

唐津市市営住宅等
指定管理者募集要項

平成23年7月

唐 津 市

唐津市市営住宅等指定管理者募集要項

目 次

| | | |
|-----|---------------------|----|
| I | 唐津市市営住宅等指定管理者募集要項 | |
| 1 | 募集概要 | 1 |
| 2 | 委任業務概要 | 2 |
| 3 | 指定管理者が行う管理の基準 | 3 |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲 | 4 |
| 5 | 管理経費（委託料）について | 4 |
| 6 | 指定管理者の募集及び選定日程 | 5 |
| 7 | 募集に関する事項 | 5 |
| 8 | 応募に関する事項 | 7 |
| 9 | 審査及び選定に関する事項 | 10 |
| 10 | 指定管理者の指定 | 11 |
| 11 | 関係法令の遵守 | 12 |
| 12 | 指定等の取消し | 12 |
| 13 | 協定について | 12 |
| 14 | リスク分担に関する考え方 | 14 |
| 15 | 申請様式等 | 17 |
| II | 唐津市市営住宅指定管理者募集要項仕様書 | |
| 1 | 総則 | 35 |
| 2 | 提案を求める項目 | 35 |
| 3 | 事業計画の策定にあたっての留意事項 | 35 |
| 4 | 具体的な業務の内容 | 36 |
| 5 | 管理を行う人員体制（資格、経歴等） | 37 |
| 6 | 業務従事者の要件 | 37 |
| III | 唐津市市営住宅施設概要書 | |
| 1 | 管理目的 | 39 |
| 2 | 管理の基本方針 | 39 |
| 3 | 施設概要 | 39 |
| IV | 唐津市住宅管理業務について | |
| 1 | 入居者募集業務 | 46 |

| | | |
|----|---------------|-----|
| 2 | 入居業務 | 4 6 |
| 3 | 退去業務 | 4 7 |
| 4 | 収入調査業務 | 4 7 |
| 5 | 家賃決定業務 | 4 8 |
| 6 | 承認業務 | 4 8 |
| 7 | 社会福祉事業等への活用業務 | 4 8 |
| 8 | 苦情処理業務 | 4 9 |
| 9 | 家賃収納業務 | 4 9 |
| 10 | 家賃滞納徴収業務 | 4 9 |
| 11 | 家屋・設備等の修理業務 | 5 0 |
| 12 | 設備等点検業務 | 5 0 |

V 唐津市・指定管理者・入居者における業務管理図

| | | |
|----|---------------|-----|
| 1 | 入居者募集業務 | 5 6 |
| 2 | 入居業務 | 5 7 |
| 3 | 退去業務 | 5 8 |
| 4 | 収入調査業務 | 5 9 |
| 5 | 家賃決定業務 | 6 0 |
| 6 | 承認業務 | 6 1 |
| 7 | 社会福祉事業等への活用業務 | 6 2 |
| 8 | 苦情処理業務 | 6 3 |
| 9 | 家賃収納業務 | 6 4 |
| 10 | 家賃滞納徴収業務 | 6 5 |
| 11 | 家屋・設備等の修理業務 | 6 6 |
| 12 | 設備等点検業務 | 6 7 |

I 唐津市市営住宅等指定管理者募集要項

唐津市では、市営住宅及び特定公共賃貸住宅の入居者及び施設（以下「市営住宅等」という。）の効率的・効果的な管理運営を図るため、「唐津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」及び「唐津市市営住宅条例」、「唐津市特定公共賃貸住宅条例」に基づき、唐津市市営住宅等指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）により指定管理者を募集します。

1 募集概要

(1) 施設の名称及び所在地

① 唐津市市営住宅等（東地区）

和多田市営住宅ほか5団地

6団地数、28棟数、住戸数646戸、敷地面積67,797㎡

別紙：唐津市市営住宅等施設概要書（東地区）

② 唐津市市営住宅等（西地区）

二太子市営住宅ほか5団地

6団地数、15棟数、住戸数420戸、敷地面積32,146㎡

別紙：唐津市市営住宅等施設概要書（西地区）

(2) 募集受付

平成23年7月4日（月）から受付を開始します。

詳細は、募集要項P4の「6 指定管理者の募集及び選定日程」を参照してください。

(3) 指定管理者の指定期間

平成24年4月1日から平成27年3月31日までの3年間とします。

(4) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、審査のうち最優秀提案者を選定します。

(5) 審査委員会の設置

審査にあたっては、「唐津市公の施設に係る指定管理者選定委員会規程」に基づく指定管理者選定委員会において、審査基準に基づいて提出書類及びヒアリングにより審査を行います。

(6) 審査結果等の通知

審査結果については、応募者に対して速やかに文書で通知します。

(7) 指定管理者の指定

唐津市は、審査により選定された最優秀提案者を指定管理者の候補者とし、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとします。

(8) 問い合わせ先

〒847-8511 唐津市西城内1番1号

唐津市建設部建築課 管理住宅係 TEL 0955-72-9139

E-mail: kenchiku@city.karatsu.lg.jp

2 委任業務概要

業務の概要は以下のとおりですが、施設の詳細については別添「唐津市市営住宅等施設概要書」（以下「施設概要書」という。）を参照してください。

(1) 入居者管理業務

① 入居者管理の目的

市営住宅は、公営住宅法に基づき設置された施設であり、住宅に困窮する低所得者層に低廉な家賃で賃貸する共同住宅であることから、公営住宅法に基づく適正な管理を行うこと。

② 入居者管理の基本方針

入居者への対応について個人のプライバシーの保護に努めるとともに、公平、公正な立場から対応し、適正に管理すること。

入居者からの要望や依頼事項については、迅速、的確に対応すること。

市と指定管理者の間で締結する協定を遵守すること

③ 業務内容

詳細については、別添「唐津市市営住宅等指定管理者募集要項仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(2) 施設の維持保全業務

① 施設の目的

唐津市市営住宅は、公営住宅法(昭和26年法律第193号)に基づき、入居者が設置された施設で健康で文化的な生活を営むために整備したものです。住宅に困窮する低所得者層に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ものです。

② 施設の維持保全についての基本方針

市営住宅及び共同施設の状況を常に留意し、その維持保全を適正かつ合理的に行うように努め、入居者が安定かつ安心して生活できるように維持管理を行うこと。

③ 施設の内容

詳細につきましては、別添「施設概要書」を参照してください。

3 指定管理者が行う管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的な事項は、次のとおりです。

(1) 業務時間

指定管理者の業務時間は少なくとも平日の午前8時30分から午後5時15分までとし、業務時間中は必ず業務の実施場所に常駐すること。ただし、緊急時の対応及び休日・夜間に入居者からの連絡等を24時間体制で受付、対応ができる体制が必要となります。

(2) 公平性の確保

施設の維持及び入居者の管理にあたっては、入居者の公平性を確保すること。

(3) 経費の削減

一連の業務を効率よく管理し、コスト削減を図ること。

(4) 物的能力及び人的配置

入居者及び施設の維持等管理を安定して行う物的能力及び人的能力を確保すること。

(5) 管理を通じて取得した個人に関する情報の取り扱い

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、または、自己の利益のために利用してはならない。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または従事者の職務を退いたあとにおいても同様とする。

なお、管理業務の一部を第三者に委託した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わなければならないことに留意すること。

(6) 個人情報の保護について

公営住宅の管理にあたっては、入居者の収入や家族構成等重要な個人情報を取扱うことから、入居者のプライバシー保護について十分に措置することが不可欠である。

このことから、

①唐津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

②唐津市個人情報保護条例（指定管理者については、同条例第15条による。）

等により、プライバシーの保護対策を図らなければならない。

(7) 文書等の保管

指定管理者は、文書に関する標準的な保存年限を定めるほか、業務の実施に当たり作成した文書等を適切に保存、管理すること。また、指定期間終了時に唐津市の指示に従って保管文書等を引き渡すこと。

(8) 業務の包括的な第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、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は、市の承諾を受けて委託し、請け負わせることができる。

4 指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲は、以下に掲げる市営住宅管理に関する一連の業務とします。ただし、法的措置、入居者決定、家賃決定等は、市が行うものとします。

- ①入居者募集業務
- ②入退去業務
- ③収入算定業務
- ④各種届出受付業務
- ⑤苦情処理業務
- ⑥家賃徴収業務
- ⑦家屋・設備等の修理業務
- ⑧設備等点検業務
- ⑨その他市営住宅の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

5 管理経費（委託料）について

市営住宅等の管理に関する全ての費用は、原則として、市からの委託料をもって充てるものとします。住宅使用料、駐車場使用料、手数料は唐津市の歳入とします。

市からの委託料の金額は、指定管理者が事業計画書に基づいて管理業務を行うにあたり、市が適正と認める金額の範囲内とし、具体的には、唐津市市営住宅等の管理に関する基本協定及び年度毎の実施協定（以下「協定」という。）を締結することになります。

(1) 管理委託料（参考）

参考までに、平成24年度に市が支出する予定としている管理委託料の上限額については次表のとおりです。（消費税相当額及び地方消費税相当額含む。）

① 唐津市市営住宅等（東地区） （単位：円）

| 委託料の項目 | | 平成24年度上限額 | 委託料の支払額 |
|--------|--------------|------------|------------|
| 内 訳 | (ア) 管理業務 | 14,503,000 | 協定した金額を支払う |
| | (イ) 施設保守点検業務 | 3,996,000 | 実績額を支払う |
| | (ウ) 住宅修繕業務 | 19,762,000 | 実績額を支払う |
| | (エ) 収納率向上加算 | 720,000 | 収納実績に応じ支払う |
| 委託料総額 | | 38,981,000 | |

② 唐津市市営住宅等（西地区） （単位：円）

| 委託料の項目 | | 平成24年度上限額 | 委託料の支払額 |
|--------|--------------|------------|------------|
| 内 訳 | (ア) 管理業務 | 9,696,000 | 協定した金額を支払う |
| | (イ) 施設保守点検業務 | 2,799,000 | 実績額を支払う |
| | (ウ) 住宅修繕業務 | 10,859,000 | 実績額を支払う |
| | (エ) 収納率向上加算 | 506,000 | 収納実績に応じ支払う |
| 委託料総額 | | 23,860,000 | |

※ 委託料の項目のうち（イ）施設保守点検業務と（ウ）住宅修繕業務は、毎月の報告により、市が確認した実績額を支払います。

また、（エ）収納率向上加算は、年度末に収納実績に応じ金額を算定し決定します。

※ 委託料総額は、議会の議決により変更になる場合があります。また、平成25年度以降の委託料総額についても上記の額から増減する可能性があります。

6 指定管理者の募集及び選定日程

(1) 実施要項等の配付

平成23年7月1日（金）午前9時から平成23年7月15日（金）午後5時まで

(2) 参加表明書の受付

平成23年7月4日（月）午前9時から平成23年7月15日（月）午後5時まで

(3) 質問事項の受付期間

参加表明書の受領確認通知を受けた日から平成23年7月21日（木）午後5時まで

(4) 公募説明会

平成23年7月19日（火）

(5) 指定管理者指定申請書（事業計画書等）の提出締め切り

平成23年8月8日（月）午後5時まで

(6) 審査（書類審査及び事業計画のヒアリング）

平成23年8月中旬頃書類審査、9月頃事業計画のヒアリングを予定

(7) 候補者の選定

平成23年10月中旬頃を予定

(8) 候補者の選定結果通知

平成23年11月上旬頃を予定

7 募集に関する事項

(1) 募集要項の配付

募集要項、仕様書及び施設概要書等については、平成23年7月1日（金）から平成23年7月15日（金）までの期間、唐津市建設部建築課の窓口で配付します。

（ただし、土曜日、日曜日を除く。配付時間は午前9時から午後5時までの時間帯とします。）

また、期間中唐津市のホームページからも配付物と同じ募集要項等がダウンロードできます。

※唐津市ホームページ <http://www.city.karatsu.lg.jp/>

(2) 参加表明書の提出

今回の指定管理者に応募を希望される法人その他の団体（以下「団体」という。）は、

平成23年7月15日（金）午後5時までに「唐津市市営住宅等指定管理者募集」参加表明書（様式第1号）を提出してください。この参加表明書を期限までに提出していない団体の指定管理者指定申請書は、受け付けいたしません。

提出方法は、唐津市建設部建築課に持参の場合、同日午後5時までに直接ご持参ください。

一般書留、簡易書留または配達記録郵便による郵送の場合、同日午後5時到着分まで受け付けます。

◎提出先等 〒847-8511 唐津市西城内1番1号

唐津市 建設部 建築課 管理住宅係 TEL 0955-72-9139

(3) 参加表明書の受領確認通知の送付

参加表明書を受領した場合は、受領確認通知書を送付します。提出期限までに参加表明書を提出したにもかかわらず、提出日（郵送の場合は到着日）から1週間以内に受領確認通知書が届かない場合には、ご連絡ください。

(4) 参加表明後の辞退

参加表明書を提出後に指定申請を辞退される場合は、様式第10号の参加表明辞退届を平成23年8月8日（月）午後5時までに唐津市建設部建築課へ提出してください。

(5) 指定管理者指定申請書の受け付け

指定管理者指定申請書を以下のとおり受け付けます。

① 受付方法

唐津市建設部建築課管理住宅係に直接持参するか、もしくは一般書留、簡易書留または配達記録郵便による郵送で、指定申請書に事業計画書等の必要な書類を添えて提出してください。

② 受付期間

参加表明書の受領確認通知を受けた日から平成23年8月8日（月）までの間で、土曜日、日曜日、国民の祝日を除く日の午前9時から午後5時までの時間帯とします。

また、郵送する場合は、平成23年8月8日（月）午後5時必着とします。

(6) 指定申請の取下げ

指定申請書を提出後に辞退される場合は、ヒアリングによる審査を行う前日午後5時までに様式第11号を唐津市建設部建築課へ提出してください。

8 応募に関する事項

(1) 応募者の要件

法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。ただし、以下の各項に掲げる団体は、応募者もしくは応募者の構成員となることはできません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- イ 唐津市の指名停止を受けている期間中の者
- ウ 指定管理者の指定申請の受付期間において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者
- エ 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税のほか義務付けられている税を滞納している者
- オ 管理運営の業務内容を円滑に遂行できる安定的で健全な財務能力を有しない者
- カ 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

(2) 応募書類

指定管理者の指定を受けようとする団体は、次に掲げる書類により申請してください。

① 指定管理者指定申請書（様式第2号）

② 添付書類

- 唐津市市営住宅等管理業務事業計画書（様式第3号）
- 平成24年度唐津市市営住宅等管理業務の見積書（様式第4号）
- 団体の概要（設立趣旨、事業内容等）（様式第5号）
- 主要業務実績書（様式第6号）
- 誓約書（様式第7号）
- 代理人を選出する場合は、委任状（様式第8号）
- 付属書類
 - ・登記事項証明書（参加表明書を提出した日以降に取得した履歴事項全部証明書）
 - ・定款等（団体の規約）
 - ・直近の事業報告書（財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）等決算状況が確認できる書類）
 - ・納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」並びに県税及び市税に滞納がないことを証する書類）
 - ・その他参考資料（団体の現在取得されている住宅管理業務に有効な資格等があれば写しを添付してください。）

③ 事業計画書（様式第3号）の記載要領

- ア 管理運営計画の「管理の基本方針に関すること」については、指定期間の3年

間を通し、入居者へのサービス向上や個人情報保護等を盛り込んで、様式に記載している項目については、必ず記入してください。

イ また、「管理運営体制に関すること」については、人員体制及び配置を予定しているスタッフの資格、経歴等について、様式に記載している項目については、必ず記入してください。

ウ 更に、「提案書」については、別紙仕様書の「2 提案を求める項目」に記載の6つの項目について提案してください。

エ 「団体の経営能力及び管理実績」については、様式に記載している項目について申請時点の状況を記入してください。

オ 「管理業務の予算計画」には、様式第4号の平成24年度唐津市市営住宅等管理業務の見積書と整合を図り、消費税相当額を含め記入してください。

(3) 提出部数

提出部数は、すべて正本1部、副本8部（副本は複写可）の計9部とします。

また、提出書類の編綴順は、上記の添付書類の記載順とします。

(4) 質問及び回答

事業計画書等の作成に関する質問は、下記により受け付けし回答します。

① 質問

ア 質問の締切日

参加表明書の受領確認通知を受けた日から平成23年7月21日（木）午後5時までとします。

イ 受付方法

文書の形式とし、郵送または電子メールによる質問を受け付けます。

（7月21日（木）午後5時必着）

あわせて、質問事項のほかに応募者名、応募者住所及び担当者の所属・氏名を記載してください。（記載漏れならびに応募資格がないと思われる応募者等からの質問には、お答えできない場合があります。）

