

様式 1

入 札 書

金 額	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

※金額は、消費税及び地方消費税を含まない額とする。

※金額は右詰めで記載し、金額の前に「¥」マークを記載すること。

件名 箕面市地球温暖化対策実行計画策定業務委託

入札説明書及び公告の各条項を承諾し、上記のとおり入札します。

年 月 日

(宛先) 箕面市長

入札者 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

⑩

※法務局に登録された法人以外の者（支店等。ただし、箕面市契約規則に規定する有資格者として名簿に登録されている者を除く。）を代理人として入札を行う場合は、委任状を添付すること。

提出書類一覧チェックリスト

令和 7 年 月 日

入札者名 _____

(担当部署及び担当者名) _____

連絡先電話 _____

FAX _____

E メールアドレス _____

※「入札者確認欄」の該当欄に☑を付し、添付書類等に漏れないよう確認してください。

提出 書類	様式		入札者 確認欄	
価格評価書類	様式 1	入札書	<input type="checkbox"/>	
提案書 関連 書類	必須 評価 項目	様式 2	提出書類一覧チェックリスト	<input type="checkbox"/>
		様式 3	自己資本比率の状況	<input type="checkbox"/>
		様式 4	流動比率の状況	<input type="checkbox"/>
		様式 5	過去 3 年の決算状況	<input type="checkbox"/>
		様式 6	キャッシュフローの状況	<input type="checkbox"/>
		様式 7	固定長期適合率の状況	<input type="checkbox"/>
		様式 8	有利子負債月商比率の状況	<input type="checkbox"/>
		様式 9	売上高経常利益率の状況	<input type="checkbox"/>
		様式 10	事業者の所在地	<input type="checkbox"/>
		様式 11	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	<input type="checkbox"/>
		様式 12	事業者の同種・類似業務の実績	<input type="checkbox"/>
		様式 13	配置予定従事者の業務実績及び国家資格並びに専門知識	<input type="checkbox"/>
		様式 14	研修体制	<input type="checkbox"/>
		様式 15	適正な履行確保のための業務体制	<input type="checkbox"/>
		様式 16	品質保証への取組	<input type="checkbox"/>
		様式 17	休暇休業等の取得状況	<input type="checkbox"/>
		様式 18	環境への取組状況	<input type="checkbox"/>
		様式 19	再生品の使用状況	<input type="checkbox"/>
		様式 20	契約（業務）期間終了後の引継ぎ	<input type="checkbox"/>
		様式 21	人権研修の実施状況	<input type="checkbox"/>
		様式 22	個人情報保護に関する取組	<input type="checkbox"/>
		様式 23	情報セキュリティに関する取組	<input type="checkbox"/>
		様式 24	実施方針等	<input type="checkbox"/>
		様式 25-1	特定提案等①（情報収集・推計方法）	<input type="checkbox"/>
		様式 25-2	特定提案等②（シナリオ・目標・取組・KPI の検討方法）	<input type="checkbox"/>
様式 25-3	特定提案等③（地域課題解決及び脱炭素の同時実現に向けた独自の検討とその方法）	<input type="checkbox"/>		
様式 25-4	特定提案等④（各種会議の運営方法）	<input type="checkbox"/>		
様式 25-5	特定提案等⑤（区域施策編策定に関する独自提案）	<input type="checkbox"/>		
任意様式		<input type="checkbox"/>		

※提出にあたっては、上記「入札者確認欄」に必ず☑を付すとともに、本様式を提案書（紙媒体）の表紙として添付すること。

※その他、提案書の作成及び提出に関しては、入札説明書「11 入札に必要な書類及び提出の場所・日時・方法等」に従うこと。

様式 3

【提案書】 自己資本比率の状況

入札者名： _____

A	自己資本		円
B	総資本		円
C	自己資本比率 (A÷B)		%

※小数点以下 2 桁目を四捨五入のこと

※令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

※決算月が 3 月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

様式 4

【提案書】流動比率の状況

入札者名： _____

A	流動資産		円
B	流動負債		円
C	流動比率 (A÷B)		%

※小数点以下2桁目を四捨五入のこと

※令和5年4月1日から令和6年3月31日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

※決算月が3月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

様式 5

【提案書】 過去 3 ヶ年の決算状況（赤字の有無）

入札者名： _____

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
経常利益(円) (収支差)			

