

# 南相馬市市営住宅等 指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

南 相 馬 市

## 南相馬市市営住宅等指定管理者募集要項

南相馬市では、市営住宅等の良好な住環境をより安価で効率的に整備するため、地方自治法第244条の2第3項、南相馬市営住宅管理条例第67条及び南相馬市定住促進住宅条例第44条に基づく指定管理者(管理の業務を行う法人等)を募集します。

### 1. 市営住宅等施設の概要

(1) 団地数 (令和7年4月1日時点)

36団地 (団地の名称及び所在地は以下のとおりです。)

| 区           | 団地名          | 所在地                | 管理戸数  | 敷地面積 (㎡)  | 所有形態   | 備考   |
|-------------|--------------|--------------------|-------|-----------|--------|------|
| 小高          | 万ヶ廻          | 小高区岡田万ヶ廻 28        | 46    | 17,026.80 | 市有地/借地 |      |
|             | 飯崎           | 小高区飯崎字北原 60        | 10    | 3,028.95  | 市有地    | ※    |
|             | 紅梅           | 小高区西町 2-76 外       | 54    | 19,566.90 | 市有地/借地 | 10戸※ |
|             | 長廻           | 小高区吉名字長廻 97-1      | 5     | 1,177.59  | 市有地/借地 | ※    |
|             | 小高東町 (災害公営)  | 小高区東町二丁目 29 外      | 15    | 6,907.84  | 市有地    |      |
|             | 小高上町 (災害公営)  | 小高区上町一丁目 33 外      | 18    | 4,573.95  | 市有地    |      |
|             | 万ヶ廻 (災害公営)   | 小高区岡田万ヶ廻 28        | 2     | 17,026.80 | 市有地/借地 |      |
| 鹿島          | 大河内第一        | 鹿島区鹿島字大河内 1-1      | 4     | 1,471.17  | 市有地    | ※    |
|             | 北畑           | 鹿島区鹿島字北畑 35        | 11    | 2,776.56  | 市有地    | ※    |
|             | 下館           | 鹿島区鹿島字下館 10        | 5     | 1,359.01  | 市有地    | ※    |
|             | 八郎内          | 鹿島区横手字八郎内 80       | 7     | 1,633.12  | 市有地    | ※    |
|             | 大谷地          | 鹿島区寺内字大谷地 52       | 33    | 12,228.63 | 市有地    | ※    |
|             | 榎内           | 鹿島区横手字榎内 11        | 10    | 1,702.25  | 市有地    | ※    |
|             | 大河内第二        | 鹿島区鹿島字大河内 63       | 22    | 4,381.43  | 市有地/借地 | ※    |
|             | 西沢田          | 鹿島区西町 1 丁目 42      | 24    | 3,196.14  | 市有地    | ※    |
|             | 広町第二         | 鹿島区鹿島字広町 65        | 16    | 3,557.82  | 市有地/借地 | ※    |
|             | 狐畑           | 鹿島区寺内字狐畑 14-1      | 10    | 5,816.30  | 市有地    | ※    |
|             | 前田           | 鹿島区寺内字前田 96        | 12    | 22,912.00 | 市有地/借地 |      |
|             | 定住促進住宅       | 鹿島区寺内字古川 12-6      | 80    | 6,338.28  | 市有地    |      |
|             | 西川原 (災害公営)   | 鹿島区鹿島字西川原 76 外     | 25    | 9,219.00  | 市有地    |      |
|             | 西町 (災害公営)    | 鹿島区西町一丁目 9 外       | 30    | 3,819.88  | 市有地    |      |
|             | 西川原第二 (災害公営) | 鹿島区寺内字中才 36 外      | 32    | 5,841.00  | 市有地    |      |
| 原町          | 北町           | 原町区北町 144          | 45    | 6,993.00  | 市有地    |      |
|             | 日の出町         | 原町区日の出町 45-3 外     | 56    | 5,063.43  | 市有地    | ※    |
|             | 仲町           | 原町区仲町 3 丁目 1 外     | 280   | 17,007.71 | 市有地    |      |
|             | 東町           | 原町区東町 2 丁目 31      | 12    | 981.00    | 市有地    |      |
|             | 二見町          | 原町区二見町 1 丁目 91     | 28    | 3,574.80  | 市有地    |      |
|             | 桜井町          | 原町区桜井町 2 丁目 33     | 42    | 4,998.00  | 市有地    |      |
|             | 国見町          | 原町区国見町 3 丁目 5-21 外 | 106   | 8,615.56  | 市有地    |      |
|             | 三島町          | 原町区三島町 3 丁目 53-2 外 | 30    | 2,221.63  | 市有地    |      |
|             | 北長野          | 原町区北長野字南原田 227     | 90    | 15,054.91 | 市有地    |      |
|             | 大町西 (災害公営)   | 原町区大町二丁目 27 外      | 40    | 4,204.00  | 市有地    |      |
|             | 大町東 (災害公営)   | 原町区大町二丁目 108 外     | 80    | 11,783.68 | 市有地・借地 |      |
|             | 大町南 (災害公営)   | 原町区大町二丁目 99 外      | 29    | 4,821.48  | 市有地    |      |
|             | 栄町 (災害公営)    | 原町区栄町三丁目 78-3 外    | 33    | 5,598.78  | 市有地    |      |
|             | 萱浜 (災害公営)    | 原町区萱浜字巢掛場 45-163 外 | 34    | 10,789.73 | 市有地    |      |
| 管 理 戸 数 合 計 |              |                    | 1,376 |           |        |      |

