

恩納村営住宅等指定管理者業務仕様書

令和8年9月

恩 納 村

恩納村営住宅等指定管理者業務仕様書

1. 趣旨
2. 施設の概要
3. 管理運営の基本的な考え方
4. 業務の体制について
5. 業務内容
6. 自主事業の実施
7. 管理業務報告等
8. 管理業務費及び維持修繕費等
9. 個人情報保護
10. 立ち入り検査の実施
11. 業務の実施に係る損害
12. 指定管理者のセルフモニタリング等
13. 協議
14. 必要な機関との連携

恩納村営住宅等指定管理者業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、村営住宅等及び共同施設（以下「村営住宅等」という。）の管理について、指定管理者が行う業務の内容及び範囲について定めることを目的とする。

2 施設の概要

No.	村営住宅名	敷地面積 (㎡)	棟数	戸数	階数	E V	駐 車 場	竣工年度	所在地	備考
1	仲泊団地	421	1	6	3	－	－	平成2年度	字仲泊27番地	
2	喜瀬武原団地	3,079	3	12	2	－	15	平成3年度	字喜瀬武原458-30番地	
3	谷茶団地	3,208	3	12	2	－	12	平成4年度	字谷茶975番地	
4	太田団地	1,441	1	12	3	－	12	平成5年度	字恩納384番地	
5	山田団地	1,489	2	12	3	－	14	平成6年度	字山田907番地	
6	安富祖団地	3,390	3	12	2	－	12	平成10年度	字安富祖1670番地	
7	前兼久団地	4,409	1	12	3	－	17	平成12年度	字前兼久299番地	
8	塩屋団地	2,897	2	12	3	－	24	平成22年度	字真栄田1395番地	
9	宇加地団地	2,152	2	12	3	－	12	平成31年度	字真栄田3056-1番地	
10	名嘉真団地	3,325	2	12	3	－	24	令和6年度	字名嘉真211番地	
	合 計		20	114						

3 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、村営住宅等の管理運営するにあたっては、法令等の遵守及び次に掲げる事項に沿って行うものとする。

(1) 遵守法令等

- ア 公営住宅法（昭和26年法律第193号）
- イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ウ 恩納村営住宅の設置及び管理条例（平成9年条例第14号）
- エ 恩納村営住宅の設置及び管理条例施行規則（平成10年規則第6号）
- オ 恩納村個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第16号）
- カ 建築基準法（昭和24年法律第201号）
- キ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ク その他関連法令等

- (2) 村営住宅等は、健康で文化的な生活を営むに足る住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、村民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するとともに、村の住宅供給不足を緩和し定住化を推進することを目的に設置されたものであり、その趣旨を十分に理解・尊重して管理を行わなければならない。
- (3) 本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせないこと。
- (4) 特定の個人及び団体に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (5) 村営住宅等入居者の安全で快適な生活が出来るよう、サービス向上に努めること。
- (6) 家賃等の収納率向上に努めること。
- (7) 社員は適切かつ効率的に配置することとし、指定管理者としての業務を円滑に遂行するため、必要な技能、資格を有する者が対応可能な体制を整えること。
- (8) 村営住宅等の適切かつ効率的な管理を行い、経費節減に努めること。
- (9) 個人情報等の適切な管理を行うこと。

- (10) 維持修繕業務の実施にあたっては、必ず外部に発注すること。原則として、村内企業者へ発注するよう努力し、受注機会の確保・拡大を図ること。

4 業務の体制について

(1) 業務場所について

指定管理者の業務の実施場所は、指定管理者にて決定する。

(2) 業務時間

指定管理者の勤務時間は、恩納村職員の勤務時間（通常、平日の午前8時30分から午後5時15分）を含む時間帯とする。また、緊急に対応しなければならない修繕工事や入居者等からの相談、要望、苦情及び事故等に対処するため、24時間、365日の対応可能な連絡・処理体制を整えること。

(3) 実施体制

ア 総括責任者、各業務責任者及び各業務に必要な社員で実施体制を整えること。

イ 業務時間中は、必ず業務場所に各業務責任者及び窓口・電話対応に必要な社員を常駐させ、現場での対応も可能な連絡体制をとること。

ウ 業務時間外については、緊急に対応しなければならない修繕工事や入居者等からの相談、要望、苦情及び事故等に対処するため、24時間、365日の対応可能な連絡・処理体制を整えること。

(4) 村営住宅等の管理業務に係る電算システムについて

① 指定管理者は、恩納村が指定した村営住宅等管理システムを使用するものとする。

② 村営住宅等電算システムのリース料、保守管理に係る費用、初期費用（電算専用回線の設置に係る費用）、電算専用回線使用料については村の負担とする。

(5) 保険について

村営住宅火災保険、施設賠償責任保険は、村が一括して加入する。

指定管理者は、その責めに帰す理由による第三者への損害に対応するために、損害賠償責任保険に加入しなければならない。

5 業務内容

指定管理者が行う業務は下記のとおりとする。ただし、村のシステム・規定上で指定管理者が行えない事務処理については、村で行う場合がある。なお、家賃等の収納した現金は、納入通知書により払い込むものとする。

