

(宛先別添のとおり。) 殿

海上幕僚監部総務部長
(公印省略)

海上自衛隊における装備品等又は役務の調達における総合評価落札方式
の適用に関する事務処理要領について (通知)

標記について、別紙のとおり通知する。

関連文書：海幕経第164号(31. 3. 29)

添付書類：1 別 紙

2 海幕経第164号(31. 3. 29)(所要の向きのみ。)

写送付先：海上幕僚監部各部等の長

艦船、航空補給処長

各基地隊司令

各防備隊司令

父島基地分遣隊長

稚内基地分遣隊長

第24航空隊司令

各航空基地隊司令(硫黄島航空基地隊司令を除く。)

各基地分遣隊長

松前警備所長

海上自衛隊における装備品等又は役務の調達における総合評価落札方式 の適用に関する事務処理要領

1 目 的

この事務処理要領は、海上自衛隊における装備品等又は役務の調達に係る契約に関して、総合評価落札方式を適用して行うために必要な事項を定めることを目的とする。

2 用語の意義

この事務処理要領における用語の意義は、公共調達の適正化を図るための装備品等又は役務の調達における総合評価落札方式の適用について（海幕経第164号。31.3.29。以下「部長通知」という。）に定めるところのほか、次の各号に定めるところによる。

（1）部隊等

海上幕僚監部（以下「海幕」という。）並びに防衛大臣直轄部隊及び当該部隊の編成に加わる各級の部隊並びに機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院を含む。以下同じ。）をいう。

（2）契約担当官等

海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）第2条第10号に規定する契約担当官等をいう。

（3）審査官

契約担当官等が指定する者で、調達要求を行う部隊等の長との評価の基準、技術等に係る評価要領に係る協議及び総合評価の案の審査を実施する者をいう。

なお、審査官の指定については、あらかじめ行うか、若しくは調達要求を行う部隊等の長から調整を受けたならば、速やかに行うものとする。

（4）入札公告等

入札の実施に係る公告、公示又は通知をいう。

3 総合評価落札方式の適用

（1）契約担当官等は、部長通知別添第3項第1号に規定する装備品等又は役務については、価格その他の条件が国にとって最も有利なものが調達されるよう、総合評価落札方式を適用することができる。

なお、自動車の調達に係る契約の総合評価については、国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）に基づき実施する。

- (2) 契約担当官等は、調達要求を行う部隊等の長が第5項の規定による評価の基準の案を添えた調達要求書により総合評価落札方式を適用することを要望するものについて最低価格落札方式を適用して行う場合には、審査官の同意を得て、当該調達要求をした部隊等の長に対し、総合評価落札方式により落札者を決定する場合と最低価格落札方式により落札者を決定する場合とにおいて事業の成果に相当程度の差異を生じないと判断する合理的な理由を通知しなければならない。
- (3) 前2号の総合評価落札方式の適用の是非に関する決定は、契約審査会をもって行うことができる。

4 総合評価における得点配分

- (1) コンピューター製品及びコンピューター・サービス、電気通信機器及び電気通信サービス並びに医療技術製品及び医療技術サービス（情報システムに該当するものを除く。第6項において「コンピューター製品等」という。）の調達において総合評価落札方式により落札者を決定する場合における総合評価の方法は、入札者の提示する専門的知識、性能、機能、技術及び創意等（以下「技術等」という。）に係る各評価項目の得点の合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値をもって行うものとする。
- (2) 前号に規定する場合のほか、総合評価落札方式により落札者を決定する場合における総合評価の方法は、入札価格及び技術等に対する得点を加算して行うものとする。
- (3) 前号の場合における入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の比は、情報システムのうち次のアからオまでに掲げる要件のいずれかに該当しないものを調達するときは1対1、情報システムのうち次のアからオまでに掲げる要件すべてに該当するものを調達するとき、試作、仮作又は実験を必要とする装備技術に係る研究開発を調達するときその他調達要求を行う部隊等の長が特に必要と認め、審査官の同意を得られた場合について1対3とするほか、原則として1対2とする。ただし、契約担当官等は、恣意性を排した中立的で客観的な総合評価を行うために必要と認めるときは、入札価格に対する得点配分の割合を高めることができる。
- ア システム化対象の業務の実施方法や内容が複雑かつ多岐にわたるもの
- イ 技術的構造の異なる複数の情報システムと連携するもの
- ウ 制度・業務の見直し等に伴う頻繁な機能改修を伴うもの
- エ 大規模なプロジェクトで多人数の要員への高度な統制力が必要なもの
- オ 連携、統合等を行う情報システムや関係組織が多く存在するもの
- (4) 契約担当官等は、前2号の規定により部長通知別添第3項第1号ウに掲げるものを調達する場合には、技術等に係る評価項目のうち価格と同等に評価できる項目（創造性、新規性等に係らない項目をいう。）に対する得点配分を入札価格に

