

令和2年12月15日
土木部

指定管理者の指定について

第125号議案（公募 道路保全課）

施設の名称 福井駅西口地下駐車場

指定管理者候補者選定結果 1頁

指定管理者指定申請書 まちづくり福井駐車場管理センター 3頁

第126号議案（公募 港湾空港課）

施設の名称 和田港若狭和田マリーナ

指定管理者候補者選定結果 34頁

指定管理者指定申請書 若狭高浜漁業協同組合 36頁

第127号議案（直接選定 港湾空港課）

施設の名称 敦賀港金ヶ崎緑地

指定管理者候補者選定結果 48頁

指定管理者指定申請書 敦賀市 49頁

第128号議案（直接選定 都市計画課）

施設の名称 若狭の里公園

指定管理者候補者選定結果 55頁

指定管理者指定申請書 小浜市 56頁

第129号議案（直接選定 都市計画課）

施設の名称 若狭総合公園

指定管理者候補者選定結果 61頁

指定管理者指定申請書 小浜市 62頁

第130号議案（直接選定 都市計画課）

施設の名称 奥越ふれあい公園

指定管理者候補者選定結果 68頁

指定管理者指定申請書 大野市 69頁

第131号議案（直接選定 都市計画課）

施設の名称 トリムパークかなづ

指定管理者候補者選定結果 76頁

指定管理者指定申請書 あわら市 77頁

第132号議案（公募 建築住宅課）

施設の名称 福井県営住宅（北部）

指定管理者候補者選定結果 83頁

指定管理者指定申請書 一般社団法人 福井県不動産のれん会 85頁

第133号議案（公募 建築住宅課）

施設の名称 福井県営住宅（南部）

指定管理者候補者選定結果 128頁

指定管理者指定申請書 アイリス・辻広組グループ 130頁

※指定の期間は、全て令和3年4月1日～令和8年3月31日

4. 2. 5.

8

4. 2.

「福井駅西口地下駐車場」の指定管理者候補者の選定について

福井駅西口地下駐車場の指定管理者の申請の募集について、福井駅西口地下駐車場指定管理者選定委員会の審査結果を踏まえ、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

1 団体名 まちづくり福井駐車場管理センター

2 所在地 福井市中央1丁目2-1

3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4 選定理由

当該団体は、福井駅西口地下駐車場指定管理者選定委員会の審査において、福井県自動車駐車場の設置および管理に関する条例で定める指定の基準に適合しており、かつ最も優れたものと評価されました。

特に、駐車場のPR活動ならびに駐車料金収入の確保や中心市街地の活性化に寄与する提案内容は優れており、福井駅西口地下駐車場の設置目的を最も効率的に達成することができ、指定管理者にふさわしいと認められることから、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体数（申請受付順）

2団体

① まちづくり福井駐車場管理センター

【代表団体】福井市中央1丁目2-1

まちづくり福井株式会社

代表取締役社長 岩崎正夫

【構成員】福井市中央1丁目17-12

有限会社伊井興業

代表取締役社長 伊井彌州雄

② 日本システムバンク・福井駅前商店街共同企業体

【代表団体】福井市中央3丁目5-21

日本システムバンク株式会社

代表取締役社長 野坂信嘉

【構成員】福井市中央1丁目5-1

福井駅前商店街振興組合

理事長 加藤幹夫

6 選定委員会での審査結果

① 選定委員会委員

杉山 友城

公立大学法人福井県立大学 地域経済研究所 准教授

佐々木孝美

中小企業診断士 be-smiling 代表

国嶋 美紀

総合就職共育支援センター アイピーエージェント株式会社 教育部長

田中 洋明

金沢ターミナル開発株式会社 福井支店（プリズム福井） 課長

平林 透

福井県土木部道路保全課長

② 審査結果

審査基準	配点	申請団体名 (総合得点順)	
		まちづくり福井 駐車場管理センター	日本システムバンク・ 福井駅前商店街 共同企業体
1 県民の平等な利用が確保されていること	適/不適	適	適
2 駐車場の効用を最大限に発揮するものであること ・設置目的と事業内容との適合性 ・利用者のサービス向上のための取組内容 ・駐車場の利用促進のための取組内容 ・駐車場のPR活動の取組内容 ・駐車場料金収入の確保のための取組内容 ・利用者の意見の反映、業務改善への取組内容 ・中心市街地活性化に寄与する新たな企画提案の有無、内容	200	158.0	143.0
3 管理の経費の縮減 ・管理運営にかかる県の支出経費 ※ 各団体の申請額 (5年間)	150	150.0	143.5
	上限額 243,010 千円	232,100 千円	242,860 千円
4 駐車場の管理を安定して行う能力を有するものであること ・人的能力 (管理運営組織、人員配置等) の内容 ・物的能力 (物品等の調達計画、保険加入状況等) の内容 ・申請者の実績 (駐車場の管理運営実績等) ・申請者の経営等の安定性、信頼性 (財務状況、資産、危機管理能力等) ・業務全般に対する取組み姿勢	150	112.0	117.0
総合得点 (満点500)	500	420.0	403.5

※ 点数は5名の選定委員の採点の合計点です。

③ 講評

- 審査基準1については、「適」と評価された。
- 審査基準2については、各団体とも利用者のサービス向上や駐車場の利用促進についての具体的な提案があった。特に「まちづくり福井駐車場管理センター」においては、福井市中心部の魅力づくりと合わせた駐車場運営、大型集客施設との連携など、中心市街地の活性化に寄与する提案が高く評価された。
- 審査基準3については、「まちづくり福井駐車場管理センター」「日本システムバンク・福井駅前商店街共同企業体」の順で評価された。
- 審査基準4については、「日本システムバンク・福井駅前商店街共同企業体」のこれまでの福井駅西口地下駐車場の安定した運営管理が評価された。
- 以上を合計した総合得点は「まちづくり福井駐車場管理センター」が420.0点と最も高い評価となった。

- 7 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提案します。
県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。



令和2年10月9日

福井県知事 杉本達治 様

申請者 主たる事務所の所在地 福井市中央1丁目2-1
ハピリン3階

名称および代表者の氏名

まちづくり福井株式会社

代表取締役社長 岩崎正

指定管理者指定申請書

福井駅西口地下駐車場の管理に関する業務を行いたいので、福井県自動車駐車場の設置および管理に関する条例第9条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 福井駅西口地下駐車場の管理の業務に関する事業計画書
- 2 定款もしくは寄附行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
- 3 申請の日の属する事業年度の直前2期の財産目録、貸借対照表、損益計算書、その他財務状況を明らかにする書類（申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録）
- 4 申請の日の属する事業年度における事業計画書および収支予算書
- 5 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- 6 福井駅西口地下駐車場の管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
- 7 現に行っている業務の概要を記載した書類
- 8 国税および地方税について、未納の徴収金がない旨の証明書
- 9 福井県自動車駐車場の設置および管理に関する条例第10条各号に掲げる基準に適合していることを確認するために知事が必要と認める書類

記入枠が不足する場合は、
各項目の記載スペースを拡大して記載、
もしくは資料添付により作成してください。

様式 6

福井駅西口地下駐車場の管理の業務に関する事業計画書

1 団体の概要

団体の種別	財団法人 社団法人 <input checked="" type="radio"/> 株式会社 有限会社 NPO 法人 その他 ()			
団体名	まちづくり福井株式会社			
所在地	福井市中央1丁目2-1 ハピリン3階			
代表者名	代表取締役社長 岩崎正夫			
電話番号	0776-30-0330			
FAX 番号	0776-30-0505			
メールアドレス	ftmoin@ftmo.co.jp			
設立年月日	平成12年2月23日			
資本金 (基本財産)	5,875万円			
従業員数	令和2年10月1日現在 XXXXXXXXXX			
主な事業内容 (必要に応じ別紙)	①コミュニティバス「すまいる」運行 ②電車通りやハピリン等まちなかでの集客イベントの企画・実施 ③福井市との都市利便増進協定に基づく公共空間利用による賑わいづくり ④まちなかでの新規開業者支援 (開業計画の作成支援、リノベーション講座の開催など) ⑤中心市街地活性化に向けた調査 (通行量調査や店舗実態調査など) ⑥セミナー・講演会 (経営者及び市民向けにテーマを設け開催) ⑦共同販促 (商店街、若手経営者らとの共同販促事業) ⑧店舗情報の発信 (マップやSNS、ウェブサイトなどによる) ⑨福井市にぎわい交流施設の指定管理事業 ⑩都市型音楽フェス「ONE PARK FESTIVAL」事務局			
同種の施設の 管理運営業務の実績 (必要に応じ別紙)	名称	所在地	業務内容	運営期間
	サカエパーキング ((有)伊井興業)	福井市中央1-17 -12	駐車場	S59.12.21~
	西武専用駐車場 ((有)伊井興業)	福井市中央1-8- 17	駐車場	S59.12.21~
提携団体名	(複数の団体により構成されたグループにより申請する場合に記入すること。) 有限会社伊井興業			

(1) 「団体の種別」は、該当するものを○で囲んでください。

(2) 「同種の施設の管理運営業務の実績」には、福井駅西口地下駐車場の類似施設の管理運営実績を記入してください。

2 管理運営基本方針

福井駅西口地下駐車場の管理運営を行うにあたっての方針

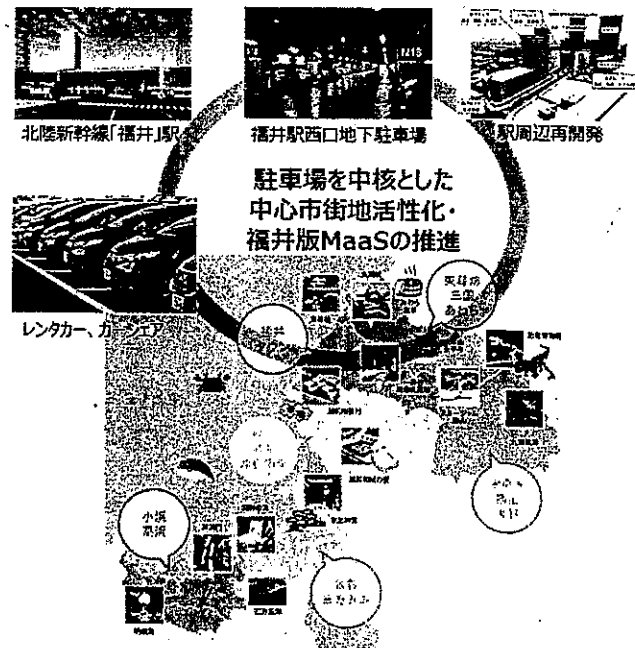
(1) 駐車場管理運営の方針

1. 駐車場管理運営の基本方針

福井駅西口地下駐車場は、中心市街地の賑わいの創出や違法路上駐車排除を目的として整備され、地方自治法第244条で「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」として定義された公の施設です。

2023年春の北陸新幹線福井開業後は、中心市街地を買い物やビジネスで訪れる利用者のための駐車場の機能に加え、福井県の玄関口として新幹線の二次交通の拠点や観光のための起点としての機能も求められます。

中心市街地の活性化を社会的責任として掲げる「まちづくり福井」と地域活性化の取組を行う「伊井興業」で構成される当グループは、働く人、住む人、訪れる人に喜んでいただける魅力的な駅前空間の創造を目指しており、その中核施設を「福井駅西口地下駐車場」と位置付けております。



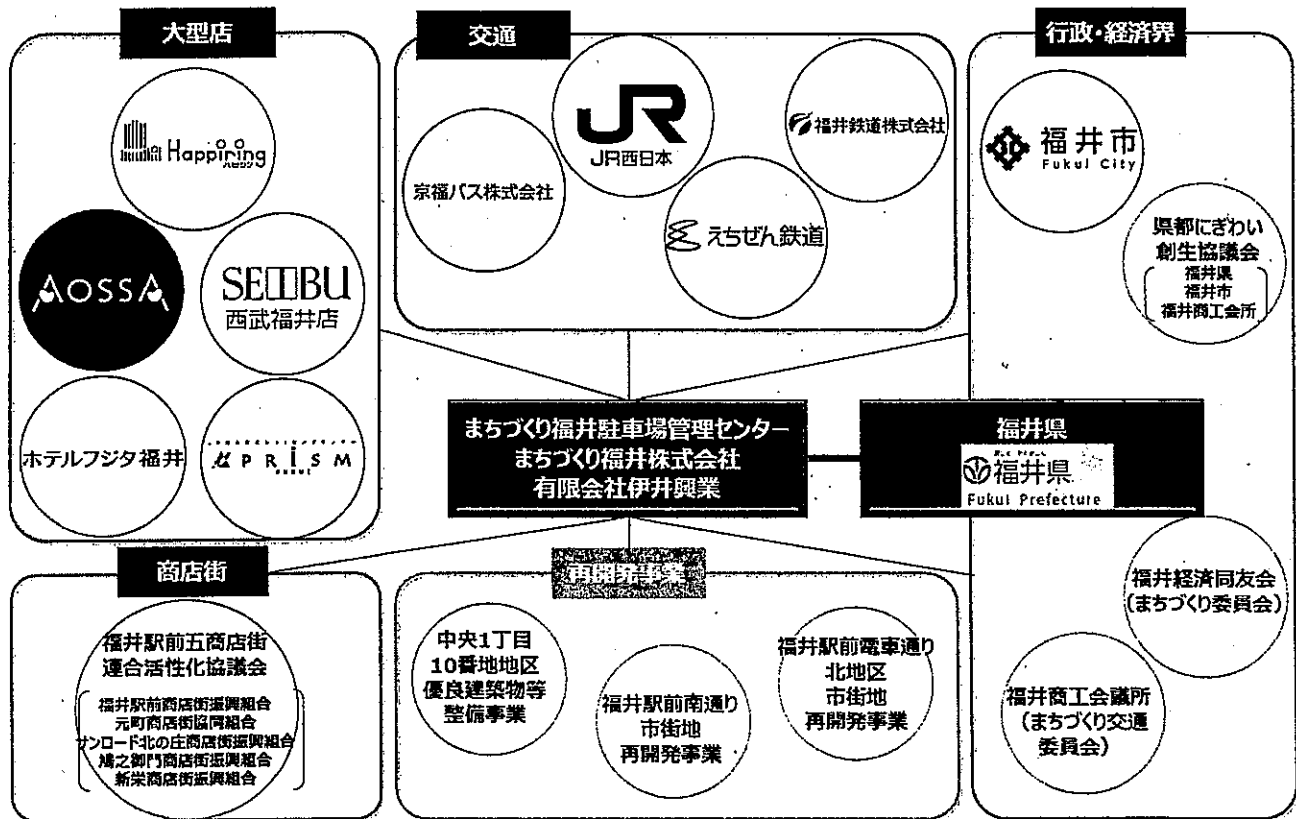
新幹線福井開業に向けて、行政・民間で様々なプロジェクトが進行中であり、複数の再開発事業完了後には来街者の増加が予想されるなか、通勤者を含む車で来街者に向けて快適な駐車環境の提供がまちなかの消費拡大に繋がると考えます。「福井駅西口地下駐車場」の管理運営においては、駐車場におけるサービス向上と収益向上に努めるのはもちろんのこと、交流人口の拡大が期待されるなか、観光の活性化の視点を取り入れ、駐車場と福井の観光各所を繋ぐ「福井版 MaaS」のゲートウェイ化を提案いたします。

駐車場は、車を停めるだけの場所からゲートウェイとしての役割へ
まちづくり事業と連携した駐車場管理が求められる

2. 地域連携の推進

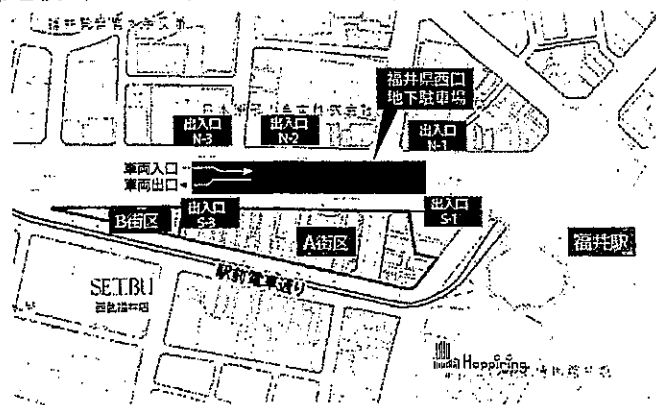
① 地域および関係機関との連携

福井駅西口地下駐車場を中心市街地の中核施設と位置付け、運営方針に関して福井県と緊密な連携を取ることはもちろんのこと、福井市を始めとする行政・経済界各機関、JR 西日本等の交通機関、福井駅前五商店街連合活性化協議会、西武福井店、ハピリン等の大型店、現在進行中の3つの再開発事業との連携を図り、駐車場利用者の利便性を向上させると共に、利用の拡大を図ります。



② 福井駅前電車通り北地区市街地再開発事業との連携

新幹線福井駅開業と同時の2023年春に開業予定の福井駅前電車通り北地区市街地再開発事業との積極的な連携を行います。同街区の時間貸し駐車場は、土日祝日などは不足することも想定されます。中心市街地に来街するドライバーの利便性向上のために、WEB上に予め西口地下駐車場の案内・満空状況を表示するシステム導入を提案し、混雑時には時間貸しの利用者を西口地下駐車場に積極誘導することで、駅周辺の渋滞を防ぐと共に、西口地下駐車場の収益も向上させます。



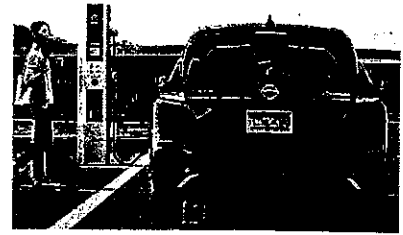
再開発事業との連携



WEB 満空表示

3. 福井版 MaaS の推進

福井県の観光地（永平寺、東尋坊、福井県立恐竜博物館、朝倉氏遺跡等）は、広範囲に点在しており、鉄道やバスの利用は不便です。福井県の推進する FIRST291（北陸新幹線開業プラン）と連携し、2023年春に開通する新幹線利用の観光客向けに、駅前好立地の駐車場にレンタカーの貸出拠点を整備することにより、周辺商店街の来街者を増やし、駐車場の稼働を上げることが可能になります。

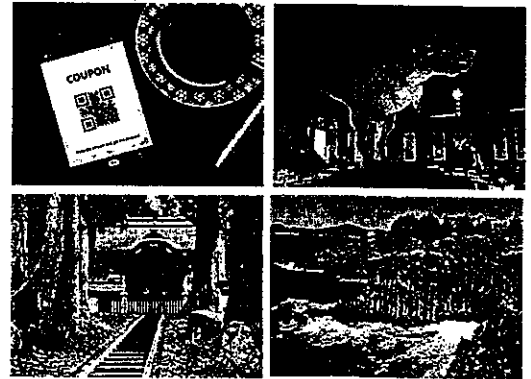


レンタカーの貸出拠点

① 観光 MaaS におけるレンタカー拠点の整備

西口地下駐車場と隣接する再開発ビル内に、新幹線利用客の観光案内等を行うウェルカムデスクを設置し、観光 MaaS の拠点とします。

地下駐車場にはレンタカーの教台規模の貸出しスペースを新設します。尚、レンタカーの車庫は、周辺の民間および公共駐車場を想定しています。



観光地クーポンの発行

② クーポン券の発行

● レンタカー利用クーポン

西口地下駐車場で、レンタカーを借りた人には、観光地や飲食店の割引クーポンを進呈します。

● 公共交通利用クーポン

JR 西日本、えちぜん鉄道、福井鉄道、京福バス等との連携により、駐車場に車をとめて公共交通を利用する方へ、観光地や飲食店で利用できるクーポンを配布し、福井県内各所への移動をサポートします。



公共交通利用クーポンの発行

③ 駐車場情報の公開

駐車場情報、満空情報、カーナビ対応、周辺観光地案内、クーポン情報等の情報公開を推進します。

P 福井駅西口地下駐車場

PARKING

WEB 満空案内

現在の交通状況

交通渋滞案内

カーナビ表示

4. 住民の平等利用の確保についての基本的な認識

福井駅西口地下駐車場は、中心市街地の賑わいの創出や違法路上駐車排除を目的として整備され、地方自治法第244条で「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」として定義された公の施設です。

本管理業務は、公共駐車場の管理業務を県に代わって行うものであり、自動車駐車場が公の施設であることを十分に理解し、公共性、公平性、公正性を常に意識し、業務を遂行します。また、利用者ニーズや日々の近隣環境の変化を、こまめに県に報告し、協議を行った上で、必要な改善を行うよう心掛けます。

5. 平等利用確保のための基本方針

- | | |
|----------------------|--|
| ① 駐車場からの地域活性化 | まちづくりの視点を持って「駐車場から地域活性化」の実現に努めます。 |
| ② 利用者の平等利用の確保 | 「おもてなし」の接客サービスの実施・挨拶と笑顔を基本に、全ての利用者に対して公平・公正な姿勢を保つと共に、地域の交通円滑化を図ります。 |
| ③ 利用者の安全利用の確保 | 利用者が安心して利用できる環境整備を図り、障害者や高齢者など多様な利用者にも真摯に対応します。 |
| ④ 駐車場の効用の最大化 | 地域イベントとの連携、県内外の観光客へのアピールにより、駐車場事業の活性化を行います。また、中心市街地で働く昼間人口に対し、より働きやすいエリアづくりの支援となる駐車場経営を企画します。 |
| ⑤ 利用者へのサービス向上 | 利用者の声に耳を傾け、常に利用者のニーズに合ったサービス提供、向上に努めます。平日、日中は街で働く人の駐車場利用、休祝日は買い物客等来街者の駐車場利用に合わせた共有カートや共通サービス券の導入など様々なサービスメニューを展開します。 |
| ⑥ ユニバーサルサービスの提供 | 誰でも快適に利用できるユニバーサルサービスの提供、様々な助けとなるツール（自転車、車いす、等）の貸出を行います。 |
| ⑦ 管理運営の効率化、管理経費の縮減 | 人員配置ポスト・シフトの見直しによる管理費用の効率化、保守費用の見直しによる最適運用を推進します。 |
| ⑧ 個人情報の管理 | 福井県個人情報保護条例を遵守した管理運営を行います。 |
| ⑨ 労働関係法を遵守した従業員雇用・管理 | 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法を遵守し、社員およびアルバイト従業員の労働条件（労働時間、休憩、休暇、健康管理等）を管理します。 |

3 管理運営業務計画






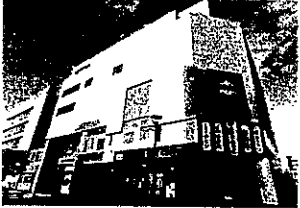



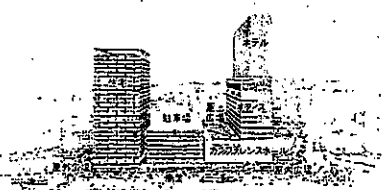

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み


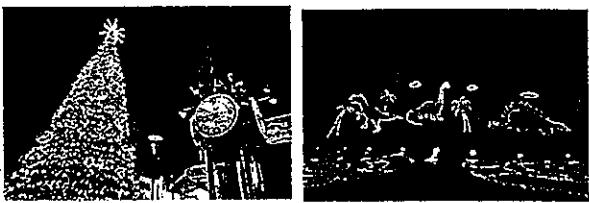
1. 利用者へのサービス向上	
利用者へのサービス向上	イメージ
<p>① 駐車場キャッシュレス化推進</p> <p>既存事前精算機のキャッシュレス化推進、現行機器（クレジット決済非対応）にクレジット決済や電子マネー、交通系ICカード決済機能を追加し、事前決済およびカード決済を促すことで、出庫時の混雑を緩和し、利用者の利便性を高めます。</p>	
<p>② 駐車場アプリの導入 チケットレス、スマホ決済システムの提案</p> <p>スマホQRコードで入退場から決済、定期申し込み、料金サービス付与が行えるシステムを提案します。 ※2021年度は、実証実験による検証を開始し、2022年度中の本格運用を目指します。</p>	
<p>③ 駐車場ポイントシステムの導入の提案</p> <p>駐車場利用によるポイント積算システムによる利用者サービスです。公共交通利用者には運賃割引が受けられるようにするなど、街全体であらゆる来街者にサービスを提案いたします。</p>	
<p>④ レンタカー、カーシェア事業</p> <p>福井県民の方はもちろん、新幹線による来街者にも多様な移動手段を提供し、レンタカー、カーシェア事業者からは確実な利用料収入を確保します。A街区と連携し貸渡ステーションのみ設置することで、駐車スペースを大きく占有しないよう配慮します。</p>	
<p>⑤ まちなかレンタサイクル「ふくチャリ」設置</p> <p>福井市との連携により貸出ポートで自由にレンタル・返却できるレンタサイクルである「ふくチャリ」の新たな貸出しポートになることで、福井のまちなか散策へと促します。（5台整備）</p>	
<p>⑥ 車番認証システムの導入検討</p> <p>出入口に車番認証カメラを設置し、事前精算機で予め精算すると、出口でゲートが自動で開き出場できるシステムの導入を推奨します。スムーズな出庫に対応し、駐車券紛失時も管理PCで入場時刻を確認し、利用時間分を請求することが可能です。</p>	

利用者へのサービス向上	イメージ
<p>⑦ 観光案内拠点（ウエルカムデスク）の設置</p> <p>福井市観光案内センターと連携し、西口地下駐車場内にウエルカムデスクを設置し、観光案内マップやガイドを設置し、連携体制をとります。</p>	
<p>⑧ 広告スペースの設置検討</p> <p>まちづくり福井のノウハウにより、駐車場広告物掲出取扱要領を制定し、駐車場内に公共施設としてのイメージに相応しい広告物の掲載を推進し、収益向上と場内のイメージ向上に繋がります。</p>	
<p>⑨ デジタルサイネージ設置</p> <p>デジタルサイネージを設置し、周辺の再開発施設や大型店の情報を掲載することで、駐車場や駅前施設を利用するお客様の利便性を高めると同時に利用の促進を図ります。</p>	
<p>⑩ ショッピングカート貸出し</p> <p>西武福井店との連携により、まちなかでの買い物を快適に楽しめるようショッピングカートを設置します。（まちなかで計50台用意）</p>	 
<p>⑪ レンタル傘のスポット</p> <p>曇り空でも安心してまちなかを歩けるよう、レンタル傘サービスを継続し、利用者の利便性をサポートします。</p>	 
<p>⑫ 災害対応自動販売機の設置</p> <p>災害時は飲物が無償で提供される災害対応自動販売機を設置します。災害時の避難者へのライフラインの提供に繋がります。</p>	
<p>⑬ 宅配ロッカーの設置</p> <p>宅急便の受取りが駐車場でも可能となり、駅前で働く方々の利便性を高めます。</p>	

(2) 駐車場の利用促進についての取組み

1. 利用促進を図るための取組み

利用促進を図るための取組み (新規)	イメージ
<p>① 共通駐車サービス券の発行</p> <p>「まちづくり福井」が運営(予定)する共通駐車サービス券の利用を可能とし、提携店舗利用以外の駐車場利用を図ります。</p>	
<p>② 短期定期券の販売</p> <p>月単位よりも短い定期券を販売し、再開発工事関係車両や短期駐車ニーズにこたえます。</p>	
<p>③ 西武福井店とのサービス・連携強化の提案</p> <p>西武福井店特定駐車場として、従来の1時間割引から2時間割引へのサービスを検討して、時間貸し利用者を増やします。また西武福井店の協力により、福井駅西口駐車場の駐車券を提示すると、百貨店で買上げ品をお預かりするサービスを開始します。</p>	  
<p>④ テアトルサンク利用者への1時間割引</p> <p>テアトルサンクのシネマ利用者は、1時間無料のサービスを新規導入し、テアトルサンク側でもWEBやポスターで告知します。</p>	 
<p>⑤ 「まちづくり福井」が主催する観光イベントとの連携</p> <p>「まちフェス」「たべてみナイト」「ソライロテラス」などのイベントと提携し、割引券や無料券の配布により集客を図ります。</p>	 
<p>⑥ 「福井駅前電車通り北地区A街区」との連携</p> <p>A街区利用客の利便性を高めます。例えば、ホテル利用客や商業施設利用者などへの割引サービスを事業者と連携協議し、利用者を増やします。</p>	
<p>⑦ 営業の強化</p> <p>地元商店街の他、官庁、民間企業等への営業を強化(定期訪問)し、回数券、パーキングカードの販売に繋がります。</p>	




利用促進を図るための取組み	イメージ
<p>⑧ 公共交通利用者割引の件数拡大</p> <p>JR特急、新幹線、高速バス利用者割引の件数を拡大させるため、駅やバス乗降所にポスターを掲示するなどの販促を行います。</p>	
<p>⑨ 中心市街地イベントとの連携</p> <p>中心市街地のイベントとの積極的連携を行います。大型イベント時には割引認証機をレンタルし、イベント事務局で駐車場割引を行えるようにするなど、新しい運営方法の検討を行います。</p>	

(3) 駐車場のPR活動についての取組み

1. ターゲット別にメディア選定によるPR活動の実施

中心市街地を訪れる不特定多数の利用者に向けたPRから、これまで本駐車場を利用したことがない層へのアプローチ、新幹線利用者へのアプローチなど、情報媒体を複層的に積極活用し、効果的PR活動を実施します。

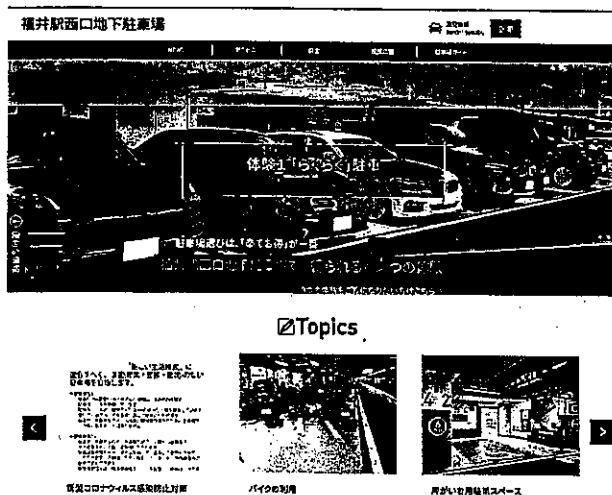
広くて「らくらく」、提携先が多く「お得」、雨にも濡れず「いつでも安心」をキーワードに多様なキャンペーンを実施し、利用を促進します。

<p>1 「らくらく」駐車</p>  <ul style="list-style-type: none"> 標準で2.7~3.0mのゆったり幅。 大きめの車や外国車も多数ご利用。 平置きだから機械操作を待つことなく駐車可能。 	<p>2 「お得に」駐車</p>  <ul style="list-style-type: none"> 百貨店をはじめ多数の提携店舗の利便で駐車料金が割引。 新井地下通路連絡で雨でも濡れずにショッピング。 	<p>3 「いつでも安心」駐車</p>  <ul style="list-style-type: none"> 大規模で自走式・平置きのため、入場から退場まで、3密(密閉・密集・密接)にならず安心です。 収容台数200台だから、いつでも待たずにとめられて安心です。 5-24:30・年中無休の有人管理だから、いつでも見守られていて安心です。
---	---	--

2. 具体的なPR方法

① ホームページ、スマートフォン用ページの作成

広く一般に向けた施設専用ホームページの運用を行います。必要な情報をすぐに得られる構成とし、情報の更新等をこまめに行い、見やすく、分かりやすい内容の公開を心掛けます。



ホームページ作成



スマートフォン用ページ作成

② 検索上位ヒット (SEO 対策)

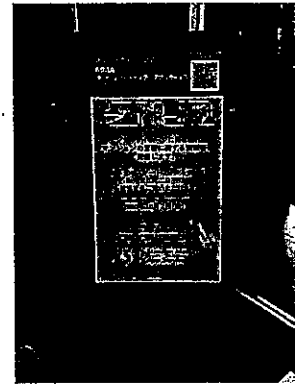
検索上位への仕掛けとして、HP の閲覧機会を高めるために、検索ポータルサイトからのアクセス機会獲得の増加を目指し、施設名検索のみならず、キーワード検索による上位表示の配慮・工夫 (SEO対策) を行います。

③ ソーシャルメディアの活用・情報媒体の活用

若年者対象としては、ツイッターやフェイスブック等のソーシャルメディアの活用を推進します。中・高齢者には直接的な訴求効果が図れるような情報媒体を活用します。提携店舗側のポスター掲示は特に有効です。

④ デジタルサイネージの活用

デジタルサイネージを活用した広報活動を展開します。(駅前イベントや大型店、再開発ビルのイベント情報の提供等)



デジタルサイネージ

⑤ ツール作成

費用対効果の高いツール選択と運用をはかることにより、PR効果を向上させます。パンフレットや、イベントチラシへの掲載などのPRツールを作成し、設置します。

⑥ 利用促進のための営業活動

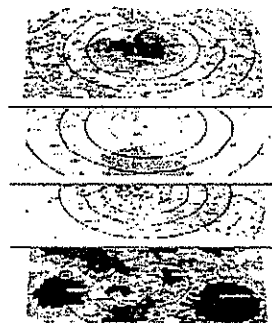
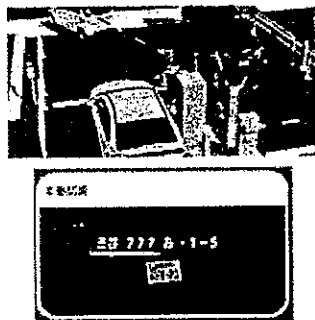
駐車場総括責任者や従業員が施設外へ利用促進活動を実行します。また提携駐車場としての営業活動を、周辺商店街、大規模商業施設、ホテル等に向けて実施します。

⑦ 地元媒体への広告掲載

福井県・福井市等広報紙への掲載、駅前広場、ケーブルテレビ局との提携、地域情報紙 (フリーペーパー)、コミュニティ FM 局、新聞、雑誌等パブリシティの取組みを実施します。

⑧ 車番認証を活用したマーケティング分析

車番認証システム導入すると、駐車場を利用する車種、利用者の来場エリア、来場経路などの駐車場利用状況の分析を行うことができます。来場エリアの分析により、よりターゲットを絞り込んだ営業活動の実施が可能になります。



車番認証を活用したマーケティング分析

(4) 駐車場の維持管理についての取組み

1. 施設、設備の管理に関する基本方針

① 保守点検及び運転監視

駐車場施設内の受電、上下水、衛生、消防等の設備が常に正常に稼働するように保守点検及び運転監視を行います。

当該設備等の管理については、必要な官公庁の免許、許可、認可等を受けた者（有資格者）が必ず行います。

保守点検の実施状況については、年度事業報告書において県に報告し、保守点検の結果不具合が見つかった場合には、速やかに報告します。



2. 有資格者の配置

当運営グループ社員の有資格者を現場に配置する他、維持管理の監督指導を目的として、協力会社の有資格者を必要に応じて派遣します。

有資格者一覧

防火管理者	当事業グループ職員
一級建築士	当事業グループ協力会社
特殊建築物等調査資格者	当事業グループ協力会社
建築物環境衛生管理技術者	当事業グループ協力会社
建築設備検査資格者	当事業グループ協力会社
一級電気工事施工管理技士	当事業グループ協力会社

3. 駐車場施設の建物、設備及び備品の入替・補修・修繕

指定管理者が当該業務に負担する限度額の範囲内において、駐車場施設の建物、設備及び備品の経年劣化による破損・不調及び汚損箇所等の入替・補修・修繕を行います。

4. 設備劣化への対応と保守業務委託先の候補

① 駐車場内設備の保守業務

- ・ 駐車場設備（駐車場管理・管制設備、照明器具）の各設備の保守、点検業務は、仕様書等に準拠した定期点検計画を策定し、実施します。
- ・ 電気、空調、給排水衛生設備については、法定および定期点検を実施します。
- ・ 駐車管制機器については、日常の巡回目視点検により異常の発見に努め、また納入メーカーによる定期的な保守点検を行います。
- ・ 部分修繕等に対応可能な場合には本業務で速やかに対応するとともに、設備の更新に関わるものは、同等以上の機能を有する設備への更新を提案します。

② 保守業務委託先の候補先

保守業務項目	実施頻度・委託先候補	
消防用設備保守点検	2回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
エレベーター保守点検	12回以上/年	(株)日立製作所
駐車場管制システム保守点検 (発券機・精算機、カーゲート)	3回以上/年	三菱プレシジョン(株) 三菱電機ビルテクノサービス(株)
その他駐車場管制システム 保守点検	1回以上/年	三菱プレシジョン(株) 三菱電機ビルテクノサービス(株)
排水ポンプ・送排風機・誘引 ファン等保守点検	1回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
空調設備保守点検	2回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
自家用電気工作物保安全管理 業務	12回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
地下汚水槽汚泥吸引清掃業務	2回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
電熱設備保守点検 (ロードヒーティング)	1回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
監視カメラ設備点検保守点検	1回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
中央監視設備・自動制御設備 保守点検	2回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先
重量シャッター設備保守点検	1回以上/年	三和シャッター工業(株)
自動ドア装置設備保守点検	1回以上/年	既存委託先との契約または 指定管理者取引先

5. 日常清掃・定期清掃の実施

場内の日常清掃・定期清掃・特別清掃の実施により、常に清潔で快適な環境を提供します。社員が、毎日の点検を行いながら気付いた時点で都度清掃を行うと共に、専門的な技術を要する清掃は、外部委託を行います。

- ① 日常清掃 施設内の巡回、施設・設備の日常点検を実施します。施設の利用頻度に応じた衛生消耗品の補充等、きめ細やかな清掃を実施します。
- ② 定期清掃 駐車場内車路の放水清掃、排水溝の泥上げ清掃、地上部上屋の清掃等、日常清掃では実施しにくい清掃を行います。
- ③ 特別清掃 日常清掃、定期清掃では実施出来ない、専門的な技術を要する清掃を、年に数回実施します。

清掃箇所	内容	実施頻度	
駐車場出入口・場内	各駐車場の出入口、看板、場内、車室、管球管理	場内巡回時に確認、粗ごみ拾い、掃き掃除を実施	巡回時
管理事務所	床掃除機かけ、ごみ回収清掃、ガラス、カーペットクリーニング	ごみ回収は毎日、掃除機、ガラス、カーペットは週に1回実施	毎日 1回/週
駐車場トイレ	トイレ清掃（洗面台、衛生陶器、壁面清掃、ペーパー、石鹸補充）	トイレチェック表を作成し、定期チェック、清掃を実施	毎日
各種機器	発券・精算機、事前精算機、自動扉、エレベータースイッチ	拭き掃除、除菌	毎日
歩行者通路	通路の汚れ、雨による転倒防止のためのモップ掛け	雨天時は、転倒、汚れ防止のために随時モップ掛けを実施	1回/週 雨天時
エレベーター	床の徐塵、拭き掃除、壁面・扉の清掃、エレベーター溝清掃	ポスター・掲示物のチェック	1回/週
車路通路	通路壁面除塵、車路の洗浄、排水溝の泥上げ清掃	巡回時清掃、専門業者による洗浄	4回/年
東西換気機械室、倉庫、パイプシャフト	室内清掃、階段パイプシャフト、給気フィルター洗浄	掃き掃除、拭き掃除、専門業者による洗浄	2回/年

(5) 駐車料金収入の確保についての取組み (自主事業)

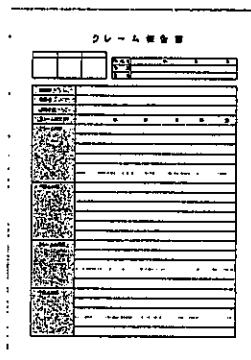
利用者へのサービス向上、及び利用促進の取組みを実施することにより、下記の通り追加の収入増を目指します。

取組み項目		詳細	収 支
共通駐車サービス券の利用受け入れ	収入	10台×365日×500円=1,825千円	1,725千円
	支出	管理計算機プログラム変更 100千円(5年平均)	
短期定期券の販売 1週間、2週間などの短期定期、2週間 定期を15,000円で販売すると仮定	収入	20台×15,000円×12月=3,600千円	3,374千円
	支出	管理計算機プログラム変更 100千円(5年平均) 消耗品(パスカード) 20台×350円/枚×12月×1.5(予備対応)=126千円	
イベントとの連携 (10イベント想定) 広告、チラシ持参で1時間割引、平均 駐車時間2時間と想定。	収入	50台×20日×200円=200千円	▲700千円
	支出	広告掲載 10件×10,000円=100千円 チラシ作成 10件×30,000円=300千円 抽選商品 5件×100,000円=500千円	
公共交通利用者割引の件数拡大	収入	JR特急 1,200円×5台×245日(平日)=1,470千円 高速バス(小松空港の連絡バスを含む) 1,000円×2台×245日(平日)=490千円	1,860千円
	支出	ポスター、チラシ 100千円	
営業のための通信、交通費等	収入		▲74千円
	支出	74千円	
合計	収入	7,585千円	6,185千円
	支出	1,400千円/年	

(6) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

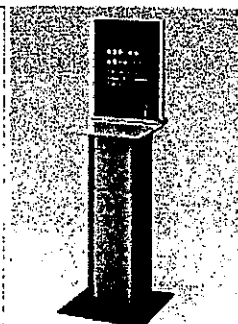
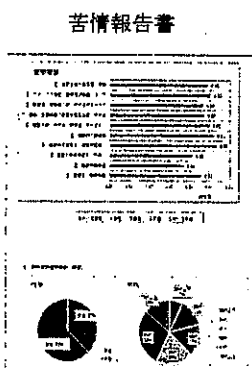
1. 利用者の要望・苦情の把握方法

利用者の意見や要望を的確に把握し、適切な利用者サービスの提供やサービス向上に活かすため、以下の方法で利用者の要望や苦情を収集します。利用者の意見のなかでも特に“苦情”については、「業務改善の重要な機会」と捉え、相手の話をよく聞いた上で、本施設の設定目的、ビジョン・ミッション等をわかりやすく説明し、相互理解・合意形成を進めます。



① 管理運營業務を通じた利用者ニーズの把握

駐車場の管理運営に直接携わっている社員が日常、接客する際に利用者から要望される事項や苦情を報告書として記録、整理し、再発防止に努めると共に、データベースとして蓄積します。



② アンケートの実施

アンケートは常時受付可能なデスクの設置と共に、年2回実施します。アンケート回答数は、1回あたり200～300件を目標とし、より多くの意見を収集できるように、粗品を用意して実施します。

アンケート集計結果

アンケートデスク

※コロナ等の状況によっては、Webアンケート式を採用します。

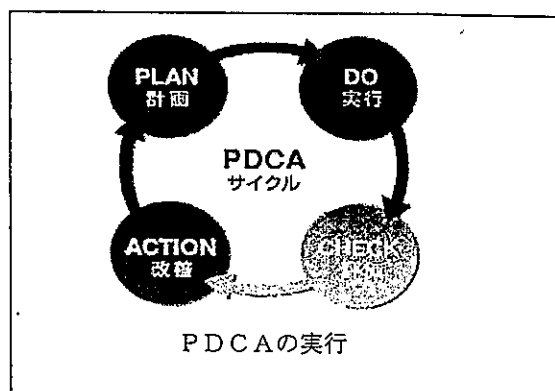
- ・アンケート実施（対面式、Webアンケート式）（年1回）
- ・アンケートデスクの設置（通年）
- ・HPにおける意見の収集（通年）

2. 定期報告

① PDCAの実行

利用者意向検討会等を実施し、対応を協議

- ・アンケート結果分析
- ・グラフ・表で分かりやすく整理
- ・改善計画の作成・実行
- ・モニタリング・定期報告会の実施
- ・次回アンケートでチェック、さらなる改善計画を作成・実行する。Plan(計画)・Do(実行)・Check(評価)・Action(改善)の実行



(7) 目標管理による効果測定についての取組み

1. 目標管理と効果測定方法

指定管理業務の目標設定・目標管理については、月次の履行状況の管理を行い、四半期ごとの自己評価と業務改善を行う等、常に第三者意識を持った効果測定を自ら行うことで、収益とサービスの向上に努めます。

① 業務実施計画の立案・実施計画の作成による確実な業務履行

指定管理の開始にあたり、毎年度末に翌年度の年間業務計画を立案し、業務を計画に沿って履行します。

② チェックシート・評価表を用いた業務遂行状況の確認

量的指標（利用者数、稼働率、売上げ等）について、管理シートを作成し達成状況を報告します。質を測る指標（適正な人員配置、連絡・連携体制、担当者のスキルアップ、利用者満足度、魅力の向上等）については、定期的なマナー、安全管理研修を実施することによりサービスレベルを向上させると共に、意見箱への投書やHPからの意見メール、お客様アンケートによりタイムリーに把握し、業務改善に努めます。

(8) 中心市街地の活性化に寄与する新たな企画提案 (自主事業)

1. 中心市街地の活性化と駐車場運営に関する企画提案

① 中心部周辺の魅力づくりとあわせた駐車場運営

中央公園のイベントや足羽川(河川敷)等を使ったアクティビティを増やしていくことで、新たな人の動きをつくり創り出します。通勤で平日駐車場を利用されている方には、休日の来街を促し消費拡大に繋がります。