※直近 3 事業年度分の有価証券報告書の損益計算書の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

様式 6

【提案書】 キャッシュフローの状況

入札者名： _____

令和5年度 営業活動による キャッシュフロー		円
------------------------------	--	---

※令和5年4月1日から令和6年3月31日事業年度の有価証券報告書のキャッシュフロー計算書の数値を用いること。

※決算月が3月以外の場合は、直近の確定した損益計算書の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

※上場企業であるか否かにかかわらず、キャッシュフロー計算書を作成していれば、その内容を評価する。

様式 7

【提案書】 固定長期適合率の状況

入札者名： _____

A	固定資産		円
B	自己資本		円
C	固定負債		円
D	固定長期適合率 $A \div (B+C)$		%

※小数点以下 2 桁目を四捨五入のこと

※令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

※決算月が 3 月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

様式 8

【提案書】有利子負債月商比率の状況

入札者名： _____

A	有利子負債		円
B	1月あたりの売上高		円
C	有利子負債月商比率 A÷B		倍

※小数点以下2桁目を四捨五入のこと

※令和5年4月1日から令和6年3月31日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

※決算月が3月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

※「有利子負債」は、短期借入金、コマーシャルペーパー、長期借入金、社債、転換社債、新株引受付社債、受取手形割引高の合計。

※「1月あたりの売上高」は売上高÷12ヶ月。

※NPO法人等の公益法人については、「売上高」を「事業収益」に読み替えること。

様式 9

【提案書】 売上高経常利益率の状況

入札者名： _____

A	経常利益		円
B	売上高		円
C	売上高経常利益率 A÷B		%

※小数点以下 2 桁目を四捨五入のこと

※令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 3 1 日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

※決算月が 3 月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

※連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

※数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

※NPO 法人等の公益法人については、「売上高」を「事業収益」に、「経常利益」を「評価損益等調整前当期経常増減額」に読み替えること。

様式 10

【提案書】事業者の所在地

入札者名：_____

■箕面市内の本店、支店、営業所の有無

有 無	[本店・支店・営業所の別]	[市内にある場合の所在地]
--------	---------------	---------------

■大阪府内の本店、支店、営業所の有無（箕面市内に本店、支店及び営業所等がある場合は記載不要）

有 無	[本店・支店・営業所の別]	[府内にある場合の所在地]
--------	---------------	---------------

【提案書】市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績

入札者名： _____

市との災害時応援協定等の締結の有無（いずれかに○）

有	無
---	---

↓ 有の場合

締結している協定等の名称	協定締結者	協定締結日

※災害時応援協定等を市と締結している事業者を評価する。

※事業者の所属している団体等が、市との協定等を締結しているときも評価の対象とする。

【提案書】事業者の同種・類似業務の実績

入札者名：_____

	同種・類似業務の実績			
	業務名	発注者	金額	業務内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※同種・類似業務での受託実績（受注内容及び受注金額）を評価する。評価対象は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下、「温対法」と呼ぶ）の令和3年改正以降、令和6年度中までの受託実績とする。

※「同種業務」とは、地方公共団体実行計画（区域施策編）策定業務とする。

※「同規模業務」とは、受託時点で人口14万人以上かつ中核市未満の市区町村からの受託業務とする。

※「類似業務」とは、地方公共団体の環境基本計画、実行計画（事務事業編）をはじめとする環境に関する基本的な計画策定業務とする。

【提案書】 配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識

入札者名： _____

	従事予定者							
	氏名	所属・役職等	従事实績（主なもの）	実施時期等	国家資格等	資格名称等	専門知識	内容
1					有・無		有・無	
2					有・無		有・無	
3					有・無		有・無	
4					有・無		有・無	
5					有・無		有・無	
6					有・無		有・無	
7					有・無		有・無	
8					有・無		有・無	
9					有・無		有・無	
10					有・無		有・無	

