

北九州市営住宅（改良住宅・その他住宅）
指定管理者

提 案 書

団体名： 北九州市住宅供給公社

【指定管理業務】

1-(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針

ア 施設を管理する上での理念、基本方針について

(ア) 企画提案を行う動機

公社は、地方住宅供給公社法により、「勤労者に対して居住環境の良好な住宅並び宅地を提供し、市民の生活安定と社会福祉の増進に寄与すること」を目的に設立された団体です。

公社は、昭和62年4月から現在に至るまで37年余に亘り、市営住宅の入居者管理・施設管理業務に携わってきました。

この永きに亘る経験や実績により培われた市営住宅に対する理解、入居者や関係機関との協力の精神は、どのような管理者にも引けを取ることとは無いと自負しています。

今後も市の住宅政策の一翼を担うべく、市営住宅の管理業務に責任を持って取り組んでいきたいと考えており、今回の条件付き公募に企画を提案することにしました。

(イ) 市営住宅等の役割と特性の理解

市営住宅は、公営住宅法や改良住宅法等に基づき、住宅に困窮する市民が健康で文化的な生活を営めるよう整備された住宅であり、一般的な民間賃貸住宅と異なり、市民にとって住宅のセーフティネットとしての機能を有しています。

また、入居者の中には高齢者世帯や母子・父子世帯、子育て世帯、生活保護世帯など、社会的な支援を必要とされる方がおられるため、住宅の管理を行っていく上では、そのような支援を必要とされる方と福祉関係機関との連絡調整など、「市民生活の安定と社会福祉の増進」に寄与する役割を担うことが求められています。

したがって、施設管理に携わる者は、これらのことを十分に理解し、公平公正な立場で、かつ適正な判断に基づき管理を行う必要があると考えています。

【指定管理業務】

1-(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針

(ウ) 施設を管理する上での基本理念

公社は、市営住宅を管理する上での基本理念を次のように定め、組織体制を整え管理業務を行い、これらを継承し、業務の具現化に努めます。

基 本 理 念**I 法令の遵守**

北九州市が整備し、市民に提供されている施設であることを認識し、地方自治法や北九州市営住宅条例のほか、関係する法令及び条例を遵守し、適正に業務を実施します。

II 公平公正な住民サービスの提供

行政サービスの基本は、市民に対する「公平公正」な姿勢であり、「何時でも」「何処でも」「誰にでも」偏りが生じることがない対応を心掛け、住民サービスに努めます。

III 市民への貢献

住まいを通じて、市民の暮らしに貢献することで、北九州市の住宅政策を補完するミッションを遂行します。

IV 人権・福祉問題に対する理解

高齢者や母子、身体障害者並びに生活保護世帯等の社会的支援を必要とする市民の人権を尊重し、健康で文化的な生活が営めるよう配慮します。

V 個人情報の保護

市民の大切な個人情報を多数取り扱う業務であることに十分留意し、保有する全ての情報の漏洩がないように努めます。

【指定管理業務】

1-(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針

(エ) 基本方針

～任せて安心の「北九州市住宅供給公社」～

公社は管理代行者として、市営住宅の80%以上を管理しており、これと同様に以下の内容を基本方針に掲げ、より一層の安全・安心な管理に努めます。

a 法令の遵守

役職員においては、地方住宅供給公社法第20条により、公務に従事する職員とみなされており、刑法その他の罰則については市職員と同様の扱いを受けることから、より高い遵法意識を備えています。

このような役職員の下で、日常業務を通じて全職員の遵法意識を高めていきます。

b 公平・公正な市民サービスの提供

公社が一括管理することで、市内の各区で均一の情報とサービスの提供を行い、ムラのないサービスの提供に努めます。

c 市民への貢献

約2,800戸の公社賃貸住宅を活用し、収入超過などにより市営住宅への入居条件を満たすことができない方に公社賃貸住宅を斡旋し、住宅セーフティネットの役割を果たします。

d 社会的要支援者に対する配慮

高齢者世帯や母子・父子世帯、子育て世帯、生活保護世帯など、社会的支援を必要とする入居者に対して、市や福祉関係機関と連携し、高質な市民サービスの提供に努めます。

e 個人情報等管理の徹底

「北九州市住宅供給公社個人情報保護要綱」により、個人の権利・利益を保護し、個人情報等の管理を徹底してまいります。

【指定管理業務】

1-(2) 安定的な人的基盤や財政基盤

ア 管理運営を行っていくための人的基盤、財政基盤について

(ア) 管理運営に対する人的基盤

公社では、市営住宅専任の従事者を配置して、管理運営を遂行しています。区分別の職員構成は下表のとおりです。

●公社職員の構成

令和 6 年 7 月 1 日時点 役員、臨職含まず

区 分	人 数	市住業務専任従事者
一般職員	27人 (19%)	13人 (12%)
嘱託員	105人 (75%)	93人 (84%)
市OB職員	9人 (6%)	5人 (4%)
合 計	141人 (100%)	111人 (100%)

経験豊富な一般職員が中心となって、嘱託員等に対する適切な管理・指導を行い、新入職員研修や人権研修などの基礎研修に加え、各職場に応じた知識・役割を習得するための実務研修を行い、公社職員の能力向上を図っています。

また、公の施設管理に精通している市OB職員を採用し、永年公務で培ったノウハウや経験を活かしつつ、効率的かつ効果的な業務遂行ができる体制を構築しています。

市営住宅管理業務は多岐に亘るため、市内全区の窓口職員との情報共有を密に行い、市民サービスの向上に取り組んでいきます。

(イ) 公社の財政基盤について

公社は、自主・自立した事業経営を行うため、令和3年度に新しい中長期の経営計画を作成しました。

この計画では公社賃貸管理事業を中核とする安定した収益（毎年1～2億円程度）を確保することとし、今後とも安定的かつ持続可能な財政基盤を継続できるものと考えています。

【指定管理業務】

1-(2) 安定的な人的基盤や財政基盤

また、令和元年度から令和5年度の間で、負債総額は96億2,500万円から80億2,200万円まで、16億300万円減少し、剰余金は73億3,200万円から79億3,700万円まで、6億2,200万円増加しました。

なお、借入金残高は、令和5年度末で39億9,400万円となり、令和元年度より12億9,200万円減少いたしました。

今後とも計画的に償還を進めて参ります。

従いまして、指定管理者として業務を行う上で問題のない財政基盤を引き続き維持することができるものと考えています。

■財務計画

(単位:百万円)

	R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6年度	R7年度	R8年度
賃貸事業収益	1,366	1,361	1,348	1,324	1,374	1,380	1,386
管理受託住宅管理事業収益	3,987	3,701	3,357	3,594	3,255	3,255	3,255
その他受託事業収益	0	16	15	16	13	13	13
事業収益	5,353	5,078	4,720	4,934	4,642	4,648	4,654
賃貸事業原価	1,222	1,152	1,142	1,082	1,207	1,187	1,151
管理受託住宅管理事業原価	3,887	3,601	3,257	3,497	3,152	3,152	3,152
その他受託事業原価	11	10	11	11	6	6	6
事業原価	5,120	4,763	4,410	4,590	4,365	4,345	4,309
差引利益	233	315	310	344	277	303	345
(売上利益率)	4.4%	6.2%	7.0%	7.0%	6.0%	6.5%	7.4%
一般管理費	146	147	148	188	183	150	152
事業損益	97	168	162	156	94	153	193
(営業利益率)	1.8%	3.3%	3.0%	3.0%	2.0%	3.3%	4.1%
その他経常収益	13	4	24	5	2	2	2
その他経常費用	11	0	3	1	0	0	0
経常損益	99	172	183	160	96	155	195
(経常利益率)	1.8%	3.4%	4.0%	3.0%	2.1%	3.3%	4.2%
当期純利益	99	172	183	160	96	155	195
(当期純利益率)	1.8%	3.4%	4.0%	3.0%	2.1%	3.3%	4.2%

