

# 長浜市公営住宅等維持管理業務仕様書

## I. 一般事項

### 1. 業務の目的

本業務は、長浜市(以下「委託者」という。)が所管する公営住宅、改良住宅、特定公共賃貸住宅及び特定優良賃貸住宅(共同・関連施設を含む。以下「公営住宅等」という。)における維持管理業務について、その一部を委託することにより、業務の効率化と施設維持に係る質の向上ならびに入居者へのサービス向上を図ることを目的とする。

### 2. 対象施設等

対象施設は、別紙1「公営住宅等一覧」に掲げる公営住宅等及びその関連施設とする。

### 3. 委託期間等

業務準備・引継ぎ期間	契約日から業務委託の開始予定日の前日まで
業務委託開始予定日	令和8年4月1日
業務委託終了予定日	令和11年3月31日

### 4. 関係法令の遵守等

受託者は、業務委託の実施にあたっては、次に掲げる関係法令等の規定に従い、適正に業務を遂行すること。また、業務委託期間中に関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を基準として業務の見直しを検討し、その結果について委託者に協議すること。

- ・公営住宅法、同法施行令及び同法施行規則
- ・住宅地区改良法、同法施行令及び同法施行規則
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・長浜市市営住宅管理条例及び同条例施行規則
- ・長浜市改良住宅条例及び同条例施行規則
- ・長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例及び同法律施行規則
- ・その他の管理業務に適用される法令

### 5. 資料の貸与

受託者は、委託者が保有する本業務に必要な図面、資料等について委託者の了解を得て借用することができる。

なお、借用した資料等については漏えい、紛失等のないように取り扱うとともに厳重に管理し、業務完了後には遅滞なく返却すること。

## 6. 業務体制

- (1)受託者は、当市内に事務所を設置し、業務で使用する車両や什器を配備し、入居者及び委託者からの連絡等に対して対応できる体制を整備すること。
- (2)業務の遂行にあたっては、総括管理者を1名、業務従事者(以下「業務従事者等」という。)を適正数配置し、効率的かつ効果的な運営体制により、正確で迅速な業務処理を行うこと。また、繁忙期・繁忙時間帯においても業務が滞ることのないよう適切な人員配置や支援体制を講じること。
- (3)総括管理者は、業務従事者等に対する総括的な指揮及び監督を行うものとし、常に業務の遂行状況の把握に努め、業務全体の管理、業務実績の把握、業務水準の維持・向上、委託者との連絡調整、連絡事項の周知徹底、業務従事者等の育成、研修計画の作成、リスク管理等を行うものとする。
- (4)業務従事者等は、業務の実務担当者として担当業務の内容を理解し、正確かつ迅速な事務処理を行うものとする。また、トラブル発生時には、総括管理者へ速やかな報告、引継ぎを行うこと。
- (5)受託者は、業務従事者等名簿及び業務委託体制表を作成し、あらかじめ委託者に提出すること。また、毎月の業務開始前に、業務従事者等の勤務予定表を委託者に提出すること。  
なお、変更が生じた場合は、速やかに業務従事者等名簿及び勤務予定表の変更を行い、委託者に提出すること。
- (6)受託者は、業務従事者等に対し、適切な身だしなみについて指導するとともに、制服及び受託者の従業員であることを示す名札を着用させ、その地位を明確にすること。
- (7)受託者は、業務従事者等に対し、業務委託を遂行するうえで必要な接遇、知識及び能力を十分に習得させるため、受託者の責任において研修等を定期的 to 実施し、業務水準の維持・向上に努めるものとする。
- (8)適正かつ円滑な業務委託の遂行のため、適宜、業務手順の改善を行い、業務水準の向上に努めること。  
なお、法改正等により業務委託の内容に変更が生じた場合は、速やかに業務手順の変更について委託者と協議するものとする。
- (9)受託者及び業務従事者等は、業務委託の実施にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ア 業務に関して、入居者等から金品その他のものを受理してはならない。
- イ 入居者等の所有物件を損壊しないよう細心の注意を払わなければならない。
- ウ 業務を行うときには常に身分証明書を携帯し、入居者等から掲示を求められたときは掲示しなければならない。
- エ 業務に従事しているときは、委託者の許可なく他の営業行為をしてはならない。
- オ 現場を訪問するときは、原則として委託者の業務時間内に行うものとする。ただし、入居者等の依頼があったとき又は了解を得たときは、この限りでない。
- カ 現地作業の際、入居者等の居室に立ち入るときは、立ち入る目的を告げ、必要な範囲を越えて立ち入ってはならない。
- キ 態度及び言葉使いに十分注意するとともに、入居者等の誤解を招く言動をしてはならない。

