

徳島県県営住宅集約化PFI事業

要求水準書

平成24年6月11日

徳島県

【目 次】

1 総則	
1-1 要求水準書の位置付け	1
1-2 要求水準の変更について	1
2 事業内容に関する事項	
2-1 事業目的	1
2-2 事業内容	2
2-3 事業実施場所	3
2-4 関係法令及び参考基準等	3
3 県営住宅整備業務に関する要求水準	
3-1 事業用地の立地条件	6
3-2 県営住宅整備業務全体に関する要求水準	7
3-3 県営住宅の住棟及び住戸計画に関する要求水準	10
3-4 県営住宅の屋外付帯施設に関する要求水準	11
3-5 各種調査に関する要求水準	14
3-6 設計業務に関する要求水準	15
3-7 既存建物等の解体撤去に関する要求水準	15
3-8 工事監理業務に関する要求水準	16
3-9 工事施工に関する要求水準	17
3-10 その他の業務に関する要求水準	18
3-11 業務の計画及び確認に関する要求水準	19
4 移転支援業務に関する要求水準	
4-1 移転支援業務の範囲	20
4-2 入居申込書受付業務	20
4-3 住戸抽選会の実施及び入居者決定業務の支援業務	21
4-4 入居手続き及び移転確認業務	21
4-5 移転日調整等業務	22
5 県営住宅維持管理業務に関する要求水準	
5-1 県営住宅維持管理業務の範囲	23
5-2 県営住宅の入居者の募集に関する業務	25
5-3 県営住宅の家賃に関する業務	28
5-4 入居者の保管義務に関する業務	31
5-5 県営住宅の維持修繕に関する業務	32
5-6 県営住宅の保守点検管理に関する業務	33
5-7 県営住宅の駐車場管理に関する業務	34
5-8 県営住宅の退去に関する業務	36
5-9 収入超過者及び高額所得者に関する業務	36
5-10 不適正入居者に関する指導事務	37
5-11 法律・条例等の改正に関する業務	37
5-12 引渡し時に関する業務	38
5-13 その他県営住宅の管理運営に関する業務	38
5-14 業務内容の報告及びモニタリング	39
5-15 協議	40

6	福祉施設等事業に関する要求水準	
6-1	福祉施設等事業の目的	41
6-2	福祉施設等事業の内容	41
6-3	福祉施設等事業に係る施設整備に関する条件	42
6-4	福祉施設等事業のスケジュール等	42
7	付帯事業に関する要求水準	
7-1	付帯事業の目的	43
7-2	付帯事業の内容	43
7-3	付帯事業に係る施設整備に関する条件	44
7-4	付帯事業のスケジュール等	44

○別紙

- 別紙1 県営住宅設計要領
- 別紙2 住宅性能評価の等級
- 別紙3 化学物質室内濃度調査要領
- 別紙4 公営住宅等整備基準チェックリスト
- 別紙5 修繕負担区分表
- 別紙6 維持管理業務様式集（様式1～様式8）

○添付資料

- 【添付資料 1】 事業用地位置図
- 【添付資料 2】 事業用地現況図
- 【添付資料 3】 万代町団地開発道路概要図
- 【添付資料 4】 インフラ関係資料
- 【添付資料 5】 地盤調査データ
- 【添付資料 6】 土地の利用履歴等調査概要
- 【添付資料 7】 アスベスト含有材に関する資料
- 【添付資料 8】 (参考) 平面詳細図
- 【添付資料 9】 個人情報取扱特記事項
- 【添付資料10】 集約化対象団地一覧
- 【添付資料11】 (参考) 県営住宅使用のてびき
- 【添付資料12】 空家発生率・空家修繕費の状況
- 【添付資料13】 (参考) 電算処理システム導入経費
- 【添付資料14】 旧教育研修センター等既存杭想定図
- 【添付資料15】 既存住宅杭想定図<万代町団地>
- 【添付資料16】 維持管理業務実績

1 総則

1-1 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、徳島県（以下「県」という。）が実施する「徳島県県営住宅集約化PFI事業」（以下「本事業」という。）に対して、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき本事業を実施するものとして選定された民間事業者（以下「PFI事業者」という。）が行う業務内容に関して、県が求めるサービスの内容及び質の満たすべき水準を示すものである。

また、本要求水準書の内容は、提案評価及びPFI事業者の事業実施状況評価の基準として用いる。

なお、本要求水準書において使用する用語の定義は、入札説明書において使用される用語と同一のものである。

1-2 要求水準の変更について

県は、本事業の事業期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準の見直し及び変更を行うことがある。要求水準の変更に伴い、PFI事業者が行う業務の内容に変更が生じるときは、事業契約書の定めるところにより、所定の手続きを行うものとする。

2 事業内容に関する事項

2-1 事業目的

本事業は、耐震性がない住棟や老朽化の著しい住棟がある県営住宅団地の建替えについて、現在及びこれからの社会において、住宅や住環境として要求される安全性や居住水準を確保するなど、公営住宅としての基本的な役割に留意しつつ、単純な住宅の建替えにとどまらず、東海・東南海・南海の三連動地震に備えるとともに、まちづくりや福祉といった社会的機能の側面にも配慮することを目的に、民間の資金・ノウハウを活用した団地の集約化を行うものである。また、厳しい財政状況のもと、民間活力を活用し、コストを縮減するとともに、県内市町村をはじめ他事業主体のモデルとなるような事業として実施する。

本事業の基本的コンセプトを、以下に示す。

ア 人口減少社会・超高齢社会・少子化に対応した住宅供給

小規模団地の集約化による一団地の規模拡大にともない、質の高い生活支援サービスの導入として、安全性・利便性・移動容易性の確保、健康増進・バリアフリー機能への配慮を行うとともに、家族構成や身体機能の変化に応じた住み替えへ対応する。

イ 民間活力の導入による魅力向上と効率化

福祉や利便機能、まちづくりに寄与する機能など、魅力ある施設づくりを目指すとともに、効率的な維持管理の実現を図る。

ウ 建築物の長寿命化など、環境配慮型ストック活用社会における先導的役割を果たす、省エネルギーや地球環境問題の改善につながる先駆的新技术を導入するとともに、建築物の長寿命化につながる創意工夫を取り入れる。

エ 県内経済の活性化等

本事業は、県が実施する公共事業であることから、事業実施にあたっては県内経済への貢献がなされるよう配慮が行われるとともに、県内事業者の積極的、主体的な事業参画や県内産資材の積極的活用が図られること。

2-2 事業内容

(1) 県営住宅整備等事業

ア 県営住宅整備業務

(ア) 事前調査業務

- ・ 測量調査
 - ・ 地質調査
- (埋蔵文化財調査は不要)

(イ) 設計に関する業務

- ・ 基本設計
- ・ 実施設計

(ロ) 解体撤去に関する業務

- ・ 既存県営住宅（万代町団地）の解体撤去

(ハ) 建設に関する業務

- ・ 県営住宅の建設（屋外付帯施設を含む。）

(ニ) 工事監理に関する業務

- ・ 建設に係る工事監理

(ホ) 近隣対応対策

- ・ 県営住宅用地及び周辺地域の電波障害調査・対策（建設中、建設後含む。）
- ・ 近隣住民への計画説明、調整
- ・ 建設に伴う近隣対応

(ヘ) その他の業務

- ・ 敷地周辺の供給処理施設（電気、電話、ガス、上水道、下水道等）調査及び諸官庁協議・申請
- ・ 補助金及び交付金申請書類等の作成支援
- ・ 関係法令等の申請、許認可の手続き（建築基準法、消防法、都市計画法等）
- ・ 室内空気中化学物質濃度調査

(コ) その他上記業務を実施する上で必要となる関連業務

イ 移転支援業務

(ア) 入居申込書受付業務

(イ) 住戸抽選会の実施及び入居者決定業務の支援業務

(ロ) 入居手続き及び移転確認業務

ウ 県営住宅維持管理業務

(ア) 県営住宅の入居者の募集に関する業務

(イ) 県営住宅の家賃に関する業務

(ロ) 入居者の保管義務に関する業務

(ハ) 県営住宅の維持修繕に関する業務

(ニ) 県営住宅の保守点検管理に関する業務

(ホ) 県営住宅の駐車場管理に関する業務

(ヘ) 県営住宅の退去に関する業務

(コ) 収入超過者及び高額所得者に関する業務

(ク) 不適正入居者に関する指導事務

(ケ) 法律・条例等の改正に関する業務

(セ) 引渡し時に関する業務

(ソ) その他県営住宅の管理運営に関する業務

(2) 福祉施設等事業

- ア サービス付き高齢者向け住宅事業
- イ 福祉施設運営事業

(3) 付帯事業

- ア 利便施設運営事業

2-3 事業実施場所

事業の実施場所は以下のとおりとする。なお、位置及び敷地の状況については【添付資料1】事業用地位置図及び【添付資料2】事業用地現況図を参照のこと。

(1) 対象団地及び所在地

- 名東（東）団地 （徳島市名東町1丁目）
- 万代町団地 （徳島市万代町5丁目）
- 津田松原団地 （徳島市津田町3丁目）

(2) 事業の実施場所

業務名		団地名（○印が該当）		
		名東（東）団地	万代町団地	津田松原団地
県営住宅整備等事業		○	○	○
福祉施設等事業	サービス付き高齢者向け住宅事業	3団地のうち何れか1ヶ所以上		
	福祉施設運営事業	何れか1事業以上	何れか1事業以上	何れか1事業以上
付帯事業	利便施設整備運営事業	以上	以上	以上

2-4 関係法令及び参考基準等

(1) 遵守すべき関係法令等

本事業の実施に当たっては、次の関係法令等（すべての関連施行令・規則等を含む。）を遵守すること。また、下記以外に事業実施にあたり必要となるその他の法令、関係条例等についても遵守すること。

ア 法令関係

- ・ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI法：平成11年法律第117号）
- ・ 公営住宅法（昭和26年法律第193号）
- ・ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・ 建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）
- ・ 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ・ 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・ 悪臭防止法（昭和43年法律第91号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- ・ 特定共同住宅等における必要とされる防火安全性を有する消防の用に供する設備等に関

- する省令（平成17年総務省第40号）
- ・道路法（昭和27年法律第180号）
- ・河川法（昭和39年法律第167号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- ・住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法：平成18年法律第91号）
- ・高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法：平成12年法律第104号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（ラージサイクル法：平成3年法律第48号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法：昭和54年法律第49号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第214号）
- ・宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）
- ・電波法（昭和25年法律第131号）
- ・ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・駐車場法（昭和32年法律第106号）
- ・騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ・瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和48年法律第110号）
- ・警備業法（昭和47年法律第117号）
- ・高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）
- ・津波対策の推進に関する法律（平成23年法律第77号）
- ・その他関連法令等
- イ 条例関係
 - ・徳島県営住宅の設置及び管理に関する条例（昭和35年条例第12号）
 - ・徳島県営住宅管理規則（昭和35年規則第10号）
 - ・徳島県建築基準法施行条例（昭和47年条例第32号）
 - ・徳島県地球温暖化対策推進条例（平成20年条例第44号）
 - ・徳島県生活環境保全条例（平成17年条例第24号）
 - ・徳島県ユニバーサルデザインによるまちづくりの推進に関する条例（平成19年条例第14号）
 - ・徳島県個人情報保護条例（平成14年条例第43号）
 - ・徳島県情報公開条例（平成13年条例第1号）
 - ・徳島県安全で安心なまちづくり条例（平成18年条例第78号）
 - ・徳島市建築基準法施行細則（昭和54年規則第21号）
 - ・徳島市中高層建築物等の建築等に関する指導要綱
 - ・徳島市都市計画法施行条例（平成20年条例第14号）
 - ・徳島市都市計画法施行規則（平成20年規則第19号）
 - ・県営住宅におけるブロードバンド対応工事に係る承認事務実施要領
 - ・県営住宅家賃減免及び徴収猶予基準
 - ・県営住宅住宅変更運用基準
 - ・県営住宅入居事務処理要領

- ・同居承認申請に対する処理要領
- ・徳島県営住宅駐車場管理要綱
- ・入居者資格等における「特別の事情」に係る運用基準
- ・不正駐車取扱要領
- ・盲導犬・聴導犬・介助犬使用の承認基準
- ・連帯保証人免除取扱要領
- ・その他の関連条例等

注) 上記各種要領・要綱・基準等の規定中「住宅供給公社」、「供給公社」、「公社」とあるものについては、適宜「P F I 事業者」と読み替えるものとする。

(2) 適用基準等

ア 本業務の実施にあたり参考とする仕様等

- ・公共住宅建設工事共通仕様書 平成22年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・公共住宅建設工事共通仕様書解説書 平成22年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・公共住宅建設工事共通仕様書別冊 部品及び機器の品質性能基準 平成19年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・公共建築工事標準仕様書 平成22年度版 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- ・建築工事監理指針 平成22年度版 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)
- ・建築保全業務共通仕様書 平成20年度版 (国土交通大臣官房官庁営繕部監修)

イ 県営住宅の積算書作成にあたり参考とする基準等

- ・公共住宅建築工事積算基準 平成23年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・公共住宅屋外設備工事積算基準 平成23年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・公共住宅電気設備工事積算基準 平成23年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・公共住宅機械設備工事積算基準 平成23年度版 (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)

ウ その他参考とすべき基準等

- ・高齢者が居住する住宅の設計に係る指針 (国土交通省告示第1301号)
- ・高齢者が居住する住宅の設計マニュアル (国土交通省住宅局住宅総合整備課監修)
- ・防犯に配慮した共同住宅に係る設計指針 (国土交通省住宅局)
- ・公共工事コスト縮減対策に関する建設省新行動計画の解説
- ・昇降機の維持及び運行の管理に関する指針 (財団法人日本建築設備・昇降機センター)
- ・とくしま木材利用指針(徳島県平成22年12月)

3 県営住宅整備業務に関する要求水準

3-1 事業用地の立地条件

項目	名東（東）団地	万代町団地	津田松原団地
所在地	徳島市名東町1丁目	徳島市万代町5丁目	徳島市津田町3丁目
敷地面積	5,399㎡	8,739㎡	6,776㎡
用途地域	第一種中高層住居専用 地域	第一種住居地域	第一種住居地域
指定建ぺい率	60%	60%	60%
指定容積率	200%	200%	200%
日影規制（高さ10mを超えるもの）	4m平面、4h・2.5h	4m平面、5h・3h	4m平面、5h・3h
インフラ整備状況	【添付資料4】インフラ関係資料 による		
地盤状況	【添付資料5】地盤調査データ による		

