

# 愛媛県県営住宅指定管理者募集要項

令和3年7月

愛 媛 県

## 目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務及び管理の基準	1
4	指定期間	2
5	管理運営に要する経費	2
6	申請資格等	3
7	募集要項の配布、説明会等	4
8	参加意思表明書の提出	5
9	申請の手続	5
10	指定管理者の候補者の選定	7
11	指定管理者の指定及び協定の締結	8
12	業務開始前に管理の実施が困難になった場合における 措置に関する事項	9
13	指定期間満了前の取消し	10
14	その他	11
15	添付資料	11
16	問合せ先	12
別紙 1	指定管理者募集スケジュール（予定）	13
別紙 2	提出書類一覧表	14

# 県営住宅指定管理者募集要項

## 1 指定管理者募集の目的

愛媛県（以下「県」という。）は、県営住宅の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び愛媛県県営住宅管理条例（昭和 35 年条例第 15 号。以下「県営住宅管理条例」という。）第 25 条の 2 の規定により、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## 2 施設の概要

指定管理者制度を導入する公の施設は、施設概要関係資料「県営住宅団地別管理戸数一覧表（令和 3 年 7 月 1 日現在）」に掲げる中予地方局管内の県営住宅（団地内にある集会室や駐車場等の共同施設を含む。）で、これらを単一の指定管理者に一括して管理していただきます。

なお、指定期間内において、県営鹿峰団地と北条地区市営住宅の集約に伴い、令和 8 年度中に県営鹿峰団地既存入居者の移転完了及び解体工事が予定されているほか、建設又は除却などにより、管理対象が増減することがあります。

## 3 指定管理者が行う業務及び管理の基準

### (1) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりです。

- ① 入居者管理業務  
入居募集、申込受付、入居順位決定（抽選）、入退居手続、各種届出受理、各種申請書の受理及び審査、住み替え等相談、入居者指導等
- ② 収納等管理業務  
家賃徴収、駐車場使用料徴収、敷金徴収、口座振替手続き、収入申告受付、収入認定補助、家賃等滞納督促等
- ③ 施設管理業務  
緊急修繕及び一般修繕、空家修繕（退去修繕）、計画修繕（別途指示するもの）保守点検（法定点検含む）、日常点検等
- ④ その他管理業務  
駐車場管理、自治会指導、関係機関等調整、苦情処理等

### (2) 管理の基準

- ① 管理運営方針  
指定管理者は、県営住宅の管理運営業務について公営住宅法、県営住宅管理条例等の趣旨を十分に理解・尊重して、住民サービスの向上と経費の縮減、業務の効率化を図りつつ、適切な業務水準を確保してください。
- ② 窓口開設時間  
指定管理者の窓口開設時間は、原則として、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとし、土・日曜、祝祭日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までは休みとなります。ただし、上記時間以外であっても、災害や漏水等の緊急修繕等については、速やかに対応していただくことが必要となります。

- ③ 個人情報の保護  
指定管理者には、愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）第14条の規定により、個人情報の適正な取扱いについての義務が課せられます。
- ④ 情報の公開  
指定管理者には、愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）第36条の規定により、情報公開に関する努力義務が課せられます。
- ⑤ その他  
上記のほか、指定管理者は、県営住宅の管理運営を行うに当たり、関係法令を遵守する必要があります。

### (3) 留意事項

- ① 業務の内容及び管理の基準の詳細は、添付資料の「愛媛県県営住宅指定管理者業務仕様書」を参照してください。
- ② 業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。  
ただし、事前に承諾を受けた場合には、管理業務の一部（収入認定補助等高度な個人情報を扱う業務を除く）を第三者に委託することはできます。

## 4 指定期間

指定の期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間を予定しています。

ただし、この期間は愛媛県議会での議決により確定することとなりますので、留意してください。

## 5 管理運営に要する経費

### (1) 住宅使用料等

県営住宅及び駐車場の使用料については、指定管理者が徴収事務を行う徴収受託者となり、指定管理者が徴収し、県の収入となります。

### (2) 委託料

委託料の額は、毎年度 **175,017 千円**（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めます。

