

岡崎市市営住宅・特定公共賃貸住宅指定管理者募集要項等に関する質問・回答

No.	公表資料名称	頁	大項目	中項目	小項目	質問	回答																
1	募集要項	5	8	(7)		<p>直接対話の回答にて、空き家修繕・小規模修繕の実績は 平成29年度は、111,215,138円 平成30年度は、106,601,451円 令和元年度は、107,946,864円と伺っていますが、内訳（残置物処分、小規模修繕、空き家修繕）についてご教示ください。 また、計画修繕費及び植栽管理費は本実績に含まれておりますでしょうか。含まれていない場合は別途それぞれの直近3年間の実績をご教示ください。</p>	<p>内訳及び3年分の実績は、以下の表となります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>単位：円</th> <th>小規模修繕</th> <th>空き家修繕</th> <th>残置物処分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R1年度</td> <td>69,731,864</td> <td>38,215,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>H30年度</td> <td>62,136,987</td> <td>44,464,464</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>H29年度</td> <td>54,123,837</td> <td>57,091,301</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、計画修繕及び植栽管理費は、修繕料に含まれておりません。実績金額の詳細については、岡崎市情報公開条例7条3項に該当するため、公表した資料等を参照し御提案ください。</p>	単位：円	小規模修繕	空き家修繕	残置物処分	R1年度	69,731,864	38,215,000	0	H30年度	62,136,987	44,464,464	0	H29年度	54,123,837	57,091,301	0
単位：円	小規模修繕	空き家修繕	残置物処分																				
R1年度	69,731,864	38,215,000	0																				
H30年度	62,136,987	44,464,464	0																				
H29年度	54,123,837	57,091,301	0																				
2	募集要項	5	8	(7)		<p>畳・ふすまについては、入居者自身が取替対応した際は費用は入居者から指定管理者を通さず直接業者へ支払われ、市から指定管理者へ「空き家修繕に付帯する畳修繕1戸あたり79,000円」「空き家修繕に付帯する襖修繕1戸あたり35,000円」は支払われないという認識で問題ないでしょうか。</p>	<p>対応については御理解のとおりです。入居中、退去時間問わず、表替えについては入居者の負担となります。なお、空家修繕時、心材の取り替えが発生した場合は、畳換修繕費として1件当たり所定の金額で精算します。</p>																
3	募集要項	12	12	(7)		<p>応募表明書（様式1-1）」を単独企業で提出後、「指定申請書（様式2-1又は様式2-2）」をグループ応募で申し込むことは可能かご教示ください。</p>	<p>可能です。</p>																
4	指定管理業務仕様書	3	4	(1)	③	<p>抽選会の会場は市役所内をお借りすることは可能でしょうか。もし市役所外を使用するのであれば、過去に使用した会場の面積をご教示ください。</p>	<p>可能です。主として使用している会議室の面積は49.8㎡ですが、他課使用により139.7㎡の会議室となる事もあります。</p>																
5	指定管理業務仕様書	3-4	4	(2)	①	<p>住宅用防災警報器の過去3年の貸出し個数及び電池交換回数をご教示ください。 また、貸出用の住宅用防災警報器の手配は指定管理者負担となるかご教示ください。</p>	<p>住宅用防災警報器は、新規入居時に新品の電池を入れ、設置団地1戸につき最大4個まで貸し出しています。貸出個数は各年約400個となります。また、電池交換は不要のものを使用しており、購入費用は修繕料にてお支払いたします。</p>																