対する得点配分と等しくするものとする。

- (5) 前4号の規定は、財務大臣協議が整った取扱又は整ったものとされる取扱において異なる総合評価の方法が定められている装備品等又は役務を調達する場合には適用しない。

5 評価基準

(1) 技術等に係る評価の基準

前項第1号から第4号までの規定により総合評価を行う場合における技術等に係る評価の基準は、次のいずれにも該当するものとする。

- ア 一の評価項目に対する加算点の配分が技術等に対する得点配分全体の20分の1以下であること。ただし、契約担当官等の承認が得られた場合は、10分の1以下とすることができる。
- イ 評価項目間の加算点の配分の差が合理的に説明可能であること
- ウ 到達度加点（比率加点を除く。）を行う一の評価項目において到達段階別に設定された隣接する得点間の差が一定であること
- エ 加算点を付与する基準が数値その他客観的に検証可能な事実を以って規定されていること

(2) 評価基準の作成

- ア 前項第2号に規定する総合評価の方法における入札価格に対する得点は、次の計算式による。

入札価格の得点＝入札価格の得点配分×（1－入札価格／予定価格）

- イ 調達要求を行う部隊等の長は、審査官及び契約担当官等の同意を得たときは、試作、仮作若しくは実験のいずれをも必要としない装備技術に係る研究開発又は装備技術に係らない研究開発について、入札価格及び技術等（入札者（入札に先行するものとしての提案をする者を含む。以下同じ。）の提示する専門的知識、性能、機能、技術及び創意等をいう。以下同じ。）に対する得点配分を1対3とすることができる。
- ウ 前項第4号に規定する価格と同等に評価できる項目には、ワーク・ライフ・バランスの推進、情報の漏えい若しくは破壊又は予期せざる障害等のリスクが潜在する電子機器、電子部品、プログラム・コード等の排除、当該排除を保証するための体制又は要領その他特段の創造性、新規性等を伴わない費用投入によっても高評価を追求する余地がある指標に係る項目を充てるものとする。
- エ 調達要求を行う部隊等の長は、審査官及び契約担当官等から同意を得たときは、技術等に係る一の評価項目に対する加算点の配分を技術等に対する得点配分全体の10分の1以下まで増加させることができる。

6 財務大臣への届出

契約担当官等は、第4項第1号の規定によりコンピューター製品等の調達について総合評価落札方式を適用するときは、次の各号に該当する調達を行う場合を除き、入札公告等の前日から起算して30日前までに海上幕僚長を通じて財務大臣に届け出なければならない。

- (1) コンピューター製品又はコンピューター・サービスの調達であってその予定価格が80万SDRを超えるもの
- (2) 電気通信機器若しくは電気通信サービス又は医療技術製品若しくは医療技術サービスの調達であって次のアからウまでのいずれかに該当するもの
 - ア 改造された製品又はサービス（意見招請の公示の時点で国際市場に存在するものの、調達機関の正当な調達の要求を満たすため、その機能又は主要な物理的特徴を相当程度改造する必要があるものをいう。）でその予定価格が10万SDR以上の調達
 - イ 特別に開発された製品又はサービス（性能要求を満たす形で国際市場に存在しておらず、特に調達機関の正当な調達の要求を満たすため、開発されなければならないものをいう。）でその予定価格が10万SDR以上の調達
 - ウ 単価500SDR以下の製品又はサービスを大量購入する場合を除く既製品又はサービス（意見招請の公示又は入札公告若しくは入札公示の時点で国際市場に存在するものをいう。）でその予定価格が38.5万SDRを超える調達