備考欄※…用途廃止に向けて、入居者募集を停止している団地

(2) 管理戸数 (令和7年4月1日時点)

1 3 7 6 戸

(3) 付属施設

給水施設 (26か所)、駐車場 (駐車区画数1382)、集会所 (13か所)

(4) 設置目的

市民生活の安定と社会福祉の増進を図るため

(5) 基本方針

市営住宅は、公営住宅法に基づき、市が健康で文化的な生活を営むに足る住宅を整備し、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ことにより、市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て設置しているものであるため、この趣旨を十分に理解・尊重して、管理を行うものです。合わせて、市民生活の安定と社会福祉の増進を図るため、定住促進住宅も設置しています。

(6) 入居世帯数 (令和7年4月1日時点)

9 2 6 世帯

(7) 支出状況

(人件費及び公債費を除く住宅管理一般経費のみの計上となります。)

単位：円

| 支 出 | 項目             | 令和5年度決算額   | 令和6年度決算見込額 |
|-----|----------------|------------|------------|
|     | 報償費            | 209,200    | 208,600    |
|     | 旅 費 (※)        | 114,700    | 13,000     |
|     | 需用費            |            |            |
|     | 消耗品            | 2,379,780  | 2,110,346  |
|     | 燃料費            | 243,064    | 196,395    |
|     | 光熱水費           | 439,206    | 480,204    |
|     | 印刷製本費          | 248,160    | 402,820    |
|     | 修繕料            | 35,155,753 | 25,597,247 |
|     | 役務費            |            |            |
|     | 通信運搬費          | 306,301    | 311,134    |
|     | 手数料            | 510,953    | 804,297    |
|     | 保険料 (※)        | 2,798,980  | 3,043,525  |
|     | 委託料            |            |            |
|     | 駐車場管理業務委託      | 1,075,200  | 1,075,200  |
|     | コンビニ収納収納委託(※)  | 485,360    | 682,720    |
|     | 立木伐採業務         | 165,000    | 1,705,000  |
|     | 浄化槽・汚水桝清掃業務    | 400,461    | 376,750    |
|     | アメリカシロヒトリ防除業務  | 1,101,100  | 350,900    |
|     | 浄化槽保守点検業務      | 33,976     | 33,976     |
|     | 除草業務委託         | 19,905,936 | 20,989,272 |
|     | スズメバチ駆除業務      | 0          | 22,000     |
|     | 特殊建築物定期調査業務(※) | 1,447,600  | 6,545,000  |
|     | 給水施設保守点検業務     | 6,380,000  | 6,380,000  |
|     | 消防設備等保守点検業務    | 2,156,000  | 2,200,000  |
|     | エレベータ保守点検業務    | 4,105,200  | 4,200,900  |
|     | 使用料及び賃借料       | 4,443,674  | 4,443,924  |
|     | 原材料費           | 820,996    | 644,160    |
|     | 負担金補助及び交付金(※)  | 20,000     | 57,400     |
|     | 補償補填及び賠償金(※)   | 3,603,600  | 2,708,700  |
|     | 償還金利子(※)       | 5,400      | 0          |
|     | 公課費(※)         | 5,000      | 5,000      |
|     | 合 計            | 88,560,600 | 85,588,470 |

