

浜田市集団移転住宅 指定管理者募集関係書類

浜田市集団移転住宅指定管理者募集要項・・・P1～P22

浜田市集団移転住宅指定管理業務仕様書・・・P23～P36

浜田市集団移転住宅条例及び同条例施行規則・・・P37～P49

令和8年7月

浜田市都市建設部建築住宅課

浜田市集団移転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

浜田市集団移転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、浜田市集団移転住宅の管理運営を行う指定管理者を募集します。

ただし、浜田市集団移転住宅は老朽化しており、将来的に廃止する方針のため、施設の状況によっては指定管理期間内に廃止する可能性があります。

第 1 施設の概要

1 施設の概要

ア 名称	浜田市集団移転住宅
イ 所在地	島根県浜田市三隅町三隅 334 番地 4、341 番地 4 (P16, P17 資料 1 参照)
ウ 運営開始年月	昭和 48 年 4 月（昭和 48 年 3 月建築）
エ 敷地面積	5,614.23 m ²
オ 延床面積	1,525.5 m ²
カ 建物構造	コンクリートブロック造 2 階建、平屋建
キ 施設内容	長屋住宅 (P18, P19 資料 2 のとおり)

2 施設の運営状況

- (1) 入居率（令和 8 年 6 月 1 日現在）
40.6%（入居 13 戸／全戸数 32 戸）
- (2) 浜田市集団移転住宅収支実績
(P20 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認められるときは、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、浜田市集団移転住宅条例（平成 17 年浜田市条例第 250 号。以下「条例」という。）第 2 条の 3 に定めるものとし、具体的な業務の内容及び管理の基準は、「浜田市集団移転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。

（P22 資料5を参照ください。）

2 事業収入

(1) 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920,968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 = 920,968円（消費税等10%含む）

〈年度別の内訳〉	令和9年度	181,600円
	令和10年度	182,883円
	令和11年度	184,179円
	令和12年度	185,490円
	令和13年度	186,816円

(2) その他の収入

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定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。事業年度終了後に精算を行い、余剰金が生じた場合には市に返還するものとします。指定管理料に含まれている修繕費は、年間 65,000 円とし、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		○
周辺施設、住民及び入居者への対応	周辺施設との協調、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、浜田市集団移転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、浜田市集団移転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集団移転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 浜田市集団移転住宅管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ 浜田市集団移転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～タの順に並べ、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した。	3%
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) 浜田市集団移転住宅指定管理業務仕様書
- (2) 浜田市集団移転住宅指定管理者指定申請様式集
- (3) 浜田市集団移転住宅設置条例及び同条例施行規則
- (4) 浜田市集団移転住宅位置図（資料 1）
- (5) 浜田市集団移転住宅平面図、参考画像（資料 2）
- (6) 浜田市集団移転住宅収支実績（資料 3）

- (7) 浜田市集団移転住宅修繕実績（資料 4）
- (8) 浜田市集団移転住宅収支想定（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 1 2 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

