

高岡市営住宅等指定管理者募集要項

令和6年11月

高岡市

もくじ

第1 施設概要に関する事項

(1) 名称及び所在地	1
(2) 設置目的	1
(3) 管理運営方針	1
(4) 施設の概要	2
(5) 修繕件数	2
(6) 退去件数	2

第2 業務内容等に関する事項

1 指定管理者が行う管理の基準	3
(1) 業務時間等	3
(2) 公平性の確保	3
(3) 経費の削減	3
(4) 人員の配置及び組織体制	3
(5) 管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い	3
(6) 個人情報の保護について	3
(7) 環境への配慮について	4
(8) 管理の基準に関する提案について	4
2 指定管理者が行う業務の範囲・内容	5
(1) 市営住宅等及び共同施設の維持管理に関する業務	5
(2) その他	5
3 指定期間	5
4 管理に要する経費	5
(1) 指定管理料の額	5
(2) 修繕について	5
(3) 備品について	6
(4) 保険加入について	6
5 指定管理者と市との責任分担	6
6 報告	6
(1) 定期報告書（月報）の提出	6
(2) 事業報告書（事業年度報告書）の提出	6
7 アンケート調査等	7
8 市による調査・指示等	7
9 施設管理の継続が適当でない場合における措置	7

第3 募集・選定に関する事項

1 申請資格（指定管理者に求める資格・要件）	8
2 募集・選定手続き	8
(1) 募集	8
(2) 申請方法	8

(3) 説明会の開催	9
(4) 質疑応答	10
(5) 審査及び審査基準	10
第4 指定・協定に関する事項	
1 指定管理者の指定	11
2 協定の締結	11
第5 その他	
1 スケジュール	12
2 配布資料	12

高岡市営住宅等指定管理者募集要項

第1 施設概要に関する事項

(1) 名称及び所在地

市営住宅（公営住宅）

名称	所在地
一宮市営住宅	高岡市伏木一宮2丁目9番70
矢田市営住宅	高岡市矢田上町9番1号
東古府市営住宅	高岡市伏木古府2丁目2番
守山市営住宅	高岡市西海老坂680番地
国吉市営住宅	高岡市佐加野1468番地
東五位市営住宅	高岡市福田六家230番地
中保市営住宅	高岡市中保69番地
立野市営住宅	高岡市上渡170番地
宮島市営住宅	高岡市戸出町5丁目15番30
戸出西部市営住宅	高岡市戸出町5丁目10番
中之宮市営住宅	高岡市戸出町5丁目3番5号
吉住又新市営住宅	高岡市戸出吉住103番地
蓮花寺市営住宅	高岡市蓮花寺654番地
西干場市営住宅	高岡市福岡町福岡新413番地2、3

市営住宅（市有住宅）

名称	所在地
大滝宿舎	高岡市福岡町大滝288番地
御旅屋市有住宅	高岡市御旅屋町1222番地

特定公共賃貸住宅

名称	所在地
御旅屋特定公共賃貸住宅	高岡市御旅屋町1222番地
西干場特定公共賃貸住宅	高岡市福岡町福岡新413番地3

(2) 設置目的

（市営住宅）住宅に困窮する者に対して低廉な家賃で住宅を供給し、もって市民の住生活の安定を図る。

（特定公共賃貸住宅）中堅所得者等の居住の用に供する居住環境が良好な住宅を賃貸し、住生活の安定と福祉の増進を図る。

(3) 管理運営方針

- ① 公の施設であることを念頭におき、公平な運営を行うこと。
- ② 利用者の安全確保に留意するとともに、良好な維持管理を行うこと。
- ③ 効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めること。

(4) 施設の概要

- ・高岡市営住宅等管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）附属別表1「市営住宅等一覧表」のとおり。

(5) 修繕件数

名称	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
市営住宅（公営住宅）	833 件	943 件	993 件	884 件
市営住宅（市有住宅）				
特定公共賃貸住宅				

(6) 退去件数

名称	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
市営住宅（公営住宅）	118 件	110 件	103 件	95 件
市営住宅（市有住宅）				
特定公共賃貸住宅				