6	指定管理業務仕様書	5	4	(2)	⑥	<p>現在作成・使用している敷金精算に必要な書類をご開示ください。</p>	<p>敷金精算に必要な書類を、岡崎市役所住宅計画課にて配布します。</p>																
7	指定管理業務仕様書	7	4	(4)	⑦	<p>生活保護担当課以外に役所内で業務上連携をはかっている部署・課を教えてください。</p>	<p>原則、他部署との連携は住宅計画課にて行います。</p>																
8	指定管理業務仕様書	10-11	4	(9)		<p>会議参加者への1人あたりの記念品の予算、過去3年の実績金額をご教示ください。</p>	<p>配布物はお茶や粗品（ゴミ袋）程度ですが、市が指定したものではなく、指定管理者が独自予算を設定し、実施しております。管理人の人数はH30年度69名、令和元年度64名、令和2年度は63名です。</p>																
9	指定管理業務仕様書	11	4	(9)		<p>管理人の変更は、年毎/不定期/ほぼ変動なし、いずれか。</p>	<p>管理人を置く場合は、年度当初に団地の代表者から推薦された方と協議する事になっており、定期的な更新とはなっていません。また、再任される方もあるため、変動がない団地もあります。</p>																
10	指定管理業務仕様書	11	4	00	②	<p>自治会長等の任期は？（年/数年/変動なし等）</p>	<p>自治会組織の設置については、あくまで任意の団体であるため、市では関与していないため把握しておりません。</p>																
11	指定管理業務仕様書	13	4	05	③	<p>過去3年の団地の防火・防災訓練の実績（実施団地、実施数、頻度）をご教示ください。 また、コロナ禍の状況を鑑みて、防火・防災訓練の実施を書類配布へ代えることは可能かご教示ください。</p>	<p>防火・防災訓練の実績は、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可とします。頻度は年1回です。また、書面開催等の対応も可能ですので、市及び関係機関と調整の上、実施してください。</p>																
12	指定管理業務仕様書	14-15	4	05	⑦	<p>現在使用している火災一時入居やDV対応での一時入居の部屋数をご教示ください。</p>	<p>目的外入居者用部屋数は、令和3年8月12日現在、7部屋使用しております。</p>																
13	指定管理業務仕様書	15	4	05	⑧	<p>現状の長期修繕計画を開示ください。 また、想定している支援業務の内容をご教示ください。</p>	<p>長期修繕計画については、住宅計画課のHPにて公表していますので、長寿命化計画を参照してください。また、支援については建物、施設等の劣化状況及び修繕実績等の報告を想定しております。</p>																
14	指定管理業務仕様書	21	3			<p>各団地の遊園遊具点検の対象詳細資料を開示ください。また、各団地の受水槽・高架水槽の詳細資料を開示ください。 また、直接対話の結果にて、平成29年度は、35,561,916円 平成30年度は、32,544,426円 令和元年度は、38,184,707円の実績をご教示いただきましたが、可能な範囲で内訳をご教示ください。</p>	<p>各団地の遊園遊具点検の対象詳細については、令和2年度点検報告書を岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。各団地の受水槽・高架水槽の詳細については、岡崎市役所住宅計画課で閲覧可といたします。また、保守点検費の詳細については、岡崎市情報公開条例7条3項に該当するため、公表した資料等を参照し御提案ください。</p>																
15	指定管理業務仕様書	21	3	(1)		<p>現行設置の消火器のメーカー型番・型式の開示希望。</p>	<p>現行設置の消火器のメーカー型番・型式は以下のとおりです。 メーカー型番・型式：モリタ MEA10B 消火器の管理台帳については、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。</p>																
16	指定管理業務仕様書	21	3	(2)		<p>点検・検査項目の開示希望。</p>	<p>簡易専用水道（貯水槽）の点検・検査項目については、令和2年度点検報告書を、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可とします。</p>																
