

# 滋賀県営住宅指定管理者募集要項

令和6年11月

滋賀県土木交通部住宅課

## 目 次

1	指定管理者の募集について	1
2	施設の概要	1
3	関係法令	1
4	指定管理者が行う業務の範囲等	2
5	指定予定期間	3
6	管理業務を行う際の条件等	
(1)	管理業務に要する経費	3
(2)	管理運営方針	4
(3)	管理の基準	4
(4)	指定管理者と県とのリスクの分担	8
(5)	その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項	9
(6)	指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	11
(7)	事業計画および事業報告	12
(8)	管理業務の状況把握および評価	12
(9)	備品の帰属	13
(10)	調査	13
(11)	管理業務を実施するに当たっての注意事項	13
(12)	提供した資料の取扱い	13
7	申請の手続	
(1)	募集要項の配付	13
(2)	申請者の備えるべき資格等	14
(3)	申請の方法	15
(4)	質問事項の受付	18
8	申請に際しての留意事項	
(1)	失格または無効	18
(2)	申請内容の変更	19
(3)	著作権の帰属等	19
(4)	申請の辞退	19
(5)	費用の負担	19
(6)	情報公開	19
(7)	その他	19
9	指定管理者の指定等	
(1)	指定管理者の候補者の選定	19
(2)	選定に当たっての審査方法等	20
(3)	指定管理者の指定方法	20
10	指定管理者指定後の手続	
(1)	協定の締結	20
(2)	引継ぎ	20
(3)	その他	20
11	スケジュール	21
12	問合せ先	21

# 滋賀県営住宅指定管理者募集要項

## 1 指定管理者の募集について

滋賀県では、県営住宅および共同施設（以下「県営住宅等」といいます。）について、住民サービスのさらなる向上と管理運営の効率化を図るため、平成24年4月より指定管理者制度を導入していますが、この要項により令和7年度からの指定管理者を募集します。

## 2 施設の概要

- (1) 施設の名称
- (2) 施設の所在地
- (3) 施設の規模 (別紙2「滋賀県営住宅の概要」のとおり)
- (4) 施設の仕様
- (5) 共同施設の概要
- (6) 施設の設置目的・役割

県営住宅は、住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で住宅を提供することにより、県民生活の安定と社会福祉の増進を図ることを目的とします。

### (7) 基本的な運営方針

#### ①施設の設置目的に沿った管理運営

住宅に困窮する低額所得者に快適な住環境を提供することを念頭に、公平かつ適正な入居者の管理、施設の維持管理を行っていただきます。

#### ②個人情報の保護

管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、その保管・取扱いについて万全の措置を講じていただきます。

#### ③法令の遵守

県営住宅および共同施設の管理運営にあたり、関係法令等を遵守していただきます。

## 3 関係法令

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 公営住宅法（昭和26年法律第193号）
- (4) 公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号）
- (5) 公営住宅法施行規則（昭和26年建設省令第19号）
- (6) 滋賀県営住宅の設置および管理に関する条例（昭和34年滋賀県条例第31号）（以下「条例」といいます。）
- (7) 滋賀県営住宅の設置および管理に関する条例施行規則（昭和35年滋賀県規則第20号）（以下「規則」といいます。）
- (8) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (9) 建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）

- (10) 建築基準法施行規則（昭和25年建設省令第40号）
- (11) 滋賀県行政手続条例（平成7年滋賀県条例第40号）
- (12) 滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）
- (13) 滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）
- (14) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）（以下「番号利用法」といいます。）
- (15) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令（平成26年政令第155号）
- (16) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）

#### 4 指定管理者が行う業務の範囲等

##### (1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「管理業務」といいます。）の範囲は次のとおりとします。

なお、業務内容に関する細目事項は、別紙1「滋賀県営住宅管理業務仕様書」を参照してください。

- ① 入居者の募集、入居および退去に関する業務
- ② 家賃等の収納に関する業務
- ③ 納付遅延者等への指導および連絡等に関する業務
- ④ 入居者への指導および連絡に関する業務
- ⑤ 県営住宅等の維持および修繕に関する業務
- ⑥ その他、知事が必要と認める業務

##### (2) 管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、施設の用途または設置目的を妨げず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとしますので、施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫を活かして積極的に提案してください。

