別紙１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

関係書類提供申請書

（広島県県営住宅）

　　　　　　　　　　　　　　　申請団体名

　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　（電　話　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　（ＦＡＸ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　（メールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　　）

　下記により、広島県県営住宅に係る関係書類の提供を申請します。

　なお、提供された書類については、広島県県営住宅指定管理者募集に係る事業のみに使用します。また、提供された書類は申請者の責において管理し、第三者に対して開示を行わないことを誓約します。

【対象の地区】

　　平成ケ浜住宅

【提供方法】　※不要な字句は削除すること

・広島県ファイル転送システム

【提供を求める書類】

・各種届出件数一覧

・修繕履歴一覧

・年度別調定額・収納額・収納率の状況

・火災警報器設置状況表

・量水器交換状況表

別紙２

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

質問書

（広島県県営住宅（平成ケ浜住宅））

　　　　　　　　　　　　　　　申請団体名

　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　（電　話　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　（ＦＡＸ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　（メールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 質　問　事　項 | 具　体　的　な　内　容 |
|  |  |

様式第1号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　様

　　　　主たる事務所

　　　　の所在地

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第２条の規定により、次のとおり広島県県営住宅（平成ケ浜住宅）の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付書類

１　事業計画書（様式第２号）

２　受託金額提案書（様式第３号）

３　定款、寄附行為その他これらに準ずる書類

４　法人等であることを証する書類

５　申請書を提出する日の属する事業年度の前年度から過去３箇年の事業報告書、同過去３箇年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細、株主資本等変動計算書又はこれに準ずる書類）、その他経営の状況を明らかにする書類

６　申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

７　法人等又はその代表者等が申請資格を持たない者に該当しないことを明らかにする書類（様式第４号）

８　広島県税、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税義務者でない場合、「未納の税額がないことの証明書」）

