

## 佐久穂町営住宅の管理運営に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、佐久穂町が設置する特定公共賃貸住宅及び町単住宅の管理運営業務について、特定公共賃貸住宅においては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき指定管理者の選定、町単住宅においては民間事業者によるサブリース方式を導入し、住宅ストックの有効活用及び管理運営の効率化を図るため、貸付先事業者を選定する手続き等を定めるものとします。事業の提案は指定管理業務と一括貸付について併せて事業提案することとし、総合的に審査したうえで受託候補者及び貸付先事業者（以下「受託候補者」という。）として選定することとします。

### 2 対象施設

#### （1）特定公共賃貸住宅（指定管理）

団地名(団地)	所在地	構造	戸数 (戸)	建築年(年)	敷地面積(㎡)
じょうやま 城山 A	大字畑 3365 番地 1	木造 2 階建	6	H 8	733
じょうやま 城山 B	大字畑 3400 番地 61	木造 2 階建	4	H 9	374.72
ほづみ 穂積ひだまり	大字穂積 2365 番地	R C 造 2 階建	12	H11	2294.7

#### （2）町単住宅（一括貸付）

団地名(団地)	所在地	構造	戸数 (戸)	建築年(年)	敷地面積(㎡)
てんじんちよう 天神町 A	大字穂積 1631 番地 10	木造 2 階建	6	H 3	624.21
てんじんちよう 天神町 B	大字穂積 1631 番地 3	鉄骨造 2 階建	8	H 4	624.78
ちゆうおう 中央	大字穂積 2426 番地 1	木造 2 階建	4	H 4	432.74
しみずちよう 清水町	大字畑 124 番地	木造 2 階建	4	H 6	439.48
おおいしがわ 大石川	大字千代里 3686 番地 1	木造 2 階建	6	H 7	835
おおひなた 大日向	大字大日向 1104 番地 14	木造 2 階建	2	H 5	660

### 3 指定管理について（対象区分：特定公共賃貸住宅）

#### 3-1

##### （１）指定管理者が行う管理の基準

###### ① 業務時間等

指定管理者の業務時間は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとし、業務時間中は必ず業務の実施場所に常駐してください。

ただし、土・日曜、祝日及び年末年始の指定された期間（12 月 29 日～1 月 3 日）は休みとします。

※上記時間以外にも、緊急時の対応は必要です。夜間・休日に入居者からの連絡等を 24 時間体制で受付、対応できる体制が必要になります。

###### ② 公平性の確保

特定公共賃貸住宅の管理運営にあたっては、入居者の公平性を確保することとします。

##### （２）人員の配置及び組織体制

① 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等の関係法令を遵守し、業務を効率的に行うための業務体系にあった適切な人数を配置してください。

② 統括責任者（相当職）を 1 名配置するものとします。

③ 指定管理者は、指定管理業務に従事する職員の氏名及び分担業務等、必要な事項を記した名簿を町に提出する必要があります。また、名簿に変更があった場合は、速やかに町に報告する必要があります。

④ 入居者等への対応は、必要に応じて現地に出張して行うものとします。

##### （３）管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事しているもの（従事者）は、個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は、自己の利益のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は、従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

##### （４）個人情報の保護について

特定公共賃貸住宅の管理にあたっては、入居者の家族構成等重要な個人情報を取り扱うことから、入居者のプライバシー保護について十分に措置することが不可欠であり、保護対策を図らなければなりません。

#### (5) 環境への配慮について

指定管理者は、管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に留意することとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図るよう努めてください。
- ② 省資源、省エネルギー、リサイクルに配慮するよう努めてください。
- ③ 環境汚染の防止に努めてください。

### 3-2 指定管理者が行う業務の範囲・内容

（詳細は別添仕様書参照）

#### (1) 特定公共賃貸住宅及び共同施設の維持管理に関する業務

- ① 入居募集業務
- ② 入退去手続業務
- ③ 家賃等収納業務
- ④ 施設修繕業務
- ⑤ その他の業務

#### (2) その他

- ① 指定管理者の業務については、この要領に示す内容及び申請者から提案のあった内容に基づき、町と指定管理者とが協議のうえ決定し、協定を締結することとします。
- ② 管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできませんが、清掃、機械設備のメンテナンス等、個々の業務を部分的に第三者へ再委託することができます。

### 3-3 指定期間

令和8年6月1日から令和13年3月31日まで

### 3-4 管理に関する収入及び経費について

#### (1) 収入

指定管理者の収入は入居者からの家賃収入とします。

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制とします。

業務に関する収入及び経費については、指定管理者の団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

#### (2) 保険加入について

町では下記の保険に加入していますが、指定管理者は、実施要領及び仕様書に定められる業務に対する自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等の加入に努めてください。

