

尼崎市営住宅等 指定管理者 募集要項

令和7年7月

尼崎市 都市整備局
住 宅 部
住 宅 管 理 担 当

目 次

はじめに	3
I 目的	3
II 指定管理者の指定	3
III 指定管理の対象とする市営住宅等	3
IV 管理に当たっての条件	4
V 申請資格及び申請条件	11
VI 申請手続き	12
VII 選定方法及び選定基準	15
VIII 協定の締結	18
IX 業務の調査及び評価、指示	19
X 労働関係法令遵守状況報告書の提出について	19
XI 人権尊重努力義務について	20
XII 業務の引継ぎ	20
XIII 指定公金事務取扱者制度について	20
XIV 指定までのスケジュール一覧（予定）	20
XVI 参考資料	21
XVII お問い合わせ先	21

はじめに

尼崎市営住宅等（公営住宅、改良住宅、コミュニティ住宅、再開発住宅、従前居住者用住宅及び特定公共賃貸住宅）及び尼崎市立尼崎稲葉荘団地並びにこれらに設置した駐車場及び集会所等（以下「市営住宅等」という。）では、平成19年1月（尼崎稲葉荘団地は平成29年6月）から指定管理者制度を導入し、指定管理者による管理運営を行っておりますが、現指定管理者の指定期間が令和8年3月末をもって終了することに伴い、今般、次期指定管理者の公募選定を行うこととなりました。

I 目的

この要項は、地方自治法第244条の2及び尼崎市営住宅の設置及び管理に関する条例等の規定に基づき、市営住宅等の指定管理者を募集し選定するために必要な事項を定めるものです。

II 指定管理者の指定

尼崎市営住宅の設置及び管理に関する条例等の規定に基づき、市営住宅等の管理を行わせるに最適な法人その他の団体（以下「法人等」という。）を申請者のうちから選定し、市議会の議決を経て、市営住宅等の指定管理者として指定します。

III 指定管理の対象とする市営住宅等

市営住宅等の住宅数等は下表のとおりであり、市域を次の2つ（南北）の地域に分けて募集します。

区 分	北 部 地 域				南 部 地 域			
	住宅数	住戸数	店舗等数	駐車場区画数	住宅数	住戸数	店舗等数	駐車場区画数
公 営 住 宅	30	2,942		481	42	3,339		712
改 良 住 宅	7	748	30	237	18	2,556	153	860
コ ミ ュ ニ テ ィ 住 宅	1	72			6	308		33
再 開 発 住 宅	1	98	18	30				
従 前 居 住 者 用 住 宅					2	130		48
特 定 公 共 賃 貸 住 宅	1	25		13				
尼 崎 稲 葉 荘 団 地					1	40		20
計	40	3,885	48	761	69	6,373	153	1,673

※ 詳細は、別添「尼崎市営住宅等の概要」内の「市営住宅等位置図」及び「市営住宅等一覧表」参照のこと。

※ 南部地域の指定管理者が行う業務のうち、金楽寺住宅（独立行政法人都市再生機構からの個別借上げ住宅）については、その保守管理業務を対象業務から除きます。ただし、修繕については市の指示に従い、行うこと。

※ 住宅数等は令和7年4月1日時点の数値です。建替事業等により管理戸数が変動することがあります。

(参考) 指定管理期間における建替事業の対象住宅

住宅名 (集約前) ～令和8年6月	住宅名 (集約後) 令和8年4月～
常光寺改良住宅 浜つばめ住宅 浜つばめ改良住宅 西川住宅 西川平七改良住宅	若草住宅 (整備戸数363)

IV 管理に当たっての条件

1 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。具体的な業務内容及びその実施方法は、別添「尼崎市営住宅等管理業務標準仕様書（以下、標準仕様書という。）」及び「保守管理点検業務等実施要領」のとおりです。

(1) 入居者の公募に関すること。（一部の業務を除き南部地域の指定管理者が一括して行う）
入居者募集、受付、抽せん等の業務

(2) 家賃等の収納に関すること。

収入申告書や減免申請の受付、家賃の仮算定、納付書の発送、納付指導、滞納整理等の業務

(3) 市営住宅等の維持管理に関すること。

緊急修繕、空家修繕、維持修繕、維持保全、保守管理点検等の業務

(4) その他市が指定する業務

入退去の手続き、各種申請・届出の受付、居住指導及び自治会等への対応、駐車場管理等業務

2 業務処理を行うにあたっての基本的事項

(1) 関係法令等の遵守

市営住宅等は、国の補助を受けて尼崎市が整備したものであり、一般の民間賃貸住宅とは異なり、法令や条例等によって、さまざまな制限や義務が定められています。市営住宅等の管理業務を行うにあたり、次の関係法令、条例等の規定を遵守してください。