項目中の (※) は、指定管理に含まない業務となります。

## 2. 管理の基準

- (1) 入居希望者及び入居者の公平利用の確保  
業務の遂行に当たっては、入居希望者及び入居者の公平な利用を確保する必要があります。
- (2) 南相馬市情報公開条例の適用  
指定管理者は、南相馬市情報公開条例の規定に基づき、公の施設に関する情報の公開を行うための必要な措置を講じていただきます。
- (3) 個人情報の保護に関する法律及び南相馬市個人情報の保護に関する法律施行条例の適用  
指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び南相馬市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に従い、公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために、必要な措置を講じていただきます。
- (4) 関係法令の遵守  
市営住宅の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等の規定に従い、適正に管理業務を行ななければなりません。  
イ 地方自治法(昭和22年法律第67号)  
ロ 公営住宅法(昭和26年法律第193号)  
ハ 公営住宅法施行令(昭和26年政令第240号)  
ニ 公営住宅法施行規則(昭和26年建設省令第19号)  
ホ 南相馬市営住宅条例(平成18年条例第150号)  
ヘ 南相馬市営住宅条例施行規則(平成18年規則第112号)  
ト 南相馬市定住促進住宅条例(平成22年条例第26号)  
チ 南相馬市定住促進住宅条例施行規則(平成23年規則第1号)  
リ 南相馬市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年条例第2号)  
ヌ 南相馬市個人情報の保護に関する法律等施行規則(令和5年規則第10号)  
ル その他市営住宅等管理業務に関連する法令  
指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。
- (5) 維持管理業務  
施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で全ての施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に保持するとともに、効率的な運転と必要に応じた保守点検を行ってください。
- (6) 運営業務  
・入居希望者及び入居者に対して公平かつ適切にサービスの提供を行うこと。  
・入居者の安全対策を第一に運営すること。  
・入居希望者及び入居者に対応する時は、明るい笑顔で挨拶し親切・丁寧を心がけるように努めること。  
・入居者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めること。  
・施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の削減に努めること。  
・災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (7) 環境に対する取組  
南相馬市環境基本条例を遵守し、環境に配慮した施設管理に努めていただきます。
- (8) 業務の委託等  
指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、給水設備保守点検、消防設備保守点検、エレベータ保守点検など主要な業務以外の部分的な業務については、市の承諾を得て専門の事業者へ委託することができます。

#### (9) S D G s (持続可能な開発目標)に対する取組

施設の管理運営に当たっては、S D G s の理念に沿って取り組むこと

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

### 3. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、市営住宅等に係る次の業務であり、その詳細は「南相馬市市営住宅等指定管理者業務仕様書」のとおりです。

- (1) 入居者の公募、入居、退居等の手続に関する業務
- (2) 駐車場の使用等の手続に関する業務
- (3) 市営住宅の家賃の徴収等の補助に関する業務
- (4) 市営住宅及び共同施設、設備、備品等の維持管理
- (5) 市長が必要と認める業務

