

令和8年度 一般会計歳出 第11款1項1目 12節委託料														
受付番号	種目番号	委託担当 建築局 建築指導課 担当者名 長田 哲也 電 話 671-4531												
	連絡先													
設 計 書														
1 委託名	確認審査報告書等データ入力・作成業務委託													
2 履行場所	横浜市 建築局 建築指導課													
3 履行期間 又は期限	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで <input type="checkbox"/> 期限 平成 年 月 日まで (地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)													
4 契約区分	<input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約													
5 その他特約事項	確認審査報告書等データ入力・作成業務委託仕様書の通り													
6 現場説明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 (月 日 時 分 場所)													
7 委託概要	確認審査報告書等データ入力・作成業務委託仕様書の通り													
8 各年度における支払予定額内訳	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>支払予定額</th> <th>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和8年度</td> <td>円</td> <td>(円)</td> </tr> <tr> <td>令和9年度</td> <td>円</td> <td>(円)</td> </tr> <tr> <td>令和10年度</td> <td>円</td> <td>(円)</td> </tr> </tbody> </table>			支払予定額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)	令和8年度	円	(円)	令和9年度	円	(円)	令和10年度	円	(円)
	支払予定額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)												
令和8年度	円	(円)												
令和9年度	円	(円)												
令和10年度	円	(円)												
*契約期間内に「うるう年」が含まれる場合も、通常年(365日の年)と同様とします。														

9 部 分 払

する(12回以内)

しない

部分払の基準

業務内容	履行 予定月	月数	単位	単価(円)	金額(円)
確認審査報告書等 データ入力・作成業務等一式	毎月	12	月		

*単価及び金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額とする。

*部分払いの各回支払いの際に生じた端数金額については、
最終支払回において加算し調整する。

委託代金額

(内訳)

業 務 価 格

消費税及び地方消費税相当額

業務内容	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘要
確認審査報告書等 データ入力・作成業務等一式	12	月			
諸経費	1	式			
計					
消費税及び地方消費税相当額	1	式			
委託代金額					

データ入力

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	摘要
確認審査報告書等 データ入力・作成業務等一式 (年)	日	242			3か年における営業日の平均日数で算出

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	摘要
確認審査報告書等 データ入力・作成業務等一式 (日)	時間	30			1日7.5時間

確認審査報告書等データ入力・作成業務委託仕様書

横浜市建築局
建築指導部建築指導課

1 本業務委託の目的

建築基準法（以下「法」という。）第6条の2第5項に基づく確認審査報告書をはじめとして、本市には指定確認検査機関から多数の書類が提出される。これらは、指定確認検査機関が適切に建築確認業務を行っていることを把握するためのものであるとともに、特定行政庁が作成を義務付けられている台帳整備や一般の閲覧に供するための建築計画概要書の基礎情報となるものも含まれている。

本業務委託は、これらの報告書の受領等に係る事務処理を適切かつ円滑に行い、建築確認の基礎情報として報告書の内容について、データを入力・作成することを目的とする。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 履行場所

横浜市庁舎 25階

横浜市建築局建築指導部建築指導課

4 業務実施日及び時間

(1) 業務実施日

本市休庁日（土曜日及び日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日）を除く日

(2) 業務時間

原則として、8時45分から17時15分（うち、12時から13時は休憩時間）

5 本業務委託の内容

指定確認検査機関から本市へ提出される法第6条の2第5項に基づく確認審査報告書など、指定確認検査機関から提出される報告書等（以下「確認審査報告書等」という。）に関するデータ入力・作成業務のうち、次の内容を委託する。

なお、確認審査報告書等の種類については、「確認審査報告書等一覧」を参照すること。

(1) 法第6条による確認申請、法第18条第2項による確認審査報告書及び計画通知等（民間開放に伴う申請を含む）（以下、確認申請等という。）についてのデータ入力業務

