

大阪市営住宅指定管理者指定申請に関する質問事項及び回答

※回答にある実績等については業務の所管部署によって集計の時点が異なる場合があるため、提供する年度に差異がありますのでご注意ください。
 ※回答において、参照を求めている別添資料及び修正した業務説明書については、別添CD-Rで配付いたします。

No.	該当箇所					質問事項	回答
1	募集要項	2			※1	指定管理期間内に新たに管理開始または廃止される市営住宅の予定があればご教示ください。	市内全域で年間約1,100戸の管理開始、約1,400戸の用途廃止が行われております。
2	募集要項	2			※1	指定管理期間内に新たに管理が開始される市営住宅や建替事業中の市営住宅、また、除却の実施等により対象外となる住宅等について、維持管理費は別途精算対応という認識で相違ないでしょうか。	募集要項3ページに記載しているとおり、指定管理期間内に新たに管理が開始される市営住宅や建替事業中の市営住宅、また、除却の実施等により対象外となる住宅等も管理対象施設であり、その維持管理費は参考価格・提案価格に含まれているため、別途精算は行いません。
3	募集要項	2			※5	市営住宅のほかに保育所や福祉施設等が併存している施設の共用部分について、指定管理者が一部管理を行うとされていますが、各施設の管理者と維持管理経費等を按分するなどの対応は行われていますでしょうか。もし按分されている場合は、指定管理者負担分の計上方法及び直近3年間の実績についてご教示ください。	(別添)業務仕様書2.において管理対象としている共同使用部分の維持管理経費については、全額参考価格に含まれており、指定管理者と各併存施設管理者との間で按分などの対応をいただくことはありません。なお、管理対象部分で行う修繕工事が併存施設の専有部分・専用使用部分に及ぶ場合は、原則指定管理者が行い、併存施設所管所属負担分について直接請求することとなるため、事前に大阪市と協議のうえ、その指示に従うようにしてください。
4	募集要項	2			※7	まちづくり事業地区内道路について、維持管理経費等を市営住宅以外の利用者等と按分されている場合は、指定管理者負担分の計上方法及び直近3年間の実績についてご教示ください。	維持管理経費は按分していません。
5	募集要項	2			※8	①阿倍野住宅管理センターは指定期間内に「あべのメディックス」内の別のフロアへ移転する場合がありますが、その時期についてご教示ください。 ②現在は執務室が2室に分かれているようですが、移転後も同様に2室に分かれるのでしょうか。 ③移転(引越し)にかかる業者手配は費用負担を含めて大阪市様の負担と考えよろしいでしょうか。	①②現時点では、未定です。 ③現時点では、移転にかかる業者手配及び費用負担は本市が行う想定をしています。移転することが決定しましたら、業者手配も含めて別途協議させていただきます。
6	募集要項	3	(1)	②		数値目標「入居者及びセンター利用者の満足度」について、アンケートの項目及び評価基準をご教示ください。また、評価基準の何段階以上が満足度に含まれるのかご教示ください。	募集要項P26「10 提案を求める内容」の「1 施設の設置目的の達成及びサービスの向上について(2) 事業計画 ③ 利用者満足度の把握」において、「入居者及びセンター利用者の満足度」の把握方法については提案を求めているため、本市において評価基準を定めているものではありません。なお、提案内容を踏まえ指定管理者の指定後に本市との協議の上、評価基準等を設定します。
7	募集要項	3	(1)	②		家賃、附帯駐車場使用料の滞納整理業務の数値目標については、毎月パーセンテージを算出し、年間はその平均とする等の計算方法があればご教示ください。	計算方法は次のとおりです。 【家賃】 《催告書発送件数の割合》 毎月月末時点の入居戸数を分母とし、当該月の催告書発送件数を分子として、発送件数の割合を算出し、その割合の年間平均が当該年度の割合となります。 《大阪市への法的措置対象者引継件数の割合》 毎月月末時点の入居戸数を分母とし、当該月の引継件数を分子として、引継件数の割合を算出し、その割合の年間平均が当該年度の割合となります。 【附帯駐車場使用料】 《催告書発送件数の割合》 毎月月末時点の附帯駐車場契約件数を分母とし、当該月の催告書発送件数を分子として、発送件数の割合を算出し、その割合の年間平均が当該年度の割合となります。 《大阪市への法的措置対象者引継件数の割合》 毎月月末時点の附帯駐車場契約件数を分母とし、当該月の引継件数を分子として、引継件数の割合を算出し、その割合の年間平均が当該年度の割合となります。 なお、同一名義人が家賃と附帯駐車場使用料を滞納している場合は、家賃の件数に計上します。
8	募集要項	3	(1)	②		数値目標について、以下項目の現状の実績値を地区ごとにご教示ください。 (家賃) 1. 催告書発送件数の割合 2. 大阪市への法的措置対象者引継件数の割合 (附帯駐車場使用料) 3. 催告書発送件数の割合 4. 大阪市への法的措置対象者引継件数の割合	別添資料(No8)をご参照ください。
9	募集要項	3	(1)	②		①各数値目標の算定式をご教示ください。 ②地区間で現状の収納率などの実績に差異があると思われませんが、数値目標は全地区同一と考えてよろしいでしょうか。 ③各数値目標について、地区別に過去5年間の実績をご教示ください。 ④(家賃)と(附帯駐車場使用料)で催告書発送件数の割合に大きな差異がある理由をご教示ください。 ⑤家賃を3か月滞納した名義人が附帯駐車場も契約していた場合、附帯駐車場使用料の滞納状況にかかわらず法的措置対象者として大阪市様に引き継ぐこととなりますが、その場合の引継ぎ件数に関する考え方をご教示ください。 ⑥指定管理者自身で、数値目標に対する達成状況を随時把握するのは困難と思われませんが、毎月の実績など大阪市様が保有する滞納解消に必要な各種データをご提示いただくことは可能でしょうか。	①No7の回答をご参照ください。 ②お見込みのとおりです。 ③指定管理者制度導入後の実績となる令和3年度以降の実績は回答No8をご参照ください。 ④同一名義人が家賃と附帯駐車場使用料を滞納している場合は、家賃の件数に計上していることが理由の一つであると考えられます。 ⑤ご質問の場合は、家賃の引継ぎ件数にのみ計上します。 ⑥可能です。
10	募集要項	3	(6)	②		「市営住宅募集センターは執務スペースが拡張される」とありますが、なぜ拡張するのでしょうか。また、参考資料によると都市整備局である場所が募集センターになる予定となっていますが、都市整備局は退去されるということでしょうか。	より効率的に業務が行えるように、現状の執務スペースに本市が用意するスペースを加える予定をしています。また、お見込みのとおり拡張されるスペースは、都市整備局内の違う部署の所管であるため、今年度中に退去します。退去時期は令和7年10月ごろを予定しています。

No.	該当箇所					質問事項	回答
11	募集要項	3	(6)	②		「市営住宅募集センターは執務スペースが拡張されるため、大阪市と協議のうえ、業務開始までに簡易なレイアウト変更や機械警備のセキュリティ対策を指定管理者の負担で実施してください。」と記載があります。 ①「参考資料」に図示されている「既存パーテーションの撤去」「パーテーションの新設」「セキュリティドアの新設」は大阪市の負担と考えてよろしいでしょうか。また、簡易(指定管理者負担)とされるレイアウト変更の定義、及び想定されている必要なレイアウト変更をご教えてください。 ②必要となる指定管理者負担のセキュリティ対策は、どのようなものを想定されているかご教えてください。 ③現指定管理者が継続して執務している中、簡易なレイアウト変更とセキュリティ対策が実施可能な時期をご教えてください。	①参考資料はあくまで例示であるため、レイアウト変更を求めているものではなく、本市において実施するものではありません。 必要なセキュリティ対策を実施した上で、既存のレイアウトを変更せず使用いただくことも可能であり、指定管理者において必要となるレイアウト変更を実施いただければと考えております。なお、レイアウト変更等を行う場合の費用は募集要項に記載のとおり指定管理者の負担となります。 ②当該センターでは個人情報を含む公文書を取り扱うこととなるため、それらを適正に管理するためにセキュリティ対策を実施していただく必要があります。保管場所の閉鎖や機械警備など、手法は問いません。 ③実施時期については、引継ぎ期間中に本市、現指定管理者及び住まい情報センタービルの管理者と協議の上決定するため、現時点では未定です。
12	募集要項	3	(7)	①	ア	参考価格・提案価格に含まれるセンター関係経費(通信費・清掃費・消耗品費等)について、過去3年間の費用実績をご教えてください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、費用実績は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
13	募集要項	3	(7)	①	イ	事業費に記載の「光熱水費」とは、人件費及び事務費に含まれる各住宅管理センターの光熱水費と異なり、管理対象施設の光熱水費であると捉えて良いのでしょうか。また、事業費における光熱水費の過去4年間の実績額について、地区ごとにご教えてください。	ご質問の光熱水費は、管理対象施設(市営住宅及び共同施設)のうち、指定管理者において行う経常補修業務等の実施に伴い負担することとなる光熱水費となるため、実績額は、本市においては把握しておりません。
14	募集要項	3	(7)	①	イ	現状の事業費として捉えている業務から今回の公募で追加・削除となっている業務があればご教えてください。	現指定管理業務からの変更点はお示ししていないため、今回お配りしている仕様書等に定める業務をご確認ください。
15	募集要項	3	(7)	①	イ	事業費の参考額について、可能な限り詳細に内訳をご提示いただけないでしょうか。	参考価格の内訳については、事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、開示できません。
16	募集要項	3	(7)	①		貴市が負担される、大阪市職員の配置に係る経費、【A地区】及び【B地区】の住宅管理センターの管理費、全地区の各住宅管理センターの光熱水費、【A地区】の市営住宅募集センターの光熱水費・管理費はどのように算出されるのでしょうか。	業務説明書7(4)「■各センター等経費負担区分表」をご参照ください。 本市職員、指定管理者による使用に関わらず、区分所有等にかかる管理費及び募集センターを含むABC全地区の光熱水費は、電力会社等からの請求に基づき全額本市が支出します。 ただし指定管理者自らによる機器設置及び提案に伴う光熱水費の負担については別途本市と協議することとします。
17	募集要項	3	(7)	①		参考価格について、各地区の人件費・事務費・事業費の内訳(人数や科目など)をお示しください。また、空家補修費、浴室改善事業費、住宅用火災警報器更新・増設費の戸当たり・個当たり単価の設定根拠についてお示しください。	参考価格の内訳については、事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、開示できません。 空家補修費、浴室改善費、住宅用火災警報器更新・増設費の参考単価の設定根拠についても開示することはありませんが、各参考単価は過去の支出実績等や、これまでの物価高騰等を勘案して算定したものです。(別添)業務仕様書や業務説明書、空家補修実績一覧等をもとに、また、現地見学会でご覧いただいた住戸の状況も参考の上、ご提案ください。
18	募集要項	3	(7)	①	別表3	住宅用火災警報器更新・増設費の令和8年度参考価格が記載されておりますが、指定管理期間の年度別予定個数をご教授下さい。	(別添)業務仕様書1.(4)の対象施設を参照し、指定管理者で取替個数を年度ごとに平準化し計画してください。
19	募集要項	3	(7)	①		【参考価格】(令和8年度に係る経費)について、各地区ごとに「人件費」「事務費」「事業費」と内訳を示されていますが、地区ごとの提案価格合計が参考価格合計を超えていなくても、提案価格の内訳がそれぞれの参考価格の内訳を一つも超えた場合は失格になるのでしょうか。 または、地区ごとの提案価格合計額が参考価格合計額を超えなければ良いと考えてよろしいでしょうか。	提案価格合計額が参考価格合計額を超えた場合は失格となりますが、内訳である「人件費」「事務費」「事業費」のいずれかが参考価格を超えても失格とはなりません。ただし、募集要項P7に記載のとおり、空家補修費、浴室改善事業費、住宅用火災警報器更新・増設費における提案単価が、各々相当する参考単価以上である場合は失格となります。 また、人件費については参考価格と大幅に乖離している場合は、説明を求めることがあります。
20	募集要項	3	(7)	①	イ	さらに、《参考価格》において、指定管理者負担となる災害はどの程度の被害規模とその頻度を見込まれているか、ご教えてください。	募集要項別紙3「リスク分担保」には「不可抗力」(自然災害等による施設・設備の復旧費用)は本市の負担としていますが、ここでの「自然災害等」とは、参考価格・提案価格に含まないこととしている「災害救助法の適用又は激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律に基づく激甚災害の指定を受けた自然災害(台風・地震等)」による被害その他これらに相当する甚大な被害」のことを指しています。 上記に該当しない自然災害等が原因で施設・機器等が損傷した場合については、「リスク分担保」の「施設の損傷」により対応することとなり、「※3」記載のとおり、そのうち基幹的な施設・機器等の損傷で1件あたりの修繕費用が100万円以上となるものは本市の負担となります(この場合の「1件あたりの修繕費用」は、「建築・機械・電気等の業種区分別とし、かつ、棟別を基本とした1件あたりの修繕費用」を指し、当該費用については、本市と指定管理者で協議により決定した金額によるものとします)。それ以外のものは指定管理者の負担となり、その費用を参考価格に見込んでおりますが、災害の被害規模や頻度については具体的に想定しているものではありません。 また、「これらに相当する甚大な被害」は、市営住宅等の施設・機器等の損傷の程度が「災害救助法の適用又は激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律に基づく激甚災害の指定を受けた自然災害(台風・地震等)」による被害」により受けた損傷に相当する場合を想定しています。

No.	該当箇所					質問事項	回答
21	募集要項	3	(7)	①		【参考価格】は令和8年度から12年度まで同額とされていますが、一方で「指定期間中の賃金水準の変動や物価変動についても見込んでいます」とされています。令和8年度からある割合で変動(上昇)し続け、その増額分を5か年で平準化して各年度に同額を分配していると考えてよいのでしょうか。またその場合、各年度の変動(上昇)の割合は対何年度比で何%を見込まれていますか。各年度別に賃金水準と物価変動の変動率の見込をご教示ください。 そのうち事務費については、前回公募時の参考価格に比較すると物価変動を見込まれていないと考えてよろしいでしょうか。 参考価格において、賃金水準や物価の変動を平準化して各年度同額とされている場合、早い年度で総収入額の5%を上回る利益が生じたとしても、後年度で損失が発生する可能性が高いため、利益配分の要否は各事業年度ごとではなく、全指定管理期間の5年間の収支で判断されると考えてよろしいでしょうか。	参考価格については、指定管理期間の賃金水準の変動や物価変動による上昇分を含めた指定管理期間中の業務代行料総額を算出し、5年で除した金額となっております。ただし、空家補修費、浴室改善費については、5年間同額としております。なお、事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、変動率の見込は開示できません。また、事務費についてはお見込みのとおりです。 また、提案価格は参考価格を各年度とも超えることはできません。ただし、利益配分については、ご質問のような場合に、年度ごとの利益配分額を適切に算定できないことも想定されるため、利益配分の取扱いについては、必要に応じて仮協定締結時に協議させていただきます。
22	募集要項	3	(7)	①	イ	参考価格のうち、空家補修費にかかる参考単価、および浴室改善事業費は、国土交通省の建設工事費デフレーターによる物価スライドが年度ごとの価格決定に導入されると考えてよろしいでしょうか。 またその場合、算定結果は切り捨て等がなされるのでしょうか。算出方法をご教示ください。	募集要項に記載のとおり、令和9年度以降のパターン別の提案戸当たり単価は、別表1のパターン別の戸当たり単価に国土交通省の建設工事費デフレーター(建築補修)を用いて、大阪市が毎年度算定するパターン別の戸当たり単価に「別表1のパターン別の戸当たり単価(ア)に対する提案戸当たり単価(イ)の割合<イ/ア>」を乗じた単価を、当該年度の戸当たり単価とします。
23	募集要項	3	(7)	①	イ	【空家補修費に係る参考単価表】<別表1>について、 ①2Kは2寝室、1DKは1寝室となる理解でよろしいでしょうか。寝室数の定義をご教示ください。 ②同一居住年数、同一寝室数でも地区によって単価が異なる理由をご教示ください。 ③店舗付住宅及び店舗の空家補修単価はいずれを採用すれば良いのでしょうか。	①お見込みのとおりです。 ②各地区ごとの特性(住戸タイプの供給状況、入居・使用状況等)を踏まえた実績に基づき単価を設定しております。 ③店舗付住宅の住宅部分については住宅の空家補修単価を用いることとなります。また、店舗部分及び店舗については、入居者に現状回復義務があるため、指定管理者による空家補修は不要です。
24	募集要項	3	(7)	①		【住宅用火災警報器更新・増設費】 令和8年度の予定個数は、5年間の総予定個数を5等分したものと考えてよろしいです。令和8年度は調査・計画策定が必要なため、取替個数は、一定の平準化に努めつつ、後年度に偏ることも許容していただけると考えてよろしいでしょうか。 単価は現在の市場価格相当と見受けられますが5年固定とされています。収支計画に影響する物価変動があったときは、【別紙3】リスク分担表に基づき協議して決定すると考えてよろしいでしょうか。 発注方法や業者選定において制約があれば併せてご教示ください。 「入居者修繕負担区分表」1.建物専用部分 電気設備 4 住宅用火災警報器(消防法第9条の2に規定する機器)については電池交換、修繕又は取替が入居者負担となっています。令和8年度以降の更新を機に、負担区分を変更されるのでしょうか。またその場合、どのような変更を想定されているかご教示ください。	取替戸数は、年度ごとに平準化し住棟毎に施工してください。 募集要項【別紙3】リスク分担表の「物価」については、「収支計画に多大な影響を及ぼす場合」は協議事項になりますが、「指定後のインフレ、デフレ」については、指定管理者の負担になります。 発注方法や業者選定について、規定はありませんが、募集要項3.(4)業務の第三者への委託を遵守してください。 住宅用火災警報器は、「入居者修繕負担区分表」から削除予定です。
25	募集要項	3	(7)	②	ア	「事務用品(机、椅子、ロッカー等)については、無償で貸与」とありますが、大阪市から貸与を受ける認識で間違いはないでしょうか。	本市がすでに用意している事務用品については無償貸与しますが、不足の場合は指定管理者が自らの負担で用意していただくことになります。
26	募集要項	3	(7)	②	イ	【別紙2】の他に指定管理者が用意している事務用品は何かあるのでしょうか。(消耗品を除く)	【別紙2】に記載のもの以外については、本市では把握していません。
27	募集要項	3	(7)	③		「指定管理者が用意する事務所等において、ネットワークを導入する場合は大阪市との協議が必要となり、導入にかかるア・イの経費は指定管理者の負担とします」とありますが、ネットワークとは具体的には住宅管理システム運用に必要なインターネット回線でしょうか。負担費用算定のため、ネットワークの具体的な内容についてご教示ください。	本項目でいう「ネットワーク」とは住宅管理システムに関する機器等及び通信回線並びにシステムの運用保守に関する仕組み全体を指します。(ア・イについてはNo.115も参照してください) 住宅管理システムに関する通信回線はインターネット回線ではなく、広域イーサネットまたはIP-VPNを利用した通信サービスであり、インターネットに接続しないクロズドネットワーク(閉域網)または回線認証やVPNを使用し、論理的に住宅管理システム回線以外との通信が行えない仕様です。その他の具体的な内容は次のとおりです。 ・主回線:10Mbps 帯域保証型(梅田住宅管理センター分室への回線は3Mbps) ・バックアップ回線:最大100Mbps ベストエフォート型 ・主回線に障害が発生した場合、バックアップ回線に切り替わり、主回線の障害が復旧した後、バックアップ回線から主回線に切り替わる ・通信サービスの提供は、データセンターから各提供回線ごとに設置するルータ等まで ・各拠点ごとに異なるIPアドレスを附番できる
28	募集要項	3	(7)	④		「総収入額から総支出額を差し引いて、利益が生じた場合で、利益額が総収入額の5%を上回っている場合は、その差額に100分の50を乗じることにより算定した金額を大阪市に納付」とありますが、全て税込で考えるという認識で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
29	募集要項	3	(7)	④		「各事業年度における自主事業等の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含まない」とありますが、ここでいう「自主事業等」とは様式第8号(2)④自主事業で提案する内容の他に何か該当するものがあればご教示ください。(2)②サービス向上策、仕様書に記載の内容以外全て等)	本指定管理業務における「自主事業等」とは、様式第8号(2)④自主事業で提案いただくものすべてを想定しています。
30	募集要項	3	(7)	④		「各事業年度における自主事業等の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含まない」とのことですが、支出額に含まれる人件費および事務費の金額内訳について、市に提出が必要となる資料や様式、またはその根拠について、具体的に決まっているものはありますか。特に、人件費に関しては、賃金台帳や給与明細等の資料の提出が必要となるかご教示ください。	年間実績報告書において、自主事業を含む業務に係る収支決算等の経理の状況を報告を求めています。その際に提出を求める根拠資料についての指定はありません。ただし、本市が必要と認める場合は根拠資料の提出を求める場合があります。

