

住田町営住宅等指定管理者募集要項

住田町は、住田町営住宅及び特定公共賃貸住宅等の指定管理者を募集します。この施設の指定管理を受けようとする場合は、本募集要項及び住田町営住宅等指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき申請して下さい。

1 募集の目的

入居者へのサービス向上、民間経営ノウハウによる経費の削減及び業務の効率化を図ることを目的とし、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、住田町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（平成 17 年住田町条例第 16 号）第 2 条、住田町営住宅の設置及び管理に関する条例（平成 9 年条例第 29 号）第 45 条及び特定公共賃貸住宅等の設置及び管理に関する条例（平成 7 年条例第 15 号）第 31 条の規定に基づき、住田町営住宅及び特定公共賃貸住宅等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。

2 対象施設

施設名	所在地
住田町営住宅	住田町世田米字日向 63—2 ほか
特定公共賃貸住宅等	住田町世田米字川向 119—2 ほか

※ 施設の詳細は、仕様書を参照してください。

3 指定管理者が行う業務

住田町営住宅の設置及び管理に関する条例第 47 条及び特定公共賃貸住宅等の設置及び管理に関する条例（平成 7 年条例第 15 号）第 33 条に規定する業務

※ 具体的な内容は、仕様書を参照してください。

4 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと認められるときは、この期間内であってもその指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命ずることがあります。

5 指定管理料

- 町は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料を支払います。指定管理料の上限額は以下の通りとし、指定管理者から申請時に提出された事業計画書及び支出計画書を基に、指定管理者と町が協議の上、毎年度当初に締結する年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の支払い期日及び支払い額についても、指定管理者と町が協議の上、年度協定書で定めます。

年度別支払上限額（税込）

年度	指定管理料(維持修繕費を除く)	維持修繕費	合計
令和8年度	9,000千円	2,000千円	11,000千円
令和9年度	9,000千円	2,000千円	11,000千円
令和10年度	9,000千円	2,000千円	11,000千円

(2) 指定管理料の算定

- ア 指定管理料の算定は、申請時に提出された支出計画書を基に、指定管理者と町の協議により決定します。
- イ 年度当初に締結する年度協定書で定める維持修繕費は、年間の予定額とし、町から指定管理者に支払う金額は、実際に修繕に要した費用とします。
- ウ 支出計画書に使用する消費税及び地方消費税の合計税率は、10%とします。なお、消費税及び地方消費税の税率が改正された場合には、提出された支出計画書を再算定し、協議により指定管理料を決定します。

6 申請資格等

(1) 申請資格

指定管理者に応募しようとする者は、以下の全ての要件を満たさなければなりません。

- ア 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。
- イ 団体等又はその代表者が、次の全てに該当していること。
 - (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない団体であること。
 - (イ) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による再生手続開始の申立てがないこと。
 - (エ) 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号に掲げる暴力団又はそれらの利益になる活動を行う団体でないこと。
 - (オ) 本町又は他の自治体において、指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。
- ウ 住田町内に事業所、営業所等がある、又は指定管理業務開始時までに設置見込みがあること。

(2) 複数の団体による申請

- ア グループの名称を決定し、代表となる団体を選定して下さい。なお、代表となる団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- イ 当該グループの構成団体は、単独又は別のグループの構成団体となり本施設の指定管理者に応募することはできません。
- ウ 当該グループの構成団体は、(1)の申請資格を満たさなければなりません。この場合において、(1)ウに掲げる事業所、営業所等は、複数の団体のうち少なくとも1つの団体が設置又は設置見込みであることを要件とします。
- エ 下記の9(1)提出書類のクからケまでについては、構成団体ごとに提出して下さい。

(3) 申請資格の留意事項

- ア 法人格の有無、組織の形態等は、問いません。団体であるか否かは、団体規約及び団体の予算書の有無により判断します。
- イ 新たに法人を設立する場合は、その法人の名称を申請団体として下さい。申請時に設立していなくても申請できますが、令和7年11月下旬までに登記事項証明書を提出して下さい。なお、任意団体にあつては、申請時に設立していない場合は、応募できません。

