

兵庫県営住宅指定管理者（東播磨地区）募集要項

兵庫県県土整備部住宅建築局住宅管理課

目 次

1	管理する施設	1
2	指定管理者が行う業務	1
3	管理業務の水準	2
4	管理の基準	3
5	指定管理期間	3
6	管理に要する経費	4
7	県と指定管理者のリスク分担	8
8	応募資格	8
9	申請の手続	9
10	申請のための提出書類	10
11	選定方法	11
12	募集スケジュール	13
13	協定の締結	13
14	その他の事項	14
15	関係書類提出先・問い合わせ先	15
	(別表1) 応募指定管理者が管理を行う県営住宅一覧	16
	(別表2) リスク分担表	18

兵庫県営住宅指定管理者（東播磨地区）募集要項

兵庫県では、公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）に基づく県営住宅の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項並びに公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成 16 年兵庫県条例第 2 号）及び兵庫県営住宅の設置及び管理に関する条例（昭和 35 年兵庫県条例第 23 号）の規定により、県営住宅（東播磨地区）の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

■募集にあたっての注意点

兵庫県営住宅の現状、課題、管理方針等については、兵庫県ホームページに掲載されている「ひょうご県営住宅整備・管理計画」（令和 3 年 7 月改定）に記載されていますので、その内容を確認の上で応募してください。

（整備管理計画の URL：https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks27/wd28_000000006.html）

1 管理する施設

(1) 名称及び所在地等

別表 1 「指定管理者が管理を行う県営住宅一覧」のとおりとします。

(2) 管理にあたっての基本的な考え方

- ① 県営住宅の管理においては、公営住宅法、兵庫県営住宅の設置及び管理に関する条例その他の関係法令の規定を遵守し、適正な管理を行うこととします。
- ② 兵庫県知事の事務を執行する兵庫県県土整備部住宅建築局住宅管理課、公営住宅課及び兵庫県住宅供給公社各部との緊密な連携・協力を図りながら、効率的でサービス水準の高い管理を行うこととします。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務（以下「管理業務」という。）を行うこととします。

(1) 入居者に係る業務

- ① 募集事務
- ② 入居事務
- ③ 退去事務
- ④ 単身高齢者世帯（原則 75 歳以上）の定期的な巡回業務（1 ヶ月に 2 回）
※ 災害復興公営住宅の単身高齢者世帯については、1 ヶ月に 3 回巡回
- ⑤ 県営住宅の建替え・集約事業等に伴う移転支援（一時移転を伴う場合を含む。）

(2) 収納に係る業務

- ① 収納業務
- ② 滞納督促事務
- ③ 家賃等の口座振替制度の実施に係る事務

- ④ 収入調査及び収入認定に関する事務
- ⑤ 収入超過者に係る事務
- ⑥ 敷金・家賃の徴収猶予及び減免に関する事務
- ⑦ 生活保護世帯の住宅扶助費の代理納付に関する事務

(3) 一般管理に係る業務

- ① 県営住宅及び共同施設の管理
- ② 軽微な住宅設備の変更等の承認申請の受付事務
- ③ 火災及び天災等の対応
- ④ 各種承認等の手続に関する事務
- ⑤ 団地自治会の支援
- ⑥ 共益費の一括徴収に関する業務
- ⑦ 住環境改善運動補助事業に関する事務
- ⑧ 防火管理及び消防設備点検業務に関する事務
- ⑨ 共益費一部負担金の支払事務
- ⑩ 施設賠償責任保険への加入
- ⑪ 団地連絡員に関する事務
- ⑫ 入居者相互間に生ずる紛争等への対応
- ⑬ 入居マナーの向上及び要望・苦情・相談の処理
- ⑭ 要望・苦情・相談の処理
- ⑮ 駐車場管理に係る事務（駐車場利用料金の徴収業務、督促業務及び外部開放関係業務を含む。）
- ⑯ 所管地域の県営住宅の土地の管理

(4) 維持、補修に係る業務

- ① 空家補修工事
- ② 一般修繕・緊急修繕工事（日常生活を確保するために実施することが必要と判断される工事）
- ③ 火災及び天災等の災害復旧工事
- ④ 共同施設の修繕工事
- ⑤ 建築物等定期点検・報告業務

(5) その他の事項

- ① 管理事務所の設置運営
- ② 事業実施状況の監視・検査の実施
- ③ 事業実績報告書及び事業計画書等の提出
- ④ 建物引継に関する業務
- ⑤ 個人情報に関する業務
- ⑥ 情報公開に関する業務
- ⑦ 県営住宅管理システムの使用

3 管理業務の水準

指定管理者が行う管理業務は、別に定める「県営住宅の指定管理者が行う管理業務水準書」(以下「水準書」という。)に記載されている内容以上の水準で実施することとします。

