

## 鎌倉市住宅マスタープランの改定支援等業務委託仕様書

### 1 委託業務名

鎌倉市住宅マスタープランの改定支援等業務委託

### 2 業務の目的

鎌倉市においては、第3次鎌倉市住宅マスタープラン(以下「本計画」という。)を平成28年度に策定し、その後住生活基本計画(以下「全国計画」という。)が令和3年(2021年)3月に、神奈川県住生活基本計画(以下「神奈川県計画」という。)が令和4年(2022年)3月に改定された。

令和4年(2022年)には、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」の一部改正を受け、本市でもマンションの適正な管理を推進するため、令和6年(2024年)5月に鎌倉市マンション管理適正化推進計画(以下「マンション計画」という。)を策定した。

その間にコロナ禍を契機とする新たなライフスタイルへの関心が高まっていることや、激甚化する災害対応の必要性等、本市を取り巻く社会情勢が大きく変化している。

本業務は、本市を取り巻く社会情勢や国、県の住宅政策の変化を踏まえ、鎌倉市における住宅政策の具体的な方向と内容について検討を行い、本計画の改定をすることを目的とする。

### 3 業務区域

鎌倉市全域

### 4 委託期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月31日まで

※令和7～8年度の2箇年度継続事業

### 5 関係法令等

本業務の実施にあたっては、住生活基本法をはじめとした関係法令及び鎌倉市総合計画、鎌倉市都市マスタープラン、鎌倉市空家等対策計画など本市が定める他の計画等との整合を図るものとする。

### 6 業務の内容

#### (1) 既存データの整理・分析、課題の整理

##### ア 居住状況に係るデータ収集、分析

本市の住環境、社会情勢の変化、住宅政策の動向等に適切に対応した住宅施策の検討を行うため、以下のデータ収集・分析を行う。

なお、データの収集に当たっては、最新の調査結果を収集し、併せて、必要に応じ国土交通省が公表している住生活総合調査や総務省統計局が公表している住宅・土地統計調査等の関連調査の結果も収集し、分析を行うこと。

(ア) 市の概要(市の成り立ち、市内の地域特性等)

(イ) 人口・世帯の状況(人口、世帯数、年齢構成、世帯規模、家族構成等)

(ウ) 住宅ストックの状況(戸数、所有関係、建築時期、構造、規模、高齢者のための設備状況、居住水準、市場動向等)

イ これまでの取組の確認、課題の整理

以下の事項について、確認及び整理し、整合を図ること。

(ア) 本計画で取組んだ施策の取組状況の確認

(イ) 本計画の施策実施において発生した課題の整理

(ウ) 全国計画や神奈川県計画、関係法令等との整合

(エ) 本計画の上位計画及び関連計画との整合

## (2) 市民意識調査

本市の住宅政策における市民の意向を確認するため、市民意識調査を実施する。受注者が行う作業内容は、以下のことを想定している。

ア アンケート調査票の検討、作成等

本計画で実施した市民意識調査における調査票を参考に質問項目を選定し、アンケート調査票を作成すること。作成したアンケート調査票の内容は、発送前までに発注者の承認を得ること。

なお、調査対象はおおむね 2,000 世帯、回答率は 20%以上を想定している。

イ アンケートの発送、回収

作成したアンケート調査票を、発注者が住民基本台帳から無作為に抽出した 2,000 世帯に対し送付する。発送の際使用するアンケート調査票、封筒及び返信用封筒は受注者が用意することとし、それらは発送前までに発注者へ提出し承認を得るものとする。また、発送作業に伴う宛名シールの作成や調査書類の封入等一連の作業は受注者が実施する。

なお、発送に要する費用及び返信郵送費は受注者が負担することとし、第一種定形外郵便による郵送を行うこと。また、使用する封筒は発注者による調査であることがわかるようなものを使用し、アンケート調査票の返送先は発注者とすること。

ウ 回収したアンケートの集計

回収したアンケート調査票をデータ化し、集計を行うこと。アンケート調査票の集計、分析結果をもとに、表やグラフ等を作成し、発注者が過去に行ったアンケートの調査結果と比較し、変化を分析する。

