

令和元年度 11 月市議会 建設水道委員会資料

長崎市営住宅指定管理者 募集要項

長 崎 市
建 築 部
住 宅 課

令和元年 9 月

【 目 次 】

1	指定管理者の募集	1 ページ
2	施設の設置目的及び概要	1～2 ページ
3	指定管理者が行う業務の範囲	2～3 ページ
4	指定の期間	3 ページ
5	管理に関する基本的事項	3～5 ページ
6	経費に関する事項	5～6 ページ
7	責任の分担	6～8 ページ
8	保険	8～9 ページ
9	公募に関する内容	9～11 ページ
10	応募に関する事項	11～13 ページ
11	申請書類	13～14 ページ
12	申請に際しての留意事項	14～15 ページ
13	審査及び選定の基準	15～17 ページ
14	指定管理者の指定の手続き	17 ページ
15	協定に関する事項	17～18 ページ
16	モニタリング	18 ページ
17	指定の取消し及び違約金	18～19 ページ
18	その他の事項	19～20 ページ

(様式一覧)

長崎市営住宅条例施行規則第 35 号様式の 2 指定管理者指定申請書

第 1 号様式 募集要項等質問書

第 2 号様式 応募予定者説明会参加申込書

第 3 号様式 長崎市営住宅指定管理者候補団体承諾書

第 4 号様式 グループ応募構成書兼委任状

第 5 号様式 団体の概要書

第 6 号様式 事業計画書

第 7 号様式 長崎市営住宅等の管理に関する業務の収支予算書

第 8 号様式 法人役員名簿

第 9 号様式 指定管理者指定申請に係る申立書

第 10 号様式 応募辞退届

長崎市営住宅指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び長崎市営住宅条例（平成 9 年条例第 25 号）第 76 条第 1 項及び第 2 項の規定により、長崎市営住宅及び共同施設（以下「市営住宅等」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

【根拠条例】

長崎市営住宅条例第 76 条第 1 項及び第 2 項

【令和 2 年 4 月 1 日施行時】

市長は、市営住宅及び共同施設（以下「市営住宅等」という。）の管理を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定により、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

2 市長は、前項の指定に当たつては、公募の方法により、これを行うものとする。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 施設の設置目的及び概要

(104 団地、9,314 戸)

平成 31 年 4 月 1 日現在

種 類	根拠法令等	設 置 目 的	管理戸数
公営住宅	公営住宅法	国及び地方公共団体が協力して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する。（借上公営住宅 2 団地 89 戸を含む）	88 団地 7,917 戸
改良住宅	住宅地区改良法	不良住宅が密集して、危険又は有害な状況にある地区を指定し、不良住宅を除却することに伴い、その居住する住宅を失い住宅に困窮すると認められる者に賃貸する。	10 団地 931 戸

種 類	根拠法令等	設 置 目 的	管理戸数
再開発住宅	住宅市街地整備総合支援事業	市街地再開発事業の施行区域等内に居住する借家人等で、住宅に困窮することとなる者に賃貸する。	1 団地 36 戸
コミュニティ住宅	密集住宅市街地整備促進事業制度要綱	密集住宅市街地整備促進事業の施行に伴い、その居住する住宅を失い、住宅に困窮すると認められる者に賃貸する。	2 団地 30 戸
特定公共賃貸住宅	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律	国及び地方公共団体が協力して居住環境が良質な住宅を整備し、これを中堅所得者に賃貸する。	6 団地 106 戸
単独住宅	法適用外	公営住宅には収入基準が超過しており入居できない者等に対する住宅の提供、教職員住宅等の用途廃止後における施設の有効活用等を図ろうとするもので、住宅を必要とする者に賃貸する。	13 団地 294 戸

※同一団地内に、複数種類の住宅を含む場合があります。

(2) 公募する対象の団地

長崎市営住宅 104 団地 9,314 戸について、次の 2 つの地区に分割し公募します。

なお、詳細については、別に定める「長崎市営住宅指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

A 地区	42 団地	179 棟	4,587 戸
B 地区	62 団地	264 棟	4,727 戸

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

なお、詳細は、仕様書に従い実施することとします。

ア 市営住宅等の維持管理に関する業務

イ アに掲げるもののほか、市営住宅等の運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 自主事業

指定管理者は、その提案内容が入居者の利便性や市営住宅等の魅力向上に資すると認められる場合に限り、自主的な事業を自らの費用負担により行うことができます。

提案の内容が、市営住宅等の設置目的に沿う場合は、長崎市の承認を得て自主事業として実施していただきます。また、市営住宅等の設置目的に沿わない場合については、市営住宅等の設置目的や用途を妨げない限りにおいて、別途許可等を受け必要な施設使用料等の納付をしていただいたうえで実施していただくこととなります。

使用料の定めのあるスペースを使用する場合を除き、許可や施設使用料等の納付は不要となります。

4 指定の期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

5 管理に関する基本的事項

(1) 業務時間

業務時間は、毎週月曜日から金曜日までの平日午前8時45分から午後5時30分までとします。また、土曜日、日曜日、休日及び12月29日から翌年1月3日までは休みとしますが、災害や漏水等の緊急対応については、24時間365日連絡可能な体制をとることとします。

なお、これは最低限の基準を定めているものであり、他の時間等に業務を行う提案をすることは可能です。

(参考：現在の指定管理者は、平日及び土曜日の窓口業務(8:30～17:30)を実施し、24時間対応可能なコールセンターを設置しています。)

(2) 事務所の所在地

業務を行う事務所については、長崎市が指定する事務所（長崎市桜町1番7号 長崎市役所桜町第2別館1階）をA、B両地区で共同して使用するものとします。（ロッカ一室等を除く事務室スペースは、指定管理者1者あたり約48㎡を予定）

また、上記事務所と合わせて、A地区は三重地域センター1階（長崎市三重町1098番地1）に設置する約22㎡の事務所を、B地区は南総合事務所2階（長崎市布巻町111番地1）に設置する約22㎡の事務所をそれぞれ使用するものとします。

なお、指定管理者における事務所使用料の負担はありませんが、業務用車両の駐車場代については指定管理者の負担となります。

(3) 家賃等の設定及び許認可の決定に関する事項

家賃等の設定及びすべての許認可の決定は長崎市が行います。

(4) 主たる業務の一括委託の禁止

指定管理者は、3に掲げる指定管理業務の主要な部分を一括して第三者に委託し、又は

請け負わせることはできません。

ただし、修繕業務や機器類の保守・点検等（以下、「修繕業務等」という。）を委託する場合で、あらかじめ長崎市の承認を得たときはこの限りではありません。この場合及びその他の修繕等を発注する場合は、長崎市内に本社を有する長崎市建設工事等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和 55 年 8 月 1 日施行）第 11 条に規定する有資格者名簿又は長崎市物品等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和 63 年 12 月 1 日施行）第 11 条に規定する有資格者名簿に登録されている者（以下「有資格者」という。）を優先してください。

