

藤沢市市営住宅及び共同施設 指定管理者募集要項

藤沢市計画建築部 住まい暮らし政策課

2026年（令和8年）7月

目 次

はじめに	2
1 指定管理対象施設	2
2 指定管理者が行う業務	2
3 基本的事項	3
4 現在の管理状況	5
5 指定期間	5
6 指定管理経費等	5
7 指定管理料	6
8 応募資格	7
9 欠格事項	7
10 申請の手続き	8
11 募集要項等の配布	9
12 質問票の受付及び回答	10
13 指定管理者指定申請書提出期限	10
14 審査選定方法	11
15 評価基準	12
16 審査選定結果の通知及び公表	12
17 指定までのスケジュール(予定)	13
18 協定の締結	14
19 その他	15
20 別添資料	15
21 問い合わせ先	15
参考：指定管理者指定申請にかかる提出様式集	27
参考：基本協定書(記載例)	53

はじめに

藤沢市(以下「市」という。)では、藤沢市市営住宅及び共同施設(以下「市営住宅等」という。)の指定管理者の候補者選定にあたり、事業者を募集します。

市営住宅は公営住宅法(昭和26年法律第193号)や藤沢市市営住宅条例(平成9年条例第9号)等の関係法令に基づき管理及び運営しており、入居者の家族構成や収入状況や口座情報などの個人情報を取り扱うことから、関係法令の遵守や個人情報等の取り扱いに十分注意し、公正、公平かつ適正な管理が求められます。住生活の安心安全のために、専門的見地を持つ管理者選定のため、公募型プロポーザルを実施します。

1 指定管理対象施設

指定管理対象施設は、用途廃止、除却、建替等の事由により、指定の期間内に変動する可能性があります。対象区域へ新たに供給される市営住宅及び共同施設も含めてすべて管理の対象とします。

- (1) 対象施設概要 表1-1「市営住宅の概要」のとおり。
- (2) 対象施設一覧 表1-2「指定管理者の対象とする住宅及び共同施設一覧」のとおり。

※管理戸数等は、2026年(令和8年)4月1日時点の戸数は(1,700戸)です。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は以下の業務を行うものとします。業務の詳細は、藤沢市市営住宅等管理業務仕様書(別添1、以下「管理業務仕様書」という。)に示すものです。また、事業報告書及び月例報告書等により業務の報告を行うものとし、定期的に業務の実施状況をモニタリングします。リスク分担については、表2「リスク分担表」のとおりとします。

- (1) 入居者の募集、入居、退去等の手続に関すること。
- (2) 入居率の向上に関すること。(用途廃止予定住宅等を除く。)
- (3) 市営住宅等の維持管理に関すること。
- (4) 収納、納付指導、口座振替促進指導に関すること。(滞納整理を除く。)

なお、施設の使用料等の徴収事務にあたっては、別途藤沢市と委託契約を結び、藤沢市財務規則(昭和39年規則第7号)等に基づき事務を行うこととします。

- (5) 入居者の収入申告書の提出及び収入認定に関すること。
- (6) 入居者又は周辺住民等からの要望、苦情、近隣トラブル、各種相談等に関すること。

- (7) 管理業務仕様書及び藤沢市市営住宅等設備保守点検等業務説明書(別添2、以下「設備仕様書」という。)に示す業務
- (8) 施設のPRや利用者の利便性向上、また、市民サービスの向上を図るための自主事業を可能とします。(実施に際しては、別途、藤沢市の協議及び許可が必要です。)

3 基本的事項

(1) 管理事務所等

ア 入居者等への対応窓口となる管理事務所等は、入居者の利便性に十分配慮した、藤沢市内にある鉄道駅から徒歩圏(概ね1.5km)内の場所に設置するとともに、市内に1箇所以上は設置すること。

また、7月・1月等、募集に伴う繁忙期などは、来所による指定管理者窓口への相談者の利便性の向上のため、臨時管理事務所を藤沢駅徒歩圏内(概ね1.5km)に置くものとします。

なお、詳細は、管理業務仕様書に示すものとします。

イ 入居希望者への説明会、抽選会等の会場は指定管理者が確保するものとし、その会場使用料は指定管理者の負担とします。

(2) 関係法令等の遵守

指定管理者は、次に掲げる関係法令等を遵守し、市営住宅の目的及び藤沢市が示す管理の方針に基づき、適正な管理運営を行うものとします。

ア 地方自治法(昭和22年法律第67号)及び同法施行令(昭和22年政令第16号)

イ 藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成15年条例第19号)及び施行規則(平成15年規則第14号)

ウ 公営住宅法及び同法施行令(昭和26年政令第240号)

エ 藤沢市市営住宅条例及び藤沢市市営住宅条例施行規則(平成9年規則第15号)

オ 藤沢市公文書等の管理に関する条例(平成28年条例第6号)

カ 藤沢市情報公開条例(平成13年条例第3号)及び施行規則(平成13年規則第8号)

キ 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下、個人情報保護法という。)及び同法施行令(平成15年政令第507号)

ク 藤沢市暴力団排除条例(平成23年条例第18号)

ケ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)

コ その他の関係法令等

市長が指定する要綱、要領、取扱基準等の関係法令のほか、藤沢市市政運営の総合指針、藤沢市住宅マスタープラン、藤沢市市営住宅マネジメント計画等の藤沢市の政策等に関する関係施策についても遵守すること。

(3) 障がい者の雇用促進・就労支援

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、障がい者の雇用促進・就労支援に努めること。

(4) 業務の再委託の制限

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、管理業務の一部については、あらかじめ市の承認を得た場合に限り、再委託を認めるものとします。

(5) 経費の縮減

創意工夫と業務改善により管理経費の縮減に努めること。

(6) 市民サービスの向上

本業務において、自主的な提案や合理的工夫による市民サービスの向上に努めること。

(7) 個人情報保護

指定管理者は個人情報保護法に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報保護のための必要な措置を講じること。

(8) 公平性の確保

本業務の実施にあたっては、公平性を確保すること。

(9) 守秘義務

指定管理者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、本業務の目的以外に使用したりすることはできません。指定期間終了後も同様とします。

(10) 維持管理業務

ア 修繕等の施工にあたっては、その品質を確保すること。

イ 緊急時の入居者等からの通報については、24時間迅速に対応できる体制を整えること。

ウ 修繕は、市の競争入札参加資格者名簿に登録されており、当該工事に係る建設業の許可を有する者の中から、適正に施工できる者で藤沢市内に本店を置く者を優先すること。ただし、緊急時や時間的暇がない場合においては当該施設、設備等の建設、設置、修繕等の施工実績がある者で施設等の状況を把握し工事内容に精通しているものを選定できる。

(11) 日常管理業務

ア 市営住宅等に関する自治会、入居者等の苦情、要望等があった場合は、事実関係の調査、対象者への指導、関係機関との連携及び調整を行

い、誠実に対応すること。

イ 住宅使用料や駐車場使用料の滞納を未然に防ぐこと。

(12) 環境への配慮

藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。

(13) 業務の引継ぎ

指定期間の満了時又は指定の取消しがあった場合は、市の指示に従い次期指定管理者等に円滑に業務を引き継ぐこと。

(14) 緊急時の対応、防災対策

ア 指定管理開始後速やかに、本業務の実施に関しての事故や災害、感染症拡大等の緊急事態が発生した場合における危機管理マニュアルを市と協議の上で作成し、定期的に訓練を実施すること。また、事故や災害等が発生した際は、同マニュアルに基づき、指定管理者の判断及び責任において直ちに必要な措置を講じるとともに、市をはじめ、消防、警察、保健所その他の関係する行政機関に速やかに通報するものとします。ただし、市からの指示があった場合は、それに従うものとします。

イ 指定管理対象施設における消防計画の作成及び防火管理者の選任を行うものとします。

4 現在の管理状況

(1) 指定管理者名：一般社団法人 かながわ土地建物保全協会

(2) 指定期間：2022年(令和4年)4月1日から

2027年(令和9年)3月31日まで

(3) 指定管理料(目安)：令和4年度 124,960,000円

令和5年度 124,960,000円

令和6年度 124,960,000円

令和7年度 124,960,000円

令和8年度 128,960,000円

合計 628,800,000円

※消費税及び地方消費税を含む

5 指定期間

指定管理者が業務を行う期間は、2027年(令和9年)4月1日から2032年(令和14年)3月31日までの5年間とします。

6 指定管理経費等

(1) 年間の指定管理費は(4月1日から翌年3月31日)を基準とし、12回払

いにて支払うものとします。

- (2) 本業務で得られる収入は、市から支払われる指定管理費となります。市営住宅使用料、市営住宅駐車場使用料、各種証明書発行手数料は市の歳入となり、敷金は預り金として市の歳計外収入となります。
- (3) 指定管理者の自主事業がある場合は、指定管理者の収入となります。

7 指定管理料

- (1) 指定管理料の目安額(この額を超えた提案は失格となります。)

総額 666,460,000円 ※消費税及び地方消費税を含む

年間 133,292,000円 ※消費税及び地方消費税を含む

※提案された指定管理料に基づき、債務負担行為の設定及び予算調整を行います。その後、藤沢市議会における予算の議決を経て、年度協定において確定するため、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

※藤沢市議会における予算の議決がなされないときは、年度協定が成立しない場合があるため、年度協定が必ずしも保証されるものではありません。

※小規模修繕は、1件200万円以下の対象施設の維持補修等を行うことをいいます。

※令和10年度以降の指定管理料については、毎年度協議の上、年度協定により定めます。

※消費税の取り扱いについて

上記提案上限額は、消費税及び地方消費税率(以下「消費税率」という。)を10%で設定していますので、指定管理料提案額の算出にあたっては、消費税率を10%として計算してください。

※指定管理料の過不足について

指定管理者が、市の示した要求水準を満たしながら管理及び事業を実施する中で、人件費及び事務費等経費の節減などの経営努力により生み出された余剰金について、市は原則として返還を求めません。また指定管理者の運営に起因する不足額についても、原則として補填は行いません。ただし、物価や人件費の急激な変動(5%以上の物価上昇等)、経済状況の変化により増減が発生した場合は、協議により指定管理料を変更いたします。

- (2) 支払い方法

指定管理料は年度ごとに年度協定書を締結し、各年度12回払い(月末締め、翌月払い)とし、毎月指定管理者からの請求により支払います。毎月の業務量や賞与等を含めた人件費の増減を鑑み月額を設定いたします

が、端数が発生した場合は１２回目に含めます。

8 応募資格

次の条件を満たす法人その他団体に限るものとします。

- (1) 法人、その他の団体(以下「法人等」という。)又は法人等で構成するグループであること。なお、グループの場合は、「共同事業体協定書」又は代表法人等及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書を提出できること。
- (2) 資本(出資)金等が３００万円以上であること。グループ応募の場合は、代表者が条件を満たしていること。
- (3) 基準日(令和８年４月１日)において、耐火構造又は準耐火構造の公営住宅を含む公的賃貸住宅の管理を遂行した実績が５００戸以上あること。グループ応募の場合は、グループ合算戸数が条件を満たしていること。
- (4) 基準日(令和８年４月１日)において、耐火構造又は準耐火構造の公営住宅を含む公的賃貸住宅の管理を引き続き３年以上、管理をしている又は管理をした実績があること。グループ応募の場合は、代表者が条件を満たしていること。
- (5) 藤沢市内に管理事務所等を設置できること。
- (6) 藤沢市営住宅運営審議会及び藤沢市市営住宅指定管理者審査選定委員会の委員が属する法人等でないこと。

