

北九州市営住宅（八幡東区・戸畑区）指定管理者募集に関する質問及び回答
（第1回） 追加分

	質問	回答
2	<p>指定管理料について （募集要項P1 2（3） 事業規模）</p> <p>指定管理料の内訳を教えてください。</p>	<p>指定管理料の内訳については非公表です。</p>
1 1	<p>自主事業について （募集要項P3 6（8） 自主事業）</p> <p>自主事業について、「市と協議し許可を受ける」とありますが、管理代行者の権限に関する部分は、管理代行者との協議が必要となるのではないのでしょうか。</p>	<p>管理代行の権限については法定されています。</p> <p>これらの権限について、自主事業として指定管理者が実施することはできません。</p>
1 2	<p>リスク（責任）分担について① （募集要項P5 7 リスク（責任）分担について（運営費の上昇））</p> <p>「人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増加」については指定管理者のリスクとありますが、市場変動リスクは指定管理者が負うものではないのでしょうか。</p> <p>指定管理料の上限額には毎年度の上昇率（見込み）を含めているものの、法で定められた上昇率が見込みを上回った際には、指定管理者の責任ではないため、変更契約等で対応すべきではないのでしょうか。 （参考：R6.4.1 総務省自治行政局</p>	<p>指定管理者は、民間企業と同様に事業運営における経費管理やリスク管理を行う責任を負っており、市場の状況変化や物価変動などに対応し、安定的な事業運営を図ることが求められます。</p> <p>そのため、実績が市の見込んだ上昇率を上回った場合でも、原則として指定管理者の責任において対応いただく必要があります。変更契約等の対象とはなりません。</p> <p>ただし、著しい物価の変動があるなど、社会通念上、指定管理者の責に帰すことができないと認められる場合には、市と指定管理者の協議により対応します。</p>

	通知)	<p>なお、北九州市においては、事業者が計画的に事業運営できるよう、指定管理料の上限額には、過去の変動率をもとにした将来の上昇率を見込み、適切に算定しています。</p>
1 3	<p>リスク（責任）分担について② （募集要項P 5 7 リスク（責任）分担について（運営費の上昇））</p> <p>「著しい物価の変動に伴う経費の増加」と「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」の違いをお示しください。また、「著しい」の基準をご教示ください。</p>	<p>「著しい物価の変動」とは、昨今の物価変動のように、国から、対応に関する通知があった場合等を想定しています。</p>
1 5	<p>リスク（責任）分担について④ （募集要項P 5 7 リスク（責任）分担について（需要の変動・施設の競合））</p> <p>「需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減」は指定管理者のリスクとありますが、本公募ではどのようなケースが想定されているのでしょうか。</p>	<p>当該項目は、主に利用料金制の施設を想定していますが、非利用料金制の本施設においては、自主事業の提案があった場合を想定しています。</p>
1 6	<p>リスク（責任）分担について⑤ （募集要項P 5 7 リスク（責任）分担について（施設・設備・物品等の損傷）（資料等の損傷））</p> <p>第三者の行為から生じた極めて小規模なものは指定管理者がリスクを負うことになっていますが、第三者行為に起因するものは、規模の大小にかかわらず市がリスクを負うべきではないでしょうか。</p>	<p>指定管理者制度では、日常的な管理運営の一環として対応可能な小規模な損害については、指定管理者に負担していただくことが一般的です。これは、迅速な対応と施設の適切な維持管理を確保するためです。</p> <p>小規模な損害を指定管理者が負担することで、軽微な修繕や対応を速やかに行うことができ、利用者サービスの低下を防ぐことができます。また、このような取り決めにより、指定管理者の予防的な</p>

		管理努力も促進されます。
17	<p>リスク（責任）分担について⑥ （募集要項P5 7 リスク（責任）分担について）</p> <p>リスク分担表に「管理運営上の事故等に伴う損害賠償」の記載がありますが、今回公募の業務においては、施設管理に関する保守点検や修繕業務は対象外との認識ですが、こちらのリスク分担表に上記負担区分が指定管理者となっている理由をご教示ください。</p> <p>（標準業務仕様書P9 IV 施設管理関連業務については浴槽設置工事の受付・管理代行受託者等への提出業務となりますので、修繕や保守については無い認識です。）</p>	<p>本仕様書では、施設管理に関する保守点検や修繕業務は対象外としております。しかし、本項目は、施設の管理瑕疵によるものだけではなく、指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与える行為（例：間違った手続きを教示したため損害を与えたなど）があった場合や、施設での自主事業の実施中に周辺に損害を与えた場合などが該当すると考えられます。</p>
18	<p>経費低減の効果測定について （募集要項P6 8 経費に関する事項）</p> <p>「利用料金制は採用しません。」とありますが、実績評価の評価基準（P17 15（1）②）では、「経費の低減の効果があったか。」となっています。経費低減の効果をどのような基準で評価するのかご教示ください。</p>	<p>利用料金制を採用していない施設においては、自主事業による収入や企業などの外部からの収入（例：協賛金など）を獲得し、指定管理料の低減につながる提案があるかなどを審査します。</p>
19	<p>管理運営経費について① （募集要項P6 8 経費に関する事項）</p> <p>指定管理料の上限額が示され、人件費や物価変動の上昇率を見込むとありますが、3年間の上昇額を含むのか、外数として増額となるのかご</p>	<p>人件費、物件費ともに3年間の変動（上昇率）を見込んでいます。</p>

