

(資料1)

船橋市営住宅等
業務仕様書

令和7年6月

船橋市

建築部住宅政策課

目次

I. 全般的事項

- 1 趣旨
- 2 対象とする市営住宅等
- 3 管理運営に関する基本的な考え方
- 4 業務実施体制
- 5 緊急時の対応
- 6 管理事務所
- 7 業務の実施にあたっての留意事項

II. 入居者等に関する業務

- 1 入居者募集に関する業務
- 2 入居手続きに関する業務
- 3 入居者等の退去業務
- 4 収納業務
- 5 滞納整理業務
- 6 収入超過者及び高額所得者の対応業務
- 7 入居者等からの各種申し込み・届出に関する業務
- 8 入居者等の維持保管義務違反に関する業務
- 9 家賃等に関する業務
- 10 駐車場管理に関する業務
- 11 要望・苦情・相談に関する業務
- 12 高齢者等の配慮が必要な入居者に関する業務
- 13 火災及び天災、事故等に関する業務
- 14 防火管理に関する業務
- 15 町会・自治会等に関する業務
- 16 入居者への周知等に関する業務
- 17 共益費に関する業務
- 18 その他の管理業務

III. 住宅管理に関する業務

- 1 住宅の適正な維持管理業務
- 2 一般修繕に関する業務
- 3 空家修繕に関する業務
- 4 建物及び設備の保守点検等維持管理業務
- 5 修繕・保守点検記録の管理
- 6 計画修繕の支援

I. 全般的事項

1 趣旨

この仕様書は、指定管理者が行う市営住宅及び共同施設（以下「市営住宅等」という。）の管理業務の内容及び管理方法等について確保すべき管理運営水準を示したものであり、これ以上の提案を妨げるものではない。

2 対象とする市営住宅等

市営住宅等の所在地及び名称は、別表1「市営住宅一覧」及び別表2「市営住宅位置図」のとおりとする。

また、共同施設とは、駐車場、集会所、広場、通路等、入居者等の共同福祉のために必要な市営住宅等の敷地内の施設とする。

なお、指定期間内において指定管理の対象となる管理戸数が増減することがある。

3 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、本管理業務の実施主体として、そのすべてについて責任を負い、業務を適正に実施すること。また、本管理業務以外の業務を実施する場合、それらを相互に関係づけることなく、本管理業務を独立した体制、形態で実施すること。

業務の遂行においては、地方自治法、公営住宅法、船橋市営住宅条例等の各種関係法令等を遵守し、実施すること。

なお、指定期間中は、市が事業実施状況を評価し、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は、是正勧告を行うが、改善が見られない場合は、指定を取り消す場合もある。

4 業務実施体制

- (1) 業務を遂行するために必要な職員を確保し、明確な指揮命令系統のもと業務の処理に適した執行体制を確立し、各業務を適正に処理すること。
- (2) 地方自治法、公営住宅法、船橋市営住宅条例等の各種関係法令等の規定を熟知し、適正な管理を行うこと。
- (3) 窓口業務は、平日8時45分から17時15分までの間、開設すること。（土・日曜日、休日及び12月29日から翌年1月3日までは休みとするが、災害や漏水等の緊急対応について対応可能な体制を整備すること。）
- (4) 入居者等からの対応依頼については、必要に応じて、業務時間外であっても対応すること。なお、これは確保すべき基準を定めているものであり、他の時間にも業務を行う等の提案を行うことは可能である。

5 緊急時の対応

- (1) 勤務時間内であるかを問わず、入居者等やその他市民の安全に重大な影響を及ぼす緊急的な事態に対しては、迅速かつ的確に対応すること。
- (2) 状況を的確に把握し、危険等を回避するために必要な安全対策を行い、速やかに市へ報告すること。
- (3) 入居者等に対し、緊急時の連絡先を周知すること。
- (4) 市の定めた緊急時の連絡体制及び対応体制を構築すること。

6 管理事務所

- (1) 管理事務所名称については「船橋市営住宅管理センター」とする。
- (2) 設置場所については、船橋市役所本庁舎内（6階、現船橋市営住宅管理センター）に設置すること。
- (3) 管理体制の向上、入居者等の手続きや電話問い合わせ等への対応等のために、市と協議の上、別に複数の管理事務所を設置することができる。

7 業務の実施にあたっての留意事項

- (1) 市営住宅等を適正に管理し、入居者等や市民に対するサービスの向上に努め、各種相談や苦情等には、迅速かつ的確に対応すること。
- (2) 各種情報機器の活用や職員の効率的な配置等により、効率的な業務実施に努めること。なお、DX化の推進が業務上効率的であるならば、市と協議のうえ、実施すること。
- (3) 事業計画書及び収支予算書を念頭に、適正な管理を行うこと。
- (4) 市と指定管理者の間で締結する協定を遵守すること。
- (5) 市営住宅等の管理にあたっては、本仕様書のほか、関係法令等を遵守すること。
- (6) 業務の実施に際して、個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定を遵守し、業務上知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損等の事故の防止、その他、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (7) 市営住宅等の管理を行うにあたり、業務上知り得た情報を指定期間にかかわらず、第三者への漏洩及び自己の利益のための使用を行ってはならない。
- (8) 入居者等の届出書、入居者台帳等、業務に関する書類は適切に保管すること。

- (9) 包括的な業務の再委託は認めない。ただし、業務の一部について、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができる。その際は、市内に本店又は支店を有する業者の活用に努めるものとする。
- (10) 指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに船橋市営住宅管理センターを原状回復し、管理に必要な文書・データ等を市に引き渡すとともに、市及び新たな指定管理者と十分な事務引継を行うこと。ただし、原状回復について市の承認を得たときはこの限りではない。
- (11) 市は必要に応じ、市営住宅等の管理運営状況について業績評価等を行い、指定管理者は合理的な理由なく、これを拒否できないものとする。
- (12) 市は、市営住宅管理システム（以下「システム」という。）を指定管理者に無償貸与する。
- (13) 本仕様書に定める事項の解釈について疑義が生じたとき、又は基本協定に定めのない事項については、市と指定管理者で協議するものとする。

II. 入居者等に関する業務

1 入居者募集事務に関する業務

- (1) 入居者募集（定期募集）は、市と協議の上、年4回実施し、次の業務を行うこと。
 - ① 募集計画及び募集対象住宅一覧等、基礎資料の作成
 - ② 募集案内書等及び広報資料の作成
 - ③ 入居申込書等の配付
 - ④ 入居相談への対応、申込書等の受付
 - ⑤ 申込書等の審査
 - ⑥ 申込者名簿及び居住状況等調査資料の作成
- (2) 入居者募集（追加募集）は、市と協議の上実施し、次の業務を行うこと。
 - ① 募集計画及び募集対象住宅一覧等、基礎資料の作成
 - ② 募集案内書等及び広報資料の作成
 - ③ 入居申込書等の配付
 - ④ 入居相談への対応、申込書等の受付
 - ⑤ 申込書等の審査
 - ⑥ 申込者名簿及び居住状況等調査資料の作成
- (3) 公開抽選の実施に関する業務
 - ① 会場の確保
 - ② 抽選会の実施
 - ③ 抽選会の結果発送

2 入居手続きに関する業務

(1) 定期募集・追加募集

- ① 当選者に対し関係書類を送付
- ② 必要書類の審査（船橋警察署への暴力団照会を含む）
- ③ 市へ審査結果の報告
- ④ 入居決定者へ入居説明会通知の送付
- ⑤ 入居者説明会の開催
- ⑥ 必要書類の回収・確認
- ⑦ 敷金の納付確認
- ⑧ 鍵の受け渡し

(2) 特定入居・階下移転

特定入居や階下移転により、市営住宅への入居を市が決定した者に対し、入居手続きを行う。

(3) 災害等に伴う一時使用

市からの連絡に基づき、災害等による市営住宅への一時使用者に対して、関係書類の配布と受付を行い、市による使用許可の決定後、入居説明会等を行うこと。

3 入居者等の退去業務

市営住宅の退去の申し出があった場合は、法令、条例、規則及び船橋市営住宅退去手続事務処理要綱（以下、「退去事務処理要綱」という。）にしたがって必要な指導を行うこと。

(1) 市営住宅明渡届の受付、審査

入居者（単身入居者の死亡時は親族等）からの住宅明渡届の提出があった場合、明渡届及び添付書類の確認・審査を行い、その内容をシステムへ入力し、市に回付すること。

(2) 退去検査及び鍵の取扱い

- ① 退去者等立ち会いのうえ、退去後の住宅の状態を検査し、不具合箇所については、原状回復費用負担の同意を得て、市へ納付させること。
- ② 退去者の故意・過失による毀損、損耗については、退去者等の費用負担とさせること。
- ③ 退去検査時に、退去者等から鍵を受領し、新しい鍵への取替を行うこと。

(3) その他の補助業務

- ① 敷金精算に必要な書類を作成し、市へ提出すること。
- ② 滞納家賃等がある場合は、敷金をそれらに充当する旨を退去者等に説

明すること。

- ③ 退去者等に滞納家賃等の請求すべき未収金があれば、納付書を送付すること。
- ④ 一時使用者に対し、退去手続き・指導を行い、市に報告すること。

4 徴収又は収納業務

(1) 家賃、駐車場使用料、実費徴収金、修繕費、弁償金、遅延損害金（以下「家賃等」という。）の徴収又は収納業務

① 口座振替

- ア. 口座振替加入を推奨すること。
- イ. 口座振替事務に関する入居者等や金融機関からの問い合わせに対応すること。
- ウ. 金融機関を通じて、入居者等から口座振替開始又は変更届出書の提出があった場合は、内容を確認し、システムに入力すること。
- エ. 新たに口座振替を開始する者又は振替口座を変更した者へ口座振替開始通知書を送付すること。
- オ. 口座からの振替不能が続く入居者等に対しては、預金口座の適正な管理について指導すること。

② 金融機関での支払い

収納金の内容（名義人、期別、金額等）を確認し、過誤があれば、市に報告すること。

③ 納付書の発行

訪問、窓口、電話等で入居者等から依頼があったときは、システムで収納状況を確認し、納付書を発行すること。

④ 収納データ等の記録

毎日（勤務日に限る。）当日分の収納データ及び折衝記録等を当日中に台帳に記録すること。

⑤ 領収済通知書等の管理

領収済通知書等は適正に管理し、毎月末に市へ引き渡すこと。

⑥ 過誤納付への対応

- ア. 随時、システム又は台帳等により、過誤納付の有無を調べること。
- イ. 過誤納付が判明したときは、必要に応じて市及び入居者等に連絡し、対処すること。
- ウ. 還付が必要な場合は、必要な資料を収集作成し、市に提出すること。

- ⑦ 生活保護世帯への代理納付制度の説明
生活保護受給世帯の代理納付対象世帯の代理納付開始又は終了の際には、システムへ入力し、通知を発送すること

- (2) 督促業務

納付期限までに家賃等の納付がない場合は、市営住宅家賃等滞納整理事務処理要綱（以下「滞納事務処理要綱」という。）に基づき督促状を発送すること。

5 滞納整理業務

- (1) 家賃等滞納整理

- ① 滞納事務処理要綱に従い、家賃等に未払いがある滞納者に対して滞納整理を行うこと。

- ② 家賃等の滞納について、納付相談を受けること。

- ③ 滞納者に対して、電話、訪問等により納付指導を行うこと。

- ④ 収納困難と判断される場合は、市と協議すること。

また、市の指示により滞納者に関する資料を作成すること。

- (2) 法的措置（明渡訴訟）に関する補助業務

明渡訴訟及び強制執行対象者から、滞納家賃等の支払いに関して相談があった場合には、市に連絡すること。

また、滞納家賃等の持参・送金、住宅明渡届の提出があった場合には、直ちに市に報告し、市の指示に従って対処すること。

なお、明渡しの強制執行に際しては、市に同行してその補助を行うこと。

6 収入超過者及び高額所得者の対応業務

- (1) 収入超過者

市営住宅に引き続き3年以上入居し、条例で定める収入基準を超える収入超過者には、住宅の明渡努力義務があることを説明すること。

- (2) 高額所得者

市営住宅に引き続き5年以上入居し、最近2年間引き続き条例で定める収入基準を超える高額所得者には、住宅の明渡指導（面談等）を行い、経過を市に報告すること。

7 入居者等からの各種申し込み・届出に関する業務

- (1) 申し込みや届出についてはシステム入力及び台帳等へ記録を行うこと。

- (2) 申し込みの受付及び通知書等の送付

入居者等からの申し込みについて、受付及び審査を行い、市に回付し、市の決裁後、各種通知等を送付すること。

- ① 市営住宅同居承認申請書
- ② 市営住宅承継入居承認申請書
- ③ 市営住宅家賃敷金減免（徴収猶予）申請書
- ④ 市営住宅使用中断届
- ⑤ 市営住宅模様替（増築）承認申請書
- ⑥ 市営住宅明渡届
- ⑦ その他の届出書類

8 入居者等の維持保管義務違反に関する業務

入居者等の次の維持保管義務違反行為について入居者等への事情聴取又は現地調査等により実態を把握し、適切に是正指導を行い、必要に応じて市に報告すること。

- (1) 故意に市営住宅及び共同施設を毀損した場合
- (2) 市営住宅の賃借権の譲渡又は転貸をした場合
- (3) 市の承認がある者以外を同居させた場合
- (4) 市営住宅を不法占有（名義人の死亡等の後に地位承継できない同居者が居住し続ける場合等）をした場合
- (5) 市営住宅を市の承認を得ず、模様替又は増改築をした場合
- (6) ペットを飼う等の周辺環境を害し他者に迷惑をかける行為をした場合
- (7) 正当な理由がなく、15日以上市営住宅を使用しない場合
- (8) 市営住宅の用途を変更した場合

9 家賃等に関する業務

- (1) 収入申告
 - ① 次年度の家賃等決定のため、市と協議の上、収入に関する申告書及び説明資料等を入居者に配付すること。
 - ② 収入に関する申告書を提出しない入居者に対し提出を促し、10月末日を目処に全件を回収し、システム入力すること。
- (2) 家賃算定補助業務
 - ① 家賃の決定にあたり、追加書類の徴収、事実関係の確認等が必要な場合、市と協力してこれを行うこと。
 - ② 入居者から家賃減免の申請があった場合は、市営住宅家賃減免基準に該当することを確認のうえ、必要書類を添付して市へ報告すること。

1 0 駐車場管理に関する業務

指定管理者は、入居者用駐車場について、必要な管理を行うこと。

また、申し込みに応じてシステム入力し、台帳整理を行う。

なお、駐車場使用料の決定にあたり、近傍駐車場の使用料の調査等において、市と協力してこれを行うこと。

- ① 駐車場点検等に関する業務
- ② 不正駐車及び放置車両等が判明した場合の所有者への注意、指導
- ③ 駐車場設備等の点検、修繕
- ④ 市に対する点検結果の報告

1 1 要望・苦情・相談に関する業務

① 市営住宅及び共同施設に関する自治会・町会、入居者等からの苦情、要望等があった場合は、事実関係の調査、対象者への指導、福祉関連部署等の関係機関との連絡・調整を適正に行うこと。

② 苦情、要望等の処理状況について、市に報告すること。

1 2 高齢者等の配慮が必要な入居者に関する業務

後期高齢者等の一定の配慮が必要な入居者を月 1 回程度訪問し、安否確認や生活相談を行い、安否確認が必要な場合は、速やかに親族等に連絡すること。また、主体的に福祉部局と連携をとる等、適切な措置及び対応を行うこと。

1 3 火災及び天災、事故等に関する業務

① 火災及び天災、事故等に対して、警察署及び消防署等への通報など必要な措置をとること。また、必要に応じて現地調査・状況記録等の対応を行うこと。

② 市営住宅等に被害があったときは、被害状況の確認を行い、その状況を遅延なく当日中に市へ報告すること。

1 4 防火管理に関する業務

① 管理センターには防火管理者の資格を有する者を配置すること。

② 消防法に基づく防火対象物定期点検報告等の業務を行うこと。

③ 市営住宅毎の防災・避難訓練の実施の支援を行うこと。

④ その他消防法に規定される業務を行うこと。

1 5 町会・自治会等に関する業務

町会・自治会等から、共用部分の維持管理、入居者等対応等、町会・自治会活動に関する相談や申し出があったときは、指定管理者が対応し、必要に応じて市に報告すること。

1 6 入居者への周知等に関する業務

防火・防犯及び集合住宅における共同生活の注意事項等について年2回「市営住宅だより」を作成し、配付すること。

1 7 共益費に関する業務

- ① 指定管理者は、共益費の入出金管理について、入居者に対して支援するサービスを提供する等の提案を行うこと
- ② 指定管理者は、自治会等から共益費の収支報告書等の資料提出を求め、各住宅の共益費徴収の実態を把握し整理すること。

1 8 その他の管理業務

- (1) 市の求めに応じ、募集時の応募状況、予算・決算時の資料等、市営住宅政策に必要な資料等を作成し、市に提供すること。
- (2) 県営住宅の申込書等を管理事務所の窓口及び各出張所・連絡所等に置くこと。また、市民からの問い合わせや相談に応じること。
- (3) 借上型住宅を所有者へ返還する際には、入居者への説明・調整等において、市の支援を行うこと。
- (4) 住戸内や共用部において、電球交換や家電の配線等の軽微な作業を入居者からの依頼により行うこと。

Ⅲ. 住宅管理に関する業務

1 住宅の適正な維持管理業務

- (1) 各住宅（ただしUR都市再生機構から借り上げた住宅を除く。）を月1回以上巡回し、次の項目について調査すること。
 - ① 市営住宅等の建物及び設備等の異常の有無
 - ② 市営住宅等の敷地の不適切な使用の有無

2 一般修繕に関する業務

- (1) 市営住宅等については、次により管理上必要な修繕を適正に実施すること。なお、修繕に関する費用は、指定管理料で賄うこと。

- ① 施設の損壊等が判明したとき又は自治会及び入居者等から修繕依頼があったときは、別に定める「一般・計画修繕業務分担表」により、指定管理者の負担とするところについて修繕を行うこと。また、自治会及び入居者等の負担とするところは、「一般・計画修繕業務分担表」により、自治会及び入居者等の負担で修繕するように指導すること。
- ② 市営住宅等が毀損等により危険な状態にあるときは、速やかに修繕又は応急処置を行うこと。
- (2) 借上型住宅においては、物件所有者（オーナー）に連絡し、状況説明し、必要に応じて見積もりを提示し、修繕を依頼すること。

3 空家修繕に関する業務

- (1) 指定管理者の管理開始時、現に存する空家及び管理開始後新たに発生する空家のうち、市が指定する入居者募集及び入居変更のための空家を、市と協議の上、修繕し、原状回復（残置物撤去を含む）を行うこと。
- (2) 指定管理者は、別に定める「空家修繕の判断基準」により修繕を行うこと。
 - ① 修繕に使用する材料は、既存同等品以上の仕様とする。
 - ② 市が指定した住戸を修繕し、完了次第、市へ写真を添えて書面にて報告すること。
 - ③ 修繕について疑義が生じた場合は、修繕を行う前に市と協議の上、市の指示を受けるものとする。

