

道営住宅等の指定管理者候補者選定基準

令和3年（2021年）10月
北海道建設部住宅局住宅課

目 次

第1	総則	1
第2	申請の審査方法及び事務処理	1
	1 申請の審査方法	
	2 審査等の事務処理	
第3	申請資格等の審査	2
	1 申請資格、欠格事項及び必須項目の適格審査	
	2 管理経費の適格審査	
第4	審査項目と配点	2
第5-1	審査と評価方法	4
	1 定量的事項	
	2 定性的事項	
	3 審査項目	
第5-2	現指定管理者の業務実績評価の反映	8
第6	候補者の審査及び選定方法	10
第7	候補者の選定結果の報告	10
	(別紙1 申請資格等確認表	11)
	(別紙2 評価表	12)

第1 総則

道営住宅等の指定管理者候補者選定基準は、北海道（以下「道」という。）が管理している北海道営住宅条例（平成9年北海道条例第11号）第2条第6号による道営住宅等を、道営住宅の設置目的に沿った適切で効率的な維持・管理に関する業務（以下「本業務」という。）を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年北海道条例第89号）（以下「指定手續条例」という）第2条の規定に基づき指定管理者を選定する場合の選定基準を示すものである。

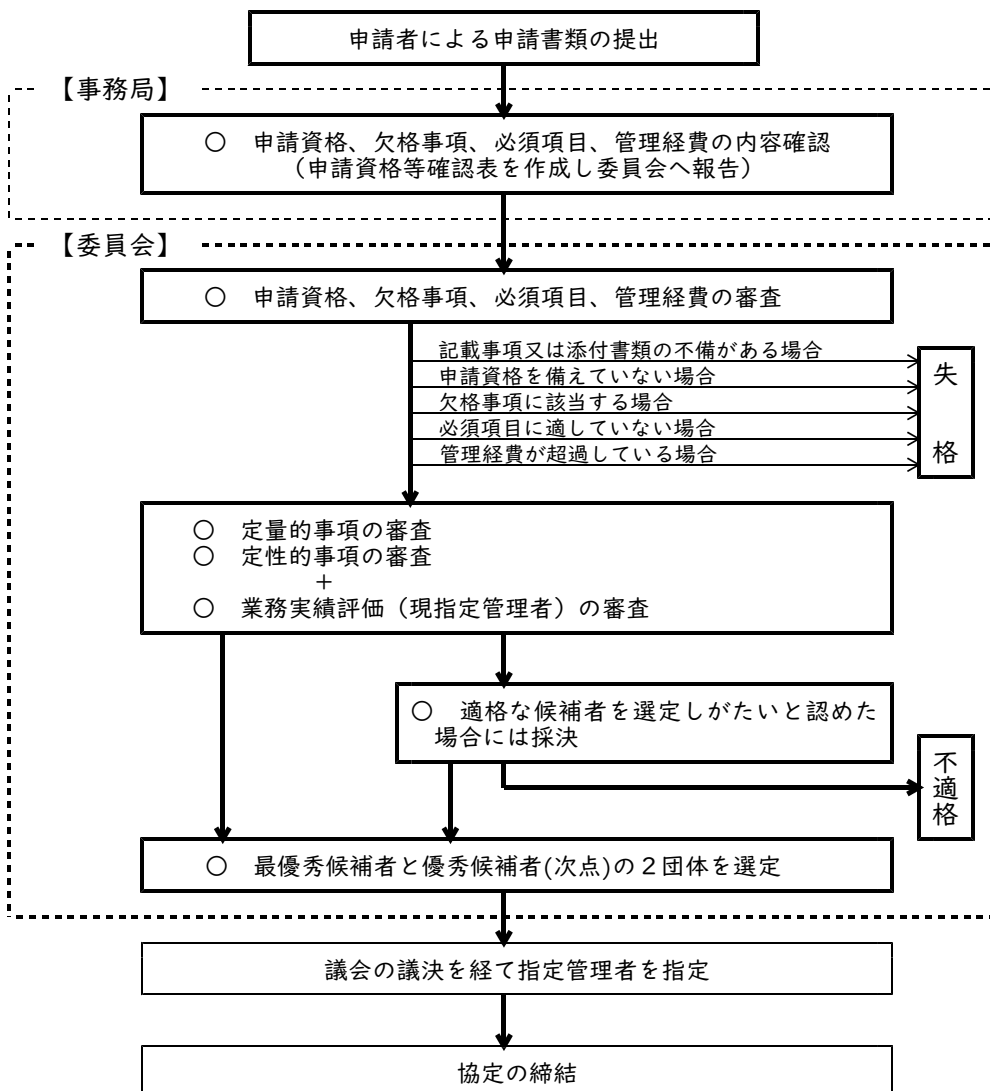
なお、この選定基準は、「道営住宅等の指定管理者公募要項」（以下「公募要項」という。）及び「道営住宅等の管理に関する目標及び要求水準書」（以下「管理の要求水準書」という。）並びに「道営住宅等の管理に関する協定書（案）」その他道が本業務に関連して公表する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱う。

