

資料18 建替住宅維持管理業務要領

本要領においては、「恵庭市営住宅恵央団地PFI建替事業要求水準書 5 建替住宅維持管理業務に関する要求水準」について、業務要領を定めるものである。「建替住宅に係る昇降機の点検、保守及び監視業務」、「建替住宅に係る電気機械設備保全業務」、「屋外団地内敷地における保全業務」、「建替住宅に係る計画修繕業務」「建替住宅に係る建築物及び敷地の定期調査業務」、「建替住宅入居者における共益費の管理運営業務」については、本要領及び別紙18-1～別紙18-6の各業務に係る仕様書に基づき業務を行うものとする。

1 用語の定義

- (1) 「市」とは、恵庭市をいう。（本業務要領においては、特記なき限り恵庭市における市営住宅の担当課をいう）
- (2) 「統括責任者」とは、「3 担当者の選任及び届出」に規定する本業務の責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために市との連絡調整を行う者で、市営住宅維持管理業務全体の事業者側の責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、統括責任者の指揮により業務を実施する者をいう。
- (4) 「点検」とは、建築設備等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の処置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (5) 「保守」とは、点検の結果に基づき各設備の整備、故障修理、機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品等の取替え、使用年数や劣化度に基づく計画的な保全改修その他これらに類する作業をいう。
- (6) 「監視」とは、本維持管理業務において各設備の稼動状況を監視し、記録することをいう。
- (7) 「保全」とは、建物完成時の機能、性能を維持しようとするもので、建物の部分あるいは部品に不具合・故障が生じた後に、修理あるいは交換し、性能・機能を所定の状態に戻すことをいう。
- (8) 「市の承諾」とは、事業者が市に対し書面で申し出た事項について、市が書面又は口頭にて了解することをいう。
- (9) 「主任技術者」とは、建設業法に基づく主任技術者のことをいう。
- (10) 「協議」とは、議案の内容が適しているかを話し合い、市が承諾することをいう。

2 維持管理業務の範囲

維持管理業務は以下のとおりとし、各業務について、市は、業務の実施状況等について、モニタリングを行うほか、業務期間完了時においては、事業者と市の間で引き継ぎを

行う。（なお、モニタリングについては要求水準書第5（1）オに記載。）

- (1) 建替住宅の昇降機の点検、保守及び監視業務
- (2) 建替住宅の電気機械設備保全業務
- (3) 屋外団地内敷地の保全業務
- (4) 建替住宅の計画修繕業務
- (5) 建替住宅の建築物及び敷地の定期調査
- (6) 建替住宅入居者における共益費の管理運営業務

3 担当者の選任及び届出

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち統括責任者を定め市に届け出る。また、統括責任者を変更した場合も同様とする。

統括責任者、業務責任者及び現場作業従事者の資格等については、各業務に係る仕様書に示す。

(1) 統括責任者

- ・業務責任者を1名選任すること。
- ・業務責任者は、業務全体を把握し、市や現地への連絡調整、業務責任者への作業指示や指導、作業の工程管理など業務の総合的な管理監督を行う。

(2) 業務責任者

- ・業務責任者を必要人数配置すること。なお、業務責任者は原則統括責任者と別の者とする。なお、業務責任者は現場作業従事者を兼ねることができる。
- ・業務責任者は、業務ごとにそれぞれの内容を把握し、現場で点検作業や保守作業、緊急対応等を行うとともに、現場での各作業の管理監督を行う。

4 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、市、建替住宅の入居者、その他建替住宅に係る工事等の業者などの関係者と綿密な打合わせを行うこと。
- (2) 事業者は本維持管理業務の各業務間においては、常に協力体制を執るほか、各業者の作業においてエレベーター等の設備の操作等が必要となった場合には、市との協議の上、現地に業務責任者又は現場作業従事者を派遣すること。
- (3) 特に、年2回実施する消防設備の法定点検と年1回実施する電気設備の停電点検の際には、エレベーターの火災や停電に係る管制機能が動作する可能性があるため、市と協議の上、業務責任者又は現場作業従事者による現地立会いとエレベーターの操作を実施すること。
- (4) 事業者は、保守点検等の作業を現地で行う際には、事前に作業日程表を市に提出し、承諾を得ること。また、作業実施の概ね2週間前には、入居者に対する周知ビラを作成し、現地への掲示及び各住戸の玄関ポストへの配布を行うこと。

- (5) なお、部品交換などでエレベーターを長時間停止させる作業を行うときは、事前に市にそのスケジュール等を連絡するものとし、その際、市が事業者には各住戸への個別周知を指示した場合には、その作業専用の周知ビラを事前に作成し、各住戸の玄関ポストへの配布を行うこと。
- (6) 事業者は、故障等による設備の重大な不具合が生じた場合や、その応急対応などにより入居者に影響を与える現地作業を行う場合などには、早急に入居者に対する周知ビラを作成し、現地への掲示や各住戸の玄関ポストへの配布など、市の指示する方法により、入居者に周知すること。
- (7) 業務の遂行にあたっては、適用を受ける関係法令等を遵守して行うこと。
- (8) 業務責任者及びその他従事者は、名札又は腕章を着用し、業務及び作業に適した服装、履物で業務を実施すること。
- (9) 宗教活動、金銭の貸借、選挙活動及びこれらと同等の誤解を招く行為を行わないこと。
- (10) 事業者は、市の求めに応じて、進捗状況等を報告すること。また、打合せの都度、議事録を作成のうえ提出すること。
- (11) 市から、本維持管理業務において得られた情報の電子データ等による提供を求められた時は、可能な限り情報提供に協力すること。
- (12) 外壁等の落下、通路の陥没等危険度が高く、迅速な対応を要する状況を発見した場合、早急に市へ連絡し、指示を受けること。
- (13) 業務責任者及びその他従事者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行うものとし、事業者は万一の事故に対して被害者等に十分な金銭的補償が行えるよう、業務履行に伴う物損事故、人身事故等に係る賠償責任保険に加入するなどの対策を講じること。
- (14) 業務に付随して発生した事故等については、発生後直ちに口頭により連絡するとともに、事故内容、処置内容等及び今後の対応に係る報告書を早急に市に提出すること。また、事故処理が完了した場合にも早急に最終報告書を市に提出すること。
- (15) 業務履行中に事業者の責により建替住宅又は第三者の建物、器材に損害を与えた場合は、事業者がその責任において市との協議の上、原状に復すこと、又は金銭賠償を行うこと。また、業務履行中に生じた人身事故等についても、事業者の責任において誠意をもって速やかに解決を図ること。
- (16) 事業者は、本維持管理業務の内容が要求水準書及びその関連文書又は市の指示もしくは業務責任者と市との協議や打合せの内容に適合しない場合において、市から修正を求められたときは速やかに応じなければならない。
- (17) 業務上知り得た事項については、業務期間の内外を問わず、外部へ漏えいさせてはならない。特に入居者のプライバシーの取扱いについては、細心の注意を払うこと。
- (18) 事業者は、市の承諾なく、報告等（協議及び打合せ時の記録等を含む。）の内容を第

三者に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

- (19) 事業者は、本維持管理業務により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。
- (20) 本仕様書に明記のない場合、業務の実施に当たり疑義が生じた場合、業務に特別な問題が生じた場合は、その都度市と協議の上決定すること。

(別紙 18-1) 建替住宅の昇降機の点検、保守及び監視業務仕様書

1 基本事項

- (1) 常に善良な管理者の注意をもって、本仕様書に基づき、営住宅に設置されたエレベーター設備の点検、保守及び監視を行うこと。
- (2) エレベーター設備の状況を事業者の情報センターにて電話回線等により常時監視し、緊急事態発生時に即応できることとし、本仕様書に規定する事項を事業者が行うものとする。
- (3) この遠隔監視システムは、事業者により装置等を設置することとする。
- (4) 全ての本業務関連図書は、相互に補完するものとする。ただし、業務関連図書間に相違がある場合の優先順位は、次の順番とする。
 - ア 要求水準書
 - イ 本仕様書
 - ウ 監視仕様書（参考として別紙 18-1 末尾に添付）
 - エ 点検及び保守仕様書（参考として別紙 18-1 末尾に添付）

2 建替住宅に係る昇降機の点検、保守および監視業務の範囲

- (1) 建替住宅に設置されているエレベーター設備の点検、調整、記録、給油、保守（整備、故障修理、部品取替え、保全改修等）、運転状況の監視、建築基準法第 12 条第 3 項及び同法第 8 条に定める定期検査及び報告、緊急事態発生時（原因の如何によらない）の救出・対応及び報告等の業務を行う（フルメンテナンス）。
- (2) 業務期間においては、事業者の情報センターにて常時（各日 24 時間、通年（以下同じ））遠隔監視、常時直接通話及び定期自動遠隔点検（以下、「遠隔監視等」という。）を行う。業務期間開始前に、事業者においてこれらを行うために必要な諸工事を完了させ、業務期間開始時に遠隔監視等の業務を確実に開始させるものとする。なお、業務期間終了後は、事業者において速やかに撤去し、原状回復すること。遠隔監視等を行うために現地に設置する機器類は、当該エレベーター設備の製造者により既存設備に悪影響を与えないことが確認できたもののみとし、設置作業の際にも、既存の建物及び設備や入居者の生活に悪影響を与えないように行うこと。また、本業務以外の目的のための設備の構築や機器の設置は禁止する。
- (3) 市から監視システム受信装置等の資料提出や現地視察を求められたときは、これに協力すること。

