

## 三次市市営住宅等及び共同施設指定管理者募集要項

令和 8 年 6 月 三次市

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年三次市条例第 299 条）に基づき、公の施設である次に掲げる市営住宅等及び共同施設の管理運営を指定管理者に行わせるため、次のとおり公募により指定管理者の募集を行う。

### 1 施設の概要

市営住宅等及び共同施設の概要は、次のとおりである。

#### (1) 市営住宅等

住宅の種類	根拠法令等	設置目的	地域及び管理戸数（戸）
市営住宅等	公営住宅	・ 公営住宅法 ・ 三次市営住宅設置、整備及び管理条例	三次地域：291、君田地域：20、布野地域：13、作木地域：13、吉舎地域：113、三良坂地域：70、三和地域：42、甲奴地域：93 計 655
	特定公共賃貸住宅	・ 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律 ・ 三次市特定公共賃貸住宅設置及び管理条例	三次地域：13、君田地域：10、作木地域：5、吉舎地域：12、三良坂地域 14、三和地域：8、甲奴地域：6 計 68
	定住住宅	・ 三次市定住住宅設置及び管理条例	作木地域：24 計 24

#### (2) 市営住宅等集会所

地域	集会所名	所在地	床面積（㎡）
三次	下原住宅集会所	十日市西二丁目 9 番 1 号	72.37
君田	中塚ハイム集会所	君田町東入君 3 3 2 番地 1	81.0
作木	ニュータウン常清集会所	作木町下作木 9 6 5 番地 2	46.98
吉舎	西田 2 号住宅集会所	吉舎町吉舎 6 4 3 番地 1	68.73
三和	敷名第 2 住宅集会所	三和町敷名 1 1 4 6 8 番地 4	70.0
甲奴	祇園住宅集会所	甲奴町小童 1 0 2 6 番地	33.0
	兼石住宅集会所	甲奴町梶田 2 2 7 3 番地 1	33.0
	時兼住宅集会所	甲奴町本郷 6 4 8 番地	33.0
	駅前団地集会所	甲奴町本郷 6 7 9 番地 1	55.0

#### (3) 市営住宅等駐車場

地域	駐車場名	所在地	区画数(台数)
三次	寺戸住宅付設駐車場	三次町616番地2	8
	中ノ村住宅付設駐車場	栗屋町1463番地77	4
	下原住宅付設駐車場	十日市西二丁目9番1号	80
吉舎	西田2号住宅付設駐車場	吉舎町吉舎643番地1	95
	西田住宅付設駐車場	吉舎町吉舎636番地13	16
	安田住宅付設駐車場	吉舎町安田1387番地2	14

※ 台数は、来客・身障者用駐車場も含む。

#### (4) 市営住宅等児童遊園

地域	児童遊園名	所在地
三次	下原住宅児童遊園	十日市西二丁目9番1号
	みよし第2住宅児童遊園	三次町2008番地1
君田	中塚ハイム児童遊園	君田町東入君332番地1
布野	大伴住宅児童遊園	布野町下布野490番地29
作木	天楽住宅児童遊園	作木町下作木828番地1
	上作木住宅児童遊園	作木町上作木353番地13
吉舎	西田住宅児童遊園	吉舎町吉舎636番地13
	西田2号住宅児童遊園	吉舎町吉舎643番地1
三良坂	みどりヶ丘住宅児童遊園	三良坂町三良坂10461番地外
	みどりヶ丘団地児童遊園	三良坂町三良坂10461-140
	日南住宅児童遊園	三良坂町三良坂1119番地外
三和	敷名住宅児童遊園	三和町敷名11471番地2
	下板木住宅児童遊園	三和町羽出庭13012番地外
甲奴	兼石住宅児童遊園	甲奴町梶田2273番地1
	時兼住宅児童遊園	甲奴町本郷648番地
	駅前団地児童遊園	甲奴町本郷679番地1
	井神住宅児童遊園	甲奴町小童935番地

※ 市営住宅等及び共同施設の詳細については、資料1「市営住宅一覧、種類、位置」、資料2「市営住宅管理戸数一覧」を参照すること。

## 2 指定期間

令和9年4月1日から令和15年3月31日までの6年間とする。

## 3 申請資格

- (1) 法人又はその他の団体（法人格の有無は問わない。）
- (2) 法人又はその代表者が、次に該当しないこと。
  - ア 法律行為を行う能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 地方自治法施行令（昭和25年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

