

第1号様式（第3条関係）

令和 年 月 日

申請者 所在地
名 称
代表者氏名
電話 番号

印

1	公の施設の名称 及び所在地	新居浜市市営住宅等
2	添付書類	ア 市営住宅等の管理運営に関する事業計画書（申請様式2）、収支 計画書（申請様式2-1）、類似施設の管理実績一覧（申請様式 2-2）、人員配置計画表（申請様式2-3） イ 団体の概要等を記載した書類（申請様式3） ウ 役員名簿 エ 定款、寄附行為、規約その他これらに準ずる書類 オ 法人にあっては登記事項証明書 カ 事業報告書及び過去3年分の団体の決算書、科目内訳書、別表（税 務署提出書類と同じもの） キ 市税等納税証明書 ク 募集要項3の（2）ウ～クに該当する旨の申立書（申請様式4）

コンソーシアムの場合は、代表団体を申請者とし、申請者欄に「コンソーシアムの名称」、「代表団体の所在地」、「代表団体の名称」、「代表団体の代表者氏名」、「代表団体の電話番号」を記載して、代表団体の印を押印してください。また、申請様式 1-1 及び申請様式 1-2 を添付してください。

コンソーシアム構成員表

コンソーシアムの名称 (構成員数 団体)

代表団体	所在地 名 称 代表者名 ⑩ 担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 E-Mail F A X
構 成 員	所在地 名 称 代表者名 ⑩
構 成 員	所在地 名 称 代表者名 ⑩
構 成 員	所在地 名 称 代表者名 ⑩

(注意事項) 記載欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

委任状

令和 年 月 日

(宛先) 新居浜市長

構 成 員	所 在 地 名 称 代表者名 ⑩
構 成 員	所 在 地 名 称 代表者名 ⑩
構 成 員	所 在 地 名 称 代表者名 ⑩

私は、下記の団体をコンソーシアムの代表団体とし、指定管理者の申請手続きに関し、次の事項を委任します。

代表団体 (受任者)	所 在 地 名 称 代表者名 ⑩
委任事項	・ 申請書（事業計画書及び収支計画書その他申請に必要な書類を含む。）の提出に関すること。 ・ 申請の辞退に関すること。

(注意事項) 記載欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

事業計画書

＊ 施設の管理運営に関する事業計画書について、指定の期間に属する各年度ごとに記載してください。

(記載上の注意)

- 用紙はA4判縦、様式は自由とします。必要であれば、図表添付も可とします。
- ページ数の制限はありません。

1 平等な利用の確保に関する方針

市営住宅等を管理する上で、入居しようとする者及び入居者の平等な利用の確保に関する方針について記載してください。

2 管理運営に関する基本的な考え方

市営住宅等の設置目的を踏まえ、どのような管理運営を行っていくか基本的な考え方を記載してください。(取組姿勢、運営方針、理念、PR等)

3 日常的、定期的な管理業務の実施方法及び内容

市営住宅等の日常的、定期的な入居者管理業務、収納等管理業務、施設管理業務等について、業務毎に基本的な考え方及び重視するポイント、具体的な実施方法、内容、貴団体が持っている技術、手法、経験等でアピールしたい点などについて記載するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。

《業務》

①入居者管理業務（入居募集、入退去手続、入居者指導等）

②収納等管理業務（家賃等徴収、収入認定補助、家賃等滞納督促等）

③施設管理業務（施設の修繕、保守点検等）

④その他

4 入居者サービス向上への取り組み

(1) 入居者サービスの向上に対する取り組みについて

①どのようにして、苦情処理等、入居者ニーズの把握や入居者指導を行い、管理運営に反映するかについて記載してください。

②その他サービス向上の取り組み（コールセンターでの対応内容等）について記載してください。

(2) 緊急時の体制・対応について

緊急修繕や事故及び災害発生時など、緊急時の体制や対応について記載してください。

5 家賃徴収率向上に関する取り組み

家賃徴収率向上に関する目標値について記載するとともに、その具体的な方針や手法について記載してください。

6 効率的かつ安定した運営への取り組み

(1) 経費の縮減について

募集要項に記載した本市の上限額以下で、受託可能な委託料を提示し、市営住宅等の管理運営にあたり、どのようにして効率的な管理運営を行うか、経費の縮減に関する方針や創意工夫について記載してください。

