

静止気象衛星ひまわりの運用等事業

事業者選定基準

国土交通省 気象庁

国立研究開発法人 情報通信研究機構

第1 事業者選定基準の位置付け

本事業者選定基準は、国等が落札者を決定するにあたって、もっとも優れた提案者を選定するための方法、評価基準等を示したものであり、入札参加希望者に交付する「入札説明書」と一体のものである。

第2 事業者選定の方法

1 選定方法の概要

本事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）には、PFIや施設の設備、維持管理・運用の専門的な知識やノウハウが求められる。事業者となる特別目的会社を設立する落札者の選定にあたっては、事業提案及び入札価格の総合的な評価結果に基づいて決定する総合評価落札方式を採用する。

また、審査は入札参加希望者の資格及び実績の有無を判断する「第一次審査」と、入札参加者の提案内容等を審査する「第二次審査」の二段階に分けて実施する。第一次審査における審査結果は、第二次審査資料を提出できる有資格者を選定するためのものであり、第一次審査の結果は第二次審査に影響を与えるものではない。

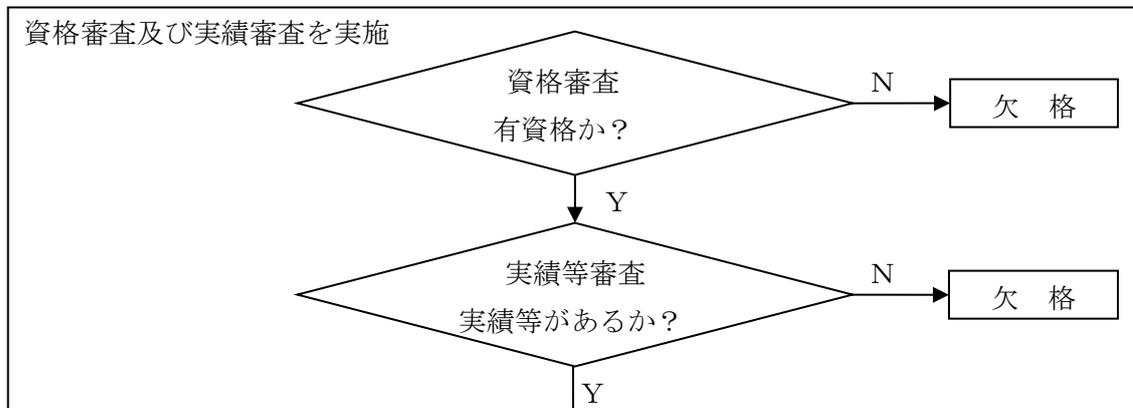
2 事業者選定の体制

国は、総合評価落札方式を実施するにあたり、専門的見地からの意見を参考とするために「有識者等委員会」を設置する。有識者等委員会は、各入札参加者からの提案に対する評価案を国に報告し、国等はこれを受けて、落札者を決定する。

