

入札説明書

令和7年7月1日

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター

公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センターの「保険付き住宅向けSRDMの制作等業務及び送付等業務」に係る入札公告（令和7年7月1日付）に基づく入札については、次に定めるところによる。

【はじめに】

- (1) 入札公告、公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センター入札心得（以下「入札心得」という。）及び本説明書を熟覧し、承諾の上で本件入札に参加すること。
本件入札についての説明は本説明書及び公募仕様書等関係書類の交付による。
入札書の提出後は、不知又は不明を理由として本件入札に異議を申し立てることはできない。
- (2) 本件入札に関して要した費用は、すべて入札参加者の負担とする。
- (3) 入札参加者は、本件入札に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

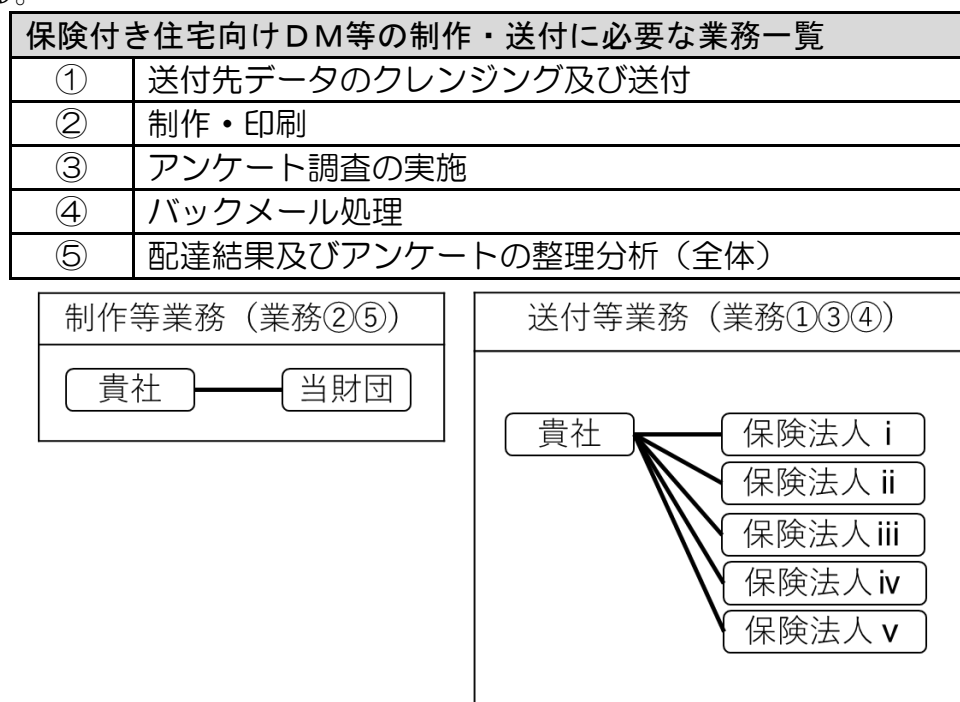
1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名
保険付き住宅向けSRDMの制作等業務及び送付等業務
- (2) 業務概要
本業務は、特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（平成19年法律第66号）第19条第1号に規定する住宅瑕疵担保責任保険契約に係る新築住宅（以下「保険付き住宅」という。）の住宅瑕疵担保責任保険の保険期間満了を控えた保険付き住宅の所有者に対し、保険付き住宅に係る相談及び紛争処理の制度とその利用方法等についての周知を図るとともに、その認知状況を把握することを目的とする。
周知方法は、住宅瑕疵担保責任保険の保険期間満了を控えた保険付き住宅の所有者への制度等のリマインドのためのダイレクトメール（以下「SRDM」という。）の送付による。
- (3) 履行期限
契約の翌日より令和8年3月31日まで（詳細は仕様書による。）

2. 企画提案書と評価方法について

- (1) 企画提案書
企画提案書は次のⅠ・Ⅱに掲げる書類を含めて構成し、全てA4版サイズにて提出すること。業務等の内容については添付の仕様書による。
なお、本件業務は仕様書に示すとおり、次の業務一覧表のうち、業務②⑤（制作等業務）は当財団と、業務①③④（送付等業務）は各保険法人5社とそれぞれ契約を締結し、各契約に基づいて行うこととなるが、本件入札は制作等業務、送付等業務を一体として公募するものである。従って、本件入札の評価対象は業務①②③④⑤全てとなるので、企画提案書については業務全体について作成すること。ただし、再委託先がある場合は、企画提案書記載の再委託先及び内容については、契約書第4条第2項の規定に基づき甲の承諾があったものとはならないものとし、再委託先と契約前に、同項に従い各契約者の事前の承諾を要するものと

