

新庄寺（長浜）県営住宅建替事業

要求水準書

令和2年4月20日

滋賀県

— 目 次 —

第 1 総則	1
1 要求水準書の位置付け	1
第 2 基本的事項	2
1 業務内容	2
2 事業用地に関する条件等	3
3 遵守すべき法令等	4
4 県との調整	8
5 要求水準書の変更	9
第 3 事業に関する基本条件	10
1 事業用地	10
2 施設計画に関する要求水準	10
3 施工計画に関する要求水準	14
第 4 県営住宅等整備業務の整備に関する条件	15
1 施設規模	15
2 各種調査	16
3 県営住宅等整備業務の設計	17
4 既存住宅等の解体撤去	18
5 建替住宅等の建設工事	20
6 県営住宅等整備事業の工事監理	21
7 住宅性能評価および化学物質室内濃度調査の実施	22
8 建替住宅等の完成確認および引渡し	23
9 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保証金の供託	24
10 社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成支援業務	24
11 会計実地検査の支援業務	24
第 5 入居者移転支援に関する条件	25
1 入居者移転支援業務に関する基本的事項	25
2 仮移転支援業務	29
3 本移転支援業務	33
4 社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成支援業務	41
5 会計実地検査の支援業務	41
6 業務報告	41
第 6 県による事業の実施状況のモニタリング	43

- 添付資料1 事業用地付近見取図
- 添付資料2 事業用地現況図
- 添付資料3 土地利用計画図
- 添付資料4-1 インフラ関係現況図 道路
- 添付資料4-2 インフラ関係現況図 上水道
- 添付資料4-3 インフラ関係現況図 下水道（汚水）（雨水）
- 添付資料4-4 インフラ関係現況図 ガス（LPガス）（都市ガス）
- 添付資料4-5 インフラ関係現況図 電気等（電柱・外灯）（NTT）
- 添付資料5 地質調査資料
- 添付資料6 現況平面図
- 添付資料7 石綿分析結果報告書の概要書
- 添付資料8 空き家整備方針

※上記添付資料1～7については参考図とし、詳細については現況調査や施設管理者協議等で確認を行うこと。（上記添付資料と現況が異なる場合は、現況を優先すること。）

- 参考資料1 県営住宅設計基準
- 参考資料2 地質調査業務仕様書
- 参考資料3 整備基準チェックリスト
- 参考資料4 住宅性能評価の等級
- 参考資料5 既存建物解体撤去工事の条件

第1 総則

1 要求水準書の位置付け

- ・本要求水準書（以下、「本書」という。）は、県が、「新庄寺（長浜）県営住宅建替事業」（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下、「選定事業者」という。）の募集・選定に当たり、本事業において県が要求する施設整備水準（以下、「要求水準」という。）を示し、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。
- ・入札参加者は、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。

第2 基本的事項

1 業務内容

選定事業者が行う業務は、次のとおりとする。

(1) 県営住宅等整備業務

選定事業者は、新庄寺（長浜）県営住宅（以下、「新庄寺団地」という。）内の現存する住宅（以下、「既存住宅」という。）の解体撤去を行い、新たに64戸の建替住宅等の整備（調査・設計・建設）を行う。

- ア 事前調査（地質調査、測量調査、周辺家屋調査、電波障害調査等）
- イ 設計（基本設計・実施設計）
- ウ 必要な許認可（法令や条例等に関する届け出等を含む）および建築確認等の手続（施設整備に必要な関係機関等との協議ならびに申請等の手続）
- エ 解体撤去工事（既存住宅（付帯施設等を含む））
- オ 建設工事（建替住宅、付帯施設、屋外工作物、その他外構工事を含む）
- カ 工事監理
- キ 設計住宅性能評価の取得
- ク 建設住宅性能評価の取得
- ケ 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保証金の供託
- コ 化学物質の室内濃度測定
- サ 事後調査（周辺家屋調査等）
- シ 事後対策（周辺家屋補償等、電波障害対策工事等）
- ス 確定地形測量（公共施設等の県への移管資料作成を含む）
- セ 建替住宅等の引渡しおよび所有権の移転
- ソ 地元説明等近隣対策（建替計画の説明を含む）
- タ 社会資本整備総合交付金申請関係書類の作成支援業務
- チ 会計実地検査の支援業務
- ツ その他上記業務を実施する上で、必要な関連業務

(2) 入居者移転支援業務

選定事業者は、新庄寺団地の現入居者が建替住宅等に移転するに際して、下記の業務を行う。

- ① 移転計画策定業務
- ② 仮移転支援業務
 - ア 仮移転説明の実施業務
 - イ 仮移転に関する希望確認および決定支援業務
 - ウ 仮住居の修繕業務
 - エ 引越し支援（斡旋）業務
 - オ 仮移転日調整等業務
 - カ 県が行う仮移転料等支払いに係る支援業務

- ③ 本移転支援業務
 - ア 本移転説明会の実施支援業務
 - イ 住戸割り当ておよび入居者決定の支援業務
 - ウ 入居手続き支援業務
 - エ 引越し支援（斡旋）業務
 - オ 本移転日調整等業務
 - カ 本移転に伴う機器改修支援業務
 - キ 県が行う本移転料等支払いに係る支援業務
 - ク 他の住宅への住替希望者および退去者支援業務
- ④ 社会資本整備総合交付金等関係書類の作成支援業務
- ⑤ 会計実地検査の支援業務
- ⑥ その他上記業務を実施する上で必要な関連業務

2 事業用地に関する条件等

(1) 立地条件

【新庄寺団地】

所在地	滋賀県長浜市新庄寺町字奥屋敷 248 番 1 の一部 他 4 筆
敷地面積	7,096.72 m ²
用途地域	第一種住居地域
容積/建ぺい率	200%/60%
その他地域・地区	建築基準法第 22 条区域、景観計画区域、周知の埋蔵文化財包蔵地（神照寺坊遺跡）に該当
日影規制	対象建築物：建築物高さ > 10m 平均地盤面からの高さ：4m 日影規制時間：5m ライン 5.0 時間、10m ライン 3.0 時間

(2) 現況図等

- ア 事業用地付近見取図（添付資料 1 参照）
- イ 事業用地現況図（添付資料 2 参照）
- ウ 土地利用計画図（添付資料 3 参照）
- エ インフラ関係現況図 道路（添付資料 4-1 参照）
- オ インフラ関係現況図 上水道（添付資料 4-2 参照）
- カ インフラ関係現況図 下水道（汚水）（添付資料 4-3 参照）
- キ インフラ関係現況図 下水道（雨水）（添付資料 4-4 参照）
- ク インフラ関係現況図 電気（添付資料 4-5 参照）
- ケ インフラ関係現況図 電話、ケーブルテレビ（添付資料 4-6 参照）

- コ 地質・測量調査（添付資料 5 参照）
- サ 土地の利用履歴調査（添付資料 6 参照）
- シ 石綿分析結果報告書の概要書（添付資料 7 参照）
- ス 長浜市総合防災マップ

3 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次の法制度等ならびに設計、建設および移転支援業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則等を遵守するとともに（仕様書等については最新版を適用すること）、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合の上適宜参考にすること。

なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

(1) 法令等

- 1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- 2) 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）
- 3) 公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）
- 4) 住宅地区改良法（昭和 35 年法律第 84 号）
- 5) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- 6) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 7) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 8) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- 9) 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）
- 10) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 11) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- 12) 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- 13) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 14) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 15) ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- 16) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- 17) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- 18) 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- 19) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- 20) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- 21) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- 22) 雨水の利用の推進に関する法律（平成 26 年法律第 17 号）
- 23) 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
- 24) 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- 25) 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）

- 26) 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）
- 27) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 28) 振動規制法（昭和 51 法律第 64 号）
- 29) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 30) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 31) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 32) 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- 33) 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）
- 34) 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）
- 35) 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- 36) 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- 37) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 38) 手すり先行工法等に関するガイドライン（厚生労働省平成 21 年 4 月策定）
- 39) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 40) 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（平成 19 年法律第 66 号）
- 41) 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- 42) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 43) 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- 44) 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）
- 45) 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- 46) 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- 47) 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- 48) 住生活基本法（平成 18 年法律第 61 号）
- 49) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
- 50) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 51) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- 52) 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- 53) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- 54) 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（平成 7 年政令第 372 号）

その他の関連法令等

(2) 滋賀県の条例等

- 1) 滋賀県営住宅の設置および管理に関する条例
- 2) 滋賀県建築基準条例
- 3) だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例
- 4) 滋賀県流域治水の推進に関する条例
- 5) 滋賀県環境基本条例
- 6) 滋賀県低炭素社会づくりの推進に関する条例

- 7) ふるさと滋賀の風景を守り育てる条例
 - 8) 滋賀県屋外広告物条例
 - 9) 滋賀県文化財保護条例
 - 10) 滋賀県行政手続条例
 - 11) 滋賀県個人情報保護条例
 - 12) 滋賀県情報公開条例
 - 13) 滋賀県暴力団排除条例
 - 14) 「なくそう犯罪」滋賀 安全なまちづくり条例
- その他の関連条例等

(3) 長浜市の条例等

- 1) 長浜市開発事業に関する指導要綱（平成 18 年 2 月 13 日告示第 120 号）
 - 2) 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（平成 18 年 3 月 30 日条例第 216 号）
 - 3) 長浜市都市計画法等施行細則（平成 18 年 3 月 30 日規則第 182 号）
 - 4) 長浜市中高層等建築物に関する指導要綱（平成 18 年 2 月 13 日告示第 122 号）
 - 5) 長浜市景観条例（平成 20 年 3 月 24 日条例第 4 号）
 - 6) 長浜市景観条例施行規則（平成 20 年 3 月 24 日規則第 14 号）
 - 7) 長浜市地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律施行細則（平成 23 年 3 月 1 日規則第 4 号）
 - 8) 長浜市屋外広告物条例（平成 23 年 12 月 19 日条例第 45 号）
 - 9) 長浜市屋外広告物条例施行規則（平成 24 年 3 月 1 日規則第 6 号）
 - 10) 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（平成 18 年 2 月 13 日条例第 92 号）
- その他の関連条例等

