

令和9基準年度
固定資産評価見直し業務

プロポーザル実施要領

多可町

令和 9 基準年度 多可町固定資産評価見直し業務 プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、令和 9 年度における固定資産（土地）評価替えに向けて、職員負担の軽減をはかりつつ、適正かつ公平な評価及び課税を実現することを目的とする。

本プロポーザルは、当業務が専門性を要する業務であるため、参加者の専門性と経験を活かした企画提案について、価格と価格以外の要素を総合的に審査して契約予定業者を決定するものである。

2 プロポーザルの概要

本プロポーザルは、固定資産評価見直し業務の継続性及び専門性に鑑み、令和 6 年度から 3 カ年の委託予定業者を選定するために行うものである。そのため、本プロポーザルにおいては、令和 6 年度のみならず次年度以降も合わせた 3 カ年で本町が行うべき業務について提案することとする。

3 業務の内容

(1) 業務名

令和 9 基準年度 多可町固定資産評価見直し業務

(2) 業務の概要

本業務は、令和 9 年度固定資産評価替えにおいて、状況類似区分、標準宅地鑑定評価、路線価付設業務等との一体性を重視して適正な路線価を評定し、固定資産税の課税の適正化及び公平化を図ることを目的として、標準宅地評価及び路線価付設のための基礎資料を作成するものである。

詳細な業務内容は、別紙「令和 9 基準年度 多可町固定資産評価見直し業務仕様書」（以下、仕様書という）のとおりとする。

(3) 業務範囲

業務対象地域 多可町全域 約 185.19 k m²

状況類似区分数 145 区分

評価対象路線 3,960 路線

地番図更新

年度	筆数(※1)	地籍(※2)	画地(※3)
令和 6 年度	1,600 筆	1,500 筆	800 筆
令和 7 年度	1,600 筆	1,500 筆	500 筆

令和8年度	1,100筆	1,000筆	500筆
合計	4,300筆	4,000筆	1,800筆

- ※1 1年間の異動見込み筆数
- ※2 ※1のうち地籍調査による異動筆数
- ※3 ※2のうち画地計測を要する宅地・雑種地

(4) 契約及び履行期間

契約は、契約を締結した日から令和9年3月31日までとし、各年度の履行期間は次の各号のとおりとする。

- ア 令和6年度 契約を締結した日 から 令和7年3月31日 まで
- イ 令和7年度 令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで
- ウ 令和8年度 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

(5) 契約締結及び委託代金の支払い方法

入札書に記載の費用見積額をもって契約金額とする。契約締結後に数量に変更が生じた場合は変更契約を締結することとする。ただし、軽微な増減については精算しないものとする。

(6) 予算上限額

①令和6年度～令和8年度

34,693千円（税込 令和7年度～8年度の債務負担行為設定）

〔令和6年度：9,013千円 令和7年度～8年度：25,680千円〕

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 公告日現在の多可町入札参加資格者名簿に登録がある者
- (3) 多可町指名停止基準（平成17年11月1日告示第74号）に基づく指名停止又はこれに準ずる措置を受けていない者
- (4) 入札参加資格確認申請書の提出日から契約締結までの間、「多可町暴力団排除条例」（平成24年12月26日 条例第34号）に基づく排除措置を受けていない者
- (5) 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生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 兵庫県内における固定資産路線価付設業務を受託した実績がある者を有し、業務遂行者として本業務に配置できる者

(7) 常勤雇用関係にある不動産鑑定士2名、二級建築士等1名を有し、本業務に配置できる者

5 募集内容

(1) プロポーザル実施形式

公募型プロポーザル（書類選考型）

(2) 募集方法

令和6年4月22日（月曜日）から本要領をホームページで公表し、同時に関係書類の窓口での配布を開始する。

(3) 申込み方法

下記「8 提出書類」に記載した書類一式を提出すること。

6 日程

(1) 令和6年4月22日から4月26日まで：関係書類の配布期間

(2) 令和6年4月26日 午後5時必着：参加申込書提出期限

(3) 令和6年4月26日から5月2日まで：提案希望者からの質問受付期間

(4) 令和6年5月9日：(3)の質問に対する多可町の回答日

(5) 令和6年5月24日 午後5時必着：企画提案書等の提出期限

(6) 令和6年5月28日：多可町からの質問日

(7) 令和6年5月30日 午後5時必着：(6)の質問に対する提案者の回答日

(8) 令和6年6月7日：選考結果通知

※(2)(5)については、多可町税務課への郵送又は持参によるものとする。

(3)(4)(6)(7)については、電子メールによるものとする。

7 関係書類の交付

参加希望者は、所定の期間内に担当課窓口で交付を受けるかホームページからダウンロードし、関係書類を受け取らなければならない。

(1) 関係書類交付期間

令和6年4月22日から4月26日までの午前9時から午後5時までとする。ただし、土曜、日曜及び祝日を除く。

(2) 交付場所

多可町税務課もしくはホームページ

(3) 交付方法

多可町役場税務課にて交付を受けるかホームページからダウンロードすること。

(4) 交付書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 企画提案書表紙（様式2）

- ウ 業務提案書（様式3）
- エ 会社概要（様式4）
- オ 業務実績（様式5）
- カ 関連業務実績（様式6）
- キ 予定技術者調書（様式7）
- ク 質問書（様式8）
- ケ 辞退届（様式9）

