

河合町告示第 35 号

河合町町営住宅等修繕取扱要綱を次のように制定する。

平成 30 年 9 月 1 日

河合町長 岡 井 康 徳

河合町町営住宅等修繕取扱要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、河合町が管理する町営住宅等の修繕の実施に当たり、安全かつ適正な対応を行うことを目的とし、修繕業務に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 町営住宅等 河合町が管理する公営住宅、改良住宅
- (2) 修 繕 通常修繕、緊急修繕

(修繕の区分)

第 3 条 前条第 2 号に規定する修繕の区分は次のとおりとする。

- 1 通常修繕 現に入居している部屋又は建築物、建築物周辺における付帯構造物に係る修繕
- 2 緊急修繕 台風・地震等の自然災害による損壊、その他入居者の責に起因しないものであって、雨漏り・給水・排水管の漏水等生活に著しい支障があると認められる修繕

(修繕の負担区分)

第 4 条 修繕の費用の負担は、河合町営住宅修繕費用負担区分表（河合町営住宅管理条例施行規則第 6 条契約書類）による。

(修繕の受付)

- 第 5 条 入居者からの修繕の申し込みは、住民生活課（以下「担当主管課」という。）で受け付ける。
- 2 修繕の受付をした際は、担当主管課が町営住宅等修繕申込受理票（様式第 1 号）を作成して、町営住宅等修繕台帳に必要事項を記入して受理番号を記載する。

(修繕の判定)

第 6 条 入居者からの修繕の申し込みを受理したときは、担当主管課が町営住宅等修繕申込審査票（様式第 2 号）を作成し、河合町コンプライアンス向上委員

会（以下「町向上委員会」という。）の審査に付す。

- 2 町向上委員会は、前項の町営住宅等修繕申込審査票を受けたときは、その適否及び負担区分の審査をする。また、必要に応じて施工業者と現地調査を実施することができる。
- 3 前項の審査にあたって、町向上委員会は、当該入居者及び第三者の意見を聴取することができる。
- 4 第2項の審査結果は、町向上委員会会長が町長に報告し、その結果を担当主管課に通知する。担当主管課は、その結果を申込者に対し通知するものとする。

（修繕の実施）

第7条 前条において町の負担と審査結果が出された修繕等について、修繕内容に応じて業者を選択し、地方自治法(昭和22年法律第67号)及び河合町契約規則(昭和58年4月河合町規則第7号)、関係法令に基づき、契約事務を行う。

（施工業者の責務）

- 第8条 施工業者は、修繕について、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 修繕方法、修繕材料の規格及び品質等（別途定める。）について町の指示に従うこと。
 - (2) 町営住宅等の入居者及び第三者に対する危害防止及び近隣住居への配慮に努めること。
 - (3) 施工業者は、町が必要とする場合、修繕の方法に関し、報告又は町の職員の調査に応じなければならない。
 - (4) 施工業者は、施工現場において疑義が生じた場合は、町と協議を行うものとし、協議なき事項については施工業者の責とする。
 - (5) 施工業者は、修繕等において知り得た秘密を他人にもらしてはならない。

（修繕の検査等）

- 第9条 施工業者は、修繕等が完了したときは、町に必要関係書類等を提出し、町の確認及び検査を受けなければならない。
- 2 前項にかかわらず、担当主管課は必要に応じて中間検査を実施できる。
 - 3 町向上委員会は、必要に応じて現地調査ができる。

（検査報告）

- 第10条 担当主管課は、修繕等の検査結果を町営住宅等の修繕実施報告書（様式第3号）により、町向上委員会の審査に付さなければならない。
- 2 町向上委員会は、検査結果報告を受けたときは、その適否を判定する。また、現地調査を必要に応じて実施しなければならない。

(契約の解除)

第11条 町は、施工業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該契約を解除することができる。

- (1) 修繕等の際し、町の指示に従わないとき。
- (2) 修繕等が、著しく不適當であるとき。
- (3) 修繕等を行うための、必要な資格を欠くこととなったとき。
- (4) 施工業者が契約の解除を申し出たとき。

(台帳の整備と保管)

第12条 業務履歴の可視化を図るため、町営住宅等管理台帳（様式第4号）及び町営住宅等修繕台帳（様式第5号）を作成し、記録を保管する。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定めることができる。

附 則

この要綱は、平成30年9月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

部長	次長	課長	課員

町営住宅等修繕申込受理票

受理年月日 平成 年 月 日()	受理者	
受理番号	第 号	
申込者 住所 氏名		申込資格の確認 有・無 (記名又は押印)
修繕申込場所		
団地名		
号室		
入居者名		
修繕内容		

町営住宅等の修繕実施報告書

会 長	委 員	事務局

〈処理区分： 通常 ・ 緊急 〉

申 込 状 況	申 込 者	住 所			
		氏 名	年 齢		
		修繕申込内容			
	受 理 番 号	第 号			
	受 理 年 月 日	平 成 年 月 日			
修 繕 実 地 調 査 結 果	調 査 日 時	平 成 年 月 日	調 査 者 名		
	申 込 内 容 と の 相 違 点				
	修 繕 内 容				
	業 者 に よ る 調 査 内 容				
	調 査 結 果 の 適 否 及 び 修 繕 負 担 区 分	・修繕の適否 ・修繕費負担区分 ・適否の判断理由	適 ・ 否 入居者 ・ 管理者		
	修 繕 箇 所 の 写 真	別紙添付 枚			
修 繕 予 定 業 者 及 び 予 算 措 置			予 算 残 額	円	

修繕決定後の経過及び結果

- ・実施期間：平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
- ・施工業者：住所
氏名
- ・契約金額 ¥ (うち消費税 ¥)
- ・完了写真
- ・その他関係書類

様式第5号(第12条関係)

平成30年度 町営住宅等修繕台帳

受理番号	受理年月日	団地名	号棟	部屋番号	契約者氏名	申込者氏名	修繕申込み内容	現地調査日	現地調査担当者	負担区分	審査請求日	審査結果 通知年月日	審査結果
修3001	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3002	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3003	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3004	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3005	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3006	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3007	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3008	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3009	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3010	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3011	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3012	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3013	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3014	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3015	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	
修3016	平成 年 月 日							平成 年 月 日			平成 年 月 日	平成 年 月 日	