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 市営住宅等に係る設置及び管理に関する関係条例及び施行規則

カ 尼崎市情報公開条例及び施行規則（指定管理者は、同条例に規定する「実施機関」に該当します。）

- キ 個人情報の保護に関する法律及び同法施行令、尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例及び同条例規則
- ク 労働基準法、労働安全衛生法及びその他労働関係法令
- ケ 尼崎市暴力団排除条例、尼崎市事務事業からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- コ 尼崎市公共調達基本条例及び尼崎市公共調達基本条例施行規則
- サ その他の関係法令等（施設の安全確保のための各種規制法令等）

(2) 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ません。ただし、本業務の一部について、あらかじめ尼崎市が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 経費の縮減

業務・サービスの質の向上を図りながら、管理経費の縮減に努めること。

(4) 市民サービスの向上

入居者をはじめ市民サービスの向上を図ること。

(5) 個人情報の保護

業務の遂行にあたっては、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。

(6) 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。

(7) 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及び本業務の目的以外に使用してはなりません。指定期間終了後も同様とします。

(8) 災害等発生時の対応

指定管理者は災害等の発生に伴う帰宅困難者に対する一時的な避難場所の開設その他緊急の措置を講じる必要が生じたときは、臨機の措置を講じなければなりません。

また、尼崎市地域防災計画に基づく避難場所（指定避難場所、大火災避難場所、津波等一時避難場所及び福祉避難所をいう）として使用されることとなった場合にも、必要な措置を講ずるとともに、避難場所の開設及び管理運営に関し必要な協力を行わなければなりません。

なお、これらの場合において指定管理料に含めることが適当でないと市が認める部分の費用負担については、市が指定管理料とは別に負担するものとします。

(9) 有資格者の配置

本業務を行うにあたり、次の有資格者を配置すること。

ア 防火管理者（北部地域2人、南部地域3人）

イ 個人情報保護管理者（一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク制度若しくはISMS適合性評価制度の知識を有する者を選任すること）

ウ 一級建築士または二級建築士（管理センターへの勤務体制は非常勤でも可とするが、本社等には配置し、常時連絡が可能な体制をとること。また、建築基準法等関係法令の適合など、高度な判断が必要な工事等に関しては建築士に確認を行った上で着手すること。）

エ 設備管理系技術者（マンション維持修繕技術者、共同住宅の維持修繕に関する実務経験3年以上など）

(10) 維持管理業務

ア 実費精算を伴う各種修繕費について、複数者から見積もりを取る等、コストダウンを図れるよう発注すること。

イ 尼崎市市域内に主たる事務所を有する者（以下「市内業者」という。）ではできない維持管理業務を除き、尼崎市競争入札参加者名簿に登録されている市内業者に発注すること。

ウ 発注に当たっては業種（建築、電気設備、機械設備、ガス設備及び畳襖並びに鍵等建具など）ごとに分離分割発注するとともに、特定の業者への偏りが無いよう配慮すること。

エ 施工にあたっては、公共住宅改修工事共通仕様書または尼崎市が別途指示する仕様に基づき品質を確保すること。

オ 入居者等からの緊急時の通報については、24時間迅速に対応できる体制を整えておくこと。

(11) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年3月下旬をめぐり、次年度の事業計画書及び収支計画書を提出すること。

(12) 環境への配慮

指定管理者は、本業務を行うにあたり次のような環境への配慮に留意すること。

ア 環境に配慮した商品やサービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理に努めること。

イ 電気・ガス・上水道・ガソリン・コピー用紙等の使用量及びゴミの排出量の削減に向けた取組を推進すること。

(13) 業務の引継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消しの場合は、次期指定管理者等が円滑に業務を実施できるよう、市の指示に従い業務を引き継ぐこと。

(14) システム開発の取扱い

ア 業務の効率化及び市民サービスの維持・向上を図るため、現在手作業で処理している業務のシステム化等をする場合、市と協議し、市の承認を得た上で行うこと。

イ 本業務に関連して作成したシステムは、本業務を行うためにのみ利用するものとし、当該システムに係る権利を第三者に譲渡し、又は貸与しないこと。

ウ 指定期間の満了又は指定の取消しにより本業務が終了したときは、本業務に関連して作成したシステム（データを含む。）に係る一切の権利を、市に無償で譲渡すること。

3 市と指定管理者とのパートナーシップ

尼崎市においては、市と指定管理者とのパートナーシップのもと、市民サービスの向上や管理経費の縮減の実現と、施設の設置目的の達成に向けて積極的に互いの強みを生かしていくことを重視しています。

