

恩納村営住宅等指定管理者募集要項

令和8年9月

恩 納 村

恩納村営住宅等指定管理者募集要項

はじめに（施設の目的）

1. 施設の概要等
2. 勤務場所及び勤務時間
3. 業務内容に関する事項
4. 指定管理者が行う業務【自主事業】
5. 指定管理期間
6. 管理業務費及び維持修繕費等について
7. 管理運営の基本的な考え方
8. 村民の雇用の優先
9. 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項
10. 応募資格
11. 応募手続き等
12. 提出書類等
13. 応募の事態
14. 指定管理者候補者の選定及び指定管理者の指定について
15. 失格事項
16. 管理運営開始までの準備
17. 基本協定の締結

恩納村営住宅等指定管理者募集要項

令和 8 年 9 月

はじめに（施設の目的）

恩納村営住宅及び共同施設は、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した施設です。

今回の指定管理者募集は、令和 9 年度より指定管理者制度の開始に伴い、募集を行うものであります。本募集要項は「恩納村営住宅」の指定管理者指定に係る募集に関して必要な事項を定めたものです。

1 施設の概要等

管理対象施設は、村営住宅及び共同施設（以下「村営住宅等」という。）を対象とします。詳細については、「恩納村営住宅等指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

また、建替え事業等によって指定管理期間内で団地数及び管理戸数等に変動が起こる場合があります。

2 勤務場所及び勤務時間

- (1) 勤務場所：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) 勤務時間：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 業務内容に関する事項

- (1) 管理業務の範囲
 - ①村営住宅等の入退去又は使用の手続きに関する補助業務
 - ②入居者の指導及び連絡に関する業務
 - ③家賃、共同施設の使用料等の徴収に関する補助業務
 - ④村営住宅等の維持及び修繕に関する業務
 - ⑤上記のほか、村営住宅等の管理に関し村長が必要と認める業務詳細については、「業務仕様書」を参照してください。
- (2) その他の業務
 - ①セルフモニタリングの実施
 - ②その他村長が認めること

4 指定管理者が行う業務【自主事業】

施設の効果的活用や利用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。）を行うことが出来ます。ただし、村が事前に承認した事業計画に基づき実施することし、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とします。

5 指定管理期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

6 管理業務費及び維持修繕費等について

(1) 指定管理料

村営住宅等における家賃等の収入は、指定管理者の収入とすることはできません。村営住宅等の管理に必要な費用は村が支払う費用で運営するものとし、管理業務費及び維持修繕費等として支払いします。また、管理業務費と維持修繕費等における相互の流用は認めないものとします。

①管理業務費について

管理業務費とは、人件費、事務費（印刷費、郵送料、消耗品等）の費用であり、指定管理予定候補者から提出された申請書の金額の範囲内で、3年間の契約とする「基本協定」をかわします。支払時期や方法は、「基本協定」で定めますが、会計年度（4月1日～翌年3月31日まで）を基準とし、毎月、原則として管理業務費の等分額を支払う予定です。

管理業務費の上限額（税込み）は、下記のとおりとします。

管理業務費上限額（3年間）	¥27,600,000—
管理業務費上限額（2027年）	¥9,200,000—

管理業務費は、年度ごとに精算することとする。また、管理業務費に不足が生じたとしても、村は補填を行わない。

②維持修繕費等について

維持修繕費等とは、村営住宅等の維持修繕及び保守管理業務等の費用であり、別に、毎年、村長が定める予算の範囲内で「年度協定」で定めます。維持修繕費等の支払いは、実績に応じ、検査終了後支払うものとし、余剰が生じた場合は、年度ごとに精算（村に全額返還）を行います。なお、維持修繕費等の業務内容については、「業務仕様書」に示すとおりです。

(2) 自主事業に係る費用と収入

自主事業を行うにあたっては、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に限ります。維持管理に要する費用以外に関する自主事業から生じた収益については、原則として指定管理者がすべて収納することができます。

(3) 指定管理者の行う業務に関する経理

指定管理業務に係る取引の状況を明確に表すため、指定管理者は一連の収入・支出について、他の取引とは明確に区分した経理処理を行うこととします。

また、指定管理業務に係る経費の出納管理については、恩納村営住宅等指定管理者の専用の口座を開設し、管理するものとします。

7 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りる住宅を整備し、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。

8 村民の雇用の優先

指定管理者は、村民の優先雇用に配慮してください。ただし、専門的知識を要する職種についてはそのかぎりではありません。

9 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

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、速やかに村

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、村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出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。

(2) 指定が取り消された場合等の損害賠償

上記(1)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、指定管理者は恩納村が被った損害を賠償しなければなりません。

(3) 村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

不可抗力その他村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、村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、村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、恩納村は指定管理者に生じた損害は賠償しません。

(4) その他協議すべき事項

協定書に定めがない事項及び疑義が生じた場合は、恩納村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。

10 応募資格

応募者は、指定期間中、村営住宅等の管理を円滑安定して実施できる法人その他の団体（共同事業体を含む。以下「法人等」という。）であって、次の要件に該当するものとします。