ただし、この場合、あらかじめ自主事業承認基準（別紙6）に基づく県の承認が必要となります。事業実施後は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を県に報告してください。また、施設の設置目的の範囲外の事業については、事業実施前に県から地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可（※）を受けておく必要があります。※ 幅広い提案を可能とするため、自主事業承認基準を満たし、かつ、施設の用途または設置目的を妨げないものについては、原則として目的外使用許可を認めるよう令和5年3月に目的外使用許可の基準緩和を行いました。このため、是非柔軟な発想で、積極的なご提案をお願いします。

## 5 指定予定期間

- ① 令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間で予定しています。
- ② 指定予定期間は、議会の議決後、正式に指定期間となります。
- ③ ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずる場合があります。

## 6 管理業務を行う際の条件等

### (1) 管理業務に要する経費

県営住宅等の管理業務に要する経費については、県が支払う管理料により賄うこととなります。

#### ① 県が支払う管理料

##### ア 管理料算定の考え方

管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された管理料の金額を上限として、県の予算額の範囲内で、協定において定めるものとします。

##### イ 参考額

指定期間中における管理料総額の参考額は、1,531,745,000円（消費税および地方消費税を含む。以下、同じ。）とし、これを目安に事業計画書を作成してください。

なお、参考額の詳細については、別添資料1を、県営住宅等の管理運営についての過去4か年における運営状況や主な経費および処理件数の実績については、資料2、資料3、資料4を参照してください。

##### ウ 管理料の精算

協定により定めた管理料のうち、管理事務費、保守点検費、特定施設維持管理費については、業務に要した経費に増減があっても、原則として増額や減額はいたしません。

ただし、次に掲げる経費については、別途取り扱うこととします。

- (ア) 人件費については、1年あたり総額86,633,000円を見込んでおり、年度末において総額を超えた場合は増額しません（急激で著しくかつ通常予測不可能な物価変動があると認められる場合を除く）。また、総額に達しない場合はその残額を修繕費に充てることとし、なお、残額が生じた場合には、その額を減額することとします。

なお、人件費は原則として仕様書に記載のある管理事務所に勤務する職員を対象としています。

- (イ) 強制執行費については、1年あたり総額2,784,000円を見込んでおり、年度末において総額を超えた場合は増額しないが、総額に達しない場合はその残額を減額します。なお残額にあつては、管理事務費、保守点検費、修繕費および特定施設維持管理費に不足があった場合、その不足額に充当することは差し支えありません。

(ウ) 修繕費については、1年あたり総額82,200,000円を見込んでおり、年度末において総額を超えた場合は県との協議により指定管理者が行うこととなったものに係る経費については、管理料に加算することとし、総額に達しない場合はその残額を減額します。なお、残額にあつては、管理事務費、保守点検費および特定施設維持管理費に不足があった場合、その不足額に充当することは差し支えありません。

(エ) 県と協議の結果、指定管理者が実施することとなった、管理物件の修繕または改修（見積額が1件当たり100万円以上の修繕または管理物件の効用の増加を目的とした改修で、県と指定管理者の協議により指定管理者が行うこととなったものに限る。）に係る経費については、管理料に加算します。

その他、県営住宅の建替事業、用途廃止等の実施により、指定期間内において管理戸数に多少の増減が見込まれますが、これによる管理料の変更は行いません。

#### エ 管理料の支払い

管理料は、各年度ごとに県と指定管理者が協議して作成する支払計画書に従ってお支払いします。

#### オ 管理口座・区分経理

管理業務に係る収入および支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理して下さい。

#### カ 管理料積算に当たっての留意事項

管理料積算に用いる消費税および地方消費税の税率は、10%とします。なお、今後、消費税および地方消費税の税率が改正された場合は、当該改正による支出への影響を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

また、リスク分担表で定める急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動が認められた場合は、県が参考額を算定した際の各支出金額や指標値増減率等を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、翌年度の管理料を決定します。

### (2) 管理運営方針

管理業務を行うに当たっては、「2(7)基本的な運営方針」の内容を理解のうえ、遵守しなければなりません。

なお、指定管理者には、創意工夫により入居者に対する質の高いサービスの提供を期待しています。

### (3) 管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は、次のとおりです。なお、管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。（10(1)参照）