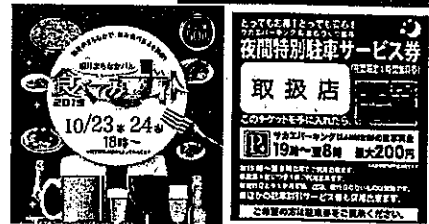
⇒新たな駐車場利用ニーズを掘り起こします



② 飲食業と連携した駐車場運営

福井の食をこれからも支えるためには、安心して飲み食べできるまちであることが必要です。

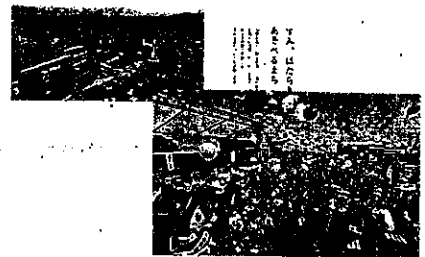
⇒安心して車を停めておくことができる運営を行います



③ 指定管理事業による収益をまちづくりに還元

指定管理事業により得た収益は、新たな駐車サービスへの投資だけでなく、まち全体の賑わいづくりや来街者を増やす取組みにも投資します。

⇒福井のまちづくりを考える駐車場経営を行います



④ 大型集客施設との連携

来店者数が多く、まちなかの回遊時間が比較的長い百貨店、ホテル、エンターテインメント施設等との連携を拡大することにより、本駐車場の利用者数と料金収入拡大を図ります。一方、提携先としても、自前での駐車場整備を行う必要がないため、出店コストを下げる事が出来ます。

⇒大型集客施設と駐車場の連携による、中心市街地活性化を目指します



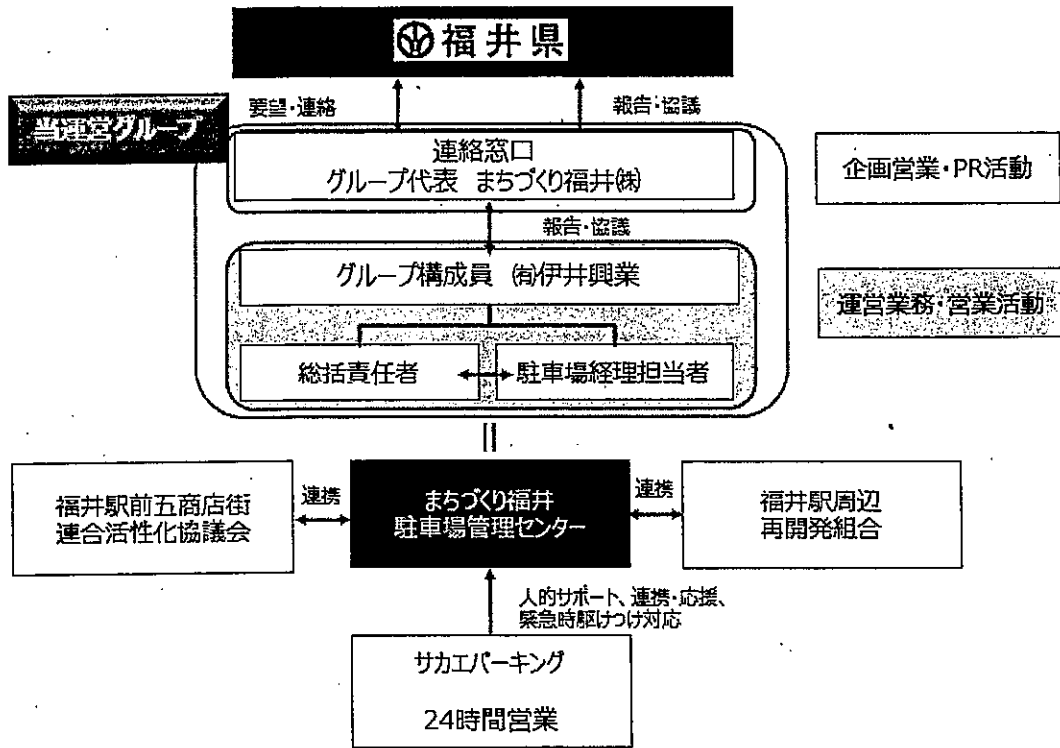
- ◇駐車場の管理運営事業(市営駐車場群、民間駐車場群の共通駐車券発行を含む)において、当グループの持つ特性や事業領域をフルに発揮・拡大
- ◇国が進めている「居心地が良く歩きたくなるまちなか」(ウォークアブルシティ)により効果的に取り組むための駐車マネジメント
- ◇2023年3月の北陸新幹線福井開業に向けて、福井市としての賑わい、地域活性化、観光活性化に寄与
- ◇将来的な「スマートシティ」(AI、IoT等新技术を活用したまちづくり)に向けて様々なデータの一元集中管理機能を構築。平時の飲食店混雑情報や販促・イベント情報だけでなく、緊急時・災害時の誘導や情報提供を可能に

4 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

ア 組織図および特徴等

当運営グループは、代表企業のまちづくり福井㈱が中心市街地活性化事業と連携した駐車場の企画営業・PR活動を主に担当し、グループ構成員である㈱伊井興業がサカエパーキング（24時間有人駐車場）の管理運営力をフルに活かし、人的バックアップ、タイアップ企画の実績、ノウハウを発揮することで、福井駅西口地下駐車場の運営を円滑に遂行します。



イ 人員配置、業務内容および勤務体制等

- ① 平日は、総括責任者（社員）が9時から17時半で勤務します。
- ② 平日、休日共に、現場責任者（社員）が9時から17時半で勤務します。
- ② 朝、昼、夜共に総括責任者、現場責任者以外に、2名もしくは3名（土日祝日は最大4名）が常駐体制をとります。
- ③ 朝の始業は1名体制、夜間の終業準備は2名体制とします。
- ④ シフトは、労働基準法を遵守し、適切に休日および休憩を取る体制を構築します。

平日シフト

役職	雇用関係	業務内容	勤務時間	労働時間
総括責任者	社員	全体総括、クレーム・事故対応、定例会報告	9:00～17:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
現場責任者	社員	現場総括、クレーム・事故対応、定例会報告	9:00～17:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
朝①	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務、集金	4:00～12:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
朝②	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務、集金	5:30～14:00	7.5時間勤務(1時間休憩)
昼①	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	12:00～20:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
昼②	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	12:30～21:00	7.5時間勤務(1時間休憩)
夜①	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	20:30～25:30	5時間勤務
夜②	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	20:30～25:30	5時間勤務

土日祝日シフト

役職	雇用関係	業務内容	勤務時間	労働時間
現場責任者	社員	現場総括、クレーム・事故対応、定例会報告	9:00～17:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
朝①	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務、集金	4:00～12:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
朝②	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務、集金	5:30～14:00	7.5時間勤務(1時間休憩)
昼①	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	12:00～20:30	7.5時間勤務(1時間休憩)
昼②	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	12:30～21:00	7.5時間勤務(1時間休憩)
昼③	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	12:30～21:00	7.5時間勤務(1時間休憩)
夜①	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	20:30～25:30	5時間勤務
夜②	契約社員またはアルバイト	モニター監視、巡回、窓口業務	20:30～25:30	5時間勤務

ウ、外部委託の方針等

指定管理者の業務の根幹となる駐車場管理業務については原則として外部委託は行わず、当グループの構成員である㈱伊井興業が運営するサカエパーキングで業務経験を積んだ社員を中心に、当グループが採用し、教育・研修を行った社員を配置することで、サービス水準を維持することを目指します。

駐車場管理業務は、① 駐車場誘導 ② 安全対策 ③ 回数券、プリペイドカード、定期券の販売 ④ 広報・営業活動 ⑤ 苦情対応 ⑥ 集金業務 ⑦ 施設維持管理業務（日常業務）を指します。
※但し、⑦の施設維持管理業務の内、専門的な技術を要する清掃については、外部委託を行います。

エ 物品等（パソコンなど）の調達や保険の加入についての計画

指定管理者として施設を管理運営する中で、集中購買が可能な備品等は数をまとめることによる経費削減が可能です。複合機やパソコン、携帯電話等の指定管理会社による一括リース、指定管理者が他施設で加入している「自動車保管賠償責任保険」と合わせた大口割引等により割安な保険料による契約締結を目指します。

オ 管理に関する業務の実施能力（駐車場の管理運営経験、知識等）

1. 駐車場の管理運営経験

駐車場管理運営業務については、当グループの構成員である㈱伊井興業が運営するサカエパーキングにおいて24時間営業、400台の運営を行っており、地域最大規模の駐車場運営を通じて、駐車場管理運営に関するノウハウを有しております。経験豊富な人員を配置することで、安全対策、接客対応、クレーム対応を確実に実施することが可能です。

2. 利用者の安全を確保するための取組み

当管理グループは「中心市街地の活性化」と「駐車場サービスによる価値向上」により、安心・安全でより品質の高い駐車場管理を実現することを目的とし、社員教育や研修を実施します。社員研修メニューを整備・強化することで、スタッフのレベルアップを図り、顧客満足度の向上を目指します。

① 百貨店水準の接客・マナー研修

駐車場責任者は、経験豊富な正社員を配置いたします。また配属社員は、百貨店の接客マナー講習を受けたものを配置します。万全の体制で、来場されるご利用者様に対するコンシェルジュ機能を発揮し、「おもてなし」の運営体制を取ります。

② 駐車場における接客

福井駅西口地下駐車場を訪れるお客様をお迎えするための接客スキルの向上を徹底します。駐車場の安全誘導を第一とした上で、一礼、言葉づかい、お客様に対する目線の合わせ方等、日々の訓練及び定期的な研修教育を実施します。

③ 安全衛生研修

お客様が常に安全な駐車場施設、利用者が安心できる駐車場の運営管理を行います。

④ コロナ対策

- ・ 駐車場社員は、手洗い、咳エチケット、マスクの着用を厳守し誘導にあたります。
- ・ 社員の健康管理を十分に行い、発熱や体調不良のある社員は勤務を行わないよう管理徹底します。
- ・ 発券機、精算機、エレベーターなど、利用者の手が触れる位置は、定期的に除菌管理を行います。
- ・ 感染者や濃厚接触者が駐車場利用を行った可能性がある場合は、関係各所に速やかに報告し、指示通りの対応を行います。
- ・ 利用者に向けては、エレベーターや事前精算機前等では、ソーシャルディスタンスに配慮した対応を行います。
- ・ 上記の内容については専用マニュアルを制定し、全社的に管理徹底します。

3. 社内・社外研修例

西武福井店との連携により、社員には百貨店の接客マナー講習を受講させ、おもてなしのスキルを向上させます。

研修名	委託先外部講師	研修内容
接客マナー講習	西武福井店	百貨店の駐車場における接客サービスについての研修を実施。



接客マナー講習

4. 制服

駐車場を利用するお客様に安心感を与え、きびきびとした接客誘導が可能な、清潔感があり動きやすい制服を選定します。

(2) その他

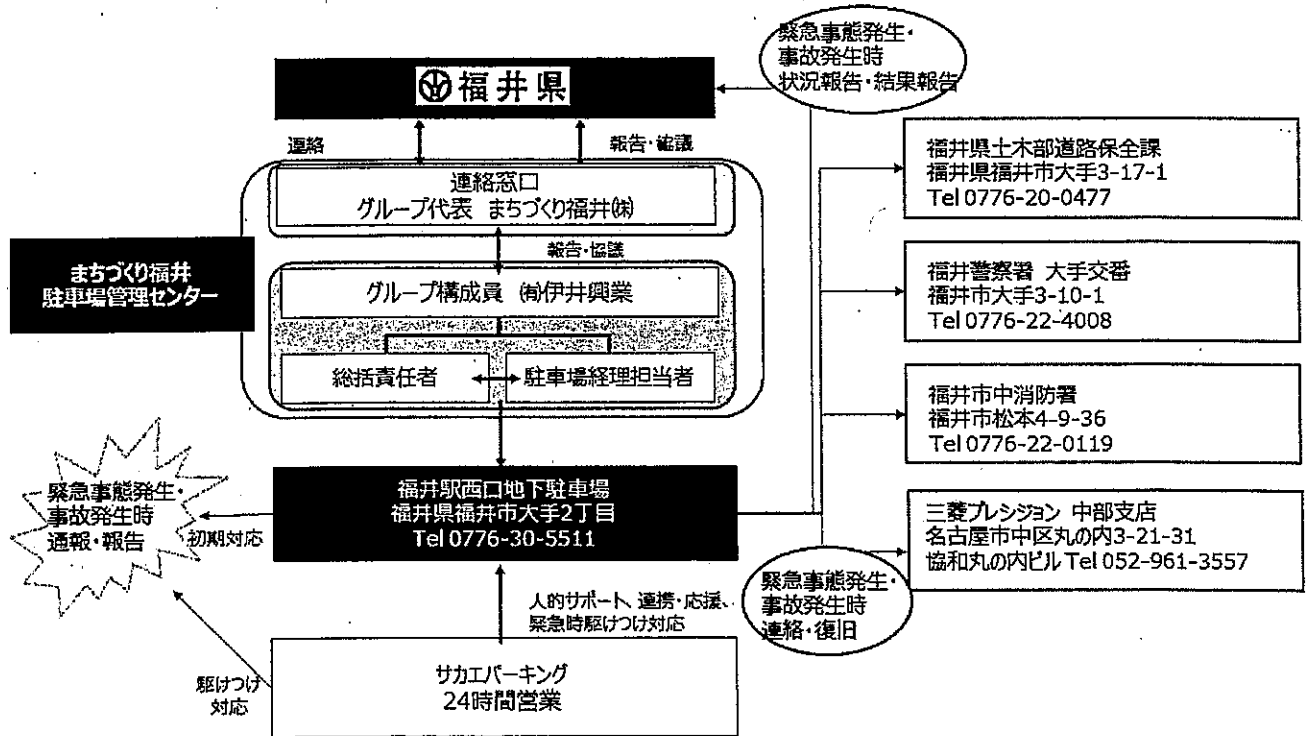
ア 緊急時の対応

1. 関係機関との連携・緊急連絡体制

駐車場内は、不特定多数の方の移動が多いため、非常口、通路の確保、危険物の持ち込み禁止などの避難誘導に必要な掲示物の確認を怠りません。緊急時は、事故防止、人命尊重、常に利用者の安全・安心の確保を最優先にし、社員や関係者の教育はもちろんの事、利用者や駐車場全体、周辺施設とも連携した危機管理・緊急時の対応を共有化します。

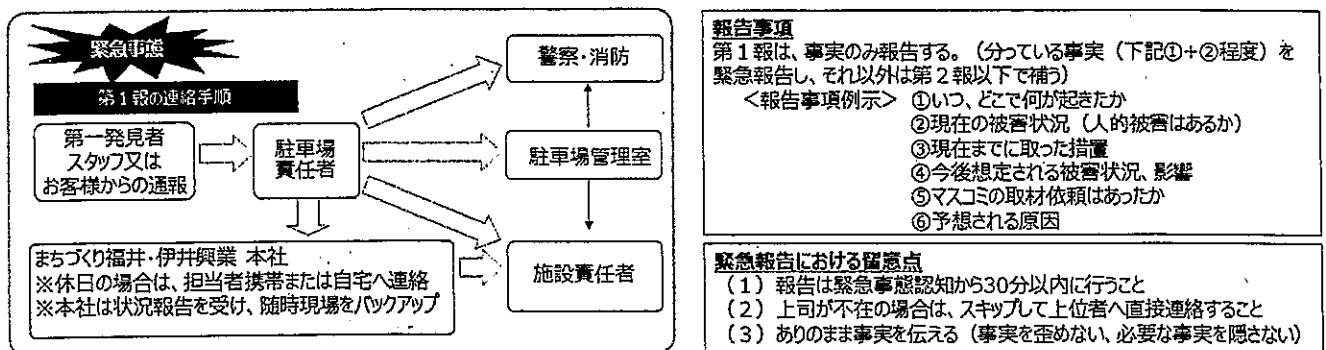
① 関係機関との連携

緊急時の連絡先を管理室内に明記し、いざという時に、速やかな連携を行える環境を整えます。



② 緊急事態発生時連絡フロー

緊急事態発生時には、関係各所との連携で、利用者の安全確保を第一に速やかな対応を行います。



2. 緊急対策マニュアル、ガイドラインの整備

緊急対策マニュアル、ガイドラインを整備し、緊急時の役割分担と、業務分掌を明確にします。

① 対策本部の設置

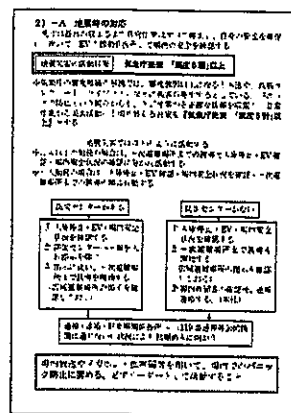
施設全体の総括責任者を本部長とする対策本部を設置します。管理事務室が使用不能になった場合には、付近に緊急管理事務室を設置します。

② 危機管理対策会議の開催

施設全体の危機管理対策会議を定期的に行い、社員全員の危機管理の意識を高め、重要書類は金庫に保管、非常持ち出し書類は最小限とします。


③ 事業継続計画 (BCP)

福井県と協力し、大規模地震等の発災時の被害を最小限にし、的確に駐車場管理事業を復旧するための体制を整えます。




災害対策マニュアル


① 車両事故

	事前対策	<ul style="list-style-type: none"> 危険箇所がないか、サインや管制機器が配置箇所の事前確認・掌握 事故が起きた際の関係機関との連絡体制の確立 毎日の巡回 応急処理やAED講習の受講による初動体制の確立
	発生時対応	<ul style="list-style-type: none"> 係員が現場に急行し、お客様の安全確認と救助を行う (AED操作) 責任者に連絡の上、消防・警察・医療関係者に連絡する カラーコーンの配置や誘導により、二次災害を防止 消防・警察の到着まで現場状況の保存を行う
	事後対応	<ul style="list-style-type: none"> 事故現場からの回避のための車両規制を行う 要請があった場合、入出庫管制情報、ITVカメラの監視情報を提供 関係者への事故報告、事故原因分析、以後の対策を検討する

② 火災

	事前対策	<ul style="list-style-type: none"> 場内の泡消火設備、移動式消火器、消火ポンプなどの消防設備の点検を行う 消防計画を策定し、定期的な消防訓練を実施する 火災を想定し、関係機関との連絡体制を確立する
	発生時対応	<ul style="list-style-type: none"> 防災センターで火災発生を受信した場合、ただちに消防に通報する 係員が現場に急行し、初期消火を行う 非常放送によるアナウンスの準備、避難誘導を実施 お客様の安全確認と逃げ遅れの確認を行う
	事後対応	<ul style="list-style-type: none"> 消火が終了し、消防の許可が下り、建物の安全が確認できれば、出庫のみ再開する 出火原因の確認と、以後の対策を検討、実施する

③ 大規模地震、大雨・水害

	事前対策	<ul style="list-style-type: none"> 土嚢、防水板操作の準備を行う 重量物については、予め固定処理を行う
	発生時対応	<ul style="list-style-type: none"> 非常放送による地震発生規模、震源地、台風浸水情報のアナウンス 浸水が予測される場合は、事前の車移動のアナウンスを行う 避難を要する場合、係員が避難誘導を行う 避難場所でお客様のけがの状況などを確認する
	事後対応	<ul style="list-style-type: none"> マスコミ報道、行政機関からの情報採取を行う 建物、設備の損傷具合と安全を確認 関係機関との協議を経て、避難を継続するか避難解除するかを検討

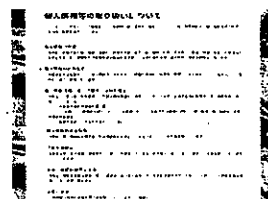
イ 個人情報の取扱いについての考え方

1. 個人情報の管理についての基本方針

個人情報保護を徹底するよう努め、「福井県個人情報保護条例」その他の規範を遵守します。個人情報取扱いに際しては利用目的をできる限り特定し、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取扱わないことを原則とします。個人データは、安全に管理し、スタッフ全員や関係者・委託業者等にも取扱いについての規則を徹底します。個人情報の取扱いに関して苦情が発生した場合は、適切かつ迅速に処理します。

2. 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）の策定と公表

「自動車駐車場個人情報保護取扱規程」を作成し、これに基づき管理運営を行います。利用者の個人情報の取扱いについては、人権尊重の理念に基づき、適正に取り扱う姿勢を内外に示します。



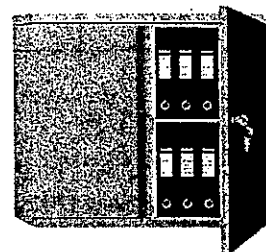
個人情報保護方針

3. 規程の順守及び職員研修の実施

① 個人情報の管理方法

個人情報保護に関するマニュアルを作成し、その内容について県の確認を受けた上で、予め定めた情報管理責任者により、職員に周知・徹底を図ります。個人情報の保管期間は鍵付きキャビネットに保管し、保管期間を過ぎた書類は廃棄業者によるシュレッダー処理を行います。

- | | | |
|---------|----------|----------|
| ・月極契約書類 | ・取得物届け | ・料金未払確認書 |
| ・事故報告書 | ・監視カメラ映像 | |



鍵付きキャビネット

② 規定の順守及び研修の実施

社員全員への周知徹底を行なうとともに、パンフレット、ホームページ等を利用し、積極的に公表します。半年に1回、個人情報の取扱状況をチェックし保護管理規定が守られているかどうかを管理します。不備があれば早急に改善するように速やかに指示します。

③ 情報保護に関する社員研修の実施（年2回）

社員への周知徹底を行うための研修会を開催し、個人情報保護に関する意識の向上、取扱いについての周知を高めます。

4. サービス提供時のプライバシー保護

利用者一人一人のプライバシーを侵害しないよう、細心の注意を払います。業務の一部を外部委託する場合でも、アンケート実施等の個人情報にかかわる業務を委託するときは、委託先の個人情報に関する管理体制が所定の水準に達している事を必要要件とします。

ウ 職員研修および人材育成方針

1. 充実した社員教育

① 社員教育の充実

社員教育として、接客研修、安全衛生研修、誘導研修、料金徴収事務研修、CSR研修等の各種研修を実施します。また接客向上のため、接客マニュアルや苦情対応マニュアルの作成・配布等を実施します。

プログラム	内容	実施時期	
接客研修	電話受付、挨拶、顧客満足度の向上、クレーム処理能力の習得	接客の基本、第一印象の重要性、顧客心理の理解等	1回/年
安全衛生研修	熱中症の予防と対策、コロナ対策	熱中症の予防、対策、コロナ対策（対面接客時の注意点）	1回/年
誘導研修	緊急時の利用者の安全誘導、避難させるための技術の習得	誘導案内、かけ声、車両接触の回避策等	1回/年
料金徴収事務研修	料金徴収に係る手続きの習得、発券機、精算機トラブルへの対応	料金徴収方法、料金収納方法、釣銭の補充、駐車券の発行、会計処理等	1回/年
CSR研修	CSRへの配慮意識に関する教育	コンプライアンス遵守の重要性等	1回/年
個人情報取扱研修	個人情報取扱に関する教育	個人情報保護に関する意識の向上、取扱の重要性	2回/年

② 消防訓練等の実施

消防訓練等を実施し、社員の資質向上に取り組んでまいります。

プログラム	内容	実施時期	
自主消防訓練	非常事態発生時の対応策の習得	AED、消火器取扱い、避難誘導等 水防訓練及び消防訓練	2回/年
甲種防火管理者講習	甲種防火管理者の養成	火気管理、防火管理に係る訓練及び教育、消防計画等	随時
普通救命講習	緊急時の応急処置の知識の習得	心肺蘇生やAED、異物除去、止血法等	随時

エ 指定期間開始前の準備計画

まちづくり福井(株)内に福井駅西口地下駐車場運営準備室を設置し、業務引継ぎを行います。また、県との協議、従業員採用、運営備品・制服手配、各種研修の実施についても以下の通りに進めます。

3月からは責任者を現地に派遣し、福井県の確認を受けながら、具体的な引き継ぎを実施します。事前研修の内容については、基本導入研修（基礎技術の習得）、接客研修（接客マナー、苦情対応）、業務研修、法令研修など業務内容に対応したものを確実に実施します。

	令和2年12月	令和3年1月	令和3年2月	令和3年3月	令和3年4月
全体スケジュール	指定管理者決定・契約等		引継ぎ準備期間	引継ぎ	運営開始
県との協議	県と協議の上、1月から実施	←		→	定例報告
事業計画の作成		←		→	
各種規程の作成		←	→		
従業員採用（新規）		従業員採用	←	→	
従業員採用（継続）		面談・採用	←	→	
運営備品・制服手配		備品・制服手配	←	→	
指定管理者表示切替、ホームページ等作成		表示切替、HP作成		←	→
引継ぎ		引継ぎ業務	←	→	協議の上、3月に責任者現場配置
研修		研修		←	→

【具体的な引継内容】

- ・継続勤務を希望される従業員の方々の採用
- ・資産/備品、情報（個人情報/危機管理情報）
- ・文書、契約書、リスト
- ・メンテナンス業者
- ・指定管理者表示の切り替え
- ・ホームページ
- ・業務実施状況（保守/修繕）等

オ 福井駅西口地下駐車場の指定管理者を希望する理由

まちづくり福井㈱は中心市街地の活性化に向けて、平成 12 年の設立以来、福井市とともに様々な事業に取り組んでまいりました。その中で平成 28 年から「福井市にぎわい交流施設」の指定管理を受け、中心市街地への集客と拡散に取り組んでいます。その結果、中心市街地での通行量はハピリン開業時の約 1.3 倍に、福井市中央 1 丁目の空店舗数は平成 27 年 8 月の 50 件から 35 件（令和 2 年 2 月）へと減少させることができました。福井駅前では、民間による複数の再開発事業が進められており、人の流れを駅周辺だけでなく、中央公園、浜町、足羽川、足羽山へと広げるべく、都市型音楽フェス「ワンパークフェスティバル 2019」を開催、また、足羽川河川敷の活用を提案するなど、公共空間の利活用とマネジメントについて実績を残しつつ取り組んでいます。

また当グループの構成員である(有)伊井興業は、昭和初期から現在までの長きに渡り、中心市街地における劇場経営と百貨店を含む商業テナントリーシングに加え駐車場事業（サカエパーキング、24 時間営業、400 台）を実施しており、これら業務で得たお客様サービスと駐車場運営に関するノウハウを、本管理運営業務に活かしつつ、緊急時は補完体制を取ることが可能です。

福井県のゲートウェイとなる「福井駅西口地下駐車場」の管理運営事業において、当グループの持つ特性や事業領域をフルに発揮・拡大し、まちづくり事業と連携した駐車場管理の仕掛けを導入し、2023 年 3 月の北陸新幹線福井開業に向けて県都としての賑わいを確固たるものにすべく、地域活性化と観光活性化に寄与いたしたく応募しました。

カ 現に従事している職員の雇用についての提案

現在本施設に勤務している方は、現場の運営に習熟した貴重な人材と見做し、希望者については継続的な雇用に配慮します。また、地域をよく知る地元人材を積極的に雇用します。継続雇用の条件は、労働時間・現状の賃金を鑑みた給与体系、勤務条件（曜日・時間帯等）を提示し、双方で協議します。選考方法は、「履歴書の提出→面接→内定→雇用通知→就業」の段階を踏んで行います。

5 令和3年度～7年度までの収支計画

収入

(単位:千円)

収入	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
管理経費	45,100	45,700	46,400	47,100	47,800	232,100	

支出

(単位:千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
施設管理費	人件費	22,390	23,062	23,754	24,466	25,200	118,872 別紙参照
	消耗品費	1,620	1,620	1,620	1,620	1,620	8,100
	印刷製本費						0
	光熱水費	9,110	9,110	9,110	9,110	9,110	45,550
	修繕費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
	通信運搬費						0
	保険料	239	239	239	239	239	1,195
	委託料(外部委託)	8,132	8,132	8,132	8,132	8,132	40,660
	使用料・賃借料						0
	その他支出						0
事業費	消耗品費						0
	印刷製本費						0
	広告宣伝費	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	7,000 別紙参照
	委託料(外部委託)						0
	その他支出						0
計	43,891	44,563	45,255	45,967	46,701	226,377	

※積算根拠

- (1)人件費 別紙参照 (P.30)
- (2)消耗品費(管理事務費)、光熱水費、保険料、委託料(設備保守点検費)は、直近の実績値を参考とした。
- (3)修繕費は業務仕様書記載の1,000千円を想定
- (4)事業費 別紙参照 (P.15)

「和田港若狭和田マリーナ」の指定管理者候補者の選定について

和田港若狭和田マリーナの指定管理者の申請の募集について、和田港若狭和田マリーナ指定管理者選定委員会の審査結果を踏まえ、指定管理者候補者を次のとおり選定しました。

1. 団体名 若狭高浜漁業協同組合
- 2 所在地 大飯郡高浜町事代第1号104番地
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4 選定理由

若狭高浜漁業協同組合は和田港若狭和田マリーナ指定管理者選定委員会の審査において、福井県港湾施設管理条例で定める指定の基準を満たしている団体として評価されました。

特にマリーナ管理運営の豊富な経験や緊急時の対応体制などが評価され、和田港若狭和田マリーナの設置目的に沿って施設を運営する指定管理者としてふさわしいと認められることから、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体

1 団体

若狭高浜漁業協同組合

大飯郡高浜町事代第1号104番地 代表理事組合長 板倉 健治

6 選定委員会での審査結果

① 選定委員会委員

森岡 弘子 福井銀行高浜支店支店長代理

角谷 美佐子 高浜女性ネットワーク会長

豊田 裕昭 小浜海上保安署署長

一瀬 徹 利用者代表

高野 政志 福井県土木部港湾空港課長

② 審査結果

審査基準	配点	申請団体名
		若狭高浜漁業協同組合
1 県民の平等な利用を確保することができるものであること ・ 県民の平等利用の確保	適/不適	適
2 和田マリーナの効用を最大限に発揮するものであること ・ 和田マリーナの設置目的と事業内容との適合性 ・ 利用者のサービス向上のための取組み内容 ・ 利用者増、利用促進のための取組み内容 ・ 利用料金の設定水準、料金に関する提案内容 ・ 利用者の意見の反映、業務改善への取組み内容 ・ その他、新たな企画提案（自主事業等）の有無、内容 ・ 提案した計画の内容の妥当性、実現可能性、持続性	140	105
3 管理の経費の縮減が図られるものであること ・ 提案した収支計画の妥当性、実現可能性、持続性	120	97
4 和田マリーナの管理を安定して行う能力を有するものであること ・ 人的能力（管理運営組織、人員配置等）の内容 ・ 物的能力（収支計画、資金調達、トラブルや危機管理対応、保険対応等）の内容 ・ 申請者の実績（同種の施設の管理運営実績） ・ 申請者の安定性、信頼性（財務状況、資産、提携団体） ・ 業務全般に対する取組み姿勢 ・ 提案した内容の妥当性、実現可能性、持続性	140	119
合 計	400	321

③ 講評

- ・ 審査基準1については、適と評価された。
 - ・ 審査基準2については、利用者のニーズに応える体制や漁業者との調整能力が評価された。
 - ・ 審査基準3は、収支計画は適正であると評価された。
 - ・ 審査基準4については過去の実績や緊急時の対応策が評価された。
特に船舶修理や給油施設の管理運営にかかる人材の育成、配置について評価されたほか、新型コロナウイルス感染症への対応についても評価された。
- 以上の総合的な評価により、若狭高浜漁業協同組合は、指定管理者としての能力を十分有していると評価された。

令和2年10月5日

福井県知事 様

申請者 福井県大飯郡高浜町事代1-104
名称 若狭高浜漁業協同組合
代表者氏名 代表理事組合長 板倉健治

指定管理者指定申請書

和田港若狭和田マリーナの管理に関する業務を行いたいので、福井県港湾施設管理条例第12条第2項の規定により、「和田港若狭和田マリーナ指定管理者募集要項」に記載されている応募資格を満たしていることを誓約し、下記書類を添えて申請します。

記

- 1 和田港若狭和田マリーナの管理の業務に関する事業計画書
 - 2 定款もしくは寄附行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
 - 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他財務状況を明らかにする書類（申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録）
 - 4 申請の日の属する事業年度における事業計画書および収支予算書
 - 5 役員の氏名、住所および略歴等を記載した書類
 - 6 和田港若狭和田マリーナの管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
 - 7 現に行っている業務の概要を記載した書類
 - 8 国税および地方税について、未納の徴収金がない旨の証明書
- ※注 その他任意に提出する書類があれば追加記載すること。

和田港若狭和田マリーナの管理の業務に関する事業計画書

1 団体の概要

団体の種別	財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 NPO 法人 <u>その他(協同組合)</u>			
団体名	若狭高浜漁業協同組合			
所在地	大飯郡高浜町事代1-104			
代表者名	板倉 健治			
電話番号	0770-72-1234			
FAX 番号	0770-72-4480			
メールアドレス	takahama-soumu@heart.ocn.ne.jp			
設立年月日	平成13年11月1日			
資本金(基本財産)	226,945,000円			
従業員数	令和2年8月31日現在			
主な事業内容 (必要に応じ別紙)	別紙による			
同種の施設の管理運営業務の実績 (必要に応じ別紙)	名称	所在地	業務内容	運営期間
	若狭和田マリーナ	高浜町 和田	若狭和田マリーナの管理を福井県から委託(利用料金制度)	平成14年4月1日～平成18年3月31日
	若狭和田マリーナ	高浜町 和田	若狭和田マリーナ指定管理業務	平成18年4月1日～令和3年3月31日
提携団体名	(複数の団体により構成されたグループにより申請する場合に記入すること)			

※「団体の種別」は、該当するものを○で囲んでください。

※「同種の施設の管理運営業務の実績」には、若狭和田マリーナの類似施設の管理運営実績を記入してください。

2 管理運営基本方針

若狭和田マリーナの管理運営を行うにあたっての基本方針

(1) 施設の管理・運営について

① 施設の維持管理の基本方針

若狭和田マリーナ管理運営業務仕様書にあります施設および設備の維持管理業務の基本的事項を遵守いたします。

また、若狭和田マリーナは、オープンから40年が経過しており、随所に老朽している部分もあるため、マリーナの維持管理の基本的な方針は、以下に掲げる事項とします。

一 安全管理の徹底

施設を供用するにあたり、「安全」の2文字は最も重要視すべき事項として位置づけており、常に「安全」を意識した管理・運営を行います。

(平成14年度から当マリーナの管理委託を受けて以来、利用者の事故は施設外における水上バイク単独事故1件にとどまっており、また、当該事故を踏まえ、水上バイク利用制限の措置を直ちに取りました。)

二 利用者ニーズへの誠実・迅速な対応

当マリーナの設備の状況は、他マリーナに比べ施設の老朽化や垂直上下架施設、夜間照明灯、クラブハウス等がないなど劣っており、利用者の不満もあります。

このような中、利用者へのニーズを的確に把握し、要望のあった事項のうち簡易な設備の設置等で対応できるものは、迅速に対応し、利用者へ誠意をアピールしていくことで、利用者に満足していただきます。

(管理委託を受けた後、毎年1回のオーナー会議を開催し、利用者ニーズの把握に努め、当該会議等で要望の高かった避暑テントの設置や本漁業協同組合が運営するフィッシングセンター管理棟のオーナーへの開放を直ちに行いました。利用者からの評判も良く、当該設備の利用者も多数あります。ただし令和2年はコロナ感染症拡大防止のため、当施設の使用を制限しアルコール消毒剤の設置、換気等を条件として少人数での利用に留めました。また、AED常設については平成27年度より実施してあります。利用者より要望のあった給油施設については国体に向けて、県にて整備されたため取扱い有資格者を増員し要望に答えました。)

② 施設の運営についての基本的方針

一 利用者とのコミュニケーションを重視した運営

施設の使用許可の際に、使用者と面談を行い、施設利用に関するルールや許可条件を詳しく説明いたします。

また、気象情報、付近の水路情報(海上保安庁発表)、定置網情報や積雪情報など利用者が必要な情報を必要な時に伝えるよう掲示板を活用します。

二 適正な経理

予算・支払を行う会計部門を管理部門と切り離し、会計・経理部門の職員を配置するとともに、組合長が直接監督いたします。監査についても、当組合監事による監査を定期的を実施し、適正な経理に努めます。

三 海洋専門家による施設運営

当組合は、海洋資源と密接に関わる業務を行っており、組合員は近海の海洋とともに暮らしております。この業務や経験で得た近海の海洋に関するノウハウを生かした施設運営を行います。

また、漁業者との調整については、当組合以上に適した団体はありません。

(2) 公共性の確保について

若狭和田マリーナの管理にあたり、施設使用許可、利用料金徴収、その他利用者の施設利用に関するサービスの提供にあたっては、平等を確保することとし、不当な差別や

一部の者を優遇するようなことはいたしません。

なお、当組合は、水産業協同組合法に基づき設立された協同組合であり、平等・公平な取り扱いについては、公的組合として培ってきた実績があります。

3 管理運營業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

マリーナとして必要な利用者の安全管理を中心としたサービス業務を実施します。

ア 出港届、帰港届の受付

使用許可艇の出港、帰港状況について把握するため、利用者から出港届および帰港届の提出を求めることで、使用許可艇の動態を把握します。

イ 気象情報提供

必要な情報は管理事務所の掲示板に表示するなどの気象情報提供を行います。なお、天候の急変する場合等は携帯電話にて連絡を行います。

また、台風や波浪、積雪の恐れが高いときは、利用者に周知し、点検・補強等の対策をするよう努めます。

ウ 出港制限

強風、波浪、高潮、濃霧および暴風の注意報または警報が発令された場合など危険が確認される場合は、施設利用艇の出港を禁止します。

エ 海面監視、海難救助

供用時間内は、安全管理の面から海面監視を行います。

出港届が提出された艇について帰港予定時刻を経過しても帰港が確認されず安全が確認されない場合は、小浜海上保安署に通報するとともに、海難救助の公的役割を担う本組合による捜索・救難を行います。

オ プリペイドカードによる水道代の負担を年間利用者については免除とします。

カ その他

施設利用についての助言については、平成14年度から若狭和田マリーナの管理を行っており、すべての施設・設備についての適切な助言をすることができます。

(2) 施設の利用促進についての取組み

下記の取組み等により契約隻数の増加を目指します。

(既存の利用者に対する利用促進)

施設の利用案内をマリーナ管理事務所の見やすい場所に掲示し、施設利用者への案内を充実させます。

利用料金および供用時間については若狭和田マリーナ管理事務所入り口に掲示します。

利用者のニーズに合わせ、柔軟に供用時間を設け、利用しやすい施設とします。

短期利用者に出来るだけ長期的な利用の推進を図ります。

(新規の利用者へのPR活動)

マリーナ管理事務所をはじめ、高浜町役場に施設の利用案内を備え置きます。

(3) 施設の維持管理についての取組み

次のとおり適切な施設の維持管理を行います。

・施設、設備の保守、点検および小規模な修繕に関すること

目視による点検は、維持管理の基本であり、台風や風浪後の点検は細心の注意をもって行うのはもとより、日常的に巡回点検を実施しその結果を日誌に記録します。また、被災、破損箇所はそれ自体が軽微なものであっても、破損部分からの腐食・浸食により甚大な影響を及ぼすこともあり、破損箇所に対応できるものについては応急措置を行います。なお、塗装や錆止めや係留施設やブイの軽微な修繕については、当組合において実施します。

・敷地内の清掃等環境整備に関すること

当マリーナは、風光明媚な若狭湾の外海に面しており、ダイナミズムと美しい海が魅力の施設であるため、施設の環境についても美化に努めます。

・施設の防災に関すること

緊急時に直ちに利用できるよう消火器や医薬品は、適正に配置します。

小浜警察署、小浜海上保安署を始めとする公的機関に加え、近隣の救急医療機関である若狭高浜病院や消防機関である若狭消防組合と連携を図り、災害に備えます。

・保管艇の出港および帰港の確認に関すること

利用者が施設を利用する際には、行き先、帰港予定時刻を把握できる体制を構築します。

・利用者に対する水面係留場所および陸上保管場所の指定に関すること

それぞれの区画毎に保管・係留状況が分かる一覧表を作成し、当該一覧表をもとに所定の水面係留場所や陸上保管場所に利用者が船舶を置くように指導します。

・利用料金の徴収、保管、経理に関すること

利用料金の徴収については、許可前払いを徹底し、適法な請求書により行います。保管については、公金に準じて適正に行います。経理については、年度毎に損益計算書および明細書を作成し、適正を期します。

・関係機関との連絡調整に関すること

小浜海上保安署、小型船交通安全対策協議会、小浜警察署と連携を密にし、必要があれば直ちに連絡調整を行います。引き続き小型船交通安全対策協議会に加盟し、関係機関との連絡を強化します。

・気象状況の把握と利用者への情報提供に関すること

常時、気象情報をマリーナ管理事務所に掲示するとともに、注意すべき情報があるときは、利用者の出港前に、注意喚起を行います。気象その他状況により、出港禁止、帰港指示などの措置を行います。

・事故防止、海難救助に関すること

事故等の可能性がある危険箇所には、立入禁止の看板およびバリケードを設置

し、ヤード内等に火気取扱禁止の看板を設置し、遊泳禁止場所には遊泳禁止の看板を設置するなど禁止情報の明示を行います。

利用者に安全講習を行うとともに、ライフジャケットの着用を呼びかけます。

海難救助にあたりましては、当組合にその機能があるため、組合員を動員するとともに、海上保安署等関係部署に至急連絡します。

また、異常気象や台風が予想される時は、保管・係留船舶の固定ロープ等を確認し、不備な艇は利用者に連絡を行います。

・利用者に対する施設の技術的助言に関すること

利用者がマリーナを快適に利用できるよう、船舶のメンテナンスや装備すべき備品などについて、利用者の求めに応じて船舶の専門家である当組合員が適切なアドバイスを行います。

・保管艇の盗難防止等防犯に関すること

管理区域においては、関係者以外立入禁止を明示した看板を設置し、供用時間以外はゲートに施錠をするとともに、マリーナ臨港道路入り口を封鎖します。

夏季については、7月中旬より8月下旬までの毎週土・日曜日、祭日および8月13日から16日及び春季・秋季連休時には委託業務による夜間警備を行い、それ以外の時期については、定期的に組合員による巡回警備を行い、防犯に努めます。

また、26年度より3台のカメラを設置し、24時間体制にて警備の強化を図っています。

(4) 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

利用料金収入の確保については、利用者に納入を通知し、納入期限が経過したら直ちに電話催促を行います。

(5) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

若狭和田マリーナの管理を受託してから継続して実施している毎年1回のオーナー会議を引き続き開催し、利用者ニーズの把握に努めます。また、対応については、当該会議等で要望の高かった避暑テントの設置や本漁業協同組合が運営するフィッシングセンター管理棟のオーナーへの開放を直ちに行った実績があります。両サービスとも利用者からの評判も高く、多数のオーナーが利用しております。また、AED常設及び監視カメラ設置を実施しました。これに加え、常駐職員が窓口となり、オーナーの要望を聞いた場合は、大小関わらず本組合本部あてその旨を伝達します。

(6) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

維持管理業務、使用許可業務それぞれに目標および達成水準等を設定し、年度末に達成状況確認を行うなど目標管理の手順を管理業務に導入します。

	目 標	達成期限	手 段	達成手段
維持管理業務	良好な状態を維持	通年	美化・清掃活動、適正な修繕の実施	指定管理開始時と同程度
使用許可業務	平等利用の確保	通年	職員教育の徹底	許可に関する苦情ゼロ

(7) その他

ア 若狭和田マリーナの指定管理者を希望する理由

海上における当マリーナのオーナーと漁業者とのトラブルを未然に防止し、マリンスポーツの普及の一助となるよう努めるためです。

また、マリーナに隣接する当組合が所有するフィッシングセンター管理棟を、オーナーハウスとして有効活用できるためです。なお、平成30年福井国体のセーリング会場としての利用実績もあります。

イ 外部委託の方針等

警備委託業務 夏季期間中の土・日曜日、祭日および8月13日から16日及び春季・秋季連休時は夜間常駐警備を委託しその他の期間はマリーナ管理事務所の防犯対応、火災異常対応業務の機械警備を警備業法有資格業者に委託します。

