

恵庭市営住宅指定管理者
募集要項

令和7年7月
恵庭市

☆☆☆☆☆ 目 次 ☆☆☆☆☆

1	対象施設の概要	1
2	指定管理者が行う管理の基準	1
3	指定管理者の業務等	1
4	指定の期間	2
5	指定管理者の指定・協定締結までの主なスケジュール（予定）	2
6	募集要項等の配布	2
7	申込資格	2
8	提出書類	3
9	管理運営に要する経費	4
10	説明会の開催	5
11	質問事項の受付	5
12	申込書提出先及び提出期間	5
13	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	6
14	選定方法	6
15	申込に要する経費	6
16	無効又は失格	6
17	指定管理者候補の選定結果	7
18	指定管理者の決定及び管理業務に係る経費	7

《別表》

別表 1	市営住宅所在地等一覧	8
別表 2	共同施設所在地等一覧	9
別表 3	入居・空き家状況一覧	11
別表 4	恵庭市と指定管理先の業務分担表	13
別表 5	住宅種別業務分担表	16
別表 6	リスク分担表	17
別表 7	恵庭市地元企業リスト	18

《様式》

指定管理者指定申込書（施行規則様式第 1 号）	19
申込資格申立書（施行規則様式第 2 号）	20
同意書（法人用）（施行規則様式第 2 号の 2）	21
同意書（代表者個人用）（施行規則様式第 2 号の 3）	22
指定管理者指定申込変更申請書（施行規則様式第 3 号）	23
指定管理者事業計画書（参考様式第 1 号）	24
事業実施予算書（参考様式第 1 号－①）	29
事業実施予算書（参考様式第 1 号－②）	30
市営住宅の管理運営に関する収支予算書（参考様式第 2 号）	31
共同事業体協定書兼委任状（共同事業体様式第 1 号）	32
共同事業体応募構成団体一覧（共同事業体様式第 2 号）	33
共同事業体応募理由及び業務分担表（共同事業体様式第 3 号）	34
質疑書（参考様式第 3 号）	35

《別冊》

別冊 1	恵庭市営住宅一団地概要
別冊 2	恵庭市営住宅及び共同施設の維持管理運営に関する業務仕様書

恵庭市営住宅条例に定める市営住宅及び共同施設（以下「市営住宅等」という。）並びに市営住宅等の敷地（以下「敷地」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第2条の規定に基づき、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を次のとおり募集します。

1 対象施設の概要

(1) 施設名称

恵庭市営住宅及び共同施設（市営住宅等の敷地も含む。）

(2) 所在地

別表1「市営住宅所在地等一覧」及び別表2「共同施設所在地等一覧」のとおり

(3) 設置目的

ア 公営住宅（公営住宅法（昭和26年法律第193号）第1条）

健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

イ 改良住宅（住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）第1条）

不良住宅が密集する地区の改良事業に関し、事業計画、改良地区の整備、改良住宅の建設その他必要な事項について規定することにより、当該地区の環境の整備改善を図り、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅の集団的建設を促進し、もって公共の福祉に寄与することを目的とする。

(4) 施設概要

別冊1「恵庭市営住宅一団地概要」のとおり。

(5) 市営住宅入居者数（令和7年7月1日時点）

別表3「入居・空き家状況一覧」のとおり

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 労働関係法令その他法令及び条例の規定を遵守すること。

(2) 公営住宅法や恵庭市営住宅条例などの関係法令等を習得し、業務を適切に実施すること。

(3) 「個人情報の保護に関する法律」に規定される「個人情報取扱事業者」として、同法の定める義務規定を順守するとともに、恵庭市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月22日条例第12号）に基づき、個人情報等の適正な管理を行うこと。

(4) 恵庭市情報公開条例（平成6年12月28日条例第18号）に基づき、公の施設の管理に関して保有する文書の公開に努めるとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応すること。

(5) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(6) 市民サービスの向上と危機管理の徹底に努めること。

(7) 障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）が定める義務を順守し、障がい者を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、障がい者から何らかの配慮を求める意思表示があった場合には、社会的障壁を取り除くために必要で合理的な配慮を行うこと。

(8) 物品の調達や再委託をする場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者の業務等

指定管理者が行う業務は次のとおりとし、恵庭市と指定管理者における業務分担は別表4「恵庭市と指定管理先の業務分担表」及び別表5「住宅種別業務分担表」、責任分担は別表6「リスク分担表」、業務の詳細は別冊2「恵庭市営住宅及び共同施設の維持管理運営に関する業務仕様書」のとおりとします。

(1) 市営住宅の入居者の公募の事務処理に関する業務

- (2) 市営住宅の入居及び退去の手続きに関する業務
 - (3) 市営住宅の入居者との連絡に関する業務
 - (4) 市営住宅に係る申請、届出及び収入申告の受付、その他の事務処理に関する業務
 - (5) 市営住宅の維持管理に関する業務（市長と指定管理者との協議により定めるものを除く）
 - (6) 市のカーボン・マネジメントシステムに準じた環境に配慮した施設管理、報告関係の業務
 - (7) (1)～(6)に掲げるもののほか、市長が必要と認める市営住宅の運営に関する業務
- ※市営住宅使用料や駐車場使用料等の収納業務については、指定管理者に指定した団体と別途業務委託契約を締結します。

4 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

ただし、市が指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

5 指定管理者の指定・協定締結までの主なスケジュール（予定）

日程（令和7年度）	公募手続
7月28日（月）～9月16日（火）	募集要項等の配布
8月1日（金）～9月16日（火）	公募（申請書類の受付）
8月4日（月）	公募説明会（募集要項等の説明）
8月4日（月）～9月9日（火）	質問書の受付（受付後2週間以内に回答）
9月下旬	審査会（書類審査・プレゼンテーション）
10月中旬	指定管理者候補選定
10月下旬	指定管理者候補選定結果通知
11月上旬	指定管理者の候補者との仮協定の締結
11月上旬	指定管理者の指定に係る市議会への議案提出
11月下旬～12月中旬	指定管理者の指定（議決）

6 募集要項等の配布

- (1) 配布期間 令和7年7月28日（月）から令和7年9月16日（火）まで
- (2) 配布場所 恵庭市建設部市営住宅課
〒061-1444 北海道恵庭市京町85番地2（恵庭市役所第二庁舎本館3階）
※募集要項及び応募に係る様式等は、恵庭市ホームページからもダウンロードができます。（<http://www.city.eniwa.hokkaido.jp/>）
なお、一部資料はダウンロード及び郵送等に対応できない場合がございますので、予めご了承ください。

7 申込資格

- (1) 次のいずれにも該当しない法人その他の団体であること。（個人は申し込みできません。）
 - ① 法律行為を行う能力を有していない者
 - ② 破産者で復権を得ていない者
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消を受けたことがある者
 - ⑤ 市長又は市議会議員であって、指定を受けようとする団体の代表権を有すると認められる者

- ⑥ 国税及び地方税を滞納している者
 - ⑦ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けていない者
 - ⑧ 恵庭市における指定管理者の指定の手續きにおいて、その公正な手續きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者。
- (2) 共同事業体による応募
- ① 複数の団体により構成された共同事業体による応募もできるが、同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
また、単独で応募した団体は、共同事業体の構成団体となることはできない。
 - ② 共同事業体で応募する場合は、代表団体を定める必要がある。
 - ③ 共同事業体で応募する場合は、各構成団体が申請資格を満たしていなければならない。
- (3) 公営住宅の設置目的を十分に理解し、安全かつ円滑に管理運営できる団体であること。
- (4) 恵庭市公営住宅等長寿命化計画に基づく住宅施策について、積極的に協力できる団体であること。
- (5) 指定期間中、募集住戸の修繕について、市が示す地元企業（別表7「恵庭市地元企業リスト」のとおり）を活用し、企業と積極的に協力できる団体であること。
- (6) 指定期間中、入居者と良好な関係を維持し、入居者に寄り沿った対応ができる団体であること。
- (7) 指定期間中、市が別途指定する場所（恵庭市役所本庁舎 1km 圏内程度）に事業所を設置することができる団体であること。

