

入札件名：令和2年度西日本豪雨グループ補助金アンケート調査事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1～15から構成されており、紙配付は行っていないため、調達ポータルサイト及び中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

**【調達ポータルサイトからダウンロードする資料】**

資料番号	資料名
1	入札公告
2	仕様書
3	評価項目一覧
4	契約書案

**【中国経済産業局ホームページ（※）からダウンロードする資料】**

資料番号	資料名
5	中国経済産業局入札心得 (総合評価落札方式 電子調達システム対応版)
6	予算決算及び会計令(抜粋)
7	応札資料作成要領
8	評価手順書(加算方式)
9	(様式1) 質問状
10	(様式2) 入札参加表明書【電子入札の場合】
11	(様式3) 入札書 [紙による入札の場合]
12	(様式4) 理由書 [紙による入札の場合]
13	(様式5) 委任状 [紙による入札の場合]
14	(様式6) 提案書ひな型
15	(様式7) 見積書

※[http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender\\_notice\\_doc.html](http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html)  
(中国経済産業局>調達情報>入札公告関係資料>1. 総合評価落札方式)

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。本公告に基づく入札については、関係法令、中国経済産業局入札心得（資料番号5、以下「入札心得」という。）及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）に定めるもののほか下記に定めるところによる。

また、入札手続は、原則、電子調達システムを利用するものとし、システム障害等が発生し電子調達システムが利用できない場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

令和2年7月6日

支出負担行為担当官  
中国経済産業局総務企画部長 栗田 豊滋

### 1. 競争入札に付する事項

#### (1) 件名

令和2年度西日本豪雨グループ補助金アンケート調査事業

#### (2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号2）のとおり。

#### (3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価（消費税率10パーセントで見積もること）で行う。

なお、本件については入札に併せて提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 2. 競争参加資格

#### (1) 予算決算及び会計令（資料番号6、以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

#### (2) 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

#### (3) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

#### (4) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

### 3. 契約条項を示す場所等

#### (1) 契約条項を示す場所

資料番号1～15のとおり。本件に係る資料は以下の方法により入手することとし、入札説明会等での紙配付は行わないので注意すること。

ア. 表紙及び資料番号 1～4

調達ポータルサイトの「調達情報の検索 調達種別の選択」から「一般競争入札の入札公示（WTO対象外）」を選択し、必要な情報を入力又は選択し本件を検索の上、本件の「調達資料」を必ずダウンロードすること。

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UAA01/OAA0101>

イ. 資料番号 5～15

中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

[http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender\\_notice\\_doc.html](http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html)

※1. 総合評価落札方式のものをダウンロード

(2) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会に代えて、メールで質問を受け付けることとする。質問がない場合でも寄せられた質問及び回答を共有するので、9.(2)に連絡先(社名、担当者名、電話番号、メールアドレス)を登録すること。

(3) 質問期限

令和2年7月16日(木) 17時00分

仕様書、提案書、評価項目一覧表等について質問等がある場合は、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式1質問状(資料番号9)を添付しメールにて提出すること。

なお、電子調達システムを使用しての質問は不可とする。

(4) 提案書等・入札書の提出期限、提出場所及び提出方法等

ア. 提案書等・入札書の提出期限

令和2年7月27日(月) 17時00分

イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

本公告末尾に記載の連絡先へ、以下に示す提案書等の資料をメールで提出すること。(容量が10MBを超過する場合は分割して提出すること。

なお、提案書等の電子調達システムを使用しての提出は不可とする。

- ・ 提案書
- ・ 評価項目一覧(資料番号3)の提案書ページ番号欄に必要事項を記入したもの
- ・ 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一)の写し

ウ. 入札書の提出場所及び提出方法

【電子調達システムによる提出】

政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>)から「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、まず「証明書・提案書等提出」画面にて様式2入札参加表明書(資料番号10、以下「表明書」という。)を提出し、次に「入札(見積)書提出」画面にて入札書を提出すること。

