別添資料1-1

長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業

要求水準書

令和 8 年 7 月 30 日

令和 8 年 10 月 22 日修正

長浜市

目 次

1　総則 1
(1)　本書の位置づけ 1
(2)　事業の目的 1
(3)　本事業の性能規定について 1
ア 性能規定について 1
イ 創意工夫の発揮について 1
(4)　用語の定義 2
(5)　本事業の施設概要 2
ア 事業用地の概要 2
イ 既存住宅概要 3
(6)　事業実施手順 4
ア 既存住宅の改修 4
イ 既存住宅等の解体撤去 4
ウ 開発許可に係る手続き 4
エ 建替住宅用地の確定 4
オ 宇根本団地事業用地における基盤の整備 4
カ 建替住宅の整備 4
キ 建替住宅の引渡し 5
(7)　事業の範囲 5
ア 建替住宅整備業務 5
イ 入居者移転支援業務 5
(8)　遵守すべき法令等 5
ア 適用法令 5
イ 適用条例等 7
ウ 参考仕様書及び参考基準 7
(9)　個人情報の保護及び情報公開 8
(10)　秘密の保持 9
(11)　要求水準書の変更 9
ア 要求水準の変更事由 9
イ 要求水準の変更手続き 9
(12)　市が実施するモニタリング 9
(13)　開発行為に関する事項 9
ア 道路等の整備 9
イ 公園の整備 10
ウ 消防水利施設の整備 10
エ 雨水流出抑制施設の設置等 10
オ 上水道・下水道・電気・電話等の整備 11
カ ごみ集積所の整備 11
キ 電柱等の移設・撤去 11
ク 法定外公共物(里道・水路)の取扱い 11
(14)　その他整備に関する事項 11
ア 防災倉庫 11
イ 駐車場 12
ウ その他 12
2　建替住宅の機能及び性能等 13
(1)　基本的な考え方 13

ア 整備方針 13
(2) 施設計画 13
ア 住宅戸数等 13
イ 配置計画及び施設性能 13
3 建替住宅整備業務 14
(1) 総則 14
ア 業務の区分 14
イ 業務期間 14
ウ 総括責任者及び技術者の配置 14
エ モニタリングの実施 15
オ 保険 15
(2) 業務の要求水準 15
ア 設計業務 15
イ 建設業務 18
ウ 工事監理業務 22
エ 社会資本整備総合交付金申請関係書類の作成支援業務 22
4 入居者移転支援業務 23
(1) 移転計画策定業務 23
ア 業務の目的 23
イ 用語の定義 23
ウ 業務内容 24
エ 業務の進め方 24
オ 業務概要 25
(2) 仮移転支援業務 27
ア 業務対象範囲 27
イ 業務の目的 27
ウ 業務実施フロー 27
エ 業務内容 28
オ 仮移転業務についての留意事項 30
(3) 本移転支援業務 31
ア 業務対象範囲 31
イ 業務の目的 31
ウ 業務実施フロー 31
エ 業務内容 32
オ 本移転業務に関する留意事項 36
(4) 退去者支援業務 37
ア 業務対象範囲 37
イ 業務の目的 37
ウ 業務内容 37
(5) 入居者に対する移転相談対応業務 39
ア 移転支援窓口の設置 39
(6) 社会資本整備総合交付金申請関係書類等の作成の支援業務 40
(7) 会計実地検査の支援業務 40
(8) 業務報告 40
ア 基本的な考え方 40
イ 報告義務 40

【資料一覧】

以下、資料番号末尾に（※）を付記した資料については、別途資料貸与を行う。

番号	資料名称
資料１	建替住宅設計要領
資料２	住宅性能評価の等級
資料３	事業用地付近見取図
資料４	事業概要図
資料５　（※）	敷地測量図
資料６－１	既存住宅等関連図書（既存住宅位置図）
資料６－２　（※）	既存住宅等関連図書（既存住宅竣工図等）
資料７　（※）	アスベスト調査資料
資料８　（※）	地質調査資料
資料９	上水道埋設状況図
資料10	近隣家屋等事前事後調査対象区域図
資料11　（※）	消雪ポンプ関連図書
資料12	空き家整備方針
資料13	完成図書一覧

その他敷地周辺のインフラ設備については、長浜市地図情報サービス「ながはまっぷ」、関係課・インフラ事業者等公表資料を参照すること。

１　総則

(1)　本書の位置づけ

本書は、長浜市（以下「市」という。）が、「長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付する「募集要項」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準（以下「要求水準」という。）を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。また、市は、要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において、要求水準を満たさないことが明らかな提案については失格とする。さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成していないことが確認された場合は、特定事業契約（以下「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

(2)　事業の目的

宇根本団地は、昭和40年から54年にかけて整備された市営住宅団地であり、新しいものでも建設から45年ほど経過し、多くの住棟の老朽化が激しくなってきており、更新が喫緊の課題となっている。

このことから、宇根本団地敷地内に40戸程度の住宅を建設することで、入居者の住環境の向上及び財政負担の軽減を図ることを目的とする。

(3)　本事業の性能規定について

ア　性能規定について

本書に記載する要求水準は、原則として、これらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。

（例外については「イ 創意工夫の発揮について」を参照）

イ　創意工夫の発揮について

（ア） 応募者は、本書に示す要求水準を効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を発揮して提案を行うこと。

（イ） 本事業実施の目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

（ウ） 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分について、施設の安全性、利便性、快適性、効率性を向上させるような提案があれば、市はその具体性、コストの妥当性、市営住宅としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

（エ） 本書において、市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを応募者が明確に示した場合に限り、市は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

(4) 用語の定義

用語	定義
本事業	「長浜市営住宅宇根本団地建替整備事業」をいう
応募者	本事業の応募に参加する企業グループをいう。
事業者	本事業を実施する民間事業者をいう
宇根本団地 事業用地	資料３「事業用地付近見取図」に示す宇根本団地の事業対象用地をいう
建替住宅用地	資料４「事業概要図」に示す建替住宅を整備する土地をいう
建替住宅	建替住宅用地に整備する外構を含む施設全体をいう
建替住宅施設	建替住宅の屋外施設及び外構を除く建築物をいう
既存住宅	既存建築物、屋外施設及び外構を含む施設全体をいう

(5) 本事業の施設概要

ア 事業用地の概要

都市計画区域	都市計画区域（非線引き）
用途地域	指定なし
建蔽率	70%
容積率	300%
道路斜線制限（距離）	25m
道路斜線制限（勾配）	1：1.5
隣地斜線制限	20m＋1：1.25
特定用途制限地域	田園居住地区
盛土規制法に基づく規制区域	宅地造成等工事規制区域内

イ 既存住宅概要

所在地	長浜市木之本町廣瀬332番１ほか
敷地面積	約12,000㎡
建築年度	昭和40年度～昭和54年度
建物概要	木造平屋建：２棟 ＰＣａ造簡易耐火平屋建：11棟 ＰＣａ造簡易耐火２階建：２棟
延べ面積	約2,000㎡
管理戸数	51戸

（ア） インフラ整備状況等

宇根本団地事業用地周辺のインフラ整備状況は、要求水準書資料及び長浜市地図情報サービス「ながはまっぷ」等を参照の上、事業者は自らの責任において当該資料の内容を解釈し利用すること。業務実施に際し必要となる接続位置や費用負担等については、事業者が管理者又は供給業者等へ確認すること。

（イ） ハザードマップ

事業用地周辺は長浜市総合防災マップにおいて、浸水想定区域2.0m以下の設定となっているため、施設配置及び高さ設定に際しては十分に留意すること。住棟の１ＦＬ（１階床高）は、「1／200年確率降雨最大浸水深図」による想定浸水深（0.5～1.0m）を基本として計画することを可とする。

ただし、「姉川及び高時川洪水浸水想定区域図（想定最大規模）」による想定浸水深についても確認のうえ、可能な限りの浸水対策を講じること。その他付属施設・設備（受水槽、キュービクル等）についても可能な限り必要な措置を講じること。加えて、避難計画及び浸水時の入居者の安全確保の観点から適切に配慮すること。なお、浸水対策は住棟の高さ（かさ上げ）による対応に限らず、止水板、防水区画、設備の高所配置その他の対策を含めることができる。市公表資料、滋賀県、国が公表している浸水想定図を確認の上、計画を行うこと。

（ウ） 送電線

宇根本団地事業用地上空に架空される送電線によって建築物・各種行為等の制限が生じる。建築物等の高さは、高時川塩津線No.36鉄塔より124.7m地点で12.03m以下とすること。なお、建物上方部にTVアンテナ・太陽光発電設備を設置する場合は、付帯設備を含めた高さが建築可能高さとなる。

検討箇所及び基準高さ等の詳細についての資料は、長浜市都市建設部住宅課において閲覧に供することとする。閲覧に関する手続き等については募集要項に従うこと。当該資料についての質疑については原則回答しないため、詳細条件等については設計業務実施時に関係機関と協議すること。

（エ） 埋蔵文化財

事業用地は、埋蔵文化財包蔵地の範囲外である。万一、工事中に埋蔵文化財の発見があった場合は、直ちに工事を中止し、文化財保護法に基づいて速やかに産業観光部 文化観光課に届けること。

（オ） 河川法に基づく制限

事業用地の一部は、敷地南側を流れる一級河川「赤川」の河川保全区域に指定されているため住棟の整備等にあたっては河川法に基づく必要な手続きを実施すること。

河川保全区域は事業用地南側の敷地境界から５ｍの範囲であり、整備にあたっての各種条件等については関係機関と協議すること。

(6) 事業実施手順

本事業の基本的な実施手順は、次のとおりとする。ただし、詳細は、事業者の提案に基づき、市が承諾した工程計画による。

ア 既存住宅の改修

仮移転に必要な既存住宅等の改修を行う。

イ 既存住宅等の解体撤去

事業用地内の既存住宅等を解体・撤去する。

ウ 開発許可に係る手続き

事業者は、本事業用地における開発行為に関する許認可手続きについて、都市計画法第29条に定める開発許可上必要となる長浜市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例及び長浜市開発事業に関する指導要綱等に基づき実施する。

