

県行分収林経営計画準備業務委託 に係る総合評価実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、山梨県が発注する県行分収林経営計画準備業務委託（以下「委託」という。）において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の10の2の規定に基づき、価格その他の条件が最も有利なものをもって申し込みをした者を落札者とする方式（以下「総合評価落札方式」という。）の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

なお、県行分収林とは、山梨県が旧財団法人山梨県林業公社から承継した分収林のことをいう。

(総合評価落札方式に関する審議)

第2条 総合評価落札方式の落札者決定等の審議は県有林課内で行うこととし、県有林課長（以下「課長」という。）、総括課長補佐、技術補佐、県有林計画担当補佐、森林利用担当補佐の5名で実施する。

(学識経験者の意見聴取)

第3条 森林環境部長（以下「部長」という）は、地方自治法施行規則（昭和22年省令第29号）第12条の4の規定に基づき意見を聴くときは、学識経験者2名以上から意見を聴くものとする。

- 2 部長は、政令第167条の10の2第4項の規定に基づき落札者決定基準を定めようとするときは、事前に学識経験者から別紙1により意見を聴かなければならない。
- 3 部長は、政令第167条の10の2第5項の規定に基づき、前項の意見聴取時に落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があると意見が述べられた場合は、落札者を決定しようとするときに、学識経験者から別紙2により意見を聴かなければならない。
- 4 意見聴取の方法は、原則として学識経験者ごとに意見聴取を行うものとする。

(落札者決定基準)

第4条 課長は、落札者決定基準について前条第2項の意見聴取を受けた後、必要に応じて課内で審議し、決定するものとする。

(総合評価の方法)

第5条 総合評価落札方式で定める評価の方法については、別紙3の「落札者決定基準」によるものとする。入札参加資格の無いもの等の評価は行わないものとする。

(入札公告)

第6条 課長は、入札参加者に対し入札公告（以下「公告」という。）により次の事項を周知するものとする。

- (1) 総合評価落札方式を採用していること。
- (2) 別紙4「技術評価資料作成方法」に定められた全ての様式及び資料（以下「技術評価資料」という。）を提出すること。
- (3) 価格以外の評価の評価項目及びその配点に関すること。

- (4) 落札者の決定方法に関すること。
- (5) 総合評価に関する審査結果が公表されること。

(入札参加申請時に必要な資料)

第7条 入札参加希望者は、別紙5の入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）と併せて、別紙6に前条第2号の技術評価資料を添付して提出しなければならない。

(入札実施における特例)

第8条 この要領に基づき入札を行うときは、他の要領等の規定に関わらず次のとおり実施するものとする。

入札参加者は、申請書及び技術評価資料を、公告に定められた受付期間内に受付場所に持参または、郵送すること。

(入札参加の辞退)

第9条 入札参加者は、申請書を提出後、入札参加を辞退する場合は、発注者に別紙7を提出すること。

(入札実施時に必要な資料)

第10条 入札参加者は、入札実施時に別紙8の入札書と、別紙9の業務費内訳書を提出するものとする。

(入札参加資格の確認)

第11条 発注者は入札参加資格の確認を、開札後において実施するものとする。

(技術評価結果の通知と疑義の照会)

第12条 課長は、提出された評価資料の審査を行い技術評価点を算出した後、入札参加者に通知を行うものとする。

- 2 入札参加者は前項により通知された日から2日以内に、自らの評価点について疑義のある場合は別紙10により照会を行うことができるものとする。
- 3 課長は、前項の照会に対して、別紙11により回答するものとする。
- 4 前項の規定において、評価点を修正した場合は、入札参加者に修正した結果を通知するものとする。
- 5 前1項から4項については、公告に記載された方法で行うものとする。

(総合評価結果の公表と疑義照会)

第13条 課長は、落札者決定基準による総合評価値を算出後、別紙12により山梨県のホームページに公表するものとする。

- 2 入札参加者は、前項により公表された日から5日以内に、自らの評価点について疑義のある場合は別紙10により照会を行うことができるものとする。
- 3 課長は、前項の照会に対して、別紙11により回答するものとする。
- 4 前項の規定において、価格以外の評価点を修正した場合は、山梨県のホームページに修正した結果を公表するものとする。

(落札予定者の決定方法)

第14条 落札予定者の決定方法は、別紙3の「落札者決定基準」の他、次の各号の規定によるものとする。

- (1) 入札参加者のうち、次の全ての要件を満たす者を審査対象とするものとする。
 - ア 公告に記載された入札参加資格を満たしている者。

- イ 申請書の提出のあった者。
 - ウ 価格以外の評価を行うために必要な技術評価資料を提出した者。
 - エ 入札書が無効でない者。
- (2) 落札予定者は、総合評価により得られた評価値の最も高い者とする。ただし、最も高い者が2者以上いる場合は、くじにより決定するものとする。

