

弘前市営住宅等 指定管理者募集要項

令和 7 年 9 月

弘前市 建設部 建築住宅課

I	要項の趣旨	1
II	施設の概要	1
1	名称及び所在地	1
2	設置目的	2
3	施設の概要	2
III	管理の条件	2
1	目指す方向性と特に要請する事項	2
2	成果指標	3
3	管理の基準及び指定管理者が行う業務の範囲	4
4	自主事業	4
5	指定期間	4
6	指定管理料	5
7	指定管理者と市の責任分担	7
8	職員の継続雇用	9
IV	申請の手続	9
1	応募資格	9
2	提出書類	10
3	公募説明会	11
4	質問事項の受付	12
5	申請書等の提出	12
6	連絡先及び申請書等提出先	13
7	留意事項	13
V	指定管理者の候補者の選定	13
1	選定方法	13
2	選定基準	14
3	選定審査対象からの除外	15
4	その他	16
VI	指定管理者の指定及び協定の締結	16
1	指定管理者の指定	16
2	協定の締結	16
3	その他	16
VII	モニタリング等	16
VIII	添付資料・様式等	17

I 要項の趣旨

弘前市では平成18年度から指定管理者制度を導入し、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間のノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減等を図っています。

このたび、弘前市営住宅及びその共同施設並びに弘前市駅前住宅及びその付帯施設（以下「市営住宅等」という。また便宜的に「市営住宅等」を「本施設」とも呼称する。）の指定期間の満了に伴い、今後も市営住宅等の管理運営を効果的・効率的に行っていくため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年弘前市条例第77号）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集するものです。

II 施設の概要

1 名称及び所在地

No.	市営住宅等の名称	所 在 地
1	山王団地	弘前市大字山王町8番地1外
2	野田団地	〃 野田一丁目11番地1外
3	茂森団地	〃 西茂森二丁目13番地1
4	〃	〃 茂森新町一丁目8番地24
5	田町団地	〃 田町四丁目3番地4外
6	浜の町団地	〃 浜の町東一丁目4番地3
7	〃	〃 浜の町東二丁目2番地7
8	〃	〃 浜の町東四丁目3番地13
9	中野団地	〃 中野二丁目5番地4外
10	城南団地	〃 城南一丁目12番地3
11	豊原団地	〃 豊原二丁目8番地1
12	石川団地	〃 石川字村元12番地1外
13	緑ヶ丘団地	〃 緑ヶ丘二丁目4番地1
14	〃	〃 緑ヶ丘三丁目8番地1
15	松原団地	〃 松原東二丁目4番地11外
16	桔梗野団地	〃 桔梗野三丁目10番地1
17	樹木団地	〃 樹木一丁目18番地6
18	富士見橋団地	〃 栄町一丁目1番地7
19	城西団地	〃 城西二丁目14番地1
20	〃	〃 城西五丁目15番地外
21	桜ヶ丘団地	〃 桜ヶ丘五丁目5番地1外

22	青葉団地	〃	南大町二丁目 5 番地 1
23	宮園団地	〃	宮園四丁目 4 番地 1
24	宮園第 2 団地	〃	青山一丁目 9 番地 1
25	南城西団地	〃	南城西一丁目 8 番地
26	若葉一丁目団地	〃	若葉一丁目 5 番地 1 8
27	大町住宅	〃	大町三丁目 5 番地 6
28	賀田団地	〃	賀田二丁目 7 番地 1 外
29	安田団地	〃	湯口字二ノ安田 8 1 番地外
30	弘前市駅前住宅	〃	大町一丁目 1 3 番地 1 1

※詳細については、資料 1 の市営住宅等管理一覧表のとおり。

2 設置目的

(1) 市営住宅

健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を、住宅に困窮している低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するため設置したものです。

