

高松市住生活基本計画及び  
第2期高松市市営住宅長寿命化計画  
改定業務委託

仕 様 書

令和8年4月

高 松 市

都市整備局住宅建築部住宅政策課

都市整備局住宅建築部市営住宅課

本仕様書は、高松市が行う「高松市住生活基本計画及び第2期高松市市営住宅長寿命化計画改定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

（業務目的）

第1条 本業務は、住生活基本法に基づき策定された「住生活基本計画（全国計画）」や県計画の見直し、本市の住生活・住環境を取り巻く状況の変化等を踏まえ、令和4年3月に策定された「高松市住生活基本計画」（以下「住生活基本計画」という。）を改訂するとともに、関連する「第2期高松市市営住宅長寿命化計画」（以下「市営住宅長寿命化計画」という。）についても、令和14年度に予定される次期計画策定を見据えた中間見直しを行うことを目的とする。本業務では、社会情勢や財政事情の変化、現在の事業進捗状況、本市の住宅政策の方向性を踏まえた課題の整理を行い、市営住宅を長期的に活用するための具体的な方策を策定することを目的とする。

（業務期間）

第2条 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和9年3月24日までとする。

（業務対象区域）

第3条 本業務の対象区域は、高松市全域を対象とする。なお、「市営住宅長寿命化計画」にあたっては主に市営住宅及び集会所等の共同施設（別紙1のとおり）を対象とする。

（業務内容）

第4条 本業務の業務内容については、次のとおりとする。

#### 【住生活基本計画】

#### 【1】本市の住宅・住環境に係る現状と課題の整理

##### （1）上位計画・関連計画の整理

本市の総合計画や、国・県の住生活基本計画及び「高松市豊かな住まいづくり条例」など、上位計画や住環境に関連する計画の内容を把握・整理し、本市の住宅施策を推進する上で配慮すべき事項を整理する。

##### （2）住宅・居住に関連する状況の把握

###### ①住宅・住環境の状況の整理

住宅・土地統計調査や住生活総合調査のほか、各種統計調査等を整理・分析し、本市の住宅・居住に関連する現状を把握する。

###### ②住宅需要の把握

「市営住宅長寿命化計画」における推計結果との整合をとり、ストック推計を用いて、住宅確保要配慮者の需要を把握する。

##### （3）市民等意識調査の実施

①市民アンケートの実施

市内に住む高齢者や子育て世代、若年世帯のニーズを把握し、計画に反映するため、アンケート調査を行い、その結果を整理・分析する。

ア 調査対象

高松市に住む18歳以上の市民3,000名。(無作為抽出)

イ 調査票の設計

調査項目について、経年比較の必要性に留意し、前回調査のほか、専門的な見地から、調査票について以下のことに留意しながら提案すること。なお、参考として、前回は添書(説明文)1頁、アンケート7頁、計8頁(白黒両面4頁)であった。

- (ア) 前回の調査項目を参考にしながら、経年変化を把握できる項目とし、必要に応じて、現在の社会情勢等に適合するよう調査項目を更新すること。
- (イ) 回答者の負担軽減のため、読みやすく、分かりやすいものとなるような工夫や配慮を行い、回収率が向上するよう方策を講じること。
- (ウ) 調査方法については、郵送を基本とし、回収率が向上するようにWeb回答も併用すること。

ウ 調査時期(予定)

令和8年6月頃(一ヶ月程度をかけて調査を行う。)

エ 実施に係る作業分担

発注者	受注者
①実施方針の決定 ③調査票案の検討と確定 ⑥対象者の抽出 ⑫調査報告書案の検討と確定	②調査票の素案作成と補修正 ④発送用(角2・長3どちらでも可)、返信用(長3)封筒及びラベルの確保 ⑤調査票、発送及び返信用封筒の印刷 ⑦調査票の封入、封緘、ラベル作成、貼付 ⑧発送・回収に係る経費負担(郵送料含む) ⑨回収した調査票の開封・管理 ⑩回収した調査票の入力、集計、分析 ⑪調査結果報告書案の作成と補修正 ⑬調査結果をもとに、計画案等に反映

