

山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅
指定管理者募集要項

令和3年6月
山梨県

目 次

第1	施設の概要	
1	住宅の名称及び所在地等	1
2	沿革	2
3	施設の規模等	2
第2	管理運営方針	
1	基本方針	2
2	施設の維持管理方針	2
3	施設の運営方針	3
第3	募集の内容	
1	指定管理者が行う業務	3
2	指定管理者が行う管理の基準	3
3	責任分担	4
4	指定期間（予定）	6
5	指定管理者の収入	6
第4	申請に係る事項	
1	指定管理者の申請資格	6
2	申請手続等	7
3	指定管理業務の実施に関する計画書の作成	9
第5	指定管理者の候補者の選定	
1	選定委員会	9
2	審査基準	10
3	一次審査	12
4	二次審査	12
第6	指定管理者の指定及び協定締結に係る事項	
1	指定管理者の候補者の決定	12
2	候補者との協議	12
3	指定管理者の指定	12
4	指定管理者との協定締結	13
第7	指定管理業務の適正な実施に関する事項	
1	指定管理業務の再委託等の制限	14
2	暴力団の排除	14
3	個人情報の取扱い	14

4	情報公開への対応	14
5	文書の管理・保存	14
6	保険への加入	14
7	災害等発生時の対応	14
8	備品	14
9	管理口座・区分経理	14

第8 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置について

1	指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合	15
2	その他の事由により指定管理業務の継続が困難となった場合	15
3	指定管理業務の引継ぎ	15

第9 申請に関する留意事項

1	審査の対象又は候補者からの除外	15
2	指定管理業務開始前における指定の取消し	16
3	申請書類等の取扱い	16
4	費用負担	16
5	その他	16

第10 事業実施状況のモニタリング（業務の確認・検証）等

1	モニタリング、評価の実施	17
2	県の監査委員等による監査	18
3	指定管理業務開始後の指定の取消し等	18

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

様式		19
----	--	----

〈資料〉

- 山梨県特定公共賃貸住宅設置及び管理条例
- 山梨県特定公共賃貸住宅設置及び管理条例施行規則
- 山梨県営住宅設置及び管理条例
- 山梨県営住宅設置及び管理条例施行規則

山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理者募集要項

山梨県（以下「県」という。）は、より効果的で効率的な管理運営を進め、県民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び山梨県営住宅設置及び管理条例（平成9年山梨県条例第15号。以下「県営住宅条例」という。）第50条並びに山梨県特定公共賃貸住宅設置及び管理条例（平成7年山梨県条例第1号。以下「特公賃住宅条例」という。）第4条の規定に基づき、以下のとおり県営住宅等及びその共同施設等の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

（注）県営住宅等

- ・ 県営住宅（公営住宅及び準特定優良賃貸住宅（以下、「準特優賃住宅」という。））
「公営住宅法」に基づく住宅に困窮する低額所得者向けの住宅
- ・ 特定公共賃貸住宅（以下、「特公賃住宅」という。）
「特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律」に基づく中堅所得者向けの住宅

（注）共同施設等

- ・ 排水施設（公共下水道接続）
- ・ 駐車場、自転車置場、集会所、ゴミ置場
- ・ 共用部分の管理の一部（団地内通路、廊下、階段、給排水ポンプに係る電気、水道代の支払、電球取替、除草等）については、入居者負担（団地住民で組織する団体が、入居者から共益費を徴収）

※詳細については、別紙1「山梨県営住宅等管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」をご覧ください。

第1 施設の概要

1 住宅の名称及び所在地等（別紙2「位置図」参照）

甲府市に所在する以下の団地（貢川団地を除く）を一括して募集対象とします。

- | | | | |
|----------|--------|-------|---------|
| ・ 公営住宅 | 9 団地 | 50 棟 | 1,673 戸 |
| ・ 特公賃住宅 | (3 団地) | (4 棟) | 11 戸 |
| ・ 準特優賃住宅 | (3 団地) | (6 棟) | 66 戸 |
| 計 | 9 団地 | | 1,750 戸 |

地域	団地名	所在地	住宅区分	棟数	戸数
甲府	伊勢	伊勢3丁目13	公営	10	206
	小瀬	小瀬102	公営	11	300
	塩部第一	塩部1丁目3	公営		75
			特公賃	1	1
			準特優賃		21
	塩部第二	塩部4丁目11	公営		307
			特公賃	5	5
			準特優賃		7

	千塚北	湯村1丁目7	公営	4	124
	千塚西	富士見2丁目11	公営	2	136
	千塚南	富士見1丁目21	公営	5	110
	湯村	湯村3丁目23	公営	7	306
	和戸	和戸町920	公営	5	109
			特公賃		5
			準特優賃		38
	9団地				1,750

2 沿革

- 昭和59年4月1日 山梨県住宅供給公社に県営住宅の管理業務の一部を委託
- 平成18年4月1日 同社に「管理代行制度」（第1次）による公営住宅の管理を委託
特公賃住宅及び準特優賃住宅の管理は「指定管理者制度」により委託
- 平成23年4月1日 管理代行制度（第2次）による公営住宅の管理委託
特公賃住宅及び準特優賃住宅の管理は「指定管理者制度」により委託
- 平成28年4月1日 管理代行制度（第3次）による公営住宅の管理委託
特公賃住宅及び準特優賃住宅の管理は「指定管理者制度」により委託
- 令和3年4月1日 管理代行制度（第4次）による公営住宅の管理委託
特公賃住宅及び準特優賃住宅の管理は「指定管理者制度」により委託 ※ともに委託期間1年