(2) 駅前住宅

駅前再開発事業に伴い移転対象者の入居を目的に建設された住宅であり、事業終了後に事業協力者及び一般の方も入居可能として設置したものです。

3 施設の概要

施設の構造や利用状況などは、別紙「弘前市営住宅等管理業務基準書」（以下「別紙基準書」という。）に記載のとおりです。

Ⅲ 管理の条件

1 本施設の目指す方向性と特に要請する事項

(1) 本施設の目指す方向性

①市営住宅

住宅に困窮している低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸等することにより、市民生活の安定と社会福祉の増進を目指します。

②駅前住宅

駅前再開発事業に伴い移転対象者の入居を目的に建設された住宅であり、事業終了後は事業協力者に加え、一般の方も入居対象とし、居住の安定を目指します。

(2) 特に要請する事項

- ① 入居者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、維持管理に努め、良好な施設管理に資する提案を要請します。
- ② 入居者の意見要望を適切に反映し、サービスの向上を図る提案を要請します。
- ③ 市営住宅等の使用料について、収納率向上に係る提案を要請します。

2 成果指標

指定管理者による管理運営を客観的に評価するため、成果指標及び目標値を設定します。この成果指標は、モニタリングの際の評価の視点となります。

(1) 成果指標について

指標名と単位	目標とする現年度市営住宅使用料等収納率（以下「目標収納率」という。）に対する達成度（％）。 目標収納率は、97.50%とする。 ※現年度市営住宅使用料等とは、市営住宅使用料、駅前住宅使用料及び市営住宅駐車場使用料の現年度分をいう。
指標の式と説明	実績÷目標収納率×100＝達成度（％）

(2) 目標値について

指標名	目標値				
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
現年度市営住宅使用料等収納率	97.50%	97.50%	97.50%	97.50%	97.50%

(3) 現年度市営住宅使用料等収納率の状況について

年度		R3	R4	R5	R6
現年度市営住宅使用料等収納率	実績	98.26%	97.85%	97.76%	96.86%
	目標	97.50%	97.50%	97.50%	97.50%
	達成度	100.78%	100.36%	100.27%	99.34%

3 管理の基準及び指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理の基準

本施設は、弘前市営住宅条例（平成18年弘前市条例第157号）のほか、

その他の規則で定める管理の基準に従って管理を行います。管理に当たっての基準は別紙基準書に記載のとおりです。

(2) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の概要は次のとおりとし、業務の詳細は別紙基準書に記載のとおりです。

- ① 市営住宅の入居、退去等の手続に関すること。
- ② 共同施設の使用に関すること。
- ③ 市営住宅及び共同施設の維持管理に関すること。
- ④ 駅前住宅の入居、退去等の手続に関すること。
- ⑤ 駅前住宅等の維持管理に関すること。
- ⑥ その他市長が必要と認めること。

(3) 業務の執行は指定管理者が自ら行うものとし、第三者に対して再委託することはできません。ただし、一部の業務の執行については、市の承認を受けて第三者へ再委託することができます。

4 自主事業

指定管理者は、自己の責任のもと、本施設を有効活用して、施設の魅力向上等につながる自主事業を企画し、実施することができます。

自主事業の実施にあたっては、事前に自主事業の内容を明らかにした上で市に協議し、市の承認が必要となります。また、指定管理者が経費（施設の使用料を含む）を負担しますが、自主事業により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。但し、実施に要する経費には市が支払う指定管理料を含むことはできません。

自主事業のうち、次の要件を全て満たすものは「提案事業」として、市が施設条例に基づき使用料を減免する場合があります。なお、提案事業に該当するかどうかは市が自主事業の承認時に判断します。

- ・提案した事業内容が施設条例上の設置目的に合致すること。
- ・実施する事業により施設の利用促進やサービス向上に繋がること。

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間を予定）

※留意事項

- 指定の期間は、令和7年第4回弘前市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に確定します。
- 指定後であっても、市の指示に従わないなど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た場合は、その指定を取り消し、又は期間を定め

て業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

○施設の廃止、大規模改修工事に伴う施設の休止や業務仕様の変更等に伴い、指定期間を変更することがあります。

6 指定管理料

- (1) 指定管理者は、指定管理料をもって施設の管理運営を行うものとします。また、指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、市と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて市の会計年度ごとに協定で定めるものとします。

