

# 浜田市地域定住住宅 指定管理者募集関係書類

浜田市地域定住住宅指定管理者募集要項・・・P1～60

浜田市地域定住住宅指定管理者業務仕様書・・・P61～76

浜田市地域定住住宅条例及び同条例施行規則・・・P77～100

令和 8 年 7 月

浜田市 都市建設部建築住宅課

# 浜田市地域定住住宅指定管理者募集要項

## 目 次

第1	施設の概要	1
第2	指定期間	1
第3	指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準	1
第4	経理に関する事項	2
第5	リスク・責任分担に関する事項	4
第6	モニタリングに関する事項	5
第7	指定までのスケジュール	6
第8	応募資格に関する事項	7
第9	募集・応募に関する事項	8
第10	選定・協定締結に関する事項	11
第11	添付資料	14
第12	お問い合わせ先	15

浜田市地域定住住宅の設置目的に沿った管理運営を効率的、効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び浜田市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年浜田市条例第 73 号）に基づき、浜田市地域定住住宅の管理運営を行う指定管理者を募集します。

ただし、浜田市地域定住住宅は入居者又は民間への譲渡を検討しており、順次譲渡を進めていく予定のため、指定管理期間内に施設内容の変更が生じる場合があります。

## 第 1 施設の概要

---

### 1 施設の概要

ア 名称	浜田市地域定住住宅
イ 所在地	島根県浜田市弥栄町木都賀イ 490 番地 2 外 (P17～P21 資料 1 参照)
ウ 運営開始年月	平成 5 年 4 月 外
エ 敷地面積	P16, P22～P55 資料 2 のとおり
オ 延床面積	P16, P22～P55 資料 2 のとおり
カ 建物構造	木造 2 階建 外
キ 施設内容	共同住宅 8 戸、長屋住宅 33 戸、戸建住宅 14 戸 (P22～P55 資料 2 「浜田市地域定住住宅参考画像」参照)

### 2 施設の運営状況

- (1) 入居率（令和 8 年 6 月 1 日現在）  
92.7%（入居 51 戸／全戸数 55 戸）
- (2) 浜田市地域定住住宅収支実績  
(P56 資料 3 を参照ください。)

## 第 2 指定期間

---

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）とします。ただし、指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないと思われるときは、指定の取消しをすることがあります。

## 第 3 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

---

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市地域定住住宅条例（令和 2 年浜田市条例第 14 号。以下「条例」という。）第 3 条の 3 に規定する業務（以下、「指定管理業務」という。）とします。

具体的な業務の内容及び管理の基準は、「浜田市地域定住住宅指定管理業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」によるものとします。

## 第4 経理に関する事項

---

### 1 事業収支に関する考え方

指定管理者は、浜田市（以下「市」という。）が支払う指定管理料をもって施設を運営するものとします。

（P60 資料5「浜田市地域定住住宅収支想定」を参照ください。）

### 2 指定管理料

申請者は、事業計画や収支計画を踏まえ、指定管理料を提案してください。申請者の提案額が指定管理料の額となります。指定期間における指定管理料の上限額は、次のとおりとします。

なお、5か年の合計金額 22,456,237 円を超える提案を行った申請者は失格とします。また、年度別の内訳を超える指定管理料を提案された申請者を指定管理者に指定し、指定管理者の責めに帰す事由により指定を取り消すこととなったときは、指定管理料の既支払額と実指定期間中の年度別の内訳を合計した額との差を市に返還するものとします。（ただし、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることとなったときは、協議により決定します）。

また、指定期間中の消費税法（昭和63年法律第108号）による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は10%で提案していただきます。協定締結後、消費税法の改正等によって消費税等の率に変動が生じた場合は、相当する消費税等の額を指定管理料に加減して支払うものとします。

上限額 = 22,456,237 円（消費税等10%含む）

〈年度別の内訳〉	令和9年度	4,433,231 円
	令和10年度	4,461,930 円
	令和11年度	4,490,921 円
	令和12年度	4,520,246 円
	令和13年度	4,549,909 円

なお、指定管理者は、指定管理業務に支障のない範囲で、施設を活用した自主事業（指定管理業務以外の事業）及び収入を提案することができるものとします。ただし、行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

### 3 管理運営費用

管理運営費用は、指定管理業務に係る指定管理者の person 費、光熱水費、委託費（警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託する場合）、修繕費、保険料、公租公課その他全ての経費（自主事業のために市へ納入する行政財産使用料を含む。）とします。

### 4 指定管理料の支払い

- (1) 指定管理料の支払時期、支払方法等は別途協議書で定めることとします。
- (2) 指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、年度毎に分割して支払います。
- (3) 指定管理料のうち、市に帰属する建物、附属設備及び備品の修理・修繕に充てる費用（以

下、「修繕費」という。)は概算払いとします。事業年度完了後に精算を行い、余剰が生じた場合(1,825,000円>修繕費の支出額)は、これを市に納付してください。指定管理者が執行する修繕費として、1年度につき1,825,000円を収支計画の費用に組み入れてください。

(4) 市に帰属しない備品で指定管理業務に使用するものの修理、修繕に充てる費用の負担については、別途協議によるものとします。

## 5 管理口座

指定管理業務に係る管理口座は、原則として、専用口座を設けて管理してください。

## 6 収益等の帰属

指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、社会情勢の変動や災害、その他の特別な事情があるときは、双方協議の上、その帰属を定めることとします。

## 第5 リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。

また、自主事業に関するものは、全て指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は下表のとおりです。その他疑義が生じた場合は、双方協議により決定するものとします。

【リスク分担表】

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
	収支計画に多大な影響を与えるもの	協議事項※1	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の原因による運営費の増		○
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
入居者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※2	○
	市の責に帰すべき理由により生じた損害	○	※3
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設・設備の損害に係る保険加入	○	
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
住民及び入居者への対応	施設の管理運営に対する住民及び入居者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの（指定管理料を除く。）	協議事項	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、業務内容等の変更が生じた場合における経費の増	○	

項目	内容	負担者	
		市	指 定 管 理 者
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設、設備の修復に係る経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による経費の増		協議事項
施設設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの		協議事項
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設の管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む。）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の開始遅延・中止・停止等※4	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定議決の否決によるもの		○
	指定管理者の不適切な管理運営によるもの		○
原状回復	指定管理者が施設・設備に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1 外的要因等により物価等の大幅な変動が生じた場合、指定管理者と市で両者協議するものとしします。

※2 指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとしします。

※3 指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとしします。

※4 仮協定締結後から事業開始までの準備期間を含みます。

## 第6 モニタリングに関する事項

### 1 市によるモニタリング

市は、浜田市地域定住住宅の管理運営が協定書等に従い、適正かつ確実にサービスが提供されているかどうか等を定期及び随時に確認します。確認に当たって、指定管理者に必要な資料の提出、説明等を求めることがあります。

## 2 指定管理者によるモニタリング

指定管理者は、日常的に管理運営状況、収支状況及び業務の履行状況を点検してください。結果については、自己評価を行い、管理運営に反映させるとともに、毎年度終了後、指定様式により事業報告書と合わせて市に提出してください。

なお、指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とします。

## 3 モニタリング結果に基づく措置等

市は、毎年度、モニタリング結果に基づいて指定管理者の管理運営状況の評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに市ホームページ上で公表します。

モニタリングの結果、協定書及び仕様書等に定める目標や水準に達していないなど、改善を要する事項があった場合、市は、指定管理者に改善に向けた助言、指導又は業務の改善指示を行います。指定管理者は、その指示等に速やかに対応してください。

## 4 次期指定管理者選定への評価結果の反映

優良な管理運営が行われている場合は、浜田市地域定住住宅の次回公募時に指定期間（令和9年4月1日～令和14年3月31日）中の評価結果を指定管理者の選定に反映し、一定の加算を行います。

なお、次回公募時に、施設や事業内容に変更が生じる場合には、反映しないことがあります。

## 第7 指定までのスケジュール

---

令和8年7月8日（水）～	募集要項の配布期間（～8月18日（火））
7月31日（金）	現地説明会申込書提出期限
8月7日（金）	申請関係質問書提出期限
8月18日（火）	申請書類提出期限
10月（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
10月下旬（予定）	指定管理者の候補者選定結果通知
10月下旬～（予定）	仮協定締結に係る協議
11月上旬（予定）	仮協定の締結
12月中旬（予定）	浜田市議会による指定議決、指定通知 業務引継ぎ
令和9年4月1日（木）	指定管理開始

## 第8 応募資格に関する事項

---

### 1 応募資格

応募資格は、指定期間において、安全かつ円滑に浜田市地域定住住宅を管理運営でき、申請時において宅地建物取引業を営む法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体を含む。）は応募できません。

- (1) 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しているもの
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの
- (4) 暴力団（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）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にあるもの
- (5) 浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの
- (6) 国税及び都道府県税を滞納しているもの
- (7) 浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を滞納しているもの）
- (8) 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）に加入していないもの（加入義務がない場合を除く。）
- (9) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

### 2 応募の条件

指定管理者に指定された場合は、指定管理開始までに、浜田市内に本店、支店、営業所等を置くことを条件とします。

## 第9 募集・応募に関する事項

---

### 1 募集要項の配布

募集要項（仕様書等の添付資料を含む。）を次のとおり配布します。

- (1) 配布期間 令和8年7月8日（水）から令和8年8月18日（火）まで  
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 配布場所 浜田市 都市建設部 建築住宅課（浜田市役所北分庁舎3階）  
※市ホームページ（<https://www.city.hamada.shimane.jp/>）にも掲載しています。

### 2 現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は、原則として申込者ごとに行います。

募集要項は、当日には配布しませんので、持参してください。

- (1) 受付期間 令和8年7月8日（水）から令和8年7月31日（金）まで  
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 実施期間 令和8年7月8日（水）から令和8年8月7日（金）まで  
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (3) 申込方法 現地説明会申込書（様式第10号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (4) 提出先 浜田市 都市建設部 建築住宅課

### 3 質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和8年7月8日（水）から令和8年8月7日（金）まで  
（土・日曜日及び祝日を除く。）
- (2) 提出方法 申請関係質問書（様式第11号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。
- (3) 提出先 浜田市 都市建設部 建築住宅課
- (4) 回答方法 質問者に対して受付後1週間以内に回答します。また、市ホームページで質問及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただし、管理運営に関する申請者の創意工夫等を含む部分は公表しない場合があります。

■連絡・提出先 浜田市 都市建設部 建築住宅課（浜田市役所北分庁舎3階）  
〒697-8501 浜田市殿町1番地  
電話：0855-25-9630（直通）ファクシミリ：0855-23-0900  
電子メール：kenchiku@city.hamada.lg.jp

■営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで

#### 4 申請の手続

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次のとおり書類を提出してください。

##### (1) 提出書類

提出書類	様式
ア 指定管理者指定申請書	様式第1号
イ 浜田市地域定住住宅管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ 浜田市地域定住住宅管理運営に係る収支計画書	様式第3号
エ 宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第4号
オ 申請者概要書	様式第5号
カ 役員名簿	様式第6号
キ 申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに準ずる書類	
ク 申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
ケ 決算書類（直前3期分） ※1 株式会社の場合は、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を、その他の団体は、これらに類する書類を提出してください。キャッシュフロー計算書、財産目録を作成している場合は、あわせて提出してください。 ※2 決算期を迎えていない団体等の場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。	
コ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※管轄税務署が発行する未納の税額がないことの証明書（様式「その3の3」）	
サ 都道府県税の納税証明書 ※各都道府県（島根県の場合は、県民センター等の納税窓口）で交付する未納の税額がないことの証明書	
シ 浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税の納税証明書 ※当該市区町村が交付する未納の税額がないことの証明書	
ス 労働保険（雇用保険・労災保険）の加入が確認できる書類 ※直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控の写し、納付したことを証する書面の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書等のうちいずれか1つ。	
加入する必要があるため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要があることの届出書	様式第7号
セ 社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入が確認できる書類 ※年金事務所又は健康保険組合発行の保険料の納入に係る領収証書の写し（直近の1回分）、保険料納入証明書、新規適用届（事業主控）（受付印有）の写し等のうちいずれか1つ。	
加入する必要があるため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要があることの届出書	様式第7号

ソ 共同事業体で申請する場合は、共同事業体構成員名簿兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表 ※構成団体ごとに「エ」から「セ」までの書類を提出してください。	様式第8号 様式第9号
タ 宅地建物取引業者免許証の写し	

注1 証明書類は、公募開始日前3か月以内に発行されたものに限りませんが、いずれも複写で構いません。

注2 新設団体の場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 提出部数 1部

※1 提出書類はア～ソの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2 提出書類の用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外はA4サイズに統一してください。

(3) 提出先 浜田市 都市建設部 建築住宅課

(4) 提出期限 令和8年8月18日(火)午後5時15分 必着

※1 郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とします。

※2 ファクシミリ又は電子メールでの提出は不可とします。

## 5 申請に関する留意事項

(1) 1団体(1共同事業体)が、この募集において複数申請することはできません。また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び2以上の共同事業体に加わることもできません。

(2) 共同事業体での応募においては、申請後の代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。

(3) 申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。

(4) 提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除いて、原則としてできません。また、市が受理した提出書類は、返却しません。

(5) 必要に応じて追加資料を求める場合があります。

(6) 提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とします。

(7) 市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。

(8) 申請者が申請に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。

(9) 提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

(10) 提出書類(追加提出資料含む。)は、浜田市情報公開条例(平成17年浜田市条例第20号)第7条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。

(11) 申請から仮協定締結までの期間に申請を辞退しようとするときは、辞退届(様式第13号)を提出してください。

- (12) 提出書類の事前確認（事業計画書等の記載内容は確認しません。）を建築住宅課で行いますので、希望される場合は「第 12 お問い合わせ先」までご連絡ください。
- (13) この募集要項に修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載します。申請書類提出期限の直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

## 第 10 選定・協定締結に関する事項

### 1 審査基準及び選定方法

#### (1) 資格審査

提出書類に基づき、建築住宅課において資格審査を行います。応募資格を満たさない場合及び指定管理料の提案額が上限額を超える場合は、失格とします。

#### (2) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合
- エ その他不正行為があった場合

#### (3) 選定審査

資格審査の後、市長の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、選定審査（書類審査及び面接審査）を行い、得点が高い順に申請者の順位付けをし、市長へ答申します。市は、答申を踏まえて申請者のうちから指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者を選定しない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

#### (4) 選定委員会の審査

選定委員会の審査は、次のとおり行います。

##### ア 得点の考え方

選定委員会の委員は、次の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付けます。

得点の考え方	5 点 満点	15 点 満点	20 点 満点	40 点 満点
特に優れている	5 点	15 点	20 点	40 点
優れている	4 点	12 点	16 点	32 点
普通	3 点	9 点	12 点	24 点
やや劣る	2 点	6 点	8 点	16 点
劣る	1 点	3 点	4 点	8 点
未記入、審査基準を満たしていない	0 点	0 点	0 点	0 点

イ 審査項目（審査基準）と配点

審査項目（◆審査基準）		配点
1	指定管理業務実施にあたっての基本的な事項	20点
	◆地域の特性や住宅の設置目的を理解し指定管理業務を実施できるか。	
	◆窓口業務について問い合わせ等に対して迅速な対応が可能な内容か。	
	◆住宅及び設備の維持管理は適切な内容か。	
2	管理運営の体制	40点
	◆管理運営する組織体制は適切であるか。	
	◆管理運営の準備計画は円滑に業務を開始できる内容か。	
	◆従業員への研修等の人材育成の取組は確保されているか。	
	◆巡回や緊急時の体制は適切か。	
	◆入居者や従業員の事故防止等、考えられる安全確保のための予防策やその体制は適切か。	
3	入居者のサービス向上を図るための方策	20点
	◆入居者に対するサービス向上の工夫があるか。	
	◆入居者ニーズを的確に把握し反映できるものか。	
4	管理運営を安定して行うための方策	15点
	◆申請団体の経営は安定しているか。	
	◆賃貸住宅の運用実績や関連する事業の実績があるか。	
	◆個人情報の保護に関する管理体制や措置は適切か。	
	◆入居者の苦情トラブルの未然防止策と発生時の対応策は適切か。	
	◆事故や災害等の緊急時の連絡体制や安全確保策は整備されているか。	
5	収支計画の妥当性及び指定管理料	5点
	◆収支計画の内容は妥当か。	
	◆指定管理料の提案額	
合 計		100点

ウ モニタリング評価結果の反映について

現在の指定管理者が次期指定管理者の選定の際に引き続き応募したときは、その得点に、現指定期間中のモニタリング評価結果を反映します。

【モニタリング評価結果に係る加点・減点の基準】

モニタリングでの総合評価	評価基準	加算割合
S+	協定書等の基準を遵守し、その水準を十分に達成し、非常に優れた成果を修めた。	5%
S	協定書等の基準を遵守し、その水準を十分に達成	3%

	した。	
A	協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。(標準)	±0
B	改善の努力が必要であると認められる。	▲3%
C	かなりの改善の努力が必要であると認められる。	▲5%

指定開始から公募前年度までの各年度の評価による加算割合の平均値を総配点に乗算し、総得点に加(減)算します。

(例) 指定管理期間初年度評価 A、2 年度目評価 S、3 年度目評価 S+、4 年度目評価 A の場合 (※5 年度目は反映しない)

総配点 (満点) × ((0%+3%+5%+0%) ÷ 4 年)

⇒総配点 (満点) × 2%の加点

エ 現在の指定管理者のモニタリング評価及び評価による加算割合

年度	モニタリング評価結果	加算割合
令和 4 年度	S	3%
令和 5 年度	S	3%
令和 6 年度	S	3%
令和 7 年度	S	3%

((3%+3%+3%+3%) ÷ 4 年) = 3%

⇒総配点 (満点) × 3%の加点

## 2 面接審査

- (1) 面接審査は、令和 8 年 10 月を予定しています。日時及び場所は、決まり次第、電子メールで通知します。郵送又はファクシミリによる通知を希望される場合は、建築住宅課までご連絡ください。
- (2) 面接審査には、申請者 (共同事業体で申請した場合は代表構成団体) の代表者又は代理人を含む 3 人以内の出席をお願いします。
- (3) 代表者が欠席する場合は、代理人への委任状 (様式第 12 号) をご持参ください。

## 3 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。

また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

## 4 仮協定の締結

仮協定書は、市と指定管理者の候補者が協議の上、令和 8 年 11 月上旬を目途に締結する予定です。

仮協定書は、浜田市議会（令和 8 年 12 月定例会議）による指定議決をもって、本協定書として取り扱います。

## 5 指定管理者の指定

市は、浜田市議会（令和 8 年 12 月定例会議）による議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

## 6 業務の引継ぎ

指定管理業務の引継ぎは、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間において（必要に応じ指定期間開始後においても）、市及び現行の指定管理者から受けることになります。

## 7 その他

- (1) 選定委員会の委員又は市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められたときは、失格となります。
- (2) 仮協定を締結した指定管理者が指定前に次の事項に該当するときは、候補者の選定を取り消します。
  - ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。
  - イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。
- (3) 浜田市議会において指定管理者の指定議案が議決されなかった場合は、候補者が本件に関して支出した費用等は、一切補償しません。
- (4) 指定管理者に指定後、次のアからウまでのいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、もしくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。
  - ア 指定管理者が行う施設の管理運営の適正を期すために市が行う指示に従わないとき。
  - イ 「第 8 応募資格に関する事項」に定める応募資格及び応募の条件を満たさなくなったとき。

※指定期間終了まで、毎年度、指定管理者の浜田市税の納付状況調査を行います。
  - ウ その他指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるとき。

### 第 1 1 添付資料

---

- (1) 浜田市地域定住住宅指定管理業務仕様書
- (2) 浜田市地域定住住宅指定管理者指定申請様式集
- (3) 浜田市地域定住住宅条例及び同条例施行規則
- (4) 浜田市地域定住住宅位置図（資料 1）
- (5) 浜田市地域定住住宅平面図、参考画像（資料 2）
- (6) 浜田市地域定住住宅収支実績（資料 3）
- (7) 浜田市地域定住住宅修繕及び工事実施状況（資料 4）

(8) 浜田市地域定住住宅収支想定（資料5）

注) 以上の添付資料は、浜田市ホームページの指定管理者制度のサイトからダウンロード  
できます。

## 第12 お問い合わせ先

---

浜田市都市建設部建築住宅課（浜田市役所北分庁舎3階）

住宅管理係 担当：山本、下谷

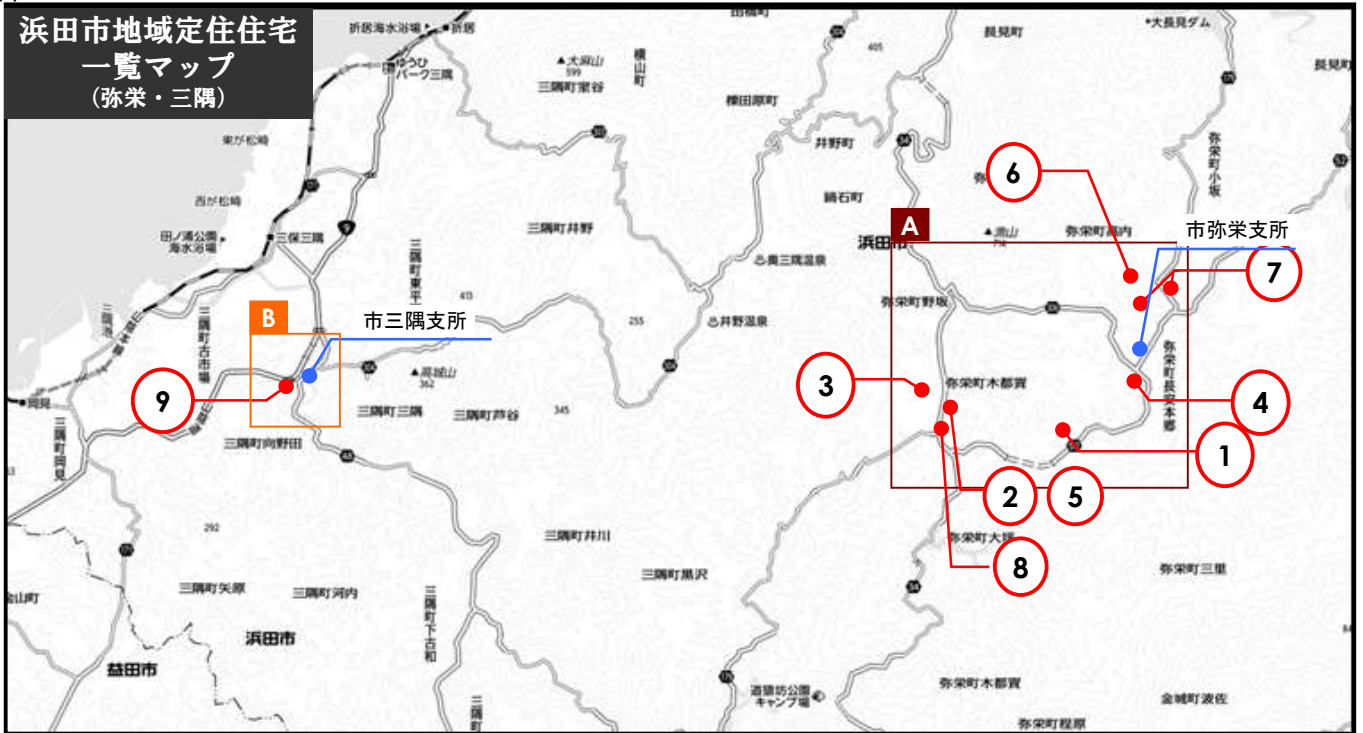
〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地