8 提出書類

申込に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申込書（恵庭市公の施設の指定管理者の指定手續き等に関する条例施行規則（平成17年恵庭市規則第15号）（以下「施行規則」という。施行規則様式第1号）
- (2) 法人登記簿の謄本（法人の場合）
- (3) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- (4) 申込資格申立書（施行規則様式第2号）
- (5) 同意書（法人用）（施行規則様式第2号の2）
- (6) 同意書（代表者個人用）（施行規則様式第2号の3）
- (7) 指定管理者事業計画書（参考様式第1号）
- (8) 事業実施予算書（参考様式第1号－①）
- (9) 事業実施予算書（参考様式第1号－②）
- (10) 市営住宅の管理運営に関する収支予算書（参考様式第2号）
※人件費については、給与形態、積算単価、積算数量等の基本給、手当、法定福利費、人数等がわかるものを記載、または別紙により提出すること。
- (11) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（すでに財産的取引活動をしている団体のみ。）
- (12) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している団体のみ）
- (13) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（すでに財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
- (14) 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書
- (15) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (16) インボイス制度の登録内容がわかる書類（任意様式、インボイス制度登録事業者）
- (17) その他市長が必要と認める書類
 - ① 人員配置計画及び従事者・有資格について
 - ② 団体独自の工夫による経費削減の計画について
 - ③ 入居者のニーズ把握方法及びサービス向上について

- ④ 地域に密着した活動を行うに当たっての考え方について
 また、共同事業体で応募する場合は、下記書類も併せて必要となります。
- (18) 共同事業体協定書兼委任状（共同事業体様式第1号）
 (19) 共同事業体応募構成団体一覧表（共同事業体様式第2号）
 (20) 共同事業体応募理由及び業務分担表（共同事業体様式第3号）
- [提出書類の取り扱い及びその他注意事項]
- ア 原則A4縦型綴じとし、ページ番号を入れてください。
 イ 書類ごとにインデックスを作成し書類を表示してください。
 ウ 提出書類はすべてお返しできません。
 エ 必要に応じ複写することがあります。（指定管理者候補の審査及び選定に限りです。）
 オ 情報公開の請求に対して、恵庭市情報公開条例に基づき開示することがあります。
 カ 市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じるものとします。
 また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じるものとします。
 キ 提出後に辞退する場合は、書面による辞退届（任意様式）を提出してください。
 ク 提出書類の著作権は、申請団体に帰属しますが、選定結果の公表その他必要がある場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。
 なお、指定管理者に指定された団体の提出書類の著作権については、市に帰属します。

9 管理運営に要する経費

(1) 管理経費の支払について

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、入居者より徴収する共益費（共用電気料（共用部・外灯・受水槽等）及び敷地除草費等）及び恵庭市が支払う管理費用をもって充てるものとします。

管理費用の金額は、恵庭市が適正であると認める金額の範囲とし、支払方法については、協定の定めるところにより、分割払いとします。（詳細は、協議により協定で定めます。）

(2) 管理費用の参考額 90,145千円（税込）

参考額は、令和7年度の予算や過去の実績に基づいて算定した単年度の金額です。

なお、恵庭市が支払う5年間の管理費用（上限額）は経費縮減等を図るため、この参考額より低い基準により設定します。消費税及び地方消費税については、10%として算定します。

(3) 利用料金制度について

市営住宅使用料、駐車場使用料等の収納に関しては、地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制度は導入しません。

尚、入居者より徴収した共益費（共用電気料（共用部・外灯・受水槽等）及び敷地除草費等）は指定管理者の収入として計上します。

(4) 修繕及び設備更新等について

指定管理料を算出する際、募集住戸の修繕戸数は年間40戸程度を下限として計上し、市が示す地元企業（別表7「恵庭市地元企業リスト」のとおり）を活用して実施してください。

なお、募集住戸の修繕に際し、市が示す地元企業以外の企業を活用せざるを得ない場合は、市と別途協議の上、決定してください。

また、設備更新等により生じた設備等は、すべて恵庭市に帰属するものとします。

(5) 事業所及び職員・来客者駐車場について

事業所の場所は「恵庭市役所本庁舎1km圏内程度の空きテナント」、来客者駐車場は「空きテナント付近の駐車場」を恵庭市が別途指定いたします。職員及び営業車の駐車場については、指定管理先にて確保願います。

恵庭市が支払うべき管理費用の提案額について、場所代は下記を用いて計上してください。

- ① テナント料（事業所） 月額100,000円（税抜）
- ② 駐車場使用料（来客者） 費用なし

(6) 事故・火災等

- ① 施設そのものの欠陥や地震等の天災により、事故・火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、恵庭市の負担とします。

- ② 指定管理者の故意又は過失により、恵庭市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は指定管理者の負担とします。

なお、指定管理者は恵庭市又は第三者に損害を与えたときの賠償責任に対処するため、施設及び施設利用者に係る適切な損害賠償責任保険に加入するものとします。

(7) 自主事業等の提案について

指定管理者は、恵庭市営住宅において「3 指定管理者の業務等」のほか、公営住宅の設置目的に合致し、かつ管理業務を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。

この場合、収支計画書にその事業に係る収入及び支出を計上することにより、恵庭市が支払うべき管理費用の削減に充てることができます。

- (8) 恵庭市が支払うべき管理費用の提案額は、管理経費総額（税込）から、上記（3）（7）を勘案して算出してください。

10 説明会の開催

説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名を予め開催日の前日までに、電話またはメールにより連絡してください。

- (1) 開催日時 令和7年8月4日（月）10時30分から1時間程度（予定）
- (2) 開催場所 恵庭市役所第二庁舎本館2階大会議室
〒061-1444 北海道恵庭市京町85番地2
- (3) 参加人数 1事業者あたり2名以内
※共同事業体の場合は代表団体と構成団体合わせて2名以内
- (4) 施設見学 希望する場合は予め連絡してください
- (5) 当日資料 必要部数を印刷し各自持参

11 質問事項の受付

- (1) 受付場所 恵庭市建設部市営住宅課
〒061-1444 北海道恵庭市京町85番地2（恵庭市役所第二庁舎本館3階）
FAX：0123-33-3137
e-mail：jyuutaku@city.eniwa.hokkaido.jp
- (2) 受付期間 令和7年8月4日（月）から9月9日（火）まで
ただし、持参による場合は平日9時00分～17時00分までの間とし、恵庭市の休日を定める条例（平成3年条例第10号）に規定する休日を除きます。
- (3) 質問方法 指定管理者指定申込に関する質疑書（参考様式第3号）に記入の上、提出してください。（持参、郵送、FAX、電子メールに限る）
- (4) 回答方法 質問受付後2週間以内に質問者に対し電子メールにて回答するとともに、市役所第二庁舎新館3階の閲覧コーナーに掲示するほか、恵庭市ホームページに掲載します。

12 申込書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 恵庭市建設部市営住宅課
〒061-1444 北海道恵庭市京町85番地2（恵庭市役所第二庁舎本館3階）
- (2) 提出期間 令和7年8月1日（金）から令和7年9月16日（火）まで
（平日9時00分～17時00分）
ただし、恵庭市の休日を定める条例（平成3年条例第10号）に規定する休日を除きます。
- (3) 提出方法 持参に限る（郵送、FAX、電子メール等での提出は不可）
- (4) 提出部数 正本1部と副本15部（及び電子媒体）