オ 本市における指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

カ 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第2条第2項に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（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下にある団体

キ 次に該当する者

① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申し立てが成されている者

② 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申し立てをしている者

③ 商法（明治32年法律第48号）に基づき会社の整理の申し立てがなされている者又は会社の整理の開始を命じられている者

ク 市税、消費税及び地方消費税を滞納している者

- (3) 法人等の団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
- (4) 指定期間中、安全円滑に施設を管理運営できること。
- (5) 施設の管理に必要な免許を有すること。ただし、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許を有していること。
- (6) 法人等の代表者及び役員が次に該当しないこと。  
地方自治法第92条の2、第142条（地方自治法第166条第2項及び第168条第7項において準用する場合を含む。）及び第180条の5第6項の規定により兼業禁止されているもの

#### 4 全体スケジュール

※	内容	期間
5	募集要項の公表	令和8年6月22日（月）
6	質問の受付【第1回目】	令和8年6月22日（月）～7月6日（月）
	質問に対する回答	～令和8年7月13日（月）
	質問の受付【第2回目】	令和8年7月17日（金）～7月24日（金）
	質問に対する回答	～令和8年7月31日（金）
7	申請受付	令和8年6月22日（月）～8月10日（月）
8	指定管理者選考委員会による審査	令和8年9月上旬
9	審査結果の通知	令和8年9月下旬
10	指定管理者の指定（市議会議決）	令和8年12月
11	協定締結	令和9年3月
—	業務開始	令和9年4月1日

※本要項中の項目番号を表す

#### 5 募集要項等の公表

- (1) 公表日 令和8年6月22日（月）
- (2) 公表場所 市ホームページ及び三次市総務部財産管理課住宅・財産活用係窓口
- (3) 取得方法 市ホームページからダウンロードすること。

#### 6 質問の受付

募集要項の内容等に関して質問がある場合には、「様式第5号：質問書」を提出

すること。質問の回答は市ホームページへ掲載（質問者名は無記載）とし、個別には回答しないものとする。ただし、他者の提案内容や審査員の氏名等、選考の公平性を損なう恐れのある質問には回答しない。

(1) 受付期間

【第1回目】

- ・令和8年6月22日（月）から令和8年7月6日（月）までの9時00分から17時00分まで
- ・回答は、市ホームページに令和8年7月13日（月）までに掲載予定

【第2回目】

- ・令和8年7月17日（金）から令和8年7月24日（金）までの9時00分から17時00分まで
- ・回答は、市ホームページに令和8年7月31日（金）までに掲載予定

(2) 提出方法

郵送、ファックス、電子メール又は窓口への持参により受け付ける。電話又は口頭による質問は、仕様や審査内容に関係しない軽易なものを除き、不可とする。

(3) 提出先

郵 送 〒728-8501  
広島県三次市十日市中二丁目8番1号  
三次市総務部財産管理課住宅・財産活用係 宛  
ファックス 0824-62-6137  
電子メール zaisan@city.miyoshi.hiroshima.jp

## 7 申請受付

(1) 提出書類

- ア 指定申請書（様式第1号）
- イ 指定管理料提案額（提案額様式）
- ウ 事業計画書

- ① 団体の概要
- ② 管理及び運営に関する基本方針
- ③ 指定期間内の管理運営業務の実施計画  
※施設の効用を最大限発揮した事業提案を提案すること。
- ④ 管理及び運営に関する組織体制
- ⑤ 収支計画
- ⑥ その他

※事業計画書の各項目で記入しきれない場合は別紙添付資料可

エ 団体に関する書類

- ① 定款、寄附行為、その他これらに準ずる書類
- ② 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（提出前3か月以内に取得したもの）
- ③ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度（令和7年度）の申請者に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類
- ④ 申請書を提出する日の属する事業年度（令和8年度）の申請者に関する事業計画書及び収支予算書
- ⑤ 法人等又はその代表者が、申請資格を持たない者に該当しない旨の申立書

(申立書様式)

オ その他必要と認める書類

- ① 3か月以内に発行された本社所在地の市町村発行の市町村税完納証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税義務者でない場合「未納がないことの証明書」）
- ② 法人以外の団体にあつては、団体の規約、構成員名簿

(2) 提出部数

正本（紙ベース）1部、副本（紙ベース）3部、電子データ（CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータ）1部