電話 0855 - 25 - 9630

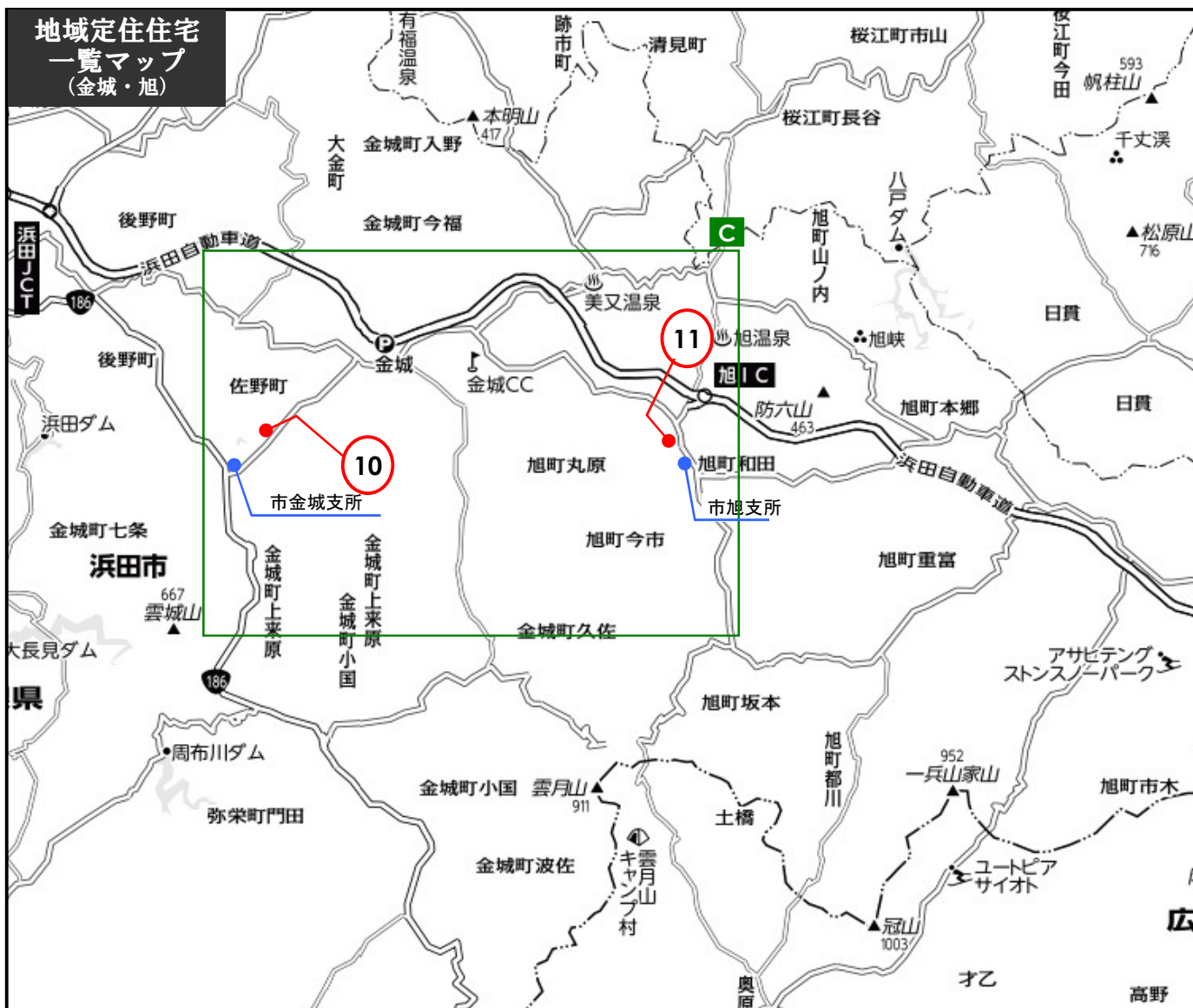
ファクシミリ 0855 - 23 - 0900

電子メール kenchiku@city.hamada.lg.jp

名称	所在地	用途	建物構造	棟数	戸数	建築年月	運用開始年月	敷地面積 (㎡)	住戸面積 (㎡)	型	築年数	給湯設備	トイレ	物置	駐輪場	集会所	児童遊園	ゴミ置き場	し尿処理
塚ノ元住宅2号棟	浜田市弥栄町木都賀イ490番地2	長屋住宅	木造	1	4	H13.3	H13.4	1,137	55.66	2DK	25	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
塚ノ元住宅3号棟	浜田市弥栄町木都賀イ489番地6	長屋住宅	木造	1	1	H21.3	H21.4	794	91	3LDK	17	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
下谷住宅1号棟	浜田市弥栄町木都賀イ1033番地	戸建住宅	木造	1	1	H23.3	H23.4	360	106	3LDK	15	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
下谷住宅2号棟	浜田市弥栄町木都賀イ1033番地	戸建住宅	木造	1	1	H24.3	H24.4	426	106	3LDK	14	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
城北住宅1号棟	浜田市弥栄町木都賀イ821番地25	戸建住宅	木造	1	1	H5.3	H5.4	526	114.2	5DK	33	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
大坪住宅1号棟	浜田市弥栄町大坪159番地3	長屋住宅	木造	1	3	H27	H27	1,410	39.82	1DK	11	ガス	水洗	○	×	×	×	×	浄化槽
大坪住宅2号棟	浜田市弥栄町大坪159番地4	長屋住宅	木造	1	3	H27	H27	1,410	39.82	1DK	11	ガス	水洗	○	×	×	×	×	浄化槽
長安住宅1号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地2	長屋住宅	木造	1	5	H10.3	H10.4	986	119.91	3LDK	28	ガス	水洗	○	×	×	×	×	集落排水
長安住宅2号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地8	長屋住宅	木造	1	2	H11.3	H11.4	356	104.88	4LDK	27	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
長安住宅3号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地4	長屋住宅	木造	1	4	H13.3	H13.4	382	50.70、52.23	2DK、1LDK	25	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
長安住宅4号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地3	戸建住宅	木造	1	1	H18.3	H18.4	393	126	3LDK	20	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
錦ヶ岡住宅1号棟	浜田市弥栄町木都賀イ521番地5	戸建住宅	木造	1	1	H11.3	H11.4	265	112.18	4LDK	27	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
錦ヶ岡住宅2号棟	浜田市弥栄町木都賀イ521番地6	戸建住宅	木造	1	1	H11.3	H11.4	330	108.66	4LDK	27	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
錦ヶ岡住宅4号棟	浜田市弥栄町木都賀イ587番地1	戸建住宅	木造	1	1	H12.3	H12.4	194	105.35	4LDK	26	灯油	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
錦ヶ岡住宅6号棟	浜田市弥栄町木都賀イ521番地2	戸建住宅	木造	1	1	H8.3	H8.4	374	166.02	4LDK	30	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
栃木住宅1号棟	浜田市弥栄町栃木319番地3	戸建住宅	木造	1	1	H12.3	H12.4	415	113.51	4LDK	28	ガス	水洗	×	×	×	×	○	浄化槽
栃木住宅3号棟	浜田市弥栄町栃木319番地1	戸建住宅	木造	1	1	H17.3	H17.4	583	121.27	4LDK	21	ガス	水洗	×	×	×	×	○	浄化槽
栃木住宅6号棟	浜田市弥栄町栃木319番地7	戸建住宅	木造	1	1	H19.3	H19.4	256	125.6	3LDK	19	ガス	水洗	×	×	×	×	○	浄化槽
栃木住宅7号棟	浜田市弥栄町栃木319番地9	戸建住宅	木造	1	1	H19.3	H19.4	251	140	4LDK	19	ガス	水洗	×	×	×	×	○	浄化槽
寺組住宅1号棟	浜田市弥栄町長安本郷441番地3	戸建住宅	木造	1	2	H12.3	H12.4	1,173	86.62、87.16	2LDK	26	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
寺組住宅2号棟	浜田市弥栄町長安本郷441番地3	戸建住宅	木造	1	2	H12.3	H12.4	1,173	83.24	2LDK	26	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
寺組住宅3号棟	浜田市弥栄町長安本郷441番地3	戸建住宅	木造	1	2	H12.3	H12.4	1,173	80.86	2LDK	26	ガス	水洗	×	×	×	×	×	集落排水
寺組住宅4号棟	浜田市弥栄町長安本郷370番地5	戸建住宅	木造	1	1	H6.2	H6.3	1,066	129.96	3LDK	32	ガス	水洗	×	×	×	×	×	浄化槽
向野田住宅A棟	浜田市三隅町向野田603番地8	長屋住宅	鉄骨造	1	2	S60.3	H9.4	838	30	1DK	41	ガス	水洗	○	○	×	×	○	公共下水道
向野田住宅B棟	浜田市三隅町向野田603番地8	長屋住宅	鉄骨造	1	4	S60.3	H9.4		72.7	4DK	41	ガス	水洗	○	○	×	×	○	公共下水道
グリーンハイツ	浜田市金城町下来原181番地5	共同住宅	鉄骨造	1	4	H6.3	H6.4	1,598	44.9	1LDK	31	電気	水洗	○	○	×	×	○	下水道
ニュー旭ヶ丘(地域定住)	浜田市旭町今市1134番地1	共同住宅	鉄骨造	1	4	H6.3	H6.4	1,577	55.6	2LDK	31	電気	水洗	○	○	×	×	○	下水道
				27	55														



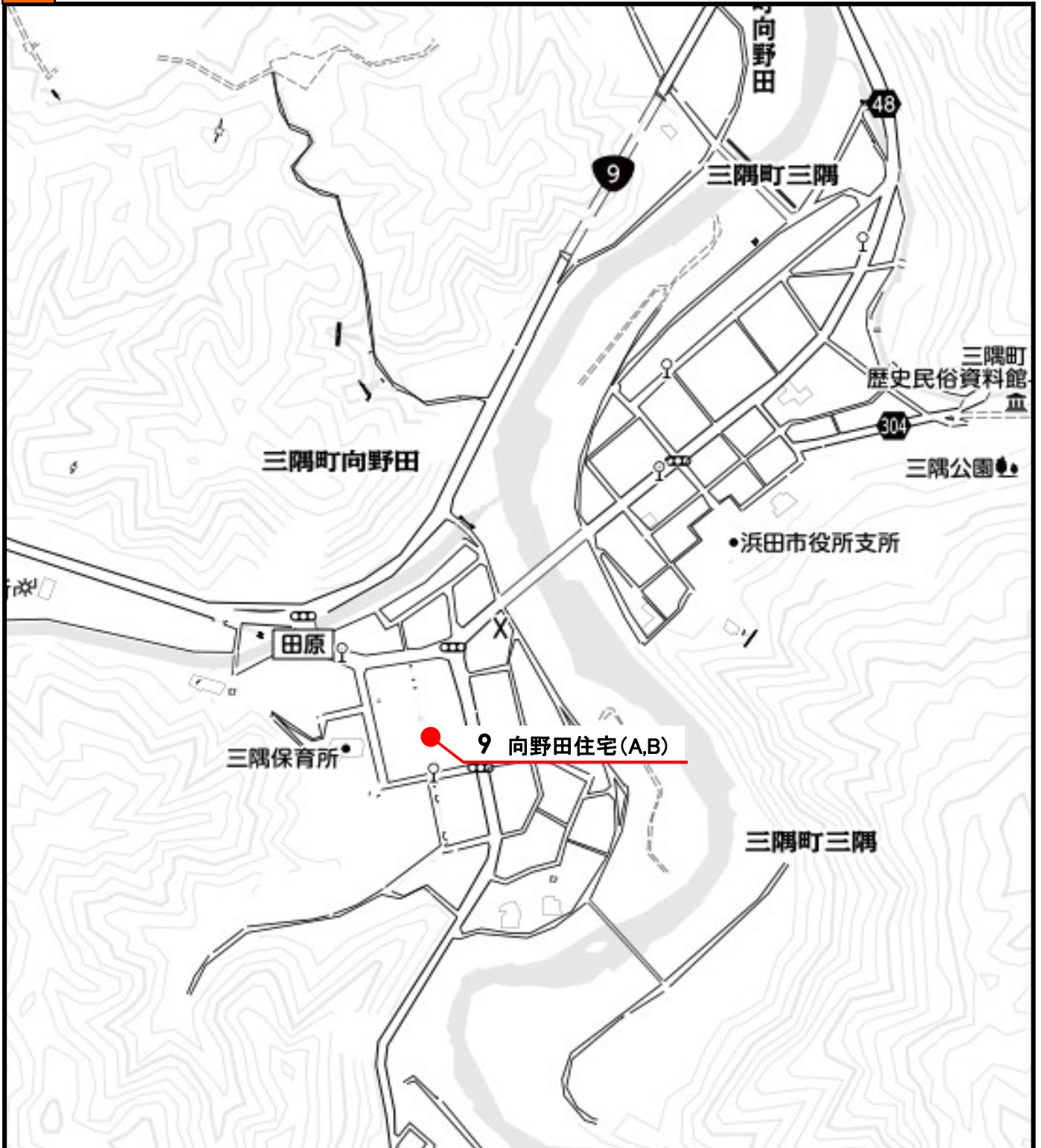
map No	名称	所在地	分類	間取り	最寄情報
A 1	大坪住宅	弥栄町大坪159番地3	地域定住	1DK	浜田市弥栄支所から 2.4 km (車で 4分)
A 2	塚ノ元住宅	弥栄町木都賀イ490番地2 外	地域定住	2DK/3DK/ 一戸建平屋型	浜田市弥栄支所から 4.7 km (車で 11分)
A 3	城北住宅	弥栄町木都賀イ821番地25	地域定住	3LDK/5DK/5LDK	浜田市弥栄支所から 5.5 km (車で 13分)
A 4	長安住宅	弥栄町長安本郷552番地2 外	地域定住	2DK/1LDK/ 3LDK/4LDK	浜田市弥栄支所から 0.5 km (車で 2分)
A 5	錦ヶ岡住宅	弥栄町木都賀イ521番地2 外	地域定住	4LDK	浜田市弥栄支所から 4.8 km (車で 11分)
A 6	栃木住宅	弥栄町栃木319番地3 外	地域定住	3LDK/4LDK/ 一戸建2階型	浜田市弥栄支所から 1.2 km (車で 3分)
A 7	寺組住宅	弥栄町長安本郷441番地3 外	地域定住	2LDK/3LDK	浜田市弥栄支所から 0.2 km (車で 1分)
A 8	下谷住宅	弥栄町木都賀イ1033番地	地域定住	2LDK	浜田市弥栄支所から 4.8 km (車で 11分)
B 9	向野田住宅	三隅町向野田603番地8	地域定住	1DK/4DK	浜田市三隅支所から 0.5 km (車で 3分)



MAP	No	名称	所在地	間取り	最寄り情報
<b>C</b>	10	グリーンハイツ	金城町下原181番地5	1LDK	浜田市金城支所から 1.0 km (車で 3分)
<b>C</b>	11	ニュー旭ヶ丘	旭町今市1134番地1	2LDK	浜田市旭支所から 1.0 km (車で 3分)



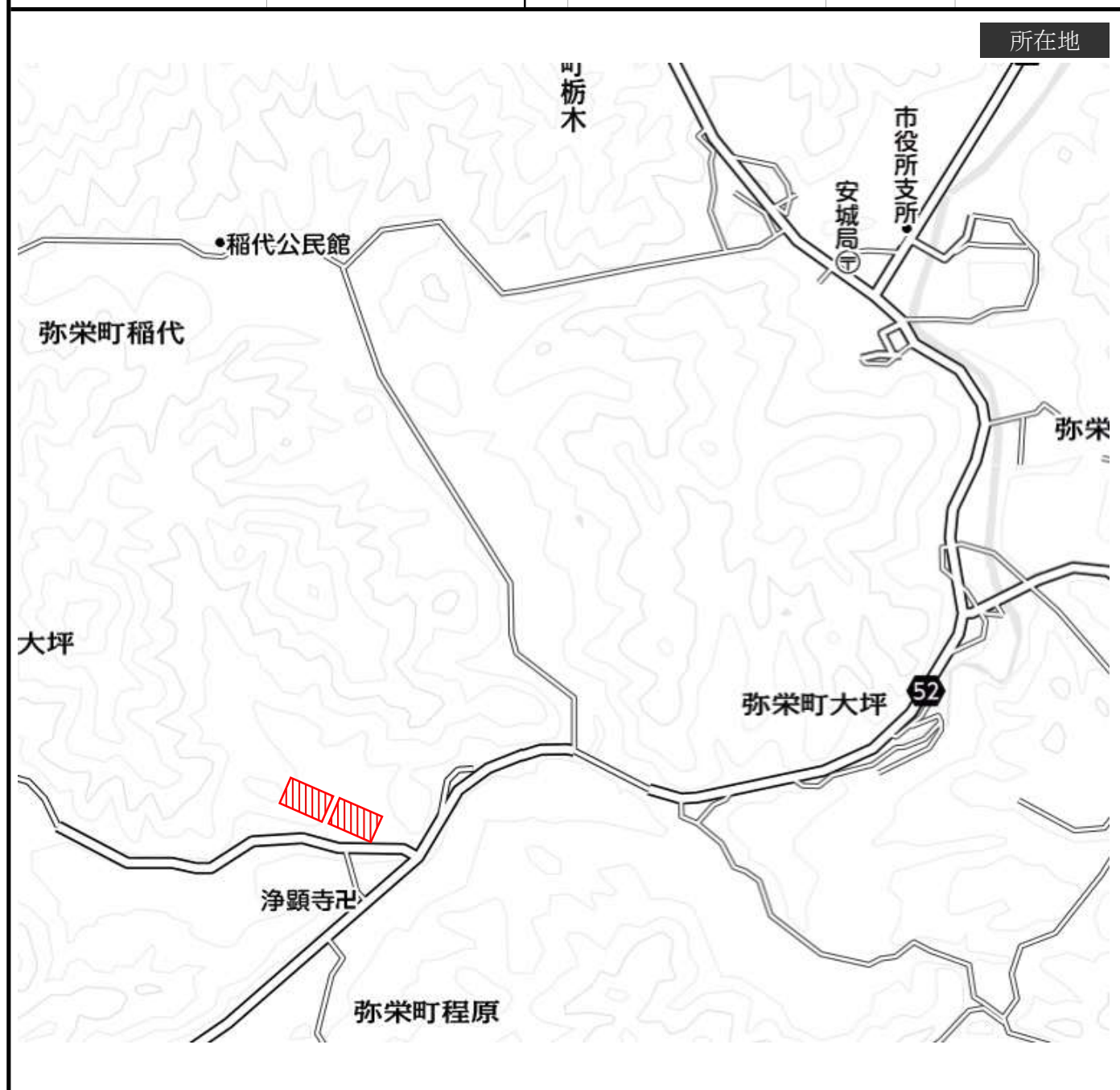
B



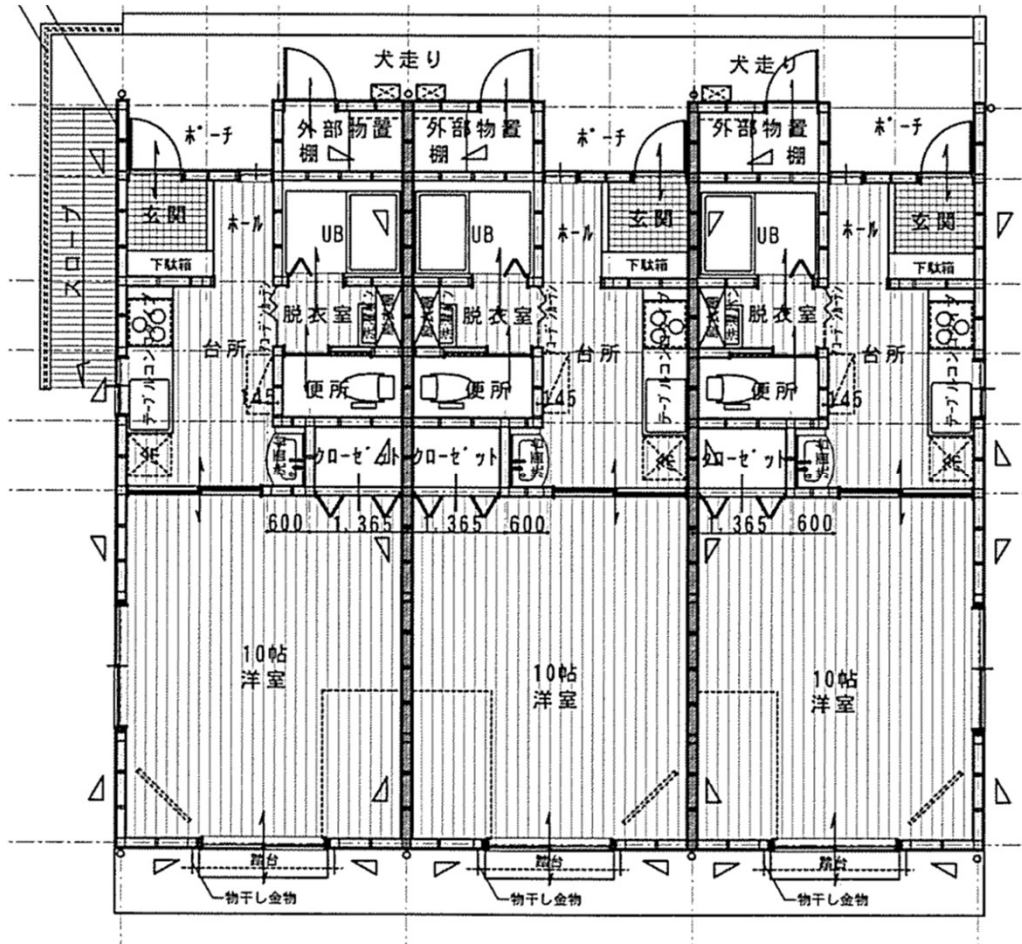
C



No	住宅名称	建築年月	管理戸数			
1	大坪住宅	H27	2棟	6戸		
種別	住所	構造				
地定	弥栄町大坪159番地3	木造				
		map A				
住宅設備			間取り	(床面積)	家賃	特記事項
浴室	水洗化	物置	1	1K (39.8 m <sup>2</sup> )	15,000	1号棟
有	有	有				
EV	駐車場	駐輪場	2	1K (39.8 m <sup>2</sup> )	15000	2号棟
無	有	無				
集会所	児童遊園	ごみ置場				
無	無	無				
し尿処理	ガス					
浄化槽	LPG					



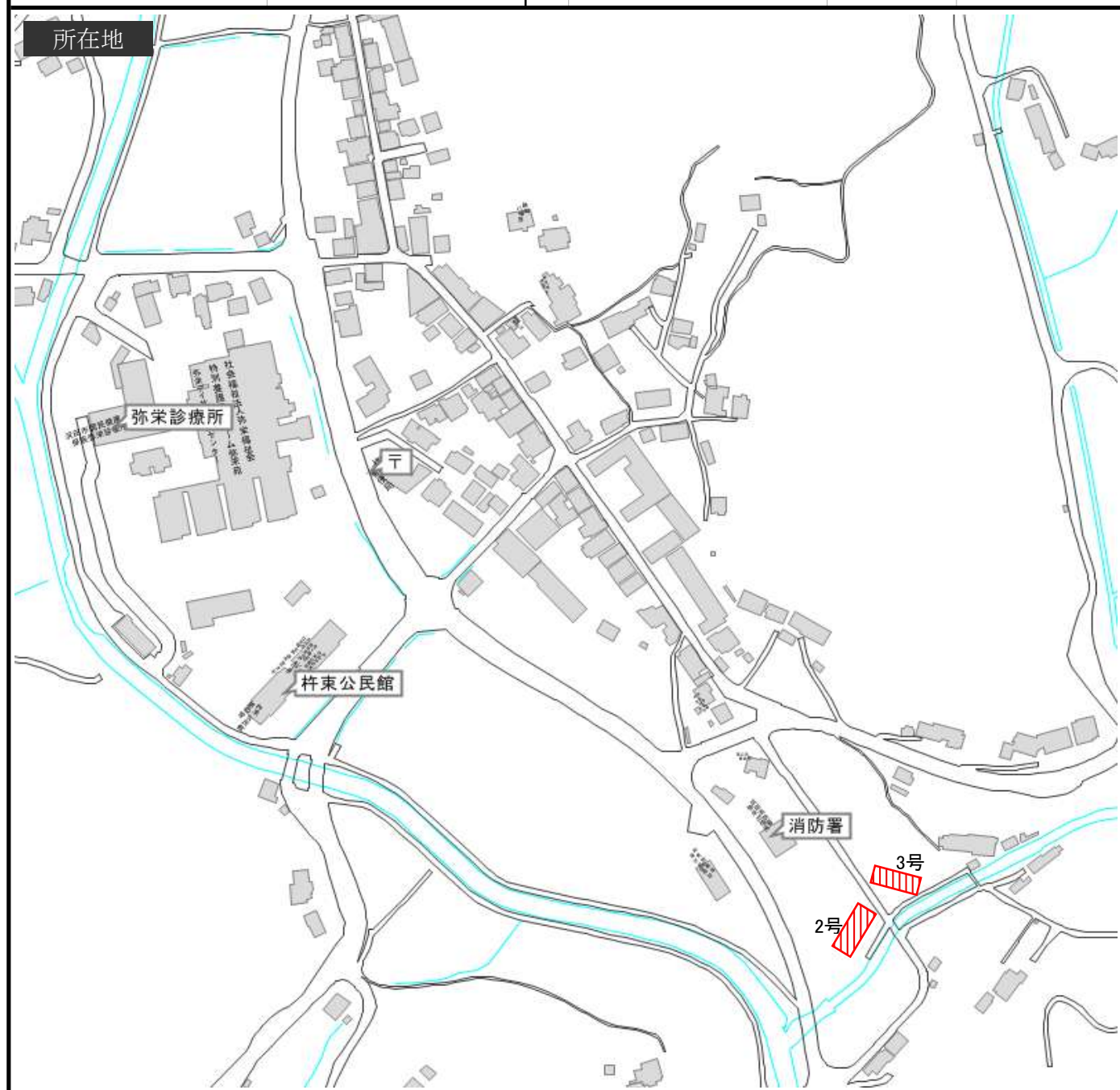
間取り図



住宅写真

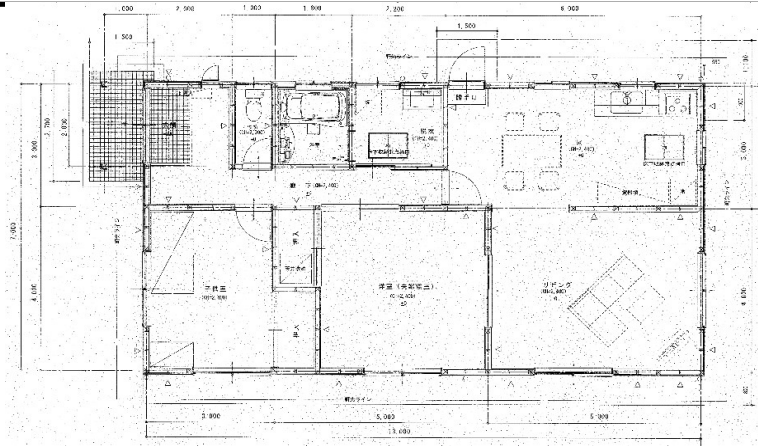


No	住宅名称		建築年月	管理戸数		
2	塚ノ元住宅		H13.3、H21.3	2棟	5戸	
種別	住所	構造				
地定	弥栄町木都賀イ492番地12 外	map A	木造			
住宅設備			間取り	(床面積)	家賃	特記事項
浴室	水洗化	物置	1	<b>2DK</b> (55.6 m <sup>2</sup> )	18,000	2号棟
有	有	有				
EV	駐車場	駐輪場	2	<b>3LDK</b> (91.0 m <sup>2</sup> )	23,000	3号棟
無	有	無				
集会所	児童遊園	ごみ置場				
無	無	無				
し尿処理	ガス					
下水道	LPG					