13 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査過程で提出いただいた申込内容をより理解するため、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施いたします。なお、プレゼンテーションは非公開とします。

- (1) 実施日時 令和7年9月下旬頃
※日時及び提出資料等の詳細につきましては、応募者へ別途通知いたします。
- (2) 実施方法 1者ずつ呼び込み方式とし、1者あたり「説明20分」「質疑応答20分程度」で行います。
説明者は、1者につき3名までとします。

14 選定方法

次の選考事項に沿って、審査した評点の合計が最も高く、最低基準点を上回る申込者を指定管理者候補として選定します。

なお、審査は事項別に「優秀」「良」「普通」「不十分」「全く不十分」の5段階により行います。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
 - ① 正当な理由がない限り住民が施設に入居することを拒まないものであること及び住民が施設に入居することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
 - ② サービスの向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであり、かつ、管理を安定して行うことができる人員、資産その他の経営規模及び能力を有し、又は確保できる見込みがあること。
 - ① 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
 - ② 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- (3) 当該施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
 - ① 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (4) その他市長等が当該施設の性質又は目的に応じて、次に掲げる基準に該当すること。
 - ① 入居者の特性に応じた事業が計画され、入居者の安全安心な暮らしに寄与することが期待できること。
 - ② 地域コミュニティ形成や地域経済波及について、事業計画等に反映され、市内の地域活性化が期待できること。
 - ③ 住宅設備等財産管理の有効活用が図られ、入居者の利便性や生活水準の向上、適切な施設運営が期待できること。

[最低基準点]

最低基準点は、公募が1者の場合は「管理費用の基準点」の項目を満点、それ以外の「普通」の合計点を最低基準点とし、かつ「不十分」「全く不十分」の項目が無いものとする。

公募が2者以上の場合は、「管理費用の基準点」の項目を除いた項目の「普通」の合計点を最低基準点とし、かつ「不十分」「全く不十分」の項目が無いものとする。ただし、改善が見込まれる場合の「不十分」の項目は除く。

15 申込に要する経費

申込に要する経費等はすべて申込者の負担とします。

16 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合があります。

- (1) 申込書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- (2) 申込書等、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
- (3) 申込書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されているとき
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき

17 指定管理者候補の選定結果

結果については、各申込者に文書で通知いたします。

18 指定管理者の決定及び管理業務に係る経費

- (1) 指定管理者は恵庭市議会の議決を経て決定（指定）されます。議決後、速やかに決定者へ通知いたします。
- (2) 議決後に、管理に関する細目的事項や提案のあった事業等のほか、市が支払うべき管理費用の額を定めるため、市と指定管理者との間で協定を締結します。
- (3) 指定管理者から応募の際に提出される指定管理料の提案金額に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日）毎に、恵庭市が適正であると認める金額の範囲内で、市と指定管理者が協議して指定管理料を決定いたします。

【問い合わせ先】

恵庭市建設部市営住宅課

〒061-1444 北海道恵庭市京町 85 番地 2（恵庭市役所第二庁舎本館 3 階）

電 話：0123-33-3131（内線 2541・2544）

F A X：0123-33-3137

e-mail：jyuutaku@city.eniwa.hokkaido.jp

別表 1 市営住宅所在地等一覧

団地名	号棟	棟数	号室(階建)	戸数	所在地番
柏陽団地	31～33	3	137～154	6 戸*3 棟=18	柏陽町 4 丁目 13 番
	34～40	7	155～182	4 戸*7 棟=28	柏陽町 4 丁目 2 番
	41	1	183～185	3	柏陽町 4 丁目 2 番
	42	1	186～189	4	柏陽町 4 丁目 2 番
	43	1	190～192	3	柏陽町 4 丁目 2 番
	44	1	193～196	4	柏陽町 4 丁目 2 番
	45	1	197～199	3	柏陽町 4 丁目 2 番
	46	1	200～203	4	柏陽町 4 丁目 2 番
	47	1	204～206	3	柏陽町 4 丁目 2 番
	48～49	2	207～214	4 戸*2 棟= 8	柏陽町 1 丁目 12 番
	50	1	215～217	3	柏陽町 1 丁目 12 番
	51	1	218～221	4	柏陽町 1 丁目 12 番
	52	1	222～224	3	柏陽町 1 丁目 12 番
	53	1	225～228	4	柏陽町 1 丁目 12 番
	54	1	229～230	2	柏陽町 1 丁目 12 番
	55	1	231～234	4	柏陽町 1 丁目 12 番
	56～62	7	235～276	6 戸*7 棟=42	柏陽町 4 丁目 1 番
	63～71	9	277～330	6 戸*9 棟=54	柏陽町 1 丁目 11 番
	72	1	331～336	6	柏陽町 1 丁目 12 番
	計	42		200	
恵央団地	1	1	(4F)	32	恵央町 9 番 1
	2～3	2	(5F)	40 戸*2 棟=80	恵央町 9 番 1
	4～5	2	(5F)	35 戸*2 棟=70	恵央町 18 番
	6	1	(5F)	40	恵央町 17 番
	7	1	(4F)	60	恵央町 15 番 1
	A～C	3	A-1～C-4	4 戸*3 棟=12	恵央町 16 番 1
	D～E	2	D-1～E-4	4 戸*2 棟= 8	恵央町 12 番 5
	計	12		302	
桜町団地	1～2	2	(4F)	26 戸*2 棟=52	桜町 2 丁目 8 番
	3	1	(4F)	24	桜町 2 丁目 8 番
	4	1	(4F)	26	桜町 2 丁目 5 番
	5	1	(4F)	17	桜町 2 丁目 5 番
	6	1	(3F)	12	桜町 2 丁目 5 番
	7～8	2	(4F)	17 戸*2 棟=34	桜町 2 丁目 5 番
	9～11	3	(4F)	17 戸*3 棟=51	桜町 2 丁目 3 番
	12	1	(3F)	12	桜町 2 丁目 3 番
	計	12		228	
若草団地	1～2	2	1～12	6 戸*2 棟=12	中島町 2 丁目 1 番地 1
	3	1	13～20	8	中島町 2 丁目 1 番地 4
	4	1	21～28	8	中島町 2 丁目 1 番地 3
	計	4		28	
旭団地	1	1	(5F)	40	緑町 2 丁目 4 番
	2	1	(4F)	30	緑町 2 丁目 4 番
	3	1	(5F)	40	緑町 2 丁目 4 番

団地名	号棟	棟数	号室(階建)	戸数	所在地番
旭団地 (続き)	4	1	(5F)	40	緑町2丁目5番
	5	1	(4F)	16	緑町2丁目5番
	計	5		166	
福住団地	1～2	2	(4F)	16戸*2棟=32	福住町1丁目7番2
	計	2		32	
有明団地	1	1	(3F)	20	有明町1丁目13番
	2	1	(3F)	13	有明町1丁目13番
	計	2		33	
寿第一団地	1～2	2	(5F)	20戸*2棟=40	島松寿町2丁目21番地1
	3	1	(6F)	18	島松寿町2丁目9番地1
	計	3		58	
寿第二団地	1	1	1～4	4	島松寿町2丁目33番地1
	2	1	6～8	3	島松寿町2丁目22番地1
	3	1	9～12	4	島松寿町2丁目33番地1
	4	1	13～16	4	島松寿町2丁目22番地1
	5	1	17～18	2	島松寿町2丁目22番地1
	6～7	2	19～26	4戸*2棟=8	島松寿町2丁目33番地1
	8	1	27～30	4	島松寿町2丁目33番地2
	9	1	31～34	4	島松寿町2丁目33番地1
	10	1	35～38	4	島松寿町2丁目33番地2
	計	10		37	
寿第三団地	1～5	5	39～58	4戸*5棟=20	島松寿町2丁目28番地1
	6	1	59～60	2	島松寿町2丁目28番地1
	計	6		22	
恵み野南団地	1	1	(4F)	24	恵み野南1丁目1番3
	2	1	(3F)	24	恵み野南1丁目1番3
	計	2		48	