■貸借対照表の比較

(単位:百万円)

科目	R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6年度	R7年度	R8年度
流動資産	1,843	2,093	2,091	2,049	1,176	1,086	1,130
固定資産	14,286	14,277	14,120	13,920	14,207	14,129	13,989
資産合計	16,129	16,370	16,211	15,969	15,383	15,215	15,119
流動負債	981	1,160	971	884	602	574	575
固定負債	7,716	7,606	7,453	7,138	6,890	6,595	6,303
負債合計	8,697	8,766	8,424	8,022	7,492	7,169	6,878
資本金	10	10	10	10	10	10	10
剰余金	7,422	7,594	7,777	7,937	7,881	8,036	8,231
資本合計	7,432	7,604	7,787	7,947	7,891	8,046	8,241
負債及び資本合計	16,129	16,370	16,211	15,969	15,383	15,215	15,119

【指定管理業務】

1-(3) 実績や経験など

ア 市営住宅と同様、類似の業務の実績について

(ア) 市営住宅管理業務

市営住宅管理については、昭和62年度から業務を受託し、業務内容を順次拡大してきました。

●業務受託事業（昭和62年～平成17年度）

- ・市営住宅維持修繕業務（昭和62年～）
- ・市営住宅管理業務（平成8年～）
- ・市営住宅ふれあい巡回業務（平成10年～）
- ・市営住宅駐車場管理業務（平成14年度～）※

※ 昭和62年度～平成13年度までは、公社の自主事業

●市営住宅指定管理者（平成18年～平成20年度）

●市営住宅管理代行・指定管理者（平成21年～平成25年度）

●市営住宅管理代行・指定管理者（平成26年～平成30年度）

●市営住宅管理代行・指定管理者（平成31年～令和6年度）

令和6年4月1日現在では、市営住宅32,592戸と市営住宅駐車施設18,854区画の維持管理を行っています。

(イ) 公社賃貸住宅管理事業

公社は、独自で保有する一般賃貸住宅を昭和25年度から供給してきました。平成6年度以降は、街なかでの良好な居住環境を提供する「特定優良賃貸住宅」や高齢者の方が安心して住み続けられる「高齢者向け優良賃貸住宅」の供給を行うとともに、市内への定住促進のための新卒者や子育て世帯に対する家賃応援制度の創設や災害被災者に対する避難住宅の確保など、市の住宅政策に沿った事業を市と連携しながら積極的に実施しています。

※別掲 【自主事業】に詳細を記載

(ウ) DXの取組み

「市民サービスの向上」「業務の効率化」を目的に、公社内で検討チームを立ち上げ、これまで多くのDXを実現してきました。

今後も更なる目的達成のため、DXに取り組みます。

【指定管理業務】

1-(3) 実績や経験など

イ 施設の管理運営に関する専門的知識や資格などについて

市営住宅管理業務については、長きに亘り携わってきた経験により、業務遂行に必要な知識や技術を培い蓄積してきました。

職員は、市営住宅管理に関する法令や制度等を熟知しており、窓口業務において適正かつ柔軟な対応が可能であるうえ、退職など職員の欠員ができる場合も経験豊富な人材を異動等により配置することで、組織的な戦力ダウンを最小限に留めることができます。

また、新規に採用する職員に対しては、新入職員研修や人権研修などの基礎研修に加え、各職場に応じた知識・役割を習得するための研修を継続的に実施し、公務に従事している責任と自覚を持たせるよう努めています。

さらに「ふれあい巡回員」には介護に関する資格を有する職員を充てるなど、適材適所の人員配置を行っています。

職員が保有する主な資格	
介護福祉士	一級建築士
養護教諭二種	一級建築施工管理技士
ホームヘルパー 2 級	一級土木施工管理技士
マンション管理士	一級管工事施工管理技士
管理業務主任者	一級電気工事施工管理技士
産業カウンセラー	二級建築士
福祉住環境コーディネーター 2 級	土地区画整理士
宅地建物取引士	被災建築物応急危険度判定士

【指定管理業務】

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

ア 施設の管理運営方針（事業計画）について

(ア) 適切な管理の実施

市営住宅は、社会福祉の要であり、良質で公平公正なサービスを提供するために住宅地区改良法、北九州市営住宅条例等関係法令を遵守し、市民・入居者へ貢献することを目指します。

各業務の関係課・係と情報共有等、連携を図り、「公平公正な立場で適切な判断を行う業務」の提供を目指します。

(イ) 窓口対応業務

a お待たせしない体制の整備

窓口業務では、入居者に対し迅速かつ柔軟に対応を行うため、休憩時間も交代で実施し、全ての職員が市民目線に立った相談要望等の対応に努めます。

- ・ 窓口の説明資料の整備（タブレット端末の活用等）
- ・ 多様な市民ニーズに素早く応えるため業務研修として職場研修（年2回）を実施。
- ・ 職員のモラル・資質の向上に向けた職場研修（毎月）を実施。

b 公平で正確な諸手続の実施

市営住宅の諸手続は、多くの個人情報を含み、また、必要な手続きが異なるため、その対応について正確性が求められますが、書類の再提出等による度重なる訪問が起こらないように、的確な対応に努めます。

(ウ) 募集及び入居関連業務

a 市営住宅関連業務

定期募集、住宅困窮者募集、先着順募集、常時募集、特定入居や一時入居に関する業務について、募集回数、募集期間等、市の決定に従い実施します。

また、募集受付は住宅相談コーナーで行うとともに、一般募集区分については、郵送及びインターネットでの受付も併せて実施し、市民サービスの向上に努めます。

なお、業務遂行にあたり、市と十分調整を図り、受付業務を円滑に行います。

b 店舗関連業務

市と協議を行ったうえで、業務を実施します。

【指定管理業務】

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

(エ) 入居者管理関連業務

a 各種申請及び届出業務

入居者からの相談内容を把握し、きめ細かな対応をします。また、公社はこれまでの経験を活かし円滑で適切な入居者管理を行います。

b 火災・事故、安否確認等

火災・事故等に関しては、緊急連絡体制および安否確認連絡体制に基づき必要に応じて関係機関と連絡を密にし対処します。

また、被災者の一時入居についても北九州市と連携をとり、速やかに対処します。

c 不正入居者等への適正指導業務

窓口での諸手続において、不正入居者等の事実を発見し又は情報の提供があった場合には、速やかに管理代行等受託者へ連絡し、その事実確認について協力を行います。

d 苦情・要望・相談対応業務

入居者や市民からの苦情・要望・相談に対し、公平公正な姿勢で適切に対処し、必要に応じて現地等を確認し関係部署に引き継ぎます。

e 退去関連業務

退去手続きに関する説明や精算処理、退去者の住宅使用料及び退去跡修繕費の収納を適正に行います。また、単身死亡等で明渡し未手続住宅については、親族調査を行い、退去手続きの説明を行います。