No.	該当箇所				質問事項	回答
31	募集要項	7	⑩		「災害時等における施設利用の協力に関する協定」について現在の締結内容を提供いただけますでしょうか。離しい場合は素案でも構いませんので協定内容を確認できる資料についてご提供をお願いいたします。	「災害時等における施設利用の協力に関する協定」については、指定管理者の指定後に協定内容の協議を行うため、お示しできる素案はございません。 参考資料の「その他」「指定管理者 災害対応の手引き」のp22の協定書案を参考としてください。
32	募集要項	7	⑩		大阪市が実施する事業等について年間でどの程度の業務が発生するかご教示ください。また、現指定管理者が支援・協力を行っている場合は、対応されている人員数などもあわせてご教示ください。	募集要項7(16)については、本指定管理業務以外の大阪市が実施する業務等への協力を想定した項目となっております。なお、これまでの実績として、選挙周知、自転車盗難防止や大阪マラソン開催のポスターの掲示などがあり、これらを想定していますが、対応人員等は把握しておりません。
33	募集要項	10		1②①イ	「入居者及び自治会(支援策)、周辺地域への対応」について特に提案を求める内容として、自転車置場の適正な維持(放置バイク等の対処にかかる自治会への助言等)及び自転車置場の不正使用対策が挙げられておりますが、現在行っている対策がありましたらご教示いただけますでしょうか。 また、特に本件に関する課題がある住宅がありましたら併せてご教示いただけますでしょうか。	大阪市として行っている対策はありません。 特に課題がある住宅は把握していませんが、鉄道駅に近い住宅では、駅利用者による不正使用が多い傾向にあります。
34	募集要項	10		1②②④	提案内容について、「サービス向上策」と「自主事業」のどちらに該当するかを判断する基準(管理センター所属職員人件費以外の費用が必要となるものは自主事業とする等)をご教示ください。	「サービス向上策」は施設の目的達成のための事業として、入居者のサービス向上に寄与する取組としており、当該費用は業務代行料に含まれます。 「自主事業」は施設の設置目的等に沿って管理業務の効果的な実施に影響を与えない範囲で、本市の承認の下、指定管理者が自主的に本市の要求する業務水準や施設の目的達成のための事業以外に、自らのノウハウを活用し施設の設置目的等の達成に寄与する事業を実施することができるものです。なお、当該費用は指定管理者の負担となります。
35	募集要項	10		1②①	【特に提案を求める内容】として、障がい者、高齢者、ひとり親世帯、特に単身高齢者への対応とありますが、障がい者の等級や高齢者の年齢(70歳以上等)など、提案を求める水準をご教示ください。	障がい者の等級や高齢者の年齢など水準は定めていません。配慮が必要な方々への対応として、ご判断いただき提案してください。
36	募集要項	10		1②②④	②サービス向上策は、指定管理業務の範囲内において指定管理者独自の提案として実施するもので、要する費用は提案価格に含むとの理解でよろしいでしょうか。 また、④自主事業は、指定管理業務外で任意に実施するもので、費用は指定管理者の負担とするものと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
37	募集要項	10		1②②	【特に提案を求める内容】において「自治会支援策・コミュニティ形成についての提案」と記載されています。 ④自主事業の具体例にある「自治会の負担軽減策」とサービス向上策で提案を求める内容とする「自治会支援策」との違いについてご教示をお願いいたします。	№34の回答をご参照ください。
38	募集要項	12		⑥ケ	事業報告、貸借対照表・損益計算書(事業者を特定できる記載があったため、削除)を提出予定ですが、直近決算(事業者を特定できる記載があったため、削除)を開示できない為、提出可能である直近の3事業年度分(事業者を特定できる記載があったため、削除)と捉えてよろしいでしょうか。	申請時において入手できる書面の提出をお願いします。
39	募集要項	12		⑦イ	納税証明書ですが電子納税証明書(PDF形式)を印刷したもののご提出でもよろしいでしょうか。	電子納税証明書(PDF形式)を印刷したものを提出いただいて問題ありません。
40	募集要項	12		⑫	「障害者雇用状況報告書」について、提出期日時点では本年度の報告書類は受理されておりません。直近で受理されているもの(2024年度報告)を提出させていただくという認識でよろしいでしょうか。	申請時において入手できる書面の提出をお願いします。
41	募集要項	15			指定管理者が加入する保険について、大阪市を被保険者とする保険への加入は必要でしょうか。	大阪市を被保険者とする保険への加入は必要はありません。リスクに応じた必要な保険の内容等は、リスク分担表等を参考に、ご判断ください。
42	募集要項	16	(3)		質疑回答は令和7年5月23日以降に掲載予定とされていますが、最も遅くなる場合、いつ頃の掲載を見込んでおられますでしょうか。また、質疑回答日が5月23日から遅延した場合、提出書類や業務代行料の修正等が対応できなくなる可能性があります。提出後の修正は認めていただけるかご教示ください。	原則、令和7年5月23日以降にホームページに回答を掲載予定ですが、万が一掲載が大幅に遅れた場合は、申請期限の延長などの対応を検討する可能性があります。 なお、予定通り回答した場合は、申請書類等の提出後の修正は認めません。
43	募集要項	17	(1)	審査基準表2	「提案価格が参考価格以上である場合は失格」とありますが、募集要項9頁に記載の内訳(人件費・事務費・事業費)もそれぞれ価格内であるということでしょうか。それとも、年度の合計額が参考価格内であれば良いでしょうか。	№19の回答をご参照ください。
44	募集要項	17	(1)	審査基準表2	価格点評価(提案価格)について、提案価格とは令和8年度に係る経費のみで判断されるのでしょうか。それとも、空家補修費や浴室改善事業などの単価提案も込みで判断されるのでしょうか。後者の場合は計算方法についてご教示ください。	価格点の評価については、申請様式第9号「収支計画書」の合計金額(5年間)で評価します。なお当該合計額には、空家補修費、浴室改善費、住宅用火災警報器更新・増設費も含まれますが、それぞれ参考単価を下回る必要があります。
45	募集要項	17	(2)		ヒアリングの参加者が2名までになっておりますが、適切な回答を行うため、参加者を3～4名に変更することはできないでしょうか。	変更は認められません。2名での参加をお願いします。なお、ヒアリング項目については事前に通知する予定です。
46	募集要項			別紙3	リスク分担表について、崩落防止措置等を行っていない斜面があった場合、リスク分担においては自治体側のリスク分担という認識でよろしいでしょうか。	事故の予見可能性や指定管理者における施設管理上の帰責事由の有無等、個別事案毎の状況等を勘案しながら判断することとなります。
47	募集要項			別紙3	他自治体において、街路樹が根腐れなどの原因で突然倒木し、通行中の男性が犠牲になる事故が発生しました。このような倒木の原因となる異常は事前に外観からの確認や判断が非常に困難であるとされています。外観上目視にて異常が確認できない場合、指定管理者に帰責事由がある責任を負わないという認識でよろしいでしょうか。	基本的にはお見込みのとおりと考えますが、個別事案毎の状況等を勘案しながら判断することとなります。

No.	該当箇所					質問事項	回答
48	募集要項				別紙1	当該用地・道路の管理を指定管理者業務に含ませる根拠をご教示ください。また、指定管理業務に含める場合における指定管理者の責任区分をご教示ください。 また、これらの業務が指定管理者業務に含む場合、建設課(団地再生G)指示業務及びエ まちづくり事業担当部署指示業務にかかる過去5年間の補修内容、件数、費用の実績をご教示ください。また、1年あたりの従事人数と従事時間数を教えてください。 対象道路が認定道路に平行に密接している箇所が見受けられます。正確な対象道路の面積、仕様、対象埋設物や電柱などの対象設置物の有無など管理対象範囲をご教示ください。 指定管理者の責任の範囲及びリスク分担表に照らした当該道路の管理責任などについてご教示ください。	当該用地・道路については、効率的な管理を行うため、共同施設に準ずるものとして、令和8年度からの指定管理者業務に含めることとしたものです。 また、本業務については、指示業務となることから、実施いただく具体的な業務内容(実施箇所、範囲、仕様等)については、本市からの指示に基づき実施いただくものであり、日常的な管理業務は含みません。 このため、当該指示業務は、募集要項【別紙1】のうち、「補修等の対象となる建替余剰地等一覧」に記載のある用地、生野東第1地区、生野東第2地区及び住宅地区改良事業(旭地区・長橋地区)について、建設課団地再生Gまたはまちづくり事業担当部署から指示があった場合に補修業務を行っていただくものです。 補修業務における過去5年間の実績については、別添資料(No.48)をご参照ください。 当該業務にかかる委託先業者の従事人数と従事時間数については把握していません。 指示業務については、建設課団地再生G・住宅地区改良事業G・生野南部事務所から補修業務の指示をする際に補修内容を示した図面・仕様等により、対象箇所を提示します。 当該指示業務におけるリスク分担については、募集要項の別紙3のとおりです。
49	募集要項				別紙2	備品リストについて 全地区共通で、業務仕様書P.18「15 センター、備品等の取扱い」に「補修更新については、指定管理者が実施し」とあります。リスク分担表※3 2 (1)に記載の備品のうち、該当することが想定される主な備品(マイクロフィルムリーダー、空気清浄機、電話交換機一式、テレビ、発券機、シュレッター、電動アシスト自転車)の購入時期をご教示ください。	購入時期については、次のとおりです。 【A地区(募集センター)】 No.121.空気清浄機:令和4年2月 【A地区(梅田住宅管理センター)】 No.49.電話交換機:令和7年3月 No.77.2ボタン式発券機:令和4年3月 No.80.空気清浄機:令和4年2月 No.81.シュレッター:令和4年2月 【B地区】 No.114.電話交換機:令和7年3月 No.122.シュレッター、No.123.空気清浄機:令和4年2月 No.124.シュレッター、No.125.自動発券機1式:令和4年3月 No.126.電動アシスト自転車:令和4年3月、令和5年2月 【C地区】 No.69.電話交換機:令和7年3月 No.73.電動アシスト自転車:令和5年2月 No.74.業務用加湿空気清浄機:令和4年2月、令和5年2月 マイクロフィルムリーダー、テレビは平成25年以前に購入しています。
50	募集要項				別紙3	提案価格算定に大きく影響するため、リスク分担表の「施設の損傷」「施設、機器等の損傷 ※3」にある市が対応を行う市営住宅における基幹的な施設・機器等について正確に定義する必要があると考えています。以下に例示する項目が該当すると考えてよろしいでしょうか。 ・住棟及び付属施設の柱、梁、床、壁、屋根、階段など仕上げを含む構造体 ・屋上防水層 ・ビット構造体を含む機械式駐車場設備 ・門扉・シャッター類 ・塵芥貯留排出装置 ・発電機設備 ・シャフト構造体、レール、ロープ、かご、扉、制御装置などを含む昇降機設備 ・電気の引き込み柱から共用開閉器盤及び各住戸へ電力を供給する配電配線 ・給水本管分岐以降の給水装置、受水槽、高置水槽、給水・揚水ポンプなど飲料水を供給するための機器およびそれらに接続する配管類 ・汚水、雑排水、雨水などの排水樹、排水・貯留槽およびそれらに接続する建物内共用排水管から下水本管への接続まで ・ガス本管分岐以降の引き込み管、埋設部分を含む建物内外の共用配管およびバルブ類 ・自動火災報知設備、連結送水管設備、移動式粉末設備、屋内消火栓などの消防用設備 ・ロボットゲート設備 ・避雷設備 併せて、基幹的な施設・機器の該当の可否について、判定基準をご教示ください。 また、※3の2(3)にある修繕費用の算定は指定管理者が提示する見積額と考えてよろしいでしょうか。	募集要項別紙3リスク分担表における「基幹的な施設・機器等」については、注釈に記載しているとおり「建物全体(柱・梁・床・壁等の主要構造体)及び主要な設備機器(空調機器・消防設備等)」を言います。 市営住宅において具体的な箇所をお示しすると、建物については、建物全体の柱、梁、床、壁等のうち各階仕上を除く構造体部分を指します。また、主要な設備機器については、空調機器・消防設備等が基幹的な機器を指します。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ご質問の項目が「基幹的な施設・機器等」に該当するか否かについては、次のとおりです。 ・住棟及び付属施設の柱、梁、床、壁、屋根、階段など仕上げを含む構造体→構造体のみ該当、仕上げは非該当 ・屋上防水層→非該当 ・ビット構造体を含む機械式駐車場設備→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・門扉・シャッター類→非該当 ・塵芥貯留排出装置→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・発電機設備→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・シャフト構造体、レール、ロープ、かご、扉、制御装置などを含む昇降機設備→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・電気の引き込み柱から共用開閉器盤及び各住戸へ電力を供給する配電配線→該当 ・給水本管分岐以降の給水装置、受水槽、高置水槽、給水・揚水ポンプなど飲料水を供給するための機器およびそれらに接続する配管類→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・汚水、雑排水、雨水などの排水樹、排水・貯留槽およびそれらに接続する建物内共用排水管から下水本管への接続まで→該当 ・ガス本管分岐以降の引き込み管、埋設部分を含む建物内外の共用配管およびバルブ類→該当 ・自動火災報知設備、連結送水管設備、移動式粉末設備、屋内消火栓などの消防用設備→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・ロボットゲート設備→該当。ただし、設備を構成する部品については、基幹的な機器には該当しません。 ・避雷設備→該当 また、「※3 2(3)」の修繕費用については、本市と指定管理者で協議により決定した金額によるものとします。
51	仕様書	3			(センター)※2	「建替事業に向けた用途止予定等により現に空家となっており閉鎖されている市営住宅等も管理対象に含む。」とありますが、具体的に業務仕様書に記載のどの業務が対象となるのでしょうか。	閉鎖されている住宅住棟については、業務仕様書の「5施設管理に関する業務 (1)施設の補修・整備に関する業務 ⑥建替事業等に伴う業務 エ 閉鎖敷地建物の維持管理業務」が業務対象となります。
52	仕様書	3			(センター)※3	「店舗等(店舗(店舗付き住宅を含む)、作業所、物置)も管理対象に含む。」とありますが、具体的に業務仕様書に記載のどの業務が対象となるのでしょうか。	市営住宅と同様の管理業務を行っていただくことになります。
53	仕様書	3			(センター)※5	「同一建物に市営住宅部分の他に保育所や福祉施設等が併存している施設の共用部分についても指定管理者が一部管理業務を実施すること。」とありますが、具体的に業務仕様書に記載のどの業務が対象となるのでしょうか。	市営住宅と同様の管理業務を行っていただくことになりますが、詳しくは別添業務仕様書の1.(5)管理対象外の施設が併存する建物の維持管理業務仕様書をご参照ください。
54	仕様書	3			(センター)※6	「センターの維持管理業務も対象とする。」とありますが、維持管理の再委託先・再委託金額の過去4年間の実績について、センターごとに教示ください。	第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
55	仕様書	3			(センター)※6	「なお、市営住宅募集センターでは複数の事業者が業務を行っているため、市営住宅募集センターの維持管理業務は必要に応じて他の事業者や建物管理者と連携して実施すること。」とありますが、現在は具体的にどのような業務を指定管理者が行っているかご教示ください。また、維持管理の再委託先・再委託金額の過去4年間の実績についてご教示ください。	一般的な区分所有ビルの入居者と同様に、ビルの管理組合や他の区分所有者との連絡調整等の業務を想定しています。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)

