

「職員等表彰制度（アワード）の設置及びパーパス&バリューズデーの実施に係る企画・設計・運営等業務」参加要項

第1条 「職員等表彰制度（アワード）の設置及びパーパス&バリューズデーの実施に係る企画・設計・運営等業務」に参加を希望する者は、下記3に掲げる提出書類を下記5に掲げる方法で提出し参加を申し込むこと。提出期限までに到達しない申込書は無効とするので、郵送により提出する場合は所要時間を十分考慮し、余裕をもって送付すること。

第2条 提出書類の記載にあたっては、下記4に留意して行うこと。

第3条 提出書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取り消しを行うことは出来ない。

第4条 「職員等表彰制度（アワード）の設置及びパーパス&バリューズデーの実施に係る企画・設計・運営等業務」に関する公告記載のもの以外で、次に掲げるものに該当する参加申し込みは無効とする。

- (1) 本要項の規定に違反する参加申込み
- (2) その他契約担当者等が提出書類不完全と認めたもの

第5条 提出書類は、下記7のとおり審査を行い、採用の是非を決定する。採用の是非については、遅延なく参加者に対し通知する。

第6条 本要項に定めのない事項は全て会計規程に定めるところによって処理する。

記

1. 業務内容

件名：職員等表彰制度（アワード）の設置及びパーパス&バリューズデーの実施に係る企画・設計・運営等業務

2. 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3. 提出書類・部数

- (1) 適合証明書等入札参加資格確認書類（入札説明書参照）1部（財務管理部契約課には

別途提出すること)

- (2) 企画書等：ＣＤ－Ｒ等 １部（形式は目次（しおり）を付けた PDF ファイルとし、会社名記載あり、なしの２種類のファイルを含めること。また資料中において、ハイパーリンク、音声や動画を伴うものを施すことは不可とする。）
- (3) 本件の窓口担当者の名刺

4. 留意事項

- (1) 企画書については、評価基準書（別紙）の選定基準を踏まえ、本業務の趣旨及び仕様書を十分に理解した上で記述すること。また以下の事項については、必ず記載若しくは添付すること。
 - ・ 組織の概要及び実績（仕様書 9（1）①及び②に掲げる実績を中心に記載し、資格等については証明できる書類を添付すること）
 - ・ 作業要員の概要及び実績（仕様書 6（1）及び（2）に掲げる実績を中心に記載し、資格等については証明できる書類を添付すること）
- (2) 提出された企画書等提出書類に対する経費の支出は一切行わない。また、企画書等提出書類は返却しない。
- (3) 企画書等提出書類には営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、各参加者の企画書等は非公開とする。会社名なしの提出物については、会社名、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。（パンフレット、カタログ等は除く）
- (4) 入札に参加する者は、参加に当たって知り得た個人情報、事業者の情報及びその他の件（公知の事実を除く。）を漏らしてはならない。

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経営企画部広報課

電話：03-3506-9454

- (2) 提出期日

令和 7 年 5 月 19 日（月） 17:00（必着）

- (3) 提出方法

持参する場合の受付時間は平日（9 時から 17 時 45 分とする）。なお、郵送での提出も可とするが、提出期限までに到達しなかった場合は無効とする。土曜日、日曜日及び休日の受付は行わない。

6. 選定方法・評価基準

(1) 価格点

400 点を満点として、価格点の満点 $\times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$ を価格点とする。

(2) 技術点

- ① 1200 点を満点として、企画書とプレゼンテーションを総合して評価を行い技術点とする。(評価項目については別紙参照)
- ② 基準点が設定された評価項目のうち 1 つでも採点結果 (点数は採点者全員の平均値) が基準点に達しなければ、当該事業の確実な遂行が危ぶまれる可能性があるため、不合格とする。

(3) 選定方法

不合格者を除いた業者のうち、価格点と技術点の合算で、最も点数の高かった参加者を選定する。落札業者名と落札金額について参加者に連絡するが、得点は非公表とする。

7. 入札及びプレゼンテーションの手順

- (1) 価格入札を実施する。その結果、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、その後の企画案プレゼンテーションに進めないものとする。なお、プレゼンテーションの順番はこの時点で発表される。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、その場で再度入札を実施する場合がある。
- (2) 価格入札で入札価格が予定価格の範囲内であった参加者は、企画書に基づき、プレゼンテーションを行う。その際、会社名は明かさず、A 社・B 社として実施する。プレゼンテーション時間は 15 分間、選定委員からの質疑対応は 10 分間とする。
- (3) プレゼンテーションは、運用責任者が行うこと。但し部分的な補足については、他の者が担うことを可とする。
- (4) プレゼンテーション及び質疑対応終了後、各選定委員は参加者の技術点数を投票用紙に記入し、投票する。
- (5) PMDA は、各参加者から提出された入札価格と機構算定の予定価格により、各参加者の価格点を決定する。
- (6) PMDA は、技術点と価格点の合計点を算出し、最高点を得た参加者を落札者として選定のうえ、翌営業日までにメールにて参加者全員に結果を通知する。
- (7) 入札に際して、著しく低い価格の入札があった場合には落札を留保し、機構が調査を実施し、契約の履行ができないと認められる場合には、その者と契約を結ばず、次点の者を落札者として契約を結ぶこととする。
- (8) その他
 - ① プレゼンテーションに参加できる人数については、一者あたり最大 4 名までとする。
 - ② プレゼンテーション資料については、事前に提出があったものを電子媒体で選定

