

岡山県営住宅

指定管理者業務仕様書

令和8年8月

岡山県土木部都市局住宅課

目 次

第1 岡山県営住宅の管理に関する基本的事項

1 趣旨	1
2 県営住宅等の管理に関する基本的な考え方	1
3 法令等の遵守	1
4 業務の実施場所	2
5 業務時間及び業務体制	2
6 指定管理料	3
7 立入検査等の実施	3
8 業務の実施に係る損害	3
9 指定期間の前に準備すべきこと	3
10 システムの利用	4
11 業務の実施にあたっての留意事項	4
12 その他	6

第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務

1 入居者の募集	7
2 県営住宅入居申込書の受付、入居予定者及び入居補欠者を決定する抽選の実施	7
3 資格審査及び入居決定	8
4 入居手続及び鍵渡し	9
5 入居補欠者	9
6 退去手続	9

第3 入居者の管理等に関する業務

1 入居者からの各種申請及び届出	10
2 収入超過者及び高額所得者への対応に関する補助事務	12
3 入居者及び周辺住民からの苦情対応	12
4 入居者等への援助・指導等	12

第4 家賃等の収納に関する業務

1 納入通知書の送付	13
2 口座振替への勧奨	14
3 家賃等の収納	14
4 家賃等納入督促	14

第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務

1 共通事項	15
2 修繕の種類及び範囲	17

3	設備等の保守管理	19
第6	その他県営住宅等の管理に関する業務	
1	緊急対応に関する業務.....	21
2	業務における事故対応.....	21
3	自治会等に関する対応.....	21
4	近隣への配慮・対応に関する業務	21
5	明渡し訴訟、強制執行に関する補助業務.....	22
6	災害等による県営住宅等の目的外使用に関する業務	22
7	県営住宅建替事業及び用途廃止等に係る補助業務	22
8	県営住宅の管理に付随する調査業務	22
9	国等の制度改正等に伴う業務	22
10	岡山県営住宅泉団地に関する業務	22
11	負担金等の支払に関する業務	22
12	入居者の意向確認に関する業務	23
13	自動車の保管場所使用承諾証明書の発行に関する業務.....	23
	資料	24～35
	フローチャート.....	36～58

岡山県営住宅指定管理者業務仕様書

第1 岡山県営住宅の管理に関する基本的事項

1 趣旨

本業務仕様書は、岡山県営住宅及び共同施設（以下「県営住宅等」という。）の指定管理者が行う業務の内容、履行方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

2 県営住宅等の管理に関する基本的な考え方

県営住宅等は、公営住宅法に基づき、岡山県（以下「県」という。）が健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸することにより、県民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的として設置しているものであることから、この趣旨を十分に理解・尊重して管理を行わなければならない。特に公営住宅においては、高齢者の世帯が全国的にも増加傾向にあり、近隣との関係も希薄化していることから、孤独死等への対策が求められているところである。このため、管理にあたっては、高齢者が安全に安心して居住することができるよう、十分に配慮しなければならない。

3 法令等の遵守

業務を行うにあたっては、地方自治法、労働関係法令その他関係法令等を遵守しなければならない。特に次に掲げる法令等については必ず遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 公営住宅法（昭和26年法律第193号）、同施行令（昭和26年政令第240号）、同施行規則（昭和26年建設省令第19号）
- (3) 岡山県営住宅条例（平成9年岡山県条例第39号）、同施行規則（平成9年岡山県規則第58号）
- (4) 水道法（昭和32年法律第177号）、消防法（昭和23年法律第186号）、下水道法（昭和33年法律第79号）、浄化槽法（昭和58年法律第43号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）等
- (5) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (6) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

- (7) 岡山県行政情報公開条例（平成8年岡山県条例第3号）
- (8) 指定管理者の指定の申請等に関する規則（平成17年岡山県規則第134号）
- (9) 県営住宅等に関する要綱、要領等

4 業務の実施場所

各種窓口業務を行うことができる実施場所としての事務所（以下「窓口事務所」という。）を、岡山県内で利便性のよい場所に設置すること。

また、定期募集ごとに入居申込書を受け付けるための窓口（以下「募集受付窓口」という。）、抽選会場等は、適宜必要に応じて設置・追加すること。

なお、関係書類を保管するために必要な区画された収納場所を窓口事務所に確保すること。

5 業務時間及び業務体制

(1) 業務時間

窓口事務所の業務時間は、短くとも、午前8時30分から午後5時15分までとする。

ただし、休日（岡山県の休日を定める条例（平成元年岡山県条例第2号）第1条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。）を休業日とすることができる。

(2) 職員配置

労働関係法令を遵守し、県営住宅等の管理に支障がないように職員を配置すること。

また、業務時間中は、必ず窓口事務所に職員が常駐し、電話、来訪、相談等に対応すること。

なお、入居者の募集時や収入申告時等、特定の時期に事務が集中することがあるので、そのような事態にも対応することができる体制を確保すること。

常勤（5日／週、40時間／週以上）の管理責任者を配置すること。

(3) 業務時間外の対応

業務時間外においても、入居者等からの緊急修繕、災害等の緊急の対応要請を支障なく受け付け、迅速かつ適切な現場対応ができる体制を確保すること。

(4) 入居者への周知等

窓口事務所の所在地、業務時間、連絡先等について、自治会等及び入居者に周知すること。

なお、窓口事務所の所在地、業務時間、連絡先、職員配置、業務時間外の緊急連絡先等を変更する場合は、事前に県へ届け出ること。

6 指定管理料

(1) 指定管理料の執行

指定管理料は、県営住宅の管理に関する年度協定（以下「年度協定」という。）で定める額の範囲内で執行することとし、原則として、県は、剰余金の返還を求めず、不足額の補填を行わない。

(2) 流用

指定管理料の費目（人件費、管理費及び修繕費）間における流用については、県と協議すること。

ただし、修繕費については、他の費目への流用は、原則として認めない。

(3) 精算

ア 毎年度終了後30日以内に事業報告書を県へ提出すること。

イ 修繕費については、（1）の規定にかかわらず精算を行い、残額が発生した場合には、県が指定する方法により、県にその額を納入すること。

(4) 支払方法

ア 県は、指定管理料を年度ごとに4回に分けて均等に支払うものとする。

イ 1回目は4月末、2回目は7月末、3回目は10月末、4回目は1月末に、指定管理者からの請求に基づき支払う。

ただし、業務の進捗が著しく遅延した場合は、県は、当該支払を留保することができる。

7 立入検査等の実施

県は、指定管理者の業務内容について立入検査し、又は必要な報告を求めることができる。

また、検査の結果、必要と認めるときは、業務内容について改善を指示することができる。指定管理者はその指示に従わなければならない。

8 業務の実施に係る損害

業務の実施にあたり指定管理者に生じた損害は、県の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担とする。

また、業務の実施にあたり指定管理者が第三者に及ぼした損害は、県の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担において賠償するものとする。

9 指定期間の前に準備すべきこと

業務開始までに、少なくとも、次に掲げる事務を行い、円滑に業務を開始する

ことができるよう万全の準備を進めること。

なお、準備に要する全ての経費については、指定管理者の負担とする。

- (1) 配置する職員の確保及び研修
- (2) 業務に関する各種規程の作成
- (3) 保守管理業務契約の締結及び施設賠償責任保険加入の準備
- (4) 岡山県営住宅入居案内書、入居のしおり等の作成準備

10 システムの利用

(1) 岡山県住宅管理システム

岡山県住宅管理システムとは、県営住宅入居者の住宅使用料及び駐車場（県管理）使用料（以下「家賃等」という。）の収納に関する情報を閲覧するシステムであり、本システムへの入力データの一部を指定管理者が作成する。指定管理者には、県からサーバ1台（パソコン1台）を貸与する。

(2) 入居者台帳管理システム

入居者台帳管理システムとは、入居者の基本情報や入退去、使用履歴等の情報を管理するシステムであり、指定管理者はデータを入力し、その情報を県へ提供する。指定管理者には県からサーバ類1セット（サーバ1台、パソコン1台）を貸与する。

(3) 費用負担

上記（1）、（2）のいずれのシステムにも複数台の端末を接続できるが、端末の設置をはじめ、現在の指定管理者からのサーバ等の移設費用、接続料、周辺機器及び消耗品等のシステムの利用に要する全ての費用は、指定管理者の負担とする。

11 業務の実施にあたっての留意事項

業務の実施にあたっては、次の各項目に留意して円滑な運営を行うことはもとより、入居者等に対して誠実な対応に努めること。

(1) 公平な管理

県営住宅等が公の施設であることを念頭に置いて公平な管理を行い、特定の者に有利又は不利になるような管理をしてはならない。

また、障害者や高齢者等が居住しやすいよう配慮すること。

(2) 人権への配慮

職員が人権について正しい知識をもって業務を遂行できるよう、人権教育に努めること。

(3) 環境への配慮

ア グリーン購入（環境に配慮した商品の購入をいう。）を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

イ 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、エネルギー使用量の削減に向けた取組を推進すること。

ウ 化学物質等のリスク管理を行い、環境又は人に影響を及ぼす事故を防止すること。

エ 入居者に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、職員に対する環境の保全及び創造に関する教育及び学習の推進に努めること。

オ 岡山県エコ・オフィス・プランに沿った環境負荷低減の取組として、岡山県環境マネジメントシステムマニュアルに即して、温室効果ガス排出量の把握を行うとともに県の目標を参考に削減に可能な限り取り組むこと。

（４）巡回管理人及び補助管理人

従来から岡山県営住宅では、指定管理者が配置する巡回管理人が各団地の定期的な管理人業務を行うとともに、指定管理者が団地ごとに入居者の中から委嘱（有償）した補助管理人が、巡回管理人の補助業務を行っている。

これらの業務は管理上有効と考えられることから、継続して実施し、巡回管理人にあっては日々の巡回及び作業内容を逐次日報として記録し、保管しておくこと。

また、目視により、団地の建物外周部・共用階段等、団地内通路、県管理駐車場、公園、フェンス、街灯、植栽その他建築設備等の点検（月１～２回程度）を実施し、危険箇所及び異常等を発見した際は、応急処置及び県・関係機関等への報告等必要な対応を行うこと。

なお、巡回の際は必要に応じて入居者の意見聴取及び管理指導に努めること。

（５）各種規程の作成

業務を行う上で各種規程、要項、マニュアル等を作成し、又は変更する場合には、内容についてあらかじめ県と協議を行い、作成後又は変更後は県へ提出すること。

（６）文書等の管理・保存

ア 業務の遂行にあたり作成し、又は受領した文書等については、適切に管理し、保存すること。

また、指定終了時に、県の指示に従って、県又は県が指定する者に引き渡すこと。

イ 県の求めに応じ、又は必要があるときは、その保有する書類を提出の上、

説明を行うこと。

ウ 業務に要する費用の収支が明らかとなるように、指定管理業務以外の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、金銭、物品等の出納管理を徹底し、県の求めに応じて経理状況を説明すること。

また、修繕に要する費用は、他の費目と区分すること。

エ 仕様書、見積書、契約書、領収書、施工前後の写真等、業務の実施状況及び支出の実態が確認できる書類を適切に管理し、又は保存し、対外的な説明責任が果たせるようにすること。

(7) 県への協力

ア 県から、県営住宅等に関する調査及び資料作成等の依頼があった場合には、迅速に対応すること。

イ 緊急安全点検、防災訓練、監査・検査等の県が実施する事業について、積極的に協力すること。

(8) 指定管理業務終了に伴う引継ぎ

次期指定管理者が支障なく業務を開始することができるよう、県の指示に従って、県又は県が指定する者に業務内容の引継ぎを誠実に実施するとともに、備品、文書等を確実に引き渡すこと。

(9) 個人情報の保護

個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定管理業務終了後も同様とする。

また、個人情報を適正に管理するため、個人情報の取扱いに関する責任者を置くとともに、個人情報を取り扱う職員に、その適正な取扱いに資するための研修及び教育を受けさせなければならない。

(10) 業務内容の改善

県は、入居者の快適な生活又は効率的な事務処理に資すると見込まれるときは、業務内容の見直しを行うことがある。その際、指定管理者は誠実に協議に応じなければならない。

また、指定管理者からも業務の改善について積極的に提案を行うこと。

12 その他

この仕様書に記載のある事項について疑義が生じた場合、業務の効率化を図るためDX化しようとする場合又はこの仕様書に記載のない事項で必要がある場合は、県と指定管理者が誠実に協議した上で決定するものとする。

第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務

1 入居者の募集

(1) 入居者募集住戸の選定

募集は、年4回の定期募集とし、空家住戸から団地間のバランス、階数、間取り等を十分考慮の上、定期募集ごとに入居者募集住戸案を作成し、県と協議する。その後、県が決定した高齢者等配慮住宅を含む「県営住宅入居募集団地一覧表」を作成する。

また、募集にあたっては、継続的に安定した戸数を提供することができるよう計画すること。

なお、各年度の募集計画及び募集の時期については、別途県が指定する時期までに県と協議する。

(2) 県営住宅入居案内書の作成

定期募集ごとに申込みから入居までの手続の流れを説明した「岡山県営住宅入居案内書」（以下「案内書」という。）を作成する。作成の期限は、募集を開始する前月の末日までとし、掲載内容については、事前に県と十分な調整を行う。

(3) 入居者募集広報

定期募集ごとに、指定管理者が開設するホームページ、新聞広告（朝刊）により入居者募集について周知を行う。新聞広告（朝刊）については、岡山県内で発行部数の多い上位2社以上に、2段1／2以上の規格により掲載する。

また、県ホームページでも広報するため、県の広報予定日の10日前までに電子媒体による情報の提供を行うこと。

なお、ホームページ、新聞広告（朝刊）以外の方法による広報媒体についても積極的に活用すること。

(4) 案内書の配布等

案内書を県民局、地域事務所等の県の出先機関及び県営住宅の所在する市町、又居住支援法人等へ送付するとともに、詳細な間取り図面等を作成し、募集受付窓口及び抽選会場において閲覧に供する。配布の期間及び場所については事前に県と調整を行う。

また、入居希望者からの入居相談や、入居者資格、申込書の記入方法等の説明を求められた際は、丁寧な説明を行う。

2 県営住宅入居申込書の受付、入居予定者及び入居補欠者を決定する抽選の実施

(1) 県営住宅入居申込書の受付

ア 受付等

定期募集ごとに県営住宅入居申込書（以下「入居申込書」という。）の受付、記入内容及び必要書類の確認、受付票の交付、抽選案内を行う。

また、入居申込書に不備がある場合は訂正指導を行い、受付できないものについては、申請者に明確な理由を説明した上で返却する。

イ 受付台帳の作成

入居申込書の受付を団地ごとに行い、受付台帳を作成する。

ウ 受付窓口

募集受付窓口は、岡山市内、津山市内の各 1 か所を含む 2 か所以上とし、窓口事務所の使用も可とする。

また、岡山市内に設置する募集受付窓口については、受付期間は土、日曜日を含む連続した 5 日間以上とする。

（2）抽選会及び資格審査に係る説明の実施

ア 抽選会の実施

定期募集ごとに入居予定者及び入居補欠者を決定する抽選を団地ごとに開催する。抽選は公開抽選とし、抽選会場及び日程については事前に県と十分な調整を行う。入居申込者が 1 名である場合等、抽選によらず当選者が決定する住戸についても当該抽選会において公表する。

なお、抽選に外れた者の中に、入居申込者が募集戸数に満たなかった団地及び欠席者等のため抽選会で入居予定者が募集戸数に満たなかった団地に入居を希望する者がある場合は、後日再抽選会を実施する。

イ 資格審査に係る説明の実施

抽選に当選した入居予定者に対し、抽選会終了後に入居資格の審査に必要な書類（以下「資格審査書類」という。）及びその提出期限等について説明を行う。

3 資格審査及び入居決定

（1）入居資格の審査

入居予定者から提出された資格審査書類により、入居資格を審査する。

（2）資格審査に係る資料作成

応募者一覧及び抽選結果等に係る資料を作成し、入居予定者から提出された資格審査書類を添えて県へ提出する。資格審査書類により入居資格が確認された者については、後日県が入居決定を行う。

（3）入居決定通知書等の送付、入居手続に必要な書類の提出依頼

資格審査後に県が作成した入居決定通知書及び収入認定通知書等を入居決

定者に送付するとともに、岡山県営住宅使用請書等入居手続に必要な書類（以下「入居書類」という。）の提出及び提出期限を通知する。

4 入居手続及び鍵渡し

（１）入居説明会の開催等

入居説明会を開催し、入居決定者から入居書類の提出を受けるとともに、敷金の納付を確認した後、入居決定者に鍵を渡す。

また、入居時の注意事項等をまとめた「入居のしおり」等により説明を行い、入居後は県営住宅入居完了届の提出を受ける。

なお、「入居のしおり」は、県と協議の上、指定管理者が原稿を作成し、必要部数を印刷・製本する。

（２）新規入居者の登録及び報告

新規入居者に係る事項を入居者台帳管理システムへ入力し、入居後速やかに県へ報告する。

5 入居補欠者

抽選に外れた者の中から入居補欠者を決定し、入居予定者等からの辞退届の提出又は失格が生じた場合は、速やかに最上位の入居補欠者に入居の意思を確認し、入居の意思が確認できた場合は県へ報告するとともに、２の（２）のイ、３及び４の手続を行う。

6 退去手続

（１）県営住宅退去届等の受付等

入居者から県営住宅の退去の申し出があった場合には、退去の申し出を行った者（以下「退去予定者」という。）の負担で行う修繕内容（入居者の責めに帰すべき破損、汚損等の復旧をいう。）、家賃等の計算、敷金の還付、家賃等未納時の敷金充当等について説明を行い、県営住宅退去届、県営住宅敷金還付請求書等、必要書類の提出を受ける。

（２）未納家賃等の確認

退去予定者の未納の家賃等について確認を行い、退去時において家賃等の滞納が解消されていない場合は、退去予定者に未納の家賃等の納入を求めるとともに県へ報告する。

（３）退去検査の実施

前記（１）（２）の確認後速やかに退去予定者の日程を優先して日程調整の上、退去予定者立会いの下、現地を確認し、退去検査を実施する。退去検査で

は、次に掲げる検査を行うとともに、補助管理人（補助管理人を置いた場合。）への事務連絡、最終月の家賃等の概算額、敷金の充当又は還付の額及び時期、口座振替停止の手続等について説明を行う。

ただし、検査の結果、不備があった際又は退去検査が未実施である場合は、退去予定者に適正な指示を行うとともに是正後に再検査を実施する。

【主な検査項目】

ア 畳表は清掃されているか。切り傷、焼け焦げ、局所的な激しい擦り切れはないか。

イ ふすま又は障子は清掃されているか。破損、汚損等がないか。

ウ 壁及び床は清掃されているか。清掃しても汚れが落ちない場合は、塗り替え又は張り替えがされているか。

エ ドア、引戸、ガラス戸及びガラス窓は清掃されているか。破損箇所はないか。

オ その他不備がないか。

（４）敷金還付手続の実施

退去検査により不備がないと判断した場合には、敷金の還付、又は充当の処理のため未納の家賃等の有無を再度確認する。未納の家賃等がある場合は、敷金から充当すべき金額及び還付額を確定した上で県へ報告するとともに、退去予定者が提出した県営住宅敷金還付請求書を県へ送付する。

（５）無断退去者への対応

無断退去者について、「岡山県営住宅無断退去者に対する措置要領」に基づき早期発見に努め、必要な調査を実施し適正な退去を指導する等、県と連携を図り早期解決に向け対応する。

第３ 入居者の管理等に関する業務

１ 入居者からの各種申請及び届出

（１）各種申請書及び届出書の処理

各種申請及び届出（以下「申請等」という。）に関する相談に対応するとともに、制度及び必要書類等の説明を行う。各種申請書又は届出書（以下「申請書等」という。）が提出された場合、記入内容、添付書類等の審査を行う。

なお、申請書等に不備がある場合は訂正指導を行い、再提出を受ける。申請等の内容については、入居者台帳管理システムに入力を行い、県の承認が必要となる申請については、申請書等に必要な資料を添えて県へ提出する。

また、県が発行する承認書等を、申請者へ送付する。

(2) 県営住宅入居者収入申告及び県営住宅家賃減免（徴収猶予）申請

ア 定期確認

(ア) 県営住宅入居者収入申告書（以下「収入申告書」という。）及び県営住宅家賃減免（徴収猶予）申請書（以下「減免申請書」という。）の送付
毎年6月下旬頃、収入申告書及び減免申請書を入居者に対して送付する。

