

# 浪江町営住宅維持管理業務委託

## 仕様書

令和4年

浪江町役場 住宅水道課



## I 全般的事項

浪江町営住宅維持管理業務の遂行にあたっては、本業務仕様書に記載されている事項を遵守し、常に誠実に業務の遂行に努めるものとする。

1 対象施設 この事業の対象施設は、下表のとおりとする。

名称	構造	戸数	所在地
御殿南住宅	木造	5棟 10戸	浪江町大字権現堂字御殿南 18-16
幾世橋住宅団地	木造	85棟 85戸	浪江町大字幾世橋字来福寺西 180 外
請戸住宅団地	木造	26棟 26戸	浪江町大字請戸字北廻 32-16 外
幾世橋集合住宅	R C造	2棟 80戸	浪江町大字幾世橋字斉藤屋敷 71-2

2 業務内容

(1) 基本的な考え方

受託者は、町営住宅を適正に管理し、入居者や町民に対するサービスの向上に努め、各種問合せや苦情等には、迅速かつ適切に対処すること。

また、業務の遂行においては、公営住宅法、浪江町営住宅等条例、浪江町個人情報保護条例等、関係法令を遵守し実施すること。

(2) 入居者対応業務

町営住宅の入居者からの問合せ及び苦情並びに退去申し出等に対して適切に対処すること。

(3) 施設管理業務

定期的に施設を巡回し、保全及び修繕のために必要な事項について査定し、町と協議のうえ手配を行うこと。

また、空室を適切に管理し、入居者が決定した際に遅滞なく入居できる状態を保つこと。

(4) 定期報告業務

町との情報共有のため、毎月定期的に連絡会議を開催し、「退去受付状況」「退去時補修工事の査定・手配」「入居者対応」「空室点検結果」「保全及び修繕に関する事項」等について業務報告書により報告を行うこと。なお、業務報告書の様式は別に定める。

3 業務期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 連絡体制

(1) 入居者に対し、委託業務内容に関する電話等の連絡先を、印刷物を戸別配付する等の確実な方法で周知すること。

(2) 町と協議し、緊急時の連絡体制を構築すること。

## 5 委託費の支払い

委託費は、Ⅱ及びⅢ-1の業務に係る委託費は、受託者が発行する請求書により月ごとに支払うものとし、Ⅲ-2、Ⅲ-3、Ⅲ-4、Ⅲ-5、Ⅲ-6の業務に係る委託費は、業務を実施した月のⅡ及びⅢ-1の業務に係る委託費と合わせて支払うものとする。

