

石垣市営住宅等指定管理業務仕様書

この仕様書は、市営住宅、共同施設及び駐車場（以下「市営住宅等」という。）の管理業務にあたり、指定管理者が行う必要な事項を定めるものである。

1. 施設の概要

(1) 市営住宅

対象施設 石垣市営住宅の設置及び管理に関する条例第3条で定める下記の施設

名称	位置
石垣市新川市営住宅	石垣市字新川真喜良2212番地5
石垣市大里市営住宅	石垣市字白保竿根田原1794番地31
石垣市大里第二市営住宅	石垣市字白保カンチ1512番地36
石垣市星野市営住宅	石垣市字桃里伊野田165番地916
石垣市星野第二市営住宅	石垣市字桃里伊野田165番地1043
石垣市明石市営住宅	石垣市字伊原間赤石249番地39
石垣市明石第二市営住宅	石垣市字伊原間赤石435番地1
石垣市伊野田市営住宅	石垣市字桃里伊野田177番地127
石垣市三川市営住宅	石垣市字大浜牧場2064番地99
石垣市三川第二市営住宅	石垣市字大浜牧場2064番地894
石垣市崎枝市営住宅	石垣市字崎枝赤崎530番地133
石垣市崎枝第二市営住宅	石垣市字崎枝赤崎530番地132
石垣市名蔵市営住宅	石垣市字名蔵浦田原243番地471
石垣市名蔵第二市営住宅	石垣市字名蔵浦田原243番地41
石垣市川平市営住宅	石垣市字川平西村630番地4
石垣市富野市営住宅	石垣市字桴海大田299番地123
石垣市吉原市営住宅	石垣市字川平大嵩1218番地435
石垣市於茂登市営住宅	石垣市字真栄里真栄里山1111番地582
石垣市平久保市営住宅	石垣市字平久保84番地3
石垣市平久保第二市営住宅	石垣市字平久保84番地3
石垣市新栄市営住宅	石垣市新栄町79番地5
石垣市野底市営住宅	石垣市字野底東田原1093番地1
石垣市伊原間市営住宅	石垣市字伊原間舟越屋20番地3
石垣市伊原間第二市営住宅	石垣市字伊原間舟越屋26番地39
石垣市開南市営住宅	石垣市字平得山田1535番地168
石垣市白保市営住宅	石垣市字白保前原189番地1

石垣市嵩田市営住宅	石垣市字登野城嵩田2258番地36
石垣市八島町市営住宅	石垣市八島町2丁目4番地2
石垣市八島町第二市営住宅	石垣市八島町2丁目4番地3
石垣市大里第三市営住宅	石垣市字白保カンチ1512番地36
石垣市星野第三市営住宅	石垣市字桃里伊野田165番地1043

(2) 駐車場

対象施設 石垣市営住宅の設置及び管理に関する条例第 51 条で定める下記の駐車場

名称	位置
石垣市新川市営住宅駐車場	石垣市字新川真喜良2212番5
石垣市大里第二市営住宅駐車場	石垣市字白保カンチ1512番36
石垣市星野第二市営住宅駐車場	石垣市字桃里伊野田165番1043
石垣市崎枝第二市営住宅駐車場	石垣市字崎枝赤崎530番132
石垣市名蔵第二市営住宅駐車場	石垣市字名蔵浦田原243番41
石垣市富野市営住宅駐車場	石垣市字桴海大田299番123
石垣市平久保第二市営住宅駐車場	石垣市平久保84番3
石垣市開南市営住宅駐車場	石垣市字平得山田1535番168
石垣市白保市営住宅駐車場	石垣市字白保前原189番1
石垣市伊原間第二市営住宅駐車場	石垣市字伊原間舟越屋26番39
石垣市嵩田市営住宅駐車場	石垣市字登野城嵩田2258番36
石垣市八島町市営住宅駐車場	石垣市八島町2丁目4番2
石垣市八島町第二市営住宅駐車場	石垣市八島町2丁目4番3
石垣市明石第二市営住宅駐車場	石垣市字伊原間赤石435番1
石垣市大里第三市営住宅駐車場	石垣市字白保カンチ1512番36
石垣市星野第三市営住宅駐車場	石垣市字桃里伊野田165番1043
石垣市三川第二市営住宅駐車場	石垣市字大浜牧場2064番864