※電子調達システムにより入札書を提出するためには、先に「証明書・提案書等提出」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

※新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、なるべく電子調達システムにより提出すること。

[紙による提出]

やむを得ない理由により電子調達システムによる提出により難しい場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、提案書等と合わせて様式3入札書(資料番号11)及び様式4理由書(資料番号12)を紙により提出(持参)すること。

※入札書を入れる封筒には入札書のみを入れ、密封し、その封筒の表に入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び件名を記載して提出すること。提案書等の他の資料は同封しない。

#### エ. 留意点

- ・代理人による入札の場合、電子調達システムにより入札書を提出する者は同システムで定める委任手続を行い、紙により入札書を提出する者は様式5委任状（資料番号13）を提出すること。
- ・提案書等は、応札資料作成要領（資料番号7）及び様式6提案書ひな型（資料番号14）を確認の上作成すること。
- ・提出した提案書等・入札書は、変更及び取消しをすることができず、また、返却は行わない。
- ・提案書等の作成に要する費用は入札者の負担とする。
- ・提出した提案書等について中国経済産業局から説明を求められた場合は、入札者の責任において速やかに説明しなければならない。

#### (5) 入札者による提案書等の説明

プレゼンテーションは実施しない。

#### (6) 開札の日時及び場所

令和2年8月17日（月）13時30分

中国経済産業局 2階 地方連絡室

開札を行った結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。その場合、紙により入札書を提出した者は上記の開札場所において、電子調達システムにより入札書を提出した者は同システムにおいて再度の入札を行うこと。

なお、再度入札の提出期限までに入札のない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

※電子調達システムにより入札書を提出した者は、同システムの『入札（見積、落札）状況確認』画面及び『開札結果確認』画面にて、開札の状況を確認できる。

#### (7) 電子調達システムの利用範囲

電子調達システムは、上記（4）ウ. 入札書の提出場所及び提出方法並びに（6）開札の日時及び場所のみ利用するものとし、それ以外の機能については利用不可とする。

#### 4. 入札の無効

入札心得第11条に該当する入札は無効とする。

#### 5. 落札者の決定方法

入札心得第14条から第16条に基づき落札者を決定する。

なお、総合評価点の点数配分は以下のとおり。評価方法の詳細については評価手順書（加算方式）（資料番号8）を参照のこと。

総合評価点＝技術点（100点）＋価格点（50点）

#### 6. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

#### 7. 見積書及び契約書

##### (1) 見積書の提出

落札者は、見積書及び単価設定の根拠資料を直ちに提出すること。作成に当たっては、様式7見積書（資料番号15）を参考とすること。

なお、提出する見積書は消費税率10%で見積もること。

(2) 契約書

落札者は、契約書案（資料番号4）をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を承知の上入札すること。

○委託契約書条文（概算契約）

[http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender\\_notice\\_doc.html](http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html)

※3. 契約書等フォーマット 委託契約書条文をダウンロード

8. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9. 問合せ先

(1) 電子調達システムに関する照会先（操作方法等）

電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-014-889（ナビダイヤル）

017-731-3177（IP電話等を御利用の場合）

FAX 017-731-3178

受付時間 平日9時00分～17時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年始年末を除く。）

URL [https://www.geps.go.jp/contact\\_us](https://www.geps.go.jp/contact_us)

(2) その他、本件に関する連絡先（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 産業部 中小企業課 復興推進室

担当者：古原、脇谷

電話 082-224-5653（ダイヤルイン）

E-mail : chugoku-hukkousuishin@meti.go.jp

## 令和2年度西日本豪雨グループ補助金アンケート調査事業に関する仕様書

### 1. 目的及び概要

平成30年7月に発生した西日本豪雨災害の発生から2年が経過ようとしているところ、被害の大きかった岡山県、広島県、愛媛県の産業の現状をみると、全体としては、ほぼ復旧には至っているものの、いまだ復興の道を順調にたどっているとは言い難い状況もある。

