

県営住宅等指定管理者の応募に関する質問及び回答

No.	要綱等頁	質問表題	質問内容	回答内容
1	募集要項 15ページ	(8)収支計画	収支計画表に記載されている科目の変更や追加は可能ですか。 例えば、【支出の部】の保守点検費の内訳について樹木等の点検費を内訳科目に追加等してもいいのか。	人件費、事務費、保守点検費、その他の各区分にある内訳については、業務水準書の範囲内であれば適宜変更、追加して構いません。
2	業務水準書 6ページ	II 県営住宅等入退去 関係業務 7 県営住宅管理人	・県営住宅管理人の任期や選任方法についてご教示ください。 ・慣例として、今までの管理人がそのまま管理人として選任されているのか。	・指定管理者は県営住宅管理人に関する要領を定め委嘱することになります。なお、むつ地区の場合は任期を1年毎に更新し、選任する際は自治会の推薦状をもらって就任させております。 ・同じ管理人になることがほとんどですが、管理人の退去や諸事情により新しい管理人を選任することもあります。
3	業務水準書 2ページ	8 経費等 (2)流用について	修繕費については他の費目への流用は認められないとある。修繕費以外の費目については流用は認められるということでしょうか。	貴見のとおり、修繕費以外の費目については他の費目へ流用することが認められます。
4	業務水準書 10ページ	3 保守管理業務の内容 (1)給水施設、給水施設清掃、水質検査	保守管理業務にある水質検査については、住戸毎に検査を要するのか。	むつ地区の県営住宅は水質検査の対象となる給水施設がないため、業務外となります。業務水準書に誤って記載されていたので、削除しました。 なお参考まで他地区の場合、1つの受水槽と繋がっている住戸のうち一部の住戸を検査しています。
5	業務水準書 2ページ	6 業務時間	業務水準書に、「業務時間以外については、入居者からの緊急修繕の要望、違法駐車への対応、駐車場パトロール、災害等に対応できる実施体制をとること」とありますが、参考まで、業務時間外は実際どのように対応しているのでしょうか。	例として、 1)常駐している警備員が業務時間外の連絡等に対応 2)会社に人が居ない場合は会社宛ての電話が携帯電話へ転送される等といった体制をとり、業務時間外でも適宜対応できるような会社独自の取組があります。