

長崎市営住宅指定管理者 募集要項

長 崎 市
建 築 部
建 築 総 務 課
令和6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	5～8 ページ
7	責任の分担	8～9 ページ
8	保険	9～10 ページ
9	公募に関する内容	10～12 ページ
10	応募に関する事項	12～14 ページ
11	申請書類	14～17 ページ
12	申請に際しての留意事項	17～18 ページ
13	審査及び選定の基準	19～21 ページ
14	指定管理者の指定の手続き	21 ページ
15	協定に関する事項	21～22 ページ
16	モニタリング	22 ページ
17	指定の取消し及び違約金	22～23 ページ
18	その他の事項	23～25 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 指定管理者指定申請に係る宣誓書
- 第 2 号様式 事業計画書
- 第 3 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 4 号様式 団体の概要書
- 第 5 号様式 役員名簿
- 第 6 号様式 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことについての申出書
- 第 7 号様式 指定管理者指定申請に係る申出書
- 第 8 号様式 法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書
- 第 9 号様式 共同事業体（企業体）協定書
- 第 10 号様式 共同事業体（企業体）委任状
- 第 11 号様式 中小企業等協同組合 組合員名簿及び誓約書
- 第 12 号様式 公募に関する質問書
- 第 13 号様式 応募者説明会参加申込書
- 第 14 号様式 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 6 年 4 月 1 日施行時】

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、前項の指定に当たっては、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

令和 6 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。	84 団地 7,827 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 865 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制度要綱	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。	7 団地 145 戸
合計 (※)			95 団地 9,009 戸

※同一団地内に、複数種類の住宅を含む場合があります。

※その他の詳細は、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。

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、仕様書に従い実施します。

ア 入居者等管理業務及び施設等維持管理業務

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、市営住宅の設置目的に沿い、入居者の利便性の向上や市営住宅等の魅力を高めるものと認められる場合は、本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、指定管理者独自の自主事業を実施することができます。

自主事業を実施する場合は、あらかじめ長崎市に実施計画書案を提出し、長崎市の承認を得たうえで実施してください。

また、自主事業を実施するにあたり、施設の改修等を行う場合は、長崎市から加工

承諾等を得て実施してください。

なお、指定の期間が満了したとき、又は指定の取消しが行われたときは、原則として、指定管理者は、自己の負担において速やかに原状に回復しなければなりません。

4 指定の期間

令和7年4月1日～令和12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、原則として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、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1月3日までは休みとします。

災害や漏水等の緊急対応については、24時間、365日連絡、対応可能な体制をとることとしますが、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。

なお、市が指定する事務室の都合により、業務時間の変更等を要請する場合があります。

(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（長崎市魚の町4番1号長崎市役所18階）を使用するものとします。（事務室スペースは、約90㎡を予定）

また、上記事務所と合わせて、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㎡の事務所及び南総合事務所2階（長崎市布巻町111番地1）に設置する約22㎡の事務所を使用するものとします。

(3) 市が行う権限等

法令により次の権限等については市が行うものとします。

ア 入居者決定及び家賃決定（公営住宅法第16条、法第25条）

イ 使用料の督促及び強制執行等（地方自治法施行令第171条、第171条の2）

ウ 審査請求に対する決定（地方自治法第244条の4）

エ 行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4）

(4) 業務の全部又は主要な部分の委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ市長の承認を得た場合についてはこの限りではありません。

(5) 業務の一部の第三者委託又は修繕に係る業者選定

市長の承認を得て業務の一部を委託する場合又は修繕を発注する場合の業者は、原則として、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（修繕にあつては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を含む。）に登録されている者の中から選定してください。

選定にあつては、地域における受注機会均衡を図るため、各住宅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、有資格者名簿の地域区分が「市内」、「認定市内」のうち、近隣に住所がある者からの選定を優先し、特定の事業者に偏りが生じないように配慮してください。

履行可能な業者がない、又は履行可能な業者が限られ競争性の確保が困難な場合は、総合事務所区分の同地区のものも含むものとし、それでも履行可能な業者がない、又は履行可能な業者が限られ競争性の確保が困難な場合は、総合事務所区分のその他の地区、地域区分の「準市内」、「市外」まで順に対象とすることができます。

