

門真市営住宅 指定管理者募集要項

令和7年7月

門真市まちづくり部都市政策課

目 次

1	指定管理者選定の目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	2
4	指定予定期間	3
5	利用料金制度	3
6	自主事業	3
7	特定公共賃貸住宅に係る事業提案	3
8	管理運営に関する費用	4
9	募集及び選定の全体スケジュール	6
10.	応募資格	7
11.	応募の方法及び受付期間	8
12	応募の手続き	9
13	指定管理者の候補者の選定	11
14	指定管理者の指定及び協定等	16
15	業務の引継ぎ	16
16	指定管理者の履行責任に関する事項	17
17	業務の継続が困難になった場合の措置に関する事項	17
18	責任の分担	17
19	その他留意事項	17
20	問い合わせ先	20

門真市営住宅指定管理者募集要項

1 指定管理者選定の目的

門真市では、平成30年度から、民間の住宅管理等のノウハウを活用し、入居者のサービス向上を図るとともに、安全で安心な居住環境を確保しながら効率的に維持・管理することができるよう、門真市営住宅に指定管理者制度を導入しました。今回、令和8年3月31日で指定期間満了となることから、令和8年4月1日以降の指定管理者を公募します。

門真市営住宅は、住宅に困窮する低額所得者等に対し、低廉な家賃で住宅を賃貸し、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的としており、指定管理者には入居者の視点や立場に立った質の高い入居サービスの提供、安全で安心な居住生活の確保、健康で文化的な生活が営まれる住宅となるよう維持及び修繕、効率的な業務の実施を求めています。

また、門真市営住宅の管理にあたっては、法令等による制限があり、本市の条例、規則等にも細かな規定がありますので、それらの点に留意しつつ、門真市営住宅の現状を十分に把握した上で、賃貸住宅の経営能力、経験を活かした総合的な見地からの管理手法の提案をお願いいたします。

2 施設の概要

市内に所在する市営住宅（公営住宅、改良住宅及び特定公共賃貸住宅（特公賃））及び付随する共同施設（集会所、児童遊園、自転車置場、駐車場等）の管理運営について指定管理者の公募を行います。

管理対象は、9団地、2,871戸（令和7年8月より供用開始予定の千石西町住宅9棟及び10棟含む）であり、住宅内にある緑地、通路、駐車場などの共同施設についても管理運営の対象とします。また、指定予定期間内における除却等の実施などにより管理戸数などが減少することがあります。

団地名	管理棟数	構造種別	耐用年限	建設年度	管理戸数			
					公営	改良	特公賃	
新橋(2期)	1	高層耐火	70	S51		54		
寿	4	中層耐火	70	S56, H7	66			
本町	2	高層耐火	70	H12, 14, 16	167			
千石西町	10	高層耐火	70	H24, 28, R1, R5	1,283			
四宮	7	中層耐火	70	S62, H1, 3	266			
	1	中層耐火	70	H4			40	
下馬伏	6	中層耐火	70	S49	180			
	1	高層耐火	70	S49	64			
北岸和田	9	中層耐火	70	S52	192			
三ツ島	10	中層耐火	70	S52	230			
	5	高層耐火	70	S53	213			
北島	6	中層耐火	70	S54	116			
市営住宅計					2,777	54	40	
					2,871			
		第1次移管（平成31（2019）年4月）の住宅						
		第2次移管（令和6（2024）年4月）の住宅						

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、市営住宅の管理運営を行うにあたり、次の項目に留意してください。

- ア 門真市営住宅条例（平成9年門真市条例第7号）、門真市営住宅条例施行規則（平成9年門真市規則第17号）、公営住宅法（昭和26年法律第193号）、住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）、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）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）等の関係法令に基づき管理運営を行うこと。
- イ 個人情報保護を徹底するとともに情報公開を積極的に行うこと。
- ウ 入居者の平等な取り扱いを確保するとともに、意見や要望を管理運営に反映させ、サービスの向上を図ること。
- エ 施設の設置目的に照らして施設の効用を最大限に発揮するとともに、施設の効率的な運営を図ること。
- オ 入居者の安心安全に配慮して施設設備の維持管理を行うこと。
- カ 入居者、関係機関、自治会をはじめとする地域自治組織等と良好な関係を保ちつつ、連携して運営管理を行うこと。
- キ 市の総合計画、各種分野別計画等に基づき市が実施する施策に協力をする事。

(2) 管理運営業務の内容

- ア 市営住宅の入居者に関する業務
 - イ 市営住宅の家賃等に関する業務
 - ウ 市営住宅の管理に関する業務
 - エ 共同施設の管理に関する業務
 - オ その他の業務
- ※ 詳細については、門真市営住宅指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）により行ってください。なお、業務内容については、指定期間中であっても内容を変更する場合があります。

(3) 業務の実施体制

業務を行う事務所（以下「管理センター」という。）については、市民及び入居者の利便性を確保するため、門真市内に設置するものとします（指定管理候補者は、管理センターへの住宅管理システムの導入工事に時間を要することから、令和7年12月1日までにその位置を確定させ、市に報告すること）。

また、管理センターでは個人情報を含む書類及びデータを保管することから、職員が常駐していない時間帯は必ず警備システムによる警備を行ってください（費用は指定管理者負担となります）。

なお、指定管理者が行う業務に要する車両の駐車場についても指定管理者で必要台数分を確保してください。

(4) 窓口の開設時間及び開設日

窓口の開設時間は、午前9時から午後5時30分までとし、開設日は、月曜日から金曜日まで（国民の祝日及び年末年始の指定された期間を除く）とします。

ただし、上記の開設時間及び開設日以外の窓口対応について、事業計画書により提案することも可能です。

また、指定管理者は、業務時間中、入居者の手続きや問い合わせ等に対応するため必ず管理センターに常駐するとともに、災害時や漏水等の緊急的な修繕への対応については、24時間365日体制（現場確認及び応急処置）で対応してください。

