

周南市市営住宅等
指定管理者募集要項

令和3年8月
山口県周南市

目次

1	施設の目的	1
2	施設の概要	1
3	募集期間	2
4	質問の受付け等	2
5	管理の条件	3
6	申請の手続き等	11
7	審査項目・配点	12
8	選定結果の公表	13
9	指定管理者の指定手続.....	14
10	指定管理者の公表	14
11	指定管理準備業務.....	14
12	今後の主なスケジュール.....	15

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

(ア) 公営住宅（設置条例は、周南市営住宅条例）

健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とします。

(イ) 改良住宅（設置条例は、周南市営改良住宅条例）

当該地区の環境の整備改善を図り、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅の集団的建設を促進し、もって公共の福祉に寄与することを目的とします。

(ウ) 特定公共賃貸住宅（設置条例は、周南市特定公共賃貸住宅条例）

中堅所得者等の居住の用に供する居住環境が良好な賃貸住宅の供給を促進するための措置を講ずることにより、優良な賃貸住宅の供給の拡大を図り、もって国民生活の安定と福祉の増進に寄与することを目的とします。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

市営住宅等の管理業務を行うにあたっては、法律や法令のほか、条例・規則にも細やかな規定があります。公平な利用と低廉な家賃の住宅を供給していくという観点のもと、指定管理者には、平等かつ適切なサービスの提供、施設の適切な管理を行っていただきます。多様化するニーズに効率的に対応するため、行政では気づかないサービスと経費の節減これらの点に注意しながら、民間の経営能力を活用することで、より市民に密着した住宅行政の運営を図りたいと考えています。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

- ・ 市営住宅等 周南市が管理する、公営住宅、改良住宅および特定公共賃貸住宅並びに物置、自転車置場、給水施設などの付帯施設
- ・ 共同施設 団地内に設置されている、広場、集会所および駐車場など入居者が共同で使用する施設

(2) 施設の所在地

管理の対象となる施設は、下記の市営住宅等及び共同施設で、詳細は市営住宅等団地施設一覧に示します。（市営住宅等の建設、解体により変動します。）

また、指定管理者の募集は全団地を一括で行います。

(3) 市営住宅等の戸数等 (R3. 8. 1 現在) ※用途廃止住宅を含む

(ア) 公営住宅	232棟	3,512戸
(イ) 改良住宅	5棟	183戸
(ウ) 特定公共賃貸住宅	7棟	28戸

計 (67団地) 244棟 3,723戸

(4) 施設の沿革

周南市では、令和3年8月現在、3,723戸の市営住宅等を管理しています。

このうち昭和41年から55年までの15年間に建設されたものが大量にあることから、改善・更新時期を分散させるために、計画的な点検や修繕等の維持管理が必要となります。

市営住宅等の管理運営については、平成24年度から指定管理者制度を導入しています。

3 募集期間

令和3年9月8日(水)～令和3年9月24日(金)までに必着

(土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで)

応募書類は、提出先まで必ず持参してください。

また、募集期間終了後は、応募書類の変更及び追加はできません。

4 質問の受付等

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和3年8月25日(水)～令和3年9月3日(金)の午後5時15分まで

(2) 受付方法

質問票(別紙1)に記入のうえ、提出してください。

なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

FAX番号：0834-22-8325

電子メール：jutaku@city.shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和3年9月6日(月)～令和3年9月7日(火)にFAX又は電子メールで回答

します。

5 管理の条件

(1) 応募資格

下記①から④の要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又は共同体での応募とし、個人での応募は受けません。

なお、単独で応募する団体は、他の共同体の構成員となることはできません。また、複数の共同体の構成員となることもできません。

①応募書類の提出時において、周南市内に主たる事務所（法人の場合は登記簿上の本店）を有する団体であること。（共同体の場合は、参加する構成員すべてが市内に本社を設置していること。）

②現に500戸以上の賃貸共同住宅の管理をしていること。（共同体の場合は、構成員の管理戸数の合計）

③建築士（施工管理技士も可）が常勤していること。ただし、施工管理技士は、建築、電気工事、管工事のいずれかの施工管理技士に限る。

④団体又は共同体及びその役員が次に該当しないこと。

（ア）法律行為を行う能力を有しない場合

（イ）破産者であって復権を得ない場合

（ウ）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている場合

（エ）公募に係る募集期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合

（オ）地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる場合

（カ）公募に係る募集期間の初日前2年間で、周南市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合

（キ）暴力団（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項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等である場合

