

那覇市営住宅等指定管理者募集要項

令和3年4月

那覇市まちなみ共創部市営住宅課

目 次

| | 頁 |
|----------------------------|-----------|
| ○ はじめに | ・・・ 1 |
| 1 施設の概要等 | ・・・ 1 |
| 2 勤務場所及び勤務時間 | ・・・ 1 |
| 3 指定管理者が行う業務 | ・・・ 1 |
| 4 指定管理者が行う業務【自主事業】 | ・・・ 2 |
| 5 指定の予定期間（議決事項） | ・・・ 2 |
| 6 収入及び経費 | ・・・ 2 |
| 7 管理運営の基本的な考え方 | ・・・ 4 |
| 8 備品等の貸与と帰属 | ・・・ 4 |
| 9 業務の実施に係る損害 | ・・・ 5 |
| 10 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項 | ・・・ 5 |
| 11 応募資格 | ・・・ 6 |
| 12 説明会の開催 | ・・・ 6 |
| 13 募集要項等の配布 | ・・・ 6 |
| 14 募集要項等に関する質問の受付 | ・・・ 7 |
| 15 提出書類等 | ・・・ 7 |
| 16 応募期間 | ・・・ 8 |
| 17 選定の方法等 | ・・・ 8 |
| 18 失格事項 | ・・・ 9 |
| 19 応募の辞退 | ・・・ 9 |
| 20 指定管理予定候補者との仮協定の締結 | ・・・ 9 |
| 21 指定管理者の指定 | ・・・ 9 |
| 22 指定結果 | ・・・ 9 |
| 23 指定管理者との協定締結 | ・・・ 9 |
| 24 募集及び選定等スケジュール | ・・・ 10 |
| 25 問い合わせ先 | ・・・ 10 |
| 指定管理者指定申請書 第80号様式 | ・・・ 11 |
| 市営住宅等指定管理者事業計画書等（様式1～様式9） | ・・・ 12～20 |
| 事業計画提案書（1～18） | ・・・ 21～38 |
| 那覇市営住宅等の指定管理者選定に係る評価表 | ・・・ 39 |

那覇市営住宅等指定管理者募集要項

はじめに（施設の目的）

那覇市営住宅及び共同施設は、住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、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した施設です。那覇市営住宅及び共同施設の管理に関して、多様化する住民ニーズに適切かつ効率的に対応するため、平成24年度より指定管理制度を導入し、民間等のノウハウを活用して、市民サービスの向上及び経費の節減を図っているところであります。

今回、指定期間（H29～R3年度、5年間）の終了に伴い、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、那覇市営住宅条例（平成9年12月26日条例第35号）及び那覇市営住宅条例施行規則（平成10年3月16日規則第3号）に基づき、新たな指定管理者の募集を行います。

1 施設の概要等

管理対象施設は、20 団地（約 6,000 戸）の市営住宅を対象とします。

なお、那覇市では、大名市営住宅、真地市営住宅等の建替え事業を進めていることから、指定管理期間内で団地数及び管理戸数等に変動があります。

2 勤務場所及び勤務時間

(1) 勤務場所：那覇市庁舎の市営住宅課内（指定管理者分スペース約 80 m²）とします。ただし、修繕に関する業務は、市と協議の上、業務に支障が無いと判断された場合は、庁外の事務所での業務を行えるが、その費用は指定管理者の負担とします。

(2) 勤務時間：事務所での勤務時間は、那覇市職員の勤務時間（通常、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）を含む時間帯とし、土曜日の午前中（午前 8 時 30 分から午後 12 時 30 分）は窓口を開設すること。また、緊急に対応しなければならない修繕工事や入居者等からの相談、要望、苦情及び事故等に対処するため、24 時間、365 日対応可能な連絡、処理体制を整えるものとします。

