

浜田市特定公共賃貸住宅 指定管理者募集関係書類

浜田市特定公共賃貸住宅指定管理者募集要項 . . . P1~P39

浜田市特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書 . . . P40~P57

浜田市特定公共賃貸住宅条例及び同条例施行規則 . . . P58~P95

令和 8 年 7 月

浜田市都市建設部建築住宅課

特定公共賃貸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 1 0	選定・協定締結に関する事項	1 1
第 1 1	添付資料	1 4
第 1 2	お問い合わせ先	1 5

浜田市特定公共賃貸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、浜田市特定公共賃貸住宅の管理運営を行う指定管理者を募集します。

第 1 施設の概要

1 施設の概要

ア 名称	浜田市特定公共賃貸住宅（湯屋団地 3 号棟を除く）
イ 所在地	島根県浜田市旭町今市 1131 番地 1 外(P17～P18 資料 1 参照)
ウ 運営開始年月	平成 8 年 3 月 外
エ 敷地面積	P16, P19～P35 資料 2 のとおり
オ 延床面積	P16, P19～P35 資料 2 のとおり
カ 建物構造	鉄骨造 2 階建 外
キ 施設内容	共同住宅 44 戸、1 戸建て 4 戸 (P19～P35 資料 2 を参照)

2 施設の運営状況

- (1) 入居率（令和 8 年 6 月 1 日現在）
79.2%（入居 38 戸／全戸数 48 戸）
- (2) 浜田市特定公共賃貸住宅収支実績
(P36 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き認められるときは、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、浜田市特定公共賃貸住宅条例（平成 17 年浜田市条例第 249 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、「浜田市特定公共賃貸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。

（P39 資料 5「浜田市特定公共賃貸住宅収支想定」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 14,317,478 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 = 14,317,478 円（消費税等 10% 含む）

〈年度別の内訳〉	令和 9 年度	2,824,674 円
	令和 10 年度	2,843,864 円
	令和 11 年度	2,863,274 円
	令和 12 年度	2,882,898 円
	令和 13 年度	2,902,768 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人件費、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 1,026,000 円とし、収支計画の費用に組み入れてください。

1 件につき 200,000 円を超える修繕費の執行に当たっては、事前に市と協議してください。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものは、指定管理者の負担とします。

- (4) 指定管理料は、修繕費を除き、原則として余剰金の返還や不足額の補填等の精算は行いません。

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、浜田市特定公共賃貸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、浜田市特定公共賃貸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特定公共賃貸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 浜田市特定公共賃貸住宅管理運営に係る事業計画書	様式第2号
ウ 浜田市特定公共賃貸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。	
加入する必要がないため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要がないことの届出書	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。	
加入する必要がないため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要がないことの届出書	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となります。

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、若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) 浜田市特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書
- (2) 浜田市特定公共賃貸住宅指定管理者指定申請様式集
- (3) 浜田市特定公共賃貸住宅設置条例及び同条例施行規則
- (4) 浜田市特定公共賃貸住宅位置図（資料 1）
- (5) 浜田市特定公共賃貸住宅平面図、参考画像（資料 2）
- (6) 浜田市特定公共賃貸住宅収支実績（資料 3）
- (7) 浜田市特定公共賃貸住宅修繕及び工事実施状況（資料 4）
- (8) 浜田市特定公共賃貸住宅収支想定（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

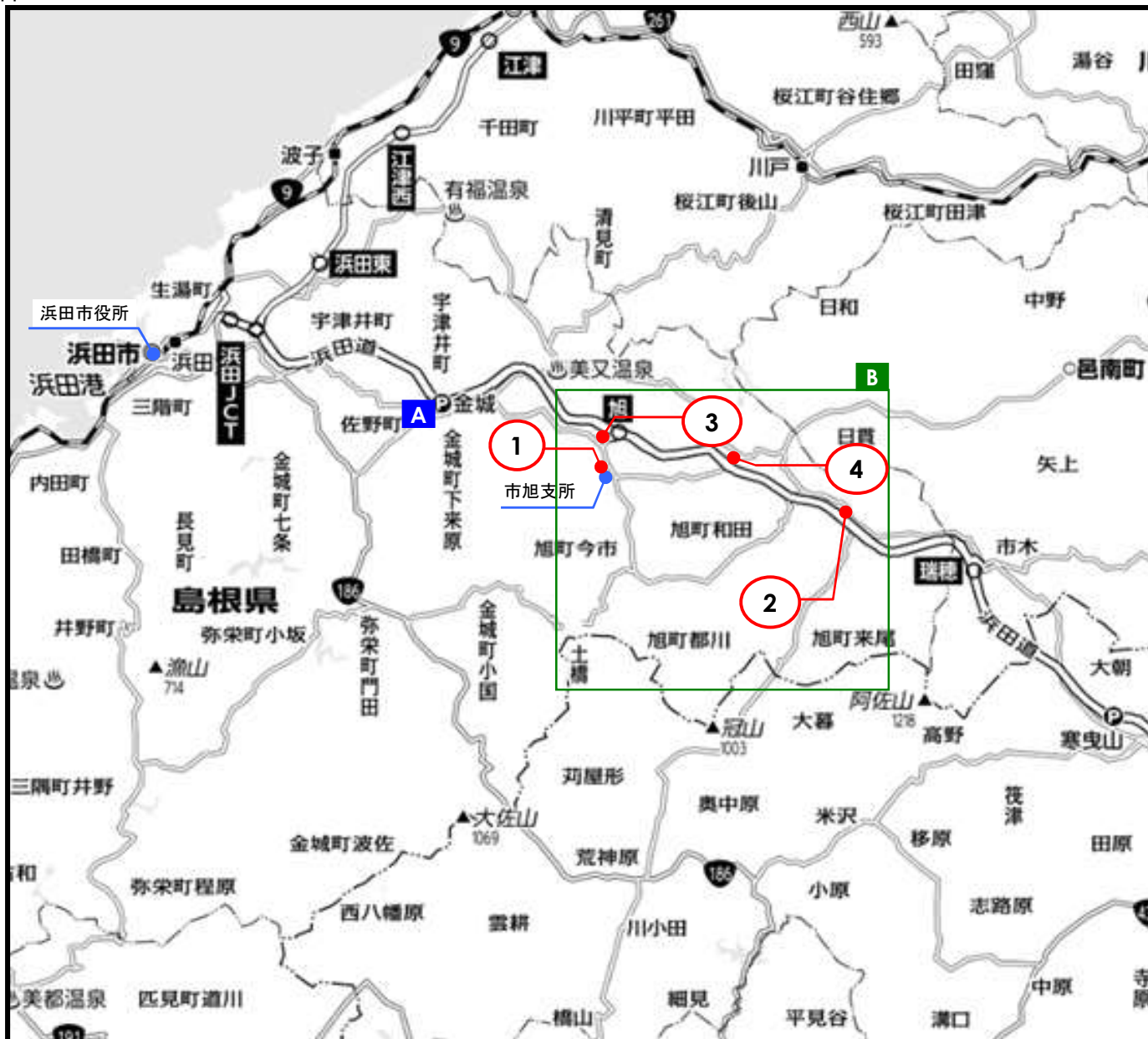
〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

電話 0855 - 25 - 9630

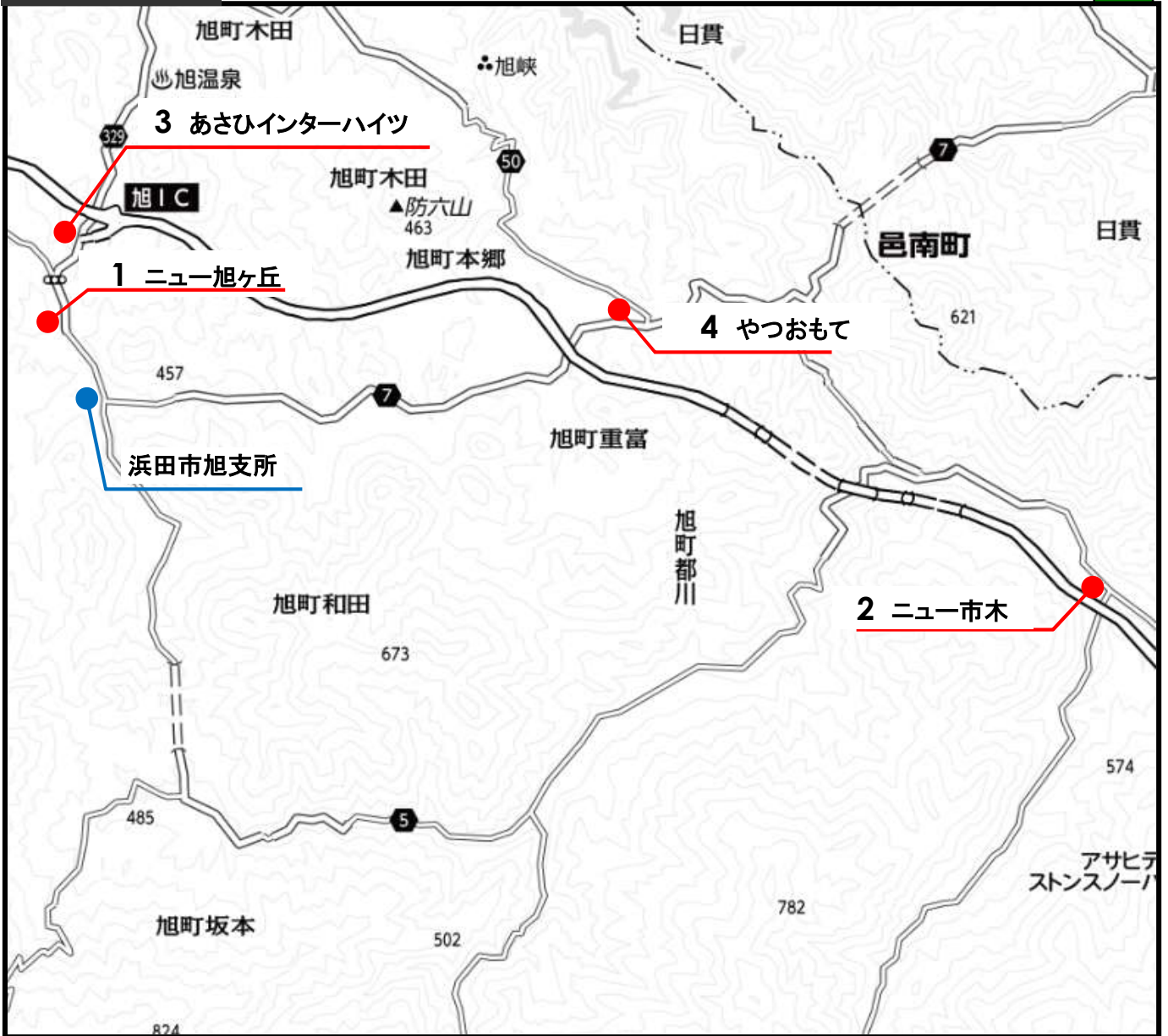
ファクシミリ 0855 - 23 - 0900

電子メール kenchiku@city.hamada.lg.jp

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
ニュー旭ヶ丘	浜田市旭町今市1131番地11	共同住宅	鉄骨造	1	4	H8.3	H8.4	384	85.9	3LDK	30	電化	水洗	×	×	×	×	○	公共下水道
ニュー市木	浜田市旭町市木3858番地	戸建住宅	木造	2	2	H9.3	H9.4	892	83.39	3LDK	29	電化	水洗	○	×	×	×	×	集落排水
あさひインターハイツ1号棟	浜田市旭町丸原1525番地4	共同住宅	鉄骨造	1	10	H10	H10	2,154	78.75	2LDK,3LDK	28	ガス	水洗	○	×	○	×	○	公共下水道
あさひインターハイツ3号棟	浜田市旭町丸原155番地38	共同住宅	鉄骨造	1	10	H18.3	H18.4	1,055	58.28	2LDK	20	ガス	水洗	○	×	○	×	○	公共下水道
あさひインターハイツ4号棟	浜田市旭町丸原155番地38	共同住宅	鉄骨造	1	10	H19.3	H19.4	993	58.28	2LDK	19	ガス	水洗	○	×	○	×	○	公共下水道
あさひインターハイツ5号棟	浜田市旭町丸原155番地38	共同住宅	鉄骨造	1	10	H19.3	H19.4	1,776	58.28、37.77	2LDK,1DK	19	ガス	水洗	○	×	○	×	○	公共下水道
やつおもて	浜田市旭町本郷362番地26	戸建住宅	木造	2	2	H11.3	H11.4	570	73	2DK	27	電化	水洗	○	×	×	×	×	集落排水
				9	48														



