

天草地域職員住宅集約化推進事業

要求水準書

(修正版)

令和7年（2025年）7月30日

（令和7年（2025年）8月29日修正）

（令和7年（2025年）10月16日修正）

熊 本 県

目 次

第 1 総則	1
第 2 事業実施に当たっての基本的事項	2
1 事業の範囲	2
2 事業スケジュール	3
3 設計業務	3
4 建設工事業務	5
5 改修工事業務	9
6 工事監理業務	12
7 事業に必要と想定される根拠法令等	14
8 要求水準の変更	17
9 建替住宅等敷地の概要等	17
第 3 建替住宅等整備業務	20
1 一般事項	20
2 施設計画	21
第 4 既存職員住宅等解体業務	35
1 解体対象住宅	35
2 解体内容	35
3 施工計画	35
4 工事施工	35
第 5 改修業務	37
1 改修対象住宅	37
2 改修の内容	37
第 6 維持管理業務	41
1 維持管理業務 総則	41
2 一般管理業務	41
3 設備保守管理業務	44
3－1 給水設備清掃等業務	44
3－2 消防用設備等保守点検業務	44
3－3 建築物及び建築設備点検業務（建築基準法第 12 条点検業務）	50
4 維持修繕等業務	50
5 諸届対応業務	51
6 自家用電気工作物等保守点検業務等（設置する場合）	52
7 その他必要に応じて設置した設備機器等の保守点検業務	52

9 特定事業者の提案に伴う設置設備機器等（増圧給水ポンプ等）の保守点検業務.....	52
第7 入居者移転支援業務	53
1 退去支援業務	53
2 その他支援業務	53
第8 余剰地活用業務	55
1 県所有の職員住宅の整備敷地以外の余剰地活用	55

第1 総則

本要求水準書は、熊本県（以下「県」という。）が行う「天草地域職員住宅集約化推進事業」（以下「本事業」という。）について、民間事業者の募集及びPFI事業者の選定に当たって、「募集要項」と一体のものであり、本事業において、県がPFI事業者に求める業務（施設整備業務及び維持管理業務等）の前提条件となる最低限の水準を示すものである。そのため、PFI事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準書に示す要求水準を遵守するものとする。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ものとする。なお、PFI事業者が提案した事業計画の内容のうち、要求水準を上回るものについては、PFI事業者が本事業を実施するにあたっての要求水準の一部として取り扱うものとする。

なお、本事業の実施に際しての課題及び対象用地・施設の概要は以下のとおりである。

整備に向けた課題

職員住宅が抱える課題は概ね以下のとおりであり、職員住宅の建替え及び改修等を通じてこれらの課題解消を図っていく必要がある。

- ・これまでに大規模な改修等は行っておらず、建築後30年程度が経過する中、外壁の吹付材の経年劣化が進んでいる。各職員住宅により程度は異なるが、クラックや鉄筋露出等の経年劣化が見られる。
- ・住戸内については、一部結露等による不具合がある（空住戸のサンプル調査結果）。また、住戸内の機能や設備については、電気容量、給湯対応、断熱、手摺等の高齢者・障害者対応、防犯対応等の面で不十分な水準となっている。
- ・単身用の需要が増えているため、住戸の広さ・間取りと世帯人員がミスマッチの状況となっている。

対象用地・施設の概要

敷地 番号	住宅 番号	名称	所在地	戸数
1	1	本渡広瀬住宅	天草市本渡町広瀬字志登ノ平360番1	12
	2	本渡広瀬第3職員住宅	天草市本渡町広瀬字志登ノ平360番1	4
2	3	本渡広瀬第2職員住宅	天草市本渡町広瀬字志登ノ平371番	12
	4	本渡広瀬第4職員住宅	天草市本渡町広瀬字志登ノ平371番	6
3	5	本渡広瀬第5職員住宅	天草市本渡町広瀬字下友177番	10
	6	本渡職員住宅	天草市本渡町広瀬字下友177番	32
4	7	本渡港町職員住宅	天草市港町19番1	50
5	8	教職員本渡第一住宅	天草市本渡町広瀬字代官田102番	40
6	9	教職員本渡第三住宅	天草市亀場町亀川字浜田尻123番12	15
8	11	職員住宅（八幡町）A	天草市八幡町	16
	13	職員住宅（八幡町）B	天草市八幡町	12
9	12	職員住宅（広瀬）	天草市本渡町	32
				241

第2 事業実施に当たっての基本的事項

1 事業の範囲

P F I 事業者は、本事業に係る法令（条例等を含む。）を遵守し、次に掲げる業務を行う。

① 特定事業

(1) 建替住宅等整備業務

- ア 設計業務（設計及び必要となる調査、手続き等）
- イ 建設工事業務（工事及び必要となる調査、手続き、近隣対策、電波障害対策等）
- ウ 工事監理業務
- エ 建替住宅等の整備用地における既存職員住宅等の解体撤去業務
- オ その他これらを実施する上で必要な関連業務

(2) 改修業務

- ア 改修設計業務（設計及び必要となる調査、手続き等）
- イ 改修工事業務（工事及び必要となる調査、手続き、近隣対策等）
- ウ 工事監理業務
- エ その他これらを実施する上で必要な関連業務

(3) 維持管理業務

- ア 一般管理業務（入退去管理、鍵の管理、定期巡回、防火管理等）
- イ 設備保守管理業務（給水設備保守点検、消防設備点検、建築物及び建築設備点検等）
- ウ 維持修繕等業務（不具合・修繕対応等）
- エ 諸届対応業務（自動車保管場所承諾等）

(4) 入居者移転支援業務

- ア 退去支援業務
- イ その他支援業務

② 余剰地活用事業（付帯事業）

(1) 余剰地活用業務

職員住宅の廃止に伴う余剰地及び既存職員住宅等について、民間独立採算に基づく民間事業を行う。

2 事業スケジュール

(1) 建替住宅等整備業務の期間

建替住宅等整備業務の期間は、事業契約締結の日から令和 11 年 3 月末までとするが、提案により、令和 11 年 3 月末より前の日に設定することも可能とする。

なお、建替住宅等整備業務には、維持管理業務の事前準備期間も含むものとする。

(2) 改修業務の期間

改修業務の期間は、事業契約締結の日（改修工事については建替住宅等の引渡日の概ね 3 か月後）から令和 13 年 3 月末までとするが、提案により、令和 13 年 3 月末より前の日に設定することも可能とする。

なお、第 5 中の住宅番号 12-2、12-3 の職員住宅については、事業期間中の任意の時期に改修業務を行うこととする。

(3) 維持管理業務の期間

建替住宅等の維持管理業務の期間は、建替住宅等の引渡日の翌日から令和 33 年 3 月末までとする。

改修住宅等の維持管理業務の期間は、改修住宅等における各職員住宅の引渡日の翌日から令和 33 年 3 月末までとする。

(4) 余剰地活用業務の実施

余剰地活用業務の開始は、令和 11 年 4 月以降とし、改修業務に係る入居者移転に支障を及ぼさないことを前提に、提案によるものとする。

3 設計業務

(1) 業務の対象範囲

設計業務は、職員住宅を含む全ての施設、工作物等を対象とし、特定事業者は、事業提案書、事業契約書及び本要求水準書に基づき、以下の点に留意して、特定事業者の責任において基本設計、実施設計等を行うものとする。

ア 特定事業者は、設計業務の内容について県と協議し、業務の目的を達成すること。

イ 特定事業者は、事業契約締結後、必要に応じて、速やかに電波障害調査を行うこと。

ウ 特定事業者は、事業契約締結後、必要に応じて、速やかに開発許可に係る事前協議を行うこと。

エ 特定事業者は、業務に必要となる地盤調査等を特定事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行すること。

オ 特定事業者は、各種申請等の関係機関との協議を実施すること。また、当該協議の内容を県に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを県に提出すること。

カ 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、県の指示を受けること。

キ 特定事業者は、6 (1) に示す根拠法令等に基づき、本事業の実施に必要な各種手続を行うこと。

(2) 業務期間

設計業務の期間は、職員住宅の供用開始日を基に特定事業者が計画することとし、具体的な設計期間については特定事業者の提案に基づき事業契約書に定める。特定事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないようスケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

(3) 設計業務計画書の提出

特定事業者は、事業契約締結後速やかに、以下の設計業務計画書を県に提出すること。

ア 全体スケジュール

特定事業者は、業務実施スケジュール（設計業務、建設・改修工事業務、工事監理業務を含んだ供用開始までの範囲を対象とした全体スケジュール）を作成し、県に提出して確認を得ること。

イ 業務実施体制等

特定事業者は、設計業務について必要な技術者を配置し、業務実施体制と併せて設計業務着手前に以下の書類を県に提出すること。なお、設計の進捗管理については、特定事業者の責任において実施すること。

(ア) 設計業務着手届

(イ) 業務工程表

(ロ) 管理技術者、主任技術者届（設計者経歴書を添付のこと。）

(エ) 業務の委託を第三者に委託する場合は、再委託承諾願い

(オ) 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者一覧表

(カ) その他県の監督職員が指示する書類等

ウ 設計計画書

特定事業者は、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、県に提出して承諾を得ること。

エ セルフモニタリング実施計画

特定事業者は、設計業務の水準を維持・改善するよう、セルフモニタリングを実施し、セルフモニタリング実施計画を策定すること。セルフモニタリングの内容については、県と協議の上設定するものとする。

(4) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

特定事業者は、基本設計及び実施設計のそれぞれが完了したときは、県に設計業務完了届を提出するとともに、設計図書として、書類及びデジタルデータを提出すること。

なお、設計図面については、CAD データ（JW-CADforWin(Jww)で出力、編集可能なもの）とし、その他関係書類については、Microsoft®Word、Microsoft®PowerPoint 又は Microsoft®Excel とすること。また、デジタルデータについては、十分なウイルス対策（チェック）を実施し、CD-ROM

ディスク等で提出すること。なお、提出時の体裁、部数等については、事業契約書（案）参照のこと。

(5) 設計業務に係る留意事項

県は、特定事業者に対して、設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。

なお、特定事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに県から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らし、又は利用してはならない。

(6) 設計変更について

特定事業者は、本要求水準書等の内容の変更を伴う設計変更を行うことができないものとする。ただし、特に合理的な理由があり、かつ、事前に県の書面による承諾がある場合は、この限りではない。

なお、県は、必要があると認める場合、特定事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、特定事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。

その場合、当該変更により特定事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、県が当該費用を負担するものとする。

4 建設工事業務

(1) 業務の対象範囲

特定事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、事業提案書に基づいて、職員住宅の建設等（職員住宅等の建設及び外構の整備）を行うこと。

(2) 業務期間

ア 業務期間

令和 11 年 3 月末までに建設業務を完了すること。具体的な業務期間については、職員住宅の供用開始日を基に特定事業者が計画することとし、特定事業者の提案に基づき定めるものとする。

イ 業務期間の変更

特定事業者が、不可抗力又は特定事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含めて県と特定事業者が協議して決定するものとする。

(3) 業務の内容

ア 基本的な考え方

- (ア) 事業契約書に定められた職員住宅の建設等の履行のために必要となる業務は、事業契約書において県が実施することとしている業務を除き、特定事業者の責任において実施すること。
- (イ) 職員住宅の建設等に当たって特定事業者が行う必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、特定事業者の責めとする。

イ 工事計画策定に当たり留意すべき事項

- (ア) 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。
- (イ) 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞、その他職員住宅の建設等により近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること。
- (ウ) 近隣住民への対応について、特定事業者は県に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- (エ) 近隣住民へ工事内容を周知徹底して理解を得るとともに、作業時間の了承を得ること。工事に伴う影響（特に車輛の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

ウ 業務計画書の提出

特定事業者は、職員住宅の建設業務の着工前までに、以下の業務計画書を県に提出すること。

エ 建設業務計画書等の提出

特定事業者は、業務実施体制（工事実施体制）と併せて、以下の書類及びデジタルデータを提出して、承諾を得ること。また、デジタルデータについては、十分なウイルス対策（チェック）を実施し、CD-ROM等で提出する。その他必要に応じ各種許認可等の書類の写しを提出すること。