3 指定管理者が行う業務（以下「本業務」という。）

(1) 管理業務の範囲

- ① 市営住宅等の入退居又は使用の手続きに関する補助業務
 - ② 入居者の指導及び連絡に関する業務
 - ③ 家賃、共同施設の使用料等の徴収に関する補助業務
 - ④ 市営住宅等の維持及び修繕に関する業務
 - ⑤ 上記のほか、市営住宅等の管理に関し市長が必要と認める業務
- 詳細については、「業務仕様書」を参照してください。

(2) その他の業務

- ① セルフモニタリングの実施
- ② その他市長が認めること

4 指定管理者が行う業務【自主事業】

施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、指定管理者の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行うことができます。ただし、市が事前に承認した事業計画に基づき実施することとし、本業務の妨げにならない範囲及び公共性に配慮した事業であることとします。

5 指定の予定期間（議決事項）

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで(5年間)

6 収入及び経費

(1) 委託料

市営住宅における家賃等の収入は、指定管理者の収入とすることはできません。本業務に係る費用は、市が委託料として、管理業務費及び維持修繕費等として支払いします。また、管理業務費と維持修繕費等における相互の流用は認めないものとします。

① 管理業務費について

管理業務費とは、人件費、事務費（燃料費、印刷費、郵送料等）の費用であり、指定管理予定候補者から提出された申請書の金額の範囲内で、5年間の契約とする「基本協定」を交わします。支払い時期や方法は、「基本協定」で定めませんが、会計年度（4月1日～翌年3月31日まで）を基準とし、毎月、原則として管理業務費の等分額を支払う予定です。管理業務費については、団地数及び管理戸数等に変動が生じても、指定期間中は変更いたしません。移転件数や新棟入居件数の予定件数については、業務仕様書をご参照ください。

なお、指定管理者は、庁舎内での業務を行う上で、事務所の賃料及び光熱水費を負担する必要はありません。また、庁舎内での業務において使用する消耗品や備品については、必要に応じて市が準備いたします。

管理業務費の上限額（税込み）は、下表のとおりとします。

| | |
|---------------|---------------|
| 管理業務費上限額（5年間） | ¥375,360,000— |
| 〃（年額） | ¥75,072,000— |

※上記金額は、消費税10%を含んだ額となっております。契約後でも消費税率の変動等があった場合は、それに応じて管理業務費も変更いたします。

② 維持修繕費等について

維持修繕費等とは、市営住宅等の維持修繕及び保守管理業務等にかかる費用であり、別に、毎年、市長が定める予算の範囲内で「年度協定」で定めます。維持修繕費等の支払いは、実績に応じて、毎月の検査終了後に支払うものとし、余剰が生じた場合は、年度ごとに精算（市へ全額返還）を行います。なお、維持修繕費等の業務内容については、「業務仕様書」に示すとおりです。

(2) 自主事業に係る費用と収入

市営住宅等の効果的活用や入居者の利便性の向上を図るため、指定管理者の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行うことができます。ただし、事業計画に基づき実施することとし、本業務の妨げにならない範囲及び公共性に配慮した事業に限ります。維持管理に要する費用以外に関する自主事業から生じた収益については、原則として指定管理者が全て収納することができます。

(3) 管理業務費について

- ① 管理業務費は、年度ごとに精算することとします。
- ② 管理業務費に不足が生じたときは、市は補填を行わないものとします。

(4) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別に指定管理者口座を設け管理するものとします。

7 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、市営住宅の管理運営にあたっては、法令等を遵守し、次に掲げる事項に沿って行うものとします。

(1) 遵守法令等

- 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 年法律第 84 号)
- ③ 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- ④ 那覇市営住宅条例(平成 9 年条例第 35 号)
- ⑤ 那覇市個人情報保護条例(平成 3 年条例第 21 号)
- ⑥ 建築基準法(昭和 24 年法律第 201 号)
- ⑦ 消防法(昭和 23 年法律第 186 号)
- ⑧ 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)等の労働に関する法律
- ⑨ 指定管理者の情報公開に関する基準
- ⑩ その他関連法令等