そのためには、普段から市と指定管理者とのコミュニケーションを密に行い、施設の管理運営等に関して対等な立場で協議し、互いの合意を基調とすることを原則として、施設の設置目的や目的

達成に向けた目標等について共有を図りながら、効果的・効率的に取り組を進めていくものとします。

4 管理経費等

(1) 参考価格

指定管理者が行う業務に係る令和8年度の費用（以下「管理経費」という。）は、次に定める参考価格を超えない範囲で提案してください。なお、参考価格は令和8年度の予算上限額として設定するものであり、参考価格を超える提案である場合には、書類審査で失格となりますのでご注意ください。

■ 参考価格（令和8年度予算上限額）

ア 北部地域 1億8,241万円

イ 南部地域 3億1,991万円

※ 参考価格は人件費、事務費、保守管理費及び諸経費相当額からなります。

※ 参考価格には消費税及び地方消費税を含みます。

※ 今後の市営住宅の建替等による管理戸数の増減等に伴い、令和9年度以降の参考価格（予算上限額）は変動することがあります。

※ 各年度の管理経費は、予算の範囲内で別途協議し、その支払方法等と併せて会計年度ごとに締結する協定（以下「年度協定」という。）で定めます。

※ 次の経費（修繕等の内容は、標準仕様書のとおり。）は年度協定に定める支払方法に基づき、実費を別途支払います。

- ・緊急修繕費
- ・空家修繕費
- ・維持修繕費
- ・維持保全費
- ・シャワー設置事業費
- ・連結送水管加圧試験費
- ・その他の修繕・改修費
- ・センター修繕費
- ・残置物撤去費
- ・空家用南京錠等購入費
- ・特殊建築物定期点検業務費

(2) 管理経費の支払

各年度の管理経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分し、年度協定による執行計画に基づき四半期ごとに支払います。

(3) 会計区分

指定管理者としての業務に係る会計とその他の業務に係る会計を区分し、専用口座を開設し、管理してください。

(4) 家賃及び駐車場使用料等について

家賃及び駐車場使用料等は、尼崎市の歳入として取り扱います。指定管理者の収入とはなりません。

(5) 現年度家賃の収納に関するインセンティブとペナルティ

ア インセンティブ

現年度家賃収納率が市の定める目標収納率を上回った場合は、現年度家賃収納額に対して現年度家賃収納率から市の定める目標収納率を引いた率を乗じ、さらにその数値に 50% を乗じた額を翌年度の指定管理料に上乘せします。

イ ペナルティ

現年度家賃収納率が市の定める最低収納率を下回った場合は、現年度家賃収納額に対して市が定める最低収納率から現年度家賃収納率を引いた率を乗じ、さらにその数値に 50% を乗じた額を翌年度の指定管理料から減額します。

ウ 算定方法

① 目標収納率

当該年度をN年度とした場合、N－2年度決算数値における調定額及び収入額から、特定の案件に係る額を控除し、また、収入額に特定の滞納理由に係る滞納額を加算し、算出した収納率とする。

$$(\text{収入額} - \text{控除額} \times 1 + \text{加算額} \times 2) / (\text{調定額} - \text{控除額} \times 3) = \text{目標収納率} (\%)$$

② 最低収納率

当該年度をN年度とした場合、N－2年度からN－4年度決算数値における調定額及び収入額から特定の案件に係る額を控除し、算出した収納率の中で最も低い収納率とする。

$$(\text{収入額} - \text{控除額} \times 1) / (\text{調定額} - \text{控除額} \times 3) = \text{最低収納率} (\%)$$

※ 1 単身死亡、訴訟者、市指定案件に係る現年度収入額

※ 2 滞納理由が支払失念、浪費の滞納者に係る現年度収入額

※ 3 単身死亡、訴訟者、市指定案件に係る現年度調定額

エ 令和8年度における目標収納率及び最低収納率

地区名	北部地域	南部地域
目標収納率	99.53%	99.77%
最低収納率	99.04%	98.11%

※ 市が指定する調定額（訴訟対象者や単身死亡者等に係る住宅家賃等）を除き算出するため、決算収納率と異なります。

※ 令和9年度から令和12年度の収納率については、上記「ウ 算定方法」に基づき毎年度見直しを行います。

(6) 独自の取組の提案について

提案される取組に関する経費は、提案額の中に入れてください。（上乘せすることはありません。）

- ② 報告書の内容については、実施した事業の内容及び実績、管理業務に係る実施状況、家賃等収納の実績、管理経費等の収支状況等で、具体的には基本協定において定める事項とします。
- ③ 事業実施状況を確認した結果、指定管理者の業務履行状況が一定の基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行うこととし、それでも改善されない場合にはその指定を取り消し、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あります。
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は直ちに事業報告書を作成し、市に提出しなければなりません。
- ⑤ 尼崎市監査委員等が監査等を行うために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録を求める場合があります。