※正本及び副本は全てA4版とし、1部ずつA4版紙製のフラットファイルに綴じて提出すること。

※電子データは「8 申請受付(1) 提出書類」に記載の書類毎に分けて保存することとし、各データのタイトルは次のとおりとすること。

- ア 指定申請書
- イ 指定管理料提案額
- ウ 事業計画書
- エー① 定款等
- エー② 登記事項証明書
- エー③ 令和7年度事業報告書等
- エー④ 令和8年度事業計画書等
- エー⑤ 申立書
- オー① 市町村税完納証明書等
- オー② 団体の規約等

(3) 提出書類の受付、問合せ先

ア 受付期間

令和8年6月22日（月）から令和8年8月10日（月）まで  
（土・日曜日及び祝日を除く）9時00分から17時00分まで（必着）

イ 受付場所（提出先）

〒728-8501

広島県三次市十日市中二丁目8番1号

三次市総務部財産管理課住宅・財産活用係（市役所東館4階）

電話 0824-62-6161

ファックス 0824-62-6137

電子メール zaisan@city.miyoshi.hiroshima.jp

ウ 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「市営住宅等及び共同施設指定管理者募集申請書類在中」と明記すること。

※郵便事故等については申請者のリスク負担とする。

※持参の場合、提出時には書類を受領するのみとし、説明や質問等は受け付けない。

エ その他

次に該当することとなった場合、提出書類を受理した申請者についても、選考対象から除外する。

- ① 本要項並びに仕様書に定める要件を満たさない場合、もしくは本要項に違反し又は著しく逸脱した場合（申請日以後の行為等によるものを含む。）

- ② 提出書類等の提出期限を経過してから必要な書類が提出された場合又は提出期限までに必要な書類が提出されなかった場合
  - ③ その他、選考委員会の委員長が不正行為と認める行為があった場合
- (4) 留意事項
- ア 開示の承諾
 

三次市指定管理者選考委員会設置要綱第8条により、審査に伴い「8 申請受付 (1) 提出書類」中の「ウ 事業計画書」を三次市指定管理者選考委員会が選考委員以外の者へ開示することを承諾すること。ただし、広く公開するものではない。
  - イ 提案内容の変更の禁止
 

提出された書類の内容を変更することはできない。
  - ウ 虚偽の記載をした場合の無効
 

提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
  - エ 重複提案の禁止
 

一団体につき、提案は一提案とする。
  - オ 接触の禁止
 

公募開始後、審査に当たる選考委員会の委員及び関係者との本件提案についての接触を禁じる。接触の事実が認められた場合には、失格となることがある。
  - カ 提出書類の取扱い
 

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
  - キ 経費負担
 

申請に関して必要となる経費は、申請者で負担すること。
  - ク 著作権の帰属
 

事業計画書等提出書類の著作権は、申請者に帰属するものとする。ただし、市は指定管理者の決定等において必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする

## 8 指定管理者選考委員会による審査

### (1) 審査方法

三次市指定管理者選考委員会設置要綱に基づき選考委員会を開催し、審査基準に基づいて提案書類の審査を行う。選考委員会中の申請者によるプレゼンテーションやヒアリングは実施しない。また、選考委員会は非公開とする。

### (2) 審査基準

#### ア 管理運営の基本方針と実績

団体の理念・運営方針や施設の設置目的と事業内容の整合性、管理実績や環境保護、地域貢献への姿勢等について

#### イ 管理運営計画

公平な施設運営や利用者サービスの向上、利用促進への取組、施設維持管理水準の妥当性、防犯、防災等について

#### ウ 組織体制・財政基盤

適切な収支計画の策定や財務内容、必要な人員の確保、適切な職員配置と研修計画等について

#### エ 経費的な効果

指定管理料提案額が、経費の縮減を図れるものとなっているかについて

### (3) 審査時期 令和8年9月上旬予定

## 9 審査結果の通知

- (1) 通知日  
令和8年9月下旬予定
- (2) 通知方法  
申請者全員に審査結果を通知する。
- (3) 結果公表  
審査結果は指定管理者候補者に選定された申請者の名称及び各申請者の得点を市ホームページにて公表する。選定された申請者以外の申請者の名称については、匿名として取り扱うものとする。
- (4) その他  
「(2)」の指定管理者の結果通知後、当該候補者を指定管理者に選定することができなくなった場合、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者以外の申請者を新たな候補者として選定する場合がある。