無断退去の場合は、関係部署間で情報共有を図るとともに、住民票・現地調査・保証人等で事実確認をし、本人・保証人等へ退去手続きの説明を行います。

f ふれあい巡回業務

対象となる高齢者宅を巡回し、個別訪問での面談により単身高齢者世帯の安心安全の一助となるよう努めます。

特に、緊急時の連絡先等、対象者本人のご理解とご協力を得たうえでご提供していただく必要があるため、親切丁寧な対応で接し、信頼関係を築きます。

また、管理人補完業務として、高齢者や子供等の目線にたって、施設の破損箇所の発見に努めます。

g 「住宅だより」、「住まいのしおり」関連業務

入居中の注意事項や緊急連絡先、制度変更等を入居者に周知するため必要により配布します。

【指定管理業務】

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

h 収入申告業務

入居者の収入に基づき、新年度の住宅使用料を正しく算定する重要な業務であり、入居者には毎年の収入申告が義務づけられていることから、適正な申告指導とあわせて、未申告者に対する申告促進指導を行います。

令和5年度からの条例改正に伴い、制度化された収入申告義務免除申請の手続きにおいても引き続き適正に対応します。

i 管理人業務並びに防火管理者業務

業務内容を十分に理解したうえで迅速かつ的確に処理し、入居者へ適切な施設管理業務を実施します。

j マイナンバーの利用関連業務

マイナンバー利用同意に関する登録業務や「個人番号の利用同意書兼個人番号の確認に係る依頼書」の保管を適正に行います。

k 店舗関連業務

市と協議を行ったうえで、業務を実施します。

l 大規模災害時の対応

大規模災害により、一時避難が必要となった被災者の入居手続等を行います。

(オ) 駐車場管理業務及び放置自動車対策関連業務

a 新規契約、各種申請等への対応

提出された書類の記載事項、添付書類について、その記載事項、内容等の確認を充分に行い、提出者への再確認が不要となるよう努めます。

受付後に不備、不足等を発見しときは、当該提出者へ連絡を行い、速やかな解決に努めます。

また、原因について考察し、その内容を共有することで再発防止に努めます。

b 要望・苦情への対応

要望や苦情の申出者の主張を整理し、その内容を関係部署へ引き継ぎます。

c 放置自動車への対応

北九州市条例に基づき団地内から排除し、良好な環境維持に努めます。

d 迷惑・不正駐車への対応

団地敷地内における迷惑・不正駐車は、緊急車両等の通行に支障をきたすため、団地自治会・住民等の協力を得ながら解決にあたります。

【指定管理業務】

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

(カ) 住宅・店舗等使用料徴収・納付指導関連業務

a 使用料徴収業務

窓口来訪者については、都度使用料の納付状況を確認し、滞納者であれば納付書の再発行等により納付を促します。

b 納付指導業務

- ・納付指導担当地区を6分割し、それぞれの専従担当職員を配置します。これにより、入居者個々の納付状況の継続的な掌握に努め、入居者個々に応じた適時適切な納付指導を行い、収納率の向上を図ります。
- ・滞納者に対して、文書や電話、あるいは訪問等により迅速に納付指導を行います。また、滞納使用料の分割納付などの相談には、初期滞納の段階からきめ細かく行います。
- ・退居者を含む滞納者のうち昼間不在等で連絡がとれない者で、再三にわたる督促状、催告状等による指導にも関わらず誠意を示さない者等に対しては、夜間（在宅時間帯）における、臨戸訪問による直接納付指導及び電話督促による納付指導実施の強化期間を設定し、効果的な指導を行い、納付意識の向上を図ります。
- ・滞納月数が4ヶ月以上に及ぶ滞納者には、名義人及び連帯保証人に対して納付指導を行い、指導に応じない場合や約束を守らない場合は、市に移管され法的措置になることを予告、説明します。
- ・法的措置となることを予告、説明した後も約束が守られず、支払いがない場合は、すみやかに市に事務を引き継ぎます。
- ・市と滞納使用料の支払い方法に関する和解成立後の名義人に対する納付指導は、法的措置を専門に対応する担当職員を配置し、迅速な処理により滞納防止への強化を図ります。
- ・世帯の収入が著しく低く、生活に困窮している滞納者には、福祉部門が行う支援策の状況提供や助言を行い、滞納増加の抑制に繋がります。
- ・長期不在や無断退居が判明した場合は、関係部署と情報共有を行い、長期滞納の防止に努め、また、不正入居が判明した場合は、適正に対処します。
- ・納付書による支払者には、便利で確実な口座振替への切替を勧め、滞納防止を図ります。また、常習的な口座振替不納者については、納付書による支払方法への切替えを促すことにより住宅使用料の滞納防止を図ります。

【指定管理業務】

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

c 使用料の減免・徴収業務

この業務は、申請者の世帯収入に基づき住宅使用料の減免・徴収猶予を審査する業務のため、申請者の世帯状況、世帯収入等はもちろん、将来的な収入見込みを含めたヒアリングを行い、減免期間等の適正な審査が行えるよう対処します。

イ 市との連携・調整及び混在団地の管理運営について

(ア) 市との連携調整について

市営住宅の管理業務は入居者の募集や入退居、家賃決定の事務補助や家賃の徴収、滞納整理、減免及び修繕等多岐に亘ることから、指定管理者として市と連携・調整し、適正に管理を行います。

また、公社内において業務分担を明確にし、市営住宅に関する会議を定期的開催するなど、各部門間の情報共有化を図り、連携、協力をしながら適正に業務を遂行します。

なお、緊急を要する問題・提案等の情報の提供についても、随時関係課と連携・調整を図り適正に対応します。

(イ) 混在団地の管理運営について

住宅地区改良法による改良住宅と公営住宅法による公営住宅について、建設の目的に違いはあっても、施設の維持管理及び市民・入居者サービスの提供を目的とした市営住宅の管理業務は基本的に同質であり、公平公正に運営すべきものと認識しております。

従って、公営住宅と改良住宅についての法の趣旨を十分に理解した上で、両住宅を一体的に管理します。

ウ 施設の利用者の増加や利便性を高めるための取組みについて

多様化する市民ニーズに対応するため、以下の具体策を実施することにより利用者のサービスの向上を図ります。

(ア) 入居者からの市営住宅の位置や周辺施設の問い合わせに対応するため、住宅相談コーナーに設置しているタブレット端末を活用し利便性の向上を図ります。

【指定管理業務】

2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み

- (イ) ホームページの見直しを行い、福岡県や北九州市の子育て支援や、防災、自治会加入のサイトへのリンクや、市営住宅の情報を提供します。
- (ウ) 入居中の各種申請手続きにおいて、住宅相談コーナーやふれあい巡回員などにより市営住宅におけるマイナンバーの利用及び同意登録に関する普及に努めます。

エ 施設間の有機的な連携を図るための取組み

公社は、管理代行受託者として市営住宅の管理を担っており、総括的な管理と指定管理部分の窓口業務を一体的に管理することにより、管理上の効率性やスケールメリットが活かされます。

また、長期的に公正かつ安定した運営を行い、サービスの向上を図ります。

オ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な取組み

市営住宅に関する広報は、公社ホームページに掲載するほか次のとおり実施します。

- (ア) 住まいのしおり 市営住宅に入居する際に配布
市営住宅での住まい方について説明
- (イ) 市営住宅だより 全戸へ配布
市営住宅に係る制度変更等のお知らせ等を通知