トイレ保守業務 有資格者に委託し、所定の法定料金を支払います。

施設修繕業務 塗装落ちや仕上げ材のはがれなどは、当組合の技術職員による直営修理が可能ですが、専門的技術を要する修繕については、工事業者に委託します。

ウ 緊急時の対応

緊急時に直ちに利用できるよう消火器や医薬品は、適正に配置します。

小浜警察署、小浜海上保安署を始めとする公的機関に加え、近隣の救急医療機関である若狭高浜病院や消防機関である若狭消防組合と連携を図り、災害に備えます。

緊急時の体制は、消防署OB等の採用により連絡体制を確立し、伝達訓練を実施するなど有事に備えます。

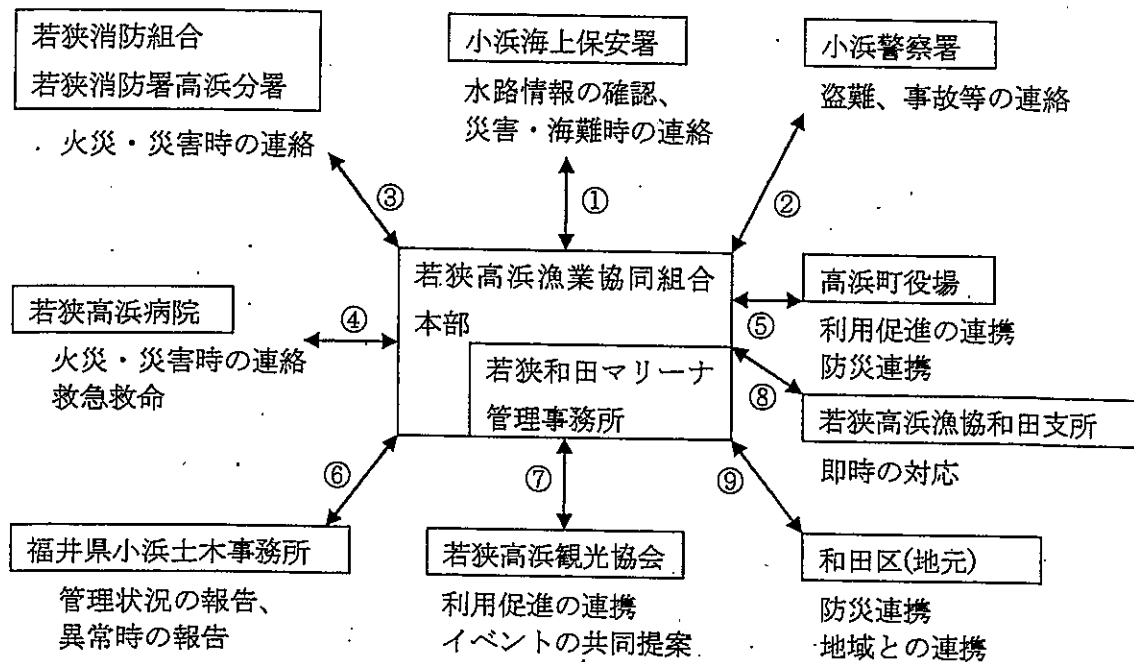
エ 個人情報の取扱いについての考え方

業務上知り得た個人情報は、業務以外のことには使用せず、適正に管理するよう研修等を実施し、職員教育を徹底します。特に、職員が個人情報の記録された書類、FD、パソコン等の紛失防止のため、管理事務所からの作成文書、媒体、パソコンの持ち出しを一切禁止します。

個人情報は、一度流出等すると原状回復が極めて困難であることから、日頃から漏えい、滅失または毀損の防止等の対策に努めます。

オ 地域および関係機関との連携

下記の図のとおり地域および各関係機関との連携を構築します。



連絡先

- ① 118 (0770-52-0494)
- ② 110 (0770-52-0110)
- ③ 119 (0770-72-2219)
- ④ 119 (0770-72-0880)
- ⑤ 0770-72-7700
- ⑥ 0770-56-2103
- ⑦ 0770-72-0338
- ⑧ 0770-72-3600
- ⑨ 0770-72-1325

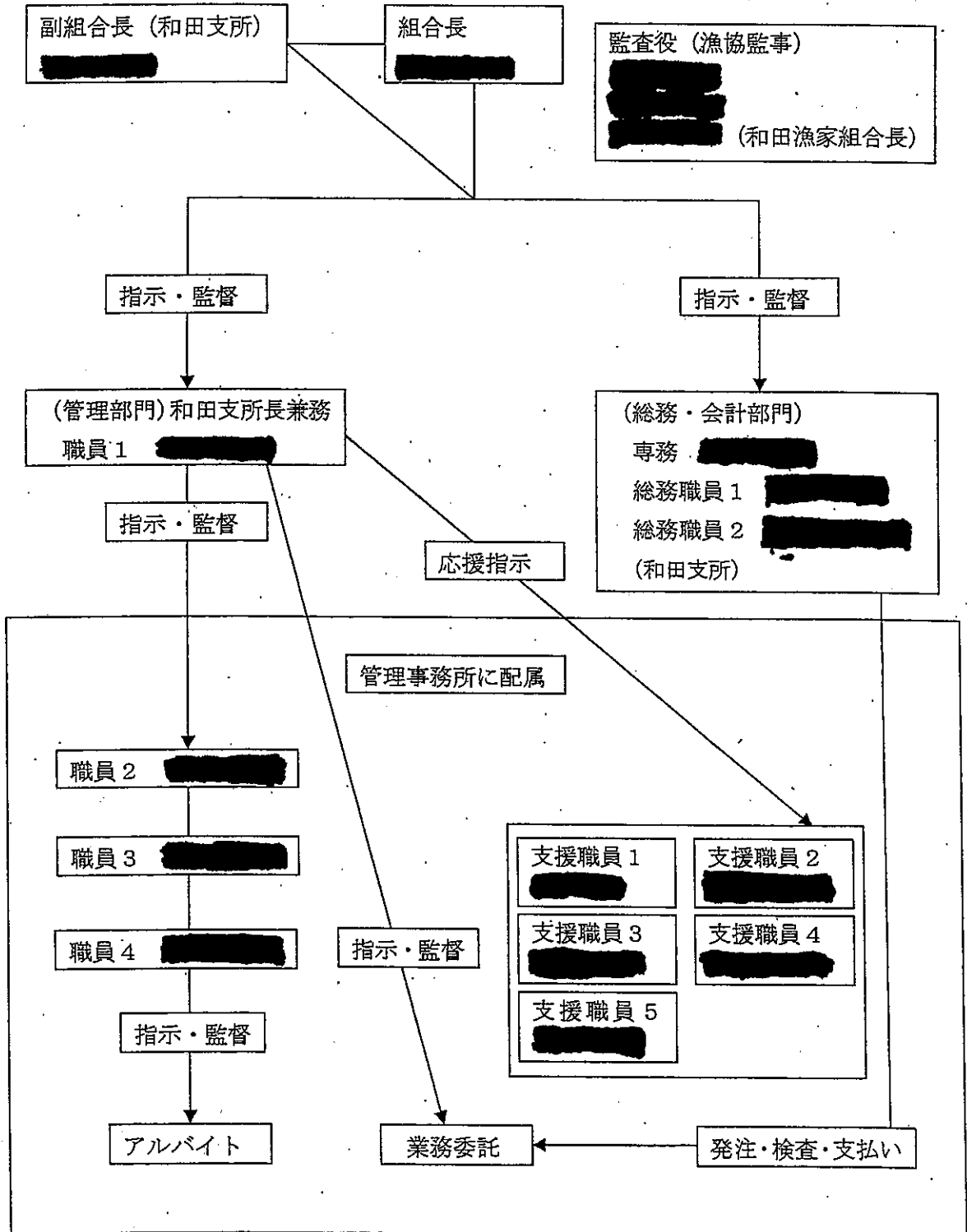
カ 自主事業その他の提案

若狭高浜観光協会、高浜町等とも連携を図り、セーリング大会等の良識のある海のスポーツ関係の利用促進により増収を図る。

4 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

若狭和田マリーナを運営する組織図および職員全ての雇用関係、勤務体制を下記に示す。



(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

① 人材の配置

管理にあたる人材の配置について、供用時間には必ず当組合の期限の定めのない雇用契約職員（いわゆる「正社員」（以下「職員」という。))を管理事務所に常時2名体制で配置します。

具体的には、マリナー専属職員を2名配置した上で、休日等のローテーションを考慮し、応援の職員を派遣することで対応します。

また、繁忙期である夏季については、アルバイトを雇用することで対応します。

職 種	業務内容	職能（資格、技能）
組合長	マリナーの責任者として以下の管理を行う。 ・施設使用許可 ・施設料金の徴収 ・マリナーの業務管理	1級小型船舶操縦士 危険物取扱免許乙種第4類 普通救命講習1終了
職員1	組合長を補佐しマリナー管理運営の指示総括を行う。	2級小型船舶操縦士 フォークリフト運転技能者 危険物取扱免許乙種
職員2	マリナーの管理運営業務の実施責任者として施設の維持管理、施設の運営を行う。	2級小型船舶操縦士 玉掛け技能・消防整備士（乙6） 小型移動クレーン・潜水士 大型1種免許 甲種防火管理者・防災管理者
職員3	職員2を補助するとともに、施設維持管理・施設の運営を始め経験を生かし機関整備関係の助言、調整を行う。	2級小型船舶操縦士 玉掛け技能・普通救命講習1終了 漁船修理工場（電気、機関）経験30年
職員4	職員を補助するとともに、施設管理を行う。	フォークリフト運転技能者 大型自動車・大型特殊車両免許 刈払機作業従事者資格 JA勤務 35年
支援職員1 （随時）	同上	2級小型船舶操縦士 フォークリフト運転技能
支援職員2 （随時）	同上	1級小型船舶操縦士 1級特殊船舶操縦士 危険物取扱免許乙種第4類 フォークリフト運転技能者 2級海上特殊無線技師
支援職員3 （随時）	同上	大型自動車免許 フォークリフト運転技能者
支援職員4 （随時）	同上	2級海上特殊無線技師 フォークリフト運転技能者
支援職員5 （随時）	同上	2級海上特殊無線技師 フォークリフト運転技能者

専務 (総務、会計)	予算編成、契約発注、支出その他 会計の監督に関する業務および施 設の広報その他関係機関との連絡 調整に関する業務を行う。	総務経験35年 2級小型船舶操縦士 特殊無線技師(無線電話甲)
総務職員1	専務を補佐するとともに会計業 務を行う。	金融機関勤務経験
総務職員2 (和田支所)	同上	事務経験者
アルバイト	職員の指示に従い、補助的作業 を行う。	

(3) 職員研修および人材育成方針

マリーナ管理業務に携わるスタッフに対し、海洋および船舶に関する研修を実施し
ます。また、小型船交通安全対策協議会が実施する海上安全講習や海難救助訓練など毎
年受講することで業務水準の向上に努めます。

5 令和3～7年度までの収支計画

収 入

(単位:千円)

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	3年度～ 7年度の 平均	備考
使用料等収入	11,000	11,500	11,500	12,000	12,000	11,600	
その他の収入	200	200	200	200	200	200	
計(A)	11,200	11,700	11,700	12,200	12,200	11,800	

支 出

(単位:千円)

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	3年度～ 7年度の 平均	備考
人件費	7,500	7,500	7,500	7,700	7,700	7,580	
消耗品費	100	150	150	150	150	140	
印刷製本費	50	50	50	50	50	50	
光熱水費	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	
修繕費	200	200	200	300	300	240	
委託料(外部委託)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
使用料・賃借料	100	100	100	100	100	100	
負担金	50	80	80	80	80	74	
租税公課	600	800	800	800	800	760	
その他の支出	600	500	500	600	600	560	
計(B)	11,400	11,580	11,580	11,980	11,980	11,704	

差引(A) - (B)	△200	120	120	220	220	96	
-------------	------	-----	-----	-----	-----	----	--

※積算根拠を備考欄または別紙に記載してください。

※消費税および地方消費税を含めた金額を記載してください。消費税は10%で計算してください。

「敦賀港金ヶ崎緑地」の指定管理者候補者の選定について

敦賀港金ヶ崎緑地の指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定しました。

- 1 団体名 敦賀市
- 2 所在地 敦賀市中央町2丁目1番1号
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4 選定理由

敦賀市は、きらめきみなと館や赤レンガ倉庫等を管理しており、近隣の敦賀港金ヶ崎緑地を含めて一体的に管理することにより効果的、効率的な管理運営を行うことができます。また、一体的な管理運営を通じて地域の振興や観光資源化が図られ、各々の施設の効用が最大限に発揮されることが期待でき、敦賀市に管理を行わせる必要性が認められることから、公募によらず、敦賀市を指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体

1 団体

敦賀市中央町2丁目1番1号 敦賀市長 淵上 隆信



令和2年10月8日

福井県知事 様

申請者 敦賀市長 淵上 隆



指定管理者指定申請書

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの期間において、敦賀港金ヶ崎緑地の管理に関する業務を行うので、福井県港湾施設管理条例第12条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 金ヶ崎緑地の管理の業務に関する事業計画書

敦賀港金ヶ崎緑地の管理の業務に関する事業計画書

1 団体の概要

団体の種別	地方公共団体
団体名	敦賀市
所在地	敦賀市中央町2丁目1番1号
代表者名	敦賀市長 瀧上 隆信
電話番号	0770-22-8129

2 管理運営基本方針

金ヶ崎緑地の管理運営を行うにあたっての基本方針

緑地利用者に快適な時間を過ごしていただくため、植栽管理及び清掃を行い、緑地の良好な景観を維持する。

業務にあたる人員については、利用者に対し親切、丁寧に対応するよう指導する。

また、利用者の事故等を防止するため、定期的に施設設備の点検を行い、必要に応じて施設の本来の効用を維持するために必要な日常的な維持修繕、立入禁止措置等を行う。

3 管理運営業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

緑地利用者に快適な時間を過ごしていただくため、植栽管理及び清掃を行い美観の保持に努める。

業務にあたる人員については、利用者に対し親切、丁寧に対応するよう指導する。

(2) 施設の利用促進についての取組み

ホームページによる広報等により、施設の利用促進を図る。また、施設において定期的にイベントを開催することで利用者の増加を図る。

(3) 施設の維持管理についての取組み

緑地休憩所管理運営、植栽管理、設備保守点検、清掃、保安警備、施設の本来の効用を維持するために必要な日常的な維持修繕を実施する。

(4) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

緑地休憩所来館者向けアンケートにより、金ヶ崎緑地に関する要望等を把握、管理運営に活用する。

(5) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

年度ごとに目標利用者数を設定した上で、毎月の利用者を把握・分析、目標利用者数の達成状況を確認、業務内容について見直しを実施し、利用者の増加を図っていく。

(6) その他

ア 外部委託の方針等

※外部委託の基本的方針および、外部委託を予定している業務の内容、委託先の選定方法等を記載してください。

① 外部委託の基本的方針について

「敦賀港金ヶ崎緑地管理運営業務仕様書」に基づき管理業務の外部委託内容を決定、委託内容の水準を満たす業者を選定する。

② 外部委託を予定している業務の内容について

I 金ヶ崎緑地管理運営業務（休憩所常駐及び緑地内巡回）

業務人員 1人

業務日 年末年始を除く毎日

業務時間 8時30分から17時15分

- ・緑地内の巡回を行い、異常個所の発見に努める。
- ・異常個所を発見した場合は、人道の港発信室に報告する。
- ・巡回時に気付いた範囲内において、軽易な清掃を行う。
- ・危険な利用が認められた場合は、人道の港発信室に報告する。

II 植栽管理業務

i 芝刈り

- ・芝生広場の芝刈り（年3回）
- ・植込地（鉄道資料館周り）及び（休憩所周り）の芝刈り（年3回）
- ・植込地（緑地北側）の芝刈り（年3回）
- ・ムゼウム敷地内の芝刈り（年3回）

ii 除草

- ・除草剤の散布（年1回）及び手作業での抜根除草（年2回）
- ・花壇の抜根除草（年4回）

iii 施肥

- ・芝生への施肥（年2回）※植込地内は除く
- ・低木寄植・地被類への施肥（年1回）
- ・花壇への施肥（年2回）

iv 病虫害防除

- ・芝生の病虫害防除（年1回）
- ・高木、中木、中木寄植、低木寄植・地被類の病虫害防除（年1回）

※病気及び害虫の発生を発見したときは、直ちに福井県に報告するとともに、福井県と協力して対策を講じる。

v 目土

- ・芝生広場の目土入れ（隔年）

vi 剪定

- ・低木寄植、中木寄植（1回）
- ・フジ棚の剪定（2回）
- vii 花壇
 - ・花の植替え（2回）

III 休憩所設備保守点検業務

- i 消防設備保守点検（年2回）
- ii 休憩所内階段昇降機点検
- iii Wi-Fi システム保守点検

iv 清掃業務

- i 緑地内及び休憩所内の清掃（毎日）
- ii 緑地内夜間照明の点灯確認（月1回）
- iii 休憩所内ワックスがけ（半年に1回）
- iv 休憩所内のエアコン清掃（年1回）

V 休憩所保安警備業務

休憩所の機械警備による火災盗難予防業務（常時）

③ 委託先の選定方法について

各法令に準拠した方法で委託先を選定する。

イ 緊急時の対応

※事故や災害防止への取組みや、緊急時の体制、対応等について記載してください。

① 事故防止について

施設の管理瑕疵に起因する事故を防ぐため、適正管理に努める。特に、海に面している金ヶ崎緑地の特性から、ボードウォーク付近の異常の早期発見に努めるとともに、救命浮輪等を備え付け、重大事故を防止する。また、イベント時には、イベント主催者に対し、事故防止の対応を適正に実施するよう指導する。

② 災害防止

台風、冬期波浪等が予想される場合には、倒壊の恐れがある箇所がないか、被災につながる破損箇所がないか等を事前に点検する。

特に、高潮が予想されるときは、緑地内に周知し災害防止に努める。

③ 緊急時の体制、対応

敦賀市防災計画に基づき対応を行う。

ウ 地域および関係機関との連携

必要に応じ随時、地域および関係機関と連絡調整を図り連携する。

エ 自主事業その他の提案

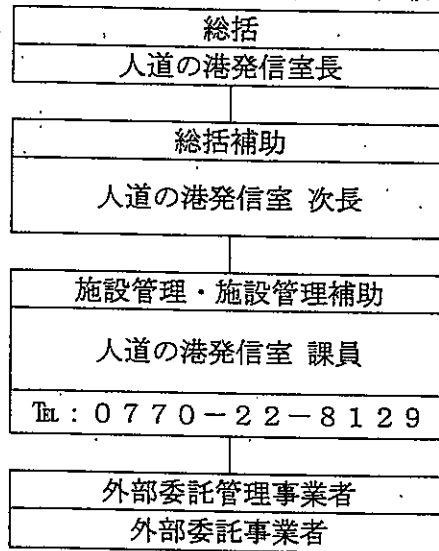
※金ヶ崎緑地の設置目的に合致する自主事業の提案や、その他施設の管理運営にあたっての提案があれば記載してください。

港に親しむ良好な環境を創出するため、市民や敦賀港来訪者が水際に親しみ、賑わいと憩いの場となるイベントの開催または開催の支援を行う。

4 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

※管理の業務を行う組織の組織図および特徴等を記載してください。



(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

※管理の業務を行う組織のすべての職員の職種、雇用関係、業務内容、勤務体制（勤務時間・休日設定）等を記載してください。

「3 管理運営業務計画 (6) その他 ア 外部委託の方針等 ② 外部委託を予定している業務の内容について」記載のとおり外部委託により業務を実施する。

(3) 職員研修および人材育成方針

※業務を行う職員の業務水準を維持、向上させる方策について記載してください。

管理業務の実施にあたり人道の港発信室職員が指導・監督を行う。

業務完了時又は定期により業務完了報告書の提出を求め、業務の実施状況について適宜確認する。

適切な業務の履行が確認できない場合は、業務の改善を指示、必要に応じ業務のやり直しを指示し、業務を行う職員の業務水準を維持、向上させる。

5 年間支出計画

(単位：千円)

項目	金額	備考
事務費	720	管理消耗品、電話料等
委託料	9,013	管理業務委託料（施設管理、植栽管理等）
光熱水費	1,728	電気料、上下水道使用料
施設修繕料	500	施設修繕料
計	11,961	

「若狭の里公園」の指定管理者候補者の選定について

若狭の里公園の指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 小浜市
- 2 所在地 小浜市大手町6番3号
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間
- 4 選定理由

小浜市は、県民の平等な施設利用を確保することができ、市営都市公園等と若狭の里公園を一体的に管理することで効率的な管理運営を行うことができます。

また、地元に着した管理運営を通じて地域の振興や公園の有効利用が図られ、県民の憩いの場として施設の効用が最大限に発揮されており、当該団体に管理を行わせる必要があると認められることから、公募によらず、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体

1 団体

小浜市大手町6番3号 小浜市長 松崎晃治

6 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提出します。

県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。

(様式1)

様式第17号(第13条関係)

浜都整第496-2号

令和2年10月9日

福井県知事 様

申請者 小浜市大手町6番3号
小浜市長 松崎 晃洋



指定管理者指定申請書

若狭の里公園の管理に関する業務を行いたいので、福井県都市公園条例第16条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 若狭の里公園の管理の業務に関する事業計画書

(様式2)

若狭の里公園の管理の業務に関する事業計画書

1. 団体の概要

団体の種別	その他（地方自治体）
団体名	小浜市
所在地	小浜市大手町6-3
代表者名	小浜市長 松崎 晃治
電話番号	0770-53-1111
FAX番号	0770-52-1401
メールアドレス	tosiseibi@city.obama.lg.jp

2. 管理運営基本方針

若狭の里公園の管理運営を行うにあたっての基本方針

- ・若狭地域のレクリエーション、観光拠点、休養のための施設として整備されたことを念頭に、観光客や嶺南地域に居住する住民の快適な憩いの空間を確保するために、適切な運営管理を行っていく。

3. 管理運営業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

- ・アンケートボックスを設置する事により、利用者から求められる意見を把握し、管理運営に反映させるよう努めます。
- ・施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように努めます。

(2) 施設の利用促進についての取組み

- ・公園利用者が快適に余暇を過ごせるよう公園内の環境美化に努め利用促進を図ります。
- ・地元の団体と協力し、地元でのイベントを開催するなど、施設の有効活用を目指します。

(3) 施設の維持管理についての取組み

- ・日常的に点検・巡回をすることで、修繕箇所を早期に発見し損傷を最小限に抑えることに努めます。また、法定点検、清掃業務を実施し施設の適切な管理を行います。
- ・建築物、機械類に不具合（軽微な場合を除く）を発見した際には、速やかに県へ連絡し計画的な修繕が実施できるよう協議します。
- ・地元団体から意見を聴取し、施設の維持管理に反映させます。

(4) 経費削減についての取組み

- ・利用者へのマナー向上を啓発し、清掃費や修繕費の削減に努めます。

(5) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

- ・前記のとおりアンケートボックスを設置する事により、県に逐次報告し対応について協議します。

(6) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

- ・利用者の意見をもとに運営管理について自己評価を行い、効果の測定をします。
- ・管理運営目標により設定した利用者数の目標数値に対し、常に数値をとらえ、分析評価を行い、目標達成に向けた運営を行います。

(7) その他

ア 若狭の里公園の指定管理を希望する理由

- ・若狭地域のレクリエーション、観光拠点、休養のための施設として、観光客や嶺南地域に居住する住民の快適な憩いの空間を確保するために整備された当公園は、若狭地域ならびに小浜市の発展に重要な公園です。市が他の公共施設とともに総合的に管理運営を行うことで、効率の良い運営ができると考えています。

イ 外部委託の方針等

- ・専門的分野の維持管理は、民間業者に積極的に業務委託し、競争の原理を基に経費の削減を図ります。
- ・清掃等の単純継続業務については、障害者自立支援法に規定する障害者や高齢者等の雇用の安定等に関する法律に規定する団体等へ積極的に委託を行います。

ウ 緊急時の対応

- ・マニュアルを作成し、緊急事態に備えます。
- ・人命の安全を最優先とし、施設利用者や施設関係者等を安全に避難誘導します。
- ・事故災害などの発見または報告を受けた場合、状況を点検確認し、関係機関（警察・消防・県・市各部署）に通報するとともに、初期対応を速やかに行います。

エ 個人情報の取扱いについての考え方

- ・福井県個人情報保護条例(平成14年福井県条例第6号)や小浜市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底します。
- ・業務上知り得た情報については外部への流出が起きないように個人情報の取扱いには十分注意し漏洩がないよう努めます。

オ 地域および関係機関との連携

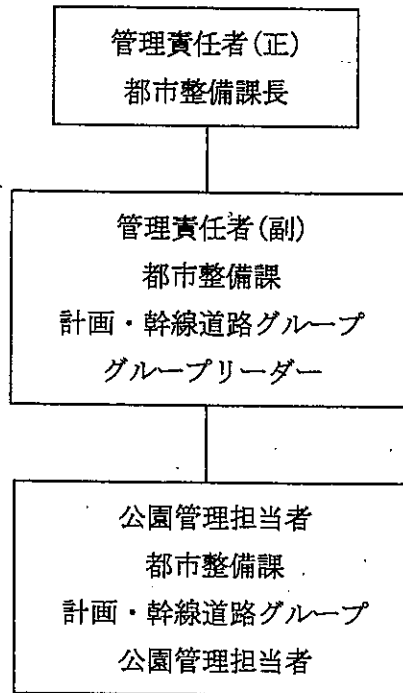
- ・県との連携強化に努め、連絡を密にします。
- ・地元団体と連携し意見を聴取し、利用促進や維持管理の参考にします。

カ 自主事業その他の提案

- ・地元団体と連携し、イベント会場としての利用など、新たな使用方法を検討します。

4. 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織



(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

業務内容	職 種	勤務体制
管理責任者 (正)	課長	平日 8:30~17:15
管理責任者 (副)	グループリーダー	平日 8:30~17:15
公園管理担当者	主査 主事	平日 8:30~17:15

(3) 職員研修および人材育成方針

- ・公園維持管理に伴う研修会に積極的に参加し、技術・知識の向上に努めます。

5. 令和3～7年度までの収支計画

収入

(千円)

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
利用料等収入	0	0	0	0	0	0	
入居団体負担金	0	0	0	0	0	0	
市一般会計	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	6,315	
その他の収入	0	0	0	0	0	0	
計(B)	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	6,315	

支出

(千円)

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
給与等	0	0	0	0	0	0	
賃金	0	0	0	0	0	0	
需用費	0	0	0	0	0	0	
消耗品費	0	0	0	0	0	0	
燃料費	0	0	0	0	0	0	
食糧費	0	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	
光熱水費	342	342	342	342	342	1,710	
修繕費	67	67	67	67	67	335	
役務費	0	0	0	0	0	0	
委託料(外部委託)	854	854	854	854	854	4,270	
使用料・賃借料	0	0	0	0	0	0	
その他の支出	0	0	0	0	0	0	
計(A)	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	6,315	

※ 積算根拠を備考欄または別紙に記載してください

※ 消費税および地方消費税を含む金額を記載してください

「若狭総合公園」の指定管理者候補者の選定について

若狭総合公園の指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 小浜市
- 2 所在地 小浜市大手町6番3号
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4 選定理由

小浜市は、県民の平等な施設利用を確保することができ、市営都市公園等と若狭総合公園を一体的に管理することで効率的な管理運営を行うことができます。

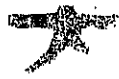
また、嶺南地域の教育、スポーツなどと連携が可能となり、県民の健康増進や憩いの場として、施設の効用が最大限に発揮されており、当該団体に管理を行わせる必要があると認められることから、公募によらず、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体

1 団体

小浜市大手町6番3号 小浜市長 松崎晃治

- 6 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提出します。
県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。



(様式1)

様式第17号 (第13条関係)

浜都整第496-2号

令和2年10月9日

福井県知事 様

申請者 小浜市大手町6番3号
小浜市長 松崎 晃治



指定管理者指定申請書

若狭総合公園の管理に関する業務を行いたいので、福井県都市公園条例第16条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 若狭総合公園の管理の業務に関する事業計画書

(様式2)

若狭総合公園の管理の業務に関する事業計画書

1. 団体の概要

団体の種別	その他（地方自治体）
団体名	小浜市
所在地	小浜市大手町6番3号
代表者名	小浜市長 松崎 晃治
電話番号	0770-53-1111
FAX番号	0770-52-1401
メールアドレス	tosiseibi@city.obama.lg.jp

2. 管理運営基本方針

若狭総合公園の管理運営を行うにあたっての基本方針

- ・若狭地域の1市4町の広域的利用に供する総合公園で、地域住民の福祉向上をはかることを目的に整備された当公園の健全な発展と利用の適正化を図り、県民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与し、愛される公園として適切な管理を行うとともに、利用者のニーズを積極的に反映し、快適で安全な運営管理を行います。

3. 管理運營業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

- ・利用者から求められる意見を把握し、管理運営に反映させるよう努めます。
- ・施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように努めます。
- ・公園利用者が快適に余暇を過ごせるよう公園内の環境美化に努めます。
- ・すまいるFカードを所有する世帯が、親子で温水プールを利用する場合は、利用料金を半額に減額するなど、若狭総合公園有料施設利用料減免にかかる内規により、利用者の状況に応じた料金により施設を提供します。

(2) 施設の利用促進についての取組み

- ・施設の利用予定を綿密に把握し、可能な限り利用者の相互調整を行い、施設稼働率の向上を図ります。
- ・地元イベントと連携することなどにより、施設の利用促進に努めます。
- ・若狭総合公園のパンフレットを更新し、広く周知することで施設のPRに努めます。

(3) 施設の維持管理についての取組み

- ・日常的に点検・巡回をする事で、修繕箇所を早期に発見し損傷を最小限に抑えることに努め

ます。また法定点検、清掃業務を実施し施設の適切な管理を行います。

- ・建築物、機械類に不具合（軽微な場所を除く）を発見した際には、速やかに県へ連絡し計画的な修繕が実施できるよう協議します。

(4) 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

・利用料金収入の確保

有料施設（温水プール）の管理運営に関する協定の改善を行い、施設利用の促進を図ります。また利用者相互の調整を行い稼働率の向上に努めます。

設備の不具合による施設の利用休止が発生しないように努めます。

・経費削減

利用者へのマナー向上を啓発し、清掃費や修繕費の削減に努めます。

事務経費を最小限に抑え、コスト削減を図ります。

(5) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

- ・アンケートボックスなどにより利用者の要望苦情を受け付け、県に逐次報告し対応について協議するとともに、運営に反映させることにより改善に努めます。
- ・頻繁に利用する方への声かけにより、施設の不備や利用方法への意見等を求め、運営に反映させます。

(6) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

- ・利用者の意見をもとに運営管理に対することについて自己評価を行い、効果の測定をします。
- ・管理運営目標により設定した利用者数などの目標数値に対し、常に数値をとらえ、分析評価を行い、目標達成に向けた運営を行います。

(7) その他

ア 若狭総合公園の指定管理を希望する理由

- ・若狭地域唯一の県営総合公園である当公園は、公共の福祉の向上に寄与するとともに、スポーツや里山を有する施設として、市民の健康増進や憩いの場など多様な機能を有しており、若狭地域ならびに小浜市の発展に重要な公園です。建設に係る経緯から市が引き続き維持管理を行っていかねばならないという事もありますが、市が他の公共施設とともに総合的に管理運営を行う事で、効率の良い運営ができると考えています。

イ 外部委託の方針等

- ・専門的分野の維持管理は、民間業者に積極的に業務委託し、競争の原理を基に経費の削減を図ります。
- ・清掃等の単純継続業務については、障害者自立支援法に規定する障害者や高齢者等の雇用の安定等に関する法律に規定する団体等へ積極的に委託を行います。

ウ 緊急時の対応

- ・マニュアル・緊急連絡網の作成および掲示を行い、緊急事態に備えます。
- ・人命の安全を最優先とし、施設利用者や施設関係者等を安全に避難誘導します。
- ・事故災害などの発見または報告を受けた場合、状況を点検確認し、関係機関（警察・消防・県・市各部署）に通報するとともに、初期対応を速やかに行います。

エ 個人情報の取扱いについての考え方

- ・福井県個人情報保護条例（平成14年福井県条例第6号）や小浜市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底します。
- ・業務上知り得た情報については外部への流出が起きないように個人情報の取扱いには十分注意し漏洩がないよう努めます。

オ 地域および関係機関との連携

- ・県との連携強化に努め、連絡を密にします。
- ・地元イベントとの連携を図り、利用促進を図ります。

カ 自主事業その他の提案

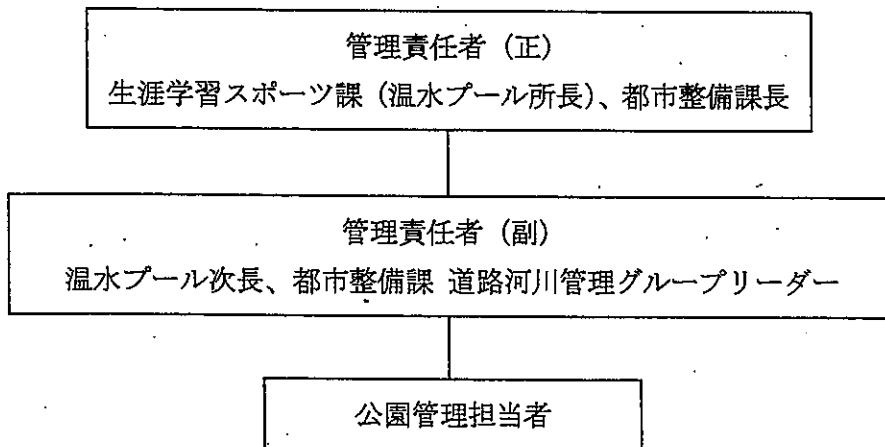
- ・市の広報紙やケーブルテレビにて、施設のPRやイベントの状況を広報し、利用者増につなげます。
- ・レディースデー（水、木のAM）を設け、利用者が利用しやすいよう配慮します。

キ 現に従事している職員の雇用についての提案

- ・施設に精通した職員の再雇用を行い、プールの安全管理講習会等を受講させるものとする。

4. 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織



(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

業務内容	職 種	勤務体制
管理責任者（正）	生涯学習スポーツ課長 （温水プール所長）	平日 8：30～17：15
	都市整備課長	平日 8：30～17：15
管理責任者（副）	温水プール次長	開館日 8：30～17：15
	都市整備課 計画：幹線道路 GL	平日 8：30～17：15
公園管理担当者	主事	平日 8：30～17：15
温水プール指導員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール安全管理員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール救護員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール救護員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール監視員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール監視員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール監視員	嘱託職員	通年 8：30～21：15
温水プール監視員	臨時職員	通年 10：00～13：00

(3) 職員研修および人材育成方針

- ・公園維持管理等に伴う研修会に積極的に参加し、技術・知識の向上に努めます。

5. 令和3～令和7年度までの収支計画

収 入

(千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
利用料等収入	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120	30,600	
指定管理料	14,250	14,250	14,250	14,250	14,250	71,250	
市一般会計	29,709	29,709	29,709	29,709	29,709	148,545	
その他の収入	0	0	0	0	0	0	
計 (B)	50,079	50,079	50,079	50,079	50,079	250,395	

支 出

(千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
給与等	9,960	9,960	9,960	9,960	9,960	49,800	
賃金	0	0	0	0	0	0	
旅費	459	459	459	459	459	2,290	
需用費	26,411	26,411	26,411	26,411	26,411	132,055	
消耗品費	348	348	348	348	348	1,740	
燃料費	10,221	10,221	10,221	10,221	10,221	51,105	
食糧費	0	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	
光熱水費	13,680	13,680	13,680	13,680	13,680	68,400	
修繕費	2,162	2,162	2,162	2,162	2,162	10,810	
役務費	500	500	500	500	500	2,500	
委託料 (外部委託)	12,278	12,278	12,278	12,278	12,278	61,390	
使用料・賃借料	367	367	367	367	367	1,835	
その他の支出	104	104	104	104	104	520	
計 (A)	50,079	50,079	50,079	50,079	50,079	250,395	

※ 積算根拠を備考欄または別紙に記載してください

※ 消費税および地方消費税を含む金額を記載してください

「奥越ふれあい公園」の指定管理者候補者の選定について

奥越ふれあい公園の指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 大野市
- 2 所在地 大野市天神町1番1号
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間
- 4 選定理由

大野市は、県民の平等な施設利用を確保することができ、市営都市公園等と奥越ふれあい公園を一体的に管理することで効率的な管理運営を行うことができます。

また、奥越地域の教育、スポーツなどと連携が可能となり、県民の健康増進や憩いの場として、施設の効用が最大限に発揮されており、当該団体に管理を行わせる必要があると認められることから、公募によらず、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体

1 団体

大野市天神町1番1号 大野市長 石山志保

6 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提出します。

県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。



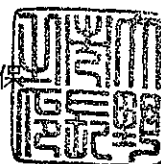
(様式1)

様式第17号(第13条関係)

建設第 1487号
令和 2年 9月 29日

福井県知事 様

申請者 大野市長 石山志保



指定管理者指定申請書

奥越ふれあい公園の管理に関する業務を行いたいので、福井県都市公園条例第16条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 奥越ふれあい公園の管理の業務に関する事業計画書

(様式2)

奥越ふれあい公園の管理の業務に関する事業計画書

1. 団体の概要

団体の種別	その他（地方自治体）
団体名	大野市
所在地	福井県大野市天神町1番1号
代表者名	大野市長 石山志保
電話番号	0779-66-1111
FAX番号	0779-66-1118
メールアドレス	kensetu@city.fukui-ono.lg.jp

2. 管理運営基本方針

奥越ふれあい公園の管理運営を行うにあたっての基本方針

「奥越地域固有の歴史と文化を踏まえた個性的空間づくり」、「健康づくりとスポーツレベルの向上が図られるスポーツ施設づくり」を目的に整備された施設であることを念頭に、休息、散歩、遊戯、運動等総合的な利用の際、快適かつ安全に利用できるよう管理運営を行います。また、利用者のニーズを積極的に管理運営に反映させることでサービスの向上を図ります。

3. 管理運営業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

- ・ 利用者からの意見や要望等を集約し、運営改善を図るとともに、より利用者ニーズにあったサービス提供に努めます。
- ・ 計画的な清掃を行い環境美化に努めることで、利用者が快適に利用できる公園を維持していきます。
- ・ すまいるFカードを所有する世帯が親子でテニスコートを利用する場合は、利用料金を半額に減額します。
- ・ キャッシュレス決済を活用し、利用者の利便性の向上を図ります。

(2) 施設の利用促進についての取組み

- ・ 詳細な利用予定を把握し、可能な限り利用時間・利用場所の調整を行うことで、施設稼働率の向上を図ります。
- ・ 年間行事日程調整会議（関係団体参加）を開催し、大会等の運営者および一般利用者が効率よく利用できるよう調整し、施設稼働率を向上させます。

- ・ 県内外の高校、大学等の合宿誘致を積極的に受け入れ、施設稼働率を向上させます。

(3) 施設の維持管理についての取組み

- ・ 関連法令に応じた定期、法定点検を的確に行い、安全確保に努めます。
- ・ 公園施設や設備等について、劣化や破損を早期に発見するよう努め、初期段階での対策を行いません。また、建築物等に不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに県へ連絡し計画的な修繕実施にむけて協議を行います。

(4) 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

利用料金収入の確保について

- ・ (2) のとおり施設稼働率を向上させることで、利用料金収入の確保を行います。

経費削減について

- ・ 施設利用マナーの向上についてPRを行い、清掃費や修繕費の削減に努めます。
- ・ 樹木について、樹種や植樹場所に応じた計画的な樹木管理を行なうことで経費削減に努めます。
- ・ 適切な電気設備の管理等により、電気料の削減に努めます。
- ・ 大野市環境マネジメントシステムに沿って省エネルギー化に努めることで経費の削減を図ります。

(5) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

大野市公聴事業である『市民提案箱やまびこ』や『電子メールやまびこ』等を利用して利用者の意見や要望等の把握に努めます。また、常駐する事務職員ほか積極的に利用者とのコミュニケーションを深め、利用者ニーズを拾い上げることでサービス向上を図ります。

奥越ふれあい公園管理事務所前にアンケート用紙を設置し、利用者の意見を聞き取ります。

定期的に園内の利用者数などを調査し、利用状況などを確認・把握することにより、管理作業、維持修繕作業の際の参考とし、施設の作業に伴う利用休止などを減らします。

(6) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

- 下表のとおり管理運営目標を設定し、その達成に向けて努力します。

	直近3年間の平均値	令和3年度～7年度の目標
利用者数 (人)	24,633	25,374
利用回数 (回)	921	950
稼働率 (%)	25	25
利用料金収入額 (円)	679,644	700,034

- 直近3年間の平均値において、陸上競技場に関するデータは工事期間(平成29年度)及び第二種陸上競技場公認更新の検定(平成30年度)の利用停止期間を考慮した数値としています。

(7) その他

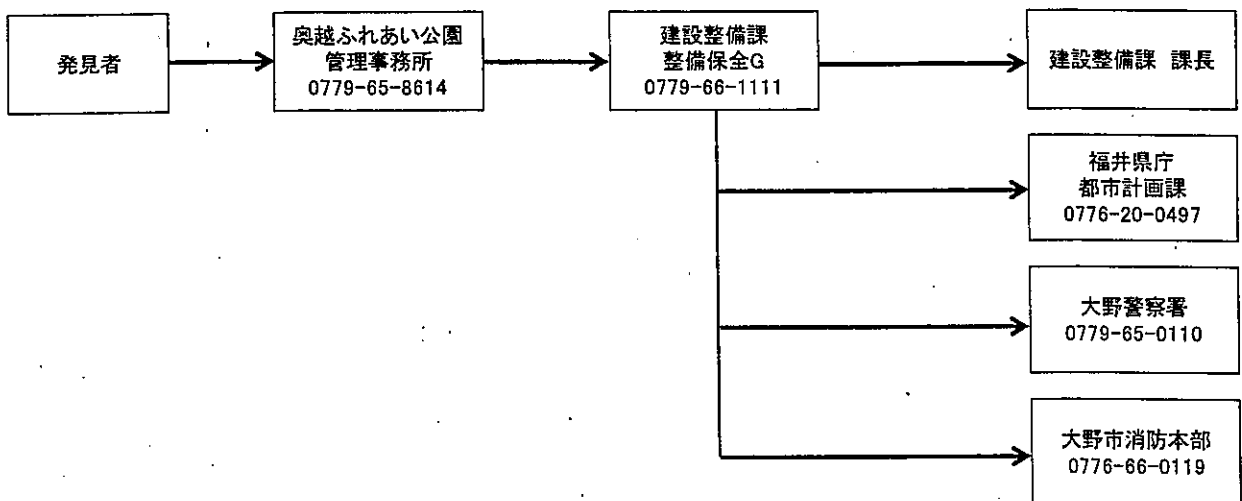
ア 外部委託の方針等

専門的分野(樹木、電気、浄化槽など)の維持管理は、民間業者に積極的に業務委託し、競争の原理をもとに経費の削減を図ります。また、清掃等の単純継続業務については、障害者自立支援法に規定する障害者支援施設等、高齢者等の雇用の安定等に関する法律に規定する団体等へ積極的に委託を行ないます。

イ 緊急時の対応

管理上の不備が原因で発生する事故・災害を未然に防止するため、常に注意を払うよう努めます。また、不備な点や修繕が必要と判明した箇所については迅速に対応し、重大な点については速やかに県への報告を行なうとともに、対応について協議します。

緊急時には、県への通報を行なうとともに指示があるまでの間は、大野市地域防災計画に基づき大野市各課および警察・消防と協力し、利用者および近隣住民の生命を第一に考え、避難誘導と安全対策を実施します。



ウ 個人情報の取扱いについての考え方

施設の利用許可等で知り得た利用者の個人情報管理を徹底し、個人の権利利益を保護します。基本的な考え方は、福井県個人情報保護条例、大野市個人情報保護条例および施行規則を遵守することとします。

エ 地域および関係機関との連携

- ・ 年間行事調整会議において奥越ふれあい公園・真名川憩いの島・エキサイト広場の連携を深め、大規模な大会への対応や施設稼働率の向上を図ります。
- ・ 施設をよく利用する団体による調整会議を設け、意見交換を行うことにより、施設の修繕への参考や施設の稼働率の向上を図ります。

オ 自主事業その他の提案

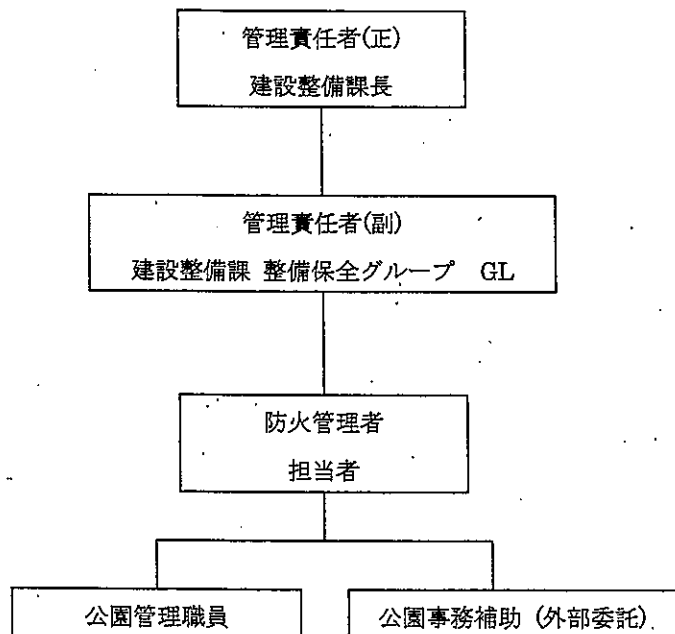
- ・ シーズンや予約状況により、通常閉館日である水曜日を開館日にします。

4. 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

大野市産経建設部建設整備課により、次の組織表のとおり管理業務を行う。

【組織表】



(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

業務内容	職 種	勤務体制
公園に関する事務業務	一般職員(課長1名、GL1名、ほか2名)	月曜日から金曜日(午前8時30分～午後5時15分)
公園の維持管理業務	業務職員(3名)	月曜日から金曜日(午前8時30分～午後5時15分)
公園の窓口業務	外部委託(5名)	平日・休日：午前8時30分～午後5時15分(1名) 夜間：午後5時15分～日没まで(1名)

(3) 職員研修および人材育成方針

職員の資質向上とサービス向上を目的とし、研修会（他施設の見学）や講習会へ参加し、技術やサービスの向上に努めます。

5. 令和3～7年度までの収支計画

収入

(千円)

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
利用料等収入	900	600	900	900	900	4,200	
入居団体負担金	-	-	-	-	-		
市一般会計	6,512	9,212	6,212	6,212	6,212	34,360	
その他の収入	100	100	100	100	100	500	
計 (B)	7,512	9,912	7,212	7,212	7,212	39,060	

