様式２

|  |
| --- |
| ブロック |

**横浜市市営住宅等事業計画書**

令和５年　月　日

団体名（３ケタの任意の数字）

１　基本事項

２　管理に関する提案

３　応募価格及びコスト縮減

４　その他

　　※　特に記載がない場合は、本文のフォントを10.5pt以上とし、１設問最大２ページで作成ください。（例：１（１）ア、イ、ウで２頁ページ）

１　基本事項

(1)　市営住宅を管理するための基本方針

|  |
| --- |
| 公営住宅法及び市営住宅条例等の主旨や市営住宅の特性、市営住宅の指定管理者として、その管理に果たすべき役割等を十分に踏まえ、市営住宅の管理の基本方針を示してください。 |
| ア　団体の基本方針  *※貴団体の経営理念等と市営住宅管理との関係性について記載してください*  イ　業務内容、人材、組織等  *※貴団体が保有する有形・無形の資源が、市営住宅管理にどのように生かされるかという視点で記載してください*  ウ　市営住宅管理の基本方針  *※上記を踏まえて、５年間市営住宅管理を行ううえでの基本方針を記載してください* |

(2)　財務の健全性（エクセルで同じ形式の様式を作成いただいても結構です。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 直近の３期について、下記の数値を記入してください。（①は直近の１期のみ、令和５年4月1日現在）。 | | | | | |
| ①従業員数 | 正規職員 |  | | 臨時職員 |  |
|  | 直近期（ｔ期） | | 前期（ｔ－１期） | | 前々期（ｔ－２期） |
| ②管理戸数 | 戸 | | 戸 | | 戸 |
| ③売上高成長率  計算式：（当期売上高－前期売上高）÷前期売上高 | ｔ期売上高：  　　　　　　　　百万円  売上高成長率：  　　　　　　　　　％ | | ｔ－１期売上高：  　　　　　　　　百万円  売上高成長率：  　　　　　　　　　％ | | ｔ－２期売上高：  　　　　　　　　百万円  ｔ－３期売上高：  　　　　　　　　百万円  売上高成長率：  　　　　　　　　　％ |
| ④負債比率  計算式：他人資本(負債)÷自己資本 | 他人資本：  　　　　　　　　百万円  自己資本：  　　　　　　　　百万円  負債比率：  　　　　　　　　　％ | | 他人資本：  　　　　　　　　百万円  自己資本：  　　　　　　　　百万円  負債比率：  　　　　　　　　　％ | | 他人資本：  　　　　　　　　百万円  自己資本：  　　　　　　　　百万円  負債比率：  　　　　　　　　　％ |
| ⑤自己資本額  計算式：純資産の部の合計 | 純資産の部の合計：  　　　　　　　　百万円 | | 純資産の部の合計：  　　　　　　　　百万円 | | 純資産の部の合計：  　　　　　　　　百万円 |
| ⑥当座比率  計算式：当座資産÷流動負債 | 当座資産：  　　　　　　　　百万円  流動負債：  　　　　　　　　百万円  当座比率：  　　　　　　　　　％ | | 当座資産：  　　　　　　　　百万円  流動負債：  　　　　　　　　百万円  当座比率：  　　　　　　　　　％ | | 当座資産：  　　　　　　　　百万円  流動負債：  　　　　　　　　百万円  当座比率：  　　　　　　　　　％ |
| ⑦ＤＳＣＲ  計算式：元利金償還前ｷｬｯｼｭﾌﾛｰ÷元利金返済額 | 元利金償還前ｷｬｯｼｭﾌﾛｰ  　　　　　　　　百万円  元利金返済額  　　　　　　　　百万円  ＤＳＣＲ | | 元利金償還前ｷｬｯｼｭﾌﾛｰ  　　　　　　　　百万円  元利金返済額  　　　　　　　　百万円  ＤＳＣＲ | | 元利金償還前ｷｬｯｼｭﾌﾛｰ  　　　　　　　　百万円  元利金返済額  　　　　　　　　百万円  ＤＳＣＲ |

