

# 業 務 計 画 書

令和5年3月31日

札幌市長 秋元 克広 様

札幌市営住宅指定管理者  
日興美装工業株式会社  
代表取締役 櫻井 和久

下記のとおり、札幌市営住宅指定管理業務中、管理物件の保守点検及び整備に関する業務における業務計画書を提出いたします。

## 記

業 務 名	札幌市営住宅指定管理業務中、管理物件の保守点検及び整備に関する業務
担 当 区	中央区、東区及び白石区
業 務 年 度	令和5年度
業務計画書内訳	別添のとおり
備 考	本年度における指定管理業務の第三者委託についても、その予定表を併せて提出いたします。



































(東)区 日常点検実施予定団地 (定期巡回点検)

団地名	棟	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
光星	1	○			○			○			○		
光星	2			○			○			○			○
光星	3		○			○			○			○	
光星	4			○			○			○			○
光星	5	○			○			○			○		
光星	6	○			○			○			○		
光星	7.8		○			○			○			○	
光星	9		○			○			○			○	
北東	1~9		○			○			○			○	
苗穂	1~4		○			○			○			○	
栄町	1		○			○			○			○	
開成	A.B.C		○			○			○			○	
東苗穂	1~6			○			○			○			○
伏古(伏古A1~A6含む)	1~10		○			○			○			○	
札苗	1~10			○			○			○			○
丘珠	1~4			○			○			○			○
東新道	1~3			○			○			○			○
美香保	1~10			○			○			○			○
北栄	1~14			○			○			○			○
元町中央	1~6			○			○			○			○
東雁来	1~3	○			○			○			○		
北21条	1.2		○			○			○			○	
グランドコート東苗穂	1	○			○			○			○		
パレマゾン元町	1			○			○			○			○
メゾンエスポワールN37	1			○			○			○			○
ライフステージN42	1			○			○			○			○











(東)区 法定点検実施予定団地 (消防設備保守点検)

団地名	棟	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
光星団地	1~6.8.9			○						○			
北東団地	1~9			○						○			
苗穂団地	1~4			○						○			
栄町団地	1			○						○			
開成団地	A.B.C			○						○			
東苗穂団地	1~6			○						○			
伏古団地	1~10			○						○			
札幌団地	1~10			○						○			
丘珠団地	1~4			○						○			
東新道団地	1~3			○						○			
美香保団地	3.4.6~10			○						○			
北栄団地	1~14			○						○			
元町中央団地	1~6			○						○			
東雁来団地	1~3			○						○			
北21条団地	1.2			○						○			
グランドコート東苗穂	1			○						○			
パレメゾン元町	1			○						○			
マゾンエスポワールN37	1			○						○			
ライフステージN42	1			○						○			
丘珠団地集会所	集会所			○						○			
美香保団地集会所	集会所			○						○			
東苗穂団地集会所	集会所			○						○			
苗穂中央会館	会館			○						○			
元町北東会館	会館			○						○			
元町中央会館	会館			○						○			
北32条会館	会館			○						○			
伏古団地集会所	集会所			○						○			
東新道団地集会所	集会所			○						○			
東雁来団地集会所	集会所			○						○			
伏古A団地	1~3.5~7			○						○			





















































