

NO.	質問の箇所	質問の項目	質問の内容	回答																		
1	P2（仕様書）	記載外	入退去業務について、入居前・退去後の空き室清掃を実施する必要があるかと思いますが、年間における退去数・入居数等（過去5年間程度）をご教示ください。	入退去件数については、H29年度までは熊本地震の影響により平均的なカウントが出来ませんので、直近の過去3年間をお示しします。 ○R 2（退）85件、（入）63件 ○R 1（退）87件、（入）51件 ○H30（退）74件、（入）78件																		
2	P6（仕様書）	7-設備等修繕業務	令和4年度以降に大規模な修繕が予定されている項目はありますか。	現在計画している大規模修繕の予定はありません。 ※ただし、指定期間（5年間）の中で、市の施策によるものや緊急修繕は発生することが考えられます。この場合、現行では一般修繕費（38,000千円）内で対応しているため、指定管理後も従来のとおり対応していただくこととなります。																		
3	P6（仕様書）	8-設備等保守点検業務	保守点検の項目において、各団地の定期的な清掃の項目につきましては実施を見込まれていますでしょうか。	各団地の定期的な清掃は、入居者による清掃作業をお願いしておりますので市では見込んでおりません。ただし、共有地などの除草、樹木伐採、空き室管理については委託料基準額に経費を計上しております。（※詳細は「菊池市営住宅等指定管理者業務仕様書」P10を参照してください。）																		
4	P6（仕様書）	8-設備等保守点検業務	保守点検の項目につきまして、貯水槽の管理は含まれていますでしょうか。また、貯水槽の箇所・容量等の詳細がございましたらご教示ください。	貯水槽の管理も含まれます。「菊池市営住宅等指定管理者業務仕様書」に業務内容の掲載が漏れており大変申し訳ありませんでした。仕様書P20として追加させていただきます。今回の回答メールに【資料①】として添付させていただきます。																		
5	P6（仕様書）	8-設備等保守点検業務	設備等保守点検業務における、現在の施工業者・委託金額の開示を希望します。	【資料②】を参照ください。※金額は予算額をベースに掲載しております。（契約額ではありません。）																		
6	P10（仕様書）	樹木剪定・伐採・除草業務	樹木の剪定・伐採業務については、入居者や近隣住民からの要望に応じながら随時実施と記載されていますが、こちらの項目については毎年実績が変動しているのでしょうか。実績が変動するのであれば過去実績（過去5年間程度）をご教示ください。	<table><thead><tr><th></th><th>（草刈除草）</th><th>（樹木伐採）</th></tr></thead><tbody><tr><td>○R2</td><td>708,653円</td><td>1,472,900円</td></tr><tr><td>○R1</td><td>900,527円</td><td>1,578,320円</td></tr><tr><td>○H30</td><td>514,675円</td><td>902,880円</td></tr><tr><td>○H29</td><td>267,838円</td><td>1,550,450円</td></tr><tr><td>○H28</td><td>405,858円</td><td>1,312,320円</td></tr></tbody></table>		（草刈除草）	（樹木伐採）	○R2	708,653円	1,472,900円	○R1	900,527円	1,578,320円	○H30	514,675円	902,880円	○H29	267,838円	1,550,450円	○H28	405,858円	1,312,320円
	（草刈除草）	（樹木伐採）																				
○R2	708,653円	1,472,900円																				
○R1	900,527円	1,578,320円																				
○H30	514,675円	902,880円																				
○H29	267,838円	1,550,450円																				