エ 建替住宅用地の確定

公図及び資料５「敷地測量図」をもとに、市と協議の上、事業用地において建替住宅用地を確定する。

オ 宇根本団地事業用地における基盤の整備

道路、排水施設等の公共施設を整備し、測量及び分筆業務を行う。

カ 建替住宅の整備

建替住宅の整備を行う。

キ　建替住宅の引渡し

建替住宅の所有権を市に移転する手続きを行い、市に引渡す。

(7)　事業の範囲

ア　建替住宅整備業務

（ア） 設計業務

a 調査業務（地質調査、アスベスト調査、近隣家屋等事前事後調査、電波障害予測調査等）

b 宇根本団地等の改修設計及び建替住宅の基本・実施設計業務

c 宇根本団地の解体撤去設計業務

d その他関連業務

（イ） 建設業務

a 宇根本団地等の改修工事及び建替住宅の建設工事業務

a 宇根本団地の解体撤去工事業務

b 施設引渡業務

（ウ） 工事監理業務

a 宇根本団地の解体撤去工事監理業務

b 建替住宅の建設工事監理業務

（エ） 社会資本整備総合交付金交付申請関係書類の作成支援業務

イ　入居者移転支援業務

（ア） 移転計画策定業務

（イ） 仮移転支援業務

（ウ） 本移転支援業務

（エ） 退去者支援業務

（オ） 入居者に対する移転相談対応業務

（カ） 社会資本整備総合交付金申請関係書類等の作成の支援業務

（キ） 会計実地検査の支援業務

（ク） 業務報告

(8)　遵守すべき法令等

本事業を実施するにあたり、事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）、条例、規則、要綱等を遵守すること。なお、次に示す仕様書・基準等を参考とし、解釈に関して基準等の間で相反するなど疑義が生じた場合は、別途市と協議の上、適否について決定すること。

ア　適用法令

○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

○地方自治法

○公営住宅法
○住宅地区改良法
○建築基準法
○建築士法
○建設業法
○都市計画法
○住宅の品質確保の促進等に関する法律
○消防法
○道路法
○道路交通法
○ガス事業法
○電気事業法
○水道法
○下水道法
○建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
○資源の有効な利用の促進に関する法律
○建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律
○エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
○国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
○雨水の利用の推進に関する法律
○公共工事の品質確保の促進に関する法律
○高齢者の居住の安定確保に関する法律
○脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の
　促進に関する法律
○高圧ガス保安法
○建築物における衛生的環境の確保に関する法律
○高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
○振動規制法
○水質汚濁防止法
○騒音規制法
○大気汚染防止法
○電波法
○廃棄物の処理及び清掃に関する法律
○地球温暖化対策の推進に関する法律
○環境基本法
○文化財保護法
○労働安全衛生法
○手すり先行工法等に関するガイドライン

○個人情報の保護に関する法律
○特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律
○屋外広告物法
○土壌汚染対策法
○景観法
○暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
○駐車場法
○宅地造成及び特定盛土等規制法
○都市緑地法
○住生活基本法
○障害者の雇用の促進等に関する法律
○悪臭防止法
○労働基準法
○電気設備に関する技術基準を定める省令
○警備業法
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令
その他、本事業に必要な関係法令等

イ　適用条例等

○滋賀県建築基準条例
○だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例
○長浜市建築基準法等施行細則
○長浜市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
○長浜市環境基本条例
○長浜市景観条例
○長浜市屋外広告物条例
○長浜市廃棄物の減量及び適正処理並びに環境美化に関する条例
○長浜市中高層等建築物に関する指導要綱
○長浜市開発事業に関する指導要綱
その他、本事業に必要な関係条例等

ウ　参考仕様書及び参考基準

○公共住宅建設工事共通仕様書（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
○公共住宅標準詳細設計図集（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
○公共建築工事標準仕様書【建築工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
○公共建築工事標準仕様書【電気設備工事編】（　　〃　　）
○公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（　　〃　　）

○土木工事共通仕様書（ 〃 ）
○国土交通省土木工事積算基準（国土交通省大臣官房技術調査課）
○建築工事監理指針（ 〃 ）
○電気設備工事監理指針（ 〃 ）
○機械設備工事監理指針（ 〃 ）
○建築工事標準詳細図（ 〃 ）
○公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）
○公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ 〃 ）
○建築物解体工事共通仕様書・同解説（ 〃 ）
○建築設計基準及び同解説（ 〃 ）
○建築構造設計基準及び同解説（ 〃 ）
○官庁施設の総合耐震・津波計画基準及び同解説（ 〃 ）
○官庁施設の基本的性能基準及び同解説（ 〃 ）
○官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（ 〃 ）
○構内舗装・排水設計基準（ 〃 ）
○建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
○建築設備設計基準（ 〃 ）
○建築設備設計計算書作成の手引（ 〃 ）
○公共住宅建築工事積算基準（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（ 〃 ）
○公共住宅機械設備工事積算基準（ 〃 ）
○公共住宅屋外整備工事積算基準（ 〃 ）
○高齢者が居住する住宅の設計マニュアル（ 〃 ）
○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）
○長寿社会対応住宅設計マニュアル　集合住宅編（建設省住宅局住宅整備課監修）
○共同住宅の防犯設計ガイドブック　防犯に配慮した共同住宅に係る設計指針解
（財団法人ベターリビング､財団法人住宅リフォーム･紛争処理支援センター企画編集）
○長浜市における開発に伴う雨水排水計画基準
その他、本事業に必要な関係要綱･基準等

（9） 個人情報の保護及び情報公開

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令等に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規程に則し、必要な措置を講じること。

（10） 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

（11） 要求水準書の変更

ア 要求水準の変更事由

市は、次の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

（ア） 法令等の変更により、業務が著しく変更されるとき

（イ） 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき

（ウ） その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

イ 要求水準の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者に支払う対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

（12） 市が実施するモニタリング

市は、本事業の契約締結から事業完了までの期間において、本書及び事業契約書に示す事業者から市に提出する書類により、事業者の業務遂行状況の確認を行う。

（13） 開発行為に関する事項

事業者は、本事業用地における開発行為に関する許認可手続きについて、都市計画法第29条に定める開発許可上必要となる長浜市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例及び長浜市開発事業に関する指導要綱等に基づき実施すること。

ア 道路等の整備

（ア） 宇根本団地事業用地中央部の市道千田木之本２号線の市道田部廣瀬線との交点から新赤川橋までの間については、隣接する民地との境界部分を除き、当該事業用地側（西側）への片側セットバックにより、道路幅員を9.5m確保（拡幅）すること（道路用地とする）。

（イ） 宇根本団地建替住宅用地北側の市道宇根本住宅２号線及び東側の市道宇根本住宅１号線については、当該事業用地側への片側セットバックにより、道路幅員を６m確保（拡幅）すること（道路用地とする）。また、当該道路については、隅切り等市道としての要件を満たすよう整備すること。

（ウ） 余剰地予定地南側（宇根本団地事業用地北西）の市道宇根本住宅１７号線については、余剰地予定地側（北側）への片側セットバックにより、道路幅員を６m確保（拡幅）すること（道路用地とする）。

（エ） 市道の拡幅を行う場合は、市道として必要な整備（区画線・道路側溝等）を行うこと。

（オ） 道路工事の実施にあたっては事前に道路法24条の許可を得ること。

（カ） 宇根本団地事業用地内及び隣接の既存市道（下記参照）については、すべて廃止することとし、市で市道廃止の手続きを行うため、市道廃止手続きに必要となる書類等の作成補助を行うこと。なお、市道の廃止については、議会の議決を要するため、必要な書類及びその提出期限等について、市と協議すること。

＜廃止する市道＞

・市道宇根本住宅３号線～市道宇根本住宅16号線

・市道宇根本住宅20号線～市道宇根本住宅21号線

（キ） 宇根本団地事業用地内に新たに道路用地を整備する場合は、道路幅員を６ｍとし、道路の両端に側溝を設置すること。さらに、道路幅員４ｍ以上の既存市道に２箇所以上接続すること。

（ク） 上記道路用地の拡幅及び新設の計画・設計については、都市建設部 北部建設課（建設監理課）及び交通管理者等と協議のうえ、決定すること。

イ　公園の整備

建替住宅用地において、面積150㎡以上かつ開発区域面積の3%以上の公園を確保すること。整備にあたっては、「開発行為に関する技術基準」ほか、各法令等に基づくこと。

ウ　消防水利施設の整備

（ア） 地域全体の防災拠点として活用可能な防火水槽を敷地内に設置すること。貯水容量は60t以上とし、消防用車両が接近可能な道路及び空地を確保すること。なお、事業用地内の既存防火水槽については撤去すること。

（イ） 事業用地内及び周辺の消火栓については、建替後の建物配置及び道路幅員に基づき、必要な消火能力（放水量・水圧）を確保できるよう適正に配置すること。設置基数、配置及び管口径等の詳細は、関係機関と協議のうえ決定すること。

（ウ） 整備にあたっては、消防法、都市計画法、「開発行為に関する技術基準」ほか関係法令等に基づくこと。

エ　雨水流出抑制施設の設置等

本事業の実施にあたり、雨水流出抑制施設の整備が必要であると判断された場合は、「長浜市における開発に伴う雨水排水計画基準」及び関係法令等に準じて事業用地内に整備すること。なお、当該施設の要否については、関係機関等に対し事前に確認することとし、確認結果について市に報告すること。

オ　上水道・下水道・電気・電話等の整備

上水道管、下水道管、電柱・電線等の既存埋設管・架空配線の撤去、移設、敷設、増径等は適切に検討し、関係機関等と協議の上で決定し、適正に事務手続きを行い実施すること。

カ　ごみ集積所の整備

（ア） 現在のごみ集積所については、市道千田木之本２号線の東側（現公園付近）に１箇所（可燃、不燃、資源、粗大）と市道宇根本住宅１号線の西側（市道宇根本住宅３号線との交差点付近）に１箇所（可燃、不燃、資源）となっており、建替後のごみ集積所設置場所及び工事期間中の仮設置場所については、入居者の負担増とならないよう、建替前の設置場所の近隣で必要な広さを確保すること。

（イ） ごみ集積所の届け出については、自治会から市へ提出するため、設置場所等については、自治会及び市等と協議の上で決定し、自治会から市へ提出する届け出作成等に関して支援を行うこと。

