★事前公表用（素案）

様式１

指定管理者指定申請書

年　　月　　日

敦賀市長　あて

法人・団体名

住　　所

代 表 者 名　　印

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申請します。

記

１　施設の名称及び所在地

施 設 の 名 称	敦賀市営住宅（別紙のとおり）
施設の所在地	敦賀市　　（別紙のとおり）

２　提出書類

☐　団体の概要に関する書類（様式２の１～６）
☐　法人の登記事項証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）
☐　団体が非法人の場合、代表者の身分証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）
☐　法人の印鑑証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）
☐　団体が非法人の場合、代表者の印鑑証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）
☐　申請資格に係る申立書（様式３）
☐　国税及び地方税の納付証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は国税及び地方税、その他敦賀市公金の納税等の義務がない旨を記載した申立書（様式３）
☐　事業計画書（様式４の１～８）
☐　管理運営に係る収支計画書（様式５）
☐　団体の直近３事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類
☐　団体の直近３事業年度の貸借対照表又はこれらに相当する書類
☐　団体の直近３事業年度の勘定科目内訳明細書、財産目録又はこれらに相当する書類
☐　団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
☐　団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
☐　団体の事業報告書又はこれに相当する書類
☐　団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
☐　類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類
☐　福祉施策に関する取組状況（様式６）
☐　その他　　※　提出書類にレ点を記入すること。

３　担当者連絡先

担当課、担当者氏名等　：　　（ 担当　：　　）
住所　：　〒　－
電話　：　　ファックス　：
（電子メールアドレス：　　）

様式１（別紙）

（１　施設の名称及び所在地）

施設名		所在地
曙	１号棟	敦賀市曙町５番１
	２号棟	敦賀市曙町５番２
清水	１号棟	敦賀市清水町１丁目１３番
	２号棟	敦賀市清水町１丁目１２番６
新津内	１号棟	敦賀市本町２丁目３番１
	２号棟	敦賀市本町２丁目４番１８
	３号棟	敦賀市本町２丁目４番１７
	４号棟	敦賀市本町２丁目３番２
	５号棟	敦賀市白銀町　１０番１
	６号棟	敦賀市本町２丁目６番１
東洋	１号棟	敦賀市東洋町８番１
	２号棟	敦賀市東洋町８番２
	３号棟	敦賀市東洋町８番３
	４号棟	敦賀市東洋町８番４
	東洋団地集会所	敦賀市東洋町８番５
松栄	１号棟	敦賀市松栄町９番１
	２号棟	敦賀市松栄町９番２
	３号棟	敦賀市松栄町１０番３
	木造住宅	敦賀市松栄町８番
	松栄団地集会所	敦賀市松栄町１０番地３１
三島	１号棟	敦賀市三島３２号１０番地
	２号棟	敦賀市三島３２号１０番地
開	１号棟	敦賀市開町１６番１２
	２号棟	敦賀市開町１６番４
三楽園	２号棟	敦賀市松葉町１１番
	３号棟	敦賀市松葉町１２番
	４号棟	敦賀市松葉町１３番２１
	５号棟	敦賀市松葉町１３番１５
	６号棟	敦賀市松葉町１４番
	７号棟	敦賀市松葉町１５番
	８号棟	敦賀市松葉町１６番
	９号棟	敦賀市松葉町２７番
	１０号棟	敦賀市松葉町２８番
	１１号棟	敦賀市松葉町２９番
	１２号棟	敦賀市松葉町３０番
	１３号棟	敦賀市松葉町１８番
	１４号棟	敦賀市松葉町１７番
	１５号棟	敦賀市松葉町９番

	１６号棟	敦賀市松葉町８番
	１７号棟	敦賀市松葉町２５番
和久野	１号棟	敦賀市新和町１丁目９番１
	２号棟	敦賀市新和町１丁目１０番２
	５号棟	敦賀市新和町１丁目６番５
	６号棟	敦賀市新和町１丁目６番６
	簡耐２階建	敦賀市新和町１丁目４番 敦賀市新和町１丁目１６番
	新和町会館	敦賀市新和町２丁目 18 番地１
桜ヶ丘	１号棟	敦賀市桜ヶ丘町１７番１
	２号棟	敦賀市桜ヶ丘町１７番２
	３号棟	敦賀市桜ヶ丘町１７番３
	４号棟	敦賀市桜ヶ丘町２８番４
	５号棟	敦賀市桜ヶ丘町２７番５
	６号棟	敦賀市桜ヶ丘町２６番６
	７号棟	敦賀市桜ヶ丘町３１番７
	簡耐平屋建 簡耐２階建	敦賀市桜ヶ丘町 6、7、11、13、14、15、18、19、22、24 番

