岸和田市公共用地にかかる不動産鑑定評価書作成事業者募集要領

1. 目的

本要領では、岸和田市が実施する公共用地に関する不動産鑑定評価書の作成に係る相手方となる候補者の募集にあたり必要な事項を定める。

2. 業務概要

（1）業務名　　不動産鑑定評価

（2）業務内容　別紙「不動産鑑定評価仕様書」のとおり

（3）業務期間　契約締結日から令和8年1月 30 日（金）まで

3. 参加資格

本募集に参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

（1）岸和田市の業務委託指名競争入札において、業種分類「不動産鑑定」において参加資格を有する者であること。

（2）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の4第1項の規定に該当しない者であること。

（3）会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。

（4）破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続の申立てをしていない者又は申立てをなされてない者であること。

（5）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開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第1項の再生手続きの決定を受けた者については、その者に係る同法第 174 条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合については、この限りでない。

（6）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き開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下、「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。

ただし、会社更生法第 41 条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合については、この限りでない。

（7）岸和田市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 25 年 10 月1日施行。以下「措置要綱」という。）に基づく入札等除外措置を受けていない者であること。

（8）岸和田市指名競争入札指名停止要綱（平成 25 年4月1日施行。以下「指名停止要綱」という。）に該当する事実がないこと。
（9）市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
（10）不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号　以下「法」という。）第2条第3項に規定する不動産鑑定業者であること。
（11）本件不動産鑑定業務の従事者は、法第15条に規定する不動産鑑定士、又は平成16年6月2日付　法第66号附則第2条で経過措置を受けている不動産鑑定士補として3年以上登録を受けていること。
（12）従事者は、法第40条又は第41条に規定する懲戒処分又は監督処分を受けたことのない者（懲戒処分又は監督処分を受けた者で、期間の定めのある場合には当該期間の満了の日の翌日から、また期間の定めのない場合には処分を受けた日の翌日から、各々3年以上経過した者を含む。）であること。
（13）岸和田市の土地の価格事情に精通した者であること。

4. 参加手続
（1）担当部署及び問い合わせ先
〒596－8510
大阪府岸和田市岸城町7番1号
岸和田市総務部総務管財課管財担当（岸和田市役所旧館2階）
電話：072-423-9534
FAX：072-423-4644
メール：soumu@city.kishiwada.osaka.jp
（2）提出書類
参加を希望する事業者は、本募集要領、不動産鑑定評価仕様書及び岸和田市財務規則等を理解した上で、次の書類を提出すること
①参加申込書　1部
②業務実績表（事業所）　1部
③業務実績表（従事予定者（1 名分））　1 部
（3）業務実績表作成方法
①実績年度・実績区分・実績エリアについて、該当する内容を記入する
②実績年度・実績区分・実績エリアの全ての項目が同一の場合は、鑑定評価地が異なる場合でも、別実績としてカウントする事はできない。
③実績年度・実績区分・実績エリアのいずれかの項目が異なった内容の場合には、別実績として記入する事が可能とする。
④記載実績表（事業所又は従事予定者）の各最下部に、参加申込者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載し、本市へ登録している契約時使用印（以下「契約時使用印」という。）を押印し提出すること。
（4）申込受付期間、提出場所及び提出方法
①受付期間：令和7年9月1日（月）から令和7年9月 16 日（火）　午後5時まで

※期間終了後に到着した応募書類は無効とする。

②提出場所：4．（1）に同じ

③提出方法：持参又は郵送。ただし、持参の場合は平日の午前9時から午後5時までに限り受け付ける。また、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、令和7年9月 16 日（火） 午後5時までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

5．説明会

実施しません。

6．質疑・応答

（1）質疑受付期間：受付開始日から令和7年9月 10 日（水） 午後5時必着

（2）提出方法：別紙の質問票（参考様式）により、ファクシミリ・メール・郵送にて提出すること。

ファクシミリ又は電子メールの場合は、必ず電話で送信した旨を伝え、担当課で着信したことを確認すること。

郵便の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

※電話又は口頭による質問は受付けない

（3）回答日：令和7年9月 12 日（金）

（4）回答方法：質問への回答は案件情報をホームページに掲示し、個別には回答しない。

（5）再質問は受付けない

7．見積徴取事業者の選定

参加申込をした事業者のうちから、下記のとおり見積書徴取事業者（以下、「徴取者」という。）を選定する。

（1）評価基準

別紙「評価基準」のとおり

（2）評価方法

評価基準に基づいて、採点により評価する。

事業所採点及び従事予定者（1 名）の総合点により評価する。

（3）徴取者の選定方法

①参加資格を満たし、かつ、（2）の総合点の上位3者を見積書徴取候補事業者（以下、「候補事業者」という。）とする。なお、総合点が同点の場合は、総合点の上位から3者目の者と同点の者までを候補事業者とする。

