

屋久島町家屋全棟調査業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、屋久島町家屋全棟調査業務を委託するに最適な者（以下「受託候補者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

2 プロポーザルに付する業務

- (1) 業務名
屋久島町家屋全棟調査業務委託
- (2) 業務の趣旨及び内容
別紙「屋久島町家屋全棟調査業務委託仕様書（プロポーザル用）」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託契約期間
契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで
- (4) 提案額
提案上限額：96,000,000 円（消費税及び地方消費税を含める）
- (5) 支払条件
令和 8 年度：48,000,000 円（上限額）
令和 9 年度：48,000,000 円（上限額）

3 参加資格

受託を希望する者は、次に掲げる条件すべてを満たしている単体企業とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当する行為をしたものでないこと。
- (2) 屋久島町工事請負契約に係る指名停止等の措置要領による指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続き又は再生手続きの開始申立てがなされていないこと。
- (4) 鹿児島県内もしくは隣接県（熊本県、宮崎県）内に、本社、支社、又は営業所等を有していること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその

役員が暴力団員でないこと。

(6) 法人及びその代表者（個人事業主の場合は事業主）に国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）、都道府県税及び市町村民税に滞納がないこと。

(7) 平成 28 年以降、九州管内において仕様書に規定する【3.主な業務内容】(2) 及び(3) の同種・関連業務を受注し、かつ、完了した実績を有すること。

※関連業務とは、仕様書に規定する【3.主な業務内容】(2) 及び(3) 以外の家屋に対する課税に係る業務とします。

4 参加表明

本プロポーザルへ参加する意思のある者は、下記により必要な書類を提出すること。

(1) 提出書類

①参加意向申出書（第 1 号様式）

②誓約書（別紙 1）

③国税、都道府県税及び市町村民税に滞納がないことの証明書

④登記事項証明書（商業登記簿謄本）

※③、④は、提出日前 3 カ月以内に発行されたものであること。

(2) 提出期限 令和 8 年 7 月 10 日（金）

※過ぎた場合は受け付けない。

(3) 提出場所 屋久島町役場町民課資産係

(4) 提出部数 各 1 部

(5) 提出方法 持参又は郵送

(6) 参加資格確認結果

参加資格確認結果は審査終了後にメールにて事前通知し、原本は郵送にて通知する。

(7) その他

「参加意向申出書」提出後、辞退する場合は、別紙 2「辞退届」を提出すること。

5 説明書の交付

説明書は、実施要領、仕様書及び基礎数値一覧表とし、下記により交付する。

(1) 交付場所

①屋久島町ホームページ

②「13 担当部署」に同じ

(2) 交付期間

令和 8 年 6 月 26 日（金）から令和 8 年 7 月 10 日（金）

6 質問及び回答

説明書に関する質問は、参加意向申出者からのみ受け付け、下記により取り扱う。

(1) 質問方法

①質問項目及び質問内容等必要事項を記入した質問書(別紙3)を電子メールで提出すること。(メール表題は「屋久島町家屋全棟調査業務委託質問書」とすること)

②質問書送信後、必ず「13 担当部署」へ「質問書を送信した旨」電話連絡すること。

(2) 受付期限 令和8年7月10日(金)午後5時必着

(3) 電子メール送信先及びメールアドレス

屋久島町役場町民課資産係

zeimu@town.yakushima.kagoshima.jp

(4) 回答方法

令和8年7月14日(火)までに質問に対する回答を取りまとめたうえで、参加者全員に電子メールを送信する。

(5) その他

受付期限を過ぎた問い合わせや電話での問い合わせには回答しない。

7 企画提案書

提案を希望する者は、下記により必要な書類を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	指定用紙	備 考
①	企画提案書	別紙 4	<ul style="list-style-type: none"> ・表題部のみ。指定様式を使用し、押印のこと。
			<ul style="list-style-type: none"> ・<u>実施方針及び業務フロー</u> 仕様書に従い、提案したい実施方針や業務フローなどを簡潔に記載すること。 ・<u>工程表</u> 提案したい事業のスケジュールを記載すること。 ・<u>実施体制</u> 実施体制と配置予定者名、分担する業務内容、役割等を記載すること。 ・<u>具体的な実施方法等</u> 具体的な家屋照合の方法、現地調査の方法や現場での対応等実施内容が分かるように記載すること。 ・その他の提案（任意） 仕様書に掲げられていない業務（事項）等について、提案することがあれば簡潔に記載する。
②	会社概要	別紙 5	<ul style="list-style-type: none"> ・会社のパンフレット等有用な資料があれば添付すること。
	資格認証の写し	様式なし	別紙 5 最下段の資格・免許の写し
③	配置予定者の資格経歴等	別紙 6	<ul style="list-style-type: none"> ・本業の担当者として配置予定の者の資格・経歴等を記載すること。
	資格認証の写し	様式なし	別紙 6 の保有する資格・免許の写し
④	実績表	様式なし	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 28 年以降、九州管内で同種・関連業務を受注し完了した実績のみ記載すること。
⑤	見積書	様式なし	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に関するすべての経費を記載すること。 ・積算内容等できるだけ詳細に記載すること。
⑥	その他（任意）	様式なし	<ul style="list-style-type: none"> ・成果品、サンプル、その他提案（説明）に必要な資料等について記載、あるいは添付すること。