(1) 村営住宅等の入居管理に関すること

「村営住宅等入居管理業務概要」 【別紙資料1】のとおり

(2) 村営住宅等家賃等徴収及び滞納整理に関すること

「家賃等の徴収及び滞納整理業務概要」 【別紙資料2】のとおり

(3) 駐車場管理、使用料等に関すること

「村営住宅等駐車場管理、駐車場使用料等徴収及び滞納整理業務概要」
【別紙資料3】のとおり

(4) 村営住宅等維持修繕及び保守点検業務等に関すること

「村営住宅等維持修繕及び保守管理業務等」 【別紙資料4】のとおり

6 自主事業の実施

村営住宅等の効果的活用や入居者の利便性の向上を図るため、指定管理者の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行うことができる。ただし、事業計画に基づき実施することとし、本業務の妨げにならない範囲及び公共性に配慮した事業であること。

7 管理業務報告等

指定管理者は、管理業務に関し下記書類について村長へ提出するものとする。なお、提出する様式については、協議の上、別途定める。

(1) 計画書の提出

ア 収支計画書

イ 事業計画書

- (2) 実績報告書の提出（会計年度終了後30日以内に提出すること。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときはその取り消された日から起算して30日以内に当該年度の実績報告書を提出すること。）

ア 収支決算書

イ 実施状況実績報告書

ウ 村営住宅等の利用状況実績報告書

エ その他村長が必要と認める事項

- (3) 業務報告書の提出（翌月15日以内までに提出すること）

ア 業務管理報告書

イ 維持修繕業務実施状況報告書

- (4) 入居者の利便性の向上等の観点から、指定管理者は恩納村と協議し、アンケート等の実施を行い入居者の意見を聴取し、その結果を恩納村に報告するものとする。
- (5) 指定管理者は、管理業務及び維持修繕業務等の処理にかかる経理内容を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を整備し当該年度経過後5年間これを保存すること。
- (6) その他村長は、村営住宅等の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理業務及び維持修繕業務並びに経理の状況に関し、定期若しくは必要に応じて報告を求め、又は実地について調査し、必要な指示をすることができる。

8 管理業務費及び維持修繕費等

- (1) 管理業務費については「基本協定」で定めた額の範囲内で執行するものとする。また、維持修繕費等については「年度協定」で定めた額の範囲内で執行するものとする。
- (2) 管理業務費及び維持修繕費等の支払い方法や時期については「基本協定」及び「年度協定」で定めるものとする。
- (3) 管理業務費、維持修繕費等における相互の流用は認められないものとする。
- (4) 管理業務費及び維持管理費等は、恩納村営住宅等指定管理者の専用の口座で管理するものとする。
- (5) 家賃等収納現金は、直接村へ納入通知書により払い込むものとする。

9 個人情報の管理に関すること

- (1) 指定管理者は、業務上知り得た秘密又は、恩納村営の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。指定管理期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。
- (2) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 指定管理者が、同条例に違反した場合は、村は指定の取消しを行うことができる。

10 立入検査の実施

- (1) 村は、指定管理者の業務の処理状況について、随時に立入検査し、又は必要な報告を求めることができる。
- (2) 村は、検査の結果、必要があると認めるときは、業務内容について改善を求めることができ、指定管理者はこの指示に従わなければならない。また、指示に従わない場合には、指定を取り消すことができる。

11 業務の実施に係る損害

- (1) 指定管理業務の実施に当たり、指定管理者に生じた損害は、村の責めに帰する理由による場合を

除き、指定管理者の負担とする。

- (2) 指定管理業務の実施に当たり指定管理者が第三者に及ぼした損害は、村の責めに帰する理由による場合を除き、指定管理者の負担においてその賠償をするものとする。

※「村と指定管理者の責任分担表」 (別表1) 参照

1 2 指定管理者のセルフモニタリング等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後に、管理運営状況等について指定管理者制度に関する本村の要綱・要領に則ったセルフモニタリングを実施しなければならない。また、本村の実施するモニタリングについて、必要な協力を行うものとする。
- (2) セルフモニタリングは、本村との協議及び関係規定等に則り会計年度終了後に実施し、本村へ60日以内にモニタリング実施報告書を提出しなければならない。
- (3) セルフモニタリングは、モニタリングチェックシートの活用を含んだ村との協議を踏まえて実施するものとする。

1 3 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、村と協議するものとする。

1 4 必要な機関との連携

村営住宅等は村民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するという性質に鑑み、家賃滞納の状況、周辺環境の状況などから必要に応じて福祉関係部署及び関係機関と連携して支援を図ることとする。