９　同種又は類似の施設の管理運営実績等があるときは、それを明らかにする書類（様式第５号）

10　障害者の雇用状況を確認できる書類

11　就業規則

　参考　指定管理者の業務遂行上有用な資格保有者の一覧表（様式第６号）

参考　電子データの保存等に関する申出書（様式第７号）

様式第２号

広島県県営住宅（平成ケ浜住宅）の

管理業務に係る事業計画書

申請者　　名　　　称

代表者氏名

提　出　日　令和　　年　　月　　日

　　　　　１　県営住宅の管理運営に係る基本方針

　　　　　２　指定予定期間内の年度ごとの業務の実施計画

　　　　　３　管理運営体制

　　　　　４　その他

　　　　　５　指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画

【作成上の留意事項】

１　用紙はＡ４縦長とし、提出用紙の余白下中央に連続してページ番号をつけてください。

２　使用する文字の大きさは概ね12ポイントとしてください（フォントは指定しません。）。

３　提案内容の留意点は次のとおりです（欄が不足する場合は、様式に準じて、用紙を追加してください。）。

４　複数の地区に応募した法人等は、各地区共通内容と地区固有の提案内容があれば分かるよう記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計画項目 | | 提案内容 | 審査  基準 |
| １県営住宅の  管理運営に係る基本方針 | 管理運営に係る基本方針 | 県営住宅の設置目的を踏まえ、管理する際の経営理念、管理方針を具体的に記述してください。  　県営住宅の管理に関し、実質的な平等を確保するための対応策を、具体的に記述してください。 | オ-ｑ |
| ２指定予定期間内の年度ごとの  業務の実施計画 | (1)施設及び付属設備の利用について円滑な管理運営 | 職員が公営住宅制度の目的、公営住宅関係法令及び県営住宅関係条例などを理解し、県営住宅の利用について、円滑に管理運営するための対応策を、具体的に記述してください。 | ア-a |
| (2)事務所の設置場所、窓口体制・受付時間帯等 | 指定管理者として管理業務を行う実施場所（事務所）の設置箇所（所在地）、受付窓口、書類保管スペースを含めた執務室の配置、駐車スペースなどについて具体的に示してください。  実際に、どのような体制で入居者管理業務を行うのか業務日時、受付時間を具体的に記述し、また、業務時間外（夜間・日祝日時の対応を含む。）にどのような体制を執るのかを具体的に記述してください。 | ア-b |
| (3)入居者等からの要望や苦情等への的確な対応 | 県民や入居者からの相談、要望や苦情について、トラブルとならないための未然防止策と対応方法を具体的に記述してください。 | ア-b |
| (4)緊急時の体制等、入居者の安全対策 | 災害時や事故等の緊急時の対策について、体制も含め具体的に記述してください。 | ア-c |
| (5)個人情報の取扱い・  管理体制の確保 | マイナンバーをはじめとする個人情報の保護について、職員の指導及び組織内部規定の整備状況とその徹底方法を具体的に記述してください。再委託を予定している場合は、併せて記述してください。  　また、個人情報を取り扱う執務環境、情報漏えい対策、住宅管理システム・入居者台帳等の管理方法について、具体的に記述してください。 | ア-d |
| (6) 収納率の向上に関する取り組み | 使用料の収納率を上げるための取り組みや執行体制、滞納整理対策について、現年度分、過年度分ごとに具体的に記述してください。 | イ-e |
| (7) 安全な現金管理体制 | 使用料の収納業務を行うにあたって、現金の管理及びそのチェック体制について、具体的に記述してください。 | イ-f |
| (8) 設備・機器等の保守点検 | 保守点検業務や維持業務に関し、その執行に係る費用の算出根拠が明確で、適正な執行を行うことについて、具体的に記述してください。 | ウ-g |
| (9) 施設の修繕や設備交換に関する取組 | 修繕業務に関し、効率よく実施するための具体的な方策を記述してください。 | ウ-h |
| ３管理運営体制 | (1) 職員の執行体制 | 職員の執行体制（安全管理や労災対策等）が安定し、配置数の確保状況を記述してください。 | エ-i |
| (2) 障害者の雇用 | 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく法定雇用率を達成しているか記載してください。  義務のない者はその旨を記載してください。 | エ-j |
| (3) 責任者常駐の有無、  組織・責任体制の確保 | 指定管理者の担当部署の体制を、組織全体における位置付けが分かるように、体系図等で明らかにしてください。  事業協同組合においては、担当組合員を明記してください。 | エ-k |
| (4) 有資格者,経験者の  配置状況等 | 有資格者、正規・臨時、常勤・非常勤の任用区分を含め、配置体制について記載してください。 | エ-l |
| (5) 職員研修体等 | 業務や安全管理等に対する研修などの取り組み方法を、具体的に記述してください。 | エ-m |
| (6) 再委託 | 業務の一部について、再委託を予定している場合、その業務内容、委託先の選定方法などの考え方を具体的に記述してください。 | エ-ｎ |
| (7) 不測の事態への対応  （保険等） | 災害時や事故等の不測の事態への対応（保険等）について、具体的に記述してください。 | エ-o |
| (8) 財務状況 | 貴団体が安定的な運営が可能となる経理的な基盤を有していることを、財政状況、出資者や金融機関の支援体制なども含めて具体的に記述してください。 | エ-p |
| ４その他 | 1. 自治組織との連携   体制 | 健全な自治組織の育成、助言及び自治組織との連携等の方策を具体的に記述してください。 | オ-r |
| 1. 県営住宅の居住ルールの遵守 | 指定管理者が行うべき修繕範囲と入居者が負担すべき修繕範囲の区分など統一的かつ公平に指示や指導を行う居住ルールや修繕工事についての周知等を適切な時期及び内容で行うための方策について、具体的に記述してください。 | オ-s |
| 1. 円滑な引継とその   体制 | 従前管理者の経験及びノウハウを円滑かつ支障なく引継ぐための方策及び次期管理者への引継ぎ方法について、具体的に記述してください。引継ぎ期間は３ヶ月程度を考えていますが、実際にはどのような体制で引継業務を行うのか記述してください。 | オ-t |
| (4)業務を行う上での  ノウハウやアピール  したいこと | 共同住宅の維持管理、保守点検、修繕などの実績やそれらを行う上での保有資格等について具体的に記述し、県営住宅の指定管理者となった場合に支障なく管理が行えることを明らかにしてください。 | オ-u |
| (5)その他 | 上記以外で計画されていること、特記すべき事項があれば記入してください。  　特に、単身高齢者向けの見守り支援サービスに係る事項があれば、記入してください。 | オ-u |
| ５指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画 | (1)収支予算書 | 指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支予算書を作成してください。 | キ-v |
| (2)効率的な維持・管理業務の執行等、経費の効率化 | 委託費の範囲内で、業務ごとに工事費用や経費を縮減し、効率よく実施するための具体的な方策を記述してください。また、その執行に係る費用の算出根拠が明確・適正であることについて、具体的に記述してください。  提案された収支計画が、サービス水準の低下を招かないものであることを、支出の根拠、工事・委託発注方法、業者選定方法、検査や支払の考え方を示した上で具体的に記述してください。 | キ-w |