(6) 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を管理します。備品は必要に応じて長崎市が購入します。

ただし、指定管理者自らの判断により備品を購入する場合、維持管理も含め、指定管理者自らの費用で購入し、その備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(7) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、などの労働関係法令、その他関係法令、条例、規則及び仕様書等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(8) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）のほか、長崎市保有個人情報等安全管理措置規程（令和 5 年長崎市訓令第 2 号）を準用し、個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）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。また、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、個人情報等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等の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報等の取り扱い規程等を作成するものとします。

(9) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例（平成 13 年長崎市条例第 28 号）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。

(10) 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、又は管理以外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。

(11) 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。

(12) 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、次のような環境に配慮した持続可能な社会形成に向けた取組みに努めるものとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出量削減
- 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います。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は、3,170,970千円（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ます。なお、委託料の上限額は指定期間の修繕料1,982,820千円を含む総額です。

※ 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3号様式）」（以下「収支予算書という。」）による提案に基づいた額が委託料となります。

委託料の額は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに定めます。

また、委託料（修繕料を除く。）の支払方法については、前金払いにより四半期ごとに支払うことができます。前金払いで支払う場合は、前金払の履行報告書に係る書類を添えて報告していただきます。

市営住宅の建替えや用途廃止等により、管理戸数が減少した場合には、指定管理委託料を変更するものとします。

詳細については、長崎市と指定管理者で協議のうえ、協定書に定めます。

また、指定管理者の事務所に係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) 修繕料

修繕料に係る委託料は、会計年度ごとの額を概算払いにて支払い、精算を行います。

指定管理者は、支出の内訳が明らかな書類を添付のうえ精算書を作成し、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。

(3) 取扱う使用料と収受

指定管理者が取扱う使用料は、家賃・駐車場使用料・共益費及び修繕費負担金とし窓口及び訪問徴収した使用料等については、長崎市会計規則第 28 条の規定によることとします。

(4) 口座振替利用促進に関するインセンティブ

年度末において口座振替利用数（家賃、駐車場等種別ごと）が基準値を上回った場合は、1 件の増につき 3,000 円を報奨金として支払います。

《基準値》

前年度末口座利用件数 基準値①

基準値①に入退居手続等による増減件を加えた件数 . . . 基準値②

《算定式》

基準値①<基準値②の場合

インセンティブ . . . 基準値②を超えた件数×3,000 円

基準値①>基準値②の場合

インセンティブ . . . 基準値①を超えた件数×3,000 円

(5) 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、自主事業により得た収入については指定管理者の収入になりますが、損失が発生した場合は、すべて指定管理者の負担となります。

なお、自主事業により利益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の市への納付や入居者への還元など利益の取扱いについても併せて提案をしてください。

基準として、利益の10%までは全額指定管理者の収入とし、10%を除いた残りの50%を市への納付に充てることとします。詳細については、協定書において定めることとします。

(6) 管理運営における課税

ア 法人税

指定管理業務は、法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第5条第1項第10号の請負業に該当するため、指定管理者は法人税の課税対象となります。

また、法人格を持たない任意団体も、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第8号の「人格のない社団等」に含まれ、法人税法第7条の規定から収益事業に係る所得のみが法人税の課税対象になることから、任意団体であっても、申告が必要となります。

イ 事業所税

指定管理者制度における事業所税の事業主体（納税義務者）の判定は、収益の帰属（利用料金制度の採用の有無）により行うこととなります。利用料金制度が採用されている公の施設の管理運営事業は事業所税の課税上は収益事業として扱われ、その指定管理者は事業所税の課税対象となる可能性があります。事業所税の制度については、財務部市民税課にお尋ねください。

ウ 消費税

消費税法（昭和63年法律第108号）第2条第1項第8号では、課税対象となる「資産の譲渡等」を、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう。」と定義しています。

指定管理料は、指定管理者が事業としてサービスを提供し、地方公共団体はそのサービスの対価を支払うというものであり、消費税の課税対象である「資産の譲渡等」に該当し、指定管理料全額が消費税及び地方消費税の課税対象になります。