(4) 各種基準・指針・参考仕様書・参考基準

新たな県営住宅の設計・施工・積算書の作成等を行うにあたっては、以下の仕様書および基準等（最新版）についても、本事業の要求水準と照合の上、適宜参考とすること。また、長浜市総合防災マップによる浸水想定への対策を行うこと。

- 1) 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 2) 公共住宅共通仕様書（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
- 3) 公共住宅改修工事共通仕様書（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
- 4) 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）
- 5) 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）
- 6) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 7) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 8) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 9) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- 10) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 11) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 12) 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 13) 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 14) 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 15) 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 16) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設省大臣官房官庁営繕部建築課監修）
- 17) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 18) 官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 19) 官庁施設の基本的性能に関する技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 20) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 21) 官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 22) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 23) 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 24) 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- 25) 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 26) 日本建築学会諸基準
- 27) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設省大臣官房官庁営繕部監修）
- 28) 建築物解体工事共通仕様書・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 29) 鉄骨設計標準図（社団法人公共建築協会編集）
- 30) 擁壁設計標準図（社団法人公共建築協会編集）
- 31) 構内舗装・排水設計基準及び同解説（社団法人公共建築協会編集）
- 32) 建築工事施工チェックシート（社団法人公共建築協会編集）
- 33) 電気設備工事施工チェックシート（社団法人公共建築協会編集）
- 34) 機械設備工事施工チェックシート（社団法人公共建築協会編集）
- 35) 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）
- 36) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 37) 建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 38) 公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 39) 公共建築数量積算基準・同解説（日本建築積算協会編集）
- 40) 構内舗装・排水設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課監修）
- 41) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 42) 公営住宅等整備基準（平成23年12月国土交通省令第103号）
- 43) 公営住宅企画計画指針（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- 44) 公営住宅事業調整官事務連絡「公営住宅における化学物質の室内濃度測定方法等について」
- 45) 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策研究所監修）
- 46) 工事写真の撮り方（建築編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 47) 工事写真の撮り方（建築設備編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- 48) 県有施設利活用基本指針
- 49) 公共建築物における滋賀県産木材の利用方針
- 50) 淡海ユニバーサルデザイン行動指針
- 51) 滋賀県公共施設等マネジメント基本方針
- 52) 滋賀県県有施設長寿命化ガイドライン
- 53) 指定管理者の情報公開の推進に関する指導指針
- 54) 県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針
- 55) 住宅に関する防犯上の指針（「なくそう犯罪」滋賀 安全なまちづくり条例 第 16 条 第 2 項に基づく指針）
- 56) 公共住宅建築工事積算基準（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
- 57) 公共住宅電気設備工事積算基準（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
- 58) 公共住宅機械設備工事積算基準（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
- 59) 公共住宅屋外設備工事積算基準（公共住宅事業者等連絡協議会編集）
- 60) 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）
- 61) 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説（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）
- 62) 建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン（国土交通省通達平成 15 年 7 月 3 日）
- 63) 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- 64) 建築工事における建設副産物管理マニュアル・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課営繕環境対策室監修）
- 65) 建築工事安全施工技術指針・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- 66) 高齢者が居住する住宅設計マニュアル（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- 67) 高齢者が居住する住宅設計に係わる指針（平成 13 年国土交通省告示第 1301 号）
- 68) 住宅の性能に関する評価方法基準（平成 13 年国土交通省告示第 1347 号）
- 69) 国土交通省大臣官房官庁営繕部「官庁営繕部における平成 15 年度からのホルムアルデヒド等の室内空気中の化学物質の抑制に関する処置について（通知）」
- 70) 日本住宅性能表示基準（平成 13 年国土交通省告示 1346 号）
- 71) 評価方法基準（平成 13 年国土交通省告示 1347 号）
- 72) 公共工事コスト縮減対策に関する新行動計画（建設省）

なお、解釈に関して基準等の中で相反する等疑義が生じた場合は、別途県と協議の上、適否について決定するものとする。

4 県との調整

県と選定事業者との間で、本事業全般についての協議を目的とする協議会を開催する。協議会は、県と協議の上定期的に開催するほか、県および選定事業者双方の求め等必要に応じ臨時会を開催する。

5 要求水準書の変更

県は、事業期間中に要求水準書を変更することがある。以下に、要求水準書の変更にかかる手続きを示すとともに、これに伴う選定事業者の対応を規定する。

(1) 要求水準書の変更事由

県は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。変更の手続きについては、事業契約書で定める。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・地震、風水害、その他の災害等（以下、「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要となるときまたは業務内容が著しく変更されるとき。
- ・県の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続き

県は、要求水準を変更する場合、事前に選定事業者へ通知する。県と選定事業者は、要求水準書の変更に伴い、選定事業者が行うべき業務内容が変更されたときは、必要に応じ、要求水準書とともに、本事業に関わる対価等、事業契約書の変更を行うものとする。詳細については、事業契約書で定める。

(3) その他

県営住宅建替事業に係る P F I 事業者選定委員会において、入札参加者からの提案内容に対して意見が出される場合がある。この場合、事業契約の段階で落札者は、P F I 事業者選定委員会が提示した意見を、事業内容に反映させるため、可能な限り配慮しなければならない。

第3 事業に関する基本条件

1 事業用地

(1) 工区の設定

建替住宅の用地は「添付資料3 土地利用計画図」に示すとおりである。工区分けの位置は提案とするが、里道の位置を考慮すること。

(2) 建替え手順

本事業では、建替えの工程計画は選定事業者の提案とし、当該工程計画に必要な関電柱やNTT柱の撤去、移設等に係る手続きも選定事業者が行うこと。

(3) 開発行為における基本的考え方

本事業では、既存の「建築基準法第86条に基づく認定」区域はない。また、事業区域内において「建替住宅の用地」について、「建築基準法第86条に基づく認定」を受けない計画とすること。

2 施設計画に関する要求水準

(1) 計画全般

① 社会性に関する基本的要件

ア 地域性

- ・ 県内企業の参画を積極的に図るなど、県内経済の活性化に資すること。
- ・ 県内産の木材を積極的に使用すること。
- ・ 入居者間や地域住民間のコミュニティの向上、強化を図るための地域の賑わいの場を創出するなど、地域振興に配慮すること。

イ 景観

- ・ 周辺地域の景観と調和するよう、外観・色彩等に配慮するとともに、建物の高さについても極力抑えること。

② 環境保全性に関する基本的要件

ア 環境負荷低減性

- ・ 自然エネルギーの利用等により、省エネルギー・省資源の実現を図り、ライフサイクルコストの低減に資するようにすること。

イ 長寿命

- ・ 建物の寿命を長期（70年）に設定し、事業期間が終了した後も、本施設を引き続き使用することに配慮すること。
- ・ 「滋賀県県有施設長寿命化ガイドライン」に基づき長期保全計画を策定すること。

ウ 適正使用・適正処理

- ・ 建設副産物の発生を抑制するとともに、発生した建設副産物の再資源化に努めること。
- ・ オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止等に努めること。

エ エコマテリアル

- ・シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- ・再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用が可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。
- ・木材、間伐材の積極的な活用に努めること。

オ 周辺環境保全性

- ・周辺の生態系に配慮し、景観と調和した敷地内緑化、建物緑化に努めること。
- ・施設建設や建物・設備等にもなう騒音・振動、風害および光害の抑制など、周辺環境および生態系へ及ぼす負の影響を低減させること。

③ 防災性に関する基本的要件

ア 地震対策

- ・共同住宅として十分な耐震性を確保し、安全を確保すること。
- ・非構造部材や備品等についても、落下や転倒防止への適切な対策を講じること。

イ 火災対策

- ・燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防炎・防火設備を設置すること。

ウ 風対策

- ・風害による施設本体および周辺への影響を最小限にすること。

エ 雪対策

- ・屋根の積雪対策に配慮した工法、材料および製品を採用すること。
- ・屋外に設置する設備や工作物の機能確保、配管の凍結対策等を行うこと。
- ・建築物だけでなく、屋外の工作物等についても積雪時の対策を行うこと。
- ・落雪、落水による事故防止、積雪や路面凍結に対する安全性を確保すること。

オ 落雷対策

- ・建物および部材の強度を適切に確保し、電子・通信機器、電力・通信線にも、落雷の影響がないよう防護すること。

カ 浸水・冠水対策

- ・浸水・冠水対策について十分に配慮すること。

キ 緊急時対策

- ・建物内外について災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- ・入居者のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。

④ 防犯・安全性に関する基本的要件

ア 防犯性

- ・入居者や建物・設備等を保護するために、防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入

を制御できるようにすること。

イ 入居者に対する安全性

- ・全ての入居者が安全に施設を利用できるように、十分な安全性能を確保すること。
- ・滑りやすい部分は、ノンスリップ性能の向上等により転倒防止について十分配慮すること。
- ・高い所からの落下防止に十分配慮すること。
- ・屋外の通路等において、積雪や路面凍結等に対して、歩行者等および自動車の通行に当たっての安全の確保を図るものとする。また、融雪・凍結防止対策に配慮し、除雪が容易な計画や仕様の導入、除雪した雪の集積場所等の確保により、利用者の安全と利便に配慮すること。
- ・歩行者等または自動車、隣地、損傷のおそれのある工作物等に、氷雪が落下しないように屋根形状等について十分な対策を講じること。施設形状（特に屋根面等）は、過度な雪溜まり等が発生しない形状とすること。雪止め等を設置する場合においても氷雪重量の一部集中を避け、平準・分散化が図られるようにすること。また、建物周り等には、氷雪が落下した場合に備え、施設の機能を阻害しない氷雪の落下スペース（積雪時には容易に立入禁止にできること。）を設けること。