原則として、災害等によりやむを得ない場合を除き、管理戸数、管理駐車場数が増減した場合でも委託料の変更は行いませんので、事業計画及び収支計画立案の際は注意してください。

ただし、委託期間中における建替え計画等に伴う管理戸数の減少については、年度ごとに締結する協定書にて調整することとします。

### (3) 委託料の支払方法

委託料の支払時期については、原則として四半期ごとの前金払となります。

なお、経理は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。

### (4) 積算に当たっての留意事項

人件費単価、労務単価等、必要経費の変動については、現時点では、不確定要素が大きいため、これらを加味した募集要項、業務仕様書とはなっておりません。

申請にあたっては募集時点における積算等に基づいて、計画等を作成・提出していただくようお願いします。これら法制度や社会情勢の変化に伴う委託料の増額等につきましては、別途、協議・検討するものとします。

## 6 申請資格等

### (1) 申請資格

指定管理者の指定を申請することができる者は、指定期間中、適切に県営住宅の管理を行うことができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）であり、次の①から③の要件を全て満たすものとします。

なお、法人等の組織の形態（株式会社、任意団体等）は問いませんが、個人での申請はできません。

- ① 愛媛県内に事務所を有する、又は設置しようとする法人等であること。
- ② 申請時に300戸以上の賃貸住宅の管理実績（入退去事務を含む）があること。
- ③ 次のいずれにも該当しないものであること。
  - ア 愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第131条第1項の規定により愛媛県における一般競争入札の参加資格を有しない法人等
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）等の規定に基づき更生、再生又は破産手続等をしている法人等
  - ウ 愛媛県建設工事入札参加資格停止措置要綱又は愛媛県製造の請負等に係る入札参加資格停止措置等に関する要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けている法人等
  - エ 愛媛県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等
  - オ 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法人等
  - 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（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - キ 暴力団又は暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団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法人等
  - ク 役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人等
    - (ア) 成年被後見人又は被保佐人
    - (イ) 破産者で復権を得ない者
    - (ウ) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
    - (エ) 愛媛県指定管理者に係る暴力団排除措置要綱第2条に該当する者

### (2) 複数の法人等での共同申請

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同（以下「コンソーシアム」という。）による申請が可能です。この場合、次の①から④の事項に留意してください。

- ① コンソーシアムの適切な名称を設定し、代表となる法人等（以下「代表団体」という。）を選定してください。
- ② 申請書提出後に、代表団体を変更し、又は構成員の全部又は一部を変更すること（特定の構成員を除外し、又は新たな法人等を追加する場合を含む。）は、原則として認めません。  
ただし、特別な事情により、愛媛県がやむを得ないと認めた場合に限り、変更できるものとします。

- ③ 単独で申請を行った法人等が、他の申請者（コンソーシアム）の構成員となることはできません。  
また、同時に複数のコンソーシアムの構成員となることはできません。
- ④ コンソーシアムのすべての構成員が(1)③の申請資格を満たしている必要があります。

### (3) 新設法人等の扱い

当該施設の管理運営のため、新たに法人等を設立する場合は、申請時に設立してなくても、その名称等を使用して申請できることとします。

ただし、その場合には、愛媛県議会への当該施設の指定管理者指定に係る議案上程までに、法人登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出していただく必要があります。

## 7 募集要項の配布、説明会等

### (1) 募集要項の配布

#### ① 配布期間

令和3年8月10日(火)から8月24日(火)までの執務時間中(午前8時30分から午後5時15分まで)

#### ② 配布場所

愛媛県土木部道路都市局建築住宅課(県庁第二別館5階)

また、愛媛県のホームページからもダウンロードできます。

(ホームページアドレス：<http://www.pref.ehime.jp/h41000/h41000.html>)