(7) 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		○
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)
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○ (※1)
入居者の変動	長崎市の事情による入居者の減	○	
	当初の事業計画の入居者見込みとの相違		○
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入居者への損害		○
	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入居者への損害	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業等の運営リスク		○
	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業等の運営リスク	○ （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、入居者への損害、臨時休業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)

項 目	長崎市	指定管理者
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		○
入居者決定、許可及び家賃等決定	○	
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	○（※3）	○（※3）
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（占用許可等）	○	
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）	○	

※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 使用料のうち家賃・駐車場使用料・共益費及び修繕費負担金の徴収については指定管理者の責任とする。

<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

入居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(昭和22年法律第125号)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、長崎市が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、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て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、令和6年4月1日時点で長崎市が加入している保険は次のとおりです。

ア 公益社団法人全国公営住宅火災共済機構の火災保険

住宅火災共済給付金	補償額	修復経費×21.5%	
復興建築助成金	助成額	(修復経費 - 火災共済給付金) × 80%	
住宅災害見舞金	見舞金	1万円以上～40万円未満	被害概算額×65%
		40万円以上	段階的に設定あり

イ 住宅施設賠償責任保険及びエレベーター賠償責任保険

保険金額（支払限度額）	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	5億円
	財物賠償	1事故につき	1千万円

※指定管理者が行う自主事業や、指定管理者が所有する車両に係るものなどは、上記の市加入保険の対象外であるため、必要に応じて指定管理者が加入してください。

※上記の市加入保険の詳細は建築総務課へお尋ねください。

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・資料の配布	令和6年9月18日（水）～同年10月17日（木）
イ 質問書の受付	1回目受付期間 令和6年9月18日（水）～同年9月24日（火） 2回目受付期間 令和6年9月25日（水）～同年9月30日（月）
ウ 応募者説明会の開催	令和6年9月26日（木）
エ 申請の受付	令和6年10月4日（金）～同年10月17日（木）
オ 面接審査の実施	令和6年10月中旬
カ 選定結果の通知	令和6年10月下旬
キ 指定管理者の指定の手続き	令和6年12月
ク 指定管理者との協定締結	令和7年1月
ケ 業務引継	令和7年1月～3月（締結後）
コ 指定管理者による管理の開始	令和7年4月1日（火）

※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、建築総務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。1回目の質問への回答は、令和6年9月26日(木)開催の説明会並びに長崎市指定管理者ホームページ上にて行います。2回目の質問への回答は、令和6年10月4日(金)に長崎市指定管理者ホームページ上にて行います。質問内容は簡潔明瞭に記載されますようご注意ください。

なお、審査における公平性を損なうおそれがあると本市が判断する質問には、お答えできませんのであらかじめご了承ください。

受付期間：令和6年9月18日(水)～令和6年9月30日(月)

※受付期間外における質問は受け付けません。

受付方法：公募に関する質問書(第12号様式)に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて送付されたもののみ受け付けます。電話や来訪など、口頭での質問及び受付期間外における質問は受け付けません。

※電子メール又はFAX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：長崎市建築部建築総務課(長崎市役所18階)

担当 柏井、田中(住宅管理係)

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号

電話 095-829-1185(直通)、FAX 095-829-1168

Eメールアドレス kenchikusoumu@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募者説明会の開催

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。

なお、共同事業体で応募を予定している場合は、当該共同事業体を構成する団体(以下「構成員」という。)を代表する団体(以下「代表構成員」という。)が出席してください。

※共同事業体については、12ページ「10 応募に関する事項(3) 共同事業体に関する条件」をご覧ください。

開催日時：令和 6 年 9 月 26 日（木）

開催場所：長崎市役所 5 階 議会会議室 4

参加人数：各団体 3 名まで

申込方法：応募者説明会参加申込書（第 13 号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX 又は郵送にて令和 6 年 9 月 24 日（火）12 時までに送付してください。

※電子メール又は FAX 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 6 年 10 月 4 日（金）～同年 10 月 17 日（木）
午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで

提出期限：令和 6 年 10 月 17 日（木）午後 5 時 30 分（必着）

受付場所：長崎市建築部建築総務課（長崎市役所 18 階）

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 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

