

令和4年度

守山市営住宅維持管理業務  
仕様書

建 築 課

# 基本事項

## 1 業務の基本事項

この業務は「公営住宅法」および「守山市営住宅の設置および管理に関する条例」に基づき、市営住宅の維持管理・修繕業務等を市に代わって実施し、市営住宅入居者の日常生活に支障のないようにするとともに、低廉で良好なサービスを提供しようとするものであり、次の事項に留意し、誠意をもって業務を遂行するものとする。

- (1) 本書は業務の概要を示すもので、業務実施にあたっては、各関係諸法令・諸規則等を遵守すること。
- (2) 業務実施に際しては、必要に応じて、入居者等と予め日程等の打ち合わせを行い、入居者の生活に支障のないように留意すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、常に善良なる管理者として全力を挙げて行うこと。
- (4) 業務上知り得た内容については、絶対に外部に漏らさないこと。
- (5) 緊急時および臨時等の措置については、市からの依頼により、その都度適切な措置を講じること。

## 2 業務について

- (1) 業務については、専用の電話回線を用意し、市営住宅の入居者および市からの修理・修繕の依頼を受付け、市営住宅の維持管理ならびに修理・修繕を行う。
- (2) ①市からの指示による緊急、臨時に発生する修理・修繕業務等については、その都度適切な措置を講じるものとする。  
②市営住宅の入居者からの修理・修繕の依頼を常時受付け対応できる体制を整え、緊急の対応が必要と判断した場合は、市へ報告するとともに、受注者の技術員が現場に出動して入居者への対応および市営住宅の修理・修繕等を行う。

## 3 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

## 4 経費分担

- (1) 市で負担する項目

ア 軽微でない（1件10万円以上の）維持管理・修理・修繕業務の費用（ただし、

緊急の場合を除く)

イ その他、発注者が負担することが適当であると認められるもの

(2) 受注者で負担する項目

ア 維持管理・修理・修繕業務に係る費用（技術員費用、資材費、処分費等）のうち  
1 件 10 万円未満のもの。（ただし緊急の場合は 10 万円以上も含む）

イ 業務上必要な一般工具および備品（2 段長尺梯子、脚立、パイプレンチ等）なら  
びに測定器等

ウ 汎用品のグリス・オイルやウエス等の業務消耗品等

エ 対応に必要な車両および修繕道具等の維持費（車両のガソリン代等を含む。）

オ 事務処理用のパソコン・プリンター等事務用備品および事務用消耗品等

カ その他、受注者が負担することが適当であると認められるもの

5 損害賠償

業務において万一事故等が起こった場合で、受注者の取扱い不備、誤操作等により  
機器を損傷させた場合および受注者の責に帰する理由により発生した事故については、  
受注者の責任において賠償（補償一物件最高 10 億）するものとし、事故発生の原因お  
よび被害の内容については即時報告するものとする。

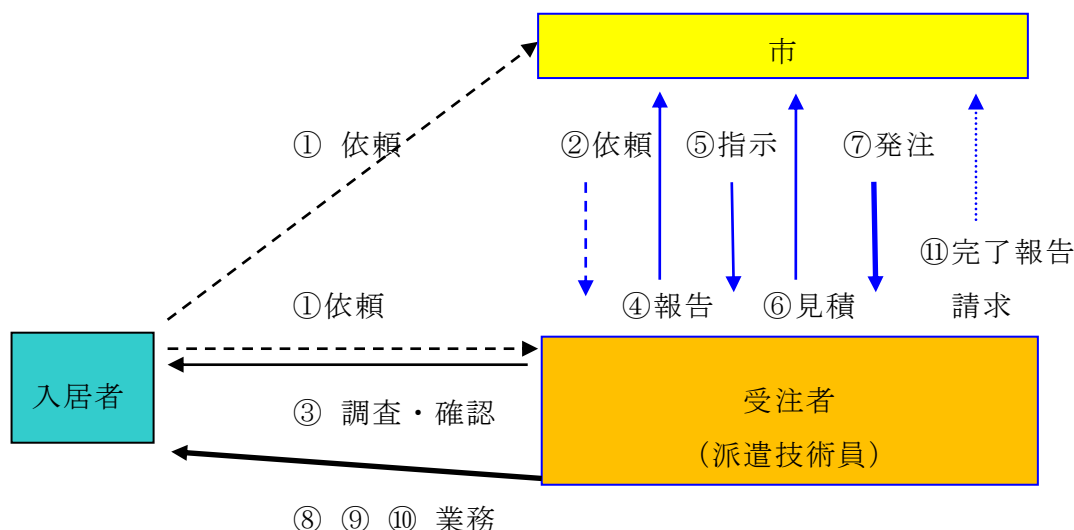
ただし、市または第三者の責に帰する理由により発生した事故等については、市に  
おいて処理するものとし、受注者としては賠償（補償）の責を免れるものとする。