②候補事業者のうち、業務実績表に疑義がないと判断したものを徴取者とする。

その際、候補事業者に対し、業務実績表に記載した項目内容の内、岸和田市が指定した項目について、客観的に確認できる書類（契約書等）を指定日までに、4．（1）への提出を求め、内容確認を行う場合があります。

③上記、徴取者より、本件に係る見積を徴取し、見積の金額が最も安価な者を契約相手方の候補者（以下「契約相手方」という。）として選定する。なお、見積金額が同額の場合は、くじ引き等の抽選により決定する。

（4）徴取者選定結果の通知

徴取者選定後、参加申込者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

（5）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする

①提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

②本募集要領に示した参加申込書及び業務実績表等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

③評価の公平性に影響を与える行為があった場合

④その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8. 入札方法

徴取者に選定されたものは下記により見積書を提出するものとする。

（1）見積書の書き方

見積書は、本要領に付属する様式を使用する。また、次の事項に注意すること。

①件名、金額、日付、所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、契約時使用印を押印すること

②金額の訂正は認めませんので、記入を誤った場合は、新たな用紙を使用すること

（2）見積書等の封筒作成

見積書の封入及び発送については、次のとおり作成した封筒（以下「指定封筒」という。）で発送すること

①長形 40 号（90mm×225mm）（以下「内封筒」という。）と長形3号（120mm×235mm）（以下「外封筒」という。）の封筒を各1通ずつ用意する

②内封筒について、作成見本を参照して作成する

③外封筒について、作成見本を参照して作成する

④②で作成した内封筒に、（1）で作成した見積書を入れ封入する。その時に作成見本裏面と同様に、内封筒裏面3か所に契約時使用印を押印する

⑤③で作成した外封筒に、④で作成した内封筒を入れ封入する。その時に作成見本裏面と同様に、外封筒裏面3か所に契約時使用印以外で割り印する

（3）見積書の郵送方法

①徴取者は、（2）で作成した封筒を次項に規定する方法により、あらかじめ指定する日（以下「配達指定日」という。）に総務管財課に到達するように郵送する

②見積書を郵送する際は、「配達日指定郵便」により、「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録」などの引受けを記録する方法で郵送すること。ただし、郵送料は徴取者の負担とする

③評価依頼の案件が複数の場合、見積書は案件ごとに1通作成し、指定封筒を作成すること。1通の見積書に複数案件の金額を記載した場合、1通の指定封筒に複数の見積

書を封入した場合は無効となります
④郵送した見積書の書換え、引換え又は撤回は認めない。
ただし、当該入札の開札前に、他の契約を行ったなどの理由のため、従事する鑑定士の配置ができなくなった場合に限り、当該入札の開札前までに書面による申出により入札を辞退できるものとする

⑤郵便局から交付される「差出控え」は、入札（開札）が終了するまで保管すること。なお、郵便物の配達状況については、郵便物の受領証に記載されている引受番号を用いて、ゆうびんホームページ又は郵便局への電話で確認すること。本市への問い合わせは一切応じられません。
⑥必ず配達指定日に到達するように郵送すること（配達指定日以外の日に到達した場合は無効となります）

9. 入札の辞退
入札の辞退においては、配達指定日までに総務管財課まで連絡すること（電話、ＦＡＸ可）。連絡なく、見積書等が届かない場合は罰則があるので注意すること。

10. 開札の立会
開札にあたっては、徴取者が立会人となり開札を行う。入札立会人を徴取者の代理人とする場合は、委任状が必要です。様式に記名及び押印のうえで持参すること。入札立会人がやむを得ない理由等により欠席した場合は、当該入札執行者以外の職員が立会、開札することとする。なお、入札立会人は当該入札終了後に、「入札立会確認書」への記名・押印が必要となるので、開札日には、契約時使用印（代理人の場合は委任状に押印された受任印）を持参すること
また、入札立会人以外の入札参加者は入室できません。

11. くじによる落札者の決定
落札すべき同価の入札をした者が2名以上ある場合は抽選により落札者を決定する。
抽選は、入札立会人がくじをひき、落札者を決定する。

12. 落札者の通知・公表
契約相手方（落札者）決定の翌営業日に、下記項目を案件情報ホームページにおいて公表するとともに、所管課において閲覧に供するものとする。
【公表事項】
（1）徴取者の名称
（2）契約相手方の名称

