

第2回道営住宅指定管理者候補者選定委員会 議事録

日 時：令和3年8月3日（火）15：00～16：30

場 所：第2水産ビル4階4S会議室

参加者：（委員）下記のとおり

役 職	氏 名	現 職
委員長	岡田 直人	北星学園大学 社会福祉学部 教授
委 員	片山 めぐみ	札幌市立大学 デザイン学部 講師
委 員	八木 由起子	「北海道生活」編集長
委 員	遠藤 謙一良	（公社）日本建築家協会 北海道支部 顧問
委 員	中井 悦子	江別消費者協会 会長

（事務局）太田住宅管理担当課長、下佐課長補佐ほか

1 開会

2 議事

（1）次期指定管理者候補者選定に向けての見直し内容について

（2）適格な候補者として選定しがたいと認める場合の考え方について

（3）その他（次回開催予定など）

3 閉会

1. 開会

【下佐課長補佐】

定刻になりましたので、ただいまより第2回道営住宅指定管理者選定委員会を開催いたします。まず初めに、住宅管理担当課長の太田よりご挨拶申し上げます。

【太田住宅管理担当課長】

住宅管理担当課長の太田でございます。

皆様におかれましては、お忙しい中ご出席いただきまして誠にありがとうございます。

本日は第2回の選定委員会でございます。前回第1回の委員会で選定にあたっての検討事項ということで、事務局から何点かお示しさせていただいて、選定項目や配点などについて事務局で検討致しましたので、皆様に内容についてご審議いただきたいと思います。

本日はどうぞよろしくお願いいたします。

【下佐課長補佐】

議事を進める前に、資料の確認をさせていただきます。

各資料の右上に資料番号を記載しておりますので、ご確認ください。

資料1としまして、「次期指定管理者選定にあたっての見直し内容について」、資料2としまして、「適格な候補者として選定しがたいと認める場合の考え方について」の2つになります。

あとは、参考資料を1～6まで添付しておりますので、ご確認ください。

本日は、Web会議での開催となっておりますので、ご発言の際には挙手又はお声がけをお願いします。

また、会議の声や映像不良の場合についてもお知らせ願います。会場の都合もあり、不良状態が解消されない場合にあっても、進行させていただく場合がありますので、ご了承ください。

なお、遠藤委員及び八木委員は会場での参加となっております。

それでは、以降の進行は岡田委員にお願い致します。よろしくお願いいたします。

【岡田委員長】

皆様、こんにちは。北星学園大学の岡田です。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、本日予定されております議事に入りたいと思います。次期指定管理者候補者の選定に向けての見直し内容などについて事務局から説明をいただきます。よろしくお願いいたします。

議事（１）次期指定管理者選定に当たっての見直し内容について

【下佐課長補佐】

（見直し内容について説明）

【岡田委員長】

ありがとうございました。

ただいま、事務局から説明がありましたが、ご意見、ご質問などはありませんか。

（片山委員、挙手）

【片山委員】

ご説明ありがとうございました。

参考資料３の３ページにおける現指定管理者が継続して申請する場合についてですが、私も色々と事業者選定業務に関わる際に、能力のある事業者がたくさん手を上げる訳ではなく、何年間も同じ業者という場合が多いのですが、発注者側、今回の場合であれば市町村側がその業者と数年やり取りをしてどうだったか、という事を聞くようにしております。

というのは、必ず審査項目から漏れる事柄があり、雇用者側としてどうであったか、何か問題や困ったやり取り、少し怠慢と感じたようなことなどを聞き取るチャンスはあるのでしょうか。

【下佐課長補佐】

北海道の場合、毎年四半期ごとに実地検査をしており、その内容について審査をしておりますが、実際に選定にあたって直接評価しておりませんが、継続して申請する事業者については、⑬、⑮、⑯のように道の視点からの項目により、使用料の収納状況や入居者支援など指定管理者が行っているかどうかを検査・確認し、評価に反映させております。

只今の質問は、もっと道の視点に立った評価を入れたほうが良いということでしょうか。

【片山委員】

⑬～⑯は、申請者側が応募書類として提出してくるものと考えていたため、先ほどの質問をしたところ です。

【下佐課長補佐】

これは、既に実績のある指定管理者になります。

【片山委員】

客観的な検証又は調査の結果として外部から出てくるということでしょうか。

【下佐課長補佐】

例えば、入居者の満足度に関する調査がありまして、実際に入居者の方に指定管理者の管理方法について評価していただき、客観的に道とは異なる視点で評価が行われることとなりますので、それを反映させることとなります。