9 欠格事項

応募の時点において、応募者は、次の欠格事項に該当しないこと。グループ応募の場合は、構成員すべてが該当していないこととします。

- (1) 会社更生法(平成１４年法律第１５４号)に基づき更生手続きをしている法人等
- (2) 民事再生法(平成１１年法律第２２５号)の規定により再生手続きをしている法人等
- (3) 法人税、法人住民税及び法人事業税、消費税及び地方消費税、藤沢市に事業所を有する場合には、当該事業所の用に供している資産に係る固定資産税を滞納している法人等、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない法人等又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない法人等
- (4) 単独で応募した法人等で、グループ応募の構成員となっている法人
- (5) 地方自治法施行令(平成２４年条例第１３号)第１６７条の４の規定(一般競争入札の参加資格)に該当する法人等
- (6) 暴力団又はその構成員として次に該当する法人等

- ア 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(以下「暴力団」という。)
- イ 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の下にある法人等
- ウ 暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む法人等
- (7) 役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられる者がいる法人等
- (8) 藤沢市が行う指名競争入札において参加停止措置を受けている法人等、又は藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱の別表に該当する事項を過去3年に渡り発生させていないこと。
- (9) 藤沢市の市議会議員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び精算人(以下「役員等」と言う。)となっている法人等(主として、本市の指定管理者の業務又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限る。)
- (10) 藤沢市の教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員、藤沢市の常勤の特別職又は地方公営企業の管理者が役員等となっている法人等
- (11) 藤沢市市営住宅指定管理者審査選定委員会規程に規定する選考委員会の委員(当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。)が役員等となっている法人等
- (12) 藤沢市暴力団排除条例第2条第5項に掲げる暴力団経営支配法人となっている法人等
- (13) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがある法人等
- (14) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けており、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告が終わっていない法人等

10 申請の手続き

(1) 提出書類

※ア～ウ、オ～クの様式は、募集要項の後半に添付しています。

ア 指定管理者指定申請書(第1号様式)

イ 宣誓書(様式1-1)

ウ グループ構成員表(様式1-2)(グループ応募の場合のみ)

エ 共同事業体協定書又は組合契約書の写し(グループ応募の場合のみ)

オ 市営住宅等指定管理者事業計画書(様式1-3)

- カ 事業計画に関する収支予算書(様式1-4)
 - キ 法人等の概要(様式1-5)
 - ク 公営住宅等管理実績表(様式1-6)
 - ケ 登記事項証明書(法人)
 - コ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - サ 当該法人等の経営状況を説明する書類(直近3か年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録等)
 - シ 税の滞納がないことを証明するもの。
 - ス 設立趣旨、事業内容、パンフレット等で概要がわかるもの。
 - セ 提案書(様式任意)
 - ソ その他市長が必要と認めるもの。
- ※キ～ソについては、グループ応募の場合はグループを構成する法人等全てについて提出してください。

(2) 申請等に関する留意事項

- ア 申請書類の提出部数 7部(正本1部、副本6部)
※電子データでも提出が必要です。
- イ 書類は、A4版縦型とします。
※様式1-1から1-6については、見本を参考に、任意に作成しても構いません。
- ウ 申請に要する経費は全て申請者の負担とします。
- エ 提出された申請書類や資料は、一切返却しません。
- オ 提出された申請書類は、藤沢市情報公開条例に基づき開示する場合があります。
- カ 申請受付後に辞退する場合は、理由を添え辞退届を提出してください。(様式不問)
- キ 選定結果は、全ての応募者について提案の概要、提案金額、評価結果、評価内容等を、また、候補者第一順位と第二順位の法人等については、その名称、所在地も市ホームページで公表します。

1.1 募集要項等の配布

(1) 配布期間

2026年(令和8年)7月13日(月)から

2026年(令和8年)8月14日(金)まで(土・日曜日・祝日を除く。)

※午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時までは除く。)

(2) 配布場所

藤沢市計画建築部住まい暮らし政策課（藤沢市役所分庁舎 3 階）にて直接配布を行います。なお、申請に必要な様式(電子データ)については、後日、市ホームページに掲載します。

(3) 募集のお知らせ

藤沢市住まい暮らし政策課 ホームページ

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/jutaku>

1 2 質問票の受付及び回答

質疑等がある場合は、期間内に市営住宅及び共同施設指定管理者指定申請に関する質問票(様式 1－7)を次により提出してください。

(1) 受付期間

2026 年(令和 8 年) 7 月 13 日(月)から

2026 年(令和 8 年) 7 月 21 日(火)まで（土・日曜日・祝日を除く。）

※午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで(正午から午後 1 時までを除く)

(2) 提出方法

様式 1－7 により、住まい暮らし政策課窓口へ持参又は郵送(質問受付期間最終日までに必着)、FAX、電子メールで提出してください。

電話や口頭等による質問は受けませんが、FAX、電子メールで提出の場合は、送付をしたうえで送達確認の連絡をお願いします。

FAX、電子メールの件名は、「令和 8 年度更新市営住宅等指定管理者質問」とします。

《住まい暮らし政策課》TEL：0466－50－3541

FAX：0466－50－8223 (建築指導課内)

メールアドレス fj-jutaku@city.fujisawa.lg.jp

(3) 回答方法

2026 年(令和 8 年) 7 月 31 日(金)までに、提出された質問全てを取りまとめ、藤沢市住まい暮らし政策課ホームページで公表します。

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/jutaku>

1 3 指定管理者指定申請書提出期限

指定管理者指定申請書(第 1 号様式)及び申請に必要な書類等は、次の期間に住まい暮らし政策課窓口へ直接お持ち頂くか郵送で送付してください。(最終日の消印有効)併せて電子データを送付してください。

(1) 申請期間

2026 年(令和 8 年) 7 月 13 日(月)から

- 2026年(令和8年)8月14日(金)まで(土・日曜日・祝日を除く)
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
(正午から午後1時までを除く)

1.4 審査選定方法

藤沢市市営住宅指定管理者審査選定委員会(以下「選定委員会」という。)により、応募書類の審査及びプレゼンテーション審査を行い、審査選定基準に基づき点数が一番高いものを優先交渉権者、次点者を候補者第2順位とします。

審査選定後、優先交渉権者と業務内容の交渉を行い、指定管理者として業務可能と判断した場合、議会への報告等の手続きを経て事務手続きを行います。また、業務不可能と判断した場合は、次点者へ優先交渉権が引き継がれます。

審査の結果、いずれの応募者も審査選定基準を満たさないと判断した場合は、優先交渉権者なしとなります。

(1) 審査選定基準

表3「審査選定評価基準表」のとおりです。

(2) 審査選定対象除外(失格)

次の要件に該当する場合は、失格とします。

ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。

イ この要項に違反し、又は著しく逸脱したとき。

ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されなかったとき。

※ただし、誤記や記入漏れの場合、8月14日(金)までの期間は修正を可能とします。

エ 収支予算書の額が指定管理料の目安額を超えているとき。

オ 提出期限までに必要な書類が提出されなかったとき。

カ 選定委員会、藤沢市職員及びその他関係者に対して、審査にあたり公平性を損なうような接触をしたことが認められたとき。

キ その他不正行為があったとき。

(3) プレゼンテーションの実施

応募者は必ずプレゼンテーションを行っていただきます。不参加の場合は応募を辞退したものと見なします。なお、プレゼンテーションは原則として非公開とします。

プレゼンテーションは2026年(令和8年)10月中旬(予定)に行います。

プレゼンテーションについては、次のとおりです。

ア 参加人数は、法人等を代表する者、管理事務所長予定者及び専従予定者とし、3人以内とします。

イ 所要時間は、各法人とも、プレゼンテーション20分、質疑応答20分を予定としますが、応募者が多い場合には多少の変更があります。

※発表の際に、プロジェクター等の機材を使用したい場合には、事前に住まい暮らし政策課までお問い合わせください。

1 5 評価基準

プレゼンテーションの実施後、応募書類の審査及びプレゼンテーション審査を選定委員会において行います。審査の方法は選定委員によるプレゼンテーション内容の主観的点数に、提案された金額を客観的に数値化した点数を加えた総点数が最も高いものを優先交渉権者と、次点者を候補者第2順位とします。

なお点数配分は次のとおりとします。

(1) 基本仕様書の点数(仕様書以上の業務が期待できる場合に加点)

・・・50%

(2) 提案書の点数(提案内容が費用対効果および住人サービス向上の期待値に加点)

・・・20%

(3) 応募価格の客観点

・・・30%

※全体点数 $\times 0.3 \times (\text{最低応募価格} \div \text{応募価格})^2$ 小数点以下切り捨て

1 6 審査選定結果の通知及び公表

応募された全ての法人等に、2026年(令和8年)11月上旬を目途に審査選定の結果を文書(第2号様式)にて通知いたします。

17 指定までのスケジュール（予定）

(1) 募集要項の配布	2026年(令和8年)7月13日(月)～8月14日(金)
(2) 質問票の受付	2026年(令和8年)7月13日(月)～7月21日(火)
(3) 質問票の回答日	2026年(令和8年)7月31日(金)
(4) 指定管理者指定申請にかかる書類 （「10 申請の手続き」に定める書類）の受付	2026年(令和8年)7月13日(月)～8月14日(金) (土・日曜日・祝日を除く) ※窓口直接提出：午前8時30分～午後5時15分 (正午から午後1時までを除く) ※郵送の場合は受付期間の消印有効
(5) 選定委員会による書類審査	2026年(令和8年)8月中旬
(6) 選定委員会による面接審査(プレゼンテーション)	2026年(令和8年)10月中旬
(7) 選定結果の通知及び公表	2026年(令和8年)11月上旬
(8) 業務内容協議及び指定管理者仮決定	2026年(令和8年)11月中旬
(9) 市議会への指定議案の提出	2026年(令和8年)12月上旬
(10) 市議会議決及び指定管理者決定	2026年(令和8年)12月中旬
(11) 指定の告示	2026年(令和8年)12月下旬
(12) 基本協定・年度協定覚書締結	2027年(令和9年)1月頃（協議調整による）
(13) 引継ぎ期間	2027年(令和9年)1月初旬～3月31日(水)
(14) 基本協定・年度協定締結	2027年(令和9年)4月1日(木)
(15) 指定管理開始	2027年(令和9年)4月1日(木)～

18 協定の締結

(1) 基本協定

指定管理者として選定された法人等は、市議会の議決後、市と協議を行った上で、基本協定を締結します。なお、主な内容は次のとおりとします。（基本協定書(案)は様式集のとおり）

- ア 指定期間
- イ 基本的な業務の範囲及びその履行方法
- ウ 事業報告書及び月例報告書等の提出
- エ 業務の再委託の制限
- オ 業務の引継方法
- カ 責任分担
- キ 個人情報取り扱い
- ク 指定の取消し
- ケ その他必要と認める事項

