

## (別冊) 国富町営住宅及び国富町定住促進住宅指定管理者募集要領

### 1 業務の範囲 (国富町営住宅及び定住促進住宅指定管理者募集要領 (以下「本要領」という。) 3 「業務の範囲」)

#### (1) 入退去関係業務

募集住戸選定、入居者募集、申込受付、入居者抽選、入居者資格確認、退去手続

#### (2) 入居者管理業務

各種申請書の受付、収入申告書配布及び回収、入居者指導、苦情相談、家賃徴収、家賃納付督促

#### (3) 駐車場管理業務

駐車場指導、苦情相談

#### (4) 維持保全業務

緊急・一般修繕及び退去修繕、保守点検発注、日常点検等

※ 詳細は仕様書によります。

### 2 経理に関する事項 (本要領5 「経理に関する事項」)

#### (1) 基準価格 (消費税及び地方消費税額を含む。)

国富町が指定管理者に支払う委託料の指定期間 (5年間) の合計額及び年額の上限は次のとおりです。

指定管理料の具体額は、提案された金額に基づき、指定管理者と国富町が協議の上、協定書の中で定めます。

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| 総額 (5年間)            | <u>84,300千円</u> |
| 年額                  | <u>16,860千円</u> |
| (住宅施設管理委託料は別途支出します) |                 |

※ 指定期間中に建替事業などにより、管理戸数が大きく変動した場合は協議のうえ、指定期間中に年額を変更する場合があります。

#### (2) その他の経費

次の経費については、別途支出するため、基準価格には含みません。

- ① 住宅施設管理委託料
- ② 修繕費
- ③ 保守管理費

### (3) 町営住宅等家賃

別途締結する使用料徴収事務委託契約により、指定管理者が町営住宅等家賃の徴収事務を行う徴収受託者となり、当該使用料は国富町の収入となります。

### (4) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくこととなります。

### (5) 公租公課、保険

#### ① 公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税など課税される場合があるため、応募者は、管轄の市町村、税務署等の関係機関に確認する必要があります。

#### ② 保険

国富町所有の施設に係る火災保険の経費は、町の負担とします。

指定管理者には、以下に示す賠償に必要な保険の経費を負担していただきます。

- ・施設損害賠償責任保険（漏水事故に対応するもの）
- ・個人情報漏洩総合保険

## 3 指定管理候補者の選定に関する事項（本要領8「指定管理候補者の選定に関する事項」）

### (1) 審査（選定）方法

指定管理者の選定に当たっては、一次審査及び二次審査を行い、本要領7(1)の資格要件を満たし、(別冊)国富町営住宅及び国富町定住促進住宅指定管理者募集要領3(3)に示す選定基準等に照らし、最も優れた応募者を指定管理候補者として選定します。

#### ① 指定管理候補者選定委員会の設置

指定管理候補者を選定するため、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。

#### ② 一次審査

申請書類により、本要領7(1)で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、7月上旬頃、申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

③ 二次審査

一次審査を通過した申請者によるプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングの後、国富町が定める選定基準等に基づき審査し指定管理候補者を選定します。

④ 指定管理候補者の選定、通知

町は選定委員会の選定結果に基づき、指定管理候補者を決定します。結果については、指定管理候補者選定後速やかに、二次審査に参加した申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知するとともに、町のホームページで公表します。

国富町情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

**(2) 選定対象の除外等**

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理候補者の選定の対象から除外します。

また、指定管理者の指定後に次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、指定の取り消しを行います。

- ① 複数の事業計画書を提出したとき
- ② 選定委員会の委員及び町職員に対し、当該事務に関して個別に接触したとき
- ③ 申請書類等の記載内容に虚偽又は不正があったとき
- ④ 町が支払う指定管理料について、町が示す基準価格を超える提示をしたとき
- ⑤ 申請書類等の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき
- ⑥ 提出期限後に申請書類等の事業計画の内容を変更したとき
- ⑦ 様式2の事業計画書に提案がない項目があったとき
- ⑧ その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと町が認めたとき

**(3) 選定基準**

指定管理候補者の選定は、以下に示す基準に基づき行います。

- ① 住民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画書の内容が、町営住宅の効用を最大限に発揮することができるものであること。
- ③ 事業計画の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること。
- ④ 事業計画書に沿った管理を安定的に行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ⑤ 地域への貢献等が図られているものであること。

#### (4) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

**○選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること。**

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・再公募を行う。
- ・申請者から改めて事業計画書を提出いただき、それに基づき審査・選定する。
- ・最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に選定する