

浜松市営住宅指定管理者募集要項

浜松市都市整備部 住宅課

令和4年6月

目 次

はじめに	1
1 指定管理対象施設	1
2 指定管理者が行う業務	1
3 基本的事項	2
4 現在の管理状況	4
5 指定期間	4
6 指定管理料	4
7 指定管理料の上限額	4
8 応募資格	5
9 欠格事項	5
1 0 申請の手続き	6
1 1 募集要項の配布	8
1 2 質問書の受付及び回答	8
1 3 応募者説明会	8
1 4 申請書提出期間等	9
1 5 選定方法	10
1 6 ヒアリング・プレゼンテーション	12
1 7 実績の反映について	12
1 8 選定審査対象除外（失格）	13
1 9 選定結果のお知らせ	13
2 0 選定に関する応募書類の取扱いと情報の公開について	13
2 1 指定までのスケジュール（予定）	15
2 2 指定管理者の指定について	15
2 3 協定の締結	15
2 4 添付資料・参考資料等	16
2 5 お問い合わせ先	17

はじめに

浜松市では、市内に位置する市営住宅及び共同施設の指定管理者の指定にあたり、事業者を公募します。

市営住宅は公営住宅法、浜松市営住宅条例等に基づき管理・運営しており、入居者の家族構成や収入状況などの個人情報を取り扱うため、関係法令を遵守し、個人情報等の取り扱いに十分注意するとともに、公正、公平かつ適正な管理が求められます。

1 管理対象施設

管理対象施設は、基本協定書の別紙 1 に示した市営住宅（付帯施設を含む）、市営住宅の敷地内の共同施設（児童遊園、集会所、駐車場等）及び外溝、植栽（以下「管理施設」という。）とする。また、指定の期間内に対象区域へ新たに供給される管理施設も管理の対象とする。

○ 令和 5 年 4 月 1 日見込みの管理対象団地数、管理戸数は、次表のとおり

	中区	東区	西区	南区	北区	浜北区	天竜区	合計
団地数	16	4	13	4	13	7	18	75
管理戸数	909	665	1,187	1,728	480	330	451	5,750

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は以下の業務を行う。業務の詳細は、業務仕様書に示す。また、基本協定書の月次報告書（様式 1）及び事業報告書（様式 2）等により業務の報告を行う。

- （１）市営住宅の入居者の募集及び入居促進に関する業務
- （２）入居者の入退去等の手続きに関する業務
- （３）家賃、駐車場の使用料等の収納に関する補助業務
- （４）管理施設の維持管理に関する業務
- （５）入居者への指導及び連絡等に関する業務
- （６）前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める業務

※各業務の履行方法については、創意工夫による改善を妨げるものではなく、事業者が有するノウハウを活かし、良好な住環境の維持、サービスの向上及び地域貢献等に努めること。

※浜松市との協議により、市営住宅の P R や利用者の利便性向上、また、市民サービスの向上を図るための自主事業が可能である。

3 基本的事項

(1) 管理事務所等

ア 指定管理者の管理業務を行う事務所（管理センター）は、浜松市内に2か所以上置くものとする。なお、事務所（管理センター）の場所については、中区及び浜北区の各区役所から2km以内にそれぞれ1か所以上とし、市民の利便性に配慮すること。

イ 入居者募集に関する抽選会及び説明会、収入申告の受付け会場は、指定管理者が確保するものとし、その会場使用料は指定管理者の負担とする。なお、会場の場所については、市民の利便性に配慮すること。

(2) 関係法令等の遵守

指定管理者は、次に挙げる関係法令等を遵守し、指定管理の目的を考慮のうえ、市営住宅の適正な管理運営を行う。

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（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）
その他労働に関する法律

カ 浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び同条例施行規則

キ 浜松市営住宅条例及び施行規則

ク 浜松市情報公開条例及び施行規則

ケ 浜松市個人情報保護条例及び施行規則

コ その他の関係法令等

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(4) 経費の縮減

管理経費の縮減に努めるとともに、業務改善を図ること。

(5) 市民サービスの向上

本業務において、自主的な提案やDXなどの合理的工夫による市民サービスの向上に努めること。

(6) 個人情報の保護

指定管理者は、浜松市個人情報保護条例に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報保護のための必要な措置を講じること。

(7) 公平性の確保

本業務の実施にあたっては、公平性を確保すること。

(8) 守秘義務

指定管理者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、本業務の目的以外に使用することはできない。指定期間終了後も同様とする。