4 建物及び設備の保守点検等維持管理業務

- (1) 次の項目について保守点検等を実施すること。
 - ① し尿浄化槽法定点検
 - ② 排水管清掃
 - ③ 樹木管理（樹木剪定、樹木点検等）
 - ④ 広場遊具点検
 - ⑤ 給水施設管理
 - ⑥ 給水ポンプ保守管理
 - ⑦ エレベーター保守点検
 - ⑧ 建物及び設備の定期点検報告
 - ⑨ 建物及び設備の消防用設備点検報告
 - ⑩ 空家の鍵の管理

(2) 保守点検等の結果を踏まえ、必要な措置を講じること。また、その他の緊急点検等についても、市の指示により実施すること。

5 修繕・保守点検記録の管理

修繕及び保守点検の状況を、定期的に市へ報告すること。

6 計画修繕の支援

船橋市市営住宅長寿命化計画に基づき、市が建物の長寿命化に資する外壁・屋上防水改修工事や排水管更正工事等の計画修繕工事や市が計画するその他の修繕を実施する際には、入居者への説明・調整等において市の支援を行うこと。

別表1 市営住宅一覧

住宅名	所在地	供給年度	戸数
市営海神三丁目団地	海神3丁目28番	S49～S50	96
市営馬込町団地	馬込西2丁目12番	S51～S52	54
市営二宮第一団地	二宮2丁目3番	S54	30
市営二宮第二団地	二宮2丁目35番	S58	40
市営滝台町団地	滝台町94番地5	S59	18
市営薬円台団地	薬円台3丁目21番	S62	82
市営二和東第一団地	二和東6丁目14番	H2	79
市営二和東第二団地	二和東5丁目61番	S46～S48	96
市営大穴南団地	大穴南1丁目8番	H6	63
市営三山団地	三山2丁目4番	H21・H26	113
市営藤原団地	藤原2丁目6番	S56	88
市営前原団地	前原西6丁目1番35号	H18	59
小 計			818
金杉借上福祉住宅	金杉4丁目14番23号	H6	10
習志野台借上福祉住宅	習志野台3丁目14番16号	H7	10
藤原借上福祉住宅	藤原4丁目2番7号	H8	20
咲が丘借上福祉住宅	咲が丘4丁目36番15号	H8	10
南本町借上福祉住宅	南本町21番18号	H8	10
二宮借上福祉住宅	二宮1丁目42番8号	H8	10
夏見台借上公営住宅	夏見台4丁目10番18号	H9・H10	49
夏見借上公営住宅	夏見3丁目26番11号	H10	40
湊町借上公営住宅	湊町3丁目12番6号	H10	19
薬円台借上公営住宅	薬円台6丁目13番15号	H10	30
新高根借上公営住宅	新高根1丁目17番3号	H11	30
飯山満町借上公営住宅	飯山満町2丁目480番地1	H11	30
上山町借上公営住宅	上山町1丁目154番地14	H12	21
田喜野井借上公営住宅	田喜野井2丁目20番7号	H14	20
東船橋三丁目借上公営住宅	東船橋3丁目13番7号	H15	20
行田第一借上公営住宅	行田3丁目24番1号	H16	34
大穴南借上公営住宅	大穴南1丁目5番11号	H17	40
高根台借上公営住宅	高根台1丁目9番1号	H19	40
小 計			443

住宅名（UR）	所在地	建設年度	戸数
芝山第一借上公営住宅	芝山2丁目5番	S51~S52	58
行田第二借上公営住宅	行田2丁目2番	S52	62
行田第三借上公営住宅	行田3丁目1番	S50~S52	61
小室町借上公営住宅	小室町904番	S55	10
芝山第二借上公営住宅	芝山1丁目40番	S53~S54	24
芝山第三借上公営住宅	芝山3丁目10番	S51	3
金杉台第一借上公営住宅	金杉台1丁目3番	S46	1
金杉台第二借上公営住宅	金杉台2丁目1番	S46	3
		小 計	222
		合 計	1,483

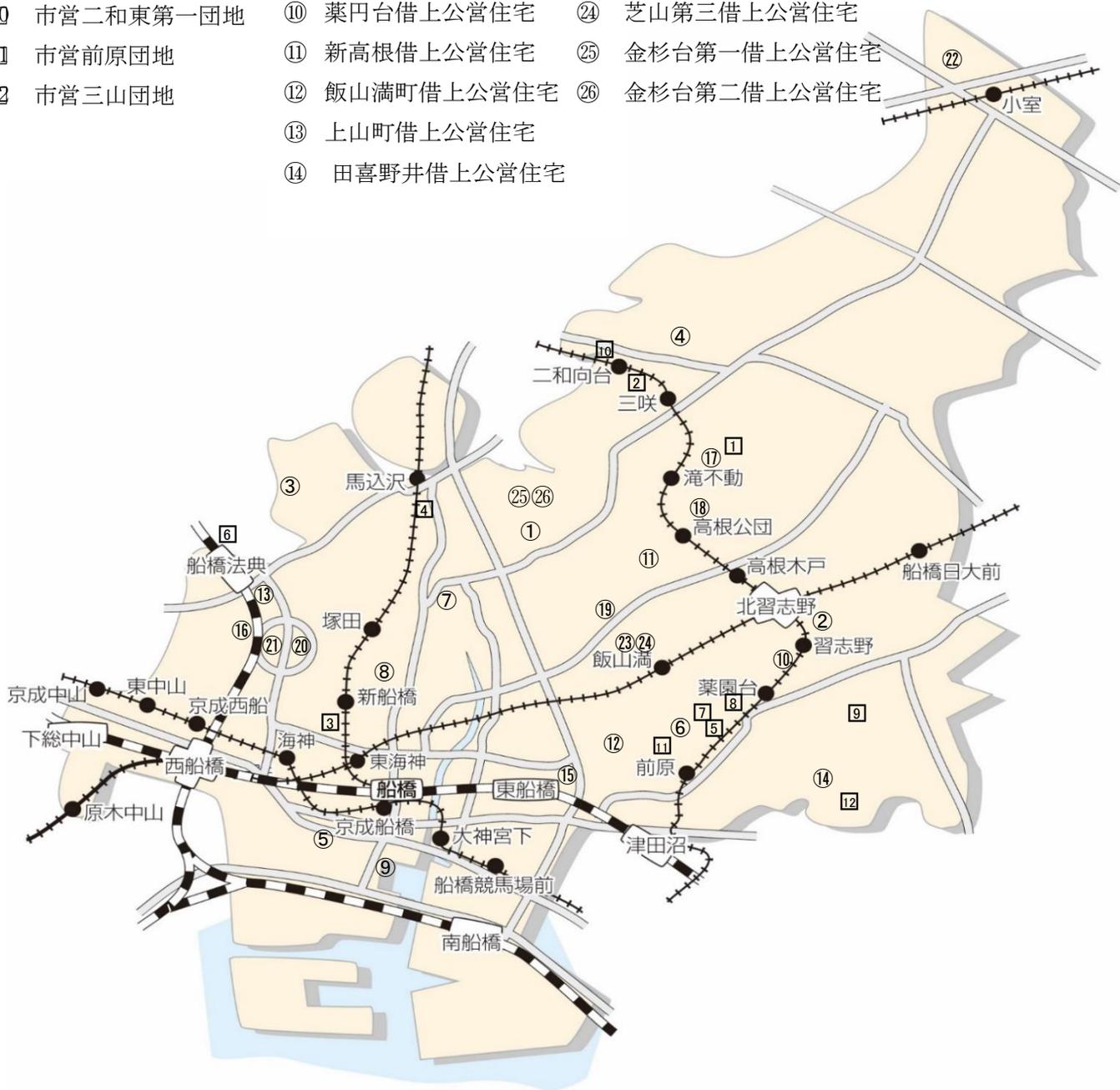
別表2 市営住宅位置図

<直接建設型住宅>

- ① 市営大穴南団地
- ② 市営二和東第二団地
- ③ 市営海神三丁目団地
- ④ 市営馬込町団地
- ⑤ 市営二宮第一団地
- ⑥ 市営藤原団地
- ⑦ 市営二宮第二団地
- ⑧ 市営滝台町団地
- ⑨ 市営薬円台団地
- ⑩ 市営二和東第一団地
- ⑪ 市営前原団地
- ⑫ 市営三山団地

<借上型住宅>

- ① 金杉借上福祉住宅
- ② 習志野台借上福祉住宅
- ③ 藤原借上福祉住宅
- ④ 咲が丘借上福祉住宅
- ⑤ 南本町借上福祉住宅
- ⑥ 二宮借上福祉住宅
- ⑦ 夏見台借上公営住宅
- ⑧ 夏見借上公営住宅
- ⑨ 湊町借上公営住宅
- ⑩ 薬円台借上公営住宅
- ⑪ 新高根借上公営住宅
- ⑫ 飯山満町借上公営住宅
- ⑬ 上山町借上公営住宅
- ⑭ 田喜野井借上公営住宅
- ⑮ 東船橋三丁目借上公営住宅
- ⑯ 行田第一借上公営住宅
- ⑰ 大穴南借上公営住宅
- ⑱ 高根台借上公営住宅
- ⑲ 芝山第一借上公営住宅
- ⑳ 行田第二借上公営住宅
- ㉑ 行田第三借上公営住宅
- ㉒ 小室町借上公営住宅
- ㉓ 芝山第二借上公営住宅
- ㉔ 芝山第三借上公営住宅
- ㉕ 金杉台第一借上公営住宅
- ㉖ 金杉台第二借上公営住宅



別表3 市と指定管理者との責任及び責任（リスク）の分担

項目		市	指定管理者	備考
入居者の決定、契約及び家賃等決定		○		
募集、入居者に関する業務（募集・入居・退去事務・家賃等収納事務等）			○	
施設・設備の保守点検業務			○	
市営住宅等の修繕業務	一般修繕、空家修繕（ただし、入居者負担に係るものは除く）		○	
	計画修繕	国庫補助事業に係るもの	○	
台風、地震、火災、ガス漏れ等の災害、事故等により、施設が損傷した場合の復旧責任	被害状況調査		○	
	緊急処置		○	一般修繕に含む
	復旧修繕・工事※	○		国庫補助事業分 火災共済適用分を含む
指定管理者の過失により施設が損傷した場合の復旧責任			○	
入居者並びに周辺施設及び周辺住民への対応			○	
入居者や第三者への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	管理運営業務の一部を再委託されたものに帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、又は他の第三者に帰責事由があるもの	協議		
保険の加入	建物の火災共済保険	○		
	建物の賠償責任保険（追加被保険者特約（自治体）付）	○	○	
準備行為	管理運営業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施		○	
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○	
	事業の終了時における手続、諸経費		○	
	管理運営の引継ぎに必要な費用		○	
包括的管理責任		○		

※復旧修繕・工事のうち、国庫補助事業分は市が別途契約します。火災共済適用分等については必要に応じて市が指定管理者に別途委託（修繕）で契約します。

(資料2) 設備保守点検等業務仕様書等

～仕様書～

排水本管清掃業務仕様書
樹木管理業務仕様書
消防用設備定期点検業務仕様書
給水施設管理業務仕様書
浄化槽水質検査業務仕様書
給水ポンプ保守管理業務仕様書
エレベーター保守点検業務仕様書
定期調査報告業務仕様書
施設賠償責任保険契約仕様書
広場遊具点検業務仕様書

～各種データ～

樹木一覧表
遊具施設機器一覧表
テレビ・インターネット対応状況一覧表
駐車場管理形式一覧表
その他設備機器一覧表
一般・計画修繕業務分担表
空家修繕の判断基準

排水本管清掃業務仕様書

業務場所

- (グループA) 二宮第一団地 (二宮2丁目3番)
海神三丁目団地 (海神3丁目28番)
馬込町団地 (馬込西2丁目12番)
三山団地 (三山2丁目4番)
- (グループB) 藤原団地 (藤原2丁目6番)
二和東第一団地 (二和東6丁目14番)
大穴南団地 (大穴南1丁目8番1)
- (グループC) 二和東第二団地 (二和東5丁目61番)
二宮第二団地 (二宮2丁目35番)
薬円台団地 (薬円台3丁目21番)
前原団地 (前原西6丁目1番35号)

業務期間 上記グループごとに単年度で業務を行う。令和8年度は、グループBの業務を行うこととし、以降は年度ごとに、グループC、グループA、グループBの順とし、これを繰り返す。

業務内容 各該当団地の排水本管（縦管のみ）について清掃を行う。
清掃に使用するホース等について排水管内のライニングを傷つけないよう樹脂等で被覆されたものを使用すること。
各団地入居者から宅内の横引管清掃に関する相談や依頼があった場合は、協力すること。

業務報告 業務終了後、速やかに清掃後の写真及び完了報告書を提出する。
また、排水本管清掃時の不備事項についても報告する。

その他 清掃を実施する日時は、各団地入居者になるべく支障のない日時とし、住宅政策課との打合せの上決定する。
清掃日時決定後、事前に団地入居者へ通知し、協力を得て行う。
この仕様書に規定されていない事項について疑義が生じた場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。

樹木管理業務仕様書

1. 目的

本業務は、市営住宅内に育成している樹木の機能を維持するために主として形態上また生理上、一定の段階に維持することを目的とする。

2. 範囲

原則として、設計内容を本仕様書に従い実施するものとするが、細部については、状況に応じて船橋市と協議の上、その指示によるものとする。

3. 数量及び回数

船橋市の指示によるものとする。

4. 作業計画書

受託者は、受託概要、作業内容・方法、計画工程、安全衛生管理・現場管理、連絡体系、入居者及び近隣住民への周知等を具体的に定めた作業計画書を作成し、作業前に船橋市の承諾を受ける。

5. 作業内容

① 剪定

イ. 剪定は、樹形の骨格づくり、樹冠の整正、こみすぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的として行うものである。

ロ. 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上規格形にする必要のある場合を除き、自然形に仕立てるものとする。

ハ. 下枝の枯死を防ぐよう原則として上方を強く、下方を弱く剪定するものとする。

ニ. 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わない。

ホ. 花木類は、花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定すること。

ヘ. 剪定した枝葉は、まとめて速やかに処理すると共に樹木周辺をきれいに清掃すること。

② 枯損木伐採処理、枯損木伐採・抜根処理

- イ. 枯損木の伐採にあたっては、周辺樹木、工作物、特に人止柵等を損傷しないよう注意深く行う。また、周囲の芝生等は必要に応じてシートをかぶせるなど保護処理を行うものとする。
- ロ. 枯損木伐採処理において、切り株は、できるだけ地際より処理すること。
- ハ. 抜根処理については、必要に応じ船橋市と協議のうえ行うこと。
- ニ. 伐採した樹木は、速やかに場外処理すること。

③ 低木刈込み（寄植）

- イ. 枝の密生した箇所は中透かしを行い、刈地原型を充分考慮しつつ樹冠周縁の小枝を、輪郭線を作りながら刈込む。
- ロ. 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈込む。
- ハ. 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意する。
- ニ. 刈取った枝葉はすみやかに処理する。特に枝葉が樹冠内に残らないようにきれいに刈取ること
- ホ. 刈取った樹木・寄植等の周辺は、きれいに清掃する。

④ 生垣刈込み

※生垣とは、幅より高い植栽帯で、帯状に列植したものをいう。

- イ. 枯枝・徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて、両面を刈込み、上端をそろえる。
- ロ. 枝葉の疎放な部分には、必要に応じて、枝葉の疎密をなくすよう、枝の誘引を行う。枝の結束にはしゅろ縄を用いる。

⑤ 発生材処理

剪定、刈込等で発生した植物廃材の処分については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の諸法令を遵守し、適切に搬出しなければならない。

⑥ 病虫害剪定駆除

害虫発生初期で、被害箇所を切って枝葉ごと取り除き焼却する物理的防除等を活用し、定期的な農薬散布は行わないように努める。

⑦ 害虫駆除

- イ. 散布対象樹木は、アメリカシロヒトリ、チャドクガ等が棲み着く高木・中低木とし、薬剤は、樹幹、樹枝、樹葉の表裏むらなく散布されなければならない。

ロ. 受託者は農薬使用の責任者を定め、作業計画書に明記するとともに、農薬使用に関する適切な研修を受講した者を作業に従事させ、作業に際しては、あらかじめ船橋市に連絡するとともに、前日までに散布する団地管理人、入居者及び近隣住民に農薬の使用目的、散布日時、使用農薬の種類等について立て看板、チラシ等で周知し、近隣住民に迷惑がかからないよう十分配慮すること。

ハ. 散布作業時には、立て看板の表示とともにカラーコーンやロープ等を設置し、散布区域内に農薬使用者以外の者が入らないよう最大限の配慮を行うこと。

なお、立入制限の解除については、農薬散布日の翌日を基本とする。

ニ. 作業にあたっては、事故防止に努め、万一事故が発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、船橋市へ速やかに連絡すること。

ホ. 作業は入居者の迷惑にならないようにすること。

ヘ. 使用薬品は、トレボン乳剤とし、希釈倍率は2,000～4,000倍程度、展着剤の希釈倍率は2,500～5,000倍程度とする。

なお、使用薬剤について、事前に市に使用承認を受けるものとし、保管には管理責任者を置き、品質管理、安全管理に十分留意するものとする。

幹 周 (c m)		薬剤散布量
高 木 幹周	29 c m以上	1. 2 (L/本)
〃	30 c m～59 c m	6. 5 (L/本)
〃	60 c m～89 c m	16. 0 (L/本)
〃	90 c m以上	28. 0 (L/本)
中低木	H=1. 0 m未満	1. 5 (L/m ²)
〃	H=1. 0 m～1. 5 m未満	1. 5 (L/m ²)
〃	H=1. 5 m～2. 0 m未満	1. 7 (L/m ²)
〃	H=2. 0 m～2. 5 m未満	2. 0 (L/m ²)
〃	H=2. 5 m以上	2. 0 (L/m ²)

また、乳剤の使用に際しては、関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全、及び樹木の薬害等に十分注意し施工すること。

なお、上記と同等品以上で、他の薬剤で効果があると判断した場合は、船橋市の承諾を得て変更してもよいものとする。また、農薬の現地混合は原則

行わない。

ト．消毒後すみやかに場内及び周囲に落ちた害虫の清掃を行うこと。

チ．散布日は風・降雨等の天候を考慮し、飛散防止カバー等で飛散の防止に努め、消毒実施困難な場合は、船橋市に連絡を取り実施しないこと。

リ．作業終了の都度、船橋市に連絡すること。その際、消毒不十分と判断された場合は、再消毒を指示する場合がある。この場合の費用は、受託者の負担とする。

ヌ．農薬使用者は、農薬使用の責任者、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量、希釈倍率について記帳し保管するとともに、船橋市に提出するものとする。

ル．その他、「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル」（平成22年5月（令和2年5月改訂）環境省 水・大気環境局土壌環境課農薬環境管理室）及び「船橋市の施設等における農薬・殺虫剤等薬剤の適正使用に係る基本指針」に示された技術・対策等を参考にするものとし、詳細については船橋市の指示によるものとする。

