

東大阪市営住宅管理業務仕様書（別紙）

東大阪市建築部住宅改良室

【大規模2団地】

別紙一覧

- 1 市営住宅一覧表・位置図
- 2 納入通知書による払込み及び代理納付（生活保護受給者）の流れ
- 3 修繕・維持管理費用負担区分
- 4 住宅修繕リスト（自己負担表）
- 5 空家修繕業務工事対応表
- 6 住宅保全業務における設計、施工管理要領
- 7 空家修繕業務工事標準仕様書
- 8 敷地内草刈業務
- 9 ポンプ室等保守点検業務
- 10 受水槽・高架水槽清掃検査業務
- 11 給水設備装置・仕様一覧
- 12 エレベーター保守点検業務
- 13 エレベーター設置施設・仕様一覧
- 14 消防用設備等保守点検業務
- 15 消防設備一覧
- 16 自家用電気工作物保安管理業務
- 17 植木管理業務（樹木剪定・害虫駆除等業務）
- 18 空調設備保守点検業務
- 19 テレビ受信緊急調査
- 20 防犯カメラ設置・維持管理業務
- 21 量水器取替年次計画
- 22 消火器取替・詰替年次計画及び住宅用火災警報器取替年次計画
- 23 屋外雑排水管清掃業務
- 24 雑排水管清掃年次計画表
- 25 市営住宅定期点検業務年次計画
- 26 巡回警備業務
- 27 自動ドア保守点検業務
- 28 ロボットゲート保守点検業務
- 29 勤務時間外・休日緊急対処業務
- 30 リスク分担表
- 31 市営住宅業務分担表

【大規模2団地】

1. 市営住宅一覧表

令和8年4月1日現在

住宅名	号棟	区分	建設 年度	構造	階数	住戸 タイプ	管理 戸数	住戸専用 面積(㎡)	敷地 面積 (㎡)	延床 面積 (㎡)	E V 有無	浴室 スペース	店舗 (参考)	所在地	
北蛇草	1	改良	昭和38	中層耐火造 (ラーメン)	4 (地下1)	1DK 3LDK	8 12	35.62 67.94	1,152	1,538	×	○		長瀬町 1丁目14番	
	2	改良	昭和38	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4 (地下1)	3DK	16	49.69	576	1,015	×	○		長瀬町 1丁目14番	
	3	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4 (地下1)	3DK	16	49.69	1,372	1,015	×	○		長瀬町 1丁目14番	
	4	改良	昭和38	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4 (地下1)	3DK	16	49.69	1,000	1,015	×	○		長瀬町 1丁目18番	
	5	改良	昭和38	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4 (地下1)	3DK	16	49.69	1,000	1,015	×	○		長瀬町 1丁目18番	
	7	改良	昭和38	中層耐火造 (ラーメン)	4 (地下1)	2DK 4LDK	4 18	33.38 67.74	1,503	1,906	×	×		長瀬町 1丁目13番	
	8	改良	昭和38	中層耐火造 (ラーメン)	4 (地下1)	4LDK	16	67.74	1,203	1,523	×	×		長瀬町 1丁目13番	
	11	改良	昭和41	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4 (地下1)	3DK	(16)	49.38	1,812	1,025	×	○		長瀬町 1丁目12番	
	12	改良	昭和41	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	5	3K 3DK	(4) (16)	34.40 53.89	2,265	1,110	×	○ (一部×)		長瀬町 1丁目12番	
	13	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4 (地下1)	3DK	(16)	55.31	1,193	1,102	×	○		長瀬町 1丁目12番	
	15	改良 公営	昭和52	高層耐火造 (ラーメン)	10	3DK	60 40	56.88	5,853	7,913	○	×	11	長瀬町 2丁目8番	
	22	改良	昭和58	中層耐火造 (ラーメン)	5	3DK	28	56.32	2,971	2,030	○	×	7	長瀬町 2丁目10番	
	23	公営 改良 公営	昭和54 昭和57 昭和57	高層耐火造 (ラーメン)	10	3DK	90 48 42	56.97	11,056	8,409 7,360 7,360	○	○	10	長瀬町 3丁目8番	
	28	改良	昭和45,46	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	30	39.91	1,777	1,489	×	×		長瀬町 3丁目2番	
	29	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	30	39.91	1,525	1,489	×	×		長瀬町 3丁目2番	
	30	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	40	39.91	2,033	1,985	×	×		長瀬町 3丁目2番	
	31	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	40	39.91	2,033	1,985	×	×		長瀬町 3丁目2番	
	32	公営	昭和47	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	80	40.91	4,462	4,082	×	×		長瀬町 3丁目4番	
	33	公営	平成元	高層耐火造 (ラーメン)	10	3DK	80	63.95	4,905	6,321	○	○		長瀬町 1丁目17番	
		T H	改良 (A)	昭和46	低層耐火造 (壁式)	2	3DK	6	50.00	5,160	2,300	－	○		長瀬町 3丁目3番
	改良 (B)		6					50.00							
	改良 (C)		6					50.00							
	改良 (D)		6					50.00							
	改良 (E)		6					50.00							
	改良 (F)		6					50.00							
	改良 (G)		4					50.00							
			改良 (H)	6	50.00										
		A	公営	平成26	高層耐火造 (ラーメン)	9	1DK (車いす)	1	50.76	2,793	3,823.23	○	○		長瀬町 1丁目18番
	2DK (車いす)						1	65.78							
	2DK(A)						16	49.98							
	3DK						8	65.34							
	1DK (車いす)		1				50.76								
	2DK (車いす)		1				65.78								
1DK	9		44.86												
2DK(A)	8		49.98												
2DK(B)	9		57.10												
3DK	8		65.34												
	改良	1DK (車いす)	2			51.74	5,730	8308.89	○	○		長瀬町 2丁目13番			
2DK (車いす)		2	67.42												
2DK		86	51.07												
3DK		43	67.28												
2DK(A)		(35)	50.59	5,478	5,014.81	○							○		長瀬町 1丁目
2DK(A)		(3)	54.09												
2DK(B)	(14)	50.59													
3DK(A)	(16)	65.84													
	C	改良	令和8	高層耐火造 (ラーメン)	9	1DK (車いす)	(1)	50.25			○	○			
2DK (車いす)						(1)	65.20								
	D	公営	令和13		10		(206)				○	○			
改良															
計	22棟						971						28		

※管理戸数のうち、括弧書き分は、基準日において未居住

※C棟は、完成まではPFI業者管理、竣工後は4,5,7,8号棟からC棟もしくは他棟に移転予定

※D棟の住戸数、タイプは未定

※建物取り壊し後の敷地・閉鎖された建物については管理対象

【大規模2団地】
1. 市営住宅一覧表

令和8年4月1日現在

住宅名	号棟	区分	建設年度	構造	階数	住戸 タイプ	管理 戸数	住戸専用 面積(㎡)	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	E/V 有無	浴室スパー ス	店舗 (参考)	所在地
荒本	1	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4	3DK	16	53.98	1,265	988	×	○	1	荒本 1丁目9番
	2	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4	3DK	16	53.98	1,265	947	×	○		荒本 1丁目9番
	3	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4	3DK	16	53.98	1,265	947	×	○		荒本 1丁目9番
	7	改良	昭和41	中層耐火造 (壁式)	4	2DK	24	32.48	1,575	1,083	×	×	12	荒本 2丁目5番
	8	改良	昭和41	中層耐火造 (壁式)	4	2DK	24	32.48	1,575	924	×	×		荒本 2丁目5番
	12	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	30	40.28	1,331	1,509	×	×		荒本 2丁目10番
	13	改良	昭和44	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	40	35.26	2,503	1,751	×	×		荒本 2丁目8番
	14	改良	昭和46～48	高層耐火造 (ラーメン)	9	3DK	144	49.91	7,007	12,286	○	×	18	荒本 1丁目8番
	15	公営	昭和52	高層耐火造 (ラーメン)	10	3DK	75 9	57.08 64.82	4,806	7,421	○	× (一部○)		荒本 1丁目8番
	17	改良	昭和44	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	40	35.26	1,627	1,774	×	×		荒本 1丁目9番
	18	改良	昭和44	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	40	35.26	1,627	1,774	×	×		荒本 1丁目9番
	21	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	40	40.75	1,540	1,993	×	×		荒本 2丁目1番
	22	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	20	40.75	760	996	×	×		荒本 2丁目1番
	23	改良	昭和45,46	中層耐火造 (壁式)	5	3DK	30	40.75	1,528	1,580	×	×		菱屋東 3丁目6番
	24	改良	昭和54	中層耐火造 (ラーメン)	5	2DK 3DK	12 24	33.63 54.90	2,984	2,177	×	×		菱屋東 3丁目6番
	26	公営	昭和60	中層耐火造 (ラーメン)	5	3DK	30	62.44	2,406	2,387	○	○		荒本 1丁目6番
	28	公営	平成3	中層耐火造 (ラーメン)	10	3DK	89	63.53	6,669	6,930	○	○		荒本 1丁目7番
	29	公営	平成2	中層耐火造 (ラーメン)	5	3DK	25	63.49	2,069	2,068	○	○		荒本 2丁目1番
	A	改良	平成26	高層耐火造 (ラーメン)	7	1DK (車いす)	2	58.04	2,235	2,580.24	○	○		荒本 2丁目8番
						2DK (車いす)	1	65.48						
						1DK	6	45.30						
						2DK(A)	14	49.99						
						2DK(B)	12	56.13						
	B	改良	平成31	高層耐火造 (ラーメン)	10	3DK	6	65.48	12605.76	8240.37	○	○	4	荒本 1丁目9番
						1DK (車いす)	2	52.42						
						2DK (車いす)	2	67.19						
						2DK	96	51.22						
	C	改良	令和9	高層耐火造 (ラーメン)	10		(114)				○	○		荒本 2丁目
														荒本 2丁目
	D	公営	令和13		9		(149)							荒本 2丁目
		改良												
	单身	改良	昭和42	低層耐火造 (壁式)	2	3DK	(8)	21.47	—	222	×	×		荒本 1丁目8番
	仮設	A	昭和62	プレハブ造	2	3DK	8	33.12	—	264	×	×		菱屋東 3丁目1番
	仮設	B	昭和62	プレハブ造	2	3DK	12	33.12	—	397	×	×		菱屋東 3丁目1番
	計	22棟					933						35	
北蛇草・荒本	合計	45棟					1,904						63	

※管理戸数のうち、括弧書き分は、基準日において未居住

※C棟は、完成まではPFI業者管理、竣工後は1,2,3,17,23,24号棟からC棟もしくは他棟に移転予定

※D棟の住戸数、タイプは未定

※建物取り壊し後の敷地・閉鎖された建物については管理対象

共同施設	広場、通路、緑地、児童遊園、駐車場、集会所
------	-----------------------

※住宅改良室所管の土地（東大阪市俊徳町5丁目、中小阪5丁目）

【大規模2団地】

1. 市営住宅一覧表(駐車場)

令和8年4月1日現在

住宅名	号棟	区画数		計
		普通自動車	軽自動車	
	28号棟南	32		32
	29号棟南	7		7
	31号棟南	7	1	8
	32号棟北	4		4
	32号棟西	16	1	17
	23号棟南	20		20
	23号棟東	26		26
	23号棟中	55		55
	22号棟西	19	1	20
	15号棟	42		42
	33号棟北	40	2	42
	1～3号棟	25	2	27
	A棟	31		31
	B棟	67		67
	C棟	35		35
	D棟			
	4号棟北	40		40
北蛇草	計	466	7	473
荒本	23棟南	97	3	100
	28棟北	83	4	87
	29棟北	20	1	21
	1棟南	12		12
	4棟南A	16	2	18
	17・18棟間	18	4	22
	12棟西	6	1	7
	13棟東	13	2	15
	青少年センター南	16		16
	14・15号棟間	114	5	119
	7・8号棟間	22		22
	26号棟東	16		16
	15号棟南	9		9
	28棟北西側	10		10
	A棟	21		21
	B棟	65		65
	C棟	57		57
	D棟			
荒本	計	595	22	617
合計		1,061	29	1,090

※予定
※未定

●

●

●●

※28に増設予定

※予定
※未定

※荒本26号棟東はR8.12以降、28台に増設予定

※令和9年度竣工予定の荒本住宅C棟も対象とする。(管理戸数約114戸程度)

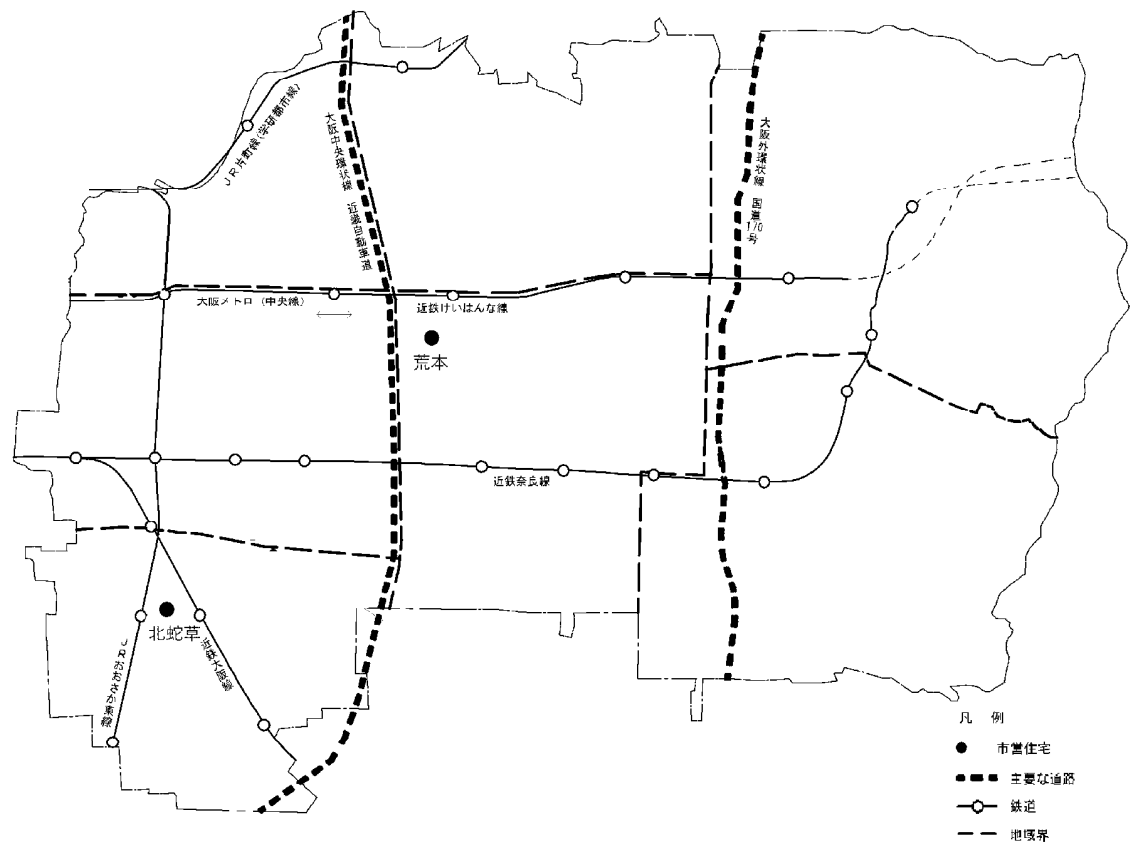
※令和8年度竣工予定の北蛇草住宅C棟も対象とする。(管理戸数約70戸程度)

※●はロボットゲート有りの駐車場(その他仮設駐車場1ヵ所)

※●●はロボットゲートは4箇所5台(仮設駐車場1ヵ所含む)

【大規模2団地】

1. 位置図



【大規模2団地】

2. 納入通知書による払込み及び代理納付（生活保護受給者）の流れ

①指定管理者事務所窓口収納（随時）

<窓口収納>

住民が指定管理者事務所で使用料等を納付。指定管理者は領収台帳で領収
指定管理者は領収した使用料等の現金をまとめて即日、又は翌営業日にシステムで出力する納付書を用いて市金庫で納付。

※臨戸訪問の際、納入通知書で納付を受けた場合も同様の流れとする。

<市金庫> ※以降、②市金庫収納（随時）の
とおり

②市金庫収納（随時）

<市金庫>

住民が市金庫で使用料等を納付。

<指定管理者>

指定管理者は毎朝市金庫で収納済通知書を受け取り、消込処理を行う。

③金融機関等窓口収納（随時）

<金融機関>

住民が金融機関の窓口で使用料等を納付。1週間～2週間で収納済通知書が市金庫に届く。

<市金庫>

<指定管理者>

指定管理者は毎朝市金庫で収納済通知書を受け取り消込処理を行う。

④代理納付（毎月20日前後に1回）

<市>

市は指定管理者に代理納付分の消込を行うよう指示する

<指定管理者>

【大規模2団地】

市の収納データに基づき、消込処理を行い、年度末に住宅使用料振込通知書を発行する

注：消込処理の日付は市収入日で行う（納付日ではない）

【大規模2団地】

3. 修繕・維持管理費用負担区分

※通常の使用によるもので、破損は原因者負担になります

入居者個人で設置されたものはすべて入居者負担です。木造・簡易耐火造の増築部分は対象外。

		負担区分		備考
		入居者	指定管理（市）	
天井	表面材の汚れ・傷み	○		
	仕上材の剥落・天井下り		○	事由により
床	表面材の汚れ・傷み	○		
	床下り	○		
	畳修繕	○		
壁	塗装・壁紙貼替	○		
柱・鴨居・敷居・出入口枠		○		
建具	室内扉・引戸・襖・障子	○		
	ガラス入替	○		
	浴室扉	○		調整については指定管理者
	木製外部建具・玄関扉	○		調整については指定管理者
	鋼製外部建具・ 玄関扉	○		調整については指定管理者
	建具金物（錠・丁番・郵便受・ドアスコープ等）	○		調整については指定管理者
カーテンレール		○		
室内手摺		○		
押入棚・台所棚		○		
流し台・コンロ台		○		
ベランダ手摺			○	
物干金物・ クーラー支持金物		○		
ベランダ間仕切板			○	災害時 ・ 訓練時の破壊に限る
緊急避難用ハッチ			○	
各種スリープキャップ		○		
屋根・壁面雨漏り			○	アンテナ・クーラー配管等 による場合は入居者
ベランダ床漏水			○	通常使用の場合。それ以外は原因者負担
建物雨水排水管つまり			○	
建物雨水排水管修繕			○	
屋外雨水排水管詰まり			○	
屋外雨水排水管修繕			○	
屋外雨水排水会所			○	
道路・側溝			○	
共用部建具修理			○	
共用部ガラス入替			○	通常使用の場合。それ以外は原因者負担
共用部手摺			○	
集合郵便受			○	
遊具			○	
団地内ベンチ			○	
自転車置場			○	
除草			○	
樹木の手入れ			○	

【大規模2団地】

3. 修繕・維持管理費用負担区分

※通常の使用によるもので、破損は原因者負担になります
入居者個人で設置されたものはすべて入居者負担です。木造・簡易耐火造の増築部分は対象外。

	負担区分		備考
	入居者	指定管理（市）	
電気幹線付帯設備		○	
各戸ブレーカー		○	入居者増設部分は除く
電線取替		○	
各戸スイッチ・コンセント	○		
各戸ローゼット・引掛シーリング等	○		
各戸照明器具	○		
各戸T V端子	○		
共用灯の付帯設備		○	
階段灯・廊下灯・外灯等の球切れ カバー取替		○	
階段灯・廊下灯・外灯等の器具修理		○	
換気扇・天井扇・レンジフード	○		
呼出ブザー	○		
インターホン・チャイム	○		
非常用ブザー	○		
ガス管修繕		○	
各戸ガスコック及び付属品	○		
各戸各種水栓類修繕・パッキン取替	○		
便所フラッシュバルブ修繕	○		
便所ロータンのボールタップ等内部金物及びパッキン取替	○		
便器床フランジ、排水鉛管漏水修繕		○	
便器洗浄管漏水修繕	○		
便器排水管漏水修繕	○		
便器排水管つまり		○	通常使用の場合。それ以外は原因者負担
浴室・流し・洗面器等の排水金物（目皿・ゴム栓・わん等）	○		
浴室・流し・洗面器等の排水管つまり		○	通常使用の場合。それ以外は原因者負担
汚水・雑排水管修繕取替		○	
給水管修繕取替		○	
衛生陶器取替	○		
流しトラップ取替	○		
洗面器・洗濯機パントラップ取替	○		
各種トラップパッキン取替	○		
便所ペーパーホルダー取替	○		
浴槽・排水栓等	○		
給湯器	○	○	A、B、C号棟のみ市
給湯器付属設備	○		
シャワーセット	○		
混合水栓	○		
共用部分水栓及びパッキン取替		○	
共用部分汚水・雑排水管つまり		○	
止水栓・各種弁類取替修繕		○	
消防用設備		○	住宅用火災警報器の電池交換も指定管理者で行う。
昇降機		○	ガラス等の破損は原因者

【大規模2団地】

4. 住宅修繕リスト(自己負担表)

R8.4.1現在参考額

部 位	製品型番その他			入居者負担
住戸玄関錠取替	美和ロック	PMK	(外開き)ピッキング	¥14,000
		PMK-N	(内開き)ピッキング	¥14,000
		PMK	(レバーハンドル)ピッキング	¥14,000
		PAHPC		¥14,000
		シリンダー		¥10,000
	ゴール	P-5350		¥8,000
	ドアチェーン			¥1,500
外部倉庫錠取替	美和ロック	HMD	金属製建具	¥9,000
	ゴール	UL-W5E	木製建具	¥4,000
	美和ロック	WLA33-2	木製建具	¥7,000
廊下倉庫錠取替	中西産業	IXV-100	差込栓錠	¥7,300
(アルミ製) 建具修理	建具戸車取替	VIP(大・小)	1個	¥5,000
	網戸戸車取替		1個	¥2,000
	クレセント取替			¥5,000
	ステンレスレール	約L:900	1本あたり	¥2,000
(スチール製) 建具修理	丁番取替		1個	¥5,000
	玄関扉用	ステンレスアームストッパー	1本あたり	¥5,000
	ドアークローザー取替	(大型)		¥15,000
	ドアークローザー取替	(小型)		¥10,000
給排水関係	ロータンク内部フロートバルブ取替			¥2,000
	ロータンク内部ボールタップ取替			¥10,000
	ロータンク用給水ツル首取替			¥3,000
	蛇口ケレップ取替及び三角パッキン取替		各1個	¥1,000
	蛇口ツル首取替			¥3,000
	蛇口スピンドル取替			¥2,000
	レバーハンドルのみ取替	大1,500		¥1,000
	排水口用ワンコ(釣鐘型)	φ40~50		¥1,500
	風呂場排水口用ワンコ	φ65		¥3,000
	排水口用目皿用ゴムパッキン取替			¥500
排水詰まり排水漏れ他	管ツール			¥5,000
	ラバーカップ(流し台)			¥5,000
	ラバーカップ(トイレ)			¥5,000
	台所流し台、トイレ等			¥8,000~15,000
	トイレロータンク内部金物取替			¥12,000~15,000
	台所流し台ワントラップ取替			¥12,000~15,000
	洗面器Pトラップ取替			¥12,000~15,000
	洗濯機用排水口分解一式			¥5,000
木製建具	建具用戸車取替		各1個	¥3,000
	美和ロック 玄関~DK木建扉レバー	RT30-OHS		¥5,000
木製建具(外部倉庫)	建具新調			実費
玄関錠等の開錠				実費
換気扇等電気器具修繕				実費
湯沸器等ガス器具取替				実費
流し台、ガス台等取替				実費
電気関係	コンセント	(本体+ケース)		¥2,000
	スイッチ			¥2,000
	スイッチカバー			¥1,000
その他	フレキパイプ			¥2,000
	ドレンホース	(1m)		¥500
	ドアースコープ			¥2,000
	玄関室名札(プラスチック製)			¥2,000
	集合郵便受けステンレス扉			¥4,500/枚
	集合郵便受けアクリル扉			¥3,500/枚
	集合郵便受けダイヤルロック			¥2,500

【大規模２団地】

５．空家修繕業務工事対応表

部位	現状仕上げ	良住宅	中住宅	不良住宅	備考
床	モルタル	清掃	樹脂モルしごき	下地補修の上、防塵塗装	
	合板（押入・物入）	清掃	部分張替	張替	
	クッションフロア	清掃	張替	下地補修の上、張替	
	フローリング	清掃	部分張替	捨て張りの上、ＣＦ張り	ネダフォームなどにより補修不能の場合は根太共張替
壁	モルタル	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	結露のしやすい北面などは防露塗装とする
	プラスター	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	結露のしやすい北面などは防露塗装とする
	化粧ＰＢ	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	化粧合板	清掃	塗装		
	合板（押入・物入）	清掃	張替	張替	パーティクルボードなどの場合は増し張り
	ビニールクロス	清掃	張替	下地補修の上、クロス張り	
	タイル	清掃	部分張替	下地補修の上、張替	
	フレキシブルボード	清掃	塗装	張替の上、塗装	
	ケイカル板	清掃	塗装	捨て張りの上、塗装	
		清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
天井	モルタル	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	
	プラスター	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	
	化粧ＰＢ	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	化粧合板	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	合板（押入・物入）	清掃	塗装	張替の上、塗装	
	塩ビ合板パネル底目貼り	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	ビニールクロス	清掃	塗装	下地補修の上、クロス張り	
	各種吹き付け	清掃	膜天井張り	吹き付け落としの上、塗装	
	フレキシブルボード	清掃	塗装	張替の上、塗装	
	ケイカル板	清掃	塗装	捨て張りの上、塗装	
細物 （巾木・廻縁・壁見切り）	和室素地	清掃	清掃	塗装（オイルステイン）	
	和室オイルステイン塗り	清掃	清掃	塗装	
	ＵＴ２塗り	清掃	清掃	塗装	
	塩ビシート張り	清掃	部分塩ビシート補修	塩ビシート張り替え	
畳	畳	表替え	表替え	取替え	わら床の畳は取替え
襖	襖	清掃	張替	中核、枠が修理不能の場合は取替	
木製建具	木製建具	清掃	塗装	修理不能の場合は取替	
	敷居（襖、戸襖）	清掃	敷居スベリ張替	磨り減っている場合は取替	
	敷居（ガラス戸）	清掃	敷居スベリ張替	重い場合はVレール取替取付	
	三方枠	清掃	部分塩ビシート補修	磨り減り、腐れの場合は部分取替	
		清掃	塗装	磨り減り、腐れの場合は部分取替	
金建	鉄製	清掃・点検	塗装	腐れ等部分補修の上、塗装	
	アルミ製	清掃・点検	清掃・点検	腐れ等部分補修	
付属部品	カーテンレール	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	クーラー用スリーブ	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	インサート	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	下駄箱	清掃・点検	塗装	修理不能の場合は取替	
	流し台	清掃・点検	部分塗装	修理不能の場合は取替	
	コンロ台	清掃・点検	部分塗装	修理不能の場合は取替	
	作業台	清掃・点検	部分塗装	修理不能の場合は取替	
	吊戸棚	清掃・点検	塗装	修理不能の場合は取替	
	水切り	清掃・点検	清掃・点検	腐食による穴あきの場合は取替	
	タオル掛け	清掃・点検	清掃・点検	修理不能の場合は取替	
	物入れ可動棚	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	床点検口	清掃・点検	部分補修	取替	
	壁点検口	清掃・点検	部分補修	取替	
	天井点検口	清掃・点検	部分補修	取替	
	手摺	撤去、既設置の場合は清掃	撤去、既設置の場合は清掃	撤去、既設置の場合は取替	