4 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

指定管理者の指定は行政処分であり、指定管理者から一方的に指定を返上することはできませんので、指定期間中（5年間）は業務を継続して実施していただきます。

ただし、指定期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められるときは、門真市において指定管理者の指定を取り消すことがあります。

※府営住宅の移管について

門真市では、平成31年4月より、門真市内に所在する府営住宅の門真市への移管を順次進めています。

移管には、門真市議会の議決等の手続きが必要となりますが、今回の指定予定期間中の令和10年度には、3団地（門真古川橋、門真御堂、門真上島）、計530戸の移管を予定しています。この3団地の管理運営業務について、門真市より協議を要請することがありますので、協議の実施について、配慮をお願いします。

5 利用料金制度

本施設には、地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度は導入しません（家賃、駐車場使用料、共益費等については、市の収入とします）。

6 自主事業

(1) 自主事業の実施について

入居者の利用を妨げず、かつ施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又はサービス向上のために、指定管理者の提案により行う自主事業を実施することができるものとします。

(2) 自主事業の経費について

自主事業は、指定管理者の独自の財源により実施するものとし、当該年度の指定管理料を充てることは認められません。

ただし、自主事業により得た収入については、指定管理者の収入とすることができます。

7 特定公共賃貸住宅に係る事業提案

門真四宮住宅に所在する特定公共賃貸住宅（1棟40戸）について、入居を促進するための事業提案を行っていただきます。

(1) 提案内容について

提案内容については自由としますが、具体性や実現可能性のあるものとしてください。

家賃額の増減に関する提案についても可能とします。ただし、同一面積及び間取りの部屋には異なる増減額を適用しないような設定としてください。（家賃額の変更は、本市の決定事項であるため、変更にあたっては市との事前協議が必要であり、協議の結果、変更することができない場合がありますのでご注意ください）

なお、増額を提案する場合は、増額分に見合う住戸内の設備等の水準向上が図られていることを条件としますが、関係法令により算定される上限家賃を超える設定はできません。

提案事業の実施により入居促進が図られた場合は、インセンティブを付与しますが、事業を実施するために要する費用については、原則、指定管理者の負担とし提案価格には含まないものとします（ただし、修繕に関する事業を提案する場合、原状回復に要する費用を超えない部分については、提案価格に含めることを認めます）。

(2) インセンティブについて

指定管理者において、事業の実施により新たに入居のあった住戸については、提案内容に応じた金額をインセンティブとして付与します。

○付与対象期間

入居日の属する月から、退去日の属する月又は指定予定期間の満了まで（令和12年度末）とし、退去後に別の入居者が入居した場合についても対象期間として算入します。

なお、月途中の入退去により、日割り家賃となる月のインセンティブは、日割り家賃を基準として算定します。

○市の家賃収入率の提案

提案事業の実施により入居のあった住戸における市の家賃収入率（提案率）を提案に明記してください。提案率は、インセンティブ算定の際に管理開始時点における家賃月額（当初家賃額）に乗じます。提案率は、80%以上に設定をしてください。

例) 提案率を80%とした場合、当初家賃額5万円の住戸では、市の収入額は月額4万円となります。（月額1万円が指定管理者のインセンティブ相当となります）

(インセンティブ額の計算例)

・入居期間 48月

・家賃月額 6万円（提案により管理開始当初より1万円/月増額）

【条件1】 家賃収入率（提案率） 80%

$$\begin{array}{ccccccc} \underline{60,000 \text{ 円}} & - & (\underline{50,000 \text{ 円}} \times \underline{80\%}) & & \times & \underline{48 \text{ 月}} & = & 960,000 \text{ 円} \\ \text{設定家賃額} & & \text{当初家賃額} & \text{提案率} & & \text{入居期間} & & \end{array}$$

【条件2】 家賃収入率（提案率） 110%

$$\begin{array}{ccccccc} \underline{60,000 \text{ 円}} & - & (\underline{50,000 \text{ 円}} \times \underline{110\%}) & & \times & \underline{48 \text{ 月}} & = & 240,000 \text{ 円} \\ \text{設定家賃額} & & \text{当初家賃額} & \text{提案率} & & \text{入居期間} & & \end{array}$$

(3) ペナルティ

指定管理者が、指定期間中に提案内容に基づく事業を全く実施していないと認められる場合は、管理開始時点の空き住戸の家賃月額合計額の20%に提案率及び指定期間の月数（60月）を乗じた額を、ペナルティとして指定管理者に請求します。

8 管理運営に関する費用

(1) 管理運営経費（指定管理料）

指定管理期間中の指定管理料の総額の上限は、1,761,333千円（消費税及び地方消費税相当額を除く）を参考価格として提案を求めます。（前回実績 1,437,035千円（税込） 但し、大阪府からの第2次移管住宅については、令和6年度及び令和7年度が指定管理期間となります。）

指定管理料は、門真市議会の議決後、門真市が指定管理者として指定した後に当該指定管理者と締結する協定書に明記します。指定管理料については、門真市の予算審議過程を経て決定された予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書において確定するものですので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

