

県営住宅等修繕工事指定工事業者募集要項

県営住宅及び県営改良住宅（以下「県営住宅等」という。）の管理業務について、令和7年4月1日から令和11年3月31日までの間、熊本県営住宅管理センター共同企業体（以下「管理センター」という。）が指定管理者として行っており、このたび、当該県営住宅等及びその付帯施設（店舗、集会所、自転車置き場、受水槽ポンプ室、機械室等）の維持修繕について、指定工事業者を募集します。

1. 対象施設の概要

熊本市、菊陽町、合志市、荒尾市、宇土市、水俣市に所在する県営住宅等及びその付帯施設。

2. 指定工事業者の募集に当たっての基本的な考え方

県営住宅等団地内では、日常的な修繕をはじめ、台風や地震等の自然災害、火災及び遊具事故など様々な事故が想定されます。

これらの維持修繕及び事故に迅速かつ適正に対応するため、365日24時間体制で対応出来ること並びに下記の「県営住宅の管理方針」に沿って管理センターと協力しながら、住民サービスの向上と経費削減を図る意欲のある業者を指定工事者として募集します。

■ 「県営住宅の管理方針」

- ①法令の遵守
- ②個人情報の保護
- ③公平・公正及び透明性の確保
- ④社会的な支援が必要な方への配慮と、思いやりの心をもった適切な支援
- ⑤県民の様々な意見、要望に対応する適切な対応と信頼の保護
- ⑥入居者に対する安心、安全、快適な居住環境の提供
- ⑦関係機関との密接な連携による問題、課題の早期発見、事前防止対策、迅速な対処
- ⑧業務の効率化と経費の削減
- ⑨クレーム、要望の情報の一元化と共有による迅速な対処

3. 募集する工事業者の業種

募集する工事種類は下記のとおりとし、申し込み業種は、建築、電気、管、造園のうちから、1業種とする。

業種区分	工 事 の 種 類
建築	建築一式工事（土木を含む） <ul style="list-style-type: none">・大工・左官・とび・土工・コンクリート・ガラス・屋根・内装仕上げ・建具・防水・塗装・板金等・災害時など緊急の場合の修繕及び復旧
電気	電気工事 <ul style="list-style-type: none">・24時間体制による維持修繕・緊急の場合の修繕及び電気復旧
管	管工事 <ul style="list-style-type: none">・24時間体制による維持修繕・緊急の場合の修繕及び給水活動
造園	造園工事 <ul style="list-style-type: none">・樹木消毒・中高木（3m以上）の剪定・枝おろし・除草・植栽等

4. 指定工事業者が行う業務内容

①建築

県営住宅等及びその付帯施設（店舗、集会所、自転車置き場、受水槽ポンプ室、機械室等）の一般修繕工事、団地環境の整備工事（駐車場整備、外柵等境界整備、のり面整備、路面整備、公園整備、調整池整備等）、強制執行に関する補助業務（荷物の搬出及び処分等）、調査業務（団地の維持管理に関する調査及び報告書作成）、その他管理センターが依頼する業務。

②電気

県営住宅等及びその付帯施設（店舗、集会所、自転車置き場、受水槽ポンプ室、機械室等）の電気設備修繕工事、外灯整備及び維持修繕工事、調査業務（団地の維持管理に関する調査及び報告書作成）、その他管理センターが依頼する業務。

③管

県営住宅等及びその付帯施設（店舗、集会所、自転車置き場、受水槽ポンプ室、機械室等）の給水施設保守及び維持修繕工事、調査業務（団地の維持管理に関する調査及び報告書作成）、その他管理センターが依頼する業務。

④造園

県営住宅等の所在する敷地内の樹木剪定、消毒、移植、植栽、除草、調査業務（団地の維持管理に関する調査及び報告書作成）、その他管理センターが依頼する業務。

5. 指定期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6. 募集する業者数と担当する団地区分

「建築」募集者数

※管理戸数には店舗、集会所含む

ブロック	団 地	団地数	管理戸数	募集業者数
中 央	大江・九品寺・古庭坊・託麻原 渡瀬第1・渡瀬第2・竜蛇平 帶山第2・帶山A・江津湖 保田窪第1・保田窪第2 新渡鹿・堀の内・山の上 サンシャイン水前寺・川鶴	1 7	2,018	3
東 部	水源・泉ヶ丘・東町・鉄砲塚 西戸島・八反田・東本町 新東町・健軍	9	2,422	3
西 部	小山田・石神原 八島・富の尾・八王寺・萩原 田崎・上熊本・本山・二本木	10	2,293	3
北 部	北津留・武蔵ヶ丘・須屋	3	1,593	4
宇 土	境目	1	79	1
荒 尾	八幡台	1	133	1
水 俣	月浦	1	50	1
	計	42	8,588	16

