（別添１）

学習管理システム（ＬＭＳ）調達　一式

提案書作成要領

令和８年 11 月

独立行政法人　国立高等専門学校機構

はじめに

本提案書作成要領は、「学習管理システム（ＬＭＳ）調達　一式」に関して、総合評価落札方式により委託先を適切に選定することを目的として、各提案事業者に対し、以下に定める要領で作成した提案書の提出を求めるものである。

1. 入札提案資料構成

提案書提出時の提出資料構成を下記とする。

① 提案書表紙（別添２）
② 提案書　（別添３）（Excel ファイルで提出すること）
③ カタログ等、その他の添付資料

2. 提案書の作成要領

2.1　様式等

① 使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成４年５月 20 日法律第 51 号）によるものとする。
② 文字サイズは、明朝体またはゴシック体で 10.5 ポイントまたは 11 ポイントとすること。
③ ２穴式のファイルに綴じること。
④ 「提案書表紙」（別添２）を表紙として添付すること。
⑤ 「提案書」（別添３）の「提案者の仕様」欄に提案する仕様を記載し、それがカタログ等のどの資料のどの箇所（ページ）に記載されているかを「資料番号」の欄に記載すること。なお、用紙サイズはＡ４判横の用紙に横書きで記載すること。
⑥ カタログ等、その他の添付資料についてページ番号を付番すること。なお、仕様書で求める箇所をマーカーで囲むなど分かりやすく示すこと。
⑦ 提案書には事業者名を記載すること
⑧ 提案書は、４部（正１部、副３部）提出すること。
⑨ 併せて CD-R 等の記録媒体にて１部提出を行うこと。提案書については Excel ファイルとし、その他のファイルの形式は Microsoft　Office2021 以降の形式または PDF 形式とする。なお、電子データの無いカタログ等については省略してもよい。

2.2　留意事項

① 提案書の追加提出、再提出、差し替え等は認めないこととする。
② 提案書は、技術審査職員にとって十分わかりやすいものとし、提案者独自の用語を使用しないこと。なお、やむを得ず使用する場合は、用語定義一覧表を併せて提出すること。