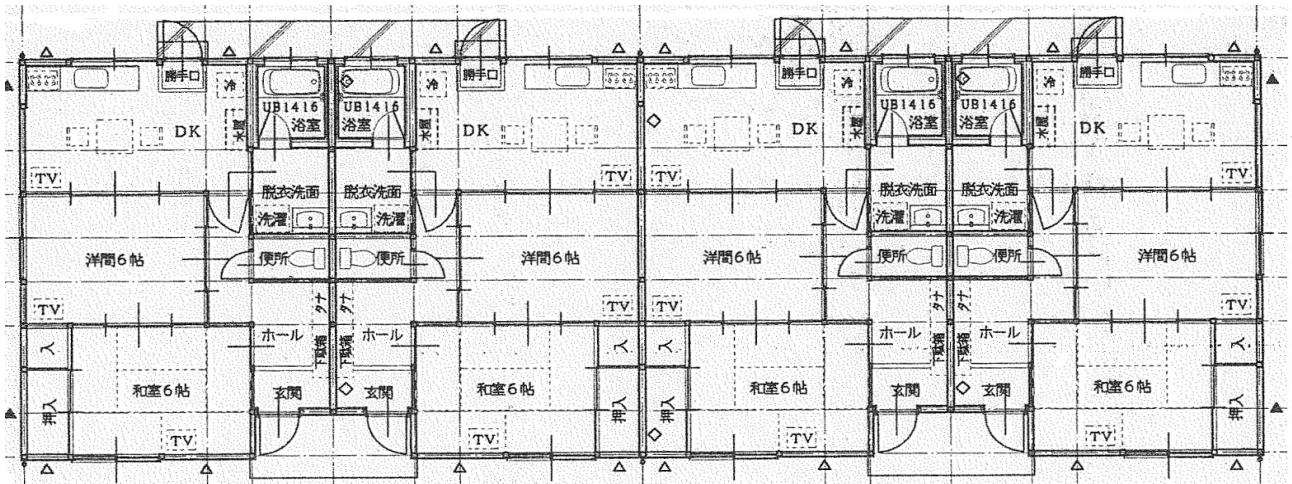


間取り図

3号



2号



住宅写真



塚ノ元住宅2号棟

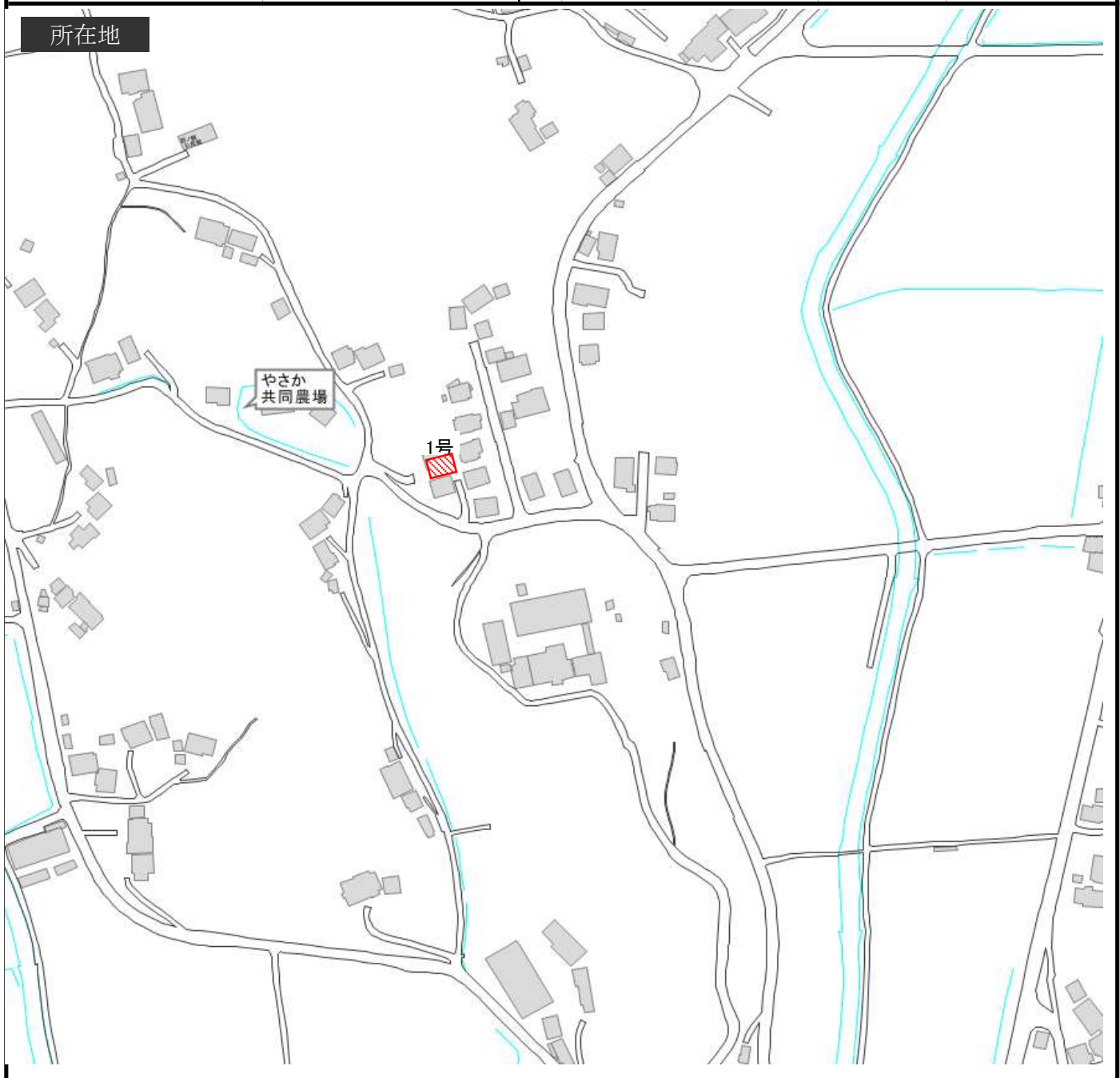
2号

3号

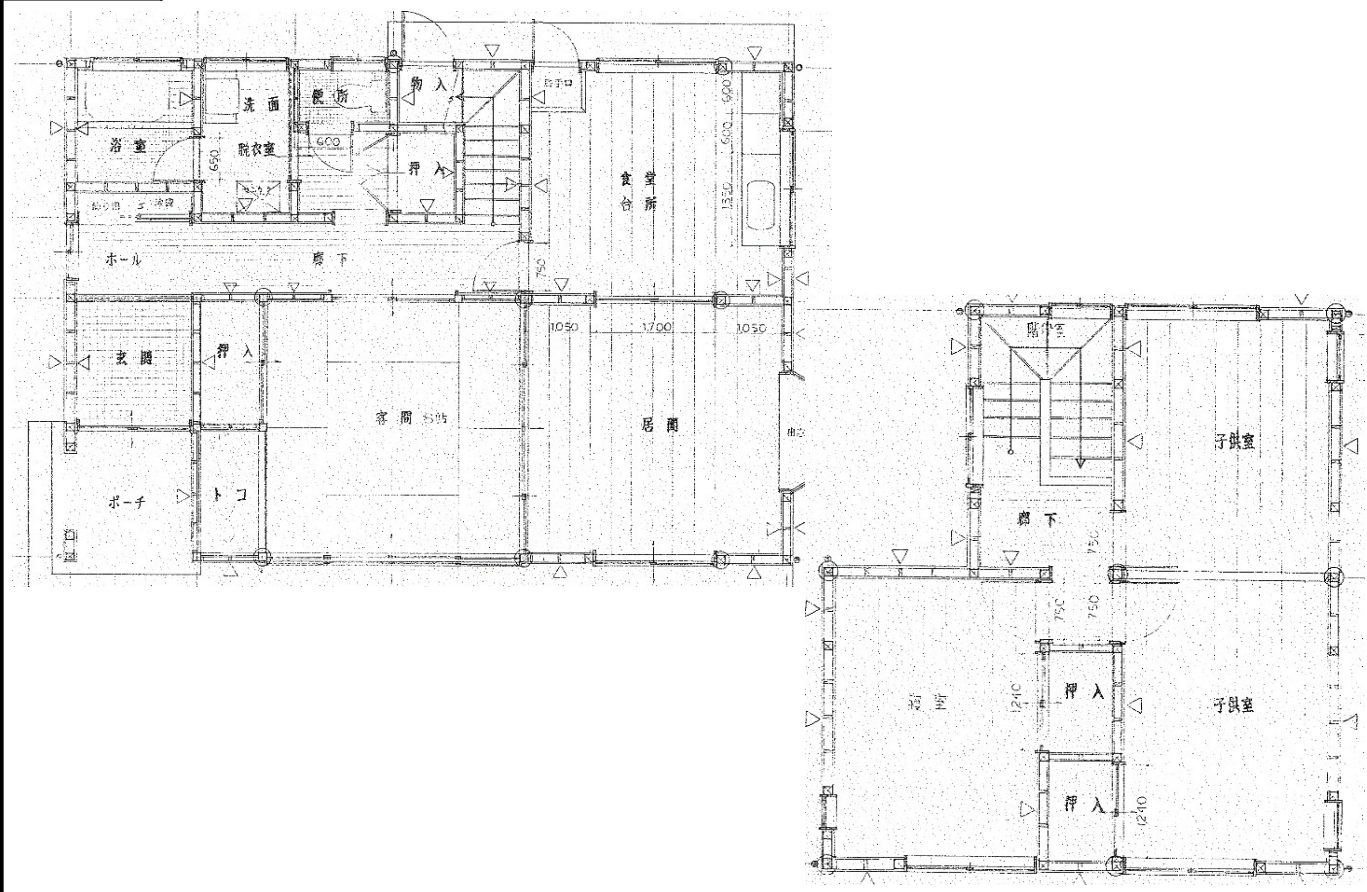


塚ノ元住宅3号棟

No	住宅名称		建築年月	管理戸数	
3	城北住宅		平4	1棟	1戸
種別	住所	構造			
地定	弥栄町木都賀1821番地25 外	map	A	木造	
住宅設備			間取り	(床面積)	家賃
浴室	水洗化	物置	1	5DK (114.2 m <sup>2</sup> )	23,000
有	有	無			1号棟
EV	駐車場	駐輪場			
無	有	無			
集会所	児童遊園	ごみ置場			
無	無	無			
し尿処理	ガス				
下水道	LPG				



間取り図



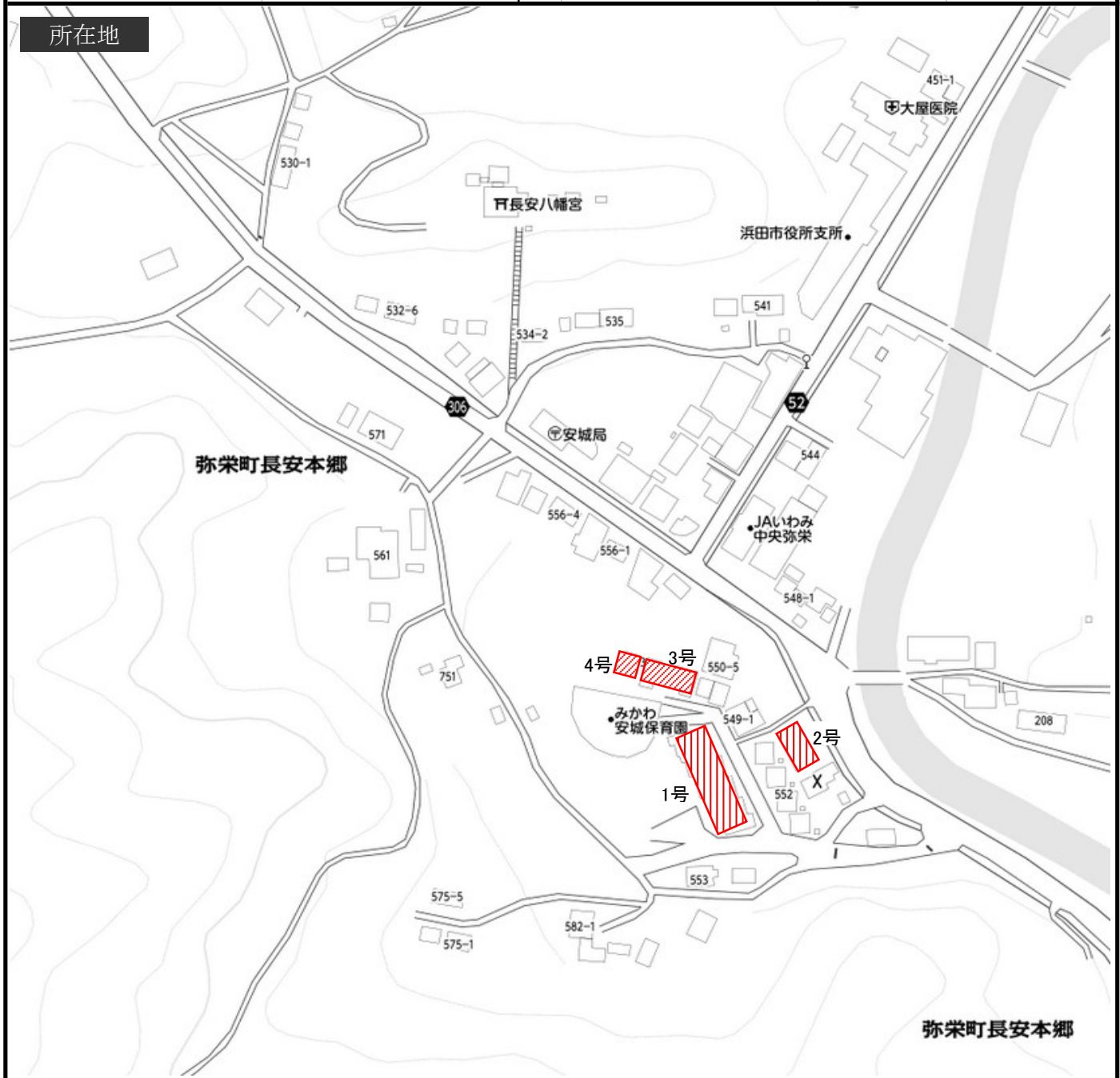
住宅写真

1号



城北住宅 1号棟

No	住宅名称		建築年月	管理戸数	
4	長安住宅		H10.3~H18.3	4棟	12戸
種別	住所		構造		
地定	弥栄町長安本郷552番地2 外		map A	木造	
住宅設備			間取り	(床面積)	家賃
浴室	水洗化	物置	1	3LDK (119.9 m <sup>2</sup> )	22,000
有	有	無			1号棟
EV	駐車場	駐輪場	2	4LDK (104.8 m <sup>2</sup> )	22,000
無	有	無			2号棟
集会所	児童遊園	ごみ置場	3	2DK (50.7m <sup>2</sup> ) 1LDK ~52.2m <sup>2</sup> )	18,000
無	無	無			3号棟
し尿処理	ガス		4	3LDK (126.0 m <sup>2</sup> )	23,000
下水道					4号棟