（ウ） 工事期間中の仮設置場所等についても市等と協議すること。

（エ） 工事の進捗等により設置場所等が変更になる場合は、変更の２週間前までに当該集積所の利用者（入居者以外を含む）及び市に対する周知を行うこと。

（オ） 工事期間中においては、ごみ集積所までの利用者の動線を確保すること。

キ　電柱等の移設・撤去

本事業の実施にあたり移設等が必要となる電柱等については、既存住宅解体前に関係機関等と協議の上、適切に移設等を行うこと。その他事業用地周辺に設置されている掲示板等について、工事に伴い支障となる場合は移設もしくは撤去・新設すること。

ク　法定外公共物（里道・水路）の取扱い

事業用地内及び周辺における法定外公共物（里道・水路）の取扱いについては、必要に応じて関係機関等と協議等を行ったうえで、法令等に準じて用途廃止等必要な手続きを行うこと。

（14） その他整備に関する事項

（仮称）地域防災用地（宇根本団地事業用地（西側）の一部）は、西側敷地内の団地居住者の駐車場としての利用に加え、地域の防災拠点としての整備・利用を想定している。整備にあたっては、開発許可に伴う消防水利施設のほか、必要な設備を設けること。

ア　防災倉庫

（ア） 防災倉庫（20㎡程度）を設置すること。

（イ） 設置に際しては、設計時に市が提示する自治会の要望を踏まえ、規模を決定すること。

（ウ） 収納する物品については、別途調達を行う。

イ　駐車場

（ア） 既存住宅居住者が利用可能な駐車場（20台程度）、外来者用駐車場（10台程度）を最低限確保すること。

（イ） 発災時に、大型車両の乗り入れが可能なスペースを設けること。

ウ　その他

（ア） 用地内にかまどベンチを３基設置すること。

（イ） 用地内に必要な外構照明を設けること。

（ウ） 仮称）地域防災用地の電気設備に関し、管理区分（防災倉庫）に応じて計量できる仕様とすること。

２　建替住宅の機能及び性能等

(1)　基本的な考え方

ア　整備方針

（ア） 市営住宅の目的を十分認識し、本書に照らして適切な整備を図ること。

（イ） 民間の企画力・技術力等を活用した効率的かつ効果的な設計、建設、工事監理等を行うことにより、維持管理費も含めたライフサイクルコストの低減・ライフサイクルカーボンの削減及び良質なサービス（建替住宅の建設等）の提供を図ること。

（ウ） 性能の一部について外部機関の評価を得るため、登録住宅性能評価機関より、住宅性能評価書及び建設性能評価の交付を受けること。

（エ） 市が求める性能は、資料１「建替住宅設計要領」に示す。ただし、これに示す要求水準は、本事業における設計・建設について最低限の水準を示したものであり、事業者による提案において、当該水準を上回る水準を確保し、かつ維持や保守管理費用等の上昇が伴わない提案については、これを制限するものではない。

（オ） 長浜市産材利用促進基本方針を踏まえ、内装材に市産材もしくは県産材を使用すること。使用範囲は事業者の提案による。

(2)　施設計画

ア　住宅戸数等

住戸の総戸数は40戸とし、住戸タイプ及び面積は次のとおりとすること。

車いす対応住戸は、上記の内数として、多人数世帯タイプで２戸設置すること。

住戸タイプ	単身世帯 （１ＤＫ）	２～３人世帯 （２ＤＫ）	多人数世帯 （３ＤＫ）	計
住戸面積	30㎡	40㎡	60㎡	－
設置戸数	16戸	16戸	８戸	40戸

※上記に加え、集会スペース（60㎡程度）を住棟内に１か所設けること。

イ　配置計画及び施設性能

段階的整備を行う場合には、一期棟を宇根本団地事業用地（東側）の東側に配置し、二期棟を事業用地（東側）の南側に配置すること。

（ア） 住棟は２棟（平屋＋３階建て）を基本とすること（付属施設は除く）。ただし、段階的整備を行わない場合にはこの限りではない。なお、住棟配置にあたっては日照環境や入居者の日常動線及び入居者移転スケジュール等を考慮して配置すること。

（イ） 建替住宅施設と宇根本団地事業用地（東側）の市道宇根本住宅２号線との間の建替住宅用地内に、平面駐車場（50台程度）を設置すること。

（ウ） 宇根本団地事業用地（西側）南側の旧廣瀬集会所及び駐車場跡地等については、市営住宅宇根本団地入居者用の平面駐車場として整備し、災害等有事の際には、防災広場としての活用ができるよう、防火水槽及びかまどベンチ等を整備すること。

（エ） 余剰地予定地内の消雪ポンプ設備の敷地（北部建設課管理）については、余剰地の整備（仕上げ等）は不要とする。なお、消雪ポンプ設備の詳細については、資料11「消雪ポンプ関連図書」と合わせ、北部建設課と調整および現地確認等により確認することとし、現地確認の結果、不明な点がある場合は協議等により確認すること。また、余剰地予定地等の整備にあたっては、消雪ポンプ設備及び埋設送水管等に影響がないよう注意して施工すること。

（オ） 整備する住棟は、ZEH水準（ZEH-M Oriented 以上）を満たすものとすること。
評価機関における認証の取得は、事業者の提案に委ねる。

（カ） その他の建替住宅の機能及び性能等に係る要求水準については、資料１「建替住宅設計要領」に基づくこと。

３ 建替住宅整備業務

(1) 総則

ア 業務の区分

（ア） 設計業務
- a 調査業務（地質調査、アスベスト調査、近隣家屋等事前事後調査、電波障害予測調査等）
- b 宇根本団地等の改修設計及び建替住宅の基本・実施設計業務
- c 宇根本団地の解体撤去設計業務
- d その他関連業務

（イ） 建設業務
- a 宇根本団地等の改修工事及び建替住宅の建設工事業務
- b 宇根本団地の解体撤去工事業務
- c 施設引渡業務

（ウ） 工事監理業務
- a 宇根本団地の解体撤去工事監理業務
- b 建替住宅の建設工事監理業務

（エ） 社会資本整備総合交付金交付申請関係書類の作成支援業務

イ 業務期間

事業契約締結日の翌日から令和12年３月末日

ウ 総括責任者及び技術者の配置

事業者は、設計業務、建設業務及び工事監理業務ごとに総括責任者を配置すること。

（ア） 設計及び工事監理業務について、意匠、構造、電気設備、機械設備、土木それぞれの専門の技術者を配置すること。

（イ） 建設業務については、建設業法に基づき技術者を適切に配置すること。

（ウ） 業務実施体制について、業務の開始前までに市に届け出、承諾を得ること。なお、総括責任者及び技術者を変更した場合も同様とする。また、総括責任者及び技術者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とすること。

エ モニタリングの実施

市は、事業者より提出された本業務に係る「設計業務計画書」、「建設業務計画書」、「工事監理業務計画書」及びその他必要な書類等によりモニタリングを実施する。

オ 保険

事業者は、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

（ア） 建設工事保険

（イ） 第三者賠償責任保険

（ウ） 火災保険

（エ） その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

(2) 業務の要求水準

ア 設計業務

（ア） 調査業務（地質調査、アスベスト調査、近隣家屋等事前事後調査、電波障害予測調査等）

事業者は、宇根本団地の解体撤去・改修および建替住宅の設計に伴い、必要な調査を事業者の判断により実施すること。なお、事業者は、自らの責任において市が実施した資料５「敷地測量図」等の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。また、地質調査は、必要な時期に適切に実施すること。

a 調査を実施する場合は、着手前に本業務に係る「調査業務計画書」を作成し、市に提出すること。

b 調査終了時に、「調査業務報告書」を作成し、市に提出すること。提出時期については、実施する調査内容に応じて市と協議すること。

（イ） 宇根本団地等の改修設計及び建替住宅の基本・実施設計業務

a 事業者は、事業契約締結後、事業契約書、要求水準書及び提案書に基づいて、仮移転に必要な宇根本団地等の改修設計及び建替住宅の設計業務を実施すること。

b 事業者は、設計の着手に際し、応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、設計業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ本業務に係る「設計業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。

c 設計業務の工程計画の作成にあたっては、事業者において行うべき許認可取得期間及び市との協議、承諾に要する期間を見込むこと。

d 事業者は、「設計業務計画書」に基づき、基本設計及び実施設計を行うこと。

e 事業者は、設計の進捗に関して、定期的に市と打合せを行うこと。また、打合せ後に速やかに「打合せ記録簿」を作成し、市に提出すること。

f 市との打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面、スケッチの他に、必要に応じてパース等を用意すること。

g 事業者は移転計画に基づき、対象とする既存住宅において必要となる改修または修繕を検討すること。検討にあたっては、資料 12「空き家整備方針」に基づくこと。

h 事業者は、改修設計が完了した段階、基本設計が完了した段階及び実施設計が完了した段階で、速やかに改修設計図書、基本設計図書及び実施設計図書を市に提出し、承諾を得ること。

i 事業者は、基本設計が完了した段階で、市が開催する設計内容等に関する地元説明会の支援を行うこと。

j 事業者は、設計業務が完了したときは、速やかに設計業務完了届を市に提出すること。

k 事業者は、建築基準法等の法令に基づく各種申請等の手続きについて、市に対して事前説明及び事後報告を行うとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを提出すること。

l 市は、実施設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。

m 事業者は設計内容が要求水準書及び提案書等に適合しているかのセルフモニタリングを実施し、照合した図書としてチェック図（マーキング図）を作成・提出すること。

（ウ） 宇根本団地の解体撤去設計業務

a 次の既存住宅の解体撤去工事にあたり、資料６「既存住宅等関連図書」を参照の上、適切な工法選定と仮設計画を踏まえた設計を行うこと。

所在地	長浜市木之本町廣瀬332番１ほか
敷地面積	約12,000㎡
建築年度	昭和40年度～昭和54年度
建物概要	木造平屋建：２棟 ＰＣａ造簡易耐火平屋建：11棟
延べ面積	約2,000㎡
管理戸数	51戸

b 事業者は、設計の着手に際し、応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、設計業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ本業務に係る「解体撤去設計業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。

c 解体撤去工事に先立ち、目視や関係機関への照会等により事前調査が必要であれば適宜実施し、既存住宅の解体撤去に関する設計に反映させること。

d 解体撤去の対象は、事業用地内に残存する建築物、工作物（作り付けの什器等を含む）及び敷地内の不要となったインフラ施設（市所有設備（下水配管等）に限る）のすべてとすること。なお、撤去範囲は地上及び地中部分すべて（事業者の提案を踏まえて、利用可能な植栽等は除く。）とすること。

e 什器・備品・家電等可動できるもので、廃棄にあたり一般廃棄物に該当するものは、市と協議のうえ、敷地内の一か所に集積させること。

f 解体後の敷地（廃道する市道範囲を含む）は、地均し等を実施すること。

g 余剰地対象範囲に設置した仮囲いは、事業完了後においても解体せず、市への引き渡しの対象とすること。また、引き渡しを行う仮囲いについては、適宜クリアパネル等を設置し、外部からの視認性を確保できる仕様とすること。

h 事業者は、資料６「既存住宅等関連図書」、資料７「アスベスト調査資料」を参考として、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。

