

## 道営住宅等の指定管理者公募要項

令和3年（2021年）10月  
北海道建設部住宅局住宅課

## ( 目 次 )

第1 公募の内容	
1 道営住宅等の概要	1
2 業務の内容	2
3 指定期間	3
4 本業務に必要な費用	3
第2 本業務の実施条件	
1 管理の考え方	3
2 基本的な事項	3
3 管理の目標及び要求水準	4
第3 適切な管理の確保に関する事項	
1 年次業務計画書等の提出	4
2 業務の一括委託の禁止	4
3 報告書の提出及びモニタリング等の実施	4
4 指定の取消	5
5 原状回復	5
6 リスク分担	5
7 準備期間中の業務	5
第4 指定管理者の申請の手続	
1 申請の要件	6
2 申請手続等	11
3 申請に当たっての留意事項	12
第5 指定手続等のスケジュール	
1 スケジュール	14
2 公募要項等の公表等	15
第6 審査及び指定管理者候補者の選定	
1 選定委員会の設置	16
2 審査等の方法	16
3 指定管理者の選定及び指定	17
4 審査結果等の公表	17
5 協定の締結	17
第7 公租公課	17
第8 その他の事項	
1 業務の継続が困難になった場合等の措置	17
2 その他の協議すべき事項	18
《別に定める事項の一覧》	
1 「道営住宅等の管理に関する協定書(案)」	
2 「指定管理者申請様式集」	
3 「道営住宅等の指定管理者候補者選定基準」	

## 道営住宅等の指定管理者公募要項

北海道（以下「道」という。）は、道営住宅及び共同施設（以下「道営住宅等」という。）を適切で効率的に維持・管理を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び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条並びに北海道営住宅条例（平成9年北海道条例第11号）第63条の規定に基づき、次により指定管理者を公募します。

### 第1 公募の内容

#### 1 道営住宅等の概要

区分	地 区		団地数	管理戸数	駐車場区画数	備 考
1	空 知	夕 張 市	4	145	105	・公募単位は左記の41区分ごととします。 ・団地数、管理戸数及び駐車場区画数は令和4年（2022年）4月1日(予定)のものです。 ・道営住宅等の施設内訳及び詳細は「道営住宅等の管理に関する協定書（案）」（以下「協定書（案）」という。）別記1に定める「対象施設」に示すとおりです。 ・指定期間中に増減する道営住宅等についても指定管理業務の対象施設に含めます。
2	空 知	岩見沢市	9	572	400	
3	空 知	美 唄 市	3	209	209	
4	空 知	芦 別 市	2	84	102	
5	空 知	赤 平 市	3	152	94	
6	空 知	三 笠 市	1	16	16	
7	空 知	滝 川 市	3	283	140	
8	空 知	砂 川 市	3	145	145	
9	空 知	深 川 市	2	114	114	
10	空 知	南 幌 町	1	60	60	
11	空 知	沼 田 町	1	53	53	
12	石 狩 (札幌圏)	札幌市	30	5,186	3,850	
		江 別 市	5	1,354	1,366	
		北 広 島 市	5	1,036	505	
		石 狩 市	4	527	532	
		小 計	44	8,103	6,253	
13	石 狩 (千歳恵庭圏)	千 歳 市	1	150	135	
		恵 庭 市	1	54	54	
		小 計	2	204	189	
14	後 志	小 樽 市	15	1,184	924	
15	後 志	俱 知 安 町	4	129	129	
16	後 志	岩 内 町	2	124	60	
17	後 志	余 市 町	2	12	12	
18	胆 振 (室蘭圏)	室 蘭 市	8	601	260	
		登 別 市	7	461	461	
		伊 達 市	3	214	214	
		小 計	18	1,276	935	
19	胆 振	苫 小 牧 市	7	833	540	
20	日 高	浦 河 町	1	60	60	
21	日 高	新ひだか町	2	77	77	
22	渡 島 (函館圏)	函 館 市	25	1,708	1,505	
		北 斗 市	5	256	266	
		七 飯 町	3	142	104	
		小 計	33	2,106	1,875	

区分	地 区		団地数	管理戸数	駐車場区画数	備 考
23	渡 島	木古内町	1	39	39	
24	檜 山	江 差 町	2	108	108	
25	上 川	旭 川 市	9	1,189	507	
26	上 川	名 寄 市	3	147	123	
27	上 川	富良野市	1	72	72	
28	上 川	士 別 市	1	60	60	
29	留 萌	留 萌 市	6	316	316	
30	留 萌	苫 前 町	1	36	36	
31	宗 谷	稚 内 市	3	172	168	
32	オホーツク	北 見 市	9	511	392	
33	オホーツク	網 走 市	7	488	485	
34	オホーツク	紋 別 市	3	105	98	
35	オホーツク	美 幌 町	2	84	81	
36	オホーツク	斜 里 町	1	36	36	
37	オホーツク	遠 軽 町	1	46	46	
38	十 勝 (帯広圏)	帯 広 市	11	827	779	
		音 更 町	1	64	60	
		幕 別 町	4	293	293	
		小 計	16	1,184	1,132	
39	釧 路 (釧路圏)	釧 路 市	12	1,001	788	
		釧 路 町	1	72	72	
		小 計	13	1,073	860	
40	根 室	根 室 市	3	185	185	
41	根 室	中 標 津 町	3	125	125	

## 2 業務の内容

### (1) 業務の範囲

指定管理者が行う道営住宅等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。）の範囲は、「協定書（案）」別記3に示す「業務の範囲」とのおりとします。ただし、借上道営住宅エルム北26条団地（所在地：札幌市、管理戸数40戸、施設の詳細については、「協定書（案）」別記1に示す「対象施設」とのおり）については、指定管理者は「借上道営住宅エルム北26条団地維持管理に関する要求水準書」に基づき指定管理業務を行うこととし、これに定めがない事項については、「協定書（案）」により業務を行うこととします。

なお、次に掲げる道の権限の行使に当たるものは、指定管理者の業務から除きます。

- ①家賃及び駐車場使用料の決定に関する業務
- ②入居許可や減免承認など、各種申請に基づく許可や承認などの決定に関する業務
- ③訴訟など法的措置に関する業務

### (2) その他

道に代わり指定管理者が行ったほうが入居者サービスの向上及び経費の節減が図られる場合は、指定管理者は道と協議の上、「業務の範囲」以外の業務を実施することができるものとします。

