

資料名：実施方針

頁 (旧)	旧（令和7年7月4日公表）	新
7	第2章 2. 優先交渉権者の決定に係る手順及びスケジュール ⑥ 令和7年1月中旬 提案審査書類の提出	第2章 2. 優先交渉権者の決定に係る手順及びスケジュール ⑥ 令和8年1月中旬 提案審査書類の提出
16	第4章 1. 本施設の立地条件 所在地：高知町長岡郡大豊町津家字宮ノ前1636番地、1637番地	第4章 1. 本施設の立地条件 所在地：高知県長岡郡大豊町津家字宮ノ前1636番地、1637番地
11	第2章 3.（3） 5）その他の企業 ①過去10年間に、本事業内容と同等の事業に係る実績（公募日時点で受託中含む）を有すること。 ②担当業務を行うために必要となる資格等を有する者を配置することが可能なこと。	第2章 3.（3） 5）その他の企業 <u>【項目を削除】</u>
10	第2章 3.（3） 応募者の構成企業のうち、設計企業、建設企業、維持管理企業、移転支援企業は、それぞれ以下の資格要件を満たすものとする。 なお、複数の資格要件を満たす者は、複数の業務を実施することができる。また、設計企業、建設企業、維持管理企業は、単独の企業又は複数の企業のいずれであってもよいものとする。	第2章 3.（3） 応募者の構成企業のうち、設計企業、建設企業、維持管理企業、移転支援企業は、それぞれ以下の資格要件を満たすものとする。 なお、複数の資格要件を満たす者は、複数の業務を実施することができる。また、設計企業、建設企業、維持管理企業、 <u>移転支援企業</u> は、単独の企業又は複数の企業のいずれであってもよいものとする。
11	第2章 3.（3） 4）移転支援企業 ①過去10年間に、本事業内容と同等の事業に係る実績（公募日時点で受託中含む）を有すること。 ②移転支援業務を行うために必要となる資格等を有する者を配置することが可能なこと。 ※複数企業の場合、構成する企業は、いずれも必ず上記に示す①および②の要件を満たすものとする。	第2章 3.（3） 4）移転支援企業 ①過去10年間に、本事業内容と同等の事業に係る実績（公募日時点で受託中含む）を有すること。 ②入居者移転支援業務企業は、 <u>宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）の規定による宅地建物取引業の免許を有していること。</u> ※複数企業の場合、構成する企業は、いずれも必ず上記に示す①および②の要件を満たすものとする。
3	第1章 1.（8）②入居者移転支援業務 入居者移転支援業務の対価は、 <u>毎年度1回、各年度末</u> の出来高に応じて支払う。	第1章 1.（8）②入居者移転支援業務 入居者移転支援業務の対価は、 <u>各年度末および各支援業務（仮移転支援業務、住替え移転支援業務、退去支援業務および本移転支援業務）完了時</u> の出来高に応じて支払う。
3	第1章 1.（8）③維持管理業務 維持管理業務の対価は、 <u>毎年度1回、各年度末</u> の出来高に応じて支払う。	第1章 1.（8）③維持管理業務 維持管理業務の対価は、 <u>毎年度四半期ごと</u> の出来高に応じて支払う。

9	第2章 3. (1) 応募者は、新築住宅の設計に当たる者（以下「設計企業」という。）、新築住宅の工事監理に当たる者（以下「工事監理企業」という。）、新築住宅の建設に当たる者（以下「建設企業」という。）、新築住宅の維持管理に当たる者（以下「維持管理企業」という。）、既存住宅および新築住宅における移転支援に当たる者（以下「移転支援企業」という。）等（以下、これらの企業を総称して「構成企業」という。）で構成されるものとし、本事業の実施に足る資金及び経営マネジメント体制を備えた単独の企業又は複数の企業によるグループとする。	第2章 3. (1) 応募者は、新築住宅の設計に当たる者（以下「設計企業」という。）、新築住宅の工事監理に当たる者（以下「工事監理企業」という。）、新築住宅の建設に当たる者（以下「建設企業」という。）、新築住宅の維持管理に当たる者（以下「維持管理企業」という。）、既存住宅および新築住宅における移転支援に当たる者（以下「移転支援企業」という。）、 <u>その他の企業</u> 等（以下、これらの企業を総称して「構成企業」という。）で構成されるものとし、本事業の実施に足る資金及び経営マネジメント体制を備えた単独の企業又は複数の企業によるグループとする。
10	第2章 3. (3) 1) 設計企業 ③ ※工事監理は、設計企業が行うこと。ただし、 <u>設計企業と建設企業が同一の場合には、当該の設計企業以外の工事監理企業を、応募者（グループ）に含めること。なお、その場合の工事監理企業の資格要件は、設計企業と同じとする。</u>	第2章 3. (3) 1) 設計企業 ③ ※工事監理は、設計企業が行うこと。ただし、 <u>設計企業と建設企業が同一の場合はその限りでない。なお、その場合であっても、適切な工事監理体制を構築すること。</u>
10	第2章 3. (3) 1) 設計企業 ①高知県入札参加資格者名簿に登録されていること。	第2章 3. (3) 1) 設計企業 ①高知県 <u>またはその他の都道府県</u> の入札参加資格者名簿に登録されていること。

