

# 宮崎県営住宅指定管理者 募集要領

令和4年7月  
宮崎県県土整備部建築住宅課

## 【 目 次 】

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う管理の基準	1
3	業務の範囲	2
4	指定期間	2
5	経理に関する事項	2
6	募集に関する事項	3
7	応募に関する事項	4
8	指定管理者候補者の選定に関する事項	7
9	指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項	9
10	リスク管理、責任分担に関する事項	9
11	業務の引継に関する事項	10
12	管理運営状況の把握等に関する事項	10
13	業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	11
14	その他留意事項	11
別表	各土木事務所管内の県営住宅	12

## 宮崎県営住宅指定管理者募集要領

宮崎県（以下「県」という。）は、宮崎県営住宅の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び宮崎県営住宅の設置及び管理に関する条例（平成9年条例第25号。以下「県営住宅管理条例」という。）第74条の規定により、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

### 1 施設の概要

指定管理者制度を導入する公の施設は、別表（令和4年4月1日現在）に掲げる宮崎、日南、串間、都城、小林、高岡、西都、高鍋の各土木事務所管内の81団地、393棟、6,642戸で、団地内にある集会所や駐車場等の共同施設を含み、これらを単一の指定管理者にて一括して管理していただきます。

なお、指定期間内の建設又は除却などにより、管理対象が多少増減することがあります。

※ 施設の詳細は別紙「宮崎県営住宅指定管理者業務仕様書」によります。

### 2 指定管理者が行う管理の基準

#### (1) 管理運営方針

指定管理者は、県営住宅の管理運営業務について、公営住宅法（昭和26年法律第193号）、県営住宅管理条例等の趣旨にのっとり、利用者サービスの向上と経費の縮減、業務の効率化を図りつつ、適切な管理水準を確保してください。

#### (2) 窓口開設時間

指定管理者の窓口開設時間は、少なくとも、午前8時30分から午後5時15分までとしますが、上記時間以外でも業務を行うことは可能です。緊急時にはいかなる場合でも速やかに対応していただくことが必要となります。

#### (3) 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては県営住宅管理条例等関係法令を遵守してください。

#### (4) 個人情報の保護

施設の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、宮崎県個人情報保護条例及び別途協定書で定める個人情報取扱特記事項を遵守する必要があります。

#### (5) 守秘義務の遵守

管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。また、指定期間終了後も同様の取扱いとします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わさなければならないことに留意してください。

#### (6) 情報公開への対応

宮崎県情報公開条例の規定に基づき、施設の管理運営に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

#### (7) 公益通報制度への対応

宮崎県職員公益通報制度実施要綱の規定に基づき、指定管理者並びにその従事者もその通報をし、又はされる対象者となります。

## (8) 業務の包括的第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、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、県の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

なお、委託し、請け負わせることができる第三者は、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者以外の者とします。

## 3 業務の範囲

### (1) 入退去関係業務

募集住戸選定、入居者募集、申込受付、入居者抽選、入居者資格確認、退去手続

### (2) 入居者管理業務

各種申請書の受付、収入申告書配布及び回収、入居者指導、苦情相談、家賃徴収、家賃納付督促

### (3) 駐車場管理業務

使用申込書受理、使用区画及び使用者の決定、自動車保管場所の証明、駐車場及び附帯施設の維持管理、駐車場使用者への適正使用の指導、苦情相談、使用料徴収、使用料納付督促

### (4) 維持保全業務

緊急・一般修繕及び退去修繕、保守点検発注、建築基準法に基づく定期点検、防火管理、日常点検

等

※ 詳細は別添「宮崎県営住宅指定管理者業務仕様書」によります。

## 4 指定期間

指定期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該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るときには、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

## 5 経理に関する事項

### (1) 基準価格（消費税及び地方消費税額を含む）

県が指定管理者に支払う指定管理料の年額及び指定期間（5年間）の総額の上限は次のとおりです。

なお、指定管理料の具体額は、提案された金額に基づき、指定管理者と県が協議の上、協定書の中で定めます。

年額	200,666千円
総額（5年間）	1,003,330千円

※ 管理戸数、管理駐車場数の変動に伴う指定管理料の変更は行いません。

※ 修繕費、保守管理費（消防設備点検、エレベーター保守点検等）については、別途指定管理者との間で「宮崎県営住宅の維持保全に関する年度協定書」を締結し、実費精算するため、基準価格には含みません。

