

豊見城市改良住宅及び地区施設の指定管理者募集要項

令和5年8月

豊見城市 都市計画部 都市計画課

目 次

1	指定管理者募集の目的	・・・	1
2	豊見城市改良住宅及び地区施設の管理を募集する概要	・・・	1
3	指定管理者が行う業務	・・・	1
4	指定管理者の指定予定期間	・・・	2
5	応募資格	・・・	2
6	管理業務の適正な実施に関する事項	・・・	2
7	管理に係る経費	・・・	3
8	業務管理報告等	・・・	3
9	個人情報保護について 条例47条（秘密保持義務）	・・・	4
10	事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項	・・・	4
11	指定管理者の募集及び選定に関する事項	・・・	4
12	候補者の選定及び指定管理者の指定	・・・	6
13	選定後のスケジュールについて	・・・	6
14	失格事項	・・・	7
15	応募の辞退	・・・	7
16	その他	・・・	7
	[申請書類]		
	指定管理者指定申請書	・・・	8
	事業計画書等（様式）	・・・	9～18
	事業計画書付票	・・・	19～31
	[参考]		
	評価基準	・・・	32～33

豊見城市改良住宅及び地区施設の指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

豊見城市改良住宅は、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に低廉な家賃で入居させ、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的に設置されている。

平成15年度の地方自治法改正により、公の施設管理が指定管理者制度に移行したことに伴い、豊見城市改良住宅の管理についても、平成17年度から当該制度を導入し、管理業務を委託している。

今回の募集は、指定期間（H31～R5、5年間）の終了に伴い、新たな指定管理者の募集を行うものである。

2 豊見城市改良住宅及び地区施設の管理を募集する概要

（管理物件）

★豊見城団地市改良住宅

棟数（管理戸数） 6棟（419戸）

A棟（豊見城市字高嶺589）

B棟（豊見城市字高嶺446-55）

C棟（豊見城市字高嶺446-52）

D棟（豊見城市字高嶺446-47）

E棟（豊見城市字高嶺439-6）

L棟（豊見城市字高嶺439-27）

駐車場管理区画数 587区画

エレベーター（昇降機） 6基

★豊見城団地集会所・子育て支援所（豊見城市字平良158）

3 指定管理者が行う業務

（1）市改良住宅の入居の手続きに関する業務

- ① 市改良住宅空家待ち入居募集及び入居者の選考手続きに関すること。
- ② 自治会の事務に関すること。
- ③ 敷金の納入手続きの準備に関すること。

（2）入居者の指導及び連絡に関する業務

- ① 入居者に係る諸届け申請手続き事務に関すること。
- ② 市改良住宅の模様替え又は増築の申請手続き事務に関すること。
- ③ 入居者の収入調査等に関すること。
- ④ 退去事務等に関すること。
- ⑤ 市改良住宅駐車場の管理業務に関すること。
- ⑥ 不正入居者の実態調査及び指導に関すること。
- ⑦ 決算報告等に関すること。
- ⑧ 市改良住宅等の管理に係る情報の電算への入出力及びデータの秘密保全及び保護に関すること。
- ⑨ 入居者からの苦情の処理に関すること。

（3）市改良住宅及び地区施設の維持修繕及び保守管理等に関する業務

- ① 市改良住宅及び地区施設の維持修繕に関すること。
- ② 市改良住宅及び地区施設の保守管理に関すること。
- ③ 市改良住宅及び地区施設の環境整備に関すること。

- ④ 市改良住宅及び地区施設の防火施設整備事業に関する事。
- ⑤ 市改良住宅及び地区施設の火災補修業務に関する事。
- ⑥ 市改良住宅及び地区施設における自然災害または火災等の現地確認、報告及び点検に関する事。
- (4) 家賃、割増賃料、使用料等の徴収及び還付に関する業務
 - ① 市改良住宅使用料及び駐車場使用料の徴収に関する事。(退去滞納者を含む。)
 - ② 市改良住宅使用料及び駐車場使用料の滞納対策に関する事。(退去滞納者を含む。)
 - ③ 退去滞納者の追跡調査に関する事。
 - ④ 敷金の還付又は未納家賃への振替に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市改良住宅及び地区施設の管理に関して、市長が必要と認める業務について、指定管理者と協議の上行う業務