## 10 指定管理者の指定

地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、三次市議会での議決（令和8年12月予定）により、候補者が指定管理者に指定される。なお、三次市議会での指定管理者を指定する議案が議決されなかった場合又は否決された場合、候補者が本件に関して支出した費用について、本市は負担又は補償しない。

## 11 協定の締結

三次市議会での議決を経て指定管理者として指定された後に、円滑な事務事業の移行のため指定期間中の指定管理の具体的な内容について、当該指定管理者と市は協議を行い、協定書を締結する。（令和9年3月予定）

## 12 業務の範囲及び具体的事項

- (1) 業務内容  
指定管理者の行う主な業務は次のとおりとし、業務の詳細は、仕様書のとおりとする。
  - ア 募集業務…募集案内、申込受付、抽選会、審査等（入居決定は市）
  - イ 入居者管理業務
    - ① 入居事務…入居可能日の通知、入居説明、鍵渡し、台帳整理等（入居決定は市）
    - ② 保管事務…同居等の各種届出書・承認申請書の受付、審査等（各種承認は市）
    - ③ 退去事務…明渡届の受付、退去検査、未納家賃確認等（敷金還付は市）
    - ④ 駐車場管理事務…申込書等の受付、審査、通知等（使用承認は市）
    - ⑤ 家賃等決定事務…収入申告書送付、収入認定、通知等（家賃決定は市）
    - ⑥ 家賃等徴収事務…納入通知書送付、催促、滞納者名簿作成等（法的措置は市）
  - ウ 保全業務
    - ① 維持業務…給水設備等保守管理、建築物等の点検、維持・点検台帳整理等
    - ② 環境整備業務…除草、樹木の剪定、環境整備台帳整理等
    - ③ 修繕業務…一般修繕、空家修繕、緊急修繕、計画修繕（補助事業に係るものは市）、修繕台帳整理等
    - ④ 翌年度以降に係る修繕計画の立案
    - ⑤ 建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項及び第4項に規定する建築物及び建築設備等定期点検業務

- エ 上記業務に付随する業務  
市との連絡調整、事業報告等

(2) 法令の遵守

上記のほか、指定管理、施設の管理運営等に必要な法規を遵守する必要がある。

- ア 地方自治法
- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ウ 三次市営住宅設置及び管理条例（平成16年三次市条例第235号）、三次市営住宅設置及び管理条例施行規則（平成16年三次市規則第176号）、三次市市営住宅及び共同施設の整備基準に関する条例（平成24年三次市条例第34号）、三次市特定公共賃貸住宅設置及び管理条例（平成16年三次市条例第236号）、三次市特定公共賃貸住宅設置及び管理条例施行規則（平成16年三次市規則第177号）、三次市定住住宅設置及び管理条例（平成16年三次市条例第240号）及び三次市定住住宅設置及び管理条例施行規則（平成16年三次市規則第180号）
- エ 三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年三次市条例第299号）及び三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成16年三次市規則第219号）
- オ 公営住宅法（昭和26年法律第193号）、公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号）及び公営住宅法施行規則（昭和26年建設省令第19号）
- カ その他管理業務に適用される法令等

13 指定管理料

申請者は、指定管理料の額を提案する。

(1) 経費の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払う。なお、支払時期や方法は協定で定める。

(2) 市が支払う経費

指定期間中の管理費用として、市が負担する額の年度ごとの上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）は、次のとおりとする。  
事業計画書の受託金額提案書に管理費用基準額以下（指定管理者が行うべき修繕に要する金額を含む。）の提案額を記入すること。

消費税率は10%で算出すること。

管理費用基準額	左記のうち指定管理者が行うべき修繕に要する 金額の目安
77,000千円	21,000千円

計画修繕工事のうち国庫補助事業として実施するもの及び災害、火災等の復旧工事は、市が行う。

市において指定期間中に行う建替事業に伴う管理戸数の増減に対する管理費用の変更は、原則として行わない。ただし、管理戸数が大幅に増減する場合は、別途協議する。

(3) 家賃等の収納率による減額

家賃及び駐車場使用料の現年度分の収納率が98.00パーセントを下回った場合には、その下回った収納率分を翌年度の管理費用から減額する。指定の最終年度については、年度途中で収納率を算出し、当該年度の管理費用で減額調整する。（率は小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位までとする。）

