特記仕様書

業 務 名　　安謝第一市営住宅の事業手法検討基礎調査業務委託
履行場所　　那覇市字安謝 664 番地の 50
履行期間　　契約日の翌日から令和６年２月２９日（木）まで

（目的）

第1条　本業務は、安謝第一市営住宅について、現状のストック活用の理念と目標に沿って、事業化に向けた課題の整理、計画策定等の検討、基礎調査をふまえ、当該市営住宅活用のため事業の効率性や実施時期など総合的な検討を行い、次年度の那覇市市営住宅ストック総合活用計画の改定資料としてとりまとめることを目的とする。

（適用範囲）

第2条　本仕様書は、那覇市（以下「発注者」という。）が発注する「安謝第一市営住宅の事業手法検討基礎調査業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

（業務内容）

第3条　別紙「安謝第一市営住宅の事業手法検討基礎調査業務委託（案）　業務内容書」のとおり。

（業務計画書等）

第4条　本業務受注者（以下「受注者」という。）は、契約成立後速やかに本業務に着手するものとし、着手に当たっては、次に掲げる書類を発注者に提出すること。

・着手届　・管理技術者等通知書　・業務計画書

2　業務計画書には以下の記事項を記載することとし、発注者の承認を得ること。

・業務概要　・実施方針　業務工程表　・組織体制　打合せ計画
・成果品の内容　・使用する主な図書及び基準　・連絡体制
・技術者一覧及び経歴　・照査計画　・その他必要事項

3　業務計画書の記載内容に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

（配置する技術者等）

第5条　受注者は本業務を遂行するにあたって、発注者の意図及び目的を十分理解した上で

経験のある技術者を定め、かつ、適切な人員を配置し、正確丁寧に行わなければならない。

配置する技術者は、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（開札日以前に３ヶ月以上の継続した雇用関係）にある以下の要件を満たすものとし、管理技術者と照査技術者は兼任できない。なお、管理技術者及び照査技術者に必要とされる資格は、次のいずれかとする。

・技術士　（総合技術監理部門）

・技術士　（建設部門：都市及び地方計画）

・RCCM　（都市計画及び地方計画）

（1）管理技術者

①　本業務の全般にわたり、技術的管理を行うものとする。

②　住宅政策関連業務※1に関して豊かな実務経験を有する者とする。

（2）照査技術者

①　業務計画書に業務内容の各工程における照査に関する事項を定め、これに従って業務の成果の確認を行うとともに、照査を行うものとする。

②　住宅政策関連業務※1に関して豊かな実務経験を有する者とする。

（3）担当技術者

①　管理技術者のもとで業務を担当する者で、住宅政策関連業務※1に関して実務経験を有する者を１人以上配置すること。（管理技術者と兼務する場合を除く。）

②　担当技術者は照査技術者を兼ねることができない。

※１住宅政策関連業務・・・公営住宅等ストック総合活用計画の策定・改定（公営住宅等長寿命化計画も同様とする。）、住生活基本計画、住宅マスタープラン、再生団地計画など、基本計画等の法定計画やまちづくり等に関する総合的な計画、総合計画、都市計画マスタープラン、立地適正化計画、中心市街地活性化計画、移住・定住促進計画、まち・ひと・しごと創世総合戦略、密集市街地再生（整備）方針、空き家対策計画策定などの空き家関連業務、住宅確保要配慮者の民間賃貸住居入居に関する基礎調査業務などの住宅確保要配慮者関連業務とする。

（打合せ）

第6条　受注者は、発注者と常に緊密な連絡を取り、十分な打ち合わせを行うとともに、作業の途中において報告を求められた場合は、直ちに書面等による報告を行わなければならない。

