

宮古島市営住宅指定管理者募集要項

沖 縄 県 宮 古 島 市

宮古島市営住宅指定管理者募集要項

宮古島市営住宅の管理運營業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第224条の2、宮古島市営住宅条例(平成17年宮古島市条例第185号)及び宮古島市営住宅条例施行規則(平成17年宮古島市規則第164号)に基づき、指定管理者を募集します。

I 募集の目的

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の改正により、効果的かつ効率的な管理運営による市民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的に、指定管理者制度が創出されました。

これによって、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限っていた従来の管理委託制度から、民間事業団体等も公の施設の管理運営を行う指定管理者となることができるようになりました。

宮古島市では、公の施設である「宮古島市営住宅」について、設置目的である「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」をより効果的に達成するため、平成23年度からの指定管理者を募集することとしました。

本募集要項は、「宮古島市営住宅」の指定管理者指定に係る募集に関して必要な事項を定めたものです。

II 募集の概要

1. 管理対象施設

宮古島市営住宅、附属共同施設全棟及び賃貸駐車場(以下「市営住宅等」という。) (別紙施設概要による。)

団地数・戸数については、平成23年4月1日管理予定の数値である尚、指定期間内における管理戸数については、建替え等により多少の変動があることもある。

2. 指定期間(予定)

平成23年4月1日から平成26年3月31日まで(3年間)

3. 指定管理者の募集及び指定管理候補者の選定方法

- ・募集は募集要項に基づき一般公募提案方式により行う。
- ・指定管理候補者の選定は、審査基準に基づき「選定委員会」において総合的な評価に基づいて行う。

4. 協定の締結

指定管理候補者の選定後、当該候補者と細目について協議を行い、宮古

島市議会の議決後に、協定を締結する。

III 事務内容に関する事項（施設の管理運営の条件等）

1. 対象施設の概要

(1) 施設の名称、所在地及び概要

別紙施設概要のとおり

(2) 施設の設置目的

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

2. 指定管理者が行う管理運営の基準

指定管理者は、下記の事項に基づき管理運営を行うものとする。

(1) 市営住宅等の管理に当たっては、別に定める市営住宅等における管理運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)のほか、次の①～⑥に掲げる法令等に基づくものとする。

- ① 公営住宅法(昭和 26 年法律第 193 号)
- ② 住宅地区改良法(昭和 35 年 5 月法律第 84 号)
- ③ 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- ④ 宮古島市営住宅条例(平成 17 年宮古島市条例第 185 号)
- ⑤ 宮古島市個人情報保護条例(平成 17 年宮古島市条例第 10 号)
- ⑥ その他関連法令

(2) 市営住宅入居者が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。

(3) 市営住宅使用料及び駐車場使用料の徴収率の向上に努めるものとする。

(4) 市営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。

(5) 市営住宅等の効率的な管理を行い、経費削減に努めるものとする。

3. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者の業務の範囲については宮古島市営住宅条例第 50 条に規定する業務とし、業務の詳細は業務仕様書及び各業務概要のとおりとし、市長が行うこととされている業務以外の業務とする。

(1) 市営住宅の入居の手続きに関する業務

- ①入居者の募集手続きに関すること
- ②入居者の選考手続き及び入居手続きに関すること
- ③入居手配に関すること
- ④空家の入居募集及び入居者の選考手続きに関すること
- ⑤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自治会及び管理人に関すること
- ②入居者に係る諸届け申請手続き事務に関すること
- ③市営住宅の模様替え又は増築に関すること
- ④入居者の収入調査等に関すること
- ⑤退去事務等に関すること
- ⑥建替事業にかかる入居及び退去の手続き等に関すること
- ⑦市営住宅使用料及び駐車場使用料の徴収に関すること
- ⑧敷金の還付又は未納家賃への振替に関すること
- ⑨市営住宅使用料及び駐車場使用料の滞納対策に関すること
- ⑩退去滞納者の追跡調査
- ⑪不正入居者の実態調査及び指導に関すること
- ⑫法的措置対象の調査に関すること
- ⑬市営住宅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
- ⑭決算報告等に関すること
- ⑮市営住宅駐車場の管理業務に関すること
- ⑯市と協議して調整する必要のない入居者からの苦情の処理に関する
こと