① 管理事務所の業務日および業務時間

管理事務所の業務日および業務時間は、次の条件を踏まえて提案してください。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て変更することができます。

ア 業務日

年末・年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除き、最低、週5日以上。

イ 業務時間

業務日において、最低、1日7時間45分以上。

② 法令等の遵守

「3 関係法令」に記載した法令のほか、労働法令その他指定管理者が当然に適用を受ける法令、協定書、仕様書等を遵守し、管理業務を実施してください。

③ 管理運営目標の達成

県営住宅では、次の管理運営目標を定めていますので、その達成に向け必要な取組を行ってください。

ア 入居者サービスの向上に関するもの

入居者に対するサービスの向上（単身高齢者への見守りおよび親族等連絡先の確認、外国人入居者の団地内活動に対する理解や参加の促進、緊急時の対応等）を図り、アンケート等による入居者満足度の向上を図ること。

イ 施設の効率的利用に関するもの

空き家の早期修繕、早期提供により、施設の効率的利用に努めること。

ウ 家賃・駐車場使用料収納率の向上に関するもの

納入遅延者への督促指導等により、家賃・駐車場使用料収納率の向上を図ること。

エ 施設の活性化に関するもの

入居者同士の交流機会の提供により、多様な入居者のコミュニティ形成の促進を図ること。

④ 善管注意義務

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、県営住宅等を常に良好な状態に管理しなければなりません。

⑤ サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、入居者に対するユニバーサルデザインの配慮や外国人に対する配慮などサービスの向上を図ることとします。

また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとします。

⑥ 適切な維持管理

管理業務を行うに当たっては、入居者が快適に施設等を利用できるよう、保守点

検、修繕、清掃その他の適切な維持管理を行ってください。

特定施設維持管理業務については、業務仕様書に基づき指定管理者において実施します。

管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕（県が長期保全計画として策定した計画（以下「長期保全計画」という。）に基づく修繕等を除く。）については、見積額が1件当たり100万円以上のものについては、県の負担と責任において実施するものとし、1件当たり100万円未満のものについては、業務仕様書に基づき指定管理者が自己の負担と責任において実施するものとします。

なお、1件の修繕とは、1つの住戸（共用部分にあつては1つの住棟）または1つの共同施設において、同一日に発生した修繕に係るものを1件とします。

また、管理物件の効用の増加を目的とした改修および長期保全計画に基づく修繕等については、県の負担と責任において実施するものとします。

ただし、上記により県の負担と責任において実施するものとされる修繕等や改修についても、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、県と指定管理者が協議の上、指定管理者に実施させることができるものとし、詳細については、協定で定めます。（この場合、所要経費については、6(1)①ウにより、精算を行います。）

また、長期保全計画は、修繕等の対象の劣化状況その他の事情により、適宜変更することがあります。

#### ⑦ 緊急時の対応

指定管理者は、県営住宅等において入居者の事故や災害その他の緊急の対応を要する事態が発生した場合に現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに県に報告しなければなりません。

指定管理者は、緊急時に適切な対応をとれるよう、予め、事故・災害対策のマニュアルや、夜間・時間外における発災等を想定した関係機関との緊急連絡網の作成、近隣の避難所等までの経路の確認等、緊急時の対応に必要な体制等を整備しなければなりません。

(市町の指定避難所に指定された施設)

指定避難所に指定された施設で災害時に避難所が開設される場合、指定管理者は避難所の開設および運営に施設管理者として協力していただきます。

(市町の指定避難所に指定されていない施設)

市町の地域防災計画に位置付けられていない施設であっても、災害時には、住民等の緊急の避難等の場所となることがあり、指定管理者に避難所等の開設および運営への協力を求める可能性があります。

#### ⑧ 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者および指定管理者が使用する者は、管理業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、または不当な目的のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または指定管理者が使用する者が管理業務に従事しないこととなった後においても同様と



します。

#### ⑨ 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、番号利用法および個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当に使用してはなりません。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

#### ⑩ 情報セキュリティ対策

指定管理者は、管理業務を行うに当たり、県と協議の上、別添資料7「情報セキュリティに関する遵守事項（例）」をもとに、別途情報セキュリティに関する遵守事項を定め、これにより、情報セキュリティ対策を講じることとします。