※配置予定者の同種・類似業務への従事实績及び国家資格等、専門知識の有無を評価する。

※「同種業務」とは、令和3年温対法改正以降に受託した地方公共団体実行計画（区域施策編）策定業務とする。

※「類似業務」とは、令和3年温対法改正以降に受託した地方公共団体の環境基本計画、実行計画（事務事業編）をはじめとする環境に関する基本的な計画策定業務とする。

※「国家資格等」とは、技術士（環境部門）とする。

※「専門知識」とは、環境省認定「脱炭素アドバイザーベーシック」とする。

※業務履行上のリーダー、サブリーダーがわかるように記載すること。

※本業務を執行するにあたり、有効な国家資格等を有する場合は、資格を有する証明書（写し）を必ず添付すること。

【提案書】 研修体制

入札者名： _____

※事業者内社員向けの研修を記載すること。

		研修実施機関 (自社・外部の別)	研修期間 (年月日)	研修名	研修場所	研修内容	対象者	研修時間	
								日数	延時間
研 修 の 実 績	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
研 修 計 画	1								
	2								
	3								
	4								
	5								

※技術力、技能力向上のための研修の実施状況进行评估する。

※事業者独自の研修、外部研修の別を問わない。

※実績については、報告書、受講修了証、レジュメ等、研修の実施状況の分かるものを添付すること。

(あくまで実施状況を把握するために必要な資料のみを添付することとし、全関係資料など過剰な資料の添付は必要としない。)

【提案書】 適正な履行確保のための業務体制

入札者名： _____

- 業務の運営にあたり、仕様書に基づく履行体制、作業計画を記載してください。
- ※「別紙のとおり」とし、別紙「履行体制、作業計画」を作成し、添付しても可とする。
- ※災害時・緊急時における履行体制も作成すること。
- ※作業計画は、具体的かつ簡潔明瞭に記載のこと。