このような状況のもと、中国経済産業局（以下「当局」という。）では、平成30年度から交付を開始したグループ補助金（中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業）交付先に対して、県ごと、業種ごとに雇用状況、売上げ状況等についてアンケート調査を実施し、その状況や傾向等を取りまとめ、施策に反映させることを目的とする。

### 2. 事業内容

#### (1) アンケート調査票の印刷、封入業務

グループ補助金の交付先

- 岡山県 533者
- 広島県 636者
- 愛媛県 517者

上記合計1,686者に対し、発送するアンケート調査票の印刷、封入を行うこと。  
作業内容は以下のとおり。

#### ①アンケート調査票等の作成・印刷（送付状、アンケート調査票及び施策紹介資料）

- ・ アンケート調査票、送付状及び施策紹介資料を当局の指示により作成し、印刷すること。

#### 【アンケート調査票】

岡山県および広島県の事業者 A4サイズ 1枚（両面モノクロ印刷）  
愛媛県の事業者 A4サイズ 2枚（両面モノクロ印刷）

- ※ 愛媛県の事業者（517者）については、調査票が2枚となる。1枚目を「その1」、2枚目を「その2」とする。「その1」については、3県共通の様式である。
- ※ アンケート調査票「その1」の原稿データ（wordファイル）は、当局から電子媒体で送付する。
- ※ アンケート調査票「その2」については、印刷済の原本517部を郵送にて送付する。

- ・ アンケート調査票「その1」にはID番号、グループ名、住所、企業名等を印刷すること。

- ・ 上記のデータ（ID番号、グループ名、住所、企業名等）については、当局からエクセルファイルで提供する。

【送付状】 A4サイズ1枚（片面モノクロ印刷）

**【施策紹介資料】 A4サイズ1枚程度（両面カラー印刷）**

※ 原稿データは当局から電子媒体で送付する。

**②発信用封筒及び返信用封筒の作成・印刷**

- ・ 返信用封筒は「料金受取人払」とし、必要な手続きをとること。
- ・ 返信先は委託事業者とし、アンケート事務局であることを明記すること。

**③アンケート調査票等の封入（送信用封筒は角形2号を使用のこと）**

- ・ 送付状、施策紹介、アンケート調査票 A4サイズ(2つ折り等不可)、返信用封筒(長形3号を使用のこと)計4点を封入すること。

**(2) アンケート調査票の発送及び回収業務**

**①アンケート調査票の発送件数**

- ・ アンケートの送付数は1, 686件。対象者が不特定多数でなく、グループ補助金を受けた事業者が対象であるため、回収率は約60%（1011件程度）を想定している。
- ※ 回収率を上げるため、工夫を凝らすこと。

- ・ 初回発送に当たっては、割引料金制度を利用した経済的な方法をとること。（ただし、発送日数の余裕をみないこと。）

**②発送期日**

- ・ 令和2年9月18日（金）までに発送すること。
- ※ アンケート調査票の到着確認を、架電によって行うことまでは求めない。

**③未回答者リストの作成および督促**

- ・ アンケート調査票の提出の締切りを10月9日（金）とする。  
未回答者に対して督促を行うため、10月16日（金）時点の未回答者リストを作成し、アンケートを提出してもらえよう、はがきを送付するなど督促の対応を行うこと。また、未回答者リストを当局へ送付すること。

**④アンケート調査票の再発送**

- ・ 移転等により未達となった事業者への再送付が必要となった場合には、当局の指示に基づき、調査票の再発送を行うこと。

**⑤発送及び返信に係る郵便料**

- ・ 発送及び返信に係る郵便料は、委託事業者が支払うものとし、委託金額に含めること。
- ※ 発送先については、岡山県・広島県・愛媛県以外の地域も少数あり得る。