なお、合併地区（香焼、伊王島、高島、野母崎、外海、三和、琴海）で発生した修繕業務等を委託する場合及びその他の修繕等を発注する場合は、A 地区は北総合事務所管轄内の、B 地区は南総合事務所管轄内の有資格者を優先してください。

(5) 備品等の取り扱い

指定管理者は、別途協定書等に定める施設運営に必要な備品等を管理します。備品等は長崎市が提供しますが、指定管理者自らの判断により購入することも可能です。この場合、維持管理も含めた費用は指定管理者の負担となり、購入した備品等の所有権は指定管理者に帰属します。

(6) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、個人情報保護に関する法律、消防法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令、条例、規則及び仕様書に記載しているその他の関係法令等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(7) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、長崎市個人情報保護条例第 37 条の規定により、個人情報の保護に留意するとともに、業務の実施に関して知り得た個人情報について漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止、並びに盗用の禁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。違反した場合には、長崎市は、損害賠償の請求をすることができます。

また、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示の申出及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報の取り扱い規程等を作成するものとします。

(8) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例第 25 条の規定により、情報の公開に関する規程等を作成するなど、施設の管理に関する業務に係る情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(9) 秘密保持義務

指定管理者は、市営住宅等の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益又は他の目的に使用してはなりません。指定管理期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(10) 文書の管理及び保存

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存することとします。文書等の管理及び保存の期間については、本業務の終了後5年間とします。ただし、長崎市が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、長崎市が指示を行い、引き渡しを受けることとします。

(11) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制
- イ 廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進及び廃棄物の適正処理
- ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入（グリーン購入の推進）

6 経費に関する事項

指定管理者は、長崎市が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）により管理運営を行うこととなります。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は、A地区1,154,927千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）、B地区1,392,209千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。なお、委託料には実績により精算を行う修繕料（施設管理費を含む）を含み、その上限額については、A地区は修繕料620,365千円、B地区は修繕料927,225千円とします。

※ 本募集要項における経費に関する金額は、すべて税込（消費税率10%）とします。

(1) 委託料

「長崎市営住宅等の管理に関する業務の収支予算書（第7号様式）」による提案に基づいた額が委託料となります。管理運営に入った段階で委託料が不足する場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料は協定書で定め、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに四半期に分割して支払います。

また、指定管理者の事務所における以下の項目に該当するものについては、長崎市が直接支払います。

- ア 光熱水料（電気料、ガス料、水道料）

イ 下水道使用料

(2) 利用料金制度

利用料金制度は採用しませんので、家賃、駐車場使用料及び共益費、その他一切の市営住宅に係る収入は長崎市の歳入となります。

管理に関する指定管理者の収入は委託料のみとなります。

(3) 施設における自主事業の経費

自主事業の実施に係る経費については、すべて指定管理者の負担とし、損失が発生した場合もすべて指定管理者の負担となります。

(4) 委託料の精算等

修繕料を除き委託料の精算は行いません。ただし、指定管理期間内に次の状況となった場合は、委託料について協議を行うこととします。

ア 指定管理業務を追加及び廃止した場合

イ 「7 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(5) 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとします。なお、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

(6) その他

指定管理者業務開始前の引き継ぎ準備に係る経費は、指定管理者に指定された団体の負担となります。

7 責任の分担

長崎市と指定管理者の責任分担については、次のとおりです。

なお、詳細については、関係法令に基づいて協定書に規定することとします。

項 目		長崎市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○

項 目		長崎市	指定管理者
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○(※1)
運営費の増大	人件費等の運営費の増大		○(※1)
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵（指定管理者の責）による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない（長崎市の責による）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク	○ (責任の範囲については協議する)	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担			○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○(※2)
管理事務所、倉庫等の物品管理			○
使用許可申請の受付・許可書等交付事務			○
災害時対応（連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			○
使用料の歳入		○	○

項 目	長崎市	指定管理者
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収	○	
施設の法的管理（占有許可等）	○	
施設の整備、改修	○	
災害時対応（連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等	○	
災害復旧（本格復旧）	○	
火災保険（火災及び災害）	○	
賠償責任保険	○	○（※3）

※1 指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

※2 修繕については、1件当たりの金額が130万円を超える場合は長崎市と協議すること。

※3 長崎市が加入する保険（全国市長会市民総合賠償補償保険を予定）と重複しない範囲で必要な保険に加入してください。

<本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。>

8 保険

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を長崎市に賠償しなければなりません。指定管理期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とします。

(2) 第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法第1条（公務員の不法行為による損害の賠償）、同法第2条（公の営造物の瑕疵による賠償）に基づき長崎市が行います。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、長崎市が第三者に対して賠償したときは、長崎市は指定管理者に対し、長崎市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

(3) 保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。なお、長崎市は「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入を予定しています。同保険の賠償責任保険の内容は次のとおりです。

施設賠償責任保険契約類型			D型
てん補 限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2千万円

9 公募に関する内容

(1) 指定管理者の公募及びスケジュール

実施スケジュールは次のとおりです。

ア 募集要項等の配布	令和元年9月3日(火)～同年10月7日(月)
イ 質問書の受付	締め切り 令和元年9月10日(火)
ウ 応募予定者説明会の開催	令和元年9月14日(土)
エ 申請の受付	令和元年9月20日(金)～同年10月7日(月)
オ 面接審査の実施	令和元年10月中旬
カ 選定結果の通知	令和元年10月下旬
キ 指定管理者指定議案上程	令和元年11月(11月議会)
ク 指定管理者の指定の手続き	令和元年12月
ケ 指定管理者との協定締結	令和2年1月
コ 指定管理者による管理の開始	令和2年4月1日(水)

※オの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、住宅課の窓口でも配布します。

長崎市指定管理者ホームページURL：

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/index.html>

イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。質問への回答は、令和元年 9 月 14 日（土）の説明会時及び同月 18 日（水）までに質問団体あて F A X 又は電子メールにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

受付締め切り：令和元年 9 月 10 日（火）

受付方法：募集要項等質問書（第 1 号様式）に記入のうえ、郵送、F A X 又は電子メールにて送付してください。電話（口頭）での質問は受け付けません。

※ F A X 及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。

提出先：長崎市建築部住宅課（長崎市役所桜町第 2 別館 4 階）

担当 富本、迫頭（管理係）

〒850-0031 長崎市桜町 1 番 7 号

電話 095-829-1185（直通）、F A X 095-829-1187

Eメールアドレス jutaku@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募予定者説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について、次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体は出席してください。

開催日時：令和元年 9 月 14 日（土）10 時から 2 時間程度（予定）

開催場所：長崎市役所職員会館 4 階研修室（長崎市桜町 1 番 12 号）

参加人数：各団体 3 名まで

申込方法：応募予定者説明会参加申込書（第 2 号様式）に記入のうえ、郵送、F A X 又は電子メールにて令和元年 9 月 12 日（木）までに送付してください。

※ F A X 及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。

申込先：上記 イ 質問書の提出先に同じ

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和元年9月20日（金）～同年10月7日（月）
午前8時45分から午後5時30分まで
提出期限：令和元年10月7日（月）午後5時30分（必着）
提出先：長崎市建築部住宅課（長崎市役所桜町第2別館4階）
〒850-0031 長崎市桜町1番7号
※ 申請書等の提出は、持参又は郵送とします。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格（A・B地区共通）