県営住宅整備等事業者（以下「県営住宅事業者」とする。）は、本事業において県営住宅整備業務、移転支援業務及び県営住宅維持管理業務を実施するものとする。

事業用地に関する規制内容及びインフラの整備状況については、県営住宅事業者にて適宜各管理者に確認を行うこと。また、万代町団地については、旧教育センター等既存杭が残置されている。県営住宅の整備等において、支障となる場合は適宜撤去するものとする。

(1) 工区の設定について

本事業では、県営住宅整備用地と福祉施設等事業及び付帯事業用地の工区分けは事業者の提案によるものとする。整備区域は各団地事業区域全体とし、県営住宅の整備と民間施設等の整備を並行して行うことも可とする。

(2) 建替え手順

ア 名東(東)団地及び津田松原団地における整備の工程計画は事業者の提案とするが、平成27年度末までに、移転による入居を完了することとし、以下に基本的な手順を示す。

(ア) 分筆と福祉施設等事業及び付帯事業用地の貸付

福祉施設等事業及び付帯事業用地を設定する場合、測量を行い、県営住宅整備用地と福祉施設等事業及び付帯事業用地に事業者が分筆を行う。分筆後、福祉施設等事業及び付帯事業用地については、県から貸付を行う。

(イ) 県営住宅の整備

県営住宅及び屋外付帯施設等の整備に伴う公共施設の整備を共に行う。提案により、付帯事業用地の整備も並行して行うことができる。

(ウ) 県営住宅への移転

県営住宅に、集約化対象団地からの移転希望者を入居させる。

(エ) 県営住宅の新規入居者の募集

移転希望者入居後の余剰戸分について、新規入居者の募集を行う。

イ 万代町団地においては、県営住宅の整備と福祉施設等事業及び付帯事業用地の整備を2期以内で行うものとする。建替えの工程計画は事業者の提案とするが、平成27年度末までに、移転による入居を完了することとし、以下に基本的な手順を示す。

第1期としては、

(ア) 分筆と福祉施設等事業及び付帯事業用地の貸付

第1期において福祉施設等事業及び付帯事業用地を設定する場合、測量を行い、県営住宅整備用地と福祉施設等事業及び付帯事業用地に分筆を行う。分筆後、福祉施設等事業及び付帯事業用地については、県から貸付を行う。

(イ) 県営住宅の整備

県営住宅及び屋外付帯施設等の整備に伴う公共施設の整備を共に行う。第一期工事の万代町団地の整備戸数については、別記3-2(1)アによるものとする。なお、事業者の提案により、福祉施設等事業及び付帯事業用地の整備も並行して行うことができる。

(ウ) 県営住宅への移転

県営住宅に、既存万代町団地及び集約団地からの移転希望者を入居させる。

第2期としては、

(エ) 既存万代町団地の建物を解体、撤去

(オ) 分筆と福祉施設等事業及び付帯事業用地の貸付

第2期において福祉施設等事業及び付帯事業用地を設定する場合、測量を行い、県営住宅整備用地と福祉施設等事業及び付帯事業用地に分筆を行う。分筆後、福祉施設等事業及び付帯事業用地については、県から貸付を行う。

(カ) 県営住宅の整備

県営住宅及び屋外付帯施設等の整備に伴う公共施設の整備と共に行う。提案により、福祉施設等事業及び付帯事業用地の整備も並行して行うことができる。

(キ) 県営住宅への移転

県営住宅に、集約化対象団地からの移転希望者を入居させる。

(ク) 県営住宅の新規入居者の募集

移転希望者入居後の余剰戸分について、新規入居者の募集を行う。

(3) 県営住宅整備用地の使用について

県営住宅整備用地については、県営住宅事業者が無償で貸付ける。なお、貸付期間の始期は、建設工事着工時からとするが、県と調整の上、県営住宅事業者が事前に各種調査を行うことについて妨げるものではない。貸付期間中は敷地の安全管理に努めることとし、県営住宅整備業務以外の用に使用してはならない。また、貸付期間は、原則として事業期間終了までとする。

3-2 県営住宅整備業務全体に関する要求水準

(1) 整備対象となる施設の概要

ア 県営住宅の整備戸数

団地名	名東(東)団地	万代町団地		津田松原団地
		第1期	第2期	
整備戸数	80戸~110戸	50戸以上	50戸~80戸	80戸~110戸
計	300戸			

イ 県営住宅屋外付帯施設

(ア) 集会所(万代町団地・津田松原団地のみ)

(イ) 敷地進入路・車路

(ウ) 歩行者用通路

(エ) 駐車場

(オ) 自転車置場

(カ) 児童遊園(万代町団地のみ)

(キ) ゴミ置場

(ク) 植栽

(ケ) 雨水排水設備

(コ) 外灯

(ク) その他、県営住宅に必要と思われる施設

(2) 施設計画の基本方針

施設計画に当たっては、以下の各項目に示す内容を考慮し、事業目的に示すところの、周

辺環境と調和し、住民が安全に安心して暮らせる良好な住環境を確保すること。また、公営住宅という施設の位置づけを十分認識し、過剰な設備や仕様とならないよう、本要求水準に照らして適切な整備を図ること。さらに、省エネやコスト縮減への配慮を行い、施設計画に対して有するノウハウ・工法を十分に活用すること。

なお、提案及び事業実施に際しては、【別紙4】公営住宅等整備基準適合チェックリストにより、公営住宅等整備基準との適合性をチェックすること。

ア 安全性への配慮

- (ア) 青少年の非行防止や、団地内での犯罪発生防止に配慮する。
- (イ) 転落や転倒、衝突など、日常生活の中で起こりうる事故の防止に配慮する。

イ 防災への配慮

- (ア) 東海・東南海・南海の三連動地震等を考慮し、災害時における人命の安全確保が可能な構造とし、避難・救助・消防活動等が円滑に行えるよう配慮すること。
- (イ) 万代町団地及び津田松原団地においては津波避難ビルとしての機能を考慮した計画とする。

ウ 周辺への配慮

- (ア) 周辺に対して極端な日影、圧迫感、風害、電波障害等を生じないように配慮するとともに、県営住宅から低層住戸へのぞき込みを防止する等、プライバシー確保についても考慮すること。
- (イ) 住棟配置や階数構成などにより圧迫感が生じたり、ヒューマンスケールから逸脱したりすることのないよう配慮するとともに、植栽や舗装等による屋外空間における景観的配慮を行う。
- (ウ) 工事中の振動、騒音、粉塵、工事車両の出入り等により、周辺に迷惑をかけることのないよう配慮する。

エ 利便性への配慮

- (ア) 通勤、通学、買い物など、居住者の日常的な動線を考慮した計画を行う。
- (イ) 住棟内部や屋外空間の計画において各部の利用目的に応じた空間構成、しつらえを行う。

オ 快適性への配慮

- (ア) 日照や通風を確保し、居住空間として適切な計画を行う。
- (イ) 適切な向きで各住棟を配置し居住室からの眺望を確保することや、住棟間に適切な隣棟間隔を確保し県営住宅間のプライバシーを確保するなど、快適な生活が実現できるよう配慮する。

カ コミュニティの形成

- (ア) バランスのとれた地域コミュニティの形成を目指すとともに、住棟配置や屋外付帯施設の配置計画については、地域の意見を取り入れるなどコミュニティ形成に配慮する。
- (イ) 団地の規模に応じた適切なコミュニティ空間を形成し、居住者の快適なコミュニケーションの生まれる空間を目指す。
- (ウ) 子育て世帯に配慮した、安心して子育てが出来る環境を目指す。

キ 長寿社会対応

- (ア) 高齢者や車椅子利用者等が安全かつ支障なく利用できるような、長寿社会に対応した住宅ストックとなるよう配慮した団地計画を行う。

ク 維持管理への配慮

- (ア) 修繕や更新時の仮設工事や取り壊し工事を極力少なくするように配慮する。
- (イ) 同一部位に複数の仕上材を使用する場合は、耐用年数等を考慮し、保全・修繕の省力化を図る。
- (ウ) 内装システムや設備システムは、躯体などに影響を与えず、更新できるよう配慮する。

ケ 県内経済への配慮

- (ア) 県内産資材の積極的な活用など、県内経済への貢献がなされるよう配慮する。

(3) 団地整備における基本的考え方

ア 事業用地のうち、万代町団地については、開発事業として、許認可申請を行う。PFI事業者の提案に関し、関連基準等及び本要求水準書に記載する以外の内容について、徳島市の見解を確認する必要がある場合は、徳島市各担当部署と詳細を協議すること。

(ア) 道路・敷地内通路

本事業では「都市計画法」及び「徳島市市道認定及び廃止要綱」に基づき、既存市道と今回新設する道路で都市計画道路（住吉万代園瀬線）に通り抜けができるよう整備すること。事業者は【添付資料3】万代町団地開発道路概要図に示す道路形状を最低限満足し、提案内容に沿って条例等の接道要件等を満たす道路とすること。

道路形状の決定に関しては徳島市各担当部署と協議し、移管可能なものとする。

なお、移管にあたり道路構造物については道路維持課と協議し、技術的な基準は「道路構造令」及び徳島県の「開発許可の手引き」を満足すること。

(イ) 下水道

「都市計画法」及び「徳島市下水道条例」に基づき、排水設備を設置すること。原則、排水系統については新設道路から排水すること。なお、詳細については徳島市下水道事務所と協議すること。

(ウ) 公園

開発区域の3%以上を公園（以下「児童遊園」という。）又は緑地として整備し、150㎡以上の児童遊園を1ヶ所確保すること。

(エ) 公共施設の帰属に関する補助業務

事業者は以下の業務を行うこと。

- ・公共施設の帰属に必要な書類作成及び必要な調査
- ・徳島県有地と徳島市有地の分筆登記、所有権移転登記など登記事務に必要な測量調査及び資料作成等

イ 事業用地のうち、名東(東)団地及び津田松原団地については、県営住宅事業者の提案に関し関連基準等及び本要求水準書に記載する以外の内容について、徳島市の見解を確認する必要がある場合は、徳島市各担当部署と詳細を協議すること。

(ア) 道路・敷地内通路

道路（敷地内道路含む）を設ける場合は、建築基準法関係法令の他、必要に応じて徳島市各関係課と協議すること。

(イ) 排水設備

汚水処理については本事業にて、新設し適切に処理すること。雨水については流域排水調整等必要な協議を徳島市と行い、既設側溝へと適切に接続・放流すること。

ウ 上水道・下水道・ガス・消防水利等整備

(ア) 水道配水管、ガス管、下水道管等の布設、撤去、移設、増径等は、適切に検討のうえ、県及び徳島市水道局・下水道事務所等と協議のうえ決定し、適正に事務手続を行った上で実施すること。

(イ) 上水道

「徳島市水道事業条例」及び「給水装置工事施工基準」に基づき、給水管を設置すること。なお、詳細については徳島市水道局と協議すること。

(ウ) ガス供給については、名東(東)団地ではLPGとし、都市ガス供給地域である万代町、津田松原団地においては都市ガスとする。

ガス供給方式 (現状)	名東(東)団地	万代町団地	津田松原団地
	LPG	都市ガス	都市ガス

(エ) ガス供給施設及びこれに附帯する設備については、災害に対する安全性を確保するため、必要な措置を講ずるものとする。

(オ) 消防水利

消防法第20条第1項の規定による基準に適合する消防水利がない場合には、当該基準及び徳島市の「宅地開発等に関する消防水利指導要綱」に基づき、消防水利を設置すること。

(カ) 福祉施設等事業及び付帯事業の実施にあたり必要な同上の整備及び協議の一切についても、PFI事業者の責にて行うこと。

(4) 住宅性能評価の取得

県営住宅の整備に当たっては、住宅の品質確保の促進等に関する法律に基づく性能表示を行い、要求性能は、【別紙2】住宅性能評価の等級に示す等級及び水準とする。また、指定住宅性能評価機関より、設計住宅性能評価書と建設住宅性能評価書の交付を受けること。

3-3 県営住宅の住棟及び住戸計画に関する要求水準

(1) 配置計画

- ア 効率的な土地利用計画を図り、歩行者や車両動線など、安全性、利便性に配慮した計画とする。
- イ 周辺環境への影響及び景観面に配慮した配棟計画とする。
- ウ 万代町団地については、既存住棟の入居者の新設住棟への移転を考慮した計画とする。

(2) 住棟の規模・各部の高さ等

- ア 住棟の階数は、エントランスを除き住棟の各部において地上8階以下とする。
- イ 住棟の階高は、2,750mm以上とする。
- ウ 設計GL及び1階床高の設定に当たっては、大雨に対する配慮を行う。
- エ 居室の天井高は原則として2,400mm以上を確保する。

(3) 住棟の構造・構成等

- ア 主要構造部は鉄筋コンクリート構造又は鉄骨鉄筋コンクリート構造とする。
- イ 耐火構造とする。
- ウ 住戸の界壁は鉄筋コンクリート構造とし、乾式遮音間仕切りは採用しない。
- エ 住棟形式は片廊下型とする。
- オ 1階住棟出入口及びピロティ等、主要な通路部分で上階から落下物の危険性がある箇所は、落下物防止のために有効な庇を設けること。

(4) 住戸の型別供給

ア 各住戸型式及び供給戸数を下表に示す。

住戸型式	住戸専用面積※1	入居想定世帯	各団地の供給戸数			型別割合
			名東(東)	万代町	津田松原	
1DK	39㎡程度	1～2人	15～20戸	30～35戸	15～20戸	20%～25%
2DK	52㎡程度	2～3人	45～55戸	60～70戸	45～55戸	50%～60%
2DK (車椅子対応)	62㎡程度	2～3人	0～5戸	0～5戸	0～5戸	2%～3%
3DK	62㎡程度	3～4人	15～25戸	10～20戸	15～25戸	13%～23%
4DK (又は3LDK)	72㎡程度	5人以上	2～5戸	—	2～5戸	1%～3%
計(団地別戸数)			80～110戸	100～130戸	80～110戸	—
計(3団地総戸数)			300戸			—
備考	※1 住戸専用面積は壁芯計算とし、上記床面積の±1㎡未満の増減を認める。また住戸専用面積には住戸内PSの面積を含めるが、バルコニー及び共用部分					

から使用するPS、メーターボックスの面積は含めない。

※全住戸のマスターキーを用意すること。(3本)

