

滋賀県営住宅指定管理者

申請様式集

滋賀県土木交通部
住宅課

目次

様式第1号	指定管理者指定申請書	3
様式第2号	グループ構成表	4
様式第3号	県営住宅の管理運営に係る事業計画書	
1.	(1)申請理由	5
	(2)入居者募集、広報手段	6
	(3)入居申込手続き	7
	(4)退去手続き	8
	(5)入居者指導	9
2.	(1)管理運営にあたっての理念	10
	(2)個人情報保護、県営住宅管理システムの管理	11
	(3)職員の採用、障害者雇用、人権配慮	12
	(4)外部委託の考え方	13
	(5)入居者、県民に対するサービス向上の取り組み	14
	(6)管理事務所	15
	(7)事件事故、災害時の対応	16
	(8)入居者への対応	17
	(9)住宅施設・設備の適切な修繕・保守点検	18
	(10) 県営住宅の活性化への取り組み	19
3.	管理経費の縮減に向けた取り組み	20
4.	(1)組織図	21
	(2)人員体制・人員配置計画	22
	(3)人材育成方針および研修計画	23
	(4)環境への配慮	24
	(5)円滑な引継ぎ	25
	(6)自己評価、モニタリング	26
様式第4号	収支計画書	27
様式第5号	管理実績	28
様式第6号	誓約書	29
様式第7号	団体概要書	30
様式第8号	募集要項の内容等に関する質問書	31
様式第9号	説明会参加申込書	32
様式第10号	事業計画書等記載事項変更届	33
様式第11号	指定管理者申請辞退届	34

注) 様式第3号「県営住宅の管理運営に係る事業計画書」のうち、各項目において記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。ただし、各項目で定められた枚数以内で、簡潔・明瞭に記載してください。

なお、用紙サイズは日本産業規格A4判とします。

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

申請者 主たる事務所の所在地
団体の名称
代表者の役職・氏名
電話番号・FAX

印

滋賀県営住宅について、指定管理者の指定を受けたいので、滋賀県営住宅の設置および管理に関する条例第 38 条第 1 項の規定により申請します。

グループ構成表

グループ名 _____

(代表となる団体)	主たる事務所の所在地 団体の名称 代表者の役職・氏名	印
(構成団体)	主たる事務所の所在地 団体の名称 代表者の役職・氏名	印
(構成団体)	主たる事務所の所在地 団体の名称 代表者の役職・氏名	印
(構成団体)	主たる事務所の所在地 団体の名称 代表者の役職・氏名	印

1. (1)申請理由

【記載項目】 ・指定管理者の指定を申請した理由 ・県営住宅の設置目的を踏まえた総合的な管理運営の基本方針 ・県営住宅の管理に向けた参加意欲や抱負等	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○指定管理への参加意欲はあるか ○設置目的にふさわしいか	

1. (2)入居者募集、広報手段

【記載項目】	(最大1枚まで)
・入居者募集の周知、広報の方法について	
【審査内容】 ○入居者募集時において公平性が確保されているか ○募集案内の配布方法等、募集の周知を適切に行えるか ○ホームページやマスメディアを活用した募集の周知を行えるか ○住宅困窮者への効果的な周知を行えるか	

1. (3)入居申込手続き

【記載項目】 ・公開抽選会、資格審査会、入居説明会の開催方法 ・各開催時のユニバーサルデザインや外国人への対応方法	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○入居審査や入居手続きにおいて公平性を確保されているか ○公開抽選、資格審査、入居説明の会場設定は適切か(各2か所以上) ○入居手続きにおいてユニバーサルデザインに配慮しているか(募集案内、入居者のしおり) ○入居手続きにおいて外国人に配慮しているか(翻訳版、通訳)	

1. (4)退去手続き

【記載項目】	(最大1枚まで)
<ul style="list-style-type: none">・退去時の手続きについて・退去時の原状回復工事の確実な実施について	
【審査内容】	
<ul style="list-style-type: none">○退去時の手続において、求めている水準が提案されているか○退去時の未納家賃の確実な納付に配慮しているか○退去時の原状回復工事の確実な実施に配慮しているか	