【大規模2団地】

5. 空家修繕業務工事対応表

部位	現状仕上げ	良住宅	中住宅	不良住宅	備考
設備工事	各種水栓（蛇口）	清掃・点検	清掃・点検・取替	腐蝕、腐食の著しい場合は取替	
	各種水栓（蛇口）のパッキン	取替	取替	取替	シングルレバーは漏水時のみ
	シングルレバー	清掃・点検	清掃・取替	水漏れの場合は取替	
	同上レバーの破損	清掃・点検	清掃・取替	取替	部品取替え
	瞬間湯沸し器用蛇口	清掃・点検	清掃・取替	取替・取り付け	カランから分岐し、止水栓取り付け
	給水管	点検	点検・取替	取替	各水栓の出水状況が悪い時は取替又は管洗浄
	ペーパーホルダー	清掃・点検	点検・取替（ワンタッチ式）	取替（ワンタッチ式）	
	フラッシュバルブ	清掃・点検	点検・取替	取替	水量、水圧、止水状況確認
	便器洗浄管	清掃・点検	点検・取替	取替	腐食の激しいものは取替
	ロータンク・ハイタンク	清掃・点検	点検・取替	取替	ひび割れ以外は清掃
	水道メーター	清掃・点検	点検・取替	取替	前後のバルブと本体の破損の有無を確認
	各排水管の清掃	通管	通管	通管	通管の前後に漏水チェック要
	洗濯パン	清掃・点検	点検・取替	取替	割れ、ひずみ確認
	排水トラップ	清掃・点検	点検・取替	取替	わんこはサイズ、形状確認のうえ取替
ガス工事	風呂釜・給湯器	点検	点検・補修	取替	試運転、確認まで
	ガス管	点検	点検・取替	取替	漏洩チェック
	コック類	清掃・点検	点検・取替	取替	動作、漏洩チェック
	シャワーセット	清掃・点検	点検・取替	取替	原則清掃で、汚れが酷ければ取替
	浴槽	清掃・点検	点検・取替	取替	原則清掃で、汚れが酷ければ取替
電気設備	分電盤	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければブレーカー取替
	配線器具	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	照明器具	点検	点検・取替	取替	機能的に問題なければランプのみ取替
	換気扇	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	緊急通報設備	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	住戸用自火報	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	クーラー用スリーブ	点検	点検・取替	取替	キャップが無ければ取り付け
	風呂釜コンセント	点検	点検・取替	取替	無ければ取り付け

【大規模2団地】

6. 住宅保全業務における設計、施工管理要領

- 指定管理者は、原則として設計図書(施工範囲・数量・単価・工事価格がわかるもの)を作成するものとする。ただし、小規模な業務については、業者見積を設計図書に替えることが出来る。
- 設計価格については、刊行物(建設物価、積算資料等)及び市場取引価格等を参考とする等、適正な価格を決定すること。
- 指定管理者の職員の中から監督員と検査員を定めること。なお、一の契約について、監督員と検査員とは兼ねさせてはならない。
- 監督員は、契約書、仕様書及び設計図書等に基づき、契約の履行に立会って工程を管理し、業務内容の確認に努め、使用材料の試験または検査を行う等の方法により監視し契約の相手方に必要な指示を行うこと。
- 業務が完了したときは、検査員は、設計図書等に基づき、かつ、必要に応じて監督員および契約の相手方の立会を求めて、内容及び数量その他について速やかに完成確認検査を行うこと。検査員は、検査の結果、契約の履行に不備が認められるときは、契約の相手方に対し、手直し、補強、引換その他必要な処置をとることを求め、再度、完成確認検査を行うこと。ただし、入居者の専用部分等における検査実施が困難な場所については、写真及びその他完成確認書類により確認すること。検査員は、検査の結果、契約の内容に適合していると認められるときは、その結果を書類に残すこと。
- 契約金額200万円を超える工事、若しくは市の検査が必要と指定した工事は、市が実施する検査に立会い、合格しない場合は市の指示に従うこと。

【大規模2団地】

7. 空家修繕業務工事標準仕様書

特記事項

工事着手前に既存設備等を十分に調査し、本工事によって既存建物・設備等を損傷した場合は、請負人の責任において、現状どおり復旧すること。尚、本工事完了後、当該施設に機能障害が生じていないことを確認すること。

本工事において、発生した撤去材・工事発生材は、全て場外搬出し請負人責任において処分すること。尚、処分に際しては関係法令に基づくほか「建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）」に従い、適正に処理すること。

一般事項

- 本空家補修工事は、工事費の低廉化、完成時のあらゆるレベルの向上、また、それらを達成するための提案をすることを責務とする。
- 修繕や取替えは、居住のために必要な最低限の範囲内で行うものとする。
- 個別の現状把握及び補修方法については、別表によるものとし、次の判断基準によるものとする。

①良住宅

→（例）入居年数も少なく使用も特に丁寧であり、大半の人がそのままだでも入居しうる状態。

②中住宅

→（例）入居年数も10年前後であり、使い方も普通であり美装は必要な状態。

③不良住宅

→（例）入居年数も数十年であり、喫煙跡や小動物の飼育痕など相当な手入れが必要である状態。

④修繕方法は各部位ごとに、指定管理者が判断すること。

- 引渡日迄は、請負人の責任において施設の管理を行うこと。
- 本工事完成後、満1年以内に施工の不良又は、機械器具の不良に基づく事故を生じた場合は、請負人の費用をもって修理又は、良品と取替えるものとする。
- 工事に要する電気、水道料等は、基本料金を含め全て請負人の負担とする。

<建築>

住戸内の床、壁、天井などは洗い清掃を原則とし、次の判断基準によるものとする。

① 落ちる汚れの判断基準

→各仕上げ材に応じて洗剤を選定して、念入りに仕上げて、乾燥後、跡形などがないものと思われるもの。

② 落ちない汚れの判断基準

【大規模2団地】

7. 空家修繕業務工事標準仕様書

→各仕上げ材に応じて洗剤を選定して、念入りに仕上げて、乾燥後、跡形などがあるものと思われるもの。

- ③ 落ちる汚れと落ちない汚れの判断は、面単位で判断し全面統一とはしない。

<設備>

- 1 住戸内の水栓器具、風呂釜、排水管などは洗いを原則とし、次の判断基準によるものとする。

① 取替を要するものの判断基準

→・漏水、止水不良等、使用するにあたり、機能的な面において、支障をきたすと思われるもの。

・過去に、明らかに漏水が認められ、現状では止まっているもので、補修の形跡がないもの。

・機能上問題はないが、衛生上、部分補修や清掃では問題が解決出来ないと思われるもの。（水栓の腐食、汚れ等）

・製造年数から見て、部品の調達が出来ず、部分補修が不可能なもの。

・個人が設置したと思われる当該団地の仕様以外の器具が設置されているもの。

② 部分補修で処理出来るものの判断基準

→ 本体の状態が比較的良く、長期の使用に耐え得るが、部分的に（腐食、破損等により）補修をしなければならないと思われるもの。

2 電気設備

- 全ての器具の点検を行い、不良箇所については取替または補修すること。また、取替を行わない器具については、洗い清掃を行うこと。

- 分電盤の不良箇所についてはブレーカーを取替ること。

- J I S大角型以前の配線器具は、J I S大角型に取替ること。

- 配線器具を取替えた場合は、全ての配線器具のプレートの仕様が統一されるようにすること。

- 電球・蛍光灯は全器具球替えを行うこと。

- 室内増設配線等、個人が設置したと思われるものは全て撤去すること。また、個人が設置したと思われる当該団地の仕様以外の器具が設置されているものについては、当該団地仕様の器具に取替ること。

- 補修または清掃洗いでは改善不可能な腐食等が見受けられる器具は、取替を行うこと。

- 取替および補修の完了後には、機能試験等を行うこと。

【大規模2団地】

8. 敷地内草刈業務

- 下記住宅に繁茂してくる雑草を、年2回以上市の指示に従い刈り取ること。
- 業務の実施に当たっては、付近の住民または第三者へ周知を行うとともに、それぞれの所有地等に被害を与えないように努めること。
- 機器による事故、火の不始末による火災その他放置物による災害等が起こらないように充分注意して作業すること。

令和7年度

住宅名	面積（㎡）
北蛇草住宅	28,572
荒本住宅	24,756
合計	53,328

※数量は参考

※面積が増加・減少した場合も、管理委託料で行う。

【大規模2団地】

9. ポンプ室等保守点検業務

(対象住宅及び対象施設)

別紙「11. 給水設備装置仕様一覧」のとおり。

(委託内容)

委託する業務の内容及び日程は、次のとおりとする。

1 給排水施設保守点検（ポンプ台数80台）

定期的(月1回以上)に技術員を派遣し、共用施設の点検・整備を行う。

2 貯水槽清掃(10m³以上、受水槽50基・高架水槽12基)

受水槽清掃・・・年1回

高架水槽清掃・・・年1回

水質検査・・・年1回

簡易専用水道・・・年1回

(定期検査計画表の提出及び告知義務)

業務着手までに定期点検計画表を作成し、委託者の承認を得なければならない(当該住宅の住民及び管理人の承認を合わせて得ること)。

(作業時間および故障時の24時間体制)

技術員の作業時間は、通常勤務日の就業時間内とする。ただし、施設が故障した場合は、上記以外の時でも適切な処置を取らなければならない。

(給水設備の点検等)

受水槽・高架水槽・揚水ポンプ等及び給水配管設備の点検は、下記の事項について行うこと。

1 受水槽・高架水槽設備

●受水槽・高架水槽の沈下及びクラック等の確認並びに点検はしごの良否の確認。

●受水槽及び高架水槽内の沈殿物及び発錆状態等の有無の確認。

●受水槽及び高架水槽廻りの配管・バルブ及びボールタップ等の不良による断水及び溢水の有無の確認と整備。

●受水槽及び高架水槽のマニホールド蓋の施錠の有無確認並びに溢水及び通気管用防虫網の取付状態の良否の確認と整備。(ただし、施錠不良のもので危険性のあるものは仮処置を行うこと。)

2 揚水ポンプ等及び電動機設備

①ポンプベース及びカップリング等の締め付けボルト及びナット類の弛緩並びに脱落等の有無の確認と整備。

②ポンプ及び電動機潤滑油の給油状態並びに軸受部分の発熱状態の良否の確認と整備。

③ポンプケーシング・シャフト及びインペラー等の不良による振動及び騒音の有無の確認と整備。

④ポンプケーシング内の空気混入の有無及び緩衝ゴムの磨耗状態の良否の確認と整備。

⑤ポンプケーシングからの漏水の有無の確認と整備。

⑥上記①～⑤項までの点検整備後の揚水設備の手動及び自動操作による機械的・電気的な運転状態の良否の確認と整備。

3 ポンプ廻り及び屋外配管設備（貯水槽廻りを含む）

●ポンプ室周りの配管及び屋外バルブ等からの漏水の有無の確認と整備。

●管の固定状況の良否の確認と整備。

●管及びバルブ類の露出部分の異常監視。

【大規模2団地】

9. ポンプ室等保守点検業務

- フート弁の良否の確認。
- 屋外露出配管、バルブ及び地中配管からの漏水並びに地盤沈下等の有無の確認。
- 水槽室とポンプ室の完全隔離の良否の確認。
- ポンプ室内の清掃及び整理。
- ポンプ室の戸締り及び施錠の良否の確認。
- 緊急遮断弁が作動した場合の安全確認・復旧。

上記事項の他、下記（給水設備の点検等）に準拠した排水ポンプ、電動機及び配管設備その他の確認と整備。

（電気設備の点検等）

給水設備及び排水設備、設備用電気設備の点検は、下記事項について行うこと。

1 動力制御盤（ポンプ盤）

- 各種表示灯の断線及びヒューズの熔断の有無の確認と整備。
- 揚水設備の運転操作時の配線用遮断器・電気開閉器・電磁遮断器及び進相用コンデンサー等の点検並びに異常な発熱、変形、変色、振動及びうねり等の有無の確認と整備。
- 電動機回路の絶縁抵抗測定及び接地極の設置抵抗測定。
- 受水槽及び高架水槽の満水及び減水等の警報回路の動作試験と整備。
- 各種機器材の締め付けボルト、ナット及び端子部分の締め付け状態の確認と整備。
- 動力制御盤の本体及び各種機材の清掃。
- バッテリーの状態確認

2 警報盤

- 前1項（動力制御盤）の内容に準じた確認と整備。
- 警報ランプ及びブザーの作動状態の良否の確認と整備。

3 受水槽及び高架水槽の電極箱等

電極箱本体の取り付け状態並びに電極棒の長さ接続ナットの締め付け状態の良否の確認と整備。

（点検工具等及び消耗材）

点検に要する工具、ウェス、注油用油、グランドパッキン、表示ランプ、ヒューズ、その他必要消耗材及び保守、調整の小修理に要する経費は受託者の負担とする（ボールタップのワン皮含む）。
なお、上記以外の部品の取替え及び修理に要する経費は、委託者と協議する。

（作業内容の報告）

- 毎月、点検記録書を提出のこと。また、共用施設に異常を認めた場合、適切な処置を講ずるとともに速やかにその内容を報告しなければならない。
- 貯水槽清掃の報告には、実施写真を提出すること。

※北蛇草住宅C棟（令和8年度竣工予定）及び荒本住宅C棟（令和9年度竣工予定）も管理対象である。

【大規模2団地】

10. 受水槽・高架水槽清掃検査業務

対象施設

- 別紙「11. 給水設備装置仕様一覧」のとおり。
(受水槽50基、高架水槽12基)

地元説明

- 施工7日前に清掃通知ビラを各戸に配布し、断水についての一般的説明を行うものとする。
- 各棟とも入居、生活状態があり、作業開始（断水）時に再度入居者に連絡通知の上、施工すること。通水開始も同様とする。

作業配慮

- 作業時間は極力最小限にとどめるよう事前調査を十分に行い、作業工程及び人員の配慮を行うこと。
- 清掃作業中の衛生管理には特に注意すること。
- 作業完了時には、すべての箇所の施錠を完全に行うこと。なお、問題のある箇所は応急処理の上、速やかに連絡し処理簿の記載の上、後日提出のこと。
- 清掃前後の比較写真を撮影し、その他異常箇所があれば撮影の上、連絡のこと。

【大規模2団地】

1 1. 給水設備装置仕様一覧

住宅名	号棟	受 水 槽 (㎡)					高架水槽 (㎡)				揚水ポンプ仕様	台数	排水 ポンプ	消火 ポンプ	給水管 材質	ボールタップ		簡易専用 水質検査	水質検査
		総容量	有効	槽数	構造	設置場所	総容量	有効	槽数	構造						サイズ m/m	個数		
北蛇草	1 2 3	36.0	32.0	2	FRP	ポンプ室横					エバラ加圧式 1棟40BNAMD1.5A型 2棟40BIRMD61.5A型 3棟40BIRMD61.5A型	6	4		VLGP	50	2	1	1
	4 5	20.0	16.0	2	FRP	ポンプ室横					エバラ加圧式 4棟32UIRF61.5型 5棟32BIRMD61.1A型	4	2		VLGP	50	2	1	1
	7 8	18.0	12.0	1	FRP	ポンプ室横	12.0	(4.8*2) 9.6	2		エバラ在来式 40MS4M3.7型	4	2		VLGP	50	1	1	1
	15	34.5	25.0	2	FRP	ポンプ室内	12.0	9.6	1	FRP	エバラ在来式 65MS3M65.5型	2	4	1	VLGP	75	2	1	1
	22	14.0	11.2	2	FRP	ポンプ室内				FRP	川本ポンプ加圧式 KFE-40P2.2型	2			VLGP	40	1	1	1
	23	60.0	48.0	1	FRP	ポンプ室内	30.0	(12*2) 24.0	2	FRP	エバラ在来式 2号 65MSN4M611 4号 65MSN4M611 1号 65MSN4M611 3号 65MSN4M611	4			VLGP	75	1	1	1
	28 29	37.5	30.0	2	FRP	ポンプ室横					エバラ加圧式 50BNAMD3.7A型	2			VLGP	50	2	1	1
	30 31	52.5	40.0	2	FRP	ポンプ室横					エバラ加圧式 50BNAMD5.5型	2			VLGP	75	2	1	1
	32	40.0	32.0	2	FRP	ポンプ室横					エバラ加圧式 50BNAMD3.7A型	2			VLGP	75	2	1	1
	33	48.0	38.0	2	FRP	ポンプ室横	11.0	(4.5*2) 9.0	2	FRP	川本在来式 T656*3S-M7.5型	2			VLGP	75	2	1	1
	A	30.0	22.1	2	FRP	ポンプ室横					川本ポンプ加圧式 KF2-40P55型	2			VLGP	40	2	1	1
	B	64.0	56.0	2	FRP	ポンプ室横					川本ポンプ加圧式 KFE50P5.5	2			SGP-VA	75	2	1	1
	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	直結給水用ブースターポンプ SDP80R2.2A	1	- -	- -	エスロン ハイパーAW	-	-	1	1
	D																		
計		454.5	362.3	22			65.0	52.2	7		揚水ポンプ台数 計	35	12	1			21	13	13

※1号棟、4号棟、5号棟、7号棟、8号棟について、C棟竣工後閉鎖予定

【大規模2団地】

1 1. 給水設備装置仕様一覧

住宅名	号棟	受 水 槽 (㎡)					高架水槽 (㎡)				揚水ポンプ仕様	台数	排水 ポンプ	消火 ポンプ	給水管 材質	ボールタップ		簡易専用 水質検査	水質検査	
		総容量	有効	槽数	構造	設置場所	総容量	有効	槽数	構造						サイズ ㎜/㎜	個数			
荒 本	1 2 3	30.0	24.0	2	FRP	ポンプ 室横					エバ ^ラ 加圧式 40UNPE62.2型	2			VLGP	50	2	1	1	
	7 8	22.5	18.0	2	FRP	ポンプ 室横					エバ ^ラ 加圧式 50BNAMD3.7型	2			VLGP	50	2	1	1	
	12	20.0	12.0	2	FRP	ポンプ 室横					エバ ^ラ 加圧式 40BMNMD2.2型	2			VLGP	50	2	1	1	
	13	25.0	20.0	2	FRP	ポンプ 室横					川本加圧式 KF2-40P-2.2型	2			VLGP	50	2	1	1	
	14	52.5	42.0	2	FRP	ポンプ 室横					川本加圧式 KF2-50R3-3.7型	3			VLGP	75	2	1	1	
	15	30.0	26.0	1	FRP	ポンプ 室内	12.0	10.0	1	FRP	エバ ^ラ 在来式 65MS2M65.5型	2			VLGP	50	1	1	1	
	17 18	54.0	45.0	2	FRP	ポンプ 室横					エバ ^ラ 加圧式 50BMBMD3.7A型	2			VLGP	75	2	1	1	
	21 22	22.0	18.0	2	FRP	ポンプ 室横					エバ ^ラ 加圧式 40BNAMD3.7A型	2			VLGP	50	2	1	1	
	23	15.0	12.0	2	FRP	ポンプ 室横					エバ ^ラ 加圧式 40BNBMD2.2A型	2			VLGP	50	2	1	1	
	24	21.0	18.0	1	FRP	ポンプ 室横	6.0	5.0	1	FRP	エバ ^ラ 在来式 40MS4M63.7型	2			VLGP	50	1	1	1	
	25	42.0	36.0	2	FRP	ポンプ 室内	6.0	5.0	1	FRP	エバ ^ラ 在来式 40MS4M63.7型	2			VLGP	50	2	1	1	
	26										エバ ^ラ 加圧式 40BNAMD2.2A型	2			VLGP					
		28	48.0	36.0	2	FRP	ポンプ 室横	12.0	(4.5*2) 9.0	2	FRP	川本在来式 KN65*506-M7.5型	2			VLGP	50	2	1	1
		29	16.0	12.0	2	FRP	ポンプ 室横					テラル加圧式 50BVF40*40V63.7D型	2			VLGP	50	2	1	1
		A	16.0	20.0	2	FRP	ポンプ 室横					川本加圧式 KF2-40A3.7型	2			VLGP	40	2	1	1
		B	64.0	56.0	2	FRP	ポンプ 室横					川本ポンプ加圧式 KFE50P5.5	2			SGP-VA	75	2	1	1
	C																			
	D																			
計		478.0	395.0	28			36.0	29.0	5		揚水ポンプ 台数 計	33	0	0			28	15	15	

※1号棟、2号棟、3号棟、17号棟、18号棟、23号棟、24号棟について、C棟竣工後閉鎖予定

【大規模2団地】

12. エレベーター保守点検業務

対象施設 別紙「13. エレベーター設置施設・仕様一覧」のとおり。

業務内容 フルメンテナンス契約

- 技術員又は監督技術者を月1回以上派遣し、エレベーターを適宜調整し安全かつ良好な運転状態に保つよう保守を実施する。
- エレベーターに遠隔監視自動点検機能を装備した場合は、市と協議を行ない承認を得た上で、技術員又は監督技術者を年4回以上派遣し、前条のエレベーターを適宜調整し安全かつ良好な運転状態に保つよう保守を実施する。
- エレベーター各部の点検、給油、調整を行い、かつ必要に応じて、下記の機器並びに付属部品に対し修理又は取替を行う。
＜巻上機、原動機、電動発電機、調速機、制御機、各種ワイヤーロープ、移動ケーブルその他付属装置＞
- 定期的に安全装置の全般にわたって調整を行うほか、必要に応じて機能試験を行うものとする。
- 修理又は取替工事の範囲は、エレベーターを通常使用する場合に生ずるべき摩耗及び損傷に限るものとする。また建築関係工事は含まない。
- 設備故障等、緊急事態の発生時に対処し得る体制を常時維持し、点検調整及び補修を行うこと。
- 保守期間中、JIS4302(検査基準)に基づく定期検査を年1回以上実施する。また検査完了後速やかに検査報告書を提出すること。
- 作業実施前、作業連絡を行うこと。
- 業務完了の都度報告書を速やかに委託者に提出のこと。
- 保守点検の業者については、現行の業者を採用することとしますが、業者名については、指定管理予定候補者になった時点でお伝えします。

【大規模2団地】

1 3. エレベーター設置施設・仕様一覧

住宅名	号棟	台数 (基)	メーカー	方式	階数	付加装置				遠隔監視 装置付	設置年度	改修履歴	電源スイッチ 場所	備考
						地震時 管制運 転装置	停電時 自動着 床装置	火災時 管制運 転装置	戸開走行 保護装置					
北蛇草	15	2	三菱ビルテクノサー ビス(株)	ロープ式	10	○	○		○	○	1979	2007	搭屋機械室	北蛇草D棟 竣工・居住者 移転までの 予定
	22	1		ロープ式	5	○	○			○	2005		外部引込盤	
	33	2		ロープ式	10	○	○	○	○	○	1992	2016	搭屋機械室	
荒本	14	2		ロープ式	9	○			○	○	1974	2020	搭屋機械室	荒本D棟 竣工・居住者 移転までの 予定
	29	1		ロープ式	5	○	○			○	2005		外部分電盤	
北蛇草	A	2	日本オーチス・エレ ベータ(株)	ロープ式	9	○	○	○	○	○	2014		1階EPS	
	B	2		ロープ式	9	○	○	○	○	○	2019		1階EPS	
荒本	26	1		ロープ式	5	○	○			○	2006		外部分電盤	
	28	2		ロープ式	10	○	○		○	○	1993	2021	搭屋機械室	
	B	2		ロープ式	10	○	○	○	○	○	2019		管理人室	
荒本	15	2	フジテック(株)	ロープ式	10	○	○		○	○	2001	2016	搭屋機械室	荒本D棟 竣工・居住者 移転までの 予定
北蛇草	23	1	東芝エレベータ(株)	ロープ式	10	○	○		○	○	1989	2017	搭屋機械室	
	23	2		ロープ式	10	○	○		○	○	1985	2010	搭屋機械室	
荒本	A	1	日本エレベーター製 造(株)	ロープ式	7	○	○	○	○	○	2014		1階EPS	
北蛇草	C	(2)	(東芝エレベータ(株))	(ロープ式)	(9)	(○)	(○)	(○)	(○)	(○)	(2026)		(9階 エレベーターホール)	
北蛇草	D				(10)						(2031)			未定
荒本	C	(2)	(フジテック(株))	(ロープ式)	(10)	(○)	(○)	(○)	(○)	(○)	(2027)			
荒本	D				(9)						(2031)			未定
計		23												

※括弧書き分は今後の予定

【大規模2団地】

1 4. 消防用設備等保守点検業務

1 対象住宅及び対象施設

別紙「1 5. 消防設備一覧」のとおり。

2 委託内容

消防設備等の設備を消防法第17条の3の3に基づき点検整備及び修理又は取替を行うこと。

①点検

●総合点検 年1回

●機器点検 年1回

②修理及び取替

●各消防用設備封板

●各種表示灯の球切れ及びカバー

●各消防用設備に関する表示の球切れ

●避難口及び通路誘導灯については総合点検時にグロー球、 蛍光灯球を全て取り替え。破損の表示板も含む（機器取替時はLED化とする）

③清掃及び調整その他

●各消防用設備等の清掃

●発錆しやすい箇所（ヒンジ、カップリング、避難梯子）については、要部に防錆材を塗布すること

●ネジ等の増し締め、器具の取付緩み等を修正すること

3 定期点検計画表の提出及び告知義務

業務着手までに手機器点検計画書を作成し、承認を得なければならない（当該住宅の住民及び管理人、自治会の承認を合わせて得ること）。

4 作業時間及び故障時の24時間体制

技術員の作業時間は、通常勤務日の就業時間内とする。但し、施設が故障した場合は、上記以外の時でも適切な処置をとらなければならない。

5 点検工具及び消耗材

点検に要する工具、ウエス、注油要油、表示ランプ、ヒューズその他必要消耗材及び保守、調整の小修理に要する経費、又は上記以外の部品の取替及び修理に要する経費は指定管理者の負担とする。

6 作業内容の報告

消防法の定めにより指定する日時までに所轄関係機関に報告書の提出を行うこと。また届出の控えを提出すること。また共用施設に異常を認めた場合、適切な処置を講ずるとともに、速やかにその内容を報告しなければならない。

