

# 福知山市営住宅つつじが丘団地ほか建替事業

## 要求水準書

令和3年5月7日

福知山市

## 目次

第1	総則	6
1	要求水準書の位置づけ	6
2	要求水準書の変更	6
(1)	要求水準書の変更の手続き	6
(2)	要求水準の変更に伴う契約変更	6
3	委員会意見の反映	6
4	留意事項	6
第2	基本的事項	7
1	業務範囲	7
(1)	事業計画の策定	7
(2)	市営住宅整備業務	7
(3)	入居者移転支援業務	7
(4)	余剰地活用業務	8
2	事業用地に関する事項	8
(1)	事業地用地の概要	8
(2)	事業用地の現況	9
3	遵守すべき法令等	9
(1)	法令及び条例等	9
(2)	適用基準	11
(3)	参考基準	12
(4)	積算基準	12
(5)	その他	12
第3	事業全体に関する条件	13
1	事業用地全体に関する要求水準	13
(1)	事業実施手順	13
(2)	開発行為等の基本的な考え方（福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地）	13
(3)	水道加入金	15
(4)	下水道負担金	15
2	事業の方針	15
(1)	良質なサービスの提供及びコストの縮減	15
(2)	まちづくりのテーマ	15
(3)	施設計画の考え方	16
第4	市営住宅整備業務に関する条件	18
1	対象施設	18
2	施設計画に関する要求水準	18
(1)	市営住宅（建替住宅）	18

(2) 付帯施設等	19
(3) まちづくり用地	20
3 調査に関する業務	21
4 設計に関する業務	21
5 既存住宅等の解体撤去工事に関する業務	22
6 建替住宅等の建設に関する業務	23
7 工事監理に関する業務	24
8 モデルルームの設置に関する業務	24
9 設計・建設住宅性能評価の取得に関する業務	25
10 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保険金の供託	25
11 化学物質の濃度測定に関する業務	25
12 確定地形測量・表示登記及び公有財産台帳登録関係書等の作成支援に係る業務	25
13 建替住宅等の竣工検査及び引渡しに係る業務	25
14 地元説明等近隣対策業務	26
15 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	27
16 家賃算定資料の作成支援業務	27
17 会計実地検査等の支援業務	27
18 1年及び2年点検の実施	27
<b>第5 入居者移転支援業務に関する条件</b>	<b>28</b>
<b>1 入居者移転支援業務に関する基本的事項</b>	<b>28</b>
(1) 業務の目的	28
(2) 用語の定義	28
(3) 業務の進め方	28
(4) 業務概要	29
<b>2 入居者に対する移転相談対応業務</b>	<b>31</b>
<b>3 住替支援業務</b>	<b>31</b>
(1) 業務対象期間	31
(2) 業務の目的	31
(3) 業務内容	31
<b>4 本移転支援業務</b>	<b>35</b>
(1) 業務対象期間	35
(2) 業務の目的	35
(3) 主な業務実施フロー	35
(4) 業務内容	36
(5) 本移転業務に関する留意事項	41
<b>5 退去者支援業務</b>	<b>41</b>
(1) 業務対象期間	41
(2) 業務の目的	41
(3) 業務内容	41
<b>6 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</b>	<b>44</b>

7	会計実地検査等の支援業務	44
8	業務報告	44
	(1) 基本的な考え方	44
	(2) 報告義務	44
9	入居者移転支援実費請求手続き	45
	(1) 概要	45
	(2) 手続き内容	45
第6	余剰地活用業務に関する条件	47
1	民間施設等の整備の条件	47
2	余剰地の土地利用に関する事項	47
3	その他	47
第7	業務内容の報告及びモニタリング	48
1	基本的な考え方	48
2	事業計画の策定	48
3	市営住宅整備業務	48
	(1) 設計に関する業務	48
	(2) 建替住宅等の建設に関する業務	48
4	入居者移転業務	49
5	余剰地活用業務	49

<別添書類>

- 別紙 1 土地整備条件図
- 別紙 2 土地利用計画図（案）
- 別紙 3 建替手順及び入居者移転計画（案）
- 別紙 4 建替住宅等整備基準
- 別紙 5 住宅性能評価の等級
- 別紙 6 入居者移転支援業務関連書類

- 資料 1 事業用地位置図
- 資料 2 事業用地付近見取図
- 資料 3 既存住宅関連図等
- 資料 4 インフラ施設現況関連図（参考図）
- 資料 5 土地の利用履歴等調査概要
- 資料 6 地質調査報告書
- 資料 7 アスベスト含有材等一覧
- 資料 8 建替住宅等整備用地地積測量図
- 資料 9 現況土地利用に基づく区域平均流出係数値試算結果

<参考資料>

- 参考資料 1 既存住宅等図面
- 参考資料 2 既存住宅等アスベスト含有調査結果報告書

## 第1 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、福知山市（以下「市」という。）が実施する「福知山市営住宅つつじが丘団地ほか建替事業」（以下「本事業」という。）の市営住宅等整備業務、入居者移転支援業務及び余剰地活用業務について、要求する性能の水準を示すものである。

### 2 要求水準書の変更

市は、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係る手続きを示すとともに、これに伴う本事業で選定された民間事業者（以下「PFI事業者」という。）の対応を規定する。

#### （1）要求水準書の変更の手続き

市は、本事業の事業期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準書の見直し及び変更を行うことがある。要求水準書の変更に伴い、PFI事業者が行う業務内容に変更が生じるときは、事業契約書の規定に従い所定の手続きを行うものとする。

#### （2）要求水準の変更に伴う契約変更

市とPFI事業者は、要求水準書の変更に伴い、PFI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、市営住宅整備の対価等について、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 委員会意見の反映

事業者の選定に当たっては、学識経験者等による福知山市営住宅PFI事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査を行う。その審査において、選定委員会から、事業者の提案内容に対する意見が出された場合は、当該意見を出来る限り事業に反映させることとする。

### 4 留意事項

本事業は、入居者のいる既存住棟の近接地において実施することとなるため、入居者の居住環境をはじめ、安全及び利用勝手などに十分配慮した計画とすること。

## 第2 基本的事項

### 1 業務範囲

本事業は、事業用地における、建替住宅等の整備、既存住宅等の解体撤去、まちづくり用地の創出、余剰地における民間施設等の整備を一体的に行うものである。

P F I 事業者が行う主な業務は次のとおりである。

#### (1) 事業計画の策定

P F I 事業者は市に提出した提案書に基づき、本事業において整備する施設に関する事業計画を策定する。

#### (2) 市営住宅整備業務

P F I 事業者は、既存住宅等の解体撤去を行い、建替住宅等を整備（調査・設計・建設）し、市に引き渡す。

- (ア) 調査に関する業務（測量調査、地質調査、周辺家屋調査、電波障害調査、アスベスト含有材などの使用状況調査等）
- (イ) 設計に関する業務（基本設計・実施設計）
- (ウ) 必要な許認可及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並びに申請等の手続）
- (エ) 既存住宅等の解体撤去工事に関する業務（解体撤去に関する設計、工事監理含む）
- (オ) 建替住宅等の建設に関する業務（付帯施設、屋外工作物その他外構工事を含む）
- (カ) 工事監理に関する業務
- (キ) モデルルームの設置に関する業務
- (ク) 設計・建設住宅性能評価の取得に関する業務
- (ケ) 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保険金の供託
- (コ) 化学物質の室内濃度測定に関する業務
- (カ) 確定地形測量・分筆・表示登記及び公有財産台帳登録関係書等の作成支援に係る業務
- (シ) 建替住宅等の竣工検査及び引渡しに係る業務
- (ス) 地元説明等近隣対策業務
- (セ) 社会資本整備総合交付金等申請関係書類等の作成支援業務
- (ソ) 家賃算定資料の作成支援業務
- (タ) 会計実地検査等の支援業務
- (チ) 1年及び2年点検の実施
- (ツ) その他上記業務を実施する上で、必要な関連業務

#### (3) 入居者移転支援業務

P F I 事業者は、既存住宅の現入居者が本事業実施の為に移転するにあたり、下記の業務を行う。

- (ア) 移転計画策定業務
- (イ) 入居者に対する移転相談業務

- (ウ) 住替支援業務
- (エ) 本移転支援業務
- (オ) 退去者支援業務
- (カ) 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
- (キ) 会計実地検査の支援業務
- (ク) 業務報告
- (ケ) 入居者移転支援実費請求手続き
- (コ) その他上記業務を実施する上で必要な関連業務

#### (4) 余剰地活用業務

PFI事業者は、市から余剰地を取得し、自らの事業として民間施設等の整備を行う。

余剰地活用業務は、余剰地取得後、2年以内に完了（施設整備を伴わない場合は宅盤整備工事の完了、施設整備を伴う場合は当該施設の整備工事の完了）させるものとする。

## 2 事業用地に関する事項

### (1) 事業地用地の概要

事業用地の概要は下表のとおりである。

名称	福知山市営住宅 つつじが丘団地	京都府営住宅 つつじが丘団地	福知山市営住宅 向野団地
所在地	京都府福知山市 つつじが丘 125-2 ほか	京都府福知山市 つつじが丘 514-1 ほか	京都府福知山市 向野 4-3 ほか
敷地面積	約 2.33ha		約 1.65ha
地域地区	第1種中高層住居専用地域 第1種住居地域		第1種低層住居専用地域
指定容積率	200%		80%
指定建蔽率	60%		50%
高度地区	なし		なし
道路斜線	勾配 1.25、適用距離 20m		勾配 1.25、適用距離 20m
隣地斜線	勾配 1.25、立上り 20m		なし
北側斜線	適用外		勾配 1.25、立上り 5m
日影規制	対象：高さが 10m を超える建築物 【第1種中高層住居専用地域】 時間：8時～16時 測定点：4.0m 日影時間：5mライン 4.0時間、10mライン 2.5時間 【第1種住居地域】 時間：8時～16時	対象：軒の高さが 7m を超える建築物又は地階を除く階数が 3 以上の建築物 時間：8時～16時 測定点：1.5m 日影時間：5mライン 4.0時間、10mライン 2.5時間	

測定点：4.0m 日影時間：5mライン 5.0時間、10mライン 3.0時間	
---	--

## (2) 事業用地の現況

事業用地の位置及び現況については、別添書類の「資料1～9」を参照のこと。

## 3 遵守すべき法令等

### (1) 法令及び条例等

本事業の実施にあたり、公営住宅法をはじめ関係する法令及び福知山市営住宅条例はじめ関係する条例等（施行令及び施行規則等を含む。）を遵守すること。なお、関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得すること。