⑧ 点検

全団地において樹木の安全点検を実施するものとする。点検は毎月1回実施する。点検は別紙「施設自主点検表」を用いて行い、点検結果を記入し、毎月末日までに報告すること。「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）参考資料」（国土交通省）に示された技術基準を参考にするものとし、詳細については船橋市の指示によるものとする。その他、点検の実施にあたっては、安全に十分配慮し、必要に応じて適切な措置を講じること。

6. 委託報告

樹木剪定等の各工種とも、作業前・後（一部作業中）の写真撮影を行い、小看板掲載により作業内容が確認できるようにし、工種ごとに整理し、毎月提出するものとする。なお、各工種ともスケール等により樹木の大きさ及び搬入数量が判明できるよう注意すること。

各工種とも、日誌を作成し作業内容、人員、天候、作業箇所等を記入し、工種ごとに整理し提出すること。

また、低木刈込み、生垣刈込みで発生した枝葉の搬出に際しては、搬出調書を作成し報告書と併せて提出すること。

害虫駆除についても記録写真及び作業日報を提出すること。

書類提出の際は、報告書等の正確性を確保するため、社内照査を行うこと。

7. その他

受託者は、充分の認識と責任を持ち、受託工種以外に機能上、不都合が生じている場合は、速やかに船橋市へ連絡すること。

別紙 施設自主点検表 ～安全な施設管理のため～

全国的に公園等の公共の施設等内での倒木による事故が発生しており、樹木の適正な管理や倒木を未然に防ぐための点検や管理が求められています。日常点検や管理、倒木になる前の早めの対処がとても重要です。以下のとおり施設自主点検表を使用し、施設の安全性等を確認してください。

施設名				所属			
確認日	令和 年 月 日			確認者			
	項 目			有	無	備 考	国交省指針（案） 参考資料 関連ページ
樹木	1. 病害による被害はないか（キノコ、カシノナガクイムシ）						6頁2-4, 17頁3-6
	2. 枯損（葉がない、樹皮等が枯れている）した幹、枝はないか						3頁1-3
	3. 落枝や枝折れはないか						2頁1-2, 3頁1-4
	4. 樹勢が低下した樹木はないか						7頁2-5
	5. とげや突出枝等が有り危険な樹木はないか						4頁1-6
	6. 工作物（支柱等）に食い込んでいる樹木はないか						10頁2-9
	7. 繁茂している樹木はないか						4頁1-5, 8頁2-6
	8. 民地又は道路に越境している樹木（枝や根）はないか						9頁2-7
	9. 押すと樹幹が揺らぐ樹木はないか						5頁2-1
	10. 樹幹が不自然に傾斜している樹木はないか						5頁2-2
	11. 樹幹に亀裂が生じている樹木はないか						6頁2-3
	12. 支柱に腐朽、損傷、浮上、結束の緩みが生じている樹木はないか						9頁2-8
	13. ひこばえが発生している樹木や実生木はないか						12頁2-12
	14. 躓くおそれのある切り株や根はないか						10頁2-10

※国交省指針（案）参考資料・・・都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）参考資料

消防用設備定期点検業務仕様書

業務場所	別表のとおり
業務内容	<p>消防法に定められた、非常警報器具及び設備（消火器を含む）・避難器具の機器点検を年2回（前期及び後期）行う。また、後期点検時には総合点検も併せて行う。</p> <p>さらに、障害発生等の緊急時には、24時間体制で迅速に一次対応し、必要な場合には修理を行う。</p>
業務報告	<p>前期、後期点検終了後、下記の期日までに点検結果を報告書（写真含む）にて報告し、不備事項（修繕必要箇所）についても一緒に報告する。</p> <p>前期期日（9月末日）</p> <p>後期期日（3月末日）</p>
その他	<p>点検を実施する日時は、各団地になるべく支障のない日時とし、住宅政策課との打合せの上決定する。</p> <p>点検日時決定後、事前に団地入居者へ通知し協力を得て点検必要な住戸すべてについて行う。また、点検日には予備日を設け、全戸数の点検を実施できるよう努めるものとする。</p> <p>この仕様書に規定されていない事項について疑義が生じた場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。</p>

仕様書別表

番号	団地名	戸数(戸)	住所
1	市営海神三丁目団地	96	海神3丁目28番
2	市営藤原団地	88	藤原2丁目6番
3	市営馬込町団地	54	馬込西2丁目12番
4	市営二宮第1団地	30	二宮2丁目3番
5	市営二宮第2団地	40	二宮2丁目35番
6	市営薬円台団地	82	薬円台3丁目21番
7	市営二和東第1団地	79	二和東6丁目14番
8	市営二和東第2団地	96	二和東5丁目61番
9	市営大穴南団地	63	大穴南1丁目8番1
10	市営前原団地	59	前原西6丁目1番35号
11	市営三山団地	113	三山2丁目4番

点検内容

番号	名称	規格	数量	単位
1	市営海神三丁目団地			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	4	台
	発信機	P-1, 2 級	48	個
	電鈴		24	〃
	表示灯		48	〃
	常用電気	交流電源	1	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		13	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		12	台
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	4	台
	発信機	P-1, 2 級	48	個
	電鈴		24	〃
	表示灯		48	〃
	常用電気	交流電源	1	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		13	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		12	台

番号	名称	規格	数量	単位
2	市営藤原団地			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	4	台
	発信機	P-1, 2 級	88	個
	電鈴		22	〃
	表示灯		88	〃
	常用電気	交流電源	4	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	4	〃
	誘導灯及び誘導標識		1	灯
	消火器具設備		6	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		24	台
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	4	台
	発信機	P-1, 2 級	88	個
	電鈴		22	〃
	表示灯		88	〃
	常用電気	交流電源	4	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	4	〃
	誘導灯及び誘導標識		1	灯
	消火器具設備		6	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		24	台

番号	名称	規格	数量	単位
3	市営馬込町団地			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	3	台
	発信機	P-1, 2 級	27	個
	電鈴		27	〃
	表示灯		27	〃
	常用電気	交流電源	3	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	3	〃
	誘導灯及び誘導標識		2	灯
	消火器具設備		15	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		12	台
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	3	台
	発信機	P-1, 2 級	27	個
	電鈴		27	〃
	表示灯		27	〃
	常用電気	交流電源	3	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	3	〃
	誘導灯及び誘導標識		2	灯
	消火器具設備		15	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		12	台

番号	名称	規格	数量	単位
4	市営二宮第1団地			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	3	台
	発信機	P-1, 2 級	30	個
	電鈴		5	〃
	表示灯		30	〃
	常用電気	交流電源	3	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	3	〃
	誘導灯及び誘導標識		1	灯
	消火器具設備		6	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		10	台
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	3	台
	発信機	P-1, 2 級	30	個
	電鈴		5	〃
	表示灯		30	〃
	常用電気	交流電源	3	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	3	〃
	誘導灯及び誘導標識		1	灯
	消火器具設備		6	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		10	台

番号	名称	規格	数量	単位
6	市営薬円台団地			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	4	台
	発信機	P-1, 2 級	82	個
	電鈴		18	〃
	常用電気	交流電源	5	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	5	〃
	誘導灯及び誘導標識		1	灯
	消火器具設備		24	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		12	台
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-2 級	4	台
	発信機	P-1, 2 級	82	個
	電鈴		18	〃
	常用電気	交流電源	5	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	5	〃
	誘導灯及び誘導標識		1	灯
	消火器具設備		24	本
	<避難器具>			
	金属製避難梯子		12	台

番号	名称	規格	数量	単位
10	市営前原団地			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	GP-3級	61	台
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	個
	スポット型感知器	差動式及び補償式	35	〃
	スポット型感知器	定温式	50	〃
	スポット型感知器	定温式	10	〃
	煙感知器		1	〃
	受信機		1	〃
	発信機	P-1, 2級	9	〃
	電鈴		13	〃
	表示灯		9	〃
	常用電気	交流電源	2	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		15	本
	非常警報装置		1	式
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	GP-3級	61	台
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	個
	スポット型感知器	差動式及び補償式	35	〃
	スポット型感知器	定温式	50	〃
	スポット型感知器	定温式	10	〃
	煙感知器		1	〃
	受信機		1	〃
	発信機	P-1, 2級	9	〃
	電鈴		13	〃
	表示灯		9	〃
	常用電気	交流電源	2	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		15	本
	非常警報装置		1	式

番号	名称	規格	数量	単位
11-1	市営三山団地 1号棟			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	GP-3級	60	台
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	個
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	〃
	スポット型感知器	差動式及び補償式	25	〃
	スポット型感知器	定温式	50	〃
	スポット型感知器	定温式	10	〃
	煙感知器	光電式	1	〃
	発信機	P-1, 2級	8	〃
	電鈴		8	〃
	表示灯		8	〃
	常用電気	交流電源	1	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		20	本
	非常警報装置		1	式
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	GP-3級	60	台
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	個
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	〃
	スポット型感知器	差動式及び補償式	25	〃
	スポット型感知器	定温式	50	〃
	スポット型感知器	定温式	10	〃
	煙感知器	光電式	1	〃
	発信機	P-1, 2級	8	〃
	電鈴		8	〃
	表示灯		8	〃
	常用電気	交流電源	1	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		20	本
	非常警報装置		1	式

番号	名称	規格	数量	単位
11-2	市営三山団地 2号棟			
	A.機器点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-1級	1	台
	受信機	GP-3級	55	台
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	個
	スポット型感知器	差動式及び補償式	49	〃
	スポット型感知器	定温式	50	〃
	スポット型感知器	定温式	5	〃
	煙感知器	光電式	1	〃
	発信機	P-1, 2級	10	〃
	電鈴		10	〃
	表示灯		10	〃
	常用電気	交流電源	1	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		16	本
	非常警報設備		1	式
	B.総合点検			
	<非常警報設備等>			
	受信機	P-1級	1	台
	受信機	GP-3級	55	台
	スポット型感知器	差動式及び補償式	50	個
	スポット型感知器	差動式及び補償式	49	〃
	スポット型感知器	定温式	50	〃
	スポット型感知器	定温式	5	〃
	煙感知器	光電式	1	〃
	発信機	P-1, 2級	10	〃
	電鈴		10	〃
	表示灯		10	〃
	常用電気	交流電源	1	式
	予備又は非常電源	蓄電池設備	1	〃
	消火器具設備		16	本
	非常警報装置		1	式

給水施設管理業務仕様書

業務場所 別表のとおり

業務内容 水道法及び水道法施行規則に定められた、受水槽の清掃及び設備点検を行う。同時に水質検査も行う。

さらに、障害発生等の緊急時には、24時間体制で迅速に一時対応し、必要な場合には修理を行う。

業務報告 業務終了後、速やかに検査結果及び報告書を提出する。点検時の不備事項（修繕が必要な事項）についても報告する。

その他 点検を実施する日時は、各団地入居者になるべく支障のない日時とし、住宅政策課との打合せの上決定する。点検日時決定後、事前に団地入居者へ通知し、協力を得て行う。

この仕様書に規定されていない事項について疑義が生じた場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。

仕様書別表

番号	団地名	戸数 (戸)	住所	給水方式	受水槽	水質検査
1	海神三丁目団地	96	海神3丁目28番	加圧ポンプ方式	○	○
2	二和東第一団地	79	二和東6丁目14番	圧力タンク方式	○	○
3	藤原団地	88	藤原2丁目6番	加圧ポンプ方式	○	○
4	三山団地	113	三山2丁目4番	加圧ポンプ方式	○	○

※対象は○、対象外は×

浄化槽水質検査業務仕様書

業務実施場所 市営藤原団地（藤原2丁目6番）

① 業務の目的	水質汚濁防止法第14条に定められた、浄化槽放流水の水質検査を行う。
② 業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査対象 市営藤原団地浄化槽（合併 長時間ばっき方式） ・ 検査項目 水素イオン濃度（pH） 生物化学的酸素要求量（BOD） 全窒素（T-N） 全リン（T-P） 大腸菌群数 浮遊物質（SS） n - ヘキサン抽出物質
③ 業務の頻度	3か月ごとに1回（年4回）実施する。
④ 作業の確認方法	水質検査終了後、速やかに検査結果書を提出する。
⑤ その他、契約の条件となる主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業に要する設備・機材・光熱水費・消耗品等の負担区分 すべて受注者の負担とする。 ・ 実施日時の決定及び周知 検査を実施する日時は、各団地入居者になるべく支障のない日時とし、住宅政策課との打合せの上決定する。検査日時決定後、事前に団地入居者へ通知し、協力を得られるように努めること。 ・ 鍵の管理 業務上必要な鍵を連絡員から借りた場合は、紛失の無いように細心の注意をもって管理すること。 ・ その他 この仕様書に規定されていない事項について疑義が生じた場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。

給水ポンプ保守管理業務仕様書

① 業務実施場所	別表 1～3 のとおり
② 業務の目的	給水ポンプが正常に作動するよう、保守管理・定期点検を行う。
③ 業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象住宅 別紙参照 ・対象機器 別紙参照 ・点検内容 <p style="margin-left: 20px;">揚水ポンプが正常に作動するように、各部品・消耗品の点検を行う。</p>
④ 業務の頻度	年 2 回（前期及び後期）実施する。
⑤ 作業の確認方法	<p>前期及び後期点検終了後、下記期日までに速やかに点検結果を報告し、不備事項（修繕必要箇所）についても報告する。点検結果報告書については、年 2 回提出すること。</p> <p style="margin-left: 20px;">前期期日（9 月末日）</p> <p style="margin-left: 20px;">後期期日（3 月末日）</p>
⑥ その他、契約の条件となる主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・支払条件 <p style="margin-left: 20px;">業務完了後、受注者は書面をもって委託料を請求することができる。</p> ・作業に要する設備・機材・光熱水費・消耗品等の負担区分 <p style="margin-left: 20px;">すべて受注者の負担とする。</p> ・実施日時の決定及び周知 <p style="margin-left: 20px;">点検を実施する日時は、各団地入居者になるべく支障のない日時とし、住宅政策課との打合せの上決定する。点検日時決定後、事前に団地入居者へ通知し、協力を得られるように努めること。</p> ・緊急事態時の対応 <p style="margin-left: 20px;">障害発生等の緊急時には、24 時間体制で迅速に一次対応し、必要な場合には修理を行う。</p> ・その他 <p style="margin-left: 20px;">この仕様書に規定されていない事項について疑義が生じた場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。</p>

別表 1 (株式会社荏原製作所)

番号	団地名	戸数(戸)	住所	規格
1	市営二和東第一団地	79	二和東 6 丁目 14 番	80UNRMS355.5
2	市営二和東第二団地	96	二和東 5 丁目 61 番	50PNAEM5.5A
3	市営二宮第二団地	40	二宮 2 丁目 35 番	40PNAFM1.5A
4	市営藤原団地	88	藤原 2 丁目 6 番	65UNRMD53.7
5	市営馬込町団地	54	馬込西 2 丁目 12 番	50PNAGM2.2A
6	藤原借上福祉住宅	20	藤原 4 丁目 2 番 7 号 ベルデ藤原	40BNBNE1.5A
7	湊町借上公営住宅	19	湊町 3 丁目 12 番 6 号 魚水庵	40BNAME1.5A
8	行田第一借上公営住宅	34	行田 3 丁目 24 番 1 号 シティ・ホレスト	50PNAEM1.5A

別表 2 (テラルテクノサービス株式会社)

番号	団地名	戸数 (戸)	住所	規格
1	夏見台借上公営住宅	49	夏見 4 丁目 10 番 18 号 ソルーチェ夏見台	NX-65PCL502-52.2W
2	夏見借上公営住宅	40	夏見 3 丁目 26 番 11 号 ヒルトップ矢野 C 棟	NX-VFC402-2.2D-e
3	薬円台借上公営住宅	30	薬円台 6 丁目 13 番 15 号 サンライズ薬円台	MC5-5050-2.2AD
4	新高根借上公営住宅	30	新高根 1 丁目 17 番 3 号 エトワール仲村	SX-40DFC402-2.2D-GS-e
5	飯山満町借上公営住宅	30	飯山満町 2 丁目 480 番地 1 ウェルフェアポート	MC4-4040-2.2BD
6	市営海神3丁目団地	96	海神 3 丁目 28 番	SX-65VFC404-2.2W (1・3 号棟) NX-65VFC402-2.2W-e (2・4 号棟)
7	市営前原団地	59	前原西 6 丁目 1 番 35 号	NX-50DFC502-3.7D-GS
8	高根台借上公営住宅	40	高根台 1 丁目 9 番 1 号 ベルファミーユ高根台	MC4-5040-1.5BD
9	市営薬円台団地	82	薬円台 3 丁目 21 番	NX-50DFC502-3.7D-3.7D-GS-e
10	市営大穴南団地	63	大穴南 1 丁目 8 番	MC5S-5050-3.7D

別表 3 (株式会社川本製作所)

番号	団地名	戸数 (戸)	住所	規格
1	市営三山団地	113	三山2丁目4番	KF2-50P3.7 (1 棟) KFE50P3.7 (2 棟)

エレベーター保守点検業務仕様書

業務実施場所 前原団地（船橋市前原西6丁目770番70）

① 業務の目的	建築基準法・労働安全衛生法等関係法令の規定を遵守し、市営前原団地に設置されているエレベーターの保守点検を行うものである。												
② 業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象機器 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>名称</td><td>東芝製昇降機</td></tr> <tr><td>用途</td><td>住宅用（車椅子兼用）</td></tr> <tr><td>方式</td><td>ロープ式</td></tr> <tr><td>定員</td><td>9名（600kg）</td></tr> <tr><td>速度</td><td>4.5m/毎分</td></tr> <tr><td>停止</td><td>5停止</td></tr> </table> ・点検内容 東芝エレベーター遠隔監視メンテナンス（FM）仕様書、東芝エレベーター点検内容、主要整備工事範囲、付加装置・付加仕様点検内容及び設計書のとおり 	名称	東芝製昇降機	用途	住宅用（車椅子兼用）	方式	ロープ式	定員	9名（600kg）	速度	4.5m/毎分	停止	5停止
名称	東芝製昇降機												
用途	住宅用（車椅子兼用）												
方式	ロープ式												
定員	9名（600kg）												
速度	4.5m/毎分												
停止	5停止												
③ 業務の頻度	定期点検（3か月に1回）・遠隔点検（月1回）・定期検査（年1回）												
④ 作業の確認方法	作業完了後、報告書を住宅政策課に提出し、検収を受けること。												
⑤ その他、契約の条件となる主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・支払条件 毎月払い（年12回） ・作業に要する設備・機材・光熱水費・消耗品等の負担区分 すべて受注者負担とする。 ・緊急事態時の対応 24時間体制で迅速に対応すること。 ・建築基準法第12条第3項に基づく定期調査 報告書は同条に基づく様式を使用すること。 ・その他 この仕様書に不明な点、または規定されていない作業・修理等、若しくは本業務について疑義が発生した場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。 												