No.	該当箇所					質問事項	回答
56	仕様書	3			(センター)※7	「まちづくり事業地区内道路【別紙1】は、市営住宅の通路として日常的に使用しているため市営住宅の共同施設として含む。」とありますが、具体的にはどのような業務が対象となるのでしょうか。	具体的な業務内容は、日常的な維持管理業務ではなく、地区内道路に係るフェンス・道路表層等の補修、樹木伐採、防犯灯の玉替え、漏水調査等の大阪市の指示による緊急時の補修等を対象としています。
57	仕様書	3			(センター)※8	「阿倍野住宅管理センターは指定期間内に「あべのメディックス」内の別のフロアへ移転する場合があります。移転にかかる費用負担(原則大阪市負担)及びその他の必要な事項については大阪市と協議の上決定するものとする。」とありますが、移転時期について予定があればご教示ください。	現時点では、未定です。
58	仕様書	3			(倉庫等)	倉庫には何が保管されているのでしょうか。	公文書(収入申告関係書類、市営住宅使用承認書類、市営住宅管理関係書類、家賃収納関係書類、退去報告書、計画改修等工事関係書類、空家補修・緊急補修、マイクロフィルム等)を綴じた簿冊、住宅内設置用の照明器具、工事用資材等を保管しています。
59	仕様書	3			(倉庫等)※1	「倉庫等の維持管理業務も対象とする。」とありますが、維持管理業務の具体的な指定があればご教示ください。また、維持管理の再委託先・再委託金額の過去4年間の実績について、倉庫ごとに教示ください。	業務説明書7(4)に記載のとおりです。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
60	仕様書	3			(倉庫等)※3	本指定管理業務において、中津倉庫の「ホイストクレーン」を使用する必要があるのでしょうか。具体的に現状何かを移設する等しているのであればご教示ください。	使用を必須とする業務の指定はありませんが、指定管理者において業務上使用することは可能です。
61	仕様書	3				「荻田倉庫(C地区に含む)」について、～(事業者を特定できる記載があったため、削除)～保管物の移動は発生するのでしょうか。またその場合の費用を含めた負担者は大阪市様と考えてよろしいでしょうか。	現在、敷地を除いた荻田倉庫内に保管されている他地区の保管物につきましては、令和7年度中に該当地区の倉庫等に移送し、C地区の保管物のみとなる予定です。業務開始以降、倉庫等への書類の移送については、仕様書4(8)のとおり取り扱っていただき、移送に係る費用負担は指定管理者となります。
62	仕様書	3				※3について、「ホイストクレーン」設置者、設置時期、製造者、耐用年数、年間の使用回数(使用頻度)をご教示ください。 労働安全衛生法と同法に基づくクレーン等安全規則によると、1年以内ごとに1回及び1ヶ月以内ごとに1回、所定の項目について、定期に自主検査を行うことが義務づけられています。設置されているホイストクレーンはこれらの対象となるクレーンでしょうか。 定期検査が必要な場合、費用を含めた負担者は大阪市様と考えてよろしいでしょうか。また、部品等が入手できなくなり、使用できなくなった場合は大阪市様で取替していただけたらと考えてよろしいでしょうか。	ホイストクレーンの使用を必須とする業務はありません ホイストクレーンの設置者は大阪市、設置時期は不明、製造者は㈱神内電機製作所、耐用年数は不明、年間の使用回数も不明です。 設置されている0.5t吊のホイストクレーンは、法令上の点検対象となります。 必要な点検や修繕費用は指定管理者の負担となります。 使用できなくなった場合は、市として継続設置の可否を含めて判断します。
63	仕様書	4	(2)			2項目目 指定管理中の業務量について、「今後の法令や条例改正、社会的経済的要因によって多少の変動が生じる点に充分留意すること。」とありますが、多少の変動とはどの程度の変動を想定されていますか。また、実績数が提示されておらず、かつ提案価格に含まない指示業務は、どの程度の業務量を見込まれているかご教示ください。	法律や条例の改正、社会的経済的要因による業務量の変動については、業務代行料に影響のない範囲で対応いただくことを想定しています。なお、業務代行料に大きく影響が出るような変動が生じた場合は、個別に協議させていただきます。
64	仕様書	4	(2)			3項目目 警察や区役所等からの入居者の契約状況等の照会については、センター市職員の指示に従いとありますが、センター市職員が配置されていない募集センターにおける取り扱いをご教示ください。	入居者の契約状況等の照会ですので、基本的には各地区の住宅管理センターでの対応となります。 募集センターに照会があった場合は、都市整備局住宅部管理課(管理担当)に引き継いでください。
65	仕様書	4	(5)			大阪市より無償貸与いただけるセンターの電話機の回線及び保守点検費について、直近3年間の実績金額をご教示ください。	電話回線及び保守点検にかかる費用については、現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため実績額は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
66	仕様書	4	(5)			各地区が現在保有している回線数をご教示ください。またその回線数は維持する必要がありますか。	電話回線数は指定しておりません。指定管理業務に係る入居者等市民対応を行うにあたり、適切な回線数をご検討ください。
67	仕様書	4	(5)			センターの電話機については現指定管理者が契約を行っている各事業者と別途契約し、費用は指定管理者の負担とのことですが、その実績額をご教示ください。	No.65の回答をご参照ください。
68	仕様書	4	(5)			「回線及び保守点検については、現指定管理者が契約を行っている各事業者と別途契約を締結し、費用は指定管理者の負担とすること。」とありますが、契約先事業者を限定指定される理由をご教示ください。	電話番号が変わる可能性を避けるためです。
69	仕様書	4	(6)			各種帳票印刷に係る費用について、意あき印刷等、市が定める印刷物において外部から調達する印刷物や特殊加工した封書等の調達先、調達に係る費用の過去3年間の実績を地区ごとに教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、各種帳票印刷にかかる費用等の実績は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
70	仕様書	4	(6)			市営住宅管理システムについて、「当該業務以外でも大阪市の指示があるときは、指定管理者は、適宜入力作業を行うものとする。」とありますが、ひと月当たりどの程度の件数を想定されていますか。また、個人情報の印刷の際、漏洩等のリスクを抑えるために、大阪市様から印刷業者へ直接データをご提供いただくことは可能でしょうか。	現時点で想定している具体的な業務はありませんが、これまでの実績は以下のとおりです。 ・特定賃貸住宅等への応応益家賃制度の導入に伴う収入認定入力業務(令和6年11月頃 約1,000件) ・収入申告のオンライン化に向けた施行実施に伴う収入認定入力業務(令和6年8月頃 約20世帯) ・成年後見制度利用にかかる文書送付先変更手続きに伴う記入入力業務(通年(令和6年度実績:55件) また、印刷業者へのデータ受け渡しは個人情報の取り扱いを遵守したうえで、指定管理者が行うものとしております。
71	仕様書	4	(7)			「大阪市役所本庁舎1階とセンターの間に連絡便を設けること」とありますが、具体的には現在どのように実施され、費用の負担区分はどのようにになっているのでしょうか。(毎日、各センターから郵送によって必要書類を送付している。大阪市からの郵送代は市が負担する等) また、併せて指定管理者が負担している費用の実績、再委託先をご教示ください。	本市と住宅管理センター間の通送便となります。 日に1回(土日祝日年末年始を除く)、本市から書類等(運搬用容器)を回収し、住宅管理センターへ運搬、住宅管理センターから回収した書類等(運搬用容器)を本市に運搬するものです。運搬に係る経費(事業者との契約やその他諸経費)は全て指定管理者負担となります。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)

No.	該当箇所					質問事項	回答
72	仕様書	4	(7)			「運搬用の容器は、施設できるものを使用し、容器の鍵については、指定管理者のみが取扱うこと」記載されていますが、大阪市役所での開閉についても指定管理者が取り扱う必要があるか、ご教示ください。	記載の趣旨は、指定管理者で契約する運搬事業者が容器を開閉できないよう制限するもので、市役所内での開閉については、本市職員が行います。そのため運搬用容器の鍵については本市にも貸与していただくことになります。
73	仕様書	5	(2)			3項目目 「全て自らにおいて調達し、費用も負担すること」と記載がありますが、備品等の調達費用は業務代行料(事業者を特定できる記載があったため、修正)を充てることができるのか(提案価格に含まない)というところでしょいか？	お見込みのとおりです。
74	仕様書	6	(1)	①		「1級または2級建築士の資格を有する者による維持修繕及び保守管理業務の検査確認及び計画修繕等の補助業務を実施する体制をとること。」とありますが、これらの資格者は、他業務との兼務とすることは可能でしょうか。	兼務は可と考えますが、1級または2級建築士の資格を有する者による維持修繕及び保守管理業務の検査確認及び計画修繕等の補助業務を実施する体制の確保が条件となります。
75	仕様書	6	(1)	①		「外国語対応が可能な業務従事者の配置や、翻訳機を設置」とありますが、現状は何の言語に対応していますか。また、年間で外国語対応が必要となるケースはどの程度あるのか、地区ごとに言語・回数をご教示ください。	翻訳機等を用いるなど、入居者等市民対応に支障がないよう対応していただく必要があります。現状では最大73か国語に対応しております。 また、外国語での対応実績や言語の内訳については集約しておりません。
76	仕様書	6	(1)	①		「家用電気工作物の保安を監督させるため、電気主任技術者を選任する。なお、保安上支障がないものとして経済産業省の承認を受ければ、外部委託することである」と記載されていますが、外部委託する場合は、経産省の承認を得た証明を提出する必要があるでしょうか。	経済産業省の承認書等について、承認を受けた都度提出いただく必要はありませんが、本市が求めた場合には遅滞なくご提出いただくこととなります。
77	仕様書	10				「対象文書等の引継ぎに際しては、大阪市の指定する日時・場所に大阪市の指定する対象文書等を搬入すること」と記載されていますが、P.8(8)書類の管理等の「対象文書等の保管場所を別途確保する場合」に限ると考えてよろしいでしょうか。	P.8(8)書類の管理等の「対象文書等の保管場所を別途確保する場合」に限らず、引継ぎ文書等の確認、整理等のため、本市が用意する倉庫等のほか、各地区住宅管理センターから本市が指定する場所への搬入を指示する場合があります。
78	仕様書	15				2項目目 原則すべて大阪市が所有することとされていますが、P.9「(2)当該業務に要する備品等の3項目目に記載がある「指定管理者において調達し、費用も負担する備品」が指すものの所有者についてご教示ください。	本市が貸与する備品以外で、当該業務を行うために必要な物品がある場合は、指定管理者において調達するものとし、物品の所有者も指定管理者となります。
79	仕様書	16				「住宅管理システム利用に関する準備」として「研修への参加、センター内のネットワークの構築等」との記載ありますが、現指定管理者業務が継続している中、双方に支障をきたさない準備の時期や方法等についてご教示ください。	研修については、業務責任者に対して、令和8年1月～3月の平日執務時間内において、大阪市(都市整備局住宅部管理課)に設置している検証環境接続端末を使用して実施することを想定しています。センター内のネットワークの構築等については、新たに指定管理者が事務所を用意する場合において、仮協定締結後の現地下見や大阪市が契約する事業者(システム運用保守事業者、端末等借入事業者、二要素認証システム保守事業者、通信サービス提供事業者)等との調整や契約締結をしていただくことを想定しています。なお、現指定管理者、次期指定管理者双方の協力のもと、実施いただくこととなります。
80	業務仕様書	1	(1)	③	アイ	「店舗、店舗付住宅の募集における現地見学会」とは具体的にどのようなことを行うのでしょうか。対応者数や回数等、具体的に工数を検討できる情報のご提示をお願いします。	店舗は原則として現状有姿(スケルトン)での貸付となり、本市の補修区分は躯体部分で、躯体以外の部分については入居者の責務において使用するものとしているため、現地見学会を実施し、確認いただいています。募集物件を管轄する各地区の担当者が鍵の検閲・施錠を行い、募集物件に関する質疑応答も行うため、当該物件を管轄する地区の技術職員(建築・設備関係)が立ち会っています。スケジュールについては、事前に調整し、募集期間中に2日設定しています。 【R7.2募集実績 A地区3戸 B地区4戸】 第1回 B地区:9:30～12:00 A地区:13:30～17:00 第2回 A地区:9:30～13:45 B地区:14:30～17:00
81	業務仕様書	1	(1)	③	アイエオ	ア、イ、エ及びオの【全地区】の「申込みのしおり等」の配架・配布・受付(窓口)回収・処分」、「申込みのしおり等」の配架・配布・回収・処分」について、B及びC地区においても回収と処分は発生すると理解してよろしいでしょうか。	「申込みのしおり等」作成・納品についてはA地区ですが、「申込みのしおり等」の配架・配布・受付(窓口)回収・処分については、全地区の業務となります。
82	業務仕様書	1				現状、入居者の募集に関して、抽選会や入居説明会等で外部の会議室を利用するケースがあれば年間の利用料実績をご教示ください。	申込受付・抽選の会場については、次のとおり実施しています。現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、利用料実績は把握しておりません。なお、下記会場の費用については、利用料が発生する場合がありますので、事業者においてご確認ください。 【定期募集・親子近居住宅募集】 会場:大阪市立北区民センター ホール 開場:午前10時 開始:午前10時30分 終了:午後12時 【11回落選実績保有者向け募集】 会場:住まい情報センター5階 研修室 開場:午前9時45分 開始:午前10時 終了:午後12時 ※申込受付は別日(5日間)に大阪市住まい情報センター3階ホールにて午前10時～午後3時で実施しています。住戸選定会は、大阪市住まい情報センター3階ホールにて住戸選定順位ごとに2日間(全6回)、補欠の方を対象に残住戸の住戸選定会についても選定の状況に応じて実施しています。 【臨時募集】 会場:大阪市住まい情報センター3階 ホール ＜公営・改良住宅＞ 開場:午前9時45分 開始:午前10時 終了:午後4時 ※申込受付は別日に午前10時～午後4時で実施しています。残住戸の住戸選定会についても選定の状況に応じて実施しています。 ＜中堅層向け住宅＞ 受付:午前9時30分～午前10時30分 抽選会:午前10時30分～午前11時30分
83	業務仕様書	2	(1)	①		①使用承認に係る業務についてア、イが提示されていますが、これまでの実績として②どういった場合にアまたはイとなるのか、その違いについてご教示ください。	①現行では、イのパターンで業務を実施しており、アのパターンについては実績がありません。なお、令和6年度の使用承認件数は、【A地区】1,547件【B地区】1,110件【C地区】659件です。 ②指定管理期間中に業務体制を構築し、アへの移行を目指しています。
84	業務仕様書	3	(5)	①	イ	「事故・事件等(空難を含む。)の処理(貸付停止するなど本市が復旧不要と認めるもの以外本復旧までを行い、その経費は参考価格・提案価格に含む。)」とありますが、経常補修から支出する費用でしょうか。別途支出する費用の場合、過去4年間の実績金額・件数を地区ごとに教示ください。	お見込みのとおり、経常補修費からの支出となります。
85	業務仕様書	3	(6)	②		市営住宅連絡員について、各地区の委嘱費用実績をご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、費用実績は把握しておりません。なお、連絡員に対する報酬支払いについては、業務説明書3(6)②ウに記載の計算式、(参考)実績等一覧3(6)②に記載の令和7年2月時点の任命数、管理戸数、連絡員不在戸数を参考にしてください。

No.	該当箇所					質問事項	回答
86	業務仕様書	3	(6)	②		市営住宅連絡員への報酬について、業務説明書52Pに従い算定する場合、例えばA地区(令和7年度2月)であれば、475人×4,000円/月・人+52,576戸×10円/月・戸(税込)で金額算定するという認識でよろしいでしょうか。	A地区(令和7年度2月)を例とした場合の月額は、 (475人×4,000円)+(48,954戸×10円)となりますが、連絡員不在戸数にかかる連絡員が選任された場合、その分が増となります。 なお、支払いは四半期ごとにまとめて各連絡員が指定する口座に振り込んでいただきます。
87	業務仕様書	3	(6)	②		「市営住宅連絡員を委嘱できない住宅については、委嘱するまでの間、指定管理者が連絡員業務にあたること。」とありますが、現在指定管理者が業務にあっている住宅をご教示ください。	別添資料(No.87)をご参照ください。
88	業務仕様書	3	(6)	④		空家補修業務等のアスベスト事前調査に伴う大阪市営住宅のアスベスト含有データをご提供いただけますでしょうか。	アスベスト含有データは作成しておりませんが、必要に際して図面データを提供することは可能です。
89	業務仕様書	3	(6)	④		防火対象物定期点検について、住宅別に対象設備数をご教示ください。	令和6年度時点の対象住宅は次のとおりです。 【A地区】 中津住宅8号館(複合施設:中津保育園)、木川第4住宅3号館(複合施設:木川第1保育所)、城北住宅15号館(複合施設:YVCA大宮保育園)、桜宮住宅1号館(複合施設:都島区老人福祉センター)、鳴野住宅3号館(複合施設:鳴野保育所)、秀野西住宅1号館(複合施設:秀野保育園)、波除第2住宅6号館(複合施設:安治川保育園) 【B地区】 三軒屋住宅8号館(複合施設:大正北保育所)、泉尾第2住宅2号館(複合施設:北恩加島保育所)、巽住宅1号館(複合施設:巽保育園)、新北島住宅1号館(複合施設:新北島保育所) 【C地区】 加美長沢住宅6号館(複合施設:加美長沢保育園)、長吉長原西第3住宅10号館(複合施設:長吉第3保育所) 対象設備数につきましては、各地区の(別添)業務仕様書(別紙資料)のうち【(2-8)消防用設備等点検業務対象施設】①市営住棟をご参照ください。
90	業務仕様書	3	(6)	⑤		「建替事業に伴う新住宅及び仮移転住宅への移転時に、自治会結成及びその後の自治会活動に必要な連絡調整を大阪市(建替改善担当)と協力して行うこと」と記載されていますが、住宅管理センターへの住宅引継ぎ時に自治会が結成されていない場合も考えられるのでしょうか。あるとすれば、それはどのような場合かご教示ください。	自治会が結成されていないケースとしては、住宅引継ぎに合わせて入居者の移転が発生し、事業によって、一つの住宅(自治会等)から複数の住宅へ分散する場合や、複数の住宅から一つの住宅に集約するといった場合などが考えられます。
91	業務仕様書	3	(6)	⑩		貸付停止住宅等における空家戸数相当分の電気料金については大阪市が負担され、指定管理者で負担するものではないという認識で間違いないでしょうか。	支払いは大阪市から請求者に行いますので、電気料金を指定管理者が負担する必要はありません。
92	業務仕様書	4	(1)	①	ウ	現在の口座振替制度加入者数、加入率を地区ごとにご教示ください。	令和7年3月末における住宅使用料の口座振替にかかる件数および加入率は、次のとおりです。 A地区:口座振替制度加入件数 30,143件、加入率 67.7% B地区:口座振替制度加入件数 18,133件、加入率 63.1% C地区:口座振替制度加入件数 11,962件、加入率 62.8% 令和7年3月末における駐車場使用料の口座振替にかかる件数および加入率は、次のとおりです。 A地区:口座振替制度加入件数 5,761件、加入率 75.2% B地区:口座振替制度加入件数 3,453件、加入率 72.4% C地区:口座振替制度加入件数 2,533件、加入率 73.3%
93	業務仕様書	4	(1)	②	ア	現金の取扱額について過去4年間の実績額・件数を地区ごとにご教示ください。	現金の取扱額について、窓口・郵送での住宅使用料、附帯駐車場使用料の受理件数等は次のとおりです。 (A地区) 令和3年度 132,403,296円/3,322件、令和4年度 134,785,379円/3,419件、令和5年度 146,171,572円/3,751件、令和6年度 159,506,125円/4,002件 (B地区) 令和3年度 129,133,971円/3,217件、令和4年度 151,088,261円/3,640件、令和5年度 163,044,907円/3,821件、令和6年度 163,587,861円/3,879件 (C地区) 令和3年度 272,804,353円/7,695件、令和4年度 279,094,270円/7,784件、令和5年度 286,705,595円/7,891件、令和6年度 287,953,602円/7,854件
94	業務仕様書	4	(1)	②	イ	「イ その他」は、どのような内容を想定されているかご教示ください。	業務説明書の66ページ「4 家賃・駐車場使用料の収納に関する業務 (1)家賃・駐車場使用料収納業務 ② 収納管理・整理業務 イ その他」に記載のとおりです。
95	業務仕様書	4	(2)	②		電話・訪問それぞれの実績件数について、地区ごとにご教示ください。	地区ごとの納付勧奨件数は次のとおりです。なお、電話・訪問ごとの件数は算出しておりません。 (A地区) ・R3:18,063件、R4:22,150件、R5:24,903件、R6(暫定件数):24,723件 (B地区) ・R3:20,937件、R4:23,703件、R5:26,054件、R6(暫定件数):26,348件 (C地区) ・R3:10,264件、R4:9,627件、R5:9,814件、R6(暫定件数):10,930件
96	業務仕様書	4	(2)			「大阪市(滞納整理G)と連携して、大阪市の各年度の目標収納率の達成に努めること。」とありますが、各地区の目標収納率及び現在の収納率実績についてご教示ください。	別添資料(No.96)をご参照ください。