別表2 共同施設所在地等一覧

(R7.7末現在)

共同施設名	団地名	号棟	所在地	数量(㎡又は台)		備考
児童遊園	桜町団地	3号棟	桜町2丁目8番	(整備面積)	641.89	小型ブランコ2人乗り用 1基
		5号棟	桜町2丁目5番	(整備面積)	105.33	複合遊具 1基
		8号棟	桜町2丁目5番	(整備面積)	224.96	複合遊具 1基
	恵み野南団地	1～2号棟	恵み野南1丁目1番3	(整備面積)	134.08	境界柵 1基 スプリング遊具単体 2基 小型ブランコ2人用 1基 複合遊具 1基
集会所	桜町団地	—	桜町2丁目5番	(延床面積)	78.42	指定管理対象外
駐車場	恵央団地	1号棟	恵央町9番1	(管理台数)	56	1～2号棟共通の駐車場 2～3号棟共通の駐車場
		2号棟	恵央町9番1	(管理台数)		
		3号棟	恵央町9番1	(管理台数)		
		4号棟	恵央町18番	(管理台数)	53	4～5号棟共通の駐車場 5～6号棟共通の駐車場
		5号棟	恵央町18番	(管理台数)		
		6号棟	恵央町17番	(管理台数)		

共同施設名	団地名	号棟	所在地	数量(㎡又は台)			備考
駐車場 (続き)	桜町団地	1号棟	桜町2丁目8番	(管理台数)	21		
		2号棟	桜町2丁目8番	(管理台数)	21		
		3号棟	桜町2丁目8番	(管理台数)	23		
		4号棟	桜町2丁目5番	(管理台数)	25		
		5号棟	桜町2丁目5番	(管理台数)	22		
		6号棟	桜町2丁目5番	(管理台数)	12		
		7号棟	桜町2丁目5番	(管理台数)	12		
		8号棟	桜町2丁目5番	(管理台数)	14		
		9号棟	桜町2丁目3番	(管理台数)	14		
		10号棟	桜町2丁目3番	(管理台数)	14		
		11号棟	桜町2丁目3番	(管理台数)	14		
		12号棟	桜町2丁目3番	(管理台数)	9		
	旭団地	1号棟	緑町2丁目4番	(管理台数)	98	8	1～2号棟共通の駐車場 2～3号棟共通の駐車場
		2号棟	緑町2丁目4番	(管理台数)			
		3号棟	緑町2丁目5番	(管理台数)			
		4号棟	緑町2丁目5番	(管理台数)	26	34	4号棟単独の駐車場 4～5号棟共通の駐車場
		5号棟	緑町2丁目5番	(管理台数)			
	有明団地	1号棟	有明町1丁目13番	(管理台数)	15		
		2号棟	有明町1丁目13番	(管理台数)	13		
	寿第一団地	1号棟	島松寿町2丁目21番地1	(管理台数)	40		1～2号棟共通の駐車場
		2号棟	島松寿町2丁目21番地1	(管理台数)			
		3号棟	島松寿町2丁目9番地1	(管理台数)	19		
	恵み野南団地	1号棟	恵み野南1丁目1番3	(管理台数)	24		
		2号棟	恵み野南1丁目1番3	(管理台数)	24		
	福住団地	1号棟	福住町1丁目7番2	(管理台数)	17		
		2号棟	福住町1丁目7番2	(管理台数)	13		
緑地	恵央団地	1号棟	恵央町9番1	(管理面積)	2,768.00		
		2号棟	恵央町9番1	(管理面積)	1,479.31		
		3号棟	恵央町9番1	(管理面積)	1,177.01		
		4号棟	恵央町18番	(管理面積)	2,431.20		
		5号棟	恵央町18番	(管理面積)	991.39		
		6号棟	恵央町17番	(管理面積)	1,484.62		
	桜町団地	1号棟	桜町2丁目8番	(管理面積)	1,085.00		
		2号棟	桜町2丁目8番	(管理面積)	441.66		
		3号棟	桜町2丁目8番	(管理面積)	918.47		
		4号棟	桜町2丁目5番	(管理面積)	849.81		
		5号棟	桜町2丁目5番	(管理面積)	1,805.91		
		6号棟	桜町2丁目5番	(管理面積)	619.46		
		7号棟	桜町2丁目5番	(管理面積)	474.36		
		8号棟	桜町2丁目5番	(管理面積)	319.29		
		9号棟	桜町2丁目3番	(管理面積)	293.07		
		10号棟	桜町2丁目3番	(管理面積)	284.35		
		11号棟	桜町2丁目3番	(管理面積)	444.29		
		12号棟	桜町2丁目3番	(管理面積)	400.39		
	旭団地	1号棟	緑町2丁目4番	(管理面積)	932.05		
		2号棟	緑町2丁目4番	(管理面積)	1,271.12		
		3号棟	緑町2丁目5番	(管理面積)	567.65		
		4号棟	緑町2丁目5番	(管理面積)	789.20		
		5号棟	緑町2丁目5番	(管理面積)	500.05		

共同施設名	団地名	号棟	所在地	数量(㎡又は台)		備考
緑地 (続き)	有明団地	1号棟	有明町1丁目13番	(管理面積)	741.48	
		2号棟	有明町1丁目13番	(管理面積)	548.44	
	寿第一団地	1号棟	島松寿町2丁目21番地1	(管理面積)	1,058.44	
		2号棟	島松寿町2丁目21番地1	(管理面積)	1,108.53	
		3号棟	島松寿町2丁目9番地1	(管理面積)	1,006.27	
	恵み野南団地	1号棟	恵み野南1丁目1番3	(管理面積)	1,532.04	
		2号棟	恵み野南1丁目1番3	(管理面積)	639.70	
	福住団地	1号棟	福住町1丁目7番2	(管理面積)	455.03	
		2号棟	福住町1丁目7番2	(管理面積)	412.63	

※今後、用途廃止を予定している柏陽団地、若草団地、寿第二団地及び寿第三団地の4団地を除く。

※駐車場には来客者用駐車場を含む。

※緑地については、年度により若干の差が生じる。

別表3 入居・空き家状況一覧

集計1 (棟別)

団地	合計	入居中	【外数】 目的外使用	空家	(内数) 政策空家	入居率 (目的外除く入居率)	稼働率 (政策空家除く入居率)
柏陽	200	35		165	(165)	17.5%	100.0%
恵央	222	210		12		94.6%	-
	(1号棟)	(32)	(30)	(2)			
	(2号棟)	(40)	(37)	(3)			
	(3号棟)	(40)	(40)	(0)			
	(4号棟)	(35)	(31)	(4)			
	(5号棟)	(35)	(34)	(1)			
	(6号棟)	(40)	(38)	(2)			
桜町	228	181		47		79.4%	-
	(1号棟)	(26)	(22)	(4)			
	(2号棟)	(26)	(19)	(7)			
	(3号棟)	(24)	(19)	(5)			
	(4号棟)	(26)	(22)	(4)			
	(5号棟)	(17)	(13)	(4)			
	(6号棟)	(12)	(9)	(3)			
	(7号棟)	(17)	(16)	(1)			
	(8号棟)	(17)	(14)	(3)			
	(9号棟)	(17)	(13)	(4)			
	(10号棟)	(17)	(14)	(3)			
	(11号棟)	(17)	(12)	(5)			
	(12号棟)	(12)	(8)	(4)			
若草	28	18		10	(10)	64.3%	100.0%
旭	163	133	【3】	30		81.6%	-
	(1号棟)	(39)	(30)	【1】	(9)		
	(2号棟)	(29)	(25)	【1】	(4)		
	(3号棟)	(39)	(32)	【1】	(7)		
	(4号棟)	(40)	(32)	【0】	(8)		
	(5号棟)	(16)	(14)	【0】	(2)		
福住	32	31		1		96.9%	-
	(1号棟)	(16)	(16)	(0)			
	(2号棟)	(16)	(15)	(1)			
有明	33	30		3		90.9%	-
	(1号棟)	(20)	(18)	(2)			
	(2号棟)	(13)	(12)	(1)			