⑤ 機能性に関する基本的要件

ア 利便性

- ・徒歩、自転車、自動車等での来訪を考慮し、利用者の利便性に配慮するとともに、歩車分離について十分配慮した計画とすること。
- ・ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすくすること。
- ・視認性に優れたサインを適切に配置することにより利用しやすい施設とすること。サイン計画の詳細については、選定事業者の選定後に協議を行う。

イ ユニバーサルデザイン

- ・高齢者や子ども、障害者、外国人等をはじめ誰もが特段の不自由なく安全に利用できるユニバーサルデザインに基づく計画とすること。
- ・「高齢者、障害者の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」（2015年7月国土交通省）に基づき、車いす対応の動線計画等の配慮に努めること。
- ・見やすくわかりやすい案内サイン、視覚障害者用の誘導表示や点字案内、非常用警報装置等を適切に計画すること。
- ・「淡海ユニバーサルデザイン行動指針（滋賀県：平成17年3月）」について留意すること。

ウ 音環境

- ・遮音、吸音に配慮し、周辺環境に与える騒音の抑制および室内音環境の向上に努めること。

エ 光環境

- ・積極的に自然光を利用し、省エネルギーに努めるとともに、開放感のある計画とすること。

と。ただし、西日対策には配慮すること。

オ 熱環境

- ・照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。
- ・室温の調整および断熱性の確保等により室内に発生する表面結露および内部結露を抑制すること。

カ 空気環境

- ・利用者の快適な利用やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。

キ 衛生環境

- ・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等について、諸室に必要な環境に応じた適切な計画とすること。
- ・開口部への網戸設置や壁面・天井等の隙間対策、光のコントロール等の検討により、室内への虫の進入防止に十分配慮すること。

ク 振動

- ・工事中は、連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感等を与えないように配慮した計画とすること。

ケ 情報化対応性

- ・電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性および安全性が確保されたものとすること。

コ 快適性

- ・木のぬくもりを感じられるよう、触れる部分への木材の使用に配慮すること。
- ・空気中の湿度をある程度一定に保つことによる快適性を確保するため、調湿性能および断熱性能の高い木材の使用に配慮すること。

⑥ 経済・保全性に関する基本的要件

ア 耐久性

- ・長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
- ・器具類等については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

イ フレキシビリティ

- ・将来の居住ニーズの変化に対応できる工夫を凝らすとともに、県民ニーズの変化に素早く対応可能な、フレキシビリティの高い計画とすること。

ウ 保守の作業性

- ・清掃および点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配

管スペース等の確保に配慮した計画とすること。

- ・内外装や設備機器については、清掃、点検・保守および交換等が容易で効率的に行えるように配慮した計画とすること。
- ・将来の大規模修繕等の作業性にも配慮した計画とすること。
- ・設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。

エ 維持管理への配慮

- ・将来にわたるライフサイクルコストの縮減、入居者の光熱水費の縮減に配慮した施設とすること。
- ・維持管理、修繕および機器の更新等が容易に行えるように配慮した施設とすること。
- ・維持修繕、機器の更新等の際に、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こと。
- ・維持修繕、機器の更新等の仮設工事の際に、できるだけ躯体に影響を及ぼさないような施設とすること。
- ・内装、設備の更新および保守点検の際に、躯体等に影響を与えないよう配慮すること。
- ・使用する資材については、耐久性および耐候性に配慮すること。

3 施工計画に関する要求水準

安全や環境に配慮し、不測の事態発生を見通し余裕をもった施工計画とすること。工事にあたっては、公的機関等および地元関係者等と十分に協議、調整を行うとともに、品質管理および安全管理を徹底すること。リサイクル材、エコマテリアルの仕様、建設副産物の発生回避、再資源化等、循環型社会への対応に配慮すること。

提案されたスケジュールが、工期内に納まっていること。

工区毎に、安全に配慮した仮設計画となっていること。

第4 県営住宅等整備業務の整備に関する条件

1 施設規模

(1) 県営住宅

① 住宅戸数等

建替住宅の戸数は64戸とする。また、住戸タイプごとの住戸専用面積および住戸数は以下による。

団地名	規模 建替 住戸数	1DK	1DK (身障世帯向け)	2DK (小)	2DK (中)	2DK (大)	2DK (身障世帯向け)	3DK
		43.0㎡	54.0㎡	48.0㎡	52.0㎡	63.0㎡	73.0㎡	73.0㎡
新庄寺(長浜)県営住宅	64戸	10戸	2戸	12戸	15戸	15戸	1戸	9戸

※住戸専用面積の算出方法は壁芯計算とし、+2㎡未満の増は認める。(減は認めない。)

※住戸専用面積には、バルコニー部分および廊下に面するPSおよびMBの面積は含まないものとする。

② 配置計画・規模等

ア 住棟は、公営住宅法施行令(昭和26年政令第240号)第1条第1項第一号に規定する「耐火構造の住宅」に適合するものとする。

イ 住棟は東西軸を基本に配置すること。

ウ 入居者の通勤・通学・買い物など日常の動線を考慮し、その目的に応じた住棟や付帯施設等の配置、敷地内通路等の計画を行うこと。

エ 建物による圧迫感を軽減するよう配慮すること。また、良好な日照環境の確保など、周辺への配慮に努めること。

オ 里道を残したなかで、地域性に配慮した良好な配置に心がけること。

カ 住戸戸数等に応じた規模とすること。

③ 居住環境

ア 防犯性の向上に努めるとともに、良好な居住環境を確保できるよう日照・通風・プライバシーの確保等に配慮すること。なお、日照条件については、住戸の主たる居住室の開口部が冬至日(8:00~16:00)において4時間以上の日照を受けるようにすること。また、日照の検討にあたり、周辺の既存の民間施設および活用用地に建設する民間施設等からの日影についても考慮すること。

イ 高断熱化や省エネ配慮設備機器の採用等、環境負荷低減に配慮すること。

ウ ガスコック(都市ガス)およびIHクッキングヒーター対応コンセントを設けること。

(2) 付帯施設等

① 駐車場

駐車場は、入居者用64台(うち、2台は車椅子用)、来客用4台の68台以上の台数を整備すること。完成時に整備する駐車場は、平面式駐車場とすること。駐車区画の寸法は

県と協議すること。駐車場の整備にあたっては、高齢者等の利用にも配慮すること。透水性舗装等、環境負荷低減に配慮すること。

② 自転車置き場等

自転車置き場は、64台以上を整備し、屋根および風除け付きとし、サイクルラックの使用は不可とする。

③ 倉庫

倉庫は、住戸専用部分とは別に、入居者用64室、自治会用1室以上を整備すること。

④ ごみ置き場

住棟と別棟とし、住棟からの距離や動線など、利用者の利便性や周辺環境等に十分配慮するものとし、長浜市建築基準条例に基づき整備すること。また、清掃等用に水道排水設備を用意すること。

⑤ 公園（広場）

公園（広場）等については、「長浜市開発事業に関する指導要綱」等に基づき整備すること。

⑥ 緑地

維持管理の簡便さに配慮した配置とするとともに、周辺に対する圧迫感や景観に配慮すること。また、「長浜市開発事業に関する指導要綱」に基づく緑化面積以上を確保すること。

⑦ 消防水利・消防活動空地

「長浜市開発事業に関する指導要綱」等を遵守すること。

⑧ 受水槽、ポンプ室の配置

受水槽、ポンプ室は、車両が寄り付ける等、メンテナンスに十分に配慮すること。

⑨ 集会所・集会室

集会施設は敷地外の新庄寺町公会堂を利用するため、不要。

⑩ 既存井戸

既存井戸は機能を継承するとともに、住環境の魅力向上や防災対策の強化、入居者間や地域住民間のコミュニティ向上・強化への仕掛け等として貢献するように、更なる有効利用方策について提案すること。

⑪ 敷地内の空地

住環境の魅力向上や防犯・防災対策の強化、入居者間や地域住民間のコミュニティ向上・強化へ寄与する仕掛け等を考慮し、敷地全体の有効利用方策について提案すること。

2 各種調査

(1) 地質調査

本事業に必要な地質調査は、「参考資料2 地質調査業務仕様書」を参考に、必要な時期に適切に実施すること。

(2) 測量調査

本事業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。

(3) 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は、選定事業者の責任において補償・修繕等の対応を行うこと。

(4) 電波障害調査

本事業に必要となる電波障害調査は、事前調査、事中調査および事後調査の3回にわたり実施する。

調査の結果必要となった電波障害対策工事は、テレビ共同受信方式や高性能の受信アンテナへの交換等、CATVへの加入以外の対策を、選定事業者の責において、速やかに行うこと。

(5) アスベスト含有材の調査

県でも実施済ではあるが、選定事業者においても、既存棟の解体撤去に先立ち、既存棟の設計図書を確認の上、現地調査や必要な分析を実施し、アスベスト含有建材の使用の有無を把握し、県に報告すること。