データの詳細な集計方法やデータ化については、発注者と協議をして決定すること。

エ 調査結果報告書を作成し、データが格納された電子媒体(CD-ROM 等)で提出すること。

### (3) マンションに関する調査

マンション計画の策定において、令和5年(2023 年)7月から 10 月にかけて、マンション管理実態調査(以下「実態調査」という。)を実施した。

マンション計画は本計画に関連するものであり、一体的な住宅政策の推進の観点から、再度実態調査を実施する。今回の実態調査では、前回の実態調査で把握できなかったマンションの管理状況及び管理不全の恐れがあるマンションの把握を目的とする。

なお、前回の実態調査では、市内に所在するマンションの管理組合(231 管理組合)に対し、令和5年(2023 年)7月から 10 月まで郵送によるアンケート調査を実施した。民間のデータベースから実態調査の調査対象を抽出し、主に建物の概要や管理組合の状況(総会の開催有無、長期修繕計画の作成状況、管理における課題等)について調査を行い、回答率は 58%であった。調査概要及び結果は鎌倉市ホームページ上に掲載されている、マンション計画及び資料編を確認すること。

( [https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/kenchiku/mansyon\\_keikaku.html](https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/kenchiku/mansyon_keikaku.html) )

#### ア アンケート調査

前回の実態調査で、回答がなかった若しくはポストがない等の理由でアンケート調査票が到達しなかった約 100 のマンション管理組合に対し、管理の状況を把握するためのアンケート調査を実施すること。調査対象のマンション管理組合の情報は発注者が提供する。

アンケート調査は回答率が上がるよう、簡潔な設問で行い、アンケート調査に対して回答があったマンション管理組合に対して、アンケート調査を補完するためヒアリング調査を行うこと。

#### (ア) アンケート調査票の検討、作成等

マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針 別紙1 (助言・指導を行う際の基準) を参考に、アンケート調査票を作成すること。なお、アンケート調査票は回答しやすいよう設問数を限定し作成すること。

また、作成したアンケート調査票の内容は、発送前までに発注者の承認を得ること。

#### (イ) アンケート調査票の発送、回収

作成したアンケート調査票を、調査対象のマンション管理組合に対し送付する。発送の際使用するアンケート調査票、封筒及び返信用封筒は受注者が用意することとし、第一種定形外郵便による郵送を行うこと。また、それらは発送前までに発注者へ提出し承認を得るものとし、発送作業に伴う宛名シールの作成や調査書類の封入等一連の作業は受注者が実施する。

なお、発送に要する費用及び返信郵送料は受注者が負担することとし、使用する封筒

は発注者による調査であることがわかるようなものを使用すること。また、アンケート調査票の返送先は発注者とする。

(ウ) ヒアリング調査

アンケート調査への回答があったマンション管理組合に対して、前回の実態調査で使ったアンケート調査票の項目を中心にヒアリング調査を実施すること。

ヒアリング調査の項目は、事前に発注者と協議し決定すること。

イ 現地調査

前述のアンケート調査で回答がなかったマンション及びアンケート調査で管理不全の恐れがあると認められたマンションに対し、マンションの現地調査を実施する。

調査を実施する際は、事前にマンション管理組合の許可を得たうえで、外観、施設の有無、設備の状況、清掃状況、その他周辺環境に悪影響を及ぼす状況等について確認すること。

事前にマンション管理組合の許可が得られなかった場合、公道から目視が可能な範囲で外観、施設の有無、設備の状況、清掃状況、その他周辺環境に悪影響を及ぼす状況等を確認すること。

なお、前回の実態調査においてアンケート調査票が届かなかったマンション管理組合は、アンケート調査を省略し、現地調査を実施しても差し支えない。その際可能な限りマンションの管理者や住人等と接触し、アンケート調査の回答も依頼すること。

ウ 調査結果の集計、分析

アンケート結果、ヒアリング結果、現地調査の結果をデータ化し、データの集計を行うこと。これらの調査結果の集計、分析をもとに、表やグラフ等を作成し、前回の実態調査の結果と併せて分析すること。

なお、結果は今後のマンション施策の推進に活用することを想定して、アンケート結果、ヒアリング結果、現地調査の結果はそれぞれ別に集計すること。

また、データの詳細な集計方法については、発注者と協議をして決定すること。

エ 以上の調査等の結果の報告書を作成し、データが格納された電子媒体(CD-ROM 等)を提出すること。

(4) 本計画改定支援

本計画の取組状況、前述の市民意識調査及び今回のマンション管理実態調査等の結果を踏まえ、本市に必要となる施策等の検討をすること。

ア 計画の基本理念、基本目標、基本方針の再検証

イ 実施体制、評価方法の検討、整理

ウ 施策の検討(本計画の評価及び分析)

