

令和 7 年度

沖縄市営住宅等指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

沖 縄 市

目次

○はじめに（趣旨）	1
1. 施設の概要	1
2. 指定管理者が行う管理の基準.....	1
3. 指定管理者の業務	1
4. 指定管理料	2
5. 指定期間.....	2
6. 応募資格.....	3
7. 提出書類.....	4
8. 応募に関する留意事項	4
9. 応募書類の配布及び市ホームページへの掲示.....	5
10. 指定管理者募集説明会	5
11. 選定方法.....	6
12. 選定結果等について	6
13. 指定管理者の指定等.....	6
14. 協定の締結	6
15. 全体スケジュール	7
16. 質疑及び回答.....	7
17. 問い合わせ先	7

令和7年度沖縄市営住宅等指定管理者募集要項

この要項は、「沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」第2条の規定に基づき、沖縄市営住宅の指定管理者を公募することについて必要な事項を定めるものとする。

〇はじめに（趣旨）

沖縄市営住宅及び市営住宅に付属する共同施設（以下「市営住宅等」という。）は、公営住宅法及び沖縄市営住宅条例に基づき、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、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とする施設である。

指定管理者制度の趣旨は、市民サービスの向上と経費の節減等について創意工夫のある提案を広く募集し、民間の能力を活用することにより、その趣旨に基づき、市営住宅等をより効果的かつ効率的に管理運営し、その設置目的を達成するため、指定管理者を法人及びその他の団体から公に募集する。

1. 施設の概要

管理対象施設は、8団地の市営住宅を対象とする。

なお、本市では、山内市営住宅を建設中であり、池原市営住宅の建替え事業も進めていることから、指定期間内において団地数及び管理戸数等に変動がある。詳細については、沖縄市営住宅等指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定める。

2. 指定管理者が行う管理の基準

- （1）関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- （2）沖縄市営住宅等の維持管理を適切に行うこと。
- （3）業務に関連して取得した利用者等の個人情報を適切に取り扱うこと。

なお、管理の基準に関する細目事項は、協議のうえ基本協定で定める。

3. 指定管理者の業務

- （1）市営住宅の入退去及び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）家賃及び共同施設の使用料の徴収に関する補助業務
- （4）市営住宅等の維持及び修繕に関する業務
- （5）その他、仕様書に定めるとおり。

4. 指定管理料

- (1) 市は、必要と認める管理経費を毎年度の予算の範囲内で指定管理料として支払う。
- (2) 指定管理料については年度毎に締結する「年度協定書」に基づき支払う。
- (3) 指定期間中の単年度における指定管理料上限額（消費税含む）

1年目： 96,661千円

2年目： 91,244千円

3年目： 94,335千円

4年目：106,822千円

5年目：100,834千円

※主に指定管理料に含まれるものは、次のとおりとする。

① 管理業務費

ア. 人件費

イ. 連絡員報酬

ウ. 営繕交通費

エ. 修繕事務経費

オ. 緊急対応業務費

カ. 保険料 等

② 維持修繕費等

（維持修繕費）

ア. 委託費（大工）

イ. 設備維持修繕費

ウ. 建物維持修繕費

エ. 空室修繕費

オ. 畳・襖取替費

カ. 水道光熱費

キ. 環境維持費 等

（保守点検業務費）

ア. ポンプ保守点検費

イ. 特定建築物定期点検費

ウ. 昇降機保守点検・メンテナンス費

エ. 消防用設備保守点検費

オ. 受水槽・高架水槽清掃業務費

カ. 簡易水道検査費

キ. 残留塩素測定費 等

- (4) 指定期間内における管理戸数等の変動により、指定管理料の増減はないものとする。

5. 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。ただし、管理業務を継続することが適当でないと認められるときは、指定期間中であっても指定管理者の指定を取り消すことがある。