(2) 年度協定(別途収納事務委託も同時期に締結)

令和9年度は指定管理者の指定の議決後、以降は毎年各年度の予算の議決後、具体的な業務内容及びその履行方法、年度ごとの管理経費やその支払方法等について年度協定を締結します。

なお、協定の主な内容は次のとおりとします。

- ア 年度協定の期間
- イ 具体的な業務内容及びその履行方法
- ウ 支払うべき指定管理料の額、支払時期及び支払方法
- エ 指定管理料のうち、修繕費に割り当てる金額
- オ その他必要と認める事項

(3) 指定の取り消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しません。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況の悪化等により、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行為等により、指定管理者としてふさわしくないとき。
- エ 欠格事項に該当することになった、又は該当していることが判明したとき。

1 9 その他

指定管理者が地方自治法第244条の2第10項に定める指示に従わないとき又は管理運営業務に重大な支障があると市が判断したときは、指定期間内であっても指定管理者に対し指定の取消しをすることがあります。

2 0 別添資料

- (1) 藤沢市市営住宅等管理業務仕様書(別添1)
- (2) 藤沢市市営住宅等設備保守点検等業務説明書(別添2)

2 1 問い合わせ先

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1

藤沢市計画建築部住まい暮らし政策課（藤沢市役所分庁舎3階）

TEL：0466-50-3541

FAX：0466-50-8223（建築指導課内）

メールアドレス fj-jutaku@city.fujisawa.lg.jp

表1-1 市営住宅の概要

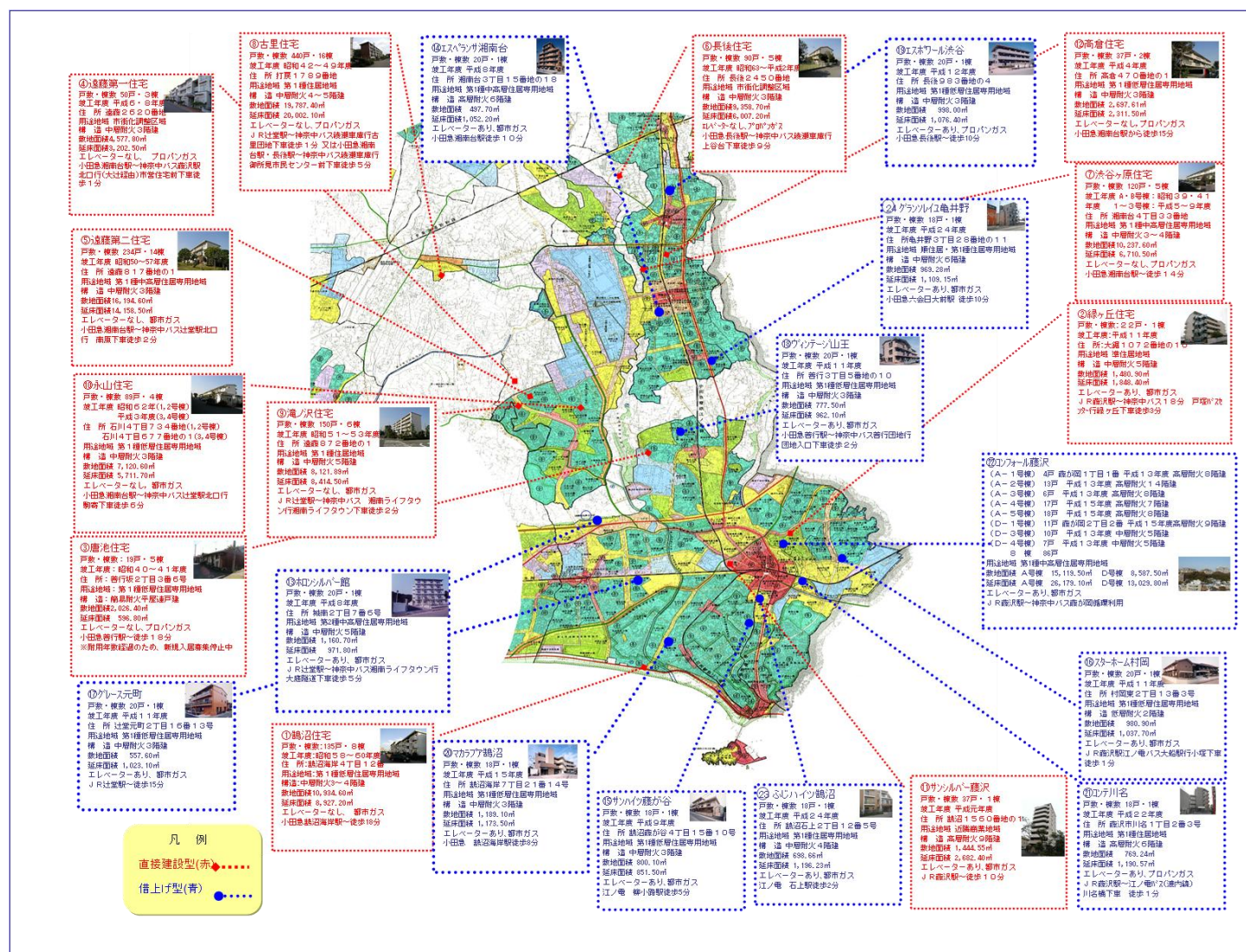


表 1－2 指定管理者の対象とする住宅及び共同施設一覧

※ RC : 鉄筋コンクリート造
 SRC : 鉄骨鉄筋コンクリート造
 CB : コンクリートブロック造
 W : 木造

1 市営住宅

No.	名称	位置	棟数	竣工 年度	構造	戸数
1	鵜沼住宅	藤沢市鵜沼海岸 4 丁目 12 番 1 号ほか	8	S58 ～61	RC	135
2	緑ヶ丘住宅	藤沢市大鋸 1072 番地の 10	1	H11	RC	22
12	遠藤第一住宅	藤沢市遠藤 2620 番地	3	H6 ～8	RC	50
13	遠藤第二住宅	藤沢市遠藤 817 番地の 1	14	S50 ～57	RC	234
14	長後住宅	藤沢市長後 2450 番地	5	S63 ～H2	RC	90
15	渋谷ヶ原住宅	藤沢市湘南台 4 丁目 33 番地	5	S39 ～H9	RC	120
16	古里住宅	藤沢市打戻 1789 番地	16	S42 ～49	RC	440
17	滝ノ沢住宅	藤沢市遠藤 872 番地の 1	6	S51 ～53	RC	150
18	永山住宅	藤沢市石川 4 丁目 734 番地ほか	4	S62 ～H3	RC	89
19	サンシルバー藤沢住宅	藤沢市鵜沼 1560 番地の 1	1	H1	SRC	37
20	高倉住宅	藤沢市高倉 470 番地の 1	2	H4	RC	37
21	ホロン・シルバー館	藤沢市城南 2 丁目 7 番 6 号	1	H8	RC	20
22	エスペランサ湘南台	藤沢市湘南台 3 丁目 15 番地の 18	1	H8	RC	20
23	サンハイツ藤が谷	藤沢市鵜沼藤が谷 4 丁目 15 番 10 号	1	H9	RC	18
24	スターホーム村岡	藤沢市村岡東 2 丁目 13 番地の 3	1	H10	RC	20
25	グレース元町	藤沢市辻堂元町 2 丁目 16 番 13 号	1	H11	RC	20
26	ヴィンテージ山王	藤沢市善行 3 丁目 5 番地の 10	1	H11	RC	20
27	エスポワール渋谷	藤沢市長後 983 番地の 4	1	H12	RC	20
28	マカラプア鵜沼	藤沢市鵜沼海岸 7 丁目 21 番 14 号	1	H15	RC	18
29	コンテ川名	藤沢市川名 1 丁目 2 番 3 号	1	H22	RC	18
30	ふじハイツ鵜沼	藤沢市鵜沼石上二丁目 20 番 5 号	1	H24	RC	18
31	グランソレイユ亀井野	藤沢市亀井野 3 丁目 28 番地の 3	1	H24	RC	18
70	コンフォール藤沢	藤沢市藤が岡 1 丁目 1 番 A1 号ほか	8	H13 ～15	RC	86
合計			84			1、700

2 児童遊園

名称	位置
鵜沼住宅第1児童遊園	藤沢市鵜沼海岸4丁目12番1号
鵜沼住宅第2児童遊園	藤沢市鵜沼海岸4丁目12番1号
鵜沼住宅第3児童遊園	藤沢市鵜沼海岸4丁目12番1号
鵜沼住宅第4児童公園	藤沢市鵜沼海岸4丁目12番1号
遠藤第一住宅児童公園	藤沢市遠藤2620番地
遠藤第二住宅第1児童遊園	藤沢市遠藤817番地の1
遠藤第二住宅第2児童遊園	藤沢市遠藤817番地の1
遠藤第二住宅第3児童遊園	藤沢市遠藤817番地の1
遠藤第二住宅第4児童遊園	藤沢市遠藤817番地の1
長後住宅第1児童遊園	藤沢市長後2450番地
長後住宅第2児童遊園	藤沢市長後2450番地
渋谷ヶ原住宅児童公園	藤沢市湘南台4丁目33番地
古里住宅児童遊園	藤沢市打戻1789番地
滝ノ沢住宅第1児童遊園	藤沢市遠藤872番地の1
滝ノ沢住宅第2児童遊園	藤沢市遠藤872番地の1
滝ノ沢住宅第3児童遊園	藤沢市遠藤872番地の1
永山住宅第1児童遊園	藤沢市石川4丁目734番地
永山住宅第2児童遊園	藤沢市石川4丁目677番地の1
高倉住宅児童遊園	藤沢市高倉470番地の1
合計	19ヶ所

3 集会所

名称	位置	構造	規模
鵜沼住宅集会所	藤沢市鵜沼海岸4丁目12番9号	RC造	1階建
遠藤第一住宅集会所	藤沢市遠藤2620番地	RC造	1階建
遠藤第二住宅集会所	藤沢市遠藤817番地の1	RC造	1階建
長後住宅集会所	藤沢市長後2450番地	RC造	1階建
渋谷ヶ原住宅集会所	藤沢市湘南台4丁目33番地	RC造	1階建
古里住宅第1集会所	藤沢市打戻1789番地	RC造	1階建
古里住宅第2集会所	藤沢市打戻1785番地	W造	1階建
滝ノ沢住宅集会所	藤沢市遠藤872番地の1	RC造	1階建
永山住宅集会所	藤沢市石川4丁目734番地	RC造	1階建
サンシルバー藤沢住宅集会所	藤沢市鵜沼1560番地の1	RC造	1階建
高倉住宅集会所	藤沢市高倉470番地の1	RC造	1階建
合計		11箇所	

4 駐車場

名称	位置	台数
鵠沼住宅駐車場	藤沢市鵠沼海岸 4 丁目 12 番 1 号ほか	46 台
緑ヶ丘住宅駐車場	藤沢市大鋸 1072 番地の 8	13 台
遠藤第一住宅駐車場	藤沢市遠藤 2620 番地	29 台
渋谷ヶ原住宅駐車場	藤沢市湘南台 4 丁目 33 番地	77 台
永山住宅駐車場	藤沢市石川 4 丁目 677 番地の 1	24 台
高倉住宅駐車場	藤沢市高倉 470 番地の 1	22 台
合計		211 台

