

福島市森林ビジョン策定等業務事業者選定プロポーザル技術提案書作成要領

1 プロポーザルの名称

福島市森林ビジョン策定等業務事業者選定プロポーザル

2 業務の概要

(1) 場所

福島市域民有林

(2) 業務内容

別紙「福島市森林ビジョン策定等業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託料の上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 主催及び事務局

(1) 主催

福島市

(2) 担当部局

福島市農政部農林整備課

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

電話：024-525-3729 FAX：024-533-2725

4 技術提案書の提出

(1) 提出期間

令和7年5月20日（火）から令和7年5月21日（水）16時

※受付は、9時から16時までとする。

(2) 提出場所

農政部農林整備課地籍森林係または林務係

(3) 提出方法

提出期間内に、農政部農林整備課地籍森林係または林務係に持参すること。郵送等による提出は認めない。また、提出後の差し替え及び再提出は認めない。

(4) 提出書類・部数

- | | | |
|-----------------------|---------|-----|
| ① 技術提案書 | （様式6-1） | 1部 |
| ② 技術提案説明書 | （様式6-2） | 10部 |
| ③ 技術者主要業務実績表 | （様式6-3） | 10部 |
| ④ 実施体制図 | （様式6-4） | 10部 |
| ⑤ 独自視点・創意工夫 | （様式6-5） | 10部 |
| ⑥ 技術者の保有資格の合格証・登録証の写し | | 1部 |
| ⑦ ③に記載した業務の契約書の写し | | 1部 |

5 技術提案書作成に伴う質問の受付

(1) 受付期間

令和7年5月7日（水）から令和7年5月14日（水）16時（必着）

(2) 提出場所

農政部農林整備課地籍森林係または林務係

(3) 提出方法

技術提案に関する質問書（様式5）により、事務局宛に電子メール、FAX、郵送又は持参により提出すること。また、電子メール、FAX、郵送とも発信した旨を電話で事務局に連絡すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

※持参による提出の受付時間

午前9時から16時：月曜日から金曜日（祝日を除く）

(4) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位などを害するおそれのあるものを除き、福島市ホームページに令和7年5月16日（金）までに掲載する。（個別の回答は行わない。）

6 技術提案書の審査方法及び結果の通知

(1) 審査委員会（令和7年5月26日（月）予定）

審査は福島市森林ビジョン策定等業務委託事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行い、別紙審査基準に基づく評価事項等により最優秀者及び次点者を選定する。なお、審査委員会は非公開とするほか、事業者名は伏せて審査を行うものとする。審査委員会の日程など詳細は別途参加者宛て通知するものとする。

(2) 審査方法

参加表明者に対して審査委員会によるヒアリングを非公開で実施し、提案内容について別紙審査基準に基づいて各審査委員が採点を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。なお、評価が一定水準に達しない場合は最優秀者の選定は行わないものとする。

① ヒアリングの順番は技術提案書の受付順とする。

② 出席者は3名以内とし、本業務の配置予定主任技術者は原則出席するものとする。

③ ヒアリングは1者30分以内とし、提案者による説明（プレゼンテーション）20分以内と説明後の審査委員による10分以内の質疑応答によるものとする。なお、説明の手法（書面、プレゼンテーション等）については任意とする。

④ プロジェクター、スクリーン、電源は市が用意し、その他必要なものがある場合には事業者が用意するものとする。

⑤ 提案書に記載した内容以外の追加は認めない。

⑥ ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、失格とする。ただし、審査委員会がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続きに支障のない範囲でヒアリングを実施できるときは、再度審査委員会が指示した日時においてヒアリングを行うものとする。

(3) 委託候補者の選定

- ① 参加者の中から審査委員会の審査により、評価点の合計点が最も高い提案者（以下「最優秀者」という）を委託候補者として選定する。
- ② 最優秀者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を委託候補者とする。
- ③ 審査の結果、最優秀者が2者以上ある場合は、審査委員会で協議し、委託候補者及び次点の委託候補者を選定する。
- ④ ①、②、③のいずれかの場合においても、評価点が6割に満たない者は、原則として委託候補者として特定しない。