※1業者1ブロックの申し込みでお願いします。(原則)

「電気」募集者数

※管理戸数には店舗、集会所含む

ブロック	団 地	団地数	管理戸数	募集業者数
A	小山田・石神原・八島・武蔵ヶ丘 田崎・上熊本・本山・二本木	8	2,918	1
B	大江・古庭坊・泉ヶ丘・帶山第2・帶 山A・北津留・堀の内・富の尾・江津 湖・八王寺・萩原・須屋・新渡鹿・川 鶴・サンシャイン水前寺・健軍・境目	17	2,602	1
C	九品寺・託麻原・渡瀬第1・渡瀬第2・ 竜蛇平・水源・保田窪第1・保田窪第 2・東町・鉄砲塚・西戸島・八反田・ 東本町・新東町・山の上	15	2,885	1
D	八幡台	1	133	1
E	月浦	1	50	1
	計	42	8,588	5

※1業者1ブロックの申し込みでお願いします。(原則)

「管」募集者数

※管理戸数には店舗、集会所含む

ブロック	団 地	団地数	管理戸数	募集業者数
A	九品寺・古庭坊・託麻原・渡瀬第1 渡瀬第2・帶山第2・帶山A・北津留 江津湖・武藏ヶ丘・八王寺・萩原 新渡鹿・川鶴・サンシャイン水前寺 山の上	1 6	3,238	1
B	大江・小山田・石神原・堀の内・八島 富の尾・田崎・須屋・上熊本・本山 二本木	1 1	2,311	1
C	竜蛇平・水源・泉ヶ丘・保田窪第1 保田窪第2・鉄砲塚・西戸島・八反田 東町・東本町・新東町・健軍・境目	1 3	2,856	1
D	八幡台	1	133	1
E	月浦	1	50	1
	計	4 2	8,588	5

※1業者1ブロックの申し込みでお願いします。(原則)

「造園」募集者数

※管理戸数には店舗、集会所含む

ブロック	団 地	団地数	管理戸数	募集業者数
A	小山田・東町・東本町・渡瀬第1 渡瀬第2・富の尾・託麻原	7	1,871	1
B	大江・八王寺・帯山第2・帯山A 萩原・堀の内・江津湖・水源・泉ヶ丘・ 新東町・健軍	11	2,008	1
C	保田窪第2・鉄砲塚・西戸島 八反田・川鶴・竜蛇平・上熊本	7	1,350	1
D	北津留・須屋・武蔵ヶ丘・八幡台・九 品寺・古庭坊・保田窪第1・新渡鹿・ サンシャイン水前寺・山の上	10	2,162	1
E	八島・田崎・本山・境目 二本木・石神原	6	1,147	1
F	月浦	1	50	1
	計	42	8, 588	6

※1業者1ブロックの申し込みでお願いします。(原則)