1. (5)入居者指導

【記載項目】 ①家賃収納について ②収入申告について ③住宅明け渡しについて ④入居者への指導・連絡について ⑤駐車場の管理について	(最大2枚まで)
【審査内容】 ○入居者の指導に関して、求めている水準が提案されているか ○口座振替や代理納付方法の指導、家賃納入遅延者への督促等、収納率向上に向けた取り組みがされているか ○収入申告書の未提出者への督促方法など、確実な回収に配慮しているか ○収入超過者、高額所得者への住宅明け渡し指導、住宅の斡旋に対する措置は適切か ○入居者保管義務違反の把握、指導方法などは適切か ○駐車場の使用料徴収、未納者への指導などの管理業務を適切に行えるか	

2. (1)管理運営にあたっての理念

【記載項目】 ・ 県営住宅に対する考え方 ・ 県営住宅の管理方針	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○ 県営住宅の設置目的を理解しているか ○ 県営住宅を適切に管理できる方針を定めているか	

2. (3)職員の採用、障害者雇用、人権配慮

【記載項目】	(最大1枚まで)
①職員の採用や障害者雇用への対応について ②人権への配慮について	
【審査内容】	
○職員の採用、確保方法は適切か。また、人権に配慮されているか ○職員の採用にあたり本人の適性或能力以外を条件にしていないか ○障害者雇用促進法による雇用率の達成に努めているか ○人権研修について予定されているか (年1回以上)	

2. (5)入居者、県民に対するサービス向上の取り組み

【記載項目】 ・ 県が提起する課題についての解決策の提案 提案① 単身高齢への見守りおよび親族等連絡先の確認について 提案② 外国人入居者の団地内活動に対する理解や参加の促進について 提案③ 緊急時の対応について 提案④ その他	(最大3枚まで)
【審査内容】 ○課題を解決することができる提案が示されているか ○提案を実施するための費用について具体的に示されているか	

2. (6) 管理事務所

【記載項目】 ①管理事務所の設置場所および施設 ②業務日および業務時間	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○窓口業務におけるサービス向上についての取組みは適正か ○管理事務所を県内に1か所以上としているか ○業務日は週5日、1日7時間45分以上となっているか ○全県的に対応ができるような配置・業務時間になっているか	

2. (8)入居者への対応

【記載項目】 ①入居者からの苦情等のトラブル処理について ②良好なコミュニティの形成について ③入居者要望の把握および対応策について	(最大2枚まで)
【審査内容】 ○良好なコミュニティ形成のための取組みは適正か ○入居者トラブルの未然防止策、対処方法などは適切か ○住宅管理人の指導・団地自治会等との連携体制は適切か ○県営住宅だよりの配布予定(年1回以上)は適切か ○入居者満足度調査の実施方法とその結果分析、満足度向上のための計画は適切か	

3. 管理経費の縮減に向けた取り組み

【記載項目】 ・管理経費の縮減に向けた提案	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○縮減の縮減が具体的に示されているか ○費用等は適切に計算されているか	

4. (1)組織図

【記載項目】 ・組織図（指揮命令系統がわかるもの）	（最大1枚まで）
【審査内容】 ○本社を含めた組織体制、責任・執行体制が示されているか ○安定的に運営できるような組織となっているか	

4. (3)人材育成方針および研修計画

【記載項目】	(最大1枚まで)
・人材育成方針および研修計画	
【審査内容】	
○職員の育成、研修体制は県営住宅管理に必要な能力を身につける育成方針や研修計画となっているか	

4. (4)環境への配慮

【記載項目】 ・環境への配慮について	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○業務において環境配慮が具体的に示されているか ○環境に配慮した管理計画が策定されているか (エネルギーの効率利用、3Rの推進等)	

4. (5)円滑な引継ぎ

【記載項目】 ・円滑な業務引継ぎに向けての計画について	(最大1枚まで)
【審査内容】 ○円滑な業務引継ぎに向けての計画は具体的か ○4月から円滑に業務を実施するための計画があるか ○引継ぎのための適切な時期、期間、体制があるか ○入退去事務、収納事務、維持修繕用務に各1名以上配置されているか	

4. (6) 自己評価、モニタリング

【記載項目】	(最大1枚まで)
・業務の自己評価やモニタリングの実施方法について	
【審査内容】	
○自己評価やモニタリングに対する取組みの計画は適正か	

様式第4号

収支計画書

(単位:千円)

