

指定管理者募集に関する質問と回答

番号	目次	頁	項目	質問	回答
1	管理運営業務 共通仕様書	7	(6) インターネット等引込に係る届出の 受付・審査等	インターネット等回線の事業者からの届出の受付・審査・1部返送(許可回答?)・入居者対応が指定管理者に今回からなっていますが、棟の共用部の使用許可も指定管理者の審査判断で行うのですか。また事業者との契約等はどのようにしますか。	棟の共用部の使用許可の審査も含め、県で対応します。 修正後の仕様書は別添のとおりです。
2	管理運営業務 共通仕様書	10	(1) 県営住宅等の明渡し	「入退去届等各種申請書類を退去予定者が団地内で取得できるようにすること」とありますが、管理人不在の棟、団地は自治会・棟会等を通じての配布でしょうか。	a)の退去届のみ管理人等を活用するなどして退去予定者に交付することになります。他の各種申請書類の交付・受付などb)からg)までは指定管理者で対応してください。
3	管理運営業務 共通仕様書	14	(6) 近隣地区のテレビ共聴対策施設等 の維持管理	団地敷地外に設置されている対策施設の資料はありますか。不具合対応の際、近隣敷地の使用許可等の協議・調整等も指定管理者で行うのでしょうか。維持修繕の費用も負担金に含まれていますか。対策施設の事故は施設賠償保険の対象でしょうか。	団地敷地外の対策施設の資料は別添のとおりです。不具合対応の調整等は、基本的に指定管理者で行っていただき、必要に応じて県と連携を図り対応することになります。 修繕費用も負担金で対応することになります。 また、施設賠償保険における被保険物件の対象範囲については、当課で判断できないため、保険の契約内容等をご確認ください。
4	管理運営業務 共通仕様書	22	(6) モニタリング調査	モニタリング調査は県南地区・県北地区でそれぞれ別に(入居者300名程度)実施するのでしょうか。	県南地区・県北地区合わせて300名程度(県南200名程度、県北100名程度)を考えています。
5	・管理運営業務 共通仕様書 ・個別仕様書 (維持修繕関係業務)	12 3	4-2-(1) 建築物の法定点検 2 業務概要 (1) 1)	10年以内ごとに全面的なテストハンマーによる打診等を行うことについて⇒長崎県住宅課にて建物点検を発注し、10年経過していない建物は除外することが可能と考えられる。今回の指定管理期間中に建物点検の対象となる建物リストをご教示願います。	別添の定期調査対象施設一覧のとおりです。
6	個別仕様書 (維持修繕関係業務)	7	○受水槽及び高置水槽 4.配管⑦	⑦「屋上ブースターポンプについては、メカニカルシールの取替を行うこと。」となっていますが、点検のたびに毎回取替を行うのでしょうか。	破損や劣化が認められる場合は取替えてください。
7	個別仕様書 (維持修繕関係業務)	13	欄外 県営住宅修繕負担区分表(3)※	県設置プロペラファンタイプ台所換気扇の修理・取替について、現在は指定管理者負担としていますが、次年度より変更となるのでしょうか。	プロペラファンタイプについては、全て入居者負担とします。
8	長崎県営住宅 等指定管理者 募集要項	7	8 提出書類	(5)申請日の属する事業年度における事業報告書、その他団体の業務内容を明らかにする書類とありますが、事業報告書の作成はないのですが、どのような資料を準備すればよろしいでしょうか。	申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書の提出が必要であり、会社法施行規則第118条に基づく資料となります。

指定管理者募集に関する質問と回答

番号	目次	頁	項目	質問	回答
9	管理運営業務 共通仕様書	4	2-1-(1)納入通知書の作成及び送付・再送付	「a」-イ納付書の発行及び送付 アで送付されたデータを受領後、印刷し入居者へ配布」とあります。印刷は県庁住宅課が行っていましたが指定管理者が行うのでしょうか。	3か月毎に発行している定例の納付書は、県で印刷します。 新規入居者や各種申請等に伴う家賃変更分など随時発行する納付書は指定管理者で印刷することになります。
10	管理運営業務 共通仕様書	5	2-2-(3)収入申告書の確認、収入情報等のデータ入力	「a」収入額及び控除額などの確認を行い、収入額を仮算定」とありますが、仮算定を指定管理者が行うのでしょうか。	個別仕様書(管理関係業務)P5の収入申告に関する業務フローのとおり、内容確認と収入額の算定は県で行うため、指定管理者による仮算定は不要です。 修正後の仕様書は別添のとおりです。
11	管理運営業務 共通仕様書	5	2-2-(3)収入申告書の確認、収入情報等のデータ入力	「c」収入申告書未提出者に対し、郵便・電話等による提出指導を継続的に実施(連絡がつかない場合は訪問指導も実施し申告率100%となるように)」とあります。今まで未提出者への督促状の送付は県庁住宅課が行っていましたが、指定管理者が行うのでしょうか。	県で督促状の送付は行いますが、指定管理者にも郵便や電話等による提出指導を行っていただきます。
12	管理運営業務 共通仕様書	7	2-3-(5)家賃の減免に係る申出書の受付・事前審査・通知書発送	【継続申請者への対応】 「b」申請書等の作成、封入、家賃減免更新予定者に対する送付、申請書及び記載要領、往信・返信用封筒作成」とありますが、家賃減免申請は希望者による自己申請と認識しています。申請を促すよう前年度の承認者に申請書を送付するのでしょうか。	申請の申し出があった入居者に対して送付してください。
13	管理運営業務 共通仕様書	7	2-3-(5)家賃の減免に係る申出書の受付・事前審査・通知書発送	【新規申請者への対応】 「b」申請書等の作成、封入、家賃・敷金減免申請希望者に対する送付…※新規入居者の場合は入居日の前日までに入居決定者に送付すること」とありますが、以前、新規入居者については、決定した家賃額を承知した上で入居している為、入居早々減免申請は受け付けない(入居6か月程度経過していないと受け付けない)と県庁住宅課から聞いていました。入居する前から家賃減免の相談があったら受付するのでしょうか。	入居する前でも相談があったら受け付けてください。
14	管理運営業務 共通仕様書	24	6-4-(3)その他	管理人事務所内のFAX機に使用するインクは県が用意されていますが、用紙についても県が用意するということで良いのでしょうか。	県で用意します。