エ 計画の実現に向けた実施体制の再検討

オ 本計画改定案の作成

アからエを踏まえ、構成、内容、施策体系等の整理を行い、本計画改定案を作成すること。本計画改定案は発注者からの求めに応じ都度修正を行うこと。

(5) 鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会等への参画及び運営支援

ア 鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会の支援

(ア) 鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会(契約期間中に5回若しくは6回程度の開催を想定)の開催に必要な資料の作成を行うこと。作成した資料は発注者からの求めに応じ都度修正を行うこと。

(イ) 発注者からの求めに応じ、鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会に出席すること。なお、オンラインによる参加も可とする。

(ウ) 発注者からの求めに応じ、鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会の議事録(要点筆記)を作成すること。

(エ) 鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会での意見を踏まえて、本計画改定案の修正を行うこと。

イ 内部会議の資料作成

内部会議の開催(契約期間中に3回程度の開催を想定)に必要な資料の作成を行うこと。作成した資料は発注者からの求めに応じて都度修正を行うこと。

(6) 打合せ協議

本業務の実施にあたっては、業務計画書及び業務工程表に従って行い、業務の進捗状況及び業務内容の打合せについて、契約期間中は適宜、進捗状況報告等を行うものとする。オンラインでの打合せも可とする。また原則、打合せに必要な資料は受注者が作成すること。また、打合せ協議後に打合せ議事録(要点筆記)を作成し、発注者に提出する。

なお、業務を適正かつ円滑に行うため、発注者と受注者は常に密接な連絡を取ること。

(7) パブリックコメント等の支援

ア パブリックコメントの支援

発注者が実施するパブリックコメントにて出された意見の整理及びその意見に対し、回答を作成すること。また、必要に応じて本計画改定案の修正等を行うこと。

イ その他

受注者は、本業務の着手前に発注者と十分な打合せを行い、業務が円滑に進むよう、適宜工程の見直し及びフォローアップを行うこと。

受注者は、業務の実施に際し、必要な情報収集や協議を行うこと。

また、進捗状況等について、発注者から報告を求められた場合は、速やかに報告を行うこと。

## 7 提出資料

本業務における提出資料は以下のとおりとする。

### (1) 業務開始前

- ア 業務計画書
- イ 着手届
- ウ 業務工程表
- エ 業務実施体制届
- オ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS:JIS Q 27001)資格認証の写し
- カ プライバシーマーク(Pマーク:JIS Q 15001)資格認証の写し
- キ その他発注者が指示するもの

### (2) 業務期間中

- ア 打合せ議事録(要点筆記)
- イ 鎌倉市住宅マスタープラン策定委員会の議事録(要点筆記)
- ウ 市民意識調査結果
- エ マンション管理実態調査結果
- オ 市民意識調査のアンケート調査票
- カ マンション管理実態調査のアンケート調査票、ヒアリング結果、現地調査結果及び調査時に撮影した写真
- キ その他発注者が指示するもの

### (3) 業務完了時

- ア 業務完了届
- イ 実績報告
- ウ その他発注者が指示するもの

## 8 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。

### (1) 鎌倉市住宅マスタープラン

電子データ(発注者が指定する形式のデータ)が格納された CD-ROM 等も提出

### (2) 鎌倉市住宅マスタープラン(概要版)

### (3) 市民意識調査 結果報告書

### (4) マンション管理実態調査の結果

### (5) その他発注者が必要と認める資料等 一式

(2)から(5)は、電子データ(発注者が指定する形式のデータ)が格納された CD-ROM 等で提出すること。

なお、(1)は見本として提出前にファイル綴(A4)にして1部提出し、発注者の承認を得る

こと。

## 9 実施体制

受注者は、本業務の履行に際し、管理責任者及び主担当者を配置しなければならない。

本業務の実施にあたる者(いずれも自社に属する者に限る。)のうち1名以上は、技術士(総合技術監理部門(建設－都市及び地方計画)、建設部門(都市及び地方計画)のいずれか)の資格を有し技術士法による登録を行っている者若しくは RCCM(都市計画及び地方計画)の資格を有している者であること。