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する法人その他の団体（複数の団体からなる共同事業体を含む。）で、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

ア 長崎市内に本社を有しており、その営業年数が 3 年以上あること。

イ 本募集に参加しようとする者との間に資本関係又は人的関係がないこと（資本関係又は人的関係がある者同士が同一の共同事業体の構成員である場合を除く。）。

ウ 共同住宅の管理業務に関し 3 年以上の実績を有する（過去 3 か年分の財務諸表を提出できる）団体であること。

エ 長崎市税、長崎県税（法人事業税・法人県民税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- オ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札の参加を制限される者でないこと。
- カ 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されていないこと。
- キ 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者（更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く）でないこと。
- ク 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から 5 年を経過しない者でないこと。
- ケ 長崎市指定管理者制度暴力団対策要綱（平成 17 年 12 月 21 日施行）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しないこと。
- コ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領（平成 7 年 11 月 7 日施行）及び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（平成 24 年長崎市告示第 85 号）の規定に基づく指名停止措置の期間中、並びに長崎市事業者実態調査実施要領（平成 16 年長崎市告示第 305 号）及び長崎市元請・下請関係適正化指導要綱（平成 24 年長崎市告示第 829 号）の規定に基づく入札参加制限措置の期間中でないこと。
- サ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること（加入義務がない場合を除く。）。
- シ 給与所得者に係る個人住民税の特別徴取を実施していること。
- ス 長崎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者でないこと。
- セ 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。

(2) 参加に関する条件

- ア 次の(7)又は(イ)のいずれかに該当すること。
- (7) 次の免許又は資格等を有する（取得見込を含む。）技術者を雇用していること（雇用見込を含む。）。
a 甲種防火対象物の防火管理者の資格所有者
共同事業体で応募する場合は、当該共同事業体のいずれかの団体が(7)の条件を満たすこと。

イ 本募集に対する申請は、1 団体あたり単独又は共同事業体構成員のいずれか 1 申請のみとし、重複して申請することはできない。

ウ 中小企業等協同組合法(昭和 24 年法律第 181 号)に基づく中小企業等協同組合(以下「協同組合」という。)は、申請時に当該指定管理業務を担当する組員(上記(1)の条件を満たす者に限る。)を定めること。

エ 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当すること。

(ア) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けていること(登録見込みを含む。)

(イ) 共同事業体で応募する場合は、当該共同事業体の全ての団体が(ア)の条件を満たすこと。

また、代表者等が納税地を所管する税務署長に「任意組合等の組員の全てが適格請求書発行事業者である旨の申出書」を提出すること(提出見込みを含む。)

(3) 共同事業体に関する条件

ア 共同事業体の名称は、「〇〇〇共同事業体(〇〇共同企業体)」とすること。

イ 構成員の数は3者以内とする。

ウ 構成員のいずれもが、上記(1)の条件を全て満たすこと。

エ 構成員間の協定により、代表構成員及び各構成員の責任分担を明確に定めること。

オ 指定申請書提出後の代表構成員及び構成員の変更は原則として認めない。

カ 協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律(昭和 32 年法律第 185 号)に基づく協同組合は、共同事業体の構成員になることはできない。

1 1 申請書類

【共通】

提出書類		部数	
		正本	副本
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)	1部	—
2	指定管理者指定申請に係る宣誓書(第1号様式) ※「10 応募に関する事項 (1) 応募資格」に示す要件を満たしていることを宣誓するもの	1部	—
3	事業計画書(第2号様式)	1部	10部
4	当該施設の管理に関する業務の収支予算書(5か年)(第3号様式)	1部	10部
5	定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類(最新のもの)	1部	—
6	団体の概要書(第4号様式)	1部	10部
7	役員名簿(第5号様式)	1部	—
8	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	1部	10部

