

共用部分代行管理業務作業仕様書

1 目的

共用部分代行管理及び共益費徴収制度（以下、「制度」という。）は、入居者の高齢化等により共益費の徴収を含む共用部分の維持管理が困難になっている住宅において、共用部分の管理不全の発生を防ぐことを目的とする。本作業仕様書においては、その事務手続や制度運用に必要な事項を定め、制度の厳正かつ適正な運用の確保と、県営住宅等における良好な住環境の維持を図ることを目的とする。

2 制度概要

- (1) 県と制度利用を希望する団地自治会等との間で、共用部分の管理の一部を県が指定管理者制度の中で行う旨の契約を締結
- (2) 指定管理者が代行する管理業務に要する費用を、県が各入居者から徴収
- (3) 県が入居者から徴収した共益費を財源として、指定管理者が共用部分代行管理を実施

3 一般事項

- (1) 申請は団地単位とする。
- (2) 県が代行する管理業務の内容は、団地自治会等から提出される「共用部分代行管理及び共益費徴収制度利用申請書」（以下、「申請書」という。）及び「共用部分代行管理作業計画書」（以下、「作業計画書」という。）に基づく。
- (3) 県から指定管理者へ委託する業務内容の詳細については、年度協定にて定める。
- (4) 県が各入居者から徴収する事務費を含めた共益費を、「施設維持管理料」とする。
- (5) 県が承認した代行する業務以外の共用部分の管理及びそれに要する共益費の徴収については、引き続き団地自治会等が行う。
- (6) 指定管理者が行う共用部分の管理に要する費用を、「共用部分管理費」とする。共用部分管理費には、外注管理費等の従量的な経費を含め、制度運用にかかる固定的な経費（人件費等）は含めないものとする。

4 制度に係る申込受付について

- (1) 制度利用を希望する団地自治会等との連絡調整等を指定管理者が次のとおり行う。
 - ア 制度について周知・相談対応を行う。

- イ 団地自治会等から施設維持管理料仮算定依頼書を受け付ける。
 - ウ 管理範囲及び実施頻度等についての調整を行う。
 - エ 管理費用の見積りを行い、作業計画書を作成する。
 - オ 見積りを基に、団地自治会等に作業計画書及び施設維持管理料仮算定期通知書を送付する。
 - カ 団地自治会等から申請書を受け付け、内容を確認し、受理し、県に提出する（金額決定通知は県から行う。）。
- (2) 前項アにおける管理範囲については、次の項目から選択するものとする。
- ア 共用部分の光熱水費の支払い
 - イ 共用部分の清掃
 - ウ 排水管清掃
 - エ 中低木のせん定、草刈り等
 - オ 照明の管球交換
 - カ 不法投棄物の処分
- (3) 前項ア～カにおける実施頻度等の県が代行する内容の詳細については、団地ごとに作業計画書で定めるものとする。
- (4) 新たに制度の利用開始を希望する団地の申請書及び作業計画書について、指定管理者で取りまとめ、前年度の7月末までに県へ提出する。

5 共用部分の管理について

- (1) 共用部分の管理については、団地自治会等と県が承認した範囲（年度協定で定める範囲）において行う。
- (2) 共用部分の管理の内容については、次の中から選択する。
- ア 共用部分の光熱水費の支払い
 - (ア) 対象
団地内の共用部分（集会所も含める）
 - イ 共用部分の清掃
 - (ア) 対象
建物内階段・廊下・エントランス・エレベーターホール等、エレベーター内部、敷地内通路・広場・駐輪場、児童遊園、ごみ置場、雨水側溝等
 - (イ) 内容
掃き掃除、ガラス清掃、水洗い、土砂・落ち葉除去等
 - ウ 排水管清掃
 - (ア) 対象
共用タテ管・ヨコ管、専用管（台所、風呂、洗濯機、洗面所）

- (イ) 内容
　　高圧洗浄、ワイヤー式洗浄等、詰まりの除去
- (ウ) その他
　　空家の専用管は実施しないものとする。また、詰まりの除去について
　　は発生した場合に対応するものとする。
- エ 中低木のせん定・草刈り等
- (ア) 対象
　　敷地内（駐車場を含む）の中低木
- (イ) 内容
　　樹木のせん定（枝払い）及び草刈り、害虫駆除（指定害虫以外）
- (ウ) その他
　　入居者が作業を行うのが危険と県が判断した斜面地等を除く。また、
　　害虫駆除については発生した場合に対応するものとする。
- オ 照明の管球交換
- (ア) 対象
　　建物内階段・廊下・エントランス・エレベーターホール等の共用灯、
　　敷地内通路、広場・駐輪場、児童遊園等の外灯
- (イ) 内容
　　管球の交換
- (ウ) その他
　　日常点検は含まないものとする。
- カ 不法投棄物の処分
- (ア) 対象
　　ごみ置場・敷地内に不法投棄された粗大ごみ、自転車等
- (イ) 内容
　　撤去、処分（廃棄）
- (ウ) その他
　　発生した場合に対応するものとする。

6 共用部分管理費の執行管理及び団地自治会等との連絡調整について

- (1) 県と団地自治会等との契約及び作業計画書で定めた内容に従って共用部
　　分の管理を行うものとし、契約で定めていない内容及び作業計画書で定め
　　た頻度等を超える内容の業務は原則実施しないものとする。
- (2) 共用部分管理費については、団地自治会等ごとに定められた県予算額を
　　上限とし、原則その金額の範囲内で共用部分の管理を行う。
- (3) 共用部分管理費の執行状況について、別途定める執行管理表にて適切に

管理を行う。

- (4) 共用部分管理費の執行状況について、適宜団地自治会等へ連絡し、年度中の執行内容について調整する。

7 入居者等の相談・苦情等への対応

- (1) 制度に関する説明

団地自治会及び入居者等から制度に関する相談、問い合わせがあった場合は、事情に応じて適切な説明を行う。県から入居者へ施設維持管理料を通知した後、その内容について問い合わせがあった場合は、入居者の事情に応じて適切な説明を行う。

- (2) 共用部分の管理に関する苦情等への対応

団地自治会及び入居者等から苦情等の連絡があった場合は、適切に対応する。

8 管理実績報告について

- (1) 月に1回、共用部分の管理内容及び共用部分管理費について、別途定める県指定の様式で、年度終了後30日以内に実績を県へ報告する。
- (2) 年に1回、県が指定管理者へ示す県徴収共益費の請求額の実績とあわせて、共用部分管理内容及び共用部分管理費の執行について、別途定める県指定の様式で、年度終了後30日以内に実績を自治会へ報告する。

9 その他

本仕様書の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本仕様書に特別の定めのない事項については、県と指定管理者で協議の上、決定する。