3 業務管理

- (1) 点検及び保守
事業者は、対象設備を常に正常な状態に保つよう、「点検及び保守仕様書」に示す定

期点検、調整、修理等を行うこと。また、整備、部品交換等の履歴も考慮した整備及び部品交換等を行うなど、経年劣化に基づく計画的な保全改修を実施すること。

修理や保守により整備や部品交換を行う際に使用する部品類は、すべて当該エレベーター製造者の指定部品又は推奨部品とし、同等品や互換品などの製造者が取付けを許可していない部品の使用は認めない。その部品調達は事業者自ら行うこと。

「点検及び保守仕様書」に示す現地での定期点検、調整の回数は、1 か月に 1 回以上とする。

また、建築基準法第 12 条第 3 項に定める検査（定期検査）を年 1 回行い、本仕様書に定める通り報告を行うこと。また、同法第 8 条に基づく定期点検を行うこと。なお、この検査を実施した月は、この検査と「点検及び保守仕様書」に示す現地での定期点検を兼ねることができる。

(2) 緊急対応及び直通通話

- (ア) 事業者は、業務期間開始時まで、対象設備かご内に、当該エレベーターの通報用管理番号を明示すること。
- (イ) 事業者は、対象設備かご内のインターホンにより、同かご内の乗客と事業者の専門作業員（事業者の情報センターに常駐（各日 24 時間、通年駐在）している職員。）と直接通話可能な設備及び体制を構築すること。
- (ウ) 事業者は、緊急事態に即応するため、必要な措置を講ずることのできる技術者を現地に概ね 60 分以内到着させる体制を常時維持すること。
- (エ) 保守点検時に、緊急を要する設備の異常を発見した時は、必要な処置を講じたうえで、速やかに市へ報告すること。
- (オ) 遠隔監視や通報により、異常等の情報を受信した時は、技術者を直ちに現地へ派遣し、必要な処置を講じるとともに、速やかに市に報告すること。また、異常を認知した日の翌日までに、異常発生の日時、異常情報の発信者、異常の内容、処置方法と現在の状況など必要な内容を記載した報告書を市へ報告すること。
- (カ) 夜間・休日など、市へ通常の方法による連絡ができない場合の緊急連絡先については、事業者に対して別途提示する。また、事業者においても、通常ルートで連絡がとりにくい場合が想定されるときは、市に緊急連絡先を提出すること。

(3) 監視及び遠隔点検

事業者は、対象設備を常に正常な状態に保つよう、遠隔監視機能により「監視仕様書」に示す運転状況を常時監視し、異常が発生した場合には、自動的に事業者の受信設備へ通報されるものとする。また、自動で運行データの収集、記録及び分析を行い、対象設備の異常や故障の早期発見と保守による早期対応に努めること。

また、対象設備のうち、遠隔点検を実施するエレベーター設備（別紙「保守点検設備一覧」の備考欄に「点」と記載もの）については、遠隔点検を 1 か月に 1 回以上実施して、その結果を市に毎月報告するとともに、異常や故障を発見した場合には、早

急に復旧のための必要な処置を講ずること。

4 業務関係図書

次に掲げる図書は、期限までに市へ提出し承諾を得ること。

なお、各図書には表紙を添付し、報告書関係には総括表を添付すること。また、市に提出する業務関係図書の様式は、事前に市の承諾を得ること。

(1) 業務計画書

業務の実施に先立ち、次に記載する事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、業務期間開始予定時の3箇月前までに提出し、市の承諾を得ること。

ア 実施体制、連絡表、緊急体制表

イ 統括責任者・業務責任者通知書及び経歴書

ウ 現場作業従事者名簿及び資格者証等の写し

エ 予定工程表

(2) 整備・交換計画書

業務期間に行う特別の整備及び交換等の計画を立て、業務期間開始時までに計画書を提出すること。

(3) エレベーター台帳

エレベーター各機に対応したエレベーター台帳を作成し、業務期間開始時までに提出すること。

(4) 定期検査報告書

建築基準法に定める検査を毎年5月末日までに行い、法令により定める様式による報告書を速やかに北海道知事に提出し、併せてその写しを市に提出すること。

(5) 業務報告書

「点検及び保守仕様書」及び「監視仕様書」に示す報告書は、実施日の翌月の20日までに提出すること。また、緊急で出動した場合は、その都度速やかに市に連絡し、翌日までに報告書を提出すること。

5 監視装置等の帰属

次のものは事業者に帰属するものとする。

(1) 情報センターに設置される遠隔監視及び遠隔点検の受信に必要な装置類

(2) 同装置に接続する通信回線の加入権等

6 その他業務

本業務には消耗品（通常の使用による摩耗、経年劣化により補完、交換が必要な部品、油脂類等）、作業等に必要な工具類など本仕様書等に記載の業務の実施に必要なものの一切を含むものとする（フルメンテナンス）。

ただし、以下の作業については別途とし、本業務からは除く。

- (1) かご床タイルの取替え（ただし、軽微な補修は本業務に含む）
- (2) 昇降路周壁の保守
- (3) 各階乗場三方枠の取替え及び塗装（ただし、調整、補修、手入れは本業務に含む）
- (4) 各階乗場敷居及びかご敷居の取替え（ただし、調整、補修、手入れは本業務に含む）
- (5) その他設備の機能や使用に支障のない意匠関係の劣化改修
- (6) 使用者の故意、過失などによる大がかりな故障修理
- (7) 大規模な自然災害や建物火災などによる故障修理

その他、本仕様書に掲げる業務以外の業務の必要が生じた場合は別途協議する。

7 仕様対象外作業

本サービス提供の結果、実施の必要が生じた現場作業・事態に応じた適切な処置において、消耗部品以外の機器・部品の修理・交換等の必要が生じた場合は、市又は市の指定したものと事業者が別途協議し、作業内容・仕様、実施時期及び料金を定めたうえでこれを行うものとする。

ただし、閉じ込め故障による利用者救出の場合には、この限りではない。

(参考)

【点検及び保守仕様書】

エレベーターの保守作業は、定期的に業務担当者、現場作業従事者を派遣して、エレベーター各部の点検、注油及び調整を行う。

また、老朽化等により自然発生にした故障など、正常でないと認められる機器に対しては修理又は部品の取替を速やかに行う。(フルメンテナンス)

なお、原則として緊急時以外の作業時間は、土、日、祝日を除く9時から16時までとする。

その他詳細は下記のとおりとし、これらの結果報告書を市に提出すること。

記

1 本業務において点検、保守を行う機器

以下の主要機器類を含むエレベーター設備機器全般とする(ピット浸水の確認等エレベーター運行上必要な昇降路の点検を含む)。

<主要機器類>

- (1) 巻上機及び電磁ブレーキ
- (2) 電動機
- (3) 調速機及び張り車
- (4) 乗場及びかご関係各部装置
- (5) 制御盤、起動、信号リレー盤、制御装置類
- (6) 戸開閉機構及び各階乗場戸閉仕掛
- (7) 各階インジケーター及び押ボタン
- (8) 主ロープ及び調速機ロープ
- (9) 主レール及びカウンターウエイトのレール
- (10) 各種安全装置
- (11) カウンターウエイト
- (12) 各種管制運転装置(地震、停電、火災)
- (13) 非常電源装置(整流器、蓄電池、切替器等)
- (14) 上記各機械部分の塵芥及び余分な油脂の除去

2 その他事項

以下の事項は本業務範囲外とする。

- (1) 市又は利用者の故意、過失、天災による修理工事及び仕様変更工事

- (2) 昇降路周壁の改修
- (3) かご、かご内の仕上げ材及びかご内盤・プレートの塗装・修理・取替工事
ただし、かご内照明、表示盤や操作盤のランプの電球、蛍光管等の管球の交換は事業者負担
- (4) 乗場の戸、三方枠、敷居、表示器等の塗装・修理・取替工事
- (5) エレベーター設備の装置及びかご等の一式更新工事（全面リニューアル工事）

(参考)

【監視仕様書】

エレベーターの正常かつ良好な運転状態を保持するため、常時遠隔監視装置及び直接通話機能により運転状況を365日24時間常時監視し、現地かご内から情報センターまでの直接通話機能を365日24時間使用可能とする。

また、対象設備のうち、自動遠隔点検を実施するエレベーター設備については、自動遠隔点検を1か月に1回以上実施する。

なお、これら常時遠隔監視及び直接通話機能と自動遠隔点検の内容等の詳細は下記のとおりとし、これらの結果報告書は、毎月、その月の定期点検報告書と一緒に提出すること。

記

1 常時遠隔監視項目、自動遠隔点検項目及び直接通話機能の仕様

(1) 常時遠隔監視項目

監視の対象は、エレベーターの運行中における次の項目又は同等の項目とする。

- ① 閉じ込め故障
- ② 使用不能故障（運行に支障がある状態）
- ③ 着床不良
- ④ 安全装置作動
- ⑤ ドア開閉不良
- ⑥ 電源異常
- ⑦ 制御盤停電
- ⑧ 制御関連機器温度異常