#### ⑪ 文書の管理・保存

管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」といいます。）は、滋賀県文書管理規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、県の指示に従って引き渡しを行っていただきます。

#### ⑫ 情報公開

指定管理者が保有している管理文書は、指定管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報を公開することとします。

#### ⑬ 委託の禁止

管理業務の全部または一部を第三者に委託することはできませんが、清掃、保守点検といった個別の業務を第三者に委託することは可能です。ただし、この場合は、委託契約の内容、委託先（名称・所在地）、委託金額、委託期間、委託理由、委託先選定方法等を県に報告し、あらかじめ県の承認を受ける必要があります。なお、承認の時点で不明な事項については、事後に県へ報告してください。

#### ⑭ 委託契約等における暴力団の排除措置

相手方が暴力団または暴力団員と知りながら業務の委託契約や物品購入契約等を締結した場合には、指定の取消しの対象となります。

契約を行おうとする相手方が暴力団または暴力団員か否か疑わしいときには、県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針に準じて排除措置を講じてく

ださい。

(4) 指定管理者と県とのリスクの分担

指定管理者と県とのリスクの分担は、原則として次のとおりとします。

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動（ただし、光熱水費を除く。）	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民および入居者への対応	県営住宅周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民および入居者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およびその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	施設、機器等の不備もしくは施設管理上の瑕疵または火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
書類等の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類等の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りに		○

	よるもの		
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
管理物件の 損傷	経年劣化によるもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）（長期保全計画に基づき修繕等を行うものを除く。）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	長期保全計画に基づき修繕等を行うもの	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
	指定管理者による管理物件の管理運営上の瑕疵によるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外	○	
運営費の増大	県以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、 環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保および周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
セキュリティ	警備および情報セキュリティ対策の不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の 費用	指定管理期間が終了した場合または期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用および新しい指定管理者への引継費用		○

「急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動」とは、以下の場合をいう。

指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年5月～申請年4月の平均値）と協議年指標値（協議しようとする前年5月～協議しようとする年4月の平均値）を比較し、3%以上の変動が認められた場合。

なお、この条項により、指定管理料の改定を行った場合、それ以降は「指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年5月～申請年4月の平均値）」は「前回改定の際に用いた指標値（改定の前々年5月～改定の前年4月の平均値）」と読み替える。

指標値：「毎月勤労統計調査」（厚生労働省）・賃金指数・きまって支給する給与・調査産業計・一般労働者30人以上

#### (5) その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項

##### ① 入札等による管理経費の縮減

管理業務の実施に当たり、商品・サービスを調達する場合は、入札等により管理

経費の縮減に努めていただくこととします。特に、電力調達については、電力の小売が全面自由化されていることを踏まえ、入札等の実施に努めてください

## ② 環境配慮の推進

管理業務の実施に当たっては、電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制・適正処理、リサイクルの推進、リサイクル認定製品等の環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）、環境負荷の低減に積極的に取り組む事業者等から優先的に物品等の調達を行うグリーン入札の実施など、環境への配慮に努めていただくこととします。なお、物品や電力を含むサービスの調達については、「滋賀県グリーン購入基本方針」を定めていることから、その内容に沿った調達に努めてください。

## ③ 職員の採用

指定管理者は、職員を採用する場合には、本人の適性或能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるように配慮してください。

## ④ 障害者の雇用

指定管理者は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年7月25日法律第123号）に基づき国および地方公共団体に義務づけられている雇用率を達成できるよう努めていただきます。

## ⑤ 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めていただきます。

## ⑥ 県内事業者への配慮

管理業務を行うに当たって、委託業務の発注や物品の調達等において、県内事業者への発注に努めていただきます。また、規格、品質、価格等が適した県産品がある場合は、これを優先して購入するよう努めてください。

## ⑦ 男女共同参画・女性活躍の推進

指定管理者は、男女共同参画や女性活躍等の視点を踏まえ、すべての人が働きやすい職場環境づくりに努めていただきます。

## ⑧ 管理物件の現状変更

指定管理者が、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ県の承認を受けた上、指定管理者の負担で実施していただきます。