イ 4タイプの住戸型式について、住戸平面計画はそれぞれ原則1パターンとする。

ウ 住戸型式は、原則として上下階で同一の型式とする。

エ 万代町団地において、第1期で建設する住棟は以下の型式の住戸数は必ず確保すること。

住戸形式	1DK	2DK	2DK (車椅子対応)	3DK	計
供給戸数	10戸	30戸	—	10戸	50戸

(5) 住戸の所要室

住戸の所要室は以下のとおりとする。また、入居者の専用部分は住戸内のみとし、トランクルームなどは設置しないこと。

住戸型式	住戸専用面積	所要室 (○印が該当、数字は室数を示す)						
		玄関	洗面所	浴室	便所	DK	居室	収納
1DK	39㎡程度	○	○	○	○	○	1	○
2DK	52㎡程度	○	○	○	○	○	2	○
2DK (車椅子対応)	62㎡程度	○	○	○	○	○	2	○
3DK	62㎡程度	○	○	○	○	○	3	○
4DK (又は3LDK)	72㎡程度	○	○	○	○	○	4	○

※住戸内レイアウトについては、【添付資料8】(参考)平面詳細図を参考に提案すること。

(6) 県営住宅設計要領

県営住宅の設計に当たっては、【別紙1】県営住宅設計要領に基づくこと。

3-4 県営住宅の屋外付帯施設に関する要求水準

(1) 共通

ア 地球環境や周辺環境に配慮した屋外空間を創出し、良好なコミュニティの形成に配慮する。
イ 団地内通路や広場は、火災や地震等の災害時の避難・救助・消防活動が容易に行える構造とする。

ウ 青少年の非行防止や団地内での犯罪発生防止の観点から、死角や人目が届かない空間をつくらぬよう配慮する。

エ 高所からの転落や、つまずきによる転倒など、日常生活の中での事故防止に配慮する。

オ 外構の使用材料は、滑りやすいもの、怪我をしやすいもの等危険な素材を避け、構造物は面取りをするなどの配慮を行う。

カ 高さ1m以上の擁壁、急な法面が生じる場合は、フェンスや植栽帯を設け、擁壁天端に近づけないよう配慮する。

キ 自転車置場等の屋外付帯施設の屋根に、子供が上ることができないよう配慮する。

ク 上階からの落下物の危険性がある部分は、植栽帯とするなど人が入りにくい配置とする。

ケ 屋外付帯施設等の工作物を設置する場合は、当該工作物の耐震性を確保するために必要な措置を講ずるとともに、当該工作物を定期的に点検し、必要に応じ、補強、撤去等を行うものとする。

(2) 集会所

ア 万代町団地、津田松原団地には、集会所を設けること。

イ 集会所の床面積は約100㎡とする。住棟から独立して設ける場合は県産木材を出来るだけ

活用した木造とし、同一棟で整備する場合は内装材に県内産材を出来るだけ活用すること。

(3) 敷地進入路・車路

- ア 敷地内の車路は、幅員5～6mを原則（ただし、敷地の形状上止むを得ない団地については、この限りでない。）とし、消防車、救急車等の進入に支障のない構造とする。
- イ 地上4階建て以上の住棟の場合は、火災発生時に消防梯子車が寄りつけるよう、徳島市消防本部と協議の上、適切な位置に進入空間及び消防活動空地を設ける。

(4) 歩行者用通路

- ア 住棟の出入口や階段から、他の建物内を通過せずに敷地外へ至る歩行者用通路を確保する。
- イ 敷地の前面道路や最寄りの駐車場から1階住戸の玄関へは、平面及びスロープでのアクセスとする。なお、スロープの勾配は1/15以下とし、杖や車椅子の脱輪防止のため、縁石を立ち上げる。
- ウ 屋外の通路の幅員は、車椅子同士のすれ違いのための待機スペースを考慮し、1,800mm以上とする。但し、屋外階段からの通路など車椅子の主要な動線とならない通路は、1,350mm以上とする。

(5) 駐車場

- ア 駐車スペースは、各団地において以下の台数を確保する。また、車椅子対応住戸以上の車椅子使用者用駐車場を確保し、住棟エントランスへのスロープ等に近接して設置する。

	名東（東）団地	万代町団地	津田松原団地
必要台数(総数)	住戸数の100%分	住戸数の90%分	住戸数の100%分
内訳	居住者用：90% 来客者用：10%	居住者用：80% 来客者用：10%	居住者用：90% 来客者用：10%

- イ 万代町団地においては、第1期分の住棟の建設段階で、40台以上を確保すること。
- ウ 1台当たりの区画は2,400mm×5,000mm以上、車椅子使用者用は3,500mm×5,000mm以上とする。
- エ 各住棟用の駐車スペースには、通し番号をマークする。
- オ 端の駐車区画等については、容易に回転できるよう回転スペースを確保する。
- カ 駐車場の通路の幅員は、片側駐車の場合5.0m、両側駐車の場合6.0m以上とし、消防車、救急車等の進入に支障のない構造とする。

(6) 自転車置場

- ア 各団地の住戸数の100%に相当する台数分の自転車置場を設置する。
- イ 1台当たりの区画は、600mm×2,000mm以上とする。
- ウ 自転車置場は、屋外に屋根付で設置する。
- エ 天井又は内壁に太陽光付LED灯を設置する。点灯方式は、自動点滅器＋スイッチとする。
- オ 二段式駐輪場は不可とする。

(7) 児童遊園・緑地

- ア 万代町団地には県営住宅整備用地内に、150㎡以上及び緑地とあわせて敷地面積の3%以上の面積となるような児童遊園を1箇所確保する。
- イ 住棟や道路等からの見通しが確保できる位置に配置する。
- ウ 幼児、児童の道路への飛び出しが避けられるよう、道路に近接する場合は植え込みや花壇等を設け、加えて自動車の進入を防止する方策をおこなう。
- エ 遊具を設置する場合には、安全性の高いものを選定する。

(8) ゴミ置場

- ア ゴミ置場の設置場所、仕様、規模は、徳島市市民環境政策課と協議の上、決定すること。

- イ ゴミ置場には、水栓及び排水施設（雨水が流入する場合は雨水排水）を設ける。
- ウ ゴミ置場の床は、排水しやすい仕上げとする。
- エ ゴミ置場は、犬・猫・カラス等にごみを荒らされないような対策を講じた構造とする。
- オ ゴミ置場の配置計画に当たっては、収集車の停車スペースの確保に留意すること。

(9) 植栽・外構

- ア 住戸の日照確保を阻害せず維持管理も容易な低木を中心とした植栽計画とする。
- イ 隣地境界近くなどは、落ち葉等で近隣に迷惑をかけることがないように配慮する。
- ウ 駐車場部分には、柔らかい実が落下するものや虫が付きやすいもの、鳥が好む実を付けるものは避ける。
- エ 人たまり、歩行者空間等を適宜配置すること。
- オ 団地案内板（各団地1箇所以上）を設置すること。
- カ 子供や高齢者の飛び出し等防止のため、駐車場や道路との境界にフェンス等を適宜設置すること。また、その他敷地境界部分についても、適宜囲障の設置等を考慮すること。（【添付資料4】を参照。）

(10) 雨水排水設備

- ア 敷地内の計画雨水量の算定に当たっては、5年確率の降雨強度を使用する。
- イ 敷地内の流域に応じて、合理的なルートとなるよう配慮する。
- ウ 住棟廻りは、暗渠を原則とし、雨水枡で立樋の排水及び周囲宅地の集水を行う。

(11) 外灯

- ア 駐車場及び団地内の歩行者通路に設置する。
- イ 夜間安全に住戸まで到達できるよう安全性に配慮して必要な照度を確保し、建物や植栽等により足元に影ができないよう配慮する。
- ウ 住棟共用灯や敷地外の道路灯などと併せて総合的に検討し、効率的に設置する。
- エ 住戸内に明かりが入らないよう配慮する。
- オ 外灯器具は、太陽光付LEDポール柱を原則とし、点灯方式は自動点滅器＋タイマーによる。
- カ 住棟の妻面が利用できる場合はブラケット式とし、点灯方式は自動点滅器による常夜灯を原則とする。

(12) 防災機能

- ア 東海・東南海・南海の三連動地震等を考慮し、災害時における人命の安全が確保できるよう配慮すること。

(13) 津波避難機能

- ア 万代町団地、津田松原団地については津波浸水区域内にあるため、津波避難ビルとしての機能を持たせるものとし、各団地敷地内でそれぞれ1,500人以上の避難者受け入れが可能な計画とする。（屋上や津波避難上有効な階にあるEVホール及び廊下において1人/m²を想定）
- イ 住棟の4階以上の共用廊下及び屋上に避難スペースを確保し、屋外階段により外からアクセスできる構造とする。また、避難スペースには手すりを設置するなどの安全対策を設ける。
- ウ 屋上に避難者が数日間避難可能な程度の毛布や食料等を収納できる断熱や防湿機能も備えた備蓄倉庫を設置する。
- エ 津波情報等の伝達を行う非常放送設備の空配管を設置し、屋上にスピーカー架台を設けること。
- オ その他、津波避難機能付加にあたり必要な調整については県営住宅事業者と徳島市の間で行う。

3-5 各種調査に関する要求水準

(1) 各種調査業務

ア 測量調査

県営住宅整備業務に必要となる測量調査は、必要な時期に適切に実施すること。

イ 地質調査

(ア) 県営住宅事業者は、基本設計及び実施設計を行うにあたり、事業者の判断により地質調査を実施すること。地質調査は、敷地調査共通仕様書（国営整第183号平成23年12月27日）に基づき適切に実施すること。

(イ) 既往の地質調査データは、【添付資料5】地盤調査データに示す各団地の柱状図等による。

(ウ) 提出書類として次のものを提出すること。

・報告書 工事概要、使用機械、標準貫入試験実施要領、地盤支持力度、地質概況地盤の支持力、調査地点配置図、地層断面図、地質柱状図、現場写真 各3部

・土質標本 一ヶ所につき1組

(※事業中はSPCにおいて保管し、事業終了後に提出すること)

ウ 電波障害調査

(ア) 机上調査及び事前調査の実施

県営住宅の計画にあたっては、周辺地域へのテレビ電波受信障害の軽減に努めることとし、計画に対しては机上調査を行い、やむを得ずテレビ電波受信障害の発生が予想される場合は、事前調査を行うこと。

(イ) 事後調査及びテレビ電波受信障害への補償対策

県営住宅整備の結果、障害の発生が事後調査により明らかとなった場合は、PFI事業者の責任及び費用負担において、必要な電波障害対策工事を速やかに行うこと。ケーブルテレビ敷設による対応の場合は、20年間の基本使用料を負担すること。

エ 近隣家屋調査

工事の実施にあたり、近隣家屋調査を行うこと。工事に伴い近隣家屋への影響があった場合には、県営住宅事業者の責任において補償・修繕等の対応を行うこと。

オ 室内空気中化学物質濃度調査

県営住宅の工事完了後に、室内空気中の化学物質の室内濃度測定を行い、室内空気質の状況が、厚生労働省の示す濃度指針値以下であることを確認し、県に報告すること。

調査を行うにあたっては、【別紙3】化学物質室内濃度調査要領の内容を遵守すること。測定住戸数については、各団地の建設戸数の1割以上とし、各住戸2室以上測定すること。

(2) 各種調査全体に関する要求水準

ア 費用負担

県営住宅整備と福祉施設等事業及び付帯事業において、同種の調査を行う場合、県営住宅整備に必要な調査に係る費用は、福祉施設等事業及び付帯事業における調査費用と明確に区分する。なお、福祉施設等事業及び付帯事業における調査費用は福祉施設等事業及び付帯事業者の負担であり、十分留意すること。

イ 留意事項

道路や私有地に立ち入り調査を行う場合は、関係官公署及び相手方の許可を得るなど留意するとともに、安全対策に十分注意すること。

ウ 業務報告

(1) に示す各種調査業務に関し、業務開始前に県に連絡を行うこと。また、業務終了後速やかに調査の報告書を県に提出すること。

3-6 設計業務に関する要求水準

(1) 業務の実施等

- ア 設計業務は、県の担当者との十分な打合せにより実施するものとし、打合せの結果については、記録等により適宜県に報告すること。
- イ 設計に関し、関係官公署と協議を行ったときは、その内容について県に報告すること。
- ウ 要求される性能が確実に設計に反映されるよう、確実な工程管理を行うこと。
- エ 事業者は、提案・設計に伴い必要となる許認可申請を、関係機関と十分に協議し、事業者の責任と費用により行うこと。

(2) モニタリング

- ア 県営住宅事業者は、設計業務の着手前に、業務に関する設計業務計画書を県に提出し県は、要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を行う。
- イ 県営住宅事業者は、設計の打合せ時に必要な資料等を県に提示するものとし県は、要求水準等が反映されていることの確認を行う。
- ウ 県営住宅事業者は、基本設計及び実施設計の各完了時に、事業契約書（案）において定める設計図書を県に提出し、県は、要求した性能等に適合していることの確認を行う。なお、提出する設計図書は、積算や工事施工等に支障のないものとする。
- エ 県による設計業務のモニタリングの詳細については、事業契約書（案）を参照のこと。

3-7 既存建物等の解体撤去に関する要求水準

(1) 解体撤去工事の施工計画及び施工

ア 解体撤去対象施設等

事業者は、万代町団地事業用地内の既存県営住宅（集会所、遊具、植栽、その他の屋外付帯施設、及び地中埋設物、杭等を含む）を解体撤去する。ただし、県と協議して県営住宅の整備及び民間施設等の整備の障害とならないものについては、この限りではない。

イ 解体撤去対象施設等の事前情報

県より提供する解体撤去対象施設等の情報は、以下のとおりとする。

また、解体撤去対象施設等について、目視等により事前調査が必要であれば適宜実施し、解体工事の計画に反映させること。

(ア) 既存住宅

建設年度：昭和43年度

住棟数：2棟

構造：鉄筋コンクリート造、5階建て

延べ床面積：1号棟1353.53㎡ 2号棟775.42㎡

戸数：50戸

住戸タイプ：2DK・3DK（約34～40㎡ / 戸）

基礎の種類：杭基礎

共同施設：駐車場、駐輪場、集会所

ウ 解体撤去工事の施工計画

事業者は解体撤去工事にあたり、適切な工法選定と施工計画の作成を行うものとする。また、想定外の状況に対する計画の変更については、県との協議の上、進めるものとする。

エ 解体撤去工事の施工

解体撤去工事の施工は、周辺地域へ十分配慮するとともに、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び資材の再資源化等に関わる諸法令に基づき、適切に処置を行い、工事を進めること。