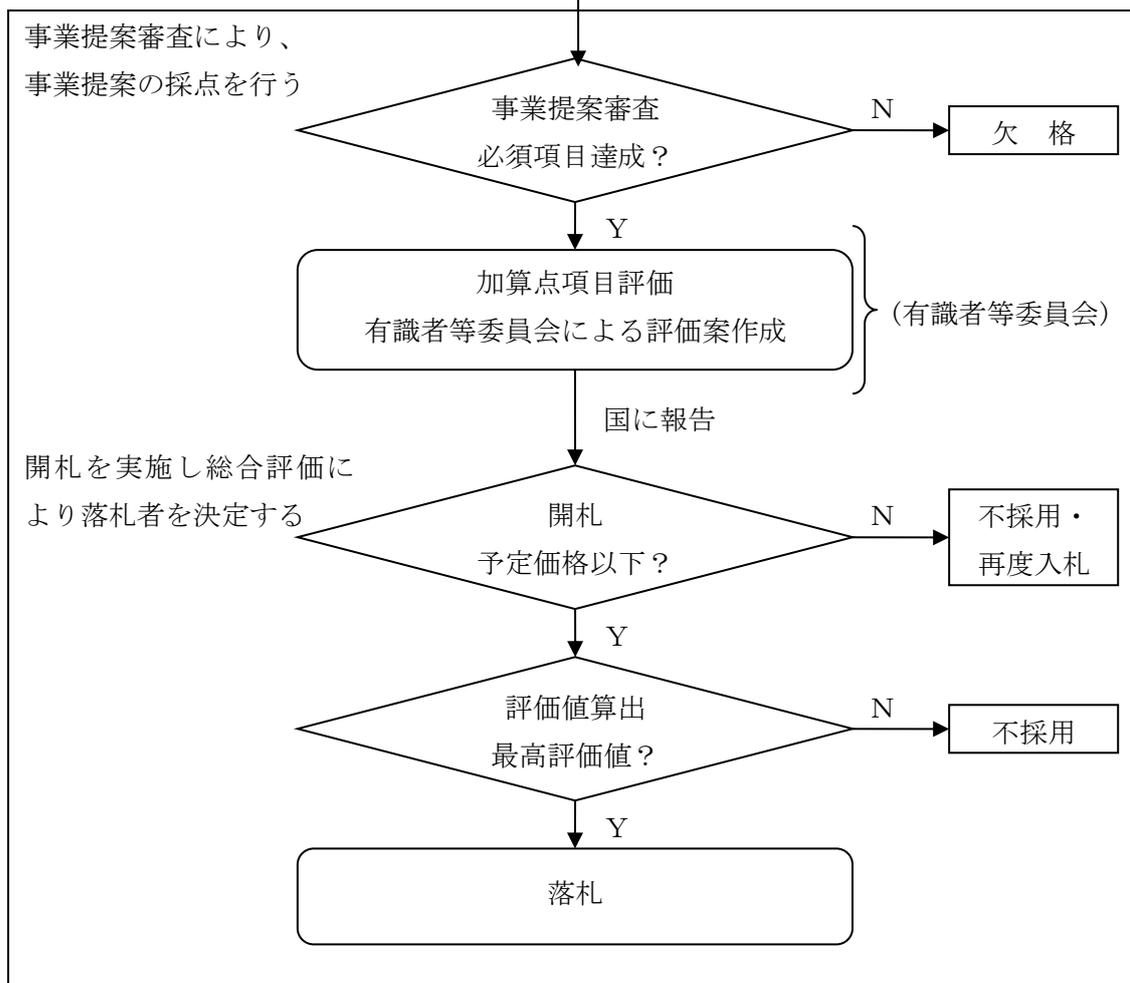
第3 審査の手順

審査手順を以下に示す。

1 第一次審査



2 第二次審査



第4 第一次審査

入札参加希望者が本事業の実施に携わる者として適正な資格と必要な能力を備えていることを確認するものであり、入札説明書に定める資格及び実績の有無について確認する。

第一次審査の手順は以下のとおりである。

1 資格審査

入札参加希望者が入札説明書に示す資格要件を満たしているか否かの審査を行う。

2 実績等審査

入札参加希望者が入札説明書に示す実績等の要件を満たしているか否かの審査を行う。

第5 第二次審査

総合評価落札方式により落札者を決定するため、入札参加者の提案内容等を審査するものである。

1 第二次審査の手順及び方法

第二次審査の手順は、以下のとおりである。

(1) 事業提案審査

入札参加者からの提出書類の各様式に記載された内容（以下「事業提案」という。）を審査する。なお、事業提案に、要求範囲外の提案が記載されていた場合、その部分は採点対象としない。

① 必須項目審査

事業提案が要求水準（必須項目）を全て充足しているか否かの審査を行い、事業提案が全ての要求水準を充足している場合は適格とし、一項目でも充足しない、又は記載のない場合は不合格とする。

適格者については、基礎点 100 点を付与する。

なお、要求水準とは「静止気象衛星ひまわりの運用等事業 要求水準書」（資料-2）に定める要求水準をいう。

② 加算点項目審査

事業提案が要求水準を充足した上で、更に国が特に重視する項目（加算点項目）について、優れていると認められるものは、その程度に応じて加算点を付与する。加算点は全体で 120 点満点とする。