支出

(千円)

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	備考
人件費	-	-	-	-	-		
消耗品費	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	7,750	
燃料費	572	572	572	572	572	2,860	
印刷製本費	24	24	24	24	24	120	
光熱水費	3,335	3,335	3,335	3,335	3,335	16,675	
修繕費	1,500	1,200	1,200	1,200	1,200	6,300	
役務費	1,439	1,439	1,439	1,439	1,439	7,195	
委託料 (外部委託)	14,707	14,707	14,707	14,707	14,707	73,535	
使用料・賃借料	65	65	65	65	65	325	
工事請負費	-	-	-	-	-		
原材料費	300	300	300	300	300	1,500	
備品購入費	-	3,000	-	-	-	3,000	
その他の支出	-	-	-	-	-		
計 (A)	23,492	26,192	23,192	23,192	23,192	119,260	

指定管理委託料

差引 (A) - (B)	15,980	15,980	15,980	15,980	15,980	79,900	
--------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--

「トリムパークかなづ」の指定管理者候補者の選定について

トリムパークかなづの指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 あわら市
- 2 所在地 あわら市市姫三丁目1番1号
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間
- 4 選定理由

あわら市は、県民の平等な施設利用を確保することができ、市営都市公園等とトリムパークかなづを一体的に管理することで効率的な管理運営を行うことができます。

また、坂井地域の教育、スポーツなどと連携が可能となり、県民の健康増進や憩いの場として、施設の効用が最大限に発揮されており、当該団体に管理を行わせる必要があると認められることから、公募によらず、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

- 5 申請団体
 - 1 団体
あわら市市姫三丁目1番1号 あわら市長 佐々木康男
- 6 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提出します。
県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。



(様式1)
様式第17号(第13条関係)

あス第702号
令和2年10月9日

福井県知事 杉本 達治 様

申請者 あわら市市姫三丁目1-1
あわら市長 佐々木 康 男



指定管理者指定申請書

トリムパークかなづの管理に関する業務を行いたいので、福井県都市公園条例第16条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

1. トリムパークかなづの管理の業務に関する事業計画書

(様式2)

トリムパークかなづの管理の業務に関する事業計画書

1. 団体の概要

団体の種別	その他（地方自治体）
団体名	あわら市
所在地	あわら市市姫三丁目1-1
代表者名	あわら市長 佐々木 康男
電話番号	0776-73-1221
FAX 番号	0776-73-1350
メールアドレス	torimu@city.awara.lg.jp

2. 管理運営基本方針

トリムパークかなづの管理運営を行うにあたっての基本方針

「健康増進・人と人とのふれあい・自然とのふれあい」をキャッチフレーズに、福井坂井地域に居住する住民の快適な生活空間を確保するために整備された当公園の健全な発展と利用の適正化を図り、県民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与し、愛される公園として適切な管理を行うとともに、利用者のニーズを積極的に反映した快適で安全な運営管理を行います。

3. 管理運営業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

- ・ 公の施設として公平な管理運営をし、信頼に応える安全で安心な施設管理を行います。
- ・ 利用者の尊厳を最大限に尊重し、親切丁寧な対応を行います。
- ・ 利用者や地域住民の声は、施設の魅力を向上させ、より良く管理運営するための貴重な情報源となるため、意見をより多く取り入れるためアンケート等を実施し、サービス向上や改善を目指します。
- ・ 公園施設を常に清潔にし、来園者との心の交流を大切にされた管理運営を行います。
- ・ 「すまいるFカード」を所有する世帯が、親子でテニス場を利用する場合は、利用料金を半額に減額するなど、トリムパークかなづ公園減免基準に基づき利用料金の減額を行い利用者の負担軽減を図ります。

(2) 施設の利用促進についての取組み

- ・ 豊かな自然環境と景観を形成しているトリムパークかなづの特性を生かし、施設の普及

広報に努め利用の推進を促します。

- ・ いつでも気軽に利用できるよう、定期的に利用する団体や個人に回数券や年間利用券制度を活用し、リピーター等を増やしながら利用促進を図ります。
- ・ インターネットにより、市外から施設の空き状況を確認できる予約管理システムによる管理運営を行います。
- ・ 子供から成人、高齢者、障害者等がそれぞれの目的で楽しく施設の利用ができるよう管理運営を行います。
- ・ 利用者の年間予定を把握して各施設や利用時間を調整することにより、効率的な利用体制を確立します。

(3) 施設の維持管理についての取組み

- ・ 関係法令に応じた定期、法定点検を確実にを行い、安全確保に努めます。
- ・ 清潔な施設空間を確保するため、日常清掃のこまめな実施、計画的な定期清掃の実施を行います。
- ・ 巡視や点検、また外部からの情報等により異常箇所を発見した場合には、修繕等規模に応じて迅速な復旧を行うとともに、大規模な事案は福井県と協議し対処します。
- ・ 老朽化や破損箇所の景観不備等により利用者離れにならないよう、各施設の器具等のメンテナンスや更新を早い時期に行います。
- ・ 植栽管理は、植栽目的、機能により管理作業の内容が異なるため、景観不備や無駄な作業にならないよう、実施時期、手法に留意し実施します。

(4) 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

- ・ 効率的な利用体制を取ることで、利用料金の収入の増加を図ります。
- ・ ごみの持ち帰り運動などにより利用者のマナー向上を図り、清掃費の縮減に努めます。
- ・ デマンド管理による電気料のコスト削減に努めます。
- ・ 閑散期、繁忙期の時期及び雑草等の生育時期に応じ柔軟な人員配置を行い経費の節減を図ります。

(5) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

- ・ アンケートボックスを設け利用者の声を反映させサービス向上に努めます。
- ・ 利用団体による調整会議を設け施設の不備や利用方法等の意見を求めます。
- ・ 管理市職員等は利用者とのコミュニケーションを深め、快適な利用環境を目指します。

(6) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

- ・ 施設の管理運営に関して数値目標管理として、施設の稼働率、利用者数、利用料金の収入状況を把握し、それら数値の向上を図るための方策を検討するとともに、利用者へのサービスの向上に反映させます。

(7) その他

ア トリムパークかなづの指定管理者を希望する理由

- ・ 福井坂井地域における公共の福祉の向上に寄与するとともに、スポーツ、レクリエーションへの活用や自然環境を有する施設として、市民の健康増進や憩いの場、災害時の緊急避難場所としての機能提供など、あわら市の全体の発展に活用していくことができる重要な施設であります。市が他の公共施設とともに総合的に管理運営を行うことで、それらの機能を十分に活用できると考えます。

イ 外部委託の方針等

- ・ 関係法令に基づく法定点検、定期点検業務や特殊または専門的技術を要する作業は安全面や効果性、効率性の観点から外部業者に業務委託し、競争の原理をもとにその制度を積極的に取り入れ経費の節減を図ります。

ウ 緊急時の対応

- ・ 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画に基づき、緊急事態の発生時には的確に対応します。
- ・ 快適で安全な施設利用をしていただくため、日々の見回りや不適切箇所の除去・安全対策を実施するとともに、緊急時の指示・連絡体制マニュアルにより定期非常訓練を実施します。
- ・ 事務所内にAEDを常備し、消防署の指導のもと適切な操作と救命措置をいつでも行えるようにします。
- ・ 落雷等が予測される場合には、気象状況に関わる情報を収集し屋外施設利用者へ放送設備により避難の伝達を行います。

エ 個人情報の取扱いについての考え方

- ・ 福井県個人情報保護条例（平成14年福井県条例第6号）やあわら市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底します。
- ・ 業務上知り得た内容について第三者に漏洩したり、自己の利益のために利用しません。
- ・ 指定期間の終了後も同様とします。

オ 地域および関係機関との連携

- ・ スポーツ施設を多く利用する団体による調整会議を設け、意見交換を密に行い利用施設の不備や利用方法等の意見を求めます。
- ・ 市内他スポーツ施設との予約連携を行なって利用施設の調整をすることにより、施設稼働率の向上を図ります。

カ 自主事業その他の提案

- ・ スポーツインストラクターによる利用者への講習会を行います。
- ・ トリムパークかなづの特性や立地条件を活かし、各種競技の全国大会や北信越大会のほか、学生合宿などを誘致することにより、施設を広く周知し利用者数を増進します。

キ 現に従事している職員の雇用についての提案

- ・ 施設に精通した職員の再雇用を求め、職員は有資格者（危険物取扱者、スポーツインストラクター）を配置します。

4. 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

- ・ あわら市教育委員会 スポーツ課 施設管理グループにより管理業務を行ないます。

(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

業務内容	職種	勤務体制
管理責任者	所長（一般職員）	平日 8:30～17:15
担当職員	主査（一般職員）	平日 8:30～17:15
維持管理職員	用務員（一般職員）	平日 8:30～17:15
インストラクター	臨時職員	平日 8:30～17:15
公園管理職員	臨時職員	木～月曜日 8:30～17:15
夜間管理人（3人交代）	外部委託	毎日 17:15～22:00
日常清掃人	外部委託	指定した日時

(3) 職員研修および人材育成方針

- ・ 体育施設協会が主催する施設の維持管理などに関する研修会に職員を積極的に参加させ、職員の資質向上に努めます。
- ・ インターネット利用による予約管理システムの熟知研修を行います。
- ・ 他府県の類似施設の視察を行い運営方法の改善に反映させます。

5. 令和3～7年度までの収支計画

収 入

(単位:千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合 計	備 考
利用料等収入	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	21,000	
入居団体負担金							
市一般会計	17,906	17,906	17,906	17,906	17,906	89,530	
その他の収入							
計(B)	22,106	22,106	22,106	22,106	22,106	110,530	

支 出

(単位:千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合 計	備 考
給与等	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	90,000	
賃金	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300	21,500	
需用費	12,100	12,100	12,100	12,100	12,100	60,500	
消耗品費	700	700	700	700	700	3,500	
燃料費	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
印刷製本費	100	100	100	100	100	500	
光熱水費	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	37,500	
修繕費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000	
役務費	200	200	200	200	200	1,000	
委託料(外部委託)	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	52,500	
使用料・賃借料	800	800	800	800	800	4,000	
原材料費	100	100	100	100	100	500	
備品購入費	200	200	200	200	200	1,000	
計(A)	46,200	46,200	46,200	46,200	46,200	231,000	

指定管理委託料

差引(A)-(B)	24,094	24,094	24,094	24,094	24,094	120,470	
-----------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	--

福井県営住宅（北部）の指定管理者候補者の選定について

福井県営住宅の指定管理者の募集について、福井県営住宅指定管理者選定委員会の審査結果を踏まえ、指定管理候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 一般社団法人福井県不動産のれん会
- 2 所在地 福井市御幸4丁目12番15号
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間
- 4 選定理由 一般社団法人福井県不動産のれん会は、福井県営住宅指定管理者選定委員会の審査において、福井県営住宅条例で定める指定の基準を満たしているとして評価されました。
特に過去の実績や民間賃貸住宅のノウハウから組織的に管理を安定して行う能力や取組みが評価され、福井県営住宅の設置目的に添って施設を運営する指定管理者としてふさわしいと認められることから、当該団体を指定管理者に選定します。
- 5 申請団体数 2団体
 - (1) 一般社団法人福井県不動産のれん会
福井市御幸4丁目12番15号
代表理事 瀧波 成嘉
 - (2) 日本管財株式会社
兵庫県西宮市六湛寺町9番16号
代表取締役 福田 慎太郎
※申請資格要件不適合のため書類審査にて失格
- 6 選定委員会での審査結果
 - (1) 選定委員会委員
野嶋 慎二 (福井大学大学院教授)
藤野 恵子 (福井県中小企業診断士協会所属)
泰圓澄 一法 (福井県社会福祉士会理事)
島 琴美 (福井県社会福祉協議会人材研修課長)
田中 忠範 (福井県土木部建築住宅課長)

(2) 審査結果

審査基準	配点	申請団体名
		一般社団法人 福井県不動産のれん会
1 県民の平等利用の確保	適/不適	適
2 施設の効用の最大限の発揮 (1) 生活弱者に対する取組内容 (2) 入居者の要望、苦情に対する取組内容 (3) 入居者等へのサービス向上策（提案） (4) 個人情報に対する取組内容 (5) 家賃等の収納に対する取組内容 (6) 修繕等に対する取組内容 (7) 緊急時における取組内容 (8) 入居者の見守り支援に対する取組内容	250	199.6
3 施設の管理経費の縮減 ※ 各申請団体の提案額（5年間）	100 上限額 390,291 千円	100.0 389,995 千円
4 施設の管理を安定して行う能力 (1) 人的能力（管理運営組織、人員配置、有資格者・経験者の配置状況）の内容 (2) 物的能力（資金調達、緊急時対応、保険への加入）の内容 (3) 申請者の実績（同種の施設の管理実績） (4) 申請者の安定性、信頼性 (5) 業務全般に対する取組み姿勢	150	139.6
総合得点（満点500）	500	439.2

※ 点数は5名の選定委員の採点の合計点

(3) 講評

- 審査基準1については、適と評価された。
- 審査基準2については、身の回り相談会や介護予防教室の実施など多種多様な提案が評価された。また、入居者の防災意識向上のため、自治会との連携やセミナーの開催などの取組みについても評価された。
- 審査基準3については、提案された管理経費は妥当であると評価された。
- 審査基準4については、過去の県営住宅の指定管理実績および構成団体の賃貸住宅管理実績から、住宅管理のノウハウを十分有しているとして評価された。また、組織的に管理運営する能力が優れていると評価された。
- 以上の総合的な評価により、一般社団法人福井県不動産のれん会は、指定管理者の指定の基準を満たしているものと評価された。

- 7 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提案します。
県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。



令和 2 年 10 月 8 日

福井県知事 様

主たる事務所の所在地
申請者

〒910-0854 福井県福井市御幸4丁目12-15

一般社団法人福井県不動産の中心会

名称および代表者の氏名

代表理事 瀧波成

TEL0776-21-5151 FAX0776-21-5152

指定管理者指定申請書

県営住宅および共同施設(北部地域)の管理に関する業務を行いたいので、福井県営住宅条例第 49 条第 2 項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 県営住宅および共同施設の管理の業務に関する事業計画書
- 2 定款もしくは寄附行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表その他財務の状況を明らかにする書類(申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録)
- 4 申請の日の属する事業年度および翌事業年度における事業計画書および収支予算書
- 5 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- 6 県営住宅および共同施設の管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
- 7 現に行っている業務の概要を記載した書類
- 8 福井県営住宅条例第 50 条各号に掲げる基準に適合していることを確認するために知事が必要と認める書類

県営住宅管理業務事業計画書

1 団体の概要

団体の種別	財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 NPO法人 その他 ()
団体名	一般社団法人 福井県不動産のれん会
所在地	福井県福井市御幸4丁目12番15号 1-B
代表者名	代表理事 瀧波 成嘉
電話番号	0776-21-5151
FAX番号	0776-21-5156
メールアドレス	norenkai@arrow.ocn.ne.jp
設立年月日	平成20年1月25日
資本金(基本財産)	基金(基本財産) 500万円
従業員数	
主な事業内容 (必要に応じ別紙)	<ul style="list-style-type: none"> ● 不動産および注文住宅のWEBサイト運営 ● 公共広告媒体等による不動産関連情報の提供と啓発活動 ● 不動産、住宅産業の活性化と地域社会の発展に関する企画、研究開発 ● 空き家(戸建)の借上げ、及び管理 ● 各種セミナー、講演会の企画・開催 ● 福井県営住宅(北部地域)の管理運営 ● 空き家(福井県全域)管理等の相談 <p>※詳細については、別紙「団体(事業内容)詳細」を参照願います</p>
同種の施設の管理運営業務の実績 (必要に応じ別紙)	別紙「賃貸住宅等管理実績」を参照願います。
提携団体名	

2 管理運営基本方針

一般社団法人福井県不動産のれん会（以下、当社という）は、地元福井で主に宅地建物取引業（不動産売買業・不動産仲介業及び賃貸不動産管理業）を営んでいる法人社員（21社／令和2年9月現在）が不動産関連事業が担う社会的・公共的責務を自覚し、全社員が相互に、毎月開催する定例会議・各種研修会等を通し、その資質向上のための研鑽（先進的経営手法や経営品質の向上等）を図り、かかる成果をもって地域社会の経済活動および生活環境の改善発展に積極的に寄与することを目的として、平成7年9月に結成されました。以来25年間、日々の事業活動に取り組んでおります。

また、当社（法人社員）は、売買・建築分野のほか、商業用施設も含めた民間賃貸物件の企画・立案から入居者募集、管理に至るまで、潤沢なノウハウと豊富な実績のもと、ふるさと雇用再生特別基金事業（厚生労働省）、空き家管理等基盤強化推進事業（国土交通省）に対する福井県内唯一の事業者として選定されるなど、県内不動産の有効利活用に貢献しております。

尚、福井県営住宅におきましては、平成23年4月より2期にわたり北部地域指定管理者として拝受して以降、施設の適正な維持管理はもとより、そこで直接日常生活を営んでいる入居者の生命・財産の保護と社会福祉の増進に向けた管理運営を行っております。

（当社概要等につきましては、別紙3「業務の概要」、附属別紙「団体（事業内容）詳細」を参照願います。）

当社は、これら民間施設と公共施設の物的（ハード）・人的（ソフト）両輪の管理能力を携えたシンクタンクとして、卓越した管理・企画力と、これまでの県営住宅（北部地域）指定管理業務において独自に創出した、各団地・各棟の物理的特性に係わる分析（蓄積）データ、及び構築された入居者・地域包括支援センターなど関係機関との貴重な信頼関係を基に、次の基本方針のもと、継続性ある管理運営〈第3ステージ〉に臨みます。

1) 安心・安全・快適な住環境の維持と創造

民間住宅と公営住宅において蓄積された管理ノウハウを活用（ベストミックス）し、緻密で良質な点検と的確な維持修繕を行います。また、環境負荷の軽減を意識した住環境の創造と、心身ともに健康的で快適な住環境の提供を図るため、積極的な提案と実現化に努めます。

2) 入居者等への正確・公正・丁寧な情報伝達とサービスレベルの向上

公営住宅は公の施設であることを理解し、入居者（入居希望者）に対し親切かつ公平な対応に努めるため、「人権の尊重」「情報の正確・平等性の確保」「高齢者・障がい者等の社会的弱者への配慮」を意識した接遇対応を心がけ、日常業務に取り組みます。

また、当社の組織力を活かしたネットワーク、並びに蓄積された管理運営ノウハウを活用して、サービス品質の向上を図ります。

3) 入居者（自治会）との信頼関係の維持・向上

特に共同住宅等の管理運営の良否は、そこに居住する入居者の管理者に対する信頼度合に大きく左右されます。

当社は、福井県との連携も含め、これまでに構築した入居者（自治会）との貴重な信頼関係を維持すると

ともに、物心両面によるサポートを継続的に重ね、入居者の身近な相談役として更なる信頼度の向上を目指します。

4) 良好なコミュニティの形成

公営住宅の更なる活性化のためには、入居者同士のコミュニケーションを深める必要があります。また、自治体、地域包括支援センター等の関係各機関との間に強固な協力体制を構築することが、事故の未然防止や減災のためにも必要不可欠な条件であると考えます。

当社は、これらの方々と積極的に相談、意見交換を行い、良好なコミュニティづくりに向けた支援活動を行います。

5) 公営住宅法、福井県営住宅条例その他関連法令の遵守と個人情報の保護

公営住宅法・個人情報の保護に関する法律、その他関係法令並びに各種条例を遵守し、適法に業務を実施します。また、当社は不動産関連分野に精通している関係上、関連法規の改正(新規・変更・廃止)に対しても非常に敏感でアンテナが高いため、専門的な見地によって、公営住宅の管理にかかわる諸要領などへのスピーディーな反映(整合化)に協力します。

入居者の個人情報に関しては、厳重なる保護体制のもと、当社独自の方針と行動原則を定め、情報漏洩、滅失および毀損防止を徹底します。

3 管理運營業務計画

1 利用者へのサービス向上についての取組み

(1) 入居者の平等利用の確保

<入居者の平等利用に対する基本的認識>

規約やルールを遵守している通常の入居者が、規約を無視し、ルールを守らない入居者がいることを知ったとき、「何故私達だけ」という不信感が沸き、「あの人がやっているなら」という誤った公平感を持ってしまうのは人間として当然のことかもしれません。共同住宅ではこのような場面に対し、管理者がこれを放置または場当たりの対応をした場合、或いは行き届かない連絡体制のもとで日常管理が行われていた場合、入居者は勝手に自分にとって都合の良い利己主義的な考え方に流れ、しかもこれが他の入居者に連鎖し、最悪な場合は規約やルールが形骸化し、家賃の滞納、施設の汚損につながる悪循環に陥ることを、当社は管理が行き届きになった民間賃貸住宅で充分承知しています。一棟あたりの戸数が多く、居住期間が比較的長い世帯が多く入居している公営住宅では、絶対に避けなければならない事態と強く認識しています。これら入居者の「平等でない」という不信感は、大きく分類すると次の4つの対応に差異が生じることによって生まれるものと考えます。

1. 家賃等収納・滞納者に対する対応
2. 収入超過者・高額所得者への対応
3. 施設の利用・修繕に関する苦情への対応
4. 入居希望者への対応

当社は、基本的ルールの周知徹底と、入居者等との対話・情報交換を積極的に行ない、担当者（社員）によって差異の生じない統一した対応を徹底します。

このためにも、平等利用を阻害する原因をできるだけ早く察知するよう、各団地に設置する「ご意見箱」により、木目細かな情報収集と早期対応に心がけるよう最大限取り組むとともに、当該管理業務を担う当社管理センター内に設置する「管理運営委員会」の定例会等の協議をもって、全社員への情報共有と管理運営向上に向けてのフィードバックを適宜行うこととします。

また、全入居者を対象に定期発行する紙面媒体「のれん会県住ニュース」による均一な情報提供と呼び掛け、入居希望者をはじめ県民等に向けた「のれん会県営住宅管理センター」専用ホームページの公開と運営によるスピーディーな情報発信を行います。

（ご意見箱・県住ニュース・専用ホームページについては、後述3-1-(3)を参照願います。）

(ア) 家賃等収納・滞納者に対する平等性の確保

家賃等の収納・滞納者に対する入居者管理（ソフト管理）については、入居者の平等利用、公平感の維持の観点から、福井県営住宅条例・同施行規則等に則り、特に悪質と判断される入居者へは、福井県営住宅家賃滞納整理事務要領・同運用基準等に基づく厳正な処理を前提に、福井県と連携した対応に臨むものとしします。また、これら強い姿勢を入居者に示す一方で、民間の賃貸住宅とは異なる公営住宅の設置目的を充分鑑み、入居世帯の特殊性や事情に応じた柔軟な対応を、福井県との連絡調整を図りながら行うものとしします。

後述3-4-(2)家賃等の滞納対策に記載のとおり、滞納を【招かない】【増やさない】

予防措置的体制の構築を図るほか、滞納期間が中長期に至る前の早期に、文書通知だけに頼らず、適宜、電話連絡や個別訪問等を行ない、滞納の要因となり得る収入面・生活環境の変化などの聴取にも心がけ、入居者との信頼関係の確立に努力し、生活指導も含めた継続的で親身な対応が必要であると考えます。

また長期滞納者に対しては、入居者のみならず、その親族または連帯保証人と共に考え、県民の理解を得られる範囲内で最善策が探し出せるよう、福井県と連携した対応も必要であると考えます。

(イ) 収入超過者・高額所得者に対する平等性の確保

県営住宅は、多額な資金や国の補助により建設された県民の財産であることや、入居ができなく困っている多くの入居希望者がいることを勘案すると、収入超過者や高額所得者に対する平等性の確保は、一般県民の立場からも大変重要な課題であると考えます。このためにも、福井県営住宅条例・同施行規則等に則った厳正な対応が求められるべきであると考えます。後述3-1-(3)-M)記載のとおり、これら超過者等の個人情報の開示可否にもよりますが、当社が管理する民間賃貸住宅の空室情報(福井市およびその周辺の空室管理戸数約3,900戸超/令和2年4月1日現在)をはじめとする住宅情報を相談者に提供することで住替えの促進を図り、一人でも多くの入居希望者(待機者)の入居機会の確保に努められるよう努力します。

(ウ) 施設の利用・修繕に関する平等性の確保

施設の利用・修繕に関しては、福井県営住宅条例・同施行規則等に基づく資産価値の維持、保全の観点から、その利用方法や退去に伴い負担していただくべき修繕費とその範囲が、入居者によって差異が生じないように、長年、民間住宅管理に精通した当社(社員)が公平な立場に立ち、標準的な修繕価格を提示し理解を求めるものとします。

入居者等からの相談・苦情に対しては、適切な接遇姿勢のもと、的確に内容(経緯等)を聞き入るとともに、必要に応じた現地状況確認と関係者(自治会・近隣住人等)からの聞き取り調査を重ねることで、入居者間に不平等が生じないように最善な対応に努めるものとします。(接遇については、後述4-(6)を参照願います。)

入居者からの相談・苦情に対するその他具体的な処理体制、対応の考え方については、後述3-6-(1)質の確保・効率性の観点による具体的な対応、及び後記4「指定管理業務を行う組織体制図」「人員配置表」の記載のとおりです。

また、施設を適正に利用していただくためにも、前述「のれん会県住ニュース」、「のれん会県営住宅管理センター」専用ホームページによる均一な情報提供と発信に取り組みます。

(エ) 入居希望者に対する平等性の確保

入居希望者への募集・広報、受付事務、入居手続については、後述4-(1)(イ)に記載のとおり、情報格差が生じないように、当社全社員を対象とした定例会議を毎月開催し、管理業務を担う当社管理センターからの月間状況報告と均一な情報提供等、各種情報の共有を図ります。これにより、管理センターの補完的情報提供窓口でもある当社の法人社員21店頭に来客された入居希望者に対し、店頭設置されている「入居申込のご案内」等のリーフレットを活用し、入居相談受付の実施窓口である管理センターに事務手続を円滑に引き継ぎできる一体的な窓口体制を構築します。

募集住戸については、前述「のれん会県営住宅管理センター」専用ホームページに間取図も含めた住戸内容をインターネット公開で広報するとともに、当社社員同行の上、入居希望者の内覧希望（現地説明）に応えるものとします。

（募集住戸の内覧については、後述3-1-(3)を参照願います。）

入居手続に際しては、民間賃貸住宅の入居手続とは違い、公営住宅法・福井県営住宅条例等の特別な手続きが必要となるため、後述3-4-(2)(ア)①に記載のとおり、当社が独自開発した体系的な案内説明書（施設の利用手続・利用当日の注意事項・遵守事項等）、その他各種対応マニュアル等により、均一な情報提供と解り易い説明に努めるものとします。

(2) 福祉面での対応について

入居者が「公平・安心・安全・快適」に生活を営むためには、適切な維持管理は勿論のこと、メンタル面の充実と生きがいのもてる住環境づくりも重要な課題と認識しています。

令和2年4月1日現在、福井県営住宅北部地域団地の入居世帯数（654世帯）に対し、高齢者・障がい者等の裁量世帯数が468世帯（71.56%）、うち単身入居数が271世帯（57.91%）もあり、一般的な市内の人口構成や世帯構成とは大きく異なり、さらに年々進行しており、これは非常に特殊な状況であると認識しています。

また、裁量世帯の割合から観ても、災害弱者としての入居者数は比較的多いと思われま。当社は、事故の未然防止や減災に繋げるためにも、団地自治会、民生児童委員・福祉委員・その他福祉関係業者、住宅確保要配慮者居住支援法人、福井市・坂井市福祉保健部担当課および危機管理担当課（避難行動要支援者制度）とも協調し、連携協働した支援活動に取り組みます。具体的には以下の対策と対応を行います。

（関連事項については、後述3-1-(4)を参照願います。）

- ・社会的弱者（高齢者、障がい者等）を意識した接遇と、そのハンディ内容と個々の状況に応じた適切な対応を行なうため、また、高齢者等支援についての理解を一層深めるため、担当者がそのための講習等に積極的に参加します。
- ・社会的弱者との対面窓口として、積極的に課題抽出に取り組み、適切な福祉サービス情報の提供、または必要とされる関係機関への円滑な引継ぎ機会としての一翼を担うため、身の回り相談会を実施します。
（詳細は、後述3-1-(3)-B)を参照願います。）
- ・社会的弱者が心身共により良好に生活していただくために、介護予防教室を実施します。
（詳細は、後述3-1-(3)-D)を参照願います。）
- ・全団地全戸を対象に紙面媒体「のれん会県住ニュース」を発行し、福祉サービスの情報提供、社会的弱者も含めたコミュニティ創出のための“交流の呼びかけの場”の提供、高齢等世帯・健常世帯間の協調意識の訴求を行います。
（詳細は、後述3-1-(3)-E)を参照願います。）
- ・会話の不自由な障がい者、直接的コミュニケーションが苦手な入居者が、文書の直接発信（投函）で、気兼ねなく当社と意見交換・相談のきっかけづくりも行える窓口機能として、「ご意見箱（管理センター直行便）」を全団地に設置します。
（詳細は、後述3-1-(3)-H)を参照願います。）

- ・心身ともに健康的で快適な住環境の提供を図るため、団地の「美観創造」と「福祉型改善」に向けての積極的な提案に努めます。

(詳細は、後述3-1-(3)-P・Q)を参照願います。

- ・団地定期巡回時の入居者等への面談(声掛け)、団地役員会等への参加、ご意見箱「管理センター直行便」・モニタリングにおけるアンケート回答等を介した意見・要望の収集を重ねることで、団地(自治会)の現状把握と分析を継続的に行い、福祉問題にかかわる課題抽出と支援活動の提案に努めます。

〈高齢者世帯等への見守り支援業務における人員配置、対応の考え方については、後述5の記載のとおりとします〉

(3) サービスの向上(提案)

A) 収入申告受付の出張サービスの実施

毎年7月頃から開始する収入申告提出期間内に合わせ、公共交通機関でのアクセスが比較的至便な場所にて、収入申告受付事務の出張サービスを実施する。

B) 身の回り相談会の実施

団地内の入居者個々から寄せられる身の回りに関する“生の相談事”に、当社社員が対面式で直接応える相談会を実施する。

また、社会的弱者(高齢者、障がい者等)との対面式窓口として、積極的に課題抽出に取り組み、適切な福祉サービス情報の提供、または必要とされる関係機関への円滑な引継ぎ機会としての一翼を担うこととする。

C) 火災保険説明会の実施

失火の責任に関する法律(失火責任法)、および火災保険による自己防衛の備え(日常生活において予見できない不慮の災難・事故による家財の損害、不注意による他室への損害賠償に見舞われた場合に被る金銭的・精神的負担の軽減策)について、当社の保険取扱部門と連携した説明会を実施する。

D) 介護予防教室の実施

高齢者の心身機能の維持・向上、要介護状態の発生・悪化をできる限り防ぐことを目的に地域包括支援センター協力のもと、介護予防教室を実施する。運動機能や食事による栄養改善といった個々の要素の改善だけでなく、生活機能や参加の向上をもたらし、生きがいや自己実現のための取り組みを支援することを目指す。

E) 紙面媒体「のれん会県住ニュース」の定期発行

下記目的に、全団地全戸を対象に紙面媒体「のれん会県住ニュース」を定期発行する。特に、反復継続した周知が望まれるテーマに対しては定番枠とし、効果的な紙面構成に努める。

- ① 生活使用上の注意喚起・適正な使用方法の周知【自己対処力の育成】
- ② 防災・減災に向けての日常的取り組みの重要性の認識【啓発活動】
- ③ 入居者の趣味(作品)・心温まる話題や写真等の発表の場、入居者同士のサークル

ル活動報告・会員募集の場など、”交流の呼びかけの場”の提供【コミュニティ派生に繋がる種子の発掘】

- ④ 福祉サービスの情報提供、高齢等世帯・健全世帯間の協調意識の訴求【社会的弱者（≒災害弱者）への対応と理解】
- ⑤ その他重要なお知らせ、各種案内事項の告知

F) インターネットを活用した情報提供と利便性の向上

「のれん会県営住宅管理センター」専用ホームページを開設運営し、県営住宅の目的、入居基準・申込方法、入居募集住戸毎の物件概要等、スピーディーな情報発信を行う。更に、県営住宅への入居条件を満たすか否かを申し込み前に基本判定し、入居希望者の無用な時間、費用負担を減らすことを目的として入居資格判定シュミレーションページを公開する。また、入居中における各種申請・届出様式の書面ダウンロードサービスを実施する。

G) 緊急対応回線の常設による24時間サポート体制

ライフラインの維持・災害・事故等の緊急対応を考慮して、緊急対応回線を常設し、24時間体制による入居者の不安と動揺の緩和を図る。

H) 多機能「ご意見箱（管理センター直行便）」の設置

下記の機能を兼ね備えた「ご意見箱（管理センター直行便）」を全団地に設置する。
（素材は耐久性あるステンレス製とし、個人情報保護の観点から、第三者が容易に情報を抜き取ることができない底深い形状を採用。）

- ① 施設・設備の不具合状態の潜在、長期化による被害拡大をもたらさないよう、日常生活を営む入居者目線だから発見し得る情報を随時投函いただき、早期発見・早期予防・早期解決（内容によっては計画修繕）に繋げることができる情報収集機能。
- ② 会話の不自由な障がい者、直接的なコミュニケーションが苦手な入居者が、文書の直接発信（投函）で、気兼ねなく当社と意見交換・相談のきっかけづくりを行える窓口機能。
- ③ 当社の管理面に対する入居者からのご意見箱、入居者へのモニタリング実施におけるアンケート用紙の回収機能。

※ 新型コロナウイルス感染症予防等により、対面・外出が制限される場合には入居者からの連絡（発信）や書類の回収等にも活用することとします

I) 募集住戸の内覧会の実施

入居希望者の不安解消と入居後の無用なトラブルを避けるため、募集住戸の内覧会（下見機会）を定期的を実施する。

また、内覧会の際には、現地での口頭説明を補足するため、当社が独自に作成準備した入居募集住戸毎の物件概要資料（間取図、内観写真、団地・棟特有の諸注意・特記事項、周辺環境、家賃・敷金範囲＜下限～上限＞、自治会費等を明示）を内覧者（入居希望者）に配付する。

遠隔地からの入居希望により募集住戸の内覧会への参加が難しい方に対しても室内状況が確認できるよう動画や360度写真でのバーチャル内覧も検討する。

J) 早期入居促進が期待できる抽選会の実施

抽選住戸の抽選会は、対象住戸毎に入居”切望”者をグループ分けすることで、当確者を早期に高め、入居手続き期間の短縮化(早期入居促進化)が図れる抽選方法を行う。

K) 円滑な入居手続きを実現する各種開発ツールの活用

入居申込(相談)・入居手続(決定)の際は、「入居のしおり(福井県作製)」以外に、当社が独自開発した各種説明ツール(入居時の注意事項、入居手続き(鍵受領日)のご案内など)をもって、家賃等の適正納付・連帯保証人の責務・入居前(入居中)のルールを体系的にもわかりやすく説明し、円滑な入居手続きを実現する。

また、当該ツールは日常業務に照らして随時改良を加え、最善のツールに進化させることとする。

L) アンテナショップによる情報提供の補充

補完的情報提供窓口を担う当社(法人社員)の各店舗(21箇所)に、「県営住宅入居申込のご案内」等のリーフレットを配置し、来客者(住宅困窮者・低所得者等)への県営住宅情報を提供するとともに、事務手続きの際は、入居相談受付の実施窓口とする当社(管理センター)への引継ぎを行う。

また、各店舗への来客者反応等については、当社定例会議にて共有し、入居希望者の利便性向上に向けた検討材料とする。

M) 収入超過者・高額所得者に対する住替え情報の提供

当社が情報管理している民間賃貸住宅の空室情報ははじめとする住宅情報を、収入超過者・高額所得者に提供することで住替えの促進を図り、一人でも多くの入居希望者(待機者)の入居機会の確保に努められるよう努力する。

但し、個人情報保護の観点により、収入超過者・高額所得者への当社からの直接アプローチは、対象者本人の個人情報(福井県から提供されることが必要となるため、対象者本人自らが当社(法人社員を含む)に直接接洽(相談)されてきた場合のみ対応することとする。

N) 自治会・駐車場管理組合の要望活動の取組み等に対する補助

自治会・駐車場管理組合等からの相談事項に対し、必要な範囲での適切な補助を行う。

(例えば、団地内駐車場増設等にかかわる実態調査の協力、新たに定める団地内規律(案)等に対する助言、その他福井県への要望活動等の取組みに対する助言など)

O) 修繕履歴情報のデータベース化による入居者のストレス軽減

修繕費の軽減および修理時間の短縮(入居者のストレス軽減)化を図るため、当社が独自開発した修繕履歴表(履歴簿)の電子データ(当社ファイルサーバ内にて継続的に蓄積・整備中)の監視を行う。

住戸毎の修繕履歴表(履歴簿)データ

スピーディーかつ的確な修繕箇所(原因)の絞り込み作業を可能とする。

団地・住棟毎の修繕履歴表(履歴簿)データ

個別取替えの頻度が多い設備、また前回取替えから耐用年数経過を迎える設備を、一斉取替えを検討(計画修繕対象設備として統一化)すべき設備として、福井県に随時提案を可能とし、また統一化後は緊急時の速やかな応急措置を可能とする。

P) 団地の美観創出とエコロジ化に向けての「住環境改善」の具体的提案

入居者の美化意識の高揚（団地への愛着と生きがいがづくり）と団地自治会（費）の負担軽減を図るため、当社は以下の住環境改善への取り組みにつき検討していただくよう、福井県に提案する。

- ① 美観が乏しい植樹柵・団地自治会の諸事情で維持管理が行き届かない外構等に、雑草抑制効果・CO2削減効果等をもたらす地被類の植栽によるグランドカバー化（一定時期に開花）
- ② 誘虫性が低く、省電力でありながら団地の存在を明るくする共同灯のLED化

Q) 団地の「福祉型改善」に向けての具体的提案

令和2年4月1日現在の福井県営住宅北部地域団地は、入居世帯数に対する裁量世帯数が70%強（468/654世帯）、うち単身入居数が60%弱（271/468世帯）と、社会的弱者（高齢者・障がい者等）の占める割合が比較的高いにもかかわらず、多くの建物は高齢化対応基準が公営住宅整備基準に加わった平成3年以前に建設されたものである。また、団地入居者の高齢化等が進行するに伴い、団地自治会が今後、共同体としての自治運営機能を果たせなくなることを懸念する。当社は、全棟へのエレベーター設置・敷地通路等の段差解消など、「福祉型改善」を目的としたユニバーサルデザイン化を検討していただくよう、福井県に提案する。

R) 団地（棟）毎の特性分析による効率的な修繕計画の実施

入居理由（入居申込書＜様式第1号＞住宅困窮状況より抽出）、退去理由（当社独自のアンケート＜住宅明渡し理由のアンケート調査ご協力をお願い＞回答より抽出）、毎年度末時点で集計・抽出される住棟一戸あたりの平均修繕費（一般修繕費）の各データを経年的に蓄積し、団地（棟）毎の特性を継続分析することで、入居者が安心・快適に暮らせる環境を維持できるよう、効率的な修繕計画に取り組む。

(4) コミュニティ（地域における共同体）の活動支援

(ア) コミュニティの必要性に対する認識

広義的には、コミュニティの活動は、現役をリタイヤした比較的時間に余裕のある方や、自営業者を中心に活発に活動をしていた時代から、活動の中心層の高齢化と、特に若年層を中心に「公」よりも「個」を追及する価値観の変化によって、地域や近隣との関わりをもちたがらない住民が増えており、コミュニティへの意識は年々希薄になる傾向にあります。

共同住宅一棟における戸数が民間と比較しても多く、また高齢者や障がい者、その単身入居世帯の割合が多い県営住宅では、災害対策の面からも、コミュニティは家族の次に頼れる共同体として重要な役割があるものと当社は認識しております

(イ) コミュニティ構築（維持・活性化）の支援手法

平時における社会的弱者（高齢者、障がい者等）の多くは、民生児童委員・福祉委員による見守り、地域包括支援センター、要介護者・障がい者が個々に契約しているサービス事業者による主体的な見守りとサービス提供を受けているものと思われませんが、事故や広域的災害が発災した場合は、平時の見守り役としての日常的支援活動（救助活動を含む）に

も駆けつけできなくなる可能性があります。このためにも、団地自治会住民による一体的な支援（近助・共助をもたらす互助意識）が発揮できる環境〈雰囲気〉を平時からつくりあげることが重要と考えます。

しかしながら、個人情報保護という無形の壁により、自治会内部での情報共有が有効に図れず、特に発災の際、声かけをすべき社会的弱者にその声が届かず、結果、孤立させてしまうことを懸念しています。

このため当社としては、「のれん会県住ニュース」等を利用した危機管理意識等の啓発活動を反復継続して周知するとともに、例えば避難行動要支援者制度における要支援者（登録者）を、社会的弱者から更に掘り起し、民生児童委員（福祉委員）・自治会（自主防災会）による平時からの見守り対象可能者として増やす施策と支援が必要と考えます。これにより、平時のコミュニケーション機会が団地内で増幅され、コミュニティの”自然”活性化、更には実効性のある自主防災組織への発展にも繋がるものと期待します。

また、コミュニティ形成とその活性化は、単なる押し付けでは継続性が生まれなため、団地入居者の「自主性」を基本にしつつ、団地毎の特性を踏まえた多様な働きかけが必要と考えます。

このため当社は、前述3-1-(3)-P)にも記載しました団地の美観創出を切り口に、例えば、一定時期に開花する地被類の植栽作業を団地入居者が協同で作業して汗をかくことで、入居者同士の距離感を縮めていただき、入居者の居住団地に対する愛着と生きがいを見出し、発見していただく機会を創出していきたくと考えます。

尚、この取り組みは、災害時に発揮されるべき共助力・近助力を育成する上でも、重要なコミュニティの維持と活性化に有効な起点作業にもなり得るものと認識しております。

また、同じ団地に居住している入居者間であっても、入居者の趣味や同好会の有無などの情報は知り得る機会が少ないと思われれます。例えば、団地住民による散歩サークル（同好会）ができれば、同好会参加者自身の健康維持に繋がるばかりでなく、防犯・防火、青少年・社会的弱者（高齢者、障がい者等）を見守る意識が生まれくるのではないかと考えます。

このため当社は、「のれん会県住ニュース」「交流の呼びかけの場」を、入居者同士の交流を生むきっかけづくりの橋渡し役として、コミュニティの派生に繋がる種子の発掘に努めたいと考えます。前述3-1-(3)-D)に記載の介護予防教室等への参加も、入居者同士が接する機会の一助となると考えます。

また当社は、団地定期巡回時の入居者等への面談（あいさつの励行）、団地役員会等への参加、ご意見箱「管理センター直行便」・モニタリングにおけるアンケート回答等を介した意見・要望の収集も重ねることで、団地（自治会）の現状把握と分析を継続的に行い、入居者とその団地自治会、更にはその団地が属する地域自治会等と有効に結び付いた地域コミュニティが形成・活性化されるよう、支援の具現化に向けた仕掛けづくりを探求していきたくと考えています。

2 施設の利用促進についての取組み

(1) 新規入居者の確保

空き住戸の情報は適宜発信していくことが大切です。新規入居者を確保するために、「のれん会県営住宅管理センター」ホームページに空き住戸の情報を掲載し発信します。また、例えばSNS（ソーシャルネットワークサービス）など、住戸に関する情報（空き住戸のホームページへの掲載、内覧会の情報等）をタイムリーに提供できる補完的機能の活用策についても検討します。障がい者や高齢者に適すると考えられる低層階、高齢者改善住戸仕様の空き住戸については、例えば地域包括支援センターや住宅確保要配慮者居住支援法人等にも情報提供し、公営住宅へ受け入れ可能な入居者の早期確保に努めます。尚、従来の新聞による定期広報（福井県主導）での募集にかかる補助業務のほか、例えば住戸へ直接宅配されているフリーペーパー等、新聞以外の紙媒体を利用した効果的な広報手法を福井県にて新たに取り入れてもらえるよう提案します。

3 施設の維持管理についての取組み

(1) 修繕に関する実施体制等

(ア) 質の確保・効率性の観点による具体的な対応

施設、設備の不具合状態の潜在化・長期化による事故の発生、また修繕費の増大をまねかないよう、問題点の早期発見・早期予防・早期解決「は・よ～・かいけつ」の推進による予防保全に取り組めます。

当社管理センター（入居者管理部・施設管理部合同）が毎月実施する団地内巡回点検時は、空室点検、施設・設備等の安全点検に対する作業漏れが生じないよう、当社が独自開発した<巡回点検作業記録簿（点検票）>に従い、五感調査<目視・聴診・触診・臭診・問診（図面確認、修繕履歴等）>と必要に応じた機械調査による点検を行います。

また、日常生活での目線だから発見し得る不具合箇所の聴取、住生活環境の具体的改善提案に繋げるための各種要望（相談）事項の聴取に努めるべく、入居者代表格とされる住宅管理人・自治会長・駐車場管理組合理事長への在宅訪問による積極的なコミュニケーションを定期作業の一つとし、上記点検票を聴取内容記録簿としても活用することとします。

更に、「ご意見箱」に文書投函されている、会話の不自由な障がい者・直接的コミュニケーションが苦手な入居者等、入居者個々からの提供情報（不具合箇所等）の収集と分析についても定期作業の一つ（定期巡回点検時以外においても随時収集）とします。

