

吳市営住宅等指定管理者募集要項

平成24年9月

吳市都市部住宅課

目 次

第 1	管理運営の基本方針	1
第 2	対象となる施設の概要	1
第 3	管理に当たっての条件	2
1	指定管理者が行う業務の範囲	2
2	管理に当たっての基本的事項	2
3	指定の期間	4
4	管理運営に要する経費	4
5	指定管理業務の実施の基準	6
6	市と指定管理者との責任及びリスクの分担	8
7	個人情報の保護及び情報公開	9
8	市による立入検査等	10
9	協議	10
10	モニタリング等の実施	10
第 4	応募手続	11
1	応募資格等について	11
2	募集要項等の配布	12
3	応募書類	12
4	提出部数	13
5	受付期間及び提出場所	14
6	質問の受付	14
7	その他申請書類の取り扱い等	14
第 5	指定管理者候補者の選定	16
1	選定方法及び選定基準	16
2	選定結果の通知及び公表	17
3	選定結果の取り消し等	18
4	指定管理者の指定	18
5	協定等の締結	18
6	指定管理業務開始に当たっての準備	19
第 6	指定の取り消し等	20
1	指定管理業務開始前の指定の取り消し	20
2	指定管理の指定取り消し及び指定管理業務の一部停止	20
3	指定管理業務の継続が困難な場合の取り扱い	20
4	指定管理業務の引き継ぎ	20
	配付資料一覧	22

呉市は、呉市営住宅及びその共同施設（以下「市営住宅等」という。）の設置趣旨に沿った業務を効果的・効率的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年呉市条例第82号。以下「指定手續条例」という。）の規定により、市営住宅等の管理に関する業務を行う指定管理者の候補者を募集します。

第1 管理運営の基本方針

指定管理者は、業務の遂行に当たり、施設の設置目的を踏まえ、次の基本方針に基づいて施設の管理運営を行うこととなります。

- (1) 関係法令、条例、規則等を遵守し、市営住宅等の設置目的に沿った管理運営を行う。
- (2) 入居者の平等な利用を確保し、差別的な取り扱いをしない。
- (3) 入居者の意見・要望を適切に管理運営に反映し、サービス向上に努める。
- (4) 費用対効果の高い効率的・効果的な管理運営に努める。

第2 対象となる施設の概要

- 1 団地数 呉市営八幡アパート（呉市八幡町11番内）ほか84団地
- 2 管理戸数 3,652戸

※ 施設の所在地及び管理戸数等の詳細は、添付資料1「施設（対象市営住宅）一覧」及び添付資料2「市営住宅位置図」を参照してください。

※ なお、指定期間中に、用途廃止等があった場合は、対象となる管理戸数に変更が生じることがあります。

注) 用語の定義について

本募集要項で用いられる用語の定義は、次のとおりです。

- (1) 市営住宅 呉市営住宅条例（平成9年呉市条例第37号）に定める、市営住宅、改良住宅、特賃住宅と住宅に付帯する施設設備の総称です。
- (2) 団地 市営住宅群の総称で、「〇〇アパート」、「〇〇住宅」という名称がそれぞれに付されています。
- (3) 共同施設 公営住宅法第2条第9号及び公営住宅法施行規則（昭和26年建設省令第19号）第1条に規定する、団地内に設置されている、児童遊園、集会所、通路、駐車場等の総称です。
- (4) 家賃等 住宅使用料及び駐車場使用料の総称です。

第3 管理に当たっての条件

1 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の範囲は、次に掲げる業務とします。市と指定管理者との業務範囲の区分の詳細については、添付資料3「市営住宅等管理業務詳細分担表」のとおりです。

(1) 募集に関する業務

公募計画，募集案内，申込受付，抽選会，審査等

(2) 入居者に関する業務

ア 一般管理業務

要望・苦情・相談の処理，入居者に対する居住指導，各種配布物発送等

イ 入居業務

入居可能日の通知，入居説明会，鍵渡し，台帳整理等（入居決定は市）

ウ 入居者異動業務

同居承認申請等と異動届等の受付と審査等（各種承認は市）

エ 退去（検査）業務

明渡届の受付，退去検査，関係書類の整理，未納家賃等の確認等（敷金還付は市）

オ 駐車場管理業務

申込書の受付，審査，通知等（使用許可は市）

カ 家賃等決定通知業務

収入申告書送付，収入認定，通知等（家賃決定は市）

キ 家賃等収納業務

納入通知書送付，督促状送付，催告，滞納者名簿作成等（法的措置は市）

(3) 設備の維持・保守・管理に関する業務

ア 修繕業務

一般（各住戸・共用部）修繕，空き家修繕，緊急補修，緊急修繕，計画修繕等（国庫補助事業に係るものは市）

イ 保守管理業務

給排設備維持管理・保守，エレベータ保守管理，消防設備点検，建築基準法に基づく定期点検等

ウ 環境整備業務

敷地除草，放置自転車処理等

エ 防火管理業務

消防法に定める防火管理有資格者の配置及び防火管理業務の実施

(4) その他上記の業務に付随する業務

各号の具体的な業務内容については、「呉市営住宅等指定管理業務基準書（以下「業務基準書」という。）」を参照してください。

2 管理に当たっての基本的事項

(1) 関係法令の遵守及び関係法令等の習得

ア 関係法令の遵守

指定管理者は，業務の遂行に当たって，関係法令等を遵守し業務を行ってください。

イ 関係法令等の習得

指定管理者は、指定管理業務に従事する従業員（以下「従業員」という。）に対し、指定管理業務開始前までに公営住宅法や呉市営住宅条例をはじめとした、すべての関係法令等を習得させてください。

