

茨城県県営住宅指定管理者募集要項

茨城県土木部都市局住宅課

目 次

1	管理運営の基本方針	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	2
4	管理の基準	2
5	指定管理者と県における責任分担	4
6	指定管理者の指定期間	4
7	指定管理業務に係る経費	4
8	応募者の資格要件	5
9	申請書類	6
10	スケジュール	8
11	応募の手続	8
12	指定管理者の指定	9
13	指定管理者指定後の手続等	11
14	指定管理者の指定の取消し等の措置について	11
15	指定管理業務の引継について	12
16	問い合わせ先	12
	(別表) 指定管理者と県における責任分担	13

茨城県県営住宅指定管理者募集要項

茨城県では、茨城県県営住宅の管理について効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び茨城県県営住宅条例（平成9年茨城県条例第54号。以下「条例」という。）第66条に規定する施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 管理運営の基本方針

県営住宅は、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を、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、県民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するために設置されたものであり、公営住宅法（昭和26年法律第193号）及び条例等の趣旨に基づき、常に県営住宅及び共同施設の状況に留意し、その管理を適正かつ合理的に行うよう努めなければなりません。

2 施設の概要

今回、指定管理者を募集する県営住宅は、次のとおりです。

県内の県営住宅及び共同施設を、「A地区（龍ヶ崎市、つくば市、守谷市の区域）」（以下「A地区」という。）及び「B地区（A地区の区域以外の区域）」（以下「B地区」という。）の2つの地区に分けて募集します。

(1) A地区

13団地、1,261戸（令和7年7月1日現在の管理戸数）

(2) B地区

141団地、11,728戸（令和7年7月1日現在の管理戸数）

また、A地区、B地区とも、指定の期間内に新たに整備される県営住宅及び共同施設も管理の対象となります。

※共同施設：児童遊園、集会所、管理事務所、広場及び緑地、通路、立体的遊歩道及び人工地盤施設、高齢者生活相談所、駐車場

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、上記 1 の管理運営の基本方針を踏まえ、条例第67条に定める以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、詳細については、別添「茨城県県営住宅の管理に関する業務仕様書」を参考としてください。

- (1) 入居関係業務
- (2) 家賃等の収納等業務
- (3) 入居者の管理に関する業務
- (4) 駐車場の管理業務
- (5) 保守点検業務
- (6) 修繕業務
- (7) 防火管理業務
- (8) 県営住宅建替、政策空家退去促進事業関連業務
- (9) 住宅管理システム入力等業務
- (10) 滞納対策に関する業務
- (11) 特定建築物定期点検業務
- (12) その他の業務

4 管理の基準

条例第71条に定める管理の基準に基づき、指定管理業務を行うこととします。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、指定管理業務に関連する法令等を遵守してください。

(2) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

(3) 適切な施設の維持管理

県営住宅及び共同施設の維持管理及び修繕を適切に行う必要があります。

(4) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり取得した個人情報について、その漏えい滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、別途締結する協定に定める措置を講じることとします。

なお、正当な理由のない個人情報の漏えい等については、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、罰則が適用される場合があります。

(5) 業務計画書及び収支計画書の提出

毎年度当初に、当年度の業務計画書及び収支計画書を県と調整の上、作成し提出

してください。

(6) 業務実績報告書

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る実績報告書を提出してください。

(7) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、県と協議の上、委託することができます。

(8) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(9) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるため、情報公開規程の整備や情報の提供に関する施策の充実などに努めることとします。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して、指定管理業務を実施する必要があります。

特に、省資源や省エネルギーの推進のため、電気、ガソリン、紙類等の使用量の削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取り組みを行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制、グリーン購入の推進、化学物質等の適正管理、施設周辺の生態系の保全等、環境に配慮した取組みに努めることとします。

(11) 評価の実施

指定管理者は、業務実績報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的に業務改善に取り組むとともに、管理運営に関する自己評価を定期的の実施し、その結果を県に報告することとします。

(12) その他

管理の基準に関する細目は、別途、県と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

5 指定管理者と県における責任分担

指定管理者と県の責任分担の詳細については、別途協定で定めますが、県の基本方針は別表のとおりとします。ただし、別表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議の上、定めることとします。