(2) 自動遠隔点検項目

プログラム制御でエレベーターを動かし次の項目又は同等の項目の性能点検を行う。

- ① 制御装置等の点検 制御盤温度、制御装置の動作
- ② 乗場機器の点検 乗場ボタンの動作状態、ドアスイッチ動作状態
- ③ かご内機器の点検 かご内ボタンの動作状態、ドアの開閉状態、各階かご着床状態
- ④ 昇降路内機器の点検 各階リミットスイッチの動作状態

(3) 直接通話機能の仕様

事業者の情報センターに常駐している専門職員が、エレベーター内閉じ込め等の故障や事故発生時のかご内乗客からのインターホン呼び出しに、365日24時間応

答可能とする。

2 遠隔監視体制

遠隔監視は次の体制により行う。

(1) 遠隔監視装置

- ① 遠隔監視は、管理物件の所在する建物内に事業者が設置した遠隔監視装置等によって行う。
- ② エレベーターが運行中に発生した監視項目の異常は、遠隔監視装置によって事業者の設置した情報センターへ自動通報する。

(2) 情報センター

- ① エレベーターで発生した監視項目の異常通報を365日24時間常時監視する。
- ② 現地の監視装置やかご内インターホンから異常発生の通報を受信した場合、事業者の専門技術者を現地に派遣する。
- ③ 遠隔点検による性能点検内容を受信し、事業者の専門技術者等が解析を行う。

(3) 緊急対応

事業者の職員である専門技術者が事業者の社内等に365日24時間待機し、異常発生時には概ね30分以内に現地に到着し、状態を確認するとともに適切な処置を行う。

3 異常発生の通報を受信した場合の対応方法

- (1) 前述2(2)によりエレベーターの運行状態の異常発生の通報を受信した場合、並びに市、入居者等から電話等で異常発生の通報を受信した場合は、前述2(3)による緊急対応を行う。また、必要があれば現地の状況写真（異常状態、復旧状態）を撮影する。
- (2) 必要に応じ、予め市の定めた緊急連絡先へ異常内容を連絡する。
- (3) 緊急対応を行った際には、その翌日までに報告書をFAX等で市へ送付する。

4 各機器の点検

- (1) 1か月に1度以上、現地に専門技術者を派遣し、常時遠隔監視装置、自動遠隔点検装置及び直接通話装置の機能点検を行う。

このとき、これら機器に異常が発見された場合には、修理や機器交換などにより早急に改修を行うこと。

- (2) 点検時には、機器本体、出力データ、現地とセンター間の通信状態など、各機器の各機能がすべて正常に動作していることを確認すること。
- (3) 点検結果の報告書を市に提出すること。

(別紙 18 - 2) 建替住宅の電気機械設備保全業務仕様書

1 基本事項

- (1) 常に善良な管理者の注意をもって本仕様書に基づき、市営住宅に設置された電気、給排水及び防災設備等の点検、保守を行うこと。
- (2) これら設備の状況を事業者の情報センターにて電話回線等により常時監視し、被監視対象設備の運転状況及び異常の有無を監視し、緊急事態発生時に即応できることとし、本仕様書に規定する事項を事業者が行うものとする。

また、この遠隔監視システムは、事業者により装置等を設置することとする。

全ての本業務関連図書は、相互に補完するものとする。ただし、業務関連図書間に相違がある場合の優先順位は、次の順番とする。

ア 要求水準書

イ 本仕様書

ウ 電気機械設備定期点検共通仕様書（参考として別紙 18 - 2 末尾に添付）

※なお、共通仕様書については実際に使用する設備により変更される場合があるため、協議し決定する。

2 建替住宅に係る電気機械設備保全業務の範囲

- (1) 保守点検業務

建替住宅における次の設備の点検及び保守、建築基準法第 12 条第 3 項の定期検査及び報告を恵庭建替住宅電気機械設備定期点検共通仕様書（最新年度版）に従い行う。

ア 電気設備

イ 給排水設備

ウ 防災設備

エ 通気設備（換気設備及び排煙設備）

オ 電波障害防除設備（設置した場合に限る）

カ 太陽光発電設備

各設備は、建替住宅の他、屋外敷地を含む。

- (2) 遠隔監視業務

建替住宅における、次の設備の遠隔監視を行う。

遠隔監視により、異常等の警報を受信したときは、速やかに現地に急行し、状況の確認及び点検並びに緊急対応及び応急処置を行い、その結果を市に詳細報告する。

また、現地確認の結果、重大な事故や大がかりな故障など、復旧に工事を伴う場合などは、必要に応じて市に早急に連絡し、状況の報告と復旧工事の対応を依頼すると共に復旧作業に協力し、復旧の最終確認と市への結果の詳細報告を行う。

また、運転・遠隔監視対象設備機器の監視項目は、別表を参考に新棟の設備に合わ

せて決定するものとする。（別表は参考として別紙 18－2 末尾に添付）

- ア 電気設備
- イ 給排水設備
- ウ 防災設備
- エ 通気設備（換気設備及び排煙設備）
- オ 電波障害防除設備
- カ 太陽光発電設備

3 保守の範囲

点検の結果に応じ実施する保守の範囲は次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ 屋内消火栓、非常警報、自火報盤、各種監視盤等のランプ類及びヒューズ類
 - ウ 誘導灯の蛍光管及び点灯管
 - エ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修、塗装（タッチアップ）
- (7) その他これらに類する軽微な作業

4 業務管理

(1) 保守点検

保守点検は、原則として土曜・日曜・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までの間に行うものとし、各保守点検の時期は概ね次のとおりとする。なお、詳細の保守点検回数及び点検時期は、電気機械設備定期点検共通仕様書による。なお、各法令点検以外の点検については、建築物及び敷地の定期調査業務（18－5）のうち、設備の点検（毎年）にあわせて行うこととする。

ア 定期点検及び遠隔監視装置の作動試験

イ 給水ポンプの精密点検

ウ 消防法関係法令に基づく点検・試験は、機器点検を 5 月の 1 箇月間、総合点検（機器点検を含む）を 11 月の 1 箇月間、連結送水管耐圧試験（該当する場合のみ）を 5 月 1 日から 11 月 30 日の 7 か月間にそれぞれ毎年行う。なお、総合点検報告書は所轄消防署提出用とし、消防所定の書式にて作成すること。また、連結送水管耐圧試験の点検報告は、消防署提出用とは別に報告書を作成し、市に提出す

る。

- (ア) 通気設備（換気設備及び排煙設備）の点検については、事前に計画書を提出し、市の承諾を受けた後に建築物（設備）の定期調査と併せて毎年度行う。
- (イ) 電波障害防除設備の点検については、定期点検（増幅系）を5月末までに、精密点検（受信アンテナ系、増幅系、電源系、その他施設全般）を10月末までに行い、報告書を作成し、市に提出する。なお、電柱及び架線については、「建築保全業務共通仕様書 第13節 構内配電線路・構内通信線路」の当該事項を標準として業務を行うこと。
- (ウ) 太陽光発電設備の点検については、電気事業法及びこれに基づく告示等に定めるところにより行う。必要に応じて、「資源エネルギー庁事業計画策定ガイドライン」及び民間が定めるガイドライン等（一般社団法人日本電機工業会、一般社団法人太陽光発電協会 太陽光発電システム保守点検ガイドライン）を参考にすること。また、電気事業法の規定により保安器手の届出義務がある場合、この保安規定を踏まえた保守点検を行うこと。本点検については、事前に計画書を提出し、市の承諾を受けた後に建築物（設備）の定期調査と合わせ、毎年度行うこと。また、生成された発電量の結果等については、年度末に市に提出すること。なお、生成された発電量が積雪等により、極端に少なくなった場合については、都度、市へ報告すること。
- (エ) 上記以外の保守点検及び連結送水管耐圧試験は事前に計画書を提出し、市の承諾を受けること。
- (オ) 建築基準法第12条第3項に定める検査（定期調査）を年1回行い、本仕様書に定める通り報告を行うこと。なお、この検査を実施した月は、この検査と「点検及び保守仕様書」に示す現地での定期点検を兼ねることができる。

(2) 緊急対応、応急処置

点検の結果、設備に異常が発見された場合、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより故障や事故、又は著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急処置を講じるとともに、写真添付した報告書等をもって、速やかに市に報告する。

遠隔監視により、異常等の警報を受信した時は、業務担当者を直ちに現地へ派遣するなどして、現地における状況や状態を確認ののち、簡易な方法により応急処置を講じるとともに、写真添付した報告書等をもって、速やかに市に報告する。

- (3) 重大な事故、大がかりな故障等保守点検や緊急対応による現地確認の結果、重大な事故や大がかりな故障など復旧に工事を伴う不具合が発見された場合は、早急に市に連絡する。
- (4) その他業務

各設備を良好に維持するため、次に掲げる作業を行うこと。

- ア エレベーター故障時における緊急対応及び復旧作業への協力
- イ ポンプ、バルブ等給水設備の故障時における給水の確保
- ウ 屋外のライフライン断絶時及び復旧後の濁水対応等の緊急対応
- エ その他設備の故障時における緊急対応及び復旧作業への協力
- オ 配管ピットの開閉（年１回）
- カ 市水道部が行う量水器（親）交換時等の立会い
- キ 火災等災害時の設備調査及び報告並びにそれに伴う濁水防止作業
- ク 受信の不具合等によるテレビの不良における電波障害防除設備の緊急対応及び復旧作業への協力

