

ＰＦＩによる京都府府営住宅向日台団地整備事業  
（第１事業区）  
要求水準書（案）  
（入居者移転支援編）

令和４年５月９日

京 都 府

## 目 次

<b>第 1 . 総則</b> .....	<b>1</b>
1 要求水準書の位置付け.....	1
2 要求水準書の変更.....	1
<b>第 2 . 基本的事項</b> .....	<b>2</b>
1 基本方針 .....	2
2 業務の範囲 .....	2
3 業務の進め方 .....	2
4 業務の実施に関する留意事項.....	2
5 リスク分担 .....	3
<b>第 3 . 移転計画の策定</b> .....	<b>5</b>
1 入居者移転の流れ.....	5
2 移転計画の策定 .....	5
<b>第 4 . 仮移転等支援業務</b> .....	<b>7</b>
1 業務期間 .....	7
2 業務内容 .....	7
3 留意事項 .....	14
<b>第 5 . 本移転支援業務</b> .....	<b>15</b>
1 業務期間 .....	15
2 業務内容 .....	15
<b>第 6 . その他移転支援業務の実施に必要な業務</b> .....	<b>20</b>
1 建替住宅に係る自治会運営への支援.....	20
2 国交付金等申請手続の支援.....	20
3 会計実地検査の支援.....	20

別紙 1 向日台団地の入居状況

別紙 2 空家修繕基準

## 第 1. 総則

### 1 要求水準書の位置付け

「PFIによる京都府府営住宅向日台団地整備事業（第1事業区）要求水準書（入居者移転支援編）」（以下「要求水準書」という。）は、府が実施するPFIによる京都府府営住宅向日台団地整備事業（第1事業区）（以下「本事業」という。）のうち、府営住宅向日台団地（以下「向日台団地」という。）の入居者（本事業の実施区域にある1～5、9及び10号棟の入居者に限る。以下同じ。）の移転支援等に関する業務（以下「移転支援業務」という。）について、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき、本事業を実施するものとして選定された民間事業者（以下「事業者」という。）に対して、府が要求する性能の水準を示すものである。

なお、本事業のうち、府営住宅の整備に関する業務に係る要求水準については、「PFIによる京都府府営住宅向日台団地整備事業（第1事業区）要求水準書（府営住宅整備編）」（以下「要求水準書住宅整備編」という。）に示しており、用語の定義を含め、これらは相互に関連するものである。

### 2 要求水準書の変更

府は、本事業の事業期間中に、法令等の変更、災害の発生その他特別の理由により、業務内容の変更の必要があると判断した場合は、要求水準書の変更を行うことがある。要求水準書の変更に伴い、事業者が行う業務内容に変更が生じるときは、事業契約書の規定に従い、所定の手続を行うものとする。

## 第2. 基本的事項

### 1 基本方針

向日台団地については、その建設から50年以上経過する中で世帯構成が変化し、高齢者や単身者の世帯の割合が高くなっていることに加え、本事業の実施区域の住棟はエレベーターが設置されていないこと等から、本事業において行われる住戸の移転に際しては、入居者に負担が生じるため、入居者負担の軽減のために必要な支援を講じることをもって、円滑な移転の推進を図るものとする。

### 2 業務の範囲

事業者は、移転支援業務として、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 仮移転等支援業務
- (2) 本移転支援業務
- (3) その他移転支援業務の実施に必要な業務

### 3 業務の進め方

#### (1) 事業計画

事業計画の策定については、要求水準書住宅整備編によるものとする。

#### (2) 業務報告・モニタリング

- ア 事業者は、移転支援業務の実施状況について、府の指示に従い、定期的に業務報告書を提出し、適切な方法により説明すること。
- イ 事業者は、業務計画書に基づき、仮移転等支援業務及び本移転支援業務の各々の完了後に業務報告書を府に提出し、完了状況の確認を受けること。
- ウ その他、必要に応じて又は府が必要とするときには、適宜、業務の進捗について報告・説明を行うこと。

### 4 業務の実施に関する留意事項

#### (1) 入居者への対応・配慮

- ア 事業者は、入居者に対して説明等を行うときは、丁寧な対応に努めること。
- イ 事業者は、移転等に係る入居者のニーズを適切に把握し、可能な限りニーズに合わせた対応を行うこと。特に高齢者、障害者等の入居者に対しては、十分な配慮を行い、適切な対応を行うこと。
- ウ 入居者の移転が円滑に行えるよう、仮移転等支援業務及び本移転支援業務の間中は現地事務所を設置し、入居者が問合せ等をしやすい環境を確保すること。なお、

