

## 令和7年度市川市分譲マンション実態調査業務委託仕様書

この仕様書は、委託者が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名 令和7年度市川市分譲マンション実態調査業務委託

### 2 業務目的

本業務は、市内に存在する分譲マンションの管理組合を対象にアンケート調査（書面及びWEBアンケート）を実施し、管理の状況、管理組合の運営等の実態、維持修繕及び建て替え等の分譲マンションを取り巻く諸問題について調査を行うものである。

また、過去のアンケート結果を踏まえ、アンケート調査に未回答等であったマンションに対して、マンション管理士による現地調査を実施し、アンケート調査及び現地調査結果を踏まえ、実態の分析を行うことにより、今後の施策の方向性などの参考となる報告書のとりまとめを行うことを目的とする。

3 委託場所 市川市全域

4 納入場所 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市街づくり部 街づくり整備課

5 委託期間 契約日の翌日より令和8年2月27日まで（別紙想定スケジュール参照）

### 6 適用範囲

令和7年1月1日までに市川市内に建設され、かつ、3階建て以上の区分所有された共同住宅（以下、「分譲マンション」という。）を委託者が選定し、受託者へその情報を提供する。

分譲マンションを対象（母集団）として、調査票の配付・回収、集計・分析作業（統計的处理）を行うことで、分譲マンション管理者等の意見を代表させる方法とする。

### 7 業務内容

受託者は、「2 業務の目的」を達成するため、分譲マンション管理者等を対象としたアンケート調査について、以下の分担表に基づいた業務を行うものとする。

| <分担表>                         |  | 委託者 | 受託者 |
|-------------------------------|--|-----|-----|
| (1) アンケート調査内容の設計              |  | —   | ○   |
| (2) アンケート調査の実施                |  | ○   | △   |
| (3) アンケート調査の未回答マンションの現地調査及び回収 |  | △   | ○   |
| (4) 調査結果の入力                   |  | ○   | —   |
| (5) 調査結果の集計・分析                |  | —   | ○   |
| (6) 報告書等のとりまとめ                |  | —   | ○   |

○：主体的に業務に対応する

△：限定的な業務に対応する

(1) アンケート調査内容の設計（受託者）

ア) アンケート調査の前提条件等

- ①対 象 者： 約700管理組合
- ②対 象 地 域： 市域全体
- ③調 査 方 法： 調査票の郵送（郵送配布、郵送回収、礼状・督促状1回）
- ④設 問 数： 100～130問程度（回答者の属性を含む。）
- ⑤想定回答率： 約60%（R2年度調査：約46%/H27年度調査：約65%）

イ) アンケート調査票の作成

- ①調査票の内容は、委託者と受託者とが協議のもと検討し、受託者がアンケート調査票案を作成する（WEBアンケートは、委託者のシステムを利用するため、アンケート調査票案を基に委託者が作成する。）。設計にあたっては、分譲マンションを取り巻く諸問題について把握及び経年変化を確認するため、過去に実施した「市川市実態調査」（以下、「市の実態調査」とする。）の内容、国土交通省が実施した「令和5年度マンション総合調査結果報告書」（以下、「R5 国調査」とする。）等を踏まえることとする。
- ②本業務の実施にあたり必要となる行政資料は、協議の上、委託者が受託者に貸与する。受託者が委託者から行政資料を貸与された場合、受託者は委託者に借用書を提出するものとする。また、貸与資料は、本業務終了後、速やかに委託者に返却するものとする。

(2) アンケート調査の実施（委託者）

ア) 調査票の印刷・封書の発送等

- ①アンケート調査票：A4タテ、両面印刷
- ②発送用封筒：角2型（発送元の名義及び住所は「市川市街づくり部街づくり整備課」）
- ③返信用封筒：角2型（発送先の名義及び住所は「市川市街づくり部街づくり整備課」）

イ) 宛名シールの作成・印刷

ウ) 封書の発送（区内特別郵便 150g 以内を想定）

発送作業には、宛名シール貼り、折込み・封入封緘作業を含む。

エ) 礼状兼督促状の作成・印刷・発送（葉書：区内特別郵便を想定）

発送元の名義及び住所は「市川市街づくり部街づくり整備課」とし、対象者全員に1回送付するものとする。

オ) 回収作業

郵送に係る手続き、手配、料金の支払、回収済み調査票の開封や中身の確認等の一切を委託者が行うものとする。

カ) 問い合わせ対応等

調査票に係る管理組合からの質疑等については、委託者が対応するものとする。ただし、調査結果を左右するような質疑等については、委託者は受託者へ協議・確認の上、回答を行うため、受託者は協力を行うものとする。