(2) 支払方法

門真市が支払う指定管理料については、原則として月末締め翌月末払いとなります。

(3) 留意事項

ア 指定管理者に支払う指定管理料には、人件費（付帯人件費等を含む）、施設管理費（保守点検・修繕・工事等）及び事務経費（郵送料・交通費等）等が含まれています。

イ 指定管理料に含まれる入居募集用空家修繕工事（特定入居分を含む）については、年間48戸以上実施することとし、実績については、年度終了時に年次報告等により市長へ報告してください。

○ 事業に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとします。また、指定管理者が市営住宅の指定管理業務を実施することに伴い、必要となる経費について、指定期間を通じて指定管理者の「立替払い」が生じることがあります。

○ 共益費に相当する各団地の光熱水費の支払いは、指定管理者が行います（参考価格に含まれています）。ただし、団地自治会で負担しているものは除きます。

参考価格の算定にあたっては、電力及びガスの契約先を関西電力（電気）及び大阪ガス（ガス）としており、契約以降も同様の契約を継続するものとします。

ただし、光熱水費の削減方法について指定管理者において検討し、効果が見られる場合、市と契約先及び削減費用について協議の上、変更することができるものとします。

○ 管理業務に要する備品等

① 事務所の賃貸料、事務用品等（机、椅子、ロッカー等）、管理事務所としての体裁を確保するのに必要な物品及び費用については、全て指定管理者が用意するものとします。

② 市営住宅管理システムを利用するため、指定管理者の管理事務所に設置する端末、プリンタ、ネットワーク機器及びソフトウェア等の調達に要する経費、回線設置（撤去）工事並びに毎月の回線使用料等の経費についての門真市及び指定管理者の負担は以下のとおりとします。

(a) 門真市が負担するもの

- ・住宅管理システムのサーバーから指定管理者間のネットワーク回線に係る経費（回線工事費、回線使用料等）
- ・住宅管理システムを利用するための端末（パソコン）及び専用回線
なお、専用回線1回線及び端末4台の貸与を予定しています。

(b) 指定管理者が負担するもの（参考価格及び提案価格に含まれるもの）

- ・プリンタの設置及び運用にかかる費用（用紙、インク、トナーなどの消耗品）
- ・管理事務所内のネットワーク敷設に関する一切の経費（敷設工事、ハブ、各種ケーブル等）
- ・電気代（門真市で経費負担する機器の電気代も含まれます）

- ・その他、門真市で負担しないもの全て

契約期間中に指定管理者の都合による管理センターの移転・増設に伴うネットワークに係る経費については、指定管理者の負担とします。

なお、増設の場合の回線使用料についても指定管理者の負担とします。

ウ 指定管理料に含まれる施設の修繕に要する経費については、金額及び内容等を年度終了時に市へ実績報告してください。

エ 指定管理料には、施設の管理運営に伴い発生する諸税を含むものとします。

オ 上記（１）で提示した指定管理料に関し、消費税法の一部改正が施行された場合における指定管理料の改定等の対応については、仕様書に定める「門真市と指定管理者の責任分担表」（以下「分担表」という。）に基づく協議のうえ基本協定締結時に定めるものとします。

カ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の全部又は一部を実施しなかった場合は、このことにより免れた費用部分を指定管理料から減額することがあります。

キ 管理運営に係る経費については、法人等の他の事業の会計とは区分して経理を行ってください。また、金融機関に専用の口座を開設し、市が支払う指定管理料等については当該口座を経由して行ってください。

指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対処することができるよう、適切な損害賠償保険に加入してください。なお、火災保険については市が加入しますが、施設賠償責任保険については指定管理者が加入してください。

（４）その他

管理範囲の変更等が発生した場合は、その管理に係る費用について指定管理料の見直しを行います。

9 募集及び選定の全体スケジュール

内 容	日 程
募集要項等の配布、応募受付	令和7年7月8日（火）～7月22日（火）
現地見学会参加申込の受付	令和7年7月8日（火）～7月16日（水）
現地見学会	令和7年7月18日（金）、7月22日（火）
応募登録	令和7年7月23日（水）～7月30日（水）
質問書の受付	令和7年7月31日（木）～8月7日（木）
質問の回答公表	令和7年8月19日（火）※再質問は受け付けません。
応募申請の受付期間	令和7年8月29日（金）から9月8日（月）
第2回選定委員会	令和7年9月30日（火）午後1時から
第3回選定委員会	令和7年10月中旬から11月初旬（予定）
審査結果の通知	令和7年10月下旬から11月中旬（予定）
指定管理者の指定	令和7年門真市議会第4回定例会での指定議決後（12月下旬（予定））

10. 応募資格

(1) 応募することができる団体の資格

指定管理者の申請をしようとするものは、次のすべての要件を満たすことを条件とします。なお、共同企業体で申請の場合は、構成するすべての法人又は団体（以下「法人等」という。）が以下のすべての要件を満たすこと。

- ア 大阪府内に事務所又は事業所を置く法人等であること。
- イ 共同住宅（分譲・賃貸を問わない）の管理実績を有していること。
- ウ 令和6年4月1日時点で設立登記が完了し、令和7年4月1日より前記「3 指定管理者が行う業務の範囲」に示す業務等を実施でき、当該施設の安定した管理運営が可能な法人等であること。