現地事務所については、向日台団地内の空住戸の使用も可とするが、使用に当たっては、府と協議すること。

エ 問合せ窓口の設置、説明会の開催等においては、夜間、休日対応等の必要な対策を講じること。

## **(2) 入居者の要望、苦情等への対応**

ア 業務の実施に関し、入居者からの要望、苦情等を受けることが予測される場合は、複数人で対応すること。

イ 実際に要望、苦情等を受けた場合は、迅速かつ誠実に対応し、対応の結果を記録し、速やかに府に報告すること。

ウ 業務範囲外の要望、苦情等を受けた場合には、速やかに府に報告し、対応について協議すること。

## **(3) 想定外の事態への対応**

ア 想定外の事態が発生した場合又は発生が予想される場合には、速やかに府に報告し、対応について協議すること。

イ 緊急を要する場合は、事業者の判断により適切に対応し、対応の結果を直ちに府に報告すること。

ウ その他、業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、直ちに府に報告し、対応について協議すること。

## **(4) 入居者による書類の提出**

ア 事業者は、入居者が提出する書類について、提出の遅延、記入の漏れや誤り等の不備があった場合には、直接訪問する等の対応を行い、速やかに是正を図ること。

イ 事業者が、入居者に郵送による書類の提出を求める場合には、料金受取人払とするか又は切手貼付の返信用封筒を用意して行うものとする。

## **(5) 個人情報の取扱い**

事業者は、移転支援業務を行うに当たっては、個人情報の保護に万全を期すこと。

# **5 リスク分担**

## **(1) 府が負担する事業遅延リスク**

府の指示、府の責めに帰すべき事由又は入居者の責めに帰すべき事由により、業務計画書に定める移転期間内に移転が完了しない場合の事業遅延リスクは、府が負うものとする。

## **(2) 事業者が負担する事業遅延リスク**

事業者による入居者への対応不備や不誠実な対応等、事業者の責めに帰すべき事由により、業務計画書に定める移転期間内に移転が完了しない場合の事業遅延リスクは、事業者が負うものとする。

## **(3) 不可抗力又は法令変更の事由による事業遅延リスク**

不可抗力又は法令変更の事由により、業務計画書に定める移転期間内に移転が完了しない場合の事業遅延リスクは、事業契約書に基づき、府と事業者の協議により負担割合を決定するものとする。

## **(4) その他の事業遅延リスク**

(1)から(3)までに掲げる事由以外の事由により、業務計画書に定める移転期間内に移転が完了しない場合の事業遅延リスクは、事業契約書に基づき、府と事業者の協議により負担割合を決定するものとする。

## **(5) その他**

ア 事業者が要求水準書に従って誠実に業務を遂行したにもかかわらず、入居者の責めに帰すべき事由により業務計画書に定める移転期間内に移転が完了しない場合は、事業者は移転支援業務を3箇月間延長して行うこととするとともに、事業者がそれまでに取った対応の状況について府に説明し、対応を協議すること。なお、この場合、当該3箇月間は(1)の移転期間に含まれるものであること。