ア 建築主・設計者の住所・氏名、申請場所、建築面積など、建築計画概要書等に記載された内容を「建築行政共用データベースシステム」に入力し、受付台帳データを作成する。

イ 中間検査報告書及び完了検査報告書に記載された交付年月日他、合格年月日、合格番号、機関名、対象面積、特定工程等を受付台帳データに追加入力する。

ウ 建築計画概要書及び築造計画概要書（第三面及び設計図書資料に限る）をスキャナーで読み込み、画像データを作成する。

エ 確認申請等の申請場所及び受付番号等を「建築基礎情報共用システム」に入力し、確認申請等の位置データ（プロットデータ）を作成する。

- オ 建築指導課の職員より持ち込まれる、法第 6 条による確認申請、法第 18 条第 2 項による計画通知については、原則としてその日中に入力を行う。
 - カ 電子による確認審査報告書等については「建築行政共用データベースシステム」にて添付図書の種別、入力項目について「通知・報告配信システム運用ルール」に合致しているか確認し、受理する。添付されている PDF との突合を行い、相違があればチェックシートに入力する。
 - キ 毎月 1 回、入力したデータの記録を委託者に提出する。
 - ク 上記ア～カに関する入力データのチェックを行う。なお、入力データのチェックは入力した人とは別の人が行うか、入力作業と切り離して別の時間帯に行うなどして、遺漏・過誤等がないようにする。また、入力ミスが判明したときは直ちに補正作業を行う。
- (2) 道路種別情報のデータ作成業務
 - ア 道路判定（道路が法第 42 条に規定するいずれかの道路に該当するかの判定）及び狭あい整備促進路線の指定があった場合、道路形態及び道路種別等のデータを「建築基礎情報共用システム」に入力し、道路種別情報のデータを作成する。
 - イ 道路位置指定又は開発許可による法第 42 条のいずれかに該当する道路の新設・変更があった場合、道路形態及び道路種別等のデータを「建築基礎情報共用システム」に入力し、道路種別情報のデータを作成する。
 - ウ 法第 42 条のいずれかに該当する道路の廃止又は変更があった場合は、「建築基礎情報共用システム」により道路種別データの削除又は変更入力を行う。
 - (3) 開発許可及び宅地造成許可の位置データ作成業務
 - ア 開発許可及び宅地造成許可があった場合は、開発許可及び宅地造成許可図面より位置データ及び許可情報を「建築基礎情報共用システム」に入力する。
 - (4) 審査報告書修正に係る修正作業
 - ア 審査報告書に添付されている建築計画概要書の一面・二面について職員の指示書の通り「建築行政共用データベースシステム」の内容を修正する。
 - (5) 上述（1）～（3）に付随する業務

6 成果品

業務報告書 1 式

7 貸与機材等

貸与機材等は以下のとおりとする。

- ア 都市計画情報等確認用端末機（ディスプレイ含む）
- イ 共用複合機
- ウ 報告書収納箱
- エ スキャナー
- オ その他、本業務に必要な機材等については、建築指導課担当職員と協議のうえ決定する。

8 留意事項（注意事項）

- (1) 本業務内容の遂行にあたっては、建築指導課担当職員と十分打合せを行い、その指示にしたがうこと。
- (2) 業務を行うにあたって、名札を着用すること。
- (3) 遵守すべき条例等
 - ア 横浜市委託契約約款
 - イ 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
 - ウ 個人情報取扱特記事項

