

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 建築局 建築防災課 担当者 岡田 電話 671-2943
----------	-----------	-----	--

設 計 書

- 1 委 託 名 平成28年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託
- 2 履 行 場 所 横浜市内全域
- 3 履 行 期 間 期間 契約締結日 から 平成29年3月31日 まで
又 は 期 限 期限 まで
- 4 契 約 区 分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 なし
-
- 6 現 場 説 明 不要
- 要 (月 日 時 分、 場所)
-
- 7 委 託 概 要 木造住宅の耐震診断及び改修の周知を行うために、訪問員の確保及び日程調整を行い戸別訪問を実施し、市に結果を報告する。
-

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

* 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

<u>委託代金額</u>	¥ _____
内訳 業 務 価 格	¥
消費税及び地方消費税相当額	¥

内 訳 書

名 称	数量 (件)	単価 (円)	金額 (円)
1 業務原価			
(1) 直接原価			
ア 訪問計画作成業務	1		
イ 戸別訪問業務	21,000		
ウ 報告書作成業務	9		
業務原価計			
2 一般管理費等			
(1) 一般管理費等	1		
業務価格			
消費税相当額			
合計			

平成 28 年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託仕様書

第 1 条 本仕様書は、横浜市契約規則に従い横浜市（以下「甲」という。）の指示のもとに受託者（以下「乙」という。）が実施する「平成 28 年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託」に関して適用する。

第 2 条 乙は、本仕様書に基づいて、委託された業務を遂行するものとする。

- (1) 本仕様書のほか、詳細な事項については、別に定める特記仕様書によるものとする。
- (2) 本仕様書、特記仕様書、その他甲より提示されたものの間に相違がある場合は、乙は、甲にその旨を報告し確認しなければならない。

第 3 条 本委託業務の内容は、次のとおりとする。

甲が指定する木造住宅に対して個別に訪問し、当該住宅の居住者に対して、耐震診断及び耐震改修等の実施に関する意識啓発や、甲が行う木造住宅耐震事業の周知を行い、より一層の耐震化の促進を図ることを目的とする。

第 4 条 木造住宅戸別訪問業務は、次のとおりとする。

- (1) 乙は、甲が指定する住宅へ甲が指定する期間内に訪問する計画をたて、甲に報告しその承認を受ける。
- (2) 乙は、策定した訪問計画に基づき、戸別訪問を行う者（乙に所属する者に限る。以下「訪問員予定者」という。）を確保し、その氏名等について甲に報告する。
- (3) 甲は、提出された訪問員予定者に対して、業務に関する説明会を必要に応じて開催し、マニュアルを配布する。乙は、当該説明会へ訪問員予定者を参加させなければならない。
- (4) 甲は、前号の説明会を受講した訪問員予定者に対し、訪問員証明書を発行する。
- (5) 乙は、策定した訪問計画に基づき、訪問員（前号の訪問員証明書の発行を受けた者に限る。以下同じ。）の派遣を行う。
- (6) 乙は、訪問員に、訪問した地区において、甲より提供されるマニュアルに基づき、甲より提供する周知用チラシを活用し訪問等を行わせ、結果を甲が指定する様式に記載させ、乙が収集する。
- (7) 乙は、前号の訪問員からの結果報告を、甲が指定する様式に入力し、訪問結果をまとめ、毎週金曜日（当該日が休業日の場合は、その前の営業日とする）に甲へ報告する。
- (8) 乙は、前号の報告に合わせ、訪問計画（訪問期間の短縮又は訪問員の増員）の変更を、甲へ申し出ることができる。
- (9) 甲は、第 7 号の報告結果に基づき、訪問計画（訪問員の増員）の変更を、乙へ指示できる。

(10) 乙は、訪問計画の全てが完了した場合、委託契約期間内かつ完了後5営業日以内に、甲へ、委託業務完了届出書及び訪問結果のまとめを提出し、完了報告を行う。

(返還義務)

第5条 本業務終了後、第4条第1号で提示した情報及びその複製、本業務において取得した個人情報等について、甲の指定する期日までに、甲へ返還又は破棄しなければならない。

(必要経費)

第6条 本仕様書等に定める業務の履行において必要となる備品、消耗品及び機器の損料等の必要経費は、本委託による委託料の中に含まれるものとする。ただし、第4条第6号に定める甲より提供する周知用チラシについては、甲の負担とする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、業務の処理を外に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲の許可する場合はこの限りではない。