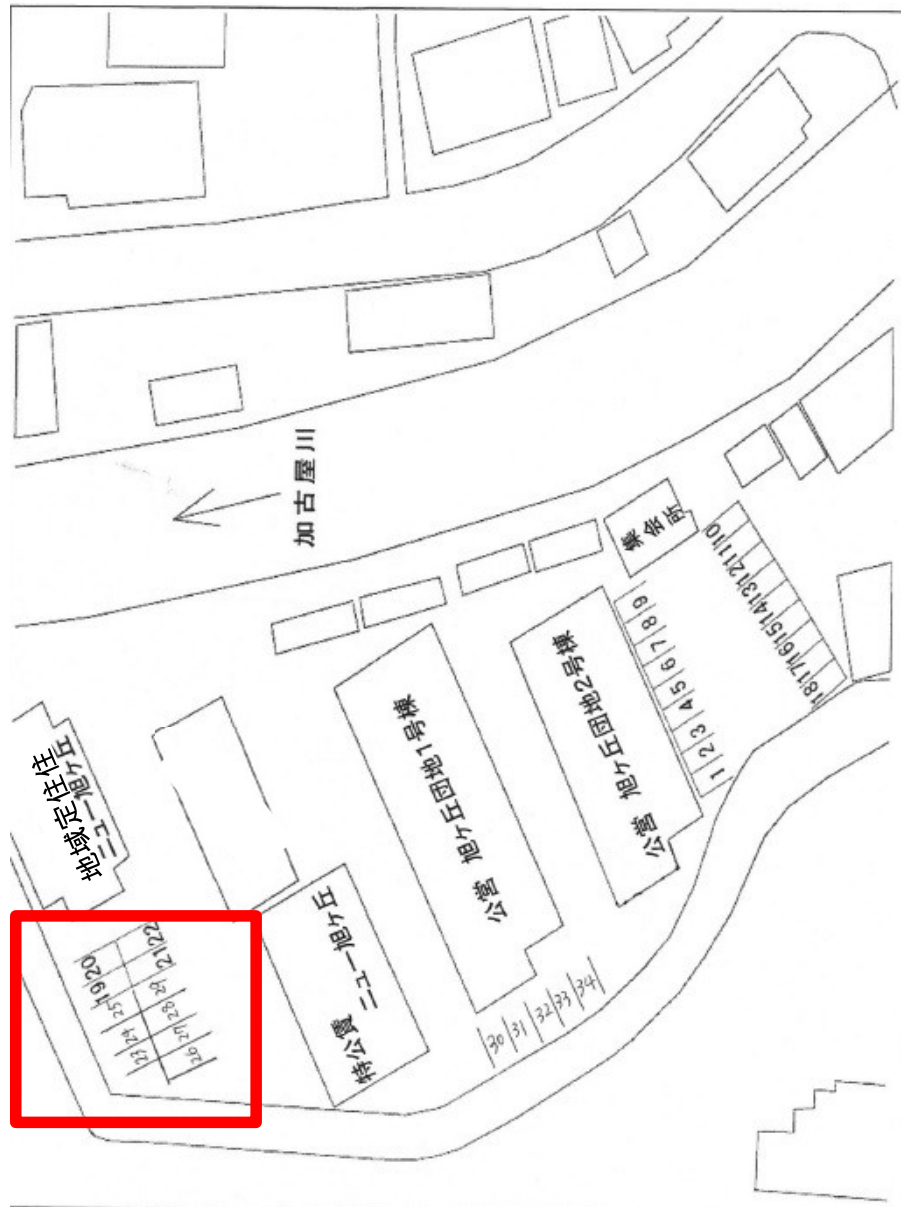
MAP	No	名称	所在地	間取り	最寄り情報
A	1	ニュー旭ヶ丘	旭町今市1131番1	3LDK	浜田市旭支所から 1.0 km (車で 5分)
A	2	ニュー市木	旭町市木3858番地	3LDK	浜田市旭支所から 11.3 km (車で 16分)
A	3	あさひインターハイツ	旭町丸原1525番地4 外	1DK/2LDK/3LDK	浜田市旭支所から 12.8 km (車で 19分)
A	4	やつおもて	旭町本郷362番地26	2DK	浜田市旭支所から 17.9 km (車で 25分)

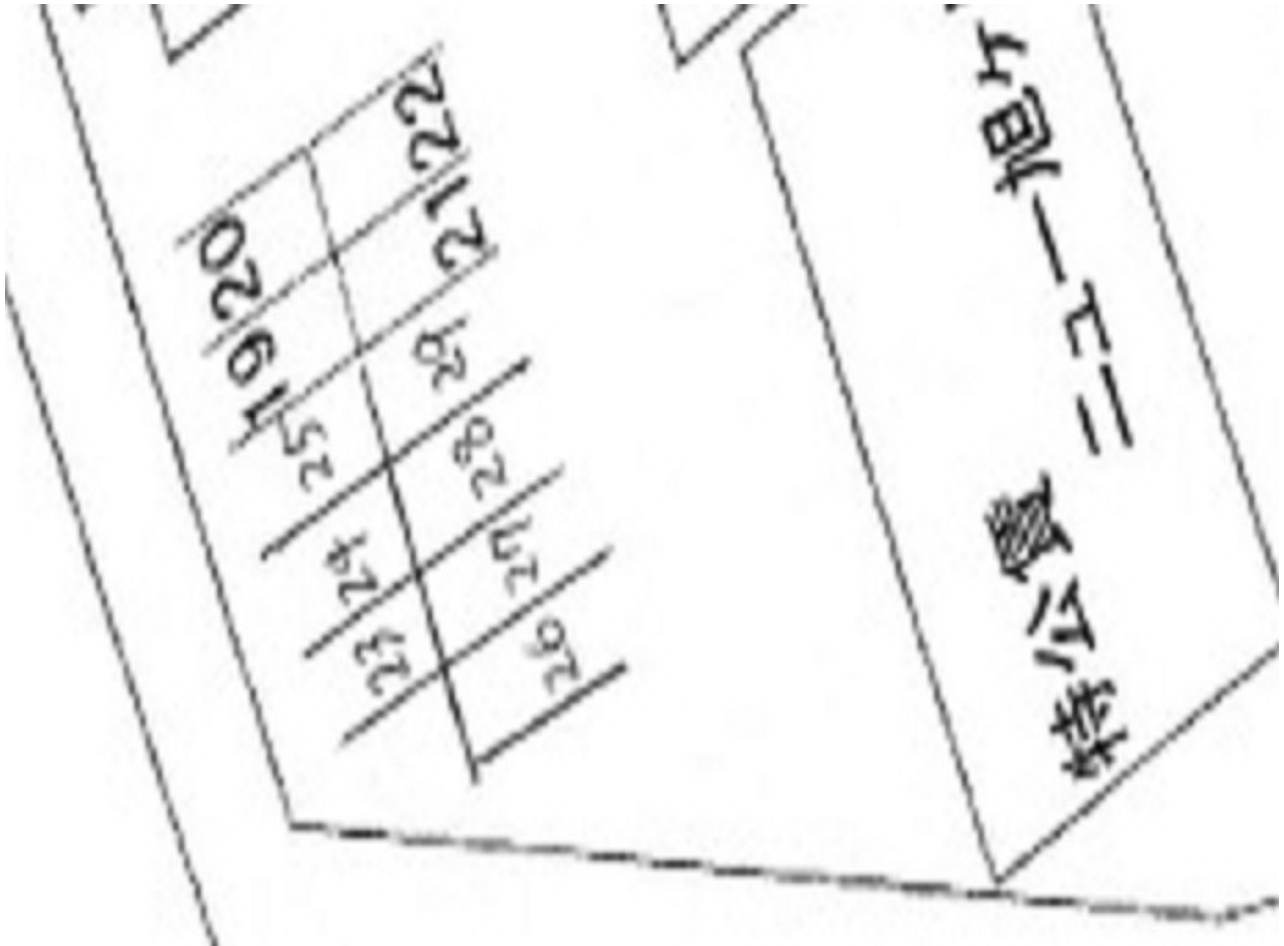


資料2

No	住宅名称	旭ヶ丘	建築年月	H8.3	管理戸数	1棟 4戸
1	ニュー旭ヶ丘		H8.3		1棟 4戸	
種別	住所	旭町今市1131番1	構造	鉄骨造		
特公賃	map	0				
住宅設備			間取り	(床面積)	建築年度	特記事項
浴室	水洗化	物置	1	3LDK (85.9㎡)	平8	0
有	有	無				
EV	駐車場	駐輪場	家賃 40,000円/月			
無	有	有	駐車場 1,210円/1区画			
集会所	児童遊園					
有	無	有				
し尿処理	ガス					
公共下水	オール電化					



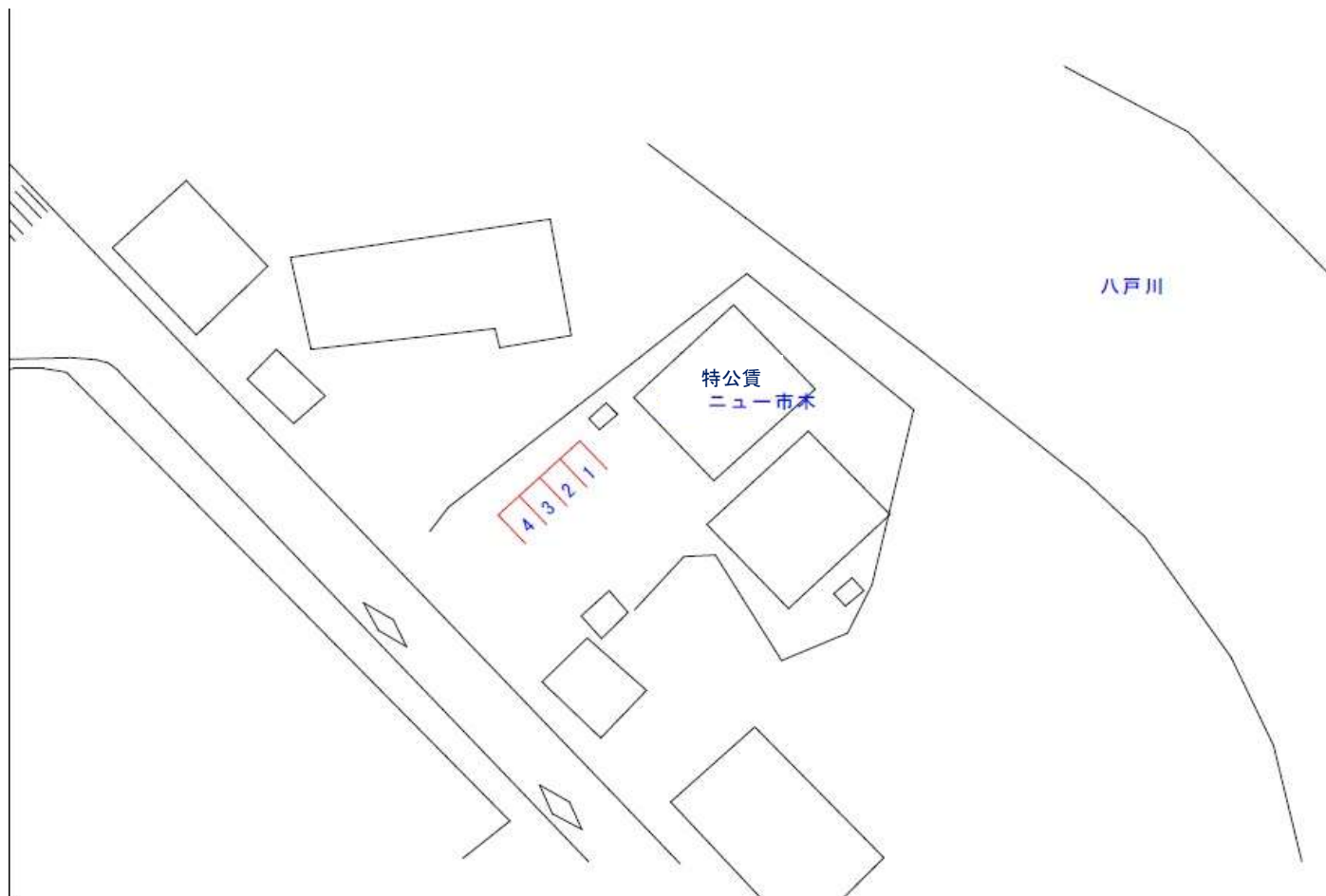




11区画（区画番号19～29、区画番号表示あり）
駐車場管理組合は設置されていないが、
部屋ごとに駐車場所が決まっている

No	住宅名称	ニュー市木		建築年月	H9.3		管理戸数	2棟 2戸	
2	住所	旭町市木3858番地		構造	木造				
種別	特公賃	旭町市木3858番地		map	0				
住宅設備			間取り	(床面積)	建築年度	特記事項			
浴室	水洗化	物置	1	3LDK	(83.3 m ²)	平9			
有	有	有							
EV	駐車場	駐輪場	2	3LDK	(83.3 m ²)	平9			
無	有	無							
集会所	児童遊園		家賃 43,000円/月						
無	無	無	駐車場 1,100円/1区画						
し尿処理	ガス								
集落排水	オール電化								

