名 デジタルツイン構築に関する調査研究
- (2) 目的・概要 デジタル庁は、経済産業省や国土交通省をはじめとする関係省庁と連携して、自動運転車やドローン、自動配送ロボット等による、運行環境をリアルタイムで把握し経路決定を行うなどの高度な運行を可能とするとともに、こうしたモビリティの運行の基礎となる地図・インフラ設備等を効率的に整備するため、3D都市モデルも含めた様々な3次元地理空間情報や気象状況、交通状況などのリアルタイム情報等をデジタル化した上で機械可読な形で効率的に流通させる基盤としてデジタルインフラの整備を進めるに当たって、デジタルツインを構築することとしている。  
本事業では、3次元空間情報に関するデジタルツインについて、具体的なユースケースでの実証を行いながら、必要となる仕様検討や整備手法の開発等に関する調査を行うことで、デジタルツインの社会実装を推進することを目的とする。
- (3) 調達内容 別添1 仕様書(案)のとおり  
なお、企画提案書の作成に当たり、仕様書(案)で示す仕様によることなく、経済的又は技術的に優れた代替方法による提案を行うことを妨げない。
- (4) 調達方法 技術的対話による企画競争  
別添2「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。
- (5) 契約期間 令和4年6月(予定)から令和5年3月24日(金)まで
- (6) 対話期間 令和4年4月11日(月)から令和4年4月28日(木)を予定
- (7) 概算予算額 令和4年度約14.5億円(税込)

※本金額は、予算額に基づいた暫定的なものであり、契約金額を保証するものではないことに留意すること。契約に当たっては、提案内容に基づいた積算を精査した上で金額を決定することとなる。

なお、当該金額を上回る見込みが生じた場合には、別途デジタル庁と協議すること。

### 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、契約締結のために必要な同意を得ている者については、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、かつ、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4・5・6年度デジタル庁競争参加資格審査（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。
- (4) 企画提案書（後記「6 企画提案書の作成等」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) デジタル庁における物品等の契約に係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。
- (6) デジタル庁における入札制限等に関する規定（令和3年9月1日会計担当参事官決定）に基づき入札制限対象企業の指定を受けていない者（入札制限の適用を除外された者を含む。）であること。
- (7) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者。
  - ア 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
  - (ロ) 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
  - (ハ) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
  - (ニ) 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
- イ 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
  - (ロ) 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
  - (ハ) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
  - (ニ) その他前各号に準ずる行為を行う者
- (8) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。

#### 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「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カウント名）について、説明会の前日までに「11 問合せ先」(2)へメールにて連絡すること。

なお、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。

日時：令和4年3月15日（火） 15時30分開始予定

#### 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、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やアーキテクチャ図等（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 企画提案書には、以下の内容を含むこと。
    - ・ 提案により、3次元空間情報に関するデジタルツインについて、仕様書（案）に記載の業務内容について、応募事業者の認識を示し対応方針を示すこと。なお、独自の工夫がある場合は企画提案書に記載すること。
    - ・ 技術的対話が特に必要と想定する事項について、理由とともに示すこと。
  - ウ 表題は、「デジタルツイン構築に関する調査研究」とすること。
  - エ 企画提案書には、目次及び章単位のページ番号を付すこと。
  - オ 後述の評価項目の一覧に沿った構成とすること。
  - カ 業界独自の専門用語を使用する必要がある場合は、注釈を付すこと。



|   | 評価項目                         | 提案すべき内容（提案書記載事項）  |      | 配点 |
|---|------------------------------|---|------|----|
| ① | 基本的事項                        | 「5 企画提案書の作成等 (4) 企画提案書の提出方法」の記載事項を満たすこと。  | 必須   | —  |
| ② | 本調達の背景や現状に基づく課題認識及び作業方針等の妥当性 | 本調達の背景や目的、方針等を理解した上で、本調達の作業を実施するに当たって重要と考えられる事項や課題・リスク及びその対策を示すとともに、応募事業者の基本方針を示すこと。  | 必須   | 10 |
| ③ | 事業実施の基本方針、業務内容等              | 仕様書案に記載の目的との整合性が取れていること。  | 必須   | 10 |
| ④ |                              | 仕様書案に記載の内容について全て提案されており、偏った内容になっていないこと。   | 必須   | 10 |
| ⑤ | 事業実施方法                       | 事業実施内容と整合性を取る。また実施方法が明確であり、妥当なものであるかを示すこと。  | 必須   | 8  |
| ⑥ |                              | 仕様書案に示した内容に対して独自の提案がされており、実施内容に創意工夫が見られること。   | 必須   | 5  |
| ⑦ |                              | 技術的対話が特に必要と想定する事項について、理由とともに示すこと。   | 必須   | 5  |
| ⑧ | 作業スケジュールの妥当性                 | 仕様書案に記載の作業スケジュールを踏まえた、本調達に関する実施可能なスケジュール案を詳細に示すこと。<br>特に以下の点について留意した提案を行うこと。<br>・各作業の依存関係やクリティカルパスを示すこと。<br>・スケジュール上のリスク及びその対応策を示すこと。   | 必須   | 10 |
| ⑨ | 事業実施能力                       | 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有していること。  | 必須   | 5  |
| ⑩ |                              | 本事業に関連する幅広い知見、ネットワークを持っていること、また優れた情報収集能力を持っているかを示すこと。   | 必須   | 5  |
| ⑪ | 実施体制・実績等の妥当性                 | 本業務を実行するための作業実施体制を具体的に示し、想定される工数に対して十分な体制となっていることを説明すること。   | 必須   | 5  |
| ⑫ |                              | 統括責任者の実績及び経験を示すこと。調達仕様書に示す要件以外に作業に有効と考えられる実績又は経験がある場合は、その理由とともに具体的に示されていること。  | 必須   | 5  |
| ⑬ |                              | 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み立てられており、要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っていること。  | 必須   | 5  |
| ⑭ | ワークライフバランス等の推進に関する指標         | 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく認定（えるぼし認定企業）、「次世代育成支援対策推進法」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）、「青少年の雇用の促進等に関する法律」に基づく認定（ユースエール認定）又は同等の認証を受けていることを示すこと。<br>【評価点】<br>イ 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）<br>・認定段階1（※1） 2点<br>・認定段階2（※1） 4点<br>・認定段階3 5点<br>・行動計画（※2） 1点<br>※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 | 必須以外 | 5  |

