

## 市営住宅維持修繕及び保守管理業務概要

### 1 市営住宅維持修繕業務

維持修繕業務とは、経常的修繕であり、原則として原状回復を目的とした1工事当り概ね50万円以下の小規模な修繕をいう。工事費が50万円を超える場合は、事前に市と協議すること。また、修繕業務を行うに当たっては、関係する法令等を遵守すること。

#### (1) 経常的修繕

経常的修繕には、小修繕と退去修繕がある。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、入居者と受託者との修繕区分については、市営住宅「退去時における修繕等について」（修繕内容と費用負担）によるが、これにより難い場合は、市と協議すること。

##### ① 小修繕

経常的に生じた汚損、破損等について、部分的に行う修繕であり、入居者等からの連絡により発生が確認される緊急修繕を含む。なお、日常生活に支障を及ぼす緊急性の高い修繕もあることから、24時間、入居者からの通報に対し、迅速に対応できるサービス体制を確保すること。また、内容によっては、現地の状況を調査して工事の可否や方法等を判断するほか、責任区分の判断が困難な場合や災害等に係る修繕については、事前に市と協議すること。

##### ② 退去修繕

居住者が退去した際又は空家住戸を募集する際に行う修繕であり、対象住戸、修繕箇所及び工事内容について、市と協議の上、実施すること。

#### (2) 業務の手順等

- ① 修繕内容及び発注状況を「市営住宅修繕受付・発注(支払)台帳」に整理する。なお、現地を確認し、修繕内容や範囲について疑義があった場合は、市と協議する。
- ② 原則として、入居者からの「修繕申込書」を確認し、修繕工事を実施する。
- ③ 修繕請負業者に「工事完了調書」を作成させ、修繕内容及び工事完了を確認する。
- ④ 修繕代金の支払い。
- ⑤ 市への実績報告を「市営住宅維持修繕業務実績報告書」及び「市営住宅修繕受付・発注(支払)台帳」により行う。実績報告は毎翌月の別途協定で定める期日までに行うものとする。なお、執行状況が確認できるよう「工事完了調書」及び支払いを証明できるもの（領収書、振込証明書の写し等）を四半期ごとに提出する。
- ⑥ 団地巡回等により各施設を点検し、修繕の必要な箇所と工事の順位付けを行い、必要に応じ市と協議の上、修繕を実施する。
- ⑦ 維持修繕にあたっては、原則として主に市で修繕を行っている業者（①－2市営住宅管理施設の概要を参照）で行うこととする。ただし、市と協議し承認を得たときはこの限りではない。
- ⑧ 予算の効率的な執行に努める。

## 2 市営住宅等保守管理業務

保守管理業務とは、施設の保守点検管理をいう。

対象の団地名、棟名、機器概要等は、別添「①市営住宅施設一覧及び①-2市営住宅管理施設の概要」による。

また、保守管理業務を行うに当たっては、関係する法令等を遵守すること。

### (1) 保守点検管理業務

部材等の損耗状況を常時把握し、居住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させ、また、給水槽等の清掃、水質検査等を行い、常時適正な状態に維持するために行う次の業務（法定点検を含む。）をいう。

#### ① 水質検査（年1回）

対象団地：片山津住宅、篠原住宅、山代住宅、しらさぎ住宅

#### ② 建築物定期点検（3年に1回）（建築基準法第12条第2項）

対象団地：片山津住宅、篠原住宅、山代住宅、しらさぎ住宅

#### ③ 受水槽等清掃・点検（年1回）

対象団地：片山津住宅、篠原住宅、山代住宅、しらさぎ住宅

#### ④ 消防設備保守点検（年2回）

対象団地：片山津住宅、篠原住宅、山代住宅、しらさぎ住宅、新川住宅集会場

#### ⑤ その他

・し尿浄化槽処理施設保守点検

対象団地：しらさぎ住宅

#### ⑥ 日常及び定期的な団地内点検（上記①～⑤以外の一般的な施設点検）

### (2) 業務の手順等

① 各種施設設備等の保守点検実施箇所を現地調査する。

② 保守点検業務の実施（仕様書の作成、積算、発注、業務監理及び完了検査）

③ 各種「保守管理業務実施報告書」に支払いを証明できるもの（領収書、振込証明書等の写し等）を添付の上、業務完了毎に提出する。

④ 団地巡回等により各施設を点検し、点検や清掃の必要な箇所の順位付けを行い、必要に応じて市と協議の上、点検や清掃を実施する。

⑤ 業者選定にあつては、これまでの保守点検実績などを勘案するものとする。なお、10万円以上の委託については、入札等により決定することが望ましい。

⑥ 予算の効率的な執行に努める。