事業計画内容（平成ケ浜住宅）

申請者：

|  |
| --- |
| １　県営住宅の管理運営に係る基本方針  管理運営に係る基本方針  ２　指定予定期間内の年度ごとの業務実施計画   1. 円滑な管理運営 2. 業務窓口の体制 3. 的確な入居者対応 |

|  |
| --- |
| 1. 入居者の安全対策   (5)個人情報の保護方法  (6)収納率の向上  (7)安全な現金管理  (8) 保守点検  (9) 修繕取り組み  ３　管理運営体制   1. 執行体制 2. 障害者の雇用 3. 組織・責任体制      1. 有資格者等 2. 研修体制 3. 再委託 4. 不測の事態        1. 財務状況   ４　その他   1. 自治組織との連携体制 2. 県営住宅の居住ルールの遵守 3. 円滑な引継とその体制 4. 業務を行う上でのノウハウやアピールしたいこと 5. その他   ５　指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画  (1)収支予算書   * 別紙により資料添付のこと。   (2)経費節減のための創意工夫 |

申請者：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 別紙 | |  | |  | |  | |  |
| 平成ケ浜住宅の管理業務に係る年度別収支予算書（令和●●年度） | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | | （単位：千円） | |
| 項　　　　　　　　　　目 | | | | | 金　 額 | | 備　 考 | |
| 収入 | 委託料 | |  | |  | |  | |
| 合　計 | |  | |  | |  | |
| 支　　　　　　　　　　 出 | 人件費 | | ●●●● | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | | 小　計 | |  | |  | |
| 維持業務費 | | 昇降機保守管理 | |  | |  | |
|  | | 消防設備等の点検、保守及び維持管理 | |  | |  | |
|  | | 受水槽の清掃 | |  | |  | |
|  | | 避雷針点検 | |  | |  | |
|  | | 建築基準法定期点検 | |  | |  | |
|  | | ●●●点検 | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | | 小　計 | |  | |  | |
| 清掃・警備費等 | | 駐車場管理委託費 | |  | |  | |
|  | | 植栽等管理費 | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | | 小　計 | |  | |  | |
| 修繕業務費 | | 計画修繕 | |  | |  | |
|  | | 一般修繕 | |  | |  | |
|  | | 空家修繕Ａ | |  | |  | |
|  | | 空家修繕Ｂ | |  | |  | |
|  | | 非定期修繕 | |  | |  | |
|  | | 小　計 | |  | |  | |
| 事務費 | | 旅費 | |  | |  | |
|  | | 消耗品費 | |  | |  | |
|  | | 印刷費 | |  | |  | |
|  | | 通信運搬費 | |  | |  | |
|  | | その他 | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | | 小　計 | |  | |  | |
| 合　計 | |  | |  | |  | |

様式第３号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

受託金額提案書

　広　島　県　知　事　様

　　　　主たる事務所

　　　　の所在地

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　県営住宅に係る指定管理者の指定要項に基づく受託金額について、県営住宅（平成ケ浜住宅）分として次のとおり提案します。

|  |  |
| --- | --- |
| 年度 | 各年度受託金額提案額（単位：円） |
| 管理費用 |
| 令和８年度 |  |
| 令和９年度 |  |
| 令和10年度 |  |
| 令和11年度 |  |
| 合計 |  |