### 4. 指定の期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間）とします。

ただし、後段に示すように管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

### 5. 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、本施設を活用し自主事業を実施できますので、自主事業計画書により提案してください。

なお、行政財産の目的外使用に該当する自主事業は事前に市の許可、それ以外の自主事業でも事前に市の承認が必要となります。

- (1) 自主事業とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し行う事業です。  
施設内においてイベントや物販などを開催し、設置条例で定める利用料金以外の料金を参加者等から徴収する事業を含みます。
- (2) 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお実施に要する経費は指定管理料には含まれません。
- (3) 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断することになりますので、設置目的を踏まえてふさわしくないと判断される事業の場合は、実施の許可・承認をしないことがあります。市及び社会福祉協議会が実施している福祉サービスと類似している自主事業は、行わないようにしてください。
- (4) 自主事業が、指定管理業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合があります。
- (5) 提案する自主事業の実施を市が認めない場合、指定管理者指定申請そのものを辞退する可能性がある団体は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

### 6. 利用料金収入の取扱い

- (1) 本業務では、指定管理者が徴収した料金を自身の収入とする利用料金制は採用しませんので、市営住宅等の家賃及び駐車場使用料の収入はすべて、市の収入として取り扱います。

- (2) 市は指定管理者と市営住宅等の家賃及び駐車場使用料の徴収又は収納業務に関する業務委託契約(地方自治法施行令第158条に基づく契約)を別途締結するものとし、委託料は指定管理料に含みます。
- (3) 指定管理にあたり、市から支払うのは指定管理料のみです。
- (4) 市が指定管理者に支払う指定管理料の額は、指定後に締結する協定(「年度協定」)において会計年度(4月1日から翌年3月31日)ごとに予算の範囲内で決定します。
- (5) 市が指定管理者に支払った指定管理料で購入した備品等の所有権は、市に帰属することを原則とします。
- (6) 「南相馬市営住宅等指定管理者業務仕様書」に令和6年度の参考業務量を明記しておりますので、参考にしてください。

## 7. 指定管理者と市の責任分担

| 項 目                                 |                                                                                        | 指定管理者 | 市            |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 運営の基本的考え方                           |                                                                                        | ◎     | ○<br>条例・規則事項 |
| 広報                                  |                                                                                        | ◎     |              |
| 物価変動                                |                                                                                        | ◎     |              |
| 金利変動                                |                                                                                        | ◎     |              |
| 施設、設備、備品等の維持管理                      |                                                                                        | ◎     |              |
| 物品の管理                               |                                                                                        | ◎     |              |
| 必要な消耗品の購入                           |                                                                                        | ◎     |              |
| 物品の購入、物品の修繕(1物品5万円未満)               |                                                                                        | ◎     |              |
| 備品の購入、備品の修繕(1物品5万円以上)               |                                                                                        |       | ◎            |
| 物品及び備品の管理                           |                                                                                        | ◎     |              |
| 市営住宅等の入居許可                          |                                                                                        |       | ◎            |
| 審査請求(不服申立)、行政財産の目的外使用許可             |                                                                                        |       | ◎            |
| 苦情対応                                |                                                                                        | ◎     |              |
| 事故・火災対応(利用者の安全確保、避難誘導、被害調査、報告、応急措置) |                                                                                        | ◎     | ○            |
| 災害復旧                                |                                                                                        |       | ◎            |
| 施設及び設備の修繕、改修(1件50万円未満)              |                                                                                        | ◎     |              |
| 施設及び設備の修繕、改修(1件50万円以上)              |                                                                                        |       | ◎            |
| 第三者への賠償                             | 指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの                                                                | ◎     |              |
|                                     | 上記以外の理由によるもの                                                                           |       | ◎            |
| 建物の火災保険の加入                          |                                                                                        |       | ◎            |
| 包括的管理責任                             |                                                                                        |       | ◎            |
| 不可抗力                                | 不可抗力(地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動その他市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象)に伴う施設、設備、備品の復旧及び業務不履行 |       | ◎            |

|              |                         |   |   |
|--------------|-------------------------|---|---|
| 施設、設備の<br>損傷 | 指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの | ◎ |   |
|              | 施設・設備の設計・構造上によるもの       |   | ◎ |
| 備品等の損傷       | 指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの | ◎ |   |
|              | 上記以外の理由によるもの            |   | ◎ |

