

仕 様 書

1 件 名 都営住宅等の募集に係る業務及び都営シルバーピア維持管理業務委託

2 委託期間 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

3 目 的

庁内に管理窓口を設置して、都営住宅等に係る募集業務を行うとともに、都営シルバーピアの維持管理を行う。

4 業務内容

(1) 管理窓口の設置

庁内に管理窓口を設置して、都営住宅及び都民住宅に係る募集業務に従事するとともに、都営シルバーピアの入居者、生活援助員及び近隣住民等の対応に従事する。窓口開設日及び開設時間は、区役所開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 都営住宅及び都民住宅の入居者募集事務に関すること（年5回程度）

- ① 募集案内の受入れに係る業務
- ② 募集案内の仕分け、梱包及び配布場所への発送に係る業務
- ③ 行政情報センターへの周知に係る業務
- ④ 募集案内の窓口配布に係る業務
- ⑤ 配布期間終了後の残部の回収及び集計に係る業務
- ⑥ 区民の問合せへの対応

(3) 都営住宅の地元割り当て公募に関すること

都営住宅の地元割り当て公募が発生した場合（数年に1回程度）、募集案内等の作成、抽選、資格審査に係る補助業務を行う。本業務の内容は、文京区営住宅等業務要求水準書「第3 区営住宅等の適正な使用の確保に関する業務について 1 入居者募集に関する補助業務」に準ずる。

(4) 火災で罹災した区民に対する都営住宅のあっせんに関すること

火災で罹災した区民の居住場所を確保する必要がある場合（年1回程度）、罹災者向け都営住宅の申込み手続きを罹災者に説明する。

(5) 都営シルバーピアの維持管理に関すること

5のとおり

(6) パソコン等の設置及び維持管理

管理室に生活援助員が使用するパソコン（インターネットに接続され、電子メールを使用できる状態のもの。）及びプリンターを設置し、これらの機器を維持管理する。

5 都営シルバーピアの維持管理に関すること

本業務は、文京区営住宅等業務要求水準書及び文京区営住宅等設備保守点検等業務

説明書に従って、実施する。

(1) 維持管理の対象となる都営シルバーピアの概要

住 宅 名	都営本郷四丁目アパート シルバーピア
住 所	文京区本郷四丁目 21 番 2 号
竣工年度	平成 10 年度
管理開始	平成 10 年 8 月
構 造	R C 造 5 階建
戸 数	20 戸 (①単身用 18 戸、②世帯用 2 戸)
間 取 り	① 1 D K ② 2 D K
専有面積	① 35.11 m ² ② 52.39 m ²
備 考	生活相談・団らん室、管理室あり

なお、年度途中の住宅の変更及び追加は、区と協議のうえ処理する。

(2) 維持管理業務に関すること

① 小規模修繕業務

小規模修繕とは、突発的に発生した備品等の損傷及び故障に対する修繕並びに交換で、事前に修繕の計画が立てられないものをいう。

居住者から修繕依頼があったら、受託者は速やかに損傷及び故障状況の確認並びに原因の特定を行い、修繕又は交換を行う。

ア 区が居室に設置した電磁調理器及びエアコンディショナーの修繕又は交換を行う。対象戸数は 20 戸で、エアコンディショナーは単身用住戸（18 戸）に 1 台、世帯用住戸（2 戸）に 2 台、電磁調理器は全住戸に 1 台を設置している。

イ 生活相談・団らん室及び管理室の備品の修繕又は交換を行う。

② ワーデンバックアップシステム

ワーデンバックアップシステムとは、生活援助員の不在時に、火災又は入居者の発病など緊急事態が発生した場合に、火災報知器の発報又は緊急通報装置の通報を受け、警備員が現場に急行するシステムをいう。業務内容は別紙のとおり。

6 報 告

- (1) 小規模修繕業務は、実施前に実施内容を区へ報告する。
- (2) 区の求めに応じ、業務の進捗状況を区へ報告する。
- (3) 5 の業務の実施に際し、生活援助員へ適宜連絡する。
- (4) 小規模修繕業務を、実施後、速やかに区へ報告する。報告は、必要に応じて書面で行う。
- (5) 毎月業務終了後の翌月 25 日までに、業務の実施状況を記載した報告書を作成し、区へ提出する。ただし、3 月分は令和 10 年 3 月末日までに提出する。