## ・臨時職員とは、人材派遣による職員、アルバイトなど、正規に雇用していない職員です。

(3)　住宅の管理実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理している賃貸住宅（共同住宅のみ）について記載してください。また、公営住宅の管理経験がある場合は、それがわかるように記載してください。 | | | | | |
| 賃貸住宅 | | | | | |
| 種別 | 住宅の名称 | 所在地 | 管理業務の概要 | 管理戸数 | 管理期間 |
| 公営 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 民間 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

２　管理に関する提案

(1)　管理事務所の配置の考え方

|  |
| --- |
| 管理事務所の配置について、交通の利便性やバリアフリーの考え方をできるだけ具体的に記載してください。また、提案時点の検討状況等もあわせて記載してください。 |
| ア　交通の利便性  *※交通利便性への配慮の考え方と想定している配置場所について記載してください。*  イ　事務所のバリアフリーの考え方  *※敷地内・建物内のバリアフリーへの配慮について記載してください。* |

(2)　管理運営体制の考え方

|  |
| --- |
| 業務を遂行するための職員の配置（組織・職員数（正社員・臨時職員の別）・職能（経歴等を含む））、担当する業務の内容、指揮命令体制など、業務実施体制を組織図も含め、わかりやすく記載してください。夜間や休日において、緊急事態が発生した場合の体制（連絡・調整体制を含む）についても記載してください。また、再委託を行う業務がある場合には、その内容及び執行・監督体制について記載してください。 |
| ア　職員の配置等の考え方  *※事務所に配置する職員については途中交代を想定しているか分かるように、指定期間中の配属（雇用）期間・サイクルについても記載してください。また、職員交代の場合の引継ぎ手法についても記載してください。*  イ　夜間・休日の対応  ウ　再委託に伴う監督体制 |

(3)　人材育成・コンプライアンス等の取組

|  |
| --- |
| 職員を育成する際の方針を示し、どのような人材を育成していくのか記載してください。本業務の特徴をとらえ、実際の研修計画について具体的に記載してください。  　コンプライアンス（法令遵守）に関する取組についても方針や取組について記載してください。 |
| ア　人材育成方針  イ　研修計画・体制  ウ　コンプライアンスに関する取組 |

(4)　使用料の徴収

|  |
| --- |
| 使用料（家賃・保証金・駐車場等）の収納率は高いまま推移してきていますが、高く保つための取組手法（文書、電話、訪問催告等）や執行体制、納付指導への取組について具体的に記載してください。事務所の窓口で受領する現金や支出の管理方法・チェック体制についても、記載してください。 |
| ア　収納率を高く保つための取組、納付指導  イ　現金管理の方法 |

　(5)　入居者等からの相談・苦情等への対応

|  |
| --- |
| 入居者等からペット飼育や騒音など様々な相談・苦情が寄せられ、その中には長期間にわたり対応が必要となるものもあります。市営住宅の性質、公平性、人権及び福祉等にも配慮しながら、入居者等への相談・苦情等にどのように対応するか、考え方や処理手順及び体制等について記載してください。また、警察・福祉部門等関連行政機関との連携内容や考え方、安否確認の対応内容や考え方についても記載してください。 |
| ア　対応の基本方針・対応手順  イ　不正者等への対応  *※不正行為等が判明した場合の対応方法を中心に記載してください。*  ウ　警察・福祉部門等関連行政機関との連携  *※日常的に発生する入居者間トラブルや苦情対応において、事務所単独では解決が難しい困難事案への対処方法や体制を中心に記載してください。*  エ　安否確認の対応  *※緊急的に発生する安否確認の対応を記載してください。* |

(6)　 各種手続き案内、高齢者・障害者等への配慮

|  |
| --- |
| 入居者が行うべき各種手続きの周知・説明方法について、手続きを円滑に行うための工夫を含めて記載してください。  市営住宅では、入居にあたって高齢者・障害者等を優遇しており、また、高齢者のみの世帯や日本語が不自由な入居者も増加してきています。これらの状況を踏まえ、このような世帯に対する考え方や、具体的な取組の手法について記載してください。 |
| ア　各種手続き案内の方針・手続きの周知方法  イ　高齢者・障害者等への配慮の考え方・取組 |