7 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行います。

項目	日程
募集要項及び仕様書の配布	令和7年10月29日(水)～
質問事項の受付	令和7年10月29日(水)～11月4日(火)
質問事項への回答	令和7年11月7日(金)(予定)
申請の受付期間	令和7年10月29日(水)～11月13日(木)
候補者の決定及び通知	令和7年11月下旬予定
指定管理者の指定(町議会議決)	令和7年12月上旬予定
基本協定の締結	令和8年3月予定
年度協定の締結	令和8年4月1日(水)予定
指定管理者による管理運営の開始	令和8年4月1日(水)

8 応募要項及び仕様書の配布等

(1) 募集要項の配布

住田町ホームページの「建設課」に募集要項、仕様書及び様式等を掲載していますので、各自ダウンロードしてご利用下さい。

(2) 質問事項の受付及び回答

ア 受付方法：指定管理募集に関する質問書（様式第8号）を、「14.問い合わせ先」まで電子メール又はFAXで提出して下さい。（任意様式）

イ 回答方法：住田町ホームページに回答を掲載します。

9 申請の手続き

(1) 提出書類一覧

	書類名	説明
ア	指定管理者指定申請書	様式第1号
イ	グループ申請届出書	様式第2号（※該当がある場合のみ）
ウ	団体概要書	様式第3号
エ	賃貸住宅管理実績書	様式第4号（※該当がある場合のみ）
オ	事業計画書	様式第5号
カ	支出計画書	様式第6号
キ	指定管理者の申請に関する申立書	様式第7号
ク	団体の定款又は寄附行為の写し及び履歴事項全部証明書	法人以外の団体においては会則等
ケ	申請書を提出する日の属する事業年度の前年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類	・法人以外の団体にあつては、左記に準ずる書類 ・新しく設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあつては、これに準ずる書類）
コ	国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）	

(2) 提出部数

正本1部、副本1部（写し可）を提出して下さい。

(3) 提出期間及び提出方法

ア 提出期間：令和7年10月29日（水）～11月14日（金）

ただし、土・日曜日、祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出場所：住田町役場建設課

- ウ 提出方法：郵送または直接持参して下さい。郵送の場合は書留郵便とし、令和 7 年 11 月 14 日（金）午後 5 時 15 分必着とします。なお、電子メール又は FAX による提出は認めません。
- (4) 申請にあたっての留意事項
- ア 申請のあった団体等は、公表することがあります。
- イ 団体が提出する事業計画書等の著作権は、提出した団体に帰属します。ただし、町は、指定管理者の公表等において必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。
- ウ 提出された書類は、情報公開条例（平成 14 年 3 月 25 日条例第 2 号）の規定に基づき公開することがあります。この場合において、当該条例に規定する非開示情報が含まれるときは、部分開示又は非開示となります。
- エ 当募集に対し、1 団体が複数の応募を行うことはできません。
- オ 申請に要する経費は、全て申請団体の負担とします。
- カ 提出書類に使用する紙は、日本産業規格 A4 サイズとします。
- キ 提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- ク 提出書類その他提出された資料は、返却しません。
- ケ 提出期限後の提出書類の差し替えは、原則認めません。（軽易なものを除く。）
- コ 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。
- サ 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（平成 17 年 6 月 17 日条例第 16 号）その他関係法令を承知の上で申請して下さい。
- (5) 以下の事項に該当する場合は、無効または失格となることがあります。
- ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- イ 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- ウ 申請書類に記載すべき事項以外の内容が記載されていたとき。
- エ 申請書類に虚偽の内容が記載されていたとき。
- (6) 応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届を提出して下さい。

10 選定の方法

選定委員会における書類選定及びヒアリングを経て、住田町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（平成 17 年住田町条例第 16 号）第 4 条の規定に基づく基準により総合的に判断し、指定管理者の候補者として選定します。