- ※業務の実施体制、業務フロー、災害時・緊急時の履行体制等を評価する。
- ※必要であれば、資料等添付のこと。

【提案書】品質保証への取組

入札者名： _____

評価項目	取得の有無		認証取得時期
①品質 ISO 認証(9001)の取得状況	有	無	

※取得の有無については、入札告示日現在を基準日とする。

※認証書(写し)を添付のこと。

評価項目	苦情処理要領等		苦情処理要領(マニュアル等)の制定時期
②苦情処理体制の整備状況	有	無	

苦情処理要領(マニュアル等)の内容	
-------------------	--

※内容については、役割分担、報告・指示及び結果報告系統、伝達方法を必ず記入すること。

※「別紙のとおり」とし、苦情処理要領(写し)の提出を可とする。

様式 17

【提案書】 休暇休業等の取得状況

入札者名： _____

育児休業または介護休業の取得率	
-----------------	--

%

※取得者率（%）＝総従業員数（男女総数）に占める取得者（男性従業員）の割合

※告示日以前（過去3年間）の取得者率を評価する。

様式 18

【提案書】環境への取組状況

入札者名： _____

認証名		認証の有無		認証取得時期
ISO14001（環境マネジメントシステム）等		有	無	
名称				

※登録証の写しを提出すること。

※入札告示日までの認証取得を対象とする。

【提案書】 再生品の使用状況

入札者名： _____

当該業務に使用する資機材における再生品の使用割合	%
--------------------------	---

※当該業務に使用する資機材とは、仕様書 13(3)①及び②のことである。

※使用割合 (%) = 当該業務で使用する資機材に占める再生品(品数) の割合

※対象となる再生品

大阪府認定リサイクル製品、エコマーク商品、再生紙、グリーンマーク商品等

【提案書】 契約（業務）期間終了後の引継ぎ

入札者名：_____

■ 契約（業務）期間終了後の引継ぎ

※ 契約（業務）期間終了後の、引継ぎに関する提案について具体的に記入のこと。

※ 「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。



様式 21

【提案書】 人権研修の実施状況

入札者名： _____

■人権研修の有無について

人権研修を実施	有	無
---------	---	---

■人権研修の内容や回数等について

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。

※研修の報告書や研修に使用したテキストなど研修内容が分かるものを添付すること。

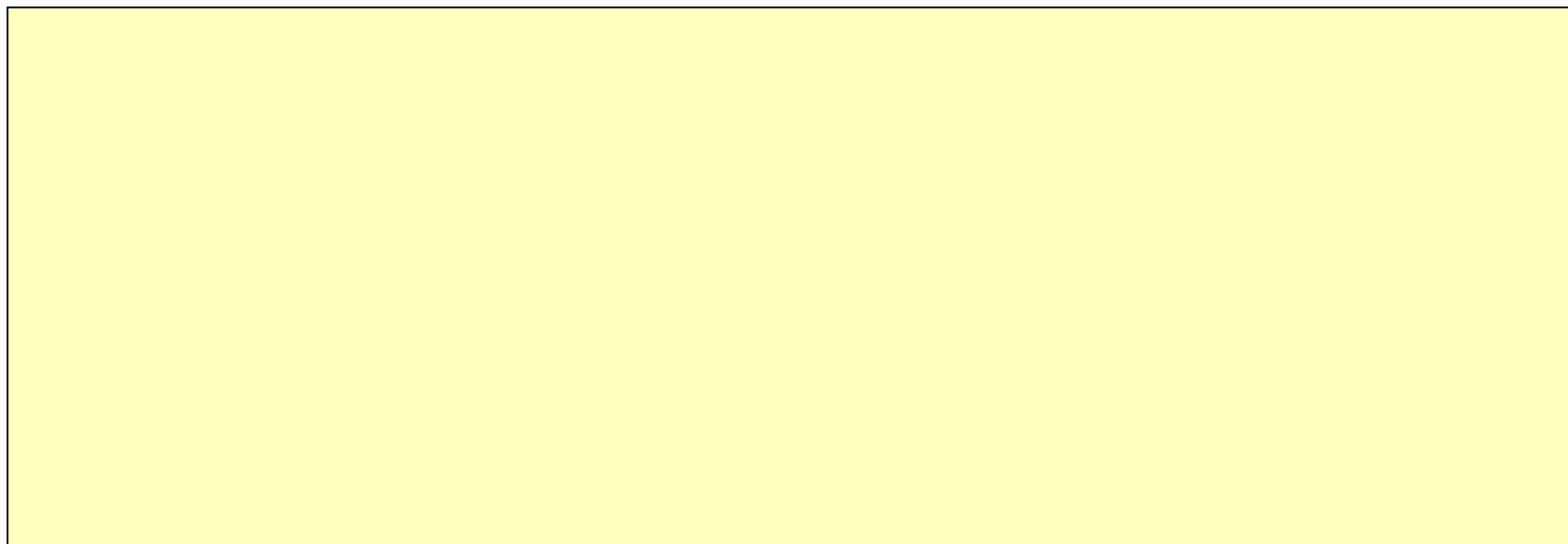
【提案書】個人情報保護に関する取組状況

入札者名：_____

■個人情報保護に関する取組

※個人情報保護に関する取組状況について具体的に記入のこと。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。