3 施設の規模等

別紙3「山梨県営住宅等施設一覧」を参照してください。

第2 管理運営方針

1 基本方針

公営住宅、特公賃住宅及び準特優賃住宅は、住宅に困窮する低額所得者や中堅所得者に、所得に応じた家賃で住宅を提供することにより、県民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するという目的のために設置された施設です。

この施設の設置目的を十分に理解した上で、安心安全で利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うものとします。

2 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、仕様書を基に、施設の特徴を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うものとします。

3 施設の運営方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れることとします。

また、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をするものとします。

第3 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

業務の詳細については、仕様書及び各要綱、要領、マニュアル、事務の流れ図を参照してください。

(1) 施設の利用に関する業務

- ・入居者の公募に関する業務
- ・入居及び退去に関する業務
- ・入居者の収入申告及び収入超過指導に関する業務
- ・家賃及び使用料の収納に関する業務
- ・入居者等の指導及び連絡に関する業務
- ・駐車場の管理に関する業務

(2) 施設の維持及び管理に関する業務

- ・施設設備の維持修繕業務
- ・保守管理業務

(3) その他の維持管理業務

- ・事業計画書及び収支予算書の作成
- ・事業報告書の作成
- ・自己評価の実施
- ・各種調査、照会、回答、利用統計
- ・指定期間終了にあたっての引継事務
- ・その他日常業務の調整
- ・県の住居改善業務に伴う補完業務

2 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は次のとおりです。

(1) 施設の設置目的に沿った管理運営

住宅に困窮する低額所得者や中堅所得者に快適な住環境を提供することを念頭に、公平かつ適正に入居者管理、施設の維持管理を行う必要があります。

(2) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

(3) 情報公開

指定管理者が管理業務を通じて取り扱う文書（電子データ、写真等を含む）の情報公開については、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、県営住宅等の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。

- ・ 地方自治法
- ・ 公営住宅法、同法施行令、同法施行規則、各種通達
- ・ 県営住宅条例、同施行規則、各種要領
- ・ 特公賃条例、同施行規則、各種要領
- ・ 個人情報保護法
- ・ 山梨県個人情報保護条例
- ・ 山梨県情報公開条例
- ・ その他関係法令

3 責任分担

指定管理者と県の責任分担は、次の表（各項目の区分に応じ「○」が責任を負う）のとおりとします。

ただし、指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入・修繕等を行うこととします。

また、指定管理者が施設・設備の改修等を行った場合、指定管理者は、当該資産の所有権の放棄又は原状復帰することとします。

なお、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項 目		内 容	指定 管理者	県
共通事項	物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	○	
		著しい場合		○
	金利変動	金利変動に伴う経費の増	○	
		著しい場合		○
	法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○
	税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○
	不可抗力	不可抗力(地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動等)の発生に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能	※両者の協議	
	政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増		○
	指定管理者の責に帰すべき事由により周辺住民等に被害を与えた場合	○		

	利用者や第三者への賠償	上記以外の場合		○	
	保険の付保	施設火災保険		○	
		自動車保険	○		
管理運営	入居者の管理業務	使用料等の徴収事務	○ 仕様書 記載業 務分	○	
		訴えの提起、強制執行	事務 補助	○	
	セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○	
		個人情報情報の漏洩	県の指示もしくは指導の不備又は錯誤によるもの		○
			指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの	○	
	施設の管理運営に係る事故	施設の設置の瑕疵によるもの			○
		施設の管理の瑕疵によるもの		○	
		上記以外			○
	災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急処置等		○	
		指示等			○
	災害復旧(復旧工事)			○	
整備維持補修	施設、設備の損傷等	施設の一般修繕、退去修繕及び計画修繕		○	
		施設の建替工事、改善工事			○
		指定管理者の責に帰すべきもの		○	
		指定管理者が希望する整備・改修(資産増加)		○	
		上記以外			○
	備品の損傷等	指定管理者の責に帰すべきもの		○	
		上記以外			○
	備品の更新・新規購入	更新	指定管理者が希望する場合	○	
			上記以外		○
		新規購入	指定管理者が希望する場合	○	
上記以外				○	
その他	事業終了時の費用	指定管理業務が終了した場合、又は指定期間中途において指定取消を受けた場合における撤収費用	○		

※不可抗力の発生に起因して県又は指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生した場合は、県は損害等の状況の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

4 指定期間（予定）

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（3年間）

この期間は、県議会議決後、正式に指定期間となります。

5 指定管理者の収入

県が指定管理者に支払う経費（以下「委託料」という。）をもって指定管理業務を行うものとします。

公営住宅、特公賃住宅及び準特優賃住宅の管理運営に必要な経費として、提案価格を基に指定期間を通じた委託料限度額を基本協定書に記載するとともに、県は、予算の範囲内で年度ごとに委託料を支払います。委託料の具体的な額や支払い方法は、県と指定管理者が協議の上、年度協定で定めることとし、施設等の修繕にかかる経費について不要額が生じた場合においては県に返納するなど、実績に応じて精算することとなります。

委託料の提案にあたっては、県が指定期間中に指定管理者に支払う委託料の総額を次の基準額以内として下さい。基準額を超える提案は失格となりますので、十分留意してください。

