

## 募集要項

### 1 公の施設の概要

(1) 名称・所在地・施設内容

ア 静岡市営住宅等（静岡市営住宅条例別表第1、2、3）

イ 静岡市改良住宅、改良店舗等（静岡市改良住宅管理条例別表第1、2）

ウ 静岡市特定公共賃貸住宅等（静岡市特定公共賃貸住宅条例第3条及び第24条のとおり）

なお、指定管理者が管理を行う施設は、団地の敷地内にある住棟（店舗、作業所を含む。）、その附帯施設、汚水処理場、共同施設又は地区施設（駐車場、児童遊園、集会所等）とする。

### 2 指定管理業務の内容

(1) 入居者募集に関する業務

(2) 入居に関する業務

(3) 退去に関する業務

(4) 駐車場の利用に関する業務

(5) 入居者による各種申請及び届出に関する業務

(6) 家賃決定及び納入に関する事務補助業務

(7) 住宅管理人に関する業務

(8) 施設の維持管理に関する業務

(9) 修繕に関する業務

(10) 緊急時の対応に関する業務

(11) 防火、防災及び災害時の復旧対応に関する業務

(12) 不正入居・無断増改築等に対する措置

(13) 報告書類に関する業務

(14) 市の関係部局や外部団体等との連携による、指定管理者独自の入居者の福祉等に関する業務

(15) その他

別紙「静岡市営住宅等管理業務仕様書」による業務

### 3 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで 5年間

### 4 募集条件

(1) 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。

- (2) 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- (3) 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を行っており、事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していること。
- (4) 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。
- (5) 市内に事務所を有し、事業を行う人材及びネットワーク等を有していること。

## 5 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者、役員が、次のいずれかに該当する団体は応募することができない。また、複数の団体で構成するグループの場合は、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができない。なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消される。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 直近の1年間において、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第7条第1項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（団体、代表者等）

## 6 申請に関する書類

### (1) 申請書類

申請時には次の書類を提出する。なお、提出部数は原本1部、副本10部とする。

#### ア 指定管理者指定申請書

- (ア) 静岡市営住宅条例施行規則様式第35号
- (イ) 静岡市改良住宅管理条例施行規則様式第4号
- (ウ) 静岡市特定公共賃貸住宅条例施行規則様式第27号

#### イ 事業計画書

- (ア) 静岡市営住宅条例施行規則様式第36号
- (イ) 静岡市改良住宅管理条例施行規則様式第5号
- (ウ) 静岡市特定公共賃貸住宅条例施行規則様式第28号

#### ウ 事業計画に関する収支予算書

- (ア) 静岡市営住宅条例施行規則様式第37号

- (イ) 静岡市改良住宅管理条例施行規則様式第6号
- (ウ) 静岡市特定公共賃貸住宅条例施行規則様式第29号

エ その他添付書類

- (ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本
- (イ) 役員名簿
- (ウ) 直近3年度分の貸借対照表、収支計算書、損益計算書又はこれらに類する書類
- (エ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近1年分の納税証明書
- (オ) 市営住宅、改良住宅及び特定公共賃貸住宅の管理に係る従事予定者等の名簿、採用見通し状況及び管理体制組織図等
- (カ) 事業実績の一覧

(2) 申請方法

直接持参又は郵送(必着)

(3) 提出場所

静岡市役所 都市局 建築部 住宅政策課  
静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎 新館 5階

(4) 募集期間

令和4年11月1日～令和4年11月30日  
各日とも午前8時30分から午後5時15分までとする。  
ただし、休日及び祝日並びに正午から午後1時までの間は除く。

(5) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等

ア 受付期間

令和4年11月1日～令和4年11月10日  
各日とも午前8時30分から午後5時15分までとする。  
ただし、休日及び祝日並びに正午から午後1時までの間は除く。

イ 提出方法

別紙「質問票」に記入の上、直接持参又はメールにより受付期間内に住宅政策課へ提出すること。

ウ 回答日

令和4年11月17日

エ 回答方法

申請予定団体に、直接持参又はメールで回答する。

(6) その他留意事項等

ア 不正等があった場合の取扱い

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外する。

- (ア) 複数の事業計画書を提出した場合

- (イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- (ウ) 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (エ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合
- (オ) その他不正な行為があったと市が認めた場合

#### イ 申請書類の取扱い

##### (ア) 著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、市は審査結果の公表等に必要の場合その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

##### (イ) 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとする。

##### (ウ) 返却

一度提出された書類は、返却しない。

##### (エ) 申請の辞退

申請書類を提出後辞退する場合は、辞退届を提出すること。

#### ウ 申請に当たっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とする。

## 7 審査及び選定に関する事項

### (1) 審査方法

静岡市は、申請者から提出された事業計画等について、書類審査及び面接等を経て、指定管理者選定委員会へ付議する。これらの手続を経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定する。なお、応募後に応募資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となる。

#### ア 書類審査

所管課で申請者から提出された事業計画書、収支予算書等の書類について審査する。

#### イ 面接等

申請者と面接等を行う。日程については後日連絡する。

### (2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、様式第18号のとおりとする。

### (3) 選定方法

書類審査及び面接等の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者（候補者）を選定する。選定結果については、審査終了後、速やかに文書で送付する。

### (4) 指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者（候補者）は、市議会（令和5年2月議会を予定）に議案上程され、議案議決により指定管理者として決定されることとなる。なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行わない。市議会での議決事項は次のとおりとする。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

### (5) 選定結果の公表

選定結果（申請団体の名称、評価点等）については、市議会で議決後、市ホームページで公開する。

## 8 協定等の締結

指定管理者の指定後（令和5年3月下旬を予定）、指定管理料や業務の詳細を定めるため、別添「市営住宅等の管理に係る協定書（案）」のとおり静岡市と協定を締結する。

また、この施設は静岡市地域防災計画において津波避難ビルとして位置付けられているため、別添ひな形を参考に「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要がある。併せて、協定締結後は別添「指定管理者災害対応の手引ー指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアルひな型ー」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努める必要がある。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに協定の締結及びマニュアル等を整備する。

## 9 その他

### (1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表する。また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合がある。

(2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められる場合には、指定を取り消すことや期間を定めて業務の一部又は全部を停止することがある。

(3) 問合せ先

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所 都市局 建築部 住宅政策課 管理係 (静岡庁舎新館5階)

電話：054-221-1132 E-mail：juutaku@city.shizuoka.lg.jp