

マンションリフォーム等事業 業務提携企業追加選考
(随時追加型)
実施要領

平成 29 年 6 月

横浜市住宅供給公社

街づくり事業部建設課
マンションリフォーム等担当

目次

	頁
1. 目的	2
2. 概要	2
3. 業務提携契約締結フロー	3
4. 提携要件	3
5. 提出書類	4
6. 配布資料	4
7. 審査	4
8. 業務提携契約書の締結	4
9. その他	5

マンションリフォーム等事業 業務提携企業追加選考(随時追加型)

1. 目的

マンションリフォーム等事業において、管理組合等からの見積り依頼に関し、横浜市住宅供給公社(以後、「公社」という)と提携企業が業務を相互に協力することにより、管理組合等への迅速な対応ができる体制づくりのため、平成 28 年 9 月に公社との業務提携企業を特定することを目的とし、公募により、現在 10 社との業務提携契約を締結、運営しておりますが、更なる円滑な対応、品質向上のため、随時、優良な企業と業務提携契約締結を実施するものとする。

2. 概要

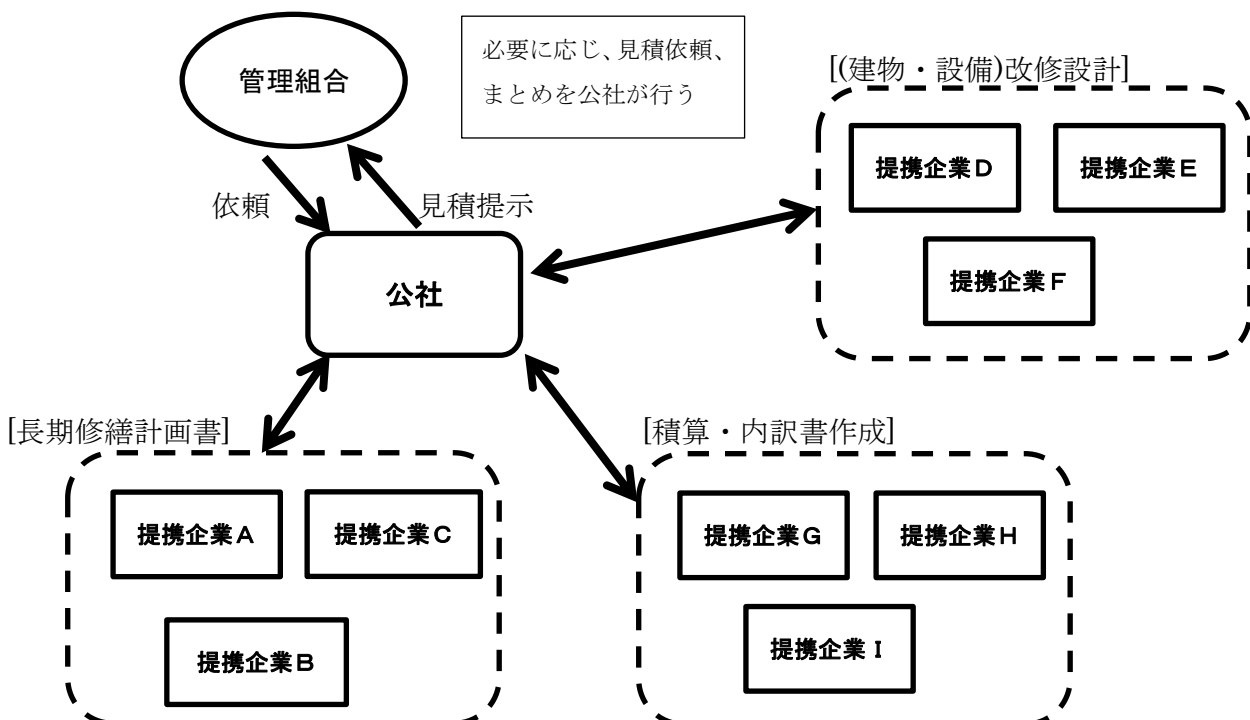
(1)マンションリフォーム等を実施したいと考えている管理組合等からの相談、見積り依頼に対し、相談対応および見積提示が速やかにできる体制を整えます。

(2)業種・業態に応じて、御社が選択した業務(1つ以上)に関して、業務提携することとします。

・長期修繕計画書作成業務	・積算調書作成業務
・建物劣化調査、診断業務	・改修工事内訳書作成業務
・耐震診断業務	・工事監理業務 (改修工事に限る)
・建物改修設計業務	・改修コンサルタント業務
・設備改修設計業務	・その他リフォームに関する業務

