

## 平成 30 年度

### 固定資産（土地）評価に係る調査業務及び総合支援業務に関する

#### プロポーザル募集要領

##### 1. 業務名

固定資産（土地）評価に係る調査業務及び総合支援業務

##### 2. 業務内容

別紙「固定資産（土地）評価に係る調査業務及び総合支援業務説明資料」及び「仕様書」のとおり

##### 3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

固定資産評価においては、専門的な知見及び豊富なノウハウ等による現状分析や課題整理及び評価方法を定める必要があるが、価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される場合がある。そのため、専門的な知識、技術、経験を有する業者からの提案を受け評価を行い、受託候補者を選定することが重要であるため。

##### 4. プロポーザル方式の方法

受託者候補の選定においては、提案書などの書類を提出させて審査を行うほか、受託者候補者が提案する内容に関するプレゼンテーションを行わせて、その内容を審査し総合的に評価を行う。

##### 5. スケジュール

(1) 公募開始	平成 31 年 2 月 25 日（月）
(2) 質問受付期間	平成 31 年 2 月 25 日から 3 月 5 日（火）まで
(3) 質問に対する回答日	平成 31 年 3 月 4 日（月）
(4) 参加意向申出書受付期限	平成 31 年 3 月 5 日（火）午後 5 時まで
(5) 参加資格要件確認結果通知	平成 31 年 3 月 7 日（木）
(6) 提案書等の提出期限	平成 31 年 3 月 22 日（金）必着
(7) プレゼンテーション実施日	平成 31 年 3 月 26 日（火）
(8) 審査結果通知	平成 31 年 3 月 28 日（木）
(9) 委託契約締結	平成 31 年 4 月 1 日（月）

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

## 6. 質問票の提出

本要領の内容について疑義のある場合は、「質問票」(様式第 1 号)にて下記のとおり提出すること。質問内容及び回答については、本市のホームページにて公表する。質問事項のない場合は、質問票の提出は不要。

- (1) 提出先 〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号  
千葉市財政局税務部課税管理課 資産税班担当 柳澤 星野  
電話 043-245-5120  
Mail kazeikanri.FIT@city.chiba.lg.jp
- (2) 提出方法 電子メールにて提出すること。
- (3) 提出期限 平成 31 年 2 月 28 日 (木) 午後 5 時まで (必着)

## 7. 参加資格・参加申し込み方法等

### (1) 参加資格

- ① 千葉市入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- ② 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に該当する者でないこと。
- ③ 千葉県内の本店又は支店・営業所等に複数の不動産鑑定士を配置していること。
- ④ 業務従事者に不動産鑑定士及び一級建築士を含めて配置させること。ただし、業務処理遂行のために上記以外の者を用いることを妨げない。
- ⑤ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置または指名回避を受けていない者であること。
- ⑥ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく再生手続き開始の申立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更正手続き開始の申立てがなされていない者。又は、申立てをした者にあつては、再生計画認可の決定、又は更生計画認可の決定がされている者。
- ⑦ 過去 10 年以内に本業務と同種または類似した業務を政令指定都市、中核市において行った業務実績を有すること。
- ⑧ 情報セキュリティマネジメント ISO27001 を認証取得していること。
- ⑨ その他仕様書で定める要件。

### (2) 参加申し込み方法

- ① 提出先 6. (1) と同じ

- ② 提出書類
  - ア. 参加意向申出書（様式第 2 号）
  - イ. 会社概要
  - ウ. 上記（1）⑦の実績を証明する書類等の写し（契約書等）
  - エ. 予定業務従事者である不動産鑑定士及び一級建築士の資格取得を証明する書類等の写し（免許証、登録証明書等）
- ③ 提出方法 持参又は郵送にて提出すること（郵送の場合、簡易書留とする）
- ④ 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで（但し、土日祝日は除く）
- ⑤ 提出期限 平成 31 年 3 月 5 日（火）午後 5 時まで（必着）

（3）「会社概要」については、下記の様式に基づき作成すること。

- ① 平成 31 年 1 月 1 日現在の会社概要について記載すること。
- ② 本業務担当部署名欄には千葉県内の担当部署名を記載すること。
- ③ ISO27001 の登録番号を記載すること。  
業務内容欄には、担当部署が行っている業務について明確に記載すること。

（4）参加意向申込の承認について

参加意向申込の結果については、平成 31 年 3 月 7 日（木）に参加資格要件確認結果通知書の送付をもって通知する。参加資格を満たす者に対しては、併せてプレゼンテーションの日程通知を行う。

## 8. 提案限度額

本業務の提案限度額（上限）は以下のとおりとする。

年度	概算業務価格（税込）
平成 31 年度	39,380,000
平成 32 年度	28,490,000
平成 33 年度	29,040,000
計	96,910,000

