

長崎県営住宅等指定管理者募集要項 (各地区共通)

**令和 7 年 7 月
長崎県土木部住宅課**

【目 次】	
1 対象施設の概要	(1 頁)
2 施設管理と指定管理者募集にあたっての基本的な考え方（管理の方針）	(2 頁)
3 指定管理者が行う管理業務の基準	(")
4 指定管理者の管理業務等	(3 頁)
5 指定の期間等	(4 頁)
6 管理業務に要する経費	(")
7 参加資格	(6 頁)
8 提出書類	(7 頁)
9 募集要項に係る質問等	(")
10 申請書提出先及び提出期間等	(")
11 選定方法	(8 頁)
12 申請に要する経費	(9 頁)
13 無効又は失格	(")
14 選定委員会（第2次審査）	(")
15 選定結果等の公表	(")
16 指定管理者の決定及び管理業務に係る負担金	(10 頁)
17 その他	(")
18 留意事項	(")
19 添付資料及び様式等	(")

長崎県営住宅等指定管理者募集要項

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の一部改正（同年9月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

長崎県では、公の施設である「県営住宅」、「特定公共賃貸住宅」、「共同施設」及び「地区施設」（以下「県営住宅等」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）についても、設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者制度を導入することとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、長崎県営住宅条例（平成9長崎県条例第31号）第76条及び第78条の規定により、県営住宅等の指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

（1）名称

長崎県営住宅等

（2）所在地

県南地区：長崎市、諫早市、大村市、長与町、時津町

県北地区：佐世保市

（3）施設の設置目的、役割等

県営住宅及び共同施設は、公営住宅法の規定により、住宅に困窮する低額所得者に低廉な家賃で賃貸するために設置した施設。

（4）施設内容、規模等（令和7年（2025年）6月1日現在）

ア 県南地区

団地数 54団地、管理戸数 8,571戸、駐車場区画数 6,948区画

※上記のうち西諫早団地（907戸、67区画）については、令和9年度よりPFI事業者による指定管理に移行する予定であり、令和8年度中に次期管理者への引継ぎが必要となりますのでご注意ください。

イ 県北地区

団地数 27団地、管理戸数 3,509戸、駐車場区画数 3,475区画

なお、詳細は「施設概要（別紙1～11）」のとおりです。

また、指定期間の途中で、用途を廃止した建物が生じた場合には、その建物や敷地等についても、引き続き指定管理者が管理するものとします。

（5）現在の管理運営体制

令和3年度から令和7年度の指定管理は3地区に分けて指定を行っているため、現状の体制を記載します。

長崎地区：長崎県住宅供給公社

佐世保地区：長崎県住宅供給公社

県央地区：長崎県住宅供給公社

2 施設管理と指定管理者募集にあたっての基本的な考え方（管理の方針）

住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃借し、健康で文化的な生活を営むことができる県営住宅において、民間の能力を活用し、住民サービスの向上や経費の節減等を図りながら、さらに以下の（１）～（６）に掲げる県営住宅等の特性を十分に理解している者に管理業務を行わせることとします。

- （１）県営住宅等は、住宅に困窮する低額所得者が低廉な家賃で入居できるよう設置等したものであること。また、それに加え、障がい者世帯、高齢者世帯、ひとり親世帯、多子世帯、子育て世帯、DV被害者世帯及び生活保護受給世帯などが多く居住しており、福祉施策への十分な理解も必要となること。
- （２）取扱う個人情報の内容が多岐にわたるため、その取扱いについて特段の配慮が必要となること。（入居者の住所、氏名、生年月日、家族構成、職業・勤務先、所得額、障がいの有無、家賃の支払い状況等）
- （３）住宅の自治会等と連携をとりながら管理業務を行う必要があること。また、入居者等からの様々な意見や要望を踏まえつつ、公平で適切な管理を行う必要があること。
- （４）長崎県（住宅課）と連携して管理業務を行う必要があること。
- （５）高齢者や障がい者の利便性を考えた事務所の配置など、入居者の利便性を考慮したサービスの提供を行う必要があること。
- （６）県営住宅及び周辺地域のコミュニティの活性化を図る必要があること。

