

「独立行政法人医薬品医療機器総合機構のＣＩＯ補佐業務」に係る参加要項

「独立行政法人医薬品医療機器総合機構のＣＩＯ補佐業務」の調達では、応札者が入札する価格及び提示する技術事項を独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）が評価し、最も評価の高い応札者を契約予定者として選定する。本書では採点対象となる技術事項を記載する企画提案書に求める記載事項と提出方法、評価基準・方法等について記載する。

１．開札までのスケジュール

本調達の開札までのスケジュールは以下の通り。

- （１）入札公告：令和７年３月２１日
- （２）企画提案書提出可能期間：令和７年３月２１日～令和７年５月７日
- （３）開札、プレゼンテーション：令和７年５月１３日
- （４）受注者決定の連絡：令和７年５月１４日（状況により前後する可能性がある）

２．企画提案書の提出

本書に記す書類を企画提案書として作成し提出すること。提出期限までに到達しない企画提案書は無効とするので、郵送により提出する場合は所用時間を十分考慮し余裕をもって送付すること。なお、企画提案書の記述内容には本調達仕様の全要件に対する提案の記載を求めるものではないが、全ての要件を満たすことを前提としていることに留意すること。

３．提出書類・部数

企画提案書について事業者名を記載したものを１部、事業者名を記載しないものを１部、それぞれ作成し別のＣＤ、ＤＶＤ等に格納し提出すること。ＵＳＢメモリやメール、オンラインストレージ経由での提出は認めない。

４．留意事項

提出書類に対する経費その他発生した一切の費用について機構は支出を行わない。また、提出書類は返却しない。

営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、各参加者の企画提案書は非公開とする。

事業者名なしの提出物については、事業者名、ロゴマーク及びコーポレートカラー等を一切記載せず、提出者が特定できないよう、最大限の配慮を行うこと。

5. 提出場所・期限

(1) 提出場所・連絡先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-2新霞が関ビル19階
独立行政法人医薬品医療機器総合機構情報化統括推進室
電話：03-3506-9485

(2) 提出期日

令和7年5月7日 17:00（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送での提出とし、提出期限までに到達しなかった申込は無効とする。土曜日、日曜日及び休日の受付は行わない。

6. 企画提案書記載事項及び評価基準

別添を参照すること。

7. 落札者の決定方法

8. プレゼンテーションの手順及び落札者の決定方法

(1) まず、価格入札を実施する。

(2) 価格入札の結果、入札価格が予定価格を上回った者はその時点で失格となり、プレゼンテーションには進めない。ただし、入札をした全ての者の入札価格が予定価格を上回った場合は、その場で再度価格入札を実施する場合がある。

(3) 価格入札後にプレゼンテーションの順番とプレゼンテーションにおける各参加者の呼称（A社・B社・・・）を発表する。

(4) プレゼンテーションの評価にあたっては、機構に設置する選定委員会において審査及び評価を行う。

(5) 参加者は、企画提案書に基づき、上記6. の評価基準による評価を受けやすいようプレゼンテーションを行う。その際、事業者名は明かさずプレゼンテーション用の呼称（A社等）を用いること。

(6) プレゼンテーション時間及び質疑応答時間はそれぞれ最大 15 分とする。

(7) 原則としてCIO補佐となる予定の者が、プレゼンテーションを行うこと。他の者による補助は、これを認める。

(8) 参加者は機構選定委員から質疑を受ける。

(9) 選定委員は、上記（5）から（8）までの結果を審査する。

(10) 審議終了後、各選定委員は参加者の技術点数を採点用紙に記入する。

(11) 機構は上記（10）の採点結果を集計し、その平均点を各参加者の技術点と

する。満点は1,200点とする。

(12) 技術点の必須項目は選定委員が一人でも必須項目を満たしていないと判断した場合は失格とする。

(13) 以下の計算式により価格点を算出する。

$$400 \times \{1 - (\text{入札価格} / \text{予定価格})\}$$

(14) (11) で算出した技術点と(13)で算出した価格点を合計し、最も点数が高い者を落札者とする。

別添

「独立行政法人医薬品医療機器総合機構のCIO補佐業務」
企画提案書記載事項及び評価基準

1. 企画提案書記載事項について

「2. 評価基準」について十分に考慮のうえ、以下の事項を記載すること。

- a. 応札者の、把握している機構の業務内容・特性
- b. 応札者の、CIO 補佐業務やコンサルティング業務の受注経験
- c. CIO 補佐となる予定の者の資格及び過去の業務経験（CIO 補佐の業務の一部を受注者の別の者に行わせる予定の場合は、当該業務並びに当該者の資格及び過去の業務経験も記載すること。）
- d. 応札者の、情報システム関係の製品・サービスについての情報収集・整理・分析及び顧客への情報提供体制
- e. 応札者の、国の情報システム施策についての情報収集・整理・分析及び顧客への情報提供体制
- f. ワークライフバランス推進に関する以下の各種認定の状況
 - 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）
 - 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）
 - 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）