(落札者の決定)

- 第15条 課長は、落札者の決定に際し課内で審議のうえ決定するものとする。ただし、第3条第3項の規定により学識経験者の意見を聴いた場合は、回答を受けた後、課内で審議し決定するものとする。
- 2 前項により落札者が決定したときは、山梨県のホームページに公表するものとする。

(業務計画の保護)

- 第16条 技術評価資料に定められた技術評価様式1の業務計画については非公表とし、業務計画の特定以外に提案者に無断で使用しないものとする。

(総合評価に係わる資料の作成費用)

- 第17条 入札参加者が総合評価に係わる資料の作成に要した一切の費用は、入札参加者の負担とする。

(価格以外の評価内容の担保等)

- 第18条 落札者が提出した業務計画書の提案は、発注者からの指示がない限り、全て履行し、業務完成時に履行が確認できる資料を提出しなければならない。
- 2 発注者は、委託業務の履行確認及び検査に当たっては、落札者が提示した業務計画書の提案の内容の履行状況について確認するものとする。
- 3 発注者は、総合評価に関して落札者が提出した資料等に、虚偽記載等明らかに悪質な行為があった場合には、契約の解除あるいは指名停止等の措置を講じることができるものとする。

(秘密の保持)

- 第19条 発注者は、総合評価に関する審査結果を除き、この要領に基づき入札参加者から提出された資料等は公表しないものとする。

(その他)

- 第20条 課長は、本要領の執行に関して疑義が生じた場合は、課内で協議し対応するものとする。

附 則

本要領は、平成29年7月11日から適用する。

別紙 1

県 有 第 号
令和 年 月 日

(学識経験者) 殿

山梨県森林環境部長

総合評価落札方式に係る落札者決定基準及び
落札者決定時における意見の聴取について（依頼）

このことについて、県行分収林経営計画準備業務委託に係る総合評価落札方式の実施に伴い以下の項目について意見を求めます。

- 1 : 落札者決定基準について 別紙 1
- 2 : 総合評価落札方式に関する評価調書 別紙 2

県行分収林経営計画準備業務委託に係る落札者決定基準について

落札者決定基準

算定方式

落札者の決定

評価基準

総合評価落札方式に関する評価調書

執行所属(所轄所属)	調査名	調査箇所	予定価格(税込み)	入札方式	業務概要

【評価基準】

評価項目	企業の技術力								企業の信頼性・社会性			合計		
	業務計画		企業の業務実績		配置予定管理技術者の能力			配置予定主任技術者の能力		地域精進度			地域貢献度	
	業務の実施方針・実施手順	類似業務の実績	事故及び不誠実な行為	資格	類似業務の実績	森林経営計画の策定実績	資格	類似業務の実績	森林経営計画の策定実績	調査対象地の精進度	本店所在地		ボランティア活動の実績	
配点	10	1	0	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	22

【価格以外の評価結果】

入札者	企業の技術力								企業の信頼性・社会性			合計		
	業務計画		企業の業務実績		配置予定管理技術者の能力			配置予定主任技術者の能力		地域精進度			地域貢献度	
	業務の実施方針・実施手順	類似業務の実績	事故及び不誠実な行為	資格	類似業務の実績	森林経営計画の策定実績	資格	類似業務の実績	森林経営計画の策定実績	調査対象地の精進度	本店所在地		ボランティア活動の実績	

【総合評価結果】

入札者	入札金額(税抜き) (A)	落札者決定基準 (失格基準)	技術評価点(B)	価格評価点(C)	評価値 (B+C)	落札者	備考

基準評価値	入札書比較価格(税抜き)
-------	--------------

学識経験者の意見聴取

所 属	氏 名	意見聴取日	落札者決定時の意見聴取
		年 月 日	要 ・ 不要
		年 月 日	要 ・ 不要

別紙 2

県 有 第 号
令和 年 月 日

(学識経験者) 殿

山梨県森林環境部長

総合評価落札方式に係る落札者の決定について（依頼）

このことについて、県行分収林経営計画準備業務委託に係る総合評価実施要領第3条第3項の規定に基づき、別添の調査箇所に係る落札者の決定について意見を求めます。

別紙 3

「落札者決定基準」

入札参加者は、「価格」及び「企業の技術力」、「企業の信頼性・社会性」をもって入札に参加し、入札価格が、予定価格の制限の範囲内である者のうち、総合評価により得られた評価値の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、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る、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲で発注者の定める最低限の要求要件を全て満たして入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする可能性がある。

(1) 総合評価の方法

価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、入札参加者の技術評価点と価格評価点を足し合わせた総合評価値をもって行うものとする。なお、技術評価点及び価格評価点の配分点は22点とする。