(9) 維持管理業務

ア 指定管理者が修繕を行うにあたっては、指定管理者が直接修繕できる程度の軽微なものを除き、事前に浜松市と協議を行う。

イ 修繕等の施工にあたっては、その品質を確保すること。

ウ 緊急時の入居者等からの通報については、24時間迅速に対応できる体制を整えること。

エ 緊急の場合を除く修繕は、従前の状況に復元することを前提に最も効率的・効果的な手法及び手段で実施すること。原則として浜松市の建設工事の入札参加資格者名簿に登録されており、当該工事に係る建設業の許可を有する者の中から、低廉かつ適正に施工できる者を選定するものとし、特に施工場所の近くに本店・営業所を置く者もしくは当該施設・設備等の建設・設置・修繕等の施工実績がある者で管理施設の状況を把握し、工事内容に精通している者を優先し選定すること。

(10) 環境への配慮

環境負荷の低減に向けた取組みに努めること。

(11) 業務の引継ぎ

指定期間の満了時もしくは指定の取消しがあった場合は、浜松市の指示に従い次期指定管理者等に円滑に業務を引き継ぐこと。また、本業務が終了したときは、本業務に関連して作成したコンピュータソフトウェア（データを含む。）に係る一切の権利を浜松市に無償で譲渡すること。

(12) 住宅管理システムの取扱い

ア 浜松市貸与の「住宅管理システム」を使用すること。当該ソフトに係る権利を第三者に譲渡又は貸与してはならない。

イ 浜松市貸与の「住宅管理システム」は、専用回線を使用すること。システム機器の設置、配線費用、通信費等は、指定管理者の負担とする。

(13) 緊急時の対応、防災対策

ア 指定期間中、本業務の実施に関して事故、災害等の緊急事態に備え、危機管理マニュアルを作成し、事故等が発生した場合は、指定管理者の判断・責任において直ちに必要な措置を講じるとともに、浜松市（消防、保健所等を含む。）、警察その他の行政機関関係者に対して、事故、災害等発生を旨を通報するものとする。ただし、浜松市からの指示があった場合は、それに従うものとする。

イ 管理対象施設における消防計画の作成及び防火管理者の選任を行うものとする。

(14) リスク分担

浜松市と指定管理者のリスク分担については、基本協定書の別紙3に定めるとおりとする。

(15) 障がい者の雇用促進・就労支援について

障がい者の雇用を促進するため、障がい者の雇用促進・就労支援について積極的に提案をすること。

4 現在の管理状況

(1) 指定管理者名：中部ガス不動産・日本管財グループ

(2) 指定期間：平成30年4月1日から令和5年3月31日まで

(3) 指定管理料（消費税込）：平成30年度 309,998,664円

令和 元年度 312,664,102円 前半まで税8%

令和 2年度 315,404,980円

令和 3年度 315,294,980円

令和 4年度 315,818,580円

5 指定期間

指定管理者が業務を行う期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。

ただし、指定管理者が地方自治法第244条の2第10項に定める指示に従わないとき又は管理運営業務に重大な支障があるときは、指定期間内であっても指定管理者に対し指定の取消しをすることがある。

6 指定管理料

(1) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、年4回に分けて、四半期ごとの後払いとする。

(2) 本業務に係る収入は、この指定管理経費のみであり、住宅使用料、駐車場使用料、手数料は浜松市の歳入、敷金は浜松市の預り金とする。

7 指定管理料の上限額

指定管理料の5ヶ年合計は次のとおり。この金額を超えた提案額は失格となる。

5ヶ年合計 1,644,875,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※指定管理料のうち消費税及び地方消費税相当額については、消費税法（昭和63年法律第1

08号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)並びにこれらを改正する法律で定める税率によるものとする。

※応募の際は、税率10%の税込金額を記載してください。なお、基本協定締結日以後に消費税率の変更があったときは、協定額は消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとする。