イ 業務の実施が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提示及びその実施を求め、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

また、指定期間中に尼崎市が指定処分の取消しを行った場合は違約金を徴収するとともに、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止に伴う尼崎市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。ここで、違約金の金額は、年度協定書に定める管理経費（人件費、事務費、保守管理費及び諸経費相当額）の5%とします。

さらに、指定の取消しを行った年度及びその直近の市営住宅及び類似施設（※）の公募に対し、申請することができません。

※ 類似施設・・・阪神尼崎駅前駐車場、市立自転車駐輪場、尼崎市墓園、弥生ヶ丘斎場

② 尼崎市及び指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他尼崎市及び指定管理者の責めに帰す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、尼崎市と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、尼崎市は指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、指定管理者に生じた損害に対して尼崎市は賠償しません。

ウ その他協議すべき事項

協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、尼崎市及び指定管理者が誠意を持って協議し、解決に努めるものとします。

V 申請資格及び申請条件

1 申請資格

市営住宅等の指定管理者として指定申請しようとする者は、指定申請書提出時点において、次の全ての要件を満たす必要があります。

(1) 兵庫県内に本店、支店または営業所があること。なお、共同事業体で申請する場合は、代表団体が当該要件を満たすものとする。

(2) 法人、その他法人格を有する団体及び法人格を有しないものの団体としての規約を有し、かつ代表者若しくは管理人の定めがある団体（以下「法人等」という。）、または複数の法人等が構成するグループ（以下「共同事業体」という。）であること。なお、個人での申請は不可とする。

(3) 申請時において、共同住宅（分譲、賃貸を問わない）を1,000戸以上管理していること。

※ 管理組合等との間で総合的な管理委託契約を締結していること。清掃業務や家賃の収納業務など、部分的な管理委託契約はこれに該当しない。

(4) 次の欠格事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に該当する者

イ 尼崎市から入札参加停止措置を受けている者

ウ 破産手続開始の決定その他法令に基づき清算型倒産の処分を受けた法人等

エ 破産手続開始の申立て、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てその他これらに類する手続き等がなされている者

オ 法人税、消費税、地方消費税、源泉所得税、主たる事業所の所在する自治体の市町村税、水道料金又は下水道使用料等を滞納している者（法人等又はその代表者に適用）

カ 暴力団（尼崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団密接関係者（同条第7号に規定する暴力団密接関係者をいう。）

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項第3号又は第4号のいずれかに該当する法人等

ク 別に指定する期間内に、市営住宅等又は別に指定する類似施設（※）の指定管理者の指定処分が取り消され、又は当該指定管理者の指定を受けるべき法人等として選定された後にその選定を辞退した法人等

なお、市営住宅及び尼崎市におけるその類似施設（※）において、過去に指定処分の取消しを受けたことがある者、指定管理者として選定された後、管理業務開始までの間に選定を辞退したことがある者は、指定処分の取消しを受け、又は選定を辞退した年度に行われる市営住宅の公募及びその直近の市営住宅及び類似施設（※）の公募に対し、申請することはできません。

※ 類似施設・・・阪神尼崎駅前駐車場、市立自転車駐輪場、尼崎市墓園、弥生ヶ丘斎場

(5) 申請時において、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク制度若しくはISMS適合性評価制度の有効な認定を受けていること、又は認定を受けるための申請を審査機関若しくは付与機関に行っていること。共同事業体の場合は、個人情報を取り扱う法人等についてのみ必要とする。

2 申請条件

共同事業体によるグループで申請する場合には、以下の条件があります。また、北部地域及び南部地域の両方に申請することは可能ですが、同一の法人等が両地域に選定されることはありません。

なお、指定管理者の選定は、業務量の大きい南部地域から先に行うこととし、南部地域の指定管理者に選定された法人等が北部地域にも申請されている場合は、北部地域の選定対象から除外します。

