

村営住宅等維持修繕及び保守管理業務等

指定管理者は、村営住宅等の維持修繕業務、保守管理業務及び環境整備業務を行わなければならない。

なお、以下に記載している内容は、最低限の業務水準を定めたものであり、この水準を満たす場合は、これ以上の提案を妨げるものではない。

1 村営住宅等の維持修繕に関する業務等

(1) 共通事項

維持修繕業務とは、経常的修繕、緊急修繕及び計画修繕であり、原則として原状回復を目的に修繕することをいう。業務の実施にあたっては、次のとおり行う。

- (ア) 修繕等の執行においては、入札によるなど最小の経費で最大の効果が上がる方法を持って予算の効率的な執行に努める。緊急修繕など、理由がある場合は入札によらない方法で迅速に対応する。
- (イ) 指定管理者は現場調査及び設計を行い、刊行物(建設物価、積算資料等)及び市場取引価格等を参考に当該修繕の価格を適正に積算する。
- (ウ) 業務は、必ず外部に発注すること。原則として、村内企業者へ発注するよう努力し、受注機会の確保・拡大を図ること。
- (エ) 発注から監理、検査及び代金支払まで一切を行う。入居者からの連絡内容、修繕内容及び発注状況を整理する。
- (オ) 修繕業務の実施にあたっては、安全に十分配慮し、入居者、自治会及び近隣住民に修繕内容を周知するほか、厳重な安全対策をとる。周知する方法、内容については村に報告する。
- (カ) 修繕内容及び作業状況を確認するため完了時に「修繕等完了調書」(様式は協議による)を作成する。
- (キ) 執行状況を毎翌月10日以内(3月は3月31日まで)に村に提出する。報告は、執行状況が確認できるよう「修繕等完了調書」及び支払いを証明できるもの(契約書、領収書の写し、振込証明書の写し等)を添付し、「村営住宅等修繕台帳」(様式は協議による)により行う。
- (ク) 入居者から修繕の依頼があった場合は、その修繕が、村が行うべき修繕か、入居者が行うべき修繕かを、別紙資料5「村営住宅等修繕負担区分表」に基づき判断し、村負担の場合に修繕を行う。当該修繕が、入居者が行うべき修繕である場合はその理由を説明し、入居者負担として行わせる。入居者負担の修繕について

ても、上記(キ)の報告の際に完了状況を報告する。

- (ケ) 別に指定する日までに、次年度の予算計上のための資料を作成し、村に提出するとともに現地調査(村同行)を行い、次年度予定箇所の確認や優先順位の検討を行う。

## (2) 経常的修繕

経常的修繕には、以下の一般修繕、空家修繕、その他修繕があり、入居者の原因による汚損、破損等の修繕に要した費用は入居者の負担とする。なお、修繕費が50万円を超えるものについては、事前に村と協議する。

### (ア) 一般修繕

経常的に生じた汚損、破損等で、日常生活に支障をきたす箇所（住戸及び共用部分）を、その都度部分的に修繕することをいい、巡回調査や入居者の通報等に基づき、予算の範囲内で指定管理者の判断で実施する。

### (イ) 空家修繕

新たに入居決定又は入居予定となった空家住戸を修繕することをいい、以下により実施する。

- a 入居者から村営住宅等を明渡す旨の届出を受けたときは、退去予定者及び指定管理者にて現状確認の立会いを行い、鍵を受領すること。立会いの際には、家賃、共益費、駐車場使用料、水道料金、ガス料金及び電気料金の滞納並びに村営住宅等の増築、模様替えの有無について調査し、適切に指導すること。
- b 立会いの際に退去予定者の負担で修繕を行うべき範囲及び費用を確定し、書面で退去予定者に説明し、退去予定者の負担で修繕を行わせること。
- c 空家修繕の実施に当たっては、事前に村から指示された住戸を調査し、修繕内容を確認後に村の指示した時期までに完了すること。

### (ウ) その他修繕

エレベーター、電気設備、防災設備など保守管理業務に係る施設を常時適正な状態に維持するため修繕することをいい、予算の範囲内で指定管理者の判断で実施する。

## (3) 緊急修繕

雨漏り、漏水など予期せぬ事故、劣化・損耗及び災害等による損傷で、生命・財産に直接影響を及ぼす恐れがあり、緊急に修繕することをいい、入居者の通報等に基づき、予算の範囲内で指定管理者の判断で速やかに実施する。