ア 有識者等委員会における採点・審査結果案作成

有識者等委員会において、別紙に示す評価ポイントに基づいて優れた提案がされているかを審査し、各提案の採点を行った上で、審査結果案を作成し、国に提出する。

イ 国による審査結果の決定・加算点付与

国は、審査結果案をもとに、最終的な加算点を決定し、①により付与された基礎点に加算点を付加する。なお、有識者等委員会は、入札参加者に対してヒアリングを実施し、提案内容を確認する場合がある。

(2) 開札

入札価格が予定価格の範囲内か否かを確認する。

入札価格が予定価格を超えている入札参加者については、失格とする。

全ての入札参加者の入札価格が予定価格を超えている場合は、再度入札を行う。

(3) 総合評価

① 落札者の決定

予定価格の範囲内の入札価格を提示した入札参加者それぞれについて、(1)の事業提案審査による各提案の得点及び(2)の入札価格をもとに総合評価を実施し、落札者を決定する。なお、同点の場合には、くじにより落札者を決定する。

② 評価内容の公表

国は、落札者を決定した後、有識者等委員会の議事内容を参考に加算点項目について評価した内容を明確化し、事業提案に関する評価内容を公表する。

2 事業提案の審査方法

(1) 共通事項

審査にあたっては、文章による提案を評価することを原則とする。提示を求める図面あるいはイメージ図等（以下「図面等」という。）は、文章による記載内容の妥当性・実現性や各記載事項間での矛盾の有無を判断・確認するための補足資料であり、文章による記載内容と図面等に矛盾がある場合、文章による記載内容が優先するものとする。

(2) 必須項目審査

必須項目について、事業提案の内容が要求水準を充足するか否かを審査する。なお、提案において求める記載事項は、入札説明書の「静止気象衛星ひまわりの運用等事業 様式集及び記載要領」（資料-3）に示す。

事業提案は、国等が求める要求水準に対して、どのように対処するのかを具体的かつ詳細に記載することが求められる。国は、記載内容が要求水準を充足する妥当な方法、内容であると判断できる場合にこれを充足するものとして判断する。

(3) 加算点項目審査

加算点項目審査では、提案内容が要求水準（必須項目）を充足したうえで、更に別紙1に示す加算点項目について優れた内容であるか否かの審査を行う。評価基準は加算点項目ごとに設定され、各加算点項目に配点が付される。

なお、審査にあたっては、各項目に設定している評価のポイントに基づき採点する。

3 事業提案の位置付け

落札者の提示した事業提案は、事業者との事業契約にその内容が反映されるものであり、事業者は、これを履行しなければならない。ヒアリングにおいてなされた事業提案に対する質問への回答も同様とする。

総合評価落札方式においては、事業提案が入札書の一部を構成するため、以下の範囲について契約上の拘束力を有する。

(1) 加算点項目における評価内容

加算点項目は、要求水準以上の事業提案が行われ、かつ当該提案内容が加算点項目の評価基準に合致すると判断されたことにより、得点が付与される。このため加算点項目について、加算点が付与された場合は、国及び落札者の協議により実施方法を明確化し、これを契約締結時の要求水準とする。

