

米沢市市営住宅等の管理運営に係るプロポーザル公募要領

米沢市 建設部 建築住宅課

米沢市市営住宅等の管理運営に係るプロポーザル公募要領

1 趣旨

本市では、民間の能力を活用し、住民サービスの向上と経費の削減等を図るため、米沢市市営住宅及び共同施設等（以下「市営住宅等」という。）の管理運営について指定管理者制度を導入しており、この度、同施設の管理運営に係る指定管理者候補者について公募します。

2 公募の概要

指定管理者候補者を公募する施設等の概要は、次のとおりです。

- (1) 施設名称及び施設位置
別添、別紙1「米沢市市営住宅等施設一覧表」参照
- (2) 業務内容
別添「米沢市市営住宅等の指定管理者の管理運営に関する仕様書」参照
- (3) 指定期間
令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間
- (4) 管理経費
176,757,000円（5年分の予定額）
※この額を上限として立案してください。

※ 施設の用途廃止があった場合

米沢市公営住宅長寿命化計画等に基づき、本指定期間中に一部の施設の用途廃止を行う可能性があります。

その場合、用途廃止した施設は、指定管理業務の対象から外れるため、業務内容及び管理経費の見直しを行う必要があります。見直しの際は、その都度協議を行います。

3 応募の資格

次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）が応募することができます。なお、応募をしようとする団体が共同企業体であるときは、構成するすべての団体が次の資格を満たすことが必要です。（指定管理者制度にかかる共同企業体とは、個人を除く法人及び団体等で任意に構成された事業体を言う。）

- (1) 本市内に事業所、営業所等のある団体であり、かつ、山形県内に本社、本店等のある団体であること。
- (2) 過去1年以内に本市から一般競争入札等の参加の制限をされていないこと。

- (3) 過去1年以内に本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。
- (4) 会社の更生手続開始、再生手続開始等の申立てがなされていないこと。
- (5) 団体の代表者が成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産者でないこと。
- (6) 団体が法人の場合にあっては当該団体が、法人でない場合にあっては当該団体の代表が納めるべき税及び公共料金を現に滞納していないこと。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (8) 暴力団又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (9) 指定管理者の指定を請負契約であるとみなしたときに、地方自治法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定（議員、首長、委員会委員又は委員の兼業禁止規定）に抵触することとなる団体でないこと。

4 応募の方法

応募しようとする団体は、次の要領のとおり応募書類を提出してください。

- (1) 応募書類 後記「1.2 応募書類一覧表」参照
※ 記載上の注意事項も明記してあります。
- (2) 提出先 後記「1.3 応募書類の提出先・問い合わせ先」参照
- (3) 提出期限 令和6年10月31日（木）午後5時
※ 持参の場合の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）です。
- (4) 提出方法 郵送又は持参により提出してください。
- (5) 留意事項
 - ・提出期限までに提出先に書類が到着しなかったものは、無効とします。
 - ・受理後の書類の訂正、修正、再提出等は、原則として認めません。
 - ・記載方法等は、必ず守ってください。

5 選定の方法

指定管理者候補者の選定に係る審査には、公募型プロポーザル（企画提案）方式を採用します。

(1) 書類審査

応募書類の確認を行い、応募者が参加資格要件を満たしているか審査します。条件を満たさないと判定された応募者はこの時点で失格とします。

(2) 提案審査

上記「(1) 書類審査」を通過した応募者に、提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。

プレゼンテーションでは、パソコン等の機材使用、追加資料の配布はできません。

応募書類及びプレゼンテーションで示された企画提案を、指定管理者選定における審査基準表（別紙）に基づき、総合的に審査します。

(3) 審査機関

企画提案は、外部有識者及び本市の職員、計4名の審査員で採点を行います。

(4) 候補者の選定

審査では、配点合計の6割以上を合格とし、合格基準を満たした最上位の応募者から、優先して指定管理者候補者の選定に係る交渉を行います。

交渉は11月11日（月）～11月13日（水）の間に行います。

交渉の整った団体を候補者として選定し、仮協定を締結します。

(5) 選定結果の通知等

選定の結果は、仮協定の締結後、応募者に対し速やかに通知します。

選定の結果は、本市のホームページへの掲載等により公表します。

6 説明会の開催

次のとおり説明会を開催します。

(注) 応募を予定している団体は必ず参加してください。参加しなかった団体は応募できません。

(1) 日時 令和6年10月21日(月) 午後3時00分から

(2) 会場 置賜総合文化センター 2階201研修室

住所：米沢市金池3丁目1番14号

※説明会を行った後、必要な場合は現地見学を行います。

車で案内しますので、各自で車をご用意ください。

7 質疑応答

(1) 企画立案に際しての質問は、次のとおり行ってください。

ア 質疑書の提出

表題に「米沢市市営住宅等指定管理者募集に関する質疑書」と明記したA4版縦使い（電子メールの場合を除く。）横書の文書にし、団体名を明記の上、提出し

てください。定型の様式は、ありません。内容は、簡潔に記載してください。

※口頭による質問は、受け付けません。

イ 提出期限

令和6年10月22日（火）必着

持参の場合の受付時間は、平日午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）です。

ウ 提出方法

質疑書は、FAX、電子メール、郵送又は持参の方法で1部を提出してください。上記の提出期限までに到着したもののみ回答します。持参以外の方法で提出された質疑書については、受け取ったことを確認するため電話連絡します。