6. 応募資格

応募資格を有する者は、次の要件を満たす法人又はその他の団体（共同企業体を含む。以下「団体」という。）とする。

- (1) 沖縄市内に主たる事務所を有すること、又は、議会議決日（令和7年12月予定）から起算して原則60日以内に沖縄市内に主たる事務所を設置する予定であること。（※期日までに履行しない場合は、当該団体に対して指定管理者の指定取消し及び違約金請求を行うものとする。）

また、共同企業体にて応募する場合は、2事業者または3事業者で構成し、沖縄市内に主たる事務所を有すること。なお、各構成団体における出資割合については、以下の割合を下回らないものとし、出資比率の高い事業者を代表者とする。

2事業者で構成する場合 30%

3事業者で構成する場合 20%

※指定管理者選定後、市と指定管理者との間で締結する協定は、代表者又は代表となる団体を中心に行うこととなるが、協定に関する責任は共同企業体の構成員全体で負うこと。（代表者又は代表となる団体は、市との協議調整等において企業体の代表として責任をもって対応すること。）

- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号（一般競争入札参加者の資格）のいずれかに該当すると認められる事実がないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- (5) 本市及びその他の行政機関から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 国税、県税及び市税を滞納していないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為防止法等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (8) 地方自治法第92条の2（議員兼業の禁止）、第142条（長の兼業禁止、同条項を準用する場合を含む。）又は第180条の5（委員会及び委員の設置・委員の兼業禁止等）の規定に抵触しないこと。
- (9) 共同住宅の管理実績があること。
- (10) 選定委員が応募しようとする団体の経営又は運営に関与していないこと。
- (11) 共同企業体の場合、構成するすべての団体が（2）～（10）までの条件を満たす必要がある。

7. 提出書類

(1) 提出書類

- ① 指定申請書（様式第1号）
- ② 指定施設に係る指定期間内における各年度の事業計画書（様式第2号）
及び収支予算書（様式第3号）
- ③ 団体の定款または寄付行為の写し及び登記簿の謄本
※法人以外の団体にあつては、会則等の写し
- ④ 団体の前事業年度における貸借対照表、損益計算書及び申請時における
財産目録
- ⑤ 印鑑証明書
- ⑥ 団体概要書（様式4）
- ⑦ 納税証明書
 - ・ 国税、都道府県民税、市町村税に係る令和6年度の納税証明書
※法人設立1年未満の場合、又は、その他の団体の場合は、代表者の
納税証明書とする。
- ⑧ 指定管理者の指定申請に関する誓約書（様式5）
- ⑨ 対象施設における職員配置表（様式6）
- ⑩ 共同企業体の場合は、①、②の他、団体毎に上記③から⑨に掲げる書類
他に共同企業体構成員表（様式7）共同企業体協定書（様式8）

(2) 提出部数 正本1部 副本9部

(3) 提出方法 持参による提出

(4) 提出期間 令和7年7月14日（月）～ 令和7年8月22日（金）
（午前8時30分～正午、午後1時～午後5時15分。ただ
し、土曜日、日曜日、祝日及び臨時の閉庁日を除く。）

(5) 提出先 沖縄市役所 建設部 住まい建築課（6階）

8. 応募に関する留意事項

(1) 関係法令の遵守

応募書類の作成にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 応募内容の変更禁止

提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできな
い。ただし、本市から申し入れた場合は除く。

(3) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(4) 応募書類の取り扱い

理由の如何を問わず、応募書類は返却しない。

(5) 費用負担

応募に関して必要とする費用は、すべて応募者の負担とする。

(6) 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、指定候補者選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を本市が無償で利用できるものとする。

(7) 接触の禁止

応募に際し、応募者及びその関係者が選定委員と接触することを禁じる。接触の事実が認められた場合、失格とすることがある。

(8) 資料の取り扱い

本市が提供する資料を応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じる。また、当該検討の目的の範囲内であっても、本市の許可なく第三者にこれを使用させたり、内容を提示したりすることを禁じる。