4 管理の基準

(1) 業務委託の制限

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託し、又は、請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ県が認めた場合は、この限りではありません。

(2) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、地方自治法、公営住宅法、兵庫県営住宅の設置及び管理に関する条例その他の関係法令を遵守することとします。

(3) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはなりません。指定管理の期間が終了した後も同様とします。

(4) 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）及び個人情報の保護に関する条例（平成 8 年兵庫県条例第 24 号）の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護のための必要な措置を講じなければなりません。

指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的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、これらの法律又は条例に基づく罰則が適用される場合があります。

(5) 情報の公開

指定管理者は、管理業務に係る文書等の情報の公開については、知事の承認を得て別途情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じなければなりません。

(6) 指定管理者名等の表示

当該施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者及びその連絡先を県営住宅内に表示するとともに、募集案内パンフレット等に明示していただきます。

(7) 適正な労働条件の確保

指定管理者は、労働関係法令を遵守し、管理業務に従事する労働者の最低賃金額以上の賃金の支払をはじめ、適正な労働条件を確保するための必要な措置を講じなければなりません。

5 指定管理期間

指定管理者が管理業務を行う期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（5 年間）とします。

令和 9 年 4 月 1 日以降の管理業務については、改めて指定管理者を募集する予定です。

なお、以下の項目に該当する場合は、指定管理期間内であっても指定管理者に対して指定を取り消し、又は期間を定めて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。

- ① 年度末の入居者家賃収納率又は年度末の駐車場利用料金収納率が提案された目標収納率に対して5%以上下回った場合
- ② 当該指定管理者に管理業務を行わせることにより、県営住宅の管理に重大な支障が生じると認められる場合
- ③ 指定管理者が地方自治法第244条の2第11項に該当する場合

6 管理に要する経費

指定管理業務に要する経費は、①管理経費、②修繕費、③自治会等への委託費等、④防災管理関係業務、⑤施設賠償保険料に区分して、水準書に基づいて費用を見積もり、提案してください（提案額は消費税率10%（税込）で積算してください。なお、消費税率が変更となった場合は年度協定締結時に反映することとします。）。

各年度の指定管理料は、提案された額を上限として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に、管理戸数の増減を考慮のうえ、予算の範囲内で定めるとともに（年度により金額が減少することもあります。）、予算に応じて管理水準を見直すことがあります。

また、各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じても、年度協定で決定した額は変更しません（新規入居目標戸数の達成度合いに応じて精算する修繕経費部分を除く。）。

なお、「水準書」V-2の規定に基づく事業実施状況の監視・検査の結果によって、指定管理料を減額する場合があります。

(1) 指定管理料の内訳

① 管理経費

業務を行う上で必要な管理経費（人件費（地区管理員含む）・事務費・管理事務所賃貸料等）

② 修繕費

空家補修工事、一般修繕・緊急修繕工事、火災及び天災等の災害復旧工事、共同施設の修繕工事に必要となる経費

③ 自治会等への委託費等

住環境改善運動補助金、自衛消防組織協力金、連絡員手当、共益費の一部負担金

④ 防火管理関係業務

⑤ 施設賠償保険料

(2) 家賃収納に関するインセンティブとペナルティ

① インセンティブ

現年度家賃収納率が表1の率を上回った場合、当該上回った分の増収家賃収入額の50%に相当する額をインセンティブとして翌年度に支給します（消費税を含む。）。

過年度（1年前）家賃収納率が表1の率を5%を超えて上回った場合には、当該5%を超えて上回った分の過年度（1年前）増収家賃収入額の50%に相当する額を翌年度に支給します。

なお、指定管理期間の最終年度については、現年度、過年度とも、当年度（最終年度）の1月末までの調定額に対する3月末時点の収納率をもってインセンティブを算出し、翌年度に支給します。

② ペナルティ

現年度家賃収納率が表1の率を0.3%を超えて下回った場合は、当該0.3%を超えて下回った分の減収家賃収入額の50%に相当する額をペナルティとして翌年度納付していただきます。

過年度（1年前）家賃収納率が表1の率を5%を超えて下回った場合には、当該5%を超えて下回った分の過年度（1年前）減収家賃収入額の50%に相当する額を翌年度納付していただきます。

なお、指定管理期間の最終年度については、現年度、過年度とも、当年度（最終年度）の1月末までの調定額に対する3月末時点の収納率をもってペナルティを算出し、翌年度納付していただきます。

