

令和6年1月11日

戸田市長 菅原 文仁

プロポーザル方式業者選定説明書

下記契約の業者選定をプロポーザル方式により実施しますので、このプロポーザル方式業者選定（以下「選定」という。）に参加する意向がありましたら、下記により必要書類を作成し、提出してください。なお、選定への参加に当たっては、必ず、選定に係る告示を確認し、内容を熟知の上、行ってください。

また、選定の参加に必要な書類については、この説明書の末尾に記載してある固定資産税課のページから所定の様式を取得してください。

記

1 契約の名称、履行期限等

- (1) 名称 固定資産土地評価支援業務
- (2) 場所 戸田市内
- (3) 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 支出限度額 金26,341,700円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

2 契約の内容

(1) 業務背景・目的

課税庁の行う固定資産の評価は大量一括評価ですが、納税者は個別評価の観点で評価・課税が適正か注視しており、適正な評価とともに評価方法に対する説明責任が求められています。

このため、土地の評価では路線価の均衡はもとより、所要の補正の範囲と適用方法、地目間の評価バランス等、評価全般にわたる体系整備がますます重要になっています。

また、納税者からの問合せ対応や通常の課税事務を遂行しながら、限られた職員だけで審査申出、審査請求、訴訟等への対応を行うことは困難であることから、固定資産の評価及び課税に関する専門的な知識や高い技術力を有する事業者から支援を受けることで、さらなる評価の適正化と説明能力の向上を実現し、かつ精緻化する評価事務を確実かつ効率的に行える体制を継続して構築することが求められています。

以上のことから、当該業務委託については、戸田市における固定資産（土地）評価及び課税の適正及び均衡を確保するため、不動産鑑定士等の専門的知識を有する者を中心として、令和9基準年度固定資産評価替えに必要な基礎資料の作成、宅地等の評価に係る各種の不動産鑑定評価、その他固定資産評価及び課税における課題に係る総合支援を目的とします。

(2) 業務内容

本業務は、令和9基準年度評価替えに向けて、状況類似地域区分、標準宅地の鑑定評価、路線価付設業務等との一体性を重視した、適正な路線価等を評定するものであり、また、固定資産（土地）の評価や課税に対する総合支援、審査申出や審査請求及び訴訟があった場合の助言などの業務を行うものである。

詳細な業務内容は、別紙「固定資産土地評価支援業務基本仕様書」のとおりとする。

3 参加表明書の提出方法及び選定基準

(1) 参加表明書の提出

期 間 令和6年1月26日(金) 午後5時00分まで
 場 所 戸田市役所 企画財政部 固定資産税課 土地担当
 〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
 方 法 郵送又は持参 所定の様式にて期間内必着

(2) 提出書類

- ア 参加表明書(様式第1号)
- イ 会社概要書(様式第3号)
- ウ 業務実績書(様式第4号) 契約書等の写しを含む
- エ 配置予定技術者一覧(様式第5号) 資格証明書の写しを含む
- オ 不動産鑑定業者登録通知書の写し
- カ 下記に掲げる認証書類の写し(取得または登録がある場合のみ)
 - ・QMS(ISO9001)
 - ・ISMS(ISO27001)
 - ・プライバシーマーク(JISQ15001)
- キ 雇用する不動産鑑定士にかかる下記に掲げる書類
 - ・資格者一覧(任意様式)
 - ・資格者証の写し

(3) 選定基準

参加表明書が提出された後、当該提出者の中から提案書の提出を要請する者(以下「要請者」という。)を選定します。要請者の選定方法については、以下に記載の提案書の提出者を選定するための基準(以下「選定基準」という。)の要件を満たした者を要請者として選定します。また、要請者を選定するための選定項目、選定内容、提出資料及び配点は次のとおりです。

ア 選定基準 次に定める選定項目における得点の合計が 13 点以上の者

イ 選定項目等(配点20点)

選定項目	選定内容		提出資料	配点	得点
企業の同種、類似契約の実績	過去5年間に地方公共団体発注契約において同種、類似の実績がある。 (注)	5団体以上	様式第4号 契約書の写	5	/5
		3団体以上		3	
		上記に該当しない		0	
企業の保有する許可等	次の認証・登録を保有している。	不動産鑑定業者登録	登録通知書の写 許可証の写	1	/4
		QMS(ISO9001)認証		1	
		ISMS(ISO27001)認証		1	
		プライバシーマーク(JISQ15001)認証		1	
		保有していない		0	
企業が雇用する技術者等の人数	不動産鑑定士の資格を保有する社員を雇用している。	5名以上	資格者証の写 資格者一覧 (任意様式)	5	/5
		2名以上		3	
		上記に該当しない		0	