※　上記の各年度受託金額提案額には、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記入すること。

様式第４号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　様

　　　　主たる事務所

　　　　の所在地

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

広島県県営住宅（平成ケ浜住宅）の指定管理者の指定申請に係る申立書

　広島県県営住宅（平成ケ浜住宅）の指定管理者の指定申請に当たり、法人等（※）又はその代表者等が、次の事項に該当しないことを申し立てます。

１　法律行為を行う能力を有しない者

２　破産者で復権を得ない者

３　地方自治法施行令第１６７条の４第２項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本県における一般競争入札等の参加を制限されている者

４　委託・役務業務の競争入札等に係る指名除外要綱及び建設業者等指名除外要綱の規定により、本県において指名除外措置を受けている者

５　申請者の帰責事由により、地方自治法第２４４条の２第１１項の規定による指定の取消しを受けてから５年を経過しない者

６　本県における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続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

７　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。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制の下にある団体

８　暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者を役員に含む法人等

９　広島県税、消費税及び地方消費税を滞納している者

※　複数の法人等で構成したグループ（共同企業体、事業協同組合等）においては、構成員（事業協同組合の場合は担当組合員）のすべてを含む。

様式第５号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　様

　　　　主たる事務所

　　　　の所在地

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

管理運営実績に係る申立書

　広島県県営住宅（平成ケ浜住宅）の指定管理者の指定申請にあたり、同種又は類似施設の管理運営実績については次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　　分 | 内　　　　　　　　　　　　　　容 |
|  |  |
|  |  |
| 所　　　有　　　者 |  |
| 管理運営業務の期間 |  |
|  |  |
| 管理運営業務の内容 |  |
|  |  |
|  |  |
| （ |  |

　添付：同種又は類似施設の管理運営実績があることを証する書類（なお、実績が複数ある場合は３件まで提出することができる。その場合は、実績ごとにこの様式を添付すること。）

様式第６号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　様

　　　　主たる事務所の所在地

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

指定管理者の業務遂行上有用な資格保有者の一覧表

　広島県県営住宅（平成ケ浜住宅）の指定管理者の指定申請に当たり、業務遂行上有用な資格保有者は、次のとおりです。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 資格名称 | 認定等機関名称 | 保有人数 | 備考 |
| 管理関係 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 経理関係 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 保守・点検関係 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 修繕関係 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式第７号

参考資料６

電子データの保存等に関する申出書

　　　　年　　　　月　　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（氏名又は法人名等）

　今回の選定等の結果により、広島県から指定された場合の管理業務に関して、電子データの保存等については次のとおり取り扱う予定であることを申し出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| １　電子データの保存に使用する媒体等の名称 |  |
| ２　電子データを記憶する記録媒体等の物理的な所在地 | □　日本国内のみ  □　日本国外（全部又は一部）  　　（国名：　　　　　　　　　　） |
| ３　クラウドサービス等のオンラインストレージの利用の有無 | □　有  □　無 |
| ４　委託等の有無  ※　今回管理予定の業務に関して電子データの全部又は一部の取扱いを第三者に委託する予定がある場合は「有」としてください（二以上の段階にわたる委託をする場合及び子会社に委託をする場合を含みます。子会社は、会社法（平成17年法律第86号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいいます。）。 | □　有  □　無 |

　【注記事項】

１　この申出の内容は、選定等の結果に影響しませんが、電子データの保存状況により、安全管理措置上の問題が生じる場合には、電子データの保存方法について変更を求める場合があります。

２　委託等を行う場合には、あらかじめ甲の書面による承諾を得る必要があります。

３　選定等の結果に基づき協定の相手方となった場合、締結時に別途「電子データの保存等に関する届出書」により、オンラインストレージの利用先等の具体的な名称を届け出る必要があります。