第2 申請の審査方法及び事務処理

1 申請の審査方法

申請団体から提出された申請書類について、公募要項に示す申請資格、欠格事項、必須項目及び管理経費（以下「申請資格等」という。）に関して適格審査を行い、不適格団体は失格とし、適格団体について提案内容の審査を行う。

なお、提案内容の審査に当たっては、内容の確認を行うため申請団体に対してヒアリングを実施する。実施の日時、場所、内容等については申請団体(代表団体)に別途通知する。



2 審査等の事務処理

- (1) 事務局は、申請書類が提出された後、速やかに申請資格等の確認を行い、別紙1の「道営住宅の指定管理者候補者選定申請資格等確認表」(以下「申請資格等確認表」という。)を作成し申請書類等と併せて選定委員に配付する。
- (2) 事務局は、申請団体からのヒアリングの日程を決定し各委員へ通知する。
- (3) 事務局は、選定委員による審査のためのヒアリングを実施する。
- (4) 選定委員は、ヒアリング実施後速やかに別紙2の「道営住宅の指定管理者候補者選定評価表」(以下「評価表」という。)を作成し、事務局に提出する。
- (5) 事務局は、各委員から提出された評価表を取りまとめ、選定委員会に報告する。
- (6) 選定委員会は、評価結果に基づき最優秀候補者と優秀候補者(次点)の2団体を候補者として選定する。

第3 申請資格等の審査

事務局は次の項目について、適否を確認し別紙1の申請資格等確認表を作成し、選定委員会に報告する。選定委員会は報告の内容に沿って適格審査を行い不適格となった団体は失格とする。

なお、失格となった申請団体へは理由を付して通知することとし、提案内容の審査を行うこととなった申請団体へは、ヒアリングの日程等について通知する。

(また、議会へ提案するまでに候補者が申請資格等を満たさなくなった場合も失格とする。)

1 申請資格、欠格事項及び必須項目の適格審査

申請団体が、公募要項に示す申請資格、欠格事項及び必須項目の要件を満たしていることの審査を行う。

なお、要件を満たしていない場合は、失格とする。

2 管理経費の適格審査

申請団体の管理経費の提案額は、公募要項に示す令和4年度(2022年度)から8年度(2026年度)までの負担金限度額以内とし、超えた場合は失格とする。

第4 審査項目と配点

審査は、以下に示す指定手続条例第4条の選定の基準に基づき、審査項目及び配点を定めて行う。

(選定基準)

- (1) 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
- (2) 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- (4) 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 上記(1)～(4)に掲げるもののほか、知事が施設の性質又は目的に応じて定める基準

○ 審査項目及び配点

(共通)

審査項目	配点	選定基準
審査合計点	100点	該当項目
定量的事項		
○ 管理経費に関する事項	15点	(4)
○ 道内中小企業等の支援に関する事項	5点	(3)
定性的事項		
○ 基礎的な業務に関する事項	24点	
① 関係法令等の習得及び個人情報の保護に関する評価	6点	(2)
② 公金の収納管理に関する評価	6点	(2)
③ 管理経費の執行に関する評価	6点	(4)
④ 使用料の収納に関する評価	6点	(2)
○ 利用者へのサービスに関する事項	56点	
⑤ 業務実施の体制等に関する評価	8点	(3)(4)
⑥ 緊急時の対応に関する評価	8点	(2)
⑦ 公募業務に関する評価	8点	(1)
⑧ 入居管理業務に関する評価	8点	(2)
⑨ 施設管理業務に関する評価	8点	(2)
⑩ 入居者支援に関する評価	8点	(2)
⑪ 業務実施の確実性と安定した経営能力に関する評価	8点	(2)(3)(4)