4 指定管理者の指定予定期間

指定管理者による市改良住宅及び地区施設の管理運営期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

5 応募資格

- (1) 応募資格については、以下のすべてを満たす者とする。
 - ① 法人、その他の団体である事。
 - ② 豊見城市及び豊見城市に隣接する市町村(那覇市、糸満市、八重瀬町、南風原町)に主たる事務所を有している事(法人であれば、登記事項証明書で確認される本店または主たる事務所の所在がある事)。
 - ③ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいない事。
 - ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)等による手続きをしている団体でない事。
 - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でない事。
 - ⑥ 国税及び地方税の滞納がない事。
 - ⑦ 申込日以降、1級又は2級建築士の有資格者を常勤で確保できる事。
 - ⑧ 現に管理を行っている賃貸住宅の戸数が300戸以上ある事。
 - ⑨ 防火管理者を置く事
- (2) 共同企業体による応募について
 - ① 共同企業体での応募は、代表者又は代表となる団体(出資額の割合が最大のものをいう。)を決定する事。指定管理者の選定後、市と指定管理者の間で締結する基本協定は、代表者又は代表となる団体を中心に行うこととなるが、基本協定に関する責任は共同企業体の構成員全体で負うこととなる。

また、共同企業体については、建設業界で一般的に結成される共同企業体の方式に準じて構成された2又は3者の構成員のものである事。
 - ② 共同企業体による応募において、各構成員は前項の資格を満たさなければならない。

ただし、前項の⑧については、構成員いずれかの在籍で足りるものとする。
 - ③ 同一団体及び企業が、複数の共同企業体にまたがり、重複して応募することは出来ません。

6 管理業務の適正な実施に関する事項

- (1) 責任の所在

指定管理者は本管理業務の実施主体として、そのすべてについて責任を負い、適正に実施する事。
- (2) 業務の一括下請けの禁止

指定管理者は本管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(3) 他の業務の実施

指定管理者は本管理業務以外の業務を実施する場合、それらを相互に関係をもたせることなく、本管理業務を独立した体制・形態で実施すること。

(4) 法令等の遵守

市改良住宅及び地区施設の管理にあたっては、別に定める「豊見城市改良住宅及び地区施設の指定管理者業務仕様書」のほか、次の①～⑧に掲げる法令等に基づくものとする。

- ① 住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）
- ② 公営住宅法（昭和26年法律第193号）
- ③ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ④ 豊見城市改良住宅の設置及び管理に関する条例（平成17年豊見城市条例第23号）
- ⑤ 個人情報の保護に関する法律（平成15年号外法律第57号）
- ⑥ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ⑦ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ⑧ その他関連法令等

(5) 市改良住宅入居者の安全で快適な生活が出来るよう、サービスの向上に努めるものとする。

(6) 市改良住宅使用料及び駐車場使用料の徴収の向上に努めるものとする。

(7) 市改良住宅を管理するにあたって、知り得た個人情報の保護を徹底して行うものとする。

(8) 市改良住宅及び地区施設の効率的かつ適正な管理を行い、経費削減に努めるものとする。

7 管理に係る経費

(1) 管理に係る経費の支払い

- ① 市改良住宅の住宅使用料及び駐車場使用料については、指定管理者の収入とすることは出来ません。
- ② 市改良住宅及び地区施設の管理に必要な費用は市が支払う費用で運営するものとし、「業務管理費」については、下記に示す金額を上限とし、指定管理者候補者から提出された指定管理者指定申請書の金額の範囲内で、令和6年4月1日から令和11年3月31日、5年間の契約とする「基本協定」を交わす。