## 指定管理業務における第三者への委託等予定表

整理番号	業者名	委託等の業務内容	対象区
1	北海道ガス株式会社	給湯暖房機保守点検業務	中央、東、白石
2	株式会社ベルックス	遠方監視業務	中央、東、白石
3	セコム株式会社		
4	株式会社ユニテックス		
5	野上技研工業株式会社	テレビ電波障害対策設備保守点検業務	中央、東、白石
6	株式会社北海道熱供給公社	地域暖房設備保守点検業務	東
7	三菱電機ビルテクノサービス株式会社	昇降機点検・保守業務	中央、東、白石
8	フジテック株式会社		
9	日本エレベーター製造株式会社		
10	東芝エレベーター株式会社		
11	日本オーチス・エレベーター株式会社		
12	株式会社日立ビルシステム		
13	中央エレベーター株式会社		
14	ダイコー株式会社	消防設備保守点検業務	中央
15	株式会社相互システムサービス		東
16	株式会社防災コンサルタント		白石
17	北海道消防機材株式会社	建築物及び建築設備の定期点検並びに報告業務	中央、東、白石
18	三浦建築研究室		中央、東、白石
19	カンエイ実業株式会社	飲料用タンク保守点検設備	東、白石
20	株式会社エーエム工業	給排水設備保守点検業務	中央、東、白石
		排水ポンプ保全業務	白石
21	北海道電気保安協会	自家用工作物定期点検業務	東
22	ニイチニ電設株式会社	非常用バッテリー交換業務	東、白石
23	阿部電気サービス	電気設備	中央、東、白石
24	札幌新電気工業株式会社		中央、東、白石
25	株式会社ニットメンテナンス	遊具	中央、東、白石
26	コロナセントラルサービス株式会社	暖房設備	中央、東、白石
27	株式会社ストーク		東

## 指定管理業務における第三者への委託等予定表

整理番号	業者名	委託等の業務内容	対象区
28	和工建設株式会社	空き住宅修繕	東
29	ハウジング安藤株式会社		東
30	株式会社エス・オー・シー		東
31	株式会社K's Work		東
32	アンカー建設株式会社		東
33	富士見工業株式会社		白石
34	株式会社KO		東
35	株式会社美光装建		東
36	サクラバ建設事務所		東
37	進栄ロックサービス株式会社		空き住宅修繕玄関ドア
38	株式会社なかしん	空き住宅修繕玄関ドア	中央、東、白石
39	株式会社南勇次郎商店	空き住宅修繕畳	中央、東、白石
40	株式会社北海道グリーンメンテナンス	空き住宅修繕排水管洗浄	中央、東、白石
41	株式会社北海道シー・アイ・シー		中央、東、白石
42	株式会社丸升増田本店	空き住宅残存物処理家電リサイクル	中央、東、白石
43	協業組合公清企業	空き住宅残存物処理	中央、東、白石
44	ESI株式会社	空き住宅残存物処理	中央、東、白石
45	前川硝子株式会社	ガラス	中央、東、白石
46	阿部電気サービス	電気設備	中央、東、白石
47	札新電気工業株式会社		中央、東、白石
48	三協住設機器サービス株式会社		中央、東、白石
49	株式会社GKS武田商会	ガス設備等	中央、東、白石
50	北ガスジュネックス株式会社		中央、東、白石
51	北ガスフレアスト株式会社		中央、東、白石
52	株式会社ノーリツ		中央、東、白石
53	株式会社エネサンス札幌		中央、東、白石
54	有限会社北海道洗浄工業	給排水設備	中央、東、白石
55	株式会社富士クリーン		中央、東、白石
56	株式会社ホクエイシステム		中央、東、白石
57	株式会社LIXILトータルサービス		中央、東、白石



58	丸功協栄工業株式会社	給排水設備	中央、東、白石
59	株式会社環境テクノス		中央、東、白石
60	株式会社エムテック		中央、東、白石
61	株式会社道和美装興業	清掃	中央、東、白石
62	株式会社札幌サニター	害虫、カラス	中央、東、白石
63	株式会社市川造園	樹木、草刈り	中央、東、白石
64	有限会社小見翠光園		中央、東、白石
65	有限会社佐藤塗装工業	塗装	中央、東、白石
66	日本衛生株式会社	空気環境測定	中央、東、白石
67	株式会社ペルックス	光星団地設備常時監視業務	東
		夜間緊急時電話対応業務	中央、東、白石

※ 本書提出段階において業者が決定しない場合は、業者名を「未定」とし、それ以外の項目の記載を行うこと。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

## 札幌市営住宅指定管理者 基本方針

当社は、「お客様第一」「従業員満足の向上」を企業としての基本方針（社是）に掲げ、業務方針として「安心・安全・迅速」な管理サービスの提供、「礼儀・挨拶・言葉遣い」の躰教育に徹する、おもてなしの心をもって「親切・丁寧・笑顔」の対応に努めることから、指定管理者業務につきましても基本的な管理方針の柱に据えて行きます。