イ 入居者の責めに帰すべき事由とは、次に掲げる事由をいうものであること。

(ア)移転ができない程度の病気や障害

(イ)失踪

(ウ)入院

(エ)その他合理的理由なく明渡しを拒否する等、入居者の都合により移転が困難となる事由

### 第3. 移転計画の策定

#### 1 入居者移転の流れ

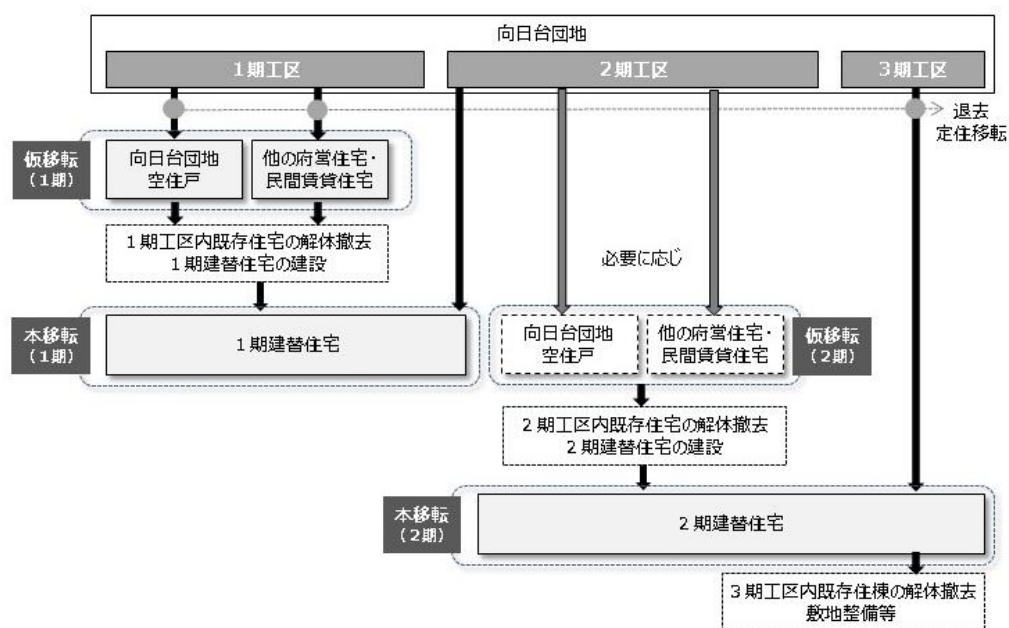
本事業における移転は、1期工区から3期工区までの区域ごとに行う。

1期工区の入居者は、府営住宅仮住戸（向日台団地内の空住戸又は向日台団地以外の府営住宅をいう。以下同じ。）又は近隣の民間賃貸住宅（以下これらを「仮住戸」という。）への一時的な移転（以下「仮移転」という。）を行う。

1期建替住宅の完成後、1期工区の仮移転対象者及び2期工区の入居者の全部又は一部を対象として、1期建替住宅への本移転（建替住宅に移転することをいう。以下同じ。）を行うとともに、2期工区の入居者のうち1期建替住宅に本移転できない入居者については、仮移転を行う。

2期建替住宅の完成後、2期工区の仮移転対象者及び3期工区の入居者を対象として、2期建替住宅への本移転を行う。

なお、1期建替住宅への本移転は、1期工区の仮移転対象者を優先とし、次に2期工区の入居者を対象とするが、それでもなお1期建替住宅に空きがある場合には、3期工区の入居者を1期本移転の対象者としても差し支えない。



#### 2 移転計画の策定

1で示した入居者移転等の流れを元に、次に掲げる事項を考慮して、入居者の移転計画を策定すること。なお、仮住戸のうち、向日台団地以外の府営住宅の戸数は入札公告の段階では未定であるので、提案時の移転計画策定上は、向日台団地内の空住戸又は近隣の民間賃貸住宅のみを仮住戸としておくこと。

また、入居者の移転先については、入居者の意向を可能な限り考慮する必要があるこ

とから、入居者への意向調査の結果等を踏まえ、必要に応じて移転計画の修正を行うこと。

### **(1) 移転に係る考え方**

- ア 円滑な移転を進めるため、移転計画は、入居者の立場に立って無理の生じないものであること。
- イ 多人数世帯等の団地内における仮移転先の確保が困難な場合等において、民間賃貸住宅を仮移転先とすることも可とするが、その家賃等に係る府及び入居者の負担を考慮し、可能な範囲で少なくなるように配慮すること。

### **(2) 入居状況**

向日台団地の入居状況については、別紙1のとおりである。



## 第4. 仮移転等支援業務

### 1 業務期間

仮移転等支援業務における個々の業務の実施時期の目安は、次に掲げるとおりであり、実施に当たっては、あらかじめ府と協議すること。

業務名		業務期間
(1)	整備計画及び移転計画の説明	事業契約締結後速やかに
(2)	向日台団地内の空住戸の補修	事業契約締結後から仮移転等開始日まで (仮移転等開始日までに補修が完了するよう、十分な補修期間を確保すること。)
(3)	民間賃貸住宅の確保	事業契約締結後から仮移転等開始日まで (民間賃貸住宅に係る賃貸借契約締結以後の業務については、仮移転期間中行うこと。)
(4)	仮移転等の説明	仮移転等開始日の6箇月前まで
(5)	仮移転等の調整	仮移転等開始日の3箇月前まで
(6)	仮移転等に係る手続の説明	仮移転等開始日の2箇月前まで
(7)	仮移転等に係る手続の支援	仮移転等開始日の1箇月前まで
(8)	仮住戸の鍵渡し	仮移転等開始日まで
(9)	仮移転等の完了の確認等	仮移転等完了日まで