する。



【保険法人のリスト】

- ・ 株式会社住宅あんしん保証：東京都中央区京橋 1-6-1
三井住友海上テプコビル 6 階
- ・ 住宅保証機構株式会社：東京都港区芝公園 3-1-38 芝公園三丁目ビル
- ・ 株式会社日本住宅保証検査機構：東京都千代田区神田須田町 2-6
ランディック神田ビル 4F
- ・ 株式会社ハウスジーメン：東京都港区新橋 4-3-1 新虎安田ビル
- ・ ハウスプラス住宅保証株式会社：東京都港区海岸 1 丁目 11 番 1 号
ニューピア竹芝ノースタワー18 階

I. 組織概要及び業務実施体制等（企画提案書様式）

所定の様式に組織概要、業務実施体制、個人情報管理体制等を記入すること。項目に不足の無い限り、レイアウト等外形を変更することは妨げない。

なお、再委託先は、上記「2. 競争入札参加資格」に掲げる（1）の各号いずれにも該当しないことを要し、業務を一括して再委託することは認めない。

II. 業務実施計画書（様式自由）

業務実施計画書の様式は自由だが、次の（ア）～（キ）の事項について順に記載すること。

- （ア） 全体の工程表・スケジュール
（工程表とスケジュールはまとめた表としても、別々でも良い）
- （イ） 配達先情報の精査等についての知見
- （ウ） SRDMのデザインコンセプト
- （エ） 認知率・開封率・保存率を上げるための具体的方策
- （オ） アンケート回収率を上げるための具体的方策
- （カ） その他の企画提案の特記事項

(2) 見積書(様式自由)

- ・業務ごとの単価、数量等を明記した明細を記載すること。
- ・各仕様書の「3. 業務内容」の冒頭に示した①～⑤の各業務の小計を明記すること。
- ・SRDMに関する各費用について、可能な限り項目を分けて記載すること。
- ・制作・送付部数については、送付先データの精査とその結果報告を受けて当財団が判断して指定する数量とし、送付費用やアンケートの郵券代、バックメール処理を含む最終的な支払額については、実績に基づき、見積書に記載の単価に従い精算して確定する。そのことを想定した単価を設定し見積もること。

①送付先データのクレンジング及び送付

- ・送付先データのクレンジングは、5法人分を想定して見積もること。
- ・送付部数については、送付先データの精査とその結果報告を受けて当財団が判断して指定する数量とするが、見積書では次の条件で見積もること。

◎SRDM 31.4万部、第一種郵便物(定型外・重量25g以内)

②制作・印刷

- ・制作・印刷部数は送付部数と同数とする。制作数により単価を変更する場合は、見積書の備考欄に変更となる部数及び単価を記入すること。

③アンケート調査の実施

- ・アンケート調査による回収アンケート数は、過去実績に基づき、送付部数の2.5%で見積もること。

④バックメール処理

- ・バックメール処理数は、過去実績に基づき、送付部数の10%で見積もること。

⑤配達結果及びアンケートの整理分析(全体)

- ・5法人分及び全体版の作成を想定して見積もること。

(3) 企画提案書の提出にあたっての注意事項

- ① 手続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に限る。
- ② 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- ③ 財団に提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的に使用しない。
- ④ 提出された提案書は返却しない。
- ⑤ 提出された提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 虚偽の記載をした提案書は無効とする。

(4) 入札価格と企画等提案の得点配分

入札価格と企画等提案の得点配分は5対5とし、それぞれの最高点は50点とする。その合計点で落札者を決定する。

(5) 入札価格の得点化の方法

入札価格の得点化の方法については、加点方式とする。

入札価格の得点＝入札価格に係る得点配分×(1－入札価格／予定価格)