また、指定管理業務開始後においても、関係法令等の習熟度を高めるため、従業員に対する関係法令等研修を年1回以上実施するとともに、関係法令等の改正及び管理上の各種取扱通知等にも的確に対応する体制を整えてください。

(2) 指定管理業務の外部委託・請負に関する事項

ア 指定管理業務の一括委託等の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に譲渡又は請け負わせることはできません。ただし、指定管理業務の一部を他に委託し、又は、請け負わせることについて、あらかじめ市の承諾を得た場合には、この限りではありません。

※ この場合、呉市暴力団排除条例（平成24年呉市条例第1号）に基づき、対応すること。

イ 修繕業務及び保守管理業務の第三者への委託

指定管理者は、指定管理業務のうち、修繕業務及び保守管理業務（以下「修繕業務等」という。）を専門の業者等に委託又は請け負わせる場合には、次の要件を満たした上で処理を行う必要があります。

(ア) 業者選定

- a 業者選定や契約方法について、透明性・公正性を確保すること。
- b 契約事務に係る処理規定等を整備し、責任関係を明確にすること。

(イ) 選定業者の要件

- a 修繕業務は、建設業法の定めによる業者（許可業者、有資格者等）に請け負わせること。
- b 保守管理業務は、関係法令の定めによる業者（許可業者、有資格者等）に請け負わせること。

(ウ) 履行の確認

- a 修繕業務等を外注する場合は、監督・検査体制を確保すること。
- b 工事期間中は、監督員を指定して施工状況を適宜監督すること。
- c 工事が完了した場合は、検査員を指定して検査を実施すること。

(3) 従業員の労務管理に対する事項

ア 基本的事項

指定管理者は、市営住宅等を予定外に機能停止できないことを念頭に置き、従業員の雇用及び労務管理を十分行い、指定管理業務の遂行に必要な体制を整備してください。

イ 労務管理の責任

指定管理者は、従業員の労務管理の一切の責任を負うこと。また、指定管理業務の処理により生じた従業員の災害については、指定管理者はすべての責任を持ち、その理由を問わず、市は一切の責任を負わないものとします。

ウ 従業員の啓発

指定管理者は、従業員に対して、指定管理業務の遂行に必要な研修の実施及び講習会への参加を促してください。特に、防犯対策・防災対策等の安全対策について、従業員を指導してください。

(4) 指定管理業務の経理に関する事項

ア 専用口座の開設

指定管理者は、指定管理業務に係る経理と法人等の固有業務等に係る経理を区別するとともに、指定管理業務に係る経費は専用の口座を設けて管理してください。

イ 帳簿及び書類の作成と保管

指定管理者は、指定期間中における指定管理業務に関わるすべての収入及び支出を事由ごとに明確に示した計算書を作成し、それらに係る根拠書類を保管してください。

ウ 出納記録簿の作成

指定管理者は、指定期間中における現金及び物品の出納に関する記録簿を作成してください。

エ 決算書の作成

指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、市に提出してください。

オ 処理規程の整備

上記を踏まえ、管理経費に係る処理規定等を整備してください。

カ 情報公開との関係

指定管理業務に係る経理等に関する書類・資料は、市において情報公開請求の対象となります。

キ 監査

指定管理業務に係る費用等は、市が行う監査の対象となります。

(5) 環境対策

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、次のような環境への配慮に留意してください。

ア 物品の購入

環境に配慮した商品やサービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理に努めてください。

イ 環境への配慮

電気・ガス・上水道・ガソリン・コピー用紙等の使用量及びごみの排出量の削減等の取り組みを推進し、環境に配慮した行動を推進するように努めてください。

(6) 生活への不当な介入の禁止

指定管理者が、入居者に対し不当な生活介入を行うことは、いかなる理由があっても禁止します。

3 指定期間

平成25年4月1日から平成30年3月31日までの5年間とします。

(1) 指定期間は、議会での議決を経て正式に確定します。

(2) 指定後であっても、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は、期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。（地方自治法第224条の2第11項）

4 管理運営に要する経費

指定管理業務は、利用料金制度を採用しませんので、家賃等は呉市の収入となります。管

理に係る指定管理者の収入は、市が支出する指定管理料のみとなります。

また、各団地における共益費等については、各団地の入居者（又は団地入居者で構成する任意団体）の管理によるものとし、市及び指定管理者は関与しません。

なお、市営住宅の家賃等の収納業務は、地方自治法施行令第158条の規定に基づき、指定管理者に委託します。また、同条第4項及び第165条の3第3項に基づき呉市の検査が行われることがあります。