### 2 業務内容

#### (1) 整備計画及び移転計画の説明

ア 事業者は、策定した建替計画及び移転計画に基づき、府と必要な調整を行った上で、移転計画の概要、スケジュール等について、入居者に説明を行い、周知すること。

イ 説明内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。

(ア) 本事業の全体計画の概要

(イ) 移転計画の概要

(ウ) 仮移転の対象となる者の範囲

(エ) 移転のスケジュール

ウ 実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の状況等を考慮し、説明会の開催を含め、適宜説明方法を検討するとともに、説明方法、説明資料等について、事前に府と協議すること。

エ 説明会を開催する場合は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を

講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。

オ 説明会を開催する場合は、その2週間前までに開催案内及び説明資料を入居者に配付するとともに、欠席者等に対しては適宜個別対応を行うこととし、開催後は、議事録を作成し、府に提出すること。

## **(2) 向日台団地内の空住戸の補修**

ア 事業者は、向日台団地内の空住戸を仮移転対象者の仮住戸として使用するための空家補修工事を行うこと。なお、向日台団地以外の府営住宅を仮住戸として使用する場合は、府が行うものであること。

イ 空住戸の現況を調査した上で、仮住戸に適した住戸を選定すること。

ウ 入居者への意向調査の結果等を踏まえ、工事予定日、鍵渡し予定日を踏まえた補修計画を策定し、府と協議の上決定すること。

エ 別紙2の空家修繕基準に基づいて、仮住戸として使用するために必要な修繕を行うこと。

オ 補修費用は、入札説明書で示すとおり、住戸タイプに応じて1戸当たり一律の金額とし、補修戸数の実績に応じた補修費用を府が事業者に支払うものであること。

カ オに含まれる補修以外で補修対象の住戸に残置物等がある場合の処分費等については別途とし、その取扱いについては、府と事業者で協議するものであること。

## **(3) 民間賃貸住宅の確保**

ア 事業者は、民間賃貸住宅への仮移転が必要となる場合は、仮住戸となる民間賃貸住宅を確保すること。なお、事業者の構成企業が賃貸人である物件も可能であること。

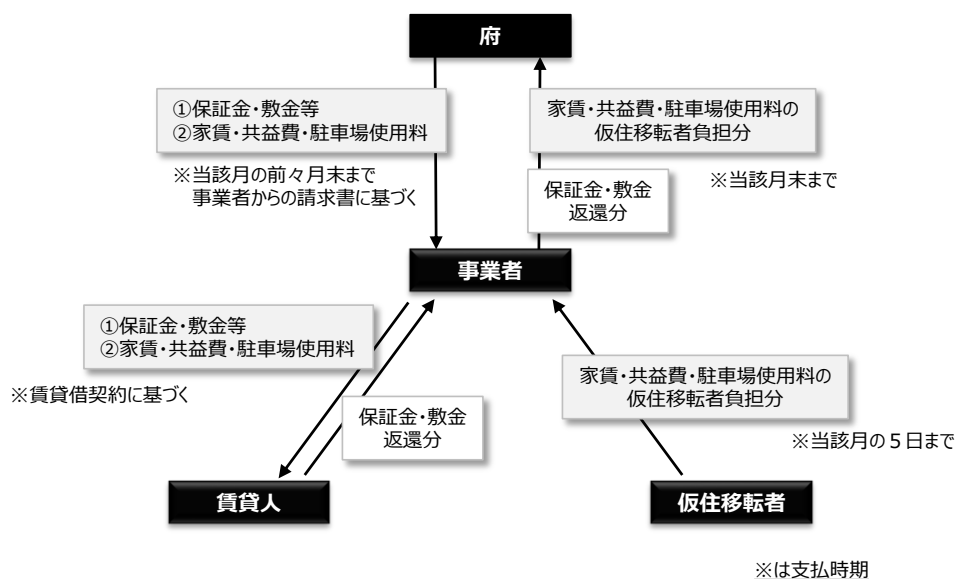
イ 民間賃貸住宅の確保に当たっては、仮移転の対象者のニーズに応じた選択肢をできる限り多く提示するとともに、高齢者、障害者又は就学児童のいる世帯等、個々の状況に配慮すること。