	<p>教示ください。</p>	
20	<p>管理運営経費について② (募集要項P6 8 経費に関する事項)</p> <p>管理運営経費の総額は、年間額の3倍となっていますが、ここ数年の社会情勢を考えると、人件費、物価等上昇率は、毎年前年度比増と考えるのではないのでしょうか。また、お示しの上昇率の根拠をご教示ください。</p>	<p>人件費、物件費ともに3年間の変動(上昇率)を見込んでいます。</p> <p>人件費については、過去3年間の平均増減率が、今後3年間継続するものとして積算しています。</p> <p>また、物件費については、過去10年間の消費者物価指数の平均増減率が、今後3年間継続するものとして積算しています。</p>
21	<p>指定管理料の内訳について (募集要項P6 8 経費に関する事項)</p> <p>「【指定管理料上限額】45,218千円(年間額、消費税相当額を含む)」とありますが、事業費、人件費、施設維持管理に関する経費、その他管理運営費に関する経費、一般管理費等の内訳をご教示ください。また、これらの項目ごとの配分に縛りはないのでしょうか。</p>	<p>指定管理料の内訳は非公表です。</p> <p>なお、経費の配分については、事業者の裁量です。</p>
22	<p>指定管理料について (募集要項P6 8 (2) ア 指定管理料)</p> <p>「※上限額には、毎年度の人件費や物価の変動(上昇率)を見込んでいます。」と記載がありますが、指定管理料の単年度上限額は毎年同額なのでしょうか。</p> <p>年々人件費等が上昇するため、上限額は3年間の総額と考え、単年で45,218千円を超える年があっても問題ないのでしょうか。</p>	<p>指定期間における毎年度の上限額は、45,218千円を超える提案はできません。</p> <p>なお、繰越金や自主事業からの収益還元などにより、単年度あたりの総支出額が上限額を超えることは問題ありません。</p>

25	<p>管理口座について （募集要項P6 8（4） 管理口座）</p> <p>専用口座の残高と帳簿の整合は必要ですか。（支払は本社で立替払いとなるため）</p>	<p>専用口座を開設する場合、帳簿との整合が必要ないとは言えません。</p> <p>なお、透明性の高い会計処理に努めていただき、市などによるモニタリング時に適切な会計処理を確認ができる状態であれば、必ずしも専用口座を開設する必要はありません。</p>
26	<p>事業の分類について （募集要項P7 指定管理者が行う事業の分類について）</p> <p>各事業の経費負担方法に「指定管理料」、「指定管理料」+「利用料金」、「利用料金」とありますが、各事業の種類毎にどのようなものが該当するのでしょうか。また、現状において「利用料金」の徴収方法をご教示ください。</p>	<p>本指定管理業務では利用料金制は採用しません。</p> <p>なお、募集要項P7の分類表を修正しました。</p>
27	<p>印紙税について （募集要項P7 8（5）イ 印紙税）</p> <p>指定管理協定書に対する印紙税の要否については、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協定は契約ではなく「指定」という行政処分の附款であると考えられること 2. 指定管理の法的性質は「仕事の完成」を約する「請負」ではないこと <p>の理由から、協定書は「請負に関する契約書」に該当するものではなく、印紙の貼付は不要と理解していますが、本案件では必要でしょうか。</p>	<p>収入印紙の貼付の必要性の有無については、案件ごとに協定書の内容により請負であるか委任であるか税務署が審査したうえで判断されることとなります。</p>
28	<p>応募に関する事項について （募集要項P10 10 応募に</p>	<p>本社、本店又は主たる営業所、事業所等の所在地について、条件を満たせばエ</p>