(2) 回答

回答は、すべての質問の分を取りまとめて10月24日（木）市のホームページでお知らせします。個別回答はしません。回答内容は、この要領の追加事項又は修正事項とみなします。

8 事業計画書の記載方法

事業計画書の記載は、所定の様式を使用し、パソコンで作成してください。希望する場合は、所定の様式の電子データを電子メールによる送信で提供します。

9 協定の締結

市は、指定管理者の候補者である団体を指定することについて議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、その団体と協定を締結します。

10 スケジュール

指定管理者指定のスケジュールは、おおむね次のとおりです。

項目	日程
公募の公表	10月15日（火） （広報掲載、市ホームページ）
公募要領等の配布開始	10月15日（火）
質疑受付期間	10月15日（火）～22日（火）
施設現地説明会	10月21日（月）午後3時00分～
質問の回答	10月24日（木） （市ホームページ掲載）
応募書類の受付期間	10月24日（木）～10月31日（木）
提案の審査（プレゼンテーション）	11月8日（金） 午前中
候補者の選定・交渉期間・仮協定の締結	11月11日（月）～11月13日（水）
指定議案の議決	12月定例会（12月下旬閉会）
協定の締結・業務開始の準備	12月下旬～

11 応募に関する留意事項

- (1) 追加資料の提出
市が必要と認めたときは、追加資料の提出を求めることがあります。
- (2) 応募に係る費用
応募書類等の提出、プレゼンテーションの実施その他応募に要する経費については、すべて応募者の負担とします。
- (3) 応募書類等の取扱い
提出された応募書類は、返却しません。
応募書類、審査結果に係る文書等は、情報公開の対象となり、公開する場合があります。なお、指定管理者（指定管理者候補者）に選定された団体の応募書類等は、応募者の承諾を得ず公表等を行います。
- (4) 資料の目的外使用禁止
市が配布及び公表する資料は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (5) 警察署への情報照会及び提供
暴力団排除の目的のため、米沢警察署に対し応募に関する情報の照会及び提供を行います。
- (6) 失格
参加資格要件を満たしていない場合は失格となります。
また、応募内容に偽りがあることが判明したときには、その団体を失格とすることがあります。
- (7) 公表の制限
提案内容、市との協議事項、交渉内容等について、事前に市の承諾がないまま公表してはなりません。
- (8) 書類提出後の応募辞退
書類提出後に応募を辞退する場合は、あらかじめ「13 応募書類の提出先・問い合わせ先」に電話で連絡の上、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (9) プロポーザル延期もしくは中止の場合
やむを得ない理由等により、プロポーザルを公正に実施することができないおそれがある場合は、当該プロポーザルを延期もしくは中止することがあります。この場合において、本プロポーザルに要した経費を市に請求することはできません。
- (10) 本要領に追加・変更があった場合
本要領の内容に追加、変更が生じた場合には、随時本市のホームページ等で周知を行うものとします。

12 応募書類一覧等

(1) 応募書類一覧

書類	内容	
米沢市指定管理者指定申請書	所定の様式で作成	
事業計画書	所定の様式で作成	
収支計画書	所定の様式で作成 施設の管理運営に係る収支計画について指定期間5年分を各年度分ごとに作成 人件費、維持管理費、事業費、事務費等各経費の内訳が分かるように記載し、これらの総額を提案価格とする。	
貸借対照表・損益計算書	前年度の営業に関する収支明細	
商業登記に係る登記事項証明書	応募書類の提出日前3月以内のものに限定 ※法人のみ提出	
納税証明書	法人	団体の直近期1年分の法人税、法人事業税、法人市民税、消費税及び地方消費税に係るもの
	法人以外	代表者の直近期1年分の所得税、事業税、県民税及び市町村民税並びに消費税及び地方消費税に係るもの
団体の定款、規約等	法人以外の団体にあつては、これらに類するもの	
暴力団排除に関する誓約書	所定の様式を使用	
宣誓書	応募資格を満たし、かつ、応募内容に偽りのないことを宣誓する書類	
共同企業体協定書	所定の様式を使用	

(2) 提出部数

上記各書類とも、原本1部及び副本2部を提出してください。

(3) 書類の規格等

他の機関から交付される証明書等を除き、書類は、A4版縦使い横書の文書としてパソコンで作成する（手書不可）こととします。作成した各書類には、団体名を明記の上、それぞれをホチキスで左綴じしたものを提出してください。