指定期間全体に係る指定管理料の算定のための基準額は、下記基準額を上限とします。従って、これを超える指定管理料に基づく事業計画書及び収支予算書の提案は、資格審査で失格となるので充分留意してください。

基準額（５年間の総額）	５６６，４７０千円
--------------------	------------------

※上記基準額には消費税及び地方消費税を含みます。

- (2) 収支予算の算定は、以下のとおりとします。

- ① 自主事業にかかる収入および経費については、収支予算に積算しないこと。
- ② 人件費にかかる部分は、別紙基準書に示した職員配置を確保したもので積算すること。
- ③ その他経常的経費（事務費、管理費）についても、別紙基準書に示した業務を遂行するために必要な経費を積算すること。

なお、施設の基本的構造の変更や資産価値を高める改修に要する費用・④以外の維持修繕費は市が負担するので、収支予算には積算しないこと。

- ④ 維持修繕業務（施設及び設備の修繕）と保守管理業務（駐車場除排雪）は、次表の範囲内で指定管理者が執行するものとすることから、収支予算には当該維持修繕業務費等と同額を計上すること。

なお、指定管理料のうち次表の維持修繕業務費及び駐車場除排雪業務費については、年度末で残額が生じた場合は、精算を行うものとします。

項目	年度予算額
維持修繕業務費 ・その修繕が施設、設備及び備品等の原状回復・維持に要する修繕であり、基本的構造の変更や資産価値を高める修繕ではないこと。 ・施設、設備等の修繕は、１件につき２００万円以下（消費税等を含む）であること。但し２０万円以上（消費税等を含む）の場合は事前に市と協議を行うこと。 ・備品の修繕等は、１件につき１００万円以下（消	各年度３８，０００千円 （消費税等含む）

費税等を含む) であること。但し 20 万円以上 (消費税等を含む) の場合は事前に市と協議を行うこと。	
駐車場除排雪業務費	各年度 10, 000 千円 (消費税等含む)

- ⑤ 各種申請受付窓口となる弘前市役所前川新館 4 階建築住宅課内の一角に設置する業務の実施場所に係る経費については、市の負担とします。
- ⑥ 消費税及び地方消費税の税率は、現行税率の 10% で積算すること。なお、今後、消費税及び地方消費税の税率が改正される場合は、市と指定管理者が協議を行い、指定管理料を定めるものとします。

(3) 支払方法及び経理区分

① 支払方法等

指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日まで）ごとに支払います。支払いの方法、回数等については市の会計年度ごとに協定で定めるものとします。

② 経理区分

指定管理者は、本施設の指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理するものとします。（地方自治法第 199 条第 7 項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき、又は地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができます。）

(4) 市営住宅等使用料に関するインセンティブとペナルティー

① インセンティブ

各年度の出納整理期間（翌年 5 月末）における現年度市営住宅使用料等の収納率（以下「実績収納率」という。）が、目標収納率に基準変動率（0.50%）を加えた率を上回った場合には、③の方法により算定した金額に消費税相当額を加算した金額を翌年度の指定管理料に上乗せします。

なお、指定管理期間の最終年度については、3 月末時点の収納率とし、目標収納率を 90.58% に置き換え算定した金額を追加支給します。

② ペナルティー

実績収納率が目標収納率に基準変動率（0.50%）を減じた率を下回った場合には、③の方法により算出した金額に消費税相当額を加算した金額を翌年度の指定管理料から減額します。

ただし、収納率が成果指標に満たない場合において、収納率低下の原因に特別の理由があると認められる場合は、減額を行わないことができるものとします。

す。

なお、指定管理期間の最終年度については、3月末時点の収納率とし、目標収納率を90.58%に置き換え算定した金額を返還していただきます。

③ 算定方法

実績収納率の算定にあたり、小数点第3位以下を切捨て、小数点第2位までとします。

また、インセンティブ又はペナルティーの算定にあたっては、千円未満を切り捨てるものとします。

ただし、実績収納率が目標収納率に対して基準変動率（±0.50%）の範囲を超えない場合には、インセンティブ又はペナルティーの対象にならないものとします。

なお、指定管理期間内に、実績収納率が向上し、インセンティブの効果をさらに高めるための見直しをする必要があると市が認める場合は、算定方法について指定管理者と協議するものとします。