総合評価値＝技術評価点＋価格評価点

技術評価点＝技術評価点の配分点×（評価項目毎の得点合計）／（評価項目毎の配点合計）

価格評価点＝価格評価点の配分点×（1－（入札価格）／（予定価格））

※ 評価項目毎の得点は、小数第1位（第2位を四捨五入）とする。

(2) 評価の基準

次頁「評価の基準」のとおり

「評価の基準」

評価項目		評価基準	評価点	項目別配点	
① 企業の技術力	業務計画 業務の実施方針・実施手順	重要な項目の記載が複数ある	2	10	
		重要な項目の記載がある	1		
		上記以外	0		
		未記入又は不適切	欠格		
		工夫が複数ある	2		
		工夫がある	1		
		上記以外	0		
		未記入又は不適切	欠格		
		具体的な成果に繋がる記載が複数ある	2		
		具体的な成果に繋がる記載がある	1		
		上記以外	0		
		未記入又は不適切	欠格		
		実施手順の妥当性が高い計画となっている	2		
		実施手順が概ね妥当な計画となっている	1		
		上記以外	0		
		未記入又は不適切	欠格		
		十分に業務が理解されている	2		
		業務が概ね理解されている	1		
		上記以外	0		
		未記入又は不適切	欠格		
企業の業務実績	類似業務の実績 (収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査)	過去5年間に都道府県又は国機関、市町村、公営企業、公団等(別紙)の類似業務の実績がある	1	1	
		上記以外	0		
企業の業務実績	事故及び不誠実な行為	公告日から過去1年間に指名停止あり(県出納局所管業務において)	-1	0	
		なし	0		
配置予定管理技術者の能力※1	資格	技術士(森林部門)、林業普及指導員、林業技士(総合監理・林業経営・森林評価部門)、森林施業プランナー	1	1	
		上記以外	0		
配置予定主任技術者の能力※1	類似業務の実績 (業務遂行能力) (収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査、公共事業の測量調査)	過去5年間に主任(管理)技術者、担当技術者又は監督員として業務の実績がある	1	1	
		上記以外	0		
配置予定主任技術者の能力※1	森林経営計画の策定実績	あり(別紙)	1	1	
		なし	0		
配置予定主任技術者の能力※1	資格	技術士(森林部門)、林業普及指導員、測量士、測量士補、林業技士(総合監理・林業経営・森林評価部門)、森林施業プランナー	1	1	
		上記以外	0		
配置予定主任技術者の能力※1	類似業務の実績 (業務遂行能力) (収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査、公共事業の測量調査)	過去5年間に主任(管理)技術者、担当技術者又は監督員として業務の実績がある	1	1	
		上記以外	0		
配置予定主任技術者の能力※1	森林経営計画の策定実績	あり(別紙)	1	1	
		なし	0		
② 企業の信頼性・社会性	地域精通度	県行分収林の管理や調査の業務に5年以上従事した職員を3名以上雇用	3	3	
		県行分収林の管理や調査の業務に5年以上従事した職員を2名雇用	2		
		県行分収林の管理や調査の業務に5年以上従事した職員を1名雇用	1		
		上記以外	0		
	本店所在地	県内に本店を有する	1	1	
		上記以外	0		
	地域貢献度	ボランティア活動の実績 (森林・林業関係)	あり	1	1
			なし	0	
	合計			22	

- ※1 配置予定管理技術者及び配置予定主任技術者（以下「配置予定管理・主任技術者」という。）を1人に特定できない場合は、複数の技術者を配置予定管理・主任技術者とすることができる。この場合、審査資料は、すべての配置予定管理・主任技術者について提出するものとし、配置予定管理・主任技術者の評価点は、配置予定管理・主任技術者ごとに「配置予定管理・主任技術者の能力」についての評価点を合計し、最も低い評価を受けたものをもって算定する。

技術評価資料作成方法

対象業務は、総合評価落札方式により実施する業務のため、次表の「評価項目、評価基準及び評価点」に基づき参加申請者を評価するので、内容を確認のうえ間違えないように作成すること。

1 企業の技術力について

(1) 業務計画

評価対象項目(提出様式)	評価基準	評価点
1 実施方針・実施手順 (技術評価様式1)	重要な項目の記載が複数ある	2
	重要な項目の記載がある	1
	上記以外	0
	未記入、または不適切	欠格
	工夫が複数ある	2
	工夫がある	1
	上記以外	0
	未記入、または不適切	欠格
	具体的な成果に繋がる記載が複数ある	2
	具体的な成果に繋がる記載がある	1
	上記以外	0
	未記入、または不適切	欠格
	実施手順の妥当性が高い計画となっている	2
	実施手順が概ね妥当な計画となっている	1
	上記以外	0
	未記入、または不適切	欠格
	十分に業務が理解がされている	2
	業務が概ね理解されている	1
	上記以外	0
	未記入、または不適切	欠格

