

企画競争実施の公示

令和5年10月27日
法 務 省

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

位置測定端末装着命令制度における所在禁止区域の設定に係る分析及び検証等業務

(2) 業務内容

位置測定端末装着命令制度における所在禁止区域の設定に当たって、考慮することが考えられる主な要素を抽出するとともに、各要素を検討する上で必要な情報を収集した上で、これらを用いながら仮想事例において所在禁止区域を設定する検証を実施し、検証の結果を踏まえ、所在禁止区域の設定に関する主要な論点を整理した結果報告書を作成すること。

(3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）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22年勅令第165号）第70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71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6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」において、A、B、C又はDの等級に格付された競争参加資格を有する者であること。

(4) 公示日から起算して過去6か月以内に、法人又は法人の役員が、贈賄、競売等妨害又は談合、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律違反等、契約に関する行為により公訴を提起されていないこと。ただし、無罪判決が確定している場合を除く。

(5) 品質管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供するサービスにおいて、ISO9001基準若しくはCMMIレベル3以上の認証を取得していること。

(6) 情報セキュリティ管理体制について、ISMS（JIS Q 27001（ISO/IEC 27001））の認証を取得していること。

(7) 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。

- (8) 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かかることが可能な体制を構築できること。
- (9) 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。

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

法務省刑事局刑事法制管理官室（担当：三浦、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 03-3592-7061（直通）

メールアドレス m.miura.0ge@i.moj.go.jp

s.goto.kt6@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5年10月27日（金）から同年11月13日（月）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宛て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5年11月2日（木）午前10時30分

イ 開催方法

Microsoft Teams 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5年11月1日（水）午後1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5年11月16日（木）午後5時まで

イ 提出方法

持参又は郵送により、上記担当部局宛てに提出すること。

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5年11月24日（金）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10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。