(10)業務に関する苦情、トラブルが発生したときは、受託者の責任において対応するとともに、速やかに委託者へ報告すること。ただし、委託者の制度・施策に関すること、業務委託以外のこと等については、直ちに委託者に引継ぐこととする。

なお、苦情等の発生後においては、その原因究明を行い、必要な再発防止策を講じること。

(11)受託者が本業務の一部について協力会社等へ再委託を行う場合は、再委託の内容、再委託先及び業務実施に必要な業の許可等について、委託者に承諾を得なければならない。ただし、緊急の場合は事後で良いものとする。

(12)前述の再委託にあたっては、極力市内業者への発注に努めるものとする。

## 7. 業務計画書の提出

受託者は契約後、下記内容を踏まえた業務計画書を提出する。

- ア 業務概要
- イ 実施方針
- ウ 業務工程
- エ 業務実施体制
- オ 業務従事者等名簿
- カ 打合せ計画書
- キ 緊急連絡先
- ク 勤務時間外連絡先
- ケ その他必要とするもの

## 8. 報告書等

受託者が委託者に提出する報告書等については、関係法令等で定めがあるもの、特記

事項によるもの及び委託者が指示するものとし、次のとおり提出する。

種別	提出時期
業務従事者等勤務予定表	毎月業務開始前
月間業務報告書	作業実施月の翌月10日以内
年間業務報告書	当該年度末
緊急対応報告書	随時

#### 9. 契約・委託料の支払い

- (1)締結する契約は、当初に締結する「基本契約書」(継続的取引の基本となる契約書)と、年度毎に業務内容や経費を定めて締結する「年度契約」によるものとする。
- (2)委託料の支払いについては、業務委託開始後、各四半期終了後の支払いとする。
- (3)「Ⅱ. 特記事項」の「1. 業務項目及び委託料の精算有無」において、「確定契約方式」の業務は、契約の目的内容が確定している業務であり、精算を行わないが、「実費弁償方式」の業務は、業務の内容や経費が未確定であり、業務実績により精算を実施する。なお、精算の方法や余剰金返還特約等については協議の上契約書において定める。

#### 10. 守秘義務・個人情報の管理

- (1)受託者は、個人情報の保護に関する法律、長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例及びその他の関係法令を遵守すること。  
なお、個人情報及び特定個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報等特記事項」のとおりとする。
- (2) 受託者は、個人情報保護及び秘密保持の重要性に鑑み、業務委託の遂行において遺漏のないよう就業規則、業務規定及びその他の規定を整備し、業務従事者等に遵守させること。
- (3) 受託者は、業務従事者等に対し、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を定期的実施し、その結果を委託者に報告すること。
- (4) 受託者は、業務従事者等と事前に守秘義務及び情報セキュリティに関する誓約書を取り交わし、業務従事者等の退職後においても、情報が漏えいすることがないように対策を講じること

#### 11. 施設賠償責任保険等への加入

受託者の故意又は過失により、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。ただし、その発生が委託者又は第三者の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。また、本業務委託に係る個人情報漏えい事故に対する補償を含んだ賠償責任保険に加入し、委託者に報告すること。

#### 12. 次期受託者に対する業務の引継ぎ

受託者は、業務委託期間が終了となる場合（契約解除により契約終了の場合を含む。）、次期受託者が業務委託開始日から滞りなく業務を行うことができるよう、速やかに委託者及び次期受託者に対して業務委託の引継ぎを行うこと。この場合、委託者が必要と認める資料等は、遅滞なく全て提出すること。

