

ふくしま☆スタイル住宅整備・建物等管理事業

業務委託仕様書(案)

1 目的

この仕様書は、ふくしま☆スタイル住宅整備・建物等管理事業で行う建物等管理の範囲、内容その他の必要な事項を定めることを目的とする。

2 建物等管理事業に関する基本的考え方

市営住宅は、住宅に困窮する者に対して低廉な家賃で賃貸するため又は居住環境が良好な賃貸住宅を供給するため設置しているものであり、この趣旨を十分に理解して業務を行わなければならない。

3 法令等の遵守

受注者は、本管理事業の実施主体として、そのすべてについて責任を負い、業務を適正に実施すること。業務の遂行においては、地方自治法、公営住宅法、福島市営住宅等条例等の各種関係法令等を遵守し、実施すること。

4 業務の拠点等

- (1) 業務の拠点は、受注者の負担で設置すること。なお、業務の拠点を新たに設置せず、受注者が所有する事務所等を拠点とすることは差し支えない。
- (2) 業務に必要な机、椅子、筆記具等の消耗品、ロッカー、端末、通信機器、自動車等の委託業務の実施に必要な備品は、受注者の負担で準備すること。

5 窓口対応時間等

国民の祝日及び年末年始(12/29～1/3)を除く月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとし、夏季休暇等については、受注者の社内規定による(その他の日時に窓口業務を行ってもよい)。

ただし、窓口対応時間外についても、応急修繕や緊急度が高い要望修繕の依頼あった場合には、可能な限り迅速に対応する必要があるため留意すること。

6 業務執行の体制

- (1) 業務に当たる職員として責任者及び担当者を置くこととし、業務内容を適正に処理できる体制とすること。
 - ① 建築士等の資格を有する人員を有し、十分な体制を組むこと。
 - ② 本事業の拠点には、必ず常駐者を配置すること。

- ③本事業の体制は、住宅等に関する修繕要望等に対し、迅速・的確に対応できる体制とすること。
 - ④入居者等に対し、緊急時の連絡先を周知すること。
- (2) 本市との連絡調整が電話、電子メール等の手段によって円滑に行うことができる体制を組むこと。

7 委託業務の内容

(1) 市営住宅の管理に関する業務

①日常巡回業務

- ア 共用部分（建物設備を含む。）の巡回・点検業務（目視等による日常点検に限る。）
- イ 共用灯・団地内外灯の点検、取替業務
- ウ 付帯駐車場、付帯駐輪場の点検業務

(2) 応急対応及び災害復旧に関する業務

- ①応急対応に関する費用は、業務委託費に含まない。
- ②応急対応は、被害等が拡大しない状態に処置すること。
- ③応急対応に使用する材料・工法は、低廉でかつ迅速な処置が可能な材料・工法を採用すること。
- ④建物等が危険な状態にあるときは、速やかに応急対応を行うとともに、市に連絡をすること。
- ⑤応急対応後は、速やかに支払いに必要な書類を提出すること。
- ⑥応急対応後は、市と協議の上、災害復旧の工法を提案し、見積書を提出すること。

(3) 一般修繕に関する業務

- ①一般修繕に関する費用は、業務委託費で賄うこと。
- ②自治会及び入居者等から修繕要望があったときは、別に定める「修繕の区分(参考)」により、受注者の負担とするところについて一般修繕を行うこと。また、自治会及び入居者等の負担とするところは、「修繕の区分(参考)」により、自治会及び入居者等の負担で修繕するように指導すること。
- ③受注者負担による一般修繕は、居住に支障をきたさない状態に回復すること。
- ④一般修繕に使用する材料は、既存同等品程度の仕様とすること。
- ⑤住宅等が危険な状態にあるときは、速やかに本市に連絡するとともに応急対応を行うこと。
- ⑥住戸の一般修繕が完了次第、本市へ写真を添えて書面にて報告すること。
- ⑦一般修繕について疑義が生じた場合は、一般修繕を行う前に市と協議の上、市の指示を受けること。

(4) 空家修繕に関する業務

- ①受注者の管理開始後、新たに空家が発生した場合、別に定める「空家修繕基準(参考)」により、現況写真・見積書を作成の上、市と協議し、すみやかに空家修繕すること。
- ②空家修繕は、居住に支障をきたさない状態に回復すること。
- ③空家修繕に使用する材料は、既存同等品程度の仕様とすること。
- ④空家修繕が完了次第、本市へ写真を添えて書面にて報告すること。
- ⑤空家修繕について疑義が生じた場合は、空家修繕を行う前に本市と協議の上、指示を受けること。

(5) 建物及び設備の保守点検等維持管理業務

①次の項目について保守点検等を実施すること。

ア建築基準法に基づく建物及び設備の定期点検報告

イ消防法に基づく建物及び設備の消防用設備点検報告（該当する設備を設けた場合による）

ウ各種設備の維持管理に必要な点検報告（該当する設備を設けた場合による）

エ保守点検等の結果を踏まえ、必要な措置を講じること。また、その他の緊急点検等についても、本市の指示により実施すること。

(6) 記録の管理及び報告

①本仕様書 7(1)～(5)で実施する業務の記録を、定期的に本市へ報告すること。

(7) 計画修繕の支援

①建設した住宅等の仕様を踏まえた計画修繕のスケジュール及び修繕内容を提案し、それらの施工に必要な工事見積書を提出するなど、本市の支援を行うこと。

②計画修繕は、外壁、屋根、階段等の構造、防火、避難、防水上重要な部分の範囲とする。

(8) 業務委託の費用負担

①各業務に関する受注者の費用負担の詳細は、別に定める「ふくしま☆スタイル住宅整備・建物等管理事業 業務負担区分」による。

8 業務の実施に当たっての留意事項

(1) 住宅等を適正に管理し、修繕要望や巡回点検による修繕必要箇所が発見された場合は、的確に判断し、必要に応じて適切に対応すること。

(2) 一般修繕費は適正な管理・執行を行うこと。

(3) 業務の実施に際して、個人情報の保護に関する法律及び福島市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し、業務上知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損等の事故の防止、その他、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(4) 住宅等の建物等管理を行うにあたり、業務上知り得た情報を指定期間にかかわらず、第三者への漏洩及び自己の利益のための使用を行ってはならない。

(5) 業務に関する書類は適切に保管すること。

(6) 包括的な業務の再委託は認めない。ただし、業務の一部について、本市との協議の上、専門の事業者へ委託することができる。その際は、市内に本店を有する業者とする。

(7) 受注者は、この仕様書に規定するほか、受注者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、本市と協議すること。