◎印が主たる責任者とし、○印は補完的対応である。

#### 【備品の取扱い】

- ・備品は1物品あたり5万円以上のものとする。
- ・指定管理者は、備品を購入または修繕する必要がある場合は、市に協議すること。
- ・指定管理者は、指定管理料で購入した備品の台帳を整備するものとする。（破損等により廃棄した場合も台帳に記録する。）
- ・指定管理料で購入した備品の所有権は最終的に市に帰属するものとする。このことから、指定期間が満了する際には、指定管理者と市の間で備品について協議の上、指定管理者は市に対して「寄附申込書」を提出するものとする。
- ・市は、指定管理者から「寄付申込書」を受理した場合、市は指定管理者に対して「寄附申込承諾書」を交付するものとする。

## 8. 実地調査及び実績評価に関する事項

市は指定期間中に実地調査及び実績評価を実施します。

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し市に提出します。

### (2) 実地調査の実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

### (3) 実績評価の実施

市は事業報告書及び実地調査に基づいて、業務の水準を確認するために実績評価を行います。なお、実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善がみられない場合、指定を取り消すことがあります。

## 9. 指定管理料

市は、指定管理者に対して、施設管理経費の予算の範囲内で、指定管理料として支払います。

- (1) 指定管理料は、応募団体からの提案額を基本に、市と指定管理者で協議の上、協定で定めます。原則として、四半期ごとに指定管理料を4分割した額を支払うこととします。
- (2) 市が支払う指定管理料の参考基準価格（消費税及び地方消費税含む）は、以下のとおりです。

|       |             |
|-------|-------------|
| 令和8年度 | 98,920,000円 |
| 令和9年度 | 98,920,000円 |

※参考基準価格

施設の管理運営にあたり「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」であり、市が指定管理者に支払う「指定管理料」の目安です。

なお、選定にあたっては、経費面だけではなく、計画書の内容について総合的な評価を行うことから、応募団体の提案額が参考基準価格を超えても、ただちに不選定とするものではありません。

※参考基準価格には、仕様書「6. 業務の実施場所」に記載してある事務所の想定される経費（1,692,000円）を含む金額となっています。

- (3) 下表に示す項目は、毎年度精算項目とします。ただし、所定の金額を超えた場合でも、追加で費用の補填はしません。収支計画書作成にあたっては下表に示す金額を計上してください。

| 項 目                | 金 額（消費税込）   |
|--------------------|-------------|
| 維持修繕工事費（物品修繕・施設修繕） | 30,370,000円 |

- (4) 各年度の指定管理料の額については、提案額を基に実績を勘案し協議の上、毎年度「年度別協定」において定めることとします。

## 10. 応募資格

- (1) 市内に事務所等活動の拠点を有する団体とします。
- (2) 次に該当する団体は、応募することができません。
- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に基づき、市の入札に参加できない団体
  - ② 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定の取消し処分を直近2年以内に受けた団体
  - ③ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（市長の兼業禁止）、166条（副市長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員会の委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる団体
  - ④ 市税を滞納している団体（法人以外にあっては、代表者が滞納している場合）
  - ⑤ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っているもの
  - ⑥ 法人格がない団体にあたっては、その代表者が以下のいずれかに該当している場合
    - イ 法律行為を行う能力を有しない者
    - ロ 破産者で復権を得ない者
  - ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体
  - ⑧ 下記の「19 暴力団排除措置」に該当する団体
- (3) 指定管理開始前までに、防火管理者の資格を有している者が1名以上在籍していること。
- (4) 指定管理開始前までに、本店、支店又は事業所において、「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和2年法律第60号）」に基づく賃貸住宅管理業の登録が行えること。



