

**令和4年度「神戸市住宅改修助成事業・住宅改修資金貸付制度・
高齢者及び障害者居室等改修資金貸付制度」業務委託仕様書**

(1) 委託業務名

「神戸市住宅改修助成事業・住宅改修資金貸付制度・高齢者及び障害者居室等改修資金貸付制度」
(以下「住宅改修制度」という)業務

(2) 業務の目的・事業の概要

高齢者や障害者の方が住みなれた自宅で安全かつ快適に自立した生活をおくることができる住環境を整備するため、高齢者等の状態に対応した既存住宅の改造等に要する経費を助成する「神戸市住宅改修助成事業」、住宅改修に係る費用の一部を貸し付ける「住宅改修資金貸付制度」及び高齢者等の専用居室等を改修する費用の一部を貸し付ける「高齢者及び障害者居室等改修資金貸付制度」について、申請内容の審査や関係機関との調整等を行う業務。

上記の業務における事務の審査及び関係機関との調整等の業務を一括して委託する。

(3) 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(4) 委託場所

神戸市内全域

(5) 委託業務の内容（「神戸市住宅改修助成制度のご案内」参照）

①住宅改修制度の相談・受付に関すること

- ・住宅改修制度の利用を希望する市民やあんしんすこやかセンターからの相談に応じ、住宅改修制度の説明や利用手続きの案内を行う。
- ・区保健福祉部（身体障害者手帳保持者）及びあんしんすこやかセンター（要介護・要支援認定者）等より送付された申請関係書類に基づき申請者一覧表を作成し、神戸市介護保険課に随時報告する。
- ・住宅改修制度の対象者（以下「対象者」という）から施工業者決定の連絡があったときは、速やかに日程調整を行い、訪問調査日を決定する。

（参考）令和元年度 工事件数 420件（別途工事に至らない件数が1割程度有）

②住まいの改良相談員の設置に関すること

- ・福祉関係職種（社会福祉士等）、保健・医療関係職種（作業療法士等）及び建築関係職種（一級建築士等）3職種それぞれの者からなる「住まいの改良相談員」を設置する。3職種とも各1名以上は常勤職員とすること。
- ・住まいの改良相談員に変更があった場合は速やかに神戸市介護保険課に報告する。

③住宅改修制度の訪問調査の実施に関すること

- ・対象者の自宅に住まいの改良相談員を派遣し、身体状況の審査及び改修希望箇所の聞き取りを行い、住宅改修計画書を作成する。
- ・訪問調査は、住まいの改良相談員（福祉関係職種（社会福祉士等）、保健・医療関係職種（作業療法士等）及び建築関係職種（一級建築士等）の資格を有する者）3名以上で行う。
- ・市営住宅など間取りが統一的で、電話やリモート等の代替手段により状況が把握できるなど工事の適正性確認と住宅改修計画書の作成に支障がない場合は、住まいの改良相談員3職種のうち2

職種の者で訪問することも可能とする。この場合において訪問しない職種の者は、工事の適正性を確保できるよう、必要な助言を行うものとする。

- ・感染症の蔓延を理由として、対象者から電話またはリモートによる調査を希望する旨の要望があった場合に限り、例外的に訪問に拠らない調査を可能とする。
- ・高齢者及び障害者居室等改修資金貸付制度のみの対象者については、住まいの改良相談員の派遣ならびに住宅改修計画書の作成を省略できる。
- ・訪問調査を行う場合は、住まいの改良相談員証を携帯すること。

④住宅改修費見積額の確認・審査・修正指示に関すること

- ・対象者が決定した施工業者から提出のあった見積書の内容が、訪問調査で決定した住宅改修計画書の内容と相違がないかあるいは適切な見積額であるか等の確認及び審査を行い、不備がある場合は施工業者に対し、修正を指示する。

⑤住宅改修制度の完了検査に関すること

- ・対象者から工事完了届の提出があったときは、住まいの改良相談員のうち建築関係職種（一級建築士等）が写真または現地確認により、履行確認を行う。
- ・写真または現地確認いずれの場合でも、対象者に対して、電話または面談により完了の確認を行う。