No.	該当箇所				質問事項	回答
97	業務仕様書	4	(3)		「収入申告書送前までに「収入申告等マニュアル」を校正し」と記載されています。「収入申告等マニュアル」はどの時期に提供いただけますか。また、この校正は毎年必要となりますでしょうか。	収入申告等マニュアルは、本市から提供するものではなく、指定管理者において作成いただくものです。また、「収入申告等マニュアル」は、収入申告等の制度や事務の流れが変われば、適宜更新していただき、本市の承認を得ていただく必要があります。 具体的な収入申告等マニュアルの作成方法については、業務説明書の4(3)Ⅱ⑤収入申告等マニュアルの作成(72ページ)に記載のとおり、収入認定等に関する事務取扱要領、大阪府市特別賃貸住宅等家賃減額実施要綱、収入申告書審査手順((参考資料)全地区共通資料4(3))、その他通知等に基づき、事務作業を行うための手引きとして利用できるよう、次の項目を含めて、具体的かつ詳細に記載することとしております。 ・収入申告のチェック方法 ・審査項目(収入認定方法、課税証明書等必要書類とその見方、収入として見るべき所得の種類、退職した場合等の取扱い、諸控除に関すること等) ・システム入力内容のチェック方法 ・不足書類がある世帯に対する対応 ・名義変更手続きが不備である世帯に対する対応 ・不正入居者が未手続である場合の対応 ・同居者異動届兼出生による同居承認の入力確認対応
98	業務仕様書	4	(4)		「年度当初の大阪府が指定する日までに、「応能減額申請チェック方法等事務処理マニュアル(以下「応能減額マニュアル」という。)」及び「家賃減免申請チェック方法等事務処理マニュアル(以下「家賃減免マニュアル」という。)」を作成し」と記載されていますが、指定管理者が独自で作成すると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 応能減額マニュアル及び家賃減免マニュアルの作成については、ご質問の業務仕様書14ページ「4 家賃・駐車場使用料の収納に関する業務 (4) 家賃変更(収入更正)等補助業務」及び、業務説明書の75ページ「4 家賃・駐車場使用料の収納に関する業務(4) 家賃変更(収入更正)等補助業務 II 主な業務内容 ④応能減額マニュアルの作成 及び ⑤家賃減額マニュアルの作成」に記載のとおり、指定管理者において作成するものとしております。
99	業務仕様書	4	(6)		「市営住宅や公的賃貸住宅の募集状況を情報提供するなど」と記載されていますが、「公的住宅」とはURや住宅供給公社の住宅との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 高額所得者に対する市営住宅の明渡請求事務実施要綱第8条において対象となる住宅を規定しております。
100	業務仕様書	5	(1)	①	令和5年度の実績としてお示しいただいている「経常補修業務」の合計額・補修内容別の件数について、令和2～4年度実績も地区ごとにご教示ください。	ご質問の、「経常補修業務」の合計額・補修内容別の件数については、業務説明書P115(参考)実績等一覧5(1)①経常補修業務にかかる経費のことと推察し確認しましたところ、本市において当該経費の実績額は把握しておらず記載誤りであることが判明しました。 また、業務説明書P116(参考)実績等一覧5(2)施設の保守点検に関する業務にかかる経費についても同様に、記載誤りであることが判明しましたので業務説明書の該当箇所を修正します。修正した業務説明書については、別途CD-Rで配付します。 なお、令和2年度については、指定管理者制度導入前であり本市において経常補修費の実績額を把握しておりますので、令和2～4年度の補修内容別の件数と合わせて、別添資料(No.100)をご参照ください。
101	業務仕様書	5	(1)	①	市営住宅、併設施設について、正常な状態の維持に必要な補修及びそれに必要な光熱水費等について直近3年分の実績金額をご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績金額は把握しておりません。
102	業務仕様書	5	(1)	①	「経常補修業務について、「完成後は当該工事等の完成検査を行い写真等で記録し、補修内容等は住宅管理システムに入力すること。」と記載されていますが、業務説明書P115の各地区および補修内容の項目ごとの件数分について入力が必要との認識でよろしいでしょうか。また、1件あたりの入力でどのような項目が必要かご教示ください。	お見込みのとおりです。 入力内容は、年度・費用区分・行政区・住宅・補修場所・工種・金額・完了日・補修内容等です。
103	業務仕様書	5	(1)	①	セ 施工上安全性に問題のあるエアコン等について、対象住戸の情報をご教示ください。 業務説明書P.82に「室外機の撤去は、指定管理者が実施する」とありますが、室内機については当該業務の対象外と考えてよろしいでしょうか。 撤去作業に際し、足場の設置が必要な場合の費用についても提案価格に含むと考えてよろしいでしょうか。 使用中のエアコンをウインドウ型に買い替えることは、大きな費用負担を伴うことから、なかなか同意が得られないことが想定されます。指定管理者が室外機の撤去を入居者に求めることができる根拠をご教示ください。	対象住戸は、(A地区)高見住宅26号館、歌島第2住宅1号館、井高野住宅2～4・6・7号館、南江口住宅1・2号館、西淡路住宅4号館、北江口第3住宅1号館、井高野第6住宅3・13～16号館、高殿北住宅1号館、蒲口第2住宅6号館等 (B地区)阿倍野第1住宅1号館、阿倍野第2住宅0・2号館、中加賀屋住宅11号館、我孫子東第7住宅1号館、我孫子南住宅2号館、南住吉第5住宅1・2・4号館、我孫子第2住宅2・3・6号館、南住吉第4住宅1号館、我孫子第3住宅1号館、公園南矢田住宅2号館等 (C地区)平野東住宅4号館、喜連住宅1号館、長吉第2住宅1～3号館、瓜破東8丁目住宅2・4号館等の住宅を想定しています。 入居者からの依頼に基づき室外機のみを撤去し、入居者へ引き渡してください。 撤去作業時の費用等については、提案価格に含んでください。
104	業務仕様書	5	(1)	③	イ 浴室改善業務について、会計検査の対応が必要とのことですが、発注方法、施工業者の選定方法、契約事務関係や工事関係書類で必要な対応及び制限はどのようなものを想定されていますか。	発注方法、施工業者の選定方法、契約事務関係において、制限は特にありません。工事関係書類としては、指定管理者と施工業者との契約書類の他、施工計画書、解体等に係る事前調査書面、承諾図書、工事写真、試験成績書、マニフェスト等工事内容がわかる書類を整え、これら書類を会計検査時に速やかに提示できるような対応を想定しています。
105	業務仕様書	5	(1)	⑤	ア (ウ)連絡員室付き住宅の連絡員室封鎖に伴う補修工事について、対象住戸情報及び対象住戸の現在の活用状況についてご教示ください。	対象住戸はすべて住宅の用途として活用しています。なお、対象住戸は以下のとおりです。 ・西淀川区歌島第2住宅2号棟104号室 ・東淀川区南江口住宅1号棟106号室 ・東淀川区西淡路住宅4号棟105号室 ・東淀川区井高野第6住宅2号棟101号室 ・東淀川区菅原第3住宅2号棟101号室 ・鶴見区蒲口第2住宅6号棟108号室 ・住之江区染谷住宅1号棟109号室
106	業務仕様書	5	(1)	⑥	「建替事業に伴う業務」について、業務の具体的な数量等が不明瞭であり費用算定が非常に困難であるため、提案額に計上すべき予算額等のご提示をお願いします。	建替事業によって新たに管理開始または廃止される市営住宅の予定については、No.1の回答をご参照ください。 業務内容は業務説明書「5施設管理に関する業務 (1)施設の整備・補修に関する業務 ⑥建替事業に伴う業務」に記載のとおりですので、それらを踏まえて費用算定を行ってください。 また、現在閉鎖されている今後解体を予定している住宅・住棟については別添資料(No.106)をご参照ください。
107	業務仕様書	5	(1)	⑦	「まちづくり事業に伴う業務」について、業務の具体的な数量等が不明瞭であり費用算定が非常に困難であるため、提案額に計上すべき予算額等のご提示をお願いします。	「まちづくり事業に伴う業務」は参考価格・提案価格に含まれる業務であり、予算額等は参考価格の内訳となることから、事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、提示はできません。 なお、過去5年間に、生野区南部地区に新たに建設した1棟(8階建35戸)の完成後、入居開始までの間、建物1階入口を閉鎖しました。その後、入居の状況に合わせて2階、3階と閉鎖位置の変更を行いました(5(1)⑦ア)。併せて、閉鎖位置の変更に伴い、エレベーター等設備の使用設定を変更しました(5(1)⑦ウ)。 今後5年間においては、生野区南部地区では、新たに1棟(階数未定42戸)の建設を予定しており、同様の業務が発生する予定です。 また、5(1)⑦イについては、業務説明書5(1)①の経常補修業務と同様です。

No.	該当箇所					質問事項	回答
108	業務仕様書	5	(1)	⑧		「ケア付住宅(福祉局高齢福祉課)における緊急通報設備の維持管理業務」について過去3年間の実績金額を地区ごとにご教示ください。	業務仕様書5(1)⑧ア、ウ、エの業務にかかる実績金額は、現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、費用実績は把握しておりません。 業務仕様書5(1)⑤イ(参考価格・提案価格に含まない業務)にかかる過去3年間の実績について、以下のとおりです。 (令和4年度) A地区:10,340円、B地区:249,403円、C地区:411,224円 (令和5年度) A地区:0円、B地区:149,094円、C地区:1,498,200円 (令和6年度) A地区:65,010円、B地区:69,520円、C地区:235,455円
109	業務仕様書	5	(2)	③	ア	「市営住宅等日常点検等業務」の点検項目表・報告書式があればご提示をお願いします。	書式の指定はありません。
110	業務仕様書	5	(2)	③	イ	市営住宅等日常点検等業務における「イ 補修業務等」は経常補修の一部に該当するものでしょうか。別途費用が発生している場合、当該業務の過去4年の実績額を年度ごと・地区ごとにご教示ください。	「施設の保守点検に関する業務」に該当します。現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績額は把握しておりません。
111	業務仕様書	5	(2)	④	ア	「緊急点検業務」の点検項目表・報告書式があればご提示をお願いします。	書式の指定はありません。
112	業務仕様書	5	(2)	④	イ	緊急点検業務における「イ 補修業務等」は経常補修の一部に該当するものでしょうか。別途費用が発生している場合、当該業務の過去4年の実績額を年度ごと・地区ごとにご教示ください。	「施設の保守点検に関する業務」に該当します。現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績額は把握しておりません。
113	業務仕様書	5	(3)	①		指定管理期間における新築住宅の予定をご教示ください。	老朽化した市営住宅の建替えにより、市内全域で年間約1,100戸の管理開始が行われております。
114	業務仕様書	5	(3)	①	エ	構築する警報システムについて、提案額に計上すべき構築基盤をお教えください。また、具体的なメーカーや仕様、近年構築した1基あたりのシステムの概要・構築会社・構築費用の実績をご教示ください。	年間約10基を見込んでいます。 具体的なメーカーや仕様・システムの概要については、(別添)業務仕様書2.(12)警報監視業務仕様書を参照してください。また、構築会社・構築費用については、本市では把握しておりません。
115	業務仕様書	5	(4)	①		令和8年の指定管理業務開始時の市営住宅管理システム端末設置台数を、各センターごとにご教示ください。 前回公募時に比べ、業務量が増加していますが、住宅管理システムを増設する予定はありますでしょうか。 指定管理者の負担で増設することは可能でしょうか。可能な場合、1台あたりの増設費用をご教示ください。 A地区とB地区の事務所は賃貸ビルとなっていますが、パソコン等を設置・増設するにあたり、電気容量など諸条件はありますでしょうか。	【住宅管理システムについて】 大阪市が用意する市営住宅管理システム端末設置台数は次のとおりです。 ・市営住宅募集センター:デスクトップ型 2台、ノート型 8台 ・梅田住宅管理センター:デスクトップ型 34台、ノート型 39台 ・阿倍野住宅管理センター:デスクトップ型 28台、ノート型 25台 ・平野住宅管理センター:デスクトップ型 30台、ノート型 12台 センターで使用する住宅管理システム端末を増設する予定はありません。 指定管理者の負担で別途用意する事務所等において端末を増設することは可能ですが、増設に伴う費用は算定していないため、1台あたりの増設費用もお示しできません。また、増設する場合は、仮協定締結後に大阪市が契約する事業者(システム運用保守事業者、端末等借入事業者、二要素認証システム保守事業者、通信サービス提供事業者)と別途契約を締結していただくことを想定しています。 【A地区、B地区事務所について】 A地区事務所:ビルとしての割当容量が1㎡あたり90Wとされているため529㎡×90W＝47,610Wが上限となります。 B地区事務所:ビルとしての割当容量はございません。 (A地区、B地区とも回路ごとのブレーカー容量については把握していません。) パソコン等設置、増設に係るその他の諸条件はありませんが、工事等を伴う場合は、事前に当該ビルの管理組合へご相談ください。
116	業務仕様書	5	(4)	④	ア	「ア 図面情報(樹木配置図、樹木リスト)」は前回いつ頃更新されましたでしょうか。また、次の回の更新時期・更新頻度が決まっていたらご教示ください。	定期的に更新するものではなく、適宜更新していただくものとなります。 主に建替事業に伴う新規図面情報作成になると考えています。
117	業務仕様書	5	(5)	①		計画的改修設計・工事監理入札契約関連業務について、選定方法は入札またはプロポーザル方式とありますが、どちらの手法を活用しても問題ないという認識でよろしかったでしょうか。また、入札方式にした場合、当社の～(事業者を特定できる記載があったため、削除)部署が入札に参加しても問題ないでしょうか。	選定方法については、入札またはプロポーザル方式のどちらの手法を活用しても問題ありません。 また、入札方式にした場合、指定管理者自らの参加は認められません。 なお、会社法に規定する子会社等の関係会社も同様とします。
118	業務仕様書	5	(5)	①	イ	「計画改修にかかる入居者・各住宅管理センター等との調整業務(同意確認等)」について、A地区の指定管理者は、B地区とC地区の指定管理者との鍵の授受、自治会や入居者の個人情報の受け渡しなどに関する調整や依頼は大阪市様を通して行うと考えてよろしいでしょうか。	業務説明書5.(6)Ⅱイに記載のとおり、A地区(募集センター)の指定管理者からの依頼に基づき、その他の地区の指定管理者は、工事に必要な仕様情報等の提供を行うこととしています。
119	業務仕様書	6	(1)	①	イ	「応急処置等」は人件費を除き経常補修費から支出する認識で良いでしょうか。現状再委託先への支払等の別途支出がある場合、過去4年間の実績額・件数について地区ごとにご教示ください。	「応急処置等」の支出については、お見込のとおりです。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
120	業務仕様書	6	(1)	②		「適正化指導業務等」は人件費を除き経常補修費から支出する認識で良いでしょうか。現状再委託先への支払等の別途支出がある場合、過去4年間の実績額・件数について地区ごとにご教示ください。	「適正化指導業務等」の支出については、お見込のとおりです。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
121	業務仕様書	6	(2)			「駐車場適正使用に関する業務」は人件費を除き経常補修費から支出する認識で良いでしょうか。現状再委託先への支払等の別途支出がある場合、過去4年間の実績額・件数について地区ごとにご教示ください。(現地適正利用に関する業務(バリア設置・撤去)、駐車場区画表示プレート購入費等)	「駐車場適正使用に関する業務」の支出については、お見込のとおりです。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
122	業務仕様書	7	(1)			「家賃・駐車場使用料等の収納に関する各種帳票作成及び送付」の過去4年間の実績額をご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績額は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
123	業務仕様書	7	(2)			「住宅だよりの作成及び送付」の過去4年間の実績額をご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績額は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)

