

松山市営住宅指定管理者募集要項

1

松山市営住宅指定管理者募集要項

本市では、松山市営住宅の指定管理者を広く公募し、公正・公平かつ安定した管理業務及び住民サービスの向上並びに経費の縮減について、創意工夫のある提案を募集します。

1 対象とする施設の概要

指定管理者が管理を行う施設は、「松山市営住宅一覧表(別紙-①)」に記載の38団地4,302戸です。

2 申請資格等

(1) 次の全ての要件を満たす法人その他の団体であることとします。

- ① 実在する団体であること。
- ② 本市内に事務所を有する団体又は指定管理者として指定以降施設管理開始時までには事務所を有することが見込まれる団体であること。
- ③ 年間1,000戸以上の住宅管理業務の実績を有する団体であること。

(2) 複数の団体での共同申請は、次のとおりとします。

- ① 複数の団体での共同(以下「コンソーシアム」という。)により申し込む場合は、代表の団体を定めてください。代表となる団体は、本市内に事務所を置き、又は置こうとする団体である必要があります。
- ② 申請期間終了後に、代表となる団体を変更し、又は構成団体の全部若しくは一部を変更すること(特定の構成団体を除外し、又は新たな団体を追加する場合を含む。)は、原則として認めません。
- ③ 単独で申し込んだ団体が、他のコンソーシアムの構成団体として申し込むことはできません。
- ④ コンソーシアムとして申し込んだ構成団体が、他のコンソーシアムの構成団体として申請することはできません。

(3) 次の事項に該当する団体は、申請することができません。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者。
- ② 松山市の入札参加資格停止、又は入札参加制限の措置を受けている者。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者(手続き開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)等、経営状態が著しく不健全であるものと認められる者。
- ④ 松山市税又は申請時の所在地税(法人市民税・法人事業所税等)、法人税、消費税並びに地方消費税を滞納している者。
- ⑤ 松山市暴力団排除条例(平成22年条例第32号)第2条第3号に規定する暴力団員等である者(以下「暴力団員等」という。)又はその役員、従業員のうちに暴力団員等のある者。
- ⑥ 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、暴力団員等又は松山市暴力団排除条例第9条第1項に規定する暴力団関係事業者と取引関係のある者であること。
- ⑦ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としている者。

(4) 次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ① 提出書類に虚偽の記載等があった場合
- ② 募集要項に違反した場合
- ③ 公正を欠いた行為があったとして審議会が認めた場合
- ④ 提出書類に不備、錯誤等があり、再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- ⑤ 正当な理由なく面接審査に応じなかった場合
- ⑥ 告示の日から協定締結までの間に参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- ⑦ その他不正行為があった場合

3 申請期間

(1) 募集要項等の配布等

① 募集要項等の配布

(ア) 配布期間

令和8年8月3日(月)から令和8年9月15日(火)まで(閉庁日を除く)
(受付時間:午前8時30分から午後5時まで)

(イ) 配布場所

松山市開発建築部住宅課(市庁舎本館7階)の窓口で配布します。
※住宅課のホームページからもダウンロードできます。
※郵送、FAX等による配布は行いません。

【ホームページアドレス】

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/kakukaichiran/kaihatukentakubu/jutaku.html>

② 説明会

説明会は、次のとおり行う予定です。説明会で具体的に説明する内容もありますので、申請を予定している団体は、「説明会参加申込書」に必要事項を記入し、電子メールで令和8年8月14日(金)午後5時までに提出してください。

(ア) 日時

令和8年8月21日(金)午後2時から(2時間程度)

(イ) 場所

松山市三番町 4 丁目11番地6
KH 三番町プレイスビル 4階 研修室 (Web参加もできます)

(ウ) 参加申込連絡先

松山市 開発建築部住宅課 維持管理・徴収担当
電話:089-948-6498(直通)
E-mail:juutaku@city.matsuyama.ehime.jp

③ 募集に対する質問

募集要項等の配布資料について質問がある場合は、「質問票」を下記の期限内に、電子メールにより送付してください。受け付けた質問への回答は、随時本市(住宅課)のホームページに掲載するとともに、説明会や電子メールで回答します。原則として電話等を含め、口頭による質問の受付及び回答はいたしませんのでご注意ください。