（ご意見箱については、前述3-1-(3)-H)を参照願います。）

尚、入居者の日常生活に最も密着し、迅速な対応が求められる一般修繕（経常修繕・緊急修繕）については、上記の定期巡回結果（在宅訪問・ご意見箱による入居者等の意見聴取内容も含む）、及び入居者個々から随時受け付ける相談・要望内容を基に、劣化状態の危険性・波及性を勘案した適切な対応を効率的に行います。

また、スピーディーかつ的確な修繕箇所（原因）の絞り込み作業に資するため、設備の統一化（計画修繕による一斉取替え）によって緊急時の速やかな応急措置を可能とするため、当社が独自開発（当社ファイルサーバ内にて継続的に蓄積・整備中）した住戸毎の修繕履歴表（履歴簿）データと、団地・住棟毎の修繕履歴表（履歴簿）データを利活用し、質の確保と更なる効率化を図ります。

（修繕履歴表・履歴簿については、前述3-1-(3)-O)を参照願います。）

退去修繕（空家修繕等）については、退去検査時に臨む担当者の専門的知識（実績）と、入居者の善良なる管理者としての注意義務の認識程度を直接聞き取り判断できる公平な観点により、退去者にその負担範囲の決定に理解を求めていく必要があります。また当該退去室に入居することとなる新規入居者に対しては、安全・快適性を考慮した修繕が求められるため、一般修繕と同様に質の確保を図り、作業の効率化に努めます。

計画修繕（環境改善を含む）については、団地毎の特性、定期巡回点検・一般修繕結果等を踏まえ、県営住宅が長期かつ有効的に活用されていく上で必要と思われる修繕（交換）・環境改善内容とその範囲を、単年度協定内容に反映していただくよう、福井県に積極的な提案を行います。

以上の予防保全の観点により、

- ☑ コスト高になりがちな緊急修繕の割合を減少させ、既存ストックの長寿命化・入居者への【安全】【安心】【快適】な住環境の提供が行えます。
- ☑ 維持修繕費の膨張を結果的に抑制でき、予算の効果的・効率的執行による維持修繕業務が行えます。

(イ) 工事の施工管理体制についての考え方

維持修繕業務については、管理センター（施設管理部－維持修繕支援G）にて実施します。但し、業務内容の性質上、専門的知識または技量等が必要となる業務については、必要に応じて一部再委託を予定していますが、工事期間中の進捗状況・工事内容の確認（工事の監理）、工事完了後の完了検査等は、管理センターの施設管理部（常勤社員・有資格者）にて実施し、必要な指示・適切な指導のもと、安全管理・品質管理に努めます。尚、再委託先の選定方法等については、後述3-7-(2)(ア)・(イ)の通りです。

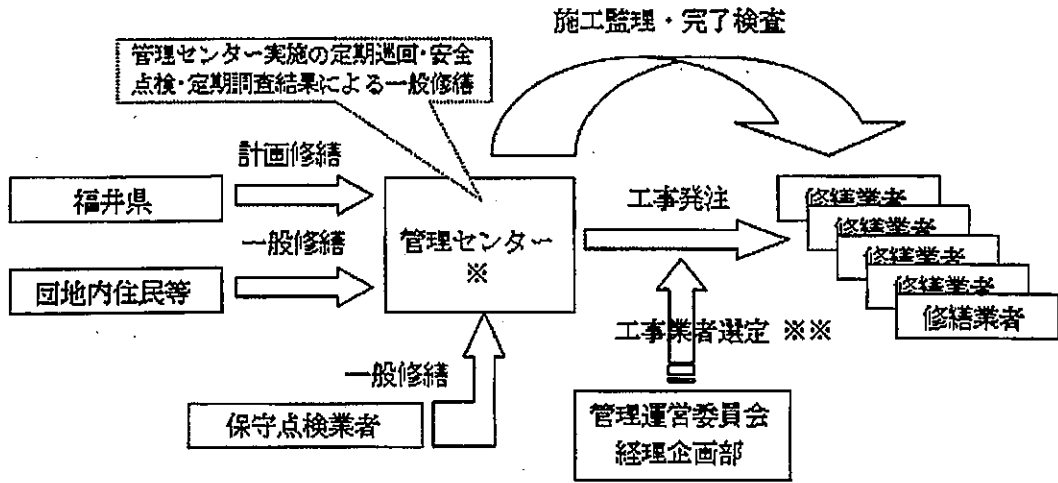
(ウ) 単価の決定、工事の積算方法等

修繕金額の標準単価及び積算基準については、(財)建設物価調査会が発行する「建設物価」、(財)経済調査会が発行する「積算資料」等を参考とし、市場実勢価格に対応する適正な基準を定めるものとします。また、維持修繕工事は部分改修が主であるため、中間経費等のかからない専門業者への直接発注を基本とします。

修繕工事業者の選定にあたっては、管理センター内に設置する管理運営委員会・経理企画部が、施工予定内容・見積額等の妥当性を最終判断（必要に応じて見積合わせを実施）するとともに、後述3-7-(2)(ア)の選定方法に基づき、厳正・公正に選定を行います。

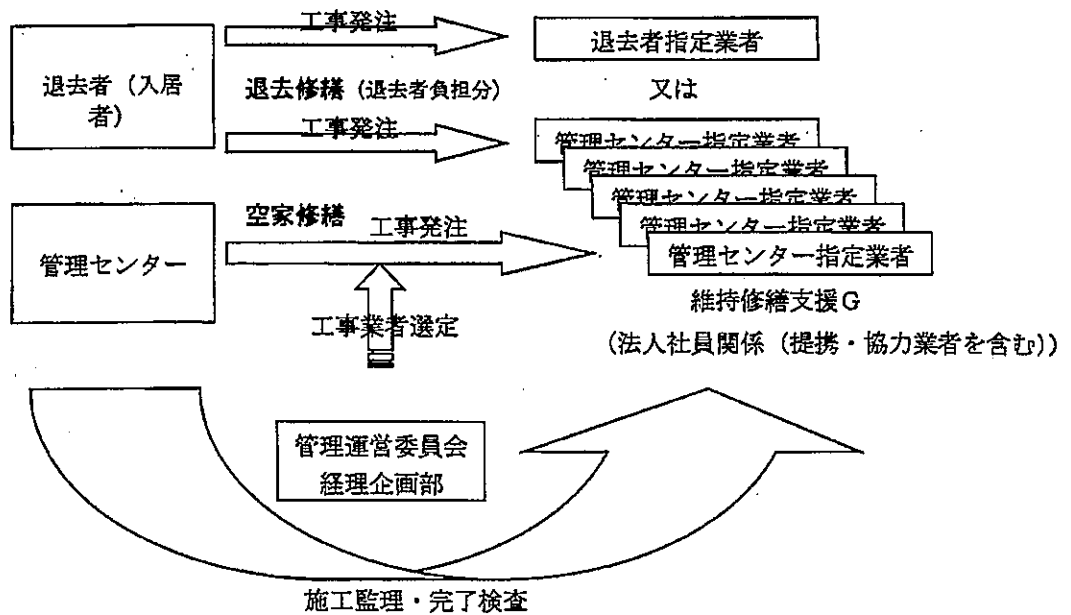
維持修繕業務の実施体制図

一般修繕・計画修繕



※ 管理センター常勤職員にて処置可能な不具合等については、工事発注することなく現地対応
 ※※ 給排水・ガス・電気・消防・昇降設備については、緊急時の速やかな対応を考慮し、修繕業者を団地毎に事前選定

退去修繕（空家修繕等）



(2) 県営住宅等の修繕保守業務の経験またはこれに類する経験を有する者の配置

後記「4-(1) 指定管理業務を行う組織体制図・(2) 人員配置表」参照

4 家賃収納の確保、経費削減についての取組み

(1) 現金収納

県営住宅入居者よりの収納家賃等は、公金であることを常に認識し、その取扱いには細心の注意を払います。

現金である収納家賃等は、福井県と別途締結する使用料収納事務委託契約（収納方法）に従い、直ちに福井県指定金融機関に払い込むものとします。尚、払い込むまでの間の保管体制としては、以下の通りとし、公金取扱いに対する当社独自の姿勢を明確にし、正確かつ適正な処理を行います。

- ① 社用金庫とは別に、収納家賃等保管（公用）金庫または保管専用口座を設け、区分管理します。
- ② 保管金庫は、100kg超の重量耐火金庫を設置するとともに、時間外における保管金庫の防犯力を担保するため、管理センター事務所の全開口部および保管金庫には、24時間オンライン機械警備を装備します。また、抑止力としての効果を期待し、事務所外壁面にセキュリティ会社エンブレムシール貼付と機械警備警報ランプを設置します。
- ③ 現金収納取扱者、及び保管金庫の開錠取扱者を限定します。
- ④ 現金収納記録簿を完備し、不定期的（最低月1回）に行う管理センター経理企画部（公金管理責任者）の二重チェックによる監視体制とします。
- ⑤ 現金収納不祥事者に対しては、当社規定により厳罰処置とします。
- ⑥ 現金収納記録簿は、受取領収書控えによる管理方式を採用することとします。

(2) 家賃等の滞納対策

(ア) 滞納対策（収納率向上）に関する具体的対応

滞納を【招かない】【増やさない】等の抑止策を含めた具体的な滞納対策としては、以下の通りです。

- ① 新規入居者に対しては、入居申込（相談）の際に当社が独自開発した<入居時の注意事項>に基づき説明するものとし、また入居手続（決定）の際は、上記書類の説明と併せ、当社が更に独自開発した<入居手続き（鍵受領日）のご案内>をもって家賃等の適正納付、連帯保証人の責務、入居前（入居中）のルール等を重ねて説明することとします。
- ② 新規滞納者に対しては、福井県が毎月発行する滞納者台帳を基に、当社が独自開発した<滞納整理マニュアル、及び当社専用様式（滞納整理記録票、催告状／督促状等）>をもって早期連絡のうえ毎月対応することとし、新規滞納者数（滞納額）を増やさせないよう努めることとします。
尚、上記対応にもかかわらず、短期滞納状態から中期滞納への予兆が見られる場合は、適宜 個別訪問を行い、滞納解消に向けての助言・指導を行うこととします。
- ③ 上記の取組みによる当社の滞納整理業務が、更に実効性を高められるよう、家賃等の二元管理（福井県、当社管理センター）による非同期的な滞納整理業務を可能な限り整合すべく、福井県担当者との確認・協議を緊密に重ねることとします。

- ④ 当社開発の上記ツール等については、日常業務に照らして改良を要する場合がありますため、随時フィードバックを繰り返し、最善のツールに進化させることとします。

(イ) 管理システム・契約書式の高度化 (提案)

以下の提案事項は、県営住宅管理システムの改善、福井県県営住宅家賃滞納整理事務要領運用基準、その他福井県営住宅条例・様式等の見直しが必要になるものと思われます。

(A) 使用許可取消予告通知等 送付時期の早期化

少額/短期滞納者に悪影響が及ばないよう、悪意的滞納者(家賃滞納月数が5ヶ月を超えている者、または家賃を連続して3ヶ月滞納した者)に対して、「福井県県営住宅家賃滞納整理事務要領」等の現行運用基準に基づく使用許可取消予告通知等(様式3~4)の送付時期、納付猶予期間を見直し、適切な抜本措置(少額訴訟・支払督促、明渡し訴訟等の法的手続の取行)が行えるよう、現行の県営住宅管理システムおよび運用基準等の見直しを提案します。

現行システムにおいては、悪意的滞納者は、初回滞納開始から最長5ヶ月間(納付猶予期間含め7ヶ月)で滞納癖を定着させてしまうことになり、使用許可取消予告通知の送付時点では、滞納者にとって解消し難い状態に陥ることになります。滞納癖を早期改善させるためにも、送付判断時期の前倒しと納付猶予期間の短縮を行う必要があります。

(B) 入居請書(賃貸借契約書)の改善

- ① 月額家賃等の支払期日の変更と明文化
滞納の早期発見、早期対処のため、現在、当月分家賃等を当月末日までの納付となっている規定を、当月分家賃等を前月末日迄の納付とする支払期日の変更を提案します。
- ② ペット持込(飼育)が使用許可取消対象行為であることを入居請書で明文化
入居者の規範意識を定着させるためにペット持込(飼育)が使用許可取消対象行為であることを毅然たる姿勢で顕示するため、明文化を提案します。
- ③ 入居請書の連帯保証人欄(記載項目)の細目化
連帯保証人欄の記載項目を細目化することで、連帯保証人へ連絡を要する場合のコンタクト率を高めることができます。

(C) 入居者を介した連帯保証人への定期的な保証確認手続の導入

入居者本人を介し、連帯保証人へ定期的な保証(人的保証)確認伺いを行うことで、連帯保証人の生存確認と入居者間の信頼関係度の確認が得られ、また賃借人としての緊張感<連帯保証人に迷惑は掛けない>を継続させることで滞納抑止に繋げることができま。

具体的な確認方法としては、例えば連帯保証確認書類にて、連帯保証人の署名(住所、勤務連絡先等を含む)と実印押印、改印している場合は印鑑証明書の提出を求める。

(D) 定期借家契約<再契約型>方式の導入

新規入居契約者に対しては、例えば、現行契約に替え定期借家契約<再契約型>方式を導入することで、上記(C)手続きを兼ねることができま。

(E) 機関保証（保証会社）による担保力の補充

近年、少子高齢化に伴い親族が少なくなっており連帯保証人2名もの要件を満たせない入居希望者が多くなっています。また、入居後、連帯保証人が欠けることとなった場合に補充選定できない入居者等に対する代替措置として、保証会社による機関保証（家賃等の滞納保証業務）の導入の検討を求めます。

（但し、身元引受も前提とした人的保証人1名は必要）

(F) 滞納者台帳（納付状況）のオンライン確認システムの構築

家賃等の滞納者の収納作業において、現状では、タイムラグによる行き違いを防ぐため、納付状況を随時県の担当者に確認した上で臨まなければなりません。滞納整理業務の省力化を図るため、リアルタイムに滞納者台帳（納付状況）が閲覧確認できるオンラインシステムの構築を求めます。

(3) 経費の縮減について

(ア) 維持修繕費面

- ・施設・設備の不具合状態の潜在化、長期化により、結果的に修繕費等が増大することがないように、早期発見・早期予防・早期解決「は・よ～・かいけつ」の推進による予防保全に取り組めます。また、翌年度以降の計画修繕項目への修繕提案（採用）を施すことによる既存ストックの長寿命化により、中長期的における一般修繕（経常修繕・緊急修繕）費の抑制を図ります。

参考）前述3-3-（1）（ア）「質の確保・効率性の観点による具体的な対応」

- ・個々の修繕費については、当社の法人社員21社の豊富な管理実績がもたらすスケールメリットによる徹底したコスト管理で経費縮減に努めます。
- ・軽微な修繕については、管理センター職員（常勤社員）が可能な限り直接修繕することで、経費（修繕費）の発生を抑えます。

(イ) 保守点検費面

- ・保守点検費についても、当社の法人社員21社の豊富な管理実績がもたらすスケールメリットによる徹底したコスト管理で、再委託費も含めた経費縮減に努めます。

参考）前述3-7-（2）（ア）「再委託先の選定方法」

(ウ) 人件費・事務費面

- ・グリーン調達推進の推進、資源リサイクルの徹底、エネルギー使用量の削減等、エコオフィス活動に積極的に取り組むことで経費縮減に努めます。
- ・当社の法人社員21社（非常勤社員）の強固な組織力・機動力、各法人社員にて日々蓄積されている質の高い管理運営ノウハウの結集により、管理センター職員（常勤社員）個々の生産性を更に高めることにより、業務効率化と経費縮減に努めます。

参考）後述4-（1）（イ）「業務を行う組織の運営体制」

5、入居者の見守り支援業務についての取組み

(1) 見守り支援に関する実施体制等

高社会的弱者（高齢者、障がい者）は、団地・地域から孤立することなく普段から何かしらの支援（見守り）を受けることができる状態であることが大切です。身体機能・精神機能の低下、知人の減少、少子高齢化の進行等の社会状況の変化は、社会的弱者の孤立や孤独死に結びついているのではないのでしょうか。民間賃貸住宅においても「しばらく見かけない」「新聞がたまっている」など、巡回時での異変の気づきや、近隣等からの情報により家族や連帯保証人等への連絡、現地確認、場合によっては警察立ち合いのもと室内の確認をするなどの安否確認を行うことが増えています。県営住宅においてもこれまで何度か安否確認の経験をしています。残念ながら亡くなっている（孤独死）という最悪の状況にも遭遇しました。特に高齢者、障がい者が多い県営住宅では安否確認や孤独死は今後さらに増えることが想定されます。

高齢者、障がい者の入居者の多くは、民生児童委員・福祉委員による見守り、地域包括支援センター、要介護者・障がい者が個々に契約しているサービス事業者による主体的な見守りとサービス提供を受けているものと思われれます。しかしながら、安否確認が必要となった場合、その見守りの状況がわからない、また連帯保証人や家族等の緊急連絡先がわからないことがあります。連帯保証人の情報は、県営住宅においては入居手続き時に確認するのみであり、定期的・継続的な確認をする仕組みになっていません（前述3-4-2-(イ)-(C)提案）。そのため入居者の長期入居に伴い、連帯保証人も高齢になられていたり、すでに亡くなっている場合もあります。緊急連絡先については確認する仕組みもない状況です。そのため安否確認が煩雑になり、確認・発見が遅れてしまうという問題も生じます。逆に見守りもなく、連帯保証人や家族等との連絡をとっていない状態であれば、その入居者は孤立しているのかもしれない。入居者の支援者（見守り）、連帯保証人、緊急連絡先等の情報は定期的にアップロードされ、連絡がとれる状態にしておくことが必要です。

また、最近の豪雨・台風・地震と多くの災害の発生は特に高齢者、障がい者にとって深刻な問題と考えます。平時には見守りやサービス等の支援を受けている高齢者、障がい者も災害時には孤立してしまう可能性があります。ましてや支援が必要であっても受けていない、受けられない高齢者、障がい者はどうなるのでしょうか。そのような事態に備え、支援が必要かどうかを確認し、最適な支援者に結びつけておく必要があります。

10年間の指定管理期間の中で、地域包括支援センター、民生児童委員、社会福祉

協議会、福祉委員、住宅確保要配慮者居住支援法人、自治会等、様々な関係機関・関係者と「高齢者の増加による地域の催し開催の難しさ」「個人情報保護により情報共有ができないこと」「認知症による生活の障害」「災害が起きた際の避難所の運営の仕方」など、社会的弱者である高齢者、障がい者について、課題や情報の共有を行ってきました。この様な積み重ねもあり近年では民生児童委員の協力による身の回り相談会（前述3-1-(3)-(B)）、地域包括支援センターの協力による介護予防教室（前述3-1-(3)-(D)）を開催しています。また地域包括支援センターから地域ケア（推進）会議にも参加要請をいただき、より蜜で深い話をさせていただける機会をいただいています。他県では県営住宅指定管理者が地域ケア（推進）会議に参加要請があることは稀だと聞いていますので、信頼・協力体制が構築されてきていると考えています。

見守り支援業務として、75歳以上の高齢者世帯、単身障害者世帯と連絡をとり、何かしらの支援を受けているか、緊急連絡先、連帯保証人の状況、生活の変化等の情報収集を実施します。また、各団地の住宅管理人と定期的な連絡と、隣戸・同じフロアとの住民同士の「あいさつ・声掛け」を啓発し、孤立またはその恐れがある入居者の早期発見に努め、早期に各福祉関係団体との連携により対策を講じます。支援を受けている世帯については、支援者と当社（社員）が連絡を取れる体制をとり支援を手助けできる状況をつくります。支援が必要（もしくは希望）とする世帯については、地域包括支援センター等の関係機関と協力し、最適な支援に結びつけます。

人員としては、これまで県営住宅の管理経験と、入居者の申込みから入居中の対応、当社サービスの収入申告出張サービスにて毎年多くの入居者との面談を担当し、入居者との信頼関係が築かれている常勤社員2名とします。うち1名を専任スタッフとします。当スタッフは、例えば入居者の救急の際の普通救命講習Iを受講、認知症患者の発見、対応に備え認知症サポーター要請講座を受講するなど、通常外対応の備えに努めます。

見守り支援能力を補完するために当法人社員であり住宅確保要配慮者居住支援法人（社会福祉士、精神保健福祉士が在職）を見守り支援A（アドバイザー）として、適宜、助言・指導を得ることとします。見守り支援Aにより効率的、効果的な支援業務ができると考えます。

見守り支援というものは指定管理者だけでできることではありません。地域包括支援センター、民生児童委員、福祉委員、社会福祉協議会、ケアマネージャー、住宅確保要配慮者居住支援法人、生活支援課、弁護士、かかりつけ病院等々がもつ専門的知識、情報、協力により見守り支援が成り立つものです。この10年間で築か

れた当法人と関係機関との信頼・協力体制により効果的な見守り支援業務が実現できます。また見守り支援対象者からの情報収集は10年間という長い年月により培われた入居者との信頼関係がある当社スタッフだからこそできることです。この見守り支援業務により、サービス事業者や公的機関を含めた支援がさらに効果的な支援に結びつけ、高齢者、障がい者がより安心して暮らすことができる団地（県営住宅）の実現に努めます。

6、利用者の要望等の把握および対応についての取組み

(1) 入居者からの相談・苦情への対応

入居者等からの相談・苦情に対しては、適切な接遇姿勢のもと、的確に内容（経緯等）を聞き入るとともに、必要に応じた現地状況確認と関係者（自治会・近隣住人等）からの聞き取り調査を重ねることで、入居者間に不平等が生じないよう最善な対応に努めるものとします。（前述3-1-(1)(ウ)を参照願います）また「サービスリクエスト」という概念をとり入れた対応に努めます。苦情、クレームというネガティブなことで捉えるのではなく、住戸、住環境のことを一番よく知っているのは、毎日生活をしている入居者であり、その方々からの苦情は、住戸、住環境そして団地全体をより良くする改善（サービス）の要望（リクエスト）であると意識します。

苦情、クレームと捉えての対応は時として感情的になりがちです。サービスリクエストを意識することで、感情的な判断、対応を防ぎ、入居者の求めている内容が適正であるか、そうでないかが冷静に対応することができると思います。

リクエストの原因、状況によっては応じることが難しい場合があります。そのようなリクエストについては県に報告すると共に改善の提案をしていきます。

入居者からの相談・苦情に対するその他具体的な処理体制、対応の考え方については、前述3-3-(1)(ア)質の確保・効率性の観点による具体的な対応、および後記4「指定管理業務を行う組織体制図」「人員配置表」の記載のとおりです。

7 その他

(1) 福井県営住宅の指定管理者を希望する理由

賃貸不動産管理業は、貸し手である所有者から大切な資産運用と運営管理を任せられ、借り手からは快適で健全な生活が営める住居を長期間にわたり提供することを業務としており、継続的な使用により不具合が生じた建物の修繕の対応やその負担割合を決定し、時によっては相反する意見を仲裁し解決に導くことなど、非常に専門的スキルを必要とする職業です。

当法人会員は、この賃貸管理業を長年にわたり営んできた賃貸不動産管理業のいわゆるプロ集団であり、この集団の知見と経験を最大限に活かすことによって、県営住宅の健全な運営と県民の貴重な財産の維持に寄与し、入居者へは公営住宅としての役割を果たし、安全で快適な生活が継続して営まれることを目的として指定管理者となることを希望します。

(2) 再委託業務に関する考え方

維持修繕業務、保守点検業務については、管理センター（施設管理部－維持修繕支援G）にて実施します。但し、業務内容の性質上、専門的知識または技量等が必要となる業務については、必要に応じて再委託を予定しています。

(ア) 再委託先の選定方法

委託先の選定方法については、「福井県営住宅管理運営業務仕様書」等に基づくものとし、また以下の項目を総合的に判断の上で決定します。

尚、緊急時の対応（日常生活に直結するライフライン設備等）を勘案し、団地毎に「緊急工事担当者」を指定し、24時間体制を整えます。

機動性	現地到達までの所要時間（特に、緊急時の場合）
公平性	裁量世帯（高齢者、障がい者世帯等）の入居率が高い共同住宅を意識した均衡ある対応姿勢
環境配慮	環境配慮型の資機材の積極的採用、施工中の徹底したエネルギー管理とリサイクル推進（適正な廃棄処理）等、環境負荷低減への取組み姿勢
価格	スケールメリットを活かした合理的な実勢価格
施工品質・能力 実績・信頼度	当社の豊富な管理物件（法人社員21社分）に対する維持修繕等の実績（施工品質・能力、信頼度）と、21面体による多角的評価を参考

(イ) 再委託予定の業務内容

再委託を予定としている業務内容については、以下の通りです。

○ 貯水槽清掃・水質検査等

霞ヶ丘団地を除く全団地全棟設置の受水槽・高架水槽に対する簡易専用水道検

査・水槽清掃・水質検査等の法定検査

- 赤水防止保守点検
幾久団地1・3号館の給水管に対する赤水対策（防錆剤薬液注入装置）
- 昇降機保守点検
町屋団地A・B棟昇降機に対するフルメンテナンス（遠隔監視診断報告、各階昇降乗場前溝・塔内雨樋の特別清掃、建築基準法第12条規定法定検査費含む）
- 消防設備保守点検
北部地域全団地全棟、及び町屋団地集会所の法定点検＜機器点検、総合点検＞
（管轄消防署への点検結果報告書作成提出含む）
- 建築設備定期点検
霞ヶ丘団地を除く全団地全棟設置のポンプ動作（絶縁・電流・電圧・水圧等）確認点検（建築基準法第12条規定法定検査項目の一部を兼ねる）
- 浄化槽保守点検（別の管理者にて管理されている場合は除く）
大安寺団地の浄化槽の保守点検、清掃、定期検査

※上記点検に附帯関連する修繕業務

- 駐車場管理業務（県営住宅管理運営業務仕様書 第4（11）駐車場管理組合担当分）
- 給排水・ガス・電気設備に対する修繕、退去修繕を含む一部諸修繕（緊急時を含む）
- 高木剪定等の植栽樹の維持管理（地被類含む）、その他修繕工事

（ウ）指導体制

再委託を実施した場合も、工事期間中の進捗状況・工事内容の確認（工事の監理）、工事完了後の完了検査等を、管理センターの施設管理部（常勤社員・有資格者）にて実施し、必要な指示・適切な指導のもと、安全管理・品質管理に努めます。

（3）緊急時の対応

（ア）時間外における緊急修繕の対応

時間外（平日・休日）は、ライフラインの維持・災害・事故等の緊急対応を考慮して、管理センターに緊急対応回線を常設し、現地急行も含め24時間365日対応できる体制とすることで、入居者の不安と動揺の緩和を図ります。
また、団地入居者の混乱を招くことがないように、管理センター固定電話の時間外アナウンスにても、最新の回線番号が常に案内できる状態とします。

通報内容が、緊急性・危険性が伴う状況である場合は、時間外担当者の要請により、現地対応支援Gが現地急行と適切な一次対応に努めます。また、応急措置も含め修繕等を要するものと判断される場合は、維持修繕支援G（法人社員提携・協力業者を含む）、または各団地担当の緊急工事・保守点検担当業者への迅速な手配と問題解決に尽力できる体制を整えます。

特に、日常生活に直結するライフライン設備への対応については、業者の工事实績・信

頼度、団地間の地理的条件等を勘案して事前選定された専門業者を、団地毎の「緊急工事担当業者」として指定し、更に機動性の高い24時間体制を整えます。

※ 高齢者世帯・障がい者世帯等の社会的弱者への対応については、そのハンディ内容を考慮し、個々の状況に応じた適切な対応を行います。

後記「福井県営住宅（北部地域） 緊急修繕<時間内・時間外>実施体制」参照

(イ) 災害・事故時の対応

県営住宅は「公の施設」であることから、指定管理者として果たすべき社会的責任を常に自覚し、日々の業務遂行にあたらなければなりません。万一、災害・事故が発生した場合は、平時の業務以上に現場状況の的確な把握と、福井県および関係機関への迅速かつ正確な報告が大変重要なものとなります。

このため、危機発生時に迅速かつ的確に対応できるよう、危機管理マニュアルを整備するとともに、当社理事長を本部長とする災害対策本部を設置し、迅速な初動対応と入居者の安全確保、並びに施設の保全復旧を推進します。尚、万一災害・事故が生じた場合、その後の更なる安全管理につなげる為、危機管理マニュアルは適宜見直しを行うこととします。

後記「災害対策本部の組織概図」参照

各団地に対しては、発災時に備え、平時より団地入居者相互による一体的な支援（近助・共助をもたらす互助意識）が発揮できる環境<雰囲気>づくりと、実行力ある自主防災組織づくりに向けての支援を行います。

また、県営住宅北部地域団地は、入居世帯に対する裁量世帯割合が70%超（令和2年4月1日現在）であることから、災害弱者としての入居者数も多いため、団地自治会・民生児童委員・福祉委員・その他福祉関係業者、福井市・坂井市福祉保健部担当課および危機管理担当課（避難行動要支援者制度）とも協調し、連携した支援活動にも取り組みます。

また、全団地全戸向けに定期発行する紙面媒体「のれん会県住ニュース」にて、防災・減災に向けての日常的な取り組みの重要性を反復継続して周知することで、入居者個々の危機管理意識の継続を図ることとします。

（詳細については、前述3-1-(2)(3)(4)を参照願います。）

(4) 個人情報の取扱いについての考え方

個人情報保護の重要性、及び「公の施設」である県営住宅の指定管理者として果たすべき社会的責任の観点により、当社が指定管理者業務上、取得・使用する個人情報の適正な保護・守秘義務は、当該業務を遂行する上での大前提であるものと認識しております。

このため、当社は以下の自主的ルールおよび体制を確立し、個人情報の取得と取扱いには細心の注意を以って業務遂行にあたります。

(ア) 個人情報の取得・取扱いについて

個人情報保護法、福井県個人情報保護条例、その他関係法を遵守し、当社は県営住宅指定管理者としてのプライバシーポリシー（個人情報保護に関する基本方針）を定め、これを公表（管理センター顧客窓口に掲示、管理センター専用ホームページに公開）するとともに、入居者および入居申込者に対して個人情報を取得する際、適時これを明示するものとします。尚、業務にかかわる職員は、その業務にかかわる職を退いた後も、業

務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に提供、または不当な目的に使用させません。

(イ) 個人情報保護に対する具体的な対策

<人的安全管理措置>

- ・全職員に対しては、入社時に提出させる誓約書「個人情報・機密文書取扱い規定」に基づき、個人情報保護等の重要性について、年1回研修を行ない意識の高揚を図ります。
- ・業務遂行の関係上、施設・設備の修繕、保守業務等につき、一部業務を委託する場合の委託先業者に対しては、委託締結の際に提出させる誓約書「個人情報保護に関する誓約書」に基づき周知徹底を継続させることで、指定管理者および関係者一丸となった保護体制を執ることとします。

<物理的安全管理措置>

- ・個人情報の漏洩を外的要因から防ぐため、管理センター事務所の全開口部および保管金庫には、24時間オンライン機械警備を装備します。また、抑止力としての効果を期待し、事務所外壁面にセキュリティ会社エンブレムシール貼付と機械警備警報ランプを設置します。
- ・一般データを含めた全ての不要文書データの廃棄方法を、当社保有の専用シュレッターによる細断廃棄で日常化することで、個人情報を含む不要な文書データの消失忘れを防ぐこととします。

<技術的安全管理措置>

- ・電子データ管理については、ウィルス等の外部または内部感染による情報漏洩を未然に防止する必要があるため、ファイルサーバはパスワードを設定、全PCにはウィルス対策ソフトを導入し、また指定管理業務用以外のPCとはデータ共有をしないよう環境整備を行うことで情報漏洩防止を実施します。
- ・ファイルサーバ等に個人情報を電子保管する場合、一般データと区別するものとし、パスワード管理にて不適切な者による不正閲覧、うっかりミスによる誤使用を防止します。また、パスワードについては定期的に変更することとします。
- ・ファイルサーバは、定期的（毎日）にバックアップを行い、危険分散（リスク管理）を図ることとします。

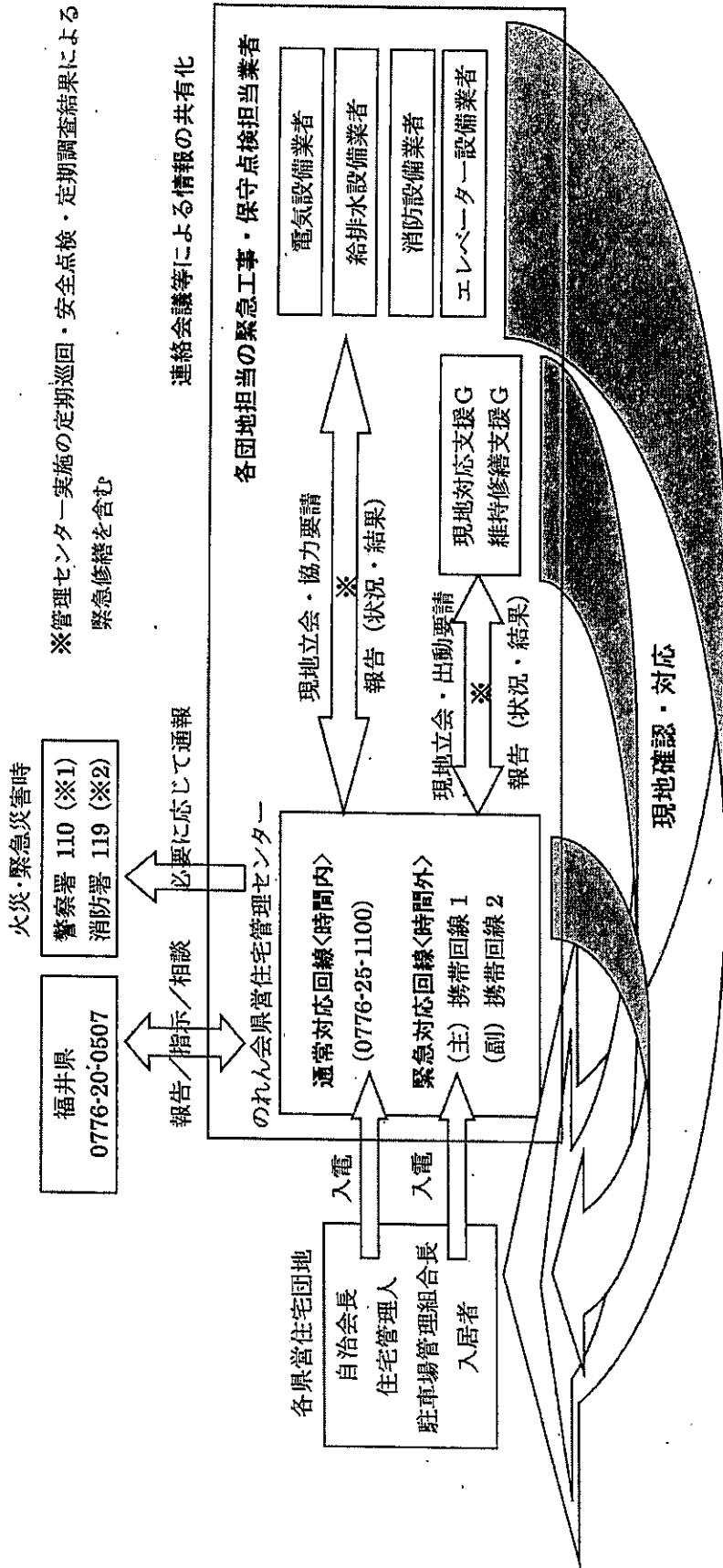
(5) SDGsの取り組み

福井の将来像を共有する「福井県長期ビジョン」では、SDGsの理念（誰一人取り残さない。多様性と包摂性のある持続可能な社会）に沿いながら、「2040年に目指す姿」独自のSDGs活動コンセプト『未来のために。～次の世代に選ばれる福井へ～』未来を担う次の世代に福井の良さを継承するとともに、自分らしくチャレンジできる地域社会の実現に向けて、一人ひとりがSDGsの理念に基づく具体的なアクションを実践していきましよう」と提言されています。

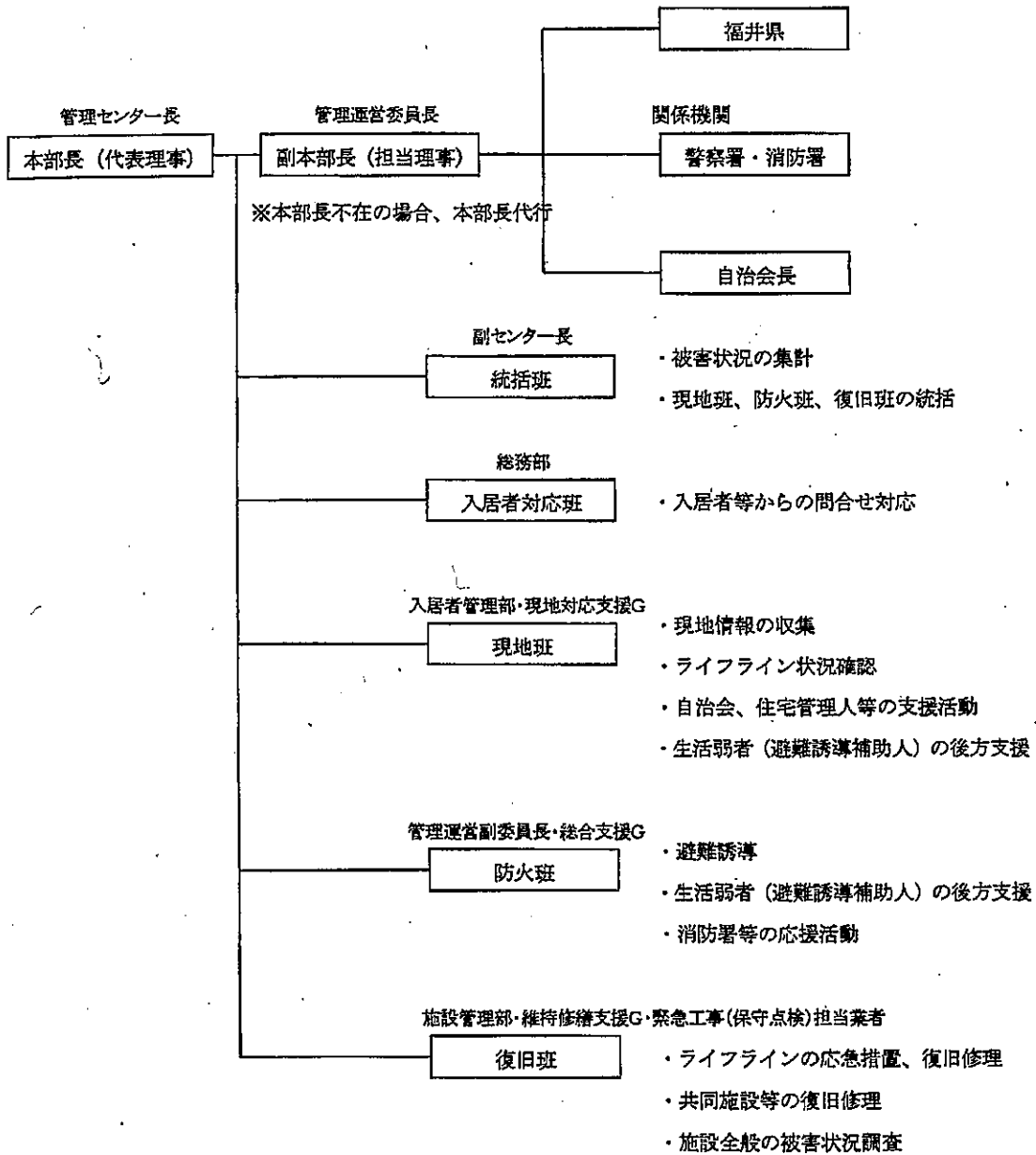
当社では、この提言に「目標3：あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を推進する。」と、「目標11：都市と人間の居住地を包摂的、安全、レジリエントかつ持続可能にする」を加え、県営住宅での当社の長期的取り組みが、未来を担う次の世代に模範となるような考え方で、事業を遂行してまいりたいと考えています。

《福井県営住宅（北部地域）緊急修繕＜時間内・時間外＞実施体制》

管轄署（※1） 霞ヶ丘団地＝坂井警察署 0776-66-0110(内)、大安寺団地＝福井南警察署 0776-34-0110(内)、その他団地＝福井警察署 0776-52-0110(内)
 管轄署（※2） 霞ヶ丘団地＝嶺北丸岡消防署 0776-66-0119(内)（嶺北消防本部 0776-51-0119(内)）、大安寺団地＝福井市臨海消防署 0776-87-2119(内)
 その他団地＝福井市中消防署 0776-22-0119(内)



《災害対策本部の組織概図》



4、組織および運営体制

(1) 管理の業務を行なう組織

(ア) 業務を行なう組織の位置付け

別紙3「業務の概要」の附属別紙「団体（事業内容）詳細」組織図の通り、当社の内部組織（事業部）の一つとして管理センターを設置します。従って、管理センターの常勤社員の雇用、委託料の授受、維持管理責任等を含め、管理センターの運営は当社が全責任を負います。

また、指定管理業務にかかわる経費および委託料収入の経理は、県営住宅指定管理運営の事業体としての社内責任を明確にするためにも、当該事業に対する特別会計を設置し、当社のその他業務にかかわる経理と明確に区分管理するものとします。

(イ) 業務を行う組織の運営体制

管理センターは、後記の「指定管理業務を行う組織体制図」「人員配置表」の通り、当社代表理事をセンター統括責任者（指定管理業務の全体責任者）とし、業務執行管理者（常勤社員として雇用）を中心に当該業務にあたります。また、総務部・入居者管理部・施設管理部の日常業務を後方支援すべく、民間住宅のソフト・ハード管理に精通している当社の法人社員（非常勤社員）を、総合支援G・現地対応支援G・維持修繕支援G・見守り支援Aに各々配して、管理業務の専門的指導、補佐的役割を担います。

これにより、職員個々のポテンシャルの発揮を生み出し、「三人寄れば文殊の知恵」の効果で効率・合理化を図り、入居者の最大限の満足が得られる管理運営を目指します。

尚、事故・災害時等の緊急対応を要する際は、管理センターの全体対応業務として位置づけ、各部の緊密連携により対処します。

■総合支援G■

総合支援Gは当社の法人社員全21社とし、全法人社員を対象とした定例会議（毎月）において、管理センター業務の月間状況報告、管理センターからの均一な情報提供等、各種情報の共有を図ります。また、総合支援Gは管理センターの補完的情報提供窓口を担うこととするため、全店頭（21箇所）に「県営住宅入居申込のご案内」等のリーフレットを配置します。これにより、各店頭に来客された県営住宅入居希望者に対する事務手続を、円滑に管理センター総務部（入居相談受付の実施窓口）に引継ぐことを可能とし、一体的な入居募集・申込手続業務を行うこととします。

また、総合支援Gは、入居者等へのサービス向上・コミュニティ活動支援等に対し、管理センター常勤社員と共に一丸となって対応します。

■現地対応支援G■

団地内巡回点検（設備等の安全点検）、退去室に対する合理性ある入居者修繕負担範囲の調整等については、民間賃貸住宅のソフト・ハード管理分野において専門的知識と豊富な経験をもつ現地対応支援Gが、各種関連法令等のもと、入居者管理部の資質向上（指導・研修・相談）に努め、的確な業務推進を図ることとします。

■維持修繕支援G■

施設管理部の基本的業務とされる修繕・保守・環境整備に対し、建築・建設・土木分野等の専門資格を潤沢に保有している維持修繕支援Gが、当該業務の専門的指導と補佐的役割を担います。

※入居者管理部・施設管理部合同で行う団地内巡回点検時、施設・設備等に不具合が発見された場合は、必要に応じて関係者（現地対応支援G・維持修繕支援Gを含む）へ速やかに連絡の上、適切な対応を行うこととします。

■見守り支援A（アドバイザー）■

高齢者世帯、障害者世帯の見守り支援業務について、専門的知識と経験をもつ見守り支援Aが当該業務へ助言・指導を行い、適切な業務推進を図ることとします。

■管理運営委員会■

日常業務における問題点の集約（整理）と解決策を緊密に協議するため、「管理運営委員会」を管理センター内に設置し、定期的に委員会を開催します。また、福井県との密接に連携を図り得る総合窓口（福井県との定期連絡会議等）としての機能を擁するものとします。

■経理企画部■

管理センター内に設置する「経理企画部」において、適正な公金管理と予算執行管理等を行います。また、常勤社員（個人社員）の社会保険・年末調整等、各種届出事務に必要となる特定個人情報（マイナンバーを含む本人・被扶養者の個人情報）については、特定個人情報管理責任者を定め、適切な安全管理措置を講じます。