また、使用料の収納状況については、機械的に数字が示されるので、それを基に評価することとなります。

入居者支援については、実際に提案してもらい、例えば「毎月単身の高齢者に電話により安否確認を行う」などを実施とあれば、検査で実施の有無を確認して評価することとなります。

行政処分については、道の内部で行政処分が行われたかどうかとなりますので、処分の有無について確認することとなります。

【片山委員】

わかりました。そうであれば、業務を行う上で何かしらの問題があった場合は、評価の材料として見えてくるということですね。

【岡田委員長】

他にいかがでしょうか。

ご質問等がございませんでしたら次に移ります。

それでは、3. 協定額の適切及び柔軟な執行についてお願いいたします。

【下佐課長補佐】

(協定額の適切及び柔軟な執行について説明)

【岡田委員長】

ありがとうございました。

ただいまの点につきまして、何かご質問、ご意見はございますでしょうか。

(中井委員、挙手)

【中井委員】

修繕費について、実際にお住まいの方から、「いくら言っても修繕してくれない」などの苦情は指定管理者の方へ伝えられるのか。

【下佐課長補佐】

はい、窓口は指定管理者になります。

【中井委員】

「何度言っても修繕してくれない」となった場合に、住民の方は、指定管理者では対応が困難となった時に、道に報告できるなど上部に伝えられる仕組みはあるのでしょうか。

要するに、消費者側から見ると納得できる修繕をしてくれないなど、賃貸住宅にはよくある話ですが、そういう話は公営住宅でもあり得る話ですので、苦情を上げる仕組みづくりがあるのかお聞きしたい。

【下佐課長補佐】

入居者にお知らせしているものではありませんが、道営住宅と言う以上、指定管理者というのは道から任せられているという認識がありますので、指定管理者の方で修繕をしない又はもつれた状況になると、振興局の方に連絡がきます。その後、振興局から指定管理者に指示したり、現地確認を行います。入居者の責任でなければ我々管理者が修繕を行う必要がありますので、入居者との相談にもなりますが、修繕対応をしております。明確に連絡を積み上げていくルールというものはありませんが、入居者の皆様は意識されているところです。

【中井委員】

わかりました。ありがとうございます。

【岡田委員長】

今の点について、なにか入居者の手引きみたいなところに申立をする場所は明記されていないのでしょうか。

【下佐課長補佐】

入居者の方には「住まいのハンドブック」というものをお渡ししています。生活していく上での注

意点や修繕に関しての費用負担の範囲などといったルールブックたるものをお配りして、入居者に周知を図っております。

振興局や指定管理者の連絡先までは記載しておりませんが、何か変更があった場合にはその旨周知をしておりますので、周知が不十分であることはないと考えております。

【中井委員】

指定管理者の名前は入居者の方はご存じだけでも、そこでトラブルが生じた場合は「振興局にご連絡してください」といった内容は伝わっていないということですね。

あくまでも指定管理者との間でトラブルが生じた場合は、指定管理者と話し合いをしてくださいというものしかないということですね。

【下佐課長補佐】

大原則はそうです。指定管理者制度というのは包括的に管理するというものですので、指定管理者で解決するというのが基本となります。

ただ、やはり長く住まわれている年配の入居者や自治会長などもいらっしゃるため、道営住宅というのは北海道で管理している住宅であることを認識しております。今までの傾向を見ると、指定管理者が実施しないことによって、どこに確認取ればいいのか困惑することはないかと考えております。

【中井委員】

色々ご存じの方は、そこで納得できなければ消費生活センターなどに相談に来ることになるのかと疑問に感じたため質問させていただきました。そういう場合は、我々消費生活センターとしても振興局にお話を持って行く方が良いということですね。

【下佐課長補佐】

そういうことになります。

【中井委員】

わかりました。ありがとうございました。

【岡田委員長】

他の委員の方々、いかがでしょうか。

ご質問等がございませんでしたら次に移ります。

それでは、4. 家賃収納業務における報奨金等制度の改正と5. 公募要項及び協定書等の見直しを合わせてご説明いただきます。お願いいたします。

【下佐課長補佐】

(4. 家賃収納業務における報奨金等制度の改正及び5. 公募要項及び協定書等の見直しについて説明)