② 回答方法

質問集約後、平成23年7月28日（木）までに各応募者に総括文書を郵送または電子メールにより回答します。

(5) 留意事項

① 接触の禁止。

指定管理者の審査を行う審査委員、審査事務に従事する本市職員並びに関係者に対して、事業計画書等の審査にあたって公平性を損なうような接触を禁止します。

② 複数申請の禁止

唐津市市営住宅等（東地区及び西地区）の指定管理者募集への応募は、それぞれの地区において、1団体につき1申請のみとします。（同一地区においての複数の

申請はできません。)

③ 他の応募者の構成員に関する制限等

応募に際して提出する管理体制の構成員は、他の応募団体が提出する管理体制の構成員になることはできません。

また、指定管理者の審査を行う審査委員、審査事務に従事する本市職員並びに関係者は、管理体制の構成員になることができません。

④ 応募書類の取扱い

応募書類については、一切返却をしません。

⑤ 応募に関する費用負担

応募に際して必要な費用は、応募者負担とします。

⑥ 事業計画書の再提出

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、認めません。

⑦ 記載事項の変更

指定申請書等の記載事項に変更があった場合には、唐津市市営住宅等指定管理者募集の事業計画書及び添付書類等記載事項変更届（様式第9号）により、遅滞なく変更内容を証明できる書類を添えて届けてください。ただし、提出期限を過ぎた書類の変更は認めません。

⑧ 提出書類の取り扱い及び著作権

団体が提出した書類等の著作権は、それぞれの団体に帰属します。

なお、指定管理者の選定に関し、審査結果を公表する場合や審査に必要と認められるときには、唐津市は提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

⑨ 提出書類の規格

申請に係る書類及び参考資料等は日本工業規格A列4番の企画を使用するものとします。

⑩ 言語、通貨、単位等

事業計画に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(6) 応募者の失格

提出書類の審査の結果、応募者の要件を満たしていない場合は失格とし、ヒアリングによる審査は行わないこととします。また、次のいずれかに該当する場合は、失格となる場合があります。

① 応募書類に関するもの

- ・提出方法を遵守せずに提出されたもの
- ・作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- ・記載すべき内容の全部または一部が記載されていないもの
- ・記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

- ・虚偽の内容が記載されているもの（様式第7号の誓約書の場合は、失格とします。）
 - ・添付書類及び付属書類が不足しているもの
- ② 関係者との接触に関するもので、次の場合は失格とします。
 審査委員、本市職員ならびに関係者に対して、事業計画書等の審査にあたって公平性を損なうような接触をしたことが認められた場合

9 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、提出書類及びヒアリングによる審査を行い、応募者の中から本事業に最も優れた応募者を選定します。

(2) ヒアリングの開催通知

ヒアリングの開催通知は、平成23年9月に文書で行います。

(3) ヒアリングの日程

① 日程

ヒアリングは平成23年9月頃を予定しています。

②方法

ア ヒアリングは、3名以内（当該社員であること）での出席を求めて実施します。

イ ヒアリング内容は、事業計画書の説明、事業計画書の表現を補足する追加説明及び審査委員からの質疑とします。資料の配付は認めません。

ウ 説明の時間は、1応募団体あたり20～30分程度を予定しています。

説明に際しては、プロジェクター等の装置を用いて行うことができます。ただし、あくまでも事業計画書の表現を補足するために使用するもので、提出した事業計画書の内容についての追加や変更を行うことはできません。

③ 経費

ヒアリングに要する経費は、すべて応募者の負担とします。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、指定申請書を提出した全応募者に文書で通知を行います。

(5) 審査事務の所管

審査事務については、唐津市建設部 建築課 管理住宅係が行います。

(6) 事業計画書の評価基準

事業計画書等を公正に審査するため「唐津市公の施設に係る指定管理者選定委員会規程」に基づく指定管理者選定委員会において審査を行います。

選定委員会は、事業計画書等の提出書類の書類審査及びヒアリングにより、以下の評価基準をもって審査を行い、最も優れた提案をした応募者を特定します。

① 管理運営計画

基本方針、管理体制、提案内容の的確性、実現性、独自性等を観点として、効率的・

効果的な管理運営につながる提案であるかを評価します。

- ア 基本方針：公平性、平等性、経費節減、法令遵守等
- イ 管理体制：管理運営担当予定者の経歴、資格、緊急修繕体制、物的能力等
- ウ 提案内容：手法の的確性、具体性、独創性、実現性

② 応募者の経歴及び能力

応募者の資格、経歴、業務実績等について評価します。

- ア 経営能力：財務状況、経歴、有資格者及び物的能力の保有状況
- イ 管理実績：類似施設の管理実績等

③ 管理に要する経費

管理に要する経費（3カ年）の見積額について評価します。

(7) 審査結果の公表

審査結果については、唐津市ホームページ及び唐津市建設部建築課の窓口において一般公表します。ただし、事業計画書及び提出された資料の中で、参加事業者の経営状況及び事業者の知的財産権に類する項目など、公開に馴染まないものは非公開とします。

(8) 候補者の補欠者

唐津市は、審査により選定された最優秀提案者の他に基準点以上の提案者の中から必要と認める数の指定管理者の候補者の補欠者及びその順位を定めることができるものとし、指定管理者又は指定管理者の候補者に事故があった場合は、その順位に従い補欠者と管理に当たっての細目の協議を行い、次の候補者を決定するものとし、

① 補欠者の有効期限

補欠者の有効期限は、平成27年3月31日までとします。

② 補欠順位等の通知

補欠順位等の通知は、審査結果を通知する際に通知するものとし、

10 指定管理者の指定

唐津市は、審査により選定された最優秀提案者を指定管理者の候補者とし、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとし、

また、指定管理者が行う管理運営業務の内容及び経費については、事業計画書に記載された内容及びヒアリングの内容を基本としますが、指定管理者の指定後、協定締結前までに、事業計画書の内容を精査のうえ、再度詳細について協議し確認することとします。

なお、指定管理者の候補者となった日から指定管理者の指定期間が満了する日までに役員及び管理に従事する者に異動があった場合は、異動があった日から1週間以内に様式第7号の誓約書に異動者名簿を添えて提出することとします。

1.1 関係法令の遵守

管理運営を実施するにあたっては、以下の法規をはじめ、関連する法規を遵守しなければなりません。

特に、入居者の管理及び施設の維持保全に関して十分な公平性の確保や管理運営を通して取得した個人情報の保護等については十分留意してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 公営住宅法・同法施行令・同法施行規則
- (3) 唐津市営住宅条例
- (4) 唐津市営住宅条例施行規則
- (5) 唐津市特定公共賃貸住宅条例
- (6) 唐津市特定公共賃貸住宅条例施行規則
- (7) 唐津市個人情報保護条例

1.2 指定等の取消し

候補者又は指定管理者が法令違反等により候補者又は指定管理者として適当でないと市長が認める場合は、候補者の決定又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

その場合、候補者又は指定管理者の損害に対して、唐津市は賠償を行いません。また、取り消しに伴う唐津市の損害について、候補者又は指定管理者に対し損害賠償請求を行うことがあります。

なお、指定の取消しを受けた指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを実施するものとします。

1.3 協定について

(1) 協定の締結

候補者の選考の結果、最も優秀な提案を行った申請者を候補者として決定し、唐津市は管理に当たっての細目を協議します。交渉の過程において委託の困難性等が明らかになった場合や協議が成立しない場合は、次点の応募者を候補者として決定し、協議成立後、指定管理の候補者として市議会に提案し、議会の議決後に指定管理者として正式に指定します。指定後に協議結果に基づいて、管理に関する協定を締結することとなります。

(2) 協定の内容

- ア、指定管理者が行う業務の内容について
- イ、指定管理期間について
- ウ、指定管理者の市条例等の遵守義務について
- エ、施設の改修、備品等の整備について
- オ、再委託の取扱いについて

- カ、市営住宅家賃等の徴収について
- キ、管理運営費（委託料）の金額及び支払いについて
- ク、事業計画書の作成、提出について
- ケ、事業報告書の作成、提出及びその他の実績評価等について
- コ、収支状況を明らかにした証拠書類等の整備、保管について
- サ、業務上知り得た事項の守秘義務について
- シ、個人情報の保護について
- ス、変更の届出について（定款、事務所の所在地、代表者の氏名等）
- セ、損害賠償の義務及びその他のリスク分担について
- ソ、指定管理者の指定取消及び管理業務の停止等について
- タ、事故、災害等の緊急時における対応について
- チ、協定書に定めない事項及び協定内容に疑義が生じた場合の対応について
- ツ、その他市が必要と認める事項について

1.4 リスク分担に関する考え方

指定管理者は、管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。ただし、指定管理者の責めに帰し得ない事由によるリスクは、下記により分担を行うこととします。

※ 指定管理者の責めに帰すべき事由（故意、過失、怠慢等）により生じたものについては、指定管理者の責任（負担）となります。

| リスクの種類 | No. | リスクの内容 | 負担者 | | 備考 | |
|--------|-------------|--------|-------------------------------------|-------|----|--|
| | | | 唐津市 | 指定管理者 | | |
| 共通リスク | 募集手続リスク | 1 | 募集要項等本事業に係る公表した資料の誤り・変更等に関するもの | ○ | | |
| | | 2 | 応募費用に関するもの | | ○ | |
| | 法令変更リスク | 3 | 本事業に係る根拠法令の変更、新たな規正法の成立 | ○ | | |
| | | 4 | 当該事業のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法の成立 | | ○ | |
| | 税制変更リスク | 5 | 指定管理者の利益に関わる税制度の新設・変更 | | ○ | |
| | | 6 | 上記以外の税制度の新設・変更 | ○ | | |
| | 許認可リスク | 7 | 事業の実施にあたっての唐津市が取得すべき許認可取得の遅延・失効等 | ○ | | |
| | | 8 | 事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効等 | | ○ | |
| | 政策リスク | 9 | 唐津市の政策変更による事業の変更・中断・中止等事業への影響 | ○ | | |
| | 住民対応リスク | 10 | 本事業に対する（唐津市の要求に起因する）反対運動 | ○ | | |
| | | 11 | 指定管理者が行う業務に対する苦情等 | | ○ | |
| | 環境リスク | 12 | 唐津市の要求に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等） | ○ | | |
| | | 13 | 指定管理者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等） | | ○ | |
| | 第三者賠償リスク | 14 | 唐津市の責めに帰すべき事由による事故により第三者に与えた損害 | ○ | | |
| | | 15 | 指定管理者が行う業務に起因する事故により第三者に与えた損害 | | ○ | |
| | | 16 | 上記以外の理由により、第三者に与えた損害 | ○ | ○ | リスク条件に応じて、唐津市と指定管理者のいずれか、または双方がリスクを負担する。 |
| | 事業の中止・延期リスク | 17 | 唐津市の指示、議会の不承認等による事業の中止・延期 | ○ | | 予算案の不通過や政策変更等によるものを指す。 |
| | | 18 | 上記以外の事由による事業の中止・延期（不可抗力リスクを除く） | | ○ | |
| | | 19 | 指定管理者の事業放棄・破綻 | | ○ | |

| リスクの種類 | | No. | リスクの内容 | 負担者 | | 備考 |
|--------|----------|-------------------------------------|--|-----|-------|--|
| | | | | 唐津市 | 指定管理者 | |
| 共通リスク | 委託業者管理責任 | 20 | 指定管理者が締結する契約の相手方当事者の管理・内容変更等 | | ○ | |
| | 不可抗力リスク | 21 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による事業の変更、中止 | ○ | | |
| | 不可抗力リスク | 22 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等唐津市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）により、第三者に与えた損害 | ○ | △ | 事故時の指定管理者の適切な処理を確保するため、指定管理者にも一部負担させる。 |
| | | 23 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等唐津市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による市整備の建物・設備の損害 | ○ | | |
| | | 24 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高波、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等唐津市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による指定管理者整備の施設・設備の損害 | | ○ | |
| | | 25 | 唐津市の指示による事業内容・用途の変更によるもの。 | ○ | | |
| | | 26 | 上記以外の要因による事業内容 | | ○ | |
| | | 27 | 唐津市の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷 | ○ | | |
| | | 28 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷 | | ○ | |
| | | 29 | 第三者の事由による事故・火災等で市が所有する施設・設備が損傷 | ○ | | |
| | | 30 | 第三者の事由による事故・火災等で指定管理者が所有する施設・設備が損傷 | | ○ | |
| | | 31 | 唐津市の指示による事業内容・用途の変更等に起因する維持管理費増大 | ○ | | |
| | | 32 | 上記以外の要因による維持管理費の増大 | | ○ | |
| | 33 | 指定管理者の実施する業務内容が唐津市の要求水準に達しないことによるもの | | ○ | | |

| リスクの種類 | No. | リスクの内容 | 負担者 | | 備考 | |
|----------|-----------|--------------|--------------------------------------|-------|--|--|
| | | | 唐津市 | 指定管理者 | | |
| 運用リスク | 業務内容変更リスク | 34 | 唐津市の指示による業務内容・用途の変更によるもの | ○ | | |
| | | 35 | 上記以外の要因による事業内容・用途の変更によるもの | | ○ | |
| | 性能リスク | 36 | 指定管理者の実施する業務内容が唐津市の要求水準に達しないことによるもの | | ○ | |
| | 運営コストリスク | 37 | 唐津市の指示による事業内容・用途の変更等に起因する業務量及び運営費の増大 | ○ | | |
| | | 38 | 唐津市の指定する団体の参画等に起因する業務量及び運営費の増大 | ○ | | |
| | | 39 | インフレ等による物価変動によるもの | | ○ | |
| | | 40 | 金利変動によるもの | | ○ | |
| | 運営コストリスク | 41 | 上記以外の要因による業務量及び運営費の増大 | | ○ | |
| | | 42 | 資金調達の遅延・困難等によるもの | | ○ | |
| | 需要変動リスク | 43 | 利用者数などの需要変動による収入の変動 | | ○ | |
| 44 | | 実施条件を超える需要変動 | ○ | ○ | リスク条件に応じて、唐津市と指定管理者のいずれか、または双方がリスクを負担する。 | |
| 終了時の手続関連 | 施設の性能 | 45 | 事業期間終了後時における施設の要求性能水準の保持 | | ○ | |
| | 終了手続 | 46 | 事業終了時の手続に関する諸費用の発生 | | ○ | |
| セキュリティ | | 47 | 警備不備及び指定管理者の職員による情報漏えい | | ○ | |

[担当部署]

〒847-8511 唐津市西城内1番1号

唐津市建設部建築課 管理住宅係

TEL 0955-72-9139 FAX 0955-72-9179

唐津市ホームページ <http://www.city.karatsu.lg.jp/>

E-mail kenchiku@city.karatsu.lg.jp

様式第1号

「唐津市市営住宅等指定管理者募集」参加表明書

平成 年 月 日

唐津市長 坂井俊之 様

(申請者) 住所(所在地)

団 体 名

代 表 者 名

㊟

唐津市が実施する市営住宅等の管理に係る指定管理者に応募したいので、「唐津市市営住宅等指定管理者募集要項」に基づき参加表明書を提出します。

なお、応募資格要件を満たす団体であること及びこの参加表明書に記載している内容が事実と相違ないことを誓約します。

| | | |
|-----------------------|------------------------|----------------|
| 指定管理者として管理を行うとする施設の名称 | | 唐津市市営住宅等 (○地区) |
| 項 目 | | 内 容 |
| 団体名 | | |
| 代表者氏名 | | |
| 所在地又は住所 | | 〒 |
| 主たる業務 | | |
| 電話番号 | | |
| E-mail | | |
| 営業所等 | 住 所 | 〒 |
| | 営業所・支店名 | |
| | 電話番号 | |
| 担当者 | 参加表明書の受領確認 通知書等の郵送先 | 〒 |
| | 氏 名 | |
| | 電話番号 | |
| | E-mail | |
| 応募の理由 | | |

※ 営業所等の欄は、申請団体（本店等）の所在地が唐津市外の場合は、必ず記入してください。
また、担当者の欄は、今回の応募に係る担当者（責任者）の所属（連絡先）等を記入してください。

指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

唐津市長 坂井俊之 様

(申請者) 住所(所在地)

団 体 名

代 表 者 名

印

地方自治法第244条の2第3項の規定により唐津市市営住宅等指定管理者の指定を受けたいので、唐津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

| | |
|--|------------------------|
| | (備考) 唐津市市営住宅等 (○地区) |
|--|------------------------|

