

整理番号	
設計担当課	建築局建築指導部建築指導課

特殊建築物等の定期報告受付等業務委託 設計図書

(金額入り・金額抜き)

1 設計書	10 ページ
2 設計書 別紙	1 ページ
3 仕様書	5 ページ

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当 建築局建築指導課 担当者名 岡田 智子 電 話 671-4539
----------	---------	-------	---

設 計 書

- | | |
|----------------|--|
| 1 委 託 名 | 特殊建築物等の定期報告受付等業務委託 |
| 2 履 行 場 所 | 横浜市中区相生町3丁目56-1 KDX横浜関内ビル7階 |
| 3 履行期間
又は期限 | <input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和2年4月1日から令和5年3月31日 まで
<input type="checkbox"/> 期限 平成 年 月 日 まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約) |
| 4 契約区分 | <input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約 |
| 5 その他
特約事項 |
 |
| 6 現場説明 | <input checked="" type="checkbox"/> 不要 |
| 7 委託概要 | 建築基準法に基づく特殊建築物等を対象とした、定期報告の
受付業務等を委託するものです。 |
| | 1 受付業務等 |
| | 2 定期報告事務処理システム入力業務 |
| | 3 通知等の発送準備業務 |
| | 4 定期報告概要書の閲覧対応業務 |
| | 5 定期報告概要書の電子化補助業務 |

横浜市建築局

8 各年度における支払

年度	支払予定額(うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額)
令和2年度	
令和3年度	
令和4年度	

※契約期間内に「うるう年」が含まれる場合も、通常年(365日の年)と同様とします。

横浜市建築局

9 部分払

する (4回以内)

しない

部分払の基準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
特殊建築物等の定期報告受付等業務委託	4月～ 6月	1	式		
特殊建築物等の定期報告受付等業務委託	7月～ 9月	1	式		
特殊建築物等の定期報告受付等業務委託	10月～ 12月	1	式		
特殊建築物等の定期報告受付等業務委託	1月～ 3月	1	式		
合計					

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委託代金額	¥ _____
内訳業務価格	¥ _____
消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

横浜市建築局

内 訳 書

名 称		予定数量	単位	金 額	備 考
業務委託料		1	式		
委託価格		1	式		
消費税及び地方消費税相当額		1	式		
委託代金額		1	式		

科 目 内 訳

名 称	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
1 受付業務等	1	式			細目内訳参照
2 定期報告事務処理システム 入力業務	1	式			細目内訳参照
3 通知等の発送準備業務	1	式			細目内訳参照
4 定期報告概要書の閲覧対応 業務	1	式			細目内訳参照
5 定期報告概要書の電子化補 助業務	1	式			細目内訳参照
諸経費は各科目に含みます。					
計					

細 目 内 訳

名 称		予定数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
1 受付業務等						
(1) 定期調査・定期検査 報告書等受付業務						
ア 建築物		(700)	件		()	
イ 建築設備		(1,800)	件		()	
ウ 防火設備		(1,350)	件		()	
エ 昇降機等		(34,000)	件		()	昇降機等検査員及び昇降機実務経験者による
オ 定期報告その他様式		(1,500)	件		()	
(2) 定期報告受理票の発行	第定2号様式	(37,850)	件		()	
(3) 昇降機等定期報告書の内容精査		(34,000)	件		()	昇降機等検査員及び昇降機実務経験者による
計						

細 目 内 訳

名 称		予定数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
2 定期報告事務処理システム入力業務						
(1)データ入力業務(照合)						
ア 建築物		(700)	件		()	
イ 建築設備		(1,800)	件		()	
ウ 防火設備		(1,350)	件		()	
エ 昇降機等		(34,000)	件		()	
オ 定期報告その他様式		(1,500)	件		()	
計						

細 目 内 訳

名 称		予定数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
3 通知等の発送準備業務						
(1) 建築物・防火設備・建築設備						
ア 提出通知	第定1号様式	(2,600)	件		()	
イ 結果通知	第定3号様式	(700)	件		()	
ウ 督促通知	第定4号様式	(1,500)	件		()	
(2) 昇降機等						
ア 結果通知	第定3号様式の2	(1,000)	件		()	
計						

細 目 内 訳

名 称		予定数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘 要
5 定期報告概要書の電子化補助業務						
(1)電子化補助業務						
ア 建築物		(700)	件		()	
イ 建築設備		(1,800)	件		()	
ウ 防火設備		(1,350)	件		()	
計						

平成30年12月～令和元年11月 定期報告受付件数（月別集計 単位:件）

		建築物	建築設備	防火設備	昇降機等	合計
平成30年度	12月	74	208	132	2,471	2,885
	1月	35	95	84	2,690	2,904
	2月	27	88	54	3,897	4,066
	3月	32	96	71	3,225	3,424
令和元年11月	4月	20	35	32	2,595	2,682
	5月	33	90	69	2,306	2,498
	6月	38	112	78	2,305	2,533
	7月	63	184	131	2,624	3,002
	8月	71	261	175	2,368	2,875
	9月	58	176	110	1,996	2,340
	10月	70	175	105	2,855	3,205
	11月	90	213	118	2,739	3,160
平成30年12月～令和元年11月 合計		611	1,733	1,159	32,071	35,574