(4) 審査結果の通知及び公表

- ① 全ての参加者に対して、審査会の結果を通知する。
- ② 委託候補者を選定した場合は、結果（委託候補者の商号及び評価点、その他参加者の評価点）について、福島市ホームページにより公表を行うものとする。
- ③ 選定されなかった者は、下記により選定されなかった理由について説明を求めることができる。
 - (i) 提出期間
審査会の結果通知時に通知する。
 - (ii) 提出場所
農政部農林整備課地籍森林係または林務係
 - (iii) 提出方法
書面（書式自由。ただしA4判とする。）を作成し、持参すること。
電話又は口頭によるものは受け付けない。
 - (iv) 回答方法
回答は、提出期限日の翌日から起算して14日以内（休日を含まない。）に請求者へ郵送により回答する。

7 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、技術提案書は無効になる場合がある。

- ① 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- ② 技術提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- ③ 提出書類（参加表明書及び技術提案書等）に虚偽の記載があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 審査会当日に出席しなかった場合（やむを得ないと認められる場合を除く）
- ⑥ その他本作成要領又は本市があらかじめ指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

8 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 技術提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは「福島市森林ビジョン策定等業務」の具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。具体的な業務作業は、契約後に技術提案書に記載された取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本プロポーザル実施要項及び委託仕様書の業務内容に記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案を求める事項

各テーマにおいては、「持続可能な森づくり」、「木材産業の強化」、「市民との連携・共創」等の趣旨を踏まえた提案内容とすること。

(テーマ1) 本市における森林・林業の現状分析について

持続可能な森林管理及び森林資源の利活用等を検討するにあたり、現在本市が抱える森林や林業の課題等の現状を適切に整理する必要がある。

市内森林・林業の現状分析等を行うにあたって提案者が重要と考える視点と実施可能な課題解決の手法について提案すること。また、同種業務において森林や林業の現状分析を実施した実績があれば成果とともに提案すること。

(テーマ2) 本市における森林・林業の役割と将来像について

森林や林業が、本市においてどのような役割を持っているか記述すること。

また、前述の役割を踏まえ、本市の森林や林業のあるべき姿や将来像について記述すること。

(テーマ3) 本市における森林・林業と市民の関わりについて

森林や林業に関する取り組みは、地域社会の持続可能な発展において非常に重要な役割を有しており、特に市民共創の観点からは、地域住民が森林の管理や利用に積極的に関与することが求められている。

民間企業や地域住民の森林や林業に関する取り組みへの参画を進めるに際し、検討・整理を行うべき事項と留意点を記述すること。

(テーマ4) 福島市における課題解決の知見を取りまとめること

- ① 福島第一原子力発電所事故の影響
- ② 森林管理の低下
- ③ 森林経営管理制度における取組の課題
- ④ 市産木材利用の課題
- ⑤ メガソーラー等の影響
- ⑥ 地球温暖化対策（森林による二酸化炭素吸収）の課題

(3) 技術提案に関する質問書（様式5）

質問は、一問ずつ番号を付して記入すること。

(4) 技術提案説明書（様式6－2）

- ① (2)の技術提案を求める事項についての考え方を示すこと。
- ② 基本的な考え方を簡潔な文章と、文章を補完するための最小限のイメージ図・イラスト・写真により記載すること。
- ③ A4判3枚以内（片面印刷）とすること。
- ④ カラーは可とする。

(5) 技術者主要業務実績表（様式6－3）

- ① 本業務に配置予定の技術者について記載すること。
- ② 技術者は技術士（総合技術監理部門（森林）又は森林部門（林業））の資格を有していること。
- ③ 記載した技術者は、病休・死亡・退職等の特別な理由があると事務局が認めた場合を除き、変更することは出来ない。
- ④ 業務経歴については、事務所の実績ではなく担当者の実績を記載すること。ただし、公告2 参加資格要件（4）に該当するもののみ記載すること。
- ⑤ 保有資格の合格証・登録証の写し、業務経歴の契約書の写しを添付すること。
- ⑥ 現在の手持ち業務の状況については、公告日現在における手持ち業務について記載すること。なお、5件以上ある場合は欄外に件数を記載すること。

