

入札説明書

令和 7 年 4 月 22 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「令和 7 年度 住宅瑕疵の発生防止等に資する資料収集整理等業務」に係る入札公告（令和 7 年 4 月 22 日付け）に基づく入札については、下記に定めるところによる。

【はじめに】

- (1) 入札公告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. 業務概要

- (1) 件名
令和 7 年度 住宅瑕疵の発生防止等に資する資料収集整理等業務
- (2) 業務内容
仕様書による。
- (3) 履行期間
仕様書による。

2. 入札書として提出するもの

- | | |
|----------------------------|-------|
| ① 入札金額を記載した書面（様式 1） | 1 部 |
| ② 提案書（様式 2、様式 3） | 各 1 部 |
| ③ 誓約書（様式 4） | 1 部 |
| ④ 守秘義務誓約書（様式 5） | 1 部 |
| ⑤ 廃棄証明書（様式 6） | |
| ⑥ 内訳書（入札金額の内訳を記載した書類、書式自由） | 1 部 |

提出書類（①～⑥）は、片面印刷（両面印刷不可）とし、②～⑥はクリップで留めて（ホチキス、糊付け不可）提出すること。

②提案書に記載する事業概要・業務実績・事業所所在地等の説明用に、会社案内等の既存の資料（書式自由、製本可）を添付しても良い。ただし参照すべき部分、どの事柄を説明するものかを、付箋等により明示すること。

3. 提案書の提出にあたっての注意事項

入札心得による。

(1) 手続において使用する言語及び通貨

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. 入札価格と提案の得点配分

入札価格と提案の得点配分は5対5、それぞれの最高点を50点と50点とし、その合計点（最高100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. 提案書の評価の観点等

表-1に示す、評価項目・評価の観点により評価する。

7. 結果の通知

入札の結果は、開札日以降に電話、メール等により各入札者に通知する。

低入札調査等の実施により、開札後、通知までに時間を要する場合がある。

後日財団のHP上で、落札価格のみを公開する。落札者の情報は開示しない。

8. その他詳細は、仕様書による。

9. 本説明書及び仕様書に定める事項の他、総合評価落札方式にあたって必要な変更等が生じた場合は、別途公告又は通知する。

以上

表-1 評価項目・評価の観点

評価項目	評価基準 [評価の観点]
様式2 I 組織概要及び業務実績	
(1) 組織概要	① <u>本業務を適切に遂行する組織体制・人員の確保があるか</u>
	② 上記組織体制・人員の確保について、優れた部分があるか
(2) 業務実績	③ <u>過去に本業務と同種又は類似の住宅に係わる調査・分析等の業務実績があるか</u>
(3) 情報管理体制	④ <u>記載済みの「個人情報に関する管理体制表」が添付されているか</u>
様式2 II 本業務の実施体制及び遂行能力	
統括者の業務経験等	⑤ <u>過去に本業務と同種又は類似の住宅に係わる調査・分析等の業務実績があるか</u>
	⑥ 本業務に資すると判断できる業務実績及び、公的資格（学位、技術士、建築士等）や経験（文献の執筆・学協会委員等）を有しているか
実務担当者の業務経験等	⑦ 主担当者に、過去に本業務と同種又は類似の住宅に係わる調査・分析等の業務実績があるか
	⑧ 本業務に資すると判断できる業務実績及び、公的資格（学位、技術士、建築士等）や経験（文献の執筆・学協会委員等）を有しているか
様式3 III 本業務に対する提案	
(1)提案1 既存住宅資料案の内容	⑨ 成果品の質的向上が期待できる提案となっているか
	⑩ 知見や業務経験等に基づく判断できる提案がされているか
(2)提案2 新築住宅追加情報資料案の内容	⑪ 成果品の質的向上が期待できる提案となっているか
	⑫ 知見や業務経験等に基づく判断できる提案がされているか
(3)提案3 各資料案作成時の工夫及び参考情報	⑬ 成果品の質的向上及び業務の効率化が期待できる提案となっているか
	⑭ 各資料案の作成に資する参考情報の提案がされているか
(4) 実施スケジュール	⑮ <u>仕様書記載の業務内容に対して欠落なく計画され、納期までに完了すると判断できるスケジュールとなっているか</u>
	⑯ 進捗状況や当初予定されていなかった状況の変化等に対応し、納期遵守が期待できるスケジュール上の余裕や、バックアップ体制等の方策が示されているか

・太字・下線部分の評価基準は必須項目であり、一つでも最低限の水準に達しない場合は失格となる。

・実務主担当者が統括者を兼ねる場合は、その者を統括者として⑤⑥の評価を行い、⑦⑧の評価は行わない。