

木材の情報共有システム構築業務 公募型プロポーザル実施要領

令和7年12月26日

静岡市オクシズ材プラットフォーム活用推進協議会

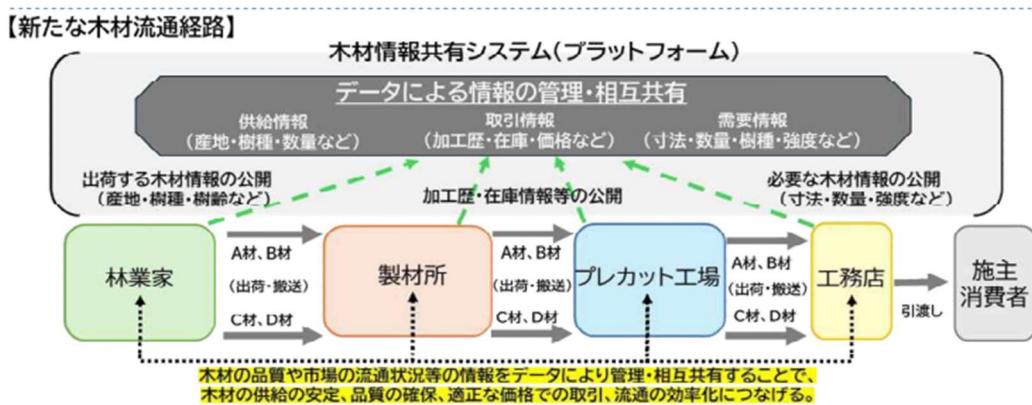
1 趣旨

木材の情報共有システム構築業務（以下、「本業務」という。）の契約予定者を特定するため、本実施要領に基づき、公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）を実施する。

2 本業務の目的

木材の需要、供給、取引などの情報を発注元から発注先までの関係者間で共有する仕組みを構築することで、木材の生産、加工などを効率的に実施し、木材価格の適正化や流通の効率化を図り、静岡市産材（以下、「オクシズ材」という。）の活用促進、林業家の所得向上を目指す。

〈イメージ図〉



3 本業務の概要

(1) 業務名

木材の情報共有システム構築業務

(2) 業務内容

別紙「木材の情報共有システム構築業務仕様書」（以下、仕様書といふ。）のとおり

(3) 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月24日までとする。

(4) 契約上限金額

20,000,000円 (消費税及び地方消費税を含む)

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※上限額を超えたものは失格とする。

※令和8年度以降の運用保守等業務は別契約として年度ごとに締結する。

(5) 支払方法

業務完了後の一括払いとする。

4 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行（微収）日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 単独事業者の提案（以下提案事業者という）または複数の事業者グループでの提案（以下提案事業者グループという）であること。
- (2) 提案事業者または提案事業者グループの構成事業者が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 提案事業者または提案事業者グループの構成事業者が、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 提案事業者または提案事業者グループの構成事業者が、暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (5) 提案事業者または提案事業者グループの構成事業者が、静岡市入札参加停止等措置要綱（令和6年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (6) 提案事業者または提案事業者グループの構成事業者が、直近の1年間において、法人税、消費税及び地方消費税、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）を滞納していないこと。
- (7) 提案事業者または提案事業者グループの構成事業者が、他の事業者グループの構成事業者として、本業務に参画していないこと。
- (8) 提案事業者グループとして選定された場合、原則、代表事業者名をもって協議会との契約を締結すること。代表事業者と構成事業者間の契約等については、協議会へ相談の上進めること。
- (9) 仕様書に合致した業務を確実に実施できること。

5 審査スケジュール ※日程は都合により変更する場合がある。

内容	期間	注意事項
質問受付	令和8年1月9日（金） 午後5時まで	質問書【様式1】に記載の上、電子メールで提出すること。
質問に対する回答	令和8年1月13日（火）まで	市ホームページ上で公開する。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	令和8年1月16日（金） 午後5時まで（必着）	プロポーザル参加申請書【様式2】、添付資料及び企画提案書【様式5】を表紙に提出してください。 ※詳細は「7, 8」に記載のとおり
書類選考（一次審査） 審査結果の通知	令和8年1月21日（水） 午後5時まで	応募者が5者に満たない場合は、書類選考を行わない
プレゼンテーション（2次選考）の通知	令和8年1月22日（木）以降	
プレゼンテーション（2次選考）	令和8年1月26日（月）	
プレゼンテーション（2次選考） 審査結果の通知	令和8年1月27日（火）以降	プレゼンテーション（2次選考）の参加者全てに通知する。