<算出方法>

A＝現年度の最終住宅使用料等調定額

B＝実績収納率	〔 参考：過去3か年の収納実績 令和4年度：97.85% 令和5年度：97.76% 令和6年度：96.86% 〕
C＝目標収納率	
D＝基準変動率	

C＝目標収納率 97.50%

D＝基準変動率 0.50%

○実績収納率が98.01%以上の場合

上乗せする指定管理料 ＝ $A \times (B - (C + D)) \times 10\%$

○実績収納率が97.00%未満の場合

減額する指定管理料 ＝ $A \times ((C - D) - B) \times 10\%$

7 指定管理者と市の責任分担

指定期間中における指定管理者と市のリスク及び責任の分担の基本的な考え方は次のとおりとします。

なお、詳細については、後掲の基本協定を締結する際に協議の上定めるものとします。

項 目	負 担	
	指定管理者	市
管理上の瑕疵（故意・過失又は自主事業）による火災等事故による施設の損傷	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災等事故による施設の損傷		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による施設利用者等の被災に対する賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による施設利用者等の被災に対する賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による周辺住民への損害発生による賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任		○
施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）		○
法令改正により必要となった施設躯体の改修等		○
法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加	協 議	
指定管理者の責任による管理業務の停止	○	
施設設置者の責任による管理業務の停止		○
不可抗力（天災、火災、暴動、感染症拡大等市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な事象をいう。）による業務停止・損害・損失・増加費用	協 議	
施設の基本的構造に係る増改築・移設及び設備の更新		○
施設管理の業務引継のコストの負担	○	

8 職員の継続雇用

新たな指定管理者となった場合は、現在の指定管理者の職員で、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の継続雇用に努めてください。

継続雇用の考え方については、事業計画書で提案してください。

Ⅳ 申請の手続

1 応募資格

本施設の指定管理者に係る申請を行う者は、次の資格等を有することとします。

(1) 法人その他の団体であること（法人格の有無は問わないが、個人では申請できない。）

① 応募団体は、単独の団体又は複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）であること。

② グループで応募する場合は、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定め、代表団体が申請手続を行うこと。代表団体は、グループの主たる業務を担う団体であること。

③ グループで応募する場合は、申請後における代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

(2) 応募団体（グループの場合はすべての団体）は、弘前市内に主たる事務所（法人では本社機能）を有する団体であること。

(3) 団体又はその代表者等が、次に該当しないこと。

① 法律行為を行う能力を有しない者

② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項に規定する者

③ 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、弘前市から指名停止措置を受けている者

④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者

⑤ 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ている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者

⑥ 直近2年間の法人税、法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税（任意の団体にあつては代表者が市民税）、消費税及び地方消費税を滞納している者

⑦ 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又はその利益となる活動を行なう者

- ⑧ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあると認められる者

(4) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員になることはできない。
② グループの構成団体は、2以上のグループの構成員となることはできない。

- (5) 甲種防火管理者の資格を有する者(別紙基準書に記載する資格を有する者)を配置すること。

2 提出書類

(1) 指定申請書及び申請団体に関する書類

- ① 弘前市指定管理者指定申請書(様式第1号)
② グループ構成員表(様式第2号) ※グループで応募する場合
③ 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書(様式第3号)
④ 応募資格を有していることを証する書類

Ⅳの1 応募資格 の見出し符号	区 分	提 出 書 類
Ⅳの1の(1)、(2)	法人の場合	定款、寄附行為
		登記事項証明書
	地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書
	法人でない場合	定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
Ⅳの1の(3)の①、②、③、④、⑤、⑦、⑧	すべての団体	Ⅳの1の(3)の①、②、③、④、⑤、⑦、⑧に該当しない旨の申立書(様式第3号)
Ⅳの1の(3)の⑥	納税義務がある場合	納税証明書(直近2か年分)
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書(様式第3号)
Ⅳの1の(5)	すべての団体	当該資格の証明書の写し

