

令和2年度

一般会計歳出 第10款1項1目建築指導行政運営費 12節委託料

受付番号

種目番号
-

連絡先

委託担当
情報相談課

ふりがな もりや たづこ

担当者名 森屋 多津子

電話 671-4503

設 計 書

- | | |
|-----------------|--|
| 1 委託名 | 建築局建築関連情報等案内業務委託 |
| 2 履行場所 | 横浜市中区相生町3-56-1 KDX横浜関内ビル
横浜市中区本町6-50-10 (新市庁舎移転予定) |
| 3 履行期間
または期限 | <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 令和 年 月 日まで |
| 4 契約区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約 |
| 5 その他特約事項 | 仕様書の通り |
| 6 現場説明 | <input checked="" type="checkbox"/> 不要
<input type="checkbox"/> 要 (月 日 時 分 場所) |
| 7 委託概要 | (1) 建築計画概要書等の閲覧申請窓口業務
(2) 地番検索窓口業務
(3) 窓口案内業務
(4) 上記業務に付随する業務 |

8 各年度における支払予定額内訳

年 度	支払予定額(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)
令和 2 年度	円 (円)
令和 3 年度	円 (円)
令和 4 年度	円 (円)

各年度の営業日数が異なりますが、令和2年度の暦で算定します。

内 訳 書

業務内容	形状寸法等	数量	単位	単価(円)	金額(円)	適用
建築局建築関連情報等案内業務委託	4月～3月	12	月			各年度の営業日数が異なりますが、令和2年度の暦で算定します。
合 計		12	月			
消費税及び地方消費税相当額		12	月			
委託代金額						

内 訳 書

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
建築計画概要書等の閲覧申請窓口業務	式	1			2号内訳
地番検索窓口業務	式	1			3号内訳
窓口案内業務	式	1			4号内訳
合 計					
消費税及び地方消費税相当額					
委託代金額					

(月平均税抜き)

1号 建築計画概要書等の閲覧申請窓口業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	日	47			
火	日	47			
水	日	50			
木	日	49			
金	日	50			
合 計		243			

2号 地番検索窓口業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	日	47			
火	日	47			
水	日	50			
木	日	49			
金	日	50			
合 計		243			

3号 窓口案内業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	日	47			
火	日	47			
水	日	50			
木	日	49			
金	日	50			
合 計		243			

1号内訳 建築計画概要書等の閲覧申請窓口業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	時間	15			1日
火	時間	14.5			1日
水	時間	12.5			1日
木	時間	14.5			1日
金	時間	15			1日

2号内訳 地番検索窓口業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	時間	20.5			1日
火	時間	20			1日
水	時間	17			1日
木	時間	20			1日
金	時間	20.5			1日

3号内訳 窓口案内業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	時間	14.5			1日
火	時間	14			1日
水	時間	12.5			1日
木	時間	14			1日
金	時間	14.5			1日

建築局建築関連情報等案内業務委託

業 務 仕 様 書

- 1 本仕様書は、情報相談課における建築計画概要書閲覧申請対応等業務委託について、具体的内容、実施方法などを定めるものです。
- 2 業務履行場所、委託期間、業務実施日及び業務実施時間は次のとおりです。
 - (1) 業務履行場所
横浜市建築局 情報相談課
(横浜市中区相生町3-56-1 KDX 横浜関内ビル5階)
(横浜市中区本町6-50-10) ※新市庁舎移転予定
 - (2) 委託期間
令和2年4月1日から令和5年3月31日まで
 - (3) 業務実施日
休庁日（日曜日及び土曜日、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
 - (4) 業務実施時間
原則として、午前8時45分から午後5時15分まで
- 3 本委託業務内容は次のとおりです。
 - (1) 建築計画概要書等の閲覧申請窓口業務（来庁者への説明・案内等）
 - ア 建築計画概要書はデータベース化されており、検索にあたっては建築確認申請番号をキー項目としています。この番号による閲覧申請を受け付けた後、当該物件の建築計画概要書のデータを検索します。その際、画像データの建築計画概要書に電話番号が表示されている場合がありますので、電話番号を非表示にしてからディスプレイに表示し、来庁者へ閲覧していただきます。
来庁者から建築計画概要書コピーの取得申出を受けた場合は、来庁者用コピー機に建築計画概要書データを転送し、印刷パスワードを交付します。
 - イ 来庁者から「建築確認申請台帳記載事項証明」の交付を併せて求められた場合は、申請書を交付窓口担当へ引継ぎ、来庁者には交付窓口を案内します。
 - ウ 閲覧窓口は常時開設し、昼休み時間も含めて従事者を配置します。繁忙時間帯は混雑緩和を図るため、適宜人員を配置してください。
 - エ 午後5時15分になっても来庁者が閲覧及びコピー取得を終わっていない場合は、全てが終了するまで対応します。
 - (2) 地番検索窓口業務（確認申請番号の地名地番からの検索及び閲覧補助）
 - ア 地番検索は地番検索表、概要書閲覧出図システム等を使用して検索を行います。その際、画像データの建築計画概要書に電話番号が表示されている場合がありますので、電話番号を非表示にしてからディスプレイに表示し、来庁者に確認を求めてください。
来庁者が納得されない場合には一般相談窓口又は本市職員に引き継いでください。
 - イ 地番検索窓口は常時開設し、昼休み時間も含めて従事者を配置します。繁忙時間帯は混雑緩和を図るため、適宜人員を配置してください。
 - ウ 午後5時15分になっても来庁者が閲覧及びコピー取得を終わっていない場合には

