

業務委託特記仕様書

業務名	那覇市住生活基本計画改定業務
履行期間	契約締結日の翌日から令和2年3月20日（金）まで
履行場所	那覇市全域

（目的）

第1条 本市は、平成26年3月の那覇市住生活基本計画改訂後、市民の豊かな住生活の実現及び県都としての魅力ある地域社会の形成等に資することを目的に、住宅政策を推進してきた。その一方で、上位計画である第5次那覇市総合計画や関連計画の改定、人口の少子高齢化、中心市街地の人口減少やコミュニティ機能の低下など、本市の住生活・住環境を取り巻く状況は変化してきている。

また、平成29年10月の住宅確保配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律改正により、住宅の確保に特に配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）の居住の安定の確保を目的に、要配慮者の入居を拒まない住宅の登録制度が創設された。

このような社会情勢の変化を踏まえて、各種上位計画や関連計画に即し、さらなる市民の豊かな住生活の実現及び県都としての魅力ある地域社会の形成等による住環境の向上を推進するため、那覇市住生活基本計画の改定を行うものである。

（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「那覇市住生活基本計画改定業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

（計画期間）

第3条 計画期間は、令和2年度から令和11年度までの10年間とする。

（業務内容）

第4条 別紙「那覇市住生活基本計画改定業務 業務内容書」のとおり。

（業務計画書等）

第5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6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。配置する技術者の資格及び役割等は以下のとおり。

(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 住宅政策関連業務の実務経験を有する、住生活基本計画（住宅マスタープランを含む）の策定等を含めた実務経験豊かな技術者とし、技術士（建設部門 都市及び地方計画）または RCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者。

(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 住宅政策関連業務の実務経験を有する、住生活基本計画（住宅マスタープランを含む）の策定等を含めた実務経験豊かな技術者とし、技術士（建設部門 都市及び地方計画）または RCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者。

(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、住宅政策関連業務の実務経験を有する者を1人以上配置すること。

(打合せ)

第7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、着手届提出時及び成果品納入時に立ち会うものとする。

(業務の執行)

第8条 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。

(進捗報告及び検査)

- 第9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。
- 2 受注者は、発注者の申出により随時検査を受けなければならない。

(資料貸与及び返却)

- 第10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11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12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13条 本業務の成果品及び提出部数は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|----|
| (1) 業務報告書 | 1部 |
| (2) 那覇市住生活基本計画(改定版) | 1部 |
| (3) (2)の概要版 | 1部 |
| (4) その他、発注者の指示する資料 | 一式 |
| (5) 上記の電子データ | 一式 |

※電子成果品の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14条 成果品の納入場所は、那覇市役所まちなみ共創部まちなみ整備課とする。

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15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16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17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まちなみ整備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18条 本仕様書に定めのない事項は、契約書、那覇市契約規則に従うものとし、その他疑義が生じた場合は、双方協議の上決定する。