表1

現年度家賃収納率	99.10%
過年度家賃収納率	77.10%

※ 家賃収納率＝年間家賃収納額／年間家賃調定額

※ 過年度家賃収納率の算定対象は前年度家賃に係るものに限る。

（参考）過去4カ年の現年度収納率

H29	H30	R1	R2	平均
98.75%	99.05%	99.16%	99.66%	99.15%

(3) 指定管理料見直し項目

① 空家補修費

空家補修費は、新規入居目標戸数を達成するために要する額とします。新規目標戸数は、440戸です。

空家補修の対象となる新規入居戸数については、募集による入居のほか、建替えに伴う一時入居、集約に伴う入居、借上県営住宅からの住替えに伴う入居、住宅交換による入居及び県が認める長期の目的外使用による入居を含むものとします（建替えに伴う本入居を含む。）。

県が支払う空家補修費は、当該年度に概算で支払ったうえ、年度末における新規入居目標戸数の達成度合いに応じて精算します。原則、目標を上回った場合は、表2に定める1戸あたりの金額に上回った戸数を乗じた額を当該年度の指定管理料に上乘せし、目標を下回った場合は、表2に定める1戸あたりの金額に下回った戸数を乗じた額を当該年度の指定管理料から減額します（実際の経費がこれを下回っても減額しませんし、上回っても増額しません。）。ただし、県の予算の状況や指定管理者の空家補修に係る特別な事情等を踏まえ、補修費を増減することが不適切な場合は、年度途中で協議の上、調整することとします。

なお、新規入居による空家補修費の支払は、当該指定管理者が行う補修工事により入居した場合に限るものとします。

表2

1戸当たりの空家補修費	525千円
-------------	-------

② 一般修繕・緊急修繕工事等

管理戸数（前年10月1日現在）に増減が生じる場合には、県が定める1戸あたりの金額に応じて見直すものとします。

③ 生活サポーター（地区管理員）

管理戸数（前年10月1日現在）に増減が生じる場合には、県が定める1人あたりの金額に応じて見直すものとします。

④ 連絡員

管理戸数（前年10月1日現在）に増減が生じる場合には、県が定める1人あたりの金額に応じて見直すものとします。

⑤ 管理事務費

管理戸数（前年10月1日現在）に増減が生じる場合には、県が定める1戸あたりの金額に応じて見直すものとします。

(4) 指定管理料の支払

県が支払う指定管理料の額は、提案された金額を基に、指定管理者と締結する協定費用を四半期毎に支払うこととします。

指定管理者が水準書で示した水準以上のレベルで管理を行う中で、経費の節減などの指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、精算による返還を求めません。

(5) 駐車場の管理経費

駐車場利用料金は、いったん指定管理者の収入となり、その収入から表3の管理経費を控除した額を収益還付金として県に納付していただきます。

毎年度の管理経費の額は、駐車場区画数の増減により積算します。

収益還付金は、県と指定管理者が締結する協定書により、四半期ごとに納付していただきます。

表3 令和2年度管理経費（参考）

管理経費（1区画当たり単価）	9,052円／区画・年
----------------	-------------

i) 管理経費

① 維持修繕費

駐車場の維持管理、修繕工事に必要となる経費

② 自治会等管理委託費

自治会等に駐車場管理の一部を業務委託するための経費

③ 駐車場の光熱水費

④ 人件費

⑤ 事務費

ii) 利用料金の決定

駐車場の利用料金は、近傍同種の駐車場の利用料金を考慮し、県の承認を得て指定管理者が決定します。ただし、既定の利用料金を変更しない場合は、県の承認は不要です。

県が新たに駐車場を設置する場合及び利用料金を変更する必要がある場合は、指定管理者は、近傍同種の駐車場の利用料金を調査し、改めて県の承認を得た上で決定します。

iii) 利用料金の収納努力

指定管理者は、駐車場の利用料金の収納について努力することとし、県が定める収納率を上回った場合は、増収分の半額に相当する額を県への収納還付金に加算し、県が定める収納率を下回った場合は、減収額に相当する額を指定管理者が負担し、県に納付していただきます。

iv) 未収分の取扱い

未収分については、次年度以降も収納について努力することとし、収納した場合は、収納額の半額に相当する額を県への収納還付金に加算します。ただし、iii) にて減収額に相当する額を指定管理者が負担している場合は、収納額からその額を除いた額の半額に相当する額を県への収納還付金に加算します。

なお、指定管理者としての指定期間が終了した時点における未収分については、県又は新たな指定管理者に引き継ぎます。

v) 収益還付金の精算

駐車場利用料金の上昇や新規駐車場の供用等による増収分は、増収額から管理経費を控除した額を収益還付金に加算します。指定管理者の責に帰することができない事由による駐車場利用率の低下・利用料金の変更、駐車場の廃止等による減収分は、県が負担することとします（障害者を対象とした現行の減免制度の適用に伴う減収分は除く。）。