別表（第50条関係）

表2

リスク分担表

項目	リスクの内容	負担者	
		藤沢市	指定管理者
管理運営費の上昇	人件費、物件費、物価変動に伴う経費の増	5%以上の物価上昇等については協議事項	○
	金利変動による管理運営費の上昇に伴う経費の増		○
法令の変更	協定書締結時に考慮されていない指定管理者制度に直接関係する条例、規則改正その他の制度変更に伴う経費の増	○	
	施設の管理運営に係る一般的な法令変更による経費の増		○
税制度の変更	施設の管理、運営に大幅に影響を及ぼす税制変更による経費増（消費税等）	○	
	施設の管理、運営に係る一般的な税制変更による経費増（法人税等）		○
行政上の理由による事業変更等	行政上の理由により施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における経費及びその後の維持管理経費の増減 （基本協定書第47条第5項に基づく避難所等の開設及び運営に伴う経費の増を含む）	○	
指定管理者の提案に基づく業務内容の変更に伴う経費の増加	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容の変更に伴う経費の増及び収入の減		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも期すことのできない自然又は人為的な現象）による施設・設備の復旧にかかる経費	○	
	不可抗力による施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における経費及びその後の維持管理経費の増減	協議事項	
需要変動	需要変動による収入の減		○
事業の中止・延期	年度協定締結以降の藤沢市の指示によるもの	○	
	指定管理者の業務不履行・放棄・破たん		○
業務水準の不適合	業務の水準が協定書等に定めた要求水準に不適合		○
施設・設備の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合の修繕費用等の増及びそれに伴う事業の中断等		○

	指定管理者の瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で見積額1件200万円以上のもの	協議事項	
	指定管理者の瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で見積額1件200万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う施設の利用制限による業務量の減及び事業の中断等	協議事項	
備品の購入	備品の新規購入及び指定管理者の管理瑕疵によらない経年劣化等における備品の買替	協議事項	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合(不適切な施設管理により利用者等がケガ等をした場合)		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合(不適切な施設管理により騒音、振動等が発生し、第三者に損害を与えた場合)		○
	上記以外の場合	○	
保険加入	施設の設置・管理上に係わる賠償責任保険	○	
	施設の管理運営上に係わる賠償責任保険		○
地域住民・施設利用者への対応	地域住民との協調		○
	施設管理・業務内容に関する住民及び施設利用からの苦情・要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
資金調達	藤沢市から指定管理者への経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者から再委託業者への経費の支払い遅延によって生じた事由		○
書類の誤り	提案書、事業計画書、事業報告書等の指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
指定期間満了時の費用	指定期間満了時又は指定を取り消された場合の撤収費用及び引き継ぎに関する費用		○

表 3

藤沢市市営住宅等の指定管理者候補者の選定に係る審査評価基準表

1 基本仕様書にかかる評価

区分	審査の基準	評価項目	基本的事項	評価の視点	配点	係数
I 団体の基本的要件	1 指定管理者であるための基本的理解	施設の設置目的についての理解	◎	施設の設置目的（公営住宅法・住宅セーフティネット法等）について理解しているか。	5	2
	2 管理運営能力	(1) 経営の安定性	◎	財務諸表のバランスは取れているか ※判断指標 ・経常収支比率 ・当座比率 ・固定長期適合率 ・自己資本比率 ・緊急時並びに工事実施に伴う、余剰流動資金の活用	5	2
		(2) 類似施設の管理実績はあるか。	◎	類似施設（公的賃貸住宅）の管理実績について、市内における管理実績があるか。	あり 5 なし 4	1
		(3) 法人等の事務所及び繁忙期等の臨時窓口の設置	◎	法人等の事務所又は事業所が既に市内に設置されているか、又は指定管理業務開始までに、繁忙期に市内に臨時窓口の設置が可能か。	設置及び臨時 5 設置 3 臨時 2 なし 0	1
	3 法令遵守	(1) 法令遵守の取組	◎	法令遵守への取組やコンプライアンスに関わる事故が発生した場合の対応等が適切に行われる仕組みが構築されているか。	5	2
小計40点(最高)						

区分	審査の基準	評価項目	基本的事項	評価の視点	配点	係数
Ⅱ 事業計画書	1 施設の運営	(1) 住民の平等な利用の確保	◎	住民の平等な利用の確保のための考え方・方策は適切か。	5	1
		(2) 入居者のニーズの把握及び対応		入居者のニーズの把握やその対応が適切に図られているか。	5	1
	2 施設の管理	(1) 建物等の修繕	◎	建物等の修繕の方法は、国の求める要求水準（国の指定する参考図書）に沿って、確立されているか。	5	1
		(2) 建物等の保守点検の実施及び結果の、国が指定する修繕計画への反映	◎	建物等の保守点検の方法は、国の求める要求水準に沿って実施できるか。	5	1
				結果について、市営住宅の修繕計画の立案に際し、有資格者による専門的な助言が可能か。	○ 5 × 0	1
	3 危機管理体制	(1) 安否確認等の対応	◎	安否確認、事件、事故発生時の立会いは、迅速な対応も含め、適正に対応できるか。	5	2
		(2) 防犯・防災(地震・台風・火災等)に関する予防対策	◎	防犯・防災(地震・台風・火災等)に関する予防対策は適切に図られているか。	5	1
		(3) 防犯・防災(地震・台風・火災等)に関する発生時対応等	◎	防犯・防災(地震・台風・火災等)に関する発生時の対応措置、避難誘導、被災者支援は適切に図られているか。	5	2
		(4) 契約期間中の対応サービスの体制の確保	◎	365日24時間対応サービスの体制は確保されているか。	5	2
	4 人員体制・経費	(1) 受付窓口、修繕及び収納業務に係る職員の配置		受付窓口、修繕及び収納に係る業務を実施するために、管理運営責任者を配置するなど、常勤の職員の適切な体制が確保されているか。	5 (最低3名以上を基準とする)	1
		(2) 職員の管理、会計(収入・支出)の執行等業務に係る職員の配置		職員の管理、会計(収入・支出)の執行等の業務を実施するために、職員等の適切な体制が確保されているか。	5	1
		(3) 市営住宅管理運営に必要な資格者等の配置	◎	管理運営のために、必要な資格者（公共工事品質確保技術者等）は適正に配置されているか。	5	2
		(4) 職員の能力向上策の確保	◎	研修体制など、職員の能力向上策は適切に確保されているか。	5	1
		(5) 不測の事態への財政的な対応	◎	不測の事態（被災者の受け入れ等）への財政的な担保は確保されているか。	5	1

区分	審査の基準	評価項目	基本的事項	評価の視点	配点	係数
Ⅱ 事業計画書	5 市の施策への理解	(1) 情報の管理体制	◎	個人情報保護のための体制が確立されており、管理体制の措置は図られているか。	5	2
		(2) 情報公開のための措置		適切に情報公開を図るための体制はとられているか。	5	1
		(3) 管理運営方針と市の施政方針との整合性	◎	管理運営方針（人権尊重の考え方・従事者の雇用環境及び方針等・障がい者、外国人、ジェンダー等への配慮・環境方針・暴力団排除等を含む。）は、市の考えに沿っているか。	5	2
		(4) SDGs（持続可能な開発目標）への取り組み	◎	SDGs への取り組みを組織として行っているか。	5	2
	6 市営住宅における管理基準	(1) トラブルや苦情処理	◎	トラブルや苦情処理への対応が適切に図られるか。	5	2
		(2) 従事者個人の資質に対するクレーム対応		事業所内の従事者個人の資質に対するクレーム対応等が確立されているか。（事業所内に対応する専門部署又は担当者が決まっている等）	5	1
		(3) 訪問による収納(集金)体制及び家賃等滞納未然防止策	◎	訪問による収納(集金)体制及び家賃等滞納未然防止策は確保されているか。	5	1
		(4) 地元企業との連携・育成	◎	地元企業との連携・育成に配慮がされているか。	5	2
		(5) 管理事務所の設置場所		管理事務所の設置場所は利用者の利便性に配慮されているか。（駅近く、駐車場等）	5	2
		(6) 管理事務所の所在		管理事務所の所在は市内市営住宅の所在を考慮して設置してあるか。	5	1
		(7) 管理事務所の業務時間		管理事務所の業務時間は住民及び市役所を考慮しているか。	5	1
		(8) 受付窓口の利便性等		事務所等の受付窓口は、プライバシーに配慮したうえで、複数組の受付を同時に対応できるか。	5	1
				障がい者等のアクセスに配慮することや障害者差別解消法に基づく合理的配慮がされているか。	5	1
	(9) デジタル技術を活用した対応		デジタル技術を活用し、入居者の利便性向上を図ることができるか。	5	1	
小計190点(最高)						

区分	審査の基準	評価項目	基本的事項	評価の視点	配点	係数
Ⅲ その他	提案の整合性	(1) 提案内容の入居者サービス向上策		提案内容が入居者のサービス向上に寄与するか。また、高齢者に安全・安心を提供するための事業の取り組みが提案されているか。	5	1
		(2) 提案内容の費用対効果		提案内容が、なるべく少ない費用で大きな効果が得られるか。	5	1
		(3) 提案内容の地域や入居者と連携した、良好なコミュニティ形成		提案内容が地域や入居者と連携した、良好なコミュニティ形成に向けて、期待できるか。	5	1
		(4) その他		指定管理者として、独自のアピールポイントがよりサービス向上になるか。	5	1
小 計20点(最高)						
合 計250点						

2 提案書にかかる評価

藤沢市では、市営住宅及び共同施設指定管理者に、藤沢市民である住人のさらなるサービスの向上や、安心安全に住み続けることができる住宅づくりをお願いしていきたいと考えています。このことから、次の例を参考にし、応募者が独自に提供できるサービス等を提案してください（様式任意）。

期待する独自提案事業

- ・ 空き住戸の活用、推進対策
- ・ 集会所等を活用した地域コミュニティの活性化策の提案
- ・ D X の推進
- ・ 単身者、高齢者、外国人への対応策
- ・ 業務の内容及び報酬については、市営住宅連絡員・集会所管理人の仕事の基準を参考に指定管理者が決定し、提案して下さい。

合 計100点

審査手順

- 1 優先交渉権者決定は要項のとおり行う
- 2 応募者が5者以上あった場合は、審査選定委員会において書類審査による審査を行い、上位5者までの順位を決定するとともに、プレゼンテーションの参加を得るものとする。
- 3 書類審査の点数はプレゼンテーションに影響しない。
- 4 評価者の基本仕様書の合計得点の平均が満点の60%(150点)を下回る場合には、候補者となることはできないものとする。
- 5 基本仕様書の点数、提案書に対する点数及び価格の評価点を合計して優先交渉権者を決定する。
- 6 基本的事項については、評価の平均点が1項目でも2点以下だった場合、原則として候補者にはなることはできないものとします。

第1号様式（第2条関係）

指定管理者指定申請書

藤沢市長 所在地 名 称 申請団体 代表者の氏名 電話番号 年 月 日 指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。		
指定を受 けようと する団体	名 称	
	事務所の 所 在 地	
管理を行おうとする 公 の 施 設 の 名 称		
添 付 書 類		☐ 事業計画書 ☐ 団体の概要説明書 ☐ 団体の活動実績書 ☐
（事務処理欄）		