（エ） その他関連業務

a 開発許可申請業務

土地の区画形質変更による開発許可申請、関係機関との事前協議等を行うこと。必要に応じて、工区分けを行い段階的な整備を行うこと。

b 各種申請及び手続き等

開発許可や建築確認申請（民間の指定確認検査機関への提出も可とする。）の他、本事業の実施にあたり、開発、設計、建設の各段階において必要となる関係機関等との協議及び関係機関等への申請等の手続きを行うこと。

市が必要とする場合は、各種許認可等の写しを市に提出すること。

c 建替住宅の仮使用認定申請手続き

本事業においては、建築基準法第7条の6に基づく仮使用認定を行い、段階的な入居の開始を想定している。必要に応じて、認定書の交付を受けること。

段階的な入居の開始を必要としない場合は、この限りではない。

d 確定測量及び公有財産台帳登録関係書類の作成支援

(a) 建替住宅用地の境界確定のための境界立会い及び確定測量を、適切な時期に実施すること。

(b) 事業者は、確定測量の実施後、速やかに建替住宅用地の確定測量図や事業費内訳等、公有財産台帳への登録に必要となる関係書類の作成支援を行うこと。

(c) 確定した建替用地について、合筆・分筆等の登記手続きを行うこと。

イ　建設業務

（ア） 宇根本団地等の改修工事及び建替住宅の建設工事業務

a 着工前業務

(a) 事業者は、建設業務の着手までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ本業務に係る「建設工事業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。また、事業契約書、要求水準書、提案書、実施設計図書及び建設工事業務計画書に基づいて、建替住宅の建設工事を実施すること。

(b) 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。

(c) 着工に先立ち、近隣との調整及び工事車両通行経路を含めた事前調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。

(d) 近隣及び自治会等への工事説明を実施すること。

(e) 解体及び撤去工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討の上、必要な調査を実施し、問題等があれば適切な処置を行うこと。

(f) 事業者は、工事に伴い適切に近隣家屋等事前事後調査等を行うこと。

(g) 近隣家屋等事前事後調査は、資料 10「近隣家屋等事前事後調査対象区域図」の調査対象区域に含まれる建築物等を対象として実施すること。なお、事業者において、調査対象区域外での調査が必要と判断した場合は、追加で調査を実施すること。

b 建設工事

(a) 事業者は、工事にあたって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。

(b) 事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。

(c) 地下水の利用は不可とする。

(d) 事業者は、工事車両通行道路には、工事標識、交通誘導員を配置し、安全を図ること。

(e) 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。

(f) 事業者は、建替住宅の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。

(g) 事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を行うこと。

(h) 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

(i) 事業者は、工事期間中、市と協議して定める期限までに「月間工程表」及び「週間工程表」を作成し、市に提出すること。

(j) 事業者は、工事期間中、常に工事記録を整備すること。

(k) 建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。また、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）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。

c 中間検査業務

(a) 事業者は、自ら建替住宅の中間検査を実施したうえで、建築基準法等に基づく本施設の「中間検査」を行うこと。

(b) 基礎、構造躯体、隠蔽される部分等の検査を十分に行うこと。

(c) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。

(d) 事業者は、市に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

d 工事完了後業務

(a) 事業者による完了検査

① 事業者は、工事の完了後、建築基準法等に基づく本施設の「完了検査」を行うこと。完了検査の日程は、事前に市に通知すること。また、関係法令等の検査についても同様とする。

② 事業者は、市に対して、完了検査の結果を検査済証及びその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

(b) 市による完成確認

① 市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる「完成確認」を行う。事業者は、市による完成確認に立会い、協力すること。

② 市による完成確認について、事業者はその検査項目及び検査内容の提案を行うものとし、市がこれらの内容を決定するものとする。

③ 事業者は、市が行う完成確認の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。この場合に発生する費用は、事業者の負担とする。

④ 事業者は、市による完成確認後、市から完成確認証を受けるものとする。

(c) 完成図書の提出

① 事業者は、市による完成確認に必要な完成図書を市に提出すること。「完成図書」の内容については、資料13「完成図書一覧」のとおりとする。

e その他関連業務

(a) 住宅性能評価の取得

① 「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うこと。要求性能は、資料２「住宅性能評価の等級」に示す等級以上とする。

② 登録住宅性能評価機関より、設計住宅性能評価書及び建設住宅性能評価書の交付を受け、評価書を市に提出すること。

(b) 住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金の供託

① 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（住宅瑕疵担保履行法）に基づいて、住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金を供託すること。

② 保険加入を選択する場合は、利用する保険法人について、市に報告すること。

(c) 化学物質室内濃度調査

① 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、市に報告すること。

（イ） 宇根本団地の解体撤去工事業務

a 着工前業務

(a) 事業者は、解体及び撤去工事前に、詳細工程表を含む本業務に係る「解体撤去工事業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。

(b) 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。

(c) 着工に先立ち、近隣との調整及び工事車両通行経路を含めた事前調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。

(d) 近隣及び自治会等への工事説明を実施すること。

(e) 解体及び撤去工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討の上、必要な調査を実施し、問題等があれば適切な処置を行うこと。

(f) 事業者は、工事に伴い適切に近隣家屋等事前事後調査等を行うこと。

(g) 近隣家屋等事前事後調査は、資料 10「近隣家屋等事前事後調査対象区域図」の調査対象区域に含まれる建築物等を対象として実施すること。 なお、事業者において、調査対象区域外での調査が必要と判断した場合は、追加で調査を実施すること。

(h) ＰＣＢ使用電気機器及びＰＣＢ含有シーリング材の有無について調査を行い、ある場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「ＰＣＢ使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、市及び関係行政機関と協議の上、適切な処理・保管方法について提案を行うこと。なお、処理・保管にかかる費用について、資料６「既存住宅等関連図書」から、合理的に想定される誤差の範囲を超えたものがある場合は、別途協議の上、市が負担する。

(i) アスベストについては、建設当時の設計図においてアスベストを使用した二次製品（非飛散性）が確認されており、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。また、処分方法については市と協議を行うこと。なお、業務を進めるにあたり、アスベストの含有量が合理的に想定される誤差の範囲の場合は、その撤去・処分に係る費用について市と協議することができるものとし、協議を求める場合は、事前に申出を行うこと。

(j) 既存住棟に付随する地上構造物に使用されているアスベスト含有二次製品等については、現地確認等により事業者にて確認の上で、事業者の負担で処分すること。

b 解体及び撤去工事業務

(a) 各種関係法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、施設の解体及び撤去工事を実施すること。

(b) 事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

(c) 事業者は、施工管理状況を市に毎月報告する他、市から要請があれば、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

(d) 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

(e) 工事中における近隣への安全対策については万全を期すこと。

(f) 工事を円滑に推進できるように、市及び近隣へ必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。

(g) 工事完了時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。

(h) 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、十分な対応を行うこと。

(i) 周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情等に対応すること。

(j) 工事により発生した建設廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。

(k) 建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。また、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）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。

(l) 建設発生土は、関係部署との協議の上、適切に処理し、その内容を市に報告すること。

(m) 隣接する建物や道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

(n) 工事中は近隣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、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

（ウ） 施設引渡業務

a 事業者は、市から建替住宅の工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに建替住宅の所有権を市に移転する手続きを行い、市に引き渡すこと。なお、市が行う建替住宅の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行うこと。

b 事業者は、建替住宅の設計及び建設、事業者が行う完了検査の完了、市が行う完成確認の完了を経て、施設の引渡しが可能となる。事業者は、完了検査に際して必要な完成図書一式を提出するものとし、その内容は事前に市が確認するものとする。

ウ　工事監理業務

（ア） 宇根本団地の解体撤去工事監理業務

a 事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。また、１名以上の工事監理体制（非常駐も可とする。）を整えること。

b 事業者は、工事監理の着手に際し、応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ本業務に係る「解体撤去工事監理業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。事業者は、「解体撤去工事監理業務計画書」に基づき、工事監理を行うこと。

c 工事監理業務内容は、「四会連合協定・監理業務委託契約書」に示されている業務とする。

d 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的（毎月１回以上）に市に報告すること。また、市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。

e 市への完了確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

（イ） 建替住宅の建設工事監理業務

a 事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。また、１名以上の工事監理体制（非常駐も可とする。）を整えること。

b 事業者は、工事監理の着手に際し、応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ本業務に係る「工事監理業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、工事監理を行うこと。

c 工事監理業務内容は、「四会連合協定・監理業務委託契約書」に示されている業務とする。

d 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的（毎月１回以上）に市に報告すること。また、市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。

e 市への完了確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

エ　社会資本整備総合交付金申請関係書類の作成支援業務

（ア） 市が実施する社会資本整備総合交付金申請関係書類（施設毎の工事費等の積算内訳書、交付申請用資料（位置図・配置図・平面図・立面図・面積表等）の作成及び色分け図面等）の作成に関し、交付対象額及び交付額の算定根拠に係る各種資料等の作成など、市の支援を行うこと。

4 入居者移転支援業務

(1) 移転計画策定業務

ア 業務の目的

（ア） 本要求水準書の範囲内で可能な限り入居者の希望に沿うように、宇根本団地の入居者の当該団地内での仮移転又は住替及び退去に係る業務、宇根本団地の入居者の建替住宅への本移転に係る業務を行うことにより、入居者の移転が円滑に進むよう支援し、本事業が円滑に実施されること等を目的とする。

