

## 企画競争実施の公示

令和4年12月23日

法務省大臣官房人事課

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

司法試験及び司法試験予備試験のデジタル化に向けた調査研究及び調達支援業務

#### (2) 業務内容

司法試験及び司法試験予備試験について、CBT方式による試験の導入及び出願手続等のオンライン化を実現するため、諸外国におけるCBT方式による試験の実施状況等の調査を含め、システム整備のための調査研究を行うとともに、同調査研究を踏まえた調達仕様書等の作成をはじめとする調達支援を実施すること。

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月22日まで

### 2 参加資格要件

#### (1) 受注条件

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。

#### ア 受注資格

(ア) 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。

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。

(イ) 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。

(ウ) 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」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。

#### イ 公的な資格や認証等の取得

(ア) 品質管理体制について、本調達の範囲において「ISO 9001:2015」、「JIS Q 9001:2015」、「組織としての能力成熟度についてCMMIレベル3以上」のうち、いずれかを業務実施部門が取得していること。また、それと同等以上の品質管理体制を構築している場合は、それを証明する資料を基に当省の承認を得ること。

(イ) セキュリティ管理体制について、本調達範囲において「ISO/IEC27001:2013」、「JIS Q 27001:2014」のうち、いずれかを業務実施部門が取得していること。

また、それと同等以上の品質管理体制を構築している場合は、それを証明する資料を基に当省の承認を得ること。

#### ウ 受注実績、履行能力等

(ア) デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに準拠したコンサルティング業務を請け負った実績を有していること。

(イ) 国内外の先進事例の調査や市場動向・技術動向に係る調査を請け負った実績を有し、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することができること。

(ロ) 本調達仕様書、当省から開示する各種ドキュメント内容等、本業務を遂行するために必要となる知識等について、自己の負担において作業従事者に習得させることができること。

(ハ) 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。

(ニ) 本業務と同等以上の規模の業務を行った実績を有していること。

#### エ 情報提供

資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務を実施する作業要員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供できること。

#### (2) 制限事項

透明性及び公正性を確保するため、以下に示す事業者、この事業者の「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11月27日大蔵省令第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委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、制限事項を定めるものとする。

ア 当省デジタル統括アドバイザー及び支援スタッフ（任期付職員、非常勤職員、官民交流に基づき採用された職員を除く。）が現に属している事業者又は過去2年以内に所属していた事業者及び関連事業者。

イ 仕様書の作成に直接関与した事業者。ただし、競争上何ら有利とならないと認められるときはこの限りではない。

### 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) 担当者等

法務省大臣官房人事課司法試験係・司法試験予備試験係（担当：安田、齋藤、石井）

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 03-3580-4111（代表）

内線番号 2134

メールアドレス y.yasuda.3au@i.moj.go.jp

i.saito.96g@i.moj.go.jp

y.ishii.pl0@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)の担当において、令和4年12月23日（金）から令和5年2月1日（水）まで行う。

なお、電子データでの送付を希望する場合は、その旨を上記担当者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1月5日（木）午後3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1月4日（水）午後3時までに、上記担当者宛てに電子メールにて、参加者の氏名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2月2日（木）午後5時まで

###### イ 提出方法

持参又は郵送により、担当職員に提出すること。

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2月9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プロジェクトマネージャ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12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

前記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。