団地	合計	入居中	【外数】 目的外使用	空家	(内数) 政策空家	入居率 (目的外除く入居率)	稼働率 (政策空家除く入居率)
寿第一	58	46		12		79.3%	-
(1号棟)	(20)	(16)		(4)			
(2号棟)	(20)	(16)		(4)			
(3号棟)	(18)	(14)		(4)			
寿第二・三	59	20		39	(39)	33.9%	100.0%
恵み野南	48	45		3		93.8%	-
(1号棟)	(24)	(22)		(2)			
(2号棟)	(24)	(23)		(1)			
合計	1,071	749	【3】	322	(214)	69.9%	87.4%
(用途廃止予定除く)	784	676	【3】	108		86.2%	

用途廃止予定

集計 2 (階別/用途廃止予定除く)

	1階			2階			3階			4階			5階			6階			合計		
	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率
恵央団地	44	2	95.7%	45	1	97.8%	41	5	89.1%	44	2	95.7%	36	2	94.7%				210	12	94.6%
桜町団地	64	4	94.1%	50	6	89.3%	44	12	78.6%	23	25	47.9%							181	47	79.4%
旭団地	32	2	94.1%	29	5	85.3%	28	6	82.4%	26	8	76.5%	18	9	66.7%				133	30	81.6%
福住団地	8	0	100.0%	8	0	100.0%	8	0	100.0%	7	1	87.5%							31	1	96.9%
有明団地	12	1	92.3%	9	1	90.0%	9	1	90.0%										30	3	90.9%
寿第一団地	11	0	100.0%	11	0	100.0%	9	2	81.8%	7	4	63.6%	6	5	54.5%	2	1	66.7%	46	12	79.3%
恵み野南	13	1	92.9%	14	0	100.0%	13	1	92.9%	5	1	83.3%							45	3	93.8%
合計	184	10	94.8%	166	13	92.7%	152	27	84.9%	112	41	73.2%	60	16	78.9%	2	1	66.7%	676	108	86.2%

集計 3 (単身入居可能 (1LDK・2DK・2K・3DK/用途廃止予定除く))

	1階			2階			3階			4階			5階			6階			合計		
	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率
恵央団地	14	0	100.0%	12	0	100.0%	11	1	91.7%	11	1	91.7%	10	1	90.9%				58	3	95.1%
桜町団地	56	4	93.3%	24	0	100.0%	22	2	91.7%	13	7	65.0%							115	13	89.8%
旭団地	32	2	94.1%	29	5	85.3%	28	6	82.4%	26	8	76.5%	18	9	66.7%				133	30	81.6%
福住団地	8	0	100.0%	8	0	100.0%	8	0	100.0%	7	1	87.5%							31	1	96.9%
有明団地	12	1	92.3%	4	0	100.0%	3	1	75.0%										19	2	90.5%
寿第一団地	11	0	100.0%	8	0	100.0%	6	2	75.0%	5	3	62.5%	5	3	62.5%				35	8	81.4%
恵み野南	6	0	100.0%																6	0	100.0%
合計	139	7	95.2%	85	5	94.4%	78	12	86.7%	62	20	75.6%	33	13	71.7%				397	57	87.4%

集計 4 (エレベーター付き)

	1階			2階			3階			4階			5階			6階			合計		
	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率	入居	空室	入居率
恵央団地	44	2	95.7%	45	1	97.8%	41	5	89.1%	44	2	95.7%	36	2	94.7%				210	12	94.6%
寿第一団地 (3号棟)	3	0	100.0%	3	0	100.0%	3	0	100.0%	2	1	66.7%	1	2	33.3%	2	1	66.7%	14	4	77.8%
合計	47	2	95.9%	48	1	98.0%	44	5	89.8%	46	3	93.9%	37	4	90.2%	2	1	66.7%	224	16	93.3%

別表4 恵庭市と指定管理先の業務分担表

業務名		処理区分	
1 入居者の生活に関すること		恵庭市	指定管理先
(1)窓口対応			
入居者間トラブル・相談・要望・苦情等の対応			○
(2)生活指導			
迷惑行為・ペット飼育・不法投棄・不正入退去等の指導			○
(3)緊急対応			
夜間・休日対応(緊急的な修繕を要する場合等)			○
安否確認・災害・事故事件の対応等		○	○
2 入居者管理に関すること		恵庭市	指定管理先
(1)同居者異動の手続き			
同居者異動の届出受理(添付書類・内容確認含む)			○
(2)同居承認の手続き			
同居承認の申請受理(添付書類・内容確認含む)			○
(3)承継承認の手続き			
承継承認の申請受理(添付書類・内容確認含む)			○
(4)模様替えの手続き			
模様替えの申請受理(添付書類・内容確認含む)			○
(5)長期不使用の手続き			
長期不使用の届出受理(内容確認含む)			○
長期不使用(正当理由なし)による明け渡し請求		○	
(6)暴力団員調査			
上記(1)～(3)による暴力団員調査		○	
(7)各種承認			
上記(1)～(4)による承認(不承認)決定		○	
上記(2)～(4)による承認(不承認)決定通知書の作成・交付			○
3 家賃算定に関すること		恵庭市	指定管理先
(1)収入申告			
収入申告業務のスケジュール作成			○
収入申告電子申請フォームの更新			○
収入申告投函場所の調整・設置			○
収入申告案内文書の作成・送付			○
収入申告書の受理(添付書類・内容確認含む)			○
収入申告電子申請フォームの管理			○
収入申告未申告者への催促(原則2回)			○
収入申告投函場所からの回収(各週1回程度)			○
収入申告に係る政令月収額の計算・分位算出			○
収入認定内容の審査・決定		○	
収入認定内容のシステム入力に係るマスタ設定		○	
収入認定内容のシステム入力			○
収入(超過者)認定通知書の出力・送付			○
収入超過者(高額1年目)に対する住宅明渡し努力義務の通知			○
高額所得者の認定		○	
高額所得者認定通知書の出力・送付			○
高額所得者に対する明渡請求に向けた面談要請の依頼			○
高額所得者に対する明渡請求に向けた面談(事情聞き取り)		○	○
高額所得者要望による公的住宅等の斡旋		○	
高額所得者に対する明渡請求の決定		○	
高額所得者に対する明渡請求書の作成・送付			○
収入認定等意見申出の受理			○
収入認定等意見申出の審査・更正(棄却)決定		○	
収入認定等意見申出による更正(意見棄却)通知書の作成・送付			○
新年度家賃算定のシステム入力に係るマスタ設定		○	
新年度家賃算定・決定		○	
新年度家賃等決定通知書の作成・送付			○
新年度納入通知書の作成・送付			○
(2)減免			
減免の申請受理(添付書類・内容確認含む)			○
減免に係る最低生活費及び収入状況の計算・減免(却下)の判定			○
減免(却下)内容の審査・決定		○	
減免決定(不承認)通知書の出力・送付			○
減免適用後納入通知書の作成・送付			○
4 収納に関すること		恵庭市	指定管理先
(1)窓口・納付書払い			
使用料の窓口領収			○
支払方法変更によるシステム入力			○
支払方法の変更による納入通知書の作成・送付			○