65歳以上の単身入居者の方に対しては、ふれあい巡回業務の一環として、必要に応じ訪問の際に未届同居等について、適正利用の啓発を行います。

また、収入申告・減免申請・悩み事や相談等について適切な対応・取り次ぎを行います。

更に、夏季・冬季における安全対策、ペット飼育禁止、耕作禁止、火災防止、交通事故防止等のチラシの配布やポスターの掲示を適宜行います。

【指定管理業務】

2-(2) 利用者の満足向上

ア 利用者の満足が得られるための取組み

(ア) 継続的な取組み

多岐に亘る業務について、これまでも市営住宅の維持管理における経験や能力等を十分に活用し、下記のとおりサービス向上に努めています。

- a 待ち時間を短く分かりやすい説明を心がけ、今まで以上に信頼を得られるように取組み、アンケート調査結果を業務に反映させます。
- b 住宅相談コーナーでは、タブレット端末を利用して、市営住宅の位置情報を提供する等のサービスを行います。
- c 公共の福祉サービスとの連携
生活困窮世帯や単身高齢者世帯等の入居者に対して、関係福祉機関への通知、相談、紹介等を適切に行います。
- d マイナンバーの利用について広報
各種申請手続きにおける簡素化を図るため、マイナンバーの利用及び同意登録に関する普及を行います。
- e ふれあい巡回員の活動
いのちをつなぐネットワークの一員として、ふれあい巡回による見守り支援を行います。

(イ) 新たな取組み

社会環境の変化や住民の多元化へ対応するため、下記のとおり更なるサービスの向上を目指します。

- a 北九州市が実施するシステムの移行にあわせて、各種届け出や申請についてオンライン化し、手続きの多様化とペーパーレス化を推進します。また、オンライン化で高齢者に混乱が生じないようにします。
- b 多言語対応として、窓口にA I 翻訳機を設置します。
- c 利用者に必要な市営住宅の情報が、わかりやすい、見やすいホームページとなるように随時見直しを行います。

【指定管理業務】

2-(2) 利用者の満足向上

イ 利用者の意見を把握し、それらを反映するための仕組み

市営住宅利用者の多様な意見については、住宅相談コーナーでの面談や電話により、また、ふれあい巡回員は見守り訪問の際に、直接入居者より意見を伺い、速やかに関係部署に引き継ぎ、情報共有を図ります。

更に、利用者の様々なニーズを把握するため、年一回、利用者へのアンケート調査を実施し、利用者の視点による客観的な評価を今後の管理運営に反映し、更なるサービスの向上を目指します。

●窓口サービスに関するアンケート結果

窓口対応について利用者アンケート調査を行った結果、「大変良い」「良い」の評価が令和5年度は98.3%と多くの方に満足をいただいています。

今後も丁寧な説明、受け答えを行い、より一層の評価をいただけるよう努力します。

〈項目〉待ち時間、言葉遣い・態度、説明のわかりやすさ、職員の対応

評 価	令和5年度	令和4年度	令和3年度
大変良い・良い	98.3%	97.5%	97.6%

ウ 利用者からの苦情に対する対策について

プライバシーの保護に配慮しながら、市営住宅入居者等からの意見や相談、苦情等（以下「意見等」という。）について解決を図り、信頼確保に努めます。

(ア) 意見等は、通報者の利便性を第一に公社が一元的に受理し、公平で迅速かつ適切に対処します。

(イ) 意見等の申し出を誠実に受理し、公平で透明な解決に努めます。

(ウ) 意見等の申し出を十分に聞き取りし、必要に応じて助言等を行うほか、対象者に対し事実関係を調査・確認します。

【指定管理業務】

2-(2) 利用者の満足向上

- (エ) ホームページの掲載及びチラシ、パンフレットの配布による入居者モラルの啓発活動を実施します。
- (オ) 困難な事例は関係部署との連携を図り、迅速かつ柔軟に対応します。
- (カ) 人権問題に対する理解を図りながら適切に対応します。
- (キ) 入居者からの意見等に対して適切に判断し、マニュアルに基づいて迅速に対応します。
- (ク) 意見等の解決に係る研修や事例の研究等により、対処する職員の育成に努めます。

エ 利用者への情報提供を図るための取組み

市営住宅の入居者募集案内については、市政だよりに掲載する他、年度ごとに申込期間を掲載したポスターを作成し、区の住宅相談コーナーをはじめ、市内の区役所出張所、地域交流センター及び市民センターなど、計170箇所に配布して周知を図っています。

また、市営住宅の入居者に対しては、各種手続き案内や住替え・家賃の減免などの制度案内及び緊急連絡先などを記載した「市営住宅だより」を各住戸に配布し情報提供を行っています。

他にも、公社ホームページや住宅相談コーナーでタブレット端末を活用し、利用者へわかりやすい内容を提供できるようにしています。

公社ホームページの情報提供は、随時見直し又は改修を行い、より市民にわかりやすい情報提供ツールとするよう、充実を図ります。

- (ア) よくある質問について、問答形式による分かりやすい説明を記載。
- (イ) 各種手続きに必要な申請様式（明渡届、不在届、同居、承継他）記入例のダウンロード対応。

【指定管理業務】

2-(2) 利用者の満足向上

オ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案

(ア) 利用者アンケートの実施

満足度や入居者が抱えている課題、必要とする情報を把握するためアンケートを実施します。

また、寄せられた意見を反映させ利用者の満足度向上に努めます。

(イ) 研修による職員の資質の向上

公社職員は、市民の期待に応えるために適宜、接遇研修等を実施しています。

特に65歳以上の単身入居者に対して団地住戸において接するふれあい巡回員に対しては、適切に相談に対応するため、毎月実施している「ふれあい巡回員会議」開催時に各種の研修を実施しています。

(ウ) ホームページの見直し

利用者に必要な情報がすぐに見つかるホームページへ、随時見直しを行います。

(エ) 郵送・インターネット受付の紹介

あき家入居者募集の申し込みにあたっては、窓口受付のほか、郵送・インターネット受付も対応しており、若者から高齢者までの利便性の向上を図ります。

【指定管理業務】

2-(3) 指定管理料及び収入

ア 経費を低減するための取組みについて

市営住宅担当職員は、安定的な市民サービスの提供を図ることを基本としながら、管理経費節減のため最小限の人員で業務を遂行します。

その上で、職員の働き方改革に寄り添い、休暇等の取得を容易にさせるため、特に住宅相談コーナーでは、職員不在の際には公社本部から応援職員を派遣する体制を整えることで人件費の抑制を図ります。

また、事務費については、現在使用している公社所有の什器・備品等をそのまま活用することで費用の削減が可能であると考えます。

イ 収入を増加するための実現可能な提案について

使用料徴収・納付指導収納率の目標

(ア) 市営住宅使用料収納率の目標

a 目標の設定（公営住宅と改良住宅一体での収納率を設定します。）

3年間の指定管理期間において、前年度を上回る収納率（現年度、過年度合計）を目標とし、更なる収納率の向上を目指します。

住宅使用料収納率について

単位 (%)

年度		2年度	3年度	4年度	5年度
収納率 (2月末日)	現年度	95.58%	95.43%	95.06%	94.93%
	過年度	39.34%	31.30%	32.70%	31.07%
	合計	92.26%	91.69%	91.44%	90.67%

b 収納率向上のための取組方法

公社は、平成8年度から28年間にわたり市営住宅の使用料徴収・納付指導関連業務に携わり、培った経験と市営住宅のもつ福祉的な側面を理解したうえで、収納率向上のために、次のように積極的な働きかけを行います。

(a) 納付方法について、納付書制から口座振替制への切替え

(b) 市に対し、生活保護世帯における代理納付制度の推奨

併せて、市の協力を得ながら、長期滞納者の削減による過年度収納率の向上を目指します。

【指定管理業務】

2-(3) 指定管理料及び収入

(イ) 駐車場使用料収納率の目標

- a 3年間の指定管理期間において、前年度を上回る駐車場使用料収納率を目標とし、更なる収納率の向上を目指します。
- b 駐車場使用料滞納者への対応

窓口来訪者については、都度使用料の納付状況の確認を行い、滞納者に対し適切な納付指導を行います。滞納月数が3ヶ月を越える滞納者については、市の契約解除決定の後、駐車区画を閉鎖し保証金による補填を行います。

