令和８年度林道線形データの整備の推進に向けた調査委託事業

応札資料作成要領及び評価手順書

・応札資料作成要領

・提案書雛形

・評価項目一覧

・評価手順書

令和８年度林道線形データの整備の推進に向けた調査委託事業
応札資料作成要領

本書は、令和８年度林道線形データの整備の推進に向けた調査委託事業の調達に係る応札資料（評価項目一覧及び提案書）の作成要領を取りまとめたものである。

１　応札者が提出すべき資料

この要領に基づき、応札者は、下表に示す資料を作成し提出する。

資料名称	資　料　内　容
誓約書	仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書
評価項目一覧	発注者が提示する評価項目一覧の提案書頁番号欄に該当する提案書の頁番号を記載したもの
提案書	仕様書に記載されている要件をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり ○　応札者が提案する調査の内容、体制、波及効果等 ○　実施計画 ○　担当者の経験 ○　補足資料（応札者の実績の詳細）等

（注）応札者は、このほかに参加資格を満たしていることを証明する資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等を提出すること。

２　誓約書の作成

仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書を作成し、発注者に提出すること（様式自由）。

３　評価項目一覧の作成

（１）評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成は、下表のとおり。

事　項	概　要　説　明
提案要求事項	提案を要求する事項。これらの事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目を区分し、得点配分の定義に従いその内容を評価する。
添付資料	応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数を付与されることはない。

（２）提案要求事項

評価項目一覧中の提案要求事項における各項目の説明は下表のとおり。

発注者が作成し提示する「評価項目一覧（提案要求事項）」における「提案書頁番号」欄に該当頁を記載すること。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
評価項目	事業内容に応じて定める評価項目	発注者
評価基準	事業内容に応じて定める評価基準	発注者
評価区分	必須項目と任意項目の別の区分	発注者
得点配分	各項目に対する最大得点	発注者
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

（３）添付資料

評価項目一覧中の添付資料における各項目の説明は下表のとおり。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
資料項目	事業内容に応じて定める資料項目	発注者
資料内容	応札者に提案を要求する資料の内容	発注者
提案の要否	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要のない項目（任意）の区分が設定されているもの 評価基準とは異なり、採点対象とはしない。	発注者
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

４　提案書の作成

（１）提案書様式

ア　提案書は、提案書雛形を参考にして作成する。

イ　提案書は、Ａ４版カラーとし、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてＡ３版カラーとする。

ウ　提出物は、電子媒体で提出する。その際のファイル形式は、ＭＳ－Ｗｏｒｄ、ＭＳ－ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ、ＭＳ－Ｅｘｃｅｌ又はＰＤＦ形式とする（これにより難い場合は、発注者まで申し出ること。）。

なお、電子媒体については、ウイルスチェック対策を施すこと。

エ　調達ポータルにより入札に参加する場合は、当該システム上で提出できるファイルのサイズは合計で50ＭＢが上限であることから、この上限を超える場合には紙媒体及び電子記憶媒体で提出することとし、システム上にはその旨を記載した任意様式のファイルを提出すること。

なお、電子記憶媒体については、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付すること。

（２）プレゼンテーション

プレゼンテーションは行わず、書面審査とする。

（３）提案書作成に当たっての留意事項

ア　提案書を評価する者が特段の専門的知識、商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。

なお、必要に応じて用語解説などを添付すること。

イ　提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書に記載するとともに、記載内容を証明又は補足するものとしてパンフレット、比較表等を添付すること。

ウ　応札者は、提案内容をより具体的・客観的に説明するための資料として添付資料を提案書に含めて提出すること。

なお、添付資料は、提案書本文と区分できるようにすること。

エ　発注者から連絡が取れるように、提案書には担当者の氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス）を明記すること。

オ　提案書を作成するに当たり発注者に対し質問等がある場合には、別紙１の質問状に必要事項を記載の上、令和８年11月９日（月）午後５時までに林野庁森林整備部整備課企画班に提出すること。

林野庁森林整備部整備課企画班
担　当：森林土木専門官
電　話：03-6744-2303
E-mail：yumiko_mise730／atmark／maff.go.jp
※スパムメール対策のため、「@」を「／atmark／」と表示しておりますので、送信の際は「@」に変更してください。
※受付曜日：月曜日～金曜日（行政機関の休日を除く。）
※受付時間：10:00～12:00及び13:30～17:00

カ　提案書様式及び留意事項に従った提案書ではないと発注者が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがあるので留意すること。

なお、補足資料の提出、補足説明等を発注者が求める場合があるので、併せて留意すること。

キ　提案書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、応札者の負担とする。

ク　提出された提案書等の返却はしない。

ケ　再委託（委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることをいう。）を予定している場合は、軽微（事務的業務であって再委託する金額が委託費の限度額の50％以下であり、かつ、100万円未満）なものを除き、再委託先の氏名又は名称、再委託の業務範囲、契約金額及び、再委託を行う必要性を明記すること。

ただし、原則として再委託する金額が委託費の限度額の50％を越える場合は、再委託の承認を行わないので留意すること。

別紙１

質　　問　　状

社　名			
住　所			
ＴＥＬ		メールアドレス	
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