#### 13. 契約の解除

次に該当する場合には、契約期間中であっても委託契約を解除する。

- (1) 修繕業務遂行が著しく不良(正当な理由なく修繕の実施を拒んだ場合を含む)であると認められるとき。
- (2) 公募時における申請内容又は届出内容に虚偽があるとき。
- (3) 本業務を一括して下請けに履行させたとき。
- (4) 委託者からの受注業務に関し、一般競争参加停止及び指名停止措置を受けた場合で、修繕業者の業務を継続することがふさわしくないと認められるとき。
- (5) 倒産等経営不振により業務の履行が不可能になったとき。
- (6) 契約に違反したとき。
- (7) 双方協議のうえ実施するモニタリングに基づき、その結果、本業務を担うものとしてふさわしくないと判断したとき。

#### 14. 疑義の決定

仕様書に定めのない事項、この仕様書に定める事項を補完するために必要な事項等については、委託者と受託者が協議して定める。

## II. 特記事項

### 1. 業務項目及び委託料の精算有無

対象とする業務は次のとおりとする。また委託者及び受託者の協議により業務を追加することができるものとする。

(1)一般修繕業務		実費弁償
(2)緊急時対応業務	確定契約	
(3)空き家修繕業務		実費弁償
(4)市営住宅等退去後確認業務	確定契約	
(5)除草業務		実費弁償
(6)樹木伐採業務		実費弁償
(7)児童遊園地遊具保守点検業務	確定契約	
(8)消防用設備等点検業務	確定契約	
(9)建築物点検業務	確定契約	
(10)直結増圧ポンプ点検業務	確定契約	
(11)長寿命化点検業務	確定契約	
(12)空き家の点検業務	確定契約	
(13)ガス漏れ警報器交換業務		実費弁償
(14)ガス調整器交換業務		実費弁償
(15)火災報知器交換業務		実費弁償
(16)害虫等駆除業務		実費弁償
(17)災害時等対応業務	確定契約	
(18)マニュアル作成業務	確定契約	
(19)業務評価に係るアンケート業務	確定契約	

### 2. 共通

業務の内容については、仕様書のとおりとする。ただし、特記事項に関し仕様書に記載がない場合であっても、必要と思われる事項については、委託者と協議のうえ受託者において処理できるものとする。

なお、入居者より受託者に対し、特記事項に係る個別業務の内容以外に関する連絡があった場合は、適切に委託者に取り次ぐものとする。

### 3. 業務内容

#### (1)一般修繕業務

対象施設	別紙1「公営住宅等一覧」のとおり
業務内容	劣化・損耗や損傷で入居者の日常生活に支障を及ぼすものや、自

然災害や予期せぬ事故で発生した被害について、機能回復や安全確保のための修繕を行う。

#### 作業項目

- (1)入居者からの修繕依頼の受理
- (2)現地調査
- (3)修繕負担区分の決定
- (4)業者の選定
- (5)修繕
- (6)完了届の受理
- (7)完了検査(手直し業務)
- (8)請負代金の支払い

※受託者が直接、修繕工事を行う場合は(5)までとする。

作業頻度 240 件／年 程度

#### その他

- (1)修繕業務の受付については、市役所の開庁時間帯(平日午前9時から午後4時45分)を基本とし、受託者の裁量による短縮は認めないが、延長についてはその限りではない。また、計画的に工程を整えることができるものは、原則として市役所の開庁日・時間帯に実施するものとする。
- (2)入居者からの修繕依頼については速やかに対応し、修繕が必要な場合は原則当日中に修繕を専門業者に依頼すること。
- (3)委託者が定める負担区分に基づき、委託者と入居者等の負担区分を適切に判断して処理する。ただし、負担区分の判断が困難な場合は、委託者と協議をして指示を受けること。
- (4)入居者負担の修繕は、必要があれば補修業者をあっせんする等、管理上支障のないよう速やかな復旧に努める。
- (5)修繕見積額が高額な場合には、事前に委託者と協議すること。完了検査は、修繕業者からの写真等の提出により履行を確認すること。また、必要に応じて、現場で修繕状況を確認すること。