- ・全国自治協会公有物件災害共済（一般財団法人全国自治協会）

### 3-5 報告

#### （1）定期報告書（月報）の提出

指定管理者は、毎月終了後、定期報告書を作成し、事業報告書とともに提出する必要があります。なお、報告書の詳細については協定により定めることとします。

#### （2）事業報告書（事業年度報告書）の提出

指定管理者は、佐久穂町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 18 年 3 月 20 日条例第 6 号）（以下「手続条例」という。）第 5 条の規定に基づき、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要があります。なお、報告書の詳細については協定により定めることとします。

### 3-6 町による調査・指示等

町は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、手続条例第 6 条の規定に基づき、当該管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をする場合があります。

### 3-7 施設管理の継続が適当でない場合における措置

上記 3-6 の町による指示に従わない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認められる場合、町は手続条例第 7 条の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

## 4 一括貸付について（対象区分：町単住宅）

### 4-1 貸付方法

- （1）佐久穂町が所有する町単住宅を民間事業者に一括して貸し付け、事業者は入居者に転貸するサブリース方式とします。
- （2）現入居者の賃貸借契約は継続し、賃貸人の地位は事業者が承継することとします。
- （3）事業者は、町が定める最低基準を満たす管理運営を行うものとします。
- （4）当該住宅は用途廃止し、普通財産として事業者に貸し付けるものとします。

### 4-2 貸付期間

令和 8 年 6 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日とします。

#### 4-3 貸付料

- (1) 貸付料は、応募者が提案する金額を基礎とし、審査により決定します。
- (2) 貸付料は、賃貸借契約に定める時期まで町へ納付するものとします。
- (3) 最低保証額を設定する場合は、協議のうえ賃貸借契約に含めるものとします。

#### 5 参加資格

##### (1) 申請資格

申請することができるのは、次の要件を満たす法人その他の団体であることとします。

##### ① 法人等の団体であること。

(法人格の有無は問いません。個人による申請はできません。また、グループ応募の場合は、グループを代表する団体及び構成団体を定めること。)

##### ② 団体又はその代表者が次の要件を満たすこと。

ア 佐久穂町入札参加願提出名簿に登録されている者であること。

イ 参加申込書の提出時点において、佐久穂町の指名停止措置基準による指名停止を受けていないこと。

ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

エ 参加申込書の提出時点において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。)でないこと。

オ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

カ 暴力団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条に規定する暴力団又は暴力団員及び佐久穂町暴力団排除条例(平成23年9月30日条例第23号)第2条の規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

キ 個人情報の漏えい、滅失、毀損、又は改ざんの防止、その他の個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができること。委託業務を処理するための特定個人情報の取扱いに当たっては、佐久穂町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年12月22日条例第22号)及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)の規定を遵守しなければならない。

##### ③ 佐久穂町内に事業所を有するもの(佐久穂町内に事業所を設置する予定のものを含む。)であること。

ただし、応募時点で町内に事業所を有していない場合、指定管理期間開始前に佐久穂町内に事業所を設置すること。

##### ④ その他施設の性質、目的に応じ、管理を行うにあたって不可欠な事項。

## 6 スケジュール

- (1) 実施要領の公告：令和8年1月26日（月）
- (2) 質問受付期間：1月26日（月）～2月4日（水）
- (3) 質問回答日：2月5日（木）
- (4) 参加表明書及び事業提案書提出期限：2月9日（月）
- (5) プレゼンテーション：2月13日（金）
- (6) 結果通知：2月下旬
- (7) 指定管理者指定の議決：3月定例会
- (8) 指定管理者との協議
- (9) 指定管理者との協定書の締結
- (10) 管理者による施設管理の開始：令和8年6月1日

## 7 参加手続

参加事業者は、本要領及び仕様書を熟読のうえ、事業提案書を作成し、次のとおり提出すること。

### (1) 実施要領の公表

#### ① 公募期間

令和8年1月26日（月）から令和8年2月9日（月）まで  
（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

#### ② 配布場所

佐久穂町役場 総務課管財係

〒384-0697 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町 569 番地

※配付時間は、午前8時 30 分から午後5時 15 分まで

実施要領等は、公募期間に町ホームページからダウンロードできます。

### (2) 質疑・回答

① 質問受付期間：令和8年1月26日（月）～2月4日（水）午後5時まで（必着）

② 質問方法：質問書【様式1】を持参・郵便・FAX又は電子メールにより下記担当課まで提出してください。なお、未着を防ぐため、提出後、到着の確認をお願いします。電話、来訪によるご質問にはお答えできませんのでご注意ください。

③ 回答日：令和8年2月5日（木）

④ 回答方法：質問への回答は町ホームページにおいて公表します。質問・回答内容のみ公表し、質問者名等は公表しません。

### (3) 閲覧可能資料

以下に掲げる資料の閲覧が可能です。閲覧を希望の際は、日にち及び時間について担当

係にあらかじめご連絡ください。

- ① 建物図面
- ② 修繕履歴

### (3) 応募方法

- ① 提出期間：令和8年1月26日（月）～2月9日（月）午後5時厳守

※提出期限後に到着した書類は無効となります。

- ② 提出方法：提出書類一式を持参（平日の午前8時30分～午後5時15分）又は郵送とします。

※郵送の場合は、令和8年2月9日（月）午後5時までに必着

なお、未着を防ぐため、郵送の場合は、発送後、到着の確認をしてください。

（提出先及び郵送先）

佐久穂町役場 総務課管財係

〒384-0697 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町 569 番地

## 8 提出書類

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書【様式2】 1部
- ② 事業計画書【様式3】 正本1部、副本8部
- ③ 業務受託後の長期収支計画書及び損益計算書（任意様式）正本1部、副本8部
- ④ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 1部
- ⑤ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書 1部