※個人情報保護方針・マニュアル等、個人情報関連の資格者証の写し・登録証の写し等の内容が分かるものを添付すること。

様式 23

【提案書】 情報セキュリティに関する取組状況

入札者名： _____

評価項目	取得の有無		認証取得時期
情報セキュリティ ISO 認証（27001）の取得状況	有	無	

※取得の有無については、入札告示日現在を基準日とする。

※認証書（写し）を添付のこと。

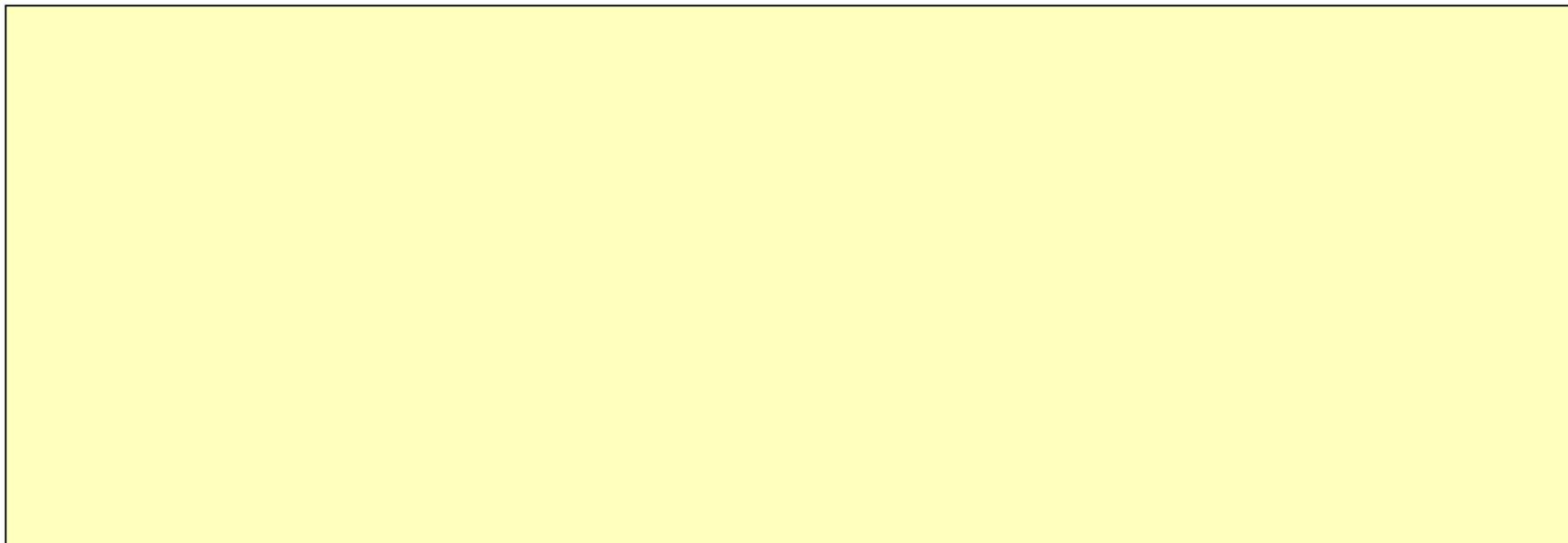
【提案書】実施方針等

入札者名：_____

■本業務の実施方法や実施体制、工程表等について記載すること。

※業務を実施するにあたり、より効果的かつ効率的に行うために配慮すべき事項とその方針について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。(任意様式)



【提案書】特定提案等①（情報収集・推計方法）

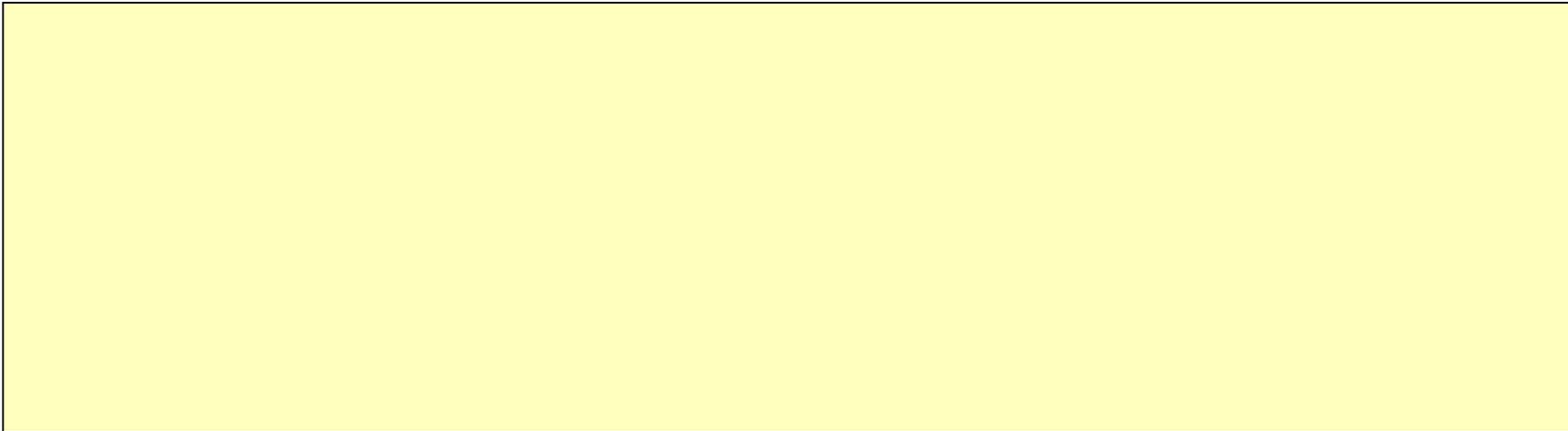
入札者名：_____

※仕様書 5 (1) (2) の情報収集及び推計の方法を評価

【評価項目】

- ・ 地域特性や課題についての的確に情報を収集・活用する手法が提案されているか。
- ・ 庁内外体制の構築方法が具体的に提案されているか。
- ・ 温室効果ガス排出量の現況推計・将来推計及び目標設定について、本市の特性を捉え、適切で具体的な手法が提案されているか。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。



