

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。

※不動産鑑定評価業務見積書（入札書添付用）（様式1-1）の単価表「A宅地又は建物の所有権」100百万円までと同額であることを確認の上、記入すること。

※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 公有用地取得及び処分にかかる不動産鑑定評価書作成 及び関連調査業務委託

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。

令和6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

※1 入札書は、法務局又は市町村に登録された名称及び印鑑をもって記名・押印のうえ提出すること。(ただし、当該名称で当該印鑑を押印した委任状を添付のうえ、当該受任者が提出した場合は、この限りではない。)

※2 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である受任者は、上記の定めにかかわらず、当該受任者の名称及び印鑑をもって記名・押印のうえ提出することができる。

(様式 1 - 1)

見 積 書

箕 面 市 長 様

割引率

0%

(消費税及び地方消費税抜き単価)

(注)記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった割引率による入札見積りは無効とする。

**(業務名) 公有用地取得及び処分にかかる不動産鑑定評価書作成
及び関連調査業務委託**

上記の割引率で上記の業務を受託したく、見積りします。

令和6年 月 日

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

(代理人氏名)

印

提出書類一覧チェックリスト

令和6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 書 格 類 評 価	様式1 様式1-1	入札書 不動産鑑定評価業務見積書(入札書添付用)		<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
様式3			流動比率の状況	<input type="checkbox"/>
様式4			収支差の状況	<input type="checkbox"/>
様式5			過去3力年の決算状況(赤字の有無)	<input type="checkbox"/>
様式6			事業所の所在地	<input type="checkbox"/>
様式7			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	<input type="checkbox"/>
様式8			研修体制	<input type="checkbox"/>
様式9			適正な履行確保のための業務体制	<input type="checkbox"/>
様式10			苦情処理体制	<input type="checkbox"/>
選 択 評 価 項 目			様式11	再生品の使用状況
		様式12	地域活動への取組	<input type="checkbox"/>
		様式13	社会貢献への取組	<input type="checkbox"/>
		様式14	災害時等における業務体制	<input type="checkbox"/>
		様式15	契約(業務)期間終了後の引継ぎ	<input type="checkbox"/>
		様式16	人権問題への取組	<input type="checkbox"/>
		様式17	セクシュアル・ハラスメント防止への取組	<input type="checkbox"/>
		様式18	パワー・ハラスメント防止への取組	<input type="checkbox"/>
		様式19	情報保護に関する取組	<input type="checkbox"/>
		様式20	情報セキュリティに関する取組	<input type="checkbox"/>
		様式21	地域経済への波及効果	<input type="checkbox"/>
		様式22	事業者の実績・能力	<input type="checkbox"/>
		様式23	情報収集能力	<input type="checkbox"/>
		様式24	情報収集計画	<input type="checkbox"/>
		様式25	知識・経験の豊かさ	<input type="checkbox"/>
		様式26	実施方針等	<input type="checkbox"/>
		様式27	特定提案等	<input type="checkbox"/>
		任意様式	その他資料	<input type="checkbox"/>

※提出にあたっては上記「入札者確認欄」に必ず を付すること。

※提案書には、タックインデックス等のラベルを添付した上で、ファイル等に綴じ込み提出すること。

※提案書の提出部数は、5部(正本1部、副本4部)とする。

【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4年4月1日から令和5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。

※令和5年度決算が確定している場合は、その数値を用いることを可とする。

※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】収支差の状況

入札者名

	令和2年度 A	令和3年度 B	令和4年度 C
収支差 (円)			
収支差伸び率 (%)		$(B-A) \div A \times 100$	$(C-B) \div B \times 100$

※収支差伸び率は、小数点以下2桁目を四捨五入のこと

※収支差伸び率＝（当期収支差－前期収支差）÷前期収支差×100で計算すること。

※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。

※令和5年度決算が確定している場合は、上表の年度を各1年ずつ加算して使用することを可とする。

様式5

【提案書】過去3カ年の決算状況(赤字の有無)

入札者名

(単位:円)

	令和4年度	令和3年度	令和2年度
収支差			

※数値を引用した決算書等を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

※令和5年度決算が確定している場合は、上表の年度を各1年ずつ加算して使用することを可とする。

【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

	[本店・支店・営業所の別]	[市内にある場合の所在地]
有		
無		

■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)

	[本店・支店・営業所の別]	[府内にある場合の所在地]
有		
無		

【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

	配置予定従事者							
	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	

※配置予定従事者の同種・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、国及び地方自治体から受託した不動産鑑定業務とする。

※「類似業務」とは、国及び地方自治体以外の団体等における不動産鑑定業務等とする。ただし、過去3年間で1億円規模以上の宅地及び建物の所有権の不動産鑑定評価の実績がある場合のみ評価の対象とする。

※「専門知識」とは、「有効な国家資格等」以外の民間資格等に依じた配点とする。

※複数人での業務履行を予定している場合は、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

		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	配置予定従事者名	研修時間	
								日数	延時間
研修の実績	1								
	2								
	3								
	4								
	5								

※技術力、知識向上のための配置予定従事者を対象とした研修の実施又は配置予定従事者の研修参加状況を評価する。

※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юме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

■業務運営にあたり、仕様書に基づく履行体制、作業計画を具体的に記載すること。

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

※災害時・緊急時における履行体制も作成すること。

※具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。

※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。

※資料等の添付を可とする。

【提案書】苦情処理体制

入札者名

評価項目	苦情処理手順等		苦情処理手順（受付手順マニュアル・市への報告様式）の作成時期
苦情処理体制の整備状況	有	無	

※作成済みであれば、苦情処理受付手順マニュアル（写し）及び市への報告様式等を添付すること。

様式11

【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	
--------------------------	--