(2) 応募不適格団体

次のいずれかに該当する場合や、該当する者を構成員とする場合は応募できません。

- ア 代表者、役員または使用人が刑法第96条の6（公契約関係競売等妨害）または第198条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕もしくは送検、または逮捕を経ないで公訴を提起されてから1年を経過しない者
- イ 団体やその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条（私的独占又は不当な取引制限の禁止）または第8条第1号（禁止行為）の規定に違反するとして、公正取引委員会や関係機関に認定された日から1年を経過しない者
- ウ 市から建設工事等にかかる入札参加停止を受けている者
- エ 労働者災害補償保険に加入していない者
- オ 会社更生法、民事再生法などに基づく更生または再生手続を行っている者。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど経営状態が著しく不健全な者
- カ 当該施設の管理運営に必要な許認可等について監督官庁から取消しまたは停止を受けた団体については、取消し日から1年以上、停止期間満了日から6ヶ月以上経過していない者
- キ 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2号に掲げる暴力団や、それらの利益となる活動を行う者
- ク 地方自治法第244条の2第11項の規定により、市または他の地方公共団体から指定を取り消された団体については、その取消しの日から1年が経過しない者、ただし、指定期間中の施設の廃止など、不可抗力による場合を除く
- ケ 直近3年間の法人税、消費税及び地方消費税、固定資産税、都道府県民税、市町村民税の滞納がある者
- コ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者（一般競争入札に参加できない団体）

(3) 欠格事項

応募団体が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。なお、複数団体が共同で応募する場合は、構成団体のいずれかが次の要件に該当する場合も選定審査の対象から除外します。

- ア 複数の応募書類を提出した場合

- イ 応募者又は応募者の代理人等の関係者が、本市職員又は門真市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。）の委員に対し選定に対する不当な要求を行うなどの不正な接触をもった場合
- ウ 応募書類に虚偽又は不正があった場合
- エ 応募書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- オ 応募書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- カ その他不正な行為があった場合

11. 応募の方法及び受付期間

（1）募集要項等の配布

- ① 配布期間：令和7年7月8日（火）から7月22日（火）まで
- ② 配布時間：平日の午前9時から午後5時30分まで
- ③ 配布場所：※市HPからダウンロードにて（<http://www.city.kadoma.osaka.jp/>）

（2）現地見学会

指定管理の対象となっている市営住宅の現地見学会を次のとおり開催します。

複数の修繕前の空家の状態などを見ていただきます。

- ① 開催日時：令和7年7月18日（金）又は7月22日（火）午前10時から午後5時頃
- ② 時間・場所：参加申込書を受付した後、別途メール又は電話にて個別にお知らせいたします。
- ③ 見学予定施設：三ツ島住宅・寿住宅
- ④ 申込方法：現地見学会参加申込書（追加様式第1号）に必要事項を記入し令和7年7月8日（火）から7月16日（水）までの午前9時から午後5時30分までに後記（6）記載の提出先に持参、郵送またはメールで提出してください。
- ⑤ 留意事項：現地見学会には、必ず出席してください。現地見学会への参加は各団体2人以内とします。
なお、見学会に参加されない団体からの応募申請は受け付けません。

（3）応募登録

- ① 申込方法：指定管理者に応募する場合は応募登録申込書（追加様式第9号）に必要事項を記入し、後記（6）記載の提出先に持参又は郵送（必着）してください。
- ② 受付期間：令和7年7月23日（水）から7月30日（水）まで
- ③ 受付時間：平日の午前9時から午後5時30分まで
- ④ 留意事項：現地見学会に参加された団体に限り応募登録を受け付けます。

（4）質問の受付及び回答

- ① 受付方法：本募集要項及び仕様書等の内容に対する質問事項については、門真市営住宅指定管理者質問票（追加様式第2号）に内容を簡潔に記入し、受付期間内に後記（6）記載の宛先に電子メールで提出してください（電子メール送信後、電話にて到達を確認してください）。※電話での質問等の受付は行いません。
- ② 受付期間：令和7年7月31日（木）から8月7日（木）まで
- ③ 受付時間：平日の午前9時00分から午後5時30分まで
- ④ 回答日：令和7年8月19日（火）

⑤ 回答方法：回答は市のホームページに掲載します。

(<http://www.city.kadoma.osaka.jp/>)

なお、回答は募集要項と一体のものとして、募集要項と同等の効力を有します。

※ 受付時間外の提出、適正な手続によらない照会（口頭及び電話）については回答しません。

(5) 応募申請書類の受付

① 受付期間：令和7年8月29日(金)から9月8日(月)まで

② 受付時間：平日の午前9時00分から午後5時30分まで

③ 提出方法：申請書類を後記(6)記載の提出先に持参してください。

申請を受理した際、申請受理書を交付します。

(6) 問合せ先・申請書類提出先

門真市役所 まちづくり部 都市政策課 市営住宅グループ

住 所：〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号

電 話：06-6902-6391

メール：jutaku@city.kadoma.osaka.jp

12 応募の手続き

応募にあたっては、「応募書類一覧」(追加様式第3号)を表紙とし、次の書類を正本1部、副本10部提出してください。なお、書類にはページ数を付け、インデックスで各項目を表示してください。

共同企業体による申請の場合は、「(1) 応募書類」のほか、委任状を提出してください。また、③申請資格を有していることを証する書類、⑦申請団体の経営状況を説明する書類、⑧就業規則及び給与規定等の写し並びに⑨指定管理者指定申請に係る誓約書については、構成団体毎に提出してください。

(1) 応募書類

①指定管理者指定申請書(様式第1号)

②共同提案の場合の構成団体の概要(追加様式第4号)

※共同企業体による申請の場合のみ必要。

③申請資格を有していることを証する書類

ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

登記事項証明書(現在事項証明書)・印鑑証明書

団体の代表者並びに役員等の氏名・履歴を記載した書類

イ 直近3ヶ年分の納税証明書

④施設事業計画書概要(追加様式第5号)

⑤施設事業計画書(様式第2号)

⑥管理業務収支計画書(様式第3号)