資料名：要求水準書（住宅等整備編）（案）

頁 (旧)	旧 （令和7年7月4日公表）	新
11	第3 4 事業期間 維持管理業務以外のすべての業務を令和10年5月31日までに完了させること。 維持管理業務期間は、「要求水準書（維持管理編）」による。	第3 4 事業期間 <u>町営住宅等整備業務を令和10年5月31日までに完了させること。</u> <u>維持管理業務および移転支援業務の期間は、それぞれ、「要求水準書（維持管理編）」「要求水準書（移転支援編）」による。</u>
12	第4 1 (1) ③居住環境 イ 遮音性能及び温熱環境に関する性能他、備えるべき住宅性能は「別紙2 住宅性能評価の等級」による。	第4 1 (1) ③居住環境 イ 遮音性能及び温熱環境に関する性能他、備えるべき住宅性能は「別紙2 住宅性能評価の等級」と <u>同等以上とし、かつ隣接住戸及び上階の生活音が下階に聞こえないよう高遮音床材の使用、床仕上げの多層化など施工上の工夫をすること。</u>

大豊町住宅再編整備事業 実施方針等の修正（第1回） 新旧対照表（令和7年8月22日）

資料名：要求水準書（住宅等整備編）（案） 別紙1 新築住宅設計要領

頁 (旧)	旧（令和7年7月4日公表）	新
3	第2 2（8）設備配管スペース イ 各住戸の給排水等の縦系統はP S内を通し、住戸内・躯体内を通さない。	第2 2（8）設備配管スペース イ 各住戸の給排水等の縦系統はP S内を通し、住戸内・躯体内を通さない。 <u>ただし、音など他住戸の住環境に影響を与えることなく、また他住戸への影響なくメンテナンス可能であればその限りではありません。</u>
3	第2 2（8）設備配管スペース オ 給湯器は、設備配管スペースに設置する。	第2 2（8）設備配管スペース オ 給湯器は、設備配管スペースに設置する。 <u>ただし、音など他住戸の住環境に影響を与えることなく、また他住戸への影響なくメンテナンス可能であればその限りではありません。</u>
4	第2 3（1）基本事項 イ 居室の天井高は2400mm以上とする。	第2 3（1）基本事項 イ 居室の天井高は2400mmを基本とする。また、 <u>住環境に影響を与えることのない範囲での部分的な下がり天井は可とする。</u>
4	第2 4（1）玄関 イ 上がり框の段差は10mm以下とする。	第2 4（1）玄関 <u>イ 【削除】</u>
5	第2 4（5）浴室 ウ 出入口は幅800mm以上とし、段差は5mm以下とする。	第2 4（5）浴室 ウ 出入口は幅600mm以上とし、段差は5mm以下とする。
6	第2 4（6）便所 カ 出入口は幅800mm以上とする。	第2 4（6）便所 カ 出入口は幅750mm以上とする。
8	第4（7）消防設備 ア 住棟の消防設備は、「特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令」（総務省令40号）に拠る。	第4（7）消防設備 ア 住棟の消防設備は、 <u>消防法等、関係法令に適合するものとする。</u>

資料名：要求水準書（住宅等整備編）（案） 別紙2 住宅性能評価の等級

頁 (旧)	旧（令和7年6月30日公表）	新
3	8 8－1：重量床衝撃音対策 （説明する事項） 等級2又は相当スラブ厚15cm以上	8 8－1：重量床衝撃音対策 （説明する事項） 等級2又は相当スラブ厚15cm以上。 <u>ただし、同等の数値基準を満たす場合は、この限りではない。また、木造の場合は口②hの基準を満たすことにより相当スラブ厚11cmとすることができる。</u>