(ア) 受付期間

令和8年8月3日(月)から令和8年8月31日(月)まで

(イ) 質問先

松山市 開発建築部住宅課 維持管理・徴収担当
電話:089-948-6498(直通)

E-mail: juutaku@city.matsuyama.ehime.jp

※電子メールのタイトルは「**【質問】指定管理**」に統一してください。

④ 選定

松山市営住宅指定管理者候補者選定審議会(以下「選定審議会」という。)で選定の基準に基づいて、書面審査及び面接審査を行います。

面接審査の日時・場所は、申請者に書面で通知します。

⑤ 結果の通知

選定結果は、全ての申請団体に文書で通知するとともに公表します。

※ 選定結果の公表の際は、候補者以外の団体名と評価結果が結びつかないように配慮いたしますが、参加団体数が2者のみの場合はこの限りではありませんので、あらかじめご了承ください。

⑥ 協定の締結

選定審議会の選定結果をもとに、指定管理者の候補者を決定します。その後、議会の議決後に、当該団体を指定管理者に決定します。

本市と指定管理者は、業務を行う上で必要となる詳細事項について協議を行い、協定書を締結します。

なお、候補者が辞退した場合、交渉の過程において管理業務を行うことが困難であると判明した場合又は協議が成立しない場合は、市は次点候補者と協議等を行います。

⑦ 応募書類の取扱い

(ア)著作権

申請者から提出された提出書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、指定管理者に選定された団体の提出書類については、本市が指定管理者制度導入による松山市営住宅の管理業務内容を公表する場合、その他必要があると認めた場合は、その一部又は全部を無償で利用することができるものとします。

(イ)特許権等

申請にあたり、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

(ウ)返却

指定されなかった申請者の提出書類は、指定管理者の指定議決後、返却の申出があれば、1部返却します。

(エ)情報の公開

申請者の提出書類は、松山市情報公開条例(平成12年条例第61号)に基づく公開の対象となります。

(2) 申請に係る留意事項

- 提出書類に虚偽の記載等があった場合は、失格とします。
- 申請に係る費用は、全て申請者の負担とします。

(3) 申請期間及び申請方法

令和8年9月1日(火)から令和8年9月15日(火)まで(閉庁日を除く)

(受付時間:午前8時30分から午後5時まで)

※ 提出書類は郵送又は持参してください。

※ 原則として、申請期間後は提出書類の変更及び追加はできません。

(4) 申請先

松山市二番町四丁目7番地2

松山市 開発建築部住宅課 維持管理・徴収担当(市庁舎本館7階)

4 提出書類の内容

申請時に次の書類を提出してください(用紙の大きさは、原則として日本工業規格A4とします。また、書類に不備があった場合は受け付けません。)

【提出書類一覧】

番号	提出書類	提出部数
1	申請書(様式第1号) ※実印押印	1部
2	事業計画書(様式第2号)	10部
3	収支計画書(様式第3号)	10部
4	団体概要書(様式第4号)	10部
5	誓約書 (様式第5号)	10部
6	印鑑登録証明書 ※申請の日の前1箇月以内に作成されたもの	1部(原本)
7	登記事項証明書 ※申請の日の前3箇月以内に作成されたもの	1部(原本)
8	完納証明書又は納税証明書(最新分) ※申請の日の前3箇月以内に作成されたもの	1部(原本)
9	消費税及び地方消費税等の納税証明書(法人の場合「その3の3」) ※申請の日の前3箇月以内に作成されたもの	1部(原本)
10	直近3事業年度分の財務書類(貸借対照表、損益計算書等)	10部
11	定款・寄付行為又はこれらに類する書類	10部
12	役員名簿	10部

※ 後日必要に応じて追加書類を提出していただく場合があります。

※ 共同事業体(コンソーシアム等)により申請する場合は、様式第1号の2が必要です。また、番号4～12の書類は、全ての構成団体のものが必要です。

※ 申請時点で市内に事務所を有していない場合は、指定以降施設管理開始時までに市内に事務所を設置し、速やかに様式第4号の2を1部提出してください。

5 選定の基準

市営住宅の指定管理者の選定は、次の選定の基準により採点評価します。

●選定の基準(松山市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例第4条)