(3) 共同施設

対象施設 公営住宅法第 2 条第 9 号に規定する施設及び市長が認める下記の施設

漁具倉庫	石垣市八島町2丁目4番地2（石垣市八島町市営住宅内）
------	----------------------------

2. 市営住宅の位置 別紙図参照

3. 指定の期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

4. 施設の管理運営に関する業務

施設の管理運営にあたって、指定管理者の業務の詳細は、次の各号に定めるとおりとする。なお、指定管理者は、関係法規・条例・規則及び仕様書を遵守するものとする。

(1) 市営住宅の入居の手続に関する業務

- ① 入居者の募集手続き業務に関すること。
- ② 入居者の選考手続き及び入居手続きに関すること。
- ③ 入居手配に関すること。
- ④ 空家の入居募集及び入居者の選考手続きに関すること。
- ⑤ 敷金の納入手続きの準備に関すること。

(2) 入居者の指導及び連絡に関する業務

- ① 団地自治会及び管理人に関すること。
- ② 入居者に係る諸届出及び申請手続き事務に関すること。
- ③ 市営住宅等の模様替え又は増築の申請手続き事務に関すること。
- ④ 入居者の収入調査等に関すること。
- ⑤ 退去事務等に関すること。
- ⑥ 建替事業に係る入居及び退去手続き等に関すること。
- ⑦ 市営住宅等使用料及び駐車場使用料等の徴収に関すること。
- ⑧ 敷金の還付又は未納家賃への振替に関すること。
- ⑨ 不正入居者の実態調査及び指導に関すること。
- ⑩ 市営住宅等の管理に係る情報の電算への入出力及びデータの秘密保全及び保護に関すること。
- ⑪ 決算報告等に関すること。
- ⑫ 市営住宅等駐車場の管理業務に関すること。
- ⑬ 入居者からの苦情処理に関すること。
- ⑭ 事件・事故の対応処理及び報告に関すること。

(3) 市営住宅等自衛消防組織の結成及び運営指導に関する業務

(4) 前項までの業務に関する報告書の作成業務

(5) 前項までに掲げるもののほか、市営住宅等の管理に関して、市長が必要と認める業務について、指定管理者と協議のうえ行う業務

5. 管理業務の適正な実施に関する事項

(1) 責任の所在

指定管理者は本管理業務の実施主体として、そのすべてにおいて責任を負い、適正に業務を実施すること。

(2) 業務の一括下請けの禁止

指定管理者は本管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(3) 専任の職員の配置

指定管理者が本管理業務を行う場合は、専任の職員を配置し、業務に支障のない体制・形態で実施すること。

(4) 法令等の遵守

市営住宅等の管理にあたっては、別に定める市営住宅等における仕様書のほか、次の①～⑧に掲げる法令等に基づくものとする。

- ① 公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）
 - ② 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - ③ 石垣市営住宅の設置及び管理に関する条例（平成 9 年条例第 13 号）
 - ④ 石垣市営住宅の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 9 年規則第 13 号）
 - ⑤ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 - ⑥ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
 - ⑦ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
 - ⑧ その他関連法令等
- (5) 市営住宅等入居者が安全で快適な生活ができるよう、サービスの向上に努めるものとする。
 - (6) 市営住宅使用料及び駐車場使用料等の徴収の向上に努めるものとする。
 - (7) 市営住宅等を管理するにあたって、知り得た個人情報の保護を徹底して行うものとする。
 - (8) 市営住宅等の効率的かつ適正な管理を行い、経費削減に努めるものとする。
 - (9) 市営住宅等の管理運営期間満了の場合、次期指定管理者等が継続して円滑かつ支障なく市営住宅等の管理運営業務を遂行できるよう、速やかに業務の引き継ぎを行うものとする。
 - (10) 個人情報等の適切な管理を行うこと。

6. 業務の体制について

(1) 業務場所について

指定管理者の業務の場所は、石垣市庁舎の市営住宅課内とする。ただし、修繕に関する業務は市と協議の上、業務に支障が無いと判断された場合は、庁外の事務所での業務を行えるが、その費用は指定管理者の負担とする。

(2) 業務時間

石垣市職員の勤務時間（通常、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）を含む時間帯で、指定管理者の事業計画提案書に記載した時間。