### 3 指定期間

令和4年(2022年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日までの5年間とします。

指定期間は、令和4年第1回北海道議会定例会の議決(令和4年(2022年)3月予定)を経て決定します。

### 4 本業務に必要な費用

指定管理者の業務に必要な経費(以下「管理経費」という。)は、次により道が負担金として支払います。

#### (1) 管理経費の支払方法等

道が指定期間中に支払う管理経費の支払方法及び時期等は、「協定書(案)」に示すとおりとします。

#### (2) 管理口座及び区分経理

本業務に係る管理経費は、指定管理者の他の会計と区分し、独立した口座で管理するとともに、経理に関しても区分して整理するものとします。

## 第2 本業務の実施条件

### 1 管理の考え方

本業務の実施に当たっては、公営住宅法(昭和30年法律第193号)や北海道営住宅条例をはじめとした「協定書(案)」別記2で示す関係法令等を遵守し、道営住宅等の設置目的に即した施設の効用を最大限に発揮させ、適切かつ効果的な管理運営を行うものとします。

### 2 基本的な事項

指定管理者が指定期間中において本業務を遂行するために必要となる基本的事項は、次に掲げるとおりとし、詳細は「協定書(案)」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「要求水準書」という。)をご覧ください。

#### (1) 業務の執行体制の確立

指定管理者は、本業務を遂行するために必要な職員を確保し、業務の処理に適した執行体制を確立するとともに、入居者からの各種申請や問い合わせ等に迅速かつ的確に対応するため、常設窓口を開設するものとします。

#### (2) 指定管理者の業務時間

平日(土・日曜及び祝日を除く)は8時45分から17時30分までとします。ただし、緊急の修繕に関する業務は、土・日曜及び祝日を含めた24時間の対応とします。

#### (3) 関係法令等の習得及び個人情報の保護

本業務に従事する職員は、業務開始前までに公営住宅法や北海道営住宅条例をはじめとしたすべての関係法令等を習得するとともに、業務開始後も、関係法令等の改正のほか、管理上の各種取扱通知等に的確に対応するものとします。

また、指定管理者は、本業務の遂行上知り得た個人情報を北海道個人情報保護条例(平成6年北海道条例第2号)等に基づき、適正に取り扱うものとします。

#### (4) 公金の収納管理

指定管理者は、入居者等から徴収する家賃や駐車場使用料等の公金を適切に収納し管理するための体制を確保するものとします。

(5) 管理経費の執行管理

指定管理者は、本業務の実施に当たり、道が支払う管理経費を適切に執行管理するための体制を確保するものとします。

(6) 情報公開の取扱い

北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号）に基づき、公の施設の管理に関して保有する文書の公開に努めるとともに、住民からの情報開示の申出に適切に対応するものとします。

(7) 秘密の保持

指定管理者の役員等は、施設の管理に係る業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用することはできません。なお、指定期間が終了した後も同様とします。

(8) 著作権等の取扱い

本業務の処理に伴い著作権その他の権利が生じたときは、道に帰属するものとします。

### 3 管理の目標及び要求水準

指定管理者は、指定期間中における本業務の実施において、次に掲げる管理の目標及び要求水準を達成するものとします。詳細は「要求水準書」をご覧ください。

(1) 緊急時の対応に関する目標及び水準

夜間や休日等に発生する緊急的な修繕のほか、自然災害や事故など、入居者の生活に重大な影響を及ぼす緊急的な事態に迅速かつ的確に対応するとともに、復旧・安全対策のために必要な措置を速やかに講じるものとします。

(2) 公募業務に関する目標及び水準

住宅困窮者に対する入居機会を適切に提供するとともに、空家期間の短縮による効率的な管理運営を図るものとします。

(3) 入居管理業務に関する目標及び水準

入退去などの各種手続や修繕への迅速な対応など、入居者の利便性を確保するとともに、発生する業務の適期適切な処理を図るものとします。

(4) 施設管理業務に関する目標及び水準

入居者の生活に支障を及ぼすことがないように、修繕や保守点検など施設管理を的確に行うとともに、管理経費の適切かつ効率的な執行を確保するものとします。

### 第3 適切な管理の確保に関する事項

本業務の実施に当たり、指定期間中における適切な管理業務の遂行を確保するために必要な協定事項は、次のとおりとします。詳細は「協定書（案）」をご覧ください。

#### 1 年次業務計画書等の提出

指定管理者は、「第2 本業務の実施条件」に定める事項の実現を図るため、指定期間中において実施する本業務の具体的な内容や取組等を記載した「協定書（案）」別記7の「年次業務計画書等」を指定期間の各年度ごとに作成し、事業開始の前年度の2月末までに道へ提出して承認を受けるものとします。ただし、指定期間の最初の年度にあっては、協定の締結後、速やかに道へ提出するものとします。

#### 2 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ道の承諾を得た場合は、この限りではありません。

### 3 報告書の提出及びモニタリング等の実施

道及び指定管理者は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリング等を実施します。

道は、その結果に基づき、指定管理者に対し、業務の改善その他必要な指示等を行うものとしします。

#### (1) 定期報告

指定管理者は、実施した本業務の処理状況等について、報告書（事業報告書及び四半期業務報告書）を作成し、道に提出していただきます。

#### (2) 状況確認及び意見交換

道は、定期又は随時に、指定管理業務の実施状況について、現地での確認及び意見交換等を行います。

#### (3) 利用者満足度調査の実施

道は、入居者の利便性の向上等の観点から、指定期間中にアンケート等による「利用者満足度調査」を実施し、入居者の満足度や意見・苦情等を聴取します。なお、その結果は指定管理者に通知し、必要に応じ業務改善等の指示を行います。

### 4 指定の取消

道は、指定管理者が業務の改善その他必要な指示等に正当な理由なく従わない場合は、指定手続条例及び「協定書（案）」の規定に基づき、指定を取り消すことができるものとしします。

### 5 原状回復

指定管理者は、指定期間が終了したときや指定を取り消されるなどしたときは、速やかに自己の責任及び費用により道営住宅等を原状に回復するものとしします。ただし、道の承認を得たときは、この限りではありません。

### 6 リスク分担

道と指定管理者のリスク分担は、別紙Ⅰ「リスク分担表」のとおりとしします。ただし、別紙Ⅰに定める事項で疑義がある場合又は別紙Ⅰに定めのないリスクが生じた場合は、道と指定管理者が協議して決定します。