### (2) 説明会の開催

#### ① 開催日時

令和3年8月27日(金)午後1時30分から(1時間30分程度)

#### ② 開催場所

参加申込者に対し別途通知いたします。

#### ③ 内容

募集要項及び業務仕様書の説明

#### ④ 申込方法

ファクシミリ又は電子メールにより、令和3年8月24日(火)までに、愛媛県土木部道路都市局建築住宅課あてに「説明会参加申込書」(様式1)を提出してください。

#### ⑤ 留意事項

ア 申込期限までに参加の申し込みがない場合は、説明会の開催を取り止めます。

(参加を希望する場合は、必ず申し込みを行ってください。)

イ 説明会には、現に当該施設の指定管理者となっている団体が同席します。

### (3) 資料の閲覧

#### ① 閲覧期間

令和3年8月10日(火)から8月24日(火)までの午前9時から午後5時まで

#### ② 閲覧場所

愛媛県土木部道路都市局建築住宅課

#### ③ 閲覧資料

- ・建物図面等
- ・関係規程等
- ・作成・発行した冊子 など

#### ④ 留意事項

ア 閲覧する場合は、あらかじめ愛媛県土木部道路都市局建築住宅課へ閲覧を希望する旨及び閲覧を希望する資料名を連絡し、予約を行ってください。

イ 資料の持ち出しは禁止します。

なお、閲覧場所内での筆記、持ち込み機器等による複写は可とします。

ウ 本資料の中には、設計当初の内容のものもあり、変更されている箇所があることに留意の上閲覧してください。

#### (4) 募集に関する質問

##### ① 受付期間

令和3年8月10日(火)から9月3日(金)午後5時15分まで

##### ② 受付方法

ファクシミリ（電子メールアドレスを明記のこと）又は電子メールにより、愛媛県土木部道路都市局建築住宅課あてに「質問票」（様式2）を提出してください。  
なお、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

##### ③ 回答方法

受付期間中に受け付けたものは、随時愛媛県のホームページに掲載します。

## 8 参加意思表明書の提出

指定管理者の指定を希望する法人等は、本申請に先立って、「参加意思表明書」（様式3）の提出が必要となります。（参加意思表明書の提出があった法人等のみに、本申請の資格があります。）

なお、特段の事情がない限り、参加意思表明書を提出した者は、所定の期日までに本申請を行う必要があります。

#### (1) 提出期間

令和3年8月10日(火)から8月24日(火)までの執務時間中（午前8時30分から午後5時15分まで）とします。

なお、郵送の場合は、8月24日(火)午後5時15分までの必着とします。

#### (2) 提出方法

持参又は郵送により、愛媛県土木部道路都市局建築住宅課へ提出してください。

（ファクシミリ及び電子メールによる提出はできません。）

なお、郵送の場合は、書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準ずるものにより送付して下さい。

#### (3) 留意事項

① 複数の法人等が共同で提出する場合の取扱いについては、「6(2)複数の法人等での共同申請」に準じます。

② 新たに法人等を設立する場合の取扱いについては、「6(3)新設法人等の扱い」に準じます。

③ 参加意思表明書の提出があった法人等の名称等については、公表する場合があります。

## 9 申請の手続

指定管理者の指定を申請する法人等（以下「申請者」という。）は、次により申請に必要な書類（以下「申請書類」という。）を提出してください。

なお、各書類の説明については、「提出書類一覧表」（別紙2）を参照してください。

(1) 申請書類

- ① 指定管理者指定申請書
- ② 県営住宅の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書
- ③ 定款若しくは寄附行為及び法人登記事項証明書
- ④ 申請書類を提出する日の属する事業年度の前年度における申請者の財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書及び利益処分計算書その他経営の状況を明らかにする書類
- ⑤ 申請書類を提出する日の属する事業年度における申請者に関する事業計画書及び収支予算書
- ⑥ 申請者の概要を記載した書類
- ⑦ 役員名簿
- ⑧ 愛媛県税について、未納がない旨の証明書
- ⑨ 法人税、消費税及び地方消費税について、未納の税額がないことの証明書
- ⑩ 印鑑証明書
- ⑪ 申請書類のうち該当のないものについての申立書