４　管理業務に関して委託先等がある場合には、委託先等についても個別に届出書の提出が必要となります。

責任及びリスク分担一覧表

別表１

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 責任・リスク区分 | | | 責任・リスクの内容 | | 負担者 | | 備考 |
| 県 | 指定管理者 |
| 共通事項 | 不可抗力によるリスク | | 甲又は乙の行為とは無関係に外部から生じる障害で、通常の予防では防止し得ないもの（戦争、テロ、風水害、地震等） | 施設等の復旧 | ○ | △ | 注）１ |
| 応急措置  施設等の復旧が完了するまでの管理業務の実施への影響 |  | ○ |  |
| 制度関連リスク | 法制度リスク | 法制度の新設・変更に伴うもの | 施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するもの  関係条例の整備 | ○ |  |  |
| 管理基準の変更による管理コストの増加 | ○ | △ | 注）２ |
| 上記以外 |  | ○ |  |
| 許認可取得リスク | 上記に伴う新たな許認可等の取得 | 施設等の設置に伴うもの | ○ |  |  |
| 上記以外 |  | ○ |  |
| 税制度リスク | 税制度の新設・変更に伴うもの | 指定管理者制度、管理条例に影響を及ぼすもの（消費税等） | ○ |  |  |
| 法人に影響を及ぼすもの（法人税、固定資産税等） |  | ○ |  |
| 社会リスク | 住民対応リスク | 周辺地域・住民への対応 | 施設の設置によるもの | ○ |  |  |
| 地域との協調 |  | ○ |  |
| 施設管理に対する住民からの要望、苦情への対応 |  | ○ |  |
| 上記以外 | △ | ○ | 注）３ |
| 環境問題リスク | 想定外の周辺地域への環境問題（水量減、水質悪化、騒音、臭気等） | 施設等の設置に伴うもの  施設等の設置に係る瑕疵に伴うもの | ○ |  |  |
| 上記以外 | △ | ○ | 注）３ |
| 個人情報リスク | 個人情報の漏えいにかかるリスク | 県の責めによるもの | ○ |  |  |
| 指定管理者の責めによるもの |  | ○ |  |
| 上記リスクに伴う管理業務の中断・中止リスク | | 甲の責めによるもの（甲の債務不履行、施設の廃止等） | | ○ |  |  |
| 乙の責めによるもの | |  | ○ |  |
| 維持管理業務 | 運営開始遅延リスク | | 管理業務開始の遅延 | 規程整備等の遅延に伴うもの | ○ |  |  |
| 運転資金確保、開業準備等の遅延に伴うもの |  | ○ |  |
| 施設瑕疵リスク | | 施設等の設置瑕疵に伴うもの | | ○ |  |  |
| 維持管理水準リスク | | 提供サービス水準の維持 | |  | ○ |  |
| 維持管理コストリスク | | 維持管理コストの増大・減少 | 甲の責めによる業務内容の変更に伴うもの | ○ |  |  |
| 上記以外（物価・金利の変動等） |  | ○ |  |
| 物品更新リスク | | 物品の更新 | 甲の設置した備品 |  | ○ |  |
| 甲の設置した消耗品 |  | ○ |  |
| 上記以外 |  | ○ |  |
| 資料等損傷リスク | | 指定管理者が善管注意義務を怠ったことによるもの | |  | ○ |  |
| 住宅管理業務 | ①入居者の決定、契約及び家賃決定 | | | | ○ |  |  |
| ②管理運営（入居・退去業務など） | | | |  | ○ |  |
| ③施設の保守点検業務 | | | |  | ○ |  |
| ④施設の環境整備業務（除草、樹木の伐採等） | | | |  | ○ |  |
| ⑤施設の修繕業務 | | 共通（計画）修繕・一般修繕・空家修繕Ａ（入居者負担分及び県実施国庫補助事業分を除く。）・空家修繕Ｂ（県の事前承認を要し、費用は精算する。また、入居者負担分及び県実施国庫補助事業分を除く。）・非定期修繕（県の事前承認を要し、費用は精算する。また、入居者負担分及び県実施国庫補助事業分を除く。） | |  | ○ |  |
| ⑥指定管理者の過失により施設が損傷した場合の復旧責任 | | | |  | ○ |  |
| ⑦台風、地震、火災、ガス漏れ等の災害により施設が損傷した場合の復旧責任 | | 被害状況調査 | |  | ○ |  |
| 緊急対応補修（補修費は一般修繕費に含む。） | |  | ○ |  |
| 非定期修繕（県の事前承認を要し、費用は精算する。また、入居者負担分及び県実施国庫補助事業分を除く。） | |  | ○ |  |
| ⑧建物の火災共済保険加入 | | | | ○ |  |  |
| その他 | 政策、行政的理由による事業変更 | | 政策、行政的理由から、施設管理の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担 | | ○ |  |  |
| 書類の誤り | | 仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの | | ○ |  |  |
| 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの | |  | ○ |  |
| 資金調達 | | 経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由 | | ○ |  |  |
| 経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由 | |  | ○ |  |
| セキュリティ | | 指定管理者の管理業務に関する情報漏えい及び犯罪発生 | |  | ○ |  |
| 事業終了時 | | 指定管理等業務の期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における指定管理者の撤収及びその時点での次に維持管理等業務を行う者への業務引継 | |  | ○ |  |

