

総合評価方式実施要綱

平成 29 年 3 月 29 日
公社要綱第 3 号

改正 令和 2 年 6 月 15 日 公社要綱第 13 号 (い) 令和 4 年 4 月 27 日 公社要綱第 9 号 (ろ)

(目的)

第 1 条 この要綱は、東京都住宅供給公社（以下「公社」という。）が発注する案件のうち、価格のみによる競争では業務品質の低下を招くおそれがあるものについて、東京都住宅供給公社契約規程（平成元年公社規程第 19 号。以下「契約規程」という。）第 31 条の 2 第 2 項に基づき、総合評価方式により契約相手方を決定するための必要事項を定めることを目的とするものである。

(定義)

第 2 条 この要綱において、総合評価方式とは、一定の条件を満たす事業者を公募し、又は指名し、参加事業者から提出を受けた見積書及び見積価格以外の要素（業務実績等及び企業の信頼性・社会性（以下「業務実績等」という。）に関する書類（以下「見積書等」という。)) について審査及び評価を行い、当該案件の履行に最も適した者を契約相手方として決定する方式をいう。

(実施方法)

第 3 条 総合評価方式の実施方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 公募型

参加事業者を公募し、申込みをした事業者のうち参加資格要件等に適合する者から契約相手方を決定する方法

二 指名型

公社が参加資格要件等を満たす事業者を指名し、参加を表明した事業者から契約相手方を決定する方法

(対象業務)

第 4 条 総合評価方式の対象となる案件は、業務内容の専門性又は個別性が高く、一定以上の業務品質や成果を確保するために、価格競争に加えて、過去の実績及び配置予定責任者の従事年数、資格保有者等を勘案することが必要である委託業務であり、第 6 条に定める事前協議により認められたものとする。

(参加資格要件)

第 5 条 総合評価方式に参加申込みができる事業者は、次の各号に掲げる資格要件を満たすものとする。

一 対象案件ごとに指定した業種について、公社の競争入札参加資格登録をしていること。

二 契約規程第 5 条又は第 6 条の規定に該当していないこと。

三 東京都住宅供給公社暴力団等排除措置要綱（平成 24 年公社要綱第 1 号）の排除措置

対象者に該当していないこと。

四 参加希望申請を行う時点で、東京都住宅供給公社競争入札参加登録業者指名停止等取扱要綱（平成 25 年公社要綱第 8 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

五 参加希望申請を行う時点で、東京都において指名の制限（指名停止を含む）、競争入札参加禁止の措置又は排除措置を受けていないこと。

六 前各号に掲げるもののほか、対象案件ごとに公表する資格要件を満たしていること。

2 前条に定める対象業務における特殊性などを考慮し、公社への競争入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、前項第 1 号の規定は適用しない。
（事前協議）

第 6 条 対象案件を主管する課（以下「主管課」という。）は、総合評価方式により契約相手方を決定しようとする場合、第 3 条及び第 4 条に規定する実施方法、対象業務について、事前に契約課に協議しなければならない。

（実施要領）

第 7 条 主管課は、総合評価方式の実施に当たり、対象案件ごとに実施要領を作成する。

2 前項に規定する実施要領の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 案件名
- 二 目的
- 三 業務概要（業務内容、履行場所、契約期間、予定価格等）
- 四 実施方法（公募型又は指名型）
- 五 参加事業者に求められる条件、資格等
- 六 業務実績等に関する評価項目及び配点
- 七 スケジュール（参加申込期間、指名日、見積書等の提出期限、結果通知等）
- 八 見積書等に関する事項（書式、記入上の必要事項、提出方法、提出部数等）
- 九 提出された見積書等の取扱い
- 十 その他必要と認められる事項

2 主管課は、実施要領の作成について必要な場合は、契約課に助言を求めることができる。

（業務実績等に関する評価項目）

第 8 条 主管課は、契約課と協議の上、別表 1 に掲げる項目のうち、対象案件ごとに参加事業者に必要な資格等を勘案し、業務実績等に関する評価項目、評価基準及び配点を設定する。

2 第 1 項に規定する評価項目のうち、業務実績等に関する選択項目は、別表 1 に掲げる必須項目のほか、2 項目のうち 1 項目を設定する。

（公告）

第 9 条 契約課は、公募型の総合評価方式を実施する場合、第 7 条に規定する実施要領を付し、別に定める書式により当該案件の公告についてホームページ運営所管課に依頼する。(イ)

2 ホームページ運営所管課は、前項の規定により公告の依頼があったときは、公募型の

総合評価方式の実施について公告する。(い)