5 業務関係図書

次に掲げる図書は、期限までに市へ提出し承諾を得ること。

なお、各図書には表紙を添付し、報告書関係には総括表を添付すること。また、市に提出する業務関係図書の様式は、事前に市の承諾を得ること。

(1) 業務計画書

業務の実施に先立ち、次に記載する事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、業務開始予定時の３か月前までに提出し、市の承諾を得ること。

- ア 実施体制、連絡表
- イ 統括責任者・業務責任者通知書（別紙様式）及び経歴書（別紙様式）
- ウ 業務作業従事者名簿（別紙様式）及び資格者証等の写し
- エ 予定工程表
- オ 主任技術者名（主任技術者通知書及び経歴書）

(2) 業務報告書

保守点検時及び遠隔監視・運転時に異常又は故障を発見した時は、その都度速やかに市へ報告すること。

各保守点検報告書は、次の期限内に提出すること。

- ア 定期点検報告書は、翌月の１０日までに提出すること。
- イ 消防法関係法令に基づく点検結果は、その都度速やかに市に提出する。毎年１１月の点検結果については、所轄消防署への提出用として消防所定の書式にて作成し、提出すること。
- ウ 電波障害防除設備における保守点検結果は、定期点検及び精密点検後、その都度速やかに市に提出する。
- エ 上記以外の定期点検結果は、点検実施後速やかに提出すること。

(3) 定期検査報告書

建築基準法に定める検査を毎年9月末日までに行い、法令により定める様式による報告書を速やかに特定行政庁（北海道知事）に提出し、併せてその写しを市に提出すること。

(4) 消火器一覧表

消防点検対象の消火器については、機器点検及び総合点検結果に基づき、一覧表を表計算ソフト（Microsoft Excelで利用可能なものに限る）による電子データ等で作成し、その都度速やかに提出すること。

6 遠隔監視システムの構築

(1) 遠隔監視装置の設置

事業者が、本業務に係る遠隔監視システムの稼動のために、必要不可欠な設置工事及び接続作業等については、事前に市と協議を行い、次の資料を提出して承諾を受けること。機器設置の際には、既存設備に影響を与えないように行うこと。また、本業務以外の目的のための設備の構築や機器の設置は禁止する。

ア 遠隔監視システム（遠隔監視受信機及び端末装置を含む）の概要、使用機器等が分かるもの。

イ 工事及び作業計画書

ウ 工事及び作業予定表

なお、業務期間終了後は、事業者において速やかに撤去し、原状回復を行うこと。また、市から監視システム受信装置等の視察を求められたときは、これに協力すること。

(2) 遠隔監視業務の開始時期

遠隔監視業務は、業務期間開始時に確実に開始させるものとし、業務期間開始時には、事業者においてこれらを行うために必要な諸工事を完了させておくこと。

(参考)

電気機械設備定期点検共通仕様書

設備名	設備内容	点検内容	
電気設備	共用灯（盤）、外灯（盤）、分電盤、引込開閉器盤、動力制御盤等	ネジの緩み、盤の過熱等異常の有無	
		使用・発電電力の検針	
		絶縁抵抗（共用灯盤、外灯盤）、接地抵抗測定	
		各ポール（外灯、引き込み）の腐食・傾き等（特に地際付近）	
		外灯、廊下灯及びホール灯の点灯時刻調整（タイマー調整）	
防災設備	消防法による設備（消防用設備等点検結果報告書の様式）	自火報、非常警報、消火器、送水口、放水口、消火栓、非常コンセント等	外観、機能
			外観、機能、総合
	非常用照明器具、誘導灯	非常用照明及び誘導灯の点灯、充電機能及び破損	
	屋内消火栓、連結送水管送水口・放水口	屋内消火栓の表示灯の点灯及び破損	
		屋内消火栓の扉、鍵、連送送水口・放水口の破損	
		ホース・ノズルの外観	
	自火報受信機、発信機、感知器	押しボタンカバー、表示灯の点灯及び破損	
	消火器	消火器の有無及び外観、消火器箱の扉、鍵の破損	
	防火戸、煙感知器	防火戸、煙感知器の外観	
		防火戸の作動	
避雷設備	点検及びJIS-A4201に定められた検査	接地抵抗測定	
		取付状況等	
給排水設備（屋上消化水槽を含む）	量水器（親）、制水弁	漏水の有無	
		使用水量の検針	
	ポンプ、周辺機器	電流、電圧、圧力、積算時間等の測定	
		ポンプの絶縁抵抗測定（注1）	
		軸受、潤滑油、グランドパッキン、カップリング、フート弁	
		増圧給水ポンプ、制御機器の精密点検	
	配管、弁類（PS内除く）	減圧弁、定流量弁、定水位弁、電磁弁等の機能点検	
		配管、一般弁類の漏水、異常、振動、損傷	
		保温巻の損傷、塗装	
	水位電極類	異常の有無	
	槽内の水質	汚れ	
		末端散水栓での残留塩素測定	
	水槽	漏水、溢水の有無	

		本体、マンホール、防虫網
	棟内の排水桝（蓋）	損傷・変形・周辺陥没等の有無の確認
通気設備	配管、通気金物（PS内等隠蔽部除く）	配管、通気金物、付属金物類の腐食等
電波障害防除設備	受信アンテナ系	素子の曲がり、取付状態、ビス等の緩み、混合器の取付状態、接続箇所の場合、給電線の損傷、アンテナポールを取付状態及び支線の切断、たるみ
		アンテナの出力レベルの測定及び調整並びにモニターテレビによる画質評価を行い、アンテナの方向調整を行う
	増幅器系	収容箱の損傷、取付状態、ビス等の緩み、増幅器の損傷、取付状態及び配線状態の点検
		増幅器の出力レベルの測定及び調整を行うこと
		モニターテレビによる画質評価（精密点検に限る）
	電源系	電源引込線の損傷、盤内機器類の損傷、取付状態及び配線状態の点検
	施設全般	共架柱、専用柱の架空伝送部分、地下伝送引下げ部分について、ケーブルの切断、たるみ、その他の損傷箇所の有無の点検
		各戸の軒先の保安器、アース異常等の点検
		対象者住宅の解体、撤去等に注意し、発見した場合は、件数、所在地及び氏名の報告
太陽光発電設備	パネル	フレームの変形・破損
		表面の傷・汚れ・破損
	架台	架台の腐食・錆
		ケーブル外皮部の破損
		配電線管の破損
		ボルト類の緩み
	接続箱・集電箱	配線ケーブルの損傷
		端子の緩み
	パワーコンディショナー	外箱の腐食・破損
		設置線の損傷
		端子・ネジの緩み
		自立運転機能動作確認
		通気孔の確保確認
		異常熱の確認
		クリアランスの確認（上下）

		運転時の異音・振動・異臭
		表示部動作確認

注1：陸上接地の加圧給水ポンプの絶縁抵抗測定は市の指示により実施する。

注2：製造者による精密点検とする。

注3：屋上ブースターポンプが「機能停止中」の場合であっても、ポンプを運転し点検を行うこと。
 なお、「機能停止中」のポンプを運転する場合、ポンプ吐出側の仕切弁が全閉状態であることを確認すること。

注4：屋上ブースターポンプが「機能停止中」の場合、年1回の0製造者による精密点検は実施しない。

注5：点灯時刻の調整は市の指示により実施する。

注6：消防法に基づく消火器の内部及び機能に関する点検についての注意事項

・機能等点検は、11月に対象の商機を会社等に持ち帰り行うこととし、当該住棟内で行わない。

(参考)

別表 監視対象設備機器一覧表

監視及び制御項目		監視		制御	備考
		状態	警報		
停電	停電				
低圧動力接地	作業時				
低圧電灯接地	作業時				
エレベーター故障	故障				
エレベーター防犯	防犯				
エレベーター通話	通話				
エレベーター通話	地震感知				
自火報設備	作動時				
防火戸設備	作動時				自火報設備含まれる。
非常警報設備	作動時				
高置水槽	満水・減水				
受水槽	満水・減水				
雑排水槽	満水				
湧水槽	満水				
消火水槽	満水・減水				
揚水ポンプ	故障				
揚水ポンプ	運転・停止				
増圧ポンプ	故障				
増圧ポンプ	運転・停止				
増圧ポンプ	圧力低下				
増圧ポンプ	インバータリップ				
増圧ポンプ	定速故障				
雑排水ポンプ	故障				
雑排水ポンプ	運転・停止				
湧水ポンプ	故障				
湧水ポンプ	運転・停止				

(注) 該当する項目を監視する。

(参考)

別表 電波障害防除設備機器一覧表

	点 検 項 目			評 価						
受信 アンテナ系	アンテナ素子									
	混 合 器									
	給 電 器									
	出力レベル及び画質品位			ch	ch	ch	ch	ch	ch	ch
	素子名		出力 d B							
			画質品位							
出力 d B										
画質品位										
増幅器系	収 容 箱									
	増 幅 器									
	電 線 の 状 態									
	出力レベル及び画質品位			ch	ch	ch	ch	ch	ch	ch
	型名及び番号		出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							

			画質品位							
			出力 d B							
			画質品位							
電 源 系	電 源 引 込 線									
	機 器 類									
	配 線 の 状 態									
施 設 全 般	幹 線 ケ ー ブ ル									
	保安器及びアース									
	住 宅 の 解 体									
	住 宅 の 撤 去 等									
その他特記事項										