○H28	405,858円	1,312,320円																				
7	P10（仕様書）	居住環境整備業務-鳥獣害対策業務	鳥獣害対策業務については、「小動物の死骸処分」は指定管理で対応するという見解で間違いありませんでしょうか。	指定管理の業務範囲になります。本市は小動物の死骸対応については、2事業所に回収依頼をしております。																		
8	P19（仕様書）	火災報知器更新業務	火災報知器の更新について、指定管理者運営後5年間で該当する団地をご教示ください。また、更新の費用につきましては修繕費内で賄うよう検討しているのか、委託費の中から更新をするのか、ご教示ください。	火災報知器の更新については、次回更新は令和8年度となります。詳細は資料③【火災報知器更新年度計画表】を参照してください。また、これにつきましては管理経費を計上しております																		
9	P3（募集要項）	参加資格 ④労働者災害補償保険及び雇用保険に加入していることの判断について	社団法人としての常勤職員はいません。各正会員企業の社員が管理センターで業務を実施することになります。各正会員企業が雇用保険等に加入していることで資格を有すると考えてよろしいでしょうか。	はい																		
10	P5（募集要項）	申請書類等 ⑦労働者災害補償保険に加入していることを証する書類	職員派遣予定の会員企業の書類の提出と考えてよいでしょうか	はい																		
11	P6（募集要項）	選定方法及び選定基準 ③選定委員会では、事業計画書の内容及び特にPRしたいポイントについて、10分程度のプレゼンテーションを行います。なお、プレゼンテーション時の追加資料の配布は認めません。について	パワーポイント等で説明を実施することは可能でしょうか。また、パワーポイントの内容は事業計画書の要約を考えていますので、説明に使用するものを印刷して配布することは可能でしょうか。	可能です。機材につきましては、スクリーンは市で準備しますが、その他必要機材はご持参ください。パワーポイントの要約資料の配布も可能です。ただし、お申込み時には、同内容の資料も添付願います。 （※修正： 当日の資料の配布は認めておりません。事業計画書に要約してご提出をお願いします。）																		

12	P12（募集要項）	9 業務範囲 (6)家賃収納業務(別途委託契約)※令和6年～について	業務にかかる経費は基準価格に含まれているのでしょうか。別途契約が必要なため、令和5年度末に業務委託契約の締結を行うと考えてよいでしょうか(説明会時の質問)	令和6年から業務委託を予定しております家賃収納業務に係る経費については、今回提示しております基準価格に含まれております。別途収納業務等に関する契約の締結が必要となりますので、契約締結日は令和6年4月1日となります。
13	P13（募集要項）	10管理経費 (2)指定管理料の支払い方法について (4)滞納額の現状と設定額について	1. 現時点で想定される各年度の支払い時期はどのように考えられていますでしょうか。(半期、四半期、毎月) 2. 滞納額の現状と設定される予定の滞納基準額をご教示ください。	1. 半期 (5月、11月) 毎のお支払いを考えております。ただし、初年度 (R4)につきましては、当初の半期分を4月に支出いたします。 2. 滞納額の現状については、【資料④】
14	P16（募集要項）	リスク分担表 物価変動リスク	人件費、物件費等の物価に伴う経費の増については指定管理者となっていますが、人件費や保守点検費用等の大幅な上昇等があった場合公共工事等の契約約款のように協議の対象とはならないのでしょうか。	指定管理初年度に5年間の債務負担行為を設定するため、指定の期間 (5年間) は金額の変更は考えておりません。
15	P1（仕様書）	入居者募集業務 (7)書類点検及び資格審査 暴力団員の確認及び滞納確認 (9)抽選会準備 会場の準備を行い	1. 暴力団員の県警への照会については菊池市の補助業務と考えてよいでしょうか。 2. 抽選会会場の借上げについては菊池市施設の利用は可能でしょうか、またその場合、利用料の負担は発生するのでしょうか	1.暴力団員の県警への照会ですが、入居者の情報の入力、印刷、USBへのデータコピーまでをしていただきます。(補助業務となります) 2. 会場については菊池市役所内の会議室等を使用するかまいません。(利用料は発生しません)