前項以外の報告にも所定の用紙にて速やかに報告書を提出すること。

15. 消防設備一覽

住宅名	号棟	集会所等の数	粉末ABC10型	粉末蓄圧式ABC10型	P型3級	P型2級	P型1級	住宅情報盤	差動式感知器	定温式感知器	光電式感知器	差動式感知器	定温式感知器	非常ボタン	発信機	音響装置	表示灯	操作盤・アンプ	スピーカー	自動式サイレン	常ベル・サイレン	発信機	表示灯	避難ハッチ	誘導灯	誘導灯標識	屋内消火栓	送水口	放水口	消防用水	補給水槽	非常電源	常コンセント	連動盤	防火戸	感知器	備考	
北蛇草	1		12	9														1		12				14													※1	
	2		4	6																			6														※2	
	3		7	3																			6															
	4		2	8																			6															
	5		3	7																			6															
	7		25	0																				6													※1	
	8		19	1																																		
	15		6	56				1			2	456	410											18	47		30	1	9			1		1	10	10	※2	
	22		13	6										28				28		8	2		2	2			20											
	23		21	80				1	56		10			180	40	40	220	2	55						9	131	63		4	33					1	20	20	※2
	28		9	6																																		
	29		4	11																																		
	30		11	9																																		
	31		9	10																																		
	32		21	19																				16														
	33	1	7	49										80				80	1						45			2	17					1	10	10		
	A		0	38				1	61	3		2	126	61										8				2	15		1	1						
	B		0	46				1	140	10		11	350	133						2				8				2	14		1			9				
	C		0	39																								2	7		1							
	D																																					
	C棟地内集会所																																					
	第2集会場	0	5																						2													
	第4集会場	0	5																	1					2													
	第5集会場	0	4																	1					2													
	テラスハウスA	3	1																																			
	テラスハウスB	1	2																																			
	テラスハウスC	0	3																																			
テラスハウスD	1	2																																				
テラスハウスE	2	2																																				
テラスハウスF	2	1																																				
テラスハウスG	2	0																																				
テラスハウスH	3	1																																				

※1 R8 C棟竣工・居住者移転後、閉鎖予定
※2 R13 D棟竣工・居住者移転後、閉鎖予定

【大規模2団地】

15. 消防設備一覧

住宅名	号棟	消火器			非常警報設備														避難ハッチ	誘導灯	誘導灯標識	屋内消火栓	連結送水管				非常電源	非常コンセント	防火戸			備考							
		集会所等の数	粉末ABC加圧式型	粉末ABC10型	P型3級	P型2級	P型1級	住宅情報盤	共用部			住戸部					発信機	音響装置					表示灯	操作盤・アンプ	スピーカー	自動式サイレン			非常ベル・サイレン	発信機	表示灯		放水口	放水口	消防用水	補給水槽	連動盤	防火戸	感知器
									差動式感知器	定温式感知器	光電式感知器	差動式感知器	定温式感知器	非常ボタン																									
荒本	1	4	4																2	2		2																	
	2	7	1																2	2		2											※1						
	3	0	8																2	2		2																	
	7	0	12																																				
	8	0	12																																				
	12	7	8																																				
	13	13	7																																				
	14	57	17		1				6			144					2	40					70			2	18							※2					
	15	19	30			1		60	14		93	21	21	21	1			30		84	34	52			1	9				1	10	10							
	17	12	8																															※1					
	18	12	8																																				
	21	7	13																																				
	22	4	6																																				
	23	5	10																															※1					
	24	5	10								36			36	1			10	5	5		8	4																
	26	5	10								36			36	1			10	5	5		18	10																
	28	7	45		1			2			180			90	1			20	20	20		30			2	17		1											
	29	0	15								25			25	1			10	10	10		18																	
	A	0	22			1	41		2	80	41					2					6				1	6		1	1										
	B		81			1	129	4	1	4	378	128					5				9				2	16		1			11								
	C																																						
	D																																						
	仮設A	0	4		1					16	24		2	2	2																								
	仮設B	6	0		1					24	36		2	2	2																								
	第1集会場	0	4															1																					
	第3集会場	0	4															1				3																	
	第4集会場	0	4															1				3																	
計		170	343	0	4	3	170	66	1	26	498	229	514	25	25	212	7	47	9	86	40	124	55	202	14	0	8	66	0	3	1	0	1	21	10				

※1 R9 C棟竣工・居住者移転後、閉鎖予定
 ※2 R13 D棟竣工・居住者移転後、閉鎖予定

【大規模2団地】

16. 自家用電気工作物保安管理業務

1 対象住宅及び対象施設

この契約の対象となる住宅は下記のとおり。

- 市営北蛇草住宅15号棟 住所 東大阪市長瀬町2丁目8番
- 市営北蛇草住宅23号棟 住所 東大阪市長瀬町3丁目8番
- 市営荒本住宅14号棟 住所 東大阪市荒本1丁目14番
- 市営荒本住宅15号棟 住所 東大阪市荒本1丁目15番

※市営北蛇草住宅15号棟については北蛇草D棟竣工後対象外とする予定

※北蛇草C棟、D棟、及び荒本C棟、D棟については竣工後対象とする

※市営荒本住宅14号棟、15号棟については荒本D棟竣工後対象外とする予定

2 委託内容

自家用電気工作物の保守点検は、法令を遵守し計画的に実施するものとする。

- 年6回
- 電気工作物の点検、測定試験
- 事故発生時の応急措置、指導

【大規模2団地】

1 7. 植木管理業務（植木剪定・害虫駆除等業務）

市営住宅植木の整枝、剪定及び薬剤散布とする。また整枝、剪定及び薬剤散布の緊急時も含む（費用は契約金額に含む）。

1 対象範囲

●下記に明記された範囲に整枝、剪定、薬剤散布を行うものとする。

2 写真

●整枝、剪定は施工前、施工後が明確に分かるよう看板に日付を入れて撮影する。

●薬剤については、薬品名及び希釈が明確に分かるよう撮影する。

3 提出書類

●工程表は年間全体のものを作成し提出するものとし、細部については別途作成するものとする。

●日報は造園工・普通作業員の別に記入のうえ報告するものとする。

●処分については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適正に処理すること。

4 作業区分

●薬剤散布は年複数回以上の実施とする。

●住宅敷地内（住宅敷地内遊園を含む）における樹木を対象とし年1回以上剪定する。

●作業中に生じた枝、葉及び作業に使用した仮設材等の処分はすべて指定管理者の責において実施すること。

●作業中においては、周辺住民の生活に支障等影響を及ぼさないように十分に注意すると共に、安全対策を怠らないこと。

5 注意事項

●上記項目に該当すること以外の問題が生じた場合は、委託者に事前に報告し、その指示に従うこと。

●作業中に生じた枝、葉及び作業に使用した仮設材等の処分はすべて指定管理者の責において実施すること。

●作業中においては、周辺住民の生活に支障等影響を及ぼさないように十分に注意すると共に、安全対策を怠らないこと。

	単位	北蛇草	荒本	計
高木 直径(cm)32～45未満	本	466	345	811
中木 直径(cm)15～32未満	本	520	409	929
低木 直径(cm)6～15未満	本	65	42	107
中・低木群植刈込	m ²	1397	982	2379

※数量は参考（令和8年度契約より抜粋）

※面積・本数が増加・減少した場合も、管理委託料で行う。

※高さ区分：高木＝現状の樹高3.0m以上の樹木、
中木＝現状の樹高1m以上、3m未満の樹木、
低木＝現状の樹高1m未満の樹木

【大規模2団地】

18. 空調設備保守点検業務

1 対象住宅及び対象施設

市営北蛇草住宅、市営荒本住宅の集会所7ヶ所とする。

2 業務内容

空調設備の保守点検は計画的に実施するものとする。

- 年2回点検
- 冷暖房切替時の各部点検調整
- 空調設備の清掃、部品取替え

【大規模2団地】

19. テレビ受信緊急調査

1 対象住宅及び対象施設

- 市営北蛇草住宅、市営荒本住宅宅内

2 業務内容

- 随時
- 緊急調査業務
- レベル測定、調整、映像確認等

【大規模2団地】

20. 防犯カメラ設置及び保守点検業務

対象施設 北蛇草住宅・荒本住宅（対象棟は別紙参照）

業務内容 防犯カメラ設置及び保守点検(カメラシステム賃貸借契約)

★ 基本条件

- 防犯監視カメラ、カメラ映像記録装置、映像データ抜取装置を一つのパッケージとして、屋内型ドームハウジングに収納した防犯カメラシステムを取付・設置（配線工事を含む）及び周知用告知板の作製・設置
無線通信式録画一体型防犯カメラ計79台（荒本39台 北蛇草40台）
アナログカメラシステム計5式
 《内訳》
 ・5MPアナログバレット型カメラ計29台
 ・8chアナログレコーダー計5台
 ・8ch電源ユニット計5台
 ・21.5型モニター計5台
ネットワークカメラシステム計1式
 《内訳》
 ・5MPネットワークバレット型カメラ計14台
 ・16chネットワークレコーダー計1台
 ・16ポートPoEHUB計1台
 ・21.5型モニター計1台
パソコン端末5台
周知用告知板計30台
- 既設防犯カメラ及び告知板、録画装置及びモニター、屋外収納盤、その他配線の撤去及び処分
既設防犯カメラ計176台（荒本90台 北蛇草86台）
- 本システム運用開始は取付作業が完了したものからとし、賃貸借開始日を令和9年7月1日（木）とするため、本作業及び事前確認作業等は令和9年6月30日（水）までに全箇所完了すること。
- 本システムの取付に際しては、指定した場所内での設置位置、撮影状態、作動試験等の確認調整を行うこと。
- 本システムの取付・取扱説明書・運用等及び告知板作業に係る完成図書を本市へ提出すること。
- 本システムの維持管理について、保守点検を行った際には、速やかに保守点検報告書を本市へ提出すること。
- 賃貸借期間終了後、本システムは無償譲渡すること。

★ 仕様(無線通信式録画一体型防犯カメラ、パソコン端末、周知用告知板)

- 本システムは、公益社団法人日本防犯設備協会「優良防犯機器認定制度（RBSS）」の認定等を受けているものとし、24時間運用に耐えることができるものとする。
- 防犯カメラは録画一体型防犯カメラで、メガピクセル仕様のカラーカメラであり、下記の仕様を満たすこと。
 - 有効画素数 : 約500万画素
 - 最低被写体照度 : モノクロ0Lux以上（赤外線照射時）
 カラー0.048Lux以上
 - カメラレンズ : Wide:180° Tele: 95°
 - 機能 : プライバシーマスク8箇所、逆光補正、DNR
 オートホワイトバランス、AGC
 フリッカレス、歪み補正
 - 材質 : アルミニウム、ドーム型、バンドルカバー
 IP66
 - 付属 : 電源アダプタ等収納
- 記録装置には、記憶媒体を有すること。
- 画像については、解像度2592×1944、1秒4コマ以上の設定において、おおむね14日間保存できること。
- 記録装置及び記憶媒体は、破壊される恐れがないよう、防犯カメラと同一ハウジング内に収納すること。

【大規模2団地】

20. 防犯カメラ設置及び保守点検業務

- 記憶媒体を抜き出すことなく画像データの閲覧ができるよう、無線LANで画像データを抽出できる機能を有すること。
- 画像データは、記録装置内の記憶媒体を入れ替えることにより、取り出すことができること。ただし、第三者が容易に入れ替えることができないよう、措置を講じること。
- 記録装置の故障やエラーが発生し、録画が停止した場合には、そのことを容易に視認できる機能を有していること。
- 停電からの復電時には、停電前の状態に自動的に復旧する機能を有すること。
- 設定時刻は、GPS等により定期的に補正できる機能を有すること。ただし、電波の届かない状況下にあつては、設定時刻の誤差は、1年間で3分以内の性能を有すること。
- 映像データを第三者が安易に再生・編集できないよう、記憶媒体へのパスワード設定、ダウンロード時のパスワード設定機能を有すること。
- 画像データは、古い画像データから順次上書き保存できること。
- 無線LANは、WPA2-PSK (AES) により、第三者の不正アクセスを防止する機能を有し、かつ他設備への干渉を防ぐため、電波は、5.6GHz帯の周波数を使用し、2.4GHz帯の周波数は使用しないこと。5.6GHz帯の周波数と2.4GHz帯の周波数が同時に発生する場合、2.4GHz帯をOFFにする機能を有すること。無線LANには、SSIDステルス機能を有すること。
- パソコン端末は、ノートパソコンで、下記仕様、要件を満たすこと。
 - 液晶サイズ：13.3インチ以上
 - 解 像 度：720×480以上
 - C P U : Core i5以上
 - O S : Windows10(64Bit)以上
 - S S D : 256GB以上
 - メモリ容量：4.0GB
 - ドライブタイプ：内蔵または外付け
 - ドライブ規格 : BD-R/BD-RE/DVD-R/RW
 - ・ U S B 接続純正レーザー式のマウスを付けること。
 - ・ キーボードは日本語配列の物を使用すること。
 - ・ フィルムで保護し、携帯ケースに入れ納品すること。
 - ・ その他不要なソフトウェアは削除しておくこと。
 - ・ 映像閲覧に対し必要なセキュリティ及びウイルス対策が施されていること。
 - ・ 納品後、すぐに使用できる状態に設定しておくこと。
- 周知用告知板は、本システムの設置場所に取り付すること。
 - 材 質：ポリセーム 1.0mm
 - 寸 法：H450×W225

★仕様(アナログカメラシステム)

- カメラ及びレコーダー、電源ユニットは同一メーカーであること。
- 機器の故障時は国内で修理対応ができること。
- NDAA適合製品かつ国産メーカーであること。
- カメラは下記の要件を満たすこと。
 - 解像度：500万画素以上
 - 水平：約31 ～ 91 度以上 垂直：約23 ～ 66 度以上
 - 最低被写体照度：カラー0.13 ルクス 白黒0 ルクス（赤外線LED 点灯時）
 - 赤外線照射距離：30m以上
 - 防水性：IP67以上
- レコーダーは下記の要件を満たすこと。
 - 録画解像度：5MP以上
 - 搭載HDD容量：4TB以上
 - カメラ入力数：8台以上
 - 録画レート：15fps以上
 - 録画期間：14日程度
 - HDD上限温度：HDDが設定温度と同じか高くなった際に通知ができること。
 - HDD書き込み不良：内臓HDDの録画書き込み不良状態をアラート出力できること。さらに容量全体の内、10%～90%まで10%刻みの設定した数値に達した場合でもアラート出力ができること。
 - 管理者権限：管理者権限及びユーザーアカウントを用意することができ、レコーダー機能の一部を管理者権限側で制御できること。
 - バックアップ：USBメモリをセットして録画データをコピーできること。
- 電源ユニットは下記の要件を満たすこと。
 - 伝送距離：500m以上
 - 入力電源：AC100～240V
 - 消費電力：50w以下

【大規模2団地】

20. 防犯カメラ設置及び保守点検業務

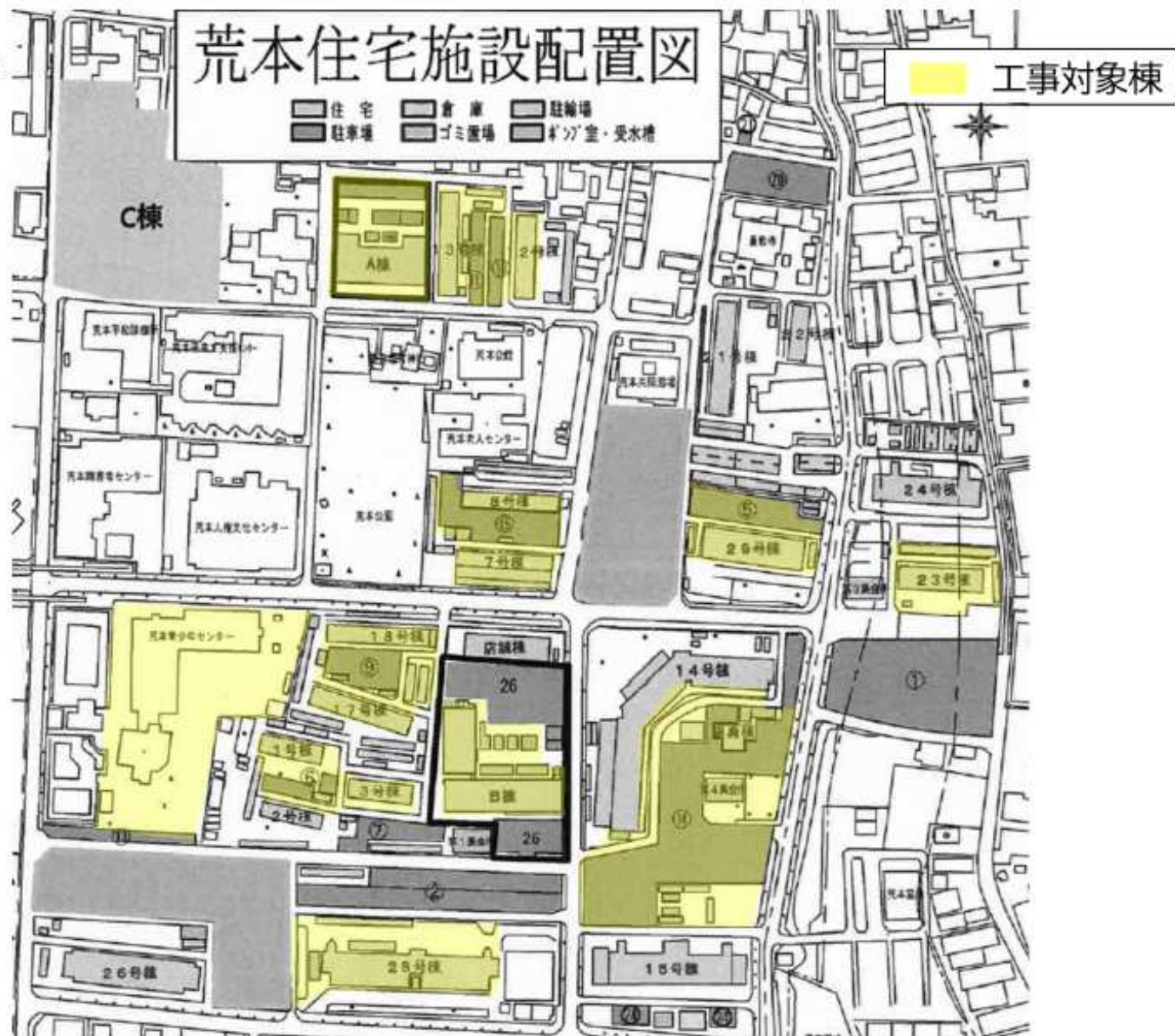
★仕様(ネットワークカメラシステム)

- カメラ及びレコーダー、PoEHUBは同一メーカーであること。
- 機器の故障時は国内で修理対応ができること。
- NDAA適合製品かつ国産メーカーであること。
- カメラは下記の要件を満たすこと。
 - 解像度：500万画素以上
 - 水平：約31 ～ 91 度以上 垂直：約23 ～ 66 度以上
 - 最低被写体照度：カラー0.15 ルクス 白黒0 ルクス（赤外線LED 点灯時）
 - 赤外線照射距離：30m以上
 - 防水性：IP67以上
- レコーダーは下記の要件を満たすこと。
 - 録画解像度：5MP以上
 - 搭載HDD容量：4TB以上
 - カメラ入力数：16台以上
 - 録画レート：15fps以上
 - 録画期間：14日程度
 - 電源供給：PoEを内蔵していること。
 - HDD上限温度：HDDが設定温度と同じか高くなった際に通知ができること。
 - HDD書き込み不良：内臓HDDの録画書き込み不良状態をアラート出力できること。さらに容量全体の内、10%～90%まで10%刻みの設定した数値に達した場合でもアラート出力ができること。
 - 管理者権限：管理者権限及びユーザーアカウントを用意することができ、レコーダー機能の一部を管理者権限側で制御できること。
 - バックアップ：USBメモリをセットして録画データをコピーできること。
- PoEHUBは下記の要件を満たすこと。
 - ポート数：18以上
 - PoE電源供給能力：最大225W以上(1ポート最大30W以上)

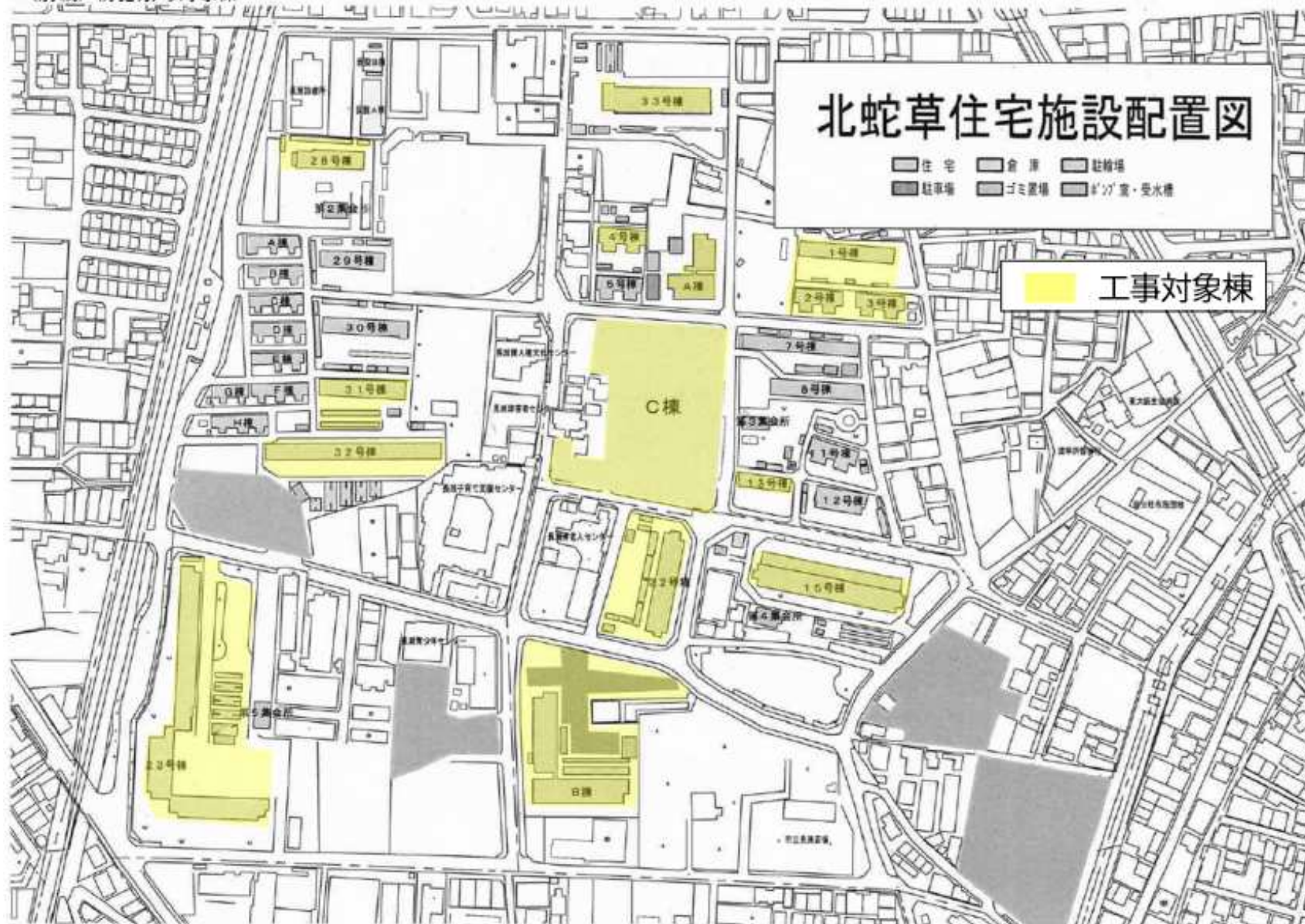
★管理方法

- 保守点検では、本システムを正常な状態で常時使用できるよう、技術者が年1回の保守点検を行いその性能を維持すること。
- 保守点検の結果、本システム構成品等が消耗又は摩耗するなどして、その取替が必要であると認めた場合、速やかに取り替えること。
- 本市担当者の求めに応じて画角調整が生じる場合、速やかに調整を行うこと。
- 画像データ閲覧に用いるパスワード等は本市担当者が必要であると判断した場合、次回契約業者に提供すること。
- 本システムに要する消耗品等については、受注者の負担において、本システムの運用に支障のないよう、供給すること。
- 本システムを点検及び調整し、消耗又は摩耗した消耗品(周知用告知板を含む)等を取り替え、又は、防犯カメラを修理しても、正常な状態に回復しない場合は、受注者の負担において本システムを交換すること。パソコンの故障・トラブルについても本システム同様に対応すること。
- 本システム設置後に要する電気料金は、本市の負担とする。
- 契約期間中に、移設等が生じた場合、迅速に作業を行い作業に要した費用は受注者の負担とする。

(別紙)
防犯カメラ対象棟



(別紙) 防犯カメラ対象棟



【大規模2団地】

2 1. 市営住宅水量水器取替計画

※取替周期：8年

住宅名	号棟	建設年度	戸数	口径	台数	種類	取替月	検針月	R9	R10	R11	R12	R13	以降 (参考)	備考
北蛇草	1	S38	20	20	20	直	1	奇数		○				R18	
	2	S38	16	20	16	直	1	奇数	○					R17	
	3	S39	16	20	16	直	1	奇数	○					R17	
	4	S38	16	20	16	直	1	奇数	○※					R17	R8閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	5	S38	16	20	16	直	1	奇数	○※					R17	
	7	S38	22	20	22	直	1	奇数			○※			R19	
	8	S38	16	20	16	直	1	奇数			○※			R19	
	11	S41	16	20	16	直	1	奇数							閉鎖済 R9以降 解体予定
	12	S41	20	20	20	直	1	奇数							
	13	S39	16	20	16	電子	8	奇数							
	15	S52	100	20	100	直	1	奇数		○				R18	
	22	S58	28	20	28	リモート	7	奇数						R15	
	23	S54	90	20	90	電子	1	奇数		○検盤共				R18	
		S57	90	20	90	電子	4	奇数						R14	
	28	S45	30	20	30	直	1	奇数	○					R17	緊遮弁
	29	S45	30	20	30	直	1	奇数			○			R19	緊遮弁
	30	S45	40	20	40	直	1	奇数			○			R19	緊遮弁
	31	S45	40	20	40	直	1	奇数			○			R19	緊遮弁
	32	S47	80	20	80	直	1	奇数			○			R19	
	33	H1	80	20	80	リモート	6	奇数					○検盤共	R21	
	A	H26	62	20+25	62+1	電子	5	奇数				○		R20	PHS検針
	B	H31	133	20+25	133+2	電子	2	奇数						R16	PHS検針
	C	R8	(70)	(20)	(70)	(電子)	(6)	奇数						R16	目視検針
	D	R13													
	計		977		1297										

※自動検針のメーターは、アズビル製である為、互換性のあるものを使用すること。

※1・4・5・7・8号棟の居住者はR8にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継続対象とします

住宅名	号棟	建設年度	戸数	口径	個数	種類	取替月	検針月	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	以降 (参考)	備考
荒本	1	S39	16	20	16	直	12	偶数	○※					R17	R9閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	2	S39	16	20	16	電子	1	偶数				○検盤共※		R20	
	3	S39	16	20	16	電子	1	偶数						R14検盤共	
	7	S41	24	20+13	24+1	直	1	偶数	○					R17	
	8	S41	24	20+13	24+2	直	1	偶数	○					R17	
	12	S45	30	20+25	30+1	直	1	偶数	○					R17	
	13	S44	40	20+25	40+1	直	1	偶数			○			R19	
	14	S46	144	20	144+2	リモート	2	偶数				○		R20	
	15	S52	84	20+25	75+9	リモート	6	偶数	○検盤共					R17	
	17	S44	40	20+25	40+1	直	1	偶数	○※					R17	R9閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	18	S44	40	20+25	40+1	直	1	偶数	○※					R17	
	21	S44	40	20	40	直	2	偶数		○				R18	
	22	S45	20	20	20	直	2	偶数		○				R18	
	23	S45	30	20+25	30+1	直	1	偶数		○※				R18	R9閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	24	S54	36	20+25	36+1	リモート+直	8	偶数		○検盤共※				R18	
	26	S60	30	20+25	30+1	リモート+直	1	偶数						R16	
	28	H3	89	20	89	リモート	2	偶数						R14	
	29	H2	25	20	25+2	リモート	6	偶数					○検盤共	R21	
	A	H26	41	20+25	41+1	電子	7	偶数				○		R20	PHS検針
	B	H31	128	20+25	128+2	電子	9	偶数	○					R17	PHS検針
	C	R9	(114)	(20)	(114)	(リモート)								R17	
	D	R13													
	計		913		1208										