ウ 民間賃貸住宅の確保の方法等は事業者の提案によるものとするが、確保に当たり費用が発生する場合は、仲介手数料を含め事業者が負担すること。仮移転期間中の民間賃貸住宅の家賃、共益費、駐車場使用料、駐輪場使用料等（以下「家賃

等」という。) 、保証金並びに敷金については、事業者に負担を求めないものであること。

エ 事業者は、(5)において入居が決定した民間賃貸住宅に係る賃貸借契約の締結の支援を行うこと。

オ 賃貸借契約に係る家賃等の支払いの流れについては、例えば次のように想定されるが、具体的には事業者決定後に府と調整するものであること。その他民間賃貸住宅の賃貸借契約に関する支援についても併せて調整するものであること。



カ 事業者は、オで調整した内容に沿って必要な業務を行うこと。

キ 建替住宅の整備遅延が発生したことにより、賃貸借契約の契約期間や更新料等の追加費用について交渉が必要となったときは、賃貸人との交渉を行うこと。なお、追加費用が発生する場合、整備遅延の責めが府又は入居者にある場合は府が、事業者にある場合は事業者が費用を負担するものであること。

ク 事業者の責めに帰すべき事由により、建替住宅の整備遅延が発生した場合は、仮移転期間の延長に伴って発生する追加費用及び損害は、事業者が負担するものであること。

#### (4) 仮移転等の説明

ア 事業者は、仮移転等（仮移転、定住移転及び退去をいう。以下同じ。）について、1期工区の入居者に説明を行い、周知すること。

イ 説明内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。なお、仮住戸の候補となる住戸のうち向日台団地以外の府営住宅及び定住移転先となる府営住宅については、事前に府が事業者に提示するものであること。

(ア)移転のスケジュール

(イ)意向調査の実施

(ウ)仮住戸の候補となる住戸

(エ)仮住戸の決定方法

(オ)定住移転及び退去

ウ 実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の状況等を考慮し、説明会の開催を含め、適宜説明方法を検討するとともに、説明方法、説明資料等について、事前に府と協議すること。

エ 説明会を開催する場合は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。

オ 説明会を開催する場合は、その2週間前までに開催案内及び説明資料を入居者に配付するとともに、欠席者等に対しては適宜個別対応を行うこととし、開催後は、議事録を作成し、府に提出すること。

## **(5) 仮移転等の調整**

ア 意向調査の実施

(ア)事業者は、入居者に対して仮移転等についての意向調査を実施すること。

(イ)調査内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。

- ・定住移転又は退去の意向の有無
- ・仮住戸についての希望
- ・移転に伴う住戸の調整において考慮すべき事項の有無

(ウ)実施に当たっては、実施方法、配付資料等について、事前に府と協議すること。

(エ)民間賃貸住宅への仮移転に当たっては、府が示す基準額を超える家賃については、入居者の負担となる旨を丁寧に説明すること。

(オ)入居者が希望する場合には、可能な範囲で仮住戸の候補となる住戸について内覧の機会を設けること。

イ 仮住戸等の調整

(ア)事業者は、入居者に対する意向調査の結果を踏まえ、仮住戸等（仮住戸及び定住移転先の住戸をいう。以下同じ。）の調整を行うこと。

- (イ) 移転に伴う住戸の調整において考慮すべき事項がある入居者については、優先して調整を行うこと。
- (ウ) (イ)に掲げる者以外の入居者については、抽選により仮住戸等を決定すること。
- (エ) 抽選の実施に当たっては、抽選会を開催することとし、実施方法、欠席者への対応等については、事前に府と協議すること。
- (オ) 抽選会の開催の際は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。
- (カ) 抽選会の開催の際は、その2週間前までに開催案内を入居者に配付するとともに、開催後は、その結果を府に報告すること。
- (キ) 府による抽選結果の確認後、抽選会開催後2週間以内を目途に決定通知書(様式任意)を対象者に交付すること。