## Ⅱ 入居者対応業務

### 1 入居者等の退去業務

町営住宅の入居者から退去相談があった場合は、法令、条例又は規則等にしながら必要な指導を行うこと。

#### (1) 退去届の受付及び連絡先の確認

①入居者及び入居者死亡による親族等から住宅退去の申し出があった場合、町営住宅退去届の確認を行った後、町に提出すること。

②退去者、親族又は連帯保証人（以下退去者等という。）の住所及び連絡先を確認すること。

#### (2) 退去時検査及び原状回復の指導

①退去者等立会いのうえ、退去後の住宅の状況を検査し、不具合箇所については原状回復させること。

②通常の使用を超えるような使用によるき損、損耗については、退去者の経費負担により修繕させること。

③退去者等が原状回復、修繕等の措置を行った後、再度検査を行うこと。

④補修等を確認後、退去者等から玄関及び倉庫の鍵を受領すること。

#### (3) 退去時補修工事の査定及び手配

退去者等の責めに帰さない修繕箇所があった場合、その修繕費用を査定し、町との協議の後に修繕の手配を行うこと。

### 2 空室への新規入居に伴う業務

(1) 町は空室への入居者が決定した場合、入居者の氏名及び入居指定日等について受注者に連絡する。

(2) 受注者は、入居指定日より前に入居に支障のないよう、室内及びベランダ等の清掃を実施する。

### 3 その他の入居者対応等業務

(1) 入居者から住宅設備の不具合についての連絡を受けた場合は、電話等にて状況の聞き取りを行い、急を要する案件は速やかに対応する。

(2) 入居者からの設備不具合に関する連絡については、24時間365日対応可能な体制とする。

(3) 入居者からの生活に関する問合わせ等について、事情の聞き取りなどを行い、町に報告する。

(4) 入居者からの相談受付及び対応状況について、町に報告する。

- (5) 通知やチラシ等の町から入居者への連絡物について、入居者に配付する。

### Ⅲ 施設管理に関する業務

#### 1 施設の維持修繕に関する業務

##### (1) 維持修繕に係る巡回業務

町営住宅施設を月1回以上巡回し、次の項目についての調査結果を町に報告する。

- ①町営住宅の建物及び付属設備の異常の有無
- ②敷地の不適切な使用の有無
- ③その他町営住宅等の不適切な使用の有無

##### (2) 空室の点検に関する業務

町営住宅の空室について月1回以上巡回し、次の項目について必要な対応を行う。

- ①室内の通気、換気をし、カビの発生が無いようにすること。
- ②外部ポスの整理をすること。
- ③入居者が決定した場合に、遅滞なく入居できる環境を保つこと。

#### 2 受水槽清掃業務（幾世橋集合住宅のみ）

##### (1) 対象施設：SUS 受水槽 16 m<sup>3</sup>×2 基

##### (2) 業務内容 受水槽の清掃作業を以下のとおり行う。

###### ①一般事項

- ・作業は、健康状態の良好な者が行う。
- ・作業衣及び使用器具は、タンクの清掃専用のものとする。また、作業は衛生的に行われるようにする。
- ・タンク内の照明、換気等に注意して事故防止を図る。
- ・清掃は集合住宅内の給水栓を断水させずに実施する。
- ・清掃の作業日は、町と受注者が協議のうえ決定する。

###### ②清掃作業

- ・タンク内の沈殿物質及び浮遊物質、壁面等に付着した物質を切除し洗浄する。なお、壁面等に付着した物質の除去は、タンクの材質に応じ適切な方法で行う。
- ・洗浄に用いた水は、完全にタンク外に排除するとともに、タンク周辺の清掃を行う。
- ・清掃終了後、水道引込み管内等の停滞水や管内のもらい錆等がタンク内に流入しないようにする。

###### ③その他

- ・清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令に遵守し、適切に処理する。

##### (3) 作業後の検査・確認 清掃作業後は以下の検査・確認を行う。

- ①内面清掃の確認
- ②水張り漏水の確認
- ③機器の作動調整確認

④受水槽及び給水栓における水について、以下の項目に掲げる水質検査を行う。

- ・一般細菌
- ・大腸菌
- ・亜硝酸態窒素
- ・硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素
- ・塩化物イオン
- ・有機物（全有機炭素（TOC）の量）
- ・pH 値
- ・味
- ・臭気
- ・色度
- ・濁度

(4) 報告書の提出 清掃実施後、以下の写真を添付した報告書を提出する。

- ①清掃作業前後の写真
- ②部品を交換する場合は交換前後の写真
- ③清掃作業実施中の写真
- ④その他発注者・受注者が必要と認める書類

(5) 業務期間 令和4年7月1日から令和4年8月31日まで

### 3 簡易専用水道法定検査（幾世橋集合住宅のみ）

(1) 対象施設：SUS 受水槽 16 m<sup>3</sup>×2 基

(2) 業務内容

- ①水道法第34条の2第2項に基づく水道法施行規則第56条に定める簡易専用水道の管理の検査の方法、その他関係法令及び省令に基づき検査を実施する。
- ②業務を実施するために要する機材、消耗品等を受注者の責任において調達する。

(3) 報告書の提出 検査終了後遅滞なく報告書を提出する。

(4) 業務期間 令和4年9月1日から令和4年9月30日まで

### 4 消防用設備点検業務（幾世橋集合住宅のみ）

(1) 対象設備

①施設名：幾世橋集合住宅1号棟、2号棟、集会所及びLPG保管庫

②設 備

- ・自動火災報知設備
- ・共同住宅用自動火災報知設備
- ・誘導設備
- ・消火機器

(2) 業務内容

消防法第17条の3の3の規定に基づき、「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件」及び「消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果について

の様式を定める件」に定めるところにより適正に行う。

①機器点検

消防用設備等の適正な配置、損傷等の有無及び機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類等に応じ、消防庁告示で定める基準に従い確認する。