① 業務の目的	<p>建築基準法・労働安全衛生法等関係法令の規定を遵守し、市営三山団地に設置されているエレベーターの保守点検を行うものである。</p>
② 業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象機器（001号機） FM管理 <ul style="list-style-type: none"> A X I E Z-乗用-9人 - 4.5m/min-4 stops 地震時管制運転装置（EER-P） 停電時自動着床装置（MELD） 火災時管制運転装置（FER） 遮煙ドア ・対象機器（002号機） FM管理 <ul style="list-style-type: none"> A X I E Z-乗用-9人 - 4.5m/min-5 stops 地震時管制運転装置（EER-P） 停電時自動着床装置（MELD） 火災時管制運転装置（FER） 遮煙ドア（5カ所） ・点検内容 <ul style="list-style-type: none"> 設計書および機器保証サービス仕様書のとおり
③ 業務の頻度	<p>定期点検（月1回）・定期検査（年1回）</p>
④ 作業の確認方法	<p>作業完了後、報告書を住宅政策課に提出し、検収を受けること。</p>
⑤ その他、契約の条件となる主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・支払条件 <ul style="list-style-type: none"> 毎月払い ・作業に要する設備・機材・光熱水費・消耗品等の負担区分はすべて受注者負担とする。 ・予防保全のための機能維持に必要な修理・部品交換を保証すること。 ・緊急事態時の対応 <ul style="list-style-type: none"> 24時間体制で迅速に対応すること。 ・建築基準法第12条第3項に基づく定期調査 <ul style="list-style-type: none"> 報告書は同条に基づく様式を使用すること。 ・その他 <ul style="list-style-type: none"> この仕様書に不明な点、または規定されていない作業・修理等、若しくは本業務について疑義が発生した場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。

定期調査報告業務仕様書(建築・設備)

1. 業務場所 別表のとおり
2. 業務内容

船橋市営住宅(11団地30棟)における、建築基準法第12条、建築基準法施行規則第5条の2、第6条の2、及び船橋市建築基準法施行細則に基づく定期調査報告業務である。また、調査対象・方法については国土交通大臣が定めるものとするが、下記については特に定める。

- ・防火戸は別紙調査対象設備数に記載する世帯数及び集会室を調査対象とし、国土交通大臣が定める運動エネルギー測定を行う。
- ・非常照明は別紙調査対象設備数に記載する全数を調査対象とし、国土交通大臣が定める照度測定を行う。(バッテリー内蔵式の物を含む)

なお、建築物は3年に一度(前回令和2年度実施)、建築設備・防火設備については1年に一度調査報告を行う。

3. 業務の執行

本委託は、船橋市(以下「発注者」という)が計画している標記の物件を、別紙概要書により業務を行うものとする。

(1) 担当スタッフ及び作業

受託者(以下「受注者」という)は、契約締結日から7日以内に、次の定める事項について、発注者の承諾を得ること。

- ① 担当スタッフを選定し、組織表及び担当者を提出すること。また、これらの者のうちから本仕様書に定める管理技術者を選定すること。

② 業務委託契約書に基づき、契約締結後14日以内に業務工程書を提出すること。

③ 受注者は、委託業務作業内容及び従事者数を業務日誌により発注者に報告すること。

(2) 業務の指示

受注者は本業務を遂行するにあたり、本仕様書を遵守するとともに、発注者と常に連絡をとりその指示に従わなければならない。

4. 成果品

本業務に関する成果品及び提出部数は別紙概要書の通りとする。

5. 成果品の責任範囲

受注者は、業務完了後といえども誤り又は表示不足が発見された場合は、速やかに図書の訂正・追加をしなければならない。

なお、これに要する費用は受注者の負担とする。

- 1 業務を行うに当たり、技術的観点から業務が円滑かつ適正に行われるよう管理する管理技術者を定め、船橋市に報告するものとする。
- 2 管理技術者は、一級建築士の資格を有する者かつ下記の業務を実績した経験を有する者、または同等以上の経験を有する者を配置すること。
 - ・ 公共施設等に対する劣化診断業務、修繕計画作成業務

別表

番号	団地名	戸数(戸)	住所
1	海神三丁目団地	96	海神3丁目28番
2	藤原団地	88	藤原2丁目6番
3	馬込町団地	54	馬込西2丁目12番
4	二宮第1団地	30	二宮2丁目3番
5	二宮第2団地	40	二宮2丁目35番
6	薬円台団地	82	薬円台3丁目21番
7	二和東第1団地	79	二和東6丁目14番
8	二和東第二団地	96	二和東5丁目61番
9	大穴南団地	63	大穴南1丁目8番1
10	前原団地	59	前原西6丁目1番35号
11	三山団地	113	三山2丁目4番

船橋市営住宅定期調査報告業務概要書

1. 業務の目的

市営住宅の安全性及び市街地の防災機能の確保を図るため、建築基準法第12条に基づき、点検業務を実施し、報告書を作成する。

また、本調査結果をふまえて、修繕計画のための基礎資料とする。

2. 調査建築物概要

別紙定期調査対象住宅一覧表による。

3. 委託業務内容

建築基準法第12条、及び船橋市建築基準法施行細則に基づく建築設備の点検業務を実施し、点検記録(報告書)を作成する。詳細は別紙仕様書のとおりとする。

- ・ 点検対象施設の整理
- ・ 点検内容の整理・点検フォーマットの作成
- ・ 点検日程の検討
- ・ 点検の実施
- ・ 点検記録の作成
- ・ 参考図書として、特殊建築物等定期点検業務基準(公共建築物用)及び建築設備定期検査業務基準書及び同実務マニュアルとする。
- ・ 下記に記載されている点検を行う部材(機器)は、不具合の指摘箇所以外にも、そのものの全体や現況がわかる写真を撮影し、電子データとして提出する。

対 象	撮影箇所
屋根・屋上	方向を変えて全景を2枚以上・部分拡大
外壁	各面がわかるよう全景・部分拡大(シーリング含む)
蓄電池(UPS)	方向を変えて2枚以上
受水槽	方向を変えて2枚以上・水槽上部
エレベーター	扉を閉めた状態・かご内部

※写真は「1600×1200」ピクセル以上の写真とする。

※写真撮影に危険が伴う場所は、安全な場所からの撮影とする。

※天候不順により、写真撮影に危険が伴うような場合も同様とする。

※上表の機器に不具合がある場合は、通常の報告形式である別添A様式等に写真を貼付、コメントなどを記入して提出する。

成果品及び提出部数

- (1) 報告書 本編 A4,1部
- (2) 不備箇所一覧表 A4,1部(任意の形式)
- (3) 上記の電子データ(Microsoft Excel) 1セット

4. 履行期間

各年度の3月末日までとする。

定期調査対象住宅一覧表

符号	住宅名称	所在地(地番)	総敷地面積(m ²)	号棟	階数	戸数	構造	床面積(m ²)	延床面積(m ²)
1	二和東第二団地	船橋市二和東5丁目190番16	4,907.42	1	4	32	PC	1,483.74	4,631.22
				2	4	32	PC	1,483.74	
				3	4	32	PC	1,663.74	
2	海神三丁目団地	船橋市海神3丁目308番1ほか	7,318.75	1	4	24	PC	1,356.03	5,424.12
				2	4	24	PC	1,356.03	
				3	4	24	PC	1,356.03	
				4	4	24	PC	1,356.03	
3	馬込町団地	船橋市馬込西2丁目694番1ほか	5,154.89	1	3	12	PC	684.24	3,261.77
				2	3	24	PC	1,472.78	
				3	3	18	PC	1,104.75	
4	二宮第一団地	船橋市二宮2丁目73番2ほか	4,285.16	1	3	12	RC	776.13	1,940.32
				2	3	6	RC	388.06	
				3	3	12	RC	776.13	
5	藤原団地	船橋市藤原2丁目128番ほか	14,712.75	1	4	16	PC	1,151.25	6,062.37
				2	4	24	PC	1,726.32	
				3	4	32	PC	2,033.55	
				4	4	16	PC	1,151.25	
6	二宮第二団地	船橋市二宮2丁目82番192ほか	5,730.21	1	4	28	PC	2,037.58	2,901.02
				2	3	12	PC	863.44	
7	薬円台団地	船橋市薬円台3丁目119番1ほか	8,006.42	1	5	30	PC	1,696.20	5,424.81
				2	5	20	PC	1,432.72	
				3	4	16	PC	1,147.35	
				4	4	8	PC	574.27	
				5	4	8	PC	574.27	
8	二和東第一団地	船橋市二和東6丁目112番6	7,330.32	1	5	49	PC	3,428.80	5,374.07
				2	5	30	PC	1,945.27	
9	大穴南団地	船橋市大穴南1丁目628番5ほか	4,913.45	1	4	63	PC	3,917.68	3,917.68
10	前原団地	船橋市前原西6丁目770番70	2,496.66	1	5	59	RC	2,642.16	2,642.16
11	三山団地	船橋市三山510番7ほか	6,733.92	1	4	58	RC	2,734.99	2,734.99
				2	5	55	RC	2,638.25	2,638.25

定期調査対象設備一覧表

	号棟	階数	床面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	世帯数	調査設備数		備考
						換気扇 ※1	非常照明	
二和東第二団地	1	4	1,483.74	4,631.22	96	—	48	階段室タイプ
	2	4	1,483.74					
	3	4	1,663.74					
海神三丁目団地	1	4	1,356.03	5,424.12	96	—	48	
	2	4	1,356.03					
	3	4	1,356.03					
	4	4	1,356.03					
馬込町団地	1	3	684.24	3,261.77	54	—	27	
	2	3	1,472.78					
	3	3	1,104.75					
二宮第一団地	1	3	776.13	1,940.32	30	—	15	
	2	3	388.06					
	3	3	776.13					
藤原団地	1	4	1,151.25	6,062.37	88	—	44	
	2	4	1,726.32					
	3	4	2,033.55					
	4	4	1,151.25					
二宮第二団地	1	4	2,037.58	2,901.02	40	—	22	
	2	3	863.44					
薬円台団地	1	5	1,696.20	5,424.81	82	—	1 ※2	
	2	5	1,432.72					
	3	4	1,147.35					
	4	4	574.27					
	5	4	574.27					
二和東第一団地	1	5	3,428.80	5,374.07	79	1	1 ※2	
	2	5	1,945.27					
大穴南団地	1	4	3,917.68	3,917.68	63	1	33 ※3	
前原団地	1	5	2,642.16	2,642.16	59	1	7 ※4	
三山団地	1	4	2,734.99	2,734.99	58	1	13 ※5	
	2	5	2,638.25	2,638.25	55			
11団地	30棟							片廊下タイプ

※1 当該4団地には、集会室に1個設置されている。

※2 当該2団地には、集会室に1個設置されている。

※3 大穴南団地の集会室に、非常照明設備が1箇所設置されている。

※4 前原団地には、各階EV室前に1箇所ずつ、集会室に2箇所設置されている。

※5 三山団地には、各階EV室前に1箇所ずつ、集会室に4箇所設置されている。

仕 様 書

契約名 船橋市営住宅施設賠償責任保険契約

契約対象物件所在地 船橋市二和東5丁目61番ほか29団地

契約期間 令和6年6月1日午後4時～令和7年6月1日午後4時

1. 業務の目的	市営住宅の所有・使用・管理に伴う、第三者への賠償事故発生時の損害を補償する目的で契約するものである。																																																																								
2. 業務の内容	<p>< 1 > 対象建物・施設および面積</p> <p>< 直接建設型 ></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">団地名</th> <th style="width: 20%;">面積(m²)</th> <th style="width: 20%;">エレベータ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>二和東第二団地</td><td style="text-align: center;">4,882.30</td><td></td></tr> <tr><td>海神三丁目団地</td><td style="text-align: center;">5,752.48</td><td></td></tr> <tr><td>馬込町団地</td><td style="text-align: center;">3,246.96</td><td></td></tr> <tr><td>二宮第一団地</td><td style="text-align: center;">1,940.10</td><td></td></tr> <tr><td>藤原団地</td><td style="text-align: center;">6,062.34</td><td></td></tr> <tr><td>二宮第二団地</td><td style="text-align: center;">2,900.99</td><td></td></tr> <tr><td>滝台町団地</td><td style="text-align: center;">1,121.22</td><td></td></tr> <tr><td>薬円台団地</td><td style="text-align: center;">5,424.79</td><td></td></tr> <tr><td>二和東第一団地</td><td style="text-align: center;">5,374.07</td><td></td></tr> <tr><td>大穴南団地</td><td style="text-align: center;">3,917.68</td><td></td></tr> <tr><td>前原団地</td><td style="text-align: center;">2,642.15</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>三山団地</td><td style="text-align: center;">5,373.24</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>小計</td><td style="text-align: center;">48,638.32</td><td style="text-align: center;">3</td></tr> </tbody> </table> <p>< 借上型 ></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">住宅名</th> <th style="width: 20%;">面積(m²)</th> <th style="width: 20%;">エレベータ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>金杉借上福祉住宅</td><td style="text-align: center;">299.93</td><td></td></tr> <tr><td>習志野台借上福祉住宅</td><td style="text-align: center;">296.08</td><td></td></tr> <tr><td>藤原借上福祉住宅</td><td style="text-align: center;">727.05</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>咲が丘借上福祉住宅</td><td style="text-align: center;">347.04</td><td></td></tr> <tr><td>南本町借上福祉住宅</td><td style="text-align: center;">328.45</td><td></td></tr> <tr><td>二宮借上福祉住宅</td><td style="text-align: center;">429.52</td><td></td></tr> <tr><td>夏見台借上公営住宅</td><td style="text-align: center;">2,063.07</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>夏見借上公営住宅</td><td style="text-align: center;">1,651.87</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>湊町借上公営住宅</td><td style="text-align: center;">884.23</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> </tbody> </table>	団地名	面積(m ²)	エレベータ	二和東第二団地	4,882.30		海神三丁目団地	5,752.48		馬込町団地	3,246.96		二宮第一団地	1,940.10		藤原団地	6,062.34		二宮第二団地	2,900.99		滝台町団地	1,121.22		薬円台団地	5,424.79		二和東第一団地	5,374.07		大穴南団地	3,917.68		前原団地	2,642.15	1	三山団地	5,373.24	2	小計	48,638.32	3	住宅名	面積(m ²)	エレベータ	金杉借上福祉住宅	299.93		習志野台借上福祉住宅	296.08		藤原借上福祉住宅	727.05	1	咲が丘借上福祉住宅	347.04		南本町借上福祉住宅	328.45		二宮借上福祉住宅	429.52		夏見台借上公営住宅	2,063.07	1	夏見借上公営住宅	1,651.87	1	湊町借上公営住宅	884.23	1
団地名	面積(m ²)	エレベータ																																																																							
二和東第二団地	4,882.30																																																																								
海神三丁目団地	5,752.48																																																																								
馬込町団地	3,246.96																																																																								
二宮第一団地	1,940.10																																																																								
藤原団地	6,062.34																																																																								
二宮第二団地	2,900.99																																																																								
滝台町団地	1,121.22																																																																								
薬円台団地	5,424.79																																																																								
二和東第一団地	5,374.07																																																																								
大穴南団地	3,917.68																																																																								
前原団地	2,642.15	1																																																																							
三山団地	5,373.24	2																																																																							
小計	48,638.32	3																																																																							
住宅名	面積(m ²)	エレベータ																																																																							
金杉借上福祉住宅	299.93																																																																								
習志野台借上福祉住宅	296.08																																																																								
藤原借上福祉住宅	727.05	1																																																																							
咲が丘借上福祉住宅	347.04																																																																								
南本町借上福祉住宅	328.45																																																																								
二宮借上福祉住宅	429.52																																																																								
夏見台借上公営住宅	2,063.07	1																																																																							
夏見借上公営住宅	1,651.87	1																																																																							
湊町借上公営住宅	884.23	1																																																																							

薬円台借上公営住宅	1,293.04	1
新高根借上公営住宅	1,208.09	1
飯山満町借上公営住宅	1,250.38	1
上山町借上公営住宅	891.91	1
田喜野井借上公営住宅	939.83	1
東船橋三丁目借上公営住宅	981.68	1
行田第一借上公営住宅	1,417.43	1
大穴南借上公営住宅	1,807.94	1
高根台借上公営住宅	1,744.30	1
小計	18,561.84	13

合計	67,200.16	16
----	-----------	----

< 2 > 契約内容

	1名	1事故	免責金額
対人	50,000千円	200,000千円	0
対物	—	200,000千円	0
その他特約	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水担保特約 ・昇降機特約 		

3. 契約の締結

年1回

4. その他、契約の条件となる主な事項

< 1 > 事故等の対応体制についての状況

- ・全ての建物には自動火災報知機が設置されている
- ・事故発生時には対応可能な顧問弁護士がいる
- ・対応記録簿があり、関係部門や業者へのフィードバックを行っている
- ・関連法令に基づき、各種点検・調査を定期的実施している

< 2 > 支払条件

- ・年1回
- ・適法な支払い請求を受けた日から、30日以内に支払うものとする。

< 3 > 事故発生時の対応

事故現場実調など迅速に対応すること。

< 4 > その他

本契約について疑義が発生した場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。

広場遊具点検業務仕様書

- 業務実施場所 (1) 海神三丁目団地 海神三丁目団地広場 (船橋市海神3丁目28番)
 (2) 藤原団地 藤原北広場 (船橋市藤原2丁目6番)
 (3) 馬込町団地 馬込町団地広場 (船橋市馬込西2丁目12番)
 (4) 二宮第一団地 二宮団地広場 (船橋市二宮2丁目3番)
 (5) 二宮第二団地 二宮第二団地広場 (船橋市二宮2丁目35番)
 (6) 二和東第二団地 二和若竹広場 (船橋市二和東5丁目61番)

① 業務の目的	各広場における遊具が安全に使用できるよう、定期点検を行う。																						
② 点検遊具	<ul style="list-style-type: none"> ・単体遊具A (各広場により異なる) ブランコ柵・鉄棒・スプリング×2・リンク・砂場 ・単体遊具B (各広場により異なる) 2人ブランコ・スベリ台 ・単体遊具C (二和若竹広場のみ) 4人ブランコ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">海神三丁目団地広場</td> <td>ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 すべり台×1 スプリング うさぎ×1、 うま×1 ロッキンハッピー×1 砂場×1</td> </tr> <tr> <td>馬込町団地広場</td> <td>ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1</td> </tr> <tr> <td>二宮団地広場</td> <td>ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 砂場×1</td> </tr> <tr> <td>二宮第二団地広場</td> <td>ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 すべり台×1 砂場×1</td> </tr> <tr> <td>滝台町団地広場</td> <td>砂場</td> </tr> <tr> <td>薬円台団地広場</td> <td>砂場</td> </tr> <tr> <td>二和東第一団地広場</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>二和若竹広場</td> <td>ぶらんこ×1 (4列) ぶらんこ柵×1 すべり台×1 スプリング うさぎ×1、 うま×1 砂場×1</td> </tr> <tr> <td>大穴南団地広場</td> <td>砂場</td> </tr> <tr> <td>三山団地広場</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>藤原北広場</td> <td>ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 砂場×1</td> </tr> </table>	海神三丁目団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 すべり台×1 スプリング うさぎ×1、 うま×1 ロッキンハッピー×1 砂場×1	馬込町団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1	二宮団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 砂場×1	二宮第二団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 すべり台×1 砂場×1	滝台町団地広場	砂場	薬円台団地広場	砂場	二和東第一団地広場	—	二和若竹広場	ぶらんこ×1 (4列) ぶらんこ柵×1 すべり台×1 スプリング うさぎ×1、 うま×1 砂場×1	大穴南団地広場	砂場	三山団地広場	—	藤原北広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 砂場×1
海神三丁目団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 すべり台×1 スプリング うさぎ×1、 うま×1 ロッキンハッピー×1 砂場×1																						
馬込町団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1																						
二宮団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 砂場×1																						
二宮第二団地広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 すべり台×1 砂場×1																						
滝台町団地広場	砂場																						
薬円台団地広場	砂場																						
二和東第一団地広場	—																						
二和若竹広場	ぶらんこ×1 (4列) ぶらんこ柵×1 すべり台×1 スプリング うさぎ×1、 うま×1 砂場×1																						
大穴南団地広場	砂場																						
三山団地広場	—																						
藤原北広場	ぶらんこ×1 ぶらんこ柵×1 鉄棒×1 砂場×1																						
③ 業務の頻度	年1回実施する。																						
④ 点検内容	遊具の安全に関する基準に基づき現場にて各種点検を行う																						

