

指定管理質問事項及び回答

文書・資料名		ページ	該当箇所	質問	回答
1	募集要項	12	第4 4 (1) 申請書類等	提出書類「⑩ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書」、「⑪ 法人事業税・法人住民税の納税証明書」について以下ご教示ください。 ・ご指定がないため、直近1年分のご提出でよろしいでしょうか。 ・国税について電子納税証明書（PDF形式）を印刷したものでもよろしいでしょうか。	ご質問のとおりでかまいません。
2	募集要項	16	第5 2 (1) 第1次選考③	③収支予算書と記載がありますが、点数の計算方法（例えば一番安価な申請者を満点としてその比率×20点）等があればお教えください。	選考方法に関する内容ですので、回答を控えさせていただきます。
3	募集要項	25	第8 6 (2)責任分担に関する事項	消費税の改定があった場合、その増額分について指定管理料が変更になる認識でよろしいでしょうか。	原則、指定管理者の負担となりますが、事案によっては協議事項にすることがあります。
4	募集要項	25	第8 6 (2)責任分担に関する事項	大田区公契約条例の改定がなされ、労働報酬下限額が上昇することによって指定管理料の増額が必要となる場合、「区の都合による経費増加の負担」に該当する認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	募集要項	25	第8 6 (2)責任分担に関する事項	物価等の変動について、指定後の物価及び人件費の変動については指定管理者が負担者となっておりますが、指定管理料の増加について、区及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできないものについては事案ごとの協議となってございます。 昨今の世界情勢、日本政府の方針等により、物価・人件費共に急激に変動すること考えられますが、そのような場合にはご協議頂けるとの認識でよろしいでしょうか。	原則として指定管理者の負担となりますが、事案によっては協議事項にすることがあります。
6	募集要項	27	第9 3 (2)支払い方法等	ア精算項目に該当する業務については、余剰額を返還する一方、予算額を超過した場合の補填はない認識でよろしいでしょうか。	原則としてご質問のとおりですが、事案によっては協議の結果、指定管理料の増加に應じることも考えられます。

指定管理質問事項及び回答

文書・資料名		ページ	該当箇所	質問	回答
7	申請書等	様式 8・9	(区営住宅および区民住宅) 管理業務の収支予算書 (初年度)	令和 8 年度の精算業務予算について記載がありますが、業務期間中の令和 9 年度から 13 年度についてもわかる範囲でご教示ください。	令和 9 年度以降の予算は未定です。 今後の計画修繕の見通しについては「大田区営住宅等長寿命化計画」をご確認ください。 【大田区ホームページ】大田区ホームページ 区政情報区のプラン (計画や施策など) 個別分野のプラン 住まい・まちなみ・環境 大田区営住宅等長寿命化計画 https://www.city.ota.tokyo.jp/kuseijoho/ota_plan/kobetsu_plan/sumai_machinami/kuei-juutaku-choujumyoka-keikaku.html
8	申請書等	様式 10-2	集合住宅の管理実績	管理実績が多数となるため、管理実績は代表物件を記載し、その他はまとめて管理戸数を記述する形式でもよろしいでしょうか。	原則、すべての物件について記載してください (別紙で提出可)。ただし、管理物件が 1,000 戸を超える場合は、市町村別に分類して代表物件と他〇件と記載してもかまいません。
9	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	2	第 1 1 (5) センターのレイアウト	現在のセンターの広さ、次期指定管理者に引継ぎ可能な主な物品をご教示ください。	現在の大田区住宅管理センターの広さは 2 フロア計 37.3 坪です。 物品についてはリースとしているため、原則引き継げる物品はありません。 ただし、住宅管理システム端末は区が管理するものですので、引続き使用していただきます。
10	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	2	第 2 1 (6) センターの配置人員	現在、本業務に従事している人員数と、それぞれの役割をご教示ください。	質問の内容が募集要項等の内容に関する質問と解せないため、お答えできません。
11	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	2	第 1 1 (7) センター設置に係る留意事項	「制服等の着用」について、想定する制服の内容 (種類・色等) はございますでしょうか。また、清潔感のある統一的な服装 (ビジネスカジュアル+名札) での運用は可能でしょうか。	指定の内容はありません。 住宅管理センターの従事者であることが明らかにできるのであれば、ご質問のと通りの運用でかまいません。
12	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	2	第 1 2 (1) 緊急事態発生時における機動性の確保	「遠隔監視を含み、1 日 24 時間年中無休で対応できる体制を確保してください」との記載がありますが、対象となる遠隔監視とは下記に記載の業務との認識でよろしいでしょうか。 ●大田区営住宅等設備保守点検業務仕様書 第 3 点検内容 3 エレベーター等遠隔監視装置維持管理業務	ご認識のとおりです。
13	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	5	第 2 1 1 (2) イ空家修繕業務⑦	空き家管理について、頻度の指定があればご教示ください。	頻度の指定はありませんが、次の入居者が決まるまで適切に管理をしてください。
14	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	5	第 2 1 (3) 施設管理及び保全並びに環境整備業務	管理開始直後に全施設の一斉点検は困難です。そのため、前管理者が行った点検等の瑕疵に起因する不具合については、次期指定管理者が復旧対応を行う一方、それ以上の損害 (怪我等の二次被害や修繕費の増加) については、指定管理者の免責となる認識でよろしいでしょうか。	事案ごとに検討、協議していきます。
15	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	6	第 2 6 (1) 図面等の管理・保管	図面はセンターの他、プラムハイツ北糺谷地下倉庫でも保管することができますとありますが、実際に現在、プラムハイツ北糺谷地下倉庫で保管されている維持管理データの詳細について分かる範囲でご教示ください。	プラムハイツ北糺谷の地下倉庫では区営住宅等の各種図面を保管しています。