（ク）会社更生法及び民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしている場合

- (ケ) 国税、県税、市税（個人市県民税を含む。）を現に滞納している場合
- (コ) 本業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人又は団体ではないと考えられる場合

(2) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、下記のとおりとし、その詳細は、別添「周南市営住宅等指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）で定めるとおりとします。

- ①入居者の募集並びに入居及び退去に関する業務
- ②入居者の指導及び連絡に関する業務
- ③家賃及び駐車場使用料等の収納に関する業務
- ④市営住宅等及び共同施設の維持管理及び修繕に関する業務

※修繕工事等で周南市が実施するものを除きます。

（実施範囲については協定で定めます。）

- ⑤上記に付随する業務

(3) 利用料金制度

周南市市営住宅等は、利用料金制度を導入しません。

市営住宅等の家賃、駐車場の使用料等指定管理業務から生じる収入は周南市の収入であり、指定管理者の収入にはなりません。指定管理者の収入は、募集要項 5(6)で定めるとおりとします。

(4) 関係法令の遵守等

①法令遵守

管理業務を行うにあたっては、次の関係法令を遵守してください。

- (ア) 公営住宅法、同施行令、同施行規則
- (イ) 周南市営住宅条例、同施行規則
- (ウ) 周南市営改良住宅条例、同施行規則
- (エ) 周南市特定公共賃貸住宅条例、同施行規則
- (オ) 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- (カ) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- (キ) 水道法、消防法、建築基準法等
- (ク) 個人情報保護法

(ケ) 周南市個人情報保護条例

(コ) 周南市暴力団排除条例

(サ) 周南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

※市営住宅等の指定管理業務においては、入居者の収納情報や家族構成など重要な個人情報を取扱うことから、指定管理者及び業務の従事者は、周南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第14条の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるように配慮するとともに、指定管理業務に関し知り得た秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用することはできません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定管理者の指定を取り消され、又は業務の従事者としての職務を退いた後も同様とします。

※上記(ア)、(オ)～(ク)は、総務省法令データ提供システムにて検索できます。

<https://elaws.e-gov.go.jp>

(イ)～(エ)、(ケ)、(コ)、(サ)は、周南市例規集にて検索できます

https://en3-jg.d1-law.com/shunan/d1w_reiki/reiki.html

※その他業務を遂行する上で、関連する法令や技術規範等がある場合は、それらを遵守してください。

②文書管理

指定管理業務を行うにあたり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存するものとし、指定期間終了時には、周南市に引き渡すこととします。

③環境配慮

指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達(グリーン調達)に努めてください。

④施設設備及び物品の維持管理は適切に行ってください。

⑤施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行なうことにより、市民、利用者の信頼を得るよう努めてください。

(5) 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで(5年間)とします。

(6) 指定管理料

①指定管理料の額

施設の管理（運営）に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

指定管理料上限額（5年間）793,789千円（消費税及び地方消費税を含む。）

また、市営住宅等の整備状況に変更があったときは、指定管理料の上限が変更になることがあります。

経 費	主な内容
人件費①	従業員の給与等に要する経費(人件費②、③に係るものを除く)
人件費②	更新工事、保守点検業務（業務仕様書に示す業務）の執行に係る従業員の給与等に要する経費
人件費③	空家修繕（業務仕様書に示す業務）の執行に係る従業員の給与等に要する経費
維持管理費①	更新工事費（水道メーター満期取替え）、昇降機、消防用設備等の保守点検費、簡易水道等の法定検査手数料
維持管理費②	随時修繕、緊急修繕・小修繕、草刈、剪定、害虫駆除、残存物撤去、市営住宅等の維持修繕費
維持管理費③	空家修繕
事務費	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、複写機使用料、手数料等

②指定管理料の支払い

周南市は、指定管理料として、提案された収支計画書を基に、各会計年度の予算の範囲で支払うこととします。指定管理料の額は、指定管理者と締結する年度協定により決定し、指定管理者からの請求に基づき、支払うこととします。

また、具体的な支払額及び支払時期・方法等については、指定管理者と締結する年度協定により決定します。

③指定管理料の精算

- (ア) 年度協定により定めた指定管理料に不足額が生じた場合であっても、補填は行いません。
- (イ) 人件費①②及び事務費は、応募時に見積もった額で執行し、余剰金が生じても精算による返還は求めません。
- (ウ) 人件費③については、応募時に見積もった1件当たりの人件費に実施した件数を乗じ、余剰金が生じた場合は、年度末に返還していただきます。
- (エ) 維持管理費①②は、応募時に見積もった額で執行し、余剰金が生じても精算による返還は求めません。
- (オ) 維持管理費③は、応募時に見積もった額で執行し、余剰金が生じた場合は、年度末に返還していただきます。