⑤ 団体の経営の状況を示す書類

ア 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類（直近2か年分）

イ 申請日の属する年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類

⑥ 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

⑦ 役員の名簿及び略歴を記載した書類

⑧ 現に指定管理者として管理を行っている施設若しくは指定管理者の申請を行っている施設又はPFI事業で維持管理・運營業務を担当している施設がある場合は、当該施設の名称及び所在地、指定の期間等を記載した書類

⑨ 現在当施設の指定管理を行っている場合は、当施設の指定管理にかかる収支決算書・自主事業の実績状況が分かる書類及び当施設の利用状況を分析し、課題をまとめた書類

当施設の指定管理にかかる収支決算書・自主事業の実績状況が分かる書類及び当施設の利用状況を分析し、課題をまとめた書類

⑩ 類似施設管理実績調書（様式第4号）

⑪ ⑧及び⑩以外の業務経歴を説明する書類

⑫ グループ応募の場合は、すべての構成団体について上記④から⑪までの書類を提出すること。また、グループの規約又はこれに類するものを提出すること。

⑬ 各提出書類においては、法人の場合は記名押印すること。法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印も可とします。

(2) 施設管理に係る提案書

① 弘前市営住宅等事業計画書（様式第5号）

様式第5号を参照の上、本施設の管理内容について各項目に沿って提案してください。また、所定の様式に記入しきれない場合は、適宜様式の調整や書類の追加などを行い、必要に応じて、参考となる資料も添付してください。

なお、現に本施設の指定管理者として管理を行っている場合は、実績や課題を踏まえた内容としてください。

② 弘前市営住宅等収支予算書（様式第6号）

③ 事業計画書等の概要（様式第7号）

上記①から②の各資料の概要をまとめた資料を提出してください。なお、概要は選定過程を市民にわかりやすく示す際にも使用しますので、原則、開示できる内容としてください。

3 公募説明会

募集方法、提案書類、指定管理業務、管理対象施設の状況等についての説明会を以下のとおり開催します。また、この場で参考資料を配布します。

※説明会に参加しなくても、指定管理者候補者に申請することができます。

(1) 開催日時、場所

① 申請に関する説明会

- ・日時 令和7年10月2日（木）午前10時00分～午前11時00分
- ・場所 弘前市役所 前川新館6階 大会議室

② 施設案内

施設案内は行いませんので、本施設の所在地や現況については、位置図等により応募者各自で確認してください。

(2) 申込方法

説明会への参加を希望する場合は、公募説明会参加申込書（様式第8号）を提出してください。

① 提出期限 令和7年9月29日（月）午後5時（必着）

② 提出方法 申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をしてください。）。
なお、口頭、電話による申込みは受け付けません。

4 質問事項の受付

(1) 質問方法

令和7年9月19日（金）～10月8日（水）午後5時までに質問票（様式第9号）を申請書等の提出先に提出してください（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をしてください。）。
なお、口頭、電話による質問は受け付けません。