(2) 収支計画について

指定期間である5年間の収支計画書（申請様式2－1）を作成するとともに、その積算内訳を添付してください。

7 施設管理運営に関する実績及び技術等

類似施設の管理運営実績について（申請様式2－2）、団地（マンション・アパート）名、所在地、戸数、管理業務の範囲について記載してください。

8 業務実施体制等の計画

（1）業務の執行体制等について

「人員配置計画表（申請様式2－3）」を作成するとともに、事務所以外でも業務を行う場合の体制及び外注（修繕、保守点検を含む）・再委託予定業務を記載してください。

また、業務に携わる職員の技術や能力育成に関する方針及び研修計画等についても記載してください。

（2）外注、再委託業務の管理体制について

業務の外注、再委託における、業者選定の考え方、指定管理者としてのチェック方法、指導監督方法などについて「修繕工事」、「施設保守点検業務」、「その他業務」別に記載してください。

9 公益性に配慮した取組み

(1) 地域への貢献についての考え方について

市政への参加、地元居住者の雇用の創出・再委託先としての市内業者の積極的活用等、地域社会への貢献についての考え方について記載してください。

(2) 環境保護及び社会的弱者への配慮について

環境問題や障がい者等の雇用促進への取組などについて記載してください。

10 個人情報の保護及び諸規定の整備等

個人情報の保護に対する考え方や取扱方法及び情報公開についての考え方について記載してください。(規程等を定めている場合は添付してください。)

また、再委託、再々委託における個人情報保護について具体的な対応をどうするのか記載してください。

収 支 計 画 書

(単位：千円)

費 目		R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2	R 1 3	備考	
収 入	管理運営委託料							
	その他							
収 入 合 計 (A)								
支 出	運 営 費	人件費						
		需用費						
		役務費						
		使用料・賃借料他						
		公課費						
	施 設 管 理 費	一般修繕費						
		計画修繕費						水道メーター、プロパンガス集合装置
		保守点検料						
	一般管理費							
	支 出 合 計 (B)							
収支差 (A) - (B)								
備考								

*消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

*積算内訳を別紙添付してください。

*その他特記事項があれば、備考に記載してください。

類似施設の管理実績一覧

(令和 年 月 日現在)

賃貸住宅の名称	所在地	戸数	管理業務の範囲
賃貸住宅管理戸数合計			

* 管理戸数の多い順に記載してください。

人員配置計画表

役職・職種	担当業務	資格、経験年数	雇用形態	雇用者の確保策	勤務体制

*配置する職員全てについて記載してください。

*雇用形態欄は、常勤、臨時、非常勤、嘱託等の別を記載してください。

*雇用者の確保策欄は、既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定する者（予定）の別、その目途を記載してください。

*勤務体制欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記載してください。

*各欄の内容は、別紙添付でも差し支えありません。

申請様式 3

団 体 の 概 要

団体の名称			
本社及び事務所の所在地			
設立年月日		従業員数	
資本金又は基本財産			
経営理念			
方針			
沿革			
組織図			
業務内容			
重たる事業実績			

* 従業員数は正規・非正規の別に記載してください。

申請様式 4

令和 年 月 日

申 立 書

(宛先) 新居浜市長

申請者 所 在 地
名 称
代表者氏名

印

新居浜市市営住宅等の指定管理者の指定申請に係る提出書類について、次のとおり申し立てます。

募集要項中（3 応募者の資格（2）ウ～ク）について、全て該当いたします。

令和 年 月 日

市営住宅等指定管理者募集に係る説明会参加申込書

(宛先) 新居浜市建設部建築住宅課
 (F A X) 0897-65-1276
 (E-Mail) kenju@city.niihama.ehime.jp

次のとおり、新居浜市市営住宅等の指定管理者募集要項に関する説明会への参加を申し込みます。

団体の名称	
所在地	
参加予定者氏名 及び 連絡先電話番号	
参加予定 人数	計 名
備 考	

(注)・参加人数が多い場合には、参加者数を調整させていただくことがあります。
 ・申込書は、持参、郵送、F A X又は電子メールで提出してください。

令和 年 月 日

市営住宅等の指定管理者募集要項等に関する質問票

(宛先) 建築住宅課長

質問者 名 称
代表者氏名
担当者氏名
電話番号
F A X
E-mail

質問番号	募集要項の該当項目等	質問内容	備考