様式 1－1

年 月 日

藤沢市長

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

宣 誓 書

藤沢市市営住宅及び共同施設の指定管理者の指定を申請するにあたり、藤沢市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第3条に規定する指定管理者となることができない法人等又は藤沢市市営住宅及び共同施設指定管理者募集要項により、指定管理者の申請者となることができない者（以下「欠格者」という。）に該当しないこと、藤沢市市営住宅及び共同施設の指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしていること及び添付書類の内容について事実と相違ないことを宣誓いたします。

また、指定管理者の指定に係る議決の日（候補者以外の者にあつては、候補者の決定の日）までに欠格者に該当することとなったときは、直ちに藤沢市に通知します。

様式 1 - 2

グループ構成員表

グループ企業体名		
代表となる団体	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者氏名	
構成員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者氏名	
構成員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者氏名	

様式 1 - 3

市営住宅等指定管理者 事業計画書

施設名	藤沢市市営住宅及び共同施設
団体（法人）の名称	
主な事業	
提案の概要	

様式 1 - 4

事業計画に関する収支予算書

	項目	金額、積算根拠等
【収入】	指定管理料	
【支出】		

※金額、積算根拠等の欄については、その根拠がわかるように記入してください。

様式 1－5

法人等の概要

名称				
本社・本店の所在地				
設立年月日		年 月		
代表者氏名				
従業員数				
沿革				
業務内容				
主な実績				
連絡先	氏名		電話	
	部署・職名		F A X	
	E-mail アドレス			

様式 1 - 6

公営住宅等管理実績表

[illegible]

1 団体の基本的要件

(1) 指定管理者であるための基本的理解

① 施設の設置目的についての理解

(公営住宅法・住宅セーフティネット法等について理解しているかについて示してください。)

(2) 管理運営能力

① 経営の安定性

(人的、財政的基盤、専門的知識や資格、経験及びトラブル発生時の対応体制、業務従事者の労働環境について示してください。)

② 類似施設の運営実績・能力

(類似施設、県営・UR・県公社等の運営実績（自治体ごとに記載）、運営能力等について示してください。)

③ 法人等の事務所及び繁忙期等の臨時窓口の設置について

(指定管理者の管理業務を行う事務所の設置場所について示してください。現在、市内に設置しておらず、設置予定がある場合は、その時期や場所等を示してください。市内に設置予定がない場合、対応策について示してください。また、障がいがある市民及び入居者が相談及び手続きに来所することを想定した合理的配慮について示してください。)

(3) 法令遵守

① 法令遵守の取組

(法令遵守への取り組みについて示してください。)

② コンプライアンスに関わる事故が発生した場合の対応

(コンプライアンスに関わる事故が発生した場合の対応等が適切に行われる仕組みが構築されているか示してください。)

2 事業計画書に基づく施設運営管理に関する項目

(1) 施設の運営について

① 住民の平等な利用の確保について

(入居者及び入居希望者への平等、公平な対応策について示してください。)

② 入居者からのニーズの把握及び対応について

(入居者からのニーズに対する把握やその対応について示してください。)

(2) 施設の管理について

① 建物等の管理・修繕について

(建物（空き住戸の修繕計画も含む）・設備・外構・植栽・樹木のせん定、施肥、消毒等の維持管理計画（点検、巡回など）、手法について示してください。)

② 市営住宅の長寿命化型修繕への対応について提案してください。

(現在、市営住宅では、日常の小破修繕以外に、市で策定している市営住宅マネジメント計画にもとづき、国庫補助金を利用した計画改修工事や航空機防音工事等を実施しています。指定管理者として、有資格者がコーディネートを行い、設計監理・発注まで携われる能力を有しているかを示してください。)

- ③ 市営住宅における事故防止のための点検と対策について
(老朽化した市営住宅における事故防止のための点検と対策について、
具体的な対応の提案が可能か。)

(3) 危機管理体制について

- ① 安否確認について
(よりの確な安否確認対応へ向けて、日常のチェック方法や未然防止策、
入室基準に関するマニュアルの有無も含め、具体的に示してください。)

- ② 防犯・防災（地震・台風・火災等）に関する予防対策について
（緊急時の迅速な対応（時間外対応含む）及び防犯、防災について予防対策や災害時の危機管理体制、事故対応マニュアルの作成、研修等について示してください。）

- ③ 防犯・防災（地震・台風・火災等）に関する発生時対応等について
（緊急時の迅速な対応（時間外対応含む）及び防犯、防災について発生時の対応措置や避難誘導、被災者支援について、対応マニュアルの作成、研修等について示してください。）

④ 24時間対応サービス体制の確保について

(24時間対応サービス体制について、サービス内容及び対応マニュアルの作成、研修等、サービス向上策について示してください。)

(4) 人員体制・経費について

① 受付窓口、修繕及び収納業務に係る職員の配置

(受付窓口、修繕及び収納に係る業務を実施するために、配置する職員数や体制等について示してください。)

② 職員の管理、会計の執行等業務に係る職員の配置

(職員の管理、会計（収入・支出）の執行等業務を実施するために、配置する職員数等や体制について示してください。)

③ 市営住宅管理運営に必要な資格者等の配置

(市営住宅を管理運営するために、配置する資格者（１級建築士・公共工事品質確保技術者など）を関与させる体制について示してください。)

- ④ 職員の能力向上策の確保について
(研修体制など、職員の能力向上策・方法について示してください。)

- ⑤ 管理経費の縮減及び計画内容について
(管理経費の縮減への取り組みや計画内容について示してください。)

- ⑥ 不測の事態への財政的な対応について
(被災者の受け入れ等の不測の事態への財政的な担保が確保されている
かについて具体的に示してください。)

(5) 市の施策への理解について

- ① 情報の管理体制
(個人情報保護に対する考え方、取り組み、体制について示してください。)

② 情報公開のための措置

(情報公開に対する考え方、取り組み、体制、措置について示してください。)

③ 管理運営方針と市の施政方針との整合性

(管理運営方針（人権尊重の考え方・従事者の雇用環境及び雇用方針等・障がい者、外国人への配慮・環境方針・暴力団排除等を含む）について示してください。)

(6) 市営住宅における管理基準について

① トラブルや苦情処理について

(トラブルや苦情処理への対応について示してください。)

② 従事者個人の資質に対するクレーム

(事業所内の従事者個人の資質に対するクレーム対応策等について示してください。)

- ③ 訪問による収納（集金）体制及び家賃等滞納未然防止策について
（国からの通知にもありますが、市営住宅使用料等の滞納は公営住宅の
管理上、重大な問題であり、本市でも力を入れている部分です。訪問に
よる収納（集金）体制及び家賃等滞納未然防止策について示してくださ
い。）

- ④ 地元企業との連携・育成について
（地元企業との連携・育成についてその方策を示してください。）

- ⑤ 管理事務所の設置場所について
(管理事務所(常設・臨時問わず、受付窓口機能を有するもの)の設置場所は公共交通機関の利用者の利便性に配慮されているか具体的に示してください。)

- ⑥ 管理事務所の来客用駐車場の確保について
(管理事務所訪問者のために確保している無料駐車場台数について示してください。)

- ⑦ 管理事務所の業務時間について
(管理事務所の業務時間について示してください。)

- ⑧ 受付窓口の利便性等について
(事務所等の受付窓口がプライバシーや障害者差別解消法等の観点から
配慮されているかについて具体的に示してください。)

3 その他

- ① 提案内容の入居者サービス向上策について
(入居者へのサービス向上や高齢者に安全・安心を提供するための内容の
取り組みについて示してください。)

- ② 提案内容の費用対効果について
(提案内容が、なるべく少ない費用で大きな効果が得られるための方策に
ついて具体的に示してください。)

- ③ 提案内容の地域や入居者と連携した、良好なコミュニティ形成について
(提案内容について、良好なコミュニティ形成のためにどのように地域や
入居者と連携するか具体的に示してください。)

- ④ その他
(指定管理者として独自のアピールポイント等をご記入ください。)

様式 1 - 7

市営住宅及び共同施設指定管理者指定申請に関する質問票

藤沢市計画建築部住まい暮らし政策課

市営住宅担当 宛

E-mail : fj-jutaku@city.fujisawa.lg.jp

FAX 0 4 6 6 (5 0) 8 2 2 3

令和 年 月 日

「藤沢市市営住宅及び共同施設指定管理者募集要項」の規定により、
指定管理者の募集について質問事項がありますので、次のとおり提出します。

団体の 名 称	(フリガナ)		
担当者名	氏名 所属 役職名 所在地 TEL FAX E-mail		
質問項目			
質問内容	該当文書・要項・仕様書等	頁	該当箇所
	※ 簡潔かつ具体的に記入してください。 ※ この様式 1 枚につき 1 問としてください。		

(記載例)

藤沢市市営住宅及び共同施設の管理運営に関する基本協定書

藤沢市と市営住宅及び共同施設の指定管理者である〇〇〇(以下「指定管理者」という。)は、当該施設の管理運営に関して、次のとおり基本協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、藤沢市と指定管理者が相互に協力し、次条に定める施設を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本的事項を定めることを目的とする。

(管理運営対象施設)

第2条 藤沢市が指定管理者に管理運営を委任する施設は、次のとおりとする。

(1) 名 称 藤沢市〇〇〇〇〇〇

(2) 所在地 藤沢市〇〇〇〇丁目〇番〇号

(公共性と指定管理者制度の趣旨の尊重)

第3条 指定管理者は、前条の施設(以下「対象施設」という。)の設置目的及び施設の公共性を理解し、業務を実施するものとする。

2 藤沢市及び指定管理者は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置目的を効果的に達成するという指定管理者制度の趣旨を踏まえ、相互理解に努めるものとする。

(信義則)

第4条 藤沢市及び指定管理者は、信義を重んじ、誠実にこの協定を履行しなければならない。

(管理運営の基準)

第5条 指定管理者は、この協定及び第28条の規定により別に締結する年度協定書(以下「年度協定書」という。)、対象施設に係る条例その他の規程及び関係法令等のほか、別紙1「藤沢市市営住宅及び共同施設指定管理者募集要項」(以下「募集要領」という。)、別紙2「仕様書等の資料」(以下「仕様書等」という。)、別紙3「事業計画書」(以下「事業計画書」という。))及び第10

条に定める年度事業計画書(以下「年度事業計画書」という。)に従い、対象施設の管理運営に係る業務(以下「管理運営業務」という。)を実施しなければならない。

(規程間における優先性)

第6条 基本協定書、年度協定書、募集要領、仕様書等、事業計画書、年度事業計画書の各規程においては、基本協定書、年度協定書、募集要領、仕様書等、事業計画書、年度事業計画書の順にその解釈を優先するものとする。

(指定期間)

第7条 この協定の期間は、指定管理の期間である2027年(令和9年)4月1日から2032年(令和14年)3月31日までとする。

(前年度の指定管理者から変更となる場合)

2 指定管理者は、指定管理の開始日から支障なく指定管理業務が実施できるよう、前項の指定期間の開始日前日まで、対象施設の管理を行っていた者から引継ぎを受ける等の事前準備を行うものとする。

