

金剛東地区建築協定に関するマネジメント等業務（令和２年度） 仕 様 書

第 1 条 業務目的

本業務は、金剛東向陽台 4 丁目 1 番 1 他の土地購入者が住宅等を新築・増改築等する際、必要となる「金剛東向陽台 4 丁目第 2 建築協定書」に係る届出に関する対応を行うものである。

第 2 条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から、令和 3 年 3 月 31 日までとする。

第 3 条 業務内容

- 1) 建築協定等の届出内容審査及び届出受理書類作成
 - ・建築協定等の届出内容審査及び受理に関する書類を作成する。
- 2) 建築協定等の届出に関する問い合わせ対応
 - ・運用事項の整理及び事前相談・問い合わせ等の対応を行う。
- 3) 建築済建物等の適合性対応方策の検討
 - ・適合状況報告書(R01 年度作成)の更新、協定基準との適合性の検討及び自治会への説明資料作成を行う。

第 4 条 成果品

- 1) 届出受理書
 - ① 対応記録 一式
 - ② 承認書（写し） 一式

（電子データで作成した資料等については、CD-ROM にて納めること）

なお、成果品に関する権利は、全て発注者の所有とし、発注者の承諾を得ることなく他に公表、貸与または使用してはならない。
- 2) 適合性確認報告書
 - ① 適合状況報告書(R01 年度作成)の更新 一式
- 3) 自治会への説明資料
 - ① 説明資料 一式

第 5 条 疑義の処理

契約書及び本仕様書に記載なき事項、及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議のうえ適切に処理するものとする。

第6条 予定件数

本業務で実施を予定している件数は以下のとおり。

建築協定等の届出内容審査及び届出受理書類作成 6件

※上記の他に建築済宅地の届出内容審査及び届出受理書類作成 20～30件