#### ア 法令

- (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (イ) 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）
- (ウ) 公営住宅法（昭和26年法律第193号）
- (エ) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (オ) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (カ) 建設業法（昭和24年法律第100号）
- (キ) 建築士法（昭和25年法律第202号）
- (ク) 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）
- (ケ) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (コ) 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）
- (シ) 下水道法（昭和33年法律第79号）
- (ス) ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- (セ) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- (ソ) 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）
- (タ) エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- (チ) 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）
- (ツ) 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）
- (テ) 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）
- (ト) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- (ナ) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- (ニ) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- (ヌ) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- (ネ) 電波法（昭和25年法律第131号）
- (ノ) 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）
- (ハ) 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）

- (ヒ) 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- (フ) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (ヘ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ホ) 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）
- (マ) 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- (ミ) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- (ム) 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- (メ) 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- (モ) 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）
- (ヤ) 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- (ユ) 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- (ヨ) 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 65 号）
- (ラ) 住生活基本法（平成 18 年法律第 61 号）
- (リ) 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）
- (ル) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- (レ) ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）
- (ロ) 宅地建物取引業法（昭和 27 年法律第 176 号）
- (リ) 都市公園法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (フ) 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）

## イ 京都府の条例等

- (ア) 京都府景観条例（平成 19 年条例第 15 号）
- (イ) 京都府景観条例施行規則（平成 19 年規則第 16 号）
- (ウ) 京都府屋外広告物条例（昭和 28 年条例第 30 号）
- (エ) 京都府屋外広告物条例施行規則（平成 17 年規則第 40 号）
- (オ) 建築基準法施行条例（昭和 35 年条例第 13 号）
- (カ) 建築基準法施行細則（昭和 36 年規則第 27 号）
- (キ) 京都府文化財保護条例（昭和 56 年条例第 27 号）
- (ク) 京都府個人情報保護条例（平成 8 年条例第 1 号）
- (ケ) 京都府庁グリーン調達方針
- (コ) 京都府暴力団排除条例（平成 22 年条例第 23 号）
- (サ) 京都府福祉のまちづくり条例（平成 7 年条例第 8 号）
- (シ) 京都府犯罪のない安心・安全なまちづくり条例（平成 16 年条例第 42 号）
- (ス) 京都府環境を守り育てる条例（平成 7 年条例第 33 号）
- (セ) 京都府環境影響評価条例（平成 10 年条例第 17 号）
- (ソ) 京都府地球温暖化対策条例（平成 17 年条例第 51 号）
- (タ) 京都府再生可能エネルギーの導入等の促進に関する条例（平成 27 年条例第 51 号）
- (チ) 京都府土砂等による埋立て等の規制に関する条例（平成 21 年条例第 12 号）

## ウ 福知山市の条例等

- (ア) 福知山市営住宅条例（平成9年条例第12号）
- (イ) 福知山市営住宅条例施行規則（平成9年規則第15号）
- (ウ) 福知山市営住宅等の整備の基準に関する条例（平成25年条例第53号）
- (エ) 福知山市道路の構造の技術的基準を定める条例（平成25年条例第49号）
- (オ) 福知山市における高齢者、障害者等の移動等の円滑化のために必要な道路の構造の基準を定める条例（平成25年条例第51号）
- (カ) 福知山市景観条例（平成24年条例第14号）
- (キ) 福知山市景観条例施行規則（平成25年規則第11号）
- (ク) 福知山市都市公園条例（昭和41年条例第2号）
- (ケ) 福知山市屋外広告物の規制に関する基準等を定める規則（平成12年規則第39号）
- (コ) 福知山市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（昭和41年条例第35号）
- (サ) 福知山市下水道条例（平成24年条例第33号）
- (シ) 福知山市下水道条例施行規程（平成24年ガス水道部管理規程第15号）
- (ス) 建設工事における共同企業体運用基準（平成7年告示第21号）
- (セ) 福知山市暴力団等排除措置要綱（平成23年告示第126号）
- (ソ) 福知山市個人情報保護条例（平成16年条例第22号）
- (タ) 福知山市個人情報保護条例施行規則（平成16年規則第12号）
- (チ) 福知山市開発行為に関する指導要綱（昭和48年制定）
- (ツ) 福知山市開発行為に関する指導要綱施行細則（昭和48年制定）

## (2) 適用基準

本事業の実施にあたっては、以下にあげる基準等と同等の性能又は仕様とすること。なお、基準等は全て入札時点での最新版を適用すること。

- (ア) 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）
- (イ) 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）
- (ウ) 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）
- (エ) 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）
- (オ) 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）
- (カ) 公共住宅建設工事共通仕様書（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- (キ) 公共住宅建設工事共通仕様書解説書～総則編・調査編・建築編～（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- (ク) 公共住宅建設工事共通仕様書解説書～総則編・電気編～（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- (ケ) 公共住宅建設工事共通仕様書解説書～総則編・機械編～（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- (コ) 公共住宅建設工事共通仕様書別冊～部品及び機器の品質性能基準～（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- (サ) 公共住宅標準詳細設計図集（建設省住宅局住宅整備課監修）
- (シ) 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）
- (ス) 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課監修）

- (セ) 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）
- (ソ) 内線規程（JESC 日本電気技術規格委員会規格）
- (タ) 日本エレベーター協会標準（一般社団法人日本エレベーター協会）
- (チ) 建築設備計画基準・同要領（国土交通大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- (ツ) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (テ) 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）
- (ト) 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）
- (ナ) 敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

### **(3) 参考基準**

本事業の実施にあたっては、以下の基準等を参考とすること。

- (ア) 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）
- (イ) 高齢者が居住する住宅の設計マニュアル（国土交通省住宅局住宅総合整備課監修）
- (ウ) 長寿社会対応住宅設計マニュアル 集合住宅編（建設省住宅局住宅建設課監修）
- (エ) 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）
- (オ) 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（建設大臣官房技術調査室監修）
- (カ) 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）
- (キ) 工事写真の撮り方 建築編・建築設備編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

### **(4) 積算基準**

本事業の積算書の作成にあたっては、以下の基準によること。全て入札時点での最新版を適用すること。なお、解釈に関して基準等の間で相反する等疑義が生じた場合は、別途市と協議のうえ、適否について決定すること。

- (ア) 公共住宅建築工事積算基準（公共住宅建設事業者等連絡協議会）
- (イ) 公共住宅電気設備工事積算基準（公共住宅建設事業者等連絡協議会）
- (ウ) 公共住宅機械設備工事積算基準（公共住宅建設事業者等連絡協議会）
- (エ) 公共住宅屋外整備工事積算基準（公共住宅建設事業者等連絡協議会）
- (オ) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (カ) 建築数量積算基準（建築工事建築数量積算研究会）

### **(5) その他**

上記（1）から（4）に挙げた関連施行令・規則・基準等の他、本事業を行うにあたり必要とされるその他の市条例、関係法令及び基準等についても遵守のこと。

### 第3 事業全体に関する条件

#### 1 事業用地全体に関する要求水準

本事業では事業用地のうち、福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地においては、建替住宅等整備用地、まちづくり用地、余剰地に分割する。

分割の位置は、「別紙2：土地利用計画図（案）」に示す境界位置を参考に、事業者の提案によるものとする。事業用地の使用期間中は、事業者は敷地の安全管理に努めることとし、本事業以外の目的で使用してはならない。

福知山市営住宅向野団地においては、「別紙2：土地利用計画図（案）」に示すまちづくり用地について、既存住宅等を解体撤去の上、整地を行う。

PFI事業者は、事業の実施にあたり、関係法令に従い関係機関と協議の上、事業用地周辺の公衆の利用に支障がないようにするとともに、利用者の安全管理に努める。

#### (1) 事業実施手順

本事業では、事業実施手順は事業者の提案によるが、「別紙3：建替手順及び入居者移転計画（案）」及び、以下に示す事項に従うこと。

- ・本事業では、福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地における建替住宅等整備用地を1期、2期に区分することで、入居者の仮移転を行うことなく、建替住宅の建設を行うものとする。1期は「つつじが丘グラウンド」を含む範囲とする。
- ・既存の「つつじが丘第一集会所」の解体撤去前に建替集会所を建設し、本市に引渡しを行うことで、継続して集会所を利用できるようにする。なお、「つつじが丘第二集会所」を先行して撤去することは妨げない。
- ・事業実施手順に応じて、仮設駐車場（駐車区画付き）や仮設自転車置場（屋根付き）を整備する。また、各々に至る仮設通路の整備及び、利用者の安全確保のために必要な仮囲いの設置等を行う。なお、PFI事業者は、仮設駐車場や仮設自転車置場の整備については、関係自治会及び、入居者と調整を行う。

#### (2) 開発行為等の基本的な考え方（福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地）

PFI事業者は提案に応じて、「都市計画法」及び「福知山市開発行為に関する指導要綱」に基づき、開発許可等の必要な許認可手続き及び公共施設の整備を行うとともに、申請等に必要となる費用及び手数料を負担する。

なお、現在の事業用地においては、既存の「建築基準法第86条に基づく認定」区域はない。建替住宅等においても、「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。

#### ア 開発区域及び工区

- ・開発許可は、開発区域を工区に分割して申請することを前提とする。ただし、工区ごとに完了検査を受けられるよう、工区ごとに開発許可の技術基準に適合するよう計画すること。

#### イ 市道整備

- ・開発行為に伴う、新規の道路設置及び既存道路の改修等については、市及び所轄警察署とも協議を行い、整備後の道路は、市に帰属するものとする。
- ・事業用地周囲の市道について、「別紙1：土地整備条件図」に従い、幅員が不足する道路に対して必要な拡幅を行う。また、指定範囲における、側溝及び舗装のやり替を行う。
- ・事業用地内の市道については、PFI事業者の提案によって、線形改変、廃止、新設することを認める。なお、市道廃止に伴う新たな用地について、建替住宅等整備用地、まちづくり用地、余剰地の一部として活用することを認める。
- ・市道の線形改変、廃止、新設等の許認可に係る手続きは、年1回3月に執り行われる（11月受付終了）。道路に関連する申請や手続きに支障が出ないように留意すること。

#### ウ 上水道・下水道、ガス、電気、通信等のインフラ整備

- ・建替住宅等の整備及び余剰地の活用等に必要の上水道管、下水道管、ガス管及び電柱・電線等のインフラ施設に係る敷設、撤去、移設又は増径等は適切に検討し、市及び関係機関等と協議のうえ決定し、適正に事務手続きを行った上で実施すること。
- ・ガスについては、都市ガス又はコミュニティーガスによる供給とする。これら方式については、PFI事業者の提案とする。
- ・事業用地内にある上記インフラ施設の移転等の費用については、PFI事業者の負担とする。