⑥区保健福祉部及びあんしんすこやかセンターとの調整に関すること

- ・申込窓口である区保健福祉部及びあんしんすこやかセンターから書類の送付があった場合に内容の確認や対象者との改修工事についての調整を行う。

(参考) 市内あんしんすこやかセンター 76か所

⑦住宅改修資金貸付制度・高齢者及び障害者居室等改修資金貸付制度において（株）三井住友銀行及び（株）みなど銀行との調整に関すること

- ・貸付申請があった場合に金融機関に対して貸付承認を依頼し、工事完了後に貸付実行ができるように調整を行う、

⑧県費補助等の資料作成に関すること

- ・県費補助金の申請に際し、実績等の必要な資料の作成を行う。

⑨申請書類・台帳等重要書類の管理に関すること

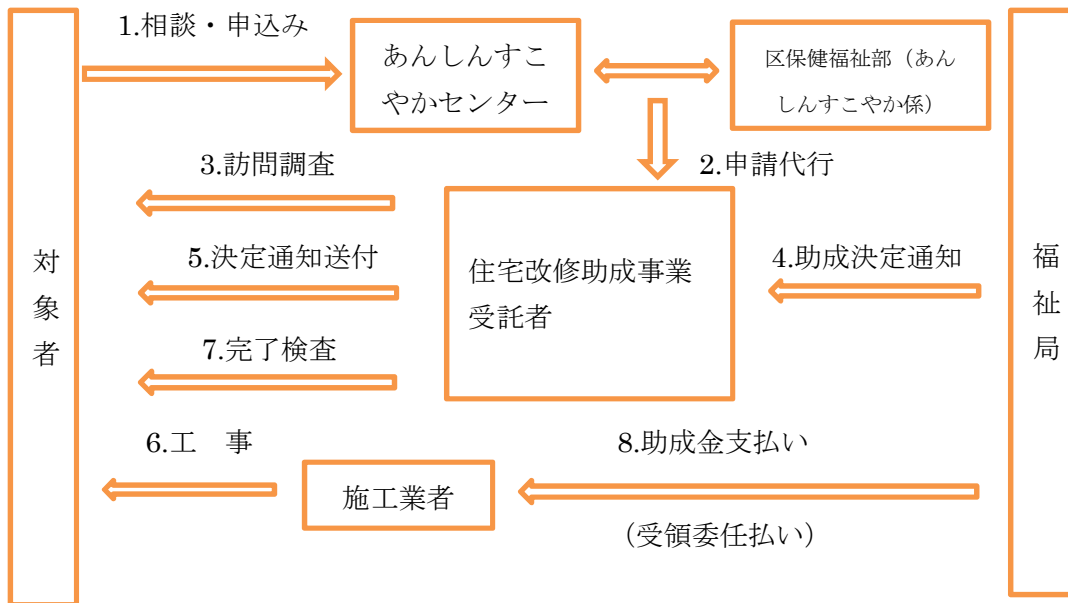
- ・区保健福祉部及びあんしんすこやかセンター等により送付された申請関係書類、住まいの改良相談員が作成した住宅改修計画書、施工業者が提出した見積書、完了検査に関する書類や、関係書類をもとに作成した一覧表等の重要書類は、助成決定年度から5年間保管すること

⑩PRに関すること

- ・住宅改修制度の制度周知のためケアマネージャー等を対象に研修の実施

⑪その他前各号に付随する業務

(参考：事務の流れ)



(6) 再委託について

事業実施を円滑に進めるために柔軟な人員配置が可能となるよう、3職種のうち常勤の者以外については再委託を認める。

(7) 委託料の支払い

概算払いにより各年度所要額の1/2を年度当初に、1/2を10月に受託者の請求に基づき支払う。業務完了後、本市の検査を経て過不足を清算する。

(参考) 令和2年度契約金額 約5,000万円

(8) 委託業務の履行場所

- ・事業に関する相談受付等のため、神戸市内に事務所を置く。事務所では、平日の8時45分から17時30分までの間、問い合わせに対応するものとする。

(9) 市への報告等

- ・月ごと及び四半期ごとの実績報告を本市宛電子メールにより提出するものとする。
- ・月ごとの実績報告については10日まで、四半期ごとの実績報告については15日までに提出するものとする。
- ・納品書兼検査調書および請求書については、本市が実績を確認し、提出を依頼してから原則1ヶ月以内に提出することとする。

(10) その他

- ・コロナ等の危機管理として緊急時においても業務が滞ることがないように十分な人員を確保し体制を組んでおくこと
- ・本業務が終了または他の事業者に変更となる場合は、受託事業者は、本市または新規受託事業者が継続して本業務を遂行するために必要な措置を講じ、本業務終了日までに業務の引継ぎを行うこと、また引継ぎの終了に関して本市に報告を行うこと
- ・本事業で得た対象者の個人情報、適正な管理に努め事業目的以外では使用しないこと。

(参考：利用状況)

住宅改修助成：件 数

年 度	申 込	訪問調査	助成決定	却下取消	完 了	貸 付
28年度	523件	522件	482件	57件	460件	0件
29年度	480件	475件	459件	57件	471件	2件
30年度	398件	386件	338件	40件	389件	2件
元年度	530件	529件	507件	40件	420件	0件
2年度	468件	445件	424件	51件	418件	0件