+

(現指定管理者が継続申請する場合)

審査項目	配点	選定基準
審査合計点	△10点～10点	該当項目
業務実績評価事項		
⑫ 使用料の収納状況に関する評価	△4点～4点	(2)(3)
⑬ 入居者満足度に関する評価	△4点～4点	(1)(2)(3)
⑭ 入居者支援に関する評価	0点～2点	(2)
⑮ 行政処分に関する評価	△2点～0点	(3)

第5-1 審査と評価方法

次の審査方法により、点数化を行う。

1 定量的事項

(1) 管理経費に関する事項 (配点：15点)

管理経費の定量的事項の点数化は、次に示す計算方法により事務局が行う。(計算は円単位とする。)申請書中、業務収支計画書の「道からの管理経費」の総額が負担金限度額の範囲内で最低額の者を1位とし、配点を満度に付与する。他の申請者の得点は、1位の価格(最低価格)との比率により算出する。

$$\text{得点} = A \times (B \div C)$$

A：配点(15点)

B：申請者の中で最も低い額

C：採点対象団体の額

〔算出例〕

X団体：提案額 50,000千円(申請者の中で最も低い額)
 $15 \text{点} \times (50,000 \text{千円} / 50,000 \text{千円}) = 15 \text{点 (得点)}$

Y団体：提案額 55,000千円
 $15 \text{点} \times (50,000 \text{千円} / 55,000 \text{千円}) = 13.63 \text{点}$
 (小数点以下第3位四捨五入)

(2) 道内中小企業等の支援に関する事項 (配点：5点)

道内の中小企業等の申請意欲を高めるほか受注機会の確保・拡大や地域に根ざしたきめ細かで迅速なサービスの提供の観点から次の要件を満たす申請者に対し、加点します。

道内の中小企業者等(連合体は全ての構成団体)であって、申請年度を含む直近3ヶ年において、申請地区が属する振興局管内にある営業所等で公共賃貸住宅や民間賃貸住宅などの集合住宅の管理実績(連合体は構成員のいずれか)があること。

※道内の中小企業者等：官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項に掲げる中小企業者又はこれと同規模の団体で、道内に本店を有するもの及び北海道市民活動促進条例第6条に掲げる市民活動団体で、道内に主たる事務所を有するもの。
 申請地区が属する振興局管内にある営業所等：営業実態が確認できれば可とし、必ずしも登記を要しない。

2 定性的事項

(1) 基礎的な業務と利用者へのサービスに関する事項 (配点：80点)

定性的事項の審査については、提案内容や実現の具体性、計画の整合性などについて評価を行う。

定性的事項の点数化は、第4の審査項目と配点に示す①から⑤の項目ごとに、次の「評価基準」により評価を行い、各項目の配点に各区分の乗率を乗じたものを各項目の得点とする。

なお、各項目及び合計の得点は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで求める。

[評価基準]

区分	評価	乗率	説明
A	特に優れている	1.00	管理の目標及び水準と比較し特に優れた内容
B	優れている	0.75	管理の目標及び水準と比較し優れている内容
C	普通	0.50	管理の目標及び水準と同程度の実現が可能な提案内容
D	やや劣っている	0.25	管理の目標及び水準と比較しやや劣っている内容
E	劣っている	0.00	管理の目標及び水準と比較し劣った内容