次ページに記載

1号



2号

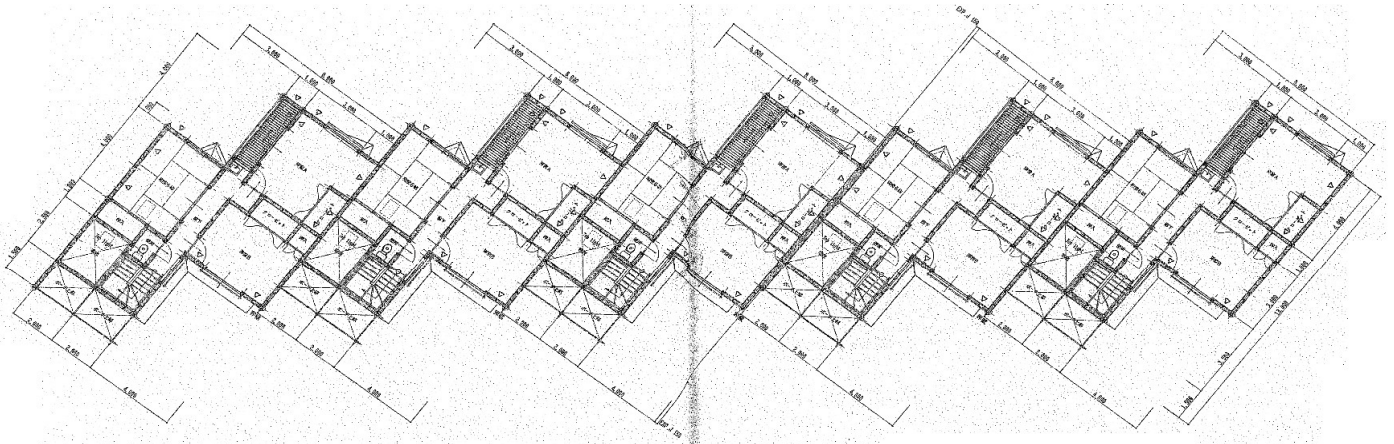


3号

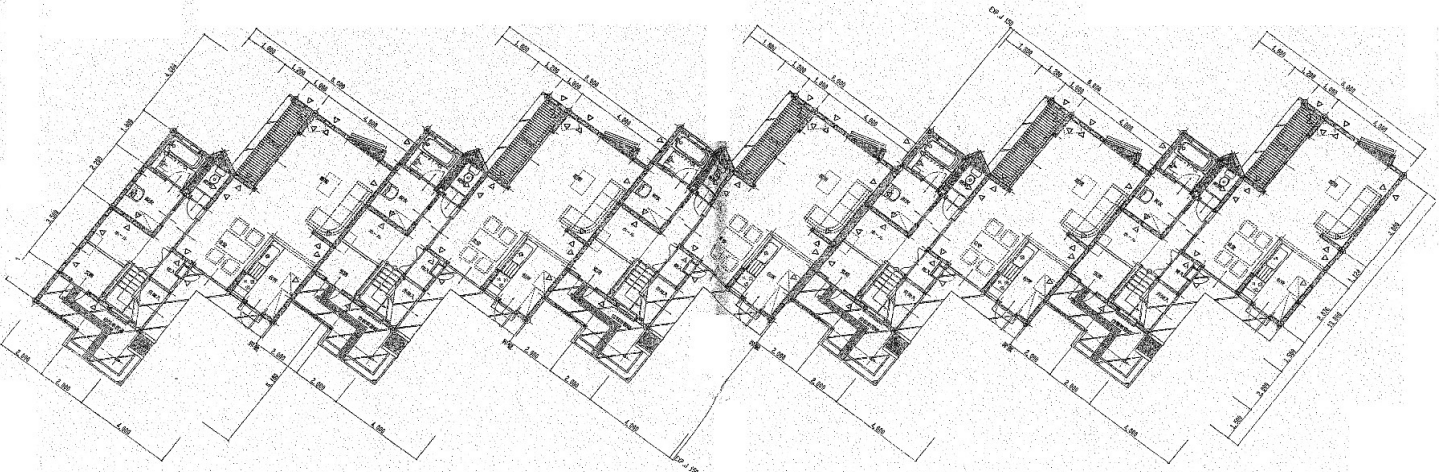


4号

1号

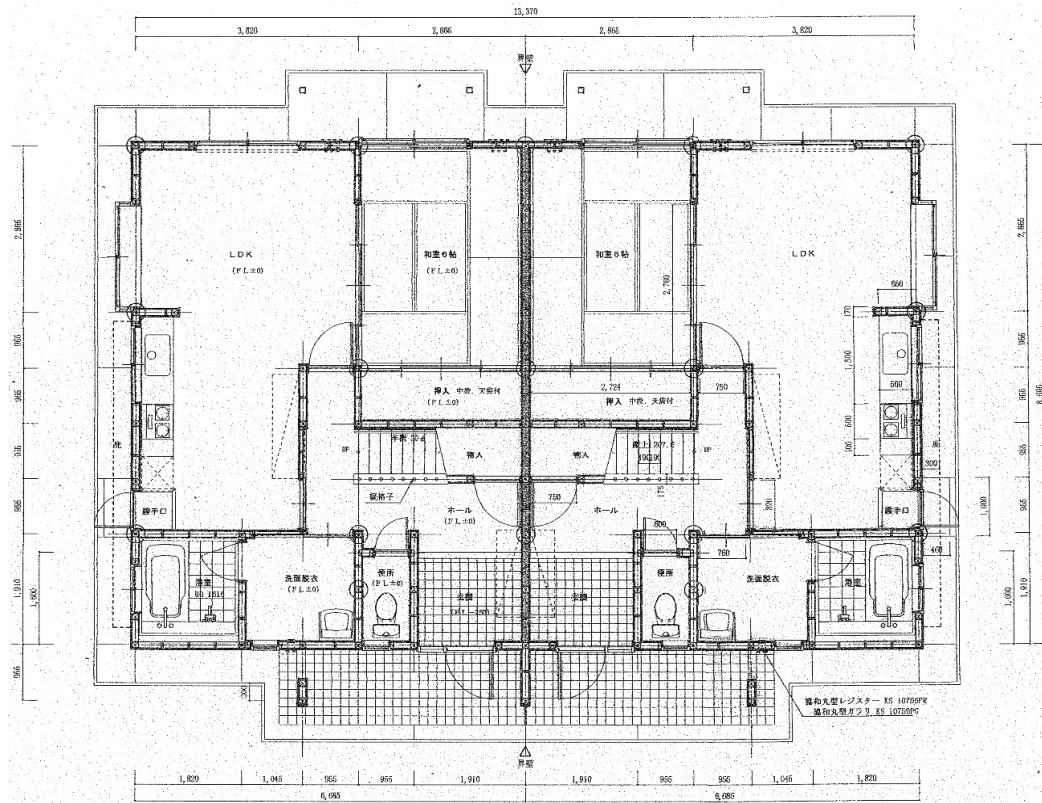


2 细部图 1:100

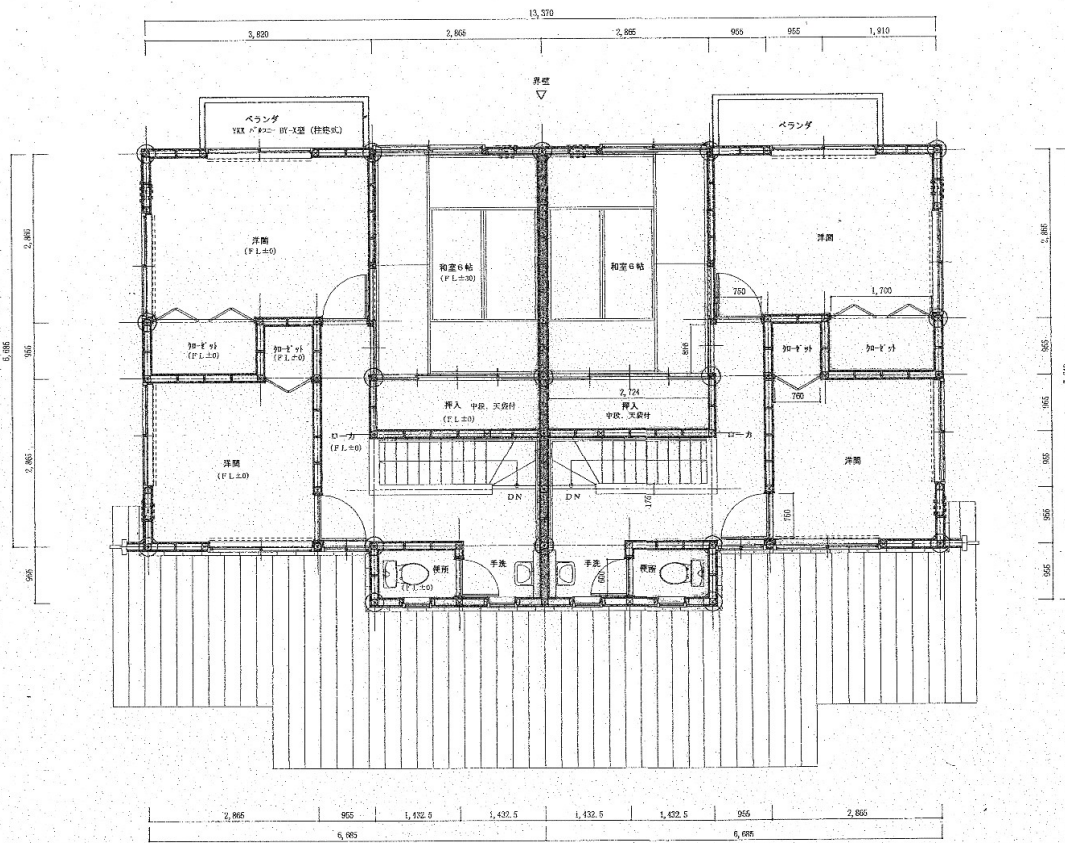


1 平面图 1:100

2号



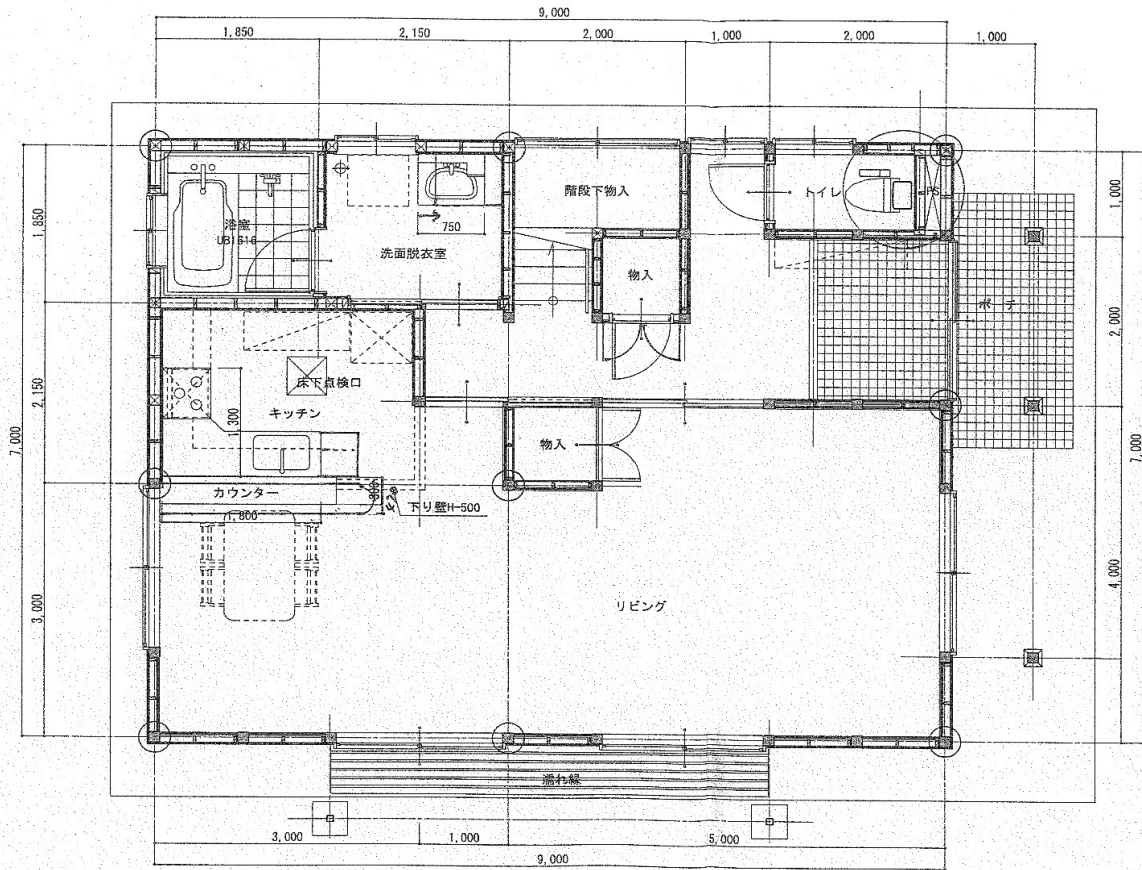
1階 平面詳細図 S:1/50



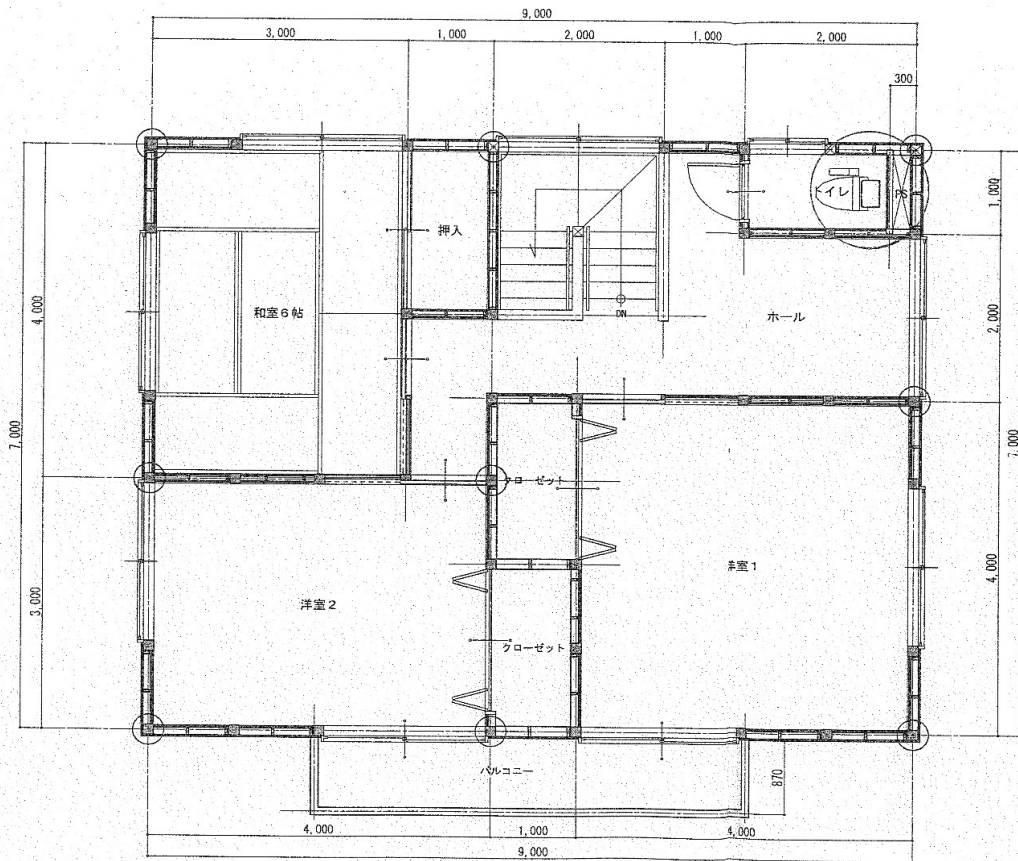
2階 平面詳細図 S:1/50

# 3号





1階平面詳細図 S:1/50



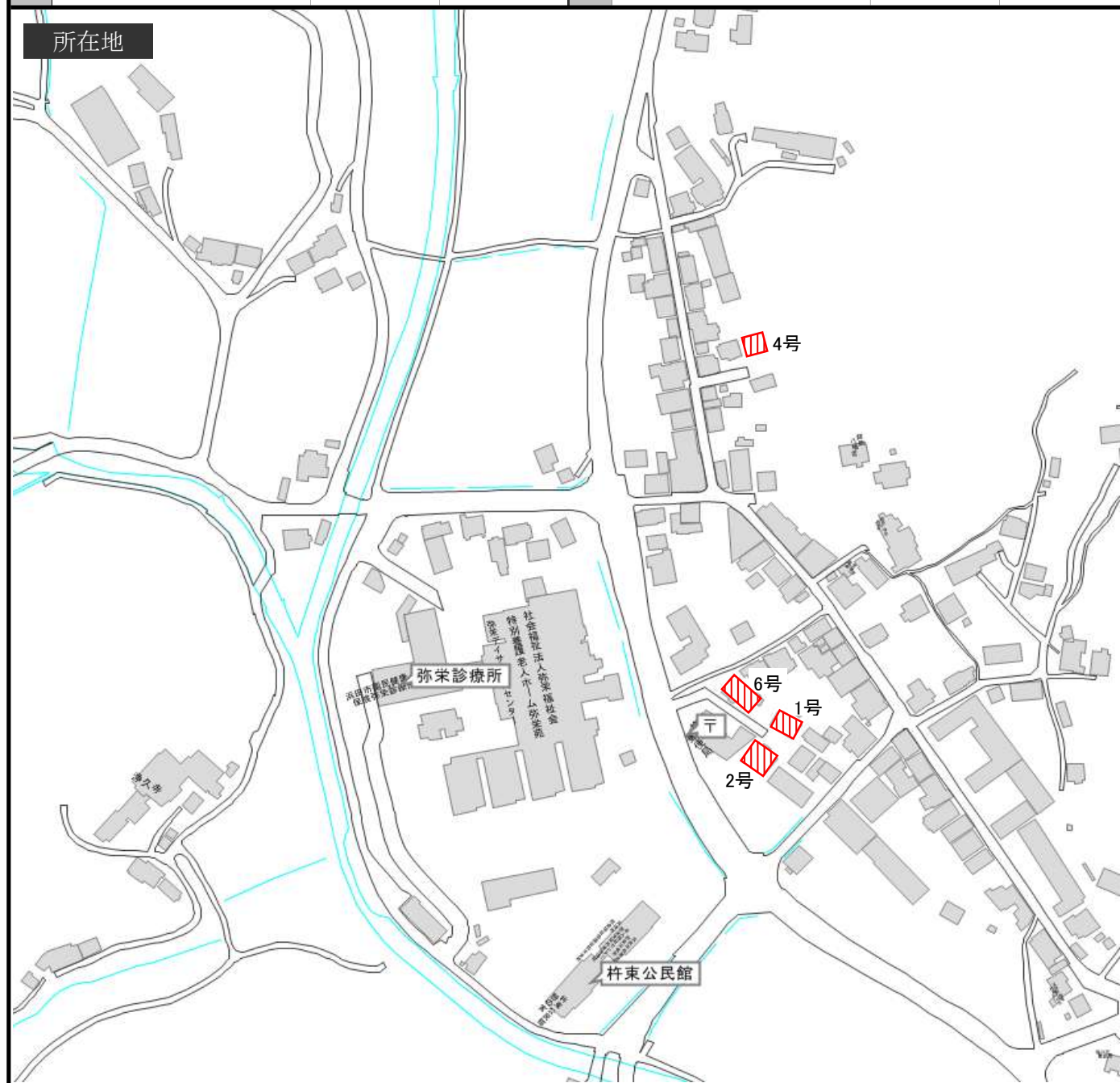
2階平面詳細図 S:1/50

No	住宅名称	建築年月	管理戸数
5	<b>錦ヶ岡住宅</b>	H8.3~H12.3	4棟 4戸
種別	住所	構造	
地定	弥栄町木都賀イ521番地 外	木造	

## 住宅設備

浴室	水洗化	物置	集会所	児童遊園	ごみ置場
有	有	無	無	無	無
EV	駐車場	駐輪場	し尿処理	ガス	
無	有	無	下水道		

間取り	(床面積)	家賃	特記事項	間取り	(床面積)	家賃	特記事項
1	<b>4LDK</b> (112.1 m <sup>2</sup> )	23,000	1号棟	4	<b>4LDK</b> (105.3 m <sup>2</sup> )	23,000	4号棟
2	<b>4LDK</b> (108.6 m <sup>2</sup> )	23,000	2号棟				
				6	<b>4LDK</b> (166.0 m <sup>2</sup> )	28,000	6号棟



間取り図

次ページに記載

住宅写真

1号



2号



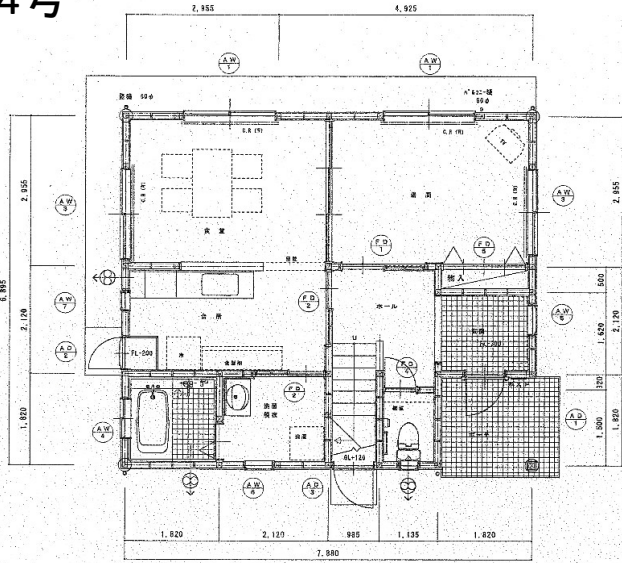
4号



6号



# 4号

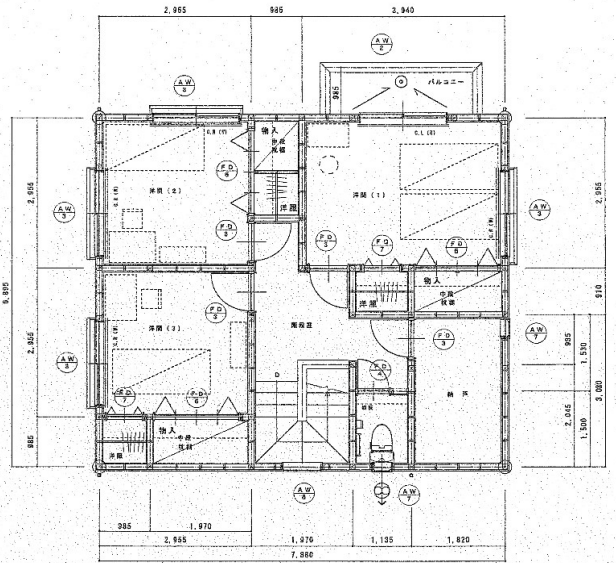


1階平面詳細図 1/50

凡 例

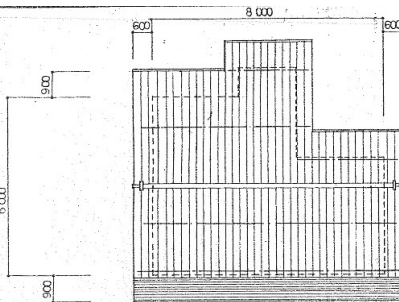
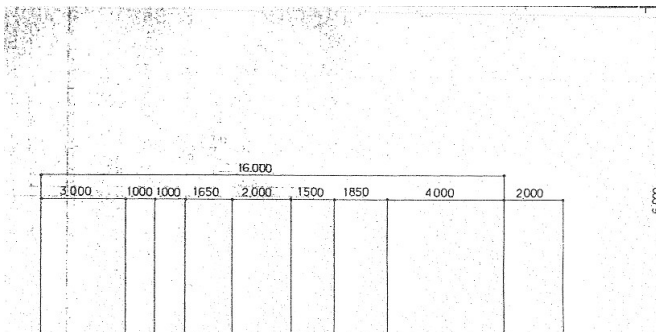
	窓 120×120
	扉 105×105

建築面積	7,880 × 6,895 = 54,332 m <sup>2</sup>
1階床面積	7,880 × 6,895 = 54,332
1,820 × 1,820 = -3,312	(合計) 51.02 m <sup>2</sup>
2階床面積	7,880 × 6,895 = 54.33
延べ面積	51.02 + 54.33 = 105.35 m <sup>2</sup>

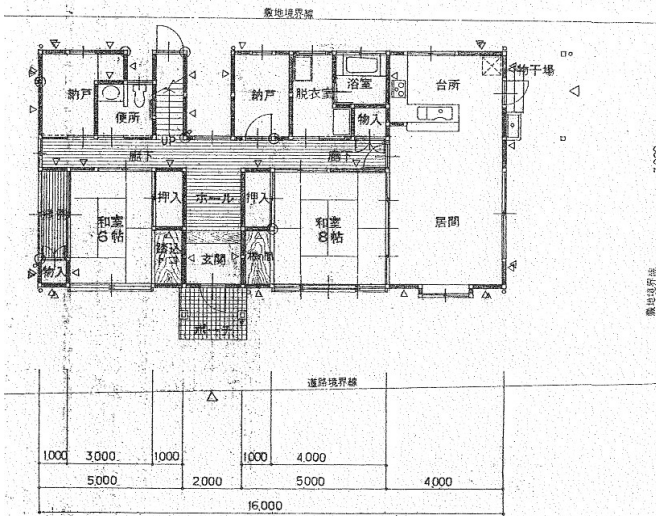


2階平面詳細図 1/50

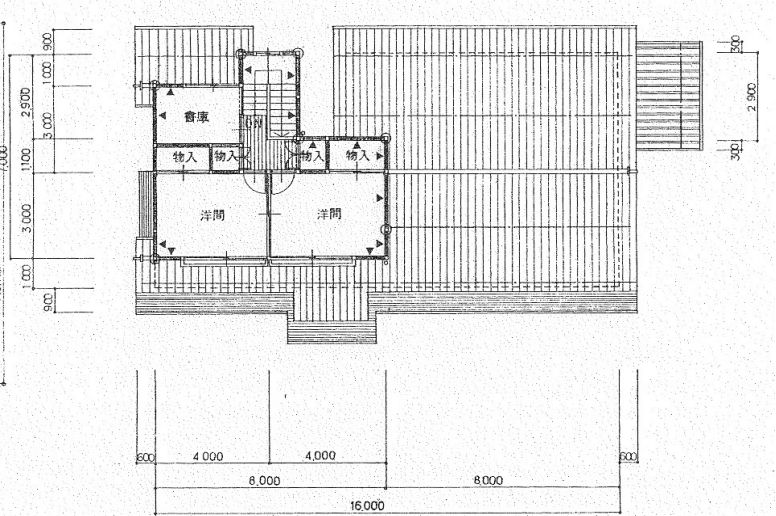
# 6号



屋根伏図



1階平面図



2階平面図

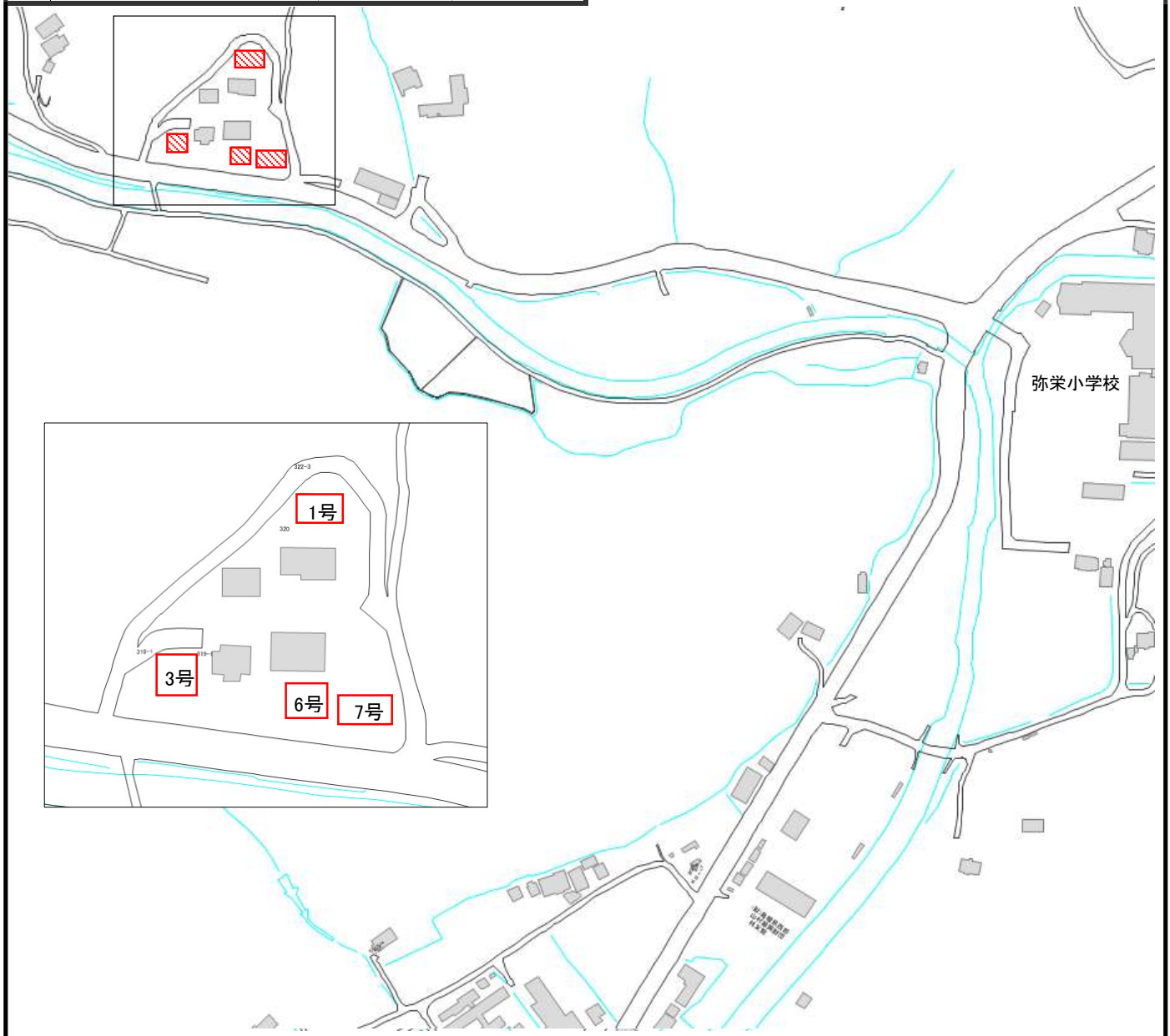
No	住宅名称	建築年月	管理戸数
6	栃木住宅	H12.3~H19.3	4棟 4戸
種別	住所	構造	
地定	弥栄町栃木319番地3 外 <small>map</small> A	木造	

## 住宅設備

浴室	水洗化	物置	集会所	児童遊園	ごみ置場
有	有	無	無	無	無
EV	駐車場	駐輪場	し尿処理	ガス	
無	有	無	浄化槽		

間取り	(床面積)	家賃	特記事項	間取り	(床面積)	家賃	特記事項
1	4LDK (113.5 m <sup>2</sup> )	23,000	1号棟				
				3	3LDK (125.6 m <sup>2</sup> )	23,000	6号棟
2	4LDK (121.2 m <sup>2</sup> )	23,000	3号棟	4	4LDK (140.0 m <sup>2</sup> )	23,000	7号棟

## 所在地



次ページに記載

住宅写真

1号



3号



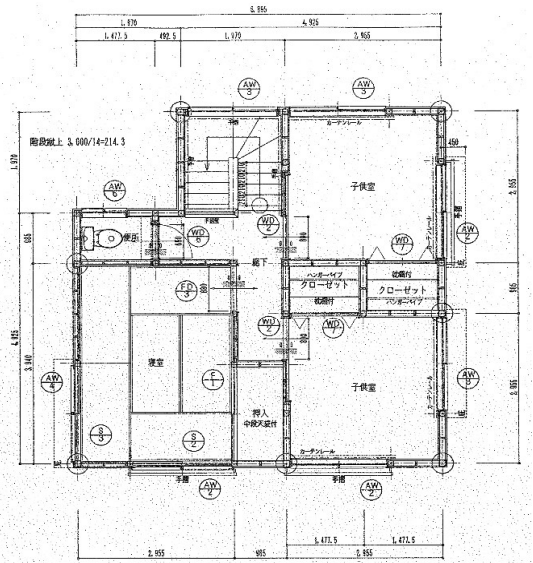
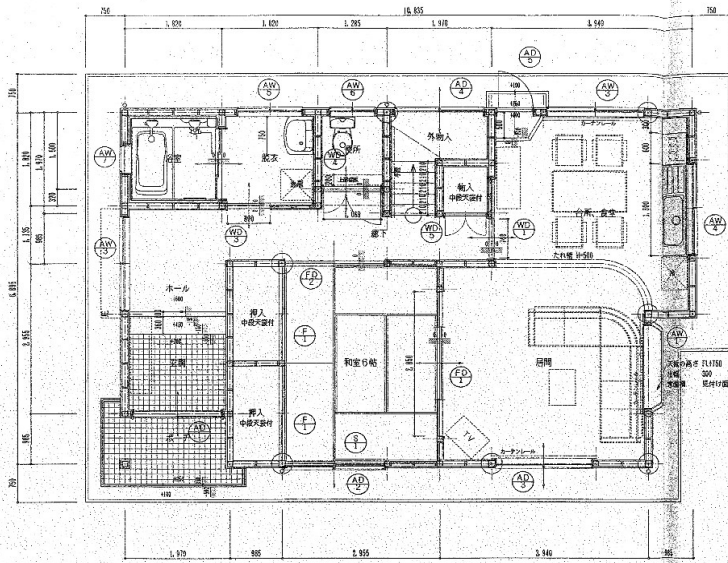
6号



7号

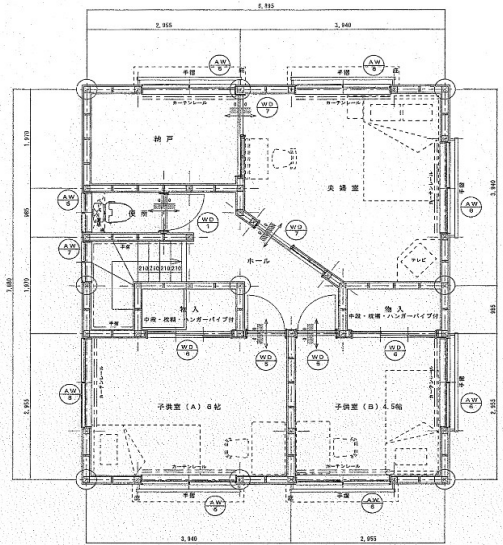
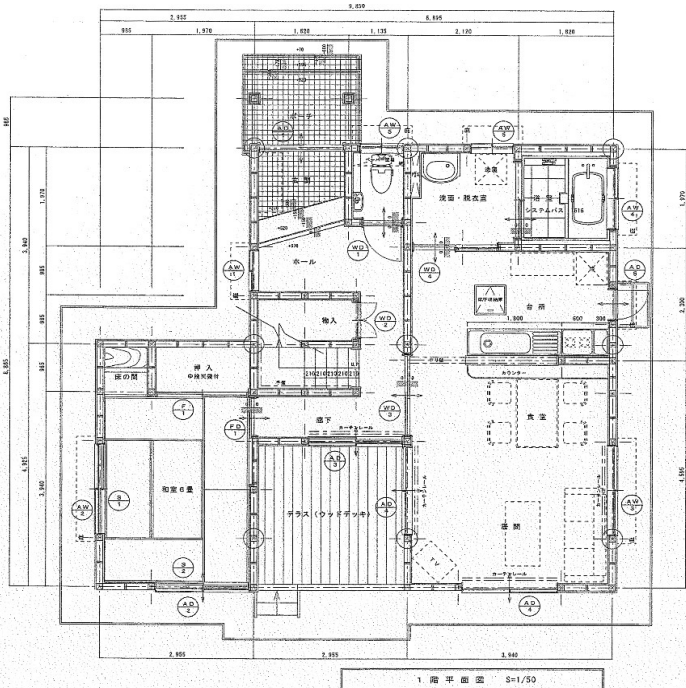


# 1号



- 凡 例
- 窓サッシ 105x105
  - 化粧サッシ 105x105 (鏡き立て)
  - 窓サッシ 120x120
  - 化粧サッシ 120x120 (鏡き立て)

# 3号

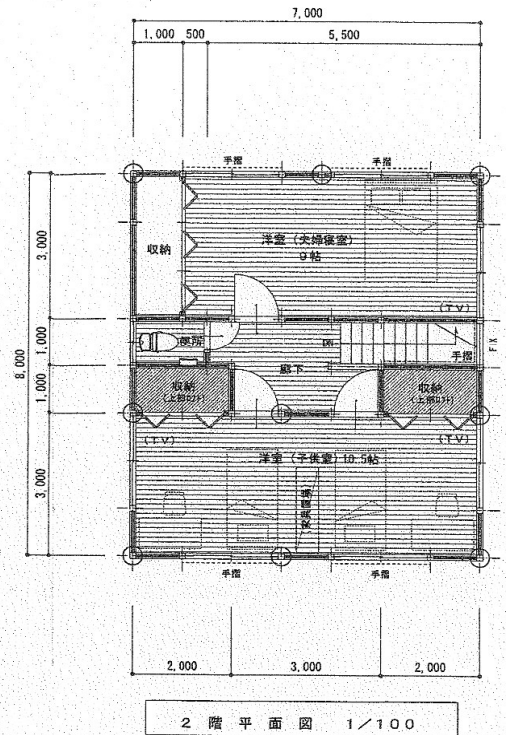
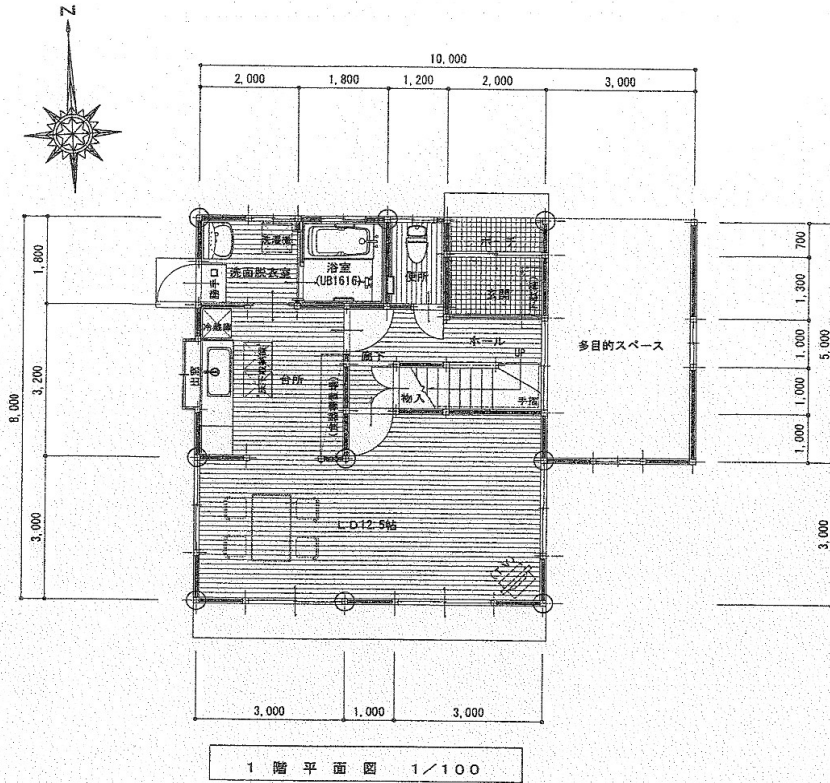