また、現況施設にアスベスト含有部材の使用が認められる場合、「大気汚染防止法」、「石綿障害予防規則」に基づき適切に処理を行うこと。

既設の不要な水道施設は徳島市水道局に申込を行い適切に撤去すること。

オ アスベスト処理費用

既存建物にはアスベスト含有の可能性が有る材料が使用されており、これらの撤去に係る費用については、予定価格に含まれるものとする。

アスベスト含有箇所は次表に記載した部分とし、詳細については【添付資料7】アスベスト含有材に関する資料を参照のこと。

室名		部位
バルコニー		隔板 フレキシブル板
ダストシュート		床 一部
		取出し口 下部
台所		コンロ台廻り 腰壁
浴室		建具上部 垂れ壁
洗面		腰壁 一部
自転車置場		屋根、腰壁 (石綿スレート板)
集会所	玄関	天井 (不燃吸音板)
	ホール	天井 (不燃吸音板)
	集会室	天井 (不燃吸音板)
	湯沸室	床 (Pタイル)
		天井 (石綿版)
便所	天井 (石綿版)	

記載のない部分について、アスベストの存在することが判明した場合は、その除去処分方法について県に提案し確認を得るものとする。県が確認した当該アスベストの除去処分に起因して発生した追加費用のうち、県は合理的な範囲の費用を負担するものとする。この際、事業者は当該追加費用の内訳及びこれを証する書類を添えて県に請求するものとする。

3-8 工事監理業務に関する要求水準

(1) 業務の実施等

- ア 県営住宅事業者は、建築基準法等に規定する工事監理者を設置し、工事監理業務を行わせるものとする。なお、工事監理者は、建設工事の請負人以外の者であること。
- イ 工事監理者は、建設工事が設計図書等に適合するよう確認するとともに、必要に応じて立会い、検査、工事材料の試験、工場加工組立製作の試験又は検査等を行い、県営住宅の品質管理に努めること。また、適切な指示を書面等により行うこと。
- ウ 工事監理業務に従事したときは、当該従事した日において監理業務日誌に当該監理業務の内容その他必要な事項を記録しておくこと。

(2) モニタリング

- ア 県は、業務実施前に、県営住宅事業者が設置した工事監理者の資格等について、適格かどうかの確認を行う。
- イ 県営住宅事業者は、工事監理の実施状況について、県に毎月の定期報告を行うとともに、県の要求に応じて、適切な方法により説明を行うものとする。
- ウ 県営住宅事業者は、工事監理業務の完了時に、適切な方法により県に業務の報告を行うものとする。
- エ 県による工事監理業務のモニタリングの詳細については、事業契約書(案)を参照のこと。

3-9 工事施工に関する要求水準

事業目的に示すところの県内経済への貢献を考慮し、施工する工事に要する資材の調達に当たっては、県内産資材の購入及び県内取扱い業者からの購入に努めること。また下請負人を必要とする工事については、県内建設業者の活用にも努めること。なお、これらの県内産資材及び県内取扱い業者からの購入に関しては、県営住宅事業者の積極的な提案を求めるものとする。

(1) 工事に使用する敷地範囲

- ア 県営住宅整備用地のうち建設工事中の敷地の範囲は、仮囲いで確実に区画を行うこと。また、先行する住棟の供用開始後においては、供用開始した住棟の入居者の安全確保に留意して工事を行うこと。
- イ 供用開始した住棟の敷地進入路と、隣接して工事を行う住棟の工事用車両の進入路は必ず分離すること。

(2) 施工管理

- ア 工程については、事業スケジュールに適合し、かつ無理のない堅実な工事計画とし、要求される性能が確実に確保されるよう管理する。
- イ 現場代理人、監理技術者、主任技術者は専任配置とし、着工前に県に氏名その他を届け出ること。
- ウ 関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書、工程表及び施工計画書等に従って工事を実施する。
- エ 各住戸における畳の敷き込みは、入居者決定後入居までの間に行う。
- オ 工事に用いる建設資材については、放射性物質等による支障がないものを確認のうえ、使用すること。

(3) 近隣の負担軽減への配慮

- ア 事業用地では、県営住宅の建設、道路整備、福祉施設等整備及び付帯事業施設整備など、工事が輻輳することから県営住宅事業者は各工事間の調整に努め、近隣の負担軽減について配慮を行うこと。
- イ 建設工事に先立ち、周辺住民（万代町団地入居者含む）に対し、説明会を開催し、工期や工程等の説明を十分に行うこと。
- ウ 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、県営住宅事業者により、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

(4) 安全対策

- ア 工事現場内の事故等災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないよう、万全の対策を行う。
- イ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- ウ 工事車両通行道路には、工事標識、交通整理員等を配し、交通安全に十分注意すること。
- エ 工事車両通行により、公共施設及び私有物施設等を破損した場合には、直ちに原形復旧を行い管理者の承認を得ること。
- オ 万一の事故発生時には、直ちに適切な処置を行うとともに、遅滞なく県及び関係各機関への報告を行うこと。

(5) 環境対策

- ア 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について十分な対策を行い、発生を未然に防ぐこと。

- イ 万一周辺地域に上記アに示す悪影響を与えた場合は、県営住宅事業者の責任及び費用負担において対処を行う。
- ウ 隣接する物件や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、県営住宅事業者の負担において行う。

(6) 廃棄物対策

- ア 本業務により発生する建設廃棄物（特定建設資材廃棄物を含む。）を処理する場合、「建設リサイクル法」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（以下「廃棄物処理法」という。）を遵守し適正に処理しなければならない。
- イ 工事から発生する建設廃棄物の処理施設は、「廃棄物処理法により許可を受けた施設」とする。

(7) モニタリング

- ア 県営住宅事業者は、建設工事の着手前に、工事工程表並びに施工計画書を県に提出し県は、要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を行う。
- イ 県営住宅事業者は、建設工事の進捗及び施工状況について県に報告するとともに、県の事前の通知による説明要求に応じて、適切な方法により説明を行うものとする。また、県は、事前の通知なしに工事に立会うことができるものとする。
- ウ 県営住宅事業者は、施工に関する各種検査や試験の実施について、事前に県に通知するものとし、県は、これらに立会うことができるものとする。
- エ 県は、本工事に関して、県営住宅事業者に事前の通知を行った上で、原則として2回以上の中間確認を実施する。なお、検査実施時期等については別途指示する。
- オ 県営住宅事業者は、工事完了に伴う自らの検査等を行う場合、事前に県に通知するものとし、県は、これらに立会うことができるものとする。また、県は、県営住宅事業者による検査等の報告を受けた後、竣工確認を行うものとする。
- カ 県による工事施工のモニタリングの詳細については、事業契約書（案）を参照のこと。

(8) 保険の付保

建設工事期間中は、事業契約書（案）に基づき、火災保険等に付すること。県営住宅事業者は保険契約を締結したときは、その証紙の写しを速やかに県に提出すること。

3-10 その他の業務に関する要求水準

(1) 関係法令等に関する申請、許認可等の手続き（建築基準法、消防法、都市計画法等）

- ア 関係する法令等を遵守し、適切に申請、許認可の手続きを行うこと。
- イ 関係機関との協議内容を県に報告し、各種許認可等の書類の写しを県に提出すること。

(2) 敷地周辺の供給処理施設調査及び諸官庁協議・申請

- ア 徳島市水道事業条例による負担金については、既存の負担金権利があり、県と協議によりこれを活用できる。
- イ 下水道受益者負担金については、県において負担する。

(3) 補助金及び交付金申請書類等の作成支援

県営住宅事業者は、県が国からの交付金や補助金の申請に伴い必要となる工事費内訳書、図面等及び家賃算定の作成について支援・協力すること。詳細は別途県の指示による。

(4) 近隣住民への計画説明、調整

県営住宅事業者は、建設工事に先立ち、提案した県営住宅の計画内容について、説明会を開催し、近隣住民への計画説明及び調整を適宜実施すること。なお、説明に当たって、県は

必要に応じ協力するものとする。

3-1-1 業務の計画及び確認に関する要求水準

県営住宅事業者は、各種調査業務、設計業務、工事監理業務、工事施工及びその他関連する業務の実施に関して、要求水準確認計画書を作成し、県に提出する。また、各業務の進捗及び完了に際し、要求水準確認報告書を作成し、県に提出する。県は、県営住宅事業者から提出された要求水準確認報告書により、要求水準が確保されていることを確認する。

また、県営住宅事業者は、上記の各業務の進捗に応じて、コスト管理計画書を作成し、県に提出する。県は、県営住宅事業者から提出されたコスト管理計画書により、事業費の変動など適正なチェックを行う。

各業務における要求水準確認計画書、要求水準確認報告書及びコスト管理計画書の提出時期を、次表に示す。

業務		要求水準 確認計画書	要求水準 確認報告書	コスト管理 計画書
調査設計 段階	各種調査業務	業務の着手時	業務の完了前	施設整備費の内訳書 について、基本設計 完了時、実施設計完 了時（着工時）、施 工中間、竣工時に提 出する。
	設計業務	基本設計、実施設計 の各着手時	基本設計、実施設 計の各完了前	
工事施工 段階	工事監理業務	業務の着手時	業務の完了前	
	工事施工	着工時	中間検査時 竣工引渡し前	
その他関連業務		上記と併せ、必要な時期に適宜提出する。		

※ コスト管理計画書については、上記提出時期の外、設計建設期間中毎年度10月末にその時点での最新のものを、県に提出すること。

4 移転支援業務に関する要求水準

4-1 移転支援業務の範囲

(1) 業務の目的

集約化対象団地の居住者が県営住宅へ、手続きに従い、混乱なく速やかに入居することの支援を目的とする。

本業務は各種手続きが多く、また手続き書類も多いことから、手続きがスムーズに行われるよう、必要に応じて説明会を行うなど、移転者にわかりやすく説明すること。

(2) 業務対象期間

県営住宅の竣工約4ヶ月前から、竣工後移転可能日の2ヶ月後までとする。

また、万代町団地の既存建物の撤去については、既存入居者の移転後に限られるため、事業実施スケジュールについては十分に留意すること。

(3) 業務対象者

集約化対象団地居住の移転希望者を対象とする。（【添付資料10】を参照。）

(4) 業務実施手順

ア 入居申込書受付業務

(ア) 入居申込書受付業務

イ 住戸抽選会の実施及び入居者決定業務の支援業務

(イ) 住戸抽選会の実施業務

(イ) 入居者決定支援業務

ウ 入居者手続き及び移転確認業務

(ウ) 移転承諾書の受取業務

(ウ) 入居説明会の実施業務

(ウ) 移転者の移転確認業務

エ 移転日調整等業務

(エ) 移転開始前業務

(エ) 移転後業務

(エ) 引越業者の斡旋

なお、万代町団地については、事業者提案により、第2期にも県営住宅を整備する計画の場合は、移転支援業務を実施するものとする。

4-2 入居申込書受付業務

(1) 入居申込書受付業務

県営住宅の竣工約4ヶ月前に、県営住宅入居申込書、敷金の徴収猶予申請書、誓約書の配付・受取業務を行う。

(2) 関連書類

入居申込書受付業務に関連する書類。

4-3 住戸抽選会の実施及び入居者決定業務の支援業務

(1) 住戸抽選会の実施業務

- ア 県営住宅の竣工約3ヶ月前に、住戸抽選会の実施に係る業務を行う。
- イ 住戸抽選会に先立ち、案内文の作成と移転者への送付を行う。
- ウ 住戸抽選会に先立ち、入居に係る関連資料の配付を行い、住戸抽選会当日に、移転者が記載及び捺印済の移転承諾書の受け取りを行う。
- エ 抽選は、各住戸タイプ別に時間帯を設定して行う。会場は集まる人数に応じて、適宜確保する。手順は以下の通りである。
 - (ア) 抽選は、予備抽選と本抽選の2回行う。
 - (イ) 予備抽選は、県営住宅の各住戸タイプ別に番号札が入った箱を使用して抽選を行う。
 - (ウ) 本抽選は、予備抽選で引いた数字の順番に、再度、番号札が入った箱を使用して抽選を行う。
 - (エ) 移転者が本抽選で引いた数字の順に住戸を選定し、事業者がその結果を取りまとめ、速やかに県に報告を行う。
 - (オ) 欠席者、遅刻者は、抽選会終了後、残りの住戸から住戸を選択し、決定する。

(2) 入居者決定支援業務

住戸抽選会の結果を受けて、県が実施する入居者決定業務の支援業務として、関連書類の配付、受け取り及び内容の確認等を行う。

(3) 関連書類

住戸抽選会の実施及び入居者決定業務の支援業務に関連する書類。

4-4 入居手続き及び移転確認業務

(1) 移転承諾書の受取業務及び県営住宅建替事業移転料支払い契約締結業務

- ア 住戸抽選会時に受け取った移転承諾書について、内容を確認する。

(2) 入居説明会の実施業務

- ア 入居説明会開催前に、入居説明会開催案内の作成及び送付を行う。
- イ 入居説明資料の作成を行い、入居説明会時に資料の配付や、説明会会場の確保と設営等を行う。
- ウ 入居説明会時に、各種書類の受取、入居に関する事務手続きの説明及び県営住宅の鍵渡しの際の代行業務を行う。
- エ 配付した請書及びその他関係書類を受け取るとともに、敷金の納付を確認の上、それと引き換えに県営住宅の鍵及び入居承認書を渡す。請書及びその他関係書類は内容を確認の上、速やかに県に提出する。
- オ 入居説明会時に、住戸抽選会開催案内とともに配付した移転料振込口座申請書を受け取り、預金通帳（名義人口座）の確認等を行い、名義人、口座番号の確認を行う。

(3) 移転者の移転確認業務

- ア 移転者に対して、移転が完了したことを確認後、県営住宅明渡し届、移転料請求書については、鍵とともに移転後に受け取り、内容の確認をする。県営住宅明渡し届については、県住宅供給公社に提出する。
- イ 空き住戸の検査を行い、移転者が処理すべき物品等を残置している場合は、県に連絡し、移転者にその状況と、撤去完了確認後に移転料が支払われることを通知する。
- ウ 上記検査で問題がないと確認できた場合は、鍵を県に返還するとともに、移転者に対して移転料の請求方法について説明を行うものとする。