<p>⑤ その他、契約の条件となる主な事項</p>	<ul style="list-style-type: none">・ 作業に要する設備・機材・消耗品等の負担区分すべて指定管理者の負担とする。・ 実施日時の決定及び周知 <p>点検を実施する日時は、当該市営住宅入居者になるべく支障のない日時とし、必要に応じて住宅政策課との打合せの上決定する。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 点検の結果、対応が必要な不備が発生した場合には遅滞なく対応すること・ その他 <p>この仕様書に規定されていない事項について疑義が生じた場合は、住宅政策課と相談の上決定するものとする。</p>
---------------------------	--

(資料3)

令和7年度 船橋市営住宅 建物概要一覧表

令和7年4月1日現在

住宅名称	所在地	建設年度	コンクリート強度試験時期	棟番号	構造・階数	エレベーター	間取り	専用面積(m ²)	戸数	R7年度家賃
市営二和東第二団地	二和東5丁目61番	S46	R8	1号棟	PC造・4階建		3DK	41.7~41.8	32	¥11,300 ~ ¥22,300
		S47	R9	2号棟			3DK	41.7~41.8	32	¥11,400 ~ ¥22,400
		S48	R10	3号棟			3DK	47.3~47.5	32	¥13,100 ~ ¥25,900
		計								
市営海神三丁目団地	海神3丁目28番	S49	R11	1号棟	PC造・4階建		3DK	51.8~52.0	24	¥16,000 ~ ¥31,600
		S49		2号棟			3DK	51.8~52.0	24	¥16,000 ~ ¥31,600
		S50	R12	3号棟			2DK	51.8~52.0	2	¥16,300 ~ ¥32,200
		S50		4号棟			3DK	51.8~52.0	22	¥16,300 ~ ¥32,200
				3DK			51.8~52.0	24	¥16,300 ~ ¥32,200	
計									96	
市営馬込町団地	馬込西2丁目12番	S51	R13	1号棟	PC造・3階建		3DK	51.8~52.0	12	¥16,200 ~ ¥31,900
		S51		2号棟			3DK	56.8~56.9	24	¥17,800 ~ ¥34,900
		S52	R14	3号棟			3DK	56.8~56.9	18	¥18,100 ~ ¥35,500
		計								
市営二宮第一団地	二宮2丁目3番	S54	R16	1号棟	RC造・3階建		3DK	59.4	12	¥19,700 ~ ¥38,800
		S54		2号棟			3DK	59.4	6	¥19,700 ~ ¥38,800
		S54		3号棟			3DK	59.4	12	¥19,700 ~ ¥38,800
		計								
市営藤原団地	藤原2丁目6番	S56	R18	1号棟	PC造・4階建		3DK	65.5~65.7	16	¥22,200 ~ ¥43,700
		S56		2号棟			3DK	65.5~65.7	24	¥22,200 ~ ¥43,700
		S56		3号棟			3DK	57.1~57.3	32	¥19,400 ~ ¥38,100
		S56		4号棟			3DK	65.5~65.7	16	¥22,200 ~ ¥43,700
		計								
市営二宮第二団地	二宮2丁目35番	S58	R20	1号棟	PC造・4階建		3DK	63.5~65.7	28	¥22,700 ~ ¥46,200
		S58		2号棟	PC造・3階建		3DK	65.5~65.7	12	¥23,400 ~ ¥46,200
		計								
市営滝台町団地	滝台町94番地5	S59	R21		PC造・2階建		3DK	62.2	18	¥22,000 ~ ¥43,300
市営薬円台団地	薬円台3丁目21番	S62	R24	1号棟	PC造・5階建		2DK	50.0~50.2	30	¥17,800 ~ ¥34,900
		S62		2号棟	3DK		64.9~65.1	20	¥23,100 ~ ¥45,400	
		S62		3号棟	3DK		64.9~65.1	16	¥23,100 ~ ¥45,400	
		S62		4号棟	PC造・4階建		3DK	65.1	8	¥23,200 ~ ¥45,500
		S62		5号棟	3DK		65.1	8	¥23,200 ~ ¥45,500	
		計								
市営二和東第一団地	二和東6丁目14番	H2	R27	1号棟	PC造・5階建		2DK	50.0~50.2	10	¥18,500 ~ ¥36,600
		H2		2号棟			3DK	64.9~65.1	39	¥24,100 ~ ¥47,400
		計								
市営大穴南団地	大穴南1丁目8番1	H6	R31		PC造・4階建		2DK	50.0~50.2	47	¥18,900 ~ ¥37,300
				3DK			68.4~68.6	16	¥25,900 ~ ¥50,900	
		計								
市営前原団地	前原西6丁目1番35号	H18	R43		RC造・5階建	○	1DK	36.8	40	¥17,200 ~ ¥33,800
				2DK			46.8	15	¥21,900 ~ ¥43,000	
				3DK			55.7	4	¥26,100 ~ ¥51,200	
計									59	
市営三山団地	三山2丁目4番	H21	R46	1号棟	RC造・4階建	○	2K	35.6	32	¥14,900 ~ ¥29,300
				2DK			46.8	15	¥19,600 ~ ¥38,500	
				3DK			55.9	11	¥23,400 ~ ¥46,100	
		H26	R51	2号棟	RC造・5階建	○	1DK	35.6	20	¥15,200 ~ ¥29,900
				2DK			46.8	30	¥20,000 ~ ¥39,300	
				3DK			55.9	5	¥23,900 ~ ¥47,000	
計									113	
直接建設型住宅 12箇所 合計									818	

令和7年度 船橋市営住宅 建物概要一覧表

令和7年4月1日現在

住宅名称	所在地	建設年度	コンクリート強度試験時期	棟番号	構造・階数	エレベーター	間取り	専用面積(m ²)	戸数	R7年度家賃	
1 金杉借上福祉住宅(コーボスズ)	金杉4丁目14番23号	H6			S造・2階建		1DK	27.4~32.5	10	¥10,600 ~ ¥24,800	
2 習志野台借上福祉住宅(成江習志野台ハイツ)	習志野台3丁目14番16号	H7			W造・2階建		1DK	29.6	10	¥13,000 ~ ¥25,600	
3 藤原借上福祉住宅(ベルデ藤原)	藤原4丁目2番7号	H8			S造・5階建	○	1DK	29.1~31.6	20	¥11,300 ~ ¥24,200	
4 咲が丘借上福祉住宅(こむはうす2)	咲が丘4丁目36番15号	H8			W造・2階建		1DK	31.9~34.0	10	¥12,500 ~ ¥26,100	
5 南本町借上福祉住宅(ゆう・さざなみ)	南本町21番18号	H8			W造・2階建		1DK	30.0~30.1	10	¥13,000 ~ ¥25,600	
6 二宮借上福祉住宅(カムイ・アイカム)	二宮1丁目42番8号	H8			S造・2階建		1DK	30.5~33.4	10	¥12,200 ~ ¥26,300	
7 夏見台借上公営住宅(ソルチェ夏見台)	夏見台4丁目10番18号	H9			RC造・3階建	○	1DK	30.7	18	¥13,200 ~ ¥25,900	
							2DK	44.2~44.4	5	¥19,000 ~ ¥37,400	
							3DK	54.4	6	¥23,400 ~ ¥45,900	
		H10			RC造・3階建	○	1DK	30.7	11	¥13,200 ~ ¥26,000	
							2DK	44.2	3	¥19,100 ~ ¥37,400	
							3DK	54.4	6	¥23,500 ~ ¥46,100	
計									49		
8 夏見借上公営住宅(ヒルトップ矢野C棟)	夏見3丁目26番11号	H10			RC造・6階建	○	1DK	29.5	25	¥12,900 ~ ¥25,300	
							2DK	40.3~41.3	12	¥17,600 ~ ¥35,400	
							3DK	59.8	3	¥26,100 ~ ¥51,300	
							計				
9 湊町借上公営住宅(魚水庵)	湊町3丁目12番6号	H10			RC造・3階建	○	1DK	31.3~32.4	13	¥14,800 ~ ¥29,100	
							2DK	42.7	2	¥20,200 ~ ¥39,700	
							3DK	54.4~55.5	4	¥25,700 ~ ¥51,600	
							計				
10 薬円台借上公営住宅(サンライズ薬円台)	薬円台6丁目13番15号	H10			RC造・5階建	○	1DK	30	18	¥13,500 ~ ¥26,600	
							2DK	41.6	4	¥18,800 ~ ¥36,900	
							2LDK	50.4	6	¥22,800 ~ ¥44,800	
							3LDK	60.4	2	¥27,300 ~ ¥53,700	
							計				
11 新高根借上公営住宅(エトワール仲村)	新高根1丁目17番3号	H11			RC造・3階建	○	1DK	31.5~31.7	18	¥13,100 ~ ¥26,000	
							2DK	40.3~40.5	6	¥16,800 ~ ¥33,000	
							3DK	49.9~50.0	6	¥20,800 ~ ¥41,000	
							計				
12 飯山満町借上公営住宅(ウェルフェアポート)	飯山満町2丁目480番地1	H11			RC造・3階建	○	1DK	30.8	18	¥12,400 ~ ¥24,300	
							2DK	42.0~42.1	6	¥16,900 ~ ¥33,200	
							3DK	51.0~51.1	6	¥20,500 ~ ¥40,300	
							計				
13 上山町借上公営住宅(パレド上山2号館)	上山町1丁目154番地14	H12			RC造・3階建	○	1DK	31.1	12	¥13,300 ~ ¥26,200	
							2DK	42.7	3	¥18,300 ~ ¥36,000	
							2LDK	50.1	3	¥21,500 ~ ¥42,300	
							3DK	54.8	3	¥23,600 ~ ¥46,300	
							計				
14 田喜野井借上公営住宅(グレイスフォート)	田喜野井2丁目20番7号	H14			RC造・3階建	○	1DK	31.2	12	¥13,200 ~ ¥25,900	
							2DK	42	3	¥17,800 ~ ¥34,900	
							3DK	56.0	5	¥23,700 ~ ¥46,500	
							計				
15 東船橋三丁目借上公営住宅(グリタア カネコ)	東船橋3丁目13番7号	H15			RC造・3階建	○	1DK	30.7	11	¥16,300 ~ ¥32,000	
							2DK	48.3	3	¥25,700 ~ ¥50,400	
							3DK	54.7	6	¥29,100 ~ ¥57,100	
							計				
16 行田第一借上公営住宅(シティー・ホレスト)	行田3丁目24番1号	H16			RC造・3階建	○	1DK	30.1	21	¥13,100 ~ ¥25,800	
							2DK	42.5	7	¥18,600 ~ ¥36,500	
							3DK	49.7	6	¥21,700 ~ ¥42,700	
							計				
17 大穴南借上公営住宅(グリーンパーク滝不動)	大穴南1丁目5番11号	H17			RC造・3階建	○	1DK	32.7	24	¥13,500 ~ ¥26,500	
							2DK	43.6~45.8	8	¥18,000 ~ ¥37,100	
							3DK	56.2	8	¥23,200 ~ ¥45,500	
							計				
18 高根台借上公営住宅(ベルファミーユ高根台)	高根台1丁目9番1号	H19			RC造・5階建	○	1DK	31.4~35	24	¥13,900 ~ ¥30,400	
							2DK	43.1	8	¥19,100 ~ ¥37,500	
							3DK	56	8	¥24,800 ~ ¥48,700	
							計				
19 芝山第一借上公営住宅	芝山2丁目5番	S51		2棟	RC造・8階建	1・4・7F	2DK	40.5~40.7	4	¥14,700 ~ ¥28,900	
		S52					4・5・6・7・8・9・10・11・12・13・15棟	3DK	50.8~51.0	11	¥18,500 ~ ¥36,900
		2DK						40.5~40.7	43	¥15,000 ~ ¥29,400	
		計									58
20 行田第二借上公営住宅	行田2丁目2番	S52		1・2・3・5棟	RC造・11階建	1・3・5・7・9・11F	2DK	46.2	62	¥17,200 ~ ¥33,800	
計									62		
21 行田第三借上公営住宅	行田3丁目1番	S50		1・4・5・6棟	RC造・8階建	1・4・7F	2DK	46.2~47.0	12	¥17,300 ~ ¥34,100	
		S51							14・15棟	RC造・11階建	1・3・5・7・9・11F
		S52		7・8・9・11・12棟	32	¥17,100 ~ ¥33,700					
		計									61
22 小室町借上公営住宅	小室町904番	S55		A・4・A・5棟	RC造・11階建	○	2DK	42.7~45.4	10	¥15,500 ~ ¥32,400	
計									10		

令和7年度 船橋市営住宅 建物概要一覧表

令和7年4月1日現在

	住宅名称	所在地	建設年度	コンクリート強度試験時期	棟番号	構造・階数	エレベーター	間取り	専用面積(m ²)	戸数	R7年度家賃
23	芝山第二借上公営住宅	芝山1丁目40番	S53	/	3・4・5・6・7棟	RC造・8階建	1・4・7F	2DK	47.0～49.1	9	¥18,500 ～ ¥36,500
			S54		8棟	RC造・11階建	○			15	¥19,400 ～ ¥38,800
			計								
24	芝山第三借上公営住宅	芝山3丁目10番	S51	/	2棟	RC造・11階建	○	2DK	45.1	3	¥17,200 ～ ¥33,700
			計								
25	金杉台第一借上公営住宅	金杉台1丁目3番	S46	/	3棟	RC造・5階建		3DK	48.7	1	¥16,700 ～ ¥21,800
			計								
26	金杉台第二借上公営住宅	金杉台2丁目1番	S46	/	4棟・6棟	RC造・5階建		3DK	48.7	3	¥16,700 ～ ¥21,900
			計								
借上型住宅 26箇所										合計	665
計38箇所										総合計	1483

(資料4) 要綱等一覧

船橋市営住宅指定管理者の指定に関する要綱	1
船橋市営住宅指定管理者選定委員会設置要綱	3
船橋市営住宅家賃等滞納整理事務処理要綱	5
船橋市営住宅承継入居事務処理要綱	16
船橋市営住宅家賃の減免等に関する取扱基準	19
船橋市営住宅入居変更に関する取扱基準	21
船橋市営住宅退去手続事務処理要綱	23
船橋市営住宅退去検査基準	27
災害被災者を対象とした市営住宅の一時使用に関する要綱	29
船橋市営住宅公開抽選による入居者選考に関する取扱要綱	40
DV被害者の取り扱いについて	42
船橋市営住宅集会所管理要綱	43
船橋市営住宅集会所貸出基準	48

船橋市営住宅指定管理者の指定に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第51条の5に規定する市営住宅及びこれに付属する共同施設（以下「市営住宅等」という。）の指定管理者の指定を、公平かつ適正に実施するための手続を定めるものとする。

(指定管理者の選定基準)

第2条 指定管理者の選定については、条例第51条の5各号のいずれにも該当するもののほか、次に掲げる事項を総合的に判断して選定するものとする。

- (1) 指定期間中、安定した管理運営を行うことのできる実績及び能力を有していること。
- (2) 入居者等の利便性の向上が図られるものであること。
- (3) 施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

(指定管理者の選定)

第3条 市長は、市営住宅等の指定管理者を指定管理者に応募をしたものの中から選定する。

- 2 市長は、前項の選定に当たっては、別に定める船橋市営住宅指定管理者選定委員会の意見を聴くものとする。
- 3 市長は、第1項の選定を行ったときは、別に定めるところにより当該選定について公表するものとする。

(指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止)

第4条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部又は一部を停止することができる。

- (1) 指定管理者が市の指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者が、関係法令、条例、規則又は市との協定等に違反したとき。
- (3) 指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、管理業務に重大な支障が生じるおそれがあるとき。
- (4) 指定管理者が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団の利益となる活動を行う団体であることが認められるとき。

- (5) 指定管理者の役員等（法人にあつては役員及び経営に実質的に関与している者、その他の団体にあつてはその代表者及び経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- (6) 指定管理者の役員等が、自己、自団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- (7) 指定管理者の役員等が、暴力団又は暴力団員に資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的にあるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (8) 指定管理者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- (9) 指定管理者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (10) 指定管理者が、管理業務の一部を第三者に委託をしている場合において、当該第三者が第4号から第9号までのいずれかに該当することを知りながら、当該第三者と契約を締結していると認められるとき。
- (11) 指定管理者が、管理業務の一部を第三者に委託をしている場合において、当該第三者が第4号から第9号までのいずれかに該当することが判明し、市が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者による管理業務を継続することが適当でないときと市長が認めるとき。

附 則

この要綱は、令和2年3月26日から施行する。

船橋市営住宅指定管理者選定委員会設置要綱

(設置)

第1条 船橋市営住宅及びこれに付属する共同施設（以下「市営住宅等」という。）の管理運営について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に行わせるに当たり、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号）の趣旨に基づき、公平かつ適正に選定するため、船橋市営住宅指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は次に掲げる事項について審議し、指定管理者候補者を選定し、その結果を市長に報告するものとする。

- (1) 市営住宅等の指定管理者候補者を選定するに当たっての選定方法及び指定管理者評価基準を決定すること
- (2) 指定管理者評価基準に基づく事業計画書等の提案内容についての評価、及び指定管理者候補者の選定に関すること
- (3) その他、指定管理者候補者を選定するに当たり市長が必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、7人以内をもって組織する。

- 2 委員は、識見を有する者等及び市職員のうちから市長が委嘱し、又は任命する。
- 3 委員が指定管理者に応募した法人その他の団体について、当該団体の代表その他意思決定に参画する立場又は重要な経営方針等について知りうる立場にある等利害関係を有するときは、委員の職を失う。

(委員長等)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は委員の互選により定める。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 委員長が欠けた場合又は委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指定する委員がその職務を代理する。
- 5 委員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(会議の開催等)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことはできない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員会の会議は、船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例第7号）第26条の定めるところによる。

（災害補償）

第6条 委員の職務上生じた災害については、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年船橋市条例第33号）の規定に準じて補償するものとする。