- (ア) 工事着工届
- (イ) 現場代理人等通知書（経歴書を添付）
- (ウ) 担当技術者一覧
- (エ) 下請負人等届
- (オ) 工事工程表
- (カ) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- (キ) 施工計画書、品質管理計画書
- (ク) 産業廃棄物処分計画書
- (ケ) 主要資機材一覧表
- (コ) 報告書（下請業者一覧表）
- (サ) 協力会社がある場合は、その会社概要と担当技術者一覧表
- (シ) その他県の監督職員が指示する書類等

オ 着工前業務

特定事業者は、職員住宅の建設工事業務の着工に当たり、以下の業務を実施すること。

- (ア) 職員住宅の建設等に伴う各種申請業務

着工に先立ち、法令等で定められた各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように行うこと。

県が必要とする場合には、各種許認可等の書類の写しを県に提出すること。

(イ) 職員住宅の建設等に伴う住民説明及び近隣対策業務

特定事業者は、職員住宅の建設等に当たり、住民説明会を開催するなどして地域住民への説明を十分に行うこと。着工に当たっては、事前に近隣への挨拶回りをし、工事工程、作業時間等について十分周知すること。

建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む。）を十分に行い、工事の円滑な進行及び近隣住民の理解及び安全を確保すること。職員住宅の建設等により近隣住民に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な対策を講ずること。

カ 建設期間中業務

(ア) 職員住宅の建設業務

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、職員住宅の建設業務を実施すること。また、特定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

なお、工事施工においては、近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮するとともに、工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分行うこと。また、特定事業者は、県と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。

なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に県に連絡すること。

県は、特定事業者が行う定例会議に立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、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。

(イ) 電波障害対策業務

職員住宅の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、特定事業者は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

(ウ) 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は特定事業者の負担とする。（受電から引渡しまでの電気料金を含む。）

(エ) その他

工事中に第三者に及ぼした工事に起因する損害については、特定事業者が責任を負うものとする。

なお、本事業用地において、地中埋設物や土壌汚染、埋蔵文化財、その他の予測できない土地の瑕疵が発見された場合は、速やかに県に報告すること。当該地中埋設物等が、県があらかじめ特定事業者に提示した本事業用地に関する資料等から合理的に想定できない状況であった場合、県は、特定事業者と必要な追加費用を協議の上、合理的な範囲でその費用を負担するものとする。

キ 完成後業務完成検査及びしゅん工確認は、以下の規定に即して実施する。

(ア) 特定事業者による完成検査

特定事業者は、特定事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施すること。

- ① 完成検査及び機器・器具等の試運転の実施については、それらの実施日の 14 日前までに県に書面で通知すること。
- ② 県は、特定事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立ち会うことができるものとする。
- ③ 特定事業者は、関係法令に従い、確認を行った上で、県に対して完成検査及び機器・器具等の試運転の結果を、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こと。

(イ) 県のしゅん工確認等

- ① 県は、(ア) ①の終了後、職員住宅及び機器・器具等について、②から⑥までの方法により行われるしゅん工確認を実施する。
- ② 県は工事受注者及び工事監理者の立会いの下で、しゅん工確認を実施する。
- ③ しゅん工確認は、県が確認した設計図書との照合により実施する。
- ④ 特定事業者は、機器・器具等の取扱いに関する県への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。
- ⑤ 特定事業者は、県の行うしゅん工確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。
- ⑥ 特定事業者は、県によるしゅん工確認後、しゅん工時提出図書を提出して県の承諾を得て、県からしゅん工確認書の発行を受けること。特定事業者は、県の行うしゅん工確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。

ク その他業務

特定事業者は、県によるしゅん工確認後、不動産登記に必要な手続業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

ケ 業務報告書の提出

(ア) 建設業務報告書の提出

特定事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を建設業務報告書（業務月報及び年間業務報告書）として県に報告し、県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。

(イ) しゅん工時提出図書の提出

特定事業者は、県によるしゅん工確認後、県の承諾を得ること。

なお、図面については、CAD データ（JW-CADforWin(Jww)で出力、編集可能なもの）とし、その他関係書類については、Microsoft®Word、Microsoft®PowerPoint 又は Microsoft®Excel と

すること。また、デジタルデータについては、十分なウイルス対策（チェック）を実施し、CD-ROM ディスク等で提出する。

5 改修工事業務

(1) 業務の対象範囲

特定事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、事業提案書に基づいて、職員住宅の改修を行うこと。

(2) 業務期間

ア 業務期間

令和 13 年 3 月末までに改修業務を完了すること。具体的な業務期間については、職員住宅の供用開始日を基に特定事業者が計画することとし、特定事業者の提案に基づき定めるものとする。

なお、第 5 中の住宅番号 12-2、12-3 の職員住宅については、事業期間中の任意の時期に改修業務を行うこととする。

イ 業務期間の変更

特定事業者が、不可抗力又は特定事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含めて県と特定事業者が協議して決定するものとする。

(3) 業務の内容

ア 基本的な考え方

- (ア) 事業契約書に定められた職員住宅の改修の履行のために必要となる業務は、事業契約書において県が実施することとしている業務を除き、特定事業者の責任において実施すること。
- (イ) 職員住宅の改修に当たって特定事業者が行う必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、特定事業者の責めとする。

イ 工事計画策定に当たり留意すべき事項

- (ア) 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。
- (イ) 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞、その他職員住宅の改修により近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること。
- (ウ) 近隣住民への対応について、特定事業者は県に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- (エ) 近隣住民へ工事内容を周知徹底して理解を得るとともに、作業時間の手承を得ること。工事に伴う影響（特に車輛の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

ウ 業務計画書の提出

特定事業者は、職員住宅の改修業務の着工前までに、以下の業務計画書を県に提出すること。

エ 改修業務計画書等の提出

特定事業者は、業務実施体制（工事実施体制）と併せて、以下の書類及びデジタルデータを提出して、承諾を得ること。また、デジタルデータについては、十分なウイルス対策（チェック）を実施し、CD-ROM等で提出する。その他必要に応じ各種許認可等の書類の写しを提出すること。

- (ア) 工事着工届
- (イ) 現場代理人届及び監理技術者届（経歴書を添付）
- (ロ) 担当技術者一覧
- (エ) 下請負人等届
- (オ) 工事工程表
- (カ) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- (キ) 産業廃棄物処分計画書
- (ク) 主要資機材一覧表
- (ケ) 報告書（下請業者一覧表）
- (コ) 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者一覧表
- (サ) その他県の監督職員が指示する書類等

オ 着工前業務

特定事業者は、職員住宅の改修業務の着工に当たり、以下の業務を実施すること。

- (ア) 職員住宅の改修に伴う各種申請業務

着工に先立ち、法令等で定められた各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように行うこと。

県が必要とする場合には、各種許認可等の書類の写しを県に提出すること。

- (イ) 職員住宅の改修に伴う住民説明及び近隣対策業務

特定事業者は、職員住宅の改修に当たり、住民説明会を開催するなどして地域住民への説明を十分に行うこと。着工に当たっては、事前に近隣への挨拶回りをし、工事工程、作業時間等について十分周知すること。

建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む。）を十分に行い、工事の円滑な進行及び近隣住民の理解及び安全を確保すること。職員住宅の改修により近隣住民に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な対策を講ずること。

カ 改修期間中業務

- (ア) 職員住宅の改修業務

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、職員住宅の改修業務を実施すること。また、特定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

なお、工事施工においては、近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮するとともに、工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分行うこと。また、特定事業者は、県と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。

なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に県に連絡すること。

県は、特定事業者が行う定例会議に立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、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。

(イ) 工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は特定事業者の負担とする。(受電から引渡しまでの電気料金を含む。)

(ウ) その他

工事中に第三者に及ぼした工事に起因する損害については、特定事業者が責任を負うものとする。

なお、本事業用地において、地中埋設物や土壌汚染、埋蔵文化財、その他の予測できない土地の瑕疵が発見された場合は、速やかに県に報告すること。当該地中埋設物等が、県があらかじめ特定事業者に提示した本事業用地に関する資料等から合理的に想定できない状況であった場合、県は、特定事業者と必要な追加費用を協議の上、合理的な範囲でその費用を負担するものとする。

キ 完成後業務完成検査及びしゅん工確認は、以下の規定に即して実施する。

(ア) 特定事業者による完成検査

特定事業者は、特定事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施すること。

- ① 完成検査及び機器・器具等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前までに県に書面で通知すること。
- ② 県は、特定事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立ち会うことができるものとする。
- ③ 特定事業者は、関係法令に従い、確認を行った上で、県に対して完成検査及び機器・器具等の試運転の結果を、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こと。

(イ) 県のしゅん工確認等

- ① 県は、(ア) ①の終了後、職員住宅及び機器・器具等について、②から⑥までの方法により行われるしゅん工確認を実施する。
- ② 県は工事受注者及び工事監理者の立会いの下で、しゅん工確認を実施する。
- ③ しゅん工確認は、県が確認した設計図書との照合により実施する。
- ④ 特定事業者は、機器・器具等の取扱いに関する県への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。

⑤ 特定事業者は、県の行うしゅん工確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。

⑥ 特定事業者は、県によるしゅん工確認後、しゅん工時提出図書を提出して県の承諾を得て、県からしゅん工確認書の発行を受けること。特定事業者は、県の行うしゅん工確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。

ク その他業務

特定事業者は、県によるしゅん工確認後、不動産登記に必要な手続業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

ケ 業務報告書の提出

(ア) 改修業務報告書の提出

特定事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を改修業務報告書（業務月報及び年間業務報告書）として県に報告し、県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。

(イ) しゅん工時提出図書の提出

特定事業者は、県によるしゅん工確認後、県の承諾を得ること。

なお、図面については、CAD データ（JW-CADforWin(Jww)で出力、編集可能なもの）とし、その他関係書類については、Microsoft®Word、Microsoft®PowerPoint 又は Microsoft®Excel とすること。また、デジタルデータについては、十分なウイルス対策（チェック）を実施し、CD-ROM ディスク等で提出する。

6 工事監理業務

(1) 業務の対象範囲

特定事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、事業提案書に基づいて、職員住宅の建設及び改修の工事監理等を行うこと。

(2) 業務期間

ア 業務期間

建設及び改修の業務期間中に工事監理業務を完了すること。具体的な業務期間については、職員住宅の供用開始日を基に特定事業者が計画することとし、特定事業者の提案に基づき定めるものとする。

イ 業務期間の変更

特定事業者が、不可抗力又は特定事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め県と特定事業者が協議して決定するものとする。

(3) 業務の内容

ア 基本的な考え方

- (ア) 事業契約書に定められた職員住宅の建設及び改修の履行のために必要となる業務は、事業契約書において県が実施することとしている業務を除き、特定事業者の責任において実施すること。
- (イ) 職員住宅の建設及び改修に当たって特定事業者が行う必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、特定事業者の責めとする。

イ 業務計画書の提出

特定事業者は、職員住宅の建設及び改修業務の着工前までに、以下の業務計画書を県に提出すること。

ウ 工事監理業務計画書の提出

(ア) 業務実施体制等

- ① 特定事業者は、業務実施体制（工事監理体制）と併せて以下の書類を県に提出の上、承諾を得ること。
 - i. 工事監理業務着手届
 - ii. 工事監理者選任届（経歴書を添付）
 - iii. 工事監理計画書

- ② 特定事業者は、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、県に提出の上、承諾を得ること。

(イ) セルフモニタリング実施計画

特定事業者は、工事監理業務の水準を維持・改善するよう、セルフモニタリングを実施するため、セルフモニタリング実施計画を策定すること。

セルフモニタリングの内容については、県と協議の上、設定するものとする。

エ 工事監理期間中業務

(ア) 工事監理業務

工事監理業務の内容は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理業務委託共通仕様書」（最新版）に基づくものとし、これにより難しい場合は、県と十分協議の上、決定する。また、必要に応じ、県の職員が立ち会うものとする。

(イ) 工事監理業務報告書の提出

工事監理者は、工事監理に関する記録を作成し、工事監理業務報告書として毎月県に提出する。工事監理業務報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、工事監理業務計画書に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて工事が施工されていることを確認したこと、その施工内容が要求水準を達成していることを確認したことを、県が確認できる内容とする。