#### エ 公園整備

- ・建替住宅等整備用地、まちづくり用地、余剰地を合わせた開発区域全体の3%以上の面積の公園を整備する。
- ・公園は建替住宅等整備用地に隣接して整備するが、まちづくり用地や余剰地との関係性にも配慮する。また、建替住宅入居者のみならず、周辺地域住民の利用にも配慮する。
- ・整備した公園は市に移管するものとする。
- ・公園には、市と協議のうえ、パーゴラ、ベンチ、水飲み、遊具等（木製は除く）を適宜配置する。

#### オ 崖・擁壁

- ・京都府建築基準法施行条例第6条において、崖に近接する建築物の制限が示されており、事業用地における高さ2m以上の崖は、全てこの制限に該当する。
- ・事業用地における既存擁壁は、全て撤去するものとし、提案に応じて、安全性が担保された新規擁壁を整備する。
- ・PFI事業者は新規擁壁の高さを抑制し、周辺環境への圧迫感低減に努める。

#### カ 重要開発調整池

- ・「災害からの安全な京都づくり条例」に基づき、重要開発調整池の設置に関する届け出を行う。
- ・開発行為は、従前の流出係数を下回るように計画することで、下流地域に対して影響を与えないものとし、原則として、重要開発調整池は設置しない。なお、現在の土地利用の状況を「資料9：現況土地利用に基づく区域平均流出係数値試算結果」に示す。

#### キ 公共施設の帰属に関する補助業務

- ・事業者は、公共施設の帰属に必要な書類作成及び必要な調査、建替住宅等整備用地と関

連する公共施設用地との分筆登記など、登記事務に必要な測量調査及び書類作成等を行う。

### (3) 水道加入金

事業用地のうち、福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地において、市は162件の13mm口径の水道メーターの権利を有する。

本市においては、同一敷地内（エリア内）における既存権利の流用が認められることから、「建替住宅等の整備」及び「将来予定されるまちづくり用地における事業」に優先して、これら権利を引き継ぐものとする。

### (4) 下水道負担金

建替住宅等の整備に関する下水道負担金は不要となるが、余剰地活用において、民間施設等の整備に関するものは必要となる。

## 2 事業の方針

本事業の実施にあたっては、以下の事項に留意し、良好な住環境の確保及び、魅力あるまちづくりの実現に努める。

### (1) 良質なサービスの提供及びコストの縮減

本事業の実施に当たっては、民間の企画力・技術的能力を活用した効率的かつ効果的な設計、建設、工事監理、入居者移転支援及び余剰地活用を行うことにより、良質なサービスの提供及びコストの縮減を図る。

### (2) まちづくりのテーマ

本事業は、「持続的な魅力をつくり、発信する“ミクストコミュニティ”のまち」をまちづくりのテーマに掲げて実施するものとする。

ここでのミクストコミュニティとは、団地内の多様な世代がつながるコミュニティだけでなく、団地周辺の人々をつながるコミュニティのことをいう。

本市の市営住宅は、住宅セーフティネットとしての役割を担いつつ、少子高齢化と世帯分離、地域コミュニティの活力の低下が進む中、ライフスタイルの多様化、住宅の耐震性、防犯性などの安全・安心の確保、施設の維持管理性向上などの様々な課題に直面している。

福知山市営住宅つつじが丘団地には、「ミクストコミュニティを通じたまちづくりを促進するための都市基盤が整っており、市・地域のまちづくりを牽引することのできる可能性を備えている」「今後新たなまちづくりのニーズが発生する可能性がある」「周辺の戸建住宅地、地域コミュニティ施設等に配慮した計画が不可欠」といったポテンシャルや計画条件を備える。

また、福知山市と福知山建設業協会並びに福知山建築工業協同組合は、世界的な気候変動対策や脱炭素社会の実現に向けた動きに呼应し、2050年温室効果ガス排出量実質ゼロをめざす取り組みの推進及び本市建設業の持続的な発展のため、福知山市再生可能エネルギー及び省エネルギーの推進に関する協定が締結されている。

「つくる」「とどける」「つかう」「ひろげる」をキーワードに、市内の再生可能エネルギー

の普及拡大、エネルギーの地産地消、気候変動対策、経済の域内循環など、関係機関が連携して官民一体で豊かで自立した持続可能な地域社会の実現をめざしている。

そこで、建替住宅等の整備、余剰地の活用、将来的なまちづくり用地の活用を組み合わせることで、「多様な入居者がともに暮らし、交流するまち」「地球温暖化の防止や循環型社会の形成に資するまち」「つつじが丘・福知山で暮らす魅力を発信するまち」の実現をめざすものである。

### (3) 施設計画の考え方

#### ア ミクストコミュニティ

- ・建替住宅、余剰地における民間施設、周辺の戸建住宅地を含め、良好なコミュニケーションが図られるような、適度な開放性を持たせた住棟配置及び住戸配置を実現する。
- ・10年先、20年先の状況を見据えた、地域のミクストコミュニティの実現に努める。
- ・外部空間等の共用スペースは、日常的な交流の場としての活用に努める。
- ・緑地や広場等を適切に配置し、近隣を含めた良好な住環境を整備する。

#### イ 再生可能エネルギー及び省エネルギーの推進

- ・建替住宅、余剰地における民間施設において、再生可能エネルギー（太陽光、風力、地熱、太陽熱等）の普及、地産地消の推進、省エネルギー住宅・建物の普及促進に取り組む、持続可能な地域社会の実現をめざす。
- ・日照、通風など地域の自然特性や気象特性に応じた省エネルギー対策、環境負荷の低減、循環型社会の実践など、地球環境に配慮する。
- ・工事中においては建設廃棄物の適正処理や建設資材の再資源化、リサイクル材の活用などに配慮する。

#### ウ 周辺環境

- ・周辺環境に対する日影、風害、電波障害等の影響について配慮する。
- ・周辺住民に対するプライバシーの確保に配慮する。
- ・敷地境界より後退した建替住棟の配置や、適切な壁面分割によって長大な住棟となることを避けるなど、周辺環境に対する圧迫感の低減に努める。
- ・特に、福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地の北側に位置する戸建て住宅地に対する、建替住棟等や擁壁・地盤による日影や圧迫感の低減に努める。

#### エ 意匠・景観

- ・建替住宅等のデザインは、周辺のまちなみ景観との調和に配慮するとともに、暖かみのある意匠・景観とする。
- ・電柱等の設置について、電力会社等関係機関と十分な協議を行い、景観上配慮する。
- ・建替住宅のほか、駐車場等の付帯施設、その他工作物についても、全体としてのデザインの調和を図る。

#### オ 安全・防犯

- ・歩車分離を徹底し、安全性が確保された魅力ある歩行者空間を整備する。
- ・車両等の出入口は、関係法令を遵守するとともに、周辺道路の形態、交通量を考慮して、安全に留意した配置とする。

- ・建替住宅等の各用地外周部には、防犯性を高めるため、フェンスを適宜設置する。
- ・LED外灯を適切に配置した、防犯に配慮した計画とする。
- ・配置計画等に際し、死角を生じさせない、見通しの確保に配慮する。
- ・玄関庇の上や屋上等への侵入、堅樋等を伝っての住戸への侵入を防止する対策を施す。

#### **カ ユニバーサルデザイン**

- ・高齢者、障がい者など、誰もが安全に、安心して生活できるよう、住戸内、住棟内のバリアフリーに加え、敷地内通路、駐車場などの整備にあたっては、ユニバーサルデザインの考えを取り入れた生活しやすい環境づくりに配慮する。

#### **キ 維持管理**

- ・ライフサイクルコストの観点から、将来にわたる維持管理コストの縮減、更新性やメンテナンス性の向上に配慮する。
- ・使用する建築資材や設備機器等の選定にあたっては、空家修繕や設備更新時のコスト縮減及び、耐候性や耐久性に配慮する。

#### **ク 地域経済への貢献**

- ・府内産建設資材の活用や、市内企業における技術力の積極的活用、地元雇用など、地域経済への貢献に資するよう配慮する。

## 第4 市営住宅整備業務に関する条件

### 1 対象施設

対象施設は、将来的な維持管理等を考慮するとともに、安全・安心で良好な居住環境を備えた市営住宅となるように整備する。

### 2 施設計画に関する要求水準

市営住宅整備業務における施設計画に関する要求水準は、次に示すとおりであり、建替住宅等の具体的な要求水準は、「別紙4：建替住宅等整備基準」に示す。

#### (1) 市営住宅（建替住宅）

##### ア 住戸数及び住戸構成

- ・建替住宅の戸数は150戸とし、1期で50戸以上整備すること。
- ・住戸タイプごとの住戸専用面積、戸数は次表のとおりとする。

住戸タイプ	住戸専用面積	1期整備戸数	整備総戸数
1DK	約40㎡	5戸以上	10～20戸
2DK	約54㎡	40戸以上	115～125戸
3DK	約68㎡	5戸以上	10～20戸
合計		50戸以上	150戸

- ・住戸専用面積は壁芯面積とし、上記面積の2.5%未満の増減を認める。
- ・住戸専用面積には、住戸内のPSの面積は含めるが、バルコニー、アルコーブ、屋外物置（共用廊下から利用するもの）の面積は含めない。
- ・同タイプの住居においては、居住条件に著しい差が生じない計画とする。

##### イ 住棟規模及び住棟配置

- ・住棟の主要な構造部は、コンクリート系構造とする。ただし、構造上重要でない壁に限り、コンクリート系構造以外の構造も認める。
- ・1期、2期とも複数棟を可とする。なお1棟あたりの住戸タイプは混在とする。
- ・エレベーターを設置する。
- ・防犯性の向上に努めるとともに、敷地内の良好な居住環境を確保できるよう、日照、通風、採光、開放性、プライバシーの確保、災害の防止、騒音等による居住環境の阻害の防止などに配慮する。
- ・入居者の通勤、通学、買い物など、日常生活における動線を考慮した住棟や付帯施設の配置や敷地内通路等の計画を行う。
- ・1期及び2期の用地を分断する、車両が常時通行する区画道路等を設けない。

##### ウ 居住環境

- ・2DK及び3DK住戸は、居室の1つを和室とすること。なお、1DK住戸には和室を設けない。
- ・建替住宅におけるコンロはガスコンロを想定するが、入居者がIHクッキングヒーターを選択することもできるように、空配管を設置する。