（基準額）375,635千円（消費税及び地方消費税を含む。）

第4 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）又はその共同体であって次の（1）から（3）の条件を満たすものとします。

（1）山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人等であること。なお、共同体を構成して申請する場合は、山梨県内に主たる事務所を置く又は置こうとする団体のうちから代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めること。

（2）申請時において、賃貸住宅又は類似施設の管理実績等があること。なお、共同体を構成して申請する場合は、いずれかの構成員に賃貸住宅又は類似施設の管理実績等があること。

（3）次のいずれかに該当する法人等でないこと。

① 法人の役員等（法人については非常勤を含む役員、その他の団体については法人の役員と同様の責任を有する代表者及び理事等をいう。）に次のいずれかに該当する者が含まれているもの

ア 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人又は営業を許可されていない未成年者

イ 破産者で復権を得ないもの

ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでのもの

② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しているもの

③ 山梨県から指名停止措置を受けているもの

- ④ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの
 - ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされているもの
 - ⑥ 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6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員であるもの
 - ⑦ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等
- (4) 共同体を構成して申請する場合は、次の点に留意してください。
- ① 代表団体は共同体における責任割合が最大であること。
 - ② 共同体の構成員は、単独で又は他の共同体の構成員となって申請を行うことはできないこと。
 - ③ 申請書の提出後は共同体の代表団体及び構成員の変更はできないこと。
- (5) 申請時において法人等が設立されていない場合は、次の点に留意してください。
- ① 申請時に、設立に向けた規約案、速やかに設立する旨の確約書その他知事が必要と認める資料を提出すること。
 - ② 県議会における指定管理者の指定の議決（令和3年12月議会を予定）までに登記事項証明書（法人登記簿謄本）又は登記申請が法務局において受領されたことを証する書類を提出すること。

2 申請手続等

(1) スケジュール

月 日	内 容
6月11日から8月10日まで	募集要項の配付
6月18日	業務説明会及び現地見学会
①6月24日から6月30日まで ②7月13日から7月19日まで	募集に関する質問書の受付
①7月7日まで ②7月28日まで	質問に対する回答
7月30日から8月10日まで	申請書類の受付

(2) 募集要項の配付

配付期間：令和3年6月11日（金）から同年8月10日（火）まで

（ただし、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日を除く）

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

配付場所：山梨県県土整備部住宅対策室（山梨県庁別館3階）

上記期間中は、山梨県ホームページでも募集要項等のダウンロードができます。

https://www.pref.yamanashi.jp/ju-taisaku/r3shiteikannri_sub.html

(3) 業務説明会及び現地見学会

開催日時：令和3年6月18日（金）午前9時30分から

集合場所：山梨県防災新館303会議室

内 容：「募集要項」及び「仕様書」の説明、施設見学、質疑応答

申込方法：説明会の参加申込書（様式8）に法人名（法人でない場合は代表者名）及び参加希望者名（各団体2名以内）（共同体での申請をする場合、各構成団体につき1名以内）を明記の上、FAX又は電子メールのいずれかで、山梨県県土整備部住宅対策室へ6月17日（木）午後4時までに申し込んでください。

留意事項：申請予定者は可能な限り参加してください。個人及び申請資格のない団体の参加はできません。

質問及び回答は、山梨県県土整備部住宅対策室のホームページで公開します。

(4) 募集に関する質問

受付期間：①令和3年6月24日（木）から同年6月30日（水）まで
午前9時から午後5時まで

②令和3年7月13日（火）から同年7月19日（月）まで
午前9時から午後5時まで

質問方法：質問書（様式9）に記入の上、FAX又は電子メールのいずれかで、山梨県県土整備部住宅対策室まで提出してください（電話や口頭での質問にはお答えしません。）。

回答方法：質問事項に対する回答は、①の期間に受付けたものについては、令和3年7月7日（水）まで、②の期間に受付けたものについては、令和3年7月28日（水）までに山梨県県土整備部住宅対策室のホームページに掲載します。

https://www.pref.yamanashi.jp/ju-taisaku/r3shiteikannri_sub.html

(5) 申請書類

① 提出部数

申請書類は、A4判とし、正本1部、副本9部を提出してください。

原本のみ押印し（袋とじや割印をする必要はありません）、副本には原本証明をしてください。

なお、正本、副本とも目次・ページを付け、2穴綴じファイルに綴じてください。

② 申請書類

ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）

イ 指定管理業務の実施に関する計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式2）

ウ 申請する法人等に関する書類

共同体による申請の場合には、構成員である全ての法人等のものを提出してください。

（ア）法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）

※ 法人等の事業内容がわかるパンフレット等があれば、併せて提出してください。

(イ) 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

(ウ) 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ (様式4)

(エ) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し (3箇月以内に取得したもの)

(オ) 印鑑証明書 (3箇月以内に取得したもの)

(カ) 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近3事業年度の事業 (営業) 報告書、貸借対照表及び損益計算書 (又は収支計算書) 又はこれらに類するもの (グループ企業で連結決算を行っている場合には、加えて連結決算書)

(キ) 直近3年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書

カ 構成員届 (共同体の場合)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ (様式5)

キ 各団体の役割、責任分担に関する事項 (共同体の場合)・・・・ (様式6)

ク 委任状 (共同体の場合)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ (様式7)

(6) 申請書類の受付

受付期間：令和3年7月30日 (金) から8月10日 (火) まで

(ただし、山梨県の休日を含め、条例に定める県の休日を除く)