(2) 市営住宅は、住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、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とした施設です。その設置目的に基づき管理運営を行うこと。

(3) 本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせないこと。ただし、市の承認を得た上で、管理業務費の範囲内で業務の一部を再委託することは可能とする。

(4) 特定の個人及び団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

(5) 市営住宅入居者の安全で快適な生活が出来るよう、サービス向上に努めること。

(6) 家賃等の収納率向上に努めること。

(7) 社員は適切かつ効率的に配置することとし、指定管理者としての業務を円滑に遂行するため、必要な技能、資格を有する者が対応可能な体制を整えること。

(8) 市営住宅等の適切かつ効率的な管理を行い、経費節減に努めること。

(9) 個人情報等の適切な管理を行うこと。

8 備品等の貸与と帰属

指定管理者は、市が所有する備品等（机、椅子、図面、カギ、工具、パソコン等）の貸与を受けることができます。ただし、貸与備品は原則として那覇市庁舎内で現行使用のものとなります。貸与を受けた備品等は、台帳等を備えて管理しなければなりません。

なお、指定管理者が指定期間中に購入した備品等については、指定管理者に帰属します。
※セキュリティの都合により、庁内のネットワークに接続しているパソコンは庁外のネットワークへの接続はできません。

9 業務の実施に係る損害

- (1) 指定管理業務の実施に当たり、指定管理者に生じた損害は、市の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理業務の実施に当たり指定管理者が第三者に及ぼした損害は、市の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担においてその賠償をするものとする。
- (3) 上記(1)、(2)に対応するため、指定管理者は、リスクに応じた保険等に加入するものとする。

※「市と指定管理者の責任分担表」(業務仕様書参照)

10 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及びその実施を求めます。なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合等には、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

(2) 指定が取り消された場合等の損害賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、那覇市が被った損害を賠償しなければなりません。

(3) 市及び指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他市及び指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、那覇市と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、那覇市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、那覇市は指定管理者に生じた損害は賠償しません。

(4) その他協議すべき事項

協定書に定めがない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者が誠意を持って協議し、解決に努めるものとします。

11 応募資格

応募者は、指定期間中、市営住宅等の管理を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体（共同事業体を含む。以下「法人等」という。）であって、次の要件に該当するものとします。

- (1) 沖縄県内に本店を有していること。（現在事項全部証明書等で確認される本店の所在が沖縄県内にあること。）
- (2) 申込日現在、共同住宅（分譲、賃貸を問わない）の管理実績があること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。（直近3ヵ年）
- (4) 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こと。
- (5) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと。
- (6) 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ものでないこと。
- (7) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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等の参加を制限されている者でないこと。
- (8) 自主事業に関し、法令の資格要件等や知識を有すること。
- (9) 共同事業体で応募する場合は、構成するすべての団体が上記の条件を満たしていることを確認した上で、代表団体及び責任分担を明記した「共同事業体協定書」を提出すること。なお、同一団体又は企業が、重複して応募することは出来ません。

12 説明会の開催（予定）

業務内容、応募方法、提出書類等について説明会の開催を予定しています。新型コロナウイルスの影響等により変更・中止となる場合は、ホームページに掲載しますので、随時ご確認をお願いします。

- (1) 開催日時 令和3年5月10日(月) 午前10時から12時
- (2) 開催場所 那覇市役所本庁舎12階 第1研修室
- (3) 連絡先 那覇市まちなみ共創部市営住宅課
電 話 098-951-3262（直通）
FAX 098-951-3243
E-mail naha_b_zyu001@city.naha.lg.jp

13 募集要項等の掲載

- (1) 掲載期間 令和3年4月15日(木)から同年6月30日(水)まで
- (2) 掲載場所 那覇市役所市営住宅課ホームページ

※新型コロナウイルス拡大防止のため、配布は行いません。市営住宅課ホームページ

(<https://www.city.naha.okinawa.jp/admin/cityhall/sosiki/sosiki/bukyoku/matinamikyousoubu/siejyutaku.html>) からダウンロードしてください。