- 凡 例
- 窓サッシ 120x120
  - 窓サッシ 120x120

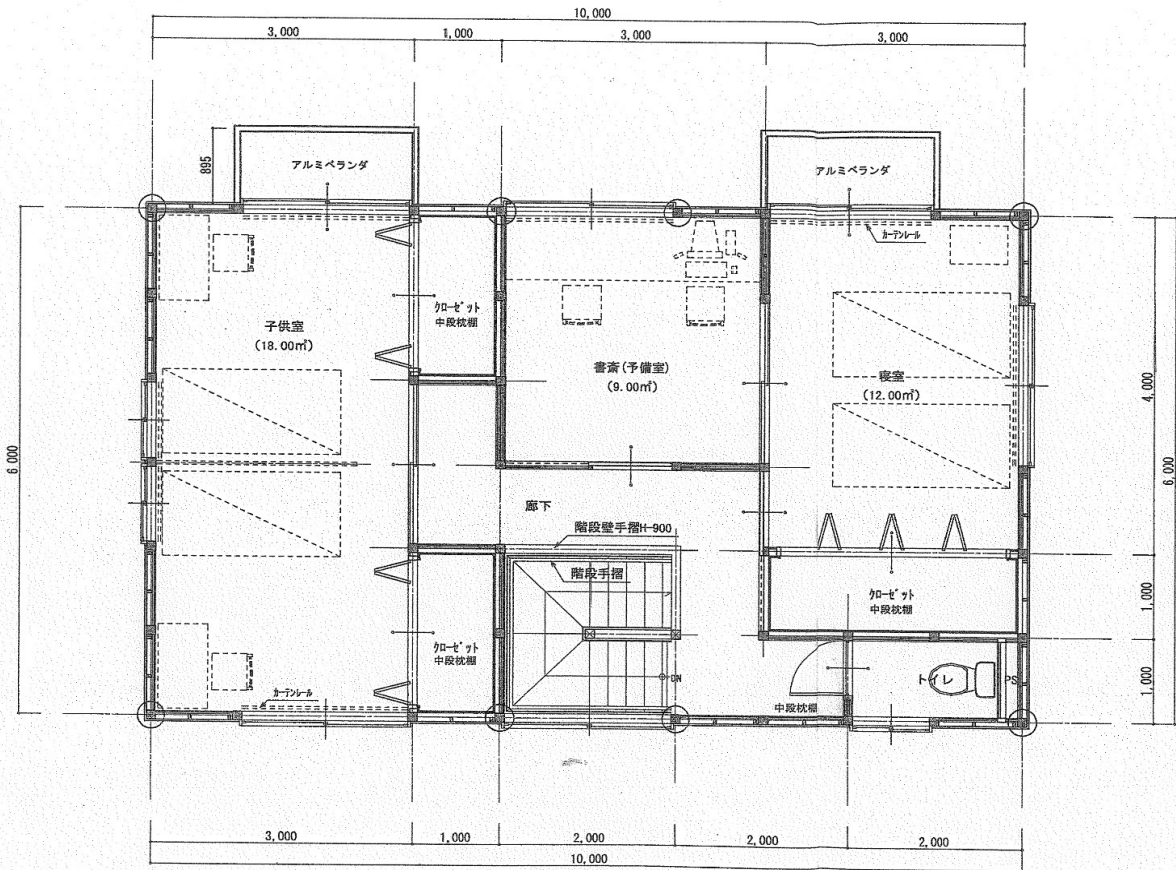
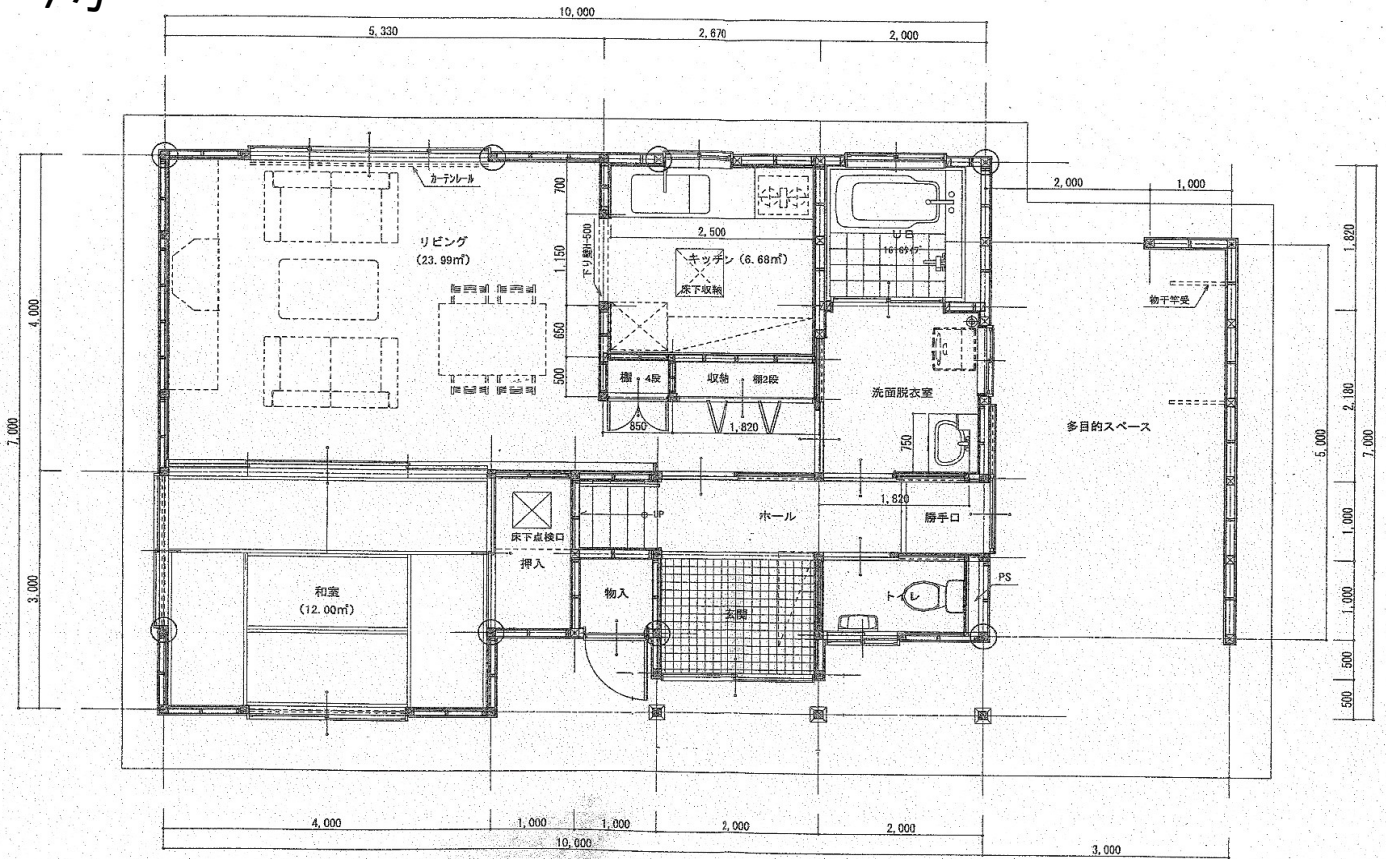
高齢者対応標準工事

- 1) 高齢者対応標準工事
- 2) 高齢者対応標準工事(床面高さを確保)
- 3) 高齢者対応標準工事(浴室・トイレ・洗面・脱衣・更衣室に高齢者対応標準工事)
- 4) 高齢者対応標準工事(廊下)
- 5) 高齢者対応標準工事(玄関)
- 6) 高齢者対応標準工事(リビング・ダイニング)
- 7) 高齢者対応標準工事(キッチン)
- 8) 高齢者対応標準工事(バルコニー)
- 9) 高齢者対応標準工事(ベランダ)
- 10) 高齢者対応標準工事(階段)
- 11) 高齢者対応標準工事(エレベーター)

# 6号



# 7号



2階平面詳細図 S:1/50

No	住宅名称		建築年月	管理戸数	
7	寺組住宅		H6.3、H12.3	4棟	7戸
種別	住所		構造		
地定	弥栄町長安本郷441番地3,長安本郷370番地5 <small>map</small> A		木造		
住宅設備			間取り (床面積)	家賃	特記事項
浴室	水洗化	物置	1 2LDK (86.6㎡ 87.1㎡)	22,000	1号棟
有	有	無			
EV	駐車場	駐輪場	2 2LDK (83.2㎡)	22,000	2号棟
無	有	無			
集会所	児童遊園	ごみ置場	3 3LDK (80.8㎡)	22,000	3号棟
無	無	無			
し尿処理	ガス		4 3LDK (129.9㎡)	23,000	4号棟
浄化槽	0				

## 所在地



間取り図

次ページに記載

住宅写真

1号



2号



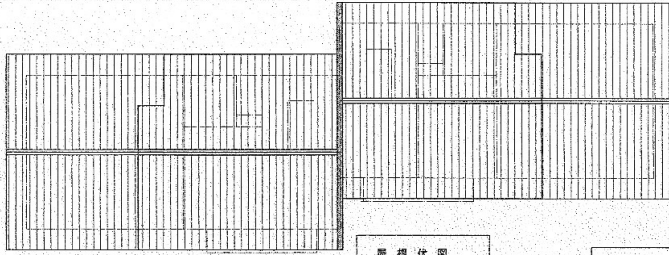
3号



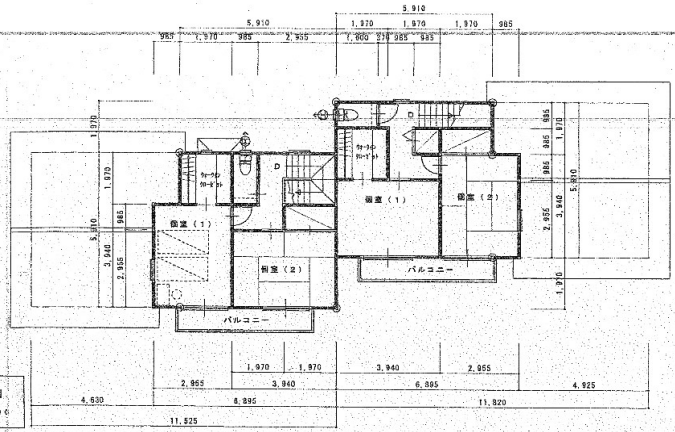
4号

# A 棟 平面図 1号

(二所帯)



敷根伏図  
1/100



2階平面図  
1/100

## 1号

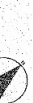
面積表 (一所帯当り)

住宅第1階床面積	7.88 × 5.910 = 46.570
0.89 × 1.82 = 1.255	(合計) 47.82㎡
住宅第2階床面積	6.895 × 5.910 = 40.74
-0.885 × 1.970 = -1.94	(合計) 38.80㎡
住宅第1階+2階	47.82 + 38.80 = 86.62㎡
専有床面積	3.945 × 5.91 = 23.311
-0.880 × 1.82 = -1.250	(合計) 22.061㎡

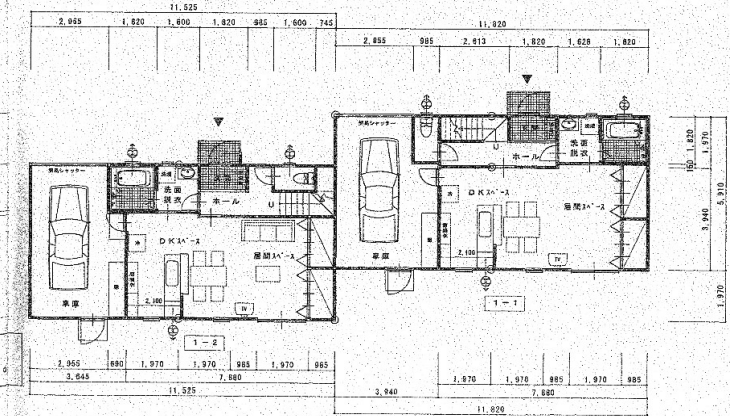
## 2号

面積表 (一所帯当り)

住宅第1階床面積	7.880 × 5.910 = 46.570
0.885 × 1.820 = 1.292	(合計) 48.36㎡
住宅第2階床面積	6.895 × 5.910 = 40.74
-0.885 × 1.970 = -1.94	(合計) 38.80㎡
住宅第1階+2階	48.36 + 38.80 = 87.16㎡
専有床面積	3.940 × 5.91 = 23.285
-0.885 × 1.82 = -1.290	(合計) 21.995㎡



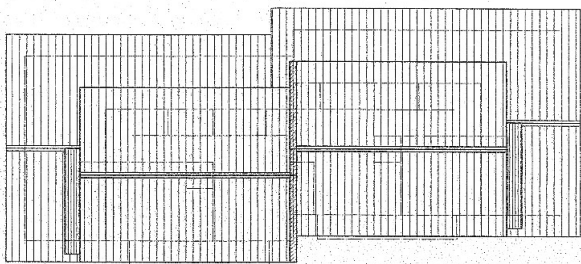
1階平面図  
1/100



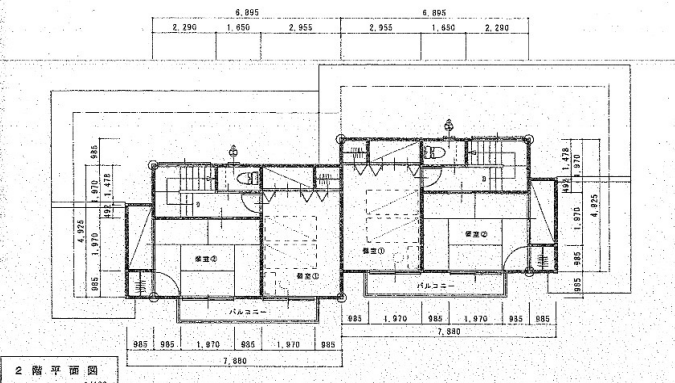
# B 棟 平面図 2号

(二所帯)

# 2号



敷根伏図  
1/100



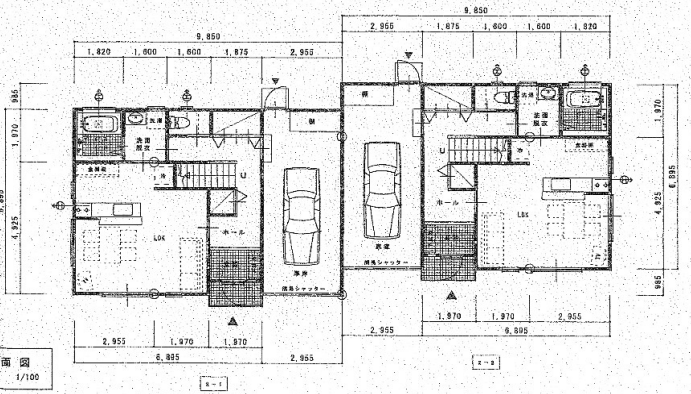
2階平面図  
1/100

面積表 (一所帯当り)

住宅第1階床面積	6.895 × 6.895 = 47.541
-1.970 × 0.498 = -0.971	(合計) 46.57㎡
住宅第2階床面積	7.880 × 4.925 = 38.809
-0.885 × 1.970 = -1.940	(合計) 36.869㎡
住宅第1階+2階	46.57 + 36.869 = 83.24㎡
専有床面積	2.955 × 6.895 = 20.37
(合計)	20.37㎡



1階平面図  
1/100



# C棟平面図 3号

二所帯

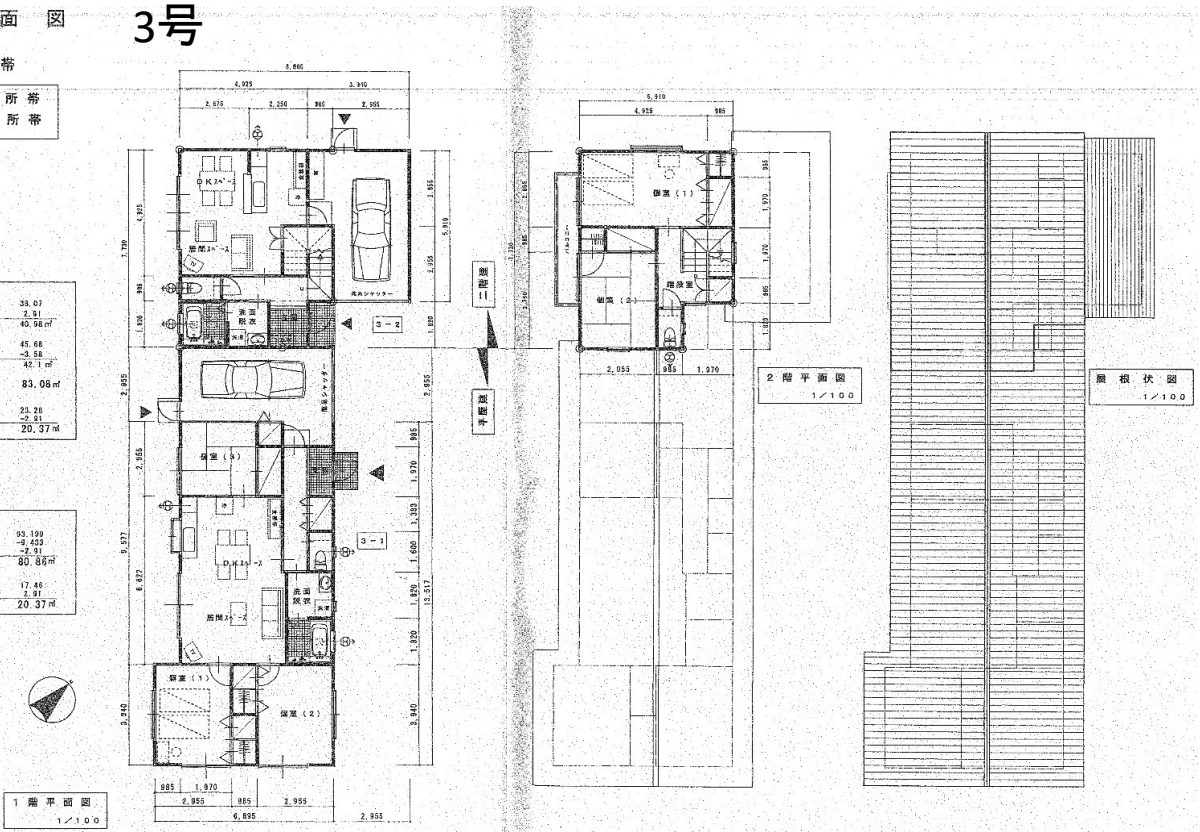
二階建 一所帯  
平屋建 一所帯

## 面積表 (二階建)

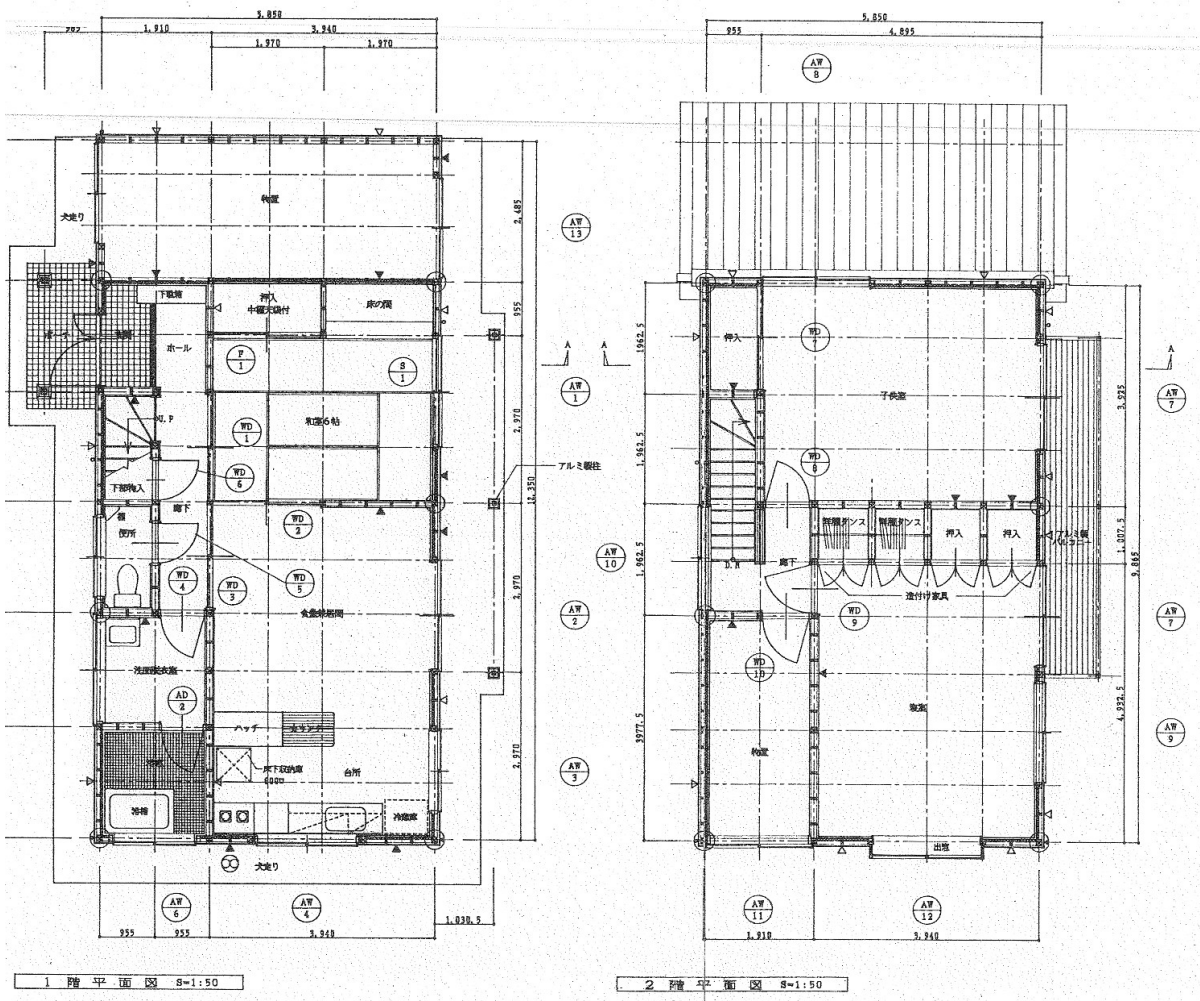
住宅部 1階床面積	4,925 x 7,730 =	38,07
0,985 x 2,955 =		2,91
伏せ部 2階床面積 (合計)		40,98㎡
住宅部 2階床面積	5,910 x 7,730 =	45,68
-1,970 x 2,955 =		-5,84
伏せ部 軒上面積 (合計)		42,1㎡
専庫 床面積	40,99 =	83,06㎡
専庫 床面積	3,940 x 5,910 =	23,28
0,985 x 2,955 =		-2,91
(合計)		20,37㎡

## 面積表 (平屋建)

住宅部 1階床面積	4,925 x 13,511 =	66,539
-0,985 x 9,877 =		-9,753
-2,955 x 6,955 =		-20,91
(合計)		35,835㎡
専庫 床面積	5,910 x 2,955 =	17,48
2,955 x 6,955 =		20,57
(合計)		38,05㎡



# 4号

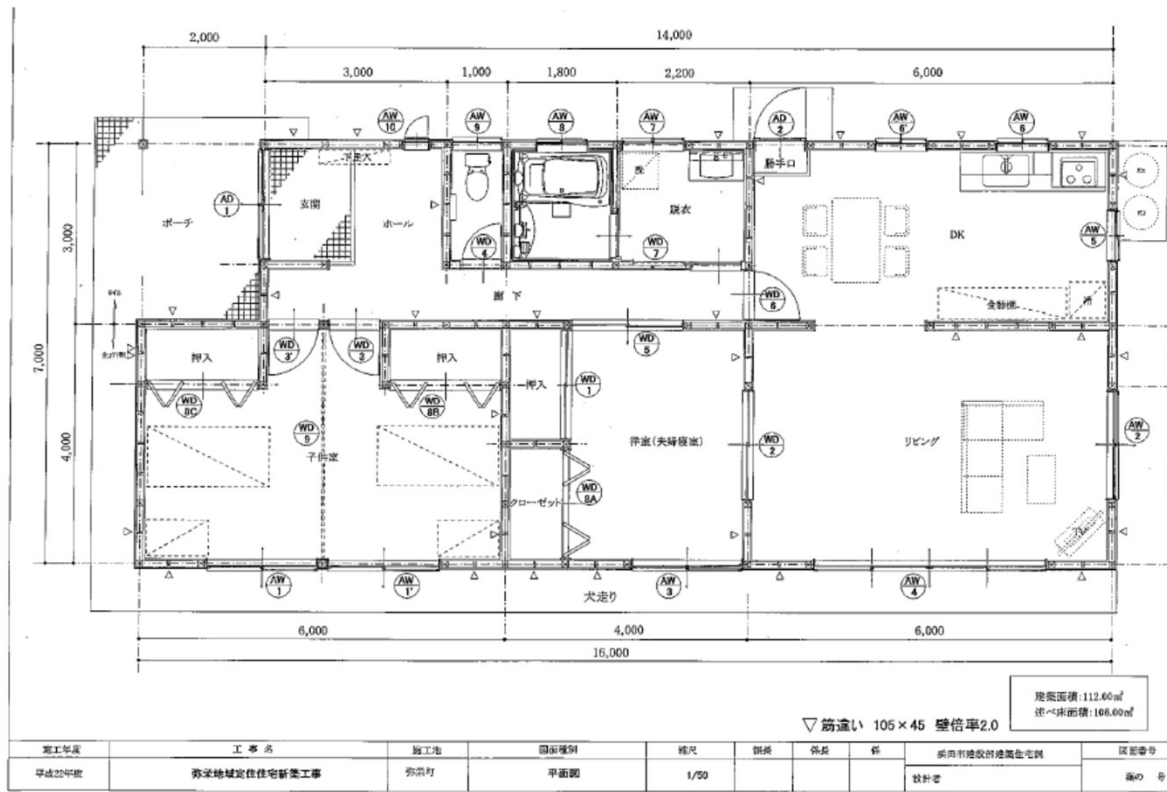


No	住宅名称	建築年月	管理戸数
8	下谷住宅	H22,H23	2棟 2戸
種別	住所	構造	
地定	弥栄町木都賀イ1033番地	木造	
住宅設備			間取り (床面積) 家賃 特記事項
浴室	水洗化	物置	1 3LDK (106.0 m <sup>2</sup> ) 23000 1号棟
有	有	無	
EV	駐車場	駐輪場	2 3LDK (106.0 m <sup>2</sup> ) 23000 2号棟
無	有	無	
集会所	児童遊園	ごみ置場	
無	無	無	
し尿処理	ガス		
下水道	LPG		