(1) 指定管理料

ア 市は、指定管理業務に要する費用（以下「指定管理料」という。）を、毎年度の予算の範囲内で指定管理者へ支払います。

イ 指定管理料は、次項で示す各年度の基準額の範囲内で、指定管理者から提示された額を上限として、年度ごとに協定書で定めます。

ウ 指定管理料には、人件費、管理事務運営費（消耗品費、光熱水費、通信運搬費、賃借料、保険料等）、修繕料、保守点検費、委託料、公課費等を含むものとします。

(2) 指定管理料の基準額

指定期間中の指定管理料は、各年度の基準（上限）額（消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。）を次のとおり設定します。（税制の変更については P.8 のリスク分担参照）

平成25年度基準額	176,400,000円
うち緊急修繕費	(7,000,000円)
平成26年度基準額	176,300,000円
うち緊急修繕費	(7,000,000円)
平成27年度基準額	181,900,000円
うち緊急修繕費	(7,000,000円)
平成28年度基準額	181,700,000円
うち緊急修繕費	(7,000,000円)
平成29年度基準額	178,400,000円
うち緊急修繕費	(7,000,000円)

申請に当たっては、各年度の基準額を上限とし、緊急修繕費（災害復旧等の費用で年度当初から積算することが困難な費用）700万円を含めた提案額を記入してください。

なお、各年度の基準額を超える提案は失格とします。

(3) 指定管理料の変更

家賃等の現年度分の収納率が96.65パーセントを下回った場合には、その下回った収納率分を翌年度の指定管理料（緊急修繕費を除く。）から減額します。

なお、指定管理の最終年度については、年度途中で収納率を算出し、当該年度の指定管理料で減額調整します。（小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位までとする。）

※ 例えば、収納率が96.20パーセントとなり基準率よりも0.45パーセント下回った場合は、指定管理料（緊急修繕費を除く。）を0.45パーセント減額することとなります。（翌年度の指定管理料＝当年度指定管理料×（100－0.45）％）

(4) 指定管理料の支払い方法等

緊急修繕費を除く指定管理料の支払いは、年度ごとに指定管理者からの請求に基づき定期に支払います。また、緊急修繕費の支払いは、事前に市による承認を受けて行った修繕

を対象に実際に要した費用をその都度支払います。なお、支払いの方法・回数・時期等については、協議の上、年度協定で定めます。

(5) 指定管理料の精算

ア 指定管理料については、適正な指定管理業務運営の中で、指定管理者の経営努力による剰余金が発生した場合、原則として精算による返還を求めません。ただし、事業報告書の内容を確認の上、不適切と認められる支出が確認された場合は、精算による返還を求めます。

イ 指定管理料が不足する場合は、原則として増額はしません。ただし、法令改正、災害等不測の事態等により、対象経費に大幅な増減が生じた場合には、市と指定管理者において協議の上、予算の範囲内で対応するものとします。

5 指定管理業務の実施の基準

指定管理者が、指定期間中における指定管理業務遂行に必要な実施の基準については、次のとおりとします。

(1) 指定管理業務の実施体制

ア 窓口・管理事務所

(ア) 管理事務所の設置

指定管理者は、市民及び入居者への市営住宅管理に係る的確な対応及び行政サービスの水準を確保するため、市内において利用者の利便に配慮した場所に管理事務所（受付窓口）を1か所以上設置してください。

また、管理事務所の所在地は、公共交通機関によるアクセスが容易な場所で、かつ来客用駐車スペース（3台以上）や駐輪場等を管理事務所若しくは隣接地に必ず確保し、市民及び入居者が利用しやすいように配慮してください。

(イ) 管理事務所に係る費用負担

管理事務所の建物の賃借料、共益費、備品の購入等並びに事務所使用に係る経費については、指定管理者の負担となります。

イ 窓口の開設時間

窓口の開設時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く、平日の午前8時30分から午後5時15分までとします。

なお、上記時間以外にも窓口業務を行うことは可能です。

ウ 休日・夜間の対応

窓口業務時間外及び休日等に発生する緊急修繕、災害・事故等に関する業務は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始も含め24時間の対応を行ってください。

また、これらに速やかに対応するため、コールセンターの設置等、窓口業務時間外の電話受付が可能な連絡・処理体制を整備してください。

エ 指定管理業務に必要な連絡体制の整備

市との連携を図り、窓口業務時間外及び休日等の緊急修繕、災害・事故等における連絡体制を整備してください。

オ 事故時の対応

指定管理者は、指定管理業務の遂行に伴い事故（人身事故及び施設等の破損事故）が生じたときは、直ちに市に報告し、適切な処理を行ってください。なお、重大な事故が

生じた際には、その対応方法について市と協議して下さい。

カ 入居者及び市民に対する周知

指定管理者の行う指定管理業務内容及び管理事務所窓口等の案内について、日常業務の中で機会あるごとに入居者に対して周知を行ってください。また、市民に対しても入居相談等の窓口について周知を行ってください。