14 募集要項等に関する質問の受付

募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付けます。質問に対する回答は、質問受付後概ね5営業日以内にホームページ

(<https://www.city.naha.okinawa.jp/admin/cityhall/sosiki/sosiki/bukyoku/matinamikyousoubu/siejyutaku.html>)にて回答を掲載します。

- (1) 受付期間 令和3年5月6日(木)から同年6月18日(金)まで
- (2) 受付方法 質問書に質問の主旨を簡潔にまとめ、FAX又はE-mailのいずれかで提出してください。なお、電話や口頭等による質問には原則として回答しません。
- (3) 送付先 那覇市まちなみ共創部市営住宅課
FAX 098-951-3243
E-mail naha_b_zyu001@city.naha.lg.jp

15 提出書類等(次の項目によるほか、別紙「応募申請提出書類等一覧表」参照)

応募を希望する団体は、次の書類(正本1部、副本9部)を提出してください。申請に際して必要となる費用は全て応募者の負担とし、選定委員会に提出された書類等や資料等は返却しません。なお、提出された書類等は、那覇市情報公開条例の規定に基づく情報公開の対象となることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書第80号様式(那覇市営住宅条例施行規則第43条の2関係)
- (2) 市営住宅等指定管理者事業計画書等(様式1~様式8)
- (3) 事業計画提案書(1~18)
- (4) 添付書類
 - ① 法人である団体にあつては、定款又は寄付行為、及び登記事項証明書
 - ② 法人でない団体にあつては、定款又は定款に相当する書類、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。)
 - ③ 直近3カ年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、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)
 - ④ 役員の氏名、住所及び履歴を記載した書類
 - ⑤ 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、直近3カ年の市税の納税証明書。設立1年未満の場合は、代表者の直近3カ年の市税の納税証明書
 - イ 法人でない団体にあつては、代表者の直近3カ年の市税の納税証明書

共同事業体の場合は、代表者及び他の構成員すべてにおいて、上記の添付書類及び様式3、様式4、様式5、様式8をすべて提出してください。また、様式7を参考に各構成員で交わした協定書を提出してください。

16 応募期間

指定管理者指定申請書第 80 号様式のほか、必要書類等を次の期間内に持参・または郵送してください。提出後の書類の変更は認めませんが、不備等に対する追加提出のみ可能とします。FAXによる申請は受け付け出来ません。

- (1) 受付期間 令和 3 年 4 月 30 日（金）から同年 6 月 30 日（水）まで
（土曜、日曜及び祝日を除く）
- (2) 受付時間 午前 9 時から午後 5 時（正午から午後 1 時までの間を除く）
- (3) 受付場所 那覇市役所本庁舎 8 階 市営住宅課
- (4) 送付先 〒900-8585
那覇市泉崎 1-1-1
那覇市役所 8 階 市営住宅課

17 選定の方法等

(1) 資格審査

指定申請書等の提出後、応募資格要件を満たしているかどうか市営住宅課にて書類審査を行います。審査結果については、後日通知致します。なお、欠格者は、それ以降の審査は行いません。

(2) 選定委員会

指定管理予定候補者の選定を公平かつ適正に行うため、指定管理者選定委員会において、書類審査とプレゼンテーションによる審査を行います。選定委員会は令和 3 年 7 月下旬を予定しています。日時、場所等については、後日応募者に連絡します。

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られません。

(3) 選定基準

選定委員会は、次の基準を基本に公平かつ公正に審査し、選定します。審査は、38 頁の「那覇市営住宅等の指定管理者選定に係る評価表」を用いて行いますが、【選定委員全員が採点した合計点数】が【60 点×審査人数】に満たない場合、応募者は失格となります。

- ① 事業計画書等の内容が、市民の公平な利用を確保できるものであること。
- ② 事業計画書等の内容が、市営住宅等の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、効率的な管理がなされるものであること。
- ③ 事業計画書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こと。
- ④ 前各号に掲げるもののほか、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こと。