## 所在地



間取り図



住宅写真



1号

2号



No	住宅名称	建築年月	管理戸数
9	<b>向野田住宅</b>	S60.3	3棟 8戸
種別	住所	構造	簡易耐火 木造
地定	三隅町向野田603番地8	map B	
住宅設備			間取り (床面積) 家賃 特記事項
浴室 有	水洗化 有	物置 1/8	1 1DK (30.0 m <sup>2</sup> ) 15,000 A棟
EV 無	駐車場 有	駐輪場 有	2 4DK (72.0 m <sup>2</sup> ) 33,000 B棟
集会所 無	児童遊園 無	ごみ置場 有	
し尿処理 下水道	ガス LPG	TV共聴設備は、	

所在地



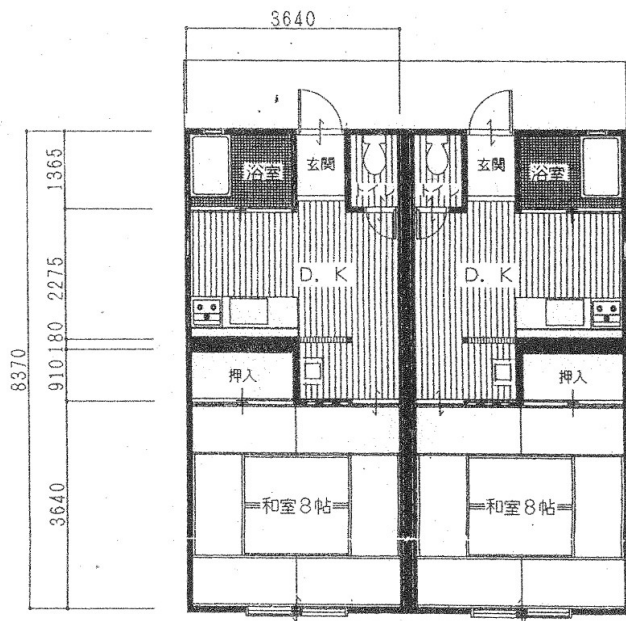
間取り図

(次ページに記載)

住宅写真

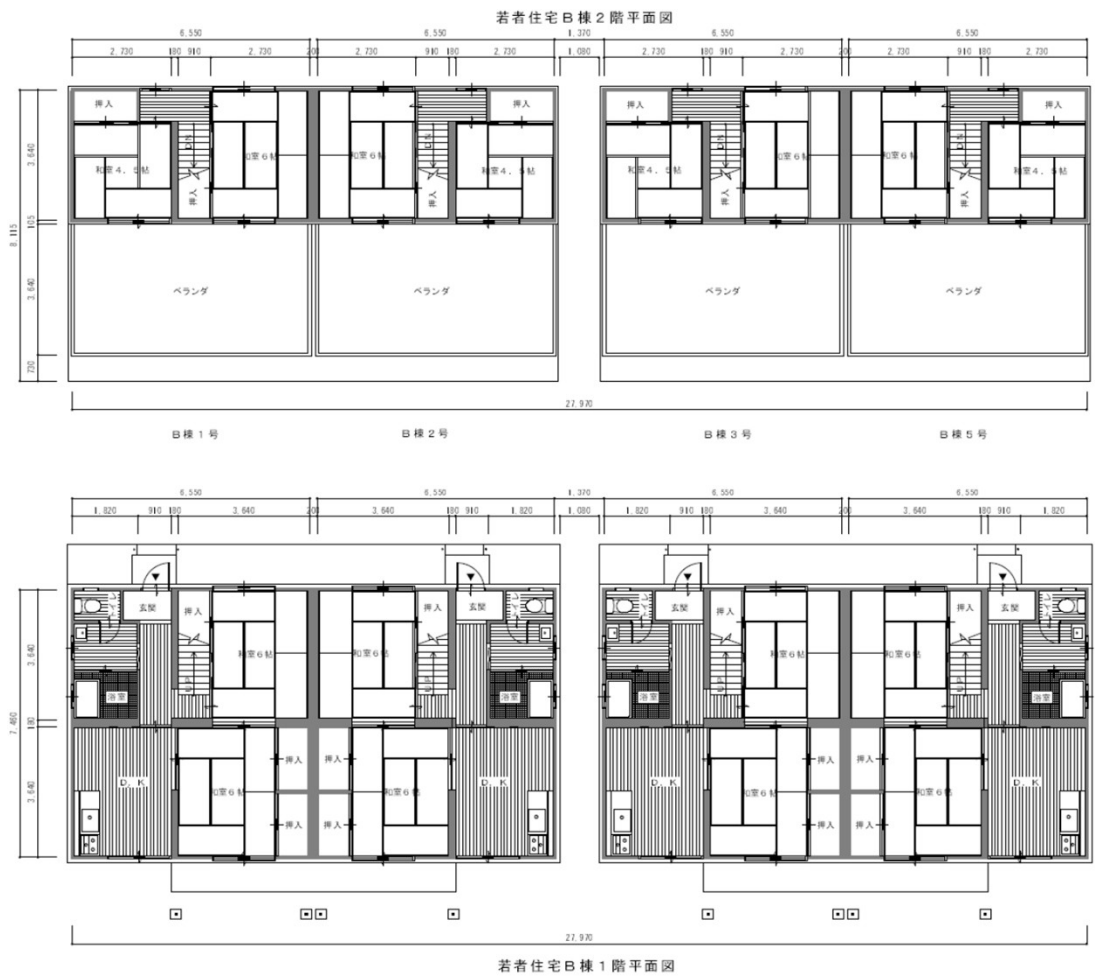


# A棟



棟平面図 s=1/100

# B棟

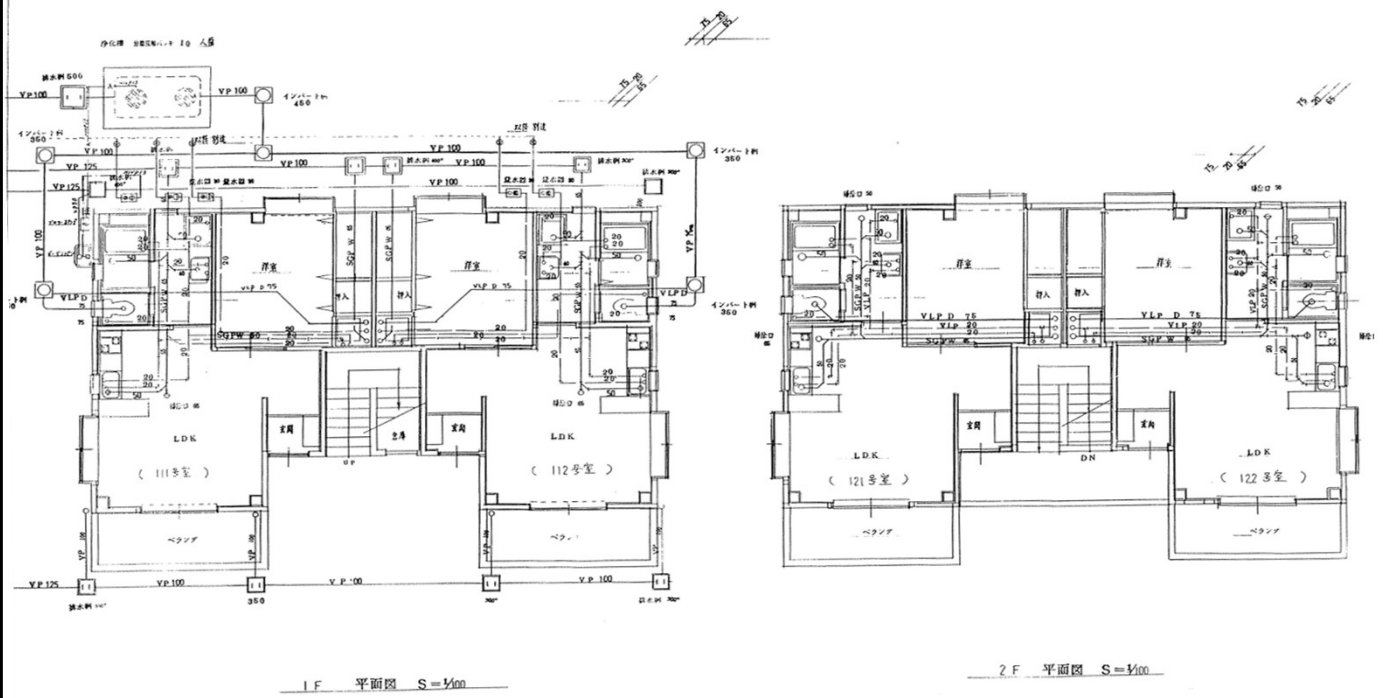


面積表	
B棟各号 床面積 (既着2階建)	
1階	7.46 × 6.55 = 48.86
2階	3.64 × 6.55 = 23.84
計	72.70
B棟延べ床面積	
	72.70 × 4.00 = 290.80 m <sup>2</sup>

No	A	住宅名称	建設年度	耐用年数	経過年数
10		<b>グリーンハイツ</b>	平6.3	45年	31年
種別	住所	建築基準法	公営住宅法	管理戸数	
地定	金城町下来原181番地5	鉄骨造	準耐2階	1棟	4戸
住宅設備			間取り (専有面積)	家賃・	
浴室	水洗化	物置	1	1LDK (44.9 m <sup>2</sup> )	30,000 円
有	有	有			
EV	駐車場	駐輪場			
無	有1台	有			
集会所	児童遊園	ごみ置場			
無	無	有			
し尿処理	電気・ガス	管理			
下水道	オール電化	—			



間取り図



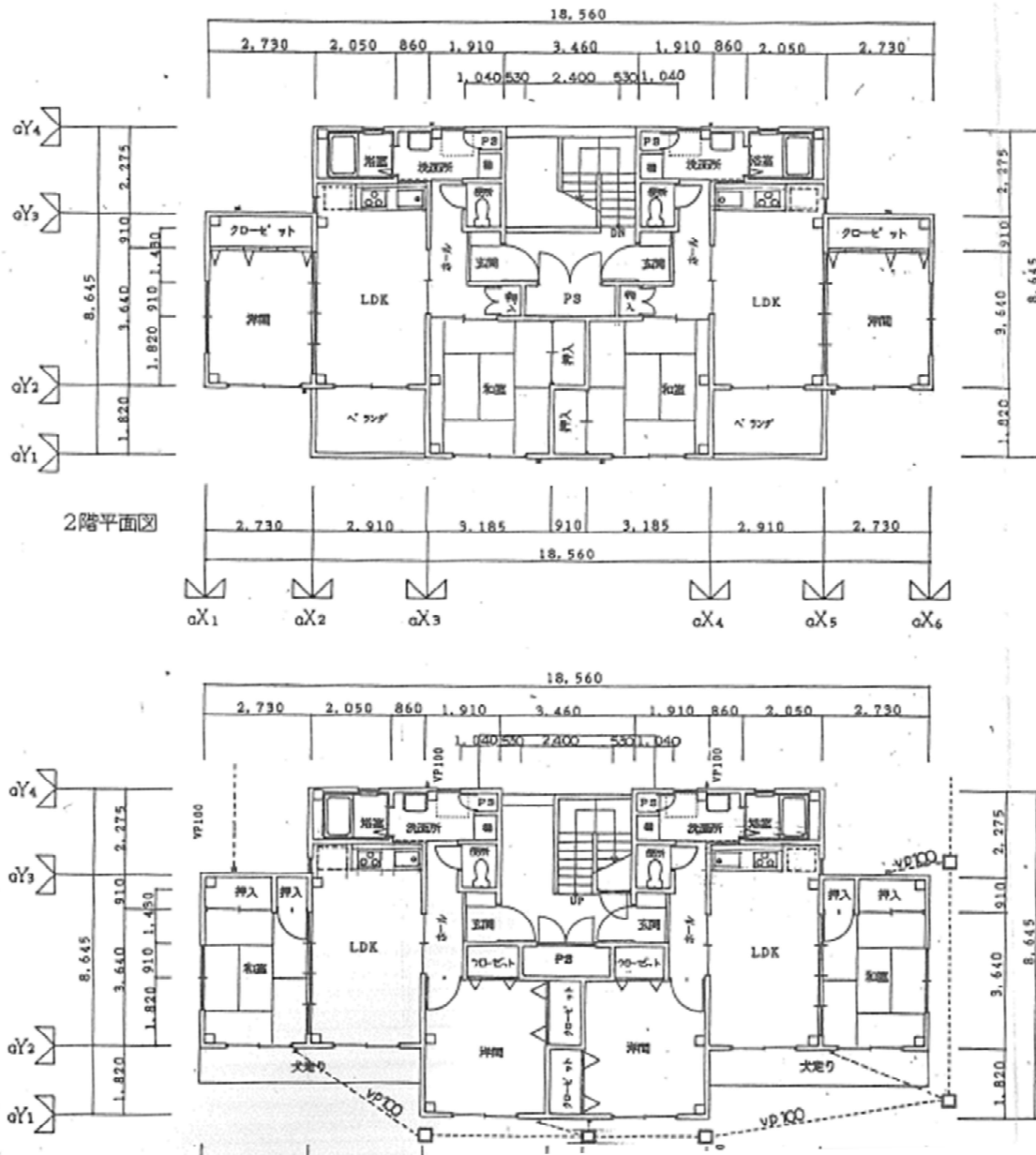
住宅写真





間取り図

2LDK



住宅写真



## 浜田市地域定住住宅の管理運営に係る収支実績

(単位:円)

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計	備考	
収入	指定管理料	2,660,000	2,660,000	2,660,000	2,660,000	10,640,000		
	修繕費	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	6,400,000		
収入合計(A)		4,260,000	4,260,000	4,260,000	4,260,000	17,040,000		
支出	人件費	2,280,000	2,412,000	2,547,000	2,428,500	9,667,500		
	維持管理費	草刈等管理費	339,810	208,400	111,130	220,200	879,540	
		修繕費	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	6,400,000	
	その他							
	支出合計(B)		4,219,810	4,220,400	4,258,130	4,248,700	16,947,040	
差引(A) - (B)		40,190	39,600	1,870	11,300	92,960		

修繕費実績	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000
-------	-----------	-----------	-----------	-----------

※修繕枠は残額があれば清算となり、収支に影響しないため、収支とは別に実績を計上

※維持管理費については実績に基づく

## 浜田市地域定住住宅 修繕実績

日付	住宅名	部屋	金額	修繕内容	備考
R4.6.27	大坪住宅1号棟		22,000	ケーブルブースター取替	
R6.4.26	大坪住宅1号棟	A	6,300	建具金具取替	
R6.5.13	大坪住宅1号棟	A	6,000	鍵取替	
R3.3.14	大坪住宅2号棟		4,400	キッチンパネル修繕	
R4.4.14	大坪住宅2号棟		13,200	給湯器部品取替	
R7.2.26	大坪住宅2号棟	B	20,000	給湯器修繕	
R7.3.27	大坪住宅2号棟	A	37,140	給湯器修繕	
R3.5.12	下谷住宅1号棟		12,100	水回り点検	
R3.6.7	下谷住宅1号棟		176,000	ガス給湯器取替	
R4.3.24	下谷住宅1号棟		95,300	水栓柱取替	
R4.5.27	下谷住宅1号棟		44,800	浴室カラン取替	
R4.6.3	下谷住宅1号棟		7,500	室内ドアノブ・クローゼット調整	
R5.11.28	下谷住宅1号棟		48,800	鍵取替	
R4.3.24	下谷住宅2号棟		95,300	水栓柱取替	
R4.5.12	城北住宅1号棟		6,200	風呂場換気扇フード取替	
R5.9.11	城北住宅1号棟		158,000	ガス給湯器取替	
R6.1.22	城北住宅1号棟		25,850	トイレボールタップ取替	
R6.6.7	城北住宅1号棟		165,000	玄関廊下床張替	
R4.9.28	塚ノ元住宅1号棟	C	25,800	トイレボールタップ取替	
R3.5.21	塚ノ元住宅2号棟	A	13,200	洗面台下水漏れ修繕	
R3.11.6	塚ノ元住宅2号棟	D	38,500	リビング引戸建具調整	
R4.2.22	塚ノ元住宅2号棟	B	165,000	給湯器取替	
R4.7.8	塚ノ元住宅2号棟	C	45,800	混合栓等取替	
R4.7.14	塚ノ元住宅2号棟	B	79,800	洗面台取付	
R4.12.10	塚ノ元住宅2号棟	C	19,450	建具調整	
R7.6.27	塚ノ元住宅2号棟	C	57,180	浴室換気扇等取替	
R7.7.2	塚ノ元住宅2号棟	C	150,601	洗面化粧台混合水栓取替	
R7.12.19	塚ノ元住宅2号棟	A	38,280	台所混合栓取替	
R4.3.23	塚ノ元住宅3号棟		63,800	水栓柱取替	
R7.4.9	寺組住宅1号棟	B	44,600	便座取替	
R7.6.4	寺組住宅1号棟	B	7,700	網戸張替	
R7.6.12	寺組住宅1号棟	B	50,200	台所混合栓取替	
R4.3.29	寺組住宅2号棟		36,300	ケイカル板取替	
R4.6.17	寺組住宅2号棟		4,800	洗面台照明器具取替	
R4.10.21	寺組住宅2号棟	B	148,800	ガス給湯器取替	
R6.6.13	寺組住宅2号棟	A	198,000	ベランダ笠木取替	
R6.10.3	寺組住宅2号棟	A	6,000	鍵取替	
R3.10.4	寺組住宅3号棟		13,600	トイレ修繕	
R4.7.8	寺組住宅3号棟	A	3,300	カラン動作不良調整	
R4.10.3	寺組住宅3号棟	B	199,800	給湯器取替	
R6.12.25	寺組住宅3号棟	A	14,520	流し台手元灯取替	
R7.6.11	栃木住宅3号棟		52,100	給湯器修繕	
R3.10.29	栃木住宅6号棟		49,500	台所・洗面台水栓取替	
R3.10.29	栃木住宅6号棟		111,000	浴室水栓取替	
R4.3.23	栃木住宅7号棟		62,700	水栓柱取替	
R4.9.9	栃木住宅7号棟		39,600	台所混合水栓取替	

R3.8.4	長安住宅1号棟	C	11,000	玄関ドア鍵調整	
R3.11.12	長安住宅1号棟	D	22,000	トイレ修繕	
R4.4.21	長安住宅1号棟		39,600	流し台蛇口取替	
R4.4.28	長安住宅1号棟		6,300	キッチン入口建具調整	
R5.4.12	長安住宅1号棟	B	73,700	トイレ便座取替	
R5.6.15	長安住宅1号棟	A	286,000	退去修繕	
R5.6.16	長安住宅1号棟	C	29,800	洗濯場排水不良修繕	
R5.6.29	長安住宅1号棟	A	6,000	給湯器給水管修繕	
R5.8.17	長安住宅1号棟	A	57,800	洗濯場排水管修繕	
R5.8.28	長安住宅1号棟		22,000	ブースター交換	
R5.11.17	長安住宅1号棟	B	57,800	洗濯場排水管修繕	
R5.12.6	長安住宅1号棟	B	3,500	玄関鍵取替	
R6.2.27	長安住宅1号棟	B	151,020	ガス給湯器取替	
R6.5.22	長安住宅1号棟	A	126,500	宅内漏水修繕	
R6.8.5	長安住宅1号棟	B	12,700	鍵取替	
R6.8.23	長安住宅1号棟	D	27,600	台所混合水栓取替	
R6.8.26	長安住宅1号棟	B	108,100	退去修繕	
R6.9.23	長安住宅1号棟	B	5,540	リビングコンセント取替	
R6.11.27	長安住宅1号棟	E	167,300	ガス給湯器取替	
R7.10.17	長安住宅1号棟	B	35,300	浴室換気扇取替	
R7.10.17	長安住宅1号棟	A	59,400	台所照明器具取替	
R7.12.17	長安住宅1号棟	C	68,200	洗面・浴室混合栓修繕	
R8.1.22	長安住宅1号棟	D	45,100	浴室混合栓等修繕	
R7.12.17	長安住宅2号棟	B	35,800	洗面・浴室水栓修繕	
R5.8.9	長安住宅2号棟	B	49,000	雨樋等修繕	
R5.10.3	長安住宅2号棟	A	7,000	建具修繕	
R6.7.9	長安住宅2号棟	B	43,700	キッチン混合水栓取替	
R3.4.1	長安住宅3号棟	D	26,400	トイレ修繕	
R3.12.7	長安住宅3号棟	D	169,400	給湯器等取替	
R3.12.17	長安住宅3号棟	D	12,000	引戸建具調整	
R4.3.23	長安住宅3号棟		38,400	水栓柱取替	
R5.7.26	長安住宅3号棟	C	20,900	トイレ給水不良修繕	
R6.3.7	長安住宅3号棟	A	43,700	照明器具取替	
R6.3.28	長安住宅3号棟	A	154,300	ガス給湯器取替	
R8.1.13	長安住宅3号棟	C	44,880	薄畳取替	
R8.2.20	長安住宅3号棟	C	5,500	ガス給湯器給水管修繕	
R6.7.2	長安住宅4号棟		52,200	台所水栓水漏れ等修繕	
R6.7.25	長安住宅4号棟		193,200	ガス給湯器取替	
R8.2.24	長安住宅		10,200	雨樋修繕	
R7.12.8	錦ヶ岡住宅1号棟		70,400	玄関錠取替	
R6.8.5	錦ヶ岡住宅2号棟		48,600	浴室混合栓取替	
R8.2.2	錦ヶ岡住宅2号棟		34,400	浴室カラン取替等	
R3.7.29	錦ヶ岡住宅4号棟		18,000	玄関チャイム修繕	
R6.11.11	錦ヶ岡住宅4号棟		37,700	便座取替	
R6.11.29	錦ヶ岡住宅4号棟		5,500	階段手摺金具取替	
R7.6.24	錦ヶ岡住宅4号棟		59,400	排水管高圧洗浄	
R5.8.31	錦ヶ岡住宅6号棟		32,800	台所照明器具取替	
R8.9.29	錦ヶ岡住宅6号棟		79,800	照明器具取替	
R5.11.24	錦ヶ岡住宅6号棟		39,600	建具修繕	
R6.8.6	錦ヶ岡住宅6号棟		200,000	エアコン取替	

R7.5.2	錦ヶ岡住宅6号棟		173,300	ガスコンロ取替	
	向野田住宅A棟	2	10,450	台所カーン取替	
R4.6.1	向野田住宅B棟		693,000	入居前改修工事	
R4.6.7	向野田住宅B棟		49,500	テレビ配線改修	
R4.8.27	向野田住宅B棟		87,000	トイレ床下漏水等修繕	
R5.4.8	向野田住宅B棟	3	7,480	ベランダ排水詰まり修繕等	
R5.7.6	向野田住宅B棟	3	37,000	宅内漏水修繕	
R5.10.6	向野田住宅B棟	3	8,250	玄関ドアノブ修繕	
R5.11.9	向野田住宅B棟	3	135,300	台所天井修繕	
R5.12.13	向野田住宅B棟	1	28,800	排水管漏水修繕	
R6.4.26	向野田住宅B棟	1	60,000	照明器具取替	
R6.7.8	向野田住宅B棟	3	9,800	網戸調整	
R6.10.31	向野田住宅B棟	3	48,600	浴室混合栓取替	
R7.6.13	向野田住宅B棟	2	11,600	漏水修繕	
R7.7.31	向野田住宅B棟	2	180,999	退去修繕	
R7.8.4	向野田住宅B棟	2	179,700	床下等補修	
R7.11.25	向野田住宅B棟	5	51,200	照明器具等取替	
R7.12.22	向野田住宅B棟		4,200	溝蓋取替	
R7.12.23	向野田住宅B棟		55,400	犬走補修	

※譲渡等の市木住宅、錦ヶ岡住宅3号棟及び5号棟、栃木住宅2号棟、4号棟及び5号棟、向野田住宅C棟2戸除く

## 浜田市地域定住住宅管理運営に係る収支想定

(単位:円)

		R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	合 計	備 考	
収 入	指定管理委託料	2,608,231	2,636,930	2,665,921	2,695,246	2,724,909	13,331,237		
	修繕費	1,825,000	1,825,000	1,825,000	1,825,000	1,825,000	9,125,000	残額が出れば市へ返還	
収入合計(A)		4,433,231	4,461,930	4,490,921	4,520,246	4,549,909	22,456,237		
支 出	人件費等	人件費(手当・法定福利含む)・事務費	2,170,000	2,193,870	2,218,003	2,242,401	2,267,067	11,091,341	公募施設人件費の積算方法に基づく主事級及び非正規職員相当の労務係数×管理戸数55戸で算定(千円未満切り捨て)、事務費相当含む
	修繕費	修繕費(固定額)	1,825,000	1,825,000	1,825,000	1,825,000	1,825,000	9,125,000	金額は固定とし、必ず支出に組み込むこと。
	維持管理費	消防設備点検	20,459	20,683	20,911	21,141	21,374	104,568	
		樹木剪定・草刈	200,772	202,990	205,207	207,464	209,761	1,026,194	
その他	租税公課	217,000	219,387	221,800	224,240	226,707	1,109,134	指定管理委託料×10%-維持管理費×10%	
支出合計(B)		4,433,231	4,461,930	4,490,921	4,520,246	4,549,909	22,456,237		
収支(A) - (B)		0	0	0	0	0	0		

# 浜田市地域定住住宅指定管理業務仕様書

## 目 次

<b>第 1 基本事項</b>	<b>63</b>
1 趣旨	
2 施設の概要	
3 指定期間	
4 関係法令等の遵守	
5 指定管理業務	
6 管理運営の基本方針	
<b>第 2 指定管理業務の内容</b>	<b>65</b>
I 条例第 4 条第 1 項第 1 号に掲げる事業の実施に関する業務	
1 土地建物及び共同施設等の維持管理に関する業務	
II 条例第 4 条第 1 項第 2 号に掲げる事業の実施に関する業務	
1 入居の募集に関する業務	
2 住宅の許認可に関する業務	
3 家賃の減免及び収納猶予に関する業務	
4 維持修繕に関する業務	
5 明渡しに関する業務	
6 退去に関する業務	
7 その他管理運営に係る業務	
8 物品の管理に関する事	
9 事業計画及び事業報告等	
10 事務処理に係る業務	
11 保険への加入	
<b>第 3 留意事項</b>	<b>73</b>
1 組織・運営体制	
2 一括委託の禁止	
3 調査・指示への対応	
4 業務の継続が困難となった場合の措置	
5 指定管理開始前に行う業務	
6 指定期間終了等による業務引継ぎ	
7 情報の取扱い	
8 障がい者への合理的配慮の提供について	