#### (2)緊急時対応業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」の施設のうち、緊急修繕等が発生した住戸

業務内容 24 時間受付による漏水等の応急措置

#### 作業項目

- (1)入居者からの修繕等依頼の受理

(2)現地調査

(3)応急措置

作業頻度 120 件／年 程度

その他

- (1)受託者は、入居者からの電話連絡に24時間常時対応可能な緊急連絡先電話番号を設定する。
- (2)受託者は入居者又は委託者より対象施設で発生する不具合等にかかる連絡を受け、速やかに応急処置等(電話による指導対応及び現場出動による対応)を行う。
- (3)市営住宅のエレベータ等の異常事態の連絡については、あらかじめ委託者が指定した業者に必要な取り次ぎを行う。
- (4)応急措置以上の修繕が必要な場合は、一般修繕業務の仕様により実施するものとする。

### (3)空き家修繕業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」の施設のうち、対象の住戸

業務内容 新規入居者を募集する公営住宅等、一時入居者を受け入れる公営住宅等について修繕するもの。

作業項目

- (1)受託者確認のうえ、委託者が新規入居者等を募集する空き家を決定
- (2)別途示す仕様に基づき、性能及び機能が実用上支障のない状態を念頭に積算する。
- (3)積算結果を委託者へ報告し、修繕内容を委託者が決定する。
- (4)修繕を実施し、必要な検査又は補修を行う。
- (5)委託者へ修繕結果を報告し、委託者が修繕結果を確認する。
- (6)空き家修繕を行った住戸に新たに入居した者から、不具合の報告があった場合に対応。新たな修繕が必要な場合は、一般修繕業務又は緊急時対応業務として実施する。

作業頻度 10 戸／年 程度

### (4)市営住宅等退去後確認業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」の施設のうち、対象の住戸

業務内容 入居者の退去時に立ち会い、破損状況及び残存物を確認し、入居者が原状回復すべき模様替え、増築、工作物及び残存物がある場合には、入居者の負担において原状回復及び撤去等をさせ、これを確認した後に鍵の返還を受ける。

入居者の死亡等により、入居者又は入居者の関係者による対応も

されない場合等、やむを得ない事情がある場合の原状回復すべき模様替え、増築、工作物及び残存物については、事前に委託者と協議したうえで、法令に従い適正かつ速やかに撤去、処分する。

作業頻度 30 件／年 程度(最大 35 件。ただし委託者及び受託者との合意により件数の変更可)

#### (5)除草業務

対象区域 団地に付随する公園のうち自治会管理でないもの、各団地の空き家の庭部分、団地敷地共用部、および廃止団地の敷地等市が指示する範囲のうち、雑草等が繁茂する箇所

業務内容 対象場所の除草作業

作業頻度 全場所について 3 回/年(春、夏、秋 各 1 回)程度実施する。

その他 必要な場合は専門業者に依頼すること。その場合は、写真等により業務の履行を確認すること。また、必要に応じて、現場を確認すること。

#### (6)樹木伐採業務

対象施設 常喜団地垣根、赤崎団地垣根及び立木。その他、別紙 1「公営住宅等一覧」のうち、伐採が必要な箇所。

業務内容 住宅敷地及び住宅関連敷地の樹木等の伐採及び委託者からの依頼に基づく樹木等の剪定及び伐採

作業頻度 5 件／年

その他 必要な場合は専門業者に依頼すること。その場合は、写真等により業務の履行を確認すること。また、必要に応じて、現場を確認すること。

#### (7)児童遊園地遊具保守点検業務

対象遊具 別紙 3「児童遊園地遊具保守点検一覧」のとおり

業務内容 「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」(国土交通省)に基づく遊具の定期点検

業務完了後に業務完了報告書を提出すること。内容は下記のとおりとする。遊園地別遊具点検作業報告書、遊園地別遊具及び所見リスト一覧表、点検所見一覧表(点検所見があるもの)、写真(現況写真および点検所見部分)。

作業頻度 1 回／年

#### (8)消防用設備等点検業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」のうち、対象施設  
業務内容 消防法等関係法令に基づく法定点検  
※設備の種類・数量等は別紙4「消防設備一覧」のとおり  
作業が完了した後、下記の成果物を提出すること。  
① 北新団地、新庄寺団地第 1・2・9 号棟、八幡中山団地、常喜団地、  
東柳野団地(以上の中層耐火構造の建物)…消防用設備等点検結  
果報告書(湖北地域消防本部あて届出の様式による)を団地ごとに  
各 1 部  
② それ以外の施設…点検結果報告書(任様様式による)を全体で 1 部  
③ 点検作業写真(作業中のもの)…団地ごとに提出