3 審査項目

○基礎的な業務に関する事項

事 項	審 査 の 基 準		配点	申 請 様 式
	審 査 項 目	審 査 の 視 点		
① 関係法令等の習得及び個人情報の保護に関する評価	関係法令等の習得方法に関する評価	・ 職員への研修等の方法が明示されており、業務運営に活かすことが期待できるか。	6	様式5 ①
	関係法令等の習得状況に関する評価	・ 職員の経歴等により関係法令の習得状況が明示されており、業務運営に活かすことが期待できるか。		
	個人情報保護の実現方法の評価	・ 個人情報の取扱いに係るマニュアル等の整備状況及び体制（予定）が明示されており、その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。		
② 公金の収納管理に関する評価	口座の開設や収納に関する評価	・ 口座の開設に関して、公金ごとに予定金融機関や口座の種類、決済用預金とすることが明示されているか。 ・ 道への振込みに当たり、入居者から収納した家賃などの使用料の保管方法などの取扱いが適切なものとなっているか。	6	様式5 ②
	公金の取扱いに関する方法の評価	・ 家賃など使用料を徴収するため、適切な数の収納員が確保されているか。 ・ 家賃など使用料を適正に収納、管理するための処理規程等の整備状況及び体制の確保（予定）が明示されており、その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。		
③ 管理経費の執行に関する評価	管理経費の執行に関する評価	・ 管理経費を適正に執行するための体制が確保されているか。 ・ 管理経費を他の会計から独立した預金口座とすることや適正に経理する方法について明示されており、その内容が適切なものとなっているか。 ・ 管理経費に係る処理規程等の整備状況（予定）が明示されており、その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。	6	様式5 ③
④ 使用料の収納に関する評価	家賃の収納に関する評価	・ 家賃収納を確実に実施させるための体制や方法が明示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。 ・ 収納率の具体的数値目標が適当か。	6	様式5 ④
	駐車場使用料の収納に関する評価	・ 駐車場使用料の収納を確実に実施させるための体制や方法が明示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。 ・ 収納率の具体的数値目標が適当か。		

○利用者へのサービスに関する事項

事 項	審 査 の 基 準		配点	申 請 様 式
	審 査 項 目	審 査 の 視 点		
⑤ 業務実施の体制等に関する評価	業務を遂行するための人員や体制に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するための必要な職員数や体制が確保されており、業務運営に活かすことが期待できるか。 ・必要な専任職員や有資格者の配置が適切か。 	8	様式5 ⑤
	適正な執行に関する組織体制や機能に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・組織における指揮命令系統が明示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。 ・業務の処理過程におけるチェック機能が確保されているか。 		
	業務の実施時間の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時を含めた業務時間が適切に示されているか。 		
	業務実施における環境配慮の取組に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ISO14001の取得、エコアクション21の登録、または独自に策定した環境マネジメントシステムを導入しているか。 		
	ICT（情報通信技術）を活用した利用者の利便性向上のための取組に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページを活用した各種申請書類のダウンロードが可能となっているか。 ・電子メールやSNSを活用した問い合わせが可能となっているか。 		
⑥ 緊急時の対応に関する評価 [夜間や休日などに発生する緊急的な修繕のほか、事故や火災・災害など緊急時の報告や復旧、安全対策の迅速で的確な対応に関して評価する。]	初動対応の体制に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間や休日など24時間の対応が可能な体制及び道への連絡を迅速に行うための伝達方法が確保されており、その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。 	8	様式5 ⑥
	情報の伝達方法に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・道や入居者に対する連絡体制や連絡網に関して明示されており、その内容が適切なものとなっているか。 		
	現地対応と改善措置に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態が発生した場合の措置方法が具体的に明示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。 ・災害等の発生時における体制や対応が道が定めるマニュアルに沿った内容となっているか。 		
⑦ 公募業務に関する評価 [入居機会の適切な提供や空き家期間の短縮による効率的な管理方法に関して評価する。]	入居者の公募方法などに関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の公募計画が明示されており、申込希望者への公募機会の確保が図られているか。 ・空家期間の短縮を図るための方法が明示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。 ・周知方法に関して明示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。 	8	様式5 ⑦
	入居の手続に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・申込受付に関する期間や選考方法が明示されており、その内容が申込者の利便が図られ、サービスの向上を期待できるものとなっているか。 ・申込者の窓口対応に関する時間短縮の方法が明示されており、その内容が効率的なものとなっているか。 ・申込者の当落情報の周知方法が明示されており、その方法が申込者の利便が図られ、サービスの向上を期待できるものとなっているか。 ・申し込みから入居までの事務処理の方法が明示されており、その方法が効率的なものとなっているか。 		