2 添付書類

- (1) 唐津市市営住宅等管理業務事業計画書 (様式第3号)
- (2) 平成24年度唐津市市営住宅等管理業務の見積書 (様式第4号)
- (3) 団体の概要 (設立趣旨、事業内容等) (様式第5号)
- (4) 主要業務実績書 (様式第6号)
- (5) 誓約書 (様式第7号)
- (6) 代理人を選出する場合は、委任状 (様式第8号)
- (7) 付属書類
 - ① 登記事項証明書
(参加表明書を提出した日以降に取得した履歴事項全部証明書とする。)
 - ② 定款等 (団体の規約)
 - ③ 直近の事業報告書
(財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)等決算状況が確認できる書類)
 - ④ 納税証明書
(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」並びに県税及び市税に滞納がないことを証する書類)
 - ⑤ その他参考資料
(団体の現在取得されている住宅管理業務に有効な資格等があれば写しを添付してください。)

(別紙) 様式第2号記載例

指定管理者指定申請書

「1 公の施設の名称」を記載例にならって記入してください。

唐津市市営住宅等（東地区）の場合

1 公の施設の名称

| | |
|--|-----------------------|
| 和多田市営住宅 旭が丘市営住宅 新開市営住宅 中原市営住宅 高島市営住宅 ラコルテ和多田市営住宅 ラコルテ和多田特定公共賃貸住宅 | (備考) 唐津市市営住宅等（東地区） |
|--|-----------------------|

唐津市市営住宅等（西地区）の場合

1 公の施設の名称

| | |
|---|-----------------------|
| 二太子市営住宅 江ノ尻市営住宅 西旗市営住宅 臨港市営住宅 西浦市営住宅 西唐津市営住宅 | (備考) 唐津市市営住宅等（西地区） |
|---|-----------------------|

| | | | |
|-----|--------|--|-----|
| 申請者 | | | |
| 連絡先 | 担当部局 | | |
| | 担当者 | | |
| | 電話 | | FAX |
| | E-mail | | |

※本計画書の作成に当たっては、別添「施設概要書および仕様書」を参照してください。

1 管理運営計画

| |
|--|
| <p>(1) 管理の基本方針に関すること</p> <p>①管理の基本的な方針（施設の設置目的に沿って）</p> <p>② 利用者の公平性かつ平等性の確保の考え方（社会的弱者も含む。）</p> <p>③ 管理経費の縮減に関する考え方</p> <p>④ 法令遵守に対する取り組み（個人情報保護など）</p> |
|--|

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

(2) 管理運営体制に関すること

- ①管理運営体制に関する基本的な考え方

- ②住宅施設の管理体制（配置する人材の資格・経歴、職員数、勤務体制、職員研修体制等）

- ③入居者等への対応体制（配置する人材の資格・経歴、職員数、勤務体制、職員研修体制等）

- ④緊急修繕等の24時間受付体制

- ⑤管理に従事する職員の雇用に関する考え方

- ⑥管理に係る物的能力（窓口を設置予定の事務所の概要や事務機器等の配置計画等）

- ⑦リスク回避に関する方法

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

(3) 提案書

①窓口業務

②苦情処理業務

③家賃徴収業務

④個人情報の漏えい防止対策

⑤修繕業務

⑥その他

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

2 団体の経営能力及び管理実績（申請時点の団体の管理能力）

（1）財務状況

- ①団体の財務状況（直近の財務諸表等の決算数値等について特に説明が必要と思われる場合のみ、その内容を記入してください。）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

（2）住宅管理に活用可能な有資格者及び物的能力の保有状況

- ①有資格者の状況
- ②管理に係る物的能力（事務所や事務機器等の保有状況等）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

（3）施設管理実績

- ①民間賃貸住宅の管理実績（物件の名称、所在地、管理戸数等）
- ②公共賃貸住宅の指定管理の実績（物件の名称、委託者、管理戸数等、指定期間）
- ③住宅以外の指定管理の実績（物件の名称、委託者、管理戸数等、指定期間）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

3 管理業務の予算計画

(1) 総括表

(単位：円)

| 年次 | | 1年目 | 2年目 | 3年目 | |
|------------------|-------------|------|------|------|--|
| 年度 | | 24年度 | 25年度 | 26年度 | |
| 収 入 | 管理委託料 | | | | |
| | 保守委託料 | | | | |
| | 修繕委託料 | | | | |
| | 加算委託料 | | | | |
| | その他収入 | | | | |
| 収入計 (A) | | | | | |
| 支 出 | 管 理 費 | 人件費 | | | |
| | | 施設費 | | | |
| | | 事務費 | | | |
| | 住宅保守点検費 | | | | |
| | 住宅修繕費 | | | | |
| | その他 | | | | |
| 支出計 (B) | | | | | |
| 差 引 (A) - (B) | | | | | |

※指定期間の収支を記入してください。

※金額はすべて消費税込みとします。(様式第4号と整合を図ること)

(2) 年度別収入の内訳

平成24年度

(単位：円)

| 項目 | 内訳 (積算根拠等) | |
|-------|-------------|-------|
| 加算委託料 | 収納率向上 1%あたり | 円× %= |
| その他収入 | | |

平成25年度

(単位：円)

| 項目 | 内訳 (積算根拠等) | |
|-------|-------------|-------|
| 加算委託料 | 収納率向上 1%あたり | 円× %= |
| その他収入 | | |

平成26年度

(単位：円)

| 項目 | 内訳 (積算根拠等) | |
|-------|-------------|-------|
| 加算委託料 | 収納率向上 1%あたり | 円× %= |
| その他収入 | | |

※金額はすべて消費税込みとします。

※内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。

※加算委託料の収納率向上 1%あたり上限値は (東地区 144,000 円) (西地区 101,200 円) とします。

(3) 年度別支出内訳

平成24年度

(単位：円)

| 項目 | 内訳 (積算根拠等) | |
|-------------|------------|--|
| 管理費 | 人件費 | |
| | 施設費 | |
| | 事務費 | |
| 住宅 保守点検費 | | |
| 住宅修繕費 | | |
| その他 | | |

平成25年度

(単位：円)

| 項 目 | | 内訳（積算根拠等） |
|-------------|-----|-----------|
| 管 理 費 | 人件費 | |
| | 施設費 | |
| | 事務費 | |
| 住宅 保守点検費 | | |
| 住宅修繕費 | | |
| その他 | | |

平成26年度

(単位：円)

| 項 目 | | 内訳（積算根拠等） |
|-------------|-----|-----------|
| 管 理 費 | 人件費 | |
| | 施設費 | |
| | 事務費 | |
| 住宅 保守点検費 | | |
| 住宅修繕費 | | |
| その他 | | |

※金額はすべて消費税込みとします。

※内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。

様式第4号

平成24年度唐津市市営住宅等管理業務の見積書

唐津市長 坂井俊之様

(申請者) 住所(所在地)

団体名

代表者名

㊞

唐津市市営住宅管理業務について、下記のとおり見積ります。

記

1 業務名

唐津市市営住宅等管理業務 (○地区)

2 見積価格(消費税相当額を含む)

円(うち消費税相当額

円)

3 期間

平成24年 4月 1日から平成25年 3月31日の1か年間

4 見積有効期限

平成24年4月1日

団体の概要(設立趣旨、事業内容等)

| 項 目 | | 内 容 | |
|------------------|-------|-------|----|
| 団 体 名 称 | | | |
| 代 表 者 氏 名 | | | |
| 設 立 年 月 日 | | | |
| 資 本 金 (千 円) | | | |
| 従 業 員 数 | 従業員総数 | | |
| | 有資格者等 | 資格の種類 | 人数 |
| | | | 人 |
| | | | 人 |
| | | | 人 |
| 業務内容・資格 | | | |
| 団体概要特記 (ISO等) | | | |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

主 要 業 務 実 績 書

| 項 目 | 内 容 |
|--------|-----|
| 主要業務名称 | |
| 業務内容 | |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

誓 約 書

平成 年 月 日

唐津市長 坂 井 俊 之 様

(申請者) 郵便番号
住所(所在地)
商号又は名称
代表者名 印

唐津市市営住宅等(○地区)の指定管理者の指定申請を提出するにあたり、申請者及び申請団体(団体の構成員を含む。)が、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号に規定する暴力団およびそれらの利益となる活動を行うものでないことを誓約します。

また、申請団体の資格審査のために、団体及び申請団体の管理体制の構成員について、警察署に照会されることを承諾いたします。

なお、この誓約に違反した場合は、失格、候補者の取消及び指定の取消並びに損害賠償請求等の処分に従います。

添付書類 団体の構成員名簿 1部

(団体の役員および市営住宅の管理に従事する者の氏名、住所、生年月日)

※ 管理に従事するものについて、新規採用を計画されている場合や指定管理者の候補者となった日以降に役員等に異動があった場合は、1週間以内に名簿を提出すること。

この場合において、「唐津市市営住宅等(○地区)の指定管理者の指定申請を提出するにあたり、申請者及び申請団体(団体の構成員を含む。)が、」を「役員等に異動があったので、新たに役員等になった者が、」と読み替えて誓約書を提出すること。

委 任 状

平成 年 月 日

唐津市長 坂 井 俊 之 様

(委任者) 郵便番号
住所(所在地)
商号又は名称
代 表 者 名 印

私は、 を代理人と定め、唐津市市営住宅等(○地区)の指定管理者募集に伴う「指定管理者の指定申請」に関する一切の権限を委任します。

記

- 1 事業名 唐津市市営住宅等(○地区)指定管理者募集
- 2 代理人使用印鑑



様式第9号

唐津市市営住宅等指定管理者募集の
事業計画書および添付書類等記載事項変更届

平成 年 月 日

唐津市長 坂井俊之様

郵便番号
住所(所在地)
電話番号
商号又は名称
代表者名

印

下記のとおり変更したので届け出ます。

記

| 届出事項 | 変更前 | 変更後 | 変更年月日 | 備考 |
|------|-----|-----|-------|----|
| | | | | |

- ※1 人名変更の場合は、フリガナを記入してください。
2 変更内容を証明できる書類を添付してください。

様式第10号

「唐津市市営住宅等指定管理者募集」参加表明辞退届

平成 年 月 日

唐津市長 坂井俊之 様

(申請者) 住所(所在地)

団 体 名

代 表 者 名

㊞

平成 年 月 日付けで参加表明書を提出いたしましたが、次の理由により辞退
します。

施設名 唐津市市営住宅等 (○地区)

理 由

様式第11号

指定管理者指定申請の取下届

平成 年 月 日

唐津市長 坂井俊之 様

(申請者) 住所(所在地)

団 体 名

代 表 者 名

㊞

平成 年 月 日付けで指定管理者の指定申請書を提出いたしましたが、次の理
由により取下げいたします。

施設名 唐津市市営住宅等 (○地区)

理 由

様式第 12 号

唐津市市営住宅等指定管理者の候補者辞退届

平成 年 月 日

唐津市長 坂井俊之 様

(申請者) 住所(所在地)

団 体 名

代 表 者 名

㊞

平成 年 月 日付け唐建建第 号で決定の通知があった指定管理者の候補者
につきましては、次の理由により辞退します。

施設名 唐津市市営住宅等 (○地区)

理 由

Ⅱ 唐津市市営住宅指定管理者募集要項仕様書

1 総則

唐津市市営住宅管理業務の指定管理者は、最小の経費で最大の入居者サービスが提供できる事業者である必要があり、入居者および施設を管理（以下「管理業務」という。）するための物理的、人的な能力を有する事業者を指定します。

具体的には、賃貸住宅の管理運営実績、スタッフの配置および経営状態等も含め、賃貸住宅の管理運営のノウハウも踏まえた総合的な選考を行います。

以下に、指定管理者募集要項に掲げる管理業務事業計画書等の作成にあたっての仕様及び留意事項等掲げます。

2 提案を求める項目

仕様書の4に記載の具体的な業務の内容を確認のうえ、サービス向上、コスト削減等に効果がある内容について提案してください。

提案を求める項目は次のとおりです。

(1) 窓口業務関係

入居者募集業務、入退去業務、収入算定業務、各種届出受付業務等の窓口受付に直接関わりがある業務ですが、指定管理者に窓口業務を移すことにより、入居者サービスが低下する恐れがあります。その対応について具体的な提案をお願いします。

(2) 苦情処理業務関係

入居者からの苦情、要望については、年々増加する一方となっています。特に集合住宅における騒音やペットの苦情に関する適切な対応についての提案をしてください。

(3) 家賃徴収業務

市営住宅の家賃の収納率向上や滞納防止につながる方策を提案してください。

(4) 入居者の個人情報の漏洩防止対策

管理業務は入居者の個人情報を基に行うので、個人情報の保護について、情報の漏えいがないように万全の体制を整える必要があります。その対策を提示してください。

(5) 修繕業務

本市経済の活性化のために小規模な施設の修繕業務については、「唐津市小規模工事等契約希望者登録制度」に基づき登録されている市内業者を活用しています。入居者からの連絡受付から修理完了までを迅速かつ適正に行うための体制と市内業者の活用に対する考え方（外注する工種や価格の確認方法など）を提示してください。

(6) その他

貴団体独自の提案内容等

3 事業計画書の作成にあたっての留意事項

事業計画書には、管理業務における目的達成のために、入居者サービス向上および施設

についての良好な維持保全また費用のコスト削減の取組み等の具体的な手段・事業内容、人員体制など、どのような事業展開を行うのか、さらに、個人情報の保護などについて記載してください。

なお、事業計画書を作成するにあたっては、唐津市建設部建築課において参考図書の閲覧等の対応をいたします。

4 具体的な業務の内容

(1) 入居者等の管理業務

① 入居補欠者募集業務

- ・ 募集業務（募集案内作成、広報）
- ・ 受付業務（受付会場の設営）
- ・ 提出書類の点検業務
- ・ 抽選業務（抽選会場の設営）
- ・ 入居補欠者登録業務
- ・ 入居補欠者登録順位整理業務（決定に関する業務を除く）
- ・ 申込者宛順位通知業務
- ・ 随時申し込み受付等業務（説明、受け付け、書類点検および登録業務）

② 入退去業務

- ・ 入居資格説明業務（入居資格審査に必要な提出書類等の説明）
- ・ 提出書類審査業務
- ・ 保証人（請書）の受理業務
- ・ 敷金の納付確認業務（納付書を渡し、敷金が納付されたか確認）
- ・ 入居者への連絡業務
- ・ 鍵の引き渡し業務
- ・ 管理人の確認業務（管理人）
- ・ 鍵の受け取り業務
- ・ 退去届受理業務
- ・ 退去届の確認（入居者負担の畳の表替え・襖の張替えの支払確認）
- ・ 空家の修理箇所確認
- ・ 敷金清算業務（敷金の請求書の受理および精算方法の説明）

③ 収入算定業務（特定公共賃貸は住宅家賃減額申請書）

- ・ 収入申告書配付
- ・ 収入申告書受付
- ・ 収入申告書未提出への催促
- ・ 収入分位の算定
- ・ 収入分位の再算定（基準日以降の同居者の異動、退職等の場合）

④ 各種届出受付業務および住宅管理システムへの入力業務

- ・同居申請の受付業務
- ・異動による届出受付業務
- ・承継申請の受付業務
- ・その他届出業務

⑤苦情処理業務

- ・ペットによる苦情対応業務
- ・隣人とのトラブルによる苦情対応業務
- ・駐車場等による苦情対応業務
- ・家賃、設備等のトラブルによる苦情対応業務

⑥家賃徴収業務

- ・金融機関の口座振替を奨励
- ・納付書送付業務
- ・業者職員による収納
- ・督促状による督促
- ・分割による納付受付業務

(2)施設等維持管理業務

①設備等点検業務

具体的内容については、事業概要を参照ください。

②家屋・設備等の修理業務

- ・一般修理
- ・空家修理

- (3) その他市営住宅の管理運営に関して、市長が必要と認める業務。なお、法的処置、入居決定、家賃決定等は市で行うものとし、不明な事項は双方協議する。

5 管理を行う人員体制（資格、経歴等）

- (1) 人員体制および配置を予定しているスタッフの資格、経歴等、管理業務を行う人員の体制を記載してください。
- (2) 管理業務主任者、マンション管理士、宅地建物取引主任者、建築士、建築施工管理技士、土木施工管理技士、造園施工管理技士、管工事施工管理技士、電気主任技術者、消防設備士、消防設備点検資格者、建築設備点検資格者等については資格を有する者の氏名を記載してください。