(3) 市営住宅等の維持及び修繕に関する業務

- ①市営住宅等の維持、修繕及び保守管理に関すること
- ②市営住宅等の共同施設の保守管理に関すること
- ③市営住宅等の周辺及び環境整備に関すること
- ④駐車場整備に関すること
- ⑤市営住宅等防火施設整備事業に関すること
- ⑥市営住宅等火災補修業務に関すること
- ⑦市営住宅等における自然災害または、火災等の報告及び点検に関する
こと。

(4) 前各号に掲げるもののほか、市営住宅等の管理に関して、市長が必要と認める業務

4. 指定管理者が業務を行うにあたっての留意事項

- (1) 指定管理者は、管理運営に係る業務の全部を一括して第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし業務の一部について、あらかじめ宮古島市が認めた場合はこの限りではない。
- (2) 指定の期間内であっても、宮古島市営住宅条例及び宮古島市営住宅条例施行規則に基づき、管理運営を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消すことができる。

5. 管理運営に関する経費等

管理運営経費については、宮古島市長と指定管理者との間で締結する「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、支払い時期や方法については、「協定」で定める。

(1)業務管理費上限額(年額)は、24、776千円とする。

6. 個人情報保護について

(1) 指定管理者は、宮古島市個人情報保護条例第39条第1項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じなければならない。

(2) 指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事している者、若しくは従事していた者は、宮古島市個人情報保護条例第39条第2項の規定に基づき、その職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

7. 協定の締結

宮古島市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき基本協定を締結する。さらに、年度ごとに取り決めを行うべき事項については、別途年度協定を締結するものとする。

IV 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1. 応募者の資格(欠格事項)

申請しようとするものは、次に該当する法人又はその他の団体であること。

- ①法人等の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消されてから、当該施設の指定期間に1年を加えた年を経過している法人等。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- ④議員が地方自治法第92条の2に規定する役員でないこと。
- ⑤教育委員会委員が地方自治法第180条の5第6項に規定する役員等でないこと。(当該団体が教育委員会の職務に関し指定を受けようとする場合に限る)。
- ⑥宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- ⑦会社更生法(平成14年法律第154号)第30条又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による更正手続又は再生手続の開始の申し立てがなされて、更正手続の開始決定又は更生計画の認可決定がなされていること。
- ⑧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5月15日

法律第 77 号) による手続きをしている団体でないこと。

- ⑨ 団体及び団体の役員等が、原則として過去 5 年間に於いて市税、市に納入すべき負担金、分担金、施設利用料等(本市の前身となる旧市町村税等を含む)を滞納していないこと。
- ⑩ 労働災害補償保険に加入していること。
- ⑪ 2 級建築士以上の有資格者を常勤で確保出来ること。
- ⑫ 現に管理を行なっている賃貸住宅の戸数が 100 戸以上であること。
- ⑬ 宮古島市内に主たる事務所を有していること。

2. 提出書類

申請に当たって提出する書類については、宮古島市営住宅条例施行規則に基づくこと。(選考過程において選考が難航した場合、指定するテーマでのレポートを提出させる場合もある)。

3. 募集手続等

(1) 募集要項等の配布(原則郵送による配布無し)

① 配布期間

平成 22 年 9 月 8 日～平成 22 年 10 月 7 日まで

② 配布時間

午前 9 時～午後 5 時まで(午後 0 時から午後 1 時までを除く)