(4) **関連書類**

入居手続き及び移転料の支払い業務に関連する書類。

4-5 **移転日調整等業務**

(1) **移転開始前業務**

移転を開始する前に、移転者の引越が円滑に実施されるように、事業者が移転者の引越日の調整を行う。また、移転者の引越日の調整結果を、適時県に報告を行う。

(2) **移転後業務**

移転後に、移転者の引越実施日について、適時県に報告を行う。

(3) **引越業者の斡旋**

引越業者の斡旋を希望する移転者に対しては、高齢者や障がい者についても県の定める移転料以下の料金で引越作業実施が可能となる等の優良な引越業者を斡旋する。

(移転料の実績：団地外 216,000 円 団地内 160,000 円 ただし、電話のない場合 7,000 円を減額する。)

5 県営住宅維持管理業務に関する要求水準

5-1 県営住宅維持管理業務の範囲

(1) 業務の目的

県営住宅事業者は、県営住宅の品質・品格を保持し、環境衛生上良好な状態を維持することにより、入居者等の安全性、利便性、快適性の維持に努め、県営住宅を適切に管理することを目的とする。

(2) 基本方針

- ア 入居者が、安全かつ快適に施設等を利用できることを第一に、業務を実施する。
- イ 関連法令及び条例等の規定を遵守し、法令等に定める必要な有資格者等、適切な業務従事者を派遣する。
- ウ 公営住宅法の規定に基づく県営住宅の設置目的を踏まえた、利用の促進及び家賃の徴収業務の実施により、入居率の向上、滞納防止に努める。
- エ 効率的な管理運営を行い、管理運営費の節減に努める。
- オ 入居者の意見を管理運営に反映させるとともに、入居者の平等かつ公平な利用を確保する。
- カ 施設の性能及び機能を維持し、入居者へのサービスが円滑に提供されるよう施設の保守管理を行う。
- キ 個人情報の保護を徹底する。
- ク ライフサイクルコストの低減及び、省資源、省エネルギーなど、環境に配慮する。
- ケ 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持する。
- コ 業務の実施について疑義が生じた場合は、県と協議を行う。
- サ 業務の実施にかかる費用については、県営住宅事業者にて負担する。

(3) 業務内容

県営住宅事業者は、次の業務項目について、関係法令及び条例等に基づき適切に業務を、遂行すること。

(各種維持管理業務の処理状況について、平成22年度の実績は【添付資料16】を参照。)

- ア 県営住宅の入居者の募集及び入居に関する業務
- イ 県営住宅の家賃に関する業務
- ウ 入居者の保管義務に関する業務
- エ 県営住宅の維持修繕に関する業務
- オ 県営住宅の保守点検管理に関する業務
- カ 県営住宅の駐車場管理に関する業務
- キ 県営住宅の退去に関する業務
- ク 収入超過者及び高額所得者に関する業務
- ケ 不適正入居者に関する指導事務
- コ 法律・条例等の改正に関する業務
- サ 引渡し時に関する業務
- シ その他県営住宅の管理運営に関する業務

(4) 業務対象

3団地（名東(東)団地、万代町団地、津田松原団地）の県営住宅を対象とする。なお、名東(東)団地については、本事業において新たに整備される県営住宅のみを本業務の対象とする。

(5) 業務スケジュール

- ア 業務の開始時期
各団地の竣工日より業務を開始する。
- イ 業務の終了時期
平成46年3月31日

(6) 情報管理

- ア 業務の実施を通じて知り得た情報
県営住宅事業者もしくは本業務の全部または一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び県の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。また、県営住宅事業者の業務期間が満了し、またはPFI事業者の指定が取り消され、もしくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。
- イ 個人情報
県営住宅事業者は、本事業に定める業務の履行に伴う個人情報の取扱いについては、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。また、個人情報記載の書類に関しては、施錠のできる書庫に保管を行うこととする。

個人情報の漏えい等の行為には、徳島県個人情報保護条例に基づき罰則が適用される場合があること。

必要な措置の詳細については、協定書において定めることとする。

(7) 業務実施体制

- 管理運営業務を適切に実施するために、職員を配置すること。
- ア 県営住宅事業者は、県営住宅維持管理業務全体を総括する総括責任者を定めること。
- イ 業務従事者は、業務内容に応じて必要な知識及び技能を有するものとする。
- ウ 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。また団地内において業務を実施するときは、県営住宅事業者の業務従事者であることを表示する腕章等を着用させ、業務中はその資格を示す証票を携帯し、県又は入居者等から請求があった場合は提示すること。
- エ 本業務の実施に先立ち、業務実施体制（総括責任及び業務従事者の氏名、年齢を記載した名簿及び資格証の写し等）を提出すること。
- オ 職員に対し研修を実施し、管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
- カ 対面の窓口を設置し、入居者からの各種申請・相談・問い合わせに対応できる体制をとるものとする。

(8) 県営住宅事業者の窓口開設時間

土・日曜、祝日及び年末年始の期間は休みとすることができるが、入居者等からの苦情等の問い合わせ、緊急修繕等の要望に対応できる実施体制をとること。

(9) 電算システムにおける情報処理体制

- ア 入居者情報等を管理する電算システムについては、県指定のものを使用することとする。システム機器・環境整備については、県と協議の上県営住宅事業者が用意するものとする。なお、電算システムについては、事業期間中2回程度の更新を予定している。
- イ 県営住宅事業者は、電算システムの入力・管理の責任者を定めるものとする。セキュリティに関しては、ID・パスワードを設定の上、機器設置場所をパーテーションで仕切るなど、第三者が容易に閲覧できない環境を整えるものとする。
- ウ システム利用にあたり、専用回線を用意するものとする。

(10) 業務計画書等

- ア 各業務における、期間（事業期間、年度、月等）ごとの業務計画書及び業務内容を定めた業務仕様書を県に提出し確認を受けること。それらに基づき業務を実施すること。
- イ 業務の実施日については、業務計画書等において業務工程を作成し、県の確認を受けること。
- ウ 業務計画書及び業務仕様書は、県営住宅事業者の提案に基づく内容とし、質の高いサービスの提供に努めるものとする。また、当該計画書等において、災害等の発生を想定した予防措置及び、発生した場合の危機管理体制や対応等を定めた計画を盛り込むこと。

5-2 県営住宅の入居者の募集に関する業務

(1) 募集計画

- ア 募集のしおりの作成
県営住宅事業者は、入居者の募集を行う必要性が生じた県営住宅の入居募集を行うため、募集のしおり（案内書、申込書等）の作成・印刷などの業務を行うものとする。
なお、公募計画の作成、特定入居の決定（公募しない特別事由）及び募集期間・募集回数・抽選場所・日時の決定など諸条件の設定については、県と協議すること。
- イ 募集計画の公報
県営住宅事業者は、県から広報記事（公報「県庁だより」等）に関する資料作成依頼があれば、資料等を作成し、県に提出するものとする。また、募集案内書及び入居申込書を県指定の場所へ配付すること。
- ウ 問い合わせの対応
電話、窓口等において申込希望者からの入居者資格等の問い合わせに対応すること。

(2) 入居業務

- ア 公募における入居業務
 - (ア) 募集準備
県営住宅事業者は、入居者を募集するにあたり、募集可能住宅を把握した上で、募集計画書（様式1）を作成し、県に提出するものとする。なお、名東（東）、万代町、津田松原各団地の余剰住戸については、集約化対象団地からの移転希望者の入居が完了し、余剰戸数が確定した段階で募集計画を作成し、県に提出するものとする。
 - (イ) 申込受付会場の準備
県営住宅事業者は、申込の受け付けを実施するために必要な会場の手配等の準備を行うものとする。
 - (ロ) 入居申込の受付・審査
県営住宅事業者は、入居申込みをしようとする者に対して、申込書の指導を行うとともに、提出された申込書を受け付け、受付簿を作成し、申込書の審査を行うものとする。審査後、申込状況及び受付結果を添えて入居申込書を県に進達するものとする。
 - (ハ) 抽選会説明資料の作成
県営住宅事業者は、抽選会実施要領を作成し、県に提出するものとする。
 - (ニ) 抽選会場の準備
県営住宅事業者は、抽選を実施するために必要な会場手配等の準備を行うものとする。
 - (ホ) 公開抽選会の実施
県営住宅事業者は、公開による抽選会を実施するものとする。
 - (ヘ) 当選者（補欠者を含む。）及び落選者名簿の作成、整理
県営住宅事業者は、当選者及び補欠者、ならびに落選者名簿を作成し、整理保存しなければならない。

(ク) 抽選結果の報告の作成・送付

県営住宅事業者は、上記抽選結果について、抽選の実施後、当選者及び補欠者、ならびに落選者名簿を添えて速やかに県に提出するものとする。また、当選者及び補欠者に対し入居手続きに関する書類を添えて通知するものとする。

(ケ) 入居資格審査

県営住宅事業者は、当選者等の住宅斡旋予定者に対して、入居資格審査に必要な書類（所得証明書、住民票等）の提出等を指示し、これらに基づき入居資格審査（県営住宅の入居有資格者であるか否かの審査）を行うものとする。審査終了後、県営住宅事業者は、実態調査票（様式2）、入居予定者一覧表（様式3）を作成、添付の上、速やかに県に進達するものとする。

(コ) 入居説明会の実施

県営住宅事業者は、入居予定者を対象として、入居予定日より10日以前に、必要な手続きその他住宅の設備及び使用に関する説明会を開催するものとする。また、入居予定者に対して説明会の開催について必要な案内を行うものとする。

併せて、県営住宅事業者は、入居説明会の会場の手配等及び説明資料の作成などの、事前準備を行うものとする。説明資料については、【添付資料11】を参考とする。

また、この作成資料については、作成後、説明会実施前に県に了承を得るものとする。

なお、入居予定者が少数であった場合は、説明会の開催によらずに入居予定者に対する個別説明会の実施によることも認めるものとする。

（必要に応じて、車いす常用者世帯向け住宅の機能測定の立会を行うものとする。）

(カ) 入居開始に係る関係機関との協議

県営住宅事業者は、入居開始に際し、関係機関と事前に十分な協議を行うものとする。

(キ) 入居手続の説明

県営住宅事業者は、入居に際して必要な手続について、入居説明会において次の業務を実施するとともに、入居予定者がこれらの事項を行うにおいて遺漏なきよう必要な説明を行うものとする。

a 入居許可書の交付

県営住宅事業者は、県から送付があった入居許可書を、入居予定者に交付する。

b 請書等関係書類の交付

県営住宅事業者は、請書等関係書類を入居予定者に交付し、その記載及び期限までの提出等について指導を行うものとする。

c 敷金納入通知書の交付

県営住宅事業者は、県が作成した敷金納入通知書を入居予定者に対して、交付するものとし、期限までの敷金払込みについての指導を行うものとする。

d 住宅入居上の諸注意事項説明

県営住宅事業者は、入居予定者に対して県営住宅の使用に関する諸注意事項についての説明を行い、入居者が円滑な使用を行うようあらかじめ指導を行うものとする。

(ク) 入居手続

県営住宅事業者は、次の事務手続きを行うものとする。

a 請書及び関係書類の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、入居予定者から提出された請書等を受け取り、その記載内容及び必要な添付書類の有無などの確認及び審査を行い、不備があった場合は直ちにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

b 敷金納入の確認

県営住宅事業者は、入居予定者が敷金を既に納入したかについて、領収証書等によりその事実を確認するものとする。

c 家賃支払い方法の確認

県営住宅の家賃の納付方法は、口座振替によるもの及び納入通知書による払込みによるものの二つの方法があるが、県営住宅事業者は入居予定者に対してどちらの方法を選

択するか確認するものとする。

県営住宅の家賃の納入は口座振替による方法を勧奨しているため、その旨入居予定者に伝え、また、生活保護受給者に対しては、必要に応じて、代理納付制度の説明を行うものとする。なお、説明に際しては、対象者のプライバシー保護について十分配慮するものとする。

d 鍵の交付

県営住宅事業者は、aからcの手続きを終了し、必要書類を県に進達した後に、当該入居を許可した住宅の鍵を入居者に対して交付するものとする。

(セ) 入居者名簿の作成及び住宅管理人への送付

入居者名簿を作成し、入居者がいる団地の住宅管理人へ送付するものとする。

イ 特定入居（住宅変更）における入居業務

(ア) 入居申込の受付

県営住宅事業者は、住宅変更の申込みをしようとする者から県営住宅変更入居申込書を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無などの確認及び審査を行った上で、県に進達するものとする。県から入居許可書の交付があれば、住宅変更登録者台帳を作成するとともに、入居許可書を申込者に送付するものとする。

(イ) 入居資格審査

ア 公募における入居業務 (ケ) に同じ

(ウ) 入居資格審査結果の通知

ア 公募における入居業務 (ケ) に同じ

(エ) 入居説明会の実施

ア 公募における入居業務 (コ) に同じ

(オ) 入居開始に係る関係機関との協議

ア 公募における入居業務 (サ) に同じ

(カ) 入居手続の説明

ア 公募における入居業務 (シ) に同じ

(キ) 入居手続

ア 公募における入居業務 (ス) に同じ

(ク) 入居者名簿の作成及び住宅管理人への送付

ア 公募における入居業務 (セ) に同じ

ウ 特定入居（住宅変更以外 優先入居等）における入居業務

(ア) 入居申込の受付

県営住宅事業者は、入居申込みをしようとする者から申込書を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無などの確認及び審査を行った上で、県に進達するものとする。

(イ) 入居資格審査

ア 公募における入居業務 (ケ) に同じ

(ウ) 入居資格審査結果の通知

ア 公募における入居業務 (ケ) に同じ

(エ) 入居説明会の実施

ア 公募における入居業務 (コ) に同じ

(オ) 入居開始に係る関係機関との協議

ア 公募における入居業務 (サ) に同じ

(カ) 入居手続の説明

ア 公募における入居業務 (シ) に同じ

(キ) 入居手続

ア 公募における入居業務 (ス) に同じ

(ク) 入居者名簿の作成及び住宅管理人への送付

5-3 県営住宅の家賃に関する業務

(1) 家賃決定に要する収入調査

家賃決定については県が行うが、県営住宅事業者は当該業務の補助を行う。

ア 収入申告書等の送付

県営住宅事業者は、県と協議の上、記載要領・封筒等の作成及び印刷、収入申告書の出力を行うものとする。また、入居者に収入申告書等の書類を送付するものとする。なお、この送付及び回収の時期は毎年概ね7月から8月頃を目途とする。

