

見積合せの公示

次のとおり、見積合せを実施します。

令和5年10月4日

住宅市街地整備推進協議会
代表（大阪市長）横山 英幸

1 調達内容

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 調達件名 | 令和5年度住宅市街地整備推進協議会事務局補助業務 |
| (2) 調達品等の特質・数量等 | 仕様書による |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和6年2月29日まで |
| (4) 納入場所 | 独立行政法人都市再生機構 ストック事業推進部 事業推進課内
住宅市街地整備推進協議会事務局 |

(5) 見積方法

見積金額は、総価を記載すること。契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

2 参加資格

以下の内容を全て満たしている者であること。

- (1) 平成30年度以降に、公的機関等※における発注者支援業務又は公的機関等が運営する協議会等の事務局業務を受注し、完了した実績（下請け又は再委託による業務の実績を含む。）があること。※公的機関等とは、国、地方公共団体、独立行政法人及び公益法人をいう。
- (2) 公示日から見積合せ日までの期間に、各府省、地方公共団体及び独立行政法人都市再生機構から指名停止を受けていないこと。
- (3) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (5) 本公示、仕様書による見積合せを承諾していること。なお、上記（1）の業務の実績について、見積書に書類を添えて提出すること。

3 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所及び見積手続等に関する問合せ先

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町6-50-1

独立行政法人都市再生機構 ストック事業推進部 事業推進課内

住宅市街地整備推進協議会事務局 工藤 （電話）045-650-0522

- (2) 見積書の提出期限及び提出方法

① 提出期限 令和5年10月18日（水）17時00分

② 提出方法 持参とする。上記（1）の問合せ先に事前に連絡を入れること。

- (3) 見積合せの日時

見積書の提出期限後、遅滞なく実施する。

なお、見積り参加者の立会は求めない。

4 その他

(1) 契約保証金

免除

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 見積りの無効

本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

(4) 契約の相手方の決定方法

協議会事務局により作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(5) 仕様書の内容に係る質問等の受付先

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町6-50-1

独立行政法人都市再生機構 ストック事業推進部 事業推進課内

住宅市街地整備推進協議会事務局 工藤 (電話) 045-650-0522

以 上

委託仕様書

1 委託業務名

令和5年度住宅市街地整備推進協議会事務局補助業務

2 目的

住宅市街地整備推進協議会(以下「協議会」という。)は、住宅市街地総合整備事業、優良建築物等整備事業、街なみ環境整備事業、市街地再開発事業、防災街区整備事業、密集市街地総合防災事業等(これらに係る社会資本整備総合交付金による事業を含む。以下「住宅市街地総合整備事業等」という。)の的確かつ効果的な展開を図ることを目的とし、都道府県、市町村及び住宅市街地総合整備事業等を推進する都道府県、政令指定都市、独立行政法人住宅金融支援機構及び独立行政法人都市再生機構並びに住宅市街地総合整備事業等に関係する特別区、市町村、地方住宅供給公社及び住宅市街地の整備に関係する公益法人等で構成されている。(令和5年9月時点で109団体が所属。)

本業務は、協議会活動のうち、年会費の請求・集計等の協議会事務局の活動を補助するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和5年2月29日までとする。

4 業務内容

本業務の内容は以下のとおり。なお、以下において、人工の単価の記載は令和3年度技術者単価における技師Cの価格をベースとし、また、人工数は各作業の総業務量の目安を記載している。

(1) 年会費の請求及び集計

① 業務サイクル

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| イ 令和5年度年会費等の請求書類郵送 | 令和5年10月下旬から令和5年11月上旬 |
| ロ 各会員指定様式への対応 | 令和5年10月下旬から令和5年11月中旬 |
| ハ 集計作業 | 令和5年12月上旬から令和5年12月末まで |
| ニ 年会費等の請求書類再通知対応 | 令和6年1月 |

② 作業の具体的内容とボリュームの目安

- イ 各会員への令和5年度年会費等の請求書類郵送(1.5人・日程度)
 - 協議会事務局が出力した請求書類(令和5年度年会費請求書等)への協議会代表印押印、郵送に係る準備(封筒作成・詰め、切手貼付)及び郵送を実施する。
 - 封筒及び郵送に係る費用については、別途証拠書類を添えて協議会代表あてに請求する。
- ロ 各会員指定様式への対応(0.5人・日程度)
 - 各会員から依頼があった場合に、協議会事務局の指示に基づき、当該指定様式について電子データによる場合は情報入力、ペーパーによる場合には手作業による記入を行い、協議会代表印の押印、郵送に係る準備及び郵送を実施する。
 - 封筒及び郵送に係る費用については、別途証拠書類を添えて協議会代表あてに請求する。
- ハ 集計作業(0.75人・日程度)
 - 協議会事務局の指示に基づき協議会預金通帳の写しをデータ化する。
 - 令和6年1月末まで、毎月1回程度、集計データを協議会事務局へ報告する。

ニ 年会費等の請求書類再通知対応(0.5人・日程度)

- 令和6年1月末に、協議会事務局の指示に基づき令和6年1月下旬時点で未収となっている年会費等の請求書類について、協議会代表印押印、郵送に係る準備及び郵送を実施する。
- 封筒及び郵送に係る費用については、別途証拠書類を添えて協議会代表あてに請求する。

(2) その他

① 打合せ(0.8人・日程度)

- 月1回(第1週目を基本)程度、前月の業務報告及び当月の予定等について打合せ等を行う。

5 成果品

以下について、協議会事務局が指示する期限までに電子データにより協議会事務局へ提出すること。なお、提出方法は協議会事務局が要求する都度CD-Rによることとするが、送信が可能であるものは協議会事務局と調整のうえ、電子メールにより提出することができる。また、最終的な成果品一式をファイリング(1部)して提出すること。

- 年会費等集計資料
- 打合せ議事録等

6 その他

- (1) 受託者は、本業務において知りえた事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 成果品の作成については、協議会事務局と協議のうえ実施するものとする。
- (3) 本書並びに委託契約書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ定めるものとする。
- (4) 本業務の委託価格は、上記4に示す総業務量を直接人件費とし、諸経費を加えた額とする。
- (5) 本業務の諸経費は、上記4に示す直接人件費に諸経費率(100/100)を乗じた額とする。

以 上