- 3 公募型の総合評価方式の公告期間は、原則として公告を開始した日から10営業日（1年のうち国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日を除く日。以下同じ。）以上とする。ただし、緊急その他の理由によりやむを得ない場合は、公告期間を公告開始の日から5営業日まで短縮することができる。

（参加申込）

第10条 契約課は、前条に規定する公告後、指定された申込期限までの間、公募型の総合評価方式に参加を希望する事業者から参加申込書（様式第1号）を受け付ける。

- 2 第5条第2項の規定に基づく参加資格要件により公社に競争入札参加資格登録をしていない事業者からの申込みを受け付ける場合は、必要に応じて前項に規定する申込書と併せて次の各号に掲げる書類の提出を求めることができる。

- 一 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）

発行後3か月以内のもの（法人の場合に限る。）

- 二 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本の写し）

発行後3か月以内のもの（個人で商号を用いる場合に限る。）

- 三 身分証明書

本籍地の区市町村長が発行するもので、発行後3か月以内のもの（個人で商号を用いないで営業している場合に限る。）

- 四 財務諸表

貸借対照表及び損益計算書（直前決算のものに限る。）

- 3 前項第4号に規定する貸借対照表及び損益計算書は、有価証券報告書に代えることができる。

- 4 契約課は、前項の規定により参加申込をする事業者がなかった場合は、当該案件について不調として処理する。

（参加事業者の指名）

第11条 契約課は、公募型の総合評価方式を実施する場合、前条の規定により参加申込をした事業者のうち、当該案件の参加者に求められる条件、資格等を満たす者を総合評価方式の参加事業者として指名し、通知を行う。

- 2 契約課は、指名型の総合評価方式を実施する場合、当該案件の参加者に求められる条件、資格等を満たす者を総合評価方式の参加事業者として指名し、通知を行う。

- 3 前2項に規定する通知は、業務仕様書及びその他関係書類を付して、指名通知書（様式第2号）により行う。

- 4 契約課は、前条の規定により参加申込をした事業者のうち、当該案件の参加者に求められる条件、資格等を満たさない者に対して、参加不承認通知書（様式第3号）により通知を行う。

- 5 契約課は、公募型の総合評価方式を実施する場合、指名する参加事業者がなかった場合、当該案件について不調として処理する。

(質問回答)

第 12 条 契約課は、総合評価方式を実施するに当たり、前条の規定により参加事業者として指名した者に対し、見積書等の作成及び提出に伴う質問回答の機会を設ける。

2 主管課は、参加事業者からの質問事項に対する回答を作成し、契約課に提出する。

3 参加事業者からの質問事項に対する回答は、原則として全ての参加事業者に対して書面により行う。ただし、質問に対する回答が、参加事業者に配布した資料等に記載している内容である場合は、質問者のみに対して行う。

(説明会)

第 13 条 契約課は、前条に規定する質問回答に代えて、見積書等の提出に必要な内容等を周知するための説明会を開催することができる。

2 前項に規定する説明会の実施に当たっては、第 11 条の規定により参加事業者として指名した全ての者に対し、説明会開催の通知を行う。

(見積書等の提出)

第 14 条 契約課は、指定された期限までの間、第 11 条の規定により参加事業者として指名された者が作成した見積書等の提出を受け付ける。

2 見積書等の作成期間は、原則として指名日の翌日から起算して 10 営業日以上とする。また、第 12 条第 3 項に規定する質問事項に対する回答を通知した日の翌日から見積書等の提出期限まで 2 営業日以上を確保する。

3 契約課は、第 11 条の規定により参加事業者として指名された者が見積書等の提出を辞退する場合、第 1 項に規定する指定された期限までの間、当該事業者からの参加辞退届(様式第 4 号)を受け付ける。

4 契約課は、前項の規定により、見積書等を提出する参加事業者がなかった場合、当該案件について不調として処理する。

(契約相手方の決定等)

第 15 条 契約課は、前条の規定により参加事業者から提出された見積書等に基づき、価格点及び業務実績等に関する評価点をそれぞれ算定する。

2 前項に規定する価格点の算定式は、原則として、次のとおりとする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{見積価格} / \text{予定価格}) \times \text{配点} \quad (\text{小数点以下第 2 位切り捨て})$$

3 前項に規定する価格点の算定に当たり、予定価格を事前に公表した案件については、見積金額が予定価格を超える場合は失格とする。

4 契約課は、見積書等を提出した参加事業者のうち、前項に規定により失格となった者を除き、価格点及び評価点の合計(以下「合計点」という。)が最も高い者を契約相手方として決定する。

5 前項の規定による契約相手方の決定に当たり、合計点が最も高い者の見積金額が予定価格の 7/10 未満である場合は、事前に当該見積金額による業務の適正な履行について調査を行う。