※ 各年度とも消費税等の税率 10% の価格（契約締結に際してまたは契約締結後に、消費税率の変更等により見直しを行う可能性がある）

## 9. 評価方法及び評価基準（評価項目、点数配分等）

本プロポーザルにおいては、審査委員会が別表の項目を総合的に審査・評価し、業務に最も適した提案を行ったと認められる者を選定する。

10. 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書は、次の事項について提出すること。

- ① 提案書
- ② 業務実績
- ③ 公的土地評価業務実績確認書
- ④ 予定業務従事者経歴書
- ⑤ 業務工程表
- ⑥ 実施方針
- ⑦ 業務内容
- ⑧ 弁護士実績要件確認書
- ⑨ 参考見積書

(2) 下記の事項に基づき作成すること。

② 「業務実績」について

- ア. 平成 21 年度以降に完了した固定資産評価に係る業務についての実績を 10 件まで記載すること。
- イ. 直近のものから順に記載すること。
- ウ. 記載にあたっては、政令指定都市、中核市、千葉市との隣接市、県庁所在地を優先すること。
- エ. 総務省又は都道府県等からの業務受託実績がある場合、その実績を記載すること。また、それを証明する書類等の写しを添付すること。

③ 「公的土地評価業務実績確認書」について

- ア. 直近 5 年間で千葉市の公的土地評価（地価公示地、県基準地、標準宅地）をした実績のある評価員を担当部署に配置している場合、記載すること。
- イ. 直近年度から順に記載すること。
- ウ. 公的土地評価をした実績のある不動産鑑定士の氏名を記載すること。
- エ. 公的土地評価（地価公示地、県基準地、標準宅地）の実績を記載すること。
- オ. 上記アに該当する場合、それを証明する書類等の写しを添付すること。

④ 「予定業務従事者経歴書」について

- ア. 本実施要領に定める参加資格要件を満たす者を含めて、予定業務従事者の経歴を記載すること。
- イ. 一級建築士等の資格取得者は、種類、登録番号、取得年月日を記載すること。
- ウ. 直近 5 年間で固定資産評価に係る調査業務実績がある場合は、その実績について記載すること。
- エ. 予定業務従事者が、直近 5 年間で千葉市の公的土地評価（地価公示地、県基準地、標準宅地）をした実績がある場合は、その実績について記載すること。

- オ. 上記イに該当する場合、資格の取得を証明する書類等の写しを添付すること。  
(参加意向申出時に提出している者に関しては不要)
- カ. 当経歴書には、予定業務従事者本人が必ず署名、押印すること。
- ⑤ 「業務工程表」について
  - ア. 本業務に関する業務工程を記載すること。
  - イ. 履行期間は契約締結日から平成 34 年 3 月 31 日までとする。
  - ウ. 業務工程表には、別紙「仕様書」に記載された業務内容について併記し、3 年間を通した工程が確認できるようにすること。
- ⑥ 「実施方針」について
  - ア. 本業務に向けた実施方針やその特徴・セールスポイント等を記載すること。
  - イ. 業務の実施体制を記載すること。
  - ウ. 業務の実施フローを記載すること。
- ⑦ 「業務内容」について
  - ア. 別紙「仕様書」に記載の業務内容について、具体的な手法を記載すること。
  - イ. その他、本業務において本市の実情に考慮した独自性のある業務提案があれば、具体的に記載すること。
  - ウ. わかりやすい提案書にするために、図表等を用いることを可とする。
- ⑧ 「弁護士実績要件確認書」について
  - ア. 平成 31 年 1 月 1 日現在で、企業内弁護士または、顧問弁護士を会社に配置している場合、提出すること。
  - イ. 弁護士との顧問契約等を結んでいる場合、弁護士との契約期間を記載すること。  
また、弁護士との顧問契約等を結んでいる場合も、それを証明する書類等の写しを添付すること。
  - ウ. 弁護士の業務概要、実績を簡潔に記載すること。
- ⑨ 「参考見積書」について  
参考見積書は、年度毎、及び通年での総額が分かるように作成すること。

### (3) 記載要領

- ① 様式は原則 A4 版サイズとする。ただし、A3 版による折り込み可とするが、この場合は 2 ページ換算とする。
- ② 本文に使用するフォントサイズは、10.5 ポイント以上とする。
- ③ ページ数は 30 ページ以内とする。ただし、表紙及び目次並びに参考見積書はページ数に含まないものとする。
- ④ 簡易製本すること。

#### 1 1. 提出方法

- (1) 提出先 6. (1) と同じ
- (2) 提出方法 持参又は郵送にて提出すること（郵送の場合は、簡易書留とする）
- (3) 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで（但し、土日祝日は除く）
- (4) 提出期限 平成 31 年 3 月 22 日（月）午後 5 時まで必着。
- (5) 提出部数 15 部（原本 1 部、写し 14 部）