13. 契約手続
（1）契約相手方に選定された者は、岸和田市に対して請書を提出するものとする

（2）契約代金の支払いについては、完了払いとする
（3）選定された契約相手方が、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、見積の金額が次に安価な者を契約相手方とする。なお、見積金額が同額の場合は、くじ引き等で決定した順位の順に決定する。

14. 提出書類の取扱い
（1）提出された全ての書類は、返却しない
（2）提出後の差し替え及び追加・削除は認めない
（3）市が必要と認める場合に追加資料の提出を求めることがある
（4）参加申込書及び見積書の提出は1者につき1通とする

15. 情報公開及び提供
市は申込者から提出された書類について、岸和田市情報公開条例（平成 12 年3月21 日条例第9号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある
なお、本募集要領の受注候補者特定前においては、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする

16. その他
（1）手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る
（2）書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする
緊急やむを得ない理由等により、本募集を実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、募集に要した費用を岸和田市に請求することはできない
（3）参加希望事業者が、参加申込書の提出後又は実績表の提出後、参加受付期間終了までに、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、4.（1）あてに提出すること
（4）参加申込に際して提出した書類の著作権は、提出書類を作成した者に帰属するものとする。ただし、受注先に選定された者が作成した提出書類については、市が必要と認める場合には、市は、受注先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする
（5）参加事業者は本件実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない
（6）本件実施後、契約締結前に候補者が措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合、又は指名停止要綱に該当する事案が発覚した場合は契約を締結できない
（7）本市が定める不動産評価委員会において、質疑が出た場合における対応についても協力するものとする

●評価基準

次の各号にあげる項目に従い選定する。

実績については、令和4年度から本募集開始日前日までとする。

① 地価公示における鑑定評価の実績

② 地価調査における鑑定評価の実績

③ 固定資産鑑定評価における鑑定評価の実績

④ 国又は地方公共団体よりの依頼で、公共用地としての、取得又は売却における鑑定評価の実績

⑤ 一般不動産事業所よりの依頼で、公共用地を取得するための鑑定評価の実績

⑥ 一般不動産事業所よりの依頼で、鑑定評価の実績（⑤以外）

⑦ 固定資産評価員の実績

選定方法

上記の①から⑦における基準を年度毎に範囲区分（岸和田市内、近隣市、府内）で細分化し、各項目に点数を設定したものを合計し、合計点数が上位3者に対して見積聴取を行う。

区分 / 区域	① 地価 公示	② 地価 調査	③ 固定資産 鑑定評価	④ 公共用地 取得･売却 鑑定評価	⑤ 一般不動産 （公共より取得） 鑑定評価	⑥ 一般不動産 鑑定評価 （⑤以外）	⑦ 固定資産 評価員
岸和田市	6	6	6	10	8	6	7
近隣市	3	3	3	6	5	3	3
府内	1	1	1	3	2	1	1

※近隣市とは、泉大津市、和泉市、高石市、忠岡町、貝塚市を指す。

●業務実績表（事業所）

実績年度	区分番号 （※1）	区分エリア （※2）

※1：区分番号には、評価基準の番号①～⑦で記入

※2：区分エリアには、「岸和田市」、「近隣市」、「府内」のいずれかで記入

上記実績については、相違ない事を宣言します。

令和　　年　　月　　日

所在地：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者職氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

●業務実績表(従事予定者)

従事予定鑑定士名 ： ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実績年度	区分番号 (※1)	区分エリア (※2)

※1：区分番号には、評価基準の番号①～⑦で記入

※2：区分エリアには、「岸和田市」、「近隣市」、「府内」のいずれかで記入

上記実績については、相違ない事を宣言します。

令和　　年　　月　　日

所在地：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者職氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

●参加申込書

令和　　年　　月　　日

岸和田市長　様

所　在　地
商号又は名称
代表者職氏名　　印

参　加　申　込　書

下記のとおり参加申込します。

記

１．業務名　　不動産鑑定評価

２．添付書類　　別添のとおり

３．鑑定評価地の送付先メールアドレス：

【担当者の連絡先】
所属　　：
氏名　　：
電話番号　：
ＦＡＸ番号：
E-mail　　：

委　任　状

令和　　年　　月　　日

岸和田市長　様

所 在 地
商号又は名称
代表職氏名　　印

（契約時使用印）

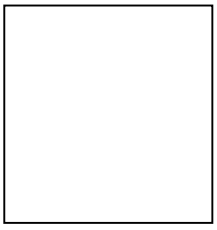
私は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、下記業務委託について開札の立会いに関する一切の権限を委任いたします。