法人その他の団体であり、次の事項のすべてを満たすものであること。

ア 応募時点において、長崎市の有資格者であること。

イ 公募開始時において、長崎市内に本社を有する者であること。

※ 複数の団体がグループを組み応募すること（以下「グループ応募」という。）もできることとします。ただし、この場合にあっては、グループを構成する団体すべてにおいて、個別に応募資格を満たしている必要があります。また、応募に伴い代表構成員を定め、責任体制を明確化することとし、協定締結においては、すべての構成員を協定の当事者とします。

【有資格者名簿への登録について】

市営住宅等の指定管理者に応募するためには、長崎市の有資格者名簿に登録されていることを条件とします。名簿登録がない団体は、長崎市の

- ・物品製造等
- ・建設工事
- ・建設コンサル

のいずれかの名簿への登録手続きを行ってください。

（手続先）

〒850-8685 長崎市桜町2番22号（長崎市役所本館4階）

長崎市理財部契約検査課総務係 電話 095-829-1160

（手続内容）

次の書類を持参又は郵送により提出してください。

※手続に要する日数については、上記手続先へお問い合わせください。

名簿の種類	提出書類
物品製造等	競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）
建設工事	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書 ～建設工事～
建設コンサル	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書 ～建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等～

なお、必要な書類等については、契約検査課窓口、又は、次のURLで取得できます。

物品製造等 <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026839.html>

建設工事 <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026798.html>

建設コンサル <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026834.html>

ウ 共同住宅の管理業務に関する3年以上の実績を有する（過去3箇年分の財務諸表を提出できる）団体であること。ただし、法人以外の団体においては、この限りではありません。

エ 長崎市税、法人事業税（長崎県分に限る）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(2) 応募団体の制限

応募しようとする団体（グループ応募の場合は、すべての構成団体）が次に掲げる項目に該当しないこと。

ア 長崎市契約規則第2条の規定により長崎市における一般競争入札等の参加を制限されている場合。

イ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった場合。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった場合（更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された場合（建設工事に係る有資格者にあつては、更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後を審査基準日とする経営事項審査を受け、長崎市の入札参加資格審査申請書を再度提出し、その審査を経て有資格者として認定された者に限る。）を除く。）

エ 指定管理者の指定取消しを受けたこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことがある場合。

オ 長崎市指定管理者暴力団対策要綱第3条の規定により、代表者等が暴力団関係者、暴力団関係者を使用、暴力団関係者に対して金銭、物品その他の財産上の利益を供与、暴力団関係者と密接な交際等を有している団体に該当する場合。

カ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領又は長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中である場合。

(3) 必要な資格等

次の免許、又は資格等を有する技術者を雇用していること。

また、グループで応募する場合は、いずれかの団体が取得し、又は雇用していること。(取得又は雇用見込みを含む。)なお、アの資格を必要とする業務については再委託不可とします。

ア 甲種防火対象物の防火管理者の資格所有者

1.1 申請書類

申請時に、以下の書類を提出してください。(原本1部、写し10部)

- (1) 指定管理者指定申請書(長崎市営住宅条例施行規則第35号様式の2)
- (2) グループ応募構成書兼委任状(第4号様式)(グループ応募の場合のみ)
- (3) 団体の概要書(第5号様式)
- (4) 事業計画書(第6号様式)
- (5) 長崎市営住宅等の管理に関する業務の収支予算書(5箇年)(第7号様式)
- (6) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (7) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書、財産目録、賃貸対照表、損益計算書(明細書付)、法人税申告書別表1、4、5の写し(税務署の受付が確認できるもの(電子申告については、受信通知の写しを添付すること))その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類(法人以外の団体を除く。)
- (8) 法人の登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、(3)で確認)及び役員名簿(第8号様式)
- (9) 印鑑証明書(発行から3箇月以内のもの)
- (10) 納税に関する証明書(発行から3箇月以内のもの)

- ア 長崎市税においては完納証明書
 - イ 法人事業税（長崎県分）の納税証明書（直近の事業年度分）
 - ウ 消費税及び地方消費税の納税証明書（直近の事業年度分）
- ※納税義務のある場合のみ。

- (11) 指定管理者指定申請に係る申立書（10（2）に該当しない旨の申立書）
（第9号様式）

【注意事項】

- 注1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き、日本工業規格のA4版とします。
- 注2 写し10部は、審査の公平性を確保するため、団体（構成団体を含む。）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等をすべて空白として提出してください。
- 注3 審査及び選定を行う長崎市営住宅指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」という。）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。

1.2 申請に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

本件提案に関して、審査会の委員、長崎市職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。応募者が特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは、失格とする場合があります。

なお、審査会委員は次のとおりです。（五十音順）

- 國弘 達夫 （長崎県弁護士会 会員）
- 桑水流 和弘 （社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会 理事）
- 津留崎 和義 （国立大学法人 長崎大学人文社会科学域 准教授）
- 林田 真知子 （九州北部税理士会 会員）
- 安武 敦子 （国立大学法人 長崎大学総合生産科学域 教授）

(2) 応募の制限等

- ア 応募については、1団体（グループ応募の場合は、グループを構成する各団体）につき1申請とします。
- イ A地区、B地区両方への同時応募はできないものとします。

(3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容については、提出期限後において変更することはできません。ただし、提出期限後その内容に明らかな錯誤があると認められる場合は、審査会での協議により訂正することができます。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5) 申請書類の完備

「1.1 申請書類」に掲げるすべての申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(6) 応募書類の取り扱い

提出書類は返却しません。なお、申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、長崎市は指定管理者候補者の選定を行う際や長崎市議会の審議等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、書類は長崎市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(7) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には、応募辞退届（第10号様式）を提出していただきます。

(8) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無に関わらず応募者の負担となります。

1.3 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、外部委員による審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、審査会での審査の結果を踏まえ、長崎市において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経た上で指定管理者を指定します。

(2) 審査の内容

ア 資格審査

提出された書類により、必要資格等の審査を長崎市において行います。

イ 書類・面接審査

応募内容や事業計画の取り組み内容などについて、審査会が、書類及び面接にて審査を行います。

(3) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	基本事項	基本方針	市営住宅等の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	16
		平等利用の確保	本市の都心部以外の地区（離島を含む）においても、都心部と同等レベルの入居者サービスを提供する体制や考え方を持っているか	8	
		個人情報の保護	入居者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	
	事業計画	施設の設置目的と計画	市営住宅等の設置目的を理解し、目的に沿った成果が得られる提案がなされているか	8	28
		サービスの向上	入居者の安全・安心や利便性を高めるための提案、また、入居者のコミュニティを支援するなどの提案があるか	12	
		評価と改善	事業の運営にあたり、創意工夫や評価・改善ができる仕組みとなっているか	8	
技術点	管理運営体制	人員配置	職員配置は業務を行うのに適切か	8	20
		収支計画・施設管理	収支予算書は適切であるか、また、経理・管理業務の基準等は整備されているか	4	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	8	
価格点	価格	経費	経費は適正か ※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。	16	