(イ) 収入申告書及び減免申請書の回収並びに未提出者への催告

入居者から収入申告書及び減免申請書を回収するとともに、未提出者に対しては、文書又は電話等により提出の催告を行う。

(ウ) 収入申告書の審査

回収した収入申告書の内容を審査し、不備があるものは訂正を依頼し、再提出を受ける。収入申告書を受付した際、家族構成等に変更があった場合は、入居者台帳管理システムへ入力するとともに、岡山県住宅管理システムの入力データの作成を行う。毎年11月下旬までに収入申告書を団地別及び部屋番号順に分類し、県へ提出する。その後の回収分についても同様に処理し、定期的に県へ提出する。

(エ) 減免申請書の入力

回収した減免申請書の内容を岡山県営住宅家賃減免及び徴収猶予取扱要領に照らし合わせ、不備があるものは訂正を依頼し、再提出を受ける。毎年8月上旬までに岡山県住宅管理システムの入力データを作成し、団地別及び部屋番号順に分類した減免申請書を県へ提出する。その後の提出分についても同様に処理し、定期的に県へ提出する。

県が発行する家賃減免決定通知書を、毎年9月中旬までに入居者へ送付する。その後の発行分についても同様に処理する。

(オ) 収入認定通知書等の送付

県が発行する収入認定通知書又は収入超過者認定通知書（以下「収入認定通知書等」という。）を、毎年1月上旬までに入居者へ送付する。収入認定通知書等について、入居者から収入認定更正・変更申出書が提出された場合、当該申出書を県へ提出する。

イ 新規入居時

アの定期確認に準じて実施する。

(3) その他の申請書等

- ・ 県営住宅連帯保証人異動届
- ・ 緊急時連絡票、同変更届、身元引受人届出書、同変更届

- ・ 県営住宅同居承認申請書
- ・ 県営住宅入居承継承認申請書
- ・ 県営住宅増築等承認申請書
- ・ 駐車場使用許可申請書（県管理の駐車場の場合）
- ・ 自動車保管場所使用届出（自治会等管理の駐車場の場合）
- ・ 保管場所使用承諾証明願（車庫証明書申請用）
- ・ 県営住宅入居者・同居者異動届
- ・ 県営住宅退去届 等

2 収入超過者及び高額所得者への対応に関する補助業務

県が収入超過者及び高額所得者に対し面談、指導、明渡し訴訟等の対応を行うにあたり、県の求めに応じて必要資料の作成や賃貸住宅のあっせん、情報提供等の補助を行う。

3 入居者及び周辺住民からの苦情等への対応

県営住宅等の管理に関する第一次的責任を有していることを自覚し、入居者、自治会及び周辺住民から苦情、要望等（以下「苦情等」という。）があった場合は、現地調査、聞き取りを行い、苦情等の原因となっている者への面談、指導等により速やかに行い改善させること。

指定管理者の再三の対応にかかわらず改善しない場合で、単独での対応が非常に困難なときは、十分に県と協議した上で対応すること。

なお、苦情等が県に直接あったときは、指定管理者に引き継ぐので、以後の対応を行う。

苦情等処理の結果は、入居者台帳管理システムに苦情等内容及び処理結果（経過含む。）を必ず入力の上、苦情等処理対応票を作成し、必要に応じ、県に報告する。

4 入居者等への援助・指導等

（1）入居者等への援助・指導

入居者が快適な生活を営むことができるよう、市町の福祉部門等と連携を図るとともに、個人のプライバシーに配慮した上で、所得が著しく低額となる場合等の減免措置の可否の確認・適用や生活保護申請の勧奨を行う。

また、次の事項等を発見したとき、又は通報があったときは、速やかに正常な状態にするよう入居者等を指導する。

なお、違反事項や指導内容、経過等を記録するとともに、必要に応じて写真

撮影等を行う。再三にわたる十分な指導を経てなお改善しない場合には、違反事項や指導内容、経過等を記録した報告書を県へ提出するとともに、県と協議して解決を図る。

- ・ 迷惑行為（深夜の騒音、動物の飼育、敷地内での畑づくり等）
- ・ 住宅の不使用（届出のない場合に限る。）
- ・ 他者への転貸、譲渡
- ・ 住宅の用途変更（未承認の場合に限る。）
- ・ 住宅の模様替え及び増築（未承認の場合に限る。）
- ・ 連帯保証人の変更（未承認の場合に限る。）
- ・ 住宅の無断退去
- ・ 不正入居、同居未承認、承継未承認
- ・ その他岡山県営住宅条例、同施行規則等に違反する行為

（２）無断駐車、放置車両に関する業務

駐車場内又は県営住宅等の敷地内に無断駐車又は放置車両（以下「無断駐車等」という。）を発見し、又は通報があった場合には、所有者等に対し是正指導を行う。

また、県は、必要に応じて関係機関へ所有者等について照会し、指定管理者に情報提供を行う。

なお、自治会等管理の自動車保管場所内の無断駐車等について、自治会等と連携して解決に努める。

（３）不正入居者等の居住確認及び指導

同居未承認者、承継未承認者、県営住宅を他者に転貸した者等について、入居実態の把握を行い、指導を行う。

（４）入居者の安否確認

消防や警察と連携し、救急出動、安否確認の要請等に迅速に対応できる体制を確保すること。

なお、入居者の安否確認のために住宅に立ち入る必要があると判断したにもかかわらず、立ち入りについて入居者の明示の同意が得られないとき（応答がない場合等）は、警察官等の出動を依頼して安否確認を行い、速やかに県へ報告すること。

第４ 家賃等の収納に関する業務

１ 納入通知書の送付

毎年4月及び9月に、県が発行する納入通知書及び口座振替のお知らせを入居者に送付する。

2 口座振替への勧奨

収納率向上の観点から現入居者に口座振替の勧奨を行うとともに、入居者から口座振替の開始、変更又は解約の申出があったときは、手続方法について説明を行う。

なお、新規入居者については、特別な理由がない限り口座振替とする。

3 家賃等の収納

(1) 収納事務

窓口又は臨戸訪問による収納等の業務を行う。領収した家賃等については、県へ入金する。

(2) 生活保護受給者の代理納付

生活保護受給者であって家賃等を代理納付している者について、市福祉担当部局へ納入通知書を送付する。

4 家賃等納入督促

(1) 口座振替不能通知の送付

口座振替申込者の毎月の家賃等は、当該月末日（末日が金融機関の休日の場合は翌営業日）に引き落とされるが、残高不足等により引き落としができなかった場合、口座振替日のおおむね7営業日後に県から対象者一覧表及び納入通知書を指定管理者に送付する。指定管理者は、納入通知書を対象者に送付するとともに、該当者からの問合せに対応する。

(2) 督促状の送付

県は、毎月作成する督促状を指定管理者に送付するので、指定管理者において封入封緘を行い、家賃等滞納者へ送付する。督促状送付後、指定管理者は該当者からの問合せに対応する。

(3) 家賃等納入指導（電話、臨戸訪問、文書）

原則として、窓口事務所の業務時間の他、1名につき、月に10日以上の間訪問及び1日以上の日訪問（勤務シフトの変更による対応可）をする常勤の収納員4名以上の人員を配置し、家賃等滞納者の生活実態に応じた時間に、電話、臨戸訪問、文書の送付及び投函等の効果的な方法により納入指導を行い、収納率の向上に努める。

また、滞納月が1～2か月の家賃等滞納者に対して納入指導を積極的に実施するとともに、滞納月が3か月以上の家賃等滞納者への督促は、連帯保証人に対しても行う。家賃等滞納者又は連帯保証人への督促状等の発送、訪問、電話等による納入指導については、その対応内容を記録し、保管する。

(4) 即決和解者、裁判上の和解をした入居者への対応

即決和解又は裁判上の和解をした入居者について、和解条項の履行状況を把握するとともに、(3)と同様に家賃等納入指導を積極的に行い、不履行のときは強く履行を促し、その対応内容を記録し、保管する。

(5) 退去滞納者への対応

県の指示により、退去滞納者に対して、(3)及び(4)と同様に納入指導を行い、必要に応じて居住地の追跡調査又は臨戸訪問等積極的な督促を行う。

(6) 家賃等の納入指導等のため提供したリストその他資料の適正管理

県から家賃等の納入指導等のため提供されたリスト及びその他の資料の取扱一切については、情報漏えい又は目的外使用がないよう適切に管理し、使用終了時、指定管理業務終了時又は県が返却を求めたときは直ちに返却する。

なお、指定管理者が業務上作成した対応記録等についても同様とする。

(7) 連絡調整会議

県は、四半期ごとに、県と指定管理者との間で家賃等滞納者に対する措置について協議及び調整をするための「連絡調整会議」を開催する。

指定管理者は、これに参加して意見を述べる。

第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務

1 共通事項

(1) 現地調査の実施、仕様書及び設計書等の作成

ア 県営住宅等の修繕の実施にあたっては、現地調査を行い、一級建築士により修繕内容を検討の上、仕様書、設計書、積算書等（以下「仕様書等」という。）を作成する。修繕金額については、建設物価、積算資料等の最新の刊行物及び市場取引価格等を参考に適正な価格を算定する。

なお、一般修繕において、修繕の必要性等が確認でき、かつ、緊急を要する場合は、現地調査を省略することができる。

また、修繕の内容等が軽微な場合は、仕様書等の作成を省略することができる。

イ 修繕金額が150万円を超える場合には、事前に県と協議する。

ウ 保守管理の実施にあたっては、必要に応じて調査を行い、その業務に関して必要な知識・資格等を有する者が仕様書等を作成する。

(2) 業者選定

ア 業務を第三者に委託し、又は請負わせるときは、細目、単価等が記載された見積書を徴する等、契約金額の妥当性を検証する。

また、修繕金額が20万円以上のときは、2者以上から見積書を徴する。

なお、事業者の選定にあたっては、岡山県入札参加資格者名簿に掲載された、地域の実情及び対象施設・設備等の状況を把握し、建設、設置、修繕等の工事内容に精通している事業者を優先して選定するよう努める。

また、インフラ設備に関する場合は、その事業主体が指定した事業者を選定すること。

イ エレベーター設備及び県設置のシルバーハウジング緊急通報システムの保守管理については、設備設置業者（同業者系列保守点検業者を含む。）と契約することとし、契約金額を除き、現行契約内容を引き継ぐものとする。

(3) 入居者等への周知

修繕又は保守管理の実施にあたり、必要に応じて入居者、補助管理人（補助管理人を置いた場合。）及び近隣住民等に対し周知を図る。

(4) 業務の監理

修繕又は保守管理の実施期間中は、その業務に関して必要な知識、資格等を有する者により進捗状況及び内容の確認を行い、請負者又は受託者に対して必要な指示を行う。

(5) 完了検査

修繕又は保守管理が完了したときは、一級建築士等その業務に関して必要な知識、資格等を有する者に検査を行わせる。検査に適合しない場合は、適切な指示を行い、再度、検査を行う。

なお、業務の内容等が軽微な場合の完了検査は、完成写真による検査とすることができる。

(6) 完成報告

修繕及び保守管理の検査結果等について、四半期ごとの実績報告書を翌月10日までに県へ報告する。

(7) 連絡調整会議

県は、住民からの県営住宅の修繕や管理等に関する諸要望や、団地内におけるトラブル等への対処について協議及び調整をするための連絡調整会議を開催し、あらかじめ提出した議題について協議を行う。指定管理者からは、基本的に、営繕担当、巡回管理人がこれに参加する。

2 修繕の種類及び範囲

次に掲げる修繕（入居者の負担となる修繕を除く。）を行うものとし、県営住宅等の適正な保全及び質の向上（業務時間外の対応を含む。）を図る。

また、実施にあたっては、公営住宅法、岡山県営住宅条例、建築基準法、消防法等の関係法令及び諸規程に基づくものとし、施工時期等の決定にあたっては、入居者の利便その他の影響を十分配慮する。

（１）計画修繕

施設の老朽度、建設年度等を考慮の上、計画的に実施するガス管等の修繕及び火災警報器、量水器の定期的な取替

ア 劣化状況の把握

建物ごとの劣化状況を定期的に調査して評価し、県に報告書を提出する。

劣化状況の一覧を作成し、県に修繕の優先順位を提案する。

イ 実施計画の策定

計画修繕の項目、工事内容等の実施計画案を作成し、県と協議を行い、適切に策定する。

ウ 修繕工事の実施

実施計画に基づき修繕工事を実施するとともに、計画にない項目についても必要に応じ修繕工事を実施する。

エ 長寿命化に向けた提案

長寿命化につながる維持管理方法や修繕計画について、年１回以上、県に提案する。

【火災警報器等取替個数】

内 容	令和 ９年度	令和 １０年度	令和 １１年度	令和 １２年度	令和 １３年度
火災警報器取替	１，３３８	３，９９７	５，５３０	４，５９３	０
量水器取替	４２７	１	１６７	６７	２０５

（２）一般修繕

県、入居者及び自治会等からの連絡に応じ、日常的に発生する修繕（環境整備を含む。）への対応で、計画修繕、空家修繕又は特別修繕以外の修繕

ア 修繕申出の受付

イ 修繕工事の実施

一般修繕は、劣化及び損傷の程度により、安全性、耐久性、機能性等とともに計画修繕との関連を考慮し、指定管理者が適切に実施する。

ウ 環境整備

(ア) 除草、樹木剪定等

団地敷地内の共用部分については、原則として入居者又は自治会等が管理することとしているが、高さ2mを超える高木の伐採や傾斜地の除草等の入居者では対応が困難なもの、県営住宅等若しくは近隣の環境維持のため必要があると判断されるもの、又は自治会等から要望があった場合には、個別に対応を検討する。

(イ) 害虫等駆除

必要に応じ、公益社団法人日本しろあり対策協会の「しろあり防除施工標準仕様書」の定めるところにより、シロアリの防除を行う。

また、スズメバチ等が営巣し、入居者の生活に支障を及ぼす場合は、これを駆除する。

(ウ) その他

自治会等から要望があった場合で、入居者が安全かつ、快適に生活するために必要があると判断されるものについて、県と協議を行い、随時対応する。

(3) 空家修繕

空家となった県営住宅をその性能、機能に応じ実用上支障のない状態に回復させる修繕（建替事業等における仮移転先の修繕を含む。）

ア 修繕の実施

空家修繕は、建物の老朽度及び退去者の使用状況を勘案し、指定管理者が適切に実施する。

イ 実施時期

次期入居に支障が出ないよう実施する。

(4) 特別修繕

台風、豪雨、降雪、地震、火災等の災害により発生した被害その他特別の事情により、緊急対応を要する修繕

ア 修繕の実施

災害による被害その他特別な事情に対して、緊急対応を要する工事及び県が指示する修繕工事を実施する。

イ その他

災害関連工事や罹災に伴う必要書類を作成する。

3 設備等の保守管理

県営住宅等の設備について定期的に清掃、点検、検査等の保守管理を行うとともに、必要に応じて修繕、調整及び報告等を行う。

なお、業務は「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、一般財団法人建築保全センター編集）に基づき実施する。

【定期点検及び機器定期取替周期表】

項目	対象箇所	点検・取替周期
受水槽清掃・定期検査	有効容量 10 m ³ を超える受水槽 (清掃は 10 m ³ 以下も実施)	1 回／年
残留塩素測定	受水槽保有全団地	1 回／週 5 3 週
汚濁負荷量測定	東岡山、河辺、佐良山団地浄化槽	1 回／月
	うらやす団地浄化槽	2 回／月
給水施設保守点検	給水施設保有団地	1 回／年
消防施設点検	機器点検	1 回／6 か月
	総合点検	1 回／年
消火器取替	取替該当団地	1 回／10 年
エレベーター 保守点検	全てのエレベーター	1 回／月・基
緊急通報装置点検	中庄、伊部のシルバーハウジング	1 回／年
避雷針	うらやす、伊部、中庄、原尾島	1 回／年
定期点検（建築）	全団地（簡平、簡二を除く）	1 回／3 年
定期点検（設備）	換気、排煙、非常照明、給排水設備（簡平、簡二を除く）、防火扉（西大寺、中庄）	1 回／年
ガス警報器取替	西大寺、中庄、菰池	1 回／5 年
その他	遊具管理 外灯管理（高所等自治会等での電球取替が難しいもの）等	1 回／6 か月 随時

【機器定期取替数】

内 容	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
消火器取替	3 1 2	2 6 3	1 3 9	2 1 4	1 0 7
ガス警報器取替	1 9 8	1 1 2	2 4 8	6 4	9 6

第6 その他県営住宅等の管理に関する業務

1 緊急対応に関する業務

- (1) 地震、火災等の緊急事態に迅速に対応できるようマニュアルを整備し、職員に周知する等の必要な対策を取る。
- (2) 地震、火災等の緊急事態が発生した場合、必要な措置を講じた後、速やかに県へ報告するほか、市町等関係部署へ連絡する。
また、警察、消防等の関係機関からの要請には、できる限り協力するものとする。
- (3) 防火対象物に該当する住宅については、防火管理者の資格を有する者を配置し、必要な業務を適切に行う。

2 業務における事故対応

業務の遂行に伴い発生する人身事故及び施設等の破損事故を想定した連絡体制を整備し、日頃から訓練に努めるとともに、事故が発生したときは、必要な措置を講じた後、速やかに県へ報告すること。

また、重大な事故が発生した場合には、その対応方法について県と協議する。

3 自治会等に関する対応

共同施設・附帯施設で使用する電気・ガス・水道等の使用料や維持費については、入居者に費用負担の義務があり、共益費の徴収及び管理については、入居者が組織する自治会等により行われている。

自治会等については、入居者が構成する任意団体であり、その運営等については、各団地の独自運営を尊重しているが、県営住宅の運営には欠かせないものであることから、各種施設の管理についての自治会等からの相談等には、懇切丁寧に対応すること。

なお、自治会等から申し出があったとき、又は必要なときは、団地内の諸課題等について幅広く協議・意見交換を行う場を設けること。

4 近隣への配慮・対応に関する業務

修繕工事等の実施に伴う騒音又は入居者による迷惑行為等に関し、合理的に要求される範囲で防止等の措置を講ずるとともに、近隣に対する必要な対応を行う。

近隣から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を県へ報告する。

5 明渡し訴訟、強制執行に関する補助業務

県が入居者に対し明渡し訴訟を提起するにあたり、必要書類の作成、資料を作成するための情報提供及び強制執行の立会（退去検査を含む。）等の補助を行う。

6 災害等による県営住宅等の目的外使用に関する業務

地震、火災等の災害、ＤＶ、犯罪被害、地域対応活用等による県営住宅等への目的外使用に伴い、行政財産使用許可の事務補助、入退去、入居者管理、施設の維持管理等に関する業務を行う。

7 県営住宅建替事業及び用途廃止等に係る協力

県営住宅の建替事業及び用途廃止等（以下「建替事業等」という。）に最大限協力すること。

特に、建替事業等対象団地の入居者の入退去に関する業務等は指定管理業務と密接に関連することから、県と連携を図りながら住替え先の県営住宅等の確保・あっせん、用途廃止予定団地からの退去など、入居者の移転を促進すること。

8 県営住宅の管理に付随する調査業務

県営住宅の管理に付随して必要となる調査を行う。

9 国等の制度改正等に伴う業務

国等の制度改正等に伴い、その内容を入居者に周知する必要がある場合には、県の求めに応じ、内容の周知等、誠実に積極的に対応する。

10 岡山県営住宅泉団地に関する業務

岡山県営住宅泉団地について、第3の1の（2）、第3の2、第4及び第5の業務を行うものとする。

11 負担金等の支払に関する業務

（1）単独浄化槽

自治会等が行う単独浄化槽の定期点検及び清掃に係る費用のうち、当該単独浄化槽に係る住宅の空家率が6%を超える場合、費用の一部について自治会等の代表者等に支払を行う。

（2）電気料金等

管理人室、給排水施設及び電波障害がある場合に設置する共聴設備等に係る

電気料金及び水道料金等を負担する。

1 2 入居者の意向確認に関する業務

窓口事務所への来訪、巡回管理人からの報告等、又は県からの指示によるアンケートの実施等により入居者の意向を把握し、その結果を県に報告するとともに業務に反映させなければならない。