7-1 提案額(年間事業費)の積算

指定管理料の提案額について、年間事業費は、

329,725,000円(消費税及び地方消費税を含む)を超えないこと。

この条件を満たさない場合は失格となる。

また、年間事業費のうち、工事費は、178,200,000円(消費税及び地方消費税を含む)を下回らないよう留意すること。

8 応募資格

次の条件を満たす法人その他団体に限る。

- (1) 法人、その他の団体(以下「法人等」という。)又は法人等で構成するグループであること。なお、グループの場合は、代表者を定めること。
- (2) 資本(出資)金等が1,000万円以上であること。〈注1〉
- (3) 令和4年6月1日時点において、耐火構造または準耐火構造の共同住宅等を含む賃貸住宅を1,000戸以上管理している又は、過去5年間以内に管理した実績のあること。〈注2〉
- (4) 令和4年6月1日時点において、賃貸住宅を引き続き3年以上管理していること。〈注1〉
- (5) 経営状況が債務超過でないこと。
- (6) 浜松市営住宅管理運営委員の属する法人等でないこと。

〈注1〉 グループ応募の場合は、代表者が条件を満たしていること。

〈注2〉 グループ応募の場合は、グループ合算戸数が条件を満たしていること。

9 欠格事項

応募者は、次の欠格事項に該当しないこと。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定(一般競争入札の参加資格がない者)に該当する団体
- (2) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生の手続が終了していない団体
- (3) 浜松市から入札参加停止を受けている団体
- (4) 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。以下同じ。)、暴力団員等(同条第6号に規定す

る暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。)となっている法人その他の団体

(5) 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体

(6) 役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられる者がいる法人等

(7) 法人市民税等の市税、法人事業税及び法人税を滞納している団体、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない団体又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない団体

(8) 浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針第10条に規定する指定管理者選定会議の委員(当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。)が役員等となっている団体。

(9) 浜松市の市議会議員が役員等となっている法人その他の団体(主として、浜松市の指定管理者の業務、浜松市の公共施設等運営権者(民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)第9条第4号に規定する公共施設等運営権者をいう。以下同じ。)又は浜松市の請負の業務を行うこととなるものに限る。))。

(10) 浜松市の市長、副市長、教育長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている法人その他の団体(主として、浜松市の指定管理者の業務、浜松市の公共施設等運営権者の業務又は浜松市の請負の業務を行うこととなるものに限り、浜松市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人を除く。))。

(11) 過去3年間に浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第13条に規定する指定の取り消しを受けた団体。

(12) 応募において、他のグループに属している団体。

10 申請の手続き

(1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書(第1号様式)

イ 宣誓書(別記第1号様式)

ウ 役員等名簿(別記第1-2号様式)

エ グループ構成員表(別記第2号様式)(グループ応募のみ)

オ 法人等の概要(別記第3号様式)

- カ 指定管理者の活動等チェックシート（別記第 3－2 号様式）
- キ 市営住宅指定管理者事業計画書（別記第 4 号様式）（全期間分）
 - ※事業計画書は、表紙、目次を除き、A 4 版で 30 ページ以内とし、文字の大きさは原則 10.5 ポイント以上とすること。
- ク 賃貸住宅管理実績表（別記第 5 号様式）
- ケ 事業計画に関する収支予算書（案）（別記第 6 号様式、別記第 6－2 号様式）
 - ※5 年合計及び年度ごとに作成
- コ 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
- サ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- シ 当該法人等の経営状況を説明する書類（過去 3 年間の貸借対照表、損益計算書（収支計算書）及び財産目録等）
- ス ①直近 2 年間の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その 3 の 3」
②直近 2 年間の法人事業税の納税証明書
③市税の完納証明書（別記第 7 号様式により申請のこと。）
- セ 「浜松市外に本店を有し、浜松市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下の書類
 - ①委任状（別記第 8 号様式）
 - ②法人市民税確定申告書（第 20 号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第 22 の 3 号様式）の写し（申請日直近の決算期で、浜松市の受付印があるもの）
- ソ 提案資料の取扱いに関する回答書（別記第 8－2 号様式）
- タ 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの。
- チ 共同事業体の場合、規約、協定書、委任状、リスク分担が分かるものなど。
- ツ その他市長が必要と認めるもの。
- ※ 共同事業体の場合、イ、ウ、オ、ク、コ～タ、ツは構成団体全てについて書類を提出すること。
- ※ 運営開始後、事務所等設置する場合は、1 ヶ月以内を目処に「所在地証明書」を提出のこと。