## (2) 県営住宅使用料及び駐車場使用料

別途締結する使用料徴収事務委託契約により、指定管理者が県営住宅使用料及び駐車場使用料の徴収事務を行う徴収受託者となり、当該使用料は県の収入となります。

## (3) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくこととなります。

## (4) 公租公課、保険

### ア 公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税などが課税される場合があります。申請者は、必要に応じて、管轄の市町村、税務署等の関係機関にお問い合わせください。

### イ 保険

県所有の施設に係る火災保険の経費は、県の負担とします。

なお、指定管理者には、以下に示す指定管理者の帰責事由に基づく賠償に必要な保険の経費を負担していただきます。

(ア) 施設損害賠償責任保険（漏水事故に対応するもの）

(イ) 昇降機賠償責任保険

(ウ) 個人情報漏洩総合保険

## (5) 県営住宅における自動販売機の設置

県営住宅における自動販売機の設置については、「県有施設における自動販売機設置者の公募選定について」(平成22年2月9日付け213-1845総務部長通知)に基づき、県が公募により設置者を選定した上で設置し、その貸付料は県の収入となります。

## 6 募集に関する事項

### (1) 募集要領の配布

ア	配布期間・時間	令和4年7月4日（月）から9月5日（月）まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く） 午前8時30分から午後5時15分まで
イ	配布場所	宮崎市橘通東2丁目10番1号 防災庁舎8階 宮崎県県土整備部建築住宅課 公営住宅担当 ※ 以下の県のHPからダウンロードすることも可能です。 <a href="http://www.pref.miyazaki.lg.jp/kenchikujutaku/kurashi/shakaikiban/20220623170755.html">http://www.pref.miyazaki.lg.jp/kenchikujutaku/kurashi/shakaikiban/20220623170755.html</a>
ウ	配布資料一覧	宮崎県営住宅指定管理者募集要領 宮崎県営住宅指定管理者指定申請様式集 宮崎県営住宅の概要 宮崎県営住宅指定管理者業務仕様書

※ なお、郵送を希望する場合、上記宛先まで250円切手を貼付した返信用封筒を同封の上、請求してください。

### (2) 説明会の開催

下記のとおり、説明会を開催しますので、準備の都合上、参加を希望する団体は、様式11「宮崎県営住宅指定管理者募集説明会参加申込書」に必要事項を記載し、令和4年7月15日（金）までに郵送（期限内必着）、FAX又は電子メールで申し込んでください。

ア	開催日時	令和4年7月22日（金）午前10時から午前12時まで
イ	開催場所	宮崎県庁9号館932号室
ウ	申込先	宮崎市橋通東2丁目10番1号 防災庁舎8階 宮崎県県土整備部建築住宅課 公営住宅担当 E-mail:kenchikujutaku@pref.miyazaki.lg.jp F A X :0985(20)5922

### (3) 募集に関する質問

募集要領等の配布資料に関する質問については、下記のとおり対応いたします。

ア	質問受付期間	令和4年7月4日（月）から令和4年7月29日（金）まで
イ	質問方法	様式10「宮崎県営住宅指定管理者指定申請に関する質問票」により、上記(2)ウ宛てに郵送(期限内必着)、F A X又は電子メールで提出してください。 電話や来訪など口頭による質問は受け付けません。
ウ	回答日及び方法	令和4年8月9日（火） 受け付けた質問は、質問者及び説明会参加者全員にF A X又は電子メールにより回答するとともに、県のホームページで公表します（質問者は明示されません。）。 回答が遅れる場合は別途連絡します。

## 7 申請に関する事項

### (1) 申請者の資格要件

指定管理者の申請資格を有するのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）である必要があります。

- ア 下表の土木事務所管内のいずれかに本店等を有し、各土木事務所管内のそれぞれに必ず1つ以上の支店等を有する又はこれを設置しようとする団体であること。  
なお、本店等の事務所が支店等の事務所を兼ねることは差し支えない。