1 3 自動車の保管場所使用承諾証明書の発行に関する業務

入居者から保管場所使用承諾証明書の発行を求められた場合、その内容を審査し、適当と認めるときは、保管場所使用承諾証明書を交付する。

県営住宅一覧表

団地名	敷地面積 ㎡	建設年度 (和暦)	構造別管理戸数					駐車場		水道メ-タ-	排水処理施設			ガ ス		避難器具の設 置等必要 (二方向避難 不適)	共同アンテナ ○…あり ×…個人 △…民間	居住水準				集会所	公園 (遊具の 維持管理 も含む)	備 考	
			簡平 (30年)	簡二 (45年)	低中耐 (70年)	高耐 (70年)	計	台数 (台)	料金 (円)	○…水道事 業者所有 △…県所有	公共 下水	浄化槽		汲取	都市			プロパン							
												合併	単独					集合	各戸						
原尾島	15,376.74	H20~H27			83	95	178	124	1,980	○	○				○		○	○	40.9~56.4	63.0~70.7	74.8	あり	1	0	
光ヶ丘	19,312.06	S33~S35		78	50		128			△			○三次 処理			○	△	×	36.7~44.0			一部あり	1	0	
東岡山	39,793.01	S40~S49	2	320	418		740	482		△			○		○中耐		○	△	33.9~37.5	37.7~51.4		一部あり	4	4	
西大寺	103,169.35	S62~H10			718		718	718	1,100	○	○				○			○	45.4~55.9	57.4~76.0	68.3~79.2	あり	4	6	
芳賀佐山	47,902.30	S51~S54			430		430	430		△	○				○			○		54.6~61.8	63.6~67.8	一部あり	1	1	
うらやす	16,241.96	S56			120		120	120	1,650	○		○			○			○	52.4~55.0	58.4~68.4	83.1	一部あり	1	1	
築 港	民有地	S28~H29			36		36	36		○	○						△	○		56.2	56.2	なし	1	1	
玉大池	10,860.16	S40~S41		106			106			○	○						○	×	37.5~43.3			なし	1	0	
玉 原	13,574.78	S44~S45		52	180		232	118		○	○					○		中耐○ 簡二×	33.9~42.7	38.0~41.0		一部あり	2	0	
伊 部	12,925.16	H14,H16				155	155	155	1,650	△	○					○		○	54.7~71.0	70.3~79.9	79.9	あり	1	1	
山 陽	87,845.57	S45~S50		247	955		1,202	1,000		○	○				○			6丁目 簡二のみ×	42.7~51.6	39.0~60.1	64.1~85.0	一部あり	8	9	
(泉)	29,852.00	S45~S48		(198)			(198)	(17)		○	○					○		×	39.3~46.2	58.5~64.1	58.9~79.9	一部あり	1	2	修繕業務等のみ
老 松	1,068.36	S28			18		18			○	○				○		△	△	36.2			なし	0	0	
中庄(旧)	72,386.84	S36~S42			284		284	279		△	○				○		△	○	31.5~47.5	36.9		なし	1	1	
中庄(新)		H4~H11			300	78	378	378	1,320	△	○				○			○	47.2~68.2	56.7~81.0	70.3~79.8	あり	2	2	
笹 沖	28,127.23	S50~S51			320		320	268		△	○				○			○		50.8~60.3		一部あり	1	0	
中 洲	17,852.94	S51~S53			230		230	230		△	○				○			○		54.6~59.5		なし	1	0	集会所は倉敷市
菰 池	12,049.44	H12~H17			99		99	99	880	△	○					○		○	51.9~52.7	62.0~65.3	72.7~75.1	あり	1	1	
中 山	22,518.29	S43~S47	20	100	130		250	152		△	○				○中耐	○	△	中耐のみ○	34.0~42.7	38.0~42.1		一部あり	1	2	
富 田	3,398.34	S40~S41	28	18			46			○	○					○		×	31.0~43.2			なし	1	0	
柏 島	5,624.26	S43	19	31			50			○			○			○		×	34.0~42.7			なし	0	0	
総 社	15,399.61	S39~S50	73		84		157	40		○	○				○中耐	○	△	×	31.0~43.5	47.4~51.4		一部あり	1	0	
総社泉	12,832.17	S53~S54			126		126	126		○	○					○		○		55.7~61.8	63.9	なし	1	1	
津 山	14,182.84	S42~S44	52	64			116	55		○			○	○	○			×	34.0~42.7	38.2		なし	1	1	
林 田	4,042.09	S46			80		80	80		○	○				○			○	33.0			あり	0	0	
河 辺	6,437.09	S60			80		80	80		○		○				○	△	○		53.0		あり	1	0	
高 野	10,457.00	S50~S52		96			96			○			○	○	○			×		53.0~57.5		なし	0	0	
佐良山	9,507.13	S57~S59			72		72	72		○		○			○			○		71.6		なし	1	1	
勝間田	1,818.64	S56			24		24	24		○	○					○		○		66.9		あり	0	0	
合 計			194	1,112	4,837	328	6,471	5,066																	

令和7年度 処理実績件数（概数）

1 入退居の管理等に関する業務

- （１）入居申込書の受付件数 5 4 1 件
- （２）当選者の入居資格審査の実施件数 8 8 件
- （３）入居完了届の受付件数 8 3 件
- （４）退去届の受付件数 2 3 6 件

2 入居者の管理等に関する業務

- （１）「減免のお知らせ」、「家賃減免申請書」の送付 3, 9 7 3 件
- （２）家賃減免申請書の受付件数 2, 6 8 2 件
- （３）収入申告書の受付件数 3, 7 7 8 件

3 家賃の収納に関する業務

- （１）入居者への「口座振替のお知らせ」、納入通知書の送付（年２回） 9, 9 2 5 件
- （２）入居者等からの現金収納（窓口収納） 2 2 5 件
- 〃 （訪問収納） 3 8 5 件
- （３）口座振替不能者への納入通知書の送付（月１回） 3, 3 4 7 件
- （４）督促状の送付 7, 5 8 6 件
- （５）強制執行に関する補助 2 件

4 県営住宅等の維持及び管理に関する業務

- （１）計画修繕 3 6 件
- （２）一般修繕 1, 2 0 6 件
- （３）空家修繕 3 4 0 件
- （４）特別修繕 0 件

5 その他の業務

- （１）駐車場使用許可申請書の受付件数（県管理） 8 0 件
- 自動車保管場所使用届出の受付件数（自治会管理） 7 8 件
- （２）保管場所使用承諾証明願の受付件数 6 1 件

保守対象施設一覧

1 受水槽及び高架水槽

団地	受水槽				高架水槽			
	箇所	有効容量 (t)	構造	計 (基)	箇所	有効容量 (t)	構造	計 (基)
光ヶ丘	6～9 号室 南	17.7	R C	1	72～79 北	18.0	F R P	1
東岡山	80 号室西	21.0	S U S	4				0
	509～532 南	23.0						
		29.0						
	455～484 北	30.0						
西大寺	南集会所	144.0	F R P	4				0
	O棟北	50.7						
	西集会所	120.0						
	北 6 号棟西	91.2						
芳賀佐山	3 号棟南	21.0	F R P	9	1 号棟	3.2	F R P	20
					2 号棟	3.2		
	5 号棟南	14.0			3 号棟	3.2		
					4 号棟	3.2		
	6 号棟南	18.0			5 号棟	3.2		
					6 号棟	3.2		
	8 号棟南	18.0			7 号棟	4.8		
					8 号棟	3.2		
	10 号棟南	14.0			9 号棟	3.2		
					10 号棟	3.2		
	12 号棟南	17.0			11 号棟	3.2		
					12 号棟	3.2		
	15 号棟西	22.0			13 号棟	4.8		
					14 号棟	3.2		
	17 号棟西	16.0			15 号棟	3.2		
					16 号棟	3.2		
	19 号棟西	16.0			17 号棟	1.6		
					18 号棟	1.6		
					19 号棟	1.6		
					20 号棟	1.6		
うらやす	集会所	48.0	F R P	1	集会所	13.2	F R P	1
玉原	2 号棟南	30.0	S U S	2				0
		30.0						

団地	受水槽				高架水槽			
	箇所	有効容量 (t)	構造	計 (基)	箇所	有効容量 (t)	構造	計 (基)
伊部	1 号棟南	40.0 40.0	F R P	2				0
老松	北	6.6	R C	1	屋上	3.0	スチール	1
中庄(旧)	F10～15 東	4.5	R C	9	F10～16	2.4	F R P	6
	E1～12 東	7.5			E1～12	3.5		
	5-2 北	21.9			5 - 2	7.8		
	E14～24 東	10.8			E14～24	4.6		
	E25～36 東	8.4			E25～36	4.0		
	22-7 西	12.0			22-7	4.1		
中庄(新)	4-1 北	102.0	F R P					0
	6-12 南	71.4						
	9-4 西	51.0						
中山	2-15 西	33.6	R C	1	2-15	11.9	R C	1
菰池	1 号棟西	68.3	F R P	1				0
総社	25～48 南	21.6	S U S	1				0
総社泉	4 号棟北	16.0	S U S	4				0
	3 号棟北	10.0						
	1 号棟北	14.0						
	7 号棟西	12.0						
林田	1 号棟北	16.0	S U S	1	1 号棟	6.0	F R P	1
河辺	2 号棟北	15.0 15.0	F R P	2				0
佐良山	2 棟東	20.0	F R P	3	1 棟	2.0	F R P	5
					2 棟	2.0		
	3 棟北	6.0			3 棟	2.0		
					4 棟	2.0		
	4 棟北	12.0			5 棟	2.0		

2 浄化槽（汚濁負荷）

団地	構造	設置場所	人槽 (人)	計 (基)
光ヶ丘	単独浄化槽	A号棟	110	7
		B号棟	68	
		1号棟	15	
		2～5号棟	70	

		6～11号棟		73	
		12～15号棟		67	
		全体処理槽			
東岡山	単独浄化槽	No.1	727～738 西	60	11
		No.2	92 西	500	
		No.3	170 西	215	
		No.4	234 北	365	
		No.5	619～648 北	270	
		No.6	565～588 東	350	
		No.7	455～484 南西	300	
		No.8	313～336 南西	440	
		No.9	385～390 南	470	
		No.10	672 東	250	
		No.11	739、730	10	
うらやす	合併浄化槽	駐車場北東		496	1
河辺	合併浄化槽	敷地北東		320	1
佐良山	合併浄化槽	遊園地西		288	1

3 給水施設（ポンプ）

団地	受水槽		ポンプ	計
原尾島	－		3	3
光が丘	1	×	1	1
東岡山	4	×	2	8
西大寺	4	×	3	12
芳賀佐山	9	×	2	18
うらやす	1	×	2	2
玉原	2	×	2	4
伊部	1	×	2	2
老松	1	×	1	1

団地	受水槽		ポンプ	計
中庄（旧）	6	×	2	12
中庄（新）	3	×	3	9
菰池	1	×	2	2
中山	1	×	2	2
総社	2	×	2	4
総社泉	4	×	2	8
林田	1	×	2	2
河辺	2	×	2	4
佐良山	2	×	4	8
	1	×	2	2

4 消防施設等

団地	消火器	避難 はしご	火災 報知器	非常 警報	連 結 送水管	誘導灯	防火戸	その他
原尾島	58	7	382		16			
光ヶ丘	23							
東岡山	121							

団地	消火器	避難 はしご	火災 報知器	非常 警報	連 結 送水管	誘導灯	防火戸	その他
西大寺	358	139	70	65			1	
芳賀佐山	86	144						
〃 集会所	2					2		
うらやす	25							
築港	12	6						
玉大池	20							
玉原	46	120						
伊部	85	40	402	1	24			
山陽	275	16						
泉	34							
老松	3							
中庄（旧）	64							
中庄（新）	223	174	400	60	22		22	火災通報装置 1 緩降機 1 非常コンセント 1
笹沖	64	64						
中洲	48	64						
菰池	48	12		27				
中山	47							
富田	11							
柏島	9							
総社	29							
総社泉	34	70						
津山	22							
林田	41							避難器具 16
河辺	47			16		3		
高野	24							
佐良山	24							
勝間田	12		72					

5 エレベーター

団地	設置 箇所	階数	メ-カ-	機種	速度 (m/ min)	電気 容量 (kw)	乗降 人数 (人)	最大 積載量 (kg)	台数 (基)
原尾島	1号棟	5	三菱	VFGLB-J	60	3.7	9	600	1
	2号棟	8	東芝	CV260	90	6.1	9	600	1
	3号棟	12	東芝	CV500	90	6.1	9	600	1

団地	設置箇所	階数	メーカー	機種	速度 (m/min)	電気 容量 (kw)	乗降 人数 (人)	最大 積載量 (kg)	台数 (基)
伊部	1号棟	6	東芝	CV290	60	3.7	9	600	1
	2号棟	6	東芝	V260SW	60	3.7	9	600	1
山陽	7-2-4 棟	5	松下	クラシアス	45	2.2	4	320	3
中庄 (新)	2 番地	5	三菱	VFGLBRN	60	4.5	9	600	1
	4 番地	3	三菱	HEA-YS	60	4.5	9	600	1
	6 番地	6	三菱	VFGLBRN	60	4.5	9	600	1
		6	三菱	VFDLA	60	4.5	9	600	1
		11	三菱	VFDLA	60	4.5	9	600	1
	9 番地	4	三菱	VFEL	60	3.7	9	600	1
菰池	3号棟	3	三菱	VFGL-JA	45	2.8	9	600	1
	4号棟	3	三菱	VFGL-JA	45	2.8	9	600	1

6 緊急通報装置

団地名	個数
伊部	20
中庄(新)	23

7 避雷針

団地名	個数
うらやす	1
伊部	1
中庄(新)	2
原尾島	2

建築基準法による県営住宅の定期点検（建築）リスト

市町村名	団地名	住棟名	住宅構造	建築構造	仕上	階数	住戸数	建築面積 ㎡	延床面積 ㎡	建設年度	完成年月	法定点検				
												R9	R10	R11	R12	R13
岡山市	原尾島	4 (25-17)	中3	RC造	珞珞	3	18	247.43	742.31	S 32	S 33					
岡山市	原尾島	5 (25-19)	中3	RC造	珞珞	3	18	247.43	742.31	S 32	S 33					
岡山市	原尾島	6 (25-22)	中3	RC造	珞珞	3	18	247.43	742.31	S 33	S 34					
岡山市	原尾島	1	中5	RC造	打放し	5	29	458.34	1742.80	H 19	H 20			○		
岡山市	原尾島	2	高8	RC造	打放し	8	24	249.62	1571.12	H 23	H 24			○		
岡山市	原尾島	3	高8	RC造	打放し	12	71			H 26	H 28			○		
岡山市	光ヶ丘	(A)	中4	RC造	珞珞	4	32	330.44	1360.16	S 34	S 35			○		
岡山市	光ヶ丘	(B)	中3	RC造	珞珞	3	18	253.25	759.76	S 35	S 36			○		
岡山市	東岡山	1 (1~24)	中4	RC造	珞珞	4	24	353.11	1046.16	S 40	S 41			○		
岡山市	東岡山	2 (25~48)	中4	RC造	珞珞	4	24	345.15	920.40	S 40	S 41			○		
岡山市	東岡山	3 (49~72)	中4	RC造	珞珞	4	24	345.15	920.40	S 40	S 41			○		
岡山市	東岡山	15 (265~288)	中4	RC造	珞珞	4	24	353.11	1057.87	S 41	S 42			○		
岡山市	東岡山	16 (289~312)	中4	RC造	珞珞	4	24	353.11	1057.87	S 41	S 42			○		
岡山市	東岡山	17 (313~336)	中4	RC造	珞珞	4	24	353.11	1057.87	S 41	S 42			○		
岡山市	東岡山	41 (337~360)	中4	RC造	珞珞	4	24	264.47	999.48	S 42	S 43			○		
岡山市	東岡山	42 (361~384)	中4	RC造	珞珞	4	24	264.47	999.48	S 42	S 43			○		
岡山市	東岡山	71 (455~484)	中5	RC造	珞珞	5	30	246.60	1331.76	S 43	S 44			○		
岡山市	東岡山	72 (485~508)	中4	RC造	珞珞	4	24	246.00	1060.08	S 43	S 44			○		
岡山市	東岡山	75 (509~532)	中4	RC造	珞珞	4	24	239.46	1358.00	S 43	S 44			○		
岡山市	東岡山	40 (533~564)	中4	RC造	珞珞	4	32	316.20	1267.20	S 42	S 43			○		
岡山市	東岡山	39 (565~588)	中4	RC造	珞珞	4	24	238.60	950.42	S 42	S 43			○		
岡山市	東岡山	74 (589~618)	中5	RC造	珞珞	5	30	222.24	1116.60	S 43	S 44			○		
岡山市	東岡山	73 (619~648)	中5	RC造	珞珞	5	30	222.24	1116.60	S 43	S 44			○		
岡山市	東岡山	70 (707~726)	中5	RC造	珞珞	5	20	159.80	887.94	S 43	S 44			○		
岡山市	東岡山	69 (727~738)	中4	RC造	珞珞	4	12	154.38	544.80	S 43	S 44			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-6-A (南A)	中3	RC造	打放し	3	12	303.39	895.50	S 62	S 63			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-6-B (南B)	中3	RC造	打放し	3	18	452.71	1293.05	S 62	S 63			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-6-C (南C)	中3	RC造	打放し	3	18	454.68	1237.72	S 62	S 63			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-5-D (南D)	中3	RC造	打放し	3	12	302.98	855.49	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-5-E (南E)	中3	RC造	打放し	3	18	421.79	1188.98	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-5-F (南F)	中4	RC造	打放し	4	24	441.04	1656.55	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-5-G (南G)	中4	RC造	打放し	4	8	165.26	610.53	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-5-H (南H)	中4	RC造	打放し	4	16	302.98	1140.65	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-4-I (南I)	中4	RC造	打放し	4	24	432.13	1557.18	S 62	S 63			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-4-J (南J)	中4	RC造	打放し	4	16	290.73	1100.58	H 1	H 2			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-4-K (南K)	中4	RC造	打放し	4	16	302.98	1140.65	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-4-L (南L)	中4	RC造	打放し	4	24	470.29	1529.89	H 1	H 2			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-4-M (南M)	中4	RC造	打放し	4	24	488.32	1585.11	H 1	H 2			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-4-N (南N)	中4	RC造	打放し	4	16	378.40	1014.17	S 63	H 1			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-8-O (南O)	中4	RC造	打放し	4	24	446.20	1648.93	H 2	H 3			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-8-P (南P)	中4	RC造	打放し	4	16	292.91	1092.70	H 2	H 3			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-8-Q (南Q)	中4	RC造	打放し	4	16	302.98	1140.65	H 2	H 3			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-7-R (南R)	中4	RC造	打放し	4	24	441.11	1639.05	H 2	H 3			○		
岡山市	西大寺(南ブロック)	4-7-S (南S)	中4	RC造	打放し	4	16	309.35	1147.29	H 2	H 3			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-1 (西1)	中4	RC造	打放し	4	23	444.00	1645.00	H 3	H 5			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-2 (西2)	中4	RC造	打放し	4	23	440.00	1637.00	H 3	H 5			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-3 (西3)	中4	RC造	打放し	4	23	440.00	1637.00	H 3	H 5			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-4 (西4)	中4	RC造	打放し	4	23	460.00	1712.00	H 3	H 5			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-5 (西5)	中5	RC造	打放し	5	20	303.00	1475.00	H 3	H 5			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-6 (西6)	中4	RC造	打放し	4	24	467.10	1665.56	H 5	H 6			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-7 (西7)	中4	RC造	打放し	4	24	507.60	1737.49	H 5	H 6			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-8 (西8)	中4	RC造	打放し	4	24	507.60	1737.49	H 5	H 6			○		
岡山市	西大寺(西ブロック)	2-6-9 (西9)	中4	RC造	打放し	4	16	311.52	1110.87	H 5	H 6			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-1 (北1)	中3	RC造	打放し	3	12	351.70	926.06	H 7	H 9			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-2 (北2)	中3	RC造	打放し	3	6	202.44	515.91	H 7	H 9			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-3 (北3)	中3	RC造	打放し	3	6	202.44	515.91	H 7	H 9			○		