業務管理費上限額	金90,639,100円
----------	--------------

※管理人手当、システム開発・更改費については上記、業務管理費の上限額に含まれている。

※不用額が生じた場合は、市と指定管理者で協議のうえ、市へ返納しなければならない。

- ③ 維持修繕費及び保守管理費等（以下「維持修繕費等」という。）については、別に、毎年、市長が定める予算の範囲内で「年度協定」で定める。また、各年度末に余剰金の精算を行う。
- ④ 業務管理費については、豊見城市長と指定管理者との間で交わす「基本協定」の範囲内で、会計年度（4月1日～翌年3月31日まで）を基準として支払うものとし、支払い時期や方法は、「基本協定」で定める。

(2) 指定管理者が行う業務に関する経理

指定管理業務に係る取引の状況を明確に表すため、指定管理者は一連の収入・支出について、他の取引とは明確に区分した経理処理を行うこと。

また、管理業務に係る経費の出納管理及び市改良住宅使用料等の収納金については、金融機関に各々専用の口座を開設し、当該口座を経由して行うこと。

8 業務管理報告等

指定管理者が行う業務に関し下記事項について市長へ報告しなければならない。

- (1) 指定管理者は、支出計画書を4月末日までに作成し、市長へ提出しなければならない。

- (2) 維持修繕費等（空家修繕を除く）については、毎年度4月末日までに、事業計画書を作成し市長へ提出しなければならない。
- (3) 業務管理報告書及び維持修繕業務実施状況報告書（空家修繕も含む）を毎翌月10日以内に、市長に提出しなければならない。
- (4) 条例第48条の規定で定める事業報告書については、次の①から④について作成し、毎年度終了後30日以内に市長へ提出しなければならない。
- ① 市改良住宅及び地区施設の管理業務の実施状況及び利用状況
 - ② 市改良住宅及び地区施設の管理業務に係る経費の収支状況。
 - ③ 家賃、割増賃料、使用料等の収入実績
 - ④ 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項。
- ただし、年度の途中において、指定を取り消されたときはその取り消された日から起算して30日以内に当該年度の事業報告書を提出しなければならない。
- (5) 指定管理者は、管理業務の処理にあつては、その経理内容を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を整備し、当該年度経過後5年間これを保存しなければならない。
- (6) その他市長は、市改良住宅及び地区施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて、臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

9 個人情報保護について 条例47条（秘密保持義務）

指定管理者又は市改良住宅及び地区施設を管理に関する業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講ずるよう配慮するとともに、市改良住宅及び地区施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

10 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置。
- 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合には、市長は指定の取り消しができる。この場合、豊見城市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。
- なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理者が行う管理業務を遂行できるよう、速やかに引き継ぎを行うものとする。
- (2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置
- 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責に帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとし、その結果事業の継続が困難であると判断した場合は、市長は指定の取り消しができる。
- なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理者が行う管理業務を遂行できるよう、速やかに引き継ぎを行うものとする。

11 指定管理者の募集及び選定に関する事項

- (1) 指定管理者の選定スケジュール
- | | |
|--------------------|----------------------------------|
| ① 募集要項等の公表・配布 | 令和5年 8月30日（水） |
| ② 指定管理者募集の説明会 | 令和5年 9月4日（月） |
| ③ 指定管理者指定申請書等の提出期限 | 令和5年 10月11日（水）午後5時15分 ※厳守 |
| ④ 庁内検討委員会による審査・選定 | 令和5年10月中旬～下旬頃 |
| ⑤ 選定結果の公表 | 令和5年11月初旬頃 |
| ⑥ 候補者との協議等 | 令和5年11月中旬頃 |
| ⑦ 市議会による決議 | 令和5年12月議会予定（下旬頃） |
| ⑧ 業務開始 | 令和6年 4月 1日 |

(2) 募集要項等の公表

豊見城市広報誌や豊見城市のホームページで行う。

(3) 募集要項等の配布

- ① 配布期間 令和5年8月30日(水)～同年10月11日(水)
- ② 配布場所 豊見城市公式ホームページにて掲載

※募集要項がダウンロードできない場合等にはお問い合わせください。

(4) 指定管理者募集の説明会

- ① 開催日時 令和5年9月4日(月) 午後3時～
- ② 開催場所 豊見城市役所 3階第1会議室
- ③ 参加申し込み受付期間

令和5年8月30日(水)～同年9月1日(金) 午後5時まで

※参加者は参加申し込み受付期間内に説明会参加申込書(様式4)をご記入のうえ、FAXで提出してください。電話申し込みも可。受付期間内に受付のない者は説明会に参加できません。