- ・1階住戸の主たる居住室の開口部（FLライン）が、冬至日（8:00～16:00）において3.5時間以上の日照を受けるようにする。

## エ 府内産木材等の使用

- ・「京都府地球温暖化対策条例」に基づき、使用基準量以上の府内産木材等を使用する。

## （2）付帯施設等

### ア 敷地内通路

- ・人と車両の動線について明確に分離する等、安全性を確保する。
- ・住戸と団地内施設（集会所、駐車場、自転車置場、プレイロット等）、さらに市営住宅外周道路との間を連続的につなぐように配置する。
- ・住棟出入口付近、エレベーターホールや歩行者用通路沿いに、オープンスペースを確保するなど、入居者等の交流や憩いの空間を確保する。

### イ 駐車場

- ・住棟毎に整備戸数分（100％）の入居者用駐車区画を確保する。
- ・建替住宅等整備用地内に、20台分の来客用駐車区画を確保する。なお、各期の整備戸数に応じてバランスよく配置するものとする。
- ・住棟毎に、1台以上の車いす利用者用駐車区画を確保する。車いす利用車用駐車区画は、住棟からの利用が最も容易となる位置に設置する。
- ・住棟毎に、1台以上の公用車駐車区画を確保する。
- ・車路部に無断駐車を起こさせない配置計画とする。
- ・駐車場が住棟に近接する場合は、植栽等でライト、排気ガス対策を行うなど、入居者の良好な生活環境の保全に努める。

### ウ 自転車置場

- ・自転車置場は、屋根付きとし、1戸あたり0.5台の駐輪区画を確保する。
- ・照明器具等を設け、夜間でも必要な照度を確保し、自転車の盗難防止に配慮する。
- ・コンクリート造の外壁とするなど、堅牢な造りとする。

### エ 集会所

- ・建替住宅と別棟とする。
- ・プレイロット等のオープンスペースと一体となった配置とし、周辺住民を含めた多世代の住民間のコミュニケーションが生まれる場所として整備する。
- ・住棟から使いやすい位置に整備する。
- ・床面積は170㎡程度を確保する。
- ・庇等による十分な軒下空間を設け、屋外との一体的利用ができるようにする。
- ・集会室は室内に柱を設けず、多様な利用を想定した大きなスペースを確保する。
- ・集会所に近接して、5台分の集会所用駐車区画を配置するものとし、1区画は車いす利用者用駐車区画とする。

### オ プレイロット

- ・プレイロット（広場を含む）は、入居者の利便性に配慮して適宜配置する。
- ・バーゴラ、ベンチ、遊具等を適宜配置する。

- ・死角を生じさせないようにするとともに、児童等の飛出しを避けるため、車両が通行する部分に近接する場合は植え込みや花壇、外柵等を設けるなど、安全確保に留意する。
- ・開発行為に伴い整備する公園は、建替住宅におけるプレイロットとして兼用しても差し支えない。

#### カ ごみ置場

- ・建替住宅の住棟毎に整備する。
- ・建替住宅と別棟とする。
- ・住棟からの距離や動線または排気口の向きなど、利用者の利便性や周辺環境等に十分配慮する。
- ・ごみ収集車両が寄り付ける等、メンテナンスに十分に配慮する。
- ・コンクリート造の外壁とするなど、堅牢な造りとする。

#### キ 緑化

- ・「京都府地球温暖化対策条例」に基づく緑化面積以上を確保する。
- ・樹種や植栽配置は、維持管理の簡便さに配慮するとともに、周辺に対する圧迫感や景観、各期におけるバランスにも配慮する。

#### ク 消防水利・消防活動空地

- ・消防水利（防火水槽及び消火栓）、消防活動空地は、「福知山市開発行為に関する指導要綱」等に基づき整備する。なお、詳細については、管轄消防署と協議の上決定すること。
- ・つつじが丘グラウンドに整備された防火水槽は廃止の上、解体撤去するものとし、PFI事業者の提案する位置に、代替の防火水槽（40t）を新設する。
- ・事業区域における、不要となる既存消火栓及び既存防火水槽は撤去し、廃止届等適正な手続きを行うこと。

#### ケ 電気室・受水槽・ポンプ室等

- ・電気室、受水槽、ポンプ室等は、住棟と別棟とし、適切な場所に必要に応じて整備すること。
- ・車両の寄り付きや、メンテナンス等に十分に配慮する。

#### コ 再生可能エネルギーを利用するための設備

- ・「京都府再生可能エネルギーの導入等の促進に関する条例」に基づき設置する「再生可能エネルギーを利用するための設備」は、太陽光発電設備を採用する。
- ・太陽光発電設備を、災害時・停電時において、有効に利用できるようにする。

#### サ その他

- ・つつじが丘第二集会所に隣接して祀られている地藏祠は、新たに整備する集会所近くに移設する。
- ・つつじが丘第一集会所敷地に設置されている公衆電話ボックス及び水道加圧ポンプ受電設備は、存置する。

### (3) まちづくり用地

まちづくり用地においては、既存住宅等の解体撤去後、現地測量の上、区域を鉾等で明確に示し、整地及び敷均しを行う。

また、外部に土砂や濁水が流出しないよう、小堤、素掘り側溝、沈砂池を適切に設けるとともに、外周部に安全柵（丸太支柱 h=1,200 トラロープ3段張り）を設置する。

なお、市営住宅つつじが丘団地及び府営住宅つつじが丘団地におけるまちづくり用地は、事業用地南東隅に2,000㎡以上を確保する。実施時期は未定であるが、敷地に隣接する丘児童センターや周辺人権施設等の建替用地としての利用が予定されている。

### 3 調査に関する業務

PFI事業者は、事業実施に必要な調査を、自らの責めにおいて、必要な時期に適切に実施する。

PFI事業者は、調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、市に提出し、確認を受ける。また、調査終了時に調査報告書を作成し、市に提出する。

#### ア 測量調査

事前に市が実施している測量調査に関する情報は、「資料8：地籍図」に示すとおりである。本事業に必要な測量調査は、必要な時期に適切に実施すること。

#### イ 地質調査

事前に市が実施している地質調査に関する情報は、「資料6：地質調査報告書」に示すとおりである。本事業に必要な地質調査は、必要な時期に適切に実施すること。

#### ウ 周辺家屋等調査

工事に伴い、周辺家屋や道路等に棄損等を及ぼす恐れがある範囲において、事前調査を行い、棄損等があった場合は、事後調査の上必要な時期に適切に対策を実施すること。

#### エ 電波障害調査

テレビ電波障害調査は、机上検討及び事前調査を必要な時期に適切に実施し、障害対策が必要な場合は、事業者の責において、速やかに行うこと。また、事後調査の結果、障害対策が必要となった場合も同様とする。なお、障害対策設備の維持管理に関する負担金は、市営住宅整備費用に含むものとする。

#### オ アスベスト含有材の使用状況調査

事前に市が実施しているアスベスト含有材の使用状況等に関する情報は、「資料7：アスベスト含有材等一覧」に示すとおりである。本事業に必要なアスベスト含有材等の使用状況調査は、必要な時期に適切に実施し、アスベスト含有材等の有害物質が使用された部位の把握を行う。（鉄部塗膜及びシーリング材の有害物質含有調査を含む。）

#### カ 土壌調査

建設発生土の処分の際して、京都府土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例に基づき土壌調査を実施する。調査は、同条例施行規則別表第一に示す28項目に対して、同表に示す測定方法により実施する。

### 4 設計に関する業務

#### ア 設計業務

基本設計及び実施設計の範囲は、建替住宅等の整備に関する全ての工事を対象とする。

P F I 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、完了後に市によるモニタリングを受けなければならない。市は、その設計内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。実施設計の着手は、当該確認を受けた後とする。

P F I 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行い、完了後に市によるモニタリングを受けなければならない。市は、その設計内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。

市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及びサービス対価の支払額の変更を伴わず、かつP F I 事業者の提案主旨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。

#### イ 許認可申請業務

P F I 事業者は、市営住宅等の整備に必要な関係機関等との協議及び申請等の手続きを行うものとする。

なお、関係機関等との協議結果は、速やかに市に報告すること。

#### ウ 長期修繕計画（設計段階）の作成

P F I 事業者は、設計に基づく仕様を踏まえた長期修繕計画書を作成し、基本設計及び実施設計完了時に市に提出し、確認を受ける。

### 5 既存住宅等の解体撤去工事に関する業務

#### ア 解体撤去対象施設等

P F I 事業者は、「資料3：既存住宅関連図等」に示す事業用地内の既存住宅等を解体撤去する（基礎、舗装、側溝、埋設配管、便槽、フェンス、樹木植栽等を含む）。ただし、市と協議して建替住宅等の整備の障害とならないものについては、この限りではない。

なお、既存住宅等は、関連資料に記載がないものの、当初の間取りから増改築されているものがある。これらも解体撤去施設等を含むことから、対象P F I 事業者において事前調査を行い、解体撤去工事の設計や施工計画に反映させる。

#### イ 解体撤去工事の設計及び施工計画

P F I 事業者は、解体撤去工事にあたり、解体設計を行うとともに、適切な工法選定と施工計画の作成を行い、市のモニタリングを受けるものとする。なお、解体設計及び施工計画で想定していない状況があった場合の変更については、市と協議により決定するものとする。

給水管、下水道管、ガス管、電柱等の設備については、事前調査を実施し、関係機関と連絡調整の上、十分注意して解体撤去工事の施工に臨むこと。

#### ウ 解体撤去工事の施工

解体撤去工事の施工は、振動や騒音等の対策を適切に行うなど、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（昭和45年法律第137号）」及び資材の再資源化等に関わる諸法令に基づき、適切な処置を行った上で、工事を進めること。

既存住宅等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（昭和43

年法律第 97 号)」及び「石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）」「建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル（平成 26 年環境省水・大気環境局大気環境課）」に基づき適切に処理を行うこと。

設備の撤去に関しては、使用中の既存建築物に支障がないか確認し、必要に応じて仮設や移設等の処置を講ずること。特に埋設物の撤去に対して、注意と配慮を怠らないこと。

なお、P F I 事業者は、解体撤去に係る工事関係の申請届出に必要な図書等の作成及び技術的協力を行うこと。

## エ アスベスト含有材等の処理費用

「資料 7：アスベスト含有材等一覧」に示す建材（みなし扱い含む）は、アスベスト含有材として、適切に除去処分することとし、これらの撤去に係る費用については、P F I 事業者が負担する。