なお、予定管理責任者及び予定主担当者の兼務は不可とする。

## 10 秘密の保持

受注者は、いかなる場合においても個人情報の保護に努め、業務の履行上知り得た情報等は業務目的以外の使用及び第三者への提供をしてはならない。また、業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては、鎌倉市個人情報保護条例(令和4年12月28日条例第16号)等、関連法規を遵守すること。

## 11 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本業務完了後であっても受注者の過失等に起因する成果物の不備が発見された場合は、速やかに成果物の訂正をすること。これに要する経費は、受注者の負担とする。

## 12 損害賠償等

受注者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負い、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処置を行うものとする。なお、損害賠償が生じた場合は、受注者の責任において処理するものとする。

## 13 提出及び納品場所

提出及び納品場所は以下のとおりとする。

〒248-8686

鎌倉市御成町 18-10

鎌倉市都市整備部都市整備総務課住宅担当

電話:0467-61-3679

電子メール:jyutaku@city.kamakura.kanagawa.jp

## 14 支払い方法

委託料の支払いについて、発注者は検査完了後、適正な請求書を受理してから30日以内に受注者に支払うものとする。

## 15 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務を遂行するにあたり、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で実施体制を整え、常に発注者からの連絡を受けることができる連絡調整担当者を定めて綿密に連絡を取り合い、その指示に従うこと。
- (3) 受注者は、本業務着手前に業務工程表及び業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。また、変更する場合には、発注者と協議を行い、承認を受けなければならない。
- (4) 鎌倉市役所等での会議や打合せ等に出席でき、緊密な連絡調整が可能であること。
- (5) 受注者は、契約締結後速やかに業務工程表を作成し、発注者の確認を得ること。また、業務の進捗状況等については、定期的(少なくとも月に1回程度)に発注者に報告すること。
- (6) その他、業務に必要な資料収集は、原則として受注者が行うこと。ただし、発注者が所有する資料のうち、本業務に必要なものは発注者が受注者に貸与する。なお、受注者は、発注者より借り受けた資料は適正な管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却すること。
- (7) 原則、文章は、Microsoft Word を使用し、集計データやグラフは Microsoft Excel を使用すること。
- (8) 成果物のフォントや配置は、ユニバーサルデザインフォントを使用し、文字の配置や構成に注意し、内容がわかりやすいものとなるように工夫すること。
- (9) 本業務において送信する電子メール、電子メールに添付する電子ファイル及び発注者に提出する電子データについては、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。
- (10) 成果物の作成、印刷、発送、回収及び成果品等の提出にかかる費用及び郵送料は、受注者の負担とする。
- (11) 会議等の参画時にかかる資料作成の経費や交通費等は、受注者の負担とする。
- (12) 成果物に関する著作権はすべて発注者に帰属するものとする。
- (13) 現地調査を実施する際、身分証明書を必ず携帯し、第三者より提示を求められた場合は、速やかに提示しなければならない。また、交通ルールの順守や調査時のトラブル防止に努めなければならない。
- (14) 本仕様書は、委託業務に係る提案を募集するにあたり、最低限の必要事項を記載している。応募にあたっては、本仕様書の内容をふまえたうえで、最良の提案を行うこと。提案内容の実施については、市と協議し決定すること。
- (15) 本業務において、本仕様書及び準拠法令等に明示のない事項及び疑義が生じた場合、協議のうえ、業務を遂行しなければならない。なお、その決定事項について報告書を作成するものとする。

マンションの管理の適正化の推進に関する法律(以下「法」という。)第5条の2に基づく助言、指導及び勧告を行う際の判断の基準の目安

法第5条の2に基づき管理組合の管理者等に対して助言、指導及び勧告を行う際の判断の基準の目安は、以下の事項が遵守されていない場合とする。

なお、個別の事案に応じて以下の事項以外の事項についても、基本方針3のマンション管理適正化指針や基本方針6 4の都道府県等マンション管理適正化指針に即し、必要な助言及び指導を行うことは差し支えない。

#### 1 管理組合の運営

- (1) 管理組合の運営を円滑に行うため管理者等を定めること
- (2) 集会を年に一回以上開催すること

#### 2 管理規約

管理規約を作成し、必要に応じ、その改正を行うこと

#### 3 管理組合の経理

管理費及び修繕積立金等について明確に区分して経理を行い、適正に管理すること

#### 4 長期修繕計画の作成及び見直し等

適時適切な維持修繕を行うため、修繕積立金を積み立てておくこと