（2）申請等に関する留意事項

- ア 申請書類の提出部数 10 部（正本 1 部、副本 9 部）
- イ 書類は、A 4 版縦型とする。
- ウ 申請に要する経費は全て申請者の負担とする。
- エ 申請受付後に辞退する場合は、理由を添えて辞退届を提出すること。（様式不問）
- オ 事業計画に関する収支予算書（案）（別記第 6 号様式、別記第 6－2 号様式）については、各項目の行を適宜挿入して、詳細に記載すること。また、空家修繕については年間実施予定件数を記載すること。
- カ 事業計画に関する収支予算書（案）（別記第 6 号様式、別記第 6－2 号様式）の作成にあたっては、全期間消費税 10％で積算すること。

1 1 募集要項の配布

(1) 配布期間

令和4年6月20日（月）から令和4年8月4日（木）まで

(2) 配布場所

浜松市ホームページ内の指定管理者募集の特設ページからダウンロード可能。

ホームページアドレス（浜松市ホームページトップ）

<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>

1 2 質問書の受付及び回答

募集に関する質疑がある場合は、期間内に指定管理者等質問書（別記第9号様式）を下記により提出すること。

※ 質問事項は簡潔に取りまとめ、必要最低限にすること。

内容が明確でない質問、今回の募集と直接関係のない質問については、回答ができない場合があるため、提出前に質問書の内容を十分精査すること。

(1) 受付期間

令和4年6月20日（月）から令和4年7月4日（月）まで

(2) 提出方法

住宅課へFAX又はEメールで提出すること。

持参、郵送、電話や口頭等による質問は受け付けません。

FAX、Eメールの件名は、「R4市営住宅指定管理者質問」とすること。

《住宅課》 FAX 050-3730-5234

メールアドレス jutaku@city.hamamatsu.shizuoka.jp

(3) 回答方法

令和4年7月11日（月）以降に、提出された質問全てを取りまとめ、FAX又はEメールで質問書の提出者及び応募者説明会の参加者に対して回答する。

1 3 応募者説明会

参加される場合は、期間内に指定管理者説明会参加申込書（別記第10号様式）を下記により提出すること。

(1) 申込受付期間

令和4年6月20日（月）から令和4年6月24日（金）まで

(2) 提出方法

住宅課へFAX又はEメールで提出すること。

FAX、Eメールの件名は、「R4指定管理者説明会参加申込」とすること。

《住宅課》 FAX 050-3730-5234

メールアドレス jutaku@city.hamamatsu.shizuoka.jp

(3) 説明会概要

日 時 令和4年6月28日(火) 午後2時から約1時間の予定

場 所 浜松市中区元城町103-2

浜松市役所 本庁舎 本館6階 61会議室

1.4 申請書提出期間等

申請書類は、期間内に住宅課へ下記により提出すること。

(1) 受付期間

令和4年6月20日(月)から令和4年8月4日(木)(ただし土・日・祝日を除く。)

午前9時から午後5時まで

※ 提出書類に不備があると、申請書類を受付できない場合があるため、内容を十分確認し、期限に余裕をもって提出すること。

(2) 提出方法

住宅課窓口へ直接提出すること。郵送等による申請は受付けない。

《住宅課》 浜松市中区元城町103-2 浜松市役所 本庁舎 本館5階

1 5 選定方法

浜松市都市整備部指定管理者選定会議（以下「選定会議」という。）により、応募書類の審査、ヒアリング・プレゼンテーションを行い、選定基準に基づき指定管理者の候補者（優先交渉権者）及び次点者（次点交渉権者）を選定する。審査の結果、いずれの応募者も選定基準を満たさないと判断された場合、候補者（優先交渉権者）なしとする場合もある。

選定後、候補者（優先交渉権者）との協議が成立しない場合は、次点者（次点交渉権者）を候補者として協議を行うものとする

○選定基準

評価項目	配点
1 施設運営管理方針に関する項目（合格点 6． 0 点以上）	
(1) 施設の性格や目的の理解	5 点
(2) 提案が市の施策に沿ったものであること	5 点
小計	1 0 点
2 事業提案（計画）に関する項目（合格点 3 0． 6 点以上）	
(1) 事業の具体的取組み方（機能性）	5 点
(2) 施設の管理体制・職員の配置（責任性・実行性）	8 点
(3) 適正な管理・モニタリング（規律性）	1 0 点
(4) 安全管理・緊急時への対応（安全性）	1 0 点
(5) 市民サービスの向上（独創性）	1 0 点
(6) 環境・障がい者等への配慮（社会貢献）	5 点
(7) 平等利用（平等性）	3 点
小計	5 1 点
3 指定管理者に関する項目（合格点 9． 0 点以上）	
(1) 団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	5 点
(2) 施設の運営実績（団体の能力）	5 点
(3) 団体の地域貢献（地域の活性化）	5 点
小計	1 5 点
4 指定管理者の活動に関する項目	
(1) 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	3 点
(2) 団体の各種認定等の有無	1 点
小計	4 点
5 指定管理料に関する項目（1）（合格点 5． 5 点以上）	
収支計画の妥当性	1 0 点
小計	1 0 点
6 指定管理料に関する項目（2）	
$\frac{\text{最低提案額}}{\text{提案額}} \times \text{配点}$	1 0 点
小計	1 0 点
合 計	1 0 0 点