(2) 住宅管理システム

市は、指定管理業務を行うための必要な情報を確認するため、指定管理者に対し住宅管理システム端末（1台）を貸与します。

このシステムは、スタンドアローンでの利用としますので、外部とネットワーク接続を行わない等のセキュリティー対策を行い運用することとなります。

なお、指定管理者は、入居・退去・異動事務・修繕・駐車場・収納等に係る必要事項について、翌日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）までに市役所住宅課の住宅管理システム本体のデータを更新するとともに、更新後の情報を専用の外部記録媒体によりコピーし借り受けている住宅管理システム端末を更新してください。

(3) 目的外使用

指定管理業務以外の目的で指定管理者が敷地や施設を使用する場合及び第三者に対する敷地や施設の目的外使用の許可は、指定管理業務の範囲に含まれませんので、指定管理者で使用の可否について判断することはできません。また、指定管理者が使用を必要とする場合は、あらかじめその内容を市と協議し、許可を得る必要があります。

また、指定管理者は、住宅の施設及び敷地内において、指定管理業務に関連のない物品の斡旋・販売等の行為は、提案内容の如何に関わらず行うことはできません。

(4) その他

ア 備品、消耗品等の取り扱い

市が指定管理者に貸与する備品等は、呉市の所有とし、指定管理者の故意又は過失により破損又は滅失した場合は、指定管理者の負担により購入又は調達するものとします。

また、指定管理者が自ら購入し、又は搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とします。

イ 文書の保存・管理

指定管理者は、指定管理業務に関して作成し又は取得した文書を適正に管理し保存するものとします。なお、指定期間の終了後は、市の指示に従ってすべて引き渡すこととなります。

ウ 報告書の提出

(ア) 指定管理者は、毎月の指定管理業務の実績等について月例報告書を作成するとともに、毎年度終了後及び指定の期間満了後に事業報告書を作成し、市に提出することが必要となります。また、市が必要と認めるときは、随時報告を求めます。

(イ) 報告書の内容については、指定管理業務の実施状況、施設の利用状況、事業に要した経費等の収支状況等で、具体的には基本協定の中で定めます。

(ウ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定が取り消され又は指定管理業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は事業報告書を作成し、直ちに市に提出することが必要です。

(エ) 市監査委員が監査等を行うために必要があると認める場合、指定管理者に対して別

途報告書の提出を求める場合があります。

6 市と指定管理者との責任及びリスクの分担

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、入居者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は入居者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大の防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負います。

(2) 責任区分

市と指定管理者の責任区分は、概ね次のとおりとし、詳細は協定書で定めます。

項 目		市	指定管理者	備 考
入居者の決定、契約及び家賃等決定		○		
募集、入居者に関する業務(募集・入居・退去事務、家賃等収納事務等)			○	
施設・設備の保守点検業務			○	
施設の環境整備業務(除草等)			○	
市営住宅等の 修繕業務	一般修繕、空き家修繕(ただし、入居者負担に係るものは除く)		○	
	緊急修繕(市の事前承認と精算が必要)		○	
	計画修繕	○		
	国庫補助事業に係るもの			
	その他のもの		○	
指定管理者の過失により施設が損傷した場合の復旧責任			○	
台風、地震、火災、ガス漏れ 等の災害により、施設が損傷 した場合の復旧責任	被害状況調査		○	
	緊急処置		○	一般修繕を含む
	復旧工事	○		国庫補助事業分
利用者や第三者への損害賠償			○	
入居者並びに周辺施設及び周辺住民への対応			○	
保険の加入	建物の火災共済保険	○		
	建物の賠償責任保険 (追加被保険者特約(自治体)付)		○	
包括的管理責任		○		

(3) リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、概ね次のとおりとし、詳細は協定書で定めます。

項 目	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価及び金利の変動	通常のもの価変動及び金利変動による経費負担		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	不可抗力(地震、暴風、豪雨、洪水、火災その他の市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象)による経費の増加及び事業履行不能	○	

7 個人情報の保護及び情報公開

(1) 個人情報保護の基本的事項

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、指定管理業務を実施するに当たって取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、呉市個人情報保護条例（平成19年呉市条例第2号）及びその他の個人情報の保護に関する法令等の規定に従い、入居者の個人の権利利益を侵害することのないよう情報を適正に取り扱わなければなりません。

(2) 規定の整備及び周知

指定管理者は、従業員に対し、指定管理業務の遂行により知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の不当な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があること、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければなりません。

また、指定管理者は、取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、個人情報保護の規定・マニュアルの整備に努め、従業員に対しても指定管理業務の遂行に必要な研修を実施する等、必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

(3) 指定期間終了後の取り扱い

個人情報の保護については、指定期間が終了後若しくは指定を取り消された場合であっても遵守しなければなりません。

(4) 守秘義務

指定管理者は、在職中及び退職後においても、指定管理業務上知り得た内容を第三者に洩らしたり、自己の利益のために使用する等、不当な目的に利用してはなりません。

(5) 適正な管理

指定管理者は、取り扱う個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

(6) 収集の制限

指定管理者は、指定管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければなりません。

(7) 目的外利用及び第三者への提供の禁止

指定管理者は、市の指示又は承諾がある場合を除き、知り得た個人情報を指定管理業務処理以外の目的に利用し、又は、第三者に提供することはできません。

(8) 複写及び複製の制限

指定管理者は、市の指示又は承諾がある場合を除き、指定管理業務を処理するために市から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、及び、複製することはできません。