(1) 選定委員会の実施

応募内容等を提案していただく選定委員会を 11 月下旬に開催予定です。詳細の日程は、応募者全員に別途通知いたします。

(2) 選定の基準

候補者を選定する際の選定基準及び審査内容は次の通りです。

選定基準	審査項目	内容
管理計画に基づく管理により当該公の施設における町民の平等な利用が図られるものであること。	業務運営の考え方	基本方針が施設の設置目的に合致しており、町営住宅等の制度に対する理解は十分になされているか。
	住民の平等な使用の確保	一部の住民に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることはないか。
管理計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。	施設効用の最大化	事業計画の内容が、具体的、現実的であり、かつ創意工夫や積極性が見られるか。
		施設の利用を促進させる方策(宣伝・広報等)がとられているか。
	利用者に対するサービスの向上	利用者の要望や意見、苦情を把握し、改善に結びつける方策がとられているか。
		管理運営全般を定期的に評価し、改善に結びつける方策がとられているか。
		維持修繕・保守点検業務の実施方針は適切か。
管理に係る経費の縮減	自主事業の内容が施設の設置目的に合致しており、かつ利用者にとって魅力的なものとなっているか。	
	現実的な経費見積りがなされているか。 効率的な管理運営のための創意工夫が見られるか。	
指定申請法人等が管理計画に基づく当該公の施設の管理を適正かつ確実に実施する能力を有していること。	人的能力	適正な職員配置となっているか。
	物的・経営的能力	類似の施設管理における良好な管理運営を行った実績を有し、住宅管理に対する知識を十分に有しているか。
		経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。
休日・夜間、災害その他緊急時や防災対策はとられているか。		
その他町長等が別に定める基準	個人情報の管理	個人情報保護の管理体制はどうか。(職員への周知, 書類の保管 等)

11 指定管理者の指定及び協定の締結等

(1) 指定管理者候補者との協議等

町は、選定委員会の審査の結果、候補者となった者と基本協定等の細目について

協議を行います。協議が調わない場合には、次点の候補者と協議又は再募集を行います。

(2) 基本協定の締結

住田町議会による指定の議決を得た後、指定管理者となる者と基本協定を締結します。当該協定の内容は、およそ次の通りとなります。

ア 総則

イ 業務の範囲

ウ 業務の実施（リスク分担、業務計画書の作成、第三者委託、緊急時の対応等）

エ 指定管理料

オ 損害賠償

カ 指定の取り消し

キ その他（秘密の保持、情報公開、個人情報の保護等）

(3) 指定に係る留意事項

ア 指定管理者の候補者が、仮協定若しくは基本協定の締結に応じない場合又は指定管理者に指定することが不相当と認められる事情が生じた場合には、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。

イ 指定管理者の指定を受けた団体が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

(ア) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

(イ) その他、当該団体が指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

ウ 指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合において、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理に係る準備等のために支出した費用等については、指定管理者の候補者の負担とします。

エ 指定管理者の指定後であっても、指定管理者の選定時に不正等があった場合には、指定を取り消します。また、指定管理者の指定を取り消したことにより、町に費用や損害が生じた場合、指定管理者は、町に生じた費用や損害を賠償しなければなりません。

(4) 指定管理者の履行責任に関する事項

ア 指定管理者は、施設又は施設利用者に事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町に事故の発生及び状況を報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告しなければなりません。