なお、この場合、当該現状変更部分については、指定管理者は、将来にわたってその権利を主張できないものとします。

**(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項**

- ① 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合またはそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができます。
- ③ 指定管理者が次の事由に該当するときは、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部または一部の停止を命じることができます。
  - ・指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定に定めた事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと認められるとき。
  - ・財務状況が著しく悪化し、管理業務の遂行が困難と認められるとき。
  - ・関係法令、条例、規則または協定の規定に違反したと認められるとき。
  - ・指定管理者の指定手続および管理業務の実施に当たり、不正の行為があったとき。
  - ・管理業務に関する知事の指示に従わないとき。
  - ・管理業務に関して、知事が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害したとき。
  - ・②において、指定管理者が当該期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。
  - ・著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
  - ・指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。
  - ・その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき
- ④ 上記③により指定管理者の指定が取り消されまたは業務停止となった場合に、県に損害が発生したときは、指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。なお、指定管理者に損害や追加費用などが生じて、県は賠償等を行いません。
- ⑤ 不可抗力その他県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、県と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。
- ⑥ 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）または指定が取り消されたときは、速やかに、管理物件を原状回復して県に引き渡すとともに、県または新たな指定管理者と十分に事務引き継ぎを行うこととします。

ただし、原状回復について県の承認を得たときは、この限りではありません。

## (7) 事業計画および事業報告

### ① 事業計画

事業実施計画、人員配置計画、収支計画等を内容とする各事業年度の事業計画書について、前年度の10月末までに事業計画案を提出し、県の事前確認を受けた後、前年度の2月末までに県の承認を得てください。（指定期間の初年度に係る事業計画書にあっては、県が指定する期日とします。）

### ② 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、事業報告書を県に提出することとします。

## (8) 管理業務の状況把握および評価

### ① モニタリング

指定管理者は、常時、管理業務の状況を把握し、日報等に記録するとともに、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、月例業務報告書を作成して翌月の10日までに県に報告することとします。

県は、指定管理者から提出された事業報告書、月例業務報告書の内容のほか、指定管理者に対する報告徴収、調査等の結果をもとに、管理業務の状況、指定管理者の経理の状況等を確認します。

### ② 是正勧告

モニタリングの結果、必要と認めるときは、県は、業務の改善等必要な指示を行います。

なお、改善勧告等によっても改善が見られない場合、および指定管理者が行う管理業務の内容が「管理の基準」を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すことがあります。

### ③ 利用者満足度調査等による入居者の声の把握

指定管理者は、入居者の満足度、ニーズ等を把握し、管理業務に反映するため、アンケート等により利用者満足度や入居者の意見・苦情等を把握し、その結果および業務改善の状況について県に報告することとします。

### ④ 評価

県は、指定管理者から提出された事業報告書の内容を踏まえて、管理業務の実施状況等に係る評価を実施するとともに、事業報告書に記載する改善方針と併せて対外的に公表することとします。

なお、必要に応じて、事業報告書に加えて、改善方針に係る資料の提出を求めることがあります。

⑤ 県と指定管理者との意見交換

県と指定管理者は、管理運営上の課題や評価結果等について、定期的に意見交換を実施することとします。

(9) 備品の帰属

- ① 管理物件の備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものが見積額が1件当たり100万円未満のものについては、管理料に当該経費が見込まれているものとし、指定管理者の負担で購入または調達していただきます。
- ② ①により購入または調達した備品の所有権は、県に帰属するものとします。

(10) 調査

知事は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して管理業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示を行います。

また、県の監査委員等が滋賀県の事務を監査するために必要があると認める場合は、指定管理者に対し出頭を求め、実地に調査し、または帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

(11) 管理業務を実施するに当たっての注意事項

- ① 指定管理者が、管理業務に関する規程、要綱等を作成する場合は、県と事前に協議することとします。
- ② 協定に定めのない事項については、県と協議することとします。

(12) 提供した資料の取扱い

県が提供した資料等は申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、県の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

7 申請の手続

(1) 募集要項の配付

募集要項を令和6年11月12日（火）～12月11日（水）（土曜日、日曜日および祝日を除く。）に配付します。

また、滋賀県ホームページからもダウンロードできます。なお、郵便での配布は行いません。

滋賀県ホームページ

(アドレス：<http://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/>)

配布場所：滋賀県庁新館6階

土木交通部 住宅課 公営住宅管理係

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電話 077-528-4234

配布時間：平日 午前9時00分から午後5時00分まで  
(正午から午後1時までを除く。)