⑧ 入居管理業務に関する評価	入居者対応の窓口の設置などに関する評価	<ul style="list-style-type: none"> 適切な職員の配置が確保されているか。 各種申請書類等を常時、配布・受理が可能な窓口となっているか。 	8	様式5 ⑧	
	入居者の各種申請や修繕への適切な対応に関して評価する。	収入申告書の回収に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 回収に関して具体的な方法を示しており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。
		管理情報の処理に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 入居者等情報の処理方法について具体的に示されており、その内容が効率的なものとなっているか。
		書類等の進達及び交付に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 入居者からの各種申請書等の処理方法について具体的に示されており、その内容が効率的となっているか。
		入居者に対する制度の周知に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 入居者に対する各種制度の周知方法について具体的に示されており、有効かつ実効性のあるものとなっているか。
⑨ 施設管理業務に関する評価	施設の修繕の方法や時期の適切性に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> 修繕の実施方針が具体的に明示されており、施設の適切な維持管理が図られているか。 修繕（法定更新、経常修繕、保守管理等）の実施時期や方法が具体的に明示されており、その時期や方法が有効かつ実効性のあるものとなっているか。 	8	様式5 ⑨	
	施設の修繕方法や時期、適正な発注、実施の確実性、要求水準の確保に関して評価する。	適正な発注や地元企業への受注機会の確保に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 業者の選定方法に関して具体的に明示されており、その方法が適切なものとなっているか。 業務の履行確認の方法が具体的に明示されており、その方法が適切なものとなっているか。 施設が所在する地元企業への受注機会の確保がなされているか。
		修繕実施の確実性に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 専門の資格者の配置がなされているか。
		要求水準の確保に関する評価			<ul style="list-style-type: none"> 施設の維持を行うための体制や方法について具体的に明示されており、その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。
⑩ 入居者支援に関する評価	高齢者世帯、子育て世帯及び自治会等に対する支援に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> 取組内容が具体的に示されており、入居者へのサービス向上が期待できるものとなっているか。 実現可能な取組か。 	8	様式5 ⑩	
	道が推進する施策に貢献する提案に関して評価する。				
⑪ 業務実施の確実性と安定した経営能力に関する評価	収支計画等に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> 収支計画の内容について、業務実施の確実性や安定性が確保されているか。 コストの縮減に配慮するとともに、修繕費等必要と見込まれる経費が適切に計上されているか。 	8	様式6 ⑪	
	財務状況に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> 当該団体の定款・寄付行為、規約等に基づき作成された事業報告書や収支計算書の内容について、健全な財務状況が確保されているか。 			

第5-2 現指定管理者の業務実績評価の反映（配点：Δ10～10点）

指定管理者の取組意欲と緊張感を高め、適切な維持運営を促進するとともに、より優良な指定管理者を選定するため、現在の指定管理者（連合体は構成団体に変更がない場合）が同一地区に継続して申請した場合は、当該指定管理期間における業務の執行状況を評価し、「第5-1 審査と評価方法」による採点に別途加点又は減点を行います。

(1) 評価項目と評価点

評価対象年度を平成30～令和2年度（2020年度）とし、Δ15～15点の範囲で評価点を決定します。

なお、今回は、指定管理期間が5年間となったことに伴う評価年度及び評価点の合計得点が変わる予定です。

ア 使用料の収納状況（評価点：Δ6～6点）

道営住宅の維持管理費は家賃や駐車場の使用料収入を主な財源としており、収入の確保は適切な維持運営を行う上で必要不可欠であることから、使用料の収納状況について評価します。