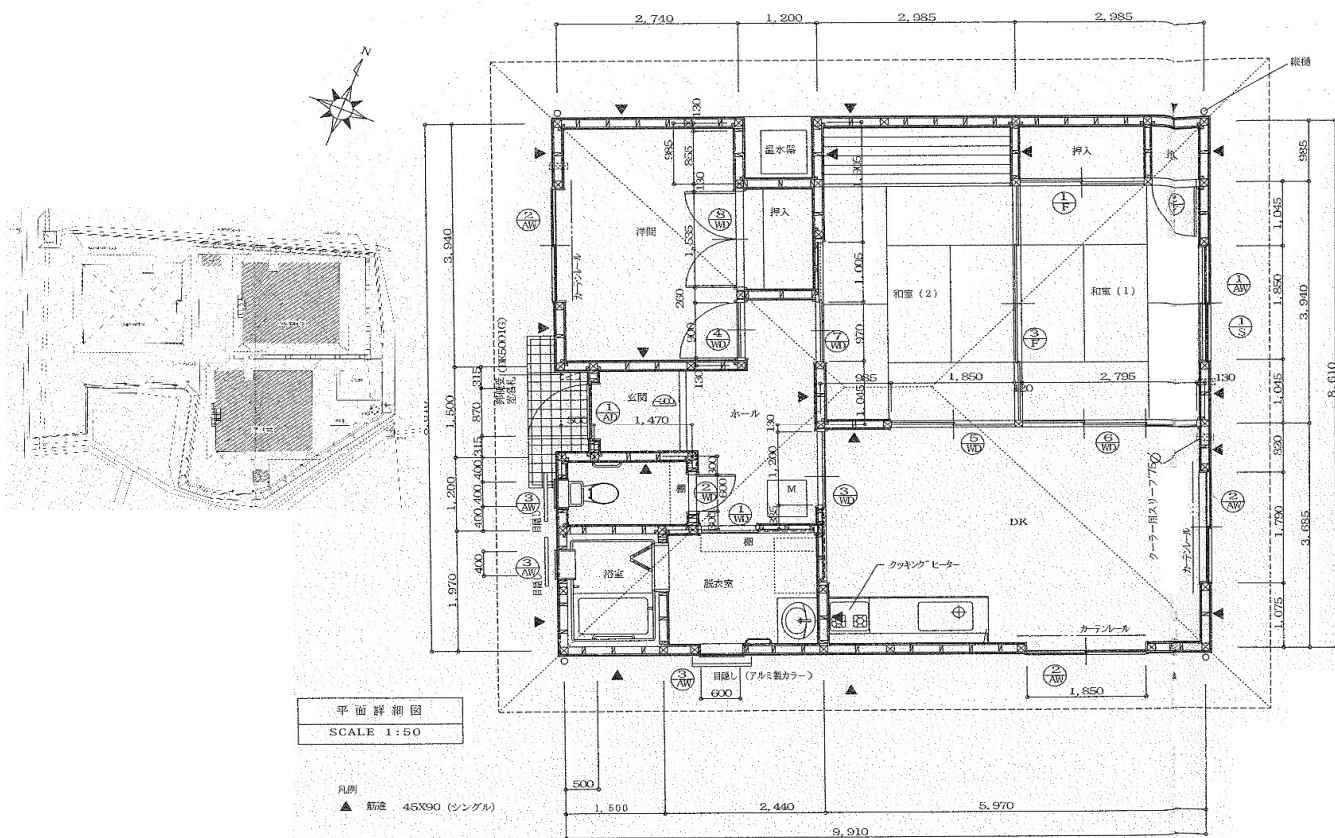




4区画（区画番号表示なし）

駐車場管理組合は設置されていないが、
部屋ごとに駐車場所が決まっている

間取り図



住宅写真

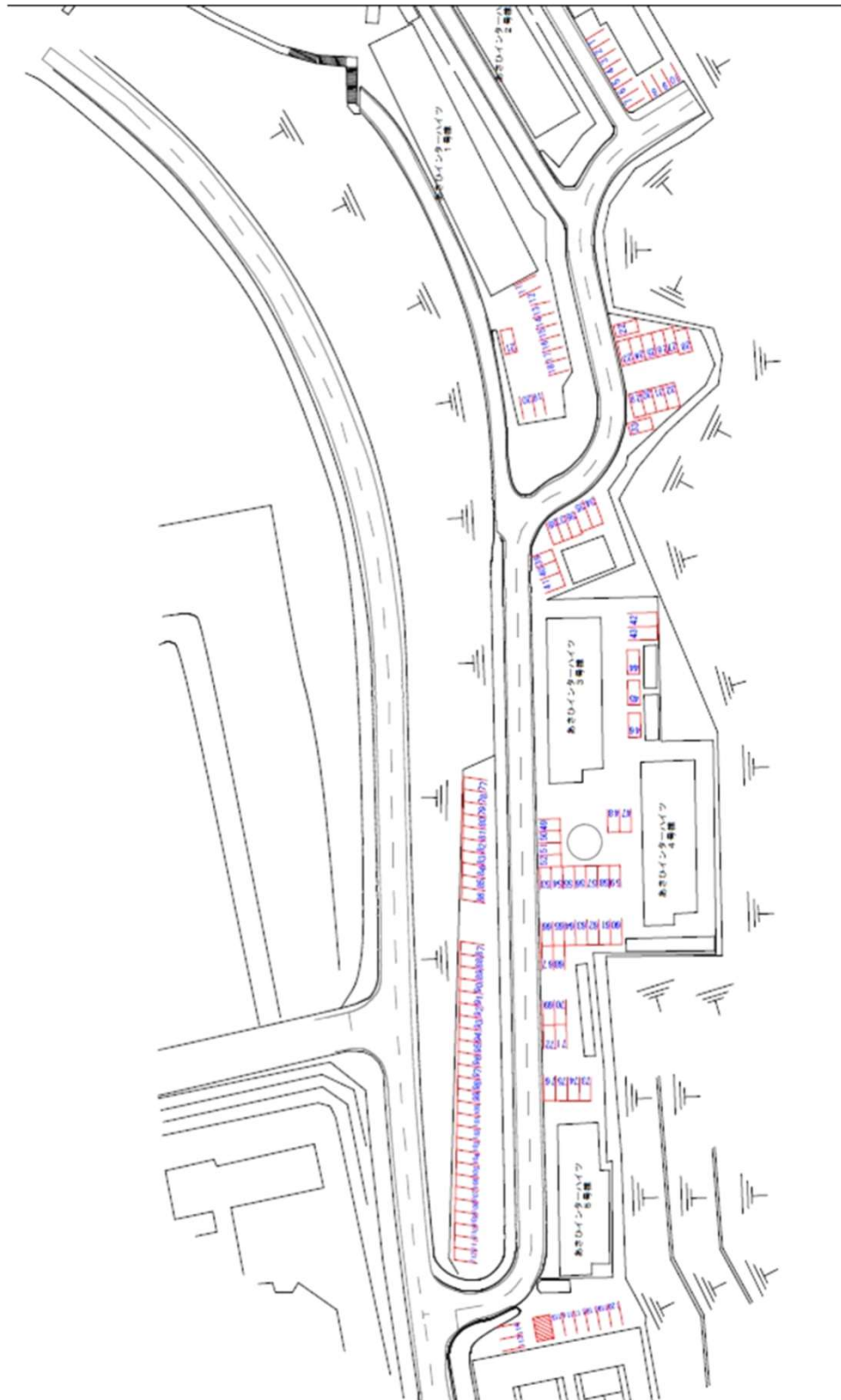


No	住宅名称	建築年月	管理戸数		
3	あさひインターハイツ	H10~H19.3	4棟 40戸		
種別	住所	構造			
特公賃	旭町丸原1525番地4 外	鉄鋼造	map 0		
住宅設備			間取り (床面積)	建築年度	特記事項
浴室	水洗化	物置	1 3LDK 2LDK (78.7 m ²)	平10	0
EV	駐車場	駐輪場	2 2LDK (58.2 m ²)	☆平18 ★平19	☆3号棟 10戸 ★4号棟 10戸 ★5号棟 6戸
集会所	児童遊園		3 1DK (37.7 m ²)	平19	5号棟 4戸
し尿処理	ガス				
公共下水	LPG				

1号棟 家賃 45,000円/月(一般)
46,000円/月(障害)
3号棟 家賃 36,000円/月
4号棟 家賃 36,000円/月
5号棟 家賃 23,000円/月(単身用)
家賃 36,000円/月(一般用)