資料作成に係る留意事項

[技術評価様式1]

- 1) 記載にあたっては、業務目的、内容や県行分収林の特徴などを踏まえ、業務の方針を簡潔に記載する。
- 2) 提案が未記入、または不適切な提案の場合は、「欠格」とする。
- 3) 当該業務を実施する際の業務の流れをフロー図等で示し、その内容を簡潔に記載する。
- 4) 主な作業について簡易な工程表を作成する。
- 5) 必要に応じ、説明図表及び写真等を添付することとするが、様式を含めA4版2枚以内とすること。

(2) 企業の業務実績

評価項目	評価基準	評価点
2 類似業務の実績 (収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査)(技術評価様式2) <注1>	過去5年間に都道府県又は国機関、市町村・公営企業・公団等(別紙)の類似業務が実績ある	1
	上記以外	0
3 事故及び不誠実な行為 (資料提出不要) <注1>	公告日から過去1年間に指名停止あり(県出納局所管業務にお	-1
	なし	0

* 各評価項目の評価内容等については<注1>を参照のこと。

資料作成に係る留意事項及び添付書類

[技術評価様式2]

- 1) 業務実績の対象とする発注機関は、別紙「発注機関一覧表」に掲げるものに限る。
- 2) 条件に該当する業務実績が複数ある場合は、別紙「発注機関一覧表」において上段に記載されている機関の実績から記載すること。
- 3) 業務実績について証明するため添付資料として、当該業務の契約書、業務契約用設計書表紙、業務費内訳書(以下「契約書等」という。)の写しを添付すること。
- 4) 業務実績において、法人名の変更または吸収・合併等により旧法人の地位を承継している場合は、その年月日及び旧法人名等の概要が判る書類を添付すること。

(3) 配置予定管理技術者の能力

評価項目(提出様式)	評価基準	評価点
4 資格 (技術評価様式3)	技術士(森林部門)、林業普及指導員、林業技士(総合監理・林業経営・森林評価部門)、森林施業プランナー	1
	上記以外	0
5 類似業務の実績 (技術評価様式3) (収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査) <注1>	過去5年間に管理技術者・主任技術者・担当技術者または、監督員として業務の実績がある	1
	上記以外	0
6 森林経営計画の策定実績 (技術評価様式3) <注1>	あり(別紙)	1
	なし	0

* 各評価項目の評価内容等については<注1>を参照のこと。

資料作成に係る留意事項及び添付書類

[技術評価様式3]

- 1) 配置予定管理技術者について、技術評価様式3に記載すること。
- 2) 配置予定管理技術者の業務実績は、完成時に管理技術者・主任技術者・担当技術者、監督員として業務従事したものを対象とする。また、当該技術者の他社で業務従事した経験についても実績として認める。
- 3) 業務実績の対象とする発注機関は、別紙「発注機関一覧表」に掲げるものに限る。
- 4) 配置予定管理技術者の資格が確認できる資料の写しを添付すること。
- 5) 配置予定管理技術者と企業との直接的な雇用関係(入札参加の申し込みを行った日以前に3ヶ月以上の期間、継続した雇用関係があること。)を証明するもの(健康保険被保険証の写しなど)を添付すること。
- 6) 配置予定管理技術者の類似業務への業務従事実績について証明するため添付資料として、当該業務の契約書、業務契約用設計書表紙、業務費内訳書及び資格・業務従事実績を証明する図書(以下「契約書等」という。)の写しを添付すること。
- 7) 配置予定管理技術者が森林経営計画を策定した実績が確認できる資料の写し(森林経営計画認定書の写しおよび配置予定管理技術者が森林経営計画の認定を受けた企業と直接的な雇用関係(配置予定管理技術者が森林経営計画の認定日において、認定を受けた企業に雇用されていること。)にあったことを証明するもの(健康保険被保険証の写しなど))を添付すること。

(4) 配置予定主任技術者の能力

評価項目(提出様式)	評価基準	評価点
7 資格 (技術評価様式4)	技術士(森林部門)、林業普及指導員、測量士・測量士補、林業技士(総合監理・林業経営・森林評価部門)、森林施業プランナー	1
	上記以外	0
8 類似業務の実績 (技術評価様式4) (収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査、公共事業の測量調査) <注1>	過去5年間に主任(管理)技術者・担当技術者または、監督員として業務の実績がある	1
	上記以外	0
9 森林経営計画の策定実績 (技術評価様式4) <注1>	あり(別紙)	1
	なし	0