#### **(6) 仮移転等に係る手続の説明**

- ア 事業者は、仮移転等に係る手続について、入居者に説明を行い、周知すること。
- イ 説明内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。
  - (ア) 仮移転等に係る手続
  - (イ) 移転料の支払い
- ウ 実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の状況等を考慮し、説明会の開催を含め、適宜説明方法を検討するとともに、説明方法、説明資料等について、事前に府と協議すること。
- エ 説明会を開催する場合は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。
- オ 説明会を開催する場合は、その2週間前までに開催案内及び説明資料を入居者に配付するとともに、欠席者等に対しては適宜個別対応を行うこととし、開催後は、議事録を作成し、府に提出すること。

#### **(7) 仮移転等に係る手続の支援**

- ア 事業者は、府との調整・協議を行った上で、入居者から次に掲げる書類の提出を受けること。

書類名称	備考
入居者共通	
府営住宅等明渡届	
移転契約書	
移転料請求書（前払用）	支払いは府が実施
仮移転の対象者（民間賃貸住宅への移転者を除く。）のみ	
府営住宅等入居申込書	
請書	
入居者台帳	
緊急連絡先届出書	
家賃減免申請書	該当者のみ
住民票	世帯全員分
仮移転の対象者（民間賃貸住宅への移転者に限る。）のみ	
賃貸借契約書	
その他民間賃貸住宅への仮移転に必要な書類	該当がある場合のみ

イ 事業者は、記載内容を確認の上、府に提出すること。また、その際、移転先、移転日等を一覧にして、府に提出すること。

ウ 事業者は、府から次に掲げる書類を受領し、入居者に配付すること。

書類名称	備考
入居者共通	
移転契約書	
仮移転の対象者（民間賃貸住宅への移転者を除く。）のみ	
府営住宅等入居決定通知書	
収入認定通知書	
家賃減免承認書	該当者のみ
敷金納付書	該当者のみ
仮移転の対象者（民間賃貸住宅への移転者に限る。）のみ	
民間賃貸住宅への仮移転に必要な書類	該当がある場合のみ

エ 移転日については、必要に応じて入居者と調整等を行い、仮移転等が遅滞なくかつ円滑に実施されるように配慮すること。

## (8) 仮住戸の鍵渡し

- ア 事業者は、仮移転等開始日までに、仮移転の対象者に仮住戸の鍵渡しを行うこと。  
なお、定住移転の対象者に対しての鍵渡しは、府が行うものであること。
- イ 府営住宅仮住戸への仮移転の対象者のうち、敷金の納付を要する者については、敷金の納付を確認した上で鍵渡しを行うこと。
- ウ 仮移転の対象者が鍵を受領した際に、それを証する受領証（様式任意）の提出を受けること。
- エ 仮移転に際して、電気、ガス又は水道の閉開栓等の手続について、適宜説明や支援を行うこと。

## (9) 仮移転等の完了の確認等

- ア 事業者は、入居者が移転又は退去したときは、移転又は退去前の住戸（以下「旧住戸」という。）の鍵及び移転完了届（様式任意）の提出を受けた上で、旧住戸の退去確認を行うこと。
- イ 退去確認において、残置物があった場合には、撤去するよう指示すること。
- ウ 退去確認の完了後、退去確認の完了に係る報告書を作成するとともに、次に掲げる書類の提出を受け、住民票により新住所への移転の事実を確認した上で、それらを合わせて府に提出すること。府は、当該報告書等を確認後、入居者に移転料の残額を支払うものであること。

書類名称	備考
住民票	新住所のもの、世帯全員分
移転料請求書（精算払分）	

- エ 民間賃貸住宅である仮住戸への移転については、第4の2の(3)のイに基づき、必要な業務を行うこと。

## (10) 2期工区以降の入居者について

2期工区の入居者について仮移転が必要となる場合についても、1期工区の場合と同様に業務を行うこと。

また、2期工区の一部の入居者について仮移転が必要となる場合、公平性の見地から、その対象者は抽選により決定する必要があるため、府と調整した上で行うこと。

なお、2期工区以降の入居者について、仮移転が不要であっても、定住移転又は退去を希望する入居者がいる場合には、府と調整の上、それらに必要な業務を行うこと。

### 3 留意事項

仮移転等支援業務の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。なお、本留意事項は、本移転支援業務においても同様であること。

