入札説明書

文部科学省の委託契約に係る入札公告（令和８年１１月６日付け）に基づく入札等については、会計法（昭和２２年法律第３５号）、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）等の会計法令及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

Ⅰ　入札及び契約に関する事項

１　契約担当官等

（１）　支出負担行為担当官　文部科学省高等教育局長　合田　哲雄

（２）　所属部局名　　文部科学省高等教育局

（３）　所在地　　〒１００－８９５９　　東京都千代田区霞が関３－２－２

２　委託内容

（１）　事業の名称等　　令和８年度「大学等を核とした地方創生事例の普及・展開」

（２）　事業内容等　　別冊仕様書による。

（３）　履行期間　　委託契約締結日から令和９年３月３１日

（４）　入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、

① 競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、総合評価のための技術等に関する提案書（以下「総合評価のための書類」という。）を提出しなければならない。（必要書類の種類については別紙１を参照）※仕様書に記載する事業規模の上限額を超える技術提案（参考見積書）の提出があった際は不採択とする。

② 競争加入者等は、委託代金の概算払の有無、概算払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別添の委託契約書（案）に基づき十分考慮して入札金額を見積るものとする。

また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１０パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

（５）入札保証金及び契約保証金　　免除

３　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。なお、未成年者、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場合は、これに当たらない。

（２）　文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（３）　公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件業務の仕様の策定に直接関与していない者であること。

（４）　本件業務のための調査を請け負った者又はその関連会社でないこと（当該者が当該関与によって競争上の不公正な利点を享受しない場合を除く。）

（５）　本件入札において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。

（６）　文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和８年度に「役務の提供等」のＡ、Ｂ、Ｃ又はＤ等級に格付けされている者であること。なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。調達ポータルを確認し、資格審査申請手続を行うこと。

https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101

４　入札書の提出場所等

（１）　入札書及び総合評価のための書類の提出場所、契約条項を示す場所並びに問い合わせ先

〒１００－８９５９　　東京都千代田区霞が関３－２－２

文部科学省高等教育局大学振興課地域大学振興室支援係

ＴＥＬ　０３－５２５３－４１１１（内線３６６７）

E-mail　chiikidaigaku@mext.go.jp

入札書及び提案書類を提出する場合は、あらかじめ電話にて連絡すること。

入札書以外の書類については電子媒体にて提出することができる。ファイル形式は別紙１に記載のある通り、Microsoft Word や PDF 形式とし、これによりがたい場合は当省担当者に申し出ること。

（２）　入札説明会

①　日時及び場所：令和８年１１月１６日（月）１３時３０分　オンライン開催

説明会の参加に当たっては事前登録が必須である。参加を希望する場合は（１）の宛先に E-mail にて氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上、申請すること（申請〆切令和８年１１月１３日（金）１２時００分）。後日、登録の

あったメールアドレス宛てにZoomミーティングリンク等について案内することから、特にメールアドレスの登録に誤りのないよう留意すること。なお、応札にあたり、本説明会への参加は任意である。

（３） 入札書等の受領期限

令和８年１１月２７日（金）１７時００分まで

上記の期限を過ぎてからの提出は一切認めない。

（４） 入札書の提出方法

競争加入者等は、本入札説明書、別冊の仕様書、総合評価基準及び委託契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等の内容等に疑義がある場合は、上記４の（１）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

① 競争加入者等は、別紙１「競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類」に定める書類を作成し、メール、郵送又は持参により入札書の受領期限までに提出すること。

② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙２の入札書を作成し封筒に入れ封緘し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和８年１２月１５日開札〔令和８年度大学等を核とした地方創生事例の普及・展開の入札書在中」と朱書きし、配達の記録が残るようにした郵便・信書便による送付又は持参すること。

※４（１）に記載の部署名を漏れなく記載すること。

※４（３）の受領期限必着とするため留意すること。

※郵送上又はメール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負わない。

（ア） 入札件名　「大学等を核とした地方創生事例の普及・展開」

（イ） 入札金額

（ウ） 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）

（エ） 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名

③ メール、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札書の提出は認めない。

④ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

⑤ 競争加入者は、入札書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別紙３の誓約書を提

出しなければならない。ただし、独立行政法人、国立大学法人又は地方自治体は提出を要しない。

（５） 入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの

② 入札件名及び入札金額のないもの

③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）のないもの又は判然としないもの

④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの

⑥ 入札金額の記載が不明確なもの

⑦ 入札金額の記載を訂正したもの

⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの

⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑩ この入札に関し、独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあっては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）

⑪ この入札に関し、公正な競争を阻害する行為を行ったと認められる者の提出したもの

⑫ その他入札に関する条件に違反した入札書

⑬ 上記（４）⑤の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった者の提出したもの（本項は、誓約書の提出を要しないこととされた者には適用しない）

（６） 入札の延期等

競争加入者が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状況にあるものと認めたときは、当該競争加入者を入札に参加させず、又は当該競争入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

（７） 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、入札時までに代理委任状を提出しなければならない。

② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

（８） 開札の日時及び場所

令和８年１２月１５日（火）１４時００分　文部科学省入札室

（９） 開札

① 開札は、競争加入者等を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。

③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記４の（７）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。

⑤ 競争加入者等は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。

⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。

（ア） 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

（イ） 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。紙による入札を行った入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。なお、再度入札参加できる者は、当初入札に参加した者とする。

５　その他

（１）契約手続に使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

（２）競争加入者等に要求される事項

① 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から総合評価のための書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