2	4 4-2：維持管理対策等級（共用配管） （説明する事項） 等級2	4 4-2：維持管理対策等級（共用配管） （説明する事項） 等級2 <u>ただし、音など他住戸の住環境に影響を与えることなく、また他住戸への影響なくメンテナンス可能であれば等級1でも可とする。</u>
2	4 4-3：更新対策（共用排水管） （説明する事項） 等級2	4 4-3：更新対策（共用排水管） （説明する事項） 等級2 <u>ただし、音など他住戸の住環境に影響を与えることなく、また他住戸への影響なくメンテナンス可能であれば等級1でも可とする。</u>

資料名：要求水準書（入居者移転支援編）（案）

頁 (旧)	旧（令和7年7月4日公表）	新
5	第3 1（1）用語の定義 仮移転先 既存住宅の入居者が、既存改修住宅が完成するまでの間、一時的に居住する住戸（ <u>新築住宅</u> ）をいう。	第3 1（1）用語の定義 仮移転先 既存住宅の入居者が、既存改修住宅が完成するまでの間、一時的に居住する住戸（ <u>新築住宅およびその他の町営住宅等</u> ）をいう。
8	第3 1（4）仮移転先及び住替え先として利用可能な住宅	第3 1（5）仮移転先及び住替え先として利用可能な住宅 【項目番号のみ修正】
6	第3 1（2）業務範囲 イ 仮移転支援業務 ・完了期限： <u>令和10年3月31日</u> ウ 住替え移転支援業務 ・完了期限： <u>令和10年3月31日</u> エ 退去支援業務 ・完了期限： <u>令和10年3月31日</u>	第3 1（2）業務範囲 イ 仮移転支援業務 ・完了期限： <u>令和10年6月30日</u> ウ 住替え移転支援業務 ・完了期限： <u>令和10年6月30日</u> エ 退去支援業務 ・完了期限： <u>令和10年6月30日</u>
6	第3 1（2）ア 移転計画業務 ・入居者移転支援業務の開始から、全ての移転支援対象者の移転 <u>または</u> 完了するまで	第3 1（2）ア 移転計画業務 ・入居者移転支援業務の開始から、全ての移転支援対象者の移転 <u>等（新築住宅への仮移転、他の町営住宅への住替え移転、または退去、既存改修住宅への本移転）</u> が完了するまで
6	第3 1（2）オ 本移転支援業務 ・ <u>入居者移転支援業務の開始から</u> 、本移転者が仮移転先から本移転先に移転し、返還する住宅の住戸点検を完了するまで	第3 1（2）オ 本移転支援業務 ・ <u>本移転説明会（第1回）の準備の開始から</u> 、本移転者が仮移転先から本移転先に移転し、返還する住宅の住戸点検を完了するまで

21	第4 1 （4）カ（イ） 既存住宅の住戸点検等 仮移転者の引っ越し完了後、仮移転者より既存住宅の鍵を受け取る。 また、仮移転者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 なお、検査の結果、仮移転者が処分すべき物品等を残置していることが明らかになった場合は、<u>当該の仮移転者にその状況を示し、改めて期日を定めて原状回復または処分を指示する。改装の原状回復及び物品等の処分の完了後、再検査を実施する。</u>	第4 1 （4）カ（イ） 既存住宅の住戸点検等 仮移転者の引っ越し完了後、仮移転者より既存住宅の鍵を受け取る。 また、仮移転者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 なお、検査の結果、対象者が処分すべき物品等を残置していることが明らかになった場合は、<u>原則、当該対象者にその状況を示し、改めて期日を定めて原状回復または処分を指示するが、やむを得ない場合は、町と協議の上、残置を認める。この場合、残置については本事業に含まない。</u>
28	第4 2 （4）オ（イ） 既存住宅の住戸点検等 住替移転者の引っ越し完了後、住替移転者より既存住宅の鍵を受け取る。 また、住替移転者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 なお、<u>仮移転者が処分すべき物品等の残置については本事業に含まない。</u>	2 （4）オ（イ） 既存住宅の住戸点検等 住替移転者の引っ越し完了後、住替移転者より既存住宅の鍵を受け取る。 また、住替移転者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 なお、<u>検査の結果、対象者が処分すべき物品等を残置していることが明らかになった場合は、原則、当該対象者にその状況を示し、改めて期日を定めて原状回復または処分を指示するが、やむを得ない場合は、町と協議の上、残置を認める。この場合、残置については本事業に含まない。</u>
31	第4 3 （4）イ（ウ） 既存住宅の住戸点検等 対象者の引っ越し完了後、対象者より既存住宅の鍵を受け取る。 また、対象者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 なお、<u>対象者が処分すべき物品等の残置については本事業に含まない。</u>	第4 3 （4）イ（ウ） 既存住宅の住戸点検等 対象者の引っ越し完了後、対象者より既存住宅の鍵を受け取る。 また、対象者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 なお、<u>検査の結果、対象者が処分すべき物品等を残置していることが明らかになった場合は、原則、当該対象者にその状況を示し、改めて期日を定めて原状回復または処分を指示するが、やむを得ない場合は、町と協議の上、残置を認める。この場合、残置については本事業に含まない。</u>

