

## 香川県営住宅等指定管理者業務仕様書

### 1 目的

本仕様書は、県営住宅及び共同施設（以下「県営住宅等」という。）の指定管理者が行う指定管理業務の範囲、内容その他必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 県営住宅の維持管理に関する基本的な考え方

県営住宅は、公営住宅法等に基づき、住宅に困窮する者に対して低廉な家賃で賃貸するため又は居住環境が良好な賃貸住宅を供給するため、設置しているものであるため、この趣旨を十分に理解・尊重して管理を行わなければならない。

### 3 法令等の遵守

県営住宅等の維持管理に当たって、特に指定管理者が留意しなければならない法令等は、次のとおりである。これらの法令等のほか施設の維持管理に当たり関係法令があり、遵守の上、適切に指定管理業務を実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）
- (3) 公営住宅法施行令（昭和 26 年政令第 240 号）
- (4) 公営住宅法施行規則（昭和 26 年建設省令第 19 号）
- (5) 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成 5 年法律第 52 号）
- (6) 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成 5 年建設省令第 16 号）
- (7) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (8) 建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）
- (9) 建築基準法施行規則（昭和 25 年建設省令第 40 号）
- (10) 香川県営住宅条例（昭和 39 年香川県条例第 24 号）
- (11) 香川県営住宅条例施行規則（昭和 39 年香川県規則第 30 号）
- (12) 香川県個人情報保護条例（平成 16 年香川県条例第 57 号）
- (13) 香川県情報公開条例（平成 12 年香川県条例第 54 号）

本契約期間中に上記(1)から(13)に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

### 4 管理業務の対象施設等

- (1) 管理物件                      施設を構成する公有財産、甲が貸与する備品及びその他県が必要と認める物件
- (2) 所在地                        高松市亀岡町 1 番 59 外 29 箇所

- (3) 施設の名称・規模等 県営住宅天神前団地外 29 団地  
(各団地の内容は資料 2 「施設の概要書」のとおり。)
- (4) 管理物件に変更が生じたときは、県と協議の上定めるものとする。

## 5 管理業務の実施場所

- (1) 県の定める管理業務について、次の場所で行うこと。  
高松市番町四丁目 1 番 1 0 号  
香川県庁東館 7 階 (110 m<sup>2</sup>)
  - ※ ・指定場所の庁舎使用料及び庁舎管理諸経費（光熱費、冷暖房費及び清掃費等）が必要となる。
  - ・なお、執務場所の使用については、指定管理者において、行政財産の使用許可を申請し、算定された庁舎使用料及び庁舎管理諸経費を支払うこと。
  - ・庁舎使用料及び庁舎管理諸経費は、県営住宅等の管理に関する委託料に含むものとする。
- (2) 当初、業務に必要な机、椅子、ロッカーについては、県が設置し、貸与する。
- (3) 香川県営住宅管理システムは、無償貸与とする。
- (4) 業務に必要な自動車等及び駐車場は、申請者の負担において申請者が準備すること。

## 6 業務時間

- (1) 香川県の休日を定める条例（平成元年香川県条例第 1 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までを業務時間とする。
- (2) 業務時間中は、来訪者に対応できるよう、必ず業務の実施場所に常駐者がいること。
- (3) 業務時間以外については、入居者等からの緊急修繕等に対応できる体制をとること。

## 7 業務執行の体制

- (1) 職員は総括責任者、担当副責任者及び担当者とし、業務内容を適正に処理できる常勤職員を配置すること。
- (2) 上記常勤職員のうち、少なくとも 1 名は一級又は二級建築士の資格を有し、1 名は水道技術管理者の資格を有すること。
- (3) 職員のうち防火管理者が在籍していること又は指定管理者による管理の開始までに配置ができること。
- (4) 香川県営住宅管理システムの入力等操作ができること。
- (5) 執務場所での現金による家賃の収納ができること。
- (6) 週 2 回程度維持管理業務のため、団地を巡回すること。
- (7) 単身高齢者（原則 75 歳以上）への電話や個別訪問等による安否確認を定期的に行うこと。
- (8) 非常時に対応できる体制をとること。