## (2) 申請者の備えるべき資格等

- ① 指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、滋賀県内に主たる事務所、支店、営業所等の拠点（以下、「事務所等」という。）を置くまたは置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）に限ります（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。また、滋賀県内に事務所等を置こうとする場合は、指定管理者の指定議案を県議会に提案する時までに事務所等を設置しなければなりません。）。
- ② 賃貸もしくは分譲住宅の管理数が、令和6年4月1日時点で、現に500戸以上管理していることとします。

なお、複数の法人等（以下「グループ」という）で申請を行う場合は、少なくとも1つの法人の管理数が500戸以上管理していることとします。
- ③ 次に該当しない法人等に限ります。
  - ア 役員等に制限行為能力者が含まれている法人等
  - イ 役員等に破産者で復権を得ない者が含まれている法人等
  - ウ 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれている法人等
  - エ 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号に規定する暴力団をいう。）、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する法人等、役員等に暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人等および暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している法人等
  - オ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、県における一般競争入札の参加を制限されている法人等。
  - カ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人等
  - キ 滋賀県から入札参加停止措置を受けている法人等
  - ク 直近の1年間に都道府県税または消費税及び地方消費税を滞納している法人等
  - ケ 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、滋賀県から指定の取り消しを受けたことがある法人等
  - コ 滋賀県における選定委員会で指定管理者の候補者として選定された通知を受け取った後、議会の議決までに辞退したことがあり、辞退の日から起算して1年を経過していない法人等
  - サ 滋賀県における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた法人等または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した法人等
- ④ 県営住宅等のサービス向上または管理業務の効率的実施を図る観点から必要な場



合は、グループが共同して申請を行うことができます。この場合は、次の事項に留意してください。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めてください。なお、代表となる法人等または構成団体の変更は、原則として認めません。

イ グループの構成団体間における管理業務に係る経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。

ウ グループの構成団体のいずれか（グループの代表者以外の構成員であって、業務の内容に照らして滋賀県内に事務所を有する必要がないと知事が認めるものを除く。）が滋賀県内に事務所等を置いていない場合（指定管理者の指定議案を県議会に提案する時までには事務所等を設置する場合を除く。）およびグループの構成団体のいずれかが③のアからサいずれかに該当する場合は、申請することはできません。

エ 次の(3)①カに掲げる書類については、構成団体それぞれについて提出してください。また、(3)①オに掲げる書類については、代表企業について該当するものがある場合にのみ提出してください。

#### ⑤ 複数申請の禁止

申請については、1団体につき1申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

### (3) 申請の方法

#### ① 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

消費税および地方消費税は、税率10%で算出してください。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

グループ申請の場合、グループ構成表（様式第2号）を併せて提出して下さい。

イ 県営住宅の管理運営に係る事業計画書（様式第3号）

各項目につき、定められた枚数以内で簡潔・明瞭に記載してください。

ウ 収支計画書（様式第4号）

県から支出する管理料の基礎となる管理運営の必要経費を算出し、提案してください。

提案される収支計画は、経費の縮減が図られ、かつ収支が適正でバランスがとれている必要があります。

エ 管理実績（様式第5号）

令和6年4月1日時点における賃貸もしくは分譲住宅の管理数を提出してください。

また、これまでに公営住宅の指定管理の実績があれば記入してください。

オ 社会政策推進関係資料（登録や認定を受けているなどの場合）

(ア)「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登

録証(滋賀県発行)の写し

- (イ) 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- (ウ) 高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し
- (エ) 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し
- (オ) 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書の写し
- (カ) 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書(滋賀県発行)の写し
- (キ) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- (ク) 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知(滋賀県発行)の写し
- (ケ) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- (コ) 環境マネジメントシステムのうち、次の①～④のいずれかの認証・登録を受けている場合には、①については、審査登録機関の証明書の写しを、①以外については、その認証証・登録証の写し
  - ①国際標準化機構が定めた規格 I S O 14001 に適合している旨の認証
  - ②一般財団法人持続性推進機構(平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション21の認証・登録
  - ③特定非営利活動法人K E S 環境機構の実施するK E S ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
  - ④一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証

カ その他の書類

- (ア) 誓約書(様式第6号)