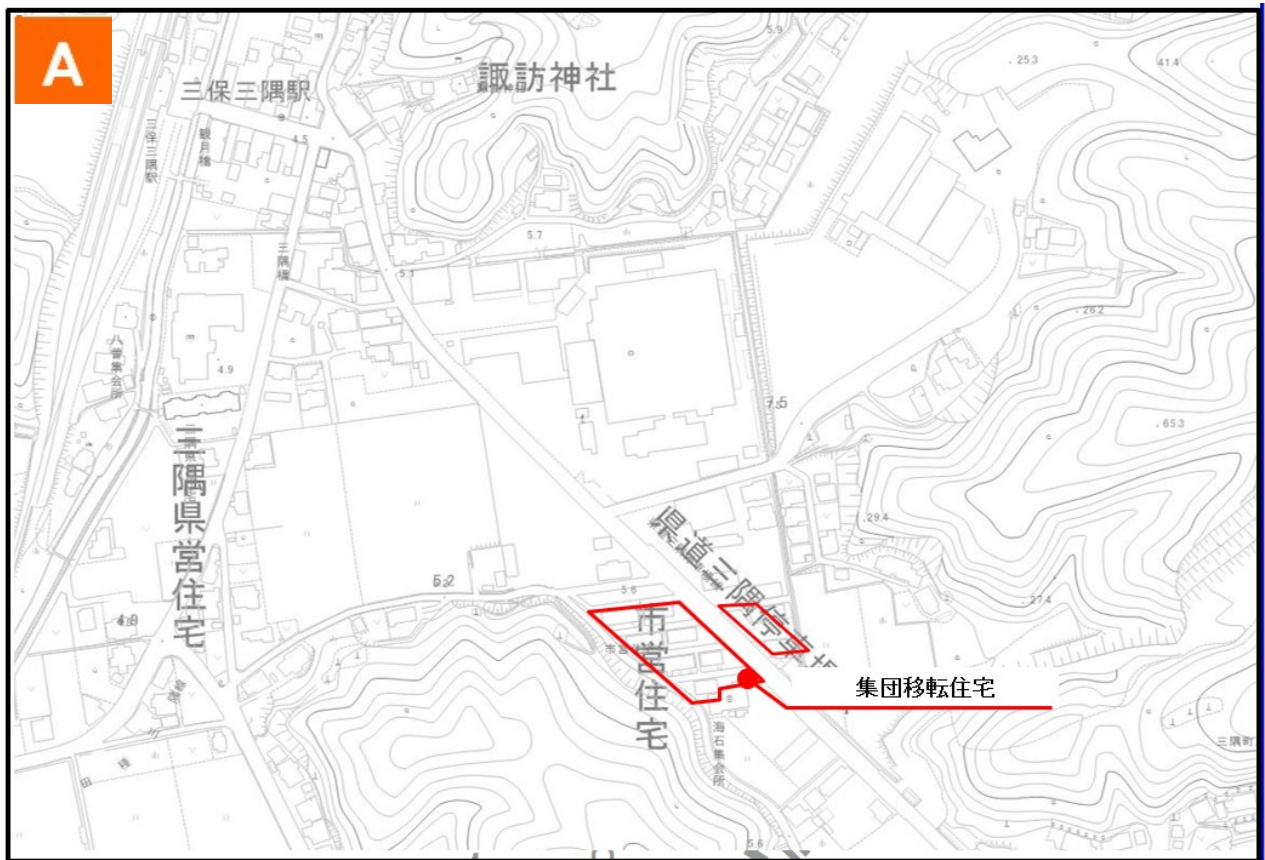
ファクシミリ 0855 - 23 - 0900

電子メール kenchiku@city.hamada.lg.jp

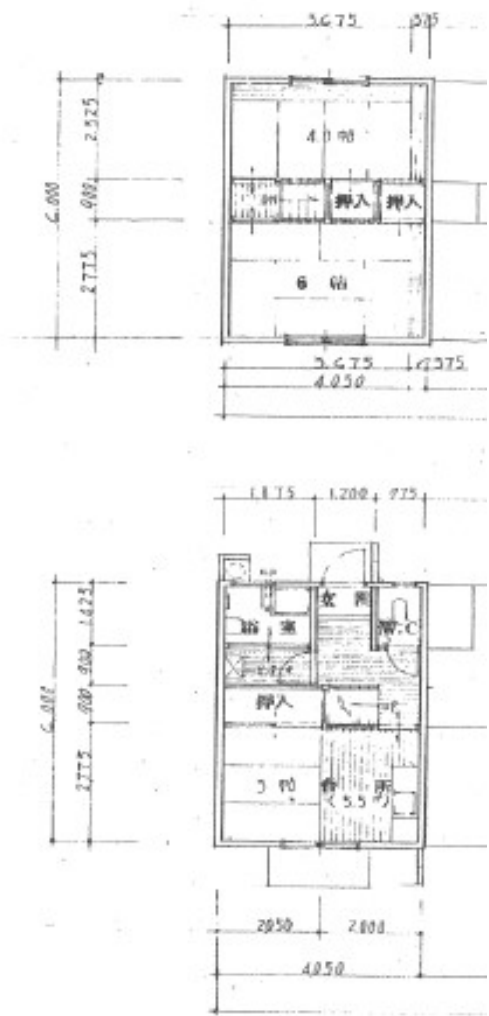
資料1 浜田市集団移転住宅位置図 ※全体



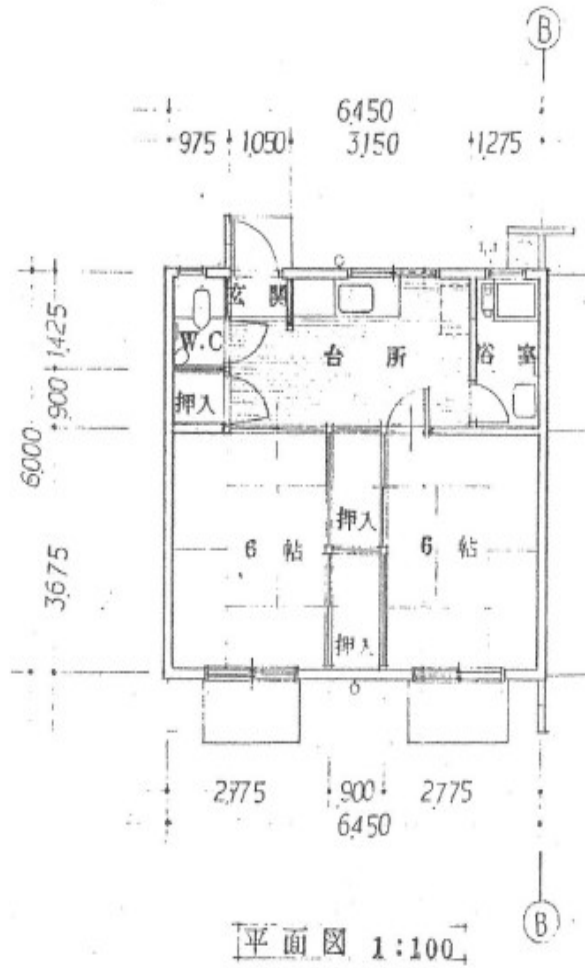
浜田市集団移転住宅位置図 ※詳細



間取り図



3K (A棟~G棟)



2K (I棟)

浜田市集団移転住宅参考画像



資料3

浜田市集団移転住宅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	163,000	163,000	163,000	163,000	652,000	
						0	
収入合計(A)		163,000	163,000	163,000	163,000	652,000	
支出	人件費等		106,000	106,000	106,000	106,000	424,000
	維持管理費	修繕費	57,000	57,000	57,000	57,000	228,000
							0
							0
その他						0	
支出合計(B)		163,000	163,000	163,000	163,000	652,000	
差引(A) - (B)		0	0	0	0	0	

修繕費実績	57,000	57,000	57,000	57,000
-------	--------	--------	--------	--------

※人件費等、維持管理費については実績に基づく

資料 4

浜田市集団移転住宅修繕実績

年度	主な工事内容	金額
平成 22 年度	A 棟屋根修繕	¥3,785,250
平成 22 年度	B 棟屋根修繕	¥3,080,700
平成 23 年度	C 棟屋根修繕	¥4,389,000
平成 23 年度	D 棟屋根修繕	¥3,601,500
平成 24 年度	E 棟屋根修繕	¥4,326,000