午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで

受付場所：山梨県県土整備部住宅対策室 (山梨県庁別館3階)

受付方法：申請書類一式を持参により提出してください。

3 指定管理業務の実施に関する計画書の作成

(1) 指定管理業務の実施に関する計画書

指定管理業務の実施に関する計画書の作成に当たっては、「募集要項」、「仕様書」等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。

① 収支計画書 (様式2-②その2) は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。

② 指定管理業務の実施に関する計画書の作成に用いる言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法 (平成4年法律第51号) に定める計量単位としてください。

③ 指定管理業務の実施に関する計画書は、A4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

第5 指定管理者の候補者の選定

山梨県県土整備部が設置する選定委員会が、提出された申請書について審査基準に基づいて審査し、指定管理者の候補者を選定します。

1 選定委員会

選定委員会の構成は、次のとおりです。

氏名	所属
今朝丸 亜矢子	山本薫公認会計士事務所
齋藤 祐次郎	齋藤祐次郎法律事務所
太郎良 留美	山梨学院大学経営学部学部長
中山 吉幸	山梨県社会福祉協議会事務局長
武藤 慎一	山梨大学大学院総合研究部工学域教授

2 審査基準

審査基準（審査の項目及び審査配点等）は、次のとおりです。

審査基準	審査項目	審査のポイント	配点		確認する書類
1 施設の管理運営の方針等の総合的な事項	・施設運営の実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・県が示した管理の方針と申請者が提案した運営方針が合致するか。 ・県営住宅等の制度に対する理解は十分か。 ・関係法令を遵守するための方策や体制は整備されているか。 	5	10	・様式2-①
	・収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。経費節減に対する取り組みがなされているか。 	5		・様式2-②
2 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮できるものであること	・サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・各種申請、相談など利用しやすい効率的な営業時間か。 	10	30	・様式2-③
		<ul style="list-style-type: none"> ・年間の広報計画の内容は適切か。（パンフレット、ポスター、HPなど） ・入居者及び入居希望者への周知・案内に係る取組内容は十分か。 	5		
		<ul style="list-style-type: none"> ・入居者のニーズを把握し、新たな視点によるサービスを向上させる提案がなされているか。 	15		
3 事業計画の内容が施設の適正かつ効率的な維持管理を図ることができるものであること	・施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の保守点検、修繕が適正かつ確実に実施できるか。 ・夜間や休日での緊急修繕、事故の発生や災害発生時の対応が速やかに実施できるか。 ・災害等の緊急時に情報収集や応急措置が速やかに実施できる体制であるか。 ・近隣住民、団地自治会と良好な関係を築き、協力体制がとれるか。 ・管理人と密接な連絡を取り、監理員を補助させることができるか。 ・入居者の要望等に迅速に対応できるか。 	10	15	・様式2-④

	・施設の維持管理の効率性	・最小の費用で効果的な業務の執行ができるか。（人件費、修繕費、効率性及び再委託の考え方等）	5		・様式2-⑤
4 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	・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・平等な利用を図るため、各業務ごとに適正な業務を実施できるか。 ・募集から退去までに關する業務が適正に実施できるか。 ・公平かつ適正に入居者選考、決定、承認に關する業務が行えるか。 ・ペットや騒音等の迷惑行為に対し、指導を徹底できるか。 ・入居者や周辺住民の苦情に対し、迅速かつ適正に対応できるか。 ・不適正入居者に対し、適正な指導、対応ができるか。 ・収入未申告者の追跡調査、指導ができるか。 ・長期滞納者や退去者も含め、適正かつ効果的な家賃納入指導を行うことができるか。また、計画的に徴収率を上げることができるか。 ・個人情報の保護体制は万全か。 	15	15	・様式2-⑥
5 事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人的能力及び経理的基盤を有していること	・安定的な運営が可能となる体制	・業務を確実に実施できる執行体制・責任体制・人員配置計画となっているか。	5	20	・様式2-⑦
		・休日・夜間、災害その他緊急時の体制は適切か。	5		
		・業務経験を有する等の人員が確保されているか。	5		
		・類似業務の運営実績があり、十分な能力、ノウハウを有しているか。	5		
	・安定的な運営が可能となる経理的基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の財務状況は健全か。 ・金融機関、出資者等の支援体制は十分か。 	5	5	・様式2-⑧
6 施設の管理運営に係る経費	・施設の管理運営に係る経費の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・提案額 価格評価点＝価格配点×応募者中の最低価格／応募者の提案価格 	5	5	・様式2-②
合計点数			100		

3 一次審査

提出された「法人等概要書」等により資格審査を行います。一次審査の結果は、8月17日までに申請者に文書で通知します。申請状況については、一次審査終了後に申請者数を県のホームページで公表します。

4 二次審査

一次審査通過団体による書類審査及びヒアリングを実施します。ヒアリングは、提出された「指定管理業務の実施に関する計画書」の内容を選定委員に説明し、選定委員の質問に回答するという形式で行います。この際、「指定管理業務の実施に関する計画書」に記載していないことは説明できません。

申請者から提出された「指定管理業務の実施に関する計画書」等を審査した結果、高位の評価を得た順に順位を決定します。ただし、二次審査において総得点が一位であっても一定基準に満たない場合、又は得点が著しく低い審査項目がある場合は候補者に選定しないことがあります。

第6 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補者の決定

指定管理者選定委員会による選定結果に基づき、知事が候補者を決定し、二次審査を受けた団体に対して10月上旬頃までに選定結果を通知し、追って申請者名、提案価格、審査点数、選定理由を公表します。