(6) 実施体制図（様式6－4）

- ① 業務の人員、命令系統、役割分担等を記載した実施体制図を示すとともに、実施体制について考え方を示すこと。
- ② A4判1枚以内（片面印刷）とすること。

(7) 業務に関する独自視点・創意工夫（様式6－5）

- ① 本業務を実施するにあたり、独自の視点や創意工夫することに関しての考え方を示すこと。
- ② A4判1枚以内（片面印刷）とすること。

(8) その他（技術提案書各書類共通）

- ① 提出書類は、様式番号順にクリップ止めすること。
- ② 各書類は、綴じしろとして左側に25mm程度の余白をとること。
- ③ 各様式の記載欄が不足する場合は、コピーにより補うこと。
- ④ 様式に定められた場所を除き、社名や商標、マーク等提案者を認識できるものを表示しないこと。
また、特に技術提案書において施工実績や社内の組織名称等、提案者の企業情報を用いる場合には、アルファベット文字等を活用するなどして、提案者が容易に認識できないようにすること。
- ⑤ 書式（強調、行数等）は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント（明朝体、ゴシック体等）を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等は用いないこと。また、フォントの大きさは10.5pt以上とし、イメージ図等の中の注釈等は9.0pt以上とする。

9 技術提案書の提出の辞退

技術提案書の提出を要請された者で、提出を辞退する場合は、その旨を令和7年5月16日（金）までに農政部農林整備課地籍森林係または林務係へ持参すること。（書式は自由とする。）

別 紙

【審査基準】

No.	審査項目	評価基準			評点
1	事務所の能力等 (書類審査)	森林・林業に係る計画等の策定業務実績があるか。	4件以上	10	10
			2～3件	6	
			1件	3	
2	配置予定主任技術者の能力 (書類審査)	森林・林業に係る計画等の策定業務実績があるか。	2件以上	10	10
			1件	6	
			なし	0	
3	実施体制	業務に対して、必要な人員が確保され、命令系統や役割分担が明確であるか。また、本市の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制であるか。	5段階 (10、8、6、4、2)	10	10
4	技術提案の内容	テーマ1（森林・林業の現状分析） ・現状分析において重要視する視点が明確で、その手法は効果的か。 ・提案者の持つノウハウが活かされた提案となっているか。	5段階 (20、16、12、8、4)	20	80
		テーマ2（森林・林業の役割と将来像） ・森林・林業の役割に対する提案者の考えが伝わる提案となっているか。 ・将来像の設定に対する考え方が明確で、その手法は効果的であるか。	5段階 (20、16、12、8、4)	20	
		テーマ3（森林・林業と市民の関わり） ・森林・林業と市民の関わりに対する提案者の考えが伝わる提案となっているか。 ・提案者の持つノウハウが活かされた提案となっているか。	5段階 (20、16、12、8、4)	20	

		テーマ4（福島市における課題解決の知見を取りまとめること） ①福島第一原子力発電所事故の影響 ②森林管理の低下 ③森林経営管理制度における取組の課題 ④市産木材利用の課題 ⑤メガソーラー等の影響 ⑥地球温暖化対策（森林による二酸化炭素吸収） の課題解決の方向性が盛り込まれた提案となっているか。	5段階 （20、16、12、8、4）	20	
5	独自視点・創意工夫	本業務を円滑に実施するための工夫が盛り込まれた提案となっているか。	5段階 （10、8、6、4、2）	10	10

一参加者の最高得点は、上記表3～5の合計得点（100点）×審査委員数（5名）+1事務所の能力（10点）+2配置予定技術者の能力（10点）=520点