使用料収納率 (%)

年 度	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
収納率	96.8%	96.3%	96.1%	95.6%

ウ 市に対する収益の納付について

公社自主事業収益から、市への納付はありません。

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

ア 施設の管理運営に係る収支計画の内容及び積算根拠について

<修繕工事・退去跡修繕工事関連業務>

(ア) 実施方針

市営住宅の安全性と良好な住環境を維持するため、法令を遵守し、定められた予算の範囲内で、計画修繕、緊急修繕浴槽設置関連工事並びに退去跡修繕工事を計画的かつ速やかに実施します。

○工事の発注

公正性・透明性の確保、経費の削減を図るため、競争入札の他、小規模修繕工事ブロック別指定業者の選定（公募）等により行います。

○業者の選定

公社登録業者名簿（原則として市内業者）により行い、地場業者の育成と活性化に努めます。

○夜間・休日などの緊急修繕工事

登録業者と連携し体制を整え、速やかに対応します。

○工事データの蓄積

各種修繕履歴と建物設計図データ（建築・設備・構造等）を整備し、計画的・効率的な修繕工事に活用します。

a 計画修繕工事

ストック有効活用の視点から、良好な状態で住宅が維持できるように、建設年度及び劣化状況を勘案し、改修を行います。

b 緊急修繕工事・一般修繕工事

漏水、停電等の生活に支障をきたす不具合を速やかに修繕し、通常の生活が維持できるようにします。

c 浴槽設置関連業務

浴槽が未整備の既存住宅は退去跡修繕時に行い、居住している住戸は申請に基づき浴槽の設置を適切に行います。

d 退去跡修繕工事

募集対象住戸の退去跡確認と修繕を速やかに行い、入居希望者が早期に入居出来るように努めます。

e 建物データの整備

外壁改修・修繕等の履歴（設計図・内訳書等）及び建物設計図（建築

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

・設備・構造等)等の建物データを整理し、既存のシステムと連動させることでスムーズに建物情報を把握でき、計画的・効率的に修繕を行うことができます。

なお、既存図面を使った工事発注図面の作成に当たって、現在データ変換システムによる省力化の検証を行っており、令和7年度から新たな取組みとして導入します。

(イ) 業務執行方法

a 公社の業者登録制度

設計及び工事の発注にあたっては、公社登録業者名簿に記載されている業者の中から選定します。

公社登録業者は、北九州市建設工事等登録業者のうち、原則として市内業者で緊急時の対応が可能な公共工事の経験を有する業者を対象とし、登録は常時受け付けします。

b 工事の発注・契約

設計及び工事の発注・契約にあたっては、工事内容や工事金額により発注方法を区分し、透明性・公平性のある発注・契約を行います。

(a) 指名競争入札対象工事（予定価格が250万円を超える工事）

設計金額に応じて以下のとおり決定します。

- ・業者選定 原則として公社の登録業者の中から選定
- ・工 種 工種毎に登録している業者の中から選定
- ・申請工種の希望順位

希望順位1番業者を優先して選定

- ・手持ち工事の状況

原則として手持ち工事の無い業者を優先して選定

(b) 小規模修繕工事ブロック別指定業者の選定（公募）

日常発生する建築・管・電気の修繕工事を対象に、市営住宅の大規模団地を中心に、ブロック別に指定業者の選定を行います。

業者の選定にあたっては、透明性・公平性及び経費削減を図るため、公募により施工能力等を総合的に判断して選定を行います。

なお、今後も本制度の評価を行い、必要に応じてブロック指定範囲等の見直しを図っていきます。

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

【ブロック指定範囲】

平成28年度以降、市内全区で市営住宅の大規模団地を中心にブロック指定業者を選定し、令和2年度からは、67団地26ブロックに分けて工事を発注しています。

令和7年度からは、ブロック数を増やすなど制度の見直しを行います。

【ブロック指定の効果】

- ・業務の公平・透明性が確保でき、事務の効率化、コスト削減、住民サービスの向上が図れる。
- ・指定業者へ発注する金額は、指定業者公募時の業者提案による請負比率を予定価格に乗じており経費の削減が図れる。
- ・経験や実績に基づき業者を選定するため、迅速かつ的確に工事を行うことができ、かつ夜間、休日を含め、24時間対応もスムーズな対応が可能。
- ・指定業者に、ブロックの巡回、安全確認を行い、月次報告を行うことを義務づけており、団地の安全確保が図れる。
- ・工事毎の業者選定の手間等、事務の簡素化が図れる。

(c) その他工事

指名競争入札及び小規模修繕工事ブロック別指定業者の選定対象とならない工事は、「北九州市住宅供給公社軽微な工事等の執行に関する要綱」及び「北九州市住宅供給公社小規模修繕工事ブロック指定業者の選定に関する要綱」（以下「要綱等」という。）に基づき、工事を執行します。

c 計画修繕工事

建設年度及び劣化状況を勘案し、計画的に修繕工事を行い、実施にあたっては公社登録業者による指名競争入札等を行います。

設計・工事は、「市営住宅の管理に関する標準業務仕様書（営繕業務に関する仕様書）」に基づいて行っているかを確認し、工事は入居者の生活に配慮し、安全第一を心掛け細心の注意をもって進めます。

d 緊急修繕工事・一般修繕工事

緊急又は一般修繕工事については、下記の手順のとおり執行します。

- (a) 入居者から修繕要請があれば、担当者が不具合の状況を聞き、内容に応じて工事を行います。
- (b) 夜間・休日などの緊急修繕工事の場合は、予め夜間・休日などに対応できる業者の体制を整え、緊急要請に応じて現場に派遣し、所要の

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

工事を行います。

その際、入居者の負担すべき工事の場合は、その旨を説明し入居者の同意の上で工事を行います。

(c) 工事は、小規模修繕工事ブロック別指定団地は指定業者に、その他の団地は公社登録業者に発注します。

その他の団地に発注する場合は、工種、地域、緊急時の体制、実務経験等を考慮して、なるべく多くの地場業者に受注の機会を提供できるよう実施します。

(d) 公社で判断出来ない要望等については市と協議し、迅速に処理を行い、結果を報告します。

e 浴槽設置関連工事

工事の実施にあたっては、「市営住宅の管理に関する標準業務仕様書（営繕業務に関する仕様書）」に基づいて行っているかを確認し、入居者の生活に配慮し、安全第一を心がけ細心の注意をもって進めます。

f 退去跡修繕工事

(a) 退去跡の住戸、店舗を調査し修繕内容の決定後、速やかに工事に着手します。

(b) 工事は、小規模修繕工事ブロック別指定業者の指定された団地は指定業者に、その他の団地は公社登録業者に発注します。

その他の団地に発注する場合は、工種、地域、緊急時の体制、実務経験を考慮してなるべく多くの地場業者に受注の機会を提供できるよう実施し、公社登録業者より見積りを徴し契約します。

(ウ) 監督・検査

a 工事監理については、各種工事に係る仕様書に基づき、工事指導及び必要な確認を行います。

- ・外壁等改修工事に関する仕様書
- ・一般修繕工事に関する仕様書
- ・退去跡修繕工事に関する仕様書

b 監督・検査は、北九州市請負工事監督実施要領に則り実施します。

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

(エ) 経費の低減方法

工事等は、工事内容や工事金額に応じて発注方法を定め、発注の透明性・公平性並びに競争性を図ることで経費の削減を図ります。

また、これまで実施してきた業務内容、材料及び工法等の見直しや研究により経費の低減に努めます。

a 競争入札対象工事

競争入札により発注金額の低減を図ります。

b 小規模修繕工事ブロック別指定業者の対象工事（公募）

業者提案による請負比率を予定価格に乗じることにより発注金額の低減を図ります。

c 上記以外の工事

公社が定める要綱等に基づき、適切に執行することで経費の低減を図ります。

<維持保全関連業務>

(ア) 実施方針

入居者が安全で快適な生活を送ってもらうため、下表のAに掲げる設備等に対して、関係法令に基づき、有資格者による確実な点検や清掃を行い、その結果を関係機関へ報告します。