土木事務所	
宮崎土木事務所、日南土木事務所、串間土木事務所、都城土木事務所、 小林土木事務所、高岡土木事務所、西都土木事務所、高鍋土木事務所	

- イ 指定管理者として次の業務を適正に実施できる体制が確保できること。  
(ア) 本店等の事務所が行う窓口業務及び財務事務の総括や支店等の指導等の業務  
(イ) 支店等の事務所が行う県営住宅の管理等の業務
- 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者であること。
- エ 宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- オ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過した者であること。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定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）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- キ 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ク 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ケ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- コ 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和2年法律第60号。以下「賃貸

住宅管理業法」という。)に基づき、賃貸住宅管理業者として国土交通大臣の登録を受けるとともに、賃貸住宅管理業法で定める業務管理者を置くことが可能であること。

## (2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）

複数の団体でグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合、次の事項について留意してください。

ア 適切なグループの名称を設定し、代表となる団体（以下「代表団体」という。）又は代表者を選出する必要があります。あらかじめ、グループ結成協定書により定められた代表団体が申請手続を行ってください。

なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

イ (1)ア及びイの要件についてはグループとして満たすこと。

ウ (1)ウからコまでの要件については全ての構成団体が満たすこと。

エ グループの構成団体は、別のグループ申請の構成団体となり又は単独で申請することはできません。

## (3) 申請手続

### ア 申請書類

以下の書類を正本1部及び副本6部（副本は複写可）の計7部提出してください。

グループ申請の場合は、定款や決算書類等の個別の団体に関する書類は、構成する全ての団体のものがが必要です。

提出書類は、ステープラー等で綴らずに、全体をクリップやバインダー等でまとめて提出すること。その際、提出書類の順番は、下表に記載された順とすること。

指定管理者指定申請書	様式1
事業計画書（指定期間中の事業計画について提案すること）	様式2
収支計画書	様式3
定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類	任意様式
法人にあっては、法人登記事項証明書（3か月以内に取得したもの） 法人以外の団体にあっては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類	各種証明書
添付書類 決算に関する書類 （直近3事業年度分の事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類） ※新たに設立する又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に代えてください。 ※設立2年目の団体にあつては前事業年度に係る決算書類、3年目の団体にあつては前事業年度及び前々事業年度に係る決算書類を提出してください。	任意様式
業務概要及び業務実績に関する資料 （団体の業務概要及び直近3事業年度の主な業務実績を記載すること）	様式4
納税証明書（過去1年分） ・ 県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に係る徴収金に未納がないことの証明 ・ 市税（個人市民税及び地方消費税を除く。）に係る徴収金に未納がないことの証明 ・ 法人税、消費税及び地方消費税並びにこれらに係る附帯税に未納がないことの証明	各種証明書
役員の名、住所等一覧表	様式5
個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書	様式6

誓約書	様式 7
グループ結成協定書又はこれに相当する書類 (※グループで申請する場合に提出すること)	任意様式
グループ構成団体一覧表 (※グループで申請する場合に提出すること)	様式 8
申請手続等に関する委任状 (※グループで申請し、委任する場合に提出すること)	様式 9
役員の身分証明書 (市町村長発行)	各種証明書
賃貸住宅管理業者として国土交通大臣の登録を受けていることを証するもの (※申請時点で登録を受けていない場合は、8 (1) イの宮崎県営住宅指定管理候補者選定委員会開催日の前日までに提出してください。)	登録通知の写し等

(注) 様式 6 については、申請書に添付がなければ申請を受け付けることができませんが、その記載内容については、二次審査における配点の対象外です。

イ 受付期間・時間

令和 4 年 8 月 10 日 (水) から 9 月 5 日 (月) まで  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く)  
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