## 1 1. 募集要項の配布等

### (1) 配布場所及び連絡先

南相馬市役所 建築住宅課 住宅係

住所 南相馬市原町区本町二丁目27番地

電話 0244-24-5253 FAX 0244-24-6151

E-mail kenchikujutaku@city.minamisoma.lg.jp

\*募集要項や提出書類等の関係書類は市のホームページからダウンロードできます。

市ホームページアドレス：<http://www.city.minamisoma.lg.jp/>

### (2) 配布期間

令和7年7月18日（金）から令和7年9月16日（火）まで

（土日祝祭日を除く、午前8時30分～午後5時まで）

### (3) 現地説明会の開催

応募方法、提出書類等についての説明会を下記により開催します。

申請書の提出を予定している団体は必ず出席願います。

#### ① 日 時

令和7年8月20日（水）午前10時～正午まで

#### ② 場 所

南相馬市役所本庁舎 2階 正庁

#### ③ 申込方法

令和7年8月15日（金）午後5時までに、上記連絡先へ説明会参加申込書（様式1）を持参又はFAXにより提出願います。

### (4) 募集要項に関する質問受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

#### ① 受付期間 令和7年9月5日（金）午後5時まで

#### ② 受付方法 質問書（様式2）に記入のうえ、持参又はFAXにより提出してください。

#### ③ 回答方法 文書回答とし、質問者、現地説明会出席者へはFAXにより回答いたします。

## 1 2. 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする団体は、提出期間内に次の書類各

**13部（正1部、副12部）**を提出してください。

### (1) 指定管理者指定申請書

### (2) 管理に関する業務の事業計画書

### (3) 管理に関する業務の収支予算書

### (4) 定款の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）

### (5) 前事業年度の損益計算書及び貸借対照表

### (6) 市税の完納証明書

### (7) 宣誓書

## 1 3. 申請書の提出先及び提出期限

(1) 提出先は、南相馬市役所 建築住宅課 住宅係です。

(2) 提出期限は、令和7年9月16日（火）午後5時までとします。

## 1 4. 指定管理者の選定等

### (1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式とします。

#### \*公募型プロポーザル方式とは

事業者を選定する場合において、一定の条件を満たす候補者を公募し、当該業務に係る実施体制、実施方針、プロジェクトに対する提案書の提出を受け、必要に応じヒアリングを実施した上で、提案書の評価を行い、当該業務に最も適した事業者を選定する方式です。

### (2) 応募団体の審査

南相馬市指定管理者選定審査委員会において、まず書類審査を行い、その後書類審査通過団体によるプレゼンテーションを実施し、それらを総合的に判断して、指定管理者の候補団体（優先交渉権者）を決定します。

なお、書類審査通過団体によるプレゼンテーション審査については、10月中旬を予定しておりますが、詳細については、後日、対象団体へ連絡します。

### (3) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、応募書類を提出した全団体に対して通知するとともに、ホームページへの掲載等により公表いたします。

### (4) 協定の締結

市と優先交渉権者は細目について協議を行い、仮協定を締結します。仮協定書は指定議案及び予算の議決後、正式な協定書となるものです。

なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの業務事業実施に係る事項（業務内容、指定管理料）を定めた「年度協定」を締結します。

## 1 5. 選定の基準等

### (1) 選定基準（指針内容）

- ①市営住宅等及び共同施設における入居者の平等な利用を確保できるものであること。
- ②市営住宅等及び共同施設の効用を最大限に発揮できるものであること。
- ③市営住宅等及び共同施設の管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- ④市営住宅等及び共同施設を安定して管理するための物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ⑤地域住民、団体や行政との連携を図ることができるものであること。
- ⑥業務の遂行上知り得た個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別されえるものをいう。）を漏らし、又は不当な目的に使用しない体制が整備されているものであること。
- ⑦その他公の施設の性質又は目的に応じて市長が定める基準