(調査報告)

第8条 甲は、必要と認めるときは、業務の処理状況につき調査し、又は乙に対して報告を求めることができる。

(変更及び一時中断)

第9条 甲は、必要がある場合には、業務の内容を変更し、又は一時中断することができる。この場合、甲乙が協議して定めるものとする。

(責務)

第10条 乙は、委託業務の処理について甲又は第三者に損害を与えたときは、乙の責任をもって賠償の責任に任ずるものとする。

(提出書類)

第11条 乙は、委託業務の着手に際しては着手届を、また、業務完了に際しては完了届及び報告書等を作成し、甲の定める期限内に各1部を市長あてに提出するものとする。

(個人情報の取り扱い)

第12条 乙は、別添の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。なお、本業務以降に乙の所属を外れた者に関しても適用する。

(成果物の納品)

第 13 条 成果物の納品先は、横浜市建築局建築防災課とする。

(履行期間)

第 14 条 本業務の委託期間は、契約締結日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

(その他)

第 15 条 本仕様書及び特記仕様書に定めのない事項、または委託業務の履行において、本仕様書等に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上定めるものとする。

平成 28 年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託特記仕様書

横浜市（以下「甲」という。）が委託する、平成 28 年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託について、本業務の受託者（以下「乙」という。）は、仕様書によるほか、次により業務を行うものとする。

1. 業務委託内容

甲が指定する対象住宅について、戸別に訪問し、周知等を実施する。

2. 訪問対象及び訪問期間

甲が図示する住宅（横浜市内の 21,000 件程度）を訪問対象とし、訪問業務期間は平成 29 年 2 月 1 日より平成 29 年 3 月 17 日までとする。

3. 業務内容

(1) 訪問計画の作成

乙は、甲から訪問対象地区及び住宅を図示した地図を受領した際、甲から示された訪問業務期間内で、図示された住宅全戸を戸別訪問する計画をたて、訪問を行う必要人数、実施期間、訪問工程を定め、甲へ報告する。甲は、乙が作成した計画が適当ではないと判断した場合は、乙に計画の修正を指示することができる。

また、甲は、乙が作成した計画が適当と判断した場合は、計画について承認し、乙にその旨伝達する。

なお、訪問時間については原則として、午前 9 時から午後 5 時までとする。

(2) 訪問員予定者の選定

乙は、前号で作成した計画（甲の承認を受けたものに限る。以下同じ）に基づき、訪問を行う訪問員予定者（乙に所属する者に限る。以下同じ）を選定する。乙は、訪問員予定者の名簿を作成し、甲に報告する。なお、名簿に関しては、甲から事前に提供される名簿表（Microsoft EXCEL データ）に記載して提出する。

(3) 説明会の受講及び訪問員の認定

甲は前号で提出された名簿表に記載された訪問員予定者に対し、必要に応じて説明会を実施し、業務内容や業務の流れ、訪問時の説明内容等、実際に行う業務に関することを記載したマニュアルをもとに説明を行う。乙は、訪問業務を開始する以前に、当該説明会へ訪問員予定者を参加させなければならない。ただし、甲が説明会の参加が不要と判断した者に関しては、この限りではない。なお、乙は、全訪問員予定者の写真（3.0cm×4.0 cm）を用意し、説明会の 10 営業日前（説明会への参加が不要な場合は、訪問業務を開始する 15 営業日前）までに甲に JPEG データで提出する。この際、写真はカラーとし、訪問員予定者 1 人ずつデータを作成する。また、データのファイ

ル名は、前号で提出した名簿票内のNo. の後にハイフン、氏名をいれたものとする。

(例：No. 12、横浜 太郎 の場合、『12-横浜太郎』)

甲は、提出された写真及び前号で乙より提出された名簿表をもとに、訪問員と認定する各訪問員の証明書を作成し、説明会終了後（説明会への参加が不要な場合は、訪問業務を開始する5営業日前まで）に交付する。

(4) 訪問員の派遣

乙は、第1号の計画に基づき、各訪問員の担当を決め、訪問員に対し訪問工程及び訪問する住宅を図示した地図（甲が第1号にて提供した地図のうち、当該訪問員が担当する地区として乙が作成したもの）を提供し、訪問計画について説明する。その際にあわせて、甲が提供する周知用チラシ及び甲が指定する訪問記録様式（以下「記録紙」という。）を配布する。