(ウ) 施工計画書及び品質管理計画書の是正

工事監理者は、施工計画及び品質管理計画が計画内容に照らして適正なものになっているかどうかを確認し、確認できない場合には施工計画及び品質管理計画の是正を建設及び改修業務担当事業者に求める。

(エ) 施工報告書の是正

工事監理者は、建設工事において作成する施工報告書に関して施工計画及び品質管理計画どおりに施工されていることを確認し、確認できない場合には施工報告書の是正を建設及び改修業務担当事業者に求める。

(オ) 県への完成検査報告

工事監理者が特定事業者を通じて行うこと。

オ 業務報告書の提出

特定事業者は、工事監理の状況を工事監理業務報告書（業務月報及び年間業務報告書）として県に報告し、県の要請があった場合には随時報告を行うこと。

7 事業に必要と想定される根拠法令等

(1) 根拠法令等

本事業に必要と想定される根拠法令等を次に示す。なお、下記の根拠法令等に関するすべての関連施行令・規程等についても含むものとする。また、本事業に関連するその他の法令、条例及び指導要綱等についても遵守すること。なお、必ず最新版を参照し、遵守すること。

ア 法令等

- (ア) 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）
- (イ) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (ウ) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (エ) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (オ) 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- (カ) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- (キ) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- (ク) ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- (ケ) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- (コ) 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）
- (サ) 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）
- (シ) 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）
- (ス) 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- (セ) 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保に関する法律（平成 19 年法律第 66 号）
- (ソ) 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- (タ) 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）

- (チ) 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）
- (ツ) 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）
- (テ) 脱炭素社会の実現に資するための建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 69 号）
- (ト) 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）
- (タ) 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）
- (ニ) 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）
- (ヌ) 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）
- (ネ) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (ノ) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- (ハ) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- (ヒ) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- (フ) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- (ヘ) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成 13 年法律第 615 号）
- (ホ) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- (マ) フロン排出抑制法（平成 13 年法律第 64 号）
- (ミ) 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- (ム) 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）
- (メ) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- (モ) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- (ヤ) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- (ユ) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (ヨ) 宅地建物取引業法（昭和 27 年法律第 176 号）
- (ラ) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- (リ) 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- (ル) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成 12 年法律第 57 号）
- (レ) 砂防法（明治 30 年法律第 29 号）
- (ロ) 宅地造成及び特定盛土等規制法（令和 4 年法律第 55 号）
- (リ) その他関係法令

イ 要綱、基準等

- (ア) 住宅に係るエネルギーの使用の合理化に関する設計、施工及び維持保全の指針（平成 18 年国土交通省令第 378 号）
- (イ) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）
- (ウ) 建設副産物適正処理推進要綱

(エ) その他、関連する要綱、基準等

ウ 適用基準

- (ア) 敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (イ) 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建築課 監修）
- (ウ) 公共建築設備工事標準図 ー電気設備工事編ー（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- (エ) 公共建築設備工事標準図 ー機械設備工事編ー（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- (オ) 構内舗装・排水設計基準・同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課 監修）
- (カ) 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- (キ) 内線規程（JESC 日本電気技術規格委員会規格）
- (ク) 日本エレベーター協会標準（JEAS）
- (ケ) 設備計画基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課 監修）
- (コ) 住宅の品質・性能基準（国土交通省住宅局住宅総合整備課 監修）
- (サ) 営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (シ) 工事監理ガイドライン（国土交通省）
- (ス) その他、関連する適用基準

エ 参考基準

- (ア) 公共建築工事標準仕様書 ー建築工事編ー（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- (イ) 公共建築工事標準仕様書 ー電気設備工事編ー（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- (ウ) 公共建築工事標準仕様書 ー機械設備工事編ー（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- (エ) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
- (オ) 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）
- (カ) 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）
- (キ) 防犯に配慮した共同住宅の設計指針（国土交通省住宅局）
- (ク) 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）
- (ケ) 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（平成 9 年・建設大臣官房技術調査室 監修）
- (コ) 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）
- (サ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課 監修）
- (シ) 建築構造設計基準・同資料（国土交通大臣官房官庁営繕部整備課）
- (ス) 建築設備設計基準・同要領（国土交通大臣官房官庁営繕部設備・環境課 監修）
- (セ) 石綿飛散漏洩防止対策徹底マニュアル（厚生労働省）
- (ソ) 建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル（環境省水・大気環境局大気課）

(タ) その他、関連する参考基準

オ 県及び天草市の条例等

(ア) 熊本県建築基準条例

(イ) 熊本県個人情報保護条例

(ウ) 熊本県暴力団排除条例

(エ) 熊本県環境基本条例

(オ) 熊本県高齢者、障害者等の自立と社会的活動への参加の促進に関する条例

(カ) 熊本県生活環境の保全等に関する条例

(キ) 天草市建築基準条例

(ク) 天草市開発行為等による災害防止条例

(ケ) 天草市景観条例

(コ) 熊本県建築物等木材利用促進基本方針

(サ) その他、関連する条例等

8 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

県は、事業期間中に以下の事由により、要求水準の変更を行う場合がある。

ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき

イ 災害・事故等により、特別な業務が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

(2) 要求水準の変更手続き

県は、要求水準を変更する場合、事前に特定事業者へ通知する。要求水準書の変更に伴い、契約の変更が必要となる場合には、必要な契約変更を行うものとする。

9 建替住宅等敷地の概要等

(1) 立地条件

建替住宅等整備用地の立地条件の概要は、以下のとおりである。

ア 敷地番号 1

所在地	天草市本渡町広瀬字志登ノ平 360 番 1
敷地面積（計画地）	約 2,374 m ²
用途地域	第 1 種中高層住居専用地域
防火地域	指定なし
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：5 m＜敷地境界線からの水平距離≤10m（4h）、 敷地境界線からの水平距離＞10m（2.5h）
容積率	200%
建蔽率	60%
接道	西側：幅員約 4.5m
上水道	水道管より引込
下水道	既設下水道に接続
ガス	都市ガス管に接続

イ 敷地番号 3

所在地	天草市本渡町広瀬字下友 177 番
敷地面積（計画地）	約 5,421.42 m ² （隣接するシャイニー広瀬との一体敷地）
用途地域	第 1 種中高層住居専用地域
防火地域	指定なし
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：5 m＜敷地境界線からの水平距離≤10m（4h）、 敷地境界線からの水平距離＞10m（2.5h）
容積率	200%
建蔽率	60%
接道	南側：幅員 5.15～7.25m（市道本渡港臨港道路）
上水道	水道管より引込
下水道	既設下水道に接続
ガス	都市ガス管に接続

(2) 土地に関する事項

ア 隣接建物との一体敷地

敷地番号 3 の敷地は、隣接する住宅番号 6 との一体敷地となっている。よって、本事業で整備する職員住宅と、住宅番号 6 とが個々に別敷地となるように、敷地分割位置や出入口、インフラ引込位置等について事前に十分な協議を行うこと。

また、駐車場について、敷地分割後も住宅番号 6 の敷地に既存台数と同じ台数を確保できるよう計画すること。計画にあたっては、既存駐輪場等の一部を撤去して駐車場を確保するか、又はバルコニー側（南側）の敷地の一部を舗装して駐車場を確保することも可能とする。

イ 浸水想定区域への対応

本事業計画地は、浸水想定区域内に立地しており、浸水被害回避方法について事前に十分な協議を行うこと。

(3) インフラ整備状況

次に掲げるインフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、特定事業者の負担で整備（加入金、負担金等の負担を含む。）すること。提案に当たっては、特定事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。

ア 上水道

既設上水道に接続すること。詳細は提案時に特定事業者が必要に応じて確認すること。

イ 下水道

既設下水道に接続すること。詳細は提案時に特定事業者が必要に応じて確認すること。

ウ ガス

提案時に特定事業者が必要に応じて確認すること。

エ 電力

提案時に特定事業者が必要に応じて確認すること。

オ 電話等の通信回線

提案時に特定事業者が必要に応じて確認すること。

第3 建替住宅等整備業務

1 一般事項

ア 職員住宅規格に対するこの要求水準は次のとおりとする。

(ア) 住戸の要件

規格	面積	戸数
単身用	30 m ² 以上 32 m ² 未満	36 戸

(イ) その他施設の要件

項目	内容	仕様
共用施設	駐車場	36 台（うち身障者用の駐車場 1 台）
	駐輪場	10～36 台
	ゴミ収集施設	天草市との協議を基に、ゴミ回収を行いやすい位置に設置すること。

(ウ) 留意事項

- ① 住戸内にパイプシャフトスペースを設けること。ただし、パイプシャフトスペースは住戸専用面積には算入しない。
- ② 各住戸とも 1 以上の居室における冬至の日照時間は原則として 4 時間以上とする。
- ③ 防錆に考慮し、外廊下方式とする。

2 施設計画

(1) 全般事項

ア 均質性

項目	仕様
居住条件	原則、各個室において居住条件に著しい差が生じない計画とする（例：ルーフバルコニー及び専用庭の設置は不可とする。）。 原則、各個室において良好な通風・採光が得られる「居室」となるよう計画を行う。

イ 安全性

(7) 日常安全性

項目	仕様
防犯	敷地内の配置計画・動線計画に係る配慮事項
	敷地内の配置計画、動線計画、住棟計画及び各部位の設計等においては、防犯及び安全に配慮する。
	既存工作物の撤去を行うとともに、必要に応じて敷地外周部等に塀・柵又は生垣等を配置する。また、屋外受水槽等を配置する場合にはフェンス（1.8m以上）を設置する。
	自転車置場、駐車場、歩道・車道等の道路、広場及び緑地等は、人の行動を視認できる程度の平均水平面照度を確保する。
	公道から構内への主要な出入口付近には、防犯用の標識（文面は県と協議する。）を設置する。
	住棟計画における配慮事項
	外部から住棟へのアクセス、住棟エントランスから各住戸へのアクセスがスムーズに行える動線計画とする。
	見通しの良い住棟計画に配慮し、面格子、照明等を適切に配し、防犯に配慮した計画とする。
	共用廊下・共用階段の照明設備は、人の顔や行動を識別できる程度の平均水平面照度を確保する。
	共用廊下（屋外階段を含む。）とバルコニーが近接する箇所、建物形状が雛壇状になる部分の屋上がバルコニー等に接近する場合には、避難上支障のない範囲において、面格子又は柵の設置等、バルコニー等への侵入防止に有効な措置を講ずる。
	共用廊下に面する住戸の窓（侵入の恐れのない小窓を除く。）及び接地階に存する住戸の窓のうちバルコニー等に面するもの以外のものは、面格子を設置する等、侵入防止に有効な措置を講ずる。

		接地階以外の階の住戸のバルコニーは、共用廊下・共用階段等から離れた位置等に配置又は侵入防止に有効な措置を講ずる。
	共用玄関 周辺における配慮 事項	共用のメールコーナーは、共用玄関や共用廊下からの見通しが確保された位置に配置する。 共用玄関・メールコーナーの照明設備は、人の顔や行動を明確に識別できる程度以上の平均水平面照度を確保する。
	共用施設等	屋上への出入口、改め口、各種設備等に鍵を設置し、安全及びセキュリティの確保を図る。
墜落防止・落下防止	手すり	手すりは、それぞれの取り付け場所に応じた安全な構造とする。
	寸法・形状	手すり子の回りには、足掛けとなる部分（床から 650mm 以下で幼児が足をかけてあがる危険性のある部分）で出窓又はウォールガーダー等でその部分の幅が 150 mm 程度以上あり、箱状の物等を乗せることができる形態のもの（幅広足掛け部分）は設けない。なお、手すりは、足掛けとなる部分より 1,150mm 以上とする。
		手すりを設ける場合は、手すりの下弦材以外足掛けとならない形態として計画する。
		手すりの上弦材は、上に物が置けない形状とする。
	落下物防止	上部に開口がある住棟の出入口及び歩行者動線となる部分には、落下物防止庇等の対策を行う。
		大地震動時に対して、外回りの仕上げ及びガラス等が脱落しないこと。
耐風	住戸ドアの開閉	住戸内ドアは窓開放時の風による影響で急激に開閉がおこらないよう対策（ドアクローザー又はストッパー付戸当り等）を行う。
耐震	住戸玄関	玄関ドアは構面以外の位置に設ける等により、地震等においても出入に支障をきたさないよう配慮を行う。構面に設ける場合は耐震性能を有した建物変形対応玄関ドアとする。
	その他設備の機能の確保	その他設備については、その設置目的に応じた耐震性能の確保及び二次災害の防止を図る。
		早期復旧が容易な設備計画とするよう努める。
室内空気汚染	人体に無害な材料の使用	日本住宅性能表示基準別表 1 の 6-1 ホルムアルデヒド対策（内装及び天井裏等）については、「ホルムアルデヒド発散等級 3」に該当する材料を使用する。 「特定対象物質（ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン及びスチレン）」の濃度測定については、総戸数の 1 割以上、かつ、住戸のタイプ及び間取りの相対比率により測定間取り別戸数を算定し、実施する。また、測定対象箇所は 1 居室とし、測定結果を提出する。なお、測定結果が厚生労働省の公表している濃度指針値を上回る場合は、適切な低減措置を取る。