18 失格事項

次の事項に該当する場合は、指定管理者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

19 応募の辞退

応募書類の受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

20 指定管理予定候補者との仮協定の締結

市は選定された第1順位の指定管理予定候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。協議開始後14日以内に協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の指定管理予定候補者と順次協議を行います。

21 指定管理者の指定

選定委員会において指定管理予定候補者として選定された者は、議会の議決（令和3年9月定例会予定）を経て指定管理者として指定します。

22 指定結果

応募された法人等には、指定又は不指定の通知書を議会終了後速やかに通知します。

23 指定管理者との協定締結

指定管理者に指定された者は、市長が定める協定書を市と締結するものとします。

24 募集及び選定等スケジュール

本事業の実施スケジュールは、以下のとおり予定しています

- | | |
|--------------------|--|
| (1) 説明会の開催 | 令和3年5月10日(月) 午前10時から12時まで |
| (2) 募集要項等の掲載 | 令和3年4月15日(木)から同年6月30日(水)まで |
| (3) 募集要項等に関する質問の受付 | 令和3年5月6日(木)から同年6月18日(金)まで |
| (4) 質問への回答 | 質問受付から概ね5営業日以内に回答。 質問に対する回答はホームページに掲載します。 |
| (5) 申請の受付 | 令和3年4月30日(金)から同年6月30日(水)まで |
| (6) 選定委員会 | 令和3年7月下旬予定 日時、場所等については、後日応募者に連絡します。 |
| (7) 議会の議決 | 令和3年9月定例会(10月上旬予定) |
| (8) 協定の協議・締結 | 議決後から7日以内 |

25 問い合わせ先

那覇市 まちなみ共創部 市営住宅課

住 所 〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号 那覇市役所本庁舎8階

電 話 098-951-3262

F A X 098-951-3243

E-mail naha_b_zyu001@city.naha.lg.jp

年 月 日

那覇市長 宛

申請者 所在地
団体の名称
代表者の氏名
担当者の氏名
電話番号

印

指定管理者指定申請書

那覇市営住宅等の管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、那覇市営住宅条例第 74 条の 3 の規定により必要な書類を添えて申請します。

市営住宅等指定管理者事業計画書

令和3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 | | | |
| | F | A | X | 番 | 号 | | |
| | メ | ール | ア | ド | レ | ス | |

収 支 予 算 書

| | |
|------------------|---|
| 指定管理料（5年間の管理業務費） | 円 |
|------------------|---|

(単位：円)

| 項 目 | | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 合 計 |
|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| 収 入 | 指定管理料 | | | | | | |
| | 自主事業 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 合 計 (A) | | | | | | |

- 1 金額は消費税を含んだ金額を記入すること。
- 2 積算根拠については、事業計画提案書6に具体的に記入すること。
- 3 その他必要のある項目については、追加記載すること。
- 4 年度収入は、75,072,000円以下とすること。

| 項 目 | | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 合 計 |
|--------------|-----------------|----------|-------|-------|-------|-------|-----|
| 支 出 | 人件費 | 管理職 | | | | | |
| | | 一般職員 | | | | | |
| | | パート職員 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 小 計 (a) | | | | | |
| | 事務費 | 旅費 | | | | | |
| | | 需用費 | | | | | |
| | | 役務費 | | | | | |
| | | 委託料 | | | | | |
| | | 使用料及び賃借料 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 小 計 (b) | | | | | |
| 合 計 | (a) + (b) = (B) | | | | | | |
| 収支 (A) - (B) | | | | | | | |

社員の配置計画

| 氏 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 | | 名 称 | 経験年数 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 配置する社員全てについて記入してください。