作業頻度 機器点検 2 回/年  
総合点検 1 回/年(機器点検時に合わせて実施)

(9)建築物点検業務

対象施設 別紙 5「建築物点検一覧」のとおり  
業務内容 建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 12 条第 4 項の規定に則  
り建築設備等(遊戯施設を除く。)の定期点検  
作業頻度 1 回/年

建物設備点検及び建物点検の周期

	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
建物設備	○	○	○	○
建物			○	

報告書 建築基準法施行規則(昭和 25 年建設省令第 40 号)第 6 条第 3  
項及び平成 20 年国土交通省告示第 282 号、285 号及び平成 28 年  
国土交通省告示 723 号に定める様式により作成すること。報告書は  
写真も含め、施設ごとにデジタルデータとして CD-R 等で提出するこ  
と。CADデータの形式は「dwg」、「jww」または「dxf」とする。

昇降機 昇降機(北新団地のみ)は、現在定期的な機器・装置の保守・点検  
を行うことに加え、点検結果に基づく合理的な判断のもと、劣化した  
部品の取替えや修理等を行うフルメンテナンス契約を締結しており、  
この契約を引き継ぐこと。(見積額には月額 66,000 円+税を見込むこ  
と。)

(10)直結増圧ポンプ点検業務

対象施設 北新団地施設  
業務内容 上水道の増圧ポンプの点検業務  
株式会社萩原製作所製

直結給水ブースタポンプウォールキャビネットタイプ  
型式:50PNAGM1.5

作業頻度 1回/年  
緊急出動 定期点検には、メーカー営業所等からの緊急出動(年1回)が可能なものとする。 (定期点検+緊急出動で安心プラン(年1回))

#### (11)長寿命化点検業務

対象施設 別紙1「公営住宅等一覧」の全施設  
業務内容 「公営住宅等日常点検マニュアル(平成28年8月 国土交通省住宅局住宅総合整備課)」に則り行う点検。  
点検後は、業務報告書(任意様式)を団地ごとに提出すること。  
作業頻度 1回/年

#### (12)空き家の点検業務

対象施設 別紙1「公営住宅等一覧」の施設のうち、空き家となっている住戸  
業務内容 空き家において雨漏り等建物の寿命短縮に繋がる不具合が発生していないか目視確認。  
確認後は、業務報告書(任意様式)を提出すること。  
作業頻度 4回/年

#### (13)ガス漏れ警報器交換業務

対象施設 別紙1「公営住宅等一覧」及びの施設のうち、指示のあった箇所  
業務内容 ガス漏れ警報器の交換業務  
既設一体型警報器のうち、概ね5年を経過したものについて交換を行う。交換箇所は別途指示する。警報器はガス漏れ警報設備の規格及びその設置方法を定める告示(昭和56年6月8日通商産業省告示第263号)に準拠したものとする。  
※次の成果物を提出すること。住宅用ガス漏れ警報器取付にかかる確認書(立会者の署名要)、取付状況写真(施工前・施工後各1枚 住戸ごとに1枚ずつ)  
交換個数 10個/年

#### (14)ガス調整器交換業務

対象施設 別紙1「公営住宅等一覧」の施設のうち、指示のあった箇所  
業務内容 ガス調整器及びガス栓の交換業務  
※調整器は、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律施行規則第45条第4号の規定を満たすこと。

※ガス栓は、規則第44条第1号㉠及び供給設備、消費設備及び特定供給設備に関する技術基準等の細目を定める告示第10条の規定を満たすこと。

交換個数 各 18 個/年

#### (15)火災報知器交換業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」及びの施設のうち、指示のあった箇所  
業務内容 火災報知機の交換業務

10年の交換サイクルであり、前回交換は令和5年度に実施している。管理において、新たに交換が必要と判断された火災報知器を交換する。

※火災報知器は、音声又はブザー鳴動式、電池式単体タイプ(電池寿命約10年)、日本消防検定協会認定品であること。

※次の成果物を提出すること。住宅用火災警報器取付にかかる確認書(立会者の署名要)、取付状況写真(施工前・施工後各1枚 住戸ごとに1枚ずつ)