これらの増収分・減収分については、3月末時点の調定額に基づき精算します。

vi) 外部開放

一定以上の空区画がある駐車場については、県の承認を得た上で、県営住宅の入居者以外に使用させることができます。

この場合、当該駐車場の外部開放の期間に応じて、表4の区分に従い、県への収益還付金に加算して納付いただきます。

なお、既に外部開放が実施されている駐車場においても、その期間を引き継いで表4の区分に従い、県への収益還付金に加算して納付いただきます。

表4

外部開放開始後5会計年度の間	収入分の1/2相当額
〃 6会計年度以降	収入分の3/4相当額

(参考) 外部開放

住宅名	開放年度	外部開放 区画数	H29		H30		R1		R2	
			収納額	県収入	収納額	県収入	収納額	県収入	収納額	県収入
加古川船頭高層住宅駐車場	平成27年度	7	324,000	162,000	324,000	162,000	327,000	163,500	330,000	247,500
高砂竜山鉄筋住宅駐車場	平成29年度	6	181,440	90,720	311,040	155,520	313,920	156,960	316,800	158,400
高砂松波町高層住宅駐車場	平成24年度	33	368,500	276,375	313,500	235,125	344,740	258,555	841,400	631,050
加古川西鉄筋住宅駐車場	平成30年度	16	—	—	204,600	102,300	818,400	409,200	825,260	412,630
加古川河原鉄筋住宅駐車場	令和2年度	6	—	—	—	—	—	—	30,000	15,000
明石魚住住宅駐車場	令和2年度	8	—	—	—	—	—	—	56,800	28,400
明石東二見第2高層住宅駐車場	令和2年度	6	—	—	—	—	—	—	73,200	36,600
計		82	873,940	529,095	1,153,140	654,945	1,804,060	988,215	2,473,460	1,529,580

(単位：円)

(6) 管理口座・区分整理

指定管理者としての業務に係る経費及び指定管理料収入は、指定管理者の専用口座で管理してください。

また、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ください。

(7) 家賃・敷金

県営住宅の家賃・敷金は兵庫県の口座で管理し、兵庫県の歳入として扱います。指定管理者の収入にはなりません。

(8) 指定管理料の減額

3 月末の入居者家賃収納率が指定管理者の提案した家賃収納率（以下「目標収納率」という。）を下回った場合に、指定管理者の業務が提案された要求水準を満たしていないと判断したときには、目標収納率の低下具合を勘案して、指定管理料を減じて支払うことがあります。

7 県と指定管理者のリスク分担

県と指定管理者のリスク分担は、別表 2 のとおりとします。

ただし、別表 2 に定める事項で疑義がある場合又は別表 2 に定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

8 応募資格

(1) 応募者資格

- ① 単独の法人又は 2 以上の法人・法人格を有しない社団（以下「法人等」という。）のグループであること。
- ② 兵庫県内に事業所を有すること。
- ③ 共同住宅等（分譲、賃貸を問わない。）の管理実績が、令和 3 年 4 月 1 日現在で 1,000 戸以上あること（グループでの応募の場合は代表法人の実績とする。）。

(2) グループでの応募の場合の条件

- ① 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに、構成団体は連帯して責任を負います。
- ② 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- ③ 単独で応募した法人は、グループの構成団体となることはできません。
- ④ 代表となる法人及びグループの構成団体の変更は認めません。ただし、グループの構成団体については、業務上支障がないと県が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

(3) 欠格事由

以下のいずれかに該当する場合は、応募できません。なお、特定非営利活動法人については、⑦及び⑧を適用しません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続を開始している者

- ③ 申請書受付期間の最終日において、兵庫県から指名停止処分を受けている者
- ④ 兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。）、消費税及び地方消費税（延滞税等の附帯税を含む。）を滞納している者
- ⑤ 次に掲げる者
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員となり、又はその事業活動を支配する者
 - イ その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係にある者をいう。）がアに該当する者
- ⑥ 兵庫県、他の自治体を問わず、指定管理者の取消しを受けた者
- ⑦ 直近の事業年度における確定した決算に基づく貸借対照表の繰越損失が資本等の額（資本金、資本剰余金及び利益剰余金の合計額から繰越利益剰余金及び中小企業においては役員借入金を控除した額とする。⑧において同じ。）を上回っている者
- ⑧ 直近の事業年度以前の3事業年度の全てにおいて資本等の額の20%を超える額の欠損を生じている者
- ⑨ 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第42条に該当する者

(4) 欠格事由に関する注意

- ① 県議会での指定の議決を受けるまでに欠格事由に該当した場合は、その事実が判明した時点で失格とします。
- ② 県議会での指定の議決を受けてから令和4年3月31日までの間に欠格事由に該当した場合は、その事実が判明した時点で指定を取り消します。

9 申請の手続

(1) 募集要項等の配布

本募集要項、県営住宅の指定管理者が行う管理業務水準書等応募に必要な関係書類は、次のとおり配布します。

- ① 配布期間：令和3年8月16日（月）から同月26日（木）まで
 受付時間は午前9時から12時まで及び午後1時から5時まで。ただし、土・日・祝日は除きます。
- ② 配布場所：兵庫県県土整備部住宅建築局住宅管理課