記

開札日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

件　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人使用印鑑



見　積　書

令和　　年　　月　　日

岸和田市長　様

所 在 地
商号又は名称
代表職氏名　　印

（契約時使用印）

入札要領記載事項を遵守して下記のとおり入札いたします。

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

見積金額　　円也

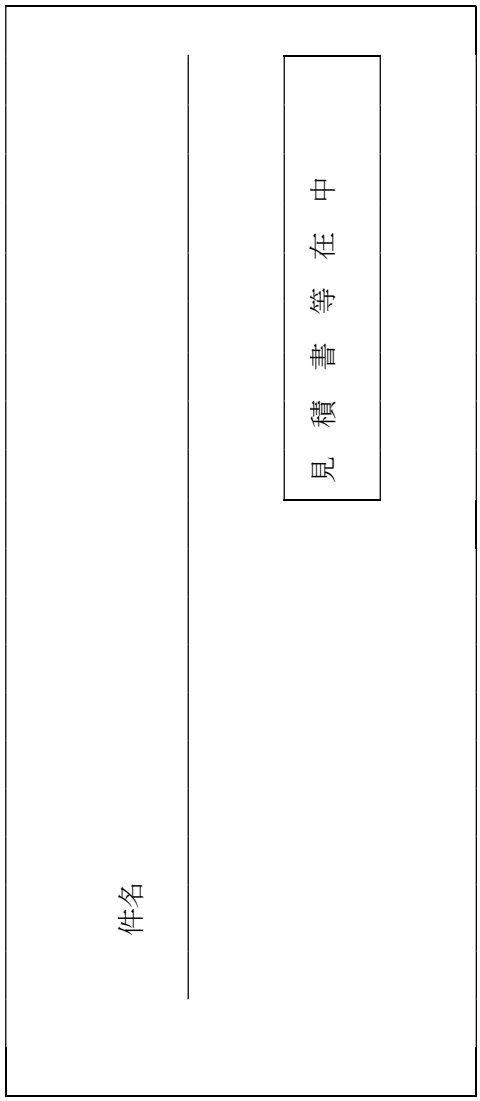
（金額の頭に金又は￥の字をいれること）

業務名

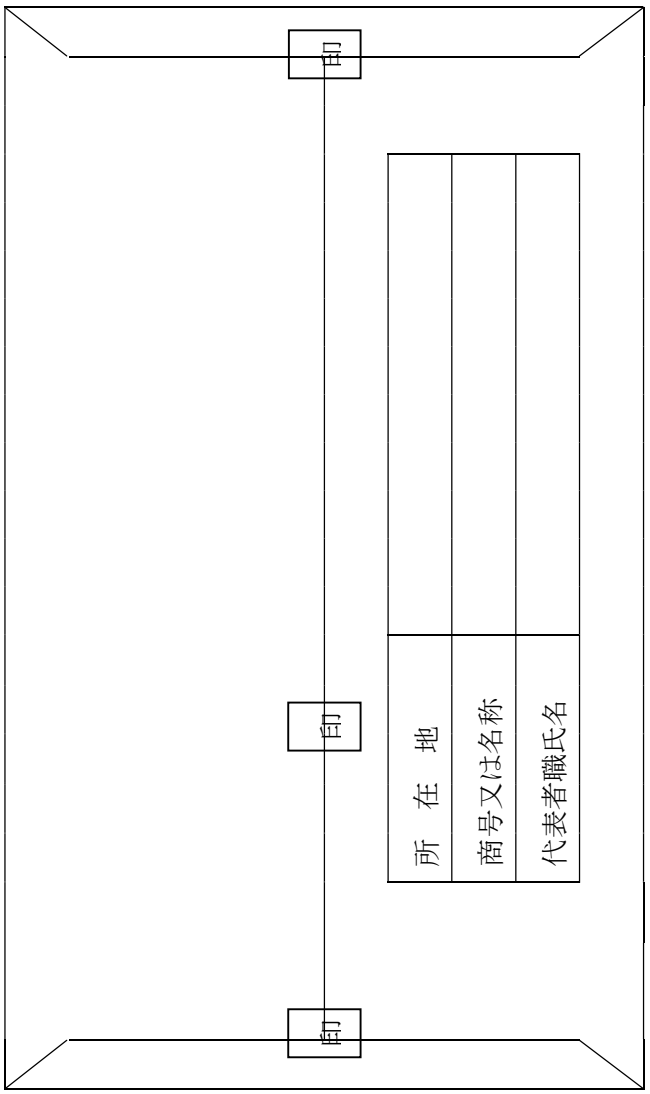
注１．代理人をもって入札する場合は、代理人の氏名を記入し代理人の印鑑を押印すること。
１．入札金額を訂正したものは、無効とする。
１．消費税及び地方消費税分 10%に相当する金額を除いて記入すること。