No.	該当箇所				質問事項	回答
124	業務仕様書	7	(3)		「住まいのしおりの作成」の過去4年間の実績額をご教示ください。(外国語翻訳にかかる費用を含む)	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績額は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
125	業務仕様書	7	(3)		住まいのしおりの作成【A地区のみ】について、「1年に1回程度外国語に翻訳し、外国語版の住まいのしおりを作成し」と記載されていますが、1年あたりに印刷する外国語版住まいのしおりの種類およびそれぞれの部数はどの程度想定されていますか。また、翻訳する言語については大阪市様から指示いただけると考えてよろしいでしょうか。	年に1回、本市が指定する外国語1言語に翻訳し、1000冊程度作成していただきます。 したがって、1年で作成していただくものは、日本語版(6500冊程度)と外国語版1言語(1000冊程度)の2種類となります。外国語の種類は、入居者や応募者の状況を踏まえて毎年1言語を本市が指定します。 なお、本業務は業務説明書7(3)ウのとおりですが、同説明文中、「7(1)(2)の住まいのしおりを～」及び「7(1)(2)と同様の紙質・仕上がり等により～」の記載は「7(3)ア、イ」の誤りとなりますので該当箇所を修正します。修正した業務説明書については、別途CD-Rで配付します。
126	業務仕様書	7	(4)		住宅管理センター等(仕様書に定める倉庫等を含む)の維持管理について、大阪市の定める仕様があればご教示ください。	詳細に定めた仕様はございません。 業務説明書7(4)に記載のとおりです。
127	業務仕様書	7	(6)		「Webを活用した受付」について申請・届出ごとに年間利用者数を地区ごとにご教示ください。	各申請・届出の処理件数は業務説明書(参考実績等一覧)に記載のとおりですが、Webを活用した受付件数は新たな取組みとなるため利用者数の実績はありません。
128	業務仕様書				現指定管理者が外部委託せずに行っている保守点検・修繕業務があれば内容及び実施件数をご教示ください。	現指定管理者が外部委託せずに行っている保守点検・修繕業務の内容及び実施件数について、本市では把握しておりません。
129	(別添) 業務仕様書	1	(2)	4/7	「洗面化粧台の照明器具が蛍光灯の場合は、製造会社推奨のLED照明器具に更新すること。」と記載されていますが、ここでの製造会社とは、洗面化粧台の製造会社または照明器具の製造会社のどちらを指しているかご教示ください。また、製造会社が推奨する証明は必要になりますでしょうか。 化粧鏡に汚れや損傷がなく十分に継続仕様が可能な場合で照明器具が蛍光灯であったときは、SDGsの観点から照明器具の分別で取付けることは可能でしょうか。	洗面化粧台の製造会社の推奨が必要です。また、製造会社の推奨の改修方法であれば本市に証明する必要はありません。 なお、照明器具のみの別途取付については、洗面化粧台製造会社の推奨する取替方法であれば問題ありません。
130	(別添) 業務仕様書	1	(3)	6	「撤去した浴槽については、大阪市営住宅工物設置等事務取扱要領に基づき、指定管理者がリサイクル業者の選定及び連絡を行う。」と記載されています。「大阪市営住宅工物設置等事務取扱要領」の第3条第1項第7号では「管理業務受注者は、放棄書の提出があった浴槽等について、リサイクル事業者がリサイクル可能であると判断した場合は、リサイクル事業者から市営住宅内浴槽等引取書(別記様式3)(以下「引取書」という。)を提出させたうえで引き取らせる。」となっています。そのため、退去者より前記要領に基づく要領の定めにある大阪市長宛の「放棄書」の提出があった場合は、浴槽の所有者は大阪市長であると考えられ、また要綱に定める別記様式3の「引取書」も大阪市長宛となっていることから、リサイクル事業者との契約は大阪市長が行い、指定管理者はリサイクル事業者の選定と連絡のみを行うと考えてよろしいでしょうか。 また、業務説明書P.84の「入居者設置浴槽等撤去後のリサイクル業者選定及び連絡業務」の連絡業務とはどのような業務を想定されていますか。	指定管理者がリサイクル事業者に引取書を提出させ、浴槽等を引き取らせることとしています。 「入居者設置浴槽等撤去後のリサイクル業者選定及び連絡業務」には下記内容を含みます。 ・リサイクル業者の選定 ・機器の製造会社・型番・状態連絡 ・撤去時の注意事項 ・住戸の案内や鍵渡し又は立会 ・市営住宅内浴槽引取書受理 ・リサイクル事業者の引取箇所一覧及び引取不可の内容報告等
131	(別添) 業務仕様書	1	(5)		「管理対象外の施設が併存する建物の維持管理業務」について、過去4年間の指定管理者が負担した費用実績を地区ごとにご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績金額については把握しておりません。
132	(別添) 業務仕様書	1	(6)		「センター管理敷地維持管理業務」について、過去4年間の指定管理者が負担した費用実績を地区ごとにご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績金額については把握しておりません。
133	(別添) 業務仕様書	1	14		【維持管理】(3)ケア付住宅緊急通報設備の退去時の機器返納について、業務説明書などは福祉局健康福祉課へ連絡することと記載されていますが、ここでは回収可否を確認することとなっています。 福祉局への返却の要否はその都度異なるということでしょうか。	お見込みのとおりです。
134	(別添) 業務仕様書	2	(4)		業務仕様書において、雨水貯留槽付帯設備点検の対象施設として記載されている施設の中には、「受水槽・高置水槽清掃業務」のリストの備考欄に貯留槽の記載がないものもございます。リストの備考欄に貯留槽の記載がない場合でも、業務仕様書の対象施設に記載されている施設は業務対象と考えてよろしいでしょうか。また、対象となる雨水貯留槽の容量及び排水ポンプの台数と容量についてご教示ください。	リストの備考欄に貯留槽の記載がない場合でも、業務仕様書の対象施設に記載されている施設は業務対象です。 雨水貯留槽の容量及び排水ポンプの台数と容量については、本市では把握しておりません。
135	(別添) 業務仕様書	2	(6)		機械式駐車場保守点検業務の点検機器及び内容について、その他に塗装という項目が含まれています。こちらは、機械式駐車場の鉄部塗装に関して、塗装の剝離や錆の発生の有無を目視で確認するとう認識でよろしいでしょうか。	必要に応じて塗装を行うものとします。
136	(別添) 業務仕様書	2	(8)		消火器更新、連結送水管及び消火用ホース耐圧性能試験・交換は業務に含まれますでしょうか。含まれるのであれば対象住宅別に指定管理期間内での実施予定年度及び数量をお示しください。	消火器の更新、連結送水管及び消火用ホース耐圧性能試験及び不良ホースの更新は業務に含まれます。 実施予定年度及び数量については、別添資料(No.136)を参照し、算出してください。
137	(別添) 業務仕様書	2	10		自家電気工物等保守点検業務の対象設備について製造年数および不具合の状況をご教示ください。可能であれば直近の年次点検(停電)記録及び月次点検記録の開示もお願いできればと存じます。	設備等の不具合記録・点検記録等の詳細については、引継ぎ時に現指定管理者から引き継いでください。
138	(別添) 業務仕様書	2	10		各変圧器(kVA)、非常用発電機(kVA)、発電所(太陽電池等)の容量をご教示ください。	別添資料(No.138)をご参照ください。
139	(別添) 業務仕様書	2	11		自家発電設備保守点検業務仕様書には同等機種への設備更新が記載されていますが、更新にかかる費用は事業費の施設保全費に計上するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

No.	該当箇所				質問事項	回答
140	(別添) 業務仕様書	2	⑫	③	「防災(火災)監視、設備監視のため、対象住宅に装置等を設置し、監視できるシステムを構築すること」とありますが、現在の指定管理者が設置している団地ごとの装置の数量・設置メーカー等の概要・ランニングコスト(電話回線費用等)実績金額のご提示をお願いします。また、現在装置が必要であるものの設置がされていない住宅がある場合や、指定管理期間中に装置の設置が必要な住宅が新築される場合は、その住宅の一覧と必要数をご教示ください。	ランニングコスト(電話回線費用等)実績金額については、現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、本市では把握しておりません。 設置している団地ごとの装置及び監視点数は、(別添)業務仕様書【別紙資料】警報監視業務仕様書対象施設を参照してください。設置メーカー等の概要については、(別添)業務仕様書2.(12)警報監視業務仕様書3.緊急通報装置を参照してください。 また、現在装置が設置されていないものは、監視対象の設備がないものです。 指定管理期間中に新築予定の住宅一覧は提供できませんが、新たに管理開始となる住宅に当該装置の設置が必要となり、その必要数は市内全域で年間約10基と見込んでいます。
141	(別添) 業務仕様書	2	⑫	③	装置については現在設置済みのものは無償で次期指定管理者へ引き継がれる前提で間違いはないでしょうか。有償の場合は、費用負担は市と指定管理者、どちらの負担となりますでしょうか。指定管理者負担の場合は、引継ぎ可能な台数及び1基あたりの単価をお示しください。また、引継ぎが出来ない場合、必要とされる装置の仕様書、数量等をご教示ください。	現在設置済みの装置は、無償引継になります。通信事業者等契約又は名義変更等は次期指定管理者負担になります。
142	(別添) 業務仕様書	2	⑫⑭		警報監視、ケア付住宅緊急通報設備保守点検業務について緊急通報などの信号受信だけでなく、電話対応も必要かご教示ください。	電話対応は必要です。
143	(別添) 業務仕様書	2	⑮		【保守管理】に記載の「一般・緊急修繕業務」「光熱水費支払業務」の過去4年間の実績金額を地区ごとに教示ください。「一般・緊急修繕業務」は経常補修と同義と捉えてよろしいでしょうか。また、「光熱水費支払業務」に該当する業務が他にありません。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、「一般・緊急修繕業務」「光熱水費支払業務」の実績金額は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html) 「一般・緊急修繕業務」は経常補修と同義と捉えて支障ありません。 また、「光熱水費支払業務」に該当する業務は、(別添)業務仕様書2.施設の保守点検に関する業務では、電波障害対策施設保守管理業務委託以外はあります。
144	(別添) 業務仕様書	2	⑮		「電波障害対策施設保守管理」は随時行うこととなっていますが、過去4年間に発生し、一般・緊急修繕業務にも光熱水費支払業務にも該当しない指定管理者が負担した費用があればご教示ください。	一般・緊急修繕業務にも光熱水費支払業務にも該当しない指定管理者が負担した費用は把握しておりません。 なお、第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
145	(別添) 業務仕様書	2	⑯		建築物定期点検・安全点検業務仕様書について年度ごとの該当住宅のスケジュール(各地区において、令和8年度実施対象住宅、令和9年度実施対象住宅、令和10年度実施対象住宅が明記)を提供ください	別添資料(No.145・146)をご参照ください。
146	(別添) 業務仕様書	2	⑯		安全点検Ⅰは「定期点検を行わなかった全ての建築物について、外壁等の安全点検を行う」とありますが、直近の「定期点検を行わなかった全ての建築物」の団地・棟No.のリスト提示をお願いします。	別添資料(No.145・146)をご参照ください。
147	(別添) 業務仕様書	2	⑯		安全点検Ⅱは「定期点検及び安全点検Ⅰを踏まえ、劣化の多い外壁があるなど経過観察が必要な建築物について外壁等の再点検を行う」とありますが、直近の実施団地・棟No.の一覧提示をお願いします。	別添資料(No.147)をご参照ください。
148	(別添) 業務仕様書	2	⑯		建築物定期点検・安全点検業務について、再委託先への発注でなく、社内の～(事業者を特定できる記載があったため、削除)部署に属する有資格者が点検を実施しても問題ないでしょうか。	問題ありません。
149	(別添) 業務仕様書	2	⑯		全面打診調査について、赤外線調査(ドローン等による赤外線調査含む)などに置き換えることは可能でしょうか。	可能ですが、法令に基づき実施してください。また騒音苦情などが想定されますので、対策を講じううえで実施してください。
150	(別添) 業務仕様書	2	⑯		建築設備点検の対象住棟別に非常照明、防火戸の数を教えて下さい。	対象住棟別に非常照明、防火戸の数については、(別添)業務仕様書2.(8)対象施設を参照してください。
151	(別添) 業務仕様書	2	⑯		判定Cとした箇所については補修等を行うこととされていますが、具体的にどの程度の補修が求められるのでしょうか。また、補修については、点検を行い判定後に実施件数が決まるため、現時点での費用計上が困難です。この費用については精算となるのでしょうか。申請時に計上すべき金額が決まっている場合は、ご教示ください。	計画改修にて補修を実施する箇所については、補修年度まで安全が確保できる程度まで補修してください。 計画改修対象外の箇所については、原状回復をしてください。 費用については精算は行わないものとします。
152	(別添) 業務仕様書	2	⑯		非常照明の型式をご教示ください。	本市では把握しておりません。
153	(別添) 業務仕様書	2	⑯		非常照明ランプ交換業務について、バッテリー交換は必要でしょうか。バッテリー交換が必要な場合は年度別の対象住宅リスト及び交換費用を計上すべき科目についてご教示ください。	バッテリー交換は必要です。 バッテリー交換は、点検時に指定管理者が適宜判断して実施してください。また、バッテリー交換の費用は、経常補修費に計上してください。
154	(別添) 業務仕様書	2	⑯		ランプ交換に伴い、発生した廃棄物の処分費用については業務に含まれると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
155	(別添) 業務仕様書	2	⑯		ハログランプ等に直接、交換日や「大阪市」といった情報を記載する余白がないため、これらの情報をどのように管理すればよろしいでしょうか。具体的な対応方法についてご教示ください。	情報を記載する余白がない場合は、指定管理者が点検報告書等で適宜管理してください。
156	(別添) 業務仕様書	2	⑯		給水及び排水設備について、屋上通気管・受水槽・ポンプ・給水塔等も対象でしょうか。	屋上通気管・受水槽・ポンプ・給水塔等も対象です。
157	(別添) 業務仕様書	2	⑯		『定期点検・安全点検業務写真撮影要領』をご提供頂けますでしょうか。	『定期点検・安全点検業務写真撮影要領』を提供します。別添資料(No.157)をご参照ください。
158	(別添) 業務仕様書	2	⑯		デジタルカメラのスペックについて撮像素子等指定はありますでしょうか。	撮像素子の指定はありませんが、点検対象物・文字・数字などが識別可能となる様にしてください。
159	(別添) 業務仕様書	2	⑰		遊具点検について劣化損傷等不具合が無い場合、写真撮影は不要と考えてよろしいでしょうか。	必要です。

No.	該当箇所					質問事項	回答
160	(別添) 業務仕様書	2				各点検仕様に記載されている「24時間緊急出動対応」や「定期保守点検以外の対応」等、実施頻度に記載された回数とは別に発生する業務の費用については、経常補修費用として計上するとの認識で間違いのないでしょうか。	お見込みのとおりです。
161	(別添) 業務仕様書	2				(1)～(14)、(16)～(17)の業務について、業務ごと・地区ごとに再委託先と過去4年間の委託金額実績をご教示ください。	第三者委託に係るものにつきましては、本市ホームページ内「都市整備局の指定管理者制度における第三者委託の状況」において公表しておりますのでご確認ください。(https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000174267.html)
162	(別添) 業務仕様書	3	(1)			提示された設計と条件及び適用基準によって行くと記載されています。各工事種別ごとの具体的な工事内容、設計と条件及び適用基準をご教示ください。	工事内容については、(別添)業務仕様書3.(4)計画改修等の事業内容によります。設計と条件は本市が指定する仕様、適用基準は、3.(1)によります。
163	(別添) 業務仕様書	3	(1)			大阪市様への設計図書などの成果物納品後に、大阪市様の指示などにより図面の修正が必要となった場合には、再度、再委託先に発注することになりますが、その際は、業務効率の観点から入札とプロポーザル方式に依らず、元設計委託先への随意契約としてもよろしいでしょうか。	契約手法として問題ありません。
164	(別添) 業務仕様書	3	(1)			設計業務に際しては、必要な既存図面などは提供いただけますでしょうか。また、提供されるデータはCADデータでしょうか。ファイル形式も合わせてご教示ください。 提供される図面が、紙図面やCAD以外の電子データ等の場合、既存図の作図から業務内で行うと考えてよろしいでしょうか。	既存図面などは原則PDFで提供しますが、マイクロフィルムでの提供となる場合もあります。 紙図面やCAD以外の電子データ等の場合、既存図をCADで作図していただくこととなります。
165	(別添) 業務仕様書	3	(2)		2(2)	e.入居者等の対応において、排水管改修工事については、大阪市(保全整備課)の指示から概ね21日以内に工事説明会を行い、全戸同意書(自由書式)を受理すること。と記載がありますが、21日以内とは大阪市様からの指示から説明会開催までの期間と考えてよろしいでしょうか。	大阪市の指示から全戸同意書(自由書式)の受理までの期間が21日以内です。
166	(別添) 業務仕様書	3	(4)			3.計画改修に関する業務【A地区のみ】の計画改修等の事業内容の一覧に浴室改善の記載がありますが、浴室改善はA地区のみで全地区分を行うということでしょうか。	浴室改善業務は、「3.計画改修に関する業務【A地区のみ】」ではなく、「1.施設等の維持保全に関する業務(3)浴室改善業務」として各地区でそれぞれ行う業務であるため、当該箇所は削除します。 なお、年度協定書に定めた想定額を超える業務指示を行う必要がある場合は、協議の上、年度協定書の変更協定を締結して、指示を行う場合もあります。
167	(別添) 業務仕様書	5	(1)	⑤	ウ	不法投棄物対応は都度指定管理者にて処理・対応するとの認識ですが、予算の規定はあるのでしょうか。また、不法投棄物の件数が多く予算を超えた場合は別途補填等の対応はあるのでしょうか。	不法投棄物対応は、建設課団地再生Gが指定する場所への移動を行うものです。 大阪市指示による補修業務にかかる業務代行料については前払いを前提としており、想定額の前払いを行ったうえで、その範囲内において随時業務指示を行い、年度終了後、前払額と指示業務を行った額との差額を精算することとなります。 なお、年度協定書に定めた想定額を超える業務指示を行う必要がある場合は、協議の上、年度協定書の変更協定を締結後、指示を行う場合もあります。
168	(別添) 業務仕様書 別紙資料				No1	「受水槽・高置水槽清掃業務」のリストに記載されている各種「ア」について、メーカー及び型番を教えてください。	別添資料(No.168)をご参照ください。
169	(別添) 業務仕様書 別紙資料					A地区(No3)B地区(No3)C地区(No2)の「(2-6)機械式駐車場保守点検業務委託」について、記載の機械式駐車場のメーカー、基数をそれぞれご教示ください。	別添資料(No.169)をご参照ください。
170	(別添) 業務仕様書 別紙資料					A地区(No3)B地区(No3)C地区(No2)の「(2-6)機械式駐車場保守点検業務委託」について、保守業者から機械式駐車場を平面駐車場にする工事の計画があるとの情報を聞いており、さらに部品の劣化状況等の理由から令和8年4月以降はメンテナンスを継続することができない旨連絡を受けています。記載の機械式駐車場の中で、用途廃止となったもの、平面化工事が決まっているもの、検討中のもの、または既に工事が完了しているものがありましたら、工事の時期などの情報をご教示ください。さらに、用途廃止や平面化工事が完了した後は、保守点検が不要になると理解してよいでしょうか。点検項目の一部のみ不要となる場合は内容についてご教示ください。	機械式駐車場は(別添)業務仕様書 別紙に記載のとおりです。 平面化については、駐車場の契約状況などに左右されるため、実施の予定について提供できる情報はありません。 用途廃止や平面化工事が完了した後は、保守点検が不要です。
171	(別添) 業務仕様書 別紙資料					【A地区(No3)】井高野1号館の機械式駐車場について、7基14台とありますが、6基12台ではないでしょうか。7基14台の場合は設置メーカーをご教示ください。	井高野1号館は、同表に記載のとおり機械式駐車場は2か所(6基12台・7基14台)あります。メーカーは、IHI運輸機械㈱になります。
172	(別添) 業務仕様書 別紙資料					A・B地区(No2)の「(2-5)塵芥貯留排出装置保守点検業務委託」について、機械の装置メーカーをそれぞれご教示ください。	別添資料(No.172)をご参照ください。
173	(別添) 業務仕様書 別紙資料					A地区(No17)B地区(No4)C地区(No3)の「(2-7)ロボットゲート保守点検業務委託」について、各機器のメーカーをご教示ください。	別添資料(No.173)をご参照ください。
174	(別添) 業務仕様書 別紙資料					A地区(No13)B地区(No14)C地区(No13)の「(2-14)ケア付住戸一覧表」について、各機器のメーカーをご教示ください。	現在設置の機器は、NTT製(SL-11 号ボックス型)または、セイテック製(ER-50Ae)になります。
175	(別添) 業務仕様書 別紙資料					A地区(No18)【(2-9)昇降機設備一覧表】について、補修コード15032(北陽第2)の保守点検業者が空欄となっていますが、指定管理者による保守が必要ないということでしょうか。点検が必要な場合、設置メーカーや保守業者をご教示ください。	日本オーチス・エレベータです。
176	(別添) 業務仕様書 別紙資料					B地区(No18)【(2-9)昇降機設備一覧表】について、補修コード22007(大和川)の保守点検業者が空欄となっていますが、指定管理者による保守が必要ないということでしょうか。点検が必要な場合、設置メーカーや保守業者をご教示ください。	日本オーチス・エレベータです。
177	(別添) 業務仕様書 別紙資料					階段室型エレベーターについて該当する住宅が分かりません。リストにてご提示ください。	階段室型エレベーターは、(別添)業務仕様書2.(9)対象施設の定員4が階段室型エレベーターになります。