平成 24 年度	F 棟屋根修繕	¥2,814,000
平成 25 年度	G 棟屋根修繕	¥2,835,000
平成 25 年度	I 棟屋根修繕	¥3,600,450
平成 27 年度	集落排水接続工事	¥2,354,400
平成 28 年度	玄関ドア・流し台等改修工事	¥2,196,288
令和 2 年度	共用ブレーカー取替修繕	¥481,800
令和 3 年度	ガス給湯器等修繕	¥378,240
令和 4 年度	袖壁撤去、ガス給湯器等修繕	¥354,915
令和 5 年度	排水不良、ガス給湯器等修繕	¥285,230
令和 7 年度	台所配水管等修繕	¥179,135

※平成 15 年度以降の市が行った主な修繕を記載

浜田市集団移転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	181,600	182,883	184,179	185,490	186,816	920,968	
収入合計(A)		181,600	182,883	184,179	185,490	186,816	920,968	
支出	人件費等	106,000	107,167	108,345	109,537	110,742	541,791	公募施設人件費の積算方法に基づく非正規職員の相当の労務係数×管理戸数32戸で算定(千円未満切り捨て)、事務費相当含む
	修繕費	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	325,000	金額は固定とし、必ず支出に組み込むこと。
	維持管理費	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>維持管理に要する費用は、市の予算で執行するため、収支計画への計上は不要です。</p> </div>						
その他	租税公課	10,600	10,716	10,834	10,953	11,074	54,177	
支出合計(B)		181,600	182,883	184,179	185,490	186,816	920,968	
収支(A) - (B)		0	0	0	0	0	0	

