

令和8年度 守山市営住宅維持管理業務 仕様書

1. 基本事項

本業務は、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く市営住宅の維持修繕等について、その一部を委託することにより、業務の効率化と施設維持に係る質の向上ならびに入居者の良好な居住環境の確保を図るものであり、以下の基本事項に留意し、誠意をもって遂行すること。

- (1) 業務実施にあたっては、本書および各関係諸法令・諸規則等を遵守すること。
- (2) 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。
- (3) 業務上知り得た情報について、絶対に外部に漏らさないこと。
- (4) 緊急時の措置について、市からの依頼により、その都度適切な処置を講じること。

2. 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3. 履行場所 市営住宅の敷地内を履行場所とし、以下の施設を対象とする。

	名 称	住 所	構 造	戸 数
市 営 住 宅	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				292戸

	名 称	住 所	構 造	延床面積
各 団 地 集 会 所	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、市営住宅敷地内の施設（駐車場、駐輪場、公園、外構、植樹等）を対象とする				

4. 業務の実施体制について

- (1) 専用の回線を準備し、常時 入居者または市からの修繕依頼を受け付けることができる体制を整えること。
- (2) 緊急時においては、即時 現場へ出動し、調査・維持修繕が実施できる体制を整えること。

5. 維持修繕の実施について

(1) 維持修繕の範囲

原則、見積額 10 万円未満の業務を実施すること。なお、即時に対応しなければ入居者の生活に著しく悪影響が生じるような緊急時には、見積額にかかわらず、市と協議のうえで即時に対応を行うこと。

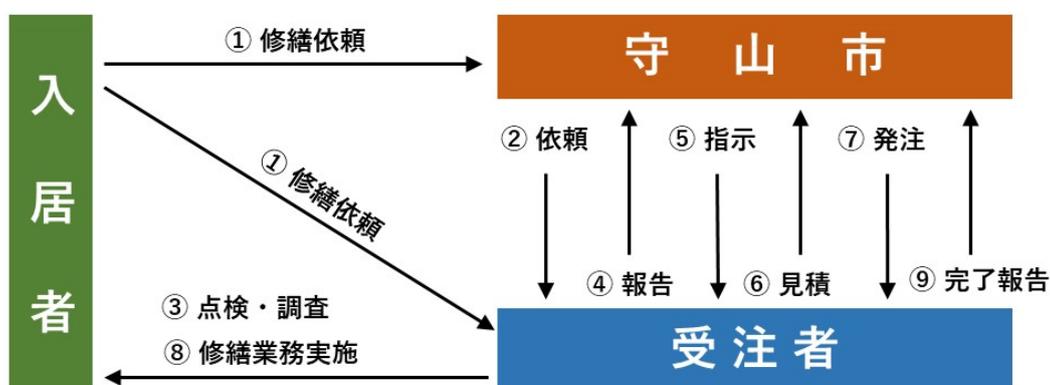
(2) 維持修繕の負担区分

市の定める負担区分に基づき、市と入居者の負担区分を適切に判断して処理すること。なお、負担区分の判断が困難な場合は、市から指示を受けること。

(3) 維持修繕の実施手順

以下のフローにより、実施すること。

(実施フロー)



① 市または受注者は、入居者より修繕の依頼を受け付ける。

② 市は、入居者より依頼を受けた場合は、受注者に対して点検・調査を依頼する。

③ 受注者は、入居者と日程調整し、点検・調査により修繕方針について判断を行う。

④ 受注者は、修繕方針を市に報告する。

なお、軽微な修繕（2時間程度で完了する、当然行うべき部品の交換・修繕等）については、即時修繕を行い、市への報告は事後報告とする。

⑤ 市は、受注者からの報告を受け、見積書の提出を指示する。

⑥ 受注者は、市からの指示を受け、見積書を提出する。

なお、修繕の単価（資材費）は建設物価等の根拠あるものを参考とすること。

⑦ 市は、受注者から提出された見積書を精査した後、受注者に修繕の実施を指示する。

⑧ 受注者は、入居者との日程調整および入居者への事前説明（工程、騒音の有無、使用制限の有無等）を行ったうえで修繕を実施する。

なお、修繕は原状回復を基本とするが、原状回復では不都合が生じる場合については市と協議して指示を受けること。

⑨ 受注者は、修繕完了後、速やかに維持修繕完了報告書（任意様式）に、施工写真（施工前後、取替部品（新旧）、完了状況等）を添えて市に提出すること。

6. 維持修繕以外の業務

(1) 駐車場パトロール

月に2回（夜間または休日）5団地で行い、違法駐車の確認、違法駐車への貼り紙等を行うこと。移動時間を含めたパトロール時間は2～3時間程度とする。

(2) 団地内樹木の剪定

市から依頼を受け、団地敷地内の樹木を剪定すること。（剪定により発生した廃棄物は受注者が適切に処理すること）剪定対象・時期等は、市が別途で指示する。

(3) 市営住宅空室のベランダ部等清掃

市からの依頼を受け、空室のベランダ等の清掃作業（ハト等による糞害の清掃）を行うこと。（作業により発生した廃棄物は受注者が適切に処理すること）作業を行う部屋時期等は、市が別途で指示する。