区分	主な内容
① 平等な利用の確保 (第一号関係)	入居者及び入居希望者が、公平・平等に施設を利用できる体制を評価します。 ● 公平・公正な案内体制 特定の者に対して有利または不利な取扱いをせず、公平に対応できる体制が整備されているか。 ● 人権尊重及びコンプライアンス 従事者に対する人権研修や個人情報保護に関する教育が定期的に計画され、ハラスメントや差別のない適切な運営が行われるか。
② 管理経費の縮減 (第三・四号関係)	維持管理の質を落とさずに、効率的かつ効果的な経費削減を行う提案を評価します。 ● 収支計画の適正性 経費の内訳が、業務内容に対して適正な金額で算定されているか。 ● 経費縮減の工夫と妥当性 維持管理経費や修繕費を抑える具体的な提案がなされているか。 ● コスト削減と質の維持の両立 住民サービスや施設の安全性を維持・向上させながら経費を縮減する工夫があるか。
③ 利用促進(収益性の向上) (第二号関係)	市営住宅での収益性の向上は、空き部屋の解消や家賃等の収納率の向上を意味します。これらを通じた本市の財政負担軽減や市営住宅の魅力向上につながる提案を評価します。 ● 空き部屋の早期解消に向けた入居促進策 退去から修繕、次期入居募集までの期間を短縮する効率的な工程管理により、空室期間を最小限に抑える提案がなされているか。 ● 情報発信の手法の妥当性 住宅困窮者等の特性やニーズを把握した上で、入居者や入居希望者に対して効率的かつ効果的に情報発信する提案がなされているか。 ● 家賃等の徴収率向上と滞納の未然防止策 家賃及び駐車場使用料の滞納を未然に防ぐための初期督促体制や納付相談など、確実な債権回収(収納率向上)への具体的な提案がなされているか。
④ サービスの維持・向上 (第三号関係)	入居者が安全・安心・快適に暮らせるよう、日々の管理や緊急時の対応力を評価します。 ● 入居者管理業務の実施手法の妥当性 入居申込ほか各種申請の受付や家賃算定等の管理業務について、具体的かつ効果的な実施方法が計画されているか。 ● 入居者からの相談・要望・苦情等への対応体制 窓口の営業時間外(夜間・休日)も含め、入居者からの問い合わせや苦情に24時間 365日対応できる体制が整備されているか。 ● 高齢者・障がい者の見守りやコミュニティ支援 高齢化が進む市営住宅において、日常の巡回による見守りや自治会と連携したコミュニティ形成に関する具体的な提案があるか。 ● 施設の維持管理及び緊急事案への対応体制 施設の保守点検や日常的に発生する修繕への対応のほか、水漏れや設備の故障など、入居者の生活に直結するトラブルに迅速に対応・復旧できる体制が構築されているか。

⑤ 経営規模及び能力 (第三号関係)	事業を安定して継続できる組織力や専門的な知識・経験を評価します。 ● 財務基盤の健全性 指定期間内に安定的に事業を継続できる財務体質を有しているか。 ● 組織体制の妥当性 業務を確実に実施できる執行体制、責任体制、人員配置、人材育成が計画されているか。また、職務遂行上必要となる専門知識を持つ有資格者が適正に配置されているか。 ● 同規模・同種施設の管理実績 過去に公営住宅や民間マンション等の共同住宅管理運営実績を有しているか。 ● 危機管理・災害対応体制 地震や風水害などの自然災害、または火災等の緊急事態発生時の初動体制が構築されているか。また、BCP(事業継続計画)が策定されているか。 ● 情報セキュリティ・個人情報保護体制 個人情報や各種データの適切な管理体制が構築されているか。また、サイバー攻撃や情報漏洩等、トラブル発生時の迅速な報告体制や被害拡大防止策が整っているか。
⑥ 公共性・公益性 (第五号関係)	本市の政策に歩調を合わせ、社会的な責任を果たせるかを評価します。 ● 地域経済への貢献 施設の維持管理業務で、市内事業者の活用や連携を積極的に行う計画があるか。 ● 環境配慮への取組 施設運営における省エネルギー化やごみの減量・リサイクル推進に対する具体的な提案があるか。 ● 福祉・行政施策との連携 孤独死の防止など、社会的な課題に対して、本市の福祉部局や関係機関と密に連携・情報共有できる姿勢があるか。