(9) 再委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、市の承諾がある場合を除き、第三者に取り扱わせることはできません。

(10) 事故発生時における報告

指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は、発生するおそれのあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従ってください。

(11) 実地調査等

市は、個人情報の安全確保の措置の実施状況について必要があると認めるときは、実地に調査し、指定管理者に対して必要な資料の提出を求め、又は、必要な指示をすることとします。

(12) 資料等の返還等

指定管理者は、指定管理業務を処理するために市から提供を受け、又は、指定管理者自らが収集し、若しくは、作成した個人情報を記録した資料等を、指定期間の終了後直ちに返還し、又は、引き渡す必要があります。

ただし、市が別に指示したときは、当該指示に従ってください。

(13) 指定の取り消し及び損害賠償

指定管理者が前各号に違反したことにより、市又は第三者に損害を与えたときは、市は直ちに指定を取り消し、指定管理者は、その損害を賠償しなければなりません。

8 市による立入検査等

(1) 立入検査

市は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営の実施について立入検査を行うことができるものとし、指定管理者は、合理的な理由なくこれを拒否できないものとなります。

(2) 実地調査の実施

ア 市は、指定管理業務状況を把握し良好な管理状況を確保するため必要と認めた場合、実地調査を行います。

イ 調査の結果、管理が良好でないと認められる場合は、市は指定管理者に対し指導・指示を行います。この場合、直ちに必要な改善等の措置を講じなければなりません。

9 協議

指定管理者は、この募集要項、指定管理業務基準書に規定するもののほか、指定管理者の指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合、市と協議し決定するものとします。

10 モニタリング等の実施

(1) モニタリングの実施

市は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、指定管理者が管理の基準に沿った運営を行っているか、事業計画で示した指定管理業務を履行しているか等について、入居者に対する指定管理業務満足度調査の実施や実地調査等により確認します。

(2) 運営協議会の設置

市と指定管理者は、情報の共有化や課題解決に向けた連携を深めるため、(仮称)施設運営協議会を設置し、定期的に連絡会議を開催することとします。

(3) 指定管理業務への反映

指定管理者は、これらの調査や情報交換等により、入居者ニーズを把握し、指定管理業務の改善に努めるものとします。

第4 応募手続

1 応募資格等について

(1) 応募資格

- ア 市内に事務所又は事業所を置く法人又は団体であること。
- イ 施設の管理運営・事業運営が安定して展開できること。
- ウ 施設を管理する上で、甲種防火管理者等必要な資格や免許等を有する従業員がいること。
- エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者（市が、一般競争入札に参加させることができない者及びさせないことができる者）に該当しないこと。
- オ 市から、競争入札参加資格者指名停止処分を受けていないこと。
- カ 指定管理者（共同体の場合は、構成団体も含む。）又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号並びに同条第6号に該当する者でないこと。
- キ 呉市暴力団排除条例（平成24年呉市条例第1号）に抵触しない法人又は団体であること。

(2) 応募者の形態

団体であることとします。法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。また、協定を結び代表団体を定めた上で、他の団体とのグループ（以下「共同体」という。）を組んで申請することもできます。

共同体による申込みについては、次に点に留意してください。

- ア 共同体で応募する場合は、代表となる団体が市内に事務所又は事業所を置く法人又は団体とします。
- イ 共同体で代表となる法人等は、共同体内での業務比率及び責任割合が最大であることを要します。
- ウ 共同体で応募する場合は、共同体結成の協定書（写し）が必要です。
- エ 共同体結成の協定書で代表団体を決めて、指定手続き等に係る権限をその代表団体に委任し、代表団体が応募してください。
- オ 代表団体以外の団体は、当該共同体の構成団体となります。
- カ 代表団体若しくは構成団体となった場合には、別に単独で応募することはできません。また、複数の共同体の構成団体となることもできません。

(3) 欠格事項

呉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成18年呉市規則第1号。以下「指定手続条例施行規則」という。）第2条各号に規定する欠格事項のいずれかに該当する団体は、応募者となることはできません。

【指定手続条例施行規則(抜粋)】

(欠格事項)

第2条 市長は、条例第2条に規定する団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該団体については、条例第3条の規定による指定管理者（条例第1条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の候補者としての選定をし、又は指定管理者としての指定をしない。

- (1) 当該団体の責めに帰すべき事由により本市又は他の普通地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から4年を経過しない団体
- (2) 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうちに次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 市税及び県民税の滞納がある者
 - エ 市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
 - オ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - カ 市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- (4) 法人市民税、消費税及び地方消費税について滞納がある団体
- (5) 呉市議会の議員、市長、副市長又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第3項の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準じる者の地位にある法人（市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人又は公共的団体を除く。）

2 募集要項等の配布

住宅課窓口で、応募に必要な書類や資料の配布を行います。

なお、この配布期間内に、住宅課窓口で応募に必要な書類や資料を受け取っていない場合は応募できません。

- (1) 配布期間 平成24年9月7日（金）から平成24年10月1日（月）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
- (2) 時 間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 配布場所 〒737-8501 呉市中央4丁目1番6号
呉市都市部 住宅課（市役所本庁舎7階）