③ 配布場所

沖縄県宮古島市下地字上地 472 番地 39

宮古島市建設部住宅課

(2) 募集要項等に関する現地説明会

募集要項等に関する現地説明会は実施しない。ただし、希望者があれば調整の上、現地を案内する。

(3) 申請書類の提出先及び提出期間等

① 提出期間及び受付時間

平成 22 年 9 月 8 日～平成 22 年 10 月 7 日までに提出

受付は午前 9 時～午後 5 時まで(土日祝祭日を除く)とする。

尚、質問は別紙(様式 7)に記載し平成 22 年 9 月 17 日までに持参するか郵送によって行なって下さい。回答は文書にて行います。

② 提出先

沖縄県宮古島市下地字上地 472 番地 39

宮古島市建設部住宅課

③ 提出方法

郵送又は持参(郵送の場合平成 22 年 10 月 7 日まで必着)

④ 申請に当たっての留意事項

ア 複数の申請の禁止

1 応募者につき 1 申請とし、複数の申請をした場合には失格とする。
イ 申請書提出期限までに所定の書類の提出がなかった場合、申請はなかったものとして取り扱う。

ウ 不当な要求の禁止

申請者及び申請者の代理人並びに関係者が申請に対する不当な要求を行った場合は失格となる場合がある。

エ 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で申請する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めない。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行に支障がないと宮古島市が判断した場合には、変更を可能とすることもある。

オ 応募の辞退

申請書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、任意の文書により応募辞退届けを提出すること。

カ 提案内容の変更の禁止

軽微のものを除き、提出された書類の変更は認めない。

キ 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とする。

ク 申請書類の返却

申請書類は理由の如何に関わらず返却しない。

ケ 情報公開条例に基づく情報公開

提出された申請書類、選定過程、審査結果等は、宮古島市情報公開条例に基づき情報公開する。

コ 費用負担

申請に際して必要となる費用はすべて申請者の負担とする。

サ 本事業提案で知りえた情報について、応募者は第三者への公表及び他目的への使用を禁ずる。ただし、以下の情報についてはその対象としない。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

(4) 指定管理者の候補の選定

①選定（審査）の方法

指定管理者候補者の選定に当たっては、「選定委員会」において事業計画に沿って施設を管理運営する能力、施設の目的に沿ったより効果的な事業の可能性、経費節減に向けての取組等を総合的に評価し選定する。

②審査基準

次に掲げる基準により審査し、最も適切に市営住宅等の管理を行うことができるものと認めるものを優先交渉権者と選定する。

ア 事業計画等の内容が、市民の公平な利用を確保できるものであること。

イ 事業計画等の内容が、市営住宅等の効果を最大限に発揮させるものであるとともに、効率的な管理な運営がなされるものであること

ウ 事業計画に沿った管理を安定して行える物的及び人的能力を有するものであること。

エ 前各号の掲げるもののほか、市営住宅等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。

(5) 選定結果の通知

①選定結果については、宮古島市営住宅条例施行規則に基づき、「選定委員会」において指定管理候補者が選定され次第、その結果はすべての応募者に通知する。

②選定結果の通知の後、選定した指定管理の候補者の指定が不可能又は著しく不相当と認められる事態が発生した場合は、宮古島市営住宅条例施行規則に基づき、再度の選定の後、再度通知する。

(6) 指定管理者の指定及び協定の締結

①管理者の指定には、宮古島市議会の議決が必要であり、議決の後、正式に指定管理者として指定され、その旨を指定管理予定者に通知する。

②指定管理者に指定された場合に、宮古島市と指定管理者は協議のうえ、基本協定と年次協定を締結する。

③指定後の留意事項

ア 指定の議決を経るまでの間に指定管理をすることが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後であっても、指定しない場合がある。

イ 指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しない場合がある。

- ・ 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ・ 資金事情の悪化により、業務の履行に支障があると認められるとき。
- ・ 著しく社会的信用を損なう行為があったこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

V その他

1. 事務引継

指定管理者の指定は、宮古島市議会において指定管理者の指定が議決された後、速やかに宮古島市からの事務引継に着手すること。

なお、事務引継に要した経費は、全て指定管理者として指定されたものの負担とする。

2. 事業実施状況の報告等

(1) モニタリング

宮古島市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行なう。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されない場合には、宮古島市は改善措置を講じる等の指導を行なう。さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取り消しを行う。