16	P5（仕様書）	(5)滞納整理業務	現在の滞納者数、滞納額をご教示いただけますでしょうか。	【資料④】を参照ください。(現在、市では1か月滞納で督促発送。2か月滞納で催告書、3日月滞納で保証人請求、4か月滞納で明渡し請求をしています)
17	P7（仕様書）	9. 各種点検・照会 団地巡回について	随時団地を巡回し、設備・施設・遊具等について点検業務を行うこと。とありますが、巡回の頻度はどの程度必要でしょうか。	巡回頻度については、随時必要に応じて巡回していただくと結構です。ただ、市営住宅には高齢の方々も多く生活されておりますので、応募者の皆様のお知恵により入居者の方へ安心感を与えられるようなご提案をお待ちしております。
18	P13（仕様書）	有資格者の配置について	指定管理業務を実施する上で配置が必要な有資格者は13ページ記載の防火管理者のみでよろしいでしょうか。	防火管理者のみで結構です。ただし、設備等保守点検業務の実務を行う方については各法令等に基づく有資格者が必要です。
19	P6（募集要項）	(3)市内業者の優遇措置	市内業者に総合点の配転合計の100分の5を与えるとの記載があります。これは点数が80点の時5点加えるのでしょうか、4点を加えるのでしょうか(80×5/100=4) また、市内業者の判断基準をご教示ください。(本店のみ、支店、営業所の設置期間等)	配点合計の100分の5ですので点数が80点の場合は4点の加算となります。また、市内事業者とは本市に本店または支店があり、営業実態のある事業者となります。
20	P8（仕様書）	市営住宅浄化槽維持管理業務特記仕様書	各対象団地の浄化槽の容量をご教示ください。	資料⑤【浄化槽・貯水槽設備一覧】
21	P9（仕様書）	市営住宅浄化槽維持管理業務(永南)仕様書	永南団地の浄化槽の容量をご教示ください。	資料⑤【浄化槽・貯水槽設備一覧】
22	P10（仕様書）	移住環境整備業務内容	「樹木害虫駆除・消毒業務」「鳥獣害対策業務」の現状の実施頻度及び「白蟻駆除業務」の現状の実施状況をご教示ください。	「樹木害虫駆除・消毒業務」…主に蜂の巣駆除（年10件程度）。職員による殺虫駆除 「鳥獣害対策業務」…主に鳩の巣、繁殖猫の対応（年10件程度）。鳩の巣は職員対応できない場合は業者依頼し、猫は、餌やり禁止のチラシ配布等により対応。 「白蟻駆除業務」…資料⑥【白蟻駆除年度計画表】により計画的に業務委託。白蟻被害の場合は一般修繕で対応。
23	P11（仕様書）	市営団地空室管理業務	現状、対応が必要な戸数をご教示ください。	令和3年8月11日現在 未修繕物件は48戸です。
24	P12（仕様書）	市営住宅エレベーター保守点検業務仕様書	契約形態をご教示ください。 例)メーカー・フルメンテナンス契約 等	三菱のエレベーターでフルメンテナンス契約です。
25	P19（仕様書）	火災警報器更新業務	火災警報器の設置状況等の詳細をご教示ください。 例)〇〇団地 〇戸 〇個設置 等	資料③【火災報知器更新年度計画表】
26	P2	2募集のスケジュール (3)質問事項の受付	提案内容としての質問は、非公表希望も可能でしょうか。	
27	P2（募集要項）	2募集のスケジュール (3)質問事項の受付	質問回答はいつ頃を予定していますでしょうか。 提案受付が8月17日からとなっていますので、提案書に記載する場合、早急に回答をお願い出来ないでしょうか。	遅くなり誠に申し訳ありません。本日8月12日に送信させていただきます。

28	P7（募集要項）	5選定方法及び選定基準 (4)審査員の審査基準と配点 ※市内業者の優遇措置	市内業者の参加は、1社でも10社でも同じ100分の5を加算でしょうか。	はい
29	P16（募集要項）	12事業実施状況の監視等 (4)リスク分担に対する方針	不可抗力リスクのリスク分担が指定管理者は「△」とございますが、具体的に「△」とはどのような内容でしょうか。 修繕費用の1％ルールとするのでしょうか。	「△」につきましては、暴動、地震、風水害などにより①管理運営の変更、中断等に伴う費用に関するものについて市と指定管理者にて協議する場合や、②事前に危険を察知しており危険回避を怠り二次災害を含む被害の拡大を招いた場合、との意味合いで記載しております。当該原因による施設等の復旧費用に関するものにつきましては、当然市のリスク負担となります。