(6) 埋蔵文化財調査

ア 事業用地は神照寺坊遺跡の区域内にある。よって、建設工事にあたり、埋蔵文化財の調査を実施すること。

イ 調査方法および調査箇所については、実施設計に基づき、県および長浜市教育委員会と協議のうえ、適切に実施すること。

ウ 埋蔵文化財の試掘調査により埋蔵文化財が発見された場合は、県および長浜市教育委員会と協議のうえ、本調査を実施するものとする。なお、予定価格には本調査にかかる費用は含まれていないため、当該調査に起因して発生した追加費用のうち、本調査にかかる費用のみ、県が負担するものとする。この際、選定事業者は当該追加費用の内訳および、これを証する書類を添えて県に請求するものとする。また、本調査の期間が当初計画よりも延長になった場合でも、県は上記の本調査にかかる費用以外に新たな負担は行わない。

3 県営住宅等整備業務の設計

(1) 設計業務

ア 設計の範囲は、県営住宅等整備業務に関する全ての工事を対象とする。

イ 選定事業者は、事業契約後速やかに提案書に基づき基本設計を行い、基本設計完了後に県による確認を受けるものとする。実施設計の着手は、県の確認を受けた後とする。

ウ 選定事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行い、実施設計完了後に県による確認を受けるものとする。

エ 県は、基本設計および実施設計の内容に対し、工期および対価の支払額の変更を伴わない範囲で、かつ選定事業者の提案主旨を逸脱しない範囲において、変更を求めるこ

とができるものとする。

- オ 建替住宅の整備に当たっては、選定事業者にて公営住宅等整備基準（平成 23 年国土交通省令第 103 号）適合チェックリスト（「参考資料 3 整備基準チェックリスト」参照）による確認を行うこと。
- カ 県は、上記の報告の受領、確認の実施により、設計および建設工事の全部または一部について何ら責任を負担するものではない。
- キ 施設の具体的規模および要求水準は、「参考資料 1 県営住宅設計基準」を参考に、大きく逸脱した計画とならないこと。
- ク 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに県に設計図書等を提出する等の中間報告を行うとともに、十分な打合せを行い、県の要請にも随時対処すること。
- ケ 基本設計および実施設計終了時には、事業契約書に定める書類を提出すること。その他必要な事項等については、協議によるものとする。提出書類は、原図および CAD データ（オリジナル CAD データおよび変換 SFC データ）、PDF データを提出すること。提出時の体裁、部数等については、別途、県の指示によること。

(2) 許認可申請業務

県営住宅等整備業務の整備にあたり、長浜市開発事業に関する指導要綱および開発許可（都市計画法第 29 条）の許認可等の手続きを行うこと。

(3) 地元説明会の開催支援

- ア 選定事業者は、提案した計画内容について近隣住民へ説明を行い、質疑等についても適切に対処すること。
- イ 説明会において近隣住民等から計画内容に対する要望が出た場合は、県と協議し、可能な範囲で対処すること。

4 既存住宅等の解体撤去

(1) 解体撤去工事の施工計画および施工

① 解体撤去対象施設等

- ア 選定事業者は、以下に示す事業用地内の既存住宅、付帯施設等（遊具、植栽、その他の屋外付帯施設、地中埋設物、浄化槽躯体の地下部分、杭等）を解体撤去する。その他、地中障害物が発見された時は協議する。
- イ 杭については、原則として完全撤去とする。
- ウ ウ 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。

（新庄寺団地における主な既存住宅等の概要）

棟番号	管理戸数	建設年度（年）	構造	階数	延べ床面積
1号棟	3戸	1964（S39）	PC造	1	109.5㎡

棟番号	管理戸数	建設年度（年）	構造	階数	延べ床面積
2号棟	3戸	1964（S39）	PC造	1	109.5㎡
3号棟	4戸	1966（S41）	PC造	2	170.98㎡
4号棟	6戸	1966（S41）	PC造	2	256.48㎡
5号棟	6戸	1966（S41）	PC造	2	256.48㎡
6号棟	6戸	1964（S39）	PC造	2	235.80㎡
7号棟	6戸	1964（S39）	PC造	2	235.80㎡
8号棟	6戸	1964（S39）	PC造	2	235.80㎡
9号棟	6戸	1964（S39）	PC造	2	256.48㎡
10号棟	6戸	1964（S39）	PC造	2	256.48㎡
11号棟	24戸	1966（S41）	RC造	4	980.96㎡
12号棟	24戸	1967（S42）	RC造	4	1,063.17㎡

注) 上記概要は、住宅等の建物の概略を示したものであり、浄化槽地下躯体等、詳細は現地にて確認を行うこと。

② 解体撤去工事の施工計画

- ア 選定事業者は、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。
- イ 解体撤去工事に伴う必要図面は、県が提供する図面を活用するものとする。
- ウ 建設副産物の発生抑制、再利用の促進および適正処理の計画を行い、リサイクル計画書を提出すること。
- エ 想定外の状況に対する計画の変更については、県と協議の上、進めるものとする。

③ 解体撤去工事の施工

- ア 「参考資料5 既存建物解体撤去工事の条件」を参考に、関係法令等を遵守し、適切に解体撤去工事を行うこと。
- イ 解体撤去工事の施工は、振動や騒音等の対策を適切に行い、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」および資材の再資源化等に関わる諸法令に基づき、適切な処置の上、工事を進めること。
- ウ 解体および除却時において、建材に非飛散性アスベストを含有している疑いのある物質が含まれていると認められた場合は、「非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）」に基づき、成分分析等の調査を実施すること。
- エ 解体撤去対象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」および「滋賀県アスベスト対策基本方針」に基づき適切に処理を行い、平成17年8月2日付けで厚生労働省労働基準局安全衛生部長から関係団体会長あてに通知された「建築物等の解体等の作業を行うにあたっての、石綿ばく露防止対策等の実施内容の掲示について（基安発第0802001号）」および、平成17年8月9日付けで環境省環境管理局长から関係団体会長あてに通知された「大気環境中への（アスベスト）飛散防止対策の徹底と実施内容の掲示について（環境大発第

050809002号)」に基づき、石綿の飛散防止対策等の実施内容について、掲示を行うこと。

オ 県営住宅等におけるアスベストについて、県は、外壁塗材についてアスベストが含有されていないことを確認している。(「添付資料7 石綿分析結果報告書の概要書」参照)

カ 既存の不要なインフラ施設は、県および事業主と協議を行い、適切に撤去すること。

④ アスベスト処理費用

第4の2(5)の調査結果により、既知となっていないアスベストが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、県の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、選定事業者は当該追加費用の内訳および、これを証する書類を添えて県に請求するものとする。

5 建替住宅等の建設工事

(1) 施工管理

ア 建替住宅等の建設工事にあたっては、工事工程表や周辺環境に配慮された施工計画を作成し、適切な施工管理を行うこと。

イ 工事工程表については、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こと。

ウ 現場代理人、監理技術者および主任技術者は専任配置とし、着手前にその者の氏名、有する資格等、必要な事項について県に届け出ること。

エ 関係法令および工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書および施工計画等に従って工事を実施すること。

オ 工事管理状況については、工事関係書類として整理、保存すること。

カ 県は、必要に応じて工事現場の確認を行うものとする。また、選定事業者は施工状況について説明を求められた場合は、速やかに回答すること。

(2) 近隣対応

ア 工事期間中は、周辺その他からの苦情等が発生しないように注意するとともに、万一発生した苦情等については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように選定事業者が処理すること。

イ 適切な工程計画を立て、工事期間のすべてにおいて、近隣住民に工事内容等を掲示板等で周知すること。

(3) 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、周辺地域へ災害を及ぼさないように万全の対策を取ること。特に、第三者への安全面に配慮すること。

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ること。

- ウ 運行速度、誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等について十分に配慮すること。
- エ 通行者や一般車両はもとより、高齢者、児童、障害者等への危険防止や安全性の確保について十分な対策をとること。

(4) 環境対策

- ア 建設工事にあたっては、騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下、河川や水路および地下水の水質の汚濁および搬出入車両の交通問題等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な予測を立て、状況把握や十分な対策をとること。
- イ 建設機械等の使用にあたっては、低騒音型、低振動型、排出ガス対策型、低燃費機械等の使用の徹底を図ること。
- ウ 周辺地域に上記の悪影響を与えた場合には、苦情処理等、選定事業者の責任において速やかに対処すること。
- エ 近接する建物での生活や業務に支障を与えないように十分配慮すること。

(5) 既存環境の保護

- ア 道路、公共施設等に損傷を与えないように留意し、工事期間中に汚損、破損をした場合の補修および補償は、選定事業者の負担において行うこと。
- イ ビル風被害、太陽光の反射による光害被害が発生しないように留意するとともに、万一発生した場合は、県に報告し、選定事業者の責任において速やかに対処すること。
- ウ 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないように留意するとともに、万一発生した場合は、県に報告し、選定事業者の責任において速やかに対処すること。

(6) 廃棄物の処理

- ア 建設および解体工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められた方法により適切に処理および処分すること。
- イ 建設および解体工事により発生する廃材等については、積極的に再利用を図ること。

6 県営住宅等整備事業の工事監理

- ア 工事監理企業は、工事監理者を配置し、その者の氏名、有する資格など必要な事項について、県の確認を受けること。
- イ 工事監理者は、建設業務を実施する会社と資本面または人事面において関連がある者は、従事できないものとする。
- ウ 建築工事、電気設備工事、機械設備工事および昇降機設備工事に係る監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づき工事監理を行うこと。
- エ 工事監理者は、建設工事が本要求水準書に適合しているか確認を行うとともに、必要に応じて立会い、検査、工事材料の試験および工場加工組立製作の試験、検査等を行い、その結果を監理報告書に取りまとめ、施設の品質管理に努めること。
- オ 建設企業への指示は書面で行うとともに、県のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- カ 工事期間中は、1週間に1回定例会議を行うこと。また、1か月毎に県へ監理報告書

を提出し、工事監理の状況の確認を得ること。

- キ 監理報告書の内容は、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況、施工検査記録等とする。また、県の要請があれば随時報告すること。