(業務の範囲)

第8条 指定管理者が行う管理運営業務の範囲は、次のとおりとし、その詳細は仕様書等によるものとする。

- (1) 対象施設の使用許可及びその取消しに関する業務
- (2) 対象施設の施設及び設備等の維持管理に関する業務
- (3) 対象施設の施設利用料金の徴収及び減免並びに既納利用料金の返還に関する業務
- (4) 対象施設において実施する事業に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、対象施設の運営に関する事務のうち市長のみの権限に属する事務以外の事務に関する業務

(仕様書等の変更)

第9条 藤沢市及び指定管理者は、仕様書等の内容を変更する必要があるときは、書面による通知により変更を求めることができる。

- 2 藤沢市又は指定管理者は、前項の通知を受けた場合は協議に応じなければならない。
- 3 業務の範囲又は業務実施水準の変更及びそれに伴う指定管理料等の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

(事業計画の策定)

第10条 指定管理者は、対象施設の管理運営を適正かつ円滑に行うよう、指定期間中の各年度の前年度2月末日までに(初年度については、この協定の締結後速やかに)、翌年度に係る次に掲げる年度事業計画(初年度については、初年度に係る事業計画)を策定し、年度事業計画書として藤沢市に提出し、その承認を得なければならない。ただし、最終年度にあつてはこの限りではない。

(1) 事業計画

(2) 人員配置計画

(3) 利用料金(施設使用料)等の収入目標(見込み)

(4) 管理運営業務に係る経費の収支計画

(5) 第38条の規定に基づく利用者からの意見聴取の実施計画

(6) 活動目標(見込み)及び成果目標(見込み)等

(7) 前各号の掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 藤沢市又は指定管理者は、前項の年度事業計画書及び第5条に定める事業計画書を変更する必要があるときは協議を行い、双方の合意により変更することができる。

(指定管理者の責任)

第11条 指定管理者は、地方自治法(昭和22年法律第67号)、その他関係法令の規定を遵守しなければならない。

2 指定管理者は、労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、労働契約法(平成19年法律第128号)、職業安定法(昭和22年法律第141号)及び障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)等の労働法令を遵守するとともに、雇用・労働条件及び人材育成など適切な配慮を行うものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第12条 指定管理者は、この協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(再委託の禁止)

第13条 指定管理者は、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請負わせてはならない。ただし、書面によりあらかじめ藤沢市の承諾を得た場合はこの限りではない。

2 指定管理者は、前項ただし書きの規定により第三者に管理運営業務に係る個別業務を委託する場合、すべて指定管理者の責任及び費用において行うも

のとし、委託した第三者の責めに帰すべき事由は、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由にみなされるものとする。

(秘密保護の義務)

第14条 指定管理者の従業員又は管理運営業務の全部若しくは一部の業務に従事する者は、業務の実施によって知りえた秘密及び藤沢市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間の終了後、又は指定の取消し後においても同様とする。

(文書の管理)

第15条 指定管理者は、管理運営業務の執行上作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録(以下「管理文書」という。)について、藤沢市公文書等の管理に関する条例の定めるところに従い、文書の管理に関する規定等を別に定め、これにより、適正に管理・保存することとし、指定期間の終了後、又は指定の取消し後に藤沢市の指示に従って引き渡すものとする。

2 前項の規定等を定めるにあたっては、指定管理者は、藤沢市と協議するものとする。当該規定を変更する場合も同様とする。

3 指定管理者は、データ及び業務の履行において作成されるコンピュータプログラムを記録した媒体等の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏洩、滅失、き損等を防止し、適正に管理しなければならない。

(情報の公開)

第16条 指定管理者は、管理文書について公開の請求があったときは、藤沢市情報公開条例(平成13年藤沢市条例第3号)の定めるところに従いその事務手続を行わなければならない。

(個人情報の保護)

第17条 指定管理者は、管理運営業務の執行上作成し、又は取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、同法施行令の定めるところに従い、適正に取り扱わなければならない。

2 指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたって取得した個人情報を管理運営業務以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

3 指定管理者は、個人情報が記録された文書、磁気ディスクその他これらに類するものを持ち出し、又は複写若しくは複製してはならない。ただし、書面によりあらかじめ藤沢市の承諾を得た場合はこの限りではない。

4 指定管理者は、指定管理者の保有する個人情報に関し、藤沢市個人情報の保

護に関する条例の規定に基づき、その個人情報の本人から次の請求があったときは、藤沢市の指示に従い、必要な措置をとらなければならない。

(1)開示

(2)訂正、追加又は削除

(3)利用の停止又は消去若しくは廃棄

(4)目的外のための利用の差止又は中止

5 指定管理者は、管理運營業務の実施上得た個人情報が記録された文書、磁気ディスクその他これらに類するものについて、指定期間の終了後又は指定の取消し後直ちに、藤沢市の指示に基づき適切な方法で返却又は廃棄しなければならない。

6 指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生したとき、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに藤沢市に報告しなければならない。

(藤沢市行政手続条例の遵守)

第18条 指定管理者は、管理運營業務の実施に際して、藤沢市行政手続条例(平成8年藤沢市条例第15号)第2条第4号に規定される市長等として、同条例の規定を遵守しなければならない。

(藤沢市における法令の遵守に関する条例の遵守)

第19条 指定管理者の従業員及び管理運營業務に従事する者は、管理運營業務の実施に際して、藤沢市における法令の遵守に関する条例(平成24年藤沢市条例第6号)第2条第2号に規定される職員等として、同条例の規定を遵守しなければならない。

(藤沢市暴力団排除条例の遵守)

第20条 指定管理者は、藤沢市暴力団排除条例(平成23年藤沢市条例第18号)の規定を遵守しなければならない。

2 指定管理者は、管理運營業務の再委託等の契約に関する事務の執行にあたり、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないよう適切な配慮をするものとする。

(藤沢市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の遵守)

第21条 指定管理者は、電子申請等により施設の使用申請等を受付け、又は使用許可等の行政処分を行う場合は、藤沢市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成17年藤沢市条例第5号)の規定に従い、その事

務手続を行わなければならない。

(人権の尊重)

第22条 指定管理者は、管理運営業務の従事者が、藤沢市人権施策推進指針の趣旨に則り人権に対する基本的理念や施策の方向性に対する認識を持ち、利用者等の人権を尊重して業務を遂行するよう、意識啓発等必要な措置を講じなければならない。

(障がいを理由とする差別の解消の推進)

第23条 指定管理者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)に定めるもののほか、藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第4条及び第5条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うものとする。

(環境への配慮)

第24条 指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたって、藤沢市地球温暖化対策実行計画の各項目に配慮するものとする。

(会計の区分等)

第25条 指定管理者は、管理運営業務に係る会計を他の会計と区分して経理しなければならない。

2 管理運営業務に係る会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(監査の実施等)

第26条 指定管理者は、地方自治法第199条第7項に基づき監査委員が管理運営業務にかかる出納その他の事務について監査する必要があると認めるときは、その実施について協力しなければならない。

(指定管理者の収入)

第27条 指定管理者の収入は、指定管理料及び自主事業収入とする。

(指定管理料及び年度協定)

第28条 藤沢市は、管理運営業務の実施に要する費用として、毎年度の藤沢市の予算の範囲内で指定管理者に対して指定管理料を支払うものとする。

2 藤沢市が指定管理者に対して支払う指定管理料の金額及び支払時期については、事業計画書及び年度事業計画書に基づき、各年度に藤沢市と指定管理者が協議し締結する年度協定書により定めるものとする。

3 前項に基づく各年度の協議において、選定時に指定管理者が提案した金額を下回る金額を当該年度の指定管理料とする場合は、指定管理者は、藤沢市に対し管理運営の内容の変更に関する協議を申し出ることができる。

4 藤沢市は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。

(使用料の徴収等の事務)

第29条 藤沢市及び指定管理者は、対象施設に係る使用料の徴収及び収納の事務に関して、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項に基づく委託契約を年後ごとに締結するものとする。

(公租公課)

第30条 管理運営業務に関して生じる公租公課は、特段の規定がある場合を除き、指定管理者の負担とする。

(消費税)

第31条 藤沢市及び指定管理者は、社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律(平成24年法律第68号)及び社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための地方税法及び地方交付税法の一部を改正する法律(平成24年法律第69号)により変更される消費税率及び地方消費税率の取扱いについて、事業計画書で示した収支計画における積算方法(提案時は税率10%)と齟齬が生じたときには、書面による通知により変更を求めることができる。

2 藤沢市及び指定管理者は、前項の通知を受けた場合は協議に応じ、必要に応じて収支計画等の変更を行うものとする。

(財産の管理)

第32条 指定管理者は、管理運営業務に係る施設、設備、備品等の財産を善良な管理者の注意をもって管理し、管理運営業務に使用するものとする。

2 藤沢市及び指定管理者は、それぞれが所有する管理運営業務に係る備品等について、その所有者が明確となる台帳を調製するものとする。

3 藤沢市及び指定管理者は、管理運営業務に係る備品を新規に取得したときは、速やかに前項の台帳に登載するものとする。

4 指定管理者は、管理運営業務に係る財産を管理運営業務の目的以外の目的に使用してはならない。ただし、書面によりあらかじめ藤沢市の承諾を得た場合はこの限りではない。

- 5 指定管理者は、管理運営業務に係る財産の形状、形質等を変更してはならない。ただし、書面によりあらかじめ藤沢市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- 6 指定管理者は、災害その他の事故により管理運営業務に係る財産を滅失し、又は損傷したときは、速やかにその状況を藤沢市に報告しなければならない。
- 7 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設、設備、備品等の財産を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を藤沢市に賠償しなければならない。ただし、藤沢市がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではない。

(施設の維持補修)

第33条 管理運営業務に係る対象施設の大規模な改築及び維持補修は、原則として藤沢市と指定管理者で協議のうえ、藤沢市が行うものとする。

- 2 管理運営業務に係る対象施設の1件200万円未満の維持補修等については、年度協定書で定める経費の範囲内において指定管理者が行うものとする。なお、これは、指定管理者が藤沢市との協議により1件200万円以上の維持補修等を行うことを制限するものではない。

(財産の取得)

第34条 管理運営業務に係る大規模な備品等の財産の取得は、原則として藤沢市と指定管理者で協議のうえ、藤沢市が行うものとする。

- 2 前項の管理運営業務に係る大規模な財産とは、主に1物件10万円以上の財産を指し、指定管理者が対象施設の管理運営上必要とし、藤沢市がその必要性を認めた財産を指すものとする。なお、これは、指定管理者が藤沢市との協議により1件10万円以上の財産を取得し、対象施設に設置することを制限するものではない。
- 3 指定管理者が、管理運営業務に係る財産を管理運営業務の経費において取得しようとする場合は、当該備品等の所有権の帰属について藤沢市と事前に協議を行い、藤沢市に寄附等を行う場合は、必要な手続きを行うものとする。

(書類の提出)

第35条 指定管理者は、管理運営業務に関して必要な諸規則、管理運営マニュアル、管理運営業務の責任者及び従事者の名簿、平常時及び非常時の体制等を整備し、管理運営業務の開始までに、書面により藤沢市に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の書類について変更する必要があるときは、書面により藤沢市に提出しなければならない。