交換個数 5 個/年 程度

#### (16)害虫等駆除業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」の施設のうち、害虫等が発生した施設  
業務内容

①委託者からの依頼に基づくシロアリ等発生箇所における駆除、消毒

②委託者からの依頼に基づく蜂の巣の駆除

作業頻度 5 件/年

その他 必要な場合は専門業者に依頼すること。その場合は、写真等により業務の履行を確認すること。また、必要に応じて、現場で状況を確認すること。

#### (17)災害時等対応業務

対象施設 別紙 1「公営住宅等一覧」の施設のうち、対象の住戸  
業務内容

火災等発生時の対応

①火災、災害の連絡を受けた時は、その内容を速やかに委託者へ確認する。

②委託者への連絡調整と合わせ、速やかに現地調査(周辺を含めた被災状況等)を実施するほか、被災者の一時収容先の確保など委託者と協議する。

③必要な応急措置(侵入対策、漏水及び漏電防止等)を施す。

④火災保険請求に関する資料(発生原因及び写真撮影等)を作成する。

#### 災害発生時の対応

- ① 荒天が予想される場合には、施設・設備等が安全上問題ないか事前に確認すること。
- ② 荒天後は管理敷地を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに委託者に報告するとともに、二次被害を引き起こさないように処置すること。
- ③ 地震、大火災等の災害発生時及び気象警報等の発令時に、市営住宅等の巡回確認、応急復旧等の実務を担う場合がある。また、災害発生時の状況により応急仮設住宅等の対応へ委託内容を変更する可能性がある。委託者の指示に基づき、適切に対応できるよう受託者は適切な体制を整備すること。

作業頻度 随時

#### (18)マニュアル作成業務

受託者の業務で実際に行う手順を、次期受託者への引継等に活用できるようマニュアルとしてドキュメント整備を行う。様式や詳細な記載事項等は協議により定める。

#### (19)業務評価に係るアンケート業務

本市における業務委託化の評価を行うため、入居者等に対するアンケート調査を行う。別に受託者が同様のアンケート調査(顧客満足度調査等)を予定する場合はそれに替えることができる。調査項目や調査時期、対象などは委託者と受託者が協議して定める。

## 公営住宅一覧

地区	団地・棟	建設年度	構造	棟数	戸数	住戸面積
長浜	日の出団地	S52	PC造簡易耐火2階建	2棟	12戸	55.40㎡
	北新団地	R3	RC造中層耐火4階建	1棟	8戸	35.72㎡
					2戸	38.40㎡
					7戸	45.30㎡
					11戸	45.40㎡
					7戸	62.60㎡
					3戸	62.70㎡
	新庄寺団地	S40	RC造中層耐火4階建	2棟	16戸	40.20㎡
					16戸	36.20㎡
					12戸	42.70㎡
					8戸	31.40㎡
					12戸	42.70㎡
					16戸	40.50㎡
					12戸	39.50㎡
					16戸	31.40㎡
	常喜団地	H9	RC造中層耐火3階建	1棟	12戸	68.90㎡
	八幡中山団地	H13	RC造中層耐火3階建	1棟	6戸	57.90㎡
					11戸	70.10㎡
	千草東団地	S55	PC造簡易耐火2階建	3棟	20戸	63.10㎡
20戸					63.10㎡	
千草西団地	S52	PC造簡易耐火2階建	3棟	12戸	55.40㎡	
				6戸	55.40㎡	
				20戸	63.30㎡	
虎姫	桜町第1団地	S47	PC造簡易耐火平屋建	4棟	8戸	35.20㎡
	桜町第2団地	S48	PC造簡易耐火平屋建	3棟	6戸	36.52㎡
		S49		1棟	2戸	37.87㎡
	桜町第3団地	S53	PC造簡易耐火2階建	5棟	30戸	55.47㎡
		S54		1棟	6戸	55.47㎡
	西大井町団地	S50	PC造簡易耐火2階建	1棟	6戸	49.61㎡
		S52		3棟	11戸	55.47㎡
	新旭町第1団地	S50	PC造簡易耐火2階建	3棟	18戸	49.61㎡
	新旭町第2団地	S55	PC造簡易耐火2階建	3棟	20戸	57.25㎡
	新旭町第4団地	S62	PC造簡易耐火2階建	2棟	18戸	64.92㎡
柿ノ木団地	S54	PC造簡易耐火2階建	3棟	13戸	55.47㎡	
長田町団地	S63	PC造簡易耐火2階建	2棟	18戸	64.92㎡	
高月	東柳野団地	H8	RC造中層耐火3階建	1棟	3戸	76.74㎡
					9戸	63.78㎡
					3戸	74.58㎡
木之本	栄町団地	S39	PC造簡易耐火平屋建	2棟	10戸	36.52㎡
		S39		2棟	8戸	31.47㎡
	宇根本団地	S40	PC造簡易耐火平屋建	2棟	4戸	29.16㎡
		S47		3棟	9戸	34.00㎡
		S48		3棟	12戸	34.00㎡
		S48		2棟	5戸	36.52㎡
		S49		3棟	11戸	39.45㎡
		S54		2棟	10戸	54.46㎡
	城ヶ端団地	S55	PC造簡易耐火2階建	2棟	6戸	55.47㎡
		S60		1棟	3戸	62.29㎡
横田	S56	PC造簡易耐火2階建	2棟	8戸	57.25㎡	
余呉	高田団地	S45	PC造簡易耐火平屋建	5棟	20戸	34.00㎡
		S46		2棟	8戸	34.00㎡
合計				96棟	565戸	

