仕様書

1　業務の名称

館ヶ丘団地における建築基準法第 12 条第５項報告に係る申請図書作成等業務

2　業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和７年８月 29 日

3　業務の目的

本業務の対象である館ヶ丘団地は、昭和 50 年に管理開始され、平成 28 年に団地再生事業（集約）に着手している。

本業務は、館ヶ丘団地において、建築基準法第 12 条第 5 項に係る申請図書の作成及び行政等協議等を行うことを目的とする。

4　業務範囲

東京都八王子市　館ヶ丘団地（別紙１参照）

5　業務の内容

(1) 建築基準法第 12 条第５項報告に係る申請図書の作成

(2) 上記業務に係る行政等協議及び手続き

6　成果物及び成果物の提出先

(1) 成果物

① 報告書（協議記録等）１部

② 申請図書一式　　３部（申請用正・副・控含む）

③ 電子データ一式　　１部（CD-R 等,作成した資料の元データと PDF データ）

(2) 成果物の提出先

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部 ストック事業推進部 事業第１課

(3) その他

成果物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）に基づく基本方針（平成 23 年２月版）の判断基準を満たしていること。

7　留意事項

(1) 業務の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らし、または利用してはならない。

(2) 再委託等

① 業務請負契約書第４条第１項にある第三者に委託し、または請け負わせてはならない主体部分とは、次に掲げるものをいう。

イ　業務の総合調整マネジメント

ロ　業務の中核となる成果資料の作成

ハ　打合せ及び内容説明

② 業務請負契約書第４条第２項の規定により業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の書面により再委託申請書を提出し、承諾を受けなければならない。

③ 補助的な業務（例：コピー・印刷・製本・資料収集・要約といった簡易な業務、トレース業務、模型製作、パース作成、写真撮影、計算（日影、省エネルギー関係、防災関係)、データ入力（ＣＡＤ、電算))を第三者に委託し、または請け負わせようとする場合は承諾を要しない。

④ 受注者は、業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない、また、それらの契約関係に関する書面については、発注者の求めに応じた書面全てを受注者は提出しなければならない。

(3) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、その都度機構担当者と協議を行うものとする。

８　その他

(1) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

① 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。

③ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報等の保護に関する特約条項第１条に定める個人情報等の保管場所、取扱場所、及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

一 保管場所は受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。

二 取扱場所は受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。

三 取扱場所から持ち出す場合は、事前に担当職員の了解を得、保管場所に返却後はその旨を報告する。

四 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

(3) 外部電磁的記録媒体の取扱い

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項に基づき、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体は、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、外部電磁的記録媒体から情報の読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合、安全確保のための措置を講ずること。

(4) 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮す

るものとする。
ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙２）に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以　上

別紙１

位置図

国際交流会館
東京医大八王子医療センター
医療センター入口
市立看護専門学校
ファミリーマート
医療センター
館ヶ丘団地
汚水処理場
館ヶ丘
館町
湯殿川
館小・中
八王子療護園
館町局
まごころ
館ヶ丘団地
拓殖大学南入口
リバースオート
調整池
町田街道
高尾山学園
館町清掃工場入口
館中

別紙２

ウイークリースタンス 実施要領

１　目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

２　取組内容

(1)　業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（１週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。

①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。

②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。

③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。

④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。

⑤定時間際、定時後の依頼をしない。

⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。

(2)　業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。

(3)　(1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。

(4)　緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

３　進め方

(1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。

(2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。

(3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以　上