

令和6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 ふるた ふみこ
担当者名 古田 史子
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 | 横浜市中区本町6-50-10 |
| 3 履行期間
または期限 | ■期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで |
| 4 契約区分 | ■確定契約 □概算契約 |
| 5 その他特約事項 | 仕様書の通り |
| 6 現場説明 | ■不要
□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) 宅造・開発窓口業務
(4) 窓口案内業務
(5) その他 |

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			
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			1号内訳
地番検索窓口業務	式	1			2号内訳
宅造・開発窓口業務	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	42			
火	日	50			
水	日	51			
木	日	50			
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	42			
火	日	50			
水	日	51			
木	日	50			
金	日	50			
合 計		243			

3号 宅造・開発窓口業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	適用
月	日	42			
火	日	50			
水	日	51			
木	日	50			
金	日	50			
合 計		243			

4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	42			
火	日	50			
水	日	51			
木	日	50			
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)	標準窓口数
月	式	1			窓口① 8:45～業務終了まで
火					窓口① 8:45～業務終了まで
水					窓口① 8:45～業務終了まで
木					窓口① 8:45～業務終了まで
金					窓口① 8:45～業務終了まで

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)	標準窓口数
月	式	1			窓口① 8:45～業務終了まで 窓口② 10:00～業務終了まで 窓口③ 13:00～業務終了まで
火					窓口① 8:45～業務終了まで 窓口② 10:00～16:00 窓口③ 13:00～業務終了まで
水					窓口① 8:45～業務終了まで 窓口② 10:00～業務終了まで
木					窓口① 8:45～業務終了まで 窓口② 10:00～16:00 窓口③ 13:00～業務終了まで
金					窓口① 8:45～業務終了まで 窓口② 10:00～16:30 窓口③ 13:00～業務終了まで

3号内訳 開発・宅造窓口業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	標準窓口数
月	式	1			窓口① 8:45～業務終了まで 窓口② 11:00～16:00
火					窓口① 8:45～業務終了まで
水					窓口① 8:45～業務終了まで
木					窓口① 8:45～業務終了まで
金					窓口① 8:45～業務終了まで

4号内訳 窓口案内業務

業務内容	単位	数量	単価(円)	金額(円)	標準窓口数
月	式	1			窓口① 9:00～業務終了まで 窓口② 10:30～16:30
火					窓口① 9:00～業務終了まで 窓口② 10:30～16:00
水					窓口① 9:00～業務終了まで 窓口② 11:00～15:00
木					窓口① 9:00～業務終了まで 窓口② 10:30～16:00
金					窓口① 9:00～業務終了まで 窓口② 10:30～16:30

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
(横浜市中区本町 6-50-10)
 - (2) 委託期間
令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで
 - (3) 業務実施日
休日（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の検索を行います。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、適宜人員を配置するとともに、他の窓口の混雑状況によっては繁忙窓口の補助を行います。
 - 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えていない場合は、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、建築計画概要書等閲覧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、適宜人員を配置するとともに、他の窓口の混雑状況に

よっては繁忙窓口の補助を行います。

- 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えていない場合には終了するまで対応します。

(3) 宅造・開発窓口業務

- ア 宅地造成工事の許可申請、住宅地造成事業許可申請および土地の開発許可申請について、概要書等閲覧出図システム等を使用して検索を行い、案件を特定します。
- イ 来庁者から「宅地造成工事許可申請台帳記載証明書」、「住宅地造成事業許可申請台帳記載証明書」、「開発登録簿」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 宅造・開発窓口は常時開設し、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、適宜人員を配置するとともに、他の窓口の混雑状況によっては繁忙窓口の補助を行います。
- 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えていない場合は、全てが終了するまで対応します。

(4) 窓口案内業務

(建築確認申請番号検索、建築計画概要書等閲覧システム、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（建築計画概要書等閲覧システム・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（建築計画概要書等閲覧システム・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、適宜人員を配置するとともに、他の窓口の混雑状況によっては繁忙窓口の補助を行います。
- 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。

(5) その他

ア その他の業務

本委託業務は、上記(1)(2)(3)(4)の業務内容を優先するもとし、窓口待ち人数等が別途定める窓口の混雑状況等を下回った場合、状況に応じて、次の業務も行うものとする。なお、これらの業務に必要な人員は、あらかじめ上記(1)(2)(3)(4)の業務に配置された人員の範囲で、配置を柔軟に変更し対応するものとする。

(ア) よこはま建築情報センターの業務に付随・関連する業務

カウンター等の清掃・消毒等、コピー機及びプリンター等の操作案内・補助、来庁者数の集計 など

(イ) よこはま建築情報センターの業務に関連する証明書等作成業務

各種証明書等データ入力・修正等、各種証明書等出力・作成、その他作業等補助

(ウ) その他軽易な事務作業等

受託者と情報相談課長が、あらかじめ協議して定める。

イ 窓口の混雑状況等

毎月、前月の利用者数や待ち人数、直前の窓口の混雑状況等を踏まえて、受託者と情報相談課長が協議して、目標とするべき窓口の混雑状況を定める。

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10時から午後3時
- (3) 宅造・開発窓口業務
月曜日 午前11時から午後4時
- (4) 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（令和5年4月）」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項（令和5年4月）」の内容を遵守しなければなりません。
- (2) 業務は令和6年4月1日(月)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。
- (3) 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。
- (4) 官公庁又はその外郭団体での業務経験を有する正規労働者を業務責任者に据え、履行場所に常時配置してください。
- (5) 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「建築計画概要書等閲覧システム」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。