第2 業務内容等に関する事項

1 指定管理者が行う管理の基準

(1) 業務時間等

指定管理者の業務時間は（少なくとも）平日の午前8時30分から午後5時15分までとし、業務時間中は必ず業務の実施場所に常駐してください。

ただし、土・日曜、祝日及び年末年始の指定された期間（12月29日～1月3日）は休みとします。

※ 上記時間以外にも、緊急時の対応は必要です。休日・夜間に入居者からの連絡等を24時間体制で受付、対応できる体制が必要になります。この場合においても、施設の管理に要する経費については、4(1)で定める指定管理料の範囲内とします。

(2) 公平性の確保

高岡市営住宅等の管理運営にあたっては、入居者の公平性を確保することとします。

(3) 経費の削減

一連の業務を効率よく管理し、コストの削減を図ること。

(4) 人員の配置及び組織体制

① 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等の関係法令を遵守し、業務を効率的に行うための業務体系にあった適切な人数を配置してください。

② 統括責任者（相当職）を1名配置するものとする。

③ 指定管理者は、次の有資格者を常勤させるものとする。

・建築士、建築施工管理技士又は設備関係有資格者（建築設備士等）

④ 指定管理者は、毎年度、指定管理業務に従事する職員の氏名及び分担業務等、必要な事項を記した名簿を市に提出する必要があります。また、名簿に変更があった場合は、速やかに市に報告する必要があります。

⑤ 入居者等への対応は、現地に出張して行うことを原則とします。

(5) 管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事しているもの（従事者）は、個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は、自己の利益のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は、従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

(6) 個人情報の保護について

市営住宅等の管理にあたっては、入居者の家族構成等重要な個人情報を取り扱うことから、入居者のプライバシー保護について十分に措置することが不可欠であり、保護対策を図らなければなりません。

(7) 環境への配慮について

指定管理者は、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留意することとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 省資源、省エネルギー、リサイクルに配慮すること。
- ③ 環境汚染の防止に努めること。

(8) 管理の基準に関する提案について

施設を最大限に活用するという観点から、上記で定める管理の基準を上回る基準（勤務時間の延長等）で当該施設を管理することを希望する場合は、その内容を提案してください。この場合においても、施設の管理に要する経費については、4(1)で定める指定管理料の範囲内とします。

2 指定管理者が行う業務の範囲・内容

(詳細は別添仕様書参照)

(1) 市営住宅等及び共同施設の維持管理に関する業務

- ① 施設修繕業務
- ② 保守管理業務
- ③ 施設環境管理業務
- ④ 市営住宅管理人調整業務
- ⑤ その他の業務

(2) その他

- ① 指定管理者の業務については、この募集要項に示す内容及び申請者から提案のあった内容に基づき、市と指定管理者とが協議のうえ決定し、協定を締結することとします。
- ② 管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできませんが、清掃、機械設備のメンテナンス等、個々の業務を部分的に第三者へ再委託することができます。

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)

4 管理に要する経費

(1) 指定管理料の額

高岡市営住宅等の管理に要する経費は、市が支払う指定管理料によって賄うものとします。このうち、市が支払う指定管理料の額については、次に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から額(1年分)の提案を求めます。

市からの指定管理料の額は、申請時に事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と市との間で締結する協定書で定めます。なお、指定期間中の指定管理料は、予算額以内で毎年度市と協議した額となり、申請時に提案された額を下回る場合があります。

・指定管理料の基準価格

(単位：千円)

年 度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合 計
基準価格	38,926	38,542	39,342	40,843	38,832	196,485

- ・指定管理料の支払方法については、別途市と指定管理者とで締結する協定書で定めることとします。

(2) 修繕について

(詳細は別添仕様書参照)

- ・1件30万円未満の修繕(原則として機能回復、原状回復を目的とした修繕業務)については、原則として指定管理者が行うこととします。
※30万円未満の修繕であっても個別に相談に応じます。
- ・1件30万円以上の修繕(計画的な改修・大規模な修繕)については、原則として市が執行することとします。

(3) 備品について

- ・当該施設の備品については、市で購入するものとします。
- ・指定管理者が公の施設の管理にあたって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定期間の満了時等においては、高岡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（以下「手続条例」という。）第13条の規定に基づいて原状に回復する必要があります。
- ・指定管理者は、市に帰属する備品について処分を行う必要がある場合は、市と事前に協議し、当該物品の異動があったときは、その都度、市に報告することとします。