7. 応募資格

- ①原則として建設業許可を有し、建設業法による熊本県の経営審査を受け、熊本県の工事入札参加資格審査格付等級順位一覧に登録されていること。ただし、「軽微な建設工事」のみを請け負って営業する場合には、必ずしも建設業の許可を受けなくてもよい。
- ②「建築」の応募は、ブロック毎の団地所在市町管内に、本店、支店又は出張所等の事業所を有すること。
*荒尾ブロック、宇土ブロック、水俣ブロックは除く
(中央ブロック、東部ブロック、西部ブロックー熊本市内業者、北部ブロックー熊本市内業者、合志市内業者及び菊陽町内業者、宇土ブロックー宇土市内業者他、荒尾ブロックー荒尾市内業者他、水俣ブロックー水俣市内業者他)
- ③「電気」の応募は、ブロック毎の団地所在市町管内に、本店、支店又は出張所等の事業所を有すること。
*Dブロック、Eブロック、は除く
(Aブロックー熊本市内業者、菊陽町内業者、Bブロックー熊本市内業者、合志市内業者、Cブロックー熊本市内業者、宇土市内業者、Dブロックー荒尾市内業者他、Eブロックー水俣市内業者他)
- ④「管」の応募は、ブロック毎の団地所在市町管内に、本店、支店又は出張所等の事業所を有し、熊本県物品調達、業務委託契約等入札参加資格者名簿「業務区分：業務委託・業種：庁舎管理・詳細業種：庁舎衛生管理」に登録されており、且つ各ブロック毎の市水道局及び水道企業団の指定工事店登録業者であること。
*Dブロック、Eブロックは除く
(Aブロックー熊本市内業者、菊陽町内業者、Bブロックー熊本市内業者、合志市内業者、Cブロックー熊本市内業者、宇土市内業者、Dブロックー荒尾市内他、Eブロックー水俣市内業者他)
- ⑤「造園」の応募は、ブロック毎の団地所在市町管内に、本店、支店又は出張所等の事業所を有すること。
*Fブロックを除く
(A、B、C、ブロックー熊本市内業者、Dブロックー熊本市内業者、荒尾市内業者他、合志市内業者、菊陽町内業者、Eブロックー熊本市内業者、宇土市内業者、Fブロックー水俣市内業者他)
- ⑥施工に資格を必要とする業種については、所要の技術者を有していること。
- ⑦年間を通して24時間体制で夜間・休日を問わず、緊急時においても、迅速に修繕工事等を実施できる体制を備えていること。
- ⑧原則として応募しようとする業種について、過去5年間に公営住宅等（県営住宅、公社賃貸住宅、都市再生機構賃貸住宅及び県教職員住宅等）に係る施工実績があること。
- ⑨入居者又は退去者と連絡・調整を行い、入居者等の意見を確認の上、修繕工事等を実施できること。
- ⑩下記「8. 申し込みに必要な書類」に示す書類を提出できること。

8. 申し込みに必要な書類

- | | |
|----------------------|-----------|
| ①県営住宅等修繕工事指定工事店指定申請書 | (別紙・様式-1) |
| ②建設業許可取得一覧表 | (別紙・様式-2) |
| ③会社概要書「技術職員数含む」 | (別紙・様式-3) |
| ④公営住宅等工事施工実績 | (別紙・様式-4) |
| ⑤緊急連絡体制一覧表 | (別紙・様式-5) |
| ⑥修繕工事実施計画書 | (別紙・様式-6) |
| ⑦組織体制表 | (別紙・様式-7) |
| ⑧直近2年間の決算書 | |
| ⑨その他管理センターが必要と認めるもの | |

9. 募集受付期間等日程

- | | |
|--------------|--------------------------|
| ①申込受付期間 | 令和8年1月15日（木）から1月30日（金）まで |
| | ※土日は除く |
| | 午前9時から午後5時まで |
| ②受付場所 | 熊本県営住宅管理センター |
| ③指定工事業者の内定 | 令和8年2月中旬予定 |
| ④指定工事業者の決定通知 | 令和8年2月下旬予定 |
| ⑤協定書の締結 | 令和8年3月中旬予定 |

10. 選定方法

管理センターにおいて、審査基準に基づき総合的に審査し選定します。

11. 応募に要する経費

応募に要する経費は全て応募者の負担とします。

応募資料等はお返ししませんのでご了解ください。

1 2. 指定の取り消し等

下記に該当した場合は、指定の期間内であっても指定を取り消します。

- ①指定工事店の資格を喪失した場合
- ②県営住宅等修繕工事の指定に関する協定書に違反した場合
- ③下記「1 3. 業務実施要領」を実行できない場合
- ④修繕工事に伴い、故意又は重大な過失により、第三者及び管理センターに対し、迷惑行為や損害を与えた場合
- ⑤管理センターの指示に従わなかった場合は、その程度によって始末書を提出するものとし、始末書の提出回数が3回／年に及ぶ場合

1 3. 業務実施要領

①業務実施方針

管理センターは県の施策を踏まえてユニバーサルデザインを推進しており、環境整備や住戸改善にあたっては、段差の解消や手摺りの設置、滑りにくい床材の採用、流し台や吊り戸棚の高さへの配慮、夜間の照明の配置、公園のベンチの高さや看板のデザイン・色彩の配慮など、環境整備や維持修繕を行うときに出来るところからユニバーサルデザインへと改修を進めています。