③ 仕様書に記載の必須項目についてはすべて満たすこと。必須項目を満たしていないと不合格となる。

④ 技術審査職員が必要と判断した場合は、補足資料の提出を求めることがある。

（別添２）

令和　　年　　月　　日

独立行政法人国立高等専門学校機構本部
　契約担当役　事務局長　永田　昭浩　殿

住　所

会社名

代表者

提案書

「学習管理システム（LMS）調達　一式」の入札に関し、別添のとおり提案いたします。

（別添３）提案書

「対応状況」欄に〇×を記載すること。

「回答欄」に、対応内容を記載し、それがカタログ等の資料のどの箇所（ページ）に記載されているかを「資料番号」の欄に記載すること。

仕様書に記載の必須項目についてはすべて満たすこと。なお、加点項目については特に記載がない限りは追加料金なしに実施できることとする。

提案者名

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II	調達物品に備えるべき技術的要件					
II -1	【性能，機能に関する要件】					
II -1-1	ライセンス及びサービスの性能，機能					
II -1-1-(1)	ユーザ数に相当するライセンス数は65,000（教職員：10,000，学生：55,000）以上を用意すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(2)	本サービスは，前号に定めるユーザ数を前提として，通常の授業，課題提出，テスト，アンケートその他の利用において，複数の利用者が同時にアクセスした場合であっても，利用に支障が生じない性能を有し，同時セッション数5,000以上を確保すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(3)	本サービスは，SaaS(Software as a Service)型クラウドサービスとして提供すること。なお，クラウドサービスの準拠法は日本の法律であり，システムの運用基盤は，ISMAPに登録されたものであること。また，管轄裁判所は日本国内の裁判所であること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(4)	本サービスにWEBアクセスする際には，httpsサイトへの暗号化通信であること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(5)	本サービスがウェブサイト又は電子メール送信機能を含む場合には，政府機関のドメインであることが保証されるドメイン「.go.jp」を使用すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(6)	機構全体，機構が設置する高等専門学校（以下，「高専」という）単位及び各高専における学科単位の組織階層に応じて，機構全体の管理者権限，高専単位での管理者権限及び各高専における学科単位での管理者権限が設定可能であること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(7)	各高専の管理者が，自高専に所属する学生及び教職員に係るユーザ情報について，当該高専の範囲内で管理できること。また，学科単位の管理者が，当該学科の範囲内でユーザ情報を確認及び管理できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(8)	科目単位で，受講者及び担当教職員の登録，変更及び削除ができること。また，自高専の科目について，自高専又は他高専に所属するユーザを検索し，受講者又は担当教職員として登録できること。	基礎 (必須)	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -1-1-(9)	本サービスのユーザーインターフェースが，日本語及び英語に対応していること。また，各ユーザが利用言語を任意に選択できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(10)	Microsoft Entra IDと連携したシングルサインオンに対応していること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(11)	LTI(Learning Tools Interoperability)1.3に対応し，遠隔授業システム，動画配信システム等の外部サービスを本サービスから利用できること。 なお，LTI Advantageに対応し，外部サービスとの連携において，利用者情報，利用者の権	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(11)【加点】	なお，LTI Advantageに対応し，外部サービスとの連携において，利用者情報，利用者の権限区分，成績情報等を連携できる場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合は，1点加点する。	加点	1			
II -1-1-(12)	教職員が学生に対してレポート課題その他の提出物を求める課題を表示する機能，学生が当該課題に対する提出物を提出する機能，教職員が学生に対して提出物へのコメントや評価結果等を返却する機能，教職員が未提出者の一覧を表示する機能及び教職員が提出された課題を一括ダウンロードできる機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(12)【加点】	なお，課題提出状況，教材閲覧状況，テスト結果，ログイン履歴等の複数の学習状況に関する情報を用い，各高専が設定した条件に基づき支援が必要と考えられる学生を自動抽出できる機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加算する。 ・自動抽出する基準等について，学校ごとに設定できる場合には1点加算する。 ・支援が必要と考えられる学生がいる場合に，指定する教職員に対して，システム上でアラートを表示又はメール等により通知する機能を有する場合には1点加算する。 ※複数の評価点に対応している場合はその合計点とし，2点を上限とする。	加点	2			