【岡田委員長】

ありがとうございました。

只今、二つの項目について説明いただきましたが、何かご質問等はございますでしょうか。

(中井委員、挙手)

【中井委員】

報奨金制度を導入して12年目になるとお聞きしましたが、報奨金制度ができた経緯は何でしょうか。実際に指定管理者は家賃を収納する業務を請け負っております。多くの家賃を収納すると報奨金が支給される制度ですが、12年前は家賃の収納が低い状況だったのでしょうか。それにより報奨金制度ができたのでしょうか。

【下佐課長補佐】

指定管理者制度というものは、一般的には公園などの施設を管理し、工夫して入場者を増やすことで入場料を増やして収益としておりますが、道営住宅の場合は利用料金制度を導入していないため報奨金制度を導入しております。

【中井委員】

収益の部分が道営住宅には当てはまらないということで報奨金制度を導入したということですね。

【下佐課長補佐】

そのとおりです。

【中井委員】

ありがとうございます。

【岡田委員長】

他にいかがでしょうか。

なければ、次の議事に移りますがよろしいでしょうか。

そうしましたら、次の議事をお願いいたします。

【下佐課長補佐】

(資料2について説明)

【岡田委員長】

ありがとうございました。

ただいまの件について意見・質問等がございますでしょうか。

私の方からよろしいでしょうか。

今回の資料2とは直接関係はしませんが、入居者支援に関する評価につきまして、例えば良い実践例みたいなものを集めて事業者に知らしめるというのは今後検討できないでしょうか。おそらく色々な事業者が入っているので、どうやったら良い支援に結びつくのかというのが会社によってはイメージがつかないところもあると思いますので、今後良い例をご紹介いただくと、こうすればいいのかと新たにイメージが湧いてきて質が上がっていくかと思いましたが、今後、余力があればご検討いただければと思います。

【下佐課長補佐】

全国でも指定管理者制度を導入しているところがありますので、事例等を確認しながら今後提供できるものは提供できるよう検討していきたいと考えております。

【岡田委員長】

ありがとうございます。

他に意見等がございますでしょうか。なければ次の議題に移りますがよろしいでしょうか。

それでは、第3回目の選定委員会についてお願い致します。

(次回の選定委員会について説明)

以上

道営住宅指定管理者候補者選定委員会 第2回

日時：令和3年8月3日（火）15:00～16:30

場所：札幌市中央区北3条西7丁目1番地

北海道第2水産ビル4階 4F会議室

次 第

1. 開会

2. 議事

- (1) 次期指定管理者候補者選定に向けての見直し内容について・・・【資料1】
- (2) 適格な候補者として選定しがたいと認める場合の考え方について・・・【資料2】
- (3) その他（次回開催予定など）

3. 閉会

《参考資料》

- ・【参考資料1】 北海道の都市計画区域図
- ・【参考資料2】 指定管理者候補者選定基準新旧対照表
- ・【参考資料3】 道営住宅等の指定管理者候補者選定基準《H29》
- ・【参考資料4】 令和2年度道営住宅使用料等収納状況[指定管理者別]
- ・【参考資料5】 道営住宅等指定管理者に係る家賃収納業務に伴う報奨金支給一覧[R2年度]
- ・【参考資料6】 公募地区における落札率

次期指定管理者選定に当たっての見直し内容について

1. 公募単位

- 前回同様に全ての地区で都市計画区域による圏域地区及び市町単位での公募を行う。
[6 圏域、35 市町]

〈都市計画区域〉

- 札幌圏：札幌市、江別市、北広島市、石狩市
千歳恵庭圏：千歳市、恵庭市
函館圏：函館市、北斗市、七飯町
室蘭圏：室蘭市、登別市
十勝圏：帯広市、音更町、幕別町
釧路圏：釧路市、釧路町

2. 選定基準における審査項目及び配点

- (1) 選定基準第5-1 審査と評価方法（定量的事項）の見直し

現 状

- 定量的事項のうち、道内の中小企業者等の受注機会の確保・拡大や地域に根ざしたきめ細やかで迅速なサービスの提供の観点から、道内中小企業者等で道内に本店があることや公共賃貸住宅等の管理実績がある場合に5点を加算している。

《一部抜粋》

- (2) 道内中小企業者等の支援に関する事項（配点：5点）

- ①道内の中小企業者等（連合体は全ての構成団体）

※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

- ②申請年度を含む直近3カ年において、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があること（連合体は構成員のいずれか）