(イ) その他

項目		仕様
その他	屋上等侵入防止対策	屋上等危険性のある箇所には、管理者以外の者が不用意に侵入しない（立ち入らない）よう、侵入（乗り越え）防止のための手すり・柵等の対策を施す。なお、管理者が立ち入る必要のある箇所の手すり・柵等には鍵付きの扉を設置する。
	車両等の動線計画	引越し車両や郵便・宅配車両等の動線にも配慮した計画とする。
	災害予測に対する対応	本事業地における公的機関より公表している災害予測に配慮した計画とする。

ウ 居住性

(ア) 住棟計画

項目		仕様
住棟アクセス	住戸等へのプライバシー	階段室、廊下等から近隣建物・施設及び他の住戸への「視線」に対しての配慮を行うこと又は俯瞰対策を行うこと。
	共用階段室	共用階段室の寸法等は、次を標準とする。 ・ 階段室型住戸の玄関前は、玄関ドアの軌跡が踊場の有効幅 1,000mm 以内に突出しないこと。 ・ 踊場の床面は水の溜まらない構造とし、床面の排水勾配を 1/50 程度とし、先端に排水溝及び縦樋を設ける。 ・ 階段踏面、1 階住棟玄関土間部分も同様に排水勾配を設け、水の溜まらない構造とする。
	バリアフリーへの対応	外部から 1 階住戸までの動線はスロープを設けるなどバリアフリーに配慮した構造とする。
受水槽	受水槽ポンプ室	住棟内に設ける場合は、独立した区画とし、出入口は外部からとする。

(イ) 住戸の設計

項目		仕様
住戸の設計	住戸玄関ポーチ	住戸玄関は玄関らしさを創出する。
	各室の構成	部屋間の段差をなくすよう配慮する。
		1 階床高 1 階住戸の床仕上り面の高さは地盤面から 450mm 以上とする。
	住戸専用面積	住戸専用面積の算定は、建築基準法の居室面積算定基準（柱・壁心により算定される面積）に準拠する。 住戸内のパイプシャフトスペースは専用面積に算入しない。 給湯器ユニットを空気熱源ヒートポンプ（CO2）給湯器とした場合は、貯湯タンク及びポンプの設置スペースは、専用面積に算入しない。
各室の計画	室の構成	便所と浴室は別室とすること。なお、住戸内の天井・壁・床等は、共同住宅として適切な仕上げとする。
	台所・食事室	安定して調理・食事の行為ができるよう家具及び設備の配置を想定した計画を行う。
	居室	家具及び設備等の配置を想定した計画を行う。
	浴室	浴室ユニットの大きさは 1216 型（内法寸法）とする。
		浴室には、鏡、3 段棚、タオル掛けを備え付ける。
		浴室には、便器を設けない。
		浴槽は防水パンと分離したものとする。
	便所	便所が居室に接する場合の間仕切には遮音対策を行う。
	洗面・脱衣・洗濯機置場	洗面化粧台を設け、洗面化粧台は W=600mm とする。
		洗濯機置場には、洗濯機防水パンを設置する。
		洗濯機置場は、洗濯前の衣類が外来者の目に触れないように配慮をする。
	玄関	玄関には、各タイプに応じた玄関収納ユニット（下足収納を含む。）を設置する。
	収納スペース	収納総量は床面積に対して 5%以上とする（吊戸棚及び玄関収納（下足の収納を主としたもの）を除く。）。また、収納スペース内にハンガー掛けを設置する。
	その他の諸設備	エアコン用スリーブ、エアコン取付用インサート等は、台所を除く居室全てに設置する。
		開き戸には必要に応じて戸当たりを設置する。
		居室にはカーテンレール（W）（SUS 製）を取り付ける。また、居室には室内に洗濯物を干すための必要な設備を備える。

バルコニーの設計	バルコニー	各住戸にはバルコニーを設け、バルコニーの形状等については、隣戸への避難、物干、エアコン室外機（床置き及び天井吊り）等の設置等に支障の無い十分な奥行き・広さの形状とする。なお、エアコン室外機（床置き）設置は足掛りとならない等、安全性に十分配慮する。バルコニーの柵及び手すり等は台風等の強風時に配慮した計画とすること。
	取付部品	バルコニーには、物干し金物を取付ける。
壁の性能	家具転倒防止対応	家具転倒防止用金物を取付けることができるように、各居室（台所を含む。）の壁面に幅広付鴨居を設ける。
開放	網戸	窓（出窓を含む。）には可動網戸（脱落防止対策型）を取付ける。また、居室の窓（出窓を含む。）には雨戸等の台風対策を施すこと。

(ウ) 音環境

項目		仕様
騒音の発生源対策	ポンプ室等	電気室、ポンプ室、受水槽室（雨水・汚水排水貯留槽のポンプを設置するものを含む。）等の諸室を住棟内に設置する場合は、次の対策をする。 a 機器類及び配管は、防振材又は緩衝材により躯体と完全に絶縁し、躯体に振動の伝わらないようにする。 b 住戸の直下に諸室がある場合は、諸室の天井、壁面には吸音材を張ることとする。住戸と諸室との間には中間層（ピット）・トレンチ等を設け、緊急排水処理対策及び塗膜防水を行う。なお、トレンチの点検は共用部より行うよう計画する。 c 雨水（汚水）貯留槽を住棟内に設ける場合は、ポンプは建物外に設置することとする。なお、貯留槽底部に汚泥等を除去できる構造とする。
	遮音性能	昼間（6時～22時）55デシベル以下、夜間 45デシベル以下を満足すること。 廊下・階段等は、歩行音の発生等に配慮した床仕上げとする。 住戸の床、界壁及び外壁開口部の遮音性能については、次のとおりとする。なお、設計及び施工にあたっては、遮音性能が十分満たされるよう計画する。 a 床については、日本住宅性能表示基準別表 1 の 8-1 重量床衝撃音対策の等級 3 及び 8-2 軽量床衝撃音対策の等級 3 をそれぞれ満たすこと。 b 界壁については、日本住宅性能表示基準別表 1 の 8-3 透過損失等級（界壁）の等級 2 を満たすこと。 c 外壁開口部については、日本工業規格 A4706 に規定する遮音等級 T-3 以上とする。 d 玄関ドアについては日本工業規格 A4702 に規定する遮音等級 T-3 以上とする。

(エ) 環境負荷

項目		仕様
断熱防露	熱損失係数	日本住宅性能表示基準別表 1 の 5-1 省エネルギー対策等級 4 を満たす。
日射遮蔽	夏期日射取得係数	各住戸の夏期日射取得係数が、「住宅に係るエネルギーの使用の合理化に関する建築主等及び特定建築物の所有者の判断の基準」（平成 21 年経済産業省・国土交通省公示第 3 号）に定める基準値（当該地区の該当する地域区分での値）以下となるよう開口部の日射遮蔽対策を行う。

窓	断熱性能	(環境対策) 省エネ建材等級ガイドライン(平成22年5月経済産業省)に定める省エネ建材等級表示区分「★★」以上の断熱性能をもつ窓とする。
---	------	--

エ 耐久性

(ア) 材料・部品の品質・規格及び工法

項目		仕様
建具	外部建具	アルミ製建具の耐風圧性は、S-7以上とする。
		全住戸の玄関ドアの鍵は一定の防犯性能を有し、鍵は3本とする。
	内部建具	金属製は不可とする。
内装工事	床仕上材	居間・食事室及び洋室の床は、木質系床材とし、ビニル床シート張り及びカーペット敷きは不可とする。
維持管理等	外装等	外装等の維持管理が支障なく行えるよう必要な対策を講じる。
外装等	鉄部等の材質	塩害等の影響を考慮した材質選択又は対応を行う。
遮光対策	外部に面する窓	居室の窓には、紙製遮光カーテンを設置する。

オ 外部

(7) 外構・植栽

項目		仕様
外 構	建設発生土の抑制	建設発生土を抑制する造成計画及び外構計画を行う。
	舗装	舗装（歩道・アプローチ等を含む。）は、雨水の排水等に配慮した舗装とする。
	駐車場	駐車場には区画線及び区画番号を表示する。1 台当たりの区画の大きさは、5m×2.5m 以上とし、かつ条例・要綱に規定がある場合にはその数値を満足する。
		平面駐車場で進行方向に車両を収納する際に、他の車両等を損傷させる恐れがある駐車区画には車止めを設置する。
	駐輪場	ラック等は設けず、バイク置場を兼ねることができるものとする。
	防火水槽	防火水槽は所轄消防署と必要性及び容量について協議の上、設置する場合には屋外設置型とし、原則、P C 造耐震型防火水槽とする。

カ その他

(7) 施設全体

項目		仕様
建築環境総合性能	建築環境総合性能評価	建築環境総合性能評価の環境効率B＋ランク以上とする。

(2) 構造

項目		仕様
構造計画	構造形式	提案によるものとする。
	PC 工事	プレキャストコンクリート工事については、事連協「公住仕」(建築編)によるほか、日本建築学会標準仕様書 JASS10 による。
耐震安全性	構造体	日本住宅性能表示基準別表 1 の 1-1 耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止) 及び 1-2 耐震等級 (構造躯体の損傷防止) については、いずれも等級 1 を満たすこと。
	建築非構造部材	日本住宅性能表示基準別表 1 の 1-1 耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止) において想定している地震 (以下、「大地震動」という。) に対しては、構造体に生じる変形に追従できること。また、水平及び鉛直方向に対して、破壊、移動、転倒等が生じないこと。
		日本住宅性能表示基準別表 1 の 1-2 耐震等級 (構造躯体の損傷防止) において想定している地震 (以下、「中地震動」という。) に対しては、損傷が生じないこと。 設計用地震力の算定において、設計用標準水平震度は以下に準ずること。 建築非構造部材 分類Ⅱ：上層階・屋上及び搭屋 1.0、中間階 0.6、1 階及び地下階 0.4 設計用鉛直震度は、設計用標準水平震度の 1/2 とする。
	建築設備	中地震動に対しては、損傷が生じないこと。大地震動に対しては、構造体の変形及び地盤との相対変位に追従できること。また、水平及び鉛直方向の同時加力に対して、倒壊、移動、転倒等が生じないように設備機器、配管等を固定する。設計用地震力の算定において、設計用標準水平震度は以下に準ずること。 イ 一般機器 (水槽類を除く。防震支持の機器については括弧内の数字とする。) 分類Ⅱ：上層階・屋上及び搭屋 1.0(1.5)、中間階 0.6(1.0)、1 階及び地下階 0.4(0.6) ロ 一般水槽 分類Ⅱ：上層階・屋上及び搭屋 1.0、中間階 0.6、1 階及び地下階 0.6 設計用鉛直震度は、設計用標準水平震度の 1/2 とする。
	地盤及び基礎構造	本事業地における公的機関より公表している災害予測 (高波、津波、地震及び液状化等) に配慮した計画とし、その発生が予測される場合は、その程度を確認して必要な対策を講じるほか、地盤の破壊等による構造体への有害な影響がないようにする。
		地震動に対する液状化の発生が予測される場合は、その程度を確認して必要な対策を講じるほか、地盤の破壊等による構造体への有害な影響がないようにする。
		基礎構造は、大地震動に対して、鉛直方向耐力の著しい低下が生じないようにするほか、基礎構造の損傷により上部構造に有害な影響を与えないこと。また、日本住宅性能表示基準別表 1-6 地盤又は杭の許容支持力等及びその設定方法並びに 1-7 基礎の構造方法及び形式等に基づく表示を可能とする。