様式２の１

団 体 概 要 書

所　　在　　地	〒　　－
法 人 （ 団 体 ） 名	
代　　表　　者　　名	
本 事 業 で の 役 割 （該当するものに○をしてください　　）	施設管理事業者・運営事業者・（　　）
設　　立　　年　　月	
資本金（又は基本財産）	千円
従 業 員 （ 職 員 ） 数	人
営　　業　　種　　目	
主 な 業 務 内 容	
担　　当　　者　　氏　　名	
所　　属	
電　　話　　番　　号	
メ ー ル ア ド レ ス	
備　考	

※　　共同事業体の場合は、構成員ごとに作成してください。

★事前公表用（素案）

様式２の２

団体の役員一覧

＜申請者＞

（ ふりがな ） 法人（団体）名称	所　　在　　地

＜法人等の役員（監査役及び幹事を含みます。）＞

(ふりがな) 氏　　名	生年月日 役　職　名	住　　所

注１　法人登記簿と一致していること

注２　共同事業体については、構成員ごとに作成してください。

様式２の３

団体の主要業務実績一覧

（申請者）

法人(団体)名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務名	業務内容	備考

注１　構成員ごとに作成し、それぞれが担当する役割に関する業務について記載してください。

注２　過去３年間程度の主要業務実績について、５件を上限として記入してください。

注３　業務内容欄には、業務の概要、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

注４　業務内容や実績の詳細を示す参考資料がある場合は、添付してください（任意）。

注５　協定書を締結している場合は、その写しを添付してください。

★事前公表用（素案）

様式２の４

共同事業体構成員届出書

年　　月　　日

敦賀市長　あて

（届出者：代表団体）
所　在　地
法人・団体名
代 表 者 名

敦賀市営住宅の指定管理者の指定に係る申請に当たり、次のとおり共同事業体を結成しましたので届け出ます。

共同事業体の名称	
共同事業体の構成員	所在地 法人・団体名称 代表者名
	担当部署 担当者名 担当者連絡先
共同事業体の構成員	所在地 法人・団体名称 代表者名
	担当部署 担当者名 担当者連絡先
共同事業体の構成員	所在地 法人・団体名称 代表者名
	担当部署 担当者名 担当者連絡先

※構成員が多い場合には、様式に準じて作成してください。

※この書類を提出する場合は、必ず様式２の５及び様式２の６も提出してください。

★事前公表用（素案）

様式２の５

共同事業体内業務分担表

１　業務分担

	法人・団体名	担当する業務内容
代表団体		
構成団体		
構成団体		
構成団体		

※1 「担当する業務内容」欄には、単に「管理業務」等と抽象的に記載せず、以下の主要業務区分（①～④）のうち、各構成団体が具体的に担当する業務範囲を明確に記載してください。

① 入居者管理業務（入退去手続、公募・案内、申請・届出内容確認、苦情相談、高齢者見守り等）

② 家賃等徴収関連業務（収入申告受付、家賃算定・通知補助、納付指導・滞納整理等）

③ 施設維持修繕業務（一般修繕・空き家修繕、緊急対応等）

④ 施設保守・環境の維持保全業務（定期点検、清掃・除草、巡回等）

※2 「賃貸住宅管理業法に基づく登録」を有する構成団体については、法人・団体名の横に「(賃貸住宅管理業登録あり)」と明記し、上記業務（①～④）における主導的な役割・分担内容を具体的に記載してください。

２　共同事業体内の実施体制（別紙により提出する場合は、その旨を記入）

３　共同事業体を構成した経緯及び理由

※記載欄が不足する場合は、適宜欄を追加又は調整すること。

★事前公表用（素案）

様式２の６

年　　月　　日

共同事業体による申請に係る委任状兼承諾書

敦賀市長　殿

共同事業体名

代表団体　所　　在　　地
名　　称
代 表 者 名

敦賀市営住宅の指定管理者公募に参加するため、次のとおり共同事業体を結成し、各構成団体は、代表団体に本件申請に関する権限を委任します。
また、共同事業体を構成するすべての団体は、次に掲げる事項すべてについて、承諾していることを申し添えます。