(2) 提出部数

正本1部及び副本7部（副本は複写可）とします。

(3) 提出期間

令和3年8月25日(水)から9月9日(木)までの執務時間中（午前8時30分から午後5時15分まで）とします。

なお、郵送の場合は、令和3年9月9日(木)午後5時15分までの必着とします。

(4) 提出方法

持参又は郵送により、愛媛県土木部道路都市局建築住宅課へ提出してください。

なお、郵送の場合は、書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準ずるものにより送付してください。

(5) 提出書類の著作権、情報公開等

- ① 申請者が提出した申請書類の著作権は、申請者に帰属します。  
ただし、愛媛県が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- ② 申請のあった法人等の名称等は、公表します。
- ③ 申請書類は、愛媛県情報公開条例の規定に基づき開示することがあります。
- ④ 提出された申請書類は、当該施設の指定管理者の選定以外の目的には使用しません。
- ⑤ 申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他関係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業務手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(6) 留意事項

- ① 提出期間終了後の申請書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。  
ただし、愛媛県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答のほか、必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ② 提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 申請は、1申請者につき1回のみとします。また、複数の提案をすることはできません。
- ④ 愛媛県県営住宅管理条例、愛媛県個人情報保護条例、その他県営住宅の管理運営に関し遵守すべき関係法令を承知の上で申請してください。
- ⑤ 申請書類を提出した後に辞退する場合は、「辞退届」（様式8）を提出してください。



い。

(7) その他

参加意思表明書を提出した法人等が1団体のみであった場合は、申請書類の一部を省略する場合があります。

なお、その場合には、該当する法人等へ別途通知します。

## 10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者は、愛媛県県営住宅管理条例第25条の3第3項の規定により、知事が選定します。

なお、選定に当たっては、外部有識者等の委員で構成する審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査会が書面審査及び面接審査（提案内容に関するプレゼンテーションやヒアリング）により審査（申請者の順位付け）を行い、その結果を知事へ報告するものとします。

(2) 選定基準

愛媛県県営住宅管理条例第25条の3第3項に規定する選定基準に基づき、総合的に評価します。書面審査における選定評価基準ごとの審査項目及び配点は次のとおりです。

<b>1 適正かつ確実な管理運営を実施できること</b>	施設の役割・設置目的を踏まえたうえで、一部の住民、団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものとなっていないこと	<b>必須</b>
<b>2 施設の設置の目的を効果的に達成することができるものであること</b>	(1) 管理運営に関する基本的な考え方が設置目的に適合するものであること (2) 家賃算定・入居受付等の管理業務について、実施方法・内容が具体的かつ効果的であり、適正な利用の促進に資するものであること (3) 一般修繕・退去修繕等の修繕業務について、実施方法・内容が具体的かつ効果的であり、適正な維持管理に資するものであること (4) 入居者の苦情処理、ニーズの把握や入居者指導への対応が適切で効果的であること (5) 緊急時の体制・対応が適切で効果的であること (6) その他サービス向上に資する取組の提案について、創意工夫に富み、具体的かつ現実的であること (7) 家賃徴収率の目標値の実現性、及び家賃徴収率の向上策が具体的かつ効果的であること	<b>50</b>
<b>3 施設管理経費の縮減が図られるものであること</b>	(1) 県の支払う委託料の縮減が図られるものであること (2) 経費縮減に関する取組や創意工夫が具体的かつ効果的であること	<b>25</b>
<b>4 施設の管理を適正かつ確実に行う能力を有すること</b>	(1) 類似施設の管理実績が十分であること 業務を確実に実施できる執行体制・責任体制・人員配置計画、人材の育成計画（研修計画等）となっていること （県営住宅の特性に合致した人員の配置または育成を含む（例：福祉職等）） (2) 業務の外注、再委託における管理体制が適切であること (3) 業務を安定確実に行える経営規模や財政基盤を有していること (4) 個人情報保護、情報公開に対する考え方、取扱いが適切であること	<b>25</b>