駐車場 1,210円/1区画





120区画（区画番号表示あり）

あさひインターハイツ1、3～5号棟（特定公共賃貸住宅）40戸

あさひインターハイツ2号棟、旭インター団地（公営住宅）20戸

計 60戸用の駐車場となっているが、駐車場は一元的に管理委託する
部屋ごとに駐車場所が決まっている

※駐車場管理組合が設置されており、現指定管理者は委託している

業務仕様書P49 「9 駐車場管理に関する業務 (3) 駐車場の管理保全に関すること」参照

間取り図

次ページ以降に記載

住宅写真

1号棟



3号棟



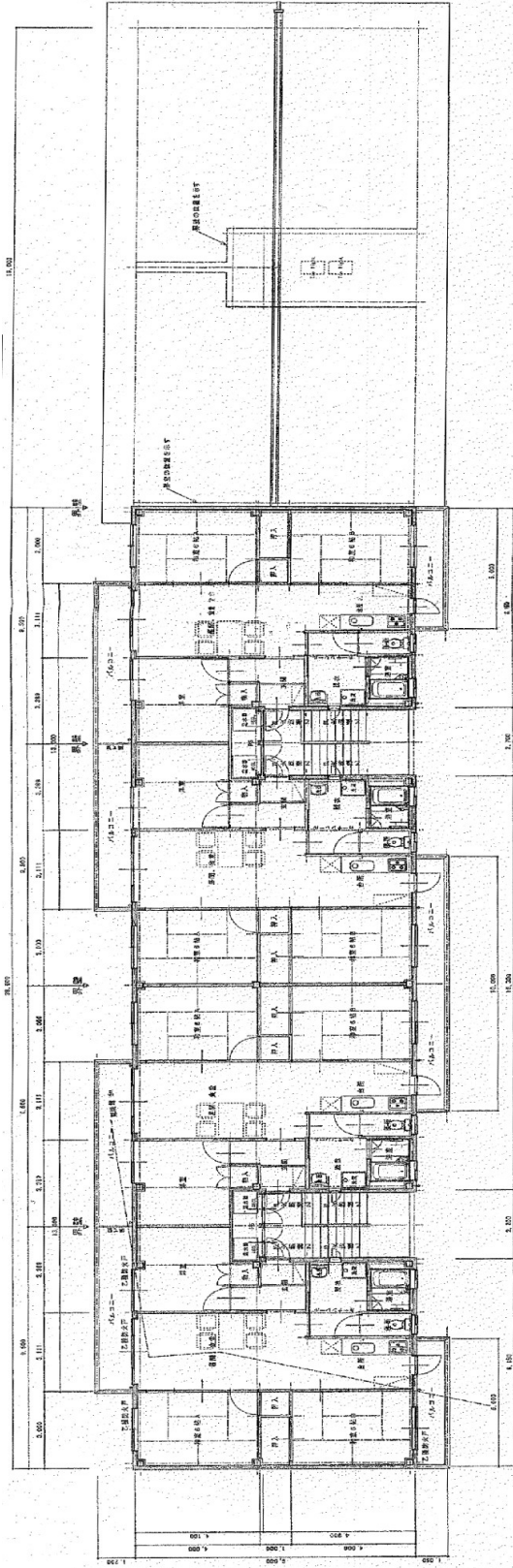
4号棟



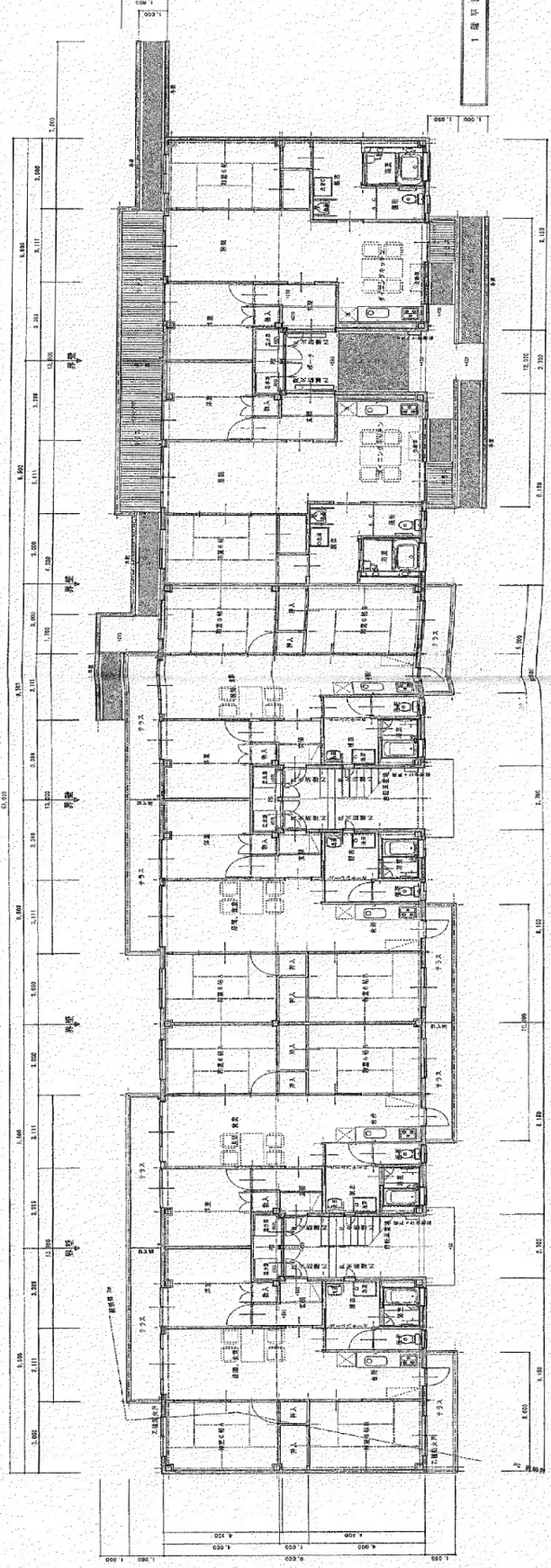
5号棟



1号棟

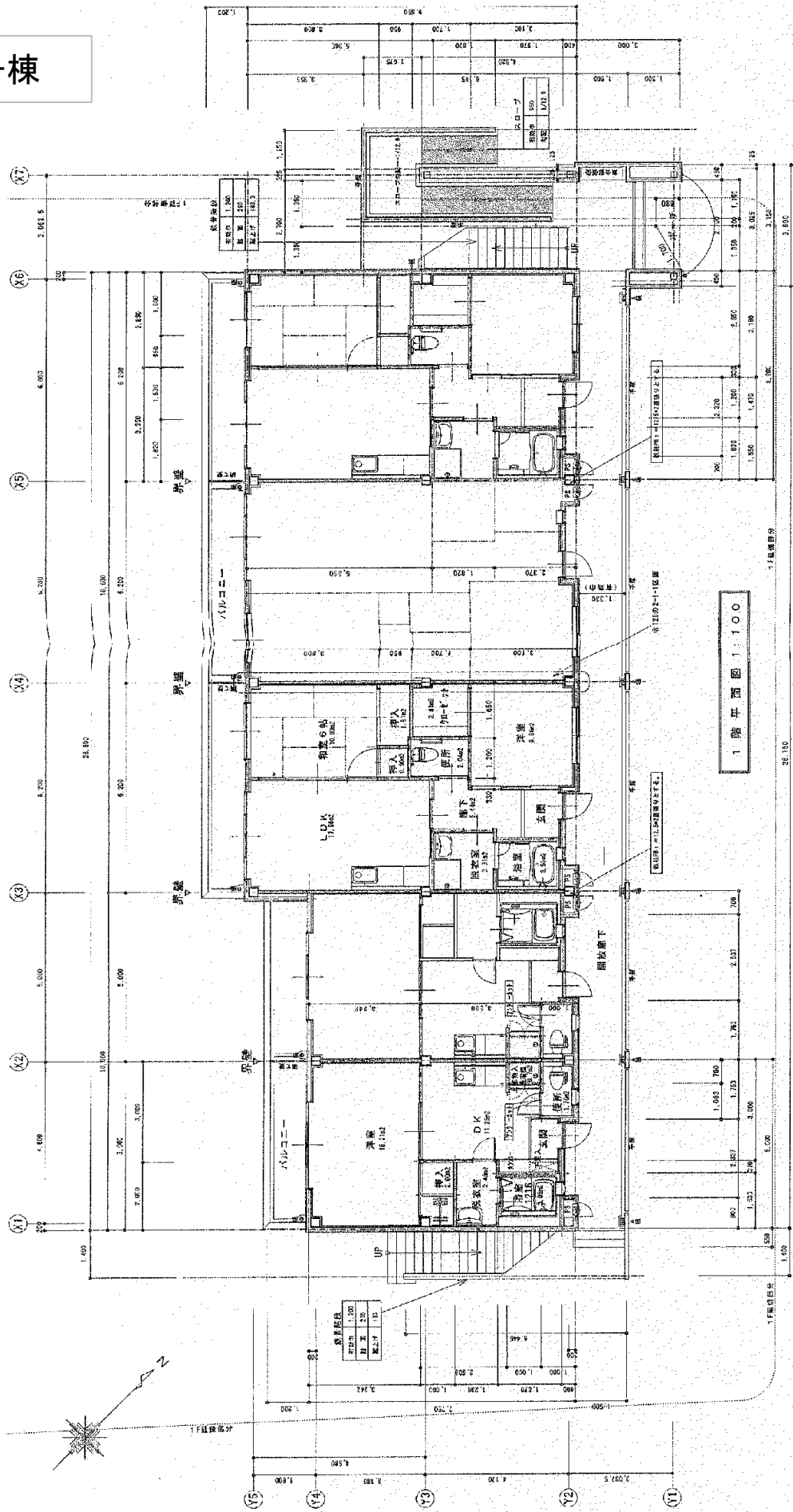


2階平面図 1:100

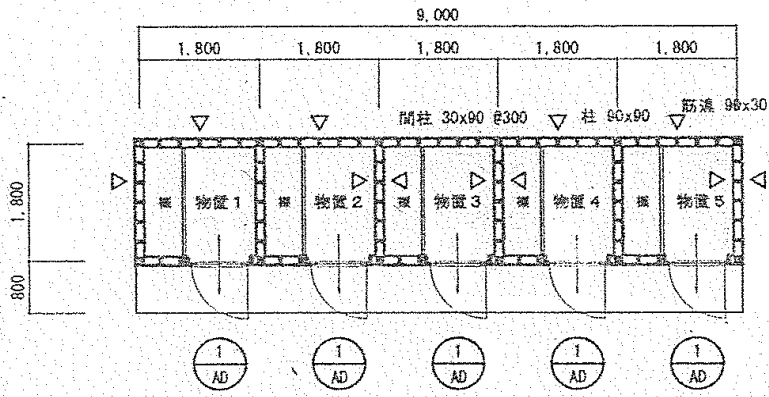


1階平面図 1:100

5号棟

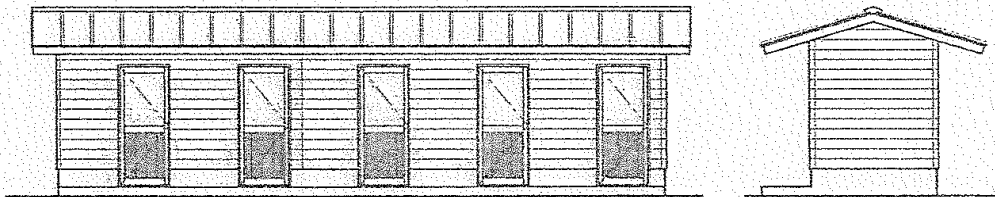


物置



平面図 1 : 100

床面積 16.20 m²
 建築面積 16.20 m²



立面図 1 : 100

No	住宅名称	やつおもて		建築年月	H11.3		管理戸数	2棟 2戸	
4	住所	旭町本郷362番地26		構造	木造				
種別	特公賃	旭町本郷362番地26		map	0				
住宅設備			間取り	(床面積)	建築年度	特記事項			
浴室	水洗化	物置	1	2DK	(73.0 m ²)	平11	1号棟		
有	有	有							
EV	駐車場	駐輪場	2	2DK	(73.0 m ²)	平11	2号棟		
無	有	無							
集会所	児童遊園		家賃 37,000円/月						
無	無	無	駐車場 1,100円/1区画						
し尿処理	ガス								
集落排水	オール電化								

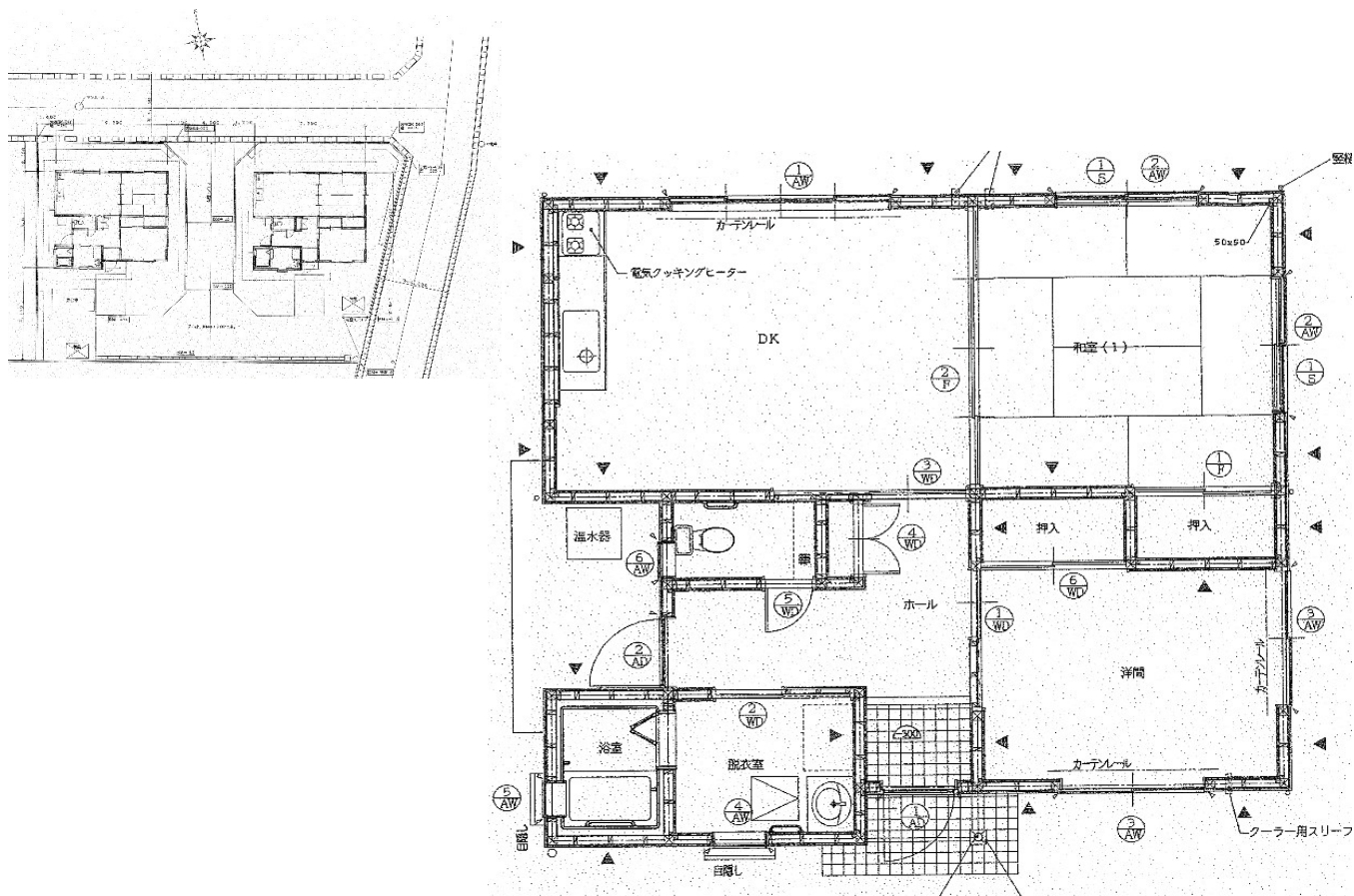




2区画（区画番号表示なし）

駐車場管理組合は設置されていないが、
部屋ごとに駐車場所が決まっている

間取り図



住宅写真



資料3

浜田市特定公共賃貸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	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	6,800,000		
	修繕費	900,000	900,000	900,000	900,000	3,600,000		
収入合計(A)		2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000	10,400,000		
支出	人件費	1,330,400	1,182,000	1,252,000	1,259,700	5,024,100		
	維持管理費	消防設備点検等 保守管理費	314,400	466,400	397,150	392,300	1,570,250	
		修繕費	900,000	900,000	900,000	900,000	3,600,000	
						0		
	その他	駐車場管理組合委託	48,000	48,000	48,000	48,000	192,000	
支出合計(B)		2,592,800	2,596,400	2,597,150	2,600,000	10,386,350		
差引(A) - (B)		7,200	3,600	2,850	0	13,650		

修繕費実績	900,000	900,000	900,000	900,000
-------	---------	---------	---------	---------

※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、その他経費については実績に基づく

浜田市特定公共賃貸住宅 修繕実績

日付	住宅名	部屋	金額	修繕内容	備考
R3.5.19	あさひインターハイツ1号棟	104	24,640	障子取替	
R3.6.7	あさひインターハイツ1号棟	101	3,520	ドアノブ取替	
R3.10.19	あさひインターハイツ1号棟	205	13,200	台所・脱衣所配水管修繕	
R3.10.20	あさひインターハイツ1号棟	202	13,200	トイレ修繕	
R4.1.18	あさひインターハイツ1号棟	101	26,400	給湯器用ブレーカー取替	
R4.3.31	あさひインターハイツ1号棟	103	136,300	トイレ・脱衣所壁クロス貼替	
R4.6.4	あさひインターハイツ1号棟	201	97,900	洗濯、台所排水溝管洗浄・修繕	
R4.12.6	あさひインターハイツ1号棟		195,470	ゴミステーション取替	
R4.12.22	あさひインターハイツ1号棟	104	29,400	台所シングルレバー取替	
R5.2.2	あさひインターハイツ1号棟		85,140	消防機器取替	
R5.4.3	あさひインターハイツ1号棟	203	78,000	水回り修繕	
R5.4.6	あさひインターハイツ1号棟	203	163,800	IHコンロ取替	
R5.4.12	あさひインターハイツ1号棟	104	163,800	IHコンロ取替	
R5.5.26	あさひインターハイツ1号棟	201	180,000	IHコンロ取替	
R5.5.26	あさひインターハイツ1号棟	201	29,800	脱衣所台所排水管清掃	
R5.6.23	あさひインターハイツ1号棟	104	11,900	脱衣所照明スイッチ取替	
R5.6.27	あさひインターハイツ1号棟	102	32,000	排水管洗浄・防臭エンド取替	
R6.5.18	あさひインターハイツ1号棟	104	12,000	トイレレバーハンドル鍵取替	
R6.5.28	あさひインターハイツ1号棟	106	188,000	IHコンロ取替	
R6.5.20	あさひインターハイツ1号棟	106	14,400	ベランダ仕切板修繕	
R6.11.15	あさひインターハイツ1号棟	106	79,200	浴室排水管修繕	
R7.2.26	あさひインターハイツ1号棟	201	84,500	排水管高圧洗浄	
R7.3.11	あさひインターハイツ1号棟	106	9,700	分電盤ブレーカー取替	
R7.4.21	あさひインターハイツ1号棟	106	86,000	流し台混合水栓取替	
R7.10.21	あさひインターハイツ1号棟	106	21,000	ボールタップ取替	
R8.3.18	あさひインターハイツ1号棟		11,250	消火器具標識不良	
R3.6.15	あさひインターハイツ3号棟	205	176,000	ガス給湯器取替	
R4.3.15	あさひインターハイツ3号棟		3,300	消火器ステッカー貼替	
R4.7.16	あさひインターハイツ3号棟	201	8,100	玄関電気スイッチ修繕	
R4.8.2	あさひインターハイツ3号棟	102	59,800	混合栓取替	
R4.9.12	あさひインターハイツ3号棟	104	85,000	流し台排水管修繕	
R4.11.10	あさひインターハイツ3号棟	105	13,000	シャワーヘッド固定部取替	
R4.12.21	あさひインターハイツ3号棟	205	7,700	和室照明スイッチ取替	
R5.5.26	あさひインターハイツ3号棟	104	38,000	洗面所混合栓取替	
R5.6.7	あさひインターハイツ3号棟	202	9,900	エアコン修繕	
R5.11.8	あさひインターハイツ3号棟		5,000	鍵取替	
R6.5.29	あさひインターハイツ3号棟	203	7,800	玄関錠取替	
R6.11.11	あさひインターハイツ3号棟	104	13,500	トイレ排水便器排水不良	
R6.11.26	あさひインターハイツ3号棟	201	3,900	脱衣所調整	
R7.1.10	あさひインターハイツ3号棟	104	70,000	トイレ排水詰まり修繕	
R7.7.16	あさひインターハイツ3号棟		148,740	東側妻面サイディング修繕	
R7.12.26	あさひインターハイツ3号棟	104	4,950	脱衣所照明スイッチ取替	
R8.1.6	あさひインターハイツ3号棟		4,700	表側雨樋修繕	
R3.10.19	あさひインターハイツ4号棟	101	13,600	トイレ修繕	
R4.1.8	あさひインターハイツ4号棟	205	33,000	台所混合栓取替	
R4.10.20	あさひインターハイツ4号棟	103	11,000	浴室入口ドア下部修繕	
R4.12.5	あさひインターハイツ4号棟	103	146,000	ガス給湯器取替	
R5.6.30	あさひインターハイツ4号棟	201	3,000	トイレ錠動作不良調整	

R5.8.10	あさひインターハイツ4号棟		23,000	火災受信機バッテリー交換	
R6.5.13	あさひインターハイツ4号棟		11,000	鍵取替	
R6.10.4	あさひインターハイツ4号棟		6,000	鍵取替	
R6.12.5	あさひインターハイツ4号棟		11,000	鍵取替	
R6.12.10	あさひインターハイツ4号棟	101	5,600	クロス補修	
R7.3.7	あさひインターハイツ4号棟	105	187,800	ガス給湯器取替	
R7.4.2	あさひインターハイツ4号棟	101	8,350	リビングコンセント取替	
R7.5.27	あさひインターハイツ4号棟	101	21,200	浴室シャワーホース取替	
R7.7.30	あさひインターハイツ4号棟		48,500	駐車区画車止め設置	
R7.8.1	あさひインターハイツ4号棟		99,660	雨水排水管洗浄	
R7.10.14	あさひインターハイツ4号棟		40,000	台所混合栓取替	
R3.4.8	あさひインターハイツ5号棟	103	8,140	トイレ修繕	
R3.11.15	あさひインターハイツ5号棟	101	6,500	引戸建具調整	
R4.2.10	あさひインターハイツ5号棟	105	198,000	給湯器等取替	
R4.3.7	あさひインターハイツ5号棟	101	71,500	浴室パッキン取替	
R4.4.1	あさひインターハイツ5号棟	105	11,550	キッチンシンク水漏れ修繕	
R4.4.4	あさひインターハイツ5号棟		3,300	倉庫屋根修繕	
R5.7.7	あさひインターハイツ5号棟	105	13,200	鍵取替	
R7.2.20	あさひインターハイツ5号棟	101	187,800	ガス給湯器取替	
R7.4.2	あさひインターハイツ5号棟	103	187,800	ガス給湯器取替	
R7.4.21	あさひインターハイツ5号棟	103	42,400	便座取替	
R5.8.31	あさひインターハイツ		118,200	外灯LED照明器具取替	
R3.5.31	ニュー旭ヶ丘	201	17,600	トイレ修繕	
R4.2.4	ニュー旭ヶ丘	102	55,000	洗面台混合栓等取替	
R4.2.4	ニュー旭ヶ丘	102	37,400	浴室換気扇取替	
R4.12.14	ニュー旭ヶ丘	101	13,600	室内コンセント取替	
R5.1.31	ニュー旭ヶ丘	202	27,340	浴室換気扇取替	
R5.5.11	ニュー旭ヶ丘	202	26,400	洗面所混合水栓取替	
R6.7.8	ニュー旭ヶ丘	102	7,800	コンセント修繕	
R7.4.22	ニュー旭ヶ丘		175,450	共用部照明器具取替	
R4.5.31	ニュー市木	1号棟	113,400	浴室洗面台水栓取替等退去修繕	
R5.6.6	ニュー市木	1号棟	4,000	溜柵蓋設置	
R3.12.21	やつおもて	2号棟	55,000	不凍水栓柱取替	