(2) 申請書の提出

- ① 受付期間：令和3年9月2日（木）から同月15日（水）まで
 受付時間は午前9時から12時まで及び午後1時から5時まで。ただし、土・日・祝日は除きます。
- ② 受付場所：兵庫県県土整備部住宅建築局住宅管理課
- ③ 申請書類の提出部数：正本1部 副本10部（コピー可） 電子データ1部
- ④ 提出の方法：持参

(3) 公募説明会の開催

応募希望者に対して公募説明会を、次のとおり開催します。

- ① 開催日時：令和3年8月20日（金）午後2時から2時間程度
- ② 開催場所：兵庫県公社館1階大会議室
- ③ 主な説明事項：指定管理者が行う業務、管理に関する経費及び応募資格・条件など。
なお、公募説明会における質疑応答の内容は、説明会終了後、県のホームページに掲載する予定です。
- ④ 参加希望の方は、令和3年8月19日（木）までに、「公募説明会参加申込書」（様式7）に団体名、参加予定人数（3名まで）等を記入したうえ、メール（E-mail アドレス：jutakukanri@pref.hyogo.lg.jp）により送付してください。なお、申込み状況によっては、参加人数を制限する場合があります。
また、出席の際は、「管理業務水準書」等配布した資料を持参して下さい。

(4) 質問事項の受付

申請にあたって質問のある場合は、次のとおり受け付けます。

なお、質問にあたっては、応募関係書類を配布した時の受付番号を必ず記入して下さい。

- ① 受付期間：令和3年8月20日（金）から同月26日（木）まで
- ② 質問の受付方法：質問事項を「募集要項等質問書」（様式6）に記入したうえ、メール（E-mail アドレス：jutakukanri@pref.hyogo.lg.jp）で受け付けます。
- ③ 回答の方法：県のホームページに掲載する予定です。

(5) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請者の負担とします。

10 申請のための提出書類

(1) 申請書類

正本1部、副本10部提出のこと

※ ③～⑤については、Word、Excel 又は PowerPoint で作成した電子データを CD-R、USB メモリー等に記録させて併せて提出してください。

- ① 申請書 (様式1)
- ② 応募資格がある旨の誓約書 (様式2)
- ③ 法人等の概要 (様式3)
- ④ 指定管理料内訳書 (様式4)
- ⑤ 事業計画書 (様式5)
- ⑥ 共同住宅の管理実績
- ⑦ 法人等の定款若しくは寄附行為又はこれに準ずる書類
- ⑧ 法人の登記事項証明書
- ⑨ 法人等の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書（当該年度以前の直近3カ年の実績を提出してください。）
- ⑩ 法人等の事業計画書又は収支予算書（当該年度のものを提出してください。）
- ⑪ 県税の納税証明書（3）及び国税の納税証明書（その3の3）
- ⑫ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（役員名簿、組織・運営体制に関する書類を提出してください。）

(注) 申請書類のうち、⑨、⑩及び⑫については、法人等の形態により異なりますので、それぞれ整備されているものを提出してください。

(2) 留意事項

① 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません（軽微な修正を除く。）。

② 提出書類の取扱い

提出書類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は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。なお、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

③ 提出書類の使用言語

提出書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

④ 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑤ 個別接触の禁止

本県職員その他本県関係者に対する本件申請についての個別接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

⑥ 情報公開

提出書類は、情報公開条例（平成12年兵庫県条例第6号）の規定に基づき公開することがあります。

⑦ 追加資料の提出

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。

11 選定方法

指定管理者の選定は、提案された管理に要する経費と各項目の内容について総合評価で行います。

提案された指定管理料が表5の金額を超える場合、又は著しく実現性を欠くと認められる場合は審査対象から除外します。

表5

地区名	上限額（5年間）	上限額（各年）
東播磨	2,527,670 千円	505,534 千円

(1) 選定の手順

① 選定の手順

- ・ 申請書の受理後、兵庫県県土整備部住宅建築局住宅管理課で資格審査を行います。
- ・ 外部学識経験者等により構成する、兵庫県営住宅指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において総合的に審査を行います。
- ・ 選定委員会の結果を受けて庁内会議において指定管理者の候補者を決定します。

② ヒアリング

- ・ 選定委員会においては、事業計画書の内容や法人の経営状況などについてヒアリングを実施する予定です（10月上旬予定）。
- ・ 開催日時、開催場所等については、資格審査終了後、該当者に通知する予定です。