※FAX送信後は必ず着信の電話確認を行ってください。

【連絡先】 豊見城市 都市計画部 都市計画課

FAX 098-850-6323 TEL 098-850-5332

(5) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付ける。質問に対する回答は、質問者にFAXにて回答する。

- ① 質問受付期間 令和5年8月30日(水)～同年9月8日(金) 午後5時まで
- ② 質問受付方法

質問は別紙「質問書(様式5)」に質問の主旨を簡潔にまとめ、FAXにより提出して下さい。なお、電話や口頭等による質問は原則として回答しません。

- ③ 回答期限 令和5年9月15日(金)まで
- ④ 送付先 豊見城市 都市計画部 都市計画課

FAX 098-850-6323

TEL 098-850-5332

※FAX送信後は必ず着信の電話確認を行ってください。公開が必要な内容等については、豊見城市のホームページにて公開する。

(6) 募集期間

指定管理者指定申請書(様式第43号)のほか、必要書類をファイリングした正本1部、副本7部を次の期間内に持参してください。(郵送、FAX等による受付は行いません。)

なお、必要書類が不足している場合は受け付けません。

- ① 受付期間 令和5年8月30日(水)～10月11日(水) 午後5時15分まで **※提出期限厳守**
※期間内に提出がない者は受付できません。

(土曜、日曜、祝日及び臨時の閉庁日を除く。)

- ② 受付時間 午前8時30分～午後5時15分(午後0時から午後1時までの間を除く)
- ③ 受付場所 豊見城市 都市計画部 都市計画課

〔申請書類〕

- 1 指定管理者指定申請書 様式第43号（豊見城市改良住宅の設置及び管理に関する条例施行規則第29条関係）
 - 2 添付書類
 - ① 事業計画書（様式1～8）（p8～p17）
 - ② 法人である団体にあつては、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - ③ 法人でない団体にあつては、定款又は寄附行為に相当する書類及び代表者の身分証明書（市区町村長が発行するものに限る。）
 - ④ 申請に係る業務の実施方法を記載した書類（事業計画書付票）（p19～p31）
 - ⑤ 最近の貸借対照表、損益（収支）計算書及び財産目録等（決算報告書等）その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録）
 - ⑥ 役員の氏名、住所及び履歴を記載した書類
 - ⑦ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
 - ア 法人である団体にあつては、国税（法人税、消費税及び地方税）納税証明書、沖縄県納税証明書、市町村税納税証明書（全税目）。設立1年未満の場合は、代表者の納税証明書
 - イ 法人でないその他団体にあつては、代表者の国税（法人税、消費税及び地方税）納税証明書、沖縄県納税証明書、市町村税納税証明書（全税目）
 - ウ 1級又は2級建築士の建築資格証明書（写し）及び常勤である証明書
 - エ 甲種防火管理新規講習修了証（写し）
 - 3 共同企業体は、各構成員すべてにおいて、2の申請に関する添付書類（②～⑦）を提出すること。また、各構成員で交わした、協定書を提出すること。
ただし、⑦のウについては、構成員のいずれかの提出で足りるものとする。
- ※ 申請書類は、指定管理者指定申請書、事業計画書、添付書類と番号順に並べ、インデックスを張りA4フラットファイルにファイリングすること。
- ※ 提出部数は、正本1部、副本7部とする。（用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。）

