

入札公告

令和6年2月29日

次のとおり総合評価方式による一般競争入札に付します。

支出負担行為担当官

横浜植物防疫所長 森田 富幸

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 : 植物等の輸出検疫手続きのプロセス検証のための可視化 (BPMN作成) 及び輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務
- (2) 仕様等 : 仕様書による
- (3) 履行期限 : 仕様書による
- (4) 納入場所 : 仕様書による

2. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。) 第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度農林水産省競争参加資格 (全省庁統一資格) の「役務の提供等」において、競争参加資格を有する者であること。
- (4) 予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格として、入札説明会に参加を行った者で、かつ、本業務の応札資料作成要領に基づき作成した提案書等を提出している者であること。
- (5) 物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

3. 契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所及び日時

- (1) 場所 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎3階
横浜植物防疫所総務部会計課 調達係
TEL 045-211-7151
- (2) 日時 令和6年2月29日から令和6年3月14日まで
(ただし、行政機関の休日を除く。午前9時～午後5時)

4. 入札説明会の場所及び日時

- (1) 場所 横浜植物防疫所 会議室 (横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎3階)
- (2) 日時 令和6年3月7日 (木) 午前11時

5. 入札方法

入札者は、入札説明書のうち応札資料作成要領に定めるところにより、誓約書、提案書及び提案書頁番号欄に該当頁に記載した評価項目一覧を下記6に示す場所へ提出期限までに提出のうえ、入札書には、仕様書等に記載する業務に関する経費等、この契約の履行に要する一切の諸経費を含めた金額の総価を記載すること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額 (当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。) をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

また、落札した者は、担当者の指示に従い速やかに入札金額内訳書を提出すること。

6. 提出書類等

- (1) 提出書類 ① 入札書
 - ② 委任状（代理人による入札の場合）
 - ③ 令和4・5・6年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
 - ④ 誓約書
 - ⑤ 提案書
 - ⑥ 提案書頁番号欄に該当頁を記載した評価項目一覧
- (2) 提出期限 令和6年3月14日（木） 午後5時まで
- (3) 提出場所 上記3の（1）に同じ（郵送可とする。）

7. 企画提案会の日時及び場所

入札者が提出した提案書等を詳細に検討するため、以下の場所及び日時に企画提案会を実施する。

なお、企画提案会におけるプレゼンテーションの時間は、各入札者と協議して決定する。

- (1) 日 時 令和6年3月22日（金）
- (2) 場 所 横浜植物防疫所 会議室（横浜市中区北仲通5－57 横浜第2合同庁舎3階）

8. 提案書等の審査

入札者が提出した提案書等は、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審査し、点数を決定する。評価項目のうち必須項目については、基礎点に満たなければ不合格となる。

9. 開札の日時及び場所

開札は、以下の場所及び日時に実施するが、開札後、価格点の計算及び技術点との合計作業があるため落札者の決定まで時間を要することがある。

また、上記8で不合格となった者の入札書は、開札しない。

なお、開札に当たり予定価格の制限の範囲内の入札がない場合には、直ちに再度入札を行うこともある。

- (1) 日 時 令和6年3月26日（火） 午後3時
- (2) 場 所 横浜植物防疫所 会議室（横浜市中区北仲通5－57 横浜第2合同庁舎3階）

10. 入札保証金及び契約保証金

免除

11. 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札。

12. 落札者の決定方法

予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、支出負担行為担当官が入札説明書で示す要求事項のうち必須項目の最低限の要求を全て満たしている提案をした入札者の中から、入札説明書で定める総合評価の方法をもって落札者を決定する。

13. 契約書の作成の要否

要

14. その他

本公告に記載なき事項は入札説明書による。

お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。

詳しくは、当所のホームページ（<http://www.maff.go.jp/pps/j/guidance/supply/yok.html>）をご覧ください。

仕様書

1 件名

植物等の輸出検疫手続きのプロセス検証のための可視化（BPMN 作成）及び輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務