①沖縄県内に本店を有していること。（現在事項全部証明書等で確認される本店の所在が沖縄県内にあること。）

②申込日現在、共同住宅（分譲、賃貸を問わない）の管理実績があること。

③村税等の滞納がないこと。（直近3ヵ年）

④役員に破産者及び禁固以上の刑に処されている者がいないこと。

⑤会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による手続をしている法人でないこと。

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号に掲げる暴力団およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

⑦地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本村における指名競争入札等の参加を制限されている者でないこと。

⑧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ないこと。

《法第244条の2第11項》 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他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の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

⑨宗教活動または、政治活動を主たる目的としていないこと。

⑩自主事業に関し、法令の資格要件等や知識を有すること。

⑪共同事業体で応募する場合は、構成するすべての団体が上記の条件を満たしていることを確認したうえで、代表団体及び責任分担を明記した「共同事業体協定書」を提出すること。
なお、同一団体又は企業が、重複して応募することはできません。

11 募集手続き等

(1) 募集要項及び業務仕様書（以下「募集要項等」という。）の配付
下記のとおり配付いたします。

- ・ 配布期間：令和8年9月30日(水)～令和8年10月19日(月)
- ・ 配布時間：平日 午前9時～午後5時（正午～午後1時は除く）
- ・ 配布場所：恩納村役場 2階 建設課および恩納村ホームページ

(2) 募集要項等に関する説明会

説明会については実施いたしません。申請書配布の際に事務局にて直接行います。

(3) 申請書等の提出

受付期間内に必要書類を直接、建設課へ持参し提出してください。郵送、FAX等による提出は受けません。なお、申請書類等を具備したもののみこれを受理するものとします。

①受付期間

令和8年9月30日(水)～令和8年10月30日(金)

平日 午前9時～午後5時まで（正午～午後1時は除く）

②受付場所

恩納村役場 2階 建設課 管理係

電 話 098-966-1203

住 所 恩納村字恩納2451番地

(4) 質問の受付及び回答

①質問期間 令和8年9月30日(水)～令和8年10月23日(金) 平日 午後5時まで
（正午～午後1時は除く）

②質問方法 別紙「質問書（様式11）」に記載し、下記まで送付して下さい。

③送付先 恩納村役場 建設課 管理係

④回答方法 質問に対する回答は概ね3営業日以内に回答します。

(5) 申請書類の取り扱い

- ・ 応募の際に要する費用は申請者の負担とします。

- ・提出された申請書類は返却致しません。

12 提出書類等

恩納村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「指定手続等条例施行規則」という。）に基づき提出してください。提出について、用紙の大きさはA4版とし、必要に応じて以下の書類をセットにしてファイリングしたものを正本1部、副本2部（複写可）とします。ただし、提出された申請書類等は恩納村情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式2）
- ③ 収支計画書（様式3）
- ④ 過去3年分の収支（損益）計算書又はこれに相当する書面
- ⑤ 過去3年分の貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書面
- ⑥ 過去3年分の事業報告書及び確定申告書（決算書を含む）
- ⑦ 現事業年度の収支予算書及び事業計画書

※新規会社設立の場合、今後3年分を提出すること。

- ⑧ 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がないことを証明する書面（直近3年分）

※法人以外の団体にあつては、代表者の国税及び地方税の納税証明書

- ⑨ 施設管理責任者名のわかる組織表
- ⑩ 社員の配置計画（様式4）
- ⑪ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書

※法人以外の団体にあつては、会則、役員名簿等

- ⑫ 団体概要（様式5）
- ⑬ 共同住宅管理実績（様式6）
- ⑭ 現に行っている業務の実績（様式7）
- ⑭ 誓約書（様式10）
- ⑮ 事業計画提案書（様式13～様式26）
- ⑯ その他村長が必要と認める書類

※共同体による応募者の方は各構成員すべてにおいて、上記④～⑪の書類及び共同企業体構成員表（様式8）及び共同企業体協定書（様式9）を提出。

※新規会社設立の方は役員の履歴書や株主名簿、法人設立届出書（税務署へて提出したもの）の写しを提出。

13 応募の辞退

申請書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、辞退届（様式12）を提出してください。

14 指定管理者候補者の選定及び指定管理者の指定について

(1) 資格審査

提出書類の受理後、恩納村において、応募資格の審査を行いません。審査結果については、

後日通知致します。なお、欠格者は、それ以降の審査は行いません。

(2) 選定基準

ア 利用者の平等利用を確保することができるものであること。

イ 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減がはかられているものであること。

ウ 事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(3) 指定管理者の選定方法

ア 募集は募集要項に基づき一般公募提案方式により行います。

イ 指定管理予定候補者の選定は、審査基準に基づき「恩納村営住宅の指定管理者審査委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類審査とヒヤリング又はプレゼンテーションによる総合的な審査を行います。（日時については後日応募者に連絡します。）

ウ 指定管理予定候補者として選定後、議会の議決を経て指定されます。

15 失格事項

次の事項に該当する場合は、指定管理者の対象から除外します。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) この要項の内容を遵守しない場合

(3) その他不正行為があった場合

16 管理運営開始までの準備

仮基本協定締結後、指定管理予定候補者は、業務開始に備え、事前に社員等の研修を行い、組織体制を整え、恩納村との細部の打ち合わせを行うよう努めてください。

17 基本協定の締結

選定委員会において指定管理者候補者を選定し、恩納村議会の議決を経て正式な指定を行い、基本協定を締結します。