## 改良住宅一覧

地区	団地・棟	建設年度	構造	棟数	戸数	住戸面積
長浜	長浜団地 (千草西)	S46	PC造簡易耐火2階建	7棟	13戸	55.42㎡
		S50		10棟	18戸	71.35㎡
		S52		3棟	6戸	71.35㎡
		S53		4棟	6戸	71.35㎡
	長浜団地 (地区内改良)	S57	PC造簡易耐火2階建	5棟	9戸	76.80㎡
		H4		1棟	2戸	76.80㎡
		S54		4棟	8戸	76.80㎡
		S56		2棟	3戸	76.80㎡
		S58		4棟	8戸	76.80㎡
		S59		1棟	2戸	76.80㎡
		H5		2棟	4戸	76.80㎡
		S62		1棟	2戸	76.80㎡
	虎姫	桜町団地	S56	PC造簡易耐火2階建	1棟	1戸
S57			1棟		1戸	81.73㎡
S58			鉄骨造簡易耐火2階建	3棟	3戸	85.21㎡
S59				1棟	1戸	85.21㎡
S60				1棟	1戸	85.21㎡
新旭町団地		S50	PC造簡易耐火2階建	1棟	1戸	71.37㎡
		S51		2棟	2戸	74.23㎡
		S53		2棟	2戸	81.73㎡
		S55		4棟	4戸	81.73㎡
柿ノ木団地		S54	PC造簡易耐火2階建	3棟	3戸	81.73㎡
西大井町団地		S52	PC造簡易耐火2階建	2棟	2戸	81.73㎡
長田町団地		S58	鉄骨造簡易耐火2階建	3棟	3戸	85.91㎡
		S62		4棟	4戸	90.48㎡
	S63	1棟		1戸	90.48㎡	
木之本	青浦団地	S50	PC造簡易耐火2階建	5棟	10戸	67.55㎡
		S51		3棟	6戸	67.55㎡
	横田団地	S59	PC造簡易耐火2階建	1棟	2戸	76.23㎡
合計				82棟	128戸	

## 特定公共賃貸住宅一覧

地区	団地・棟	建設年度	構造	棟数	戸数	住戸面積
西浅井	赤崎団地	H10	木造スレート葺2階建	5棟	5戸	85.56㎡
		H11		7棟	7戸	85.56㎡
合計				12棟	12戸	

## 特定優良賃貸住宅一覧

地区	団地・棟	建設年度	構造	棟数	戸数	住戸面積
西浅井	ヨキコティ	H18	RCルーフィング葺2階建	1棟	10戸	64.47㎡
合計				1棟	10戸	

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(取扱責任者等の報告)

第2条 受注者は、業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱責任者及び取扱者を、発注者に書面で報告し、その者に個人情報取扱特記事項を遵守させなければならない。

(取扱場所の報告)

第3条 受注者は、業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱場所を、発注者に書面で報告し、当該取扱場所で業務を行わなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(漏えいの防止等)