※営業所等は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

見直し案

- ①及び②の要件を満たす申請者に加点を行うこととしているが、2要件を1つにまとめ、簡潔な要件として明示することとする。

- (2) 道内の中小企業者等の支援に関する事項（配点：5点）

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) 選定基準第5-3 審査項目（定性的事項）の見直し

現 状

- 指定管理者は、修繕業務等を外注することができ、業者選定や契約方法について、公平性・透明性を確保するよう求めている。
- 指定管理者が導入された地区の地元中小企業の育成・地元経済の活性化を図るため、公平性を確保しつつ地元中小企業者の受注機会の増大に努めていく必要がある。

見直し案

《見直し案》
 審査事項「施設管理業務に関する評価」の審査項目に「地元企業等への受注機会の確保に関する評価」を追加する。

【見直し後】 【見直し前】

適正な発注に関する評価や地元企業等への受注機会の確保に関する評価

←

適正な発注に関する評価

現 状

- 北海道は全国を上回るスピードで人口減少や少子高齢化が進んでおり、道営住宅においても、高齢者世帯が増加し、自治会活動の停滞や高齢単身者の孤立死が懸念されている。
- このため、高齢者世帯や子育て世帯、自治会等に対する支援について評価項目を設定しているが、ほかの評価項目に比べて低い配点となっている。

見直し案

○高齢者世帯や子育て世帯への支援については、今後においても重要な施策として継続していく必要がある。

《見直し案》
 審査事項「入居者支援に関する評価」の配点を2点から8点とし、他項目との平準化を図ることとする。

事 項	審 査 項 目	配 点		配 点
入居者支援に関する評価 [道が推進する施策に貢献する提案に関して評価する]	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支援	8	←	2

○6点の増分については、審査事項「関係法令等の習得に関する評価」（配点6）及び「個人情報保護に関する評価」（配点6）は両事項とも関係法令等に関わる類似した事項であることから合わせて1項目とし、余剰となった6点を充てることとする。

その他見直し案

○一部の道営住宅では、空家期間が長期化しており、住宅に困窮している世帯に対して十分な募集戸数を確保できていない実態があるため、審査項目における「審査の視点」に空家期間の短縮に関する文言を追加するとともに、併せて他項目についても一部文言整理を行うこととする。

審査項目見直し反映後（定性的事項）

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、 <u>業務運営に活かすことが期待できるか。</u>	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、 <u>業務運営に活かすことが期待できるか。</u>		
	個人情報保護の実現方法の評価	・ <u>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。</u>		
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、 <u>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。</u> ・ <u>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。</u>	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、 <u>適切な数の収納員が確保されているか。</u> ・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、 <u>その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。</u>		
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 <u>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。</u> ・ <u>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。</u>	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、 <u>有効かつ実効性のあるものとなっているか。</u> ・ <u>収納率の具体的数値目標が適当か。</u>	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、 <u>有効かつ実効性のあるものとなっているか。</u> ・ <u>収納率の具体的数値目標が適当か。</u>		

〈参考〉評価方式

- ・定性的事項の点数化は①から④までの審査項目ごとに、下表の評価基準により評価を行う。
- ・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。

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

○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 <u>⑤</u>
	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。 		
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 <u>⑥</u>
	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 <u>⑦</u>
	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。 		

<p>⑧入居管理業務に関する評価</p> <p>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。</p>	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。 <u>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。</u> 	8	<p>様式5</p> <p>⑧</p>
	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、<u>有効かつ実効性のあるものとなっているか。</u> 		
	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、<u>その内容が効率的なものとなっているか。</u> 		
	<u>書類等の進達及び交付に関する評価</u>	<ul style="list-style-type: none"> <u>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。</u> 		
	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、<u>有効かつ実効性のあるものとなっているか。</u> 		
<p>⑨施設管理業務に関する評価</p> <p>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。</p>	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、<u>施設の適切な維持管理が図られているか。</u> 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、<u>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。</u> 	8	<p>様式5</p> <p>⑨</p>
	<u>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</u>	<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、<u>その方法が適切なものとなっているか。</u> 業務の履行確認の方法が具体的に明示されており、<u>その方法が適切なものとなっているか。</u> <u>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。</u> 		
	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、<u>その内容が有効かつ実効性のあるものとなっているか。</u> 		
<p>⑩入居者支援に関する評価</p> <p>道が推進する施策に貢献する提案に関して評価する。</p>	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、<u>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。</u> 実現可能な取組か。 	8	<p>様式5</p> <p>⑩</p>
	<p>⑪業務実施の確実性と安定した経営能力に関する評価</p>	<p>収支計画等に関する評価</p>	<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、<u>修繕費等必要</u>と見込まれる経費が適切に計上されているか。 	8
<p>財務状況に関する評価</p>	<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。 			