※自動検針のメーターは、アズビル製である為、互換性のあるものを使用すること。

※1・2・3・17・18・23・24号棟の居住者はR9にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継続対象とします

【大規模2団地】

2.2. 消火器取替・詰替年次計画

※法律上、製造から10年で交換等が義務付けられている

住宅名	号棟	消火器 本数		R9	R10	R11	R12	R13	備考
北蛇草	1	21	取替 詰替	7	3	8	1		R8閉鎖予定 閉鎖不可の場合管理継続
	2	10	取替 詰替	5	2	2	1		
	3	10	取替 詰替		5	1	2		
	4	10	取替 詰替	8		2			R8閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	5	10	取替 詰替	7		3			
	7	25	取替 詰替		10	15			
	8	20	取替 詰替		8	11			
	15	63	取替 詰替		4	4	2	1	R13の1本は 大型タイプ
	22	19	取替 詰替		2	7			
	23	101	取替 詰替		7	17	1		
	28	15	取替 詰替			2	7		
	29	15	取替 詰替				4		
	30	20	取替 詰替		1	1	9		
	31	20	取替 詰替			1	8		
	32	40	取替 詰替		1	13	7		
	33	55	取替 詰替	28		10			
	A	38	取替 詰替						
	B	46	取替 詰替			46			
	C	(70)	取替 詰替			(36)			
	D	(206)	取替 詰替						
	第2集会所	5	取替 詰替						
	第3集会所	4	取替 詰替						
	第4集会所	5	取替 詰替		1				
	第5集会所	4	取替 詰替						
	C棟集会所	(3)	取替 詰替			(3)			
	テラスハウスA	4	取替 詰替			1	3		
	テラスハウスB	3	取替 詰替				1		
	テラスハウスC	3	取替 詰替						
	テラスハウスD	3	取替 詰替				1		
	テラスハウスE	4	取替 詰替					2	
	テラスハウスF	3	取替 詰替		1			1	
	テラスハウスG	2	取替 詰替		1			1	
	テラスハウスH	4	取替 詰替		1	1		1	
合 計		582	取替 詰替	55 0	47 0	145 0	47 0	6 0	

※1・4・5・7・8号棟の居住者はR8にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継対象とします

【大規模2団地】

22. 消火器取替・詰替年次計画

※法律上、製造から10年で交換等が義務付けられている

住宅名	号棟	消火器 本数		R9	R10	R11	R12	R13	備考
荒本	1	8	取替 詰替		3				R9閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	2	8	取替 詰替			1			
	3	8	取替 詰替			6	1		
	7	12	取替 詰替	9					
	8	12	取替 詰替	8					
	12	15	取替 詰替		5	6	1		
	13	20	取替 詰替		6	11			
	14	76	取替 詰替	8	12	2	25	1	
	15	49	取替 詰替	3	2	1	11		
	17	20	取替 詰替			18			R9閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	18	20	取替 詰替		3	7	8		
	21	20	取替 詰替		1		6		
	22	10	取替 詰替		4				
	23	15	取替 詰替			1	5	2	R9閉鎖予定 閉鎖不可の 場合管理継続
	24	15	取替 詰替				5		
	26	15	取替 詰替		3		1		
	28	52	取替 詰替					52	
	29	15	取替 詰替	8					
	A	22	取替 詰替			1		1	
	B	70	取替 詰替			81			
	C	(114)	取替 詰替						R18取替予定
	D	(149)	取替 詰替						67
	仮設A	44	取替 詰替						
	仮設B	6	取替 詰替					6	
	第1集会所	4	取替 詰替					4	
	第3集会所	4	取替 詰替						
	第4集会所	4	取替 詰替						
合 計		544	取替 詰替	36 0	39 0	135 0	63 0	66 0	

※1・2・3・17・18・23・24号棟の居住者はR9にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継続対象とします

【大規模２団地】

2.2. 住宅用火災警報器取替業務年次計画

※取替周期：10年

											取替個数（過去実績 ※参考）					取替個数（委託期間内）							
住宅名	号棟	区分	建設 年度	構造	階数	住戸 タイプ	管理 戸数	警報器種別	個数	備考	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	備考		
北蛇草	1	改良	昭和38	中層耐火造 （ラーメン）	4 （地下1）	1DK	8	電池	8	1個/戸	4										※1		
						3LDK	12		36	3個/戸	36												
	2	改良	昭和38	中層耐火造 （ラーメン・壁式混合）	4 （地下1）	3DK	16	電池	48	3個/戸	42												
	3	改良	昭和39	中層耐火造 （ラーメン・壁式混合）	4 （地下1）	3DK	16	電池	48	3個/戸	45												
	4	改良	昭和38	中層耐火造 （ラーメン・壁式混合）	4 （地下1）	3DK	16	電池	48	3個/戸	48										※1		
	5	改良	昭和38	中層耐火造 （ラーメン・壁式混合）	4 （地下1）	3DK	16	電池	48	3個/戸	42										※1		
	7	改良	昭和38	中層耐火造 （ラーメン）	4 （地下1）	2DK	4	電池	8	2個/戸	2										※1		
						4LDK	18		72	4個/戸	56												
	8	改良	昭和38	中層耐火造 （ラーメン）	4 （地下1）	4LDK	16	電池	64	4個/戸	48										※1		
	15	改良	昭和52	高層耐火造 （ラーメン）	10	3DK	60	配線	-	配線式は、消防点検 で不具合があるもの を取替													
	公営	40																					
	22	改良	昭和58	中層耐火造 （ラーメン）	5	3DK	28	電池	84	3個/戸	81												
	23	公営	昭和54	高層耐火造 （ラーメン）	10	3DK	90	電池	270	3個/戸	510											※1	
		改良	昭和57				48		144														
		公営	昭和57				42		126														
	28	改良	昭和45、46	中層耐火造 （壁式）	5	3DK	30	電池	90	3個/戸	42												
									3個/戸														
	29	改良	昭和45	中層耐火造 （壁式）	5	3DK	30	電池	90	3個/戸	36												
	30	改良	昭和45	中層耐火造 （壁式）	5	3DK	40	電池	120	3個/戸	39												
	31	改良	昭和45	中層耐火造 （壁式）	5	3DK	40	電池	120	3個/戸		72											
	32	公営	昭和47	中層耐火造 （壁式）	5	3DK	80	電池	240	3個/戸	144												
	33	公営	平成元	高層耐火造 （ラーメン）	10	3DK	80	電池	240	3個/戸		219											
	A	公営	平成26	高層耐火造 （ラーメン）	9	1DK （単いす）	1	配線	-	配線式は、消防点検 で不具合があるもの を取替													
						2DK （単いす）	1																
						2DK(A)	16																
						3DK	8																
		改良				1DK （単いす）	1																
						2DK （単いす）	1																
						1DK	9																
						2DK(A)	8																
						2DK(B)	9																
						3DK	8																
	B	改良			平成31	高層耐火造 （ラーメン）	9	1DK （単いす）	2	配線	-	配線式は、消防点検 で不具合があるもの を取替											
2DK （単いす）								2															
2DK								86															
3DK								43															
C	改良	令和8	高層耐火造 （ラーメン）	9	2DK(A)	(35)	配線	-	配線式は、消防点検 で不具合があるもの を取替														
					2DK(A)	(3)																	
					2DK(B)	(14)																	
					3DK(A)	(16)																	
					1DK （単いす）	(1)																	
D	改良	令和13		10	2DK （単いす）	(1)																	
					2DK	(1)																	
T H	改良 (A)	昭和46	低層耐火造 （壁式）	2	3DK	6	電池	138	3個/戸	18													
	改良 (B)					6				12													
	改良 (C)					6				9													
	改良 (D)					6				18													
	改良 (E)					6				18													
	改良 (F)					6				18													
	改良 (G)					4				9													
	改良 (H)					6				12													
仮設 A	平成3	プレハブ造	2	2DK	12	配線	-	配線式は、消防点検 で不具合があるもの を取替															
仮設 B	平成3	プレハブ造	2	2DK	4	電池		8	2個/戸														
第2集会所									設置義務なし														
第3集会所																							
第4集会所																							
第5集会所																							
C棟集会所																							
計						987																	

※入居している部屋の住宅用火災警報器取替を行う。

※参考品番（SHXN48455、KRC-1B）の同等品で取替

※1 1・4・5・7・8号棟の居住者はR8にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継対象とします

【大規模2団地】

2-2. 住宅用火災警報器取替業務年次計画

※取替周期：10年

団地名											取替個数（過去実績 ※参考）					取替個数（委託期間内）					備考
											取替個数（過去実績 ※参考）					取替個数（委託期間内）					
											令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	
号棟	区分	建設年度	構造	階数	住戸 タイプ	管理 戸数	警報器種別	個数	備考	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	備考	
荒本	1	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4	30K	16	電池	48	3個/戸	30									※2	
	2	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4	30K	16	電池	48	3個/戸	33									※2	
	3	改良	昭和39	中層耐火造 (ラーメン・壁式混合)	4	30K	16	電池	48	3個/戸	45									※2	
	7	改良	昭和41	中層耐火造 (壁式)	4	20K	24	電池	48	2個/戸	18										
	8	改良	昭和41	中層耐火造 (壁式)	4	20K	24	電池	48	2個/戸	22										
	12	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	30K	30	電池	90	3個/戸	45										
	13	改良	昭和44	中層耐火造 (壁式)	5	30K	40	電池	120	3個/戸	57										
	14	改良	昭和46～48	高層耐火造 (ラーメン)	9	30K	144	電池	432	3個/戸		321									
	15	公営	昭和52	高層耐火造 (ラーメン)	10	30K	75 9	電池	27 225	3個/戸	225										
	17	改良	昭和44	中層耐火造 (壁式)	5	30K	40	電池	120	3個/戸	27									※2	
	18	改良	昭和44	中層耐火造 (壁式)	5	30K	40	電池	120	3個/戸		21								※2	
	21	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	30K	40	電池	120	3個/戸	60										
	22	改良	昭和45	中層耐火造 (壁式)	5	30K	20	電池	60	3個/戸		30								※2	
	23	改良	昭和45, 46	中層耐火造 (壁式)	5	30K	30	電池	81 9	3個/戸		21								※2	
	24	改良	昭和54	中層耐火造 (ラーメン)	5	20K 30K	12 24	電池	24 72	2個/戸 3個/戸	6 39										
	26	公営	昭和60	中層耐火造 (ラーメン)	5	30K	30	電池	90	3個/戸		84									
	28	公営	平成3	中層耐火造 (ラーメン)	10	30K	89	電池	267	3個/戸	264										
	29	公営	平成2	中層耐火造 (ラーメン)	5	30K	25	電池	75	3個/戸	75										
	A	改良	平成26	高層耐火造 (ラーメン)	7	10K (車いす) 20K (車いす) 10K 20K(A) 20K(B) 30K	2 1 6 14 12 6	配線	4 3 12 42 36 24	配線式は、消防点 検で不具合がある ものを取替											
	B	改良	平成31	高層耐火造 (ラーメン)	10	10K (車いす) 20K (車いす) 20K 30K	2 2 96 28	配線	4 6 384 112	配線式は、消防点 検で不具合がある ものを取替											
	C	改良	令和9	高層耐火造 (ラーメン)	10	20K(A) 30K 20K (車いす) 30K (車いす)	(66) (47) (1) (1)	配線	(198) (235) (3) (3)	配線式は、消防点 検で不具合がある ものを取替											
	D	公営 改良	令和13	高層耐火造 (ラーメン)	9		(149)														
	単身	改良	昭和42	低層耐火造 (壁式)	2	30K	8	21, 47	－	設置義務なし											
	仮設 A		昭和62	ﾌﾞﾚﾊﾞﾝﾞ造	2	30K	8	33, 12	－	設置義務なし											
	仮設 B		昭和62	ﾌﾞﾚﾊﾞﾝﾞ造	2	30K	12	33, 12	－	設置義務なし											
	第1集会所									設置義務なし											
	第3集会所									設置義務なし											
	第4集会所						(114)			設置義務なし											
	計	23棟					941														
合計	45棟					1, 928															

※C棟は、完成まではPFI業者管理

※建物取り壊し後の敷地については管理対象

※2 1・2・3・17・18・23・24号棟の居住者はR9にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継続対象とします

【大規模2団地】

23. 屋外・屋内縦管雑排水管清掃業務

屋外雑排水管内を常時適正な状態に維持するため、排水管の清掃業務を行う。

また、屋内雑排水縦管（北蛇草住宅A棟・B棟、荒本住宅A棟・B棟）の清掃業務を行う。

※A棟・B棟以外の屋内雑排水縦管については、指定管理者で随時対応する。

1 年間実施計画案の作成

●排水管内を常時適正な状態に維持するため、以下に定める事項により、排水管の清掃業務を行うこと。

●対象箇所は、別紙「雑排水管清掃年次計画表」により当該年度の団地を対象とする。

2 設計・施工管理

別紙「住宅保全業務における設計、施工管理要領」によるほか、次による。

●指定管理者は、原則として設計図書（施工範囲・数量・単価・工事価格がわかるもの）を作成するものとする。ただし、小規模な業務については、業者見積を設計図書に替えることが出来る。

●設計価格については、刊行物（建設物価、積算資料等）及び市場取引価格等を参考として適正な価格を決定すること。

●監督員は、契約書、仕様書及び設計図書等に基づき、契約の履行に立会って工程を管理し、業務内容の確認に努め、使用材料の試験または検査を行う等の方法により監視し契約の相手方に必要な指示を行うこと。

●業務が完了したときは、検査員は、設計図書等に基づき、かつ、必要に応じて監督員および契約の相手方の立会を求めて、内容及び数量その他について速やかに完成確認検査を行うこと。検査員は、検査の結果、契約の履行に不備が認められるときは、契約の相手方に対し、手直し、補強、引換その他必要な処置をとることを求め、再度、完成確認検査を行うこと。ただし、入居者の専用部分等における検査実施が困難な場所については、写真及びその他完成確認書類により確認すること。検査員は、検査の結果、契約の内容に適合していると認められるときは、その結果を書類に残すこと。

●横引管の清掃は、雑排水管の系統とし、1階排水会所から放流先までとする。

●排水管清掃後の汚泥の処理は、法令に基づき、指定管理者の責任において適正に処理すること。

●作業中、清掃車等を駐車の際は、他の車両の妨げにならないよう十分配慮すると共に、安全の確保に努めること。

3 管理報告

●作業中、現場にて不具合箇所等が発見された場合は、速やかに報告すること。

●作業完了後は月例報告書にて市へ報告すること。

【大規模２団地】

２４．雑排水清掃年次計画書

住宅名	号棟	区分	建設年度	管理戸数	店舗	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	備考
北蛇草	1	改良	昭和38	20							※１
	2	改良	昭和38	16				○			
	3	改良	昭和39	16				○			
	4	改良	昭和38	16							※１
	5	改良	昭和38	16							※１
	7	改良	昭和38	22							※１
	8	改良	昭和38	16							※１
	15	改良	昭和52	60	11			○			※２
		公営		40							
	22	改良	昭和58	28	7	○			○		
	23	公営	昭和54	90	10 (都市魅力産業スポーツ部管理10)	○					※２
		改良	昭和57	48					○		
		公営	昭和57	42					○		
	28	改良	昭和45, 46	30		○			○		
	29	改良	昭和45	30		○			○		
	30	改良	昭和45	40		○			○		
	31	改良	昭和45	40		○			○		
	32	公営	昭和47	80		○			○		
	33	公営	平成元	80		○			○		
	A	公営	平成26	26		○			○		
		改良		36							
	B	改良	平成31	133		○			○		
	C	改良	令和8	(70)					○		
	D	改良	令和13								
	TH (8棟)	改良	昭和46	46		○			○		
	仮設		平成3	16		○			○		
	計	22棟		971	18						

※A棟・B棟・C棟は、屋内雑排水縦管の清掃も行う。

※A棟・B棟・C棟以外の屋内雑排水縦管は、指定管理者で随時対応する。

※１ 1・4・5・7・8号棟の居住者はR8にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合、管理継続となる場合がある

※２ 15・23A号棟の居住者はR13にD棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継続対象とします

【大規模2団地】

24. 雑排水清掃年次計画書

住宅名	号棟	区分	建設年度	管理戸数	店舗	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	備考
荒本	1	改良	昭和39	16	1						※1
	2	改良	昭和39	16							※1
	3	改良	昭和39	16							※1
	7	改良	昭和41	24	12			○			
	8	改良	昭和41	24				○			
	12	改良	昭和45	30				○			
	13	改良	昭和44	40				○			
	14	改良	昭和46～48	144	18			○			
	15	公営	昭和52	75				○			
	17	改良	昭和44	40							※1
	18	改良	昭和44	40							※1
	21	改良	昭和45	40		○			○		
	22	改良	昭和45	20		○			○		
	23	改良	昭和45, 46	30							※1
	24	改良	昭和54	12							※1
	26	公営	昭和60	30		○			○		
	28	公営	平成3	89		○			○		
	29	公営	平成2	25		○			○		
	A	改良	平成26	41		○			○		
	B	改良	平成31	128	4	○			○		
	C	改良	令和9	(114)					○		
	D	改良	令和13								
	仮設	A、B	昭和62	8		○			○		
	計	23棟		888	35						

※A棟・B棟は、屋内雑排水縦管の清掃も行う。

※A棟・B棟以外の屋内雑排水縦管は、指定管理者で随時対応する。

※1 1・2・3・17・18・23・24号棟の居住者はR9にC棟等に移転対象、退去後閉鎖予定だが、全員退去しない場合管理継対象とします

【大規模2団地】

25. 市営住宅定期点検業務年次計画

住宅名	号棟	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度
北蛇草	1		○			○
	2			○		
	3			○		
	4			○		
	5			○		
	7		○			○
	8		○			○
	11					
	12					
	13					
	◎15	○			○	
	22			○		
	◎23	○			○	
	28		○			○
	29			○		
	30			○		
	31			○		
	32			○		
	◎33	○			○	
	◎A			○		
	◎B	○			○	
	◎C			○※		

※定期点検業務は3年周期（前回の点検から3年以内ごと）で行う。

※◎印のついている住棟は、建築基準法第12条第4項の定期点検も行うこと。

※建替によりC棟増加（1回目の調査は免除）

住宅名	号棟	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度
荒本	1			○		
	2			○		
	3			○		
	7			○		
	8			○		
	12			○		
	13			○		
	14	○			○	
	15	○			○	
	17			○		
	18			○		
	21			○		
	22			○		
	23			○		
	24			○		
	26			○		
	28	○			○	
	29			○		
	A			○		
	B		○			○
	C	竣工			○※	

※定期点検業務は3年周期（前回の点検から3年以内ごと）で行う。

※◎印のついている住棟は、建築基準法第12条第4項の定期点検も行うこと。

※建替によりC棟増加（1回目の調査は免除）

【大規模 2 団地】

2 6．巡回警備業務

平日の午後 7 時～翌朝 7 時までの 1 2 時間に 2 回、土日、祝日は午前 7 時～翌朝 7 時までの 2 4 時間に昼間 2 回、夜間 2 回の巡回警備業務

1 対象施設

- ①北蛇草住宅
- ②荒本住宅

【大規模2団地】

27. 自動ドア保守点検業務

1 対象施設

1 箇所

DS-41D型ドアーエンジンの年4回の保守点検業務

2 点検内容

ドアーエンジン装置各部、開閉装置、電気回路等点検調整、オイル等の点検補充、その他の点検整備

【大規模2団地】

28. ロボットゲート保守点検業務

1 対象施設

4箇所5台

指定管理者は、駐車場のロボットゲートの保守点検を行う。

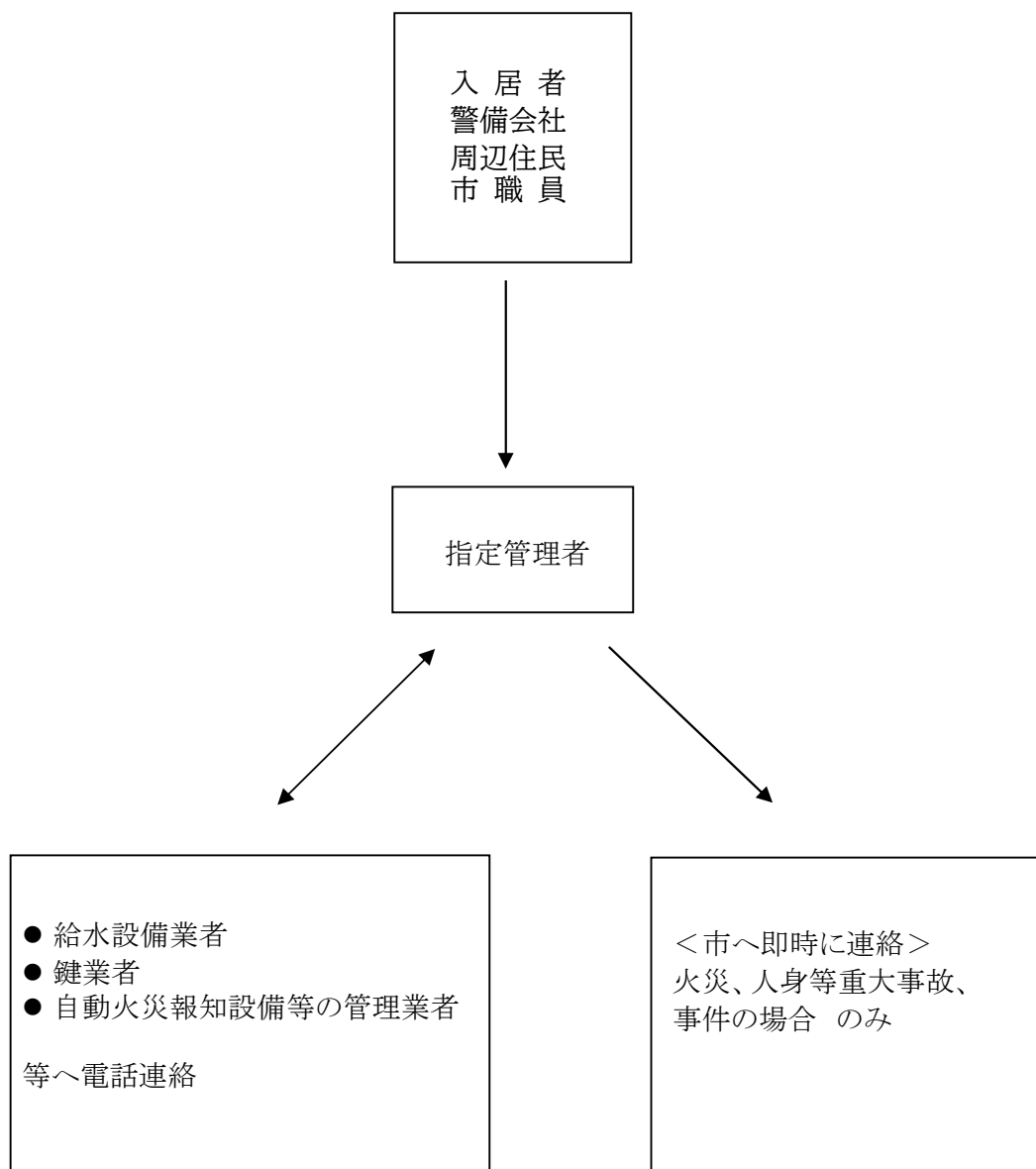
2 点検内容

ロボットゲート装置各部、電気回路等の点検調整、その他の点検整備

【大規模2団地】

29. 勤務時間外・休日緊急対応業務

対応の流れ



【大規模2団地】

30. リスク分担表

		内容	〇印がリスク負担者	
区分			負担者 東大阪市	負担者 指定管理
1	法令の変更	指定管理者が行う管理運営に影響を及ぼす法令の変更		(協議事項)
2	天災のほか、不可抗力による事業中止等	天災・騒乱・暴動・その他東大阪市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止・延期・変更		(協議事項)
3	事業の中止等	東大阪市の指示・責任による事業の中止・延期・変更 指定管理者の責任による事業の中止・延期・変更 指定管理者の事業放棄・破綻	○	○
4	金利	金利の変動		○
5	物価	物価の変動（市が定める方式により算出する変動） 物価の変動（上記を除く部分）	○	○
6	準備リスク	指定管理開始期までの準備（引継）費用負担		○
7	書類の誤り	仕様書等東大阪市が責任を持つ書類の誤りによるもの 事業計画書等指定管理者が提案・提出した書類の内容の誤りによるもの	○	○
8	運営費の膨張	東大阪市以外の要因による運営費の膨張		○
9	市場環境の変化	経済状況や社会状況等の変化その他の事由による経営不振		○
10	維持補修	施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常の維持補修を含む） 施設・設備・外構の経年劣化による維持補修 事故・火災により施設・設備・外構の維持補修 天災その他不可抗力による施設躯体・設備の倒壊復旧 法定改正により必要となった施設躯体の改修（施設利用者の生命身体の安全確保を考慮して施設躯体の改修が必要となった場合）	 市の発意で計画的にするもの 管理上緊急を要するもの 上記以外 応急措置 上記以外	 ○ (協議事項) (協議事項) (協議事項)
11	施設・設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等 施設・設備の設計・構造上の原因によるもの 上記以外による施設・設備・備品等の損傷	○	○ (協議事項)
12	安全性の確保	管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
13	セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
14	損害賠償	管理上の瑕疵により利用者に損害を与えた場合 上記以外により利用者に損害を与えた場合		○ (協議事項)
15	情報管理	業務上知り得た情報に対する守秘義務と個人情報保護		○
16	運営リスク	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休業等 施設・設備の設計・構造上の原因による臨時休業等 指定管理者による自主事業の運営	○	○
17	債務不履行	東大阪市による協定内容の不履行 指定管理者による業務及び協定内容の不履行	○	○
18	入居者等対応	指定管理者の業務範囲のサービス内容等に対する入居者等からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処		○
19	周辺地域・住民への対応	地域との協調 管理運営業務の内容に対する住民からの要望等		○
20	収受した使用料	東大阪市が指定する金融機関に払い込まれるまでの間の紛失		○
21	保険への加入	火災保険（火災及び災害） 賠償責任保険	○	○
22	火災時対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置 上記における指示等	○	○
23	業務全般	運営管理（企画調整、利用誘導、案内、警備、苦情対応） 維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理） 使用料の歳入 管理事務所、倉庫等の物品管理 占用許可及び使用許可の受付・交付事務 施設の法的管理（占用許可）	○	○ ○ ○
24	指定の取消リスク	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担※ただし、指定管理者の責めによらない場合を除く。		○
25	業務の引き継ぎ	東大阪市に対する指定管理業務引き継ぎ書の作成		○
26	事業終了時の原状復帰	管理運営業務の期間が終了した場合、又は期間中途における指定管理者の撤収にかかる費用		○