イ 用語の定義

用語	定義
入居者移転支援業務費	移転説明、各種書類の取り次ぎ事務等を行う人件費等、業務を実施するにあたり要する費用をいう
移転料	仮移転料、本移転料の総称をいう
対象入居者	本事業において移転の対象となる入居者をいう
既存住宅	建替前の市営住宅宇根本団地をいう
建替住宅	本事業において建替える住宅をいう
第１工区建替住宅	第１工区に位置する整備後の市営住宅宇根本団地をいう
第２工区建替住宅	第２工区に位置する整備後の市営住宅宇根本団地をいう
仮移転	宇根本団地内の他の住戸への仮移転をいう
仮住居	建替住宅の整備期間中に、仮移転者が居住する住戸をいう
仮移転者	仮住居へ仮移転する入居者をいう
第１工区仮移転者	仮住居へ仮移転する既存住宅（５戸）の対象入居者をいう
第２工区仮移転者	仮住居へ仮移転する既存住宅（11戸）の対象入居者をいう
仮移転支援業務期間	仮移転開始から仮住居への入居完了までの期間をいう
仮移転期間	仮住居に仮移転者が入居している期間をいう
住替移転	対象入居者が仮移転又は本移転せずに他の市営住宅へ移転することをいう
住替移転者	対象入居者のうち住替移転をする移転者をいう
退去者	対象入居者のうち、民間住宅（県営住宅、ＵＲ等を含む）へ移転するために、既存住宅及び仮住居から退去する移転者をいう
本移転	建替住宅への移転をいう
本移転者	建替住宅へ移転する入居者をいう
本移転完了期限	本移転可能日の３か月後の日として、事業契約で定める日をいう

ウ　業務内容

事業者は、入居者移転支援業務として以下の業務を行うものとする。

（ア） 移転計画策定業務

（イ） 仮移転支援業務

a 仮移転説明の実施支援業務

b 仮移転に関する希望確認及び決定支援業務

c 仮住居の修繕業務

d 引越支援（斡旋）業務

e 仮移転日調整等業務

f 市が行う移転料等支払いに係る支援業務

（ウ） 本移転支援業務

a 本移転に対する個別説明業務

b 市営住宅入居申込書受付業務

c 住戸割り当ての実施（駐車場を含む。）及び入居者決定の支援業務

d 入居手続及び本移転確認業務

e 引越支援（斡旋）業務

f 本移転日調整等業務

g 本移転に伴う機器改修支援業務

h 市が行う移転料等支払いに係る支援業務

i 他の住宅への住替希望者及び退去者支援業務

（エ） 退去者支援業務

（オ） 入居者に対する移転相談対応業務

（カ） 社会資本整備総合交付金申請関係書類等の作成支援業務

（キ） 会計実地検査の支援業務

（ク） 業務報告

エ　業務の進め方

（ア） 入居者移転支援業務計画書の作成・提出

事業者は、業務実施にあたり入居者移転支援業務計画書（以下「業務計画書」という。）を作成し、市に提出して、その確認を受けること。また、市に提出後、内容を変更する場合及び市により内容が不適切であると判断された場合は修正した上で再度提出し、確認を受けること。

なお、対象入居者の移転先又は退去先については、対象入居者の意向を可能な限り考慮する必要があることから、事業者が行う移転先の調整移転意向調査等の結果を踏まえ、必要に応じて業務計画書の修正等を行うこと。

（イ） 業務の実施に関する留意事項

事業者は、業務計画書に基づき業務を実施すること。なお、業務実施にあたり、以下のことに対応すること。

a 入居者の要望、苦情等への対応

事業者は、業務実施に関して入居者からの要望、苦情等を受けた場合は、迅速かつ誠実に対応し、対応の結果を速やかに市に報告すること。なお、業務範囲外の入居者からの要望、苦情等を受けた場合は、市に速やかに報告し、対応について協議すること。また、家賃滞納者等については、市の指示に従い対応すること。

b 想定外の事態への対応

想定外の事態が発生した場合、あるいは発生が予測される場合には、事業者は速やかに市に連絡し、その指示により対応すること。緊急を要する場合は、事業者の判断で適切に対応し、対応の結果を直ちに市に報告すること。その他業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく市に報告すること。

c 入居者のニーズ把握

事業者は、入居者のニーズを適切に把握し、可能な限りニーズに合わせた対応を行うこと。また、高齢者等の負担軽減に配慮した移転支援を行うこと。

d 他の市営住宅への住替及び退去を希望する者への対応

事業者は、仮移転支援業務期間中に、他の市営住宅への住替を希望する移転者及び退去を希望する移転者に対し、「（３）本移転支援業務」に示す手順に準じて、住替又は退去に係わる業務を行うこと。

e 仮住居を民間賃貸住宅とする場合

事業者は、宇根本団地内の住宅に限らず民間の賃貸住宅を仮住居として設定することも可能とする。この場合において、仮移転者が負担する仮住居の家賃は仮移転を行う前の住宅における家賃を上限とし、仮住居として設定した民間賃貸住宅の家賃との差額は事業者が負担すること。また、以下の費用についても事業者の負担とする。

・仲介手数料
・敷金及び礼金
・仮住居として設定した民間賃貸住宅からの移転（建替住宅への本移転、住替住宅への住替移転、市営住宅からの退去等）に伴う民間賃貸住宅の修繕費

（ウ） 業務報告

市は、入居者移転支援業務期間中、事業者による業務の実施状況について、事業契約書等に定められた水準を満たしているか否かの確認を適宜行う。事業者は、業務計画書に基づき、事業の実施結果の報告を行うこと。また、仮移転支援業務及び本移転支援業務において業務報告書を作成し、市に提出すること。

オ 業務概要

（ア） 入居者移転支援業務の概要は、下表のとおりである。

業務	業務対象期間	業務対象	業務概要
移転計画策定業務	仮移転支援業務実施前	市	業務実施にあたり、業務計画書を作成し、市に提出すること
仮移転支援業務	第１工区仮移転者が既存住宅から仮住居に移転するまでのそれぞれの期間	仮移転者	・仮移転説明の実施支援業務 ・仮移転に関する希望確認及び決定支援業務 ・仮住居の修繕業務 ・引越支援（斡旋）業務 ・仮移転日調整等業務 ・市が行う移転料等の支払いに係る支援業務
本移転支援業務	第１工区建替住宅への本移転者及び第２工区建替住宅への本移転者が、既存住宅又は仮住居から建替住宅に移転するまでのそれぞれの期間	本移転者	・本移転に関する個別説明業務 ・市営住宅入居申込書受付業務 ・住戸割り当ての実施（駐車場を含む）及び入居者決定の支援業務 ・入居手続及び本移転確認業務 ・引越支援（斡旋）業務 ・本移転日調整等業務 ・本移転に伴う機器改修支援業務 ・市が行う移転料等支払いに係る支援業務 ・他の住宅への住替希望者及び退去者支援業務
退去者支援業務	入居者移転支援業務期間	退去者	・退去説明業務 ・退去日調整等業務 ・退去に係る支援業務
入居者に対する移転相談対応業務	入居者移転支援業務期間	対象入居者	移転又は退去に関する対象入居者からの相談ができる専用の電話回線を設置すること（入居者及び市に対して、事前に電話番号等の必要事項を周知すること）
社会資本整備総合交付金申請関係書類等の作成支援業務	本業務着手前及び終了時	市	市が国へ申請する社会資本整備総合交付金申請関係書類等（入居者移転計画の住棟別調書（移転の実施年数等）、支払い根拠の積算等）の作成に関し、交付対象額及び交付金の算定根拠に係る各種資料等の作成等の市の支援を行うこと
会計実地検査の支援業務	本業務開始時点から終了後５年間	市	市が検査を受けるにあたり資料作成や会計検査院への説明の補助等を行うこと
業務報告	本業務期間中	市	・仮移転支援業務時 ・本移転支援業務時

(2) 仮移転支援業務

ア 業務対象範囲

（ア） 業務対象期間

第１工区仮移転者が既存住宅から仮住居に移転するまでを対象とする。なお、仮移転支援業務期間は、仮住居への入居可能日（以下「仮入居可能日」という。）の３か月前から仮入居可能日の４か月後までとする。

（イ） 業務対象者

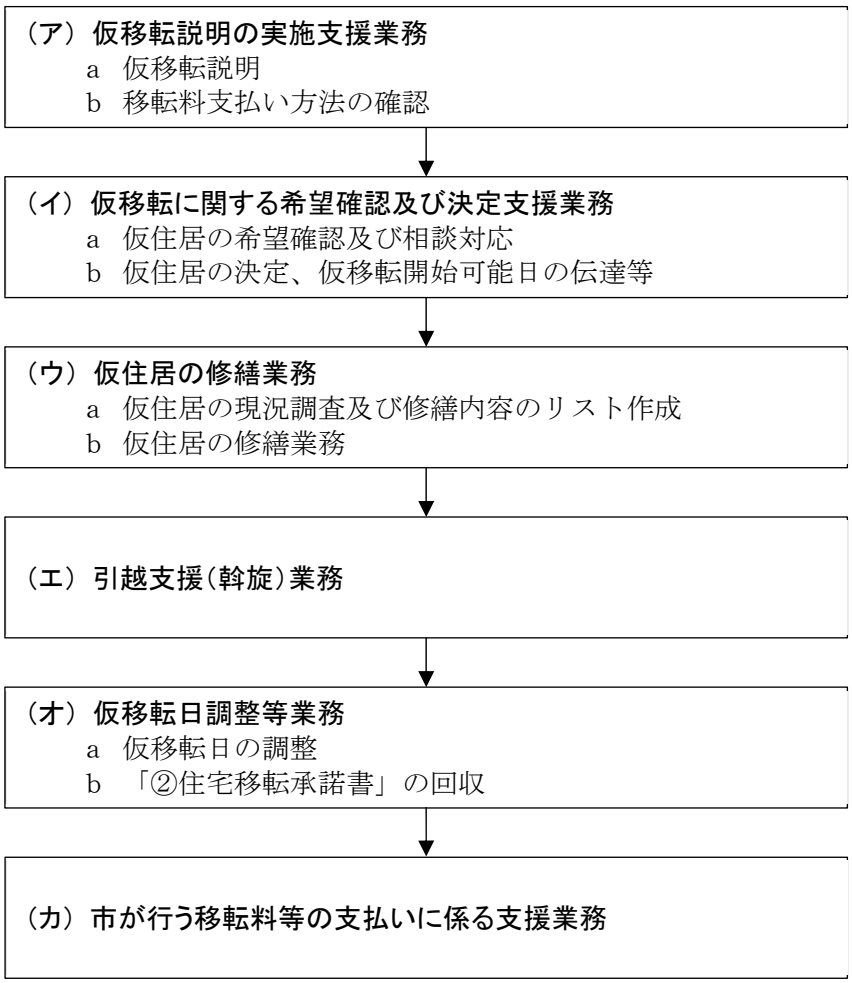
仮移転者を対象とする。

イ 業務の目的

本業務は、仮移転者が円滑に仮住居に移転できるよう支援することを目的とする。仮移転者の中には、高齢者等自力での仮住居への移転が困難な方もいることから、事業者は仮移転者個々のニーズを的確に把握し、親切丁寧な対応を行うこと。