申請者の備えるべき資格および申請書等の記載事項に関する誓約書を提出して下さい。虚偽の申請であることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取消しとなる場合があります。

なお、申請者の備えるべき資格のうち、全ての県税およびこれに付随する延滞金等の納付に関して、滋賀県税の完納情報提供事務実施要領に基づき、県の税務担当課に照会し、完納情報を入手しますので、あらかじめ御了承ください。

また、暴力団排除に係る欠格要件該当の有無について、指定管理者に係る暴力団排除措置要領に基づき、滋賀県警察本部に照会しますので、併せて御了承願います。

(イ) 団体概要書（様式第7号）

設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかる資料があれば、あわせて提出して下さい。

(ウ) 法人等の定款、寄附行為その他これらに準ずるもの

定款および寄附行為のない団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）および代表者の身分証明書を提出して下さい。

(エ) 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書

申請日前3か月以内に取得したものを提出して下さい。

登記のない法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出して下さい。

(オ) 印鑑証明

申請日前3か月以内に取得したものを提出して下さい。

(カ) 法人等の決算関係書類

過去3か年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類を提出して下さい。

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類を提出してください。

(キ) 法人等の予算関係書類

直近の会計年度の事業計画書および収支予算書を提出して下さい。

(ク) 役員名簿（役職、氏名、現住所および生年月日を記載したもの。なお、商号または名称、代表者、経営者等の氏名には、必ずふりがなを付してください。）

(ケ) 消費税及び地方消費税の納税証明書

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、添付を要しません。

② 提出部数

正本1部副本10部を提出してください。ただし、オならびにカ(ウ)、(エ)、(オ)、(ク)および(ケ)については、正本1部のみを提出してください。（グループによる申請の場合は、カに規定する書類は正本1部副本10部を構成団体ごとに提出してください。ただし、カ(ウ)、(エ)、(オ)、(ク)および(ケ)については、正本1部のみを提出してください。）

③ 提出方法

申請書類の提出は、持参または郵送とします。

[提出先] 滋賀県土木交通部住宅課公営住宅管理係（県庁新館6階）

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電話：077-528-4234

④ 受付期間

持参の場合は、令和6年12月10日（火）から12月11日（水）まで（土曜日、日曜日および祝日を除きます。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除きます。）とします。

また、郵送の場合は、書留郵便で、12月11日（水）午後5時必着とします。  
なお、電子メール、FAXでの提出は認めません。

#### (4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

##### ① 受付期間

令和6年11月26日（火）から11月28日（木）午後5時まで（必着）

##### ② 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（様式第8号）に記入の上、郵送、FAXまたは電子メールにより提出してください。質問の未到着を防ぐため、事前、事後の確認をお願いします。

[FAX番号] 077-528-4911

[メールアドレス] koujyu-kanri@pref.shiga.lg.jp

##### ③ 回答方法

募集要項の内容等に関する質問およびその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、電話等による質問回答はいたしません。

質問された方には、郵送、FAXまたは電子メールにより個別に回答するほか、申請者間の公平を期すため、質問および回答を滋賀県ホームページ（アドレス：<http://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/>）において公表します。（質問者名は表示しません。）

募集要項の内容等に関する質問および回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、電話等による質問回答は一切いたしませんのでご了承ください。ただし、電話による照会を一切お断りするものではありませんので、不明な点については、気軽に相談してください。

また、公募説明会において出された質問および回答についても併せて公表します。

なお、内容によっては回答にお時間をいただく場合がありますのでご了承ください。

## 8 申請に際しての留意事項

### (1) 失格または無効

以下の事項に該当する場合は、無効または失格となる場合があります。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- ② 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。
- ③ 申請者が記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ 滋賀県指定管理者等選定委員会委員、本件業務に従事する本県職員ならびに本県関係者に対して、本件提案についての不正な接触の事実が認められたとき。
- ⑥ その他不正の行為があったとき

## (2) 申請内容の変更

申請書の提出期限前に事業計画書等の記載事項の変更をする場合には、事業計画書等記載事項変更届（様式第10号）により、申請書の提出期限前に届出をしてください。  
なお、提出期限後は、提出された書類の内容を変更することはできません。