【注】全面打診等調査は、モルタル仕上げのみ行う。

○：法定点検（全面打診等調査 無し）

【注】募集停止している住棟は、全面打診等調査を行わない。

●：法定点検（全面打診等調査 有り）

【注】空家の常時閉鎖式防火扉の点検は法定点検時に行う。

市町村名	団地名	住棟名	住宅構造	建築構造	仕上	階数	住数	建築面積㎡	延床面積㎡	建設年度	完成年月	法定点検				
												R9	R10	R11	R12	R13
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-4 (北4)	中4	RC造	打放し	4	22	607.17	1898.53	H 7	H 9			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-5 (北5)	中4	RC造	打放し	4	14	405.70	1207.67	H 7	H 9			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-6 (北6)	中4	RC造	打放し	4	8	202.44	687.88	H 7	H 9			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-7 (北7)	中3	RC造	打放し	3	18	550.62	1423.87	H 7	H 9			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-8 (北8)	中4	RC造	打放し	4	16	372.44	1378.56	H 10	H 11			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-9 (北9)	中3	RC造	打放し	3	6	163.37	464.32	H 10	H 11			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-10 (北10)	中4	RC造	打放し	4	30	653.42	2330.56	H 10	H 11			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-11 (北11)	中4	RC造	打放し	4	16	369.61	1379.67	H 10	H 11			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-12 (北12)	中3	RC造	打放し	3	6	162.38	465.91	H 10	H 11			○		
岡山市	西大寺(北ブロック)	3-8-13 (北13)	中4	RC造	打放し	4	16	324.76	1242.43	H 10	H 11			○		
岡山市	芳賀佐山	1	中5	RC造	珞珞	5	20	256.84	1284.20	S 52	S 54			○		
岡山市	芳賀佐山	2	中5	RC造	珞珞	5	20	256.84	1284.20	S 52	S 54			○		
岡山市	芳賀佐山	3	中5	RC造	珞珞	5	20	252.28	1261.40	S 51	S 53			○		
岡山市	芳賀佐山	4	中5	RC造	珞珞	5	20	252.28	1261.40	S 51	S 53			○		
岡山市	芳賀佐山	5	中5	RC造	珞珞	5	20	252.28	1261.40	S 51	S 53			○		
岡山市	芳賀佐山	6	中5	RC造	珞珞	5	20	252.28	1261.40	S 51	S 53			○		
岡山市	芳賀佐山	7	中5	RC造	珞珞	5	30	378.42	1892.10	S 51	S 53			○		
岡山市	芳賀佐山	8	中5	RC造	珞珞	5	30	385.26	1926.30	S 52	S 54			○		
岡山市	芳賀佐山	9	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 52	S 54			○		
岡山市	芳賀佐山	10	中5	RC造	珞珞	5	20	274.00	1370.00	S 52	S 54			○		
岡山市	芳賀佐山	11	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 53	S 54			○		
岡山市	芳賀佐山	12	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 53	S 56			○		
岡山市	芳賀佐山	13	中5	RC造	珞珞	5	30	429.68	2036.09	S 53	S 56			○		
岡山市	芳賀佐山	14	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 53	S 56			○		
岡山市	芳賀佐山	15	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 54	S 56			○		
岡山市	芳賀佐山	16	中5	RC造	珞珞	5	20	281.76	1408.80	S 54	S 56			○		
岡山市	芳賀佐山	17	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 54	S 57			○		
岡山市	芳賀佐山	18	中5	RC造	珞珞	5	20	281.76	1408.80	S 54	S 57			○		
岡山市	芳賀佐山	19	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 54	S 57			○		
岡山市	芳賀佐山	20	中5	RC造	珞珞	5	20	267.73	1338.65	S 54	S 57			○		
岡山市	うらやす	3	中3	RC造	打放し	3	10	310.42	702.05	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	4	中3	RC造	打放し	3	10	284.31	676.44	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	5	中3	RC造	打放し	3	10	284.31	673.03	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	6	中3	RC造	打放し	3	10	284.31	676.44	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	7	中3	RC造	打放し	3	10	284.17	673.03	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	8	中3	RC造	打放し	3	10	310.28	702.05	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	9	中3	RC造	打放し	3	10	310.42	702.05	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	10	中3	RC造	打放し	3	10	310.42	702.05	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	11	中3	RC造	打放し	3	10	284.17	673.03	S 56	S 59	○			○	
岡山市	うらやす	12	中3	RC造	打放し	3	10	310.28	702.05	S 56	S 59	○			○	
玉野市	築港	1	中3	RC造	珞珞	3	18	376.13	1128.41	S 28	S 29	○			○	
玉野市	築港	2	中3	RC造	珞珞	3	18	375.23	1125.71	S 29	S 30	○			○	
玉野市	玉原(中耐)	8-1	中5	RC造	珞珞	5	20	159.80	884.34	S 40	S 45	○			●	
玉野市	玉原(中耐)	8-2	中5	RC造	珞珞	5	30	246.60	1326.36	S 40	S 45	○			○	
玉野市	玉原(中耐)	8-3	中5	RC造	珞珞	5	30	222.24	1111.20	S 40	S 45	○			○	
玉野市	玉原(中耐)	8-4	中5	RC造	珞珞	5	40	319.44	1277.76	S 40	S 45	○			○	
玉野市	玉原(中耐)	8-5	中5	RC造	珞珞	5	30	275.05	1375.25	S 45	S 46	○			○	
玉野市	玉原(中耐)	8-6	中5	RC造	珞珞	5	30	257.31	1286.55	S 45	S 46	○			●	
備前市	伊部	1	高6	RC造	打放し	6	77	1227.46	5981.96	H 14	H 16	○			○	
備前市	伊部	2	高6	RC造	打放し	6	78	1272.23	6184.70	H 16	H 18	○			○	
赤磐市	山陽(1丁目)	1-9-1	中5	RC造	珞珞	5	30	304.20	1521.00	S 50	S 51	○			○	
赤磐市	山陽(1丁目)	1-9-2	中5	RC造	珞珞	5	40	405.60	2028.00	S 50	S 51	○			○	
赤磐市	山陽(3丁目)	3-8-1	中5	RC造	珞珞	5	20	202.80	1014.00	S 49	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(3丁目)	3-8-2	中5	RC造	珞珞	5	40	405.60	2028.00	S 49	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(3丁目)	3-8-3	中5	RC造	珞珞	5	30	304.20	1521.00	S 49	S 50	○			○	

【注】全面打診等調査は、モルタル仕上げのみ行う。

○：法定点検（全面打診等調査 無し）

【注】募集停止している住棟は、全面打診等調査を行わない。

●：法定点検（全面打診等調査 有り）

【注】空家の常時閉鎖式防火扉の点検は法定点検時に行う。

市町村名	団地名	住棟名	住宅構造	建築構造	仕上	階数	住数	建築面積㎡	延床面積㎡	建設年度	完成年月	法定点検				
												R9	R10	R11	R12	R13
赤磐市	山陽(3丁目)	3-9-1	中5	RC造	珉珉珉	5	30	304.20	1521.00	S 49	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(3丁目)	3-9-2	中5	RC造	珉珉珉	5	30	304.20	1521.00	S 49	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-1-1	中5	PC造	珉珉珉	5	50	478.98	2394.90	S 47	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-1-3	中5	RC造	珉珉珉	5	15	292.64	1463.22	S 46	S 47	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-1-4	中5	RC造	珉珉珉	5	25	292.64	1463.22	S 46	S 47	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-2-1	中5	RC造	珉珉珉	5	20	195.09	975.48	S 46	S 47	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-2-2	中5	PC造	珉珉珉	5	50	451.60	2258.00	S 46	S 47	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-2-3	中5	RC造	珉珉珉	5	20	292.64	1463.22	S 46	S 47	○			○	
赤磐市	山陽(6丁目)	6-3-1	中5	PC造	珉珉珉	5	50	451.60	2258.00	S 46	S 47	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-1	中5	RC造	珉珉珉	5	30	304.20	1521.00	S 49	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-2	中5	RC造	珉珉珉	5	40	304.20	1521.00	S 49	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-3	中5	PC造	珉珉珉	5	30	312.80	1564.00	S 48	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-4	中5	PC造	珉珉珉	5	30	312.80	1564.00	S 48	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-5	中5	PC造	珉珉珉	5	30	312.80	1564.00	S 48	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-6	中5	PC造	珉珉珉	5	30	312.80	1564.00	S 48	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-7	中5	RC造	珉珉珉	5	30	312.80	1564.00	S 48	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-1-8	中5	RC造	珉珉珉	5	30	312.80	1564.00	S 48	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-1	中5	RC造	珉珉珉	5	30	304.20	1521.00	S 49	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-2	中5	RC造	珉珉珉	5	15	285.72	1428.60	S 47	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-3	中5	RC造	珉珉珉	5	15	285.72	1428.60	S 47	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-4	中5	PC造	珉珉珉	5	30	285.72	1428.60	S 47	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-5	中5	PC造	珉珉珉	5	30	285.72	1428.60	S 47	S 48	●			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-6	中5	PC造	珉珉珉	5	30	285.72	1428.60	S 47	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-7	中5	PC造	珉珉珉	5	30	285.72	1428.60	S 47	S 48	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-8	中5	RC造	珉珉珉	5	30	304.20	1521.00	S 47	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-9	中5	RC造	珉珉珉	5	30	304.20	1521.00	S 47	S 50	○			○	
赤磐市	山陽(7丁目)	7-2-10	中5	RC造	珉珉珉	5	15	285.72	1428.60	S 47	S 48	●			○	
倉敷市	老松	1	中3	RC造	珉珉珉	3	18	247.43	742.31	S 28	S 29	●			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-1号S棟(201~404)	中4	RC造	打放し	4	15	528.26	1457.60	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-1号C1棟(105~507)	中5	RC造	打放し	5	15	445.50	1359.47	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-1号C2棟(108~409)	中4	RC造	打放し	4	11	353.42	819.61	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-1号SS棟(111~412)	中4	RC造	打放し	4	19	518.33	1316.14	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-2	低2	RC造	打放し	2	2	174.20	169.68	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-3	低2	RC造	打放し	2	2	87.86	135.11	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-4	中3	RC造	打放し	3	6	173.51	412.38	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-5	低2	RC造	打放し	2	4	166.58	279.32	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-6	低2	RC造	打放し	2	2	84.00	131.75	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-7	低2	RC造	打放し	2	4	166.85	271.78	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-8	中3	RC造	打放し	3	6	172.36	410.70	H 5	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(2番地)	2-9	低2	RC造	打放し	2	2	84.17	130.46	H 4	H 5	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(S) (101~401)	中3	RC造	打放し	3	4	103.18	333.21	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(A) (102~303)	中3	RC造	打放し	3	6	158.30	416.44	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(B) (104~305)	中3	RC造	打放し	3	6	152.45	410.99	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(C) (106~307)	中3	RC造	打放し	3	5	190.55	460.82	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(D) (108~309)	中3	RC造	打放し	3	6	147.17	401.50	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(E) (110~311)	中3	RC造	打放し	3	5	144.11	344.65	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(F) (112~313)	中3	RC造	打放し	3	6	163.71	416.54	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(G) (114~315)	中3	RC造	打放し	3	6	167.14	422.88	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-1(H) (116~317)	中3	RC造	打放し	3	6	194.26	544.94	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-2	中4	RC造	打放し	4	6	144.38	378.70	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-3(J) (109~310)	中3	RC造	打放し	3	6	148.17	411.63	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-3(K) (107~308)	中3	RC造	打放し	3	6	157.86	416.09	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-3(L) (105~306)	中3	RC造	打放し	3	6	164.19	417.09	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-3(M) (103~304)	中3	RC造	打放し	3	6	149.92	408.67	H 6	H 8	○			○	
倉敷市	中庄(4番地)	4-3(N) (101~302)	中3	RC造	打放し	3	6	169.08	428.91	H 6	H 8	○			○	

【注】全面打診等調査は、モルタル仕上げのみ行う。

○：法定点検（全面打診等調査 無し）

【注】募集停止している住棟は、全面打診等調査を行わない。

●：法定点検（全面打診等調査 有り）

【注】空家の常時閉鎖式防火扉の点検は法定点検時に行う。

市町村名	団地名	住棟名	住宅構造	建築構造	仕上	階数	住数	建築面積 ㎡	延床面積 ㎡	建設年度	完成年月	法定点検				
												R9	R10	R11	R12	R13
倉敷市	中庄(3番地)	3-3 (F17～F24)	中4	RC造	珽珽	4	8	78.52	314.16	S 36	S 38		○			○
倉敷市	中庄(3番地)	3-4 (F25～F32)	中4	RC造	珽珽	4	8	85.30	341.20	S 37	S 38		○			○
倉敷市	中庄(3番地)	3-5 (F33～F40)	中4	RC造	珽珽	4	8	85.30	341.20	S 37	S 38		○			○
倉敷市	中庄(3番地)	3-6 (F41～F48)	中4	RC造	珽珽	4	8	85.30	341.20	S 37	S 38		○			○
倉敷市	中庄(3番地)	3-7 (E1～E12)	中4	RC造	珽珽	4	12	139.07	556.88	S 37	S 38		○			○
倉敷市	中庄(5番地)	5-1	中5	RC造	珽珽	5	20	134.74	873.70	S 42	S 43		○			○
倉敷市	中庄(5番地)	5-2	中5	RC造	珽珽	5	30	223.32	1116.60	S 42	S 43		○			○
倉敷市	中庄(5番地)	5-3	中5	RC造	珽珽	5	30	313.80	1569.00	S 42	S 43		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-1	中4	RC造	打放し	4	7	411.12	696.08	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-2	高11	SRC造	打放し	11	22	329.38	2364.29	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-3	高6	RC造	打放し	6	11	319.61	881.91	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-4	中4	RC造	打放し	4	6	127.71	454.47	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-5	中4	RC造	打放し	4	8	274.35	666.61	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-6	中5	RC造	打放し	5	10	314.56	907.91	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-7	高6	RC造	打放し	6	10	443.00	1028.75	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-8	高6	RC造	打放し	6	11	281.55	916.35	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-9	高7	RC造	打放し	7	15	423.06	1330.02	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-10	高6	RC造	打放し	6	9	358.17	922.78	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-11	中5	RC造	打放し	5	12	489.76	1049.94	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(6番地)	6-12	中5	RC造	打放し	5	9	390.00	713.14	H 8	H 10		○			○
倉敷市	中庄(9番地)	9-1	中4	RC造	打放し	4	15	376.74	1109.86	H 11	H 12		○			○
倉敷市	中庄(9番地)	9-2	中4	RC造	打放し	4	11	365.49	836.49	H 11	H 12		○			○
倉敷市	中庄(9番地)	9-3	中4	RC造	打放し	4	11	279.08	792.91	H 11	H 12		○			○
倉敷市	中庄(9番地)	9-4	中4	RC造	打放し	4	9	286.34	764.78	H 11	H 12		○			○
倉敷市	中庄(9番地)	9-5	中4	RC造	打放し	4	14	461.50	1008.17	H 11	H 12		○			○
倉敷市	中庄(9番地)	9-6	中4	RC造	打放し	4	14	384.43	1050.56	H 11	H 12		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-1 (F49～F72)	中4	RC造	珽珽	4	24	230.16	920.64	S 38	S 40		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-2 (F73～F96)	中4	RC造	珽珽	4	24	230.16	920.64	S 38	S 40		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-3 (F97～F120)	中4	RC造	珽珽	4	24	230.16	920.64	S 40	S 40		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-4	中4	RC造	珽珽	4	24	278.52	991.32	S 41	S 42		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-5 (E13～E24)	中4	RC造	珽珽	4	12	139.22	556.88	S 38	S 41		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-6 (E25～E36)	中4	RC造	珽珽	4	12	139.22	556.88	S 40	S 41		○			○
倉敷市	中庄(22番地)	22-7	中4	RC造	珽珽	4	24	264.42	1057.68	S 41	S 42		○			○
倉敷市	笹沖	1	中5	RC造	珽珽	5	40	547.35	2574.86	S 50	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	2	中5	RC造	珽珽	5	40	474.16	2370.84	S 50	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	3	中5	RC造	珽珽	5	40	474.16	2370.84	S 50	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	4	中5	RC造	珽珽	5	40	474.16	2370.84	S 50	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	5	中5	RC造	珽珽	5	40	504.56	2522.84	S 50	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	6	中5	RC造	珽珽	5	40	504.56	2522.84	S 51	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	7	中5	RC造	珽珽	5	40	504.56	2522.84	S 51	S 52		○			○
倉敷市	笹沖	8	中5	RC造	珽珽	5	40	504.56	2522.84	S 51	S 52		○			○
倉敷市	中洲	1	中5	RC造	珽珽	5	30	393.54	1967.70	S 52	S 54		○			○
倉敷市	中洲	2	中5	RC造	珽珽	5	30	426.12	2000.28	S 52	S 54		○			○
倉敷市	中洲	3	中5	RC造	珽珽	5	30	426.12	2130.60	S 52	S 54		○			○
倉敷市	中洲	4	中5	RC造	珽珽	5	30	393.54	1967.70	S 52	S 54		○			○
倉敷市	中洲	5	中5	RC造	珽珽	5	30	408.98	2044.90	S 52	S 54		○			○
倉敷市	中洲	6	中5	RC造	珽珽	5	30	426.12	2130.60	S 52	S 54		○			○
倉敷市	中洲	7	中5	RC造	珽珽	5	30	416.76	2083.80	S 53	S 54		○			○
倉敷市	中洲	8	中5	RC造	珽珽	5	20	262.36	1311.80	S 51	S 54		○			○
倉敷市	菰池	1	中3	RC造	打放し	3	21	553.73	1532.43	H 13	H 14		○			○
倉敷市	菰池	2	中3	RC造	打放し	3	12	325.49	914.08	H 13	H 14		○			○
倉敷市	菰池	3	中3	RC造	打放し	3	27	731.93	1793.77	H 15	H 16		○			○
倉敷市	菰池	4	中3	RC造	打放し	3	21	604.02	1464.60	H 15	H 16		○			○
倉敷市	菰池	5	中3	RC造	打放し	3	9	261.14	624.50	H 17	H 18		○			○
倉敷市	菰池	6	中3	RC造	打放し	3	9	261.14	624.50	H 17	H 18		○			○

【注】全面打診等調査は、モルタル仕上げのみ行う。

○：法定点検（全面打診等調査 無し）

【注】募集停止している住棟は、全面打診等調査を行わない。

●：法定点検（全面打診等調査 有り）

【注】空家の常時閉鎖式防火扉の点検は法定点検時に行う。

市町村名	団地名	住棟名	住宅構造	建築構造	仕上	階数	住数	建築面積 ㎡	延床面積 ㎡	建設年度	完成年月	法定点検				
												R9	R10	R11	R12	R13
倉敷市	中山	2-13	中5	RC造	珞珞	5	30	250.56	1252.80	S 44	S 45		○			○
倉敷市	中山	2-14	中5	RC造	珞珞	5	30	285.72	1428.60	S 47	S 48		○			○
倉敷市	中山	2-15	中5	RC造	珞珞	5	30	226.62	1133.10	S 44	S 45		○			○
倉敷市	中山	2-16	中5	RC造	珞珞	5	20	151.08	755.40	S 44	S 45		○			○
倉敷市	中山	2-17	中5	RC造	珞珞	5	20	151.08	755.40	S 44	S 45		○			○
総社市	総社	1 (1~24)	中4	RC造	珞珞	4	24	345.15	920.64	S 39	S 40		○			○
総社市	総社	2 (25~48)	中4	RC造	珞珞	4	24	345.15	920.64	S 39	S 40		○			○
総社市	総社	3 (49~72)	中4	RC造	珞珞	4	24	345.15	920.64	S 39	S 40		○			○
総社市	総社	4 (73~84)	中4	RC造	珞珞	4	12	139.07	556.88	S 39	S 40		○			○
総社市	総社泉	1	中4	RC造	珞珞	4	16	233.54	934.16	S 53	S 55		○			○
総社市	総社泉	2	中4	RC造	珞珞	4	16	278.08	1010.44	S 53	S 55		○			○
総社市	総社泉	3	中4	RC造	珞珞	4	24	350.31	1401.24	S 53	S 55		○			○
総社市	総社泉	4	中4	RC造	珞珞	4	24	350.31	1401.24	S 54	S 56		○			○
総社市	総社泉	5	中4	RC造	珞珞	4	16	268.88	1075.52	S 54	S 56		○			○
総社市	総社泉	6	中3	RC造	珞珞	3	18	350.31	1050.93	S 54	S 56		●			○
総社市	総社泉	7	中3	RC造	珞珞	3	12	268.88	806.64	S 54	S 56		●			○
津山市	林田	1	中5	RC造	珞珞	5	40	322.74	1554.18	S 45	S 46		○			○
津山市	林田	2	中5	RC造	珞珞	5	40	319.02	1550.46	S 45	S 46		○			○
津山市	河辺	1	中5	RC造	珞珞	5	40	534.63	2440.31	S 59	S 60		○			○
津山市	河辺	2	中5	RC造	珞珞	5	40	525.87	2440.31	S 59	S 60		○			○
津山市	佐良山	1	中3	RC造	珞珞	3	18	426.93	1215.18	S 57	S 59		○			○
津山市	佐良山	2	中3	RC造	珞珞	3	18	426.93	1215.18	S 57	S 59		○			○
津山市	佐良山	3	中3	RC造	珞珞	3	12	270.04	810.12	S 58	S 59		○			○
津山市	佐良山	4	中3	RC造	珞珞	3	12	270.04	810.12	S 59	S 60		○			○
津山市	佐良山	5	中3	RC造	珞珞	3	12	270.04	810.12	S 59	S 60		○			○
勝央町	勝間田	1	中4	RC造	珞珞	4	24	401.60	1616.42	S 56	S 58	○			●	