前述のアスベスト含有材等の使用状況調査の結果により、既知となっていない有害物質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、市に提案し確認を得るものとする。市は、当該有害物質の除去処分に起因して発生した追加費用のうち、合理的な範囲の費用を負担するものとする。この際、P F I 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市に請求するものとする。

## 6 建替住宅等の建設に関する業務

### ア 一般事項

P F I 事業者は、現場代理人及び監理技術者を専任かつ常駐で配置することとし、着工前にその者の氏名、有する資格など必要な事項を市に届ける。

関係法令等を遵守し、安全や環境に配慮するとともに、建替手順を踏まえた無理のない施工計画とする。

本工事に関わる現場雇用労働者（下請負者が雇用する労働者を含む。）の退職金制度についての把握に努める。

工事にあたっては、公的機関等（警察・消防・道路・水道・電気・ガス・電話・学校等）及び地元関係団体等と十分に協議、調整を行い、安全管理を徹底する。

また、適切な品質管理に努め、特に現場で行う工程の品質確保の向上を図る。

発生する建設廃棄物は法令に基づき適正に処理するとともに、資源リサイクルの促進に努め、環境負荷低減の工夫をする。

災害の発生防止や周辺地域へ災害が及ばない対策を施し、万一の事故発生時に適切な処置が行える体制を構築する。

なお、周辺の公共施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議の上、P F I 事業者の負担により復旧する。

### イ 周辺への配慮

P F I 事業者は、近隣への騒音、振動、ほこり等の影響を最小限にとどめるよう対策を講じること。やむを得ず補償等が生じた場合は、P F I 事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な進捗に努める。

工事にあたっては、地域住民と十分に協議し、必要な対応を行う。工事時間については、

周辺住民の生活に配慮し、原則として、午前9時から午後5時までの時間帯とすること。また、日曜日、祝日の作業は原則禁止とする。ただし、市が必要と認めた場合はこの限りではない。

事業契約締結後は、本事業用地の管理はPFI事業者で行うことになるため、既存住宅等への第三者の侵入防止及び草刈りの実施などを適切に行う。また、工事期間中は、夜間の周辺地域の安全性に配慮して防犯灯を適切に設置する。

#### ウ 工事車両及び歩行者等の通行の確保

PFI事業者は、事業用地周辺の施設状況を調査し、交通誘導員や安全看板等の適切な設置や、工事関係車両は周辺住民から同意が得られた経路を通行するなど、安全対策を徹底する。

また、市営住宅内の歩行者及び車両の安全な通行を確保する。工事に伴い通行できなくなる敷地内外の通路は、居住環境と利便性に配慮し、必要に応じて付替え対策を行う。

なお、仮囲い（カラー鋼板等）の角地部分は見通せる構造とするなど、安全に配慮した形状とする。

#### エ 保険の付保

PFI事業者は、本事業の適正な遂行に向け、建設工事保険、組立保険又は土木工事保険等に参加する。

なお、事業者は、保険契約を締結したときは、その証紙の写しを速やかに市に提出する。

### 7 工事監理に関する業務

PFI事業者は、工事監理者を専任で配置することとし、着工前に監理体制や監理方法をまとめた工事監理計画書を作成し、市に提出し確認を受ける。

なお、全建設期間にわたり、工事監理者を常駐で配置する必要はない。

工事監理者は、公共建築工事標準仕様書に規定する「監督職員」の業務に準じる業務を行うものとし、建替住宅等の整備に関する業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき、適切に行われていることを確認する。また、事業契約書、設計図書等の内容について熟知し、かつ工事現場及び現場周辺の状況に精通し、工事が円滑かつ適正に施工されるように監督する。

建設業務に当たる企業への指示は書面で行うとともに、市のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出する。

また、工事監理者は、1か月毎に工事監理報告書を市に提出し、工事監理状況の確認を受ける。

### 8 モデルルームの設置に関する業務

PFI事業者は、建替住宅建設中に、低層階の一部住戸を先行して整備し、入居者の見学のためモデルルーム（原則として、住戸タイプ毎に1戸）として、一定期間公開するものとする。

以下に設置業務内容及び公開業務内容を示す。

- ・事業者は、建替住宅の竣工約3か月前までにモデルルームの公開が行えるよう、公開する住戸を選定し、内装工事、電気設備工事及び衛生設備工事等（機器設置等）を完成さ

せる。

- ・公開する住戸は、公開時の見学者の安全性や動線の効率性に配慮して選定する。
- ・事業者は、モデルルーム公開前に、モデルルーム公開案内の作成及び送付を行う。
- ・モデルルームの公開を、土、日のいずれか1日を含む計2日間程度行う。
- ・見学者の理解を深めるために、説明資料の作成、配付や、公開会場での説明等を行う。
- ・来場者の記帳を行い、数グループ毎に見学を行う等、混乱を生じないように努める。
- ・モデルルームは1期、2期とも設置する。

## 9 設計・建設住宅性能評価の取得に関する業務

PFI事業者は、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。以下「品確法」という。）に基づき、指定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る。この際の要求性能は、「別紙5：住宅性能評価の等級」に表示する等級以上とする。

## 10 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保険金の供託

PFI事業者は、「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。

保険加入を選択する場合は、利用する保険法人について、市へ報告する。

なお、利用する保険法人において設計及び建設の基準を定めている場合は、その基準を遵守するとともに、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うえで、工程計画及び管理を行う。

## 11 化学物質の濃度測定に関する業務

PFI事業者は、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、採取した試料の状況が、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。なお、濃度が指針値を超えた場合は、超過原因と対策方法を市に書面で報告し了解を得たうえで、対策を講じ、再度測定をした結果が指針値以下となるまでこれを行う

## 12 確定地形測量・表示登記及び公有財産台帳登録関係書等の作成支援に係る業務

PFI事業者は、建替住宅等の引渡しを行うにあたり、建替住宅等整備用地、まちづくり用地、余剰地の帰属や登記事務に必要な測量調査（境界標の設置を含む）、書類作成、登記申請手続き支援等を行う。

また、市が建替住棟等を公有財産台帳へ登録するための工事費内訳等の資料について、市と協議の上作成する

## 13 建替住宅等の竣工検査及び引渡しに係る業務

### ア 建替住宅等の竣工検査

PFI事業者は、自らの責任及び費用において、建替住宅等の竣工検査（設備・器具等の試運転検査を含む。以下同じ。）を実施する。

検査の実施にあたっては、事前に市に通知し、市は、P F I 事業者による竣工検査に立会うことができるものとする。

P F I 事業者は、竣工検査の結果を、必要に応じて、建築基準法第7条第5項による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市に報告するとともに、竣工確認を受けることとする。

#### イ 竣工確認及び引渡し

市は、P F I 事業者による建替住宅等の竣工検査の終了後、以下の方法により竣工確認を行う。

確認の結果、事業契約書の内容に適合していると判断された場合、P F I 事業者は、市に対し建替住宅等の引渡しを行うこととする。なお、鍵の引渡しをもって建替住宅等の引渡しとする。

なお、P F I 事業者は、市と協議の上、各住戸の窓にカーテンを設置するなど、畳やフローリング等への日焼け対策を行うこととする。

- ・竣工確認は、P F I 事業者の立会いの下で実施する。
- ・P F I 事業者が用意した施工写真等施工記録、許認可及び各種申請書等の図書の確認を行うとともに、建替住宅等の現地確認を実施する。
- ・P F I 事業者は、設備・器具等の取扱に関する市への説明を実施するとともに、取扱説明書を取りまとめたファイルを各戸毎に作成し、市へ提出する。
- ・共用部分、専用部分の鍵を3本セットとし、P F I 事業者は、鍵保管箱に整理のうえ、鍵リストとともに提出する。
- ・P F I 事業者は、竣工確認に際し、必要な竣工図書一式を提出する。必要とする竣工図書は、事前に市が指示するものとする。

#### ウ 長期修繕計画（施工段階）の作成

P F I 事業者は、実施年度、修繕部位及びその範囲、更新部位及びその範囲、仕様、工法、概算修繕費用等を詳細に記載した長期修繕計画書を作成し、建替住宅等の引渡し時に市に提出し、確認を受ける。

### 14 地元説明等近隣対策業務

P F I 事業者は、既存住宅等の解体撤去工事及び、建替住宅等の建設工事に先立ち、関係法令に基づき、周辺住民に対し工期や工程等を十分に説明する。

工事により発生する騒音、振動、排水、臭気、塵埃等、近隣に対する悪影響等が生じないよう十分配慮すること。やむを得ず補償等が生じた場合は、事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な進捗に努める。

工事に伴って周辺家屋等に毀損等を及ぼすおそれがある場合は、周辺家屋調査の結果に基づき、必要な時期に適切にその対策を講じる。

隣接する物件や道路等の公共施設等に損傷を与えないよう留意する。万一工事中に汚損、破損した場合、P F I 事業者の責任及び費用負担において補修、補償等を行い、公共施設の場合は管理者の承認を得る。

## **15 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**

P F I 事業者は、市が実施する社会資本整備総合交付金及び家賃対策調整補助金の申請に必要な関係書類（施設ごとの工事費等の積算内訳書、交付金申請用資料（各種図面、面積表等）や色分け図面等）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を行うこととする。

## **16 家賃算定資料の作成支援業務**

P F I 事業者は、市が家賃算定の根拠とするための、各住戸の住戸面積の構成や、工事費内訳等の資料を市と協議の上作成し、引渡しの日から6か月前までに提出することとする。

## **17 会計実地検査等の支援業務**

本事業は国の会計実地検査の対象となることから、P F I 事業者は、市が受検することになった場合、資料作成や会計検査院への説明補助、現地調査への立会等により、市を支援することとする。

また、その他各種調査の対象となった場合についても、上記と同じく、調査に関する書類作成等により、市を支援することとする。

## **18 1年及び2年点検の実施**

P F I 事業者は、建替住宅等の引渡し後、1年及び2年（植栽は1年）経過した時点で、市の立会いのもとで、建替住宅等の検査を実施することとする。

検査の結果、施工上の契約不適合が確認された場合、事業者の責任及び費用により当該契約不適合を補修することとする。

## 第5 入居者移転支援業務に関する条件

### 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、既存住宅における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

入居者移転支援業務において、以下のように用語を定義する

- |              |  |
|--------------|--|
| 【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。  |
| 【入居者移転支援実費】  | : P F I 事業者が事業期間中に支払う本業務に要する費用をいい、以下の項目をいう。 <ul style="list-style-type: none"><li>・本移転料（本移転者、住替移転者、退去者の移転に要する費用）</li><li>・上記費用の調達に係る金利</li></ul> |
| 【既存住宅】       | : 事業用地において現に立地する公営住宅をいう。   |
| 【建替住宅】       | : 本事業で、新たに整備する市営住宅をいう。   |
| 【住替】         | : 既存住宅の入居者が他の市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。   |
| 【本移転終了期限】    | : 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。   |