8 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する場合、「6 日程」記載事項にしたがい、参加申込書及び企画提案書を提出するものとする。提出は、いずれも多可町税務課への郵送又は持参によるものとする。

(1) 参加申込書（様式1）

(2) 企画提案書の内訳

- ア 企画提案書表紙（様式2）
- イ 業務提案書（様式3）
 - (ア) 本業務の方針について
 - (イ) 路線価調整及び評価事務取扱要領の改訂等について
 - (ウ) コンサルティングについて
 - (エ) 職員の負担軽減に関する提案

- ウ 会社概要（様式4）
- エ 業務実績（様式5）
- オ 関連業務実績（様式6）
- カ 予定技術者調書（様式7）
- キ 見積書

(3) 企画提案書の添付書類

様式4～7に関する契約書、各証明書の写し等の添付書類は、正本の末尾にまとめて添付することとし、副本への添付は不要とする。

(4) その他留意事項

業者登録において、支店・営業所等に契約締結権限を委任している場合は、その支店・営業所等名で提出すること。

参加申込書、及び企画提案書の正本には法人印及び代表者印を押印すること。企画提案書の副本は正本の写し（押印は不要）でよい。

(5) 見積書

見積金額については、令和6年度から令和8年度までの3カ年に係る総額とし、あわせて各年度の内訳金額も併記するものとする。

(6) 辞退届（様式9）

参加申込書を提出したにも関わらず企画提案書の提出を辞退する場合には、辞退届を提出するものとする。

9 企画提案書作成に当たっての留意点

(1) 記載事項

ア 業務提案

(ア) 本業務の方針について

本業務における基本的な考え方や取り組み方針、役割分担、具体的な工程等について簡潔に説明すること。また、提案者のアピールポイント等についても記載すること。

令和6年度と次年度以降の業務は区分し、該当年度及び業務内容が明確に把握できる内容とすること。

(イ) 路線価調整及び評価事務取扱要領の改訂等について

本業務のうち、路線価調整に係る作業の方針、具体的な方法について記載すること。

また、土地及び家屋評価事務取扱要領の改訂・作成等について、その方法及び手順を具体的に記載すること。

いずれも納税者への説明責任を果たすことが出来るように、どのように理論構築し、公平・妥当かつ一貫した課税評価を実現するか分かりやすく説明すること。

(ウ) コンサルティングについて

本業務のうち、提案者が当町職員に対して行なうコンサルティングについて記載すること。なお、提案内容について、提案者自身が同種業務において実際に行なった経験があるものについてはその旨を記載すること。

なお、令和6年評価替えにおいて提案者が審査申出・訴訟等の対応支援を行なった経験がある場合には、その実績（件数、対応の内容）が分かるように記載すること。

(エ) 職員の負担軽減に関する提案

本業務において、業務の質を担保しつつ職員の負担を軽減するための具体的な方策と、それにより得られる効果について記載すること。ただし、提案内容は提案者自身が同種業務において採用した経験があるもので、かつ提案者の見積りの範囲内において実現可能なものとする。

イ 会社概要

会社概要や企業体制等について、様式に従って記載すること。

ウ 路線価業務の実績

固定資産評価に係る路線価付設等に関する業務の実績について、様式に従って記

載すること。

エ 関連業務実績

不動産鑑定評価実績、路線価付設以外の固定資産評価に関連する業務の実績について、様式に従って記載すること。

オ 予定技術者調書

本業務を担当する技術者等について、様式に従って記載すること。

カ 見積書

本業務の実施に要する費用について、各年度の内訳が分かるように記載すること。費用の算出には、仕様書に示す各年度の実施作業と数量を使用することとし、値引き等の項目は計上しないものとする。

見積額は、消費税及び地方消費税を除いた金額とすること。

なお、見積書の様式は問わない。

(2) 企画提案書の様式

企画提案書は指定様式を使用することとし、用紙サイズはA4版、文字サイズは10.5ポイント、フォントはMS明朝に統一すること。記載は文章のみとし、工程表を除き図表等の使用は認めない。また、各提案書はA4版片面一枚に納めるものとする。なお、予定技術者調書については、技術者ごとに一枚とする。工程表も、A4片面一枚、白黒とし、業務名と役割分担、実施時期等必要な項目のみ記載するなど、簡潔なものとする。

