

沖縄県教職員住宅管理業務委託仕様書

1 業務内容

沖縄県教職員住宅管理業務委託

2 履行場所

北部地区、久米島地区、宮古地区、八重山地区教職員住宅
別紙「教職員住宅管理一覧」のとおり

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 業務の内容

(1) 管理業務

①管理運営に関する企画判断及び総合調整を行うこと。

②修繕に関する業務

ア 修繕等の受付、対象箇所の現状調査、経費の見積り、発注、完了検査及び代金支払まで、一切の業務とする。

③自然災害又は火災等の報告及び点検に関する業務

ア 自然災害又は火災等による被害調査を行い、被害等を早期に発見し、応急措置等の対策を行うこと。

イ 確認された被害状況については、写真や図面等を用いた書面により、速やかに県へ報告すること。

④定期・緊急巡回

ア 定期的に（月1回以上）教職員住宅の施設・設備について巡回を行うこと。

イ 台風、豪雨等により教職員住宅に被害が生じるおそれがある場合は、随時、巡回をし、必要に応じて補強を行うこと。

⑤業務報告書の提出等

ア 受託者は、毎月、委託業務の実施状況に関する報告書（実施した業務の内容及び実績等）を翌月の10日までに提出しなければならない。

イ 受託者は事業年度終了後30日以内に、事業報告書を提出しなければならない。

ウ 受託者は、収支に関する帳簿（証拠書類を含む。）その他事業に係る記録を整備し、常に経理の状況を明らかにしておかねばならない。

⑥緊急連絡体制

緊急時の対応が迅速に行えるよう、夜間、休日等の体制を整備し、入居者へ緊急連絡先を掲示するなど、入居者が常時確認できるようにすること。

⑦宮古・八重山地区における民間賃貸住宅の情報提供

宮古・八重山地区へ異動する職員の住居確保のため、民間賃貸住宅の空室情報を調査・提供するなどの支援を行うこと。

⑧上記に掲げるもののほか、教職員住宅等の管理に関して、県が必要と認める業務

(2) 維持補修業務(R2～R4年度：平均182件/年)

維持補修業務に係る経費は、19,055,455円(消費税及び地方消費税を除く。)の範囲内で行うこととし、年間の維持補修業務があらかじめ定めた維持補修額を下回る時、県は、共用部分の施設の居住環境の向上やその他の修繕について実施を指示する場合がある。

①修繕等業務

- ア 原則として原状回復することを目的とした修繕をいい、入居者の原因による汚損、破損等の修繕費用は入居者の負担とする。
- 入居者と県との修繕区分については、「教職員住宅修繕負担区分表」によるものとするが、これにより難い場合は県と協議すること。
- イ 修繕の対象施設・設備は、各戸スペース・各戸設備、共用部分・共用設備など教職員住宅全体の施設・設備を対象とする。
- ウ 予定価格の作成については、刊行物（建設物価、積算資料等）及び市場価格等を参考に作成すること。
- エ 維持補修業務のうち、主に入居者からの申出等により室内の修繕等を行うものを一般又は緊急修繕とし、県の指示等により老朽の程度に応じて計画的に維持補修を行うものを計画修繕とする。
- オ 維持補修業務のうち、故障等が起こる前に予防的な処置を施すものを予防保全とし、その対象は県の指示等による。

②設備保守点検業務

関係法令による法定点検を行い、報告書を作成するとともに、関係機関に提出する（建築基準法、その他関係法令を含む。）。

ア 簡易専用水道施設等（受水槽、高架水槽等）の法定検査

イ 建築物及び建築設備の法定点検

（ア）建築基準法第12条第2項及び第4項に定める建築物及び建築設備を対象とし、同規定に基づき点検を実施する。なお、建築物については、工事等の実施により令和3年度又は令和4年度に点検を実施していない住宅を対象とする。

（イ）点検項目は平成20年3月10日国土交通省告示第282号（建築物）及び平成20年3月10日国土交通省告示第285号（建築設備）による。

（ウ）「建築物法定点検結果表」を作成し、当該業務の実施状況に関する報告書を提出する際に、併せて県に提出する。

ウ 消防用設備等点検報告

（ア）消防用設備等の適正な維持管理を目的とする。なお、点検は消防法第17条の3の3に規定する保守点検とする。

（イ）点検の結果、修繕又は交換の必要が生じた場合は、計画的かつ速やかに対応することとする。

（ウ）点検結果は、消防法第17条の3の3により、定期的に消防署長に報告を行うものとする。

エ その他関係法令に定める法定検査・点検等

③入居に関する業務

ア 入居前の点検（部屋、電気、水道など）

イ 入居立会点検（入居予定者と共に別添「点検票」に基づき現況確認を行い、点検票は双方が保管する。）

④退去に関する業務

ア 退去立会点検（退去予定者と日時を調整し、入居時の「点検票」にて確認を行う。）

イ 退去者の負担による修繕箇所の確認及び修繕指示

ウ 退去時原状回復の確認

エ 電気、ガス、水道料金等の支払状況確認、畳の表替えの実施状況確認

⑤上記に掲げるもののほか、教職員住宅等の管理に関して、県が必要と認める業務

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請負わせることはできない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることはできない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとして、あらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

【契約の主たる部分】

上記4(1)の管理業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行にあたり、第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

【再委託により履行することのできる業務の範囲】

上記4(2)の維持補修業務 19,055,455円

(4) 再委託業者の選定

再委託する業者の選定にあたっては、沖縄県財務規則第139条により、以下のとおりの見積書を徴収して決定する。ただし、上記4(2)の維持補修業務の全部又は一部をあらかじめ一括して再委託する場合はこの限りではない。

3万円未満	省略可能
3万円以上10万円未満	1者以上
10万円以上100万円未満	2者以上

(5) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委託し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

6 管理業務委託に係る経費

(1) 管理業務費

管理業務費とは、上記4(1)の業務に係る人件費等の事務費をいう。

受託者への支払いについては、毎月、受託者からの請求に基づき支払う。

なお、施設の数に増減があった場合においても、経費の増減及び減額は行わない。

(2) 維持補修業務費

維持補修業務費とは、上記4(2)の業務に係る費用をいう。

受託者への支払いについては、毎月実績に応じて、受託者からの請求に基づき支払う。

7 協議

この仕様書に関し、疑義を生じた場合又は定めのない事項については、必要に応じ県と協議のうえ、定めるものとする。