2 目的

- (1) 農林水産省では、所管する法令に基づく申請や補助金・交付金の申請をオンラインで行うことができる電子申請システム（農林水産省共通申請サービス（通称：eMAFF））を整備している。植物防疫所の輸出検疫手続きにおいても、eMAFF の活用により、令和 5 年 4 月に施行された輸出検査実施要領及び同年 2 月に施行された登録検査機関の登録等実施要領においては、申請書の提出等を原則として eMAFF を通じて行うこととされた。
- (2) 令和 4 年度及び 5 年度に行った（1）の実施要領の検討においては、電子申請手続き等のプロセスに不備が無いようにする目的で、Business Process Model & Notation（以下、「BPMN」という。）の手法を利用したフロー図等を作成したところである。令和 6 年度以降も輸出検疫実施要領で定められた輸出検疫手続きをベースとし、電子手続きの実装作業が未対応である二国間合意に基づく植物の輸出検疫手続きについて、eMAFF を利用した電子手続きを可能にする必要がある。
- (3) そのため、当該事業では、BPMN の手法を用いた輸出検疫手続きに係る様々な要領の作成・検証が可能な体制を整備することを目的とする。

3 業務内容

- (1) 植物等の輸出検疫業務プロセス検証のための可視化（BPMN 作成）業務

これまでに施行済みの輸出検査実施要領（令和 5 年 2 月 20 日 4 消安第 5904 号）、二国間協議に係る生果実輸出検査実施要領（令和 5 年 9 月 6 日 5 消安第 3182 号）及びタイ向けりんご等の生果実輸出検疫実施要領（平成 31 年 3 月 31 日付け 30 消安第 5305 号：令和 5 年 11 月 20 日 5 消安第 4314 号一部改正）について、BPMN の手法を利用し、これら 3 要領のフロー図等を横浜植物防疫所業務部輸出検疫担当（以下、輸出担当。）の指示のもと作成すること。

なお、作成するフロー図等は、輸出担当が上述の 3 要領について eMAFF を利用した電子手続きで問題が生じていないかという現状を調査・把握するためのものとする。

- (2) 輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務

令和 6 年度以降、eMAFF を利用した電子手続きが可能となっていない二国間協議により検疫条件が定められている品目の輸出植物検疫に係る規則が定められているものの例<表 1>及び eMAFF を利用した電子手続きが可能となっていない二国間協議により検疫条件が定められている品目の輸出植物検疫に係る規則が定められていないものの例<表 2>について、輸出担当において、BPMN の手法を利用して eMAFF を利用した電子化対応のための分析・調査を行う体制を構築する必要がある。

る。

BPMN の手法を用いた輸出検疫手続きに係る様々な要領の作成・検証が可能な体制を作るため、履行期限までに、専門家にコンサルティングを受けた輸出担当職員のみで、BPMN 手法を使ったフロー図等の作成及び分析等を行えるよう支援すること。

【留意事項】

- (ア) 業務内容について、輸出担当が質問や疑義があると認めた場合、受注者は求めに応じて速やかに回答や修正等の対応を行うこと。
- (イ) 実施に当たって輸出担当と行った打合せを踏まえ、年間スケジュールや ToDO リスト等の進捗管理案を作成し、打合せの前後に示すこと。
- (ウ) (1) で使用する BPMN 手法のソフトウェアは、企画提案会において詳細を提示すること。なお現在、輸出担当では、BPMN 手法のソフトウェアとして、iGrafx FlowCharter を利用中。
- (エ) (1) 及び (2) の成果物のイメージ案を企画提案会において提示すること。
- (オ) 輸出検査実施要領を例として、当担当で BPMN フロー図を作成する前に行った工程分析を参考までに添付する（別紙参照）
- (カ) なお、当担当が BPMN を業務に活用した事例は、令和 5 年ワークスタイル変革取組アワードの人材開発部門地方の部で最優秀賞を受賞している。そのため、令和 6 年度も引き続き BPMN の手法を理解の上、フロー図等を作成できる職員を育成する必要がある（育成対象は、これまで BPMN を使った業務に携わったことのない者や専門教育を受けたことのない者の予定）。

（参考）内閣官房 HP

https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/jinji_w7.html

〈表 1〉

eMAFF を利用した電子手続きが可能となっていない二国間協議により検疫条件が定められている品目の輸出植物検疫に係る規則が定められているものの例
（令和 6 年 1 月 25 日時点）