当社は、公営住宅法及び札幌市営住宅条例等の趣旨や設置目的を踏まえ、各種計画を確実に遂行するとともに入居者や自治会が抱える課題にも真摯に向き合うことで、より一層の協力関係や信頼関係を築き、いつでも「顔が見える」指定管理者となります。

以下の7つの基本方針を誠実且つ確実に遂行して行くことで、指定管理者としての責務を全うします。

- ① 施設の設置目的に沿った適切な管理と事業を実施することで、住環境の維持・向上に努めます。
- ② 緊急時・災害時等には、24時間365日「安心・安全・迅速」な管理サービスを提供できる業務体制が整っております。
- ③ 入居者や自治会の声及び課題をよく理解した維持管理業務に努め、利用者満足の向上を目指します。
- ④ 個人情報保護条例及び関係法令を遵守し、常に高いコンプライアンス意識を持って、本指定管理者業務にあたります。
- ⑤ 建物の長寿命化を見据えた効率的且つ効果的な維持管理業務・修繕業務を遂行することで、掛かる経費の縮減を図ります。
- ⑥ 札幌市環境マネジメントシステムに準じた、地球温暖化対策及び環境に配慮した活動を推進し、ゼロカーボン、レジリエンスの向上に取り組みます。
- ⑦ 市営住宅の指定管理者として、果たすべき役割を十分理解した人材の育成及び教育に力を注ぎます。

## 平等な対応確保の方針

当社は、社是である、「おもてなし」の心を持った、「親切・丁寧・笑顔」の対応を利用者全員におこないます。

総括責任者は、全スタッフが当社の社是や市営住宅の設置目的を正しく理解する教育を徹底します。

全スタッフが、役割や責任を認識し、平等・公平な心構えで管理運営ができるよう、関係法令、条例等の研修、実例を基にしたシミュレーション訓練、OJT(実務研修)をおこない、平等性を確保します。

平等性を確保するためのスタッフ教育。

スタッフに、不当な差別的取扱いについての知識が十分ないと、適切な配慮がおこなわれず、結果的に不当な対応となり、差別的取扱いに該当してしまうおそれがあります。

当社が設定する不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為。

- ① 高齢者への不適切な対応
- ② 障がい者への不適切な対応
- ③ 傷病等により、不自由を感じている方への不適切な対応
- ④ 妊産婦、小さなお子様を連れている方への不適切な対応
- ⑤ スタッフごとに、苦情や要望の処理対応にバラつきがある場合
- ⑥ 情報やサービスの提供が平等でない場合

これらの対応についての知識が十分に無いと、適切な配慮がおこなわれず、平等・公平性に欠けてしまい、結果的に不当な対応や、差別的取扱いに該当してしまうおそれがあります。このようなことにならないよう、組織として対応する取組項目として、スタッフに対する専門的な教育や、内部体制の充実、利用者や自治会への情報提供を、分かりやすい手段を検討した上で実施し、不当な差別的取扱いに繋がらない、平等で公平な管理運営をおこないます。

不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為等を発生させない事への教育・取り組み等。

- ① 公共サービス窓口配慮マニュアル等を教材としたホスピタリティ向上の従事者研修を年1回、全スタッフに行います。
- ② 総括責任者は、差別的取扱いに注意を要する具体的な事例をミーティングなどによってスタッフへ周知し、指導監督を行います。
- ③ 当社コンプライアンス委員会での検討、専門家(弁護士等)からの情報収集を行い、不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為を未然に防ぎ、管理運営を円滑に行います。

## 職員採用・配置計画

### 職員の配置計画

(業務ごとの要件、雇用・就業形態、人数等)

	職務	専従・兼務	雇用・就業形態	人数
窓口センター	センター長 (職務代理者)	専従	正規職員	1人
	事務主任	専従	正規職員	1人
	受付事務	専従	正規職員	1人
	技術スタッフ	専従	正規職員	7人
計			—	10人
本社	総括責任者	兼務	正規職員	1人
	経理担当者	兼務	正規職員	1人
計			—	2人
合計			—	12人