### 7 準備期間中の業務

指定管理者は、業務開始までの準備期間中に、現在、道営住宅の業務を行っている指定管理者からの業務引継と、指定管理者内における研修等、令和4年（2022年）4月1日から円滑に業務ができるよう、万全の準備を進めてください。

なお、準備にかかる経費については、指定管理者の負担としします。

## 第4 指定管理者の申請の手続

### 1 申請の要件

指定管理者に申請できる者は、指定期間中に、道営住宅等の設置目的に即した施設の効用を最大限発揮させ、適切かつ効果的な管理運営を行うことができる単独団体又は複数の団体が連合して構成される団体（以下「連合体」という。）であり、次に掲げる申請資格を満たすものであって、欠格事項に該当しないものとします。

なお、団体とは、法人格を有する団体及び法人格を有しないが、団体としての規約を有し、かつ、代表者の定めがあるものをいいます。

#### (1) 申請資格

申請者は、申請しようとする地区（圏域又は市町）又は申請しようとする地区内のすべての団地まで1時間以内の範囲（概ね50km程度）に事務所又は事業所を有する法人その他の団体であることを要件とします。連合体にあっては、構成団体の全てが、道内に事務所又は事業所を有することとし、さらに構成団体のいずれかが、申請しようとする地区又は申請しようとする地区内の全ての団地まで1時間以内の範囲（概ね50km程度）に事務所又は事業所を有することとします。

ただし、1時間以内の範囲は、同一振興局管内とし、また、圏域で募集する地区で、振興局所在地が含まれる場合は、振興局所在市町に事務所又は事業所を有することも要件とします。

また、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を要件とします。

なお、申請資格の確認基準日は、原則として当該申請の日とします。

#### (2) 欠格事項

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号。以下「指定手続規則」という。）第5条各号のいずれかに該当する団体（連合体の場合は、構成団体のいずれかが次の各号のいずれかに該当するもの）は、選定の対象外とします。なお、欠格事項の確認基準日は申請期間終了後、道営住宅指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において申請資格などの審査（申請の形式的な要件に係る審査）を行う日とします。

- ① 当該団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から4年を経過しない団体
- ② 当該団体の役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
  - ア 本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しない者
  - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - ウ 道における指定管理者の指定の手続において、その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
- ③ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- ④ 次に掲げる者が、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ある法人
  - ア 道の知事
  - イ 道議会の議員

#### (3) 負担金限度額

道が、指定期間における「協定書(案)」別記1に定める対象施設の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う負担金の総額は次の表の金額を限度とします。なお、消費税及び地方消費税を含みます。（積算内訳は別紙2のとおり）



(単位：千円)

区分	地 区	負担金限度額の総額	区分	地 区	負担金限度額の総額	
1	空 知 夕張市	58,950	21	日 高 新ひだか町	32,714	
2	空 知 岩見沢市	174,349	22	渡 島 (函館圏)	函 館 市 585,233	
3	空 知 美 唄 市	99,566			北 斗 市 87,716	
4	空 知 芦 別 市	41,664			七 飯 町 48,655	
5	空 知 赤 平 市	47,352			小 計 721,604	
6	空 知 三 笠 市	7,220	23	渡 島 木古内町	20,634	
7	空 知 滝 川 市	76,707	24	檜 山 江 差 町	48,530	
8	空 知 砂 川 市	55,226	25	上 川 旭 川 市	384,163	
9	空 知 深 川 市	42,398	26	上 川 名 寄 市	68,267	
10	空 知 南 幌 町	19,997	27	上 川 富 良 野 市	26,127	
11	空 知 沼 田 町	18,377	28	上 川 士 別 市	26,567	
12	石 狩 (札幌圏)	札 幌 市 1,812,961	29	留 萌 留 萌 市	143,354	
		江 別 市 473,342	30	留 萌 苫 前 町	12,562	
		北 広 島 市 362,173	31	宗 谷 稚 内 市	59,344	
		石 狩 市 184,233	32	オホーツク 北 見 市	166,669	
		小 計 2,832,709	33	オホーツク 網 走 市	234,632	
13	石 狩 (千歳圏)	千 歳 市 64,796	34	オホーツク 紋 別 市	42,384	
		恵 庭 市 23,326	35	オホーツク 美 幌 町	33,131	
		小 計 88,122	36	オホーツク 斜 里 町	9,587	
14	後 志 小 樽 市	417,530	37	オホーツク 遠 軽 町	11,620	
15	後 志 俱 知 安 町	57,587	38	十 勝 (帯広圏)	帯 広 市 297,300	
16	後 志 岩 内 町	43,923				音 更 町 23,007
17	後 志 余 市 町	6,680				幕 別 町 105,331
18	胆 振 (室蘭圏)	室 蘭 市 196,660		小 計 425,638		
		登 別 市 150,850	39	釧 路 (釧路圏)	釧 路 市 398,425	
		伊 達 市 70,025				釧 路 町 28,658
		小 計 417,535				小 計 427,083
19	胆 振 苫 小 牧 市	261,282	40	根 室 根 室 市	90,829	
20	日 高 浦 河 町	21,187	41	根 室 中 標 津 町	44,763	

※負担金の額は管理戸数の増減により次の計算式により年度毎に変更する。

なお、令和4年度（2022年度）における管理戸数の増減に係る修繕費等については、負担金限度額に反映しています。

変更後負担金＝指定管理者の当初積算額（修繕費等以外）＋{道の変更後積算額（修繕費等）  
×指定管理者の当初積算額（修繕費等）÷道の当初積算額（修繕費等）}

修繕費等：法定更新費、経常修繕費、退去修繕費、保守点検費、維持管理費の合計額とする。

※申請者は、申請書に添付する「業務収支計画書（様式6）」において、所定の欄に、上記の額の範囲内で、道が支払う管理経費の総額を記載してください。消費税率は10%として積算してください。

※負担金限度額の総額には指定管理者が自治会に支払う駐車場管理業務自治会委託料が含まれています。

(駐車場区画数×260円/月×12ヵ月×5年間)

(4) 費目間の流用等

- ①各年度の負担金の費目間の流用については、業務収支計画書(様式6)の各費目毎のそれぞれ20%の額の範囲内において、道の承認を得た上で他費目に繰り入れることができます。ただし、20%に相当する額が30,000千円以上であるときは30,000千円までとします。
- ②各年度終了後、負担金に200千円以上の余剰金が生じた場合は、その金額を翌年度の修繕費等(経常修繕費又は退去修繕費)に繰り入れるものとします。(千円未満切り捨て。)
- ただし、最終年度は除きます。
- なお、管理戸数の増減等による負担金の変更後についても同様とします。