(自主事業)

第36条 指定管理者は、対象施設の設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができる。

- 2 指定管理者は、自主事業を実施しようとする場合は、藤沢市に届出を行い必要に応じて協議のうえ、事前に藤沢市の承認を得なければならない。

(目的外使用)

第37条 指定管理者は、対象施設の利用者の利便向上のため、自動販売機、公衆電話等を設置しようとする場合は、あらかじめ藤沢市の許可を得なければならない。

(利用者からの意見聴取)

第38条 指定管理者は、管理運営業務に関し、アンケート調査の実施、利用者会議の開催、意見箱の設置などにより、常時又は期間を定めて利用者から意見を聴取し対応する体制を講じなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、藤沢市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して期限を指定して利用者に対する意見聴取の実施を求めることができる。

- 3 指定管理者は、第1項及び第2項の規定により利用者から聴取した意見と、意見に対する指定管理者の考え方及び対応について、書面で藤沢市に報告するとともに、専用のウェブサイト及び館内への掲示等の方法により利用者に公開しなければならない。

(事業報告書等の作成及び提出)

第39条 指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項に基づき、藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成15年条例第19号）第4条に規定する事業報告書として、各年度終了後60日以内に、次に掲げる書類を作成し藤沢市に提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の実施状況及び対象施設の利用状況
- (2) 人員配置状況
- (3) 市営住宅使用料等の収入実績
- (4) 管理運営業務に係る経費の収支状況

- (5) 前条の規定に基づき実施した利用者からの意見聴取の状況
 - (6) 応募時及び年度協定締結時に指定管理者が掲げた管理運営目標の達成状況に関する資料
 - (7) 当該年度の団体の経営状況を説明する書類(損益計算書、貸借対照表等の財務諸表。連結財務諸表も含む。)
 - (8) 前各号の掲げるもののほか、対象施設の管理運営の実態を把握するために市長が必要と認める書類
- 2 指定管理者は、前項に規定する事業報告書の概要について、第48条に規定する専用のウェブサイト、館内掲示等により、市民に分かりやすい形で公表するよう努めるものとする。
- 3 指定管理者は、収支に関する帳票その他本業務の実施に関する諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、藤沢市が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(月次報告書の提出)

- 第40条 指定管理者は、毎月終了後、前条に規定する事業報告書のうち(1)、(3)、(5)についてその概要をまとめた月次報告書を作成し、翌月10日までに藤沢市に提出しなければならない。

(連絡調整会議の開催)

- 第41条 指定管理者は、月次報告書提出後10日以内に連絡調整会議を開催し、藤沢市に対して対象施設の管理運営状況の説明を行わなければならない。
- 2 藤沢市又は指定管理者は、緊急に協議する事項が生じた場合、双方が出席する臨時の連絡調整会議の開催を相手方に求めることができる。

(モニタリング等の実施)

- 第42条 指定管理者は、対象施設の管理運営状況を把握するため、別に定める実施要領に基づき、4半期ごとに自己評価を実施しなければならない。
- 2 藤沢市は、対象施設の管理運営状況を把握するため、別に定める実施要領に基づき、半期ごとに運営状況を確認するモニタリングを実施するものとする。
- 3 指定管理者は、指定期間の中間年度(初年度と最終年度を除いた年度のいずれかのうち、本市が指定する年度に本市の指定する方法による第三者を加えた評価(以下「第三者評価」という。))を受審するものとする。
- 4 藤沢市は、前項の評価を実施したときは、当該評価結果を公表するものとする。

- 5 第1項から第3項に規定するモニタリング及び第三者評価については、藤沢市及び指定管理者の双方でその結果を確認し、必要に応じた対応を図ることができるよう協議するものとする。

(業務実施状況の確認)

第43条 藤沢市は、指定管理者が第39条に規定する事業報告書、第40条に規定する月次報告書及び第41条に規定する連絡調整会議における説明及び前条に規定するモニタリング等により、管理運営業務の実施状況について確認するものとする。

- 2 藤沢市は、前項における確認のため、指定管理者による対象施設の管理運営状況を確認し、又はそれらの評価を行うことを目的として、随時、対象施設に立ち入り実地調査を行い、指定管理者に対して管理運営業務の実施状況、収支の状況等について説明を求めることができる。
- 3 指定管理者は、前項の調査等について藤沢市から求めがあった場合は、合理的な理由がある場合を除いて、これを拒むことができない。

(業務の改善指示)

第44条 前条に規定する業務実施状況の確認により、指定管理者による業務の実施状況が、第5条に定める管理運営の基準を満たしていないと判断できる場合、藤沢市は指定管理者に対して業務の改善のため必要な指示をすることができる。

- 2 指定管理者は、前項に規定する改善指示を受けた場合、藤沢市に対して改善策を提示するとともに速やかに実行し、その結果を藤沢市に報告しなければならない。

(緊急時の体制)

第45条 指定管理者は、藤沢市と協議の上、事故及び暴風、豪雨、洪水、地震、津波、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市又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又は人為的な現象(以下「災害」という。)等の対象施設の管理運営上重大な支障を及ぼす事態の発生に備え、常時緊急対応ができる体制を整備しなければならない。

- 2 藤沢市は、休館日又は夜間等の対象施設の開所時間外に災害が発生した場合は、指定管理者の立会及び同意を得ず施設に進入し、緊急対応を行うことができるものとする。

(事故発生時の対応)

第46条 指定管理者は、管理運営業務に際し事故(第17条第6項に規定する個人情報に関する事故を含む。)が発生した場合、当該事故発生の帰責の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じるとともに、速やかにその状況を藤沢市へ報告し、迅速かつ適切な対応にあたるものとする。

(災害時の対応)

第47条 災害発生時の施設管理については、藤沢市は施設設置者として、また指定管理者は施設管理者として相互に連絡調整を行い、それぞれの責任を果たすとともに、協力して利用者及び地域住民の安全の確保及び財産の保全にあたらなければならない。

- 2 藤沢市及び指定管理者は、平常時から災害時における連絡体制を相互で確認し、災害発生時には連絡が取り合える体制を構築するよう努めなければならない。
- 3 指定管理者は、災害発生時には、施設管理者として、当該施設において、主体的に利用者の安全確保を行うとともに、施設の被害状況を把握し、速やかに藤沢市に報告を行わなければならない。
- 4 藤沢市及び指定管理者は、災害の発生が予測される場合には、連絡を取り合い、最新の予測に基づき、必要な対応について確認及び協議し、相互で災害への備えを行うものとする。
- 5 指定管理者は、当該施設が藤沢市地域防災計画に定められる可能性があることを了承するとともに、災害発生時において、当該施設が藤沢市地域防災計画に定められた場合は、藤沢市からの指示に従い、開設及び運営に必要な協力を行わなければならない。なお、指定管理者は、大規模災害発生時など、藤沢市と連絡を取り合うことが困難な場合は、地域住民の安全の確保の観点から、自主的な判断のもと柔軟に対応を行うものとする。

(専用ウェブサイトの公開)

第48条 指定管理者は、対象施設に関わる情報を広く周知することを目的とし、専用のウェブサイト(以下「ウェブサイト」という。)を公開するものとする。

- 2 指定管理者は、ウェブサイトの公開にあたっては、藤沢市及び関係機関と十分協議し、公の施設のウェブサイトとして公開する上での責任を認識し、アクセシビリティ等に配慮した利用者にとって分かりやすいウェブサイトを開設し、その管理運営作業を行わなければならない。

- 3 指定管理者は、ウェブサイトの管理運営にあたり、可能な限り最新の情報を掲載するようにしなければならない。
- 4 藤沢市は、指定管理者が管理するウェブサイトのウェブページに不適切な記載が認められたときは、その箇所の修正又はウェブページの公開の中止を命じることができる。
- 5 指定管理者は、指定期間の終了後又は指定の取消し後、利用者への継続的なサービス提供に配慮し、そのウェブサイトの内容、画面構成及びドメイン等を次期の指定管理者若しくは藤沢市に引き継ぐものとする。ただし、次期の指定管理者若しくは藤沢市がそれを希望しない場合はこの限りではない。
- 6 指定管理者は、対象施設のより効果的な情報発信を行うために、藤沢市との事前協議により、ウェブサイトに加え、ソーシャル・メディアにおける専用アカウントによる情報の公開をすることができるものとし、その管理運営にあたっては、必要な規程を設けるものとする。

(藤沢市による施設利用)

- 第49条 指定管理者は、藤沢市が必要な業務で対象施設の利用を申し出たときは協力しなければならない。

(敷地内通行等の許可)

- 第50条 藤沢市は、政策上必要と認める場合は、対象施設の利用者用駐車場の利用の外、対象施設の敷地内を車両等が通行すること及び敷地内に車両等が駐停車することを許可することができる。

- 2 前項に該当する車両等は、年度協定書において定めるものとする。

(リスク分担)

- 第51条 管理運営業務に関するリスク分担については、別表のとおりとする。

- 2 別表に定めのない事項についてのリスク分担については、藤沢市及び指定管理者で協議の上決定するものとする。

(保険加入)

- 第52条 指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたっての事故等に対応するため、リスクに応じた必要な保険に加入しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定により加入した保険について、その内容を証する資料の写し等を藤沢市に提出しなければならない。

(藤沢市による指定の取消し及び協定等解除権)

- 第53条 藤沢市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当し、管理を継続す

ることが適当でないと認め、相当の期間を定めてその是正を催告しても、当該違反の状態が解消されないときは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定に基づきその指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者が募集要領に定める欠格事項に該当することとなったとき又は欠格事項に該当していることが判明したとき。
 - (2) 指定管理者が提出した応募書類の内容に虚偽があったとき。
 - (3) 第3条の公共性と指定管理者制度の趣旨の尊重、第5条の管理運営の基準、第8条の管理運営業務の範囲の各規定に違反したとき。
 - (4) 指定管理者が、第11条に規定する指定管理者の責任について違反をしたとき、又は管理運営業務に直接関わらない法令違反等により管理運営業務を継続して実施することが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
 - (5) 指定管理者が、第40条に規定する報告書の提出、地方自治法第244条の2第10項に規定する報告の要求又は調査及び第42条に規定するモニタリング等の実施及び第43条に規定する業務実施状況の確認に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
 - (6) 指定管理者が、地方自治法第244条の2第10項に規定する指示又は第44条に規定する業務の改善指示に従わないとき。
 - (7) 指定管理者の責めに帰すべき理由により管理運営業務が行われないうとき、又は不可抗力により管理運営業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
 - (8) その他、指定管理者による管理を継続することが適当でないと藤沢市が認めるとき。
- 2 前項における指定の取消しを行ったときは当該取消日をもって、この協定及び年度協定書を解除する。
- 3 藤沢市は、前項の規定による場合を除き、第7条に規定する指定期間中はこの協定及び年度協定書を解除することができない。

(指定管理者の協定等解除権)