選定項目	選定内容		提出資料	配点	得点
従事者の同種、類似契約の実績	従事者が、過去5年間に地方公共団体発注契約において同種、類似の実績がある。(注)	実績がある	様式第5号契約書の写	5	/ 5
		実績がない		0	
入札参加資格の有無	戸田市の入札参加資格者名簿に登載されている。	ある	-	1	/ 1
		ない		0	
入札参加停止措置の有無	過去2年度間に戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けた。		-	- 2	/-2
契約履行における不正及び不誠実行為	過去2年度間に戸田市発注契約において不正及び不誠実行為があった。		-	- 2	/-2

(注)固定資産税に係る路線価付設業務、総合支援(相談・研修・要領)業務 等

4 提案書及び参考見積書の提出方法等

- (1) 期 間 令和6年2月2日(金) 午前9時00分から
令和6年2月14日(水) 午後5時00分まで
- (2) 場 所 戸田市役所 企画財政部 固定資産税課 土地担当
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
- (3) 方 法 郵送又は持参 所定の様式にて期間内必着

5 評価基準等

(1) 評価点の算出方法

提出された提案書のうちから契約について最適なものを特定するため、プロポーザル方式選定委員会において、以下に記載の提案書を評価するための基準(以下「評価基準」という。)に基づき提案書を審査し、評価点を算出します。算出後、評価点の最も高い提案書について、契約について最適な提案書として特定します。なお、提案書と同時に提出された選定において参考とする見積書(以下「参考見積書」という。)に記載の見積価格(以下「参考見積価格」という。)については、評価の対象には含まれませんが、参考見積価格が支出限度額の制限の範囲を超える場合は、当該提案書を無効とし、評価点の算出は行いません。

(2) 特定者の決定方法

契約について最適な提案書として決定された提案書の提出者を、特定者として決定します。

において、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、参考見積価格が最も低い者を特定者として決定します。また、参考見積価格についても同額のときは、くじにより決定します。

(3) 評価基準

提案書に記載された内容を添付資料及び各種データ等により確認して評価(採点)します。また、ヒアリングを実施する場合は、ヒアリング内容についても評価の対象となります。提案の評価項目、評価基準、提出資料及び配点は次のとおりです。

ア 契約遂行能力・資質（配点20点）

評価項目	評価基準	提出資料	配点
要請者選定基準	上記3(3)イ	上記3(2)	20

イ 契約履行における企業対応（配点20点）

評価項目	評価基準	提出資料 評価対象	配点
実施方針 工程管理 実施体制 安全管理 個人情報保護 品質管理	本業務の趣旨を的確に理解し、具体的な実施方針を示しているか。	提案書 ヒアリング	20
	具体的で実現可能な工程が記載されているか。		
	主任技術者等の技術者は適切に配置されているか。		
	個人情報等の適切な保護及び安全管理のための取組や組織体制があるか。		
	成果品や提供サービスの品質確保のための工夫がみられるか。		

ウ 路線価付設業務（配点40点）

評価項目	評価基準	提出資料 評価対象	配点
路線価付設業務への対応の的確性	「固定資産土地評価支援業務基本仕様書」に基づき、専門性や経験が反映された具体的な手法が提案されているかを評価する。	提案書 ヒアリング	40

エ 総合支援業務（配点30点）

評価項目	評価基準	提出資料 評価対象	配点
総合支援業務への対応の的確性	「固定資産土地評価支援業務基本仕様書」に基づき、本市職員の質の向上に資する提案であるか。また、専門性や経験が反映された主体的かつ具体的な手法が提案されているかを評価する。	提案書 ヒアリング	30

オ その他（配点5点）

評価項目	評価基準	提出資料 評価対象	配点
その他提案	「固定資産土地評価支援業務基本仕様書」記載以外の項目・内容で市の評価業務に有効な提案があるかを評価する。	提案書 ヒアリング	5