(5) 家賃収納業務に伴う報奨金等

各年度の出納閉鎖時点(翌年度5月末)における現年度の道営住宅家賃及び駐車場使用料の収納率(以下「実績収納率」という。)が、「要求水準書」2の(5)の①に定める率(以下「目標収納率」という。)を上回った場合には、次の方法により算定した金額を「報奨金」として指定管理者に支払います。

また、実績収納率が道が定める率(以下「納付基準率」という。)を下回った場合には、次の方法により算定した金額を「納付金」として道に納付していただきます。

ただし、指定期間の最終年度においては、各年度の出納閉鎖時点(翌年度5月末)ではなく、年度末時点(3月末)での収納率により上記取扱いを行うものとします。

① 収納率等

- ア 目標収納率 99.00% (ただし、最終年度は3月末時点96.50%)  
イ 支給基準率 98.50% (ただし、最終年度は3月末時点95.50%)  
ウ 納付基準率 98.00% (ただし、最終年度は3月末時点95.50%)

② 算定方法

報奨金及び納付金は、次により算定するものとします。

なお、実績収納率の算定に当たっては、小数点第3位以下を切り捨て、小数点第2位までとします。

また、報奨金及び納付金の算定に当たっては、千円未満を切り捨てるものとします。

A = 現年度の最終家賃又は駐車場使用料調定額

B = 実績収納率

C = 支給基準率

D = 納付基準率

○ 報奨金

ア 収納率が99.50%以上の団体

$$A \times (B - C) \times 11\% = \text{報奨金支給額}$$

イ 収納率が99.00%以上、99.50%未満の団体

$$A \times (B - C) \times 10\% = \text{報奨金支給額}$$

○ 納付金  $A \times (D - B) \times 10\% = \text{納付金納付額}$

③ 算定例

例1) 報奨金		
現年度の最終家賃調定額	534,582千円	・・・ (A)
実績収納率	99.62%	・・・ (B)
支給基準率	98.50%	・・・ (C)
$534,582千円 \times (99.62\% - 98.50\%) \times 11\% = 658,605 \div 658,000円$		
※道から指定管理者に対し、報奨金として658千円を支払います。		
例2) 報奨金		
現年度の最終駐車場使用料調定額	59,812千円	・・・ (A)
実績収納率	99.40%	・・・ (B)
支給基準率	98.50%	・・・ (C)
$59,812千円 \times (99.40\% - 98.50\%) \times 10\% = 53,830 \div 53,000円$		
※道から指定管理者に対し、報奨金として53千円を支払います。		
例3) 納付金		
現年度の最終家賃調定額	256,096千円	・・・ (A)
実績収納率	96.32%	・・・ (B)
納付基準率	98.00%	・・・ (D)
$256,096千円 \times (98.00\% - 96.32\%) \times 10\% = 430,241 \div 430,000円$		
※指定管理者から道に対し、納付金として430千円を納付していただきます。		

(5) その他の要件

- ① 同一地区に対して複数の申請をすることはできません。なお、単独で申請した団体が、他の連合体の構成団体として申請する場合や、連合体として申請した構成団体が、単独で、又は他の連合体の構成団体として同一地区に対して申請する場合も、複数の申請とみなします。
- ② 同一団体が複数の地区に対して申請することができることとします。ただし、1つの申請で複数地区に対する申請とすることはできません。複数地区に対して申請する場合は、1地区について1つの申請とします。
- ③ 申請後に、連合体の代表団体を変更し、又は構成団体の全部若しくは一部を変更すること（特定の構成団体を除外し、又は新たな団体を追加する場合を含む。）は、原則として認めません。ただし、申請受付期間内に構成団体の一部が欠格事項に該当することとなった場合など、特別な事情により道がやむを得ないと認めた場合で、道が指示する申請書及び添付書類（以下「申請書類」という。）の補正等を行った場合に限り、変更することができるものとします。
- ④ 申請その他の指定手続（協定の締結を除く。）は、申請者である団体の代表者又は代表者から権限の委任を受けた当該団体の職員等が行うものとします。
- ⑤ 申請書類は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることとします。
  - ア 道営住宅等の指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）に定める申請受付期間、提出先及び提出方法に適合していること。
  - イ 記載事項に不備がないこと。
    - α 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合していること。

- b 記載すべき事項が全て記載されていること。
  - c 虚偽の内容が記載されていないこと。
- ⑥ 申請者は1級建築士（専任又は兼任の別を問わない。）及び防火管理者の資格を持つものを配置できること。  
連合体の場合にあつては、構成団体のいずれかに配置できることとします。
- ⑦ 公租公課に未納、滞納が無いこと。
- ⑧ 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。）

## 2 申請手続等

### (1) 提出部数

申請書類は、原本1部、副本5部(様式5・6のみ)とします。

### (2) 申請書類提出一覧

提出書類	単独の団体		連合体			備考
	法人	その他	連合体	構成団体		
				法人	その他	
指定管理者指定申請書	○	○	○			指定手続規則別記第1号様式
<b>○申請資格関係</b>						
団体概要書	○	○		○	○	設立趣旨、事業内容の概要を説明した資料(パンフレット等資料の添付も可) (様式1)
連合体構成表			○			遂行体制及び役割分担を明記 (様式2)
定款及び寄附行為の写し	○			○		
連合体協定書の写し			○			(様式9)
委任状				○	○	(様式3)
規約等の写し		○			○	その他団体の目的、組織及び運営の方法を明記
代表者の身分証明書及び住民票の写し	○	○		○	○	外国人である場合は、外国人登録証明書の写し 住民票の写しに個人番号(マイナンバー)は記載しないこと。 申請日前3か月以内に取得したもの
法人の登記事項証明書	○			○		申請日前3か月以内に取得したもの
団体の名称及び申請しようとする地区等に事務所又は事業所を有していることを証明する書類	○	○		○	○	登記簿謄本や会の規約など所在地がわかるもの
役員名簿	○	○		○	○	役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの
印鑑証明	○	○		○	○	申請日前3か月以内に取得したもの
<b>○欠格事項関係</b>						
誓約書	○	○	○			欠格事項等に該当しないことの誓約 (様式4)
<b>○業務計画等</b>						
業務計画書(①~⑩)	○	○	○			(様式5)
業務収支計画書(⑪)	○	○	○			(様式6)
道内中小企業者等であって、申請地区が属する振興局管内にある営業所等における集合住宅等の管理実績があることを証する書面	○	○		○	○	該当がある場合(様式任意) 他の申請書類で確認できる場合は不要
入居者支援に関する業務を実施していることを証する書面【現在の指定管理者のみ該当】	○	○	○			平成30年度から令和2年度(2020年度)の間で業務を実施していることが確認できる書面(様式任意)
<b>○必須項目関係</b>						
施設の管理運営を行う上で必要な資格への対応を記載した書面	○	○	○			1級建築士及び防火管理者の資格の写し、当該有資格者の雇用が確認できる書面(様式任意)
公租公課に未納がないことの証明	○	○		○	○	新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては不要