(2) 評価の項目と配点

条例に規定する指定の基準等	評価の項目	評価の主な視点	提出書類	配点
1 公の施設の管理の業務に関する計画が、管理の業務の適切かつ確実な実施のために適切なものであること (105点)	① 県営住宅の適正な管理運営のための基本的考え方	法令遵守に基づく各種審査の厳正な運用、質の高いサービス、高齢者・障害者対応、効果的・効率的な県営住宅の人的・物的な管理運営についての基本的な考え方	事業計画 1	20
	② 県民サービスの向上のための提案	窓口業務など県民サービスの向上につながる提案（業務時間帯、事務所配置場所、外国人対応を含む）及び入居者からの要望（休日・夜間を含む）に迅速な対応ができる執行体制に関する提案	事業計画 2	5
		高齢者世帯へのきめ細やかな巡回及び関係機関との連携等による包括的な高齢者世帯対策に関する提案		20
	③ 事故・防火・災害対策時の対応	台風や災害等緊急時における速やかな緊急対応体制	事業計画 3	5
	④ 業務実施体制	業務知識・経験を有する人員配置、職務内容、組織の指揮命令系統	事業計画 4	5
		県民、入居者からの苦情処理体制（把握方法と内部連絡体制を含む）及び不正入居・迷惑行為・無断退去等の早期解決に向けた取組体制		5
	⑤ 修繕業務執行体制や当該業務の監督方法	迅速、的確かつ効率的な補修を実施する施工体制、入居者の補修満足度向上に向けた補修方針（補修内容に係る説明等）、工事に係る入居者への安全配慮等安全監理に関する提案	事業計画 5	20
	⑥ 家賃等の収納業務の執行体制	家賃及び駐車場利用料金の収納率向上並びに外部開放駐車場の利用率向上に向けた具体的方策に関する提案	事業計画 6	5
		滞納者の早期把握に関する提案		5
⑦ 費用計画の妥当性	費用計画と事業計画の整合性、費用計画の実現性	事業計画 7	10	
⑧ 個人情報の保護対策	マイナンバーをはじめとする個人情報の厳正な監理方策及び金銭管理体制に関する提案	事業計画 8	5	
2 公の施設の管理の業務を適切かつ確実に実施するために必要な経理的基礎及び技術的能力を有するものであること (15点)	⑨ 法人の経営状況	経営規模、経営の安定性、安全性、財務の安定性、会社の内部統制（コンプライアンス等） ※将来的な経営計画も合わせてヒアリングにて評価することとし、1人でも「劣っている」と評価、もしくは過半数が「やや劣っている」と評価を行った応募者は失格とする。	決算内容	5
	⑩ 研修計画	職員の指導育成と職員研修の実施方針	事業計画 9	5
	⑪ 本県指定管理者の管理運営評価	現行の指定管理者が応募した場合、管理運営評価の内容を点数に反映。	—	5 ～ -5
3 特別加算 (80点)	⑫ 入居率向上に向けた提案	㊲ 入居率向上に向けた提案	事業計画 10	10
		㊳ ㊲のうち特に若年世帯を対象とした提案		10
		㊴ 県外若年世帯の入居に向けた広報の提案		10
		㊵ 入居ニーズを把握し、県営住宅への入居に結びつける工夫		10
		㊶ 募集住戸の回転率を上げる工夫		10
		㊷ 入居辞退者を少なくする工夫		10
	⑬ 地域コミュニティの活性化に関する提案	㊸ 集会所の活用案	事業計画 10	10
㊹ 広場や駐車場の活用案	10			
合 計				200

※ 上記の評価の主な視点にかかる内容は必ず記入してください。

※ ⑨法人の経営状況については、選定委員会委員が1人でも2点以下の評価を行った場合、若しくは選定委員会委員の過半数が4点以下の評価を行った場合は失格とします。

(3) 指定管理料の評価と総合評価

提案された指定管理料については、「50点×最低提案額／各応募者の提案額」により算出した点数を、(2)の評価基準の200点に加算して評価します。

(4) 選定結果の通知・公表

選定結果については令和3年10月下旬(予定)に申請者全員に対して郵送にて通知するとともに、兵庫県ホームページにおいて公表する予定です。

なお、選定委員会については、非公開とします。

12 募集スケジュール(予定)

- ・ 募集要項配布期間 令和3年8月16日(月)～同月26日(木)
- ・ 質問事項の受付期間 令和3年8月20日(金)～同月26日(木)
- ・ 公募説明会 令和3年8月20日(金)
- ・ 申請書受付期間 令和3年9月02日(木)～同月15日(水)
- ・ 選定委員会ヒアリング 令和3年10月上旬
- ・ 指定管理者候補者の決定 令和3年10月下旬
- ・ 仮協定の締結 令和3年10月下旬
- ・ 議会における議決 令和3年12月中旬
- ・ 指定管理者の指定の告示 令和3年12月中旬
- ・ 基本協定の締結 令和3年12月下旬
- ・ 指定管理者による管理の開始 令和4年4月1日