6 業務従事者の要件

管理業務の実施にあたっては、管理業務全体の再委託はできないものとします。

ただし、個別の専門業務を下請けに出す場合は、市の承認を得るものとします。

特に、施設の修繕業務に関しては、あらかじめ「唐津市小規模工事等契約希望者登録制度」に基づき登録された業者や市内の業者から選定し、市の承認を得るものとします。

業務従事者については、施設の効用を最大限に発揮するために、賃貸住宅管理に関する十分な知識を持った指導者の配置など、以下の要件を満たす必要があります。

(1) 総則

- ① 本業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、管理業務に従事する当事者としての自覚のもと、業務の遂行および入居者への親切、適正な対応に努め、また、住宅に困窮する低所得者層に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という設置目的を十分理解し、それにふさわしい識見と態度で業務に望むように努めなければならない。
- ② 業務従事者は、管理業務において入居者等に対し適切な指導を行うとともに、常に施設等の安全管理に勤め、事故防止を怠らなければならない。
- ③ 管理業務責任者として専任の責任者を一人設置すること。
- ④ 市営住宅は生活に直結しており、特に、ライフラインの故障緊急時においては、直ちに補修等の対応が必要なことから、技術職員を待機させてください。

また、一般修理、空家修理についても常時発生が予想されることから、技術職員を待機させること。

(2) 管理業務責任者

管理業務の責任者として、人格高潔で管理業務に理解があり、識見を有するとともに経営能力を具備し、賃貸住宅の管理運営の経験がある者で、管理業務全体の総括責任者となり、唐津市との窓口となります。

(3) 入居者管理担当職員

業務従事者のうち、入居者の管理業務に当たらせるため、指定管理者がその責任において業務従事させることができる職員は、次の要件の全てを満たす者とします。

- ① 年齢満 18 歳以上の者（入居者の管理業務についての能力を有する者）
- ② 健康で業務遂行の体力を有するもの
- ③ 協調性に富み、接客渉外活動に支障の生じない者
- ④ プライバシー保護を厳守できる者

(4) 施設等維持保全職員

業務従事者のうち、施設等の維持保全に当たらせるため、指定管理者がその責任において業務に従事させることができる職員（再委託可）は、次の要件の全てを満たす者とする。

- ① 年齢満 18 歳以上の者（施設等について専門的、法的知識、資格を有する者）
- ② 健康で業務遂行の体力を有するもの
- ③ 協調性に富み、接客渉外活動に支障の生じない者
- ④ プライバシー保護を厳守できる者

Ⅲ 唐津市市営住宅等施設概要書

この概要書は、唐津市市営住宅等（東地区及び西地区）についての施設概要です。

1 管理目的

唐津市市営住宅は、公営住宅法（昭和26年法律第193号）に基づき、設置された施設であり、健康で文化的な生活を営むために整備されたもので、住宅に困窮する低所得者層に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ための施設です。

また、唐津市特定公共賃貸住宅は、特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号）に基づき、本市における中堅所得者等に対し生活の安定及び福祉の増進を図るため、設置した施設です。

そのため、入居者の募集から入退去業務、家賃精算、家賃徴収、苦情処理、施設の維持保全等に係る一連の管理業務について、入居者のプライバシーを尊重しつつ、入居者の適正な入居や平等、公正な立場での対応が必要です。

2 管理の基本方針

前記1の目的を達成するため入居者の適正な管理が必要であることから、入居者の管理業務を行うものとし、さらに、市営住宅および共同施設の状況について常に留意し、その維持保全を適正かつ合理的に行うように努め、入居者が安定かつ安心して生活できるように管理を行います。

3 施設概要

①唐津市市営住宅等（東地区）

- 1 和多田市営住宅
- 2 旭が丘市営住宅
- 3 新開市営住宅
- 4 中原市営住宅
- 5 高島市営住宅
- 6 ラコルテ和多田市営住宅、ラコルテ和多田特定公共賃貸住宅

②唐津市市営住宅等（西地区）

- 7 二夕子市営住宅
- 8 江ノ尻市営住宅
- 9 西旗市営住宅
- 10 臨港市営住宅
- 11 西浦市営住宅
- 12 西唐津市営住宅

①唐津市市営住宅等施設概要書（東地区）

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--------|------|--------------------------|------------------|----------|------|---------------------------|---------------------|
| 1 | 施設名 | 和多田市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市和多田天満町2丁目 | | | | | |
| | 敷地面積 | 11,502.83 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S44 | 1棟 | 24戸 | 中層耐火 | 4階 | 1,041 |
| | | S43 | 2棟 | 24戸 | | 4階 | 1,041 |
| | | S42～43 | 3棟 | 24戸 | | 4階 | 1,041 |
| | | S45 | 4棟 | 16戸 | | 4階 | 764 |
| | | S42～43 | 5棟 | 24戸 | | 4階 | 959 |
| | | S43 | 6棟 | 24戸 | | 4階 | 959 |
| | | S44 | 7棟 | 24戸 | | 4階 | 965 |
| | | S45 | 8棟 | 24戸 | | 4階 | 1,049 |
| | 計8棟 | | 184戸 | | | 延床面積 7,818 m ² | |
| | その他 | S43 | 給水ポンプ室1(※現在は未使用) | | | | 22 |
| S43～45 | | 自転車置場8 | | | | 246 | |
| S45 | | 集会所1 | | | | 100 | |
| 植栽管理 | 高木 | 23本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | | |
| | 中木 | | | | | | |
| | 除草作業 | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|----------------------------------|------|--------------------------|------------------------|-----|----------|---------------------------|---------------------|
| 2 | 施設名 | 旭が丘市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市旭が丘20番 | | | | | |
| | 敷地面積 | 13,606.40 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S48～49 | 1棟 | 16戸 | 中層耐火 | 4階 | 836 |
| | | | 2棟 | 16戸 | | 4階 | 792 |
| | | | 3棟 | 16戸 | | 4階 | 792 |
| | | | 4棟 | 16戸 | | 4階 | 792 |
| | | S49～50 | 5棟 | 16戸 | | 4階 | 924 |
| | | | 6棟 | 16戸 | | 4階 | 861 |
| | | | 7棟 | 16戸 | | 4階 | 861 |
| | | S50 | 8棟 | 16戸 | | 4階 | 946 |
| | | | 9棟 | 24戸 | | 4階 | 1,343 |
| | 計9棟 | | 152戸 | | | 延床面積 8,148 m ² | |
| | その他 | S50 | 給水ポンプ室1 | | | | 18 |
| | | S49～56 | 自転車置場9 | | | | 240 |
| | | S50 | 集会所1 | | | | 115 |
| | 植栽管理 | 高木 | 49本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | |
| | | 中木 | 74本 | | | | |
| 除草作業 | | | | | | | |
| 施設保守 点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 9基 18t (2t×4基、2t×5基) | | | | |
| | | 受水槽 | 2基 74t (30t:2槽、44t:2槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 9基 | | | | |
| ○給水施設保守点検 月1回 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 | | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--------|----------------------------------|--------------------------|----------------------|----------|---------------------------|-----|---------------------|
| 3 | 施設名 | 新開市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市養母田鬼塚4番 | | | | | |
| | 敷地面積 | 10,730.49 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S52 | 1棟 | 16戸 | 中層耐火 | 4階 | 973 |
| | | S52～53 | 2棟 | 16戸 | | 4階 | 973 |
| | | S53 | 3棟 | 16戸 | | 4階 | 1,064 |
| | | S52 | 4棟 | 24戸 | | 4階 | 1,459 |
| | | S53 | 5棟 | 24戸 | | 4階 | 1,570 |
| | 計5棟 | | 96戸 | | 延床面積 6,039 m ² | | |
| | その他 | S52 | 受水槽ポンプ室 1 | | | 45 | |
| | | S52～53 | 自転車置場 5 | | | 112 | |
| | | H2 | 集会所 1 | | | 53 | |
| 植栽管理 | 高木 | 49本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | | |
| | 中木 | 74本 | | | | | |
| | 除草作業 | | | | | | |
| 施設保守点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 5基 17t (3t×3基、4t×2基) | | | | |
| | | 受水槽 | 1基 45t (45t:1槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 5基 | | | | |
| | ○給水施設保守点検 月1回 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--------|----------------------------------|-------------------------|-----------------|-----|---------------------------|-----|---------------------|
| 4 | 施設名 | 中原市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市中原2925-1 | | | | | |
| | 敷地面積 | 7,406.26 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S57 | 1棟 | 30戸 | 中層耐火 | 5階 | 2,184 |
| | | S58～59 | 2棟 | 32戸 | | 4階 | 2,093 |
| | | S59～60 | 3棟 | 32戸 | | 4階 | 2,093 |
| | 計3棟 | | 94戸 | | 延床面積 6,370 m ² | | |
| | その他 | S57～60 | 自転車置場 3 | | | 143 | |
| | | S58 | 集会所 1 | | | 70 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 39本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | |
| | | 中木 | 197本 | | | | |
| | | 除草作業 | | | | | |
| 施設保守点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 1基 10t (10t×1基) | | | | |
| | | 受水槽 | 1基 40t (40t:2槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 2基 | | | | |
| | ○給水施設保守点検 月1回 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|-----|------|-------------------------|----|-------------------------|-------|----|---------------------|
| 5 | 施設名 | 高島市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市高島51 | | | | | |
| | 敷地面積 | 1,404.00 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | H5 | 1 | 8戸 | 耐火二階建 | 2階 | 614 |
| | 計1棟 | | 8戸 | 延床面積 614 m ² | | | |
| その他 | H5 | プロパン庫 1 | | | 4 | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--|------------|---|---|---|----------|-----|---------------------|
| 6 | 施設名 | ラコルテ和多田市営住宅 ラコルテ和多田特定公共賃貸住宅（市営住宅と併設） | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市和多田本村2番 | | | | | |
| | 敷地面積 | 23,147.22 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | H7～8 | 1棟 | 53戸 | 高層耐火 | 6階 | 4,306 |
| | | | | 市営住宅 44戸 特定公共賃貸住宅 9戸(併設) | | | |
| | | H13～14 | 2棟 | 59戸 | 高層耐火 | 7階 | 5,219 |
| | | | | 市営住宅 52戸 特定公共賃貸住宅 7戸(併設) | | | |
| | 計2棟 | | 112戸 | 延床面積 9,525 m ² | | | |
| | | 市営住宅 96戸 特定公共賃貸住宅 16戸(併設) | | | | | |
| | その他 | H8 | 設備棟 1 | | | 158 | |
| | | H7 | 自転車置場 3 | | | 36 | |
| | | H14 | 集会所(1棟)(1F自転車置場 2F集会所) | | | 261 | |
| | | | 渡り廊下1 | | | 27 | |
| | | | 渡り廊下2 | | | 24 | |
| | | | ごみ置場 1 | | | 10 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 44本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | |
| | | 中木 | 85本 | | | | |
| | | 除草作業 | | | | | |
| | 施設保守 点検 | 給水施設 | 高架水槽 | - | | | |
| | | | 受水槽 | 2基 60t (35t:2槽、25t:2槽) | | | |
| | | | 給水ポンプ | 6基 | | | |
| | | 昇降機 | 1棟 | 三菱グランディエレベーター 1台 乗用 600kg 60m/min 6stops | | | |
| 2棟 | | | 三菱グランディエレベーター 1台 乗用 600kg 60m/min 7stops | | | | |
| 集会所 | | | 三菱中低層共同住宅エレベーター 1台 乗用 300kg 45m/min 2stops | | | | |
| 消防設備 | | 第2棟及び 集会所 | ・自動火災報知設備一式 ・非常警報設備一式 ・誘導灯 2台 ・消火器 30本 ・連結送水管(放水口 9個、送水口 2ヵ所) | | | | |
| ○給水施設保守点検 毎月 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 ○昇降機保守点検 毎月 ○消防用設備等定期点検(機器点検 1回、総合点検 1回) | | | | | | | |

②唐津市市営住宅等施設概要書（西地区）

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------|----------|---------------------------|------|---------------------|
| 7 | 施設名 | 二夕子市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市二夕子3丁目9番 | | | | | |
| | 敷地面積 | 6,298.96 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S62～63 | 1棟 | 30戸 | 中層耐火 | 5階 | 1,968 |
| | | | 2棟 | 24戸 | | 4階 | 1,603 |
| | | S63～H1 | 3棟 | 14戸 | 耐火二階建 | 2階 | 619 |
| | | | S56～57 | 4棟 | 20戸 | 中層耐火 | 5階 |
| | 計4棟 | | 88戸 | | 延床面積 5,467 m ² | | |
| | その他 | S52 | 集会所 1 | | | 69 | |
| | | S63 | 設備棟 1 | | | 27 | |
| | | S57～H1 | 自転車置場 4 | | | 145 | |
| 植栽管理 | 高木 | 3本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | | |
| | 中木 | 5本 | | | | | |
| | 除草作業 | | | | | | |
| 施設保守 点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 2基 14t (10t×1基、4t×1基) | | | | |
| | | 受水槽 | 2基 40t (30t:2槽、10t:1槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 4基 | | | | |
| | ○給水施設保守点検 月1回 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|------|------|-------------------------|---------|-----|---------------------------|----|---------------------|
| 8 | 施設名 | 江ノ尻市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市二夕子3丁目3番 | | | | | |
| | 敷地面積 | 5,962.00 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S46 | 1棟 | 24戸 | 中層耐火 | 4階 | 1,255 |
| | | | 2棟 | 16戸 | | 4階 | 792 |
| | | S47 | 3棟 | 24戸 | 中層耐火 | 4階 | 1,180 |
| | | | 4棟 | 16戸 | | 4階 | 733 |
| | 計4棟 | | 80戸 | | 延床面積 3,960 m ² | | |
| | その他 | S46～47 | 自転車置場 | | | 81 | |
| | | S55 | 自転車置場 4 | | | 76 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 3本 | 剪定 | 2年～3年に1回 | | |
| 中木 | | 24本 | | | | | |
| 除草作業 | | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|------------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------|
| 9 | 施設名 | 西旗市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市西旗町12番 | | | | | |
| | 敷地面積 | 3,559.76 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S51 | 5 棟 | 16 戸 | 中層耐火 | 4 階 | 946 |
| | | | 6 棟 | 24 戸 | | 4 階 | 1,418 |
| | 計 2 棟 | | 40 戸 | | 延床面積 2,364 m ² | | |
| | その他 | S51 | 集会所 1 | | | 69 | |
| | | S51 | 受水槽ポンプ室 1 | | | 23 | |
| | | H18 | 自転車小屋 2 | | | 44 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 14 本 | 剪定 | 2 年～3 年に 1 回 | | |
| 中木 | | 27 本 | | | | | |
| 除草作業 | | | | | | | |
| 施設保守 点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 2 基 7t (3t×1 基、4t×1 基) | | | | |
| | | 受水槽 | 1 基 18t (18t:1 槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 2 基 | | | | |
| | ○給水施設保守点検 月 1 回 ○貯水槽清掃点検 年 1 回 ○水質検査 | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--|------|---|---|-------|--------------|----------------------------|---------------------|
| 10 | 施設名 | 臨港市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市二夕子3丁目8-3 | | | | | |
| | 敷地面積 | 6,620.46 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | S53～55 | 1 | 126 戸 | 高層耐火 | 9 階 | 10,322 |
| | | 計 1 棟 | | 126 戸 | | 延床面積 10,322 m ² | |
| | その他 | S46～47 | 設備棟 | | | 39 | |
| | | S55 | 集会所 | | | 69 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 53 本 | 剪定 | 2 年～3 年に 1 回 | | |
| | | 中木 | 3 本 | | | | |
| | | 除草作業 | | | | | |
| 施設保守 点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 1 基 10t (10t×1 基) | | | | |
| | | 受水槽 | 1 基 35t (35t:2 槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 2 基 | | | | |
| | 昇降機 | 1 棟 | 三菱グランディエレベーター 2 台 乗用 600 kg 45m/min 3stops | | | | |
| 消防設備 | 1 棟 | ・屋内消火栓設一式 備一式 ・連結送水管一式 ・誘導灯一式 ・自動火災報知機一式 ・防排煙設備一式 ・消火器 2 基 | | | | | |
| ○給水施設保守点検 毎月 ○貯水槽清掃点検 年 1 回 ○水質検査 ○昇降機保守点検 毎月 ○消防用設備等定期点検(機器点検 1 回、総合点検 1 回) | | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--------|----------------------------------|-------------------------|-------------------|-----|----------|---------------------------|---------------------|
| 11 | 施設名 | 西浦市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市神田3152-5 | | | | | |
| | 敷地面積 | 6,705.29 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | H2~3 | 1棟 | 30戸 | 中層耐火 | 5階 | 1,923 |
| | | H3~4 | 2棟 | 24戸 | | 4階 | 1,605 |
| | | 計2棟 | | 54戸 | | 延床面積 3,528 m ² | |
| | その他 | H3~4 | 自転車置場 2 | | | 51 | |
| | | H3 | 給水塔 1 | | | 95 | |
| | | H4 | 集会所 1 | | | 45 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 17本 | 剪定 | 2年~3年に1回 | | |
| | | 中木 | 3本 | | | | |
| | | 除草作業 | | | | | |
| 施設保守点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 1基 4.5t (4.5t×1基) | | | | |
| | | 受水槽 | 1基 26t (26t:2槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 2基 | | | | |
| | ○給水施設保守点検 月1回 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 | | | | | | |

| No | 区分 | 内 容 | | | | | |
|--------|----------------------------------|-------------------------|-------------------|-----|----------|---------------------------|---------------------|
| 12 | 施設名 | 西唐津市営住宅 | | | | | |
| | 所在地 | 唐津市妙見町7183-24 | | | | | |
| | 敷地面積 | 3,000.00 m ² | | | | | |
| | 住宅 | 建設年度 | 棟名 | 戸数 | 構造 | 階数 | 延床面積 m ² |
| | | H6~7 | 1棟 | 16戸 | 中層耐火 | 4階 | 1,205 |
| | | | 2棟 | 16戸 | | 4階 | 1,205 |
| | | 計2棟 | | 32戸 | | 延床面積 2,410 m ² | |
| | その他 | H7 | 自転車置場 4 | | | 71 | |
| | | | 給水塔 1 | | | 87 | |
| | | | 集会所 1 | | | 53 | |
| | 植栽管理 | 高木 | 17本 | 剪定 | 2年~3年に1回 | | |
| | | 中木 | 20本 | | | | |
| | | 除草作業 | | | | | |
| 施設保守点検 | 給水施設 | 高架水槽 | 1基 4.5t (4.5t×1基) | | | | |
| | | 受水槽 | 1基 16t (16t:2槽) | | | | |
| | | 給水ポンプ | 2基 | | | | |
| | ○給水施設保守点検 月1回 ○貯水槽清掃点検 年1回 ○水質検査 | | | | | | |