6 指定管理者の指定期間

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年間を予定しています。この期間は、指定管理者の指定に係る議会の議決後に、正式な指定期間となるものとします。

7 指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、各年度ごとに指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、県と指定管理者との間で協議し、毎年度県と指定管理者とで締結する年度協定において定めます。

今回公募する期間（5年間）における、各地区の指定管理業務に要する経費の限度額は、下記①及び②のとおりで消費税及び地方消費税を含みます。

① A地区 : 791,405千円 ※ 158,281千円／年

② B地区 : 7,360,530千円 ※ 1,472,106千円／年

なお、管理経費見積（収支計画）において上記の限度額を上回る金額をもって申請された場合は失格となります。

【指定管理業務に要する経費の区分】

① 県営住宅管理費

- ・ 入退去管理費
- ・ 収納業務費
- ・ 駐車場管理費
- ・ 修繕業務費
- ・ 管理費（一般管理費）

② 施設管理費（県が提示する額）

③ 修繕費（県が提示する額）

- ・ 緊急修繕費
- ・ 空家修繕費
- ・ 計画修繕費

④ 特定建築物定期点検業務費

(2) 経費の支払い

県は、指定管理業務に要する経費を、指定管理業務の対価（以下「指定管理料」という。）として、各年度の予算の範囲内で指定管理者に支払います。

ただし、指定期間中に賃金水準及び物価等の変動があった場合は、県において、賃金水準や物価等の変動を反映するための指標を基に指定管理料の見直しの上限額を算定し、その範囲内で、当該年度及び翌年度における指定管理料の増減を行います。詳細は、別添「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を御参照ください。

また、上記以外の場合においても、県又は指定管理者は、物価等の変動等により、当初年度協定において定めた指定管理料が不適当となったと認めたときは、指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の可否や変更後の金額等については、県と指定管理者の協議により定めるものとします。

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が上記4の管理の基準、県が承認した毎年度の業務計画書及び収支計画書における業務内容や業務目標等に従い、確実に指定管理業務を実施した場合において、指定管理者の経営努力によるものと認められる経費の節減等によって生じた剰余金があるときは、原則として、精算による返還を求めません。

ただし、人件費、施設管理費及び修繕費については、当初の見込額に残金が生じた場合は、精算を実施し返還を求めるものとします。

また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則としてその補填は行いません。

8 応募者の資格要件

応募をすることができる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者に限ります。

- (1) 茨城県内に拠点となる事務所（緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。）を置く法人その他の団体であること。
- (2) 法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - ② 茨城県から指名停止の措置を受けている者
 - ③ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ④ 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をし、又は申立てがなされている者
 - ⑤ 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をし、又は申立てがなされている者
 - ⑥ 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号若しくは第3号に規定する者又は次に掲げる者
- ア 暴力団員が事業主又は役員となっている者

- イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には当該暴力団員がその運営を支配している者
 - ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
 - エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
 - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者
- (3) 管理している賃貸住宅の戸数が1,000戸以上であり、その業務年数が3年以上であること。
- (4) 複数の法人その他の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、代表法人又は代表団体を定めることとし、グループの全構成員は、上記(1)及び(2)の要件を全て満たすこと。
- また、代表法人又は代表団体は上記(3)を満たすこととし、その他の各構成員は上記(3)の要件について、「1,000戸以上」を「500戸以上」と読み替えて適用することとする。
- なお、単独で応募した法人その他の団体が他のグループ応募に係るグループの構成員となること及びグループ応募に係るグループの構成員が他のグループ応募に係るグループの構成員になることはできない。

9 申請書類

応募に係る申請書類は、次のとおりです。

なお、「A地区」及び「B地区」の両地区とも応募する場合には、地区ごとに下記申請書類の提出が必要となりますのでご注意ください。

【申請書類】

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (2) 茨城県県営住宅の管理運営に係る事業計画書（様式2）
- (3) 収支計画書（様式3及び様式3-2）
- (4) その他添付書類
 - ①法人その他の団体の概要に関する書類（様式4）
 - ②定款その他これらに準ずる書面
 - ③法人にあっては、登記事項証明書（応募前1か月以内に取得したもの）
 - ④前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書、財務状況を明らかにする書面
 - ⑤前事業年度における事業報告書、業務内容を明らかにする書面
 - ⑥役員の名簿及び履歴書
 - ⑦県内の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書
 - ⑧税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書