(3) アンケート調査の未回答マンションの現地調査及び回収（受託者）

#### ア) アンケート調査の未回答マンションの現地調査

①受託者は、以下に該当するマンションについて、約 60 管理組合を上限に、アンケート調査票の回収に併せてマンション管理士による現地調査を実施すること。現地調査を行うマンションの選定は、委託者及び受託者が協議の上、実施するものとする。なお、現地調査にあたっては、本市が貸与する身分証明書を常に身に付けて行うとともに、「マンション管理士登録証」または「マンション管理士証」を併せて携帯する。

- ・旧耐震マンションを対象に実施した平成 27 年度のアンケート調査及び令和 2 年度  
のアンケート調査において回答がなく、今回の調査においても回答がないマンション
- ・宛先不明等でアンケート調査票が返送されたマンション
- ・委託者が送付した礼状兼督促状の送付後も返送のないマンション
- ・その他委託者が必要と認めたマンション 等

②受託者は、現地調査を実施する調査員の氏名を記載した名簿と「マンション管理士登録証」または「マンション管理士証」の写しを委託者に提出する。

#### イ) 現地調査票

調査票の内容は、委託者と受託者とが協議のもと検討し、受託者が作成する。設計にあたっては、以下の内容を参考にすることとする。なお、実際の現地調査を実施するにあたり、マンションの管理者等が不明である場合も想定されることから、委託者と事前に協議の上、具体的な現地調査方法を併せて検討を行うものとする。

- ・マンションの存否
- ・施設等の有無（管理組合用郵便ポストなど）
- ・共用部分の状況（玄関ホール、廊下、階段など）
- ・外観目視による劣化状況（外壁、露筋、漏水跡の有無など）
- ・敷地内の環境など

#### (4) 調査結果の入力（委託者）

##### ア) アンケート調査データの入力

- ①数値データの入力
- ②記述データの入力（自由記載欄のテキストデータ化）  
報告書には代表的な意見のみを記載する。

#### (5) 調査結果の集計・分析（受託者）

##### ア) 結果の集計

- ①集計表・グラフの作成（単純集計・クロス集計・自由意見のとりまとめ）
- ②分析（傾向の把握、課題の抽出、マンションの管理グループの 4 分類等）  
分析にあたっては、以下の点に留意し分析を行うこととする。
  - ・管理グループの分類にあたっては、アンケート調査票の回答有無により区別して検討を行うこととする。
  - ・各集計結果を踏まえた分析を行うものとし、必要に応じて、「市の実態調査」、「R5 国調査」等との比較・分析を行うこととする。

### ③考察

- ・区分所有法、マンション管理適正化法、マンション建替え円滑化法の改正や国・県の政策動向、第２次市川市住生活基本計画、市川市マンション管理適正化推進計画を念頭に、「市の実態調査」や「R5 国調査」等との比較による市川市の特性や現地調査における各マンションの実情を踏まえ、本市の現状と課題を抽出・整理する。
- ・上記内容を踏まえ、将来におけるマンションの適正な管理推進に向けた施策の展開並びに快適で安全な居住環境作りに生かすことのできる内容とする。（良好な居住環境の維持管理の適正化を図るための手法、修繕等では機能の回復が困難なマンションの再生を図るための手法等を提示する。）

#### (6) 報告書等のとりまとめ（受託者）

##### ア) 調査報告書の作成

調査報告書の作成にあたっては、マンションの所在地情報や地区別の分布図（築年、要支援マンションの分布など）を作成する等、図表を適宜挿入し、より見やすくわかりやすく工夫を行うものとする。

##### イ) 調査報告書（資料編）の作成

##### ウ) 概要版の作成

## 8 監督職員

- (1) 委託者は、当該業務等における監督職員を定め、受託者に通知するものとする。
- (2) 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾及び協議等の職務を行うものとする。