イ 収入申告書等の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、入居者から提出された収入申告書等を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無などの確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。なお、確認及び審査後、収入申告一覧表の出力・チェックを行い、団地コード毎、棟、部屋番号順に編綴するものと共に、概ね8月末頃を目途として回収の状況と指導結果を記載した名簿を添えて県に進達するものとする。また、電算システムへの入力も合わせて行う。

ただし、アの回収期限までに提出のなかった入居者についてはこの限りではないが、未提出者についても速やかに督促、催告等の必要な対応（処理手順は上記と同じ）を行い、11月末頃までに県に進達するものとする。

ウ 実態調査

県営住宅事業者は、提出された収入申告書について、必要があると認められた場合、入居者の実態調査を実施する。

(2) 家賃の決定

家賃の決定については県が行うが、県営住宅事業者は当該業務の補助を行う。

ア 家賃決定通知書等の送付

県営住宅事業者は、県から家賃決定通知書等の交付があれば、入居者に当該書類を送付するものとする。

なお、この時期は毎年概ね1月末頃を目途とするが、随時必要に応じて行う場合もある。

イ 意見申立書の受付

県営住宅事業者は、上記家賃決定通知書等に対して入居者から意見申立書の提出があった場合、意見申立書を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した意見申立書は、速やかに県に進達するものとする。

ウ 収入再認定請求書等の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、上記収入申告書の提出後に、入居者から収入再認定請求書等の提出があった場合、これらの請求書等を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかに補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した収入再認定請求書等は、速やかに県に進達するものとする。

エ 審査結果通知書の送付

県営住宅事業者は、県から審査結果通知書の交付があれば、入居者に当該書類を送付または直接交付するものとする。

(3) 家賃の減免・徴収猶予事務

家賃の減免及び徴収猶予の決定は県が行うが、県営住宅事業者は当該業務の補助を行う。

ア 家賃減免申請書の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、入居者から家賃減免又は徴収猶予の申請があった場合、申請書を受付

けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は、速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した申請書は、速やかに県に進達するものとする。

イ 敷金徴収猶予申請書の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、入居予定者から敷金徴収猶予の申請があった場合、申請書を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した申請書は、速やかに県に進達するものとする。

ウ 審査結果通知書の送付

審査結果に対する審査結果通知書の作成は県が行い、県営住宅事業者は県から審査結果通知書の交付があれば、入居者に当該書類を送付又は直接交付するものとする。

エ 減免取消

県営住宅事業者は、県から取消通知書及び納入通知書の交付があれば、入居者に当該書類を送付するものとする。

(4) 家賃の徴収

家賃の徴収に係る主たる業務は県が行うが、県営住宅事業者は当該業務の補助を行う。

ア 家賃調定

(ア) 4月

4月当初、県営住宅事業者は、現年度の調定を集計し、家賃変動等を確認し、各入居者について12ヶ月調定がされているか等を確認するものとする。また、意見申立、収入再認定、減免によって減額した入居者の当初減額一覧表の作成を行うものとする。問題がなければ、調定調書を県に提出するものとする。

(イ) 5月～翌年3月

毎月当初、県営住宅事業者は先月分の調定を集計し、家賃変動等を確認し、各入居者について1ヶ月調定がされているか等を確認するものとする。確認後、調定増減明細票を作成し、県に提出するものとする。

(ロ) 翌年度4月

翌年度の4月、県営住宅事業者は先月分の調定を集計し、家賃変動等を確認し、各入居者について1ヶ月調定がされているか等を確認するものとする。確認後、調定増減明細票を作成し、県に提出するものとする。

また、滞納繰越分の調定収納の点検、確認を行った上で、調定収入調書を作成し、県に提出するものとする。

(ハ) 翌年度5月

翌年度の5月、県営住宅事業者は前年度の調定を集計し、家賃変動等を確認し、各入居者について12ヶ月調定がされているか等を確認するものとする。確認後、調定増減明細票（追加分）、日計表（現年度分のみ）を作成し、県に提出するものとする。

(ニ) 翌年度6月

翌年度の6月、県営住宅事業者は前年度分の調定収納の点検、確認を行った上で調定収入調書及び決算報告を作成し、県に提出するものとする。

イ 納入通知事務

県営住宅事業者は、年度当初ならびに随時に県から家賃納入通知書の交付があれば、入居者に当該書類を送付するものとする。また、県が指定する期日までに納付するよう指導すること。

入居者の依頼があった場合、必要に応じて家賃納入通知書を再発行するものとする。

ウ 敷金に係る業務

入居決定者、退去者に対して、「5-2(2)入居業務」ならびに「5-8(1)入居者の退去に関する業務」に準じ、敷金に係る業務を行うこと。

エ 口座振替収納

(ア) 口座振替制度の説明等

県営住宅事業者は、入居者から口座振替に関する相談があれば、必要に応じて口座振替制度の説明を行い、申請書等を入居者に送付するものとする。

(イ) 金融機関への事務連絡

県営住宅事業者は、振替日の8営業日前までに、口座振替データを更新し、県へ連絡するものとする。

(ウ) 口座振替不能通知書等の作成、送付

県営住宅事業者は、県から振替結果データの送付を受けた後、電算システムの消込を行い、口座振替不能通知書等を作成（毎月10日頃）し、入居者に当該書類を送付するものとする。

オ 窓口収納

窓口収納は、指定金融機関の窓口のみとする。

カ 生活保護費（住宅扶助）代理納付収納

県営住宅事業者は、県から消込対象者リストを受領すれば、電算システムの消込を行うものとする。

キ 過誤納整理に係る業務

過誤納者については、過誤納内訳書（様式4）を作成し、県へ提出すること。

(5) 家賃滞納整理事務

家賃滞納整理事務については、債権者である県が実施するものとするが、県営住宅事業者は当該業務の補助を行う。

ア 督促状、催告書の作成

県営住宅事業者は、滞納者一覧表を作成し、その中から督促対象者の絞込みを行った上で、督促状及び催告書を作成し、県に提出するものとする。

イ 督促状、催告書の送付（毎月）

県営住宅事業者は、県から督促状及び催告書の交付があれば、滞納者一覧表との最終照合を行い、対象者に督促状及び催告書を送付するものとする。なお、督促状及び催告書の発行は、原則3回までとする。

ウ 電話による納付勧奨

県営住宅事業者は、滞納が解消されない者に対して、電話による納付勧奨を行い、納付に係る意思や納付予定時期を確認するものとする。

エ 戸別訪問による納付勧奨

督促状及び催告書の発行並びに電話による納付勧奨によっても、なお滞納が解消されない場合は、必要に応じて戸別訪問し、納付勧奨をするものとする。

オ 滞納整理結果報告書の作成、送付

県営住宅事業者は、上記手続が終了すれば、滞納整理結果報告書を作成し、県に送付するものとする。

カ 法的措置（明渡等訴訟）に関する補助業務

法的措置対象者については、県の指示に基づき次の訴訟事務を行うものとする。

(ア) 明渡等訴訟

明渡等訴訟の対象者については、最大10回程度をめどに現地訪問等により、居住の有無の確認を行う。対象者が居住不明等であった場合には、管理人（設置している場合）、近隣、連帯保証人及び親族等への事情聴取等の居住状況調査を行うものとする。

明渡等訴訟の対象者が居住中である場合には、訴訟となっている事実の説明を行うものとする。

(イ) 強制執行

明渡し強制執行に際しては、必要となる立会人、鍵交換業者、引越業者等の手配を

補助するものとする。

強制執行による住宅明渡に際して残置物等がある場合は、県営住宅事業者自らが確保した保管場所への運搬等の手続を行い、一時保管するとともに、一定期間経過後は廃棄手続の調整を行う。

5-4 入居者の保管義務に関する業務

(1) 県営住宅に係る届出、承認

県営住宅事業者は、県が行う県営住宅の使用に係る承認等の補助業務を行う。

ア 申請行為等の相談、指導

県営住宅事業者は、入居者から県営住宅に係る申請行為等について相談を受けるものとし、相談があった場合は、その内容について確認し、入居者が行うべき手続きその他について必要な指導を行うものとする。

イ 申請書等の受付、審査

(ア) 入居承継承認事務

県営住宅事業者は、入居者から入居承継承認の申請があった場合、申請書を受付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した入居承継承認申請書は速やかに県に進達し、県から入居承継承認書の交付があれば、入居者に当該書類を送付するものとする。

(イ) 同居承認事務（一時同居を含む）

(ア) に同じ

(ロ) 連帯保証人変更承認事務

(ア) に同じ

(ハ) 連帯保証人住所・氏名変更事務

(ア) に同じ

(ニ) 同居者異動事務

(ア) に同じ

(ホ) 併用承認事務

(ア) に同じ

(ヘ) 自動車保管場所使用承認事務

(ア) に同じ

(ト) 一時不在承認（許可）事務

(ア) に同じ

(2) 入居者等の保管義務違反

県営住宅事業者は、入居者等の保管義務について常に注意を払い、実態把握に努め、県の承認が必要なものについては、上記(1)に基づき事前に必要な手続きを取らせるとともに、入居者への指導及び適宜県への報告など必要な措置を講じるものとする。

なお、当該保管義務違反に対しての県営住宅明渡請求及び損害賠償請求などの法的措置は、県が行うものとし、県営住宅事業者は県が法的措置を行えるよう現地での実態把握、指導状況など必要な対応を行うものとする。

ア 保管義務違反の有無の調査報告

県営住宅事業者は、入居者の保管義務に違反する以下の行為についての情報を得た場合には、遅滞なく当該入居者等に対する事情聴取及び現地調査等を行い、その事実を確認し実態を把握するものとする。

(ア) 故意棄損

入居者は、故意に県営住宅を滅失し、又は棄損してはならない。

- (イ) 無断転貸
入居者は県営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を譲渡することはできない。
 - (ウ) 無断同居
入居者は県の承認なくして入居の際に同居した親族以外の者を同居させてはならない。
 - (エ) 無断増改築
入居者は、県の承認なくして県営住宅を模様替し、又は増築してはならない。
 - (オ) 迷惑行為
入居者は、周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
 - (カ) 住宅不使用
入居者は、正当な事由なくして引き続き1ヵ月以上県営住宅を不使用であってはならない。
 - (キ) その他
入居者は、県営住宅の用途を変更してはならない。
- イ 是正指導及び是正内容の確認、報告
県営住宅事業者は、上記アの保管義務違反の事実を確認した場合は、遅滞なく当該入居者に対して是正を指導するものとする。
県営住宅事業者は、指導の内容について遅滞なく県に報告すると共に、指導の結果、違反事項が指導内容に従って是正されたかについて、期限を定めて当該入居者に確認し、是正が行われるように継続して指導するものとする。
また、当該指導結果については、確認後、速やかに県に報告するものとする。
- ウ 連帯保証人への協力要請
対入居者の保管義務違反の是正に当っては、県営住宅事業者は連帯保証人に対して協力を求め、連携の下に是正に向けた指導を行うものとする。

5-5 県営住宅の維持修繕に関する業務

(1) 一般修繕（緊急修繕を含む）に係る設計、発注、監督、検査

県営住宅事業者は以下の一般修繕（緊急修繕を含む）を行うものとする。

- ア 負担区分審査
県営住宅事業者は、入居者から修繕依頼があった場合、確認、受付、指導を行った上で、当該修繕が入居者又は県営住宅事業者いずれの負担対象になるかについて審査を行う。
- イ 設計・施工
 - (ア) 入居者負担対象修繕
県営住宅事業者は、入居者が当該修繕を施工するにあたり指導監督を行い、完了すれば、検査確認を行うものとする。
 - (イ) 県営住宅事業者負担対象修繕
県営住宅事業者は、当該修繕を行うにあたり、実地調査を行った上で設計、施工するものとする。
- ウ 修繕工事実施状況報告及び工事管理台帳の作成、提出
県営住宅事業者は、工事が完了すれば、検査及び確認し、修繕工事に係る業務の遂行状況についての修繕工事実施状況報告書を作成し、県の確認及び検査を受けるものとする。また、県営住宅事業者は、管理期間終了後、工事管理台帳を作成し、県の確認及び検査を受けるものとする。

(2) 空家修繕

県営住宅事業者は、【別紙5】修繕負担区分表に基づき以下の空家修繕業務を行う。

- ア 空家現状確認
県営住宅事業者は、入居者から明渡届の提出があれば、対象となる空家の現状を確認し、【別紙5】修繕負担区分表に基づくチェックリストを作成した上で、仮締錠するものとする。

- イ 仕様書作成
県営住宅事業者は、空家現状確認に基づく仕様書を作成し、県に事前報告するものとする。
- ウ 施工
県営住宅事業者は、上記仕様書について、県の審査及び承認を受けた上で、空家修繕工事を施工するものとし、完了すれば県に報告するものとする。

(3) 計画修繕

県営住宅事業者は、以下項目について修繕更新業務を実施するものとする。

- ア 屋上防水及び関連工事
県営住宅事業者は、事業期間中に初期性能を保つように県営住宅の屋上防水等の大規模な修繕・更新を行う。
- イ 畳更新及び付帯工事
県営住宅事業者は、事業期間中に1回以上各住戸の畳の更新及び更新に付帯する修繕を行う。
- ウ 量水器の取替え工事
県営住宅事業者は、施設引き渡し後8年以内ごとに、各住戸の量水器の取替え及び取替えに付帯する修繕を行う。詳細については、徳島市水道局と協議すること
- エ 長期修繕の実施
県営住宅事業者は、上記修繕に加えて必要と考える修繕を、実施年度、修繕部位及びその範囲、更新の部位及びその範囲、仕様と工法、概算修繕費用等を記載した長期修繕計画書を作成し実施する。長期修繕計画書は維持管理業務の開始前に県に確認を受けること。

(4) 模様替承認願

県営住宅事業者は、入居者から模様替承認願の提出があれば、それを受付、審査し、県に送達するものとする。また、県から承認書の交付があれば、入居者へ当該書類を送付するものとする。