(3) 実施体制

- ① 総括責任者、各業務責任者及び各業務に必要な社員で実施体制を整えること。
- ② 業務時間中は、業務場所に各業務責任者及び窓口・電話対応に必要な社員を常駐させ、現場での対応も可能な連絡体制をとること。
- ③ 業務時間外は、緊急に対応しなければならない修繕工事や入居者等からの相談、要望、苦情及び事故等に対処するため、24 時間、365 日の対応可能な連絡・処理体制を整えること。
- ④ 指定管理者が変更となった場合、指定管理予定候補者が管理運営日より支障なく業務を行えるように事前に引継調整を行うこと。尚、費用は指定管理者が負担する。

(4) 市営住宅等の管理業務に係る電算システムについて

- ① 指定管理者は、石垣市が使用している市営住宅電算システムを使用するものとする。
- ② 石垣市庁舎の市営住宅所管課内における市営住宅電算システムに関する費用については市の負担とする。

(5) 保険について

市営住宅火災保険、施設賠償責任保険は、市が一括して加入する。

指定管理者は、その責めに帰す理由による第三者への損害に対応するために、必要に応じ損害賠償責任保険等に参加しなければならない。

7. 管理業務報告等

指定管理者は、管理業務に関し下記書類について市長へ提出するものとする。なお、提出する様式については、協議の上、別途定める。

- (1) 計画書の提出（前年度 3 月末日までに提出すること。）
- (2) 実績報告書の提出（会計年度終了後 30 日以内に提出すること。ただし、年度の途中において、指定を取り消されたときはその取り消された日から起算して 30 日以内に当該年度の実績報告書を提出すること。）
 - ① 収支決算書
 - ② 実施状況実績報告書
 - ③ 市営住宅等の利用状況実績報告書
 - ④ その他市長が必要と認める事項
- (3) 業務管理報告書の提出（翌月 10 日以内に提出すること。）
- (4) 入居者の利便性の向上等の観点から、指定管理者は石垣市と協議し、アンケート等の実施を行い入居者の意見を聴取し、その結果を石垣市に報告するものとする。
- (5) 指定管理者は、管理業務等の処理にかかる経理内容を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を整備し当該年度経過後 5 年間これを保存すること。
- (6) その他市長は、市営住宅等の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理業務及び経理の状況に関し、定期若しくは必要に応じて報告を求め、又は実地について調査し、必要な指示をすることができる。

8. 管理業務費及び家賃等収納現金

- (1) 管理業務費については「基本協定」で定めた額の範囲内で執行するものとする。
- (2) 管理業務費及び維持修繕費等の支払い方法や時期については「基本協定」及び「年度協定」で定めるものとする。
- (3) 指定管理者が管理を行う市営住宅等の施設の数量に増減があった場合においても、管理業務費の増減は行わないものとする。
- (4) 管理業務費は、石垣市営住宅等指定管理者の専用の各口座で管理するものとする。
- (5) 家賃等収納現金は、直接市へ納入通知書により払い込むものとする。

9. 個人情報の保護

- (1) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の滅失、毀損、改ざん及び漏えいの防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者が行う公の施設の管理に従事している者、若しくは従事していた者は同条例の規定に基づき、その業務に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。

(3)指定管理者が、同条例に違反した場合は、市は指定の取消しを行うことができる。

10. 立入検査の実施

- (1)市は、指定管理者の業務の処理状況について、随時に立入検査し、又は必要な報告を求めることができる。
- (2)市は、検査の結果、必要があると認めるときは、業務内容について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。また、指示に従わない場合には、指定を取り消すことができる。

11. 業務の実施に係る損害

- (1)指定管理業務の実施に当たり、指定管理者に生じた損害は、市の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担とする。
- (2)指定管理業務の実施に当たり指定管理者が第三者に及ぼした損害は、市の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担においてその賠償をするものとする。
「市と指定管理者のリスク分担表」【別表1】のとおり

12. 指定管理者のセルフモニタリング等

- (1)指定管理者は、会計年度終了後に、管理運営状況等について指定管理者制度に関する本市の要綱・要領に則ったセルフモニタリングを実施しなければならない。また、本市の実施するモニタリングについて、必要な協力を行うものとする。
- (2)セルフモニタリングは、本市との協議、及び関係規定等に則り会計年度終了後に実施し、本市へ60日以内にモニタリング実施報告書を提出するとともに、ホームページ等にて公開しなければならない。
- (3)セルフモニタリングは、モニタリングチェックシートの活用を含んだ市との協議を踏まえて実施するものとする。