30	P13（募集要項）	10管理経費（委託料）について（2）基準価格	令和6年度より基準価格が上がっていますが、収入調査及び家賃決定業務、家賃等収納業務が増えるという認識で宜しいでしょうか。 その他、大規模な計画修繕ではなく一般修繕費用が含まれているということ宜しいでしょうか	令和6年度以降につきましてはその通りです。 修繕につきましては、一般修繕費の基準額 年間38,000千円内には大規模な計画修繕費用は含まれておりません。ただし、ライフラインの故障など緊急に修繕が必要となった場合一般修繕で対応をお願いします。（要協議）
31	P9（募集要項）	7管理の基準（1）業務時間	「常駐」ということですが、何名程を想定されているのでしょうか。	令和4年度（3名）、5年度（3名）、6年度（4名）、7年度以降（5名）名分の人件経費を計上しております。
32	P9（募集要項）	7管理の基準（2）業務の場所	菊池市役所内に事務所を置く、という説明の中で家賃90,000円とありました。行政財産使用許可申請書が必要になると思いますが、水道光熱費、備品、wifi環境等は含まれるのでしょうか。	行政財産使用料（家賃）は48,000円でその中に光熱水費も含まれます。必要な備品（PC・コピー・輪転機・デスク・キャビネット等）は市のご利用いただきます。ただし、wifi環境はございません。
33	P11（募集要項）	7管理の基準（12）事業報告書及び決算書	「指定管理者は決算後速やかに、市に対してその決算書類を提出すること。」とございますが、共同企業体の場合、代表企業の決算書でしょうか。若しくは、共同企業体の全ての会社の決算報告書でしょうか。	市からの委託料に対する指定管理事業者（団体）の決算書の提出をお願いします。 P11のとおり
34	P12（募集要項）	7管理の基準（14）保険への加入	「施設の管理瑕疵による損害は指定管理者の責任となるため、損害賠償保険等必要な保険に加入すること。」とございますが、遊具等設置しているのでしょうか。遊具等が設置されている物件がございましたらご教示下さい。	音光寺団地・中町団地・刈園団地・北宮団地・岩本団地・朝日西団地・福本団地に遊具を設置しております。
35	P13（募集要項）	10管理経費（委託料）について（4）滞納額	現在の入居率および収納率を開示して頂けるのでしょうか。	戸数 1,170戸 入居数 1,026件 87.7%（令和3年8月11日現在） 収納率 住宅使用料 99.6% 共益費 99.9% 雇用促進駐車場 99.4%（令和2年度）
36	P1（仕様書）	1. 入居者募集業務	毎年度6月・10月・2月の年3回定期募集を行います、審査が通った入居者様は何月からの入居開始となるのでしょうか。	当選者決定から1か月以内を目安としています。書類が揃った日から1週間後より入居可能となります。家賃・共益費は日割り計算となりますので月途中の入居も可能です。
37	P1（仕様書）	1. 入居者募集業務（2）募集広報	「広報及びホームページの原稿を作成し、市に提出する」とございますが、ホームページは民間企業で募集成成しているホームページの中での作成という認識で宜しいでしょうか。	市の広報及びホームページに掲載する原稿を作成して頂きます。市へ提出頂いた後に市職員が原稿の確認後、市の広報及びホームページの方へ掲載いたします。
38	P1（仕様書）	1. 入居者募集業務（6）受付	「各募集開始日から2週間、平日午前8時30分から午後5時までを募集期間とし、受付を行うこと。ただし受付時間を延長しても構わないこととする。」とございますが、庁舎内での受付となりますでしょうか。	執務は、菊池役所庁舎内で行います。
39	P1（仕様書）	1. 入居者募集業務（10）抽選会	「募集受付月の月末までに抽選会を実施すること」とあり、(7)書類点検及び資格審査とありますので、暴力団照会等は1～2週間程の日数を要すると存じます。募集開始は月始め2週間という事になりますでしょうか。	基本的にはその通りです。
40	P2（仕様書）	1. 入退去業務（2）敷金受領確認	敷金納付書は市が発行し、市に直接納付ということでしょうか。 若しくは、入居者様より指定管理者の口座へ振込後、纏めて市へ納付するのでしょうか。 もし、指定管理者へ振込する場合、振込手数料は入居者様にご負担して頂けるのでしょうか。	敷金納付書は市が発行し、市に直接納付となります。