〈選定条件〉

- 1 評価項目 1、2、3 の各小計において、配点の 6 割以上（合格点）であること。
- 2 評価項目 5 において、5.5 点以上（合格点）であること。
- 3 前 1 の条件を満たす者のうち、合計点が最も高い者から順に、優先交渉権者（候補者）、次点交渉権者（次点者）とする。
- 4 評価項目 4 の「(1)浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと」は、団体の活動拠点について下表のと通りの得点とする。

評価内容	得点
市内に本店を有する場合 ※共同事業体の場合は、代表者が条件を満たすこと	3 点
共同事業体の代表者以外(1 法人以上)が、市内に本店を有する場合	2.6 点
市外に本店を有し、市内に支店、営業所等を有する場合 ※共同事業体の場合は、代表者が条件を満たすこと	1.7 点
共同事業体の代表者以外が、市内に支店、営業所等を有する場合	1.2 点
上記以外の場合	0.3 点

・「市内に支店、営業所等を有する場合」の判断基準

以下のいずれかの条件を満たすこと

ア 本店は浜松市外で、浜松市内に支店、営業所等を有し、契約等が委任されている者

※委任状（第 4－4 号様式）で確認ができること

イ 法人市民税の均等割課税対象となっていること

※法人市民税確定申告書（第 20 号様式）、均等割申告書（第 22 号の 3 様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、浜松市の受付印があるもの）によって確認ができること

- 5 評価項目 4 の「(2)団体の各種認定等の有無」は、社会貢献活動等に係る認定等有る事業所について下表のと通りの得点とする。共同事業体の場合は、共同事業体数で按分する。

○社会貢献活動等に係る認定等（認証主体）

- ・浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所（浜松市）の認証を受けているか。
- ・浜松市消防団協力事業所（浜松市）の認定を受けているか。
- ・浜松市高齢者活躍宣言事業所（浜松市）の認定を受けているか。
- ・浜松市外国人材活躍宣言事業所（浜松市）の認定を受けているか。
- ・企業の CSR 表彰（浜松市）のうち、①Star Prize 制度マイスター認定事業所、②優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所のいずれかに該当する事業所か。
- ・健康経営優良法人（経済産業省）の認定を受けているか。

評価内容	乗率(%)	得点
上記 6 つのうち 2 つ以上の認定等を受けている場合	100	1
上記 6 つのうち 1 つ認定等を受けている場合	55	0.6
上記 6 つのうち 1 つも認定等を受けていない場合	0	0

※共同事業体の場合は、共同事業体数で乗率を按分する。

(例) 3 社の共同事業体の場合

	A 社	B 社	C 社
認証数	2	1	0
乗率(%)	100	55	0

の場合、 $(100 + 55 + 0) \div 3 = 51.66\cdots$ 乗率が 51.6%となる。配点 1 点 $\times 0.516 =$ 得点 0.5 点
※小数点第 2 位以下切り捨て ※小数点 1 位まで（第 2 位四捨五入）

- 6 評価項目 6 の評価は、指定期間中(5 年間)の指定管理料の総計で行い、配点を上限とする。

1 6 ヒアリング・プレゼンテーション

日 時 令和4年9月8日（木）午後

場 所 浜松市中区元城町103-2

浜松市役所 本庁舎

※会場、時間等の詳細は8月中下旬に連絡予定

1 7 実績の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、下記のとおり実績を反映するものとする。ただし、共同事業体で構成員が変更となった場合や、募集単位を見直した場合は対象とならない。

（1）プレゼンテーションについて

次期選定時の選定会議でのプレゼンテーションは、現指定管理期間の状況報告を含んだ内容とし、一番初めに行うものとする。

（2）事後評価の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、毎年度の事後評価結果を、選定時の評価に反映させるものとする。