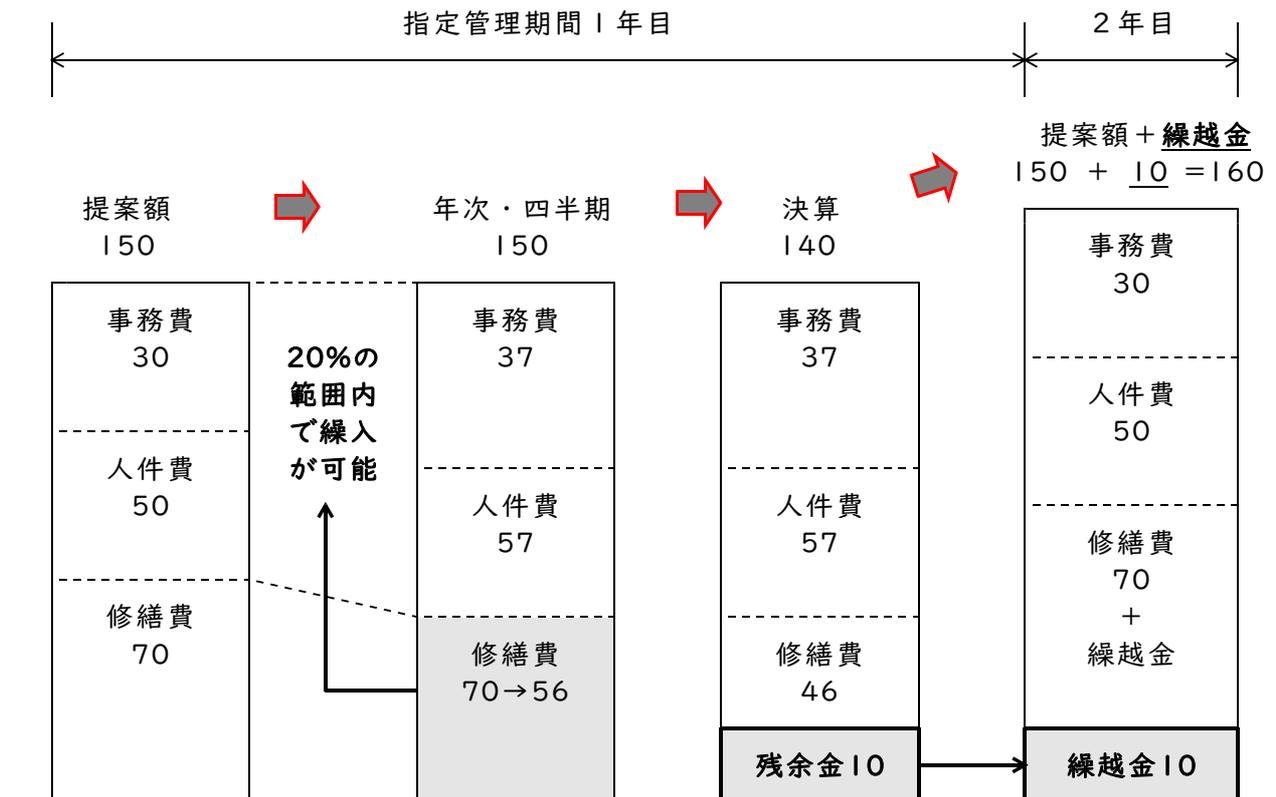
3. 協定額の適切及び柔軟な執行

(1) 現状と課題

- 指定管理者に支払う協定額（業務費）は、指定管理期間である5年間分の事務費、人件費、修繕費（経常修繕・退去修繕・維持管理・法定更新・保守点検）で構成されている。
- 道営住宅の指定管理者制度においては、修繕の実施を抑制することで利益を得ることが可能となっており、このような制度の見直しが必要となっている。
- また、指定管理期間の5年間のうち、毎年度、修繕の発生件数や退去に伴う修繕件数が異なることから、年度間の経費の増減に対応した柔軟な執行を図る必要がある。