① 定期の利用状況等の報告

ア 月次事業報告書は毎月 10 日までに提出し、宮古島市は当該報告に基づき、状況確認を行う。

イ 年次報告書は毎年 4 月 10 日までに提出し、当該年度における事業計画書と年次報告書と照らし合わせながら状況確認を行なう。

(2) 入居者アンケート等の実施

入居者の利便性の向上等の観点から、指定管理者は宮古島市と協議し、アンケート等による入居者の要望・意見の聴取を実施し、その結果及び業務改善への反映状況について宮古島市に報告する。

(3) 帳簿書類等の提出

帳簿書類やその他の書類等については、年次報告とともに宮古島市へ提出する。また、必要に応じて随時に提出を求める場合にはこれに応じなければならない。

3. 指定管理者の責任履行等

(1) 指定管理者は、被災等により施設又は入居者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに宮古島市へ報告しなければならない。

(2) 指定管理者は、事業継続が困難になった場合またはそのおそれが生じた場合は、速やかに宮古島市へ報告しなければならない。

(3) 前 2 号に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定める。

4. 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難又はそのおそれが生じた場合には、宮古島市は指定管理者に対し改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出を求めることができる。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することが出来な

かった場合には、宮古島市は指定管理者の指定を取り消すことができる。
(2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が当該期間内に改善することができなかつた場合には、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定が取り消された場合には、指定管理者は、宮古島市に生じた損害を賠償するものとする。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように誠意をもって事務引継等に協力するものとする。

(4) 不可抗力その他宮古島市又は指定管理者の責めに帰することができない理由により業務の継続が困難と判断した場合には、宮古島市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとする。

なお、協議の結果、事業の継続が困難と判断された場合は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(5) 前記に定めるもののほか、管理運営の継続が困難となるような事態が生じた場合、その他条例、規則、仕様書または協定書の解釈について疑義が生じた場合等の事態が生じた場合には、宮古島市と指定管理者は誠意を持って、その解決に向けて協議する。

5. リスク分担についての方針

協定締結にあたり、想定される主なリスク分担の方針は別表2のとおりとする。これらは帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものである。

6. 様式及び添付資料

(1) 宮古島市営住宅条例施行規則に基づく。

(2) (1)以外については、官公庁が発行するものを除いて任意とする。

7. 問い合わせ先

〒906-0392

沖縄県宮古島市下地字上地 472 番地 3 9

宮古島市建設部住宅課

電話：0980-76-6137

FAX：0980-76-3613

年 月 日

宮古島市営住宅指定管理者指定申請書

宮古島市長 殿

申請者

住所

団体名
(ふりがな)
代表者名

印

電話番号

宮古島市営住宅条例第52条の規定により、次のおり申請します。

1. 指定を受けようとする公の施設	宮古島市営住宅
2. 申請者の区分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 法人以外の団体
<p>3. 添付書類</p> <p>(1) 申請資格に関する書面</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 代表者の身分証明書 <input type="checkbox"/> 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書面 <input type="checkbox"/> 国税及び地方税の納税証明書 <input type="checkbox"/> 納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書 <p>(2) 市営住宅の管理に係る収支予算書</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 市営住宅の管理に係る収支予算書 <p>(3) 法人等の経営状況を証明する書面</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 前事業年度の収支計算書若しくは損益計算書又はこれらに類する書面 <input type="checkbox"/> 前事業年度の貸借対照等 <input type="checkbox"/> 前事業年度の財産目録等 <input type="checkbox"/> 事業年度の収支計算書 <input type="checkbox"/> 事業年度の事業計画書 <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> 法人等の役員名簿 <input type="checkbox"/> 組織に関する事項について記載した書面 <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書面 	