6 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」（様式1）に記載の上、提出すること。

（1） 提出方法

電子メールのみとし、電話及びファクシミリでの提出は受け付けない。

なお、メールのタイトルは「木材の情報共有システム質問票（業者名）」とすること。

電子メールを送付したときは、その旨を電話連絡し確認すること。

（2） 提出先

静岡市オクシズ材プラットフォーム活用推進協議会事務局

（静岡市環境局 森林経営管理課 事業推進係）

メールアドレス：shinrin@city.shizuoka.lg.jp

（3） 質問受付期間

令和7年12月26日（金）～令和8年1月9日（金）午後5時まで

（4） 回答方法

回答を作成次第、令和8年1月13日（火）までに市ホームページに掲載する。

7 プロポーザル参加申請書及び企画提案書等の提出

参加意向のある者は、下記の書類を郵送（配達の記録が残る方法で送ること。）又は持参により提出すること。

（1）提出書類

	提出書類	部数
ア	プロポーザル参加申請書【様式2】	1部
イ	会社概要書【様式3】	
ウ	暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】	
エ	商業登記簿謄本（直近3ヵ月以内のもの）※コピー可	
オ	貸借対照表、損益計算書（直近1ヵ年分）※コピー可	
カ	納税証明書（申請日前3ヵ月以内に証明されたもの） 【国税】法人税、消費税及び地方税に未納がないことの証明書 【市税】静岡市に納税義務がある場合、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書	
キ	企画提案書表紙【様式5】	6部
ク	企画提案書（様式任意※詳細は本要領8に記載のとおり）	
ケ	業務実施体制【様式6】	
コ	機能要件一覧【様式7】	
サ	見積書【様式8】 ・金額は税抜で記載し、代表者印を押印すること。 ・令和7年度見積上限額20,000,000円（税込）を超えないこと。 ・様式9については、令和8年度以降の運用・保守料等を記入すること。	

（2）提出期限

令和8年1月16日（金）午後5時（必着）

（3）受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～午後5時

（4）提出先

静岡市オクシズ材プラットフォーム活用推進協議会事務局

（静岡市環境局 森林経営管理課 事業推進係）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号 静岡市役所静岡庁舎13階

8 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成すること。

（1）書式等

- ア 企画提案書は、仕様書の内容を十分に踏まえ、プロポーザルの提案内容を含めて、本業務の達成に必要と考える取組や手法等を具体的に記載すること。
なお、記載に当たっては審査基準（別紙1）に記載の「提案項目」に沿って提案書

に記載すること。

- イ 用紙サイズはA4版を基本とし、それを超えるものはA4の大きさに折り曲げる
こと。提案書のページ数及び用紙の縦横は問わないが、プレゼンテーション審査で
の説明時間（15分以内）で説明できるよう簡潔な内容とすること。
- ウ 企画提案書はテキスト及び画像で構成すること。なお、プレゼンテーション審査に
おいて、企画提案書の内容を補完するために、動画や操作デモを使用することを認
めるが、資料提出段階においては、該当ページはテキスト及び画面キャプチャ等で
示し、趣旨が分かるようにすること。
- エ 企画提案書は紙媒体6部（正本1部及び副本5部）を提出すること。
- オ 散逸しないような形で綴ること。
- カ 本業務の提案に当たり、仕様書記載外の業務については自由提案とするが、令和7
年度の業務については見積上限額を超えないこと。

（2）その他留意事項

- ア 専門用語には注釈をつけるなど、わかりやすい表現で記載すること。
- イ 企画提案書の提出は、1者につき1提案とすること。

9 書類選考（1次選考）

（1）審査方法等

プロポーザル参加者が5者以上の場合は書類選考（1次選考）を実施し、書類選考
を通過した提案者についてのみプレゼンテーション（2次選考）を実施する。
なお、プロポーザル参加者が4者以下の場合は書類選考を省略し、プレゼンテーシ
ョン（2次選考）のみ実施する。

（2）選定方法

期日までに提出された企画提案書について、別紙1の審査評価基準に基づき、項目
ごとに数値化して採点し、合計点数の上位3者を2次選考の対象とする。
なお、この採点結果は、書類選考（1次選考）のみで使用し、プレゼンテーション
（2次選考）では使用しない。