7 住宅性能評価および化学物質室内濃度調査の実施

(1) 住宅性能評価

① 要求性能

住宅の品質確保の促進等に関する法律（以下、「品確法」という。）に基づく性能表示を行うこと。要求性能は、「住宅性能評価の等級」（「参考資料4 住宅性能評価の等級」参照）に表示する等級以上とする。

② 性能評価の取得

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。

(2) 化学物質の室内濃度調査

工事完了後に、室内空気中の化学物質の室内濃度測定を測定実施機関（保健所または建築物空気環境測定業の登録業者）において行い、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、下記の内容を遵守すること。

ア 測定物質（揮発性有機化合物）

- (ア) ホルムアルデヒド
- (イ) トルエン
- (ウ) キシレン
- (エ) エチルベンゼン
- (オ) スチレン
- (カ) バラジクロロベンゼン

イ 測定住戸および居室

住棟ごとに、建設戸数の10%以上とし、1住戸につき、2室以上の居室で測定する（日照の多い南側の居室を原則とする）こと。

ウ 採取条件

品確法に基づく評価方法基準第5の6-3（3）のイに定める採取条件によること。

エ 測定方法

品確法に基づく評価方法基準第5の6-3（3）のロに定める測定方法によること。

オ 報告書の作成

品確法調査後、遅滞なく調査結果を取りまとめ、下記について報告書等を提出すること。

- (ア) 測定物質の名称

- (イ) 測定物質の濃度
- (ロ) 測定物質の濃度を測定するために必要とする器具の名称および点検記録書
- (ハ) 採取を行った年月日
- (ニ) 採取を開始した時刻および終了した時間
- (ホ) 内装仕上げ工事を完了した年月日
- (ヘ) 空気を採取した居室の名称
- (ヘ) 採取中の室温または平均の気温
- (ケ) 採取中の相対湿度または平均の相対湿度
- (コ) 採取中の天候および日照の状況
- (ク) 採取前、採取中の換気および冷暖房の実施状況
- (ク) その他測定物質の濃度に著しい影響を及ぼすもの
- (カ) 測定物質のうちいずれか1つでも測定値が厚生労働省の指針値を上回った部屋については、考えられる理由、講じる措置を事前に県に報告し、県と協議後に、措置を講じ報告すること
- (セ) 測定時には各部屋の測定状況写真を撮影し、報告書に添付すること

8 建替住宅等の完成確認および引渡し

(1) 建替住宅等の完成検査

選定事業者は、自らの責任および費用において、建替住宅等の完成検査および設備・器具等の試運転検査等を実施する。なお、検査の実施にあたっては、事前に県に通知し、県は、完成検査および設備・器具等の試運転検査等に立会うことができるものとする。選定事業者は、完成検査および設備・器具等の試運転検査等の結果を、必要に応じて、検査済証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。

(2) 完成確認および引渡し

県は、選定事業者による建替住宅等の完成検査および設備・器具等の試運転検査等の終了後、以下の方法により完成確認を行い、選定事業者は県に対し建替住宅等、目的物の引渡しを行う。

- ア 県は、選定事業者の立会いの下で、完成検査を実施する。
- イ 選定事業者は、設備および器具等の取扱い説明書を取りまとめたファイルを住戸毎に作成し、県へ提出するものとする。
- ウ 選定事業者は、設備・器具等の取扱いに関する県への説明を、上記(1)建替住宅等の完成検査の項における試運転とは別に実施する。
- エ 選定事業者は、県の完成確認に際し、関係官公署の検査済証等の必要な完成図書一式（事業契約書参照）および工事管理書類を取りまとめたものを提出する。必要とする完成図書一式の内容は、事前に県が確認するものとする。
- オ 選定事業者は、県の完成確認を受けた後、鍵の引渡しをもって建替住宅等の引渡しとする。

9 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保証金の供託

- ア 「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または保証金を供託すること。
- イ 保険加入を選択する場合は、利用する保険法人について、県へ報告すること。
- ウ 利用する保険法人において設計施工基準を定めている場合は、その基準を遵守すること。
- エ 保険加入に伴い必要となる調査や工事期間中の検査等を十分に把握した上で、工程計画および管理を行うこと。

10 社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成支援業務

県が実施する社会資本整備総合交付金の交付申請等に必要となる、交付対象額および交付額の算定根拠に係る下記の各種資料等の作成等を行うこと。なお、交付金交付申請に必要な資料の作成については、県と適宜協議を行い、県の指示に基づいて作成すること。

- ア 配置図、平面図、立面図、面積表等の工事内容が分かる図面等
- イ 工事費内訳明細書、積算根拠（数量、単価等）資料等（内訳書の項目別分け（専用部分、共用部）等については別途指示）
- ウ 申請対象分を明示するための指定色、色塗図書等
- エ その他、必要となる書類等

11 会計実地検査の支援業務

選定事業者は、本事業が国の会計実地検査の対象となることから、県が受検す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。

第5 入居者移転支援に関する条件

1 入居者移転支援業務に関する基本的事項

(1) 業務の目的

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、新庄寺団地の入居者の当該団地内での仮移転または住宅替および退去に係る業務、新庄寺団地および日之出（長浜）県営住宅（以下、「日之出団地」という。）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。

(2) 用語の定義

用語	定義
移転支援費	入居者移転支援業務に係る事業契約書に規定する対価や費用をいい、移転支援業務費と仮住居に係る修繕費をいう。
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。
事業協力金	本事業の移転への協力として仮移転者および住替移転者に対して支払われる金員をいう。
既存住宅	建替前の新庄寺団地をいう。
建替住宅	施設整備後の新庄寺団地をいう。
仮移転	新庄寺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。
仮移転期間	仮移転開始から仮住居への入居完了までの期間をいう。
住替	既存住宅の入居者が他の県営住宅へ移転することをいう。
住替移転者	既存住宅の入居者のうち住替をする移転者をいう。
退去者	既存住宅の入居者のうち退去する入居者をいう。
本移転者	建替住宅へ移転する入居者をいう。
本移転	建替住宅への移転をいう。
団地内移転	新庄寺団地内で移転することをいう。
団地外移転	新庄寺団地外へ移転すること、もしくは新庄寺団地外から新庄寺団地へ移転することをいう。
本移転終了期限	本移転可能日の3ヶ月後の日として、事業契約で定める日をいう。

(3) 業務内容

選定事業者は、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。

① 移転計画策定業務

- ② 仮移転支援業務
 - ア 仮移転説明の実施支援業務
 - イ 仮移転に関する希望確認および決定支援業務
 - ウ 仮住居の修繕業務
 - エ 引越支援（斡旋）業務
 - オ 仮移転日調整等業務
 - カ 県が行う仮移転料等支払いに係る支援業務
- ③ 本移転支援業務
 - ア 本移転説明会の実施支援業務
 - イ 入居申込書受付業務
 - ウ 住戸割り当ての実施および入居者決定の支援業務
 - エ 入居手続き支援業務
 - オ 引越支援（斡旋）業務
 - カ 本移転日調整等業務
 - キ 本移転に伴う機器改修支援業務
 - ク 県が行う本移転料等支払いに係る支援業務
 - ケ 他の住宅への住替希望者および退去者支援業務
- ④ 社会資本整備総合交付金等関係書類の作成支援業務
- ⑤ 会計実地検査の支援業務
- ⑥ その他上記業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 業務の進め方

① 入居者移転支援業務計画書の作成・提出

選定事業者は、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、県に提出して、その承諾を得るものとする。県に提出後、内容を変更する場合、および、県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うえで再度提出し、承諾を得るものとする。

② 業務の実施に関する留意事項

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

ア 入居者の要望、苦情等への対応

選定事業者は、業務の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県に報告する。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、県に速やかに報告し、対応について協議する。

また、家賃滞納者および契約解除者については、県の指示に従い対応する。

イ 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、選定事業者は速や

かに県に連絡し、その指示により対応する。

緊急を要する場合は、選定事業者の判断で適切に対応し、対応の結果を直ちに県に報告する。

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、遅滞なく県に報告する。

ウ 個人情報保護

選定事業者は、入居者の個人情報の保護に万全を期すものとする。なお、住所、氏名、年齢、職業、学歴、所得、資格、家族構成、趣味など、個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、または他の情報と照合することにより識別され得るものが個人情報となる。

エ 入居者のニーズ把握

選定事業者は、各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。

なお、外国籍の入居者が入居しているため、母国語に対応した配布資料を作成することや通訳を付けた説明を行うなど、外国籍の入居者に対して配慮した移転支援を行うこと（実施にあたっては県と相談を行うこと）。

また、高齢者の負担軽減に配慮した移転支援を行うこと。

オ 他の県営住宅への住替および退去を希望する者への対応

選定事業者は、仮移転支援業務期間中に、他の県営住宅への住替を希望する移転者およ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、住替または退去に係わる業務を行うこと。

カ 仮住居を民間賃貸住宅とする場合

選定事業者は、当該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選定事業者が負担すること。また、次の費用についても選定事業者の負担とする。

- ・ 仲介手数料
- ・ 敷金および礼金
- ・ 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、県営住宅からの退去等）に伴う、民間賃貸住宅の修繕費

