

宗像市長 あて

提案団体

住所

〒

[Redacted Address]

電話番号

[Redacted Phone Number]

名称

一般社団法人 住マイむなかた

代表者氏名

本田 貢

印

法定代理人

氏名

印

提案事業企画書

全事業一覧表の事業番号・事業名	事業番号	(複数の事業を組み合わせる場合は全ての番号を記入してください) 272、275、278	
	事業名	小学校施設維持・補修費 中学校施設維持・補修費 学校給食管理運営費	
提案の種類	<input type="checkbox"/> 令和6年度事業開始コース		<input checked="" type="checkbox"/> 令和7年度事業開始コース
提案事業の名称	宗像市立学校営繕業務委託		
事業の実施期間	令和7年度 ~ 令和10年度		
提案する事業の内容	宗像市立学校 (21校) の営繕業務 (修繕・工事) を代行する。 ○事務局 場所 : 宗像市市民活動交流館内 電話受付 : 平日9時~17時 (土日祝・指定休を除く) 事務局員 : 5名		

提案する事業の内容

○派遣員

市内住宅関連事業者有志（全 90 名）で構成する本会会員の中より、専門の知識を有する技術者を登録制により「派遣員」とする。

○事業内容

ア. 学校からの電話等受付

各履行場所（以下「学校」という。）から施設または設備等不具合の連絡があった場合速やかに写真等により状況を確認する。

イ. A<30 万円（軽微な修繕）の場合

① 見積書の提示

- ・技術者会員（以下「派遣員」という。）は、見積書の内容を審査する。（ただし備品修理等を除く。）
- ・見積書の金額を学校・学校管理課に連絡する。
- ・見積書の金額が A<10 万円の場合、実施の有無を学校と協議する。
- ・見積書の金額が 10 万円 \leq A<30 万円の場合、実施の有無を学校管理課と協議する。

② 修繕または工事等（ただし備品修理等を除く。）

- ・修繕または工事等は、原則として宗像市指名登録事業者のうち市内事業者に見積依頼し最低見積金額を提示した事業者（以下「修繕等受注者」という。）へ発注する。
- ・派遣員は、必要に応じて現地立ち合いを行うなど適切な業務監理行う。

③ 完成検査（ただし備品修理等を除く。）

- ・学校または修繕等受注者からの業務完了報告後、派遣員は適切な方法による完成検査を行う。

④ 契約金額の支払い

- ・事務局は、派遣員より適切な業務完了の報告を受けた場合、修繕等受注者に契約金額の支払いを行う。

⑤ その他

- ・理事は、必要に応じて派遣員または事務局員に対して適切な管理・技術指導を行う。

ウ. 30 万円 \leq A<130 万円（一般的な随意契約による修繕）の場合

※ 手続きは、原則として宗像市契約事務規則に準拠する。

① 見積書の提示

- ・派遣員は、見積書の内容を審査する。（ただし備品修理等を除く。）
- ・見積書の金額を学校・学校管理課に連絡する。
- ・事務局は、実施の有無について学校管理課と協議する。

② 設計書の作成

- ・派遣員は、現場確認後、設計書を作成し事務局を通じて学校管理課に提出する。

③ 修繕または工事等（ただし備品修理等を除く。）

- ・修繕または工事等は、原則として宗像市指名登録事業者のうち市内事業者に見積依頼し最低見積金額を提示した修繕等受注者へ発注する。
- ・派遣員は、必要に応じて現地立ち合いを行うなど適切な業務監理行う。

④ 完成検査（ただし備品修理等を除く。）

- ・学校または修繕等受注者からの業務完了報告後、派遣員は適切な方法による完成検査を行う。

⑤ 書類の整理・保管

- ・事務局は、当該業務の契約にかかる書類（請書、完成届等）を修繕等受注者より受理し適切に整理・保管する。

⑥ 契約金額の支払い

- ・事務局は、派遣員より適切な業務完了の報告を受けた場合、修繕等受注者に契約金額の支払いを行う。

エ. 宗像市学校管理課へ請求

宗像市学校管理課へ派遣員報酬・修繕費・事務局人件費を請求する。

満たすべき基準について	(ア) 市と民間団体等がそれぞれどのような役割により、提案事業を実施していくか、以下に記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、①10万円を超える工事について、見積書をもとに履行すべきか否かの判断を行う。なお、10万円以下の工事については、学校が判断を行う。②派遣員が作成した設計書を確認する。 ・住マイむなかたは、市が行う上記①～②以外のことを実施する。具体的には、派遣員として現地確認を行い、見積書等を作成する。修繕・工事等の完了後には検査・確認を行う。事務局員は、学校との連絡、見積依頼業者への連絡や書類の授受、請負業者の決定と発注及び書類の授受、代金の支払等会計処理などを実施する。
	(イ) 提案事業を実施することにより、市民サービスの質などがどのように向上されるか、以下に記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・現在派遣員登録者が33名おり、学校の希望日時に合わせた迅速な現地確認を行うことができ、市職員で対応するよりも期間を短縮することができる。 ・修繕・工事等の内容に応じた専門的な知識を有する者が、派遣員として現地確認を行うことにより、様々な種類の不具合に対して適正かつ迅速に処置を行うことが可能になる。
	(ウ) 提案団体はどのような体制で提案事業を実施するか、以下に記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣員は住マイむなかたの会員から募集し、これまで必要に応じて研修会を開き、技術の向上に努めてきた。派遣員登録者は建築一式、給排水設備、電気、サッシ等の様々な業種の専門技術者からなり、各々の業種に対して複数名の派遣員がいることで、緊急の修繕・工事や各学校の希望に合わせた時間に対応できるような体制をとっている。 ・事務局員は市民活動交流館（住まいの情報センター）に5名常駐し、月から金（祝日を除く）の9時から17時まで、学校や見積依頼業者等との連絡を行う。
	(エ) 提案団体の特性を生かし、どのように協働・コミュニティ活動の推進、または専門性が著しく高いサービスの提供が図れるか、以下に記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・建築一式、給排水設備、電気等様々な高い専門性を有したものが派遣員として登録しており、修繕・工事等の各事案に応じた派遣員を選定し、現地の状況確認をもとに必要な修繕内容を市及び学校に伝えることができるため、効果的かつ効率的に修繕、施工監理及び検査の実施を行うことが可能である。
	(オ) 提案団体が実施することで、どのように、より適正なコストで効率的な行政運営ができるか、以下に記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣員は専門的な見地から修繕の内容を確認することができるため、市及び学校は的確に修繕工事の判断を行うことができる。 ・年間400件程度の修繕・工事等において、学校との連絡、見積依頼業者及び請負者への連絡、会計処理など数多くの事務処理が発生するが、本会が総合的に担うことで、コスト面も含め、効率的に事業を実施できる。
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門技術者による適正かつ迅速な現地確認、施工監理が可能である。 ○ 派遣員の人数確保（33名登録）により、不具合が生じた際に迅速な対応ができ、より安全で安心な学校運営につながる。 ○ 市担当職員及び学校事務職員の事務負担の軽減
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案事業実施スケジュール ■ 提案事業に関する支出計画書
宗像市市民活動団体登録	■ 済

* 太枠内に入りきれない場合は、別紙に記入して下さい。