委員に配布するため、当日は選定委員用の資料の準備は不要とする。

- ③ プロジェクターを用いてプレゼンテーションを行う場合は、その旨を「5. 提出場所・期限」に定める提出時に PMDA に告げるとともに、当日は PC を持参すること。
PMDA ではプロジェクター、接続ケーブル（HDMI）及びスクリーンのみ準備する。
- ④ プレゼンテーションにおいては、参加者（プレゼンテーションを行う者）と評価委員の間で電子的な資料（画像）の共有は行わない。
- ⑤ その他、プレゼンテーションの実施方法について不明な点がある場合は、「5. 提出場所・期限」に定める提出時まで PMDA に確認すること。

評価基準表

(価格点の評価)

項番	項目	選定基準	評価点	基準点
1	価格	価格点=400点(価格点の満点)×[1-(入札価格／予定価格)]	計算式による	計算式による

(技術点の評価)

項番	項目	選定基準	配点(満点)	基準点
1. 業務理解				
1-1	業務理解	①独立行政法人であるPMDAの社会的立場、実績、理念等を理解した上で、組織や職員に求められるものや目指すべきもの及び課題等を分析し、②パーパス&バリューズの作成過程及び込められた思い、並びに現時点のPMDAにおける浸透段階を理解し、それらを考慮した具体的な提案であるか。	100点	50点
2. 実施体制				
2-1	実績	プロジェクト責任者及びプロジェクト管理者について、仕様書で定める以上の実績やスキル(本プロジェクトに関連するものに限る)を有しているか。また、インターナルブランディングに関連した表彰制度の成功事例を有しているか。	100点	-
2-2	担当者	プロジェクト責任者及びプロジェクト管理者以外について、プロジェクト遂行に必要な人員体制か。(以下は例示) ・インターナルブラディング浸透のスペシャリスト ・組織内イベントの企画設計・実施サポートのスペシャリスト	100点	50点
3. 実施計画				
3-1	一体感の醸成	①職員への周知のタイミングや内容等、組織全体で一体となって今般のプロジェクト全体を進めることに効果があると思われる手段が提示されているか。	60点	30点
		②パーパス&バリューズの浸透をより効果的に進められると思われる提案が含まれているか。日頃からの浸透に向けたアクションも含めた提案があれば、当該内容も提示されているか。	60点	30点
3-2	表彰制度の提案	①ヒアリング対象者の意見を適切に抽出し検討を進めるための効果的な進め方、ヒアリング項目についての具体的な提案が含まれているか。	70点	35点
		②パーパス&バリューズの体現が促進できるような評価項目及び評価基準の方向性(どんな賞が望ましいかといった点も含む)について、具体的な提案が示されているか。また、当該方向性をもとに、PMDAに適した表彰制度設計までの計画が具体的に提示されているか。	130点	65点
		③被表彰者が必ず選出される基準、評価項目及び実施時期等、継続的に実施するための具体的な制度設計が提案に含まれているか。	100点	50点
		④2026年度以降、業務委託せずにPMDA内で自力で実施できる制度設計となっているか。	100点	50点

3-3	パーパス&バリューズデー	①組織内において、役職員全体を巻き込んだイベントを円滑に実施する際に必要となる考え方やプロセスが、これまでの経験も踏まえ、具体的に提示されているか。	70点	35点
		②表彰式については、パーパス&バリューズの体現が促進できるような設計(榮譽を感じることができる、好事例共有等)となっているか。また、2026年度以降、基本的には業務委託せずにPMDA内で自力で実施できる設計となっているか。	80点	40点
		②職員が準備段階から前向きに参加できるような巻き込み型の企画が提案に含まれているか。また、当日より多くの職員の参加が期待できる方策が提案されているか。	70点	35点
		③オンライン参加者含め、組織全体で一体感を感じ、パーパス&バリューズの浸透に繋がるプログラム案が提案に含まれているか。	80点	40点
4.. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標				
4-1	女性活躍推進法	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)	40点	-
4-2	次世代法	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)	20点	-
4-3	若者雇用促進法	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	20点	-
計			1200点	-