カ ヒアリング（配点5点）

評価項目	評価基準	評価対象	配点
ヒアリング	説明内容が分かりやすく、具体性や実現性があるか。また、業務に対する企業の取組姿勢や質疑応答が的確であるかを評価する。	提案書 ヒアリング	5

(4) 最低基準

提案書の評価に当たっては、対象契約の履行に必要な最低限の基準(以下「最低基準」という。)を次のとおり設定します。評価基準に基づく提案書の審査の結果、最低基準を満たさない提案書については、失格とします。また、すべての提案書が最低基準を満たさない場合は、「特定者なし」として選定を不成立とします。

最低基準 評価基準における評価点が 60 点以上であり、且つ、評価基準におけるアからエまでの各区分の得点がそれぞれ次の点数以上。

[ア：13点、イ：10点、ウ：22点、エ：15点]

6 選定に関する事項

(1) ヒアリングの有無

実施する(令和6年2月19日(月)午後1時から午後5時まで)

時間及び場所等はヒアリング実施通知書により別途通知

プレゼン20分、質疑10分を予定

出席者は3名までとし、業務実施予定の責任者・担当者が同席してください。

(2) 評価内容の担保

提案書は、契約内容の一部とし、発注者の指示により実施しない提案内容を除き、提案書にある提案内容はすべて履行確認の対象となります。受注者の責により提出された提案書の内容を満たすことができなかった場合は、再度履行又は補修するものとします。再度履行又は補修が困難あるいは合理的ではない場合は、違約金として不履行となった評価項目の配点に応じた金額(配点1点を契約金額の1%に相当させた金額。)を支払うことを受注者に求めます。また、戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがあります。

(3) 虚偽の記載

当該契約の締結前に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、その提案書等を提出した者は失格とします。契約締結後に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、違約金として契約金額の5%を支払うことを受注者に求めます。また、戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがあります。

7 提出を求める提案書

(1) 提案書の記載方法

提出する提案書は、表紙及び添付資料を除く20頁以内とし、部数は8部(正本1部、副本7部)とし、提出書類は、A4サイズに揃え(折り込みも可)、表紙(市所定の「提案書(様式第2号)」)を1頁とした通し番号を付するとともに、全頁数(頁の例：1 / ~ /)を表示してください。なお、表紙以外は任意の書式とし、提出する提案書のうち1部(正本)については、表紙に所在地、商号、代表者職氏名等の必要事項を記載し、代表者印を押印してください。副本の表紙については、商号等の記載・押印をしないでください。提案書については、正本の表紙を除き提出者名及びそれを類推させる内容(ロゴマーク等)を記載しないでください。正本の表紙を除く提案書に記載された内容により提出者名が特定される場合は、当該提出者は失格となりますので、提案書の作成にあたっては十分に注意してください。

また、郵送で提出する場合は、発送後に所管課へ到着確認を行ってください。

(2) 提案書の記載内容

提案書は別紙「固定資産土地評価支援業務基本仕様書(以下「基本仕様書」)に基づき、以下の事項についてご提案願います。

また、各項目において、提案者の専門技術力や経験等を生かした評価業務の効率化や適正化の視点から有効な提案があれば、それぞれ記載してください。

なお、記載に当たっては、実績を踏まえた提案を行うこととし、具体的に実施する場合の

費用は提案者が負担することとします。

ア 業務実施方針（任意様式）

本業務の目的を実現するためにどのように考えるか、その基本方針を記載するとともに、情報セキュリティへの取組及び品質管理について記載してください。

イ 工程表（任意様式）

基本仕様書に記載の作業項目及び成果品を把握したうえで、本業務の工程表を作成してください。

ウ 路線価付設業務に対する業務手法（任意様式）

路線価付設業務における基本的な考え方や取組方針、本市との役割分担、具体的な工程及びその管理について、基本仕様書第20条から第38条までを基に、説明してください。

エ 総合支援業務に対する業務手法（任意様式）

総合支援業務について、基本仕様書第39条から第41条までを基に、具体的な作業方法及び重視する事項について、説明してください。

また、適切な助言を行うために、固定資産税の専門知識をどのように蓄積しているかを記載し、他の自治体で実際に行ったものについては、その旨を記載してください。

オ 業務実施体制（様式第5号及び体制図：任意様式）

本業務に配置する予定の技術者を、様式第5号に記載してください。なお、様式第5号中「主要な同種業務の実績」欄に「参加表明書」において提出した業務実績書（様式第4号）に記載した業務以外の業務を記載する場合は、当該業務の契約書の写しを添付してください。