## 維持管理ならびに修繕業務内容

### 1 修繕業務の内容

- (1) 受注者は受注者の事業所内に技術員を待機させ、常に連絡が取れるようにするものとする。また、業務に必要な装備を準備し、待機場所から自動車で迅速に現場に出動できるようにしなければならない。
- (2) 受注者は、市営住宅の入居者からの修理・修繕の依頼に対して、市に代わり市営住宅の調査・確認を行い、原則として修繕負担区分表に基づき、市負担分の修理・修繕を行うものとする。
- (3) 市負担分の修理・修繕業務を行うにあたり、その工法、見積書の提示を市に行い、市の発注指示を受けて施工する。
- (4) 受注者の修理・修繕業務の範囲は、原則その見積額が1件10万円未満のものとする。  
(それ以上のものについては原則市において見積合わせを実施して対応する。)  
1件10万円以上の市の負担となる維持修繕が必要な場合には、緊急の場合を除き事前に市と協議すること。
- (5) 軽微な修理・修繕については、市の指示を受けずに技術員の判断で実施することができる。(軽微な修理・修繕とは、技術員が1.5時間程度で修理可能な範囲を言い、部品の交換・修繕等を実施する事である。)
- (6) 受注者は修理・修繕業務が終了したときは、すみやかに報告書および写真等を提出し、市の行う検査を受けるものとする。

## 2 修繕依頼から完了までの流れ



- ① 市または受注者は、入居者より修理・修繕の依頼を受ける。
- ② 市は、入居者より依頼を受けた場合は、受注者に対して調査・確認を依頼する。
- ③ 受注者は、現地に出動して依頼内容の調査・確認を行い、修繕負担区分表に基づき修繕実施の有無を判断し、入居者に説明を行う。
- ④ 受注者は、「市営住宅修理・修繕受付伝票」（任意様式）を作成するとともに、確認の結果を市に報告する。なお、軽微な修理・修繕のため調査時に処理が完了したものについては「完了報告書」（任意様式）を提出する。
- ⑤ 市は調査報告を受け、受注者に適当な指示を行う。
- ⑥ 受注者は指示を受け、市に見積書を提出する。修繕の単価（資材費）は建設物価等の根拠あるものを使用すること。
- ⑦ 市は見積内容を精査、確認後、受注者に修理・修繕を指示する。
- ⑧ 受注者は修理・修繕業務の内容について事前に入居者に説明し、作業日時についての打ち合わせを行い、修理・修繕業務を実施する。
- ⑨ 修理・修繕業務は住宅の原状回復を原則とするが、不都合が生じる場合については、市の指示を受けるものとする。
- ⑩ 業務完了後、すみやかに入居者の確認印をもらう。
- ⑪ 業務完了後、「維持修繕完了報告書」（任意様式）に、施工写真（着工前・施工中・取替部品（新・旧）・完了後）を添えて市に提出する。
- ⑫ 受注者は、修理・修繕業務に対する入居者の苦情については、自らが責任を持って対応し、その経過について市に報告するものとする。