※ 資格の保有状況については、その社員が有する資格であって、管理業務にかかわるすべてを正式名称で記入してください。

団 体 概 要

| | | | | |
|--------------------|-------------------------|--------|-------|-------|
| 法人等の名称 | | | | |
| 本店の所在地及び主たる事務所の所在地 | | | | |
| 設立年月日 | | | | |
| 代表者氏名 | | | | |
| 資本金（出資金） | | | | |
| 法人等沿革 | | | | |
| 主な事業内容 | | | | |
| 従業員数 | 名（うち建築士1.2級 名、その他（ ） 名） | | | |
| 住宅管理事業の概要 | | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
| | 住宅管理戸数 | 戸 | 戸 | 戸 |
| | うち賃貸住宅 | 戸 | 戸 | 戸 |
| | うち分譲住宅 | 戸 | 戸 | 戸 |
| 最近3年間の経常収支 | | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
| | 経常損益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 特別損益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 当期損益税引前 | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 当期損益税引後 | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 前期繰越損益等 | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 当期末処理損益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 連 絡 | 氏 名 | | 電話 | |
| | 部署・職名 | | F A X | |

※共同事業体の場合は、構成員ごとに記載してください。

共同住宅管理実績

| 住宅の名称 | 所在地 | 構造及び戸数 | 管理開始年月 | 所有者 |
|-------|-----|--------|--------|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

共 同 事 業 体 構 成 員 表

| | | |
|---------------------------------|----------------|--|
| 共 同 事 業 体 名 称 | | |
| 代 表 と な る 団 体 | 本店の所在地 | |
| | 称号又は名称 | |
| | 代表者の氏名 | |
| 構 成 員 | 本店又は主たる事務所の所在地 | |
| | 称号は名称 | |
| | 代表者の氏名 | |
| 構 成 員 | 本店又は主たる事務所の所在地 | |
| | 称号又は名称 | |
| | 代表者の氏名 | |

※ 共同事業体による申請を行う場合のみ提出すること。

共 同 事 業 体 協 定 書

- 第1条 (目的)
- 第2条 (名称)
- 第3条 (事務所の所在地)
- 第4条 (成立の時期及び解散の時期)
- 第5条 (構成員の住所及び名称)
- 第6条 (代表者の名称)
- 第7条 (代表者の権限)
- 第8条 (構成員の出資の割合)
- 第9条 (分担業務)
- 第10条 (運営委員会)
- 第11条 (構成員の責任)
- 第12条 (取引金融機関)
- 第13条 (構成員の必要経費の分配)
- 第14条 (共通費用の分担)
- 第15条 (構成員の相互間の責任の分担)
- 第16条 (権利義務の譲渡の制限)
- 第17条 (業務途中における構成員の脱退)
- 第18条 (業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)
- 第19条 (解散後のかしに対する構成員の責任)
- 第20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、提出すること。

那覇市長 宛

申請者

所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

申込資格に関する申立書

那覇市営住宅等の指定管理者の申請にあたって、下記のいずれにも該当しない旨申し立てます。

記

- (1) 国税及び地方税を滞納している法人等
- (2) 代表者及び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る法人等
- (3) 会社更生法及び民事再生法等に基づき更生又は再生手続中の法人等
- (4) 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法人等
- (5) 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法人等
- (6) 本市の指定管理者の公募に応募しようとする日から過去1年以内に、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者の指定取り消しを受けた法人等

以上

那覇市長 宛

質問者 所在地
団体の名称
代表者の氏名
電 話
F A X

質 問 書

那覇市営住宅等指定管理者への申請にあたって、次の項目を質問します。

| 番号 | 質 問 事 項 |
|----|---------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

※ 質問事項の中で、個人情報に該当すると市が判断した場合、当該部分の公表を控える場合がありますので、ご了承下さい。

団体名 :

1 指定管理者を希望する理由・基本方針

指定管理者として市営住宅等を管理するにあたって、公営住宅法や関連法令、施設の設置目的を踏まえ、市営住宅等の指定管理者を希望する理由と市営住宅等を管理するための基本方針について具体的に記述してください。

団体名 :

2 市民サービスの向上と市営住宅の効果的な管理運営

窓口業務など、市民サービスの向上についての考え方を具体的に記述してください。

団体名 :