### (3) 選定対象からの除外

申請者が次の要件に該当した場合は、選定対象から除外します。

なお、構成員のいずれかが要件に該当したコンソーシアムについても選定対象から除外します。

- ① 申請書類の提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ② 複数の申請を行い、又は複数の事業（収支）計画書を提出した場合
- ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- ⑤ 審査会委員に個別に接触した場合
- ⑥ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ⑦ 募集要項に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ⑧ 社会的信用を損なう行為等により、申請者を指定管理者の候補者とするのが相応しくないと認められる場合
- ⑨ その他不正な行為があった場合

### (4) 選定結果の通知及び公表

指定管理者の候補者の選定結果は、すべての申請者に対して書面で通知した後、愛媛県のホームページ等で公表します。

また、選定結果の公表に併せて、審査会での議論の過程や選定理由等についても公表する場合があります。

### (5) 留意事項

- ① 面接審査の日時、場所等については、申請者に対して書面で通知します。  
なお、審査会において、書面審査のみで審査が可能と判断した場合には、面接審査を省略する場合があります。
- ② 申請者が1団体のみであった場合には、点数評価によらず、当該申請者が指定管理者の候補者として適当かどうか総合的に判断する必要があるほか、審査会による審査自体を省略する場合があります。

## 11 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定及び指定期間の決定には、愛媛県議会の議決が必要です。「10 指定管理者の候補者の選定」により選定した候補者を指定管理者に指定する議案を愛媛県議会に提案し、議決されれば、知事が指定管理者に対して指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

### (2) 協定の締結

愛媛県と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、申請時に提出した事業（収支）計画及び書類審査、面接審査の際の質疑応答などにおいて明確化した事項に基づいて協議の上、管理運営に関する協定を締結します。

なお、協定は、「基本協定」と「年度別協定」を締結することになります。

### (3) 協定の主な内容

- ① 基本協定  
基本協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。  
ア 業務に関する基本的な事項  
イ 愛媛県が支払う委託料に関する基本的な事項

- ウ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
  - エ 事業報告・業務報告に関する事項
  - オ 指定管理業務の引継ぎに関する事項
  - カ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
  - キ 指定期間に関する事項
  - ク リスクの管理・責任分担に関する事項
  - ケ その他
- ② 年度別協定  
 年度別協定は、年度ごとの業務に係る事項等を定める協定です。
- ア 当該年度の業務内容に関する事項
  - イ 当該年度に愛媛県が支払う委託料に関する事項
  - ウ その他

(4) その他

- ① 指定管理者がコンソーシアムの場合は、コンソーシアムを指定することとします。ただし、協定は、コンソーシアムの全構成員と締結します。
- ② 協定は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。また、協定で定めた事項については、基本的に変更は行いません。ただし、特別の事情があるときは、愛媛県と指定管理者とが協議の上、協定の変更をすることができることとします。
- ③ 協定締結後、指定管理者は、令和4年4月1日から管理運営業務が行えるよう諸準備を進めてください。

## 12 業務開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。

なお、指定管理者等がコンソーシアムの場合は、代表団体が次の事項のいずれかに該当した場合に、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すとともに、構成員が該当した場合は、代表団体が当該構成員に代え、新たに他の構成員を協定に加えるなど、継続して業務を適正に遂行するための措置を講ずることができない場合に、同様に取り消すこととします。

おって、指定管理者等が取消しとなった場合は、原則として「10 指定管理者の候補者の選定」において次点となった者を候補者として選定することとします。

- (1) 愛媛県議会において指定に係る議案が否決された場合
- (2) 指定管理者等が倒産し、若しくは解散したとき又は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場合
- (3) 社会的信用を損なう行為等により、指定管理者等とすることが相応しくないと認められる場合
- (4) 指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- (5) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (6) この要項に定める申請資格を失い、又は申請資格がないことが判明した場合
- (7) その他指定管理者に指定することが不可能、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