※施設保守点検の仕様書は、「IV 住宅管理業務について」のP51~55を参照

IV 住宅管理業務について

唐津市建設部・建築課

1 入居者募集業務

- ①募集……毎年6月に入居補欠者の公募を行い、入居希望者を募集する。
※募集要項は、市が作成したものを使用するものとする。準備として、唐津市市営住宅等（東地区及び西地区）各指定管理者は、受付期間、公開抽選会日時、広報について市と打ち合わせを行い、それぞれ募集についての市報原稿を作成し、市が取りまとめる。各指定管理者はホームページを作成する。
- ②受付業務……受付期間は約1週間程度、必要書類として住民票謄本、家族全員分の所得証明書および市民税の納税証明書が必要（確認のため公的な書類が必要）。
この他に離職票、賃貸契約書、家賃領収書等が必要
※受付前日までに受付会場の設営や受付事務の準備を行う。
- ③提出書類の点検業務……約10日間程度で点検を行うが、期間中平均105件程度の提出資料の点検を行う。（東地区63～69件、西地区32～45件）
- ④抽選業務……入居補欠者登録の順番を公開抽選で決定する。（抽選日は1日間）
- ⑤入居補欠者登録業務……市が市営住宅毎の順番を決定し、入居補欠者登録を行う。
- ⑥入居補欠者登録順位確定業務……市が入居補欠者登録の内容を確認し、決裁により順位を決定し、申込者へ順位を通知する。

2 入居業務

- ①入居者からの書類提出業務……入居候補者に来てもらい、請書等の必要な書類を提出させる。
- ②提出書類審査業務……入居順番が来たものを対象とする。（募集時は簡易受付なので、二次審査として再度、添付書類等の不備や収入分位の算定等本審査を行う。）
※暴力団員の排除に関する審査は、市が唐津警察署に照会し審査する。
- ③保証人（請書）の受理業務……請書（契約書）提出時に連帯保証人1人が必要。必要書類として印鑑証明書、所得証明書が必要（確認のため公的な書類が必要）
- ④敷金の受領業務……家賃の3カ月分が必要（退去時返還）、敷金は市が一括管理しており、市が発行する納付書を渡し、納入を確認する。
- ⑤入居の決定業務……審査終了後、収入分位を確認し、書類を市へ提出する。市で、入居者と家賃額を決定し、入居決定通知書を作成するので、指定管理者は、入居者へ交付する。（市営住宅毎、棟毎、あるいは住戸毎に家

賃は異なる。また同じ住戸でも所得(収入分位)により家賃は異なる。)

- ⑥入居者への連絡業務……入居者へ入居後の市営住宅生活について注意事項を連絡する。
- ⑦鍵の引渡し業務……鍵は建築課が持っているので、鍵の引き渡しについて連絡する。
- ⑧特例入居関係業務……火事、災害等による特例入居決定は市が行う。
- ⑨特目住宅入居関係業務……特目住宅の優先入居決定は市が行う。

3 退去業務

- ①退去届の受付業務……入居者から退去する旨の連絡があった場合、退去届けを提出させ、退去時に退去者に行っていただく修繕等について説明する。
- ②退去後の確認業務……退去者が行った畳、襖の交換（領収書）と清掃状況等を確認する。
- ③鍵の受取り業務……確認業務の終了後鍵を退去者から預かる。
- ④家賃の清算……退去者に未納家賃があれば納付させる。過誤納分があれば還付する。
- ⑤退去届の確認……退去者から提出された退去届け及び敷金の請求書等の添付書類を唐津市へ提出する。（家賃は届出日までの日割り計算。）
- ⑥空き家の修理個所の確認……退去届の提出により、空き家を修理するための確認を行い修理する。
- ⑦敷金清算業務……未納家賃の有無、退去者の責任による修理を確認後敷金を清算する。
- ⑧敷金還付業務……敷金清算により残った敷金は退去者に還付する。

4 収入調査業務

- ①収入申告書配付……毎年6月15日から新年度の所得証明書が発行されるので、収入申告書を配付し、所得証明書と同時に提出させる。（収入申告書配付は6月中旬頃から市営住宅管理人が各入居者宅に配付する。）
- ②収入申告書受付……6月下旬から全市営住宅順次受け付ける。（この時に不正入居等の確認を行う。）所得証明書が必要(確認のため公的な書類が必要)
※ただし、当該年の1月1日に唐津市に住所がある方の所得証明書は、収入申告書に課税台帳等により市が調査を行うことに承諾される旨の署名押印ある場合は、省略することができる。
- ③収入申告書未提出者への催促……収入申告を提出しない者へ催促を行う。
9月、12月、3月頃に行う。
- ④収入分位の算定……収入申告書、所得証明書により政令月収を確認し、収入分位を算定する。（収入分位は4分位までで、政令月収158千万円以下となっている。）
- ⑤収入分位の決定……市が収入分位を決裁により決定し、来年度の家賃に反映させる。

5 家賃決定業務

- ①収入認定業務……収入調査により認定
- ②収入申告による家賃決定業務……収入調査により決定した収入分位により、家賃額を決定する。決定した家賃額については、毎年3月頃家賃額決定通知書を作成し、入居者に送付する。
- ③入居者異動による家賃決定業務……承認業務により生じた家賃額を変更し、家賃額を決定する。変更になる場合にはその変更額を知らせる家賃額決定通知を作成し、入居者に送付する。

※新規入居者の家賃額については、市が入居者決定時に行う。

6 承認業務

- ①同居申請の受付業務……結婚・転入等により入居者が増加する場合、住民票謄本、戸籍謄本、所得証明書等(確認のため公的な書類が必要)を添付して申請しなければならない。場合によっては所得オーバーにより承認できない場合あり。家賃も変更の場合あり。
- ②同居承認業務……市の決裁により承認する業務
- ③異動による届出受付業務……出生、一部転出、死亡等で入居者に異動があった場合、住民票謄本、戸籍謄本、所得証明書等(確認のため公的な書類が必要)を添付して届け出なければならない。家賃も変更の場合あり。
- ④異動による受付業務……市の決裁により受理する業務
- ⑤承継申請の受付業務……入居者(名義人)が死亡した場合、同居している配偶者または名義人の三親等内の親族で特に居住の安定を配慮する必要がある場合認められる。(高齢者60歳以上のみまたは60歳以上と18歳以下のみの世帯、障害者世帯等)
- ⑥承継による承認業務……市の決裁により承認する業務
- ⑦その他届出業務……入居者の氏名変更、家賃減免、住宅不使用、住宅用途併用承認、住宅模様替承認、高額所得者明渡し期限延長、建替住宅入居があった場合届出申請ができる。
(確認のため公的書類が必要な場合がある。)
- ⑧届出による受付業務……市の決裁により受理または承認する業務

7 社会福祉事業等への活用業務

- ①届出受付業務……社会福祉事業者からの使用許可申請を受付ける。
- ②使用許可業務……市の決裁により許可する業務

8 苦情処理業務

- ①ペットによる苦情対応業務……ペットの持込飼育できない旨入居の説明の時に説明する。ペットを持ち込み、市の注意を守らない場合は迷惑行為として退去もある。
- ②隣人とのトラブルによる苦情対応業務……原則、入居者同士の話合いとする。また、管理人や自治会長に相談を依頼する。どうしても解決しない場合は市で対応する。
- ③駐車場等による苦情対応業務……市営住宅内駐車場や通路での車についてのトラブルは、原則当事者同士で解決する。
- ④家屋・設備等のトラブルによる苦情対応業務……家屋・設備等の苦情は修繕の対象であり、入居者の負担を除き市で修繕を行う。

9 家賃収納業務

- ①金融機関の口座振替を奨励……現在6割以上の入居者が家賃の口座振替を行っており、残りの入居者についても引続き口座振替を進めて行く。
- ②納付書送付業務……年1回納付書を送付。入居者が金融機関で現金等により家賃を納付する。
- ③指定管理者職員による収納……納期限が過ぎた家賃を指定管理者職員で収納する。

10 家賃滞納徴収業務

- ①督促状による督促……納期限を1か月過ぎた場合に行う。
- ②分割による納付受付業務……滞納額が多くなった場合に本人の依頼により分割納付を認める。
- ③分割による納付承認業務……市の決裁により承認する業務
- ④即決和解による和解……分割納付を実行すると確認できる場合、市と入居者との間で即決和解を行う。不履行の場合は明渡し強制執行が可能
- ⑤賃貸借契約の解除……催促、分納等について話し合いまたは家賃の徴収に訪問しても不在や居留守を使い、家賃を払わない悪質滞納者に対して実施
- ⑥明渡し請求……契約解除と合わせて明渡し請求を行う。
- ⑦佐賀地方裁判所唐津支部への提訴……賃貸借契約の解除、明渡し請求を行っても市営住宅から退去しない者や行方不明等で荷物を置いたままになっている悪質滞納者に対して裁判所に住宅の明渡しおよび滞納家賃の帯求について提訴する。

1 1 家屋・設備等の修理業務

- ①一般修理……通常の修理、補修、緊急修理等夜間・休日などにも対応を業者に依頼
- ②空家修理……退去後の住宅を新たに入居させるための修理
- ③計画修理……ビル管理法等により一定期間経過した施設、設備等について、計画的に修理を行う。
- ④その他（植栽維持管理他清掃業務等）
植栽設置市営住宅における植栽の維持管理、樹木伐採、剪定業務、除草、自治会での自主清掃に伴う一般廃棄物ごみ収集運搬を行う。これらに伴う経費は修繕委託料において支払う。

1 2 設備等点検業務

- ①給水施設管理業務（受水槽・高架水槽・給水ポンプ等保守点検）
（東地区）旭が丘、新開、中原、ラコルテ和多田
（西地区）二タ子、西旗、臨港、西浦、西唐津
別紙 給水施設管理業務仕様書 参照
- ②受水槽・高架水槽清掃
（東地区）旭が丘、新開、中原、ラコルテ和多田
（西地区）二タ子、西旗、臨港、西浦、西唐津
別紙 貯水槽清掃点検業務仕様書 参照
- ③簡易専用水道法定（任意を含む）検査
（東地区）旭が丘、新開、中原、ラコルテ和多田
（西地区）二タ子、西旗、臨港、西浦、西唐津
・任意は貯水槽清掃点検業務の中で実施する。
・簡易専用水道法定検査は検査機関財佐賀県環境科学検査協会の検査を受けること。
（東地区）10箇所（旭が丘2、新開1、中原1、ラコルテ和多田2）
（西地区）10箇所（二タ子2、西旗1、臨港1、西浦1、西唐津1）
- ④昇降機保守点検……臨港市営住宅における昇降機の保守点検業務
（東地区）ラコルテ和多田 三菱グランテ イエバーター 3台
（西地区）臨港 三菱グランテ イエバーター 2台
別紙 昇降機保守点検業務 参照
- ⑤消防設備等保守点検……消防設備等保守点検業務
（東地区）ラコルテ和多田（対象：第2棟及び集会所）
（西地区）臨港
別紙 消防用設備等定期点検業務委託仕様書 参照

給水施設管理業務仕様書

1 業務場所

| (東地区) | 場 所 | 高架水槽 の 数 | 受水槽の数 | | ポンプ 数 |
|-------------|----------|-------------|-------|-----|-------|
| 旭が丘 | 唐津市旭が丘 | 9 基 | 2 基 | 地上型 | 9 基 |
| 新 開 | 唐津市養母田鬼塚 | 5 基 | 1 基 | 地上型 | 5 基 |
| 中 原 | 唐津市中原 | 1 基 | 1 基 | 地上型 | 2 基 |
| ラコルテ 和多田 | 唐津市和多田本村 | — | 1 基 | 地上型 | 3 基 |
| | | | 1 基 | | 3 基 |
| 計 | 4 団地 | 1 5 基 | 6 基 | | 2 2 基 |

| (西地区) | 場 所 | 高架水槽 の 数 | 受水槽の数 | | ポンプ 数 |
|-------|-------------|-------------|-------|-----|-------|
| 二タ子 | 唐津市二タ子 3 丁目 | 2 基 | 2 基 | 地上型 | 4 基 |
| 西 旗 | 唐津市西旗町 | 2 基 | 1 基 | 地上型 | 2 基 |
| 臨 港 | 唐津市二タ子 3 丁目 | 1 基 | 1 基 | 地上型 | 2 基 |
| 西 浦 | 唐津市神田西浦 | 1 基 | 1 基 | 地上型 | 2 基 |
| 西唐津 | 唐津市妙見 | 1 基 | 1 基 | 地上型 | 2 基 |
| 計 | 5 団地 | 7 基 | 6 基 | | 1 2 基 |

2 業務内容

市営住宅等の給水施設の正常な機能を維持するため、次の業務を毎月 1 回定期的に実施する。

- (1) 汚水浸入防止点検
雨水、一般雑排水等の受水槽及び高架水槽への浸水防止の点検を実施すること。
- (2) 防虫網点検及び取替
受水槽及び高架水槽のオーバーフロー管、排水管、通気管等防虫を必要とする個別の防虫網の点検をすること。防虫網の破れ又は無いものは、乙の負担により取替え又は新品を取付けること。
- (3) ボールタップ式自動給水弁及び定水位式制御用ボールタップ等の調整受水槽及び高架水槽内のボールタップから漏水している場合は調整し、フート弁(ゴム)に傷があるものは、甲の負担でゴムの取替、調整をすること。また、定水位式制御弁は作動を確認し、調整すること。
- (4) ポンプ軸点検調整及びパッキン取替
ポンプ軸心の歪の点検調整をし、ポンプ及びモーターのベアリングの状態(油量の適否、雑音の有無、リング式の軸受の適時注油)等の点検、整備をすること。カップリングゴムの摩擦の状態点検をすること。パッキンから漏水している場合は調整し不良品については、取替えること。
- (5) 電気二次側絶縁測定及び電磁接触子の点検
- (6) 故障時の緊急出動、応急処置及び管理指導。
- (7) 貯水槽又は給水末端の遊離残留塩素の測定。
- (8) その他施設周辺の清掃、給水施設の施錠確認及び鍵の保管
- (9) 貯水槽清掃時及び施設点検時(年 1 回)の立会。
- (10) 揚水ポンプの性能点検。(電流、圧力、逆止弁作動、フート弁の漏水の有無等)
- (11) 火災報知機に関すること。

3 管理業務報告書の提出

毎月の管理業務終了後、速やかに管理業務報告書を提出しなければならない。

4 その他

- (1) 管理業務については、「水道法」及び「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の規定により行う。
- (2) この仕様書に定めのない修繕工事については、別途見積書の提出により実施する。