②総合点検

消防用設備の全部もしくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類に応じ、消防庁告示で定める基準に従い確認する。

③設備の詳細及び数量

	1号棟	2号棟	集会所	LPG
1. 自動火災報知設備				
受信機	1	1	—	—
表示機	1	1	—	—
差動式スポット型感知器	20	20	—	—
煙感知器	1	1	—	—
発信機	10	10	—	—
常用電源設備	1	1	—	—
予備電源設備	1	1	—	—
2. 共同住宅用自動火災報知設備				
表示機	63	63	—	—
差動式スポット型感知器	157	157	—	—
定温式スポット型感知器	79	79	—	—
常用電源設備	1	1	—	—
3. 誘導設備				
誘導標識	21	21	2	—
4. 消火器具（消火器）				
消火器	21	21	1	2

(3) 点検回数及び時期

①機器点検：6か月に1回（令和4年7月頃及び令和5年1月頃）

②総合点検：年1回（令和5年1月頃）

(4) 報告及び届出

①点検結果については、消防法の規定により定められた書式に基づいて報告書を作成し、管轄の消防署等への届出・報告を行う。

②点検結果により、管轄の消防署等からの改善命令に基づく補修、改修及び部品交換等が発生した場合の対応については、別途費用によるものとする。

ただし、別途費用により補修、改修及び部品交換等を実施する場合は、事前に町に対し、状況及び改善の内容並びに必要性について適切な説明を行ったうえで、かかる費用の見積書を提出し、承認を得たうえで実施するものとする。

(5) 業務期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

5 共用通路清掃業務（幾世橋集合住宅のみ）

(1) 対象施設

幾世橋集合住宅1号棟、2号棟共有通路

(2) 業務内容

共有通路の清掃業務を以下のとおり行う。

- ・共有通路のポリッシャー洗浄
- ・階段、エレベーターの清掃
- ・共用照明、手すり、フェンス等の拭き上げ
- ・蜘蛛の巣、鳥の巣等の撤去

(3) 報告書の提出

清掃業務実施後、以下の写真を添付した報告書を提出する。

- ①清掃作業前後の写真
- ②その他発注者・受注者が必要と認める書類

(4) 業務期間 令和4年8月1日から令和4年8月31日まで

6 町営住宅除草業務

(1) 対象住宅除草面積

No.	住宅名	住所	除草面積
1	御殿南住宅	大字権現堂字御殿南 18-16	277 m <sup>2</sup>
2	幾世橋住宅団地	大字幾世橋字来福寺西 180 外	2,952 m <sup>2</sup>
3	請戸住宅団地	大字請戸字北迫 32-16 外	2,724 m <sup>2</sup>
4	幾世橋集合住宅	大字幾世橋字芥藤屋敷 71-2	1,124 m <sup>2</sup>

(2) 業務内容

- ①除草作業
- ②集草作業
- ③積込運搬
- ④処分

(3) 報告書の提出

除草業務実施後、以下の写真を添付した報告書を提出する。

- ①除草作業前後の写真
- ②その他発注者・受注者が必要と認める書類

(4) 業務期間 年2回（令和4年6月期と令和4年10月期）



#### IV 特記事項

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務を遂行する上で個人情報を取扱う場合は、浪江町個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (3) 受注者は、善良なる管理者の注意をもって清掃業務を実施しなければならない。また、業務上知り得た町及び第三者の秘密を他に漏らしてはならない。このことは、本契約の解除及び完了後においても同様とする。
- (4) 作業の実施に際しては、事前に町と十分な協議を行ったうえで実施するものとする。また、実際の作業についても、町に支障の無いよう十分な注意を払い実施するものとする。
- (5) 受注者が行う清掃作業に必要な光熱水費は、町の負担とする。
- (6) Ⅲ－１、Ⅲ－２及びⅢ－３の作業については、町の執務時間内（土日祝を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）に実施するものとする。
- (7) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者との協議のうえ決定するものとする。

#### V その他

本件は、令和 4 年 3 月定例議会において令和 4 年度予算案が可決され、予算執行が可能になったときに効力が生じる。可決されなかった場合、又は否決された場合においては、このことにより損害が生じた場合においても、町は一切その賠償の責を負わないものとする。