3 指定管理者が行う管理業務の基準

（１）業務時間

ア 平日の午前９時から午後５時４５分までとします。

イ 土曜、日曜、祝日及び年末年始の指定された期間は休みとします。

ウ ア、イの基準にかかわらず、他の時間帯を業務時間とする提案を妨げるものではありませんが、県営住宅管理システム（※）（以下、「管理システム」という。）の端末の使用可能時間は、原則として土曜、日曜、祝日及び年末年始の指定された期間を除いた日の午前９時から午後５時４５分までとなります。

※ 県営住宅管理システムとは、県営住宅等の入居者の各種情報を一括管理している電算システムのこと。

エ 災害・事故発生等の緊急時のほか、業務時間外においても入居者や県からの連絡を受け、２４時間、３６５日受け付け応対できる体制を整備してください。

（２）法令遵守等

管理業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守するものとします。

ア 長崎県県営住宅条例、長崎県営住宅条例施行規則のほか本県が定める要項、要領、事務取扱基準等

イ 地方自治法、その他の行政関係法令

ウ 公営住宅法（昭和２６年法律第１９３号）、同施行令、同施行規則

- エ 地域優良賃貸住宅法、同施行令、同施行規則
- オ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令
- カ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他管理物件の維持管理又は保守点検に関する法令
- キ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、同施行令、同施行規則
- ク その他

（ア）指定管理者は、県営住宅等の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じるものとします。

（イ）指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、長崎県行政手続条例（平成7年長崎県条例第47号）第2章の規定を遵守するものとします。

（ウ）指定管理者が管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し5年間（請書及び入居申込書については、対象者の退去後5年間）保存するものとします。また、指定期間を過ぎた後も同様とします。

（エ）指定管理者は、管理業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制やリサイクルの推進など、廃棄物の適正処理に努めることとします。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めることとします。

※その他、管理業務の基準に関する細目的事項は協議のうえ協定で定めます。

（3）管理業務の執行体制

管理業務を的確かつ迅速に行っていくために必要な人員を事務所に配置することとします。

なお、業務執行に当たり、常勤の総括責任者、事務手続関係の責任者、維持修繕関係の責任者をそれぞれ1人必ず配置することとし、それに加えて保守点検・工事修繕等に関する技術的な事項について専門性を有する工事監督者を1人以上配置することとします。

4 指定管理者の管理業務等

- （1）入居者の募集及び入退去に関する業務
- （2）入居者への指導及び連絡に関する業務
- （3）入居者からの苦情対応に関する業務
- （4）県営住宅等の明渡し手続に関する業務
- （5）県営住宅等の維持、修繕に関する業務

- (6) 駐車場の管理に関する業務
(7) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が県営住宅等の管理上必要と認める業務
(8) 詳細は別記1「長崎県営住宅等管理運営業務共通仕様書」、別記2「長崎県営住宅等管理運営業務個別仕様書（維持修繕関係業務）」、別記3「長崎県営住宅等管理運営業務個別仕様書（管理関係業務）」のとおりです。

5 指定の期間等

- (1) 令和8年(2026年)4月1日から令和13年(2031年)3月31日までとします(県議会での議決(令和7年12月予定)により確定)。ただし、管理業務を継続することが適当でない認めるときは、指定を取り消すことがあります。
- (2) 指定管理者に指定されて以降、指定期間開始の日の前日までの間に、管理業務を円滑に行うための職員の研修及び現在の指定管理者からの事務引継ぎ等を行っていただきます。なお、これにかかる費用は、全て新たな指定管理者の負担とします。