健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証明する書面（写し可）	○	○	○	○	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 など加入状況が確認できる書類
雇用保険の届出義務を履行している事実を証明する書面（写し可）	○	○	○	○	①保険関係成立届 ②額収済通知書 ③概算・確定保険料申告書（控） など加入状況が確認できる書類
社会保険等適用除外申出書	○	○	○	○	様式10 ※健康保険・厚生年金保険、雇用保険の加入義務が無い場合

(3) 申請書の作成

申請者は「指定管理者申請様式集」（以下、「申請様式集」という。）に基づき申請書の作成を行うものとします。

(4) 申請書の提出

申請者は、申請書類を次の提出日時までに郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

- ① 提出期間 令和3年（2021年）10月13日（水）から令和3年（2021年）12月1日（水）まで
- ② 提出場所 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁9階  
建設部住宅局住宅課住宅管理係
- ③ その他
  - ・郵送による受付は、提出期間の最終日の午後5時到着分までとします。
  - ・「申請書類提出一覧」に示された書類の添付がない場合は、失格となる場合があります。
  - ・道が必要と認めた場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

3 申請に当たっての留意事項

(1) 道の公表する資料、付属資料及び質問に対する回答は、公募要項と一体のものとして扱うものとします。

(2) 申請書類の取扱い

- ① 申請者から提出された一切の応募書類の内容の変更、差し替え、撤回することはできません。ただし、申請資格を失ったとき、欠格事項に該当することとなったとき、その他申請書類の記載事実（事務所の所在地等）に変更があったときは、速やかに「申請様式集」様式8「申請書記載事実変更届」により届け出てください。
- ② 申請書類は、審査のため選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 道が提示する資料等の著作権は道及び作成者に帰属し、申請者の提出する申請書類の著作権は申請者に帰属します。なお、指定手続の経過及び指定結果の公表等のため必要と認めるときは、道は提出書類の一部又は全部を無償で使用することができるものとします。
- ④ 申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 公正な手続等を妨げる行為

- ① 本業務の指定管理者に係る指定手続における公正な手続を妨げる行為又は不正の利益を得るため連合する行為について情報があつたときは、手続の執行を延期し、又は事情聴取を行うことがあります。なお、選定の決定又は指定においてこのような事実があつたと認められるときは、決定又は指定を取り消すことがあります。
- ② 道が必要と認めたときは、指定の手続を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

(4) 選定又は指定の対象からの除外等

申請者が次に掲げる事項に該当したときは、その者を選定又は指定の対象から除外し、又は選定の決定若しくは指定を取り消す場合があります。

- ① 選定委員会の委員又は本業務に従事する道職員若しくは本件関係者に対し、本件応募について不正に接触する行為、その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
- ② 本件応募について不正な利益を得るために連合した場合
- ③ 申請書類等に虚偽の記載があった場合
- ④ 複数の業務計画書又は収支計画書を提出した場合
- ⑤ 申請資格を満たしていないこと又は欠格事項に該当することが判明した場合
- ⑥ 申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- ⑦ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として本業務を行うことについて相応しくないと道が認めた場合
- ⑧ その他不正な行為があったと道が認める場合

(5) 不正行為情報への対応

上記(4)の①又は②の行為に関する情報があったとき、その他道が必要と認めたときは、指定の手続を延期し、中止し、取り消し、又は事情聴取を行うことがあります。

(6) 申請の取下げ

申請書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに「申請様式集」様式7「指定管理者指定申請辞退届」により届け出てください。

(7) 費用の負担

申請の手続に必要な費用は、申請者の負担とします。

(8) 使用する言語及び単位

申請書類及びその他指定の手続並びに本業務に関して使用する言語は日本語とし、使用する単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

(9) 道が公表した資料等の取扱い

道が公表した資料等は、当該申請に係る検討以外の目的で使用してはならないものとします。

(10) 「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律」が令和2年(2020年)6月19日に公布されており、道営住宅における本業務を実施する場合は、本法令に基づき国土交通大臣の登録が必要になる場合があります。

なお、当該登録については、本法令の施行(登録制度開始)から1年間の移行期間が設けられています。詳細については国土交通省北海道開発局建設産業課にお問い合わせ願います。

## 第5 指定手続等のスケジュール

### 1 スケジュール

指定管理者の公募から業務開始までのスケジュールは、おおむね次のとおりです。

日 程 (予定)	内 容
令和3年(2021年)10月13日(水) ～令和3年(2021年)12月1日(水)	① 申請受付及び以下に定める資料(以下「公募要項等」という。)の公表の期間 ・道営住宅等の指定管理者公募要項 ・対象施設 ・業務の範囲 ・道営住宅等の管理に関する協定書(案) ・道営住宅等の管理に関する目標及び要求水準書 ・指定管理者申請様式集 ・道営住宅等の指定管理者候補者選定基準等(以下「選定基準」という。) ・指定管理者が行う業務に対する評価の基準
令和3年(2021年)10月20日(水)	② 公募要項等の説明会(Web開催)
令和3年(2021年)10月13日(水) ～令和3年(2021年)10月29日(金)	③ 公募要項等に対する質問受付期間
令和3年(2021年)11月15日(月) ～令和3年(2021年)12月1日(水)	④ 公募要項等に対する質問への回答公表期間
令和3年(2021年)12月18日(土) ～令和3年(2021年)12月19日(日)	⑤ 提案内容の審査に係る申請者ヒアリング
令和3年(2021年)12月24日(金)	⑥ 指定管理者候補者の選定
令和4年(2022年)2月	⑦ 令和4年第1回北海道議会定例会への提案
令和4年(2022年)3月	⑧ 議会の議決後に協定を締結
令和4年(2022年)4月1日～	⑨ 指定管理者による道営住宅管理業務の開始