6 管理の基準

松山市営住宅管理条例、松山市営住宅管理条例施行規則その他関係法令の定めるところに従い、適正に施設の管理を行わなければなりません。

(1) 業務実施場所

指定管理者は、本市が指定する事務所で窓口業務を行ってください。なお、当該事務所は、本市が借上げたものを無償で貸与します。

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分までを標準時間とします。

詳細は、別紙「松山市営住宅指定管理者業務仕様書」に定めるものとします。

(3) 市営住宅使用料等の決定

市営住宅使用料等の決定は本市が行います。

また、市営住宅に係る一切の収入は、本市の歳入となります。

(4) 許認可の決定に関する事項

全ての許認可の決定は本市が行います。

(5) 物品の取り扱いについて

物品購入及び備品の取り扱いについては、別紙「松山市営住宅指定管理者業務仕様書」に定めるものとします。

7 管理業務の範囲及び内容

指定管理者が行う主な業務の範囲は、次のとおりです。詳細は、別紙「松山市営住宅等指定管理者業務仕様書」をご覧ください。

1 入居者管理業務

- (1)募集・受付・抽選関係業務
- (2)入居関係業務
- (3)退去関係業務
- (4)各種申請関係業務
- (5)入居者の保管義務違反等に関する業務
- (6)入居者の適正化に関する業務
- (7)迷惑行為に関する相談及び苦情対応業務
- (8)入居者等への啓発活動
- (9)住環境の維持管理に関する業務
- (10)清掃等業務

2 収納等管理業務

- (1)家賃等収納関係業務
- (2)収入認定関係業務
- (3)家賃等滞納整理関係業務

3 駐車場管理業務

- (1)各種申請関係業務
- (2)駐車場管理業務
- (3)管理業務の委託

4 施設管理業務

- (1)一般修繕関係業務
- (2)退去修繕関係業務
- (3)保守点検業務

5 その他

- (1)自治会関係
- (2)管理人関係
- (3)防火管理者関係
- (4)建替・改修事業関係
- (5)災害及び事故への対応
- (6)自動体外式除細動器(AED)点検業務

8 その他

(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、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に本市の承諾を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託することができます。

(2) 法令等の遵守

管理業務の遂行に当たっては、関係法令等を遵守しなければなりません。
主な関係法令は次のとおりです。

- 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第16号)

- 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)
 - 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
 - 松山市情報公開条例(平成12年条例第61号)
 - 松山市行政手続条例(平成8年条例第34号)
 - 松山市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例(平成17年条例第1号)
 - 松山市暴力団排除条例(平成22年条例第32号)
 - 公営住宅法(昭和 26 年法律第 193 号)
 - 松山市営住宅管理条例(平成9年条例第28号)
 - 施設の維持、保守及び点検に関する法令等
水道法(昭和32年法律第177号)、消防法(昭和23年法律第186号)、
下水道法(昭和33年法律第79号)、浄化槽法(昭和58年法律第43号)、
建築基準法(昭和25年法律第201号)
 - その他市営住宅等に関する要綱、要領等
- ※ 本協定期間中にこれらの関係法令に改正があった場合は、改正された内容に基づき業務を行うこととします。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律の趣旨に従って、個人情報の取扱いには十分留意し、漏洩、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることとします。(拘禁刑などの罰則の対象者となります。)

(4) 情報公開

指定管理者は、松山市情報公開条例の趣旨に則って、施設の管理に関する情報の公開を行うにあたり、必要な措置を講じなければなりません。

(5) 文書等の管理及び保存

- ① 指定管理者は、業務に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理し、及び保存しなければなりません。また、指定期間終了時に、当該文書等を松山市の指示に従って引き渡さなければなりません。
- ② 出納関連の業務について監査を行うために本市が必要と認めた場合は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

(6) 守秘義務

指定管理者は、業務の執行にあたっては、その職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、指定期間終了後も同様とします。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、廃棄物の適正処理及び発生抑制、リサイクルの推進、エネルギーの効率的利用等環境への配慮を行うよう努めていただきます。

(8) 事業報告書等の提出

- ① 指定管理者は、事業報告書を作成し(四半期及び年間)、市長が定める期日までに、本市に提出することとします。報告書の主な内容は、別紙「松山市営住宅等指定管理者管理業務仕様書」をご覧ください。
- ② 指定管理者は、定期的に入居者から意見、満足度等を聴取し、利用者モニタリングを行う