※ スケジュールは公募状況等により一部変更することがあります。

13 協定の締結

(1) 仮協定の締結

県は、指定管理者の候補者に選定された事業者に対して、県営住宅の指定業務を委託する旨の仮協定を締結した上で、県議会による指定管理者の指定の議決を受けます。

なお、県議会において、指定の議決がされない場合、又は否決された場合、指定を受けることができませんが、その場合、県は一切の費用補償をしません。

(2) 基本協定と年度協定の締結

県は、県議会の議決後、包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

【基本協定】

① 総括的事項

(協定の趣旨・目的、指定管理者が行う業務の内容、指定管理期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置など)

② 管理業務の履行に関する事項

(関係法令の遵守、管理業務の履行における管理者の義務、物品類の使用・帰属、個人情報取扱いなど)

③ 指定管理料に関する事項

(指定管理料の支払方法、指定管理者の経理に関する事項など)

- ④ 業務の報告及び監督に関する事項
(業務の実施状況に関する報告、事故の場合等の報告に関する事項、県による検査・監督に関する事項など)
- ⑤ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
(指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項など)
- ⑥ 指定管理期間終了後に伴う措置に関する事項
(原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項など)
- ⑦ 個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 情報の公開に関する事項
- ⑨ その他の事項
(権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定など)

【年度協定】

- ① 年度協定の目的・期間
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他必要な事項

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ④ 応募資格を喪失したとき

14 その他の事項

(1) 準備期間中の業務

指定管理者は、仮協定締結後、管理業務開始までの準備期間中に、現在、県営住宅の管理業務を行っている指定管理者からの業務引継と、指定管理者内における研修等、令和4年4月から円滑に管理を開始できるよう、万全の準備を進めてください。

なお、準備に係る経費については、指定管理者の負担とします。

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

① 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して必要な改善措置を講じるよう指示し、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、県は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。

② 指定が取り消された場合等の賠償

前記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、兵庫県に生じた損害を賠償しなければなりません。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責に帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、県は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。この場合、県は指定管理者に生じた損害は賠償しません。

(3) 実績評価及び指定の取消し

県は、指定管理業務の水準を確認するため、事業報告書や実地調査の結果等に基づき実績評価を行います。

実績評価の結果、指定管理業務が管理水準書や協定に定める基準を満たしていないと認められるときは、県は必要な改善措置を講じるよう指示し、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことができるものとします。

また、暴力団員を業務統括者若しくは従業員としている場合、又は、暴力団若しくは暴力団関係者（暴力団員及び暴力団に協力し又は関与する等、これと交わりをもつ者をいう。）と社会的に非難されるべき関係を有していることが判明するなど社会的信用を損なうこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、県は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(4) その他協議すべき事項

協定書に定めない事項及び疑義が生じた場合については、県と指定管理者の双方は、誠意を持って協議を行うものとします。

(5) 業務の引き継ぎについて

指定管理者は、指定管理期間の終了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。

15 関係書類提出先・問い合わせ先

〒650-0011

神戸市中央区下山手通 4-18-2

兵庫県県土整備部住宅建築局住宅管理課（兵庫県公社館 3 階）

電話：078-230-8460

FAX：078-230-8466

E-mail：jutakukanri@pref.hyogo.lg.jp

https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks28/wd29_000000011.html

受付時間：午前 9 時～12 時 午後 1 時～5 時

（ただし、土・日曜日、祝日の受付は行いません）

別表 1

指定管理者が管理を行う県営住宅一覧

(令和3年4月1日現在)