注）１　非定期修繕として指定管理者が対応するか、県と協議し個別判断する。

２　基本的には県が負担するが、指定管理者の管理業務の簡易な見直しで対応できる場合は、指定管理者が行うものとする。

３　基本的には指定管理者が対応するが、県に報告し、県の指示を受けるものとする。また、入居者が原因のものについては、入居者対応とする。

（別記様式１）

指定公金事務取扱者申出書

　　年　　月　　日

広島県知事様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　地方自治法施行規則第12条の２の12第１項の規定により、指定公金事務取扱者の指定を希望するので、下記のとおり申し出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託を受ける公金事務に係る歳入等の内容 |  |
| 委託を受ける日（委託期間） | 年　　月　　日から  　　年　　月　　日まで |

（添付書類）

・誓約書

・財務諸表（写し可、直前１年分）

・業務実績書

・登記事項証明書（写し可、３か月以内のもの）又はこれに準ずるもの

・広島県税の納税証明書（写し可、３か月以内のもの）

・消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可、３か月以内のもの）

（別記様式２）

誓　　約　　書

私は次の事項について誓約します。

１　申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ありません。

２　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項及び第２項の規定に定める者ではありません。

３　指定公金事務取扱者に指定された場合は、指定公金事務取扱者に係る関係法令及び諸規定を遵守します。

４　指定公金事務取扱者の指定の取消し要件に該当すると認められ、広島県が指定公金事務取扱者の指定を取消すこととした場合、異議を申し立てません。

５　暴力団等を排除する措置について

自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。また、県が必要とする場合には、広島県警察本部に照会することを承諾します。

（１）役員等（個人の場合はその者を、法人の場合には役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織（以下「暴力団」という。）の関係者（以下「暴力団関係者」という。）である者

（２）役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用している者

（３）役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど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

（４）前３号のほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者

（５）経営に暴力団関係者の実質的な関与がある者

６　調査協力について

広島県が必要があると認めるときはいつでも、業務の実施状況などの報告を行い、実地に調査することを承諾します。

　　年　　月　　日

　広島県知事　様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

（任意様式）

業　務　実　績　書

法人名：〇〇株式会社

１　地方自治体における徴収・収納事務の受託実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 自治体名 | 業務の概要 | 履行期間 |
| １ | ○○県〇〇市 | 〇〇施設入館料の窓口徴収業務 | 令和４年４月１日~現在 |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
|  | その他受託先自治体数 | 10自治体 |  |

２　国又は独立行政法人における徴収・収納事務の受託実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 団体名 | 業務の概要 | 履行期間 |
| １ | 〇〇省○○局 | ○○○○徴収業務 | 平成15年４月１日~現在 |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
|  | その他受託先団体数 | ２団体 |  |

注　導入先団体の名称について、守秘義務により報告できないものは、「その他受託先○○数」に含めてください。