17	指定管理業務仕様書	21	3	(3)		<p>遊園毎の設置遊具の種類、個数、点検項目開示希望。</p>	<p>児童遊園遊具の種類・点検項目については、令和2年度点検報告書を、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可とします。</p>																
18	指定管理業務仕様書	21	3	(3)		<p>遊具・パーゴラ・ベンチ・砂場の更新の負担は指定管理者か。</p>	<p>破損、老朽化により更新が必要となった場合は、修繕費にて対応することとなります。</p>																
19	指定管理業務仕様書	21	3	(3)		<p>ベンチ・砂場・パーゴラも遊具等保守点検対象か。</p>	<p>砂場は、遊具等保守点検の対象です。パーゴラ・ベンチについては指定管理者による巡回点検を実施しております。</p>																
20	指定管理業務仕様書	21	3	(4)		<p>点検項目の開示希望。</p>	<p>昇降機の点検項目については、令和2年度点検報告書を、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可とします。</p>																
21	指定管理業務仕様書	21	3	(5)		<p>各団地の防火管理者は誰か。</p>	<p>各団地の防火管理者は、指定管理業務仕様書P13 業務実施体制(1)職員配置に記載の「防火管理者の資格を有する者」が行う事となります。</p>																

No.	公表資料名称	頁	大項目	中項目	小項目	質問	回答
22	指定管理業務仕様書	21	3	(5)		各団地の消防訓練実施状況。	No. 11を参照してください。
23	指定管理業務仕様書	21	3	(5)		各消防設備の点検項目の開示希望。	各消防設備の点検項目については、令和2年度実施報告書を、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可とします。
24	指定管理業務仕様書	22	3	(6)		点検項目の開示希望。	給水ポンプ設備の点検項目については、令和2年度点検報告書を岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。
25	指定管理業務仕様書	22	3	(6)		ポンプ設備は定期的にオーバーホールを実施するのか。	ポンプに対する計画保全によるオーバーホールは行っておりません。
26	指定管理業務仕様書	22	3	(7)		点検項目、保全部材の確認の為、前回の点検報告書の開示希望。	建築物等定期点検については、令和2年度点検報告書を岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。
27	指定管理業務仕様書	22	3	(8)		設置される全受水槽・高架水槽の大きさ開示希望。	No. 14を参照してください。
28	指定管理業務仕様書	22	3	(9)		法面で自治会でなく指定管理者が草刈している箇所。(配置図に記載下さい)	指定管理者が草刈を実施している箇所の配置図については、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。
29	指定管理業務仕様書	23	3	(9)		法面ではないが指定管理者が草刈している箇所。(配置図に記載下さい)	No. 28を参照してください。
30	指定管理業務仕様書	23	3	(9)		現指定管理者の5年間の草刈業務の時期。(頻度と回数の確認)	草刈は、毎年2回程度実施しています。
31	指定管理業務仕様書	23	3	(10)		高さ2m以上の樹木の種類/本数/位置。(配置図に記載下さい)	高さ2m以上の樹木の種類/本数/位置については、配置図を岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。
32	指定管理業務仕様書	23	3	(10)		高さ2m未満だが危険で指定管理者が対応している樹木の種類/本数/位置。(配置図に記載下さい)	2m以下の樹木の剪定実施はありません。
33	指定管理業務仕様書	23	3	(10)		現指定管理者の5年間の樹木等の剪定の時期。(頻度と回数の確認)	過去5年間の樹木管理報告書を、岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。
34	指定管理業務仕様書	23	3	(11)		現指定管理者の5年間の清掃実施状況(清掃時期と回数の確認)	本宿住宅の側溝清掃時期及び回数は、12月に年1回実施しております。