なお、今回の選定においては、管理の要求水準書における目標収納率の変更に伴う評価区分の見直しを行う予定です。

〔評価基準〕

【家賃】

評価区分	評価点（各年度）
98.5% < 収納率	1点
97.5% ≤ 収納率 ≤ 98.5%	0点
97.5% > 収納率	Δ1点

【駐車場使用料】

評価区分	評価点（各年度）
98.5% < 収納率	1点
97.5% ≤ 収納率 ≤ 98.5%	0点
97.5% > 収納率	Δ1点

イ 入居者満足度（評価点：Δ6～6点）

指定管理期間の1年目と3年目に実施する利用者満足度調査の結果により、管理状況について評価します。

〔評価基準〕

評価区分	評価点（各回）
75% ≤ 「満足」 + 「やや満足」	3点
65% ≤ 「満足」 + 「やや満足」 < 75%	2点
55% ≤ 「満足」 + 「やや満足」 < 65%	1点
45% ≤ 「満足」 + 「やや満足」 < 55%	0点
35% ≤ 「満足」 + 「やや満足」 < 45%	Δ1点
25% ≤ 「満足」 + 「やや満足」 < 35%	Δ2点
25% > 「満足」 + 「やや満足」	Δ3点

ウ 入居者支援（評価点：0～3点）

前回の公募で高齢者世帯や子育て世帯、自治会等に対する入居者支援についての提案を求めたことから、その取組状況について評価します。高齢者世帯にあつては、戸別訪問や電話による安否確認、子育て世帯にあつては、市町村等で実施されている子育て支援の情報提供、自治会等にあつては、相談対応や防災情報の提供など、入居者に対し直接対応した取組みについて、施策効果が高いものとして加点します。ただし、書面等で取組状況が確認できる場合に限りです。

なお、今回の選定においても、同様に評価する予定となっています。

〔評価基準〕

評価区分	評価点（各年度）
実施（直接対応有り）	1点
未実施	0点

エ 行政処分（評価点：△3～0点）

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第12条に基づく処分歴について評価します。

〔評価基準〕

評価区分	評価点（各年度）
処分なし	0点
指示	△1点
一部業務停止	△2点
全部業務停止	△3点

※ 合計が△3点を超える場合は、最大△3点

(2) 加点又は減点の算出方法

別途加算する業務実績評価の配点は△10～10点とし、上記(1)ア～エの各評価点の合計点に応じてこれを按分し、加点又は減点を算出します。

$$10点 \times \text{評価点} / 15 = \Delta 10 \sim 10点 \quad (\text{小数点以下第3位四捨五入})$$

(3) 評価結果の公表

道のHPにおいて公表します。

(4) 今後の選定への反映

今回の選定を経て指定された指定管理者が、当該施設の今後の選定に応募した場合、当該指定管理期間における業務の執行状況を評価し、「第5-1 審査と評価方法」による採点に別途加点又は減点を行う予定です。本措置は、反映すべき評価が、当該施設の次期の指定管理者選定時点と当該選定を経て指定された指定管理者の指定期間において、以下の条件がすべて確保されている場合のみ実施します。

ア 事業者について

対象となる事業者の事業内容や財務内容、組織等に大幅な変更がないと認められること。また、対象となる事業者が連合体である場合は、その構成団体に変更がなく、かつ各々の構成団体が事業内容や財務内容、組織等の大幅な変更がないと認められること。

イ 事業内容について

指定管理者が行う管理の基準、業務の範囲及び施設で行われる事業内容に、大幅な変更がなく、現在の管理運営実績を次期選定に反映させることが適当であると判断される場合。

第6 候補者の審査及び選定方法

候補者の審査及び選定方法は「道営住宅指定管理者候補者選定委員会運営要領」第5条の規定による。

○道営住宅指定管理者候補者選定委員会運営要領（抜粋）

（審査及び選定方法）

第5条 選定委員会は、公募要項に定める方法によって申請資格等に関する適格審査及び定量的事項及び定性的事項に係る審査を行い、業務実績評価事項の得点を加えて、最高得点を付した委員が最も多い団体を最優秀候補者とし、次に多い団体を優秀候補者として決定する。

2 第1項の委員数が同数の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって候補者を選定しがたいと認めた場合は、全ての委員の審査点の総合計点数が最も多い団体を最優秀候補者として決定する。

3 第2項の合計得点が同数の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の合計得点が最も高い団体のうち、定性的事項及び業務実績評価事項における全ての委員の審査点の総合計点数が最も高い団体を最優秀候補者として決定する。