7. 留意事項

(1) 緊急的な修繕依頼を受け付けた際は、迅速に現地へ出動し、入居者への対応を行うと共に調査・修繕を実施すること。

(2) 修繕の実施は、市からの指示を受けて行うことを原則とするが、入居者の生命・財産を守るため、または即時対応することが極めて有効であると判断されるもので、市の指示を受ける時間的余裕がない場合は、技術員の判断で修繕を実施すること。

(3) 点検・調査、修繕時において別途で修繕が必要な箇所を発見した場合は、速やかに市に報告を行い、対応について指示を受けること。

(4) 本業務が行政サービスであることを強く認識し、親切且つ丁寧な対応を心掛けると共に、業務中の不要な私語や不正確な返答等には注意すること。また、入居者からのお礼品・金品等は一切受け付けないこと。

(5) 受注者または受注者の下請業者等が取扱い不備、誤操作等により入居者や施設等に損害を及ぼした場合は、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、原因や被害状況、対応方針について速やかに市に報告すること。

(6) 受注者は、入居者等から業務範囲外の依頼を強要された場合、または業務遂行の妨害を受けた場合は、速やかに市にその内容を報告し、対応について協議すること。

(7) 受注者は、業務実施に関する入居者からの苦情等について、自らが責任を持って対応を行い、その経過について市に報告すること。

(8) 受注者は、市による実績報告書の検査に合格した後に請求書を提出すること。

なお、市は請求された日から30日以内にその代金を支払うものとする。

(9) 本仕様書に定めのない事項については、市と受注者が協議の上で決定すること。

8. 積算の条件について

本業務は、**年間 140 件程度**の維持修繕が発生するものとして積算すること。

なお、支払いは月毎の実績に基づいて増減額を精算するが、精算対象となる費用は、以下の(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、修繕に係る装備等を車両に準備して待機すること。

イ 業務の円滑な実施を図るため、通常は固定された人員配置を行い、欠員時は当該業務を熟知した同等の技術員を待機させること。

ウ 入居者からの修繕依頼を常時受け付けできる体制を整えること。

エ 待機する技術員は、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の判断で対応できる技術・経験を有する者（建築に関する専門知識を有する実務経験2年以上）を配置すること。

(2) 技術員費用Ⅱ（出勤費）

技術員が、入居者または市からの依頼を受け、現場へ出勤して対応を行うことに係る費用を見積もること。なお、**年間 140 件程度**の修繕が発生するものとし、1件当たりの金額および**140 件**の合計金額を見積もること。

なお、この費用は、出勤件数に応じて1か月毎に増減額を精算する。

(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種多様であるため、今回の見積において、過去の実績から**260,000 円/月（税抜）**を想定すること。

なお、この費用は、案件毎に見積書の提出を求め、提出された見積書等に基づき1か月毎に増減額を精算する。

(4) 駐車場パトロール

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。なお、令和8年度以降堀海道団地は不要とする。

(5) 団地内樹木の剪定

ア 団地敷地内の樹木について、入居者・近隣住民等に悪影響を与えている場合に剪定を行う。なお、脚立・梯子等で作業可能な樹木を対象とし、高所作業車が必要となる高木は対象としない。なお、剪定後の枝等は受注者が処分すること。

イ 剪定の対象・時期等は、市が別途で指示する。

ウ **年間 3 本程度**の樹木剪定が発生するものとし、1本あたりの金額、および**3 本**当たりの金額を見積もること。

エ この費用は、実績に応じて増減額を精算する。

(6) 市営住宅空室のベランダ部等清掃

ア 清掃の範囲は、市営住宅5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。なお、清掃後の糞等については、受注者において処分すること。

イ 清掃を行う空室、清掃時期等は、市が別途で指示する。

ウ 清掃は1室単位とし、**年間3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3室当たりの金額を見積もること。

エ この費用は、実績に応じて増減額を清算する。

(7) 車両費および維持費用

派遣技術員が業務を遂行するために必要とな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。）

(8) 現場経費

業務上必要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もること。

(9) その他一般管理費用

本社経費や労務管理費など、上記(1)～(8)には含まれないが、当該業務を遂行するために必要となる費用を見積もること。

(10) 契約金額について

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

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。）

別 紙

令和 年 月 日

守山市長 森中 高史 様

住 所

氏 名

⑩

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（税抜）

（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 （出勤費）	1 件		140件	
3 資材費等	1 か月	260,000円	12か月	3,120,000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		3 本	
6 空室のベランダ部等清掃	1 室		3 室	
7 車両費及び維持費用	1 か月		12か月	
8 現場経費	1 か月		12か月	
9 その他一般管理費用	1 か月		12か月	
合計（年間委託料）				

※ 留意事項を裏面に記載

- * 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、**140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**260,000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。