- ⑨組織及び運営に関する諸規定（組織体制がわかるもの、就業規則、会計規程、給与規程、決裁規程等）
- ⑩応募資格がある旨の誓約書（任意様式）
- ⑪その他、知事が特に必要と認める書類

【グループ応募の場合】

(1)から(3)のほか、グループ内における各法人その他の団体の役割、責任分担に関する事項（任意様式）を添付してください。また、構成員ごとに(4)の書類を添付してください。

【提出部数】

正本 1 部、副本15部

（様式 2、様式 3 及び様式 3－2 については、電子データを保存した CD－R 1 枚も提出願います。）

【応募に当たっての留意事項】

- ・ 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。
- ・ 提出された書類について、変更することはできません。
- ・ 提出された書類に虚偽の記載又は不正な記載があった場合は、失格とします。
- ・ 提出された書類は、返却しません。
- ・ 指定申請書提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ・ 応募に関する費用は、すべて応募者の負担となります。
- ・ 応募者は、当該応募について選定委員（12(1)参照）との接触を禁止します。選定委員との接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。
- ・ 選定の結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された申請書類等は、茨城県情報公開条例（平成12年茨城県条例第5号）又は個人情報保護に関する法律に基づく県に対する開示請求等があった場合、開示することがありますので、承知した上で申請してください。

10 スケジュール

1 募集	
(1) 募集要項配布	令和7年8月7日(木)～令和7年9月24日(水)
(2) 募集に関する質問	令和7年8月7日(木)～令和7年9月3日(水)
(3) 説明会	令和7年8月26日(火)
(4) 申請書類の受付	令和7年9月10日(水)～令和7年9月24日(水)
2 選定	
(1) 一次審査(書類審査)	令和7年10月上旬
(2) 二次審査(プレゼンテーション)	令和7年10月下旬
3 指定管理者の候補者決定	令和7年11月上旬
4 議会の議決	令和7年12月中旬(予定)
5 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
6 協定の締結	当該予算に係る議会の議決後速やかに行います。
7 指定管理業務の開始	令和8年4月1日

11 応募の手続

(1) 募集要項等の配布

①配布期間

令和7年8月7日(木)～令和7年9月24日(水)

(土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。)

②配布窓口

「16 問い合わせ先」又は県のホームページからダウンロードできます。

(2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、「指定管理者指定申請に係る質問書」(様式5)により行ってください。提出方法は郵送、ファックス又はメールとします。なお、電話及び口頭による質問は、受け付けておりません。

質問に対する回答は、県のホームページ(<https://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/doboku/jutaku/index.html>)に掲載するので確認してください。

①受付期間

令和7年8月7日(木)～令和7年9月3日(水)

②質問先

「16 問い合わせ先」参照

(3) 説明会

応募者は可能な限り説明会に出席してください。その場合、令和7年8月22日(金)までに「指定管理者説明会参加申込書」(様式6)を提出してください。提出方法は郵送、ファックス又はメールとします。

①開催日時

令和7年8月26日(火) 午後1時30分～

②開催場所

県庁20階 土木部会議室

③出席者数

2名以内とし、応募状況によっては人数の調整をお願いすることがあります。

(4) 申請書類の受付

①提出方法

申請書類は、持参又は郵送による提出とします。

②提出場所

「16 問い合わせ先」参照

③受付期間

令和7年9月10日(水)～令和7年9月24日(水)

(土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。)

平日の午前8時30分から午後5時15分まで

(ただし、正午から午後1時までを除く。)

④その他

郵送による申請をする場合、上記「③受付期間」内必着とします。

(期限を過ぎて申請書類が到着した場合は受領しません。)