39	第4-4（4）キ（イ） 仮移転先の住戸点検等 対象者の引っ越し完了後、対象者より仮移転先の鍵を受け取る。 また、対象者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 対象者より鍵を受け取った後、速やかに仮移転先の検査（屋内外の残財の処分確認等）を実施する。 検査の結果、本移転者による改装の原状回復が未了であること、あるいは処分すべき物品等を残置していることが明らかになった場合は、当該の対象者にその状況を示し、改めて期日を定めて原状回復または処分を指示する。改装の原状回復及び物品等の処分の完了後、再検査を実施する。 検査の終了後、町に住戸点検の結果を報告するとともに、既存住宅の鍵を提出する。	第4-4（4）キ（イ） 仮移転先の住戸点検等 対象者の引っ越し完了後、対象者より仮移転先の鍵を受け取る。 また、対象者より、移転完了届を受け取り、記載内容を確認する。取得した書類を町に提出する。 対象者より鍵を受け取った後、速やかに仮移転先の検査（屋内外の残財の処分確認等）を実施する。 <u>なお、検査の結果、本移転者による改装の原状回復が未了であること、あるいは対象者が処分すべき物品等を残置していることが明らかになった場合は、原則、当該対象者にその状況を示し、改めて期日を定めて原状回復または処分を指示するが、やむを得ない場合は、町と協議の上、残置を認める。この場合、残置については本事業に含まない。</u> 改装の原状回復及び物品等の処分の完了後、再検査を実施し、検査の終了後、町に住戸点検の結果を報告するとともに、既存住宅の鍵を提出する。
17	第4-1（2）業務期間及び移転期間 ア 業務期間 入居者移転支援業務の開始から、仮移転者が既存住宅から仮移転先に移転し、既存住宅の住戸点検を完了するまでとする。 仮移転支援業務の期限は、<u>令和10年3月31日とする。</u>	第4-1（2）業務期間及び移転期間 ア 業務期間 入居者移転支援業務の開始から、仮移転者が既存住宅から仮移転先に移転し、既存住宅の住戸点検を完了するまでとする。 仮移転支援業務の期限は、<u>令和10年6月30日とする。</u>

資料名：要求水準書（維持管理編）（案）

頁 (旧)	旧 (令和7年6月30日公表)	新
1	第1-2 事業の目的 大豊町への移住定住希望者からは、通勤の利便性の高さから大豊町の中心エリアである川口南地区への居住を希望する声が多い。しかし、当該地区における町営住宅の多くは、低所得者を対象とした公営住宅であり、単身者や一定の所得がある若者世帯を対象とした町営住宅は<u>ほとんど所在しない。</u>	第1-2 事業の目的 大豊町への移住定住希望者からは、通勤の利便性の高さから大豊町の中心エリアである川口南地区への居住を希望する声が多い。しかし、当該地区における町営住宅の多くは、低所得者を対象とした公営住宅であり、単身者や一定の所得がある若者世帯を対象とした町営住宅は<u>ほとんどない。</u>
5	第3-2（2）平等かつ適切なサービスの提供 町は、新築住宅を、地方自治法第244条第1項に定める、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（これを公の施設と<u>う</u>）として位置付ける予定である。また、町は本事業の実施にあたり、PFI事業者を地方自治法第245条第1項に定めるPFI事業者として指定する予定である。	第3-2（2）平等かつ適切なサービスの提供 町は、新築住宅を、地方自治法第244条第1項に定める、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（<u>公の施設</u>）として位置付ける予定である。また、町は本事業の実施にあたり、PFI事業者を地方自治法第245条第1項に定める<u>指定管理者</u>として指定する予定である。