6 管理業務に要する経費

県営住宅等の管理業務に要する経費は、県から支払う負担金によって賄うこととし、その額は、以下に定める基準価格の範囲内で、応募事業者からの提案を求めます。

なお、負担金の具体的な金額は、事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

【県南地区】

基準価格 3,631,825千円（消費税及び地方消費税を含む。5年分）

(積算内訳)

3,631,825千円 = 557,050千円 + 188,100千円 + 2,886,675千円
(人件費) (事務費) (維持修繕費)

【鼎北地区】

基準価格 1,590,365千円（消費税及び地方消費税を含む。5年分）

(積算内訳)

1,590,365千円 = 252,435千円 + 91,850千円 + 1,246,080千円
(人件費) (事務費) (維持修繕費)

- (1) 各年度の基準価格（県南地区、県北地区合計）

令和 8 年度（2026 年度）1,044,438 千円（うち維持修繕費 826,551 千円）

令和 9 年度（2027 年度）1,044,438 千円（うち維持修繕費 826,551 千円）

令和10年度（2028年度）1,044,438千円（うち維持修繕費826,551千円）

令和11年度(2029年度)1,044,438千円(うち維持修繕費826,551千円)

令和12年度(2030年度)1,044,438千円(うち維持修繕費826,551千円)

※地区別内訳(1,044,438千円)

県南地区 726,365 千円（うち維持修繕費 577,335 千円）

県北地区 318,073 千円（うち維持修繕費 249,216 千円）

(2) 提案価格の算定方法等

ア 維持修繕費については、令和8年度（2026年度）から令和12年度（2030年度）まで各年度826,551千円を上限とし、実際に要した経費を毎年度精算します。

イ 提案価格の算定に当たっては、維持修繕費について、上記（1）の（ ）内に記載の金額をそのまま記載（定額）し、それ以外の経費（人件費及び事務費）について見積もった金額を加算して、申請価格（消費税及び地方消費税を含む。5年分）としてください。

ウ 基準価格を超える提案があった場合には、書面審査（第1次審査）で失格となります。

(3) 管理業務に要する事務所、備品等

ア 事務所、備品等

管理業務を行う事務所については、県民及び入居者の利便性の確保、県営住宅管理システムの設置、県が雇用する「県営住宅家賃徴収及び住宅管理事務会計年度任用職員（以下「任用職員」という。）」の内勤場所を事務所内に確保してください。

事務所としての機能を確保するために必要な造作、その他の物品、車両等及びそれに係る費用については、全て指定管理者が準備・負担するものとします。

なお、現在の指定管理者の事務所の使用条件は次のとおりです。

事務所は現在の指定管理者が設置している箇所数を確保してください。

- ・ 県南地区：長崎市、諫早市、大村市（事務所の所在地）
- ・ 県北地区：佐世保市（事務所の所在地）

事務所借り上げにかかる賃料、光熱水費、備品及び車輛等に係る費用については、全て指定管理者が準備・負担するものとします。

イ 県営住宅管理システムの端末等

管理システムの端末及びプリンターについては無償で貸与します。貸与台数は以下のとおりです。

（県南）端末5台 プリンター3台

（県北）端末3台 プリンター1台

なお、当該システムの維持・管理及び入力した個人情報の保護、保全について事故があった場合は、指定管理者の責任とします。また、当該システムは、県が提供する専用回線以外の回線に接続してはいけません。

また、当該システムについては、サーバー（県庁に設置）とクライアント（上記アの事務所に設置）間のネットワーク回線にかかる費用（回線工事費、回線使用料等）は県の負担としますが、それ以外の費用（※）については、全て指定管理者の負担とします。

※ システムに関する費用の例

電気代、プリンターの消耗品、指定管理者の事務所内のネットワーク敷設に関

する一切の費用

7 参加資格

(1) 次のア～シの全ての要件を満たす法人その他の団体であること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 長崎県内に主たる事務所を有すること。