②庁内関係課照会・ヒアリングの実施

基本方針や基本目標の構築に際し、庁内担当課の意向を把握するヒアリングを実施する。

実施方法：ヒアリングシートを配布し、施策を推進していくための方向性等を明らかにする。

## 【2】 現行の計画における住宅施策の理念・方針等の見直し

【1】に基づき、住宅・住環境において今後本市が目指すべき基本理念について現計画から見直しを行う。また、基本理念を踏まえ、住宅施策における基本的な方針や、目標の整理を行う。

## 【3】 住宅施策等の見直し

【2】に基づき、現計画に位置付けた各種施策の見直しや、必要な施策の追加等を行う。また、施策の進捗や目標の達成状況を把握するための成果指標と目標値を設定する。

## 【4】 計画策定支援

### (1) 計画（改定案）の作成

見直しを踏まえ、豊かな住まいづくり推進懇談会（懇談会については後述。）からの意見等を反映し、高松市住生活基本計画（改定案）を作成する。なお、作成においては、本市の上位計画や国・県の住生活基本計画等に整合するよう、配慮すること。

### (2) 計画書本編・概要版の作成

パブリックコメントの意見等を踏まえ、計画書本編及び概要版を作成する。計画書の作成に当たっては、住生活基本法第15条第2項及び高松市豊かな住まいづくり条例第6条第2項に基づき作成すること。なお、市民が読みやすいよう、デザイン等に配慮すること。

## 【市営住宅長寿命化計画】

### 【1】 「市営住宅長寿命化計画」の見直し

現行の「市営住宅長寿命化計画」を基に、社会変化や本市の住宅政策の方向性を踏まえ、国土交通省が定める公営住宅等長寿命化計画策定指針（平成28年8月改定）に基づき、下記内容のとおり、計画残期間の見直しを行う。

- (1) 市営住宅長寿命化計画の目的と背景
- (2) 長寿命化に関する方針
- (3) 長寿命化を図る市営住宅の活用手法等

現行計画に位置付けられている活用手法選定のフローを踏まえつつ、以下に示す項目を勘案して、団地別、住棟別の活用手法を再整理する。

#### (立地特性の把握)

高松市立地適正化計画、多核連携型コンパクトエコシティ推進計画及び高松市ファシリティマネジメント推進基本方針等の趣旨を踏まえつつ、ハザードマップと照らし合わせて立地環境を設定する。

#### (供給目標戸数)

ストック推計プログラムの結果をもとに、県営住宅の管理戸数を踏まえ、将来必要な市営住

宅数を推計する。

(施設の劣化状況)

直近の点検資料から施設の劣化状況を整理する。

(4) 長寿命化のための維持管理計画

(3)の作業結果をもとに、住棟単位の修繕及び改善事業一覧を作成する。また、ライフサイクルコストの試算を行う。

【2】次期計画に向けての参考資料作成

今後50年の居住世帯数の推計と改善手法別耐用年限未済住戸数の推移のシミュレーションを行い、資料を作成する。また、現在の住棟の状態と入居の状況から各団地についてスコア化し、散布図を作成する。

また、借上公営住宅の導入について、国の現行制度及び他都市の実例を的確に把握し、収支シミュレーションを含めた実現性の検証を行い、次期維持管理計画作成の参考になる資料を作成する。

【共通する業務】

(1) 豊かな住まいづくり推進懇談会の運営支援

懇談会(4回程度の開催を予定)に必要な資料作成を行う。また、懇談会に出席し、必要に応じて適切な助言や情報提供を行うとともに、会議運営、議事録作成等の支援を行う。

(2) 計画案のパブリックコメント実施支援

パブリックコメントに必要な資料や回答案の作成を行う。

(3) 業務報告書等の作成

計画ごとに業務報告書を作成する。また、市と協議した際は、協議録を作成する。

(業務スケジュール)

第5条 本業務のスケジュールについては、次のとおりとする。これに従い、必要な業務を行うこと。

(1) 令和8年4～5月：契約

(2) 5月：第1回懇談会

(3) 6月：市民アンケート、庁内関係課照会・ヒアリングの実施

(4) 7月：骨子案作成

(5) 8月：第2回懇談会

(6) 10月：素案の作成

(7) 11月：第3回懇談会(素案)

(8) 12月：パブリックコメントの実施

(9) 令和9年 1月：最終案の作成

- (10) 2月：第4回懇談会  
 (11) 3月：計画公表、成果物の納品  
 (成果品)