（庶務）

第7条 委員会の庶務は、建設局建築部住宅政策課において処理する。

（補則）

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員に諮って定める。

（書面開催）

第9条 委員長は、必要と認めるときに、書面により議事の可否を委員へ求め、その結果を議事の決定とすることができる。

2 書面開催とする場合、第5条第2項中の「委員の半数以上が出席しなければ」とあるのは「委員の半数以上の書面による回答がなければ」と、同条第3項中の「出席委員」とあるのは「委員の書面による回答」と読み替えるものとする。

（廃止）

第10条 この要綱は、第2条に規定する報告をもって廃止する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和7年3月27日から施行する。

船橋市営住宅家賃等滞納整理事務処理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）に基づき、家賃、駐車場使用料、実費徴収金及びその他の債権（以下「家賃等」という。）のうち、本来の納付期限までに納付されなかった場合における事務を適切に処理するため、必要な事項を定める。

(督促)

第2条 市長は、家賃等を本来の納付期限までに納付しない市営住宅入居者（以下「滞納者」という。）に対し、条例第18条及び船橋市営住宅条例施行規則（平成9年船橋市規則第34号。）第18条の規定により、当該納付期限後30日以内に督促状を発送しなければならない。

2 前項の規定による督促において指定する納付期限は、当該督促を発した日から起算して10日を経過した日とする。

3 市長は、家賃等を口座振替により納付している者の家賃等が収納できなかった場合は、納付書を督促状に同封して発送する。

(納付指導)

第3条 市営住宅を主管する課長（以下「主管課長」という。）は、滞納者及び当該滞納者の連帯保証人に対して、電話、訪問及び文書により随時納付の指導を行い、早期に滞納を解消するよう努めなければならない。

(催告)

第4条 市長は、滞納者に対し、毎年3回、催告書（第1号様式）を発送するものとする。

2 前項の規定による催告において指定する納付期限は、当該催告を発した日から10日を経過した日とする。

3 市長は、第1項に規定する催告を発送するときは、既に発生した履行の遅滞に係る遅延損害金を併せて請求するものとする。

4 前項の遅延損害金に係る納付期限は、第2項を準用するものとする。

(連帯保証人への催告)

第5条 市長は、入居者が家賃等を3月以上滞納したときは、当該入居者の連帯保証人に対し、連帯保証人催告書（第2号様式）を発送するものとする。

2 前項の連帯保証人催告書において指定する納付期限は、催告書を発送した日から起算して10日を経過した日とする。

(履行延期の特約等)

第6条 履行期限を延期する特約又は処分（以下「履行延期の特約等」という。）は、この要綱に定めのないものについて、船橋市債権管理条例（平成23年船橋市条例第

18号)及び船橋市債権管理条例施行規則(平成23年船橋市規則第78号)の規定により行うものとする。

- 2 市長は、前項に規定する履行延期の特約等を認める場合、債務の承認及び納付誓約書に納付計画を記載のうえ提出させ、当該納付計画により納付書を発行するものとする。
- 3 前項による納付計画は、滞納している家賃等(以下「滞納家賃等」という。)を1年間で完納となる計画とする。ただし、必要があると認めるときは、この限りではない。
- 4 主管課長は、第2項の規定により発行した納付書の納付期限を経過後も支払いがない場合は、電話、文書及び訪問等により納付を促すものとする。

(最終通告)

第7条 履行延期の特約等をしていない家賃の滞納が6月以上となった滞納者に対し、最終通告書(第3号様式)を配達証明付郵便により発送するものとする。ただし、滞納者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 疾病又は怪我により3月以上の療養が必要になり、多額の出費が認められる者
- (2) 主たる生計維持者の死亡により家賃等の納付が困難であると認められる者
- (3) 不慮の災害により多額の出費が認められる者
- (4) その他やむを得ない事情があると市長が認める者

2 前項の最終通告書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 滞納者の氏名及び住所
- (2) 滞納家賃等の種別
- (3) 滞納家賃等の金額
- (4) 滞納家賃等の納付期限
- (5) 滞納家賃等の支払方法

3 第1項の最終通告書の納付期限は、当該最終通告書を発送した日から起算して10日を経過した日とする。

4 第1項の最終通告書が返送された場合は、訪問により手渡すものとする。ただし、不在の場合は、滞納者の住居の市営住宅連絡員又は近隣住民への聞き取り調査を行い、滞納者の生活状況の把握及び在宅時間の確認をした上で手渡すよう努めなければならない。

5 前項の規定による手渡しができない場合は、第1項の最終通告書を郵便受けに投函し、その旨を市営住宅を主管する部長(以下「主管部長」という。)へ報告するものとする。

6 第1項の最終通告書を送付した場合は、当該滞納者の連帯保証人へ通告書(第4号様式)を発送するものとする。

7 前項の通告書に係る発送方法及び記載事項は、第1項及び第2項の規定を準用する。

(明渡請求)

第8条 市長は、前条第1項の規定による通知を行ったにもかかわらず、納付期限までに履行延期の特約をしていない家賃の支払いがなく、又は、当該履行延期の特約等をしていない家賃の滞納者に対し、市営住宅明渡請求書(第5号様式)を配達証明付内容証明郵便により発送するものとする。ただし、滞納者が前条第1項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

2 前項の市営住宅明渡請求書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 滞納者の氏名及び住所
- (2) 市営住宅の明渡し及び滞納家賃等の支払期日
- (3) 滞納家賃等の種別
- (4) 滞納家賃等の金額
- (5) 滞納家賃等の支払方法

3 第1項の市営住宅明渡請求書の指定期日は、当該市営住宅明渡請求書の到達した日から起算して1月を経過した日とする。

4 第1項の市営住宅明渡請求書が返送された場合は、訪問により手渡すものとする。ただし、不在の場合は、滞納者の住居の市営住宅連絡員又は近隣住民への聞き取り調査を行い、滞納者の生活状況の把握及び在宅時間の確認をした上で手渡すよう努めなければならない。

5 前項の規定による手渡しが行えない場合は、第1項の市営住宅明渡請求書を郵便受けに投函し、その旨を主管部長へ報告するものとする。

6 市営住宅明渡請求書に記載された指定期日の翌日から当該市営住宅を明け渡す日までの期間は、条例第42条第4項の規定により、近傍同種の住宅の家賃の額に相当する金銭を徴収するものとする。

7 第1項の規定による明渡請求を受けた滞納者が、第2項第1号の指定期日までに滞納家賃の全額を納付若しくは当該滞納額の2分の1以上を納付し、かつ残額を1年以内で分割納付する計画を記載した債務の承認及び納付誓約書を提出した場合は、市営住宅明渡請求撤回通知書(第6号様式)を発送し、従前の入居を認めることができる。ただし、明渡請求の撤回後、履行延期の特約等をしていない滞納家賃が3月となった場合は、第1項の規定により明渡請求を行う。

8 主管課長は、前項による支払い等がなく、当該指定期日までに市営住宅の明渡しを行わない滞納者については、債権を主管する課長に市営住宅の明渡し、及び滞納家賃等の支払いを求める法的措置を取るよう依頼するものとする。

(退去滞納者への事務処理)

第9条 主管課長は、市営住宅を退去した滞納者に対し、次の各号に掲げる事務処理を行う。

- (1) 現住所を確認できている者については、催告書及び電話等により債権の支払いを求め、必要に応じて誓約書を提出させること。
 - (2) 現住所の確認ができない者については、住民票又は戸籍の全部事項証明（戸籍の附票の写しを含む。）等を取得し、かつ連帯保証人等から聞取調査を行い、現住所の確認後、前号に規定する事務処理を行うものとする。
 - (3) 第1号に規定する事務処理にもかかわらず、納付意思が確認できない場合は、現住所へ訪問し、納付指導を行うこと。
 - (4) 前号に規定する訪問で退去滞納者に面会できない場合は、未記入の誓約書を投函又は同居者へ手渡しすることにより退去滞納者からの提出を求めること。
- 2 前条に規定する事務処理を行ったにもかかわらず、滞納家賃等の支払い又は支払いの意思が確認できない場合は、債権を主管する課長に滞納家賃等の支払いを求める法的措置を取るよう依頼するものとする。

（市営住宅債権収納員）

第10条 主管課長は、債権の整理を行うため、市営住宅債権収納員を置くことができる。

- 2 市営住宅債権収納員は、主管課長の監理のもと債権の整理事務を行う。
- 3 市営住宅債権収納員は、その身分を示す市営住宅債権収納員証（第7号様式）を携帯し、関係人からの請求があったときは、これを提示しなければならない。

附 則

この要綱は、平成27年11月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

第1号様式

第 号
年 月 日

様

船橋市長

催告書

履行延期の特約をしていない滞納家賃等について、下記の納期限までに全額納付するよう催告します。なお、滞納家賃等の納付により遅延損害金が発生した場合は、納付書を後日郵送します。

記

入居者名	
市営住宅名	

納 期 限			
滞 納 情 報	内 訳	滞 納 月 数	滞 納 金 額
	合 計		

内 訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

第2号様式

第 号
年 月 日

様

船橋市長

連帯保証人催告書

あなたが連帯保証している次の者の住宅使用料について、次のとおり滞納となっているため、再三にわたって催告・納付指導等を行ってきましたが、いまだ滞納が解消されません。つきましては、次のとおり保証債権の履行を請求しますので、下記納付期限までにお支払いいただきますようお願いいたします。期限までにお支払いがない場合は、

部 課において、民事訴訟法に基づく支払督促又は訴訟の手続きに着手する場合があります。

記

入居者名	
市営住宅名	

納期限			
滞 納 情 報	内訳	滞納月数	滞納金額
合 計			

内 訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

様

船橋市長

最終通告書

あなたは、本市からの再三の納付指導にもかかわらず、船橋市営住宅の家賃を6月以上滞納し、また、支払いの意思及び納付が確認できません。

つきましては、下記のとおり滞納家賃等を請求します。下記納付期限までに滞納家賃等のお支払いがない場合は、船橋市営住宅条例第42条第1項第2号及び船橋市営住宅家賃等滞納整理事務処理要綱第8条の規定に基づき、市営住宅の明渡請求を行います。

当該請求後も住宅の明け渡しに応じない場合は、 部 課において、民事訴訟法に基づく明渡し及び支払いに係る訴訟を提起します。

なお、市営住宅明渡請求書に記載された指定期日の翌日以降については、近傍同種の住宅の家賃の額に相当する額の金銭を徴収します。

記

1 滞納家賃等の種別

2 滞納家賃等の額 円

3 納付期限 年 月 日

4 支払方法 船橋市役所住宅政策課窓口又は納付書にて納付

様

船橋市長

通 告 書

あなたが連帯保証人となっている 様は、本市からの再三の納付指導にもかかわらず、滞納家賃の支払いを行わず、また、支払いに関する連絡等が一切ないことから、支払いの意思が確認できません。

納付期限までに、滞納家賃のお支払いがない場合は、船橋市営住宅条例第42条第1項第2号及び船橋市営住宅家賃等滞納整理事務処理要綱第8条第1項の規定に基づき、市営住宅入居者である 様に市営住宅の明渡請求を行います。

当該明渡請求に応じない場合、 部 課において、民事訴訟法に基づく明渡し及び支払いに係る訴訟を提起します。

なお、市営住宅明渡請求書に記載された指定期日の翌日以降については、近傍同種の住宅の家賃の額に相当する額の金銭を徴収します。

記

- 1 入居者
- 2 債権名
- 3 債権額 円
- 4 納付期限 年 月 日
- 5 支払方法 船橋市役所住宅政策課窓口又は納付書にて納付

第5号様式

第 号
年 月 日

様

千葉県船橋市湊町2丁目10番25号
船橋市長

市営住宅明渡請求書

あなたは、本市からの再三の納付指導にもかかわらず、船橋市営住宅の家賃を6月以上滞納し、また、支払いの意思及び納付が確認できません。

つきましては、船橋市営住宅条例第42条第1項第2号も規定に基づき、下記指定期日までに下記市営住宅の明渡し及び滞納家賃等の全額納付を請求します。

指定期日までに住宅を明渡さない場合は、部 課において、民事訴訟法に基づく明渡し及び支払いに係る訴訟を提起します。

なお、指定期日の翌日から当該市営住宅の明け渡しを行う日までの期間については、近傍同種の住宅の家賃の額に相当する額の金銭を徴収します。

記

1 指定期日 年 月 日

2 明渡すべき住宅

住所

住宅名

3 滞納家賃等の種別

4 滞納家賃等の額 円

5 支払方法

第6号様式

第 号
年 月 日

様

船橋市長

市営住宅明渡請求撤回通知書

年 月 日付第 号にて 様への市営住宅の明渡し請求を行いましたが、市営住宅明渡請求書に記載された指定期日までに滞納家賃等の一括納付、又は2分の1以上の納付及び残額全てを12回以内で分割納付する計画を記載した「債務の承認及び納付誓約書」の提出が行われました。

つきましては、市営住宅の明渡請求を撤回します。

なお、今後新たに3か月分以上の家賃を滞納した場合は、再度市営住宅の明渡請求を行います。

<p>第7号様式</p> <p style="text-align: right;">第 号</p> <p style="text-align: center;">市営住宅債権収納員証</p> <p style="text-align: center;">職名</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p style="text-align: right;">年 月 日生</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">船橋市長</p>	<p>注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 この証票は、市営住宅の債権の収納を行う際、必ず携帯しなければならない。 2 この証票は、関係人からの請求があったときは速やかに提示しなければならない。 3 この証票は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。 <p>有効期間 年 月 日から</p> <p style="padding-left: 100px;">年 月 日まで</p>
---	---

船橋市営住宅承継入居事務処理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第13条及び船橋市営住宅条例施行規則（平成9年船橋市規則第34号。以下「規則」という。）第14条に規定する承継入居の取扱について定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次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) 名義人 入居許可を受けた者又は承継入居の承認を受けた者をいう。
- (2) 配偶者等 配偶者又は事実上の婚姻関係にある者をいう。
- (3) 名義人等 名義人又は名義人の配偶者等をいう。
- (4) 同居者 入居の際に同居した親族又は同居の承認を受けた者をいう。
- (5) 入居者 名義人及び同居者をいう。

(承継入居を行う者の資格)

第3条 承継入居することができる者は、同居者である配偶者等又は特に居住の安定を図る必要があると認められる者であって、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 入居許可時から引き続き当該住宅に居住していること。
 - (2) 同居の承認を得た者で、承認後満1年以上引き続き当該住宅に居住していること。
- 2 前項の特に居住の安定を図る必要があると認められる者とは、第4条に掲げる承継入居の原因が発生した時点において、次の各号のいずれかに該当する者とする。
- (1) 承継しようとする者が60歳以上であること。
 - (2) 承継しようとする者又は同居者が、身体障害者福祉法施行規則別表第5号に定める1級から6級に該当する身体障害者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令第6条第3項に定める1級から3級に該当する精神障害者、又は療育手帳に㉔、㉔の1、㉔の2、Aの1、Aの2、Bの1、Bの2のいずれかが記載されている知的障害者であること。
 - (3) 承継しようとする者又は同居者が、難病患者であり、当該住宅に継続して居住しなければ生活の維持が困難であると認められること。
 - (4) 承継しようとする者が、名義人（夫又は妻以外）の死亡又は退去によって未成年の子を扶養するひとり親世帯の父又は母であること。
 - (5) 前各号のほか、承継しようとする者が、特別の事情があると市長が認める者であること。

(承継入居の原因)

第4条 承継入居の原因は、名義人が次の各号のいずれかに該当するときでなければならない。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 婚姻により住宅を退去したとき。
- (3) 離婚により住宅を退去したとき。
- (4) 失踪の宣告を受けた者又はこれに準ずる不在者となったとき。
- (5) 刑に処せられて服役し相当期間住宅を使用しないことが明らかなきとき。
- (6) 疾病等により病院に入院し、又は福祉施設に入所し、相当期間住宅を使用しないことが明らかなきとき。
- (7) 成年被後見人又は被保佐人に該当したとき。

(提出書類)

第5条 承継しようとする者は、第4条に掲げる承継入居の原因が発生した後、すみやかに次の各号の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 市営住宅承継入居承認申請書（船橋市営住宅条例施行規則第12号様式）
- (2) 承継しようとする者の世帯全員の住民票の写し
- (3) 第3条第2項及び前条の各号に掲げる事実を証する書類
- (4) その他、市長が必要と認める書類

(承継入居の不承認)

第6条 市長は、名義人について、次の各号のいずれかに該当する場合において、承継入居の承認をしてはならない。

- (1) 履行延期の特約をしていない滞納している家賃が3か月分以上となっているとき。
- (2) 住宅の様替、増改築、用途変更、同居その他の行為について不正又は不適當があるとき。
- (3) 無断で15日以上住宅を使用しないとき。
- (4) 住宅又は共同施設を故意にき損しているとき。
- (5) 高額所得者に該当しているとき。
- (6) 前各号のほか、関連条例又は規則若しくはこれに基づく指令命令に違反しているとき。

(承継入居の承認の通知)

第7条 市長は、第5条に定める書類の提出があったときは、その内容を審査し、承継入居を承認する場合は市営住宅承継入居承認書（船橋市営住宅条例施行規則第13号様式）により、申請者に通知する。

(承継ができない者の取扱い)

- 第8条** 市長は、第3条、第4条及び第6条の規定により承継入居ができない者、又は、承継入居を希望しない者（以下「承継入居ができない者等」という。）に対しては、第4条に掲げる承継入居の原因が発生した日から起算して3月までは退去を猶予するものとし、文書により承継入居ができない者等に通知する。
- 2 市長は、承継入居ができない者等から申出があり、その者に特別の事情があると認める場合は、前項の規定による猶予の期限を延長することができる。

(損害金の取扱い)

- 第9条** 市長は、承継入居ができない者等から、第4条に掲げる承継入居の原因が発生した日の翌日から損害金として、原因発生日時点の家賃の額に相当する額の金銭を徴収するものとする。
- 2 市長は、承継入居ができない者等が前条の規定による猶予の期限を経過しても当該住宅から退去しない場合は、猶予の期限の属する月の翌月から損害金として近傍同種の住宅の家賃の額に相当する額の金銭を徴収するものとする。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年8月1日から施行する。

船橋市営住宅家賃の減免等に関する取扱基準

(趣旨)

第1条 この基準は、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第16条および船橋市営住宅条例施行規則（平成9年船橋市規則第34号。以下「規則」という。）第17条に規定する家賃の減免及び徴収猶予（以下「減免等」という。）の取扱について定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この基準において、次に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 減免 家賃の支払い能力の全部若しくは一部が一定期間消滅したと認められるものをいい、減免の期間は当該年度とする。
- (2) 徴収猶予 家賃の支払い能力が一定期間停止し、後刻、それが回復するものと認められるものをいい、徴収猶予の期間は3ヶ月以内とする。
- (3) 収入 条例第2条第3号に規定する政令月収をいう。
- (4) 入居者 市営住宅の入居者及び同居者をいう。

(減免等の対象者)

第3条 条例第16条に規定する市長が家賃の減免又は徴収猶予を必要と認める者とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 入居者が災害により損害を受け、生活に困窮し、その立ち直りが容易でない場合
- (2) 入居者が失職その他の事情により、収入が減少し、その立ち直りが容易でない場合
- (3) 入居者が疾病又は負傷により、長期にわたる療養を必要とし、その医療費の支出のために生活が困窮し、その立ち直りが容易でない場合
- (4) 前各号に準ずる特別な事情がある場合
- (5) 入居者の年度途中の収入変動に対応するため必要があり、かつ、収入の再認定を行わない場合