浜田市特定公共賃貸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	1,798,674	1,817,864	1,837,274	1,856,898	1,876,768	9,187,478		
	修繕費	1,026,000	1,026,000	1,026,000	1,026,000	1,026,000	5,130,000	残額が出れば市へ返還	
収入合計(A)		2,824,674	2,843,864	2,863,274	2,882,898	2,902,768	14,317,478		
支出	人件費等	人件費(手当・法定福利含む)・事務費	1,214,000	1,227,354	1,240,855	1,254,504	1,268,304	6,205,017	公募施設人件費の積算方法に基づく主事級非正規職員相当の労務係数×管理戸数48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)	1,026,000	1,026,000	1,026,000	1,026,000	1,026,000	5,130,000	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	298,934	302,202	305,530	308,886	312,299	1,527,851	
		樹木剪定・草刈	111,540	112,772	114,004	115,258	116,534	570,108	
	その他	駐車場管理組合委託	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	240,000	駐車場管理組合設置住宅40戸×12カ月×100円
		租税公課	126,200	127,536	128,885	130,250	131,631	644,502	指定管理委託料×10%-維持管理費×10%
支出合計(B)		2,824,674	2,843,864	2,863,274	2,882,898	2,902,768	14,317,478		
収支(A) - (B)		0	0	0	0	0	0		

浜田市特定公共賃貸住宅指定管理業務仕様書

目 次

第 1 基本事項	42
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	44
I 条例第 3 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 3 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 退去に関する業務	
6 明渡しに関する業務	
7 駐車場管理に関する業務	
8 その他管理運営に係る業務	
9 物品の管理に関する事	
10 事業計画及び事業報告等	
11 事務処理に係る業務	
12 保険への加入	
第 3 留意事項	54
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 1 基本事項

1 趣旨

この仕様書は、浜田市特定公共賃貸住宅条例（以下、「条例」という。）及び同条例施行規則に定めるもののほか、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

浜田市特定公共賃貸住宅（以下「特定公共賃貸住宅」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) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (4) 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）
- (5) 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成 5 年法律第 52 号）及び同施行令（平成 5 年政令第 255 号）、同施行規則（平成 5 年建設省令第 16 号）
- (6) 浜田市特定公共賃貸住宅条例（平成 17 年 10 月 1 日条例第 249 号）及び同施行規則（平成 17 年 10 月 1 日規則第 184 号）
- (7) 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）
- (8) 浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）
- (9) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (10) 浜田市暴力団排除条例（平成 24 年浜田市条例第 10 号）
- (11) 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 3 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、特定公共賃貸住宅が公共施設であり、かつ中堅所得者等の居住の用に供する居住環境が良好な賃貸住宅の供給を促進するための措置を講ずることにより、優良な賃貸住宅の供給の拡大を図り、もって国民生活の安定と福祉の増進に寄与す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3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

指定管理者は、市の指示を受けて住宅等の土地建物、駐車場等の共同施設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、住宅等の中で、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 火災報知器の保守点検（あさひインターハイツ）

指定管理者は、自動火災報知器の保守点検を行うものとする。

ウ 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3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

(1) 募集に関すること（条例第4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、特定公共賃貸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、特定公共賃貸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及び飼育を禁止している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7条）

指定管理者は、入居申込の受付を行い、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対して、申込書の他に次の（ア）から（ウ）の提出を求める。

（ア） 入居申込者（入居時、同居者を伴う場合は同居者分も含む。）の直近の所得課税証明書又は源泉徴収票

（イ） 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

（ウ） その他必要な書類（入籍前の婚約証明書、転職時の給与支払明細書等）

ウ 島根県警察本部への暴力団員であるか否かについての照会（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11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) 請書等関係書類の交付

指定管理者は、条例規則に規定する請書、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、入居に関する以下の事務手続を行うものとする。

(ア) 請書、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請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、使用請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、請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(原則玄関鍵 2 本。あさひインターハイツについては玄関鍵 2 本、倉庫の鍵 1 本)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なため、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、備え付けの設備ではなく、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

旭地域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でき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 請書等関係書類の提出

指定管理者は、入居手続終了後、速やかに請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 住宅の許認可に関する業務（条例第 12 条から第 13 条、第 26 条から第 31 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 12 条から第 13 条、第 31 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、入居者が条例第 26 条から第 30 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 20 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 24 条から第 26 条、第 31 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 32 条）

指定管理者は、住宅の入居者より条例第 32 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。

なお、駐車場使用許可を受けている場合は、駐車場返還届も同様とする。また、入居者用の鍵についても、入居時に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、これに瑕疵があるときは、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 33 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 駐車場管理に関する業務（条例第 35 条及び第 36 条、第 38 条）

指定管理者は、駐車場の管理に関して、次の業務を行うものとする。

(1) 駐車場の利用に関すること。

ア 駐車場利用許可申請書の受付・審査

指定管理者は、入居者から提出される駐車場利用許可申請書及び添付書類を受付けし、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速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。適正であると認められた場合は、市へ進達するものとする。

市は提出された駐車場利用許可申請書及び添付書類を確認し、駐車場利用許可書を作成のうえ、指定管理者へ送付するものとする。

指定管理者は市の作成した駐車場利用許可書を入居者へ送付するものとする。

なお、駐車場使用許可については入居者からの返還があるほかは使用許可取消とならない限り、原則として継続して使用許可を行うものとする。

イ 駐車場使用許可の取消に関する業務

駐車場の使用許可については、条例第 40 条により、駐車場使用料の滞納や住宅の明渡し請求事項に該当する場合使用許可を取り消すことになっている。

市は使用許可取消とする場合は、使用許可取消通知書を作成し、指定管理者へ送付するものとする。

指定管理者は、市の作成した使用許可取消通知書を入居者へ送付するものとする。

(2) 駐車場の使用料に関する業務

ア 駐車場使用料の免除について

入居者は条例第 38 条第 2 項に規定する事項に該当する場合、駐車場使用料の免除申請を行うことができる。

指定管理者は、入居者より提出される駐車場使用料免除承認申請書を受付けしその記載内容及び必要な添付書類の有無などを確認し、不備があった場合は速やかに補正を求め、必要な指導を行うものとする。適正であると認められた場合は、市へ進達するものとする。

市は進達のあった申請書について審査のうえ承認書を作成し、指定管理者に送付するものとする。指定管理者は送付された承認書を本人へ送付するものとする。

(3) 駐車場の管理保全に関すること

ア 駐車場の利用状況の把握・管理について

指定管理は、駐車場の利用状況について、利用者名・ナンバー・区画番号等を記載した一覧表及び図面を作成・保管し、駐車場の適正な利用が図られるよう管理しなければならない。

駐車場のどの区画を誰が使うのかについては、入居者間で話し合いのうえで決定するため、市及び指定管理者は直接関らないように留意することとする。

また、市は指定管理者に対して駐車場管理のため、指定管理委託料に駐車場管理費用を計上して支払うが、指定管理者は駐車場管理を入居者で構成す

る駐車場管理組合が設置されている住宅（P12 資料 2 参照）については、管理組合に委託することができるものとする。その場合、指定管理者と駐車場管理組合は駐車場管理に関する委託契約を締結し、委託する内容を協議のうえ、市が支払う駐車場管理費用のすべてまたは一部を委託料として支払うことができるものとし、指定管理者は駐車場管理組合と適切に連携を図り、駐車場の適正な管理に努めるものとする。

イ 自動車保管場所使用承諾証明申請書について

自動車の保管場所の確保等に関する法律（昭和 37 年法律第 147 号。以下「車庫法」という。）に規定する車庫証明に必要な自動車の保管場所の所有者としての権限を有する者の使用承諾書（以下「保管場所使用承諾書」という。）の交付は市が行うため、指定管理者は、駐車場の利用者（新規に利用を希望する者を含む。）から、保管場所使用承諾書のための自動車保管場所使用承諾証明申請（1 部）について問い合わせがあった場合は、市建築住宅課へ直接問い合わせるよう案内するものとする。

(4) 不正駐車取締り

指定管理者は、実施した不正駐車取締りや不適正利用などの行為についての実態調査において、当該不適正行為を行う者に対しての保管義務違反の事実を確認した場合は、遅滞無く当該対象者に対して是正を指導しなければならない。

指定管理者は、当該月の業務報告書にて市に報告するものとする。

(5) 退去時以外の駐車場返還に関すること

指定管理者は、入居者より提出される駐車場返還届及び添付書類を受付けし、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速やかにその補正を求め、必要な指導を行うものとする。適正であると認められた場合は、市へ進達するものとする。

なお、返還に伴い、当該月の駐車場使用料は日割計算となるため、必ず還付請求書の提出も求め、併せて進達するものとする。

8 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 住宅及び共同施設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、住宅及び共同施設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、特定公共賃貸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、鍵の貸出簿を整備し、修繕等で業者に鍵を貸し出す場合は、鍵貸出簿に貸し出し日時、鍵の種類（公用か入居者用の別も含む。）、貸出者、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。

9 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。

10 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) 前月末駐車場使用区画数、新規使用区画数、返還区画数、当月末使用区画数（住宅別）
- (ウ) 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。
- (エ) 業務実績（修繕、巡回、苦情・要望対応実績等）
- (オ) 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（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。

11 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。

12 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参加してください。

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、特定公共賃貸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、特定公共賃貸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、特定公共賃貸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、業務の一部について、浜田市の承認を受けたうえで専門業者に委託することができる。この場合は、浜田市に再委託業務報告書を提出する

ものとする。

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らない。

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19年3月23日条例第31号
平成20年3月24日条例第18号
平成20年12月26日条例第58号
平成23年3月25日条例第17号
平成23年3月25日条例第24号
平成24年6月22日条例第28号
平成25年3月8日条例第6号
平成25年9月27日条例第41号
平成27年12月22日条例第55号
平成28年7月6日条例第28号
令和元年7月5日条例第6号
令和2年3月19日条例第13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

浜田市特定公共賃貸住宅条例

(趣旨)

第1条 この条例は、特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成5年法律第52号。以下「法」という。）に基づく特定公共賃貸住宅及び共同施設の管理について、法及び地方自治法（昭和22年法律第67号）並びにこれらに基づく命令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 特定公共賃貸住宅 市が法第18条の規定に基づき建設及び管理する賃貸住宅をいう。
- (2) 共同施設 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行令（平成5年政令第255号）第1条第2号及び特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成5年建設省令第16号。以下「施行規則」という。）第19条に規定する施設をいう。
- (3) 駐車場 特定公共賃貸住宅の共同施設として整備した駐車場をいう。
- (4) 所得 施行規則第1条第3号に規定する所得をいう。

(設置)

第3条 特定公共賃貸住宅を別表第1、共同施設を別表第2のとおり設置する。

(指定管理者による管理)

第3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、特定公共賃貸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3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) 特定公共賃貸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、特定公共賃貸住宅及び共同施設の管理上、市長が必要と認める業務

(入居者の公募の方法)

第4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、次に掲げる事項を示して行うものとする。

- (1) 賃貸住宅が特定公共賃貸住宅であること。
- (2) 所在地、戸数、規格及び構造
- (3) 入居者の資格
- (4) 家賃その他賃貸の条件
- (5) 申込方法
- (6) 入居者の選定方法
- (7) 入居の時期
- (8) その他市長が必要と認める事項

(公募の例外)

第5条 市長は、次条第2号に掲げる者については、公募を行わず特定公共賃貸住宅に入居させることができる。

(入居者の資格)

第6条 特定公共賃貸住宅に入居することができる者は、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。）でない者であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 所得が施行規則第6条又は第7条第1号に定める基準に該当するものであって、自ら居住するため住宅を必要とする者のうち、現に同居し、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「同居親族」という。）があるもので、かつ、入居後、当該特定公共賃貸住宅を生活の本拠とするもの
- (2) 災害、不良住宅の撤去その他の特別の事情がある場合において特定公共賃貸住宅に入居させることが適当である者として市長が認める者（所得が施行規則第6条又は第7条第1号に定める基準に該当する者に限る。）
- (3) 同居親族がない入居者の居住の用に供する特定公共賃貸住宅については、同居親族がない者であって、市長が定める基準に該当するもの（所得が施行規則第6条又は第7条第1号に定める基準に該当する者（基準に満たない所得のある者にあつては、所得の上昇が見込まれる者）に限る。）

(入居の申込み及び決定)

第7条 前条に規定する入居者の資格を有する者で特定公共賃貸住宅に入居しようとするものは、市長の定めるところにより、入居の申込み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申込みをした者の中から特定公共賃貸住宅の入居者を決定し、その旨を当該入居者として決定した者（以下「入居決定者」という。）に対し通知するものとする。

(入居者の選定)

第8条 入居の申込みをした者の数が特定公共賃貸住宅の戸数を超える場合においては、

抽選その他公正な方法により入居者を選定するものとする。

(入居者の選定の特例)

第9条 市長は、同居親族が多い者その他の特に居住の安定を図る必要がある者で市長が定めるものについては、施行規則第29条の規定に基づき入居者を選定することができる。

(入居補欠者)

第10条 市長は、前2条の規定に基づき入居者を選定する場合において、入居決定者のほかに補欠として入居順位を定めて必要と認める数の入居補欠者を定めることができる。

2 市長は、入居決定者が特定公共賃貸住宅に入居しないときは、前項の入居補欠者のうちから入居順位に従い入居者を決定しなければならない。

(住宅入居の手続)