35	指定管理業務仕様書	23	3	(12)		現指定管理者の5年間の害虫駆除実施状況。(時期と回数の確認)	害虫駆除については、過去に行った実績はありません。
36	指定管理業務仕様書	23	3	(14)		浄化槽の大きさと法定点検・水質検査の項目開示。	舞木荘の浄化槽の大きさは24人槽、60㎡です。法定点検・水質検査の項目については、令和2年度点検報告書を岡崎市役所住宅計画課内で閲覧可といたします。
37	指定管理業務仕様書	23	3	(15)		退去後のし尿汲み取り費用の負担は入居者か。その際は敷金精算となるか。	前段は御理解のとおりです。入居者により汲取りしてもらうため、敷金精算は生じません。ただし、入居者が義務を果たさずに退去しようとするときは、敷金にて精算することとなります。
38	指定管理業務仕様書	24	別紙1			当該一覧にない団地の入居者対応業務は不要で良いか。(例;陣場荘等)	お見込みのとおりです。ひばり荘、陣場荘、大池荘及び大平荘は、令和3年度中に全ての方が退去されます。
39	指定管理業務仕様書	34	別紙3			伊賀山住宅では外壁タイルが無い記載だが集会所等タイル貼りで無いのか。	集会場はタイル貼りです。
40	移転支援仕様書 参考資料	2	4			仕様書上、業務の範囲・期間について大樹寺荘を対象とする内容が記載されているが、平地荘における対象範囲・想定業務をご教示ください。 また、参考資料「市営住宅大樹寺荘運営事業スケジュール(案)」にて、移転支援事務所併設期間が記載されているが、現行の指定管理者が設置されている移転支援事務所より、再設置する必要があるかご教示ください。	移転支援業務仕様書を改訂しますので、参照してください。また、現行の指定管理者が設置した移転支援事務所について、同じ部屋を使用することができますが、テーブルや椅子などの事務用品をはじめ、照明器具やエアコンを再設置する必要があります。
41	移転支援業務仕様書	4	6	(2)		現在設置している移転支援事務所の広さ、設置後の水光熱費の年間実績額をご教示ください。 空き家を利用していない場合は賃料についてもご教示ください。	現在使用している移転支援事務所はありませんので、直近で使用していた陣場荘に設置した事務所の面積及び光熱水費を公表します。 専用床面積：51.1㎡ 光熱水費：およそ10,000円/月 また、空き住戸以外を移転支援事務所とした実績はありません。
42	移転支援業務仕様書	9	6	(7)		安否確認の実施方法について、電話・訪問等の指定があればご教示ください。	移転支援業務における安否確認については、電話、訪問、書面等にて実施してください。
43	移転支援業務仕様書	9	6	(7)		安否確認は具体的に電話/訪問/書面等どの形式で実施しているか。	No. 42を参照してください。
44	移転支援業務仕様書	13	8			今後、押印不要となる手続き書類の有無。	契約書を除き、入居者等が提出する書類の全てが自署の場合押印不要となり、様式も更新されております。
45	様式集	1	1	1	⑤	「その他必要書類受付時に提出する書類には、社名、ロゴ等申請者が分かる表記はしないこと」とあるが、正本・副本問わずという認識で問題ないでしょうか。	様式集を改訂しますので、参照してください。改訂した様式10を正本にのみ、表紙として添付してください。なお、副本のファイル背表紙には会社名を記載しないでください。 ・申請書の受付順に番号を付与しますので、与えられた番号を正副本の表紙に記載してください。
46	その他					以下世帯数を可能な範囲でご教示ください。 ・75歳以上の単身高齢者世帯数 ・75歳以上の高齢者のみがお住まいの世帯数 ・70歳以上の単身高齢者世帯数 ・70歳以上の高齢者のみがお住まいの世帯数 ・65歳以上の単身高齢者世帯数 ・65歳以上の高齢者のみがお住まいの世帯数 ・障がい者の方がお住まいの世帯数 ・障がい者の方のみがお住まいの世帯数 ・ひとり親世帯数	以下のとおりです。 ・75歳以上の単身高齢者世帯数：479世帯 ・75歳以上の高齢者のみがお住まいの世帯数：566世帯 ・70歳以上の単身高齢者世帯数：693世帯 ・70歳以上の高齢者のみがお住まいの世帯数：878世帯 ・65歳以上の単身高齢者世帯数：819世帯 ・65歳以上の高齢者のみがお住まいの世帯数：1,087世帯 ・障がい者の方がお住まいの世帯数：378世帯 ・ひとり親世帯数：145世帯
47	その他					管理窓口にて発生した以下項目について、過去3年間実績をご教示ください。 ・交通費・車両費・電話料金・郵便料金・消耗品費 上記以外に諸経費として要した費用がございましたら、項目・金額についてご教示ください。	管理窓口にて発生した費用実績の詳細については、岡崎市情報公開条例7条3項に該当するため、公表した資料等を参照し御提案ください。