こととします。なお、実施時期、項目等については、本市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

- ③ 指定管理者は、入居者モニタリングの結果及び利用実績の分析により、市営住宅管理実績の評価を行い、これを本市に提出することとします。なお、実施時期、項目、書式等は、本市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。
- ④ 事業報告書の検査により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合は、本市が指定管理者に対して必要な指示を行います。

(9) 指定管理者の明示

指定管理者が管理する本市の施設については、これを利用者に明示するため、当該施設内、案内パンフレット等に、設置者である本市の名称並びに指定管理者の名称及び連絡先を表示することとします。

(10) 管理業務に対する保険への加入等

火災保険及び施設損害賠償保険については本市が加入します。ただし、指定管理者としての注意義務を怠ったこと等により、入居者や第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を負担することとなります。

(11) 管理の費用

- ① 徴収した使用料は、本市の収入として取り扱います。指定管理者には、施設の管理経費を予算の範囲内で委託料として支払います。
- ② 委託料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに指定管理者の請求に基づき支払います。支払時期、金額及び方法は、協定で定めます。
- ③ 指定管理業務を本市の示す水準を下回ることなく確実に実施する中で、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則、精算による返還を求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合の補填は行いません。
- ④ 指定管理業務に係る経費は、団体自体の既存口座とは別の口座(本指定管理業務専用口座)で管理してください。
- ⑤ 指定期間中の各年度の指定管理料は、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則、増額しません。

(12) 使用料の徴収・収納業務について

使用料の徴収・収納業務については、地方自治法(昭和22年法律第67号)及び松山市財務会計規則(昭和39年規則第11号)等の規程に基づいて行っていただきます。

9 指定管理料の上限

指定管理料の5年間の上限額は、総額 1,858,877,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)とします。各年度の上限額は下表のとおりです。

年度	上限額
令和9年度	352,443,000 円
令和10年度	359,337,000 円
令和11年度	369,918,000 円
令和12年度	386,456,000 円
令和13年度	390,723,000 円

※ 上記金額は、指定管理業務に必要な一切の経費を含みます。

※ 提案金額が、総額または各年度の上限額のいずれか一項目でも超えている場合は、失格

(審査対象外)とします。

※ 本金額は指定管理料の上限を示すものであり、実際の契約額(指定管理料)は選定された事業者の提案金額等を踏まえて決定します。

※ 各年度の指定管理料は、各年度の市歳入歳出予算の成立を前提とします。

10 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)とします。ただし、指定管理者が本市の指示に従わないときその他本市が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るときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

11 その他

(1) 本市と指定管理者のリスク分担

本市と指定管理者のリスク分担は、以下のとおりです。下記以外の事項や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

No.	リスク項目	内容	松山市	指定管理者
1	法令等の改正・変更	本事業に直接影響する法令等の変更 (使用料、使用料減免、供用時間変更等)	○	
2	災害時の初期対応	待機、連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置	(指示)	○
3	災害復旧	本格復旧	○	
4	行政上の理由による事業変更	行政上の理由から、やむを得ず、施設の維持、サービスの提供を継続できなくなった場合の維持管理経費の増額及び収入減	○	
5	維持管理経費の上昇	行政上の理由による事業変更以外の要因による維持管理経費の増大		○
6	天災等の不可抗力	天災時(暴風雨、洪水・高潮、地震、火災、その他の自然的事象)により、指定管理者の責に帰することができないものによる管理運営経費の増額及び業務履行不能	○	
7	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
8	需要変動	利用者数の変動等の需要変動		○
		インフレ、デフレ及び公共料金の変動		○
		上記以外で実施条件を超える需要変動	○	
9	利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)		○
		松山市の責に帰するべき理由により生じた損害	○	
10	苦情対応	受託した業務に係る苦情対応		○

(2) 租税公課について

従業員が100人以上の場合は、事業所税(従業者割)が課税される場合があります。

(詳しくは市民税課 事業所税担当まで 089-948-6301)

【お問合せ先】

松山市役所 開発建築部 住宅課

住所 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

TEL:(089)948-6498 E-mail:juutaku@city.matsuyama.ehime.jp