1.2 候補者の選定及び指定管理者の指定

（1）資格審査

指定管理者指定申請書の提出後、豊見城市都市計画部都市計画課において、申請者の資格要件の適否審査（ヒアリングを含む）を行う。

（2）庁内検討委員会による審査

資格要件に適合した申請者の提出書類を審査基準に基づき「庁内検討委員会」で審査を行い、指定管理者の候補者を選定する。

評価点は100点満点とし、最低基準点は50点以上とする。審査員が一人でも最低基準点未満をつけた場合は失格とする。

庁内検討委員会による審査時のプレゼンテーション日時等については、別途通知する。

選定結果については応募者全員に通知する。

なお、選定結果に対する異議及び電話等による問い合わせには応じない。

（3）審査基準 豊見城市改良住宅の設置及び管理に関する条例第45条（指定管理者の指定）

条例第45条の規定で定める基準により審査し、最も適切に市改良住宅及び地区施設の管理を行うことができるものとして選定する。

- ① 事業計画書等の内容が、市民の平等利用を確保することができるものであること。
- ② 事業計画書等の内容が、市改良住宅及び地区施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- ③ 事業計画書等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、市改良住宅及び地区施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有するものであること。

1.3 選定後のスケジュールについて

市は、指定管理者の候補者の選定後、候補者と業務内容について協議を行う。

なお、指定管理者の候補者と協議が整わない場合は、選定委員会で次点となった応募者と協議するものとする。

協議が整った場合は、議会の議決を経て指定を行い、指定後に正式に基本協定を締結する。

1.4 失格事項

次の事項に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② この要項の内容を遵守しない場合
- ③ その他不正行為があった場合

1.5 応募の辞退

応募書類の受付後に辞退する場合は、辞退届をご提出ください。(辞退届の様式は任意とする。)

1.6 その他

- (1) 応募の際に要する費用は申請者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (2) 受付期間後における関係書類の提出、再提出及び差し替えは、原則認めない。
- (3) 提出された書類は、豊見城市情報公開及び個人情報保護審査会条例に基づく情報公開の対象となる。

[問い合わせ先]

〒901-0292 沖縄県豊見城宜保一丁目1番地1

豊見城市 都市計画部 都市計画課 景観班

TEL 098-850-5332 FAX 098-850-6323

市改良住宅指定管理者指定申請書

年 月 日

豊見城市長 殿

申請者

所在地

団体の名称

代表者氏名

下記施設について、指定管理者の指定を受けたいので、豊見城市改良住宅の設置及び管理に関する条例第44条の規定により申請します。

記

施設の名 豊見城市改良住宅及び地区施設

添付書類

- 1 当該施設の管理の業務に関する事業計画書
- 2 法人にあつては、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
- 3 法人でない団体にあつては、定款又は寄附行為に相当する書類及び代表者の身分証明書(市町村長が発行するものに限る。)
- 4 申請に係る業務の実施の方法を記載した書類
- 5 最近の事業年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録その他経理的基礎を有することを明らかにする書類(申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録)
- 6 役員の名、住所及び履歴を記載した書類
- 7 その他市長が必要と認める事項

豊見城市改良住宅及び地区施設指定管理者事業計画書

令和 年 月 日

申請する地区		
団体名		
代表者の氏名		
施設管理の運用を希望する理由		
運営方針 (サービス提供の考え方等)		
所在地		
連絡先	担当者の所属	
	担当者の氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mailアドレス	

(様式1-2)

収 支 予 算 書

(単位：千円)

項 目		金 額	備 考
収入	委託料		
	合 計		
支 出	人件費	常勤	
		非常勤職員	
		小 計	
		旅費	
		需用費	
		役務費	
		委託料	
		使用料及び賃借料	
		管理人手当	
		その他	
	小 計		
合 計			

- 1 本様式には、募集要項で示した業務管理費上限額以下を記入すること。
- 2 金額は消費税を含んだ金額を記入すること。
- 3 積算根拠については、具体的に記述すること。
- 4 管理人業務については、各棟毎に1名以上の管理業務を行う者を置くこと。

職員の配置計画

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

職名	常勤・非常勤の別			担当業務の内容	資格保有の状況	
	常勤	非常勤	計		名称	経験年数

※ 配置する職員全てについて記入して下さい。

※ 資格の保有状況については、その職員が有する資格であって、管理運営業務に係るものすべてを正式名称で示して下さい。

(様式2)

