

## 【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(事業計画書附票)
  - ⑤ 最近の事業年度における事業報告書、貸借対照表、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

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

電話番号

宮古島市営住宅条例第52条の規定により、次のとおり申請します。

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
3. 添付資料	
(1) 申請資格に関する書面	
<input type="checkbox"/> 登記簿謄本	
<input type="checkbox"/> 代表者の身分証明	
<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	
(2) 市営住宅の管理に係る収支予算書	
<input type="checkbox"/> 市営住宅の管理に係る収支予算書	
(3) 法人等の経営状況を証明する書面	
<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表	
<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、法人にあっては代表者の身分証明書、法人以外の団体にあっては登記簿謄本の提出を要しない。

(様式 1)

## 市営住宅等指定管理者事業計画

令和 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) 連絡用人手当

連絡用人手当については、宮古島市営住宅条例施行規則第43条第2項を準用し基本料1団地当たり2,000円/月、1戸あたり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			



## 団 体 概 要

名 称				
本社・本店の所在地				
設 立 年 月 日				
代 表 者 氏 名				
従 業 員 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			



令和 年 月

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) 地方自治法施行令第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

令和 年 月 日

宮古島市建設部建築課長 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、入退去管理、維持修繕等の管理業務を遂行するに当たり、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認出来るものであること。

家賃等の徴収率を上げるための体制、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  
② 上のルールを守らない者、不正入居者等に対する対策、対応策等について具体的に記述して下さい。

2. 市営住宅等の効果を最大限に発揮させるものであること。

- ① 「公営住宅法」、「宮古島市営住宅条例」の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て、その管理運営方針について具体的に記述して下さい。

2. 市営住宅等の効果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. 市営住宅等の効果を最大限に発揮させるものであること。

市営住宅を管理するに当たって、自然災害、火災等の災害時における危機管理体制について、  
③ 具体的に記述して下さい。また、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当たって、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 空室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 別紙収支計算書様式2)について、積算根拠について記述して下さい。

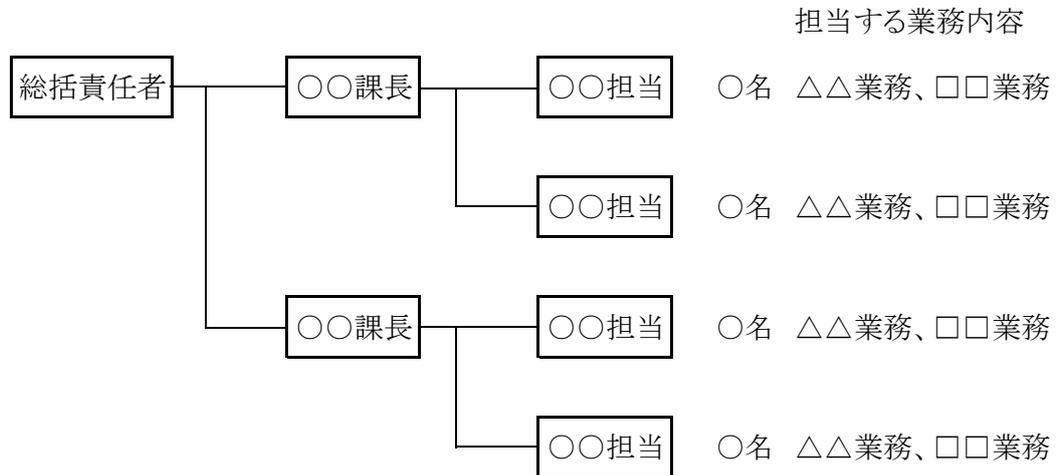
4. 事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること。

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は、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)。また就業、給与、決裁、会計、個人情報保護等の取扱についての規定を定めている場合は、添付して下さい。

〈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、収納業務を行うに当たりその出納管理、チェック体制等について具体的に記述して下さい。また、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。

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							左の内高層住宅棟	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 (H22末現)	同左H24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					建替期間( ~ )
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				5		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	H11	2	12	7		3					
				H13	2	12	H14	1	4								
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	H元	1	12	H2	1	12	7		3					
				H16	1	6	H27	1	6								
				H28	2	12	H30	1	12								
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					
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					

市 営 住 宅 の 施 設 概 要

[別表1]

No.2

宮古島市営住宅				築年・棟数						左の内高層住宅棟	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 (H22末現)	同左H24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							
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	城辺仲原市営住宅	城 辺	8	H22	1	8				1		2				
34	上野第一市営住宅	上 野	42	H10 H12	2 3	12 18	H11	2	12	7		3				
35	上野第二市営住宅	上 野	36	S57 S59	2 1	12 12	S58	1	12	4		3				
36	上野高田市営住宅	上 野	48	S63 H16	2 2	12 12	H9 H17	2 2	12 12	8		3				
37	上野新里市営住宅	上 野	4	H元	2	4				2		1				
38	上野宮国市営住宅	上 野	4	H2	2	4				2		1				
39	上野野原市営住宅	上 野	4	H3	2	4				2		1				
40	上野大嶺市営住宅	上 野	4	H4	2	4				2		1				
41	上野千代田市営住宅	上 野	4	H5	2	4				2		1				
42	上野高田第二市営住宅	上 野	12	H6	1	6	H7	1	6	2		3				
43	上野博愛市営住宅	上 野	8	H6	2	8				2		3				
44	上野宮国第二市営住宅	上 野	4	H8	1	4				1		2				
45	上野新里第二市営住宅	上 野	4	H8	1	4				1		2				
46	上野名嘉山市営住宅	上 野	8	H13	2	8				2		2				
47	上野豊原市営住宅	上 野	8	H14	2	8				2		2				
48	上野千代田第2市営住宅	上 野	8	H15	2	8				2		2				
49	上野新里第3市営住宅	上 野	8	H19	1	8				1		2				
50	上野ガーラバル市営住宅	上 野	8	H20	1	8				1		2				
51	上野東青原市営住宅	上 野	4	H24	1	4				1		2				
52	下地上地市営住宅	下 地	42	H10 H12	2 3	12 18	H11	2	12	7		3		●		
53	下地川満市営住宅	下 地	60	S59 S61 S63	1 1 1	12 12 12	S60 S62	1 1	12 12	5		3				
54	下地与那覇市営住宅	下 地	24	H2	1	12	H3	1	12	2		3				
55	下地第2上地市営住宅	下 地	24	H4	1	12	H5	2	12	3		3				
56	下地洲鎌市営住宅	下 地	4	H6	2	4				2		1				
57	下地棚根市営住宅	下 地	4	H7	1	2	H8	1	2	2		1				
58	下地入江市営住宅	下 地	4	H6	1	2	H7	1	2	2		1				
59	下地嘉手苅市営住宅	下 地	2	H7	1	2				1		1				
60	下地高千穂市営住宅	下 地	2	H7	1	2				1		1				
61	下地来間市営住宅	下 地	4	H7	1	4				1		2				
62	下地第3上地市営住宅	下 地	12	H8	2	12				2		3				



## 【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	指定管理者の責め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、又は業務の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		○
	経年劣化によるもの(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)		○
	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(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		○
	第三者からの行為から生じ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・設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。