II -1-1-(13)	教材，テスト，課題，アンケートその他本サービス上で作成又は登録されるコンテンツ（以下，「コンテンツ」という。）について，作成又は登録された科目と異なる科目においても，コピーして再利用が可能であること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(14)	教職員が数式を含む教材又はテストを作成するための数式エディット機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(14)【加点】	なお，TeX形式その他一般的な形式により作成した数式のインポート機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・TeX形式に対応している場合，1点加算する。 ・MathML形式に対応している場合，1点加算する。 ・Office Math形式に対応している場合，1点加算する。 ・その他の形式に対応している場合，1点加算する。（複数の形式に対応している場合でも、1回のみ加算する） ※複数の形式に対応している場合はその合計点とし，2点を上限とする。	加点	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -1-1-(15)	教職員が作成したテスト問題を用いて，特定の学生又は複数の学生を対象にテストを実施し，回答の受付，正答に基づく採点及び結果を保持し，教職員が確認できる機能を有すること。また，テストの回答について，あらかじめ設定した正答に基づき自動採点を行い，学生に告知する機能を有すること。テストの実施に際しては，テストごとに開始日時・終了日時を分単位で設定できること。また，単一選択及び多肢選択の設問を設定可能であること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(15)【加点】	なお，あらかじめ作成した問題セットからランダムに出題し，学生が任意のタイミングで反復学習できるドリルの機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・誤答した問題を優先して再出題できる場合には，1点加点する。 ・正答率及び解答履歴を確認できる場合には，1点加点する。 ※複数の評価点に対応している場合はその合計点とし，2点を上限とする。	加点	2			
II -1-1-(16)	職員が作成したアンケートを，特定の学生又は複数の学生を対象に配信し，回答の受付，回答結果の保持及び教職員が確認できる機能を有すること。アンケートの実施に際しては，記名式及び無記名式（回答者を識別する情報を記録しない方式）のいずれも実施できること。回答は単一選択，複数選択及び自由記述の設問が設定可能であること。また，回答結果について，選択式設問は集計結果を確認でき，自由記述設問は回答内容を一覧で確認できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(17)	科目単位で，学生が自身の出席を登録できる機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(17)【加点】	なお，認証技術などを用いて，なりすましを防止した出席登録機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・IPアドレスなどにより，出席登録を特定のネットワークからの接続に制限できる場合には，1点加点する。（本サービスへのアクセス自体を特定のネットワークからの接続に制限できる場合も同様とみなす。）	加点	2			
II -1-1-(18)	学生が登録した出席状況に基づき，教職員が，出席，欠席，遅刻及び早退の状況を確認し，必要に応じて登録又は修正できる機能を有すること。また，教職員が出欠情報を一括登録できる機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(19)	科目単位での授業計画を，教職員がLMS上で登録できること。また，科目を履修する学生が，登録された授業計画を閲覧できる機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(20)	学生への通知・連絡機能として，教職員が連絡事項等を科目単位で受講学生に掲示できる掲示板機能，学生個別及び科目受講生全員へのEmail機能を有すること。なお，本サービスの提供方法として，専用のモバイルアプリがある場合には，Email機能に代わり，モバイルアプリによるプッシュ通知機能及び当該通知内容をモバイルアプリ内で確認できる機能でも可とする。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(21)	各科目に対する到達度として，教職員が学習教育目標を設定し，学生に表示できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(22)	利用者が本サービスにログインした後，一定時間操作を行わない場合に，セッションを自動的に無効化する機能を有すること。また，セッションを無効化するまでの時間は，機構において設定できること。	基礎 (必須)	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -1-1-(23)	e-Learning国際標準規格SCORM(Sharable Content Object Reference Model)に準拠したコンテンツの登録に対応していること。また，SCORM1.2及びSCORM2004いずれにも対応していること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(24)	モバイル端末から利用でき，画面サイズに応じて表示が最適化されること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(25)	教職員が，学生の成績情報，履修履歴情報をインポート及びエクスポートする機能を有すること。インポート及びエクスポートする際には，高専単位，学科単位，科目単位を選択できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(26)	教職員が，テスト等における学生の答案（回答内容）を，CSV形式等の集計，加工又は再利用が可能な形式によりエクスポートする機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(27)	各高専の管理者が，自高専に係る科目情報について，CSVファイルの取り込みにより一括登録できる機能を有すること。一括登録できる内容には，科目名，学科・コース，担当教職員及び受講学生を含むこと。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(28)	各高専の管理者が，自高専の教職員のユーザ情報について，CSVファイルの取り込みにより一括登録できる機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(29)	各高専の管理者が，自高専の学生のユーザ情報について，CSVファイルの取り込みにより一括登録できる機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(30)	教務システム等の外部システムから出力されたデータについて，本サービスで取込み又は出力可能なデータの範囲内で，CSVファイルによりデータ連携できること。取り込むデータには，少なくとも，学生固有ID，履修科目情報並びに当該科目の成績情報を含むこと。また，取込み又は出力に用いるCSVファイルについて，項目，並び順，形式などを高専単位でカスタマイズできること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(30)【加点】	なお，本サービスで取込み又は出力可能なユーザ情報，履修情報及び成績情報について，定期的かつ自動的に取込み又は出力する機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・API等により，履修情報を即時に反映できる場合には，1点加点する。	加点	2			