2 候補者との協議

候補者と指定管理業務の細目について協議を行い、この内容を仮協定として締結します。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった申請者を指定管理者の候補者として協議を行います。

3 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

指定管理者の指定をしたときは、その旨を文書で通知します。

4 指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、先に実施した仮協定を前提に、更に指定管理業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定全期間を通じた基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの委託料の額等を定めた「年度協定」を定めることとします。

(1) 基本協定の内容（予定）

- 管理業務の内容に関する事項（管理業務の内容、施設の範囲、指定の期間等）
- 遵守事項
- 協定の期間等に関する事項

- 委託料に関する事項
- 管理業務に関するリスク分担に関する事項
- 業務計画書の提出に関する事項
- 利用者の満足度調査等の実施・報告に関する事項
- 定期報告事項
- 事業報告書の提出に関する事項
- 業務実施状況の確認・評価に関する事項
- 秘密の保持、個人情報保護、情報公開に関する事項
- 管理業務の継続が困難となった場合の措置等に関する事項
- 指定の取消し等に関する事項
- 損害賠償に関する事項
- 施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項
- 権利譲渡等の制限に関する事項 他

(指定管理者が共同事業体方式の場合は次の事項が加わります)

- 代表団体に係る倒産の場合による指定管理者の指定の取消し等に関する事項
- 代表団体、構成員の重要事項の変更に係る事項
- 代表団体の地位、構成員の責任に関する事項
- 構成員の脱退に対する措置に関する事項 他

(注) 協定の締結にあたっては共同体の構成員全てを協定当事者とし、協定に関する責任は共同体の構成員全てが負うこととなります。

(複数の会社が指定管理業務を行うために新たに会社を設立した場合は次の事項が加わります)

- 事務所の所在地、株主及びその持ち分割合等の事項を変更する場合の事前協議に関する事項
- 新たに設立した会社の設立者以外の者に新株を発行しようとする場合、あるいは設立者が設立者以外の者に株式を譲渡しようとする場合の承認に関する事項 他

(2) 年度協定の主な内容 (予定)

- 管理業務の内容に関する事項
- 委託料の額に関する事項 他

第7 指定管理業務の適正な実施に関する事項

1 指定管理業務の再委託等の制限

指定管理者が指定管理業務の全部を一括して、又は指定管理業務の主たる部分を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできません。

指定管理業務の一部分のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ県に申請し、承認を受けることとします。

2 暴力団の排除

指定管理者は、施設を暴力団の活動に利用させることはできません。

3 個人情報の取扱い

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び山梨県個人情報保護条例（平成17年山梨県条例第15号）の規定に従い、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。この場合において、指定管理者は、県と協議の上で別に定める個人情報の保護に関する要綱に基づいて、指定管理業務を通じて取り扱う個人情報の保護を行うものとします。

4 情報公開への対応

指定管理者は、山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号）の規定により県と協議の上で別に定める情報公開に関する要綱に基づいて、指定管理業務を通じて取り扱う文書の公開を行うものとします。

5 文書の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務に係る文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けるものとします。なお、文書の保存期間は、山梨県行政文書管理規程第35条第2項の規定に準じて定めてください。

6 保険への加入

指定管理者は、募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入することができます。

7 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合、指定管理者は、速やかに県に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、県が避難所、広域防災拠点等のため施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、県の指示に従わなければなりません。

なお、避難所等としての使用その他災害対応による費用負担等については別途協議するものとします。

8 備品

県は指定管理者に、県営住宅等の管理・運営に必要となる物品（別紙4貸与品一覧表参照）について貸与します。

指定管理者が管理運営費（第3の5の収入）で購入した物品は、指定期間中又は当該期間終了後には県に帰属することとします。

指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合及び指定管理者が管理運営費以外の経費により購入した物品については、指定管理者に帰属し指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収してください。ただし、県と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は県又は県が指定するものに対して引継ぐことができます。

9 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人等の口座とは別の口座で管理してください。

また、会計処理においては、指定管理業務に係る経理、それ以外の業務に係る経

理をそれぞれ区分して整理してください。

第8 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による指定管理業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合、指定管理者は、速やかに県に報告しなければなりません。県は指定の取消し又は期間を定めた指定管理業務の全部若しくは一部の停止の措置をとることができます。

2 その他の事由により指定管理業務の継続が困難となった場合

不可抗力その他県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合、指定管理業務継続の可否について協議するものとします。

3 指定管理業務の引継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより指定管理業務を引き継ぐ場合には、県が定める期間内に、県又は県が指定した者に対して指定管理業務を引き継ぐとともに必要なデータ等を遅滞なく提供しなければなりません。

なお、新たに指定管理者に指定された者への引継ぎ内容については、募集要項、仕様書に基づき仮協定の締結までに県と協議の上、決定します。

引継ぎに必要な指定管理者の費用は、指定管理者の負担とします。

第9 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は候補者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は候補者から除外します。

- (1) 選定委員会の委員又は申請に関する業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、申請について不正な接触をし、又は接触を求めた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽記載又は不正行為があった場合
- (3) 第4の1に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合
- (4) 申請者による指定管理業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として相応しくないと県が認めた場合
- (6) その他不正な行為があったと県が認めた場合

2 指定管理業務開始前における指定の取消し

指定管理者が指定管理業務を開始する前においても次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由がなく協定の締結に応じない場合