終了するまで対応してください。

(3) 窓口案内業務

(建築確認申請番号検索、概要書閲覧出図システム、行政地図情報提供システムの操作に係る補助業務など)

- ア フロア内において、来庁者の目的に応じた適切な窓口を案内し、本市職員に引き継ぐなどの対応を行います。
- イ 資料の配置場所の案内、資料の整理整頓を行うほか、フロア内における施設利用者用の機器類（概要書閲覧出図システム・行政地図情報提供システム等）の円滑な利用を補助します。
- ウ 機器類（概要書閲覧出図システム・行政地図情報提供システム等）の使用方法の説明及びその操作補助に付随する業務を行います。
- エ フロアに設置されている機器類が故障した際の本市職員への連絡などを行います。
- オ 上記ア、イ、ウ、エの業務は常時フロア内で行い、昼休み時間も含め従事者を配置します。繁忙時間帯は、混雑緩和を図るため、適宜人員を配置してください。
- カ 午後5時15分になっても来庁者が機器操作・閲覧等を終えていない場合は、全てが終了するまで対応します。

(4) その他、上記(1)(2)(3)の業務に付随する業務

4 繁忙時間帯

(1) 建築計画概要書の閲覧申請窓口業務

月・金曜日 午後1時から午後4時30分

火・木曜日 午後1時から午後4時

(2) 地番検索窓口業務

月・金曜日 午前10時から午後4時30分

火・木曜日 午前10時から午後4時

水曜日 午前11時から午後3時

(3) 窓口案内業務

月・金曜日 午前10時30分から午後4時30分

火・木曜日 午前10時30分から午後4時

水曜日 午前11時から午後3時

5 業務履行にあたっての留意事項

- (1) 受託者は、「個人情報取扱特記事項（平成27年10月）」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項（平成27年10月）」の内容を遵守しなければなりません。
- (2) 業務は令和2年4月1日午前8時45分から開始とし、当日からの業務に支障がないように準備してください。また、主な業務内容はパソコン操作及び窓口での接客ですので、このことを踏まえて適切な人材を配置してください。履行場所には、業務責任者を常時配置してください。
- (3) 業務の従事者は、名札を着用するとともに、業務に支障をきたさず、かつ市民に不快を与えないよう服装等に留意してください。

6 その他

- (1) 「建築行政共用データベースシステム」、「建築基礎情報共用システム」及び「建築計画概要書閲覧出図システム」の変更等に伴い、業務手順が変更となる場合は、変更後の業務手順等により実施します。
- (2) 業務遂行に当たり疑義が生じた場合は、本市職員と協議の上決定するものとします。

委託契約約款 第22条第1項に係る特記仕様書

本委託業務は委託契約約款第22条第1項(以下、「全体スライド条項」という。)を適用する契約である。

- 1 本委託業務における人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法(昭和22年4月7日法律第49号)第11条に規定する賃金をいう。

本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、業務単価に含んでいるものとする。

- 2 本委託業務における賃金水準又は物価水準は、次のものをいう。

- (1) 賃金水準

神奈川県最低賃金(以下、最低賃金という。)

- (2) 物価水準

消費者物価指数 全国(生鮮食品を除く総合)(以下、物価指数という。)

- 3 本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

委託契約約款第2条に規定する、受託者から提出された内訳書

(以下、「受託者の内訳書」という。)による算出

(ただし、人件費については、受託者の内訳書中の人件費に、契約締結時の最低賃金と、変更請求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とし、物品費については、受託者の内訳書中の物品費に、契約締結時の物価指数と変更請求時の物価指数の変動率を乗じた値を上限とする。)