7 入札公告等

- (1) 契約担当官等は、所掌に係る調達物品等（役務を含む。以下同じ。）について総合評価落札方式により落札者を決定する場合には、落札決定に当たって総合評価による旨及びその方法を入札公告等において明らかにするものとする。
- (2) 契約担当官等は、調達要求を行う部隊等の長から求めがあった場合又は契約担当官等が必要と認める場合には、入札書の提出期限に先立つ別の時期に、提案に係る資料（入札の申込みに係る技術等を提示する書類その他の有体物又は電子計算機情報をいう。以下「提案資料」という。）及び参考見積書の提出期限を設けることができる。
- (3) 入札公告等は、提案に係る資料（入札の申込みに係る技術等を提示する書類その他の有体物及び電子計算機情報をいう。）を提出する期限の50日前までに行うものとする。ただし、当該期限までの期間を短くしなければならない特段の事情があり、かつ、業態調査等の結果から当該期間短縮により競争性が損なわれるおそれがないと契約担当官等が認めるときは、この限りでない。
- (4) 第5項の規定にかかわらず、契約担当官等は、IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（装管調第7225号。31.3.29）別紙第4が適用される契約又は情報シ

システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項（情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（装プ武第188号。31. 1. 9）別添）が適用若しくは準用される契約を行う場合には、提案資料の修正を求めることがある旨を入札公告等において明らかにしたうえで、入札期限の40日以上前に提案資料の提出期限を設けなければならない。ただし、提案資料の修正を求めないことについて、あらかじめ審査官及び調達要求を行う部隊等の長の同意を得たときはこの限りではない。

8 入札説明書

- (1) 調達要求を行う部隊等の長は、前項の入札公告等を行うにあたっては、以下に示す例により、入札者に提示を求める技術等の要求要件及び評価基準その他必要な全ての情報を記載した入札説明書を作成するものとする。

ア 入札書を送付すべき機関の宛先及び契約担当官の氏名

イ 入札者が補足的な情報を要請する場合においてその要請を送付すべき宛先

ウ 入札書及び入札に係る文書（提案資料を含む。）の作成に用いる言語

エ 入札書の受領の最終日時及び入札書が受領される期間

オ 開札に立ち会うことが認められる者並びに開札の日時及び場所

カ 供給者に要求される経済上及び技術上の要件、資金上の保証並びにその他の情報又は文書

キ 要求される製品又はサービス及びこれに関する要件についての完全な説明（技術仕様、適合性の証明、必要な設計図、図案及び解説資料を含む。）

ク 落札決定に際しての全ての基準（評価に際して重要度に応じて重み付けされた項目及びその細部項目、考慮すべきその他全ての要素。輸送費、保険料及び検査費等入札価格を評価する際に含める費用の要素を含む。）

ケ 支払条件

コ 入札説明会が開催される場合にはその日時及び場所

サ その他の条件

- (2) ヒアリングを行う場合における前号の必要な全ての情報には、次のア及びイに掲げる事項を含む。

ア ヒアリングの調整及び実施に係る日程並びに基本的な手続

イ ヒアリングにおいて使用されたプレゼンテーション資料その他の追加資料及び提案者の確認を得た議事録（以下「ヒアリング資料等」という。）が契約の一部を構成するものとして提案資料とともに契約書に添付され、その履行を求められること

- (3) 契約担当官等は、競争に参加しようとする者（必要な競争参加資格を有しない者を除く。）から前号の入札説明書の交付を求められたときは、これを速やかに交付するものとする。

9 入札説明会

- (1) 調達要求を行う部隊等の長は、入札説明会を実施する場合には提案資料の提出期限の少なくとも30日前（試作、仮作又は実験を必要とする装備技術に係る研究開発を調達するときは40日前）までに行うものとする。この場合において、競争に参加しようとする者から求められたときは、当該期限以降に同一内容の入札説明会を重ねて実施するよう努めるものとする。
- (2) 契約担当官等は、前号の入札説明会の日時、場所等をあらかじめ入札公告等により明らかにしなければならない。
- (3) 契約担当官等及び調達要求を行う部隊等の長は入札説明会への出席を入札応募の前提条件とし、又は評価にあたって考慮してはならない。