【注】全面打診等調査は、モルタル仕上げのみ行う。

○：法定点検（全面打診等調査 無し）

【注】募集停止している住棟は、全面打診等調査を行わない。

●：法定点検（全面打診等調査 有り）

【注】空家の常時閉鎖式防火扉の点検は法定点検時に行う。

参考予算

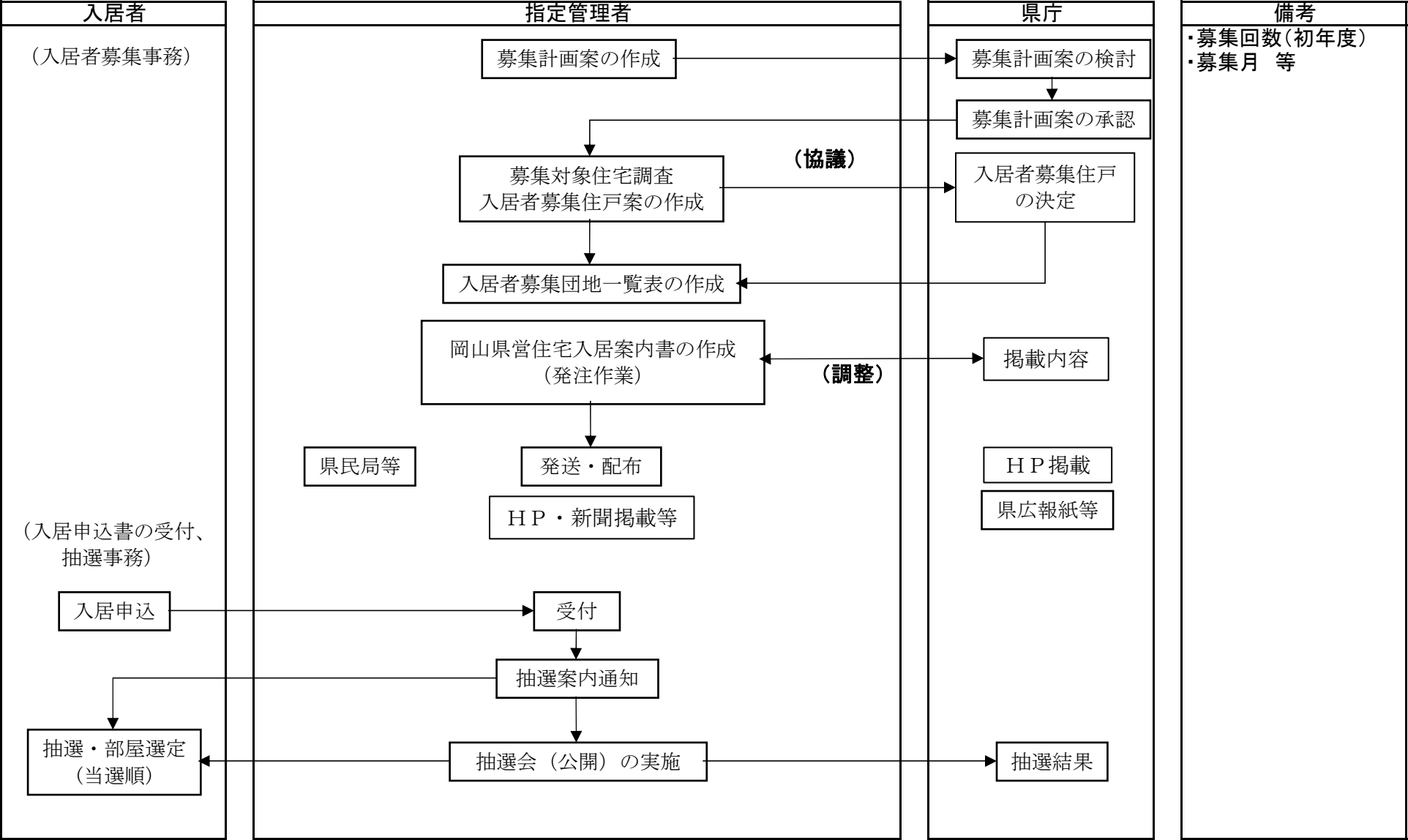
(単位：千円)

項目			上限金額	備考
収入	指定管理料			
	合 計			
支出	人件費	人件費計		
	保守管理費	受水槽定期検査		
		汚濁負荷量測定		
		給水施設保守点検		
		消防施設点検		
		消火器取替		
		エレベーター保守点検		
		ガス警報器取替		
		残留塩素測定		
		緊急通報装置点検		
		避雷針点検		
		定期点検（建築・設備）		
		浄化槽負担金（自治会等）		
		その他		
		小計		
	事務費	印刷費、通信運搬費、 消耗品費、旅費、謝金 等		
		小計		
		管理費計		
	修繕費	計画修繕		修繕費は、精算するので、左記金額をそのまま記載すること。 なお、事務手続、現場管理等に必要な経費は、人件費で積算している。
		一般修繕		
		空家修繕		
		特別修繕		
		修繕費計		
	合 計			

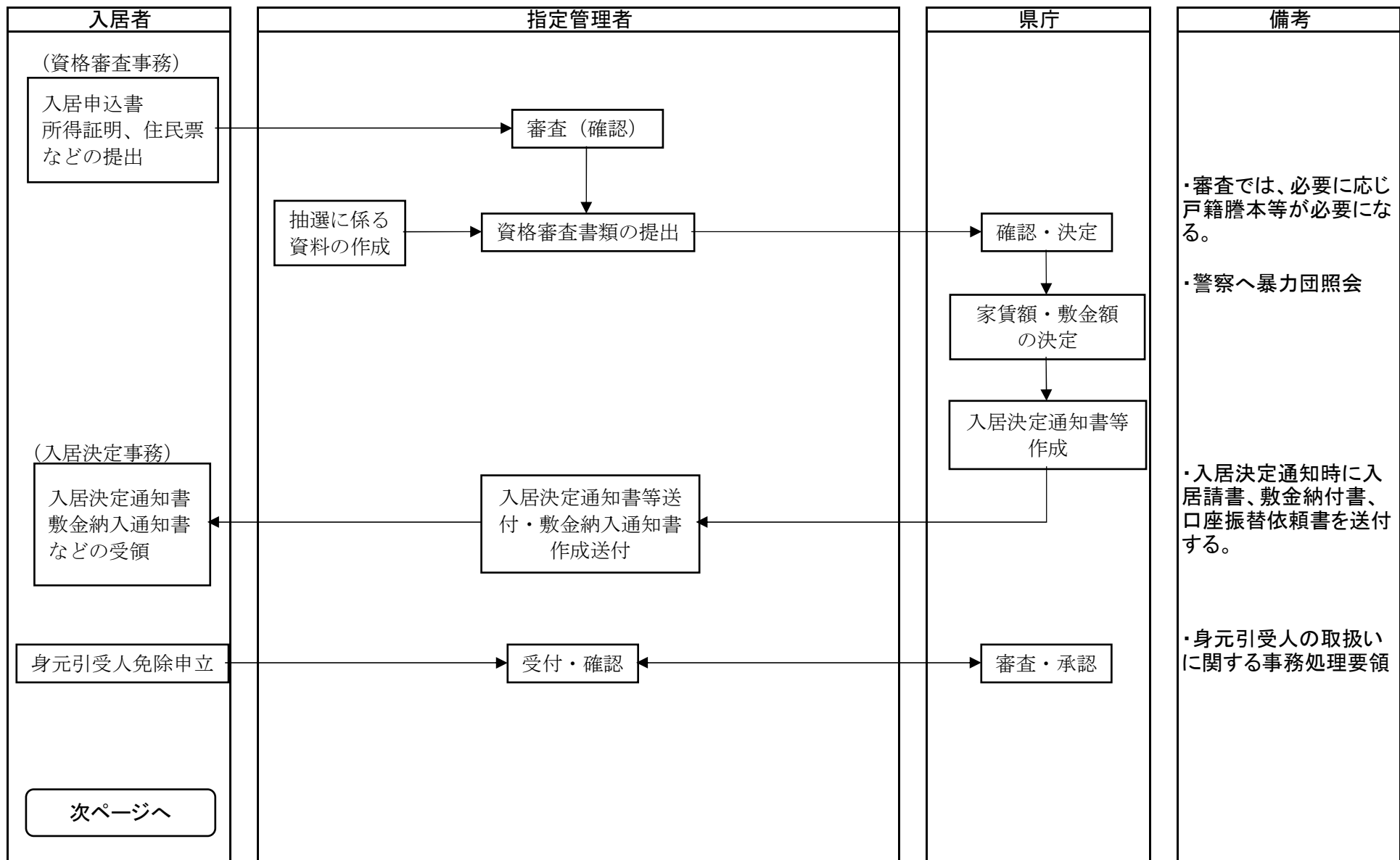
注) 令和9～13年度までの5年度分をそれぞれ年度ごとに作成すること。

主な業務のフローチャート

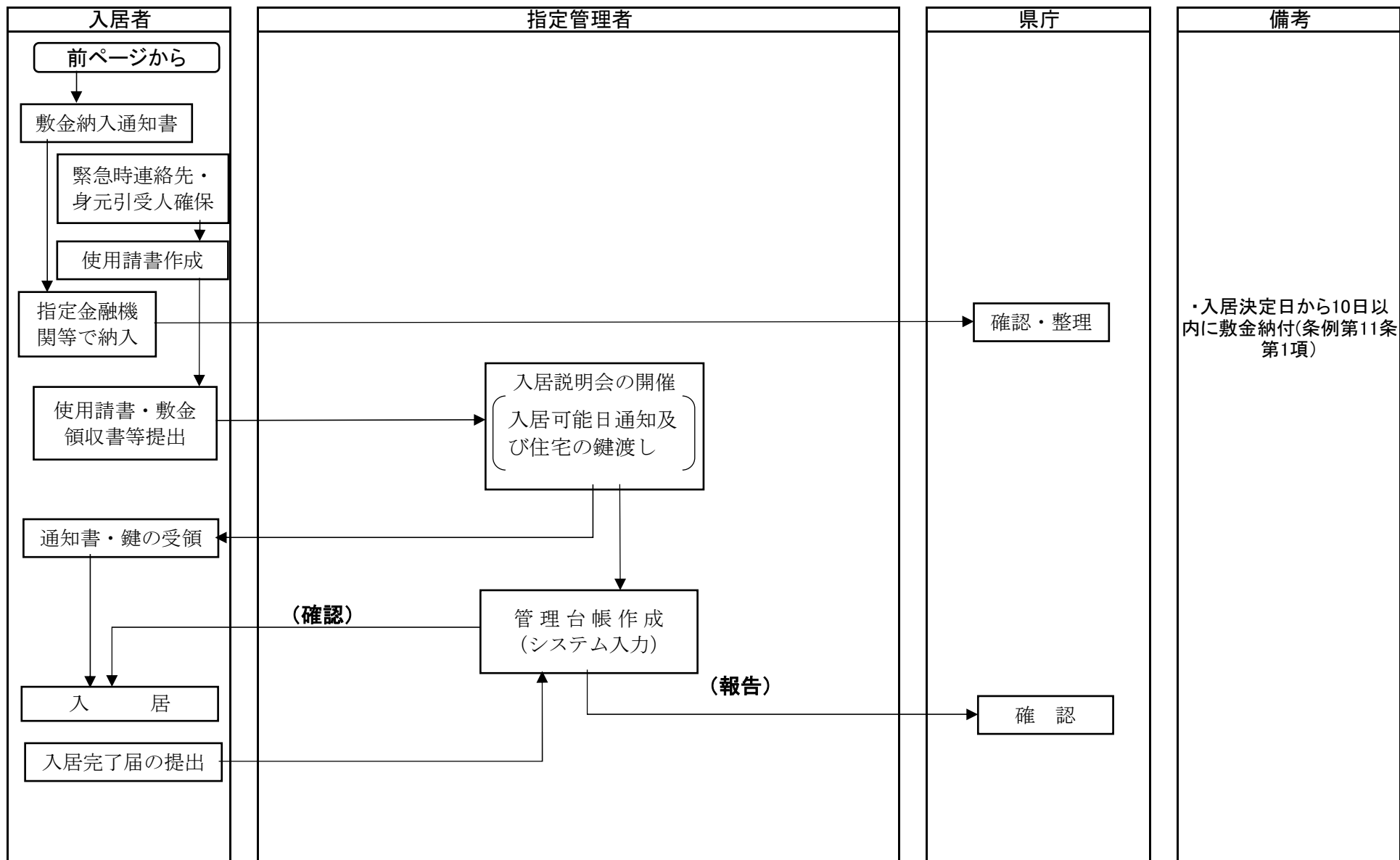
第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務（1 入居者の募集 ～ 2 抽選の実施）



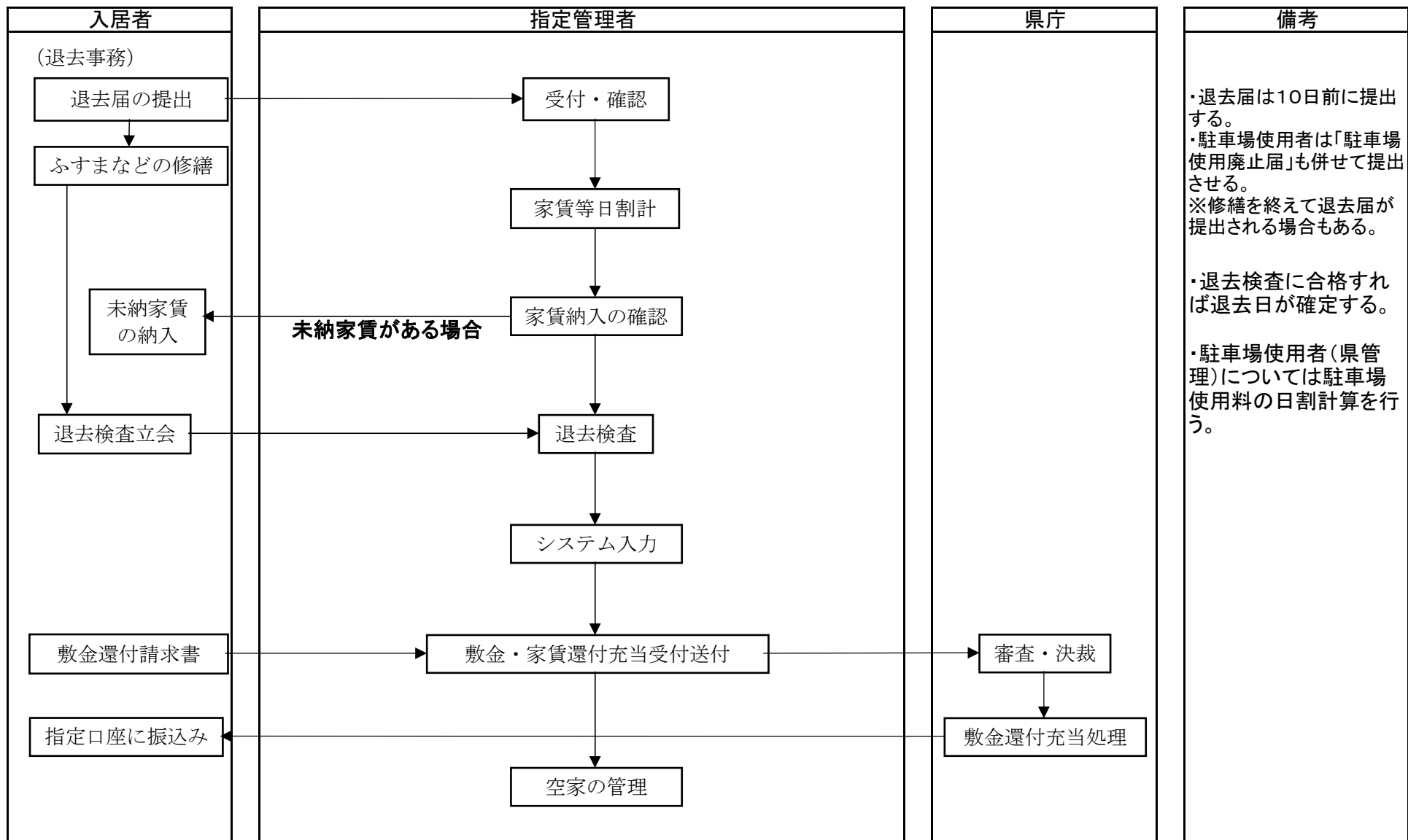
第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務（3 資格審査及び入居決定）



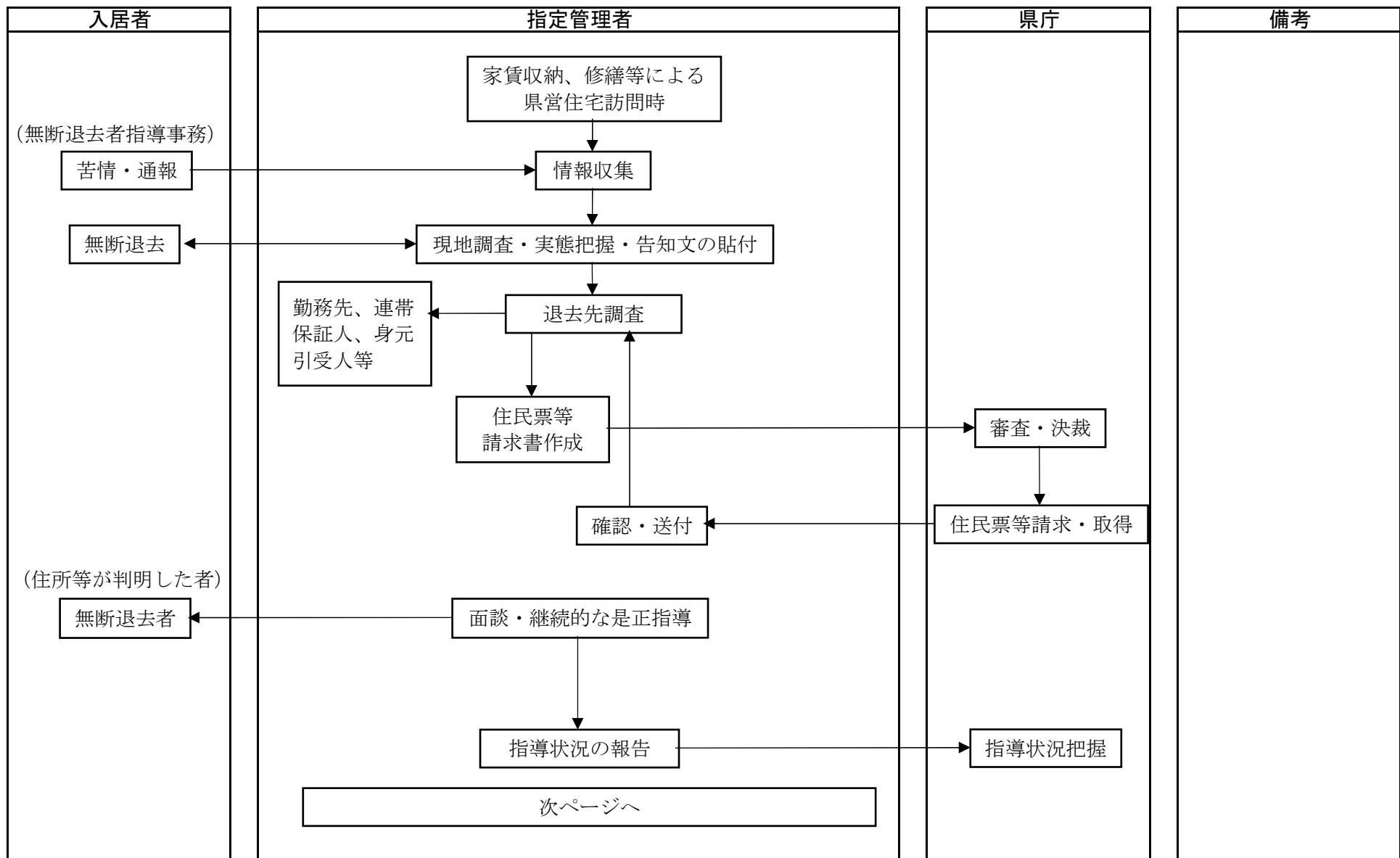
第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務（4 入居手続及び鍵渡し）