### 3 修繕業務以外の内容

#### (1) 駐車場パトロール

月2回（夜間または休日）、不法駐車の有無、不法駐車車両への貼り紙（市で用意する）等のパトロールを行う。7団地全て行い、移動時間を含めて所要時間は2～3時間程度。

#### (2) 団地内樹木の剪定

市からの依頼に基づいて、団地内樹木の剪定を行う。なお、剪定により発生した廃棄物（枝など）については、受注者が処分を行うこと。

剪定を行う樹木、施工時期等は、別途、市が指示するものとする。

#### (3) 市営住宅空室の前庭等除草

市からの依頼に基づいて、市営住宅の空室における前庭等の除草作業を行う。なお、除草作業により発生した廃棄物については、受注者が処分を行うこと。

除草作業を行う部屋、時期等は、別途、市が指示するものとする。

#### (4) 市営住宅空室のベランダ部等清掃

市からの依頼に基づいて、市営住宅の空室におけるベランダ部等の清掃作業（ハト等による糞害の清掃）を行う。なお、清掃作業により発生した廃棄物については、受注者が処分を行うこと。

清掃作業を行う部屋、時期等は、別途、市が指示するものとする。

#### 4 積算上の条件

修繕業務については、令和4年4月から令和5年3月分として、計148件程度（令和2年度実績と同等）の修繕が発生するものとして見積もること。支払は、月毎の実績額に基づいて増減額を精算して毎月支払うものとする。

精算の対象とする費用は、下記(2)「技術員費用Ⅱ（出勤費）」、(3)「資材費等」、(5)「団地内樹木の剪定」、(6)「市営住宅空室の前庭等除草」および(7)「市営住宅空室のベランダ部等清掃」とする。

##### (1) 技術員費用Ⅰ（待機等含む基本料）

受注者の事業所内に技術員を1名待機させるものとし、その費用を見積もること。

ア 技術員は、修繕装備等を車両に準備して待機する。

イ 業務の円滑な実施を図るため、通常、同一人を置くものとし、欠員のときは、当該業務を熟知した同等の技術員を待機させる。

ウ 市営住宅の入居者からの修理・修繕の依頼を常時受け付け対応できる体制を整えておくものとする。

エ 派遣する技術員は、現場で修理・修繕について適切な判断を行い、軽微なものについては自ら対応できる技術を有する者を言い、建築に関し知識を有する設備経験5年以上の者とする。

##### (2) 技術員費用Ⅱ（出勤費）

上記技術員が、市営住宅の入居者または市からの依頼を受け、現場へ出勤して対応する費用を見積もること。148件程度の修繕が発生するものとして1件あたりの金額および148件の金額を見積もること。

なお、この費用については、出勤件数に応じて1か月毎に増減額を精算するものとする。

##### (3) 資材費等（材料費、雑材消耗品費、処分費等）

修繕内容により、必要となる資材等は多様であるため、今回の見積においては、過去の実績等から143,000円/月（税抜）と仮定する。

なお、この費用については、業務契約締結後、案件毎に見積書の提出を求め、提出された見積書に基づいて、1か月毎に増減額を精算するものとする。

(4) 駐車場パトロールについては、月2回（夜間または休日）行うものとし、1回あたりの金額および24回（12か月間）の金額を見積もること。

(5) 団地内樹木の剪定については、以下の条件で金額を見積もること。

- ア 剪定を行う範囲は団地内に植栽されている樹木であって、その樹木が起因し市営住宅入居者および近隣住民の生活に影響を与えている樹木の剪定を行うものとする。
- イ 脚立、梯子等で作業できる樹木を対象とし、高所作業車が必要な樹木については、当該業務の対象としない。なお、剪定枝等については、受注者で処分すること。
- ウ 剪定を行う樹木、本数、剪定期等々は、別途、市が指示するものとする。
- エ 市が剪定を指示する樹木の本数は1本単位とし、年間4本程度の剪定が発生するものとして、1本あたりの金額および4本当たりの金額を見積もること。  
なお、この費用については、剪定の本数に応じて（増減）精算するものとする。