(5) 訪問業務

訪問員は、前号の訪問工程に基づき、対象とする住宅を訪問する。甲より提供されるマニュアルに基づき、訪問対象となるかを判断し、訪問を要しないと判断した場合は、訪問しない。訪問する際は、まず表札を確認し、居住者の氏名を記録紙に記載する。その後、呼び鈴を押し、居住者が在宅の場合は、マニュアルに基づき、前号で提供された周知用チラシを用い、甲が行う木造住宅耐震事業の周知を行う。不在の場合は、郵便受けに前号で提供された周知用チラシを投函する。

訪問員は、マニュアルに基づき、記録紙に結果を記載する。その後、次の住宅に訪問を行う。乙が指定する1日の訪問工程の完了後、当該日の全ての記録紙を乙に提出する。

(6) 結果まとめ

乙は、前号の規定により訪問員より受領した記録紙を、甲が指定する結果表（Microsoft EXCEL データ）に入力し、記録紙をpdf スキャンする。その際のpdf データ名は、結果表内の番号とする。

乙は、結果表及び記録紙について、毎週金曜日（金曜日が休業日の場合は、その前営業日とする。）に甲に対して報告する。報告の形式について、結果表はMicrosoft EXCEL データとし、タイトルは、結果表と記載した後、報告日をいれる。（例：報告日が3月10日の場合、結果表 0310）記録紙については、pdf ファイルとする。

(7) 完了報告

乙は、甲に確認を受けた訪問計画の全てが完了した場合、委託契約期間内かつ完了後5営業日以内に、甲に、委託業務完了届出書をもって報告する。その際、第5号にて訪問員が作成した記録紙の原本をファイリングしたもの、並びに、前号で作成した結果表の最終版及び同号で作成した記録紙（pdf データ）全てをCD-Rに保存したものを甲に提出する。この際、記録紙のpdf データに関しては、区ごとにフォルダ分けしてまとめ、保存する。また、第1号の地図を甲へ返還し、第4号で作成した

地図等を提出する。

4. 必要書類の作成・提出

乙は、次の各号の書類を作成し、甲に提出する。

(1) 委託業務着手届出書（様式1）

本業務に着手後、当該着手日の翌日から起算して5日以内に提出すること。

(2) 訪問計画

前項第1号の規定による。

(3) 名簿表（電子データ（Microsoft EXCEL））（様式2）

前項第2号の規定による。

(4) 訪問員の写真（J P E Gデータ）

前項第3号の規定による。

(5) 訪問記録様式（紙媒体及びp d fデータ）（様式3）

前項第6号及び同項第7号の規定による。

(6) 委託業務完了届出書（様式4）

前項第7号の規定による。

5. その他

(1) 仕様書、本特記仕様書、その他甲より提供されたものに定めのない事項、又は、本業務の業務内容に疑義等が生じた場合は、速やかに甲乙協議して定めるものとする。

(2) 本業務に関する甲における担当は、横浜市建築局企画部建築防災課とする。

(様式1)

年 月 日

平成28年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託
委託業務着手届出書

(提出先)

横浜市建築局長

(提出者)

受託者 住所

氏名

次のとおり、業務に着手しますので、平成28年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託特記仕様書第4項第1号の規定により提出します。

委託業者名 役職・代表者名	
担当者氏名	
直通電話番号	
ファクス番号	
電子メールアドレス	
契約年月日	年 月 日
着手年月日	年 月 日

(A4)

(様式

2)

No.	訪問員氏名

(様式3)

訪問記録様式

No.	表札の氏名	在宅	訪問しない理由	備考
		有 ・ 無	建替 ・ 除却	
		有 ・ 無	建替 ・ 除却	
		有 ・ 無	建替 ・ 除却	

(様式4)

年 月 日

平成 28 年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託
委託業務完了届出書

(提出先)

横浜市建築局長

(提出者)

受託者 住所

氏名

次のとおり、業務が完了しました、平成 28 年度耐震改修促進計画改定に伴う木造住宅戸別訪問委託特記仕様書第 3 項第 7 号の規定により提出します。

委託業者名 役職・代表者名		
期間	契約日	年 月 日
	着手日	年 月 日
	完了日	年 月 日
契約金額		

(A4)