(4) 失格基準

ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないと明らかなき

イ 「6 経費に関する事項」で定める長崎市が支払う委託料の上限額を超えて提案がなされたとき

ウ 評価項目の大項目のすべてにおいて、配点の50%未満の得点となるとき

- エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となるとき
- オ 中項目のうちのいずれかが0点であるとき

(5) 選定結果

選定結果については、採択、不採択に関わらず、申請団体に通知するとともに、長崎市指定管理者ホームページ等において、申請者名、順位、点数等を公表します。

指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者選定結果通知書により通知することとします。

また、指定管理者候補者に決定した団体が、管理の開始までに「10 応募に関する事項」に規定する要件を満たさなくなったときは、速やかに長崎市に届け出てください。

1.4 指定管理者の指定の手続き

指定管理者は、地方自治法の規定により、長崎市議会の議決を経たうえで指定されます。指定議案は、令和元年11月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

1.5 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と長崎市において、指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとします。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

- ・ 施設の概要
- ・ 指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- ・ 業務の範囲に関する事項
- ・ 個人情報保護に関する事項
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 職員への教育・研修
- ・ 入居者等からの苦情への対応

ウ 施設の利用に関する事項

- ・ 自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- ・ 委託料の金額

- ・支払方法及び精算方法
- オ 事業の実施に関する事項
 - ・実施計画の実施に関する取り決め事項
- カ 責任分担に関する事項
- キ モニタリングに関する事項
 - ・事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
 - ・入居者アンケートに関する事項
 - ・事故報告に関する事項
- ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項
- コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項
- サ その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と長崎市が協議のうえ定めることとします。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

協定の締結までに指定管理者が次に掲げる事項に該当する場合は、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

16 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者は、長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、長崎市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

17 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

長崎市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

なお、指定の取消し等に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じても、長崎市はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、長崎市に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は長崎市に対し、その損害等を賠償することになります。

ア 指定管理者が虚偽又は不正な手段により指定を受けたとき。

イ 指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や協定書の解除の申し出により本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。

ウ 協定又は関係法令等の条項に違反したとき。

エ 本募集要項「10 応募に関する事項」の「(1) 応募資格」に定める要件（アを除く）を満たさなくなったとき。

オ 施設の管理に重大な支障が生じ又は生じる恐れがあるとき。

カ 著しく社会的信用を失ったとき。

キ その他、市長が必要と認めるとき。

(2) 業務不履行時等の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、指定管理者は、長崎市に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、長崎市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の100分の10に相当する額を違約金として長崎市に納付していただきます。

なお、「6 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただくこととなります。

18 その他の事項

(1) 指定管理者として長崎市議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は、指定管理者に指定しません。

なお、いずれの場合においても、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、すべて指定管理者候補者の負担とします。

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事項が生じた場合

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに長崎市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、長崎市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、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るものとし、また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、長崎市は指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、

なお、指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には、「1.7 指定の取消し及び違約金」(1)、(2)と同様に取り扱うこととし、その旨を協定書に規定するものとし、

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び長崎市の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と長崎市は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、長崎市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、

(3) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただくこととなります。

【問い合わせ先】

長崎市建築部住宅課（長崎市役所桜町第2別館4階）
担当 富本・迫頭（管理係）
〒850-0031 長崎市桜町1番7号
電話 095-829-1185（直通） FAX 095-829-1187
メールアドレス jutaku@city.nagasaki.lg.jp

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

申請者 住 所

団 体 名

代表者氏名

印

電 話 番 号

次の公の施設における指定管理者の指定を受けたいので、長崎市営住宅条例第76条第3項の規定により関係書類を添えて申請します。

公の施設名	長崎市営住宅 (地区)
-------	---------------

(添付書類)

- 1 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- 2 法人の登記事項証明書及び役員名簿（法人以外の団体にあつては、当該団体の名称、所在地、役員名簿、設立年次等団体の概要及び活動内容等を記載した書類）
- 3 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書、財産目録、賃借対照表、損益計算書、法人税確定申告書（別表1、別表4及び別表5）その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体を除く。）
- 4 当該施設の管理に関する業務の収支予算書及び事業計画書
- 5 法人の納税証明書（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者の納税証明書）
- 6 その他市長が必要と認める書類

募集要項等質問書

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

住 所
団 体 名
代表者氏名
電 話 番 号
ファックス
Eメール

質問 番号	種別	ページ	符 号	質 問
例	別紙3	2	イ(イ)	入居説明会の開催に代え、入居予定者に随時説明を行うことは可能か。
1				
2				
3				

第2号様式

応募予定者説明会参加申込書

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話 番 号

ファックス

Eメール

	参加者の氏名	所属・役職
1		
2		
3		

第3号様式

長崎市営住宅指定管理者候補団体承諾書

(あて先) 長崎市長

長崎市営住宅（ 地区）の指定管理者候補団体としての決定を異議なくお受け致します。

つきましては、指定管理者候補団体として誠意をもって長崎市と交渉を行うことを誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所

団 体 名

代表者氏名



グループ応募構成書兼委任状

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

グループ名

代表者 所在地

名 称

代表者名

㊦

長崎市営住宅の指定管理者の公募に参加するため、募集要項に基づき、下記団体とグループを構成し下記事項に関する権限を代表者に委任します。

グループの名称	
代表団体 (受任者)	所在地 名 称 代表者名 ㊦
構成団体 (委任者)	所在地 名 称 代表者名 ㊦
構成団体 (委任者)	所在地 名 称 代表者名 ㊦
構成団体 (委任者)	所在地 名 称 代表者名 ㊦
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する事項 2 契約締結に関する事項 3 経費の請求受領に関する事項 4 契約に関する事項

※ グループを結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。また、構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じて追加ください。

団体の概要書

団体の名称		
代表者		
団体の形態		株式会社・有限会社・公益法人・NPO・ その他（ ）
所在地等	本社等	名称 住所 電話
	長崎市内	名称 住所 電話
設立年月日等	本社等	年 月 日
	長崎市内	年 月 日
事務所の数	全 域	箇所
	長崎市内	箇所
従業員数	本社等	人（うち共同住宅管理関係 人）
	長崎市内	人（うち共同住宅管理関係 人）
資本（出資金）等		
主な業務内容・沿革		