No.	該当箇所					質問事項	回答
178	(別添) 業務仕様書 別紙資料					市営住宅昇降機設備一覧表のB地区に萩之茶屋住宅に2基のエレベーターが記載されていますが、保守点検業者より建物閉鎖のため2019年7月より保守を行っていない旨の回答がございました。こちらの設備は保守点検対象外という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
179	(別添) 業務仕様書 別紙資料					市営住宅昇降機設備一覧表のB地区に記載がある出城通第3住宅は日本エレベーター製造にて保守点検を実施している旨記載されていますが、当該業者より現在保守を実施していない旨回答がございました。こちらの住宅に設置しているエレベーターについて、現在の保守点検業者をご教示ください。	出城通第3住宅は、解体済みであるため点検対象外です。
180	業務説明書	1	(1)	②		1項目目 「定期募集や随時募集等の実施前及び優先入居や特定入居の斡旋の際に大阪市(入居契約G)が提示する住宅(店舗・店舗付住宅を含む。以下「住宅等」という。)」について調査を行い、入居の可否を大阪市(入居契約G)の指定する期日までに回答する。」と記載されています。 2項目目 「定期募集や親子近居募集における店舗・店舗付住宅の募集の際に必要な設備概要等の資料を作成する。」と記載されています。 これらの業務はA～C各地区の管理センター業務との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり全地区の業務です。 なお、3項目目はA地区のみの業務となりますが、業務説明書への記載が漏れておりましたので該当箇所を修正します。修正した業務説明書については、別途CD-Rで配付します。
181	業務説明書	1	(1)	③		2項目目 資格審査の結果を受けての失格などは市長名での通知文書になると思われますが、失格の判断及び通知文書の様式などは大阪市様の確認のうえ指示をいただけたと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
182	業務説明書	1	(1)	③		市営住宅の入居資格審査について最終納品日を設け未完了のものを含むすべての書類を納品すると記載がありますが、納品後の申し込みまたは辞退の意思確認は大阪市様が行うと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
183	業務説明書	1	(1)	③		「申込みのしおり」の作成について、大阪市様の施策により急遽紙面の変更等が発生した場合は、大阪市様と協議の上、必要な対応を行うとありますが、変更前の物で印刷の工程が開始されている場合は、再作成等にかかる費用は別途請求できると考えてよろしいでしょうか。	校了完了後に本市の施策により急遽紙面の変更等が発生した場合については、本市において再作成にかかる費用を負担します。
184	業務説明書	1	(1)	③	オ	8項目目 A地区(募集センター)業務として、「中堅層向け住宅(再開発住宅、特定賃貸住宅、特別賃貸住宅)については、入居希望者の要望に応じて事前内覧立会を実施する(土日祝日についても対応可能とする。)」と記載されています。事前内覧可能住戸の選定などは大阪市様で実施されると理解していますが、他地区の住戸の内覧等を指示された場合、管理者が異なった場合などはA地区(募集センター)では実施が難しいと考えています。内覧住戸を指定する条件、内覧会の開催方法、鍵の手配、住戸の管理や現地の責任区分などに関する大阪市様の想定をご教示ください。	現在の事前内覧立会は、事前予約制で実施しています。実施については、以下のとおり想定しています。 【対象住戸】募集中心住戸のうち補修済のもの 【実施方法】A地区(募集センター)が予約の受付を行い、管理課が物件を管轄する地区の事業者と連絡調整を行います。A地区の事業者は予約日時に鍵の開錠・施錠や募集物件に関する質疑応答などの現地対応を行います。
185	業務説明書	1	(2)			【A地区のみ】の記載はありませんが、「市民への入居者募集情報の周知」の各業務はA地区のみの業務になると考えてよろしいでしょうか。	「市民への入居者募集情報の周知」のうち、1項目については、全地区の業務になります。その他の項目については、A地区のみの業務となりますが、業務説明書の記載が漏れておりましたので当該箇所を修正します。修正した業務説明書については、別途CD-Rで配付します。
186	業務説明書	2	(1)	①	ア	(イ)契約管理画面から入居者調書等出力とありますが、申込書受付時点で前段の入力は完了していると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
187	業務説明書	2	(1)	①	ア	入居者調書の提出を窓口持参とする場合は(ウ)～(エ)は同日対応は難しいと思われます。別日に行うと考えてよろしいでしょうか。 (事業者を特定できる記載があったため、削除)入居者調書の提出は郵送も可能と考えてよろしいでしょうか。	(ウ)～(エ)は同日対応を想定しています。窓口を持参された書類について遺漏が無いか確認し、センター市職員の審査を受けます。市職員は審査後、入居承認書に公印等を押印しますので、鍵やすまいのしおり、口座振替依頼書と共に交付してください。入居者調書の提出は郵送も可能としますが、これらの業務を迅速かつ効率的に行うため、(オ)の手法によることを基本とします。
188	業務説明書	2	(1)	①	ア	(イ)入居者調書一式及び数金の納付書の入居者への送付は、普通郵便としてもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
189	業務説明書	2	(1)	①	ア	(オ)入居説明会の会場を管理センター以外で用意した場合、センター市職員様は同行していただけますでしょうか。	市職員の同行は想定しておりません。また、公印を管理センター外に持ち出すことが出来ないため、会場は管理センターの近隣に設定することを想定しています。
190	業務説明書	2	(1)	①	ア	(ク)この時点で大阪市様に引き継ぐ書類等は何を想定されていますでしょうか。	後段(ク)に記載の入居者調書等入居関係書類を想定しております。
191	業務説明書	2	(1)	①	ア	(事業者を特定できる記載があったため、削除)～当該業務を担当されている大阪市様の体制(人数など)をご教示ください。 業務の引継ぎ書やマニュアル等を提供していただくことは可能でしょうか。 (フ)大阪市様からの送付書類には不備請求書類の控えを含むと記載がありますが、フロー図では入居資格審査決裁の終了後に送付されるとなっていますが、受領する書類には不足があり、不足書類は指定管理者が申込者に請求し、すべての書類が揃ってから入居者調書一式を送付するとの理解でよろしいでしょうか。	8人(うち専従3人その他は兼務)体制で実施しています。業務の引継ぎ書やマニュアル等は提供いたします。 入居資格審査決裁終了後における不備請求書類とは、契約時に持参を求める書類(その他提出が必要な書類をいう。)や個別案内文、申込者にお返しいただく書類のことですので、入居者調書一式を送付する前に別途揃えていただくものはありません。なお、不備請求書類の控え等にかかる詳細は提供する業務引き継ぎ書で示します。
192	業務説明書	2	(1)	①	ア	(オ)説明会について、「迅速かつ効率的に処理するため、説明会を活用することを基本とする。」と記載されていますが、説明書面の郵送をもって代えることは可能でしょうか。	共同住宅として多数の方が居住する市営住宅は、快適な団地生活を送っていただくため、共同生活のルール等について、入居契約時に「住まいのしおり」を配付し、説明を行うことが必要と考えています。このため、説明会の開催を基本としてご対応ください。

No.	該当箇所					質問事項	回答
193	業務説明書	2	(1)	①	ア	(ロ)入居資格審査の終了後、入居予定者の契約関係書類が管理センターに届いているものの、期限を過ぎても契約に来庁しない場合に、大阪市様に返送する「督促を確明する資料」とは、どのようなものを想定されていますでしょうか。	住宅管理システムより発行可能な契約督促通知(システム上発行した旨記録が残ります。)を想定しています。
194	業務説明書	2	(1)	③	イ	(ア)「申込者が住宅の使用承認をされているかどうか確認する。」と記載されていますが、住宅名義人の滞納状況、暴力団員以外に契約できない条件等がありましたらご教示ください。	大阪市営住宅附帯駐車場の使用者資格については、大阪市営住宅条例第53条の3において規定しております。
195	業務説明書	2	(1)	③	イ	(ス)納入通知書の発行は大阪市様の請求行為と思われます。大阪市センター職員様から発行していただくと考えてよろしいでしょうか。	請求行為については、本市の業務となりますが、納入通知書の印刷・送付については、補助業務として指定管理者に行っていただきます。
196	業務説明書	2	(3)	④		福祉局高齢福祉課の連絡先は、大阪市様よりご指示いただけたと考えてよろしいでしょうか。また、どの程度の頻度を想定されていますでしょうか。	連絡先は指示いたします。機器の引き取りについては、現地を想定していますが、引き取り業者との調整が必要なため、頻度を含め詳細は福祉局高齢福祉課と協議の上、決定となります。
197	業務説明書	2	(3)	④		「入居者から残置物の撤去が困難であるとの申出があった場合は、「残置物の放棄の申立て」を受理したうえで撤去する。」と記載されています。残置物の放棄は指定管理者の費用負担に影響するため、「困難である」ことの判断基準をご教示ください。また、残置物がある場合、撤去の督促などを行ってもよろしいでしょうか。	「退去事務フロー」にあるとおり、残置物がある場合は入居者自身により撤去してもらうため督促していただきます。「困難である」ことについては、個々の入居者の事情により異なるものであり、指定管理者において残置物を撤去する場合は、入居者間の公平性の観点や費用対効果の観点を踏まえ、ご判断ください。
198	業務説明書	2	(3)	⑤		2項目目 「2(1)②の目的外使用許可についても大阪市様(管理G)と連携の上、目的外使用許可ではない通常の契約に準じて行う」と記載されています。原状回復費に関する敷金の取扱いなど、目的外使用許可と通常の契約の相違点についてご教示ください。	目的外使用許可を行っている住戸の退去手続きについては、通常の契約と相違ございません。ただし、目的外使用許可の内容によって退去後の取扱いが異なる場合があり、本市として退去状況を把握する必要があることから、実施に際しては、本市との連携が必要となります。
199	業務説明書	2	(3)	⑥		5項目目 「入居者の死亡の事実が判明してから半年以内に市営住宅返還届を受理する」と記載されています。親族や法定相続人が多数いる場合や、相続放棄、相続人が遠方在住など、様々なケースが考えられます。例外なく半年以内と考えなければならぬでしょうか。	原則、半年以内に市営住宅返還届を受理することとしておりますが、例外的な事例については別途協議とします。
200	業務説明書	2	(3)	⑦		3項目目 「請求日から1か月以内に還付しなければならぬことに留意し、」と記載されています。この起算日は、指定管理者が敷金還付請求書を送った日ではなく、退去者が請求してきた日と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
201	業務説明書	2	(3)	⑦		6項目目 還付請求書提出者への督促を行っても提出がない場合、どこまで督促を行うのか、回数に下限や上限などの設定があればご教示ください。	明確な督促の回数は設定しておりませんが、請求書発送後2週間以上経過しても請求がない場合は、名義人等に対し1回以上は文書送付・電話・訪問等により督促を行うとともに、その状況についてシステムの記事に残す必要があります。
202	業務説明書	2	(3)	⑦		4項目目 敷金還付請求書の送付について、算定した還付額を大阪市様に承認いただいたから送付するかと考えてよろしいでしょうか。また、入居者や退去者から提出される書類に押す受付印は大阪市様が用意したもの、または指定管理者の判断で用意するものどちらと考えればよろしいでしょうか。	敷金還付請求書の送付については、項目2.(3).⑦敷金還付事務に記載のとおりです。 また、請求者から提出される書類は、指定管理者が受付する必要があるため、指定管理者において受付印をご用意ください。なお、受付印については、特に仕様のためはありませんが、受付日が明示されるものをご用意ください。
203	業務説明書	3	(1)	①	ア	(ク)LED化承認申請の説明やシステム入力の実績件数についてご教示ください。	大阪市営住宅共用部等照明器具LED化事務取扱要領(R5.4.1改正)を提示しますので、別添資料(No.203)をご参照ください。 R6年度システム入力件数は0件です。
204	業務説明書	3	(1)	①	イ	(ケ)はシステム入力不要と記載されていますが、他にシステム対応がない業務がございましたらご教示ください。	業務説明書3(1)①イの「入居者等からの届出を受けて受理するもの」においては、(ケ)以外にはございません。
205	業務説明書	3	(1)	①	イ	(ア)3項目目 既存の保証人が保証人を継続できなくなった場合、緊急連絡先の設定を求め(イ)の提出を求めるとありますが、(イ)は同居者異動届を指しています。(ク)保証人廃止届ではないでしょうか。	ご指摘のとおり(イ)同居者異動届ではなく、正しくは「(ク)保証人廃止届」の記載誤りとなりますので業務説明書の該当箇所を修正します。修正した業務説明書については、別途CD-Rで配付します。
206	業務説明書	3	(3)	①	ウ	「点検や巡回のため市営住宅を訪れた際、「郵便ポストや表札に株式会社名が表記されている。」「掲示板等に住宅での教室開催などの案内が掲示されている。」などを発見した場合も市営住宅を定められた用途以外の用途に使用していることが疑われるため、事実調査等を行う。」と記載されています。どのような調査を行うべきかと想定されていますでしょうか。これまでの年間の指導実績をご教示ください。また、適正使用か否かは大阪市様が判断されると考えてよろしいでしょうか。	想定している調査及びこれまでの実績は次のとおりです。 ・郵便ポスト等に記載のある法人等に関する商業登記簿謄本の請求 ・入居者等の住民票の写しの請求 ・水道使用に関する契約者名義及び使用料に関する照会 ・入居者、近隣入居者及び自治会役員等からの聞き取り調査 その他必要と認めるもの (実績) ・A地区 令和6年度 1件、令和5年度 1件 ・B地区 令和6年度 1件 ・C地区 なし また、不適正使用が疑われる場合は、事実調査等を行い、その進捗状況を適宜、センター市職員に報告し、指示を仰いでください。適正使用か否かは最終的に大阪市で判断します。
207	業務説明書	3	(5)	①	イ	盗難について、最近5年間程度の実績(種別、復旧に至った件数、被害額など)をご教示ください。	指定管理者制度がはじまった令和3年度以降で、水道メーター37件、電線・高圧ケーブル等10件の盗難があった旨指定管理者から報告を受けています。 なお、被害の多くは閉鎖住棟で発生しており、復旧を行っていない場合も多く、被害額などについては集計していません。