## 7 指定管理業務の内容

資料3-1「県営住宅等指定管理業務概要」のとおり。

内容 I 県営住宅の入居者の入居・退去等に関する業務等

II 県営住宅等の維持管理に関する業務

III 県営住宅等指定管理業務見込量

## 8 管理に係る経費

県が指定管理者に支払う毎年度の額は、指定管理者の指定後協定で決定する。

管理経費については、予算の範囲内で支給することとし、その方法は次による。

(1) 県から指定管理者に対しては、2か月ごとに指定管理者が提出する当該期間の事業計画に応じた費用を概算払いすることができるものとする。

(2) 災害等の対応の場合は、県と協議のうえ管理経費の追加措置をすることができるものとする。

(3) 会計年度終了後の実績報告書及び収支精算書については、協定で定める。

(4) あなぶき公営住宅コンソーシアムへの令和7年度委託金額（消費税及び地方消費税を含む。）は、515,068千円（庁舎使用料及び庁舎管理諸経費を含む。）であるので、資料3-1-III「県営住宅等指定管理業務見込量」を管理に係る積算の参考としてください。ただし、令和8年度以降の経費を保証するものではない。

（参考）令和6年度庁舎使用料及び庁舎管理諸経費 4,655千円

なお、指定管理者制度導入前の平成17年度管理業務委託金額は、次のとおりである（消費税及び地方消費税を含む。）。

香川県住宅供給公社委託分

（単位：千円）

区 分	業 務 内 容	金 額
人件費	給与費及び厚生費等	65,530
維持管理業務費	退去修繕費及び簡易修繕費等	322,140
環境整備費	樹木伐採費等	3,503
保安保全整備費	合併浄化槽維持管理委託料等	69,350
入退去・収入業務関係事務費	印刷製本費等	7,172
駐車場維持管理業務費		8,051
夜間管理委託料		1,350
消費税相当額		23,855
計		500,951

※上記には、庁舎使用料及び庁舎管理諸経費が含まれているが、次の経費は含まれていない。

- ・丸亀塩屋団地の管理業務の丸亀市への委託料 2,133 千円
- ・県営住宅連絡員手当、施設賠償責任保険への加入経費、浴槽・給湯設備（風呂釜若しくはガス給湯機）新設経費

## 9 留意事項

### (1) 規程の整備

- ア 本仕様書に基づき必要となる事務処理要綱を定めること。
- イ 作成した事務処理要綱等を県に提出すること。
- ウ 指定管理業務の実施に当たり作成し、又は受領した文書等は、要領等を定める等により適正に管理すること。

### (2) 会計処理等

- ア 指定管理業務に伴う収入と支出は、毎年4月1日から翌年3月31日までの事業年度ごとに、他の経費と区分して経理するとともに、適切な会計処理を行うこと。
- イ 会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適切に記帳し、事業年度の終了後、10年間、帳簿並びに収入及び支出の証拠書類を保存すること。
- ウ 県が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応ずること。
- エ 県は、指定管理者にその指定管理業務及び経理状況に関し臨時に報告を求め、実地に調査し、改善のための必要な指示を行うことがあるので留意すること。
- オ 県から、県営住宅の管理並びに現状等に関する調査及び資料作成等の作業指示があった場合には、迅速に誠実に対応を行うこと。

### (3) 備品の管理

- ア 指定管理者は、県が貸与する備品等（以下「管理物件」という。）について、修繕、追加購入、更新等をしようとするときは、軽微な修繕を行う場合を除き、あらかじめ、県の承認を得ること。
- イ 指定管理者は、県が支払う委託料を充てて取得した備品を、指定期間の終了後、県に引き継ぐこと。
- ウ 指定管理者は、備品について、台帳を作成し、その状況を明らかにしておくこと。
- エ 指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により備品を滅失し、又はき損した場合は、自己の負担で現状に回復すること。

## 10 立入検査の実施

- (1) 県は、指定管理者の指定管理業務の実施内容及び処理実績について、随時、立入検査等を実施し、管理状況の確認及び検査を行うことができるものとする。
- (2) 県は、検査の結果、業務内容についての改善を求めることができ、指定管理者はこの指示に従わなければならない。

## 11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、県と協議するものとする。