- (1) 構成団体が全て上記1(4)の欠格要件に該当しないこと。
- (2) 代表となる法人等（以下「代表法人等」という。）を定めること。
- (3) 単独で申請した法人等は、同一地域において他のグループの構成団体になることはできない。
- (4) 同一地域において、同時に複数のグループの構成団体になることはできない。
- (5) 申請書類提出後の代表法人等及び構成団体の変更は、原則として認めない。

3 留意事項

公共調達基本条例に基づき、以下に掲げる項目について努力義務とします。

- (1) 下請等契約及び公共調達に係る業務の履行のために要する原材料の購入等の契約を市内事業者との間で締結する。
- (2) 公共調達に係る業務に従事する労働者の雇用の安定、労働に係る安全その他の適正な労働環境を確保する。
- (3) 従前から当該施設の業務に従事していた労働者で、引き続き、当該施設の業務に従事することを希望するものを雇用する。

※ 詳細は、別紙「労働関係法令遵守報告書の提出についてのお知らせ文」を参照。

VI 申請手続き

1 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。なお、北部地域及び南部地域の両方に申請する場合、次の書類を別々に提出してください。

法人以外の団体にあつては、(5)、(7)及び(8)はこれらに相当する書類を提出してください。（共同事業体にあつては、(4)から(13)の書類については、その構成する全ての法人等（以下「構成法人等」という。）に係るもの）

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 収支計画書（様式3）
- (4) 法人等の概要（様式4）
- (5) 定款及び登記事項証明書
- (6) 役員（法人以外の団体にあつては、これに相当する者）の名簿及び履歴書
- (7) 法人等の事業計画書及び収支予算書

- ※ 法人等が指定申請を行う日の属する事業年度（以下「申請年度」という。）のもの。
- (8) 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表
- ※ 直近3年間に終了した各事業年度におけるもの。ただし、申請年度に設立された法人等を除く。
- (9) 申請年度における財産目録
- (10) 組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の組織図や業務執行体制等が分かるもの及び就業規則等）
- (11) 法人税申告書及び勘定科目内訳書
- ※ 直近3年間に終了した各事業年度におけるもの。
- (12) 法人税、消費税及び地方消費税、源泉所得税並びに主たる事業所の所在する市町村の市町村税を滞納していないことを証する書類
- ※ 直近3年間に終了した各事業年度におけるもの。
- (13) 主たる事業所の所在する市町村の水道料金及び下水道料金を滞納していないことを証する書類
- (14) 共同住宅管理実績（様式5）
- (15) 共同事業体構成届出書、その他の書類（グループ申請にかかる資料など）（様式6）
- ※ グループの代表及び構成員を記載した資料、グループ間における協定書、その他審査に必要な書類等
- (16) 有資格者を証明する資格証及び終了証等の写し
- (17) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク制度若しくはISMS適合性評価制度の有効な認定を受けていること、または認定を受けるための申請を審査機関若しくは付与機関に行っていることを証する書類

2 指定申請等に関する留意事項

- (1) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- (2) 提出された申請書類や資料は、一切返却しません。
- (3) 必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。
- (4) 募集期間後における申請書類の再提出及び差し替えは認めません。
- (5) 提出された申請書類は、尼崎市情報公開条例（平成16年尼崎市条例第47号）に基づき開示する場合があります。
- (6) 申請受付後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出してください。
- (7) 市営住宅等は入居者が実際に生活を営んでいる場ですので、申請にあたり調査等で市営住宅等には立ち入らないでください。

3 募集要項の配布

- (1) 配布期間
令和7年7月18日（金）から令和7年9月5日（金）まで

(2) 配布方法

下記のホームページからダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

ホームページアドレス

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/sangyo/zigyousya/co_bosyu/1041200.html