よって、施工計画の策定にあたってはこのことを念頭に策定すること。

また、安全性の確保や法令に基づくもの、入居者の日常生活に著しく不便を与えるものについては適切に対応すること。

②組織体制

県営住宅は県民が日々生活している施設であるため、災害等の緊急時には夜間に対応できるように常に連絡体制を整えて、一年を通して24時間体制で連絡、現場へ急行、損害箇所の応急措置を行うようなシステムを探ること。

また、5月の連休期間や年末年始など4日以上休日が連続する場合は、別途連休期間中の連絡体制を作成し対応を行なうこと。

③災害や事故等への対応

災害や事故などの緊急時には、人的被害の防止と発生を最小限に止めるよう最善を尽くす事を念頭に置き対処すること。また、日頃より災害事故の未然防止のためのチェックと訓練に努め、異常があった場合は速やかに管理センターへ報告しその指示により対応すること。

④一般修繕

管理センターから依頼があった場合は事前に十分な調査を行い、劣化や被害状況を的確に把握し、修繕費の負担区分を明確にした上で迅速に修繕を実施すること。

施工にあたっては、施工の方法や施工日時について、入居者や管理人、自治会との連絡

調整を行い、了解の上実施すること。

「修繕に当たっての入居者対応策」

- ・修繕については、事前に十分な説明後行うこと。但し、緊急を要するものについては事後説明で可とする。
- ・入居者の要望内容と修理の施行計画書を関連づけながら、分かりやすく説明する。
- ・難しい専門用語は避け、分かりやすい言葉で説明する。
- ・修繕を実施する前に原因を説明し、また付随する工事についても説明し、了解の上行う。
- ・壊してみないと分からぬ部分については、留保事項として入居者に伝えておく。
- ・工事の具体的な範囲を分かりやすく説明する。
- ・共用部分の修繕工事に当たっては、相当の期間を設け工事予告看板の設置や階段掲示板への掲示、あるいは説明会を開催するなど入居者に周知を図った上で、入居者の生活に支障の無いような工法・施工時期を検討の上施工すること。
- ・住戸内部の修繕工事に於いては、入居者の生活リズムや年齢等にも配慮して、連絡時間や訪問時間を調整するなどの対応を行うこと。

⑤見積

管理センターから依頼があった場合は、速やかに現地調査を行った上で見積書を提出すること。

なお、見積単価については年度当初に県単価、刊行物、見積書等を調査の上、修繕に係る工事単価を管理センターに於いて積算し、指定業者との協定単価として採用することにより、見積期間・事務処理等の効率化につなげることとする。

ただし、発注数などにより工事単価が適正ではないと判断される場合は別途協議を行う。また、協定単価のないものについては別途協議する。

一般修繕の諸経費については工事金額（税抜）の10%以内とする。

⑥修繕の県費負担と入居者負担について

一般修繕工事に於いては、県費負担と入居者負担についてのルール（県営住宅住まいのしおりを参考）を十分に説明し工事を行うこと。

⑦個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、最大限の注意をはらい、個人情報保護法及び熊本県個人情報保護条例の規定を遵守し、職員等へ徹底すること。

⑧空家修繕

退去から入居までの空家期間短縮による入居促進を図るため、修繕工期の短縮を図ること。

また、工事が完了したら速やかに管理センター担当者へ報告すること。（完了日に報告をすること）

⑨ I Tの活用

業務連絡などについては、インターネットによる事務処理のスピードアップ・効率化を

図り、双方の経費削減を図るため、対応出来ることを条件とする。

⑩調査業務

管理センターから依頼があった場合は、迅速に調査を行い結果を報告する。

報告に当たっては、状況写真や見取り図を貼付するなど出来るだけ詳細に行うこと。

また、調査結果に基づく見積書を提出し、発注依頼のあったものについて施工する。

⑪請求書等事務処理

一般修繕の施工システム及び請負代金の請求システムを理解し、事務を円滑に処理できること。

また、請求書については毎月 15 日までに間違いのない物を提出することとする。

○審査基準と配点 「建築」

審査項目	審査基準	配点
1. 業務を安定して行う体制	<ul style="list-style-type: none"> ・総社員の配置「営業、総務、工務」全社的対応が可能か（補佐や交代要員） 5 ・入居者への対応、請求書等書類の対応 5 ・相当の知識・経験を有す担当者の配置 10 ・緊急時の対応が的確にできるか 10 	30
2. 公営住宅等工事の施工実績	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県営住宅管理センター発注等工事の実績 15 	15
3. 経営事項審査の評点 (企業の経営の安定性)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営審査における総合点 15 	15
4. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・執務環境、情報漏洩対策 5 ・電子的記録媒体などの管理方法 5 	10
5. 経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額（特別修繕の一戸の見積額） ・単価算出の妥当性 15 ・修繕工事コスト低減に対する提案 15 	30
合 計		100