※指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

※本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
1. 入居者の募集手続きに関すること			
(1) 募集戸数、日程等募集計画策定	○		
(2) 入居募集案内、入居申込書原稿案作成		○	
(3) (2)に対する内容確認	○		
(4) (3)の印刷及び各行政サービスセンター等への配布・回収		○	配布のみ
(5) 募集広告（本市広報誌・本市ホームページ原稿作成）		○	
(6) (5)に対する内容確認及び掲載依頼	○		
(7) 募集広告（指定管理者ホームページ等原稿作成・掲載）		○	
(8) (7)に対する内容確認及び掲載指示	○		
2. 入居者の選考手続き及び入居手続きに関すること			
(1) 入居申込書の受付・受付簿作成・市営住宅入居申込受付票作成・交付・書類審査		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 入居資格の決定	○		
(4) 仮当選者決定	○		
(5) 仮当選者名簿の作成及び通知（補欠当選者含む）	○		
(6) 仮当選者の入居資格の再調査及び現地調査、調査復命書の提出（補欠当選者含む）	○		
(7) 入居決定通知書の作成及び通知書送付	○		
(8) 敷金の納付書作成	○		
(9) 入居説明会の実施、入居手続書類の配布		○	
(10) 請書等関係書類受付、整理及び保存、敷金納入確認		○	
(11) 入居承認書・収入額認定通知書の作成・通知	○		
(12) 入居者への鍵引渡し		○	
(13) 市への入居状況報告及び上記業務に伴う管理システムへの入力		○	
3. 入居者に係る諸手続きに関すること			
(1) 窓口業務及び電話対応全般	○	○	
(2) 住み替え等に関すること			
ア 住宅替願の受付	○		
イ 住宅替願許可書の審査	○		
ウ 住宅替願許可書の交付		○	
エ 入居承認書の受付		○	
オ 入居承認書の作成・交付	○		
カ 入居承認書許可書の送付		○	
(3) 退去に関すること			
ア 返還届の受付・審査及び手続き説明		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 家賃の納付確認・退去立会い・電気・ガス・水道等休止の説明・確認		○	
エ ウに対する還付作業及び内容確認	○		
(4) 家賃の減免に関すること			
ア 家賃敷金減免徴収猶予申請書の受付		○	
イ 家賃敷金減免徴収猶予申請書の審査	○		

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
ウ 家賃減免決定・家賃減免申請却下通知書の作成・交付	○		
エ 家賃減免決定・家賃減免申請却下通知書の送付		○	
(5) 市営住宅の模様替に関すること			
ア 住宅模様替承認申請書の受付		○	
イ 住宅模様替承認申請書の審査	○		
ウ 住宅模様替承認書の作成・交付	○		
エ 住宅模様替承認書の送付		○	
(6) 入居者の名義変更に関すること			
ア 市営住宅継続入居承認申請書の受付		○	
イ 市営住宅継続入居承認申請書の審査	○		
ウ 市営住宅入居承認書（継続）の作成・交付	○		
エ 市営住宅入居承認書（継続）の送付		○	
(7) 同居の承認・異動届に関すること			
ア 市営住宅同居承認申請書の受付		○	
イ 市営住宅同居承認申請書の審査	○		
ウ 同居承認決定通知書の作成・交付	○		
エ 同居承認決定通知書の送付		○	
(8) 諸届出に関すること			
ア 保証人変更承認申請書・保証人住所氏名変更届の受付		○	
イ 保証人変更承認申請書・保証人住所氏名変更届の審査	○		
ウ 保証人変更承認書の作成・交付	○		
エ 保証人変更承認書の送付		○	
(9) 入居等の証明に関すること			
ア 入居証明願の受付		○	
イ 入居証明願の審査	○		
ウ 納付書の作成	○		
エ 入居証明書の作成・交付	○		
オ 入居証明書の送付		○	
カ 納入の確認	○	○	
(10) 目的外利用の承認に関すること			
ア 目的外利用承認申請書の受付・審査	○		
イ 目的外利用承認書の作成・交付・送付	○		
(11) 上記の業務に伴う管理システム入力	○		
4. 入居者の収入調査に関すること			
(1) 収入申告調査スケジュール表の作成	○		
(2) 収入申告書の作成	○		
(3) 収入申告書の発送		○	
(4) 収入申告書の受付		○	
(5) 収入申告書の審査	○		
(6) 収入額認定通知書等の作成	○		

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
(7) 収入額認定通知書等の送付		○	
(8) 収入超過者認定通知書の作成・送付		○	
(9) 高額所得者認定通知書の作成・送付		○	
(10) 収入認定等意見申出書の受付	○		
(11) 収入認定等意見申出書の審査		○	
(12) 収入認定等更正通知書の作成	○		
(13) 収入認定等更正通知書の送付		○	
(14) 収入認定等更正却下通知書の作成	○		
(15) 収入認定等更正却下通知書の送付		○	
(16) 家賃決定通知書の作成	○		
(17) 家賃決定通知書の送付		○	
(18) 収入超過者名簿・高額所得者名簿・未申告者名簿の作成・報告		○	
(19) (18) に対する内容確認	○		
(20) 高額所得者への明渡請求の決定	○		
(21) 高額所得者への明渡請求書の作成・送付		○	
(22) (21) に対する内容確認及び承認	○		
(23) 明渡期限延長申請書等の受付・審査・承認通知書の作成・送付		○	
(24) (23) に対する内容確認及び承認	○		
(25) 収入超過者及び高額所得者に対する住宅の斡旋（高額所得者に対する面談含む）		○	
(26) (25) に対する内容確認	○		
(27) 上記の業務に伴う管理システム入力		○	
(28) (27) に対する入力確認	○		
5. 建替事業に係る入居及び退去の手続きに関すること（仮移転含む）			
(1) 明渡等のスケジュール作成及び移転先市営住宅確保	○		
(2) 建替えに伴う移転説明会の実施	○		
(3) 建替えに伴う移転説明会の業務補助		○	
(4) 移転先及び入居希望調査	○		
(5) 入居業務に伴う管理システム入力	○	○	
6. 不正入居者の実態調査指導及び無断退去者に関すること	○	○	
7. 市営住宅等の管理に係る年間作業計画に関すること		○	
上記に対する確認	○		
8. 入居者からの要望・苦情に関すること			
(1) 犬・猫等ペット。その他苦情処理		○	
(2) (1) に対する内容確認	○		
(3) 入居者間同士のトラブル対応		○	
(4) (3) に対する内容確認	○		
(5) 上記業務に伴う管理システム入力		○	
(6) (5) に対する入力確認	○		
9. 財産の管理に関すること			
(1) 行政財産の目的外使用に関すること			

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
ア 許可申請書の受付	○	○	
イ アに対する内容確認及び承認	○		
ウ 使用の許可	○		
エ 使用料の確定	○		
オ 納付書の発行	○		
カ 納付書の送付	○	○	
キ 納入の確認	○		
ク 使用料未納の場合の対応	○	○	
ケ クに対する内容確認	○		
(2) 土地の管理に関すること			
ア 隣接地の境界立会い等	○		
イ 通報等への対応・パトロール		○	
ウ イに対する内容確認	○		
エ 適正使用の指導		○	
オ エに対する内容確認	○		
10. その他			
(1) 住戸の鍵の管理・貸出に関すること	○	○	※空家の鍵は、指定管理で管理する。
(2) 集会所・その他の鍵の管理・貸出に関すること		○	
(3) (2)に対する内容確認	○		
(4) 図面の管理に関すること		○	
(5) 集会所の管理			
ア 修繕及び地元・自治会への対応		○	
イ アに対する内容確認	○		
(6) 無断退去住戸への対応	○		
(7) 入居管理に関し、市が必要とする資料・データの作成		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 市営住宅管理人の選定	○		
(10) 市営住宅管理人の委嘱	○		
(11) 市営住宅管理人報償費等の支払	○		
(12) 市営住宅管理人との連絡・調整	○	○	
(13) 市営住宅自治会及び周辺自治会との連携		○	
(14) (13)に対する内容確認	○		
(15) 事故報告に関すること		○	
(16) (15)に対する内容確認	○		
(17) 緊急連絡表。フローチャートに関すること		○	
(18) (17)に対する内容確認	○		
(19) 台風・災害時の待機		○	
(20) (19)に対する内容確認	○		
11. 防火管理に関すること			
(1) 防火管理者の選任		○	

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
(2) 防火管理業務			
ア 消防計画の作成		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 消防計画に基づく訓練の実施・指導		○	
エ ウに対する内容確認	○		
12. 家賃等の徴収に関すること			
(1) 家賃等の調定資料作成		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 財務会計システムでの調定登録	○		
(4) 納入通知書（再発行を含む）の作成及び送付		○	
(5) (4)に対する内容確認	○		
(6) 納入通知書等印刷物の管理		○	
(7) (6)に対する内容確認	○		
(8) 銀行振込分の消込・収納業務		○	
(9) (8)に対する内容確認	○		
(10) 家賃等の現金領収、領収書の発行及びつり銭管理		○	
(11) (10)に対する内容確認	○		
(12) 現金領収分の納付書作成及び消込・銀行収納業務		○	消込・銀行収納業務のみ
(13) (12)に対する内容確認	○		
(14) 領収済通知書等の整理保管		○	
(15) (14)に対する内容確認	○		
(16) 家賃等の口座振替に関すること			
ア 口座振替の新規、変更及び廃止依頼の管理システムへの入力		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 口座振替開始・変更・廃止に伴う通知又は納付書作成送付	○	○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 口座振替データの作成、消込・口座振替請求		○	
カ 口座振替不能の際の納付書の作成、発行・送付	○	○	
キ カに対する内容確認	○		
ク 口座振替分明細等発送		○	
ケ クに対する内容確認	○		
コ 郵便局及びコンビニ収納に係る収納・消込		○	
サ コに対する内容確認及び振替手数料支払事務	○		
シ 財務会計システムでの調停確認	○		
(17) 代理納付事務（生活保護の住宅扶助）			
ア 代理納付（新規・廃止）手続き処理		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 管理システム入力処理		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 代理納付分の消込・収納業務		○	

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
カ オに対する内容確認	○		
キ 開始・廃止に伴う生活保護世帯への通知・納付書送付		○	
ク キに対する内容確認	○		
(18) 日計・月計・年計表の項目ごとの収納点検及び整理・管理		○	
(19) (15)に対する内容確認	○		
(20) 家賃等の過誤納による還付・充当			
ア 消込エラーの確認処理、資料作成		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 管理システムによる還付資料作成		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 対象者への電話連絡及び書類送付		○	
カ オに対する内容確認	○		
キ 重複納付振替処理票の作成、管理システム充当処理		○	
カ キに対する内容確認	○		
キ 財務会計システムによる還付処理	○		
(21) 敷金の還付又は未納家賃に関すること			
ア 退去等による還付及び滞納家賃等への充当関係書類受領	○	○	
イ 財務会計システムによる還付処理	○		
ウ 管理システムによる充当処理	○	○	
(22) 家賃等滞納整理に関すること			
ア 納期限内納付指導及び口座振替の勧奨		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 督促状・催告書の作成	○		
エ 督促状・催告書の送付		○	
オ 延滞金・督促手数料の収入調定資料作成（現在未実施）	○		
カ 電話・面談及び臨戸等による納付等指導の指示	○		
キ カに基づく相談・内容の記録		○	
ク カに基づく相談・内容の誓約書受領	○		
ケ 保証人通知作成送付及び請求事務		○	
コ ケに対する内容確認及び承認	○		
サ 納付指導の指示	○		
シ 納付誓約書受領	○		
ス 分割納付書作成	○		
セ 分割納付書送付、履行確認		○	
ソ 電話催告・臨戸		○	
タ 不納欠損資料作成	○		
チ 不納欠損処理及び財務会計処理	○		
ツ 滞納整理強化月間等の計画及び実施		○	
テ ツに対する内容確認	○		
ト 次期訴訟対象予定者の抽出・滞納整理作業	○		

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
ナ その他滞納整理事務		○	
ニ ナに対する内容確認	○		
ヌ 上記業務に伴う管理システム入力		○	
ネ ヌに対する入力確認	○		
13. 家賃等にかかる資料に関すること			
(1) 家賃等の収入月例報告		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 予算要求及び決算報告用の資料作成		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		
(5) その他議会等必要な資料の作成		○	
(6) (5)に対する内容確認	○		
14. 訴訟に関すること			
(1) 訴訟対象予定者の抽出、名簿作成・管理	○		
(2) 訴訟対象予定者への指導・相談、滞納家賃等の徴収	○		
(3) 訴訟対象予定者及び保証人への通知	○		
(4) 訴訟対象予定者の実態調査	○		
(5) 不正入居・無断退去者に対する実態調査	○		
(6) 訴訟対象外となり、市から引継ぎのあった者の受入・管理		○	
(7) 訴訟対象者との納付相談等業務			
ア 納付書（分割納付書明細）作成	○		
イ 納付書、分割納付書明細に基づく督促	○		
(8) 内容証明文書の作成・通知	○		
(9) 内容証明文書の返戻処理業務			
ア 返戻者への訪問、再送達	○		
イ 無断退去が確認された場合の退去先の調査	○		
(10) 内容証明文書送達後の業務			
ア 訴訟対象者の納付相談業務	○		
イ 督促止め入力作業、口座振替停止リストの作成	○		
(11) 専決処分に関する業務	○		
(12) 議会に関する業務	○		
(13) 弁護士への委託事務業務	○		
(14) 訴状等作成関係業務	○		
(15) 訴訟後の裁判所との調整業務	○		
(16) 裁判等の関係業務	○		
(17) 強制執行に係る業務	○		
15. 市営住宅駐車場の管理業務に関すること			
(1) 巡回業務及び指導・啓発業務		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 駐車場使用許可申請書の受付及び審査		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
(5) 駐車場使用許可書の発行・送付		○	
(6) (5)に対する内容確認及び承認	○		
(7) 駐車場使用料の手続き		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 駐車場車種変更届の受付・審査		○	
(10) (9)に対する内容確認及び承認	○		
(11) 自動車保管場所使用承諾証明交付申請の手続きに関すること			
ア 自動車保管場所使用承諾証明交付申請書の発行申請受付・審査	○		
イ 納付書の発行	○		
ウ 納付書の送付	○		
エ 自動車保管場所使用承諾証明書の作成・送付	○		
オ エに対する内容確認及び承認	○		
カ 納入の確認	○	○	
(12) 駐車場返還届の受付・審査	○	○	
(13) (12)に対する内容確認	○		
(14) 放置車両所有者照会		○	
(15) (14)に対する内容確認	○		
(16) 上記業務に伴う管理システム入力		○	
(17) (16)に対する内容確認	○		
16. 市営住宅駐車場使用料等の徴収に関すること			
(1) 駐車場使用料等調定資料作成	○		
(2) 駐車場使用料の納入通知書（再発行を含む）の作成及び送付	○		
(3) 納入通知書等印刷物の管理	○		
(4) 駐車場使用料等の現金領収、領収書の発行及びつり銭管理		○	
(5) (4)に対する内容確認	○		
(6) 現金領収分の納付書作成及び消込・銀行収納業務		○	消込・銀行収納業務のみ
(7) (6)に対する内容確認	○		
(8) 領収済通知書等の整理保管	○		
(9) 駐車場使用料の口座振替に関すること			
ア 口座振替の新規、変更及び廃止依頼の管理システムへの入力		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 口座振替開始・変更・廃止に伴う通知又は納付書作成送付		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 口座振替データの作成、消込・口座振替請求	○		
カ 口座振替不能の際の納付書の作成、発行・送付		○	
キ カに対する内容確認	○		
ク 口座振替分明細等発送		○	
ケ クに対する内容確認	○		
コ 郵便局及びコンビニ収納に係る収納・消込		○	
サ コに対する内容確認及び振替手数料支払事務	○		

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
セ 財務会計システムでの調停確認	○		
(10) 日計・月計・年計表の項目ごとの収納点検及び整理・管理		○	
(11) 駐車場使用料等の過誤納による還付・充当			
ア 消込エラーの確認処理、資料作成		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 管理システムによる還付資料作成		○	
オ 対象者への電話連絡及び書類送付	○	○	
カ 重複納付振替処理票の作成、管理システム充当処理	○		
キ 財務会計システムによる還付処理	○		
(12) 駐車場解約による還付又は未納使用料に関すること			
ア 解約による還付及び滞納駐車場使用料への充当関係書類受領	○	○	
イ 財務会計システムによる還付処理	○		
ウ 管理システムによる充当処理	○	○	
エ ウに対する内容確認	○		
(13) 駐車場使用料等滞納整理に関すること			
ア 納期限内納付指導及び口座振替の勧奨		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 督促状・催告書の作成	○		
エ 督促状・催告書の送付		○	
オ 延滞金・督促手数料の収入調定資料作成（現在未実施）			
カ オに対する内容確認	○		
キ 電話・面談及び臨戸等による納付等指導の指示	○		
ク オに基づく相談・内容の記録		○	
ケ オに基づく相談・内容の誓約書受領	○		
コ 保証人通知作成送付及び請求事務		○	
サ コに対する内容確認及び承認	○		
ケ 納付指導の指示	○		
コ 納付誓約書受領	○		
サ 分割納付書作成	○		
シ 分割納付書送付、履行確認		○	
ス 電話催告・臨戸		○	
セ スに対する内容確認	○		
ソ 不納欠損資料作成	○		
タ 不納欠損処理及び財務会計処理	○		
チ 滞納整理強化月間等の計画及実施		○	
ツ チに対する内容確認	○		
テ 次期訴訟対象予定者の抽出・滞納整理作業	○		
ト その他滞納整理事務		○	
ナ トに対する内容確認	○		
ニ 上記業務に伴う管理システム入力		○	

【大規模2団地】

3 1. 市営住宅業務分担表

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
ヌ 二に対する入力確認	○		
17. 市営住宅の施設管理に関すること			
(1) 一般修繕、空家補修、緊急修繕、（住民及び市からの要望又は時間外対応も含む）		○	空家補修は簡易とする
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 施設保守点検		○	
(4) 保守点検報告書作成		○	
(5) (4)に対する内容確認	○		
(6) 定期点検		○	
(7) 定期点検報告書		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 計画修繕	○		
(10) 街路灯等各種光熱水費支払	○		
(11) 巡回業務及び指導・啓発業務		○	
(12) (11)に対する内容確認	○		

【大規模2団地以外】

別紙一覧

- 1 市営住宅一覧表・位置図
- 2 納入通知書による払込み及び代理納付（生活保護受給者）の流れ
- 3 修繕・維持管理費用負担区分
- 4 住宅修繕リスト（自己負担表）
- 5 空家修繕業務工事対応表
- 6 住宅保全業務における設計、施工管理要領
- 7 空家修繕業務工事標準仕様書
- 8 空家募集対象住戸
- 9 児童遊園設置施設・遊具一覧
- 10 敷地内草刈業務
- 11 ポンプ室等保守点検業務
- 12 受水槽・高架水槽清掃検査業務
- 13 給水設備装置・仕様一覧
- 14 エレベーター保守点検業務
- 15 エレベーター設置施設・仕様一覧
- 16 消防用設備等保守点検業務
- 17 消防設備一覧
- 18 植木管理業務（樹木剪定・害虫駆除等業務）
- 19 灌水設備管理業務
- 20 セセラギ用薬注設備等保守点検業務
- 21 ろ過設備等管理業務
- 22 太陽光発電設備調整業務
- 23 量水器取替年次計画
- 24 消火器取替・詰替年次計画及び住宅用火災警報器取替年次計画
- 25 屋外雑排水管清掃業務
- 26 雑排水管清掃年次計画表
- 27 市営住宅定期点検業務年次計画
- 28 ゴミドラム管理業務
- 29 雨水貯留槽付帯設備管理業務
- 30 木造住宅等解体業務
- 31 勤務時間外・休日緊急対処業務
- 32 その他の市営住宅管理業務
- 33 リスク分担表
- 34 市営住宅業務分担表

【大規模2団地以外】

1. 市営住宅一覧表

令和8年4月1日現在

住宅名	号棟	区分	建設年度	構造	階数	住戸タイプ	管理戸数	住戸専用面積	敷地面積	延床面積	E V有無	浴室スペース	店舗(参考)	所在地
稲田鷺島	1	公営	平成7	中層耐火造(ラーメン)	4	2DK	4	55.9	12,437	11,207.23	○	○		楠根1丁目
						3DK	16	60.2～67.6						
	2	公営	平成7	中高層耐火造(ラーメン)	5～8	2DK	7	57.2						
						3DK	33	60.4～65.7						
	3	公営	平成9		4～6	1DK (シルバー・ハウジング [®])	10	48.4～49.9						
						2DK (シルバー・ハウジング [®])	3	55.3～56						
						2DK	24	58.3～58.5						
						3DK	12	65.5～66.6						
	4	公営	平成9		4～10	1DK (シルバー・ハウジング [®])	2	49.3						
						2DK (シルバー・ハウジング [®])	5	54.7～56.1						
						2DK	26	58.3～58.5						
						3DK	53	65.4～68.4						
高井田	1	公営	平成16	高層耐火造(ラーメン)	10	2DK (車いす)	2	54.6	4,856	8,846.73	○	○	高井田本通6丁目	
						3DK (車いす)	1	64.5						
						1DK	18	44.1						
						2DK	27	53.9						
						3DK	18	63.6						
	2	公営	平成22		14	2DK (車いす)	1	57.4					高井田本通7丁目	
						3DK (車いす)	1	64.3						
						1DK	13	43.9						
						2DK	39	55.4						
						3DK	13	63.6						
上小阪東	1	公営	令和元	高層耐火造(ラーメン)	12	2DK (車いす)	3	61.8～61.9	7,967	15,293.38	○	○	新上小阪	
						2DK	183	52.0～52.6						
						3DK	44	62.7～62.9						
	2	公営	令和7	高層耐火造(ラーメン)	14	2DK (車いす)	3	60.0	6,164	9,010.89	○	○		
						1DK	14	40.7						
						2DK	105	52.2						
若宮		公営	平成12	中層耐火造(壁式)	3～4	3DK (車いす)	2	67.7	6,737	3,778.01	○	○		
						2DK	19	57.9						
						3DK	30	67.5～69.1						
島町		リロケーション	平成5	高層耐火造(ラーメン)	4～7	2DK	12	55.1	3,251	4,449.88	○	○	森河内西2丁目	
						3DK	48	62.9～63.8						
合計							819							
共同施設	広場、通路、緑地、児童遊園、駐車場、集会所他													

入居者の募集を停止している住宅

住宅名	号棟	区分	建設 年度	構造	階数	住戸 タイプ	管理 戸数	住戸専用 面積	敷地面積	延床面積	E V 有無	浴室 スペース	店舗 (参考)	所在地
高井田7		公営	昭和30	木造	平屋		0	—	1,504	—	×	×		高井田本通7丁目
荒川		公営	昭和25	木造	平屋	2K	12	24.7	1,101	296.40	×	×		荒川2丁目
柏田		公営	昭和27	木造	1～2	2K	8	28	4,266	224.00	×	×		柏田東町
						3K	11	47.1		518.10				
宝持西		公営	昭和44, 45	高層耐火造 (ラーメン)	10	2DK	135	41.0	4,022	11,207.23	○	○		上小阪3丁目
		改良					51	36.1						
桂川		公営	昭和30, 32	木造	平屋	2K	8	28	14,571	449.86	×	×		東石切町6丁目
						3K	3	34.7						
		市単	昭和35			3K	2	34.7						
合計							230							

【大規模2団地以外】

1. 市営住宅一覧表(駐車場)

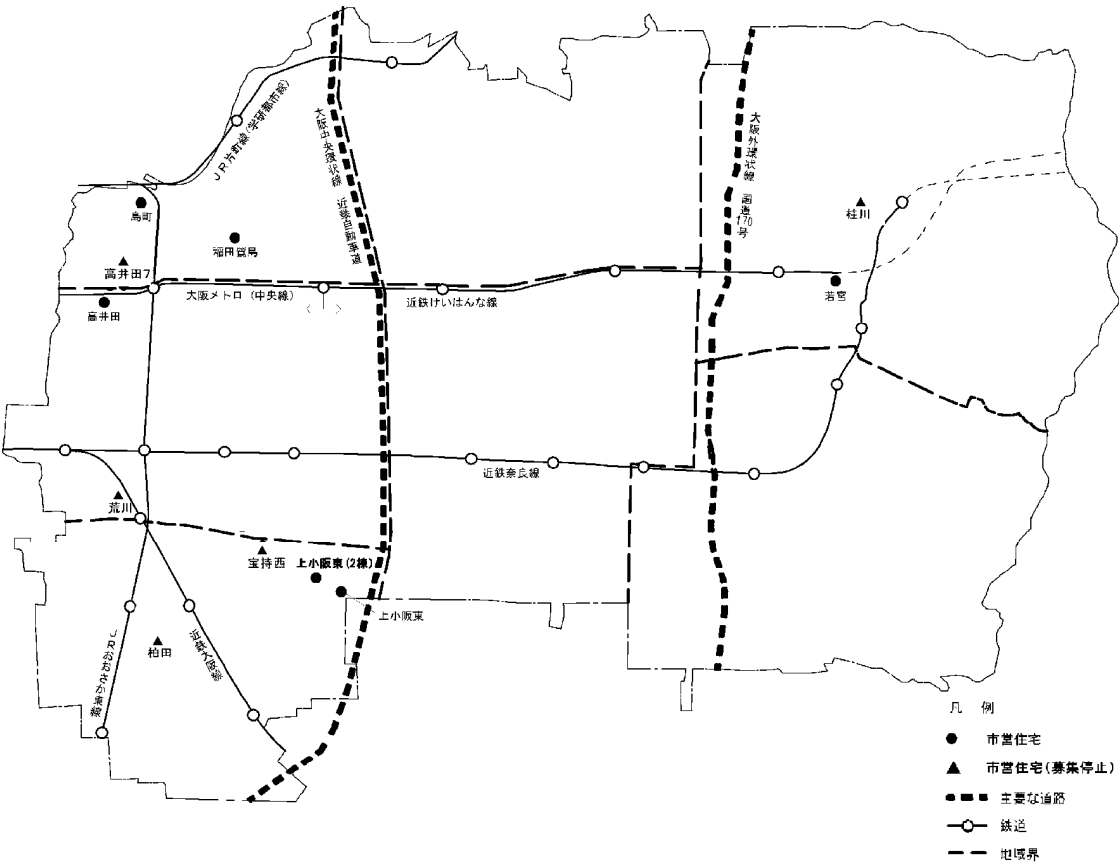
令和8年4月1日現在

住宅名	号棟	区画数		計
		普通自動車	軽自動車	
稲田鷺島	1	98		98
	2			
	3			
	4			
高井田	1	33		33
	2	34		34
上小阪東	1	115		115
	2	75		75
若宮		26		26
島町		38		38
合計		419		419

※区画に普通自動車と軽自動車の区別なし

【大規模2団地以外】

1. 位置図



【大規模2団地以外】

2. 納入通知書による払込み及び代理納付（生活保護受給者）の流れ

①指定管理者事務所窓口収納（随時）

<窓口収納>

住民が指定管理者事務所で使用料等を納付。指定管理者は消込処理を行う。
指定管理者は納付された使用料等の現金をまとめて即日、又は翌営業日に市が作成する納付書を用いて金融機関等で納付。
※臨戸訪問の際、納入通知書で納付を受けた場合も同様の流れとする。