⑦申請団体の経営状況を説明する書類

ア 過去3事業年度分の損益計算書又はこれに類する書類

イ 過去3事業年度分の貸借対照表及び勘定科目内訳明細書(又は、財産目録)またはこれらに類する書類

ウ 過去3事業年度分の事業報告書

※団体の設立が3年未満の場合にあつてはこの限りではない。

エ 監査報告書（監査役、監事、会計監査人等によるもの）

⑧就業規則及び給与規程等の写し

労働局の受理印のある就業規則の写し及び業務従事予定者の給与額が具体的にわかる給与規程又はそれに代わるものの写し。ただし、労働局に提出義務のない場合などは別紙可。

⑨指定管理者指定申請に係る誓約書（追加様式第6号）

⑩職員の労働条件及び公正採用を確認するための書類

ア 時間外労働・休日労働に関する協定届の写し

イ 賃金台帳の写し

無作為抽出による直近1カ月の従業員3名分を提出すること。給与明細は不可とする。

ウ 上記イの対象者3名分のタイムカード又は出勤簿の写し

エ 上記イの対象者3名分の労働者名簿の写し

オ 定期健康診断結果報告書の写し

※常時50名以上の労働者を使用する事業者のみ

カ 令和6年度の労働保険、概算・増加概算・確定保険料申告書の写し

キ 上記カの申告に伴う「納付書・領収証書」の写し

ク 令和6年度の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し

ケ 直近3カ月分の保険料納入告知書・領収済額通知書の写し

コ 公正採用がわかる社内規定等の書類の写し及び公正採用責任者の所属・氏名

⑪障がい者の雇用状況を確認するための書類

ア 公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し

※公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用者50人以上の事業主のみ

イ 障がい者雇用状況報告書（追加様式第7号）

※公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用者50人未満の事業主のみ

⑫個人情報保護・情報公開の取組みがわかる資料

ア 社内規定（取扱方針、マニュアル等も含む）の写し

イ 職員の研修方法及び内容がわかる書類

⑬職員の指導育成、研修体制がわかる書類

ア 指導、研修内容（円滑な業務引継ぎに係るものを含む）がわかる書類

イ 直近に実施した人権研修の時期・内容及び開催頻度がわかる書類

⑭インボイス制度における適格請求発行事業者としての登録を受けたことがわかる書類

的確請求書発行事業者としての登録を受けた又は指定管理開始までに登録を受ける団体であることを証する書類（追加様式第8号）

(2) 応募書類に関する留意事項

申請書及び添付書類は別添の「指定管理者募集要項 様式一覧」を参照してください。

ア 正本は⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭を除き全て原本としてください。なお、副本はコピーを使用しても構いません。

イ 登記事項証明書及び印鑑証明書は申請日から3ヶ月以内に発行されたものとしてください。

(3) 応募にあたっての注意事項

- ア 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- イ 提出された申請書類は、返却しません。
- ウ 提出した申請書類の内容変更及び追加書類の提出は認めません。ただし、市や委員からの資料追加要求があった場合はこの限りではありません。
- エ 応募1団体につき、提案は1案とします（複数の提案はできません）。
- オ 候補者の選定後は、申請のあった法人等の名称を公表します。また、提出された書類は、門真市情報公開条例の定めにより公開の対象となります。
- カ 審査結果は、総評価点数及び総評について公表の対象となります。
- キ 申請書類の提出後に辞退する場合には、辞退届（様式自由）を提出してください。
- ク 現指定管理者への問合せなどは行わないでください。

13 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定委員会の設置

指定管理者の選定にあたっては、門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例に基づき、選定委員会を設置し、応募書類等について審査を行い、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定委員会の構成（5人）

選定委員会は次の者により構成します。

- ・学識経験を有する者
- ・指定管理施設の管理運営について専門的知識を有する者
- ・本市の職員

(3) 審査方法

第1次審査：応募書類による審査を行います。なお、6者以上の応募があった場合については、本審査において応募団体から上位5者程度を選定します。

第2次審査：第1次審査で選定された団体からのプレゼンテーション（発表15分、質疑応答15分程度）について審査を行い、第1次審査と第2次審査との総合的な評価により、指定管理者の候補者を第2順位まで選定します。

また、プロジェクター及びスクリーン（提案者持込）は使用可能、配布資料は事前に提出している施設事業計画書・管理業務収支計画書の内容を超えない範囲であれば可とします。

各審査の配点については、第1次審査は委員1名につき200点満点とし、5名の委員で計1,000点、第2次審査は委員1名につき100点満点とし、同様に計500点となります。最終的な指定管理候補者の選定は、第1次及び第2次審査の得点を合算した総合評価で行い、全委員の総得点が6割に満たない場合は候補者として選定されません。