指定管理質問事項及び回答

文書・資料名		ページ	該当箇所	質問	回答
16	区営住宅標準業務仕様書 区民住宅標準業務仕様書	(区営) 12 (区民) 13	第3 3 (4) 連絡員に関する業務	連絡員の手当等について、指定管理者による支払いはない認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
17	区営住宅標準業務仕様書	7	第3 1 入居者募集に関する業務	募集のしおり・申込書やポスター、広報誌等を含む業務全体の印刷費用について以下2点についてご教示ください。 ・過去4年間の印刷製本費実績 ・印刷製本費用算出の前提資料（部数や頁数、紙質、カラーの有無等の印刷仕様）	印刷製本費については、事業者の実施体制や実施方法により必要経費が異なるため、金額の提示は控えさせていただきます。 なお、積算に必要な情報（令和4年度から令和7年度実績）をお示します。 【区営住宅申込みのしおり（冊子 A4 28ページ 白黒）】 毎年度 5,000部 【都営住宅募集ポスター（B4 白黒 年4回）】 令和4年度 1,284部 令和5年度 1,284部 令和6年度 1,292部 令和7年度 1,284部 【区営住宅入居者向け広報誌「みんなのすまい」（A4 1～4ページ 白黒 年3回）】 令和4年度 3,846部 令和5年度 3,844部 令和6年度 3,876部 令和7年度 3,857部 【区民住宅入居者向け広報誌「プラムハイツ通信」（A4 1～4ページ 白黒 年3回）】 令和4年度 345部 令和5年度 301部 令和6年度 270部 令和7年度 266部 【収入報告】 区営住宅収入報告手続きのご案内（冊子 A4 14ページ 白黒） 毎年度 4,700部 【減免のしおり（冊子 A4 8ページ 白黒）】 毎年度 750部
18	区営住宅標準業務仕様書	7	第3 1 入居者募集に関する業務	業務全体でかかった過去4年間の郵便代実績と主な該当業務・郵送先をご教示ください。	郵便料については、事業者の実施体制や実施方法により必要経費が異なるため、詳細の提示は控えさせていただきます。 なお、積算に必要な情報（令和4年度から令和7年度実績）をお示します。 【年間発送件数】 令和4年度 6,411件 令和5年度 6,790件 令和6年度 5,827件 令和7年度 7,568件 【主な業務】 収入報告案内・減免申請案内・収入認定通知書 等 【郵便の種類】 主に普通郵便
19	区民住宅標準業務仕様書	2	第1 1 (7) センター設置に係る留意事項	賃貸住宅管理法における業務責任者を管理センター内に専任で配置する必要がありますでしょうか。	法令に沿って、事業者の判断により適切にご対応をお願いします。 なお、区民住宅の管理にあたり本募集要項では、住宅管理センター内に賃貸住宅管理法における業務責任者の配置は求めてはおりません。

指定管理質問事項及び回答

文書・資料名		ページ	該当箇所	質問	回答
20	区民住宅標準業務仕様書	3	第2 1 (1) 計画修繕業務	劣化調査報告の費用については計画修繕費用から支出するのでしょうか。 不可の場合、費用を計上すべき科目をご教示ください。	区民住宅標準仕様書における計画修繕業務に関する記載に誤りがありました。 つきましては、区民住宅標準業務仕様書3ページについて、内容を以下のとおり差し替えます。 なお、区営住宅標準仕様書における計画修繕業務に関する記載と同じ内容です。 【該当箇所】 第2「区民住宅及び駐車場並びに共同施設の保全、修繕及び改良に関する業務」 1 区民住宅の維持管理業務 (1) 計画修繕業務 【修正後】 (1) 計画修繕業務 計画修繕業務とは、区営住宅の適正な維持管理及び長寿命化、又は入居者の生活上の支障及び事故の防止、並びに生活向上等を図ることを目的とした工事をいいます。 計画修繕業務は、「大田区営住宅等長寿命化計画」に基づき計画される工事、毎年度ごとに、住宅の建設経過年数及び施設、設備の設置経過年数を算出基礎とした老朽度、並びに入居者の要望等を基本に、区が区の予算の範囲内においてその施工項目（別表2「計画修繕の概要」参照）を決定します。 指定管理者は、施工に際して安全上又は品質確保上必要な監督を行います。 なお、計画修繕工事については、工事の質を確保しつつ計画修繕工事全般の費用の適正化に努めなければなりません。
21	区民住宅標準業務仕様書	3	第2 1 (1) 計画修繕業務	劣化の調査項目・内容等業務量を想定できる資料のご提示をお願いいたします。	
22	設備保守点検業務仕様書	7	第3 3 (2) 遠隔監視業務	遠隔監視業務の記載として、「遠隔監視業務は昇降機、給水設備、中水道設備、排水設備、湧水設備、雨水設備等の監視を行う。」とありますが、昇降機を除いて対象となる設備（住宅）をご教示頂けないでしょうか。	大田区営住宅等設備保守点検業務仕様書の「別紙 対象設備一覧 3 エレベーター等遠隔監視装置維持管理」の「遠隔監視（給排水設備）欄」に記載のとおりです。
23	設備保守点検業務仕様書	別紙		「※ブルームハイツ北糞谷は区分所有分に応じて管理費負担」とありますが、収支計画書に計上すべき費用（指定管理者が負担すべき費用）をご教示ください。	指定管理者が負担すべき費用は、地域利用集会室の定期清掃、機械式駐車場の保守、空き家修繕に係る費用です。なお、大田区所有分の管理費と修繕積立金は、区から支出しています。