## 2 公募要項等の公表等

### (1) 公募要項等の公表

#### 公表方法

公募要項等は、令和3年(2021年)10月13日(水)から北海道建設部住宅局住宅課のホームページ(以下「ホームページ」という。)に掲載します。

また、本業務に関する道の問い合わせ先(以下「窓口」という。)は、以下となっています。

【問い合わせ先】北海道建設部住宅局住宅課住宅管理係

住所 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁9階
TEL 011-231-4111 (内線29-535)
FAX 011-232-2689
電子メールアドレス kensetsu.jutaku1@pref.hokkaido.lg.jp
北海道建設部住宅局住宅課ホームページアドレス
<a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/jtk/index.html">https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/jtk/index.html</a>

### (2) 公募要項等の説明会(Web開催)

公募要項等の内容について、次により説明会を開催します。

日時	開催方法
新型コロナウイルス感染症拡大の影響を踏まえ、Zoomによるリモート参加をお願いします。※各回同様の説明内容となります。	
【1回目】 令和3年(2021年)10月20日(水) 10:00~11:30	【1回目】 [接続先URL] URL: <a href="https://us06web.zoom.us/j/818942035920?pwd=NzdqR1pEUG56eTRvekE5UGNGcXdHQT09">https://us06web.zoom.us/j/818942035920?pwd=NzdqR1pEUG56eTRvekE5UGNGcXdHQT09</a> ミーティングID: 818 9203 5920 パスコード: 152416
【2回目】 令和3年(2021年)10月20日(水) 13:30~15:00	【2回目】 URL: <a href="https://us06web.zoom.us/j/86947392919?pwd=N0dkeWE5Zm9TNzVNUFVKVzh1Y1VuZz09">https://us06web.zoom.us/j/86947392919?pwd=N0dkeWE5Zm9TNzVNUFVKVzh1Y1VuZz09</a> ミーティングID: 869 4739 2919 パスコード: 848227

#### ① 参加者

参加者は、本業務に申請予定の法人その他の団体(以下「団体」という。)とし、1団体2名までとします。なお、参加者の団体名等は公表しません。

参加を希望する場合は「公募要項等説明会参加申込書(別紙3)」に所要の事項を記入し、令和3年(2021年)10月18日(月)までに窓口へ郵送するか、FAX又は電子メールにより申し込むものとします。なお、電話での申込みは受け付けません。

#### ② 資料の事前ダウンロード

説明会に参加する場合は、ホームページから公募要項等を説明会当日までにダウンロードをお願いします。ダウンロードする資料は別紙4のとおりです。

### (3) 公募要項等への質問及び回答

#### ① 質問の受付

ア 公募要項等について質問がある場合は「別紙5(公募要項等質問書)」に記入の上、「ウ」の受付期間内に窓口への郵送又は電子メールにより提出するものとします。なお、電話での問い合わせにはお答えできません。

イ 1件の質問に対し、1枚の用紙を使用してください。

ウ 受付期間は令和3年（2021年）10月13日（水）から令和3年（2021年）10月29日（金）までとします。

受付は最終日の午後5時まで到着分のみ有効となります。

電子メールでの受付は、受付開始日の午前9時から受付終了日の午後5時までに窓口のメールアドレスにおいて受信したものを有効とします。

## ② 質問に対する回答

受け付けた質問に対する回答は、ホームページにおいて令和3年（2021年）11月15日（月）から公表します。なお、回答に当たっては、質問を行った団体名は公表しません。また、質問に該当しないと判断した場合は、回答しないことがあります。

## 第6 審査及び指定管理者候補者の選定

### 1 選定委員会の設置

- (1) 本業務における指定管理者の候補者を選定するため、あらかじめ選定委員会を設置します。
- (2) 庶務を処理するため、建設部住宅局住宅課内に事務局を設置します。
- (3) 選定委員会は、申請者のうち申請資格の要件を満たす者を対象として、「選定基準」に基づき審査を行い、指定管理者の候補者として最適な団体を選定して、審査の経過とともに道に報告します。
- (4) 申請予定者は、本業務の指定管理者が指定されるまでの期間、選定委員との接触を禁止します。

#### 【選定委員会委員】

委員長 岡田直人	北星学園大学社会福祉学部 教授
副委員長 片山めぐみ	札幌市立大学デザイン学部 講師
委員 遠藤謙一良	日本建築家協会北海道支部 顧問
委員 八木由起子	「北海道生活」 編集長
委員 中井悦子	江別消費者協会 会長

### 2 審査等の方法

申請団体から提出された申請書について、申請資格及び欠格事項、必須項目、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い、最優秀候補者及び優秀候補者（次点）を選定します。

なお、審査の方法等は「選定基準」をご覧ください

#### (1) 必須項目

申請団体は次に示す必須項目の要件を満たすものとし、満たさない場合は失格となります。

- ① 当該団体が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。
- ② 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号の規定に該当しない団体であること。
- ③ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）に暴対法第2条第6号の規定に該当する者が就任していない団体であること。
- ④ 公租公課に滞納がない団体であること。
- ⑤ 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団体であること。（加入義務がない場合を除く。）

(2) 不適格団体への通知

選定委員会は、申請資格等が不適格で失格となった団体に対し、失格の理由を付して通知します。

(3) 提案内容の審査

選定委員会の委員は、選定基準に基づき、次により総合的な評価、審査を実施し候補者の選定を行います。

① 審査内容

- ア 管理経費に関すること。
- イ 道内中小企業等の支援に関すること。
- ウ 基礎的な業務に関すること。
- エ 利用者へのサービスに関すること。
- オ 業務実績評価に関すること。

② ヒアリング

提案内容の審査に当たっては、申請者に対してヒアリングの実施を予定しています。

- ア 実施時期 令和3年(2021年)12月18日(土)～19日(日)  
※申請者数によっては、日数が短縮される場合があります。
- イ 実施場所 申請者(代表団体)に別途通知します。

### 3 指定管理者の選定及び指定

選定委員会は、道営住宅指定管理者候補者選定委員会運営要領第5条に定める方法により最適な候補者を決定します。なお、選定委員会が指定管理者として適格な候補者を選定しがたいと認めた場合は、候補者を選定しないことがあります。

また、議会へ提案するまでに最優秀候補者が資格要件等を失った場合は、優秀候補者を最優秀候補者とします。

道は、最優秀候補者として選定された候補者を、令和4年第1回北海道議会定例会における議決を経て指定管理者として指定します。

### 4 審査結果等の公表

道は、当該業務の候補者を選定したときは、すべての申請者に対し審査結果を通知するとともに、議会の議決を経て指定管理者を指定したときは、審査の経過、選定の結果及び指定の結果をホームページ等において公表します。