様式 25-2

【提案書】 特定提案等②（シナリオ・目標・取組・KPI の検討方法）

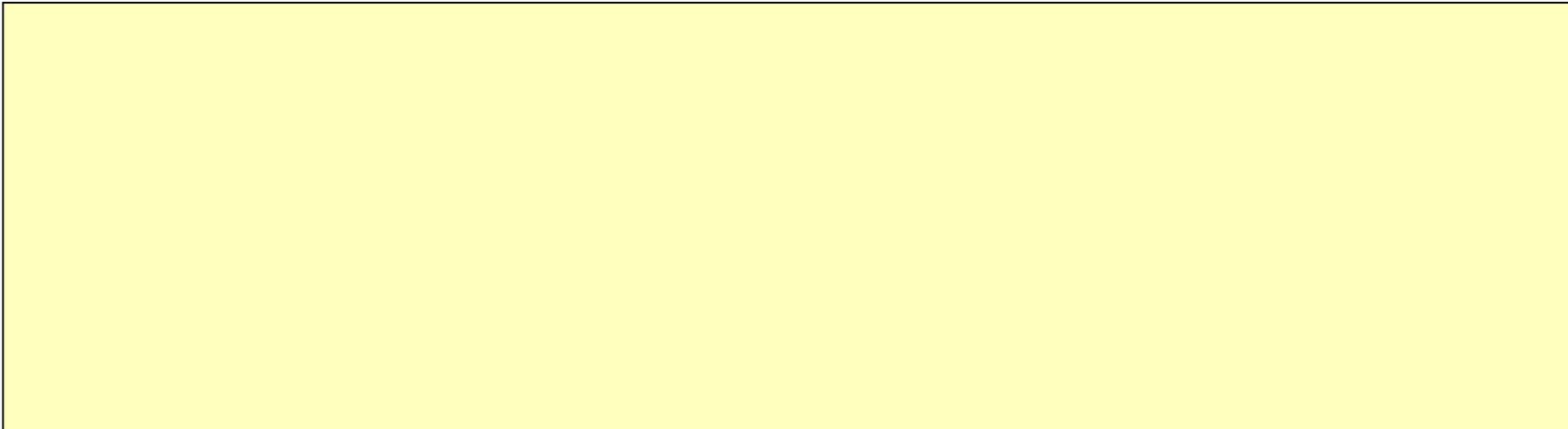
入札者名： _____

※仕様書 5 (3)～(7) の検討方法を評価

【評価項目】

- ・ 再生可能エネルギーのポテンシャルを基に、実現可能性（事業性）を考慮した再エネ導入目標の設定が見込める提案となっているか。
- ・ 目標達成に向けた施策・事業及び成果指標の検討を行うにあたり、具体的かつ実施可能な手法が提案されているか。
- ・ 計画の進捗管理手法が、効果的・効率的に進めることが期待できる提案となっているか。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。



