

受付番号

種目番号

連絡先

委託担当

住宅再生課

担当者 平野

電話 671-2954

設 計 書

1 委 託 名 令和3年度マンション管理組合実態把握調査（追加調査）等業務委託

2 履 行 場 所 横浜市内

3 履 行 期 間 期間 契約締結日 から 令和4年2月28日まで

又 は 期 限 期限 平成 年 月 日まで

4 契 約 区 分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明 不要

要（月 日 時 分、場所）

7 委 託 概 要 別紙「仕様書」のとおり

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概数数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委託代金額

内 訳 業 務 価 格

消費税及び地方消費税相当額

名称	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
調査対象マンションへの アンケート発送作業	1	式			
未回答マンションへの現地調査	1	式			
マンションからの問い合わせ対応	1	式			
データ入力・分析作業、報告書の作成	1	式			
小計					
諸経費					
業務価格					
消費税及び 地方消費税相当額					
合計					

一般仕様書

(適用)

第1条 本仕様書は、横浜市契約事務受任者 横浜市建築局長 が実施する 令和3年度マンション管理組合実態把握調査(追加調査)等業務委託(以下「委託業務」という。) に適用する。

2 特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先して適用される。

(用語の定義)

第2条 監督職員とは、委託業務を監督する横浜市の指定する職員をいう。

2 指示とは、委託者側の発議により監督職員が受託者に対し、監督職員の所掌事務に関する方針、基準、計画などを示し実施させることをいう。

3 承諾とは、受託者側の発議により受託者が監督職員に報告し監督職員が了解することをいう。

4 協議とは、監督職員と受託者が対等の立場で合議することをいう。

(法規の遵守)

第3条 委託業務の実施に当たり、関係の法令、条例その他諸規定を守り、業務の円滑な進行を図らなければならない。

(業務確認)

第4条 受託者は、主要委託業務段階のうち、特記仕様書又はあらかじめ監督職員の指示した箇所については監督職員の承諾を得なければ、次の作業を進めてはならない。

(打合せ等)

第5条 業務を適正かつ円滑に実施するため、現場責任者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度記録し、相互に確認しなければならない。

2 業務着手時等別途指定する業務の区切りにおいて、受託者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について記録し相互に確認しなければならない。

(第三者損害)

第6条 受託者は、委託業務実施に当たり、万一第三者に損害を及ぼした場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、誠意をもって事後処理に当たらなければならない。

(疑義)

第7条 受託者は、委託業務の実施に当たり、設計書等に疑義が生じたときは、監督職員と協議しなければならない。

特記仕様書

1 業務の名称

令和3年度マンション管理組合実態把握調査（追加調査）等業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和4年2月28日まで

3 提供データ

令和元・2年度マンション管理組合実態把握調査の結果リスト・報告書データ

令和元・2年度マンション管理組合実態把握調査において作成した横浜市内の分譲マンションに対してアンケート調査を行った調査結果リスト。また、調査結果をまとめた報告書データ。

マンション管理組合実態把握調査概要（令和元・2年度）

	調査対象	回答あり	回答なし	回答率
令和元年度	1,453	643	810	44.3%
令和2年度	※1,2 809	293	516	36.2%
合計	※2 1,452	936	516	64.4%

※1 令和元年度の未回答マンションへの調査 ※2 宛先不明マンション等の精査を行い、1件減

調査方法：郵送によるアンケート調査

3 業務内容

(1) 調査対象マンションへのアンケート発送作業

令和元・2年度の調査において未回答であったマンションのうち、横浜市が選定した約130のマンションに対して、過年度のアンケート項目に基づき、郵送によるアンケート発送を1回行う。また、必要に応じて、発注課の指示に基づきアンケートには本市施策等の広報物等を同封することとする。

(2) 未回答マンションへの現地調査

(1)において回答が確認できていないマンションや宛先不明で返送されたマンションに対して現地調査を行い、住所やポスト等の確認・記録し、それらのマンションに対しても居住者等への手交や聞き取り等によりアンケート調査を行う。

現地調査はアンケートの回収ができ次第完了とし、回答が得られないマンションに対しては後日、時間帯・曜日の変更や居住者等への聞き取り等により計3回まで訪問を行い、管理状況について把握する。また、管理組合の活動状況の参考情報とするために、外壁や鉄部等の外観上の確認を行い、調査シートや写真等で記録する。確認項目については、発注課と協議の上、決定する。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、現地調査を行う際は発注課の指示に基づき、感染症対策を徹底する。

(3) マンションからの問い合わせ対応

マンションからのアンケートの内容や横浜市の支援制度についての問い合わせに対応する。問い合わせの内容に応じて、各種支援制度の窓口につなぐ。

(4) データ入力・分析作業、報告書の作成

(1)、(2)で行った調査結果について、発注課と協議のうえでアンケート回答のデータ入力及び項目ごとのグラフ化やクロス集計作業に基づくデータ分析を行う。また、令和元・2年度調査の結果と合わせて、項目ごとにデータ分析を行い、報告書を作成する。

(5) その他

必要に応じて発注課と協議のうえ、個別の状況に応じた対応を行う。

5 成果品

(1) 報告書 2部

(2) 電子データ（CD-R等）一式

6 その他

(1) 本仕様書は横浜市契約規則、横浜市委託契約約款及び個人情報取扱特記事項に従うこと。

(2) 業務の執行にあたっては、本業務監督員である本市職員と連絡を取り、その指示に従うこと。また、本仕様書に定めのない事項又は不明確な事項については、必要に応じ本市監督職員と協議の上、決定すること。