<市金庫>

②市金庫収納（随時）

<市金庫>

住民が市金庫で使用料等を納付。

<指定管理者>

指定管理者は毎朝出納室で収納済通知書を受け取り、消込処理を行う。

③金融機関等窓口収納（随時）

<金融機関>

住民が金融機関の窓口で使用料等を納付。1週間～2週間で収納済通知書が市金庫に届く。

<市金庫>

<指定管理者>

指定管理者は毎朝出納室で収納済通知書を受け取り消込処理を行う。

④代理納付（毎月20日前後に1回）

<市>

市は指定管理者に代理納付分の消込を行うよう指示する

<指定管理者>

【大規模2団地以外】
市の指示があった者の納付書を印刷。
消込処理を行い、領収書を入居者に郵送する。

【大規模2団地以外】

3. 修繕・維持管理費用負担区分

※通常の使用によるもので、破損は原因者負担になります
入居者個人で設置されたものはすべて入居者負担です。

		負担区分		備考
		入居者	市	
天井	表面材の汚れ・傷み	○		
	仕上材の剥落・天井下り		○	事由により
床	表面材の汚れ・傷み	○		
	床下り	○		自然老朽を除く
	畳修繕	○		
壁	塗装・壁紙貼替	○		
柱・鴨居・敷居・出入口枠		○		自然老朽を除く
建具	室内扉・引戸・襖・障子	○		
	ガラス入替	○		
	浴室扉	○		自然老朽を除く
	木製外部建具・玄関扉	○		自然老朽を除く
	鋼製外部建具・玄関扉	○		自然老朽を除く
	建具金物（錠・丁番・郵便受・ドアスコープ等）	○		
カーテンレール		○		
室内手摺		○		
押入棚・台所棚		○		
流し台・コンロ台		○		
ベランダ手摺			○	
物干金物・クーラー支持金物		○		
ベランダ間仕切板			○	災害時・訓練時の破壊に限る
緊急避難用ハッチ			○	
各種スリーブキャップ		○		
屋根・壁面雨漏り			○	アンテナ・クーラー配管等 による場合は入居者
ベランダ床漏水			○	
建物雨水排水管つまり			○	原因者負担
建物雨水排水管修繕			○	
屋外雨水排水管つまり			○	原因者負担
屋外雨水排水管修繕			○	
屋外雨水排水会所			○	
道路・側溝			○	泥上げは入居者
共用部建具修理			○	
共用部ガラス入替			○	原因者負担
共用部手摺			○	
集合郵便受			○	
遊具			○	
団地内ベンチ			○	
自転車置場			○	
除草		○		
樹木の手入れ		○		中高木は市
電気幹線付帯設備			○	
各戸ブレーカー			○	入居者増設部分は除く

【大規模2団地以外】

3. 修繕・維持管理費用負担区分

※通常の使用によるもので、破損は原因者負担になります
入居者個人で設置されたものはすべて入居者負担です。

	負担区分		備考
	入居者	市	
電線取替		○	
各戸スイッチ・コンセント	○		
各戸ローゼット・引掛シーリング等	○		
各戸照明器具	○		市設置の器具は除く。
各戸TV端子	○		
共用灯の付帯設備		○	
階段灯・廊下灯・外灯等の球切れ カバー取替		○	
階段灯・廊下灯・外灯等の器具修理		○	
換気扇・天井扇・レンジフード	○		
呼出ブザー	○		
インターホン・チャイム	○		
非常用ブザー	○		
ガス管修繕		○	
各戸ガスコック及び付属品	○		
各戸各種水栓類修繕・パッキン取替	○		
便所フラッシュバルブ修繕	○		
便所ロータンのボールタップ等内部金物及びパッキン取替	○		
便器床フランジ、排水鉛管漏水修繕		○	
便器洗浄管漏水修繕	○		いんべい部分は市
便器排水管漏水修繕	○		いんべい部分は市
便器排水管つまり		○	通常使用の場合。それ以外は原因者負担
浴室・流し・洗面器等の排水金物（目皿・ゴム栓・わん等）	○		
浴室・流し・洗面器等の排水管つまり		○	
汚水・雑排水管修繕取替		○	
給水管修繕取替		○	通常使用の場合。それ以外は原因者負担
衛生陶器取替	○		
流しトラップ取替	○		
洗面器・洗濯機パントラップ取替	○		自然老朽を除く。
各種トラップパッキン取替	○		
便所ペーパーホルダー取替	○		
浴槽・排水栓等	○		
給湯器	○		市設置分に限り市が負担
給湯器付属設備	○		
シャワーセット	○		
混合水栓	○		
共用部分水栓及びパッキン取替		○	
共用部分汚水・雑排水管つまり	○		
止水栓・各種弁類取替修繕		○	
消防用設備		○	
昇降機		○	ガラス等の破損は原因者

【大規模2 団地以外】

4. 住宅修繕リスト(自己負担表)

令和8年4月1日現在参考額

部 位	製品型番その他			入居者負担
住戸玄関錠取替	美和ロック	PMK	(外開き)ピッキング	¥14,000
		PMK-N	(内開き)ピッキング	¥14,000
		PMK	(レバーハンドル)ピッキング	¥14,000
		PAHPC		¥14,000
		シリンダー		¥10,000
	ゴール	P-5350		¥8,000
	ドアチェーン			¥1,500
外部倉庫錠取替	美和ロック	HMD	金属製建具	¥9,000
	ゴール	UL-W5E	木製建具	¥4,000
	美和ロック	WLA33-2	木製建具	¥7,000
廊下倉庫錠取替	中西産業	IXV-100	差込栓錠	¥7,300
(アルミ製) 建具修理	建具戸車取替	VIP(大・小)	1個	¥5,000
	網戸戸車取替		1個	¥2,000
	クレセント取替			¥5,000
	ステンレスレール	約L:900	1本あたり	¥2,000
(スチール製) 建具修理	丁番取替		1個	¥5,000
	玄関扉用	ステンレスアームストッパー	1本あたり	¥5,000
	ドアクローザー取替	(大型)		¥15,000
	ドアクローザー取替	(小型)		¥10,000
給排水関係	ロータンク内部フロートバルブ取替			¥2,000
	ロータンク内部ボールタップ取替			¥10,000
	ロータンク用給水ツル首取替			¥3,000
	蛇口ケレップ取替及び三角パッキン取替		各 1 個	¥1,000
	蛇口ツル首取替			¥3,000
	蛇口スピンドル取替			¥2,000
	レバーハンドルのみ取替	大1,500		¥1,000
	排水口用ワンコ(釣鐘型)	φ40～50		¥1,500
	風呂場排水口用ワンコ	φ65		¥3,000
	排水口用目皿用ゴムパッキン取替			¥500
排水詰まり排水漏れ他	管ツール			¥5,000
	ラバーカップ(流し台)			¥5,000
	ラバーカップ(トイレ)			¥5,000
	台所流し台、トイレ等			¥8,000～15,000
	トイレロータンク内部金物取替			¥12,000～15,000
	台所流し台ワントラップ取替			¥12,000～15,000
	洗面器Pトラップ取替			¥12,000～15,000
	洗濯機用排水口分解一式			¥5,000
	建具用戸車取替		各 1 個	¥3,000
木製建具	美和ロック 玄関～DK木建扉レバー	RT30-0HS		¥5,000
木製建具(外部倉庫)	建具新調			実費
玄関錠等の開錠				実費
換気扇等電気器具修繕				実費
湯沸器等ガス器具取替				実費
流し台、ガス台等取替				実費
電気関係	コンセント	(本体+ケース)		¥2,000
	スイッチ			¥2,000
	スイッチカバー			¥1,000
その他	フレキパイプ			¥2,000
	ドレンホース	(1 m)		¥500
	ドアスコープ			¥2,000
	玄関室名札(プラスチック製)			¥2,000
	集合郵便受けステンレス扉			¥4,500/枚
	集合郵便受けアクリル扉			¥3,500/枚
	集合郵便受けダイヤルロック			¥2,500

【大規模２団地以外】

5. 空家修繕業務工事対応表

部位	現状仕上げ	良住宅	中住宅	不良住宅	備考
床	モルタル	清掃	樹脂モルしごき	下地補修の上、防塵塗装	
	合板（押入・物入）	清掃	部分張替	張替	
	クッションフロア	清掃	張替	下地補修の上、張替	
	フローリング	清掃	部分張替	捨て張りの上、ＣＦ張り	ネダフォームなどにより補修不能の場合は根太共張替
壁	モルタル	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	結露のしやすい北面などは防露塗装とする
	プラスター	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	結露のしやすい北面などは防露塗装とする
	化粧ＰＢ	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	化粧合板	清掃	塗装		
	合板（押入・物入）	清掃	張替	張替	パーティクルボードなどの場合は増し張り
	ビニールクロス	清掃	張替	下地補修の上、クロス張り	
	タイル	清掃	部分張替	下地補修の上、張替	
	フレキシブルボード	清掃	塗装	張替の上、塗装	
	ケイカル板	清掃	塗装	捨て張りの上、塗装	
		清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
天井	モルタル	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	
	プラスター	清掃	塗装	下地補修の上、塗装	
	化粧ＰＢ	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	化粧合板	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	合板（押入・物入）	清掃	塗装	張替の上、塗装	
	塩ビ合板パネル底目貼り	清掃	塗装	捨て張りの上、クロス張り	
	ビニールクロス	清掃	塗装	下地補修の上、クロス張り	
	各種吹き付け	清掃	膜天井張り	吹き付け落としの上、塗装	
	フレキシブルボード	清掃	塗装	張替の上、塗装	
	ケイカル板	清掃	塗装	捨て張りの上、塗装	
細物 （巾木・廻縁・壁見切り）	和室素地	清掃	清掃	塗装（オイルステイン）	
	和室オイルステイン塗り	清掃	清掃	塗装	
	ＵＴ２塗り	清掃	清掃	塗装	
	塩ビシート張り	清掃	部分塩ビシート補修	塩ビシート張り替え	
畳	畳	表替え	表替え	取替え	わら床の畳は取替え
襖	襖	清掃	張替	中核、枠が修理不能の場合は取替	
木製建具	木製建具	清掃	塗装	修理不能の場合は取替	
	敷居（襖、戸襖）	清掃	敷居スベリ張替	磨り減っている場合は取替	
	敷居（ガラス戸）	清掃	敷居スベリ張替	重い場合はVレール取替取付	
	三方枠	清掃	部分塩ビシート補修	磨り減り、腐れの場合は部分取替	
		清掃	塗装	磨り減り、腐れの場合は部分取替	
金建	鉄製	清掃・点検	塗装	腐れ等部分補修の上、塗装	
	アルミ製	清掃・点検	清掃・点検	腐れ等部分補修	
付属部品	カーテンレール	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	クーラー用スリーブ	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	インサート	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	下駄箱	清掃・点検	塗装	修理不能の場合は取替	
	流し台	清掃・点検	部分塗装	修理不能の場合は取替	
	コンロ台	清掃・点検	部分塗装	修理不能の場合は取替	
	作業台	清掃・点検	部分塗装	修理不能の場合は取替	
	吊戸棚	清掃・点検	塗装	修理不能の場合は取替	
	水切り	清掃・点検	清掃・点検	腐食による穴あきの場合は取替	
	タオル掛け	清掃・点検	清掃・点検	修理不能の場合は取替	
	物入れ可動棚	清掃・点検	清掃・点検	取替	
	床点検口	清掃・点検	部分補修	取替	
	壁点検口	清掃・点検	部分補修	取替	
	天井点検口	清掃・点検	部分補修	取替	
	手摺	撤去、既設置の場合は清掃	撤去、既設置の場合は清掃	撤去、既設置の場合は取替	

【大規模2団地以外】

5. 空家修繕業務工事対応表

部位	現状仕上げ	良住宅	中住宅	不良住宅	備考
設備工事	各種水栓（蛇口）	清掃・点検	清掃・点検・取替	腐蝕、腐食の著しい場合は取替	
	各種水栓（蛇口）のパッキン	取替	取替	取替	シングルレバーは漏水時のみ
	シングルレバー	清掃・点検	清掃・取替	水漏れの場合は取替	
	同上レバーの破損	清掃・点検	清掃・取替	取替	部品取替え
	瞬間湯沸し器用蛇口	清掃・点検	清掃・取替	取替・取り付け	カランから分岐し、止水栓取り付け
	給水管	点検	点検・取替	取替	各水栓の出水状況が悪い時は取替又は管洗浄
	ペーパーホルダー	清掃・点検	点検・取替（ワンタッチ式）	取替（ワンタッチ式）	
	フラッシュバルブ	清掃・点検	点検・取替	取替	水量、水圧、止水状況確認
	便器洗浄管	清掃・点検	点検・取替	取替	腐食の激しいものは取替
	ロータンク・ハイタンク	清掃・点検	点検・取替	取替	ひび割れ以外は清掃
	水道メーター	清掃・点検	点検・取替	取替	前後のバルブと本体の破損の有無を確認
	各排水管の清掃	通管	通管	通管	通管の前後に漏水チェック要
	洗濯パン	清掃・点検	点検・取替	取替	割れ、ひずみ確認
	排水トラップ	清掃・点検	点検・取替	取替	わんこはサイズ、形状確認のうえ取替
ガス工事	風呂釜・給湯器	点検	点検・補修	取替	試運転、確認まで
	ガス管	点検	点検・取替	取替	漏洩チェック
	コック類	清掃・点検	点検・取替	取替	動作、漏洩チェック
	シャワーセット	清掃・点検	点検・取替	取替	原則清掃で、汚れが酷ければ取替
	浴槽	清掃・点検	点検・取替	取替	原則清掃で、汚れが酷ければ取替
電気設備	分電盤	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければブレーカー取替
	配線器具	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	照明器具	点検	点検・取替	取替	機能的に問題なければランプのみ取替
	換気扇	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	緊急通報設備	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	住戸用自火報	点検	点検・取替	取替	機能的に動作していなければ取替
	クーラー用スリーブ	点検	点検・取替	取替	キャップが無ければ取り付け
	風呂釜コンセント	点検	点検・取替	取替	無ければ取り付け

【大規模2団地以外】

6. 住宅保全業務における設計、施工管理要領

- 指定管理者は、原則として設計図書(施工範囲・数量・単価・工事価格がわかるもの)を作成するものとする。ただし、小規模な業務については、業者見積を設計図書に替えることが出来る。
- 設計価格については、刊行物(建設物価、積算資料等)及び市場取引価格等を参考とする等、適正な価格を決定すること。
- 指定管理者の職員の中から監督員と検査員を定めること。なお、一の契約について、監督員と検査員とは兼ねさせてはならない。
- 監督員は、契約書、仕様書及び設計図書等に基づき、契約の履行に立会って工程を管理し、業務内容の確認に努め、使用材料の試験または検査を行う等の方法により監視し契約の相手方に必要な指示を行うこと。
- 業務が完了したときは、検査員は、設計図書等に基づき、かつ、必要に応じて監督員および契約の相手方の立会を求めて、内容及び数量その他について速やかに完成確認検査を行うこと。検査員は、検査の結果、契約の履行に不備が認められるときは、契約の相手方に対し、手直し、補強、引換その他必要な処置をとることを求め、再度、完成確認検査を行うこと。ただし、入居者の専用部分等における検査実施が困難な場所については、写真及びその他完成確認書類により確認すること。検査員は、検査の結果、契約の内容に適合していると認められるときは、その結果を書類に残すこと。
- 契約金額200万円を超える工事、若しくは市の検査が必要と指定した工事は、市が実施する検査に立会い、合格しない場合は市の指示に従うこと。

【大規模2団地以外】

7. 空家修繕業務工事標準仕様書

特記事項

工事着手前に既存設備等を十分に調査し、本工事によって既存建物・設備等を損傷した場合は、請負人の責任において、現状どおり復旧すること。尚、本工事完了後、当該施設に機能障害が生じていないことを確認すること。

本工事において、発生した撤去材・工事発生材は、全て場外搬出し請負人責任において処分すること。尚、処分に際しては関係法令に基づくほか「建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）」に従い、適正に処理すること。

一般事項

- 本空家補修工事は、工事費の低廉化、完成時のあらゆるレベルの向上、また、それらを達成するための提案をすることを責務とする。
- 修繕や取替えは、居住のために必要な最低限の範囲内で行うものとする。
- 個別の現状把握及び補修方法については、別表によるものとし、次の判断基準によるものとする。

①良住宅

→（例）入居年数も少なく使用も特に丁寧であり、大半の人がそのままでも入居しうる状態。

②中住宅

→（例）入居年数も10年前後であり、使い方も普通であり美装は必要な状態。

③不良住宅

→（例）入居年数も数十年であり、喫煙跡や小動物の飼育痕など相当な手入れが必要である状態。

④修繕方法は各部位ごとに、指定管理者が判断すること。

- 引渡し後は、請負人の責任において施設の管理を行うこと。
- 本工事完成後、満1年以内に施工の不良又は、機械器具の不良に基づく事故を生じた場合は、請負人の費用をもって修理又は、良品と取替えるものとする。
- 工事に要する電気、水道料等は、基本料金を含め全て請負人の負担とする。

<建築>

住戸内の床、壁、天井などは洗い清掃を原則とし、次の判断基準によるものとする。

① 落ちる汚れの判断基準

→各仕上げ材に応じて洗剤を選定して、念入りに仕上げて、乾燥後、跡形などがないものと思われるもの。

② 落ちない汚れの判断基準

【大規模2団地以外】

7. 空家修繕業務工事標準仕様書

→各仕上げ材に応じて洗剤を選定して、念入りに仕上げて、乾燥後、跡形などがあるものと思われるもの。

- ③ 落ちる汚れと落ちない汚れの判断は、面単位で判断し全面統一とはしない。

<設備>

- 1 住戸内の水栓器具、風呂釜、排水管などは洗いを原則とし、次の判断基準によるものとする。

① 取替を要するものの判断基準

→・漏水、止水不良等、使用するにあたり、機能的な面において、支障をきたすと思われるもの。

・過去に、明らかに漏水が認められ、現状では止まっているもので、補修の形跡がないもの。

・機能上問題はないが、衛生上、部分補修や清掃では問題が解決出来ないと思われるもの。（水栓の腐食、汚れ等）

・製造年数から見て、部品の調達が出来ず、部分補修が不可能なもの。

・個人が設置したと思われる当該団地の仕様以外の器具が設置されているもの。

② 部分補修で処理出来るものの判断基準

→ 本体の状態が比較的良く、長期の使用に耐え得るが、部分的に（腐食、破損等により）補修をしなければならないと思われるもの。

2 電気設備

- 全ての器具の点検を行い、不良箇所については取替または補修すること。また、取替を行わない器具については、洗い清掃を行うこと。

- 分電盤の不良箇所についてはブレーカーを取替ること。

- J I S大角型以前の配線器具は、J I S大角型に取替ること。

- 配線器具を取替えた場合は、全ての配線器具のプレートの仕様が統一されるようにすること。

- 電球・蛍光灯は全器具球替えを行うこと。

- 室内増設配線等、個人が設置したと思われるものは全て撤去すること。また、個人が設置したと思われる当該団地の仕様以外の器具が設置されているものについては、当該団地仕様の器具に取替ること。

- 補修または清掃洗いでは改善不可能な腐食等が見受けられる器具は、取替を行うこと。

- 取替および補修の完了後には、機能試験等を行うこと。

【大規模2団地以外】
8. 空家募集対象住戸

住宅名	棟	区分	住戸 タイプ	住戸専用 面積	管理 戸数	浴室 浴槽	三点 給湯	給湯器負担	給湯器 リース制度	(参考) 空家修繕コスト	他設備							
稲田鷺島	1	公営	2DK	55.9	4	有	○	入居者	有 (電気)	1,200,000								
			3DK	60.2	4													
				66.6	8													
				67.6	4													
	2	公営	2DK	57.2	7					1,200,000								
			3DK	60.4	4													
				63.9	7													
				64.5	1													
				65.6	5													
				65.7	16													
				3	公営							2DK	58.3	16	1,200,000	電磁調理器 入居者負担 リース制度有		
			58.5										8					
	3DK	65.5	4															
		66.6	8															
	1DK (シルバ－ハウジング*)	48.4	2															
		49.7	2															
		49.9	6															
		2DK (シルバ－ハウジング*)	55.3							2								
			56	1														
		4	公営	2DK	58.3					14	1,200,000	電磁調理器 入居者負担 リース制度有						
	58.5				12													
	3DK			65.4	1													
				65.5	5													
				65.6	1													
65.7				25														
66.6				16														
68.4				5														
1DK (シルバ－ハウジング*)	49.3			2														
	2DK (シルバ－ハウジング*)			54.7	2													
54.8				2														
若宮	公営	3DK (車いす)	67.7	2	有	○	入居者	有 (ガス) (電気)	1,200,000									
		2DK	57.9	19														
			67.5	4														
		3DK	67.8	4														
			69.1	22														
		高井田	1	2DK (車いす)							54.6	2	有	○	入居者	有 (ガス)	1,200,000	
											3DK (車いす)	64.5						
				1DK							44.1	18						
2DK	53.9			27														
3DK	63.6			18														
2	公営			2DK (車いす)	57.4	1	有	○	入居者	1,000,000								
			3DK (車いす)	64.3	1													
			1DK	43.9	13													
			2DK	55.4	39													
上小阪東	1		公営	3DK	63.6	13	有	○	指定管理	－	1,000,000							
		52.4-52.6		183														
		62.7-62.9		44														
		2DK (車いす)		61.8-61.9	3													
		2		公営	1DK	40.7					14		有	○	指定管理	－	実績なし	
					2DK	52.2					105							
3DK	62.9		28															
2DK (車いす)	60		3															
島町	リノベーション	3DK	2DK	55.1	12	有	○	入居者	有 (ガス)	1,200,000								
			62.9	36														
			63.1	6														
			63.3	5														
			63.8	1														

【大規模2団地以外】

9. 児童遊園設置施設・遊具一覧

住宅名	位置	すべり台	複合遊具	パーゴラ	ベンチ	砂場	パイプ クライマー	動物 パネル	健康遊具
稲田鷺島	1棟北				2				
	2・3棟間				2				
	3・4棟間		1		6				
	4棟西			1	6				
	4棟前				2				
高井田	1棟東側			1	4				
上小阪東	1棟南西公園			1	2		1	2	
	2棟北		1	1	2				
	2棟西								3
若宮	外周				6				
島町	西公園	1				1			
計		1	2	4	32	1	1	2	3

【大規模2団地以外】
10. 敷地内草刈業務

- 下記住宅に繁茂してくる雑草を、年2回以上市の指示に従い刈り取ること。
- 業務の実施に当たっては、付近の住民または第三者の所有地等に被害を与えないように努めること。
- 機器による事故、火の不始末による火災その他放置物による災害等が起こらないように充分注意して作業すること。

住宅名	面積 (㎡)
高井田7	1,215
荒川	207
柏田	1,470
若宮	1,446
桂川	869
合計	5,207

※数量は参考

※面積が増加・減少した場合も、管理委託料で行う。

【大規模2団地以外】

1 1. ポンプ室等保守点検業務

(対象住宅及び対象施設)

別紙「1 3. 給水設備装置仕様一覧」のとおり。

(業務内容)

業務の内容及び日程は、次のとおりとする。

1 給排水施設保守点検

定期的(月1回以上)に技術員を派遣し、共用施設の点検・整備を行う。

2 貯水槽清掃(10m³以上)

受水槽清掃・・・年1回

高架水槽清掃・・・年1回

水質検査・・・年1回

簡易専用水道・・・年1回

(定期検査計画表の提出及び告知義務)

業務着手までに定期点検計画表を作成し、市の承認を得なければならない(当該住宅の住民及び管理人の承認を合わせて得ること)。

(作業時間および故障時の24時間体制)

技術員の作業時間は、通常勤務日の就業時間内とする。ただし、施設が故障した場合は、上記以外の時でも適切な処置を取らなければならない。

(給水設備の点検等)

受水槽・高架水槽・揚水ポンプ等及び給水配管設備の点検は、下記の事項について行うこと。

3 受水槽・高架水槽設備

- 受水槽・高架水槽の沈下及びクラック等の確認並びに点検はしごの良否の確認。
- 受水槽及び高架水槽内の沈殿物及び発錆状態等の有無の確認。
- 受水槽及び高架水槽廻りの配管・バルブ及びボールタップ等の不良による断水及び溢水の有無の確認と整備。
- 受水槽及び高架水槽のマンホール蓋の施錠の有無確認並びに溢水及び通気管用防虫網の取付状態の良否の確認と整備。(ただし、施錠不良のもので危険性のあるものは仮処置を行うこと。)

4 揚水ポンプ等及び電動機設備

- ① ポンプベース及びカップリング等の締め付けボルト及びナット類の弛緩並びに脱落等の有無の確認と整備。
- ② ポンプ及び電動機潤滑油の給油状態並びに軸受部分の発熱状態の良否の確認と整備。
- ③ ポンプケーシング・シャフト及びインペラー等の不良による振動及び騒音の有無の確認と整備。
- ④ ポンプケーシング内の空気混入の有無及び緩衝ゴムの磨耗状態の良否の確認と整備。
- ⑤ ポンプケーシングからの漏水の有無の確認と整備。
- ⑥ 上記①～⑤項までの点検整備後の揚水設備の手動及び自動操作による機械的・電気的な運転状態の良否の確認と整備。

5 ポンプ廻り及び屋外配管設備(貯水槽廻りを含む)

- ポンプ室周りの配管及び屋外バルブ等からの漏水の有無の確認と整備。
- 管の固定状況の良否の確認と整備。
- 管及びバルブ類の露出部分の異常監視。
- フート弁の良否の確認。
- 屋外露出配管、バルブ及び地中配管からの漏水並びに地盤沈下等の有無の確認。

【大規模2団地以外】

11. ポンプ室等保守点検業務

- 水槽室とポンプ室の完全隔離の良否の確認。
- ポンプ室内の清掃及び整理。
- ポンプ室の戸締り及び施錠の良否の確認。
- 緊急遮断弁が作動した場合の安全確認・復旧。
- 逆流防止装置の良否の確認。

上記事項の他、下記（給水設備の点検等）に準拠した排水ポンプ、電動機及び配管設備その他の確認と整備。

（電気設備の点検等）

給水設備及び排水設備、設備用電気設備の点検は、下記事項について行うこと。

1 動力制御盤（ポンプ盤）

- 各種表示灯の断線及びヒューズの熔断の有無の確認と整備。
- 揚水設備の運転操作時の配線用遮断器・電気開閉器・電磁遮断器及び進相用コンデンサー等の点検並びに異常な発熱、変形、変色、振動及びうねり等の有無の確認と整備。
- 電動機回路の絶縁抵抗測定及び接地極の設置抵抗測定。
- 受水槽及び高架水槽の満水及び減水等の警報回路の動作試験と整備。
- 各種機器材の締め付けボルト、ナット及び端子部分の締め付け状態の確認と整備。
- 動力制御盤の本体及び各種機材の清掃。
- バッテリーの状態確認