(9) 重複応募の禁止

申請団体は、当該応募に対し重複して応募することはできない。また、当該構成員が別の申請団体の構成員として応募することもできない。

(10) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、日本工業規格A4版の白紙による辞退届を提出することとする。辞退届の様式は任意とする。

9. 応募書類の配布及び市ホームページへの掲示

応募書類は、令和7年7月14日（月）から令和7年8月22日（金）までの期間、午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分（最終日は午後5時00分）まで、建設部住まい建築課で配布する。ただし、土日祝祭日及び臨時の閉庁日を除く。

また、応募書類等は上記配布期間内に沖縄市のホームページに掲示するので、期間中いつでもダウンロードすることができる。

10. 指定管理者募集説明会

指定管理者の業務内容、応募方法等について、この募集要項及び仕様書に関する説明会を開催する。

（内 容）指定管理者募集要項、仕様書、指定管理業務に関すること。

（日 時）令和7年7月30日（水）午後1時15分～午後3時00分

（場 所）沖縄市役所5階 建設部会議室

※事前受付制のため、参加希望団体は7月25日（金）までに連絡を要する。

なお、参加希望団体がない場合は、説明会は開催しない。

11. 選定方法

指定管理者の候補者となる団体（以下「指定候補者」という。）の選定については、沖縄市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条第1項の選定基準（別紙）により、沖縄市建設部指定管理者選定委員会の調査審議（二次審査）ののち、沖縄市行政改革推進本部の審議を経て市長が決定する。

① 一次審査（書類審査）

② 二次審査（プレゼンテーションによる審査）

- ・選定段階で順位付けを行い、最上位のものを指定候補者とする。
- ・議決前に指定候補者が申請を取り下げたり、又は、指定管理者として不適格とされたりした場合は、次点のものを指定候補者とする。

12. 選定結果等について

- （1）選定結果等については、申請団体数、団体名、得点及び選定理由を市のホームページ等にて公表するとともに、全ての応募者へ文書で通知する。
- （2）選定に係る議事録は公表する場合がある。なお、申請団体が技術情報、著作権等の保護を目的に、非公開を希望する事項がある際には、市と協議するものとする。

13. 指定管理者の指定等

（1）指定管理者の指定

指定管理者の指定は、指定候補者について、沖縄市議会の議決（承認）を経たうえで指定する。

（2）指定結果の通知

議会の議決後、指定管理者に対し指定した旨を通知する。また、指定通知後、その旨を告示する。

14. 協定の締結

市営住宅等の管理に関し、指定管理者としての業務開始前に、市長と指定管理者との間で協定を締結する。協定は、指定期間及び市営住宅等の管理運営の基本的事項に関する「基本協定書」、及び、指定管理料の額、支払時期及び支払方法等に関して会計年度ごとに締結する「年度協定書」とする。

なお、指定管理者として指定した団体が、正当な理由なく協定の締結に応じない場合は、その指定を取り消す場合がある。

15. 全体スケジュール

(1) 応募書類の配布期間	令和7年7月14日～令和7年8月22日
(2) 質問事項の受付期間	令和7年7月14日～令和7年8月6日
(3) 募集説明会	令和7年7月30日
(4) 質疑回答	令和7年8月14日
(5) 申請書の受付期間	令和7年7月14日～令和7年8月22日
(6) 一次審査	令和7年9月上旬（予定）
(7) 二次審査	令和7年9月下旬（予定）
(8) 候補者決定通知	令和7年11月上旬（予定）
(9) 指定管理者の議決	令和7年12月（市議会12月定例会）
(10) 指定管理者の指定通知	令和7年12月（議会の議決後）
(11) 指定管理者の指定告示	令和7年12月（指定管理者の指定通知後）
(12) 協定書の締結	令和8年1月（予定）
(13) 業務引継	令和8年1月～令和8年3月
(14) 指定管理開始	令和8年4月1日