また、表Bの業務で、建物や設備機器に発生したトラブルに速やかに対応します。そのために、緊急時に対応できる業者の体制を整備します。

A 法的根拠等による保守点検委託	B A以外の保守点検委託
① 浄化槽清掃(年1回)	① 夜間休日緊急対応
② 敷地草刈	② 緊急修繕待機
③ エレベーター定期点検(月1回)及び保守	③ 機械警備
④ 消防用設備点検(年1～2回)	④ ポンプ設備点検(月1回)
⑤ 貯水槽清掃(年1回)	
⑥ 簡易専用水道検査(年1回)	

【指定管理業務】

2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性

(イ) 業務執行方法

業務の実施に当っては、関係法令を遵守することはもちろんのこと入居者の生活に配慮し、細心の注意をもって進めます。

また、業務委託は、工種、地域、緊急時の体制、実務経験等を考慮してなるべく多くの地場業者に受注の機会を提供できるよう実施します。

(ウ) 監督・検査

a 業務管理については、各種業務委託仕様書に基づき、業務指導及び必要な確認を行います。

b 検査は、現地での確認、写真、書類等の確認により行います。

(エ) 経費の低減方法

業務内容や業務金額に応じて発注方法を定め、発注の透明性・公平性並びに競争性を図ることで経費の軽減を図ります。

a 競争入札対象工事

競争入札により発注金額の低減を図ります。

b 上記以外の工事

公社が定める要綱等に基づき、適切に執行することで経費の低減を図ります。

【指定管理業務】

2-(5) 管理運営体制など

ア 施設の管理責任者、管理体制について

業務実施体制

- (ア) 市営住宅管理業務に精通し、かつ実務経験が豊富な職員を各部署に配置します。
- (イ) 公社がこれまでに培ってきた経験を基に業務を遂行し、職員の傷病等の緊急時に際しても、業務に支障を来さないよう、職員補充体制を整えます。
- (ウ) 住宅相談コーナーで対応できない問題が生じた際は、公社本部又は市と連携して問題解決を図り、組織的に取り組みます。
- (エ) 管理責任者は、市営住宅の管理業務及び維持管理業務を担当する部署の課長職を充てます。

イ 施設の管理運営にあたる人員の配置について

各年度における人員配置計画は、様式 1 4 の人員配置計画表のとおりとします。

ウ 施設の管理運営にあたる人員の資格、経験について

各年度における人員配置計画は、様式 1 4 の人員配置計画表のとおりとします。

【指定管理業務】

2-(5) 管理運営体制など

エ 職員の資質・能力向上を図る取組みについて

公社の役職員は、地方住宅供給公社法第20条の規定により「刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす（みなし公務員）」とされており、刑法上の責任として、公文書偽造罪（刑法第155条）、公務員職権乱用罪（刑法第193条）、収賄罪（刑法第197条）等の罰則の適用を受け、公務員と同様の資質、モラルが求められます。

●研修計画

市及び公社が加盟する団体等が開催する人材育成・人権研修や接遇マナー向上等の研修会・講演会に積極的に職員を参加させ、職員の更なる資質向上を図ります。

また、公社独自で業務に関する研修や人材育成に関する研修なども実施します。

令和6年度研修計画

- ア 北九州市
 - (ア) 外郭団体実務者研修
- イ 北九州市人権問題啓発推進協議会
 - (イ) 全員研修会 講演・ビデオ講習
 - (ウ) 人権・同和問題啓発映画映写会・講演会
- ウ 職場研修会
 - (ア) 新任職員研修
 - (イ) 人権・ハラスメント研修
 - (ウ) 接遇能力向上研修
 - (エ) クレーム対応研修
 - (オ) マネジメント研修
- エ ふれあい巡回員研修（毎月1回）

【指定管理業務】

2-(5) 管理運営体制など

オ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開について

市（いのちをつなぐネットワーク等）をはじめ、ライフライン（ガス、電気、水道、電話）事業者、新聞販売店など普段から家庭に継続的に関わりのある事業者、自治会、町内会、民生委員、福祉協力員など地域で活動している方と連携し、高齢者や障害者などの日常生活において支援を必要としている方が安心して暮らせる環境を整えます。

特に、ふれあい巡回業務は、市営住宅に居住する65歳以上の一人暮らしの高齢者が安心して生活できるよう、悩み事への助言や相談先の紹介など、福祉サービス機関への取り次ぎを行います。

また、区役所のコミュニティ支援課など、関係する部署と連携して地域活動等の情報交換を積極的に行い、地域コミュニティの充実に努めます。

【指定管理業務】

2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

ア 施設の利用者の個人情報を保護するための対策について

(ア) 規定等の整備状況及び管理状況

「北九州市住宅供給公社個人情報保護要綱」を制定し、保有する個人情報を安全に管理するため、個人情報が漏洩、滅失又は棄損することがないように努めています。

市営住宅管理業務で、市民の皆様から預かる情報は、全て重要な個人情報との認識で、組織として適正に管理します。

(イ) 市営住宅管理における具体的対策

- a 個人情報の入ったデータを記録した書類、媒体、パソコンの職場からの持ち出し及び目的外の使用禁止を徹底します。
- b 個人情報の入ったファイルはキャビネットに整理して保管し、担当者が責任をもって施錠します。
- c 個人情報記載の不要書類は、担当者が責任をもって裁断等により処理します。
- d 第三者から入居者に関する情報の開示要求については、公社本部又は市に連絡し対応を委ねます。
- e 個人情報等のデータが保存されたパソコンについては、不正アクセスを防止する措置をとります。
- f 各パソコンについては、ウィルス対策ソフトを導入し、コンピュータウィルスから防御します。

(ウ) 職場研修

公共性・公益性が高い業務であるため、公社就業規則においては守秘義務及び罰則規定を定めています。

個人情報の取扱いについては、流失事故等がないように職員に対し厳正な指導を行っており、今後も職員に対する教育研修を徹底します。

【指定管理業務】

2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

イ 利用者が平等に利用できるような配慮について

(ア) 法令を遵守した、公平・公正な運営

法令を遵守し、正当な理由なく市民の申し込みを拒否するなど、不当な差別的取扱いをすることがないようにするとともに、市営住宅の設置の趣旨に従い、市民の平等利用を確保します。