承諾事項
（１）　当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に敦賀市の承認がなければこれを行うことができないこと。
（２）　当共同事業体が指定管理者として選定された場合に、敦賀市との協定締結に関する件を代表団体に委任すること。
（３）　当共同事業体が指定管理者として選定された場合に、指定管理料の請求又は受領に関する権限を代表団体に委任すること。
（４）　当共同事業体が指定管理者として選定された場合に、各構成団体は、指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い生じる債務の履行について連帯して責任を負うこと。
（５）　共同事業体の結成により生じる権利義務は、他者に譲渡することができないこと。
（６）　当共同事業体が指定管理者として選定された場合、指定期間終了後であっても、引継事務が終了するまでは、共同事業体を解散できないこと。

<table>
<tr><td>共 同 事 業 体 名 称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>共同事業体所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">代表団体（受任者）</td><td>構成団体（委任者）</td></tr>
<tr><td colspan="2">所在地
名　称
代 表 者 名</td><td>所在地
名　称
代 表 者 名</td></tr>
<tr><td colspan="2">構成団体（委任者）</td><td>構成団体（委任者）</td></tr>
<tr><td colspan="2">所在地
名　称
代 表 者 名</td><td>所在地
名　称
代 表 者 名</td></tr>
</table>

★事前公表用（素案）

様式３

申請資格に係る申立書

年　　月　　日

敦賀市長　あて

法人・団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

敦賀市営住宅の指定管理者の募集に係る申請資格について、下記のとおり申請します。

記

□　申請資格２（３）ウに該当しない。

□　申請資格２（３）エに該当しない。

□　申請資格２（３）オに該当しない。

□　申請資格２（３）カに該当しない。

□　申請資格２（３）クに該当しない。

□　申請資格２（３）ケに該当しない。

□　申請資格２（３）コに該当しない。

□　申請資格２（３）サに該当しない。

□　国税及び地方税、その他敦賀市公金の納税又は納付義務がない。

※　該当する項目にレ点を記入すること。

★事前公表用（素案）

様式４の１

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

法人等名	

ア　現在運営している公の施設に関すること

現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日

※　現在運営している公の施設について、記載してください。

様式４の２

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

イ　敦賀市営住宅の管理運営に対する基本理念に関すること。 （1） 敦賀市営住宅の管理運営を希望する理由について （2） 敦賀市営住宅の設置目的を管理運営に反映させる考え方について

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

様式４の３

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

ウ　敦賀市営住宅の管理運営に対する要望等の把握に関すること。 (1) 入居者等の要望、意見の把握方法の考え方について (2) 入居者等からの苦情に対する対応について

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

様式４の４

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

エ　敦賀市営住宅でのサービスの提供に対する考え方

(1) サービスの提供に関する基本的な考え方（経費削減との関係も含む。）

(2) サービス向上面での具体策の要点について

(3) 家賃等の収納・滞納整理業務における入居者の生活実態や個別事情に配慮した丁寧な納付指導・相談体制について

(4) 用途廃止予定住棟からの移転促進（仕様書「２（１）イ②用途廃止予定住棟からの移転」）において、入居者の生活実態や個別事情に配慮した丁寧な移転交渉について

(5) 市営住宅入居者の高齢者等への見守り支援について

※市営住宅におけるセーフティネット機能の強化に向け、以下の取り組み方針・具体策を記載してください。

① 高齢者等見守り支援業務の具体的実施計画
見守り業務の対象（例：満●●歳以上の高齢者世帯、○○に該当する世帯）と対象世帯の選定方法に関する考え方

② 見守り業務の具体的な実施手法（電話連絡・訪問等）とその頻度や体制

③ 福祉的見守りシステムやＩＣＴ等の活用提案（※任意提案）
市（福祉部局）が所管する緊急通報装置の活用や、事業者独自のノウハウ・システムを活用した見守り手法の提案

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

様式４の５

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

オ　施設運営の効率化に関する考え方 (1) 施設の効率的管理運営のための具体的な計画について (2) 経費縮減の要点について (3) 再委託の予定（委託先） (4) 「敦賀市公営住宅等長寿命化計画」を踏まえた適正な管理戸数の実現に向けた提案について (5) 入居率向上に向けた具体的提案について ※募集要項　選定基準「２(6)エ 入居率の向上のための工夫」の評価項目に関連し、入居率向上に向けた具体的かつ効果的な取組計画・アイデアを記載してください。

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

様式４の６

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

カ　地域や地元企業との連携に関する考え方

維持管理業務や修繕業務等の発注時における地元企業等の活用と連携について、以下の点を含めて具体的に記載してください。

①一般修繕・空き家修繕等における地元（敦賀市内）事業者の優先活用方針

②一部の特定業者への委託の集中・偏りを防止するための選定ルール・発注平準化の取組

③地元事業者との良好な協力関係、適正な発注価格の維持に向けた考え方

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

様式４の７

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

キ　施設運営に関する職員体制・窓口環境・情報保護等の考え方

(1) 職員の配置及び採用について（職員の勤務形態及び勤務条件を含む。別途資料として、指揮命令系統が分かる組織図及び勤務時間外の緊急時における連絡体制を添付すること。）