4 説明会

公募にあたっての申請手続き等の説明会を次のとおり開催します。説明会に参加する場合には、事前に予約を行ってください。

(1) 開催日時

令和7年7月30日（水）又は31日（木） 1時間程度

※ 詳細な時間は、参加申込者に別途お伝えします。

(2) 開催場所

尼崎市東七松町1丁目23番1号（尼崎市役所本庁舎北館4階4-1会議室）

(3) 予約期間

令和7年7月18日（金）から令和7年7月25日（金）まで

（7月25日にあつては午後5時30分までに必着）

(4) 予約方法

FAX 又は電子メールにより説明会申込書（様式7）を下記まで提出して下さい。

FAX：06-6488-8883

E-MAIL：ama-jutakukanri@city.amagasaki.hyogo.jp

※ 電子メールの件名は「指定管理者説明会予約」としてください。

5 質問票の受付及び回答

質問がある場合は、質問票(様式8)に記入のうえ郵送、FAX 又は電子メールにより提出してください。

なお、質問は質問期間を経過した後は受け付けしません。

(1) 質問受付期間

令和7年7月28日（月）から令和7年8月4日（月）まで

（郵送による場合は令和7年8月4日必着）

(2) 質問票提出先

尼崎市東七松町1丁目23番1号

尼崎市都市整備局住宅部住宅管理担当（以下「住宅管理担当」という。）（尼崎市役所本庁舎北館5階）

(3) 質問票提出方法

FAX 又は電子メールの場合、下記まで提出して下さい。

なお、電話や来訪など口頭による質問は受け付けません。

FAX：06-6488-8883

E-MAIL : ama-jutakukanri@city.amagasaki.hyogo.jp

※ 電子メールの件名は「指定管理者質問票」としてください。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、尼崎市ホームページ上において令和7年8月22日（金）までに、質問の要旨と合わせて掲載します。（質問者名は掲載しません。）

ホームページアドレス

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/sangyo/zigyousya/co_bosyu/1041200.html

6 指定申請書の提出方法

提出期間内に指定申請書のほか必要書類を持参してください。

なお、郵送、FAX等による受付は行いません。

(1) 提出期間

令和7年8月25日（月）から令和7年9月5日（金）まで

（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「日曜日等」という。）を除く。）

午前9時から正午及び午後1時から午後5時30分

なお、提出期限を超過した後は受け付けません。また、提出期限後に申請書類の変更及び追加は、認めません。（尼崎市から追加資料を要求した場合を除く。）

(2) 提出場所

住宅管理担当

電話：06-6489-6632

(3) 提出部数

以下のア及びイを併せて提出してください。なお、南北の各地区に対し申請する場合は、申請する地区ごとに提出してください。

ア 正本1部及び副本1部（副本は正本の複写可）

※ 書類はA4版縦型で作成してください。

イ 電子データをCD-Rにて、6部提出してください。

※ 電子データは、Microsoft Word 及び Microsoft Excel で対応できるデータ形式、または pdf データ形式であること。また、納品前に最新のウイルス定義ファイルを適用したウイルスチェックソフトを使用し、ウイルスチェックを行い、CD-R の表には、法人名または共同事業体名を記載すること。

VII 選定方法及び選定基準

1 選定方法

(1) 選定方法

尼崎市営住宅等指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により、書類審査、プレゼンテーションを通して総合的に審査を行い、選定基準に基づき指定管理者の候補者を選定しま

す。

審査の結果、いずれの申請者も選定基準を満たさないと判断された場合は、候補者なしとする場合もあります。

(2) プレゼンテーションの実施

令和7年10月上旬に地域ごとに実施します。なお、申請希望者が多数の場合は、書類審査をもとにプレゼンテーションを行う法人等を選定し、実施します。

※ 書類審査による選定結果を申請者全員に後日連絡します。

※ プレゼンテーションの実施日時、場所、出席人数等については、プレゼンテーション参加者に後日連絡します。

2 指定管理予定者の選定

(1) 選定の順序

選定は、南部地域→北部地域の順に行います。

(2) 選定基準

選定委員会は、次に掲げる事項に基づき、市営住宅等の管理を効率的に安定して行うために必要となる能力を公平かつ適正に、総合的に審査し、指定管理者を選定します。

ア 市民の平等な利用が確保されること。

関係法令及び条例の規定を遵守し、市営住宅等の設置目的及び市が示す管理の方針に基づき、適切で公平な対応を行うものであること。

イ 市営住宅等の効用を最大限に発揮させること。

事業計画書の提案内容が、的確性、実現性、独自性等の観点から、市民サービスの向上など、効率的かつ効果的な管理運営につながるものであること。

また、家賃等の収納率を向上させる有効かつ現実的な提案内容であること。

ウ 市営住宅等の管理に係る経費の縮減が図られること。

業務・サービスの質の向上を図りながら、管理経費を縮減する具体的な対策や工夫を講じていること。

エ 市営住宅等の管理を安定して行う能力を有していること。

業務実績、経営規模等から、安定的かつ効果的に業務を行うことができるものであること。

業務に関して相応の知識、経験及び資格を有する者を従事させるとともに、必要な人材を確保し、緊急時に速やかな対応ができるものであること。特に、修繕工事や保守管理等業務の適正な実施をはじめとした、関係法令に基づく的確な施設管理を総括するため、一級建築士等の資格を有する者を配置し、常時連絡が可能な体制をとること。

個人情報取扱い、補修・維持業務における市内業者の活用及び公正な業者決定、環境への配慮など、事業計画書及び収支計画書等が、適正な運営を行うにふさわしい内容のものであること。