	<p>関する事項)</p> <p>(1) ②本社、本店又は主たる営業所、事業所等を、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するもの。</p> <p>とありますが、具体的なエリアや何時間以内等の制限は御座いますでしょうか。</p> <p>(1) ④共同事業体を構成する場合は、最低1団体は地元団体とすること。とありますが、地元団体の優遇措置の記載はありますが地元団体のエリア制限は御座いますでしょうか。</p>	<p>リアの制限はありません。</p> <p>また、地元団体の考え方は、本要項P 13「(6) 地元団体の優遇措置」の表に規定するとおりです。</p>
29	<p>事務所について① (募集要項P 10 10 (1) 応募要件)</p> <p>②に記載されている事務所は、指定管理業務が開始するまでに開設すればよいという理解でよいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
31	<p>提出書類について (募集要項P 10 10 (2) 提出書類)</p> <p>ア申請書(提出1部)、イ団体に関する書類(提出正本1部副本13部)、ウ提案書(提出13部)は一つのファイルに綴じこむ形での提出でよろしいでしょうか。</p> <p>その場合、ア申請書は正本に綴じこみ、ウ提案書は副本のみに綴じこむ形でよろしいでしょうか。</p>	<p>提出書類の綴じ込みは、</p> <p>① ア申請書(正本)+イ団体に関する書類(正本)・・・1部</p> <p>② イ団体に関する書類(副本)+ウ提案書・・・13部</p> <p>を基本としてください。</p> <p>なお、②についてはイ、ウそれぞれが多く、1冊にできない場合、分冊も可能です。</p> <p>また、②については、応募者の名称、所在地、代表者等の応募者が特定できる箇所が分からないよう加工していただければと考えます。</p>

3 2	<p>提出書類の作成について (募集要項P 1 0 1 0 (2) 提出書類)</p> <p>パンフレット等を除き、A 4 判縦 (片面印刷)、綴しろ余白2 0 mm 程度を確保した場合、様式1 0 提案 書表紙、様式1 1 事業計画書はお示 し頂いたMicrosoft Wordがありま すが、記載方法を順守する形であれ ば PowerPoint での作成でもよろし いでしょうか。 また枚数制限はありませんでしょ うか。</p>	<p>様式1 1 については、記載方法順守の上 であれば、Power Point 等による作成で も問題ありません。 枚数制限もありません。 ただし、応募者の名称、所在地、代表者 等の応募者が特定できる箇所が分から ないよう加工していただければと考え ます。</p>
3 3	<p>納税証明書について (募集要項P 1 1 1 0 (2) イ⑥ 過去2 年分の納税証明書)</p> <p>提出書類の納税証明書(国税)につ いて電子納税証明書(P D F 形式) を印刷したもののご提出でもよろ しいでしょうか。</p>	<p>電子納税証明で構いません。</p>
3 4	<p>応募者の失格について (募集要項P 1 2 1 1 (2) 応 募者の失格)</p> <p>⑧の失格要件に、検討会の構成員及 び所管局への接触等とありますが、 構成員名は公表されるのでしょう か。非公表であれば、偶然に接触す る可能性があります、その場合は どのように判断されるのでしょう か。</p>	<p>検討会の構成員は、選定結果の公表時に 公表します。 また、偶然に接触した場合は、働きかけ の有無等で判断します。</p>
3 7	<p>選定基準について③ (募集要項P 1 3 1 2 選定基 準)</p>	<p>市営住宅は、全く利用促進を目的として いない施設ではありませんので、対象外 ではありません。 住戸のみではなく、駐車場や店舗などを</p>

	<p>「2 管理運営計画の適格性」に「施設の利用者の増加や利便性を高めるための実現可能な提案があるか」との記載がありますが、こちらは利用促進を目的としている施設に対する項目となりますので、今回の管理対象施設は対象外のため、様式11 2-(1)ウへの記載は不要ですか。</p>	<p>含め、利用者または希望者の増加につながる提案、利便性を高める提案があれば記載をお願いします。</p>
38	<p>選定基準について④ (募集要項P13 12 選定基準)</p> <p>2(3)(4)として指定管理料に関する記載がありますが、指定管理料の縮減額で計算によって点数を算出する部分があればお教えください。 (例:(3)のうち10点は、提案指定管理料の最も低い事業者を満点として、その割合で点数をつける等)</p>	<p>縮減額による採点基準などはありません。</p>
39	<p>主な基本協定内容について (募集要項P15 13(2) 主な基本協定内容(予定))</p> <p>「主な基本協定内容(予定)」とありますが、これ以外にも協定内容が加わる可能性があるということでしょうか。</p>	<p>提案内容によっては、変更の可能性があると考えています。</p>
93	<p>業務登録について (標準業務仕様書P7 II9(2) 「利用同意書」の内容審査及び業務登録)</p> <p>「住宅管理システムに登録を行う。」とありますが、指定管理者が窓</p>	<p>指定管理者において、住宅管理システムへのマイナンバー利用同意についての登録をお願いします。</p>