### 5 協定の締結

- (1) 協定書に基づき道が支払う管理経費は、申請により提示された額とします。
- (2) 道と指定管理者は、条例又は規則に定めのない細目的事項について協議を行い、協定を締結します。なお、締結する協定の内容は「協定書(案)」のとおりとします。

## 第7 公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税などが課税される場合がありますので、必要に応じ、管轄の市町、税務署等の関係機関に確認してください。

## 第8 その他の事項

### 1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに道に

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、道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実施を求めることができます。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、道は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

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、道に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他道又は指定管理者の責めに帰する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、道と指定管理者は、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、道は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 2 その他の協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、道及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

別紙Ⅰ（リスク分担表）

段 階	種 類	内 容	負 担 者	
			道	指定 管理者
共 通	法令の変更	広く事業者一般を対象とした法令の変更による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害		○
		指定管理業務に直接関わる法令の変更による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害	○	
	その他の制度 変更	道条例・規則の廃止その他道の行財政運営上の決定に基づく制度変更等による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害		○
		上記のうち、公の施設の廃止その他の指定管理者制度に直接関わる制度変更等による費用の増加（収入の減少）、事業の中断等による損害	○	
	税制の変更	新税の創設等による費用の増加（利益の減少）		○
		上記のうち、指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすもの	協議事項	
	物価・金利・ 為替レートの変動	物価・賃金水準の変動、インフレ・デフレ、金利変動、為替レートの変動に伴う費用の増加又は利益の減少		○
	資金調達	資金調達ができなくなったことによる指定管理業務の中断等		○
	事業の中止・ 延期	施設設置の瑕疵や経年劣化による施設の損壊等、施設の改築・移転、大規模修繕の実施等による事業の中断による遅延・中止	○	
		指定管理者の事業放棄・破綻による事業中止・延期		○
指定管理業務の開始・継続に要する許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期			○	
上記のうち、道が取得すべき許認可が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○		
申請段階	申請コスト	申請コストの負担		○
	書類の瑕疵	道が作成・公表した公募要項等の瑕疵による損害	○	
		申請者が作成・提出した申請書類等の瑕疵による損害		○
準備段階	引継コスト	施設運営の引継コストの負担		○

段 階	種 類	内 容	負 担 者	
			道	指定 管理者
管理運営 段階	施設の損壊等 による修繕、 事業の中断	通常の使用による施設・設備・外構・備品の損傷に伴う維持管理・補修費用の増加等		○
		日常的な維持管理の瑕疵に基づく維持管理・補修費用の増加等		○
		天災その他不可抗力による施設、設備の損壊による損害、事業の中断等	協議事項	
		法令改正により必要となった施設の修繕等に係る費用の増加、業務の中断等（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
		上記以外の法令改正により必要となった施設・設備・外構の維持補修		○
	不可抗力による事業の中断	天災その他不可抗力による事業中止等	協議事項	
	社会経済情勢の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○
	住民対応	道営住宅の指定管理者制度導入に対する住民反対運動や訴訟	○	
指定管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情等			○	

別紙 2

【負担金上限額の積算内訳】

	総額 (千円)													
	夕張市	岩見沢市	美唄市	芦別市	赤平市	三笠市	滝川市	砂川市	深川市	南幌町	沼田町	札幌圏	千歳圏	小樽市
負担金上限額【A】(B+G+H+I+J)	58,950	174,349	99,566	41,664	47,352	7,220	76,707	55,226	42,398	19,997	18,377	2,832,709	88,122	417,530
業務原価【B】(C+F)	7,585	21,465	9,630	4,735	6,170	3,490	11,170	7,315	5,295	2,430	2,845	300,855	9,245	45,650
直接業務費【C】(D+E)	7,515	21,255	9,540	4,695	6,115	3,460	11,065	7,250	5,245	2,410	2,820	297,880	9,155	45,205
直接人件費【D】	6,345	16,655	7,770	3,960	4,915	3,330	8,875	6,020	4,280	1,900	2,375	231,785	7,450	35,535
直接物品費【E】	1,170	4,600	1,770	735	1,200	130	2,190	1,230	965	510	445	66,095	1,705	9,670
業務管理費【F】(C×1%)	70	210	90	40	55	30	105	65	50	20	25	2,975	90	445
一般管理費【G】(B×0%)	3,030	8,585	3,850	1,890	2,465	1,390	4,465	2,925	2,115	970	1,135	90,255	3,695	18,260
修繕等【H】	41,491	122,778	74,073	29,809	33,083	1,465	52,119	37,913	29,523	13,931	11,977	2,095,404	64,495	302,565
消費税【I】	5,209	15,281	8,753	3,640	4,169	630	6,773	4,813	3,690	1,731	1,595	248,650	7,742	36,645
外部委託費【J】	1,635	6,240	3,260	1,590	1,465	245	2,180	2,260	1,775	935	825	97,545	2,945	14,410

	総額 (千円)													
	倶知安町	岩内町	余市町	室蘭圏	苫小牧市	浦河町	新ひだか町	函館圏	木古内町	江差町	旭川市	名寄市	富良野市	士別市
負担金上限額【A】(B+G+H+I+J)	57,587	43,923	6,680	417,535	261,282	21,187	32,714	721,604	20,634	48,530	384,163	68,267	26,127	26,567
業務原価【B】(C+F)	5,420	4,640	3,295	43,270	29,610	2,430	3,850	82,925	3,525	5,725	42,870	7,135	3,005	2,270
直接業務費【C】(D+E)	5,370	4,600	3,265	42,845	29,320	2,410	3,820	82,110	3,495	5,670	42,450	7,070	2,980	2,250
直接人件費【D】	4,280	3,645	3,170	32,515	22,680	1,900	3,170	64,565	3,170	4,755	33,470	5,865	2,375	1,740
直接物品費【E】	1,090	955	95	10,330	6,640	510	650	17,545	325	915	8,980	1,205	605	510
業務管理費【F】(C×1%)	50	40	30	425	290	20	30	815	30	55	420	65	25	20
一般管理費【G】(B×0%)	2,165	1,855	1,315	17,305	11,840	970	1,540	29,020	1,410	2,290	17,145	2,850	1,200	905
修繕等【H】	42,942	32,587	1,295	305,745	188,427	15,013	23,262	517,470	13,276	34,577	282,944	50,337	18,530	20,128
消費税【I】	5,050	3,906	590	36,630	22,985	1,839	2,862	62,939	1,818	4,258	34,294	6,030	2,272	2,329
外部委託費【J】	2,010	935	185	14,585	8,420	935	1,200	29,250	605	1,680	6,910	1,915	1,120	935