#### (1) 入居者負担の軽減

仮移転等においては、入居者にとっては、引っ越しや大型ごみの処分等が負担になることから、その負担の軽減に努めること。

#### (2) 旧住戸に係る残置物等

ア 旧住戸内にある物については、仮移転等に際し、全て入居者による撤去が必要であり、残置物があった場合には、撤去するよう指示すること。なお、入居者に対しては、ごみの処分方法等について、丁寧に説明すること。

イ 残置物の撤去について、事業者が入居者に適切な指示をしたにもかかわらず、撤去されない期間が継続することにより、本事業の実施が困難になると見込まれる場合には、府と対応を協議すること。

ウ 風呂釜、浴槽、換気扇等住戸に固定されている設備機器については、事業者が撤去すること。

#### (3) その他

ア 仮移転等に伴って発生する一時多量ごみが抑制されるよう努めること。

イ 解体予定の住棟については、不審者の侵入、ごみの不法投棄等が発生しないよう、対策を講じること。

ウ 本事業の事業用地内に不法投棄が発生した場合は、原則として事業者の費用で撤去すること。ただし、法令上特別な処理を必要とするものや処理に多額の費用を要するものについては、府と対応を協議すること。

エ 仮移転、特に民間賃貸住宅への仮移転については、家賃等に係る府の負担が発生することから、民間賃貸住宅の決定、仮移転期間の設定等においては、府の負担が軽減されるよう配慮すること。



## 第5. 本移転支援業務

### 1 業務期間

本移転支援業務における個々の業務の実施時期の目安は、次に掲げるとおりであり、実施に当たっては、あらかじめ府と協議すること。

業務名		業務期間
(1)	本移転の説明	本移転開始日の6箇月前まで
(2)	本移転の調整	本移転開始日の3箇月前まで
(3)	本移転に係る手続の説明	本移転開始日の2箇月前まで
(4)	本移転に係る手続の支援	本移転開始日の1箇月前まで
(5)	入居説明・内覧会の開催	本移転開始日まで
(6)	新住戸の鍵渡し	本移転開始日まで
(7)	本移転の完了の確認等	本移転完了日まで

### 2 業務内容

#### (1) 本移転の説明

- ア 事業者は、本移転について、仮移転中の1期工区の入居者に説明を行い、周知すること。
- イ 説明内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。
- (ア) 移転のスケジュール
  - (イ) 意向調査の実施
  - (ウ) 建替住宅
  - (エ) 住戸の決定方法
- ウ 実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の状況等を考慮し、説明会の開催を含め、適宜説明方法を検討するとともに、説明方法、説明資料等について、事前に府と協議すること。
- エ 説明会を開催する場合は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。
- オ 説明会を開催する場合は、その2週間前までに開催案内及び説明資料を入居者に配付するとともに、欠席者等に対しては適宜個別対応を行うこととし、開催後は、議事録を作成し、府に提出すること。

## (2) 本移転の調整

### ア 意向調査の実施

(ア)事業者は、本移転先となる住戸（以下「新住戸」という。）についての意向を調査するため、入居者から次に掲げる書類の提出を受けること。

書類名称	備考
建替後住宅入居申出書	

(イ)新たに整備される駐車場の使用に係る意向及び駐車場の調整において考慮すべき事項の有無についても、併せて調査すること。

(ウ)意向調査の実施に当たっては、配付資料等について、事前に府と協議すること。

### イ 新住戸等の調整

(ア)事業者は、入居者に対する意向調査の結果を踏まえ、新住戸及び駐車場（以下「新住戸等」という。）の調整を行うこと。

(イ)駐車場の調整において考慮すべき事項がある入居者については、優先して調整を行うこと。

(ウ)(イ)に掲げる者以外の入居者については、抽選により新住戸等を決定すること。

(エ)抽選の実施に当たっては、抽選会を開催することとし、実施方法、欠席者への対応等については、事前に府と協議すること。

(オ)抽選会の開催の際は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。

(カ)抽選会の開催の際は、その2週間前までに開催案内を入居者に配付するとともに、開催後は、その結果を府に報告すること。

(キ)府による抽選結果の確認後、抽選会開催後2週間以内を目途に決定通知書（様式任意）を対象者に交付すること。

## (3) 本移転に係る手続の説明

ア 事業者は、本移転に係る手続について、入居者に説明を行い、周知すること。

イ 説明内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。

(ア)本移転に係る手続

(イ)移転料の支払い

ウ 実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症の状況等を考慮し、説明会の開催を含め、適宜説明方法を検討するとともに、説明方法、説明資料等について、事前に府と協議すること。