## 13 指定期間満了前の取消し

### (1) 愛媛県による指定の取消し

愛媛県は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとします。

- ① 指定管理者が業務の履行に関し不正行為を行った場合
- ② 指定管理者が愛媛県に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ③ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- ④ 自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から指定の取消しの申出があった場合
- ⑤ 指定管理者が次の事項のいずれかに該当する場合（指定管理者がコンソーシアムの場合は、代表団体が次の事項のいずれかに該当した場合、また、構成員が該当した場合は、代表団体が当該構成員に代え、新たに他の構成員を協定に加えるなど、継続して業務を適正に遂行するための措置を講ずることができない場合）
  - ア この要項に定める申請資格を失い、又は申請資格がないことが判明した場合
  - イ 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められる場合
- ⑥ 社会的信用を損なう行為等により、当該法人等を指定管理者とすることが相応しくないと認められる場合
- ⑦ その他愛媛県が必要と認める場合

### (2) 指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、愛媛県に対し指定期間満了前に指定の取消しを申し出ることができます。この場合、愛媛県は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとします。

- ① 愛媛県が協定内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- ② 愛媛県の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被った場合
- ③ その他指定管理者が必要と認める場合

### (3) 業務の継続が困難となった場合の措置等

愛媛県又は指定管理者は、次の事項のいずれかに該当する場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとします。

協議の結果、やむを得ないと判断された場合、愛媛県は指定の取消しを行うものとします。

- ① 不可抗力その他愛媛県及び指定管理者のいずれの責めにも帰する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
- ② 愛媛県が当該施設を廃止又は休止する場合
- ③ 災害等の発生により、愛媛県が当該施設を避難施設等として使用する場合
- ④ その他愛媛県又は指定管理者が必要と認める場合

### (4) 留意事項

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、愛媛県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。
- ② 指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

## 14 その他

### (1) 申請等に係る経費

申請（説明会への参加、参加意思表明書の提出等の行為を含む。）から業務の引継ぎを行うまでの期間（令和4年3月31日まで）に要する経費は、申請者又は指定管理者等が負担するものとします。

### (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

愛媛県と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

## 15 添付資料

- (1) 県営住宅団地別管理戸数一覧表
- (2) 中予地方局管内指定管理対象団地一覧表（建物概要）
- (3) 県営住宅管理施設の概要
- (4) 県営住宅建替・用途廃止計画
- (5) 中予地方局入居募集要領の作成について
- (6) 中予地方局入居資格審査要領
- (7) 愛媛県県営住宅入居者募集等取扱指針
- (8) 中予地方局特定目的住宅の優先入居取扱要領
- (9) 中予地方局県営住宅退去検査実施要領（退去時修復基準）
- (10) 県への必要な届出及び申請関係一覧表
- (11) 中予地方局県営住宅家賃決定等業務要領
- (12) 愛媛県県営住宅家賃算定マニュアル
- (13) 愛媛県県営住宅の家賃の減免等に関する事務取扱要領
- (14) 愛媛県県営住宅高額所得者明渡事務処理要領
- (15) 愛媛県県営住宅家賃滞納整理要領
- (16) 中予地方局県営住宅保守点検管理業務要領
- (17) 愛媛県県営住宅保全点検要領
- (18) 中予地方局県営住宅の維持保全及び修繕の費用負担基準
- (19) 県営住宅用途変更等承認基準
- (20) 中予地方局県営住宅管理人業務要領
- (21) 中予地方局県営住宅集会室管理要綱
- (22) 中予地方局内県営住宅団地別修繕実績一覧
- (23) 指定管理者対応計画修繕工事一覧
- (24) 中予地方局管内県営住宅委託業務発注実績
- (25) 中予地方局県営住宅指定管理委託料積算表
- (26) 県営住宅家賃徴収状況（中予地方局管内分）
- (27) 中予地方局管内県営住宅有料化実施状況
- (28) 現行管理業務フローチャート
- (29) 指定管理者業務表及び業務分担表
- (30) 中予地方局管内県営住宅位置図
- (31) 団地位置図