9 その他

- (1) 本仕様書に明記していない事項については、「委託契約約款」、「横浜市契約規則」の定めるところによるほか、必要に応じて、甲と乙が協議のうえ定めることとする。
- (2) 業務の実施にあたっては、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守し、甲と乙で十分に打ち合わせを行うこととする。
- (3) 本業務の実施にあたり、本仕様書及び業務内容などに疑義が生じた場合は、速やかに甲と乙が協議を行い、疑義の解消を行うものとする。
- (4) 本業務の完了後に乙の過失又は粗漏に起因する不良個所が発見された場合は、甲の必要と認める訂正。補足及びその他必要な作業を乙の負担において行い、乙は、その結果を甲に報告しなければならない。
- (5) 成果品は、すべて甲の所有とし、甲の承認を得ずに他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。
- (6) 乙は、本業務で作成した資料、データを業務完了後にすべて甲に提出又は処分若しくは消去しなければならない。ただし、甲が特に保管または管理を指示した資料及びデータについてはこの限りではない。その場合、乙は保管書を甲に提出しなければならない。
- (7) 乙は成果品について複数人によるダブルチェックを行うこと等により、作業内容に誤りが生じないよう、確認を徹底するものとする。

<確認審査報告書等一覧>

1 確認審査報告書

(建築物)

- ・表紙(第一六号様式)
- ・確認申請書の第4面、第5面、第6面
- ・建築計画概要書(第三号様式)
- ・適判の通知書の写し
- ・確認審査等を行ったことを証する書類(平成19年国土交通省告示第885号様式)

(建築設備)

- ・表紙(第一六号様式)
- ・確認申請書の第2面
- ・確認審査等を行ったことを証する書類(平成19年国土交通省告示第885号様式)
- ・案内図、配置図

(法第88条第1項に規定する工作物)

- ・表紙(第一六号様式)
- ・確認申請書の第2面
- ・確認審査等を行ったことを証する書類(平成19年国土交通省告示第885号様式)

(法第88条第2項に規定する工作物)

- ・表紙(第一六号様式)
- ・築造計画概要書(第十二号様式)
- ・確認審査等を行ったことを証する書類(平成19年国土交通省告示第885号様式)

2 建築工事届

- ・建築工事届(第四十号様式)

3 確認引受通知書

- ・表紙(指定機関の様式による)
- ・建築計画概要書(第三号様式)

4 建築協定等手続状況届出書

- ・建築協定等手続状況届出書(横浜市建築基準法施行規則第4条の2の2の規定に基づく第1号様式)

5 確認審査報告書(期限内通知)適合できない旨の通知

- ・表紙(第十六号様式)
- ・指定機関の様式で提出される場合もあり。

6 中間検査引受通知書

- ・表紙(第三十号様式)

7 中間検査報告書

- ・表紙(第三十二号様式)
- ・中間検査申請書の第2面から第4面
- ・確認審査等を行ったことを証する書類(平成19年国土交通省告示第885号様式)

8 完了検査引受通知書

- ・表紙(第二十三号様式)

9 完了検査報告書

- ・表紙(第二十五号様式)
- ・完了検査報告書の第2面から第4面
- ・確認審査等を行ったことを証する書類(平成19年国土交通省告示第885号様式)

10 軽微変更届

- ・指定機関の様式による
- 11 工事取止届
 - ・指定機関の様式による
- 12 検査取下届
 - ・指定機関の様式による
- 13 確認申請取下届
 - ・指定機関の様式による
- 14 中間・完了検査 適合できない旨の通知
 - ・表紙(第三十二号、第二十五号様式)
- 15 その他(上記1～14以外の書類)

※1～14の各様式は改正等により、適宜更新とします。

委託契約約款 第 22 条第 1 項に係る特記仕様書

本委託業務は委託契約約款第 22 条第 1 項（以下、「全体スライド条項」という。）を適用する契約である。

1. 本委託業務における人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。

本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、人件費として計上すること。

2. 本委託業務における賃金水準は、次のものをいう。

- (1) 賃金水準

神奈川県最低賃金（以下、最低賃金という。）

3. 本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

委託契約約款第 2 条に規定する、受託者から提出された内訳書

（以下、「受託者の内訳書」という。）による算出

（ただし、人件費については、受託者の内訳書中の人件費に、契約締結時の最低賃金と、変更請求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とする。）