ウ 提出方法・場所

持参又は郵送(書留郵便により受付期間最終日の午後 4 時まで)に必着のこと。)してください。

〒 8 8 0 - 8 5 0 1

宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号 防災庁舎 8 階

宮崎県県土整備部建築住宅課 公営住宅担当

エ 留意事項

(ア) 申請書類は、日本工業規格の A 4 サイズとします。

ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。

(イ) 申請に際して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

(ウ) 提出された申請書類は、返却いたしません。

(エ) 提出された申請書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。

(オ) 提出後の申請書類の訂正及び差し替えは、原則として認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。

(カ) 申請書類を提出後に辞退する場合は、「辞退届」(様式 12) を提出してください。

(キ) 申請書類は、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報又は団体の正当な利益を害する恐れのある情報等を除き、開示の対象になることがあります。

(ク) 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の選定の公表その他必要な場合には、一部又は全部を無償により、申請者の許諾なしで使用できるものとします。

(ケ) 申請書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

(コ) 申請書類の作成にあたって、使用言語は日本語、使用通貨は日本円、使用単位系は計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定めるものを用いてください。



## 8 指定管理者候補者の選定に関する事項

指定管理候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、次のとおり審査を行い、最も優れた申請者を選定します。

### (1) 審査（選定）方法

#### ア 書類審査

申請書類により、7(1)で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、9月中旬頃、申請者（グループ申請の場合は代表団体又は代表者のみ）全てに通知します。

#### イ 宮崎県営住宅指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査

選定委員会は、以下の委員により構成します。

役職	氏名	所属等
委員	三宮 基裕	九州保健福祉大学社会福祉学部教授
委員	永野 正規	公認会計士
委員	毛利 博樹	社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会地域福祉部長
委員	野口 寿尚	宮崎市建設部建築住宅課長
委員	米良 恵子	江南団地入居者

選定委員会においては、書類審査を通過した申請者によるプレゼンテーション及び委員によるヒアリングを実施の上、8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき各委員が審査し、8(3)による採点結果の合計点により優劣を判断します。

審査の具体的な実施日時、場所、方法等については、別途申請者に通知します。

#### ウ 宮崎県営住宅指定管理候補者選定会議（以下「選定会議」という。）による確認

選定会議は、以下の委員により構成します。

役職	所属・役職
議長	県土整備部長
副議長	県土整備部次長（総括）
委員	県土整備部次長（都市計画・建築担当）
委員	管理課長
委員	建築住宅課長
委員	人事課行政改革推進室長

選定会議では、選定委員会の審査結果を、施設所管課において8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき評価した結果と照らし合わせ、候補者案が異なっていないかの確認を行います。

#### エ 指定管理候補者の選定、公表

知事の決裁により、指定管理候補者を選定します。

結果については、指定管理候補者選定後速やかに、選定委員会に参加した申請者（グループ申請の場合は代表団体又は代表者のみ）全てに通知するとともに、申請者名や審査結果等の概要は、県のホームページで公表します。

なお、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

### (2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、県営住宅管理条例第75条第3項の規定により、以下に示す選定基準に基づき行います。

ア 住民の平等な利用が確保されること。

イ 事業計画書の内容が、県営住宅等の効用を最大限に発揮することができるものであること。

ウ 管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

- エ 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理に関する能力を有するものであること。  
 オ 地域への貢献等が図られているものであること。

### (3) 審査項目・配点

(2) の選定基準をもとに、以下に示す審査項目、配点により審査します。

	選定基準	審査項目	配点
1	住民の平等な利用の確保	県営住宅の管理運営に関する基本方針 県が示した管理の基準に対する理解及び対応	10
2	県営住宅の効用を最大限に発揮する事業計画	県営住宅に関する利用者サービスの向上に関する提案 県営住宅の設置目的の理解と課題の認識及び指定管理者の業務に対する意欲 県営住宅の入居率の向上に関する提案 県営住宅の維持管理の適格性 利用者満足度の把握や苦情・要望対応、運営改善への反映 自主事業の継続性及び県営住宅の設置目的との適合性	30
3	管理に係る経費の縮減等	指定期間内の指定管理料の基準価格（年額・総額）に対する提案額 業務遂行のための適切な経費の積算 管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案 維持保全業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案	20
4	事業計画を確実に実施するための管理運営能力	県営住宅の管理に必要な体制の確保（適正な組織、人員配置、責任体制、能力育成） 継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況） 過去の類似業務の実績、評価 個人情報保護及び情報公開への対応 安全管理、危機管理への対応やリスク管理の具体的な対応策 使用料の収納率及び収入申告書の回収率の向上	30
5	地域への貢献等	地域経済への配慮、障がい者の就労支援への対応 環境保全への対応 入居者と地域や福祉サービスとの連携への対応 団地自治会の活性化の支援及び団地自治会との連携	10
	合計		100