4 前項に規定する手続き等によっても候補者を選定しがたいと認めた場合の選定方法については、選定委員会において別途決定する。

5 候補者選定後、最優秀候補者が議会へ提案する前に候補者選定要件を満たさなくなった場合は、優秀候補者を最優秀候補者とする。

※北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第17条第3項に規定する手續き

選定委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

第7 候補者の選定結果の報告

選定委員会は、第6で選定した最優秀候補者及び優秀候補者並びにその他の団体について、選定委員の意見を付して結果を知事に報告する。

別紙Ⅰ（申請資格等確認表）

道営住宅の指定管理者候補者選定申請資格等確認表（事務局用）

確 認 項 目	A 団 体	B 団 体	C 団 体
個人ではなく法人やその他の団体であること。	適・否	適・否	適・否
申請しようとする地区（圏域又は市町）に事業所又は事務所を有していること。 ※ただし、圏域で募集する地区について、振興局所在地が含まれている場合、当該市町に事業所又は事務所を有することも要件とします。	適・否	適・否	適・否
道立施設の管理を目的として道から基本財産又は資本金等に出資又は出捐を受けていないこと。	適・否	適・否	適・否
団体の責めに帰すべき理由により指定管理者の指定の取消しを受けた場合、その取消しの日から4年を経過していること。	適・否	適・否	適・否
団体の役員が業務を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有する者であること。	適・否	適・否	適・否
団体の役員が破産手続開始の決定を受けて復権を得ていない者でないこと。	適・否	適・否	適・否
団体の役員が道における指定管理者の指定の手続において、公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者でないこと。	適・否	適・否	適・否
破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人でないこと。	適・否	適・否	適・否
道の知事及び道議会議員が、団体の取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にないこと。	適・否	適・否	適・否
業務等を実施する上で遵守しなければならない法令等に違反したことにより、当該法令等の規定による罰則処分を現に受けていない団体であること。	適・否	適・否	適・否
暴対法第2条第2号の規定に該当しない団体であること。	適・否	適・否	適・否
団体の役員が暴対法第2条第6号の規定に該当しない者であること。	適・否	適・否	適・否
1級建築士（ただし、専任又は兼任の別を問わない。）及び防火管理者の有資格者を有していること。	適・否	適・否	適・否
公租公課に滞納がない団体であること。	適・否	適・否	適・否
健康保険・厚生年金保険、雇用保険の届出義務を履行していること。（加入義務がない場合を除く。）	適・否	適・否	適・否
管理経費が道の提示する負担金限度額の総額を超えていないこと。	適・否	適・否	適・否

道営住宅の指定管理者候補者選定評価表 (審査員用)

審査委員名	
-------	--

審査項目	配点等	A団体	B団体	C団体
定量的事項				
○ 管理経費に関する事項	A 15点			
○ 道内中小企業等の支援に関する事項	B 5点			
定性的事項				
○ 基礎的な業務に関する事項	C 24点			
① 関係法令等の習得及び個人情報の保護に関する評価	6点			
② 公金の収納管理に関する評価	6点			
③ 管理経費の執行に関する評価	6点			
④ 使用料の収納に関する評価	6点			
○ 利用者へのサービスに関する事項	D 56点			
⑤ 業務実施の体制等に関する評価	8点			
⑥ 緊急時の対応に関する評価	8点			
⑦ 公募業務に関する評価	8点			
⑧ 入居管理業務に関する評価	8点			
⑨ 施設管理業務に関する評価	8点			
⑩ 入居者支援に関する評価	8点			
⑪ 業務実施の確実性と安定した経営能力に関する評価	8点			
業務実績評価事項				
○ 業務実績評価に関する事項	E Δ10点~10点			
⑫ 使用料の収納状況に関する評価	Δ4~4点			
⑬ 入居者満足度に関する評価	Δ4~4点			
⑭ 入居者支援に関する評価	0~2点			
⑮ 行政処分に関する評価	Δ2~0点			
定量的事項の得点(A+B)				
定性的事項の得点(C+D)				
業務実績評価事項の得点(E)				
合計得点(A+B+C+D+E)				
順位				