10 技術等に係る評価の要領

- (1) 第4項第1号から第4号までの規定により総合評価を行う場合における技術等に係る評価は、別に定める場合を除き、5人以上の評価員からなる会議体を以って行う方式（以下「会議体評価方式」という。）か、又は契約担当官等が5人以上の評価員の評価素点を平均して行う方式（以下「個別評価方式」という。）で実施するものとする。
- (2) 会議体評価方式において、契約担当官等は、評価員に指揮監督若しくは指示統制関係又は職位、級等の格差のない者を選定し、総合評価を行う場に評価員及び会議体の庶務を行う必要最小限の者並びに契約担当官等の部下職員以外の者の同席、陪席等を認めず、その他評価員の自由な発言を制約するおそれを生じないよう必要な措置を講じなければならない。
- (3) 個別評価方式において、契約担当官等は、当該調達に係る契約事務に従事する部下職員及び審査官を除き、何人も、評価が確定するまでの間、各評価員が行おうとし、又は行った評価を知ることがないように必要な措置を講じなければならない。
- (4) 契約担当官等は、第1号の評価員の選定について、事業の規模その他の特性と効率性等とを総合的に勘案し、必要に応じ、学識経験者等の第三者の意見を反映させるための方策を講じるよう努めるものとする。
- (5) 調達要求を行う部隊等の長は、評価要領の案を作成し、契約担当官等へ通知するものとする。評価要領の様式は、付記様式第1（会議体評価方式の場合）又は付記様式第2（個別評価方式の場合）を案件に応じて適合化して作成するものとする。ただし、適正性に係る手続又は基準は、簡略化又は緩和してはならない。

11 評価の実施

- (1) 調達要求を行う部隊等の長は、提案資料の提出期限到来後直ちに、すべての入札者からの提案に係る資料及び次のアからウまでに掲げる資料（以下「追加提案

資料」という。) をとりまとめ、前項の規定による評価要領に基づく技術等に係る評価の案の作成を手配するものとする。ただし、入札者が一者である場合であって、ヒアリングに連続して会議体評価方式による技術等に係る評価の案の作成を行わせるときは、ウのヒアリング資料のとりまとめを当該評価の案の作成後に先送りすることができる。

ア 提案資料提出後に追加された補足説明資料の補足

イ 提案資料提出後に追加された質問に対する回答の記録

ウ ヒアリング資料等

- (2) 調達要求を行う部隊等の長は、前号の技術等に係る評価の案を得たときは、これを踏まえて技術等に対する得点を付与し、技術等に係る評価を作成するものとする。ただし、必須とされる評価項目のいずれかについて最低限の要求要件を満たさない提案については、不合格としなければならない。

12 評価の審査

- (1) 審査官は、調達要求を行う部隊等の長が第4項第1号から第4号までの規定による総合評価について技術等に係る評価を作成したときは、その適格性を審査するものとする。この場合において、審査官は、入札公告等の前に第5項及び第10項の規定による評価の基準又は要領が適正に定められていなかったとき、評価の公正を確保するために必要な措置が実行されなかったとき、その他総合評価に係る手続に瑕疵があるときは、評価の適格性に疑義が残る旨を指摘しなければならない。

- (2) 調達要求を行う部隊等の長は、前項第2号により作成した技術等に係る評価について前号に規定する審査を依頼するときは、次のア及びイに掲げる資料を添付した書面により行い、ウからオまでに掲げる資料を提示（貸出を含む。）するものとする。