- エ 説明会を開催する場合は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。
- オ 説明会を開催する場合は、その2週間前までに開催案内及び説明資料を入居者に配付するとともに、欠席者等に対しては適宜個別対応を行うこととし、開催後は、議事録を作成し、府に提出すること。

#### (4) 本移転に係る手続の支援

- ア 事業者は、府との調整・協議を行った上で、入居者から次に掲げる書類の提出を受けること。

書類名称	備考
府営住宅等明渡届	
移転契約書	
移転料請求書（前払用）	支払いは府が実施
府営住宅等入居申込書	
請書	
入居者台帳	
緊急連絡先届出書	
家賃減免申請書	
住民票	世帯全員分

- イ 事業者は、記載内容を確認の上、府に提出すること。また、その際、移転先、移転日等を一覧にして、府に提出すること。
- ウ 事業者は、府から次に掲げる書類を受領し、入居者に配付すること。

書類名称	備考
移転契約書	
府営住宅等入居決定通知書	
収入認定通知書	
家賃減免承認書	
敷金納付書	

- エ 移転日については、必要に応じて入居者と調整等を行い、本移転が遅滞なくかつ円滑に実施されるように配慮すること。

## (5) 入居説明・内覧会の開催

- ア 事業者は、入居者に対して、入居説明・内覧会を開催すること。
- イ 説明内容は、概ね次のとおりとするが、必要に応じて適宜追加すること。
  - (ア)新住戸の設備等
  - (イ)電気、ガス又は水道の開閉栓等の手続
- ウ 新住戸の内覧に当たっては、全ての住戸タイプの内覧が行えるようにするとともに、複数回に分けて行う等、混乱が生じないよう配慮すること。
- エ 入居説明・内覧会の開催方法、欠席者への対応等については、事前に府と協議すること。
- オ 入居説明・内覧会の開催の際は、その開催に適した場所を確保するとともに、徒歩での来場が困難な場所である場合には、その移動手段の確保について適切な対応を講じること。なお、向日台団地集会所の使用も可とするが、使用に当たっては、府及び自治会と協議すること。
- カ 入居説明・内覧会の開催の際は、その2週間前までに開催案内を入居者に配付するとともに、開催後は、議事録を作成し、府に提出すること。
- キ 入居者向けの内覧会のほかに、新規入居者向けの内覧会、見学会等を府が実施する場合には協力すること。

## (6) 新住戸の鍵渡し

- ア 事業者は、本移転開始日までに、敷金の納付を確認した上で、新住戸の鍵渡しを行うこと。
- イ 入居者が鍵を受領した際に、それを証する受領証（様式任意）の提出を受けること。

## (7) 本移転の完了の確認等

- ア 事業者は、入居者が移転したときは、仮住戸の鍵及び移転完了届（様式任意）の提出を受けた上で、仮住戸の退去確認を行うこと。
- イ 退去確認において、残置物があった場合には、撤去するよう指示すること。
- ウ 退去確認の完了後、退去確認の完了に係る報告書を作成するとともに、次に掲げる書類の提出を受け、住民票により新住所への移転の事実を確認した上で、それらを合わせて府に提出すること。府は、当該報告書等を確認後、入居者に移転料の残額を支払うものであること。

書類名称	備考
住民票	新住所のもの、世帯全員分

移転料請求書（精算払分）	
--------------	--

エ 民間賃貸住宅である仮住戸からの移転については、第4の2の(3)の力に基づき、必要な業務を行うこと。

**(8) 2期工区以降の入居者について**

2期工区以降の入居者についても、1期工区の場合と同様に業務を行うこと。  
なお、仮住戸を経由しない場合については、仮住戸を旧住戸に読み替えて業務を行うこと。

## **第6. その他移転支援業務の実施に必要な業務**

### **1 建替住宅に係る自治会運営への支援**

建替住宅の共用部分の管理方法等に関して、自治会への助言や説明会の開催等により、支援を行うこと。

### **2 国交付金等申請手続の支援**

府が国交付金等を申請するに当たって、必要な資料の作成を行うこと等により、支援を行うこと。

### **3 会計実地検査の支援**

府が国の会計実地検査を受けるに当たって、必要な資料の作成や補助を行うこと等により、支援を行うこと。