(イ) 判断が困難な場合の対応

公社がこれまでに対処してきた経験・実績などを基に、適切な判断と対応ができるよう努めます。

なお、事案によって法令解釈等に疑義が生じた場合は、必要に応じて市と協議し、適正な処理を行います。

ウ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などについて

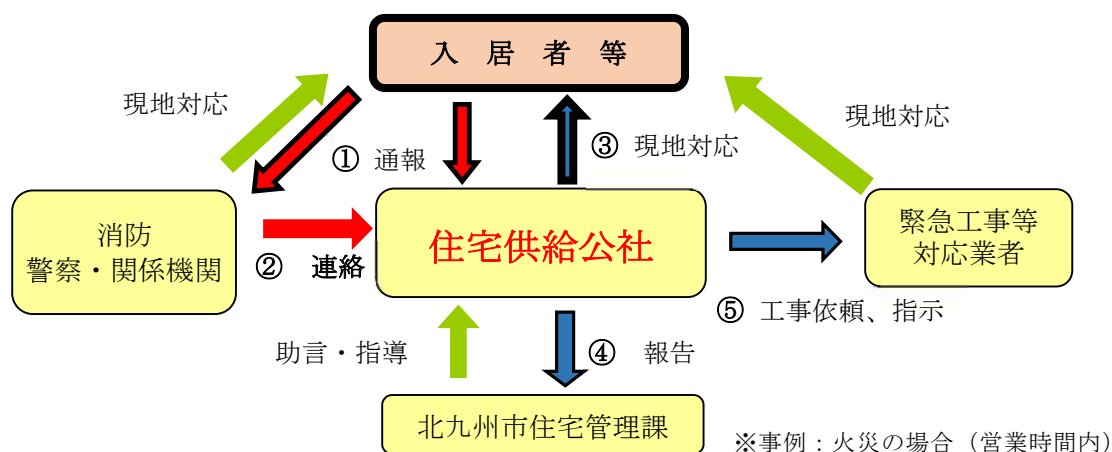
火災・事故等の対応体制

緊急時の対応が迅速に実施できるよう緊急連絡体制を構築しています。

(ア) 市営住宅入居者等からの火災・事故通報等への対応

入居者及び関係機関から火災・事故等の連絡が入った場合は、これまでの経験に基づき、市住宅管理課、警察、消防、関係機関、緊急工事対応業者等と連携し適切な対応を図ります。

※公社営業時間中は公社が対応、営業時間外は公社緊急連絡センターが連絡を受け公社担当者に引継ぎ対応します。



【指定管理業務】

2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

(イ) 市営住宅入居者の関係者や関係機関からの安否確認通報への対応

入居者の関係者や関係機関等から安否確認依頼の連絡が入った場合は、これまでの経験に基づき対応し、必要に応じて市住宅管理課並びに関係機関と連携し適切に対処します。



エ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などについて

台風・地震等の災害に対応するために、公社本部に災害警戒本部及び災害対策本部を設置します。警戒本部長（総務課長）・対策本部長（事務局長）は、下表に基づき防災指令を発令し、職員を動員・配置し、併せて緊急対応業者を待機させ、市営住宅の災害等に対処します。

区 分	防災指令名	発 令 基 準	配備人数 (総人数)
災害警戒本部 本部長 総務課長	初動警戒体制	気象情報による注意報又は警報が発表され、災害が発生する恐れがあるとき	2名
	警 戒 体 制	気象情報による注意報又は警報が発表され、軽微な災害が発生したとき	7名
災害対策本部 本部長 事務局長	第1配備体制	災害が発生したとき、又は恐れがあるとき	28名
	第2配備体制	災害救助法の適用を要する程度の災害が発生したとき、又はその恐れがあるとき	34名
	第3配備体制	市内全域にわたる大規模な災害、又は特に甚大な局地的災害が発生したとき、又はその恐れがあるとき	全 員

【指定管理業務】

2-(7) 社会貢献・地域貢献

<社会貢献>

ア 高齢者や障害者等の雇用促進について

(ア) 高齢者雇用

一般職員は、定年を段階的に65歳までに引き上げ、65歳までの継続雇用を確保する体制を整えています。

嘱託員の場合は、雇用期間は原則5年間（更新4回）と定めていますが、期間中は高年齢であることのみを理由に雇用契約を解除することはありません。

(イ) 障害者雇用

障害者雇用促進法の趣旨に沿い、法定雇用率の基準に達するよう障害者を雇用しており、計画的な採用体制を整えています。

イ 労働環境の向上への取組みについて

労働安全衛生法の趣旨に沿い、産業医を選任し、定期的に必要な指導・助言を受けながら、職員が健康で快適な作業環境のもとで仕事が行えるように努めており、各種ハラスメント防止講習の実施や毎月の残業時間及び年休取得状況の確認を行い、職員及び管理者に対する適切な指導を行っています。

また、随時、職員とその管理者が面談する機会を設けており、労働環境の改善などの意見には速やかに対応しています。

ウ SDGsの達成や環境への配慮に関する取組みについて

～公社が関わるSDGs～

SDGs 目標3 「すべての人に健康と福祉を」

SDGs 目標5 「ジェンダー平等を実現」

SDGs 目標10 「人や国の不平等をなくそう」

SDGs 目標11 「住み続けられるまちづくりを」

SDGs 目標12 「つくる責任、つかう責任」

SDGs 目標13 「気候変動に具体的対策を」

【指定管理業務】

2-(7) 社会貢献・地域貢献

(ア) 公社賃貸住宅

公社賃貸住宅を活用し、子育て世帯等に対する家賃応援制度を実施するほか、高齢者や障害者などの「街なか居住」の促進を図るほか、外国人労働者の社宅利用や留学生を受け入れるなど「誰もが暮らしやすい北九州市」の実践に貢献しています。

【目標 3・5・10・11】

(イ) 市営住宅

a 市営住宅・市公社住宅相談コーナー

市営住宅等の入居を考えている方や入居中の方の困りごとを相談できるコーナーで、高齢者、障害者、子育て世帯等から入居相談を受け付けています。

適切な情報の提供や必要な助言、必要となる各種手続きの案内、福祉相談窓口の紹介を行っています。

【目標 3・5・11】

b ふれあい巡回業務

65歳以上の単身高齢者世帯を訪問し、相談の受付や見守り活動を行い、相談先の助言や関係機関への取次ぎをしています。

【目標 3・11】

(ウ) その他

環境への配慮の取組みとして、高効率給湯器や節水器具の導入、照明のLED化などを行っています。

【目標 12・13】

エ 地域活動や地域交流などの取組みについて

地域や周辺住民同士での繋がりが希薄化し、自治会活動等への参加者が減少する中で、公的住宅の住民がお互いに支えあい、地域コミュニティの中心的な担い手である自治会・町内会活動に積極的に向き合っているよう、各区役所コミュニティ支援課と連携し、加入促進チラシの全戸配布や脱会情報の共有など、自治会の活性化や加入促進・脱会防止に貢献しています。

【指定管理業務】

2-(7) 社会貢献・地域貢献

オ 地域団体や市内事業者などと連携した取組みについて

公社職員が、営繕業者による組合（北九州市塗装協同組合・北九州市防水事業協同組合等）の安全大会に参加するなど、市内事業者の労働安全衛生維持向上に寄与しています。

また、子ども達に、建築環境や住まいをデザインする面白さや喜びを知ってもらいたい、街づくりにより深い関心や興味を持ってもらいたいとの趣旨で、一般社団法人福岡県建築士事務所協会が主催する「児童絵画展」を毎年後援し、北九州市住宅供給公社理事長賞を授与しています。

このような企画への参画を一つの機会として、創造する楽しさ、モノづくりの喜びを知った子どもたちが、将来建築の世界に興味を持ってもらえるような活動をしています。

更には、地元の北九大、西工大、九大の建築学科と連携し、講義の一環として、公社賃貸住宅・市営住宅団地の建替え計画・リノベーション計画の立案や入居者ヒアリング調査などの授業協力を実施しています。今後も公的住宅団地を教材として活用することで、次世代に社会資本整備、管理の重要性を認識してもらおう活動を実施していきます。