41	P2（仕様書）	1. 入退去業務（11）敷金清算	退去時の鍵交換費用は、入居者様負担で宜しいでしょうか。	市（指定管理者）負担となりますので、修繕費の中から鍵交換をお願いします。
42	P3（仕様書）	3. 収入調査及び家賃決定業務（令和6年度～）（1）収入申告書作成・配布	「パンフレット等を入居戸数分作成すること。」とございますが、パンフレットとは収入申告書の書き方や提出スケジュール等でしょうか。	その通りです。同封する注意喚起の文書等も作成して頂きます。
43	P4（仕様書）	4. 各種届出受付及び雇用促進住宅駐車場管理業務（2）車庫証明発行	未納確認は、駐車場料金の確認のみで宜しいでしょうか。 証明書の発行手数料は、徴収するのでしょうか。 また、徴収した場合、市、指定管理者のどちらの収入となるのでしょうか。	各種届出等の証明書・許可書等発行には家賃・共益費の未納が無いか確認をしていただきます。（雇用促進住宅の駐車場のみ借りている方は駐車料金の未納が無いかを確認していただきます。）未納がある場合はお支払い後の発行となります。また、証明書の発行手数料については市民課にて徴収し、全て市の収入となります。
44	P4（仕様書）	6. 家賃等収納業務（令和6年度～別途委託契約）（3）収納管理（毎日）	令和6年度より、「毎日収納の確認を行う。」ということですが、指定管理者が家賃収納を行い、町へ毎日納付ということでしょうか。	総合行政システムの収納消込で毎日収納、過誤納等の管理をしていただきます。現金を直接取り扱うことは基本的にありません。
45	P6（仕様書）	7. 設備等修繕業務	「修繕費については、毎年度精算することとし、当初の見込額に残金が生じた場合は返還を求めます。ただし、指定管理者の運営に起因して不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。」という事ですが、返還ではなく翌年度に繰越とし、指定管理終了期間の5年後に精算するということは可能でしょうか。	本市の会計処理の都合上、毎年度精算をお願いすることになります。
46	P6（仕様書）	8. 設備等保守点検業務	浄化槽維持管理業務、エレベーター保守点検業務は、市と契約締結をされていることと存じますが、市と契約されている金額で指定管理者が契約を引き継ぐのでしょうか。 または、指定管理者の取引先民間事業者へと変更も可能でしょうか。	管理委託経費は菊池市税が原資であることから、原則菊池市内事業者の活用をお願いします。これを踏まえて、設備等の保守点検業務が円滑に進むようご検討をお願い致します。取引先変更につきましては、指定管理者の裁量によると考えます。
47	P7（仕様書）	10. 住宅管理人との連絡調整業務	全ての団地に「住宅管理人」を設けているのでしょうか。 管理人報酬額は、今回の事業に含まれているのでしょうか。 含まれている場合、金額開示をして頂けるのでしょうか。	管理人を設けていない団地(大迫住宅、三の西沖住宅)もあります。また、管理人報酬は市から支払を行うため今回の管理経費には含んでおりません。
48	P8（仕様書）	市営住宅浄化槽維持管理業務特記仕様書	保守点検費用は、現在業務委託されています業者様と契約名義変更ということで宜しいでしょうか。 契約金額、浄化槽メーカー、人槽の開示をお願い出来ないでしょうか。 浄化槽修繕費用は、本体修繕、フロア更新があると思いますが大規模修繕に含まれますか。 例えば、小修繕はこの事業に含まれ、大規模修繕の予算は計画修繕等の別途であるなど詳細をご教示ください。 また、浄化槽使用料は徴収しているのでしょうか。 清掃（汚泥引抜）料は、指定管理者からの支払になるのでしょうか。 町内費等または市が支払っているのでしょうか。	契約は単年度契約となっておりますので、R4からは指定管理者様と既存事業所との契約になります。 金額はフロアやフロート等は一般（小）修繕で対応しています。清掃についても指定管理経費に含まれます。 浄化槽本体が故障した場合、見積額に応じて、一般修繕対応か別途予算を計上する必要があるか判断します。
49	P10（仕様書）	居住環境整備業務内容	樹木選定・伐採・除草業務にて「朝日東団地跡地」も固定とし、年3回実施するようになっていますが、「市営住宅概要及び設備一覧」「市営住宅位置図」には、朝日東団地の情報が記載されていません。 現地確認をしたいのですが場所はどこになりますか。	朝日東団地跡地の所在地は、菊池市泗水町古富2238番地1、2238番地5 現在建物はなく、空き地となっております。