5-6 県営住宅の保守点検管理に関する業務

(1) 県営住宅の保守点検管理

県営住宅事業者は、県営住宅が適正に維持されるように次に定める必要な管理保全を行うものとする。

- ア エレベーター保守管理業務
県営住宅事業者は、県営住宅に設置しているエレベーター等の昇降機施設の日常の保守点検管理及び法定点検を行うものとする
- イ 消防設備等保守管理業務
県営住宅事業者は、県営住宅に設置している関係法令に定める消防防災設備の日常の保守点検管理及び法定点検を行うものとする。
- ウ 簡易専用水道施設の保守管理業務
県営住宅事業者は、簡易専用水道施設に係る日常の保守点検管理を行うものとする。なお、点検内容及び回数については、関係法令の定めるところにより実施するものとする。また、有効容量10m³以下の受水槽設備についても同様とする。
- エ テレビ共聴設備点検業務
県営住宅事業者は、県営住宅に設置しているテレビ共聴設備の点検を行うものとする。
- オ 自家用電気工作物の保守点検業務
県営住宅事業者は、県営住宅に設置している自家用電気工作物の保守点検管理及び法定点検を行うものとする。
- カ 汚水処理施設の保守点検業務
県営住宅事業者は、県営住宅に設置している浄化槽等の汚水処理施設の日常の保守点検管

理及び法定点検を行うものとする。

キ 集会所の保守点検業務

県営住宅事業者は、県営住宅に設置している集会所の保守点検管理及び法定点検を行うものとする。

ク 遊具、砂場の保守点検業務

県営住宅事業者は、県営住宅に設置している遊具、砂場等の保守点検管理及び法定点検を行うものとする。

ケ 貯水槽清掃等建物の環境衛生関連業務

県営住宅事業者は、毎年度県営住宅の貯水槽（高架水槽及び受水槽）の清掃を行い、法定検査を受けるものとする。

コ 樹木の維持管理業務

県営住宅事業者は、県営住宅に設置している3m以上の樹木を適切に維持管理することにより、豊かで美しい施設環境を維持するものとする。

(2) 防火管理業務

県営住宅事業者は、防火管理者の資格を有する者を配置し、消防法第8条に基づく防火管理者の業務を行う。

(3) 住宅巡回業務

住宅巡回業務は、次のとおりとする。

- ア 良好な住環境の維持のため、迷惑駐車をしている車両がないか等、パトロールを実施し、団地パトロール実施記録簿（様式5）を整備すること。
- イ 県から送付のあった文書の配布を行うこと。

(4) 共益費に関する指導等

県営住宅事業者は、県営住宅等が適正に管理運営されるように常に施設の現況把握に努めるとともに、共益費の支払い等の必要な指導を行うものとする。

5-7 県営住宅の駐車場管理に関する業務

駐車場使用許可の決定は県が行うが、県営住宅事業者は当該業務の補助を行う。

(1) 県営住宅駐車場使用許可申請書の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、入居者から県営住宅駐車場使用許可申請書の申請があった場合、申請書を受付けし、その記載内容及び、必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した申請書は、速やかに県に進達するものとする。

(2) 使用許可書の送付

審査結果に対する使用許可書の作成は県が行い、県営住宅事業者は県から使用許可書の交付があれば、入居者に当該書類を送付又は直接交付するものとする。

(3) 3 団地駐車場利用申込受付事務

- ア 新築県営住宅の現地引継への立会
- イ 入居説明会での駐車場利用申込手続きの説明、保証金納付書の配付、その他利用に関する事の説明
- ウ 団地役員に駐車場の確保願い
- エ 県営住宅駐車場使用許可申請書の受付、審査、進達

(4) 自動車保管場所使用承諾証明書発行事務

- ア 駐車場及び住宅情報電算確認(入居者、駐車料及び家賃の滞納の確認)
- イ 手続きの不備の確認
- ウ 自動車保管場所使用承諾申請書の受理
- エ 保管場所使用承諾証明書の発行・交付
- オ 申請者に車種等変更申請の伝達

(5) 使用許可書等発行事務及び諸届申請受付事務

- ア 県営住宅駐車場使用許可変更届(名義変更)に関すること。
 - (ア) 駐車場及び住宅情報電算確認(入居者、駐車料及び家賃の滞納ないことを確認)
 - (イ) 県営住宅駐車場使用許可変更届の受理
- イ 県営住宅駐車場使用許可変更届(車種変更)に関すること。
 - (ア) 駐車場及び住宅情報電算確認(入居者、駐車料及び家賃の滞納ないことを確認)
 - (イ) 県営住宅駐車場使用許可変更届(車種変更用)の受理
- ウ 県営住宅駐車場使用許可変更届(場所変更)に関すること。
 - (ア) 駐車場及び住宅情報電算確認(入居者、駐車料及び家賃の滞納ないことを確認)
 - (イ) 県営住宅駐車場使用許可変更届(場所変更用)の受理
- エ 駐車場使用料の減免・徴収の猶予に関すること。
 - (ア) 車検証、運転免許証、許可書、身体障害者手帳等の確認(氏名、障害名、現住所、自動車税の減免の確認及び同居者が障害者の場合、住民票の確認)
 - (イ) 駐車場使用料減額申請の受理及び審査、進達
- オ 県営住宅駐車場明渡し届に関すること。
 - (ア) 県営住宅駐車場明渡し届の受理及び審査、進達
 - (イ) 保証金等の返還事務の補助

(6) 駐車場使用料等収納管理業務

- ア 駐車場使用料請求に関すること。
 - 督促状等の通知
- イ 保証金(3か月分)に関すること。
 - 県営住宅事業者は、駐車場新規契約名簿(様式6)を県に提出したのち、保証金納付書の発行を受ける。県から発行を受けた後は、速やかに対象者へ納付書の交付、納付指導を行うものとする。
 - 利用予定者が保証金を既に納入したかについて、領収書等によりその事実を確認するものとする。
 - 保証金納付書の通知、督促指導

(7) 駐車場使用料滞納等対策事務

- ア 駐車場使用料滞納整理に関すること。
 - 3か月滞納金の督促
- イ 滞納駐車場使用料の督促状、利用許可取消事務に関すること。
 - 督促状(1、2か月)、使用許可取消(3か月)の送付
- ウ 還付金処理事務に関すること。
 - 使用中止者、強制明渡し者保証金還付充当通知
- エ 電算システムへのデータ登録に関すること。
 - 異動データチェック及び集計業務、データ更新

(8) 駐車場施設に係る苦情・要望等処理に関する事務

- 対面のほか電話窓口を設置し、入居者からの各種申請・相談・問い合わせに対応できる体

制をとるものとする。土・日曜、祝日及び年末年始の期間は休みとすることができるが、入居者等からの苦情等の問い合わせ、緊急修繕の要望に対応できる実施体制をとること。

(9) 電算データ作成及び請書等関係書類の整理

県営住宅事業者は、請書等関係書類を駐車場利用予定者に交付し、その記載内容及び必要な添付書類の有無などの確認及び審査を行う。不備があった場合は直ちにその補正を求め、期限までの提出等について指導を行うものとする。また、駐車場利用に係る電算システムへの入力も合わせて行う。

5-8 県営住宅の退去に関する業務

(1) 入居者の退去に関する業務

県営住宅事業者は、入居者の県営住宅退去に関する以下の業務を行うものとする。

ア 退去手続等の指導

県営住宅事業者は、入居者から県営住宅に係る退去行為等について相談を受けるものとし、相談があった場合は、その内容について確認し、入居者が行うべき手続その他について必要な指導を行うものとする。

イ 明渡届の受付、審査、進達

県営住宅事業者は、入居者から県営住宅の退去に係る届出があった場合、明渡届を受け付けし、その記載内容及び必要な添付書類の有無等の確認及び審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

審査の終了した明渡届は、速やかに県に進達するものとする。

ウ 未納家賃の確認及び支払指導、連絡先確認

県営住宅事業者は、県営住宅入居者の退去に際して、未納家賃の有無を確認し、未納家賃がある場合は、退去に際してこれを納付するよう指導を行うものとする。

また、退去後に当該入居者に連絡を取る必要が生ずることがあるため、県営住宅事業者は退去後の連絡先について必ず確認を行うものとする。

エ 住宅退去検査

退去検査に係る業務は次のとおりとする。

(ア) 県営住宅事業者は、県営住宅の入居者が退去を行う際には、入居者が必要な原状回復措置を行っているか、以下の検査業務を行うものとする。検査の結果、これに瑕疵あるときは、直ちに入居者に負担する修繕の事項・範囲を指示するものとし、指示内容について是正されているか再度検査を行うものとする。

a 荷物撤去状況を確認する

b 破損・汚損箇所を確認する

(イ) 必要に応じ退去者に修繕業者の発注等を行うこと

(ロ) 鍵は退去日に受領し、これを保管すること

(ハ) 退去者一覧表(様式7)に明渡届を添えて、県へ提出すること

(ニ) 敷金充当調書(様式8)並びに充当分の家賃納付書を県に提出すること

(ホ) 家賃等の日割計算の額及び納入状況を確認すること

5-9 収入超過者及び高額所得者に関する業務

(1) 事務補助

県営住宅事業者は、収入超過者及び高額所得者への指導に関する業務の補助を行う。

ア 収入超過者への指導に関する業務

県営住宅事業者は、県が収入超過者に対して行う指導に必要となる通知文書の作成、送付等に関する補助業務を行うものとする。

イ 高額所得者への指導に関する業務

県営住宅事業者は、県が高額所得者に対して行う指導に必要となる通知文書の作成、送付等に関する補助業務を行うものとする。

5-10 不適正入居者に関する指導事務

(1) 不適正事例の管理

不適正事例に関して通報等があった場合、電算システムへの記録、不適正事例記録票の作成を行い、その後の指導経過を記録し、不適正事例を管理する。不適正事例については、月1回県に報告を行うほか、特に悪質と認められる場合には、随時県に報告を行うものとする。

(2) 単身者の死亡

滞納の有無等のシステム調査、近隣調査を実施し、親族に対し代理返還及び残置物放棄申出書の提出の指導を行う。

家賃、敷金の還付が必要な場合は、親族に還付請求書等の提出を求め、その提出後、金額・還付先等を確認し、システムへの入力を行ったうえ、出力帳票及び還付請求書を県に送付すること。

明渡届の内容をシステム入力する場合にし、後日事故住宅か否かを判断できるよう、システムの特記事項欄に「死亡場所」、「死亡原因」、「死亡日」、「発見日」等を入力する。

入居者の所在が不明で、かつ、事件性があると認められる場合には、警察署への連絡等、適切な措置を行う。

鍵交換、室内立ち入り調査を行い、必要に応じて消毒等の緊急措置を実施する。

調査状況を県に報告する。

(3) 無断退去・長期不在

滞納の有無等のシステム調査、近隣調査を実施し、最大3回を上限として、名義人、親族に対し住宅への復帰又は代理による明渡届及び所有権放棄申出書の提出の指導を行う。

書類の提出があった場合は、無断退去認定し、鍵交換、室内立ち入り調査を行い、退去手続きを行う。

指導に応じない無断退去者に対しては、住宅の閉鎖を通知し、更生が見られない入居者の対しては明渡しを請求するとともにその旨を県に報告する。

(4) 無断同居

滞納の有無等の確認、近隣調査、ライフライン調査等を実施し、窓口に呼び出し、同居の承認申請手続きをするよう指導を行う。

(5) 無断入居

無断入居が判明した場合、即時に退去指導を行い、退去に応じない場合は、明渡請求を内容証明郵便により送付する。県と調整の上、県に訴訟資料を提出し、文書により法的措置を要請する。

5-11 法律・条例等の改正に関する業務

(1) 周知等に関する業務

県営住宅事業者は、法律・条例等の改正により生じる制度改正等が円滑に実施されるよう入居者等に周知を行うと共に、入居者等に対する説明会の実施の補助業務を行うものとする。

ア 入居者に対する法律、条例等の周知

入居者に対する法律、条例等の改正があった場合は、県の指示に従い、入居者への周知に必要な広報その他の周知を行うものとする。

イ 入居申込者に対する周知

県営住宅事業者は、法律、条例等の改正があった場合は、入居申込みをしようとする者及び既に入居申込みを行った者に対して、周知を行うものとする

ウ チラシの作成、配布

県営住宅事業者は、法律、条例等の改正があった場合は、県の指示に従い、周知のチラシを作成し、入居者等に対して配布を行うものとする。

5-1-2 引渡し時に関する業務

(1) 県営住宅の引渡し時の状態

県営住宅事業者は、県営住宅等の引渡し時に於いて、要求水準書による性能がすべて満足していることを確認し、県の確認を受けるものとする。

(2) 修繕分担表による修繕の実施

県営住宅事業者は、修繕分担表により、事業者が実施することになっている修繕について、引渡し時に、入居者の状況を踏まえ修繕を実施するものとする。

5-1-3 その他県営住宅の管理運営に関する業務

(1) 県営住宅の苦情処理に関する業務

県営住宅事業者は、県営住宅等についての苦情などを受付け、遅滞なく適正にその処理を行うものとする。

ア 苦情、要望等の相談、指導及び実態調査

県営住宅事業者が、入居者又はその他の者から、県営住宅等に係る苦情、要望その他についての相談又は意見が寄せられた場合は、相手方の立場を理解し問題の解決に向けた適正な対応を行うものとする。

また、この苦情、要望などについて、遅滞なく事実関係及び実態等についての調査を実施し、問題の的確な把握を行い、対象者への指導及び関係機関との連携による対処等速やかに処理を行うものとする。ただし、対応に検討を要する内容のものについては、県と協議することができる。

イ 苦情、要望等の報告

県営住宅事業者は、上記アの県営住宅等に係る苦情、要望等について受付けを行った場合は、その対応及び処理方法について、速やかにその内容を記録し、県に報告を行う。

また、当該苦情、要望等についての実態把握、指導及び対処などの状況に応じて、随時必要な報告を県に行うものとする。

(2) 災害、事故等の状況調査及び報告業務

火災、天災、事故等の発生により被害が生じたときは、速やかに状況を調査し、応急措置を行い、県へ報告し、その指示を仰ぐこと。また、共済金請求資料を作成し、県に送付すること。

(3) 不正入居等防止業務

不正入居、無断退去等の防止のため、必要な措置を講ずること。

(4) 住宅管理人に係る業務

住宅管理人の任免及び指導を行うこと。なお、住宅管理人は設置を原則とし、県との協議により設置の必要がないと認められる場合には、設置しないことも可能とする。

(5) 自治会に係る業務

自治会の指導、育成を図ること。

(6) **緊急連絡・処理体制の整備業務**

突発的に発生する修繕工事等に対応するため、休日・夜間の連絡・処理体制を整備し、処理を行うこと。

(7) **マスター・キーの保管を行うこと**

マスター・キーの保管を行うこと。また、保管担当者を決め、県へ報告すること。

(8) **電算システムの入力、運用**

上記各事務に係る電算システムの入力、運用を行うこと。

(9) **その他業務**

その他、管理運営業務に関し必要な業務については、徳島県が指導等を行うこととする。

(10) **危機管理対応**

ア 県営住宅事業者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し徳島県に報告するとともに、職員を指導すること。