### 職員採用計画

現在、本業務に従事している職員全員を継続して雇用しますので採用の予定はございません。

令和5年度 研修計画

研修名	研修内容	回数/年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
基本教育	接遇(おもてなしの心をもって親切・丁寧・笑顔の対応)	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	躰(礼儀・挨拶・言葉遣い)	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	安全教育(危険予知訓練・ヒヤリハット)	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
個人情報保護条例	PM(プライバシーマーク)個人情報情報の取扱い	4	○		○									○
	札幌市個人情報保護 環境方針	4	○		○									○
コンプライアンス研修	札幌市環境マネジメントシステム	2	○						○					
	札幌市グリーン購入ガイドライン	2	○						○					
	札幌市公共建築物環境配慮ガイドライン	2	○						○					
	札幌市公共工事環境配慮ガイドライン	2	○						○					
	札幌市公共建築物シックハウス対策指針	2	○						○					
	札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例	2	○			○					○			
	札幌市公の施設に係る指定管理者に関する事務処理要綱	2	○			○					○			
	札幌市営住宅条例	2	○			○					○			
	札幌市営住宅条例施行規則	2	○			○					○			
	札幌市情報公開条例	2	○										○	
	札幌市オンブズマン条例	2	○										○	
	労働関係法令(労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、労働組合法、就業規則)	2	○	○										
札幌市暴力団の排除の推進に関する条例	2	○	○											
ISO研修	ISO9001(品質)マネジメントシステム	2	○											○
	ISO14001(環境)マネジメントシステム	2	○											○
	ISO27001(情報セキュリティ)マネジメントシステム	2	○											○
建築・設備技術研修	公共建築物改修工事標準仕様書	△												
	建築物改修工事監理指針	△												
	資格取得への支援体制	△												
	電気・機械設備及び貯水槽の管理方法	△												
防火防災研修	消防法令	1	○											
	防火管理者の役割	2	○											
	火災発生時の役割	2	○											
外部研修及び資格	札幌市が実施する情報セキュリティに関する研修	△												
	個人情報取扱従事者	○												
	個人情報保護士	4	△											
	普通救命講習(AED講習)	☆												
	地域見守りサポート養成研修	☆												
	リスクマネジメント研修	☆												
	認知症サポーター養成講座	☆												
高齢者コミュニケーション講座	☆													
福祉住環境コーナー講座	2	△												

○…全職員受講 △…担当者が受講し、必要に応じて情報共有 ☆…未受講者のみ受講

## 指定管理者業務に於ける現金取扱マニュアル

札幌市営住宅指定管理者  
日興美装工業株式会社

### 【緊急・随時修繕】

#### 1. 入居者及び自治会等負担による修繕費の流れ

##### ◎外注業者へ依頼した場合

直接外注業者と入居者または自治会等で話し合い、直接指定管理者は関与しません。

##### ◎指定管理者職員が修繕工事をした場合

指定管理者職員は入居者または自治会から原則として使用した部材代金を現金で支払い頂き、その場で領収書を発行します。又、工事完了後は「工事完了に伴う確認(検査)書」に入居者又は自治会長さんよりサインを頂き、作業完了とします。修理代金は、現金受取一覧表に記載し、日興美装工業(株)本社経理課へ現金、現金受取一覧表、領収書を渡し、経理担当者確認後、現金受取一覧表に経理担当者の確認印を頂く事。

部材の仕入れ先は日興美装工業(株)ですので、支払った現金は、日興美装工業(株)の売上として処理します。

#### 2. 指定管理者負担による修繕費の流れ

##### ◎外注業者へ依頼した場合

外注業者は修繕完了後、工事完了報告書と共に請求書を市営住宅窓口センターまたは日興美装工業(株)本社へ郵送もしくは持参します。当月末までの分は翌月末までに現金で委託先業者口座に指定管理者専用口座より振り込みます。

##### ◎指定管理者職員が修繕工事をした場合

修繕を完了後、技術スタッフは、完了報告書に使用した部材代金を記入し、市営住宅窓口センター事務主任へ提出します。事務主任は、パソコンに修繕完了として入力します。月末で締め、使用部材一覧表を統括責任者へ提出、統括責任者確認後本社経理担当者へ提出します。翌末日までに指定管理者専用口座より修繕費項目として日興美装工業(株)本社当座へ振替えます。