6	第3 2（5）地元企業の活用・地域経済の活性化 業務の実施にあたっては、地域に根ざした協力業者の積極的な起用や、 <u>超在住者</u> の雇用等により、地域経済の活性化に努めること。	第3 2（5）地元企業の活用・地域経済の活性化 業務の実施にあたっては、地域に根ざした協力業者の積極的な起用や、 <u>町在住者</u> の雇用等により、地域経済の活性化に努めること。								
6	第3 3維持管理期間 新築住宅等の完工確認 予定日 <u>令和9年4月1日</u> 維持管理期間終了 予定日 <u>令和24年3月31日</u>	第3 3維持管理期間 新築住宅等の完工確認 予定日 <u>令和10年5月31日</u> 維持管理期間終了 予定日 <u>令和25年3月31日</u>								
8	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 町は、家賃等の <u>調定</u> 、 <u>収納及び還付</u> 、口座振替の勧奨、未納及び滞納の督促の補助等に係る業務（以下「徴収・収納事務」という）をPFI事業者に委託する。 <u>収納及び還付</u> の対象となる金員は下表の通りである。	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 町は、家賃等の <u>調定（＝収入すべきことを決定する行為）</u> 、 <u>収納</u> 、口座振替の勧奨、未納及び滞納の督促の補助等に係る業務（以下「徴収・収納事務」という）をPFI事業者に委託する。 <u>収納</u> の対象となる金員は下表の通りである。								
8	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 【 <u>収納及び還付</u> の対象となる金員】 <table><tr><td>収納の対象となる金員</td><td>・住宅の敷金、<u>家賃</u>、<u>駐車場使用料</u>、<u>その他の使用料</u> ・共益費 ・緊急応急修繕費の入居者負担費用 ・住宅等の原状回復費用（費用弁償による場合に限る）</td></tr><tr><td>還付の対象となる金員</td><td>・敷金</td></tr></table>	収納の対象となる金員	・住宅の敷金、 <u>家賃</u> 、 <u>駐車場使用料</u> 、 <u>その他の使用料</u> ・共益費 ・緊急応急修繕費の入居者負担費用 ・住宅等の原状回復費用（費用弁償による場合に限る）	還付の対象となる金員	・敷金	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 【 <u>収納</u> の対象となる金員】 <table><tr><td>収納の対象となる金員</td><td>・住宅の敷金 ・<u>家賃</u>、<u>駐車場使用料</u>、<u>その他の使用料</u> ・共益費 ・緊急応急修繕費の入居者負担費用 ・住宅等の原状回復費用（費用弁償による場合に限る）</td></tr><tr><td><u>うち、調定の対象となる金員</u></td><td>・<u>家賃</u>、<u>駐車場使用料</u>、<u>その他の使用料</u> ・<u>共益費</u> <u>※支払開始月の金員等、一部を除く</u></td></tr></table>	収納の対象となる金員	・住宅の敷金 ・ <u>家賃</u> 、 <u>駐車場使用料</u> 、 <u>その他の使用料</u> ・共益費 ・緊急応急修繕費の入居者負担費用 ・住宅等の原状回復費用（費用弁償による場合に限る）	<u>うち、調定の対象となる金員</u>	・ <u>家賃</u> 、 <u>駐車場使用料</u> 、 <u>その他の使用料</u> ・ <u>共益費</u> <u>※支払開始月の金員等、一部を除く</u>
収納の対象となる金員	・住宅の敷金、 <u>家賃</u> 、 <u>駐車場使用料</u> 、 <u>その他の使用料</u> ・共益費 ・緊急応急修繕費の入居者負担費用 ・住宅等の原状回復費用（費用弁償による場合に限る）									
還付の対象となる金員	・敷金									
収納の対象となる金員	・住宅の敷金 ・ <u>家賃</u> 、 <u>駐車場使用料</u> 、 <u>その他の使用料</u> ・共益費 ・緊急応急修繕費の入居者負担費用 ・住宅等の原状回復費用（費用弁償による場合に限る）									
<u>うち、調定の対象となる金員</u>	・ <u>家賃</u> 、 <u>駐車場使用料</u> 、 <u>その他の使用料</u> ・ <u>共益費</u> <u>※支払開始月の金員等、一部を除く</u>									
8	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 PFI事業者は、 <u>毎月</u> の家賃等の <u>調定（＝収入すべきことを決定する行為）</u> を行い、その結果に基づき入居者に対し納入を通知する。入居者（納入義務者）は通知に基づき、家賃等を入出金管理口座に納入する。	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 PFI事業者は、 <u>調定の対象となる金員について、これを行うとともに納入通知書を作成し、入居者に対し通知する。</u> <u>その他の金員について、PFI事業者は、町による調定や納入通知書の作成を支援するとともに、入居者に対し納入通知書を交付する。</u> 入居者（納入義務者）は通知に基づき、家賃等を入出金管理口座に納入する。								