- (注) 1 のある欄は、該当する事項の内にレ印を記入して下さい。
 2 「申請資格に関する書面」は、法人にあつては代表者の身分証明書、法人以外の団体にあつては登録簿謄本の提出を要しない。

市営住宅等指定管理者事業計画

平成 年 月 日

団 体 名		
代 表 者 の 氏 名		
所 在 地		
連 絡 先	担当者の所属	
	担当者の氏名	
	電 話 番 号	
	E-meil アドレス	

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	給与	人	
		職員手当		
		共済費		
		小 計		
	事務費	賃金		人
		旅費		
		需用費		
		役務費		
		使用料及び賃借料		
		管理人手当	4(1) の数値を記入	平均経費一覧表参照
		水道管理費		
		その他		
小 計				
合 計				

1. 本様式は、募集要項で示した業務管理費の説明をもとに記入する。
2. 金額は、消費税を含んだ金額を記入する。
3. 算出根拠については、事業計画書にて具体的に記入する。
4. 下記(1)については、下表「平均経費一覧表」に掲げる金額をもとに該当する項目に記入すること
 - (1) 管理人手当
管理人手当について、宮古島市営住宅の設置及び管理に関する条例第58条に基づき、市営住宅管理人手当として、基本料一団地当たり2,000円/月、一戸当たり150円/月を支給する。

*平均経費一覧表

項 目	金 額	管理団地数	管理戸数
管理人手当	981千円	17	318

団 体 概 要

名 称				
本社・本店の所在				
設 立 年 月 日				
代 表 者 氏 名				
従 業 者 数				
有資格者の数				
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			

平成 年 月 日

宮古島市長 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

市営住宅等の指定管理者の募集に係る申込み書類について、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) 地方自治法施行令 167 条の 4 第 2 項（同条を準用する場合を含む）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - (2) 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
 - (3) 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

平成 年 月 日

宮古島市建設部住宅課長 殿

申請者 所在地 _____

団体名 _____

代表者名 _____

電 話 _____

F A X _____

質 問 書

宮古島市営住宅等指定管理者募集要項、仕様書について次の項目を質問します。

番 号	質 問 事 項
1	
2	
3	

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、市民の市営住宅への公平利用を確保する方策について具体的に記述して下さい。

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下さい。又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. 市営住宅等の効用を最大限に発揮させるものであること

① 「公営住宅法」、「宮古島市営住宅の設置及び管理に関する条例」趣旨及び市営住宅の入居者に老人及び身体障害等の社会的弱者が多い状況を踏まえ、その管理運営方針について具体的に記述して下さい。

2. 市営住宅等の効用を最大限に発揮させるものであること

② 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。

2. 市営住宅等の効用を最大限に発揮させるものであること

③ 市営住宅を管理するにあたって、自然災害、火事等の災害時における危機管理体制について具体的に記述して下さい。又、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. 市営住宅等の効率的な管理がなされているものであること

①.市営住宅の管理をするにあたって、管理水準の低下を招かず、なおかつ管理運営コストの節減に関する方法について記述して下さい。

3. 市営住宅等の効率的な管理がなされているものであること

② 修繕業務等の工事発注の方法、業務の監督方法、検査方法について具体的に記述して下さい。

3. 市営住宅等の効率的な管理がなされているものであること

③ 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。

3. 市営住宅等の効率的な管理がなされているものであること

④ 市営住宅駐車場の、適正かつ効率的な管理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2）についての、積算根拠について記述して下さい。