(2) 有識者等委員会の意見

有識者等委員会において事業提案に対して意見が出され、事業提案の内容を改善することが必要不可欠となる場合、これを事業実施にあたっての条件として加味する。

第6 総合評価

1 総合評価の手順

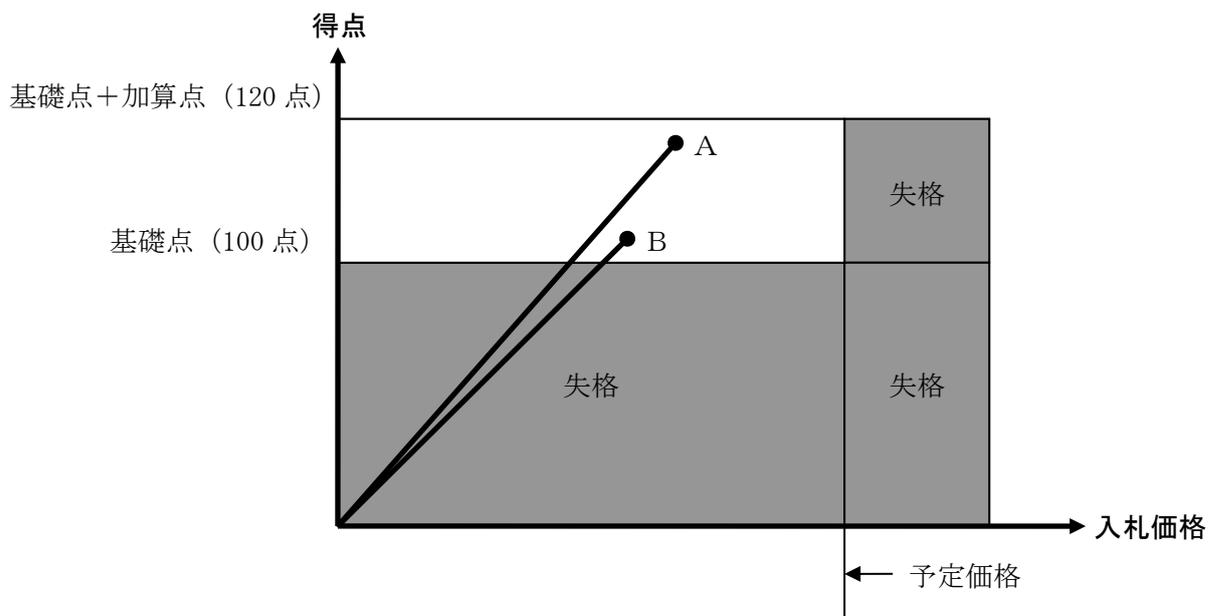
入札価格、提案内容の評価結果に基づき、以下の計算式で総合評価値を算定して提案書の順位付けを行い、最終的な落札者を決定する。

2 総合評価の計算式

計算式は、以下のとおりとする。

$$\begin{aligned} \text{総合評価値} &= \text{提案内容評価の得点} \div \text{入札価格} \\ (\text{提案内容評価の得点} &= \text{基礎点} + \text{加算点}) \\ \text{基礎点} : \text{加算点の最高点} &= 100 : 120 \end{aligned}$$

3 総合評価の模式図



入札参加者の提案する入札価格と価格以外の評価に基づく得点を図示すると上図のようになり、勾配の大きい者が高順位となる。

上図の例では、入札価格の高い「A」が「B」より高い総合評価値を得る。

別紙1 加算点項目、評価ポイント及び配点

加算点項目	評価ポイント	配点
地上施設の整備等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業衛星の運用中断時間を最小とするために特に優れた方策を提案しているか ・ 設備の監視機能が業務の安定性確保のために特に有効な方策を提案しているか ・ 耐災害性に格段の配慮を行った設計であるか ・ ライフサイクルを通じて適切な施設・設備となっているか 	26
地上施設の維持管理等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地上施設の維持のために特に優れた方策が提案されているか ・ 運用中断を伴わずに地上施設の更新を行うための特に優れた方策が提案されているか 	15
本事業衛星の運用に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 統括責任者を置くなど、迅速かつ適切な判断と行動が行えるような体制が設定されているか ・ 安定してデータを取得、配信できる体制が構築されているか ・ 事故・故障時等の対応について、日時を問わず、迅速な対応がとれるような体制が構築されているか ・ 要員の知識、技術等を維持し、技術の継承が行われるための特に優れた方策が提案されているか 	25
事業主体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の業務内容に対応する特に効果的な体制となっているか ・ S P C の経営体制は本事業の各段階において適切かつ安定的に事業を遂行できるものとなっているか ・ 本事業の安定的な遂行に特に貢献する出資計画となっているか ・ 事業のマネジメントのための考え方は適切か 	10
事業収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業収支計画の考え方は明確かつ妥当か ・ 資金調達方法が具体的であり、効果的で実現性の高い資金調達計画となっているか ・ 不測の資金需要発生時に特に効果的な処置が提案されているか ・ 明確かつ具体的な財務管理方針が提案されているか 	10
特殊技術の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 気象衛星や静止衛星に関する特殊技術を理解し、事業計画へ反映するために特に有効な業務能力を有しているか ・ 米国の国際武器輸出規制（I T A R）への適合について特に有効な業務能力を確保しているか 	6
リスク対応策に係る提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業期間中に発生しうるリスクへの対応策が明確であるか ・ 気象衛星特有のリスクを緻密に分析し、これを最小化するための効果的な対応策がとられているか 	10
その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ ひまわり 10 号の後継衛星に備えた拡張性確保などその他の事項に関して優れた提案がされるか 	1