3 応募書類

- (1) 申請者の概要を記載した書類

- ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- イ 団体概要書（様式第2号）

※ 共同体での応募の場合、併せて次の書類も提出してください。

- (ア) 共同体構成届出書（様式第2号の2）
- (イ) 共同体協定書（様式第2号の3）の写し
- (ウ) 共同体委任状（様式第2号の4）

- ウ 管理運営実績に係る申立書（様式第 3 号）
- (2) 市営住宅等の管理に関する事業計画書（様式第 4 号）
 - 事業計画書には、次の事項を記載してください。
 - ア 市営住宅の管理運営に係る基本方針
 - イ サービス水準及び入居者満足度の維持・向上
 - ウ 管理における経費の考え方
 - エ 管理運営体制（人員体制・能力）
 - オ 管理運営体制（施工・管理体制）
 - カ 管理運営体制（経営基盤）
 - キ その他
- (3) 収支計画書（様式第 5 号）
- (4) 受託金額提案書（様式第 6 号）
- (5) その他応募に必要な書類
 - ア 登記簿謄本又は登記事項証明書（法人の場合のみ。3 か月以内に発行されたもの。）
法人以外の団体にあつては、代表者の申請をする日現在の住民票の写し
 - イ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ウ 欠格事項に該当しない旨を記載した申立書（様式第 7 号）
 - エ 申請をする日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
 - オ 過去 2 年間の財務書類（貸借対照表、損益計算書、事業報告書、利益処分計算書、財産目録、キャッシュ・フロー計算書、その他経営の状況を明らかにする書類）
 - カ 役員名簿（申請書提出日現在のもの）
 - キ 印鑑登録証明書
 - ク 直近 2 事業年度分の納税証明書
 - (ア) 法人税、消費税及び地方消費税について、未納がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙 9 号書式その 3 の 3）
法人以外の団体にあつては、団体の代表者の申告所得税と消費税及び地方消費税に未納がないという証明書（国税通則法施行規則別紙第 9 号書式その 3 の 2）
 - (イ) 県税（法人事業税、法人県民税）に係る納税証明書
 - (ウ) 呉市に納付すべき市税に係る納税証明書
納税義務がない場合は、納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第 8 号）
 - ケ 指定管理者の指定管理業務遂行上有用な資格保有者の一覧表（様式第 9 号）
 - ※ 共同体での応募の場合は、共同体を構成する全部の法人・団体等について、(5)アからクを提出してください。
 - ※ 申請書類は、官公庁発行の証明書等やむを得ないものを除き、原則 A 4 判縦型で作成してください。

4 提出部数

正本 1 部 副本 1 5 部（複写可）

※ 必要に応じて、電子データによる提出を依頼する場合があります。

5 受付期間及び提出場所

応募書類は、必ず受付期間内に提出場所に持参してください。郵送、ファックス、電子メール等での提出は、受理しません。

- (1) 受付期間 平成24年9月7日（金）から平成24年10月5日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 提出場所 〒737-8501 呉市中央4丁目1番6号
呉市都市部 住宅課（市役所本庁舎7階）

6 質問の受付

申請に当たって、募集要項、指定管理業務基準書の内容に関して質問がある場合は、次のとおり質問書による質問を受付けます。

- (1) 受付期間 平成24年9月7日（金）から平成24年10月1日（月）まで
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 提出方法 所定の質問書（様式第10）により、原則電子メールで提出してください。
- (4) 提出先 呉市都市部 住宅課（市役所本庁舎7階）
(E-mail:zyutaku@city.kure.lg.jp)

(5) 質問の回答

質問に対する回答は、全ての応募団体に対して電子メールにより行います。

質問から概ね3開庁日以内に随時回答することとしますが、内容によっては、更に時間を要する場合があります。

(6) 電話等による問い合わせ

伝達の不備や混乱を回避するため、電話・口頭・ファックス等による質問等には一切応じられません。

7 その他申請書類の取り扱い等

(1) 関係法令の遵守

申請書類の内容は、労働基準法（昭和22年法律第49号）を含め、関係法令を遵守したものとしてください。

(2) 提出書類の変更禁止

提出後の提出書類の内容変更は認められません。

(3) 虚偽の記載をした場合の失格

提出書類の内容に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

(4) 提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何に関わらず返却できません。

(5) 応募の辞退

書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

(6) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。

ただし、選定・審査に必要な場合等、市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとし、必要な範囲内で複製を作成することがあります。

(7) 費用負担

応募に要する費用は、すべて応募者の負担とします。

(8) 追加書類の提出

市は、提出された書類を補足する資料の提出を求める場合があります。

(9) 情報公開

提出書類については、呉市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

(10) 住宅敷地内の立ち入りについて

応募書類作成のため市営住宅敷地内に立ち入る場合、市営住宅は、入居者が実際に生活を営んでいる場所であることを認識し、十分配慮してください。

第5 指定管理者候補者の選定

1 選定方法及び選定基準

(1) 候補者の選定方法

指定手続条例第3条の規定により、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による提案内容等の審査に基づき、指定管理者の候補者を1者選定します。審査の結果、候補者として適した者がないと認める場合は、候補者を選定しない場合もあります。