50	P12（仕様書）	市営住宅エレベーター保守点検業務仕様書	電話回線を用いて24時間常駐監視とあります。指定管理者にて電話回線契約を引継ぎするという認識で宜しいでしょうか。	中町団地、田島団地(A・D棟)については有線、田島団地(B・C棟)はPHSで監視しており、費用はメンテナンス業者が負担しています。
51	P13（仕様書）	市営住宅消防用設備等点検業務特記仕様書 1. 防火管理者の選任	「防火管理者（要資格者）を配置」とございますが、市職員様に防火管理者をお願いすることは出来ないのでしょうか。	検討します。
52	P13（仕様書）	市営住宅消防用設備等点検業務特記仕様書 8. 防火管理者の選任	「市は点検整備に要する消耗品を一切支給しない。」との事ですが、消火器等の交換時期を開示して頂けないでしょうか。	点検整備にかかる消耗品に消火器は含まれません。
53	P15（仕様書）	市営住宅滅菌装置保守点検業務	機器点検は、現在の点検業者様と契約引継ぎでしょうか。 契約金額の開示をお願いします。	資料②【R 4 予算額・R 3 委託先一覧】
54	P17（仕様書）	流川団地簡易水道水質検査業務【毎日検査】	「毎日検査を1日1回以上」とございますが、指定管理者が実施するという認識で宜しいでしょうか。	本市では委託をしておりますが、指定管理者様の裁量となります。
55	P19（仕様書）	火災警報器更新業務	「火災報知器を10年毎に更新」とございますが、各物件の更新時期の開示をお願いします。	資料③【火災報知器更新年度計画表】
56		給湯器	給湯器設備がある団地の交換費用は、この事業に含まれる計画修繕と思いますが、団地毎に交換時期のご教示をお願いします。	給湯器は計画修繕ではなく、入居者様から故障の通報のタイミングで一般修繕により交換しております。
57		市営住宅位置図	位置図の地図では、岩本住宅10戸ですが、下欄の表では8戸となっています。どちらが正でしょうか。 同様に、砂田団地16戸ですが、下欄の表では平屋8戸が追加され計24戸の記載があります。	申し訳ありません。位置図の表記間違いです。正しくは岩本団地8戸 砂田団地 平屋8戸 二階建16戸 計24戸となります。 ※修正済

58	P10（仕様書）	居住環境整備業務	回答書(8月12日)質問番号22にて、「樹木害虫駆除・消毒業務」「鳥獣害対策業務」の現状の実施状況を記載しておりますが、こちらで発生する委託料は管理経費基準額内訳書のどの項目に該当しているのでしょうか。 委託料か一般修繕費かまたはそれ以外の項目から支出されているのかご教示下さい。	主に一般修繕費から支出しております。
59	P12（仕様書）	市営住宅エレベーター保守点検業務	前回の委託業者一覧にて開示されました三菱ビルテクノサービス様に内容の確認でご連絡をしたところ、貴市との契約が2022（令和4）年度まで残っているとの報告を受けました。 来年度のEV保守点検業務は指定管理者若しくは貴市、どちらの受け持ちで考えていますでしょうか。ご回答下さい	エレベーター保守点検業務につきましては、令和3年度、令和4年度の2年間長期継続契約をしております。よって、令和4年度分は菊池市の受け持ちといたします。募集要項P13 R4及び5ヶ年分の指定管理経費基準額を修正しておりますので、菊池市のホームページにてご確認をお願いします。
60	P10（仕様書）	居住環境整備業務	樹木剪定・伐採業務については、近隣住民からの要望等に応じながら随時実施となっておりますが、業務の仕様・作業範囲・程度については基準等があるのでしょうか。ご教示下さい。	特に基準はございません。 要望された住民の方と現地で立会い、経費削減に努めつつ、効率的かつ効果的な作業において解決をお願いします。本市では軽微な案件については、刈払いや剪定等、職員で対応しております。
61	P17（仕様書）	流川団地簡易専用水道残留塩素測定業務（毎日）	こちらの業務につきましては、管理経費基準額内訳書の委託料にてどの項目に該当しているのでしょうか。委託料か一般修繕費かまたはそれ以外の項目から支出されているのかご教示下さい。	流川水質検査995千円の経費に該当します。