反映の方法は、毎年度の事後評価結果の総合得点ごとに定める「加算率」を合計し、評価を受けた年数で除して得られた割合「総加算率」を、次期選定時評価点に乘じ、得られた点数を加減点するものとする。ただし、指定管理の最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未算入とする。

総合評価得点 (事後評価)	得点の意味	加算率
80点以上	特に優れている	+ 5.0%
70点～80点未満	優れている	+ 2.5%
60点～70点未満	適正である	0.0%
40点～60点未満	努力が必要である	- 2.5%
40点未満	かなりの努力が必要である	- 5.0%

【加減点例】指定管理期間5年間のケース

区分	指定管理期間				A	A/4	※小数点第2位 以下切り捨て
	1年目	2年目	3年目	4年目			
事後評価点数	67.4	70.4	69.2	70.2	計	総加算率	
加算率	0.0%	+ 2.5%	0.0%	+ 2.5%	+ 5.0%	+ 1.2%	

選定時評価点 75.4 点 × 1.2% = 0.9 点を加点

(3) 遵守事項の不履行について

毎年度の事後評価において、当該年度の実績が下記減点項目に該当する場合、それぞれの減点項目に応じて次期選定の評価から減点（４年目の事後評価までの累計点を減点）する。毎年度の減点の状況は、事後評価結果とあわせて公表する。

《減点項目》

- ・ 提案した業務及び自主事業の不実施（△1.5 点）
- ・ 労働基準監督署の調査（臨検監督）により是正勧告書が交付された場合（△1.5 点）
- ・ その他関係法令の遵守に係る指導を受けるなどの法令違反（△1.5 点）
- ・ 当該施設に関係する重大な事故又は不祥事があった場合（△1.0 点）
- ・ 加入すべき保険の未加入（△0.4 点）
- ・ 事業計画書、事業報告書の提出期限超過（△0.3 点）
- ・ 事業計画書、事業報告書が指定どおりの内容となっていない（△0.3 点）

1 8 選定審査対象除外（失格）

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外する。

- ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- イ この要項に違反し、又は著しく逸脱したとき。
- ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されなかったとき。
- エ 提出期限までに必要な書類が提出されなかったとき。
- オ 選定会議、浜松市職員及びその他関係者に対して、審査にあたり公平性を損なうような接触をしたことが認められたとき。
- カ その他不正行為があったとき。

1 9 選定結果のお知らせ

選定の結果は、応募された法人等に令和４年９月末までに文書にて通知する。

2 0 選定に関する応募書類の取扱いと情報の公開について

(1) 選定に関する応募書類

選定に関する応募書類はすべての応募者について返却しないものとする。

(2) 指定管理者選定に関する情報の公表

指定管理者の指定に関する情報は、すべての応募者について次の事項を公表する。

①応募者の名称

候補者（優先交渉権者）は、所在地も公表する。候補者（優先交渉権者）が共同事業体の場合は、構成員すべてについて公表する。

②選定理由（候補者のみ）

③提案の概要

④提案金額

⑤評価内容

⑥評価結果（点数）

（３） 情報公開について

提出書類は、公平性、透明性を期すために「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が選考に関する応募書類の公表が特に必要と判断する場合には、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報を除き、原則公開又は公表するものとする。なお、公開又は公表する場合の提出書類の使用に関する費用は、無償とする。

（４） 提案資料の取扱いに関する回答書

提出書類のうち、応募者が作成した提案資料についても（３）に記載のとおり原則として公開又は公表するが、例外的に、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報（応募者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより応募者の正当な利益を害する情報等）は、本市の判断で非公開又は非公表とする。

本市が応募者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料を提出する。

- 提出物
- ・ 提案資料の取扱いに関する回答書「別記第８－２号様式」
 - ・ 応募者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料（提案資料の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したものを提出。ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。）