※出力レベル及び画質品位は、チャンネル毎に測定し、画質品位は5段階法で記入

(参考)

別表 太陽光発電設備機器一覧表

点検機器	点検項目	監視	
		状態	評価
モジュール	表面ガラスの汚れ・破損		
	フレームの変形・破損		
	配線の破損・変形・断線・固定		
	コネクタの損傷・緩み		
	バックシートの熱による変色		
	ジャンクションボックスの変形		
	固定ボルト・ナットの緩み・脱落		
	パネル清掃		
	IR測定		
	EL検査(異常が疑わしいモジュールのみ)		
	接地抵抗測定		
架台・基礎	架台各部ボルトのゆるみ		
	架台の腐食・錆		
	架台の変形・破損		
パワーコンディショナー	外箱の腐食・破損		
	外箱の固定状態		
	異音、異臭及び過熱		
	防水状態		
	端子の緩み・焼損		
	配線・配管の破損・変形・断線		
	換気設備の状態		
	運転履歴確認(エラー履歴)		
	発電量の確認		
	動作確認		
	ブレーカー動作テスト		
	ファンフィルターの清掃		
	IR測定		
	開放電圧測定		
	絶縁抵抗測定		
	接地抵抗測定		

	系統電圧測定		
接続箱・集電箱	外箱の腐食及び破損		
	外箱の固定状態		
	外箱の内部の状態		
	防水状態		
	端子の緩み・損傷		
	配線・配管の破損・緩み・断線		
	ブレーカー動作テスト		
	IR測定		
	開放電圧測定		
	絶縁抵抗測定		
	接地抵抗測定		
	I-V特性測定		
ケーブル	ケーブルの損傷・断線		
	ケーブル保護材の確認		
その他	売電メーター動作		
	紛失・盗難		
	フェンスの破損		
	雑草状況の確認		
	不法投棄確認		
	除草		

(別紙 18 - 3) 屋外団地内敷地の保全業務仕様書

1 基本事項

- (1) 常に善良な管理者の注意をもって、本仕様書に基づき、建替住宅屋外団地内敷地における点検及び監視を行うこと。
- (2) 全ての本業務関連図書は、相互に補完するものとする。ただし、業務関連図書間に相違がある場合の優先順位は、次の順番とする。

ア 要求水準書

イ 本仕様書

2 業務の範囲

- (1) 点検業務

建替住宅における次の点検を行う。

ア ひび割れ、陥没等の舗装状況

イ 白線の薄れ、切れ目等の駐車場の白線状況

ウ 損壊、倒壊等の物置の状況

エ その他屋外団地内敷地における損壊や倒壊

点検は、毎年度実施する建築物（設備）の定期調査において、あわせて実施することとし、また、現地確認の結果、重大な事故や大がかりな損壊など、復旧に工事を伴う場合などは、必要に応じて市に早急に連絡し、状況の報告と復旧工事の対応を依頼すると共に復旧作業に協力し、復旧の最終確認と市への結果の詳細報告を行う。

3 業務関係図書

次に掲げる図書は、期限までに市へ提出承諾をえること。

なお、各図書には表紙を添付し、報告書関係には総括表を添付すること。また、市に提出業務関係図書の様式は、事前に市の承諾を得ること。

- (1) 業務計画書

業務の実施に先立ち、次に記載する事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、業務開始予定時の3か月前までに提出し、市の承諾を得ること。

ア 実施体制、連絡表

イ 統括責任者・業務責任者通知書及び経歴書

ウ 業務作業従事者名簿（別紙様式）及び資格者証等の写し

エ 予定工程表

- (2) 業務報告書

業務報告書は、翌月の10日までに市へ提出すること。

(別紙 18-4) 建替住宅の計画修繕業務仕様書

1 基本事項

- (1) 常に善良な管理者の注意をもって、本仕様書に基づき、建替住宅に係る計画修繕業務を行うこと。
- (2) 全ての本業務関連図書は、相互に補完するものとする。ただし、業務関連図書間に相違がある場合の優先順位は、次の順番とする。

ア 要求水準書

イ 本仕様書

2 業務範囲

- (1) 長期修繕計画書の作成

応募時の提案書類に示した長期修繕計画表に基づき、事業期間における長期修繕計画書を作成し、維持管理業務の開始前に統括責任者が内容を確認の上、市の承認を得ること。また、国土交通省が示す長期修繕計画作成ガイドライン等を参考に、事業者が必要と考える修繕を、下記の項目に留意し作成すること。また、長期修繕計画書は、単年度修繕計画にあわせて、市と協議の上、適宜修正することを可能とする。

ア 実施年度

イ 修繕部位とその範囲

ウ 更新の部位及びその範囲

エ 仕様と工法

オ 概算修繕費用

- (2) 単年度修繕計画の作成

事業者は、毎年度、長期修繕計画書に基づく単年度修繕計画を作成し、当該年度の前年7月までに、市と協議の上、市へ提出すること。また、単年度修繕計画の作成した後、長期修繕計画書を適宜修正することを可能とする。

- (3) 長期修繕計画書に基づく計画修繕

事業者は、作成した長期修繕計画書及び単年度修繕計画に基づき、計画的に修繕を行うこと。

3 業務管理

- (1) 施設管理台帳の作成

施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。

- (2) 事業終了後における取扱い

本事業終了後、市では、木造平屋棟を除く建替住宅の大規模修繕を行う予定である。事業者は事業期間終了3年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、修正履歴の他、消耗具合を具体的に示した報告書とともに、事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及び修繕計画について「長期修繕計画書」に反映し、統括責任者が内容を確認の上、市に提出すること。また、事業期間終了1年前までに、時点修正を行った「長期修繕計画書」を改めて市に提出すること。

(3) 一般修繕及び空家修繕との関係性

建替住宅において市が負担する修繕が発生した場合、直ちに市に報告すること。

4 業務関係図書

次に掲げる図書は、期限までに市へ提出承諾をえること。

なお、各図書には表紙を添付し、報告書関係には総括表を添付すること。また、市に提出する業務関係図書の様式は、事前に市の承諾を得ること。

(1) 業務計画書

業務の実施に先立ち、次に記載する事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、事業開始前までに提出し、市の承諾を得ること。

ア 実施体制、連絡表

イ 統括責任者・業務責任者通知書及び経歴書

ウ 業務作業従事者名簿（別紙様式）及び資格者証等の写し

エ 予定工程表

(参考)

長期修繕計画表

推定修繕工事項目	対象部位等	工事区分	修繕周期	想定している修繕方法等
Ⅰ 仮設				
1 仮設工事				
①共通仮設		仮設	年	
②直接仮設		仮設	年	
Ⅱ 建物				
2 屋根防水				
①屋上防水（保護）	屋上、塔屋、ルーフバルコニー	補修	年	
		修繕	年	
②屋上防水（露出）	屋上、塔屋	修繕	年	
		撤去・新設	年	
③傾斜屋根	屋根	補修	年	
		撤去・葺替	年	
④庇・笠木等防水	庇先端、笠木先端、パラペット先端・アゴ、架台先端等	修繕	年	
3 床防水				
①バルコニー床防水	バルコニーの床 （創溝、幅木を含む）	修繕	年	
②開放廊下・階段等床防水	開放廊下・階段の床 （創溝、幅木を含む）	修繕	年	
4 外壁塗装等				
①躯体コンクリート補修	外壁、屋根、床、手すり壁、軒天（上げ裏）、庇等 （コンクリート、モルタル部分）	補修	年	
②外壁塗装 （雨掛かり部分）	外壁、手すり壁等	塗替	年	
		除去・塗装	年	
③外壁塗装 （非雨掛かり部分）	外壁、手すり壁等	塗替	年	
		除去・塗装	年	
④軒天塗装	開放廊下・階段、バルコニー等の軒天（上げ裏）部分	塗替	年	
		除去・塗装	年	
⑤タイル張補修	外壁、手すり壁等	補修	年	
⑥シーリング	外壁目地、建具周り、スリプ周り、部材接合部等	打替	年	
5 鉄部塗装等				
①鉄部塗装 （雨掛かり部分）	（鋼製）開放廊下・階段、バルコニーの手すり	塗替	年	
	（鋼製）屋上フェンス、設備機器、立て軸・支持金物、架台、遊 楽ハッチ、マンホール蓋、隔て板枠、物干金物等	塗替	年	
	屋外鉄骨階段、自転車置場、遊具、フェンス	塗替	年	
②鉄部塗装 （非雨掛かり部分）	（鋼製）仕戸玄関ドア	塗替	年	
	（鋼製）共用部分ドア、メーターボックス扉、手すり、照明器具、 設備機器、配電盤類、屋内消火栓箱等	塗替	年	
③非鉄部塗装	（アルミ製・ステンレス製等） サッシ、面格子、ドア、手すり、遊具ハッチ、換気口等	清掃	年	
	（ポード、樹脂、木製等） 隔て板・エアコンスリプ・雨樋等	塗替	年	