(2) ヒアリング

選定委員会は、必要に応じて、申請者に対するヒアリング等を実施することがあります。この場合の実施の場所・日時等については、別途申請者へ通知します。

(3) 審査基準

審査基準	審査項目	評価の視点	配点
①事業計画書の内容が、利用しようとする者の平等利用が図られるものであること。(指定手続条例第3条第1号)		・利用者等に対し、統一かつ公平に、指導や利用ルール運用が行われるよう考えられているか。	適・否 ※否は失格
②事業計画書の内容が、施設の設置目的と管理の適切な維持及び管理を図ることができるものであること。(指定手続条例第3条第2号)	施設の設置目的と管理に対する基本的考え方（管理運営方針）	・市が示す管理運営方針（設置目的等）と申請者が提案する運営に関する実施方針及び管理の基準が合致しているか。	適・否 ※否は失格
		・個人情報保護に対して適切な執行体制が執られているか。	
		・利用者等に対して必要な市営住宅等の利用ルールの周知や指導を適切に行うことができるよう考えられているか。	
③事業計画書の内容が、利用しようとする者の利用促進が図られるものであること。(指定手続条例第3条第1号)	サービス向上を図るための具体的手法	・現状の課題を十分に把握・分析し、サービス向上や改善へ向けての実現可能な目標や具体策が示されているか。	20
	利用者等満足度向上のための対策	・管理運営全般について定期的に評価し、改善に結びつける方策がとられているか。	
		・苦情や要望（駐車場管理組合からの意向調査結果を含む）を管理に反映する工夫はなされているか。	
④管理に係る経費の縮減が図られるものであること。(指定手続条例第3条第2号)	施設の管理運営経費	・市が示す経費の基準額からの縮減が図られているか。	25
		・経費の縮減のための効率的な管理運営のための創意工夫が見られるか。	
	収支計画の最適性及び実現可能性	・収支積算と事業計画は整合性が図られているか、また、管理費用が偏った配分となっていないか。	

⑤施設の管理を安定して行う能力を有していること。(指定手続条例第3条第3号)	安定的な運営が可能となる人的能力	・配置人員数・内訳、勤務形態等は、適正か。また、指定管理業務遂行に対する必要な知識や資格を有する人材を確保しているか。(指定管理業務開始前の研修を含む。) ・従業員の育成について十分な研修体制が図られているか。	45
	適切な管理体制の確保	・利用者等の苦情、通報、相談等に対しての円滑な窓口受付・処理体制は適切か。(平常時、緊急時、災害時を含む。)	
		・施設等の維持・補修に係る施工、安全管理、巡回等の体制は十分か。	
	安定的な運営が可能となる経営基盤	・財務状況が健全で、かつ、指定期間中、安定的に事業継続可能な経営基盤を有しているか。	
⑥施設の性質又は目的に応じたその他必要な基準(指定手続条例第3条第4号)	地元事業者の活用及び育成等	・雇用や発注等において、地域との連携や貢献が意識されているか。	10
	公共性・公益性	・法人又は団体として環境への配慮及び社会的弱者への配慮等、特筆すべき取り組みがなされているか。	
合 計 点 数			100

※ 申請者が1者の場合は、各基準について、その適否（否は失格）を審査します。

(4) 選定対象からの除外

申請者が、次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定対象から除外します。

- ア 提案について、選定委員又は関係市従業員と不適切な接触（公募受理、公募に関する質問等の正当な行為を除きます。）をした事実が認められた場合
- イ 選定委員会審査に関して、不当な要求等を申し入れた場合
- ウ この要項に対して、違反又は不正があった場合

2 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定委員会の審査結果の報告を受け、全ての応募団体に文書で通知するとともに、呉市ホームページ等で公表します。

なお、公表までの間、応募団体名又は応募団体、選定結果等についての問い合わせには回答いたしません。

また、選定委員会は非公開とし、選定結果についての質問及び異議については受付けません。

3 選定結果の取り消し等

指定管理者の候補者として選定された団体が次の事項に該当するときは、その選定結果を取り消し、指定しないことがあります。その際、指定管理者に損害が生じても、呉市は賠償の責めを負いません。

- (1) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的信用を損なう行為等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

4 指定管理者の指定

(1) 議会の議決

指定管理者の候補者として選定された法人又は団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を呉市議会（平成24年12月議会（予定））の議決を経て、正式に指定管理者として指定します。