（いずれも応募日前3か月以内取得のもの）

- ⑥ 法人税、消費税、都道府県税、市町村税に滞納がないことを証明する書類 1部

（納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書【様式4】）

- ⑦ 法人の経営状況が説明できる書類（直近3年分の財務諸表等）、直近3事業年度の会社法に定める計算書類一式（貸借対照表、損益計算書等） 1部

- ⑧ その他必要な書類

※共同体として申請する場合は、その構成員すべての上記④、⑤、⑥、⑦の書類及び共同体の概要（共同体の代表者、共同体とすることの必要性、管理業務の実施体制、責任分担のわかる書類）を提出してください。

### (2) 提出方法及び提出期間

上記7（3）のとおり

(3) 留意事項

- ・申請に係る経費はすべて申請者の負担とします。
- ・提出された書類は返却しません。

9 審査方法及び審査基準

(1) 審査委員会

事業提案書等の審査は、佐久穂町建設工事請負人等選定委員会（以下「委員会」という。）が行います。

(2) 評価方法

佐久穂町営住宅の管理運営に係る公募型プロポーザル評価基準に基づき、審査委員ごとに提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価・採点します。

(3) 受託候補者の選定

委員会は、最も高い評価を得た事業者を受託候補者として選定する。なお、受託候補者に対する委員会の評価が一定水準に達しない場合（評価に基づく総合得点が満点中、5割未満）は、受託候補者として選定しないものとします。

(4) 審査基準

別紙提案審査基準表のとおり

10 選定結果の通知

応募者全員に対して書面により結果を通知します。

11 指定・協定・賃貸借契約に関する事項

(1) 指定管理者の指定

選定した指定管理候補者については、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づいて町議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

(2) 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、町と指定管理者との協定を締結することとします。

① 包括協定

指定期間を通じて適用する事項について包括協定を締結します。主な事項については、次のとおりとします。

ア 管理業務の範囲及び管理の基準に関する事項



- イ 管理に要する経費に関する事項
- ウ 管理業務に係る個人情報の保護に関する事項
- エ 管理業務に関する情報公開に関する事項
- オ 管理業務に関するリスク分担に関する事項
- カ その他

## ② 年度協定

年度毎に取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

- ア 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- イ 管理に要する経費に関する事項
- ウ その他

## 12 その他

- ・参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとします。
- ・事業提案書については、1者につき1提案に限ります。
- ・すべての提出書類は提出した後の差替、訂正、再提出をすることができません。  
ただし、町から指示があった場合を除きます。
- ・参加表明書を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- ・提出書類の作成、提出、プレゼンテーション及びヒヤリング等に要する経費は、提案者の負担とします。
- ・書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。
- ・本事業の実施について、佐久穂町議会における関係議案の議決を経て有効とするため、中止または変更となることがあります。

## 13 問い合わせ先

佐久穂町役場 総務課管財係

電 話：0267-86-2525

F A X：0267-86-4935

メール：kanzai@town.sakuho.nagano.jp

郵送先：〒384-0697 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町 569 番地

別紙

提案審査評価基準表				
通番	評価項目		評価観点	配点
1－1	施設の管理運営の方針等の総合的な事項	施設運営の実施方針	特定公共賃貸住宅の管理運営方法及び町単住宅の管理運営また活用方法	10
1－2		収支計画の内容	法人の財務状況 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか	10
2－1	施設の管理に関する取組み	施設維持管理の内容	施設設備の保守点検、修繕が適正かつ確実に実施できるか 夜間・休日の緊急修繕、災害時の緊急時の情報収集や応急措置に速やかに対応できる体制であるか	10
3－1	施設の運営に関する取組み	個人情報の管理体制	個人情報の管理体制が整備されているか リスクを想定した体制が整備されているか	10
3－2		施設管理・安全管理	賃貸住宅の管理運営実績があり、十分な能力、ノウハウを有しているか 人員配置は適切か	10
3－3			安定的な業務実績が可能な執行・責任体制（休日・夜間、災害その他緊急時の体制）及び人員配置計画となっているか。	10
3－4		移住者取込み戦略	移住者取込みなどの戦略は明確か	10
4－1	地域貢献に関する考え	地域住民との交流	地域住民と良好な関係を築き、地域への協力体制がとれるか	10
4－2		地域経済への配慮	町内業者との連携、町内の人材の雇用等地域に貢献する取り組みが示されているか	10
5－1	貸付料等の提案金額			10
			合計	100

最も点数が高かった者を受託候補者とする。