第11条 入居決定者は、決定のあった日から10日以内に、次の各号に掲げる手続をしなければならない。

(1) 市長の定める資格を有する連帯保証人1人が連署する請書を提出すること。

(2) 第22条の規定に基づき敷金を納付すること。

2 前項の規定にかかわらず、入居決定者がやむを得ない事情により入居の手続を同項に定める期間内にすることができないときは、市長が別に指示する期間内に同項に定める手続をしなければならない。

3 市長は、入居決定者が前2項に規定する期間内に第1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12条 特定公共賃貸住宅の入居者は、当該入居者の入居の際に同居を認められ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。

(入居の承継)

第13条 特定公共賃貸住宅の入居者が死亡し、又は退去した場合において、その死亡時又は退去時に当該入居者と同居していた者が引き続き当該特定公共賃貸住宅に居住を希望するときは、市長の定めるところにより、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。

(家賃の決定及び変更)

第14条 特定公共賃貸住宅の家賃は、近傍同種の民間の賃貸住宅の家賃と均衡を失しないよう市長が定めるものとする。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、家賃を変更することができる。

(1) 物価の変動に伴い家賃を変更する必要があると認めるとき。

(2) 近傍同種の民間賃貸住宅又は特定公共賃貸住宅の家賃に比較して不相当となったと認めるとき。

(3) 特定公共賃貸住宅について改良を施したことに伴い家賃を変更する必要があると認めるとき。

(家賃の納付)

第15条 家賃は、第11条に規定する入居の手続が完了した日から特定公共賃貸住宅を明け渡した日(第33条による明渡しの請求のあったときは明渡しの請求のあった日)まで徴収する。

2 家賃は、毎月末(月の途中で明け渡した場合は明け渡した日)までにその月分を納付

しなければならない。

3 入居者が新たに特定公共賃貸住宅に入居した場合、又は特定公共賃貸住宅を明け渡した場合においてその月の使用期間が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。

4 入居者が第32条に規定する手続を経ないで特定公共賃貸住宅を立ち退いたときは、第1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。
(家賃の減額)

第16条 市長は、特定公共賃貸住宅の入居者の居住の安定を図るため、市長の定める期間に限り家賃の減額を行うことができる。

2 市長が前項の規定に基づき家賃の減額を行う場合は、前条の家賃に代えて第18条に規定する入居者負担額を市長は入居者から徴収するものとする。

第17条 家賃の減額を受けようとする入居者は、規則に定めるところにより、家賃減額申請書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、家賃減額申請書の提出があったときは、その内容を審査し、家賃の減額を行うことを決定することができる。

3 市長は、前項の規定に基づき家賃の減額を行うことを決定したときは、次条に規定する入居者負担額その他の必要な事項を当該入居者に通知するものとする。

(入居者負担額)

第18条 市長は、毎年、入居者の所得、特定公共賃貸住宅の管理を開始した日からの経過年数等を勘案して規則で定める方法により、入居者負担額を決定するものとする。

(入居者負担額の納付)

第19条 入居者負担額は、第16条の規定により家賃の減額が開始した日から終了する日(特定公共賃貸住宅の明け渡しがあったときは明け渡しの日又は第33条による明け渡し請求があったときは明け渡し請求のあった日)まで徴収する。

2 入居者負担額は、毎月末(月の途中で明け渡した場合は明け渡した日)までにその月分を納付しなければならない。

3 入居者が新たに特定公共賃貸住宅に入居し家賃を減額された場合、又は特定公共賃貸住宅を明け渡した場合においてその月の使用期間が1月に満たないときは、その月の入居者負担額は、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。

4 入居者が第32条に規定する手続を経ないで特定公共賃貸住宅を立ち退いたときは、第1項の規定にかかわらず、市長が明渡しの日を認定し、その日までの入居者負担額を徴収する。

(家賃の減免又は徴収猶予)

第20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21条 家賃等を第15条第2項の納期限までに納付しない者があるときは、市長は、督促状を発行するものとする。

(敷金)

第22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ることを請求することができない。
- 3 前項に規定する敷金は、入居者が特定公共賃貸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 敷金には利子をつけない。

(敷金等の運用)

第23条 市長は、敷金を国債、地方債又は社債の取得、預金等、安全確実な方法で運用しなければならない。

- 2 前項の規定により運用して得た利益金は、共同施設の整備に要する費用に充てる等、入居者の共同の利便のために使用するものとする。

(修繕費用の負担)

第24条 特定公共賃貸住宅及び共同施設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前項に掲げる修繕の必要が生じたときは、同項の規定にかかわらず、入居者は、市長の選択に従い、修繕し、又は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25条 次の各号に掲げる費用は、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) 共同施設又は給水施設及び汚水処理施設の使用又は維持、運営に要する費用
- (4) 前条第1項に規定するもの以外の特定公共賃貸住宅及び共同施設の修繕に要する費用

- 2 市長は、前項に掲げる費用のうち入居者の共通の利益を図るため必要と認められるものを共益費として入居者から徴収する。

- 3 共益費の徴収及び納付については、第15条の規定を準用する。この場合において、この規定中「家賃」とあるのは「共益費」と読み替えるものとする。

(入居者の保管義務等)

第26条 入居者は、特定公共賃貸住宅及び共同施設の使用について必要な注意を払い、これら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、特定公共賃貸住宅及び共同施設が滅失し、又はき損したときは、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27条 入居者は、周辺環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

第28条 入居者が特定公共賃貸住宅を引き続き15日以上使用しないときは、市長の定めるところにより、届出をしなければならない。

第29条 入居者は、特定公共賃貸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30条 入居者は、居住のみを目的として特定公共賃貸住宅を使用しなければならない。

第31条 入居者は、特定公共賃貸住宅を模様替えし、又は増築してはならない。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。

い。

2 市長は、前項の承認を行うに当たり、入居者が当該特定公共賃貸住宅を明け渡すときは、入居者の費用で原状回復又は撤去を行うべきことを条件とするものとする。

3 第1項の承認を得ずに特定公共賃貸住宅を模様替えし、又は増築したときには、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。

(住宅の検査及び原状回復)

第32条 入居者は、特定公共賃貸住宅を明け渡そうとするときは、10日前までに市長に届け出て、市長の指定する者の検査を受けなければならない。

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特定公共賃貸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、前条の規定により特定公共賃貸住宅を模様替えし、又は増築したときは、第1項の検査のときまでに、入居者の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

(入居決定の取消し及び住宅の明渡請求)

第33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、入居の決定を取り消し、特定公共賃貸住宅の明渡しを請求することができる。

(1) 不正の行為によって入居したとき。

(2) 家賃等及び共益費を3月以上滞納したとき。

(3) 故意又は過失により特定公共賃貸住宅又は共同施設をき損したとき。

(4) 正当な理由によらないで15日以上特定公共賃貸住宅を使用しないとき。

(5) 第12条、第13条及び第26条から第31条までの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 前項の規定に基づき特定公共賃貸住宅の明渡しの請求を受けた入居者は、速やかに当該特定公共賃貸住宅を明け渡さなければならない。この場合において、入居者は、市長の定めるところにより明渡しの請求を受けた日の翌日から明け渡した日までの家賃相当額の2倍に相当する額の損害賠償金を納付しなければならない。

(立入検査)

第34条 市長は、特定公共賃貸住宅の管理上必要があると認めるときは、市長の指定した者に特定公共賃貸住宅の検査をさせ、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、現に使用している特定公共賃貸住宅に立ち入るときは、あらかじめ当該特定公共賃貸住宅の入居者の承認を得なければならない。

3 第1項の規定により検査に当たる者は、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。

(駐車場の使用資格)

第35条 駐車場を使用することができる者は、次の各号の条件をいずれも具備する者でなければならない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 当該駐車場の属する特定公共賃貸住宅の入居者又は同居者であること。

(2) 入居者又は同居者が自ら使用するために駐車場を必要としていること。

(3) 第33条第1項各号のいずれにも該当しないこと。

(使用の申請及び許可)

第36条 駐車場を使用しようとする者は、市長に使用の申請をしなければならない。

2 市長は、前項に規定する使用の申請をした者に対し使用の許可をしたときは、その旨

及び駐車場の使用開始可能日を当該使用の許可をした者（以下「使用者」という。）に通知するものとする。この場合において、市長は、駐車場の管理上必要があると認めるときは、当該使用の許可に条件を付することができる。

3 使用者は、第1項に規定する使用の申請をした内容に変更が生じたときは、市長の承認を受けなければならない。

（使用者の選考）

第37条 駐車場の使用の申請をした者の数が当該駐車場の駐車区画数を超えるときは、規則で定めるところにより、使用の許可をするものとする。

（駐車場の使用料）

第38条 駐車場の使用料は、1区画につき月額3,055円の範囲内において規則で定める額とする。

2 市長は、特別の事情があると認めるときは、駐車場の使用料の減免又は徴収の猶予をすることができる。

（目的外使用等の禁止）

第39条 使用者は、使用の許可を受けた目的以外の目的に駐車場を使用し、又はその使用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

（使用許可の取消し等）

第40条 市長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該使用者に対し、駐車場の使用の許可を取り消し、明渡しを請求することができる。

- （1） 不正な行為によって使用の許可を受けたとき。
- （2） 駐車場の使用料を3月以上滞納したとき。
- （3） 駐車場又はその附帯する設備を故意にき損したとき。
- （4） 第35条に定める駐車場の使用資格を失ったとき。
- （5） 前各号に掲げる場合のほか、駐車場の管理上特に必要があると認めるとき。

2 前項の規定により駐車場の明渡しの請求を受けた使用者は、速やかに当該駐車場を明け渡さなければならない。

（免責）

第41条 市長及び指定管理者は、駐車場に駐車する自動車の亡失又は損傷について、その賠償の責めを負わない。

（準用）

第42条 駐車場の管理については、第35条から前条までに定めるもののほか、第15条、第21条、第26条、第28条、第31条第1項本文及び第32条第1項の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「家賃」とあるのは「使用料」と、「特定公共賃貸住宅」とあるのは「駐車場」と、「入居者」とあるのは「使用者」と、「入居」とあるのは「使用」と、第15条第1項中「第11条に規定する入居の手続が完了した日」とあるのは「第36条第2項の使用開始可能日」と、「第33条」とあるのは「第40条第1項」と、同条第4項中「第32条」とあるのは「第42条において準用する第32条第1項」と、「立ち退いたとき」とあるのは「明け渡したとき」と、第26条中「特定公共賃貸住宅及び共同施設」とあるのは「駐車場」と読み替えるものとする。

（委任）

第43条 この条例の施行に必要な事項は、規則で定める。

（過料）

第44条 市長は、入居者が詐欺その他の不正行為により家賃又は入居者負担額の全部又は一部の徴収を免れたときは、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に

相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。)以下の過料を科する。

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(以下「施行日」という。)の前日までに、合併前の金城町特定公共賃貸住宅の設置及び管理に関する条例(平成16年金城町条例第2号)又は旭町特定公共賃貸住宅の設置及び管理に関する条例(平成9年旭町条例第13号)(以下これらを「合併前の条例」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

- 3 施行日の前日までにした行為に対する罰則の適用については、なお合併前の条例の例による。

附 則(平成19年3月23日条例第31号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

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58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特定公共賃貸住宅条例第3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23年3月25日条例第24号)

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年6月22日条例第28号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年3月8日条例第6号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年9月27日条例第41号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年12月22日条例第55号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 第1条の規定による改正後の浜田市営住宅条例の規定及び第2条の規定による改正後の浜田市特定公共賃貸住宅条例の規定による駐車場の使用の申請及び許可並びにこれら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(令和元年7月5日条例第6号抄)

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(使用料及び利用料金に関する経過措置)

3 この条例による改正後の浜田市かなぎウェスタンライディングパーク条例別表の規定、浜田市都川交流促進施設条例別表の規定、浜田市山村開発センター条例別表の規定、浜田市多目的研修集会施設条例別表の規定、浜田市石州和紙会館条例別表の規定、浜田市リフレッシュビレッジ施設条例別表(回数券等に係る部分を除く。)の規定、浜田市交流研修センター条例別表の規定、浜田市健康管理増進施設条例別表の規定、浜田市ふるさと生活創作館条例別表の規定、浜田市ふるさと体験村施設条例別表第2(回数券に係る部分を除く。)の規定、浜田市天狗石農村公園条例別表の規定、浜田市八戸川農村公園条例別表の規定、浜田市運動広場施設条例別表の規定、浜田市農産物集出荷貯蔵施設条例別表の規定、浜田市地域資源循環活用施設条例別表の規定、浜田市地域材利用促進交流館条例別表の規定、浜田市公設水産物仲買売場条例第12条の規定、浜田市漁業集落集会施設条例別表の規定、浜田市漁港管理条例別表第2及び別表第3の規定、浜田市波佐地場産業技術研修センター条例別表の規定、浜田市縁の里地域振興施設条例別表の規定、浜田市木田暮らしの学校条例別表の規定、浜田市雇用促進住宅条例別表第3の規定、浜田市国民宿舎千畳苑条例別表の規定、浜田市美又温泉国民保養センター条例別表の規定、浜田市美又温泉会館条例別表第2の規定、浜田市旭温泉あさひ荘条例別表の規定、浜田市都市公園条例別表第4の規定、浜田市海のみえる文化公園条例別表第1及び別表第2の規定、浜田駅関連施設条例別表の規定、浜田市道路占用料徴収条例別表の規定、浜田市営住宅条例第63条の規定並びに浜田市特定公共賃貸住宅条例第38条の規定は、施行日以後の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金について適用し、施行日前の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

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。

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。

別表第1 (第3条関係)

団地名	所在	建設年度	構造	戸数
湯屋団地住宅3号棟	浜田市金城町下来原234番地76	平成15年度	準耐火構造2階建	4
ニュー旭ヶ丘	浜田市旭町今市1131番地1	平成8年度	鉄骨造2階建	4
ニュー市木	浜田市旭町市木3858番地	平成9年度	木造平屋建	2
あさひインターハイツ1号棟	浜田市旭町丸原1525番地4	平成10年度	鉄骨造2階建(一部1階)	10
やつおもて	浜田市旭町本郷362番地26	平成11年度	木造平屋建	2
あさひインターハイツ3号棟	浜田市旭町丸原155番地38	平成18年度	準耐火構造2階建	10
あさひインターハイツ4号棟	浜田市旭町丸原155番地38	平成19年度	準耐火構造2階建	10