6 建具・金物等				
①建具関係	住戸玄関ドア、共用部分ドア、自動ドア	点検・調整 取替	年 年	
	窓サッシ、雨格子、網戸、シャッター	点検・調整 取替	年 年	
②手すり	開放廊下・階段、バルコニーの手すり、防風スクリーン	取替	年	
③屋外鉄骨階段	屋外鉄骨階段	補修 取替	年 年	
④金物類 (集合郵便受等)	集合郵便受、掲示板、宅配ロッカー等	取替	年	
	笠木、梁台、マンホール蓋、階段ノンスリップ、避難ハッチ、タ ラップ、排水金物、室名札、立て樋・支持金物、隔て板、 物干金物、スリーブキャップ等	取替	年	
	屋上フェンス等	取替	年	
⑤金物類 (メーターボックス扉等)	メーターボックスの扉、パイプスペースの扉等	取替	年	
7 共用内部				
①共用内部	管理事務室、集会室、内部廊下、内部階段等の壁、床、 天井	張替・塗替	年	
	エントランスホール、エレベーターホールの壁、床、天井	張替・塗替	年	
Ⅲ 設備				
8 給水設備				
①給水管	屋内共用給水管	更生	年	
	屋内共用給水管、屋外共用給水管	取替	年	
②貯水槽	受水槽	補修・取替	年	
	高置水槽	補修・取替	年	
③給水ポンプ	揚水ポンプ、加圧給水ポンプ、直結増圧ポンプ、弁類等	補修	年	
		取替	年	
9 排水設備				
①排水管	屋内共用雑排水管	更生	年	
	屋内共用雑排水管、汚水管、雨水管	取替	年	
②排水ポンプ	排水ポンプ、弁類等	補修	年	
		取替	年	
10 ガス設備				
①ガス管	屋外埋設部ガス管、屋内共用ガス管	取替（更新）	年	

11 空調・換気設備				
①空調設備	管理事務室、集会室等のエアコン	取替	年	
②換気設備	管理事務室、集会室、機械室、電気室等の換気扇、ダクト類、換気口、換気ガラリ	取替	年	
12 電灯設備等				
①電灯設備	共用廊下・エントランスホール等の照明器具、配線器具、非常照明、避難口・通路誘導灯、外灯等	取替	年	
②配電盤類	配電盤・ブルボックス等	取替	年	
③幹線設備	引込開閉器、幹線（電灯、動力）等	取替	年	
④避雷針設備	避雷突針・ポール・支持金物・導線・接地極等	取替	年	
⑤自家発電設備	発電設備	取替	年	
13 情報・通信設備				
①電話設備	電話配線盤（MDF）、中間端子盤（IDF）等	取替	年	
②テレビ共聴設備	アンテナ、増幅器、分配器等 ※同軸ケーブルを除く	取替	年	
③インターネット設備	住棟内ネットワーク	取替	年	
④インターホン設備等	インターホン設備、オートロック設備、住宅情報盤、防犯設備、配線等	取替	年	
14 消防用設備				
①屋内消火栓設備	消火栓ポンプ、消火管、ホース類、屋内消火栓箱等	取替	年	
②自動火災報知設備	感知器、発信器、表示灯、音響装置、中継器、受信器等	取替	年	
③連結送水管設備	送水口、放水口、消火管、消火隊専用栓箱等	取替	年	
15 昇降機設備				
①昇降機	カゴ内装、扉、三方枠等	補修	年	
	全構成機器	取替	年	
16 立体駐車場設備				
①自走式駐車場	プレハブ造（鉄骨造＋ALC）	補修	年	
		建替	年	
②機械式駐車場	二段方式、多段方式（昇降式、横行昇降式、ピット式）垂直循環方式等	補修	年	
		取替	年	

Ⅳ 外構・その他				
17 外構・附属施設				
①外構	平面駐車場、車路・歩道等の舗装、側溝、排水溝、擁壁等	補修	年	
	圍障（塀、フェンス等）、サイン（案内板）、遊具、ベンチ等	取替	年	
	埋設排水管、排水桝等 ※埋設給水管を除く	取替	年	
②附属施設	自転車置場、ゴミ集積所	取替	年	
	植樹	整備	年	
18 調査・診断、設計、工事監理等費用				
①点検・調査・診断	大規模修繕工事の実施前に行う点検・調査・診断		年	
②設計、コンサルタント	計画修繕工事の設計（基本設計・実施設計）・コンサルタント		年	
③工事監理	計画修繕工事の工事監理		年	
④臨時点検（被災時）	建物、設備、外構		—	
19 長期修繕計画作成費用				
①見直し	長期修繕計画の見直しのための点検・調査・診断 長期修繕計画の見直し		年	

Ⅴ 性能向上工事項目（例）（必要に応じて、Ⅱ建物又はⅢ設備に追加する。）				
(1) 耐震	耐震壁の増設、柱・梁の補強、免震、設備配管の補強、耐震ドアへの交換、エレベーターの喜床装置・P 放感知装置の設置等	改修	年	
(2) バリアフリー	スロープ、手すりの設置、自動ドアの設置、エレベーターの設置・増設	改修	年	
(3) 省エネルギー	断熱（屋上、外壁、開口部）、昇降機、照明等の設備の制御等	改修	年	
(4) 防犯	照明照度の確保、オートロック、防犯カメラの設置等	改修	年	
(5) その他	・情報通信（インターネット接続環境の整備等） ・給水方式の変更（直結増圧給水方式への変更等） ・電気容量の増量（電灯幹線の増量等） ・利便施設の設置（宅配ボックス等） ・エレベーターの安全性向上（戸開走行防止装置の設置等） ・外部環境（外構、植栽、工作物等の整備）	改修	年	
Ⅵ 専有部分工事項目（専有部分配管）（例）（必要に応じて、「Ⅰ仮設」～「Ⅳ外構・その他」とは別項目として追加する。）				
①専有部分配管（※）	専有部分給水管、専有部分雑排水管、専有部分汚水管	取替（更新）	年	
※ 屋内共用給水管・配水管等と同時かつ一時的に行う工事に限る				
Ⅶ 諸経費等（例）上記工事項目と区別して設定する場合				
・現場管理費 ・一般管理費 ・法定福利費 ・大規模修繕増設保険の保険料 等	—	—		

推定修繕工事項目		対象部位等	工事区分	仕様等	単位	数量	単価	金額	修繕 周期
I 仮設	1 仮設工事								
	共通仮設		仮設						
II 建物	2 屋根防水		仮設						
	①屋上防水（保護）	屋上、塔屋、ルーフバルコニー	補修、修繕 撤去・新設						
	②屋上防水（露出）	屋上、塔屋	補修、修繕 撤去・新設						
	③傾斜屋根	屋根	補修、修繕 撤去・置替						
	④庇、笠木等防水	庇、笠木、バラベツ、架台の天端等	修繕						
	3 床防水								
	①バルコニー床防水	バルコニーの床	修繕						
	②開放廊下・階段等床防水	開放廊下・階段の床	修繕						
	4 外壁塗装等								
	①躯体コンクリート補修	外壁、屋根、床、手すり壁、軒天、庇等	補修						
	②外壁塗装（雨掛り部分）	外壁、手すり壁等	塗替						
	③外壁塗装（非雨掛り部分）	外壁、手すり壁等	除去・塗装 塗替 除去・塗装						
	④軒天塗装	開放廊下・階段、バルコニー等の軒天部分	塗替 除去・塗装						
	⑤タイル張替	外壁・手すり壁等	補修						
	⑥シーリング	外壁目地、建具周り、部材接合部等	打替						
	5 鉄部塗装等								
	①鉄部塗装（雨掛り部分）	開放廊下・階段、バルコニーの手すり等	塗替						
	②鉄部塗装（非雨掛り部分）	住戸玄関ドア、共用部分ドア等	塗替						
	③非鉄部塗装	サッシ、面格子、ドア、手すり、避難ハッチ等	清掃・塗替						
	6 建具・金物等								
	①建具関係	住戸玄関ドア、共用部分ドア、窓サッシ等	点検・調整 取替						
	②手すり	開放廊下・階段、バルコニーの手すり等	取替						
	③屋外鉄骨階段	屋外鉄骨階段	補修 取替						
	④金物類（集合郵便受等）	集合郵便受、掲示板、笠木、架台等	取替						
	⑤金物類（メーカ・タタ等）	メーカ・ボックスの扉、パイプスペースの扉等	取替						
	7 共用内部								
	①共用内部	管理事務室、内部廊下等の壁、天井	張替・塗替						
III 設備	8 給水設備								
	①給水管	屋内共用給水管 屋内共用給水管、屋外共用給水管	更生 取替						
	②貯水槽	受水槽、高層水槽	補修 取替						
	③給水ポンプ	揚水ポンプ等	補修 取替						
	9 排水設備								
	①排水管	屋内共用雑排水管 屋内共用雑排水管、汚水管、雨水管	更生 取替						
	②排水ポンプ	排水ポンプ	補修 取替						
	10 ガス設備								
	①ガス管	屋外埋設部ガス管、屋内共用ガス管	取替						
	11 空調・換気設備								
	①空調設備	管理事務室、集会室等のエアコン	取替						
	②換気設備	管理事務室等の換気扇、換気口、換気ガラリ等	取替						
	12 電灯設備等								
	①電灯設備	共用廊下等の照明器具、配線器具、非常照明等	取替						
	②配電盤類	配電盤・フルボックス等	取替						
	③幹線設備	引込開閉器、幹線（電灯、動力）等	取替						
	④避雷針設備	避雷針・ポール・支持金物・導線・接地極等	取替						
	⑤自家発電設備	発電設備	取替						
	13 情報・通信設備								
	①電話設備	電話配線盤（MDF）、中間端子盤（IDF）等	取替						
	②テレビ共聴設備	アンテナ、増幅器、分配器等	取替						
	③インターネット設備	住棟内ネットワーク	取替						
	④インターホン設備等	インターホン設備、オートロック設備等	取替						
	14 消防用設備								
	①屋内消火栓設備	消火栓ポンプ、消火栓、ホース類等	取替						
	②自動火災報知設備	感知器、発信器、表示灯、警報装置、受信器等	取替						
	③連結送水管設備	送水口、放水口、消火管、消火隊専用栓箱等	取替						
	15 昇降機設備								
	①昇降機	カゴ内装、扉、三方枠等 全構成機器	補修 取替						
	16 立体駐車場設備								
	①自走式駐車場	プレハブ造（鉄骨造＋A L C）	補修 建替						
	②機械式駐車場	二段方式、多段方式、垂直循環方式等	補修 取替						
IV 外構・ その他	17 外構・附属施設								
	①外構	平面駐車場、車路・歩道等の舗装、排水溝、擁壁等	補修、取替						
	②附属施設	自転車置場、ゴミ集積所、植樹	取替、整備						
	18 調査・診断、設計、工事監理等費用								
	①点検・調査・診断、設計等	計画修繕工事の実施に向けた点検・調査・診断							
	②設計等	計画修繕工事の設計等							
	③工事監理	計画修繕工事の工事監理							
	④臨時点検（被災時）	建物、設備、外構							
	19 長期修繕計画作成費用								
	①見直し	見直しに向けた点検・調査・診断、長期修繕計画の見直し							