(7)　災害時の対応等

|  |
| --- |
| 市営住宅には災害時に緊急避難が困難な高齢者や障害者が多く入居しており、災害時・緊急時に備えた体制が重要です。災害時・緊急時の体制について記載してください。また、指定管理者としての防災の取組や入居者へ向けた防災訓練や啓発活動などの予防的措置・防災の取組等について記載してください。 |
| ア　災害時・緊急時の体制  イ　指定管理者の防災の取組み  *※指定管理者としての防災訓練等について記載してください*  ウ　入居者等への啓発活動  *※入居者へ向けた取組について記載してください* |

　(8)　個人情報保護

|  |
| --- |
| 市営住宅管理業務においては、多くの個人情報を取り扱います。  個人情報保護の具体的取組について記載してください。ハード面では、執務室や窓口での誤送付・誤交付防止策、ソフト面では、執務にあたる職員への意識づけの取組等について記載してください。また、事故防止策の取組状況や事故発生後の対応体制について記載してください。 |
| ア　個人情報保護（ハード面）の取組  イ　個人情報保護（ソフト面）の取組  ウ　事故防止策、事故後の適切な対応体制  *※事故防止策が定められているか、事故発生時の対応体制が整っているか、事故後のフォロー体制がとられているかなどを中心に記載してください* |

(9)　共用部分代行管理及び共益費徴収制度

|  |
| --- |
| 入居者の高齢化等に伴い、希望する住宅管理運営委員会に対して、共用部分の代行管理を実施し、その部分の共益費を市が徴収します。管理の執行体制や住宅管理運営委員会への支援策、代行管理にかかるコスト縮減策を記載してください。 |
| ア　執行体制  *※共用部分代行管理事務を実施する際の執行体制について記載してください*  イ　住宅管理運営委員会への相談・調整  *※制度を利用するにあたり、規約の改定・整備や管理範囲の相談などが想定されます。住宅管理運営委員会への支援体制を確認する。*  ウ　共用部分代行管理のコスト縮減・効率化  *※入居者が負担する市徴収分の共益費の算定を実施するに当たり、共用部分管理費の縮減策や効率化を確認する。* |

３　応募価格及びコスト縮減

　(1)　適正な応募価格の設定

|  |
| --- |
| 応募価格（収支予算書）の積算の内訳を、お示しください。また、人件費、事務管理費、施設管理費のそれぞれについて、コスト縮減策を記載してください。（可能な範囲で縮減額も記載してください。）（エクセルで作成いただいても結構です。） |
| ア　人件費　　　　　　　　　　　　　　　　イ　事務管理費   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 役職・担当 | 雇用形態 | 人数 | 金額 |  | 項目 | 数量 | 金額 | 備考 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ウ　施設管理費   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 団地名＼設備名 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   エ　コスト縮減策 |

(2)　実施体制・施工業者確保の考え方・修繕費の縮減策等

|  |
| --- |
| 修繕業務を実施するにあたり、実施体制及び施工業者確保の考え方を具体的にお示しください。また、修繕費の縮減の取組等について記載してください。 |
| ア　実施体制  *※修繕の確実性・迅速性や市内経済への配慮も含めて記載してください。*  イ　修繕費の縮減策 |

４　その他

　(1)　自主事業に対する提案事業

|  |
| --- |
| 野庭住宅・野庭団地地域活動支援について執行体制、支援策について記載してください。 |
| ア　野庭住宅・野庭団地地域活動支援（Cブロックのみ） |

　(2)　課題に対する提案事業（自主事業）

|  |
| --- |
| 次の課題に対する取組として実施できる自主事業を提案してください。自主事業の目的・手法・効果・収支について記載してください。 |
| ※提案型の自主事業の実施に際しては、市と指定管理者が実施条件等の協議を行います。（実施できない場合もあります。よって収支予算書の積算には含めないでください。）  ＜課題＞  １　高齢者等の生活支援に関する事業  　　・買い物困難者対策（移動販売や自動販売機設置等）  　　・高齢者生活サポート（買い物代行・同行、宅内清掃の代行等）  ２　コミュニティの活性化に関する事業  ・入居者や地域住民の交流促進  ・高校、大学と連携した学生の自治活動への参加促進    ３　資産の有効活用に関する事業  　　・駐車場空き区画の有効活用  　　・空き住戸の有効活用  ４　その他、入居者等のサービス向上につながる事業 |