貯水槽清掃点検業務委託仕様書

1 実施場所

| (東地区) | 場 所 | 高 架 水 槽 | 受 水 槽 | |
|-------------|----------|---------------------------|------------------------------------|-----|
| 旭が丘 | 唐津市旭が丘 | 2t×4 基 2t×5 基 9 基 | 30t(2 槽) 44t(2 槽) 2 基 | 地上型 |
| 新 開 | 唐津市養母田鬼塚 | 3t×3 基 4t×2 基 5 基 | 45t(1 槽) 1 基 | 々 |
| 中 原 | 唐津市中原 | 10t×1 基 1 基 | 40t(2 槽) 1 基 | 々 |
| ラコルテ 和多田 | 唐津市和多田本村 | — | 35t(2 槽) 1 基 25t(2 槽) 1 基 | 々 |
| 計 | 4 箇所 | (45t) 1 5 基 | (219t) 6 基 | — |

| 住宅名 | 場 所 | 高 架 水 槽 | 受 水 槽 | |
|-----|-------------|----------------------------|-----------------------------|-----|
| 二タ子 | 唐津市二タ子 3 丁目 | 10t×1 基 4t×1 基 2 基 | 30t(2 槽) 10t(1 槽) 2 基 | 地上型 |
| 西 旗 | 唐津西旗町 | 3t×1 基 4t×1 基 2 基 | 18t(1 槽) 1 基 | 々 |
| 臨 港 | 唐津市二タ子 3 丁目 | 10t×1 基 1 基 | 35t(2 槽) 1 基 | 々 |
| 西 浦 | 唐津市神田西浦 | 4.5t×1 基 1 基 | 26t(2 槽) 1 基 | 々 |
| 西唐津 | 唐津市妙見町 | 4.5t×1 基 1 基 | 16t(2 層) 1 基 | 々 |
| 計 | 5 箇所 | (40t) 7 基 | (135t) 6 基 | — |

2 清掃点検業務内容

市営住宅等入居者に対し、安全かつ適正な水を供給するため、水道法第 3 4 条の 2 及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等関係法令に準拠し、次の業務を実施する。

- ① 高架水槽及びの受水槽清掃
 - ア) デッキブラシ等による壁面、底面の清掃及び水洗い流し
 - イ) マンホール蓋のさび止め塗装整備
 - ウ) 槽内のパイプ他機器類のさび落し
 - エ) フードバルブの漏水点検
- ② 高架水槽及びの受水槽の滅菌整備
 - ア) 槽内の滅菌消毒
 - イ) 残留塩素測定記録
- ③ 給水装置点検
 - ア) 二次側電気点検
 - イ) 給水制御弁等点検
 - ウ) 制御回路等劣化状況点検
- ④ その他関係箇所の清掃点検整備(軽微な調整を含む)
- ⑤ 法定水質検査の実施及び報告書の提出
- ⑥ 作業中に気づいた給水施設内の不良箇所の報告

3 報告書の提出

清掃点検業務終了後、速やかに清掃点検業務報告書(写真添付)を市に提出する。

昇降機保守点検業務

(東地区) ラコルテ和多田市営住宅

| | |
|-----|--|
| ◎機種 | 1棟(北棟) 三菱ブランドエレベーター1台 (乗用 600kg 60m/min 6stops) |
| | 2棟(南棟) 三菱ブランドエレベーター1台 (乗用 600kg 60m/min 7stops) |
| | 集会所 三菱中低層共同住宅エレベーター1台 (乗用 300kg 45m/min 2stops) |
| ◎業務 | 1. 定期点検業務 (12月) |
| | 2. 定期清掃 (12月) |
| | 3. 遠隔監視 (随時) |
| | 4. 緊急事態発生時の対処 (随時) |
| | 5. 装置機器類の修理、取替 (随時) |
| | 6. 建築基準法に基づく定期検査立会 (随時) |
| ◎内容 | ラコルテ和多田市営住宅(1棟、2棟)分 ・インバーター方式エレベーター点検 ・防犯カメラ機器点検・昇降機法定検査 ・電話回線費・直接部品費 ・業務管理費(遠隔操作含) ・一般管理費(定期清掃含) |
| | ラコルテ和多田市営住宅 集会所分 ・中低層共同住宅用エレベーター点検 ・昇降機法定検査 ・電話回線費・直接部品費 ・業務管理費(遠隔操作含) ・一般管理費(定期清掃含) |

(西地区) 臨港市営住宅

| | |
|-----|---|
| ◎機種 | 三菱ブランドエレベーター2台 (乗用 600kg 45m/min 3stops) |
| ◎業務 | 1. 定期点検業務 (12月) |
| | 2. 定期清掃 (12月) |
| | 3. 遠隔監視 (随時) |
| | 4. 緊急事態発生時の対処 (随時) |
| | 5. 装置機器類の修理、取替 (随時) |
| | 6. 建築基準法に基づく定期検査立会 (随時) |
| ◎内容 | ・インバーター方式エレベーター点検 ・防犯カメラ機器点検・昇降機法定検査 ・電話回線費・直接部品費 ・業務管理費(遠隔操作含) ・一般管理費(定期清掃含) |

消防用設備等定期点検業務委託仕様書

1 実施場所

(東地区) ラコルテ和多田市営住宅 唐津市和多田本村 2 番

| 内容 | | 数量 |
|----------|----------------------|-------|
| | 機器点検 1 回 総合点検 1 回 | |
| 自動火災報知設備 | 受信機 GP 型 3 級 | 60 面 |
| | 中継器 玄関子機 | 60 面 |
| | 差動式スポット型感知器 | 197 個 |
| | 定温式スポット型熱感知器 | 59 個 |
| 非常警報設備 | 非常警報操作盤 5 回線 | 1 面 |
| | 非常ベル | 18 個 |
| | 補助音響装置 (ベル) | 7 個 |
| 連結送水管 | 連結送水管 放水口 | 9 個 |
| | 連結送水管 送水口 | 2 ケ |
| 誘導灯設備 | 誘導灯 | 2 台 |
| | 表示灯 | 9 個 |
| 消火器 | A B C 粉末消火器 1 0 型 | 30 本 |

(西地区) 臨港市営住宅 唐津市二タ子 3 丁目 8 - 3

| 内容 | | 数量 | |
|-----------|----------------------|------------------|------|
| | 機器点検 1 回 総合点検 1 回 | | |
| ①自動火災報知設備 | 受信機 P 型 1 級 4 0 回線 | 1 台 | |
| | 副受信機 P 型 1 級 4 0 回線 | 2 台 | |
| | 差動式スポット型感知機 | 42 個 | |
| | 煙感知器 | 33 個 | |
| | 表示灯 | 76 個 | |
| | 発信機 | 72 個 | |
| | 電 鈴 | 43 個 | |
| | 常用電源 | 1 式 | |
| | 非常用蓄電池 | 1 式 | |
| | 接地抵抗測定 | 1 式 | |
| | 絶縁抵抗測定 | 1 式 | |
| | ②防排煙設備 | 連動操作盤(自動) 1 6 回線 | 1 台 |
| | | 煙感知機 | 16 個 |
| 防火扉 | | 16 個 | |
| 絶縁抵抗測定 | | 1 式 | |
| ③誘導灯・標識 | 階段誘導灯 FL20W B. T. 付 | 72 個 | |
| ④屋内消火栓設備 | 加圧送水装置ポンプモーター | 1 組 | |
| | 操作盤 | 1 面 | |
| | 消火栓 | 30 基 | |
| | 起動用スイッチ | 30 個 | |
| | 表示灯 | 30 個 | |
| ⑤連結送水管 | 送水口 | 6 ケ | |
| ⑥消火器 | | 2 本 | |

2 点検業務内容

① 消防用設備等の適正な維持管理を行うため、消防法等関係法令に基づき、下記設備の機器点検及び総合点検を実施する。

② 設 備

- イ) 自動火災報知設備 一式
- ロ) 防排煙設備 一式
- ハ) 誘導灯・標識 一式
- ニ) 屋内消火栓設備 一式
- ホ) 連結送水管 一式
- ヘ) 消火器 一式

