

【調達監視番号：21a00051】2021年度～2023年度 機材調達に係る仕様書作成・入札支援業務委託契約
 (公告/公示日：2021年2月10日/調達管理番号21a00051) について、以下のとおり回答いたします。

独立行政法人国際協力機構
 調達・派遣業務部次長(契約担当)

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 5	第1 5. (6) 1) d 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図	「助言、監査等を行う者」に弊社が契約する弁護士、会計士、税理士等は含まれるのでしょうか。また、「業務支援を行う者」の範囲について、具体的にご説明ください。例えば、業務に直接関連していませんが、弊社のIT基盤整備、ITシステム管理を委託している会社は業務支援に該当すると考えるべきでしょうか。	第1 5. (6) 1) d) e) 及びf)の提出物については、受注者の提出物として変更します。 「助言、監査等を行う者」については、仕様書作成業務の成果物に対する競争参加者として成りえない職種である、貴社と契約している弁護士、会計士、税理士等は含まれません。「業務支援を行う者」の範囲については、仕様書作成業務のデータ等取扱う、もしくはシステム管理上、データを常時閲覧できる立場にある者を想定しています。「取締役(監査等委員を含む)」については、役員を含みます。 当機構としては適正な公共調達を行う上で、公正性、競争性、透明性を確保することが必須となっています。仕様書作成業務は、公示に関する機微な情報を含むことから受注者の子会社等関連会社が、「海外向け機材調達案件」に競争参加をする場合もあり得ると想定して資本関係等を予め承知しておく必要があります。
2	P. 6	第1 5. (6) 1) f 競争参加者の取締役(監査等委員を含む。)の略歴	弊社には取締役は存在していませんが、役員は存在しております。この場合、役員の略歴は必要でしょうか。	
3	P. 27	第2 6 (2) 仕様書作成業務	成果品として、印刷1部の提出が求められていますが、新型コロナウイルスの感染予防対策のため、在宅勤務が推奨されている状況を鑑み、電子データのみ提出を認めていただけないでしょうか。	受注者の社の方針として在宅勤務が推奨されている期間については、各案件ごとの成果品の電子データのみ提出を認めます。四半期毎の業務完了報告書提出時には添付資料として該当時期に作成した成果品を紙媒体での提出をお願い致します。
4	P. 31	第3 1. (3) 3) 特記すべき類似業務の経験	主たる業務従事者については、特記すべき類似業務の経験は不要と考えますが、この理解でよろしいでしょうか。	主たる業務従事者についても、適切な機材仕様書の作成等には専門性や知識が重要となり、別紙の評価表「4. 主たる業務従事者の経験・能力(1) 類似業務の経験」の通り、関連した類似の分野(内容)や形態、発注業務の経験が必要で。
5	p29	(3) 要員配置の目安	主たる業務従事者は「評価対象外」と記載されています。一方、p31 1. (3) 2) 3)において様式2(その1, 2)(その3)の作成が求められています。通常これらの様式は「評価対象者」のみにその作成を求められますが、本案件では「評価対象外」でも作成する必要がありますでしょうか。	P35 別紙 評価表 2. 業務実施方針等(2) 業務実施体制、要員計画 「主たる業務従事者」についても評価対象としますので、様式2(その1, 2)(その3)必要とします。 評価表については別紙のとおりです。
6	P. 33	第3 2. (3) 1) 業務従事者の推薦理由	業務従事者は、P. 31に業務総括者及び主たる業務従事者と定義されていますが、P. 29に「主たる業務従事者(評価対象外)」と記載されています。評価対象外にもかかわらず「主たる業務従事者」の推薦理由が求められていますが、必要でしょうか。	
7	P. 34	第3 2. (3) 2) 業務従事者の経験・能力等	業務従事者は、P. 31に業務総括者及び主たる業務従事者と定義されていますが、P. 29に「主たる業務従事者(評価対象外)」と記載されています。評価対象外にもかかわらず「主たる業務従事者」の経験・能力等の記述が求められていますが、必要でしょうか。	

入札説明書の変更		変更前	変更後
P. 29	第2 業務仕様書 (3) 要員配置の目安	主たる業務従事者(評価対象外) 2人	主たる業務従事者(評価対象) 2人
P. 35-36	第3 技術提案書の作成要領 別紙: 評価表(評価項目一覧)	3. 業務総括者の経験・能力 40 (詳細は、入札説明書35-36ページを参照してください。)	3. 業務総括者の経験・能力 30 4. 主たる業務従事者の経験・能力 10 (詳細は、本質問回答の別紙を参照してください。)

評 価 表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点
1. 応札者の経験・能力等		80
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、機材調達入札図書作成及び現地調達に関する各種支援業務とする。 ● 概ね過去10年までの類似業務の実績を対象とする。 	70
(2) 資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の資格・認証を有している場合に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・ 情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・ 女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」 ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」 ・ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 ・ その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	10
2. 業務の実施方針等		80
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ● その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか各業務（情報収集、仕様書作成、入札等支援、現地調査）の内容につき、取組方針・方法が明示されている。 	40
(2) 業務実施体制、要員計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか、特に以下の観点から評価する。具体性のないあいまいな提案については、評価を低くする。 <ul style="list-style-type: none"> ア. 業務遂行可能な実施管理体制・要員配置計画が明示されている。 イ. 多様な機材仕様等関連情報を収集・蓄積する体制・実績の活用が見込まれる。 ウ. 海外業務実施管理に係る体制・実績の活用が見込まれる。 エ. 成果品品質・納期確保等に向けた体制を有する。 オ. 情報セキュリティ・個人情報保護体制を組織で有する。 	40

	<p>力、利益相反回避・不正防止のための措置・管理体制を有する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 要員計画について、外部の人材に過度に依存している場合、主要な業務について外注が想定されている場合には、評価を低くする。 	
3. 業務総括者の経験・能力		30
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、機材調達入札図書作成及び現地調達に関する各種支援業務とする。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とする。 	10
(2) 業務総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年の総括経験（特に、調達実務管理）にプライオリティをおき評価する。 	10
(3) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格（語学、CPP資格、IATAディプロマ等）、業務経験などがあるか。 ● その他、業務に関連して評価すべき項目があるか。 	10
4. 主たる業務従事者の経験・能力		10
(1) 類似業務の経験 【主たる業務従事者 共通事項】	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、機材調達入札図書作成及び現地調達に関する各種支援業務とする。 ● 概ね過去5年までの類似案件を対象とする。 	5
(2) その他学位、資格等 【主たる業務従事者 共通事項】	<ul style="list-style-type: none"> ● 発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格（語学、貿易事務等）、安全保障貿易管理、輸出業務経験などがあるか。 ● その他、業務に関連して評価すべき項目があるか。 	5