④特別配当金及び指定管理料の減額（令和8年度は、令和9年度以降の指定管理者として指定を受けたときのみ適用する。）

- (ア) 年度決算後の現年度使用料（家賃及び駐車場使用料）の収納率が、現年度基準収納率（98.75%）を0.1%以上、上回った場合は、特別配当金として翌年度の指定管理料に加算して支給します。
- ただし、現年度基準収納率（98.75%）を0.1%以上、下回った場合は、翌年度の指定管理料から減額します。

〈特別配当金の算定式〉

$$\begin{aligned} & \text{当該年度現年度使用料調定額} \times (\text{現年度収納率} - 0.9875) \\ & \times 10\% = \text{特別配当金} \end{aligned}$$

〈減額の算定式〉

$$\begin{aligned} & \text{当該年度現年度使用料調定額} \times (\text{現年度収納率} - 0.9875) \\ & \times 10\% = \text{減額} \end{aligned}$$

〈現年度基準収納率〉

$$98.75\%$$

- (イ) 年度決算後の滞納繰越分使用料（家賃及び駐車場使用料）の収納率が、滞納繰越分基準収納率（10.31%）を上回った場合は、特別配当金として翌年度の指定管理料に加算して支給します。

ただし、滞納繰越分基準収納率（10.31%）を0.1%以上、下回った場合は、翌年度の指定管理料から減額します。

〈特別配当金の算定式〉

当該年度滞納繰越分調定額×（滞納繰越分収納率－0.1031）
×20％＝特別配当金

〈減額の算定式〉

当該年度滞納繰越分調定額×（滞納繰越分収納率－0.1031）
×10％＝減額

〈滞納繰越分基準収納率〉

10.31％

※収納率は、小数第2位までとし、小数第3位以下を四捨五入する。

⑤管理業務に要する備品等

事務所の賃貸料、事務用品（机、椅子、ロッカー等、）管理事務所としての体裁を確保するために必要な物品及び費用については、すべて指定管理者が用意するものとします。

⑥法人税等

法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合があります。

(7) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 管理業務に関するリスク分担については、「リスク分担表」のとおりとします。

項目	内容	市	指定管理者
1 施設、設備、備品、資料等の損傷など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
2 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
3 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕、事業中断等による経費の増など	○	別途協議
4 物価変動、金利変動、税制の変更による管理運営経費の増	物件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
	金利の変動に伴う経費の増	○	
	消費税率の変動に伴う経費の増	○	
5 法制度の改正、行政的理由に伴う事業内容の変更等による経費の増	法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変動に伴う経費の増		○
	法制度の改正、行政的理由による施設管理、運營業務に支障を生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増	○	
6 支払の遅延	指定管理料の支払遅延による新たな資金調達の発生	○	
	指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金等の発生		○
7 個人情報漏洩	周南市の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の従業員の不法行為等によるもの		○
8 事業終了時の対応（撤収、施設等の原状回復、引継ぎ等）	指定管理業務の期間終了、又は指定管理者が指定期間中において業務を廃止した場合の事業者の撤収費用		○
9 第三者への損害	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外	○	

※細目的事項については、協議の上協定で定めます。

(8) 事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間開始に先立ち、当該年度の業務の事業計画書を周南市に提出するものとします。また、事業計画を変更する場合においても同様とします。

(9) 事業報告について

ア 毎月終了後、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。

イ 毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して60日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。

(10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

(11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

(12) その他

①年度区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに区分します。

②会計区分

指定管理業務に係る会計は、法人等の他の事業の会計とは区分して経理してください。また、金融機関に専用の口座を開設し、経費及び収入は当該口座を経由して行ってください。

③保険への加入等について

施設における事故等に備えた対応（保険への加入等）については、火災保険は周南市が加入しますが、その他業務遂行上必要となる保険への加入は、指定管理者の負担とします。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

周南市建設部 住宅課

〒745-8655

周南市岐山通1丁目1番地 周南市役所2階

電話 0834-22-8282 FAX 0834-22-8325

電子メール：jutaku@city.shunan.lg.jp

(2) 提出方法

持参

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

①指定管理者指定申請書（様式第1号）

②事業計画書

- ・団体概要書（様式第2号及び様式第3号）
- ・応募の動機、意欲（様式第4号）
- ・公平な使用の確保（様式第5号）
- ・管理体制等（様式第6号）
- ・指導育成（様式第7号）
- ・個人情報保護の保護体制（様式第8号）
- ・維持管理及び修繕への対応（様式第9号）
- ・適正な業務発注、監督・検査等（様式第10号）
- ・緊急事態への対応（様式第11号）
- ・収納率の向上策及び収納体制等（様式第12号）
- ・相談・苦情への対応（様式第13号）
- ・サービス向上のための取組み（様式第14号）
- ・管理実績（様式第16号）
- ・市内での雇用確保（様式第17号）