第54条 指定管理者は、藤沢市が次の各号のいずれかに該当するときは、藤沢市に対して事前に書面により通知した上で、この協定及び年度協定書を解除することができる。

- (1) 藤沢市が正当な理由もなく、この協定又は年度協定書に定める事項を履行

しないとき、又は履行する見込みが明らかにならないと認められるとき。

- (2) 藤沢市がこの協定、年度協定書又は関係法令等の規定に違反し、かつ、指定管理者が相当の期間を定めてその是正を催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。

- 2 指定管理者は、前項の規定による場合を除き、第7条に規定する指定期間中はこの協定及び年度協定書を解除することができない。

(協定の解除による損害賠償)

第55条 指定管理者は、第53条第2項の規定によりこの協定及び年度協定書を解除された場合において、藤沢市に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 藤沢市は、前条第1項の規定によりこの協定及び年度協定書を解除された場合において、指定管理者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(原状回復と業務の引継ぎ)

第56条 指定管理者は、指定期間の終了後又は指定の取消し後は、速やかに対象施設を原状に回復するとともに、藤沢市又は新たに対象施設の指定管理者となったものに対し、管理運営業務に関する書類のほか、必要と認められる事項についての引継ぎを行わなければならない。ただし、書面によりあらかじめ藤沢市の承諾を得た場合はこの限りではない。

- 2 藤沢市は、指定期間の終了又は指定の取消しによるこの協定の終了及び解除に先立ち、指定管理者に対して、藤沢市又は藤沢市が指定する者による対象施設の視察を求めることができる。その場合、指定管理者は、合理的な理由のある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

- 3 この協定の終了及び解除に際し、備品の取扱いについては次のとおりとする。

- (1) 藤沢市の備品台帳に記載されている備品については、藤沢市又は藤沢市が指定するものに対して引き継ぐものとする。

- (2) 指定管理者の備品台帳に記載されている備品については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で、撤去、撤収するものとする。ただし、藤沢市と指定管理者の協議において合意した場合は、指定管理者は、藤沢市又は藤沢市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

- 4 この協定の終了及び解除に際し、消耗品及びその他の物品類の取扱いにつ

いては、前項に準じ藤沢市と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

- 5 この協定の終了及び解除に際し、指定管理者は、指定期間に受け取った利用料金のうち、期間満了日又は取消しの日以降に利用が発生する分の利用料金の総額を計算し、その金額を藤沢市が指定する日までに藤沢市又は藤沢市が指定する者に継承し、引き渡さなければならない。

(重要事項変更の届出)

- 第57条 指定管理者は、事務所の所在地、代表者その他の定款に記載された重要事項について変更が生じたときは、速やかにその旨を書面により藤沢市に届け出なければならない。

(疑義等の決定)

- 第58条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、藤沢市及び指定管理者が誠意を持って協議のうえ決定するものとする。

(管轄裁判所)

- 第59条 この協定及び年度協定書から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、藤沢市の事務所の所在地を管轄する地方裁判所をもって第一審の管轄裁判所とする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、藤沢市及び指定管理者の両者が記名押印の上、各自その1通を保有する。

2027年（令和9年）4月1日

藤沢市

藤沢市朝日町1番地の1

藤沢市

藤沢市長 鈴木 恒 夫 □

指定管理者

〇〇〇〇〇丁目〇番〇号

株式会社〇〇

代表取締役社長 〇〇 〇〇 □

別表(第51 条関係)

リスク分担表

項目	リスクの内容	負担者	
		藤沢市	指定管理者
管理運営費の上昇	人件費、物件費、物価変動に伴う経費の増	5%以上の物価 上昇等について は協議事項	○
	金利変動による管理運営費の上昇に伴う経費の増		○
法令の変更	協定書締結時に考慮されていない指定管理者制度に 直接関係する条例、規則改正その他の制度変更に伴う 経費の増	○	
	施設の管理運営にかかる一般的な法令変更による経費 の増		○
税制度の変更	施設の管理、運営に大幅に影響を及ぼす税制変 更による経費増（消費税等）	○	
	施設の管理、運営に係る一般的な税制変更によ る経費増（法人税等）		○
行政上の理由によ る事業変更等	行政上の理由により施設の管理運営業務の継続に支 障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされ た場合における経費及びその後の維持管理経費の増減 (基本協定書第47条第5項に基づく避難所等の開設及 び運営に伴う経費の増を含む)	○	
指定管理者の提案 に基づく業務内容 の変更に伴う経費 の増加	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容の 変更に伴う経費の増及び収入の減		○
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒 乱、暴動、その他の市又は指定管理者のいずれの責め にも期すことのできない自然又は人為的な現象)による 施設・設備の復旧にかかる経費	○	
	不可抗力による施設の管理運営業務の継続に支障が 生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場 合における経費及びその後の維持管理費の増減	協議事項	
需要変動	需要変動による収入の減		○

事業の中止・延期	年度協定締結以降の藤沢市の指示によるもの	○	
	指定管理者の業務不履行・放棄・破たん		○
業務水準の不適合	業務の水準が協定書等に定めた要求水準に不適合		○
施設・設備 の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合の修繕費用等の増及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で見積額1件 200 万円以上のもの	協議事項	
	指定管理者の瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で見積額1件 200 万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う施設の利用制限による業務量の減及び事業の中断等	協議事項	
備品の購入	備品の新規購入及び指定管理者の管理瑕疵によらない経年劣化等における備品の買替	協議事項	
施設利用者 への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合(不適切な施設管理により利用者等がケガ等をした場合)		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合(不適切な施設管理により騒音、振動等が発生し、第三者に損害を与えた場合)		○
	上記以外の場合	○	
保険加入	施設の設置・管理上に係わる賠償責任保険	○	
	施設の管理運営上に係わる賠償責任保険		○
地域住民・施設利用者への対応	地域住民との協調		○
	施設管理・業務内容に関する住民及び施設利用からの苦情・要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
資金調達	藤沢市から指定管理者への経費の支払い遅延によって生じた事由	○	

	指定管理者から再委託業者への経費の支払い遅延によって生じた事由		○
書類の誤り	提案書、事業計画書、事業報告書等の指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
指定期間満了時の費用	指定期間満了時又は指定を取り消された場合の撤収費用及び引き継ぎに関する費用		○

別紙○「○○○募集要領」

別紙○「仕様書等の資料」

別紙○「事業計画書」

参考(第28条関係)

藤沢市市営住宅及び共同施設の管理運営に関する年度協定書

藤沢市と、市営住宅及び共同施設の指定管理者である〇〇〇(以下「指定管理者」という。)は、藤沢市と指定管理者間で2027年(令和9年)4月1日に締結した藤沢市市営住宅及び共同施設の管理運営に関する基本協定書(以下「基本協定書」という。)第28条の規定に基づき、令和9年度における管理運営業務に関し、次のとおり協定を締結する。

(年度協定の目的)

第1条 年度協定は、対象施設の管理運営業務の各年度の業務内容及び本業務の経費として支払われる指定管理料を定めることを目的とするものである。

(令和9年度の業務内容)

第2条 藤沢市及び指定管理者は、令和9年度の業務内容は、別紙1「令和9年度事業計画書」に定めるとおりであることを確認する。

※ 年度仕様書を定める場合は、別紙1「令和9年度仕様書」及び別紙2「令和9年度事業計画書」等とする。

(管理運営経費の支払い)

第3条 藤沢市は、指定管理者に委任する管理運営業務に要する経費として、金〇,〇〇〇,〇〇〇円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を支払うものとする。

2 前項の経費の支払いは次のとおりとする。

(1) 指定管理者は、前項の経費を別紙2の内訳書に基づき藤沢市に請求するものとする。

(2) 藤沢市は、前号の請求のあった日から起算して30日以内に支払うものとする。

3 原則として、管理運営業務に要した経費についての精算は行わないものとする。ただし、収支計画に対して、利用料金収入が大幅に増額することが見込まれる場合及び修繕費用が大幅に減額することが見込まれる場合においては、その取扱いについて別途協議を行うものとする。

(月次報告書の様式) ※指定管理料を後払する場合に規定

第4条 指定管理者が、基本協定書第40条の規定に基づき提出する報告書の

様式は、別紙 3 のとおりとする。

(敷地内通行等の許可) ※必要に応じて規定

第 5 条 基本協定書第 5 0 条に定める車両等とは、次に掲げる車両等とする。

(1) 藤沢市が所有する車両等

(2) 藤沢市が主催等する事業により必要となる車両等

(疑義等の決定)

第 6 条 この協定に定めのない事項については、基本協定書によるものとし、基本協定にも定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、藤沢市及び指定管理者が誠意をもって協議し、決定するものとする。

この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、藤沢市及び指定管理者の両者が記名押印の上、各自その 1 通を基本協定書とともに保有する。

2 0 2 7 年(令和 9 年) 4 月 1 日

藤沢市

藤沢市朝日町 1 番地の 1

藤沢市

藤沢市長 鈴木 恒 夫 □

指定管理者

〇〇〇〇〇丁目〇番〇号

株式会社〇〇

代表取締役社長 〇〇 〇〇 □

前払い用

別紙2(第3条関係)

令和〇〇年度(施設名)の管理運営業務経費支払内訳書

対象月分	金 額 (円)	備 考
4月	*, ***, ***	
5月	*, ***, ***	
6月	*, ***, ***	
7月	*, ***, ***	
8月	*, ***, ***	
9月	*, ***, ***	
10月	*, ***, ***	
11月	*, ***, ***	
12月	*, ***, ***	
1月	*, ***, ***	
2月	*, ***, ***	
3月	*, ***, ***	
合 計	0	

事後払い用

別紙2(第3条関係)

令和〇〇年度(施設名)の管理運営業務経費支払内訳書

回数	支払予定月		金額(円)	備考
1	20xx 年(令和〇〇年)	5月	*, ***, ***	
2	20xx 年(令和〇〇年)	6月	*, ***, ***	
3	20xx 年(令和〇〇年)	7月	*, ***, ***	
4	20xx 年(令和〇〇年)	8月	*, ***, ***	
5	20xx 年(令和〇〇年)	9月	*, ***, ***	
6	20xx 年(令和〇〇年)	10月	*, ***, ***	
7	20xx 年(令和〇〇年)	11月	*, ***, ***	
8	20xx 年(令和〇〇年)	12月	*, ***, ***	
9	20xx 年(令和〇〇年)	1月	*, ***, ***	
10	20xx 年(令和〇〇年)	2月	*, ***, ***	
11	20xx 年(令和〇〇年)	3月	*, ***, ***	
12	20xx 年(令和〇〇年)	4月	*, ***, ***	
		合計	*, ***, ***	

指定管理 月次報告書

藤 沢 市 長					年	月	日
(指定管理者)							
住 所							
氏 名							
代表者							
次のとおり報告します。							
指定管理対象 施 設 名 称							
指定管理業務の 実施状況(月 次) ※利用者数、収入状 況等を記載 ※欄が不足する場合 は別紙とする							
特 記 事 項							
指定管理料 (年度協定額)	百万	千	円	指定管理月次 開 始 年 月 日			
請 求 金 額				指定管理月次 終 了 年 月 日			
受 領 済 額				月 次 報 告 確認希望年月日			
指定管理料 残 額				指定管理年度協定 終 了 年 月 日			
添 付 書 類							
上記のとおり報告がありました。							
課 長	主幹・課長補佐	主 査	担 当	収受			
				決裁			
確 認 日							