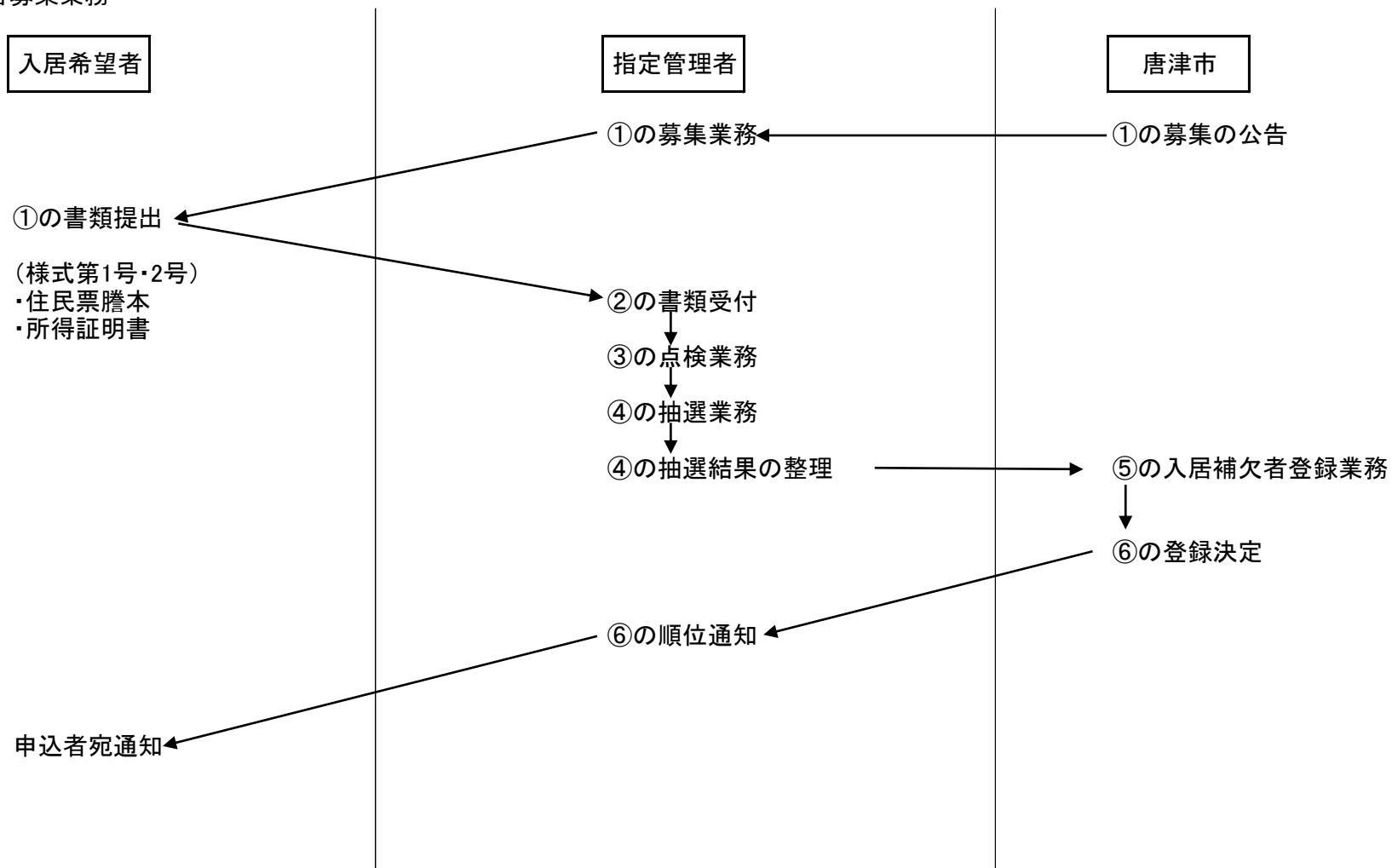
③ 実施期日

- 機器点検 10月下旬～11月下旬
- 総合点検 2月中旬～3月中旬

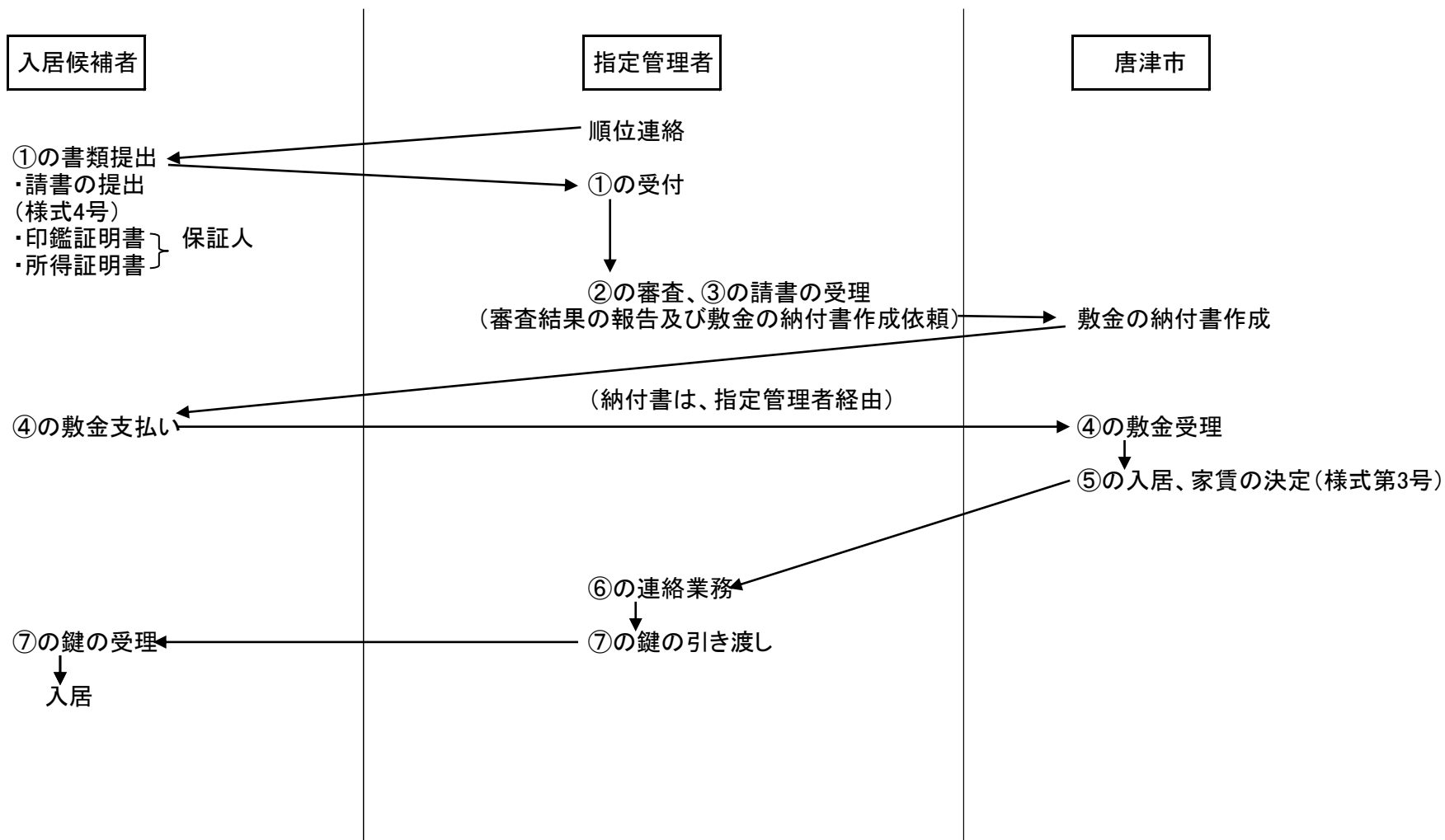
3 消防用設備等不良箇所報告

消防用設備等の各点検業務終了後、速やかに不良箇所の報告を行う。

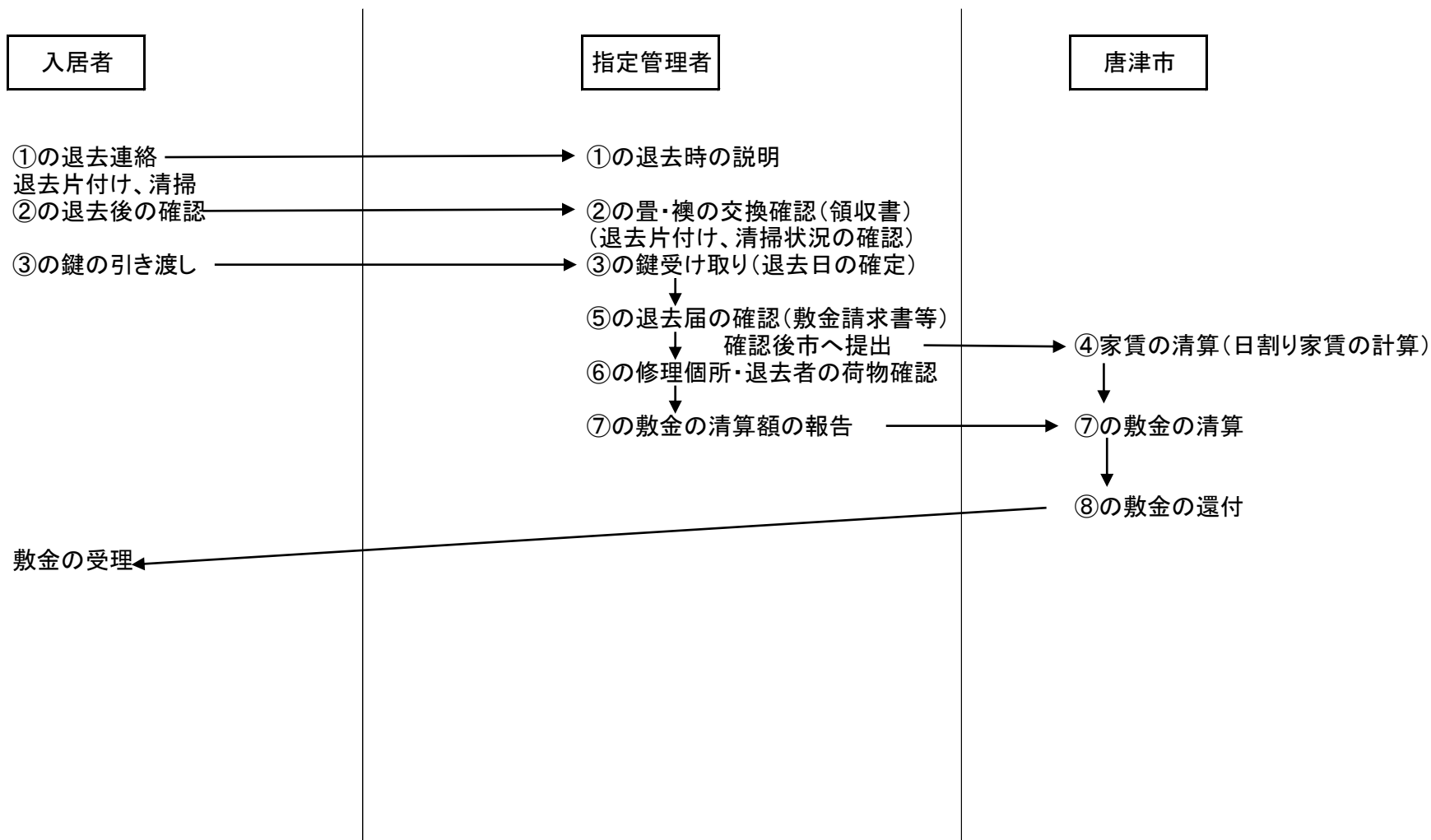
1 入居者募集業務



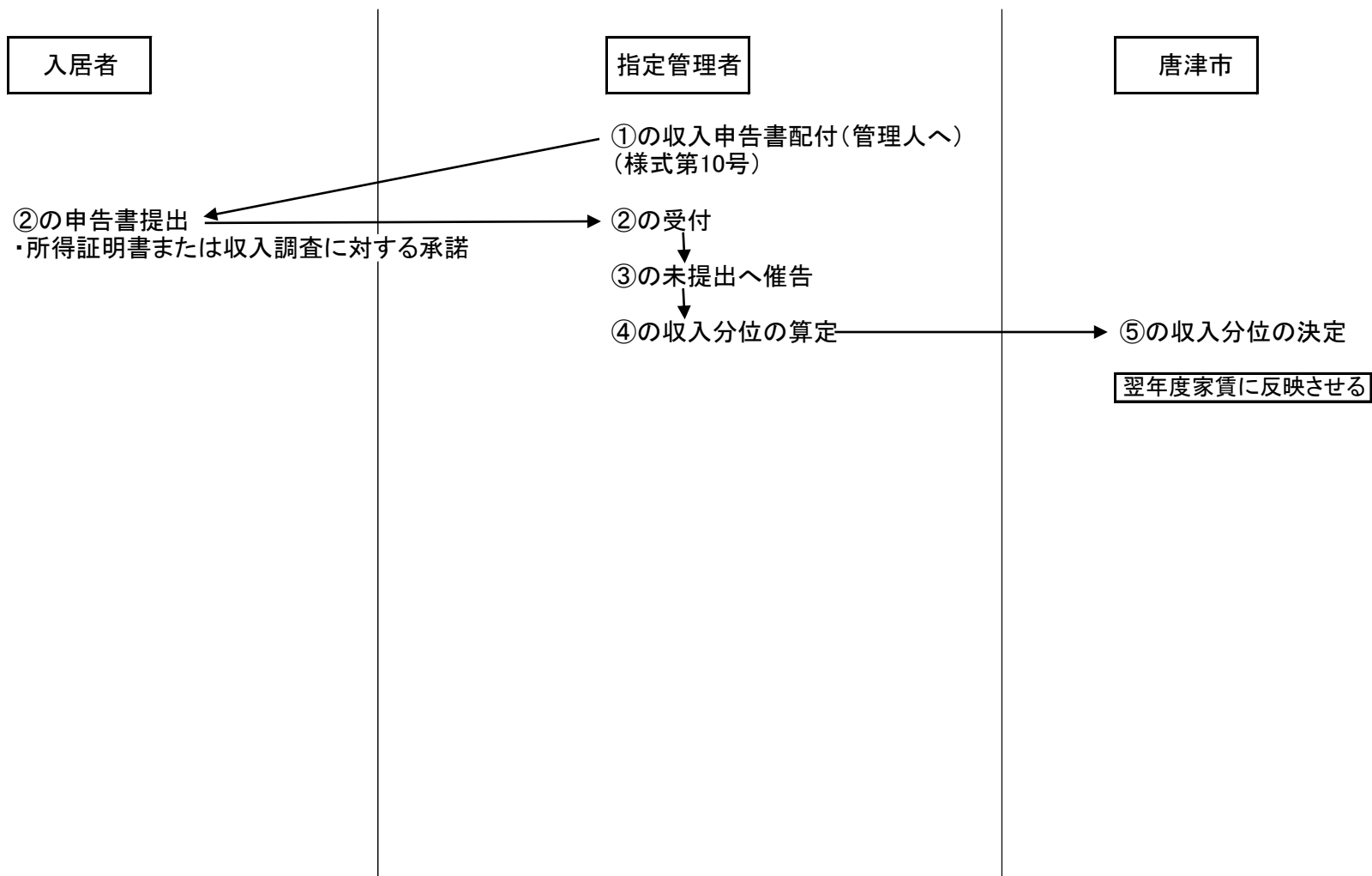
2 入居業務



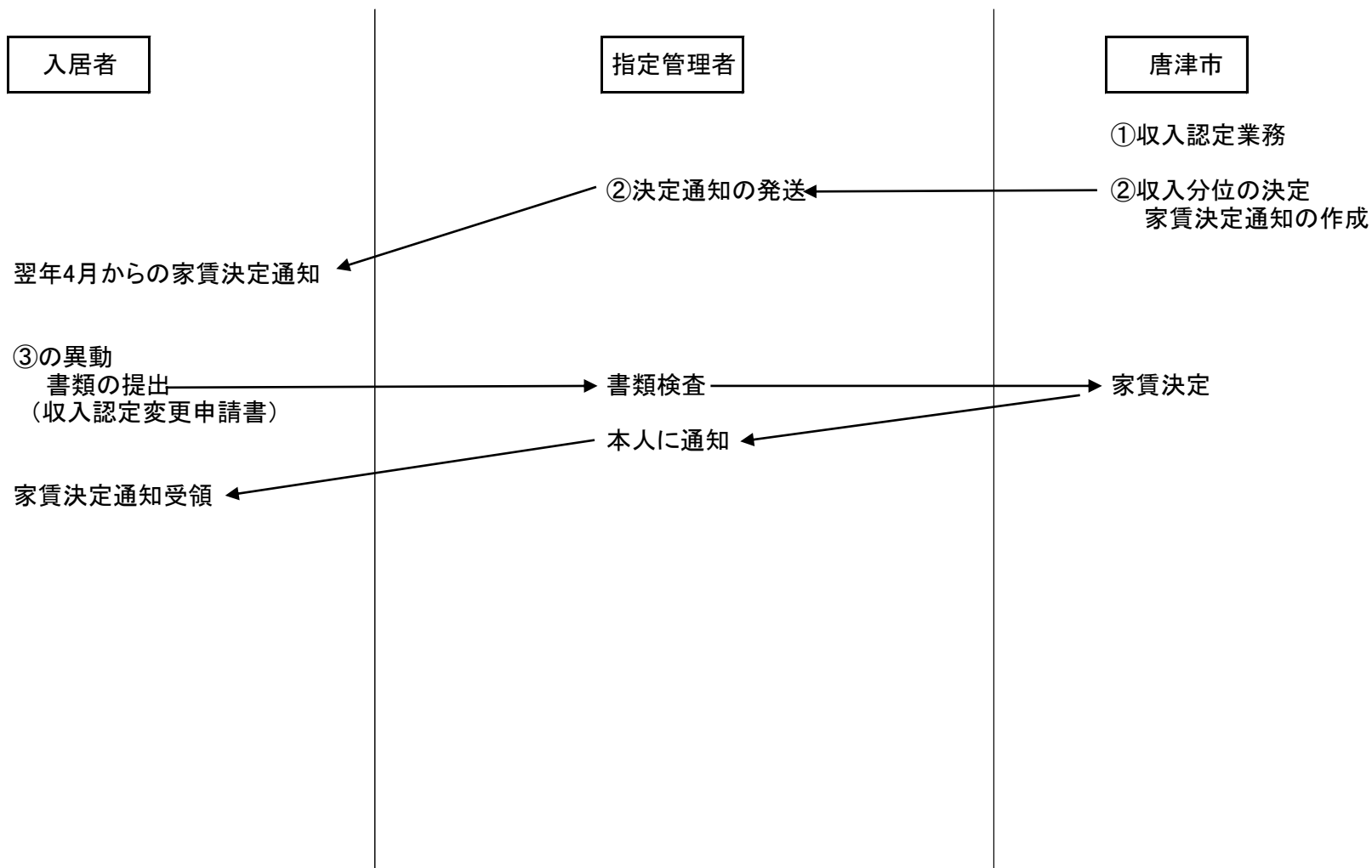
3 退去業務



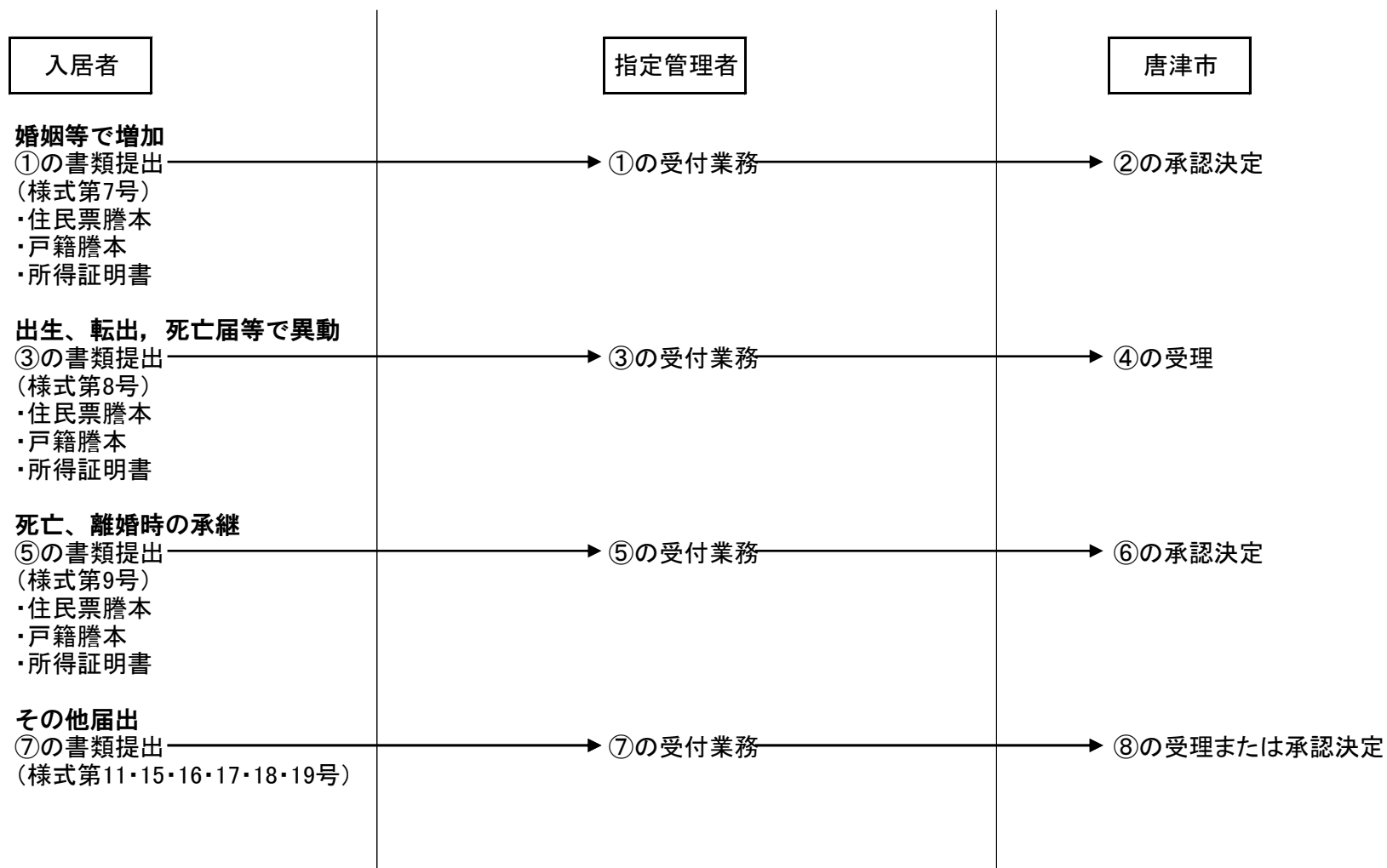
4 収入調査業務



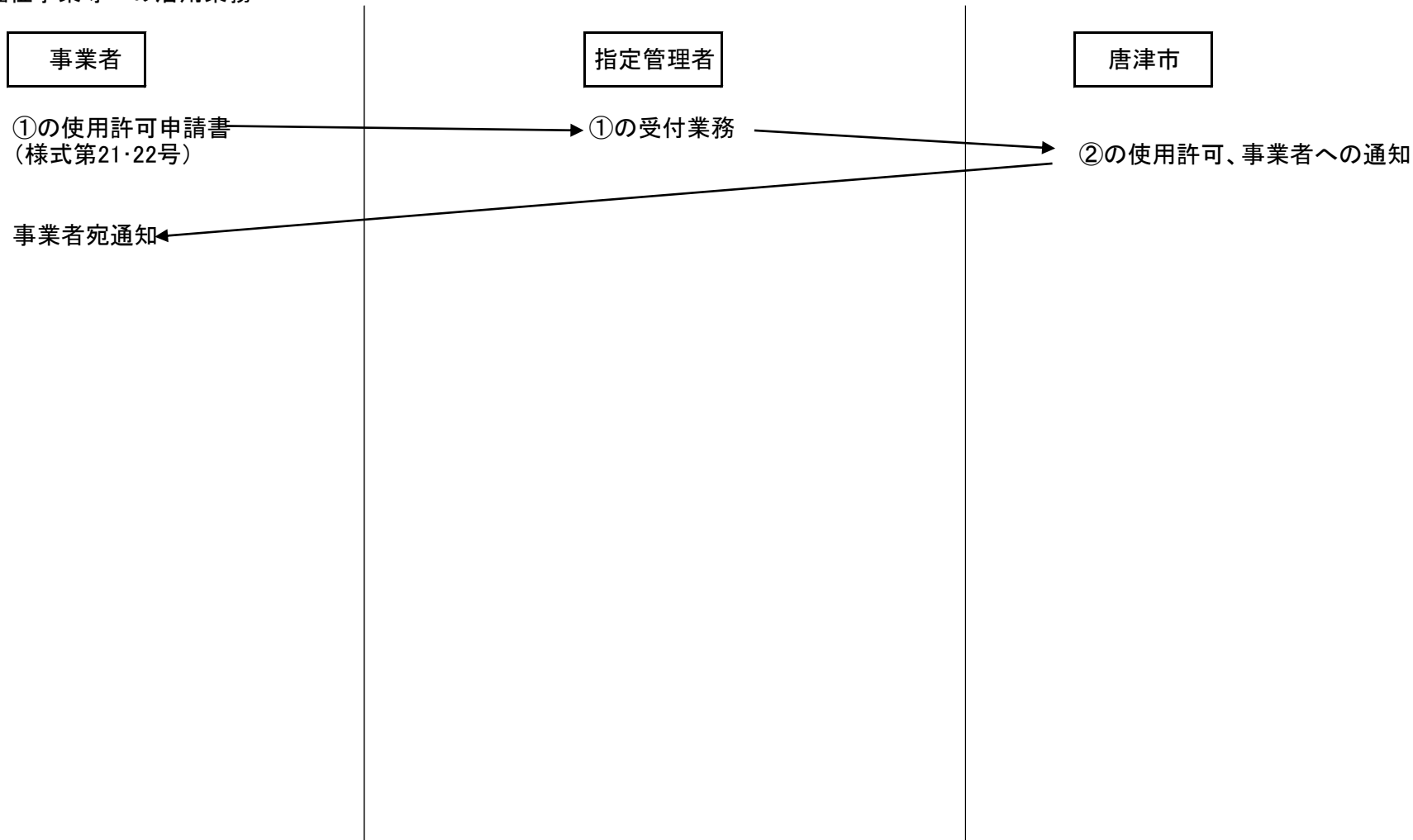