浜田市集団移転住宅指定管理業務仕様書

目次

第1 基本事項	25
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	
第2 指定管理業務の内容	27
I 条例第2条の3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2条の3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	
第3 留意事項	32
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

36

第1 基本事項

1 趣旨

この仕様書は、浜田市集団移転住宅条例（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

ア 名称	浜田市集団移転住宅
イ 所在地	島根県浜田市三隅町三隅 334 番地 4、341 番地 4
ウ 運営開始年月	昭和 48 年 4 月（昭和 48 年 3 月建築）
エ 敷地面積	5,614.23 m ²
オ 延床面積	1,525.5 m ²
カ 建物構造	コンクリートブロック造 2 階建
キ 施設内容	長屋住宅 (P18～P19 資料 2 「浜田市集団移転住宅参考画像」 参照)
ク 排水方式	下水道（農業集落排水）
ケ 給水方式	直結給水方式
コ 戸数	32 戸

（土地）

所在	地番	地目	地積 (m ²)
浜田市三隅町三隅	334 番 4	宅地	5,614.23

（建物）

施設名	種類	構造	床面積 (m ²)
A 棟 (5 戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造 2 階建	1 階 24.3 2 階 24.3 (1 戸 48.6) 合計 243.0 (48.6×5 戸)
B 棟 (4 戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造 2 階建	1 階 24.3 2 階 24.3 (1 戸 48.6) 合計 194.4 (48.6×4 戸)
C 棟 (5 戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造 2 階建	1 階 24.3 2 階 24.3 (1 戸 48.6) 合計 243.0 (48.6×5 戸)
D 棟 (4 戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造 2 階建	1 階 24.3 2 階 24.3

			(1戸 48.6) 合計 194.4 (48.6×4戸)
E棟 (5戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造2階建	1階 24.3 2階 24.3 (1戸 48.6) 合計 243.0 (48.6×5戸)
F棟 (3戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造2階建	1階 24.3 2階 24.3 (1戸 48.6) 合計 145.8 (48.6×3戸)
G棟 (3戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造2階建	1階 24.3 2階 24.3 (1戸 48.6) 合計 145.8 (48.6×3戸)
I棟 (3戸)	長屋住宅	コンクリートブロック造平屋建	38.7 合計 116.1 (38.7×3戸)

その他維持管理が必要な施設 各棟プロパン庫あり

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

集団移転住宅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) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (4) 浜田市集団移転住宅条例（平成17年10月1日条例第250号）及び同条例施行規則（平成17年10月1日規則第185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) 個人情報の保護に関する法律（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 2 条の 3 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、集団移転住宅が公共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。

第 2 指定管理業務の内容

I 条例第 2 条の 3 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

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。

II 条例第 2 条の 3 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

新規入居を停止しており、業務は発生しない。

2 家賃の減免及び収納猶予に関する業務（条例第 8 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。

3 住宅の許認可に関する業務（条例第 11 条、第 17 条）

(1) 住宅に係る許認可に関すること

条例第 11 条及び規則第 3 条から第 5 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への対応に関すること

指定管理者は、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。

4 維持修繕に関する業務（条例第 12 条、第 13 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 退去に関する業務（条例第 14 条、第 15 条）

指定管理者は、住宅の入居者より条例第 14 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。

6 明渡しに関する業務（条例第 16 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。

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、遅滞なく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、遅滞なく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

その他指定管理者は、住宅等の管理運営について、必要な業務を行うものとする。

ア 住宅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、集団移転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、退去者数、当月末入居者数

(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、空き室一覧

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（団地別）

(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な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、集団移転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、集団移転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、集団移転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 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

改正

平成20年3月24日条例第18号
平成20年12月26日条例第59号
平成22年3月26日条例第16号
平成23年3月25日条例第17号
平成28年7月6日条例第28号
令和2年3月19日条例第13号

浜田市集団移転住宅条例

(趣旨)