### (3) アンケート調査の入力・集計作表・分析業務

※ 入力、集計、分析が必要なものは、岡山県、広島県、愛媛県共通の様式の調査票のみ。(愛媛県の調査票「その2」については、入力、集計、分析は必要ない。発送および回収のみを行うこと。)

#### ① データ入力・集計及び作表等業務

##### 【アンケートデータの入力業務】

- ・ 回収したアンケートに記載のデータをエクセルに入力すること。
  - 事業者所在地、事業者名、役職、氏名、電話番号、メールアドレス
- ※ 当局が提供したデータから変更等があれば入力を行うこと。
  - アンケート設問数：全15問程度

##### 【集計・作表業務】

- ・ 入力したアンケートデータを集計し、エクセルで表とグラフを作成すること。
- ・ 当該データの入力及びとりまとめの際は、必ず2名以上によるデータのダブルチェックを行い、入力ミスの無いことを確認すること。
- ・ アンケートへ項目の回答漏れデータのうち、当局が指示する項目については、回答企業に照会して確認すること。

#### ② 集計データの分析業務

- ・ 上記で集計したデータの調査結果を基にその傾向等について分析を行い、調査結果のとりまとめを行うこと。
- ・ とりまとめの様式については、特段の指定はしていない。グラフ等を用い、視覚的に理解しやすく作成をすること。当局への集計データの提出は、エクセルおよびパワーポイントファイルで提出すること。
- ・ 当該中間報告の分析結果については、提出後、当局と打ち合わせ等を行い、必要に応じて適宜、記述内容の修正等を最終の調査結果に反映させること。
- ・ 成果物となる最終の調査結果については、CD-Rに格納して納品すること。（作成順等は別途、当局から指示する。）

#### ③ 中間報告

- ・ 上記①でデータ入力したファイル及び作成した表・グラフと上記②のとりまとめ（案）を中間報告として以下の期日までに提出すること。
  - 第1次集計分…10月9日（金）までに到着した調査票を基に作成し、11月6日（金）までに提出。
  - 第2次集計分…第1次集計分に加え、11月6日（金）までに到着した調査票を基に作成し、12月4日（金）までに提出。



### 3. 納入物

---

①以下データの最終版を格納したCD-R×1枚

- アンケートを集計・分析し、作成した表とグラフを入力したパワーポイントファイル一式
- アンケートを集計・分析し、作成した表とグラフを入力したエクセルファイル一式
- アンケートデータを入力したエクセルファイル一式

②アンケート調査票（原本）

※ID番号順に綴って納品すること。

### 4. 事業期間

---

契約締結日から令和3年1月末日までに本事業に係る全ての業務（支払を含む）を終了すること。

### 5. 情報管理体制

---

①受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）別紙様式を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

### 6. 業務従事者の経歴

---

業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等がわかる資料）を提出すること。

※経歴提出のない業務従事者の人件費は計上不可。

### 7. 履行完了後の情報の取扱い

---

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

### 8. その他

---

①本事業遂行に際して知り得た情報については、本事業のためにのみ使用し、いかなる理由をもっても、また、業務期間中及び終了後においても、第三者に漏らしてはならない。

②豊富な経験・知識を有した担当者を配置し、本業務を滞りなく遂行できる実施体制を確立するとともに

に、管理責任を明確にすること。

- ③従事者に本業務にかかる情報資産のセキュリティを保持する責任を有することを認識させること。
- ④納入物（事業成果）の著作権は、当局に帰属する。
- ⑤契約締結後、局と受託者で事業内容・進捗状況について確認するための打合せを3回程度行う。いずれも場所は原則当局とするが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、対面によらない打ち合わせ方法（テレビ会議等）でも可とする。
- ⑥本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容等について生じた疑義については、当局担当者に速やかに相談、協議すること。また、当局は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。

## 9. 本件に関する問合せ先・納入場所

---

〒730-8531 広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 産業部 中小企業課 復興推進室（担当：古原、脇谷）

