

事業計画書(施設名:会津若松市市営住宅)

申請者名(団体名)：

【記載に当たっての共通事項】

- ・用紙は、A4縦方向とします。本様式の各記載欄に記載してください(記載欄は、記載量に応じて適宜拡大して差し支えありません。図表を用いた記載や、必要な資料の添付も可能です。)
- ・各項目は、審査基準(別紙4)の評価項目に対応しています。記載に当たっては、別紙4の評価の観点、配点及び最低水準点を参照してください。
- ・各大項目の記載量は、それぞれの表頭に示す「記載量の目安」を参考としてください(全体で概ね30ページ程度を想定しています。目安はあくまで参考であり、これを超えて記載することも差し支えありません。審査は、記載量の多寡ではなく、記載内容により行います。)
- ・提出の際は、電子データ(PDF形式等)も併せて提出してください(応募要項12(2))。

1 申請理由

【対応する審査基準・配点】審査基準1 市民の平等な利用が確保されるものであること(指定手続条例第4条第1号)／配点100点(最低水準点60点)※大項目2と合わせた配点です。

【記載量の目安】1ページ程度

次の評価項目について、審査基準(別紙4)の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

No.1 申請の理由

【施設のあり方、役割についての考えを示したうえで、申請の動機、意欲などについて記載してください。】

2 管理運営の基本方針

【対応する審査基準・配点】審査基準1 市民の平等な利用が確保されるものであること(指定手続条例第4条第1号)／配点100点(最低水準点60点)※大項目1と合わせた配点です。

【記載量の目安】3ページ程度

次の評価項目について、審査基準(別紙4)の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

(1) 管理の基本方針について

No.2 管理運営全般についての基本概念

【管理運営全般についての基本概念及び関係法令等の遵守に向けた考え方について、具体的に記載してください。】

No.3 関係機関や地域との連携

【行政をはじめとする関係機関や地域との連携について記載してください。】

(2) 平等な利用の確保について

No.4 利用者の平等利用ができる方策

【特定の個人、団体を優遇又は差別することなく、誰もが平等に利用できるための考え方や具体策を記載してください。】

3 施設の適切な維持管理

【対応する審査基準・配点】審査基準2 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること（指定手続条例第4条第2号）／配点300点（最低水準点180点）

【記載量の目安】10ページ程度

次の評価項目について、審査基準（別紙4）の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

(1) 適切な維持管理について

No.5 維持管理の基本方針

【施設の維持管理にあたっての基本概念を具体的に記載してください。】

No.6 施設管理の実績

【施設管理の実績と、そのノウハウが維持管理にどう活かされるのかを記載してください。】

No.7 維持管理のための方策

【仕様書に掲げた基準を踏まえ、適正な管理水準を維持するための方策（業務計画・業務体制・実施方法等）を業務ごとに具体的に記載してください。】

No.8 業務の効率化又は維持管理水準の向上

【業務の効率化又は維持管理水準の向上につながる新たな提案があれば記載してください。】

No.9 施設の修繕等に関する方策

【施設の修繕等への取組について具体的に記載してください。】

(2) 危機管理体制について

No.10 緊急の安全対策、事故・災害発生時の対応

【日常の安全対策、事故・災害発生時の対応に対する考え方及び具体的な方策について記載してください。】

No.11 個人情報の保護

【業務上知り得た個人情報の保護を図るための方策について、具体的に記載してください。】

4 利用者のサービス向上

【対応する審査基準・配点】審査基準3 施設の効用を最大限に発揮できるものであり、市民サービスの向上を図ることができるものであること（指定手続条例第4条第3号）／配点300点（最低水準点180点）

【記載量の目安】10ページ程度

次の評価項目について、審査基準（別紙4）の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

(1) 利用者サービスの向上について

No.12 窓口の開設日、開設時間及び時間外対応

【窓口の開設日・開設時間の考え方、及び勤務時間外・休日における入居者対応（緊急時の対応を含む。）の体制について具体的に記載してください。】

No.13 サービス向上のための方策

【サービス向上のための取組について、具体的に記載してください。】

No.14 利用者ニーズの把握

【利用者のニーズをどう把握し、どう業務に組み入れるのか具体的に記載してください。】

No.15 自主事業

【自主事業についての提案を記載してください。】

(2) 高齢者・要配慮者への対応について

No.16 高齢者等への見守り・緊急時対応

【高齢単身世帯をはじめとする入居者への見守り・安否確認、緊急時の対応体制、コミュニティ形成支援など、高齢者等への対応方策を具体的に記載してください。】

No.17 福祉サービス・関係機関との連携

【市の福祉部門、地域包括支援センターその他の関係機関や福祉サービスとの連携の方策について具体的に記載してください。】

(3) 空家の早期解消について

No.18 空家の早期解消のための方策

【空家修理や入退去手続の迅速化など、空家の早期解消と入居率の向上に貢献する方策を具体的に記載してください。】

(4) 苦情及び要望への対応について

No.19 苦情及び要望への対応のための方策

【入居者等からの苦情及び要望への対応にあたっての方策について記載してください。】

5 管理経費の節減

【対応する審査基準・配点】審査基準4 施設管理経費の縮減が図られるものであること（指定手続条例第4条第4号）／配点150点（最低水準点90点）

【記載量の目安】1ページ程度

次の評価項目について、審査基準（別紙4）の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

(1) 効率的・経済的な管理について

No.20 経費節減のための方策

【経費節減のための取組について具体的に記載してください。】

(2) 提案価格について

No.21 提案価格

【指定期間（４年間）の合計額として、指定管理料の提案額（上限額の範囲内）を記載してください。
（評価方法は別紙４※３のとおり。）】

提案価格（指定期間４年間の合計額・消費税及び地方消費税相当額を含む。）

金 円

(3) 収支計画について

No.22 収支計画書

【収支計画書（様式２）の内容により評価します。】

※本欄への記載は不要です。収支計画書（様式２）を提出してください。

6 管理運営体制

【対応する審査基準・配点】審査基準５ 安定した管理に必要な人的及び物的能力を有していること又は確保する見込みがあること（指定手続条例第４条第５号）／配点１００点（最低水準点６０点）

【記載量の目安】３ページ程度

次の評価項目について、審査基準（別紙４）の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

(1) 管理運営体制について

No.23 管理運営業務

【業務に従事する職員の職務分担、雇用形態、勤務体制、勤務ローテーション等について具体的に記載してください。】

No.24 適正な労働条件の確保

【労働法令の遵守、適正な賃金水準の確保状況について記載してください。】

No.25 職員研修

【職員の育成方針、研修計画を記載してください。】

(2) 経営状況について

No.26 経営状況

【財務諸表等による経営状況の評価を行います。】
※本欄への記載は不要です。提出された財務諸表等により評価します。

7 地域貢献

【対応する審査基準・配点】審査基準6 地域の実情に通じた事業者による安定管理及び地域との調和が図られるものであること（指定手続条例第4条第6号）／配点50点（最低水準点なし）

【記載量の目安】2ページ程度

次の評価項目について、審査基準（別紙4）の評価の観点を参照のうえ、記載欄に具体的に記載してください。

(1) 地域貢献について

No.27 地域貢献の取組

【持続可能かつ安定的な市営住宅の維持管理を行うため、地域事業者への発注、地元雇用の促進その他の地域貢献に関する取組について、具体的に記載してください。】