また、企画提案書はA4縦の紙製ファイルに綴じて提出すること。この際、当該ファイルの表紙及び背表紙には、本業務の業務名と提案者の名称又は商号を記載したラベルを貼付すること。

10 提出部数

参加申込書は正本1部。企画提案書は正本1部、副本7部とする。

11 町への質問提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問の提出方法等は次のとおりとする。質問内容は企画提案書一式の作成に係るものに限り、審査及び選定に係る質問は一切受け付けない。なお、本プロポーザル及び仕様書に関する説明会等は実施しない。

(1) 質問提出期間

「6 日程」に記載の通りである。

(2) 記載方法

質問書（様式第8）に、質問の内容を簡潔に記載すること。なお、質問書は1項目につき1葉とし、電子メールで質問を行う場合には1ファイルとすること。

(3) 提出方法

電話連絡の上、電子メールで行なうこと。

電子メールにより質問をする場合、件名を「固定資産評価見直し業務プロポーザルに係る質問（法人名）」とすること。

(4) 回答方法

質問の内容及び回答は、「6 日程」記載日までに、電子メールにより参加者全員に配信する。

1.2 提案書等に関する町からの質問について

提案書等提出後、その内容に関して町から質問がある場合は、町から電子メールにより質問を行う。なお、質問自体がない場合は特に連絡は行わない。

(1) 質問日時

「6 日程」に記載の通りである。

(2) 質問者及び回答先

「1.6 問合せ・提出先」の通りである。

(3) 質問の回答期限

「6 日程」に記載の通りである。

1.3 審査及び選定方法

(1) 選定方法

企画提案書の審査及び選定は、多可町プロポーザル審査委員会（以下、委員会という）を設置して、本実施要領で定めた基準及び審査方法により、企画提案書について総合的に審査を行い、その結果に基づいて最高得点者を本業務の契約候補者として選定する。

(2) 失格事項

プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には失格とし、直ちに本業務の受託資格を失う。

- ア 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- イ 企画提案書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ウ 企画提案書の提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- エ 企画提案書に虚偽の内容が記載されている場合
- オ 地方自治法施行令 167 条の 4 の規定に該当した場合
- カ 企画提案書の提出期限以降において、指名停止の措置を受けた場合
- キ 本実施要領等において示した内容に違反又は逸脱した場合

(3) 審査基準及び配点

審査においては、業務提案の内容、業務実績等による評価を実施する。実施に際して

の配点及び審査基準は次の通りとする。

審査項目	配点	審査基準
業務提案	120 点	業務目的・仕様の業務内容の理解度 業務のプロセスが明確に示されているか 提案内容の具体性と効果が期待できるか否か 提案者の専門性を活かした提案となっているか 企画提案の的確さ及び分かりやすさ 本業務への取り組み姿勢や自己アピール度
業務実績等	70 点	企業体制や業務遂行力・情報収集力 品質管理や情報管理等への取り組み 関連業務の実績 不動産鑑定士等の技術者数 配置技術者の経験及び専門性 本業務の実施体制
見積金額	10 点	見積金額

(4) 選定結果の通知

選定結果は、全ての参加者に通知する。なお、選定の経過については一切公表しない。
また、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1 4 契約の締結

(1) 契約の締結

最優秀提案者として選定された者（提案者が1者のみの場合を含む。）と協議を行い、内容について合意の上、随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）の方法により契約の締結を行なう。契約交渉が不調のときは、順位付けを行なった上位の者から順に契約締結の交渉を行なう。

なお、契約交渉に係る費用は、選定された者が負担するものとする。また、随意契約時における仕様書等の詳細な事項については改めて協議を行うものとする。

1 5 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る企画提案書等の作成及び提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書は本プロポーザルにおける選定のみを使用するものとし、提案者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行なう可能性がある。
- (3) 提出された企画提案書等は、多可町情報公開条例（平成17年11月1日条例第1

- 0号)の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公表する場合がある。
- (4) 企画提案書に記載した技術者の変更は原則として認めない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ないと認められる事由がある場合にはこの限りではない。
 - (5) 本要領に示した書類のほかに、記載内容を証明するために必要と認められる書類の提出を求めることがある。
 - (6) 本プロポーザルの企画提案書等の作成のために当町から受領した資料及び知り得た情報等は、公表又は使用してはならない。
 - (7) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

1 6 問合せ・提出先

〒679-1192

兵庫県多可郡多可町中区中村町123番地

多可町役場 1階

税務課

電話 0795-32-2387

ファクシミリ 0795-32-2660

電子メール zeimu@town.taka.lg.jp

以上