業務名		処理区分	
4 収納に関すること(続き)		恵庭市	指定管理先
(1)窓口・納付書払い(続き)			
窓口・納付書払いによる使用料の収納(データ取込)			○
(2)口座振替払い			
口座振替の依頼受理			○
振替銀行口座のシステム登録			○
支払方法変更によるシステム入力			○
支払方法変更通知書の出力・送付			○
口座振替データの調整・作成			○
口座振替データの送信・受信(北洋銀行・北海道銀行・北央信用組合・ゆうちょ銀行)	○		
口座振替データの郵送・持ち回り・受け取り			○
口座振替による使用料の収納(データ取込)			○
口座振替不能通知書の出力・送付			○
(3)代理納付払い			
代理納付の調整(生活保護/市福祉課・住宅確保給付金/社会福祉協議会)			○
支払方法変更によるシステム入力			○
代理納付対象者に係る納入通知書の作成・福祉課送付			○
5 徴収に関すること		恵庭市	指定管理先
滞納者折衝(臨戸徴収・指導・面談・納入誓約書受理等)			○
納入誓約書の審査・受理決定	○		
督促状・催告書の出力・送付			○
悪質滞納者に係る債権管理部局との連携・協議	○		
連帯保証人への折衝	○		
徴収猶予の申請受理			○
徴収猶予の審査・決定	○		
徴収停止・不能欠損	○		
滞納に係る法的措置	○		
6 建物等の維持管理に関すること		恵庭市	指定管理先
(1)維持修繕(修繕規模の大小区分はリスク分担表による)			
突発的な小規模住戸内修繕(受付・現場確認・発注・完了報告)			○
突発的な大規模住戸内修繕(受付・現場確認)			○
突発的な大規模住戸内修繕(発注・完了報告)	○		
突発的な小規模共用部修繕(受付・現場確認・発注・完了報告)			○
突発的な大規模共用部修繕(受付・現場確認)			○
突発的な大規模共用部修繕(発注・完了報告)	○		
計画的な大規模改修・修繕の実施(外壁屋根改修・給水切替・共用部LED化等)	○		
計画的な大規模改修・修繕の入居者周知(外壁屋根改修・給水切替・共用部LED化等)			○
各種点検による突発的な小規模修繕			○
各種点検による突発的な大規模修繕	○		
突発的・定期的な設備更新(消火器・水道子メーター・TVブースター等)			○
(2)保守管理			
敷地内の樹木適正管理(剪定・伐採・処分)			○
敷地内の草刈り(処分含む)			○※
屋根の雪庇落とし・雪下ろし			○
建物等損害共済保険の加入	○		
損害賠償責任保険の加入			○
設備保守点検・管理(住棟ドレン・煙突アスベスト・エレベーター・給水設備・電気設備・消防防火設備・遊具・外灯・電波障害設備等)			○
受水槽清掃・消毒・検査			○
定期点検(建築基準法第12条)			○
(3)その他管理			
防火管理(防火管理者の設置含む)			○
火災避難訓練	○		○
空家管理(漏水・水落とし・防犯対策等)			○
各種鍵の管理・開閉(空家・空物置・共用部・設備・鍵預かりサービス等)			○
日常巡回			○
不法投棄物への対応			○
7 駐車場管理に関すること		恵庭市	指定管理先
(1)駐車場使用の手続き			
駐車場使用の申請受理(添付書類・内容確認含む)			○
(2)駐車場変更の手続き			
駐車場変更の届出受理(内容確認・理由把握含む)			○
(3)契約車両変更の手続き			
契約車両変更の届出受理(添付書類・内容確認含む)			○
(4)駐車場返還の手続き			
駐車場返還の届出受理(内容確認・事実確認含む)			○
(5)各種承認			
上記(1)～(3)による承認(不承認)決定	○		

業務名		処理区分	
7	駐車場管理に関すること(続き)	恵庭市	指定管理先
	(5)各種承認(続き)		
	上記(1)～(3)による駐車場使用許可書の作成・交付		○
	上記(1)～(4)による駐車場区画表示プレートの作成・設置		○
	(6)駐車場使用料		
	上記(1)(4)による納付書の作成・交付		○
	減免の申請受理(添付書類・内容確認含む)		○
	減免の審査・決定	○	
	減免決定(不承認)通知書の作成・送付		○
	(7)新規車両取得の手続き		
	自動車保管場所使用承認証明書の作成・交付		○
	自動車保管場所使用承認証明書発行手数料の窓口領収		○
	(8)維持修繕		
	駐車場区画線の補修		○
	駐車場区画表示プレートの補修		○
	(9)保守管理		
	不法駐車車両の対応		○
	駐車場内除雪業者の発注支援		○
8	管理人業務に関すること	恵庭市	指定管理先
	共益費の金額決定		○
	共益費の徴収(原則口座振替)・債権管理		○※
	電気料金の支払い(共用部・外灯・受水槽等)		○※
	共用部電球の取り換え		○※
9	新規入居(定期募集・随時募集)に関すること	恵庭市	指定管理先
	(1)募集		
	募集住戸の計画	○	
	募集住戸の選定		○
	修繕箇所の確認・費用見積		○
	募集住戸の決定	○	
	入居申込電子申請フォームの更新		○
	募集の広報掲載依頼	○	
	募集住戸の修繕		○
	(2)受付		
	入居申込受付・対応(内容確認含む)		○
	入居申込電子申請フォームの管理		○
	(3)入居決定		
	公開抽選会立会人の依頼・選任	○	
	公開抽選会の運営		○
	公開抽選会の結果周知		○
	当選者・補欠者の決定	○	
	当選者へ連絡・内覧案内		○
	補欠者へ連絡・内覧案内		○
	入居必要書類の準備・配布		○
	市税滞納状況・暴力団員調査	○	
	入居決定	○	
	入居決定通知書の作成・交付		○
	住宅使用料・敷金の算定		○
	住宅使用料・敷金の決定	○	
	(4)入居許可		
	入居必要書類の受理(内容確認含む)		○
	敷金の窓口受領		○
	入居許可	○	
	入居許可者のシステム入力		○
	入居書類の作成・交付・鍵の引き渡し		○
10	入居替えに関すること	恵庭市	指定管理先
	(1)受付		
	入居替え相談の対応		○
	入居替えの申請受理(添付書類・内容確認含む)		○
	入居替え希望者の台帳管理	○	
	(2)調整		
	入居替え先住戸(候補)の選定		○
	修繕箇所の確認・費用見積		○
	入居替え先住戸(候補)の決定	○	
	入居者への入居替え先住戸(候補)連絡・調整		○
	(3)入居替えの手続き		
	入居替え必要書類の準備・配布		○
	入居替えの決定	○	