【提案書】 特定提案等③（地域課題解決及び脱炭素の同時実現）

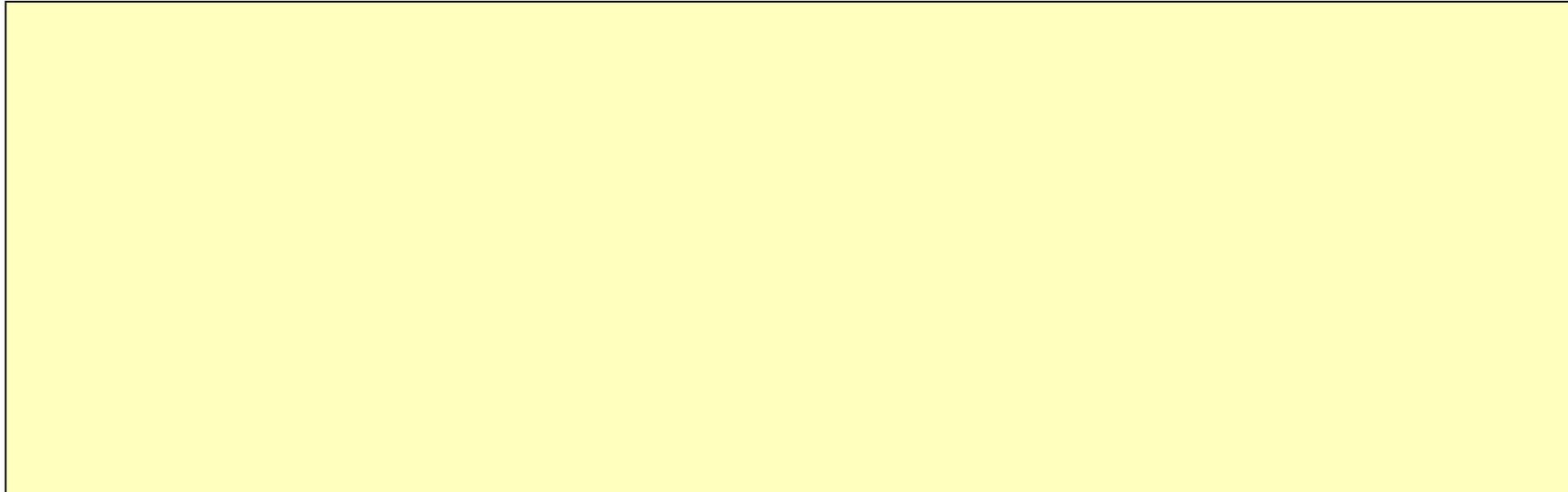
入札者名：_____

※仕様書 5 (5) 及び(6)における「地域課題解決と脱炭素の同時実現」に向けた具体的取組案とその検討方法を評価

【評価項目】

- ・ 再エネ拡大及び省エネ推進それぞれに資する取組案が示されているか。
- ・ 本市の地域課題の解決が期待できる取組案となっているか。
- ・ 取組案の実現可能性に関する検討方法を具体的に有しているか。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。



【提案書】 特定提案等④（各種会議の運営方法）

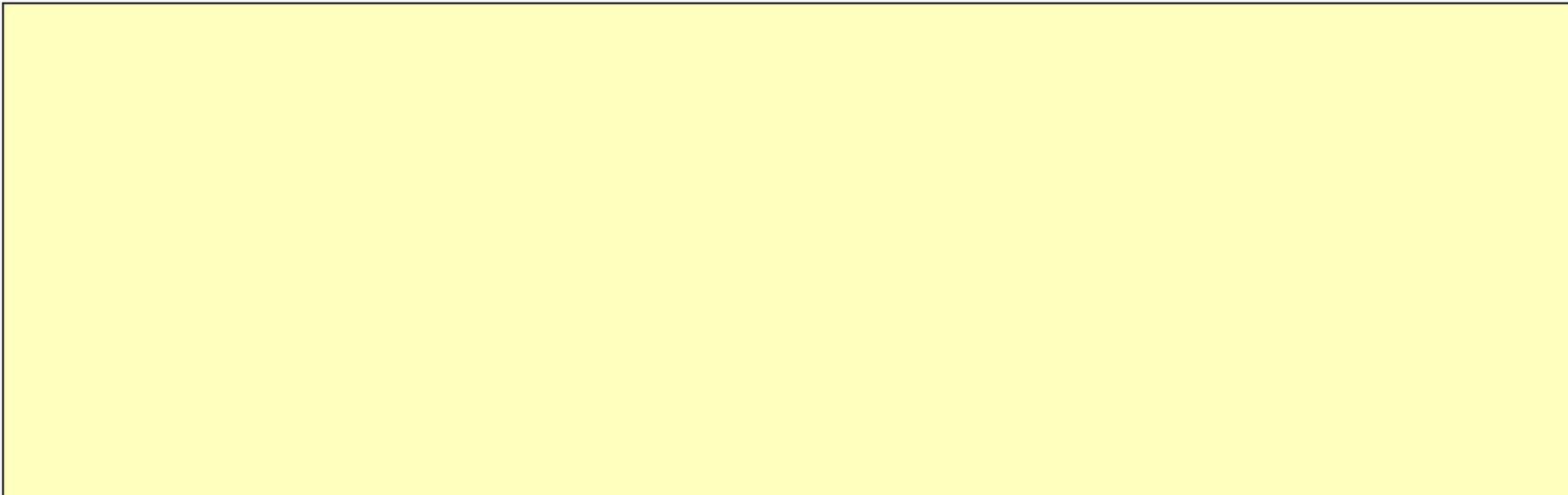
入札者名：_____

※仕様書 5 (8) の開催支援の方法を評価

【評価項目】

- ・ 計画策定までの庁内外の会議等の体制や開催手法及びそれらの運営支援について、具体的に提案されているか。
- ・ 運営にあたっての役割が明確になっているか。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。