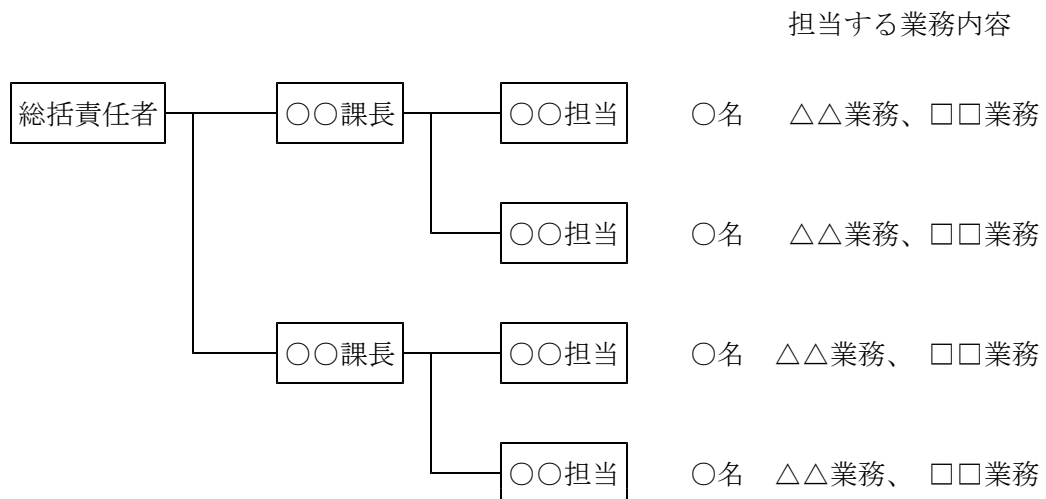
4. 事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること

② 財務状況について、記述して下さい。

4. 事業計画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3)をもとにわかりやすく記述して下さい(体制図含む)。又就業、給与、決裁、会計、個人情報保護等の取り扱いについての規定を定めている場合は添付して下さい。(明文化したものがない場合は、どのような方針でおこなっているか記入して下さい。)

<体制図記載例>



4. 事業計画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。

4. 事業計画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

⑤ 市営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記述して下さい。又、市営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。

[申請書類]

- 1 指定管理者指定申請書 第 42-2 号様式 (第 30 条関係)
- 2 添付書類
 - ① 事業計画書 (様式 1～6)
 - ② 法人である団体にあつては、定款又は寄付行為及び現在事項全部証明書
 - ③ 法人でない団体にあつては、定款又は寄付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方法を記載した書類 (事業計画書付票)
 - ⑤ 最近の事業年度における事業報告書、貸付対照表、収支計算書、財産目録、税務申告書、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、消費税及び地方消費税) 納税証明書、沖縄県納税証明書 (全税目)、市町村納税証明書 (全税目)
 - イ 法人でない団体にあつては、代表者の国税 (法人税、消費税及び地方消費税) 納税証明書、沖縄県納税証明書 (全税目)、市町村納税証明書 (全税目)
 - ウ 1 級又は 2 級建築士の建築士資格証明書 (写し) 及び常勤である証明書

※ 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。

※ 提出は、正本 1 部 副本 6 部

市 営 住 宅 の 施 設 概 要

[別表1]

