

(申請書類 4)

船橋市営住宅事業計画書（案）**○以下の項目について指定期間全体の事業計画を記載してください。**

※ 枠の大きさ等は適宜変更してください。

1. 管理の基本方針

募集要項「1－(2) 市営住宅等の管理の基本方針」に示した事項について、項目ごとに、本業務に取り組むうえでの基本的な考え方を具体的に記載してください。

また、本申請に至った申請動機を記載してください。

☐ 事務局使用欄：申請者番号.....☐**2. 類似施設の管理実績**

管理実績

市営住宅等の指定管理者としての管理実績を記載してください。

3. 業務計画

①各種手続き案内、高齢者・障害者・外国人等への配慮

各種手続き案内を適切に行える体制の整備、高齢者や障害者などに配慮された計画を記載してください。

②相談や苦情等への対応

入居者からの相談、苦情、要望を受け付ける体制の整備、苦情等への対応マニュアルの整備等について記載してください。

③災害発生時の対応

市の災害対応に協力できる体制の整備、危機管理に関するマニュアルの整備等について記載してください。

④事故等への対応（安全対策）

事故発生時の迅速かつ適正な対応を行うための体制の整備、業務時間外の突発的な事件・事故等への 24 時間 365 日対応可能な体制の整備、事故対応に関するマニュアルの整備等について記載してください。

⑤入居者等の声の把握と対応

入居者等を対象とした調査方法の提案やニーズの把握、ニーズを活かした体制の整備等について記載してください。

⑥入居者サービスの向上

入居者の高齢化に伴う対応やコミュニティ形成に関する具体的な提案、入居者サービスの向上を図るため具体的な自主事業の提案について記載してください。

⑦共益費の管理

共益費の入出金管理について、支援するサービスを提供するなど、高齢者や障害者等への対応を踏まえた提案等を記載してください。

⑧収納業務・滞納整理業務

これまでの収納率を維持するための取組や提案等について記載してください。

4. 事務管理計画

①管理運営体制の考え方 適切かつ安全に管理運営を行うことができる人員配置等について記載してください。 また、指定期間にわたり入居者サービスを維持するための対策について記載してください。
②職員研修の実施 建物・設備の管理、認知症や障害者の特性、生活困窮者の現状、高齢者や障害者の支援機関について、接遇、救命救急、個人情報の取扱い、苦情解決等の職員に対する研修について記載してください。
③法令等の遵守 法令遵守の取組や職員の労働条件等について記載してください。
④個人情報の取り扱い、守秘義務及び情報公開 個人情報の取り扱いに対する考え方や適切な管理のための対策等について記載してください。
⑤施設等の維持管理 施設等の維持管理が迅速かつ適正に行える体制の整備、業務時間外における修繕への対応可能な体制の整備について記載してください。

5. 管理に係る収支計画

①収支計画

管理に係る収支予算を記載してください。

(単位：千円)

収入

科目	細目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
指定管理料						
自主事業						
その他						
総収入						

支出

科目	細目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
人件費						
小計						
委託費						
小計						
一般修繕費						
空家修繕費						
一般管理費						
小計						
その他						
小計						
総支出						
総収入－総支出						

※細目は必要に応じて適宜追加してください。

□事務局使用欄：申請者番号.....□

②経済情勢を踏まえた修繕、委託費などコスト削減を図る方策

修繕費・委託費などについて具体的なコスト削減案等を記載してください。