(6) 企画提案書の評価基準等

次に記載する「評価項目／評価基準(評価の観点)」により評価する。

評価項目		評価基準(評価の観点)※1	入札 説明書 2(1) 該当 箇所
組織概要	組織の体制	・ <u>本件業務を適切に遂行するに十分な組織体制があるか(再委託先を含む)</u>	I
	業務実績	・ <u>直近3年間に本件業務と同種・類似業務を行っているか</u>	
		・直近3年間に本件と同種・類似業務の実績が豊富にあるか	
業務実施体制等	業務実施体制	・ <u>本件業務を適切に実施するのに十分な人員とその管理体制が確保されているか</u>	I
	管理責任者・主たる担当者の能力・経験	・管理責任者・主たる担当者が本件に関する能力を十分に持っているか ・管理責任者・主たる担当者が直近3年間に本件と同種・類似業務を行っているか	
	個人情報等の管理体制と管理方法(再委託先管理体制等含む)	・ <u>送付先リスト等の個人情報の漏えいの防止策(体制・方法)が適切か</u> ・ <u>バックメールの盗難・紛失等が生じないよう適切な保管方法が取られているか</u> ・Pマーク※3やISO 情報セキュリティマネジメントなどを取得している等、管理方法の信頼性が示されているか	
本件業務に関する知見等	全体の工程表・スケジュール	・工程に現実性、具体性、合理性があるか、無理なく進められる計画か	II (ア)
	配達先情報の精査等についての知見	・リストの住所が地番表示の場合、住居表示に変換する等の知見があるか ・配達不可の住所を排除するための判断・プロセスが信頼できるか	II (イ)
	SRDMのデザインコンセプト	・SRDMの告知内容に応じたデザインコンセプトを示しているか	II (ウ)
	SRDMの認知率・開封率・保存率を上げる具体的方策	・認知率・開封率・保存率を向上させるため、受取人目線の創意工夫、アイデア等があるか ・そのアイデアに具体性があるか	II (エ)
	SRDMのアンケート回収率を上げる具体的方策	・アンケート記入を誘引するため、記入者目線の創意工夫、アイデア等があるか ・そのアイデアに具体性があるか	II (オ)
	その他の企画提案の特記事項	・より効果的・効率的な業務実施のための創意工夫等	II (カ)

※1：太字・下線部は必須項目である。必須項目が一つでも最低限の水準に達しない場合には失格(採点の対象外)となる

3. 入札手続等

本件入札についての入札、開札等の手続は次のとおり。なお、入札書、誓約書の書式については、本説明書の添付様式を用いるか、又は添付様式に準拠すること。

(1) 入札にあたり提出すべき書類

ア 入札書(添付様式1) 1部

イ 企画提案書(詳細は上記「2.(1) 企画提案書」) 正本1部 副本6部

ウ 誓約書(添付様式2)※ 1部

※競争入札参加資格(1)の一及び三に該当せず、かつ、(2)に該当することについては、誓約書の提出をもって参加資格を証する書類の提出に代えることができる。

エ 「2. 競争入札参加資格(3)」を証する疎明資料 1部

オ 「2. 競争入札参加資格(4)」を証する疎明資料(会社パンフレット等) 1部

カ 見積書(詳細は「2.(2) 見積書による。」) 1部

(2) 書類の密封形式

入札書（上記ア）とそれ以外の資料（上記イ～カ）はそれぞれ別の封筒に入れて密封（それぞれの封筒の表に「保険付き住宅向けSRDMの制作等業務及び送付等業務に係る入札金額」又は「保険付き住宅向けSRDMの制作等業務及び送付等業務に係る入札金額以外の資料」と記載すること。）し、それらを同一の封筒に入れて密封し提出すること。詳細は入札心得別紙「記載例」を参照。

(3) 入札書等の提出方法

入札心得第5条第1項の方法による。（配達記録の残る手段により送付すること。持参による提出は認めない。）

(4) 入札書等の提出先及び提出期限

ア 提出先

〒102-0073

東京都千代田区九段北4丁目1番7号 九段センタービル3階

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター

総務部契約担当

イ 提出期限

令和7年7月16日（水）12時（必着）

なお、入札書の提出後に変更及び取消しをすることはできない。

(5) 入札書又は入札の無効

入札心得第7条及び第8条による。

(6) 開札の日時等（開札は非公開で行うため、立会いは不要。）

ア 開札の日時

令和7年7月16日（水）※非公開

イ 開札の場所

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター 総務部

(7) 落札者の決定

ア 当財団の定める予定価格の制限の範囲内で入札を行い、かつ上記2.（6）における点数が最も高かった者を落札者とする。

イ 予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者の入札価格が、予定価格の6割に満たない額であった場合は、低入札価格調査を行う。低入札価格調査の方法は入札心得第10条による。

ウ 予定価格の制限の範囲内での入札がないときは、再度の入札を行う。再度入札の方法は、入札心得第12条による。

(8) 落札者への通知

入札の結果は、開札日以降に落札者には電話、落札者以外の入札者にはメールで通知する。

入札者や入札価格等の入札結果は、開示しない。

(9) その他

その他本説明書に記載の無い入札手続に関する事項については、入札心得による。

4. 契約

(1) 契約書

契約書は、本説明書に添付の契約書案をもとに作成する。

(2) 契約保証金

契約保証金は徴収しない。

5. 本件入札に係る問合せ窓口

〒102-0073

東京都千代田区九段北4丁目1番7号 九段センタービル3階

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター

企画部広報課（角田）

電子メール：k o h o @ c h o r d . o r . j p