耐風	構造体	日本住宅性能表示基準別表 1 の 1-4 耐風等級（構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止）については、等級 1 を満たすこと。
耐用	構造体	日本住宅性能表示基準別表 1 の 3-1 劣化対策等級（構造躯体等）の等級 2 に適合すること。
使用材料	コンクリート	2 種類以上のコンクリートを使い分ける場合は、地下部・基礎部を含め、上下階のコンクリート強度差は 6N/mm ² 以内とする。

(3) 電気

ア 安全性

(ア) 電気設備計画

項目		仕様
災害予測	全般	本事業地における公的機関より公表している災害予測に配慮した計画とする。
共通事項	戸当り電気容量	住戸最大容量は 3KVA とする。
	各戸分電盤	適切な回路数を設ける。
	電気使用総量の計測	（環境対策） 住棟における電気使用総量を計測（計測区分：一般動力、共用電灯、各住戸電灯（住棟の全住戸総量のみ）及びその他個別計量分）できる消費電力計測器を設ける。消費電力計測器は、日毎の累計及び月毎の累計が『表示』又は『記録』できるものとし、職員住宅の維持管理を専任する従事職員（管理人）が、県に提出するエネルギー使用量計測結果報告の作成が容易にできるよう機器（データ読み取り及びデータ加工ができる機器（パソコン（ソフトを含む。）等）、並びにプリンター等）と随時接続等できるようにする。

(イ) 電灯設備

項目		仕様
配管配線工事	配管・ケーブル工事	住戸内はアウトレットボックス、スイッチボックス等を使用する。
住戸内設備	照明器具	居間、洋室及び納戸には照明器具を設置しないが、高荷重型引掛埋込シーリンググローゼットを設置する。その他の場所はLED照明器具を採用し、設置する。
	大型機器用コンセント	電子レンジ、洗濯機・乾燥機等の電化製品に対応する大型機器用コンセント（アース端子付）を設置し、各々独立回路とする。
	エアコン用専用コンセント	エアコン用専用コンセントは独立した居室に設置し、アース端子付（15A、20A兼用型）独立回路コンセントとする。
	一般コンセント	居間、食事室、室内廊下、台所、納戸及び個室には家具及び電化製品等の設置の想定を行い、使い勝手を十分検討し各室2箇所以上のコンセントを配置する。
	ガス感知器	ガス警報取付用丸型ベースのみ設置する（ガス感知器は不要。）。ただし、ガス設備を設けない場合には本項目は適用しない。
共用電灯設備	点滅	光電式自動点滅及び年間ソーラータイマーを組合せ、かつ、深夜減灯が可能となる機能を付加する。なお、故障時には、手動切り換えができるスイッチを共用部に設ける。
	コンセント	住棟の共用廊下に概ね30mごと及び住棟の入口に保守点検用コンセント（WP・E付・鍵付）を設置する。
	計量区分	RT室、その他の区分について、個別の計量が可能なよう電力会社と協議の上、個別契約できるようにする。
動力設備計画	管理制御	総合警報盤・情報盤はエントランスホールに設置するものとする。

イ 利便性・快適性

(7) 弱電設備

項目		仕様
電話配管設備	回線	電話回線は1住戸1回線とし、アウトレットは独立した居室に全て設置する。また、地上波デジタル放送の双方向受信に対応しやすい設置位置になるよう配慮する。
	RT 室	RT 室の設置については NTT と協議し、設置する場合は独立した室とする。
テレビ共同受信設備	受信方式	地上波デジタル放送及び衛星放送（BS デジタル放送）を受信する。
	テレビコンセント	設置位置は、居間とし、2 端子型とする。また、地上波デジタル放送の双方向受信に対応しやすいよう、電話回線との設置位置を配慮する。
インターネット設備	方式	棟内 LAN 配線方式又は各住戸まで光配線方式とし、以下のとおりとする。 a エンドユーザごとに 30Mbit/s 以上のスループットが期待できること。 b 住宅内のエンドユーザ同士のセキュリティが保たれていること。 c 保守管理が容易に行え、かつ、保守にかかるコストが抑制された設備又はシステムであること。 d 通信事業者は、入居開始後に入居者が選定するものとし、複数（最低 2 社）の通信事業者（通信キャリア）が対応できるシステムとする。
	回線	各住戸の終端付近には、回線終端装置用及び無線ブロードバンドルータ用の 2 ロコンセントを設ける。
	MDF 室	インターネット事業者が機器を設置可能なスペースを設ける。また、高温・多湿とならないよう適切な空調設備を設ける。
	計量区分	インターネット事業者用の電源を確保し、私設メーターを設置する。
住宅情報設備	住宅情報盤	カメラ付きインターホンを設置する場合は、非常警報・火災報知器・ガス感知器と接続する。

(4) 機械設備

ア 安全性・居住性

項目		仕様	
基本計画	災害予測に対する対応	本事業地における公的機関より公表している災害予測（高波及び津波等）に配慮した計画とする。	
	給水設備	受水槽	水道局と協議を行い、直結給水又は直結増圧給水方式が不可能な場合は、受水槽を設ける。受水槽は水平耐力 1G 及び二層切替付きとする。なお、屋外に設置するものは、ステンレス製（気槽部は対塩素規格）とし、屋内に設置するものは、FRP 製（単板構造）とする。受水槽を設ける場合は、災害用給水栓（13A）を 1 箇所以上設ける。
		警報	警報は、建物内共用部に設置する。
		住宅戸内配管は、さや管ヘッダー工法（先分岐不可）とする。	
		縦管が分岐する部分にバルブを設ける。また、縦管の最上部に自動空気抜弁又は吸排気弁を設ける。	
		清掃用共用水栓としてキー式カップリング横水栓を開放廊下のメーターボックス内に適宜設置する。	
		各住戸にメーターを設置し、個別に計量が行えるようにする。	
		給水負担金・給水加入金・下水負担金等は本工事に含む。	
	排水設備	排水系統は污水管及び雑排水管とも、1 階と 2 階以上とは別系統とし、桝まで配管する。	
		住戸内横引き管及び縦管は、污水系統と台所流し系統を合流してはならない。	
		住戸内縦管（污水・雑排水管）に設ける掃除口は、最下階、最上階に設置する。	
		縦管と横主管との接続部には、掃除口を設ける等、高圧洗浄ノズルによる管内掃除が行えるよう対処する。また隠蔽部に設ける掃除口には点検口を設けるなど、保守点検等が容易に行えるよう配慮する。	
	ガス設備	ガス機器は、「ガス機器の設置基準及び実務指針」の定める基準等を満足すること。	
	給湯設備	住戸内配管は、さや管ヘッダー工法（先分岐不可）とする。	
		給湯箇所は、浴室、台所流し台及び洗面化粧台とする。	
	冷房設備	エアコン用スリーブを設ける居室には、居室の外部にエアコン屋外機置場を確保する。なお、ドレイン排水処理対策を行う。	

	換気設備	住戸内において機械換気設備とする箇所は、台所、浴室、洗面脱衣室及び便所とする。なお、台所は単独排気としレンジフードファン連動給気口又は給排気同時型レンジフードファンを設ける。居室を給気経路としてはならない（ダクト方式及び24時間換気用給気口を除く。）。24時間換気の給気口はレジスターとする。	
性能・仕様	衛生器具設備等	住宅の衛生器具	洋風大便器：水洗方式（節水（8.5L以下）・消音型）、大小切換え、紙巻き器、便蓋付ロータンク密結型（防露・手洗付） なお、温水洗浄機能付の取替え可能な配管にすること。
			洗面化粧ユニット：洗面化粧台（照明器具、コンセント、下部収納キャビネット、鏡、給水管付止水栓）
		水栓	台所、浴室、洗面所に設置する湯水混合給水栓はシングルレバー（水撃緩衝機能付、泡沫型又はシャワー型）とする。ただし、ユニットバス一体型を設置する場合はメーカー標準品も可とする。洗濯機用給水栓は緊急止水弁付とする。
	洗濯機用防水パン	洗濯機用防水パンは、トラップ付、800mm×640mm以上とする。	
	給湯器ユニット	給湯器ユニットはセミオート追焚き機能付（強制循環方式）で、給湯器は16号とする。 なお、台所、浴室に各々リモコンを設置する。	
作業性	維持管理	日本住宅性能表示基準別表1の4-1維持管理対策等級（専用配管）の等級3及び、4-2維持管理対策等級（共用配管）の等級2を満たすこと。	

第4 既存住宅解体業務

1 解体対象住宅

以下のア又はイのいずれかの解体対象住宅について、解体を行う。

ア 敷地番号1に建替住宅等を整備する場合

敷地番号	住宅番号	名称	所在地	戸数
1	1	本渡広瀬住宅	天草市本渡町広瀬字志登ノ平 360 番 1	12
	2	本渡広瀬第3職員住宅	天草市本渡町広瀬字志登ノ平 360 番 1	4

イ 敷地番号3の一部に建替住宅等を整備する場合

敷地番号	住宅番号	名称	所在地	戸数
3	5	本渡広瀬第5職員住宅	天草市本渡町広瀬字下友 177 番	10

2 解体内容

特定事業者は、建替住宅等の整備用地の既存職員住宅等（物置、自転車置き場、遊具、植栽、舗装、看板、防火水槽、地中埋設物、杭等を含む）を解体撤去する。ただし、本事業の障害とならないもので、県が認めたものを除く。

なお、目視等による調査が必要な場合は適切に実施し、資料と現地が不一致の場合は、現地を正として解体撤去工事の計画に反映させる。

3 施工計画

特定事業者は、解体撤去工事を実施するに当たり、以下の点に留意し、事業スケジュールに適合した無理のない堅実な工程表と周辺環境にも配慮された施工計画を作成し、要求される品質が確実に確保されるよう適切な施工管理を行う。

なお、想定外の状況によって計画等の変更を行う場合は、県と協議すること。

ア 計画策定にあたっては、県が提供する既存棟の図面を活用する。

イ 建設副産物の発生抑制、再利用の促進及び適正処理を考慮する。

4 工事施工

ア 解体撤去工事は、工事中の安全対策や振動・騒音・粉塵等の対策を十分に行い、入居者や周辺住民への影響を考慮して実施すること。

イ 既存棟には、次表のとおりアスベスト含有の可能性がある材料があり、これらの除去に関わる費用については、予定価格に含まれている。

＜アスベスト含有の可能性がある材料の使用部位＞

住宅番号	部屋名	使用部位	材料
1		外壁	吹付け仕上塗材
		煙突	石綿セメント円筒管 φ100（レベル3を確認済）

2		外壁	吹付け仕上塗材
5		外壁	吹付け仕上塗材

ウ その他の部分において、予期せぬアスベストの含有やガラの埋設が判明した場合は、除去処分の方法について県の確認を得る。この場合に発生する追加費用は、県が合理的な範囲を負担する。なお、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、県に請求すること。

5 入居状況

敷地番号1の住宅番号1及び2については、現在入居を停止しており、入居者がいないため、事業開始後すぐに解体工事に着手することが可能である。

敷地番号3の住宅番号5については、現在も職員が入居中であり、建替住宅等の整備用地として活用する場合は、入居者を令和8年9月頃までに退去させることを予定している。

第5 改修業務

1 改修対象住宅

以下の改修対象住宅について、改修を行う。

敷地 番号	住宅 番号	名称	所在地	戸数
3	6	本渡職員住宅	天草市本渡町広瀬字下友 177 番	32
4	7	本渡港町職員住宅	天草市港町 19 番 1	50
5	8	教職員本渡第一住宅 A/B	天草市本渡町広瀬字代官田 102 番	40
8	13	職員住宅（八幡町）B	天草市八幡町	12
9	12-1	職員住宅（広瀬）	天草市本渡町	12
9	12-2	職員住宅（広瀬）	天草市本渡町	10
9	12-3	職員住宅（広瀬）	天草市本渡町	10