(2) 企画提案書等留意事項

企画提案は、業務に関する具体的な取り組み方法等について提案を求めるものである。

提案内容は、仕様書及び基礎数値一覧表を参照し、業務実施方針、業務フロー、業務実施体制、個人情報保護体制、工程表、住民への周知方法、家屋照合の方法、現地調査の方法、家屋調査の方法、苦情処理の方法、家屋評価の方法、比準表の作成方法、評価計算書の作成方法、家屋管理システム上での機能・展開、その他提案の内容などを具体的に提案（記載）すること。

ただし、提案内容は、資料を含め A4 版 1 冊、30 ページ以内とする。

※（1）提出書類の③配置予定者、④実績表の枚数は上記には含めない。

(3) 提出期限 令和 8 年 7 月 17 日（金）午後 5 時必着

※過ぎた場合は受け付けない。

(4) 提出場所 屋久島町役場町民課資産係

(5) 提出部数 8 部（正 1 部、同写し 7 部）

(6) 提出方法 持参又は郵送

(7) その他 提出された提案書等が、次に掲げる場合には失格とする。

- ・未記載及び記載内容に著しい不備がある場合
- ・提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ・2（3）に示す委託期間を超える工程表を提出した場合
- ・2（4）に示す提案上限額を超える見積書を提出した場合

※提出期限内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

8 プレゼンテーション

下記によりプレゼンテーション（ヒアリング）を行う。

(1) 期 日 7 月下旬（予定）※詳細は後日通知

(2) 説明時間等

説明 30 分以内、質疑応答 15 分以内とする。（機器の設置、撤収時間を除く）

(3) 場 所 屋久島町役場内会議室

(4) 内 容 企画提案書等を基本とする説明を行うこと。

(5) 説 明 者 説明は、原則、配置予定者が行うこと。（3 名以内とする）

(6) 説明用具 プレゼンテーションに必要な機器類は、提案者で準備すること。

(7) そ の 他 MicrosoftPowerPoint 等を用いたプレゼンテーションを予定する場合は、スライドを印刷した資料を当日までに 8 部持参すること。

9 審査及び選定

(1) 審査方法

- ①書類審査及びプレゼンテーション審査により、受託候補者及び欠点の者を選択する。
- ②審査は、屋久島町家屋全棟調査業務委託受注者等選定委員会が行う。

(2) 審査

①審査及び評価項目

審査及び評価項目	
業務実績	・同種・関連業務の実績
業務遂行能力	・事業者の能力 ・配置予定者の能力
提案内容	・見積書の妥当性 ・実施方針等の妥当性 ・課税台帳との照合の妥当性（一次調査） ・家屋実地調査の妥当性（二次調査） ・家屋現況図、関連課税データ等閲覧システムの一体的運用の妥当性 ・空家調査、その他提案の妥当性

②結果通知

審査結果確定後、すみやかに審査対象者全員へ文書で通知する。

(3) 審査結果の公開等

- ①全体の審査結果は、評価項目ごとの合計点の平均のみ開示する。
- ②開示請求できる者は、審査対象者のみとする。
- ③開示請求及び開示は、書面により行う。
- ④いかなる理由をもってしても他社提案の書類等の閲覧請求は認めない。

(4) その他

提案を希望する者が多数の場合、企画提案書等による書類審査を行い、プレゼンテーションを行う者（最大4者）を選定する。

10 契約

- (1) 受託候補者として選定されたことは、本業務を委託するに最適な者として選定しただけであり、それをもって直ちに契約関係が生じるものではない。
- (2) 受託候補者として選定後、受託候補者と町との間で詳細な打合せを行い、それに伴う詳細な仕様書を作成する。その他、契約条件等を協議のうえ、両者合意に達

すれば、本業務を委託する相手として随意契約を締結するものとする。

- (3) (2) の合意に達しない場合、辞退、その他の理由により契約が締結できない場合は、審査における欠点の者と交渉を行う者とする。
- (4) 契約は、屋久島町契約規則及びその他の関係法令等の規定に基づくものとする。

11 その他

- (1) この要領における期間及び期限の表示に関して、土日・祝日を含む場合、又は特段の表示がある場合を除き、時間に関しては午前8時30分から午後5時までとする。
- (2) 本プロポーザルに参加することで生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 選定結果に対する異議申し立ては、認めない。

12 主なスケジュール

- | | |
|-------------------|-------------------|
| (1) 手続き開始の公示 | 6月26日(金) |
| (2) 説明書の交付期間 | 6月26日(金)～7月10日(金) |
| (3) 参加意向申出書等の提出期限 | 7月10日(金) |
| (4) 質問受付期限 | 7月10日(金) |
| (5) 質問回答期限 | 7月14日(火) |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | 7月17日(金) |
| (7) プレゼンテーション | 7月下旬 |
| (8) 審査結果通知 | 7月下旬 |
| (9) 詳細打合せ期間 | 7月下旬～8月中旬 |
| (10) 契約締結 | 8月中旬～8月下旬 |

※ (7)～(10) は変更することがある。

13 担当部署

〒891-4292

鹿児島県熊毛郡屋久島町小瀬田849番地20

屋久島町役場 町民課 資産係

電話 0997-43-5900 (内線112)

FAX 0997-43-5905

E-meil zeimu@town.yakushimakagoshima.jp