※認定状況を証する書類は企画提案書に入れず、別に写しを提出すること

2. 評価基準について

必須項目	
企画提案書に、必要事項が全て記載されていること。特に、仕様書 3（3）に記載した CIO 補佐の資格要件について、候補者が条件を満たしていることが明記されていること。	
必要事項が全て記載されており実現可能性有と判断できる	200 点
評価項目	
機構の業務内容、その中で情報システムがどのように活用され、また、どのような点に留意して運用されるべきかを十分に理解しており、その内容を明確に説明できること。	
機構の業務内容等について、最低限のことのみに説明している。	0 点
機構の業務内容等について、本業務を行う上で特に考慮すべき点について明確に説明している。	40 点
機構の業務内容等について、本業務を行う上で特に考慮すべき点について明確に説明しており、その上で、どのように情報システムを運用すべきか等についての考えが具体的に述べられている。	120 点
CIO 補佐業務について、業務内容の理解と、CIO 補佐となる予定の者及び受注者の組織に期待されている役割について十分に理解しており、明確に説明できること。	
CIO 補佐業務について、最低限のことのみに説明している。	0 点
CIO 補佐業務について、本業務を行う上で特に期待されている点等について明確に説明している。	40 点
CIO 補佐業務について、本業務を行う上で特に期待されている点等について明確に説明しており、その上で、どのように業務を行っていくか等についての考えが具体的に述べられている。	120 点

CIO 補佐となる予定の者（CIO 補佐の業務の一部を行う予定の者を含む。）について、仕様書に記載した最低限の要件を満たすだけでなく、CIO 補佐やその他システムコンサルティング業務等において十分な実績を有しており、その内容を明確に説明できること。	
最低限の要件のみを満たしている。	0 点
CIO 補佐業務（1 年以上継続して行ったものに限る。）の経験が 1 つあり、その内容について説明されている。	40 点
CIO 補佐業務（1 年以上継続して行ったものに限る。）の経験が複数あり、その内容や成果について具体的に説明されている。	160 点
応札者が、ハードウェア・ソフトウェア問わず、情報システム関係の製品・サービスの情報について独自に情報収集・整理・分析し、顧客に対し適切に情報提供する体制を有しており、その内容を明確に説明できること。	
公表情報について最低限の情報収集等の体制がある。	0 点
公表情報について情報収集等の体制があり、収集や分析を効率的かつ有効なものとする取り組みがなされている。	60 点
公表情報について情報収集等の体制があり、収集や分析を効率的かつ有効なものとする取り組みがなされている。また、メーカーに対し独自に調査を行うなど、能動的な情報収集等を行う体制がある。	200 点

応札者が、デジタル庁、NISC 等をはじめとした、国の情報システム施策（将来の方針についての議論等も含む。）について独自に情報収集・整理・分析し、顧客に対し適切に情報提供する体制を有しており、その内容を明確に説明できること。

公表情報について最低限の情報収集等の体制がある。0 点

公表情報について情報収集等の体制があり、収集や分析を効率的かつ有効なものとする取り組みがなされている。60 点

公表情報について情報収集等の体制があり、収集や分析を効率的かつ有効なものとする取り組みがなされている。また、省庁等に対し独自に調査を行うなど、能動的な情報収集等を行う体制がある。200 点

応札者が、CIO 補佐が本業務を行うにあたり、組織として支援できる体制を有しており、その内容を明確に説明できること。

CIO 補佐業務（1 年以上継続して行ったものに限る。）の受注実績を有していない。0 点

CIO 補佐業務（1 年以上継続して行ったものに限る。）の受注実績を 1 つ有しており、その内容が明確に説明されている。40 点

CIO 補佐業務について、（1 年以上継続して行ったものに限る。）の受注実績を複数有しており、その他の業務含め、業務の履行能力を有していることが分かるよう明確に説明されている。120 点

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）を取得していること。取得状況に応じて下記のいずれかの最大点数項目を一つ加点とする。	
えるぼし認定における行動計画の策定等を行っていない。	0 点
えるぼし認定における行動計画を策定し公開している。（ただし、行動計画の策定義務のない事業者に限る。）	5 点
えるぼし 1 段階目認定を取得している。	10 点
えるぼし 2 段階目認定を取得している。	20 点
えるぼし 3 段階目認定を取得している。	30 点
プラチナえるぼし認定を取得している。	40 点
次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）を取得している。	
取得していない。	0 点
くるみんまたはトライくるみんを取得している。	10 点
プラチナくるみんを取得している。	20 点
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）を取得している。	
取得していない。	0 点
取得している。	20 点