(3) 審査の項目

前記(2)の選定基準により、次の指定管理者指定申請書の事業計画書の7項目と他4項目について

て、書類審査を行います。また、必要に応じて聞き取り調査を行います。

① 市営住宅等の管理基本方針

- ・市営住宅等の指定管理者を希望する理由
- ・市営住宅等を管理するための基本方針
- ・経営組織の安定性確保
- ・市民、入居者サービスの考え方

② 市営住宅等の管理体制

- ・社員の配置
- ・窓口業務の時間等
- ・補修、維持に関する的確に即応できる施工体制、安全管理体制、法令適合確認体制、受付、団地パトロール体制
- ・勤務時間外の連絡体制(管理、補修・維持)
- ・社員の研修計画
- ・経理の体制
- ・有資格者の勤務体制

③ 市営住宅等の管理に当たっての取組方針

- ・入居及び退去に関する事務について
- ・家賃・駐車場使用料等の収納・滞納整理に関する事務について
- ・減免申請等の受付事務について
- ・駐車場の管理のあり方について
- ・補修、維持管理、保守管理に関する業務について
- ・苦情等への対応について
- ・募集に関する事務について(店舗等、常時募集含む)
- ・地域コミュニティづくり、入居者の見守り、自治会活動への支援

④ 管理経費の縮減

- ・人件費及び事務費
- ・保守管理費
- ・各種修繕費

⑤ 緊急時の対応

- ・日常的な緊急(事故・故障・入居者管理)時の対応
- ・日常の防火管理への対応
- ・台風、地震等の災害、感染症等への対応

⑥ 個人情報保護

- ・個人情報保護に対する考え方
- ・個人情報保護の体制
- ・市営住宅管理システムの取り扱いについて

⑦ その他のアピールポイント

- ・現実的かつ意欲的な新しい事業提案やアピール（空き住戸・駐車場空き区画の有効活用等）
 - ⑧ 事業者の経営基盤
 - ・指定期間中、安定的に事業継続可能な経営基盤
 - ⑨ 管理実績
 - ・豊富で良好な共同住宅の管理実績
 - ⑩ 地域経済活性化の取組
 - ・市内事業者（尼崎市内に本社や本店等の事業所を置いている）であるか、準市内事業者（尼崎市内に支店や営業所等を有し、現に人員を配置し、事業活動を行っている）であるか
 - ・事業実施に際し、市内在住者の雇用への配慮があるか
 - ⑪ 管理運営経費・提案額に基づく評価
- (4) 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ことがあります。

- ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- イ この要項の内容に違反したとき。
- ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。
- 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 選定委員、尼崎市職員及びその他関係者に対して、審査にあたって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。

3 選定結果

選定結果については、申請された法人等に書面で通知するとともに、尼崎市のホームページにおいて公表します。また、指定管理予定者の指定議案の議決後、市長が指定管理者として指定し、尼崎市がその旨を公告します。

VIII 協定の締結

指定管理者として選定された法人等は、尼崎市と協議を行ったうえで、仮基本協定を締結します。仮基本協定は市議会の議決を得たときに基本協定となります。また、具体的な業務内容及びその履行方法、年度ごとの管理経費やその支払方法等は単年度の協定（年度協定）を締結することになります。

1 協定の主な内容

- (1) 基本協定
 - ア 指定期間
 - イ 基本的な業務の範囲及びその履行方法
 - ウ 事業報告書及び月例報告書等の提出
 - エ 業務の一括委託の禁止
 - オ 業務の引継方法
 - カ 責任分担

- キ 個人情報の取扱い
- ク 指定の取消し
- ケ 管理業務実施状況等の確認及び評価、又は業務の改善指示について
- コ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

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

2 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と尼崎市が協議のうえ定めることとします。

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掲げる事項のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (3) 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。
- (4) 申請資格を喪失したとき。

IX 業務の調査及び評価、指示

適切な管理運営の確保や指定管理者による履行の水準を高めしていくため、業務の履行状況、経理状況等が良好か、利用者のニーズを踏まえた取組がなされているかなど、事業報告書等関係書類、ヒアリング、実地による調査、利用者アンケートなどを基に確認し、市としてこれらの評価を行います。

評価の結果、管理が適切に行われていない場合等は、その改善を図るよう指定管理者に指示を行い、指定管理者がその指示に従わないとき、その他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。