特殊建築物等の定期報告受付等業務委託仕様書

横浜市建築局
建築指導部建築指導課

1 本業務委託の目的

不特定多数の人が利用する建築物及び建築設備、昇降機、遊戯施設について、適切な維持管理を促し安全性の向上を図るため、建築基準法第12条第1項及び第3項の規定に基づき、政令及び横浜市建築基準法施行細則で指定した建築物、建築設備、防火設備、昇降機、遊戯施設について、その状況を所有者等が本市へ報告することを義務付けている。

本業務委託は、本市への報告として提出される定期報告書、概要書等の受付窓口を運営するもので、円滑な受付事務及び窓口対応を実施するとともに、報告物件状況等のデータベースを作成することを目的とする。

2 履行期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

3 履行場所

横浜市中区相生町3丁目56-1 KDX横浜関内ビル7階(令和2年4月1日～令和2年6月14日)
横浜市中区本町6丁目50-10 (令和2年6月15日～令和5年3月31日)

横浜市建築局 建築指導部建築指導課 定期報告受付窓口

4 業務実施日及び時間

(1) 業務実施日

本市休庁日(土曜日及び日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日)を除く日

(2) 業務時間

8時45分から17時15分(12時から13時は休憩時間)

なお、ホームページ等で案内している窓口開設時間は、9時から11時30分、13時から16時とする。ただし、窓口開設時間以外であっても、業務時間内に書類の提出等があった場合は、対応すること。

5 業務従事者の資格要件等

次に示す資格等を有する者を、それぞれ常時1名配置することとする。ただし、2以上の資格等を有する者を配置する場合は、2の資格等を上限に兼ねることができる。

(1) 特定建築物調査員・建築設備検査員等

一級建築士、二級建築士、建築基準適合判定資格者又は特定建築物調査員及び建築設備検査員のいずれかの資格

(2) 昇降機等検査員

昇降機等検査員の資格

(3) 昇降機実務経験者

昇降機の施工及び現場検査の実務経験

6 本業務委託の内容

横浜市定期報告等業務処理要領等に基づき、定期報告受付窓口の運営管理を行う。また、本市定期報告事務処理システムへの情報入力業務及びそれに付随する内容確認等を行う。

(1) 受付業務等

ア 定期調査・検査報告書等（建築物、建築設備、防火設備、昇降機等（遊戯施設を含む。以下同様）、定期報告その他様式（各種届出書））の受理、受付を行う。受付時には、提出書類の不足や記入漏れ等がないか確認を行なったうえで受理する。

イ 定期報告受理票の交付（郵送含む）を行う。

ウ 提出書類に不備・記入漏れ等があった場合は、調査者に追加提出・修正の連絡をする。

エ 昇降機等の定期報告書については、昇降機等検査員及び昇降機実務経験者が内容の精査を行う。

オ アの業務のうち建築物、建築設備については、受付業務に従事する者のうち1名以上を特定建築物調査員・建築設備検査員等とし、その者は他の者に対して指導、監督を行う。

カ アの業務のうち昇降機等については、昇降機等検査員及び昇降機実務経験者が行う。

(2) 定期報告事務処理システム入力業務

ア 提出された定期調査・検査報告書等の内容を定期報告事務処理システムに入力する。

イ 受理した書類は、受理日より15日以内に入力を行う。設計書別紙にもあるように毎年、年度末にかけて受付書類が増加する傾向にあり、人員が不足する場合は、適宜人員の補充等により対応すること。

(3) 通知等の発送準備業務

ア 建築物、建築設備、防火設備について、本市が指定した対象物件に対し、建築指導課の作成した通知やお知らせ文書などを封筒に封入する。（封筒購入費、郵便料金は委託外とする。）

イ 昇降機等については、昇降機等検査員及び昇降機実務経験者が内容の精査を行った結果、結果通知の必要な物件に対して、アと同様の作業を行う。

(4) 定期報告概要書の閲覧対応業務

定期調査・検査報告概要書の閲覧者に対し、定期報告事務処理システムを使用し、所在地、名称等から対象物件を検索し、その概要書を印刷するなどして閲覧に供する。

(5) 定期報告概要書の電子化補助業務

建築物、建築設備について、提出された定期調査・検査報告概要書を電子データとするための補助（概要書電子化の準備、電子化したデータの確認等）を行う。なお、電子化の作業については建築指導課担当職員が行う。

