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（金）付）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　　文部科学省研究振興局長　浅野　敦行

（２）所在地　　〒100-8959　東京都千代田区霞が関３－２－２

２．競争入札に付する事項

（１）委託業務題目

大学の研究力強化に向けた諸外国の研究大学における研究を支える制度に関する調査業務

（２）委託業務の目的等

別冊仕様書による。

（３）委託業務実施期間

契約締結日から令和９年３月３１日（水）

（４）入札価格の算定

入札価格の算定は、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領の定めに則り適切に行う。

（５）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。

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。（必要書類の種類及び部数についてはⅣを参照）

②　競争加入者等は、委託業務の実施に係る契約条件などを委託契約書（案）及び科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領に基づき、十分考慮し、本件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（入札金額の算定においては、その算定基礎のうち課税仕入れの対象となる経費の消費税及び地方消費税の金額を除く。）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。

３．競争参加資格

（１）　予決令第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）　令和８・９年度における「役務の提供等」の競争契約の参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに「Ａ」、「Ｂ」又は「Ｃ」等級に格付けされている者、又は技術力ある中小企業者等であることを証することのできる者であること。

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）　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。

（５）　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。）

（６）　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。

（７）　支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出した者であること。

（８）　支出負担行為担当官が別に指定する「責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について」を提出した者であること。

４．入札書等の提出場所等

（１）入札書及び提案書類等の提出場所、契約条項を示す場所並びに問合せ先

〒100-8959　東京都千代田区霞が関３－２－２

文部科学省研究振興局大学研究基盤整備課大学研究力強化室

電話 03-5253-4111　内線 3838

メールアドレス　ru-fund@mext.go.jp

（なお、入札書以外の書類についてはメールにて提出することができる。）

（２）入札説明会の日時及び場所

令和８年１１月１３日（金）　１４時００分

開催場所：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１２日（木）　１７時００分）。また、入札説明会の参加申し込みがあった者に対して入札説明会のリンクを送付するため、メール受信不具合による案内漏れを防止するために、上記案内を受信でき次第、返信すること。なお、応札にあたり、本説明会への参加は任意である。

（３）入札書及び提案書類等の受領期限

令和８年１１月２７日（金）　　１４時００分

（４）入札書及び提案書類等の提出方法

① 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、委託契約書（案）及び科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、令和８年１１月１９日（木）１７時まで、上記４.（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。

② 競争加入者等は、Ⅳに示された書類を作成し、メール、持参又は配達記録が残る方法により提出すること。なお、郵送上又はメール送信上の事故（未達等）については、文部科学省は一切の責任を負わない。

③ 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙１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１０日（木）開札「大学の研究力強化に向けた諸外国の研究大学における研究を支える制度に関する調査業務」の入札書在中」と朱書きしなければならない。

（ア）委託業務題目

（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

④ 入札書の提出は、持参又は配達記録が残る方法によること。なお、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。

⑤ 競争加入者等は、その提出した入札書及び提案書類等の引換え、変更又は取消しをすることができない。

（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委託業務題目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及び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委託業務題目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等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、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
⑪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、当該入札書等を提出した者の名前を公表するものとする。）
⑫その他入札に関する条件に違反した入札書
⑬３．（７）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ときの当該者の入札書

（６）入札の取りやめ等

競争加入者等が相連合し、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）技術審査の日時及び場所

令和８年１２月３日（木） １４時００分
開催場所：オンライン開催

（９）技術審査

技術審査は、提案書類によりプレゼンテーション２０分程度（説明１５分、質疑応答５分）を行う。

(10) 開札の日時及び場所

令和８年１２月１０日（木） １４時００分 文部科学省１７階研究振興局局４会議室（中央合同庁舎第７号館東館１７階）

(11) 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．（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、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の連合をした者

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、再度の入札に参加できる者は、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）入札保証金及び契約保証金　　免除

（３）競争加入者等に要求される事項

①　この一般競争に参加を希望する者は、封緘した入札書及び総合評価のための書類を、上記３の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、上記４．（３）の入札書等の受領期限までに提出しなければならない。

②　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。

③　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、全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。

④　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。

（４）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Ⅳ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。

（５）落札者の決定方法　　総合評価落札方式とする。

①　上記４．（４）に従い書類・資料を添付して入札書等を提出した競争加入者等であって、上記３の競争参加資格を全て満たし、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全て満たし、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、当該競争加入者等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。

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。

（６）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３０日以内（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 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 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

⑤ 総合評価において評価した技術等については、全て契約書にその内容を記載するものとする。（ワーク・ライフ・バランス等の取組状況及び賃上げの取組状況の評価に係るものを除く。）

（７）支払条件

　支払条件は、委託契約書（案）及び科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領のとおりとする。

（８）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、仕様書等と同様に全て検査等の対象とする。（ワーク・ライフ・バランス等の取組状況及び賃上げの取組状況に係る内容を除く。）

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、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある

（９）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、別冊の総合評価基準及び仕様書によって示される最低限の要求要件を全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の評価項目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、総合評価基準に規定された配分方法によって行われる。

（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、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２．（３）で示される得点配分に従い、必須とする項目で最低限の要求要件を満たすものに基礎点が与えられ、必須とする項目で最低限の要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目について加点が与えられる。

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、Ⅳに示された書類と入札書を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。ただし、上記４．（４）①に記載のとおり、仕様書に関する問い合わせの受け付けは令和８年１１月１９日（木）１７時までとする。なお、競争加入者等からの問い合わせ・相談等は、ホームページ等を通じて等しく周知する。

〒100-8959　東京都千代田区霞が関３－２－２
文部科学省研究振興局大学研究基盤整備課大学研究力強化室
電話 03-5253-4111　内線 3838
メールアドレス　ru-fund@mext.go.jp

Ⅲ．添付資料

参　考　　一般管理費の考え方について
別紙１　　入札書・委任状
別紙２　　誓約書
別紙３　　責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について
別紙４　　表明書
別紙５　　提案書類
別　冊　　仕様書
別　冊　　総合評価基準

別　冊　　審査要領
別　冊　　委託契約書（案）及び科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領

Ⅳ．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
（持参又は配達記録が残る方法による提出の場合は、以下の部数を提出するものとする。）

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…１部
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）
また、入札書等提出時に申請していない者の入札書は、受領されないことに留意すること。

（２）誓約書……１部

（３）責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制等について……１部

２．総合評価のための書類

（１）提案書類　……　１部

（２）評価項目及び評価基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」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　……　１部

（３）評価項目及び評価基準にある「賃上げの表明」を行っている場合は、それを示す表明書……　１部

３．参考見積書（見積内訳書付）……１部

※仕様書に記載している業務内容に係る単価・工数等の内訳があるもの。また経費の区分は科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領における大項目・中項目一覧表の区分とすること。

（注）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作成し、提出すること。なお、参考見積書の内容及び金額は提案内容を適切に反映させたものでなければならない。