（注）「長期修繕計画作成ガイドライン」33ページに示すとおり、年度ごとに計上する工事費に現場管理費・一般管理費・法定福利費、入規模修繕取組保障の保険料等の諸経費および消費税等相当額を別途見込んで修繕積立金額を検討することが重要です。

(別紙 18 - 5) 建替住宅の建築物及び敷地の定期調査業務仕様書

1 基本事項

- (2) 常に善良な管理者の注意をもって、建替住宅の建物及び敷地についての調査・報告を行うこと。

- (3) 法令及び基準

定期調査業務については、以下の法令、以下の基準に基づいて行うものとする。

なお、建替住宅については、建築基準法第 12 条第 1 項に基づく定期調査対象及び同条第 3 項に基づく定期点検対象に該当するため、本業務は同法第 12 条第 1 項及び同乗第 3 項の関係法令に基づき行うものである。

ア 法令

(ア) 建築基準法第 12 条第 1 項及び 3 項

(イ) 建築基準法施行規則第 5 条

(ウ) 平成 20 年国土交通省告示第 282 号

イ 基準及び優先順位

全ての基準は相互に補完するものとし、図書間に相違がある場合の優先順位は次の(ア)から(ウ)の順番とする。

(ア) 要求水準書

(イ) 実施細目及び基準（参考として別紙 18 - 5 末尾に添付）

(ウ) 「特殊建築物等定期調査業務基準(2021年改訂版)」

国土交通省住宅局建築指導課監修、一般財団法人日本建築防災協会

- (4) 調査者の資格

「調査者」とは、統括責任者の指揮により業務を実施する業務責任者のことをいい、次のいずれかの資格を有する者とする。

ア 一級建築士

イ 二級建築士

ウ 特定建築物調査員資格者証の交付を受けている者

- (5) 定期調査の時期

建築基準法第 12 条第 1 項に定める特定建築物の定期調査の時期は、第 1 回目を工事の完了検査から 3 年後までに行うものとし、その後、3 年後まで毎に第 2 回目及び第 3 回目を行う。また、建築基準法第 12 条第 3 項に定める建築設備の定期調査については、毎年度行うものとする。

2 建替住宅に係る建築物及び敷地の定期調査業務の範囲

(1) 調査内容

建築基準法第12条第1項及び3項の規定及び本仕様書に基づく建替住宅に係る建築物及び敷地の定期調査業務（以下「定期調査」という。）

(2) 定期調査の対象施設

建替住宅の建築物及び敷地。

(3) 調査項目

下記の項目について調査を実施する。

敷地及び地盤、建築物の外部（※）、屋根（勾配屋根を除く。）、建築物の内部（共用部）、避難施設等

※ 全面打診等の範囲は、原則として落下により歩行者に危害を加えるおそれのある部分（当該壁面の前面かつ当該壁の高さの概ね2分の1の距離の水平面内に公道、不特定又は多数の人が通行する私道、構内通路、広場等を有する壁面）とする。

3 調査基準

「建替住宅における建築物等定期点検実施細目及び基準(以下「実施細目及び基準」という。)」に従い、建築物の及び敷地について損傷、腐食その他の劣化の状況及び管理の状況について調査を行うこと。調査者は、調査の実施にあたっては、1(2)に示す法令及び基準に基づいて行うこととし、その他の基準による場合は、予め市の承諾を得ること。

4 業務管理

(1) 定期調査業務の着手

ア 統括責任者は、調査着手前に必ず市と協議すること。

イ 統括責任者は、アの協議に先立ち、調査時における最新の法令及び基準の内容を十分に把握すること。

ウ 統括責任者は、アの協議に先立ち、調査対象に係る図面、当事業における他の維持管理業務の関係書類、また、2回目以降の定期調査にあつては前回の定期調査に係る業務報告書の内容を十分に把握すること。

(2) 定期調査の実施

調査業務を適正かつ有効に行うために、(1)の協議を踏まえ、資料整理したうえで効率的な調査を実施する。

ア 調査計画書の作成

イ 調査の実施

「実施細目及び基準」に基づき、建築物及び敷地の調査を実施する。

ウ 調査実施結果の判定

「実施細目及び基準」に基づき、判定を行う。

5 業務関係図書

(1) 業務計画書

定期調査の実施に先立ち、次に記載する事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、市の承諾を得ること

ア 実施体制、安全管理、緊急連絡体制

イ 統括責任者・調査員通知書及び経歴書

※ 統括責任者及び調査員について、資格要件を証明するもの、実務経歴書及び所属会社を証明するもの(健康保険証の写し等)

ウ 作業従事者名簿(別紙様式)及び資格者証等の写し

エ 予定工程表

※ 工程表を変更する際は市と協議すること。

(2) 調査計画書

平面図、立面図及び関係資料等を確認及び補足し、定期調査概要書(共通)(様式2)、外壁点検計画概要(様式7)を作成する。本事業における他の維持管理業務の関係書類を確認し、特に不具合箇所等を把握する。漏れなく、かつ、効率よく調査が行えるよう現状の略平面図及び略立面図(調査対象項目が確認できる程度の配置図兼1階平面図、1階を除く各階平面図及び必要に応じた立面図)として調査計画図(様式5-1)を作成し、調査計画及び調査経路を記載する。

(3) 業務報告書

業務報告書として、以下の書類を各2部及びこれらの電子データ2部(CD-R、データ形式は各回の定期調査の際市に確認すること)を市へ提出すること。

なお、報告書は棟ごとに作成するものとし、団地全体にかかわる「敷地及び地盤」の項目については、団地を代表する棟(市との協議による。)の報告書に記入すること。

ア 定期調査結果報告書(様式1)

イ 定期調査概要書(様式2、3、4)

ウ 調査結果図(様式5-2)

エ 調査結果表(様式6)

オ 防火戸一覧(様式8)

カ 全面打診等結果報告書

調査の結果、その他特筆すべき事項がある場合は、市へ報告、助言等を書面で行うこと。なお、業務報告書の納入の際、市が不受理とした場合、事業者は、速やかに訂正し、改めて提出すること。

※ なお、様式等その他の「建替住宅に係る建築物及び敷地の定期調査業務」に係る参考資料については、募集要項等公表時の要求水準書に添付するものとする。

(参考)

建築物等定期点検実施細目及び基準

建替住宅に係る特殊建築物定期点検については、最新の知見に基づき、次の方針及び方法に基づいて実施するものとする。

定期点検における点検項目及びその他の基準等については、国土交通省住宅局建築指導課監修による「特定建築物定期調査業務基準」（２０２１年改訂版）によるものとする。

1 定期点検の方針

- (1) 増改築、用途変更、模様替え及び工作物等の増設等がある場合には、その状況を確認するとともに、建築物全体としての安全性を重点に実施する。
- (2) 劣化・損傷、防火・避難及び構造安全に関する事項を重点的に点検する。また、劣化・損傷に関する事項は、耐久性のみならず、安全性につながるものを主として点検する。
- (3) その建築物が現在使用されているそのままの状態において、安全であるか否かを総合的に判断する。
- (4) 対象建築物は、入居者の居住生活空間であり日常生活に影響を及ぼさないように点検する。

2 定期点検の方法

- (1) 定期点検は、目視観察、指触及び打診等による調査を原則とする。使用機材等は、巻尺、下げ振り、クラックスケール、テストハンマー、双眼鏡、カメラ、赤外線サーモグラフィ、拡大鏡、鏡、懐中電灯、脚立及び折りたたみ梯子等の簡単に携行できるものとする。また、脚立又は折りたたみ梯子等により高所作業を行う場合は、ヘルメットを着用する。
- (2) 定期点検は、足場の仮設、ゴンドラの吊り下げ等特別な準備は行わないことを原則とする。また、入居者及び第三者等の所有物等並びに移動が困難な重量機械器具等については、そのままの状態点検する。
- (3) 全面打診等による調査については、打診法により行うものとする。なお、手の届く範囲は原則として①打診法を優先する。