別紙２

提　　案　　書　　雛　　型

調査業務の実施方針等
調査内容の妥当性、独創性
調査方法の妥当性、独創性
作業計画の妥当性、効率性
組織の経験・能力
類似調査業務の経験

組織としての調査実施能力
調査業務に当たっての管理・バックアップ体制
業務従事者の経験・能力
類似調査業務の経験
調査内容に関する専門知識・適格性

業務歴、資格、学歴等

別紙３

令和８年度林道線形データの整備の推進に向けた調査委託事業

評 価 項 目 一 覧 （ 提 案 要 求 事 項 ）

	評 価 項 目	評 価 基 準	評価区分	得点配分 合計	得点配分 基礎点	得点配分 加点	提案書頁番号
	調査業務の実施方針等						
○	調査内容の妥当性、独創性	仕様書記載の調査内容についてすべて提案されているか 偏った内容の調査になっていないか	必須	１０	１０	－	
〃		仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか		１０	－	１０	
○	調査方法の妥当性、独創性	課題の抽出・分析手法は妥当なものであるか 調査項目・調査手法が明確であるか	必須	１０	１０	－	
〃		調査手法、分析手法に事業成果を高めるための工夫がみられるか		１０	－	１０	
○	作業計画の妥当性、効率性	手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか	必須	5	5	－	
〃		事業成果の達成のために、日程、作業手順等が効率的であるか		5	－	5	
	組織の経験・能力						
	類似調査業務の経験	過去に同様の調査を最低１回は実施しているか		5	－	5	
		過去に同様の調査を豊富に実施しているか		5	－	5	
	組織としての調査実施能力	事業が遂行可能な人員の確保がなされているか 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか	必須	5	5	－	
		幅広い知見・ネットワークを持っているか 優れた情報収集能力を持っているか		5	－	5	
	調査業務に当たっての管理・バックアップ体制	円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか 管理者の経験や知見はあるか		5	－	5	
	業務従事者の経験・能力						
	類似調査業務の経験	過去に同様の調査を実施しているか 過去に委員会を運営した経験があるか		5	－	5	
	調査内容に関する専門知識・適格性	調査内容に関する知識・知見を持っているか	必須	5	5	－	
		調査内容に関する人的ネットワークを持っているか		2	－	2	
	業務歴、資格、学歴等	業務を遂行する上で、有効な資格等を持っているか		5	－	5	
	ワーク・ライフ・バランス等の推進						
	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、以下（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか （1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし　５点　※１ ・えるぼし３段階目　４点　※２ ・えるぼし２段階目　３点　※２ ・えるぼし１段階目　２点　※２ ・行動計画　　１点　※３ ※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）。		5	－	5	

		（２）次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づく認定 ・プラチナくるみん認定企業　５点　※４ ・くるみん認定企業（令和７年４月１日以後の基準）　４点　※５ ・くるみん認定企業（令和４年４月１日～令和７年３月３１日までの基準）　３点　※６ ・トライくるみん認定企業（令和７年４月１日以後の基準）　３点　※７ ・くるみん認定企業（平成２９年４月１日～令和４年３月３１日までの基準）　３点　※８ ・トライくるみん認定企業（令和４年４月１日～令和７年３月３１日までの基準）　３点　※９ ・くるみん認定企業（平成２９年３月３１日までの基準）　２点　※10 ・行動計画（令和７年４月１日以後の基準）　１点　※３、※11 ※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号に掲げる基準による認定 ※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項に掲げる基準による認定 ※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 （３）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 ・ユースエール認定企業　４点 ※12　（１）～（３）のうち複数の認定等に該当する場合は、最も配点の高い区分により加点を行う。					
	賃上げの実施を表明した企業等						
	賃上げの実施を表明した中小企業等	賃上げを実施する企業として、以下の表明をしているか。 事業年度（又は暦年）において、対前年度（又は対前年）比で給与総額を２．５％（※）以上増加させる旨を従業員に表明していること		３	－	３	
	財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知があった者	財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知があった者について、減点始期から１年間、本評価項目の加点割合に４０％加算した割合により計算した点数を減点する。		▲４	－	▲４	

（注１）
　表中〇印を付した項目は、価格と同等に評価できない項目であり、評価項目の小項目ごとに設定している。
（注２）
　得点配分欄の合計の総和が100点となるように配点している。（賃上げ基準に達していない者に対する減点は除く。）

別紙４

評 価 項 目 一 覧 （ 添 付 資 料 ）

資　料　項　目	資　　料　　内　　容	提案の要　否	提案書頁番号
実施体制及び研究者略歴	本調達履行のための体制図	必　須	
	各業務担当者の略歴	必　須	
会社としての実績	本領域における実績	任　意	
ワーク・ライフ・バランス等の推進	女性活躍推進等の基準適合認定通知書等	任　意	
賃上げの実施を表明した中小企等	（別添）「賃上げの実施を表明した企業等に対する加点措置について」に基づく「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（様式１）	任　意	