事業計画書

1 基本事項

- (1) 基本方針
- (2) 平等利用の確保
- (3) 個人情報の保護

2 事業計画

- (1) 施設の設置目的と計画
- (2) サービスの向上
- (3) 評価と改善

3 管理運営体制

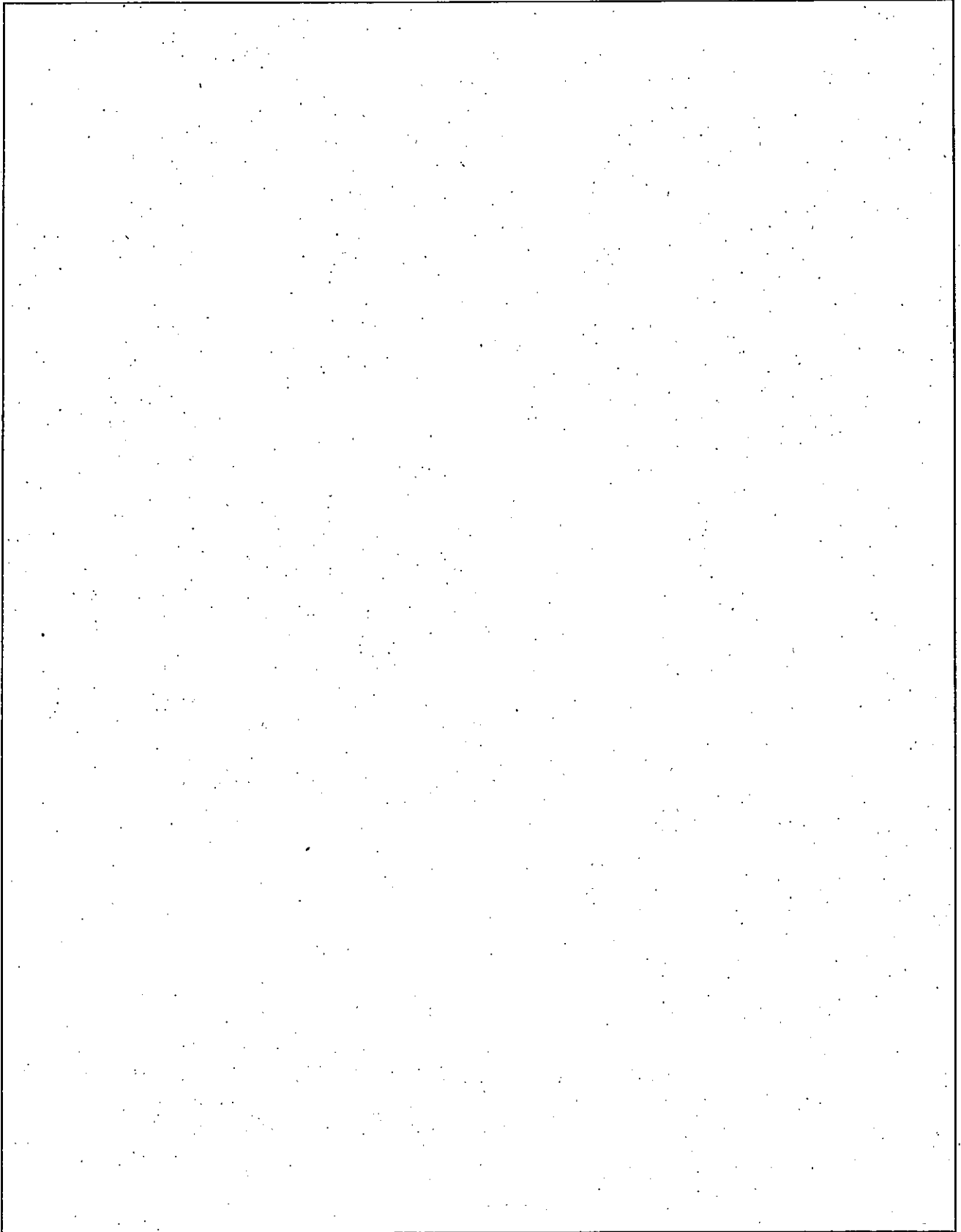
- (1) 人員配置
- (2) 収支計画・施設管理
- (3) 緊急時の対応

(記入上の注意)

- ・各項目についての記述量は2ページを上限とし、1ページあたりの文字数は1,400文字以内とします。記述は、端的に分かりやすく記述してください。
- ・各項目について、参考資料を別添することは可能とします。