(2) 回答方法

令和7年10月15日（水）頃に市のホームページにおいて公表する。

（ホームページ<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/>）

5 申請書等の提出

(1) 申請を受け付ける期間

令和7年9月19日（金）から令和7年10月20日（月）までの間の、午前8時30分から午後5時までの間（ただし、市の休日を除く。）

(2) 提出方法

下記の提出先まで持参または記録が残る送付方法で提出してください。

なお、事業計画書等の概要（様式第7号）は、作成したワードデータも電子メール等により提出してください。（受付期間内必着）

(3) 提出部数

正本1部並びに写し16部を提出してください。

6 連絡先及び申請書等提出先

弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所前川新館4階 建築住宅課

電 話：0172-35-1321

FAX：0172-39-7119

E-mail：kenchikujuutaku@city.hirosaki.lg.jp

7 留意事項

- (1) 申請書等の提出の際は、不足・不備がないように十分注意してください。
- (2) 市が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。
- (3) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で使用できるものとします。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (4) 提出された書類は、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定に基づく、開示請求の対象となることがあり、情報公開の請求がされた場合、情報公開の手続きを行いますので、予めご承知おきください。なお、情報公開に係る考え方は、別添資料の指定管理者等に係る情報公開運用指針に記載のとおりです。
- (5) 提出された書類等について、情報公開の請求があった場合において、市が開示しようとするときは、当該申請書等を作成した団体に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。なお、本指定管理候補者の決定前において、開示することで決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。
- (6) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (7) 市の業務上の必要により、応募の事実に係る情報を市の機関において利用する場合があります。
- (8) 応募受付後に辞退する場合には、書面で提出してください。

V 指定管理者の候補者の選定

1 選定方法

弘前市指定管理者選定等審議会（以下「審議会」という。）及び弘前市指定管理者選定等審議会建設部小委員会（以下「小委員会」という。）での審査を経て、指定管理者候補者を決定します。

- (1) 小委員会において、下記の選定基準に基づき書類審査及びヒアリングにより、委員1名あたり100点満点で審査を行い、指定管理者候補者の選定案を決定します。
- (2) ヒアリングの実施日時等は、別途、申請者に通知します（令和7年10月27

日（月）実施予定）。

- (3) 小委員会の選定案をもって審議会で審議し、指定管理者候補者を選定します。
- (4) 審議会での審議結果をもって、市は指定管理者候補者に選定された申請者を適正と認めた場合は指定管理者の候補者に決定します。なお、指定管理者候補者に選定された申請者が適正と認められないときは、次順位の者と、協議を行う場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たない場合はこの限りではありません。
- (5) 選定の結果は、令和7年11月下旬頃（予定）に全申請者へ書面で通知します。
なお、指定管理者候補者の選定結果については、申請団体名、申請団体ごとの採点結果等も含め市のホームページで公表します。
- (6) サービスの質や適正な管理運営の確保を図るため、指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を配点合計の100分の60に設定します。当該基準を満たない場合は、指定管理者の候補者として選定しません。

2 選定基準

評価項目		評価の視点	配点
(1)	総合的事項		15
	施設の設置目的及び市が示した管理運営の方針との適合性	・設置目的を理解し、市が示した管理運営の方針に沿った提案がされているか。	15
(2)	市民の平等な利用を確保することができること		5
	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	・公の施設としてすべての利用者に対して平等な利用機会の提供が可能になっているか。	5
(3)	施設の設置目的を効果的に達成することができること		30
	①サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	・利用者サービスを向上する取組が提案され、内容は効果的か。 ・利用者ニーズを把握し、それを反映する適切な取組が提案されているか。	15
	②施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	・施設及び設備の維持管理が適切に行われるか。 ・安全管理に対する取組は適切か。	15
(4)	施設の効率的な管理運営ができること		15

	①収支計画の適格性及び効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営に係る収入、経費の内容が具体的に、適正に見込まれているか。 ・運営の効率化等により指定管理料の縮減に繋がっているか。 	15
(5)	施設の管理運営を適正かつ確実に行う能力を有していること		20
	①安定的な管理運営が可能となる職員体制	<ul style="list-style-type: none"> ・安定的かつ柔軟に管理運営できる職員体制となっているか。 ・職務に必要な研修等が計画され、職員の能力向上等を図る計画があるか。 	5
	②安定的な管理運営が可能となる経理的基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の組織体制が確立され、指揮命令系統等が明らかであるか。 ・指定期間中に安定的な運営が可能な収支基盤及び経営を有しているか。 	5
	③個人情報等の適正な取扱いの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報等の適正な取り扱いの確保について具体的に記載しており、その内容が適切か。 	5
	④類似施設（当施設を含む）の管理運営実績	<ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の管理運営実績があるか。また、どのような評価を得られているか。（本施設を現に管理している場合は、どのような実績及び評価を得られているか。） 	5
(6)	収納率向上について適正かつ確実に行う対策があること		15
	収納率向上の具体的手法	収納率向上について具体的に記載しており、その実現性が高い内容になっているか。	15
合計			100