13. 留意事項

- (1)職員研修を実施し、職員の資質向上を図ること。
 - ① 入居者に安全かつ快適に利用してもらうための心構え
 - ② 緊急時対策、防犯・防災対策と体制
 - ③ 個人情報保護の徹底
- (2)指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議すること。

14. 住宅管理システムに関すること

- (1)住宅管理システムについて

市営住宅等を管理するため、市が貸与する住宅管理システム及び端末機器を、石垣市庁舎の市営住宅所管課内に設置して使用する。(一部の業務を除く。)住宅管理システムは住戸、入居者情報及び駐車場情報等を管理することから、入力及び出力作業は指定管理業務で非常に重要な部分を占めるため、その利用方法等について精通していることが必要である。

また、その使用に際しては、石垣市情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、貸与のあった端末機器等及び市が使用を承認した機器以外の機器又は住宅管理システムを使用して市

営住宅等の管理を行うことを固く禁止する。住宅管理システムを使用する業務は(2)～(5)のとおりとし、消耗品等の住宅管理システム運用上の維持費の一切は指定管理者の負担とする。

(2)入力処理

市から受託した業務について、必要なデータ入力に関し住宅管理システムにより必要な処理を行うものとする。

(3)機器の管理、運用

住宅管理システムの使用に限らず、市から貸与のあった機器の管理及び運用についても、住宅管理システム等操作マニュアルに従い適正な使用をするものとする。

(4)住宅管理システムの仕様について

公住 Manager

株式会社ヒューマンネット

(5)道路・施設課内に、市が貸与する端末機及びプリンターを設置する。

- ① 端末機はサーバーと専用回線で接続する（外部とのアクセスは不可）。
- ② 端末機は、記録媒体へデータを取り込むことができないよう、市が住宅管理システム上で保護（ロック）する。
- ③ 指定管理者が作成した住宅管理システム閲覧者登録リストをもとに、市は登録閲覧者にID（個人認証番号）を個別に交付するとともに、市においてID別に閲覧内容を管理する。

1 5. パソコン処理に関すること

(1)住宅管理システムを補完するためのパソコン処理について

- ① 使用しようとする機器及びシステムについて、あらかじめ市の承認を得なければならない。それ以外の機器等を利用して本業務を行うことはできない。
- ② 業務の効率化を図るため、現在の手作業部分をOA化しようとする場合、市と協議し、市の承認を得た上でソフト開発を行うものとする。
- ③ パソコンによる処理にあたっては、次に示す対策を講じるなど、個人情報漏洩しないよう徹底した管理を行うものとする。
 - (ア) パソコンにパスワードを設定する。
 - (イ) 個々のデータにパスワードを設定する。
 - (ウ) 勤務時間外は施錠できる場所にパソコンを保管する。
- ④ 個人データを扱うパソコンについては、外部との接続を禁じる。
- ⑤ バックアップファイルなど記録媒体に保存したデータは、個人情報保護管理者の管理のもと、紛失や盗難等がないよう徹底した管理を行い、外部への持ち出しを禁じる。
- ⑥ 住宅管理システムとそれを補完するためのパソコン処理は、市において一括しデータ管理することが望ましいことから、市と協議し、現行の住宅管理システムの改善等について検討する。
- ⑦ 指定期間の満了または指定取消しにより本業務が終了したときは、本業務に関連して作成したコンピュータソフト（データを含む。）に関する一切の権利を、市に無償で譲渡する。

1 6. 従事者の名札着用、身分証明書携行等に関すること

- (1) 公の施設の管理者として相応な服装を着用するとともに、適切な名札を着用する。
- (2) 身分証明書を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示する。

17. 協議

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとする。

別表 1

市と指定管理者のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	区分	
		市	指定管理者
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費の増大		○
	市側の要因による運営費の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	○	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
支払い遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により市からの経費の支払の遅延によって生じた場合	○	
	上記以外の場合		○
行政上の理由による事業変更	行政上の理由から、施設管理、運営管理の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその維持管理費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他市の又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然又は人為的な現象)に伴う施設、設備の修復による経費の増及び事業履行不能	○	
書類の誤り	維持管理基準等、市が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設修繕	構造上重要な設備の修繕	○	
	管理者の負担による改修工事	○	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害(犯罪や事故等の発生)を与えた場合		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○