62	管理経費基準額内訳書	委託料：遊具点検	委託料の項目に遊具点検とありますが、こちらの仕様書等(遊具設置場所・点検項目・点検時期・頻度)詳細及び点検に必要な資格等の条件・制限はありますでしょうか。ご教示下さい。	資格は特段必須ではありません。 遊具点検における仕様書は資料⑦【菊池市営住宅遊具点検業務仕様書】を参照ください。 ※指定管理経費は菊池市税が原資となっておりますので、他の一般修繕や設備等保守点検業務につきましても、原則菊池市内事業者の活用をお願いします。

63	管理経費基準額内訳書	委託料：空き部屋清掃管理	委託料の項目に空き部屋清掃管理とありますが、こちらの項目は仕様書P11の「市営団地空室管理業務」の業務内容という見解で宜しいでしょうか。また、「定期的な」とは現在どれくらいの頻度で空き部屋の管理を行っているでしょうかご教示下さい。	委託料空き部屋清掃管理につきましては、仕様書P11「市営団地空室管理業務」を示しています。空き部屋管理につきましては、令和2年度までは市担当職員で行っていましたが、令和3年度からシルバー人材センターに委託をしております。頻度は30室（1室3時間）×年3回＝90室／年分の経費を見込み計上しております。 空き部屋の窓開け、簡易清掃等が主な業務になりますが、本市営住宅は量の部屋も多く、雨期などは特にカビ対策等が必要となります。
64	管理経費基準額内訳書	委託料：小動物死骸収集	委託料の項目に小動物死骸収集とありますが、こちら年間何件程の収集実績がありますでしょうか。年度ごとに実績が変動する委託項目だと存じますので過去実績をご教示下さい。	（過去3年間の実績） H30年度 10件、 R1年度 6件、 R2年度 9件
65	添付資料 2 「市営住宅位置図」	市営の住宅所在地	位置図のみでは詳細の位置が分かりづらいので、全施設の所在地一覧をご教示下さい。	資料⑧【菊池市営住宅所在地】をご参照ください。
66	P21（募集要項）指定管理者指定申請書	6 労働者災害補償保険に加入している事を称する書類	上記の書類は、申請者（が熊本県外の本社である場合）の労働者災害補償保険を証する書類でも宜しいでしょうか。 熊本県内に在る支社または営業所の労働者災害補償保険番号も必要になるのでしょうか。ご教示下さい。	はい。 別途書類が必要な場合は、後日提出を求める場合もありますので、よろしく願いいたします。
67	P5	⑨その他市長が必要と認める書類 共同企業体協定書（写し）	提出書類では共同企業体協定書（写し）と記載されていますが 様式第5号の協定書案では記名押印しかつ「各自1通を保有し、1通を菊池市へ提出する」とあります、「各自1通を保有する」でよいでしょうか。	共同企業体協定書」（募集要項P30）の文言中、「各自1通を保有し、1通を菊池市に提出する。」を「各自1通を保有する。」に訂正させていただきます。 よって、募集要項P5中、「⑨その他市長が必要と認める書類」に記載のとおり、菊池市には共同企業体協定書の写しを1通ご提出をお願いいたします。
68	3 ページ （4）申込書 提出先及び提出期限	③留意事項 事業計画書（様式第4号）は原則30ページ以内（両面印刷）で作成してください。について	様式第4－3号収支計画書は貴市の予算が毎年度異なるため、年度毎分で5枚、全体予算で1枚、計6枚必要となり、応募者としては重要な部分である、事業計画書の枚数がかなり少なくなってしまうと。様式第4－1号、様式第4－2号までで30ページ以内で作成することは可能でしょうか。	原則30ページ以内としておりますので、30ページを超えて資料を作成されても構いません。ただし、庁内外の選定委員に配布するため、出来る限り要点をわかりやすく記載していただければと存じます。 （※修正：収支計画書等も含め、原則30ページ以内で事業計画にアピールしたい特色等を要約して作成をお願いいたします。）
69	11ページ （12）事業報告書及び決算書類の提出	提出が必要な書類の作成について	通年で提出が必要な書類等が指定してありますが、これ以外に月次で提出が必要な書類はありますか。	毎月以下の書類の提出をお願いします。 ①業務の対応件数等、実施状況を記した書類 ②業務にかかる経費の収支状況を記した書類 ③設備等保守点検の実施状況が明らかになる書類 ④居住環境整備業務の実施状況が明らかになる書類 ⑤設備等修繕業務（一般修繕）の実施状況が明らかになる書類 ⑥エネルギー使用状況等が明らかになる書類 ⑦その他、市が必要とする書類