(3)見積り比較ができる体制とするため、業務ごとに3社以上を確保します。

<イメージ>



(4)当該管理組合との打ち合わせなどは全て公社が行いますので、直接対応する業務は原則ありません。(別紙「受託業務フロー」参照)

(5)提出見積が当該管理組合に承諾されれば、当社と業務委託契約(業務の費用が100万円未満の場合は見積契約)の上、業務を実施して頂きます。

3. 業務提携契約締結フロー

番号	手順	日数目安	備考
1	「提携希望届」提出	—	様式1
2	質疑応答	3～5日間	受付窓口
3	「資格要件確認シート」提出	—	様式2
4	同上 確認作業	3～5日間	担当部署
5	社内審査	14～30日間	
6	提携企業の特定	3～5日間	
7	業務提携契約の締結	7日間	様式3

4. 資格要件

(1) 営業所の所在地が神奈川県または東京都である者

(2) 下記に該当する者は参加資格がありません。または、後日、該当することになった場合には、業務提携を解除することとなります。

- ・破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者
- ・当該申請に虚偽の入力した者、提出書類に虚偽の記載をした者
- ・営業を行う際、法令の規定により官公署等の許可又は許可等が必要な場合に、その許可又は許可等を受けていない者

(3) 必要実績等は次のとおりとする。

(a) 2-(2)の業務に関して、5件以上の実績があり、その内、横浜市内の実績が1件以上ある者

- ・建物規模は30戸以上の共同住宅または公共建築物(学校など)
- ・必要件数は5件以上※(現在、受託中も含めることができる)
- ・過去の実績(期間を問わず)

※当社の業務実績がある場合には、3件に減ることができる

(b)業務に応じて、つぎの資格などを有すること

- ・一級建築士事務所登録、建築積算士、1級管工事施工管理技士ほか

5. 提出書類

- (1) 本公募に参加される場合、「提携希望届(様式1)」を下記受付窓口まで提出してください。
- (2) 本実施要領に関し、不明な点がある場合には、下記受付窓口へ直接お問い合わせください。
- (3) 「資格要件確認シート(様式2)」は、下記受付窓口まで提出してください。この書類に基づき、7. 審査を行います。
- (4) 各業務に応じ、事務所登録および有資格者等の確認のため、資格等の確認ができる書類(資格者証などの写し)を提出してください。
- (5) その他、「会社概要」、「法人登記 履歴事項全部証明書」を提出してください。なお、個人営業の場合、一級建築士事務所登録があれば法人登記は不要とします。
- (6) 上記(3)～(5)の書類の提出部数は各1部となります。

受付窓口

横浜市住宅供給公社 街づくり事業部建設課マンションリフォーム等担当
神奈川県横浜市神奈川区栄町8番地1 ヨコハマポートサイドビル5F
TEL 045 - 451 - 7790 / FAX 045 - 451 - 7789
担当 小林、塚田

6. 配布資料

資料の入手は、上記受付窓口までお申し出ください。

実施要領	本紙	業務提携契約書	様式3
提携希望届	様式1	受託業務フロー	別紙
資格要件確認シート	様式2		

7. 審査

- (1) 審査方法は、「資格要件確認シート(様式2)」に基づき行います。
- (2) 書類に不明な点などがある場合には、ヒアリングにより、条件を満たしているか確認させて頂く場合があります。
- (3) 本要領4. 資格要件(1)～(3)の確認を行い、全て満たしていれば採用候補となります。
- (4) 採用候補の中から当社内部の手続きにより提携企業を特定します。

8. 業務提携書の締結

- (1) 「7. 審査」により特定された企業と当社は「業務提携契約書(様式3)」を締結します。
- (2) 提携期間は、締結日より原則1か年とします。ただし、更新時期(9月末)を統一するため、1年を超えない範囲で、契約期間を調整する場合があります。
- (3) 更新については、双方に異議などが無ければ、自動更新となります。

9. その他

- (1) 提出資料は提携企業を特定する目的以外には使用しません。
- (2) 提出資料は原則、返却いたしません。審査完了後、当社で適正に処分いたします。
- (3) 業務の過半以上を自社において実施することを原則とします。(一部再委託は可能)
- (4) 選択した業務以外でも状況の変化により見積依頼する場合があります。

以上