TEL：082-224-5653 FAX：082-224-5643

E-mail：chugoku-hukkousuishin@meti.go.jp

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍 (※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

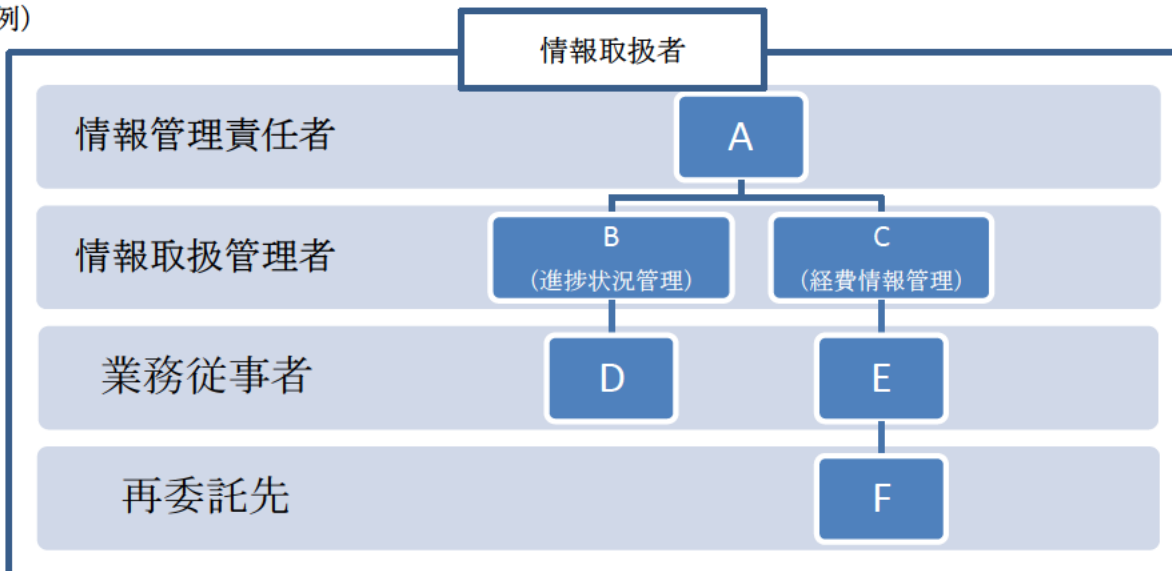
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

## 評価項目一覧 - 提案要求事項 -

提案書の目次		評価区分	得点配分			評価の観点		提案書 ページ番号
提案要求事項	合計		基礎点	加点	基礎点	加点		
1. 事業の実施方針等								
1.1	事業実施の基本方針、業務内容等	必須	20	5	15	・仕様書に記載の目的との整合性がとれているか。 ・仕様書に記載の内容について全て提案されているか。 ・偏った内容になっていないか。	・仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。 ・実施内容に創意工夫がみられるか。	
1.2	事業実施方法	必須	20	5	15	・実施内容と整合性がとれているか。 ・実施方法は明確であり、妥当なものであるか。	・成果を高めるための創意工夫がみられるか。 ・効率的・効果的な提案がされているか	
1.3	事業実施計画	必須	10	5	5	・日程等に無理がなく、実現性はあるか。	・日程、手順等が効率的であるか。	
2. 組織の経験・能力等								
2.1	類似事業の経験、専門知識等	任意	10	—	10 うち 5 うち 5		・本事業に関連する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。  ・過去に同様の事業を実施したことがあるか。(注)	
2.2	組織としての事業実施能力	必須	6	1	5	・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か。	・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か。 ・優れた情報収集能力を持っているか。	
2.3	事業実施体制	必須	6	1	5 うち 4 うち 1	・事業の実施体制及び役割が、実施内容と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・事業を遂行可能な人数が確保されているか。 ・以下の資料が提出されているか。 ①情報管理に対する社内規則等(社内規則がない場合は代わりとなるもの。)	・円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか。 ・当省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。	
2.4	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、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律等に基づく認定等の状況)  ※複数の認定等が該当する場合、最も配点が高い区分により加点。	任意	3	—	3		・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) 1段階目(※1)1点 2段階目(※1)2点 3段階目(※1)3点 プラチナえるぼし3点 行動計画(※2)0.5点 ※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。 ※2 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(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)。 ・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) くるみん(旧基準)1点 くるみん(新基準)1.5点 プラチナくるみん2点 ・青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ユースエール認定2点	
3. 業務従事者の経験・能力								
3.1	事業に関する知見・知識・専門性等	必須	10	3	7	・本事業に関する知見・知識・ノウハウ等があるか。	・本事業に関連する人的ネットワークを持っているか。	
3.2	類似事業の経験、資格等	任意	15	—	15		・過去に同様の事業を実施したことがあるか。 ・本事業に有効な資格等を持っているか。	
		合計	100	20	80			