(2) 業務費の執行条件の設定

《設定イメージ》



※年次業務計画書：前年度の2月末までに道に提出する業務計画書をいう。

四半期業務報告書：四半期終了後10日以内に道へ提出する業務遂行状況の報告書をいう。

- 年次業務計画書及び四半期業務報告書の提出時に各費目相互間の20%（20%に相当する金額が30,000千円以上であるときは30,000千円）以下の繰入を可能とする。
- 残余金が200千円以上あるときは翌年度に繰り越すことを義務づける。
- 繰越金は、修繕費（経常修繕又は退去修繕）に充てることとする。

(3) 効果

- ◇修繕費から他費用への繰入額を制限することにより、修繕の抑制を防止することができ、また提案時における積算精度の向上が期待される。
- ◇年度間における退去件数等の増減への対応や会計年度にとらわれない継続的な修繕の実施が可能となる。

4. 家賃収納業務における報奨金等制度の改正

(1) 目的

- 家賃の増収及び安定化を図ることを目的に一定の収納実績を上げた指定管理者に対して報奨金を支給し、収納実績が低い指定管理者には、納付金を納入させている。
- 近年、家賃等使用料の平均収納率が要求水準書で定めている目標収納率の98%を上回っていることから、更なる収納率の向上を目的に報奨金制度を改正するとともに、要求水準書で定めている目標収納率の見直しを行う。

(2) 制度概要

《現行算定式》

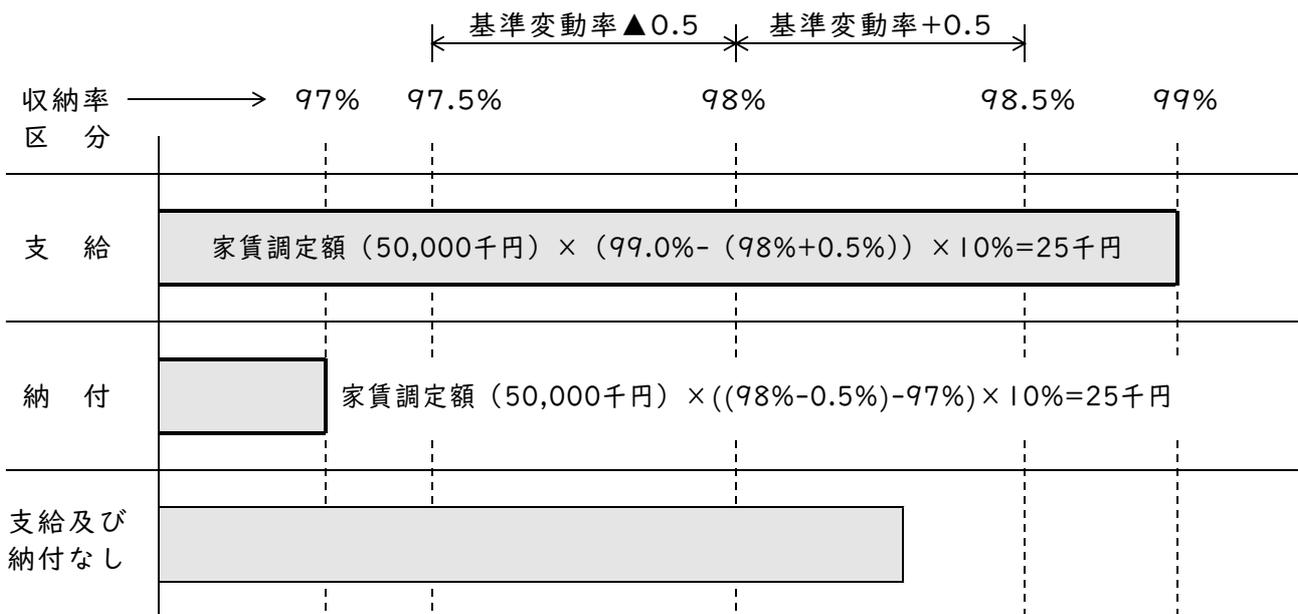
$$A \times (B - (C + D)) \times E = \text{報奨金支給額}$$

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

A : 当該年度の最終家賃調定額
 B : 実績収納率
 C : 目標収納率 (98%)
 ※指定期間最終年度 (95%)
 D : 基準変動率 (0.5%)
 E : 支給率

支給率 98.5%以上99%未満 : 9%
 99%以上99.5%未満 : 10%
 99.5%以上 : 11%
 ※最終年度 95.5%以上96%未満 : 9%
 96%以上96.5%未満 : 10%
 96.5以上 : 11%