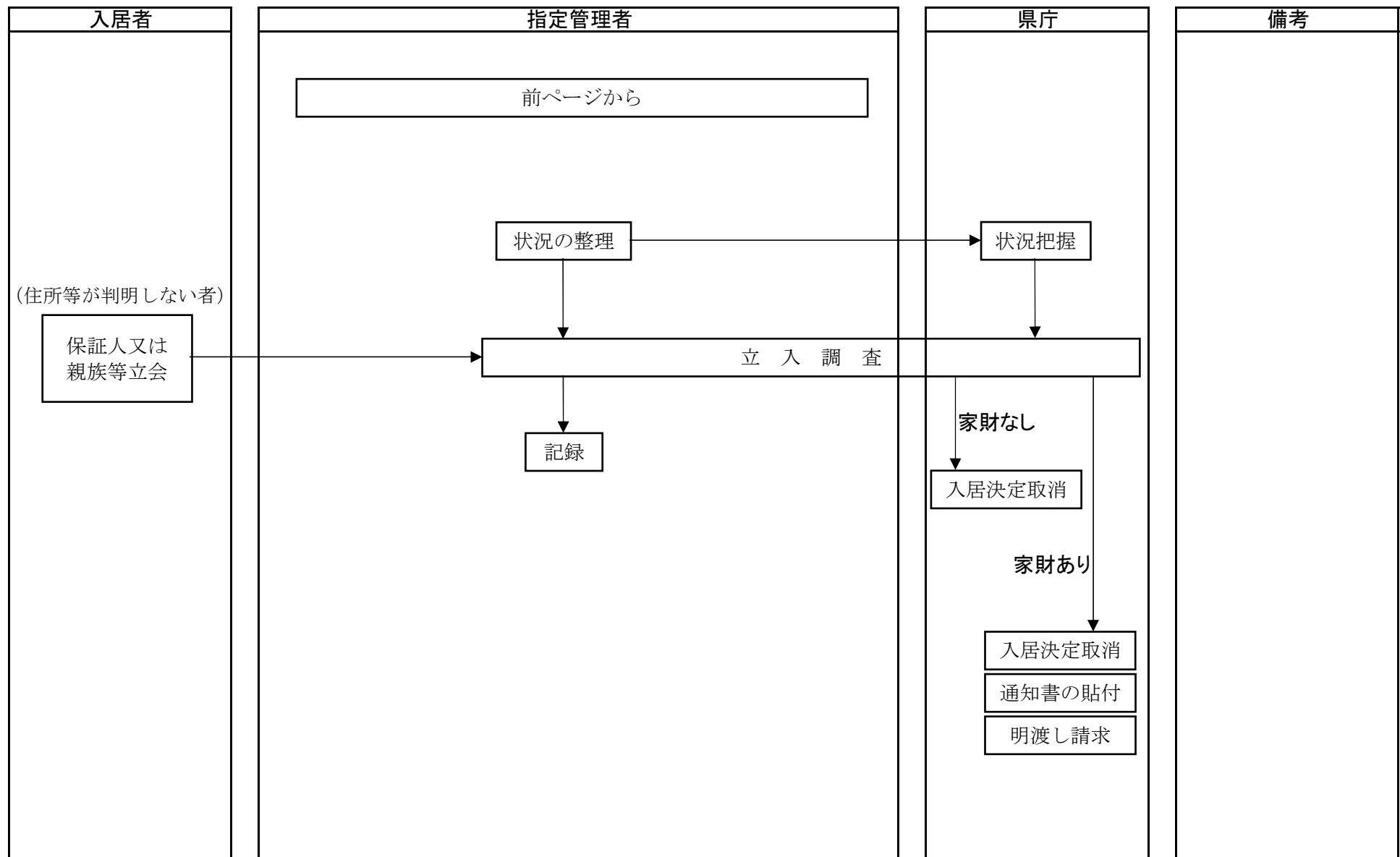
第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務（6 退去手続①）



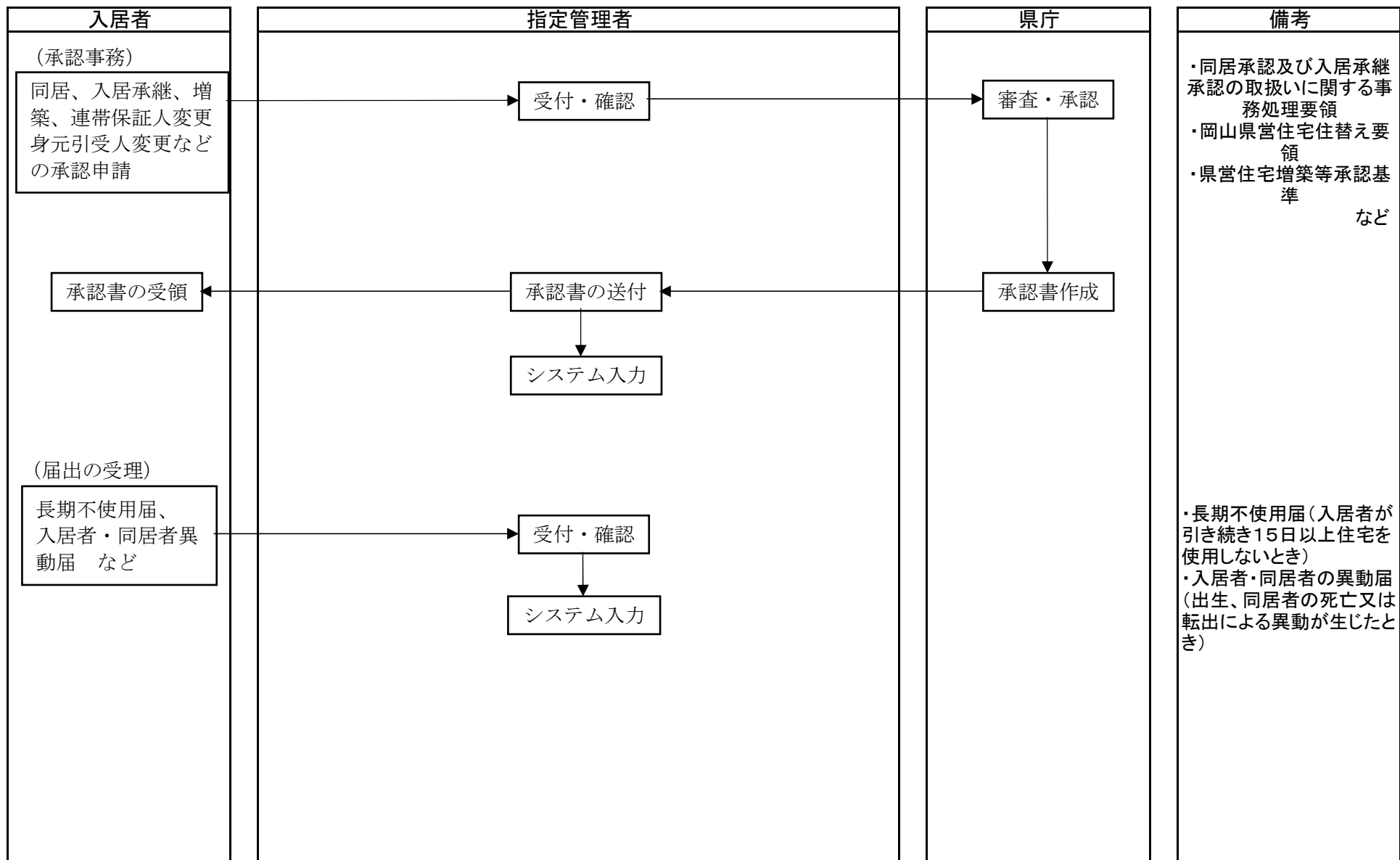
第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務（6 退去手続②）



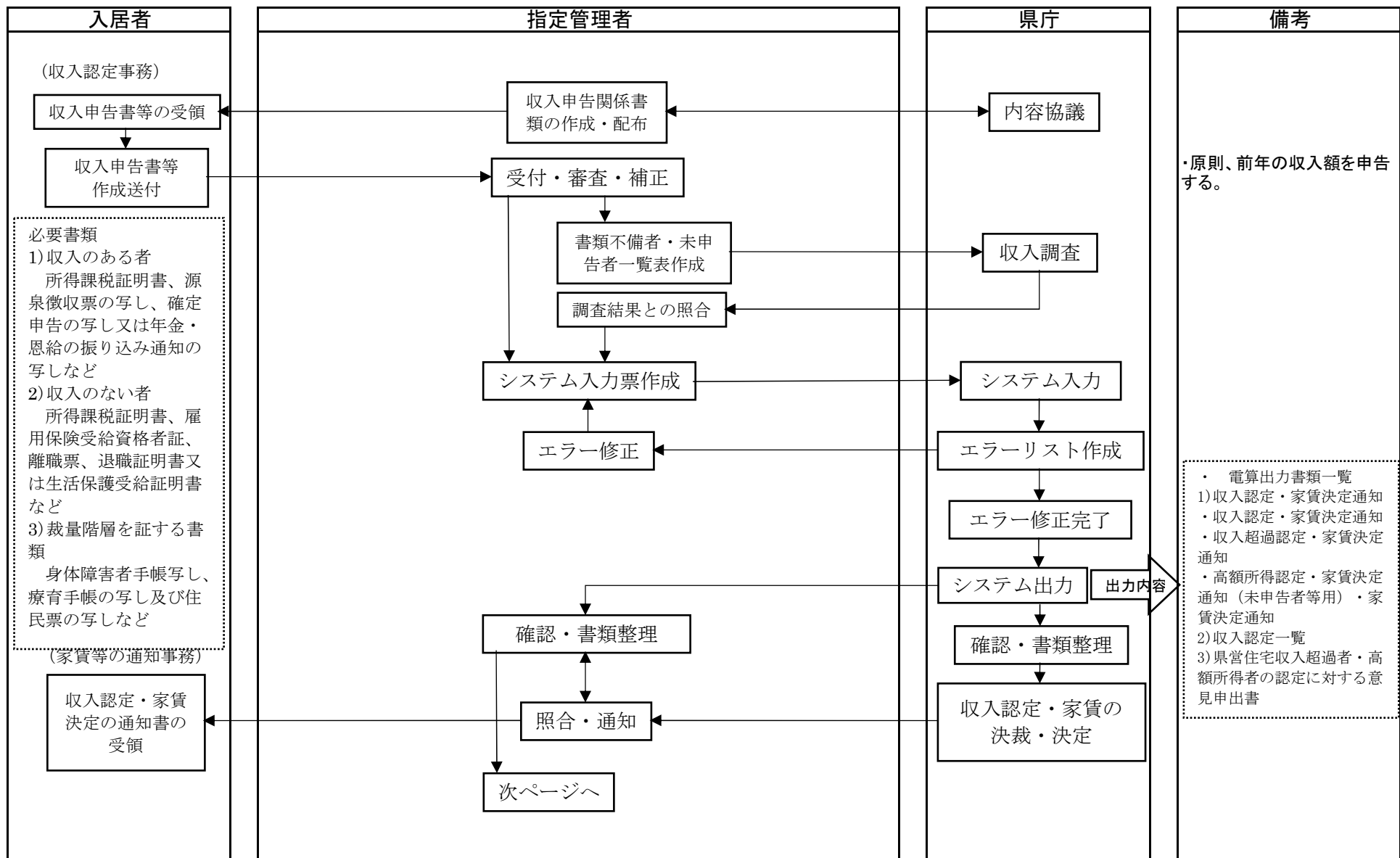
第2 県営住宅の入居及び退去に関する業務 (6 退去手続③)



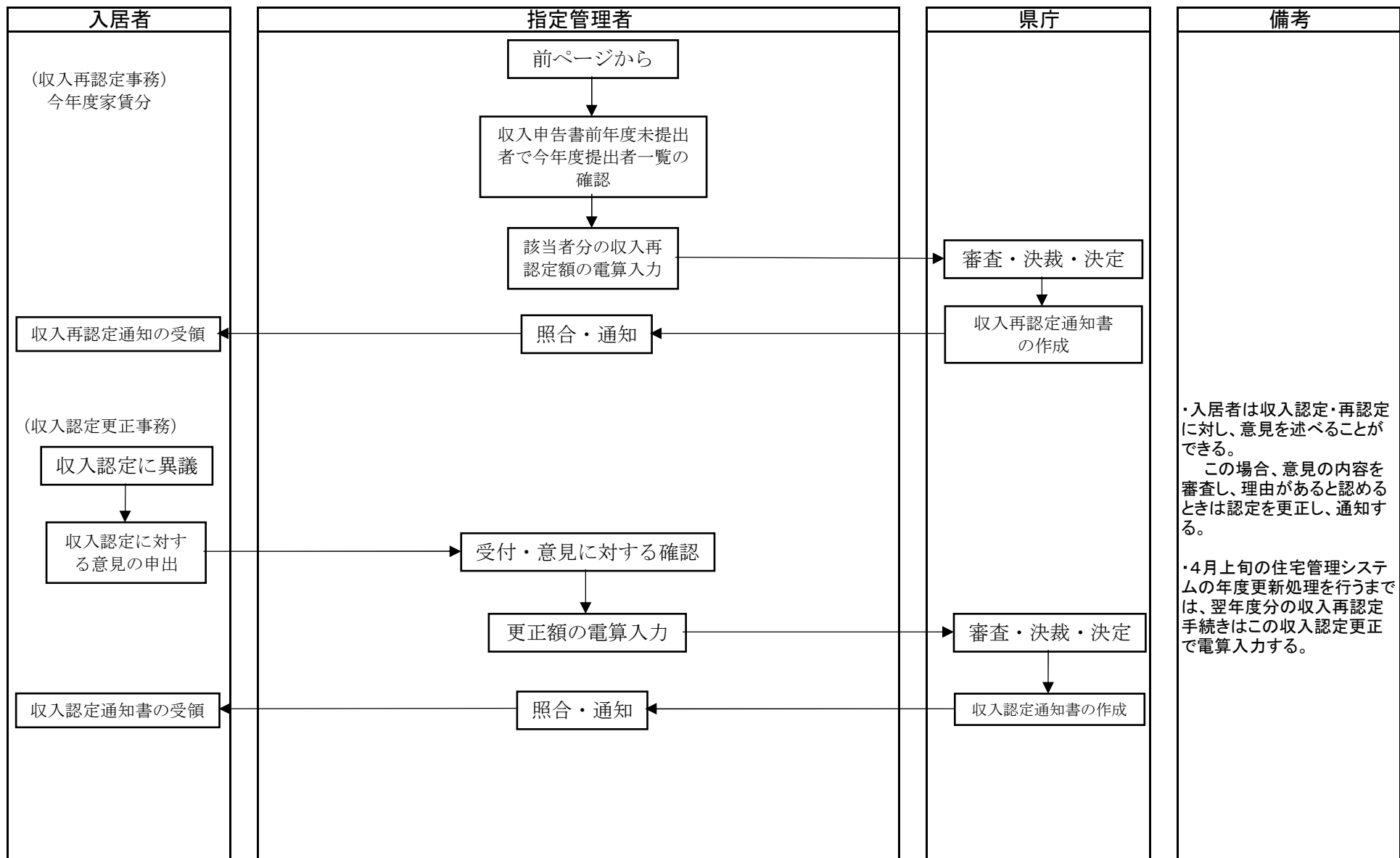
第3 入居者の管理等に関する業務 (1 入居者からの各種申請及び届出①)



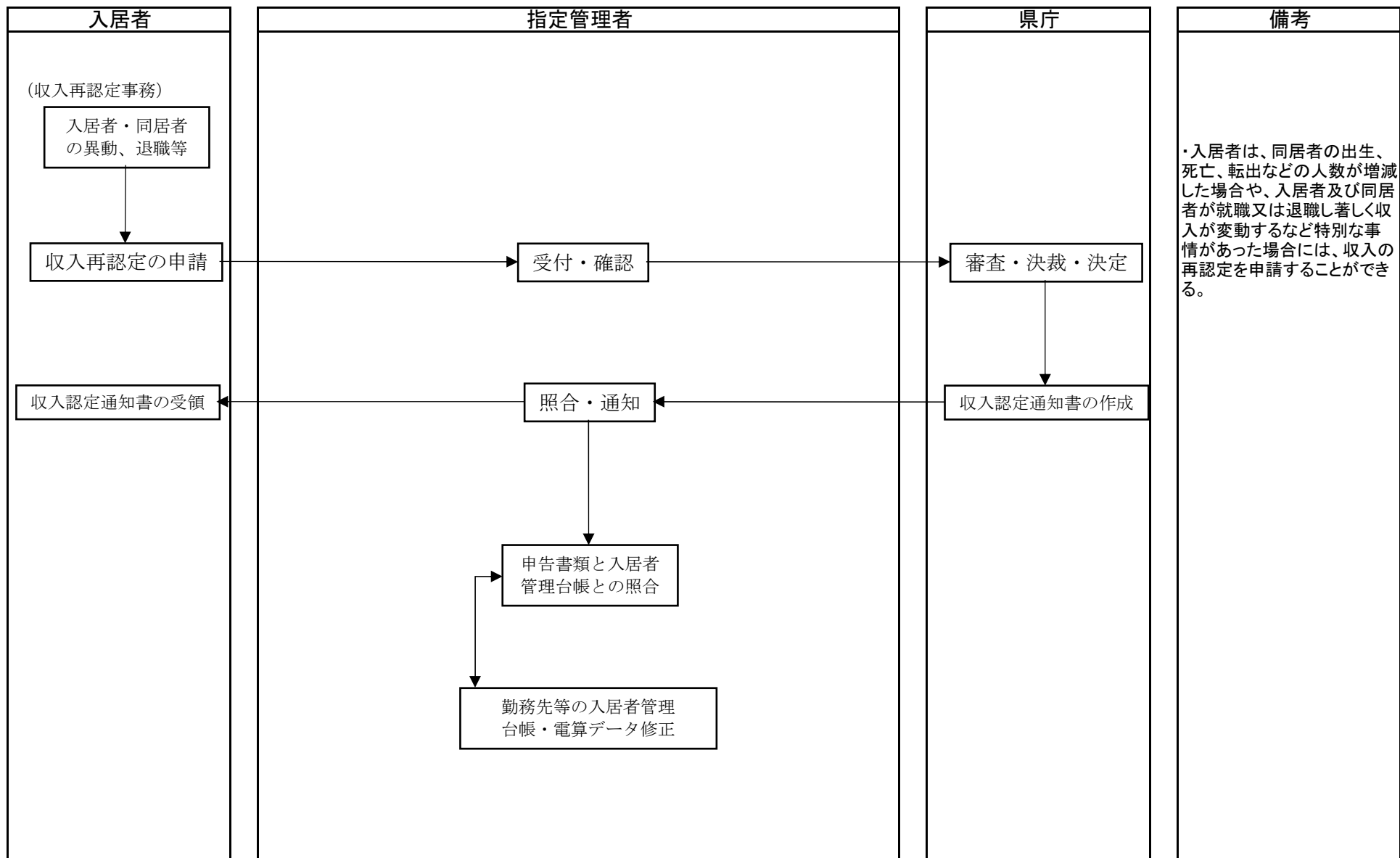
第3 入居者の管理等に関する業務（1 入居者からの各種申請及び届出②）



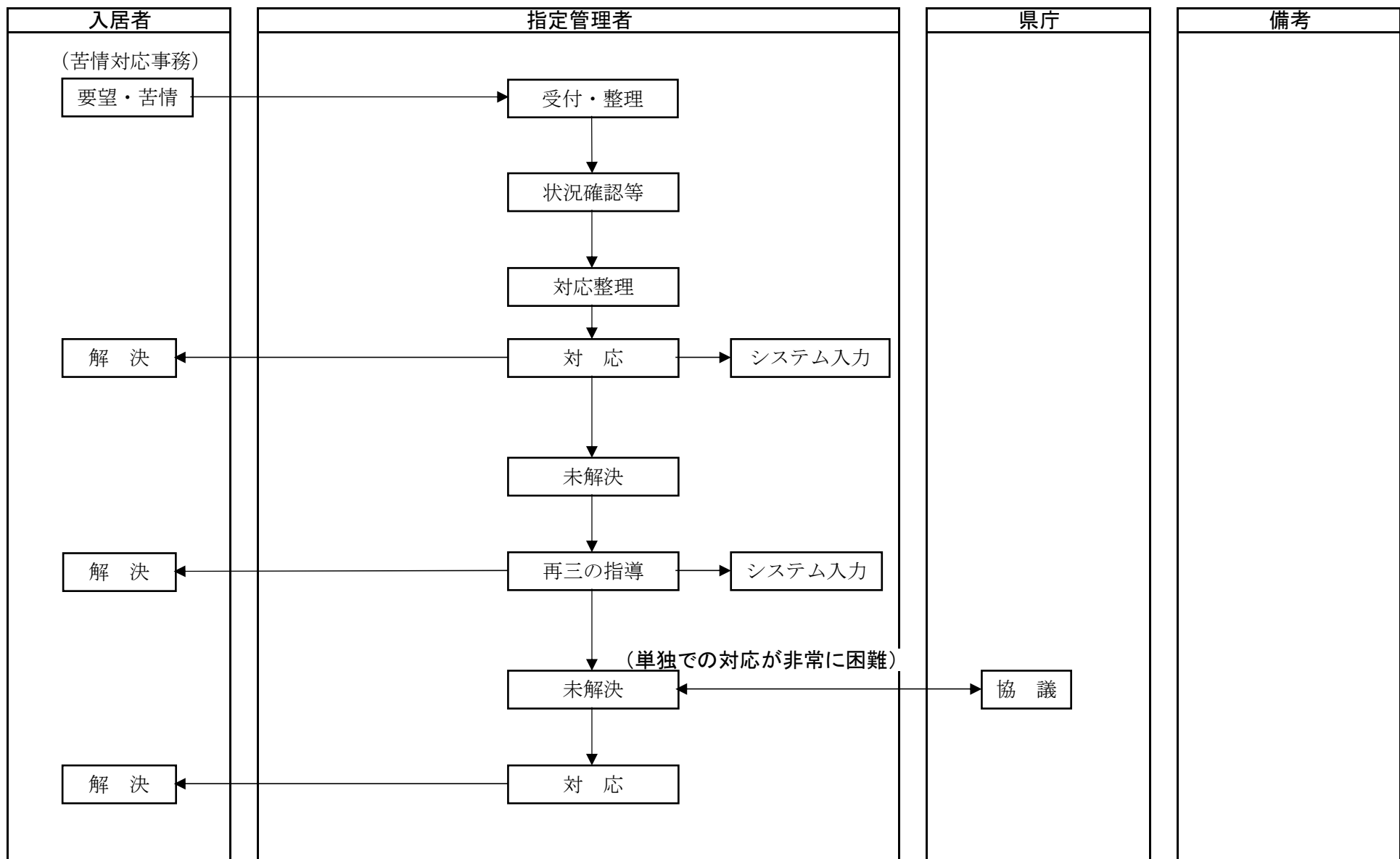
第3 入居者の管理等に関する業務 (1 入居者からの各種申請及び届出③)