住宅名	所在地	管理戸数	住棟数	構造	駐車場 区画数	備考
明石大久保鉄筋	明石市大久保町山手台1～3丁目	283	9	中耐	188	
明石大久保住宅	明石市大久保町山手台3丁目	177	7	中耐	176	
明石大久保住宅	明石市大久保町山手台2丁目	21	1	準耐	21	災害公営
明石大久保第2鉄筋	明石市大久保町大窪	210	7	中耐	153	
明石大久保南鉄筋	明石市大久保町西脇	200	6	中耐	103	
明石金ヶ崎鉄筋	明石市魚住町金ヶ崎	230	6	中耐	106	
明石金ヶ崎第2鉄筋	明石市魚住町金ヶ崎	20	1	中耐	20	
明石長坂寺鉄筋	明石市魚住町長坂寺	380	12	中耐	85	
明石守池住宅	明石市魚住町清水	50	1	中耐	180	
明石守池高層	明石市魚住町清水	130	1	高層		
明石魚住鉄筋	明石市魚住町住吉3丁目	25	1	中耐	98	
明石魚住高層	明石市魚住町住吉3丁目	80	1	高層		
明石清水鉄筋	明石市魚住町清水	240	8	中耐	158	
明石清水第2高層	明石市魚住町清水	284	2	高層	284	災害公営
明石清水高層	明石市魚住町清水	108	1	高層	108	
明石東二見高層	明石市二見町東二見	92	2	高層	92	
明石東二見第2高層	明石市二見町東二見	111	2	高層	78	
明石東二見第3高層	明石市二見町東二見	75	1	高層	75	
明石西二見鉄筋	明石市二見町西二見	64	3	中耐	36	
明石江井島鉄筋	明石市大久保町江井島	45	2	中耐	33	
明石江井島第2鉄筋	明石市大久保町江井島	56	1	中耐	50	
西明石鉄筋	明石市西明石町2丁目	24	1	中耐	42	
明石貴崎鉄筋	明石市貴崎4丁目	495	18	中耐	215	
下溝鉄筋	明石市林崎町3丁目	30	1	中耐	4	
明石林崎住宅	明石市宮の上	30	1	中耐	21	
明石林崎第2鉄筋	明石市林崎町3丁目	70	2	中耐	21	
明石南王子住宅	明石市南王子町	152	3	高層	116	
明石長坂寺住宅	明石市魚住町長坂寺	88	1	高層	56	
(特)西明石鉄筋	明石市西明石町2丁目	18	1	中耐	0	
(特)明石魚住高層	明石市魚住町住吉3丁目	18	1	高層	0	
稲美上新田住宅	加古郡稲美町加古	30	1	中耐	114	
稲美上新田高層	加古郡稲美町加古	84	1	高層		
稲美国安鉄筋	加古郡稲美町国安	144	9	中耐	99	
播磨野添鉄筋	加古郡播磨町上野添1丁目	160	5	中耐	73	
播磨本荘鉄筋	加古郡播磨町宮北1丁目	240	7	中耐	140	
加古川神野鉄筋	加古川市新神野5丁目、7丁目	200	5	中耐	160	
加古川神野住宅	加古川市新神野5丁目、7丁目	187	3	高層	176	
加古川神野高層	加古川市新神野7丁目	138	2	高層	138	
加古川神野第2高層	加古川市新神野2丁目	189	3	高層	418	
加古川神野第2住宅	加古川市新神野2丁目	231	3	高層		
加古川平岡鉄筋	加古川市平岡町土山	700	25	中耐	355	
加古川城の宮鉄筋	加古川市平岡町山之上	70	3	中耐	0	
加古川野口鉄筋	加古川市野口町水足	412	19	中耐	412	
加古川河原鉄筋	加古川市加古川町河原	90	3	中耐	90	災害公営
加古川西鉄筋	加古川市加古川町西河原	650	16	中耐	261	
加古川栗津鉄筋	加古川市加古川町栗津	49	1	中耐	32	災害公営

加古川船頭高層	加古川市米田町船頭	270	1	高層	205	
加古川別府鉄筋	加古川市別府町新野辺北町3丁目	60	1	中耐	60	
高砂米田鉄筋	高砂市米田団地	850	19	中耐	180	
高砂竜山鉄筋	高砂市竜山1丁目	70	2	中耐	66	
高砂時光寺鉄筋	高砂市時光寺町	270	11	中耐	270	
高砂春日野高層・鉄筋	高砂市春日野町	213	2	中耐・高層	98	
高砂伊保鉄筋	高砂市梅井2丁目	236	6	中耐	165	
高砂伊保崎南鉄筋	高砂市伊保崎南	24	2	中耐	19	
高砂松波町高層	高砂市高砂町松波町	100	2	高層	100	災害公営
高砂鉄筋	高砂市西畑	241	11	中耐	149	
合計		9,714	267		6,299	

注1 中耐：中層（5階まで）の耐火構造の住宅
高層：高層（6階以上）の耐火構造の住宅

注2 （特）：兵庫県営住宅の設置と管理に関する条例第2条第4号に規定する特別賃貸県営住宅を指します。

注3 管理戸数は、建替事業等の実施により増減することがあります。

注4 駐車場区画数は、増減することがあります。

注5 災害公営：災害復興公営住宅

別表 2

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		県	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理に影響を及ぼす法令の変更		○
税制の変更	消費税率の変更	○	
	前記を除く施設管理に影響を及ぼす税制の変更		○
支払い遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により県からの経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	前記の場合以外		○
不可抗力	災害救助法の指定を受けた被害（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災）による施設、設備の修復による経費の増加	○	
	災害救助法の指定を受けない自然災害及び県又は指定管理者のいずれの責に帰することのできない場合の施設、設備の修復による経費の増加		○
書類の誤り	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
入居者や第三者への賠償	指定管理者の責による犯罪や事故等により入居者や第三者に損害を与えた場合		○
事業終了時の費用	指定管理者業務の期間が終了した場合又は指定管理者が指定期間中において業務を廃止した場合に必要な費用		○