第1条 この条例は、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、浜田市集団移転住宅（以下「住宅」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 住宅を別表第1のとおり設置する。

(指定管理者による管理)

第2条の2 市長は、地方自治法第244条の2第3項の規定により、住宅及び共同施設の管理を、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2条の3 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 住宅及び共同施設の維持管理に関する業務
- (2) 前号に掲げるもののほか、住宅及び共同施設の管理上、市長が必要と認める業務
(住宅使用の許可)

第3条 住宅を使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

(入居者の資格)

第4条 住宅の入居者は、市内に住所又は勤務場所を有する者であって、市内に居住する身元確実な保証人1人以上を有する者で、次の各号に定める条件に該当する者でなければならない。

- (1) 保安上危険な場所に居住しているもの
- (2) 防災工事等のため正当な理由による立ち退きの要求を受け、適当な立退先がないため困窮している者
- (3) 現に住宅に困窮していることが明らかな者
- (4) その者又は現に同居し、若しくは同居しようとする者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号の暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者

(入居者の選考)

第5条 入居の申込みをした者の数が入居させるべき住宅の戸数を超える場合は、実情を調査し、困窮度の高い者から入居させる。

(使用許可の取消し)

第6条 住宅の使用を許可された者が、許可された日から1箇月以内に入居しないときは、市長は許可を取り消すことができる。

(使用料)

第7条 使用料は、別表第2の金額とする。

(使用料の延納又は減免)

第8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、使用料の延納又は減免を必要と認める者に対して当該使用料を延納させ、又は減免することができる。

(使用料の変更)

第9条 市長は、物価の変動等により使用料が著しく不相当であると認めるときは、使用料を変更することができる。

(使用料の納付期限)

第10条 使用料は、入居決定の日から住宅を明け渡した前日まで徴収する。

2 使用料は、毎月末日までにその月分を納付しなければならない。

(入居者の保管義務)

第11条 入居者は、当該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、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(1) 敷地内において工作物を建設し、又は土石を採掘し、若しくは著しく地形を変更すること。

(2) 家族、傭人以外の者を同居させること。

(3) 住宅をき損又は汚染すべき家内工業を営むこと。

(入居者の費用負担義務)

第12条 災害による場合を除くほか、次の各号に掲げる費用は入居者の負担とする。ただし、市長が必要と認めるときは、第1号に規定する修繕に要する費用の一部を市が負担することができる。

(1) 家屋の土台、壁、柱、床、はり、屋根、階段及び給水施設、排水施設、電気施設を除く修繕に要する費用

(2) ふすま、障子及び戸の破損並びに張り替えに要する費用

(3) 電気、ガス、水道の使用に要する費用

(4) 畳の表替え及びガラスの取替えに要する費用

(5) 汚物及びじんあいの処理に要する費用

(6) 共同施設の使用に要する費用

2 入居者の責めに帰すべき事由によって家屋の土台、壁、柱、床、はり、屋根、水道管及び階段を修繕する必要を生じたときは、前項第1号の規定にかかわらず、入居者が修繕しなければならない。

(建物等の破損、滅失の場合の処置)

第13条 入居者が建物又はその附属物を破損し、又は滅失したときは、これを原形に回復し、又はその費用を賠償しなければならない。不可抗力の原因によりき損し、又は滅失したときは、速やかに市長に届け出て、その承認を受けなければならない。

(使用の廃止)

第14条 入居者が住宅の使用を廃止しようとするときは、10日前までに市長に届け出て、検査を受けなければならない。

(返還時の処置)

第15条 入居者は、住宅を返還しようとする場合においては、建物及び附属物はこれを原形に回復し、かつ、市に属しない物件をすべて撤去しなければならない。

2 入居者は、前項の行為に要する費用を負担しなければならない。

(住宅の明渡し請求)

第16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は、当該入居者に対し、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) 当該住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- (4) 正当な理由によらないで、15日以上住宅を使用しないとき。
- (5) 第11条の規定並びに次条の規定により準用される同居の承認及び入居の承継に関する規定に違反したとき。
- (6) その者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき。

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

(浜田市営住宅条例の準用)

第17条 この条例に定めるもののほか、同居の承認及び入居の承継に関しては、浜田市営住宅条例（平成17年浜田市条例第247号）の例による。

(委任)