16. 質疑及び回答

- (1) 募集(募集要項・仕様書等)に関する質疑は令和7年8月6日（水）正午までに、住まい建築課あてに質疑書(様式9)をメール・FAXまたは送付すること。なお、質疑回答については令和7年8月14日（木）までにメールにて全ての質疑者へ回答する。

※書面以外の質疑には応じないものとする。

- (2) 応募書類の記載方法に関する質疑は令和7年8月22日まで受付ける。

17. 問い合わせ先

〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号

沖縄市役所 建設部 住まい建築課

TEL：098-939-1212(内線2684・2685) FAX：098-934-3854

Email：a69kanri@city.okinawa.lg.jp

※土日祝祭日及び臨時の閉庁日を除く午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までとする。

選定基準	審査項目と判断基準		配点
1 申請団体の経営方針等に関する事項	(1) 経営方針	①安全管理に対する方針や取り組みが示されているか。	5
		②公共性に対する方針や取り組みが示されているか。	5
		③個人情報保護に対する方針や取り組みが示されているか。	5
	(2) 指定管理者の指定を申請した理由	①申請の動機が公共の福祉の増進につながるものとなっているか。	5
	(3) 経営状況	①運転資金など安定した運営が出来る財務状況であるか。	5
	(4) 事業実績・経験	①類似施設の事業実績、経験はあるか。	5
	(5) 社会貢献活動の取り組み	①障がい者等の雇用や地域連携など、社会貢献活動の取り組みが示されているか。	5
2 施設の経営方針に関する事項	(1) 施設の現状に対する考え方及び将来展望	①指定施設の設置目的に即した運営方針となっているか。	5
		②指定施設の効用を高めるような事業等の提案があるか。	5
	(2) 利用者への対応等サービス向上に関する計画	①受付の方法など利用者に対する公平な利用の確保が図られるか。	5
		②利用者のニーズを的確に把握し、反映する仕組みがあるか。	5
		③トラブルや苦情処理に適切に対処できるか。	5
		④指定施設の提供について、指定施設条例など関係法令を遵守した取り扱いとなっているか。	5
	(3) 施設の利用の向上に関する計画	①指定施設の効用を高めるような提案があるのか。	5
		②利用率向上が図られるサービスの充実策があるのか。	5
		③施設の設置目的に即した自主事業の提案があるのか。	5
		④指定施設の管理運営に有用な設備等を保有しているのか。	5
	(4) 管理経費に関する計画	①適切な施設管理が行なえるバランスの取れた経費配分となっているか。	5
		②管理経費の縮減が図られているか。	5
	(5) 地域からの雇用に対する考え方	①地域雇用の創出や地域との連携、活性化に寄与する提案となっているか。	5
3 施設の管理に関する事項	(1) 職員の配置表及び業務分担	①職員の配置や組織など管理運営体制は適切か。	5
		②指定施設の管理運営に必要な有資格者や企画力のある人材が配置されているか。	5
	(2) 職員の勤務時間、勤務表等勤務体制	①職員相互の応援など、業務の連携が図れる体制となっているか。	5
		②労働基準法など法令等を遵守した勤務条件となっているか。	5

4 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	(1) 情報公開及び情報提供への対応	①情報公開条例やその方針に則った適切な対応が示されているか。	5
	(2) 個人情報保護への対応	①個人情報保護法や施行条例等に則った適切な対応策が示されているか。	5
5 緊急時における対策に関する事項	(1) 安全管理体制	①指定施設の提供に際し、利用者の安全確保などの対応策が示されているか。	5
		②災害等の緊急時対策及び体制が講じられているか。	5
6 その他	(1) その他	①市営住宅等の管理運営を行うにあたり、独自性のある優れた提案がなされているか。	5
		②施設の維持管理について、維持修繕及び保守管理計画は適切に計画されているか。	5
		③市営住宅使用料等の徴収率向上への対策が計画されているか。	10