70	12ページ （14）保険への加入	損害賠償保険加入について	損害賠償保険等への加入が求められていますが、賠償金額等について特段の指定はございますでしょうか。	以下の賠償額を基準にさせていただくようお願いします。 対人賠償 1名 ：100,000千円 ／1事故：500,000千円 対物賠償 1事故：10,000千円 ※漏水担保特約

71	12ページ 9業務の範囲 (3)収入調査及び家賃決定業務	※令和6年～という時期について	「令和6年」からでしょうか、仕様書や予算上は「令和6年度」からと判断してよろしいでしょうか。 また、令和6年度から開始の場合、実務上は令和6年の2月から3月頃には開始する必要はないでしょうか。	「令和6年度」からです。 協定においては令和6年度4月1日からとなりますが、4月1日からスムーズに移行できるよう、引継ぎ期間は事前に設けたいと考えております。 (※基本的には、令和4年4月1日から指定管理を開始する場合、事前に1月～3月までの準備(引継ぎ)期間を要するものと同様の考え方です。)
72	13ページ 管理経費(2)基準価格の一般修繕費について	一般修繕費の各年度区分時期の考え方について	一般修繕費が各年度38,000,000円計上してありますが、一般修繕費の各年度の区分時期の考え方は、工事を完了し請求日が基準でしょうか。 最終年度については、令和9年3月末日までに工事完了し請求があったものが対象と考えてよろしいでしょうか。	年度区分につきましては、会計年度が4月1日から3月31日までとなります。よって、3月31日までに修繕工事等が完了したものにつきましては、指定管理上の出納整理期間内(翌4月1日～4月30日までの1か月間)にその年度の予算から支出をお願いします。なお、一般修繕費予算残額の市への精算(戻し入れ)につきましては、翌年度の5月末日までをお願いします。 (※例：R4年度予算残額分 ⇒ R5年5月31日までに精算)
73	全体を通して	1.各業務において必要となる印刷物及び郵送費用の負担区分 2.複合機、電話機(及び通信費)、インターネット回線(及び通信費)パソコン端末、書棚、机等の負担区分	1.募集案内やパンフレット等の印刷費及び各通知書等の郵送費用の負担区分をご教示ください 2.複合機、電話機(及び通信費)、インターネット回線(及び通信費)パソコン端末、書棚、机等について使用可能なもの及び指定管理者側で調達すべきものの区分をご教示ください。また、指定管理者で使用する車両の駐車スペースは市役所敷地内に確保可能かまた、駐車場使用料は必要でしょうか。	1.2につきましては、市お使いいただける施設、備品等につきまして、資料⑨【指定管理者施設・備品等利用区分表】に記載しましたのでご参照をお願いいたします。
74				
75	P2 (仕様書)	1 入居者募集業務	賃貸借契約は、市と当選者の方との契約という認識で宜しいでしょうか。	その通りです。
76	P3 (仕様書)	2 入退去業務 (11)敷金清算	退去時は、「畳・襖表替え、網戸張り替え、鍵交換費用」は、必ず実施するのでしょうか。	「畳・襖表替え、網戸張り替え、鍵交換」は必ず入退去時に発生します。 【畳・襖表替え、網戸張り替え】…退去時に入居者様負担 【鍵交換】…退去修繕時に市負担にて交換
77	菊池市特定公共賃貸住宅条例	第16条 修繕の実施及び費用の負担	「市長は、別表第2に掲げる修繕を除き、入居者が特公賃貸住宅を使用するために必要な修繕を行わなければならない。」とございますが、中町団地10戸に関しては、別表第2の項目は入居者様負担で間違いないでしょうか。	基本的には条例のとおり別表2の項目につきましては、入居者様のご負担になります。通常、畳・襖の表替え、障子・網戸の張替えは退去時に発生します。 ただし、入居当時から劣化していたと判断される場合は、市にて修繕を行います。入退去時の確認が必要な注意を払うべき案件のひとつです。
78	質問回答	第16条 修繕の実施及び費用の負担	常駐の想定人数をお示しいただきましたが、人数の配置は業務に支障が出ない範囲で指定管理業者の判断でも宜しいでしょうか。	常駐の職員数につきましては、市が求める人数(以上)の配置をお願いします。 想定職員数分を人件費として経費を計上しているため、休暇等により常駐職員に欠員が出た場合は、業務遂行が可能な職員の補充が必要となります。