

## 指定管理者による具体的な業務内容等

(参考) 福井県営住宅管理運営業務仕様書 引用 ※主要箇所抜粋

### 業務の実施体制等

#### (1) 業務時間

少なくとも平日の午前8時30分から午後5時15分までを業務時間とし、・・・～(中略)～条例に規定する日曜日、土曜日、休日および12月29日から翌年の1月3日までは休みとする。

ただし、災害、漏水、事故等の緊急対応については、24時間行うこととする。

～(以下、略)～

#### (2) 事務所の配置・・・(略)

#### (3) 家賃等

家賃等は、全て県が決定する。本業務には利用料金制度は採用していない。

#### (4) 許認可等

許認可等は、全て県が行う。

～(以下、略)～

### 指定管理者が行う業務

#### (1) 入退去関係業務

#### (2) 収入申告関係業務

#### (3) 収入超過者および高額所得者対策の補助に関する業務

#### (4) 苦情処理等に関する業務

#### (5) 家賃等収納に関する業務

#### (6) 各種申請、届出に関する業務

#### (7) 維持修繕等に関する業務

①一般修繕(経常修繕・緊急修繕等)

②退去修繕(空家修繕等)

③計画修繕

④その他 ～(略)～

#### (8) 緊急対応に関する業務

①次の業務については、24時間体制で行う。

ア 緊急修繕

イ 災害時対応

ウ 事故対応

エ 入居者の安否確認対応

②災害等発生時の緊急対応について

#### (9) 防火管理業務

#### (10) 保守管理業務

- (11) 駐車場関係業務
- (12) 財産管理に関する業務
- (13) 住環境整備に関する業務
- (14) 巡回点検等に関する業務

#### **(15) 入居者の見守り支援業務**

入居者に対する支援として、次に示す業務を実施する。なお、他業務との兼任も可とするが、本業務に支障のない範囲とすること。

##### ①入居者の見守り支援に関する業務

- ・満75歳以上の者で構成された世帯および単身障害者世帯について、生活状況（安否確認）の確認のため、月に一回の電話連絡またはそれに準ずる方法により生活状況（安否）の確認を行う。

～（以下、略）～

#### **その他管理運営に必要な業務等**

##### (1) 組織および人員配置

###### ①配置人員等

ア ～（中略）～、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 管理責任者を1名配置すること。

ウ 設備技術者は、管理運営にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任すること。

エ 入居者の見守り支援業務を主たる業務とする専門スタッフを1名以上配置すること。

～（以下、略）～

#### **委託料等**

- (1) 管理運営に係る委託料については、県と締結する協定に定める額を支払う。
- (2) 毎年度の委託料の支払いについては、原則として四半期ごとに指定管理者の請求に基づき支払う。
- (3) 指定管理者が管理を行う施設の数に増減があった場合は、人件費を除く委託料を施設の総延べ床面積の増減比で按分し、翌年度の委託料に増額または減額を行う。なお、年度途中で施設の数に増減があった場合も同様とする。
- (4) 指定管理者が管理を行う施設に消防設備、エレベーター設備に増減があった場合は、委託料のうち保守点検費について、当該設備に伴う費用を委託料に増額または減額を行う。なお、年度途中で消防設備、エレベーター設備の増減があった場合も同様とする。
- (5) 維持修繕費については、予算の範囲内で指定管理者に支払い、指定管理者は修繕に係る実費を修繕業者等に支払うものとし、余剰金については第4四半期に精算する。余剰金が生じた場合も次年度への繰り越しは行わない。・・・・（略）・・・・

～（以下、略）～