*道の決算は5月末となっているが、指定期間の最終年度は3月末のため、収納率が異なっている。



《改正算定式案》

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

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

支給対象収納率 : 99%以上
 ※最終年度 96.5%以上
 支給率 99%以上99.5%未満 : 10%
 99.5%以上 : 11%
 ※最終年度 96.5%以上 : 11%

A : 当該年度の最終家賃又は駐車場調定額
 ※家賃のほか、**駐車場使用料も対象**
 B : 実績収納率
 C : **支給基準率 (98.5%)**
 ※最終年度は95.5%
 C' : **納付基準率 (98%)**
 ※最終年度は95.5%
 D : **基準変動率廃止**
 E : 支給率

収納率 区分	(納付基準率) (支給基準率)		支給対象収納率		
	98%	98.5%	99%	99.5%	100%
支給	家賃調定額 (50,000千円) × (99.5%-98.5%) × 11%=55千円				
納付	家賃調定額 (50,000千円) × (98%-97.8%) × 10%=10千円				

(3) 報奨金等制度に係る算定除外者

- 報奨金等の算定に当たっては、実績収納率をもとに計算しているが、入居者の中には、自己破産などの理由により、現実的に家賃等を収納できない者も存在する。
- このため、このような収納困難者を除外することで指定管理者間の公平性を確保する。

[収納困難者]

対象年度中、次のいずれかの要件に合致する者を除外する。

- ①破産法の手続きにより債務を免れた者
- ②身体の機能上の制限を受けた又は受けていることにより、長期の入院(入所)を余儀なくされ、意思の疎通ができない者であって、かつ連帯保証人や成年後見人など、本人に代わって支払行為のできる者がいない滞納者
- ③家庭裁判所への申立てにより失踪宣告を受けた者又は1年以上、所在不明者であって、かつ連帯保証人や成年後見人など、本人に代わって支払行為のできる者がいない滞納者
- ④これらの他、同様の事情により、支払行為が困難と総合振興局長等が認める滞納者

5. 公募要項及び協定書等の見直し

- 選定基準や要求水準書等の見直し内容を公募要項等へ反映を行い、第3回選定委員会で審議・決定していく予定。

道営住宅の指定管理者選定における
適格な候補者として選定しがたいものの判定について（案）
〔選定委員会運営要領第5条関係〕

1. 道営住宅の特殊性について

- 道営住宅の入居者は、一般世帯のほか、生活保護世帯、高齢者世帯、障がい者世帯など多岐にわたり、施設の維持管理だけではなく、入居者対応も重要な業務となる。
- 入居手続きや家賃決定などの各種審査や手続きは、多くの法令等に基づき厳格に処理する必要がある。
- 住宅を賃貸しているため、管理者の事情等により、施設を休館・閉館することができず、緊急時の対応など24時間の対応が求められる。

2. 道の考え方

- 道営住宅は、道立公園など不特定多数が利用する公共施設とは異なり、住宅に困窮する低額所得者の方々に生活の場を提供するものであることから、指定管理者の選定に当たっては、管理体制や職員の資質、入居者管理の実績など一定以上の管理能力が求められる。
- また、施設の維持管理に当たっては、法律等で定められている保守点検や設備の更新、入退去に伴う修繕費など、一定以上の管理経費が必要となっており、業務の履行を確保するため、著しく低額での提案を行うことを防ぐ必要もある。
- このことから、申請者が「地区」団体の場合であっても管理能力がないと思われる場合には候補者として選定すべきではないと考える。

3. 判定方法

- 第4回選定委員会での各委員の評価の結果、一定の基準をクリアしなかった申請者について、第5回選定委員会で道営住宅の指定管理者としての適格性を判定する。

判定基準案（次のいずれかに該当する場合、適格性を判定する。）

- ア 定量的事項の審査において道が積算した管理経費の負担金限度額の10分の9以下の金額で申請をしたもの（※人件費や修繕費など各費目について、負担金限度額の割合等と比較し、業務遂行の確実性について審査）
- イ 定性的事項（80点満点）のうち40点未満の評価を受けているもの。
- ウ 定性的事項のうち、「利用者へのサービスに関する事項」について、いずれかの項目で次の評価を受けているもの。
 - ・ Dの評価をした委員が過半数に達したもの
 - ・ Eの評価をした委員が2名以上に達したもの