No.	該当箇所					質問事項	回答
208	業務説明書	3	(5)	①	イ	漏水については、漏水原因に関わらず通報受領後、漏水の拡大防止のため、直ちに現場に急行し必要な作業等を行うこと。と記載されています。一方で、大阪市営住宅補修工事実施要綱 第4条2項では、入居者の責めに帰すべき事由によって修繕の必要が生じたときは当該入居者が修繕し、又はその費用を負担しなければならないとあります。漏水が入居者の責めに帰する場合は、指定管理者にどのような対応を想定されていますか。またこれらの対応は当該入居者の責任で行う、または指定管理者が実施して費用を請求すると考えてよろしいでしょうか。	漏水の発生時には、通報受領後、漏水の拡大防止のため、直ちに現場に急行し必要な作業等を行うほか、業務説明書3(5)①等に記載のとおり、「大阪市営住宅における事故等対応マニュアル」に準ずる対応を迅速かつ適切に行っていくこととなります。(同マニュアル3.漏水参照) また、その費用については参考価格に含んでいるため、指定管理者が入居者に請求する必要はありません。
209	業務説明書	3	(6)	③		各地区の巡回管理人の配置人数をご教示ください。	現在、梅田住宅管理センターで5名、阿倍野住宅管理センターで3名、平野住宅管理センターで1名配置しています。
210	業務説明書	3	(6)	④		管理権原者についての記載がありませんでしたが、こちらは市が管理権原者という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
211	業務説明書	3	(6)	④	ア	自治会からの推薦者が得られないなど、連絡員の選任が困難な場合の対応についてご教示ください。	各住宅管理センターの業務責任者は重複の防火管理者となることから、市営住宅防火管理規程第8条に基づき、市営住宅の居住者のうちから連絡責任者(連絡員)を置かなければなりませんので、連絡員を選任するよう最大限努めてください。ただし、連絡員を委嘱できない住宅については、委嘱するまでの間、指定管理者が連絡員業務にあたってください。
212	業務説明書	3	(6)	⑤		共益費未払い者に対し、文書、訪問、面談等による指導は行いますが、徴収・収納については本業務に含まれないとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
213	業務説明書	3	(6)	⑨		各種証明書(使用承認状況証明書等)の発行について、大阪市(センター市職員)が在職している時間のみ発行・交付が可能という認識でよろしいでしょうか。営業時間の延長や土日営業の場合には、発行・交付は不可となるのでしょうか。又、その際は即日発行・交付が可能でしょうか。ご教示ください。	・各種証明書の発行は公印の押印が必要なため、センター市職員が在職している時間のみ発行・交付が可能です。 ・営業時間の延長や土日営業の場合は、センター市職員が在職していないため、即日発行・交付は不可です。ただし、その場合に窓口に来られた方から申請があった場合は申請書と手数料を預かり、翌開庁日(センター市職員業務日)に市職員が確認のうえ発行・交付し、指定管理者が発送します。
214	業務説明書	3	(6)	⑨	ア	(ウ)7項目目 新築年等証明書・情報提供についてもシステムでの対応と考えてよろしいでしょうか。	いずれもシステムで内容確認を行います。証明書の発行はできないため別途システム外で作成しています。
215	業務説明書	3	(6)	⑩		自治会に対する空家相当分の電気料金の負担について、負担を行う通知(負担する割合や当該期間の随時の負担決定額も含む)、及び負担を中止する通知は、大阪市様が行われると考えてよろしいでしょうか。また電気料金の負担についても大阪市様の負担と考えてよろしいでしょうか。	自治会に対する空家相当分の電気料金の負担開始については、大阪市から自治会等と指定管理者に対して連絡・通知します。なお、開始後は自治会に対して、負担割合・負担額について、大阪市から都度の通知は行いません。自治会から問い合わせがあった場合、適宜情報提供を行ってください。負担割合に応じて按分した電気料金の支払いは大阪市から請求者に行いますので、按分した電気料金を指定管理者が負担する必要はありません。また、空住戸の戸数が全体戸数の15%を下回った場合、指定管理者と大阪市で調整したうえで、指定管理者より自治会等に連絡・通知していただきます。 【参考】 貸付停止住宅等管理要綱(制定 平成18年3月27日 当初改正 令和3年4月1日)(供用光熱費)第10条 貸付停止等の空住戸の戸数が全体戸数の15%を超えた場合、共用電気料金のうち空住戸相当分の負担について、自治会等より申し出があった場合は本市が負担する。
216	業務説明書	4	(2)	③		3項目目 「名義人等への連絡がつかない等の場合においては、状況に応じてセンターに名義人を来庁させ」と記載があります。名義人と連絡がつかない場合は「呼出状」を送付するとよろしいでしょうか。	状況に応じた文書を送付するなど、名義人との連絡を試みてください。
217	業務説明書	4	(3)	②	イ	2項目目 大阪市政府オンラインシステムを通したオンラインによる受付について、「受付登録時のエラー」と「収入認定時のエラー」とはどのようなものを想定されていますか。ご教示ください。	「受付登録時のエラー」については、主に次のものを想定しています。 ・オンライン申告に必要な番号12桁の入力が誤っている ・既に収入申告を受付済みである 「収入認定時のエラー」については、主に次のものを想定しています。 ・入居区分が仮退去・本退去である ・建替移転者である ・入居者情報が変わっている ・給与収入が850万円を超える入居者がいる
218	業務説明書	4	(4)	②		6項目目 「原則として毎月16日を提出、承認を得る期限としております。ただし、家賃減免にかかるシステムの入力締切日(毎月13日、土日祝日の場合は前開庁日)から16日までが祝日・休日であり、作業日数の確保が難しい場合は、入力締切日の2開庁日後を提出、承認を得る期限としており、少なくとも2日間の作業日数を確保することとしております。	
219	業務説明書	5	(1)	①	イ	火災について、「外部から生じた原因でありかつ指定管理者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないもの」であるためリスク分担表の不可抗力と認識できますが、一方で、業務説明書においては、火災は事故・盗難等と同様に扱われているため、【別紙3】リスク分担表と異なる取扱いとなつています。この取扱いについて、大阪市の見解をご教示ください。 また、不可抗力とならない場合でも、火災により建物の基幹的な施設・機器等が損害を受けた場合は、【別紙3】のリスク分担表の※3に基づき、100万円未満のものを除き大阪市様が負担するものと考えてよろしいでしょうか。	募集要項別紙3「リスク分担表」にある「不可効力」とは、「管理運営業務の変更・中止・延期」と「自然災害等による施設・設備の復旧費用」としており、ここでいう「自然災害等」とは、参考価格・提案価格に含まないこととしている「災害救助法の適用又は激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律に基づく激甚災害の指定を受けた自然災害(台風・地震等)による被害その他これらに相当する甚大な被害」のことを指しています。 上記に該当しない火災については、業務説明書に記載しているとおり、経常補修業務として実施していただくこととなります。 火災により基幹的な施設・機器等が損傷を受けた場合は、お見込みのとおり、「リスク分担表」の※3に基づき、1件あたりの修繕費用が100万円以上となるものは本市が負担することとなります(この場合の「1件あたりの修繕費用」は、「建築・機械・電気等の業種区分別とし、かつ、棟別を基本とした1件あたりの修繕費用」を指し、当該費用については、本市と指定管理者で協議により決定した金額によるものとします。)
220	業務説明書	5	(1)	①		「大阪市営住宅補修工事実施要綱」に基づき補修を実施し、その情報及び点検費用・補修内容等をシステム入力する。と記載されています。システム入力、業務仕様書P15と同様の内容と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

No.	該当箇所					質問事項	回答
221	業務説明書	5	(1)	①	ア	「入居者修繕負担区分表」に基づき負担区分を判定すると記載されていますが、指定管理期間中に「入居者修繕負担区分表」は変更されないと考えてよろしいでしょうか。 また、変更される場合は指定管理者の収支に影響するため、業務代行料も変更内容に応じて協議していただけますでしょうか。	現時点では、「入居者修繕負担区分表」中、「1.建物専用部分＞電気設備＞4住宅用火災警報器」の削除、及び「6. その他＞1害虫等」について指定管理者による駆除対応となる害虫を業務仕様書5(1)①エ(オ)のとおりとすることを予定しており、当該箇所の変更内容を踏まえた参考価格となっています。指定管理期間中に新たに変更となる場合は協議に応じさせていただきます。
222	業務説明書	5	(1)	①	ア	「入居者修繕負担区分表」3. 屋外部分 備品その他 3樹木には、管理及び剪定(切り枝処分を含む)は入居者が負担しなければならないと区分されています。落葉による管理上の問題や立ち枯れ等による樹木撤去を求められた場合、入居者負担(自治会対応)としてよろしいでしょうか。	樹木撤去については、「管理及び剪定(切り枝処分を含む)」に含まれないため、入居者負担(自治会対応)とはなりません。 入居者(自治会)からの要望を受け、樹木撤去が必要となった場合は、原則として指定管理者の費用負担(経常補修費から支出)により実施していただくこととなります。
223	業務説明書	5	(1)	①	イ	【電気設備関係】C-a 共用灯照明器具について、LEDランプのみ交換できるのではなく一体型を使用することを指定されていると考えてよろしいでしょうか。 またdでは、ランプのみ交換できるLED機器であっても補修対応を行うこと。と記載されています。計画改修で照明器具がLED機器となっている場合は、修繕負担区分による入居者(自治会)負担の修繕ではなく、指定管理者にて補修を行うこととの認識でよろしいでしょうか。その場合、計画改修済住宅のリストをご提供ください。	お見込みのとおりです。 計画改修済住宅のリストは、別添資料(No.223)をご参照ください。
224	業務説明書	5	(1)	①	イ	D 共同住宅用自動火災警報設備について、故障した場合は、保管してある汚れた少ない同型の機器と取り換える。と記載されています。既に新品の取替ができないと考えてよろしいでしょうか。 また、在庫が枯渇する前に、大阪市様が更新工事を行うと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
225	業務説明書	5	(1)	①	エ	(オ)ハチの巣撤去及び害虫駆除を行う場合は、必ず自治会等からの要望書(様式は問わない)を受領する。と記載されていますが、被害拡大防止の観点から駆除を急ぐ必要があると考えます。状況に応じて、駆除作業を要望書の提出に先んじて行うことは可能でしょうか。また、要望書の提出ができない場合にも、駆除作業を行うことは可能でしょうか。	状況に応じて、駆除作業を要望書の提出に先んじて行うことは可能です。 また、近隣苦情の対応など、要望書が提出できない場合も想定されますので、駆除作業を行うことは可能です。
226	業務説明書	5	(1)	①	エ	量水器の更新について、過去8年間の取替数量を、水道局取替、住宅管理センター取替の別にご教示ください。併せて、今後の取替予定として参考価格には、量水器取替費用はどの程度想定されていますでしょうか。想定されていない場合、指定管理者が更新を行わなければならない場合、費用については別途精算と考えてよろしいでしょうか。 また、水道局管理メーターへの移管手続き申請は大阪市長名で行うと理解してよろしいでしょうか。	過去8年間における各住宅管理センター別の量水器の取替台数は以下のとおりです。なお、水道局メーター管理は令和6年度より実施しています。 【A地区】 H29:6,211台 H30:7,727台 R1:7,383台 R2:7,104台 R3:5,371台 R4:5,976台 R5:6,312台 R6:6,823台(水道局取替:4,606台、指定管理者取替:2,217台) 【B地区】 H29:4,407台 H30:4,455台 R1:4,239台 R2:3,469台 R3:4,241台 R4:3,411台 R5:5,581台 R6:3,352台(水道局取替:1,448台、指定管理者取替:1,904台) 【C地区】 H29:2,845台 H30:2,246台 R1:3,606台 R2:2,551台 R3:2,865台 R4:2,006台 R5:3,761台 R6:1,843台(水道局取替:1,843台、指定管理者取替:0台) 取替費用の算定は、水道局共同住宅の各戸メーター局管理の実施に関する要綱(局管理の適用基準)に適用しない量水器の取替を想定しており、費用については、参考価格に含んでいます。 また、水道局管理メーターへの移管手続き申請について、申請者名は大阪市都市整備局長ですが、提出は指定管理者が行うこととなります。
227	業務説明書	5	(1)	①	エ	(キ)「通路や敷地巡回により、第三者に支障が出ているため、緊急的な除草が必要と判明した時は、自治会等と協議し、自治会等による対応が困難な場合は各住宅管理センターで除草等を実施する。」と記載されています。「入居者修繕負担区分表」3. 屋外部分 備品その他 3樹木には、管理及び剪定(切り枝処分を含む)は入居者が負担しなければならないと区分されています。自治会等による対応が困難な場合は、公平性の観点からも自治会等の費用負担で住宅管理センターが実施すると解釈してよろしいでしょうか。 また、指定管理者において除草等が困難な場合とはどのようなケースを想定されていますでしょうか。	第三者の通行等に支障をきたしているため緊急的な除草が必要な状況において、自治会等による対応が困難な場合は、指定管理者の費用負担(経常補修費から支出)により実施していただくこととなります。 「指定管理者において除草等が困難な場合とはどのようなケースを想定されていますでしょうか。」とご質問については、「指定管理者」ではなく「自治会等」と理解して回答いたします。自治会等において除草等が困難な場合とは、他住宅よりも住宅規模に対する緑地面積の割合が大きい場合や、入居者が少ない場合等を想定しています。
228	業務説明書	5	(1)	①	オ	市の計画改修等の実施に伴う支障物撤去・移設業務等について、工作物の設置が承認されている場合は申請者に撤去を求めるが、未承認の場合は住宅管理センターが撤去・移設を行うとでしょうか。その場合、入居者又は自治会の施設物を指定管理者が撤去・移設することができる根拠をご教示ください。	日常点検等を行うなかで未承認の工作物があれば、所有者に是正指導を行ってください。指導に従わない場合は、事前に所有者である入居者又は自治会と調整の上、指定管理者が移設又は取り外しを行い、該当の支障物を所有者に引渡してください。
229	業務説明書	5	(1)	①	ク	計画改修未施工住戸で(事業者を特定できる記載があったため、削除)改修工事を行う場合、空家補修にかかる工期と費用に影響があると思われます。入居契約手続きへの影響の調整、及び計画改修による費用の増加分については、大阪市の負担と考えてよろしいでしょうか。	工期、費用とも原則、空家補修の範囲とします。
230	業務説明書	5	(1)	①	シ	(ウ)防犯カメラ管理規定に基づくデータの提供と記載されていますが、どのような事を想定されていますか。具体的事例や実績数をご教示ください。	次の場合にデータを提供してください。 ・法令に基づく場合 ・捜査機関から犯罪捜査の目的により要請を受けた場合 ・個人の生命・身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合 また、具体的事例や実績数は、大阪市では把握していません。

No.	該当箇所					質問事項	回答
231	業務説明書	5	(1)	①	ス	「南港ポートタウン地区内の住宅のゴミ収集施設においては、協定書等の記載に沿った大阪市(保全整備課)からの指示を仰ぎ、維持管理を行う。」と記載されています。 ①協定書のご教示ください。 ②当該維持管理業務について、提案価格に影響があるため、業務の詳細な内容をお示しください。また、業務の詳細が大阪市の指示によるものとする場合、その費用については提案価格に含まないものと考えてよろしいでしょうか。	①協定書には、対応及び費用負担を行う内容として、「清掃、消耗品の取替・補充など日常的な対応」、「軽易な損傷の対応」、「設備の更新を伴わないような施設の定期的なメンテナンス」と規定されています。 ②業務内容については、「軽易な損傷の対応」、「設備の更新を伴わないような施設の定期的なメンテナンス」を対象としています。またその費用については、提案価格に含んでください。
232	業務説明書	5	(1)	①	ソ	自家用発電機の全更新及び製造業者による精密点検・制御機の更新については、市の負担区分として【別紙3】「リスク分担表」の主要な設備機器と認識されており、この指定監理期間中に実施する必要があると判断されあらかじめ業務に追加されていると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
233	業務説明書	5	(1)	②	イ	事業の都合などにより一般の空家補修と同程度の補修とする場合、単価を一般の空家補修と同額とする指定があるため、想定されている事業量と詳細な補修内容をご教示ください。なお、設備機器(流し台・コンロ台・レンジフード・洗面化粧台・便器・浴槽など)の取替は含まないものとして算出して問題ないでしょうか。 また、建替事業等やまちづくり事業担当部署の補修工事に関しては補修グレードをあげてや事業用として仕様書よりもグレードの高い補修と指示されています。空家補修単価の寝室数・入居年数に応じて行い、一般の空家補修よりグレードを上げる部分については別途増額の精算対象と考えてよろしいでしょうか。	建替事業等に伴う移転先住戸で、一般の空家補修と同程度の補修を必要とする事業量については、募集要項3施設の管理(7)管理経費【空家補修費に係る参考単価表】<別表1>に記載のとおり、年間でA地区20件程度、B地区10件程度、地区10件程度を想定しています。 補修項目については、設備機器の取替を含むこともあり得ますが、一般の空家補修と同程度の金額に収まる内容を想定しております。補修対象住戸の個別状況を確認した際に補修グレードを大きく上げる必要が生じた場合は、別途、大阪市指示による補修等業務(参考価格・提案価格に含まない)として調整します。
234	業務説明書	5	(1)	③	ウ	浴槽等設置工事に関する書類等は、管理センターや市の倉庫などで保管し、5年を経過したものについて市の指示で処分を指定管理者が行うという理解でよろしいでしょうか。 その場合、保管書類等とは、指定管理者と施工業者との契約書類以外に保管が必要な書類があればご教示ください。 指定管理期間終了後、保存期間中の書類は大阪市様に引き継ぐと考えてよろしいでしょうか。	書類の処分に関して、ご認識のとおりです。 保管書類等とは、指定管理者と施工業者との契約書類の他、施工計画書、解体等に係る事前調査書面、承諾図書、工事写真、試験成績書、マニフェスト等工事内容がわかる書類を想定しています。 指定管理期間終了時に保存期間中の書類は、大阪市に引き継いでください。
235	業務説明書	5	(1)	⑤		大阪市指示による補修等業務(参考価格・提案価格に含まない)とありますが、当業務における業務費用の確定後に提案価格に上乘せられ支給される認識でよろしいでしょうか。	大阪市指示による補修等業務にかかる業務代行料については、年度協定書締結時の協議において、想定額、支払時期及び支払方法について決定することとなります。参考資料「(案)年度協定書」のとおり、大阪市指示による補修等業務にかかる業務代行料については前払いを前提としており、想定額の前払いを行ったうえで、その範囲内において随時業務指示を行い、年度終了後、前払額と指示業務を行った額との差額を精算することとなります。 なお、年度協定書に定めた想定額を超える業務指示を行う必要がある場合は、協議の上、年度協定書の変更協定を締結後、指示を行う場合もあります。
236	業務説明書	5	(1)	⑤	ア	集会所や昇降機かご内の手すり設置要望は、大阪市様の指示による補修等業務(参考価格・提案価格に含まない業務)となっています。自治会や入居者から要望があった場合は、住宅敷地内共用部の段差解消、スロープや手すりの設置など安全対策も対象になると考えてよろしいでしょうか。	経常補修に該当しない安全対策は対象となります。
237	業務説明書	5	(1)	⑤		大阪市様の指示による補修業務について、当該業務の経費について年度協定書で概算額を協定し、年度協定書第1条第2項第1号～3号を除き、実際に要した事業費との差額を精算することとされています。この場合、人件費及び事務費は提案価格に含むと理解しておりますが、諸経費や指定管理者の利益相当額を「実際に要した事業費」として計上が可能であるか、その定義をご教示ください。	業務説明書5(1)⑤大阪市指示による補修等業務(参考価格・提案価格に含まない業務)については、本募集要項における人件費及び事務費を除く必要な経費を計上することは可能です。
238	業務説明書	5	(1)	⑤	ア	(ケ)市営住宅道路の全面的な改修工事について、周辺住民や警察等への説明や事務手続きなどを要するため、どの程度の規模、頻度を想定されているかご教示ください。	各地区500㎡程度/年を想定しています。
239	業務説明書	5	(1)	⑤	ア	リフォーム改修工事について、年間に何件程度を想定されていますでしょうか。	空家の状況によりますが、各地区最大5件程度を想定しています。
240	業務説明書	5	(1)	⑤	イ	破損や設置個所の増加により防犯カメラが不足した場合の対応をご教示ください。	防犯カメラが不足する場合は、大阪市の指示により指定管理者に追加購入等の指示を行い、負担については精算となります。
241	業務説明書	5	(1)	⑤	ウ	(オ)「路面上の落下物については、移動・撤去及び清掃を行う」とありますが、産業廃棄物としての処理と考えてよろしいでしょうか。また、過去5年間の実績(産業物の種類、量、対応件数、費用)をご教示ください。 また、P.116の令和6年度実績について、かかった費用の実績もご教示ください。	路面上の落下物については、不法投棄物と同様に建設課団地再生Gが指定する場所へ移動を行うもので、廃棄物としての処分は業務範囲に含まれていません。 また、過去5年間の移動実績について、量、対応件数、費用の集計は行っていません。なお、路面上の落下物の種類は、混合廃棄物、テレビ、洗濯機、冷蔵庫、自転車、家電製品、ソファ等です。 アスファルト舗装補修等にかかるR6実績は、165千円となっています。
242	業務説明書	5	(1)	⑤	エ	5(1)①経常補修業務を行う業者に対して、当該の契約単価を用いて実施するものとする。と記載されていますが、住宅補修で使用する契約単価に該当しない項目については、その時点の見積もりなど、弊社の設定単価としてもよろしいでしょうか。	本文記載の契約単価とは、受託事業者が5(1)①経常補修業務実施にあたり使用した単価等積算法に準拠することとして記載されています。 (住宅補修で使用する契約単価に該当しない項目については、金額の妥当性を確認する必要がありますので、施工前に事前協議が必要です。
243	業務説明書	5	(1)	⑥	ウ	一部の入居者が残ることによって部分的に閉鎖することもあると思いますが、その後、退去が進み閉鎖状況を変更することはありますでしょうか。また、複数回閉鎖状況が変わる場合の費用は、提案価格に含まないものと考えてよろしいでしょうか。	入居者の退去状況により部分的に住宅を閉鎖する事も考えられ、退去状況が変わることで閉鎖状況を変更する事もあります。閉鎖状況の変更に係る費用は提案価格に含めてください。