(6) 市営住宅空室の前庭等除草については、以下の条件で金額を見積もること。

- ア 除草を行う1室当たりの範囲は、市営住宅堀海道団地および岡・中ノ庄団地の空室における「前庭（約17.8㎡）」と「玄関周り（約2.5㎡）」とする。
- イ 除草は原則、人力による抜根とし、除草後は受注者において草等を処分すること。
- ウ 除草を行う空室、実施時期等は、別途、市が指示するものとする。
- エ 除草を指示する空室数は1室単位とし、年間7室程度の除草が発生するものとして、1室あたりの金額および7室当たりの金額を見積もること。  
なお、この費用については、除草の実施数に応じて（増減）清算するものとする。

(7) 市営住宅空室のベランダ部等清掃については、以下の条件で金額を見積もること。

- ア 清掃を行う1室当たりの範囲は、市営住宅7団地の空室における「ベランダ部分（約9.5㎡）」とその他、ハト等の糞害が確認される窓、転落防護柵等とする。
- イ 清掃内容は、ハト等の糞害の清掃であり、清掃後の糞等については、受注者において処分すること。
- ウ 清掃を行う空室、清掃時期等は、別途、市が指示する、
- エ 清掃を指示する空室数は1室単位とし、年間6室程度の清掃が発生するものとして、1室あたりの金額および6室当たりの金額を見積もること。  
なお、この費用については、清掃の実施数に応じて（増減）清算するものとする。

(8) 車両費および維持費用

派遣技術員が上記の業務を遂行するために必要とする車両およびその維持管理経費等について見積もること。（車両のガソリン代等の費用を含む。）

(9) 現場経費

軽微な修理・修繕および修繕業務以外の業務において、派遣技術員自らが対応する際に使用する業務上必要な工具ならびに測定器等の備品や、汎用品のグリス・オイル



やウエス等の業務用消耗品、事務処理のために必要な事務用備品や消耗品等について見積ること。

(10) その他一般管理費用

本社経費や労務管理費など、上記(1)～(9)には含まれないが、当該業務を遂行するために必要である費用を見積ること。

(11) 上記(1)～(10)については、令和4年4月1日から令和5年3月31日までを履行期間とした金額を見積ること。

(12) 見積書の提出にあたっては、必ず別紙「守山市営住宅維持管理業務見積内訳書」を作成して同封すること。

(13) 受注者の決定にあたっては、別紙「守山市営住宅維持管理業務見積内訳書」に記載されている金額（年間委託料）でもって決定する。

なお、契約にあたっては、年間委託料を契約金額とし、月毎の実績額に基づいて増減額を精算して毎月支払うものとする。

精算を重ね、年間委託料を超過、または年間委託料に満たないことが確定した時点で変更契約を締結する。変更契約後の年間委託料を超過することが確定した時点でも同様とする。

## 5 その他留意事項

(1) 技術員は、入居者の修理・修繕依頼の対応として、敏速に現地に出動し、対応、調査・確認を行うものとする。技術員の不在時に他の場所での対応が発生した場合は、携帯電話等により技術員に連絡を取り、最善と思われる判断により優先順位を付け技術員は敏速に対応・調査を行う。

(2) 軽微な修理・修繕については、技術員の判断で市の承認を受けずにその場で修理することができる。また、事故その他の事由により、緊急に行う必要があるものまたは緊急に行うことが極めて有効であると判断されるもので、市の承認を受ける時間的余裕がないものに関しては技術員の判断で行うものとする。

(3) 調査・確認の結果、別に修理・修繕業務が必要と判断した場合は、その調査結果を市に報告し、市より適当な指示を受けること。

(4) 修理・修繕業務の実施については、見積書提出の後、市からの指示を受けてから行うものとする。

(5) 受注者は業務の履行にあたっては、行政サービスであると認識し親切丁寧な言葉使

いおよび毅然とした態度で敏速、正確に業務を遂行するものとする。また、業務に関係のない会話や不正確な返答等はしてはならないものとする。また、住民からの金品の授与は一切受けてはならないものとする。

(6) 受注者の従業員または受注者が再委託した業務に従事する者が、その業務の遂行において、住民や施設に対して損害を及ぼした場合は、その相手方に対して、使用者としての責任を負うものとする。

