

仕様書

本仕様書は、業務の履行にあたり、業務委託契約約款に定めるものの他、受託者が従わなければならない事項を定めるものである。

1 業務名

令和5年度 久留米市分譲マンション管理実態調査（訪問調査）

2 契約期間

契約締結の翌日から令和5年9月20日（水）まで（60日間）

3 業務の目的

久留米市分譲マンション管理実態調査（訪問調査）（以下、「訪問調査」という。）は、久留米市内の分譲マンション（以下、「マンション」という。）について、管理実態を把握することにより、マンションの管理状況に応じた支援により適切な維持管理を促進することを目的とする。

4 業務の概要

（1）調査対象

- ・調査対象のマンションは142棟とする。
- ・対象のマンションの名称や住所等については、契約後「訪問調査マンション一覧表」により、発注者から通知する。

（2）調査方法

- ・発注者は、すべての調査対象のマンションに対して、調査のお知らせの文書を送付する。（お知らせ文には調査の目的、調査の期間、調査業務契約業者等について記載）
- ・受託者は、マンションに直接訪問を行い調査の依頼を行う。

訪問調査の了解を得られた場合

- ・訪問調査への協力を依頼し、以下の内容を実施する。
- ・実態調査票の依頼（調査票の記入支援を含む）
- ・管理組合等の代表者との面談調査（郵便物送付先、管理運営上の課題等の聞き取り、助言・指導等）
- ・市の支援制度案内（チラシ等）
- ・敷地内調査（外部・内部調査）、敷地外調査（外観調査）

訪問調査の了解を得られなかった場合又は、直接訪問により面会できなかった場合
マンションの敷地外調査（外観調査）など、可能な範囲で以下の内容を実施する。

- ・ 管理員等を通じて実態調査票の依頼及び市の支援制度チラシ等の配布
 - ※管理員がない場合は管理用ポストへ投函
 - ※看板等により管理業者が分かる場合は、管理業者へ連絡のうえ、調査依頼
- ・ 管理員等に郵便物送付先の聞き取り
- ・ 敷地外調査（外観調査）
- ・ 調査後、調査結果の入力・集計等を行い、報告書を作成する。

5 業務の内容

(1) 調査内容について

- ・ 実態調査票による調査のほか、敷地内調査（外部・内部調査）、面談調査、敷地外調査（外観調査）を行う。
- ・ 外観調査は建物4面の外観写真を撮影し、遠景から確認できる不具合箇所や特記すべき事項（好事例も含む）があるときは記録を行う。（建物の立地条件や隣地の関係から撮影ができない面は調査不要、管理状況が特に優れている場合も記録を行う。）
- ・ 面談調査は、マンション管理組合等の代表者等に、管理組合、委託業務、経理、維持管理・修繕、耐震改修、建替え、日常管理等について、ヒアリングを行うことで当該マンションが抱えている問題点等を聞き取り、問題解決のための助言、指導を行い、その内容を記録する。
- ・ 調査票の設問以外のことを聞き取った場合は、自由記載欄への回答として取り扱う。

(2) 調査時の注意について

- ・ 訪問調査は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）に基づく登録を受けたマンション管理士の資格を有する者が行うこととする。
- ・ 直接面会ができなかったマンションに関しては、敷地外調査（外観調査）を行う際に、発注者が作成した「ご協力のお願い」と受託者の連絡先を書いた資料、連絡をもらいたい旨をまとめた資料を、マンション管理組合等のポストに投函する。
- ・ マンション管理組合等のポストが見当たらない時は、調査終了とする。
- ・ その他、調査方法の詳細については、調査開始前の事前打ち合わせ時に協議するものとする。
- ・ 調査員は調査に適した服装及び履物で実施しなければならず、マンションの住人や周辺の市民に不快な印象を与えてはならない。

(3) 調査後の作業について

- ア 調査後は、調査票の回答結果を市が指定した様式にデータ入力し、集計等を行う

こと。また、マンションごとに①～⑥を整理すること。

- ①現地調査シート
- ②敷地内調査（外部）の写真
- ③敷地内調査（内部）の写真
- ④面談調査時のヒアリングに対する助言、指導等の内容
- ⑤敷地外調査（外観）と写真（※撮影困難な面の外観写真については撮影不要）
- ⑥総合所見

イ 受託者は、管理組合から調査テーマ以外の回答や意見を受けた場合、ただちに発注者に報告を行い、その対応について指示を受けること。

（４）調査の体制について

自社に属する者で、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）に基づく登録を受けたマンション管理士の資格を有している者を業務責任者として配置すること。

（５）中間報告

- ・中間報告として、令和 5 年 8 月 18 日（金）までに(3)－ア－①の集計結果を、データ（Excel もしくは Word 形式）及び帳票 1 部で提出すること。

（６）報告書の作成

- ・調査結果について、報告書を作成し、データ（市が指定した様式）及び帳票 1 部を提出すること。
- ・報告書には、調査の概要、マンションごとの調査結果、集計表等を掲載するものとする。（報告内容の詳細については別途協議する）
- ・報告書の作成にあたっては、事前に校正・書式等の見本を提出し、発注者の承認を得ること。

（７）その他

- ・受託者は下記について、報告様式（様式については、別途協議する）を用いて定期的に報告すること。

報告内容	報告時期
調査の実施状況について（訪問を実施したマンション、実施率等）	定期（頻度は発注者と受託者の協議の上、定める）

6 契約金額の支払い

契約金額は、本業務の完了後検査を行い、検査合格後に一括で支払う。

7 個人情報の取り扱い

- (1) 受託者及び受託者の従業員は、本契約の履行期間及び履行後において、役務の遂行上知り得た一切の秘密を他人に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、受託者の従業員に対し、前項の秘密保持について適切な指導管理を行うこと。
- (3) この契約による業務を処理するにあたって、個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。
- (4) 前項に定める個人情報には、調査票に書かれたすべての情報を含むものとする。
- (5) 上記に定める事項について、発注者が必要と認めた場合、受託者に対して立ち入り検査を行うことができることとする。
- (6) 前項に定める立ち入り検査は受託者に予告せず行うことができることとする。

8 その他

- (1) 業務の細部や本仕様書に疑義が生じた事項については、発注者と受託者、双方で協議したうえで決定するものとする。
- (2) 業務にあたり必要な資料を発注者から貸与された場合は、成果物納品時に返却すること。
- (3) 各成果物納品時には、納品書を提出すること。
- (4) 本仕様書に定める事項のほか、久留米市契約事務規則及び関係法令を遵守すること。
- (5) 受託者側からマンションに対して、営業活動に関する積極的な働きかけは行わないこと。

9 発注者・問い合わせ先

久留米市都市建設部住宅政策課

住所：〒830-8520 久留米市城南町15-3

電話：0942-30-9139

Eメール：housing@city.kurume.lg.jp

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際は、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らしはならない。

受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

前 2 項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託等の禁止)

3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写・複製の禁止)

4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(目的外使用の禁止)

5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報を目的外に使用、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

7 受託者は個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

8 発注者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。