

京都市八条市営住宅団地再生事業の事業内容（案）一覧

1 市営住宅等の整備

(1) 各種調査

工事の事前、事後に、必要に応じて敷地の地質、既存棟のアスベストやP C Bの含有、新棟のV O C濃度、工事による近隣家屋への影響等を調査

(2) 設計、許認可及び各種申請等の手続き、工事、工事監理

既存棟、新棟、公園整備及び周辺道路の拡幅に関する設計、許認可手続き、工事及び工事監理を実施

(3) 新棟の住宅性能評価の取得

本市の要求する性能を満たしているかを確認するため、設計及び建設完了時に、第三者機関による性能評価を取得

(4) 近隣対応

入居者や近隣住民への説明、調整を実施

(5) 確定地形測量、分筆、所有権移転等

市営住宅用地、付帯事業用地及び公園を工区分けし、新棟及び公園並びに道路の所有権を適宜移転させるため、測量、分筆及び登記等の手続きを実施

(6) 瑕疵担保検査

新棟の供用開始、その1年後及び2年後に建物の不具合等を検査

(7) 国費の交付申請、会計検査の支援

交付申請や会検対応を円滑に行うため、本市指示に応じて資料を作成

(8) 住宅瑕疵担保責任保険への加入または保証金の供託

住宅瑕疵担保履行法に基づき、保険加入または保証金を供託

2 入居者移転の支援

(1) 先行本移転の支援

入居者が他の市営住宅に本移転する場合の移転手続きの支援

(2) 仮移転の支援

入居者に対する説明会の開催、仮住居先の希望確認、仮住戸及び仮駐車場の斡旋、引越日程の調整、引越作業の支援、移転手続き等の支援

(3) 賃貸借契約等に関する支援

仮住居の賃貸借契約手続き、市負担家賃及び敷金並びに礼金等の支払い、仮移転者の安否確認、仮移転期間終了時の敷金返還金の受領及び退去確認、退去後の補修費支払いの支援

(4) 本移転の支援

仮移転者及び入居者に対する説明会の開催，内覧会の実施，住戸抽選会の開催，引越日程の調整，移転手続き等の支援

(5) 退去者の支援

移転支援業務期間中に，退去が決まった入居者に対する退去手続き等の支援

(6) 国費の交付申請，会計検査の支援

交付申請や会検対応を円滑に行うため，本市指示に応じて資料を作成

(7) 入居者移転支援実費請求の支援

平成30年度以降の各年度2回及び本移転終了時の移転支援費用の請求に伴う各種資料等の作成支援

3 敷地の有効活用

(1) 付帯事業用地の活用

本事業の目的を踏まえて，地域に若年層世帯や子育て世帯等を呼び込む住宅や施設を整備

(2) コミュニティ活性化の取組

入居者相互及び入居者と地域住民の交流が多様な世代で推進できる取組を実施

4 市営住宅の維持管理

(1) 長期修繕計画の作成等

新棟の完成から80年間の修繕及び更新部位，範囲，内容，実施年度，仕様及び工法，修繕項目ごとの費用等の修繕計画を作成

(2) 昇降機の点検，保守及び監視

点検，調整，記録，給油，整備，故障修理，部品取替，保全改修等の保守，建築基準法に定める定期検査報告，緊急事態発生時の対応，遠隔監視，常時直接通話及び定期自動遠隔点検を実施

(3) 建築物及び敷地の定期点検

建築基準法第12条第1項に定める定期調査に準ずる点検を実施

(4) 電気機械設備保全

電気設備，給排水設備及び防災設備の点検，点検部等の清掃，調整，ねじ等の増し締め，消耗部品の交換または補充，接触，回転部分等の注油，軽微な損傷のタッチアップ等の保守，遠隔監視の実施，応急処置必要時及び緊急時の対応

5 事業のモニタリング

次の時期に、業務計画書や報告書等を確認し、必要に応じて現場調査を実施

(1) 市営住宅等の整備

- ア 業務着手時
- イ 事前調査時
- ウ 設計時
- エ 既存棟の解体撤去時
- オ 入居者の仮移転時
- カ 新棟の建設時
- キ 新棟の完成時
- ク 新棟の引渡し後

(2) 入居者移転の支援

- ア 各支援の着手時
- イ 各支援の完了時

(3) 市営住宅維持管理業務

- ア 点検時
- イ 四半期及び年次報告時
- ウ 緊急報告時

(4) 敷地の有効活用業務

- ア 業務着手時
- イ 設計時
- ウ 施設の躯体完成時
- エ 施設の完成時