9 行政財産の目的外使用

10 業務内容の変更

11 疑義等の解決

第 4 お問い合わせ先

76

## 第 1 基本事項

### 1 趣旨

この仕様書は、浜田市地域定住住宅条例（以下、「条例」という。）及び同条例施行規則に定めるものの外、指定管理者が行う業務の詳細について定めるものです。

### 2 施設の概要

募集要項 P1 のとおり

### 3 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間

### 4 関係法令等の遵守

浜田市地域定住住宅（以下「地域定住住宅」という。）の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守してください。

なお、指定期間中関係法令に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとします。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）ほか行政関連法規
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (4) 浜田市地域定住住宅条例（令和 2 年 3 月 19 日条例第 14 号）及び同条例施行規則（令和 2 年 3 月 31 日規則第 24 号）
- (5) 浜田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年浜田市条例第 73 号）及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 63 号）
- (6) 浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）
- (7) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (8) 浜田市暴力団排除条例（平成 24 年浜田市条例第 10 号）
- (9) その他管理運営に適用される法令

### 5 指定管理業務

指定管理業務は、条例第 4 条に掲げる事業に関する業務とする。

### 6 管理運営の基本方針

指定管理者は、地域定住住宅が公共施設であり、かつ低廉な家賃の住宅を供給することにより、地域の定住化及び活性化を図ることを目的に設置された施設であることを十分認識し、誠実かつ適切に本業務を履行するものとする。

- (1) 入居者の生活拠点であることを念頭に置き、管理運営を行うこと。
- (2) 入居者ニーズの反映及びサービスの質と量の向上に努めること。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (4) 公平・公正な管理を行い、特定の入居者等に有利あるいは不利になる管理は行わないこと。

- (5) ホームページの活用による入居者募集情報の発信を積極的に図ること。
- (6) 常に善良な管理者の注意をもって安全な施設管理に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。

## 第2 指定管理業務の内容

### I 条例第4条第1項第1号に掲げる事業の実施に関する業務

#### 1 土地建物の維持管理に関する業務

指定管理者は、市の指示を受けて住宅等の土地建物の公有財産としての適正な維持管理に関する業務を行うものとする。

##### (1) 土地建物の管理保全に関すること

指定管理者は、住宅等の土地建物が公有財産として適正に維持されるよう必要な管理保全を行うものとする。

##### ア 建物の現状、実態調査、報告

指定管理者は、市が管理上必要であると認める場合は、住宅等の建物に係る現状等の実態調査（空家を含む。）を行い、その結果を市に報告しなければならない。

##### イ 土地、建物の現状保全及び原形復旧の指示、監督

指定管理者は、入居者以外の者に起因する事由により、住宅等の建物及び土地の現状保全、復旧の必要性があると認められる場合は、速やかにその指示を仰ぎ、原因者に対して必要な指示を行い、現状保全及び復旧工事について監督を行わなければならない。

##### ウ 土地、建物の不正、不法使用及び侵害等の調査、報告

指定管理者は、住宅の入居者以外による住宅等の建物及び土地の不正、不法使用及び侵害等についての情報を得た場合には速やかに当該土地、建物の不正、不法使用及び侵害等の現地調査等を行い、その事実を確認し、実態を把握しなければならない。

また、指定管理者は、確認した事実等については、速やかに市に報告しなければならない。

##### エ 災害等による被害状況の調査、報告

指定管理者は、災害等により住宅の土地及び建物に被害があったときは、直ちに市に連絡し、合同で調査を実施するものとする。

##### (2) 共同施設等の管理に関すること

指定管理者は、住宅の共同施設等が公有財産として適正に維持されるよう次に定める必要な管理保全を行うものとする。

##### ア 消防設備等の保守点検・管理

指定管理者は、住宅等の消防法で設置を義務付けられた消防設備等の保守点検及び管理を行うものとする。

##### イ 草刈、樹木管理

指定管理者は、必要に応じて敷地内の草刈、樹木の剪定等を行うものとする。

### II 条例第4条第1項第2号に掲げる事業の実施に関する業務

#### 1 入居の募集に関する業務

##### (1) 募集に関すること（条例第5条）

ア 募集要項の作成、案内、申込みに関する業務

指定管理者は、地域定住住宅において入居者の募集を行う必要性が生じた場合は入居募集を行うものとする。

入居募集においては、地域定住住宅の入居要件等について、入居申込者へ事前に説明を行うものとする。特に、住宅及び敷地内で、犬、猫、鳩、鶏等のペット類の持込み並びに飼育を禁止しているもので十分な説明をするものとする。

イ 入居者の募集

指定管理者は、指定管理者が管理するホームページにより、募集を行うほか、指定管理者の窓口における申込書等の配布、相談及び説明を行うものとする。

ウ 申込書等の配布、相談、説明

指定管理者は、指定管理者の窓口で申込書等を配布するほか、申込書及び提出書類について説明を行うものとする。

(2) 入居申込に関すること（条例第8条）

指定管理者は、入居申込者の受付を行い、申込書及び提出書類に不備がないかを確認のうえ、市へ提出するものとする。

ア 申込受付

指定管理者は、入居申込者に対して申込書記入の指導等を行い、提出された申込書を受付け、受付簿を作成し、受付結果について市に提出するものとする。

イ 申込の確認、審査

指定管理者は入居申込者について、申込書の他に次の(ア)～(イ)の提出を求める。

(ア) 入居申込者及び同居親族の住民票（ただし、番号利用法における個人番号の記載がないものに限る）・・・市外在住者のみ

(イ) その他必要な書類（入籍前の婚約証明書等）

ウ 島根県警察本部への暴力団員かどうかの照会（市への依頼）

指定管理者は、入居申込者が入居申込書等を提出後、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）第2条第6号の暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者であることの確認を市に書面で依頼するものとする。（同居者も含む。）市は島根県警察本部に照会を行い、その結果を指定管理者に書面で回答する。

エ 審査結果の通知（入居資格のない者のみ）

指定管理者は、市が行った審査結果に基づき、入居資格がない者と確認できた場合には、直ちにその入居申込者にその旨通知するものとする。

(3) 入居手続に関すること（条例第9条）

ア 入居手続の説明

指定管理者は、入居に際して必要な手続について、説明を行うものとする。

(ア) 賃貸借契約書等関係書類の交付

指定管理者は、条例規則に規定する賃貸借契約書、住宅入居者名簿、

口座振替依頼書等を入居決定者に交付し、記載及び期限までの提出について指導を行うものとする。

(イ) 敷金の納入

指定管理者は、市が作成した敷金納入通知書を、入居決定者に対して交付するものとし、期限までの敷金払込みについて指導を行うものとする。

(ウ) 住宅入居上の諸注意事項説明

指定管理者は、入居決定者に対して住宅の使用に関する諸注意事項についての説明を行い、入居者が円滑な使用を行うようあらかじめ指導を行うものとする。

イ 入居手続

指定管理者は、入居に関する下記の事務手続を行うものとする。

(ア) 賃貸借契約書、入居者名簿の提出書類の審査、受理

指定管理者は、入居決定者から提出された賃貸借契約書及びこれらの付属書類を受付し、その記載内容及び必要な添付書類の有無などの確認を行い、不備があった場合は直ちにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

(イ) 敷金納入の確認

指定管理者は、入居決定者に事前に送付又は交付した敷金納入通知書により、敷金を既に納入したか否かについて、領収書等によりその事実を確認しなければならない。領収書はコピーを取り、賃貸借契約書等と併せて市へ進達する。

(ウ) 家賃等の支払方法の説明

指定管理者は、入居決定者に対して、家賃等の納入方法について、口座振替又は納入通知書による払込のいずれにするかを、賃貸借契約書提出までに確認するものとし、選択に際しては口座振替を奨励するものとする。

なお、家賃等納入について口座振替を行う場合、口座振替依頼書を提出した時期によって口座振替の開始月が異なる旨（ゆうちょ銀行は振替開始月の前月 20 日まで、その他の金融機関は振替開始月の前月末までが各金融機関への提出期限）を入居決定者に予め周知し、家賃滞納が生じないよう指導を行うものとする。

(エ) 鍵の交付（住宅の引渡し）

指定管理者は、入居に関する手続を終了し、住宅への入居を決定した後に、当該住宅の鍵（原則 2 本の玄関鍵、倉庫の設置された住宅については倉庫の鍵 1 本も併せて）を交付するものとする。

(オ) 入居時の室内確認

指定管理者は、退去時の原状回復範囲の判断に必要となるため、入居者立会のもと入居時の室内の状態について双方確認のうえ、確認した内容を書面で 2 通作成し、入居者と指定管理者で 1 通ずつ保管するものとする。

残置物（網戸・風呂蓋などで前入居者退去時に残しても支障がないと指定

管理者が判断したものに限る)がある場合は、備え付きの設備ではなく、本来入居者が入居時にそろえるものであるため、破損等の場合は入居者が自己負担で修繕等を行うことになることを必ず説明のうえ、上記書面において明記しなければならない。なお、入居者が室内にある残置物の撤去を希望した場合、指定管理者は撤去・処分しなければならない。

(カ) ケーブルテレビ加入の説明

旭、弥栄地域については全域が難視聴区域であるため、ケーブルテレビの視聴契約をしなければテレビの視聴が出来ないことを説明しなければならない。

(キ) 日割家賃の納付

指定管理者は、入居月の日割り家賃については、指定口座の振込又は現金で徴収するよう案内しなければならない。

ウ 賃貸借契約書等関係書類の提出

指定管理者は、入居手続終了後、速やかに賃貸借契約書等関係書類を市へ提出しなければならない。

エ 入居決定者の報告

指定管理者は、当月の入居者を毎月業務報告書にて市に報告しなければならない。

2 住宅の許認可等に関する業務（条例第 10 条から第 13 条、第 20 条から第 23 条）

(1) 住宅に係る許認可に関すること

指定管理者は、条例第 10 条から第 13 条、第 24 条に規定する許認可について、入居者から相談を受けた場合は、市へ相談するものとする。

(2) 入居者の保管義務違反に関すること

指定管理者は、入居者が第 20 条から第 23 条に規定する保管義務に違反していないか、実態把握に努め、市長の承認が必要なものについては、事前に必要な手続を取らせるとともに、入居者等への指導及び適宜市への報告など必要な措置を講じなければならない。

3 家賃の減免及び収納猶予に関する業務（条例第 15 条）

家賃の減免及び収納猶予について入居者から相談を受けた場合は、市に相談することとする。

4 維持修繕に関する業務（条例第 18 条から第 20 条、第 24 条）

修繕に関しては、内容・金額も踏まえ、市が実施を判断するため、指定管理者は必ず市へ相談するものとする。

なお、指定管理料で計上する修繕費から発注・支払をするよう指示があった場合、指定管理者は修繕費から執行することとする。

5 明渡しに関する業務（条例第 25 条）

市が条例等の規定に基づき、入居者等に対して住宅の明渡しを求める場合にお

いて、指定管理者は、市から指示があった場合にその補助を行うものとする。

## 6 退去に関する業務（条例第 26 条）

指定管理者は、住宅の入居者より条例第 26 条に基づく退去の届出があった場合、当該退去に関する事務及び検査業務を行うものとする。

### (1) 入居者の退去に関すること

#### ア 退去手続等の指導

指定管理者は、入居者からの住宅に係る退去行為等について相談を受けるものとし、相談があった場合は、その内容について確認し、入居者が行うべき手続その他について必要な指導を行うものとする。

#### イ 返還届等の受付、審査、進達及び鍵の受理

指定管理者は、入居者から住宅の退去に係る届出があった場合、当該退去届を受付けし、その記載内容の確認、審査を行い、不備があった場合は速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。

また、入居者用の鍵についても、入居時渡した鍵のほか入居者が作成した合鍵の返還も行わせることとする。

#### ウ 未納家賃の確認及び支払い指導、連絡先確認

指定管理者は、住宅の入居者の退去に際して、未納家賃の有無を確認し、未納家賃がある場合は、退去に際してこれを納付するよう指導を行うものとする。

#### エ 住宅の退去

指定管理者は、住宅の入居者が退去を行う際には、現地にて立会い、入居者が条例及びその他関係法令等に定める必要な原状回復措置を行っているかを検査しなければならない。

##### (ア) 手直し事項の指示

指定管理者は、検査の結果、これに瑕疵あるときは、直ちに入居者に手直し事項を指示し、補正を命じなければならない。

##### (イ) 残置物の確認

指定管理者は、退去検査の際、備え付きの設備ではないものについては、退去予定者に撤去・処分を求めるものとする。

#### オ 退去後の空家修繕の調査、確認

指定管理者は、退去の完了した住宅の状態を確認し、退去修繕の必要性について調査を行い、必要であれば退去修繕工事を実施する。

#### カ 退去者の報告及び関係書類の送付

指定管理者は、退去業務が終了した後、当該月の業務報告書にて退去者の報告をしなければならない。

## 7 その他管理運営に係る業務

### (1) 住宅等の苦情処理に関すること

指定管理者は、住宅等についての苦情などを受付け、速やかに適正にその処理を行わなければならない。

ア 苦情、要望等の相談、指導及び実態調査

指定管理者が、住宅の入居者又はその他の者から、住宅等に係る苦情、要望その他についての相談又は意見が寄せられた場合は、相手方の立場を理解し、問題解決に向けた適正な対応を行わなければならない。

また、この苦情、要望などについて、速やかに事実関係及び実態等についての調査を実施し、問題の的確な把握を行い、対象者への指導及び関係機関との連携による対処など速やかに処理を行うものとする。

イ 苦情、要望等の進達及び処理報告

指定管理者は、住宅等に係る苦情、要望等について、当該月の業務報告書にて市へ報告するものとする。

また、当該苦情、要望等についての実態把握、指導及び対処などの状況に応じて、随時必要な報告を市に行うものとする。

(2) その他管理に関する業務

ア 住宅等の適正管理のための使用状況の点検調査

指定管理者は、住宅等の適正管理上必要があると認められる場合は、適宜使用状況の点検調査を行うものとする。

イ 安否確認

入居者の安否確認を求められた場合、指定管理者は、市、警察、連帯保証人などによる立会いのもとで安否確認を行うものとする。

この場合、指定管理者は警察、連帯保証人の立会い依頼手配を行うこととする。

ウ 公用鍵等の管理

指定管理者は、指定管理受託後、地域定住住宅等の鍵の保管についても責任をもって行うこととし、鍵の貸し出し簿を整備し、修繕等で業者に鍵を貸し出す場合は、鍵貸し出し簿に貸し出し日時、鍵の種類（公用か入居者用の別も含む。）、貸し出し者、使用目的等を控え、鍵の所在を絶えず把握しておくこととする。

エ その他受託管理に係る一般事務

指定管理者は、受託したその他管理運営業務の実施に対して必要なその他の一般事務を行うものとする。

8 物品の管理に関すること

(1) 貸与品の管理

市が所有する入居者台帳や住宅の図面等は、指定管理者に無償で貸与する。

(2) 消耗品の管理

ア 消耗品については、指定管理者において調達するものとする。

イ 指定期間満了に伴う消耗品の引継ぎ等が必要な場合は、現指定管理者と次期指定管理者との間で協議するものとする。

9 事業計画及び事業報告等

(1) 事業計画及び収支予算書の作成

毎年度2月末日までに、翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書等を作成し、市へ提出するものとする。

- (ア) 管理運営の体制
- (イ) 管理に要する収支予算
- (ウ) 管理運営の内容
- (エ) 各種業務の計画
- (オ) その他市が指示する事項

(2) 事業報告書の作成

ア 月次報告書の提出

毎月、次に掲げる事項を記載した月次報告書を作成し、翌月10日までに市に提出するものとする。

- (ア) 前月末入居者数、新規入居者数、退去者数、当月末入居者数（住宅別）
- (イ) 管理運営業務に伴う支出、内容（明細がわかるもの、写真等）  
※特に、修繕料は事業年度終了後に清算確認を行うため、施工業者からの見積書・請求書の写しを提出すること。
- (ウ) 業務実績（修繕、巡回、苦情・要望対応実績等）
- (エ) 入居者一覧、空室一覧

イ 事業報告書の提出

毎年度終了後、4月末日までに次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、市に提出してください。

- (ア) 指定管理業務の実施状況に関する事項
- (イ) 入居状況に関する事項（住宅別）
- (ウ) その他市が指示する事項

ウ 事故報告書

事故が発生した場合は速やかに報告してください。

(3) 入居者の意見等の把握

指定管理者が行う業務の質と入居者サービスの向上を図るため、年1回以上入居者アンケートを実施し、入居者の意見や要望等の把握を行い、管理運営業務に反映させ、かつ利用促進に努めてください。

(4) 事業評価

ア 指定管理者は、業務の質と入居者サービスの向上を図るため、また、本仕様書及び協定書に定めた要求水準が満たされているか等を確認するため、毎年度自己評価を行い、その結果を市に報告してください。

イ 市は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、毎年度モニタリングを実施します。指定管理者は、市が実施するモニタリングに協力してください。

10 事務処理に係る業務

(1) 庶務事務

ア 指定管理業務において、入居者等から受領した書類については保管しなけ

ればならない。

イ 住宅の管理状況を把握するため、住宅の管理簿及び関係資料を作成し保管しなければならない。

ウ 業務の実施状況を把握するため、業務報告書及び関係資料を作成し保管しなければならない。

エ その他指定管理業務に必要となる事務については適切に処理しなければならない。

## (2) 経理事務

ア 指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にしなければならない。

イ 管理運営費の収支状況を常に把握し、市の求めに応じていつでも開示できるように管理簿等の必要な書類を作成し、関係書類と合わせて保管しなければならない。

ウ 経費の執行については、予算費目ごとに管理、執行することとし、関係法令等に基づいて適切に行うものとする。

## 11 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、自らのリスクに対する適切な範囲内で保険等に加入してください。

なお、市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負いますが、その責任が指定管理者の施設の管理責任に起因したものについては、指定管理者が損害賠償の責任を負うこととなります。また、火災、風水害等の保険については、市が加入します。

## 第3 留意事項

### 1 組織・運営体制

#### (1) 管理運営のための体制の整備

指定管理者は、地域定住住宅の適切な管理運営のための組織体制及び勤務形態を構築しなければならない。

##### ア 人員の配置

(ア) 管理監督的な地位にある者を1名配置すること。

(イ) 管理運営に係る全従業員（臨時従業員を含む）の勤務形態等については労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように適正な人数の従業員を配置すること。

また、不測の事態に備えて、代替従業員の確保や連絡網の整備にも努めること。

(ウ) 安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。

(エ) 従業員の雇用に際しては、市民の雇用に努めること。

##### イ 職務分担

指定管理者は、職種ごとに従業員のサービス内容を定め、その責任の所在を明確にするとともに、従業員相互の連携を図り、地域定住住宅の管理運営が円滑に行われるよう努めるものとする。

##### ウ 従業員の風紀

指定管理者は、従業員の風紀衛生に注意し、全員に清潔な服装を着用させるとともに、名札を着用させなければならない。

##### エ 研修

指定管理者は、接遇、地域定住住宅の管理運営に必要な事項について研修を適宜実施し、資質の向上に努めるものとする。

##### オ 対応時間

入居者への対応窓口の開設時間は、原則として次のとおりとするが、この開設時間以上の窓口対応を行い、より入居者の利便性及びサービス向上を図る場合は、事業計画書に窓口対応時間について提示を行うものとする。

(ア) 午前8時30分から午後5時15分までとし、浜田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年浜田市条例第45号）に定める日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日まで）は除く。

(イ) 緊急修繕の依頼及び緊急事態等に対し、対応可能な体制を整備すること。

(ウ) 窓口の開設時間以外の対応については、第三者に委託することができるものとする。

### 2 一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、事前に市の承諾を得て、業務の一部について専門的な資格、技能をもつ第三者に委託、又は請け負わせる場合は、この限りではない。

また、指定管理業務の一部を第三者に委託、又は請け負わせる場合は、すべて指定管理者の費用と責任において行うものとする。この場合、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担することとする。

業務の委託等を発注する際には、当該委託先が、当該業務を実施するために必要な官公庁の免許、許可、認定等を受けていることを確認することとする。また、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記しなければならない。

なお、履行確認に当たっては、作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこととする。

### 3 調査・指示への対応

- (1) 経営状況、管理状況、利用状況等については、市の求めに応じ、直ちに報告しなければならない。
- (2) 市は、必要に応じて業務の点検及び実地調査を行い、適切に業務が行われていると認められない場合、又は入居者が住宅を使用する上で明らかに利便性を欠く場合は、指定管理者に対して改善の指示を行うことがある。
- (3) 市は、指定管理者が上記(2)の指示に従わないとき、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。
- (4) 指定管理者は、市が実施するモニタリングに対し、誠実に対応するものとする。
- (5) 市は、業務点検などの結果を公表することがある。

### 4 業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。
- (2) 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認められる場合は、市は、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。
- (3) 指定管理者は、上記(2)による指定の取消し、業務の全部又は一部の停止により生じた損害を市に賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者で協議の上、業務継続の可否等について決定するものとする。
- (5) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、市に対して指定の取消し、又は指定管理業務の停止を申し出ることができるものとする。
  - ア 市が協定書又はこの仕様書の規定を履行せず、又は違反したとき。
  - イ 市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被り、業務の継続が困難になったとき。

- (6) 市は、指定の取消し、又は指定管理業務の停止の申出を受けたときは、必要に応じて指定管理者と協議し、その処置を決定するものとする。

## 5 指定管理開始前に行う業務

### (1) 指定管理開始前（開設準備期間）に行う業務

浜田市議会（令和8年12月定例会議）の議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定する。

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、指定期間開始から円滑に管理運営できるよう人的及び物的体制を整えるものとする。

なお、開設準備期間において行う業務は次のとおりとする。

- ア 協定項目に関する市との協議
- イ 配置する従業員等の確保、従業員研修
- ウ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- エ 入居者募集のためのホームページ等の開設準備
- オ その他開始に向けて必要な準備事項

## 6 指定期間終了等による業務引継ぎ

指定期間終了若しくは指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう、協力しなければならない。

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書及び電子データ等はすべて市に引き渡さなければならない。

## 7 情報の取扱い

情報の取扱いについては次のとおりとし、指定期間終了後及び指定の取消し後においても同様に取り扱うものとする。

### (1) 個人情報保護

ア 指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及びその他関係法令等を遵守するものとする。

イ 個人情報の保護に関する法律を遵守するよう従業員に周知・徹底を図り、個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うために必要な措置を講ずるものとする。

### (2) 情報公開

ア 公共施設であることを認識し、浜田市情報公開条例の趣旨に則って、管理運営の透明性を高めるよう努めなければならない。

### (3) 情報管理

ア 指定管理業務にあたって、作成し、又は取得した文書は、適正な管理を行うものとする。

イ 指定管理者、及び指定管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項については、外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

## 8 障がい者への合理的配慮の提供について

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の規定に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、必要に応じ、「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する浜田市職員対応要領」を踏まえた合理的配慮を提供することに留意しなければなりません。

## 9 行政財産の目的外使用

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用の許可については市が行う。また、市が行政財産目的外使用許可を行った場合は、当該団体等とも必要に応じて連絡・調整の上、管理運営を行うものとする。

## 10 業務内容の変更

市は必要があるときは、管理業務の内容を変更できるものとする。

なお、このことにより著しく経費の増加が見込まれる場合は、市と指定管理者が協議の上対応を決定するものとする。

## 11 疑義等の解決

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し解決するものとする。

## 第 4 お問い合わせ先

浜田市都市建設部建築住宅課（浜田市役所北分庁舎 3 階）

住宅管理係 担当：山本、下谷

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

電話 0855 - 25 - 9630

ファクシミリ 0855 - 23 - 0900

電子メール [kenchiku@city.hamada.lg.jp](mailto:kenchiku@city.hamada.lg.jp)

改正

令和3年3月19日条例第21号  
令和3年9月30日条例第38号  
令和4年9月30日条例第24号  
令和4年9月30日条例第25号  
令和5年12月22日条例第39号  
令和6年7月5日条例第27号  
令和7年3月21日条例第20号  
令和8年3月25日条例第11号

浜田市地域定住住宅条例

(目的及び設置)

**第1条** 低廉な家賃の住宅を供給することにより、地域の定住化及び活性化を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項の規定に基づき、浜田市地域定住住宅（以下「定住住宅」という。）を設置する。

(名称及び所在地)

**第2条** 定住住宅の名称及び所在地は、別表のとおりとする。

(管理)

**第3条** 定住住宅の管理は、法人その他の団体であって、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

(指定管理者が行う業務)

**第4条** 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 定住住宅の維持管理に関する業務
- (2) 前号に掲げるもののほか、定住住宅の管理上、市長が必要と認める業務

(入居者の公募の方法)

**第5条** 市長は、入居者の公募を次に掲げる方法のうち、2以上の方法によって行うものとする。

- (1) 市庁舎その他市の区域内の適当な場所における掲示
- (2) 浜田市報への掲載
- (3) 浜田市ホームページへの掲載
- (4) その他市長が適当と認める方法

2 前項の公募は、次に掲げる事項を公表して行うものとする。

- (1) 所在地、戸数、規格及び構造
- (2) 入居者の資格
- (3) 家賃その他賃貸の条件
- (4) 申込方法
- (5) 入居者の選定方法
- (6) 入居の時期
- (7) その他市長が必要と認める事項

(公募の例外)

**第6条** 市長は、次の各号に掲げる事由のいずれかに該当する者について、公募を行わず、定住住宅に入居させることができる。

- (1) 災害による住宅の滅失

- (2) 不良住宅の撤去
- (3) 公共事業の執行による住宅の移転  
(入居者の資格)

**第7条** 定住住宅に入居することができる者は、次の各号に掲げる条件をいずれも具備する者でなければならない。

- (1) 自ら居住するための住宅を必要とする者であって、入居後、定住住宅を生活の本拠とするものであること。
- (2) その者又は同居しようとする親族（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他婚姻の予約者を含む。以下同じ。）が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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者であること。

(入居の申込み及び決定)