### (4) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

- 選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること
- 選定会議：施設所管課が選定基準等に基づき行う評価において100分の60以上の得点を得ること

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、指定管理候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・再公募を行う。
- ・申請者から改めて事業計画書を提出いただき、それに基づき審査・選定する。
- ・最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に認める。

## (5) 選定対象の除外等

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理者候補者の選定の対象から除外します。

また、指定管理者の指定後に次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、指定の取消しを行います。

ア 複数の事業計画書を提出したとき

イ 選定委員会の委員及び県職員に対し、当該事務に関して個別に接触したとき

ウ 申請書類等の記載内容に虚偽又は不正があったとき

エ 県が支払う指定管理料について、県が示す基準価格を超える提示をしたとき

オ 申請書類等の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき

カ 提出期限後に申請書類等の事業計画の内容を変更したとき

キ 様式2の事業計画書に提案がない項目があったとき

ク その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと県が認めたとき

## 9 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、宮崎県議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

### (2) 協定の締結

指定管理者の指定の後、県と指定管理者は双方協議のうえで、指定管理業務に関し、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの「年度協定」を締結します。

また、協定に定める事項について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議のうえ定めることとします。

指定管理者が指定後、協定の締結までの間に次に示す事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき

イ 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

ウ 著しく社会的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

## 10 リスク管理、責任分担に関する事項

県と指定管理者のリスク管理、責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

なお、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

また、指定管理者が負担すべき事項について、県が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることもあります。

項目	内容	県	指定管理者
1 施設、設備、備品、資料等の損傷 など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
	上記以外の経年劣化等による損傷等	○	
2 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
3 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、		

	地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象)に起因する施設修繕	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務以外に発生した業務に係るもの	△	
4	物価変動、金利変動、税制の変更による管理運営経費の増		○
5	法制度の改正、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増	○	
6	事業終了時の対応		○
7	第三者への損害		○
	上記以外	○	

## 11 業務の引継に関する事項

### (1) 現在の指定管理者からの引継

指定を受けた後、次期指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者から十分な事務引継等を行っていただきます。

また、指定期間前に事務引継等に要した費用は全て新たな指定管理者の負担とします。

### (2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、備品・管理に必要なデータ等の引き渡しとともに、県や次期指定管理者に十分な事務引継等を行っていただきます。

## 12 管理運営状況の把握等に関する事項

県は、施設の適正な管理運営の確保等に努めるため、指定管理者に対し定期的に業務の実施状況や施設利用・収支状況等の報告を求めるとともに、実地調査を行うなど施設の管理運営状況の十分な把握に努めることとします。

なお、各施設の管理運営状況（施設利用・収支状況等）は、県ホームページで毎年公表しています。

また、指定管理者は、県民サービスの向上に資するために、意見箱の設置、アンケートの実施等により利用者の満足度や意見・苦情等を把握し、その結果を業務改善の反映に積極的に取り入れるよう努めるものとします。

県では、指定管理者の業務が、管理の基準等を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対し、必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

※ 指定管理者が行う管理業務に係る出納関連事務については、「県監査委員監査」「包括外部監査」など、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項及び第252条の42第1項の規定により、監査の対象となることがあります。

### 13 業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

#### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、これにより県に生じた損害については、指定管理者は賠償するとともに、次期指定管理者が円滑な業務遂行ができるよう十分な事務引継等を行っていただく必要があります。

#### (2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

天災、事故等の不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務継続の可否等について、県と指定管理者の間で協議を行うこととします。