団 体 概 要

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

名	称			
本社・本店の所在地				
設 立 年 月 日		年	月	
代 表 者 氏 名				
従 業 者 数				
1 級又は 2 級建築士の数				
沿 革				
業 務 内 容				
主 な 実 績				
連 絡	氏 名		電 話	
	部 署 ・ 職 名		F A X	
	E-mail アドレス			

(様式4)

説明会参加申込書

年 月 日

豊見城市長 殿

申請者 所 在 地

団体の名称

代表者の氏名

印

豊見城市改良住宅及び地区施設の指定管理者募集に係る説明会の参加を、下記のとおり申込みます。

T E L	
F A X	
E-mail アドレス	
参加者 役職・氏名	

- (注)
- 1 会場等の都合上、1団体2名以内の出席をお願いします。
 - 2 この申込書は9月1日(金)午後5時までにFAXにて提出して下さい。
 - 3 FAX送信後は必ず着信の電話確認を行って下さい。

豊見城市 都市計画部 都市計画課
電話 098(850)5332
FAX 098(850)6323

(様式5)

令和 年 月 日

豊見城市都市計画部都市計画課長 殿
(都市計画課 景観班 山田・富原 宛て)

申請者 所在地 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____
電 話 _____
F A X _____

質 問 書

豊見城市改良住宅及び地区施設の指定管理者の募集要項、仕様書等について、次の項目を質問します。

番号	質 問 事 項
1	
2	
3	

- ※ 質問は、FAXにより行って下さい。
- ※ 質問の受付期間は、令和5年8月30日(水)から同年9月8日(金)午後5時までとします。
- ※ FAX送信後は必ず着信の電話確認を行ってください。
- ※ 質問への回答は、質問者にFAXにて回答します。

【 豊見城市 都市計画部 都市計画課 FAX 098-850-6323 TEL 098-850-5332 】

共同企業体構成員表

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

共同企業体名		
代表 となる 団体	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	印
構 成 員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	印
構 成 員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	印

※共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

共同企業体協定書

第1条

(目的)

第2条

(定義)

第3条

(施行方式)

第4条

(対象業務)

第5条

(構成員)

第6条

(結成方式)

第7条

(代表者)

第8条

(出資比率)

第9条

(入札参加資格審査申請書等)

第10条

(資格審査等)

第11条

(入札参加業者に事故があった場合の取扱い)

第12条

(特定JVの存続期間)

第13条

(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

称号又は名称

代 表 者

印

称号又は名称

代 表 者

印

称号又は名称

代 表 者

印

※上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し、提出して下さい。

(様式8)

令和 年 月 日

豊見城市長 殿

申請者 所在地
団体等名称
代表者氏名

印

申込資格に関する申立書

豊見城市改良住宅等の指定管理者の募集に係る申込書類について、下記のとおり申し立てます。

記

以下の事項のいずれにも該当しない。

(1) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている者

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

国税及び地方税の納税義務がない
(理由)

※ 該当する項目にレ点を記入すること。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

1 市民の公平な利用を確保出来るものであること

①入居募集、入退居管理、維持修繕等の管理業務を遂行するにあたり、市民の市改良住宅への公平な利用を確保する方策について、具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

1 市民の公平な利用を確保出来るものであること

②家賃等の徴収率をあげるための体制、滞納整理対策等について具体的に記述してください。また、管理上のルールを守らない者、不正入居者等に対する対策、対応等について具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

2 市改良住宅及び地区施設の効用を最大限に発揮させるものであること

- ① 「住宅地区改良法」、「豊見城市改良住宅の設置及び管理に関する条例」等の制度趣旨及び市改良住宅の入居者に高齢者及び障害者等社会的弱者が多い状況を踏まえたうえで、その管理運営方針について具体的に記述して下さい。
- ②利用者・住民の安全確保のための取組について、具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

2 市改良住宅及び地区施設の効用を最大限に発揮させるものであること

③入居者等からの管理、維持修繕等に関する要望、苦情に対する対応方針、体制等について具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