(4) 保険加入について

市では下記の保険に加入していますが、指定管理者は、募集要項及び仕様書に定められる業務に対する自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等の加入に努めてください。

- ・全国公営住宅火災共済（社団法人全国公営住宅火災共済機構）

5 指定管理者と市との責任分担

責任分担については、次のとおりとし、協定により定めることとします。

内 容	指定管理者	市
施設、設備、備品の維持管理	○	
施設、設備、備品、退去時の修繕（1件30万円未満のもの）	○	△※1
施設、設備、備品、退去時の修繕（1件30万円以上のもの）	△※2	○
施設、設備、備品の整備、改修		○
災害時対応（連絡体制、被害調査、報告、応急措置）	○	○※3
災害復旧（本格復旧）		○
入居者等の事故（入居者等への損害賠償）	○	○
施設に係る各種保険加入等	○	○
入居者等との連絡、指導、苦情処理等	○	
施設の包括的管理責任（管理瑕疵を除く）		○
入居者への許可行為		○

※1 1件30万円未満の修繕等であっても、市と指定管理者が協議の上、市が経費を負担する場合があります。

※2 1件30万円以上の修繕のうち、緊急を要するもの（災害時の復旧等）については、市と指定管理者が協議の上、指定管理者において実施する場合があります。この場合、修繕に要する経費は市で負担します。

※3 災害時の対応について、市は指示等を行います。

6 報告

(1) 定期報告書（月報）の提出

指定管理者は、毎月終了後、定期報告書を提出する必要があります。なお、報告書の詳細については協定により定めることとします。

(2) 事業報告書（事業年度報告書）の提出

指定管理者は、手続条例第8条の規定に基づいて、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要があります。なお、報告書の詳細については協定により定めることとします。

7 アンケート調査等

指定管理者による公の施設の管理運営によって、住民サービスの向上が図られているかを検証するとともに、業務改善や施設改善を図るため、指定管理者は利用者アンケート等を実施していただきます。具体的な取り組みについて提案を求めます。

アンケート等の結果については、事業報告書とともに提出する必要があります。

8 市による調査・指示等

市は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期すため、指定管理者に対して、手続条例第9条の規定に基づいて、当該管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をする場合があります。

9 施設管理の継続が適当でない場合における措置

上記9の市による指示に従わない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認められる場合、市は手続条例第10条の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

第3 募集・選定に関する事項

1 申請資格（指定管理者に求める資格・要件）

申請することができるのは、次の要件を満たす法人その他の団体であることとします。

① 法人等の団体であること。

（法人格の有無は問いません。個人による申請はできません。また、グループ応募の場合は、グループを代表する団体及び構成団体を定めること。）

② 団体又はその代表者が次の要件を満たすこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。

イ 高岡市から指名停止措置を受けていないこと。

ウ 市税を滞納していないこと。

エ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続を行っていないこと。

③ 団体、団体の代表者又は団体の被用者等が、暴力団と不適切な関係を有していないこと。

④ 高岡市内に事業所を有するもの（高岡市内に事業所を設置する予定のものを含む。）であること。
ただし、応募時点で市内に事業所を有していない場合、指定管理期間開始前に高岡市内に事業所を設置すること。

⑤ その他施設の性質、目的に応じ、管理を行うにあたって不可欠な事項。

2 募集・選定手続き

(1) 募集

① 募集要項、仕様書の配布

ア 配布期間

令和6年11月14日（木）から同年12月2日（月）まで
（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

配付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで

イ 配布場所

高岡市都市創造部建築政策課市営住宅係

〒933-8601 高岡市広小路7-50

TEL：0766-20-1403 FAX：0766-20-1477

募集要項及び仕様書等は、配布期間に下記ホームページからダウンロードできます。

HPアドレス：<https://www.city.takaoka.toyama.jp/soshiki/kenchikuseisakuka/oshirase/11046.html>

(2) 申請方法

① 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。なお、必要に応じて追加資料を提出いただく場合があります。

ア 指定申請書（高岡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施行規則 様式第1号）

イ 事業計画書

・基本方針

・実施計画

- ・収支計画
- ・業務の実施体制
- ウ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- エ 法人の登記事項証明書
- オ 市税については納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
- カ 指定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事業年度の収支計算書及び事業報告書
- キ 暴力団等の排除に関する誓約書
- ク その他必要な書類