なお、指定に当たっては、指定団体に文書で通知するとともに、呉市公告式条例（昭和25年呉市条例第32号）の定めるところにより告示します。

(2) 議案の否決の場合の取り扱い

指定管理者として指定する議案が、呉市議会において否決された場合は指定できません。なお、この場合に、呉市は損害賠償等の責任を負いません。

5 協定等の締結

指定管理者に決定した法人又は団体は、指定管理業務に関する細目について、市と協議の上、次の協定等を締結します。

(1) 基本協定

事業を円滑に実施するため、指定期間全体に効力を有する次の基本的事項を定めた協定

ア 指定管理業務の基本的項目（指定管理業務の内容、管理施設の範囲等）

イ 指定管理料に関する事項

ウ 指定管理業務に関する責任分担に関する事項

エ 事業計画書及び事業報告書の提出に関する事項

オ 指定管理業務報告に関する事項（定期報告等）

カ 指定の取り消し等に関する事項

キ 秘密保持、情報公開、個人情報の保護に関する事項

ク 指定管理業務の引き継ぎに関する事項

ケ その他必要な事項

(2) 年度協定

年度毎（4月1日から翌年3月31日まで）に取り決めるべき次の事項について定めた協定

ア 当該年度の指定管理業務の内容に関する事項

イ 指定管理料に関する事項

ウ その他必要な事項

(3) 収納事務委託契約

指定期間において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づく、家賃等の収納事務委託契約

6 指定管理業務開始に当たっての準備

指定管理者に決定した者は、自己の責任と負担において、平成25年4月1日から円滑に指定管理業務を遂行できるよう、人的及び物的体制を整備してください。

第6 指定の取り消し等

1 指定管理業務開始前の指定の取り消し

指定管理者が指定管理業務の開始前までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定管理者の指定を取り消し、協定の締結を行わないものとします。

その際、指定管理者に損害が生じて、呉市は賠償の責めを負いません。

- (1) 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- (2) 財務状況の悪化等により、指定管理業務を確実に履行できないと認められるとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (4) 応募資格を喪失したとき。

2 指定管理の指定取り消し及び指定管理業務の一部停止

次のいずれかに該当する場合は、市は地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は、期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

- (1) 指定管理者が、指定管理業務に関する協定に違反したとき。
- (2) 指定管理者が、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく市の指示に従わないとき。
- (3) 指定管理者が、指定管理業務に関する協定を履行することができないと市が認めたととき。
- (4) 条例の廃止等により、指定をする必要がなくなったとき。
- (5) 指定管理者（共同体の場合は、構成団体も含む。）又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年5月15日法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが明らかとなったとき。

3 指定管理業務の継続が困難な場合の取り扱い

何らかの理由で指定管理者による指定管理業務継続が困難となり、市が指定管理者の指定を取り消す場合、又は協定を解除する場合は、次のように取り扱うこととします。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき理由である場合

指定管理業務の継続が困難になった理由が指定管理者の責めに帰すべき理由である場合は、市は生じた損害を指定管理者に請求するものとします。

- (2) 不可抗力による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

また、一定期間に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面にて通知することにより協定が解除できるものとします。

4 指定管理業務の引き継ぎ

指定期間が終了する場合又は指定管理業務継続が困難になり指定を取り消された場合には、指定管理者は、次期指定管理者又は市が指定する者に対し、指定管理業務遂行上必要とする書類等を円滑かつ迅速に引き継ぐ必要があります。

(1) 入居者への周知

指定管理業務の引き継ぎに当たっては、指定管理者の変更について入居者等への周知徹底を図るとともに、入居者に迷惑を及ぼさないよう最大限の配慮をしなければなりません。

(2) 引き継ぎの期限

指定管理業務の引き継ぎは、原則として指定期間が終了するまでに指定管理業務に支障を来さないよう行わなければなりません。

(3) 引き継ぎに係る費用の負担

引き継ぎやその準備に要する費用は、指定管理者の負担となります。

【配付資料等一覧】

市営住宅等の概要	添付資料 1	施設（対象市営住宅）一覧
	添付資料 2	市営住宅位置図
	添付資料 3	市営住宅等管理業務詳細分担表
	添付資料 4	指定管理関係業務に係る過去 2 年度の決算状況表
	添付資料 5	指定管理料に係る収納率の実績
	添付資料 6	平成 2 3 年度現金納付金額（実績）
指定管理業務基準書（仕様書）	呉市営住宅等指定管理者業務基準書	
	市営住宅管理に関する取扱要領，個別仕様書，業務説明書等	
	各種参考データ集	
条例・規則	呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例	
	呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則	
	呉市営住宅条例及び同条例施行規則	
	呉市情報公開条例及び同条例施行規則	
	呉市個人情報保護条例及び同条例施行規則	
	呉市暴力団排除条例	
申請様式等	様式第 1 号	指定管理者指定申請書
	様式第 2 号	団体概要書
	様式第 2 号の 2	共同体構成届出書
	様式第 2 号の 3	共同体協定書
	様式第 2 号の 4	共同体委任状
	様式第 3 号	管理運営実績に係る申立書
	様式第 4 号	市営住宅等の管理に関する事業計画書
	様式第 5 号	収支計画書
	様式第 6 号	受託金額提案書
	様式第 7 号	市営住宅の指定管理者の指定申請応募資格に係る申立書
	様式第 8 号	呉市に納付すべき市税に係る納税義務がないことの申立書
	様式第 9 号	指定管理者の業務遂行上有用な資格保有者の一覧表
	様式第 1 0 号	質問書
その他	「市営住宅使用のしおり」	

●問い合わせ先

呉市都市部住宅課（呉市役所 7 階）
 （担当）土井，堀本，佐渡
 〒737-8501
 広島県呉市中央 4 丁目 1 番 6 号
 （TEL） 0823-25-3394
 （E-mail） zyutaku@city.kure.lg.jp