8	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 P F I事業者は、月に一度、 <u>徴収</u> した家賃等の全額を計算書とともに、町の指定金融機関に納付する。あわせて、 <u>徴収事務</u> に関する報告書を町に提出する。町はこの報告をもとに、一定期間（1ヶ月）の家賃等をまとめて調定する。	第3 4（6）家賃等の徴収等（徴収・収納事務）の委託 P F I事業者は、月に一度、 <u>収納</u> した家賃等の全額を計算書とともに、町の指定金融機関に納付する。あわせて、 <u>徴収・収納事務</u> に関する報告書を町に提出する。町はこの報告をもとに、一定期間（1ヶ月）の家賃等をまとめて調定する。																				
10	第3 5（4）金銭出納帳 イ 代理納付による入金履歴 ※代理納付については「第4 4（2） <u>④理納付による収納</u> 」を参照	第3 5（4）金銭出納帳 イ 代理納付による入金履歴 ※代理納付については「第4 4（2） <u>④代理納付による収納</u> 」を参照																				
14	第3 12（1）入居者への対応 【記載なし】	第3 12（1）入居者への対応 <u>なお、新築に住宅の入居者には、要求水準書（維持管理編）に定める入居者の募集手続きによって入居する者（以下「一般入居者」という）のほか、入居者移転支援業務の実施により既存住宅より新築住宅に移転する「仮移転者」が含まれる。</u> <u>要求水準書（維持管理編）に定める業務は、特段の記載がない限り、一般入居者である場合を想定したものである。ただし、仮移転者の敷金及び家賃等の調定、収納及び還付は、町が実施する。そのため、入居者が仮移転者である場合、町と協議の上、業務の一部を省略又は変更する。</u> <u>※「既存住宅」及び「仮移転者」の定義は、「要求水準書（入居者移転支援編）」による。</u>																				
22	第4 1（4）③退去検査及び住宅の明渡し 住宅の明渡しまでに、原状回復費用を収納する（原状回復費を敷金と精算する場合を除く）。	第4 1（4）③退去検査及び住宅の明渡し 住宅の明渡しまでに、原状回復費用を収納する（原状回復費を敷金と精算する場合を除く）。 <u>なお、収納は、「5（2）⑤入居者負担費用の収納事務」の通り、処理すること。</u>																				
22	第4 1（4）③退去検査及び住宅の明渡し 【手順・業務分担】 <table><tr><td></td><td>大豊町</td><td>P F I事業者</td><td>業務内容</td></tr><tr><td>4</td><td>△</td><td>△</td><td>原状回復費用の収納（原状回復費を敷金と精算する場合を除く）</td></tr></table>		大豊町	P F I事業者	業務内容	4	△	△	原状回復費用の収納（原状回復費を敷金と精算する場合を除く）	第4 1（4）③退去検査及び住宅の明渡し 【手順・業務分担】 <table><tr><td></td><td>大豊町</td><td>P F I事業者</td><td>業務内容</td></tr><tr><td>4</td><td>○</td><td></td><td><u>原状回復費用の見積書の承認</u></td></tr><tr><td>5</td><td>△</td><td>△</td><td>原状回復費用の収納（原状回復費を敷金と精算する場合を除く） <u>※「5（2）⑤入居者負担費用の収納事務」の通り</u></td></tr></table>		大豊町	P F I事業者	業務内容	4	○		<u>原状回復費用の見積書の承認</u>	5	△	△	原状回復費用の収納（原状回復費を敷金と精算する場合を除く） <u>※「5（2）⑤入居者負担費用の収納事務」の通り</u>
	大豊町	P F I事業者	業務内容																			
4	△	△	原状回復費用の収納（原状回復費を敷金と精算する場合を除く）																			
	大豊町	P F I事業者	業務内容																			
4	○		<u>原状回復費用の見積書の承認</u>																			
5	△	△	原状回復費用の収納（原状回復費を敷金と精算する場合を除く） <u>※「5（2）⑤入居者負担費用の収納事務」の通り</u>																			