II -1-1-(31)	教務システム等で管理する学生固有IDと本サービスのログインIDとの紐づけデータ（CSV）を本サービスに取り込めること。また，取り込んだ当該紐づけデータに基づき，学生個人ごとに，当該学生本人の成績データを表及びレーダーチャートで表示する機能を有すること。表示する成績データは，学校ごとにカスタマイズできること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(31)【加点】	なお，在学期間を通じて提出された課題，レポート，評価結果などを，学生個人単位で時系列に蓄積し，閲覧できるポートフォリオ機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・自己評価，相互評価及び教員評価を行える場合には，1点加点する。 ・評価の推移を可視化できる場合には，1点加点する。 ※複数の評価点に対応している場合はその合計点とし，2点を上限とする。	加点	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -1-1-(32)	各高専の管理者が成績確認期間を一括して設定・管理できること。この期間中は，各高専の学生が成績データを表示し，確認できること。表示にあたっては，学生には当該学生本人の成績データのみを表示し，教職員及び管理者には所属する高専，所属する学科，担当科目その他のあらかじめ設定された範囲内で成績データを表示できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(33)【加点】	学習ログ及び成績データを，教職員向けダッシュボード等に，グラフやチャートにより可視化できる機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・学生別に，複数科目の学習状況を確認できる場合には，1点加点する。 ・学生別に，教材閲覧，課題提出及びテスト実施状況を確認できる場合には，1点加点する。 ※複数の評価点に対応している場合はその合計点とし，2点を上限とする。	加点	2			
II -1-1-(34)	教職員がカリキュラムマップを登録する機能を有すること。また，登録されたカリキュラムマップを学生に表示する機能を有すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(35)	教職員が，課題等に対してルーブリックを設定でき，設定したルーブリックに基づき評価結果を登録できること。また，学生個人別及び課題別に，ルーブリック評価結果を一覧・集計表示できること。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(35)【加点】	なお，各科目において，教職員がルーブリック評価項目と各科目の到達目標又は学習成果との対応関係を設定でき，当該対応関係に基づき，学生個人別又は科目別に学修成果の達成状況を表示又は出力できる機能を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・複数科目の評価を集計できる場合には，1点加点する。 ・複数年度の評価を集計し，可視化できる場合には，1点加点する。 ※複数の評価点に対応している場合はその合計点とし，2点を上限とする。	加点	2			
II -1-1-(36)	令和9年3月31日までに，現在稼働中のサービス（WebClass：日本データパシフィック株式会社）から本サービスへのデータ移行を行うこと。移行対象は，現行サービスに登録されている教材のコンテンツデータ，コース情報その他機構担当者と協議の上必要と認めるデータとする。また，移行対象の検討及び本サービスに必要な容量の検討にあたって参考となる現行サービス全体のデータ量等は以下のとおりとする。 ① コンテンツデータ容量：約3.5TB（令和8年6月時点） ② データベースのファイルサイズ：約105GB（令和8年6月時点） ※上記は参考情報であり，本業務における移行対象の範囲又は契約期間中の必要容量を示すものではない。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(37)	前号のデータ移行にあたっては，現行サービスの提供事業者から提供されるコンテンツデータ，データベースのダンプデータ及びテーブル構造情報を用いること。受注者は，データの内容及び構造を確認した上で，機構担当者との協議により定めた移行対象について，本サービスへの移行に必要なデータの加工及び取込みを行うこと。	基礎 (必須)	2			
II -1-1-(38)	サービスは，本仕様書に示すライセンス数，利用範囲，移行対象データ量等及び契約期間中の通常利用に伴うデータ量の増加を踏まえ，通常の利用に支障が生じない十分な容量及び性能を備えること。また，契約期間中において，コンテンツデータを9.0TB以上格納可能な容量を確保すること。	基礎 (必須)	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -1-1-(39)	受注者は，契約期間中における継続的なサービスの利用に必要なデータ保全措置を講じること。また，障害，誤操作その他の理由によりデータの毀損又は消失が生じた場合に備え，復旧可能な措置を講じること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2	運用支援業務					
II -1-2-(1)	運用支援					