3 選定審査対象からの除外

申請者が次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定審査の対象から除外します。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 提出書類の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合
- (5) 本募集について複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 提出書類の提出後に事業計画書の内容を大幅に変更した場合
- (7) その他不正行為があった場合

4 その他

選定基準に基づき市が審査を行う際、提出された事業計画書の提案内容に不足等があると判断した場合は、再度、提案を求めることがあります。再度の提案を求められた場合は、別途、通知する提案様式を用いて、速やかに提案してください。

Ⅵ 指定管理者の指定及び協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和7年第4回弘前市議会定例会（予定）の議決を経て、指定管理者に指定します。

なお、議会の議決を得られないときや指定手続きの過程で指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理者の候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

2 協定の締結

業務内容に関する事項、市が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する事項等については、指定管理者と市との間で協定を締結します。

なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度毎の指定管理料の支払いに係る事項を定めた「年度協定」を締結します。標準的な基本協定及び年度協定は別添資料のとおりですが、詳細については指定管理者の指定後に協議の上定めるものとします。

3 その他

指定管理者が、指定から指定期間開始までの期間において次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、この場合においては、「Ⅴ 指定管理者の候補者の選定」における次順位の者と協議し、指定管理者の候補者として議会に議案を提出する場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たない場合はこの限りではありません。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

Ⅶ モニタリング等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務

の実施状況及び経理の履行状況に関し、定期的に又は随時に点検・評価を行い、その結果を公表します。

この場合において、管理が適正でないと認めたときは、市は必要な指示を行います。
 なお、状況が改善されない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

VIII 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりです。

管理業務基準書	別紙「弘前市営住宅等管理業務基準書」のとおり。
申請書様式・資料	別添「弘前市営住宅等指定管理者申請書様式・資料集」のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・様式第1号 弘前市指定管理者指定申請書 ・様式第2号 グループ構成員表 ・様式第3号 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書 ・様式第4号 類似施設管理実績調書 ・様式第5号 弘前市営住宅等事業計画書 ・様式第6号 自主事業計画書 ・様式第7号 弘前市営住宅等収支予算書 ・様式第8号 事業計画書等の概要 ・様式第9号 公募説明会参加申込書 ・様式第10号 質問票 ・資料1 市営住宅等管理一覧表 ・資料2 集会所・生活相談所一覧表 ・資料3 市営住宅等管理業務処理実績件数 ・資料4 市営住宅等施設管理経費の状況 ・資料5 市営住宅等所在地一覧表 ・資料6 市営住宅案内図
条例 その他資料	(1) 弘前市営住宅条例（平成18年2月27日弘前市条例第157号） (2) 弘前市営住宅条例施行規則（平成18年2月27日弘前市規則第144号） (3) 弘前市駅前住宅条例（平成18年2月27日弘前市条例第158号） (4) 弘前市駅前住宅条例施行規則（平成18年2月27日弘前市規則第147号） (5) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年弘前市条例第77号）

	<p>(6) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成 18 年弘前市規則第 56 号）</p> <p>(7) 弘前市情報公開条例（平成 18 年弘前市条例第 19 号）</p> <p>(8) 弘前市行政手續条例（平成 18 年弘前市条例第 22 号）</p> <p>(9) 弘前市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年弘前市条例第 7 号）</p> <p>(10) 弘前市物品会計規則（平成 18 年弘前市規則第 47 号）</p> <p>(11) 指定管理者選定等に係る情報公開運用指針</p> <p>(12) 指定管理者制度導入施設のモニタリングに関するガイドライン</p> <p>(13) 標準基本協定（案）</p> <p>(14) 標準年度協定（案）</p> <p>(15) 市営住宅等使用料徴収事務取扱要領</p> <p>(16) 弘前市営住宅及び弘前市駅前住宅使用料徴収事務等委託契約書（案）</p> <p>(17) 弘前市営住宅使用希望者登録のしおり</p>
--	--