ウ 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければなりません。

エ 指定管理者が変更される場合は、旧指定管理者から新指定管理者へ必要な業務引継を行い、町に報告しなければなりません。

- オ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、基本協定で定めます。
- (5) 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項
- ア 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なった場合又はそのおそれが生じた場合には、町は、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った場合には、町は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の一部の停止を命じることができます。
- (ア) 虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (イ) 協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (ウ) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の解除の申出があったとき。
- (エ) 上記のほか、指定管理者の重大な違法行為又は反社会的行為により、管理運営の継続が不可能と認められるとき。
- イ 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、業務の継続が困難と認められる場合には、町は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ウ 不可抗力その他町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事業の継続が困難となった場合には、町と指定管理者は事業の継続の可否について協議し、やむを得ないと判断した場合、町は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- エ ア及びイにより指定管理者の指定を取り消したことにより、町に費用や損害が生じたとき、指定管理者は、町に生じた費用や損害を賠償しなければなりません。
- オ ウにより指定管理者の指定を取り消したことにより、町に増加費用や損害が生じたときは、町と指定管理者の協議によりその処理を決定します。
- カ アからウにより、指定管理者の指定を取り消したことにより、指定管理者に損害が生じても、町は、その賠償の責めを負いません。

12 個人情報の取扱い

- (1) 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。以下「法」という。)第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定により、公の施設の管理の業務(以下「管理業務」という。)で取り扱う個人情報の安全管理措置を講じなければならないこと。
- (2) 個人情報の取扱いを適正に行う体制を整備すること。

- (3) 指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報又は死者に関する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らないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様であること。
- (4) 指定管理者は、法及び行政手続き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。）その他の関係法令を遵守すること。
- (5) 前各号に規定する事項のほか、管理業務における個人情報の適正な取扱いを確保するための必要な事項に関すること。

13 その他

業務の実施条件、業務の実施内容、緊急時の対応、指定管理料、指定又は指定の取消し、その他の業務の実施に当たって定めるべき具体的な取り扱いや細目的な取り決めは、協定で定めるものとします。

14 問い合わせ先

住田町役場建設課

〒029-2396 岩手県気仙郡住田町世田米字川向 88-1

電話：0192-46-2111（内線 154）

FAX：0192-46-2489

メールアドレス：kensetu@town.sumita.iwate.jp

ホームページ：<http://www.town.sumita.iwate.jp/>

様式第1号

年 月 日

住田町長 神 田 謙 一 様

法人・団体名
法人・団体所在地
代表者名

印

指定管理者指定申請書

公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請いたします。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	施設の所在地
住田町営住宅	住田町世田米字日向63—2ほか
特定公共賃貸住宅等	住田町世田米字川向119—2ほか

2 提出書類

- (1) グループ申請届出書（様式第2号、該当がある場合のみ）
- (2) 団体概要書（様式第3号）
- (3) 賃貸住宅管理実績書（様式第4号、該当がある場合のみ）
- (4) 事業計画書（様式第5号）
- (5) 支出計画書（様式第6号）
- (6) 指定管理者の申請に関する申立書（様式第7号）
- (7) 団体の定款又は寄附行為の写し及び履歴事項全部証明書
- (8) 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類
- (9) 国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）

※提出する書類にレ点を記入すること。

住田町長 神 田 謙 一 様

グループ名称
 代表団体所在地
 団 体 名
 代 表 者 名

グループ申請届出書

住田町営住宅等の指定管理者に申請するため、次の団体はグループを構成し、住田町との間における下記の事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、住田町営住宅等の指定管理者としての業務の遂行及びこれに伴うグループが負担する債務の履行に関し、連帯して歴任を負います。

記

グループ名称		
代表団体所在地		
代表団体（受任者）	所在地	
	団体名	
	代表者名	㊟
構成団体（委任者）	所在地	
	団体名	
	代表者名	㊟
構成団体（委任者）	所在地	
	団体名	
	代表者名	㊟
委任事項		

※記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を追加すること。

※団体間で締結した協定書（これに準ずるものを含む）の写しを添付すること。なお、団体間で協定の締結を行っていない場合は、協定書（案）を作成し添付すること。

※各構成団体が担当する業務分担等、役割や責任体制について簡潔に記入した書類（A4版1枚）を別途添付すること。

団体概要書

項目	内容
名称	
所在地	
設立年月日	
代表者名	※役職名も記載して下さい。
資本（出資）金	
従業員数	総数 人（常勤 人、非常勤等その他 人）
	内住田町内＝総数 人（常勤 人、非常勤等その他 人）
沿革	
主要業務	
主な業務実績	