* 各評価項目の評価内容等については<注1>を参照のこと。

資料作成に係る留意事項及び添付書類

[技術評価様式4]

- 1) 配置予定主任技術者について、技術評価様式4に記載すること。
- 2) 配置予定主任技術者の業務実績は、完成時に管理技術者、主任技術者、担当技術者、監督員として業務従事したものを対象とする。また、当該技術者の他社で業務従事した経験についても実績として認める。
- 3) 業務実績の対象とする発注機関は、別紙「発注機関一覧表」に掲げるものに限る。
- 4) 配置予定主任技術者の資格が確認できる資料の写しを添付すること。
- 5) 配置予定主任技術者と企業との直接的な雇用関係(入札参加の申し込みを行った日以前に3ヶ月以上の期間、継続した雇用関係があること。)を証明するもの(健康保険被保険証の写しなど)を添付すること。
- 6) 配置予定主任技術者の類似業務への業務従事実績について証明するため添付資料として、当該業務の契約書、業務契約用設計書、表紙、業務費内訳書及び資格・業務従事実績を証明する図書(以下「契約書等」という。)の写しを添付すること。
- 7) 配置予定主任技術者が森林経営計画を策定した実績が確認できる資料の写し(森林経営計画認定書の写しおよび配置予定主任技術者が森林経営計画の認定を受けた企業と直接的な雇用関係(配置予定主任技術者が森林経営計画の認定日において、認定を受けた企業に雇用されていること。)にあったことを証明するもの(健康保険被保険証の写しなど))を添付すること。

3 その他

- ア 各様式に示された注意事項を遵守のうえ、必要事項をそれぞれ記載すること。
- イ 技術評価資料については、提出期限以降の差し替え、再提出は認めないので、公告等に示された事項を十分に確認してから提出すること。
- ウ 技術評価資料については、一つのPDFファイルにまとめて提出すること(ファイル名は、公告文に記載された業務名を用い「〇〇業務技術評価資料(会社名)とする)。その際、添付漏れがないよう注意すること。添付漏れの書類についても、提出期限以降の追加提出は認めない。
- エ 入札時の提出書類(公告文>公告個別事項>提出書類>2 入札時に示すもの)についても、一つのPDFファイルにまとめて提出すること。

<注1> 各評価項目の評価内容等

評価項目	評価内容	評価対象期間等
1-2 類似業務の実績 (企業の業務実績)	収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査の業務実績	元請けとして請負、平成24年4月1日以降から入札参加資格申請締切日までに完成引き渡し済みの業務
1-3 事故及び不誠実な行為 (企業の業務実績)	山梨県による指名停止期間の有無 ※指名停止期間が評価対象期間に1日でも含まれる場合は、指名停止が有と判断	公告日を含み過去1年間の期間
1-5 類似業務の実績 (配置予定管理技術者)	収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査の業務実績	完成時に管理技術者・主任技術者・担当技術者として業務に従事、または、発注者の監督員として業務に従事。平成24年4月1日以降から入札参加資格申請締切日までに完成引き渡し済みの業務
1-8 類似業務の実績 (配置予定主任技術者)	収穫・立木調査、森林作業道の設計調査、森林整備の測量調査、公共事業の測量調査	
1-6 森林経営計画の策定実績 (配置予定管理技術者) 1-9 森林経営計画の策定実績 (配置予定主任技術者)	技術者が森林経営計画を策定した実績の有・無	平成24年4月1日以降に森林経営計画が認定になった時点で対象者が在籍していること
2-1 調査対象地の精進度 (地域精進度)	県行分収林(旧山梨県林業公社分収林)の管理を行っていた山梨県林業公社に直接的かつ恒常的に雇用され管理・調査業務に携わっていた職員の雇用人数	旧山梨県林業公社に直接的かつ恒常的に5年以上の期間、雇用されていること
2-3 ボランティア活動の実績 (地域精進度)	森林・林業関係のボランティア活動の有無	前年度及び当該年度(当該年度については入札参加資格申請締切日以前に行った活動)

※個別事項

過去3ヶ年度及び当該年度内に法人名の変更または吸収・合併等により旧法人の地位を承継している場合は、その年月日及び旧法人名等の概要が判る書類を添付すること。

2 企業の信頼性・社会性

(1) 地域精通度

評価項目	評価基準	評価点
1 調査対象地の精通度 (技術評価様式5) <注1>	県行分収林の管理や調査の業務に5年以上従事した職員を3名以上雇用	3
	県行分収林の管理や調査の業務に5年以上従事した職員を2名雇用	2
	県行分収林の管理や調査の業務に5年以上従事した職員を1名雇用	1
	上記以外	0
2 本店所在地 (資料提出不要)	県内に本店を有する	1
	その他	0