【提案書】 特定提案等⑤（区域施策編策定に関する独自提案）

入札者名： _____

※区域施策編策定のために必要な、仕様書に記載のない独自の検討・取組の提案を評価

【評価項目】

・ 価格の範囲内で区域施策編策定に関して有効と考えられる独自の提案が盛り込まれているか。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。

--

様式 A

箕面市みどりまちづくり部環境動物室
Eメールアドレス kankyou@maple.city.minoh.lg.jp

令和7年 月 日

(件名 箕面市地球温暖化対策実行計画策定業務委託)
質 問 書

会社名		
連 絡 先	担当者氏名	
	所属 (担当)	
	電話・FAX	
	Eメールアドレス	
業務名又は項目	質 疑 事 項	
No.		

※質問は、入札説明書・仕様書等のページ番号等を用いて、簡潔明瞭に記載すること。
※口頭での個別対応による質疑、回答等はいたしません。
※質問書〆切：令和7年5月9日（金）午後3時00分まで

様式 B

箕面市みどりまちづくり部環境動物室
Eメールアドレス kankyou@maple.city.minoh.lg.jp

令和 7 年 月 日

入 札 参 加 表 明 書 (件名 箕面市地球温暖化対策実行計画策定業務委託)

令和 7 年 4 月 2 5 日付けで公告のあった箕面市地球温暖化対策実行計画策定業務委託に係る一般競争入札（総合評価落札方式・入札後資格確認型）への参加を表明します。

会社名	
所在地	
代表者職・氏名	
担当者部署名	
担当者職・氏名	
担当者連絡先 電話番号 E メールアドレス	

オンラインでの実施を希望
(オンラインでの実施を希望する場合は、を付けること)

提出期限： 令和 7 年 5 月 2 1 日（水）午後 3 時まで（必着）

様式C

箕面市みどりまちづくり部環境動物室

Eメールアドレス kankyou@maple.city.minoh.lg.jp

令和7年 月 日

(件名 箕面市地球温暖化対策実行計画策定業務委託)

開 札 立 会 参 加 申 込 書

令和7年5月26日（月）実施の開札について、立会を希望します。

会社名	
所在地	
所属（担当）	
参加者氏名 1	
参加者氏名 2	
電話番号	
FAX	
Eメールアドレス	

※ 参加者数は、1社2名までとします。

申込期限： 令和7年5月20日（火）正午まで

競争入札参加資格確認申請書

年 月 日

(宛先) 箕面市長

所在地
商号又は名称
代表者
役職・氏名

令和7年4月25日付けで公告のあった箕面市地球温暖化対策実行計画策定業務委託に係る競争入札参加資格の確認について申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと、本入札公告に定める競争入札参加資格を満たしていること並びに添付資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

添付資料

様式E

(表)

指名停止基準該当申告書

年 月 日

(宛先) 箕面市長

所在地
商号又は名称
代表者
役職・氏名

箕面市競争入札参加者指名停止要綱別表に定める指名停止基準について、同要綱第9条第1項の規定により次のとおり申告します。

なお、申告の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1	入札公告日又は指名競争入札執行通知日から落札決定日までの期間において、指名停止基準に該当する事実により、措置又は処分を受けていない。
2	入札公告日又は指名競争入札執行通知日から落札決定日までの期間において、指名停止基準に該当する事実により、裏面のとおりに措置又は処分を受けている。

※1又は2の該当する数字を○で囲み、2の場合は裏面に詳細を記載してください。

※建設共同企業体を構成している場合は、構成員それぞれの分を提出してください。

※2に該当するおそれがある場合は、該当の有無を確認しますので、提出前に総務部契約検査室まで相談してください。

(裏)

1	措置又は処分の理由	
	該当する指名停止基準	箕面市競争入札参加者指名停止要綱別表 () に該当
	措置又は処分の名称	
	措置又は処分の期間	
	措置又は処分を行った行政庁名
2	措置又は処分の理由	
	該当する指名停止基準	箕面市競争入札参加者指名停止要綱別表 () に該当
	措置又は処分の名称	
	措置又は処分の期間	
	措置又は処分を行った行政庁名

※類似の様式又は通知等でも代用できます。