第6条 本業務の成果品は、各計画ごとに作成するものとし、それぞれ次のとおりとする。

【住生活基本計画】

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| (1) 業務報告書（書面）             | 2部  |
| (2) 計画書本編（A4判縦カラー。150頁ほど） | 50部 |
| (3) 計画書概要版（A4判縦カラー。8頁ほど）  | 50部 |
| (4) 関連資料等データファイル CD-R等    | 2部  |
| (5) その他 関係資料              | 一式  |

【市営住宅長寿命化計画】

- |                           |      |
|---------------------------|------|
| (1) 中間報告書（A4判）            | 10部  |
| (2) 計画書本編（A4判）            | 100部 |
| (3) 計画書概要版（A4判）           | 100部 |
| (4) 計画策定に係る外部組織（懇談会等）の議事録 | 一式   |
| (5) 次期計画に向けての参考資料（A4判）    | 10部  |
| (6) 関連資料等データファイル CD-R等    | 1部   |
| (7) その他関係資料               | 一式   |

（提出書類）

第7条 本業務の着手及び完了に当たって、契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務委託着手届 (2) 管理技術者等届 (3) 職務分担表 (4) 業務委託  
 工程表 (5) 業務計画書 (6) 完了届 (7) 納品書 (8) 請求書

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、調査職員の承認を受けなければならない。

（打合せ）

第8条 受注者は、常に調査職員と緊密な連絡をとり、適宜、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められた時は、直ちに報告を行わなければならない。なお、調査職員は、「住生活基本計画」については住宅政策課に1名、「市営住宅長寿命化計画」については市営住宅課に1名配置する予定である。

また、打ち合わせ等の会議録は、受注者において必ず作成するものとする。

（手直し）

第9条 受注者は、本業務が完了した後に、受注者の責に帰すべき理由による過失疎漏に起因す

る不良箇所が発見された場合、速やかに訂正、補足、その他の処置を行わなければならない。  
(管理技術者及び技術者)

第10条 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

2 管理技術者は、技術士資格を有する者とし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

3 技術者は本業務を優先できる状況にある者を、各計画に対し1名以上配置すること。  
(諸手続)

第11条 本業務履行のため必要な、関係官公庁その他に対する諸手続は、原則として受注者において処理しなければならない。なお、手続において費用が発生した場合は、受注者の負担とする。

(業務の補償)

第12条 受注者は、本業務の遂行に当たっては、十分な注意を払うこととし、明らかな瑕疵により発注者に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。

(成果品の審査)

第13条 受注者は、本業務完了前に発注者の成果品審査を受けなければならない。

2 受注者は、成果品審査において、訂正を指示されたときは、直ちに訂正しなければならない。

3 本業務完了後であっても、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見されたときは、受注者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(業務の完了)

第14条 本業務は、成果品審査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検収合格をもって、完了とする。

(不当要求行為の排除対策)

第15条 受注者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。）を受けた場合は、毅然とし

て拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(2) 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

(3) 受注者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するよう下請業者を指導すること。また、下請業者から報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(適正な労働条件の確保)

第16条 労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。なお、(5)以外は法定事項である。

(1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間(特例措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間)を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

(2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

(3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

(4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。

(5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

(6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

(費用の負担)

第17条 本業務の実施に伴い必要となる費用は、原則として、受注者の負担とする。

(法令等の遵守)

第18条 受注者は、本事業の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(中立性の堅持)

第19条 受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持しなければならない。

(業務の委任)

第20条 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、若しくは請け負わせることはできない。なお、「主たる部分」とは、第4条に示すものである。

(損害賠償)

第21条 受注者は、本業務実施において諸事故が発生したときは、発注者に発生原因、経過及び被害の内容を速やかに報告するものとする。また、受注者は当該事故について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとする。

(参考資料の貸与)

第22条 発注者は、本業務の遂行に必要な関係資料等を、所定の手続によって貸与する。受注者は、その取扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても発注者の承諾なく複製又は貸与してはならない。

また、本業務完了後、貸与された資料は、速やかに発注者へ返納するものとし、破損及び滅失、盗難等のないよう慎重に取り扱わなければならない。

(参考文献等の明記)

第23条 文献その他の資料を引用した場合は、その文献名又は資料名等を明記するものとする。

(市の内部公益通報制度)

第24条 売買、貸借、請負その他の契約を発注者との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、発注者の内部公益通報制度により通報することができる(同制度における通報方法:電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出(原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。))⇒メールアドレス:naibu.tuho.shinsakai@nifty.com 書面提出の場合の宛先:総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会)。