II -1-2-(1-1)	LMS活用のための情報について，本サービスの教職員向けページ又は教職員向けウェブサイトにより公開すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(1-2)	(1-1)の教職員向けページ又はウェブサイト内に各高専の管理者からの問い合わせを受け付けるための問い合わせフォーム等を設けるとともに，FAQを掲載すること。加えて，前記問い合わせフォーム等に寄せられた問い合わせのうち，頻度の高い質疑応答については，内容を整理の上，前記FAQページに反映すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(1-2)【加点】	なお，本サービスの操作方法等に関する質問に対し，チャットボットによる問い合わせ対応機能（チャット形式で即時応答可能なもの）を有する場合には加点する。 【評価点】 ・本機能を有する場合には，1点加点する。 ・関連する操作画面又はマニュアルを案内できる場合には，1点加点する。	加点	2			
II -1-2-(2)	マニュアルの整備					
II -1-2-(2-1)	教職員向けマニュアルを整備し，(1-1)の教職員向けページ又はウェブサイトに掲載すること。また，機構担当者と協議の上，必要に応じて見直しを行うこと。教職員向けマニュアルの整備及び見直しにあたっては，LMSの主要な機能に関する操作方法について，教職員が円滑に利用できるよう，実際の利用場面，想定される利用手順及び問い合わせの多い事項等を踏まえた記載とすること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(2-2)	学生向けマニュアルを整備し，本サービスの学生向けページ又は一般利用者向けウェブサイトに掲載すること。また，機構担当者と協議の上，必要に応じて見直しを行うこと。学生向けマニュアルの整備及び見直しにあたっては，LMSの主要な機能に関する操作方法について，学生が円滑に利用できるよう，実際の利用場面，想定される利用手順及び問い合わせの多い事項等を踏まえた記載とすること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(2-3)	各高専の管理者向けマニュアルを整備し，各高専の管理者が本サービスの管理運用を行うために必要となる機能の設定，操作及び確認方法について記載すること。また，機構担当者と協議の上，必要に応じて見直しを行うこと。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(2-4)	(2-1)から(2-3)までに記載するマニュアルの整備にあたっては，既存のマニュアル等を活用することを妨げない。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(3)	ログの保存及び提供					
II -1-2-(3)	本サービスに係るアクセスログ，認証・ログインに係るログ，システムログ及び操作ログについて，記録後１年以上保存すること。また，機構担当者から提供の依頼があった場合に，提供すること。	基礎 (必須)	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -1-2-(4)	稼働状況等の確認					
II -1-2-(4)	受注者は，運用支援期間中，本サービスの稼働状況，不具合の発生状況及び問い合わせへの対応状況を確認・把握し，(5)に定める次回の定例会において，機構担当者へ報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(5)	定例会の実施					
II -1-2-(5)	受注者は，機構担当者と調整のうえ，機構担当者に対する定例会を対面又はオンラインにより年6回以上実施すること。対面で開催する場合には，原則として機構本部（東京都八王子市）で開催することとする。議題は，支援実施状況及び結果・成果の確認，メンテナンス作業に関する内容確認及び実施日調整，各高専の管理者との情報共有内容の確認その他本業務の円滑な実施に必要な事項とする。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(6)	年間計画レビューの作成					
II -1-2-(6)	受注者は，年度ごとに，運用支援の実施方針，実施予定，支援体制，本サービスの利用状況及びその他運用上参考となる事項等を記載した年度計画レビューを作成し，機構担当者に提出すること。令和９年度の年度計画レビューについては，令和９年度の運用開始前に提出し，機構担当者と内容を確認すること。また，令和９年度以降は，毎年度の最終回定例会において，当該年度の実施状況及び次年度の年度計画レビューの内容を報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(7)	運用窓口及び連絡体制					
II -1-2-(7-1)	本調達のライセンス及び本サービスについて，機構担当者からの問い合わせに対応するための運用窓口及び連絡体制を整備すること。また，応札時に問い合わせ方法及び対応体制を記載した連絡体制図を提出すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(7-2)	障害発生時の対応体制					
II -1-2-(7-2)-①	本サービスに障害，不具合その他本サービスの運用に支障を及ぼす事象が発生した場合又はその疑いがある場合は，受注者は，認知又は機構担当者から通報を受けた後，速やかに状況確認及び必要な対応に着手すること。当該事象の復旧又は解消に時間を要する場合には，対応状況，復旧又は解消の見込み及びその後の対応方針について，機構担当者へ報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(7-2)-②	前号に規定する事象のうち，本サービスの利用ができない又は著しく利用が制限される等，本サービスの利用に重大な支障を及ぼすものを受注者が認知した場合には，電話又は電子メールにより，速やかに機構担当者へ報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(7-2)-③	機構担当者から通報を受けた障害，不具合その他本サービスの利用に係る事象については，通報から３営業日以内に，対応状況，復旧又は解消の見込み及びその後の対応方針について，機構担当者へ報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -1-2-(7-3)	受注者は，運用支援期間中，本仕様に定める内容に従い，本サービスを継続して提供するとともに，本仕様書に定める運用支援その他本業務に必要な対応を適切に実施すること。	基礎 (必須)	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -2	【性能，機能以外の要件】					
II -2-1	参加条件					
II -2-1	受注者は，教育機関又は公的機関等において，1,000名以上の利用者を対象としたLMSサービスの提供実績及び当該サービスに係るサポート実績を有すること。また，応札時に，当該実績を確認できる資料を提出すること。	基礎 (必須)	2			
II -2-2	提供開始に向けた準備及び確認事項					