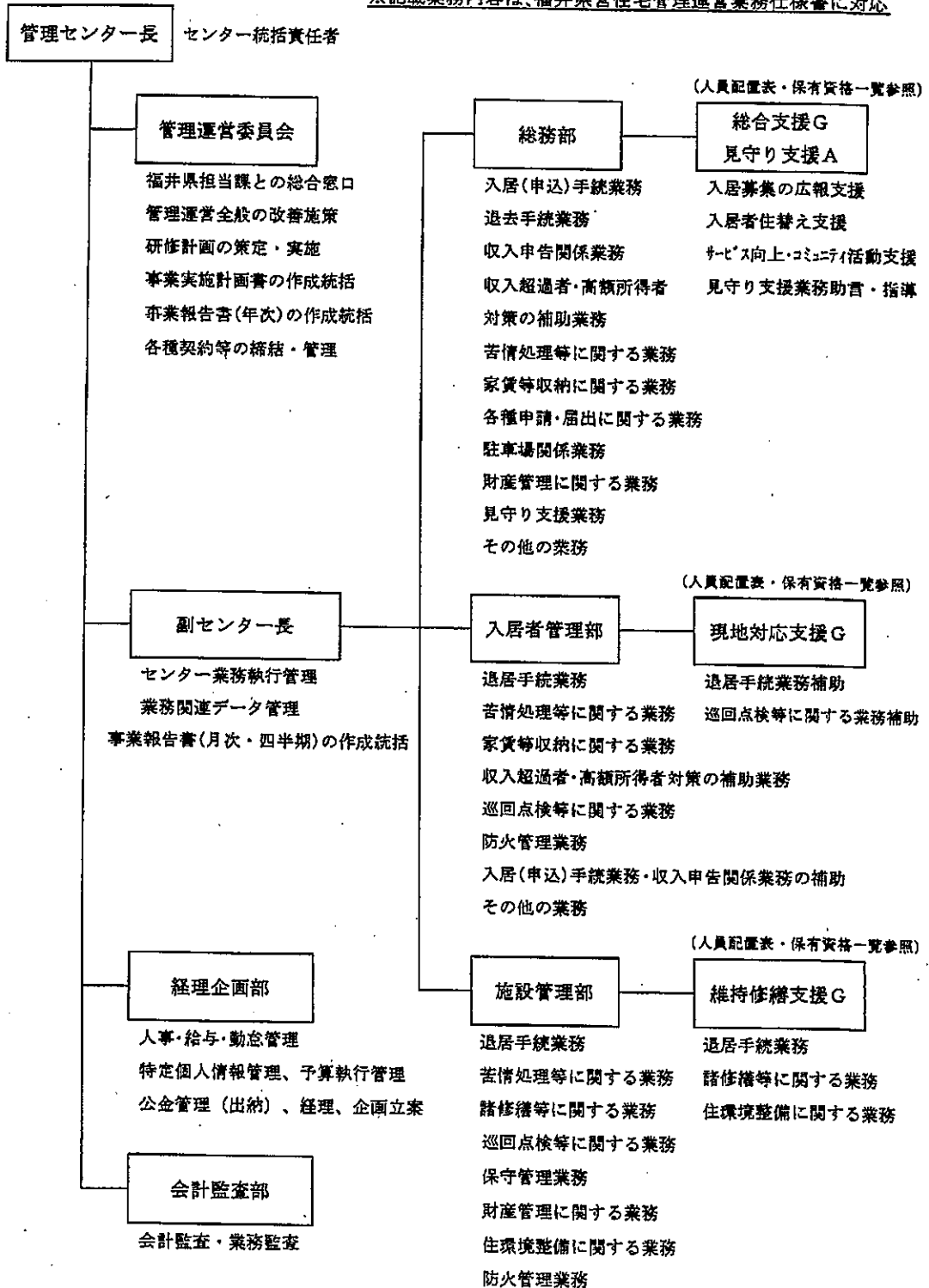
■会計監査部■

次年度業務の向上に資するため、管理センター内に「会計監査部」を設置し、当該年度の取組みに対する業務・会計監査（内部監査）を毎年度末に受けるものとします。

《指定管理業務を行う組織体制図》 ～のれん会県営住宅管理センター～

□ 担当者は、非常勤社員（法人社員、又はその代表者）
 □ 担当者は、常勤社員（個人社員）

※記載業務内容は、福井県営住宅管理運営業務仕様書に対応



※緊急対応に関する業務については全体対応。尚、災害事故時は災害対策本部を設置し、入居者の安全確保と施設の保全復旧を推進。

一般社団法人 福井県不動産のれん会 法人社員(総合支援G) 一覧

令和2年9月末日 現在

名称	所在
(株)荒川宅地部	福井市宝永4-20-4
永和住宅(株)	福井市間屋町4-620
川井宅地建物(株)	福井市花堂北2-12-31
甲泰堂建築(株)	福井市高柳2-1301 (レインボービル8階)
(株)共立不動産	坂井市丸岡町本町2-23
合同ホーム(株)	福井市成和2-1018
(株)大地不動産	福井市高柳3-3902
(株)タキナミ	福井市順化1-21-19
(有)タツノ不動産	福井市下荒井町17-1-22
(株)西陣	坂井市三国町緑ヶ丘4-15-35
日本システムバンク(株)	福井市中央1-9-29 (エコライフプラザ1階)
(有)ハクレイ土地建物	福井市板垣1-522
(株)華イシカワ	坂井市春江町井向17-20-2
(株)ハマヤス。	福井市順化2-6-16 (高島ビル1階)
フジモト不動産(株)	鯖江市東鯖江2-7-5
不動産情報サービス(株)	福井市高木中央3-601 (プラザベニュー高木1階)
丸岡土地開発(株)	坂井市丸岡町東陽1-25
三谷不動産(株)	福井市中央3-1-5 (三谷中央ビル)
(有)三ツ徳不動産	福井市学園3-1-22
(有)友豊	福井市毛矢2-1-2
吉田開発(株)	福井市御幸2-25-13

五十音順にて列記

(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

管理センターは、当社代表理事をセンター統括責任者（指定管理業務の全体責任者）とし、管理センター内に配置する業務執行管理者（常勤社員として雇用）を中心に当該業務にあたります。

県営住宅の管理に携わる者は、一般的な公の施設の管理とは違い、賃貸借契約に基づきそこに住む団地入居者に対し、信用・信頼関係を基礎とする継続的な対応が求められます。このため当社が雇用する全ての常勤社員は、各団地の人的・物的特性を十分把握し、専門的かつ適切な対応が行えるプロパー社員とし、雇用・社会保険等に加入します。また、非常勤社員である当社の法人社員（全21社）は、各代表者もしくはそれに準ずる者を常勤社員との窓口とし、常勤社員を後方・側面からサポートするとともに、全社員が一丸となった県営住宅の管理と管理センターの運営を行います。

業務を行う全ての職員の職種（資格の種類）、雇用関係、業務内容については、後記の「人員配置表」「法人社員保有資格者一覧（内訳）」、または前記の「指定管理業務を行う組織体制図」を参照願います。

勤務体制（勤務時間・休日設定）については、「福井県営住宅管理運営業務仕様書 第3-（1）」記載を基本とし、下記の通りとします。

<平日勤務時間> 午前8時30分から午後5時30分
但し、昼食時間（1時間）は除く

<休日> 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の福井県条例が定める期間

時間外（平日・休日）は、ライフラインの維持・災害・事故等の緊急対応を考慮して、管理センターに緊急対応回線を常設し、現地急行も含め24時間365日対応できる体制とします。（緊急時対応に対する考え方については、前述3-7-（3）を参照願います。）

尚、事案内容によっては、緊急対応回線への通報の有無にかかわらず、時間外対応を行う場合があります。

また、在宅割合の高い休日において実施することが効果的と思われる、入居者等へのサービス向上、コミュニティ活動支援、防災訓練等の団地防災会支援などは、全社員を参画対象とし、団地住民と一体となった活動を行います。

尚、上記をはじめとする時間外対応については、労働基準法その他関係法令等の規定に基づく労働環境の範囲内で行うこととします。

※ 新型コロナウイルス感染症予防等により緊急事態宣言等発令があった場合には、福井県と相談のうえ、テレワーク、リモートワーク、時差出勤、隔日出勤等感染予防に徹した勤務体制をとることとします。

法人社員 保有資格者一覧（内訳）

資格名	保有人数	資格名	保有人数
1級建築士		簿記検定1級	
2級建築士		簿記検定2級	
1級建築施工管理技士		簿記検定3級	
2級建築施工管理技士		簿記実務検定1級	
1級土木施工管理技士		簿記実務検定2級	
2級土木施工管理技士		簿記能力検定2級	
1級技能建築大工		CPM(米国不動産経営管理士)	
測量士		CCIM(米国不動産投資顧問)	
測量士補		齒科技工士	
昇降機検査資格者		大規模災害対策士	
危険物取扱者		被災度区分判定・復旧技術者	
土地家屋調査士		特殊建築等調査資格者	
宅地建物取引士			
マンション管理士			
不動産コンサルティング技能登録			
管理業務主任者			
賃貸不動産経営管理士			
ファイナンシャルプランナー			
甲種防火管理者			
保険募集人資格			
マンション維持修繕技術者			
住宅診断士(ホームインスペクター)			
古民家鑑定士1級			
住宅メンテナンス診断士			
特保住宅検査員			
既存住宅状況調査技術者			
福祉住環境コーディネーター			
インテリアコーディネーター			
カラーコーディネーター			
行政書士			
相続士			
介護福祉士			
社会福祉士			
精神保健福祉士			
保育士			

令和2年9月末日 現在

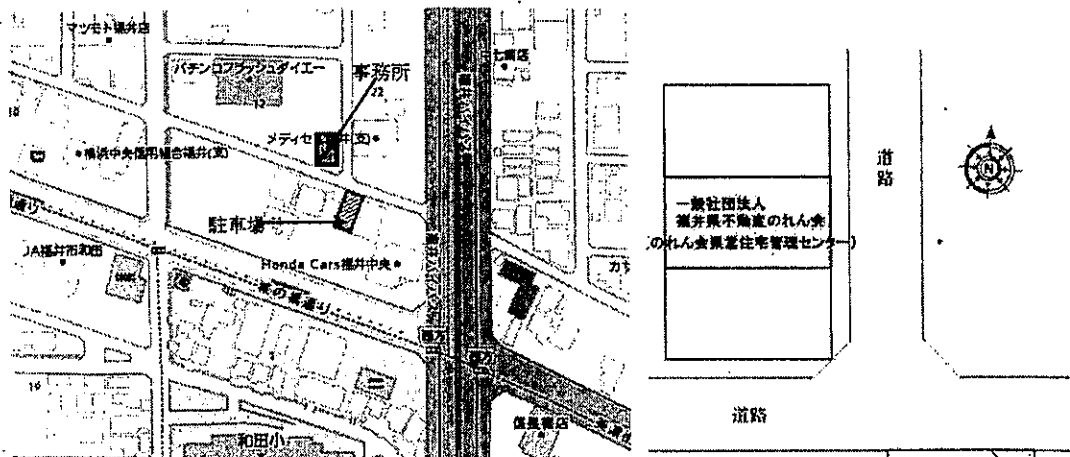
(3) 事務所の設置について

指定管理者として管理業務を行う事務所所在地

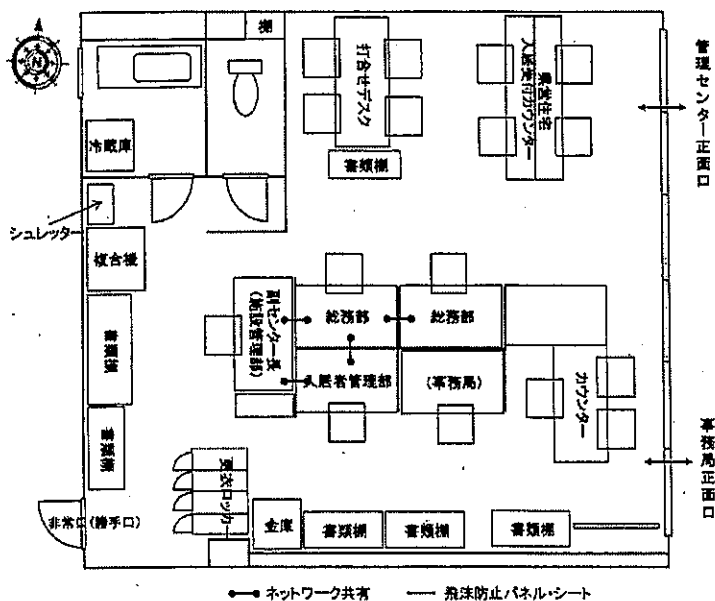
福井県福井市御幸4丁目12番15号 1-B
のれん会県営住宅管理センター

※但し、上記の事務所所在地が、今後の管理体制に支障をきたす可能性があると判断した場合は、北部地域5団地へのアクセス便を考慮し、福井市文京/大宮/二の宮/経田/高木エリア等への事務所移転を検討する準備があります。

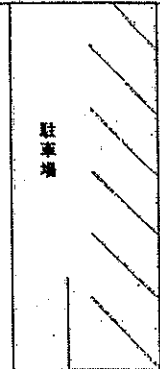
周辺位置図



事務所内のレイアウト



駐車場スペース



- ※ 全開口部および現金収納金庫には、24時間オンライン機械警備を装備
更に、防犯未然対策も考慮し、外壁部にセキュリティ会社エンブレムシール貼付・機械警備警報ランプを設置
- ※ 新型コロナウイルス感染症予防として、入居受付カウンターに飛沫防止パネル、職員席の隣席間に飛沫防止シート、消毒用アルコール等設置済（窓の開放による換気も実施）

(4) 経営に対する姿勢

当社は、別紙「業務の概要」・「団体（事業内容）詳細」記載の通り、長年、福井県内の民間施設と公共施設の物的、人的の両面管理で培われた不動産取引・管理業のシンクタンクとして、また当社を構成する法人社員21社は、不動産関連事業が担う社会的公共的責務を自覚し、専門的知識のみならず、先進的な経営手法や経営品質の向上を目指すなど、相互にその資質向上のための研鑽を図り、かかる成果をもって地域社会の経済活動および生活環境の改善発展に積極的に寄与することとしております。

このため当社は、直接的営利を主目的としない組織であり、これまで利益分配を行ったことのない一般社団法人であります。

従って、当社は県営住宅管理業務を遂行する場合にあたっては、直接的営利を目的とするのではなく、当社がこれまでに培った入居者管理や施設の維持管理手法を、県営住宅管理に活かし、入居者サービスの向上と居住環境の維持改善に役立てることで、法人社員がその手法やノウハウの還元を受け、コミュニティ構築の手法を研究し、最善策として見出されたものを各社員が事業に活用するなど、間接的利益を創出し循環することを経営目的の一つとして考えています。

また、福井県営住宅の指定管理者になることによって、当社の知名度と社会的信用力の向上をもたらす、当社を構成する法人社員自体の業績向上にも繋がる要素があると考えています。

また、公営住宅管理分野においては、これまでの管理運営ノウハウに更なるブラッシュアップを重ね、“全国の模範となり得る福井県発の指定管理者”を目指します。

当社は、先に述べた通り、営利追求に偏らない民主的で公明正大な健全経営に努め、合理的な維持修繕と職員個々の生産性を高めることによる経費縮減、及び入居者のサービス向上の両立を図って参りたいと考えています。

(経費の縮減策については、前述3-4-(3)を参照願います。)

(5) リスクへの対応方法について

指定管理者として、業務における管理上の瑕疵に起因する施設入居者・第三者の身体障害、または財物の損壊に対する損害賠償に備える為、北部地域全団地を対象に、施設賠償（指定管理者賠償）責任保険に加入します。

また、複数階建て共同住宅の特性上、被害の拡大が特に懸念される給排水設備（県営住宅の共用設備）からの漏水による、入居者等の身体・財物への損害に備えるため、当社は漏水担保特約を追加付保することとします。（福井県が加入している火災保険では設備漏水による損害補填が担保されないため）

尚、不可抗力（暴風・豪雨・洪水・高潮・地震・地すべり・落盤・騒乱・暴動等、自然又は人為的現象）、また設計・構造上の問題等に起因して生じた施設等の瑕疵、及び入居者・第三者の身体・財物への損害に対しては、福井県と協議の上、事案毎に対応したいと考えています。

(6) 職員研修および人材育成の方針

公営住宅の指定管理制度は全国的にもまだ歴史が浅く、行政と指定管理者間での業務遂行手法の考え方や対処法は今後ますます研究され、発展していくものと考えています。当社は、人材育成面からも指定管理者としての管理手法等の情報収集を進め、指定管理者に相応しい団体の人材について、更に研究し育成したいと考えています。

<職員の業務水準を維持・向上させるための具体的方策>

- ・情報格差をもたらさず、入居者（入居希望者）間の平等性を確保する上でも、当社が独自開発した各種実用書類（入居者等への説明文書、その他対応マニュアル等）をもって発信情報を均一化するとともに、職員への均一な情報提供と各種情報共有に努めます。
- ・職員には、どのような状況下においても平常心で誠意をもった対応を心がけるための接遇教育と、業務改善に積極的に取り組む姿勢を基本とする実務教育を行います。
- ・管理業務の向上面において、実務上見直しが必要となる部分については、管理運営委員会の協議をもって、職員へのフィードバックとマニュアル等の改訂を適宜行うこととします。
- ・瞬時に交わせるコミュニケーション環境のもとで連帯感ある一体的対応がとれるよう管理センター職員（総務部・入居者管理部・施設管理部）の基本業務は、同一事務所内で行うこととします。
- ・管理センター職員に応急手当（心肺蘇生・AEDを含む救命手当）に関する知識と技術を習得させ、万が一の際に迅速な処置が取れるようにします。また、高齢者等支援についての理解を一層深めるための講習等に、積極的に参加します。
- ・非常勤社員（法人社員21社）に対しては、全法人社員を対象とした定例会議（毎月）において、管理センター業務の月間状況報告、管理センターからの均一な情報提供等、各種情報の共有を図ります。また、全法人社員は管理センターの補完的情報提供窓口を担うため、全店頭（21箇所）に「県営住宅入居申込のご案内」等のリーフレットを配置し、“県営住宅の目的”を日常業務においても常に意識させることとします。

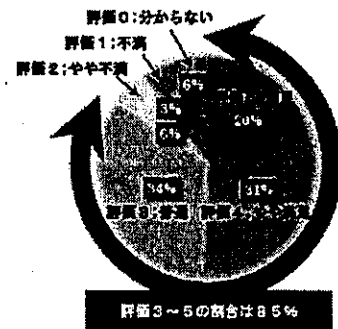
(7) モニタリング

管理運營業務に関する収支計算書・年次報告書等による外部委託税理士法人の財務評価と社内監事の意見を添えた内部評価（監査報告書）、また外部評価として、各団地の代表者である自治会長・住宅管理人等を含めた全入居者を対象に、当社の管理運営面に対する年度評価の提出を求め、翌年度の事業計画に反映することとします。

尚、外部評価の具体的方法としては、当社が事業計画に基づき取組んだ業務の内、特に入居者サービスに直接かわる業務について全入居者へ改めて周知を行うとともに、これら業務毎に対する客観的定量的評価（数値化）と、その他意見・要望の収集を毎年度末頃にアンケート形式で調査します。

尚、“指定管理者としての当社”に対する入居者満足度（総合評価）については、獲得目標値を事前設定することとし、上記の評価対象項目とともに数値評価（当社に対する叱咤激励）を求め、管理品質のブラッシュアップに努めるものとします。

また、これら外部評価結果を視覚化し、「のれん会県住ニュース」にて全入居者に報告することとします。



(8) 業務開始までの準備

当社は、平成23年度より福井県営住宅（北部地域）指定管理者として管理運營業務を

遂行中である為、次期指定管理者として選定された場合、福井県及び入居者に対する管理業務一切を間隙無く行うことができます。特に、入居中の居住者に対しては、指定管理期間の終了時期にかかわらず、信用・信頼関係を基礎とする継続的な対応が求められることから、各団地の人的・物的特性を十分に把握している当社であれば、これまでの入居者サービスの品質と満足度を低下させることなく、円滑に次期指定期間へ業務を移行することができます。

尚、福井県と指定管理者間にて日常業務で交わされる届出・許可・報告書類等が、次期指定期間に於いて変更または追加予定となる場合は、次期指定期間業務開始前までに、当社の豊富な民間住宅管理の経験から裏打ちされる専門的見地と、これまでの公営住宅管理における蓄積された管理運営ノウハウを活用し、当該書類等が効果的な実務書類として使用できるよう、福井県と確認・協議を行います。また、管理センターの実務にはこれら書類等を的確に反映することとします。

管理センターに現存する耐火金庫・シュレッダー・机・キャビネット・PC・電話等の業務用什器備品一式は、当社自己資金での購入または法人社員等からの寄付によって保有されているものであり、消耗品を除く新たな物品の調達準備の必要性は無いものと考えています。

尚、業務開始にあたって必要とされる利用者賠償責任保険（指定管理者賠償責任保険）への加入、前述3-7-(2)記載の再委託業務に対する選定業者との委託契約の締結、及び北部地域全団地の駐車場管理組合との委託契約の締結については、業務開始までに当該手続きを適時行うものとしします。

5 令和3～7年度までの収支計画

収入

(単位：千円)

区 分	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
指定管理委託料	77,999	77,999	77,999	77,999	77,999	389,995
合 計	77,999	77,999	77,999	77,999	77,999	389,995

支出

(単位：千円)

区 分	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	
管理費	人件費	19,212	19,212	19,212	19,212	19,212	96,060
	事務費	1,747	1,747	1,747	1,747	1,747	8,735
	保守点検費	6,949	6,949	6,949	6,949	6,949	34,745
	小計	27,908	27,908	27,908	27,908	27,908	139,540
維持修繕費	50,091	50,091	50,091	50,091	50,091	250,455	
合 計	77,999	77,999	77,999	77,999	77,999	389,995	

備 考

積算根拠については、別紙「年度支出内訳（積算根拠）」を参照願います。

- ※ 積算根拠を備考欄または別紙に記載してください。
- ※ 消費税および地方消費税を含んだ金額を記載してください。消費税は10%で計算してください。
- ※ 経費の算定に当たっては、仕様書の参考資料「県営住宅管理業務の業務量の目安」を参考にしてください。

年度支出内訳（積算根拠）

年度支出

(単位:千円)

支出内訳		金額 (消費税相当額10%込)	備考	
管理費	人件費	常勤社員	15,382	プロパー個人社員<延4名> ※1 賃金13,200千円(車両・通勤等、その他諸手当含む) 法定福利費2,182千円(事業主負担分 ※2) ※3 福利厚生費28千円(健康診断料)
		非常勤社員	3,830	プロパー法人社員<延21社> ※1 入居者サービス向上・コミュニティ活動支援等を含む実働費 (指定管理業務を行う組織体制図、人員配置表を参照)
	人件費(計) A		19,212	
	需用費	需用費	220	コピー用紙、その他消耗品
		印刷製本費	80	県住ニュース(北部地域全戸対象)、その他入居者サービス向上施策関連
		使用料・賃借料	480	リース料(複合機)、事務所(管理センター)賃料等
		光熱水費	135	電気、ガス、上下水道料金等
		通信費	320	管理センター固定・緊急対応電話料金、その他通信費
		租税公課	2	委託契約書貼付印紙等(未払消費税相当額除く)
		保険料	400	施設賠償(指定管理者賠償)責任保険料等 ※4
その他経費		110	振込手数料、機械整備料、その他雑費	
事務費(計) B		1,747		
管理費(小計) A+B=①		20,959		
維持費	保守点検費	昇降機保守点検	1,750	町屋団地A棟・B棟昇降機に対するフルメンテナンス費 ※5 <遠隔監視診断報告、各階昇降機前洋・塔内雨樋の特別清掃、建築基準法第12条規定法定検査費含む>
		貯水槽清掃・水質検査等	1,885	霞ヶ丘団地を除く全団地全棟設置の受水槽・高架水槽に対する簡易専用水道検査・水槽清掃・水質検査等の法定検査費
		赤水防止保守点検	231	幾久団地1・3号館の給水管に対する赤水対策(防錆剤薬液注入装置)費 ※6
		消防設備保守点検	2,815	北部地域全団地全棟、及び町屋団地集会所の法定点検(機器、総合)費 <管轄消防署への点検結果報告書作成提出含む>
		建築設備定期点検	268	霞ヶ丘団地を除く全団地全棟設置のポンプ動作(給保・電流・電圧・水圧等)確認点検<建築基準法第12条規定法定検査項目の一部を兼ねる>
	保守点検費(計) C		6,949	
維持修繕費		50,091	維持修繕費(5年間上限額)×1/5 ※7	
維持修繕費(計) D		50,091		
維持費(小計) C+D=②		57,040		
年度支出(合計) ①+②		77,999		

※1 一般的な公の施設の管理とは違い、賃貸借契約に基づき、そこに住む団地入居者に対しては、信用・信頼関係を基礎とする継続的な対応が求められることから、全社員は各団地の人的・物的特性を十分把握し、専門的かつ適切な対応が行えるプロパー社員とする。

※2 狭義の社会保険料(健康保険・介護保険・厚生年金保険料の折半額、子ども・子育て拠出金)、労働保険料(労災保険料、雇用保険料の事業主負担分)、一般拠出金

※3 令和2年9月現在の広義の社会保険率16.5329%にて積算

※4 複数階建て共同住宅の特性上、被害の拡大が特に懸念される給排水設備(県営住宅の共用設備)からの漏水による、入居者等の身体・財物への損害に備えるため、北部地域全団地全棟に漏水担保特約等を付保することとする。
(福井県が加入している火災保険では設備漏水による損害補償が担保されないため)

※5 各棟は入居戸数が極端に多い高層住宅でありながら、昇降機(メーカー特注)は各1基のみが設置されていないこと、中高層階には高齢者・障がい者(下肢障がい者を含む)も多く入居されていること、各棟は築10年以上経過していることなど、故障時等に対する早急な復旧対応が必須条件であるため、フルメンテナンス方式を採用とする。

※6 赤水防止保守点検費の支出については、防錆剤薬液<福井県指示>の注入量が年度毎に変動するため、過去5年間の平均値(実績)を使用した。

※7 年度積算を対象とする費目であることなどから、当該積算に於いては5年間上限額を5分等とした。

福井県営住宅（南部）の指定管理者候補者の選定について

福井県営住宅の指定管理者の募集について、福井県営住宅指定管理者選定委員会の審査結果を踏まえ、指定管理候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 アイリス・辻広組グループ
- 2 所在地 福井市下馬3丁目511番地
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間
- 4 選定理由 アイリス・辻広組グループは、福井県営住宅指定管理者選定委員会の審査において、福井県営住宅条例で定める指定の基準を満たしているとして評価されました。
特に高齢者などの要配慮者への支援など施設の効用を発揮するための取組みが評価され、福井県営住宅の設置目的に添って施設を運営する指定管理者としてふさわしいと認められることから、当該団体を指定管理者に選定します。
- 5 申請団体数 1団体
 - (1) アイリス・辻広組グループ
 - 【構成団体】
 - ①株式会社アイリス
福井市下馬3丁目511番地
代表取締役 小森 せつ子
 - ②株式会社辻広組
福井市江守中町8字18番地
代表取締役 辻広 光男
- 6 選定委員会での審査結果
 - (1) 選定委員会委員
 - 野嶋 慎二 (福井大学大学院教授)
 - 藤野 恵子 (福井県中小企業診断士協会所属)
 - 泰園澄 一法 (福井県社会福祉士会理事)
 - 島 琴美 (福井県社会福祉協議会人材研修課長)
 - 田中 忠範 (福井県土木部建築住宅課長)

(2) 審査結果

審査基準	配点	申請団体名
		アイリス・辻広組グループ
1 県民の平等利用の確保	適/不適	適
2 施設の効用の最大限の発揮 (1) 生活弱者に対する取組内容 (2) 入居者の要望、苦情に対する取組内容 (3) 入居者等へのサービス向上策（提案） (4) 個人情報に対する取組内容 (5) 家賃等の収納に対する取組内容 (6) 修繕等に対する取組内容 (7) 緊急時における取組内容 (8) 入居者の見守り支援に対する取組内容	250	206.0
3 施設の管理経費の縮減 ※ 各申請団体の提案額（5年間）	100 上限額 455,431 千円	100.0 433,615 千円
4 施設の管理を安定して行う能力 (1) 人的能力（管理運営組織、人員配置、有資格者・経験者の配置状況）の内容 (2) 物的能力（資金調達、緊急時対応、保険への加入）の内容 (3) 申請者の実績（同種の施設の管理実績） (4) 申請者の安定性、信頼性 (5) 業務全般に対する取組み姿勢	150	133.7
総合得点（満点 500）	500	439.7

※ 点数は5名の選定委員の採点の合計点

(3) 講評

- 審査基準1については、適と評価された。
- 審査基準2については、子育て相談会、介護・健康相談会や住宅困り事相談会を開催するなど、入居者に対する様々なサービスの具体的提案があり、福祉的観点からも系列法人による支援も含めてきめ細かい入居者支援が期待できると評価された。また、入居者の見守り支援に対し、有資格者（社会福祉士等）を配置する点も評価された。
- 審査基準3については、提案された管理経費は妥当であると評価された。
- 審査基準4については、過去の県営住宅の指定管理実績から、住宅管理のノウハウを十分有しているとして評価された。
- 以上の総合的な評価により、アイリス・辻広組グループは、指定管理者の指定の基準を満たしているものと評価された。

- 7 今後、県議会に指定管理者指定の議案を提案します。
県議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。



福井県知事 様

令和 2 年 1 0 月 8 日

主たる事務所の所在地 福井市下馬 3 丁目 511 番地
申請者
名称および代表者の氏名 アイリス・辻広組グループ
代表 株式会社アイリス
代表取締役 小森 せつ子

指定管理者指定申請書

県営住宅および共同施設（南部地域）の管理に関する業務を行いたいので、福井県営住宅
条例第 49 条第 2 項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 県営住宅および共同施設の管理の業務に関する事業計画書
- 2 定款もしくは寄附行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表その他財務の状況を明らかにする書類（申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録）
- 4 申請の日の属する事業年度および翌事業年度における事業計画書および収支予算書
- 5 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- 6 県営住宅および共同施設の管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
- 7 現に行っている業務の概要を記載した書類
- 8 福井県営住宅条例第 50 条各号に掲げる基準に適合していることを確認するために知事が必要と認める書類

1 団体の概要

団体の種別	財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 NPO法人 その他()			
団体名	株式会社アイリス			
所在地	福井市下馬3丁目511番地			
代表者名	代表取締役 小森せつ子			
電話番号	0776-33-3333			
FAX番号	0776-34-3602			
メールアドレス	iris@jyuzenka.com			
設立年月日	平成2年7月11日			
資本金(基本財産)	1,000万円			
従業員数				
主な事業内容 (必要に応じ別紙)	不動産貸借・管理 高度管理医療機器の販売・貸借 給食受託事業			
同種の施設の管理 運営業務の実績 (必要に応じ別紙)	名称	所在地	業務内容	運営機関
	県営住宅社団地	福井市運動公園2-1001	県営住宅の管理運営、 保守、修繕	アイリス・辻広組 グループ
	県営住宅 杉の木台団地	福井市三十八社町701	県営住宅の管理運営、 保守、修繕	アイリス・辻広組 グループ
	県営住宅 下荒井団地	福井市下荒井町10-101	県営住宅の管理運営、 保守、修繕	アイリス・辻広組 グループ
	県営住宅清水グ リーンハイツ団地	福井市グリーンハイツ 2-108、2-107	県営住宅の管理運営、 保守、修繕	アイリス・辻広組 グループ
	県営住宅 御幸タウン団地	鯖江市御幸町3-9、3-1、 3-10、3-11、3-2、3-3	県営住宅の管理運営、 保守、修繕	アイリス・辻広組 グループ
	県営住宅 北日野団地	越前市矢放町12-9-12、 12-9-10、	県営住宅の管理運営、 保守、修繕	アイリス・辻広組 グループ
提携団体名	(複数の団体により構成されたグループにより申請する場合に記入すること) 株式会社辻広組			

2 管理運営基本方針

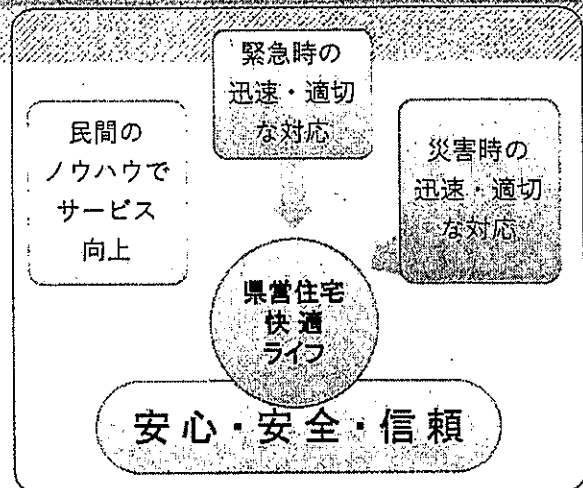
公営住宅制度の趣旨を踏まえ、福井県営住宅等を管理運営するにあたっての基本方針を示してください。

(1) 管理運営にあたっての基本方針

【管理運営にあたっての基本的な考え方】

当グループは、本業務の取組みにあたり、県営住宅の果たすべき役割の達成、入居者サービスの向上、且つ、安全で公正な管理運営を行います。

また、利用者の方々の視点に立ったサービスを当グループのノウハウを活かしながらさらに充実させ、緊急時や災害時も迅速・適切な対応に努め、入居者の皆様の『安全』『安心』『信頼』の快適ライフの実現をめざし、管理運営業務に日々まい進してまいります。



【管理運営にあたっての基本方針】

1. 法令順守

県営住宅等の管理運営にあたっては、関係法令等の規定に基づいた運営を行います。

2. 公平なサービスの提供

県営住宅は、公の施設であることを常に念頭に置き、その利用に対して平等かつ公平な管理運営を行います。団地内の入居者間はもちろん、越前市に連絡事務所を設置するなど各団地間でも利便性の面で偏りが生まれない体制を整えています。

3. サービスレベルの向上と入居率引き上げ

利用者へのサービス向上に努めるとともに、施設の適切な利用促進を図ります。

・入居率の引き上げ

見やすくわかりやすいホームページを作成し閲覧数を増やします。公的福祉サービスと連携し、チラシを設置します。また、これまで公営住宅の築年数が古い等のイメージから問い合わせには至らなかった方が一定数いると考え、ホームページや地域包括支援センター設置のチラシにて内覧が可能であることを周知します。

・サービスレベルの向上

管理センターの主催で困りごと相談会、子育て相談会、介護相談会を行い、事務スタッフ、技術スタッフの両者が団地巡回や訪問を行います。その際入居者の要望や苦情を聴取、対応していくことでグループ全体のサービスレベルの向上を図ります。

4. コスト縮減と環境への配慮

施設の適正な管理運営を行い、管理運営経費の縮減に努めるとともに、省エネルギーの徹底等環境への配慮に努めます。

5. 県との協力体制の構築

福井県と常に密接に連携を図るなかで管理運営を行います。

6. 見守り支援と地域コミュニティの活性化

75歳以上のみの高齢者で構成される世帯、単身障害者世帯への月に一度の電話連絡や訪問の他、緊急連絡先となりうる親族の聞き取りや連帯保証人の再確認を行います。本人の希望があれば福井市の地域包括支援センターにつなげ、身体状況や認知症の悪化、孤立や孤立死を防ぎます。地域包括支援センターを運営している当グループであれば、スタッフと連携し、迅速かつ適切な状況判断をすることもできます。苦情・入居者間トラブルについては、本人・親族・連帯保証人と公的福祉サービス、自治会・民生委員との橋渡し役を行い、解決を図ります。親族・連帯保証人との関係性が薄い入居者についても、見守り支援を行うネットワークの拠点として機能することができるよう尽力します。さらに、各地区の地域包括支援センターに依頼し、介護予防教室、検診等をおこないます。サロンを開設し人間関係構築の場を提供し、コミュニティ機能を向上させ、防犯や日常的な支え合いというメリットを増やし、入居者の安心感を向上させます。

3管理運営業務計画「1 利用者のサービス向上についての取り組み」

(1) 入居者の平等利用の確保

入居者間および入居資格者間の平等な取扱いを確保する体制等を示してください。

(1) 入居者間の平等な取扱い

当グループは、公平性の確保は公の施設の基本的な使命であることを常に念頭に置きながら業務を遂行します。また、県営住宅には、**高齢者、身体障害者等の社会的な弱者**や**母子世帯父子世帯、小学校就学前の子供のいる子育て世帯等**、社会的に支援が必要な世帯が多く入居していることを念頭に、このような世帯に、安心して、快適に暮らせるような環境づくりを行ってまいります。

【具体的対策】

■ 職員への法令・事務取扱要領等の周知・習熟

管理運営にあたっては、**法令・事務取扱要領等の職員への周知徹底**を行い、職員の理解度を深め、入居者および入居者間の平等公平な取扱いを確保します。方法としては、事業所の見やすい場所へ掲示、又は備え付けるとともに、文書データをUSBその他これらに準ずる物に記録し職員が内容を常時確認できる状態にします。対応する職員により対応内容の差が生じないように、社員研修を行います。

■ 苦情、相談受付時の対応

入居者間トラブルなどの苦情、相談を受け付けた場合は、どちらか一方の意見だけを聞くのではなく、自治会長、管理人、近隣の入居者の意見も聞いた上でトラブル解決に向けて原因を追究し公平な解決を図ります。また、解決策がどちらかの利益に偏っていないか、管理センター内で検討を重ねます。

■ 状況に応じた個別対応

家賃を滞納する等、入居者の中には**個別に対応**が必要な世帯も多く、状況に応じて適切な指導や面談を行い、設置者である県とよく連絡・調整を図りながら、公平性の観点からの法的な措置を含め**厳正な対処**が必要なケースにも適切に対処していきます。

■ 管理センターと距離が遠い団地の不平等の解消

本部（福井市）と連絡事務所（越前市）を設けることによって、管理センターとの距離が遠い北日野団地、御幸タウン団地の入居者も申請書類の取得ができるほか、苦情や要望の受付も行っています。事業所を2か所設置することで、各団地の入居者の間に利益の隔たりができないような体制となっています。

■ 移動手段がない・平日来所できない入居者の不平等の解消

収入申告書の提出月に各団地集会場にて休日出張窓口を設けます。休日でも申請書類等はもちろん、修繕や困りごと相談を受け付けることによって、平日時間が取れない入居者や、交通手段の原因等で管理センターへの来所が困難な方にも他の入居者と変わらない公平な管理運営を維持します。

(2) 入居希望者間の平等な取扱い

県営住宅への入居希望者に対しては、「入居基準」に従った適切な事務処理を行います。基準審査に関しては複数職員によるトリプルチェックを励行し、基準徹底を図ります。また、入居希望者間で利益の偏りが生まれないよう細心の注意を払い、入居希望者の平等な取扱いを遵守します。さらに、入居希望者の要望を汲み取り、希望の団地、階層に入居できるよう、個別に丁寧な対応をします。

■ 北部地域の指定管理者との連携

入居希望者が適切な県営住宅に入居できるよう**他地域の県営住宅指定管理者と連携**し、入居希望者の不便とならないよう十分に配慮します。

3管理運営業務計画「1利用者のサービス向上についての取り組み」 (2) 福祉面での対応について

県営住宅の入居世帯は生活保護世帯、高齢者世帯等が多いことから福祉に対する考え方、また福祉関係の官公署との連携についてどのように考えているかを示してください。また、高齢者世帯の見守り支援業務について、人員配置や対応の考え方を示してください。

(1) 福祉世帯への具体的な対応の考え方

当グループは、住宅困窮者に低廉な家賃で住宅を貸し出しすることで、生活の安定と社会福祉に寄与するという公営住宅の役割を果たすため、特に福祉世帯への知識、理解、配慮が不可欠であると考えます。福祉世帯の方々にはできるだけ長く住み慣れた団地で安心して円滑に暮らしていただき、どなたにとっても快適な団地生活を送っていただけるようにしていくことも管理センターの重要な役割ととらえています。見守り支援業務の担当スタッフが中心となり、次のことを行っていきます。

【具体的対策】

■ 入居者の親族・包括支援センターとの連携強化 自治会や民生委員と連携しながら、定期的に高齢者宅を訪問し、入居者の病状悪化等を早期察知し、重度化を防ぐよう努めます。また、75歳以上の高齢者で構成された世帯と単身障害者の場合は、入居者の親族や各地域の包括支援センター、自治会、民生委員とこれまで以上に密接に連携を取り合います。聞き取りによって親族との関係を把握し、本人の希望があれば福井市の地域包括支援センターにつなげ、身体状況や認知症の悪化を防ぎます。また、当グループは、地域包括支援センターを運営しているため、社会福祉士等の資格を持つスタッフと連携し、迅速かつ適切な状況判断をすることができます。さらに、各地域の地域包括支援センターが実施している介護予防教室の各団地の集会場での開催や「福井市元気度調査」の実施を行っていきます。

■ 高齢者・障害者の立場にたった技術スタッフの定期巡回 当社の技術スタッフが施設の定期巡回を実施する際は、高齢者・障害者の立場に立って危険箇所等を把握します。危険箇所を発見した際には危険度に応じて応急処置等を行い、修繕日程の調整をします。個人負担の修繕箇所であっても個人での対応が難しいと感じられた高齢者、障がい者には、技術スタッフがフォローの範囲を広げ、個別で対応を行います。

■ 下階層への住替え調整 南部地域内の県営住宅は、全42棟中23棟がエレベーターのない4階建て以上の建物であり、入居者の高齢化や不慮の事故などで階段の昇り降りが困難になるリスクが考えられます。当グループでは、平成28年度から令和2年9月時点まで、高齢者・障害者世帯の下階層への住宅交換を計12件実現しました。今後も高齢者、障害者の方の下階層への住替えについて柔軟に対応してまいります。

(2) 福祉関係の官公署等との連携

今後、県営住宅では、入居者の高齢化の中で福祉関係の問題・相談が増加していくものと考えられます。そのような中、わたしたちは、医療・福祉関係系列法人のノウハウを活かし、福祉関係の各官公署と迅速かつ密接に連携してまいります。

【系列医療法人・社会福祉法人のノウハウを活かした福祉関係各機関・官公署との連携】

共同事業体による県営住宅の管理運営を、福祉世帯の安全・安心の確保という視点から、株式会社アイリスと系列法人である、在宅高齢者医療・介護のノウハウを持つ2つの医療法人と認定こども園を複数運営し子育て支援のノウハウを持つ社会福祉法人が万全の態勢で支援します。

グループ医療法人のひとつは、在宅療養支援診療所として訪問診療、訪問看護、居宅療養管理指導を行っており、その在宅高齢者医療のキャリアは20年以上を数えます。また、介護療養型老人保健施設を運営するグループ医療法人は、老健と併設して通所リハビリテーションと居宅介護支援事業所を運営しており、この両法人のバックアップによって、医師による往診、ケアマネージャーによる支援、緊急・急変時の迅速な医療的対応、そして、重度化した場合の介護系入所サービスへの円滑な移行など、医療と介護を総合した安心のトータルサービスのスムーズな提供が可能です。また、保育業務を48年間運営しているグループ社会福祉法人のノウハウを活用し、母子父子家庭への子育て支援にも積極的に取り組みます。相談内容に応じて、地域包括支援センター、福祉事務所、児童相談所、民生委員、警察署等と適切な連携を図ります。

福井県

系列法人

医療法人十全会

訪問看護ステーション

24時間在宅療養支援診療所

医療法人社団泉水会

在宅療養支援・緊急時対応

介護療養型老人保健施設

居宅介護支援事業所

地域包括支援センター

介護支援専門員による調整

社会福祉法人あすなる会

認定こども園

特別養護老人ホーム

居宅介護支援事業所

認知症対応型共同生活介護

母子・父子家庭等への子育て支援

各医療福祉系列法人との連携・民間ノウハウの活用

県営住宅の福祉世帯への
利便性・価値の向上

福祉事務所 ・ 児童相談所 民生委員 ・ 警察署等

③ 高齢者世帯への見守り支援業務

担当スタッフが入居者と密接なやり取りを行い、情報を収集・更新します。入居者から高齢者・障害者世帯に苦情があった場合は、親族・地域包括支援センター・自治会等と連絡を取り合い迅速に解決します。必要に応じて運営する地域包括支援センターの社会福祉士や介護支援専門員と連携し入居者の希望がある場合は公的福祉サービスの橋渡しをします。

【人員配置と対応の考え方について】

2025年はいわゆる団塊の世代が75歳以上高齢者に到達する年であり、介護や見守りを必要とする入居者や入居希望者がさらに増大すると見込まれます。現在でも、エレベーターの無い上層階に居住する認知症の方や身体的な機能が衰えた入居者の方が、継続的な見守り体制がないために、施設に入所しなければならないケースが発生しています。高齢者世帯が安心してできるだけ長く住み慣れた団地で生活していただくためには、管理センターが入居者のADLの自立度や病状、介護の程度、親族の居住地と連絡先、どのような医療機関につながっているかということ等を電話や訪問等で聞き取り個別に把握し見守り体制を強化することが重要であると考えます。さらに地域包括支援センターと連携した教室の開催やサロンを開設し、入居者の相互補助を促し、安否確認や緊急時対応の円滑化・迅速化につなげていくことも重要です。県営住宅管理業務10年間の実績がある当グループであれば、入居者の病状や親族、近隣の入居者との関係性を既にある程度把握しているため、より情報の精度を上げ、支援が必要な入居者との関係を深めていくことができます。

見守り支援業務の人員配置としては、医療・福祉系の施設での勤務経験が豊富で社会福祉士や介護支援専門員等の福祉系の有資格者を配置することが望ましいと考えられるため、そういった人員を新たに追加します。人員数としては主担当と副担当の2名を配置し、情報を共有しあい、24時間365日入居者の対応が可能な体制を整え、円滑な業務遂行を目指します。

3管理運營業務計画「1 利用者のサービス向上についての取り組み」 (3)サービスの向上(提案)