●内封筒　作成見本

表面

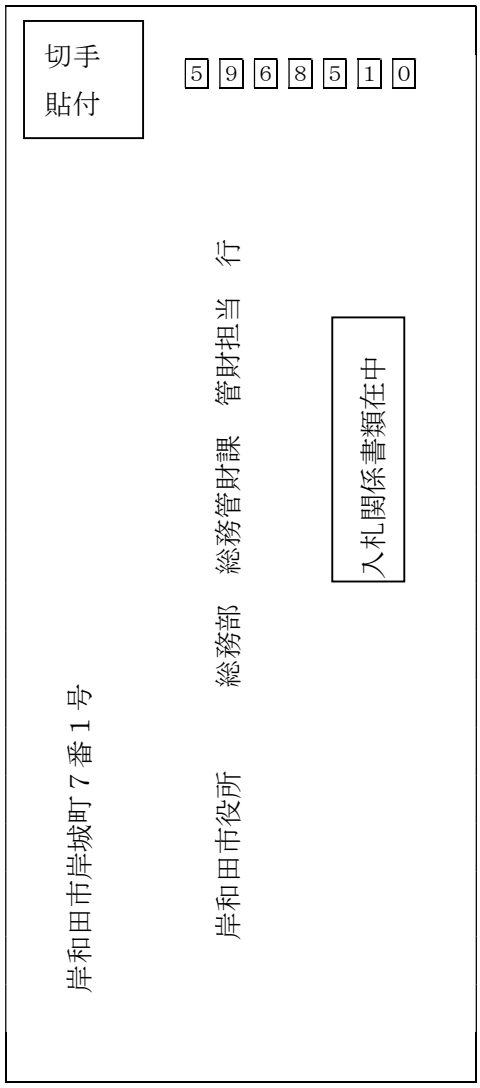


裏面

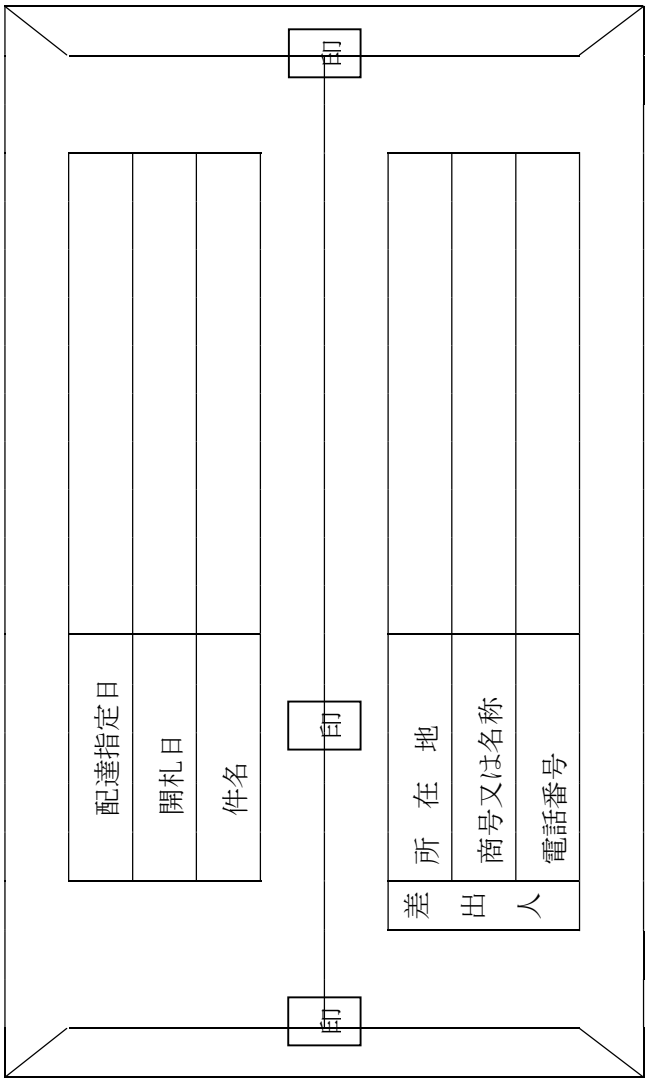


●外封筒　作成見本

表面



裏面



●質問票

岸和田市公共用地にかかる不動産鑑定評価書作成事業者募集　　質問票

事業者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

質問日付＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

項番	項目	詳細	質問
1			
2			
3			
4			
5			
6			

※必要であれば行を追加してください。