(減免等の申請の手続き)

第4条 市長は、規則第17条第1項の規定による申請に、必要に応じ住民票謄本及び所得を証明する書類のほか、次に掲げる書類を添付させるものとする。

- (1) 災害により被った損害を証明する書類
- (2) 離職証明書等、退職の事実を証明する書類
- (3) 疾病又は負傷の事実を証明する書類（医師の診断書及び療養に要する費用を証明する書類）
- (4) その他市長が必要と認めた書類

(審査)

第5条 規則第17条第2項の規定による審査は、必要に応じ次に掲げる調査等を行うものとする。

- (1) 収入の調査
- (2) 家族状況の調査
- (3) 入居者からの事情聴取
- (4) 他の入居者からの事情聴取
- (5) 福祉事務所からの意見聴取
- (6) 民生委員からの意見聴取

(減免の額)

第6条 市長は、入居者が第3条各号に掲げる理由により、収入が減となったことが事実と認めるときは、当該入居者からの現行家賃から、当該入居者の市営住宅家賃減免申請時の収入に基づき、条例第14条の規定により算定された家賃の額を差し引いた額を減免の額とする。

(減免等の開始時期)

第7条 市長は原則として、家賃の減免又は徴収猶予の決定をした月の翌月から家賃の減免又は徴収猶予を行うものとする。

附則

この基準は、平成10年4月1日から施行する。

附則

この基準は、平成11年10月2日から施行する。

附則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この基準は、平成25年5月30日から施行する。

船橋市営住宅入居変更に関する取扱基準

(趣旨)

第1条 この基準は、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第5条第7号及び船橋市営住宅条例施行規則（平成9年船橋市規則第34号。以下「規則」という。）第12条に規定する入居変更の取扱いについて定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この基準において、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) 申請者 入居変更を申請した入居者をいう。
- (2) 同居者 入居の際に同居した親族又は同居の承認を受けた者をいう。
(出生による同居を含む。)
- (3) 現住宅 申請者が現に入居している住宅をいう。
- (4) 入居変更住宅 入居変更により入居する住宅をいう。

(入居変更の承認)

第3条 市長は、次の各号の規定を全て具備する者について、入居変更を承認することができる。

- (1) 入居者若しくは同居者が、身体障害者手帳を持つ場合、要介護度2以上の認定を受けている場合、又は心身の状況等により入居変更が妥当であるとの医師の診断がある場合。
- (2) 条例第6条に規定する入居者資格を満たしていること。
- (3) 条例第42条第1項各号に該当しないこと。
- (4) 条例第50条第1項各号に該当しないこと。

(入居変更住宅)

第4条 入居変更住宅は、入居者を募集しようとしている市営住宅とする。

(敷金)

第5条 申請者がすでに納付している敷金は、入居変更住宅の敷金とし、還付しないものとする。但し、入居変更住宅の敷金がすでに納付している敷金を超過している場合は、その差額を納付するものとする。

(現住宅の退去)

第6条 申請者は、現住宅について、条例第41条及び船橋市営住宅退去検査基準に基づき、退去の手続きを行うものとする。

第7条 本基準に規定する事項を除き、船橋市営住宅条例及び船橋市営住宅条例施行規則を適用する。

附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和6年9月2日から施行する。

船橋市営住宅退去手続事務処理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、船橋市営住宅における入居者の退去時の手続きを適切に行うため、必要な事項について定めるものである。

(明渡し検査)

第2条 市営住宅を明け渡そうとする入居者（以下「入居者」という。）は、明け渡す日に明渡し検査を受けなければならない。

- 2 市長は、明渡し検査を平日の午前10時から午後4時の間に行うものとする。
- 3 入居者は、明渡し検査の際に、退去時の費用負担について確認を行うものとする。

(入居者の退去時の費用負担)

第3条 退去月の家賃、駐車場使用料、実費徴収金（以下「家賃等」という。）は、明渡し検査日までの日割り計算により算定する。

- 2 畳の表替え・襖の張り替え費用と入居者の故意過失による損傷部分の修繕費用は、入居者の負担とする。
- 3 敷金の額を超えて入居者が負担する必要がある額は、以下のとおりとする。住戸の間取りが3DK、3LDKの場合は20万円、それ以外は10万円を上限とする。
ただし、この額には、未納の家賃等は含めないものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、市長が特別の事情があると認める者に対しては、この限りでない。

(単身入居者の死亡時の取扱い)

第4条 前条の規定にかかわらず、同居している者がいない単身入居者の死亡時における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 2 死亡月の家賃等は、死亡日までの日割り計算により算定する。
- 3 市長は、死亡した単身入居者の連帯保証人又は相続人（以下「相続人等」という。）に対して、残置物の撤去と明渡し検査への立会いを依頼し、相続人等から相続人等誓約書（第1号様式）の提出を受けるものとする。
- 4 畳の表替え・襖の張り替え費用と入居者の故意過失による損傷部分の修繕費用は、相続人等の負担とする。
- 5 前項の規定にかかわらず、市長が特別の事情があると認める者に対しては、この限りでない。
- 6 相続人等から相続財産所有権放棄兼処分依頼書（第2号様式）の提出があった際は、市長は、相続人等に残置物の撤去と明渡し検査への立会い、退去時の費用負担をさせ

ないものとする。

- 7 死亡した単身入居者が生活保護を受給していた場合は、生活保護を主管する部署と連携して対応するものとする。

(敷金からの控除)

第5条 市長は、畳の表替え・襖の張り替え費用及び入居者の故意過失による損傷部分の修繕費用を未納の家賃等より優先して、敷金のうちから控除するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が特別の事情があると認める者に対しては、この限りでない。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

第1号様式

相続人等誓約書

年 月 日

船橋市長 あて

相続人等

住所

氏名

印

自宅電話番号

携帯電話番号

入居者との関係、続柄（ ）

船橋市営 住宅 棟 号入居者 が死亡した件につきましては、私が責任をもって 年 月 日までに住宅を明渡しいたします。

また、残されている家財道具等についても、責任をもって処分等いたします。

なお、このことについて、後日、船橋市に対して異議申し立て等、一切の迷惑はおかけいたしません。

第2号様式

相続財産放棄書兼処分依頼書

年 月 日

船橋市長 あて

住所

氏名

印

自宅電話番号

携帯電話番号

入居者との関係、続柄（ ）

船橋市営 住宅 棟 号の明渡し検査に伴い、住戸及び付帯施設に残存している全動産の所有権を放棄しますので、当該残置物については自由に処分をしてください。

残置物の保管・処分等のため、住宅の鍵の交換、住宅への貼り紙・立ち入り及び写真撮影について承諾します。

相続人の代表者として提出される場合は、他の相続人が同意している旨がわかる書類を添付ください（委任状等）。

船橋市営住宅退去検査基準

船橋市営住宅条例(平成9年条例第11号)第41条の規定により、住宅監理員又は市長の指定する者が住宅の退去(明渡し)検査を実施する場合の基準は次のとおりとする。

検査箇所	検査基準
(1)公共料金の精算等	(1)電気、水道、ガス等の停止手続き及び精算がなされているか。
(2)畳	市へ修繕依頼せず入居者が取り換えを行う場合 (1)畳表は、取り替えられているか。ただし、入居期間が1年以内でかつ破損していない場合は裏返しを認める。
(3)襖	市へ修繕依頼せず退去者が張替えを行う場合 (1)襖は張り替えられているか。 (2)襖紙の規格は「新鳥の子」になっているか。 (3)襖紙は一室ごとに同一の柄模様を用いられているか。 (4)襖の破損はないか。
(4)内装	(1)壁、天井、床の破損はないか。
(5)鍵	(1)住戸用が3本あるか。 (2)外部倉庫用が2本あるか。 ただし、複製したもの、使用不能のものは含まない。
(6)玄関ドア	(1)ドアスコープ及びドアチェーンの破損がなく、機能が正常か。 (2)ドアクローザーの破損がなく、ドアの開閉機能が正常か。 (3)郵便受、牛乳受の破損がなく、機能が正常か。 (4)郵便物を全て撤去してあるか。
(7)郵便受(集合)	(1)破損がなく、機能が正常か。 (2)郵便物を全て撤去してあるか。
(8)ブザー	(1)破損がなく、機能が正常か。
(9)窓、サッシ戸等の建具	(1)ガラスの破損(ヒビ割れを含む)はないか。 (2)鍵が閉まるか。 (3)レールの破損はないか。 (4)便所、浴室等のドアの握り部分の著しいガタつきはないか。
(10)電気設備	(1)スイッチ、コンセント、電灯コード等の電気設備の破損はないか。 (2)電気設備の機能は正常か。 (3)電気の容量は復元されているか。
(11)給排水設備	(1)流し、便器、各種排水口の目皿等の給排水設備の破損はないか。 (2)給排水設備の機能は正常か。
(12)緊急通報装置	(1)親機及び子機に破損や紛失はないか。

(13)その他	(1)入居者の私物を全て撤去したか。 (2)模様替、増改築部分の撤去及び復元はなされているか。 (3)入居者の責に帰すべき理由により生じた破損は補修してあるか。 (4)全ての私物撤去後の清掃を行っているか。
---------	--

附 則

この基準は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

災害被災者を対象とした市営住宅の一時使用に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、火災等の災害により住宅に被害を受け居住不能となった者（以下「被災者」という。）に対し、市営住宅の空き住戸の一時的な使用を認めることにより、被災者の生活再建を支援す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) 災害 火災、地震、水害等をいう。
- (2) 一時使用 災害時の緊急避難として、市営住宅及び共同施設を期間を限定して使用することをいう。
- (3) 官公署 国及び地方公共団体又はこれらに属する諸機関をいう。
- (4) 市営住宅 船橋市市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する住宅をいう。
- (5) 共同施設 条例第2条第2号に規定する施設をいう。

(一時使用の対象者)

第3条 一時使用の対象となる被災者は、災害により被災し、住宅が被害を受け、居住継続が困難となった者で、次に掲げる全ての要件に該当する者とする。

- (1) 市内に存する被災した住宅に居住していた被災者で一時的な居住場所の確保が困難な者、かつ、被災した日が申請日から3月以内の者（被災の原因が火災である場合においては、当該火災を故意に発生させた被災者を除く。）及び災害救助法（昭和22年法律第118号）の適用を受ける区域に存する被災した住宅に居住していた被災者（以下「災害救助法適用被災者」という。）で一時的な居住場所の確保が困難な者、かつ、被災した日が申請日から6月以内の者。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。

(被災者であることの認定)

第4条 被災者であることの認定は、官公署が発行するり災証明書等により行う。

(一時使用の許可)

第5条 一時使用の許可は、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の使用許可により行う。

- 2 一時使用の期間は、2月以内とする。ただし、一時使用の許可を受けた者が使用期間の更新を申し出た場合において、その理由がやむを得ないと市長が認めるときは、当初の使用期間を含めて最長6月を限度として、期間の更新をすることができるものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、災害救助法の適用を受ける区域内において同法の適用を受ける原因となった災害の場合の一時使用の期間は、6月以内とする。ただし、被災者が使用期間の更新を申し出た場合は、6月の延長をすることができる。
- 4 第2項および第3項の規定による一時使用期間中の使用料は、船橋市行政財産使用料条例第4条に基づき、免除するものとする。
- 5 市営住宅等の電気、ガス、水道及び下水道の使用料並びに共益費その他これに準ずる費用は、一時使用の許可を受けた者が負担する。
- 6 本要綱に規定する事項を除き、条例及び船橋市市営住宅条例施行規則を適用する。

(申請手続)

第6条 前条の許可を受けようとする者は、被災後1月以内に市営住宅一時使用許可申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。ただし、震災の規模等により、申請期間を延長することができるものとする。

- (1) 官公署の発行するり災証明書等
- (2) 誓約書(第2号様式)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 被災者は、前項第1号に掲げるり災証明書が申請日までに交付されないときは、交付後速やかに提出するものとする。この場合において、市職員の調査等により、被災状況を確認するものとする。

3 前条第2項及び第3項の規定による一時使用の更新を希望する者は、許可の期間の満了の日の5日前までに、市営住宅一時使用許可更新申請書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

(許可)

第7条 市長は、前条の規定による申請があった場合において適当と認めるときは、一時使用を許可することを決定し、市営住宅一時使用許可書(第3号様式)又は市営住宅一時使用更新許可書(第5号様式)により申請者に通知する。

(一時使用に充てる住宅)

第8条 市長は、市営住宅の適正な管理に著しい支障がない範囲で、被災者の世帯人員、従前の居住地等に可能な限り配慮して決定するものとする。

(住宅の返還)

第9条 一時使用の許可を受けた者は、市営住宅を退去する日の5日前までに、市営住宅返還届(第6号様式)を市長に提出し、当該住宅の検査を受けなければならない。

(返還時の修繕等)

第10条 一時使用の期間満了等により市営住宅等の返還が行われた場合は、修繕及び原状回復に係る費用(以下「修繕費等」という。)を徴収しないものとする。ただし、通常使用による損耗以外で、一時使用の許可を受けた者の責めに帰すべき破損等に係る修繕費等及び残置物の処分費については、この限りでない。

(特定入居)

第11条 市長は、市営住宅を一時使用している者のうち条例第6条の入居資格を備えるものが市営住宅への入居を希望したときは、条例第5条第1号の規定による特定入居をさせることができる。

2 前項の規定にかかわらず、災害救助法適用被災者で市営住宅を一時使用している者は、条例第6条第1号に掲げる要件を問わないものとする。

附 則

この要綱は、令和6年1月10日から施行する。

第1号様式

市営住宅一時使用許可申請書

年 月 日

船橋市長 あて

住所
申請者 氏名
連絡先

下記のとおり市営住宅を一時使用したいので申請します。

記

1 使用希望住宅

2 使用目的

災害被災者を対象とした市営住宅の一時使用に関する要綱に基づき、緊急一時的な施設として使用する。

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 同居者

5 添付書類

- (1) 官公署の発行する罹災証明書等
- (2) 誓約書（第2号様式）

6 宣誓事項

下記事項について、宣誓します。

- 世帯員全員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員ではありません。

7 同意事項

下記事項について、同意します。

- 「市営住宅の一時使用时注意事項」を遵守することはもとより、使用期間が終了するまでには、必ず市営住宅を返還します。
- この一時使用については、事前に通告がなくても、使用期間が終了する日をもって当然に終了し、自動更新とはならないことを了承します。

第2号様式

誓約書

船橋市長 へ

私が、このたび一時使用を許可される市営住宅については、許可条件を遵守して使用し、また、緊急一時的措置の趣旨にのっとり、定められた期限までに必ず返還いたします。

年 月 日

住所

氏名

第3号様式

市営住宅一時使用許可書

第 号
年 月 日

様

船橋市長

年 月 日付けで申請のあった市営住宅の一時使用について、下記のとおり許可します。

記

1 一時使用を許可する住宅

- (1) 住宅名
- (2) 所在地

2 使用目的

災害被災者を対象とした市営住宅の一時使用に関する要綱に基づき、緊急一時的な施設として使用する。

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 使用料（家賃） 免除

5 同居者

6 使用時注意事項 裏面のとおり

第4号様式

市営住宅一時使用許可更新申請書

年 月 日

船橋市長 あて

住所
申請者 氏名
連絡先

年 月 日付け、船住第 号により一時使用の許可を得ておりますが、市営住宅を引き続き使用したいので申請します。

記

1 使用希望住宅

2 使用目的

災害被災者を対象とした市営住宅の一時使用に関する要綱に基づき、緊急一時的な施設として使用する。

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 更新理由

5 宣誓事項

下記事項について、宣誓します。

世帯員全員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員ではありません。

6 同意事項

下記事項について、同意します。

- 「市営住宅の一時使用时注意事項」を遵守することはもとより、使用期間が終了するまでには、必ず市営住宅を返還します。
- この一時使用については、事前に通告がなくても、使用期間が終了する日をもって当然に終了し、自動更新とはならないことを了解します。

第5号様式

市営住宅一時使用更新許可書

第 号
年 月 日

様

船橋市長

年 月 日付けで申請のあった市営住宅の一時使用の更新について、下記のとおり許可します。

記

1 一時使用の更新を許可する住宅

- (1) 住宅名
- (2) 所在地

2 使用目的

災害被災者を対象とした市営住宅の一時使用に関する要綱に基づき、緊急一時的な施設として使用する。

3 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで（再更新不可）

4 使用料 免除

5 同居者

6 使用時注意事項 裏面のとおり

第6号様式

市営住宅返還届

年 月 日

船橋市長 へ

申請者住所
氏名

私が一時使用を許可された市営住宅について、年 月 日をもって返還します。

検査希望日 年 月 日 時頃

船橋市営住宅公開抽選による入居者選考に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第9条第3項及び船橋市営住宅条例施行規則（平成9年規則第34号。以下「規則」という。）第5条に基づく公開抽選による入居者選考に関する取扱いについて、必要な事項を定める。

(周知)

第2条 規則第5条第1項における公開抽選の日時及び場所の周知は、広報ふなばし、告示、ホームページ及び市営住宅募集のしおりで行うものとする。

(抽選番号)

第3条 規則第4条で規定する申込者より市営住宅入居申込書及び添付書類を受領し、条例第6条に規定する入居者資格を具備していることを確認した場合は、申込者に対し選番号を付与するものとする。

2 募集する住戸において、障害者用設備、専有面積、家賃その他の条件が同一である場合は、複数の住戸を一の区分とし、抽選番号を付与することができる。

(方法)

第4条 公開抽選による入居者選考は、回転抽選器及び番号付抽選玉（以下「抽選玉」という。）を用いて行い、取り出された抽選玉の番号と同じ抽選番号を付与された申込者を当選者とする。

2 前条第2項の規定により当選者を複数決定する場合は、取り出された抽選玉の順に当選順位を定め、当選順位が高い者から住戸を選択するものとする。

(優遇措置)

第5条 申込者が、過去の募集における落選又は補欠当選の通知のコピー（以下「選外の通知」という。）を申込時に3枚以上5枚以下提示した場合は、前条第1項に規定する申込者の抽選玉の数を2つとし、6枚以上提示した場合は、申込者の抽選玉の数を3つとする。ただし、申込者からやむを得ない理由により選外の通知を提示できない旨の申し出があったとき、市は優遇措置の対象となるかを確認し、当該措置を適用することができる。

2 前項で定める選外の通知は、次に掲げる条件を具備するものでなければならない。ただし、過去に当選、繰上当選又は入居決定が取り消し又は辞退となった申込者が提示する選外の通知にあっては、当該取り消し又は辞退発生以前のもを前項に規定する枚数に含まないものとする。

(1) 宛名と同一の申込者が提示したものであること。ただし、宛名と同一の申込者が死亡、施設入所、その他市長の認める理由により提示できない場合は、当時同居世帯員となっていた者の提示も有効とする。

(2) 発した日から起算して5年以内のものであること。

(結果の通知)