#### (3) 業務の進め方

##### ア 入居者移転支援業務計画書の作成・提出

P F I 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、その承諾を得るものとする。市に提出後、内容を変更する場合、および、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うえで再度提出し、承諾を得るものとする。

##### イ 業務の実施に関する留意事項

P F I 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

P F I 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市に報告する。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、市に速やかに報告し、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、市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、P F I 事業者は速やかに市に連絡し、その指示により対応する。

緊急を要する場合は、P F I 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。

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。

(ウ) 個人情報保護

P F I 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

P F I 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。

また、高齢者の負担軽減に配慮した移転支援を行うこと。

#### (4) 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
移転計画策定業務	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。
入居者に対する移転相談対応業務	建替住宅完成約3か月前から、事業計画書で定める本移転開始日の3か月後まで	本移転者	相談窓口を設置し、移転または退去に関する入居者からの相談に対応する。
住替支援業務	移転支援業務実施中	住替移転者	①移転承諾書等受付業務 ②本移転料支払い業務 ③入退去手続き支援業務 ④引越支援(斡旋)業務 ⑤移転完了届受付業務
本移転支援業務	建替住宅完成約3か月前から、事業計画書	本移転者	①モデルルームの案内業務 ②移転承諾書等受付業務

業務	業務対象期間	業務対象	業務概要
	で定める本移転開始日の3か月後まで		③住戸割り当て及び入居者決定の支援業務 ④本移転料支払い業務 ⑤入居説明会の実施支援業務及び入退去手続き支援業務 ⑥引越支援（斡旋）業務 ⑦本移転日調整等業務 ⑧移転完了届受付業務 ⑨他の住宅への住替希望者および退去者支援業務
退去者支援業務	移転支援業務実施中	退去者	①移転承諾書等受付業務 ②本移転料支払い業務 ③退去手続き支援業務 ④引越支援（斡旋）業務 ⑤移転完了届受付業務
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	本業務着手前および終了時	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、交付対象額および交付金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。
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	移転支援業務実施中	市	モデルルームの開催内容等の報告 住戸割り当ての開催内容の報告 住戸割り当て結果の報告 入居説明会の内容の報告 各種書類の受取状況の報告 建替住宅への本移転者の移転状況の報告 建替住宅への本移転者の移転状況の調整結果の報告 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、その事由の報告
入居者移転支援実費	移転支援業務完了後	市	①入居者移転支援実費の証明資料

業務	業務対象期間	業務対象	業務概要
請求手続き			の提出 ②入居者移転支援実費の請求手続き

## 2 入居者に対する移転相談対応業務

入居者が円滑に移転又は退去できるようにするため、PFI事業者は、移転又は退去に関する入居者からの相談窓口を設置すること。(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PFI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。)

相談窓口に対して、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。

相談対応の中で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、PFI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。

なお、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。

高齢者や障害者など、自力で移転又は退去することが困難な入居者に対しては、丁寧な対応に心がけるとともに、必要に応じて、引越業者の斡旋や、電気・ガス・水道など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が考えられる。

本団地の入居者には高齢者世帯が多いことから、より円滑に移転又は退去できる優れた提案を事業者に対して求めることとする。

## 3 住替支援業務

### (1) 業務対象期間

#### ア 業務対象期間

入居者移転支援業務期間中、他の市営住宅への住替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

住替移転者を対象とする。

### (2) 業務の目的

住替移転者が、速やかに他の市営住宅に移転できるようにすることを目的とする。

### (3) 業務内容

#### ア 移転承諾書等受付業務

##### (ア) 業務内容

移転承諾書等受付業務として、移転前に、移転承諾書兼入居申込書(別紙6-1)、本移転料請求書(別紙6-2)、振込口座申請書(別紙6-3)の配布・受取業務を行う。

この際、今後、本移転に伴い必要となる費用(引越しに要する費用、新住戸に関する

敷金)等についても説明を行う。

(イ) 関連書類

移転承

諾書等受付業務の関連書類は以下のとおりである。

【移転承諾書等受付業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転承諾書 (別紙 6-1)	住替移転者	本移転前	住替移転者の建替住宅への入居申込書類。住替移転者の世帯構成、住宅返還の申し出、希望住戸等を報告する書類	①住替移転者に配付する。 ②住替移転者が記入した書類を受け取る。 ③PFI事業者は、内容確認の上、速やかに市に提出する。
本移転料請求書 (別紙 6-2)	住替移転者	本移転前	住替移転者が事業者の本移転料及び敷金の還付を請求する書類	住替移転者に配付する。
振込口座申請書 (別紙 6-3)	住替移転者	本移転前	住替移転者が、本移転料を受け取るための、支払い口座の通知を行うための書類	①住替移転者に配布する。 ②本移転前に、住替移転者が記入・押印した書類を、住替移転者から受け取る。 ③申請書に基づき、本移転前に本移転料を本移転者の申請口座に振り込む。

イ 本移転料支払い業務

(ア) 業務内容

住替決定から本移転までの間に、本移転料(179,000円)を本移転者の申請口座に支払う。

(イ) 関連書類

本移転料支払い業務の関連書類は、以下のとおりである。

【本移転料支払い業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
本移転料請求書 (別紙 6-2)	住替移転者	移転前	住替移転者が事業者の本移転料及び敷金の還付を請求する書類。	①移転承諾書等受付業務において配付する。 ②住替決定後、本移転前に、住替移転者が記入・押印した書類を、住替移転者から受け取る。

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
				③請求書受領後速やかに P F I 事業者は本移転料を、住替移転者の本移転料振込口座に振り込む。 ④ P F I 事業者は本請求書を住替移転者の本移転完了まで保管し、本移転完了後、市に提出する。

## ウ 入退去手続き支援業務

### (ア) 業務内容

住替入居者に対して、市営住宅入居案内（別紙 6-4）、入居決定通知書（別紙 6-5）等の書類を配布するとともに、住替入居者から請書（別紙 6-6）等の書類を受け取り、内容を確認の上、速やかに市に提出する。

### (イ) 関連書類

入退去手続き支援業務の関連書類は、以下のとおりである。

#### 【入退去手続き支援業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
市営住宅入居案内 (別紙 6-4)	住替移転者	市の入居者決定後	住替移転者へ、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。	市が作成した資料を受け取り、住替移転者に配付する。
入居決定通知書 (別紙 6-5)	住替移転者	市の入居者決定後	住替移転者へ、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。	市が作成した資料を受け取り、本移転者に配付する。
請書 (別紙 6-6)	住替移転者	市の入居者決定後	住替移転者が、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に関する書類。	①住替移転者に入居案内とともに配付する。 ②住替移転者が記入・押印した書類を、市が定める書類とともに、住替移転者から入居説明時に受け取る。 ③ P F I 事業者は、内容確認の上、速やかに市に提出する。

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
敷金納付書 (別紙 6-7)	住替移転者	市の入居者決定後	市営住宅の敷金納付書	市が作成した資料を受け取り、住替移転者に配付する。
納入通知書兼領収書等 (別紙 6-8)	住替移転者	本移転終了後	市営住宅の入居月の家賃支払い書類。	市が作成した資料を受け取り、住替移転者に配付する。
預金口座振替依頼書等 (別紙 6-9)	住替移転者	本移転終了後	入居翌月以降の家賃の口座振替用の書類。	市が作成した資料を受け取り、住替移転者に配付する。

## エ 引越支援（斡旋）業務

### (ア) 業務内容

#### (a) 本移転前業務

P F I 事業者は、住替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、市に報告する。

#### (b) 本移転後業務

住替移転者が移転（引越し）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。

## オ 移転完了届受付業務

### (ア) 業務内容

本移転が完了した入居者について、市に報告を行うとともに、本移転料請求書（別紙 6-2）を市に提出する。

### (イ) 関連書類

移転完了届受付業務の関連書類は、以下のとおりである。

#### 【移転完了届受付業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転完了届 (別紙 6-10)	住替移転者および市	本移転終了後	本移転終了後に、本移転が完了したことを住替移転者が報告を行う書類。	①市営住宅入居案内とともに配付する。 ②本移転終了後に住替移転者が記入・押印した書類を受け取る。 ③P F I 事業者は、内容確認の上、本届を後日市に提出する。
本移転料請求書	住替移転者	本移転終了後	住替移転者が敷金の還付を請求する書類。	①P F I 事業者は本請求書を住替移転者の本移転完

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
(別紙 6-2)				了まで保管し、本移転完了後、市に提出する。

## 4 本移転支援業務

### (1) 業務対象期間

#### ア 業務対象期間

- (ア) 建替住宅の完成約3か月前から、業務計画書で定める本移転可能日の3か月後までとする。
- (イ) PFI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、PFI事業者は、入居者移転支援業務を最高で3か月間延長して行うこと。

#### イ 業務対象者

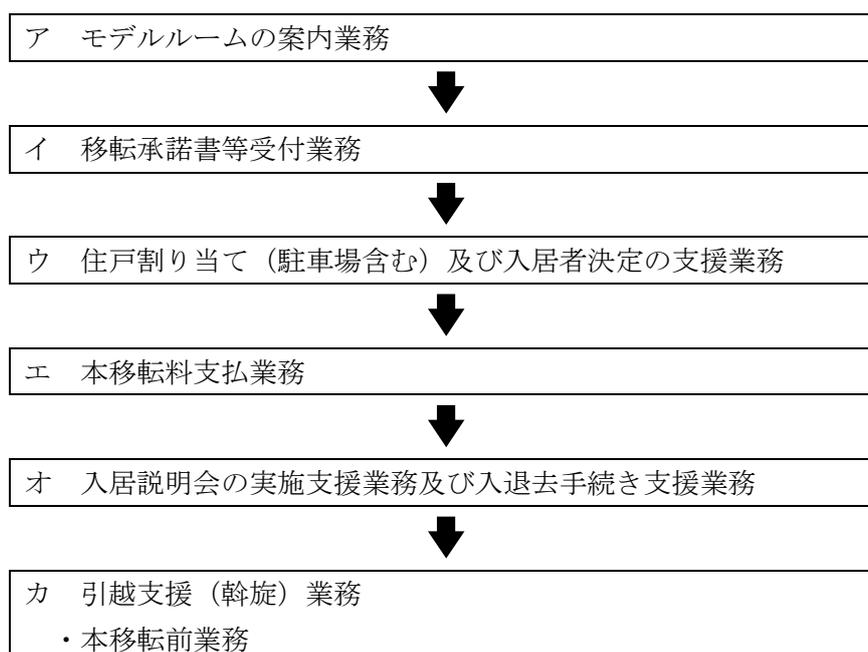
本移転者を対象とする。なお、本業務実施時点で移転戸数が変動する可能性がある。

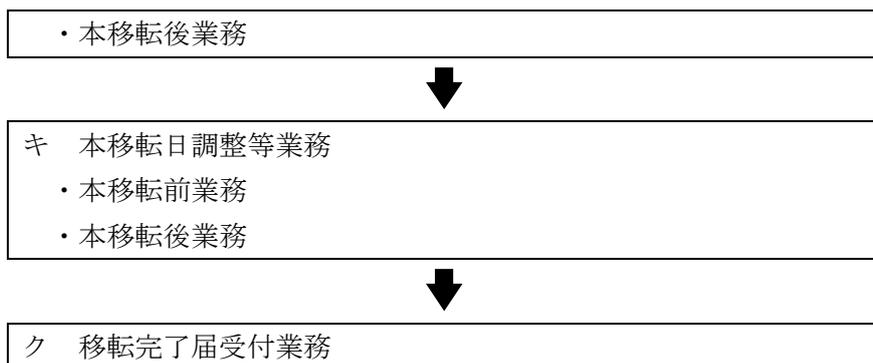
### (2) 業務の目的

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。市営住宅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市と協議すること。