なお、応募が1団体であっても選定委員会による審査を行います。

(4) 各審査における評価項目

各審査における基準及び評価項目等については、次のとおりとします。

○第1次審査

選定基準		評価項目	審査基準	配点
1	利用者の平等の利用が確保されること	(1) 施設運営の方向性 (20点)	①施設の管理運営方針、社会貢献活動や法令遵守などに対する取組み	10
			②平等利用を確保するための方針	10
2	指定管理者の対象となる施設などの効用を最大限に発揮させるとともに管理経費の縮減が図られるものであること	(2) 施設活用の観点 (70点)	①入居の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	10
			②サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	10
			③特定公共賃貸住宅に係る事業提案	10
			④施設・設備の維持管理及び改修・整備についての提案	25
			⑤単身高齢者等の入居者の見守り・安否確認に係る提案	10
			⑥地域や関係機関との連携	5
		(3) 経費の効率性 (40点)	⑦指定管理料の額 (税抜) (最低価格/提案価格) × 配点 ※小数点第一位以下切り捨て	20
			⑧指定管理料の縮減を図るための具体方策	20
3	管理を安定して行うための体制	(4) 管理運営体制 (50点)	①組織体制 (人員配置を含む。)	10
			②職員の雇用確保の方策と労働条件 (公正採用、最低賃金制の遵守を含む)	10
			③財務状態	10
			④職員の指導育成、研修体制 (人権研修を含む)	10
			⑤類似施設の管理運営に関する実績	10
4	社会的要請に答えた体制・活動内容	(5) その他の事項 (20点)	①高齢者・障がい者等の雇用・就業についての方針	5
			②地域の経済や労働事情に対する貢献	5
			③環境問題への取組み	5
			④個人情報の保護及び情報公開を適切に行うための措置	5
			委員1名の計	200

○第2次審査

評価項目	配点	
プレゼンテーション (選定団体の理念と施設の設置目的との整合性)	20	
プレゼンテーション (管理手法の具体性)	30	
プレゼンテーション (提案内容の実現性)	30	
質疑応答	20	
委員1名の計		100

(5) 業務を実施するにあたっての留意事項 (評価項目の詳細事項)

業務を実施するにあたり、次の項目について具体的な方策、積極的な提案を求めます。

★【特に提案を求める内容】については、申請者の提案を必須とします。その場合、必ず考え方も併記してください。＜具体例＞以外も含めて提案してください。

1 利用者の平等な利用が確保されることについて

① 市営住宅の管理運営の基本方針等

ア 基本方針

イ 個人情報保護の取組み

- ・社内規定（取扱方針、マニュアル等も含む）の整備、職員の研修方法及び内容、個人情報記載された書類の取扱いについて、市営住宅管理システムの管理方法、外部流出時の対応等について

- ・再委託がある場合、再委託先に対する個人情報保護の徹底を求めるための取組み及びその他個人情報の保護について

ウ 社会貢献活動について

エ 関係法令等の遵守について

オ その他、管理運営の方針等について

② 平等な利用を図るための具体的な手法等

ア 平等利用を確保するための基本方針

イ 高齢者、障がい者等に対する利用援助の方針

ウ 入居者募集・抽選・審査業務等における平等利用のための具体的方法

エ 審査(入居審査、減免審査、収入申告審査等)における迅速、適法な処理

オ その他、平等利用を図るための方策について

2 指定予定施設の効用を最大限に発揮させるとともに管理経費の縮減が図られるものであることについて

① 入居者等の増加を図るための具体的手法及び期待される効果【特に提案を求める内容】

ア 空家削減方策（事故住宅等を含む）について

- ・効率的、迅速な募集、審査、入居決定、入居方法等

イ 家賃・附帯駐車場使用料等の適切な収納及び滞納の解消のための方策

- ・収納率向上に向けた滞納整理業務の具体的な手法

② サービスの向上を図るための具体的手法

- ・高齢者向けサービス、子育て世帯向けサービス、今後の超高齢化社会を踏まえた福祉や生活に関わる提案、コミュニティ形成についての提案、入居者生活相談、集会所や空き住戸を活用した試み、新たな住居者への住戸情報の提供、高齢化率の高い自治会活動の支援（草刈等自治会活動の負担軽減）など

③ 特定公共賃貸住宅に係る事業提案について【特に提案を求める内容】

④ 施設・設備の維持管理及び改修・整備業務について

ア 基本的な考え方

- ・迅速、正確、的確な対応

イ 入居者、自治会、周辺地域への対応【特に提案を求める内容】

- ・障がい者、高齢者、ひとり親世帯、特に単身高齢者への対応について

- ・苦情（ペット、騒音、ごみ、不法耕作等）に対する対応について

- ・入居者等からの各種申請、届出等に対する正確、迅速な対応について
 - ・自転車置き場を適正な状態で維持するための管理・運営手法や自転車置き場及び敷地内の放置バイク等の対処にかかる自治会への助言等
 - ・入居者以外の者による自転車置き場の不正使用対策にかかる自治会への助言等
 - ・住民の安心、安全への対応について（事故、火事、災害、夜間等の緊急時対応等）
- ウ 駐車場の管理についての具体的な考え方【特に提案を求める内容】
- ・入居者等からの各種申請等に対する正確、迅速な対応
 - ・迷惑駐車、違法駐車対策、駐車場に関する苦情への対応方法等
 - ・コインパーキング事業者との調整及び連携
- エ 自治会との連携について【特に提案を求める内容】
- オ 空家修繕、緊急修繕について【特に提案を求める内容】
- ・空家補修及び浴室改善の迅速化による効率的な住宅の活用
 - ・効率的、迅速な空家査定・補修の方策
 - ・補修工事の品質確保
- カ 経常補修・共同施設補修について【特に提案を求める内容】
- ・緊急修繕の平日夜間及び休日の24時間対応
 - ・効率的・効果的な経常補修・共同施設補修の実施方策の提案
 - ・補修工事の品質確保
- キ 施設の保守点検業務に関する具体的な考え方
- ク 業務の一部再委託について
- ケ 危機管理に関する考え
- ・危機管理体制及びその考え方
 - ・市や関係機関との連絡体制とその考え方
- コ 管理を円滑にするための公営住宅等に関する制度や接遇等の研修実施について
- サ その他、施設の運営・管理業務について
- ⑤ 単身高齢者等の入居者の見守り・安否確認に係る提案
- ア 単身高齢者等の見守り・安否確認の必要性の理解について
- イ 具体的な取り組み内容
- ウ 入居者への対応
- ・見守り、安否確認等の具体的な措置
 - ・安否確認に必要な入居者の親族等を含めた連絡体制
- エ 孤独死発生後の連絡、必要な措置
- ⑥ 地域や関係機関との連携
- ア 基本的な連携姿勢
- イ 具体的な手法、取組みについて
- ウ 施設の活用、維持管理について
- ⑦ 指定管理料の額（税抜）
- （最低価格／提案価格）×配点 ※小数点第一位以下切り捨て
- ⑧ 指定管理料の縮減を図るための具体的方策
- ア 基本的な縮減の方針