また、入居者からの通報、災害、事故に対して24時間、365日迅速かつ的確に対処できるようにする。

なお、修繕の実施に当たっては以下のことに留意する。

- (ア) 緊急修繕の実施及び工法は、指定管理者の責任において実施する。必要に応じて現地で業者に修繕内容を指示する。
- (イ) 火災等に係る修繕の実施については、速やかに村と協議する。
- (ウ) 修繕費が50万円を超えるものについては、速やかに村と協議する。

#### (4) 計画修繕

建物等の経年に伴う老朽度等を考慮して、主に建物の長寿命化を目的とした計画的に実施する修繕をいう。

なお、修繕の実施に当たっては以下のことに留意する。

- (ア) 実施する箇所及び修繕範囲については、(1)共通事項の(ケ)により指定管理者が作成し提出した資料等を基に毎年度予算の範囲内で村が指示する。
- (イ) 業者選定については、原則として恩納村内に本店を有する業者を活用し、原則として入札により決定する。
- (ウ) 計画修繕の実施に当たっては、入居中の住宅であることを十分認識し、入居者等の安全対策については十分配慮し、自治会・入居者等への説明及び苦情にも対応する。

## 2 村営住宅等の保守管理に関する業務

### (1) 共通事項

保守管理業務とは、入居者の日常生活に支障をきたすことのないように村営住宅等に必要の保守点検と管理を行うことをいう。業務の実施にあたっては、次のとおり行う。

- (ア) 部材等の損耗状況を常時把握し、入居者等に対する事故等を未然に防止するとともに、点検結果を修繕計画に的確に反映するための定期点検及び法定点検を行う。検査、点検に際しては、相当の知識及び経験を有する者を従事させるとともに関係法令等を遵守し、その結果については定期的に村に報告する。法定点検結果は、関係法令による報告書を作成するとともに、関係機関に提出する。(消防法、その他関係法令を含む)
- (イ) 保守管理の執行においては、入札によるなど最小の経費で最大の効果が上がる方法を持って予算の効率的な執行に努める。

- (ウ) 指定管理者は現場調査及び設計を行い、刊行物(建設物価、積算資料等)及び市場取引価格等を参考に当該保守管理業務の価格を適正に積算する。
- (エ) 業者選定については、原則として恩納村内に本店を有する業者の受注機会の確保、拡大を図るよう努める。
- (オ) 発注から監理、検査及び代金支払まで一切を行う。排水設備清掃業務については、入居者からの連絡内容、修繕内容及び発注状況を整理する。
- (カ) 各種施設等の保守管理実施箇所を現地調査し、実施工程表を4月末日までに村に提出し承認を得る。
- (キ) 保守管理業務の実施状況を確認するため、「保守管理実施調書」(様式は協議による)を作成する。
- (ク) 執行状況を毎翌月10日以内(3月は3月31日まで)に村に提出する。報告は、執行状況が確認できるよう「保守管理実施調書」及び支払いを証明できるもの(契約書、領収書の写し、振込証明書の写し等)を添付し、「村営住宅等保守管理台帳」(様式は協議による)により行う。
- (ケ) 業務の実施にあたっては、安全に十分配慮し、入居者、自治会及び近隣住民に業務内容を周知するほか、厳重な安全対策をとる。周知する方法、内容については村に報告する。
- (コ) 別に指定する日までに、次年度の予算計上のための資料を作成し、村に提出するとともに現地調査(村同行)を行い、次年度予定箇所の確認を行う。

## (2) 主な業務項目

業務の詳細については、別紙資料6 「保守管理業務マニュアル」を参照。

- (ア) エレベーター法定点検及び保守点検
- (イ) 給排水設備保守点検・清掃・水質検査
- (ウ) 防災設備保守点検
- (エ) 定期的な村営住宅等の巡回点検

## 3 村営住宅等の環境整備に関する業務

環境整備事業とは、村営住宅等敷地内の巡回、調査の結果や入居者、自治会等からの要望等に基づき良好な住環境を維持するため整備することをいう。