法令の名称	二国間協議により検疫条件が定められている輸出相手国（品目）及び概要の掲載先
台湾向け生果実検疫実施要領	台湾（りんご、なし、もも及びすもも） https://www.maff.go.jp/pps/j/law/houki/yoko/yoko_201_html_201.html
中華人民共和国向け精米の輸出検疫実施要領	中国（精米） https://www.maff.go.jp/pps/j/law/houki/yoko/yoko_218_html_218.html
タイ向けメロン等の生果実輸出検疫実施要領	タイ（メロン、すいか、きゅうり及びトマト） https://www.maff.go.jp/pps/j/law/houki/yoko/yoko_263_html_191205.html

〈表2〉

eMAFF を利用した電子手続きが可能となっていない二国間協議により検疫条件が定められている品目の輸出植物検疫に係る規則が定められていないものの例
(令和6年1月25日時点)

二国間協議により検疫条件が定められている輸出相手国とその品目	概要の掲載先
米国(りんご)	植物防疫所ホームページ https://www.maff.go.jp/pps/j/search/attach/pdf/us_apple.pdf 米国側ホームページ https://acir.aphis.usda.gov/s/acir-document-detail?rowId=a0j3d000000ehDDAAY&Document_Type=Commodity%20Import%20Requirements
EU(ヒノキ属、ビャクシン属、ゴヨウマツ及びビクロマツ)	植物防疫所ホームページ https://www.maff.go.jp/pps/j/information/export/attach/pdf/bonsai_yusyutu_setumei2022-3.pdf (4ページ目「2 EU諸国・英国向けゴヨウマツ等の「特殊盆栽」」)
台湾(梨穂木)	台湾側ホームページ https://www.aphia.gov.tw/ws.php?id=15325

※記載したものは一例であり、以下のリンク先に掲載されている品目等が追加となる可能性がある。

- ・二国間協議により検疫条件が定められている品目

<https://www.maff.go.jp/pps/j/search/bilateral.html>

〈eMAFF についての参考〉

- ・農林水産省 | セールスフォース・ジャパン (salesforce.com)

<https://www.salesforce.com/jp/resources/customer-stories/maff/>

eMAFF は Salesforce Platform 上に構築されたオンライン申請サービスです。Salesforce Platform の開発経験がなくとも、農林水産省職員自らの手でノーコードにより電子手続きの申請画面を構築する「職員実装」の体制が整えられています。

- ・農林水産省 HP 農林水産省共通申請サービス (eMAFF)

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff.html>

- ・農林水産省共通申請サービス Wiki

<https://e.maff.go.jp/Wiki?c=1Hajimete>

- ・農林水産省共通申請サービス (eMAFF) ログイン画面

<https://e.maff.go.jp/GuestPortal?ec=302&startURL=%2Fs%2F>

〈eMAFF で構築した標準的な輸出検疫手続きの参考〉

- ・輸出検疫の重要なお知らせ

4 業務の進行状況等

- (1) 受注者は、業務の進行状況等について輸出担当に定期的に報告（作成状況等）を行うほか、輸出担当の求めに応じて業務の進行状況等の報告（事業計画検討会、中間検討会及び最終報告の3回は必須（オンライン可））を行うこと。
- (2) 輸出担当は、受注者に対し業務の進行状況に応じて、目的を達成するために必要な指示を行えるものとし、受注者はこの指示に従うこと。
- (3) 3(2)について、受注者は、輸出担当職員（3名程度）に対して、表<1>及び<2>のような法令や輸出検疫手続きの手続きを検討する際に対応できるよう、輸出担当が使用する BPMN 手法のツールを用いた分析のサポートや育成を対面若しくはオンラインで行うこと。また、月1回以上の打合せを行うほか、平日9時00分から17時00分の間、輸出担当からの電話やメールによる相談に応じること。

5 成果物

3(1)で作成したフロー図及び分析した資料並びに3(2)でサポートや育成に使用した資料（教材、打合せの録画データ等）及びコンサルティング業務記録は輸出担当に納品するとともに、電子データについては、所定のファイルをDVD-ROMに保存及びラベルを付して、輸出担当に2組提出する。なお、当該資料は横浜植物防疫所に帰属することに応じること。

