

## お試しハウス管理運営仕様

お試しハウスの維持管理の実施にあたっては、以下のことに留意すること。

### 1 一般的事項

- ( 1 ) 利用者や近隣住民からの要望等を把握し、施設の管理運営を適切に行うこと。
- ( 2 ) お試しハウスは市有施設であることを念頭に置いて、公平な運用を図ること。
- ( 3 ) 利用者が快適に利用できるよう、施設を常に清潔に保つこと。

### 2 運營業務に関すること

- ( 1 ) 利用者の受入業務  
南相馬市お試しハウス事業の対象者として、市がお試しハウスの利用を認めた者の受入を行うこと。
- ( 2 ) 利用者の生活サポート業務  
利用者が、スムーズに生活体験ができるようサポートを行うこと。
- ( 3 ) 利用者の地域コミュニティへの参画支援  
利用者が地域コミュニティや地域資源を利用した活動に関与するための企画・支援を行うこと。
- ( 4 ) 利用者の安全対策  
利用者の不適切な利用に基づく事故を防止するため、必要に応じて利用者に注意・指導を行うこと。

### 3 施設管理に関すること

- ( 1 ) 環境整備
  - ・各居室、トイレ（各階）、洗面所、浴室、キッチン等を清掃し、利用可能な状態を維持すること。
  - ・寝具の清掃、洗濯等を行い、清潔な状態で宿泊が可能になるよう整備を行うこと。
  - ・備品及び受注者にて準備する消耗品については、定期的に補充を行うこと。
  - ・利用者がある場合は協議のうえ実施の有無及びその範囲について取り決めること。
  - ・草木の剪定など景観や安全性を確保する術を講じること。
  - ・必要に応じて修繕を行うこと。なお、1 件 1 0 万円未満の修繕、改修については受注者の負担とし、1 0 万円以上の場合は発注者の負担とする。
- ( 2 ) 防犯・安全  
施設の出入り口等の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適切な管理を行うこと。

## 別記 1

### ( 3 ) 使用状況把握

利用者の使用状況を適宜把握し、適切な管理に努めること。

## 4 利用者への受け渡し

### ( 1 ) お試しハウスの鍵の受け渡し

- ・受け渡し場所は南相馬市内とし、利用者と協議のうえ決定すること。
- ・利用終了時は利用者立会いの下に各居室、廊下、壁面およびその他の設備、備品等を点検し損傷が発見された場合は、発注者に直ちに連絡をすること。

### ( 2 ) 利用方法の説明

- ・家庭ごみの搬出方法、注意事項、その他利用方法を説明すること。

## 5 その他

### ( 1 ) 不法行為等への対応

法令に基づく禁止行為又は制限行為に該当するとみなされる行為を発見した場合は直ちに指導を行うこと。

### ( 2 ) 事故・苦情への対応

施設において、事故防止・苦情対応に努めるものとする。