※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】地域活動への取組

入札者名

■事業者としてのボランティア等への取組状況

※ボランティア活動実績の内容を具体的に記入すること。

※対象は、令和5年4月から令和6年3月までの活動とする。

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

■従業員のボランティア活動への支援

	支援制度の有無	
	有	無
ボランティア休暇制度	有	無
ボランティア活動への支援制度	有	無

※就業規則等の確認できるものを提出すること。

【提案書】社会貢献への取組

入札者名

		活動組織名	内容(活動実績)	活動期間
社会貢献への取組	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

※社会貢献への取組実績(活動実績及び活動期間)を評価する。活動は令和5年4月から令和6年3月までを対象とする。

※「社会貢献」とは、概ね以下の例による。なお、活動地域は本市の内外を問わない。

- ・国、都道府県、地方公共団体、その他公的団体などの不動産評価審議会や委員会の役員等の経歴
- ・業界団体、地域団体、その他ボランティア組織等が行う社会貢献事業の構成団体又は一員としての活動実績並びにそれらへの協賛実績

【提案書】災害時等における業務体制

入札者名

■災害時等の業務履行体制の整備

※災害等緊急時において、適性に契約を履行できる社内体制の整備について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。

※マニュアル等を提出すること。

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

■災害時等における市への協力体制

※災害等緊急時における通常の契約業務以外で市への協力について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

【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)期間終了時の履行途中業務にかかる後任事業者へ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、別紙添付を可とする。

【提案書】人権問題への取組

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、別紙添付を可とする。

* 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】セクシュアル・ハラスメント防止への取組

入札者名

■企業としてのセクシュアル・ハラスメント防止のための取組みについて

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

※具体的かつ簡潔明瞭に記入すること。

【提案書】パワー・ハラスメント防止への取組

入札者名

■企業としてのパワー・ハラスメント防止のための取組みについて

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

※具体的かつ簡潔明瞭に記入すること。

【提案書】個人情報保護に関する取組

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、別紙添付を可とする。

* 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。

【提案書】情報セキュリティに関する取組

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)を添付すること。

【提案書】地域経済への波及効果

入札者名

■市内事業者からの仕入れ割合

	割合	順位
総仕入高に占める箕面市内事業者からの仕入れ	%	位

※令和5年4月1日から令和6年3月31日事業年度の算出根拠となる財務諸表等及び仕入れ台帳を添付すること。

■市内事業者への外注割合

	割合	順位
総外注費に占める箕面市内事業者への発注	%	位

※令和5年4月1日から令和6年3月31日事業年度の算出根拠となる財務諸表等及び仕入れ台帳を添付すること。

【提案書】事業者の実績・能力(過去3力年)

入札者名

同種業務受託実績					
	業務名	発注者	金額	件数	業務内容
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

上記不動産鑑定業務の実従事者数			
	令和3年度	令和4年度	令和5年度
1	人	人	人

※事業者の同種業務の受託実績、不動産鑑定評価の専門性(受託件数÷当該業務の実従事者数)を評価する。

※評価対象は令和3年度から令和5年度までの実績とする。

※「同種業務」とは、国及び地方自治体から受託した不動産鑑定業務とする。

※「同規模業務」とは、評価額500万円規模以上の宅地及び建物の所有権の不動産鑑定評価とする。

【提案書】事業者の情報収集能力

入札者名

		情報の内容	情報収集手順	頻度(時期)	情報ソース(団体名等)
① 情報 収集 能力	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

※実績については、収集資料の写しの一部(個人情報があれば隠すこと)等、収集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。)

※関係団体に所属し情報を収集した場合は、その団体名を明記すること

【提案書】契約期間中の情報収集計画

入札者名

		情報の内容	情報収集手順	頻度	情報ソース(団体名等)
② 情報 収集 計画	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

※関係団体に所属し情報を収集する場合は、その団体名を明記すること

【提案書】配置予定従事者の知識・経験の豊かさ

入札者名

		別種業務名	従事者名	従事者の経験内容	発注者	業務期間
③別種業務の実績	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

※別種業務での受託実績(従事者の経験及び業務期間)を評価する。対象期間は、令和4年4月から令和6年3月までとする。

※「別種業務」とは、土地・建物取引業務とする。

【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、別紙添付を可とする。

【提案書】特定提案等

入札者名

本業務を実施するにあたって、仕様以外の項目に係る独自の提案を記入すること。

※「別紙のとおり」とし、別紙添付を可とする。

--

箕面市地域創造部地域活性化室

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

令和6年 月 日

(件名：公有用地取得及び処分にかかる不動産鑑定評価書作成及び
関連調査業務委託)

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6年6月28日(金)午後3時まで(必着)。

※再質問の受付はいたしません。

(様式29)

箕面市地域創造部地域活性化室

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

令和6年 月 日

不動産鑑定評価書等作成及び関連調査業務委託

開札立会参加申込書

令和6年7月12日(金)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6年7月10日(水)正午まで(必着)

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6年6月21日付けで公告のあった不動産鑑定評価書等作成及び関連調査業務委託に伴う一般競争入札（総合評価落札型・入札後資格確認型）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 3 1

(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すること。

※ 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すること。

(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。