イ 県営住宅事業者は、次の各号に該当する場合は、速やかに徳島県に報告するとともに、その指示に従わなければならない

(ア) 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき

(イ) 災害その他の事故により、施設に被害が生じたとき

(ウ) 施設の利用を中止する必要があるとき

(エ) その他業務実施上、不測の事態が生じたとき

(11) **規定の制定**

県営住宅事業者は、管理業務の処理について規定を定めることができるとともに、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例に準じ、審査基準等の規定を定めなければならない。これらの規定を制定し、または改廃するときは、県の承認を受けなければならない。

5-14 業務内容の報告及びモニタリング

県は、県営住宅事業者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営を確保するために、モニタリングを実施する。

また、県営住宅事業者は施設の効果的かつ効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、セルフモニタリングを実施すること。

様式等詳細については、協定書において定める。

(1) 業務報告

ア 県営住宅の維持修繕に関する業務

県営住宅事業者は維持修繕の履行状況ならびに業務の処理状況について、各種データをデータベース化し、四半期終了後15日以内に、報告書等を県に提出すること。

イ 県営住宅の保守点検管理に関する業務

県営住宅事業者は対象設備の法定点検及び定期点検等を行ったときは、速やかに県に業務報告書を提出する。また、各種結果データをデータベース化し、四半期終了後15日以内に、報告書等を県に提出すること。

ウ 県営住宅事業者は、各年度の終了後1ヶ月以内に、本件施設の管理運営業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書及び本件施設の収支決算書を作成し、県に提出する。

エ 緊急時の報告

県営住宅事業者は緊急措置を行った場合、速やかに県に報告を行う。

(2) モニタリング

- ア 県営住宅事業者は、業務の着手前に、各業務に関する業務仕様書及び業務計画書を県に提出し、県は、要求水準等に適合していることの確認を行う。
- イ 県営住宅事業者は、各業務の実施状況について県に報告するとともに、県の事前の通知による説明要求に応じて、適切な方法により説明を行うものとする。また、県は、事前の通知なしに立入検査を実施できるものとする。
- ウ 県による県営住宅維持管理業務のモニタリングの詳細については、事業契約書（案）を参照のこと。
- エ 県は、施設の適正な管理運営を期すため、県営住宅事業者に対し、必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況、施設、設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

(3) モニタリングにおいて、業務の不備が指摘された場合の措置

県営住宅事業者が、管理運営サービス水準を満たしていないと県が判断したときは、以下の措置をとる。

- ア 県は、県営住宅事業者に対し改善措置を勧告し、県営住宅事業者は改善計画書を提出する。
- イ 県と県営住宅事業者から構成される関係者協議会で改善計画書の妥当性を検討する。
- ウ 県は、モニタリングにより改善計画書に従った業務の改善が認められているか判断する。
- エ 県は、改善が認められないと判断した場合、違約金相当額を委託料から減額する。違約金の設定については、基本協定書の別紙〇を参照すること。
- オ 県は、アからエを経ても、なお、業務の改善が認められないと判断した場合、又は、同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、さらに違約金を徴収すべき事由が発生した場合、県営住宅事業者との契約を取消し、又は、管理運営業務の全部もしくは一部の停止を命ずる事ができる。

5-15 協議

この要求水準書に定めるもののほか、県営住宅事業者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、県と協議し、決定する。

6 福祉施設等事業に関する要求水準

6-1 福祉施設等事業の目的

県は、公有財産の有効活用の観点から、県営住宅の整備に併せ、福祉施設等事業実施により民間のノウハウを活用した福祉施設等の提案を求めるものであり、事業期間を通しての確実な事業実施により、人口減少社会・超高齢社会・少子化に対応した、社会福祉ニーズへの新たなサービスが提供されることを目的とする。

6-2 福祉施設等事業の内容

(1) サービス付高齢者向け住宅

福祉施設等事業者は、本事業においてサービス付高齢者向け住宅を合計60戸以上整備するものとする。各県営住宅整備予定地への戸数配分は自由として、1団地でも3団地に分散して整備してもよいものとする。

ア 事業の手法及び費用負担、収入等

サービス付高齢者向け住宅事業は、県の同意を条件に、福祉施設等事業者の責任において自らの収益に資する独立採算事業として実施する。サービス付高齢者向け住宅については、県営住宅との合築は不可とし、敷地を分けた別棟として整備する。

なお、施設整備費や管理運営費、光熱水費等、事業実施に必要な費用は全て福祉施設等事業者の負担とし、事業に伴う収入は、全て福祉施設等事業者の収入となる。

イ 事業に供される施設等の取扱い

サービス付高齢者向け住宅については、福祉施設等事業者の所有とする。

ウ 事業用地の取扱い

県は、福祉施設等事業者に無償で貸付ける。なお、貸付期間の始期は建設工事着工時からとするが、県と調整の上、福祉施設等事業者が事前に各種調査を行うことについて妨げるものではない。貸付期間中は敷地の安全管理に努めることとし、サービス付き高齢者向け住宅運営事業及び後述の付帯事業以外の用に使用してはならない。また、貸付期間は、原則として事業期間終了までとする。ただし、事業期間終了後の福祉施設等事業者への用地の賃貸については、別途示す事業契約書（案）において定めるものとする。

事業用地については県営住宅整備用地との分筆を行い、用地の範囲を境界杭などの構造物で明確にする。

エ 事業用地の規模

事業用地の規模（敷地面積）は、提案によるものとする。

オ 事業用地の位置

事業用地の位置は、提案によるものとする。

(2) 福祉施設運営事業

福祉施設等事業者は、本事業において県営住宅入居者等の福祉に資する福祉施設運営事業を実施するものとする。福祉施設運営事業は、各県営住宅整備予定地につき、後述する利便施設運営事業との何れか1事業以上が実施されるものとする。

ア 福祉施設運営事業の手法及び費用負担、収入等

福祉施設運営事業は、県の同意を条件に、福祉施設等事業者の責任において自らの収益に資する独立採算事業として実施する。

福祉施設運営事業に必要な施設については、県営住宅との合築は不可とし、敷地を分けた別棟若しくは、敷地を分けたサービス付高齢者向け住宅との合築として整備する。

なお、福祉施設運営事業の管理運営費、光熱水費等、事業実施に必要な費用は全て福祉施設等事業者の負担とし、事業に伴う収入は、全て福祉施設等事業者の収入となる。

- イ 福祉施設運営事業に供される施設等の取扱い
事業に供される建物等の施設については、福祉施設等事業者の所有とする。
- ウ 福祉施設運営事業に供される事業用地の取扱い
 - (ア) 敷地を分けた別棟の場合
県は、福祉施設等事業者に無償で貸付ける。
事業用地については県営住宅整備用地との分筆を行い、用地の範囲を境界杭などの構造物で明確にする。
また、事業期間終了後の福祉施設等事業者への用地の貸借については、別途示す事業契約書（案）において定めるものとする。
 - (イ) サービス付き高齢者向け住宅等との合築の場合
サービス付き高齢者向け住宅等との合築により、福祉施設運営事業を行う場合は、事業施設規模を考慮して、サービス付き高齢者向け住宅等事業用地の設定を行うものとする。
- エ 福祉施設運営事業の内容等
福祉施設運営事業の内容は、社会福祉法 2 条第 1 項に基づく社会福祉事業若しくは医療法に基づく診療所とし、提案する事業内容に沿った規模とすること。

6-3 福祉施設等事業に係る施設整備に関する条件

- (1) 法令等の遵守
 - ア 建築基準法、都市計画法等を遵守するとともに、提案する建物用途に関連する法令等に適合した計画とすること。
 - イ 施設整備が開発行為に該当する場合は、福祉施設等事業者の責任において許認可等の取得対応を行うこと。
- (2) 周辺環境への配慮
施設整備においては、工事等による騒音・振動や、車両の運行に対する安全対策、並びに建物による日照障害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、近隣住民への説明や障害に対する対処等、福祉施設等事業者の責任及び費用負担において行うこと。
- (3) 県営住宅整備業務への配慮
 - ア 施設整備に関しては、施設計画や工事計画などにおいて、県営住宅整備業務や良好な居住環境への影響を及ぼさないよう、十分な配慮を行うこと。
 - イ 電気や水道の引込み、下水の接続等、事業に必要なインフラ関連設備については、県営住宅の引込設備等とは別に設けること。

6-4 福祉施設等事業のスケジュール等

- (1) サービスの開始時期
平成27年度末までに福祉施設等事業のサービスを開始すること。
- (2) 福祉施設等事業の実施期間
福祉施設等事業の実施期間は、提案によるものとするが、詳細については、別途示す事業契約書（案）において定める。
- (3) 事業の終了
事業の終了及び終了時の取扱いについては、別途示す事業契約書（案）において定める。

7 付帯事業に関する要求水準

7-1 付帯事業の目的

県は、公有財産の有効活用の観点から、県営住宅の整備に併せ、付帯事業実施により民間のノウハウを活用した利便施設等の提案を求めるものであり、事業期間を通しての確実な事業実施により、県営住宅の入居者のみならず近隣住民の利便性向上など、地域づくりに資する新たなサービスが提供されることを目的とする。

7-2 付帯事業の内容

(1) 利便施設運営事業

付帯事業者は、本事業において県営住宅入居者等の利便性の向上に資する利便施設運営事業を実施するものとする。利便施設運営事業は、各県営住宅整備予定地につき、前述した福祉施設運営事業との何れか1事業以上が実施されるものとする。

ア 利便施設運営事業の手法及び費用負担、収入等

利便施設運営事業は、県の同意を条件に、付帯事業者の責任において自らの収益に資する独立採算事業として実施する。

利便施設運営事業に必要な施設については、県営住宅との合築は不可とし、敷地を分けた別棟若しくは、敷地を分けた福祉施設等事業施設との合築として整備する。

なお、利便施設運営事業の管理運営費、光熱水費等、事業実施に必要な費用は全て付帯事業者の負担とし、事業に伴う収入は、全て付帯事業者の収入となる。

イ 利便施設運営事業に供される施設等の取扱い

事業に供される建物等の施設については、付帯事業者の所有とする。但し、福祉施設等事業施設と合築で整備した場合は、福祉施設等事業者の所有とする。

ウ 利便施設運営事業に供される事業用地の取扱い

(ア) 敷地を分けた別棟の場合

利便施設運営事業を実施する場合には、付帯事業者は、土地の貸付料として県営住宅用地の「徳島県公有財産取扱規定」(昭和39年徳島県規則第25号)に基づき算出される額を、県に支払う。

1㎡当りの貸付料年額は、3団地それぞれ下表に示すものとする。なお、貸付料の変更に関する措置については、別途示す事業契約書(案)において定めるものとする。

団地名	名東(東)団地	万代町団地	津田松原団地
1㎡当り貸付料年額※	1,528円	2,245円	1,783円

※この貸付料年額は目安であり、最終の貸付料は端数処理により変動することがある。

事業用地については県営住宅整備用地との分筆を行い、用地の範囲を境界杭などの構造物で明確にする。

なお、物価変動等に伴う貸付料の変更に関する措置については、別途示す事業契約書(案)において定めるものとする。

また、事業期間終了後の付帯事業者への用地の貸借については、別途示す事業契約書(案)において定めるものとする。

(イ) 福祉施設等事業施設との合築の場合

福祉施設等事業施設との合築により、利便施設運営事業を行う場合は、事業施設規模を考慮して、事業用地の設定を行うものとする。

なお、利便施設運営事業を実施するに場合は、土地の貸付料として利便施設運営事業用地分を施設面積で案分し「徳島県公有財産取扱規定」(昭和39年徳島県規則第25号)に基づき算出される額を、県に支払う。

貸付料については、7-2(1)ウ(ア)によるものとし、物価変動等に伴う貸付料の

変更に関する措置については、別途示す事業契約書（案）において定めるものとする。

エ 利便施設運営事業の業種・規模等

利便施設運営事業の業種に関しては、提案する施設利用形態に沿った事業内容とし、かつ、次に示す事業等については不可とする。

- (ア) 建築基準法により建築することができない用途の事業
- (イ) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業に該当する事業
- (ウ) 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の事務所の用に供する施設
- (エ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条に規定する観察処分の決定を受けた団体の事務所の用に供する施設
- (オ) その他、公序良俗に反する事業又は周辺環境を著しく乱す恐れのある事業

なお、現時点において、福祉施設運営事業及び利便施設運営事業として県が実施を想定する施設は次のとおりである。

- ・ 県営住宅及び周辺に居住する高齢者へのサービスを提供する施設。
- ・ 県営住宅での子育てをサポートするための施設。
- ・ 県営住宅を含めた地域のソーシャルミックス実現に利する施設。

7-3 付帯事業に係る施設整備に関する条件

(1) 法令等の遵守

- ア 建築基準法、都市計画法等を遵守するとともに、提案する建物用途に関連する法令等に適合した計画とすること。
- イ 施設整備が開発行為に該当する場合は、付帯事業者の責任において許認可等の取得対応を行うこと。

(2) 周辺環境への配慮

施設整備においては、工事等による騒音・振動や、車両の運行に対する安全対策、並びに建物による日照障害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、近隣住民への説明や障害に対する対処等、付帯事業者の責任及び費用負担において行うこと。

(3) 県営住宅整備業務への配慮

- ア 施設整備に関しては、施設計画や工事計画などにおいて、県営住宅整備業務や良好な居住環境への影響を及ぼさないよう、十分な配慮を行うこと。
- イ 電気や水道の引込み、下水の接続等、事業に必要なインフラ関連設備については、県営住宅の引込設備等とは別に設けること。

7-4 付帯事業のスケジュール等

(1) サービスの開始時期

平成27年度末までに付帯事業のサービスを開始すること。

(2) 付帯事業の実施期間

付帯事業の実施期間は、提案によるものとするが、詳細については、別途示す事業契約書（案）において定める。

(3) 付帯事業の終了

事業の終了及び終了時の取扱いについては、別途示す事業契約書（案）において定める。