イ 縮減の方法について

ウ 業務の品質について

3 管理を安定して行うための体制について

① 安定的な運営が可能となる職員体制等について

ア 基本的な考え方

イ 個人情報保護のための人材確保、職員配置について

ウ 住宅管理経験相当の知識を有する者の確保について

エ 連絡体制について

・住民、周辺地域の安全対応（災害、事故、夜間等緊急時の対応等）

・業務実施時間内及び時間外並びに休日の市との連絡体制について

オ その他、職員体制等について

② 職員の雇用確保の方策と労働条件

ア 労働条件（労働局受理印のある就業規則、給与規定）について

イ 公正採用（推進責任者の所属・氏名）について

ウ 最低賃金制の遵守

エ 時間外労働・休日労働について

オ その他、職員の労働条件について

③ 財政基盤について

ア 収支計画と事業計画について

イ 経営基盤安定化の取組み

④ 職員の指導育成、研修体制

ア 円滑な業務開始にあたっての研修、引継ぎについて

イ 職員の指導育成、研修体制について

ウ 人権研修について（直近の研修内容・時期・開催頻度）

⑤ 類似施設の管理運営に関する実績

ア 類似施設の管理実績について

イ 類似施設の管理運営内容について

4 社会的要請に応えた体制・活動内容について

・就職困難者（高齢者、障がい者）等の雇用・就労支援の実施について

・障がい者の実雇用率について

・地域の経済や労働事情に対する貢献について

・環境問題への取組みについて

ISOの取得状況、再生品の使用状況、低公害車等の導入状況等

・個人情報の保護及び情報公開を適切に行うための措置について（社内の諸規定）

(6) 選定結果の通知

第1次審査の結果は、申請団体毎に通知する予定です。その際、第2次審査の対象団体には第2次審査の実施日時及び会場を通知します。応募申請団体が6に満たない場合、第1次審査と第2次審査を同一日に審査する場合があります。

(7) 議事録の公開

審議会等の会議の公開に関する指針第8条第2項に基づき、各回の会議終了後2週間以

内に議事の要旨を公表するとともに、市により候補者が決定された後、門真市情報公開条例第6条に掲げる不開示情報を除いた議事録を市ホームページ及び情報コーナーで公表します。

14 指定管理者の指定及び協定等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、門真市議会の議決が必要となるため、市営住宅指定管理者候補者選定委員会で選定された指定管理者候補者を指定する議案を市議会に対して提出し、議決後に指定管理者として指定します。

なお、指定しない場合、議決を受けることができなかった場合及び否決された場合においても、指定管理者候補者が本件に関して支出した費用について、門真市は一切補償しません。

(2) 基本協定の締結

ア 指定管理者は、市議会による議決後に、市との業務の実施に関する細目的事項についての協議を行い、事業計画等を確定した上で、市営住宅の管理運営に関する指定期間の基本協定を締結するものとします。

イ 毎年度の指定管理料の支払いについては、事業実施計画の他、市の指定する事項について協議をした上で、年度毎の事業実施に係る年度協定を締結するものとします。

(3) 次点候補者との交渉

指定管理者候補者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において指定することが困難になったときや協議が成立しない場合、市は次点候補者と協議を行う場合があります。

(4) 再度の選定について

次の場合には、再度の選定を行うことがあります。

ア 申請がなかった場合

イ 申請があったもののいずれも適切な提案でなく、指定管理者候補者が選定できない場合

ウ 選定の結果を通知した後、次の事情で指定管理者に指定できない場合

(ア) 議会において指定議案が否決されたとき

(イ) 指定管理者(指定管理者候補者)が倒産、解散状態になり、団体としての能力や存在をなくしたとき

(ウ) 欠格事由や失格事由に該当することが判明したとき

(エ) 指定管理者(指定管理者候補者)が提出した書類の内容に虚偽のあることが判明したとき

15 業務の引継ぎ

(1) 指定前期間の引継ぎ

指定管理者の指定後、門真市は指定管理者に対し、必要な研修・引継ぎ等を行うことを求めるものとします。

また、令和8年4月1日から支障なく指定管理業務が実施できるよう、指定管理者としての指定を受けた段階で、現指定管理者等と必要な引継ぎを実施してください。

なお、研修・引継ぎ等に要する職員の派遣(令和8年4月1日から門真市営住宅の管理

に従事する者)、研修及び費用等は、すべて指定管理者の負担とします。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。

(2) 指定期間中又は指定期間終了時

指定期間終了若しくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供してください。

16 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償してください。
- (2) 指定管理者は、実態として事業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、速やかに市に報告してください。
- (3) 法人等の代表者等登記簿上の役員に交代があった場合には、速やかに市に対して書面にて報告してください。
- (4) (1)～(3)に規定するもののほか、指定管理者の履行責任については、分担表に基づくものとします。

17 業務の継続が困難になった場合の措置に関する事項

- (1) 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になった場合、又はそのおそれがある場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市が指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (2) 指定管理者が解散、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく業務の継続が困難と認められる場合には、市は指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は市に対し、生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力、その他市又は指定管理者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となった場合には、市と指定管理者は業務の継続の可否について協議するものとします。
- (5) 前記に規定するもののほか、業務の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めるものとします。