## 16 問合せ先

〒790-8570

愛媛県松山市一番町四丁目4番地2 愛媛県庁第2別館5階

愛媛県土木部道路都市局建築住宅課 公営住宅係

電話 089-912-2759

ファクシミリ 089-941-0326

電子メール [kenchikujuut@pref.ehime.lg.jp](mailto:kenchikujuut@pref.ehime.lg.jp)

別紙1

指定管理者募集スケジュール（予定）

年 月 日	内 容
令和3年8月10日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の配布開始</li> <li>・資料の閲覧開始</li> <li>・説明会参加申込開始（様式1）</li> <li>・質問受付開始（様式2）</li> <li>・参加意思表明書の受付開始（様式3）</li> </ul>
令和3年8月24日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の配布終了</li> <li>・資料の閲覧終了</li> <li>・説明会参加申込締切（様式1）</li> <li>・参加意思表明書の受付締切（様式3）</li> </ul> 午後5時15分まで
令和3年8月25日（水）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の受付開始</li> </ul>
令和3年8月27日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明会：午後1時30分から1時間30分程度</li> </ul>
令和3年9月3日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問受付締切（様式2）</li> </ul> 午後5時15分まで
令和3年9月9日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の受付締切</li> </ul> 午後5時15分まで
令和3年10月初旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次審査（書類審査）</li> </ul>
令和3年10月初旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2次審査（面接審査）</li> </ul>
令和3年10月中旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知事による指定管理者候補者の決定</li> <li>・指定管理者候補者の決定通知及び公表</li> </ul>
12月県議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者の指定の議決</li> </ul>
令和4年1月～3月	[県議会において議決された場合] <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本協定の締結</li> <li>・管理運営の準備（業務マニュアル等作成）</li> <li>・団地説明会</li> <li>・研修、習熟、引継ぎ</li> <li>・年度別協定（令和4年度）の締結（3月）</li> </ul>
令和4年4月1日（土）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者による管理運営の開始</li> </ul>

## 別紙2

## 提出書類一覧表

	書 類 名	備 考
ア	指定管理者指定申請書	・様式4
イ	管理運営に関する事業計画書 及び収支計画書	・様式5
ウ	定款若しくは寄附行為及び法人 登記事項証明書	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する 書類
エ	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団 体の財産目録、貸借対照表、事 業報告書、損益計算書及び利益 処分計算書その他経営の状況 を明らかにする書類	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する 書類 ・損益計算書又はこれに相当する書類につい ては、前三事業年度分 ・申請書を提出する日の属する事業年度に設立さ れた団体にあつては、その設立時における財産目 録
オ	申請書を提出する日の属する 事業年度における団体に関す る事業計画書及び収支予算書	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する 書類
カ	団体の概要を記載した書類	・組織及び運営に関する次の事項を記載した書類 (様式任意、A4判2枚以内) 本社及び事務所 所在地、資本金、従業員数、経営理念 ・方針、沿革、組織図、業務内容、主たる事業の 実績
キ	役員名簿	・申請書の提出日現在におけるもの
ク	納税証明書	・愛媛県税については、地方局長が発行する県税 に未納がない旨の証明書(様式6) ・提出日において発行の日から1カ月以内のもの
ケ	法人税並びに消費税及び地方 消費税について、未納の税額が ないことの証明書	・税務署長が発行する未納の税額がないことの証 明書 (国税通則法施行規則別紙第9号書式(その3の 3)) ・提出日において発行の日から1カ月以内のもの
コ	印鑑証明書	
サ	提出書類のうち該当のないも のについての申立書	・様式7 ・提出書類の内、該当のないものがある場合のみ 提出

注) コンソーシアムによる申請の場合は、ウ～サについては構成員ごとに提出してください。