イツ4号棟				
あさひインターハイツ5号棟	浜田市旭町丸原155番地24	平成19年度	準耐火構造 2階建	10

別表第2 (第3条関係)

名称	所在地
湯屋団地住宅駐車場	浜田市金城町下来原234番地76
ニュー旭ヶ丘駐車場	浜田市旭町今市1131番地1
ニュー市木駐車場	浜田市旭町市木3858番地
あさひインターハイツ駐車場	浜田市旭町丸原155番地24
やつおもて駐車場	浜田市旭町本郷362番地26

改正

平成19年3月23日規則第15号
平成19年3月30日規則第17号
平成20年3月24日規則第2号
平成21年11月17日規則第50号
平成27年12月22日規則第50号
平成28年3月23日規則第1号
平成29年3月29日規則第25号
令和元年7月5日規則第4号
令和2年3月31日規則第25号
令和2年9月18日規則第46号
令和4年9月30日規則第41号

浜田市特定公共賃貸住宅条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、浜田市特定公共賃貸住宅条例（平成17年浜田市条例第249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。

(単身入居の資格)

第2条 条例第6条第3号に規定する市長が定める基準に該当する者は、次に掲げる者とする。

- (1) 市外から市内に転入を希望する者
- (2) 現に市内に居住している者

(入居の申込み)

第3条 条例第7条第1項に規定する入居の申込みは、特定公共賃貸住宅入居申込書（様式第1号）によるものとする。

- 2 市長は、入居資格の調査上必要がある場合においては、入居申込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。

(入居決定の通知)

第4条 条例第7条第2項の規定による入居の決定通知は、特定公共賃貸住宅入居決定通知書（様式第2号）によるものとする。

(入居者の選定の特例)

第5条 条例第9条に規定する市長が定めるものは、次に掲げる者とする。

- (1) 18歳未満の同居する児童が3人以上いる者
- (2) 配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの
- (3) 入居者又は同居親族に60歳以上の者がある者
- (4) 入居者又は同居親族に心身障害者がある者
- (5) 公営住宅の収入超過者である者

(入居の手続)

第6条 条例第11条第1項第1号に規定する市長が定める資格を有する連帯保証人は、当該入居決定者と同程度以上の所得を有する者であること。

第7条 条例第11条第1項第1号に規定する請書は、特定公共賃貸住宅使用請書（様式第3号）によるものとする。

第8条 条例第11条第2項の規定による入居手続遅延の承認申請は、特定公共賃貸住宅入

居手続遅延承認申請書（様式第4号）によるものとする。

第9条及び第10条 削除

（同居の承認）

第11条 条例第12条第1項の規定による同居の承認申請は、特定公共賃貸住宅同居承認申請書（様式第7号）によるものとする。

（入居の承継）

第12条 条例第13条第1項の規定による入居の承継承認申請は、特定公共賃貸住宅入居承継承認申請書（様式第8号）によるものとする。

第13条 条例第13条第1項の規定により入居の承継承認を得た者は、第6条に規定する連帯保証人の連署する特定公共賃貸住宅使用請書（様式第3号）を提出しなければならない。

（連帯保証人の変更）

第14条 入居者は、連帯保証人が欠け、又はその者の保証能力がなくなったときは、直ちに連帯保証人を補充し、特定公共賃貸住宅連帯保証人変更届出書（様式第9号）を提出するとともに、新連帯保証人の連署する特定公共賃貸住宅使用請書（様式第3号）を提出しなければならない。

（入居者の氏名変更又は同居者の異動）

第15条 入居者は、婚姻、離婚等によりその者の氏名が変更となったとき、又は出生、死亡、離婚等により同居者の異動があったときは、特定公共賃貸住宅異動届（様式第10号）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

第16条 削除

（家賃）

第17条 条例第14条第1項に規定する家賃の月額は、別表第1のとおりとする。

（家賃の変更）

第18条 条例第14条第2項の規定により家賃を変更した場合は、特定公共賃貸住宅家賃変更通知書（様式第11号）により、当該入居者にその旨及び当該変更後の家賃を通知するものとする。

第19条 削除

（家賃の減額）

第20条 条例第17条第1項に規定する家賃減額申請書の提出は、次の各号に掲げるときに提出するものとする。

- （1） 当該特定公共賃貸住宅の入居者として決定されたとき。
- （2） 毎年10月1日

2 条例第17条第1項に規定する家賃減額申請書は、特定公共賃貸住宅家賃減額申請書（様式第13号）によるものとする。

第21条 条例第16条第1項に規定する市長の定める期間は、次の各号に掲げる期間とする。

- （1） 前条第1項第1号に該当するものとして家賃の減額申請書を提出し、家賃の減額決定を受けた者にあつては、条例第11条第4項の入居可能日から次に到来する3月31日までの期間（10月1日から翌年の3月30日までの間に家賃の減額申請書を提出し、家賃の減額決定を受けた者にあつては、条例第11条第4項の入居可能日から次の次に到来する3月31日までの期間。3月31日に家賃の減額申請書を提出し、家賃の減額決定を受けた者にあつては、条例第11条第4項の入居可能日から次に到来する3月31日までの期間）
- （2） 前条第1項第2号に該当するものとして家賃の減額申請書を提出し、家賃の減額

決定を受けた者にあつては、減額申請書を提出した日の翌年の4月1日から次に到来する3月31日までの期間

(入居者負担額等の通知)

第22条 条例第17条第3項の規定による入居者負担額等の通知は、特定公共賃貸住宅入居者負担額等通知書(様式第14号)によるものとする。

(入居者負担額の決定)

第23条 条例第18条の規定による入居者負担額の決定は、次に掲げる算定方法により決定する。

(1) 条例第14条第1項の規定により第17条で定めた家賃額を上限とする。

(2) 公営住宅法(昭和26年法律第193号)第16条第1項の規定により事業主体が定める家賃に準拠し、算定する。

(家賃等の減免又は徴収猶予)

第24条 条例第20条の規定により家賃等の減免又は徴収猶予を受けようとする者は、特定公共賃貸住宅家賃等減免(徴収猶予)申請書(様式第15号)を提出し、市長の承認を受けなければならない。

第25条及び第26条 削除

(住宅及び共同施設の滅失等の報告等)

第27条 入居者は、特定公共賃貸住宅又は共同施設を滅失し、又はき損したときは、特定公共賃貸住宅等滅失(き損)報告書(様式第19号)を提出し、その状況を報告しなければならない。

2 条例第26条第2項の規定による原状回復又は費用の賠償は、市長の指示により行わなければならない。

(住宅の使用休止届)

第28条 条例第28条の規定による使用休止の届出は、特定公共賃貸住宅使用休止届出書(様式第20号)により、休止する3日前までに届け出なければならない。

(住宅の模様替え等の承認)

第29条 条例第31条第1項ただし書の規定による特定公共賃貸住宅の模様替え又は増築の承認申請は、特定公共賃貸住宅模様替(増築)承認申請書(様式第21号)によるものとする。

(住宅の明渡し)

第30条 条例第32条第1項の規定による特定公共賃貸住宅の明渡しの届出は、特定公共賃貸住宅退去届(様式第22号)によるものとする。

第31条 削除

(駐車場の使用の申請)

第32条 条例第36条第1項に規定する申請は、特定公共賃貸住宅駐車場使用許可申請書(様式第24号)により行うものとする。

(駐車場の使用許可)

第33条 条例第36条第2項の規定による通知は、特定公共賃貸住宅駐車場使用許可書(様式第25号)により行うものとする。

(変更承認申請)

第34条 条例第36条第2項に規定する申請変更の承認を受けようとする者は、特定公共賃貸住宅駐車場使用許可変更承認申請書(様式第26号)により行うものとする。

(駐車場使用者の選考)

第35条 条例第37条に規定する規則で定める選考は、抽選等の適正な方法により行うもの

とする。ただし、当該使用の申請をした入居者又は同居者が、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定による身体障害者手帳を有する者である場合その他特別の事由がある場合で駐車場の使用が必要であると市長が認めたときは、その者について優先して使用の許可をすることができる。

（駐車場の使用料）

第36条 条例第38条第1項に規定する規則で定める額は、別表第2に定めるとおりとする。

2 条例第38条第2項の規定により駐車場の使用料の減免又は徴収の猶予を受けようとする者は、特定公共賃貸住宅駐車場使用料免除（徴収猶予）承認申請書（様式第27号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（使用許可の取消し）

第37条 市長は、条例第40条の規定により駐車場の使用許可を取り消すときは、特定公共賃貸住宅駐車場使用許可取消通知書（様式第28号）により、使用者に通知するものとする。

（駐車場の返還）

第38条 条例第42条において準用する条例第40条第1項の規定による駐車場の明渡しの届出は、特定公共賃貸住宅駐車場返還届（様式第29号）により行うものとする。

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19年3月23日規則第15号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第17号）

この規則は、平成19年4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（平成21年11月17日規則第50号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成21年11月18日から施行する。

附 則（平成27年12月22日規則第50号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月23日規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月29日規則第25号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月5日規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の浜田市石州和紙会館条例施行規則別表の規定、浜田市波佐地場産業技術研修センター条例施行規則別表の規定、浜田市緑の里地域振興施設条例施行規則別表の規定、浜田市営住宅条例施行規則別表の規定及び浜田市特定公共賃貸住宅条例施行規則別表第2の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月31日規則第25号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年9月18日規則第46号）

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令和4年9月30日規則第41号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第17条関係）

団地名	単位	金額
湯屋団地住宅	1戸当たり・月	45,000円
ニュー旭ヶ丘	1戸当たり・月	40,000円
ニュー市木	1戸当たり・月	43,000円
あさひインターハイツ1号棟	1戸当たり・月	(一般) 45,000円
		(障害) 46,000円
やつおもて	1戸当たり・月	37,000円
あさひインターハイツ3号棟	1戸当たり・月	36,000円
あさひインターハイツ4号棟	1戸当たり・月	36,000円
あさひインターハイツ5号棟	1戸当たり・月	(単身用) 23,000円
		(一般用) 36,000円

別表第2（第36条関係）

駐車場の名称	1区画当たりの月額使用料
湯屋団地住宅駐車場	1,430円
ニュー旭ヶ丘駐車場	1,210円
ニュー市木駐車場	1,100円
あさひインターハイツ駐車場	1,210円
やつおもて駐車場	1,100円

様式第1号(第3条関係)

特定公共賃貸住宅入居申込書										
ふりがな		職 業				勤 務 先		(電話)		
申込者氏名						所 在 地				
現 住 所		(電話)				所 在 地				
	申込者 との 続 柄	氏名	生年 月日	年 齢	所得の 有 無	職業 (勤務先)	該 当 する 欄 に ○ 印			備 考
							特 別 障 害 者	普 通 障 害 者	寡 婦 寡 夫	
入 居 す る 親 族	本人									
別居 扶養 親族										
住宅を必要とする理由										
(確約事項) 申込者及び同居親族は、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										
特定公共賃貸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、事実に相違ありません。 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。 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。 年 月 日 浜田市長 様 申込者氏名										

◎ 申込者 記載上の注意

- 1 申込書はペン又はボールペンで記入してください。
- 2 所得のある方全員の所得・課税証明書(所得控除が分かるもの)を添付してください。
- 3 申込者及び入居する親族全員の住民票を添付してください。
- 4 就職後1年未満の方又は年途中で勤務先を変更した方は、就職した日から申込みの日までの月収を記載した勤務先の「給与支払証明書」を添付してください。
- 5 婚約者は、備付けの「婚約証明書」を添付してください。

◎ 下記の欄は、記載しないでください。

所得税法 による 所得金額	所 得 か ら 控 除 す る 額					控除後の 所得額	法施行規 則第1条 第3号の 所得額
	同 居 親 族 等	老 人 扶 養 等	特 定 扶 養 親 族	障 害 者	寡 婦 (寡 夫)		
円	円	円	円	円	円	円	円

様式第2号(第4条関係)

第 号
年 月 日

様

浜田市長

特定公共賃貸住宅入居決定通知書

年 月 日付けで申込みのあった特定公共賃貸住宅について、あなたの入居が決定しましたので通知します。

1 入居決定住宅 号

2 家賃 月額 円

3 入居決定者は、決定のあった日から10日以内に次の手続を行ってください。

- (1) 連帯保証人の連署する請書の提出
- (2) 3月分の家賃に相当する金額の敷金の納付

様式第3号(第7条、第13条、第14条関係)

特定公共賃貸住宅使用請書

使用 住宅	所在地	島根県浜田市		番地
	住宅名	号		
	構造規格	造	延面積	m ²
	入居決定年月日	年	月	日
	家賃	月額 円	敷金	円
入居者	現住所			
	氏名	印		
連帯保証人	入居者との関係		勤務先	
	住所			
	氏名	印		
<p>入居者は、特定優良賃貸住宅関連諸法規並びに浜田市特定公共賃貸住宅条例及び同条例施行規則を遵守します。</p> <p>連帯保証人は、住宅の使用に伴い入居者が負う債務につき、極度額 円（入居時家賃の24カ月分）の範囲においてその債務を負担します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>浜田市長 様</p>				

※ 入居者及び連帯保証人は、実印にて押印し、印鑑証明を添付すること。

※ 連帯保証人は、所得証明書を添付すること。

様式第4号(第8条関係)

特定公共賃貸住宅入居手続遅延承認申請書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市			番地
	住 宅 名	号			
	構 造 規 格	造 延面積			m ²
	入居決定年月 日	年		月	日
	家 賃	月額 円	敷 金	円	
入居手続完了年月 日		年 月 日			
遅延する理由					
<p>上記のとおり入居手続を遅延したいので、承認願いたく申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>入居決定者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>					
<p>上記承認申請については、申請どおり承認します。</p> <p>年 月 日</p> <p>浜田市長</p> <p>様</p>					

様式第7号(第11条関係)

特定公共賃貸住宅同居承認申請書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市			番地
	住 宅 名	号			
	構 造 規 格	造 延面積			m ²
	入 居 年 月 日	年		月	日
	家 賃	月 額 円	敷 金	円	
同 居 者	氏 名		入居者との続柄		
	現 住 所		生 年 月 日		
	職 業		年 収		
同 居 者	氏 名		入居者との続柄		
	現 住 所		生 年 月 日		
	職 業		年 収		
<p>(確認事項)</p> <p>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"/> 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>上記のとおり同居したいので、同居の承認を申請します。</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>年 月 日</p> <p>浜田市長 様</p> <p style="text-align: right;">入居者氏名</p>					
<p>上記承認申請については、申請どおり承認します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">浜田市長</p> <p style="text-align: center;">様</p>					