ウ 業務実施フロー

仮移転支援業務における業務実施フローは、以下のとおりである。事業者は、あらかじめ市と協議の上、当該業務を実施すること。



エ　業務内容

（ア） 仮移転説明の実施支援業務

a 業務内容

(a) 仮移転説明

事業者は、入居可能日の３週間前に仮移転者に対し、仮移転までの手続きを事業者として行うことなど、以下に示す内容の説明を行うこと。

・事業者が市との事業契約に基づき、仮移転及び本移転に関わる支援業務を行うこと
・「①仮移転説明資料」の作成及び事前配付
・仮移転事務手続き
・移転スケジュール
・仮住居への引越し方法等
・仮移転に必要な各種資料の配付

(b) 移転料支払い方法の確認

事業者は、移転料の支払い方法を確認し、必要に応じて「⑤市営住宅建替事業等移転料請求書」又は「⑥市営住宅建替事業等移転料前払請求書」を事前に配付し、預金通帳（名義人口座）に基づく名義人、口座番号の確認を行うこと。

b 関連書類

仮移転説明において配布する書類は、下表のとおりである。

書類名称	内容
①仮移転説明資料	仮移転条件等に関する説明資料
②住宅移転承諾書	仮移転者が市に対して仮移転の承諾とともに、移転期日の確約を行う承諾書
③市営住宅移転契約書	仮移転者が市に対して仮移転することの確約を行う契約書
④移転完了届	仮移転完了後に、仮移転が完了したことを事業者に届ける書類
⑤市営住宅建替事業等移転料請求書	仮移転完了後に、仮移転者が市に移転料を請求する請求書
⑥市営住宅建替事業等移転料前払請求書	仮移転者が市に移転料の前払を請求する請求書

（イ） 仮移転に関する希望確認及び決定支援業務

a 仮住居の希望確認及び相談対応

市が提示する宇根本団地内仮住居先の中から希望を聴取すること。

b 仮住居の決定、仮移転開始可能日の伝達等

仮住居の希望確認後、仮住居の状況及び修繕に係る日数を勘案し、仮住居の決定及び仮移転開始可能日を仮移転者に伝えること。なお、仮住居の決定後、速やかに市に報告を行うこと。

（ウ） 仮住居の修繕業務

a 仮住居の現況調査及び修繕内容のリスト作成

事業者は、仮住居の状態を調査し、移転期日、工事予定日時及び入居者の必要条件と合わせた修繕内容のリストを作成すること。

b 仮住居の修繕業務

修繕内容のリストに基づき、仮住居の修繕を行うこと。

(エ) 引越支援（斡旋）業務

事業者は、仮移転者の引越しが円滑に実施されるように、必要に応じて引越し業者を斡旋し、引越しに係る費用の見積りを無償で行うこと。また、最終的な引越しの方法及び移転完了予定日について確認を行い、市に報告すること。

(オ) 仮移転日調整等業務

a 仮移転日の調整

仮移転者の移転が遅滞なくかつ円滑に実施されるように、仮移転開始前に事業者が仮移転者の仮移転日を確認し、必要に応じて調整を行うこと。なお、仮移転期間内に仮移転が完了しないおそれがある仮移転者がいる場合には、仮移転を促すとともにその事由を調査し、速やかに市に報告すること。

b 「②住宅移転承諾書」の回収

仮移転日の確定後、仮移転日を記入した「②住宅移転承諾書」を仮移転者より速やかに回収し、内容を確認の上、市に提出すること。

(カ) 市が行う移転料等支払いに係る支援業務

a 業務内容

(a) 仮移転者が移転を完了したことについて、適宜、市に報告し、市が実施する退去検査日（仮移転完了検査日）の調整を行うこと。

(b) 「③市営住宅移転契約書」及び「④移転完了届」を仮移転者より回収し、内容を確認の上、退去検査日（仮移転完了検査日）に市に提出すること。

b 関連書類

(a) 仮移転前業務関連書類

書類名称	実施時期	手順
②住宅移転承諾書	仮移転説明終了後	・仮移転説明で配付・説明 ・仮移転者が記入・押印した書類を仮移転者から受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出
③市営住宅移転契約書	各仮移転者仮移転前	・仮移転説明で配付・説明 ・仮移転承諾後、仮移転者が記入・押印した書類を受け取る

(b) 仮移転後業務関連書類

書類名称	実施時期	手順
④移転完了届	各仮移転者仮移転完了後	・仮移転説明で配付・説明 ・仮移転完了後、仮移転者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、市が実施する退去検査日（仮移転完了検査日）の調整を行い、同検査日に市に提出
⑤市営住宅建替事業等移転料請求書	同上	退去検査時に、仮移転者から市に直接受け渡しを行う

オ　仮移転業務についての留意事項

（ア） 仮移転に係るリスク分担等

a 事業者が要求水準書に従って業務を行ったにもかかわらず、仮移転者の責に帰すべき事由で仮移転期間内に仮移転者の仮住居が決定しない場合は、事業者は仮移転支援業務を６か月間は延長して行い、市も仮住居の確保等に対する支援業務を行う。

b 仮移転者の責に帰すべき事由とは、以下の事由をいう。

・移転ができない程度の病気・しょうがい

・失踪

・入院中

・その他

c 仮移転期間内に、市の指示、市の責めに帰すべき事由及び仮移転者の責に帰すべき事由により仮住居が決定しない場合の事業遅延リスクは、市が負うものとする。

d 仮移転期間内に、事業者の仮移転者への対応不備等、事業者の事由により仮住居が決定しない場合の事業遅延リスクは、事業者が負うものとする。

e 仮移転期間内に、不可抗力、法令変更の事由により仮住居が決定しない場合の事業遅延リスクは、市が負うものとする。

f 仮移転期間内に、上記ｃ、ｄ、ｅ以外の事由で仮住居が決定しない場合の事業の遅延に伴う追加費用又は損害は、原則として事業者が負うものとする。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとする。

（イ） その他の留意事項

a 移転料の支払い業務の関連書類について、仮移転者からの提出が滞る又は記入に不備がある場合は、市に報告の上、仮移転者を直接訪れる等の対応を行い、不備のない書類を速やかに受け取ること。（本移転者の場合も同様の扱いとする。）

b 事業者が仮移転者に対して関係書類等を配付又は郵送し、返信が必要な書類がある場合は、事業者は料金受取人払又は切手貼付の返信用封筒を用意すること。（本移転者の場合も同様の扱いとする。）

c 仮移転開始後に無人住戸が増加した場合は、防犯上必要となる空家の封鎖（施錠等）を行うとともに、定期的に巡回し、必要に応じて掲示板又は柵等を設置するなど、廃棄物の不法投棄の未然防止に努めること。

d 仮移転時に不法投棄や残置したごみが発生した場合は、事業者の費用で撤去すること。

(3) 本移転支援業務

ア 業務対象範囲

（ア） 業務対象期間

a 建替住宅の完成約４か月前から、業務計画書で定める本移転可能日の４か月後までとする。

b 事業者が要求水準書に従って業務遂行を行ったにもかかわらず、本移転者の責に帰すべき事由（移転ができない程度の病気、しょうがい、入院等）で移転期間内に本移転者が移転できない場合には、事業者は、移転支援業務を最高で４か月間延長して行うこと。

（イ） 業務対象者

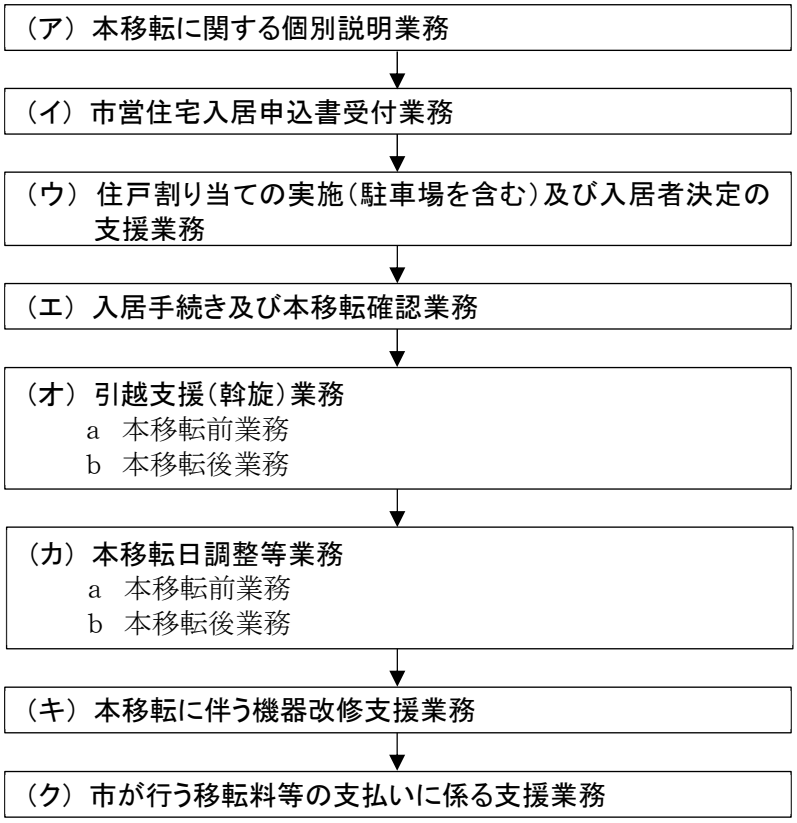
本移転者を対象とする。

イ 業務の目的

本移転者が建替住宅へ混乱なく速やかに入居できるよう支援することを目的とする。本移転に係る詳細の説明等については市が行うが、建替住宅整備業務の日程を勘案しながら、本移転住戸の決定や各種様式の配付など、本移転者と市との調整を行うこと。