第18条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の三隅町集団移転住宅使用条例（昭和48年三隅町条例第23号）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（平成20年3月24日条例第18号抄）

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年12月26日条例第59号）

(施行期日)

1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この条例による改正後の浜田市集団移転住宅条例第2条の2の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

附 則（平成22年3月26日条例第16号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月25日条例第17号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年7月6日条例第28号抄）

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年3月19日条例第13号抄）

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

集団住宅設置場所

種別	棟数	戸数	場所
2DK	1	3	浜田市三隅町三隅341番地4
3DK	7	29	浜田市三隅町三隅334番地4

別表第2 (第7条関係)

使用料

種別	使用料
2DK	月額 6,500円
3DK	月額 8,800円

改正

平成20年 3月24日規則第 2号

令和 2年 9月18日規則第47号

浜田市集団移転住宅条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、浜田市集団移転住宅条例（平成17年浜田市条例第250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。

(使用申込み及び許可)

第 1 条の 2 浜田市集団移転住宅（以下「住宅」という。）に入居しようとする者は、使用申込書（様式第 1 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項により住宅の使用を許可したときは、許可証（様式第 2 号）を交付するものとする。

(請書の提出)

第 2 条 住宅使用の許可を受けた者は、保証人連署の請書（様式第 3 号）を提出しなければならない。

(同居の承認)

第 3 条 入居者は、同居の承認を得ようとするときは、集団移転住宅同居承認申請書（様式第 4 号）を市長に提出しなければならない。

(入居の承継)

第 4 条 入居の承継の承認を受けようとする者は、集団移転住宅承継承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。

(保証人の変更)

第 5 条 保証人を変更しようとするときは、市長の許可を受けなければならない。

2 保証人が死亡し、又は保証人たる資格を欠くに至ったときは、直ちに保証人変更の手続をとらなければならない。

(使用料の納付)

第 6 条 使用料は、住宅使用期間が 1 箇月に満たない場合は、入居の日から月末まで日割計算による。

2 退去の場合も前項の規定に準ずる。

(使用料の延納又は減免)

第 7 条 条例第 8 条の規定により使用料の延納又は減免を受けようとする者は、集団移転住宅使用料減免（延納）申請書（様式第 6 号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(住宅使用廃止の届出)

第 8 条 住宅の使用者が住宅の使用を廃止しようとするときは、使用廃止届（様式第 7 号）を提出しなければならない。

附 則

この規則は、平成17年10月 1 日から施行する。

附 則（平成20年 3月24日規則第 2号）

この規則は、平成20年 4月 1 日から施行する。

附 則（令和 2年 9月18日規則第47号）

この規則は、令和 2年10月 1 日から施行する。

様式第1号(第1条の2関係)

(表)
 集団移転住宅使用申込書

申込番号
 ()

氏 申 込 人 名		満 年 齢	歳	現 住 所	
氏名	区分	収入月額 収入内訳 (例 給与 円、農業 円) 商業 円、その他 円)			
申込者					
家 族 構 成	氏 名	満年齢	続 柄	職 業	健 康 状 態
参 考 と な る べ き 事 項					

(裏)

住宅 使用 申込み の 理由	該当文字を○で囲み下欄に住宅申込理由を詳記すること。			
	住宅以外の建物又は場所に居住、立退要求、同居、過密居住、遠距離通勤、危険住宅			
保 証 人	住	所	収入月額	申込人との 続柄
	氏	名	満年齢	
<p>(確約事項)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">申込者氏名 ㊟</p>				
<p>集団移転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。</p> <p>入居資格の確認のため、必要に応じて関係機関(警察等の公的機関)に照会することに同意します。</p> <p>なお、この申込書の記載内容が入居の際、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。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>浜田市長 様</p> <p style="text-align: right;">申込者氏名 ㊟</p>				

様式第2号(第1条の2関係)

集団移転住宅使用許可書

浜田市 番地
浜田市集団住宅

氏名

歳

家族名

上住宅使用許可する。

年 月 日

浜田市長

印

様式第3号(第2条関係)