※ 同居者の所得・課税証明書(所得控除が分かるもの)を添付してください。

特定公共賃貸住宅入居承継承認申請書

使用住宅	所在地	島根県浜田市						番地
	住宅名	号						
	構造規格	造 延面積						m ²
	入居年月日	年		月		日		
	家賃	月額	円	敷金	円			
前入居者								
承継者								
承継理由								
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	
<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>上記のとおり入居の承継を受けたいので、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>年 月 日</p> <p>浜田市長 様</p> <p style="text-align: right;">入居者 氏名 ㊟</p>								
<p>上記承認申請については、申請どおり承認します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">浜田市長</p> <p style="text-align: center;">様</p>								

様式第9号(第14条関係)

特定公共賃貸住宅連帯保証人変更届出書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市			番地
	住 宅 名	号			
	構 造 規 格	造 延面積		m ²	
	入 居 年 月 日	年		月	日
	家 賃	月 額 円	敷 金	円	
前 保 証 人					
新 保 証 人					
変 更 理 由					
<p>上記のとおり連帯保証人を変更したので、お届けします。</p> <p>年 月 日</p> <p>入居者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>					

特定公共賃貸住宅異動届

浜田市長 様

入居者 住所 _____
 _____ 住宅 号
 _____ 氏名 _____

次のとおり異動があったので届け出ます。

1 入居者の氏名の変更

変更前の氏名	変更後の氏名	変更理由	変更年月日
			年 月 日

2 同居者の異動

氏名	続柄	生年月日	異動区分	異動年月日
		年 月 日	1 出生 2 死亡 3 転出 4 その他	年 月 日
		年 月 日	1 出生 2 死亡 3 転出 4 その他	年 月 日
		年 月 日	1 出生 2 死亡 3 転出 4 その他	年 月 日
		年 月 日	1 出生 2 死亡 3 転出 4 その他	年 月 日
		年 月 日	1 出生 2 死亡 3 転出 4 その他	年 月 日

様式第11号(第18条関係)

第 号
年 月 日

様

浜田市長

特定公共賃貸住宅家賃変更通知書

浜田市特定公共賃貸住宅条例第14条第2項の規定により、月額家賃を次のとおり変更したので通知します。

1 変更後家賃 月額 円

2 変更後家賃適用年月日 年 月 日から

様式第13号(第20条関係)

特定公共賃貸住宅家賃減額申請書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市		番地
	住 宅 名	号		
	構 造 規 格	造	延面積	m ²
	入居決定年月日	年	月	日
	家 賃	月額 円	敷 金	円
<p>上記受託の家賃の減額を受けたいので、浜田市特定公共賃貸住宅条例第17条第1項の規定により、関係書類を添え特定公共賃貸住宅家賃減額申請書を提出します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">入居者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>				

◎ 添付書類

- 1 収入状況等申告書
- 2 所得のある方全員の所得・課税証明書

◎ 新たに入居者として決定された方は、上記添付書類は、必要ありません。

第 号
年 月 日

様

浜田市長

特定公共賃貸住宅入居者負担額等通知書

年 月 日付けで減額申請があった特定公共賃貸住宅について、あなたの入居者負担額等が決定しましたので通知します。

1 入居者負担額 月額 円

2 家賃減額期間 年 月 日～ 年 月 日

様式第15号(第24条関係)

特定公共賃貸住宅家賃減免(徴収猶予)申請書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市		番地
	住 宅 名	号		
	構 造 規 格	造	延面積	m ²
	入 居 年 月 日	年	月	日
	家 賃	月 額 円	敷 金	円
減 免 (徴 収 猶 予) の 理 由				
<p>上記の理由により家賃(入居者負担額)の減免(徴収猶予)を受けたいので、承認願いたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">入居者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>				

※ 減免(徴収猶予)の理由を証明できる書類を添付してください。

特定公共賃貸住宅等滅失(き損)報告書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市		番地
	住 宅 名	号		
	構 造 規 格	造	延面積	m ²
	入 居 年 月 日	年	月	日
	家 賃	月額 円	敷 金	円
滅失(き損)した住宅等の名称				
滅失(き損)の状況				
<p>特定公共賃貸住宅(共同施設)を滅失(き損)したので、上記のとおりその状況を報告します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">入居者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>				

様式第20号(第28条関係)

特定公共賃貸住宅使用休止届出書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市			番地
	住 宅 名	号			
	構 造 規 格	造 延面積		m ²	
	入 居 年 月 日	年	月	日	
	家 賃	月 額 円	敷 金	円	
使 用 休 止 の 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日				
休 止 の 理 由					
<p>特定公共賃貸住宅の使用を休止したいので、上記のとおりお届けします。</p> <p>年 月 日</p> <p>入居者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>					

様式第21号(第29条関係)

特定公共賃貸住宅模様替(増築)承認申請書

使 用 住 宅	所 在 地	島根県浜田市		番地
	住 宅 名	号		
	構 造 規 格	造 延面積		m ²
	入 居 年 月 日	年	月	日
	家 賃	月額 円	敷 金	円
模 様 替 え 又 は 増 築 の 別	模様替え		増築(m ²)
模様替え又は増築 を必要とする理由				
施 工 の 方 法 等	別途設計書のとおり			
<p>上記のとおり模様替え(増築)をしたいので、申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>入居者 氏名</p> <p>浜田市長 様</p>				
<p>上記申請については、下記の条件を付けて承認します。</p> <p>条件 入居者が当該住宅を明け渡すときは、入居者の費用で原状回復又は撤去を行うこと。</p> <p>年 月 日</p> <p>浜田市長</p> <p>様</p>				

様式第22号(第30条関係)

特定公共賃貸住宅退去届

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、下記のとおり退去しますので、浜田市特定公共賃貸住宅条例第30条の規定により、届け出ます。

なお、住宅退去検査までに、畳の表替並びにふすま、障子の張替及び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、記入不要です。

退去検査完了日 年 月 日	検査員	Ⓜ
------------------	-----	---

【市記入欄】

預 託 敷 金	円	過 誤 納 額	円
敷 金 相 殺 額	円		
精 算 還 付 額	円		

特定公共賃貸住宅駐車場使用許可申請書

年 月 日

浜田市長 様

申請者 住 所
住宅名 住宅 号棟 第 号
氏 名
電 話
(緊急連絡先)

特定公共賃貸住宅駐車場を使用したいので、次のとおり必要書類を添えて申請します。

また、この特定公共賃貸住宅駐車場を使用するに当たっては、関係条例及び関係法令の諸規定を遵守することを誓約します。

なお、この申請書の記載内容が事実と相違するときは、申請を無効とされても異議を申し立てません。

使用したい駐車場		駐車場（区画番号 番）	
駐車場利用者の氏名		申請者との関係	
駐 車 す る 自 動 車	自動車検査 証記載事項	自動車登録番号	
		使用者の氏名	
	申請者又は駐車場利用者の氏名 と自動車検査証の使用者の氏名 が異なる場合は、その理由		1 購入したが、名義変更が済んでいない。 2 同居者の名義にしている。 3 その他()

- 備考
- 1 申請者は、入居名義人に限ります。
 - 2 次に掲げる書類を添付してください。
 - (1) 自動車検査証の写し(車の使用者、車の大きさ等を確認します。)
 - (2) 自動車を購入する予定の場合は契約書の写し
 - (3) 入居名義人又は同居者以外の名義にしている場合は、貸与又は譲渡されたことを証する書類
 - 3 自動車の保管場所の確保等に関する法律その他関係法令に基づく依頼により、この許可に関する個人情報に関係機関に提供する場合があります。

（表面）

指 令 番 号

年 月 日

様

浜田市長



特定公共賃貸住宅駐車場使用許可書

特定公共賃貸住宅駐車場の使用については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 使用者氏名
- 2 駐車場の名称
- 3 駐車区画番号
- 4 申請日 年 月 日
- 5 許可日 年 月 日
- 6 使用開始可能日 年 月 日
- 7 使用料 月額 円
- 8 支払方法
- 9 自動車の種別等

種別	メーカー名	車種（通称名）
車体番号	自動車登録番号又は車両番号	

(裏面)

備考

- 1 この使用許可書は、大切に保管するとともに、特定公共賃貸住宅駐車場に駐車するときは、必ず、裏面を上にして、車内の外部から見える場所に置いてください。
- 2 特定公共賃貸住宅の管理上必要があると認めるときは、許可した駐車区画から自動車を移動していただく場合があります。
- 3 使用期間によらず、市長が必要と認めるときは、許可を取り消す場合があります。
- 4 この使用許可書は、警察に提出する保管場所使用承諾証明書としては使用できません。
- 5 自動車の保管場所の確保等に関する法律その他関係法令に基づく依頼により、この許可に関する個人情報を関係機関に提供する場合があります。
- 6 注意事項に留意の上、許可した駐車区画を利用してください。

自動車登録番号 _____ 駐車場区画番号 _____
駐車場名 _____ 駐車場 _____

注意事項

- 1 駐車場の改良等により、使用料を変更することがあります。
- 2 使用者は、次のことを厳守し、秩序正しく使用してください。
 - (1) 駐車場内にたばこの吸殻、紙くず類等を捨てないようにし、清潔な利用をすること。
 - (2) 駐車場その他の住宅内の事故を未然に防ぐような運転に努めること。
 - (3) 駐車場内に引火性若しくは発火性の物品等の危険物又は他の者の駐車の支障となる物品等を持ち込まないこと。
- 3 使用者は、次に掲げる行為をしてはいけません。
 - (1) 許可した駐車区画以外に駐車すること。
 - (2) 駐車場を他に転貸し、又はその使用权を他に譲渡すること。
 - (3) 駐車場の原状を変更し、又はこれに工作物等を設置すること。
 - (4) 駐車場を自動車の駐車以外の用途に供すること。
 - (5) 駐車場で騒音を発生させるなど生活環境上支障となる行為をすること。
 - (6) 他の自動車の駐車を妨げる行為又は管理上の支障となる行為をすること。
 - (7) その他周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をすること。
- 4 使用許可を受けた内容に変更を生じた場合には、速やかに特定公共賃貸住宅駐車場使用許可変更承認申請書等を提出してください。
- 5 使用者が特定公共賃貸住宅を退去するとき、又は駐車場を必要としなくなったときは、その10日前までに特定公共賃貸住宅駐車場返還届を提出してください。(使用料は、日割計算となります。)
- 6 駐車場の使用者が、浜田市特定公共賃貸住宅条例の規定及びこれに基づく命令に違反したときは、駐車場の許可を取り消します。
- 7 使用者は、自己の責めに帰すべき事由によって、駐車場又はその附帯する設備を滅失し、又は損傷したときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければなりません。
- 8 市及び指定管理者は、駐車場において、盗難、損傷等の事故が発生したことにより使用者及び同居者が損害を受けることがあっても、その賠償の責めを負いません。

特定公共賃貸住宅駐車場使用許可変更承認申請書

年 月 日

浜田市長 様

申請者 住 所
住宅名 住宅 号棟 第 号
氏 名
電 話
(緊急連絡先)

駐車区画決定番号	駐車場 区画番号 番
----------	------------

駐車場の利用者又は自動車の変更の承認を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

利用者の変更	氏名	新		申請者との関係	
		旧			
	変更理由	1 浜田市特定公共賃貸住宅条例第12条第1項の規定により同居承認を受けた同居者を新利用者とするため 2 旧利用者が特定公共賃貸住宅を退去したため 3 上記1及び2以外の場合(理由)			
自動車の変更	自動車検査証記載事項	新	自動車登録番号		
			使用者の氏名		
		旧	自動車登録番号		
			使用者の氏名		
	申請者又は駐車場利用者の氏名と自動車検査証の使用者の氏名が異なる場合は、その理由	1 購入したが、名義変更が済んでいない。 2 同居者の名義にしている。 3 その他()			

- 備考 1 申請者は、入居名義人に限ります。
 2 次に掲げる書類を添付してください。
 (1) 自動車検査証の写し(車の所有者、車の大きさ等を確認します。)
 (2) 自動車を購入する予定の場合は契約書の写し
 (3) 入居名義人又は同居者以外の名義にしている場合は、貸与又は譲渡されたことを証する書類
 (4) 駐車する自動車を変更する場合は、変更前の自動車を処分したことを証する書類
 (5) 変更前の特定公共賃貸住宅駐車場使用許可書
 3 自動車の保管場所の確保等に関する法律その他関係法令に基づく依頼により、この許可に関する個人情報に関係機関に提供する場合があります。

特定公共賃貸住宅駐車場使用料免除（徴収猶予）承認申請書

年 月 日

浜田市長

様

申請者 住 所
住宅名 住宅 号棟 第 号
氏 名
電 話
(緊急連絡先)

次のとおり必要書類を添えて、特定公共賃貸住宅駐車場使用料の免除を申請します。

免除（徴収猶予） を申請する理由	
承認期間	年 月 日から 年 月 日まで
備 考	

特定公共賃貸住宅駐車場使用許可取消通知書

指 令 番 号
年 月 日

様

浜田市長



年 月 日付け浜田市指令 第 号で決定した特定公共賃貸住宅駐車場使用許可については、下記の理由により取り消します。

記

- 1 区画番号 _____ 駐車場 _____ 区画番号 _____ 番
- 2 使用者の氏名 _____
- 3 明け渡し期日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 4 取消理由 _____

注意事項

- 1 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、浜田市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、浜田市を被告として（訴訟において浜田市を代表する者は、浜田市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前項の審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

特定公共賃貸住宅駐車場返還届

年 月 日

浜田市長 様

住 所
 住宅名 住宅 号棟 第 号
 氏 名
 電 話
 (緊急連絡先)

駐車区画決定番号	住宅駐車場 区画番号 番
----------	--------------

現在使用している特定公共賃貸住宅駐車場区画を次のとおり返還します。

駐車場利用者の氏名	
返還日	年 月 日
理由	1 退去のため 2 自動車を廃棄、売却又は譲渡したため 3 特定公共賃貸住宅駐車場以外の駐車場を確保したため 4 その他()

備考 1 次に掲げる書類を添付してください。

- (1) 特定公共賃貸住宅駐車場使用許可書
- 2 駐車場で自動車保管場所使用承諾証明を得ているときは、所轄警察署において、速やかに自動車保管場所の変更等の手続を行ってください。