No.1

宮古島市営住宅				築年・棟数							左のう ち高層 住宅棟 数	階数	エレベ ーター	市管理駐 車場あり	市管理駐 車場管理区 分(21末 現)	同左 H22整備	備 考
団地番号	団地名	地区	管理戸数	築年	棟	戸数	築年	棟	戸数	棟計							
1	平良馬場市営住宅	平良	177	H2	5	60	H3	2	24	13		3~4					
				H4	2	32	H5	1	16								
				H6	1	12	H7	1	16								
				H9	1	17											
2	平良北市営住宅	平良	60	H13	1	16	H14	1	16	4		3~5	●(一部)				
				H15	1	12	H16	1	16								
3	平良上原市営住宅	平良	72	S56	4	48	S57	2	24	6		3					
4	平良松原市営住宅	平良	24	S57	2	24				2		3					
5	平良鏡原市営住宅	平良	60	S58	5	60				4		3					
6	平良島尻市営住宅	平良	12	S58	1	12				1		3					
7	平良西原市営住宅	平良	12	S60	1	12				1		3					
8	平良荷川取市営住宅	平良	24	S61	2	24				2		3					
9	平良宮原市営住宅	平良	12	S63	1	12				1		3					
10	平良狩俣市営住宅	平良	12	H7	1	12				1		3					
11	平良狩俣第2市営住宅	平良	12	H13	1	12				1		3					
12	城辺福里市営住宅	城辺	38	H10	2	10	H12	2	12	7		3					
				H13	2	12	H14	1	6								
13	城辺福里第二市営住宅	城辺	48	S60	1	12	S61	1	12	4		3~4					
				S62	2	24											
14	城辺福南市営住宅	城辺	8	H10	2	8				2		2					
15	城辺福東市営住宅	城辺	8	H9	2	8				2		2					
16	城辺西城市営住宅	城辺	60	S53	1	6	S55	2	24	6		3					
				H元	1	12	H2	1	12								
				H16	1	6											
17	城辺比嘉市営住宅	城辺	12	H5	1	4	H6	2	8	3		2					
18	城辺農村型西中市営住宅	城辺	4	H4	2	4				2		1					
19	城辺砂川市営住宅	城辺	24	S57	1	12	S58	1	12	2		3					
20	城辺砂川第二市営住宅	城辺	12	H7	3	12				3		2					
21	城辺農村型下北市営住宅	城辺	8	H3	4	8				4		1					
22	城辺農村型下南市営住宅	城辺	4	H3	2	4				2		1					
23	城辺福嶺市営住宅	城辺	24	S56	1	12	S59	1	12	2		3					
24	城辺農村型福嶺市営住宅	城辺	4	H2	2	4				2		1					
25	城辺新城市営住宅	城辺	6	H4	1	6				1		3					
26	城辺保良市営住宅	城辺	8	H7	2	8				2		2					
27	城辺長中市営住宅	城辺	4	H15	1	4				1		2					
28	城辺友利市営住宅	城辺	8	H16	2	8				2		2					

市 営 住 宅 の 施 設 概 要

No.2

宮古島市営住宅				築年・棟数							左のう ち高層 住宅棟 数	階数	エレベ ーター	市管理駐 車場あり	市管理駐車 場管理区分 数(H21末 現)	同左 H22整備	備 考
団地番号	団地名	地区	管理戸数	築年	棟	戸数	築年	棟	戸数	棟計							
29	城辺西東市営住宅	城辺	8	H17	2	8				2		2					
30	城辺長北市営住宅	城辺	4	H17	1	4				1		2					
31	城辺福中市営住宅	城辺	4	H20	1	4				1		2					
32	城辺福北市営住宅	城辺	4	H20	1	4				1		2					
33	上野第一市営住宅	上野	42	H10	2	12	H11	2	12	7		3					
				H12	3	18											
34	上野第二市営住宅	上野	36	S57	2	12	S58	1	12	4		3					
				S59	1	12											
35	上野高田市営住宅	上野	48	S63	2	12	H9	2	12	8		3					
				H16	2	12	H17	2	12								
36	上野新里市営住宅	上野	4	H元	2	4				2		1					
37	上野宮国市営住宅	上野	4	H2	2	4				2		1					
38	上野野原市営住宅	上野	4	H3	2	4				2		1					
39	上野大嶺市営住宅	上野	4	H4	2	4				2		1					
40	上野千代田市営住宅	上野	4	H5	2	4				2		1					
41	上野高田第二市営住宅	上野	12	H6	1	6	H7	1	6	2		3					
42	上野博愛市営住宅	上野	8	H6	2	8				2		3					
43	上野宮国第二市営住宅	上野	4	H8	1	4				1		2					
44	上野新里第二市営住宅	上野	4	H8	1	4				1		2					
45	上野名嘉山市営住宅	上野	8	H13	2	8				2		2					
46	上野豊原市営住宅	上野	8	H14	2	8				2		2					
47	上野千代田第2市営住宅	上野	8	H15	2	8				2		2					
48	上野新里3市営住宅	上野	8	H19	1	8				1		2					
49	上野カールバル市営住宅	上野	8	H20	1	8				1		2					
50	下地上地市営住宅	下地	42	H10	2	12	H11	2	12	7		3		●			
				H12	3	18											
51	下地川満市営住宅	下地	60	S59	1	12	S60	1	12	5		3					
				S61	1	12	S62	1	12								
				S63	1	12											
52	下地与那覇市営住宅	下地	24	H2	1	12	H3	1	12	2		3					
53	下地第2上地市営住宅	下地	24	H4	1	12	H5	2	12	3		3					
54	下地洲鎌市営住宅	下地	4	H6	2	4				2		1					
55	下地棚根市営住宅	下地	4	H7	1	2	H8	1	2	2		1					
56	下地入江市営住宅	下地	4	H6	1	2	H7	1	2	2		1					