### 14 その他留意事項

公の施設の管理者であることに鑑み、審査項目に掲げる視点で積極的な提案を行うほか、指定期間中の運営においても、適切な管理運営体制の確保や県民サービスの向上に努めてください。

#### 【問合せ先】

〒880-8501

宮崎市橘通東2丁目10番1号 防災庁舎8階

宮崎県県土整備部建築住宅課 公営住宅担当

TEL 0985(26)7196 FAX 0985(20)5922

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/kenchikujutaku/kurashi/shakaikiban/20220623170755.html>

E-mail:kenchikujutaku@pref.miyazaki.lg.jp

(別表) 各土木事務所管内の県営住宅

管轄土木事務所	番号	団地名	所在地	棟数	管理戸数	管理駐車場数
宮崎土木事務所	1	県営小戸団地	宮崎市鶴島3丁目159番地	5	142	151
	2	県営鶴ノ島団地	宮崎市鶴島2丁目15番6号	1	8	
	3	県営青葉団地	宮崎市吉村町境目甲1488番地1	7	235	237
	4	県営東町団地	宮崎市中村東1丁目6番40号	1	16	
	5	県営出来島団地	宮崎市出来島町54番地	1	20	
	6	県営大塚A団地	宮崎市大塚町地蔵田4651番地	6	112	119
	7	県営大塚B団地	宮崎市大塚町馬場崎3563番地	4	60	64
	8	県営大塚C団地	宮崎市大塚町乱橋4512番地	6	152	153
	9	県営生目団地	宮崎市大字跡江3601番地	1	3	
	10	県営花ヶ島団地	宮崎市大字芳土933番地	10	438	599
	11	県営平和ヶ丘団地	宮崎市平和が丘西町25番地	4	175	269
	12	県営大塚台団地	宮崎市大塚台西1丁目39番地1	17	510	
	13	県営大塚台西団地	宮崎市大塚台西3丁目27番地1	3	36	38
	14	県営源藤団地	宮崎市源藤町原田318番地1	5	110	114
	15	県営神宮駅東団地	宮崎市花ヶ島町大原2337番地	7	160	
	16	県営池内団地	宮崎市池内町999番地	4	90	
	17	県営花ヶ島東団地	宮崎市大字芳土1077番地1	7	144	145
	18	県営江南団地	宮崎市大坪西2丁目16番	7	120	125
	19	県営住吉北団地	宮崎市大字島之内11000番地	7	128	131
	20	県営生目台東団地	宮崎市生目台東3丁目19番地1	16	320	327
	21	県営生目台西団地	宮崎市生目台西2丁目4番地1	18	367	368
	22	県営学園木花台団地	宮崎市学園木花台北3丁目1番地	26	285	
	23	県営本郷南団地	宮崎市大字本郷南方4023番地	7	90	92
	24	県営生目台北団地	宮崎市生目台西2丁目5番地1	15	249	255
	25	県営新川団地	宮崎市清武町船引633番地6	2	18	20
	26	県営光町団地	宮崎市田野町乙9519番地3	9	136	
	27	県営松小路A団地	宮崎市佐土原町下田島9526番地2	3	72	75
	28	県営広瀬台団地	宮崎市佐土原町下田島20510番地23	6	69	74
	29	県営ひかりヶ丘C団地	宮崎市佐土原町下田島20444番地5	11	82	55
小計				216	4,347	3,411
日南土木事務所	30	県営平部ヶ下団地	日南市大字星倉4840番地3	3	51	51
	31	県営寺田団地	日南市吾田西2丁目4番3	4	12	
	32	県営見法寺団地	日南市梅ヶ浜1丁目3番	2	69	69
	33	県営益安団地	日南市大字益安759番地	4	20	
	34	県営馬越団地	日南市吾田東6丁目4番	5	120	130
	35	県営瀬貝団地	日南市瀬貝1丁目5番24号	2	36	36
	36	県営栄松団地	日南市南郷町中村乙7051番地222	3	56	62
	37	県営目井津ヶ丘団地	日南市南郷町西町1番地4	1	24	24
	38	県営新開団地	日南市南郷町中村乙7101番地291	1	12	12
小計				25	400	384