### 【空き住宅修繕】

#### 1. 入居者負担による修繕費の流れ

一次退去立ち合い時に入居者負担金額の概算を決定し、敷金から充当できる還付額を確認します。二次退去立ち合い時には入居者の最終負担金額を決定します。

入居者負担金額が敷金還付額より多い場合は、差額分を入居者から現金を頂きます。

その際に必ず領収書を発行します。(3万円以上は印紙が必要)

当日受け取った修繕費の現金については、現金受取一覧表に記載し、日興美装工業(株)本社経理課へ現金、現金受取一覧表、領収書を渡し、経理担当者確認後、現金受取一覧表に確認印を頂きます。受け取った現金は、一旦日興美装工業(株)本社の金庫で預かり、定期的に指定管理者空き住宅専用口座に入れます。

毎月15日までに前月末までに退去立ち合いを実施した住戸分の市営住宅敷金還付通知書を札幌市へ提出し、還付を受けます。(空き住宅指定管理者口座へ入金)

#### 2. 指定管理者負担による修繕費の流れ

退去者の事前査定及び退去立ち合いそして工事完了までの業者手配、水道・電気の申込、完了検査等までを日興美装工業(株)本社専門技術者がおこないます。その管理費用は工事全体の10%とし、施工業者同様毎月末までに指定管理者へ請求します。

空き住宅修繕の支出については、全て指定管理者空き住宅専用口座からおこないます。

## 苦情への対応手続き

当社は、入居者や自治会からの声を把握する為、セルフモニタリングや365日24時間での電話受付等で受けた相談、苦情、要望等は「貴重なご意見」と認識して、その声を常に把握し、施設の維持管理に反映させて行きます。

また、当社は想定外の事柄・事故が起こりえる時代に対応するため、OODA(ウーダ)の考え方を取り入れ、「Observe(観察)、Orient(情報の理解)、Decide(意思決定)、Action(行動/改善)」スピーディーでよりニーズにあった柔軟なサービスの提供をおこなって行きます。相談や要望によって緊急度合いや、経費の有無、平等の確保等を見極め(観察)、実行できるまでの期間・費用、処理の難易度などを、各種専門家が作成した詳細な資料等を揃えて、札幌市さんへ報告し、協議します(状況判断、方針決定)。

それら結果を入居者や自治会にご報告させて頂き対処します(行動、改善)。状況が途中で変化すれば指定管理者としての説明責任が果たせるまで繰り返し対応して行き(OODAループ)、相談や要望に対しては、解決するまで「親切」「丁寧」に対応をいたします。

苦情については、その場しのぎの対応ではなく、OODAループを使用し「なぜ苦情が発生したのか」真の原因を追究いたします。そのうえで苦情に対する適切な説明をおこない、再発防止策を立案、改善処置をおこないます。

その後、苦情のあった入居者や自治会がご満足頂けるものになったかどうかをヒアリングし、その効果の「確認」と「評価」から、さらなる「改善」へと繋げて参ります。

### 入居者や自治会からの相談、苦情等への対応方法

当社では、電話受付等で受けた相談、苦情、要望等は、受付内容を区別してデータベース化しています。データベースから抽出した資料を基に、毎朝のミーティング時にセンター長が中心となり、対応方法や訪問日等を確認しています。

当社の技術スタッフが内容を十分に理解した上で、相談、苦情、要望等は迅速に適切な対応をおこなっております。

相談、苦情、要望等の内容により、その場での回答や対応が難しい場合は、一旦、本社に問題を持ち帰り、社内で協議したうえで、結果を回答します。

また、当社のみでは対応が難しいものや、札幌市さんの判断が必要なものについては、状況を札幌市さんへ相談し、指示を頂いた上で対応いたします。

セルフモニタリングで寄せられた入居者からの声については、特に多く寄せられた声から指定管理者としての回答を作成し、集会所に掲示、またはホームページやSNSなどのインターネットも利用し、入居者へ周知していきます。