(2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理業務の履行が確
実でないとき県が認めた場合

(3) 第9の1の各項目に該当する場合

3 申請書類等の取扱い

(1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。

なお、指定管理者の選定及び指定において公表する必要がある場合その他県が必要と認めるときは、県は、申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は、返却しません。

(5) 公表

申請書類は、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、全て申請者の負担とします。

5 その他

(1) 山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅に複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。なお、県の他の施設に関して指定の申請をすることは可能です。

(2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、指定管理者指定申請辞退届（様式10）により届け出てください。

(3) 県では、新たな財源を確保し、もって県民サービスの維持・向上を図るため、ネーミングライツ制度を導入しており、本施設にも同制度により愛称が付与される可能性があります。指定管理者は、ネーミングライツの導入に関する県の検討・実施に協力することとします。

※ ネーミングライツ制度とは、県の施設等の名称に「愛称」として団体名・商品名等を付与していただき、ネーミングライツスポンサー（施設命名権者）から対価を得るものです。

第10 事業実施状況のモニタリング（業務の確認・検証）等

1 モニタリング、評価の実施

県は、施設が設置目的に沿って適切に管理され、必要なサービス水準が確保でき

るよう、指定期間中の指定管理業務等の実施状況を把握するモニタリングを行います。

県は、仕様書等に基づき指定管理者から提出される定期報告書、事業報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告、指定管理者との対面による意見交換等により、業務の実施状況をモニタリングし、その結果を評価します。

モニタリングの結果、仕様書や業務計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は、改善措置を講じる等の指導を行います。

モニタリング、評価は次の方法により行います。

(1) 県が行う評価

県は、別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、事業計画の達成状況、収支状況等）についての事業評価を実施します。詳細については、協定において定めるものとします。

結果については、県のホームページ等で公表します。

(2) 指定管理者が行う自己評価

指定管理者は、毎事業年度終了後、指定管理業務及び自主事業の自己評価を行い、県に自己評価調書（管理運営業務モニタリングシート）を提出するものとします。

(3) 利用者の満足度調査の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、利用者の満足度、意見・苦情等をアンケート調査等で把握し、その結果及び対応策について県に報告するものとします。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告していただきます。

(4) その他

指定管理者は、施設の維持管理・運営に当たっては、県の「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」に準じて省エネルギーの推進及び地球温暖化の防止に努めるとともに、省資源の推進、廃棄物の削減・リサイクルの徹底等、環境負荷の低減に努め、エネルギーの使用状況等については、半年ごとに県に報告していただきます。

2 県の監査委員等による監査

県の監査委員又は県の外部監査契約に基づく監査人、県議会が必要と認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

3 指定管理業務開始後の指定の取消し等

県は、次の場合、指定管理者の指定の取消し等の措置を行う場合があります。

(1) 指定の取消し等

指定管理者による指定管理業務の実施状況が、基本協定で規定する取消事由等に該当すると認められる場合には、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

なお、基本協定で規定する取消事由等は、次のような状況を想定しています。

- ① 定期報告書、事業報告書等を提出せず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
 - ② 関係法令、条例、規則又は基本協定書の規定に基づく県の指示に従わないとき、又は指示によっても指定管理業務の内容に改善がみられないとき
 - ③ 関係法令、条例、規則又は基本協定書の規定に違反したとき
 - ④ 法人等の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することができないと認められるとき
 - ⑤ 組織的な違法行為により著しく社会的信用を損なう場合等、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上不相当であると認められるとき
 - ⑥ 暴力団排除対象法人等に該当すると認められるとき
 - ⑦ その他管理を継続させることが適当でないとして認められるとき
- (2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、又は指定管理業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害・損失や増加費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

第11 問い合わせ先及び各種書類の提出先

山梨県県土整備部住宅対策室

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁別館3階）

電話：055-223-1732（ダイヤルイン）

FAX：055-223-1736

メールアドレス：ju-taisaku@pref.yamanashi.lg.jp

(様式1)

年 月 日

山梨県知事 殿

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

指定管理者指定申請書

山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理者の指定を受けたいので、山梨県営住宅設置及び管理条例第52条第1項並びに山梨県特定公共賃貸住宅設置及び管理条例第6条第1項の規定により、必要書類を添付の上申請します。

(別紙)

【提出書類一覧表】

様式	項目	提出の有無
様式2	指定管理業務の実施に関する計画書	
	①施設運営の実施方針	
	②収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	
	③サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
	④施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	
	⑤施設の維持管理の効率性	
	⑥平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	
	⑦安定的な運営が可能となる体制	
⑧安定的な運営が可能となる経理的基盤		
様式3	法人等概要書	
様式4	誓約書	
様式5	構成員届（共同体の場合）	
様式6	各団体の役割、責任分担に関する事項（共同体の場合）	
様式7	委任状（共同体の場合）	
付属書類	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
	登記事項証明書等	
	印鑑証明書	
	収支予算書	
	事業（営業）報告書	
	貸借対照表	
	損益計算書	
	連結決算書	
法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書		

(様式2)

指定管理業務の実施に関する計画書

施設名	山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅
所在地	
団体名	
代表者氏名	
T E L	
F A X	
メールアドレス	
担当者所属	
担当者氏名	

(様式 2 - ①)

「施設運営の実施方針」

施設の管理運営に当たっての理念、県民サービスの考え方について記入してください。

1. 管理運営の理念（公営住宅、特公賃及び準特優賃住宅に対する考え方）

2. 県民サービスの考え方

(様式 2-② その 1)