管轄土木事務所	番号	団地名	所在地	棟数	管理戸数	管理駐車場数
串間土木事務所	39	県営西小路団地	串間市大字西方8441番地1	1	8	
	40	県営上浜田団地	串間市大字西方8323番地	2	8	
	41	県営みどりヶ丘団地	串間市大字西方8256番地2	3	11	
	42	県営ひばりヶ丘団地	串間市大字西方9035番地3	6	72	91
小計			12	99	91	
都城土木事務所	43	県営千町団地	都城市千町5271番地	2	8	
	44	県営年見団地	都城市年見町25号4番地	2	44	44
	45	県営一万城南団地	都城市上長飯町5111番地	10	138	150
	46	県営早水団地	都城市早水町3886番地1	2	27	28
	47	県営一万城B団地	都城市一万城町105号4番地1	6	24	
	48	県営都北団地	都城市都北町917番地	4	108	121
	49	県営北原団地	都城市北原町30街区19号	6	136	159
	50	県営川東団地	都城市下川東2丁目3372番地	4	80	83
	51	県営都原団地	都城市都原町7248番地2	5	72	86
	52	県営一万城北団地	都城市一万城町5008番地	8	120	130
	53	県営花木団地	都城市山之口町花木2427番地3	2	8	
	54	県営松川団地	都城市高城町大井手547番地	3	8	
	55	県営榎堀団地	北諸県郡三股町大字樺山4672番地	1	6	
56	県営沖水原A団地	北諸県郡三股町大字樺山4958番地	2	30	30	
57	県営沖水原B団地	北諸県郡三股町大字樺山4852番地6	4	48	48	
小計			61	873	879	
小林土木事務所	58	県営堅田原団地	小林市真方1054番地1	4	23	39
	59	県営上原団地	小林市水流迫657番地2	2	8	
	60	県営南小林原団地	小林市真方438番地3	5	50	51
	61	県営城山団地	小林市細野2991番地5	2	8	
	62	県営三松団地	小林市堤3130番地1	2	72	74
	63	県営堤団地	小林市堤3005番地15	5	44	46
	64	県営京町団地	えびの市大字向江545番地1	4	50	60
	65	県営柳水流団地	えびの市大字浦1613番地5	5	10	
66	県営永山団地	えびの市大字栗下1168番地8	2	48	51	
小計			31	313	321	
高岡土木事務所	67	県営原の坊団地	東諸県郡国富町大字本庄1972番地	1	8	
	68	県営犬熊団地	東諸県郡国富町大字本庄2700番地5	4	12	
	69	県営向陽団地	東諸県郡国富町大字宮王丸599番地2	6	142	142
小計			11	162	142	
西都土木事務所	70	県営石貫団地	西都市大字三宅4422番地1	1	30	30
	71	県営久保鶴団地	西都市大字三宅168番地4	7	108	108
小計			8	138	138	

管轄土木事務所	番号	団地名	所在地	棟数	管理戸数	管理駐車場数
高鍋土木事務所	72	県営東平原団地	児湯郡高鍋町大字上江1895番地	1	10	10
	73	県営平原団地	児湯郡高鍋町大字上江1838番地1	1	12	12
	74	県営下屋敷団地	児湯郡高鍋町大字北高鍋3176番地1	3	14	
	75	県営畑田団地	児湯郡高鍋町大字北高鍋65番地9	2	8	
	76	県営持田団地	児湯郡高鍋町大字持田3232番地	3	124	169
	77	県営三納代団地	児湯郡新富町大字三納代1869番地1	5	20	
	78	県営天井丸団地	児湯郡新富町大字上富田3672番地	6	78	78
	79	県営新田麓団地	児湯郡新富町大字新田7045番地2	3	36	73
	80	県営番野地団地	児湯郡川南町大字川南23541番地	4	18	
	81	県営都農団地	児湯郡都農町大字川北4929番地3	1	6	
小計				29	326	342
団地数		8 1 団地		393	6, 642	5, 711