No.	該当箇所					質問事項	回答
244	業務説明書	5	(1)	⑥	ウ	たて排水管の清掃は、どの程度の頻度を見込まれていますか。過去5年間の実績を回数と費用についてご教示ください。	閉鎖解除に伴うたて排水管の清掃は、地域リロケーション住宅において実施することを想定しているもので、過去5年間の実績は把握していませんが、令和8～12年度にA～Cの各地区において、3～5回程度の実施を想定しています。なお、建替事業の進捗状況により実施時期や回数等が変わる場合があります。
245	業務説明書	5	(1)	⑥	エ	閉鎖敷地建物の維持管理業務について、業務期間は入居者の退去期限日の翌日から解体撤去工事契約日までの期間とあります。業務量の見積りに影響しますので、業務期間の最大、最小、平均値、および維持管理業務の発生頻度と金額実績をご教示ください。	入居者の退去期限日翌日から解体撤去工事契約日までの期間について、令和3年度～令和6年度では、 A地区:21件(最長548日、最短41日、平均221日)、 B地区:7件(最長706日、最短65日、平均352日)、 C地区:9件(最長772日、最短56日、平均318日)となっています。 上記の件数及び日数は住宅ごとではなく解体工事契約ごととしています。 また、当該業務については、現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、対応頻度、金額実績は本市では把握していません。
246	業務説明書	5	(1)	⑦	アウ	空家閉鎖等及び解除作業等について、どの程度の規模と頻度を見込まれていますでしょうか。かかる費用と併せてご教示ください。	「まちづくり事業に伴う業務」は参考価格・提案価格に含まれる業務であり、費用は参考価格の内訳となることから、事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、提示はできません。 なお、過去5年間に於いて、生野区南部地区に新たに建設した1棟(8階建35戸)の完成後、入居開始までの間、建物1階入口を閉鎖しました。その後、入居の状況に合わせて2階、3階と閉鎖位置の変更を行いました(5(1)⑦ア)。併せて、閉鎖位置の変更に伴い、エレベーター等設備の使用設定を変更しました(5(1)⑦ウ)。 今後5年間に於いては、生野区南部地区では、新たに1棟(階数未定42戸)の建設を予定しており、同様の業務が発生する予定です。
247	業務説明書	5	(2)	③	ア	航空障害灯の設置場所と設置個数をご教示ください。また併せて、外観点検の方法に関して規定がありましたらご教示ください。	C地区に1箇所設置予定です。 外観点検は、点灯確認及び制御盤の異常音、発熱、異臭、変色等の有無の点検等を想定しています。
248	業務説明書	5	(2)	④	イ	「大規模な改修等が必要と判断した場合は、安全及び衛生の観点から緊急を要するものは直ちに安全を確保するための応急措置を講じなう。大阪市(保全整備課)と協議し対応する。」と記載されています。この場合は指定管理者の負担は応急措置までと考えてよろしいでしょうか。	応急措置以降の費用負担については、都度大阪市との協議となります。
249	業務説明書	5	(3)	①	オ	「新築住宅等の鍵交付時に入居決定者から受領した「入居時補修箇所点検調書」を大阪市(工事G、設備G)に引継ぐ。」と記載されています。当該業務は入居者より受領した「入居時補修箇所点検調書」を市へ引き継ぐまでとし、工事取班補修の記載内容は建設工事の請負業者にて入居者へ連絡し確認を行うものと考えてよろしいでしょうか。	当該業務として、入居者が記載した「入居時補修箇所点検調書」の基本的な内容を確認してください。不備がある場合や、明らかに瑕疵に該当しない項目が含まれる場合は、入居者に説明した上で訂正していただき、その訂正後の書類を大阪市の引き継いでください。引継ぎ後は、大阪市または建設工事の請負業者にて対応いたします。
250	業務説明書	5	(4)	①		住宅管理システム入力業務について、どのような内容を入力することになるのでしょうか。また、年間の入力件数は何件程度を見込まれていますでしょうか。 アに、市営住宅と旧府営住宅を分けて行うこととありますが、イ～エには該当しないと考えてよろしいでしょうか。	システム入力内容は、 ア・年度・費用区分・行政区・住宅・補修場所・工種・金額・完了日・補修内容等 イ・年度・行政区・住宅名・住棟・点検結果・備考等 ウ・年度・業務種類・行政区・金額・備考(住棟名等)等 エ・住棟情報及び住棟に設置された設備等の情報 (例)給水ポンプの場合:メーカ・設置年度・設置場所・管径・流量・揚程・電気容量・ポンプ種類・分解整備実施年度・減圧弁設置場所・送水住棟・備考等 になります。 入力単位を設定していないため、年間の入力件数はお示しできません。 ア・ウについては、市営住宅と旧府営住宅を分けて報告してください。
251	業務説明書	5	(4)	③		団地要覧更新等業務について、団地要覧を更新し市へ提出するとありますが、毎年度更新し印刷物として市へ提出すると考えてよろしいでしょうか。その場合、印刷物の提出は何部必要でしょうか。 また、新築物件などの情報はデータ等でいただくことはできますでしょうか。	印刷物の提出は1部とします。 情報は可能な限りデータで提供します。
252	業務説明書	5	(5)	①	エ	計画改修業務において、エ「工事予定金額が大阪市の予算内となるよう設計時にコスト削減に努める。」と記載されています。大阪市の予算は案件ごとにご提示いただけたらと考えてよろしいでしょうか。	大阪市の財政状況を踏まえていただきたいという趣旨であり、案件ごとの予算提示は行いませんが、設計時には可能な限りコスト削減に努めてください。
253	業務説明書	5	(5)	①	ウ	積算業務はRIBC(営繕積算システム)にて行う。本業務に必要なシステム等は指定管理者で確保する。と記載がありますが、RIBC以外に必要なシステムはありませんでしょうか。 RIBCには何台程度を想定されていますか。	積算業務に関して、RIBC以外に必要なシステムはありません。 台数については業務に支障を及ぼさない台数としてください。
254	業務説明書	5	(5)	①	ケ	保管場所は各地区に属する大阪市の倉庫と考えてよろしいでしょうか。また、指定管理期間終了後は大阪市様に引き継ぐと考えてよろしいでしょうか。 保管する書類はどのようなものを想定されていますでしょうか。	【A地区】に属する倉庫とお考えください。 指定管理期間終了後は、次期指定管理者に引き継いでください。 保管する書類は、契約上提出を受ける成果物を想定しています。
255	業務説明書	5	(5)	①	コ	住宅管理システム入力業務について、どのような内容を入力することになるのでしょうか。また、年間の入力件数は何件程度を見込まれていますでしょうか。	システム入力内容は、 計画改修情報:年度・工事内容・工種・工事名称・行政区・住宅・住棟・工事費・工期・受注者・備考等 計画補修実施住戸情報:年度・行政区・住宅・住棟内外・住棟・部屋番号・工事内容・工事費・工事完了日・備考等になります。 入力単位を設定していないため、年間の入力件数はお示しできません。
256	業務説明書	5	(5)	①	カ	「工事発注補助業務は、大阪市(保全整備課)の指示により実施する。」と記載されていますが、具体的にはどのような業務内容となるのでしょうか。	(別添)業務仕様書 3. 計画改修に関する業務 (3)発注補助業務 に記載のとおりです。
257	業務説明書	5	(5)	①	キ	工事監理業務は大阪市様(保全整備課)の指示により実施する。と記載されていますが、「業務説明書」に記載された具体的内容以外にどのような業務を想定されていますでしょうか。	(別添)業務仕様書 3. 計画改修に関する業務 (2)工事監理業務 に記載のとおりです。

No.	該当箇所					質問事項	回答
258	業務説明書	5	(5)			社会資本整備総合交付金等を活用した計画修繕業務について、「再委託事業者への委託費は、参考価格・提案価格に含まない」とありますが、委託費が確定後に提案価格に上乗せされ支給されるという認識でよろしいでしょうか。	社会資本整備総合交付金等を活用した計画改修業務にかかる再委託事業者への委託費については、年度協定書締結時の協議において、想定額、支払時期及び支払方法について決定することとなります。参考資料「(案)年度協定書」のとおり、社会資本整備総合交付金等を活用した計画改修業務にかかる再委託事業者への委託費については前払いを前提としており、想定額の前払いを行ったうえで、その範囲内において随時業務指示を行い、年度終了後、前払額と指示業務を行った額との差額を精算することとなります。 なお、年度協定書に定めた想定額を超える業務指示を行う必要がある場合は、協議の上、年度協定書を締結し直した後、指示を行う場合もあります。
259	業務説明書	5	(6)		イ	計画改修業務実施事業者とは、どの立場の方を指していच्छいいますか。	A地区(募集センター)の指定管理者を指しています。
260	業務説明書	6	(1)	②	カ	「電柱やガードレールに残っている設置用の針金等は、認定道路を含めて即時撤去する。」と記載されています。市営住宅の指定管理者が管理対象外の認定道路において管理行為を行うことができる根拠をご教示ください。また、当該管理行為を行った場合の指定管理者の責任区分をご教示ください。	ここであ「電柱やガードレールに残っている設置用の針金等」は、自治会等が道路管理者の許可なく看板を設置した際の針金等を想定しており、認定道路において針金等の設置者が不明である場合については、指定管理者が撤去等する必要はありません。
261	業務説明書	6	(1)	②	キ	「認定道路(歩道含む)部分については、大阪市(保全整備課、建設局)及び警察等と調整を行いつつ、適切に対応する。」と記載されていますが、認定道路において、指定管理者が対応すべきことはどのような事を想定されていますでしょうか。また、対象となる認定道路の範囲をご教示ください。	市営住宅敷地に隣接する認定道路において、建設局(管理者)から市営住宅の樹木が認定道路にはみ出したことによる通行障害の連絡があった場合や、警察から違法駐車対策への協力要請があった場合の対応等を想定しています。
262	業務説明書	7	(4)			住宅管理センター(倉庫含む)等の修繕についても、リスク分担表の「施設の損傷」にあるものと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
263	業務説明書	7	(4)			機械警備の仕様に影響があります。各地区の倉庫について、鍵の保管者および緊急時の連絡先についてご教示ください。	鍵の保管者及び緊急連絡先につきましても各地区の指定管理者となります。 なお、鍵につきましても本市も保管することとなります。
264	業務説明書	7	(4)			【電話交換機機種】の募集センターについて、令和8年4月更新予定とありますが、次期指定管理者の業務開始後に更新する場合、更新は大阪市様の負担と考えてよろしいでしょうか。また、業務には支障はないと考えてよろしいでしょうか。 電話機については機種更新をされないと考えてよろしいでしょうか。 なお、現在パナソニック製の交換機は販売しておらず、現在使用している電話機は使用できないので、電話機一式も大阪市様の負担で設置されるという考えでよろしいでしょうか。	募集センターの電話交換機及び電話機については、今年度中に本市において更新予定のため、次期指定管理者の業務に支障はないと考えております。
265	業務説明書 (参考) 実績等一覧	5				令和5年度の量水器取替実績の記載がありません。次期指定管理期間に取替が必要な個数を年度毎にご教示ください。	各センターごとの取替予定台数は下記のとおりです。 【A地区】 R8:7,270台 R9:7,454台 R10:7,278台 R11:5,991台 R12:5,724台 【B地区】 R8:4,619台 R9:4,814台 R10:3,797台 R11:4,314台 R12:3,719台 【C地区】 R8:2,262台 R9:4,077台 R10:2,752台 R11:2,960台 R12:2,408台
266	業務説明書 (参考) 実績等一覧	5				(1)・⑤大阪市指示による補修等業務(参考価格・提案価格に含まない)ですが、指定管理期間に予定している計画があればご教示下さい。	各年度の状況により異なるため未定です。
267	様式第9号					予定損益計算書の費用内訳(人件費、旅費等)については、申請団体の考え方によって科目を増減させて、より詳細にお示ししても問題ないでしょうか。	様式第9号の科目を変更して記載していただいても問題ありません。ただし、「人件費」は「人件費」の項目に記入ください。
268	様式第10号					職員配置計画における「常勤」の定義をご教示ください。(週30時間以上勤務する等)	「常勤」はフルタイム勤務としてご提案ください。
269	様式第10号				5	「外注先の従業員の継続雇用」について、外注先の定年再雇用等の制度有無について記載をすればよろしいのでしょうか。	本様式では指定管理業務の実施における外注計画を記載いただくものですが、その外注先に対して、外注の継続による従業員の雇用確保等の取り組み等を行っている場合に、「外注先の従業員の継続雇用」として必要に応じ備考欄に記載いただくことを想定しています。
270	参考資料					ストック計画(継続活用住棟改修履歴)の以下についてご教示ください。 ①履歴1、履歴2、履歴3等の違い ②各工事の欄に記載された数字の意味(北区 中津 5号館の外壁全面改修 履歴1であれば224など)	①改修回数を表記しています。 ②計画改修履歴(昭和**年度→1** 平成**年度→2** 令和**年度→3**)になります。
271	(参考資料) 全地区共通					「5.大阪市都市整備局防犯カメラ設置等にかかる取扱マニュアル」では、指定管理者(住宅管理センター 指定管理業務責任者)が管理責任者に規定されていますが、「5(1)大阪市営住宅防犯カメラ管理規定」では、「大阪市都市整備局 住宅部 保全整備課長」が管理者とされています。後者の規定に基づき設置されている防犯カメラ等については指定管理者の維持管理業務の対象外という認識でよろしいでしょうか。	指定管理者の維持管理業務の対象となります。
272	基本協定書				第15条	第15条第1項に「指定管理者は、防災・減災条例第9条の規定に従い、事業者としての責務を果たすものとする」とありますが、可能な範囲で前記条例第9条の全てに該当するという認識でよろしいでしょうか。	大阪市防災・減災条例第9条は事業者の責務を定められているものであり、同条各項に定められている責務を果たしていただく必要があります。
273	その他					現在本業務に従事している職員数・役割、それぞれの専任・兼務の別をセンター毎にご教示ください。また、募集センターにおいては、募集業務の担当人数と計画改修業務担当の人数も合わせてご教示ください。	令和7年4月末時点の業務従事者数について以下のとおりです。 ・市営住宅募集センター 所長・業務担当課長・副所長:各1名ずつ、入居者募集担当:10名、計画改修担当:29名 ・梅田住宅管理センター 所長・副所長:各1名ずつ、庶務・収納担当:13名、入居者管理担当:11名、巡回管理担当:15名、申請等管理担当:14名、家賃減免・退去担当:17名、補修担当:16名 ・阿倍野住宅管理センター 所長・副所長:各1名ずつ、庶務担当・巡回管理担当:18名、入居者管理:9名、申請等管理担当:14名、家賃等収納担当:8名、補修担当:13名 ・平野住宅管理センター 所長・副所長:各1名ずつ、庶務担当・申請等管理担当:14名、入居者管理・巡回管理担当・防火管理担当・駐車場担当:11名、家賃等収納・申請等管理担当:6名、補修担当:9名

No.	該当箇所				質問事項	回答
274	その他				過去3年間の印刷製本費・郵便代の実績を地区ごとにご教示ください。	現指定管理者において実施している参考価格・提案価格に含まれる業務であるため、実績額は把握していません。
275	その他				以下の入居者数をそれぞれ地区ごとにご教示ください。・障がい者数・65歳以上の単身高齢者及び高齢者のみ世帯数、70歳以上の単身高齢者及び高齢者のみ世帯数、75歳以上の単身高齢者及び高齢者のみ世帯数	・市営住宅に入居している障がい者数については、本市で把握していません。 ・65歳以上の高齢者のみの世帯数・入居者数:A地区 22,792世帯 29,980人、B地区 14,166世帯 18,618人、C地区 9,926世帯 12,780人 ・65歳以上の単身高齢者世帯数:A地区 15,673世帯、B地区 9,765世帯、C地区 7,102世帯 ・70歳以上の高齢者のみの世帯数・入居者数:A地区 19,378世帯 25,066人、B地区 11,942世帯 15,428人、C地区 8,559世帯 10,848人 ・70歳以上の単身高齢者世帯数:A地区 13,716世帯、B地区 8,480世帯、C地区 6,284世帯 ・75歳以上の高齢者のみの世帯数・入居者数:A地区 14,346世帯 18,017人、B地区 8,724世帯 10,960人、C地区 6,767世帯 8,414人 ・75歳以上の単身高齢者世帯数:A地区 10,679世帯、B地区 6,498世帯、C地区 5,123世帯 (令和7年5月7日時点)
276	その他				萩之茶屋住宅は老朽化のため建物閉鎖されておりますが、こちらの住宅は管理対象外という認識でよろしいでしょうか。	萩之茶屋住宅は、令和7年度に解体工事着手を予定しているため、令和8年度からの指定管理業務の対象外となる予定です。
277	その他				市営住宅募集センターにおける日曜日の来所者数をご教示ください。	市営住宅募集センターにおける日曜日の来所者数は把握しておりません。
278	その他				(事業者を特定できる記載があったため、削除)～結露対策工事未実施住戸について記載されていないことから、当該住戸において退去があり、空家補修を実施する際でも結露対策工事は不要と考えるてもよろしいでしょうか。 また、実施する場合でもその費用は空家補修費の参考価格・提案価格に含まないと考えてよろしいでしょうか。含まない場合は、当該工事にかかる参考価格をご教示ください。	結露対策工事は不要です。
279	その他				下記の高齢者世帯数をA、B、Cの地区ごとにご教示ください。 ・65歳以上の単身高齢者世帯 ・65歳以上の高齢者のみの世帯 ・70歳以上の単身高齢者世帯 ・70歳以上の高齢者のみの世帯 ・75歳以上の単身高齢者世帯 ・75歳以上の高齢者のみの世帯	No.275の回答をご参照ください。
280	その他				建替え余剰地の管理が仕様書に含まれていますが、適性に管理をすれば、当該用地に弊社の工事用資材などを置くなどは許容していただけますでしょうか。	補修の対象となる建替え余剰地等一覧のうち、補修等が必要になった用地について、建設課団地再生Gからの指示による補修等業務を行うことを業務範囲と考えており、建替え余剰地の管理は指定管理者の業務範囲に含まれていません。 また、本市が所有する土地の使用は、公衆により決定した者に対して使用許可等を行った場合を除いて認めていません。 指定管理者が必要とする工事用資材置場は、指定管理者において確保してください。