ア 打診法

テストハンマーで打診し、発生する音の高低等で壁面仕上材の浮きの状況を判断する。

- (4) 地中埋設部分(基礎杭等)、鉄筋コンクリート造における構造体の内部の状況等については、外部に異常を認めない限り適正な状態にあるものとみなす。
- (5) 足元が腐食している箇所、酸欠の恐れのある地下部分または特殊な危険物の貯蔵箇所

所等立ち入ると危険と判断される場合には、その旨を指摘する。

- (6) 点検終了後は、電源電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態及び施錠等を再度確認することにより、必ず元の状態に戻すこと。
- (7) 定期点検は、入居者及び近隣住民の生活に影響を及ぼさない範囲において行うこと。
- (8) 別途市が実施する定期的な点検等を行っている箇所について、点検等記録があるものは、その部分について記録内容を確認のうえ点検に替えることができる。
- (9) 現場の状況等により、点検することが困難な場合は、市の承諾を得て一部省略できるものとする。
- (10) 現地点検日時は、原則として、土曜日、日曜日、休日及び年末年始を除く午前9時から午後5時までで行うこと。行程表は事前に市に提出すること。
- (11) 団地にて点検を行う者は、点検作業に際しては、名札及び腕章等の着用を行い、所属会社名及び氏名を明らかにすること。
- (12) 業務にあたり、事前に住民への周知ビラを作成し、市に確認のうえ、配布及び掲示すること。
- (13) 団地内に点検者の車を駐車する場合には、点検事業者であることを掲示した上で、来客用駐車場を使用すること。

3 定期点検結果の判定

定期点検結果の判定については、「特定建築物定期調査業務基準」（最新改訂版）に従い、建築基準法令等の適否に加え、維持管理・劣化状況の組み合わせに基づき判定を行うものとする。

「定期点検実施結果記入方法」（様式6関係）

4 定期点検表等の作成

定期点検概要書及び点検計画(結果)図を作成する。

(1) 建築物(様式3)

「3 定期点検結果の判定」に従い、記入作成する。

(2) 点検計画(結果)図(様式5-1、5-2)

ア 効率よく定期点検を実施するために、略平面図に点検場所、経路等を記入し計画をたてる。

イ 点検実施後は、下記項目の位置及び指摘内容、下記項目以外の指摘箇所の位置及び指摘内容を略平面図に記入する。

〈記入する項目〉

建築物：ブロック塀、コンクリート塀、高架・高置水槽、防火扉、防火シャッター等

(3) 調査写真

調査の結果「要是正」かつ「既存不適格」の項目について作成する。また、「指摘なし」の項目についても、特記すべき事項（調査対象の建物全景、調査状況、調査資格者等）があれば、必要に応じて作成する。指摘内容及び場所（「5階東側階段」等）が特定できる表示、調査結果表（様式6）に対応した劣化番号を記入する。

(4) 防火戸一覧（様式8）

消防設備等点検及び目視点検によって判断し、記入方法に従い記入する。防火戸の位置は「東側階段」等具体的に記入する。備考欄に、不具合のあるときの「枠あたりで閉鎖しない」など問題点を記載する。全体所見に建築年代による既存不適格の情報についても記載し、該建築物に防火戸がない場合は「防火戸無し」を記入する。本様式は建築物の調査に該当する全団地をまとめて一つのファイルとする。

(5) 全面打診等結果報告書

報告書の内容は、下記のとおり調書にまとめ棟ごとに作成する。

ア 建物概要

イ 調査実施日等（日時、天候及び温度条件）

ウ 点検担当者名

エ 赤外線画像撮影位置を明示した略配置図（様式7）

オ 調査部分及び調査除外部分を明示した略立面図

（ア）調査部分は調査種別（打診法・赤外線装置法）に応じて色分け等により明示する。

（イ）調査除外部分はその理由を記載する。

カ 浮き部抽出図

キ 調査写真（赤外線装置法により調査を行った箇所は、可視画像と赤外線画像の比較写真）

ク 調査結果所見（個別・総合）

ケ その他必要と認められるもの

5 報告及び助言

(1) 点検結果のまとめ

定期点検終了後、次に掲げる報告書等を各1部作成し、これらの電子データとともに市へ報告し、提出する。

報告書等	提出形態	摘要
定期点検結果報告書（様式1）	A4版 パイプ式ファイル綴じ	・ファイル背表紙に業務名、年度及び団地名を明記 ・棟ごとに間紙を挿入し、
定期点検施設一覧（別紙）		
定期点検概要書（共通）（様式2）		

定期点検概要書 建築物（様式３）		インデックスを貼付 ・詳細は市と協議する
点検計画（結果）図（様式５－１、５－２）		
調査結果表（様式６）		
防火戸一覧（様式８）		
調査写真		
全面打診当結果報告書	上記報告書とは別ファイルで団地ごとにまとめる	・ファイル背表紙に業務名、年度及び団地名を明記 ・棟ごとに間紙を挿入し、インデックスを貼付 ・詳細は市と協議する

※ 各調査住棟の様式６のうち「調査結果 指摘なし」にチェックが入っていない項目だけを抽出し調査結果表（建築）について、それぞれ１つのエクセルシートにまとめたものを別ファイルで提出すること（並び替え可能なようにそれぞれの行頭に棟番号を入れること。）。

(2) 業務日報

業務日報を作成し遅滞なく市に報告を行う。

(3) 報告及び助言

定期点検終了後、特に指摘箇所がある場合は、別途、市へ報告及び助言等を書面で行う。

(別紙 18 - 6) 建替住宅入居者における共益費の管理運営仕様書

1 基本事項

- (1) 建替住宅入居者から共益費を徴収し、共用部における電気料金の支払い、共益費による除草・除雪における発注及び管理を行い、もって良好な居住環境を提供する。
- (2) 全ての本業務関連図書は、相互に補完するものとする。ただし、業務関連図書に相違がある場合の優先順位は、次の順番とする。

ア 要求水準書

イ 本仕様書

2 業務の内容

事業者は、市営住宅入居者における共益費について、以下の業務を行う。

- (1) 共益費の徴収
- (2) 共用部（廊下、昇降機、給水ポンプ、外灯等）における電気料金の支払い
- (3) 入居者が負担すべき敷地及び駐車場の除草及び除雪

3 業務の管理

- (1) 共益費の徴収

徴収方法（現金または口座振替等）や徴収頻度（1 か月毎又は1 年分一括等）については、事業者と入居者間の協議により設定すること。

- (2) 共用部における電気料金の支払い

共用部の電気料金支払いについては、事業者が小売電気事業者と直接契約することとし、太陽光発電設備から生成された発電量を優先的に充当するよう調整すること。もって、共益費の削減に努めること。

- (3) 除草の管理

入居者が負担すべき敷地における除草については、年1 回以上実施することとし、共益費から支払うこと。発注方法及び時期については、事業者の任意とする。

- (4) 除雪の管理

入居者が負担すべき敷地における除雪については、入居者と事業者において、除雪を実施する基準及び頻度等を決定することとし、想定を超える見積額であった場合については、事前に市へ報告すること。なお、堆雪する場所が確保できる場合については、排雪は行わないこととする。

- (5) 共益費の金額

事業者は、市営住宅入居者における共益費（廊下、昇降機、給水ポンプ、外灯等の共用部の電気代、入居者が負担すべき除草代等）の上限額は毎月3, 0 0 0 円とし、原油

価格高騰による電気料金の高騰など、上限額を超える場合については、市へ報告すること。

(6) 太陽光発電設備による発電

太陽光発電設備において生成された電気量を共益費へ充当してもなお発電量に残余があり、売電が可能となった場合については、市の住宅政策の推進費用に充当する等、市と協議の上、充当先を決定すること。

(7) 共益費の支払対象者

(ア) 共用部における電気料金の支払いについては、木造平屋棟の建替住宅に係る共用部の電気代が発生しない場合、その他構造棟の建替住宅の入居者に限定すること。

(イ) 入居者が負担すべき除草及び除雪費については、全ての入居者を対象とすること。

(8) 共益費未払対象者

事業者及び入居者間において、共益費の徴収、電気料金の支払い及び除草及び除雪の管理を行い、共益費を滞納する入居者がいた場合、事業者は、市へ報告の上、事業者と入居者にて解決すること。

3 業務関係図書

次に掲げる図書は、期限までに市へ提出承諾をえること。

なお、各図書には表紙を添付し、報告書関係には総括表を添付すること。また、市に提出業務関係図書の様式は、事前に市の承諾を得ること。

(1) 業務計画書

業務の実施に先立ち、次に記載する事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、各年の1月31日までに提出し、市の承諾を得ること。

ア 実施体制、連絡表

イ 統括責任者・業務責任者通知書及び経歴書

ウ 業務作業従事者名簿及び資格者証等の写し

エ 予定工程表

(2) 業務報告書

毎年度の共益費徴収結果報告書を、4月10日までに提出すること。