成果物のうち、電子データで提出するものについては、ウイルス対策を行うこととし、ウイルス対策に関する情報（ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義、チェック年月日）を記載した資料を同時に提出すること。また、ウイルス対策ソフトは信頼性が高く、かつ、最新のデータに更新したものを使用すること。

6 履行期限

令和7年3月14日（金）

7 契約の条件

受注者は、過去に同様の業務を最低1回は実施していること。

受注者は、当該成果物について事業実績報告書提出日から10日以内に実施される検査が行われた日を起算日として1年間、成果物に対する責任を負うものとする。その期間内において、記載間違い等の瑕疵が判明した場合には、その瑕疵が輸出担当の指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不適切であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りではない。）、再確認を行い、輸出担当へ報告をするとともに修正を行うこと。

8 秘密の保持

受注者及び従事者は、本契約に関して当省が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）及び業務の従事に当たり知り得た個人情報並びに契約履行過程で生じた納入成果品に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること（本件において知り得た事項については外部に漏らさないこと。）。また、業務終了後はそれらの情報について返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。

9 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施にあたって、再委託を行う場合は事前に横浜植物防疫所総務部会計課調達係と協議を行い、承認を得ること。
- (2) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は業務の内容を変更する必要があるときは、発注者と受注者が協議を行う。
- (3) 支払期限は、適法な支払請求を受けた日から起算して30日以内とする。
- (4) 受注者は、受注業務の成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）を農林水産省横浜植物防疫所に無償で譲渡するものとする。