2 改修の内容

(1) 改修内容の提案について

長寿命化、福祉対応、居住性向上、世帯人員対応、安全性確保の観点から、以下に示す改修工事を標準項目とし、事業者は工事の具体的な内容について検討し提案を行う。提案作成に向けては、現場説明会（空き住戸の内部見学含む）を実施することを想定する。

設計の内容は、高齢者身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（通称ハートビル法）の「誘導基準・基礎基準」に構造上支障のない範囲で適合すること。

改修する部位で木質化が可能な床、壁等については、木質化を検討すること。

既に対応済みの住戸については対象外とするが、清掃は行うこと。

改修対象住宅 住宅番号 7、8

■長寿命化改修

改修工事の項目	備考
・屋上、外壁の耐久性向上（外壁改修、屋上防水）	外壁診断士等に依頼し、屋上防水、外壁診断を実施すること
・配管の耐久性・耐食性、維持管理性向上	住戸専用部分及び共用部分の配管は、交換を基本とすること
・老朽化設備の更新	共用部電気設備、ガス設備等

■共用部の福祉対応型改修

改修工事の項目	備考
・共用部のバリアフリー対応	1階スロープ改修（ <u>構造上支障のない範囲</u> ）、身障者用の駐車区画の整備等

■居住性向上型改修

改修工事の項目	備考
・居室の断熱改修	住戸内のかび発生防止等

・ユニットバスの入替	
・3点給湯対応	
・内装改善	クロス替え、和室のフローリング化等
・電気容量のアップ、コンセント増強等	
・老朽化設備の更新	便器、洗濯機パン等

■安全性確保型（必須ではないが、提案により実施することも可能）

想定する改善工事の項目	内容
・インターホン設備の設置	
・バルコニー避難用マンホール改修	
・屋外ガス管の安全性向上	樹脂被覆管への取替え
・玄関扉の入替	CP 認定品

改修対象住宅 住宅番号6、12-1、13

■長寿命化改修

改修工事の項目	備考
・屋上、外壁の耐久性向上（外壁改修、屋上防水）	外壁診断士等に依頼し、屋上防水、外壁診断を実施すること
・配管の耐久性・耐食性、維持管理性向上	住戸専用部分及び共用部分の配管は、交換を基本とすること
・老朽化設備の更新	共用部電気設備、ガス設備等

■共用部の福祉対応型改修（住宅番号6のみ）

改修工事の項目	備考
・共用部のバリアフリー対応	1階スロープ改修、身障者用の駐車区画の整備等

■居住性向上型改修

改修工事の項目	備考
・居室の断熱改修	住戸内のかび発生防止等
・ユニットバスの入替	
・3点給湯対応	
・内装改善	クロス替え、和室のフローリング化等
・電気容量のアップ、コンセント増強等	
・老朽化設備の更新	便器、洗濯機パン等

■間取り変更型改修（間取り変更型改修を行う職員住宅については壁式構造のため構造躯体に影響の無い範囲での計画とすること。）

改修工事の項目	備考
・住戸内部の間取り変更	室数の削減、トータルリフォーム

・住戸内部のバリアフリー対応	住戸内段差解消等
----------------	----------

■安全性確保型（必須ではないが、提案により実施することも可能）

想定する改善工事の項目	内容
・インターホン設備の設置	
・バルコニー避難用マンホール改修	
・屋外ガス管の安全性向上	樹脂被覆管への取替え
・玄関扉の入替	CP 認定品

※ 住宅番号 1 3 については、住宅番号 1 1 と受水槽を共有しているため、単独で給水設備を確保するための改修を行う。

※ 住宅番号 6 については、隣接する住宅番号 5 と一体敷地となっているため、住宅番号 6 と住宅番号 5 の敷地が別敷地となるように、敷地分割位置や出入口、インフラ引込位置等について事前に十分な協議を行い、必要な改修を行うこと。

また、駐車場について、敷地分割後も住宅番号 6 の敷地に既存台数と同じ台数を確保できるように計画すること。計画にあたっては、既存駐輪場等の一部を撤去して駐車場を確保するか、又はバルコニー側（南側）の敷地の一部を舗装して駐車場を確保することも可能とする。

改修対象住宅 住宅番号 1 2-2、1 2-3

■長寿命化改修

改修工事の項目	備考
・屋上、外壁の耐久性向上（外壁改修、屋上防水）	外壁診断士等に依頼し、屋上防水、外壁診断を実施すること
・配管の耐久性・耐食性、維持管理性向上	住戸専用部分及び共用部分の配管は、劣化状況に合わせて適切な改修内容を提案すること
・老朽化設備の更新	共用部電気設備、ガス設備等

■安全性確保型（必須ではないが、提案により実施することも可能）

想定する改善工事の項目	内容
・インターホン設備の設置	
・バルコニー避難用マンホール改修	
・屋外ガス管の安全性向上	樹脂被覆管への取替え
・玄関扉の入替	CP 認定品

(2) 外壁改修工事に関する事前調査について

長寿命化型改善のうち、外壁改修については以下の手順により施工数量を確定する。

- ①設計業務の段階において外観目視による簡易診断を行い、外壁の劣化状況を踏まえた改修工法等を決定する。
- ②外壁診断を行う者は、外壁診断士など外壁診断の経験を有する者とする。また、調査にあたり住戸内への立ち入りが必要な場合は、県と調整の上で実施する。
- ③欠損・爆裂部・ひび割れ等改修については改善工事に係る仮設足場の設置後に数量調査を行い、施工数量を確定させる。

(3) 改修工事の進め方について

改修工事は、建替住宅等の引渡日の概ね3か月後から着手する計画とし、どの職員住宅から行ってよいものとし、改修業務の事業期間内に工事が完了できるよう、特定事業者の裁量において職員住宅ごとの工事の順番、工期等を設定する。ただし、入居者の負担を軽減するなどの配慮を行うこと。

(4) 工事にあたっての入居者の移転

改修工事を円滑に進めるため、住戸内部の工事を実施する場合は、事前に入居者の移転を行い、対象となる住戸を空室にした状態で工事を行うことを基本とする。ただし、状況に応じて一部の居住者が残った状況で工事を行うことも可とする。また、職員の異動に合わせて、退去時に内部の改修工事を実施するなど、職員の負担を軽減するよう努めること。

(5) その他、事業者提案による住宅の魅力向上

職員住宅が抱える課題を踏まえた上で、事業者提案による居住環境の魅力向上に繋がる改善工事（以下、「提案型改善工事」という。）を期待する。提案型改善工事の内容については、以下の条件を踏まえた上で検討し提案すること。

- ① 原則、改修業務対象住宅166戸以上となるような提案内容とすること。
- ② 躯体の改造を伴う提案も可とするが、建築基準法等の関連法令に沿った内容とすること。
- ③ 対象とする住戸の位置や、対象戸数については提案事項とする。
- ④ 間取り変更型改修を行う職員住宅については壁式構造のため構造躯体に影響の無い範囲で計画とすること。

第6 維持管理業務

1 維持管理業務 総則

(1) 業務の対象範囲

特定事業者は、建替住宅等及び改修住宅等の維持管理を実施する。本施設に係る事業期間終了までの間、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び事業提案書に基づき、職員住宅等の施設、建築設備等の機能、性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、居住者を含めた利用者が安全かつ快適に利用できるように、以下の内容の維持管理業務を実施すること。

- ア 一般管理業務（入退去管理、鍵の管理、定期巡回、防火管理等）
- イ 設備保守管理業務（給水設備保守点検、消防設備点検、建築物及び建築設備点検等）
- ウ 維持修繕等業務（不具合・修繕対応等）
- エ 諸届対応業務（自動車保管場所承諾等）

2 一般管理業務

(1) 業務の内容

ア 一般事項

特定事業者は、職員住宅の維持管理を専任する従事職員（以下「管理人」という。）を県へ届出の上、承諾を得ること。

管理人は、随時職員住宅の巡視を行い、職員住宅の現況を把握し、空家の換気を含め、職員住宅を良好な状態に維持するよう十分に注意を払うこと。

また、職員住宅に立ち入る場合には、管理人であることを明示する記章等を必ず着用すること。

なお、職員住宅への入居者の中には、日本語を話すことができない外国語指導助手（ALT）が含まれるため、必要に応じて英語での対応を行うことができるものを配置することとする（第7 入居者移転支援業務においても同じ）。

イ 入退去の処理

(ア) 入居者に対する案内・指導・入退去日程等の調整

- ① 居住者名簿の受理。
- ② 「職員住宅の損傷又は汚損の確認・申出書」の交付。
- ③ 「住まいのしおり」の交付。

(イ) 鍵の保管、貸与及び回収

- ① 貸与承認書の提示を受けた時点で鍵を貸与。
- ② 空家の鍵は厳重保管する。
- ③ 退去完了を確認し、鍵の回収。

(ロ) 入居時の職員住宅（設備）の点検立会い随時実施。

(エ) 退去届の受付、県への回付

退去届の受理（明け渡す予定の５日前まで）。

（オ）退去時における職員住宅の原状回復等の点検、指示、完了確認

- ① 退去点検日及び完了確認日等の日程調整並びに原状回復の考え方等の説明。原状回復施工業者の紹介依頼を受けた場合は複数業者を紹介。
- ② 原状回復点検カードの作成、退去者への交付及び県への回付。
- ③ 居住者名簿、自動車保管場所貸与承認整理簿等の整理。

ウ 居住者等の応接（自治的組織等及び職員住宅外の住民を含む）

（ア）窓口業務

入居中の生活関連事項、地理案内、駐車場相談、補修に関するもの（雨漏れ、補修等は随時連絡を受け次第対応）、退去時の事前相談等の実施。

（イ）苦情受付及び処理・特定事業者で判断が困難な場合は、県へ連絡のうえ対応。

（ウ）自治的組織等の運営指導及び支援

居住者及び自治的組織等が行う維持管理、共益費等の運営に係る指導及び支援。

エ 職員住宅敷地内巡視及び不正使用の処理

（ア）職員住宅の損害、故障の発見（必要に応じ緊急措置）、関係機関への連絡、

職員住宅敷地内巡視を随時行い、月１回以上「職員住宅巡視チェックシート」を作成し県へ提出。

（イ）敷地等不正使用への対応

- ① 使用許可の有無確認は県へ連絡。
- ② 不正使用者に対する措置を県へ連絡（特に、自動車保管場所の確認等は、随時に保管場所と貸与承認整理簿を現地でチェックし、無断駐車の確認及び注意勧告並びに排除）。

オ 防火管理者としての業務

配置する管理人については、消防法第８条に基づく防火管理者の資格を有すること。

（ア）消防計画の作成及び報告

消防署に対して消防計画の報告。

（イ）消防用設備等の日常点検整備及び報告随時実施。

（ウ）火災の取扱いに関する指導及び監督随時実施。

（エ）その他防火管理上必要な業務

- ① 随時実施。
- ② 緊急車両等の進入のための通路確保。
- ③ 避難通路等への放置物の排除及び警報機器類の点検。

カ 緊急事態発生時の処理業務

災害・事故・事件及び急病人その他緊急事態発生時の対応等。

キ 居住者への周知・連絡に関する業務

居住者への連絡事項の周知等。

ク 管理人不在時の維持管理業務の補完等

- (ア) 管理人の臨時的な休日における不在時は、維持管理業務（一般管理業務）に支障をきたさないよう必要な業務の補完。
- (イ) 緊急連絡体制の県への報告。
- (ウ) 管理人不在時における自動火災警報等の警報装置が作動した場合の確認・通報・鳴動停止等の業務を補完。

ケ 管理人の研修等

特定事業者において、管理人に対して職員住宅の維持管理業務を熟知させるための研修、事務指導、事務監査を実施。

コ 帳簿整理等及び業務報告書の提出に係る業務

(ア) 帳簿整理等

- ① 管理人業務日誌、居住者名簿、鍵の受渡簿及び修繕整理簿の作成及び整理記入。
- ② 居住者職員住宅別一覧表、自動車保管場所貸与承認整理簿及び自動車保管場所予約整理簿等管理上必要な帳簿の作成及び整理記入。なお、帳簿等の複製については、原則禁止する。ただし、本件業務遂行上必要な場合は、県の承諾を得るものとする。また、事業契約終了時における帳簿等の取扱いについては、県の指示に従うものとする。