#### 1 2. プレゼンテーションの実施

提案された提案書に基づいて、補足説明、質疑応答を行う。

- (1) 実施場所 中央コミュニティセンター84 会議室
- (2) 実施日 平成 31 年 3 月 26 日（火）午後 2 時
- (3) 出席者 プレゼンテーションは、予定業務従事者を含め行うものとし、参加人数は 4 名までとする。
- (4) 実施時間 45 分（説明 30 分、質疑応答 15 分）  
質疑応答がない場合はその時点で終了とする。
- (5) その他 プレゼンテーションの具体的な開始時間等は、参加業者に個別に通知する。

#### 1 3. プロポーザルの辞退

参加資格要件確認結果通知書を受領した後に、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届を提出するものとする。この様式は、辞退の意向を示した業者に対して別途提示する。

- (1) 辞退の意向提示及び辞退届の提出先 6. (1) と同じ。
- (2) 提出方法 持参又は郵送にて提出すること（郵送の場合は、簡易書留とする）
- (3) 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで（但し、土日祝日は除く）
- (4) 提出期限 平成 31 年 3 月 22 日（金）必着

#### 1 4. 評価結果の通知

- (1) 結果の通知及び公表
  - ① プロポーザルの結果の公表は、提案者に対する文書の個別送付及びホームページの公告により行う。
  - ② 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (2) 公表事項  
プロポーザル結果に関する公表事項は、各提案者に対する評価の総合点、配点、受託候補者名とする（ホームページでの公表については、受託候補者以外の業者

は非公表とする)

#### 15. 契約

- (1) 受託候補者は、仕様書及び提案内容に基づき、固定資産評価総合支援業務の仕様について調整を行った後に、随意契約により委託契約を締結する。
- (2) 特段の事情により受託候補者と契約を締結できなかった場合は、評価において次点だった候補者を繰り上げて、新たな受託候補者とする。

#### 16. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、該当提案者を失格とする。

- ① 提出期限までに提案書等を提出しない場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 会社更生法等の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態である場合。
- ④ 審査の公平性を害する行為を行った場合。
- ⑤ 契約締結日までに千葉市物品等入札参加者指名停止措置要領による指名停止、千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱による指名除外措置を受けた場合。
- ⑥ 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為など、審査委員会が失格であると認めた場合。

#### 17. その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提案書の取扱い
  - ① 提出された提案書は、本件用途以外の目的で使用しないものとする。
  - ② 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
  - ③ 受託候補者特定後、受託候補者と協議の上、業務委託契約の仕様書確定を行う。なお、当該協議の結果、仕様書の訂正、追加、削除等を行うことがある。
  - ④ 提案書の作成のために本市において作成された資料は、本市の許可なく公表、使用することはできない。
  - ⑤ 本件に係る予算について議会の承認を得られなかった場合は、当プロポーザル募集の執行を中止する。

## 別表

評価項目	評価の着目点	判断基準	配点
業務実績	不動産鑑定 評価実績	千葉県内に本店又は支店を有する事務所に複数の不動産鑑定士を配置していること。	10
		直近5年間で千葉市の公的評価（地価公示地、県基準地、標準宅地）を行った評価員を担当部署に複数配置していること。	10
	固定資産評価に係る調査業務実績	政令指定都市、中核市、千葉市との隣接市、又は県庁所在地の都市から、土地評価に係る調査業務受託実績があること。	10
	相談対応等 総合支援業務 実績	政令指定都市、中核市、千葉市との隣接市、又は県庁所在地の都市で土地評価に関する相談対応等業務の受託実績があること。	10
		政令指定都市、中核市又は県庁所在地の都市で家屋評価について相談対応業務等の受託実績があること。	5
		政令指定都市、中核市又は県庁所在地の都市で償却資産評価について相談対応業務等の受託実績があること。	5
		総務省・都道府県等からの業務受託実績を有し、豊富な情報量に裏付けされた対応能力を有していること。	5
予定業務従事者	処理体制及び 資格確認	不動産鑑定士のみならず、固定資産評価に係る専門知識を有し、調査業務について担当経験のある一級建築士が従事者であること。	5
		政令指定都市、中核市、千葉市との隣接市、又は県庁所在地の都市で、固定資産評価に係る調査業務の実績者が担当者であること。	5
提案内容	工程計画	各業務間の関連性及び業務量を勘案した効率的で実現可能な工程計画であるか。	5
	実施方針	実施方針（工程表や業務フロー等を含む）について、業務の内容、目的を理解した実施方針が示されているか。	5
	業務内容	仕様書の内容が全て網羅されており、予定予算の範囲内において、より効率的かつ具体的な提案がされているか。	10
プレゼンテーション	提案書の内容に関する知識・説明	業務の目的、内容を十分理解し、取り組み意欲が高い場合や技術提案内容の理解度が確認できる場合、本市が満足する独自性のある提案等が示された場合に評価する。	10
価格提案	業務コストの妥当性	提案内容に対して見積金額が相対的に妥当であるか。提案限度額内で契約できることが明確に記載されているか。	5
合 計			100