※提出された資料の該当部分の非公開又は非公表を確約するものではない。

2 1 指定までのスケジュール（予定）

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和4年6月20日（月）～ 令和4年8月 4日（木） |
| (2) 説明会の参加受付 | 令和4年6月20日（月）～ 令和4年6月24日（金） |
| (3) 質問書の受付 | 令和4年6月20日（月）～ 令和4年7月 4日（月） |
| (4) 説明会の開催日 | 令和4年6月28日（火） |
| (5) 質問書の回答日 | 令和4年7月11日（月）以降 |
| (6) 指定申請書の受付 | 令和4年6月20日（月）～ 令和4年8月 4日（木） |
| (7) 書類審査 | 令和4年8月中旬～ |
| (8) 選定会議委員及び所管課から応募者への質疑回答 | 令和4年8月中旬～下旬 |
| (9) ヒアリング・プレゼンテーション | 令和4年9月8日（木）予定 |
| (10) 選定結果の通知 | 令和4年9月下旬 |
| (11) 仮協定書の締結 | 令和4年9月下旬 |
| (12) 市議会への指定議案の提出 | 令和4年10月中旬 |
| (13) 市議会議決 | 令和4年11月下旬 |
| (14) 指定の告示 | 令和4年12月中旬 |
| (15) 引継ぎ期間 | 令和4年12月下旬～令和5年3月末 |
| (16) 基本協定締結 | 令和5年3月上旬 |
| (17) 業務開始 | 令和5年4月1日（土） |

2 2 指定管理者の指定について

指定管理者の候補者選定後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、浜松市議会に候補者（優先交渉権者）を指定管理者に指定する議案を提出し、議決を受けることになる。（令和4年11月定例会提案予定）なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者（優先交渉権者）が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとする。

2 3 協定の締結

(1) 基本協定

市は、候補者（優先交渉権者）との細目協議、仮協定の締結、候補者を指定管理者とする市議会での議決を経て、指定管理者として指定し、市と指定管理者は基本協定を締結する。なお、基本協定の主な内容は次のとおりとする。

- ア 指定期間
- イ 基本的な業務の範囲及びその履行方法
- ウ 支払うべき指定管理経費の額、支払時期及び支払方法
- エ 事業報告書及び月次報告書等の提出
- オ 業務の一括委託禁止
- カ 業務の引継方法
- キ リスク分担
- ク 個人情報の取扱い
- ケ 指定の取消し
- コ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

指定管理者は、基本協定書に基づき、具体的な業務内容及びその履行方法、管理経費やその支払方法等について年度協定を締結する。指定期間中は、年度協定を毎年度締結するものとする。なお、年度協定の主な内容は次のとおりとする。

- ア 年度協定の期間
- イ 具体的な業務内容
- ウ 支払うべき指定管理経費の額、支払時期及び支払方法
- エ その他必要と認める事項

(3) 協定が締結できない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に挙げる事項のいずれかに該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しない。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ウ 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。

2.4 添付資料・参考資料等

- | | |
|-------------------|-------------|
| (1) 指定管理者指定申請書 | (第1号様式) |
| ・宣誓書 | (別記第1号様式) |
| ・役員等名簿 | (別記第1－2号様式) |
| ・グループ構成員表 | (別記第2号様式) |
| ・法人等の概要 | (別記第3号様式) |
| ・指定管理者の活動等チェックシート | (別記第3－2号) |
| ・市営住宅指定管理者事業計画書 | (別記第4号様式) |

- ・賃貸住宅管理実績表 (別記第5号様式)
- ・事業計画に関する収支予算書(案) (別記第6号様式、別記第6－2号様式)
- ・市税の完納証明願 (別記第7号様式)
- ・委任状 (別記第8号様式)
- ・提案資料の取扱いに関する回答書 (別記第8－2号様式)
- ・指定管理者等質問書 (別記第9号様式)
- ・指定管理者説明会参加申込書 (別記第10号様式)

(2) 「市営住宅指定管理者 事業計画書」記載要領(別添1)

(3) 浜松市営住宅の管理に関する基本協定書(案)

※基本協定書及び付属資料については、候補者(優先交渉権者)との協議によって仮協定締結時及び本協定締結時に内容の変更を行う場合がある。

- ・基本協定書条項
- ・指定管理者 業務仕様書
- ・管理物件一覧表 (別紙1)
- ・指定管理者 業務表 (別紙2)
- ・リスク分担表 (別紙3)
- ・指定管理者 文書保存に係る規定 (別紙4)
- ・修繕・工事分担表 (別紙5)
- ・月次報告書 (様式1)
- ・事業報告書 (様式2)
- ・その他様式3～8

(4) 参考資料

- ・指定管理経費積算に係る参考資料(別添資料)

2.5 お問い合わせ先

- 都市整備部住宅課 企画グループ

住 所 浜松市中区元城町103-2

電 話 053-457-2457

FAX 050-3730-5234

メールアドレス jutaku@city.hamamatsu.shizuoka.jp