- (6) 委託業務の執行実績報告書を作成し、委託料に係る清算書を添えて、令和 10 年 3 月末日までに、区へ提出する。

7 委託料

- (1) 委託料は、概算払いにより、年 4 回（6 月、9 月、12 月、3 月）に分割して支払う。
- (2) 年度途中で業務の追加等により委託料に不足が生じる恐れがある場合は、その都度、区と協議する。
- (3) 委託料の清算金は、区の請求に基づき速やかに返納する。ただし、清算金には利子を含まない。
- (4) 委託料には、パソコン及びプリンターの設置に要する費用、インターネット及び電子メールの使用に要する費用並びに機器の使用にあたり必要となる消耗品費を含む。

8 損害賠償責任

受託者は、委託業務の執行において、受託者の責めに帰すべき事由により区又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が受託者の責めに帰すべき事由又は区・受託者双方の責めに帰することができない事由によるときは、この限りではない。

9 区の協力義務

区は、受託者の業務執行を容易にするため、受託者の要請を受けたときは、必要な措置を講じる。

10 第三者による実施

- (1) 受託者は、業務の一部を第三者に委託する場合は、委託業務の範囲と委託先を事前に区に協議し、区の承認を得ること。
- (2) 受託者が本業務の一部を第三者に委託する場合は、全て受託者の責任及び費用において行うものとし、当該業務に関して当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加した費用については、全て受託者が負担するものとする。

11 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。
- (2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打ち合わせ事項に関しては、事業執行担当者で行うこと。
- (3) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、

又は提出すること。

- (4) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (5) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。
- (6) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。
- (7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。
- (8) アスベストを含有していない製品を納品すること。
- (9) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (10) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (11) 本契約の履行に当たっては、事前に「重要情報の取扱いを含む契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を確認の上、業務内容に重要情報の取扱いが含まれる場合は、記入の上、区契約事務担当に提出すること。

12 連絡先

契約事務担当 : 総務部契約管財課契約係 TEL 03-5803-1150
事業執行担当者: 福祉部福祉政策課福祉住宅係 TEL 03-5803-1220

ワーデンバックアップシステムの業務内容

1 機械警備の実施

信号転換装置を設置し、管理室に既設の集中監視装置（自動火災報知機及び緊急通報装置）の信号を受信して、機械警備を行う。

なお、信号を受信する際に使用する電話回線を開設し、その費用を負担する。

2 機器の設置等

(1) 信号転換装置は、管理室に既設の集中監視装置から伝達された信号を警備員の基地局に自動的に識別通報するものを設置する。

(2) 万一、信号転換装置が作動不能になった場合は、速やかに復旧のための措置を講じなければならない。

(3) 警備員の基地局は、信号転換装置の信号を間断なく監視するとともに、警備員との連携を保ち、警備に万全を期す。

3 警備内容

(1) 自動火災報知機の発報を受信した場合は、直ちに発報現場に警備員を派遣し、管理室に既設の集中監視装置や現場の状況を確認したうえで、指定する関係機関へ通報する等の対応を行うとともに、火災の拡大を防止し、建物の保全と入居者の安全確保に努める。

(2) 緊急通報装置による入居者の通報等（ナースコール、生活リズム監視装置の発報）を受信した場合で、集中監視装置の信号により生活援助員の不在が判明した場合は、直ちに発報現場に警備員を派遣し、管理室に既設の集中監視装置や居室訪問等により状況を確認し、救急車の手配や指定する関係機関へ通報する等の対応を行う。

4 警備員

(1) 警備員の基地局での信号の受信から概ね 25 分以内に発報現場に警備員が到着し、対応できる体制を整備する。

(2) 発報現場に派遣する警備員は、公益財団法人東京防災救急協会が実施する緊急即時通報現場派遣員講習を修了し、現場で適切な対応を取れる者とする。

5 提出書類

No.	提出書類名	提出時期	備 考
1	業務責任者届	契約締結後速やかに	経歴書を含む
2	緊急連絡体制届		異常事態発生時の緊急連絡体制
3	警備業務認定証		公安委員会発行の写し
4	再委託協議書		
5	警備実施状況報告書	毎月翌月 10 日まで	
6	出勤状況報告書	出勤対応後速やかに	

6 その他

信号転換装置の点検及び修理を行う場合は、原則として、2 週間前までに、区へ連絡する。あわせて、入居者及び生活援助員へ周知する。