(イ) 業務報告書の作成及び提出

- ① 業務実施計画書、業務実施報告書、管理人業務日誌及び職員住宅巡視チェックシートの作成及び提出（毎月）。
- ② 研修報告（随時）の提出。

サ その他

- (ア) 連絡会議（特定事業者と県の必要の都度）。
- (イ) その他関係機関への連絡。

(2) 業務の実施体制

維持管理業務（一般管理業務）の実施体制としては、以下に掲げる体制を確保すること。

ア 従事職員の資格等

- (ア) 当該業務に当たる管理人には、労働基準法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、男女雇用機会均等法等労働関係法令及びその他関係法令を遵守すること。
- (イ) 管理人には、身分証及び業務用携帯電話を携帯させるとともに、制服又は腕章を着用の上、業務を行わせること。

イ 管理体制等

特定事業者の当該業務に係る管理体制、業務分担及び緊急連絡体制等について、事前に県の承諾を得て整備する。また、変更があった場合も同様とする。

ウ 用紙類等

業務を実施するために必要な用紙類及び消耗品等は、特定事業者が用意し、その費用は特定事業者の負担とする。

3 設備保守管理業務

3-1 給水設備清掃等業務

(1) 業務の内容等

職員住宅内に設置された受水槽を対象とした清掃、消毒、点検及び水質検査を実施する。なお、本業務は本要求水準書によるほか、「保全業務共通仕様書」により業務を行う。

ア 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）等関係する法令規則等を遵守するとともに、必要な届出手続き等を特定事業者の負担で遅滞なく行う。

イ 疑義の解釈

この要求水準書の内容と清掃業務実施上の疑義が生じた場合は、県と協議する。

ウ 関係機関への連絡

清掃業務の実施に当たっては、県担当者及び水道事業者と連絡を密にするとともに、断水及び作業時間等の工程について十分打ち合わせを行い、居住者に迷惑を掛けないように留意する。

エ 他工事との競合

本件清掃業務と他工事が競合する場合には、県と協議の上、作業を実施する。

オ 現場管理

(ア) 清掃業務の現場は、常に使用器具及び清掃用具等の整理整頓を行うとともに、災害事故等の予防対策については万全を期する。

(イ) 近隣の建造物その他第三者に危害損傷を与えないように必要に応じて適切な防護措置を講ずる。

(ウ) 清掃中、職員住宅の居住者及び近隣住民に対し、迷惑を及ぼすことのないよう十分注意する。

清掃業務完了後は、仮設物等の撤去並びに特定事業者所有の使用器具及び清掃用具等を速やかに外部に搬出し、完全に後片付けを行う。

カ 身分の証明

本業務に携わる時は必ず身分証明書を携帯し、関係者から請求があった場合は提示しなければならない。

キ 費用の負担

本業務の実施に要する電気・水道等（槽内溜まり水の捨て水料金を含む。）の使用料金は、全て特定事業者の負担とする。

ク 施工後の確認

清掃業務の完了後は、県担当者の確認を受ける。

ケ 提出書類

(ア) 清掃作業の実施に当たっては、以下の書類を県へ提出の上、承諾を得ること。

- ① 貯水槽清掃知事登録証（写） 2部
- ② 清掃業務従事者全員の細菌検査成績通知書（写） 2部
- ※ 清掃実施日前 30 日以内に検査したものに係る細菌検査成績書
- ③ 清掃作業責任者届け及び免許証（写） 2部
- ④ 作業工程表 2部

(イ) 業務完了後、県へ以下の書類を提出する。

- ① 清掃業務記録
- ② 清掃業務記録カラー写真（内訳は次のとおり。）
 - i. 清掃作業従事者（責任者を含む。）全員の清掃実施当日の写真
 - ii. 受水槽の全景
 - iii. ポンプ室内の清掃前後
 - iv. 槽内の清掃前後（壁、床、天井、隔壁）
 - v. 水中ポンプ、はしご、ボールタップ等槽内機器の清掃前後
 - vi. その他特異箇所の清掃前後
- ③ 水道法に基づく簡易専用水道（10 m³を超えるもの）の検査結果書
- ④ 水道法に基づく水質検査結果書（10 項目）
- ⑤ 水道法に基づく水質検査結果書（専用水道は 27 項目）
- ⑥ 完了届
- ⑦ その他必要書類

(2) 清掃等業務

ア 業務責任者

本業務の責任者は、次の(ア)～(ウ)のいずれかの者とする。

- (ア) 建築物環境衛生管理技術者
- (イ) 厚生労働大臣が指定した機関が実施する貯水槽の清掃に関する講習会受講を終了した者
- (ウ) 厚生労働大臣が上記の者と同等以上の知識経験を有すると認めた者

イ 業務従事者

本業務に従事する者は、健康管理及び身体の衛生について次の事項に適合した者とする。

- (ア) 健康診断（検便）の結果が陰性であること。
- (イ) 作業当日、下痢、風邪又は皮膚病等感染疾病の症状がないこと。
- (ウ) 清掃前には、汚物などに触れる作業に従事していないこと。
- (エ) 爪及び頭髮等を清潔に保っていること。
- (オ) 受水槽の槽内に入る前に必ず手足を石鹸で洗い、厚生労働大臣認定の消毒薬で消毒すること。

ウ 使用器具及び清掃用具

本清掃業務に使用する器具及び清掃用具類はすべて良質完全なものを用い、すべて厚生労働大臣認定の消毒薬（次亜塩素酸ナトリウム）で完全消毒したものを使用するとともに、ビニール袋等に包み搬入する。

エ 現場の把握

- (ア) 現場責任者は、本業務の実施に当たり、常時現場の実態を把握するとともに、極力断水時間の短縮を図るよう努める。
- (イ) 受水槽の清掃に当たっては、事前に必ず酸欠調査等を実施するとともに、換気対策等を行い、危険防止の措置を講ずる。
- (ウ) 雨天等による作業変更に当たっては、県担当者と十分連絡をとり、居住者に迷惑を掛けないよう配慮する。

オ 清掃作業時間等

- (ア) 清掃作業は平日とし、土曜、日曜及び祝祭日は作業を行わない。
- (イ) 作業時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。

カ 清掃箇所

- (ア) 受水槽の槽内部の全壁面（槽内の上部を含む。）
- (イ) その他特に必要と認められる箇所

ト 清掃作業

- (ア) 槽内部
 - ① 沈澱物質及び浮遊物質並びに壁面等に付着した物質を除去した後、更に、高圧洗浄器等を使用して洗浄する。
 - ② 金属部分（水槽壁面、水中ポンプ、揚水管、マンホール蓋、タラップ等）の浮き錆は、スクレーパー、ワイヤーブラシ又は高圧洗浄器等を使用し、除去すること。
 - ③ 槽内の異物（小石、砂等）の除去及び洗浄液の排水を完全に行う。
 - ④ 清掃の仕上げは、貯まり水に濁りがなくなるまで繰り返し清水による水洗いを行い、最後に内部をウエスできれいに拭き取り、清掃の確認を行う。
- (イ) その他
水槽上部及び特に必要と認められる箇所については、拭き掃除等で清潔にすること。

キ 消毒作業

- (ア) 消毒作業は、消毒済みの新しい作業衣等を着用する。
- (イ) 消毒作業が完全に行われていることを確認後、厚生労働大臣の認定を受けた消毒薬（次亜塩素酸ナトリウム）50～100ppm 溶液を槽内の全壁面に噴霧吹き付けを 2 回行う。
 - ① 1 回目の消毒後、20 分以上経過してから水洗いする。
 - ② 2 回目の消毒後、30 分以上経過してから水洗い後、注水を開始する。
 - ③ 消毒作業完了後は槽内に立ち入らない。

ク 点検作業

- (ア) 清掃業務記録書に基づき点検及び検査を行う。
- (イ) 受水槽の内部点検をし、異常箇所又は衛生上問題のある箇所を発見した場合は、県へ連絡し、指示を受ける。
- (ウ) 給水ポンプ、自動給水弁、配電盤等の自動運転装置及び機器類が正常に作動することを確認する。

ケ 簡易専用水道の検査

- (ア) 水道法第 34 条の 2 第 2 項、同法施行規則第 56 条による検査は次の項目による。

① 施設の外観検査

(受水槽)

- i. 水槽周囲の状況
- ii. 受水槽本体の状況
- iii. 受水槽上部の状況
- iv. 受水槽内部の状況
- v. マンホールの状況
- vi. オーバーフロー管の状況
- vii. 通気管の状況
- viii. 水抜管の状況
- ix. 給水管等の状況

② 水質検査（6 項目）

- i. 臭気
- ii. 味
- iii. 色
- iv. 色度
- v. 濁度
- vi. 残留塩素

③ 検査書類の整理保存の状況

- i. 水道設備の配置及び系統図等
- ii. 水道設備の清掃及び点検記録等の保健所への報告は責任を持って行う。

本件検査は、厚生労働大臣登録簡易専用水道検査機関に行わせる。

コ 水質検査

- (ア) 受水槽（簡易専用水道）は次の 10 項目の検査項目に従って行う。

一般細菌、大腸菌群、硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素、塩化物イオン、有機物等（全有機炭素（TOC）の量）、pH 値、味、臭気、色度、濁度また、100 m³を超える専用水道については、上記 10 項目の他に次の検査項目に従って行う。

- ① 重金属（4 項目）：鉛、亜鉛、鉄、銅
- ② 蒸発残留物
- ③ 消毒副生成物（12 項目）：シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブロモクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン、トリクロロ酢酸、ブロモジクロロメタン、ブロモホルム、ホルムアルデヒド
- (イ) 受水槽の槽内を満水にした後、各受水槽の末端給水栓から採水し「水質基準に関する省令」（平成 15 年厚生労働省令第 101 号）の方法に基づいて、水質基準に定められた条件を満たしているか否かを検査する。
- (ウ) 水質検査の結果が水道法第 4 条の水質基準に不適合の場合は、速やかに県に連絡し、指示を受ける。
- (エ) 水質検査は、「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）第 12 条の 2 第 4 に基づき、県知事の登録済み業者に行わせる。

サ その他

本清掃業務に伴い、各戸の水洗便所その他給水設備等に不具合が生じた場合は、特定事業者の責任において直ちに調整又は修繕を行う。

3-2 消防用設備等保守点検業務

(1) 業務の内容

職員住宅内に設置された消防設備等の点検及び保守業務を実施する。

なお、本業務は本要求水準書によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下、「保全業務共通仕様書」という。）により業務を行う。本業務の実施にあたっては、「消防法」（昭和 23 年 7 月 24 日法律第 186 号）、「同法施行令」（昭和 36 年 3 月 25 日政令 37 号）、「同法施行規則」（昭和 36 年 4 月 1 日自治省令 6 号）等、関係する法令規則及びこれに基づく告示等を遵守するとともに、必要な届出手続き等を特定事業者の負担で遅滞なく行う。

ア 定期業務

消防設備の点検は「消防設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件（昭和 50 年消防庁告示第 14 号）」及び「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件（平成 16 年消防庁告示第 9 号）」に定めるところにより適正に行い、必要に応じ、保守、修理その他措置を講じるものとする。

また、建築基準法関係消防設備（非常照明設備、排煙ダンパー、排煙窓、防火戸、避難設備等）は、「保全業務共通仕様書」による。なお、修繕等の措置の項は、本業務に含まないものとする。

イ 不定期業務

障害発生時には、直ちに点検保守の任にあたること。

(2) 業務の実施等

ア 一般事項

- (ア) 点検した機器等は、点検後必ず元の状態に復旧し、作動確認を行う。
- (イ) 入室作業については、100%の点検をもって完了とし、居住者から「点検完了確認印」を受領し、提出する。
- (ウ) 点検作業を円滑に実施するため、土・日曜日に点検を実施する等の対応を行う。

イ 業務従事者

- (ア) 業務従事者は、その内容に応じて必要な知識及び技能を有する者とする。
- (イ) 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。なお、業務中はその資格を示す証票を携帯し、関係者から請求があった場合は提示する。
- (ウ) 本業務の実施に先立ち、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を提出する。