2 市民サービスの向上と市営住宅の効果的な管理運営

入居者等から通報、事故等の緊急時に24時間、365日、迅速に対応するための連絡体制及び対応について、具体的に記述してください。

団体名 :

2 市民サービスの向上と市営住宅の効果的な管理運営

高齢者、障がい者世帯等への対応について、具体的に記述してください。

団体名 :

2 市民サービスの向上と市営住宅の効果的な管理運営

迷惑行為（違法駐車、ペット飼育等）に関する入居者からの相談・苦情処理等について、具体的に記述してください。

団体名 :

2 市民サービスの向上と市営住宅の効果的な管理運営

家賃等の収納・滞納整理に関する事務について、収納率の向上策などを具体的に記述してください。

団体名 :

3 指定管理料について

収支予算書（様式2）の内訳を示し、収支予算の実行性について、具体的に記述してください。

団体名 :

3 指定管理料について

経費節減に向けた有効かつ現実的な策を具体的に記述してください。

団体名 :

4 経営基盤について

健全な財務状況であるか。財務諸表等により、健全な財務状況であることを記述してください。

団体名 :

4 経営基盤について

指定管理期間中、安定的に事業継続可能な経営組織の安定性の確保について、具体的に記述してください。

団体名 :

4 人的能力について

業務に関して相当の知識、経験及び資格を有している者を従事させるか。及び社員の配置等について、様式3に記載した社員の組織図等を作成してください。

団体名 :

4 人的能力について

社員の指導育成や研修計画について、具体的に記述してください。

団体名 :

4 施設管理能力について

維持修繕等における、受付、実施、安全管理、経理の体制について、具体的に記述してください。

団体名 :

4 施設管理能力について

維持修繕等について、市内中小企業等への公平な発注及び契約、監督、検査方法等を適切に行えるような提案を具体的に記述してください。

団体名 :

4 防火・災害の対策及び対応について

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、具体的に記述してください。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ください。

団体名 :

4 個人情報保護について

個人情報保護、情報セキュリティのため、情報の漏えいなどの防止の徹底を図るための対策について、個人情報保護、情報セキュリティに対する考え方・体制、マニュアル作成や研修などの社内教育、職を退いた社員の取り扱いを具体的に記述してください。

団体名 :

5 独自性について

市民サービスの向上又は経費節減につながる事業提案、その他独自性のある事業提案を具体的に記述してください。

団体名 :

6 社会貢献について

過去における障がい者雇用やボランティア活動など社会貢献の活動実績について、具体的に記述してください。

那覇市営住宅等の指定管理者選定に係る評価表（応募者名

)