※ 例えば、収納率が基準率よりも0.5%下回った場合は、管理費用を0.5%減額することとなる。

(4) 管理費用に関する備考

ア 初年度の計画修繕費については、候補者が指定管理者に指定された後に、協定書締結までに実施内容を定める。この金額については上記の管理費用基準額等には含まない。

イ 一部管理住宅の共用部（集会所含む。）の水道光熱費を支払うこと。令和8年度見込額272万円/年。

## 14 特記事項

(1) 災害発生時における避難所等運営

当該施設を避難所として利用する場合、避難所等の運営の役割分担等については、別途協議するものとする。

(2) 市と指定管理者との連携

市と指定管理者との間で、施設設置目的に応じた市民サービスの向上、効率的な管理運営について協議する機会を設け、年度内で最低2回は実施する等、市と指定管理者との連携を図る。

(3) 責任・リスク分担

詳細は、協定において定めることとするが、次の事項を参考に、基本的な負担区分を可能な限り協定で定める。

責任・リスクの種類		責任・リスクの内容	指定 管理 者	三次 市	分担 (協 議)
申請		申請に係る費用負担	○		
		郵便事故	○		
市議会での否決		市議会にて指定管理者を指定する議案が議決されないことによる費用負担	○		
協定不成立		指定管理者の帰責事由による協定不成立又は協定締結に時間を要する場合の費用負担	○		
事業開始準備		基本協定書締結から指定期間開始期における準備・引継ぎに係る費用負担	○		
制度 関連	法令等の変更	本事業（ただし、指定管理者が行う自主事業を除く）に影響を及ぼす法制度の新設・変更によるもの			○
	税制度変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更		○	
		法人税・法人市民税率の変更	○		
		事業所税率等の変更	○		
	上記以外の場合で管理運営に影響するもの			○	
関社 連会	物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの		○	
		上記以外の場合 注1	○		

	賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加 注1			○	
	金利変動	金利変動に伴う費用負担	○			
	不可抗力	天災等に伴う管理運営の中断			○	
	周辺地域・住民への対応	施設の設置によるもの		○		
		地域との協調	○			
		指定管理に対する住民からの要望、苦情への対応	○			
	想定外の周辺地域への環境問題 (水量減、水質悪化、騒音、臭気等)	施設の設置に伴うもの		○		
		上記以外 注2			○	
	個人情報への漏えいに係るもの	指定管理者の帰責事由によるもの	○			
		市の帰責事由によるもの		○		
	管理施設の利用不能等による減収	指定管理者の帰責事由による減収	○			
		指定管理者の事業放棄や破綻による減収	○			
		市の指示によるものに伴う減収		○		
		上記以外の場合			○	
住宅管理業務	入居者の決定、契約及び家賃決定			○		
	管理運営（入居・退去業務、家賃等徴収業務等）		○			
	施設・設備・備品の保守点検業務（法定点検及び日常補修を含む）		○			
	施設の環境整備業務（除草、樹木の剪定等）		○			
	施設・設備の修繕	指定管理者の故意又は重大な過失による修繕、復旧		○		
		指定管理者が設置した設備等の修繕		○		
		軽微な修繕（経年劣化を含む）		○		
		一般修繕、空家修繕及び緊急修繕（入居者の負担に係るものを除く。）注3		○		
		計画修繕	国庫補助事業に係るもの		○	
			その他のもの（市の事前承認を要し、費用は精算する。また、入居者負担修繕を除く。）	○		
	天災等に伴うもので、市で加入する建物の火災保険にて対応すべき修繕			○		

	台風、地震、火災、ガス漏れ等の災害により施設が損傷した場合の復旧責任	被害状況調査	○		
		緊急対応（一般修繕費を含む。）	○		
		計画修繕（市の事前承認を要し、費用は精算する。また、入居者負担及び国庫補助事業等を除く。）	○		
		復旧工事		○	
	大規模災害時の対応	施設を避難所として利用する場合の役割分担			○
	業務内容の変更	市の指示に伴う業務内容変更による費用負担		○	
		指定管理者の帰責事由による費用負担	○		
	入居者トラブル	入居者からの苦情等の対応	○		
		市の施策・方針に関するものの対応		○	
	入居者への賠償	指定管理者の帰責事由があるもの	○		
		市に帰責事由があるもの		○	
		上記以外の場合			○
	第三者への賠償	指定管理者の帰責事由により周辺住民等に損害を与えたもの	○		
		市に帰責事由があるもの		○	
上記以外の場合				○	
建物の火災保険加入	施設・設備に係る保険加入		○		
施設管理の賠償責任保険加入	利用者等に係る保険加入	○			
その他	自主事業リスク	指定管理者が行う自主事業等の実施に伴うもの	○		
	包括的管理責任	管理運営の包括的管理責任	○		
	債務不履行	市において協定内容の不履行があった場合の損害		○	
		指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合の損害	○		
指定の取消	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担	○			