6 前項の規定による調査の結果、当該見積金額では業務の適正に履行されないおそれがあると公社が認めたときは、その者を契約相手方として決定せず、合計点が次に高い者

を契約相手方として決定する。なお、その者の見積金額が予定価格の 7/10 未満である場合は、前項の規定を準用する。

7 第 4 項又は前項の規定による契約相手方の決定に当たり、合計点が同点の者が 2 者以上あるときは、当該事業者によるくじ引で契約相手方を決定する。

8 第 4 項、第 6 項及び前項の規定に関わらず、契約相手方として決定した事業者（見積書等を提出した参加事業者が 1 社の場合を含む。）の合計点が満点の 1/2 未満であり、主管課との協議により当該案件の履行に適した参加事業者ではないと判断した場合、当該案件について不調として処理することができる。

9 第 1 項の規定により決定した契約相手方との契約手続は、契約課で行う。

（結果の通知）

第 16 条 契約課は、総合評価方式に参加した全ての事業者に対し、当該事業者の審査結果について審査結果通知書（様式第 5 号）により通知を行う。

（選定結果の公表）

第 17 条 契約課は、公募型の総合評価方式を実施した場合、第 15 条第 4 項の規定による契約相手方の決定、又は同条第 8 項の規定による不調が確定した後、別に定める書式により、当該案件の審査結果の公表についてホームページ運営所管課に依頼する。(イ)

2 ホームページ運営所管課は、前項の規定により審査結果に係る公表の依頼があったときは、審査結果を公表する。(イ)

3 審査結果の公表期間は、原則として公表を開始した日から 10 営業日以上とする。

（契約相手方とはならなかった事業者への説明）

第 18 条 契約課は、第 16 条の規定による結果の通知を行った際、契約相手方とはならなかった事業者からその理由について説明を求められたときは、速やかにこれに応じる。

（提出書類等の取扱い）

第 19 条 主管課は、第 15 条の規定による契約相手方の決定後、全ての参加事業者から提出を受けた見積書等について、当該案件に係る一連の文書とともに保管する。

（雑則）

第 20 条 この要綱の施行について必要な事項は、契約課と主管課が協議の上、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (イ)

この要綱は、令和 2 年 7 月 1 日から施行し、改正後の総合評価方式実施要綱の規定は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (ロ)

この要綱は、令和 4 年 5 月 1 日から施行し、改正後の総合評価方式実施要綱の規定は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1 (第 8 条関係)

評価項目		配点	評価基準	得点	評価方法	選定
価格	見積価格	50	見積価格の妥当性	算定式による	(1 - 見積価格 / 予定価格) × 価格点の満点 ※取扱いの詳細は、第 15 条参照	必須
業務実績等	同種業務の実績 (過去 5 年間) ※2	20	公社又は東京都その他公共機関 発注の同種業務案件 (以下「官公庁発注案件」という。) の実績が 3 件以上	20	契約書の表紙 (記名押印あり) 及び委託内容の記載がある部分の写し	必須
			官公庁発注案件の実績が 2 件以上	14		
			民間発注の同種業務案件 (以下「民間発注案件」という。) の実績が 3 件以上			
			民間発注案件の実績が 2 件以上			
			上記のいずれにも該当せず			
	配置予定業務責任者の同種業務の実績 (過去 5 年間) ※2	10	業務責任者として、官公庁発注案件の実績が 3 件以上	10	経歴書	必須
			業務責任者として、官公庁発注案件の実績が 2 件以上	6		
			業務責任者として、民間発注案件の実績が 3 件以上			
			業務責任者として、民間発注案件の実績が 2 件以上			
			上記のいずれにも該当せず			
	配置予定業務責任者の従事年数 ※2	10	同種業務の従事年数 10 年以上	10	経歴書	○ ※1
			同種業務の従事年数 5 年以上 10 年未満	6		
			同種業務の従事年数 3 年以上 5 年未満	3		
			上記のいずれにも該当せず	0		
有資格者の配置 ※2	10	公社が指定する資格を保有する者を 4 名以上配置	10	資格者証の写し	○ ※1	
		公社が指定する資格を保有する者を 3 名配置	6			
		公社が指定する資格を保有する者を 2 名配置	3			
		上記のいずれにも該当せず	0			