なお、主たる事務所とは本店または本社をいい、グループで応募する場合は代表構成員のみ、長崎県内に主たる事務所を有していること。

ウ 長崎県から指名停止措置又は長崎県警察本部が締結した指定管理者からの暴力団の排除に関する合意書に基づく排除措置を受けていないこと。

エ 労働者災害補償保険に加入していること。

オ 県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。

カ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。

また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

キ 賃金不払に関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる者でないこと。

ク 管理している賃貸住宅の戸数が、応募しようとする各地区戸数の1割以上であること。

なお、グループで応募する場合は、それぞれの管理戸数の合算とする。

ケ 賃貸住宅の管理の経験を3年以上有していること。

コ 一級建築士等の有資格者については、必要に応じて対応できる体制がとれること。

なお、有資格者等は外部の協力会社が対応する場合も可とする。

サ 住宅の管理を受託しながら、責務を十分に果たせなかった事例がないこと。

シ 消費税の適格請求書等保存様式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた者又は指定期間が開始するまでの間に登録を受ける予定である者であること。

(2) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合には、次のア～オの要件をすべて満たすこと。

ア 代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行うこと。

イ 申請書の記名押印等については、全ての構成員が行うこと。

ウ 「8 提出書類」の(2)～(5)及び(7)～(8)並びに(9)のアについては、すべての構成員が提出すること。

エ 申請については、一申請者につき一提案に限ること。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできないこと。

オ 代表団体は「7 参加資格」の(1)のア～シの要件を全て満たすこと。その他

の構成員はク、ケ、コを除く全ての要件を満たすこと。

8 提出書類

申請に当たっては、次の書類を県に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（別紙様式2）
- (2) 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書、その他団体の財務状況を明らかにする書類
- (5) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書、その他団体の業務内容を明らかにする書類
- (6) 事業計画書（別紙様式3）及び収支予算書（別紙様式4-1、4-2）
- (7) 納税に関する申立書（別紙様式5）
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - イ 長崎県の県税（同県税が課税されていないもので県外に主たる事務所又は事業所を有するものにあっては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書
- (8) 指定管理者申請に係る申立書（別紙様式6）
- (9) その他知事が必要と認める書類
 - ア グループ又はJVによる応募の場合は県営住宅等指定管理者業務グループ協定書（別紙様式7）

9 募集要項に係る質問等

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間
令和7年8月19日（火）午後5時まで 必着
- (2) 受付方法
質問書（別紙様式1）に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。なお、電話での質問は受け付けません。質問に対する回答は随時県のホームページに掲載します。

FAX 095-894-3464 電子メール jutaku-kanri@pref.nagasaki.lg.jp

10 申請書提出先及び提出期間等

- (1) 提出先
長崎県土木部住宅課管理班（県庁行政棟6階）
〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号
電話 095-894-3102 FAX 095-894-3464

(2) 提出期間

令和7年7月24日(木)から同年9月10日(水)まで(土日祝日を除く)の午前9時から午後5時までとします。

(3) 提出方法

持参又は郵送に限ります。電子メール、ファックスでの提出は認めません。

なお、郵送の場合は簡易書留により提出期間最終日の午後5時までに必着する必要があります。

(4) 提出部数

正本1部、副本10部(副本についてはコピーで構いません。)

事業計画書など提出された資料については、一切返却いたしません。

申請書は、応募しようとする地区毎に作成し、提出してください。

11 選定方法

(1) 審査方法

指定管理者選定委員会の選考意見を踏まえて、最終的に県において指定管理候補者を選定します。

なお、指定管理者選定委員会では、各委員が次の審査基準に基づいて審査・採点を行い、選考意見を取りまとめます。

(2) 審査基準と配点

審査基準及び審査内容		配点
(総括) 事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものである。 ① 施設の設置目的及び県が示した管理の方針との整合性 ② 入居者又は入居希望者の平等な利用の確保 ※選定委員会において「否」と判定された場合は失格とし、以下の採点は実施しません		適・否
1	事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。 ア 効果的な募集や空室修繕等による入居促進を図るための具体的手法及び期待される効果 イ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性 ウ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	25
2	事業計画書の維持管理の内容は妥当であるか。 ア 設備・機器等の保守点検の内容 イ 設備の修繕や設備交換等に関する取組	20
3	県民サービス向上を図るものであるか。 ア 緊急時の体制	20

