

企画競争実施の公示

令和 4 年 2 月 1 4 日

法 務 省 刑 事 局

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

1 業務概要

(1) 委託業務名

検察庁における徴収金の納付方法拡充に向けた調査・分析等業務

(2) 業務内容

検察庁における徴収金に係る納付手続において、新たにオンライン納付等のキャッシュレス・非対面方式による納付方法を導入するため、現時点で考えられる各納付方法の費用、実現までの期間、メリット・デメリット等を調査して比較可能な形で整理し、さらに、各納付方法について、次工程である要件定義に向けてシステム化要求事項を取りまとめること。

(3) 契約期間

契約締結日から令和 4 年 1 0 月 5 日（水）まで

2 参加資格要件

本業務の受注者は、組織として、以下に掲げる要件の全てを満たしていることを要する。

(1) 予算決算及び会計令（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号）第 7 0 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年、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、同条中特別な理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第 7 1 条の規定に該当しない者であること。

(3) 平成 3 1 ・ 3 2 ・ 3 3 年度（令和 1 ・ 2 ・ 3 年度）法務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」で「A」又は「B」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

(4) 品質管理体制について、本調達に係る業務の範囲において、本業務を遂行する組織又は提供サービスが、I S O 9 0 0 1 基準又は C M M I レベル 3 以上の認証を取得していること又はこれらと同水準と認められる品質管理体制を確立していること。

(5) 情報セキュリティ管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供サービスにおいて、I S M S（J I S Q 2 7 0 0 1（I S O／I E C 2 7 0 0 1））の認証を取得していること又はこれと同水準と認められるセキュリティ管理体制を確立して

いること。

- (6) 本業務における将来構想の検討等に当たっては、特定製品又は特定の事業者による独自技術の採用を前提とせず、客観的・中立的な立場で作業を遂行できること。
- (7) 本件を円滑に立ち上げ、遅滞なく完了させるため、本件の立ち上げ段階において、必要な要員を配置し、即座に本件の作業に取り掛かることが可能な体制を構築できること。
- (8) 受注者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は継承させないこと。
- (9) 法務省デジタル統括アドバイザーが現に所属する業者又は過去２年以内に所属していた業者及びその関連業者（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和３８年大蔵省令第５９号）第８条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を持つ会社並びに緊密な利害関係を有する業者）でないこと。

3 契約候補者の選定方法

本業務の契約候補者は、企画競争参加審査に合格した者の中から選定する。

選定に当たっては、企画提案書に記載された内容のほか、企画提案会におけるプレゼンテーション及び質疑応答結果を加味し、提案審査表に沿って同提案書の審査を行い、その審査点が最も高い者を候補者とする。

4 手続等

(1) 担当部局

法務省刑事局総務課検務係（担当：鈴木、後藤）

東京都千代田区霞が関一丁目１番１号 中央合同庁舎第６号館

電話番号 ０３－３５９２－７０４５（直通）

メールアドレス t.suzuki.2ml@i.moj.go.jp

m.goto.lg4@i.moj.go.jp

(2) 企画競争説明書及び本調達仕様書の配布

上記(1)の担当部局において、令和４年２月１４日（月）から同年３月４日（金）まで行う。

なお、電子データでの送付を希望する場合は、その旨を上記担当部局に電子メールにより送信の上、電話でメールの到着を確認すること。

(3) 企画競争説明会の開催

企画競争説明会を開催し、本業務に関する企画競争説明書及び本調達仕様書について、説明を行う。

ア 開催日時

令和４年２月１８日（金）午前１１時

イ 開催方法

M i c r o s o f t T e a m s を利用したオンラインにて開催予定

ウ 申込方法

参加希望者は、令和4年2月17日（木）午後3時までに、上記担当部局宛てに電子メールにて、参加者の氏名及び連絡先を明らかにした上で申込みを行うとともに、電話でメールの到着を確認すること。

(4) 企画競争提案書等の提出

ア 提出期限

令和4年3月11日（金）午後5時まで

イ 提出方法

持参又は郵送により、担当部局に提出すること。

なお、郵送により提出する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法により、提出期限内必着で送付すること。

(5) 企画提案会の開催

企画提案書の内容に対する理解を深めるため、企画提案会を開催し、提案内容に関するプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

ア 日程

令和4年3月17日（木）を予定している。

詳細については、別途連絡する。

イ 説明者

提案の説明者は、原則として、業務を請け負った場合に遂行責任者の役割を担うことを予定している者が務めること。

ウ 配付資料の作成

企画提案会の当日は、企画提案書の要点をまとめたサマリー（15ページ以内）を9部準備し、配付すること。

(6) 企画提案に係る経費

企画提案書の作成、企画提案会への参加等、企画提案を行うために発生した経費は、その一切を提案者の負担とする。

5 企画提案書の無効

上記2の参加資格を満たさない者が提出した企画提案書又は企画競争説明書に従った内容でない企画提案書は無効とする。

6 その他

その他の詳細は、企画競争説明書及び本調達仕様書による。