③収支予算書（初年度は実行計画、次年度以降は予定計画）（様式第15号）

④経営状況を示す書類（法人格を有しない団体は、これらに類する書類）

- ・損益計算書、貸借対照表、財産目録（申請時の前事業年度のもの）
- ・収支予算書（申請時の現事業年度のもの）

- ・今後5年間の事業計画書（指定管理者が行う業務に係るものを除く。）

⑤その他必要書類

(ア) 共同体結成届出書（様式第18号）

(イ) 申請資格を証する書類（法人格を有しない団体は、これらに類する書類）

- ・登記事項証明書、定款、寄付行為、団体規則その他これらに類する書類
- ・団体又は共同体及びその代表者の滞納がないことを証する書類

(ウ) 役員名簿（様式第20号）

周南市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

申請者は、正本1部と写しを6部提出してください。

(4) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示される場合があります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

7 審査項目・配点

周南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第6条により審査し、候補者を選定します。

①資格審査

提出された応募書類は、周南市建設部住宅課において、応募者の応募資格要件の適否について審査を行います。

②周南市営住宅等指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査選定委員会を設置し、各委員により審査を行います。

応募者からのプレゼンテーション及び質疑応答を行います。

③選定基準

市営住宅等の指定管理者の選定は、提出された事業計画書について、以下の選定基準により評価します。

評 価 項 目		審 査 内 容
公平な使用	入居者の公平な使用の確保等	施設の役割を踏まえた入居者の公平な使用を確保するための方策
管理体制及び管理業務	管理体制	従業員の適正配置、有資格者の配置、指導育成計画
	個人情報の保護体制	個人情報の保護に関する措置、研修計画
	適正な管理業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること ・事故が起きた場合の対応策 ・地震、火事、その他災害等の緊急体制と対策 ・修繕業務の執行体制、業務フロー、発注方法や監督・検査、緊急事態への対応 ・家賃収納率向上策、相談・苦情への対応
サービス向上への取り組み、経費の節減	サービスの向上	事務所の位置、窓口の数、窓口利用時間、独自の提案
	経費の節減	経費の縮減、積算の考え方
管理実績・安定して管理を行うために必要な経済的基礎	管理実績	現に管理している賃貸住宅の戸数等
	雇用の確保	周南市内での雇用の確保
	経営の安定性	経営状況の健全度

8 選定結果の公表

選定結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【選定結果の公表事項】

- (1) 募集要項及び業務仕様書
- (2) 選定委員会設置要綱
- (3) 選定結果

ア 選定された候補者の名称・評価点（合計点及び審査項目点）・選定理由

イ 参加者の名称

ウ 参加者の評価点（合計点及び審査項目点）

注：イとウの対応関係は、明らかにしない。ただし、参加者が2社以内の場合は、特定された指定管理者候補者の評価点のみ公表する。

9 指定管理者の指定手続

- (1) 1次審査（書類審査） 令和3年10月上旬予定
申請者には、結果を通知します。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション審査） 令和3年10月中旬予定
- (3) 指定管理者候補者の選定
- (4) 結果通知
2次審査の結果を通知します。
- (5) 指定管理者の指定
周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。（令和3年12月下旬の予定）
- (6) 指定の期間を通じた基本協定を結びます。
- (7) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。
- (8) 保証金について
この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に据え置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和4年3月1日（予定）から令和4年3月31日の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

12 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和3年 8月23日(月) ～ 9月24日(金)	募集要項交付期間
令和3年 8月25日(水) ～ 9月 3日(金)	質問事項受付期間
令和3年 9月 6日(月) ～ 9月 7日(火)	質問事項回答
令和3年 9月 8日(水) ～ 9月24日(金)	募集期間(申請書受付期間)
令和3年10月上旬(予定)	1次審査の実施
令和3年10月中旬(予定)	2次審査(プレゼンテーション)の実施
令和3年12月議会(予定)	指定管理者の議決
令和3年12月下旬(予定)	指定管理者の指定

(別紙1)

質 問 票

周南市長 様

団体名 _____

担当者名 _____

連絡先 (電 話) _____

(F A X) _____

質 問 項 目	質 問 内 容