ア 入札説明書一式（入札説明書本文、仕様書、提案資料の作成要領及び評価基準を含む。）

イ 技術等に係る評価の案に係る資料

(ア) 調達要求元による評価素案、会議体による評価案及び会議体の全議事録（会議体評価方式の場合）

(イ) 各評価員による評価の一覧表（個別評価方式の場合）

ウ すべての入札者からの提案資料

エ すべての入札者からの追加提案資料（補足説明、質問に対する回答又はヒアリングがあった場合）

オ 評価要領に規定する接触報告（接触があった場合）

- (3) 審査官は、評価基準又は評価要領とその他の入札に係る文書とに齟齬がある場合には、適格性の判定において、評価基準及び評価要領を優先して審査する

ものとする。

- (4) 審査官は、前号の依頼を受けた場合には、直ちに審査を行い、その結果を回答する。この場合において、評価を適格と認めないときは、その理由を付すものとする。

13 総合評価の実施

- (1) 契約担当官等は、入札書及び前項の審査の結果を得たときは、これを踏まえて総合評価を行うものとする。この場合において、開札後直ちに総合評価を確定するときは、複数の部下職員に十分な猶予を与えて総合評価の数値又は得点を検算させ、審査官の指名する者の確認を得るものとする。
- (2) 前号に規定する部下職員のうち1名以上の者及び審査官の指名する者は、前号の検算又は確認にあたって、電卓（ソフトウェアによる電卓機能を含む。）以外の電子計算機を用いてはならない。
- (3) 第1号の総合評価にあたって、契約担当官等は、技術等に係る評価が最も高い提案に基づく価格を基礎とした予定価格算定、必要に応じた調達要求金額増額の変更協議その他入札価格に対する評価と技術等に対する評価を総合することによって価格その他の条件が国にとって最も有利な提案を示した者を落札者とする機会を確保する措置を講じる。この場合において、契約担当官等は、技術等に係る評価の作成まで予定価格の算定を待つ暇がないときは、履行に最も費用を要すると見積もられる提案に基づく価格を予定価格算定の基礎とすることができる。

14 落札者の決定

- (1) 契約担当官等は、入札価格が予定価格の制限の範囲内である入札者のうち、確定した総合評価の数値又は得点が最も高い者を落札者とするものとする。
- (2) 前号の場合において、数値又は得点の最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。この場合において、くじを引かない相手方があるときは、入札に関係しない職員にくじを引かせるものとする。

15 提案内容の履行の担保

契約担当官等は、総合評価の対象となった技術等に係る提案の内容が契約に基づき履行されることを確保するため、落札者に係る提案資料及び追加提案資料（補足説明、質問に対する回答又はヒアリングがあった場合）を契約の一部を構成するものとして契約書に添付するものとする。

16 総合評価の結果の公表

契約担当官等は、総合評価落札方式により落札者を決定したときは、以下の項目

を標準として、総合評価の結果を遅滞なく公表するものとする。

- (1) 落札者の商号又は名称、入札価格、総合評価の数値又は得点等（落札者以外の入札者の入札価格その他契約、交渉又は争訟に係る事務に関する国の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれのある情報を除く。）を公表するものとする。ただし、落札者その他の入札者の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれのある場合には、この限りでない。
- (2) 前号の規定にかかわらず、契約担当官等は、落札者以外の入札者から総合評価の結果について照会があった場合には、前号の規定により公表する情報に加え、本人確認を確実に行ったうえで、当該入札者本人の総合評価の数値又は得点を伝達することができる。

17 委任規定

契約担当官等は、本通知のほか、総合評価落札方式により落札者を決定するにあたって必要な事項を定めることができる。

〇〇〇【日付】
〇〇〇【調達要求を行う部隊等】

〇〇〇【件名】に係る提案資料の評価要領

1 提案評価会議

提案資料における技術等を評価するため、提案評価会議を設置する。提案評価会議は、議長を含む以下の〇名の評価員（評価素案の作成に関与する者を除く。）から構成する。議長は議事進行を行う。

- 評価員は、これを兼務する議長を含め 5～7 名を選定する。
- 調達要求元は、担当課室長等を提案評価会議における説明員として出席させる。
- 調達要求元は、必要な場合には、説明員に加え、評価素案の作成に関与しない所属員を評価員に選定することができる。
- 評価員の自由な発言を制約するおそれを生じないよう次を含む必要な措置を講じるものとする。
 - ・ 評価員には、説明員と概ね同格であり、かつ、相互に指揮監督若しくは指示統制関係又は職位、級等の格差のない者を選定する。
 - ・ 技術等の評価を行う場に、評価員及び説明員その他会議の庶務を行う必要最小限の者並びに契約担当官等の部下職員以外の者の同席、陪席等を認めない。