* 各評価項目の評価内容等については<注1>を参照のこと。

資料作成に係る留意事項及び添付書類

[技術評価様式5]

- 1) 県行分収林(旧山梨県林業公社分収林)の管理や調査に5年以上従事した職員について、技術評価様式5に記載すること。
- 2) 県行分収林(旧山梨県林業公社分収林)の管理を行っていた山梨県林業公社に直接的かつ恒常的に5年以上の期間雇用され分収林の管理や調査に従事していたことが確認できる資料を添付すること。
- 3) 記載した職員と企業との直接的な雇用関係(入札参加の申し込みを行った日以前に3ヶ月以上の期間、継続した雇用関係があること。)を証明するもの(健康保険被保険証の写しなど)を添付すること。

(2) 地域貢献度

評価項目	評価基準	評価点
3 ボランティア活動の実績 (森林・林業関係) (技術評価様式6) <注1>	あり	1
	なし	0

* 各評価項目の評価内容等については<注1>を参照のこと。

資料作成に係る留意事項及び添付書類

[技術評価様式6]

- 1) 評価の対象となるボランティア活動は以下のとおりとする。
 - ① 期間: 前年度及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)
 - ② 場所: 山梨県内
 - ③ 対象となる活動: 森林・林業関係のボランティア活動
 - ※ 企業単体で行った活動(協会団体等で企画・立案し行った活動も含む)
 - ※ 活動例
植栽・植樹活動への参加、森林・林業関係事業の普及啓発活動、森林・林業イベントへの協力(駐車場整理、会場設営等で地域貢献として評価できるもの)、森林清掃(ゴミ拾い、草刈り等)
 - ④ 対象としない活動
 - ア 個人として参加した活動
 - イ 公共団体等が企画・立案し、参加要請した活動(クリーンキャンペーン等)
 - ⑤ 添付書類 ア又はイを添付すること。
 - ア 協会団体、地元自治会等の協定書・証明書・感謝状等又は技術評価様式7
 - イ 新聞、地域情報紙等の記事の写し
 - ⑥ 該当が無い場合は「該当なし」で提出する。

別紙「発注機関一覧表」

機 関 等	内 訳
山梨県	
国機関	国土交通省 内閣府 防衛省(庁) 農林水産省 文部科学省 その他中央省庁 (環境省、厚生労働省、経済産業省、総務省、その他)
都道府県	山梨県以外の都道府県(政令指定都市を含む)
公団等	機関名称末尾に「公団」が付されている機関
独立行政法人	
市町村	
公営企業等	(地方公社を含む)
事業団等	日本下水道事業団 その他事業団等
民間等	高速道路株式会社 電力 ガス 電話会社 JR、私鉄、地下鉄 石油備蓄会社

当分の間、各種公団等から民営化された各地域の株式会社の業務実績は公団の実績として扱う。
 当分の間、国、都道府県、市町村から独立行政法人化した機関の業務実績は各々の法人化前の機関の実績として扱う。

業 務 計 画 書

業務名 県行分収林経営計画準備業務委託

会社名：

業務の実施方針・実施手順

評価項目	業務を実施をするのに当たり実施方針・実施手順、工程等で特に重視する業務上の配慮事項などを記載する。					
提 案	1 実施方針 (配慮事項)のため、..... (対応)を行う。					
	2 実施手順 (配慮事項)のため、..... (対応)を行う。					
	3 業務フロー図					
	4 工程計画					
	工程 項目	業 務 工 程				
		月	月	月	月	月
	1.準備計画					
	2.現地調査					
	3.〇〇測量					
	4.〇〇〇〇					
	5.〇〇〇〇					
	6.報告書作成					
	7.業務打合せ					

注1) 必要に応じ説明図表及び写真等を添付することとするが、様式を含めA4版2枚以内とすること。

注2) 未記入、または不適切な提案の場合は、「欠格」とする。

企業の類似業務の実績

業 者 名 : _____
 記載内容担当部署 : _____
 担 当 者 名 : _____
 連絡先電話番号 : _____

公告業務契約番号	(県ホームページの入札公告に記載されている契約番号)
公 告 業 務 名	県行分収林経営計画準備業務委託

項 目	技術評価資料作成方法に記載されている類似業務の実績	
会 社 名	〇〇〇コンサルタント(株)	
業 務 名 等	業 務 名	〇〇〇〇調査業務委託
	発注機関及び事務所名	山梨県〇〇林務環境事務所
	業 務 箇 所	山梨県〇〇市郡〇〇町村〇〇地内
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇円
	工 期	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日
	受 注 形 態 等	〇〇〇コンサルタント(株)
業 務 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立木調査業務委託 A=〇〇ha 	