ウ 業務責任者

- (ア) 特定事業者は、業務を円滑に実施するため業務責任者を定め、県に提出すること。
- (イ) 業務責任者は、下記の業務を行う。
 - ① 県との連絡、報告、調整。
 - ② 業務従事者の指導及びクレーム処理・整理。
 - ③ 業務工程の作成。
 - ④ 年間・月間・週間等の計画書の作成。
 - ⑤ 住宅内の別契約の工事との調整。

エ 危険防止の措置

点検を行うにあたっては関係者と十分協議するとともに、当該点検にかかる設備概要、状態等を十分把握し、危険な場所には必要な安全措置を講じ、業務従事者及び居住者等の事故防止に努める。

オ 関係者への連絡

- (ア) 本点検着手前に、県担当者及び管理人と打合せの上、職員住宅ごとに業務工程表を提出するとともに、居住者に周知する。
- (イ) 本業務実施中、施設に異常事態が発生した場合は、速やかに県に連絡し、指示を受ける。

カ 工具、費用などの負担

点検に使用する工具、測定器、消耗品（発信機用フレキシブルガラス、ランプ、ヒューズ類）及び軽微な補助用部品は特定事業者の負担とする。なお、消耗品の予備品を確認し、不足の場合には特定事業者の負担において補充する。

キ 点検終了後の報告等

- (ア) 点検終了後は、法令に定める点検結果報告書に目録を添えて 3 部提出する。
- (イ) 点検の結果不良個所が認められた場合には、別途県が指定する様式により、不良個所一覧表を作成するとともに、改修に要する費用の見積書を提出する。

ク その他

- (ア) 法令に従い、所轄消防署への連絡、報告書の提出等は、県に協力し、遅滞なく行う。
- (イ) 所轄消防署の立入検査がある場合は、県の指示により立会いを行う。
- (ウ) 点検及び保守の結果報告書及び不良個所一覧表は、点検後速やかに作成し、県の求めに従って直ちに提出する。
- (エ) 各施設及び各機器等の安全な運用を確保するために改修工事が必要と認められる場合は、速やかに意見を付して県に報告し、指示を受ける。

3-3 建築物及び建築設備点検業務（建築基準法第 12 条点検業務）

(1) 業務の内容

建築基準法第 12 条及び官公庁施設の建設等に関する法律（昭和 26 年法律第 181 号）第 12 条の規定に基づき、建物及び付帯施設等の定期点検を実施し、その結果を県へ報告すること。

ア 点検の方法及び対象建築物等の点検にあたっては、国土交通省「建築物点検マニュアル」により実施する。

なお、本要求水準書に記載されていない事項については、「国土交通省住宅局建築指導課監修建築設備定期検査業務基準書（最新版）」によるものとする。

本要求水準書「第 6 章 維持管理業務 3 設備保守管理業務」に示す「3-1 給水設備清掃等業務」「3-2 消防用設備等保守点検業務」「6 自家用電気工作物等保守点検業務等（設置する場合）（※）」「7 その他必要に応じて設置した設備機器等の保守点検業務」については、それぞれ「給水設備清掃等業務」「消防用設備等保守点検業務」「自家用電気工作物等保守点検業務等（設置する場合）（※）」「その他必要に応じて設置した設備機器等の保守点検業務」の業務において実施する。（※）設置した場合のみ

ただし、報告書については、作成を行い必要に応じて写真等を添付する。また、住戸内調査については、建築基準法上の 1 棟につき、各階ごと、間取り別に 1 戸を対象とする。

イ 点検の頻度

建築基準法等による。

ウ 業務従事者

建築基準法第 12 条の規定に基づく資格を有するものとする。

エ 点検作業

(ア) 身分の証明本点検を実施する時は必ず身分証明書を携帯し、関係者から請求があった場合は提示すること。

(イ) 関係者への連絡

事前に県と日程調整を行い、従事する者の氏名、年齢を記載した名簿及び資格証の写しを提出すること。

点検にあたっては事前に居住者に周知するとともに、迷惑をかけないように留意すること。

4 維持修繕等業務

(ア) 修繕の受付（瑕疵補修を含む）

居住者等から連絡を受け、現場を確認し、修繕整理簿を作成。

(イ) 県と居住者との負担区分の判定

① 県の管理方法等で定められている居住者負担基準に基づき判定。

② 判定が困難な場合は県へ連絡。

(ウ) 居住者、業者及び県への連絡

① 居住者負担の場合は、居住者の要請があれば複数業者を紹介し、修繕整理簿を整理。

② 県負担の場合は、補修内容等を連絡の上、修繕整理簿を作成。

(エ) その他修繕箇所の調査、報告

危険箇所等を発見した場合は、速やかに県へ連絡し、対応協議。

(オ) 県からの要請に基づく調査協力

① 瑕疵補修に係る点検・調査として、引渡後 1 年以内及び 2 年以内に不具合箇所の点検・調査を実施し、県に報告。

② その他の調査協力については随時実施。

5 諸届対応業務

(ア) 自動車の保管場所貸与業務

① 貸与申請の確認受付及び整理簿記入（空きがない場合順番待ちとし整理保管）。

② 居住者からの申請により「自動車保管場所貸与承認整理簿」を作成し、居住者に同整理簿のコピーを渡す。この際、県の担当に速やかにこのコピーを提出して早急に申請手続きを行うこと及び貸与承認後は承認書と本人確認できるものを持参し、駐車許可票の交付を受けることを説明する。なお、居住者に同整理簿のコピーを渡した際には速やかに県にも FAX する。

③ 毎年 1 回、保管場所の利用状況の確認（検印）

- (イ) 自動車保管場所使用承諾証明書（車庫証明）の交付
- (ウ) その他、県、居住者からの文書接受処理随時実施。

6 自家用電気工作物等保守点検業務等（設置する場合）

(1) 業務の内容

職員住宅に設置された、電力会社から高圧（通常 6,000V）で受電する電気設備（電力会社借室を除く。）等の安全性を維持するため、定期的に電気主任技術者を派遣し、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく保守点検業務を実施する。また、特定事業者が必要と判断した場合は修理又は部品等の取り替えを行う。

なお、「保全業務共通仕様書」により業務を行う。

7 その他必要に応じて設置した設備機器等の保守点検業務

(1) 業務の内容

職員住宅に必要な応じ設置した設備機器について、原則として、「保全業務共通仕様書」により保守点検業務を実施する。

8 特定事業者の提案に伴う設置設備機器等（増圧給水ポンプ等）の保守点検業務

原則として、「保全業務共通仕様書」により保守点検業務を実施する。

第7 入居者移転支援業務

1 退去支援業務

特定事業者は、既存職員住宅の解体又は改修の工事に伴い、入居者を退去させる必要がある場合、当該入居者に対して以下の業務を行う。

(1) 入居者支援

特定事業者は、既存職員住宅に入居する者のうち希望者に対し、民間賃貸住宅等の転居先の斡旋をし、転居先の確保を確実に行う。

なお、廃止する既存職員住宅を転居先として活用することも可能とするが、その場合は入居に必要な最低限の修繕等を行うこと。ただし、知事部局及び教育庁の職員が警察の職員住宅へ入居することができないことに留意すること。

(2) 住み替え等の検討

入居者の生活への影響をできる限り小さくするため、短期間で改修が行われる場合は、フロア毎などの改修による改修後の空室への同一住宅内での住み替えや近隣のホテル等の借り上げによる一時住み替えなど、移転の負担をなるべく押さえた方法について改修費に影響を及ぼさない範囲で検討すること。

(3) 退居事前立会い

特定事業者は、退居日前に各住戸を訪問し、入居者と内装、建具及び設備機器等に不具合がないかを確認し、不具合がある場合は県に報告のうえ原状回復のための退去者負担について協議を行い、結果を退去者に通知する。退去者負担による原状回復が必要な場合は、退居日までに原状回復するよう指示する。

(4) 退居立会い

特定事業者は、退居時に各住戸を訪問し、退去者と共に住戸の検査を行い、当該退去者の私物が残置されていないかを確認し、残置物がある場合は、撤去を指示する。残置物の撤去を確認後、住戸の鍵を受け取り、県に返却する。

(5) 移転料の支払い

特定事業者は、解体又は改修に伴い現入居者を退去させる際に、退居に要する費用（支払い額の例：単身用約 62,000 円、世帯用（配偶者＋子ども 2 人の場合）約 121,000 円。）を支払う。（移転料はサービス対価に含まれる。）

(6) 入居者移転支援説明会

県が既存職員住宅に入居する者に対する説明会を主催するにあたり、入居者移転支援業務に係る説明資料を作成し、県に提供する。説明会当日は、立合いを行い、補足説明を行う。

2 その他支援業務

特定事業者は、住宅整備事業に伴い県が事前に既存住宅への入居募集を停止させた場合に、異動に伴い天草市外から天草市内に転入する者のうち希望者に対し、民間賃貸住宅等の転居先の斡旋を行う。

第8 余剰地活用業務

1 県所有の職員住宅の整備敷地以外の余剰地活用

(1) 余剰地の活用内容

余剰地活用事業者は、県所有の職員住宅の整備敷地以外の余剰地を県から売却又は定期借地権の設定を受け、周辺地域の活性化や周辺地域住民の生活利便性の向上等に貢献する観点から、望ましい活用を行う。それぞれの敷地における活用例を以下に示す。

敷地 番号	住宅 番号	名称	用途地域	活用例
1	1	本渡広瀬職員住宅	第一種中高層住居専用地域	・賃貸、分譲住宅 ・店舗、飲食店等（2階以下かつ床面積500㎡以下） ・病院 ・子育て世帯を対象とした施設（放課後等デイサービス事業所、子育て支援型共同住宅、保育所等） ・高齢者を対象とした住宅（有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等） ・長期滞在型旅行者を対象とした施設（マンスリーマンション、民泊施設等） ・移住定住を受け入れるための施設（テラスハウス、シェアハウス、外国人労働者向け住宅等） ・県外学生を対象とした住宅（学生寮等）
	2	本渡広瀬第3職員住宅		
	5	本渡広瀬第5職員住宅		
	11	職員住宅（八幡町）A		
2	3	本渡広瀬第2職員住宅	第一種中高層住居専用地域、第一種住居地域	（第一種住居地域の活用例を記載） ・賃貸、分譲住宅 ・店舗、飲食店等（床面積3,000㎡以下） ・病院 ・観光客、合宿を受け入れるための施設（ホテル、合宿所等（床面積3,000㎡以下）） ・企業活動の受け皿となる施設（貸店舗、貸事務所等（床面積3,000㎡以下）） ・子育て世帯を対象とした施設（放課後等デイサービス事業所、子育て支援型共同住宅、保育所等） ・高齢者を対象とした住宅（有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等） ・長期滞在型旅行者を対象とした施設（マンスリーマンション、民泊施設等） ・移住定住を受け入れるための施設（テラスハウス、シェアハウス、外国人労働者向け住宅等） ・県外学生を対象とした住宅（学生寮等）
	4	本渡広瀬第4職員住宅		
6	9	教職員本渡第三住宅	第一種住居地域	・賃貸、分譲住宅 ・店舗、飲食店等（床面積3,000㎡以下） ・病院 ・観光客、合宿を受け入れるための施設（ホテル、合宿所等（床面積3,000㎡以下）） ・企業活動の受け皿となる施設（貸店舗、貸事務所等（床面積3,000㎡以下）） ・子育て世帯を対象とした施設（放課後等デイサービス事業所、子育て支援型共同住宅、保育所等）

				・高齢者を対象とした住宅（有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等） ・長期滞在型旅行者を対象とした施設（マンスリーマンション、民泊施設等） ・移住定住を受け入れるための施設（テラスハウス、シェアハウス、外国人労働者向け住宅等） ・県外学生を対象とした住宅（学生寮等）
--	--	--	--	---

（2）既存住宅の利活用

県所有の職員住宅の整備敷地以外の余剰地について、県は既存住宅を残置した現状有姿のまま、余剰地活用事業者に売却又は定期借地する。よって、既存住宅を利活用するか、解体撤去するかは、応募者の提案によるものとする。ただし、既存住宅の利活用又は解体撤去いずれかの場合も、県は土地及び建物の瑕疵による責任は一切負わないものとする。