- ・【議長】
 - ・
 - ・
 - ・
 - ・
- ・【説明員】 調達要求元
- ・【オブザーバー】 〇〇官／〇〇室

2 提案資料の評価方法

- (1) 調達要求元は、評価基準に基づき、評価員と接触することなく各提案資料についての評価素案を作成し、当該評価素案について、提案評価会議における説明責任を負う。

- (2) 評価素案は、提案評価会議の開会まで調達要求元（評価員と同格以下の者に限る。）及び〇〇課以外の者に知られないよう厳重に管理する。
- (3) 調達要求元は、文書により評価員を招集し、提案評価会議を開催する。
- (4) 評価員は、提案評価会議において、調達要求元が作成した評価素案の適正性を審議し、必要に応じて修正し、提案評価会議としての評価案を決定する。
- (5) 調達要求元は、評価員及び陪席者の確認を得て、提案評価会議の議事録を作成する。
- (6) 〇〇〇〇【調達要求を行う部隊等の長】は、評価案及び議事録を踏まえ、海上自衛隊における装備品等又は役務の調達における総合評価落札方式の適用に関する事務処理要領に基づき、技術等に対する得点を付与し、総合評価を行う。

3 ヒアリング

ヒアリングは実施しない／別紙の要領（注）によりヒアリングを実施する。

4 留意事項

- (1) 〇〇〇〇【調達要求を行う部隊等の長】は、評価員とならない職員から評価素案及びその説明資料の作成に従事する者を指定し、そのリストを作成する。
- (2) 〇〇〇〇【調達要求を行う部隊等の長】は、前記職員以外の者による立入、盗見等のおそれのない区画その他の空間を用意し、当該空間において各提案資料に係る評価素案等を作成し、管理する。
- (3) 上記（１）の職員及び評価員は、入札公告等を行ったときから落札者が決定するまでの間、入札者と思われる者に接触しないものとし、入札者の提案内容について疑義がある場合等は、契約担当官等を通じて問い合わせる。ただし、当該案件に関係しない用務のために、やむを得ず入札者と思われる者と接触するときは、案件、単価等にかかわらず、調達等関係業務に従事している職員が防衛省の退職者を含む業界関係者等と接触する場合における対応要領について（防経装第8303号。19. 8. 30）の例により適切に接触及び報告書を作成する。
- (4) 〇〇〇〇【調達要求を行う部隊等の長】は、評価員及び事務担当者（調達要求元担当及び調達事業部担当官室担当をいう。下記（５）において同じ。）以外の者の提案評価会議実施場所への入室を認めてはならない。
- (5) 評価員及び事務担当者は、落札者が決定するまでの間は、提案資料、評価素案及び説明資料並びに提案評価会議の議事（評価内容を含む。）その他意思形成過程の情報について、事務担当者及び本件調達に係る契約事務に従事する者以外の者に連絡、言及その他開示してはならない。

注 別紙に定めるヒアリング実施要領においては、ヒアリングを実施するための手続きのほか、次に掲げる留意事項を踏まえ、その適正性を確保するための措置を規定するものとする。

- ・ 事務担当者及び評価員は、未だいずれのヒアリングにも参加しない時期又はすべての提案者からのヒアリングに参加した以降の時期でなければ、評価素案又は評価案の作成に関与してはならないこと
- ・ ヒアリングに出席又は陪席する事務担当者及び評価員は、必要最小限の者に限り、あらかじめ指定すること。
- ・ 事務担当者及び評価員は、ヒアリングの開始から終了までの間のほかは、提案者に接触しないこと。
- ・ ヒアリングの実施時期を各提案者にとって公平なものとする。
- ・ 提案者同士の鉢合わせを防ぐこと。
- ・ ヒアリングへの提案者側出席者数は各提案者同一とすること。
- ・ プレゼンテーションの時間は厳密に計測し、提案者間に差を設けないこと。
- ・ 質疑応答の機会を各提案者に平等に付与すること。
- ・ ヒアリングにおけるプレゼンテーション及び質疑に対する応答は、議事録にとりまとめられ、契約の一部として履行を義務付けられることを提案者にあらかじめ説明すること。
- ・ 事務担当者及び評価員は、特定の提案者にのみ有用な情報を示唆し、又は推察させる結果となる恐れのある発言を控えること。
- ・ 事務担当者及び評価員は、提案者に評価を予見させるおそれのある発言を控えること。
- ・ いずれの出席者も、他の提案者に関する発言を控えること。
- ・ いずれの出席者も、予算額、計算価格等又は入札金額に関する発言を控えること。
- ・ プレゼンテーション及び質疑応答の記録を作成し、提案者の確認を得ること。
- ・ その他事業の特性に応じ必要な措置