#### (4) 業務内容

##### ア モデルルームの案内業務

###### (ア) 業務内容

建替住宅の竣工約3か月前に、一部住戸（モデルルーム）の内覧に係る業務を行う。  
 内覧する住戸は、原則として、住戸タイプ毎に1戸とする。

入居者から、スケジュール上モデルルームが見られないまたはモデルルームでは判断できないといった要望があれば、事業者の創意工夫で対応すること。

###### (イ) 関連書類

モデルルームの案内業務の関連書類は以下のとおりである。

##### 【モデルルームの案内業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
モデルルーム案内内覧会通知 (事業者作成)	本移転者	建替住宅の完成約3か月前	モデルルーム公開要領。 (日時、場所、注意事項、問い合わせ先等) (事業者が任意の様式で作成。)	住戸公開の3週間前に送付する。

##### イ 移転承諾書等受付業務

###### (ア) 業務内容

移転承諾書等受付業務として、建替住宅の竣工約3か月前に、移転承諾書、本移転料請求書、振込口座申請書の配布・受取業務を行う。

この際、今後、本移転に伴い必要となる費用（引越しに要する費用、新住戸に関する敷金）等についても説明を行う。

###### (イ) 関連書類

移転承諾書等受付業務の関連書類は以下のとおりである。

##### 【移転承諾書等受付業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転承諾書 (別紙 6-1)	本移転者	建替住宅の竣工約3か	本移転者の建替住宅への入居申込書類。本移転者の世	①本移転者に配付する。 ②本移転者が記入した書類

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
		月前	帯構成、住宅返還の申し出、希望住戸等を報告する書類。	を受け取る。 ③ P F I 事業者は、内容確認の上、速やかに市に提出する。
本移転料請求書 (別紙 6-2)	本移転者	建替住宅の竣工約 3 か月前	本移転者が事業者の本移転料及び敷金の還付を請求する書類。	本移転者に配付する。
振込口座申請書 (別紙 6-3)	本移転者	建替住宅の竣工約 3 か月前	本移転者が、本移転前に本移転料を受け取るための、支払い口座の通知を行うための書類。	①本移転者に配布する。 ②本移転前に、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申請書に基づき、移転前に本移転料を本移転者の申請口座に振り込む。

## ウ 住戸割り当て（駐車場合む）及び入居者決定の支援業務

### (ア) 業務内容

建替住宅の竣工約 3 か月前に、住戸割り当ての実施に係る業務を行う。

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、本移転者へ送付を行う。

住戸割り当てに先立ち、移転承諾書（移転承諾書等受付業務における関連書類参照）の回収を行い、必要事項の記入を確認し、市へ提出するものとし、市が住戸割り当てを実施する。

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。会場は抽選への立ち合いを希望する入居者の人数に応じて、適宜確保する。

なお、抽選会の運営は市が実施するものとする。

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、作成および市への報告等を行う。

### (イ) 関連書類

住戸割り当ての実施業務及び入居者決定支援業務の関連書類は、以下のとおりである。

#### 【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
住戸割り当ての案内資料・通知 (事業者作成)	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 (事業者作成)	市	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。	住戸割り当て終了後に速やかに市へ報告する。

## エ 本移転料支払い業務

### (ア) 業務内容

入居決定から本移転までの間に、本移転料（179,000 円）を本移転者の申請口座に支払う。

### (イ) 関連書類

本移転料支払い業務の関連書類は、以下のとおりである。

#### 【本移転料支払い業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
本移転料請求書 (別紙 6-2)	本移転者	建替住宅の 竣工約 3 か 月前	本移転者が事業者に本移転料及び敷金の還付を請求する書類。	① 移転承諾書等受付業務においてに配付する。 ② 入居決定後、本移転前に、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 請求書受領後速やかに P F I 事業者は本移転料を、本移転者の本移転料振込口座に振り込む。 ④ P F I 事業者は本請求書を本移転者の本移転完了まで保管し、本移転完了後、市に提出する。

## オ 入居説明会の実施支援業務及び入退去手続き支援業務

### (ア) 業務内容

入居説明会（鍵渡し含む）に係る以下の業務を行う。

- (a) 入居説明会開催前に、入居説明会案内、入居説明資料及び市が規則で定める書類の作成及び送付を行う。
- (b) 入居説明会においては、まず、会場において一般的な住宅の使用法、留意事項について説明を行い、事前に配布した請書、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を渡す。次いで、希望する入居者に対して個別の住戸において、設備機器等の使用法、留意事項について説明を行う。
- (c) 入居説明会時に入居者から受け取った請書等の書類は内容を確認の上、速やかに市に提出する。
- (d) 入居説明会時に、移転完了届を配付する。

(イ) 関連書類

入居説明会の実施支援業務及び入退去手続き支援業務の関連書類は、以下のとおりである。

【入居説明会の実施支援業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
市営住宅入居案内 (別紙 6-4)	本移転者	市の入居者決定後	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。	市が作成した資料を受け取り、本移転者に配付する。
入居説明会開催案内資料 (事業者作成)	本移転者	入居説明会3週間前	入居説明会開催要領（日時、場所、注意事項、問い合わせ先等） 入居説明会前に配付する。	上記の書類とともに入居者に配布する。

【市から受け取り入居説明会開催前に配付する書類】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
入居決定通知書 (別紙 6-5)	本移転者	市の入居者決定後	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。	市が作成した資料を受け取り、本移転者に配付する。
請書 (別紙 6-6)	本移転者	市の入居者決定後	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。 ③PFI事業者は、内容確認の上、速やかに市に提出する。
敷金納付書 (別紙 6-7)	本移転者	市の入居者決定後	建替住宅の敷金納付書。	市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 (別紙 6-8)	本移転者	本移転終了後	建替住宅の入居月の家賃支払い書類。	市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 (別紙 6-9)	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。	市が作成した資料を受け取り、本移転者に配付する。

【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 (事業者作成)	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。	入居説明当日に市の資料とともに配布し、説明する。

【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
移転完了届 (別紙 6-10)	本移転者 および市	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入居説明会開催時に配付する。 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。 ③PFI事業者は、内容確認の上、本届を後日市に提出する。

カ 引越支援（斡旋）業務

(ア) 業務内容

(a) 本移転前業務

PFI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、市に報告する。

(b) 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、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。

キ 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。

(a) 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、PFI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、適宜市に報告を行う。

(b) 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、適宜市に報告を行う。

ク 移転完了届受付業務

(ア) 業務内容

本移転が完了した入居者について、市に報告を行う。

(イ) 関連書類

移転完了届受付業務の関連書類は、以下のとおりである。

【移転完了届受付業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転完了届 (別紙 6-10)	本移転者 および市	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。 ③P F I 事業者は、内容確認の上、本届を後日市に提出する。
本移転料請求書 (別紙 6-2)	本移転者	本移転終 了後	本移転者が敷金の還付を請求する書類。	①P F I 事業者は本請求書を本移転者の本移転完了まで保管し、本移転完了後、市に提出する。

**(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、P F I 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、P F I 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市に報告するものとし、市とP F I 事業者はその事由について対応を協議するものとする。

**5 退去者支援業務**

**(1) 業務対象期間**

**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。

**(2) 業務の目的**

退去者が、速やかに退去できるようにすることを目的とする。

**(3) 業務内容**

**ア 移転承諾書等受付業務**

(ア) 業務内容

移転承諾書等受付業務として、移転前に、移転承諾書兼入居申込書、本移転料請求書の配布・受取業務を行う。

この際、今後、本移転に伴い必要となる費用（引越しに要する費用等）についても説明を行う。

(イ) 関連書類

移転承諾書等受付業務の関連書類は以下のとおりである。

【移転承諾書等受付業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転承諾書 (別紙 6-1)	退去者	退去前	退去者の住宅明渡しに関する承諾書。	①退去者に配付する。 ②退去者が記入した書類を受け取る。 ③PFI事業者は、内容確認の上、速やかに市に提出する。
本移転料請求書 (別紙 6-2)	退去者	退去前	退去者が事業者の本移転料及び敷金の還付を請求する書類。	退去者に配付する。
振込口座申請書 (別紙 6-3)	退去者	退去前	退去者が、本移転料を受け取るための、支払い口座の通知を行うための書類。	①退去者に配布する。 ②本移転前に、退去者が記入・押印した書類を、退去者から受け取る。 ③申請書に基づき、本移転前に本移転料を本移転者の申請口座に振り込む。

イ 本移転料支払い業務

(ア) 業務内容

退去決定から本移転までの間に、本移転料(179,000円)を退去者の申請口座に支払う。

(イ) 関連書類

本移転料支払い業務の関連書類は、以下のとおりである。

【本移転料支払い業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
本移転料請求書 (別紙 6-2)	退去者	退去前	退去者が事業者の本移転料及び敷金の還付を請求する書類。	①移転承諾書等受付業務において配付する。 ②退去決定後、本移転前に、退去者が記入・押印した書類を、退去者から

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
				受け取る。 ③請求書受領後速やかに P F I 事業者は本移転料を、退去者の本移転料振込口座に振り込む。 ④ P F I 事業者は本請求書を退去者の本移転完了まで保管し、本移転完了後、市に提出する。