12 指定管理者の指定

条例第66条の規定に基づき、下記の選定基準により指定管理者の指定候補者を選定し、議会の議決を経た上で、知事が指定します。

- (1) 指定管理者の指定候補者の選定は、茨城県土木部都市局住宅課が設置する指定管理者選定委員会において、次の選定基準により行います。

①指定管理業務に係る計画書（以下「計画書」という。）による県営住宅及び共同施設の管理が入居者及び使用者の平等な使用を確保することができるものであること。	入居者及び使用者の平等な使用が確保されているか。
	関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理ができるか。
	利用者本位の質の高いサービスが提供されているか。
②計画書の内容が県営住宅及び共同施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	県営住宅及び共同施設の設置目的や性格を十分に理解した計画の内容か。
	計画書の内容を適切に遂行できるか。
	適切な施設の維持管理が確保されているか。
③県営住宅及び共同施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	効率的な管理運営が行えるか。
	修繕工事が効率的に行われるか。
	収支計画は妥当か。
④計画書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。	安定的な経営基盤を有しているか。
	効果的・効率的な管理運営の体制か。
	公営住宅又は類似施設における相当の知識又は管理実績を有しているか。
	指定管理業務に必要な相当の知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。
	緊急時に必要な対応ができるか。
	適切に個人情報管理できるか。

(2) 審査は、上記 9 の申請書類に基づき一次審査（書類審査）を行った後、一次審査を通過した者について、二次審査（プレゼンテーション方式）を実施します。一次審査の結果は、速やかに文書で通知します。

(3) 二次審査の結果は、令和 7 年 11 月上旬頃、一次審査を通過した者に対し文書で通知します。

13 指定管理者指定後の手続等

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定（令和7年12月中旬頃）後に、県と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び各年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、県と指定管理者とで別途協議することとします。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- ①指定管理業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）
- ②遵守事項
- ③指定管理料に関する事項（支払方法、精算）
- ④指定管理業務に係る責任分担に関する事項
- ⑤業務計画書の提出に関する事項
- ⑥業務実績報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ⑦工事の執行に関する事項
- ⑧秘密の保持、個人情報の保護に関する事項
- ⑨指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等に関する事項
- ⑩指定の取消し等に関する事項
- ⑪損害賠償に関する事項
- ⑫施設等の引渡し、指定管理業務の引継ぎに関する事項
- ⑬権利譲渡等の制限に関する事項
- ⑭留意事項及び協議事項に関する事項
- ⑮その他（物品の管理、帳簿等、疑義の決定）

【年度協定の主な内容】

- ①指定管理業務の内容に関する事項
- ②指定管理料の額に関する事項（限度額）
- ③その他

14 指定管理者の指定の取消し等の措置について

- (1) 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開始又は継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

- ①正当な理由なくして、基本協定又は年度協定の締結に応じないとき。
- ②指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- ③計画書に沿った管理を怠り、指定管理施設の管理上重大な支障が生じたとき。

- ④指定管理者の財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ⑤社会的信用を著しく損なう等、指定管理者としてふさわしくない事情があると認められるとき。
- ⑥その他指定管理者による指定管理業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

(2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記14(1)指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理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、県が被った損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、指定管理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、県が指定管理者の指定の取消し又は指定管理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。

15 指定管理業務の引継について

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ場合は、指定管理業務が円滑に引き継がれるよう協力していただきます。

16 問い合わせ先

茨城県土木部都市局住宅課 住宅管理・滞納対策担当（県庁20階北側）

〒310-8555 水戸市笠原町978番 6

電 話：029-301-4750（直通）

F A X：029-301-4779

E-mail：jutaku-kanri@pref.ibaraki.lg.jp

県ホームページアドレス：

<https://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/doboku/jutaku/index.html>

(別表)

指定管理者と県における責任分担

	指定管理者	茨城県
施設等の維持管理	○	—
安全衛生管理	○	—
個人情報の保護、管理	○	○
事故、災害等による施設の原状回復	○ (責めに帰すべき事由であるとき)	○
施設利用者の被災に対する責任	○ (責めに帰すべき事由であるとき)	○
県有施設の火災保険の加入	—	○
包括的な管理責任	—	○