II -2-2-(1)	契約締結日から令和9年3月31日までの間，本サービスの提供開始に必要な準備作業の進捗確認及び必要な調整を行うため，受注者は，機構担当者との定期的な打合せを実施すること。	基礎 (必須)	2			
II -2-2-(2)	機構担当者と受注者の立会いの下，本サービスの動作確認及び機構内外からのアクセス確認を実施し，機構が利用可能な状態であることを確認すること。	基礎 (必須)	2			
II -2-2-(3)	受注者は，本サービスに係るライセンスの提供を示す証明書等を提出すること。	基礎 (必須)	2			
II -2-3	業務実施報告書の提出					
II -2-3	運用支援期間中は，各月の業務完了後に業務実施報告書を提出すること。業務実施報告書は，本サービスの稼働状況，確認された不具合の内容及び対応状況，問い合わせ内容及び対応状況について記載すること。また，５．(3)に規定する情報セキュリティインシデント及び５．(5)に規定する本サービスの変更があった場合には，その内容及び対応状況についても記載すること。	基礎 (必須)	2			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
Ⅱ-2-4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価					
Ⅱ-2-4【加点】	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定企業（プラチナえるぼし・えるぼし認定企業），次世代育成支援対策推進法に基づく認定企業（くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定企業（ユースエール認定企業）については加点するので，認定されていることが確認できる書面の写しを提出すること。 複数の認定が該当する場合は，最も配点が高い区分により加点する。 【評価点】 【えるぼし認定企業】 プラチナえるぼし：10点（※1） ３段階目：8点（※2） ２段階目：7点（※2） １段階目：4点（※2） 行動計画策定：2点（※3） 【くるみん認定企業】 プラチナくるみん：10点（※4） くるみん（令和7年4月１日以降の基準）：8点（※5） くるみん（令和4年4月１日～令和7年3月31日までの基準）：7点（※6） トライくるみん（令和7年4月１日以降の基準）：7点（※7） くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）：6点（※8） トライくるみん（令和4年4月１日～令和7年3月31日までの基準）：5点（※9） くるみん（平成29年3月31日までの基準）：4点（※10） 行動計画（令和7年4月1日以後の基準）：2点（※3，※11） 【ユースエール認定企業】：8点 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については，相当する各認定等に準じて加点する。 ※1　女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定 ※2　女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお，労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※3　常時雇用する労働者の数が100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） ※4　次世代法第15条の2の規定に基づく認定 ※5　次世代法第13条の規定に基づく認定のうち，次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令 第146号。（以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の，次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定 ※6　次世代法第13条の規定に基づく認定のうち，令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第１項第１号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし，※8 及び※10 の認定を除く。） ※7　次世代法第13条の規定に基づく認定のうち，新施行規則第4条第１項第3号及び第4号に掲げる基準による認定☒ ※8　次世代法第13条の規定に基づく認定のうち，次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし，※10の認定を除く。） ※9　次世代法第13条の規定に基づく認定のうち，令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第１項第3号及び第4号に掲げる基準による認定 ※10　次世代法第13条の規定に基づく認定のうち，次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定 ※11　次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち，育児休業，介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和７年４月１日以後に策定又は変更を行ったもの	加点	10			

該当する 項目番号	仕様	区分	基礎点 加点	対応 状況	回答欄	資料番号
II -2-5	情報セキュリティを確保するための体制の整備					
II -2-5-(1)	受注者は，情報セキュリティの確保を目的とした体制を整備し応札時に機構に提出すること。報告する体制には，情報セキュリティの確保に関する責任者を含めること。また，体制が変更になった場合は速やかに機構へ報告を行うこと。また，情報セキュリティ侵害発生時には，機構の情報セキュリティ監査を受け入れること。	基礎 (必須)	2			
II -2-5-(2)	受注者は，業務完了後，本件に係る情報を返却または抹消し，そのことを機構に書面で報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -2-5-(3)	受注者は，情報セキュリティインシデントが発生した際には，ただちに機構に報告すること。	基礎 (必須)	2			
II -2-5-(4)	本システムでパスワードを使用する場合，機構パスワードポリシーに準拠したものとすること。なお，機構パスワードポリシーの内容については契約後開示する。	基礎 (必須)	2			
II -2-5-(5)	セキュリティ対策により，本サービスに変更を行った場合は，速やかに機構に報告すること。	基礎 (必須)	2			