9	<p>前3事業年度の収支計算書、事業報告書、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</p> <p>※法人税確定申告書（別表1、別表4及び別表5）については、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）。ただし、法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していない場合は、当該申告書に代えて、下記No20を提出</p> <p>なお、上記「団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類」について具体的には、次の法人区分の例により、必要な申請書類を提出すること。</p> <p><株式会社> ※会社法及び会社法施行規則に従ったもの 事業報告書、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、附属明細書、監査報告書</p> <p><公益法人> 事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財務諸表に対する注記、附属明細書、財産目録、監査報告書</p> <p><特定非営利活動法人> ※NPO法人会計基準に従ったもの 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書</p> <p><社会福祉法人> ※社会福祉法人会計基準に従ったもの 資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、附属明細書、計算書類の注記、財産目録、監査報告書</p>	1部	10部
10	法人市民税の確定申告書（第20号様式）の写し（申請直近の決算期で、本市の受付印があるもの）。	1部	—
⑪	長崎市発行の「長崎市税の完納証明書」	1部	—
⑫	長崎県発行の「納税証明書（未納がない証明）」又は「納税証明書（税額証明（法人県民税額並びに法人事業税額及び特別法人事業税額等）」	1部	—
⑬	税務署発行の「納税証明書（その3）」又は「納税証明書（その3の3）」	1部	—
14	<p>労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類</p> <p>・労働局又は労働保険事務組合発行の労働（雇用）保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等</p> <p>※雇用保険の加入義務がない場合は、下記17を提出</p>	1部	—
15	<p>健康保険の加入を確認できる書類</p> <p>・年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書（直近の</p>	1部	—

	1回分)の写し 等 ※健康保険の加入義務がない場合は、下記17を提出		
16	厚生年金保険の加入を確認できる書類 ・年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書(直近の1回分)の写し 等 ※厚生年金保険の加入義務がない場合は、下記17を提出	1部	—
17	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことについての申出書(第6号様式) ※各種保険加入の義務がないため、上記14、15、16いずれかの提出ができない場合のみ提出してください。	1部	—
18	給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認できる書類 ・特別徴収税額通知書の写し及び領収書 等	1部	—
19	指定管理者指定申請に係る申出書(第7号様式) ※「12 申請に際しての留意事項 (2) 応募の制限等」に示す要件を満たしていることを申し出るもの	1部	—
20	法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書(第8号様式) ※公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税、法人県民税及び法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合のみ提出してください。	1部	—

【法人】

提出書類		部数	
		正本	副本
⑳	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	1部	—
㉑	地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体にあつては、同条第12項の証明書	1部	—
㉒	印鑑証明書(法務局で発行されたもの)	1部	—

【その他団体】

提出書類		部数	
		正本	副本
㉓	<代表者のみ>住民票の写し	1部	—
㉔	<代表者のみ> 身元証明書(本籍地のある市区町村で発行されたもの)	1部	—
㉕	<代表者のみ> 登記されていないことの証明書(法務局で発行されたもの)	1部	—

【共同事業体で申請する場合】

提出書類		部数	
		正本	副本
27	共同事業体協定書（第9号様式）の写し	1部	—
28	委任状（第10号様式）（代表構成員を除く構成員全て）	1部	—

※構成員全てについて、上記【共通】の5～20及び団体の種類により【法人】⑳～㉓又は【その他団体】㉔～㉖の書類を提出してください。

【中小企業等協同組合で申請する場合】

提出書類		部数	
		正本	副本
29	中小企業等協同組合 組合員名簿及び誓約書（第11号様式） ※指定管理業務を担当する組合員について定めるもの。	1部	—

【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産業規格のA4版とします。
- 注2 副本は、審査の公平性を確保するため、団体（構成員を含む。）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伏せて提出してください。
- 注3 提出書類の番号に丸が付いているものについては、長崎市の受理日を基準として3か月以内に発行されたものに限ります。

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、長崎市営住宅指定管理者の候補者の選定審査会（以下「審査会」という。）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）

- 岩永 隆之 （長崎県弁護士会）
- 工藤 精一 （九州北部税理士会長崎支部）
- 桑水流 和弘 （社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会）
- 津留崎 和義 （国立大学法人 長崎大学人文社会科学域）
- 橋本 彼路子 （長崎総合科学大学工学部）

(2) 応募の制限等

1 団体が指定期間を重複して指定を受けることができる長崎市の指定件数は6件までであるため、本施設の指定を受けることにより当該件数を超えることとなる団体は応募できません。