第6条 公開抽選の結果は、申込者全員に通知しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による特別抽選番号の付与に係る選外の回数は、平成20年2月1日以降の市営住宅募集より起算する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年5月30日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

DV 被害者世帯の取り扱いについて

DV 被害者が市営住宅に申込みに来た場合、下記の書類の提出を求めると共に、他の申込者と同様の手順で申込みを受け付けること。

(1) 受付時

次のいずれかのうち、配偶者（婚姻に類する交際相手を含む）から暴力を受けた者であることを証する書類

- ①保護命令申立書の写し
- ②保護命令発効通知の写し
- ③公証人面前宣誓供述書の写し
- ④上記以外で住宅政策課が認めた書類

(2) 当選後

戸籍の全部事項証明（旧戸籍謄本）

※配偶者から暴力を受けた者であることがわかれば、離婚が成立していなくても、家族を不自然に分割した申し込みとはみなさないものとする。

船橋市営住宅集会所管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市営住宅（以下「市営住宅」という。）入居者の福祉の増進に寄与するため、船橋市営住宅集会所（以下「集会所」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置、名称及び位置)

第2条 市は、集会所を設置する。

2 集会所の名称及び位置は、別表のとおりとする。

(使用者資格)

第3条 集会所を使用できる者は、市営住宅の入居者とする。ただし、船橋市営住宅条例（平成9年船橋市条例第11号。以下「条例」という。）第52条第1項に規定する市営住宅監理員（以下「住宅監理員」という。）が管理上支障がないと認めるときは、市営住宅の周辺に居住している者も使用できるものとする。

(使用の申込み等)

第4条 市営住宅の入居者以外の者が集会所を使用しようとするときは、船橋市営住宅集会所使用申込書（第1号様式）により、事前に住宅監理員に申し込まなければならない。

2 住宅監理員は、前項の規定により使用の申込みをした者（以下「使用者」という。）が次のいずれかに該当する場合においては、集会所を使用させてはならない。

- (1) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 特定の政治活動、宗教活動又は選挙活動が目的であると認めるとき。
- (3) 宿泊を目的とするとき。
- (4) 営利が目的であると認めるとき。
- (5) 前各号に該当する場合のほか、市営住宅及び共同施設の管理上必要があると認めるとき。

(申込みの承認等)

第5条 住宅監理員は、前条の規定による申し込みを受理したときは、その内容を審査し、管理上支障がないと認めるときは承認し、船橋市営住宅集会所使用決定通知書（第2号様式）にて使用者あて通知するものとする。

2 住宅監理員は、前項の規定により承認するときは、船橋市営住宅集会所使用決定通知書の写しを条例第52条第4項に規定する市営住宅連絡員あて、事前に送付するものとする。

(使用時間)

第6条 集会所の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。

(使用料)

第7条 集会所の使用料は、無料とする。ただし、集会所の電気料金、ガス料金、水道料金並びに汚物及びじんかいの処理に要する費用等は使用者の負担とする。

(使用者の保管義務等)

第8条 使用者は、集会所の使用について必要な注意を払い、これを正常な状態において維持しなければならない。

2 使用者の責めに帰すべき事由により、集会所が滅失し、又はき損したときは、使用者が原形に復し、又はこれに要する費用を賠償しなければならない。

第9条 使用者は、集会所を使用するに当たり、住宅監理員及び条例第52条第3項に規定する市営住宅連絡員の指示に従うほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 保安上又は衛生上危険又は有害なものを持ち込まないこと。
- (2) 所定の場所以外において、火気を使用しないこと。
- (3) 壁、柱、扉等に貼紙し、又はくぎ類を打たないこと。
- (4) 騒音等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (5) 使用後は、清掃及び整頓を行うこと。

2 住宅監理員は、前項第1号から第4号までに掲げる事項に違反していると認められるときは、使用者に対し、集会所の使用を中止させることができる。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年1月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表

名 称	位 置
船橋市営海神3丁目団地集会所	船橋市海神3丁目28番
船橋市営馬込町団地集会所	船橋市馬込西2丁目12番
船橋市営二宮第1団地集会所	船橋市二宮2丁目3番
船橋市営二宮第2団地集会所	船橋市二宮2丁目35番
船橋市営薬円台団地集会所	船橋市薬円台3丁目21番
船橋市営二和東第1団地集会所	船橋市二和東6丁目14番
船橋市営二和東第2団地集会所	船橋市二和東5丁目61番
船橋市営大穴南団地集会所	船橋市大穴南1丁目8番1
船橋市営三山団地集会所	船橋市三山2丁目4番
船橋市営藤原団地集会所	船橋市藤原2丁目6番
船橋市営前原団地集会所	船橋市前原西6丁目1番35号
船橋市夏見借上公営住宅集会所	船橋市夏見3丁目26番11号
船橋市夏見台借上公営住宅集会所	船橋市夏見台4丁目10番18号

第1号様式

船橋市営住宅集会所使用申込書

年 月 日

市営住宅監理員 へ

住所
氏名

市営住宅の集会所を使用したいので、下記のとおり申し込みます。

記

1	市営住宅名	
2	使用日時	
3	使用目的	

第2号様式

年 月 日

船橋市営住宅集会所使用決定通知書

様

市営住宅監理員

年 月 日付けで申込みのあった件について、下記のとおり決定いたします。

記

- 1 承認する
- 2 承認しない
理由

船橋市営住宅集会所貸出基準

(趣旨)

第1条 この基準は、「船橋市営住宅集会所管理要綱」(以下「要綱」という。)第3条に規定するただし書きにより集会所を使用できる者の、費用負担等について定めるものとする。

(貸出し区分)

第2条 要綱第3条の規定により貸出す場合は、集会所の使用時間を4時間ごと(午前:9時~13時・午後:13時~17時・夜:17時~21時)の3コマに分割し、原則1コマ単位で貸出す。

(使用者負担)

第3条 要綱第7条に規定する使用者の費用負担は、各コマ均一とし、床面積に応じて下記一覧表のとおりとする。

床面積 (㎡)	使用者負担 (円)	団地名
41.0 未満	400	夏見(借)、夏見台(借)
41.0 以上 61.0 未満	700	海神三丁目、馬込町、二宮第一二和東第二、大穴南、前原
61.0 以上 81.0 未満	900	二宮第二、二和東第一、藤原
81.0 以上 101.0 未満	1,200	薬円台
101.0 以上	1,500	三山

附則

この基準は、平成22年5月1日から施行する。

附則

この基準は、令和5年4月1日から施行する。

(資料5) 物品一覧表

システム関係機器

番号	品名名称
1	ノートPC (市営住宅管理システム端末)
2	プリンター (市営住宅管理システム用)

備品一覧

番号	品名名称
1	事務用机
2	事務用椅子
3	会議用テーブル
4	書架

障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領

(目的)

第1条 この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（令和5年3月14日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、障害の有無によって分け隔てられることなく、誰もが個人としての尊厳が重んじられ共生できる社会の実現をめざし、法第7条に規定する事項に関し、市長、議会及び行政委員会の事務部局に属する職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）が適切に、また、自ら進んで対応するために必要な事項を定めるものとする。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第2条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）その他の心身の機能の障害（難病等により起因する障害を含む。）をいう。以下この対応要領において同じ。）を理由として、障害者（障害及び社会的障壁（障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの。以下この対応要領において同じ。）により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者。以下この対応要領において同じ。）でない者と比べて不当な差別的取扱い（障害を理由として正当な理由なく財・サービスや各種機会の提供を拒否、場所・時間帯などを制限、障害者でない者に対しては

付さない条件を付けることなど) をすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

なお、別紙中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。

（合理的配慮の提供）

第3条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。

これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

（監督者の責務）

第4条 職員のうち、所属長その他職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項に留意して障害者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意し、また、障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう環境の整備を図らなければならない。

（1）日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、

その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。

(2) 障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(懲戒処分等)

第5条 職員が、障害者に対し不当な差別的取扱いをし、又は、過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮の不提供をした場合、その具体的態様（状態・様子・内容）等によっては、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、懲戒処分その他の措置に付されることがある。

(相談体制の整備)

第6条 職員による障害を理由とする差別に関する障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するための相談受付窓口は障害福祉課とする。

2 相談を行おうとする者は、手紙、電話、ファックス、電子メール、直接の訪問など任意の方法を用いて、相談を行うことができることとする。

3 相談の記録は、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

(研修・啓発)

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、法や基本方針等の周知や、障害者から話を聞く機会を設けるなど必要な研修・啓発を行うものとする。

2 新たに職員となった者に対し、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるため、また、新たに所属長となった職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるため、研修を実施するよう努めることとする。

3 職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、性別や年齢等にも配慮しつつ障害者に適切に対応するために必要なマニュアルの活用等により、意識の啓発を図る。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別紙 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領に係る留意事項

第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。なお、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障害を理由とする不当な差別的取扱いに該当する。

なお、障害者の家族や支援者に対する不当な差別的取扱いが障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

また、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者やその家族、支援者等に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

第2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。

正当な理由に相当するか否かについて、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者やその家族、支援者等にその理由を丁寧に説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。その際、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。

第3 不当な差別的取扱いの例

正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例及び正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例は以下のとおりである。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、これらの例だけに限られるものではないこと、正当な理由に相当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であること、正当な理由があり不当な差別的取扱いに該当しない場合であっても、合理的配慮の提供を求められる場合には別途の検討が必要であることに留意する。

（正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例）

○障害があることを理由として、一律に窓口対応を拒否する。

- 障害があることを理由として、一律に対応の順序を後回しにさせる。
- 障害があることを理由として、一律に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒んだり、資料等に関する必要な説明を省いたりする。
- 障害があることを理由として、一律に説明会、シンポジウム、研修会等への出席を拒む。
- 障害があることを理由として、一律に施設への入室を拒否したり、条件を付ける。
- 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害があることを理由に、来庁の際に付添者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、障害があることを理由に付添者の同行を拒む。
- 障害があることを理由として、一律に無視をしたり、子ども扱いをすること。
- 市施設及び施設を利用する者に対する著しい損害発生のおそれ、その他のやむを得ない理由がないのに、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬をいう。）の同伴を拒む。
- 障害の種類や程度、サービス提供の場面における本人や第三者の安全性などについて考慮することなく、漠然とした安全上の問題を理由に施設利用を拒否する。
- 業務の遂行に支障がないにもかかわらず、障害者でない者とは異なる場所での対応を行う。
- 障害があることを理由として、障害者に対して、言葉遣いや接客の態度など一律に接遇の質を下げる。

（正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例）

- 実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が

見込まれる障害特性のある障害者に対し、当該実習とは別の実習を設定する。

(障害者本人の安全確保の観点)

○車椅子の利用者が畳敷きの個室を希望した際に、敷物を敷く等、畳を保護するための対応を行う。(行政機関の損害発生の防止の観点)

○行政手続を行うため、障害者本人に同行した者が代筆しようとした際に、必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障害者本人に対し障害の状況や本人の手続の意思等を確認する。(障害者本人の損害発生の防止の観点)

第4 合理的配慮の基本的な考え方

1 障害者の権利に関する条約(平成26年条約第1号。以下「権利条約」という。)第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者やその家族、支援者等から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要とし

ている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。なお、障害者の家族や支援者に対し合理的配慮を提供しないことが、障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

2 合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。その提供に当たってはこれらの点に留意した上で、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、当該障害者本人の意向を尊重しつつ「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置（それに見合う他の方法等）の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされる必要がある。建設的対応に当たっては、障害者にとっての社会的障壁を除去するための必要かつ実現可能な対応案を障害者と職員が共に考えていくために、双方がお互いの状況の理解に努めることが重要である。例えば、障害者本人が社会的障壁の除去のために普段講じている対策や、当該行政機関として対応可能な取組等を対話の中で共有する等、建設的対話を通じて相互理解を深め、様々な対応策を柔軟に検討していくことが円滑な対応に資すると考えられる。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するものとし、特に障害のある女性に対しては、障害に加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。

なお、障害者との関係性が長期にわたる場合には、その都度の合理的配慮の提供ではなく、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながることとなり得る。

3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表示のみでなく、障害の特性等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、不特定多数の障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の「環境の整備」を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。なお、多数の障害者が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障

害者等への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことや、相談・紛争事案を事前に防止する観点から、合理的配慮の提供に関する相談対応等を契機に、内部規則やマニュアル等の制度改正等の環境の整備を図ることは有効である。

第5 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者やその家族、支援者等に丁寧にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。その際には、前述のとおり、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めた対応を柔軟に検討することが求められる。

○事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）

○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

○費用・負担の程度

第6 合理的配慮の例

第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、例としては、次のようなものがある。

なお、記載した例はあくまでも例示であり、必ず実施するものではないこと、記載されている例以外であっても合理的配慮に該当するものがあることに留意

する必要がある。

(合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の例)

○スロープ等が設置されていない場所では、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープ等を用意するなど、車椅子利用者への移動への配慮を行う。

○配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。

○目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。

○障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。

○研修会等を開催する場合には、移動距離が少ないところの部屋を利用する。障害者の意向を確認したうえで可能な限り移動と受講・閲覧がしやすい席を案内する。

○疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申出があった際、別室の確保が困難である場合に、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。

○不随意（本人の意によらない）運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。

○事務所等が2階にある等、障害者が窓口に行くことが困難な場合は、職員が1階で受付対応をしたり、事務所等への移動の補助をする。

○庁舎内に多目的トイレ等が設置されている場合は、必要に応じて案内する。

○災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害のある者に対し、電光掲示板、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。

○市施設において、大浴場やプールなど、さまざまな理由で身体障害者補助犬を一時的に同伴できない区域がある場合は、あらかじめ身体障害者補助犬の待機場所を決めておく。

○イベント会場において知的障害のある子供が発声やこだわりのある行動をしてしまう場合に、保護者から子供の特性やコミュニケーションの方法等について聞き取った上で、落ち着かない様子ときは個室等に誘導する。

○視覚障害のある者からトイレの個室を案内するよう求めがあった場合に、求めに応じてトイレの個室を案内する。その際、同性の職員がいる場合は、障害者本人の希望に応じて同性の職員が案内する。

(合理的配慮に当たり得る情報の取得、利用及び意思疎通への配慮の例)

○筆談、読み上げ、手話、点字、指字、拡大文字、手書き文字(手のひらに文字を書いて伝える方法)、トーキングエイドなどの障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる手段を可能な範囲で用意して対応する。

○電話での意思疎通が困難な場合には、電子メールやファックスなどで意思疎通を行うなどの配慮をする。

○窓口、受付などの机の上に筆談用のメモ用紙等を準備する。

○会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。

○会議等の場面では、発言者が変わる度に発言者の名前を告げてから話し始める。

○会議等においては、通訳を介することにより時差が生まれるので、相手に通じたことを確認してから進行する。特に質問の有無の問いかけ、多数決の場面は、タイムラグがあることを考慮する。

○視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。

○聴覚障害者に説明をするときは、口が見えるようにして話し、視覚的な補助を行ったり、並行して動作を取り入れる。

○意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。

○盲ろう者（視覚と聴覚の両方に障害のある者）に必要な応じて、その者のコミュニケーション方法（指点字、触手話等）での情報提供と通訳及び移動を支援する。

○駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。

○書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮を行う。

○比喻表現（たとえによる表現）等が苦手な障害者に対し、比喻（たとえ）や暗喩（たとえるものとたとえられるものをそれとなく示すこと）、二重否定表現などを用いずに説明する。

○説明をする際には、短くわかりやすい言葉で、口頭に加え手順書で行うなど、複数の方法で実施する。

○障害者から申出があった際に、2つ以上のことを同時に説明することは避け、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら応対する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記したり、時計盤を使用して伝達するなどの

配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。また、紙等を書いて伝達したり、書面を示す場合には、ルビを付与した文字を用いたり、極力ひらがなを用いたり、分かち書き（文を書くとき、語と語の間に空白を置く書き方）を行ったりする。

○パニック状態になったときは、刺激しないように、また危険がないように配慮し、周りの人にも理解を求めながら、落ち着くまでしばらく見守る。また、パニック状態の障害者へ落ち着ける場所を提供する。なお、提供にあたっては、可能な限り本人の意思を尊重した配慮を行う。

○意思疎通が難しい障害者に対し情報を伝えるときは、本人が頷いていたとしても、口頭のみならずメモを渡し、伝達事項を確認する。

○複数の伝達事項がある場合、一枚の紙でまとめて伝えるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な障害者に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。

○会議等の進行にあたっては、職員等が例えば進行の予定や約束事などを事前に紙でまとめて知らせるなど、障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。

（ルール・慣行の柔軟な変更の例）

○順番を待つことが苦手な障害者に対し、順番を教えてあとどのくらい待つのか見通しを示したり、周囲の者の理解を得た上で、手順順を入れ替える。

○立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。

○スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、本人の意向を聞いたうえで、スクリーン等に近い席を確保する。

- 車両乗降場所や駐車場、駐輪場等を施設出入口に近い場所へ変更する。
- 敷地内の駐車場等において、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。
- 他人との接触、多人数の中にいることによる緊張等により、不随意（本人の意によらない）の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、障害特性や施設の状態に応じて別室等のスペースを準備する。
- 非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。
- 説明会や会議等において、定期的な休憩を入れたり、個別に説明をする時間を設ける。休憩の際には、場所の確保等について障害特性に応じた配慮を行う。

また、合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例及び該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、合理的配慮の提供義務違反に該当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であることに留意する。

（合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例）

- 試験を受ける際に筆記が困難なためデジタル機器の使用を求める申出があった場合に、デジタル機器の持込みを認めた前例がないことを理由に、必要な調整を行うことなく一律に対応を断ること。
- イベント会場内の移動に際して支援を求める申出があった場合に、「何かあったら困る」という抽象的な理由で具体的な支援の可能性を検討せず、支援を断ること。

○電話利用が困難な障害者から電話以外の手段により各種手続が行えるよう対応を求められた場合に、マニュアル上、当該手続は利用者本人による電話のみで手続可能とすることとされていることを理由として、メールや電話リレーサービスを紹介した電話等の代替措置を検討せずに対応を断ること。

○介助を必要とする障害者から、講座の受講に当たり介助者の同席を求める申出があった場合に、当該講座が受講者本人のみの参加をルールとしていることを理由として、受講者である障害者本人の個別事情や講座の実施状況等を確認することなく、一律に介助者の同席を断ること。

○自由席での開催を予定しているセミナーにおいて、弱視の障害者からスクリーンや板書等がよく見える席でのセミナー受講を希望する申出があった場合に、事前の座席確保などの対応を検討せずに「特別扱いはできない」という理由で対応を断ること。

(合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例)

○事務の一環として行っていない業務の提供を求められた場合に、その提供を断ること。(必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られることの観点)

○抽選申込みとなっている講座への参加について、抽選申込みの手続を行うことが困難であることを理由に、講座への参加を事前に確保しておくよう求められた場合に、当該対応を断ること。(障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであることの観点)

○イベント当日に、視覚障害のある者から職員に対し、イベント会場内を付き添ってブースを回ってほしい旨頼まれたが、混雑時であり、対応できる人員がないことから対応を断ること。(過重な負担(人的・体制上の制約)の観点)