入居者および入居希望者に対するサービス向上について、提案があれば示してください。
また、県営住宅の管理運営の上で、新たな提案があれば示してください。

(1) 連携法人の人的ネットワークを活かした団地集会場での各種相談会の積極的開催

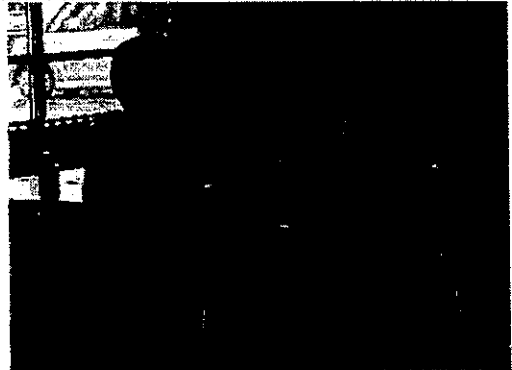
当グループが連携する法人には「医療」「高齢者福祉」「児童福祉」の専門家を多数有する医療法人、社会福祉法人が複数あり、福祉向上といった点で、目的を同じくするその人的ネットワークを活かした、「生活支援サービス」を提供させていただきます。

【子育てアドバイザーによる子育て相談会】

県営住宅南部地域6団地には、18歳未満の子供がいる「子育て世帯」が25.3%おり(令和2年8月末時点)、全国の21.7%を上回っています(厚生労働省「令和元年年国民生活基礎調査」より)。わたしたちは、地域コミュニティが担ってきた身近な子育て相談や子育てへの手助けなどを継続させ、家庭と地域が協力して子育てを支える環境作りに取り組むたいと考えています。

■ 「子育て相談会」を実施します。子育てアドバイザーには臨床心理士や保育士経験者、子育て経験者を配置し、子育て親子の相談対応、子育て親子が必要とする身近な地域の子育て支援に関する情報の提供等を行います。

子育て支援に長けた社会福祉法人が人的バックアップをいたします。



【介護アドバイザー・健康アドバイザーによる介護・健康相談会】

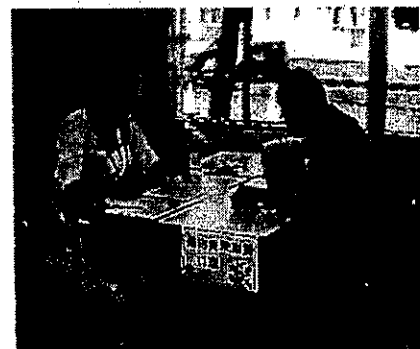
一方、65歳以上のみで構成される高齢者世帯は全世帯の36.3%おり、全国の28.7%を上回っています。これから予測される更なる高齢化と単身世帯のケアも含め、入居者の不安を少しでもなくしていく取り組みをしてまいります。

■ 在宅介護をする家族の不安と負担を少しでも取り除くために、「介護・健康相談会」を実施します。介護に関する相談には介護支援専門員等資格を持つ介護アドバイザーが対応します。

■ 入居者の健康に関する相談には看護師等の資格を持つ健康アドバイザーが対応します。

■ 介護・健康相談会には、介護世帯だけではなく、健康面に不安を持つ方や、精神的な悩みを持つ方を対象とします。

医療・介護に長けた医療法人が人的バックアップをいたします。



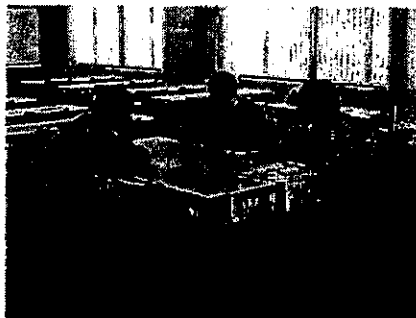
【一級建築士による住宅困り事相談会】

これまでわたしたちが行った入居者アンケートでは、個人の住宅内の不具合、建物の老朽化、結露への対策、地震等災害に対する安全性といった、入居者が抱えている不安が寄せられました。

■ そこで住宅の老朽化や建物に対する入居者の不安やご意見に対応するため、「住宅困り事相談会」を実施します。専門的な知識をもった一級建築士が対応することで、より詳しく的確に、その場で回答することができ、入居者の不安軽減につながります。

■ 相談会で寄せられた建物修繕等のご要望については、その場で現地確認を行い、迅速に修繕対応をいたします。

■ その場での判断が難しいご要望については、当グループの運営委員会で話し合い、県の指示を仰ぎながら対応にあたります。



【高額所得者に対する住替え相談・家財保険等の保険相談】

■ 高額所得者に対する民間住宅への住替え相談については、提携する不動産会社へのご案内をします。「子どもの学校区を変えたくない」といった個別の要望にも対応します。

■ 火災や水漏れといったリスクに対する保険対応の一環として家財補償等の「保険相談」に応じます。

② 県営住宅敷地内外灯のLED照明への切替

わたしたちは、県営住宅の敷地内の外灯について、順次、LED照明への切替えを行ってまいります。LED照明は、他の照明と比較して「長寿命・省エネ・コンパクト（省資源）・水銀レス」等の特徴があり、環境への負担の大幅低減に貢献することができます。また、視認性が良好なことから、防犯面での効果も期待できます。さらに、小電力でも点灯可能であるため、省エネや環境への配慮に貢献できるだけでなく、コストの削減にもつながり、住民にとってメリットが大きい取り組みとなります。

外灯のLED照明化のメリット

1. 視認性が良好になる、防犯効果の増大
2. 長寿命化し、電球交換の頻度が減ることによるメンテナンスコスト削減
3. 電気代削減からくる、県営住宅自治会の負担低減
4. 省エネルギー・水銀レスによる環境への負担低減

③ 技術スタッフの団地巡回

一級建築士の資格を持つ技術スタッフが団地を巡回し、空き部屋の水漏れやハチなどの害虫の巣、剪定が必要な樹木がないか等の確認をします。また、個人負担の修繕箇所であっても、金具の取り付けなど個人で作業を行うのが難しいという連絡があればお部屋に伺い、対応します。

④ 緊急除雪サービス

人的被害が想定される場合などの緊急時、豪雪時に、当グループから緊急除雪サービスを斡旋します。

3管理運営業務計画「1 利用者のサービス向上についての取り組み」 (4)コミュニティ(地域における共同体)の活動支援

県営住宅は団地内に自治会等が設立されています。このような団体の活性化や、申請者独自のコミュニティづくりについての考え、また団地内外の交流の在り方について、考えを示してください。

(1) 自治会等の活性化と独自のコミュニティづくり

明るく住みよい団地生活のための環境作りには、管理者側だけでなく、入居者の参加・協力が不可欠です。わたしたちは、これまでの地域コミュニティ活動を継続させ、また、更に活性化させるために自治会との連携を強化し、良好な地域コミュニティ形成のための提案と支援を行います。

【自治会支援】

- **相談対応** 自治会運営方法に対する相談への対応について、継続的に支援を行います。
- **情報の共有** 団地パトロール及び定期巡回時に自治会長との連携を図り、団地自治会との情報の共有に努めます。
- **地域行事への支援** 住民同士の交流の場を設けるために、地域の祭りや清掃活動・防災訓練の開催を支援します。

【駐車場管理組合・県営住宅管理人との連携・支援】

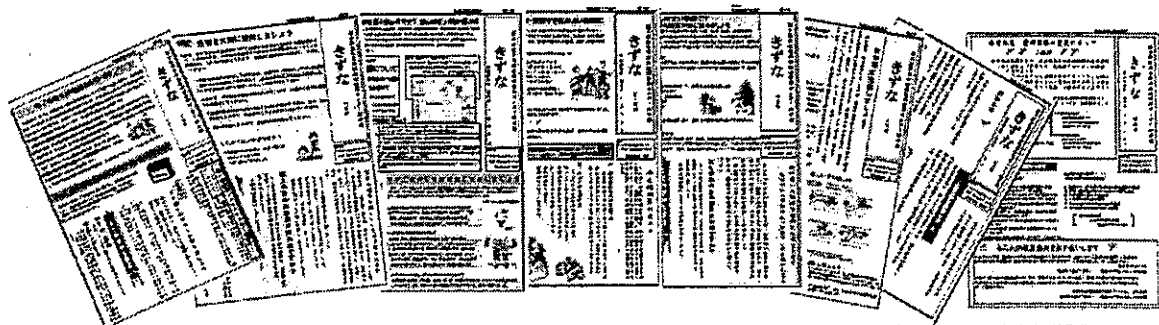
- **各県営住宅役員との密接な情報交換** 各団地の駐車場管理組合・自治会役員・住宅管理人の役割を十分理解したうえで、連絡・調整を行い、団地内で発生する諸問題に、連携して取り組んでまいります。
- **円滑な連絡調整体制作り** 入退去情報や駐車場許可手続きの連絡調整、各入居者への配布物の配布等を速やかに行えるような体制を整え、遅延のない情報伝達を行います。

【地域コミュニティ活動の支援】

子供会、老人会等が行う地区の各レクリエーションイベント活動を支援し、住民の方の交流の場をつくるとともに、健康の維持・増進に寄与します。具体的には、各団地で子育て相談会や介護予防教室を行い、より多くの方にご参加いただけるような工夫を行います。

【団地だより(四季報)の発行】

- **四季報「きづな」の発行** 団地内外での出来事や生活情報・季節ごとの医療情報(インフルエンザ対策等)を載せた団地だよりを発行し、団地内コミュニティづくりに貢献します。



(3) 団地内外の交流の在り方について

地域に根差した住宅施設となるために地域活動の自主性を尊重し、敬意を払いつつ、地域住民と県営住宅入居者の懸け橋となれるよう取り組んでまいります。

■ 地域との調和をはかった地域貢献活動

県営住宅が、各地域社会においてその存在を認められ、地域と調和のとれた活動を行うため、まず、自らが「地域社会の一員」である自覚を持ち、地域住民と同じ目線に立ちます。地域の行事の参加だけでなく、地元地域の清掃活動、防災訓練等への継続的な参加を促進していきます。

3管理運営業務計画「2 施設の利用促進についての取り組み」

(1)新規入居者の確保

県営住宅を必要とする住宅困窮者に対してどのように情報を提供するの、広報や取り組みについての考え方を示してください。

(1) 住宅困窮者に対しての広報や取り組みについての考え方

現在、県営住宅は特に築年数が古い棟や交通の便が悪い団地の空室率が高くなっており、入居資格保持者に、より確実に届く広報をしていくことが必要とされています。当グループは、「住宅に困窮する低所得者に対して低廉な家賃で賃貸することにより、生活の安定と社会福祉の増進に寄与する」という公営住宅の目的を実現するため、ホームページ上での空き状況の開示や各所でのチラシの設置を行います。また今後は内覧可能であることを強くアピールしていきます。さらに、広報についての会議を毎月開催します。

【情報提供、広報の具体的施策】

■ **ホームページでの空き室状況の開示** ホームページ上で空き室状況が把握できるようにし、入居希望者が管理センターに問い合わせる手間を削減します。また、それによって申し込みのハードルを下げ、申し込み件数を増加させていきます。さらに、より見やすくわかりやすいホームページを目指してホームページを作成し直し、ホームページのアクセス数を増やします。

■ **各所へのチラシの設置** 住宅に困窮している高齢者・障害者世帯に情報を提供するため、各団地の担当地区の地域包括支援センターに県営住宅についてのチラシを設置させていただけるよう依頼します。高齢者・障害者世帯の目に触れやすい地域包括支援センターにチラシを設置することで相談・申し込み件数がある程度増加することが予想されますが、単身入居の場合は自立していることが条件の一つであるため、今まで以上に聞き取りを丁寧に行い、必要に応じて自活状況申立書の提出を依頼させていただきます。既に当グループ内の地域包括支援センターからはチラシ設置の許可があるため、他の地域包括支援センターでも実現させていただきます。また、高齢者・障害者日常生活自立支援センターや総合福祉相談所等と連携し、住宅に困窮する母子・父子家庭、障害者世帯へ県営住宅の提案をしていけるような方法を模索していきます。

■ **内覧件数を増加させ申し込みに繋げる** これまで、入居希望者から内覧の要望が出るものが多く、希望者には内覧をしていただいています。県営住宅の性質上、築年数が古い等のイメージが着きやすいため、まず内覧をして住戸を確認したいという潜在的な要望がある入居希望者が一定数いるのではないかと考えられます。そこで、そういった要望をすくいあげ、申し込み件数を増加させるため、ホームページや地域包括支援センターに配置するチラシにて内覧可能であることをアピールし、内覧希望者が入居資格を満たしていることを確認した上で、内覧を受け付けます。気軽に内覧できる体制を整えることで、住宅困窮者の申し込みに関する不安や疑問を払拭し、申し込み件数増加を目指します。

■ **効果的・効率的な広報についての会議の開催** 公営住宅とは、住宅困窮者に対して低廉な家賃で賃貸することにより、生活の安定と社会福祉の増進に寄与することが目的であるため、情報提供や広報の方法に関しては十分に注意・検討を要します。そこで、毎月1回管理センター内で情報提供や広報について話し合い、確実に住宅困窮者に届く広報について議論していきます。

【高層階の提案】

■ **高層階の提案** 現在、低層階と比べて高層階は入居率が低い状態が続いています。そのため、希望団地の低層階は満室でも高層階であればご案内できる場合もあります。そこで、特に若い世帯に、下記のような高層階ならではの利点をホームページや内覧会等で配るチラシ等でアピールし、入居申し込みにつなげます。

高層階の利点

- ・低層階と比べて家賃が安い・騒音が少ない
- ・周囲からの視線が気になりにくい
- ・上階になるほど周囲に建物が少ないため、明るく、風通しがよい
- ・北向きでも前面に建物が無い場合は、日中は電気をつけなくても済むほど明るい

3管理運営業務計画「3 施設の維持管理についての取り組み」— (1) 修繕に関する実施体制等

維持修繕に関し、質を確保しつつ予算の範囲内で効率よく実施するための具体的な対応、および工事の施工管理体制についての考え方、また単価の決定方法および工事の積算方法等について、具体的な考え方を示してください。

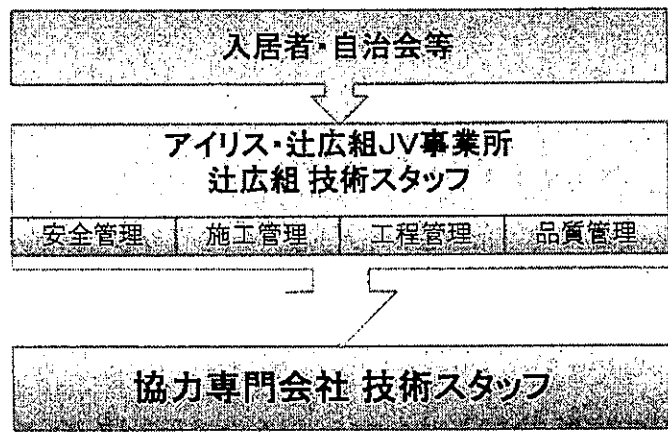
(1) 維持修繕業務

【維持修繕業務の具体的な対応の考え方】

住宅については、建物・施設の老朽化の急速な進行の一方、建替えや改善のための財源確保という制約があり、修繕について入居者からの苦情・要望が増加することが予想されます。この状況に対応するためには、①計画修繕の積極的提案と既存ストックの長寿命化②迅速で効果的な一般修繕の実施③適正な退去修繕の実施が必要と考えています。

当グループでは、維持修繕業務について、共同事業体である株式会社辻広組の熟練した技術スタッフ（一級建築士の資格保持者）が安全管理・施工管理・工程管理・品質管理を行い、技術スタッフ（電気、給排水等の協力専門会社所属）が24時間365日体制で現場対応します。辻広組、協力専門会社の技術スタッフは各団地の棟の構造や部屋の設備を熟知しているため、効率的な修繕業務が可能です。

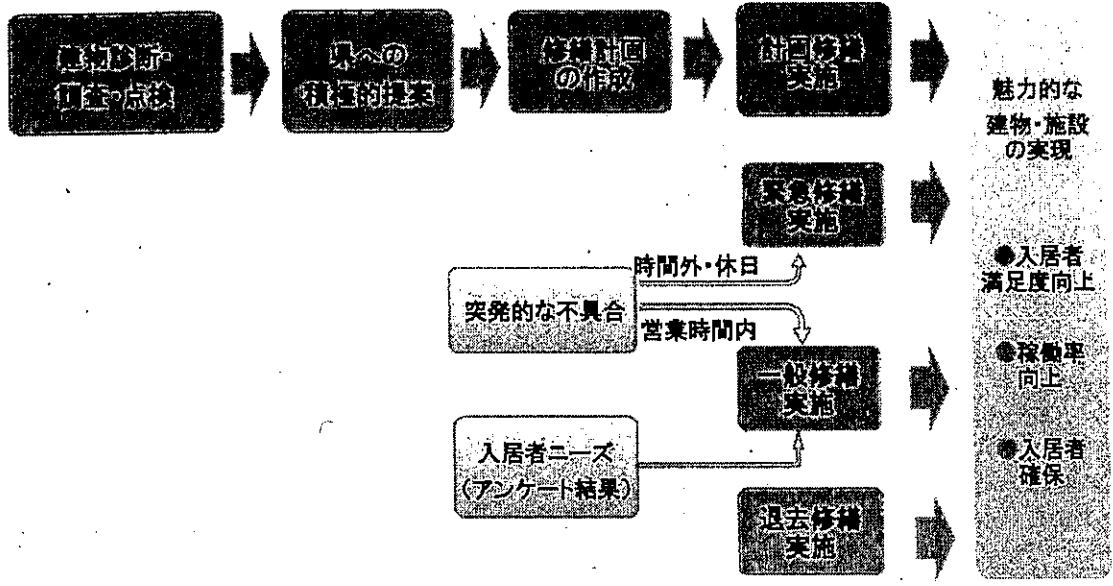
維持修繕業務の実施体制



■ 計画修繕の積極的提案と既存ストックの長寿命化

これまでの修繕履歴や日頃の団地巡回、現地調査に基づき、建物・施設の劣化度や危険度をいち早く把握するだけでなく、入居者や自治会等の要望も踏まえて、計画修繕の積極的な提案を行い、既存ストックの長寿命化に寄与します。

修繕フロー

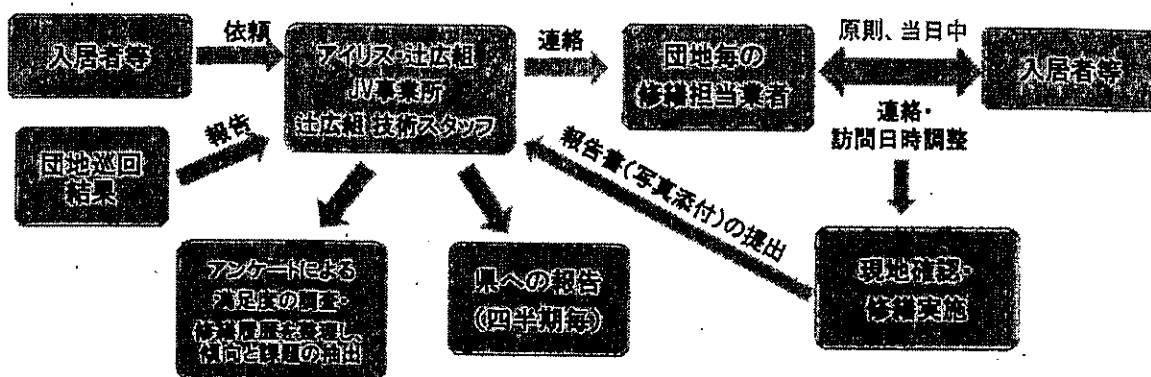


迅速で効果的な一般修繕の実施

団地毎に各工事種別毎の修繕担当業者を事前に指定し、入居者等から修繕依頼があった際には、原則としてその日のうちに担当業者から入居者等に直接連絡をする体制を整えます。各団地を熟知している担当業者から速やかに連絡をすることにより、入居者の不安を解消し、安心・安全な住環境を提供します。

また、修繕の実施に関しては、技術スタッフ（一級建築士の資格保持者）等が費用対効果に鑑み、効果的で極力安価な手法を選定します。

一般修繕フロー



適正な退去修繕の実施

退去修繕実施前および実施後の現場確認は、一級建築士の資格保持者である技術スタッフが立会います。また、修繕後のクリーニングは、入居直前に行うよう日程を調整し、入居者の視点に立った退去修繕の実施に努めます。

退去検査

- 一級建築士が修繕箇所を確認し、入居者負担で行う修繕内容を退去予定者に説明します。

修繕実施

- 入居者負担の修繕について修繕依頼を受けた場合、管理者負担分と合わせて修繕を実施します。退去検査に立会った一級建築士と協力専門会社の技術スタッフが知恵を出し合い、適正な退去修繕の実施に努めます。

品質確認とクリーニングの実施

- 退去検査に立会った一級建築士が、修繕実施後の品質確認まで責任をもって行います。また、入居者が快適に生活を始めることができるように、修繕後のクリーニングは入居直前に実施します。

(2) 工事単価決定方法・工事積算方法

工事単価は、建設物価・積算資料と複数の専門業者の見積もりによる独自の修繕工事単価を作成して極力安価になるように努め、その結果と市場価格を考慮して修繕単価を算出し、コストの縮減を図ります。計画修繕は毎回必ず3社以上から見積もりを取り、最安値の業者に依頼します。さらに緊急修繕、計画修繕のどちらの場合でも随時値下げ交渉を行います。また、工事積算は「公共建築工事標準積算基準」に基づいて行います。

3管理運営業務計画「3 施設の維持管理についての取り組み」
 (2) 県営住宅等の修繕保守業務の経験またはこれに類する経験を有する者の配置

① 修繕保守業務の主な実績

県営住宅	社団地 2棟38戸	福井市運動公園	鉄筋コンクリート造 4階建
県営住宅	清水グリーンハイツ 7棟202戸	福井市グリーンハイツ	鉄筋コンクリート造 5階建
県営住宅	下荒井団地 3棟120戸	福井市下荒井町	鉄筋コンクリート造 5階建
県営住宅	杉の木台団地 11棟296戸	福井市三十八社町	鉄筋コンクリート造 5階建
県営住宅	御幸タウン 16棟300戸	鯖江市御幸町	鉄筋コンクリート造 3～4階建
県営住宅	北日野団地 2棟80戸	越前市矢放町	鉄筋コンクリート造 5階建
共同住宅	コスモTSビル 修繕工事	福井市日之出	鉄筋コンクリート造 3階建
共同住宅	寿ビル 改修工事	福井市四ツ居	鉄骨造3階建
駅	福鉄浅水駅 改修工事	福井市浅水	木造平屋建

② 県営住宅等の修繕保守業務の経験を有する者の配置

業務を遂行するために、豊富な経験と資格を有した人員を配置し、県営住宅をはじめ民間賃貸住宅の修繕、保守業務を経験した一級建築士等を確保済みです。

職員の種類	資格の種類
(株)辻広相建築部員	一級建築士、一級土木施工管理技士、甲種防火管理者

動員可能な技術スタッフの資格と人数

1級 建築士	■名	1級管工事施工管理技士	■名
1級 建築施工管理技士	■名	コンクリート技士	■名
1級 土木施工管理技士	■名	下水道推進工事技士	■名
2級建設業経理士	■名		
福井県震災建築物応急危険度判定士	■名		

3管理運営業務計画「4 家賃収納の確保、経費削減についての取り組み」— (1) 現金収納

現金で家賃等を収納する場合の管理（チェック）体制について、考え方を示してください。

(1) 公金取り扱いの基本的考え方

■ 原則

当グループはあくまでも、口座振替での納付を基本とし、納入通知書や現金で家賃を納付している入居者に対しては、十分に説明し、納得していただいた上で、口座振替での納付に切り替えていただくことを基本とします。

しかし、家賃滞納者等へのきめ細やかな対応をするためには、現金収納は必須のものです。県と連携して何度も納付者宅を訪問することで、納付状況、生活状況、家族状況、収入状況、その時に納付できる金額を的確に把握し、柔軟に対応します。

公金の取り扱いについては、福井県が定める「県営住宅等に係る使用料収納事務に関する手引書」、「福井県県営住宅家賃滞納整理事務要領」を遵守し、当グループの規則、手順を策定して、公金取扱い体制および基準を明確にし、正確かつ適切に処理します。

(2) 公金の取扱いに関する体制

【担当職員の任命】

■ 現金収納担当職員の任命

現金収納を行う場合は、予め現金収納担当職員を定め、当該担当職員が責任をもって現金および現金領収書綴を取り扱います。現金収納については、間違い、不正が起りやすいものであると認識し、現金収納担当職員は、経験や知識を重視して定めることとします。また、現金収納時は、納付者と直接対話できる貴重な機会でもあるため、次回の家賃納付の予定や見通しについて、納付者から話を聞いたり、必要に応じて口座振替での納付を提案したりする等、納付者と十分なコミュニケーションがとれる職員を配置します。なお、収納する現金のチェックは、現金収納担当職員と統括責任者の二重チェック体制をとります。

【現金領収書綴の管理】

■ 現金領収書綴の適正管理

現金領収書綴は、1セット毎に通し番号が入った綴を使用し、書き損じ等で棄損して欠番が生じた場合は、その旨を明確に記録して、不明瞭な取り扱いが一切ないよう厳正に管理します。現金収納担当職員が記入・押印した領収書は、納付者名や納付金額等の記載に誤りがないことを納付者に確認していただいた上でお渡しします。

■ 現金領収書使用簿の整備

現金収納担当職員は、現金と現金領収書（控）を確認し、使用した現金領収書については、現金領収書使用簿にその都度、使用日・使用番号等を記入し、使用状況を明確にします。

【速やかな納付と現金の厳重管理】

■ 金融機関への速やかな納付

現金は、納付者から収納したその日のうちに金融機関に納付することを原則とします。金融機関の営業時間外に収納した場合等、やむを得ない場合は、翌営業日に納付します。その際、現金は鍵付きの金庫で厳重に保管します。

■ 金庫の管理

社用金庫と公金用金庫を区分して管理します。公金用金庫については、現金収納担当職員のみが使用します。

【県への報告】

■ 現金収納時と月次の報告

現金収納時には、納付者から現金を収納する前に県に連絡し、納付金額及び滞納状況の確認を行います。現金収納後は、金融機関への納付日および今後の家賃納付の予定等について納付者から聞き取りを行った結果を県に報告し、月次報告書提出時には、毎月の現金収納状況について報告書を提出します。

3管理運営業務計画「4 家賃収納の確保、経費削減についての取り組み」一

(2) 家賃等の滞納対策

家賃等の滞納対策（収納率向上等）に関する具体的対応について、考え方を示してください。

(1) 家賃等の滞納対策(収納率向上等)に関する考え方

当グループは、家賃滞納を「新規発生防止」「滞納額増加防止」「期限内納付の徹底」を基本方針として、滞納対策に取り組んでまいります。滞納者には書面等の事務的な対応だけでなく、電話や訪問することにより、会話の中から状況を読み取り、理解し、滞納額を少しでも減らすことができるよう親身に対応します。また、収入の減少から家賃滞納にならないよう、収入減により家賃の支払が厳しいという相談があった場合は家賃見直しの申出書を出す提案も含めて迅速かつ適正に対応していきます。対応にあたっては「福井県営住宅家賃滞納整理事務要領」に基づき、厳正に事務処理を行います。

(2) 具体的対策

【新規発生防止】

■ **口座振替の利用促進** 口座振替での家賃等の納付は、その他の窓口での納付と比べて支払忘れ等による滞納を防ぎ、納付の手間が省けることから、滞納防止に効果的な納付方法であると考えます。新規入居者には原則として口座振替の利用をおすすめし、納付書払いを利用している入居者には納付書配布の際に口座振替への変更を案内します。

■ **収入申告書未提出者に対する働きかけ** 収入申告書が未提出のため近くの民間住宅並みの高い家賃が適用され、家賃滞納又は滞納額の増加につながらないように、収入申告書未提出者については、文書・電話により継続的に催促し、申告漏れを防止します。

【滞納額の増加防止】

■ **毎月の電話督促の実施** 県より送付される滞納整理台帳により、滞納者の把握、滞納額の確認をし、対象全世帯に電話にて督促し、長期滞納への移行防止と滞納解消のための支払計画を入居者と相談します。忘れていた、急な用事で支払うことができなかつた等の場合は、迅速に対応をすることで長期滞納者となることを未然に防止します。

■ **家族を含めた対応** 文書、電話での督促に応じなかった場合は、臨戸訪問により滞納者に直接会い、生活実態、家族状況を把握するとともに、納付方法の相談をし、状況に応じて分割納付を勧めます。また、契約者本人だけではなく、その場にいる家族にも話を聞いていただくことで、状況の改善を図ります。

【期限内納付の徹底】

■ **督促内容のフォロー対応** 督促にて約束した支払日等の事項を、翌月、滞納者に確認することによって督促内容の確実な履行につなげます。遅れて家賃等を支払っている滞納者については、通常の支払いサイクルに戻すための支払計画を相談し、毎月の滞納者削減を目指します。

(3) 県との連携

家賃の滞納整理は最もデリケートな個人情報の一つであり、情報の行き違いで入居者にご迷惑をお掛けすることがないように、県と綿密に連携をとりながら対応してまいります。その中で、長期滞納者や悪質な滞納者については、県の指示を仰ぎながら、夜間・休日の訪問や連帯保証人への督促を行ってまいります。

(4) これまでの成果と今後の取組み

これまでの5年間での家賃等の滞納対策の取組みの中で、滞納金額を18.8%削減させることができ、一定の成果を得ることができました。今後も、これまでの取組みの継続と更なる滞納者に対する働きかけを行い、家賃等の収納率向上に取り組んでまいります。

経費の縮減に関し、具体的な提案があれば、示してください。

① 経費縮減への考え方

当グループでは、部門毎の経費縮減だけでなく、グループ全体で連携して経費縮減に取り組むことにより、効果的・効率的な指定管理業務の執行に努めます。また、予防保全やスケールメリットの観点に基づく維持修繕工事の実施を計画的に行うとともに、環境にやさしい職場づくりを目指しながら、経費縮減と適正な管理運営の実現を図ります。

【人件費縮減の考え方】

運営組織の随時見直しとともに、業務量分析等に基づき職員数を調整します。職員の給与水準については、同業種・同規模企業の給与水準に基づく業績評価型の給与制度を導入し、総人件費の高騰の抑制します。

【事務費縮減の考え方】

当グループでは、業者選定・発注に係る事務及び経理・出納事務の効率化と管理事務費の削減に努めます。物品調達においては、複数業者の見積もり照合、リース期間の延長、グループ内で不要となった消耗品や備品の再利用、振込手数料がかからない支払方法（口座振替等）の導入等により、事務費の縮減に努めます。通信費削減のため、入居者への書類は団地巡回等の機会が近くある場合は直接入居者の郵便受けに投函します。

【維持修繕費縮減の考え方】

■ 予防保全観点の計画修繕によるコスト抑制

予防保全の観点から定期巡回を実施し、巡回に基づく点検結果と技術スタッフからの報告を踏まえ、計画的な修繕工事を提案します。その効果として、価格・品質より緊急措置を優先したコスト高の緊急修繕を減少させることができます。また同時に、緊急事態の減少により、入居者に対して、より安心・安全・快適な住環境を提供します。

■ スケールメリットを活かしたコスト抑制

計画的に修繕工事を実施することで、スケールメリットを活かした効率的な修繕工事が可能となります。例えば、一つの建物または施設だけの修繕工事を実施するのではなく、同時期に修繕が必要と考えられる他の建物または施設の工事も取りまとめて検討し、コスト削減を図ります。

■ 中間経費の抑制

協力専門会社においても、指定管理者の管理運營業務の一翼を担うという認識を定着させ、公共工事として適正な設計、積算を行います。また、修繕工事は部分改修の占める割合が大きいため、専門業者発注を基本として、中間経費の抑制を図ります。

■ 産業廃棄物の適正な運搬

共同事業体である株式会社辻広組は、「産業廃棄物収集運搬業許可証」の認可を得ており、最終処分場まで自社責任で産業廃棄物を適正に運搬することが可能です。それにより、産業廃棄物の適正運搬とコストの削減を実現します。

【リサイクルと省エネルギーの推進】

■ 環境にやさしい職場づくり

「混ぜればごみ、分ければ資源」という意識を全職員が共有し、環境にやさしい職場づくりを目指します。具体的な取り組みとして、コピー用紙や使用済み封筒の再利用、グリーン製品（環境配慮型製品）を基本とする物品の調達、使い捨て商品の使用を避け、破損した物はすぐに捨てずに修理して使用する等のリサイクル活動を行います。

また、6月から9月はクールビズ、11月から3月はウォームビズを推奨し、冷房時は28度、暖房時は20度に室温を設定することで、環境負担の低減を図ります。さらに、エレベーターを極力使わず階段を使用し、使用していない照明のこまめな消灯や離席時にパソコンの電源を切る等、職員一人一人が省エネルギーの推進に努めます。

3管理運営業務計画「5 入居者の見守り支援業務についての取り組み」一

(1) 見守り支援に関する実施体制等

入居者の見守り支援を実施することに対する考え方や実施体制について示してください。

(1) 入居者の見守り支援を実施することに対する考え方

これまで、認知症や精神疾患を罹患されている入居者の隣人トラブル、高齢の入居者と連絡が取れないとの家族からの安否確認の要請を受けることが多くなっており、今後も増えていくことが予想されます。また、継続的な見守り体制がないため、介護施設に入所される高齢者もいらっしゃいます。現在管理センターは、暮らしの様々な場面で24時間365日問題に対応し、住み慣れた団地内で円滑に暮らしていただくサポートを求められていると言えます。

そこで、当グループは、支援が必要と見られる方や75歳以上の高齢者のみで構成された世帯、単身障害者世帯への月1回の電話連絡と訪問によって支援が必要な入居者との関係性を構築し、情報を収集・更新するなど、入居者の見守り体制を充実させることが重要と考えます。さらに下記の業務を行い、入居者間トラブルや入居者の孤立を回避し入居者自身の身体状況や認知症の悪化を防ぎます。特に入居者宅を訪問し安否確認をすることは、助かる命を救い、死後長時間経過して発見されるケースを無くす上で重要と考えています。その上で管理センターが各団地の該当地域の地域包括支援センター、親族、自治会、民生委員、近隣住民と間を取り持つ役割を果たしていきます。また、各団地の地域包括支援センターと連携を取りながら様々な教室を開催したりサロンを開設していくことで、人間関係構築の場を提供し、コミュニティ機能の向上により防犯や日常的な支え合いの機会を増やします。

(2) 実施体制

配置人員 名 (主担当と副担当)

業務時間 平日午前8時30分～午後5時15分 (災害時等の安否確認等は24時間体制)

資格・経歴 医療・福祉施設での勤務経験のある社会福祉士や介護支援専門員等の福祉系の資格を持つスタッフを配置

【日常的に行う業務】

■情報の収集・更新・75歳以上の高齢者のみの世帯、単身障害者世帯へ月に一度の電話連絡を行い、入居者の了解を得て ADLの自立度や病状、介護の程度、親族の居住地と連絡先、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、児童相談所など、関係する事業所等をできる限り把握し、情報をデータベース化する

- ・緊急連絡先の確認と情報更新、(必要に応じて連帯保証人変更の案内)
- ・連絡の取らない入居者、支援が必要な入居者宅を訪問
- ・入居者宅を訪問した時や入居者が書類提出のため来所された時は苦情・困り事等がないかの聞き取りする
- ・自治会、民生委員との連携を強化するため、報告会を行うなど団地内で問題があれば相談してもらえような関係性を構築する

■問題解決・苦情処理・入居者本人の希望がある場合は該当地域の地域包括支援センターにつなぐ

- ・入居者間トラブルや近隣の住民からの苦情があった場合は、親族、該当地域の地域包括支援センター、自治会等と連絡を取り合い迅速に解決する
- ・病院勤務経験を生かした入居者の病状に応じた近隣の医療機関の紹介・経路案内

【定期的に行う業務】

■教室等の開催による健康維持・コミュニティの構築支援・保育士による子育て相談会、介護支援専門員による介護・健康相談会、一級建築士による住宅困り事相談会

- ・各地区の地域包括支援センターに依頼し、介護予防教室、検診、「福井市元気度調査」の開催・実施、サロンの開催

・団地内の子供世代と高齢者の交流を増やすためのイベントの開催

■防災活動・定期的に防災ハザードマップや非常時持ち出しリストを配布し、避難場所、避難経路、持ち出し物の確認を行う

- ・災害発生時の安否確認、各親族への連絡調整 (迅速に行えるよう、日常的に情報収集・更新を行い、データベース化する)

3管理運営業務計画「6 利用者の要望の把握および対応についての取り組み」

(1)入居者からの相談・苦情への対応

入居者から相談や苦情があった場合の対応および管理運営業務へのフィードバックについて、考え方を示してください。

【入居者の意見・要望把握】

■ ご意見BOXの設置

各団地に「ご意見BOX」を設置し、いつでもご意見を投函できるようにして入居者の意見・要望等を把握をし、管理センターの適正な運営管理に努めます。また、入居者間トラブルにつながりそうな意見に関しては早期の解決に努め、トラブルの発生を未然に防ぎます。

■ 入居者アンケートの実施

全入居者に年1回「アンケート調査」を実施します。入居者の方に管理センターの運営体制に対する審査をしていただき、サービス向上に努めると同時に入居者の批判を精査し管理センターの適切な運営を維持します。事務スタッフ、技術スタッフの接客に関してはもちろん、建物の維持管理についても意見をお聞きすることで、入居者の立場に立った管理センターの運営をします。

■ 管理人との連携

各団地の管理人を通じて入居者の要望を把握します。

■ 要望対応状況の掲示

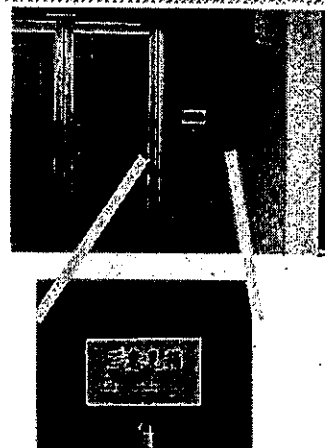
要望に対する検討結果や取り組みについては、事業所内に設置する掲示板に掲示いたします。これにより、要望に対して放っておかない姿勢を明確にし、事業者の取り組みについてご理解をいただくと共に、信頼感を増します。

■ 各団地の出張窓口

収入申告書の提出月に各団地集会場にて出張窓口を設け、交通手段の原因等で管理センターへの来所が困難な方も含めた要望把握に努めます。

■ 二か所の事業所

本部（福井市）と連絡事務所（越前市）を設け、2か所の事業所でそれぞれの地域の要望把握に努めます。



【利用者からの相談または苦情等に対応する体制・常設の窓口(連絡先)、担当者の設置】

■ ご意見（苦情）等受付窓口担当者の設置

ご意見（苦情）等受付窓口担当者を設置し、丁寧にご意見を聴取し（ご要望の内容によっては現場で即対応）、グループ内の運営委員会で議題にあげるとともにご要望の実現、苦情の解決、ご利用者様の理解を得るための説明にあたり、ケースによっては団地内にその結果を掲示します。

■ ご意見（苦情）解決責任者の設置

ご意見（苦情）解決責任者（統括責任者）を設置し、窓口担当者では解決がむずかしいご意見・ご要望について、本社の専門職員のバックアップのもと、協議すべき事項については県・関係機関と協議をもったうえで、ご要望の実現、苦情の解決、入居者や近隣住民の方の理解を得るための説明にあたり、ケースにより団地内にその結果を掲示します。

■ 管理運営業務へのフィードバック

ご意見（苦情）解決責任者と本社スタッフで、定量的な意見（数値で計測できる満足度レベルなど）および定性的な意見（数値では表現されない個別の意見）の両方をデータとして分析し、管理センター全職員が参加する運営委員会にフィードバックさせ、入居者のご意見を確実に管理運営に反映させます。

■ 再発の防止・情報の共有

苦情等につながったトラブルは「発生日時」「原因」「内容」「損害」「申出者の言い分」「解決日時」「解決内容」を報告書として作成し、全職員が見ることができるよう保管、再発防止に努めます。

■ 行政との調整

管理センターに寄せられたご意見（苦情）は、遅滞なく県に報告し、解決のための協議等を行います。

【苦情につながる迷惑行為への具体的対処について】

近隣トラブル、動物飼育、違法駐車等の苦情に即つながる迷惑行為については、入居時の説明や広報紙等で注意喚起するとともに、次の対応を行います。

■ 近隣トラブル

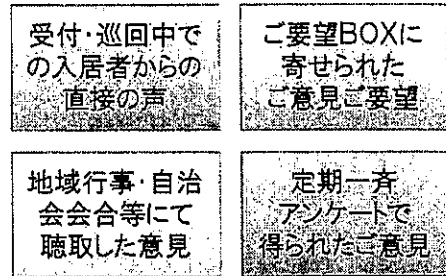
近隣トラブルに対しては、当事者間の解決が原則ですが、双方の話をしっかりと聞き、解決のためのアドバイス・指導に努めるとともに、内容に応じ、県・自治会・警察等と連携して対応してまいります。対応について適時県に報告し、方針を得た上で適切な処理に努めます。

■ 動物飼育

動物飼育に対しては、親類、友人等への引取りなどの説得とともに、自治会と連携して、注意喚起のための、ポスターの掲示・チラシの配付を行います。説得・指導に応じないケースについては、県に報告し、方針に従った対応をしてまいります。

■ 迷惑駐車

迷惑駐車等に対しては、駐車場管理組合と連絡・調整し、警告文書の作成や定期的な巡回点検をする等、その対策にあたります。



【高齢者・障害者世帯への苦情・入居者間トラブルの対応について】

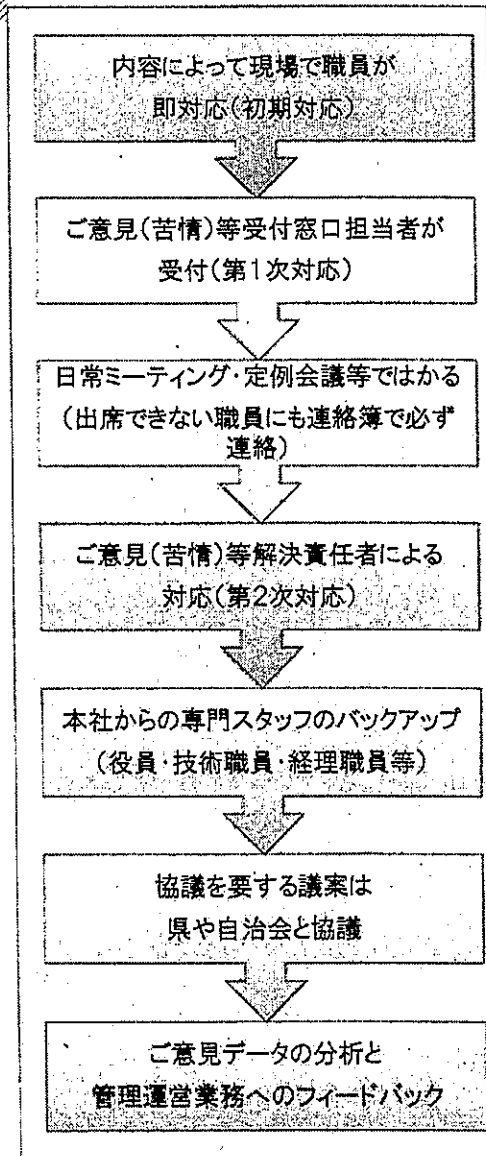
高齢者・障害者世帯への苦情・入居者間トラブルの対応は見守り支援業務のスタッフが行います。必要に応じて入居者宅に訪問し、直接話を伺い、可能な限り早期の問題解決を図ります。苦情・入居者間トラブルは、親族・連帯保証人を始め、各機関を連携を取ることが必要と考えます。また、苦情・トラブルの原因は、長期化もしくは繰り返されることが予測されるため、苦情を受けた日時、苦情の発信元、内容、関係者などをデータとしてまとめます。

■ 入居者が公的福祉サービスを受けている場合

高齢者・障害者世帯への苦情を受け付けた場合、親族の聞き取りをしている場合は親族、もしくは連帯保証人のいずれか関係性の深い方に連絡し問題解決を図ります。苦情を受けた入居者が認知症もしくは精神疾患があり、親族・連帯保証人の説得等にも応じない場合は、親族・連帯保証人に公的福祉サービスを利用されていないか聞き取りを行い、利用されているところがあれば、必要に応じて当グループが運営する地域包括支援センターの社会福祉士の助言を得ながら、その担当者にご相談させていただきます。公的福祉サービスを何も受けていない場合は、本人、親族もしくは連帯保証人の了解を得たうえで、該当地域を担当する地域包括支援センターに連絡し、支援を受けていただき、その担当者の協力も得ながら、苦情やトラブルの原因を除いていきます。

■ 入居者が公的福祉サービスを受けることができない場合

入居者又は親族・連帯保証人が地域包括支援センター等の公的福祉サービスを受けることを拒否する場合は、当グループが運営する地域包括支援センターの社会福祉士等の助言を得ながら、自治会、民生委員と協力し、親族・連帯保証人に中心となっていただきながら問題解決を図ります。