### (2) 審査項目

#### (1)－①関係

- ア 施設の設置目的及び市が示した管理の方針の実現
- イ 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果

#### (1)－②関係

- ア 入居者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

- イ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- (1)－③関係
  - ア 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性
  - イ 施設の管理運営に係る経費の内容
- (1)－④関係
  - ア 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
  - イ 安定的な運営が可能となる人的能力
  - ウ 安定的な運営が可能となる財政的基盤
  - エ 類似施設の運営実績
- (1)－⑤関係
  - ア 入居者の要望把握、改善体制
- (1)－⑥関係
  - ア 個人情報保護の措置
- (1)－⑦関係
  - ア 緊急時対応マニュアルの整備

## 1 6. 業務引継ぎ

指定管理者に指定された後は、すみやかに業務引継ぎに入っていただきます。

なお、令和8年3月31日以前に事務引継ぎに要した費用は、指定管理者として選定された団体の負担とします。

## 1 7. 応募に際しての留意事項

- (1) 応募内容の変更禁止  
提出書類の内容を変更することはできません。
- (2) 虚偽の記載をした場合の取扱い  
提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (3) 応募の辞退  
応募受付後に辞退する場合は、辞退届 **(様式3)** を提出してください。
- (4) 費用負担  
応募に関して必要となる費用は、応募団体の負担とします。
- (5) 提出書類の取扱い  
提出書類の著作権は応募団体に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。  
また、提出書類は、南相馬市情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。  
なお、提出書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。
- (6) 接触の禁止  
応募団体は、南相馬市指定管理者選定審査委員会委員、本件関係市職員に対し本件応募について不正な接触を禁じます。不正な接触の事実が認められた場合には失格となります。
- (7) 重複提案の禁止  
応募一団体につき一つの提案とします。

## 18. 指定管理者の取り消し等

指定管理者の優先交渉権者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、事業の履行が確実でないと認められる場合、又は、著しく社会的信用を失うこと等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定管理者の指定の決定を取り消すことがあります。

## 19. 暴力団排除措置

指定管理者の指定を受けようとする団体又は指定を受けた団体等の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者、理事等をいう。以下同じ。）が次のいずれかの事項に該当すると認められた場合は、当該団体について指定管理者の指定を行わないこととし、また、指定後に該当する事態となった場合は、指定の取り消しその他必要な措置を講ずることになります。

- (1) 暴力団の関係者（以下「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団の威力を背景として、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律施行規則（平成3年国家公安委員会規則第4号。）第1号各号に掲げる行為（以下「暴力的不法行為等」という。）を行ったと認められるとき。
- (3) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる団体、法人等（以下「暴力団等」という。）に暴力的不法行為等をさせたと認められるとき。
- (4) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第8号に規定する準暴力的不法行為を行い、又は同法第10条の規定に違反する行為を行ったと認められるとき。
- (5) 暴力団対策法第2条第7号に規定する暴力的要求行為に関与したと認められるとき。
- (6) 暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど暴力団等の維持運営に協力し、若しくは関与したと認められるとき。
- (7) 自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に債務の履行を強要し、若しくは損害を加える目的をもって暴力団の威力又は暴力団等を利用したと認められるとき。
- (8) 暴力団等であると知りながら、暴力団等と下請契約や資材等の購入計画を締結するなど暴力団等を不当に利用したと認められるとき。
- (9) 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

## 20. その他

### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ① 指定管理者の責めに帰すべき理由により業務の継続が困難になった場合は、市は、指定の取り消しができるものとします。その場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

なお、当該指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう引継ぎを行わなければならないものとします。

- ② 災害その他の不可抗力など市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない理由により、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、一定期間内に協議が整わないとき市は、協定を解除できるものとします。

なお、当該指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

- (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。