※共同体として申請する場合は、その構成員すべての上記ウ、エ、オ、カの書類及び共同体の概要（共同体の代表者、共同体とすることの必要性、管理業務の実施体制、責任分担のわかる書類）を提出してください。

② 提出部数

正 1 部、副 1 部（片面印刷）

③ 提出方法及び提出先

申請書に必要書類を添付し、次の提出先に持参してください。

（提出先）

高岡市都市創造部建築政策課市営住宅係

〒933 - 8601 高岡市広小路 7-50

TEL : 0766-20-1403

④ 提出期間

令和 6 年 12 月 18 日（水）から同年 12 月 27 日（金）

（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

※郵送の場合は、令和 6 年 12 月 27 日（金）午後 5 時までに必着

⑤ 留意事項

- ・申請に係る経費はすべて申請者の負担とします。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出された書類は高岡市情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づいて個人・法人に関する情報等非開示とすべき箇所を除き、開示することがあります。

(3) 説明会の開催

① 日 時 令和 6 年 12 月 3 日（火）午前 10 時から

② 場 所 高岡市役所 7 階 703 会議室

※ 参加希望の方は、末尾記載の問合せ先へ事前連絡のうえ、令和 6 年 12 月 2 日の正午までに、高岡市営住宅等指定管理者募集に係る説明会参加申込書（以下「説明会参加申込書」という。）を電子メール又は F A X で提出してください。

会場収容人数に制限がありますので、参加多数の場合は午前と午後に分けて説明会を行わせていただく場合があります。電話等により調整させていただきますので、あらかじめご了承ください。

(4) 質疑応答

応募に際してご不明の点等については、末尾記載の問合せ先へ、令和6年12月3日（火）の説明会終了後から同年12月10日（火）午後5時15分までに、高岡市営住宅等指定管理者募集に係る質問票（以下「質問票」という。）に記入のうえ、電子メール又はFAXで提出してください。質問に対する回答は、令和6年12月17日頃に市建築政策課ホームページで公開します。なお、受付期間外、電話、口頭による質問はお受けできません。

(5) 審査及び審査基準

- ・選定は、指定管理候補者選定委員会において書面審査により行いますが、必要に応じて申請者に対して聞き取り審査を行います。
- ・審査は令和7年1月16日に行う予定で、非公開とします。
- ・審査にあたっては、次の審査基準に基づき採点し、最高得点の申請者を選定委員会の選定意見とし、最終的に市において指定管理候補者を選定します。

審 査 基 準	
1	市民の平等な利用が確保されること (手続条例第4条第1号)
2	公の施設の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理ができること (手続条例第4条第2号)
3	公の施設の管理を適正かつ確実に実施するために必要な財産的基礎、人的構成を有すること (手続条例第4条第3号)

第4 指定・協定に関する事項

1 指定管理者の指定

選定した指定管理候補者については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づいて市議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

2 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、市と指定管理者との協定を締結することとします。

① 包括協定

指定期間を通じて適用する事項について包括協定を締結します。主な事項については、次のとおりとします。

- ア 管理業務の範囲及び管理の基準に関する事項
- イ 管理に要する経費に関する事項
- ウ 管理業務に係る個人情報の保護に関する事項
- エ 管理業務に関する情報公開に関する事項
- オ 管理業務に関するリスク分担に関する事項
- カ その他

② 年度協定

年度毎に取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

- ア 当該年度の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

第5 その他

1 スケジュール

令和6年

11月14日(木)～12月2日(月)	募集要項の配布
12月3日(火)	説明会の開催
12月3日(火)～12月10日(火)	質問の受付
12月17日(火)(予定)	質問の回答
12月18日(水)～12月27日(金)	申請書提出期間

令和7年

1月16日(木)	指定管理者選定委員会(指定管理候補者の選定)
3月議会	指定管理者指定の議決 (指定管理者の指定) 指定管理者との協議 指定管理者との協定書の締結
4月1日	指定管理者による施設管理の開始

2 配布資料

- ・ 指定申請書
- ・ 事業計画書
- ・ 説明会参加申込書
- ・ 質問票
- ・ 仕様書

問合せ先

高岡市都市創造部建築政策課
市営住宅係(事務担当:堀田、中島)
TEL 0766-20-1403
E-mail kentiku@city.takaoka.lg.jp