

## 印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託プロポーザル実施要領

### 1 目的

この実施要領は、印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 委託を予定している業務

#### (1) 業務名

印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務内容

別紙「印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 3 月 17 日まで

#### (4) 委託料上限額

委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、95,733,000 円とする。また、各年度の上限額は以下のとおりである。

令和 7 年度 0 円

令和 8 年度 50,358,000 円

令和 9 年度 45,375,000 円

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 令和 6・7 年度印西市入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に掲載されている者。ただし、資格者名簿に掲載されていない者の場合、「6 参加申請の手続（1）提出書類」の⑥から⑨を追加提出することで参加可能とする。
- (2) 印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成 27 年告示第 69 号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、本市から入札の参加資格を取り消されていない者であること。
- (4) 会社更生法、民事再生法等による手続をしている団体でないこと。
- (5) 平成 27 年度以降において、地方公共団体の同種業務受注実績を有する者であること。

- (6) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。
- (7) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与適格決定又は ISMS 認証機関による情報セキュリティマネジメントシステムの認証がなされていること。

#### 4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内容	期日・期間等
1	実施要領配布期間	令和 8 年 1 月 13 日（火） ～1 月 30 日（金）17 時まで
2	質問受付期間	令和 8 年 1 月 13 日（火） ～1 月 26 日（月）17 時まで
3	質問回答予定日	令和 8 年 1 月 28 日（水）
4	参加申請書等受付期限	令和 8 年 1 月 30 日（金）17 時まで（必着）
5	1 次審査結果通知予定日	令和 8 年 2 月 10 日（火）
6	企画提案書等受付期限	令和 8 年 2 月 24 日（火）17 時まで（必着）
7	2 次審査予定日	令和 8 年 3 月 18 日（水）
8	2 次審査結果通知予定日	令和 8 年 3 月下旬
9	契約締結予定日	令和 8 年 3 月下旬

※ スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は、本市ホームページにおいて告知する。

#### 5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

##### (1) 質問の提出方法

質問がある場合は、質問書(様式 6)に質問事項を記載の上、電子メールで「15 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

##### (2) 受付期間

令和 8 年 1 月 13 日（火）～1 月 26 日（月）17 時まで

質問及び回答は、令和 8 年 1 月 28 日（水）（予定）に本市ホームページ上に公開する。質問が無かった場合もその旨を公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ

回答する。

## 6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

### (1) 提出書類（参加資格確認及び1次審査用）

**※参加資格者名簿に登録されている場合は⑤から⑨の提出は省略することができる。**

#### ① 参加申請書（様式1）

#### ② 企業概要（様式2）

一般社団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与適格決定又は ISMS 認証機関による情報セキュリティマネジメントシステムの認証を証する書類の写しを添付すること。

#### ③ 受注実績表（様式3）

「3 参加資格」の(5)に規定する受注実績については、平成27年度以降、地方公共団体の同種業務受注実績を記載し、確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。

**※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。**

#### ④ 配置技術者調書（様式4）

主任技術者及び担当技術者について、氏名、担当業務、平成27年度以降、地方公共団体の同種業務受注実績について記載し、確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。また、単年又は複数年契約に拘わらず、同一地方公共団体からの受注実績は1件としてカウントする。

##### ・主任技術者

地方公共団体から受注した業務において主任技術者として従事した同種実績

##### ・担当技術者

地方公共団体から受注した業務において担当技術者として従事した同種実績

**※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。**

#### ⑤ 法人登記簿謄本（令和7年4月1日以降に発行された正本）

#### ⑥ 代表者印鑑登録証明（令和7年4月1日以降に発行された正本）

⑦ 事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載） 任意様式

⑧ 業績報告書 任意様式

⑨ 国税の納税証明書

同様式に定める「その 3」[未納の税額がないことの証明]のうち、証明書の種類は「その 3 の 3」[法人税と消費税及び地方消費税]

(2) 受付期限

令和 8 年 1 月 30 日（金）17 時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「15 担当事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）とする。

※ただし、参加資格者名簿に登録されている場合は、提出書類①～⑤を電子メールで「15 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付することも可とする。その場合、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

持参又は郵送（簡易書留に限る。）の場合は、提出書類①～⑤（参加資格者名簿に登録されていない場合①～⑩）の順序で製本し、インデックスを付け A4 ファイルで 1 部提出すること。

また、ファイルの表紙には「印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託」、「参加申請書」及び企業名称を、背表紙には「参加申請書」及び企業名称を表示すること。