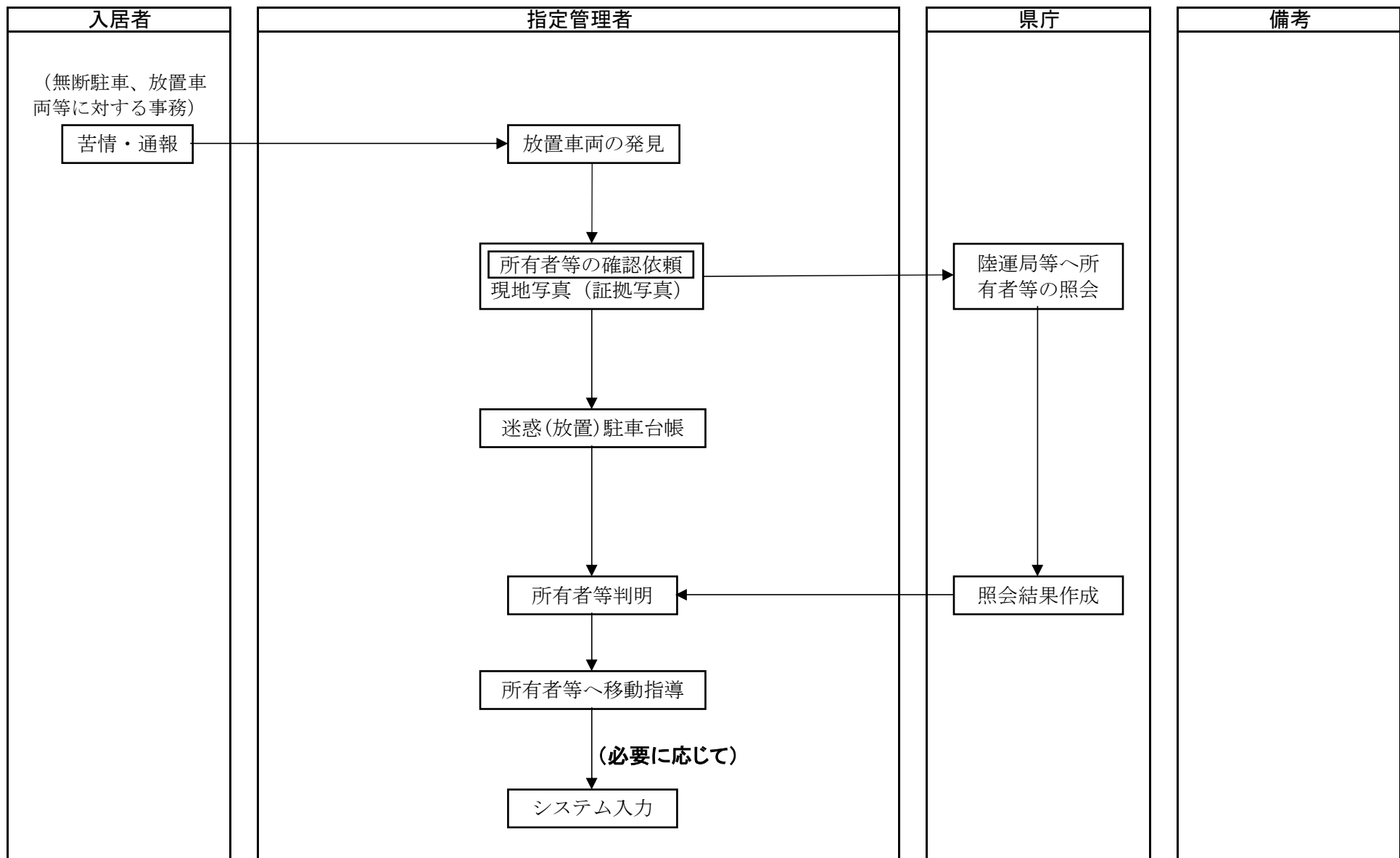
第3 入居者の管理等に関する業務 (1 入居者からの各種申請及び届出④)



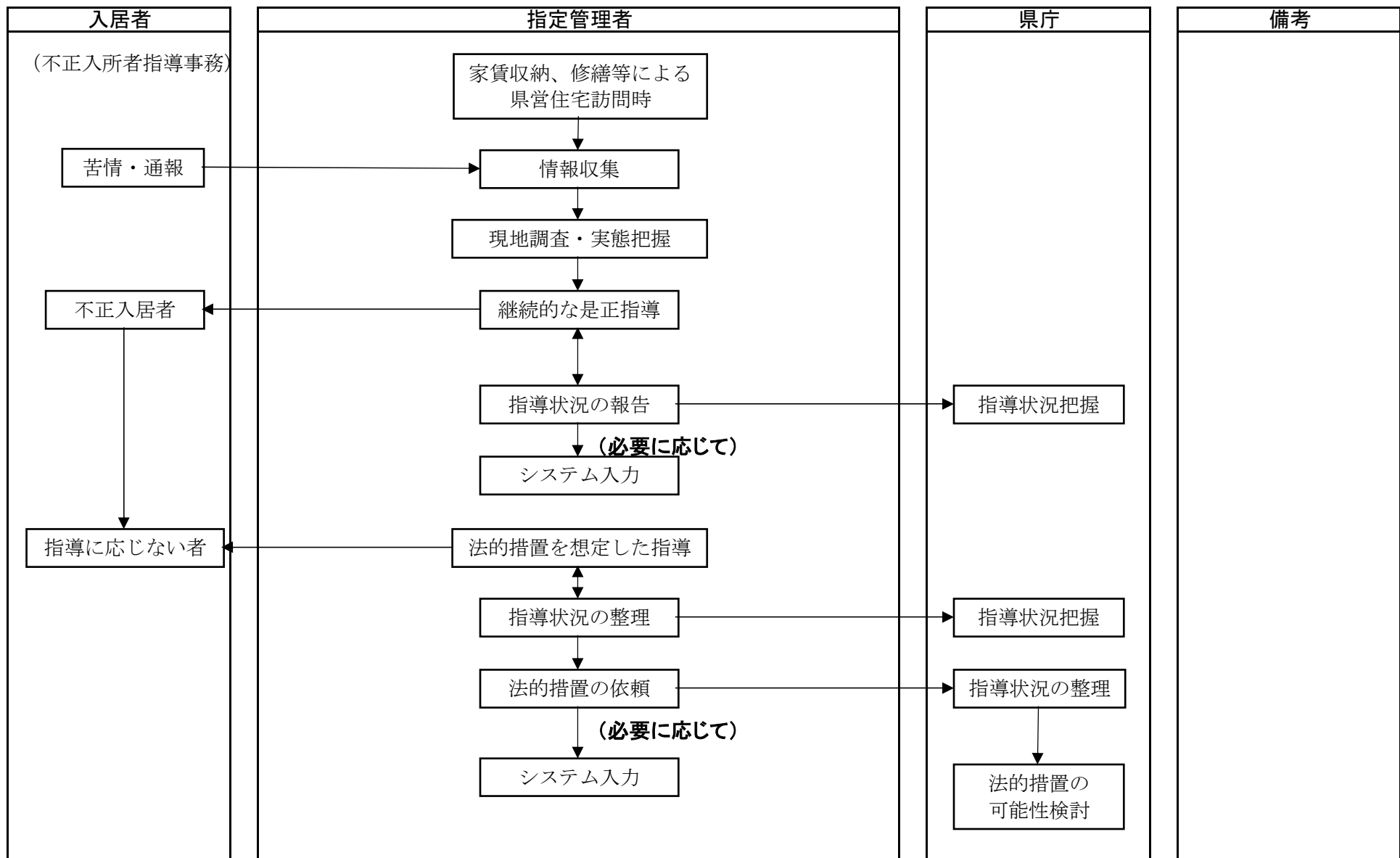
第3 入居者の管理等に関する業務（3 入居者及び周辺住民からの苦情対応）



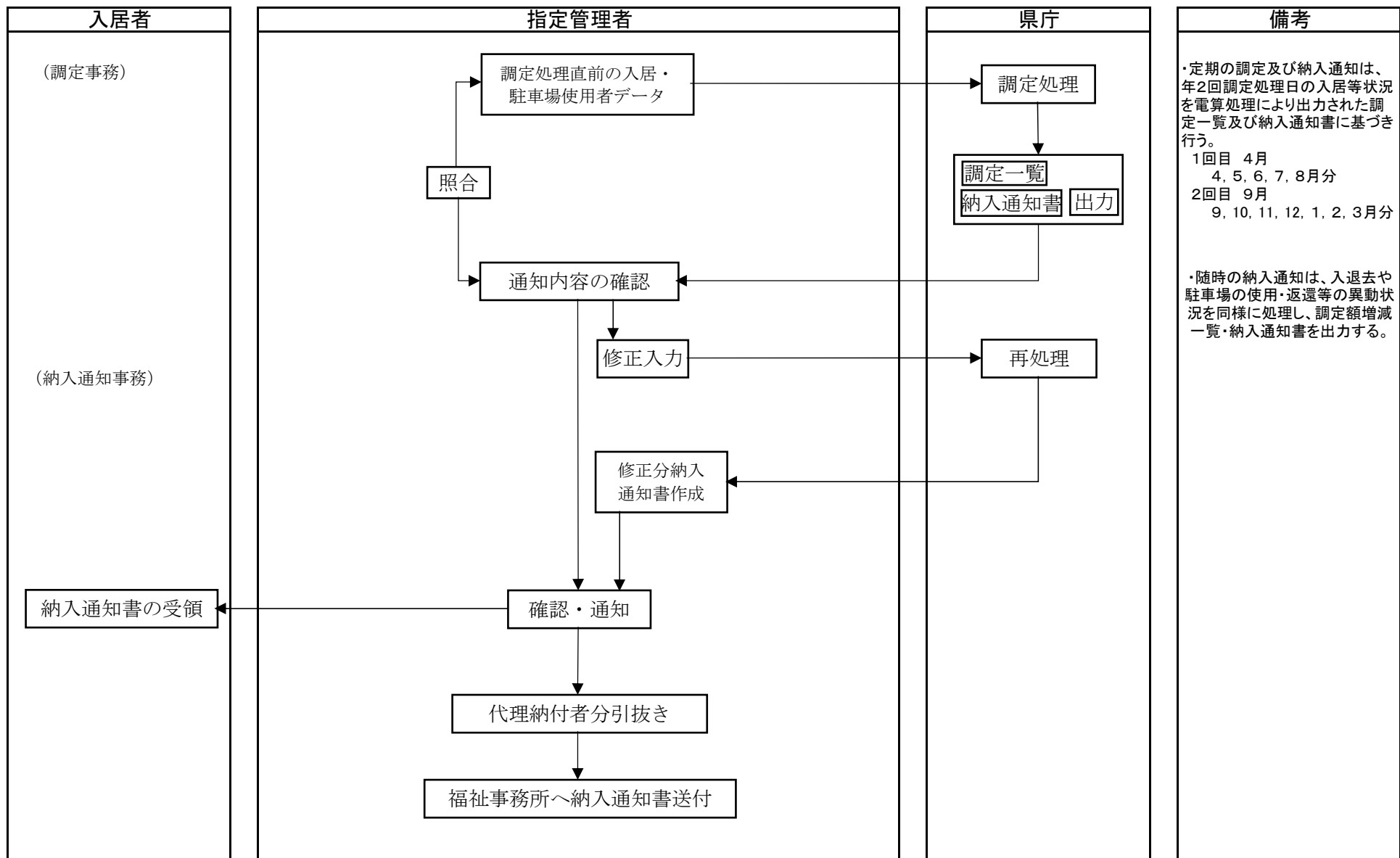
第3 入居者の管理等に関する業務 (4 入居者等への援助・指導等①)



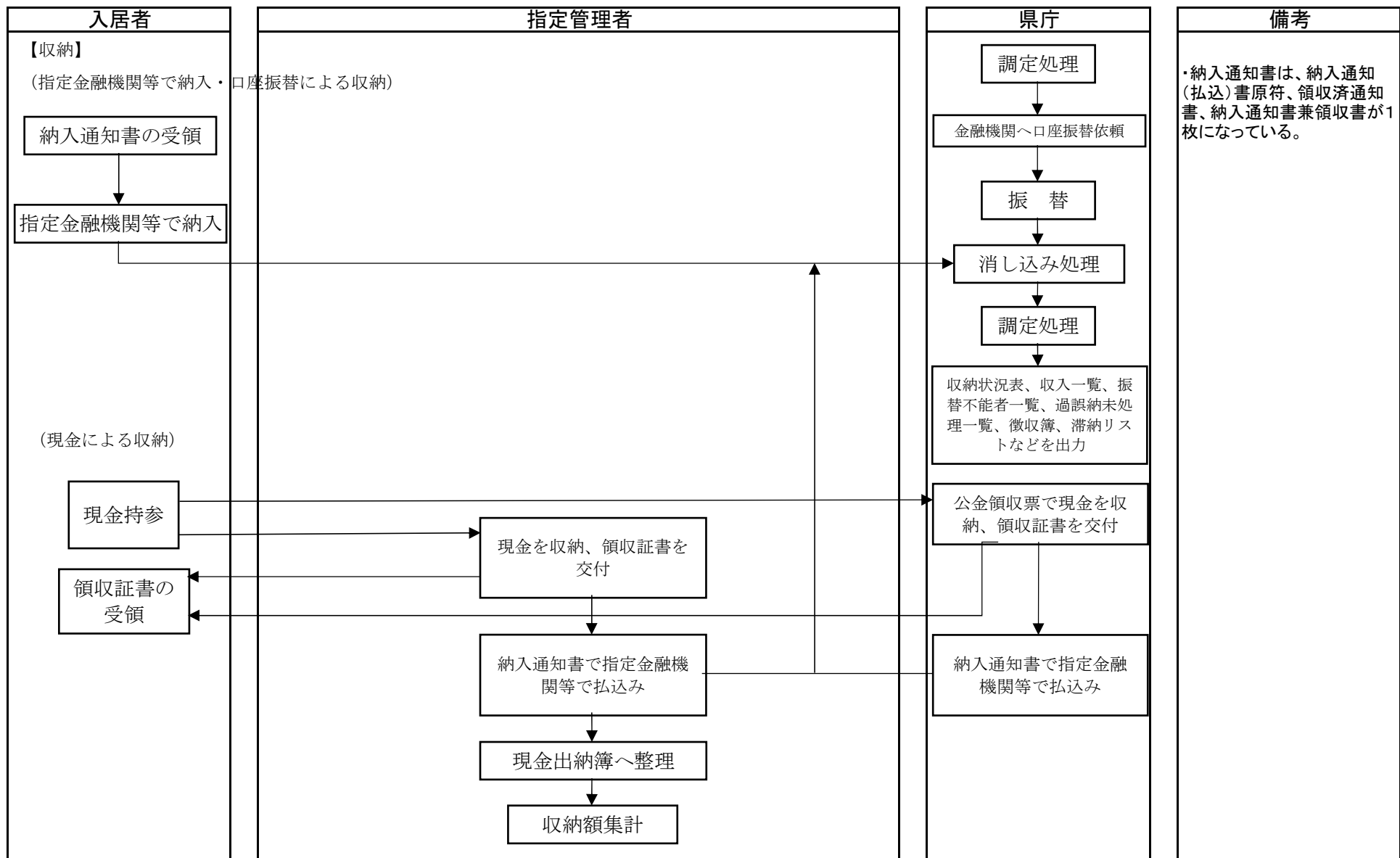
第3 入居者の管理等に関する業務 (4 入居者等への援助・指導等②)