5 家賃決定業務



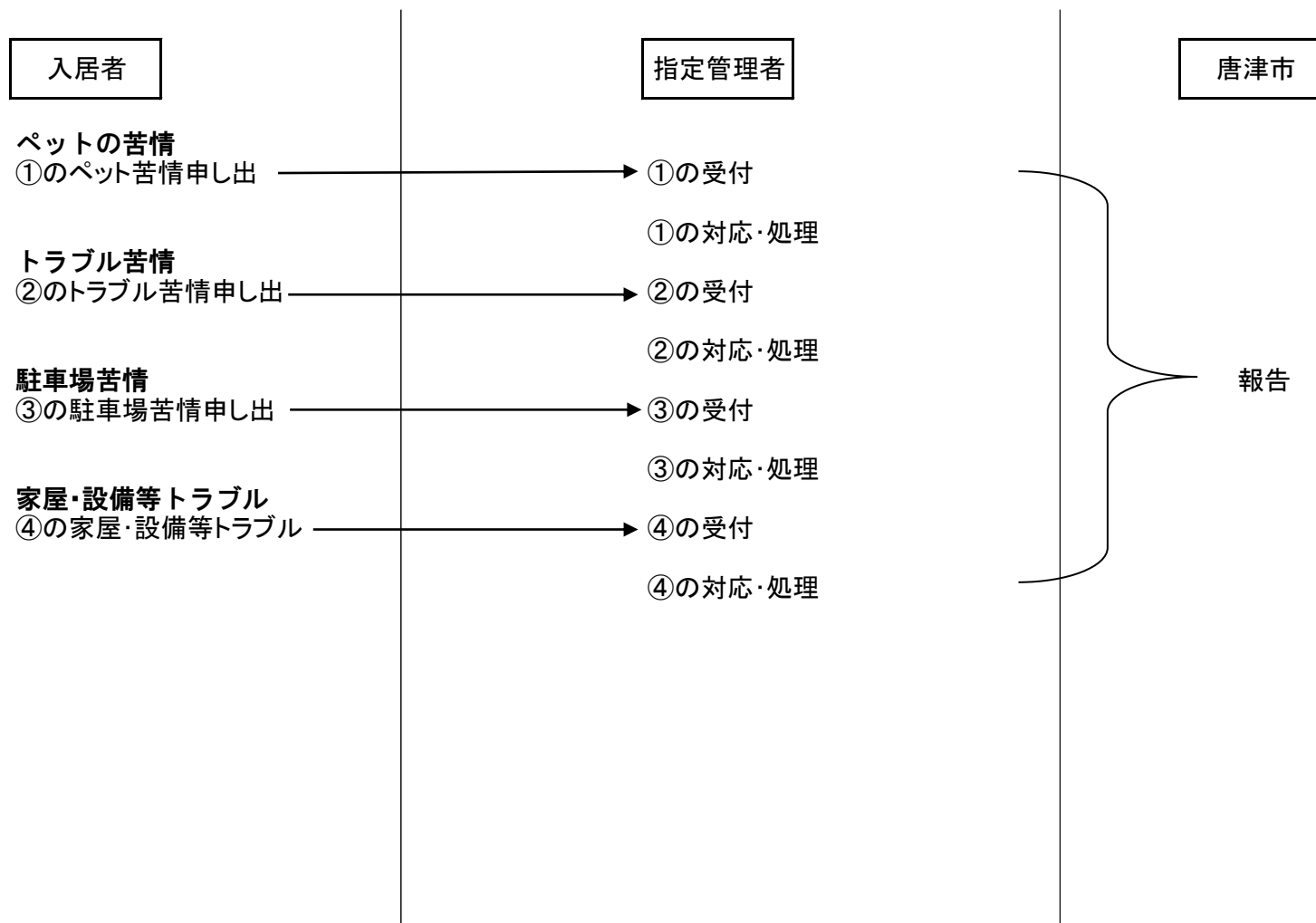
6 承認業務



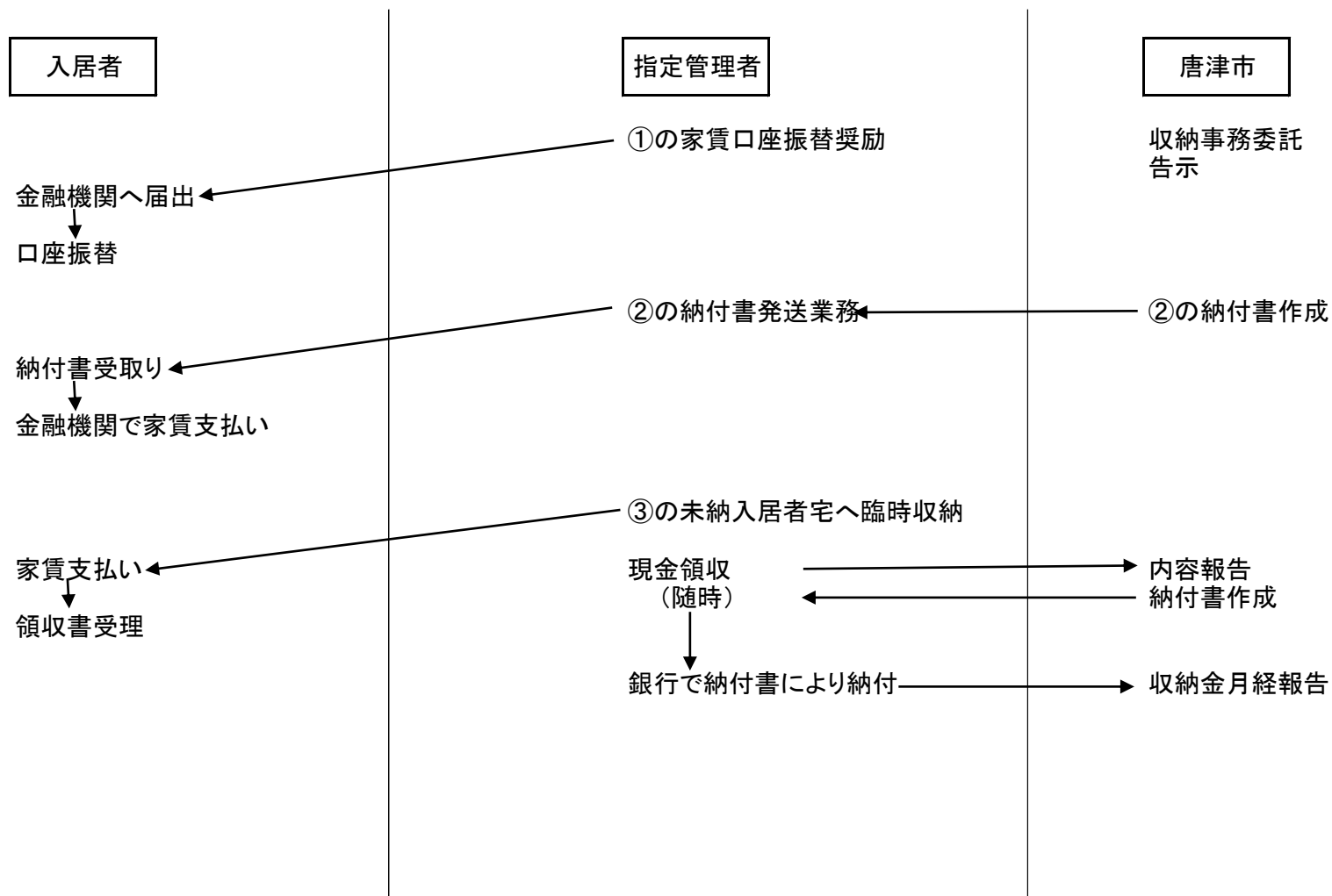
7 社会福祉事業等への活用業務



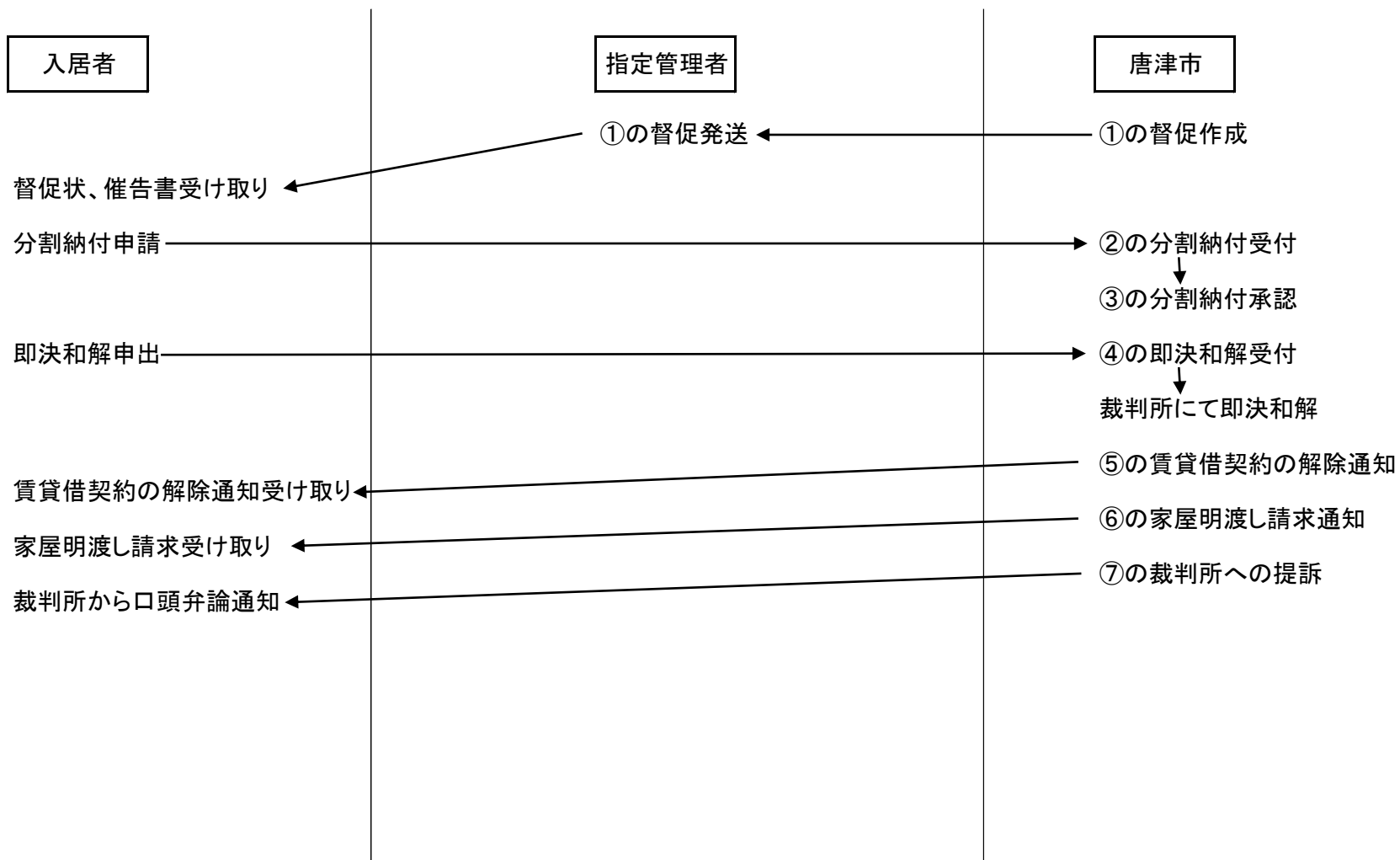
8 苦情処理業務



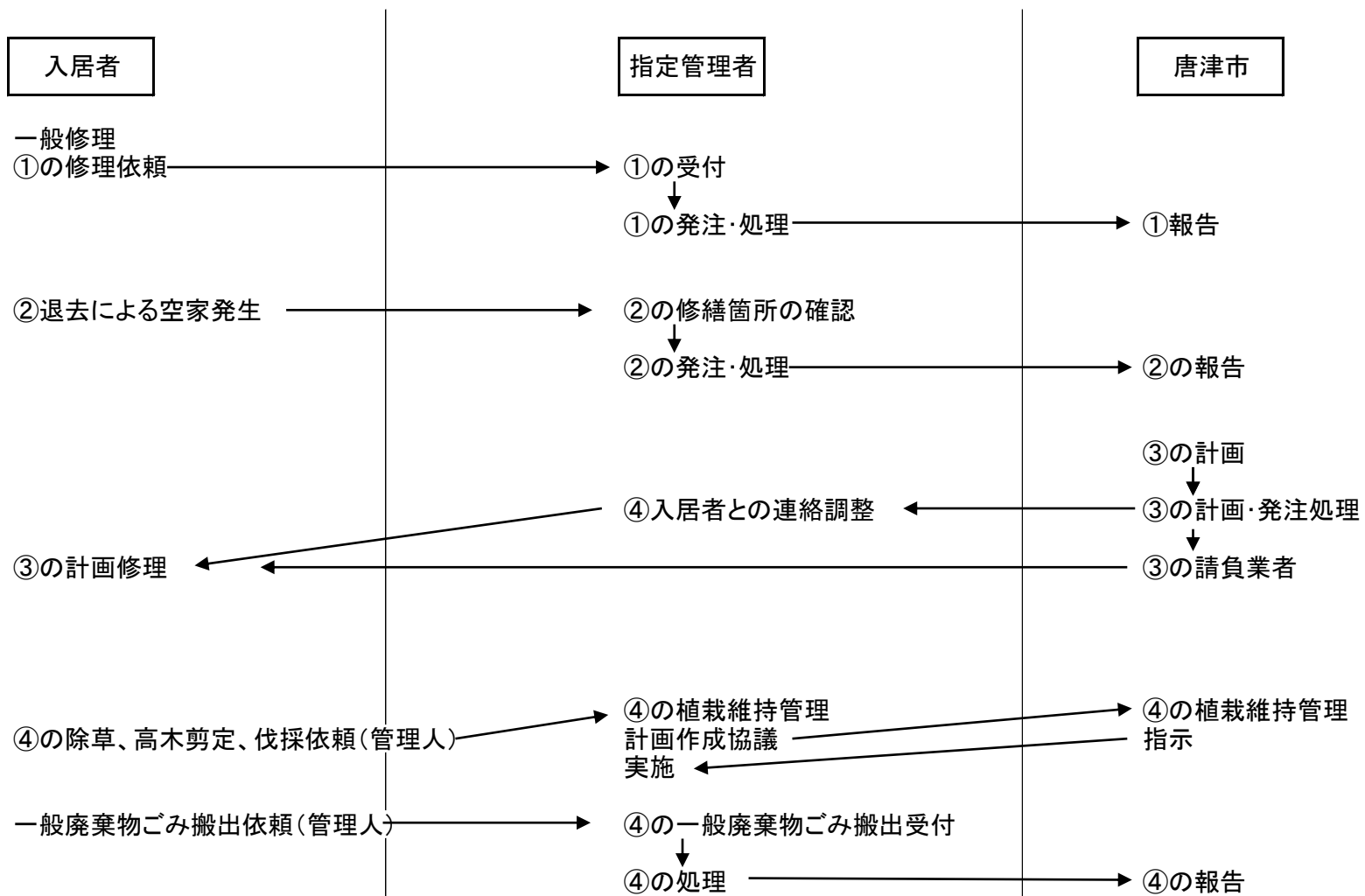
9 家賃収納業務



10 家賃滞納徴収業務



11 家屋・設備等修理業務



12 設備等点検業務

入居者

指定管理者

唐津市

- ①の給水施設等保守点検
- ①の点検、処理
- ②の受水槽、高架水槽清掃
- ②の清掃点検
- ③の簡易専用水道法定検査
(任意検査を含む)
- ③の検査
- ④の昇降機保守点検業務
- ④の点検、処理
- ⑤の消防設備等保守点検
- ⑤の点検処理