ア 複数の施設を一つにまとめて1件の公募として行われたものについては、当該複数の指定を1件とみなします。

イ 共同事業体の構成員として指定を受けている場合、各構成員については1件の指定を受けているものとみなします。

(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) 応募団体以外の者による禁止行為

応募団体の代表者又はその代理人(応募団体(共同事業体の場合は構成員を含む。)と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。)以外が、次の行為を行うことはできません。

ア 事業計画書及び収支予算書の作成(作成に関する技術的な支援を除く。)

イ 審査会の面接審査への出席

(5) 応募者の失格

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。

(6) 申請書類の完備

1 1 に掲げる申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(7) 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。

(8) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届(第14号様式)を提出していただきます。

(9) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無にかか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、審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行い、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、議会の議決を経たうえ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。

面接ではプレゼンテーションを行っていただいたうえで質疑を行うため、応募団体の代表者又はその代理人(応募団体(共同事業体の場合は構成員を含む。))と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。)3名以内で出席してください。

ウ 審査の過程において、必要に応じて、事業所等の視察を行うこともあります。

(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	
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。	14
技術点	※下記表の獲得素点合計を技術点配点(最高点66点)比率に補正 技術点 = 獲得素点 ÷ 素点合計(76) × 技術点配点(66) 小数点以下切捨			66
合 計 点				80

技術点評価項目			素点	
大項目	中項目	詳細		
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あった基本方針・理念を持っているか 法令遵守に対する考えや取組みはあるか	4	16
	平等利用の確保	いずれの地区（離島を含む）においても、同等レベルの入居者への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	施設の設置目的に沿った成果が得られる提案がなされているか 施設の適切な維持管理や修繕業務に対する体制や考え方を持っているか 収納事務を適正に実施する体制や考え方を持っているか	12	32
	サービスの向上	入居者の安全・安心や利便性向上、入居者のコミュニティ支援等の提案があるか	12	
	評価と改善	事業の運営に創意工夫や評価・改善体制があるか	8	
管理運営体制	人員配置	職員配置は市営住宅等の管理運営業務を行うのに適切か	8	28
	収支計画・施設管理	管理運営業務に係る収支計画は適切であるか 事業体の経営状況は健全であるか	12	
	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	
素点合計			76	

(4) 失格基準

下記に該当する場合は失格にします。なお、ア・イに該当する場合は面接を行いません。

- ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないことが明らかとなるとき
- イ 委託料について、事業者の提案額が、市が設定した上限額を超えるとき
- ウ 評価項目の大項目のいずれかにおいて50%未満であるとき
- エ 技術点の合計点において60%未満であるとき
- 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、指定管理者決定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、すみ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6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とにおいて、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
- ・ インセンティブに関する事項

- 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ま
す。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、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る又は生じるおそれがあるとき。

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、違約金として、指定管理者が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、返還していただきます。

18 その他の事項

(1) 指定管理者として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場合があります。

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、17の(1)、(2)と同様に取り扱い、その旨を協定書に規定するものとします。

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場合があります。

(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きます。

(4) ネーミングライツの導入

本施設の名称は、「長崎市営住宅」ですが、長崎市では、民間事業者の支援のもと、長崎市が所有する施設等の魅力向上及び地域の活性化を図り、新たな財源を確保することにより、対象となる施設等の維持管理や運営を充実させ、健全で安定した財政基盤の確立及び地域への貢献の促進に寄与することを目的にネーミングライツ(※)の導入を進めています。

「長崎市営住宅」においても、今回の指定期間中にネーミングライツを導入する可能性があります。

ネーミングライツの導入に伴い、指定管理者が行う業務内容に変更が生じることがあります。その際、指定管理者と市は業務内容等について別途協議を行うこととします。

(※) ネーミングライツ：長崎市との契約により施設等の名称に法人名や商品名などを冠した愛称を付与させることで、ネーミングライツを取得した法人から対価等を得るものです。

【問い合わせ先】

長崎市建築部建築総務課（長崎市役所 18 階）

担当 柏井・田中（住宅管理係）

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号

電話 095-829-1185（直通） FAX 095-829-1168

メールアドレス kenchikusoumu@city.nagasaki.lg.jp