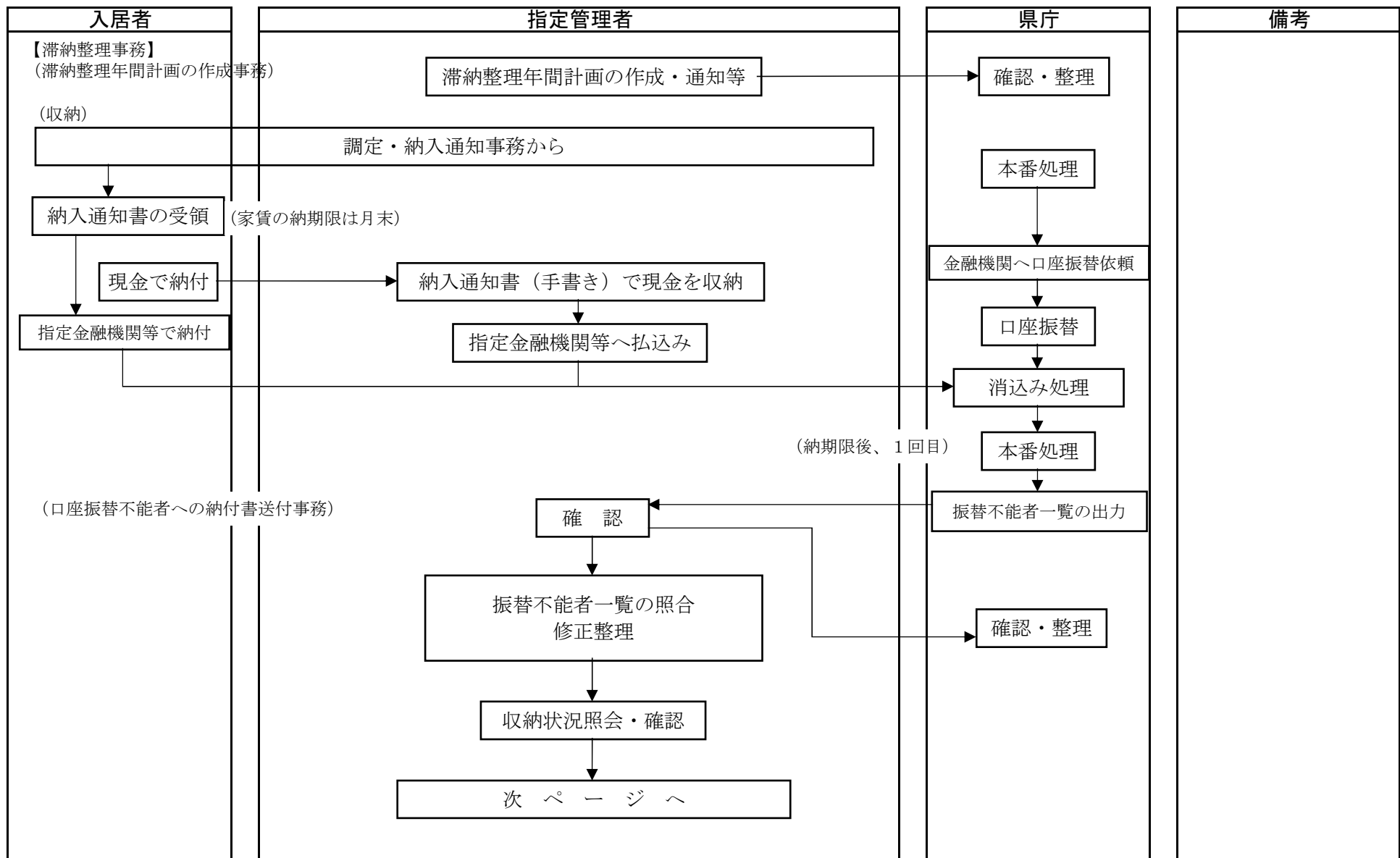
第4 家賃等の収納に関する業務（1 納入通知書の納付 ～ 3 家賃等の収納①）



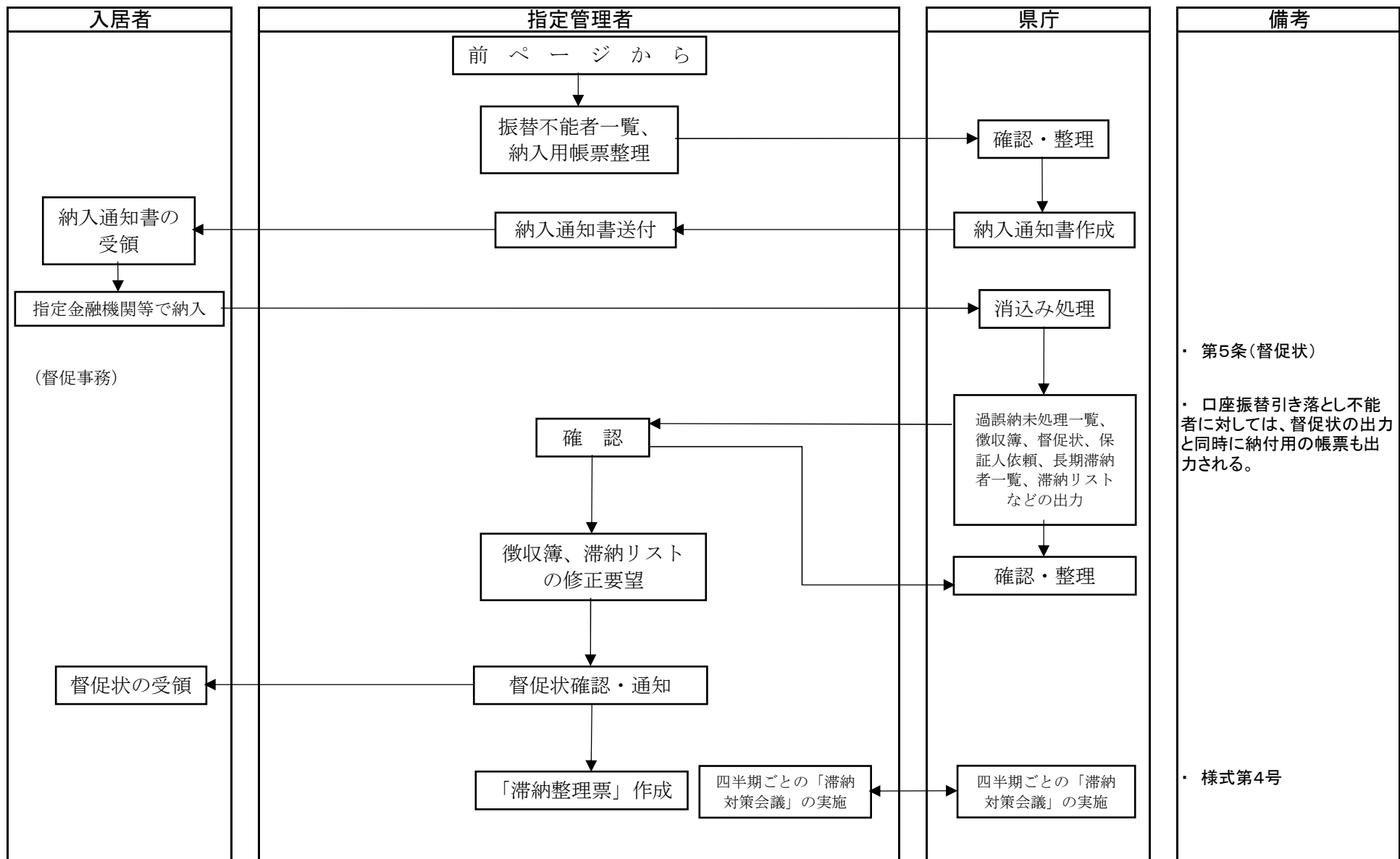
第4 家賃等の収納に関する業務（1 納入通知書の送付 ～ 3 家賃等の収納②）



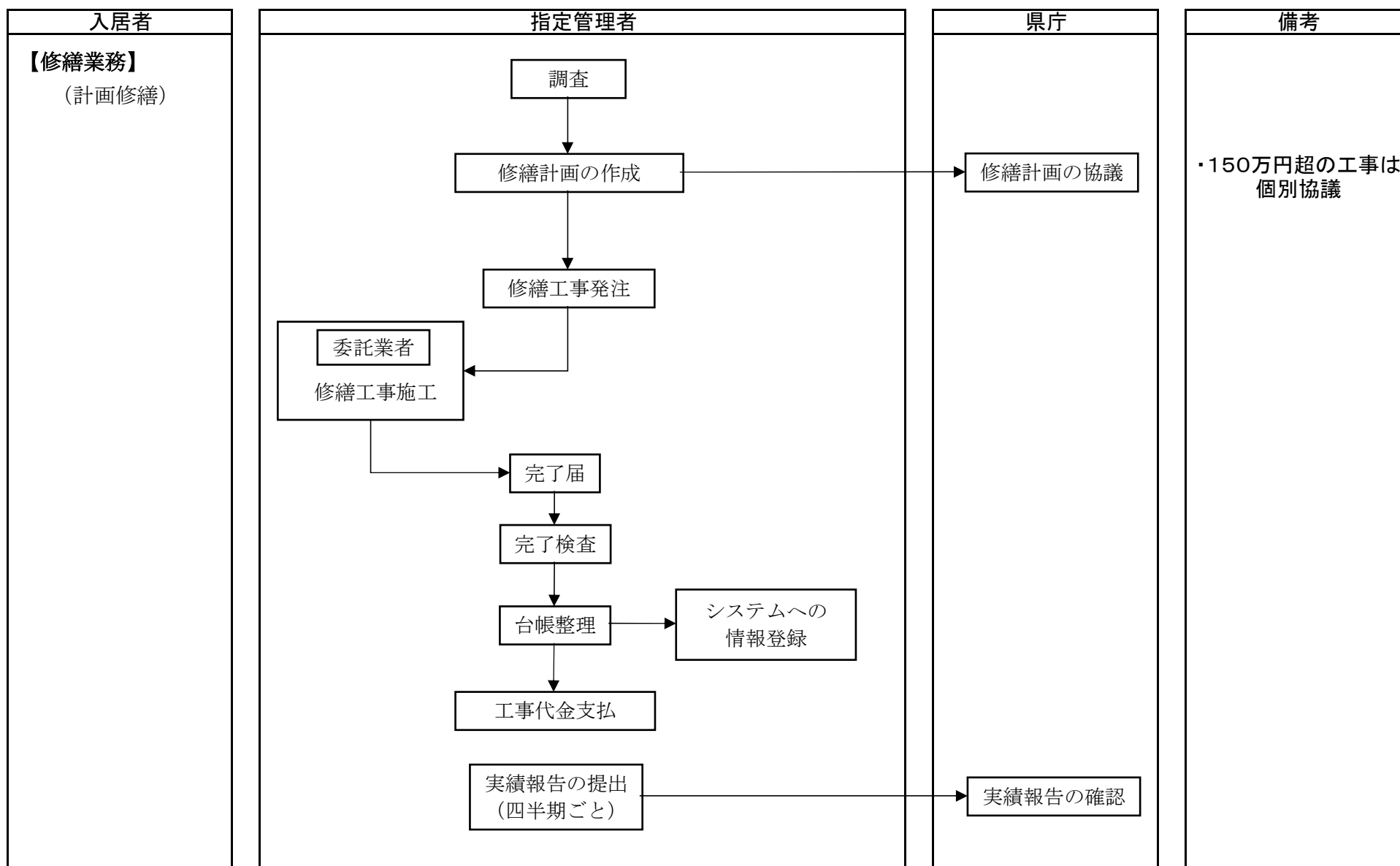
第4 家賃等の収納に関する業務（4 家賃等納入督促①）



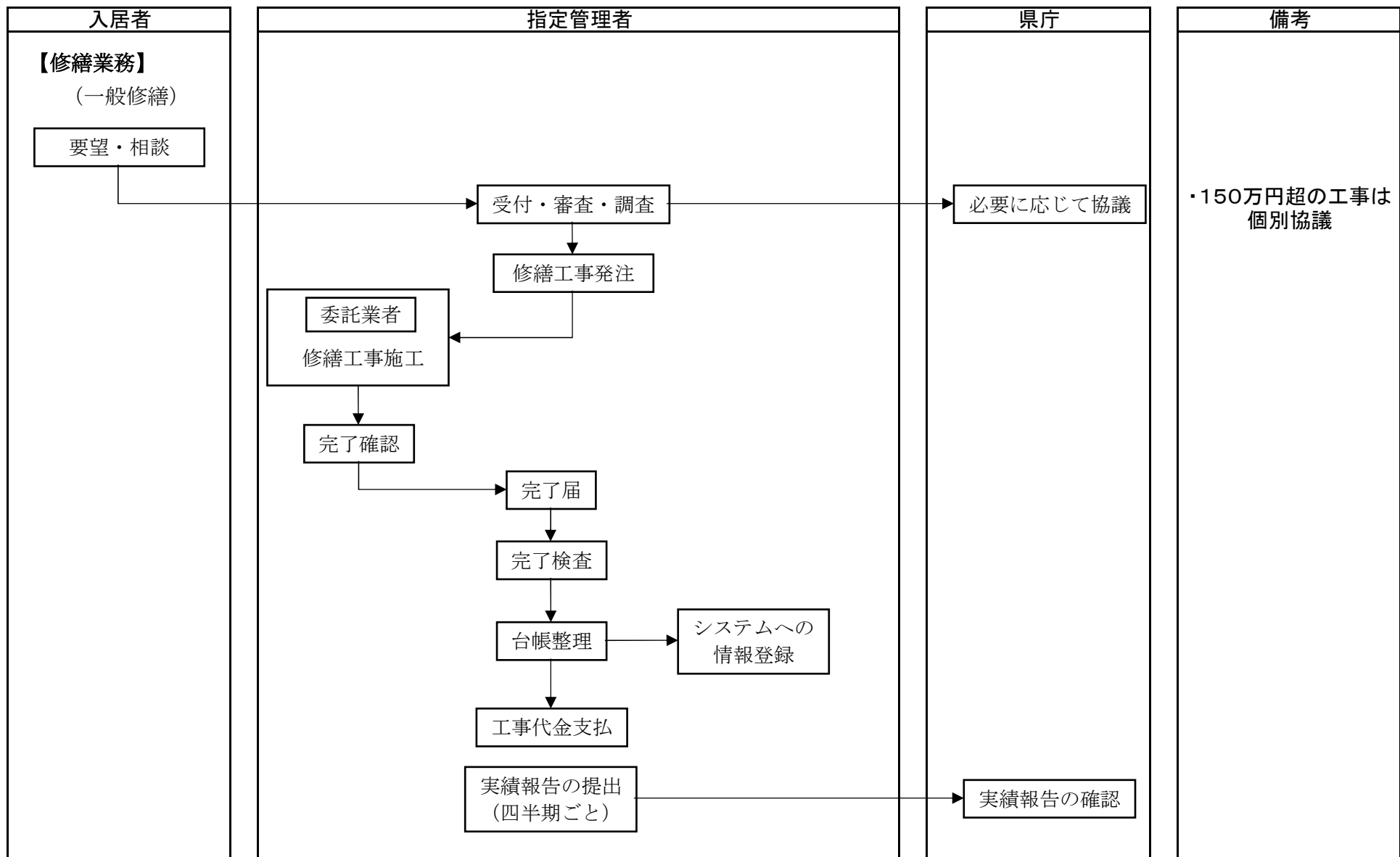
第4 家賃等の収納に関する業務（4 家賃等納入督促②）



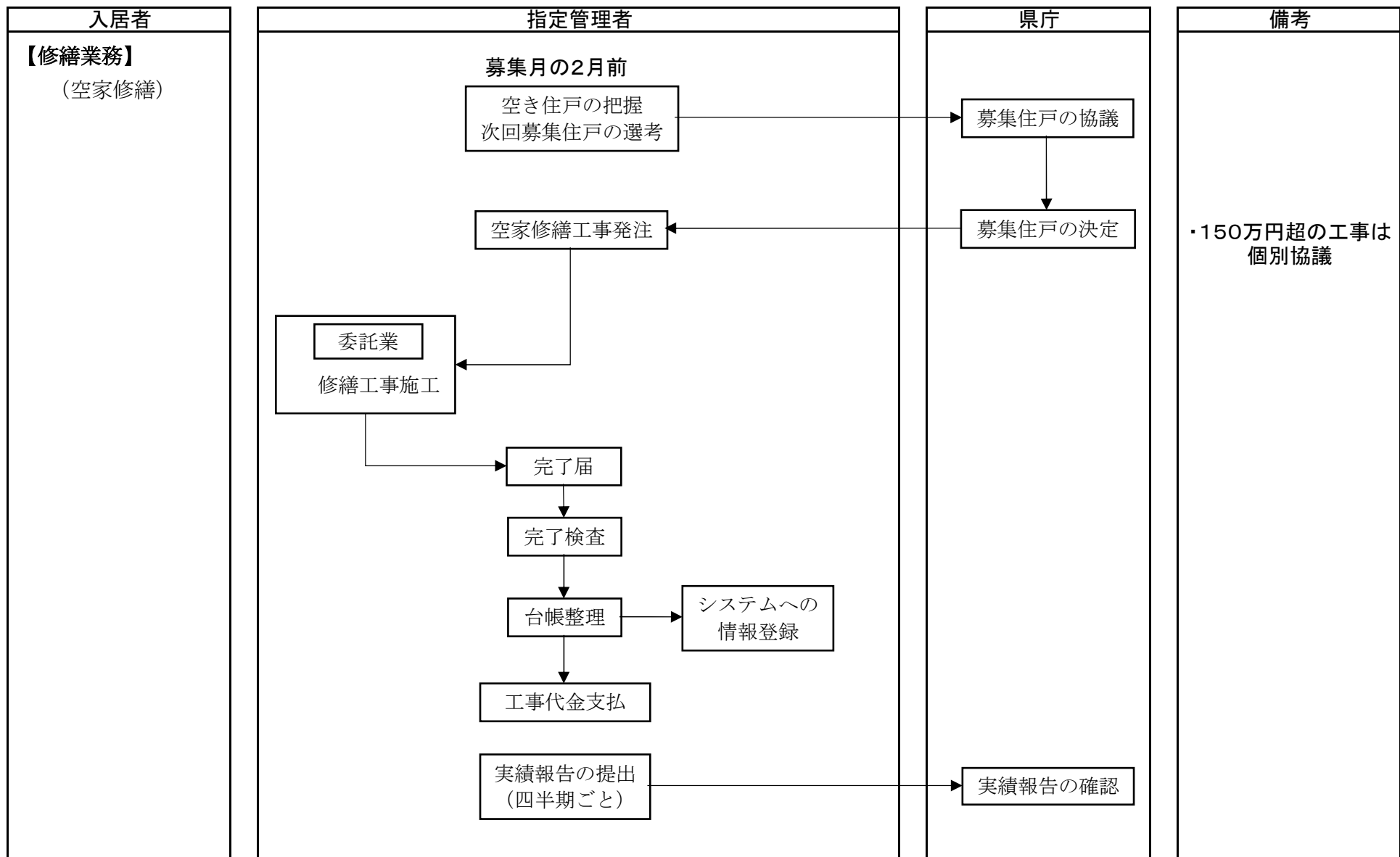
第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務（2 修繕の種類及び範囲①）



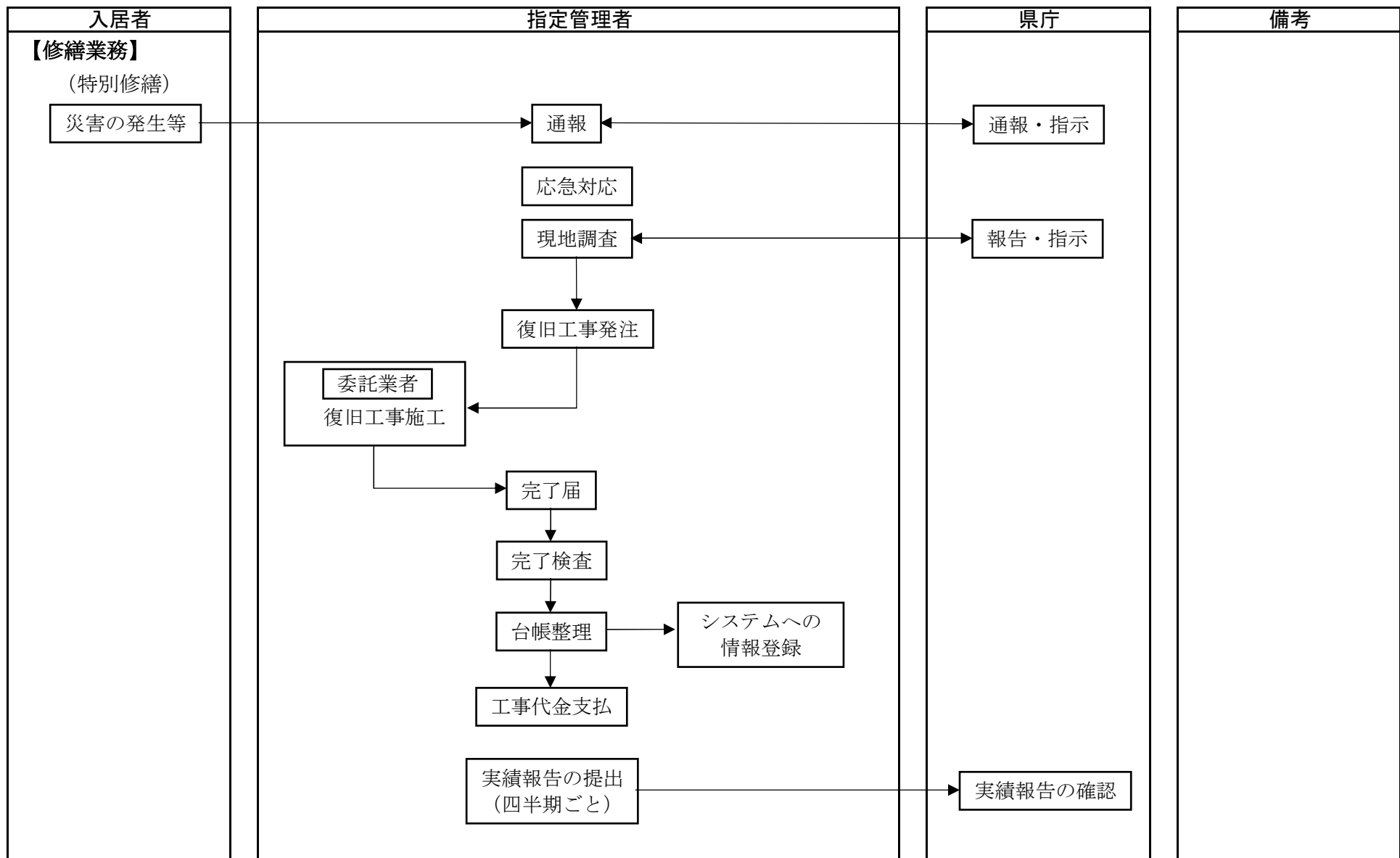
第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務（2 修繕の種類及び範囲②）



第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務（2 修繕の種類及び範囲③）



第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務（2 修繕の種類及び範囲④）



第5 県営住宅等の修繕及び保守管理に関する業務（3 設備等の保守管理）