「収支計画の内容、適格性及び実現の可能性」

収支計画の策定の考え方、実現に向けた取組み内容、経費削減の考え方について記入してください。

1. 収支計画の策定の考え方、内容

2. 実現に向けて取り組む事項の具体的な手法

3. 経費削減の考え方

(様式 2 - ② その 2)

「収支計画書」

(単位：千円)

区 分		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	備考
収 入	県委託料				
収入合計 (A)					
支 出	事 務 経 費	人件費			
		旅費			
		需要費			
		役務費			
		委託料			
		使用料及び賃借料			
		負担金			
		減価償却費			
	維 持 修 繕 費	役務費			
		委託料			
		報償費			
		需用費			
		工事請負費			
支出合計 (B)					
(A) - (B)					

○消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

○内容欄は適宜追加してください。

○積算根拠となる資料（税抜き価格と消費税が区別できること。様式自由。A 4 縦、横書）を提出してください。

(様式2-③)

「サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果」

窓口の開設時間・営業時間、新たな視点によるサービスを向上させる取組を記入してください。

1. 窓口の開設時間、営業時間（滞納整理、退去検査、維持修繕等を含む）

2. 入居者及び入居希望者への周知・案内や広報業務等の取組内容

3. 入居者のニーズを把握し、新たな視点によるサービスを向上させる取組の実施内容

(様式 2 - ④)

「施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性」

施設及び設備の維持管理の方針等を記入してください。

1. 修繕業務（施設、設備の保守管理、修繕）の実施方針や実施時期

2. 緊急時の対応（営業時間外の対応を含む）

3. 管理人に対する指導及び自治会等との連携

(様式 2 - ⑤)

「施設の維持管理の効率性」

修繕業務の実施方法を記入してください。

1. 修繕業務の実施方法

(様式 2 - ⑥)

「平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果」

実施事業及び入居者等への対応の具体的な取り組みを記入してください。

1. 入居及び退去に関する業務の実施方針

2. 県民や入居者等からの要望、苦情処理（ペット飼育などの迷惑行為対策等）

3. 不適正入居者等の対応

4. 家賃の納入指導

5. 個人情報の保護体制

(様式 2-⑦ その1)

「安定的な運営が可能となる体制」

安定した運営が可能となる体制や取り組みを記入してください。

1. 組織図（休日・夜間の体制含む）

2. 職員の研修体制

(様式2-⑦ その2)

「人員配置計画」

役職・職種	担当業務内容	経験年数	資格保有状況等	雇用形態				職員の年齢層	雇用者の確保方策	備考
				正規	パート	委託	その他 (具体的に)			

- ※ 配置する全ての職員について記入してください。
- ※ 役職欄については、県営住宅等を管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。
- ※ 経験年数欄、資格保有状況等欄は実際に配置する予定職員を想定の上、記入してください。
- ※ 雇用形態欄は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。
「正規」は、週40時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。「パート」は、非常勤で臨時に契約する職員とします。
- ※ 職員の年齢層欄は、20代、30代、40代等目安で結構ですので記入してください。
- ※ 雇用者の確保方策欄は、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定する者（予定）の別、その目途を記入してください。
- ※ 備考欄は、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記入してください。（別紙可）
- ※ 記入欄が不足する場合には、適宜広げるか複数ページで作成してください。

(様式 2-⑦ その3)

「安定的な運営が可能となる体制」

類似業務の運営実績等について記入してください。

類似業務の運営実績等

・ 施設の概要

(施設名称、所在地、施設規模)

・ 業務の概要

(業務内容、管理運営体制、管理運営業務、期間、受注額、発注者等)

(様式 2-⑧)

「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

安定的な運営（財務状況や金融機関及び出資者等の支援体制）が可能となる経理的基盤を記入してください。

(様式3)

「法人等概要書」

種別	一般財団法人 NPO法人 その他の法人 () その他の団体 ()	一般社団法人 株式会社	社会福祉法人 有限会社
団体名			
代表者氏名			
主たる事務所の所在地			
設立年月日			
資本金又は基本財産			千円
売上高			千円
社員(職員)数			人
業務内容			
法人等の特色			
実績	類似業務の運営実績等 ・施設の概要 (施設名称、所在地、施設規模) ・業務の概要 (業務内容、管理運営体制、管理運営業務、期間、受注額、発注者等)		

※ 種別欄は、該当するものを○印で囲んでください。その他の法人又はその他の団体については、()内に内容を記入してください。

※ 社員(職員)数欄は、申請時の人数を記入してください。

※ 会社概要等がある場合は、添付してください。

(様式 4 - ①)

誓 約 書

山梨県知事 殿

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

印

(共同体の場合、構成員連名で押印してください)

山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理者指定申請を行うに当たり、次の事項について真実に相違ありません。

- 指定管理者募集要項第 4 の 1 の申請資格要件を満たしています。
- 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

(様式4-②)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1(2)から(6)に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体ではありません。

年 月 日

山梨県知事 殿

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

[法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

(ふりがな)

氏 名

印

生年月日 年 月 日

(様式5)