[連絡先]

担当部署名		担当者名	
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

事業計画書

法人・団体名

1 管理にあたっての基本方針

(1) 業務運営の考え方

(町営住宅等制度の趣旨を実現するための基本的な姿勢などを記入すること)

(2) 平等な利用に関する考え方

(日中に来庁できない方や、障がい者・高齢者の方への対応についてを記入すること)

2 管理業務の実施方針

(1) 対応窓口

(対応窓口の設置予定場所、対応時間等の設定について記入すること)

(2)入居者募集に関する業務

ア 入居者の募集

(申込手続、窓口対応等の受付方法などを記入すること)

--

イ 入居希望者等への説明

(入居希望者への対応、入居予定者への説明方法などを記入すること)

--

(3)入居率の向上に資する取り組み

(入居率の向上につながる取り組みについて記入すること)

--

3 入居者等からの苦情・要望に対する方針

(1) 苦情への対応

(入居者等からの苦情へ対応するに当たってどのように対応するか記入すること)

--

(2) 要望への対応

(利用者の意見をどのように把握し、それを施設の管理運営にどのように反映させようとしているのかを記入すること)

--

4 維持修繕業務の実施方針

(1) 方針とそれに向けた工夫

(維持修繕及び保守点検を実施するに当たっての方針とそれを実現するために工夫する点などを記入すること)

--

(2) 適正な維持修繕に向けた取り組み

(維持修繕費用の執行について公平性・透明性の確保に向けた取り組みなどを記入すること)

--

5 独自提案

(1) 入居者のサービス向上に向けた取り組み

(入居者のニーズを把握し、サービスの向上に繋げる取り組みについて記入すること)

--

(2) その他

(計画している自主事業（主催又は共催事業）や、施設の管理運営に関してアピールすべき技術、手法等があれば記入すること)

--

6 収支計画の妥当性

(別紙支出計画書を補足する内容や、経費節減策などを記入すること)

--

7 業務の実施体制

(1) 職員の体制

(職員の配置計画や、組織体制等の体制を記入すること)

--

(2) 類似業務の実績

(これまで貴団体が行った指定管理者業務その他類似業務、関連業務（改修工事や修繕等を含む）を記入すること)

--

(3) 緊急時の体制

(休日・夜間や災害発生時の体制、災害時その他緊急時の安全対策を記入すること)

--

8 その他

(1) 情報の管理

(個人情報の管理方法、情報保護の体制などを記入すること)

--

支出計画書

項目		令和 8 年	令和 9 年	令和 10 年	合計
人件費	正職員				
	臨時職員				
	非常勤職員				
	小計				
維持修繕費		2,000,000	2,000,000	2,000,000	6,000,000
保守管理費	委託料(法定点検、草刈等)				
	水道光熱費				
	法定検査料				
	小計				
事務費・一般管理費	消耗品費				
	印刷費				
	通信費				
	事務所賃借料				
	事務機器費				
	車両費				
	その他				
	一般管理費				
	小計				
合計 (税抜)					
合計 (税込)					

※項目は適宜追加・修正を行ってください。

様式第7号

年 月 日

住田町長 神 田 謙 一 様

法 人 ・ 団 体 名

法人・団体所在地

代 表 者 名

印

指定管理者の申請に関する申立書

住田町営住宅等指定管理者募集に係る申込書類について、下記のとおり申し立てます。

記

「住田町営住宅等指定管理者募集要項」6の申請資格等を満たしています。

提出書類のうち、該当のないものについては、以下のとおりです。
(該当のない提出書類の名称)

(該当のない理由)

※該当する項目にレ点を記入すること。

様式第8号

年 月 日

住田町長 神 田 謙 一 様

法人・団体名
法人・団体所在地
代表者名

指定管理者募集に関する質問書

質問項目	質問内容

[連絡先]

担当部署名		担当者名	
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

※記入欄が不足する場合は様式を追加して記載してください。

※電子メールに添付して提出してください。