## (3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

また、申請書類は、必要に応じ複写します。（使用は県庁内および滋賀県指定管理者等選定委員会の検討に限ります。）

## (4) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者申請辞退届（様式第11号）を提出して下さい。

## (5) 費用の負担

申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

## (6) 情報公開

申請書類は、滋賀県情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

## (7) その他

### ① 指定申請書等の様式

指定申請書等の提出書類は、日本産業規格のA4の大きさとしします。（ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、例外を認めます。）

要項7(3)①「提出書類」の順序に従いファイル等に綴じて提出して下さい。

### ② 言語、通貨、単位等

指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

## 9 指定管理者の指定等

### (1) 指定管理者の候補者の選定

① 指定管理者の選定に当たっては、滋賀県附属機関設置条例（平成25年滋賀県条例第53号）に基づく「滋賀県指定管理者等選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提出された申請書等により審査を行い、(2)に記載する「審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者の候補者としします。

② 審査においては申請者からヒアリングを行い、申請の内容を総合的に審査します。

1 申請団体あたりの説明時間は15分以内、質疑応答は15分以内としします。なお、

グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者の出席をお願いします。

- ③ ヒアリングに要する申請者の経費は、全て申請者の負担とします。

## (2) 選定に当たっての審査方法等

選定委員会の意見を聴いて滋賀県営住宅の設置および管理に関する条例第38条第2項の各号の選定基準をより具体化した審査基準その他の審査方法を定め、これに基づき、申請内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

選定基準ごと（滋賀県が締結する契約に関する条例の目的達成に資する事項を除く）の採点合計および総合計点が6割未満の場合は、指定管理業務実施への支障が懸念されるとして、失格とします。

選定基準ごとの審査項目、審査内容、配点および選定すべき候補者の決定方法は資料5「審査基準」のとおりです。

なお、選定委員会の会議は非公開としますが、選定後は申請の概況（経過、申請者名、各申請者の得点状況、各申請者の提示額等）、審査内容の概要を公表します。

## (3) 指定管理者の指定方法

指定管理者の候補者として選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を県議会に提出し、議決後、指定管理者として指定します。

なお、指定後速やかに、滋賀県公報において告示します。

## 10 指定管理者指定後の手続

### (1) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する細目的事項、管理業務に要する経費を賄うための管理料に関する事項について、指定管理者と知事との間で協議の上、協定を締結するものとします。

協定の内容については、資料6を参考にしてください。

### (2) 引継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者との間で一定期間、事務事業の引継ぎを行っていただきます。

引継体制は、入居退去事務、収納事務、維持修繕用務でそれぞれ1名以上とし、この場合の職員の派遣等に要する経費は、指定管理者の負担とします。

また、エレベーター等の保守業務については、指定期間開始と同時に契約が必要となる業務がありますので、注意してください。

### (3) その他

- ① 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- ② 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取

り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者が、7(2)①、③に掲げる資格を満たさないこととなったとき。

イ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実でないと思われるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 1.1 スケジュール

時 期	内 容
令和6年11月12日～12月11日	募集要項等の配布期間
11月26日～11月28日	質問事項の受付期間
12月10日～12月11日	申請書の受付期間（持参の場合）
12月18日	選定委員会事業計画ヒアリング
12月 下旬	指定管理者候補者の選定・審査結果通知
令和7年3月19日	指定管理者の議決（県議会2月定例会議）
3月 下旬	指定管理者の指定（告示）
3月31日まで	協定の締結
4月1日	管理開始

## 1.2 問合せ先

滋賀県土木交通部住宅課 担当者 物部、西田

住 所：〒520-8577 滋賀県大津市京町4-1-1

電 話：077-528-4234

ファックス：077-528-4911

電子メール：koujyu-kanri@pref.shiga.lg.jp

資料1 管理料参考額の詳細

資料2 過去4年における管理運営状況

資料3 過去4年における主な経費の実績

資料4 過去4年における処理件数の実績

資料5 審査基準

資料6 基本協定（案）

資料7 情報セキュリティに関する遵守事項

別紙1 滋賀県営住宅管理業務仕様書

別紙2 滋賀県営住宅の概要

別紙3 滋賀県営住宅指定管理者申請様式集

別紙 4 特定施設維持管理業務実施計画

別紙 5 県営住宅関係規程集

別紙 6 自主事業承認基準