X 労働関係法令遵守状況報告書の提出について

- 1 当該施設の指定管理者及び下請負者等（別途、尼崎市公共調達基本条例施行規則に定める業務を受注している業者）は、管理業務を行うに当たり、尼崎市公共調達基本条例に基づき「労働関係法令遵守状況報告書」を提出しなければなりません。また、報告書は、当該施設の事務室等に掲示し、従事する労働者へ明示することとします。
- 2 報告の結果、労働関係法令が遵守されていなかった場合は、速やかに改善措置を行い、市に報告しなければなりません。
- 3 上記2の改善措置を行わず、一定期間改善が見られなかった場合は、事業者名等を公表すること

があります。

- 4 当該業務に従事する労働者は、指定管理者及び下請業者が労働関係法令に違反していると思料するときは、その旨を市に対して通報、相談する事ができます。

労働関係法令遵守状況報告書の詳細については、別紙「労働関係法令遵守状況報告書の提出についてのお知らせ文」を参照してください。

XI 人権尊重努力義務について

指定申請しようとする者は、尼崎市人権文化いきづくまづくり条例（令和2年尼崎市条例第3号）に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあつては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

XII 業務の引継ぎ

仮基本協定を締結した法人等は仮基本協定締結の日から令和8年3月末日までの間に業務の引継ぎを現在の指定管理者と行っていただきます。

ただし、引継ぎ期間の人件費等は指定管理経費に含まれていません。

また、市議会の議決によって指定管理者は決定しますので、業務引継ぎを行っていただいても指定管理者として指定されない場合もあります。

指定管理者として決定された場合、令和8年4月1日から通常業務を行っていただきます。円滑に業務が履行できるよう十分な引継ぎを行ってください。

XIII 指定公金事務取扱者制度について

家賃・附帯駐車場使用料等の収納に関する業務を行うにあつては、地方自治法第243条の2第1項及び地方自治法施行令第173条の規定に基づき、指定公金事務取扱者の指定を受けた上で、委託契約を締結します。また、地方自治法第243条の2第8項に基づき尼崎市が検査を行います。

XIV 指定までのスケジュール一覧（予定）

- | | | |
|----|--------------|----------------------------|
| 1 | 募集要項の配布 | 令和7年7月18日（金）～令和7年9月5日（金） |
| 2 | 質問票の受付 | 令和7年7月28日（月）～令和7年8月4日（月）まで |
| 3 | 質問票の回答 | 令和7年8月22日（金） |
| 4 | 指定申請書の受付 | 令和7年8月25日（月）～令和7年9月5日（金） |
| 5 | 選定委員会による書類審査 | 令和7年9月下旬（予定） |
| 6 | プレゼンテーションの実施 | 令和7年10月上旬～中旬（予定） |
| 7 | 選定結果の通知 | 令和7年10月下旬（予定） |
| 8 | 仮基本協定の締結 | 令和7年11月上旬（予定） |
| 9 | 市議会への指定議案の提出 | 令和7年12月上旬（予定） |
| 10 | 指定管理者の指定 | 令和7年12月下旬（予定） |

- 11 業務の引継ぎ 令和8年1月上旬～令和8年3月31日（火）
- 12 業務開始 令和8年4月1日（水）

XVI 参考資料

- 1 尼崎市営住宅の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 2 尼崎市改良住宅の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 3 尼崎市コミュニティ住宅の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 4 尼崎市再開発住宅の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 5 尼崎市従前居住者用住宅の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 6 尼崎市特定公共賃貸住宅の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 7 尼崎市立尼崎稲葉荘団地の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- 8 尼崎市情報公開条例（平成16年尼崎市条例第47号）及び同条例施行規則
- 9 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同法律施行令並びに尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年尼崎市条例第9号）及び同条例規則
- 10 尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）、尼崎市事務事業からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- 11 尼崎市営住宅等の概要
市営住宅等位置図、市営住宅等一覧表、各種データ、市営住宅管理センター位置図など
- 12 尼崎市営住宅等管理業務標準仕様書
- 13 保守管理点検業務等実施要領
- 14 尼崎市公共調達基本条例
- 15 尼崎市公共調達基本条例施行規則
- 16 労働関係法令遵守状況報告書についてのお知らせ文
- 17 従前従事労働者の雇用についてのお知らせ
- 18 尼崎市営住宅等滞納家賃等事務処理要綱
- 19 尼崎市営住宅滞納整理マニュアル
- 20 第2次尼崎市債権管理推進計画

XVII お問い合わせ先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号
尼崎市 都市整備局 住宅部 住宅管理担当（本庁舎北館5階）
TEL： 06-6489-6632
FAX： 06-6488-8883
E-MAIL： ama-jutakukanri@city.amagasaki.hyogo.jp

以上