

募集要項等に関する質問回答書2(R8.8.25 回答)

質問No.	質問する資料名	該当ページ等	質問項目	質問	回答
1	募集要項	P4	8備品の帰属	現在、県公社総合ビル及び豊栄事務所において使用している備品の中で、次期指定管理者へ引継ぎ予定の備品をご教授ください。	・県営住宅管理システム(県から貸与) ・サーバー等(周辺機器含む)・プリンター・クライアントPC (現在は公社がリース契約)
2		P10	15その他の事項 (5)情報公開・個人情報	入居申込、各種変更届等の個人情報に関する全ての書類については、一時保管をのぞいて、原則として最終保管先は貴県という認識で宜しいでしょうか。指定管理者が最終保管先となる書類がございましたらご教授ください。	現時点での想定では、過年度1年度分程度を指定管理者で一時保管し、2年度目以降の文書を県へ受渡し、最終保管(又は廃棄)することとしています。ただし、保存年限が1年以下の文書については、保存年限経過後に指定管理者にて廃棄してください。 詳細は、指定管理者と別途協議のうえ決定します。
3	業務仕様書	P1	5業務の実施場所	現在設置している豊栄事務所の月額賃料をご教授ください。	回答書1-2のとおり
4				北区とは別に、中央区内で「県公社総合ビル」以外の事務所を設置する場合、引継ぎにともなう備品等の移動費用(PC等の機器類等)については、貴県負担の認識で宜しいでしょうか。	県営住宅管理システムに係るPC、サーバー等の機器類の移転費用は県で負担します。入居者管理等に係る関係書類及び任意で引き取った什器等の移動費用は、現管理者である住宅供給公社と指定管理者で協議のうえ決定してください。
5			6業務時間	「時間外における緊急修繕依頼等への対応できる体制を構築」とありますが、ここで想定されている「緊急修繕」の具体的な対象(例:断水、漏水、鍵の破損、エレベーター閉じ込め等)や、貴県としての判断基準・対応範囲をご教授いただけますでしょうか。	緊急修繕について明確に定めたものではありませんが、例示いただいたような断水、漏水、鍵の破損、エレベーター閉じ込め等住戸を健全に保持し、入居者に住戸サービスを提供するに当たり速やかな対応が求められる修繕等の事項を想定しています。 判断基準、対応範囲についても同様です。
6		P2	ク「入居のしおり」	「入居に関する注意点等を記載した「入居のしおり」を作成すること」とありますが、これ以外に入居者へ定期的に広報・周知する文書(例:給湯器の凍結防止、避難訓練の周知、季節ごとの案内を記載した広報紙等)の発行・配布は業務として想定されていますでしょうか。	特に必須としているものではありませんが、現在公社では次の案内等を配布しています。 ・収入申告書配布時:「緊急時の通報について」 ・年末:「風呂釜の凍結防止」「年末年始における緊急連絡先について」 ※入居者全員に配布(管理人あるいは自治会に依頼)
7		P2~3	8(1)①ア、ク ③ア (印刷製本費にかかわる業務について)	①ア入居案内の作成、ク入居のしおりの作成、③ア申告書等の印刷とございますが、直近3年間の入居案内、入居のしおり、収入申告書等の印刷・作成部数をご教授ください。	概ね毎年度次のとおりです。 ①入居案内:50部/年 ②入居のしおり:40部/年 ③収入申告書:1,600部/年

募集要項等に関する質問回答書2(R8.8.25 回答)

質問No.	質問する資料名	該当ページ等	質問項目	質問	回答
8		P4～5	8(3)維持修繕・保守点検等について	① 維持修繕・保守点検業務の応援として、申請団体が管理中の他の公営住宅の管理現場職員が対応するのは可能でしょうか。 ② ①が可の場合、対応範囲は共用部分のみか個人宅の中までも可能でしょうか。その範囲についてどこまでを想定されていますでしょうか。	①指定管理者において、責任の所在及び職員の指揮命令等を適切に取り扱えるのであれば、特に否定するものではありません。 ②同様に、指定管理者において担当職員の業務内容、兼務の範囲、権限・責任の付与等整理し、法令上も適切に実施できるのであれば、特に範囲は指定しません。
9		P5	(4)イその他の事務について	「早通北・早通南団地については、必要により、自治会連合会に一部管理業務を委託しても差し支えない」とありますが、具体的にどのような管理業務が該当するでしょうか。また、現在委託されているものがございましたら、ご教授ください。	現在、早通団地において、自治会連合会に住宅管理人業務及び駐車場の管理に関する業務を委託しており、これらを想定しています。その他の業務については、連合会との協議によります。
10	選定基準	P2	(2)委員会による審査②審査方法	「プレゼンテーション審査は申請者の説明20分・質疑20分」と記載がありますが、PowerPointなどのスライドを使用したプレゼンテーションを想定されていますでしょうか。もしくは申請書類のみでの実施でしょうか、ご教授ください。	PowerPointなどのスライドを用いたプレゼンテーションを想定していますが、申請書類及び紙面のみの説明も可能です。
11	申請書類様式		様式2及び様式3誓約書	押印箇所について、こちらは代表者印(実印)の認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。法人登記の際に登録した実印を押印してください。
12			様式6公営住宅又は類似施設の主な管理業務実績	「注釈1 施設の管理業務実績を記載した書類の添付」とありますが、管理委託契約書の添付という認識で間違いないでしょうか。また、契約書を添付の場合は、一式全てが必要でしょうか。押印箇所や金額等、必要な箇所や範囲をご教授ください。	回答書1～8のとおり
13	その他			以下の直近3か年のデータがございましたら、ご教授ください。 ①直近3年間の経費の科目別金額 ②直近3年間の「入居申込者数」「入居者数」「退去者数」 ③直近3年間の営業時間外の間合せ件数と出勤した内容と件数 ④直近3年間の入居者からの修繕依頼の件数 ⑤直近3年間の作成・印刷した封筒の種類(サイズ)と枚数	① 新潟県住宅供給公社の経営管理上の事情を勘案し、お申し出のあった団体に別途提供しますので、土木部都市局建築住宅課住宅管理係あてに連絡してください。 ②～⑤ 別紙のとおり
14					