③ 業務報告

県は、入居者移転支援業務期間中、選定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。

選定事業者は、業務計画書に基づき、事業の実施結果の報告を行う。

また、仮移転支援業務および本移転支援業務において、事業契約書に定めるとおり業務報告書を作成し、県に提出する。

(5) 業務概要

入居者移転支援業務の概要は以下のとおりである。

業務	業務対象期間	業務対象	業務概要
策定業務 移転計画	仮移転支援業務 実施前	県	業務実施にあたり業務計画書を作成し、県に提出する。
仮移転支援業務	仮移転者が、新庄寺 県営住宅団地から、 仮住居（団地内）に 移転するまで	仮移転者	①仮移転説明の実施支援業務 ②仮移転に関する希望確認および決定支援業務 ③仮住居の修繕業務 ④引越支援（斡旋）業務 ⑤仮移転日調整等業務 ⑥県が行う仮移転料等支払いに係る支援業務
本移転支援業務	建替住宅完成約3ヶ 月前から、事業計画 書で定める本移転開 始日の3ヶ月後まで	本移転者	①本移転説明の実施支援業務 ②入居申込書受付業務 ③住戸割り当ての実施および入居者決定の支援業務 ④入居手続き支援業務 ⑤引越支援（斡旋）業務 ⑥本移転日調整等業務 ⑦本移転に伴う機器改修支援業務 ⑧県が行う本移転料等支払いに係る支援業務 ⑨他の住宅への住替希望者および退去者支援業務
書類の作成支援業務 社会資本整備総合 交付金等申請関係	本業務着手前 および 終了時	県	県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、交付対象額および交付金の算定根拠に係る各種資料等の作成など、県の支援を行う。
会計実地検査 の支援業務	本業務開始時点から 終了後3年間	県	県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	県	①仮移転支援業務時 ②本移転支援業務時

2 仮移転支援業務

(1) 業務対象期間

① 業務対象期間

仮移転者が仮住居への移転を完了するまでを対象とする。なお、仮移転期間は入居可能日（仮移転説明の開催（事業契約締結日の翌月を予定）の翌月1日）から6ヶ月以内とする。

② 業務対象者

仮移転者を対象とする。

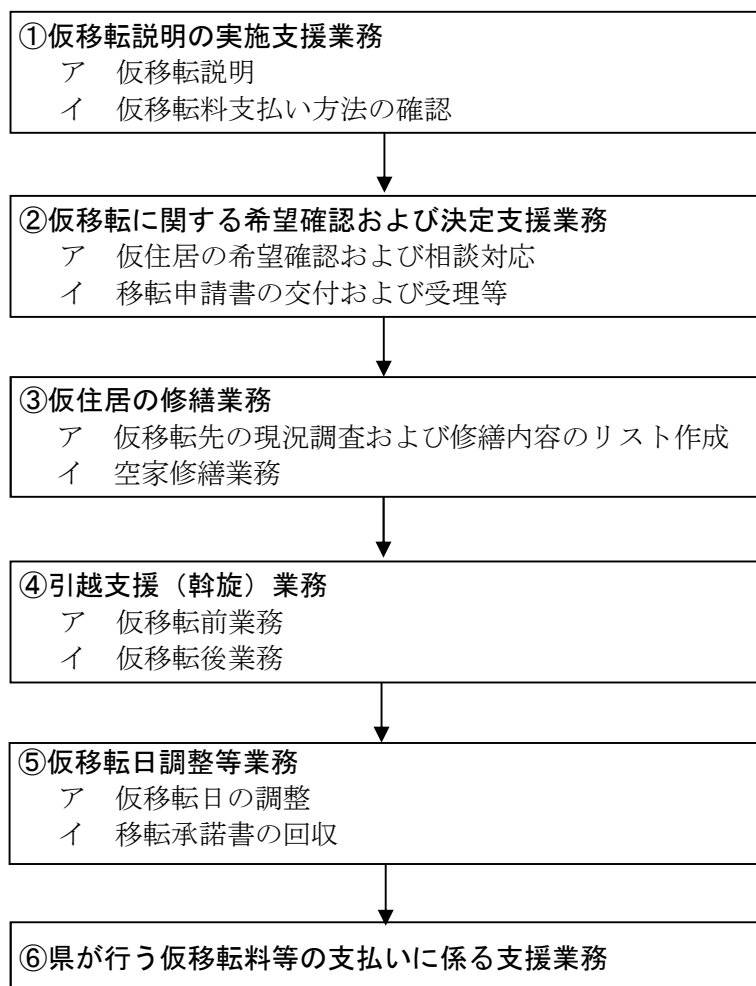
(2) 業務の目的

本業務は、仮移転者がスムーズに仮移転先に移転できるよう支援することを目的とする。

選定事業者は、仮移転者個々のニーズを的確に把握し、ニーズに合った仮移転先の紹介を行うとともに、仮移転者の仮住居の確保の状況を逐次把握するなど、親切丁寧な対応を行い、スムーズな仮移転先の確保に努める。

(3) 主な業務実施フロー

仮移転支援業務における主な業務実施フローは以下のとおりであり、実施にあたってはあらかじめ県と協議すること。



(4) 業務内容

① 仮移転説明の実施支援業務

ア 業務内容

(ア) 仮移転説明

選定事業者は、入居可能日の2週間前に仮移転者に対し仮移転までの手続きを選定事業者として行うこと等、以下に示す内容の説明を行う。

- (a) 選定事業者が県との事業契約に基づき、仮移転、本移転に関わる支援業務を行うこと
- (b) 仮移転説明資料の作成および事前配布
- (c) 仮移転事務手続き
- (d) 移転スケジュール
- (e) 仮住居への引越し方法等
- (f) 仮移転に必要な各種資料の配布

(イ) 仮移転料支払い方法の確認

選定事業者は、仮移転料の支払い方法を確認し、必要に応じて移転料振込口座申請書を事前に配付し、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。

イ 関連書類

仮移転説明の実施に関連する書類は以下の通りである。

(ア) 仮移転説明において配布する書類

書類名称	対象者	内容	種類
仮移転説明資料	仮移転者	仮移転条件および移動申請書に関する説明資料。	説明
仮移転承諾書	仮移転者	仮移転者が県に対して、仮移転の承諾とともに、移転期日の確約を行う承諾書。	手続き
移転契約書	仮移転者	仮移転者が県に対して、仮移転することの確約を行う契約書。	手続き
仮移転完了届	仮移転者	仮移転終了後に、仮移転が完了したことを選定事業者へ届ける書類。	手続き
移転料請求書	仮移転者	仮移転終了後に、仮移転者が選定事業者に移転料を請求する請求書。	手続き
事業協力金請求書	仮移転者	仮移転終了後に、仮移転者が選定事業者へ事業協力金を請求する請求書。	手続き

② 仮移転に関する希望確認および決定支援業務

ア 業務内容

(ア) 仮住居の希望確認および相談対応

県が提示する新庄寺団地内仮住居先の中から希望を聴取する。

(イ) 仮移転先の決定、仮移転開始可能日の伝達等

仮住居の希望確認後、仮住居先の状況および修繕に係る日数を勘案し、仮移転先の決定および仮移転開始可能日を仮移転者に伝える。

なお、仮移転先の決定後、速やかに県および指定管理者に報告を行う。

③ 仮住居の修繕業務

ア 業務内容

(ア) 仮移転先の現況調査および修繕内容のリスト作成

事業者は仮移転先として確定した住戸の状態を調査し、移転期日、工事予定日時およ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。

(イ) 空家修繕業務

入札説明書等で示す「空き家整備方針（以下、「整備方針」という。）に基づき、空き家の修繕を行う。

④ 引越支援（斡旋）業務

ア 業務内容

(ア) 仮移転前業務

選定事業者は、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。

また、最終的な引越しの方法および移転完了予定日について確認を行い、県に報告する。

(イ) 仮移転後業務

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

⑤ 仮移転日調整等業務

ア 業務内容

(ア) 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、仮移転開始前に選定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。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、速やかに県に報告する。

(イ) 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、速やかに県に提出する。

⑥ 県が行う仮移転料等支払いに係る支援業務

ア 業務内容

(ア) 仮移転者が移転（引越し）を完了したことについて、適宜、県に報告し、県が実施する退去検査日（仮移転完了検査日）の調整を行う。

(イ) 移転契約書および移転完了届を仮移転者より回収し、内容を確認の上、同検査日に県

に提出する。

イ 関連書類

(7) 仮移転開始前業務関連書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
仮移転承諾書	仮移転者	仮移転説明終了後	仮移転の承諾および仮移転期日に関する承諾書。	①仮移転説明で配付する。 ②仮移転者が記入・押印した書類を、仮移転者から受け取る。 ③内容確認後、速やかに県に提出する。

(イ) 仮移転後業務関連書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転契約書	仮移転者	各仮移転者 仮移転終了後	仮移転完了期日、移転料・事業協力金の支払い等に関し仮移転者と県が締結する契約書	①仮移転説明で配布する。 ②仮移転終了後に、仮移転者が記入・押印した書類を、仮移転者から受け取る。 ③選定事業者は本届の内容を確認後、県が実施する退去検査日（仮移転完了検査日）の調整を行い、同検査日に県に提出する。
移転完了届	仮移転者	各仮移転者 仮移転終了後	仮移転終了後に、移転が完了したことを県に届ける書類。	①仮移転説明で配付する。 ②仮移転終了後に、仮移転者が記入・押印した書類を、仮移転者から受け取る。 ③選定事業者は本届の内容を確認後、県が実施する退去検査日（仮移転完了検査日）の調整を行い、同検査日に県に提出する。
移転料請求書	仮移転者	各仮移転者 仮移転終了後	仮移転終了後に、仮移転者が県に移転料を請求する書類。	※退去検査時に、仮移転者から県に直接受け渡しを行う。
事業協力金請求書	仮移転者	各仮移転者 仮移転終了後	仮移転終了後に、仮移転者が県に事業協力金を請求する書類。	※退去検査時に、仮移転者から県に直接受け渡しを行う。

(5) 仮移転業務についての留意事項

① 仮移転に係るリスク分担等

ア 選定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、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、選定事業者は仮移転支援業務を6ヶ月間は延長して行い、県も仮住居確保等に対する支援業務を行う。