ウ 業務実施フロー

本移転支援業務における業務実施フローは、以下のとおりである。事業者は、あらかじめ市と協議の上、当該業務を実施すること。



エ 業務内容

（ア） 本移転に関する個別説明業務

第１工区建替住宅、第２工区建替住宅それぞれの本移転可能日の３か月前から１か月間、本移転者に対し、以下に示す内容を個別に説明すること。

・本移転事務手続き
・移転スケジュール
・建替住宅種類の説明

（イ） 市営住宅入居申込書受付業務

a 業務内容

第１工区建替住宅、第２工区建替住宅それぞれの本移転可能日の２か月前から１か月間、「⑧市営住宅入居申込書」及び「⑨誓約書」の配付・説明・受取業務を行うこと。

b 関連書類

市営住宅入居申込書受付業務に関連する書類は、下表のとおりである。

(a) 市営住宅入居申込書受付業務

書類名称	実施時期	内容	手順
⑧市営住宅入居申込書	第１工区建替住宅、第２工区建替住宅それぞれの申込受付期間内	本移転者の建替住宅への入居申込書 本移転者の世帯構成等を報告するもので入居予定者全員の住民票の写しが別途必要	・本移転者に配付・説明 ・本移転者が記入した書類を収入証明書及び入居予定者全員の住民票の写しとともに受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出
⑨誓約書	建替住宅の完成約４か月前	建替住宅への入居にあたっての法令遵守等の誓約書	・⑧市営住宅入居申込書と同時に本移転者に配付・説明 ・本移転者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出

（ウ） 住戸割り当ての実施（駐車場を含む。）及び入居者決定の支援業務

a 業務内容

第１工区建替住宅、第２工区建替住宅それぞれの本移転可能日の３週間前に住戸割り当ての実施に係る業務を行うこと。

(a) 市が行う住戸割り当てに先立ち、案内文等の事前送付が必要な書類を作成し、対象となる本移転者へ送付すること。

(b) 市が行う住戸割り当てに先立ち、入居に係る関連資料（住戸割り当ての実施業務における関連書類参照）の配付及び回収を行い、住戸割り当てを実施すること。

(c) 複数の希望者が同一の住戸を希望した場合は、公平性及び透明性を確保する観点から、抽選その他の公正な方法により入居者を決定するものとし、実施方法については、あらかじめ市と協議の上、決定すること。

(d) 住戸割り当ての結果を受けて、市が実施する入居者決定の支援業務として、関連書類（入居者決定支援業務における関連書類参照）の配付、作成及び市への報告等を行うこと。

b 関連書類

住戸割り当ての実施及び入居者決定の支援業務に関連する書類は、下表のとおりである。各資料の手続き方法については、(エ) 以降に示す。

(a) 住戸割り当ての実施業務における関連書類

書類名称	実施時期	内容	手順
②住宅移転承諾書	住戸割り当ての実施時	本移転者が市に対して本移転の承諾とともに、移転期日の確約を行う承諾書	・住戸割り当て実施前に本移転者に配付・説明 ・本移転者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、後日、市に提出
③市営住宅移転契約書	同上	本移転者が市に対して本移転することの確約を行う契約書	同上
⑩市営住宅返還届	同上	移転前の市営住宅を市に返還するための本移転者が届け出る書類	同上
⑪所有権放棄書	同上	残置物に対する所有権放棄に関する書類	同上
⑫住戸割り当ての案内資料・通知	第１工区建替住宅、第２工区建替住宅それぞれの本移転可能日の約３週間前	住戸割り当て等開催要領（日時、場所、注意事項、問合せ先等）	本移転者に配付

(b) 入居者決定支援業務における関連書類

書類名称	実施時期	内容	手順
⑬住戸割り当て結果報告	住戸割り当ての実施後	本移転者の移転先住戸を市へ報告する書類	住戸割り当て完了後、速やかに市へ報告

(エ) 入居手続き及び本移転確認業務

a 業務内容

(a) 「②住宅移転承諾書」の受取業務として、本移転者に関して以下の業務を行うこと。

・住戸割り当ての実施時に本移転者から受け取った「②住宅移転承諾書」について、内容を確認すること。

・住戸割り当ての実施時に本移転者から受け取った「⑩市営住宅返還届」は、本移転する建替住宅の必要事項を記入し、市へ引継ぐこと。

(b) 建替住宅の完成前に、入居説明（鍵渡しを含む。）に係る以下の業務を行うこと。

・入居説明前に、入居説明案内の作成及び送付を行うこと。

・「⑯入居説明資料」の作成を行い、入居説明時に資料の配付を行うこと。

・入居説明時に、配付した「⑮請書」、市の規則で定める書類を受け取るとともに、それと引き換えに建替住宅の鍵及び「⑰市営住宅入居決定書」を渡すこと。当該「⑮請書」及び書類は、内容を確認の上、速やかに市に提出すること。

・入居説明時に、「④移転完了届」を配付すること。

(c) 本移転者の退去を確認すること。

b 本移転者に対する業務

(a) 「⑩市営住宅返還届」及び「④移転完了届」については、本移転まで居住していた既存住宅の鍵とともに本移転後に受け取り、内容を確認すること。

(b) 空き住戸の検査を行い、本移転者が処理すべき物品等を残置している場合は市に連絡し、本移転者にその状況を通知すること。

(c) 上記検査で問題がないと確認できた場合は、市に報告するとともに、鍵を市に返還すること。

c 関連書類

入居手続き及び本移転確認業務に関連する書類は、下表のとおりである。

(a) 入居説明の実施業務

書類名称	実施時期	内容	手順
⑭入居に必要な手続きについて※	市による入居者決定後	本移転者へ住宅所在地、室番号、入居開始日、家賃、共益費、敷金等について案内する書類	市が作成した資料を受け取り、本移転者に配付・説明
⑮請書	同上	本移転者が入居承認された居室の使用に際し、公営住宅法等の規定遵守の誓約及び連帯保証人の資格申告に関する書類	・本移転者に入居案内とともに配付 ・本移転者及び連帯保証人が記入・押印した書類を、市が定める書類とともに本移転者から入居説明時に受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出

※「⑭市営住宅宇根本団地入居に必要な手続きについて」のことをいう。

(b) 説明（鍵渡し）当日

書類名称	実施時期	内容	手順
⑯入居説明資料	本移転時	入居に関する手続きの説明資料	市の資料とともに配付し、説明

(c) 市から受け取り配付する書類

書類名称	実施時期	内容	手順
⑰市営住宅入居決定書	市による入居者決定後	本移転者へ住宅所在地、室番号、入居開始日、家賃、共益費、敷金、同居者、入居期間等の条件を付して入居を承認する書類	市が作成した資料を受け取り、本移転者に配付・説明

書類名称	実施時期	内容	手順
⑱納入通知書兼領収書	本移転完了後	新住宅の入居月の家賃支払書類	同上
⑲口座振替依頼書※	同上	入居翌月以降の家賃の口座振替用の書類	同上

※「⑲長浜市住宅使用料・駐車場使用料・住宅資金償還金等預金口座振替依頼書」のことをいう。

(d) 本移転者の退去及び本移転確認業務

書類名称	実施時期	内容	手順
⑩市営住宅返還届	入居説明開催時	住宅の返還等を本移転者が届け出る書類	・入居案内とともに配付・説明 ・本移転完了後、本移転者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出
⑪所有権放棄書	同上	残置物に対する所有権放棄に関する書類	同上
④移転完了届	本移転完了後	本移転完了後、本移転が完了したことを本移転者が報告する書類	・入居案内とともに配付・説明 ・本移転完了後、本移転者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、後日、市に提出

（オ） 引越支援（斡旋）業務

a 本移転前業務

事業者は、本移転者の引越しが円滑に実施されるように、必要に応じて引越し業者の斡旋及び引越しに関するアドバイス等の支援を行うこと。また、最終的な引越しの方法及び移転完了予定日について確認を行い、市に報告すること。

b 本移転後業務

本移転者が移転を完了したことについて、適宜、市に報告し、市が実施する退去検査日（移転完了検査日）の調整を行うこと。

（カ） 本移転日調整等業務

a 本移転前業務

本移転を開始する前に、本移転者の引越しが円滑に実施されるように、事業者が本移転者の引越予定日の調整を行うこと。また、本移転者の引越予定日の調整結果を適宜、市に報告すること。

b 本移転後業務

本移転完了後に、本移転者が引越しを実施した日について、適宜、市に報告すること。

（キ） 本移転に伴う機器改修支援業務

本移転者が持ち込む設備機器について、建替住宅に対応（ガスコンロの口金等）できるように支援を行うこと。

（ク） 市が行う移転料等の支払いに係る支援業務

a 業務内容

(a) 本移転者が移転を完了したことについて、適宜、市に報告し、市が実施する退去検査日（本移転完了検査日）の調整を行うこと。

(b) 「③市営住宅移転契約書」及び「④移転完了届」を仮移転者より回収し、内容を確認の上、退去検査日（本移転完了検査日）に市に提出すること。

b 関連書類

書類名称	実施時期	手順
④移転完了届	本仮移転者 本移転 完了後	・本移転説明で配付・説明 ・本移転完了後、本移転者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、市が実施する退去検査日（本移転完了検査日）の調整を行い、同検査日に市に提出
⑤市営住宅建替事業等移転料請求書	同上	退去検査時に、本移転者から市に直接受け渡しを行う