2　発注者と受注者の打合せ協議は、着手時、定例会議、成果品納入時に行うが、それ以

外に必要な場合は協議のうえ、適宜、行うものとする。

3　打合せ等の会議録は、受注者において必ず作成するものとし、相互に確認しなければならない。

4　管理技術者は、着手時及び成果品納入時に立ち会うものとする。

（業務の執行）

業務を実施する上で、トラブルが発生した場合は、受注者は速やかに発注者へ連絡し、追って文書にて報告するものとする。また、関係法令の遵守に努め、適正かつ円滑な業務に努めること。なお、現地調査を実施する場合においては、調査員の身分を証明できる証明書を携帯し、特に建物等への立ち入りの際には主旨を説明の上、トラブルがないよう努めること。

（安全管理）

第7条　本業務の実施にあたり、受注者は安全管理に努めるものとし、受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況および内容を報告し、発注者の指示に従うものとする。

2　本業務中に生じた事故等については全て、受注者の責任において処理するものとする。

（進捗報告）

第8条　受注者は、本業務の遂行にあたり、業務着手後毎月末ごとに発注者へ業務進捗状況を書面で報告するものとする。また、発注者が必要と判断した場合は、進捗状況を説明しなければならない。

（資料貸与及び返却）

第9条　発注者は、発注者が所有する資料等で本業務に必要な資料等は、所定の手続きにより受注者に貸与する。

2　受注者は、発注者から貸与のあった資料等について、その重要性を認識し、破損、紛失等の事故のないように取り扱うものとし、業務上必要であっても発注者の承諾なくして複製又は貸与してはならない。

3　貸与した資料等について、破損、紛失等の過失が生じた場合には、受注者がその責任を負うものとする。

4　受注者は、発注者から貸与のあった資料等については、業務終了ののち速やかに返却するものとする。

（業務の完了）

第10条　本業務は、成果品を納品し、発注者の検収合格をもって業務完了とする。ただし、完了後であっても誤謬等が発見された場合は、修正又は再作業を行うものとする。

（秘密の保持）

第11条　受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

（成果品）

第12条　本業務の成果品及び提出部数は次のとおりとする。

（1）	調査報告書	A4 ドッチファイル　1 部
（2）	（1）の概要版	A3 版 1 部
（3）	その他、発注者の指示する資料	一式
（4）	上記の電子データ	CD-R 等　1 部

※電子成果品のメディアやアプリケーションソフト等については、協議の上決定する。

（成果品の納入及び帰属）

第13条　成果品の納入場所は、那覇市まちなみ共創部市営住宅課とする。

2　本業務における成果品は、すべて発注者に帰属するものであり、受注者は、本業務の過程及び結果から知り得た情報について、発注者の許可なく公表、又は貸与してはならない。

3　本業務で調査した内容やデータ整理などに使用した原資料は、すべて成果品の一部として提出するものとする。

（保険加入）

第14条　受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。また、当該保険に加入している旨を業務計画書に明示すること。ただし、発注者から請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

（暴力団員等による不当介入の排除対策）

第15条　受注者は、本業務を履行するにあたって「那覇市発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書（平成 23 年 1 月 12 日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。

2　暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに調査職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

3　暴力団員等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、速やかに調査職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

4　排除対策を講じたにもかかわらず、履行期間に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに調査職員と工程に関する協議を行うこと。

（那覇市暴力団排除条例及び同排除要綱に基づく排除対策）

第16条　受注者は、本業務を履行するに当たって「那覇市暴力団排除条例及び同排除要綱に基づく排除対策」に基づき、次にあげる事項を遵守しなければならない。

2　受注者は、暴力団密接関係者を市発注業務等から排除するため、別紙誓約書兼同意書を那覇市まちなみ共創部市営住宅課へ提出しなければならない。

3　受注者は、当該業務委託契約等関連の中で、直接の発注者又は雇用者（以下「直近上位発注者」という。）に対し「1 次及び 2 次下請以下の全ての下請契約者及び日雇労働者は、直近上位発注者に誓約書兼同意書（下請用）を提出しなければならない」旨の義務を課さなければならない。

4　受注者は、直近上位発注者に対し、誓約書兼同意書（下請用）を提出しない者と下請契約等を締結してはならない旨の指導をしなければならない。

5　受注者はその旨、全ての本委託業務関連者に周知しなければならない。

（その他）

第17条　本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、双方協議の上決定する。