・期間:平成24年4月1日以降及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)の完成・引渡済実績

配置予定管理技術者の資格・類似業務の実績 ・森林経営計画の策定実績

業 者 名 : _____

記載内容担当部署 : _____

担 当 者 名 : _____

連絡先電話番号 : _____

公 告 業 務 契 約 番 号	(県ホームページの入札公告に記載されている契約番号)		
公 告 業 務 名	県行分収林経営計画準備業務委託		
項 目	配置予定管理技術者の資格・類似業務の実績・森林経営計画の策定実績		
配置予定管理技術者の所属する会社名	〇〇〇コンサルタント(株)		
配置予定管理技術者の氏名	〇 〇 〇 〇	生年月日	大.昭.平 年 月 日
入 社 年 月 日	年 月 日		
資 格	(該当する資格名を記入)		
取 得 年 月 ・ 登 録 番 号	(取得年月・登録番号)		
業 務 従 事 概 要	業 務 名 (契 約 番 号)	〇〇〇〇調査業務委託(〇〇〇〇)	
	発 注 機 関 及 び 事 務 所 名	山梨県〇〇林務環境事務所	
	受 注 会 社 名	〇〇〇コンサルタント(株)	
	業 務 場 所	山梨県〇〇市郡〇〇町村〇〇地内	
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇円	
	業 務 内 容	立木調査業務委託 A=〇〇ha	
	工 期	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日	
	従 事 役 職	〇〇技術者	
森 林 経 営 計 画 の 策 定	認 定 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	
	認 定 番 号	〇〇-〇〇	
	申 請 者	〇〇〇〇〇〇〇〇	
	認 定 者	〇〇〇〇〇〇〇〇	

・該当しない項目については、「該当なし」と記入すること。

・類似業務実績に係る期間:平成24年4月1日以降及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)の完成・引渡済実績

・森林経営計画の策定に係る期間:平成24年4月1日以降及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)の認定

配置予定主任技術者の資格・類似業務の実績 ・森林経営計画の策定実績

業 者 名 : _____

記載内容担当部署 : _____

担 当 者 名 : _____

連絡先電話番号 : _____

公 告 業 務 契 約 番 号	(県ホームページの入札公告に記載されている契約番号)
公 告 業 務 名	県行分収林経営計画準備業務委託

項 目	配置予定主任技術者の資格・類似業務の実績・森林経営計画の策定実績		
配置予定主任技術者の所属する会社名	〇〇〇コンサルタント(株)		
配置予定主任技術者の氏名	〇 〇 〇 〇	生年月日	大.昭.平 年 月 日
入 社 年 月 日	年 月 日		
資 格	(該当する資格名を記入)		
取 得 年 月 ・ 登 録 番 号	(取得年月・登録番号)		
業 務 従 事 概 要	業 務 名 (契 約 番 号)	〇〇〇〇調査業務委託(〇〇〇〇)	
	発注機関及び事務所名	山梨県〇〇林務環境事務所	
	受 注 会 社 名	〇〇〇コンサルタント(株)	
	業 務 場 所	山梨県〇〇市郡〇〇町村〇〇地内	
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇円	
	業 務 内 容	立木調査業務委託 A=〇〇ha	
	工 期	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日	
	従 事 役 職	〇〇技術者	
森 林 経 営 計 画 の 策 定	認 定 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	
	認 定 番 号	〇〇-〇〇	
	申 請 者	〇〇〇〇〇〇〇〇	
	認 定 者	〇〇〇〇〇〇〇〇	

・該当しない項目については、「該当なし」と記入すること。

・類似業務実績に係る期間: 平成24年4月1日以降及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)の完成・引渡済実績

・森林経営計画の策定に係る期間: 平成24年4月1日以降及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)の認定

調査対象地の精通度

業 者 名 : _____

記載内容担当部署 : _____

担 当 者 名 : _____

連絡先電話番号 : _____

公 告 業 務 契 約 番 号	(県ホームページ入札公告に記載されている契約番号)
公 告 業 務 名	県行分収林経営計画準備業務委託

項 目	調査対象地の精通度		
県行分収林の管理や調査に5年以上従事した職員①の氏名	〇〇 〇〇 (旧姓:)	生年月日	大.昭.平 年 月 日
入 社 年 月 日	年 月 日		
勤 続 年 数	年		
県行分収林の管理や調査に5年以上従事した職員②の氏名	〇〇 〇〇 (旧姓:)	生年月日	大.昭.平 年 月 日
入 社 年 月 日	年 月 日		
勤 続 年 数	年		
県行分収林の管理や調査に5年以上従事した職員③の氏名	〇〇 〇〇 (旧姓:)	生年月日	大.昭.平 年 月 日
入 社 年 月 日	年 月 日		
勤 続 年 数	年		
県行分収林の管理や調査に5年以上従事した職員④の氏名	〇〇 〇〇 (旧姓:)	生年月日	大.昭.平 年 月 日
入 社 年 月 日	年 月 日		
勤 続 年 数	年		