(2) 敦賀市内に設置する窓口事務所の予定地、アクセス及びバリアフリー配慮について

※「仕様書 1(3)イ（管理事務所）」に基づき、市民・入居者が利用しやすい窓口環境の整備に向けて、以下の点を具体的に記載してください。

① 設置予定地及びアクセスの利便性

・窓口事務所の設置予定地（市庁舎や主要駅・路線バス亭等からのアクセス状況）

・来訪者用駐車場（身障者用車両スペースを含む）の確保計画

② 窓口の設備・バリアフリー配慮

・高齢者や障がい者等が円滑に出入り、利用できるバリアフリー対策

・筆談具、老眼鏡、車椅子等の補助具の備え付け・配慮措置

③ 受入・応対体制

・市営住宅管理業務専用の受付窓口の配置及び同時に複数の来訪者へ対応できる体制

(3) 個人情報保護の措置について

(4) 職員の研修計画について

※公営住宅制度の理解や個人情報保護に加え、以下の点に関する職員研修計画（内容・頻度）及び指導・サポート体制について具体的に記載してください。

① 高齢者・障がい者等への適切な接遇配慮

② 生活困窮者等への福祉的な支援・相談対応

③ 一方的・強引な徴収を避け、個別の生活事情に配慮した適切な納付指導・相談対応

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

様式４の８

敦賀市営住宅の指定管理者管理運営事業計画書

ク　緊急時等の安全対策について

(1) 防犯、防災の対応について

(2) 24時間緊急対応及び安否不明・異変発生時の初動対応について

※以下の点を含め、具体的かつ迅速な対応体制及び運用マニュアルの整備状況を記載してください。

① 休日・夜間を含めた24時間365日の受付・緊急対応体制

② 電話不通（複数回）や訪問応答なし、近隣・自治会からの通報等による異変検知時の初動確認フロー（現場確認、緊急連絡先・親族・市への報告）

③ 室内での死亡・倒伏が強く疑われる場合の警察・消防への要請及び警察官立ち会い（第一侵入者）のもとでの室内確認手順（初動対応マニュアルの有無・内容）

(3) 孤独死・室内死亡発見時の対応及び手続・体制について記載してください。

(4) 施設の管理上の安全対策について

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でまとめてください。

★事前公表用（素案）

様式５

管理運営に係る収支計画書

法人名等＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　収　入　　（単位：千円）

項　目	令和９年度（10か月分）	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合　計	備　考
指定管理料							
その他収入							
合　計（A）							

２　支　出　　（単位：千円）

項　目	令和９年度（10か月分）	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合　計	備　考
人件費							
消耗品							
事務所費							
光熱水費							
通信運搬費							
賃借料							
維持修繕費							
維持保全費							
業務委託費							
租税公課							
管理運営費							
合　計（B）							

３　収　支　　（単位：千円）

項　目	令和９年度（10か月分）	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合　計	備　考
収支（A)-(B)							

※令和９年度は指定管理開始日が令和９年６月１日のため10か月分(令和９年６月１日～令和10年３月31日)で算定してください。

※人件費については、事業計画書に記載した職員配置表に基づき積算してください。

※修繕費は精算制となるため、仕様書で定める前提条件（積算上限・負担区分）に基づき適正に算定すること。

※管理運営費で他に収支がある場合は上記に追加計上してください。

※各項目別に積算の内訳書（様式任意）を添付してください。（各項目の収入支出の根拠とその方策を記入してください。なお、維持修繕費については、一般修繕・空家修繕等の想定件数及び積算根拠を示してください。）

※自主事業に関する経費は含めないでください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

様式６

福祉施策に関する取組状況

法人・団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(1)　障害者法定雇用率の達成状況 ア　法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数 イ　法定雇用障害者数(ア×2.7／100、小数点以下切捨て) ウ　実際に雇用している障害者の数 エ　実雇用率(ウ／ア×100) ※　公共職業安定所に報告する義務のない団体も、記載してください。 公共職業安定所に報告する義務のある団体は、障害者雇用状況報告書を添付してください。 (2)　父子家庭の父や寡夫、母子家庭の母や寡婦、障害者の雇用など、福祉施策への現在の取組みと今後の取組み予定

※　記載欄が足りない場合は、別紙として添付すること。(様式任意)