## 9 業務責任者の適切な配置

- (1) 受託者は、マンション管理士として通算５年以上の実務経験を有し、本業務に必要な知識、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を業務責任者として定め、委託者に通知するものとする。なお、業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、マンション管理適正化法によるマンション管理士の資格を有する者でなければならない。
- (3) 業務責任者は、令和２年度から令和６年度までに、本業務と同様の業務（国及び地方自治体）に係る業務責任者または担当者として従事し、完了した実績を有する者でなければならない。
- (4) 業務責任者は、本業務の適正な作業を確保するため、従事者を適正に配置し、本業務の技術上の管理を行わなければならない。
- (5) 従事者（現地調査を実施する調査員）は、全て「マンション管理士登録証」または「マンション管理士証」の提出ができる者でなければならない。

## 10 打合せ協議

- (1) 本業務を適切かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督職員は常に密接な連絡をとり、

業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

（２）連絡等は、積極的にＥメール等を活用し、Ｅメールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

（３）業務責任者は、仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

（４）打合せ協議（対面）は、業務着手時、中間２回、成果品納入時の計４回を基本とするが、必要に応じて適宜実施（ＷＥＢ会議含む）するものとする。

## １ 業務の進め方

（１）受託者は、業務着手に先立ち速やかに次のとおり書類を提出し、委託者の承認を受けるものとする。また、これを変更する場合も同様とする。

ア）委託業務着手届

イ）業務実施計画書（業務実施体制、業務従事者名簿、業務実施工程、連絡体制（緊急時含む）。その他）

ウ）業務責任者通知書（市様式）

エ）業務責任者選任届及び経歴書

オ）業務従事者の資格証等の写し

カ）その他当該業務等に必要と認める事項

（２）監督職員は、提出された業務実施計画書を検討し、修正の必要を認めた場合には、業務責任者と協議のうえ修正させることができるものとする。

（３）受託者は、業務実施計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度、監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

（４）受託者は、業務完了時に業務完了届を提出しなければならない。

## １ 再委託

（１）受託者は、その受託した業務を一括して他人に行わせてはならない。

（２）受託者は、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、当該業務の一部を再委託することができる。この場合において、受託者は、不必要な再委託を行ってはならない。

（３）受託者は、再委託に付する場合には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア）受託者が業務の作業につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。

イ）受託者が業務等の遂行にあたって、再委託する者（以下「協力者」という。）が市川市  
の入札参加業者適格者名簿に登録された者である場合には、指名停止期間中でないこと。

ウ）協力者は、再委託する業務の履行能力を有すること。

## １ 関係法令及び条例の遵守

受託者は、業務等の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### 1.4 貸与資料と使用制限

- (1) 委託者は、業務遂行上必要な資料について、受託者に貸与するものとし、受託者は委託者に借用書を提出するものとする。
- (2) 本業務で活用される貸与資料は、本業務の関係者以外に情報が漏れることのないよう、取扱いと保管に留意し、本業務の目的以外に使用しないものとする。
- (3) 貸与資料は、き損又は滅失しないよう丁寧に扱うこととし、貸与された資料が必要なくなった場合は、直ちに委託者に返却するものとする。

#### 1.5 成果品

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品のデータを提出するものとする。

- ・令和7年度市川市分譲マンション実態調査報告書
- ・令和7年度市川市分譲マンション実態調査報告書（概要編）
- ・令和7年度市川市分譲マンション実態調査報告書（資料編）
- ・令和7年度市川市分譲マンション実態調査票
- ・アンケート調査等の調査結果集計・分析データ
- ・上記電子データ

(Word や Excel 形式のデータ及び PDF 形式のデータをCD-Rにて提出) 1 式

#### 1.6 成果品の帰属

本業務において作成した成果品に係る全ての権利は、委託者に帰属する。

また、受託者は、委託者の許可なく公表、複製、貸与及び他の目的に使用してはならず、契約終了後も同様とする。

#### 1.7 完了検査

受託者は、成果品について委託者の検査を受けなければならない。

また、委託者は、成果品の検査の結果、仕様書又は協議にて決定・変更した事項（打合せ記録簿に記載する）等との相違があると認めた場合は、期日を定めて受託者に成果品を再提出させることができる。この場合において、再提出に要する費用は受託者の負担とする。

#### 1.8 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の進捗状況を管理するとともに、委託者の要求に応じ進捗状況の報告を行うものとする。

- (5) 委託期間内において、適宜中間成果物の提供を求められた場合は、委託者の指示に従うものとする。
- (6) 業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報及び資料等を第三者に漏らしてはならない。
- (8) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者とがその都度協議の上、決定するものとする。

■別紙 令和7年度市川市分譲マンション実態調査業務委託 想定スケジュール(契約後)