2 市改良住宅及び地区施設の効用を最大限に発揮させるものであること

- ④市改良住宅等を管理するにあたって、自然災害、火災や台風などの災害時に速やかな対応ができる体制及び対策について、具体的に記述して下さい。また、防火管理等の災害対策についても具体的に記述して下さい。
- ⑤緊急時、夜間や休日などの業務時間外における入居者からの連絡等に対して、どのように対応するのか具体的に記述して下さい。
- ⑥防犯・防災の対策に対して、どのように対応するのか具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

3 市改良住宅及び地区施設の効率的な管理がなされるものであること

- ①市改良住宅等の管理をするにあたって、管理業務の水準を維持しつつ、なおかつ管理運営コストを節減する方策について記述して下さい。
- ②市改良住宅等の管理をするにあたって、個人情報の保護の取組に関する事項について記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

3 市改良住宅及び地区施設の効率的な管理がなされるものであること

③修繕業務等における工事発注、監督、検査等の方法について、具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

3 市改良住宅及び地区施設の効率的な管理がなされるものであること

④空屋の適正かつ効率的な修繕、供給等に関する方策について具体的に記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

4 事業計画等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

①別紙収支予算書（様式1-2）についての、積算根拠について記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

4 事業計画等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

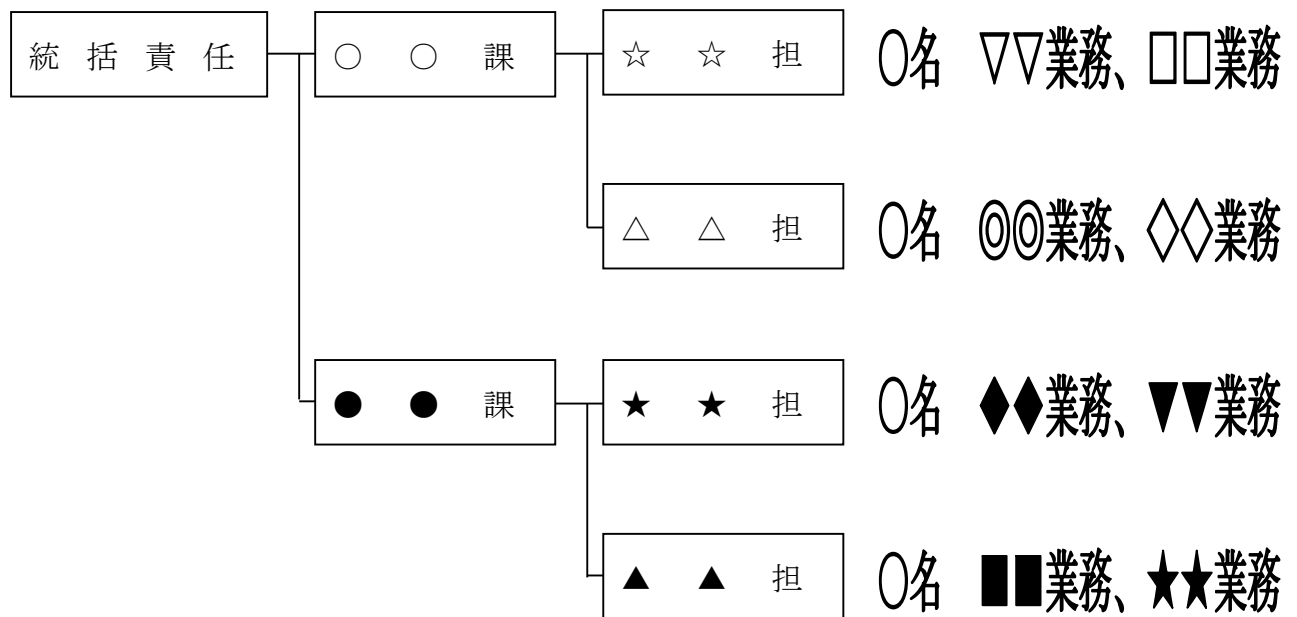
②財務状況について記述して下さい。

団体名：
施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

4 事業計画等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

③業務目標等を達成するための職員配置、担当業務内容等について、様式1-3をもとにわかりやすく記述して下さい（体制図等の補足を含む。）。また、就業、給与、決裁、会計、個人情報保護等の取扱いについて規定を定めている場合は添付して下さい（明文化したものが無い場合は、どのような方針で行っているのか記述して下さい。）。