法令の名称	輸出検査実施要領（令和5年2月20日4消安第5904号）
-------	------------------------------

業務名	番号	作業内容
目的及び定義	1	第1 植物防疫法（昭和25 年法律第151 号。以下「法」という。）、「植物防疫法施行規則」（昭和25年農林省令第73号。以下「規則」という。）及び輸出植物検疫規程（昭和25年8月4日農林省告示第231号。以下「規程」という。）に規定する輸出植物等の検査（以下「輸出検査」という。）を齊一かつ円滑に実施するため、この要領を定める
	2	2 「二国間協議に係る生果実輸出検査実施要領」（令和5年9月6日付け5消安第3182号農林水産省消費・安全局長通知。以下「二国間生果実実施要領」という。）の対象生果実として、各別紙の1に規定される生果実の輸出検査については、「二国間生果実実施要領」に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。
	3	3 この要領で「植物等」とは、法第10 条第1項に規定する植物又は物品及びこれらの容器包装をいう。
	4	4 この要領で「区分別検査」とは、規程第1条に規定する、植物の栽培地における検査（以下「栽培地検査」という。）、消毒に関する検査（以下「消毒検査」という。）、遺伝子の検査その他の高度の技術を要する検査（以下「精密検査」という。）又は植物等の目視による検査（以下「目視検査」という。）をいう。
区分別検査の申請	5	第2 区分別検査を受けようとする者（以下「区分別検査申請者」という。）は、その受けようとする区分別検査の実施場所を管轄する植物防疫所（那覇植物防疫事務所、支所及び出張所を含む。以下同じ。）の植物防疫官又は当該区分別検査と同一の検査に係る法第2条第4項の登録検査機関のうち、その登録に係る検査を行う区域に当該区分別検査の実施場所を含むものに対し、第7の1の植物検疫証明書の交付の申請に先立ち、植物防疫官への申請に際しては様式第1号から第5号までの区分別検査に関する申請書のうち当該区分別検査に係るものを、登録検査機関への申請に際しては当該登録検査機関が登録検査機関の登録等実施要領（令和5年2月20日付け4消安第5910号消費・安全局長通知。以下「登録等実施要領」という。）第3の1に基づき業務規程（法第10 条の9第1項に規定するものをいう。以下同じ。）に定める様式による申請書を、原則として農林水産省共通申請サービスシステム（以下「eMAFF」という。）を通じて提出するものとする。
	6	2 前項の規定にかかわらず、区分別検査の申請が第7の1の植物検疫証明書の交付の申請と同一の植物防疫所の植物防疫官に対して行われる場合であって、受けようとする区分別検査が消毒検査又は精密検査であるときは、規則第23 条の規定による検査申請書（規則第12 号様式。以下「輸出検査申請書」という。）の備考欄（輸出入・港湾関連情報処理システム（以下「NACCS」という。）にあつては、記事欄）に消毒検査又は精密検査に関する申請書に定める事項を転記することをもって当該申請に代えることができるものとする。
	7	3 1の規定にかかわらず、区分別検査の申請が第7の1の植物検疫証明書の交付の申請と同一の植物防疫所の植物防疫官に対して行われる場合であって、受けようとする区分別検査が目視検査であるときは、植物検疫証明書の交付の申請をもって当該申請に代えることができるものとする。
	8	4 前2項の場合、区分別検査申請者は、第7の1の植物検疫証明書の交付の申請に併せて申請する区分別検査に関する申請書に記載される記載に当たっての留意事項等を遵守し、精密検査及び目視検査の場合は、検査料料を無償で提供することに同意するものとする。
	9	5 植物防疫官又は登録検査機関は、1、2又は3により提出された区分別検査に関する申請書に必要な情報の全てが記載されていることについて確認を行うものとする。ただし、消毒検査又は精密検査においては、輸入国が要求する消毒又は検査の内容が不明確な場合は、次に掲げる情報が適切に記載されていることについて確認を行うものとし、必要があると認めるときは、当該区分別検査申請者に対し、当該区分別検査に関する申請書に記載される消毒又は検査の内容に問題がないかの確認を輸入国に対して行うよう求めるものとする。 （1）消毒検査 検査の対象となる植物等（以下「検査対象植物等」という。）に応じた輸入植物検疫規程（昭和25 年7月8日農林省告示第206 号）別表第3に規定する消毒方法等 （2）精密検査 次のいずれかに該当するもの ア 植物検疫措置に関する国際基準（ISPM）等の国際基準 イ 国際的な検査機関、研究機関等により公表されている手法 ウ 植物防疫所又は申請を受けた登録検査機関が、文献や公表論文により公知となっている同定手法を参考として自ら作成した手法であつて、検査対象とする有害動物又は有害植物（以下「有害動植物」という。）に対する試験によりその有効性を確認しているもの
	10	6 植物防疫官又は登録検査機関は、前項の確認の結果、必要があると認めるときは、区分別検査申請者に対し、区分別検査に関する申請書の修正を求めるものとする。
	11	7 植物防疫官は、1、2又は3により区分別検査に関する申請書の提出（6により当該申請書の修正を求めた場合にあつては、適切に修正された申請書の提出を含む。次の2項において同じ。）がなされたときは、申請番号として、自所の統計・担当所コードに、栽培地検査はF、消毒検査はG、精密検査はH、目視検査はIの英文字及び8桁の任意番号を続けたものを付すものとする（例：000-F-00000001）。
	12	8 登録検査機関は、1により区分別検査に関する申請書の提出がなされたときは、当該申請書に、登録等実施要領第3の1に基づき業務規程に定める方式により申請番号を付すものとする。
	13	9 植物防疫官又は登録検査機関は、1、2又は3により区分別検査に関する申請書の提出がなされたときは、区分別検査申請者に対し、あらかじめ区分別検査を実施する期日、場所並びに立会いを要する場合にはその旨及びその際に必要となる第4の4に掲げる措置の具体的な内容を原則としてeMAFFを通じて通知するものとする。
	14	10 区分別検査申請者が、1、2又は3により提出された区分別検査に関する申請書（6により申請書の修正を求めた場合にあつては、適切に修正された申請書）の記載内容を変更する場合には、直ちにその旨を1の植物防疫所の植物防疫官又は登録検査機関に通知するものとする。
補助員の設置	15	第3 植物防疫所長（那覇植物防疫事務所長を含む。以下同じ。）は、植物防疫官が行う栽培地検査の事務を補助させるため、必要があると認めるときは、規程第5条に基づき栽培地検査補助員（以下「補助員」という。）を委嘱することができる。
	16	2 補助員は、有害動植物に関する知識を有し、かつ、当該栽培地検査の対象となる植物の売買に関し直接利害関係を有しない者から委嘱するものとし、委嘱に当たっては栽培地検査補助員委嘱書（様式第6号）を交付するものとする。
	17	3 植物防疫所長は、委嘱した補助員に対し、第2の1の申請がなされた栽培地検査に関する申請書の写しを送付するとともに、栽培地検査を実施する期日等の通知、栽培地検査の具体的な方法、補助員検査記録書（様式第7号。以下「記録書」という。）の記載の方法、栽培地検査報告書の交付等の事務の内容の指示を行うものとし、必要があると認めるときは、これらの内容の講習及び指導を行うものとする。
区分別検査の実施	18	第4 植物防疫官又は登録検査機関は、区分別検査に関する申請書に記載の番号が付された行ごとに、規程第3条第1項から第4項まで（規程第7条の規定により準用する場合を含む。）、規程第4条第1項各号（規程第7条の規定により準用する場合を含む。）及び別表1に規定する検査の方法及び検査する数量等について区分別検査を実施するものとする。
	以下省略	以下省略