## ウ 退去手続き支援業務

### (ア) 業務内容

退去手続きに係る以下の業務を行う。

(a) 住替入居者に対して、市営住宅退去案内を配布し、退去手続きについて退去者に対して説明する。

### (イ) 関連書類

退去手続き支援業務の関連書類は、以下のとおりである。

#### 【退去手続き支援業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
市営住宅退去案内 (別紙 6-11)	退去者	市の入居者決定後	退去者へ、市営住宅の退去手続き等について説明する書類。	市が作成した資料を受け取り、退去者に配付する。

## エ 引越支援（斡旋）業務

### (ア) 業務内容

#### (a) 本移転前業務

P F I 事業者は、退去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、市に報告する。

#### (b) 本移転後業務

退去者が移転（引越し）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。

## オ 移転完了届受付業務

### (ア) 業務内容

本移転が完了した退去者について、市に報告を行う。

(イ) 関連書類

移転完了届受付業務の関連書類は、以下のとおりである。

【移転完了届受付業務】

書類名称	対象者	実施時期	内容	手順
移転完了届 (別紙 6-10)	退去者および市	本移転終了後	本移転終了後に、本移転が完了したことを退去者が報告を行う書類。	①市営住宅退去案内とともに配付する。 ②本移転終了後に退去者が記入・押印した書類を受け取る。 ③PFI事業者は、内容確認の上、本届を後日市に提出する。
本移転料請求書 (別紙 6-2)	退去者	本移転終了後	退去者が事業者に敷金の還付を請求する書類。	①PFI事業者は本請求書を退去者の本移転完了まで保管し、本移転完了後、市に提出する。

## 6 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

PFI事業者は、市が実施する社会資本整備総合交付金及び家賃対策調整補助金の申請に必要な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を行うこととする。

## 7 会計実地検査等の支援業務

本事業は国の会計実地検査の対象となることから、PFI事業者は、市が受検することになった場合、資料作成や会計検査院への説明補助、現地調査への立会等により、市を支援することとする。

また、その他各種調査の対象となった場合についても、上記と同じく、調査に関する書類作成等により、市を支援すること。

## 8 業務報告

### (1) 基本的な考え方

PFI事業者は、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。

PFI事業者は、本移転者に対して、PFI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、市に提出すること。

- (ア) モデルルームの案内内覧会開催前に、市に開催内容（モデルルーム公開要領）等の報告を行う。
- (イ) 移転承諾書受付（受取状況）を速やかに市に提出する。
- (ウ) 住戸割り当て実施前に、市に開催内容（配布資料等の提示）の報告を行う。
- (エ) 住戸割り当て実施後に、速やかに市に結果を報告する。
- (オ) 入居説明会開催前に、市に内容（配布資料等の提示）の報告を行う。
- (カ) 入居説明会開催後に、市に請書等の受付（受取状況）を速やかに市に提出する。
- (キ) 週1回以上、請書等、各種書類の受取状況の報告を市に行う。
- (ク) 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。
- (ケ) 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、適宜市に報告する。
- (コ) 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。

## 9 入居者移転支援実費請求手続き

### (1) 概要

入居者移転支援実費については、令和3年度以降の各年度1回、並びに本移転終了時に、実績に応じた額を市に請求することができる。以下に、市からの支払いを受けるための手続きを示す。なお、入居者移転支援実費に加え、入居者移転支援実費の調達にかかった金利も、事業者は請求できるものとする。

### (2) 手続き内容

#### ア 入居者移転支援実費の証明書類の提出

PFI事業者は、入居者移転支援実費の項目、金額、支払った相手方、支払日を明記した資料及びその証拠書類を市に提出する。

#### 【入居者移転支援実費関連書類】

書類名称	発行者
本移転料請求書	本移転者
本移転料振込明細書	本移転者の指定する金融機関

#### イ 入居者移転支援実費の請求手続

- (ア) PFI事業者は、(1)に定める資料及び証拠書類を含め、収支報告として、市に報告を行う。
- (イ) 市は、収支報告を元に、必要な場合は契約変更手続きを行い、入居者移転支援実費の金額を確定する。なお、収支報告の確認と入居者移転支援実費の金額確定期間として、2か月を予定している。
- (ウ) 市は、確定した入居者移転支援実費をPFI事業者に通知し、それを元に、各年度1回を上限としてPFI事業者は請求書の提出を行う。市は、請求書の提出を受けてから、30日以内に入居者移転支援実費を支払う。なお、各工区本移転終了時は入居者

移転支援業務費と共に支払う。

## 第6 余剰地活用業務に関する条件

### 1 民間施設等の整備の条件

余剰地活用業務は、市営住宅等整備業務と一体的に実施することによって、相乗効果を発揮できるように、PFI事業者の創意工夫やノウハウを最大限活用する。

余剰地は、事業用地（福知山市営住宅つつじが丘団地及び京都府営住宅つつじが丘団地）の西部に確保し、形状については整形となるように努める。

### 2 余剰地の土地利用に関する事項

- ・まちづくりのテーマに沿って土地の有効活用を図り、良好な住宅地である周辺地域と調和した景観に配慮した計画とする。
- ・活用された余剰地内だけにとどまらず、建替住宅の入居者や、周辺の戸建住宅地の住民とのミクストコミュニティの実現をめざした計画とする。
- ・再生可能エネルギーを有効利用するとともに、積極的に緑化を図るなど、地球温暖化の防止や循環型社会の形成に資するよう配慮した特色のある計画とする。
- ・余剰地活用について、自ら建築物を建築し、土地を所有したまま自己の業務を行う提案の他、「自ら建築物を建築して土地とともに販売（自らが販売するものの他、仲介業者や販売代理を介する場合も可）すること（建売住宅など）」「土地をエンドユーザーに事業提案書に沿った建築条件付きで販売すること（売建住宅など）」を認める。
- ・余剰地に設置する開発道路、駐車場、出入口の位置等については、整備前に地域住民と十分に協議し、合意形成を図ること。
- ・余剰地に設置する開発道路、施設への車両進入路については、建替住宅等整備用地内を通らずに出入りできる計画とし、適切な安全対策を講じること。

### 3 その他

- ・余剰地の対価については、売却前に鑑定等を参考に算定した価格に基づいて適正かどうかを審査する。PFI事業者の提示した価格が不相当であった場合、鑑定評価額での売却の可否を協議し、協議が整わない場合、市は余剰地を売却しない。

## 第7 業務内容の報告及びモニタリング

### 1 基本的な考え方

P F I 事業者は、自らが要求水準到達状況を確認及び管理するために、セルフモニタリングを実施する。また、市は、P F I 事業者が行う業務の実施状況を把握し、要求水準の内容を満たしているかを確認するために、モニタリングを実施する。

手順としては、P F I 事業者は、セルフモニタリングの実施に先立ち、セルフモニタリング計画書を作成し、市の確認を受ける。

続いて、設計、建設及び工事監理の履行に伴って作成する各提出書類、工事の記録並びに入居者移転業務の記録等を基に、各業務の履行についてセルフモニタリング計画書に従い確認を行い、その結果を本市に「要求水準等確認報告書」として提出し報告を行う。

なお、モニタリングにおける図書などの報告の受領、確認等の実施により、市が本事業の業務の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。

### 2 事業計画の策定

- ・ 事業契約書、入札説明書等及び入札手続において提出した事業提案書に基づき、市営住宅整備業務、入居者移転支援業務、余剰地活用業務に関する事業計画を事業契約後速やかに市に提出し、市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受ける。
- ・ 上記の事業計画が市により不適切であると判断された場合、また、P F I 事業者において内容を変更する場合は、再度、事業計画を市に提出し、確認を受ける。

### 3 市営住宅整備業務

#### (1) 設計に関する業務

- ・ 設計業務着手前に設計に関する工程表及び業務計画書を本市に提出し、市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受ける。
- ・ 提案時における設計企業が設置する設計の管理技術者に変更がある場合は、変更後の技術者の資格等が適格かどうか確認のうえ市に報告し、確認を受ける。
- ・ 必要に応じ資料等を市に提示し、要求水準等が反映されていることの確認を受ける。
- ・ 基本設計完了時、実施設計完了時に事業契約書に定める図書を要求水準等確認報告書とともに市に提出し、要求する性能等に適合していることの確認を受ける。なお、設計の各段階において確定しない事項がある場合は「施工時における対応予定」を要求水準確認報告書に記載し、施工時に確定した内容について改めて市の確認を受ける。
- ・ 設計の状況について、市の求めに応じて随時報告・説明を行う。

#### (2) 建替住宅等の建設に関する業務

- ・ 建設工事着手前に、要求する事業スケジュールに適合しているか工事監理者が確認した全体工程表を市に報告し、確認を受ける。
- ・ 建設工事着手前に、要求する性能等に適合しているか工事監理者が確認した総合施工計画書を市に報告し、確認を受ける。

- ・提案時における建設企業が設置する現場代理人等の技術者等に変更がある場合は、変更後の資格が適格かどうか確認のうえ、市に報告し、確認を受ける。
- ・建設工事の進捗状況及び施工状況等について、市の求めに応じて説明を行う。また、市は事前の通知なしに建設工事に立ち会うことができるものとする。
- ・使用する資材は、施工前にリストを工事監理者が確認し、定期的に市に報告する。
- ・施工に関する検査や試験の実施について、事前に市に通知するものとし、市はこれらに立ち会うことができるものとする。なお、市が、検査又は試験の実施に立ち会わなかった場合にも、市の求めに応じて工事の記録等により説明を行う。
- ・新築住宅等の施工期間中、市の求めに応じ中間確認を受ける。
- ・建設工事完了時に要求水準等確認報告書とともに市へ報告を行い、完成状況の確認を受ける。この際、PFI事業者は、工事監理者が確認した工事の記録を提出する。

#### 4 入居者移転業務

- ・PFI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。
- ・事業契約書に定めるとおり業務報告書を作成し、市に提出する。
- ・市は、入居者移転支援業務期間中、PFI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。

#### 5 余剰地活用業務

- ・余剰地活用企業は、市が要請したときは、余剰地における民間施設等の整備状況を報告し、市のモニタリング（民間施設等の整備状況が事業提案書等に定められた水準を満たしているか否かについての調査）に協力するものとする。
- ・この調査は、余剰地の余剰地活用企業への所有権移転登記をした日から、工事が完了（施設整備を伴わない場合は宅盤整備工事の完了、施設整備を伴う場合は当該施設の整備工事の完了）するまでの期間を対象とする。