

質問回答

NO.	質問	回答
1	入札説明書7. 「提案書等の提出期限及び提出場所等」につきまして、提案書は書面または電子のいずれかの提出で問題ないでしょうか。	紙又は電子いずれかの提出で差し支えありません。
2	提案内容の説明を行う技術審査委員会は実施予定でしょうか。	本件は提案書に係るヒアリング等の実施は予定されておりません。
3	提案書は、会社名ありの作成のみで問題ないでしょうか。	会社名ありのみの作成で、差し支えありません。
4	「別紙15 提案書作成要領兼総合評価基準書」 - 「1.提案書作成要領 (3) 書式」（箇条書き1つ目）で示されている「目次」について確認させてください。 こちらは、提案書全体の目次を作成するという認識でよろしいでしょうか。それとも、以下例のように各提案ページに「評価審査基準表」の「提案書目次」（項目名）を記載するということでしょうか。 ※特に3.1.2のように、一つの項目名内で複数の項目番号に分かれる場合、以下例のような記載で問題ないでしょうか。 例) 3.仕様書 3.1.要件定義書 3.1.2.機能要件の定義 機能に関する事項	提案書全体の目次を作成するという認識です。
5	(5) □別紙16 提案書作成様式」で示されている「A4版1枚以内」の範囲は、項目番号ごとに1枚以内で作成すればよろしいでしょうか。 例1) 2. 1. 1 作業スケジュール 項番4、項番5 →項番ごとに一枚以内で作成（最大2ページ） 例2) 2. 2 プロジェクト管理 項番10~14 →項番ごとに一枚以内で作成（最大5ページ）	項番ではなく、各項番を含めての枚数となります。ただし、例2)については「（※）各提案ごとにA4版1枚以内とする。」とあるため、項番毎に一枚以内で作成してください。
6	「別紙16 提案書作成様式」 - 「4. 2 受注実績」の「注5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。」について、契約書写し、注文・請書写しは機密情報であり添付出来かねます。 省庁ホームページに契約締結情報（該当案件の案件名、契約相手、契約金額等）が公表されております。こちらを実績としてご提示することで代替いただけませんでしょうか。	契約書の写しの代替として、各府省庁のホームページに掲載されている契約締結情報及び可能な限り業務内容が確認できる資料をご提出ください。 ご提出いただいた資料で実績があることを確認できない場合は評価対象とはならない可能性があることをご了承ください。
7	入札説明書「7. 提案書等の提出期限及び提出場所」および「9. 競争執行の日時、場所等（2）ア. 電子調達システムによる入札の場合」につきまして、電子調達システムによる入札の場合、競争参加資格として提出すべき資料は、PDF化した「環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し」のみで問題ございませんでしょうか。	ご認識の通りです。

8	<p>入札説明書「3. 競争参加資格」および調達仕様書「8. 入札参加資格に関する事項」 - 「(1) 競争参加資格」に記載の事項は、入札時に示す必要がありますでしょうか。</p> <p>例えば、調達仕様書「8. 入札参加資格に関する事項」 - 「(1) 競争参加資格」 - 「1 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。」であれば、添付資料を作成し、該当しない旨を記載する。</p> <p>「4 次の各号に掲げる制度が適用される者にあっては、この入札の入札書提出期限の直近2年間 (5)及び(6)については2保険年度) の保険料について滞納がないこと。」であれば、厚生年金保険料の納付証明書等を添付する、など。</p>	<p>入札説明書「3. 競争参加資格」 (1) ~ (3) 及び調達仕様書「8. 入札参加資格に関する事項」 (1) 1~2について、資料の提出は不要です。入札説明書「3. 競争参加資格」 (5) は内容誓約の上、入札に参加していただく必要があります。</p> <p>上記以外については入札時に提示頂くものになります。また、例示頂いた調達仕様書「8. 入札参加資格に関する事項」 (1) 4については、ご認識の通りです。</p>
9	<p>別紙「環境省入札心得」 - 「7. 代理人等 (代理人又は復代理人) による入札及び開札の立会い」につきまして、代理人等が電子調達システムにより入札する場合、電子入札時に様式3「委任状」を添付する必要がありますでしょうか。</p>	<p>「環境省入札心得」 - 「7. 代理人等 (代理人又は復代理人) による入札及び開札の立会い」に記載のあるとおり、電子調達システムに定める委任の手続きを行っていただくこととしておりますので、委任状の添付等は不要です。</p>
10	<p>別紙「環境省入札心得」 - 「14. 契約書の提出等」 (1) につきまして、「落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日以内に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。」とありますが、貴省との契約調整に時間を要した場合などは、期間延長の調整が可能でしょうか。</p>	<p>落札後、別途調整が可能です。</p>
11	<p>調達仕様書「5.作業の実施体制」 - 「(1)作業実施体制方法」の (4) につきまして、「主任技術者は、複数名配置すること。」と記載がありますが、必ず2名以上配置する必要がありますでしょうか。</p>	<p>原則、専任で複数名の配置をお願いします。</p>
12	<p>調達仕様書「1 (7) 作業スケジュール」につきまして、機能改修済みアプリケーションリリースは2026年1月4日予定で認識相違ございませんでしょうか。</p>	<p>ご認識の通りです。</p>
13	<p>調達仕様書「4 (2) イ 納品方法 4」の「厚生労働省の納品については、紙媒体納品対象については、電磁的記録媒体に加え、紙媒体で2部を納品すること。」につきまして、紙媒体の納品をなくし、電磁的記録媒体のみの納品とさせていただくことについて、ご検討いただけますでしょうか。</p>	<p>本件については、仕様書記載の通り、厚生労働省の納品については、紙媒体の納品もお願いします。</p>
14	<p>調達仕様書-別紙8「成果物一覧」につきまして、「紙の申請様式の変更 紙の申請様式の変更案」の納入期日が「2025年4月中」となっています。帳票レイアウトは詳細設計にて確定するため、納入期日は詳細設計完了後が適切と考えます。ご確認いただけますでしょうか。</p>	<p>ご指摘の通り、納入期日は詳細設計完了後で問題ありません。</p>
15	<p>調達仕様書-別紙4「機能改修要件定義書」 - 「4.非機能要件の定義」に記載の「第三者による脆弱性検査」につきまして、第三者とは本案件の請負者（法人）と異なる法人を指すことで認識相違ございませんでしょうか。</p>	<p>ご認識の通りです。</p>