オ 本移転業務に関する留意事項

（ア） 第１工区の本移転に係るリスク分担等

a 事業者が、要求水準書に従って業務遂行を行った対応にもかかわらず、第１工区への本移転者の帰責事由、市の帰責事由、不可抗力事由又は法令変更事由で第１工区の本移転期間内に本移転が完了しない場合は、事業者は第１工区の本移転支援業務を３か月間は延長して行い、市も第１工区の本移転に対する支援業務を行う。

b ａの場合の事業遅延リスクは、市が負うものとする。

c 前項により第１工区の本移転支援業務を３か月間延長したにもかかわらず、同延長期間内に第１工区の本移転支援業務が完了しない場合、事業者は当該未完了部分についての第１工区の本移転支援業務履行義務を免れる。この場合にあっても事業者の第１工区に係る入居者移転支援業務費は減額されないものとする。

d 前項の場合、その後の対応及び追加費用又は損害について、市と協議を行うこと。

e 事業者の帰責事由により、第１工区の本移転期間内に本移転が完了しない場合の事業遅延リスクは、事業者が負うものとする。

（イ） 第２工区の本移転に係るリスク分担等

a 事業者が、要求水準書に従って業務遂行を行った対応にもかかわらず、第２工区への本移転者の帰責事由、市の帰責事由、不可抗力事由又は法令変更事由で第２工区の本移転期間内に本移転が完了しない場合は、事業者は第２工区の本移転支援業務を３か月間延長して行い、市も第２工区の本移転に対する支援業務を行う。

b ａの場合の事業遅延リスクは、市が負うものとする。

c 前項により第２工区の本移転支援業務を３か月間延長したにもかかわらず、同延長期間内に第２工区の本移転支援業務が完了しない場合、事業者は当該未完了部分についての第２工区の本移転支援業務履行義務を免れる。この場合にあっても事業者の第２工区に係る入居者移転支援業務費は減額されないものとする。

d 前項の場合、その後の対応及び追加費用又は損害について、市と協議を行うこと。

e 事業者の帰責事由により、第２工区の本移転期間内に本移転が完了しない場合の事業遅延リスクは、事業者が負うものとする。

(4) 退去者支援業務

ア 業務対象範囲

（ア） 業務対象期間

入居者移転支援業務期間中、退去が決まった者がいた場合に随時行うものとする。

（イ） 業務対象者

退去者を対象とする。

イ 業務の目的

既存住宅及び仮住居に入居する者のうち、市営住宅から退去を希望する者が速やかに退去できるようにすることを目的とする。

ウ 業務内容

（ア） 退去に係る支援業務

a 業務内容

市営住宅からの退去者に対して、以下の業務を行う。

(a) 退去説明業務

下表の実施時期において、入居手続きに関連する書類（下記関連書類）の配付、受け取りを行い、内容の確認を行った上で、速やかに市に提出する。

書類名称	実施時期	手順
③市営住宅移転契約書	退去の申出後から退去日の２週間前まで	・退去の申出後、退去者に配付・説明 ・退去者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出
⑩市営住宅返還届	退去の申出後から退去日の１週間前まで	同上
⑪所有権放棄書	同上	同上
⑤市営住宅建替事業等移転料請求書	同上	同上
⑥市営住宅建替事業等移転料前払請求書	退去の申出後速やかに	同上

(b) 退去日調整等業務

退去者に対して、以下の業務を行う。

・退去前業務

退去を開始する前に、退去者の引越しが円滑に実施されるように、事業者が退去者の引越予定日の調整を行うこと。また、退去者の引越予定日の調整結果を適宜、市に報告すること。

・退去後業務

退去完了後に、退去者が引越しを実施した日について、適宜、市に報告すること。

・引越業者斡旋業務

引越業者の斡旋を希望する退去者に対して、引越業者を斡旋すること。

なお、高齢等により自身での移転手続きが困難な者に対して、退去者の意向にあわせて諸手続きの支援を行うこと。

・その他引越しにかかる手続きの支援業務

その他の引越しにかかる手続き（電気、ガス、水道、電話、インターネット等に関する手続き）について、手続き方法等の情報提供や補助を行うこと。

・関係機関との連携

退去者の引越しに伴い、介護事業者、地域包括支援センター、市関係部署（福祉事務所等）等の関係機関と連携の必要がある場合は、当該状況を市に報告・協議し、関係機関と連携しながら対応すること。

(c) 退去に係る支援業務

退去が完了した退去者に対して、次の業務を行うこと。なお、移転料の支払いは、退去者から「⑤市営住宅建替事業等移転料請求書」を受理した後、30日以内に市が行う。

・「⑤市営住宅建替事業等移転料請求書」及び「④移転完了届」を既存住宅又は仮住居の鍵とともに退去後に退去者から受取、内容の確認を行い、速やかに市に提出すること。

・退去後の空き住戸について、検査（退去者が処分すべき残置物の処分確認等をいう。以下同じ。）を行い、退去者が処分すべき残置物がある場合は市に連絡し、あわせて退去者にその状況と当該残置物の処分の完了確認後に移転料が支払われることを説明すること。

・退去者が処分すべき残置物については、事業用地内に設置するストックヤード等に廃棄させることとし、事前に退去者に対して、設置場所や廃棄できる時間帯等について周知すること。

なお、事業者は、設置するストックヤード等の設置場所として、本事業の実施に支障のない部分で市が求める面積及び形状を満たした事業用地の一部について、市が求める期間提供すること。

また、当該用地については、不法投棄等の防止のため、ストックヤード等の周囲に仮設の仕切り等を設置することとし、退去者等が、ストックヤード等を利用できる環境（動線等）を整えるとともに、夜間等事業者等が不在となる時間帯については事業者において施錠を行うこと。

・退去者等が処分すべき残置物の処分について、高齢等により入居者の負担で処分（運搬等）することが困難と認められる場合は、支援を行うこと。

・上記検査で問題がないと確認できたときは、市に報告するとともに、退去者が記入・押印した「⑤市営住宅建替事業等移転料請求書」及び「④移転完了届」を速やかに市に提出し、既存住宅又は仮住居の鍵を市に返還すること。

b 関連書類

書類名称	実施時期	手順
④移転完了届	退去完了後速やかに	・退去の申出後、退去者に配付・説明 ・退去者が退去完了後に記入・押印した当該書類と従前住宅の鍵を受け取る ・当該書類と鍵を受取後、速やか従前住戸の検査を行い、問題がないか確認 ・検査で問題なければ、書類の内容確認後、速やかに市に提出
⑤市営住宅建替事業等移転料請求書	同上	・退去後（引越しが完了）、速やかに既存住宅の検査を行い、問題がないか確認 ・検査で問題なければ、退去者に配付・説明 ・退去者が記入・押印した書類を受け取る ・内容確認後、速やかに市に提出

(5) 入居者に対する移転相談対応業務

ア 移転支援窓口の設置

事業者は、対象入居者が円滑に移転又は退去できるようにするため、入居者移転支援業務期間中、移転又は退去に関する対象入居者からの相談ができる専用の電話回線（以下「相談窓口」という。）を設置することとし、次に示す内容に留意して業務を実施すること。

（ア） 仮移転支援業務期間の開始と同時に開設し、対象入居者及び市に対して電話番号を周知すること。相談窓口の受付時間は、事業者の提案により設定すること。

（イ） 相談窓口での対象入居者とのやり取りについては記録を行い、翌日の17時までに市に報告すること。

（ウ） 相談窓口に対して、対象入居者からの相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

（エ） 相談対応の中で対象入居者とのトラブルになった場合（トラブルに発展しそうな場合も含む。）は、事業者は市に速やかに連絡し、その指示により対応すること。

（オ） 業務に関係のない相談や業務の遂行に支障をきたすような事態が生じた場合は、市に速やかに報告し、対応について協議すること。

（カ） 高齢者等の自力で移転又は退去することが困難な対象入居者に対しては、丁寧な対応を心がけるとともに、必要に応じて、引越業者の斡旋や電気・ガス・水道等の契約手続きのサポート、引越しごみ処分のサポートを行うなどの工夫をすること。

（キ） 本団地の対象入居者には高齢者が多いことから、専用の電話回線に加えて現地窓口を設置するなど、より円滑に移転又は退去できる優れた提案をすることができる。なお、団地内の空き住戸を利用して相談窓口を設置することを希望する場合は、協議の上で、市は事業者に対して無償で空き住戸を使用させることとする。

(6) 社会資本整備総合交付金申請関係書類等の作成の支援業務

市が実施する社会資本整備総合交付金申請関係書類等（入居者移転計画の団地別調書（移転の実施年数、転出後の移転先住宅の種類と期間、転入してくる件数等）、支払い根拠の積算等）の作成に関し、交付対象額及び交付金の算定根拠に係る各種資料等の作成等の市の支援を行うこと。

(7) 会計実地検査の支援業務

入居者移転支援業務に係る対価の第１回目の支払いを行った年度から入居者移転支援業務が完了した年度の５年後までの間、国の会計実地検査の対象となることから、市が受検するにあたり資料作成及び現地確認の際に会計検査院への説明の補助等を行うこと。

(8) 業務報告

ア 基本的な考え方

（ア） 要求水準に従い入居者の希望を確認し、誠意を持って業務を履行しなければならない。

（イ） 本移転者に対して、事業者は丁寧に各種手続きに関する説明を行うなど、入居者移転支援業務が円滑に実施されるように努力しなければならない。

イ 報告義務

以下に定めるとおり、業務報告書を作成し、市に提出すること。

（ア） 仮移転支援業務時

a 移転説明後、週に１回以上、仮住居の決定状況（仮住居決定仮移転者名、賃貸借契約開始年月（契約開始日は毎月１日を原則とする）、仮住居の住所等）を記載し、市に報告すること。市は報告に基づき、既存住宅に係る仮移転者の家賃及び共益費の収納事務停止の手続きを行う。

b 移転説明後、週に１回以上、仮住居・仮駐車場に係る賃貸借契約の締結者及び仮移転の完了者の報告を市に行うこと。

c 仮住居が仮移転期間内に決まらないおそれがある仮移転者がいる場合には、決まらない事由を調査し、市に報告すること。

d 仮移転者の仮移転日の日時等の調整結果を、適宜、市に報告すること。

（イ） 本移転支援業務時（退去者も含む）

a 「⑧市営住宅入居申込書」受付（受取状況）を速やかに市に提出すること。

b 住戸割り当て実施前に、市に開催内容（配付資料等の提示）の報告を行うこと。

c 住戸割り当て実施後に、速やかに市に結果を報告すること。

d 入居説明前に、市に内容（配付資料等の提示）の報告を行うこと。

e 週１回以上、「②住宅移転承諾書」等の各種書類の受取状況の報告を市に行うこと。

f 週１回以上、建替住宅への本移転者の移転状況（移転完了者、移転日決定者等）の報告を市に行うこと。

g 建替住宅への本移転者の移転状況（移転完了者、移転日決定者、本移転者の引越しの日時等）の調整結果を、適宜、市に報告すること。

h 本移転期日を過ぎても本移転が完了しないおそれがある場合、その事由を報告すること。