第5条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第6条 受注者は、業務を処理するために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第9条 受注者は、業務に係る個人情報を取り扱う事務は自らがを行い、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者が承諾した場合はこの限りでない。この場合にあっても、受注者は当該第三者の監督責任を負うものとする。

(資料の返還等)

第10条 受注者は、業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに返還し、又は廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第11条 発注者は、業務の適正な実施を確保するために必要があると認めるときは、受注者に対し、業務の処理状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。この場合において、受注者はこれに応じなければならない。

(事故発生時の報告)

第12条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約の解除等)

第13条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(罰則の適用)

第14条 個人情報の保護に関する法律に規定する罰則は、この契約に係る個人情報の取扱いにおいて適用する。

別紙3 点検対象一覧

名 称	数 量	単 位	備 考
1. 新庄寺団地			
2連ブランコ	1	台	安全柵付き
すべり台一方式	1	台	
2. 常喜団地			
3連鉄棒	1	台	
2連ブランコ	1	台	安全柵付き
すべり台一方式	1	台	
ベンチ	2	脚	
3. 八幡中山団地			
3連鉄棒	1	台	
2連ブランコ	1	台	安全柵付き
すべり台一方式	1	台	
ベンチ	4	脚	
4. 赤崎団地			
3連鉄棒	1	台	
2連ブランコ	1	台	安全柵付き
すべり台一方式	1	台	

別紙4 消防設備一覧

名 称	形 状	数量	単位	摘 要
<八幡中山団地：長浜地区>				
自動火災報知器(住戸用)	アイホン(株)VH-6KT	24	台	
非常警報設備	松下電工(株)BG70181	12	台	
避難器具	カ工業(株)は第3～12号	4	台	
消火器	ABC粉末10型	12	本	
<常喜団地：長浜地区>				
自動火災報知器(住戸用)	松下電工(株)SHNJ6030W	18	台	
避難器具	松本機工(株)は第7～3号	4	台	
消火器	ABC粉末10型	9	本	
<北新団地：長浜地区>				
自動火災報知器(住戸用)	松下電工(株)セキュリティインターホン1M型	40	台	
自動火災報知器(受信機)	ホーキ(株) RPV-AAW	1	台	
自動火災報知器(発信機)	ホーキ(株) P型1級	8	台	
自動火災報知器(受信機)	ホーキ(株) スポット型	6	台	
避難器具	カ工業(株) SPC600-108	9	台	
消火器	ABC粉末10型	20	本	
<消火器：長浜地区※八幡中山団地、常喜団地、北新団地を除く>				
消火器	ABC粉末10型	48	本	新庄寺団地
消火器	ABC粉末10型	4	本	日の出団地
消火器	ABC粉末10型	14	本	千草西団地
消火器	ABC粉末10型	12	本	千草東団地

<東柳野団地：高月地区>				
煙感知器		8	個	
誘導灯		8	個	
非常警報設備	松下電工(株)MH-011	6	台	
防火扉		6	箇所	
自動閉鎖装置		6	台	
連動制御盤	松下電工(株)BM-101	2	台	
消火器	ABC粉末10型	8	本	
避難器具		4	台	
<消火器：虎姫地区>				
消火器	ABC粉末10型	6	本	新旭町第1団地
消火器	ABC粉末10型	6	本	新旭町第2団地
消火器	ABC粉末10型	4	本	新旭町第4団地
消火器	ABC粉末10型	4	本	長田町団地
消火器	ABC粉末10型	5	本	柿ノ木団地
消火器	ABC粉末10型	7	本	西大井町団地
消火器	ABC粉末10型	12	本	桜町第3団地
<消火器：木之本地区>				
消火器	ABC粉末10型	23	本	宇根本団地
消火器	ABC粉末10型	4	本	横田団地
消火器	ABC粉末10型	3	本	城ヶ端団地
消火器	ABC粉末10型	7	本	栄町団地
<消火器：余呉地区>				
消火器	ABC粉末10型	14	本	高田団地
<ヨキコティ：西浅井地区>				
非常警報設備	松下電工(株)BG7033H	2	台	ヨキコティ
消火器	ABC粉末10型	7	本	ヨキコティ