

沖縄県職員住宅管理業務委託（うるま荘、若夏荘）仕様書

1 業務内容

沖縄県職員住宅管理業務委託（うるま荘、若夏荘）

2 履行場所

沖縄県職員住宅：うるま荘、若夏荘 別記のとおり

3 履行期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで

4 業務の内容

(1) 一般管理業務

- 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 入居に関する業務（うるま荘 18 件、若夏荘 12 件程度）
 - ア 入居前の点検（部屋、電気、水道など）
 - イ 入居立会（入居予定者と共に「職員住宅点検票」に基づき現況確認を行い、点検票は双方が保管する）
- ③ 退去に関する業務（うるま荘 18 件、若夏荘 12 件程度）
 - ア 退去立会（退去予定者と日時を調整し、入居時の「職員住宅点検票」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 退去時原状回復確認
- ④ 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いまで、一切の業務とする。
- ⑤ 自然災害または火災等の報告及び点検に関する業務
 - ア 人災及び自然災害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。
 - イ 被害状況を書面により、速やかに県へ報告すること。
- ⑥ 定期・緊急巡回
 - ア 定期的に（月 1 回程度）職員住宅の巡回を行うこと。
 - イ 台風、豪雨等により職員住宅に被害を受け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。
- ⑦ 業務計画書及び報告書等の提出
 - ア 受託者は、事業年度の 4 月末日までに、沖縄県職員住宅管理業務委託年間計画書（様式 1）を提出しなければならない。
 - イ 受託者は、毎月、委託業務の実施状況報告書（様式 2）を翌月の 10 日までに提出しなければならない。
 - ウ 受託者は事業年度終了後 30 日以内に、事業完了報告書（様式 3）を提出しなければならない。
 - エ 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。

⑧ 緊急連絡体制

ア 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こと。

⑨ 上記に掲げるもののほか、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

維持補修業務に係る経費は、2,810 千円（消費税及び地方消費税込）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場合は、共用部分の施設の向上や、その他の修繕について実施を指示する場合がある。

①修繕業務等

ア 修繕業務等とは、以下の(ア)から(ウ)のとおりとする。

(ア)修繕業務とは、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、「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しい場合は、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・共用設備など職員住宅全体の施設・設備を対象とする。

(ウ)施設・設備の経年劣化にかかる必要な調査及び破損等の修繕業務を行う。

イ 1 件が 100 万円を超える修繕等は、事前に県と協議すること。

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。

③設備保守点検業務

ア 簡易専用水道施設等（受水槽、高架水槽等）の法定検査

イ 消防用設備保守点検業務（年 2 回（10 月・3 月））

5 再委託

(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任し、又は請負わせることはできない。

また、契約の主たる部分である上記 4（1）の一般管理業務については、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、これにより難し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。

(2) 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上記 4（2）の維持補修業務費 2,810 千円（消費税及び地方消費税込）とする。

(3) 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。

(4) 再委託業者の選定

再委託する業者の選定に当たっては、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	2 者以上

(5) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、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。ただし、100 万円未満の場合はこの限りではない。

6 管理業務委託に係る経費

(1) 一般管理業務費

一般管理業務費とは、上記 4 の (1) 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、受託者からの請求に基づき支払う。
(年経費を 12 ヶ月で除した額で月額払いとし、端数が場合は最終月で調整。)
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 の (2) 維持補修業務に係る修繕等業務、設備保守点検業務等に係る費用をいう。
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。