② 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。

③ 競争加入者等は、入札書の提出をもって『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和４年９月１３日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定：

https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/business_jinken/dai6/siryou4.pdf）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

（３）競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類

① 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類は別紙１により作成する。

② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。

③ 支出負担行為担当官は、提出された書類を競争参加資格の確認及び総合評価の実施以外に競争加入者等に無断で使用することはない。

④ 一旦受領した書類は返却しない。

⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

⑥ 競争加入者等が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

⑦ 競争加入者からの問合せ及び相談等に対しては、公平・公正に対応するよう努める。

（４）落札者の決定方法　　総合評価落札方式とする。

① 前記４の（４）に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記３の競争参加資格をすべて満たし、本入札説明書において明らかにした技術等（以下「技術等」という。）の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予決令第７９条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該競争加入者の申し込みに係る入札価格に対する得点と、技術等の各評価項目の得点合計を合算して得た数値（以下「総合評価点」という。）の最も高い者をもって落札者とする。

なお、入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。

② 落札者となるべき者が２人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

③ 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

（５）委託契約書の作成

①　競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した

日から７日以内を目安として（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。

② 委託契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

③ 前記②の場合において、支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。

④ 国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ契約の相手方が決定したとしても双方が契約書に押印していない間は業務に着手することはできない。 また、契約締結以前に契約の相手方が要した費用について、国は負担することはできないのでその点に十分留意するとともに、契約の相手方が決定した後は迅速に契約締結を進めていくこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

⑤ 総合評価において評価した技術等については、すべて契約書にその内容を記載するものとする。

（６）支払い条件　　別冊委託契約書（案）のとおりとする。

（７）本件業務の検査等

① 落札者が入札書とともに提出した総合評価のための書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。

② 検査終了後、落札者が提出した総合評価のための書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に損害賠償等を求める場合がある。

（８）経費計上及び経費処理の留意事項

本委託事業に係る経費計上及び経費処理に当たっては、委託要項・委託要領等の他、「委託事業の手引き（文部科学省委託事業実施者向け）」（https://pf.mext.go.jp/gpo3/kanpo/gpoindex.asp）によるものとする。

Ⅱ　技術及び総合評価に関する事項

１　本件業務の仕様

本件業務の仕様は、別冊仕様書のとおりとする。

２　総合評価に関する事項

（１） 評価項目

総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別冊の総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

（２） 必須とする項目及びそれ以外の項目

必須とする項目については、別冊の仕様書及び総合評価基準によって示される最低限の要求要件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。また、必須とする項目で最低限の要求要件以上の部分及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。

（３） 得点配分

得点配分は、総合評価基準に基づき行われる。

（４） 評価方法

① 入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

② 技術等に対する得点は、必須とする項目で最低限の要求要件以上の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、総合評価基準によって前記２の（３）で示される得点配分に従い得点が与えられる。

③ 前記①と②の得点の合計により評価する。

（５） 総合評価のための書類

総合評価のための書類については、別紙１に示す書類を入札書とともに提出するものとする。

（６） 仕様書等の照会先

別冊仕様書及び総合評価のための書類等に関する問い合わせ先・照会先は次のとおり。公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

〒１００－８９５９　　東京都千代田区霞が関３－２－２
文部科学省高等教育局大学振興課地域大学振興室支援係
ＴＥＬ　０３－５２５３－４１１１（内線３６６７）
E-mail　chiikidaigaku@mext.go.jp

別紙１　　競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類
別紙２　　入札書（様式）・委任状（様式）
別紙３　　誓約書
別紙４　　技術提案書（様式）
別冊　　仕様書
別冊　　総合評価基準
別冊　　契約書（案）
別冊　　委託要項
別冊　　委託要領

別紙１

競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類

１　競争参加資格の確認のための書類

（１）文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）の認定通知書の写し

※審査結果通知書の写しの提出が間に合わない場合は調達ポータル上の有資格者詳細の写し（後日、契約締結までに審査結果通知書の写しを提出すること）

（２）誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書(別紙３)）

２　総合評価のための書類

（１）技術提案書（参考見積書※１を含む）※２

※１ 仕様に記載している用務に係る単価・工数等の内訳があるもの

※２ 提案書類及び参考見積書については事業規模の範囲内で提出すること

（２）総合評価基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

（３）総合評価基準にある「賃上げを実施する企業に関する指標」における従業員への賃金引上げ計画の表明書がある場合は、その表明書及び留意事項に記載ある書類

（４）技術提案書の内容確認のための参考資料（別表　総合評価基準と技術提案書の内容の関係、委託業務経費の参考資料、競争加入者に関するデータの参考資料、最新の財務諸表の参考資料、あれば組織の類似調査の実績の参考資料等 ）

（注）

① 参考見積書については、必ず積算内訳を明示すること。積算内訳についてもできる限り「国内旅費　一式」などとは記載せず、各内訳事項の具体的な数量、単価を明記するよう努めること。

② 「(１)の技術提案書（参考見積書を含む)」については、Microsoft Word 形式の編集可能な状態のものを提出すること （押印は不要)。それ以外の書類は PDF ファイル形式のものを提出すること。

③ 上記の電子ファイルはメールにて提出すること。メールの件名は「令和８年度大学等を核とした地方創生事例の普及・展開（団体名)」とする。メール受領後、申請者に対してメールにより受領確認を送信する。書類を大学振興課地域大学振興室支援係<chiikidaigaku@mext.go.jp>に提出後１日を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、電話にて提出先まで照会すること。メール送信上の事故（未達等）について、文部科学省は一切の責任を負わない。