23	第4 1 (4) ⑤敷金の精算 ・敷金の精算が必要な場合は、敷金の精算額の計算し、 <u>前入居者に通知するとともに、還付請求書類を前入居者に送付すること。</u> ・前入居者から還付請求書を受領し、町に送付すること。 <u>町は還付請求書に基づき、還付額をPFI事業者の入出金管理口座に送金する。</u> ・前入居者に精算後敷金を還付する。	第4 1 (4) ⑤敷金の精算 ・敷金の精算が必要な場合は、敷金の精算額を計算し、 <u>町の承認を得ること。</u> ・ <u>敷金の精算額を前入居者に通知するとともに、還付請求書類を前入居者に送付すること。</u> ・前入居者から還付請求書を受領し、町に送付すること。 <u>町は還付請求書に基づき、前入居者に精算後敷金を還付する。</u>																																												
23	第4 1 (4) ⑤敷金の精算 【手順・業務分担】 <table><tr><td></td><td>大豊町</td><td>PFI事業者</td><td>業務内容</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td>○</td><td>敷金の精算額の計算、前入居者への通知、還付請求書類の前入居者への送付</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>○</td><td>前入居者からの還付請求書を受領し、町への送付</td></tr><tr><td>3</td><td>○</td><td></td><td>還付額の入出金管理口座への送金</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>○</td><td>前入居者に精算後敷金の還付</td></tr></table>		大豊町	PFI事業者	業務内容	1		○	敷金の精算額の計算、前入居者への通知、還付請求書類の前入居者への送付	2		○	前入居者からの還付請求書を受領し、町への送付	3	○		還付額の入出金管理口座への送金	4		○	前入居者に精算後敷金の還付	第4 1 (4) ⑤敷金の精算 【手順・業務分担】 <table><tr><td></td><td>大豊町</td><td>PFI事業者</td><td>業務内容</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td>○</td><td>敷金の精算額の計算</td></tr><tr><td>2</td><td>○</td><td></td><td>敷金の精算額の承認</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>○</td><td>敷金の精算額の前入居者への通知、還付請求書類の前入居者への送付</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>○</td><td>前入居者からの還付請求書を受領し、町への送付</td></tr><tr><td>5</td><td>○</td><td></td><td>前入居者に精算後敷金の還付</td></tr></table>		大豊町	PFI事業者	業務内容	1		○	敷金の精算額の計算	2	○		敷金の精算額の承認	3		○	敷金の精算額の前入居者への通知、還付請求書類の前入居者への送付	4		○	前入居者からの還付請求書を受領し、町への送付	5	○		前入居者に精算後敷金の還付
	大豊町	PFI事業者	業務内容																																											
1		○	敷金の精算額の計算、前入居者への通知、還付請求書類の前入居者への送付																																											
2		○	前入居者からの還付請求書を受領し、町への送付																																											
3	○		還付額の入出金管理口座への送金																																											
4		○	前入居者に精算後敷金の還付																																											
	大豊町	PFI事業者	業務内容																																											
1		○	敷金の精算額の計算																																											
2	○		敷金の精算額の承認																																											
3		○	敷金の精算額の前入居者への通知、還付請求書類の前入居者への送付																																											
4		○	前入居者からの還付請求書を受領し、町への送付																																											
5	○		前入居者に精算後敷金の還付																																											
31	第4 3 (1) ②駐車場の使用許可内容等の変更	第4 3 (1) ③駐車場の使用許可内容等の変更 【項目番号のみ修正】																																												
32	第4 3 (1) ③駐車場の使用許可内容等の変更	第4 3 (1) ④駐車場の使用許可内容等の変更 【項目番号のみ修正】																																												
32	第4 3 (1) ④返還手続き	第4 3 (1) ⑤返還手続き 【項目番号のみ修正】																																												
39	第4 3 (2) ⑥イ、年次処理 ・大豊町の会計年度は、毎年4月1日に開始し、翌年3月31日に終了する。町は、PFI事業者が提出した徴収事務報告書（月次）をもとに、決算処理を行う。	第4 3 (2) ⑥イ、年次処理 ・町の会計年度は、毎年4月1日に開始し、翌年3月31日に終了する。町は、PFI事業者が提出した徴収事務報告書（月次）をもとに、決算処理を行う。																																												
41	第4 3 (4) 明渡請求等の支援 ・大豊町が住宅明渡し請求を決定した場合、明渡請求、明渡訴訟、住宅の強制執行等の法的措置は町が行う。	第4 3 (4) 明渡請求等の支援 ・町が住宅明渡し請求を決定した場合、明渡請求、明渡訴訟、住宅の強制執行等の法的措置は町が行う。																																												