**第8条** 定住住宅に入居しようとする者は、あらかじめ市長に入居の申込みをしなければならない。

- 2 市長は、前項の申込みがあったときは、その内容を審査し、入居者として決定したときは、その旨を当該入居者として決定した者に対し通知するものとする。

(入居の手続)

**第9条** 前条第2項の規定により入居者として決定された者は、市長が別に定める日までに、次に掲げる手続をしなければならない。

- (1) 入居に係る契約（以下「契約」という。）を締結すること。
  - (2) 市長が適当と認める連帯保証人1人を立てること。
  - (3) 第17条第1項の敷金を納付すること。
  - (4) 市長が別に定める書類を提出すること。
- 2 市長は、前条第2項の規定により入居者として決定された者が前項に規定する期間内に同項各号に掲げる手続をしないときは、入居の決定を取り消すことができる。

(同居の承認)

**第10条** 入居者は、定住住宅への入居の際に同居した親族以外の者を同居させようとするときは、市長の承認を得なければならない。

- 2 市長は、前項の規定により入居者が同居させようとする者が暴力団員であるときは、同項の承認をしてはならない。

(同居者の異動)

**第11条** 入居者は、出生、死亡、離婚等により同居者の異動があったときは、市長に届け出なければならない。

(入居の承継等)

**第12条** 入居者が死亡し、又は退去した場合において、その死亡時又は退去時の同居者が引き続き当該定住住宅に居住を希望するときは、当該同居者は、市長の承認を得て、第9条（第1項第3号を除く。）の規定による手続をしなければならない。

- 2 市長は、前項の規定により入居の承継の承認を受けようとする者が暴力団員であるとき（同居者が該当する場合を含む。）は、同項の承認をしてはならない。
- 3 入居者は、氏名又は連絡先の変更があったときは、市長に届け出なければならない。

(連帯保証人の変更)

**第13条** 入居者は、連帯保証人を変更しようとするときは、新しい連帯保証人を立て、新たに契約を締結しなければならない。

- 2 入居者は、連帯保証人の氏名、住所又は連絡先の変更があったときは、市長に届け出

なければならない。

(家賃)

**第14条** 定住住宅の家賃は、別表のとおりとする。

2 市長は、入居者の契約期間の開始日から定住住宅を明け渡した日までの間について、家賃を徴収する。

3 入居者は、毎月末までにその月の家賃を納付しなければならない。

4 入居者が新たに定住住宅に入居した場合又は定住住宅を明け渡した場合において、その月の入居期間が1月に満たないときは、その月の家賃は、日割計算による。この場合において、当該家賃の額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

5 入居者が第26条に規定する手続を経ないで定住住宅を明け渡したときは、第2項の規定にかかわらず、市長が明渡しの日を認定し、その日までの家賃を徴収する。

(家賃の減免又は徴収猶予)

**第15条** 市長は、災害その他特別の事情が発生した場合においては、当該家賃の減免又は徴収の猶予が必要と認められる者に対し、市長が別に定める基準により、当該家賃の減免又は徴収の猶予をすることができる。

(督促)

**第16条** 市長は、家賃を第14条第3項に規定する期限までに納付しない者があるときは、督促状を発行するものとする。

(敷金)

**第17条** 市長は、入居者から入居時における3月分の家賃に相当する金額の敷金を徴収するものとする。

2 入居者が賃貸借に基づいて生じた金銭の給付を目的とする債務を履行しないときは、市長は、敷金をその債務の弁済に充てることができる。この場合において、入居者は、市長に対し、敷金をもって賃貸借に基づいて生じた金銭の給付を目的とする債務の不履行の弁済に充ててことを請求することができない。

3 第1項の敷金は、入居者が定住住宅を明け渡すとき、これを還付する。ただし、賃貸借に基づいて生じた金銭の給付を目的とする債務の不履行又は損害賠償金があるときは、敷金のうちからこれらを控除した額を還付する。

4 敷金には利子を付けない。

(修繕費の負担)

**第18条** 定住住宅の修繕に要する費用は、市の負担とする。ただし、畳の表替え、ふすま及び障子の張替え等の軽微な修繕に要する費用を除く。

2 入居者の責めに帰すべき事由によって修繕の必要が生じたときは、前項の規定にかかわらず、入居者は、その修繕をし、その費用を負担しなければならない。

(入居者の費用負担義務)

**第19条** 次に掲げる費用は、入居者の負担とする。

- (1) 電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- (2) 汚物及びじんかいの処理に要する費用
- (3) 前2号に定めるもののほか、市長が別に定める費用

(入居者の保管義務等)

**第20条** 入居者は、定住住宅の使用について必要な注意を払い、これを正常な状態において維持しなければならない。

2 入居者の責めに帰すべき事由により、定住住宅が滅失、毀損等をしたときは、入居者が原形に回復し、又はこれに要する費用を賠償しなければならない。

**第21条** 入居者は、定住住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡してはならない。

**第22条** 入居者は、定住住宅を自己の居住以外の用途に使用してはならない。

**第23条** 入居者は、他の入居者又は周辺住民の迷惑となる行為をしてはならない。

**第24条** 入居者は、定住住宅の模様替え又は増築をしてはならない。ただし、原状回復又は撤去が容易である場合において、市長の承認を得たときは、この限りでない。

2 入居者は、前項ただし書の規定により定住住宅の模様替え又は増築をした場合において、定住住宅を明け渡すとき又は市長から請求があったときは、自己の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

3 第1項ただし書の承認を得ずに定住住宅の模様替え又は増築をしたときは、入居者は、自己の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

(契約の解除及び明渡請求)

**第25条** 市長は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その契約を解除し、当該入居者に対し、定住住宅の明渡しを請求することができる。

(1) 不正な行為によって入居したとき。

(2) 家賃を3月以上滞納したとき。

(3) 定住住宅を故意に毀損したとき。

(4) 第10条第1項、第12条第1項及び第20条から前条までの規定に違反したとき。

(5) 入居者又はその同居者が暴力団員であることが判明したとき。

2 前項の規定により定住住宅の明渡しの請求を受けた入居者は、速やかに当該定住住宅を明け渡さなければならない。

(住宅の明渡し)

**第26条** 入居者は、定住住宅を明け渡すときは、当該明渡しの日の30日前までに市長にその旨を届け出るとともに、市長が指定する者の検査を受け、その指示に従わなければならない。

2 入居者は、前項の検査のときまでに、入居者の費用で、畳の表替え、ふすま及び障子の張替え等並びに定住住宅の清掃を行うほか、入居者の責めに帰すべき事由による汚損、毀損等の原状回復を行わなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

3 入居者は、第24条第1項ただし書の規定により定住住宅の模様替え又は増築をしたときは、第1項の検査のときまでに、同条第2項の規定による原状回復又は撤去を行わなければならない。

(立入検査)

**第27条** 市長は、定住住宅の管理上必要があると認めるときは、市長が指定する者に定住住宅の検査をさせ、又は入居者に対して適当な指示をさせることができる。

2 前項の検査において、現に使用している定住住宅に立ち入るときは、あらかじめ当該定住住宅の入居者の承諾を得なければならない。

3 第1項の検査を行う者は、その身分を示す証票を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(委任)

**第28条** この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

**附 則**

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

(浜田市一般市営住宅条例等の廃止)

2 次に掲げる条例(以下これらを「旧条例」という。)は、廃止する。

- (1) 浜田市一般市営住宅条例(平成17年浜田市条例第248号)
- (2) 浜田市営地域定住住宅条例(平成18年浜田市条例第31号)
- (3) 浜田市若者住宅条例(平成17年浜田市条例第251号)

(経過措置)

3 この条例の施行の際、現に旧条例の規定により指定を受けている指定管理者は、第3条の規定により指定を受けた指定管理者とみなす。

4 この条例の施行の日の前日までに、旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

**附 則**(令和3年3月19日条例第21号)

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

**附 則**(令和3年9月30日条例第38号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則**(令和4年9月30日条例第24号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則**(令和4年9月30日条例第25号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則**(令和5年12月22日条例第39号)

この条例は、規則で定める日から施行する。(令和6年規則第4号で令和6年3月1日から施行)

**附 則**(令和6年7月5日条例第27号)

この条例中別表市木住宅の項を削る改正規定及び同表向野田住宅C棟の項の改正規定は公布の日から、同表名称の項の次に2項を加える改正規定は令和6年10月1日から施行する。

**附 則**(令和7年3月21日条例第20号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則**(令和8年3月25日条例第11号)

この条例は、令和8年4月1日から施行する。

**別表(第2条、第14条関係)**

名称	所在地	構造	建設年度	戸数	家賃の月額
グリーンハイツ	浜田市金城町下来原181番地5	鉄骨造2階建	平成5年度	4戸	30,000円
ニュー旭ヶ丘	浜田市旭町今市1134番地1	鉄骨造2階建	平成5年度	4戸	25,000円
城北住宅1号棟	浜田市弥栄町木都賀イ821番地25	木造2階建	平成4年度	1戸	23,000円
寺組住宅4号棟	浜田市弥栄町長安本郷370番地5	木造2階建	平成5年度	1戸	23,000円
錦ヶ岡住宅6号棟	浜田市弥栄町木都賀イ521番地2	木造2階建	平成7年度	1戸	28,000円
長安住宅1号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地2	木造2階建	平成9年度	5戸	22,000円

長安住宅 2号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地 8	木造 2 階建	平成10年度	2 戸	22,000円
錦ヶ岡住宅 1号棟	浜田市弥栄町木都賀イ521番地 5	木造 2 階建	平成10年度	1 戸	23,000円
錦ヶ岡住宅 2号棟	浜田市弥栄町木都賀イ521番地 6	木造平家建	平成10年度	1 戸	23,000円
錦ヶ岡住宅 4号棟	浜田市弥栄町木都賀イ587番地 1	木造 2 階建	平成11年度	1 戸	23,000円
栃木住宅 1号棟	浜田市弥栄町栃木319番地 3	木造 2 階建	平成11年度	1 戸	23,000円
寺組住宅 1号棟	浜田市弥栄町長安本郷441番地 3	木造 2 階建	平成12年度	2 戸	22,000円
寺組住宅 2号棟	浜田市弥栄町長安本郷441番地 3	木造 2 階建	平成12年度	2 戸	22,000円
寺組住宅 3号棟	浜田市弥栄町長安本郷441番地 3	木造平家建	平成12年度	2 戸	22,000円
長安住宅 3号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地 4	木造平家建	平成13年度	4 戸	18,000円
塚ノ元住宅 2号棟	浜田市弥栄町木都賀イ490番地 2	木造平家建	平成13年度	4 戸	18,000円
栃木住宅 3号棟	浜田市弥栄町栃木319番地 1	木造 2 階建	平成16年度	1 戸	23,000円
長安住宅 4号棟	浜田市弥栄町長安本郷552番地 3	木造 2 階建	平成17年度	1 戸	23,000円
栃木住宅 6号棟	浜田市弥栄町栃木319番地 7	木造 2 階建	平成18年度	1 戸	23,000円
栃木住宅 7号棟	浜田市弥栄町栃木319番地 9	木造 2 階建	平成18年度	1 戸	23,000円
塚ノ元住宅 3号棟	浜田市弥栄町木都賀イ489番地 6	木造平家建	平成20年度	1 戸	23,000円
下谷住宅 1号棟	浜田市弥栄町木都賀イ1033番地	木造平家建	平成22年度	1 戸	23,000円
下谷住宅 2号棟	浜田市弥栄町木都賀イ1033番地	木造平家建	平成23年度	1 戸	23,000円
大坪住宅 1号棟	浜田市弥栄町大坪159番地 3	木造平家建	平成27年度	3 戸	15,000円
大坪住宅 2号棟	浜田市弥栄町大坪159番地 3	木造平家建	平成27年度	3 戸	15,000円
向野田住宅 A棟	浜田市三隅町向野田603番地 8	鉄骨造平家建	昭和59年度	2 戸	15,000円
向野田住宅 B棟	浜田市三隅町向野田603番地 8	鉄骨造 2 階建	昭和59年度	4 戸	33,000円

浜田市地域定住住宅条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、浜田市地域定住住宅条例（令和2年浜田市条例第14号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(入居の申込み及び決定)

**第2条** 条例第8条第1項に規定する入居の申込みは、地域定住住宅入居申込書（様式第1号）により行うものとする。

2 市長は、入居者の資格の審査上必要があると認めるときは、当該申込みをした者に対し、必要と認める書類等の提示を求め、又は提出させることができる。

3 条例第8条第2項の規定による通知は、地域定住住宅入居決定通知書（様式第2号）により行うものとする。

(入居の手続)

**第3条** 条例第9条第1項第1号の規定による契約の締結は、地域定住住宅賃貸借契約書（様式第3号）により行うものとする。

(同居の承認)

**第4条** 条例第10条第1項の規定により入居の際に同居した親族以外の者の同居の承認を得ようとする者は、地域定住住宅承認申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、承認の可否を決定し、承認をしたときは、地域定住住宅同居承認通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(同居者の異動等)

**第5条** 条例第11条、第12条第3項及び第13条第2項の規定による届出は、地域定住住宅届出書（様式第6号）により行うものとする。

(入居の承継)

**第6条** 条例第12条第1項の規定による入居の承継の承認を得ようとする者は、地域定住住宅承認申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、承認の可否を決定し、承認したときは、地域定住住宅入居承継承認通知書（様式第7号）により通知するものとする。

(家賃の減免又は徴収猶予)

**第7条** 条例第15条の規定により家賃の減免又は徴収猶予を受けようとする者は、地域定住住宅家賃減免（徴収猶予）申請書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

(模様替え又は増築の承認)

**第8条** 条例第24条第1項ただし書に規定する模様替え又は増築の承認を得ようとする者は、地域定住住宅承認申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、承認の可否を決定し、承認をしたときは、地域定住住宅模様替え（増築）許可書（様式第9号）により通知するものとする。

(住宅の明渡し)

**第9条** 条例第26条の規定による明渡しの届出は、地域定住住宅退去届（様式第10号）により行うものとする。

(その他)

**第10条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。  
(浜田市一般市営住宅条例施行規則等の廃止)
- 2 次に掲げる規則は、廃止する。
  - (1) 浜田市一般市営住宅条例施行規則(平成17年浜田市規則第182号)
  - (2) 浜田市営地域定住住宅条例施行規則(平成18年浜田市規則第15号)
  - (3) 浜田市若者住宅条例施行規則(平成17年浜田市規則第186号)

様式第1号（第2条関係）

地域定住住宅入居申込書

申込住宅	住宅	号棟	号室	受付	年	月	日
ふりがな				勤務先	(所在地)		
申込者氏名							
現住所							
入居世帯構成	申込者との続柄	氏名	生年月日	勤務先			
住宅を必要とする理由	(具体的に詳しく記載すること)						
(確約事項) 申込者及び同居者は、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6号の暴力団員でないことを確約します。							
申込者氏名							㊟

地域定住住宅に入居したいので申し込みます。この申込書に記入した事項は、事実と相違ありません。

入居資格の確認のため、市長が必要に応じて住民基本台帳情報の閲覧及び関係機関（警察等の公的機関）に照会することに同意します。

なお、この申込書の記載内容が事実と相違するとき、又は入居資格が証明できないときは、入居の決定を取り消されても異議を申し立てません。

年 月 日

浜田市長 様

申込者氏名 ㊟

様式第 2 号（第 2 条関係）

指 令 番 号  
年 月 日

様

浜田市長



地域定住住宅入居決定通知書

年 月 日付けで申込みのあった地域定住住宅については、入居を決定しましたので、浜田市地域定住住宅条例第 8 条第 2 項の規定により通知します。

（備考）

次の事項の手続を 年 月 日までに行ってください。なお、同日までに手続をされないときは、入居の決定を取り消すことがあります。

- 1 地域定住住宅賃貸借契約書の提出
- 2 敷金（家賃 3 か月分）の納付

## 地域定住住宅賃貸借契約書

賃貸人浜田市（以下「甲」という）、賃借人（以下「乙」という。）及び乙の連帯保証人（以下「丙」という。）は、次のとおり契約を締結した。

（建物賃貸借）

第1条 甲は、乙に対し、下記の建物（以下「本件建物」という。）を賃貸し、乙はこれを賃借した。

記			
住宅名	住宅	号棟	号室
所在	浜田市		
構造			
間取り			

（期間）

第2条 賃貸借の期間は、 年 月 日から 年 月 日までの2年間とする。

2 前項の契約期間が満了する日の1か月前までに、甲又は乙から何等の申し出がないときは、同一条件で更新されるものとし、更新された契約についても同様とする。

（賃料）

第3条 賃料は1ヶ月金 円とし、乙は、甲に対し、毎月末日までに当月分を甲に口座振替で支払う。

2 1ヶ月分に満たない期間の賃料は、当該月の日数を分母とする日割りで計算した金額とする。ただし、100円未満の端数は切り捨てとする。

（敷金）

第4条 乙は、甲に対し、敷金として金 円を預託し、甲はこれを受領した。

2 乙は、本件建物を明け渡すまでの間、敷金をもって賃料その他の債務と相殺することはできない。

(使用目的)

第5条 乙は、本件建物を自己の居住のために利用するものとし、他の用途に使用してはならない。

(禁止事項)

第6条 乙は、次の事項をしてはならない。

- (1) 本件建物の賃借権を譲渡し、又は本件建物を転貸すること。
- (2) 共同使用その他事実上賃借権の譲渡又は転貸と同様の結果となる行為をすること。
- (3) 本件建物の増改築、改造、模様替え、造作の設置・改廃等を実施すること。ただし、事前に甲の書面による承認を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本件建物内又は本件建物の敷地において、観賞用の魚類・小鳥といった明らかに近隣に迷惑をかけるおそれのない動物以外を飼育すること。ただし、1戸建て住宅に限り、犬猫等鳴き声をあげる動物の飼育について、甲の承認を得た場合はこの限りではない。
- (5) 本件建物内又は本件建物の敷地内に爆発物などの危険物を搬入すること。

(修繕及び原状回復)

第7条 本件建物の躯体に関する修繕については、甲の負担とする。ただし、別紙に定める軽微な修繕については、乙自らの負担で実施するものとする。

2 乙の責めに帰すべき事由によって原状回復の必要が生じたときは、前項本文の規定にかかわらず、乙は原状回復を行い、その費用を負担しなければならない。

3 動物を飼育したことに伴い原状回復の必要が生じたときは、前項の規定にかかわらず、乙は原状回復を行い、その費用を負担しなければならない。

(解除)

第8条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、何らの催告を要せず本契約を直ちに解除することができる。

- (1) 第6条の禁止事項に反したとき。

- (2) 賃料を3ヶ月分以上滞納したとき。
- (3) 不正な行為によって入居したとき。
- (4) 本件建物を故意に汚損し、破損し、又は滅失したとき。
- (5) 本件建物内又は本件建物の敷地内において、他の入居者又は近隣住民の迷惑となる行為を起こしたとき。
- (6) 乙又は乙の同居者が暴力団員であることが判明したとき。

(明渡し)

第9条 乙は、甲の指定する検査のときまでに、本件建物内に乙が所有し、又は保管する物件を全て引上げるとともに、全ての障子・ふすまの張り替え及び畳の表替え、住宅の清掃を行うほか、第7条第2項及び第3項の規定による汚損、修繕、撤去等原状を回復した上で、本件建物を明け渡さなければならない。

(敷金の返還)

第10条 甲は、本契約が終了し、乙から本件建物の明渡しを受けた場合、遅滞なく第4条の敷金を返還する。

ただし、甲は、本件建物の明渡しに際し、乙に対して未払賃料請求権、原状回復費用請求権その他本契約に関して乙の債務不履行による損害賠償請求権を有している場合には、敷金をこれらの債務の弁済に充当することができ、その残額を乙に返還すれば足りる。

(連帯保証)

第11条 丙は、本契約から生じる乙の甲に対する債務につき、極度額円(契約時家賃の24か月分)の範囲において連帯保証する。

(合意管轄)

第12条 甲、乙及び丙は、本契約から生じる権利義務に関して争いが生じたときは、松江地方裁判所を管轄裁判所とする。

(協議)

第13条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合については、甲、乙及び丙は、誠意をもって協議し、解決を図る。

以上の契約が成立したので、本契約書 3 通を作成し、各自記名押印のうえ、各 1 通を所持する。

年 月 日

賃貸人（甲）

住所 島根県浜田市殿町 1 番地

氏名 浜田市

浜田市長

印

賃借人（乙）

住所

氏名

印

連帯保証人（丙）

住所

氏名

印

別紙

入居者負担となる軽微な修繕

契約書第7条第1項ただし書の軽微な修繕とは、以下に挙げるものを指す。

内 容
畳の表替え
木製建具等の戸車取替え
網戸の張替え
ふすま・障子の張替え
水道蛇口のパッキン取替え
排水トラップ・排水管のつまりの清掃
流し・浴室等の排水目皿の取替え
ガスゴムホースの取替え
照明器具（入居者設置）の電球・グロー球・点灯管等の取替え
入居者の設置物の修理
換気扇の清掃（油汚れ等）

様式第4号（第4条、第6条、第8条関係）

地域定住住宅承認申請書

年 月 日

浜田市長 様

住宅 号棟 号室  
 契約者 ⑩

次のとおり、浜田市地域定住住宅条例の規定に基づき申請します。

なお、申請内容確認のため、市長が必要に応じて住民基本台帳情報の閲覧及び関係機関（警察等の公的機関）に照会することに同意します。

申請する項目にチェックのうえ、必要事項を記入し、添付書類と併せて提出すること。

<input type="checkbox"/> 同居承認（出生については届出書）	
同居承認を受ける者	（住所） （氏名） （生年月日） （入居者との関係）
同居理由	
確認事項	同居者は、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6号に規定する暴力団員ではありません。
手続の流れ	①届出書及び入居者名簿の提出 ※同居承認を受けるものが浜田市外在住者の場合、住民票を添付して提出（市内在住者の場合は添付不要） ※婚姻前であるが、3か月以内に入籍する場合は婚約証明書を別途添付 ②内容確認後、市が同居承認通知書を送付

□ 承継承認	
承継承認を受ける者	(氏名)
承継理由	
確認事項	承継者は、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6号に規定する暴力団員ではありません。また、前入居者の権利義務の一切を引き継ぎます。
手続の流れ	①申請書及び入居者名簿の提出 ②内容確認後、市が承継承認通知書を交付 ③契約書の締結

□ 増築、改築、移転、改造若しくは模様替え又は敷地内における工作物の設置	
増築等の内容	
理由	
手続の流れ	①申請書に、図面（平面図等）・写真等を添付して提出 ②内容確認後、市が模様替え（増築）許可書を交付 現地確認が必要だと判断した場合は、立会を依頼する場合有り

指 令 番 号  
年 月 日

様

地域定住住宅同居承認通知書

浜田市長



年 月 日付けで申請のあった同居については、次のとおり承認します。

記

住 宅 名	棟 名	部 屋 番 号

1 同居を承認された者

氏 名	入居者との続柄	生年月日

2 入居者は次の者に限ります。

氏 名	入居者との続柄	生年月日

様式第 6 号(第 5 条関係)

地域定住住宅届出書

年 月 日

浜田市長 様

住宅 号棟 号室

入居者 ⑩

次のとおり、浜田市地域定住住宅条例の規定に基づき届け出ます。

届出する項目にチェックの上、必要事項を記入し、添付書類と併せて提出すること。

<input type="checkbox"/> 契約者の氏名・連絡先の変更	
変更前	(氏名) (連絡先)
変更後	(氏名) (連絡先)
手続の流れ	届出書及び入居者名簿の提出

<input type="checkbox"/> 連帯保証人の住所・氏名・連絡先の変更	
変更前	(氏名) (連絡先) (住所)
変更後	(氏名) (連絡先) (住所)
手続の流れ	届出書の提出 ※連帯保証人が浜田市外在住者の場合、住民票を添付して提出（市内在住者の場合は添付不要）

<input type="checkbox"/> 同居者の異動（出生・死亡・離婚等）	
異動した同居者	(氏名)
手続の流れ	届出書及び入居者名簿の提出

様式第7号（第6条関係）

指 令 番 号  
年 月 日

様

地域定住住宅入居承継承認通知書

浜田市長



年 月 日付けで申請のあった市営住宅の入居の承継については、下記のとおり承認します。

記

住 宅 名	棟 名	部 屋 番 号

	氏 名	生 年 月 日
前 入 居 者		
承 継 者		

様式第 8 号（第 7 条関係）

地域定住住宅家賃減免（徴収猶予）申請書

入居住宅	住宅名	住宅 号棟 号室
	家賃	円
減免（徴収猶予）の理由		
減免（徴収猶予）期間		
徴収猶予家賃の納付計画		
<p>上記のとおり家賃の減免（徴収猶予）を申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">入居者 ⑩</p> <p>浜田市長 様</p>		

指 令 番 号  
年 月 日

地域定住住宅模様替え（増築）許可書

様

浜田市長



年 月 日付で申請のあった地域定住住宅の模様替え（増築）を許可します。

名 称	
目 的	
構造、面積 そ の 他	
施工上の注意事項 1 本屋を損傷しないこと。 2 承認申請及び図面どおり施工すること。 3 本屋の土台・柱及び羽目板等が腐蝕しないよう施工すること。 4 外部は、本屋にならない見苦しくない仕上がりとする事。 5 火気を使用する設備の場合は、その場所に不燃材料の囲いを設ける等防火上必要な措置を講ずること。 6 増築の場合は、基礎工事完了の際に必ず検査を受け竣工の上は、速やかに届出検査を受けること。 7 屋根は、難燃材で葺くこと。	

様式第 10 号（第 9 条関係）

地域定住住宅退去届

年 月 日

浜田市長 様

住宅 号棟 号室  
入居者 ㊟

私が入居している住宅について、次のとおり退去しますので、浜田市地域定住住宅条例第 26 条の規定により届け出ます。

なお、住宅退去検査までに、畳の表替え、ふすま及び障子の張替え並びに住宅の清掃その他自己責任による原状回復を行います。

また、預け入れている敷金から未納家賃等相殺後の精算還付額及び過誤納額がある場合は、下記口座に還付するよう請求します。

退 去 日	年 月 日
転 居 先	住 所： 電話番号：
還 付 口 座	<input type="checkbox"/> 家賃引落口座へ還付を希望する <input type="checkbox"/> 下記指定口座へ還付を希望する  金融機関名： 支店・出張所名： 口座種類： 普通 ・当座 口座番号： 口座名義人（カナ）：

以下は、記入不要です。

退去検査完了日
年 月 日 検査員 ㊟

預託敷金	円	過誤納額	円
敷金相殺額	円		
精算還付額	円		