イ 仮移転者の責に帰すべき事由とは以下の事由をいう。

(ア) 移転が出来ない程度の病気・障害

(イ) 失踪

(ウ) 入院中

ウ 仮移転期間内に、県の指示、県の責めに帰すべき事由およ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、県が負うものとする。

エ 仮移転期間内に、選定事業者の仮移転者への対応不備等、選定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、選定事業者が負うものとする。

オ 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、県が負うものとする。

カ 仮移転期間内に、上記ウ、エ、オ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または損害は、原則として事業者が負うものとする。ただし、県が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、県が責任を負うものとする。

② その他の留意事項

ア 仮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、または記入に不備がある場合は、県に報告の上、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。以下、本移転者の場合も同様の扱いとする。

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

ウ 公営住宅法、宅地建物取引業法、借地借家法その他、仮移転支援業務に関連する諸法令を遵守する。

エ 仮移転開始後の無人住戸の増加に対して、防犯上必要とされる空家閉鎖し、定期的に巡回を行い、必要に応じて掲示板や柵を設け、ごみの不法投棄の未然防止に努めること。

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

3 本移転支援業務

(1) 業務対象期間

① 業務対象期間

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

イ 選定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、障害、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、選定事業者は、移転支援業務を最高で4ヵ月間延長して行

うこと。

② 業務対象者

本移転者を対象とする。

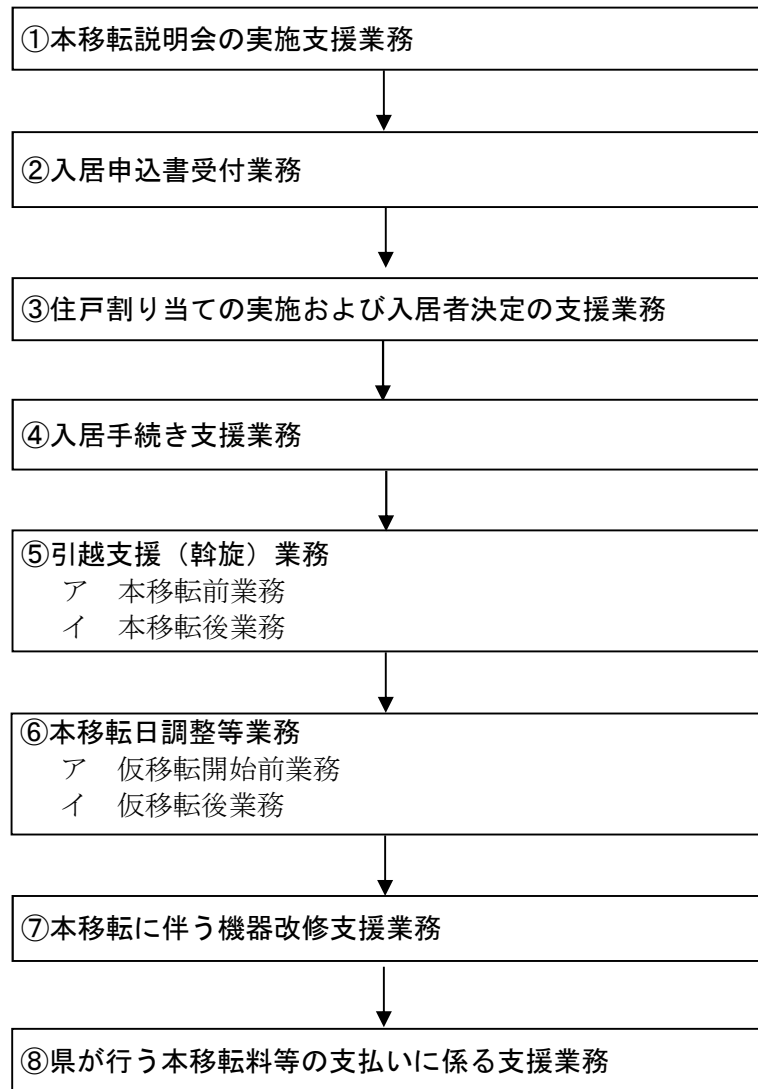
なお、本業務実施時点で移転戸数に変動する可能性がある。

(2) 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県（指定管理者）が行うが、県営住宅等整備業務の日程を勘案しながら、説明会開催に向けた事前の日程調整や会場設定、本移転住戸の決定、各種様式の配布など、本移転者と県および指定管理者との調整を行うこと。

(3) 主な業務実施フロー

本移転支援業務における主な業務実施フローは以下のとおりであり、実施にあたってはあらかじめ県と協議すること。



(4) 業務内容

① 本移転説明会の実施支援業務

県が、新棟の竣工約前に、本移転者に対し、本移転までの手続きや移転事務手続、移転スケジュール等の内容を説明するための本移転説明会を、既存棟周辺の会場において行うため、選定事業者は、県が行う本移転説明会の補助として、以下の業務を行うこと。なお、本業務は県と協議し行うこと。

- ア 本移転説明会の会場の確保および設営
- イ 本移転説明会開催案内の作成および事前配付
- ウ 本移転説明会資料の作成および配付。また、本移転に必要な各種資料の配付
- エ 本移転に伴う住民票の異動等に関する手続きの情報提供など

② 入居申込書受付業務

ア 業務内容

入居申込書受付業務として、建替住宅の完成約4ヶ月前に、県営住宅入居申込書、誓約書の配布・受取業務を行う。

イ 関連書類

入居申込書受付業務に関連する書類は以下の通りである。

入居申込書受付業務

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
県営住宅入居申込書	本移転者	建替住宅の完成約4ヶ月前	本移転者の建替住宅への入居申込書類。本移転者の世帯構成等を報告するもので、世帯全員の住民票が別途必要となる。	①本移転者に配付する。 ②本移転者が記入した書類を、本移転者の世帯全員の住民票とともに受け取る。 ③選定事業者は、内容確認の上、速やかに県に提出する。
誓約書	本移転者	建替住宅の完成約4ヶ月前	建替住宅への入居にあたっての法令遵守等の誓約書。	①入居申込書と同時に本移転者に配付する。 ②本移転者が記入・押印した書類を受け取る。 ③選定事業者は、内容確認の上、速やかに県に提出する。

③ 住戸割り当ての実施（駐車場含む）および入居者決定の支援業務

ア 業務内容

- (ア) 建替住宅の完成約3ヶ月前に、住戸割り当ての実施に係る業務を行う。
- (イ) 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、本移転者へ送付を行う。
- (ウ) 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）の配布および回収を行い、住戸割り当てを実施する。なお、移転承諾書および

住宅返還届については必要事項の記入を確認し、県へ提出するものとする。

- (エ) 複数の希望者がいる住戸について抽選を行う場合は、各住戸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。
- (a) 抽選は、予備抽選と本抽選の2回行う。
 - (b) 予備抽選は、本抽選の順序を決める。
 - (c) 本抽選は、予備抽選で引いた数字の順に抽選を行う。
 - (d) 本移転者が本抽選で引いた数字の順に住戸を選定し、選定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。
 - (e) 欠席者、遅刻者については、抽選会終了後、残りの住戸から住戸を選択させ、抽選会を行い、決定する。
- (オ) 住戸割り当ての結果を受けて、県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、作成および県への報告等を行う。

イ 関連書類

住戸割り当ての実施および入居者決定の支援業務に関連する書類は、以下の通りである。各資料の手続き方法については、④以降に示す。

住戸割り当ての実施業務における関連書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転承諾書	本移転者	住戸割り当ての実施時	本移転者が建替住宅へ移転することの承諾書。	①住戸割り当てを実施する前に本移転者に配付する。 ②本移転者が記入・押印した書類を受け取る。 ③選定事業者は、内容確認の上、後日、県に提出する。
住宅返還届	本移転者	住戸割り当ての実施時	移転前の県営住宅を県に返還するための本移転者が届け出る書類。	①住戸割り当てを実施する前に本移転者に配付する。 ②本移転者が記入・押印した書類を住戸抽選会時に受け取る。 ③選定事業者は、必要事項を記入の上、速やかに県に提出する。
住戸割り当てのご案内資料・通知	本移転者	住戸割り当て実施の約3週間前	住戸割り当て等開催要領。(日時、場所、注意事項、問い合わせ先等)	本移転者に配付する。

入居者決定支援業務における関連書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
住戸割り当て結果報告	県	住戸割り当ての実施後	本移転者の移転先住戸を県へ報告する書類。	住戸割り当て終了後に速やかに県へ報告する。

④ 入居手続および本移転確認業務

ア 業務内容

- (7) 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。
 - (a) 住戸割り当ての実施時に受け取った移転承諾書について、内容を確認する。
 - (b) 住戸割り当ての実施時に本移転者から受け取った住宅返還届は、本移転する建替住宅の必要事項を記入し県へ引継ぐものとする。
- (8) 建替住宅の完成前に、入居説明（鍵渡し含む）に係る以下の業務を行う。
 - (a) 入居説明前に、入居説明案内の作成および送付を行う。
 - (b) 入居説明資料の作成を行い、入居説明時に資料の配付や、説明会場の確保と設営等を行う。
 - (c) 入居説明時に、配付した請書、県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および県営住宅入居承認書を渡す。当該請書および書類は内容を確認の上、速やかに県に提出する。
 - (d) 入居説明時に、入居届、移転完了届を配付する。
- (9) 本移転者の退去を確認する。

イ 本移転者に対する業務

- (7) 住宅返還届、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、内容の確認をする。
- (8) 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、県に連絡し、本移転者にその状況を通知する。
- (9) 上記検査で問題がないと確認できた場合は、県に報告するとともに、鍵を県に返還する。