○審査基準と配点 「電 気」

審査項目	審査基準	配点
1. 業務を安定して行う体制	<ul style="list-style-type: none"> ・総社員の配置「営業、総務、工務」全社的対応が可能か (補佐や交代要員) 5 ・入居者への対応、請求書等書類の対応 5 ・相当の知識・経験を有す担当者の配置 10 ・緊急時の対応が的確にできるか 10 	30
2. 公営住宅等工事の施工実績	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県営住宅管理センター発注等工事の実績 15 	15
3. 経営事項審査の評点 (企業の経営の安定性)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営審査における総合点 15 	15
4. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・執務環境、情報漏洩対策 5 ・電子的記録媒体などの管理方法 5 	10
5. 経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> ・単価算出の妥当性 15 ・修繕工事コスト低減に対する提案 15 	30
合 計		100

○審査基準と配点 「管」

審査項目	審査基準	配点
1. 業務を安定して行う体制	<ul style="list-style-type: none"> ・総社員の配置「営業、総務、工務」全社的対応が可能か (補佐や交代要員) 5 ・入居者への対応、請求書等書類の対応 5 ・相当の知識・経験を有す担当者の配置 10 ・緊急時の対応が的確にできるか 10 	30
2. 公営住宅等工事の施工実績	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県営住宅管理センター発注等工事の実績 15 	15
3. 経営事項審査の評点 (企業の経営の安定性)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営審査における総合点 15 	15
4. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・執務環境、情報漏洩対策 5 ・電子的記録媒体などの管理方法 5 	10
5. 経費の縮減	<ul style="list-style-type: none"> ・単価算出の妥当性 15 ・修繕工事コスト低減に対する提案 15 	30
合 計		100

○審査基準と配点 「造園」

審査項目	審査基準	配点
1. 業務を安定して行う体制	<ul style="list-style-type: none"> ・総社員の配置「営業、総務、工務」全社的対応が可能か (補佐や交代要員) 5 ・入居者への対応、請求書等書類の対応 5 ・相当の知識・経験を有す担当者の配置 10 ・緊急時の対応が的確にできるか 10 	30
2. 公共住宅等工事の施工実績	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県営住宅管理センター発注等工事の実績 15 	15
3. 経営事項審査の評点 (企業の経営の安定性)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営審査における総合点 15 	15
4. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・執務環境、情報漏洩対策 5 ・電子的記録媒体などの管理方法 5 	10
5. 経費の縮減	見積金額 (一団地の剪定等見積額) <ul style="list-style-type: none"> ・単価算出の妥当性 15 ・修繕工事コスト低減に対する提案 15 	30
合 計		100

様式- 1

県営住宅等修繕工事指定工事店指定申請書

令和 年 月 日

熊本県営住宅管理センター
センター長 様

申請者 郵便番号 _____
住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印
電話番号 _____
FAX 番号 _____
E メールアドレス _____

今般貴県営住宅管理センターが募集される、県営住宅等修繕工事の指定工事店として指定を受けたいので申請します。

なお、指定申請書及び添付書類は、事実と相違ないことを誓約いたします。

受付番号	
工事種目	1. 建築工事（土木を含む）
	2. 電気工事
	3. 管工事
	4. 造園工事
※ 該当する番号に○を付けること。	

申込ブロック 「 ブロック 」

[添付書類]

- | | |
|------------------|-------------|
| イ 建設業許可取得一覧表 | (別紙・様式- 2) |
| ロ 会社概要書「技術職員数含む」 | (別紙・様式- 3) |
| ハ 公営住宅等工事施工実績 | (別紙・様式- 4) |
| ニ 緊急連絡体制一覧表 | (別紙・様式- 5) |
| ホ 修繕工事実施計画書 | (別紙・様式- 6) |
| ヘ 組織体制表 | (別紙・様式- 7) |
| ト 直近2年間の決算書 | |