1. 基本事項

(1) 基本方針について

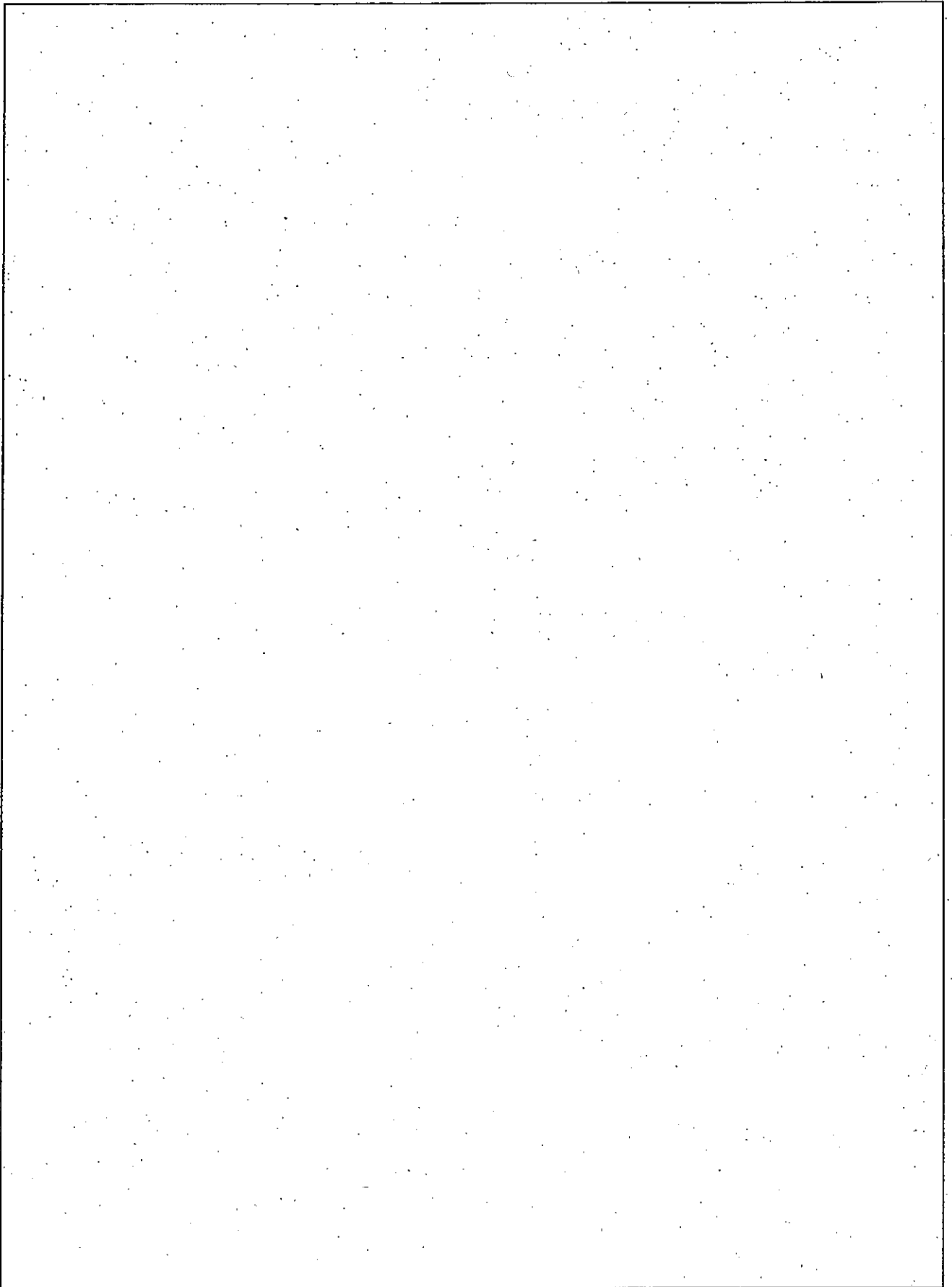


(2) 平等利用の確保について

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide their response to the question above.