市 営 住 宅 の 施 設 概 要

No.3

宮古島市営住宅				築年・棟数							左のう ち高層 住宅棟 数	階数	エレベ ーター	市管理駐 車場あり	市管理駐 車場管理区分 数(H21末 現)	同左 H22整備	備 考
団地番号	団地名	地区	管理戸数	築年	棟	戸数	築年	棟	戸数	棟計							
57	下地嘉手苅市営住宅	下地	2	H7	1	2				1		1					
58	下地高千穂市営住宅	下地	2	H7	1	2				1		1					
59	下地来間市営住宅	下地	4	H7	1	4				1		2					
60	下地第3上地市営住宅	下地	12	H8	2	12				2		3					
61	下地第2来間市営住宅	下地	4	H12	1	4				1		2					
62	下地第4上地市営住宅	下地	12	H14	2	12				2		3	●				
63	下地第5上地市営住宅	下地	4	H15	1	4				1		1					
64	下地第2高千穂市営住宅	下地	4	H15	1	4				1		2					
65	下地第2嘉手苅市営住宅	下地	4	H15	1	4				1		2					
66	下地第2入江市営住宅	下地	4	H16	1	4				1		2					
67	下地第2棚根市営住宅	下地	4	H16	1	4				1		2					
68	下地第2与那覇市営住宅	下地	16	H17	2	16				2		2					
69	下地皆愛市営住宅	下地	8	H20	1	8				1		2					
70	伊良部横嶽市営住宅	伊良部	46	H10	1	3	H11	4	25	8		1~3					
				H13	3	18											
71	伊良部鯖置市営住宅	伊良部	24	H10	2	12	H14	2	12	4		3					
72	伊良部鯖置第二市営住宅	伊良部	24	S59	3	12	S63	3	12	6		2					
73	伊良部新生市営住宅	伊良部	39	H10	2	12	H12	3	18	7		3					
				H13	2	12											
74	伊良部仲地市営住宅	伊良部	24	H7	6	12	H9	6	12	12		2					
75	伊良部平江市営住宅	伊良部	12	S62	3	12				3		2					
76	城辺仲原市営住宅	城辺	8	H22	1	8				1		1					H22完了予定
合計		76団地	1410戸							212棟					2団地 54区画		

【別記2】

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	管理業務仕様書に規定する業務に対する住民及び入居者からの要望・苦情への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
資金調達	指定管理者の責に帰すことの出来ない理由により、市からの経費の遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことの出来ない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
施設・設備の損傷による維持修繕 ※1	経年劣化によるもの（小規模なもの） ※2		○
	〃 （上記以外）	○	○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定出来ないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃 （上記以外）	○	○
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定出来ないもので、指定管理者としての注意義務を十分に果たしたといえないもの		○
	上記以外	○	
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	指定管理者の事業所における警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業への徴収費用		○

※1 施設・整備の損傷による維持修繕とは、市が維持修繕費等に係る費用として指定管理者へ分配した委託料の範囲で行う修繕をいう。

※2 経年劣化によるもの（小規模なもの）修繕については、入居者負担がある場合は、入居者が負担すべきものを除いたものをいう。