3管理運営業務計画「7 その他」— (1)福井県営住宅の指定管理者を希望する理由

現在、県営住宅でも入居者の高齢化と空室率の増加が進み、それらが引き起こす様々な問題に直面しています。今後さらに介護や見守りを必要とする方が増大すると言われており、県営住宅ではますますニーズが多様化し、トラブルや問題が複雑化していくと考えられます。当グループであれば、**系列医療法人・社会福祉法人のノウハウ**を見守り支援業務に活かし、福祉世帯の方々に安心して生活していただくためのサポートができます。また、福井県民ホール、福井市自動車駐車場、福井市体育施設等の指定管理者として円滑な指定管理業務については十分な経験及びノウハウを持ち合わせていると自負しています。指定管理業務経験豊富なスタッフによる高品質で安全・安心のサービスにさらに一層の磨きをかけ、入居者、入居希望者のニーズに効果的・効率的に対応し、住民サービスの向上、行政コストの縮減、地域振興と活性化に最大限寄与いたします。自治会や入居者との関係性や共同事業体ならではの強みを活かし、**問題解決に尽力することで、さらに入居者と入居希望者の皆様のお役に立つことができると考え、指定管理者の希望を致しました。**

【これまでの指定管理運営のなかで得た強み】

平成23年4月から現在までの県営住宅（南部地域）の指定管理運営の中で築いた**自治会や入居者との信頼関係も、当グループの強み**です。祭・防災訓練等、自治会コミュニティ活動への参加や支援、それぞれの自治会が抱える問題に共に取り組むなど、密な協力関係を構築し、各県営住宅自治会の特性等を深く知り得るまでになりました。自治会や入居者との情報交換をさらに密にすることで、これまで培ってきた関係をより強固なものにし、入居者の高齢化が進む中での管理センターの運営を円滑に行っていくと考えます。

【共同事業体の強みを管理運営に活かす】

平成23年4月からの**福井県営住宅(南部地域)、福井県民ホール、福井市営自動車駐車場等、福井県、福井市の指定管理業務**の経験の豊富な株式会社アイリスと、大正15年の創業以来、土木工事にはじまり舗装、架橋、特殊土木、そして建築・修繕へと確かな技術を積み重ねてきた**辻広組**が共同事業体を組み、**互いの特性・ノウハウを活かして**県営住宅の管理運営にあたることにより、「**住民サービスの向上**」と「**行政コストの削減**」という指定管理の目的を、より効果的・効果的に実現いたします。

わたしたちは、実現可能で、効果的かつ効果的な運営により、**行政・市民・利用者様との最適なパートナーシップ**を確立してまいります。

【株式会社 アイリス】

医療法人ノウハウ
指定管理業務ノウハウ
集合住宅管理ノウハウ
駐車場管理ノウハウ

共同事業体の強みを活かした
効果的・効果的な管理運営

【株式会社 辻広組】

歴史ある確実な経営能力と
修繕・建築・舗装の
豊富な実績
スケールメリット

【系列医療法人・社会福祉法人のノウハウを活かした福祉の対応】

共同事業体による県営住宅の管理運営を、福祉世帯の安全・安心の確保という視点から、株式会社アイリスと系列法人である、在宅高齢者医療・介護のノウハウを持つ2つの**医療法人**と、認定こども園を複数運営し子育て支援のノウハウを持つ**社会福祉法人**が人的ネットワークで厚く協力し、高齢者・身体障害者等の社会的な弱者や、母子世帯・父子世帯・子育て世帯等の社会的に支援が必要な世帯の方にも不自由なく、安心して生活して頂けるよう、見守り支援業務に取り組み、住民の福祉の増進を目指します。

【指定管理者としての実績】

アイリスの指定管理実績

福井市大手駐車場、福井市大手第2駐車場、福井市路上駐車場、福井市本町通り地下駐車場、福井県民ホール、福井美山アンデパンダン広場、福井市美山トレーニングセンター、福井市美山庭球場ウイंक

3管理運営業務計画「7 その他」—(2) 再委託業務に関する考え方

業務の再委託を予定している場合、その業務内容、委託先の選定方法、指導体制等の考え方を示してください。

(1) 適正な再委託について

専門性を要する業務（昇降機保守点検、消防設備点検等）については、業務の委託を行います。委託先については、福井県の中小企業への受注機会の確保拡充を図るよう努めます。

【委託業務内容】

- ① 昇降機の保守点検業務
- ② 給水施設の水質検査業務
- ③ 受水槽・高架水槽の清掃業務
- ④ 消防設備点検業務
- ⑤ 駐車場の管理業務

【委託先の選定方法】

委託先については、複数の専門協力会社の中から以下の項目を総合的に判断のうえ、決定します。

- ① 地域性・利便性
- ② 価格
- ③ 品質
- ④ 作業能力
- ⑤ 実績

※駐車場管理業務に関しては、県が指定した駐車場管理組合に委託します。

【指導体制等】

■ 委託業務に関する指導体制

仕様書において委託業務内容を明確に示し、事前調査の立会いと打ち合わせ、現場での指導監督、業務完了後の確認を行います。

業務実施前

- ・委託業務での安全確保については、業務実施前の打ち合わせの中で、想定される危険と対応策を十分に協議し、技術スタッフを支援する体制を整えます。

業務実施時

- ・業務実施時に予期せぬ問題やトラブルが発生した際には、技術スタッフと連携を図り、迅速に対応できるよう、現場との連絡をこまめにとりながら指導監督を行います。

業務実施後

- ・完了報告書による報告（施工前、施工後の写真添付）をもって業務の完了とし、業務実施後の速やかな報告を指示します。

■ 委託先への個人情報の提供

業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合、当該第三者について調査を行い、必要な契約を締結し、当社規定の「個人情報保護規則」の遵守を図ります。また、年に一度、委託先向けに意識喚起の場を設けて、個人情報をどのように取り扱っているかについて報告を求め、改善点がある場合には必要な措置を講じます。

3管理運営業務計画「7 その他」 — (3)緊急時の対応

時間外における緊急修繕や、災害時または事故時の対応について、体制等も含め具体的に示してください。

(1) 時間外における対応と体制

【24時間365日の受付・緊急対応体制の構築】

■ 緊急携帯での受付・対応

時間外や休日における受付・災害・事故等の発生に対処するため、営業時間外には緊急対応用携帯電話回線（緊急携帯）での受付および対応を24時間365日体制で行います。

【事前対策】

■ 緊急連絡リストの整備

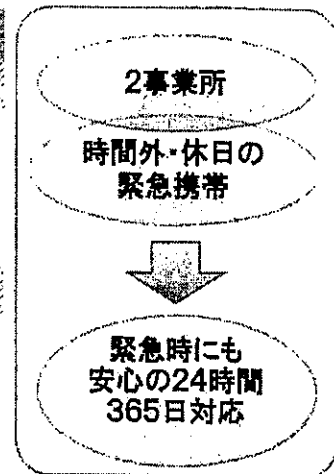
職員及び専門業者の緊急連絡網「緊急連絡リスト」を作成し、修繕を伴う緊急事態にあつては、専門の技術スタッフが現場に急行するとともに、必要に応じて管理センター職員も現場に立会い、迅速かつ適切な対応を行います。

■ 緊急連絡先の周知徹底

入居手続きの際に、緊急連絡先を明示した案内を入居者に配布し、団地だより（四季報）での広報を定期的に行うことで、緊急連絡先の周知徹底を図ります。時間外や休日に管理センターあてに電話をかけた入居者には、留守番電話のメッセージで緊急携帯の電話番号を案内するため、いざという時の混乱が軽減されます。

■ 県営住宅に対応した災害対策の周知

県営住宅に対応した災害対策（当社規定）について、全職員および関係部署への周知を図り、緊急時に備えます。



(2) 災害等の緊急時の対応と体制

地震・台風等の緊急配備については、当グループ独自として災害等の状況に応じた3段階の配備体制（事前配備・一次配備・二次配備）及び事前指名している協力業者の出動待機体制により、情報収集、緊急受付、緊急対応を行い、状況や結果について、迅速かつ正確に県に報告します。

■ 正確な情報収集

現場の被害状況を迅速かつ正確に把握するため、当グループ職員と各団地自治会との密接な連携体制を整えます。

■ 確実な指揮伝達

回線の状況等により有線通信（電話）、当グループ及び協力業者の職員の携帯電話の常時携帯等、想定される連絡方法を最大限活用し、災害応急時に必要な指揮命令の伝達を確実に実施します。

■ 迅速な現地到達

当グループ及び協力業者の職員の住所を把握し、現場に最も近い住所の職員が急行する体制を整えています。大規模災害発生時には、一般車両の通行禁止等の交通規制も想定されることから、当グループ及び協力業者所有車両の緊急通行車両の届出を行い、迅速な現地到達の確保に努めます。

■ 県との連携

県への報告を迅速かつ正確に行い、必要な判断を仰ぎながら適切に対応します。また、大規模災害等の発生により、県から応援要請があったときは、誠心誠意協力します。

■ 関係官公署等との連携

消防署、警察等関係機関への迅速な連絡により、適切な初期対応に努めます。

3管理運営業務計画「7 その他」— (4)個人情報の取り扱いについての考え方

個人情報の保護および守秘義務に関する考え方、具体的な対策を示してください。

(1) 個人情報の保護と守秘義務

当グループは、個人情報の重要性に鑑み、個人情報の適正な処理と安全管理を社会的責任と十分に認識し、個人情報を安全かつ適切に保護管理することに努めます。情報の一元管理を徹底し、情報の漏洩を防ぐとともに、リスク管理を徹底的にまいります。

【法令順守】

わたしたちは、当グループが保有する個人情報に関して適用される**個人情報保護関連法令**等を遵守して管理業務を行います。また、利用者の個人情報に関する「個人情報保護規則」（社内制定済）に基づき、個人情報の取り扱い方法について、職員への徹底を実践してまいります。

【個人情報の保護について】

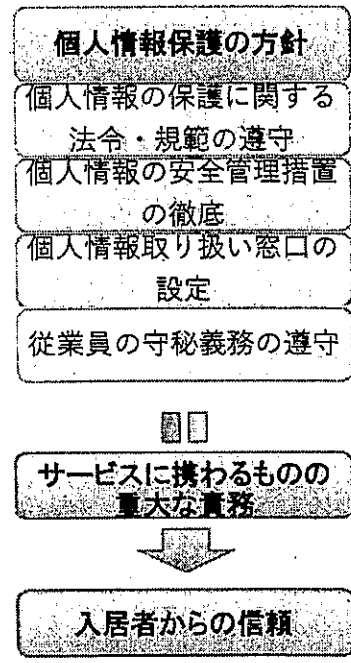
■ **個人情報の取得** 個人情報を適法かつ公正な手段により収集いたします。入居者、入居希望者に個人情報の提供をお願いする場合は、事前に収集の目的、利用の内容を開示した上で、指定管理業務の正当な事業の範囲内で、その目的の達成に必要な限度において、個人情報を収集いたします。

■ **個人情報の利用** 当グループがお預かりした個人情報は、個人情報をいただいた方に承諾を得た範囲内で、また収集目的に沿った範囲内で利用いたします。利用目的については、指定管理業務の正当な事業の範囲内でその目的の達成に必要な事項を利用目的といたします。

【守秘義務に関する考え方】

■ **個人情報の第三者提供** 当グループは、利用者の同意なしに第三者へ利用者の個人情報の提供は行いません。

■ **職員への守秘義務の徹底** 雇用契約や就業規則において、就業期間中はもとより離職後も含めた守秘義務を課し、従業者の守秘義務に関する法令等の規定遵守の徹底をはかります。また、「個人情報保護規則」を厳守・履行する旨の誓約書の提出を全職員に義務付けます。



(2) 具体的な対策

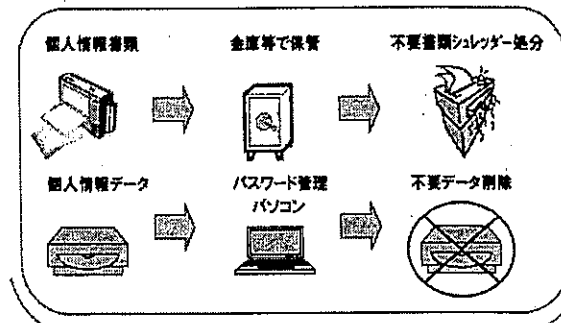
【個人情報取り扱い窓口の設置】

本部に**個人情報取り扱い窓口**を設置し、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。また、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

【安全管理措置】

■ 個人情報の管理体制の整備

当グループは、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等から保護し、正確性および安全性を確保するために**管理体制を整備**し、適切な安全対策を実施いたします。個人情報を取り扱う**事務所内への部外者の立ち入りを制限**し、職員全員に対し**教育啓発活動を実施**するほか**管理責任者**を置き、個人情報の適切な管理に努めます。



■ **文書管理** 業務において作成し、または受領した文書等は、鍵付保管庫にて適正に管理・保存します。また、指定管理期間終了時に、県の指示により、県へ引き渡します。

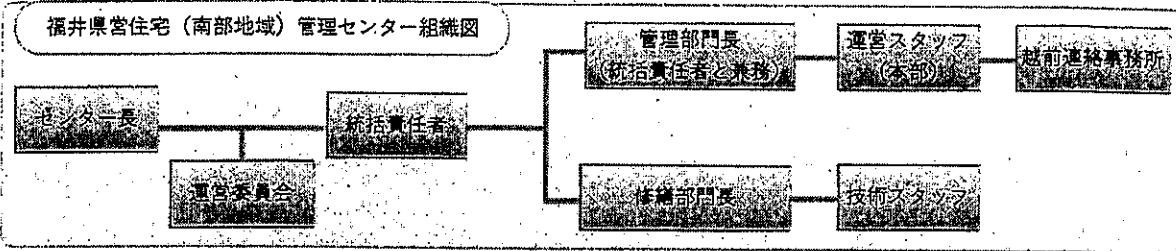
4 組織および運営体制 — (1) 管理の業務を行う組織

就業時間内を基本とした県営住宅等の維持管理業務について、県との連携も含め、管理運営体制の特徴、考え方ならびに組織図を示してください。

(1) 管理運営体制の考え方と特徴

【管理運営体制】

わたしたちは、民間2社が協力する共同事業体であり、お互いの能力を活かした、効率的・効果的な管理運営を特徴としています。平成23年度から県営住宅の指定管理業務を担い、県との連携および各団地の入居者や自治会のニーズに応える対応力において、着実に経験と実績を積み重ねてきた「管理部門」の運営スタッフ、豊富な経験と確かな技術を兼ね備え各団地の修繕について熟知している「営繕部門」の技術スタッフが協働することで、質の高い管理運営を行います。



【迅速な対応が可能な“2事業所”体制】

わたしたちは、管理区域（南部）内に2か所の事業所を展開し、地域に密着した迅速な対応を可能とする体制を特徴とします。

県営住宅南部地域管理センター（本部）（福井市）

県営住宅南部地域管理センター 越前連絡事務所（越前市）

なお、この2事業体制について、アンケートに回答した入居者の約9割から支持を頂いているところですが、必要に応じて休日出張窓口の回数を増やしたり、申請書等の入手が困難な事情がある入居者への個別の対応を充実させたりすることで、満足度の向上を目指します。

(2) 就業時間内の県との連絡体制について

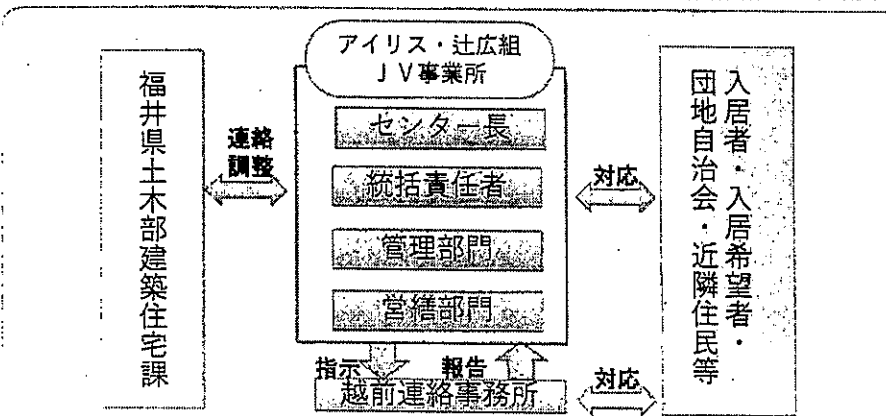
【就業時間内の受付対応体制】

県営住宅南部地域管理センターの本部および連絡事務所の業務時間は以下の通りです。

平日/午前8時30分～午後5時15分迄 休日/土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）

なお、業務時間外は緊急携帯での受付・対応を365日24時間体制で行い、修繕工事・退去検査の実施や災害・事故等への対応は、時間外や休日も行います。また、申告書の提出時期を考慮し、7月は土曜日にも業務を行います。

【就業時間内の県との連絡体制図】



4 組織および運営体制 — (2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

業務を行うすべての職員の職種（資格の種類）、雇用関係、業務内容、勤務体制（勤務時間・休日設定）等を記載してください。

(1) 職員の職種と資格の種類、雇用関係、業務内容、勤務体制

資格等の特徴 運営スタッフには、建設簿記2級、医療保険士の資格保持者を配置し、技術スタッフには一級建築士、一級建築施工管理技士、福井県震災建築物応急危険度判定士等の資格保持者を配置します。

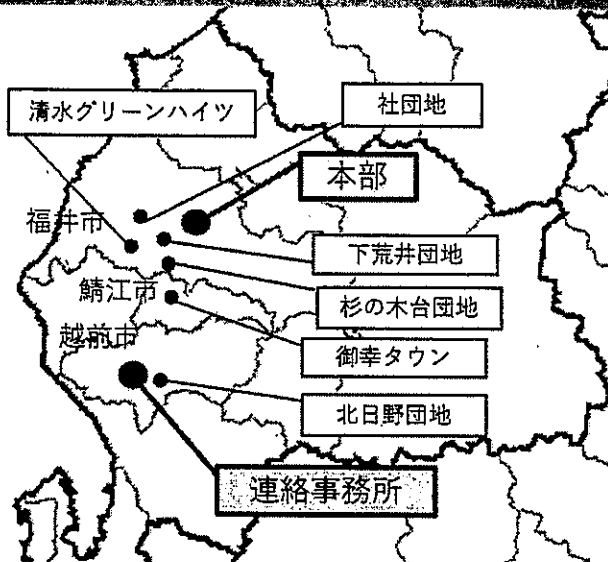
所属 職種	資格免許	雇用関係	担当する指定管理業務	勤務体制
アイリス・社広組JV事業所				
センター長		非常勤専従 (■名)	指定管理業務全般における責任者	平日/午前8時30分～午後5時15分迄 休日/土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3) なお、業務時間外は緊急携帯での受付・対応を365日24時間体制で行い、修繕工事・退去検査の実施や災害・事故等への対応は、時間外や休日も行います。また、申告書の提出時期を考慮し、7月は土曜日も業務を行います。
統括責任者兼管理部門長	甲種防火管理者	常勤専従 (■名)	アイリス・社広組JV事業所における統括責任者 福井県への報告、連絡、相談の窓口 運営スタッフ・修繕部門への指示および業務サポート	
運営スタッフ	建設簿記2級、医療保険士、調利事務管理士、普通救命講習修了 (社会福祉士、介護支援専門員等の福祉系の有資格者を新たに配置)	常勤専従 (■名) 非常勤専従 (■名)	入退去関係業務 収入申告関係業務 各種届出関係業務 苦情・修繕受付業務 家賃収納業務 物品調達業務 経理関係業務 見守り支援業務 広報業務	
修繕部門長	一級建築士	常勤専従 (■名)	維持修繕業務全般 時間外・休日の現場急行 修繕工事の提案および実施 委託業務についての管理監督責任者	
技術スタッフ	一級土木施工管理技士、甲種防火管理者 一級建築士、一級施工管理技士、福井県震災建築物応急危険度判定士、甲種防火管理者	常勤兼務 (■名) 非常勤兼務 (■名)	定期巡回、現地調査の実施 時間外・休日の現場急行時のバックアップ 退去検査、修繕工事の実施	
合 計		■名		

4 組織および運営体制 — (3) 事務所の設置について

指定管理者として管理業務を行う事務所の所在地、入居受付窓口、書類保管スペースを含めた事務所内のレイアウトや駐車場スペース等について示してください。なお、事務所や必要な物品の保有または調達する計画についても記載してください。

(1) 事業名および所在地と駐車場台数

当グループは、管理運営本部のほかに、越前市に連絡事務所を設け、より地域に密着し、県民のみなさまへの利便性の高いサービスを提供いたします。事務所、物品については既に設備が整っていますので調達する計画はございません。



管理センター本部

住所：福井県福井市下馬3丁目511番地

駐車場台数：14台

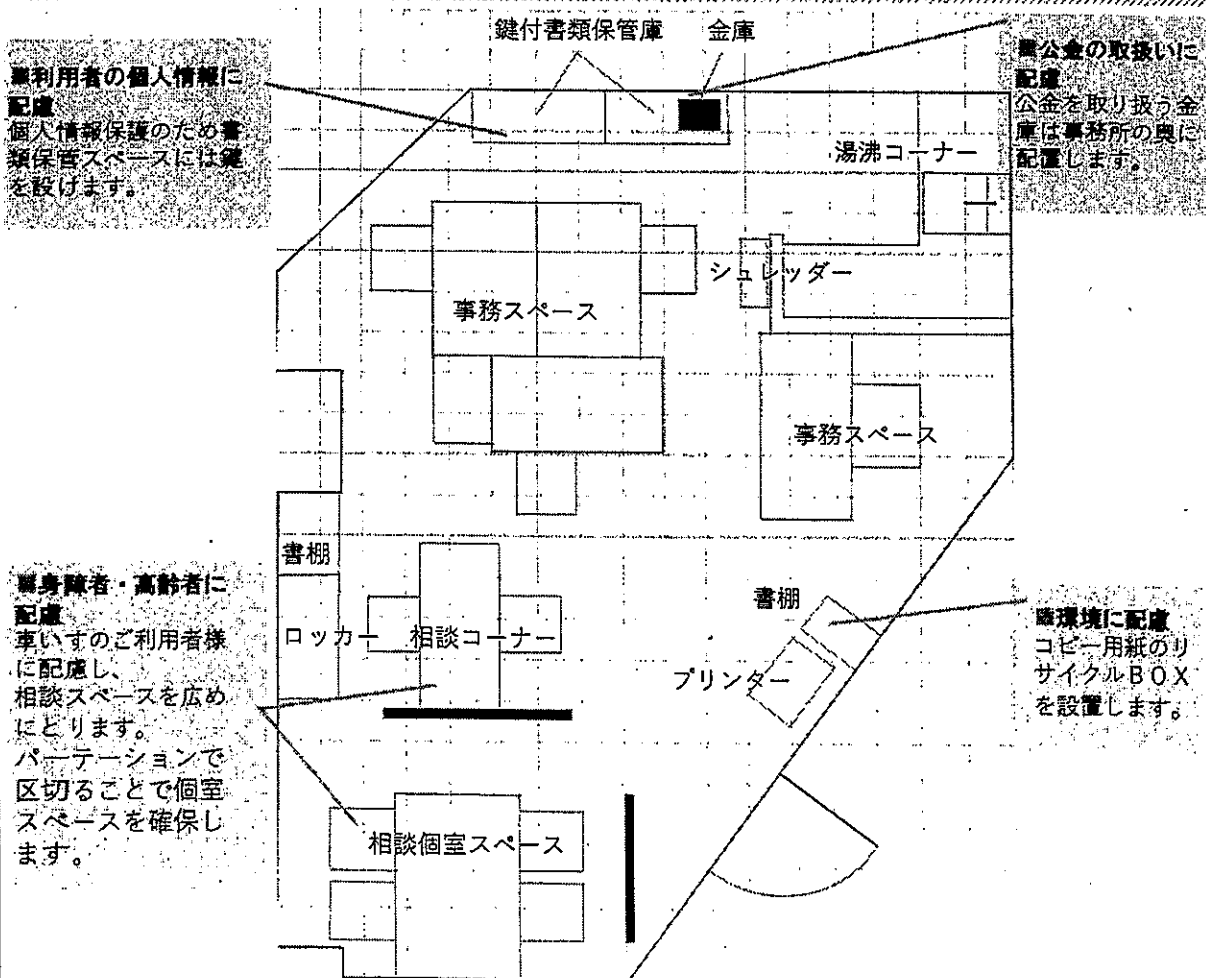
越前連絡事務所

住所：福井県越前市新保2丁目2-22

駐車場台数：3台

(2) 入居受付窓口、書類保管スペースを含めた事務所内のレイアウト

【入居者・入居希望者に配慮し、業務に適した事務所レイアウト】



■ 個人情報に配慮
個人情報のため書類保管スペースには鍵を設けます。

■ 現金の取扱いに配慮
現金を取り扱う金庫は事務所の奥に配置します。

■ 高齢者に配慮
車いすのご利用者様に配慮し、相談スペースを広めにとります。パーティションで区切ることで個室スペースを確保します。

■ 環境に配慮
コピー用紙のリサイクルBOXを設置します。

4 組織および運営体制 — (4) 経営に対する姿勢

申請者の経営に対する基本的な考え方を示してください。また、県営住宅管理業務に関する収支バランスをどのように考えるかも併せて、示してください。

(1) 経営に対する基本的な考え方 — 共同事業体各社

【株式会社アイリス】

■ 「安心」「安全」の提供と地域社会への貢献

株式会社アイリスは、昭和47年設立の社会福祉法人あすなろ会、平成元年設立の医療法人十全会、平成11年設立の医療法人社団泉水会を系列法人にもち、不動産の賃貸・管理にとどまらず、医療機械や医療器具の賃貸・管理、事務用機械や器具の賃貸・修理等の面で系列法人の運営を支えながら、「安心」・「安全」の提供と地域社会への貢献を目指しています。

指定管理業務の担い手として、その業務を遂行することは、当社の経営理念を全うできる重要な機会と捉え、これまでも様々な指定管理業務に参画させていただいています。特に、県営住宅の指定管理業務については、系列法人との連携をさらに強化し、高齢者・身体障害者、母子世帯・父子世帯・子育て世帯等、支援を必要とする入居者への対応に十分配慮するとともに、10年間の間に培った経験・実績に基づき、より高い水準の業務遂行を実現します。

系列法人	社会福祉法人あすなろ会 ・児童福祉施設（認定こども園） ・特別養護老人ホーム ・通所介護事業所 ・居宅介護支援事業所	医療法人十全会 ・診療所（外来・入院・健康診断・人間ドック） ・在宅療養支援 ・訪問看護	医療法人社団泉水会 ・介護療養型老人保健施設 ・通所リハビリテーション ・地域包括支援センター ・居宅介護支援事業所
------	--	---	--

【株式会社辻広組】

■ 「品質方針」と「環境方針」

株式会社辻広組は、「顧客の信頼と満足を得るために良質の品質を提供する」という「品質方針」と「環境保全、資源保護を視野において技術力と企画力をより一層深める」という「環境方針」に基づき、土木、舗装、建築分野で確かなものづくりを提供し続けています。顧客や社会等が求めている品質を備えた製品やサービスを常に届けるための仕組みについて「国際標準化機構（ISO）」が定めた、世界共通の規格であるISO9001の認証の取得、さらに、企業等の活動が環境に及ぼす影響を最小限にとどめることを目的に定められた、国際的な標準規格であるISO14001の認証を取得し、良質な品質の提供と環境保全への意識をより一層高めてまいりました。

この企業方針は、共同事業体として県営住宅の指定管理業務を遂行する上で大いに活かされ、維持修繕業務全般における経験と実績を着実に積み上げてきました。今後も、その経験と実績を踏まえて、協力専門会社のリーダーシップをとりながら、技術スタッフの指導・支援を積極的に行います。

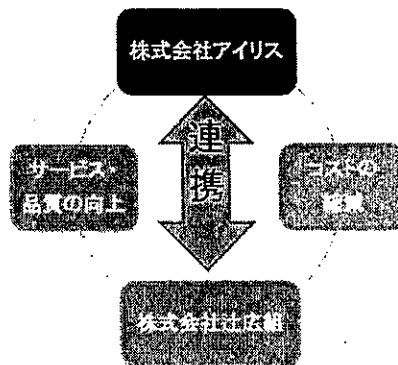
関連企業	日広開発株式会社 ・アスファルト合材製造販売	フクレキ工業株式会社 ・一般土木・塗装工事請負業	福信商事株式会社 ・ガソリン・軽油・灯油等油類の販売
------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------------

【共同事業体による管理運営】

株式会社アイリスと株式会社辻広組は、それぞれの経営理念のもと、地域社会への貢献を目指してまいります。

特に、県営住宅の指定管理業務にあたっては、企業が連携することによる利点を十分に活かして、「サービス・品質の向上」と「コストの縮減」の両立を実現します。

また、管理運営の継続により、さらなる入居者および県との連携を図ります。



② アイリス・辻広組共同事業体(JV)の理念および収支バランスに対する考え方

【アイリス・辻広組グループの基本理念】

アイリス・辻広組グループは、地域社会の担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、その経営基盤の強化を図るとともに、その提供するサービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、地域の発展に貢献できるよう努めます。

【アイリス・辻広組グループの経営理念】

一 人権の尊重

私たちは、利用者の選択と自己決定を尊重し、その権利を擁護するとともに、個人の尊厳に配慮したサービスの提供に努めます。

一 サービスの質の向上

私たちは、常により良いサービスとは何かを追求し、サービスの質を高める取り組みを進めます。

一 地域との共生

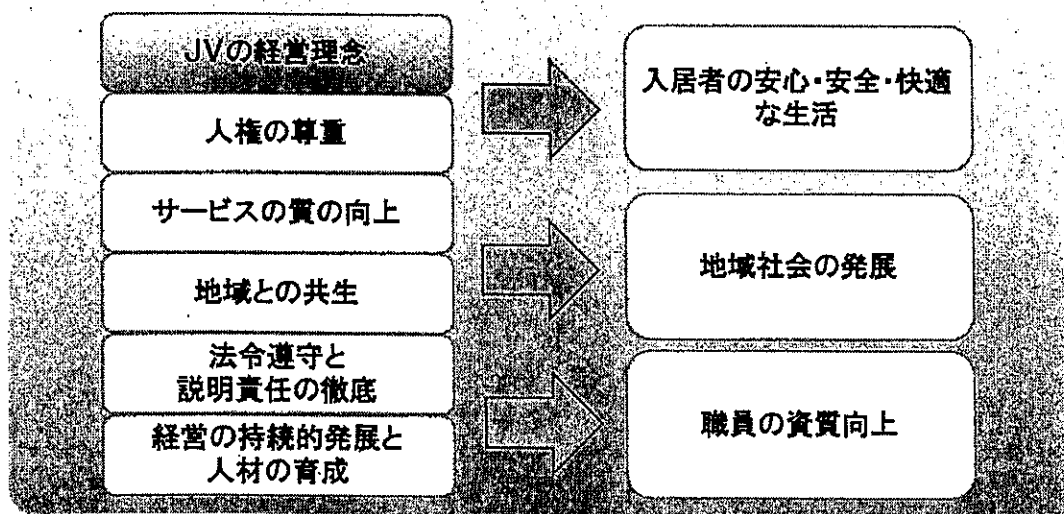
私たちは、先駆開拓の精神に基づき、地域の福祉ニーズに積極的に対応していきます。

一 法令遵守と説明責任の徹底

私たちは、関係法令や社会的ルールを遵守するとともに、積極的な情報開示と情報提供に努め、説明責任を果たします。

一 経営の持続的発展と人材の育成

私たちは、公共性・公益性の高い共同事業体として、経営の持続的発展を図るため、安定的な財務基盤の確立とサービスを支える人材の育成に努めます。



【アイリス・辻広組グループの収支バランスに対する考え方】

わたしたちは、平成23年度に県営住宅の指定管理業務に従事して以来、管理事務費および保守点検費について、予算に対する執行額の割合（執行率）を着実に縮減してきました。今後は、各年度の執行額が予算額の95%以下となるよう継続的なコスト抑制に取り組みます。維持修繕費については、建物および各住戸の設備の老朽化や劣化が進んでいることや取替を要する設備の価格上昇等という現状を考慮し、予防保全やスケールメリットの観点に基づくコスト抑制を実行しながら、限られた財源を有効に活用し、収支バランスに努めます。

4 組織および運営体制 — (5) リスクへの対応方法について

指定管理者としての業務を行う場合、管理上の瑕疵による責任や、第三者に損害を生じた場合の責任などのリスクがありますが、このような場合にどう備えるのか、対応方法を示してください。

(1) リスクについての考え方

指定管理業務においては、些細な管理ミスが予期せぬ事故に発展する危険性を有するため、こうした事故に際して指定管理者は、より厳格な責任負担が求められていると認識しております。当グループでは、様々な指定管理業務に携わってきた経験をもとに、指定管理者業務に内在する損害賠償リスクを想定し、適切な保険対応でそのリスクに備えます。

(2) リスクへの備え、保険対応について

指定管理者賠償責任保険（予定）

基本補償

賠償責任保険普通保険約款+施設所有（管理）者特別約款+指定管理者特約

リスクの種類

保険金が支払われる主な場合

- 基本
- 施設リスク 指定管理施設の所有、使用または管理に起因する損害
 - 業務リスク 指定管理業務の遂行に起因する損害

管理動産損害

指定管理施設に収容され管理している動産（不動産以外の財物）を滅失、破損もしくは汚損し、または紛失もしくは盗取されたことにより、管理する動産に対して正当な権利を有する者に対して法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害

受託業者も含めて補償

指定管理業務において指定管理者から指定管理業務の一部または全部を委託された受託業者が存在する場合には、その受託業者を自動的に被保険者に含みます。ただし、保険対象の指定管理業務の遂行に起因して、損害を負担する場合があります。

管理不動産補償特約

リスクの種類

保険金が支払われる主な場合

管理不動産
損害

指定管理者が運営・管理する施設が、火災、破裂または爆発、給排水設備に生じた事故に伴う漏水、放水またはいっ水によって滅失、破損または汚損（紛失、盗取および詐取を含みません。）したことにより、その施設の所有者である自治体に対して法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害

■ 公施設賠償に加え、駐車場、公園等の管理業務に対しましても適切な保険対応をします。

対象	保証額
対人（1名）	50,000千円
対人事故（1事故）	500,000千円
対物事故（1事故）	10,000千円

4 組織および運営体制 — (6) 職員研修および人材育成方針

業務を行う職員の業務水準を維持、向上させるための方策を示してください。

(1) 人材育成のための基本方針

指定管理者として県営住宅の管理運営を適正に行うためには、職員全員が県営住宅等の設置の意義と現状、関係法令等を十分理解した上で、**公平・公正な業務執行、人権に配慮した親切で丁寧な対応、そして徹底した個人情報の保護**を行うことが不可欠であると考えます。

また、維持修繕業務を効率的かつ効果的に行うためには、必要な資格・技術・経験を備えた職員の確保・育成が必要です。

こうした基本的認識のもと、当グループでは次の三体系で人材育成のための研修を行ってまいります。

1. 接遇や個人情報の取り扱いに関する知識習得と能力向上を目的として、全職員を対象に行う「**一般研修**」
2. 関係法令等の改正時等に、取り扱いの万全を期すことを目的として、関係職員を対象に随時行う「**業務別研修**」
3. 維持修繕業務の品質向上を目的として、技術系職員を対象に行う「**技術研修**」

人材育成

一般研修

業務別研修

技術研修

(2) 職員の育成に関する具体的対策

〔実施予定職員研修〕

区分	内容	対象	実施回数	実施方法
一般研修	接遇・人権研修(相談対応含む)	全職員	1回/年	社外講習会への参加または社内講習会の実施
	個人情報保護研修	全職員	1回/年	社内講習会の実施
	服務規律研修	全職員	適時	社内講習会の実施
業務別研修	法令関係研修	関係職員	適時(法改正等)	社内講習会の実施
	業務関係研修	関係職員	適時(人事異動等)	社内講習会の実施
	収入申告書審査研修	関係職員	1回/年	社内講習会の実施
	財務関係研修	関係職員	適時	社内講習会の実施
技術研修	資格取得研修	関係職員	適時	法定講習会等への参加
	安全管理研修	関係職員	2回/年	社外講習会への参加または社内講習会の実施
	品質管理研修	関係職員	2回/年	社外講習会への参加または社内講習会の実施

4 組織および運営体制 — (7) モニタリング

指定管理を開始後は、毎年事業に対する自己評価をしてもらいますが、その評価方法についてどのような方法で行うのか、具体的に示してください。

(1) 自己評価に対する基本的な考え方

当グループは毎年の事業評価にて下記の項目をグループ内で検討・評価します。さらに、住宅の入居申し込み件数、内覧申し込み件数、職員（事務スタッフと技術スタッフの両者）の接遇評価等を毎月の運営会議にて報告し、適正な管理センターの運営を維持します。全入居者に依頼させていただき入居者アンケートには、事務スタッフと技術スタッフの接遇に加え、建物の維持管理についても評価していただいておりますが、見守り支援業務についてや、ホームページの見やすさ等も項目に加えていきます。

【評価項目の設置と数値の目標管理】

下記の項目について、グループ全体で、昨年度の事業提案、事業報告、業務成績がどのようなだったかそれぞれ検討し確認した上で、自己点検・自己評価していきます。さらに、入居率、階層別の空室率、団地別の修繕費、収入申告の提出率等の数値を算出し、それぞれについて分析、検討します。

1 施設の管理状況に関する報告の内容

- ・ 県営住宅の管理状況、入退去状況等
- ・ 県営住宅の修繕状況等
- ・ 県営住宅の管理状況、入退去状況等

2 業務の履行状況

○入居希望者および入居者へのサービス向上のための取組み

- ・ 高齢者等の生活弱者への対応状況（福祉関係機関との連携を含む。）
- ・ 入居者の要望や苦情処理に対する対応状況
- ・ 入居者および入居希望者に対するサービス向上の取組み（県営住宅の管理の上での新たな取組みを含む。）

○個人情報等の保護について

- ・ 家賃等の収納対策に対する具体的な取組み

○建物の点検、修繕等の業務について

- ・ 建物点検、修繕等に関する実施体制、再委託業務の体制
- ・ 緊急時の体制

○管理運営体制について

①管理業務に係る組織体制

- ・ 実施体制の整備状況
- ・ 職員の配置状況
- ・ 有資格者、経験者の配置状況
- ・ 責任体制の状況

②管理経費の収支状況および

維持管理費縮減に向けた取組み

- ・ 経営に対する姿勢
- ・ 収支計画
- ・ 資金調達計画
- ・ 物品等の保有または調達計画
- ・ 保険加入状況等

③指定管理者の安全性、信頼性

- ・ 団体全体の財務状況、資産、人員規模
- ・ 地域および関係業界における信頼性、安全管理、危機管理能力

④業務全般に対する取組姿勢

- ・ 業務の自己評価に対する考え方
- ・ 職員研修および人材育成方針
- ・ 施設の目的および制度に対する理解度

(2) 入居者等の声の反映

■ **入居者の意見聴取** 入居者サービスは生活の質にも関わる最も重要なサービスです。毎日を安心・安全・快適に過ごしていただくために、入居者サービスに対する自己評価をし、管理運営体制に反映させていきます。方法としては、アンケートを実施し入居者の意見・要望等を把握し、管理運営に反映させ、サービスの向上に努めます。また、団地毎の共用スペースにご意見箱を設置し、出張窓口の際には「県営住宅に係る困りごと相談窓口」での対応を行うことにより、入居者の声に常時受け付ける体制を作ります。

アンケートの評価項目・窓口（電話）対応・苦情や相談等に対する対応・修繕などの対応

・ 夜間・休日等の緊急時の対応・建物の維持管理・その他意見、要望記入欄

■ **県営住宅管理人・自治会役員・駐車場管理組合の意見聴取** 各団地の管理人や自治会役員、駐車場管理組合の意見を聴取し、入居者等のニーズを踏まえた管理運営ができるように努めるとともに、自己評価に役立てます。

■ **入居者への情報提供** 指定管理者や県営住宅管理人等、団地に関わる窓口で直接相談することが難しいと考える入居者への対応として、福祉センターや医療機関等の相談窓口に関する情報を団地だより（四季報）に掲載し、入居者への情報提供を積極的に行います。また、必要に応じて、関係機関と連携して入居者への対応に努めます。

4 組織および運営体制 — (8) 業務開始までの準備

本格的な業務開始までに、何を準備しておくべきと考えますか。具体的に項目としてあげてください。

(1) 入居者への周知

■ 指定管理者制度に関する理解と当グループについての認識を深めていただくために、入居者向けのお知らせを各団地掲示板に掲示します。

(2) 県営住宅管理人や自治会役員との打ち合わせ

■ 各団地の管理人や自治会役員と事前に打ち合わせを行います。団地の状況を最もよく知る管理人や自治会役員と綿密に打ち合わせをすることで、その団地の問題点、よくある苦情内容、修繕すべき箇所、団地毎のニーズを把握し、事前に対策を検討することで、円滑な管理運営が行えるよう準備します。

(3) 駐車場管理組合との打ち合わせ

■ 駐車場管理組合と事前に打ち合わせを行います。不法駐車・迷惑駐車の状況や修繕箇所を把握し、事前に対策を検討することで、駐車場利用者の利便性の向上を図ります。

(4) 保守点検業務委託契約の準備

■ 仕様書の内容の見直しを行い、各施設の保守点検業務に係る費用について、コストが極力かからない様、毎回できるだけ多くの専門業者に見積もりを出してもらい、保守点検業務委託契約締結の準備をします。

(5) 業務仕様書に定める「指定管理期間前に行う業務」

【協定項目についての福井県との協議】

■ 協定項目については福井県と協議の上、決定します。

【事業計画書の作成、協議】

■ 事業計画書を作成し、福井県と協議します。

■ わたしたちは、これまでの指定管理業務の中で、高齢者の単身入居者の増加や地域社会に馴染めずに孤立感を募らせる入居者の存在が、今後の県営住宅の課題の一つであると捉えています。この課題に対応するための「福祉ネットワーク事業」の体制づくりについて、系列法人である医療法人および社会福祉法人と連携しながら検討し、県営住宅の事業計画書においても提案していきたいと考えています。

【配置する職員の確保、職員研修の実施】

■ 当グループでは、円滑な管理運営を行うため、「管理部門」の運営スタッフと「修繕部門」の技術スタッフにそれぞれ経験豊富な職員を配置し、引継ぎ業務や職員研修を実施します。

(6) その他福井県が必要と認める業務等

■ 福井県が必要な業務と認めたものについては、福井県と連携をはかり業務を進めます。

■ 指定管理業務全般において継続して業務を行うことになるため、速やかな業務開始が可能な体制が既に整っており、入居希望の方が多い4月の入居関係業務や3月中に入居者から依頼されて4月に実施予定の修繕業務等にも円滑に対応できます。

5 令和3～7年度までの収支計画

収入

(単位：千円)

区 分	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
指定管理委託料	86,723	86,723	86,723	86,723	86,723	433,615
合 計	86,723	86,723	86,723	86,723	86,723	433,615

支出

(単位：千円)

区 分	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計	
管理費	人件費	18,743	18,743	18,743	18,743	18,743	93,715
	事務費	1,210	1,210	1,210	1,210	1,210	6,050
	保守点検費	5,284	5,284	5,284	5,284	5,284	26,420
	小計	25,237	25,237	25,237	25,237	25,237	126,185
維持修繕費	61,486	61,486	61,486	61,486	61,486	307,430	
合 計	86,723	86,723	86,723	86,723	86,723	433,615	

※ 積算根拠を備考欄または別紙に記載してください。

※ 消費税および地方消費税を含んだ金額を記載してください。消費税は10%で計算してください。

※ 経費の算定に当たっては、仕様書の参考資料「県営住宅管理業務の業務量の目安」を参考にしてください。

県営住宅指定管理委託料 算出根拠(単年度分)

項目	科目	経費見込額	内 訳
人件費	給 与	16,752,000	基本給・各種手当・賞与
	法定福利費	1,817,000	社会保険料・労働保険料 事業主負担分
	福利厚生費	174,000	健康診断・予防接種代・慶弔費 等
	合 計	18,743,000	
事務費	使用料及び賃貸料	468,000	コピー機リース料・インターネットセキュリティ代・ 借り上げ代・駐車場代
	保検料	78,000	指定管理者賠償責任保険
	通信運搬費	320,000	電話代・緊急携帯使用料・郵送代・ホームページ代
	消耗品・備品費	120,000	コピー機トナー代・コピー用紙代・封筒代
	委託料	156,000	越前連絡事務所
	手数料・雑費・研修費	68,000	研修参加費(防火管理者・遊具点検)・ 資料代(運営委員会)・サロン代
	合 計	1,210,000	
保守点検費	昇降機点検費	2,271,000	御幸タウン3機・杉の木台3機
	簡易水道清掃・水質検査	2,003,000	受水槽・高架水槽・棟住戸
	消防設備保守点検	1,010,000	消火器・避難器具設備・避難ハッチ・非常警報設備・ 誘導灯設備・非常照明設備・防排煙設備
	合 計	5,284,000	
維持修繕費	一般・退去・計画修繕費	59,092,000	一般修繕費・退去修繕費・計画修繕費
	駐車場管理業務委託費	2,394,000	杉の木台団地・清水GH(1~3)・清水GH(4~7)・社団地・ 御幸タウン・北日野団地
	合 計	61,486,000	

※保守点検費の建築物定期点検・建築設備点検・遊具施設点検については、当グループ技術スタッフ職員が保守点検を行います。

0 2 2 0

2 4 2 0