請 書

- 一 住宅の所在地
浜田市
- 一 住宅の種類
浜田市集団住宅 第 号
- 一 住宅の使用料
1箇月 金 円也

貴市所有の上記町集団住宅を前示の使用料にて使用いたしますが、これが使用については下記の条件を厳守し、一切御迷惑をおかけしないことを保証人連署をもって御請します。

年 月 日

使用者本人 住 所
氏 名 ⑩

保 証 人 住 所
氏 名 ⑩

浜田市長 様

記

- 1 使用料が住宅の維持管理に要する諸経費の昂騰によって著しく均衡を失するに至り増額の必要を認められたときは将来に向かって指定のとおり増額を承諾すること。
- 2 保証人は、使用者とともに連帯責任を有することを諾約し、使用者の一切の行為に基づく負担を支弁すること。
- 3 その他浜田市集団移転住宅条例及び同施行規則についても固く遵守するとともに、住宅監理員の指示に従うこと。

様式第4号(第3条関係)

集団移転住宅同居承認申請書

使用住宅	所在地	浜田市 町 番地		
	住宅名	集団移転住宅 第 号		
現在の世帯人数				
同居の期間		年 月 日から 年 月 日まで		
理由				
同居者	現住所			
	氏名	入居者との関係	生年月日	勤務先
	入居者が退去するとき、又は入居者が退去を命ぜられたときは、入居者と共に退去することを誓約します。 年 月 日 浜田市長 様 氏名			
(確認事項) 次の事項について確認し、該当すれば□にレ印を付けてください。 <input type="checkbox"/> 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号の暴力団員ではありません。				
上記のとおり同居したいので、同居の承認を申請します。 入居資格の確認のため、必要に応じて関係機関(警察等の公的機関)に照会することに同意します。 年 月 日 浜田市長 様 入居者氏名				
指 令 番 号				
上記の申請を承認します(承認できません。) 年 月 日 浜田市長 印				

- 備考 1 本申請書は、2通提出してください。
 2 同居者の住民票及び所得証明書を添付してください。

集団移転住宅入居承継承認申請書

入居住宅	所在地	浜田市 町 番地					
	住宅名	集団移転住宅 第 号					
	家賃	円	敷	金	円		
前入居者		承継理由					
承継者	現住所						
	氏名			生年月日		年	月 日
	勤務先						
同居者	氏名		続柄		氏名		続柄
	氏名		続柄		氏名		続柄
	氏名		続柄		氏名		続柄
連帯保証人	現住所						
	氏名			生年月日		年	月 日
	勤務先						
	現住所						
	氏名			生年月日		年	月 日
	勤務先						
<p>(確認事項)</p> <p>承継者及び同居者は、次の事項について確認し、該当すれば□にレ印を付けてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 承継者及び同居者は、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号の暴力団員ではありません。</p>							
<p>承継者及び同居者は、上記住宅に引き続き入居したいので、入居の承継の承認を申請します。</p> <p>承継者及び同居者は、入居資格の確認のため、必要に応じて関係機関(警察等の公的機関)に照会することに同意します。</p> <p>連帯保証人は、入居者が家賃その他の債務を履行しない場合は、入居者と連帯して、その債務を負担します。</p> <p>年 月 日</p> <p>浜田市長 様</p>							

指令番号
上記の申請を承認します(承認できません。)
年 月 日
浜田市長 印

- 備考 1 本申請書は、2通提出してください。
- 2 入居者の印鑑証明書を添付してください。
- 3 連帯保証人の印鑑証明書及び所得証明書を添付してください。

様式第6号（第7条関係）

集団移転住宅使用料減免（延納）申請書

入 居 住 宅	所 在 地	浜田市 町 番地
	住 宅 名	住宅 号棟 号室
	家 賃	円
減免（延納）の理由		
減免（延納）期間		
延納家賃の納付計画		
<p>上記のとおり使用料の減免（延納）を申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">入居者</p> <p style="text-align: center;">浜 田 市 長 様</p>		

様式第7号(第8条関係)

集 団 住 宅 使 用 廃 止 届

- 一 住宅の所在地
- 一 住宅の種類及び番号
浜田市集団住宅 棟 第 号
- 一 使用廃止の理由
- 一 使用廃止予定年月日
年 月 日
- 一 廃止後の居住先

上記のとおり住宅の使用を廃止したからお届けします。

年 月 日

住宅使用者 氏 名

浜田市長 様