業務名		処理区分	
10	入居替えに関すること(続き)	恵庭市	指定管理先
	(3)入居替えの手続き(続き)		
	住宅使用料・敷金の算定		○
	住宅使用料・敷金の決定	○	
	入居替え必要書類の受理(内容確認含む)		○
	敷金の窓口受領		○
	入居替え許可者のシステム入力		○
	入居替え書類の作成・交付・鍵の引き渡し		○
11	退去に関すること	恵庭市	指定管理先
	退去の届出受理(内容確認・退去検査日の調整含む)		○
	退去検査(修繕箇所の確認・指示含む)		○
	検査調書の作成		○
	日割納付書の作成・交付		○
	住宅使用料・敷金の返還	○	
	入居者台帳・空き家リスト更新		○
	相続人調査	○	
	残置物撤去の調整	○	
12	建替・用途廃止事業に関すること	恵庭市	指定管理先
	入居者の移転先意向調査(面談)	○	
	入居者説明会	○	○
	移転希望先の現地案内		○
	移転先市営住宅の修繕	○	
	移転手続き		○
	移転先の傾斜家賃算定	○	
	家賃決定	○	
	移転決定(却下)	○	
	移転元住戸の退去検査		○
	検査調書の作成		○
	移転対象世帯の台帳整理		○
13	既存借上型市営住宅に関すること	恵庭市	指定管理先
	制度周知に関すること		○
	登録住宅募集		○
	登録住宅審査	○	
	入居手続		○
	入居決定	○	
	事業者との調整		○
	借上料の算定		○
	借上料の決定	○	
	借上契約の締結	○	
	入居者家賃の算定・決定	○	
	家賃対策調整補助金の申請・管理	○	
14	目的外利用に関すること	恵庭市	指定管理先
	上級官庁との調整・承認手続き	○	
	入居先市営住宅の修繕	○	
	入居審査	○	
	入居手続	○	
	入居決定	○	
	入居者管理	○	

※ 入居者より自らが担う意思表示があった場合は、指定管理先より入居者へ業務を委任可能

別表5 住宅種別業務分担表

(R8.4.1想定)

1 所有者		民間		恵庭市		
2 住宅区分		市営住宅(改良住宅含む)				市営住宅以外
3 住宅種別		恵庭新設借上 *1	既存借上 *2	用途廃止予定 *3	一般 *4	目的外使用 *5
4 業務	(1)建物等の維持管理	【専有部分】 指定管理先 【共有部分】 (株)土屋ホーム不動産	民間大家	恵庭市	指定管理先	恵庭市
	(2)草刈り	(株)土屋ホーム不動産	民間大家	指定管理先	指定管理先	指定管理先
	(3)共益費の決定・徴収	(株)土屋ホーム不動産	恵庭市	(共益費なし)	指定管理先	指定管理先
	(4)住民サービス+α(自主事業)	指定管理先	指定管理先	指定管理先	指定管理先	指定管理先
	(5)補助・事実行為(業務分担表:指定管理先)	指定管理先	指定管理先	指定管理先	指定管理先	恵庭市
	(6)判断・権限行使(業務分担表:恵庭市)	恵庭市	恵庭市	恵庭市	恵庭市	恵庭市
指定管理先 管理戸数		80戸	(管理なし)	(敷地管理のみ)	785戸	(敷地管理のみ)
入居戸数		80戸(想定)	0戸(現時点)	10戸(想定)	676戸(現時点)	3戸(現時点)

- *1 令和7年12月に忠央団地7号棟(60戸/中層棟)、忠央団地A～E棟(20戸/平屋)が竣工予定。令和8年2月以降、順次用途廃止予定の団地(*3)より移転。
募集住戸の修繕についても、指定管理先により施工。
- *2 民間住宅を市が借り上げ、入居者へ転貸する事業。令和7年1月時点においては、登録住戸なし。
- *3 令和7年度に柏陽団地、令和8年度に寿第二・三団地、令和9年度に若草団地が用途廃止予定(平屋)。入居者は主に令和7年12月に竣工する忠央新設備上住宅へ順次移転。
- *4 *1～3以外の市営住宅。
- *5 令和7年7月1日時点では学生入居3件(旭団地5階/最上階)

別表6 リスク分担表

種類	内容	負担者		
		市	指定管理者	協議
価格・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少 * 著しい物価変動及び金利の変動に伴う経費の増加等			○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少 * 法令変更による施設改修等			○
	上記以外の制度改正による経費の増加又は収入の減少 * 所得税・法人税の納税額の増加等 * 業務を行う上での資格要件等に関する変更		○	
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○		
	上記以外の条例・規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少		○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによるもの		○	
資金調達	資金調達ができなくなったことによる業務の中断等		○	
需要変動	需要変動による収入の減少		○	
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○		
	指定管理者の提案に基づく指定管理期間中途の業務内容変更に伴う経費の増加		○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費 * 自然災害等による施設・設備・備品の損傷等	○		
	不可抗力に伴う事業の中断 * 自然災害等による事業の中断にともなう損失等			○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○		
	指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○	
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用の増加及びそれに伴う事業の中断 * 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件50万円(消費税及び地方消費税を含まない。)以上のもの(市の予算の範囲内で可能なもの) * 経年劣化によるもの(大規模なもの)	○		

種類	内容	負担者		
		市	指定管理者	協議
施設等の損傷等による 修繕、事業の中断 (続き)	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件50万円(消費税及び地方消費税を含まない。)未満のもの(市の予算の範囲内で可能なもの) *経年劣化によるもの(小規模なもの)		○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等			○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合 *指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合等		○	
	市に帰責事由のあるもの	○		
	市と指定管理者の両者又は被害者・他の第三者等に帰責事由のあるもの			○
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用 *指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合の事業者の撤収費用等		○	

別表7 恵庭市地元企業リスト

No.	企業名	代表者名	住所
1	株式会社宮崎組	代表取締役 宮崎 光由	恵庭市上山口 31 番地
2	さとう住設工業株式会社	代表取締役 佐藤 光和	恵庭市福住町 1 丁目 21 番 1
3	ヨネタ建築株式会社	代表取締役 米田 圭孝	恵庭市黄金中央 1 丁目 2 番 11
4	すまい工房北海道株式会社	代表取締役 湯峯 和幸	恵庭市有明町 2 丁目 4 番 1
5	有限会社郷成ホーム	代表取締役 中泉 克子	恵庭市柏陽町 3 丁目 13 番 5

指定管理者指定申込書

年 月 日

恵庭市長

様

法人・団体名

法人・団体住所

代表者の氏名

㊟

恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例の規定による指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申込みます。

記

1. 施設の名称

施設の名称 恵庭市営住宅

2. 提出書類

- ☐ (1) 法人の登記事項証明書（法人の場合）
- ☐ (2) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- ☐ (3) 申込資格申立書（施行規則様式2号、2号の2、2号の3）
- ☐ (4) 管理を行なう公の施設の事業計画書（参考様式1号）
- ☐ (5) 管理に係る収支計画書（参考様式2号）
- ☐ (6) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（すでに財産的取引活動をしている団体のみ）
- ☐ (7) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している者のみ）
- ☐ (8) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（すでに財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ）
- ☐ (9) 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書
- ☐ (10) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- ☐ (11) その他市長が必要と認める書類
 - ① 人員配置計画及び従事者・有資格について
 - ② 団体独自の工夫による経費削減の計画について
 - ③ 入居者のニーズ把握方法及びサービス向上について
 - ④ 地域に密着した活動を行うに当たっての考え方について

（* 提出する書類に✓点を記入すること。）

3. 担当者名及び連絡先

申 込 資 格 申 立 書

年 月 日

恵庭市長

様

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

代表者の氏名 _____ ㊟

恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定の申込をしたいので、恵庭市営住宅の指定管理者の募集に係る申込資格について、同条例第4条第1項各号のいずれにも該当しないことを申立します。

また、「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」に該当の有無について、所轄の警察署長宛に調査することを承諾します。

添 付 書 類

☐ 団体の代表者個人の身分証明書（法人以外の場合）

☐ 市税（法人市民税、個人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税、特別土地保有税）を恵庭市に納めるべき法人等及びその代表者個人並びに法人以外の団体代表者個人の「市税の閲覧に関する同意書」（様式第2号の2、第2号の3）