カ 市民の雇用拡大に資する配慮について

市営住宅及び公社賃貸住宅の維持・修繕業務に関しては、公平・公正な競争を行い、原則として市内事業者に発注を行います。

市内事業者の受注が拡大することで、安定した雇用の確保に寄与できるものと考えています。

また、防衛省と連携して若年定年退職自衛官を雇用し、隊員の再就職先候補として貢献しています。

【自主事業】

ア 市営住宅を補完する公社賃貸住宅の有効活用

令和6年4月現在、2,790戸の公社賃貸住宅を所有しており、住宅を必要とする市民に良質な住宅を供給しています。

公社賃貸住宅は、公的住宅として市営住宅を補完するセーフティネットの役割を担うとともに、子育て世帯や高齢者、障害者が生活しやすい「街なか」住宅としても機能しています。

公社は自主事業として、公社賃貸住宅の募集案内や入居に関する手続きを各区の窓口で実施し、住宅困窮者への積極的な情報提供や北九州市への定住促進に貢献します。

加えて、市内に住宅を保有する福岡県住宅供給公社と定期的に情報交換を行い、福岡県公社が所有する市内の住宅の紹介を行える体制を整えています。

公社賃貸住宅 管理物件一覧

一般賃貸住宅

行政区	団地名	管理開始年度	形式	家賃	住戸専用面積	戸数
門司	法師庵	S46・S47	1LDK, 2K	20,600 ~ 30,800	36.11 ~ 38.33	200
		S47	3K	25,800 ~ 30,700	42.51 ~ 43.79	60
	折戸口	S42・S43	1LDK, 2K	19,500 ~ 27,600	35.63	80
	小計				2 団地	340
小倉北	井堀	S46	2K	22,700 ~ 26,800	36.11	30
		S45	3K	26,000 ~ 30,300	43.56	30
	南丘西	S49	3K	32,200 ~ 36,800	45.50	70
	浅野	S59	3K	54,300 ~ 60,500	62.98	20
	小計				3 団地	150
小倉南	沼	S46・S48	3K	24,200 ~ 31,500	43.56 ~ 45.50	100
	東沼	S49・S51	1R, 1LDK 3K	28,300 ~ 44,000	44.82 ~ 45.50	120
	小計				2 団地	220
若松	畑	S45・S46	2K	21,000 ~ 26,200	36.11 ~ 38.00	100
	久岐の浜SS	H2・H3・H4	2LDK, 3LDK	57,300 ~ 65,000	68.68 ~ 69.44	84
	小計				2 団地	184
八幡東	尾倉	S45	2K	26,800 ~ 33,700	38.34 ~ 42.15	48
			3K	33,800 ~ 38,600	48.26 ~ 48.36	32
	第二尾倉	S48	3K, 1LDK	30,600 ~ 43,900	44.00 ~ 46.28	324
	祇園	S49	3K	33,700 ~ 37,700	43.92	111
	小計				3 団地	515
八幡西	則松	S44・S45	1LDK, 2K	18,600 ~ 34,400	36.11 ~ 38.00	210
		S44	3K	24,200 ~ 35,400	47.82	24
	別所	S46	1LDK, 2K	22,900 ~ 35,000	38.00	40
	小鷺田	S42・S43	1LDK, 2K	20,000 ~ 34,000	35.59 ~ 38.00	240
		S45	3K	26,600 ~ 30,800	44.11	25
	青山	S45	2K	21,600 ~ 26,600	36.11 ~ 38.00	60
	幸神	S46	3K	24,900 ~ 29,100	42.90	60
	千代ニュータウン	H24	4SLDK	64,600	140.33	1
小計				6 団地	660	
戸畑	西町	S40・S41	2K	21,100 ~ 27,500	36.93 ~ 36.94	88
		S41	3K	29,700 ~ 33,700	51.99	8
	金比羅	S49	3K	32,900 ~ 38,400	44.82 ~ 45.50	60
	小計				2 団地	156
合 計					20 団地	2,225

【自主事業】

ルージュ系賃貸住宅（特定優良賃貸住宅等）

行政区	団地名	管理開始年度	形式	家賃	住戸専用面積	戸数
小倉南	ルージュ企救丘	H7	2LDK, 3DK, 3LDK	55,000 ~ 77,350	60.65 ~ 76.17	100
	ルージュ合馬	H16・H17	2LDK	47,000	69.14	20
	小計				2 団地	120
若松	ルージュ久岐の浜	H9・H10	3DK	56,800 ~ 57,800	65.19 ~ 65.70	16
			2LDK, 3LDK	62,200 ~ 70,600	71.34 ~ 71.53	24
			4DK	67,500 ~ 68,200	75.94	8
	小計				1 団地	48
八幡東	ルージュ天神町	H9	2LDK, 3DK	59,500 ~ 63,500	65.28	30
			3LDK	63,000 ~ 73,000	69.28 ~ 75.54	46
	ルージュ八幡駅前 I	H16	2LDK, 3LDK	70,800 ~ 79,700	67.70 ~ 69.90	45
	ルージュ八幡駅前 I (高)		1LDK ~ 3LDK	58,800 ~ 76,600	51.32 ~ 69.90	32
	ルージュ八幡駅前 II		2LDK, 3LDK	74,100 ~ 80,500	66.73 ~ 71.00	45
	ルージュ八幡駅前 II (一)		1LDK ~ 3LDK	54,300 ~ 75,800	51.93 ~ 71.00	21
	ルージュ八幡駅前 III	H16	2LDK, 3DK, 3LDK	70,100 ~ 87,100	69.75 ~ 77.99	44
小計				2 団地	263	
八幡西	ルージュ陣原	H14	2LDK	63,800	67.85	1
			3DK	56,700 ~ 61,000	65.02	32
			3LDK	64,500 ~ 72,400	67.88 ~ 69.33	39
	小計				1 団地	72
戸畑	ルージュ戸畑	H19	2LDK	65,500 ~ 81,100	66.34 ~ 71.04	18
			3DK	65,900 ~ 78,000	70.15 ~ 71.16	14
			3LDK	66,600 ~ 86,000	67.88 ~ 75.24	30
	小計				1 団地	62
合 計					7 団地	565
総 計					27 団地	2,790

※福岡県住宅供給公社との連携

北九州市内に住宅を探している方には、市内居住に向けて福岡県公社
所有の住宅の案内も行っています。

北九州市内の福岡県住宅供給公社住宅一覧

行政区	団地名	形式	家賃	北九州公社との競合
門司	観音山	2DK・3DK	35,900~47,000	なし
小倉南	沼	2DK・3DK	31,400~36,100	沼団地隣接
	日豊	2LDK・3DK	35,400~47,000	なし
八幡西	浅川	1LDK・2LDK 3K・3DK	36,400~53,000	なし
	本城西	2LDK・3DK	41,100~52,100	なし
	本城中央	2LDK・3DK	41,800~56,800	なし

【自主事業】

イ 高齢者向け買い物支援事業

現在、交通利便性が悪く、食料品・日用品等の買い物が困難であることを理由に公社が働き掛けをし、門司区の公社賃貸住宅で行っている買い物支援事業を、民間事業者の協力を得て周辺の市営住宅団地に拡大します。

【実施地域】

場 所：門司区法師庵団地

内 容：週 1 回程度、販売車による移動販売

実施主体：民間事業者

公社は販売環境整備として、集会所（公社法師庵団地 1 階住戸）及びパーゴラ整備を実施

効 果：地域住民のコミュニティ活性化

見守りやお互いの安否確認

日常生活の自立支援

また、次の段階として、買い物が困難な公募地区（八幡東区・戸畑区）の市営住宅において、自治会等の協力により移動販売の要望等を調査し、その地域の移動販売事業者等へ相談することも検討します。

※移動販売事業者等：地元スーパー、コンビニエンスストア、NPO法人等