植物等の輸出検疫手続きのプロセス検証のための可視化（BPMN作成）及び輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務応札資料作成要領

本書は、植物等の輸出検疫手続きのプロセス検証のための可視化（BPMN作成）及び輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務請負契約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BPMN作成業務及びコンサルティング業務の内容、体制、波及効果等 ○ 実施計画 ○ 担当者の資格 ○ 補足資料（応札者の実績の詳細）等 ○ 業務従事者リスト ○ 当該業務従事者に係る履歴資料 ○ 保護すべき情報の取扱いに関する資料

（注）応札者は、このほかに通常の一般競争入札と同様に、入札書、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）の写し等を提出しなければならない。

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。 例：BPMN作成業務及びコンサルティング業務の内容、設備、実施計画等
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。 例：実施体制及び担当者略歴、会社としての実績

(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、提案書雛型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、一太郎、Ms-Word、Ms-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これにより難しい場合は、発注者まで申し出ること。）

電子媒体についてはウイルス対策を施すこと。

(2) プレゼンテーション

ア 応札者は、発注者に対して自らの提案内容の説明を行う。

イ 説明に当たっては、農林水産省の会議室等でプレゼンテーションを行うこととし、実際にプレゼンテーションを行う時間は入札締切後に発注者と別途調整する。

ウ プレゼンテーションに当たっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど効率的に実施できるよう工夫する。

(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、FAX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、別紙の質問状に必要事項を記載の上、令和6年3月12日（火）午後5時までに横浜植物防疫所総務部会計課 調達係に提出すること。

横浜植物防疫所総務部会計課 調達係

担当：小林 孝之

電話：045-211-7151 FAX：045-201-2360

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。

別紙

質 問 状

社 名			
住 所			
TEL		FAX	
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

評 価 手 順 書

本書は、植物等の輸出検疫手続きのプロセス検証のための可視化（BPMN作成）及び輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務請負契約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

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

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を40点及び60点とし、価格点の配分を40点とする。

技術点（必須項目）	40点
技術点（任意項目）	60点
価格点	40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。

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。

(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。

様式5号

誓約書

支出負担行為担当官
横浜植物防疫所長 殿

「植物等の輸出検疫手続きのプロセス検証のための可視化（BPMN 作成）及び輸出検疫業務プロセスのコンサルティング業務請負契約」の一般競争入札に参加するにあたり、入札説明書、仕様書及び入札心得に記載されている要件を遵守することを誓約します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