評価項目	配点	評価基準	得点	評価方法	選定	
企業の信頼性・社会性	財務状況	法人事業税等を納税済	1	法人事業税、法人住民税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書の写し	必須	
		上記に該当せず	0			
		流動比率(流動資産/流動負債)が100%以上	2			直近事業年度の貸借対照表
		流動比率が80%以上	1			
		上記に該当せず	0			
		自己資本比率(自己資本/総資本(=負債+純資産)が60%以上	2			
	自己資本比率が40%以上	1				
	上記に該当せず	0				
	業務品質	1	I S O 9001 (品質マネジメントシステム) 認証	1	認定書の写し	必須
			上記に該当せず	0		
	雇用・就業	1	法定雇用率を満たす率で障害者を雇用	1	<ul style="list-style-type: none"> 従業員50名以上の事業者 ⇒障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第43条第7項に基づく最新の「障害者雇用状況報告書」 従業員50名未満の事業者 ⇒障害のある従業員(見積書等の提出時に雇用されている者)に係る直近1年分の貸金台帳及び障害者手帳の写し 	必須
			上記に該当せず	0		
		1	女性活躍推進法に基づく認定	1	認定書の写し	必須
			上記に該当せず	0		
	環境配慮	1	I S O 14001 (環境) 認証	1	認定書の写し	必須
エコアクション21 認証 (相互認証するものを含む)						
K E S 認証 (相互認証するものを含む)						
エコステージ認証						
とうきょう森づくり貢献認証						
上記のいずれにも該当せず	0					
個人情報保護対策	1	プライバシーマーク	1	認定書の写し	必須	
		I S O 27001 (情報セキュリティ) 認証				
		上記に該当せず				0
不適切な業務実績	0	公社発注案件で指名停止措置	-5	公社指名停止等業者一覧	必	

	(過去5年間)	置の実績あり			須
		上記に該当せず	0		

※1 2項目のうち1項目を選択し、評価項目として設定する。

※2 評価基準に規定されている実績件数、従事年数及び有資格者数については、変更することができる。

様式第1号（第10条関係）(ろ)

○年○月○日

東京都住宅供給公社 理事長 殿

所在地
商号又は名称
代表者役職・氏名

参加申込書

以下の案件について、総合評価方式（公募型）への参加を申込みます。

1 件 名 _____

2 担当者 所属； _____

氏 名； _____

3 連絡先 電話； _____

F a x； _____

E-Mail； _____

※代表者氏名欄に記名のうえ、登録印を省略する場合には以下を記載する。

（本書類を発行することができる権限を有する者）

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

（事務担当者）

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

＜公社使用欄＞ 押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	確認者
----------------------------------	-------	---	-----

様式第2号（第11条関係）(ろ)

文 書 番 号
○年○月○日

商号又は名称
代表者役職・氏名 殿

東京都住宅供給公社
理事長 ○ ○ ○ ○
(公印省略)

指 名 通 知 書

貴社から参加申込がありました以下の案件について、総合評価方式実施要綱第11条第3項の規定により、貴社を総合評価方式への参加事業者として指名したことを通知します。

1 件 名 _____

2 実施方法 公募型 ・ 指名型

3 実施要領 別添のとおり

4 担当者 ○○○○部○○○○課○○○○係 ×××× (内線○○-○○○)

様式第3号（第11条関係）(ろ)

文 書 番 号

○年○月○日

商号又は名称

代表者役職・氏名

殿

東京都住宅供給公社

理事長 ○ ○ ○ ○

(公印省略)

参 加 不 承 認 通 知 書

貴社から参加申込がありました以下の案件について、貴社を総合評価方式への参加事業者として承認できませんので、総合評価方式実施要綱第11条第4項の規定により通知します。

1 件 名 _____

2 実施方法 公募型 ・ 指名型

3 不承認理由 _____

4 担当者 ○○○○部○○○○課○○○○係 ×××× (内線○○-○○○)

様式第4号（第14条関係）(ろ)

○年○月○日

東京都住宅供給公社 理事長 殿

所在地
商号又は名称
代表者役職・氏名

参加辞退届

以下の案件について、総合評価方式への参加を辞退します。

1 件 名 _____

2 理 由 _____

※代表者氏名欄に記名のうえ、登録印を省略する場合には以下を記載する。

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(事務担当者)

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

＜公社使用欄＞ 押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年	月	日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	確認者

様式第5号（第16条関係）(ろ)

文 書 番 号

○年○月○日

商号又は名称

代表者役職・氏名

殿

東京都住宅供給公社

理事長 ○ ○ ○ ○

(公印省略)

審 査 結 果 通 知 書

貴社から提出がありました以下の案件に係る見積書及び業務実績等に関する書類の審査結果について、総合評価方式実施要綱第16条の規定により、通知します。

1 件 名 _____

2 実施方法 公募型 ・ 指名型

3 審査結果 ・ 契約相手方として決定しました。
・ 契約相手方とはなりませんでした。

4 担当者 ○○○○部○○○○課○○○○係 ×××× (内線○○-○○○)