カ 業務実績（様式第4号）

「固定資産土地評価支援業務」に関連する業務について、「参加表明書」において提出した業務実績書（様式第4号）を提出してください。

なお、参加表明書提出時に添付した契約書及び仕様書の写しの再提出は不要です。

8 提出を求める参考見積書

提出する参考見積書の部数は1部とし、基本仕様書の想定数量に基づいて積算してください。なお、参考見積書は封入封緘して提出することとし、封筒には「見積書在中」と明記し、宛先、件名、所在地、商号、代表者職氏名を記載の上、代表者印で封印してください。消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を参考見積書に記載してください。

また、郵送で提出する場合は、発送後に所管課へ到着確認を行ってください。

9 結果通知及び評価状況の情報提供

(1) 特定者の決定結果通知

特定者及び特定者とならなかった者の決定結果については、決定後、速やかに特定者決定結果通知書により通知します。

(2) 評価状況の情報提供

特定者決定結果通知日の翌日から7日以内（閉庁日を除く）を期限とし、提案書の提出者から自らが特定されなかった理由に関する情報提供について文書による依頼があった場合は、依頼のあった日から起算して7日以内（閉庁日を除く）に当該提出者の評価状況を情報提供します。なお、提案書が失格、無効等になり、評価点の公表対象とならなかった者には情報提供は行いません。

10 選定及び当該契約に関する質疑

(1) 期 間 令和6年1月16日（火） 午前9時00分から

令和6年1月22日（月） 午後5時00分まで

(2) 所管課 戸田市役所 企画財政部 固定資産税課 土地担当

(3) 方 法 市所定の様式（様式第6号）により、電子メールで所管課まで送信

電話、ファクシミリ、口頭等による質問は受け付けない。期間内厳守

(4) 回答 令和6年1月25日(木) 午後5時までに所管課ホームページに掲載

1.1 無効又は失格の基準等

参考見積価格が支出限度額の制限の範囲を超えるときは、提案書を無効とします。
提案の内容の実現性及び有効性の確認が出来ないときは、提案書を無効とします。
提出された提案書が不誠実(提案書のうち提案部分がすべて白紙又は「なし」等の記述のみの場合等)であるときは、提案書を無効とします。
提案書の内容が、発注者の定める最低基準を満たさないときは失格とします。
提出された提案書に不備があった場合、訂正を求めることなく、関係する評価項目の得点を与えません。ただし、ペナルティ項目については減点として計算します。

1.2 特定者の決定後の手続き

特定者の決定後、特定者の提出した提案書等の内容を踏まえ、当該契約に係る仕様書を作成します。特定者は、仕様書に基づき見積書を作成し、提出することとなります。見積書提出等の契約に関する事項については、契約の相手方となる者に対して改めて通知します。なお、特定者の決定から契約の締結までの間に、特定者が戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、特定者としての決定を取り消します。

1.3 その他必要があると認める事項

提案書に記載された内容については、その後の他の契約において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合は、無償で使用できるものとします。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、この限りではありません。なお、発注者は提案内容に関する事項が提案者以外の者に知られることのないように取り扱うものとします。また、提案者の了承を得ることなく提案の一部のみを採用することはしません。
提案書の作成及び提出に要する費用及びヒアリングを実施する場合に要する費用は、提案者の負担とします。
提出された提案書は、この選定以外に提出者に無断で使用しません。
提出された提案書は返却しません。
提出後に提案書の修正は認めません。
提案書の提案内容に品質等に係る試験等を要するものがある場合で、その費用が発生するときの費用は、提案者の負担とします。
受付締切後に到着した提出書類は受理しないので、郵便事情等を考慮し、余裕をもって持参又は発送してください。不備を指摘された場合の再提出についても、特別の事情がある場合を除き、所定の受付期間と同様とします。また、提出期限を過ぎても提出のない場合は、選定を辞退したものとみなします。

1.4 契約を所管する課

戸田市役所 企画財政部 固定資産税課 土地担当
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
TEL: 048-441-1800(内線280)
URL(課のページ)<https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/156/>
E-mail: sisanzei@city.toda.saitama.jp