<p>ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標</p>	<p>① 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業等）（「3段階目」及び「2段階目」「1段階目」の評価は、労働時間等の働き方に係る基準を満たすことが必要となる。また、「行動計画」の評価は、常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p style="text-align: right;">プラチナえるぼし：11点 えるぼし3段階目：8点 えるぼし2段階目：7点 えるぼし1段階目：4点 行動計画：2点</p> <p>② 次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）</p> <p style="text-align: right;">プラチナくるみん：8点 くるみん（R.4.1以降の基準）：6点 くるみん（H29.4.1～R4.3.31までの基準）：4点 トライくるみん：4点 くるみん（H29.3.31までの基準）：4点</p> <p>③ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）：8点</p> <p>①～③について、複数の認定等に該当する場合は、最も高い区分により加点を行う。（例えば、「プラチナえるぼし」の認定を受け、かつ、「プラチナくるみん」の認定を受けている企業の場合は、配点が高い「11点」を加点する。）</p> <p>※グループで入札に参加する場合には、認定ごとにグループを構成する企業の認定点数を合計し、その合計点を、グループを構成する企業の数で按分した点数とする。</p> <p>本評価項目で加算点を希望する入札参加者は、認定通知書等の写しを添付すること。</p>	<p>11</p>
<p>賃上げの実施を表明した企業等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業年度における対前年度比、または暦年における対前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。【大企業】※1、※2 加算点 6点 ・ 事業年度における対前年度比、または暦年における対前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。【中小企業等】※1、※2 加算点 6点 	<p>6</p>

	<p>※1 本評価項目で加算点を希望する入札参加者は、様式 13-1 又は様式 13-2 の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を提出すること。また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表 1」を提出すること。(グループで入札に参加する場合は、グループを構成する各企業による表明が必要である。)</p> <p>※2 中小企業等とは、法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者のことをいう。ただし、同条第 5 項に該当するものは除く。大企業はそれ以外の者のことをいう。</p> <p>経年的に本評価項目によって加算点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加算点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加算点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加算点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加算点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。</p> <p>なお、本項目で加算点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加算点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」(様式 13-3)の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日(様式 13-1 に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して 2 か月以内に契約担当官等に提出すること。</p> <p>また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(様式 13-4)の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「○A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする(※3 及び 4)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の 1 月末までに契約担当官等に提出すること。</p> <p>ただし、法人税法(昭和 40 年法律第 34 号)第 75 条の 2 の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長さ</p>
--	--

	<p>れた期限と同じ期限に延長するものとする。</p> <p>※3 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は様式 13-2 の「合計額」と、暦年単位の場合は様式 13-3 の「支払金額」とする。</p> <p>※4 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙 2（賃上げ実績の確認について）のとおりである。</p> <p>上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加算点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から 1 年間、政府調達の実績評価方式による入札に参加する場合、本取組により加算点された割合よりも大きな割合（1 点大きな配点）の減点を行う。</p> <p>なお、グループの場合に、実績確認においてグループを構成する企業の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該グループ、未達成となった当該グループを構成する企業である企業及び未達成となった企業を含むグループに対して行う。</p>
--	---

別紙2 賃上げ実績の確認について

1. 確認書類の提出方法

○賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（様式13-5）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。

※仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

○中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。

○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。

○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※例えば、役員報酬を上げるのみとなっているなど、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

（具体的な場合の例）

（○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給や所定内賃金などにより評価することも可能）

- ・ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等々を評価する。
- ・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評

価する。

- ・ ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

(○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する)

- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
- ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
- ・ 令和7年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和7年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

※なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。