2 警報盤

- 前1項（動力制御盤）の内容に準じた確認と整備。
- 警報ランプ及びブザーの作動状態の良否の確認と整備。

3 受水槽及び高架水槽の電極箱等。

電極箱本体の取り付け状態並びに電極棒の長さ接続ナットの締め付け状態の良否の確認と整備。

（点検工具等及び消耗材）

点検に要する工具、ウェス、注油用油、グランドパッキン、表示ランプ、ヒューズ、その他必要消耗材及び保守、調整の小修理に要する経費は受託者の負担とする（ボールタップのワン皮含む）。なお、上記以外の部品の取替え及び修理に要する経費は、市と協議する。

（作業内容の報告）

- 毎月、点検記録書を提出のこと。また、共用施設に異常を認めた場合、適切な処置を講ずるとともに速やかにその内容を報告しなければならない。
- 貯水槽清掃の報告には、実施写真を提出すること。

【大規模2団地以外】

1 2. 受水槽・高架水槽清掃検査業務

1 対象施設

- 別紙「1 3. 給水設備装置仕様一覧」のとおり。

2 地元説明

- 施工7日前に清掃通知ビラを各戸に配布し、断水についての一般的説明を行うものとする。
- 各棟とも入居、生活状態があり、作業開始（断水）時に再度入居者に連絡通知の上、施工すること。通水開始も同様とする。

3 作業配慮

- 作業時間は極力最小限にとどめるよう事前調査を充分に行い、作業工程及び人員の配慮を行うこと。
- 清掃作業中の衛生管理には特に注意すること。
- 作業完了時には、すべての箇所の施錠を完全に行うこと。なお、問題のある箇所は応急処理の上、速やかに連絡し処理簿の記載の上、後日提出のこと。
- 清掃前後の比較写真を撮影し、その他異常個所があれば撮影の上、連絡のこと。

【大規模2団地以外】

13. 給水設備装置仕様一覧

住宅名	号棟	受水槽 (㎡)					高架水槽 (㎡)				揚水ポンプ仕様	台数	排水 ポンプ	消火 ポンプ	給水管 材質	ボールタップ		簡易 専用 水質 検査	水質 検査
		総容量	有効	槽数	構造	設置場所	総容量	有効	槽数	構造						サイズ m/m	個数		
稲田鷺島	1・2	37.0	31.0	2	FRP	ポンプ室内					川本加圧式 50STN-5S-M7.5*2B	2			VLGP	50	2	1	1
	3・4	88.0	61.0	2	FRP	ポンプ室内					川本加圧式 3棟 65STNF506-4SM5.5*2BD 川本加圧式 4棟 80STNF656-4SM11*2BD	2 2			VLGP	50	2	1	1
高井田	1	35.0	25.0	2	FRP	ポンプ室内					エバラ在来式 40BNBMD3.7	2			VLGP		2	1	1
	2	25.0	20.0	1	FRP	ポンプ室内 (積水アクア)					エバラ在来式 40BNBMD55	1			SPG-VA	40	2	1	1
上小阪東	1	127.5	92.0	1		駐車場横 ポンプ室付 受水槽					ロータリー式 50BNEME7.5BN	3	10		HDPE				
	2										増圧給水ポンプユニット 75PNEG3.7B	3	4		PB、PE	25	1		
若宮		30.0	25.5	2	FRP	ポンプ室内					川本加圧式 SKF3-32R4-1.1	4			VLGP	50	2	1	1
島町		42.0	30.0	2	FRP	ポンプ室内					川本加圧式 40SKF2-506A3.7	2			VA	50	2	1	1
計		384.5	284.5	12								21	14				13	6	6

【大規模2団地以外】

14. エレベーター保守点検業務

1 対象施設

別紙「15. エレベーター設置施設仕様一覧」のとおり。

2 業務内容

フルメンテナンス契約

- 技術員又は監督技術者を月1回以上派遣し、エレベーターを適宜調整し安全かつ良好な運転状態に保つよう保守を実施する。
- エレベーターに遠隔監視自動点検機能を装備した場合は、市と協議を行い承認を得た上で、技術員又は監督技術者を年4回以上派遣し、エレベーターを適宜調整し安全かつ良好な運転状態に保つよう保守を実施する。
- エレベーター各部の点検、給油、調整を行い、かつ必要に応じて、下記の機器並びに付属部品に対し修理又は取替を行う。
＜巻上機、原動機、電動発電機、調速機、制御機、各種ワイヤーロープ、移動ケーブルその他付属装置＞
- 定期的に安全装置の全般にわたって調整を行うほか、必要に応じて機能試験を行うものとする。
- 修理又は取替工事の範囲は、エレベーターを通常使用する場合に生ずるべき摩耗及び損傷に限るものとする。また建築関係工事は含まない。
- 設備故障等、緊急事態の発生時に対処し得る体制を常時維持し、点検調整及び補修を行うこと。
- 保守期間中、JIS4302(検査基準)に基づく定期検査を年1回以上実施する。また検査完了後速やかに検査報告書を提出すること。
- 作業実施前、作業連絡を行うこと。
- 業務完了の都度報告書を速やかに市に提出のこと。
- 保守点検の業者については、現行の業者を採用することとしますが、業者名については、指定管理予定候補者になった時点で通知する。

【大規模2団地以外】

15. エレベーター設置施設仕様一覧

住宅名	号棟	台数 (基)	メーカー	方式	階数	付加装置				遠隔監視 装置付	設置年度	改修履歴	電源スイッチ 場所	備考	
						地震時 管制運 転装置	停電時 自動着 床装置	火災時 管制運 転装置	戸開走行 保護装置						
稲田鷺島	1	2	日本エレベーター 製造(株)	ロープ式	4	○				故障時自動 通話	1996		1階乗場 鉤下BOX		
	2	1		ロープ式	8	○				故障時自動 通話	1997				
	3	1		ロープ式	5	○		○		故障時自動 通話	1999				
	3	1		ロープ式	6	○		○		故障時自動 通話	1999				
	4	1		ロープ式	10	○		○		故障時自動 通話	1999				
高井田	1	1	フジテック(株)	ロープ式	10	○	○			○	2005				
高井田	2	2	東芝エレベータ(株)	ロープ式	14	○	○	○	○	○	2012				
上小阪東	1	2		ロープ式	12	○	○	○	○	○	2019				
	2	2		ロープ式	14	○	○	○	○	○	2024				
若宮		1		ロープ式	3	○	○	○	○	○	2002	2016			
		1		ロープ式	5	○	○				○	2002			
島町		1	日本オーチス・エ レベータ(株)	ロープ式	6	○	○		○	○	1994	2024	1階乗場 鉤下BOX		
		1		ロープ式	7	○	○		○	○	1994	2024			
計		17													

【大規模2団地以外】

16. 消防用設備等保守点検業務

1 対象住宅及び対象施設

別紙「17. 消防設備一覧」のとおり。

2 業務内容

消防設備等の設備を消防法第17条の3の3に基づき点検整備及び修理又は取替を行うこと。

① 点検

- 総合点検 年1回
- 機器点検 年1回

② 修理及び取替

- 各消防用設備封板
- 各種表示灯の球切れ及びカバー
- 各消防用設備に関する表示の球切れ
- 避難口及び通路誘導灯については総合点検時にグロー球、 蛍光灯球を全て取り替え。破損の表示板も含む

③ 清掃及び調整その他

- 各消防用設備等の清掃
- 発錆しやすい箇所(ヒンジ、カップリング、避難梯子)については、要部に防錆材を塗布すること
- ネジ等の増し締め、器具の取付緩み等を修正すること

3 定期点検計画書の提出及び告知義務

業務着手までに定期点検計画書を作成し、承認を得なければならない(当該住宅の住民及び管理人、自治会の承認を合わせて得ること)。

4 作業時間及び故障時の24時間体制

技術員の作業時間は、通常勤務日の就業時間内とする。但し、施設が故障した場合は、上記以外の時でも適切な処置をとらなければならない。

5 点検工具及び消耗材

点検に要する工具、ウエス、注油要油、表示ランプ、ヒューズその他必要消耗材及び保守、調整の小修理に要する経費は指定管理者の負担とする。尚、上記以外の部品の取替及び修理に要する経費は市と協議する。

6 作業内容の報告

消防法の定めにより指定する日時までに所轄関係機関に報告書の提出を行うこと。また届出の控えを提出すること。また共用施設に異常を認めた場合、適切な処置を講ずるとともに、速やかにその内容を報告しなければならない。

前項以外の報告にも所定の用紙にて速やかに報告書を提出すること。

【大規模2団地以外】
17. 消防設備一覧

住宅名	号棟	消火器			非常警報設備																	避難ハッチ	誘導灯	誘導灯標識	屋内消火栓	連結送水管				非常電源	非常コンセント	防火戸						
		集会所等の数	粉末ABC10型	粉末ABC10型 蓄圧式 加圧式	P型3級	P型2級	P型1級	住宅情報盤	共用部		住戸部						発信機	音響装置	表示灯	操作盤・アンプ	スピーカー					自動式サイレン	非常ベル・サイレン	発信機	表示灯			送水口	放水口	消防用水	補給水槽	連動盤	防火戸	感知器
									差動式感知器	定温式感知器	光電式感知器	差動式感知器	定温式感知器	非常ボタン																								
稲田鷺島	1	0		14															8		8	8	3	6														
	2	1		43															15		15	15		43			1	6										
	3	0		33	49			1	58	3	4	141	96	49		61					13	13	9	9						1								
	4	0		57	87			1	80	12	5	259	171	87		110					23	23	26	17			2	11		1	1							
高井田	1	0		21	66			1	8	2	2	133	66	66		77					11	11	8	2			1	9		1	1							
	2	0		29	67			1	3		2	135	67	67		70	67										1	12		1	1	4						
	集会所	1		1															1					2														
上小阪東	1	0		161	231			1	8		12	735	231	230		246	231						22	3			2	20		1	1	4						
	1棟集会所	1		1					6	2	1				1	1	1	1	6					3														
	2	0		83	150			1	8		2	447	150	150		170	150						26			1	12		1	1	4							
	2棟集会所	1		2					12	3	1				1	1	1							2														
若宮		0		35															18				2					1										
	集会所	1		2															1					3														
桂川	集会所	1		2															1					2														
島町		1		43															16		16	16	12	20	5		2	9										
計			0	527	650	0	0	6	183	22	29	1,850	781	649	2	736	450	1	6	60	0	86	86	108	112	5	0	10	79	1	5	6	12	0	0	0		

【大規模2団地以外】

1 8. 植木管理業務（植木剪定・害虫駆除等業務）

市営住宅植木の整枝、剪定（ひとりばえは除く）及び薬剤散布とする。また整枝、剪定及び薬剤散布の緊急時も含む（費用は契約金額に含む）。

1 対象範囲

- 下記に明記された範囲に整枝、剪定、薬剤散布を行うものとする。

2 写真

- 整枝、剪定は施工前、施工後が明確に分かるよう看板に日付を入れて撮影する。
- 薬剤については、薬品名及び希釈が明確に分かるよう撮影する。

3 提出書類

- 工程表は、年間全体のものを作成し提出するものとし、細部については別途作成するものとする。
- 日報は造園工・普通作業員の別に記入のうえ報告するものとする。
- 処分については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適正に処理すること。

4 作業区分

- 薬剤散布は年2回以上の実施とする（桂川住宅道路内の桜は除く）。
- 中木及び高木は住宅敷地内（住宅敷地内遊園を含む）における樹木を対象とし年1回以上剪定する（桂川住宅を除く）。
- 作業中に生じた枝、葉及び作業に使用した仮設材等の処分はすべて指定管理者の責において実施すること。
- 作業中においては、周辺住民の生活に支障等影響を及ぼさないように十分に注意すると共に、安全対策を怠らないこと。

5 注意事項

- 上記項目に該当すること以外の問題が生じた場合は、市に事前に報告し、その指示に従うこと。
- 作業中に生じた枝、葉及び作業に使用した仮設材等の処分はすべて指定管理者の責において実施すること。
- 作業中においては、周辺住民の生活に支障等影響を及ぼさないように十分に注意すると共に、安全対策を怠らないこと。

	高木 4m以上			中木 4m未満			住宅計
	C=60cm以上	C=60cm未満	計	C=60cm以上	C=60cm未満	計	
稲田鷺島1・2棟	0	8	8	0	58	58	66
稲田鷺島3・4棟	0	12	12	0	97	97	109
高井田1棟	0	0	0	0	106	106	106
高井田2棟	0	0	0	0	24	24	24
上小阪東1棟	0	51	51	0	82	82	133
上小阪東2棟	1	13	14	0	53	53	67
若宮	0	20	20	0	245	245	265
桂川	0	0	0	0	200	200	200
島町	2	25	27	0	73	73	100
計	3	129	132	0	938	938	1,070

※数量は参考とする ※桂川住宅は薬剤散布のみとする
※面積・本数が増加・減少した場合も、管理委託料で行う。

【大規模2団地以外】

19. 灌水設備管理業務

1 対象施設

高井田住宅

上小阪東住宅1棟

上小阪東住宅2棟

2 タイマーコントローラ(1台)の点検

- 現在のタイマー設定の確認。

・ 現在時間 ・ 現在曜日 ・ 散水開始時間 ・ 散水時間 ・ 散水曜日等の確認

- タイマー設定の変更

季節毎(4回/年)の設定変更及び乾電池式のため9Vアルカリ乾電池の交換(1回/年)。

タイマーで5分間の設定を行い、点滴灌水しているかの確認及び電磁弁の開閉弁の確認。

3 電磁弁(1基)の点検(4回以上/年)

- 電磁弁の手動開閉の確認、漏水の確認。
- バルブの開閉の確認、各継ぎ手の漏水、破損の確認。

4 点滴ホースの点検

- 通水確認(漏水、切断の有無、所々の点滴穴をチェック、ホースラインの修正等)
- 点滴ホースの各継ぎ手の漏水、破損箇所の確認、塩ビ立ち上げ管と継ぎ手との接続部の漏水、破損箇所の確認。

5 メタリングバルブ(定流量自動停止弁)の点検

- 作動確認、水漏れ確認。

6 メンテナンス報告書の提出

- メンテナンス実施後1週間以内に市に報告書を提出すること。

【大規模2団地以外】

20. せせらぎ用薬注設備等保守点検業務

1 対象施設

若宮住宅

2 薬注巡回管理

月4回以上とする。

3 滅菌剤

次亜塩素酸ソーダ12%液を購入使用する。(月20Kg入。4本程度)

4 塩素濃度

測定器で、せせらぎ池水の塩素濃度は「0.2～0.6mg/リットル」とする。

5 吐出量調整

季節毎に調整する。

6 報告書

測定結果は、全て記録保存のうえ提出する。

【大規模2団地以外】

21. ろ過設備等管理業務

1 対象施設

若宮住宅

2 ろ過装置メンテナンス

年2回以上とする。

	器具	台数
(雨水系統)	雨水用ろ過ユニット	1基
	ろ過用水中ポンプ	2台
	水位計(5P)	2台
(せせらぎ系統)	せせらぎ用ろ過ユニット	1基
	薬注装置	1台
	ろ過用水中ポンプ	2台
	循環用水中ポンプ	2台
	水位計 (5P)	1台
	金属イオン殺菌装置	1台

3 金属イオン電極メンテナンス

年1回以上とする。

金属極板 2枚

4 報告書

点検結果は、全て記録保存のうえ提出。

【大規模2団地以外】

2 2. 太陽光発電設備調整業務

1 対象施設

若宮住宅

2 制御盤メンテナンス

年1回以上とする。

故障又は異常の通知を受けた場合は、速やかに必要な点検・調整・応急措置を行う。

3 太陽光パネルメンテナンス

年1回以上清掃を行う。

【大規模2団地以外】

23. 量水器取替年次計画

住宅名	号棟	建設年度	戸数	口径	台数	種類	取替月	検針月	R9	R10	R11	R12	R13	以降 (参考)	備考
稲田鷺島	1・2	H9	60	20+25+40	60+1+1	電子	2	偶数		○				R18	R26年度に集中検針盤交換
	3・4	H12	136	20	136	電子	1	偶数					○	R21	R29年度に集中検針盤交換
高井田	1	H17	66	20	66	電子	10	偶数			○※			R19	R11年度に集中検針盤交換
	2	H24	67	20	67	電子	3	偶数	○					R17	R17年度に集中検針盤交換
上小阪東	1	R1	230	20	230	電子	8	奇数	○					R17	R25年度に集中検針盤交換
	2	R7	150	20+25+40	150+2	電子	4	奇数						R15	R31年度に集中検針盤交換
若宮		H14	51	20	51+3	電子	10	偶数						R16	R32年度に集中検針盤交換
島町		H6	60	20	60+3	電子	12	偶数						R16	R30年度に集中検針盤交換
計			820		830										

※集中検針盤 24年ごとに交換（50～60万円/台）

【大規模 2 団地以外】

2 4．消火器取替・詰替年次計画

住宅名	号棟	消火器 本数		R9	R10	R11	R12	R13	備考
稲田鷺島	1・2	55	57	取替				57	
	集会所	2		詰替					
	3・4	90	90	取替	2	1	1	82	
				詰替					
高井田	1	20	21	取替					
	集会所	1		詰替					
	2	29	29	取替					
				詰替					
上小阪東	1	161	162	取替			162		
	集会所	1		詰替					
	2	83	85	取替					
	集会所	2		詰替					
若宮		35	37	取替					
	集会所	2		詰替					
桂川			2	取替					
	集会所	2		詰替					
島町		42	43	取替					
	集会所	1		詰替					
合 計			526	取替	2	1	1	162	139
				詰替	0	0	0	0	0

【大規模2団地以外】

2 4. 住宅用火災警報器取替年次計画

(令和8年4月1日現在)

											取替個数					
住宅名	号棟	区分	建設 年度	構造	階数	住戸 タイプ	管理 戸数	警報器 種別	個数	備考	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	
稲田鷲島	1	公営	平成7	中層耐火造 (ラーメン)	4	2DK	4	電池	8個	2個/戸				8		
						3DK	16		48個	3個/戸				48		
	2	公営	平成7	中高層耐火造 (ラーメン)	5～8	2DK	7	電池	14個	2個/戸				14		
						3DK	33		99個	3個/戸				99		
	3	公営	平成9		4～6	1DK (シルバーハウジング [®])	10	配線	-	配線式は、消 防点検で不具 合があるもの を取替						
						2DK (シルバーハウジング [®])	3		-							
						2DK	24		-							
						3DK	12		-							
	4	公営	平成9		4～10	1DK (シルバーハウジング [®])	2	配線	-	配線式は、消 防点検で不具 合があるもの を取替						
						2DK (シルバーハウジング [®])	5		-							
						2DK	26		-							
						3DK	53		-							
高井田	1	公営	平成16	高層耐火造 (ラーメン)	10	2DK (車いす)	2	配線	-	配線式は、消 防点検で不具 合があるもの を取替						
						3DK (車いす)	1		-							
						1DK	18		-							
						2DK	27		-							
						3DK	18		-							
	2	公営	平成22		14	2DK (車いす)	1	配線	-	配線式は、消 防点検で不具 合があるもの を取替						
						3DK (車いす)	1		-							
						1DK	13		-							
						2DK	39		-							
						3DK	13		-							
上小阪東	1	公営	令和元	高層耐火造 (ラーメン)	12	2DK (車いす)	3	配線	-	配線式は、消 防点検で不具 合があるもの を取替						
						2DK	183		-							
						3DK	44		-							
	2	公営	令和7	高層耐火造 (ラーメン)	14	2DK (車いす)	3	配線	-	配線式は、消 防点検で不具 合があるもの を取替						
						1DK	14		-							
						2DK	105		-							
						3DK	28	-								
若宮		公営	平成12	中層耐火造 (壁式)	3～4	3DK (車いす)	2	電池	6個	3個/戸				6		
						2DK	19		38個	2個/戸				38		
						3DK	30		90個	3個/戸				90		
島町	リロケー ション	平成5	高層耐火造 (ラーメン)	4～7	2DK	12	電池	24個	2個/戸				24			
					3DK	48		144個	3個/戸				144			

【大規模2団地以外】

25. 屋外雑排水管清掃業務

屋外雑排水管内を常時適正な状態に維持するため、排水管の清掃業務を行う。

1 年間実施計画案の作成

- 排水管内を常時適正な状態に維持するため、以下に定める事項により、排水管の清掃業務を行う。
- 対象箇所は、別紙「26. 雑排水管清掃年次計画表」により当該年度の団地を対象とする。

2 設計・施工管理

別紙（5. 住宅保全業務における設計、施工管理要領）によるほか、次による。

- 指定管理者は、原則として設計図書（施工範囲・数量・単価・工事価格がわかるもの）を作成するものとする。ただし、小規模な業務については、業者見積を設計図書に替えることが出来る。
- 設計価格については、刊行物（建設物価、積算資料等）及び市場取引価格等を参考として適正な価格を決定すること。
- 監督員は、契約書、仕様書及び設計図書等に基づき、契約の履行に立会って工程を管理し、業務内容の確認に努め、使用材料の試験または検査を行う等の方法により監視し契約の相手方に必要な指示を行うこと。
- 業務が完了したときは、検査員は、設計図書等に基づき、かつ、必要に応じて監督員および契約の相手方の立会を求めて、内容及び数量その他について速やかに完成確認検査を行うこと。検査員は、検査の結果、契約の履行に不備が認められるときは、契約の相手方に対し、手直し、補強、引換その他必要な処置をとることを求め、再度、完成確認検査を行うこと。ただし、入居者の専用部分等における検査実施が困難な場所については、写真及びその他完成確認書類により確認すること。検査員は、検査の結果、契約の内容に適合していると認められるときは、その結果を書類に残すこと。
- 横引管の清掃は、雑排水管の系統とし、1階排水会所から放流先までとする。
- 排水管清掃後の汚泥の処理は、法令に基づき、指定管理者の責任において適正に処理すること。
- 作業中、清掃車等を駐車の際は、他の車両の妨げにならないよう十分配慮すると共に、安全の確保に努めること。

3 管理報告

- 作業中、現場にて不具合箇所等が発見された場合は、速やかに報告すること。
- 作業完了後は月例報告書にて市へ報告すること。

【大規模2団地以外】

26. 雑排水管清掃年次計画表

住宅名	号棟	区分	建設 年度	店舗	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度
稲田鷺島	1	公営	平成7			○			○
	2	公営	平成7						
	3	公営	平成9				○		
	4	公営	平成9						
高井田	1	公営	平成16				○		
	2	公営	平成22			○			○
上小阪東	1	公営	令和元			○			○
	2	公営	令和7			○			○
若宮		公営	平成12			○			○
島町		リロケー ション	平成5				○		

【大規模2団地以外】

27. 市営住宅定期点検業務年次計画

住宅名	号棟	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度
稲田鷺島	1		○			○
	2		○			○
	3		○			○
	4		○			○
高井田	1			○		
	2			○		
上小阪東	1			○		
	2		○			○
若宮				○		
島町		○			○	

※定期点検業務は3年周期（前回の点検から3年以内ごと）で行う。

【大規模2団地以外】

28. ゴミドラム管理業務

ゴミドラムの正常な運転状態を維持し、機器の故障発生を未然に防止するために必要な、外観、作動、機能点検を行う。なお、点検の結果、不具合等を発見した場合は速やかに修繕するなど、適切に対処する。

1 対象施設

- ① 上小阪東住宅1棟
- ② 上小阪東住宅2棟

2 ゴミドラムの仕様

- ① 14m³、容量規制投入口、直排出コンベア、脱臭装置付き
- ② 10m³、容量規制投入口、直排出コンベア、脱臭装置付き

3 ゴミドラムメンテナンス

年4回以上とする。

4 点検機器及び内容

(1) ドラム本体

- 外観及び取付け状況
- 作動時の音の状況
- シリンダーの作動状況
- モーターの回転音の状況
- 蓋開閉（作動及び密閉状況）
- ドラムタイヤ、チェーン、ガイドローラーの状況
- 本体内部の状況
- 基礎（ボルト、防振ゴム）フレームの状況
- その他

(2) コンベアー

- 外観及び取付け状況
- ベルトの損傷及び張りの状況
- モーターの回転音の状況
- スクレーパーの取付け及び損傷状況
- その他

(3) 制御盤

- 外観及び取付け状況
- 手動運転動作の状況
- 自動運転操作（送込み、排出）の状況
- 主接触器、各リレーの状況
- ランプ、スイッチ類の損傷及び作動状況
- タイマーの損傷及び設定作動状況
- 電気配線の絶縁抵抗測定
- ドム（正・逆）、コンベアー、排出ゲートの電流値測定

【大規模2団地以外】

28. ゴミドラム管理業務

(4) 投入口

- 外観及び取付状況
- 開閉作動状況
- 鍵の作動状況
- 各部の損傷状況
- レベル計の作動状況
- 表示ランプの状況
- その他

(5) その他

- シャッターの損傷及び作動状況
- 入口のスイッチ類、鍵の状況
- 車止めの設置状況

5 点検結果

点検結果は記録し、保存すること。

点検の結果、不具合が発見された場合は、修繕するなど適切に対処すること。

【大規模2団地以外】

29. 雨水貯留槽付帯設備管理業務

雨水貯留槽施設の排水設備について、正常な運転状態を維持し、機器の故障発生を未然に防止するために必要な、外観、作動、機能点検をするもの。なお、点検の結果、不具合等を発見した場合は速やかに修繕するなど、適切に対処する。

1 対象施設

上小阪東住宅1棟

上小阪東住宅2棟

2 雨水貯留槽付帯設備メンテナンス

年1回以上とする。

3 点検機器及び内容

(1) 貯留槽

● 固定金具及び固定ベルトの緩み、変形、腐食等の状況

● 腐食、損傷及び水漏れの有無

(2) 水質

● 水質の状況

(3) 雨水枥・雨水管

● 流入部（会所等）のごみ除去、雨水管の破損・つまり等の有無

(4) 排水ピット

● ピット内ごみ除去

● 流入部（会所等）のごみ除去

4 点検結果

点検結果は記録し、保存すること。

点検の結果、不具合が発見された場合は、修繕するなど適切に対処すること。

【大規模2団地以外】

30. 木造住宅等解体業務

1 業務内容

- 空家となった木造市営住宅や不要となった建物を市と協議の上、管理上支障が生じないよう適宜解体を行う。令和7年度実績0件。
- すぐに解体ができない場合は、空家の敷地区域をネットフェンス棟で囲い管理上支障が生じないよう適宜対応する。

2 現地調査

- 業務内容については、現地を確認し解体範囲や囲障範囲を決める。
- 解体内容や範囲について疑義があった場合は市と協議する。

3 諸手続き

- 解体工事に伴う諸官公署への手続きを遅滞なく行う。

4 設計、施工管理

- 別紙6「住宅保全業務における設計、施工管理要領」によるほか、工事に先立ち、騒音、振動、工事期間、作業時間、車両の運行経路等を近隣住民や管理人等に説明し、上記内容と連絡先を記載した「工事お知らせ」を工事現場に貼り出し、工事完了後速やかに撤去する。

