

# 須賀小学校地域拠点施設木材調達業務委託に係るプロポーザル審査要領

令和8年4月10日

## 1. 趣旨

須賀小学校地域拠点施設木材調達業務委託に係る公募型プロポーザルの実施にあたり、その審査に係る必要な事項を定めるものである。

## 2. 審査方法

### (1) 審査委員会の設置

受注候補者の1次審査および2次審査にあたっては、以下の審査員による審査委員会を設置し審査及び評価を行う。尚、本プロポーザルにおける提案者が1者のみであっても審査及び評価を行い、特定の可否を決定する。

委員	アトリエフルカワ一級建築士事務所	古川 泰司	埼玉県木造建築技術アドバイザー
委員	株式会社東畑建築事務所	久保 久志	須賀小学校地域拠点施設設計者
委員	教育推進課	課長	
委員	教育推進課	副課長	
委員	教育推進課	主査	

### (2) 1次審査

書類審査を実施する。参加資格要件の有無を確認し、参加資格がある事業者について、提出された企画提案書を基に書面による審査を行う。

1次審査では、点数順に4社以内になるように選考する。

審査基準は別紙1の受託候補者決定基準のとおり。

1次審査の得点は、2次審査に引き継がないものとする。

### (3) 2次審査

事業者から提出された書類及び口頭の説明に基づいて実施する。

2次審査の提案者の総得点が120点（6割）に満たない場合は受託候補者を決定しない。

審査基準は別紙1の受託候補者決定基準のとおり。

## 3. 審査後のスケジュール

実施要領の通り

## 受託候補者決定基準

提案書評価に当たり、提案内容を公平かつ客観的に評価し、最適な事業者を選定するために、業務面及び価格面の2つの観点で評価する。

## 1. 基本的な考え方

受託候補者の決定に当たっては、本町にとって最適な事業者を選定するため、提案内容の評価に見積価格の評価を加算する方式を採用し、提案上限額の範囲内で提案した者のうち総得点の最も高い提案者を受託候補者とする。

## (1) 提案内容の評価

「提案書評価表」(別紙2)に基づき提案内容の評価し「業務評価点」を与える。

## (2) 見積価格の評価

見積価格については、後に示す計算式に基づき、見積価格に対する点数(以下「価格評価点」という)を与える。

## (3) 総合評価の方法及び受託候補者の決定方法

(1)及び(2)で評価した「業務評価点」及び「価格評価点」の合計点数が最も高い者を受託候補者とする。

## (4) 有効数字

「業務評価点」及び「価格評価点」の算出に当たっては、小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目で四捨五入する。

## (5) 合計点数の最も高い者が2以上あるとき(同点のとき)の考え方

ア 提案者それぞれの「業務評価点」及び「価格評価点」が異なる場合

「業務評価点」が高い者を受託候補者とする。

イ 提案者それぞれの「業務評価点」及び「価格評価点」が同じ場合

「見積価格」が低い者を受託候補者とする。

。

## 2. 業務面の評価

業務面の評価は、提案書に基づいて以下の手順で行う。

## (1) 項目加重点の考え方

評価項目の重要度に応じて、項目加重点を項目ごとに設定する。

## (2) 項目評価点の考え方

評価項目単位の採点は1~5点までの5段階評価とする。

ア 想定される提案であれば「3点」とする。

イ 非常に優れた提案は「5点」とする。

ウ 非常に低いレベルの提案または記述のないものは「1点」とする。

エ その中間レベルは「4点」、「2点」とする。

(3) 業務評価点の計算

計算は以下の式で行う。

・項目加重点×項目評価点

3. 価格面の評価

(1) 価格面の評価は、見積価格に基づいて以下の手順で行う。

提案者の価格評価点の算定式

$$\text{価格評価点} = 500 \times (1 - X/K)$$

K：評価基準価格 税別 41,414,399 円

X：見積価格

4. 全体の点数配分

(1) 価格評価点については2次審査においてのみ評価対象とする

(2) 1次審査の提案者の総得点は業務評価点（満点：65点）、2次審査の提案者の総得点は業務評価点（満点：100点）と価格評価点（満点：100点）の合計200点満点とする。

別紙 2 提案書評価表（業務面）

記述内容			1次 審査 項目 加重点	2次 審査 項目 加重点
1	全体概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・須賀小学校地域拠点施設木材調達業務仕様書に基づき、その提案に関する基本的な考え方、品質管理に関する考え方、アピールポイント等を簡潔に記述してください。</li> </ul>	1	2
2	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に基づき業務を行うにあたり、統括・原木確保・製造（製材・乾燥・加工）の役割を明確に記載し、それぞれをどのような事業者の連携で取り組むか記述してください。</li> <li>・具体的な体制を分かりやすい図で示してください</li> </ul>	1	1
3	実施 フロー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・性能品質に見合った調達森林の設定から、原木確保、製材・乾燥・加工・JAS格付の一連の流れ、支給に関する一時保管ならびに、各種検査にかかる業務担当を明確にすること。</li> <li>・特に以下の項目は重点記載を求めます。               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 原木の調達</li> <li>(2) 製材・乾燥・加工・性能測定</li> <li>(3) 各種検査方法</li> <li>(4) 納入方法</li> </ol> </li> </ul>	1	1
4	原木確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原木確保についての考え方を具体的に記述してください。</li> <li>・原木の調達にかかるどのような課題に対して、どのような解決策をとるのかを明確に記述してください。</li> </ul>	1	1
5	製材・乾燥 工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製材体制についての考え方を具体的に記述してください。               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 主たる製材工場の製造能力</li> <li>(2) 専門工場との連携体制</li> </ol> </li> <li>・製材・乾燥工程のどのような課題に対して、どのような対策・解決策をとるのか明確に記述してください。</li> </ul>	2	3
6	検査対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寸法、含水率、強度などの JAS 規格に基づく基本的な検査体制に加え、本事業独自の品質基準（割れの深さ等の特記仕様）に対する検査・管理体制について具体的に記述してください。               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) JAS 規格における基本検査項目および検査体制</li> <li>(2) 本事業独自の要求品質（JAS 規格外の割れ等の基準）に対する品質管理方針と具体的な検査手法</li> <li>(3) 木材を支給する工事施工者に対する品質基準のすり合わせ（目合わせ等）における具体的な取り組み方針・確認事項</li> </ol> </li> </ul>	2	3

記述内容		1次 審査 項目 加重点	2次 審査 項目 加重点
7	運搬体制 保管体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運搬時に配慮すべき点を具体的に記載してください。</li> <li>・保管場所選定について、配慮すべき点を具体的に記述してください。</li> <li>・成果品を納材するまでの保管にあたり、配慮すべき点を具体的に記述してください。</li> <li>・保管期間中の管理体制を具体的に記述してください。</li> </ul>	1  1
8	納材方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納材方法、予備検査・受入検査の受検体制や対応方針を記述してください。</li> <li>・外見では判別できない、著しい内部割れや内部腐れ等、建築構造用製材としての利用に耐えない製品が含まれた場合の対処方法について記述してください。</li> </ul>	1  3
9	同種業務 の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請企業単独の実績として今回の業務内容と類似する木造施設への納品への関わりの概要（3件まで）を示し、役割、納材先、納材量を記述してください。</li> <li>・過去の類似する同種業務において生じた木材供給の不具合・不手際の実例を具体的に示し、再発防止のためにどのような対策・改善策をはかるか、具体的に記述してください。</li> </ul>	1  3
10	産地履歴 実証手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産地履歴（トレーサビリティ）を明確化するために、どのような手法を講じるのか、その手法を具体的に記述してください。</li> </ul>	2  2