様式１

入　　札　　書

	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金　額											

※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７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　　㊞

※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。

（様式１－１）

見　積　書

箕　面　市　長　　様

割引率　　％　　**（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7年　　月　　日

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名　　㊞

（代理人氏名）　　㊞

様式２

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 レ を付し、添付書類等に漏れが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		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）	□
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	□
		様式４	収支差の状況	□
		様式５	過去３カ年の決算状況（赤字の有無）	□
		様式６	事業所の所在地	□
		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	□
		様式８	研修体制	□
		様式９	適正な履行確保のための業務体制	□
		様式１０	苦情処理体制	□
	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	□
		様式１３	社会貢献への取組	□
		様式１４	災害時等における業務体制	□
		様式１５	契約（業務）期間終了後の引継ぎ	□
		様式１６	人権問題への取組	□
		様式１７	セクシュアル・ハラスメント防止への取組	□
		様式１８	パワー・ハラスメント防止への取組	□
		様式１９	情報保護に関する取組	□
		様式２０	情報セキュリティに関する取組	□
		様式２１	地域経済への波及効果	□
		様式２２	事業者の実績・能力	□
		様式２３	情報収集能力	□
		様式２４	情報収集計画	□
		様式２５	知識・経験の豊かさ	□
		様式２６	実施方針等	□
		様式２７	特定提案等	□
		任意様式	その他資料	□

※提出にあたっては上記「入札者確認欄」に必ず レ 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。

様式３

【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。

※令和６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	令和５年度 D
収支差（円）				
収支差伸び率（%）		(B-A)÷A×100	(C-B)÷B×100	(D-C)÷C×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６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ヶ年の決算状況（赤字の有無）

入札者名

（単位：円）

	令和５年度	令和４年度	令和３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６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６

【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]

様式７

【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

	従事予定従事者							
	氏名	所属・役職等	従事実績（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・類似業務への従事実績及び国家資格等、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応じた配点とする。

※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。

様式８

【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。）

様式９

【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「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。
※必要であれば、資料等添付を可とする。

様式１０

【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

様式１２

【提案書】地域活動への取組

入札者名

■市の地域活動・文化活動への協力姿勢

※業務受託後の、市の地域活動・文化活動への取組（参加）計画の内容を具体的に記入すること。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。

■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６年４月から令和７年３月までの活動とする。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。

■従業員のボランティア活動への支援

	支援制度の有無	
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。

様式１３

【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。活動期間は令和６年４月～令和７年３月と記載する。

※「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

様式１４

【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、別紙を作成し、添付しても可とする。

■災害時等の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、別紙を作成し、添付しても可とする。

様式１５

【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、別紙を作成し、添付しても可とする。

様式１６

【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。

様式１７

【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ャアル・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、別紙を作成し、添付しても可とする。

※具体的かつ簡潔明瞭に記入すること。

※セクシュアル・ハラスメント等の防止に関する取組がわかるもの、社内規定等（社内報、パンフレット等でも可）を提出すること。

※相談窓口（相談員）の設置（配置）状況がわかるものを提出すること。

様式１８

【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、別紙を作成し、添付しても可とする。

※具体的かつ簡潔明瞭に記入すること。

※パワー・ハラスメント等の防止に関する取組がわかるもの、社内規定等（社内報、パンフレット等でも可）を提出すること。

※相談窓口（相談員）の設置（配置）状況がわかるものを提出すること。

様式１９

【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２０

【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。

様式２１

【提案書】地域経済への波及効果

入札者名

■市内居住者の雇用

※当該業務を活用した市内居住者の新規雇用予定について記載してください。

※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。

※提案は、具体的かつ簡潔明瞭に記載のこと。

■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６年４月１日から令和７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６年４月１日から令和７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。

様式２２

【提案書】事業者の実績・能力（過去３ヶ年）

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４年度	令和５年度	令和６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４年度から令和６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。

様式２３

【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

様式２４

【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

様式２５

【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５年４月から令和７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。

様式２６

【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。

様式２７

【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、別紙を作成し、添付しても可とする。

様式２８

箕面市地域創造部地域活性化室
Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　kasseika@maple.city.minoh.lg.jp

令和７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ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	

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６月３０日（月）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ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　kasseika@maple.city.minoh.lg.jp

令和７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７年７月１１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ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	

※　参加者数は、１社２名までとします。

申込期限：令和７年７月９日（水）正午まで（必着）

様式第３０号

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６月２３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３１

（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、裏面のとおり措置又は処分を受けている。

※１又は２の該当する数字を〇で囲み、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。