|   | 評価項目                 | 提案すべき内容（提案書記載事項）  |      | 配点  |
|---|----------------------|---|------|-----|
|   |                      | ※2 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計画を策定している場合のみ）<br>ロ 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・プラチナ認定企業）<br>・くるみん 3点<br>・プラチナくるみん 4点<br>ハ 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<br>・ユースエール認定 4点 |      |     |
| ⑮ | マイナンバーカードの利活用等に関する指標 | 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（公的個人認証法）第17条第1項4号、5号若しくは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者又は同法施行規則第29条第1項に規定する総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者 2点<br>※ 上記のうち、複数の規定に該当する場合も、2点とする。                                 | 必須以外 | 2   |
| ⑯ | 費用積算の妥当性             | 本調達の作業を実施するに当たっての見積り及び積算根拠資料を提案書に添付し、費用積算の妥当性について説明すること。  | 必須   | 10  |
|   |                      |   |      | 100 |

## 7 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、当グループ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。

## 8 企画提案書審査及び審査結果の通知

- (1) 技術点は、企画提案書審査者の採点のうち、評価項目毎に最高評価及び最低評価をそれぞれ1つずつ取り除いた残りを平均して算出する。  
 なお、算出値は小数点以下を切り捨てた整数部分のみとする。
- (2) 技術点が同点となった場合には、見積り金額が低い事業者を上位とする。



- (3) 企画提案書審査の結果、企画提案書の必須項目が欠落していた事業者、技術点が50点に満たない事業者、技術点の上位3者以外の事業者については、不合格者として「不合格通知書」を送付する。
- (4) 上記(1)により、合格とされた事業者に対しては、別途、担当者から合格の旨及び技術的対話の実施について連絡するため、日時について協議の上、技術的対話に対応すること。  
技術的対話の具体的な手順については、本調達概要書に添付している「技術的対話による企画競争について【事業者の方へ】」を参照すること。

## 9 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) 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。
- (3) 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。
- (4) 本件の応募事業者は、企画提案書の提出をもって前記3(7)及び(8)の規定に該当しないことを誓約し、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。

## 10 問合せ先

本件に関する問合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。  
問合せを行う際は、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、担当（係）へ必ず電話で確認すること。

(1) 上記1、3、9に関する事項

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（代表）

(2) (1)以外に関する事項

デジタル庁 国民向けサービスグループ 小原、宇佐見

電話番号 03-6891-0287（直通）

メールアドレス Mobility@digital.go.jp

## 1 1 今後のスケジュール（予定）

企画提案書提出後のスケジュールについて、以下のとおり予定している。

なお、本企画競争においては、昨今の情勢を踏まえ、別添2「技術的対話による企画競争について【事業者の方へ】」に記載された1次審査及び2次審査を合わせ、技術的対話の事前審査として実施することとした。

|              |                    |
|--------------|--------------------|
| 令和4年4月 8日（金） | 審査結果の連絡            |
| 4月11日（月）     |                    |
| ～4月28日（木）    | 技術的対話              |
| 5月10日（火）     | 優先交渉権者決定、各事業者へ順位通知 |
| 5月19日（木）     | 仕様書確定              |
| 6月 2日（木）     | 契約                 |

## 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 奥田 直彦の公募するデジタルツイン構築に関する調査研究に関し、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 |
|       |

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  
奥田 直彦 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

<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、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。

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  
奥田 直彦 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

調達概要書の5について、別紙のとおりデジタルツイン構築に関する調査研究の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。