（別添）

賃上げの実施を表明した企業等に対する加点措置について

１　趣旨

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和３年11 月 19 日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和３年 11 月８日新しい資本主義実現会議）を受けて、政府において賃上げを行う企業から優先的に調達を行うため、令和４年４月１日以降に契約するものから、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設け、賃上げの実施を表明した企業等に対して加点措置を行います。

なお、本措置は、以下の通知等に基づき、全省的に取り組むものです。

○「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和３年 12 月 17 日付け財計第 4803 号財務大臣通知）

○「「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和３年 12 月 17 日付け財計第 4803 号）第２（１）及び（２）に定める率について」（令和３年 12 月 17 日付け財計第 4804 号財務大臣通知）

○「「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」の一部改正について（令和８年３月 31 日付け財計第 2111 号財務大臣通知）

○「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和３年 12 月 17 日付け財計第 4803 号）第２（１）及び（２）に定める率について」（令和８年３月 31 日付け財計第 2112 号財務大臣通知）

２　措置の内容

（１）国の調達において、応札者が給与総額を対前年度（又は対前年）（※）に比べ一定の増加率（中小企業等： 2.5%）以上とする旨を「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（様式１）により表明した場合に加点します。

（２）発注者は、契約の相手方の事業年度等終了後に、契約の相手方が（１）により表明した賃上げが実行されているか確認します。

このため、契約の相手方になった場合には、発注者の指示に従い、「従業員への賃金引上げ実績整理表」（様式２）及び「法人事業概況説明書」等の提出が必要になります。

（３）（２）の確認の結果、（１）により表明した賃上げが実行されていない場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は発注者が指示する資料の提出がない場合は、当該事実判明後、全省庁における総合評価落札方式による調達において、１年間、所定の点数を減点します。

（※）　企業の決算期（事業年度又は暦年）により、対前年度又は対前年を判断してください。

（様式１）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 12 月 31 日））において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率２．５％以上とすることを表明いたします。

年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
（住所を記載）
代表者氏名　〇〇　〇〇

上記の内容について、我々従業員は、〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者から説明を受けました。

年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

（留意事項）

1　貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

　なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出していただきます。

2　暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

3　発注者において上記１若しくは２の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記１若しくは２の提出がない場合は、当該事実が判明した以降の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。

4　上記３による減点措置は、減点措置開始日から１年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

（様式２）

従業員への賃金引上げ実績整理表

１　賃上げ実績

前年(度)の給与総額　①	当年(度)の給与総額　②	賃上げ率 (②／①－１) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成／未達成

２　使用した書類

□	法人事業概況説明書
【算出方法】「「10主要科目」の（労務費＋役員報酬＋従業員給料）」で算出した給与総額を前年度と比較する	

□	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「「１給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」」で算出した給与総額を前年と比較する	

（注）使用した書類の左欄の□に「✔」を付してください。

年　月　日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名　○○　○○

（留意事項）
前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の写しを添付してください。

評　価　手　順　書

本書は、令和８年度林道線形データの整備の推進に向けた調査委託事業の調達に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式及び評価の手続は以下のとおり。

１　落札方式及び得点配分

（１）落札方式

次の要件を全て満たしている者のうち数値の最も高い者を落札者とする。

○　入札価格が予定価格の範囲内であること。

○　「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を全て満たしていること。

（２）総合評価点の計算

総合評価点　＝　技術点　＋　価格点

技術点＝基礎点＋加点

価格点＝（１－入札価格／予定価格）×価格点の配分

（３）得点配分

技術点に関し、必須項目及び任意項目の配分35点及び65点とし、価格点の配分を50点とする。

技術点（必須項目） 技術点（任意項目）	35点 65点
価格点	50点

２　技術点の加点方法

（１）技術点の構成

技術点は、基礎点と加点に分かれており、基礎点は評価項目のうちの必須項目、加点は評価項目のうちの任意項目となっている。

（２）基礎点

基礎点は、評価項目のうちの必須項目にのみ設定されている。

基礎点は、要件を満たしているか否かを判断するため、満たしていれば満点、満たしていなければ０点のいずれかとなる。

なお、満たしていない項目が一つでもあれば、不合格となる。

（３）加点

加点は、評価項目のうちの任意項目に設定されている。

加点は、評価基準に照らしその充足度に応じて点数が付されるため、基礎点と異なり様々な点数となる。

なお、賃上げの実施を表明したものの賃上げを実行していない等により、財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知があった者は、減点対象期間において、所定の点数を減点する。

3　評価の手続

（1）一次評価

まず、以下の事項について評価を行う。

○　誓約書が提出されているか。

○　「評価項目一覧（提案要求事項）」で評価区分欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。

○　「評価項目一覧（添付資料）」で提案の要否欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。

（2）二次評価

一次評価で合格した提案書に対し、「評価項目一覧（提案要求事項）」に記載している評価基準に基づき採点を行う。

なお、複数の評価者のうち１人でも「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を満たしていないと判断した場合には、不合格とする。

また、複数の評価者がいる場合の技術点の算出方法は、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する（小数点以下切り捨て）。

（3）総合評価点の算出

上記（2）により算出した技術点と上記１（2）により計算した価格点を合計して、総合評価点を算出する。