## 7 1 次審査（書類審査）

選考は 1 次審査と 2 次審査の 2 段階を基本とする。

1 次審査は、提出された参加申請書等により書類審査を行う。なお、参加申請者が 5 者以上の場合は、原則として 1 次審査の得点の上位 4 者を通過者とする。

(1) 審査方法

1 次審査については、参加資格を全て満たすことを確認した上で、本市が設置する印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）により採点を行い、合否を決定する。なお、同点の場合は、委員会の合議により、合否を決定する。

(2) 結果通知

審査結果については、全ての参加申請者に対し、令和 8 年 2 月 10 日（火）に発送する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

## 8 企画提案書の提出

1次審査により2次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

### (1) 提出書類（2次審査用）

#### ① 企画提案書表紙（様式5）

#### ② 企画提案書（様式任意）

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 仕様書等を踏まえ、「別添 審査表」の「2次審査」の項目順に記載すること。

イ) A4版とし、両面印刷で40ページ以内、文字サイズは11ポイント以上(図、表、画像を除く。)、左右に20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すること（A3サイズを使用する場合はA4サイズ2枚分として取り扱うこととする。）とし、片面横折り込みとする。

#### ③ 見積書（様式任意）

「2 委託を予定している業務(4) 委託料上限額」を踏まえ、A4版とし、税込み金額で提案額（総額及び年割額）を明示すること。

### (2) 記載項目

- ・実施方針
- ・実施体制
- ・作業工程
- ・業務に関する提案
- ・その他

### (3) 受付期限

令和8年2月24日（火）17時まで（郵送の場合は必着）

### (4) 提出方法

「15 担当事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）とする。

### (5) 提出部数等

提出書類①～③の順序で製本し、インデックスを付け A4 ファイルで提出すること。また、ファイルの表紙には「印西市固定資産家屋認定評価調査業務委託」、「企画提案書」及び企業名称を、背表紙には「企画提案書」及び企業名称を表示すること。

正本 1 部

副本 8 部

### (6) 参加辞退

2次審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届（様式7）を令和8年2月24日（火）17時までにメールにて提出す

るとともに、電話による着信確認をすること。

(7) 企画提案書の取扱い

- ①提出された企画提案書等の著作権は、提案者に帰属するものとする。
- ②企画提案書等提出後における当該企画提案書等の内容の追加又は変更は認めない。
- ③提出された企画提案書等は、一切返却しない。
- ④提出された企画提案書等は、審査等の過程において複製することがある。
- ⑤提出された企画提案書等は、情報公開請求があった場合、印西市情報公開条例の規定に基づき、開示請求者に開示する。ただし、企業秘密等、公開されることにより事業者が不利益を被るおそれのある情報については、同条例の規定に基づき非公開とする。

9 2次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、2次審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時

令和8年3月18日（水）

実施場所、時間については、令和8年2月25日（水）に、メールで通知する。

(2) 1者当たりの所要時間

- ・企画提案プレゼンテーション 30分（準備を含む）
- ・企画提案に対する質疑等 15分程度

(3) 内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。なお、本業務に直接係わる業務担当者（配置技術者調書に記載されている者）により、担当業務についての説明を行うこと。

(4) 参加人数

4名以内とする。

(5) その他

- ①プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン及びケーブル等のその他の機器は参加者が持参すること。
- ②プレゼンテーションは企画提案書により実施し、資料の追加や差し替えは認めない。

10 受託候補者の選定

委員会による企画提案書、プレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候

補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において「別添 審査表」に基づき 2 次審査の評価を行い、1 次審査及び 2 次審査の得点の合計を合算した、総合得点の最も高い者を受託候補者として選定する。なお、「別添 審査表」に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

結果については、令和 8 年 3 月下旬に、2 次審査の参加者に対し、書面にて通知する。

(3) 参加者が 1 者のみの場合

参加者が 1 者のみの場合でも、原則として 2 次審査(プレゼンテーション)を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領及び仕様書を満たし、「12 失格事項」に該当しないと判断した場合は、その 1 者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(5) その他

審査の経緯や審査内容についての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

## 11 契約の締結

受託候補者として選定された者を随意契約の相手方として、契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、2 次審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積書の提案額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

## 12 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合

- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

13 手続において使用する言語等

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本円

14 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

15 担当事務局

印西市役所 市民部 課税課 家屋係  
担当：飯塚・原田  
〒270-1396 千葉県印西市大森 2364 番地 2  
電 話：0476-33-4446  
メール：kazeika@city.inzai.chiba.jp