	イ 自治会支援、コミュニティ強化 ウ 包括的な高齢者世帯への対応	
4	事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的な基礎を有しているか。 ア 安定的な管理運営が可能となる人的能力等 イ 安定的な管理運営が可能となる経理的基盤 ウ 類似施設の管理運営実績	2 0
5	その他、当該公の施設の設置目的を達成するために必要と認める事項。 ア 県営住宅の特性を十分に理解し、公平で適切な管理運営の実現の可能性 イ 個人情報保護に関する取組み	1 5
合 計		1 0 0

12 申請に要する経費

申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

13 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、次の各号に該当する場合は、無効又は失格となる場合があります。

- (1) 申請書等の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- (2) 必要な書類が提出されていなかったとき
- (3) 申請書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき
- (4) 申請書等に記載すべき事項以外の内容が記載されていたとき
- (5) 申請書等に虚偽の内容が記載されていたとき
- (6) その他、選考委員会での協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められたとき

14 選定委員会（第2次審査）

書面審査（第1次審査）の後、令和7年9月29日（月）に開催する予定です。詳細については、後日、ご連絡します。

なお、選定委員会では、申請者である法人その他の団体の代表者又はその代理の方から、プレゼンテーションを行っていただきます。

15 選定結果等の公表

(1) 応募状況

申請した団体の名称について公表します。

(2) 選定結果

各申請者に文書で通知するとともに、県のホームページ上で、各申請者の得点状況、指定管理候補者の選定理由、事業計画の概要等を公表します。

16 指定管理者の決定及び管理業務に係る負担金

- (1) 指定管理者は令和7年12月に開催予定の長崎県議会の議決を経て指定される予定です。
- (2) 議決後に県と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務に係る負担金は、令和8年度（2026年度）から令和12年度（2030年度）の各年度における予算の範囲内となりますので、申請時に提案のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。
- (3) 負担金の支払については、県と指定管理者で各年度当初に協議し、支払計画を定め、四半期ごとに行います。
- (4) 消費税及び地方消費税の税率が変更されるなどの特別な事情が生じたときには、県と指定管理者との間で協議のうえ、負担金の額を変更します。

17 その他

- (1) 提出された書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（県庁内及び選定委員会での検討にのみ使用します。）
- (3) 提出された書類は、情報公開請求により開示することがあります。

18 留意事項

- (1) 指定管理候補者を指定管理者として指定する前に、指定管理候補者が「7 参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。
- (2) 指定管理者の指定後に、指定管理者が「7 参加資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

19 添付資料及び様式等

- (1) 指定管理者募集要項等質問書（別紙様式1）
- (2) 指定管理者指定申請書（別紙様式2）
- (3) 事業計画書（別紙様式3）
- (4) 収支予算書（別紙様式4－1、4－2）
- (5) 納税に関する申立書（別紙様式5）
- (6) 指定管理者申請に係る申立書（別紙様式6）
- (7) 県営住宅等指定管理者業務グループ協定書（別紙様式7）

- (8) 施設概要（別紙１～別紙１１）
- (9) 長崎県営住宅等管理運営業務共通仕様書（別記１）
- (10) 長崎県営住宅等管理運営業務個別仕様書（維持修繕関係業務）（別記２）
- (11) 長崎県営住宅等管理運営業務個別仕様書（管理関係業務）（別記３）
- (12) リスク分担表（別記４）