※ 発注者の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則(いずれも総務局コンプライアンス推進課所管)は、契約監理課ホームページに掲載している。

(「業務に関し不正又は不誠実な行為」に該当する行為を例示する告示の公表)

第25条 平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しているので、留意するものとする。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

(著作権について)

第26条 本業務で作成した資料の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。「翻案権」及び「二次的著作物の利用許諾権」について明記すること。

(疑義の解釈)

第27条 本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議の上、これを定める。

(個人情報の保護)

第28条 受注者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

No	名称(団地)	棟数 (棟)	戸数 (戸)	建設年度	構造・階数	集会所
○公営住宅						
1	朝日町	3	72	昭和41年～昭和43年	耐4	1
2	花園町	3	66	昭和26年、昭和27年	耐3、耐4	1
3	木太町A	3	56	平成7年、平成8年	耐4	1
4	木太町B	2	32	平成8年	耐4	1
5	木太町本村	3	54	昭和35年、昭和36年	耐3	1
6	高松町	3	72	平成4年、平成5年	耐4	1
7	水田	53	399	昭和43年～昭和45年	簡平、簡2、耐4	5
8	高田北	6	28	昭和40年～昭和42年	簡平	0
9	川東	1	36	平成13年	耐3	1
10	高田	18	82	昭和41年～昭和43年	簡平、簡2	2
11	西宝町A	3	50	昭和54年	耐3、耐4	1
12	西宝町B	3	56	昭和52年、昭和53年	耐4	1
13	西宝町C	3	40	昭和56年、昭和58年	耐3、耐4	1
14	旭ヶ丘	1	41	平成6年	耐5	1
15	宮脇町	2	60	昭和48年、昭和50年	耐5	1
16	香西本町	1	36	平成9年	耐8	1
17	檀紙町	36	162	昭和41年～昭和43年	簡平、簡2	1
18	石清尾	4	72	昭和63年～平成2年	耐4	1
19	飯田町	67	262	昭和37年～昭和40年	簡平、簡2	2
20	中野町	1	28	平成9年	耐7	1
21	上之町第I住宅(※)	1	44	平成28年	耐5	1
22	太田上町	4	48	平成5年、平成6年	耐3	1
23	仏生山町	2	2	昭和28年、昭和29年	木造平	0
24	寺井町	49	490	昭和45年～昭和48年	簡2、耐5	3
25	すみれ	19	730	昭和48年～昭和57年	耐5	3
26	屋島西町新浜	5	104	昭和58年～平成元年	耐4	1
27	川島東	1	12	昭和59年	耐3	0
28	前田	1	12	昭和59年	耐3	0
29	鹿角	3	24	昭和60年	耐3	1
30	西浦	4	30	昭和61年、昭和62年	耐3	1
31	上天神南	2	24	昭和62年	耐3	1
32	河北	1	6	平成16年	耐3	0
33	本町	1	9	平成2年	耐3	0
34	東山	3	8	平成17年	耐2	0
35	東山第2	2	8	平成22年	耐2	0
36	東山第3	4	8	平成23年	耐2	0
37	さくら	2	8	平成21年	耐2	0
38	香南町北部	5	10	昭和60年～昭和62年	耐2	1
○単独住宅						
39	北井	3	6	平成17年	木造平	0
○応急簡易住宅						
40	松島町	1	4	昭和35年	木造平	0
○特定公共賃貸住宅						
41	旭ヶ丘	1	1	平成6年	耐2	0
42	香西本町	1	1	平成10年	耐2	0
43	中村	2	42	平成11年、平成13年	耐3、耐6	1
44	北山	2	4	平成9年	耐2	0
○改良住宅						
45	昭和	24	48	昭和47年～昭和49年	簡2	1
46	上天神町	69	138	昭和47年～昭和53年	簡2	1
47	川島南	17	34	昭和49年～昭和51年	簡2	1
48	あかつき	175	352	昭和50年～昭和57年	簡2	1
49	香南町北部	2	4	昭和49年～昭和55年	簡2	2
○更新住宅						
50	香南町北部	18	35	平成17年、令和2年	耐2	0
51	下向田	7	24	平成18年～平成20年	耐2	0
	計	647	3,974			

※名称について、上之町第I住宅には団地はつかない。