

# 県営住宅入居者の明渡し時修繕事務処理要領

## 1 目 的

県営住宅入居者の明渡し時の修繕における指定管理者の事務処理を円滑に遂行するため、この要領を定める。

## 2 明渡し住宅の現状確認

「県営住宅明渡し届」を受理したときは、速やかに退去予定の入居者（以下「退去者」という。）と日程を調整し、当該明渡しを受ける住宅の状況を、退去者立会いのもとに現状確認する。

## 3 修繕範囲の確定及び標準仕様の指示

- (1) 現状確認の結果、修繕が必要な箇所について、「県営住宅の修繕等費用負担区分についての取扱基準」別表第4（明渡し時の修繕に要する費用の負担区分）に従い、退去者と確認のうえ退去者負担の修繕範囲を確定する。
- (2) 確定した退去者負担分修繕についての標準仕様を退去者に指示する。

## 4 修繕の施工

- (1) 退去者と修繕施工業者との契約後、業者名及び修繕施工予定日の連絡を受ける。
- (2) 退去者から修繕施工業者紹介の依頼があったときは、業者のリストを退去者に提示し、修繕施工予定日を確認する。
- (3) 修繕施工予定日を確認後、県で実施する修繕との調整を図る。

## 5 修繕完了の検査及び指導

- (1) 退去者等から修繕が完了した旨の連絡を受け、速やかに退去者又は修繕施工業者立会いのうえで完了検査を実施する。
- (2) 検査の結果、再修繕が必要な箇所があった場合には、退去者又は施工業者に対し再修繕を指示することとする。
- (3) 退去者と施工業者との契約には、指定管理者は関与しないこととする。

## 附 則

この要領は、平成10年4月1日から施行する。