構 成 員 届

年 月 日

山梨県知事 殿

共同体の名称

構成員 (代表者)	所在地 名称 代表者氏名	印
-----------	--------------------	---

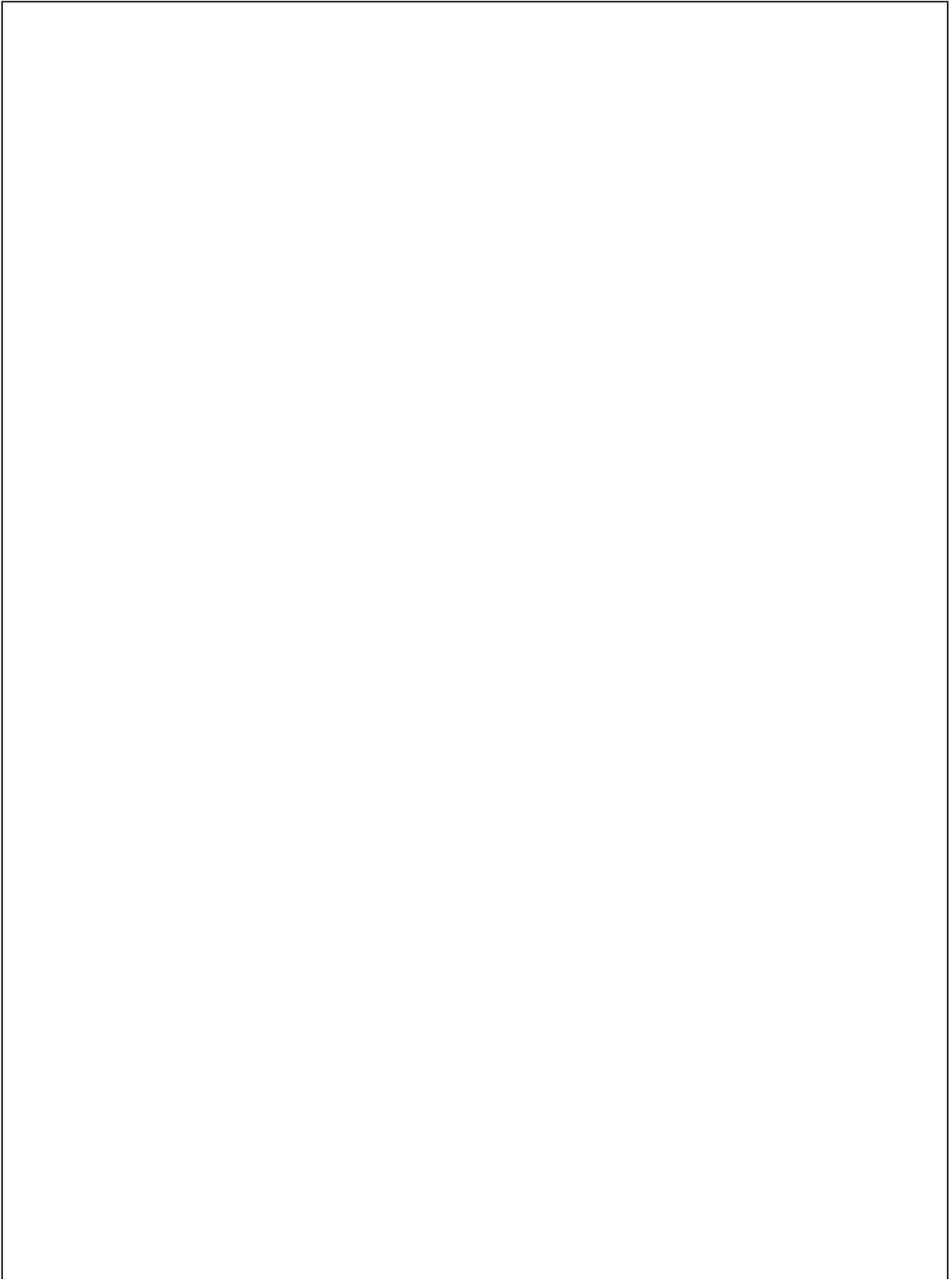
構成員	所在地 名称 代表者氏名	印
-----	--------------------	---

構成員	所在地 名称 代表者氏名	印
-----	--------------------	---

このたび、山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅における指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

(様式6)

各団体の役割、責任分担に関する事項

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to input details regarding the roles and responsibilities of various groups.

※共同体の規約等（案も可）を添付してください。

(様式7)

委 任 状

山梨県知事 殿

共同体の名称

構成員 (代表者)	所在地	
	名称	
	代表者氏名	印

構成員	所在地	
	名称	
	代表者氏名	印

私は、次の共同体代表者を代理人と定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

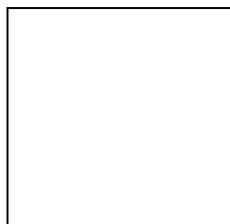
受任者

	所在地
共同体の代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 山梨県と山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理業務についての協定書の締結
- 3 山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理業務についての委託料の請求及び受領

受任者印



(様式 8)

業務説明会及び現地見学会の参加申込書

年 月 日

山梨県知事 殿

(申請者)
所在地
団体名
代表者氏名

山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地見学会について、次のとおり申し込みます。

参加者

氏 名	役 職	連 絡 先
		TEL
		FAX
		E-mail

(様式 9)

募集に関する質問書

年 月 日

所在地
団体名
代表者氏名
担当者
TEL
FAX
E-mail

(質問の内容)

(様式10)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者 所在地

団体名

代表者氏名

印

山梨県営住宅及び山梨県特定公共賃貸住宅の指定管理者の指定を受けるため 年
月 日申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

申請辞退理由