（3）選定結果通知

書類選考の実施結果等については、令和8年1月21日（水）午後5時までに通知す
る。

10 プrezentation（2次選考）

（1）開催日時・場所

- ア 日時 令和8年1月26日（月）（詳細な時間及び場所は別途通知します。）
- イ 場所 静岡市内

（2）実施方法等

ア プрезентーションにおける時間配分の目安は次のとおりとする。

- ① 準備：5分
- ② 説明：15分
- ③ 質疑応答：10分

イ 提案者は、審査会の審査員に対して企画提案書のプレゼンテーションを行う。

ウ プрезентーションの参加者は、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行い、2名程度とする。

エ オンラインでの説明も可能とする。

オ 提出期限までに提出された「企画提案書」を用いての提案説明とする。資料投影用のモニター及びHDMIケーブルは協議会で用意するが、モニターに投影するためのパソコン及びデータは持参すること。

カ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

(3) 評価者

静岡市オクシズ材プラットフォーム活用推進協議会が設置する木材の情報共有システム構築業務審査会における審査員とする。

(4) 企画提案の評価

企画提案の評価はプレゼンテーションにより以下の手順で行う。プロポーザル審査基準審査項目を参考にして、プレゼンテーションを行うこと。

ア 審査は別紙2の審査評価基準に基づき、項目ごとに数値化して採点し、その合計点が最も高い事業者を本委託業務の契約予定者として選定する。

なお、最高得点が複数存在した場合は、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合には、見積金額の低い者を選定する。

イ 提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、審査員すべての採点の合計点数が6割未満の場合は、本業務の契約予定者として選定しない。

(5) 審査結果

ア 審査結果の通知

令和8年1月27日（火）以降に、参加者全員に対して電子メールにて通知する。公表項目は、原則として提案者の順位、点数を対象とする。なお、会社名は非公表とする。

イ 審査結果の公表

審査結果の内容について、静岡市ホームページ等で公表する。

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (3) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

13 契約手続き等

選定結果の通知後、候補者と速やかに契約内容について調整後、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行う。

14 その他

- (1) 提出書類等は、返却しない。
- (2) 提出書類作成に係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本協議会から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について本協議会は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

14 事務局（問合せ先）

〒420-8602

静岡県静岡市葵区追手町5番1号 静岡市役所 静岡庁舎新館13階

静岡市オクシズ材プラットフォーム活用推進協議会事務局

（静岡市環境局森林経営管理課 事業推進係 担当者：本田、山本）

電話：054-221-1605

メール：shinrin@city.shizuoka.lg.jp

別紙1

1次選考（書面選考）審査評価基準

No	提案項目	内容	配点	倍数	点数
1	業務実施方針	本業務の内容・性質を踏まえ、業務への取組に関する考え方方が明確に示され、仕様書の内容と整合した適切な実施方針であるかを評価する。	5	× 3	15
2	業務実施体制	本業務を的確に遂行する実施体制が確保されているかを評価する。	5	× 1	5
3	業務実施工程	システム導入時期を見越した、適切な工程計画になっているかを評価する。	5	× 1	5
4	システム全体	本業務の目的達成に資するシステム全体の構成となっているかを評価する。	5	× 2	10
5	機能要件	機能の充実度を評価する。	5	× 1	5
6	情報セキュリティ対策	導入するシステムや使用するデータセンターのセキュリティ対策の内容を評価する。	5	× 1	5
7	価格	見積が妥当であるか。内容は的確か。	5	× 1	5
合計					50

別紙2

2次選考（プレゼンテーション）審査評価基準

No	提案項目	内容	配点	倍数	点数
1	業務実施方針	本業務の内容・性質を踏まえ、業務への取組に関する考え方方が明確に示され、仕様書の内容と整合した適切な実施方針であるかを評価する。	5	× 3	15
2	業務実施体制	本業務を的確に遂行する実施体制が確保されているかを評価する。	5	× 1	5
3	業務実施工程	システム導入時期を見越した、適切な工程計画になっているかを評価する。	5	× 1	5
4	システム全体	本業務の目的達成に資するシステム全体の構成となっているかを評価する。	5	× 2	10
5	機能要件	機能の充実度を評価する。	5	× 1	5
6	情報セキュリティ対策	導入するシステムや使用するデータセンターのセキュリティ対策の内容を評価する。	5	× 1	5
7	価格	見積が妥当であるか。内容は的確か。	5	× 1	5
8	アピールポイント	類似業務の実績及びシステムの利用者拡大に向けた取組等、本業務の実施にあたって有効と思われる独自の提案がなされているかを評価する。	5	× 3	15
合計					65