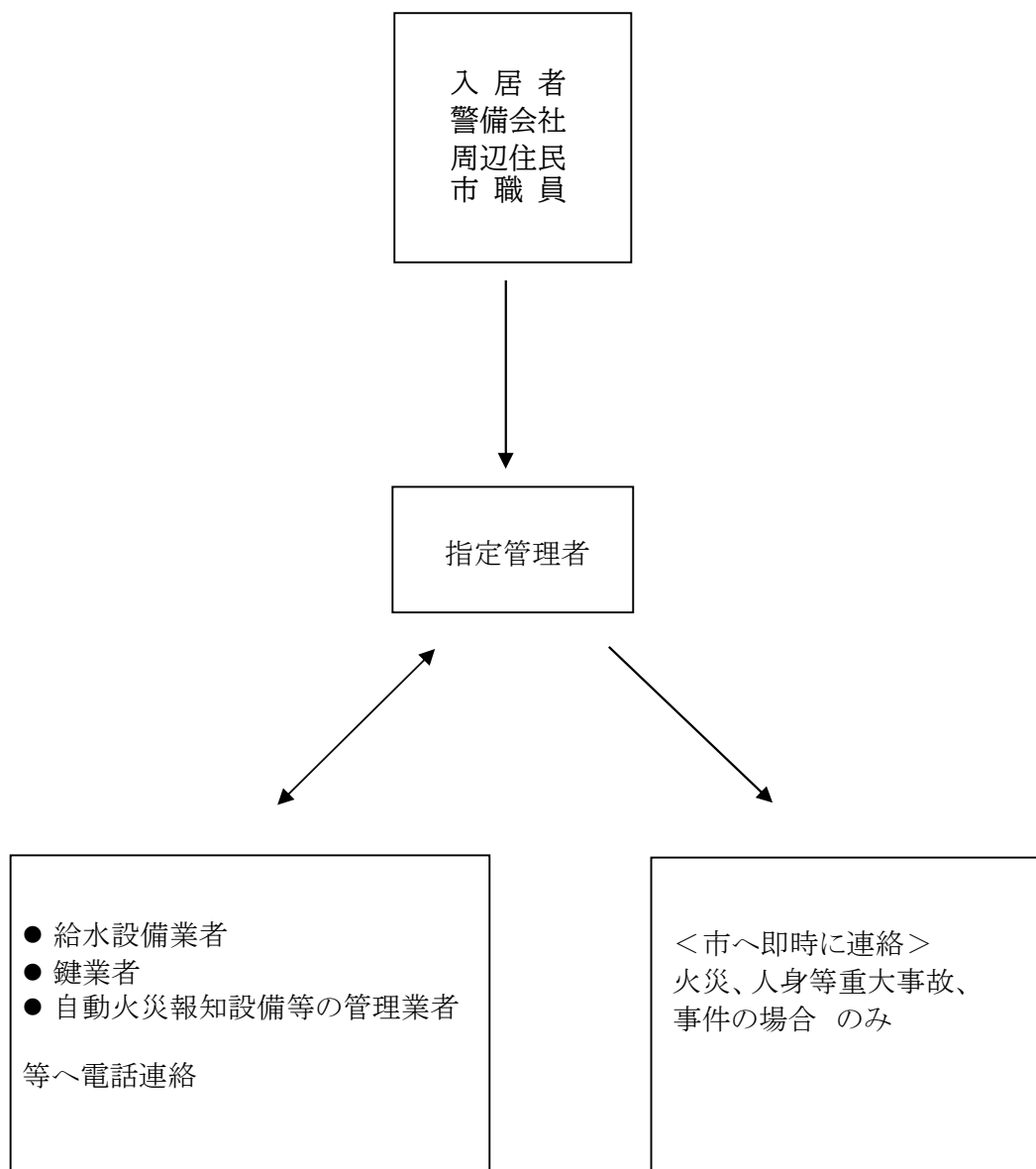
5 管理台帳入力

- 指定管理者は、完成確認検査後速やかに管理システムに工事内容を入力する。

【大規模2団地以外】

3 1. 勤務時間外・休日緊急対応業務

対応の流れ



【大規模2団地以外】

3 2. その他の市営住宅管理業務

管理する市営住宅のうち、入居者募集を停止している住宅にかかる維持管理を行うもの。

1 対象施設

高井田7住宅	住所：東大阪市高井田本通七丁目
荒川住宅	住所：東大阪市荒川二丁目
柏田住宅	住所：東大阪市柏田東町
宝持西住宅	住所：東大阪市上小阪三丁目
桂川住宅	住所：東大阪市東石切町六丁目

2 業務内容

所有権移転が完了するまでの間、以下の業務を実施すること。

(1) 建物及び土地の巡回点検報告

- ① 月に1回、対象施設を巡回し、施設を点検し市に報告
- ② 台風の接近前、通過後に対象施設を巡回し、施設を点検し市に報告

(2) 建物及び土地（付随するフェンス等の工作物）の維持管理業務

- ① 管理用フェンスなどの工作物の維持修繕（安全養生シート張替を想定）
- ② 簡易な除草・清掃作業（外注せずにできる部分的な除草や箒等で簡易に清掃できるもの・側溝の落ち葉等のつまり清掃等）
- ③ 不法投棄物の連絡、養生等の応急措置及び防犯上必要な張り紙などの設置業務
- ④ 台風接近前後等に施設に対して簡易にできる応急措置（釘打ち、縄縛り、撤去）

(3) 敷地の除草作業

- ① 刈りむら、刈り残しがないようにすること。
- ② 樹木や施設等にかからんでいる雑草も除去すること。
- ③ 垣根については、枝払いを実施すること。
- ④ 実施場所や実施時期は市と協議して決定すること。
- ⑤ 除草作業前に除草実施予告案内を掲示し、作業後に撤去すること。
- ⑥ 作業にあたっては、第三者に迷惑がかからないように注意して実施すること。
- ⑦ 本業務の実施によって生じる廃棄物は適正に処分を行うこと。

(4) 施設に係る問い合わせ対応

- ① 周辺住民等からの電話等による電話対応
- ② 問い合わせ内容の報告

3 その他

上記「2 業務内容」以外の業務が発生した場合、東大阪市営住宅管理業務仕様書に準ずること。

【大規模2団地以外】

3.3. リスク分担表

○印がリスク負担者

	区分	内容		負担者	
				東大阪市	指定管理
1	法令の変更	指定管理者が行う管理運営に影響を及ぼす法令の変更		(協議事項)	
2	天災のほか、不可抗力による事業中止等	天災・騒乱・暴動・その他東大阪市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止・延期・変更		(協議事項)	
3	事業の中止等	東大阪市の指示・責任による事業の中止・延期・変更		○	
		指定管理者の責任による事業の中止・延期・変更			○
		指定管理者の事業放棄・破綻			○
4	金利	金利の変動			○
5	物価	物価の変動（市が定める方式により算出する変動）		○	
		物価の変動（上記を除く部分）			○
6	準備リスク	指定管理開始期までの準備（引継）費用負担			○
7	書類の誤り	仕様書等東大阪市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○	
		事業計画書等指定管理者が提案・提出した書類の内容の誤りによるもの			○
8	運営費の膨張	東大阪市以外の要因による運営費の膨張			○
9	市場環境の変化	経済状況や社会状況等の変化その他の事由による経営不振			○
10	維持補修	施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常の維持補修を含む）			○
		施設・設備・外構の経年劣化による維持補修	市の発意で計画的にするもの	○	
			管理上緊急を要するもの		○
			上記以外	(協議事項)	
		事故・火災により施設・設備・外構の維持補修	応急措置		○
			上記以外	(協議事項)	
		天災その他不可抗力による施設躯体・設備の倒壊復旧		(協議事項)	
		法定改正により必要となった施設躯体の改修（施設利用者の生命身体の安全確保を考慮して施設躯体の改修が必要となった場合）		○	
11	施設・設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等			○
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		○	
		上記以外による施設・設備・備品等の損傷		(協議事項)	
12	安全性の確保	管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）			○
13	セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩・犯罪発生等			○
14	損害賠償	管理上の瑕疵により利用者に損害を与えた場合			○
		上記以外により利用者に損害を与えた場合		(協議事項)	
15	情報管理	業務上知り得た情報に対する守秘義務と個人情報保護			○
16	運営リスク	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休業等			○
		施設・設備の設計・構造上の原因による臨時休業等		○	
		指定管理者による自主事業の運営			○
17	債務不履行	東大阪市による協定内容の不履行		○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行			○
18	入居者等対応	指定管理者の業務範囲のサービス内容等に対する入居者等からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処			○
19	周辺地域・住民への対応	地域との協調			○
		管理運営業務の内容に対する住民からの要望等			○
20	収受した使用料	東大阪市が指定する金融機関に払い込まれるまでの間の紛失			○
21	保険への加入	火災保険（火災及び災害）		○	
		賠償責任保険			○
22	火災時対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置			○
		上記における指示等		○	
23	業務全般	運営管理（企画調整、利用誘導、案内、警備、苦情対応）			○
		維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○
		使用料の歳入		○	
		管理事務所、倉庫等の物品管理			○
		使用許可の受付・交付事務			○
		施設の法的管理		○	
24	指定の取消リスク	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担※ただし、指定管理者の責めによらない場合を除く。			○
25	業務の引き継ぎ	東大阪市に対する指定管理業務引き継ぎ書の作成			○
26	事業終了時の原状復帰	管理運営業務の期間が終了した場合、又は期間中途における指定管理者の撤収にかかる費用			○

※指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

※本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。

【大規模２団地以外】

３４．市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
１．入居者の募集手続きに関すること			
（１）募集戸数、日程等募集計画策定	○		
（２）（１）に対する内容確認		○	
（３）入居募集案内、入居申込書原稿案作成		○	
（４）（３）に対する内容確認	○		
（５）（３）の印刷及び各行政サービスセンター等への配布・回収		○	
（６）募集広告（本市広報誌・本市ホームページ原稿作成）	○		
（７）（６）に対する内容確認		○	
（８）募集広告（指定管理者ホームページ等原稿作成・掲載）		○	
（９）（８）に対する内容確認及び掲載指示	○		
２．入居者の選考手続き及び入居手続きに関すること			
（１）入居申込書の受付・受付簿作成・市営住宅入居申込受付票作成・交付・書類審査		○	
（２）（１）に対する内容確認	○		
（３）入居資格の決定	○		
（４）公開抽選の実施（抽選会実施要領案・会場設定・運営等）		○	
（５）（４）に対する内容確認・立会い	○		
（６）仮当選者名簿の作成及び通知（補欠当選者含む）		○	
（７）（６）に対する内容確認及び承認	○		
（８）仮当選者の入居資格の再調査及び現地調査、調査復命書の提出（補欠当選者含む）		○	
（９）（８）に対する内容確認	○		
（１０）入居決定通知書の作成及び通知書送付		○	
（１１）（１０）に対する内容確認及び承認	○		
（１２）敷金の納付書作成	○		
（１３）入居説明会の実施、入居手続書類の配布		○	
（１４）（１３）に対する内容確認	○		
（１５）請書等関係書類受付、整理及び保存、敷金納入確認		○	
（１６）（１５）に対する内容確認	○		
（１７）入居承認書・収入額認定通知書の作成・通知		○	
（１８）（１７）に対する内容確認及び承認	○		
（１９）入居者への鍵引渡し		○	
（２０）市への入居状況報告及び上記業務に伴う管理システムへの入力		○	
（２１）（２０）に対する入力確認	○		
３．入居者に係る諸手続きに関すること			
（１）窓口業務及び電話対応全般		○	
（２）住み替え等に関すること			
ア 住宅意願の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 入居承認書の作成・送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
（３）退去に関すること			

34. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
ア 返還届の受付・審査及び手続き説明		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 家賃の納付確認・退去立会い・電気・ガス・水道等休止の説明・確認		○	
エ ウに対する還付作業及び内容確認	○		
(4) 家賃の減免に関すること			
ア 家賃敷金減免徴収猶予申請書の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 家賃減免決定・家賃減免申請却下通知書の作成・送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
(5) 市営住宅の模様替に関すること			
ア 住宅模様替承認申請書の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 住宅模様替承認書の作成・送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
(6) 入居者の名義変更に関すること			
ア 市営住宅継続入居承認申請書の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 市営住宅入居承認書（継続）の作成・送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
(7) 同居の承認・異動届に関すること			
ア 市営住宅同居承認申請書の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 同居承認決定通知書の作成・送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
(8) 入居等の証明に関すること			
ア 入居等の証明願の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 発行手数料の現金領収、領収書の発行及びつり銭管理		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 入居証明書等の作成・送付		○	
カ オに対する内容確認及び承認	○		
キ 納入の確認	○	○	
(9) 目的外利用の承認に関すること			
ア 目的外利用承認申請書の受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 目的外利用承認書の作成・送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
(10) 上記の業務に伴う管理システム入力		○	
(11) (10) に対する入力確認	○		
4. 入居者の収入調査に関すること			
(1) 収入申告調査スケジュール表の作成		○	

3 4. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備考
	市	指定 管理者	
(2) (1) に対する内容確認	○		
(3) 収入申告書の作成・送付		○	
(4) (3) に対する内容確認及び承認	○		
(5) 収入申告書の受付・審査		○	
(6) (5) に対する内容確認	○		
(7) 収入額認定通知書等の作成・送付		○	
(8) (7) に対する内容確認及び承認	○		
(9) 収入超過者認定通知書の作成・送付		○	
(10) (9) に対する内容確認及び承認	○		
(11) 高額所得者認定通知書の作成・送付		○	
(12) (11) に対する内容確認及び承認	○		
(13) 収入認定等意見申出書の受付・審査		○	
(14) (13) に対する内容確認及び承認	○		
(15) 収入認定等更正通知書の作成・送付		○	
(16) (15) に対する内容確認及び承認	○		
(17) 収入認定等更正却下通知書の作成・送付		○	
(18) (17) に対する内容確認及び承認	○		
(19) 家賃決定通知書の作成・送付		○	
(20) (19) に対する内容確認及び承認	○		
(21) 収入超過者名簿・高額所得者名簿・未申告者名簿の作成・報告		○	
(22) (21) に対する内容確認	○		
(23) 高額所得者への明渡請求の決定	○		
(24) 高額所得者への明渡請求書の作成・送付		○	
(25) (24) に対する内容確認及び承認	○		
(26) 明渡期限延長申請書等の受付・審査・承認通知書の作成・送付		○	
(27) (26) に対する内容確認及び承認	○		
(28) 収入超過者及び高額所得者に対する住宅の斡旋（高額所得者に対する面談含む）		○	
(29) (28) に対する内容確認及び承認	○		
(30) 上記の業務に伴う管理システム入力		○	
(31) (30) に対する入力確認	○		
5. 建替事業に係る入居及び退去の手続きに関すること（仮移転含む）〈PFIは（6）と（7）のみ〉			
(1) 明渡等のスケジュール作成及び移転先市営住宅確保	○		
(2) 建替えに伴う移転説明会の実施		○	
(3) 建替えに伴う移転説明会の業務補助		○	
(4) 移転先及び入居希望調査		○	
(5) (4) に対する内容確認	○		
(6) 入居業務に伴う管理システム入力		○	
(7) (6) に対する入力確認	○		
6. 不正入居者の実態調査指導及び無断退去者に関すること		○	
上記に対する確認	○		
7. 市営住宅等の管理に係る年間作業計画に関すること		○	

3 4. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備考
	市	指定 管理者	
上記に対する確認	○		
8. 入居者からの要望・苦情に関すること			
(1) 犬・猫等ペット。その他苦情処理		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 入居者間同士のトラブル対応		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		
(5) 上記業務に伴う管理システム入力		○	
(6) (5)に対する入力確認	○		
9. 財産の管理に関すること			
土地の管理に関すること			
ア 隣接地の境界立会い等	○		
イ 通報等への対応・パトロール		○	
ウ イに対する内容確認	○		
エ 適正使用の指導		○	
オ エに対する内容確認	○		
10. その他			
(1) 住戸・集会所・その他の鍵の管理・貸出に関すること		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 図面の管理に関すること		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		
(5) 集会所の管理			
ア 修繕及び地元・自治会への対応		○	
イ アに対する内容確認	○		
(6) 無断退去住戸への対応		○	
(7) (6)に対する内容確認	○		
(8) 入居管理に関し、市が必要とする資料・データの作成		○	
(9) (8)に対する内容確認	○		
(10) 市営住宅管理人予定候補者の選定		○	
(11) 市営住宅管理人の委嘱	○		
(12) 市営住宅管理人報償費等の支払	○		
(13) 市営住宅管理人との連絡・調整		○	
(14) (13)に対する内容確認	○		
(15) 市営住宅自治会及び周辺自治会との連携		○	
(16) (15)に対する内容確認	○		
(17) 事故報告に関すること		○	
(18) (17)に対する内容確認	○		
(19) 緊急連絡表。フローチャートに関すること		○	
(20) (19)に対する内容確認	○		
(21) 台風・災害時の待機		○	
(22) (21)に対する内容確認	○		
11. 防火管理に関すること			

3 4. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
(1) 防火管理者の選任		○	
(2) 防火管理業務			
ア 消防計画の作成		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 消防計画に基づく訓練の実施・指導		○	
エ ウに対する内容確認	○		
12. 家賃等の徴収に関すること			
(1) 家賃等の調定資料作成		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 財務会計システムでの調定登録	○		
(4) 納入通知書（再発行を含む）の作成及び送付		○	
(5) (4)に対する内容確認	○		
(6) 納入通知書等印刷物の管理		○	
(7) (6)に対する内容確認	○		
(8) 銀行振込分の消込・収納業務		○	
(9) (8)に対する内容確認	○		
(10) 家賃等の現金領収、領収書の発行及びつり銭管理		○	
(11) (10)に対する内容確認	○		
(12) 現金領収分の納付書作成及び消込・銀行収納業務		○	
(13) (12)に対する内容確認	○		
(14) 領収済通知書等の整理保管		○	
(15) (14)に対する内容確認	○		
(16) 家賃等の口座振替に関すること			
ア 口座振替の新規、変更及び廃止依頼の管理システムへの入力		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 口座振替開始・変更・廃止に伴う通知又は納付書作成送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
オ 口座振替データの作成、消込・口座振替請求		○	
カ 口座振替不能の際の通知書の作成、発行・送付		○	
キ カに対する内容確認及び承認	○		
ク 口座振替分明細等伝送	○		
ケ 郵便局及びコンビニ収納に係る収納・消込		○	
コ ケに対する内容確認及び振替手数料支払事務	○		
サ 財務会計システムでの収納確認	○		
(17) 代理納付事務（生活保護の住宅扶助）			
ア 代理納付（新規・廃止）手続き処理		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 管理システム入力処理		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 代理納付分の消込・収納業務		○	
カ オに対する内容確認	○		

34. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
キ 開始・廃止に伴う生活保護世帯への通知・納付書送付		○	
ク キに対する内容確認	○		
(18) 日計・月計・年計表の項目ごとの収納点検及び整理・管理		○	
(19) (18)に対する内容確認	○		
(20) 家賃等の過誤納による還付・充当			
ア 消込エラーの確認処理、資料作成		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 管理システムによる還付資料作成		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 対象者への電話連絡及び書類送付		○	
カ オに対する内容確認	○		
キ 重複納付振替処理票の作成、管理システム充当処理		○	
ク キに対する内容確認	○		
ケ 財務会計システムによる還付処理	○		
(21) 敷金の還付又は未納家賃に関すること			
ア 退去等による還付及び滞納家賃等への充当関係書類受領		○	
イ 財務会計システムによる還付処理	○		
ウ 管理システムによる充当処理		○	
エ ウに対する内容確認	○		
(22) 家賃等滞納整理に関すること			
ア 納期限内納付指導及び口座振替の勧奨		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 督促状・催告書の作成及び送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
オ 延滞金・督促手数料の収入調定資料作成（現在未実施）		○	
カ オに対する内容確認	○		
キ 電話・面談及び臨戸等による納付等指導の指示	○		
ク キに基づく相談・内容の記録及び誓約書受領		○	
ケ クに対する内容確認	○		
コ 納付指導の指示	○		
サ 納付誓約書受領		○	
シ サに対する内容確認	○		
ス 分割納付書作成・送付、履行確認		○	
セ スに対する内容確認及び承認	○		
ソ 電話催告・臨戸		○	
タ ソに対する内容確認	○		
チ 不納欠損資料作成		○	
ツ チに対する内容確認	○		
テ 不納欠損処理及び財務会計処理	○		
ト 滞納整理強化月間等の計画及び実施		○	
ナ トに対する内容確認	○		

34. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備考
	市	指定 管理者	
ニ 次期訴訟対象予定者の抽出・滞納整理作業		○	
ヌ ニに対する内容確認	○		
ネ その他滞納整理事務		○	
ノ ネに対する内容確認	○		
ハ 上記業務に伴う管理システム入力		○	
ヒ ハに対する入力確認	○		
13. 訴訟に関すること			
(1) 訴訟対象予定者の抽出、名簿作成・管理		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 訴訟対象予定者への指導・相談、滞納家賃等の徴収		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		
(5) 訴訟対象予定者への通知	○		
(6) (5)に対する内容確認	○		
(7) 訴訟対象予定者の実態調査		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 不正入居・無断退去者に対する実態調査		○	
(10) (9)に対する内容確認	○		
(11) 訴訟対象外となり、市から引継ぎのあった者の受入・管理		○	
(12) (11)に対する内容確認	○		
(13) 訴訟対象者との納付相談等業務			
ア 納付書（分割納付書明細）作成	○		
イ 納付書、分割納付書明細に基づく督促	○		
(14) 内容証明文書の作成・通知	○		
(15) 内容証明文書の返戻処理業務			
ア 返戻者への訪問、再送達	○		
イ 無断退去が確認された場合の退去先の調査	○		
(16) 内容証明文書送達後の業務			
ア 訴訟対象者の納付相談業務	○		
イ 督促止め入力作業、口座振替停止リストの作成	○		
(17) 専決処分に関する業務	○		
(18) 議会に関する業務	○		
(19) 弁護士への委託事務業務	○		
(20) 訴状等作成関係業務	○		
(21) 訴訟後の裁判所との調整業務	○		
(22) 裁判等の関係業務	○		
(23) 強制執行に係る業務	○		
14. 市営住宅駐車場の管理業務に関すること			
(1) 巡回業務及び指導・啓発業務		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 駐車場使用許可申請書の受付及び審査		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		

34. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
(5) 駐車場使用許可書の発行・送付		○	
(6) (5)に対する内容確認及び承認	○		
(7) 駐車場使用料の手続き		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 駐車場車種変更届の受付・審査		○	
(10) (9)に対する内容確認及び承認	○		
(11) 自動車保管場所使用承諾証明交付申請の手続きに関すること			
ア 自動車保管場所使用承諾証明交付申請書の発行申請受付・審査		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 発行手数料の現金領収、領収書の発行及びつり銭管理		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 自動車保管場所使用承諾証明書の作成・送付		○	
カ オに対する内容確認及び承認	○		
キ 納入の確認	○	○	
(12) 駐車場返還届の受付・審査		○	
(13) (12)に対する内容確認	○		
(14) 放置車両所有者照会		○	
(15) (14)に対する内容確認	○		
(16) 上記業務に伴う管理システム入力		○	
(17) (16)に対する内容確認	○		
15. 市営住宅駐車場使用料等の徴収に関すること			
(1) 駐車場使用料等調定資料作成		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 駐車場使用料の納入通知書（再発行を含む）の作成及び送付		○	
(4) (3)に対する内容確認	○		
(5) 納入通知書等印刷物の管理		○	
(6) (5)に対する内容確認	○		
(7) 駐車場使用料等の現金領収、領収書の発行及びつり銭管理		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 現金領収分の納付書作成及び消込・銀行収納業務		○	
(10) (9)に対する内容確認	○		
(11) 領収済通知書等の整理保管		○	
(12) (11)に対する内容確認	○		
(13) 駐車場使用料の口座振替に関すること			
ア 口座振替の新規、変更及び廃止依頼の管理システムへの入力		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 口座振替開始・変更・廃止に伴う通知又は納付書作成送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
オ 口座振替データの作成、消込・口座振替請求		○	
カ 口座振替不能の際の通知書の作成、発行・送付		○	
キ カに対する内容確認及び承認	○		

34. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備考
	市	指定 管理者	
ク 口座振替分明細等伝送	○		
ケ 郵便局及びコンビニ収納に係る収納・消込		○	
コ ケに対する内容確認及び振替手数料支払事務	○		
サ 財務会計システムでの収納確認	○		
(14) 日計・月計・年計表の項目ごとの収納点検及び整理・管理		○	
(15) (14)に対する内容確認	○		
(16) 駐車場使用料等の過誤納による還付・充当			
ア 消込エラーの確認処理、資料作成		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 管理システムによる還付資料作成		○	
エ ウに対する内容確認	○		
オ 対象者への電話連絡及び書類送付		○	
カ オに対する内容確認	○		
キ 重複納付振替処理票の作成、管理システム充当処理		○	
ク キに対する内容確認	○		
ケ 財務会計システムによる還付処理	○		
(17) 駐車場解約による還付又は未納使用料に関すること			
ア 解約による還付及び滞納駐車場使用料への充当関係書類受領		○	
イ 財務会計システムによる還付処理	○		
ウ 管理システムによる充当処理		○	
エ ウに対する内容確認	○		
(18) 駐車場使用料等滞納整理に関すること			
ア 納期限内納付指導及び口座振替の勧奨		○	
イ アに対する内容確認	○		
ウ 督促状・催告書の作成及び送付		○	
エ ウに対する内容確認及び承認	○		
オ 延滞金・督促手数料の収入調定資料作成（現在未実施）		○	
カ オに対する内容確認	○		
キ 電話・面談及び臨戸等による納付等指導の指示	○		
ク キに基づく相談・内容の記録及び誓約書受領		○	
ケ クに対する内容確認	○		
コ 納付指導の指示	○		
サ 納付誓約書受領		○	
シ サに対する内容確認	○		
ス 分割納付書作成・送付、履行確認		○	
セ スに対する内容確認及び承認	○		
ソ 電話催告・臨戸		○	
タ ソに対する内容確認	○		
チ 不納欠損資料作成		○	
ツ チに対する内容確認	○		
テ 不納欠損処理及び財務会計処理	○		

34. 市営住宅業務分担表（将来的に実施予定の業務を含む）

※指定管理者は市の業務に対する補助としての関係があり、指定管理者単独で事業を行うことは出来ない。

すなわち、市は常に指定管理者の実施内容・報告等について、確認・判断・指示が必要となる。

※指定管理者は書類関係の審査業務については書類の確認を行なう。

書類の内容については業務によって指定管理、市で審査をおこなう。

業 務 内 容	業 務 分 担		備 考
	市	指定 管理者	
ト 滞納整理強化月間等の計画及び実施		○	
ナ トに対する内容確認	○		
ニ 次期訴訟対象予定者の抽出・滞納整理作業		○	
ヌ ニに対する内容確認	○		
ネ その他滞納整理事務		○	
ノ ネに対する内容確認	○		
ハ 上記業務に伴う管理システム入力		○	
ヒ ハに対する入力確認	○		
16. 市営住宅の施設管理に関すること			
(1) 一般修繕、空家補修、緊急修繕（住民及び市からの要望又は時間外対応も含む）		○	
(2) (1)に対する内容確認	○		
(3) 施設保守点検		○	
(4) 保守点検報告書作成		○	
(5) (4)に対する内容確認	○		
(6) 定期点検		○	
(7) 定期点検報告書作成		○	
(8) (7)に対する内容確認	○		
(9) 計画修繕	○		
(10) 街路灯等の各種光熱水費支払	○		
(11) 巡回業務及び指導・啓発業務		○	
(12) (11)に対する内容確認	○		