

公営住宅等修繕仕様書

・小規模修繕の種類

- 「緊急修繕」 … 入居者や町内会の要望に基づく修繕で、入居者の居住の安定を維持するために欠かせない計画外の修繕で、24時間の対応が求められるもの。
- 「入居前修繕」 … 新たな入居者を募集する前に行う空き家の修繕。

【一般緊急修繕】

I. 修繕依頼の流れ

- ① 平日の営業時間内（月曜日～金曜日 9:00～17:45）
 - ・ 入居者等からセンターに修繕の依頼
 - ・ センターから登録事業者へ発注
 - ・ 登録事業者から入居者等へ連絡を取り、修繕の日時を調整
- ② 営業時間外（夜間・休日）
 - ・ 入居者から緊急連絡先（ユーアイ警備保障：以下、警備会社）に修繕の依頼（警備会社が、取り決めに従い、翌平日まで待てないと判断した場合）
 - ・ 警備会社から登録事業者へ連絡（住宅名、住戸番号、入居者氏名、連絡先及び修繕内容を伝達）
 - ・ 登録事業者から担当職員へ連絡
 - ・ 担当者から入居者へ連絡（修繕内容を聞き取り、即応の要否を判断）
 - 緊急対応事案には即応
 - その他は、入居者にその旨を説明し、翌平日に対応

II. 修繕内容等

- ① 次の場合、速やかにセンター職員の指示を求める。
 - ・ 警備会社の依頼内容が理解不能な場合
 - ・ 入居者等から、センター又は警備会社の依頼内容以外の対応を直接求められた場合
- ② 部品の確保等に時間を要する場合は、入居者等に説明し、対応する見込みの日を伝える
- ④ 入居者等と連絡が取れない場合は、センターにその旨を連絡する
- ⑤ 依頼入居者の情報は個人情報となるので、取り扱いに十分留意し、漏洩等生じさせない
- ⑥ 施工前後の状況は写真で記録し、隠蔽部分は施工中の写真を記録する
- ⑦ センターから見積の提出を求められた場合は、了解を得てから着手する

III. 修繕終了後

- ① 終了後は、所定の様式により、その状況を報告する（別紙1）
- ② 修繕後の経過観察を要する場合は、その旨を添えて報告する

【入居前修繕について】

対象住戸は空家のため、住戸の鍵と修繕発注票をセンター（秋田市、男鹿市、潟上市以外の住宅は、管轄の地域振興局建築課）から受領し、工事終了後は速やかに新旧の鍵等を返却する

- 北秋田地域振興局（萩の台、獅子ヶ森、花岡改良）
- 山本地域振興局（芝童森）
- 由利地域振興局（梵天、高森）
- 仙北地域振興局（船場町）
- 平鹿地域振興局（吉沢、朝日が丘）
- 雄勝地域振興局（倉内）

【請求方法について】

- ① 毎月、月末までに修繕が完了した工事について翌月の10日までに関係書類を提出
- ② 期間中に完成した修繕の請求は、関係書類をまとめて提出することが可能（諸経費・消費税は、まとめて算出し計上する）
- ③ 見積書と請求書は同じ内容にする（見積書は1件毎、請求書はまとめて1件は不可）
- ⑤ 工事写真を必ず添付し、備考欄等に工事内容を記入する（デジタルデータのプリンター印刷、コピー可）
- ⑥ 見積書、請求書は、自社様式可。宛先は「一般財団法人秋田県建築住宅センター」

【緊急時の連絡先について】

休日夜間を含む24時間、応答できる連絡先をセンターに届出し、変更等生じた場合も速やかに届け出ること。