(7) 入居者から範囲外の修繕を依頼または強要された場合、また業務遂行の妨害を受けた場合、受注者は不用意な返答等は決して行わずに、速やかに市担当者にその概要を連絡し、市担当者との協議するものとする。受注者はその後、市の指示に従い業務を行うものとする。

(8) 修理・修繕業務の範囲は市営住宅敷地内とする。

(9) 受注者は修理・修繕業務が完了した時は、その都度速やかに完了報告書（任意様式）を提出すること。また、毎月末に当月分の実績額に基づいて増減額を精算した実績報告書（任意様式）を提出すること。市は、提出があった実績報告書を検査し、検査が合格の場合は、受注者は当月分の請求書を提出するものとする。市は、請求があった日から 30 日以内にその代金を支払うものとする。

(10) 業務に使用する各書式で定めのないものについては、市と受注者で協議の上で作成するものとする。

6 業務対象建物の内訳

名 称	住 所	建 物	戸 数
○公営住宅			
堀海道団地	吉身五丁目9	準耐火2階建て	24戸
岡・中ノ庄団地	岡町5-2	準耐火2階建て	24戸
久保団地	播磨田町1430-2	中層耐火5階建て	90戸
古高団地	古高町24-1、24-3	中層耐火4階建て	40戸
大門団地	大門町235	中層耐火5階建て	60戸
東円前団地	古高町20	中層耐火3階建て	30戸
新久保団地	播磨田町1437-8	中層耐火3階建て	72戸
		合 計	340戸
○各団地の集会室			延床面積
久保団地	播磨田町1430-2	R C造平屋建て	61㎡
古高団地	古高町24-1、24-3	R C造平屋建て	61㎡
大門団地	大門町235	R C造平屋建て	73㎡
東円前団地	古高町20	R C造平屋建て	69㎡
新久保団地	播磨田町1437-8	R C造平屋建て	141㎡
○その他、市営住宅敷地内（自転車置場・駐車場・公園・その他外構）を修理・修繕業務の対象とする。			

別紙

令和 年 月 日

守山市長 宮本 和宏 様

住所

氏名

㊟

守山市営住宅維持管理業務見積内訳書

見積金額（年間委託料） \_\_\_\_\_ 円

（下記見積内訳の太枠内の金額を記載のこと）

見積内訳

項 目	単 価		数 量	金 額
1 技術員費用Ⅰ （待機等含む基本料）	1 か月		12か月	
2 技術員費用Ⅱ （出動費）	1 件		148件	
3 資材費等	1 か月	143,000円	12か月	1,716,000円
4 駐車場パトロール	1 回		24回	
5 団地内樹木の剪定	1 本		4 本	
6 空室の前庭等除草	1 室		7 室	
7 空室のベランダ部等清掃	1 室		6 室	
8 車両費及び維持費用	1 か月		12か月	
9 現場経費	1 か月		12か月	
10 その他一般管理費用	1 か月		12か月	
合計（年間委託料）				

※ 留意事項を次頁に記載

- \* 年間委託料を契約金額とし、月毎の実績額に基づいて増減額を精算して毎月支払うものとする。
- \* 精算の対象とする費用は、見積内訳 2「技術員費用Ⅱ（出勤費）」、見積内訳 3「資材費等」、見積内訳 5「団地内樹木の剪定」、見積内訳 6「空室の前庭等除草」、見積内訳 7「空室のベランダ部等清掃」とする。
- \* 見積内訳 2「技術員費用Ⅱ（出勤費）」については、12か月間、148件と仮定し、1か月の出勤件数に応じて増減額を精算する。
- \* 見積内訳 3「資材費等」については、当初入札時には143,000円／月（税抜）と仮定し、業務契約締結後、案件毎に提出された見積書に基づき1か月毎に増減額を精算する。
- \* 見積内訳 4「駐車場パトロール」については、回数が決まっているため、精算の対象としない。
- \* 見積には消費税を含まないものとする。（契約は消費税を含んだ額で行う。）
- \* 精算を重ね、年間委託料を超過、または年間委託料に満たないことが確定した時点で変更契約を締結する。変更契約後の年間委託料を超過することが確定した時点でも同様とする。