## 評価項目一覧 - 提案要求事項 - の補足説明(〔注〕の項目)

過去に不正行為を行った事業者からの提案については、その提案内容によらず、1年間は「過去に同様の事業を実施したことがあるか」といった過去の事業実績を評価する項目及び「優れた管理体制となっているか」といった組織の管理体制を評価する項目について、それぞれの評価項目に配点されている点数は加点評価を行わないこととします。

当該不正行為の定義については以下のとおりとします。

- (イ) 契約解除したもの  
(ロ) 契約違反に伴う賠償又は違約金請求若しくは減額措置を実施したもの  
(ハ) 契約違反であると第三者機関等の調査報告書でまとめたもの  
(ニ) 補助金の交付決定取り消し(補助金適正化法第17条に基づく取り消し)を実施したものに限る。)をしたもの  
(ホ) 経済産業省が補助金交付等停止措置又は指名停止措置を行ったもの②経済産業省が補助金交付等停止措置又は指名停止措置を行ったもの  
※(イ)～(ハ)については、軽微なものとして大臣官房会計課長が認めるときは、除くことができる。

提案・入札を頂きました事業者の中で不正行為の要件に該当した事業者に対しては事業担当課室よりその旨ご連絡をさせていただきます。

評価項目一覧 - 添付資料 -

提案書の目次			資料内容	提案の 要否	ひな型 ページ番号	提案書 ページ番号
大項目	中項目	小項目				
4	添付資料					
	4.1.	事業実施に係る工数	・事業実施に必要な工数の明細	必須		
	4.2.	実施体制及び担当者略歴	・本調達履行のための体制図	必須		
			・各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴(学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等)	必須		
	4.3.	組織としての実績	・受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出できることを確約する。(別紙様式にて提示)	必須		
			・官公庁における、本領域の実績	任意		
			・官公庁以外も含めた、本領域における実績	任意		

契約書案

番 号

支出負担行為担当官 中国経済産業局総務企画部長 名（以下「甲」という。）は、相手方名称 代表者氏名（以下「乙」という。）と、令和2年度西日本豪雨グループ補助金アンケート調査事業（以下「委託業務」という。）について、以下により委託契約を締結する。

目 的	甲は、委託業務の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。
委 託 金	委託業務の実施に要した経費の額。ただし、 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (消費税及び地方消費税額〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を含む。) を上限とする。 なお、本契約締結後、消費税法の改正等により消費税及び地方消費税額に変更が生じた場合は、契約の一部変更を行う。
完 了 期 限	令和3年1月31日
実績報告書の提出 期限	委託業務完了の日の翌日から10日以内の日
納 入 物	仕様書3. に記載のとおり
納 入 場 所	指示の場所
そ の 他	約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和2年 月 日

甲 広島市中区上八丁堀6番30号  
支出負担行為担当官  
中国経済産業局総務企画部長 名

乙 [所在地]  
[相手方名称]  
[代表者氏名]

※契約書条文は入札公告7.(2)に記載のURLからダウンロードすること。