項目		年度					備考	
		7年度	8年度	9年度	10年度	11年度		合計
収入	委託料							
	合計	0	0	0	0	0	0	
支出	人件費	正職員						0
		補助職員						0
		非常勤職員						0
		小計	0	0	0	0	0	0
	管理事務費	報酬						0
		旅費						0
		消耗品費						0
		印刷製本費						0
		通信運搬費						0
		光熱水費						0
		燃料費						0
		事務所賃借料						0
		その他						0
	小計	0	0	0	0	0	0	
	保守点検費	簡易専用水道						0
		電波障害対策施設						0
		受水槽・浄化槽検査						0
		緊急通報設備						0
		エレベーター						0
		建築設備、消防設備						0
		特定建築物定期点検(R9)	-	-		-	-	0
	小計	0	0	0	0	0	0	
	強制執行費	強制執行等家財処分						0
		小計	0	0	0	0	0	0
	修繕費	修繕費						0
		小計	0	0	0	0	0	0
	特定施設維持管理費	雑排水管洗浄						0
給湯器交換							0	
バランス釜交換							0	
水道メーター交換							0	
ガス漏れ警報機交換							0	
住宅用火災警報設備交換							0	
小計		0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0		

(注)別途、積算根拠を添付すること。

様式第5号

管 理 実 績

令和6年4月1日現在

住宅の名称	所在地	構造及び戸数	管理開始	分譲or賃貸
			H○年○月	
分 譲 計	戸			
賃 貸 計	戸			
管理数合計	戸			

(過去の指定管理の実績)

住宅の名称	所在地	構造及び戸数	管理期間
			H○年○月～○年○月

年 月 日

誓 約 書

(あて先)
滋賀県知事

申請者
主たる事務所の所在地
団体の名称
代表者の役職・氏名 印

県営住宅の指定管理者指定申請を行うに当たって、下記 1、2 の事項については真実に相違ありません。

また、申請者の備えるべき資格のうち、下記 3、4 の事項について承諾します。

記

- 1 県営住宅指定管理者募集要項「7 申請の手続き (2) 申請者の備えるべき資格等」に定める欠格要件に該当せず、申請者としての資格を有していること。
- 2 県営住宅指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないこと。
- 3 滋賀県税（個人県民税および地方消費税を除く。）およびこれに付随する延滞金等に滞納がないことを確認するため、滋賀県税の完納情報提供事務実施要領に基づき、県の税務担当課に照会し、完納情報を入手すること。
- 4 暴力団排除に係る欠格要件該当の有無を確認するため、県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針に基づき、滋賀県警察本部に照会すること。

* 誓約書が提出された時点で滋賀県税を納付書等により完納していたとしても、完納が確認できるまでに、1 週間から 4 週間程度の時間差が生じる場合がある。

団 体 概 要 書

項 目	内 容
事業者（法人、団体）名	
代表者職・氏名	
団体の所在地	
設立年月日	
資本金	令和 年 月 日現在 千円
従業者数	令和 年 月 日現在 総数 人（常勤 人、非常勤 人）
	うち県内 総数 人（常勤 人、非常勤 人）
主たる業務内容	
類似施設の管理に関する 過去の業務実績 (様式第5号に記載する 以外の実績があれば)	
特記事項	

募集要項の内容等に関する質問書

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

申請者 主たる事務所の所在地
団体の名称
代表者の役職・氏名

質 問 項 目	質 問 内 容

※質問項目には、募集要項のどの部分についてのものか、該当する部分がわかるように記載してください。(例：募集要項○頁の○行目)

法人等名
担当者名
連絡先：電話
 ：ファックス
 ：電子メール

説明会参加申込書

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

主たる事務所の所在地
団体の名称
代表者の役職・氏名

印

滋賀県営住宅における指定管理者の募集に係る説明会に参加したいので申し込みます。

1 出席者名簿

部 署	役 職 ・ 氏 名

2 本件に関する連絡先

(1) 担当者の役職・氏名

(2) 部署

(3) 電話番号、FAX番号

様式第10号

事業計画書等記載事項変更届

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

主たる事務所の所在地
団体の名称
代表者の役職・氏名 印

下記のとおり変更したので、届け出ます。

記

様式第 1 1 号

指 定 管 理 者 申 請 辞 退 届

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

印

令和 年 月 日付で、県営住宅の指定管理者指定申請書を提出しましたが、都合により
辞退しますので届け出ます。