(6) 上記(1)～(5)に付随する業務

7 貸与機材等

貸与機材等は以下のとおりとする。

ア 定期報告事務処理システム入力用端末機（ディスプレイ含む） 4組

イ 出力用プリンター 1台

ウ 報告書収納箱

エ 電話

オ その他、本業務に必要な機器については、建築指導課担当職員と協議のうえ決定する。

8 留意事項（注意事項）

- (1) 本業務内容の遂行にあたっては、建築指導課担当職員と十分打合せを行い、その指示に従うこと。
- (2) 業務を行うにあたって、名札を着用すること。
- (3) 遵守すべき条例等
 - ア 横浜市委託契約約款
 - イ 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
 - ウ 横浜市個人情報の保護に関する条例
 - エ 個人情報取扱特記事項
- (4) この契約は、令和2年4月1日の改正民法の施行に伴い、新たに施行する本市契約約款を適用することとします。

9 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は速やかに建築指導課担当職員と協議を行い、問題の解決を図ること。
- (2) 建築基準法令や横浜市建築基準法施行細則の改正等に伴い、本業務内容について変更（定期報告事務処理システムの変更に伴う業務手順及び入力項目の変更等）が生じた場合は、建築指導課担当職員と協議のうえ合理的な範囲内でこれを変更する。

(参考1) 報告書及び法定書式等

1 定期報告関係書式

(1) 特殊建築物

- ア 定期調査報告書・概要書（第三十六号の二・第三十六号の三様式）
- イ 調査結果表別記様式調査結果表
- ウ 調査結果表・別添1様式・調査結果図・別添2様式・関係写真
- エ 調査結果表（個室ビデオ店等専用）第4号様式の2
- オ 調査結果表（地下街専用）横浜市告示第400号別記

(2) 建築設備

- ア 定期検査報告書・概要書（第三十六号の六様式・第三十六号の七様式）
- イ 検査結果表/別記第1号換気設備・別記第2号/排煙設備・別記第3号/非常用の照明設備（給排水設備は対象外）
- ウ 別表1/換気状況評価表・別表2/換気風量測定表・別表3（3-2、3-3）/排煙風量測定記録表・別表4/非常用照明照度測定表・別添様式/関係写真

(3) 防火設備

- ア 定期検査報告書・概要書（第三十六号の八様式・第三十六号の九様式）
- イ 検査結果表/別記第1号/防火扉・別記第2号/防火シャッター・別記第3号/耐火クロススクリーン・別記第4号/ドレンチャーその他の水幕を形成する防火設備/別添1様式/検査結果図・別添2様式/関係写真

(4) 昇降機

- ア 定期検査報告書（第三十六号の四様式）
- イ 定期検査報告概要書（第三十六号の五様式）
- ウ 検査結果表/別記第1号（主索又は鎖で吊るエレベーター）
- エ 検査結果表/別記第2号（油圧エレベーター）
- オ 検査結果表/別記第3号（段差解消機）
- カ 検査結果表/別記第4号（いす式階段昇降機）
- キ 検査結果表/別記第5号（エスカレーター）
- ク 検査結果表/別記第6号（小荷物専用昇降機）
- ケ 別添第1様式（昇降機）主索、鎖及びブレーキパッドの写真
- コ 別添第2様式（昇降機）関係写真

(5) 遊戯施設

- ア 定期検査報告書（第三十六号の十様式）
- イ 定期検査報告概要書（第三十六号の十一様式）
- ウ 検査結果表/別記様式（遊戯施設）
- エ 検査結果表/別添様式（遊戯施設）関係写真

(6) 定期報告その他様式

- ア 第1号様式/定期報告の概要書閲覧票
- イ 第2号様式/定期報告対象特定建築物等の報告時期の変更届
- ウ 第3号様式/建築物・建築設備・防火設備改善計画書

- エ 第4号様式/定期報告対象特定建築物等改善完了届
- オ 第5号様式/定期報告対象特定建築物等の除却、廃止届
- カ 第6号様式/昇降機・遊戯施設の対象外届
- キ 第7号様式/定期報告対象特定建築物等の所有者等変更届
- ク 第4号様式の3/定期報告対象特定建築物等の使用休止届
- ケ 第4号様式の4/定期報告対象特定建築物等の使用再開届

※各様式については建築指導課ホームページ（建築指導課 ダウンロード書式一覧

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kenchiku/tetsuduki/kakunin/dl/dl.html#setubi>）にてご案内しています。

（参考2）定期報告事務処理システム概要

業務に用いる定期報告事務処理システムは、パソコンによるデータベースサーバを利用した、定期報告に関する事務処理システムです。

当該事務処理システムは、建築物概要や維持管理情報等のデータを一元的に管理することで、定期報告に係る建築基礎情報台帳、報告の経年の審査、処分履歴の検索が容易となり審査業務の正確かつ迅速な事務処理を行うことが出来ます。

この事務処理システムによるデータベースが構築されることにより、事故や災害時に迅速に対応することが出来ます。また、報告内容等を用いて既存建築物の日常の維持管理や防災計画作成等に活用できます。