44	第4 5（2）緊急応急修繕の実施 【記載なし】	第4 5（2）緊急応急修繕の実施 なお、緊急応急修繕の内容及び金額は修繕内容・金額ともに合理的なものとなるよう努める。 また、緊急応急修繕費の発生が予想される場合は、「第3 8 業務計画等」に定める業務計画等においてその可能性を示し、対応の方針を町と協議するものとします。実際に高額な緊急応急修繕費が発生した場合は、「第3 9 業務報告等」に定める業務報告等において報告するとともに、以降に同種の緊急応急修繕が生じた場合の対応の方針について、町と協議するものとします。																																
47	第4 5（2）⑤入居者負担費用の収納事務 ・緊急応急修繕の費用のうち、入居者負担に属する費用がある場合は、修繕工事の完了後速やかに入居者負担修繕費の納入通知書を作成し、 <u>入居者に交付すること。</u> ・ <u>納入期限の到来後、速やかに納入状況を確認すること。</u>	第4 5（2）⑤入居者負担費用の収納事務 ・緊急応急修繕の費用のうち、入居者負担に属する費用がある場合は、修繕工事の完了後速やかに入居者負担修繕費の納入通知書（請求書）を作成し、 <u>町に送付すること。</u> ・ <u>町は、入居者負担修繕費の納入通知書を作成（発行）し、P F I 事業者に送付する。</u> ・ <u>入居者負担修繕費を入居者に交付すること。</u> ・ <u>町に代わり、入居者負担修繕費を収納すること。</u>																																
47	第4 5（2）⑤入居者負担費用の収納事務 【手順・業務分担】 <table><tr><td></td><td>大豊町</td><td>P F I 事業者</td><td>業務内容</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td>○</td><td>納入通知書の作成、入居者への交付</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>○</td><td>納入状況の確認（納入期限の到来後）</td></tr></table>		大豊町	P F I 事業者	業務内容	1		○	納入通知書の作成、入居者への交付	2		○	納入状況の確認（納入期限の到来後）	第4 5（2）⑤入居者負担費用の収納事務 【手順・業務分担】 <table><tr><td></td><td>大豊町</td><td>P F I 事業者</td><td>業務内容</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td>○</td><td><u>入居者負担修繕費の請求書式の作成・町への送付</u></td></tr><tr><td>2</td><td>○</td><td></td><td><u>入居者負担修繕費の納入通知書の作成（発行）、P F I 事業者への送付</u></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>○</td><td><u>納入通知書の入居者への交付</u></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>○</td><td><u>入居者負担修繕費の収納</u></td></tr></table>		大豊町	P F I 事業者	業務内容	1		○	<u>入居者負担修繕費の請求書式の作成・町への送付</u>	2	○		<u>入居者負担修繕費の納入通知書の作成（発行）、P F I 事業者への送付</u>	3		○	<u>納入通知書の入居者への交付</u>	4		○	<u>入居者負担修繕費の収納</u>
	大豊町	P F I 事業者	業務内容																															
1		○	納入通知書の作成、入居者への交付																															
2		○	納入状況の確認（納入期限の到来後）																															
	大豊町	P F I 事業者	業務内容																															
1		○	<u>入居者負担修繕費の請求書式の作成・町への送付</u>																															
2	○		<u>入居者負担修繕費の納入通知書の作成（発行）、P F I 事業者への送付</u>																															
3		○	<u>納入通知書の入居者への交付</u>																															
4		○	<u>入居者負担修繕費の収納</u>																															