文字数は1 ページ 1,400 文字以内

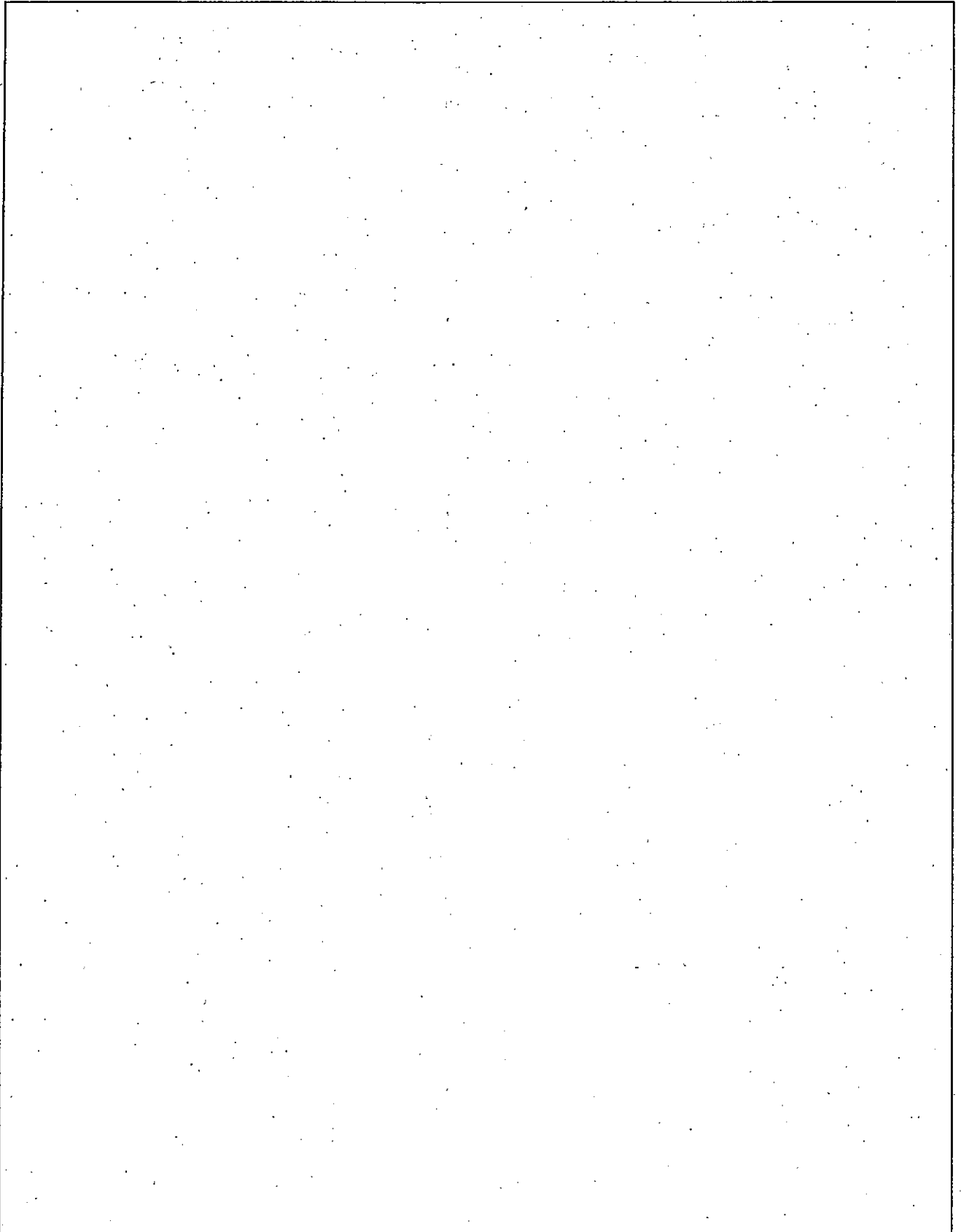
(3) 個人情報の保護について



文字数は1 ページ 1,400 文字以内

2 事業計画

(1) 施設の設置目的と計画について



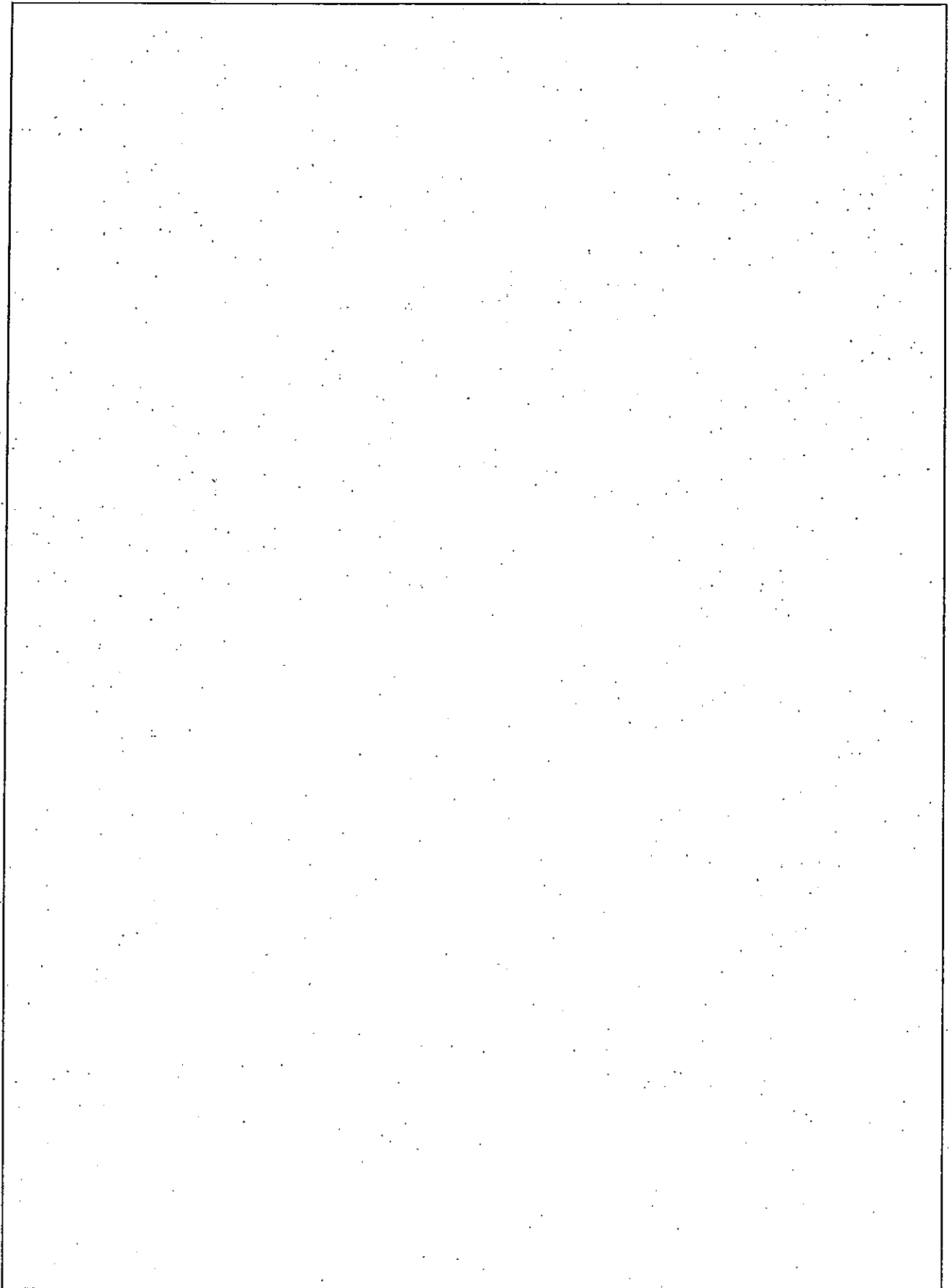
文字数は1ページ1,400文字以内

(2) サービスの向上について

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide details regarding service improvement.