【体制図記載例】



団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

4 事業計画等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

- ④質・量ともに安定的な人材の確保、制度趣旨への理解、業務技術の蓄積、接遇技術の向上等を踏まえた業務体制に関する方針、計画等について記述して下さい。
- ⑤労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に関する事項に関することを記述して下さい。

団体名：

施設名：豊見城市改良住宅及び地区施設

4 事業計画等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

- ⑥市改良住宅使用料等の徴収、収納業務を行うにあたり、その出納管理、チェック体制等について具体的に記述して下さい。
- ⑦市改良住宅電算管理システムの操作、入出力情報及び個人情報保護に対する管理、チェック体制等について具体的に記述して下さい。

■指定管理募集申請書類の事業計画書「付票」の項目事項
(※条例 45 条に基づく評価基準項目) ※全 17 項目

1 市民の公平な利用を確保出来るものであること

- ①入居募集、入退居管理、維持修繕等の管理業務を遂行するにあたり、市民の市改良住宅への公平な利用を確保する方策について、具体的に記述して下さい。
- ②家賃等の徴収率をあげるための体制、滞納整理対策等について具体的に記述して下さい。また、管理上のルールを守らない者、不正入居者等に対する対策、対応等について具体的に記述して下さい。

2 市改良住宅及び地区施設の効用を最大限に発揮させるものであること

- ①「住宅地区改良法」、「豊見城市改良住宅の設置及び管理に関する条例」等の制度趣旨及び市改良住宅の入居者に高齢者及び障害者等社会的弱者が多い状況を踏まえたうえで、その管理運営方針について具体的に記述して下さい。
- ②利用者・住民の安全確保のための取組について、具体的に記述して下さい。
- ③入居者等からの管理、維持修繕等に関する要望、苦情に対する対応方針、体制等について具体的に記述して下さい。
- ④市改良住宅等を管理するにあたって、自然災害、火災や台風などの災害時に速やかな対応ができる体制及び対策について、具体的に記述して下さい。また、防火管理等の災害対策についても具体的に記述して下さい。防犯・防災の対策に対して、どのように対応するのか具体的に記述して下さい。
- ⑤緊急時、夜間や休日などの業務時間外における入居者からの連絡等に対して、どのように対応するのか具体的に記述して下さい。

3 市改良住宅及び地区施設の効率的な管理がなされるものであること

- ①市改良住宅等の管理をするにあたって、管理業務の水準を維持しつつ、なおかつ管理運営コストを節減する方策について記述して下さい。
- ②市改良住宅等の管理をするにあたって、個人情報保護の取組に関する事項について記述して下さい。

- ③修繕業務等における工事発注、監督、検査等の方法について、具体的に記述して下さい。
- ④空家の適正かつ効率的な修繕、供給等に関する方策について具体的に記述して下さい。

4 事業計画等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

- ①別紙収支予算書(様式1-2)についての、積算根拠について記述して下さい。

- ②業務目標等を達成するための職員配置、担当業務内容等について、様式1-3をもとにわかりやすく記述して下さい(体制図等の補足を含む)。また、就業、給与、決裁、会計、個人情報保護等の取扱いについて規定を定めている場合は添付して下さい(明文化したものが無い場合は、どのような方針で行っているのか記述して下さい)。

- ③質・量ともに安定的な人材の確保、制度趣旨への理解、業務技術の蓄積、接遇技術の向上等を踏まえた業務体制に関する方針、計画等について記述して下さい。

- ④労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に関する事項に関することを記述して下さい。

- ⑤市改良住宅使用料等の徴収、収納業務を行うにあたり、その出納管理、チェック体制等について具体的に記述して下さい。

- ⑥市改良住宅電算管理システムの操作、入出力情報及び個人情報保護に対する管理、チェック体制等について具体的に記述して下さい。