13 応募書類の提出先・問い合わせ先

米沢市建設部建築住宅課住宅指導担当（担当 近野直美）
〒992-8501 米沢市金池五丁目2番25号 米沢市役所2階
電話 (0238)22-5111(代) (内線 4863) fax (0238)22-5196
e-mail kenchiku@city.yonezawa.yamagata.jp

○事業計画書

申請年月日 令和 年 月 日

指定管理者事業計画書

1 管理運営を行おうとする施設名

--

2 応募団体に関する事項

団 体 名				
代 表 者 氏 名		設 立 年 月 日	年 月 日	
団 体 所 在 地				
電 話 番 号		F A X 番 号		
E-mail				
現在運営している施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日

3 事業計画

(1) 利用者の平等な利用の確保等について

① 利用者の平等な利用の確保

(利用者の平等な利用を確保するための受付業務、使用許可業務等の実施方法を記載してください。)

② 利用者等に対するサービスの向上

ア 利用者等の要望を迅速に反映させるための方策

(利用者等の要望・意見の把握方法や施設運営への反映の方策について記載してください。)

イ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

(利用者のトラブルの未然防止と対処方法について記載してください。)

ウ サービス全般に係る評価等の方策

(サービス全般を評価し、その結果を改善に結びつける方策について記載してください。)

(2) 公の施設の効用の発揮について

① 効用の発揮

ア 利用を促進させるための方策

(施設の利用を促進させるための方策である宣伝、広報等について記載してください。)

イ 地域・関係団体との連携

(施設の効用を発揮するための、地域・関係団体との交流や協力等の方策を記載してください。)

ウ 防犯、防災等の取組

(防犯・防災・緊急時の対応や事故防止策についての考え方を記載してください。)

(3) 管理を安定して行う物的及び人的能力について

① 施設の適切な運営

(施設及び設備の保守点検、清掃、警備等の施設の維持管理業務等の計画について記載してください。また、業務の再委託を行う場合は、業務名、内容、業者の選定及び委託金額の予定を記載してください。)

② 人的能力

(施設の維持管理を行う職員の従事人数、時間、交替等の配置計画を記載してください。また、指揮命令系統が分かる組織図を示してください。)

③ 労働条件・労働者福祉

(施設で働く職員に対する労働条件や労働者福祉の取組を記載してください。)

④ 個人情報保護・情報公開

(個人情報保護のための方策や情報公開請求があった場合の対応について記載してください。)

(4) 施設管理に関する特殊要件等について

① 提案等

(新たなサービス展開に向けた提案等を記載してください。)

② 管理事務所等の設置

(市民サービスの向上につながるような管理事務所の窓口開設時間や設置場所について記載してください。)

③ 高齢者世帯入居者等の見守りについて

④ 団地住民のコミュニティ形成支援について

(5) 地域や地元への貢献について

① 地域や地元の活用

(管理運営に当たり、市内の企業等の活用や市民の雇用に積極的に取り組む内容を、記載してください。)

② 福祉対策の実施

(高齢者や障がい者の雇用に積極的に取り組む内容を記載してください。)

※ 記入欄は必要に応じて行を加減して記載してください。

年度別収支計画書(令和 年度)

単位：円

1 基本経費				
区分	項目	該当事項	積算内訳	備考
人件費	給与等	職員、パート等の給与等		参考額 〇〇〇〇円
	手当等	通勤手当、時間外手当、賞与等	人件費、物件費は、税抜き額とすること。	〇〇〇〇円
	法定福利費	健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等		〇〇〇〇円
小計			A	〇〇〇〇円
物件費	消耗品費	新聞図書費、事務消耗品費等		〇〇〇〇円
	燃料費	灯油代、ガソリン代		〇〇〇〇円
	印刷製本費	パンフレット印刷、写真現像代等		〇〇〇〇円
	光熱水費	電気、水道料金等		〇〇〇〇円
	修繕料	小破修繕料		〇〇〇〇円
	通信運搬費	切手代、電話料、運送料等		〇〇〇〇円
	広告料	広告掲載費等	人件費、物件費は、税抜き額とすること。	〇〇〇〇円
	手数料	検査手数料、浄化槽汲取手数料等		〇〇〇〇円
	委託料	保守点検、維持管理等に係る再委託経費		〇〇〇〇円
	使用料	事務機器のリース代、NHK・NCV受信料等		〇〇〇〇円
	負担金	各種団体等の会費、負担金等		〇〇〇〇円
公課費	印紙代等		〇〇〇〇円	
その他			〇〇〇〇円	
小計			B	〇〇〇〇円
維持管理に要する経費計 (A + B)			C	〇〇〇〇円

年度別収支計画書(令和 年度)

2 管理に係る経費の合計

項目	計
税抜合計額	
諸経費	
消費税課税対象額	
消費税	
管理に係る経費の合計	

公募要領に示した管理経費の1年分以内の額とすること。