業務の実施方針等
業務内容の妥当性、独創性
業務実施方法の妥当性、独創性
作業計画の妥当性、効率性
組織の経験・能力
類似業務の経験

組織としての業務実施能力

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

類似業務の経験

業務内容に関する専門知識・適格性

業務歴、資格、学歴等

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			提案書 頁番号
			合計	基礎点	加 点	
業務の実施方針等						
○	業務内容の妥当性、独創性	仕様書記載の業務内容についてすべて提案されているか 偏った内容の業務になっていないか	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
○	業務実施方法の妥当性、独創性	課題の抽出・分析手法は妥当なものであるか 実施項目・実施手法が明確であるか	必須	10	10	—
〃		実施方法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						
	類似業務の経験	過去に同様の業務を最低1回は実施しているか 過去に同様の業務を豊富に実施しているか	必須	5	5	—
				5	—	5
	組織としての業務実施能力	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	3	3	—
		・契約を履行する一環として収集、整理、作成等した一切の情報が、農林水産省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保障する履行体制を有しているか ・農林水産省の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制を有しているか ・契約締結後に、農林水産省が書面により個別に許可した場合を除き、親会社等、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制を有しているか				
		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
	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						
	類似業務の経験	過去に同様の業務を実施しているか		5	—	5
	業務内容に関する専門知識・適格性	業務内容に関する知識・知見を持っているか 業務内容に関する人的ネットワークを持っているか	必須	2	2	—
				5	—	5
	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	必須	5	5	—
		・契約の履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい者であるか ・契約の履行に必要な若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有しているか ・他の手持ち業務等との関係において、契約の履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあるか				
	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。 ※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業者に限る（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）。 （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4年4月1日以降の基準） 3点 ※5		5	—	5

	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ※6 ・トライくるみん認定企業 3点 ※7 ・くるみん認定企業（平成29年3月31日までの基準） 2点 ※8 <p>※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定</p> <p>※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号の規定に基づく認定</p> <p>※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、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条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※8の認定を除く。）</p> <p>※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号の規定に基づく認定</p> <p>※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項の規定に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定企業 4点 <p>※9 (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。</p>						
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企業等	賃上げを実施する企業として、以下の(1)又は(2)の表明をしているか。 (1)大企業に該当する場合は、事業年度（又は暦年）において、対前年度（又は対前年）比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨を従業員に表明していること (2)中小企業等に該当する場合は、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1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること		5	—	5		

(注1)

表中○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。

(注3)

得点配分欄の得点が二段書きとなっている評価項目の配点については、上段が男女共同参画等に関連する調査、広報及び研究開発事業並びに女性が重要な対象者である広報事業等について総配点の10%の割合で設定した場合、下段（）書きがそれ以外の事業について総配点の5%の割合で設定した場合の例である。

(注4)

評価項目欄の「賃上げの実施を表明した企業等」の得点は、総配点の5%の割合で設定した場合の例である（当該項目の詳細は、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」を参照）。

なお、契約ごとの具体的な配点については、契約の内容に応じて総配点の5～10%の割合で設定し、その際には、価格と同等に評価できない項目の合計の総和及びワーク・ライフ・バランス等の推進の項目の得点が変わらないようにする。

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
実施体制及び担当者略歴	本調達履行のための体制図	必須	
	業務従事者リスト 当該業務従事者に係る履歴資料 保護すべき情報の取扱いに関する資料	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企業等	(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の1又は1の2）	任意	

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)

2 措置の内容

(1) 国の調達において、応札者が給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度(又は対前年)(※)に比べ一定の増加率(大企業の場合3%、中小企業等の場合1.5%)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の1又は1の2)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の1又は2の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。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを表明いたします。

年 月 日
株式会社 ○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、○年○月○日に、○○○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 ○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業用（様式1の1）と中小企業等用（様式1の2）で異なります。

貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの用紙をご利用ください。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業：法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者をいう。

ただし、同条第6項に該当する者は除く。

- 2 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、当該書類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。

- 3 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。

- 4 発注者において上記2若しくは3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2若しくは3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。

- 5 上記4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。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年（令和○年1月1日から令和○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1.5%以上とすることを表明いたします。

年 月 日
株式会社 ○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、○年○月○日に、○○○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 ○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業用（様式1の1）と中小企業等用（様式1の2）で異なります。

貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの用紙をご利用ください。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業：法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者をいう。

ただし、同条第6項に該当する者は除く。

- 2 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。

- 3 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。

- 4 発注者において上記2若しくは3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2若しくは3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。

- 5 上記4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。

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 等平均受給額 ①	当年(度)の給与 等平均受給額 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

<input type="checkbox"/>	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)÷「4期末従業員等の状況」の計欄で算出した金額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	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」÷「人員」で算出した金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。

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

<input type="checkbox"/>	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	

<input type="checkbox"/>	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。