〇〇〇【日付】

〇〇〇【調達要求を行う部隊等】

〇〇〇【件名】に係る提案資料の評価要領

1 評価員

提案資料における技術等を評価するため、以下の〇名を評価員に選定する。

- 要求元である〇〇〇から〇名、当該事業に直接関係していない第三者的視点として〇〇〇課から〇名、〇〇〇から〇名の計5～6名の評価員を選定する。
- 評価員間における採点に係る「談合」を防止する措置を講じるものとする。
- 評価員が知見を有する部下等に相談することは否定されないが、同一の部下等に複数の評価員が相談することにより、当該相談された特定の部下等の判断が過大に影響する事態を招かないように留意する。

・【調達要求元】

・
・
・
・

2 提案資料の評価方法

- (1) 〇〇〇〇【調達要求を行う部隊等の長】は、各評価者に対し、技術等について文書により評価素点の付与を依頼する。
- (2) 各評価者は、付与した評価素点を封印して調達要求を行う部隊等の長に回答する。
- (3) 〇〇〇〇【調達要求を行う部隊等の長】は、全評価員の評価素点を以下により集計して評価案を得る。
 - ① 基礎点の可否について確認
 - ② 最小項目ごとの点数を合計
 - ③ 最小項目ごとの合計値を加算
 - ④ ③の加算値を評価員数（〇名）で除算（状況に応じ小数点以下第15位以下を四捨五入）

- (4) ○○○○【調達要求を行う部隊等の長】は、前記の評価案及び議事録を踏まえ、海上自衛隊における装備品等又は役務の調達における総合評価落札方式の適用に関する事務処理要領に基づき、技術等に対する得点を付与し、総合評価を行う。

3 留意事項

○○○○【調達要求を行う部隊等の長】は、評価素点付与の依頼文書に以下の文言を付し、その遵守状況を確認する。

- (1) 評価員は、落札者が決定するまでの間は、自らが付そうとし、又は付した評価について、他の者に連絡し、相談し、その他言及してはならない。ただし、自らの部下職員（評価員である者及び他の評価員に助言を行う者を除く。）に対し、自らの意向を示すことなく、かつ、第三者への漏えいを禁じる旨を指示した上で、助言を求めることは妨げない。
- (2) 評価員は、入札公告等を行ったときから落札者が決定するまでの間、入札者と思われる者に接触しないものとし、入札者の提案内容について疑義がある場合等は、契約担当官等を通じて書面により問い合わせる。ただし、当該案件に関係しない用務のために、やむを得ず入札者と思われる者と接触するときは、案件、単価等にかかわらず、調達等関係業務に従事している職員が防衛省の退職者を含む業界関係者等と接触する場合における対応要領について（防経装第8303号。19.8.30）の例により適切に接触及び報告書を作成する。
- (3) 評価員は、落札者が決定するまでの間は、提案資料、評価素案及び説明資料その他意思形成過程の情報について、本件調達に係る契約事務に従事する者以外の者に連絡、言及その他開示してはならない。

(宛 先)

自衛艦隊司令官

護衛艦隊司令官

航空集団司令官

潜水艦隊司令官

掃海隊群司令

各地方総監

教育航空集団司令官

練習艦隊司令官

システム通信隊群司令

警務隊司令

潜水医学実験隊司令

印刷補給隊司令

東京音楽隊長

東京業務隊司令

各学校長

補給本部長

自衛隊大湊、横須賀、舞鶴、呉、佐世保病院長

情報業務群司令

海洋業務・対潜支援群司令

開発隊群司令