文字数は1 ページ1,400 文字以内

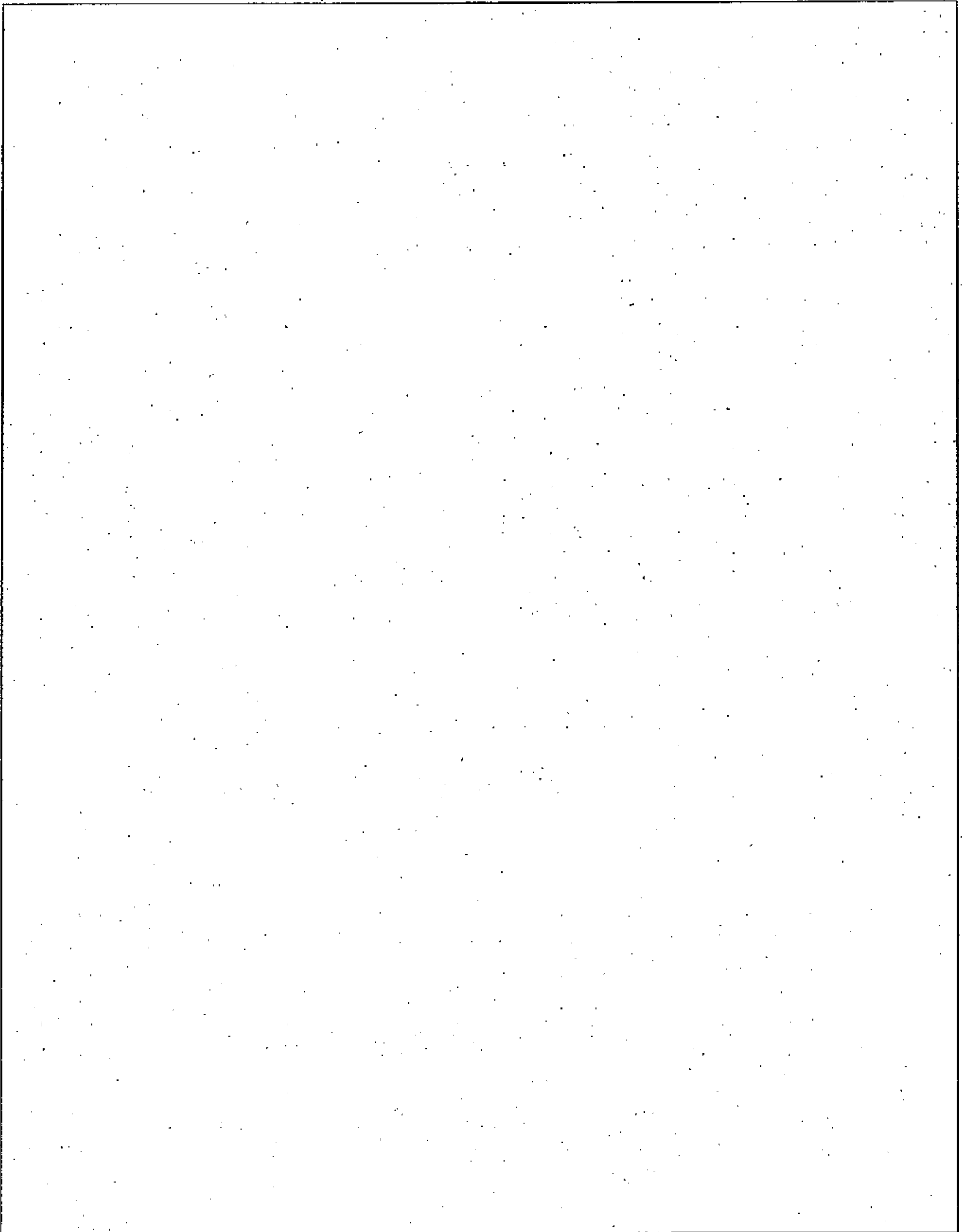
(3) 評価の改善について



文字数は1 ページ 1,400 文字以内

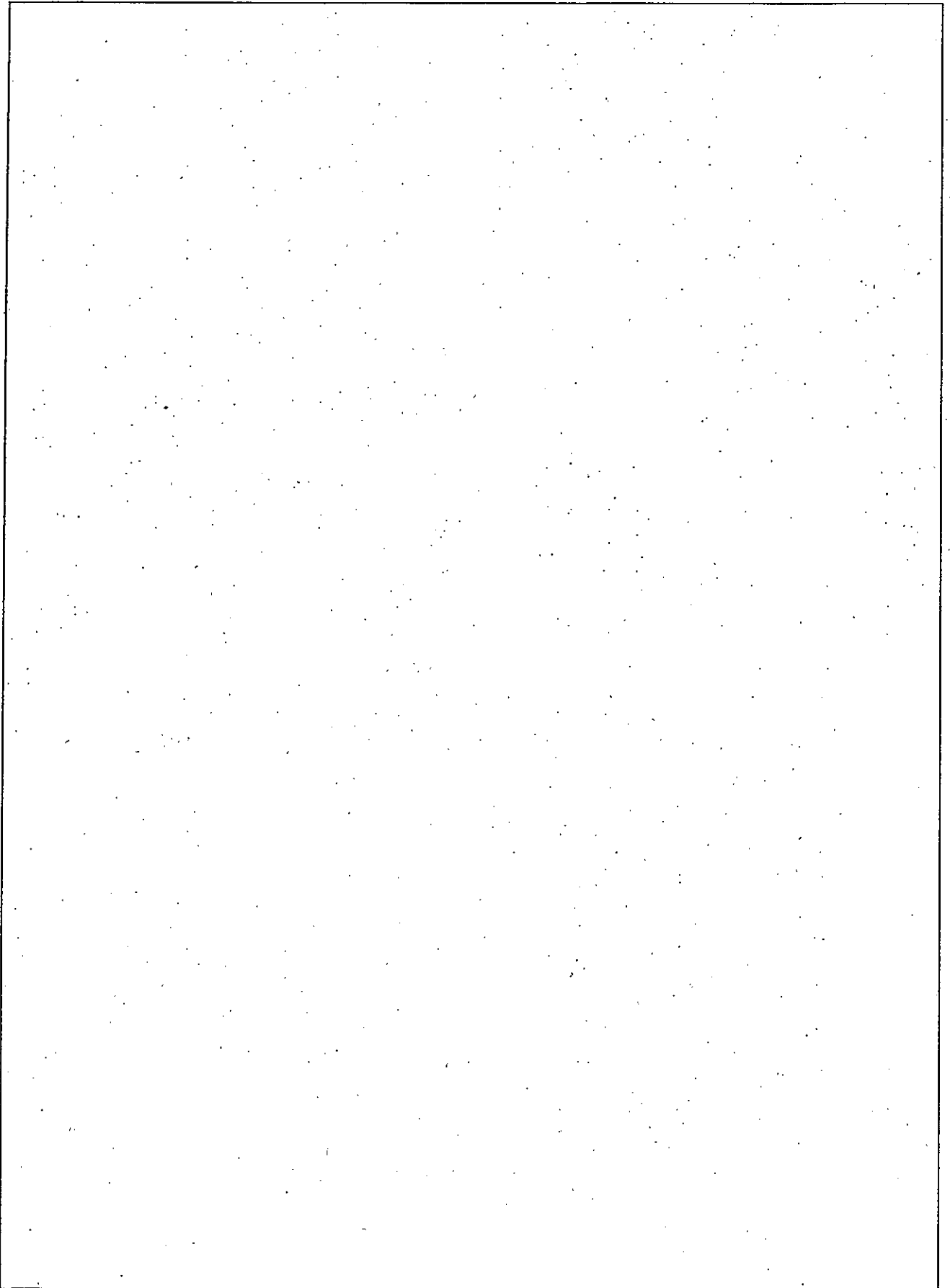
3 管理運営体制

(1) 人員配置について



文字数は1ページ1,400文字以内

(2) 収支管理・施設管理について



文字数は1ページ1,400文字以内

(3) 緊急時の対応について

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide details regarding emergency response procedures.

文字数は1 ページ 1,400 文字以内

長崎市営住宅等の管理に関する業務の収支予算書 (A地区)

(1) 収入の部

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計
市からの委託料						

(2) 支出の部

(単位：千円)

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計	精算
人件費 ①							対象外
設備管理費 ②							
物件費 ③							
消耗品費							
燃料費							
印刷製本費							
通信運搬費							
福利厚生費 (健康診断料)							
保険料							
賃借料							
提案額合計 ④ (①+②+③)							
諸修繕料 ⑤	62,301	62,301	62,301	62,301	62,301	311,505	対象
空家修繕料 ⑥	46,236	46,236	46,236	46,236	46,236	231,180	
退去修繕料 ⑦	6,830	6,830	6,830	6,830	6,830	34,150	
施設管理費 ⑧	8,706	8,706	8,706	8,706	8,706	43,530	
精算する経費計 ⑨ (⑤+⑥+⑦+⑧)	124,073	124,073	124,073	124,073	124,073	620,365	
管理費合計 (④+⑨)							

(3) 差引

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計
(1) - (2)						

※ 金額はすべて税込（消費税率10%）とします。

※ 空欄のみに金額を記載してください。

※ 諸修繕料、空家修繕料、退去修繕料及び施設管理費の金額は固定額ですので修正しないでください。

長崎市営住宅等の管理に関する業務の収支予算書（B地区）

(1) 収入の部

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計
市からの委託料						

(2) 支出の部

(単位：千円)

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計	精算
人 件 費 ①							対象外
設備管理費 ②							
物 件 費 ③							
消 耗 品 費							
燃 料 費							
印刷製本費							
通信運搬費							
福利厚生費 (健康診断料)							
保 險 料							
賃 借 料							
提案額合計 ④ (①+②+③)							
諸修繕料 ⑤	96,206	96,206	96,206	96,206	96,206	481,030	対象
空家修繕料 ⑥	65,289	65,289	65,289	65,289	65,289	326,445	
退去修繕料 ⑦	10,373	10,373	10,373	10,373	10,373	51,865	
施設管理費 ⑧	13,577	13,577	13,577	13,577	13,577	67,885	
精算する経費計 ⑨ (⑤+⑥+⑦+⑧)	185,445	185,445	185,445	185,445	185,445	927,225	
管理費合計 (④+⑨)							

(3) 差引

(単位：千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計
(1) - (2)						

※ 金額はすべて税込（消費税率10%）とします。

※ 空欄のみに金額を記載してください。

※ 諸修繕料、空家修繕料、退去修繕料及び施設管理費の金額は固定額ですので修正しないでください。

法人役員名簿

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

申請者 住 所

団 体 名

代表者氏名



役職名	ふりがな	性別	生年月日
	氏名		

※この名簿により提出いただいた個人情報、募集要項に規定する欠格条項及び失格条項の該当の有無を確認するための照会に使用しますので、予めご了承ください。

指定管理者指定申請に係る申立書

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

申請者 住 所

団 体 名

代表者氏名



長崎市営住宅における指定管理者の申請に際し、次の事項について虚偽でないことを申し立てます。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- 2 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続き開始の申立てがされていないこと。
- 3 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づく再生手続き開始の申立てがされていないこと。
- 4 指定管理者の指定取消しを受けたこと、または業務の全部もしくは一部の停止を命じられたことがないこと。
- 5 長崎市建設工事等請負業者指名停止措置要領又は長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中である場合。
- 6 長崎市税、法人事業税(長崎県分に限る)、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- 7 応募書類に虚偽の記載がないこと。

応募辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 長崎市長

届出者 住 所

団 体 名

代表者氏名

印

長崎市営住宅（ 地区）の指定管理者公募に対する応募を辞退しますので、
届出ます。