ウ 関連書類

入居手続および本移転確認業務に関連する書類は、以下の通りである。

入居説明の実施業務

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
県営住宅 入居案内	本移転者	県の入居者決定後	本移転者へ、住宅所在地、入居決定室番号、入居開始日、家賃、共益費、敷金等について案内する書類。	県が作成した資料を受け取り、本移転者に配付する。
請書	本移転者 連帯保証人	県の入居者決定後	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および連帯保証人の資格申告に関する書類	①本移転者に入居案内とともに配付する。 ②本移転者およびその連帯保証人が記入・押印した書類を、県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。 ③選定事業者は、内容確認の上、速やかに県に提出する。

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
入居説明 開催案内 資料	本移転者	入居説明 会 3 週間 前	入居説明開催要領（日 時、場所、注意事項、問 い合わせ先等） 入居説明前に配付す る。	上記の書類とともに入居者に配 布する。

説明（鍵渡し）当日

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
入居説明 資料	本移転者	本移転説 明会時	入居に関する手続きの 説明資料。入居説明時 に配付する。	入居説明当日に県の資料ととも に配布し、説明する。
入居届	本移転者	入居 終了後	本移転者が、入居した ことを確認するための 書類	①入居説明時に本移転者に配布 する。 ②移転者が、「入居届」に入居承認 された世帯全員の住民票を添 付のうえ県に提出する。
移転完了 届	本移転者	本移転 終了後	本移転終了後に、本移 転が完了したことを本 移転者が報告を行う書 類。	①本移転終了後に本移転者が記 入・押印した書類を受け取る。 ②選定事業者は、内容確認の上、 速やかに県に提出する。

県から受け取り配付する書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
県営住宅 入居 承認書	本移転者	県の入居 者決定後	本移転者へ、住宅所在 地、入居決定室番号、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。	県が作成した資料を受け取り、本 移転者に配付する。
納入通知 書兼領収 書等	本移転者	本移転 終了後	新住宅の入居月の家賃 支払い書類。	県が作成した資料を受け取り、本 移転者に配付する。
預金口座 振替依頼 書等	本移転者	本移転 終了後	入居翌月以降の家賃の 口座振替用の書類。	県が作成した資料を受け取り、本 移転者に配付する。
住宅共益 費の表	本移転者	本移転 終了後	新住宅の共益費の内訳 書類。	県が作成した資料を受け取り、本 移転者に配付する。

本移転者の退去および本移転確認業務

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
住宅返還 届	本移転者	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。	①住戸抽選会開催案内とともに配 付する。 ②本移転終了後に本移転者が記 入・押印した書類を受け取る。 ③選定事業者は、内容確認の上、速 やかに県に提出する。

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転完了届	本移転者 および 県	本移転 終了後	本移転終了後に、本移転が完了したことを本移転者が報告を行う書類。	①住戸抽選会開催案内とともに配付する。 ②本移転終了後に本移転者が記入・押印した書類を受け取る。 ③選定事業者は、内容確認の上、後日県に提出する。

⑤ 引越支援（斡旋）業務

ア 業務内容

(ア) 本移転前業務

選定事業者は、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および引越しに関するアドバイス等の支援を行う。

また、最終的な引越しの方法および移転完了予定日について確認を行い、県に報告する。

(イ) 本移転後業務

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

⑥ 本移転日調整等業務

ア 業務内容

本移転者に対して、以下の業務を行う。

(ア) 本移転開始前業務

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

(イ) 本移転後業務

本移転後に、本移転者の引越実施日について、適宜県に報告を行う。

⑦ 本移転に伴う機器改修支援業務

ア 業務内容

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

⑧ 県が行う本移転料等支払いに係る支援業務

ア 業務内容

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

(イ) 移転契約書および移転完了届を仮移転者より回収し、内容を確認の上、同検査日に県に提出する。

イ 関連書類

(ウ) 本移転開始前業務関連書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
本移転承諾書	本移転者	本移転説明会終了後	本移転の承諾および本移転期日に関する承諾書。	①本移転説明会で配付する。 ②本移転者が記入・押印した書類を、本移転者から受け取る。 ③選定事業者は、内容確認後、速やかに県に提出する。

(エ) 仮移転後業務関連書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転契約書	本移転者	各本移転者仮移転終了後	本移転完了期日、移転料・事業協力金の支払い等に関する本移転者と県が締結する契約書	①本移転説明会で配布する。 ②本移転終了後に、本移転者が記入・押印した書類を、本移転者から受け取る。 ③選定事業者は、内容を確認後、県が実施する退去検査日（本移転完了検査日）の調整を行い、同検査日に県に提出する。
移転完了届	本移転者	各本移転者仮移転終了後	本移転終了後に、移転が完了したことを県に届ける書類。	①本移転説明会で配付する。 ②本移転終了後に、本移転者が記入・押印した書類を、本移転者から受け取る。 ③選定事業者は、内容を確認後、県が実施する退去検査日（本移転完了検査日）の調整を行い、同検査日に県に提出する。
移転料請求書	本移転者	各本移転者本移転終了後	本移転終了後に、本移転者が県に移転料を請求する書類。	※退去検査時に、本移転者から県に直接受け渡しを行う。
事業協力金請求書	本移転者	各本移転者本移転終了後	本移転終了後に、本移転者が県に事業協力金を請求する書類。	※退去検査時に、本移転者から県に直接受け渡しを行う。
振込口座申請書	本移転者	各本移転者本移転終了後	本移転終了後に、本移転者が本移転料・事業協力金を受け取るための振込口座を通知する書類。	※退去検査時に、本移転者から県に直接受け渡しを行う。

⑨ 他の住宅への住替希望者および退去者支援業務

選定事業者は、仮移転支援業務期間中に、他の県営住宅への住替を希望する移転者およ

び退去を希望する移転者に対し、前記①～⑧に示すに示す手順に準じて、住替または退去に係わる業務を行うこと。

(5) 本移転業務に関する留意事項

定められた移転期限までに、本移転者の責に帰すべき事由による場合その他、選定事業者の責に帰すべき事由なくして本移転期間内に本移転支援業務が終了しなかった場合、選定事業者は、当該未完了部分について、その事由が判明した時点で速やかに県に報告するものとし、県と選定事業者はその事由について対応を協議するものとする。

4 社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成支援業務

県が実施する社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成に関し、交付対象額および交付金の算定根拠に係る各種資料等の作成など、県の支援を行う。

5 会計実地検査の支援業務

本事業は、国の会計実地検査の対象となることから、県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。

6 業務報告

(1) 基本的な考え方

- ① 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。
- ② 本移転者に対して、選定事業者は丁寧に各種手続きに関する説明を行う等、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。

(2) 報告義務

下記に定めるとおり、業務報告書を作成し、県に提出すること。

① 仮移転支援業務時

- ア 仮移転説明後、週に1回以上、建替一時転出報告書に仮住居の決定状況（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）、仮移転先の住所等）を記載し、県に報告する。県は報告に基づき、既存住宅に係る仮移転者の家賃および共益費の収納事務停止の手続きを行う。
- イ 仮移転説明後、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および仮移転の完了者の報告を県に行う。
- ウ 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、県に報告する。
- エ 仮移転者の仮移転日の日時等の調整結果を、適宜県に報告する。

② 本移転支援業務（住替移転者および退去者も含む）

- ア 入居申込書受付（受取状況）を速やかに県に提出する。
- イ 住戸割り当て実施前に、県に開催内容（配布資料等の提示）の報告を行う。
- ウ 住戸割り当て実施後に、速やかに県に結果を報告する。
- エ 入居説明前に、県に内容（配布資料等の提示）の報告を行う。
- オ 週1回以上、移転承諾書等、各種書類の受取状況の報告を県に行う。
- カ 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）の報告を県に行う。
- キ 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、本移転者の引越の日時等）の調整結果を、適宜県に報告する。
- ク 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。

第6 県による事業の実施状況のモニタリング

(1) モニタリングの実施

県は、選定事業者による要求水準の適正かつ確実な遂行を担保するため、達成状況等についてモニタリングを実施する。

(2) モニタリングの時期および内容

モニタリングの時期および内容は概ね次のとおりとする。ただし、別途県がモニタリングを必要とする場合においては、県の方法および手段により実施するものとする。

① 業務着手時

選定事業者は、業務着手時に業務全体に関する工程表および総合業務計画書等を県に提出し、確認を受けること。

② 事前調査時

選定事業者は、事前調査完了時に、事前調査結果等を県に提出し、確認を受けること。

③ 設計時

選定事業者は、基本設計および実施設計完了時に、提出した図書について、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受けること。なお、設計が年度をまたがる場合は、年度末の出来形について確認を受けること。

④ 入居者移転時

選定事業者は業務実施にあたり、入居者移転支援業務計画書を作成し、県に提出してその承諾を得ること。県に提出後、内容を変更する場合および県により内容が不適切であると判断された場合は修正し、再度提出し、県の承諾を得ること。

⑤ 解体撤去時

ア 選定事業者は、解体撤去工事着手前に、工程表および施工計画書を県に提出し、確認を受けること。

イ 選定事業者は、解体撤去工事完了時に、県に報告し、完了状況の確認を受けること。

⑥ 工事施工時

選定事業者は、工事施工、工事監理の状況について、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受けること。この際、選定事業者は、適切な工事監理を行い、工事施工、工事監理の状況について県に報告し、確認を受けること。

⑦ 毎年度末

選定事業者は、事業期間の毎年度末に、各業務の執行状況について出来形の確認を受けること。この際、選定事業者は、施工記録（工事関係書類および工事監理書類）を用意すること。

⑧ 工事完成・施設引渡し時

選定事業者は、完成した施設等が、事業契約書等に定められた水準を満たしているか否かについて確認を受けること。この際、選定事業者は、施工記録（工事関係書類および工事監理書類）を用意すること。