様式-2

建設業許可取得一覧表

令和 年 月 日

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 () 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 () 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 () 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 () 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 () 第 号
年 月 日 許可

工事業

申 請 者	郵便番号	—
	住所	
	商号又は名称	
	代表者名	印
	電話番号	—

様式-3

会社概要書

				業種
受付整理番号		ふりがな 商号又は名称		
所在地等		本店所在地 電話番号		
決算実績		直前第2年度決算	直前第1年度決算	2年間平均
		自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	実績高
建設工事	センター			
	官公庁			
	民間			
	計	千円	千円	千円
修繕内訳	センター			
	官公庁			
	民間			
	計	千円	千円	千円
損益計算書		税引き前当期利益 千円	税引き前当期利益 千円	千円
流動比率		流動資産 (千円) 流動負債 (千円)	× 100 =	%
資本金		円	熊本県営住宅管理センター発注工事 実績年数	年
営業年数等		創業	休業又は廃業の期間	現組織への変更
		年 月 日		年 月 日
常勤社員数	技術系社員	人	事務系社員 その他	合計 人
	一級	人		
	二級	人		
		人		
主な事業内容				
主な取引先				

※修繕内訳の項目は、上記建設工事のうち修繕工事費の額を記入する。

樣式-4

公 嘗 住 宅 等 工 事 施 工 実 績

1. この表は申込み工事種目ごとに記載すること。
 2. この表は、過去5年間における完成した工事について記載すること。
 3. 下請けの場合の「注文者」の欄には、直接注文した元請負人の商号又は名称を記入すること。
 4. 1件工事請負金額が500万円未満の修繕工事について記載すること。

様式－5

緊急連絡体制一覧表

県営住宅修繕工事に係る緊急連絡体制を下記のとおり定め、貴社との指定に関する協定書及び指定工事店募集要項を遵守することを誓約し届出いたします。

熊本県営住宅管理センター

センター長 様

申請者 商
号
代表者名

印

指定工事店責任者

役職名

氏名

連絡先 時間内

時間外

工事種目別 主任者

職名

氏名

連絡先 時間内

時間外

工事種目別 主任者

職名

氏名

連絡先 時間内

時間外

工事種目別 担当者

職名

氏名

連絡先 時間内

時間外

工事種目別 担当者

職名

氏名

連絡先 時間内

時間外

修繕工事協力工事店連絡先

工事店名	職名	氏名	連絡先

※ 協力工事店がない場合は記入の必要はありません。

様式－6

県営住宅等修繕工事実施計画書

次の事項に関して、応募者の考えを記述していただきますが、一事項に付最大でA4用紙一枚に収まるようお願いします。

1. 維持修繕工事を実施するに当たっての、入居者への対応について具体的に記述してください。（入居者への連絡方法、工事内容の説明方法、工事予告の方法等）

2. 業務を行うための人員の配置や、自然災害や火災等緊急時や休日や夜間などの連絡体制や対応の方策について具体的に記述してください。

（別紙 様式－7 組織体制表との整合性に留意してください。）

3. 個人情報を取り扱う場合の、執務環境、情報漏えい対策、電子的記録媒体などの管理办法等について具体的に記述してください。

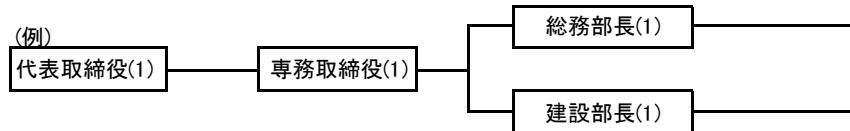
4. 経費縮減策について提案が有れば記述してください。
(請求書等の事務処理の簡素化等も含めて)

指定工事店業務における組織体制表

(1) 人員配置計画

①会社組織図

書式は自由(A4 1枚以内) ()内に人数を併記してください。



②担当者一覧表

R 8.4.1 予定

- ※ 1 雇用形態欄には、常勤、臨時等の別を記入してください。
 - 2 雇用者の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者(雇用済)又は今後雇用を予定する者(予定)の別を記入してください。
 - 3 備考欄には、勤務体制(勤務時間、休日設定)を記入してください。(別紙可)
 - 4 資格要件が求められる業務については、有資格者の配置が確認できるように記入してください。