	口で行うのでしょうか。	
114	<p>備品の管理について （標準業務仕様書P9 VI7 備品の管理）</p> <p>備品の購入が必要となった際は、市の承認は必要なのでしょうか。 また、「期間終了時の処理は備品に準じる。」とありますが、処理方法をお示しください。</p>	<p>指定管理者が指定管理料により購入する備品等については、市の承認が必要です。 期間終了時は、市が指定するものに引き継いでいただきます。</p> <p>また、指定管理者が、自己の負担により購入または調達する備品等については、承認は不要です。 期間終了時は、自己の費用と責任で撤去・撤収するものとなりますが、市との協議による合意により市が指定するものに引き継ぐことができます。 詳細は、協定書で定めます。</p>
116	<p>アンケートについて （標準業務仕様書P10 VI8 アンケート）</p> <p>市と協議の上、受託業務に関するアンケートを実施する。とありますが、アンケートの作成は市で行う認識で良いのでしょうか。</p>	<p>アンケートについては、項目、内容、実施方法等について市と協議の上、指定管理者で作成・実施していただきます。</p>
152	<p>様式11について① （様式11 1-(3) 実績や経験など）</p> <p>「ウ共同事業体により管理運営を行なう場合の役割・責任分担等について」とありますが、共同事業体を構成しない場合は様式11 1-(3)ウへの記載は不要でしょうか。</p>	<p>共同事業体を構成していない場合は、記載不要です。</p>
153	<p>様式11について② （様式11 2-(3) 指定管理料及び収入について）</p>	<p>この項目の収入には、指定管理料との関係における自主事業による収入を想定しています。また、利用料金制は採用しませんが、市営住宅使用料等の市の収入</p>

	<p>「イ収入を最大限確保する提案について」こちらの収入とは指定管理料ではなく自主提案による収入を指してますでしょうか。また、最大限確保する収入は指定管理者ではなく市の収入という認識でよろしかったでしょうか。</p>	<p>についての提案もご検討していただきたいと考えます。</p> <p>自主事業による収入については、様式11の自主事業の項目にも記載してください。</p> <p>後段については、お見込みのとおりです。</p> <p>利用料金制を採用しない本施設においては、市の使用料収入を指します。</p> <p>また、自主事業による収入や企業などの外部からの収入（例：協賛金など）を獲得し、指定管理料の低減につながる提案があるかなどを審査します。</p>
156	<p>様式12-1、12-2について （様式12-1 収支計画書、様式12-2 1. 利用料）</p> <p>指定管理料は「1. 利用料収入（小計）」の内訳として記載すればよろしいでしょうか。</p>	<p>利用料金制を採用しませんので、内訳とせずに、「1. 指定管理料」と入れ替えてください。</p> <p>なお、様式12-1及び12-2を修正しました。</p>
157	<p>様式12-3について （様式12-3 3. 施設維持管理に関する経費）</p> <p>水道光熱費・自家用電気工作物保安業務の項目がありますが、水道光熱費については標準業務仕様書P10にて光熱水費が無料との記載があります。また、自家用電気工作物保安業務については同仕様書及び要求水準書では記載のない業務となりますが、支出についてはどのように記載すればよろしいでしょうか。</p>	<p>施設維持管理業務については、本仕様書の対象外となりますので、支出の記載は不要です。</p> <p>（指定管理業務の実施に直接かかる経費を、1事業費、2人件費、3その他管理運営に関する経費に記載し、間接経費については4一般管理費に記載してください。）</p> <p>なお、様式12-3を修正しました。</p>
158	<p>様式14について （様式14 人員配置計画）</p>	<p>様式14の「週40時間程度勤務」、「複数年に亘り雇用」については、目安とし</p>

	<p>雇用形態について、週40時間未満の勤務で複数年に亘り雇用する場合は、「正規」「その他」のどちらになるのでしょうか。また、人件費には通勤費は含まない認識で良いのでしょうか。</p>	<p>て取り扱ってください。 また、通勤費は人件費に含みます。</p>
159	<p>副本について (その他 様式15 副本13部について)</p> <p>副本13部については、応募者の会社名が分かる記載は黒塗りが必要になりますでしょうか。</p> <p>1 団体概要 ~ 14 人員配置計画表まで</p>	<p>副本は、応募者の名称、所在地、代表者等の応募者が特定できないよう作成ください。</p>