☐ 国税（消費税、地方消費税）を納めるべき法人等の税務署が発行する納税証明書

※該当する項目に✓点を記入すること。

同意書（法人用）

恵庭市の指定管理者指定の申込に際し、当社（団体）の市税の納付状況（令和6年度以前の課税分）を調査することに同意致します。

年 月 日

恵庭市長

様

同意者住所 _____

会社(団体)名 _____

代表者職氏名 _____ 印

納税確認書

■年 度 令和6年度以前分

- 納付状況
1. 未納のないことを確認
 2. 滞納有り（納入誓約済み）
 3. 滞納有り

- 税 目
- ・法人市民税
 - ・固定資産税/都市計画税
 - ・特別土地保有税
 - ・軽自動車税
 - ・特別徴収

*該当項目に○

年 月 日

債権管理課

印

同意書（代表者個人用）

恵庭市の指定管理者指定の申込に際し、私の市税の納付状況（令和6年度以前の課税分）を調査することに同意致します。

年 月 日

恵庭市長 様

同意者住所 _____

同意者氏名 _____ 印

納 税 確 認 書

■年 度 令和6年度以前分

- 納付状況
1. 未納のないことを確認
 2. 滞納有り（納入誓約済み）
 3. 滞納有り

- 税 目
- ・個人市民税
 - ・固定資産税/都市計画税
 - ・特別土地保有税
 - ・軽自動車税
 - ・国民健康保険税

*該当項目に○

年 月 日

債権管理課

印

指定管理者指定申込変更申請書

年 月 日

恵庭市長 様

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

代表者の氏名 _____ 印

指定管理者の指定の募集に当たり提出した申込書又はその添付書類の内容について
変更したいので、次のとおり申請します。

記

1. 公の施設の名称

2. 変更の内容

3. 変更の理由

指 定 管 理 者 事 業 計 画 書

年 月 日

施設名			
法人・団体名			
代 表 者 名		設 立 年 月 日	年 月 日
法人・団体所在地			
電 話 番 号		F A X 番 号	
E - m a i l			

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日

内

容

(別紙可)

【管理運営方針】

【業務の安全成績】

事故発生件数	死亡	重症	軽症	左記に関する原因と善後策
件	人	人	人	

【安全面に関する方策】

【福祉政策に関する取組状況】

障害者の雇用の有無（・ 人雇用 ・雇用していない） *いずれかを○印記入のこと。

【施設管理について】

職員配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）

職員の研修計画

【施設運営について】

1. 年間の事業実施計画（「事業実施計画書」については別紙に記入のこと。）

＊ここでの「事業」とは、公の施設において市が主催し、指定管理者が実施する。又は指定管理者自ら実施する各種講座、講演会等をいう。

2. サービス向上のための方策

3. 入居者等の要望の把握及び実現策

4. 入居者等のトラブルの未然防止と対処方法

5. その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時の対応について】

1. 防犯、防災の対応

2. その他、緊急時の対応

【その他特記すべき事項】

事業実施計画書（ 年度）

*ここでいう「事業」とは、公の施設において市が主催し指定管理者が実施する。又は指定管理者自ら実施する各種講座、講演会等をいう。

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業実施予算書（ 年度）

※ここでいう事業とは、公の施設において市が主催し指定管理者が実施する、又は指定管理者自ら実施する各種講座、講演会等の利用促進事業及び食堂、物販、自動販売機等の利便向上事業の運営等をいう。

【事業名： 】

(単位：千円)

		金 額	内 訳	備 考
項 目				
収入合計 ①				
項 目				
調整額				
支出合計 ②				
収 支 ① - ②				

※① 1事業実施につき、1枚作成してください。

② 行の伸縮、追加等は適宜行ってください。

③ 収入合計①欄は管理運営に関する収支予算書の「収入－その他」欄に掲載してください。

④ 支出合計②欄は管理運営に関する収支予算書の「支出－事業費」欄に掲載してください。

⑤ 調整額とは、市からの委託料への反映を調整する額です。

事業実施予算書（ 年度）

*ここでいう「事業」とは、公の施設において市が主催し指定管理者が実施する。又は指定管理者自ら実施する各種講座、講演会等をいう。

(単位：千円)

事業名	事業実施予算						
	募集人数	収支 ①－②	収入		支出②		
	1人当たり 参加費		市からの 委託料	参加費 ①	講師 謝礼金	材料費等	その他
計							

市営住宅の管理運営に関する収支予算書（ 年度）

（単位：千円）

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料			
	共 益 費			
	そ の 他			
収入合計 (A)				
項 目	人 件 費			
	事 務 費			
	事 業 費			
	管 理 費			
支出合計 (B)				
収 支 (A) - (B)				

- * 1 1年間（12ヵ月）の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。
- * 2 年度ごとに作成してください。（指定申込期間の毎年度の収支見込が同じであれば1枚の提出で可。）
- * 3 人件費については、給与形態・積算単価・積算数量等の基本給、手当、法定福利費、人数等が分かるように記載してください。（別紙可）

共同事業体協定書兼委任状

年 月 日

恵庭市長 様

共同事業体名
代表者 所 在 地
団 体 名
代表者氏名 ⑩

恵庭市営住宅の指定管理者の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、恵庭市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申し出ます。

なお、当該施設の指定管理者に指定された場合は、代表団体及び各構成団体は、当該施設の指定管理者としての業務の遂行及び当該業務に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の 代表団体（受任者）	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 ⑩
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構成団体（委任者）	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 ⑩
	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 ⑩
	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 ⑩
共同事業体の 成立、解散の時期 及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。 ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。 また、当共同事業体の代表団体又は構成団体の脱退又は除名については、事前に恵庭市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 報告書等の提出に関する件 3 応募の辞退に関する件 4 協定締結に関する件 5 経費の請求受領に関する件 6 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、代表団体及び構成団体全員により協議することとします。

※代表団体を除く構成団体の数が3者を上回る場合は、本様式に欄を加えて使用してください。

共同事業体応募構成団体一覧

（1）代表団体

所	在	地
商	号	又 は 名 称
代	表	者 名
担	当	者 氏 名
		電 話
		F A X
		E-mail

（2）構成団体

所	在	地
商	号	又 は 名 称
代	表	者 名
担	当	者 氏 名
		電 話
		F A X
		E-mail

（3）構成団体

所	在	地
商	号	又 は 名 称
代	表	者 名
担	当	者 氏 名
		電 話
		F A X
		E-mail

（4）構成団体

所	在	地
商	号	又 は 名 称
代	表	者 名
担	当	者 氏 名
		電 話
		F A X
		E-mail

※構成団体の数が3者を上回る場合は、本様式欄を加えて使用してください。

共同事業体応募理由及び業務分担表

- （１）共同事業体応募及び代表団体選任の理由
共同事業体を組むことになった理由及び代表団体が選任された理由を記載してください。

--

（２）業務分担

商号又は名称	指定管理者となった場合に担当する業務の内容
<代表団体名>	
<構成団体名>	
<構成団体名>	
<構成団体名>	

（３）出資割合（代表団体の出資割合は構成団体中最大である必要があります）

	商号又は名称	出資割合
1 代表団体		%
2 構成団体		%
3 構成団体		%
4 構成団体		%

※構成団体の数が3者を上回る場合は、本様式欄を加えて使用してください。

質疑書

令和 年 月 日

恵庭市長 様

法人・団体名

法人・団体住所

代表者の氏名 (印)

下記事項について、質疑書を提出します。

指定管理施設名 恵庭市営住宅

[質問内容]

No. _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.