ボランティア活動の実績

業務名 県行分収林経営計画準備業務委託

会社名 ○○○コンサルタント(株)

ボランティア活動を実施した期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
ボランティア活動の場所	○○市○○町大字○○字○○地内	主催	※該当がある場合のみ記入
【ボランティア活動の内容】（具体的に記述すること）			

- 注) 評価の対象となるボランティア活動は以下のとおりとする。
1. 期 間 前年度及び当該年度(入札参加資格申請締切日まで)
 2. 場 所 山梨県内
 3. 対象となる活動 森林・林業関係のボランティア活動
 - ※ 企業単体で行った活動(協会団体等で企画・立案し行った活動も含む)
 - ※ 活動例
 - 植栽・育樹活動への参加
 - 森林・林業関係業の普及啓発活動
 - 森林・林業イベントへの協力(駐車場整理、会場設営等で地域貢献として評価できるもの)
 - 森林清掃(ゴミ拾い、草刈り等)
 4. 対象としない活動
 - ア 個人として参加した活動
 - イ 公共団体等が企画・立案し、参加要請した活動(クリーンキャンペーン等)
 5. 添付書類 ア又はイを添付すること
 - ア 協会団体、地元自治会等の協定書・証明書・感謝状等又は技術評価様式7
 - イ 新聞、地域情報紙等の記事の写し
 6. 該当の無い場合は「該当無し」で提出する。

ボランティア活動の実績証明書

業務名 県行分収林経営計画準備業務委託

会社名 ○○○コンサルタント(株)

ボランティア活動を実施した期間	年 月 日 ~ 年 月 日
ボランティア活動の場所	○○市○○町大字○○字○○地内
【ボランティア活動の内容】(具体的に記述すること)	
上記のとおり相違ありません。	
年 月 日	
協会団体、地元自治会等の名称	
代表者名	印

注)代表者印は、団体あるいは代表者であることが分かるものとし、三文判は不可とする。

別紙5

令和 年 月 日

山梨県知事

殿

(申請者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日付けで公告のありました県行分収林経営計画準備業務委託に係る総合評価一般競争入札参加について、次の書類を添えて参加資格の確認を申請します。

なお、添付書類の記載内容については、真実と相違ないことを誓約します。

公告業務名： 県行分収林経営計画準備業務委託

入札参加資格確認

競争入札参加資格審査番号	
雇用等状況調書の提出日及び提出先林務環境事務所名	

令和 年 月 日

山梨県知事 殿

(申請者)
住 所
商号又は名称
代表者職氏名 印

県行分収林経営計画準備業務委託に係る技術評価資料
の提出について

県行分収林経営計画準備業務委託に関し、別添のとおり提出します。なお、本件業務委託仕様書の要求要件を全て満たすこと、及び提出書類の記載内容が事実と相違ないことを誓約します。

記

- ・ 技術評価資料 1式 2部

別紙 7

令和 年 月 日

山梨県知事

殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

入 札 辞 退 届

県行分収林経営計画準備業務委託に係る入札について、都合により辞退します。

入札書（第 回）

十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

- (注) 1 金額は、アラビア数字をもってインク又は墨で記入するとともに頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 金額を訂正しないこと。
- 3 金額は、契約希望金額の 110 分の 100 に相当する額とすること。(いわゆる税抜き価格)

県行分収林経営計画準備業務委託について、当該入札説明書を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

山梨県知事

殿

令和 年 月 日

住 所

名 称

代表者氏名

印

業務費内訳書

業務委託名	
業務場所	

費目 工種 種別 細別・規格	数量	単価	金額
一般測量委託			
設計業務委託			
業務価格			
消費税等相当額			
業務委託料			

別紙 10

価格以外の評価に係る疑義について（照会）

令和 年 月 日

県有林課長 殿

- 1 疑義のある者の住所氏名
住 所
（郵便番号 電話番号 ）
商号又は名称
代 表 者 名 印
- 2 疑義の対象となる調査等名・箇所名
調査（業務）名
調査（業務）箇所名
- 3 疑義のある事項

別紙 1 1

県 有 第 号
令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

殿

県有林課長

価格以外の評価に係る疑義に対する回答

令和 年 月 日付けで疑義があった件について、下記のとおり回答
します。

記

- 1 疑義の対象とされた業務委託名・箇所名
業務委託名
業務委託箇所名
- 2 回答内容
※ 疑義のあった内容を認め、評価結果を修正します。
※ 疑義のあった内容については、次の理由のとおりです。
- 3 評価結果の公表
修正後の評価結果については、令和 年 月 日にホームページで公表
します。