	事業終了・引継ぎ	事業終了後の原状復帰、業務引継ぎに関する費用負担	○		
	資金調達	市の支払遅延や不能により影響する費用負担（市→指定管理者）		○	
		上記以外の場合		○	
	セキュリティ	指定管理者の管理業務に関する情報漏えい及び犯罪発生	○		

注)1 指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不相当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の要否や変更金額等については、協議により決定するものとする。

注)2 基本的には指定管理者が対応するが、市に報告し、市の指示を受けるものとする。また、入居者が原因のものについては、入居者対応とする。

注)3 緊急修繕として指定管理者が対応するか、市と協議し個別判断する。

#### (4) 賠償責任と保険の加入

指定管理者は自らのリスクに対応して、適切範囲で保険に加入すること。なお、本市が管理施設に対して加入している保険は建物総合損害共済（全国市有物件災害共済会）である。

#### (5) 指定管理業務の引継ぎ

指定期間が満了する場合又は指定期間中に指定を取消された場合には、指定管理者は、次期指定管理者又は市が指定する者に対して、管理業務遂行上必要となる引継ぎを迅速に行うこと。

#### (6) 建物の日常的な維持管理

施設及び設備の長寿命化に向け、市が定める、施設及び設備の点検及び日常管理に係るマニュアル「建物の日常的な維持管理の手引き」に基づき、適切な維持管理に取り組むものとする。

#### (7) 利用者等のニーズや満足度、意見等の把握と業務への反映等

指定管理者は、利用者からサービス内容等についてニーズ調査を行い、その結果に基づき指定管理者としての改善策を実施すること。

#### (8) 調達及び雇用

業務委託や修繕、物品の調達等を行う場合は、原則、市内業者を優先するよう努めること。また、職員の雇用についても、地元雇用について配慮すること。

#### (9) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

原則として適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。

消費税の適格請求書等（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」を参照すること。

### 15 その他

#### (1) 協定締結前の取り扱い

指定管理者の候補者が協定締結までに次の事項に該当することになったときには、選定を取消し、協定を締結しない場合がある。

ア 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実で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

- と認められるとき。
- (2) 協定締結前の準備  
指定管理者の候補者は、自己の責任において、令和9年4月1日から円滑に施設の管理運営に係る業務が遂行できるように、人的及び物的体制を整えるものとする。
- (3) 施設の管理運営の引継ぎ  
候補者選定後、随時行うものとする。また、指定期間前に現在の指定管理者が受け付けた指定期間以降の施設予約は、指定管理者の変更による利用者等の不利益が発生しないよう、業務の円滑な接続への協力をすること。
- (4) 利用許可申請受付の開始  
指定管理者による利用許可申請の受付は、指定期間の始期以降に実施するものとする。
- (5) 事業実績報告  
指定期間中、市は指定管理者に次の事業報告等を求める。また、市は指定管理者に対し、定期又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し又は必要な指示をすることができるものとする。  
ア 各年度の業務報告及び毎月の利用状況等  
イ 「ア」のほか、必要に応じて市が求める業務報告
- (6) 管理運営の継続が困難となった場合における措置  
ア 指定管理者の責めに帰すべき理由により、市営住宅等及び共同施設の適正な管理運営が困難になった場合等、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られるときは、市は、その指定を取り消すことができる。また、このことにより、指定管理者に損失が生じても、市はその責めを負わない。  
イ 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市営住宅等及び共同施設の管理運営が困難となった場合は、市と指定管理者は、施設運営の可否等について協議するものとする。
- (7) 損害賠償責任  
指定管理者は、故意又は過失により、市営住宅等及び共同施設若しくはその設備を損傷し又は滅失したときは、直ちにこれを原状に回復し、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。
- (8) 管理運営業務の処理体制に関する事項  
ア 指定管理者は、市営住宅等及び共同施設の管理運営業務に従事する職員（以下「職員」という。）を適正に配置するほか、管理運営業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。  
イ 指定管理者は、職員に対して管理運営業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。  
ウ 指定管理者は、管理運営業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議しなければならない。  
エ 指定管理者及びその職員は、管理運営業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理運営業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。