委員名

39

| 区分 | 選定基準 | 配点 | 審査項目 | 審査の視点 | 該当書類 | 配点 (内訳) | |
|--------|---------------------------------------|-----------|--|--|-------------------------------|---|----|
| 1 | 市民の公平な利用を確保できるものであること | 5 | 公平利用の確保 | ①市民サービスの公平を阻害するおそれはないか。 | 事業計画提案書1 | 5 | |
| 2 | 市民サービスの向上と市営住宅等の効果的な管理運営が図られること | 30 | 市民サービスの向上と市営住宅の効果的な管理運営 | ②窓口業務など、市民サービス向上につながる提案がされているか。 | 事業計画提案書2 | 窓口業務など、市民サービスの向上についての考え方を具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | | ③入居者等からの通報、事故等の緊急時に24時間、迅速に対応する提案がされているか。 | 事業計画提案書3 | 入居者等から通報、事故等の緊急時に24時間、365日、迅速に対応するための連絡体制及び対応について、具体的に記述してください。 | 10 |
| | | | | ④高齢者、障がい者世帯等への対応について具体的に提案されているか。 | 事業計画提案書4 | 高齢者、障がい者世帯等への対応について、具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | | ⑤迷惑行為(違法駐車、ペット飼育等)に関する入居者からの相談・苦情処理等について、具体的に提案されているか。 | 事業計画提案書5 | 迷惑行為(違法駐車、ペット飼育等)に関する入居者からの相談・苦情処理等について、具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | | ⑥家賃等の収納率向上のための有効かつ現実的な策が提案されているか。 | 事業計画提案書6 | 家賃等の収納・滞納整理に関する事務について、収納率の向上策などを具体的に記述してください。 | 5 |
| 3 | 市営住宅等の管理に係る経費の節減が図られること | 10 | 指定管理料 | ⑦市が支払うべき指定管理料及び収支予算の実行性があるか。 | 事業計画提案書7 収支予算書(様式2) | 収支予算書(様式2)の内訳を示し、収支予算の実行性について、具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | | ⑧経費節減に向けた有効かつ現実的な方策が提案されているか。 | 事業計画提案書8 | 経費節減に向けた有効かつ現実的な策を具体的に記述してください。 | 5 |
| 4 | 事業計画書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 | 50 | 経営基盤 | ⑨健全な財務状況であるか。 | 事業計画提案書9 財務諸表 団体概要(様式4) | 健全な財務状況であるか。財務諸表等により、健全な財務状況であることを記述してください。 | 10 |
| | | | | ⑩指定管理期間中、安定的に事業継続可能な経営組織の安定性が確保されているか。 | 事業計画提案書10 | 指定管理期間中、安定的に事業継続可能な経営組織の安定性の確保について、具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | 人的能力 | ⑪業務に関して相当の知識、経験及び資格を有する者を従事させ、社員は適切に配置されているか。 | 事業計画提案書11 職員の配置計画(様式3) | 業務に関して相当の知識、経験及び資格を有している者を従事させるか。及び社員の配置等について、様式3に記載した社員の組織図等を作成してください。 | 5 |
| | | | | ⑫十分な社員の指導育成、研修体制がとられているか。 | 事業計画提案書12 | 社員の指導育成や研修計画について、具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | 施設管理能力 | ⑬共同住宅の管理実績が十分あるか。 | 共同住宅管理実績(様式5) | | 5 |
| | | | | ⑭維持修繕等について、受付、実施、安全管理、経理の体制が整っているか。 | 事業計画提案書13 | 維持修繕等における、受付、実施、安全管理、経理の体制について、具体的に記述して下さい。 | 5 |
| | | | | ⑮維持修繕等における、市内中小企業への公平な発注及び契約、監督、検査方法等を適切に行われるようになっているのか。 | 事業計画提案書14 | 維持修繕等について、市内中小企業等への公平な発注及び契約、監督、検査方法等を適切に行えるような提案を具体的に記述してください。 | 5 |
| | | | 防火・災害の対策及び対応 | ⑯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が提案されているか。また、防火計画等の災害対策が提案されているか。 | 事業計画提案書15 | 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、具体的に記述してください。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ください。 | 5 |
| 個人情報保護 | ⑰個人情報保護に関する管理、チェック体制等がとられているか。 | 事業計画提案書16 | 個人情報保護、情報セキュリティのため、情報の漏えいなどの防止の徹底を図るための対策について、個人情報保護、情報セキュリティに対する考え方・体制、マニュアル作成や研修などの社内教育、職を退いた社員の取り扱いを具体的に記述してください。 | 5 | | | |
| 5 | 独自性のある事業提案を有していること | 5 | 独自性 | ⑱独自性のある事業提案がなされるなど、総合的に優れた提案であるか。 | 事業計画提案書17 | 市民サービスの向上又は経費節減につながる事業提案、その他独自性のある事業提案を具体的に記述してください。 | 5 |
| 6 | 社会貢献に努めていること | 5 | 社会貢献 | ⑲過去において、障がい者雇用やボランティア活動など社会貢献の活動実績はあるか。 | 事業計画提案書18 | 過去における障がい者雇用やボランティア活動など社会貢献の活動実績について、具体的に記述して下さい。 | 5 |
| | | 105 | | | | 105 | |