18 責任の分担

管理運営に係る市と指定管理者の責任分担は仕様書に定める分担表によるものとします。なお、同表中、「協議事項」とある場合又は同表の定め以外の不測の事態が生じた場合は、双方協議の上、責任の所在を決定するものとします。

19 その他留意事項

(1) 関係法令の遵守

指定管理者は、本募集要項、仕様書及び事業計画書に基づき、円滑な業務運営を遂行するにあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- ア 地方自治法及び同法施行令
- イ 公営住宅法及び同法施行令
- ウ 住宅地区改良法及び同法施行令
- エ 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律及び同法施行令
- オ 労働基準法その他の労働関係法令
- カ 門真市営住宅条例及び施行規則
- キ 門真市個人情報の保護に関する法律施行条例及び細則
- ク 門真市情報公開条例及び施行規則
- ケ 門真市暴力団排除条例及び施行規則
- コ 門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「手續条例」）及び施行規則
- サ 行政手續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（以下「マイナンバー法」という。）
- シ その他関係法令

(2) 業務の再委託の禁止

業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることは認めません。ただし、一部の業務については、事前に市の承認を得た上で委託することができます。

(3) 個人情報の取り扱い

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）その他の個人情報保護に関する関係法令の規定、手續条例第14条第2項及びマイナンバー法第12条の規定に基づき、当該施設の管理を通じて取得した個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講じてください。

(4) 情報公開への対応

- ア 市営住宅の管理運営業務に際して、指定管理者から市へ提出された書類等は、門真市情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。
- イ 指定管理者として行う業務に関し保有する文書の公開について定めた情報公開規程を設けるとともに、積極的な開示に努めてください。

(5) 公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱または大阪労働局公正採用選考人権推進員設置要綱に基づき、一定規模の事業所において公正採用選考人権啓発推進員を設置していない場合は対応してください。

(6) 人権研修の実施

業務に従事する者が人権について正しい認識をもつよう、毎年度1回以上は人権研修を行ってください。

(7) 就職困難者の雇用及び障がい者法定雇用率達成への取組み

障がい者、高齢者、母子家庭の母など就職困難者に対応した雇用を図ってください。また、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく法定雇用率が達成されていない場合は、達成するよう努めてください。

(8) 指定管理者の指定の取り消し

- ア 次に掲げる場合には、市長は指定の取り消しあるいは業務の全部又は一部の停止を

命ずることがあります。

- (ア) 指定管理者が本募集要項に定める申請資格に該当しなくなった場合
- (イ) 指定管理者の社会的信頼が著しく害される事態が発生した場合
- (ウ) 指定管理者が倒産あるいは経営状態が悪化した場合
- (エ) 指定管理者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合
- (オ) 指定管理者が報告の求め又は調査に応じない場合
- (カ) 指定管理者が虚偽の報告し又は調査を妨げるなど指示に従わない場合
- (キ) 指定管理者が法令及び協定の規定に違反した場合

イ 損害賠償

上記のアにおいて指定の取り消しあるいは業務の全部又は一部の停止を命じた場合、指定管理者は市に対し、生じた損害を賠償しなければなりません。

ウ 指定管理者の責めに帰することのできない事由による場合

不可抗力その他市又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、事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は事業の継続の可否について協議の上、市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

(9) 目的外使用

市に許可なく施設を目的外に使用することはできません。

(10) 災害発生時の対応

ア 指定管理者は、被災者の救援活動等に関して入居者及び地域の協力を求めるとともに、市（災害対策本部）より協力要請があったときは、円滑な運営が図れるように協力してください。

イ 市営住宅において災害及び事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ緊急連絡体制及び安全管理マニュアルを定めるとともに、発生時には直ちに被害状況等を市へ報告し、市による指示等に従い措置を行ってください。

(11) 各種税の取扱い

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税、法人事業税又は法人市民税の申告・納付義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

(問い合わせ先)

- ・法人府民税、法人事業税に関すること

大阪府北河内府税事務所法人課税課

住所：大阪府枚方市大垣内町2丁目15-1 北河内府民センタービル

電話：072-844-1331（代表）

- ・法人市民税に関すること

門真市役所総務部課税課市民税グループ

住所：大阪府門真市中町1-1 門真市役所別館2階

電話：06-6902-5898（直通）

(12) その他の事項

ア 市内在住者の雇用

指定管理者は、管理業務や自主事業を行うに際し、新たな雇用を行う場合には、

市内在住者の採用を積極的に図ってください。

イ 市内事業者の育成

指定管理者は、施設の保守点検や修繕等の業務に際しては、できる限り市内事業者を活用するよう検討してください。

ウ 備品の管理と帰属について

(ア) 指定管理者は、指定管理業務の用に供するため、備品台帳に示す施設の備品を管理するようにしてください。

(イ) 指定管理者が指定管理料にて備品を購入した場合は、当該備品は市に帰属します。

(ウ) 指定管理者が自己の負担により購入した備品については、指定管理者に帰属します。ただし、指定管理者に帰属する備品であっても、必要に応じ市と協議の上、市又は市の指定する者に引き継ぐことができるものとします。

なお、指定管理者に帰属する備品についても、備品台帳等により管理してください。

20 問い合わせ先

門真市まちづくり部 都市政策課 市営住宅グループ

門真市中町1番1号

TEL：06-6902-6391（直通）

FAX：06-6902-1466

メールアドレス：jutaku@city.kadoma.osaka.jp