	総額 (千円)													
	留萌市	苫前町	稚内市	北見市	網走市	紋別市	美幌町	斜里町	遠軽町	帯広圏	釧路圏	根室市	中標津町	
負担金上限額【A】(B+G+H+I+J)	143,354	12,562	59,344	166,669	234,632	42,384	33,131	9,587	11,620	425,638	427,083	90,829	44,763	
業務原価【B】(C+F)	13,910	1,415	7,220	20,375	22,120	5,360	4,385	1,415	1,820	48,525	42,690	8,150	6,190	
直接業務費【C】(D+E)	13,780	1,405	7,155	20,180	21,905	5,315	4,350	1,405	1,805	48,050	42,270	8,070	6,135	
直接人件費【D】	11,100	1,105	5,705	16,020	17,765	4,435	3,645	1,105	1,420	38,070	33,470	6,500	5,075	
直接物品費【E】	2,680	300	1,450	4,160	4,140	880	705	300	385	9,980	8,800	1,570	1,060	
業務管理費【F】(C×1%)	130	10	65	195	215	45	35	10	15	475	420	80	55	
一般管理費【G】(B×0%)	5,560	565	2,885	8,150	8,845	2,140	1,750	565	725	19,410	17,075	3,260	2,475	
修繕等【H】	106,377	8,934	41,464	117,435	175,462	29,646	22,840	6,228	7,370	302,960	316,299	68,541	30,258	
消費税【I】	12,582	1,088	5,155	14,594	20,640	3,713	2,896	819	990	37,088	37,604	7,993	3,890	
外部委託費【J】	4,925	560	2,620	6,115	7,565	1,525	1,260	560	715	17,655	13,415	2,885	1,950	

【負担金上限額を構成する経費の内容】

経費の名称	経費の内容	備考
A 負担金上限額	B 業務原価 + G 一般管理費 + H 修繕等 + I 消費税 + J 外部委託費	
B 業務原価	C 直接業務費 + F 業務管理費	
C 直接業務費	D 直接人件費 + E 直接物品費	
D 直接人件費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する従業員等(臨時雇用を含む。)がその労働力を消費することによって発生する費用で、当該従業員等の給料手当賞与、賃金等に相当するもの	単価に必要数量を乗じて積算
E 直接物品費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接従事する従業員等が、当該業務を行うのに必要な物品等を消費し、又は使用することによって発生する費用	単価に必要数量を乗じて積算
F 業務管理費	指定管理者が、公の施設の現場において業務を管理するために必要な直接業務費以外の費用	直接業務費に管理費率(1%)を乗じて積算
G 一般管理費	指定管理者が法人等を継続的に維持運営するのに必要な直接業務費及び業務管理費以外の費用で、一般管理費(営業費を含む)及び営業利益に相当する費用	業務原価に一般管理費率(30%~40%)を乗じて積算
H 修繕等	住宅及び駐車場の維持管理に必要となる費用	積上げ及び単価に必要数量を乗じて積算
I 消費税	業務原価、一般管理費及び修繕費の合計に税率10%を乗じて算出	
J 外部委託費	道営住宅団地自治会への住宅駐車場管理業務の委託に要する費用	単価に必要数量を乗じて積算

注1 直接人件費及び直接物品費の単価は、市場価格及び実績額を参考として定めています。

注2 業務管理費率は指定管理者の業務内容等を勘案して、一般管理費率は業務原価の規模等に応じてそれぞれ公の施設ごとに定めています。

## F A X 送信票

宛先：北海道建設部住宅局住宅課住宅管理係 行き

F A X : 0 1 1 - 2 3 2 - 2 6 8 9

※会場や資料の準備のため、令和3年（2021年）10月18日（月）午後5時までにご送信ください。

令和 年 月 日

## 道営住宅等の指定管理者 公募要項等説明会参加申込書

団体名					
参加希望時間 <small>（参加を希望される欄の右欄に「○」を記入してください。）</small>		【1回目】 10:00～11:30		【2回目】 13:30～15:00	
参加者 氏名	(申込み窓口) 部署名 役職名		氏名		
	部署名 役職名		氏名		
参加用 Z o o m アカウント名					
電話	(申込み窓口) ( )	-			
F A X	( )	-			
E - m a i l					

※ 参加者人数は1団体につき2名以内とさせていただきます。



別紙4（公表資料）

資 料 名	
①	道営住宅等の指定管理者公募要項
②	対象施設
③	業務の範囲
④	道営住宅等の管理に関する協定書（案）
⑤	道営住宅等の管理に関する目標及び要求水準書
⑥	指定管理者申請様式集
⑦	道営住宅等の指定管理者候補者選定基準
⑧	指定管理者が行う業務に対する評価の基準
参考資料	
法 律	公営住宅法
	所得税法等の関係法令
条 例 ・ 規 則	北海道営住宅条例及び同施行規則
	北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例及び同施行規則
	北海道暴力団の排除の推進に関する条例及び同施行規則
	北海道個人情報保護条例
要 綱 等	道営住宅の管理に関する要綱・要領・通達等
	道営住宅入居者のしおり 住まいのハンドブック

※1 資料については、公募期間の令和3年（2021年）10月13日（水）～令和3年（2021年）12月1日（水）までホームページに掲載しておりますので、適宜ダウンロードしてご利用ください。

2 参考資料の「所得税法等の関係法令」及び「道営住宅の管理に関する要綱・要領・通達等」について、個々の法令名等は協定書（案）別記2「関係法令等」をご覧ください。

**説明会に持参する資料は①から⑧までとします。**

年 月 日

## 道営住宅等の指定管理者 公募要項等質問書

道営住宅指定管理者業務の公募要項等について、次のとおり質問書を提出します。

団 体 名		
所 在 地		
部 署		
担当者氏名		
電 話 番 号		
F A X 番 号		
質問タイトル		
公募要項等の 該 当 箇 所	文書・資料名	(OP ○項○の○の○)
内 容		

- 注1 簡潔かつ具体的に記入してください。  
 2 質問は、様式1枚につき1件とします。  
 3 質問については、個別にはお答えしません。