

吹田市営住宅等 指定管理者募集要項

令和8年(2026年) 7月

吹田市 都市計画部 住宅政策室

1. 基本的事項	1
(1) 公募の趣旨	1
(2) 基本条件・運営方針	2
(3) 施設の概要	2
2. 管理運営業務に関する事項	3
(1) 指定期間	3
(2) 業務の範囲	3
(3) 業務時間	3
(4) 管理事務所の所在地	4
(5) 指定管理者として留意すべき事項	4
(6) 確保すべきサービス水準など	6
(7) 管理運営業務にかかる経理及び経費について	8
(8) 費用負担及びリスク分担	8
(9) 進行管理について	9
(10) 市営住宅等における自主事業の実施	10
(11) 環境への配慮	10
3. 公募に関する事項	12
(1) 応募資格	12
(2) 失格事由	12
(3) グループでの応募	12
(4) 提案に至るまでの流れ	13
4. 提案に関する事項	15
(1) 提案書類提出期限	15
(2) 提出場所及び提出方法	15

(3) 提案書類	15
(4) 提出部数等	18
(5) 提案書類の著作権等	18
(6) その他提案に関する留意事項	18
(7) 提出書類一覧	19
5. 選定に関する事項	20
(1) 選定方針	20
(2) 選定の方法	20
(3) 選定結果の通知	21
(4) 選定基準	21
(5) 提案の無効	21
(6) 選定結果の公表	21
(7) 指定の通知	21
6. 協定に関する事項	22
(1) 協定の締結	22
(2) サービス水準に関する合意書の締結	22
(3) 協定に定める事項	22
7. その他の事項	23
(1) その他の事項	23

1. 基本的事項

(1) 公募の趣旨

吹田市(以下「市」とします。)は、公営住宅法及び住宅地区改良法その他関係法令・条例等に基づく市営住宅及び共同施設(以下「市営住宅等」とします。)の管理業務について、地方自治法第244条の2第3項及び市営住宅条例第37条第1項に基づき、設置の目的を効果的に達成することをめざして、市営住宅等の管理運営を担う「指定管理者」を指定しています。

市営住宅は住民に平等に利用が確保される「公の施設」であり、その管理運営は公共の利益の増進に資する公共サービスの一環であることから、市とパートナーシップを結び公共サービスを担っていただくに最もふさわしい指定管理者を総合的に評価し選定するため、公募による提案の募集及び審査を実施するものです。

なお、市では「吹田市指定管理者制度ガイドライン」(令和6年(2024年)6月制定)に基づいて指定管理者制度の導入・運用を行うこととしており、本公募についても本ガイドラインに沿って進めるものとします。

【根拠法令】

・地方自治法 第244条の2 第3項

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

・吹田市営住宅条例 第37条 第1項

市長は、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、法人その他の団体であつて市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に市営住宅及び共同施設(以下この条及び次条において「市営住宅等」という。)の管理に係る次に掲げる業務を行わせることができる。

- (1) 家賃等の収納に関する業務
- (2) 市営住宅等の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市営住宅等の管理に関し市長が必要と認める業務

(2) 基本条件・運営方針

① 基本条件

指定管理者が市営住宅等の管理運営を行うにあたっては、「吹田市営住宅条例」、「吹田市営住宅条例施行規則」、その他公営住宅法、住宅地区改良法、地方自治法等の関係法令に定める事項を基本条件とします。

② 運営方針

指定管理者が市営住宅等の管理運営を行う際に基本とする方針(「運営方針」)は、以下のとおりとします。

- 住民の平等な利用を確保するとともに、サービスの向上を図ること
- 施設の設置目的に照らして施設の効用を最大限に発揮するとともに、施設の効果的・効率的な運営を図ること
- 施設の管理に必要な経理的基礎、技術的能力及び人材等を備えて安定的に管理運営を行うこと
- 指定管理業務の遂行上知り得た個人情報等を漏らさない体制及び不当な目的に使用しない体制を整備すること
- 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制を整備すること
- 入居者及び周辺住民等の安心・安全に配慮した施設の維持管理を行うこと
- 市の総合計画、各種分野別計画等に基づき市が実施する施策に協力すること

(3) 施設の概要

対象は、市営住宅22団地(借上型含む)、管理戸数 1,153戸及び共同施設です。詳細については別添資料1「市営住宅の概要」及び別添資料2「吹田市営住宅位置図」を参照してください。

※管理戸数は、令和8年(2026年)7月1日現在において、令和9年4月1日時点を想定した状況であり、変動する可能性があります。

※共同施設とは、吹田市営住宅条例第2条第5号に規定する、児童遊園、集会所、駐車場その他市営住宅の入居者の共同の福祉のために必要な施設として住宅敷地内の市が管理する一切の施設とします。

2. 管理運営業務に関する事項

(1) 指定期間

指定管理者が管理を行う期間は、令和9年(2027年)4月1日から令和14年(2032年)3月31日までの5年間とします。なお、指定管理者の指定は、市議会の議決(令和8年12月予定)を経て確定します。

ただし、市長が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合は、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また、取消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(2) 業務の範囲

指定管理者が市営住宅等において担う業務(以下「管理運営業務」とします。)の範囲は次に掲げる各業務とし、詳細は別紙『吹田市営住宅等管理運営業務仕様書』(以下『仕様書』とします。)のとおりとします。

- 入居者募集業務
- 入居手続き業務
- 入居者等の退去業務
- 収納業務
- 滞納整理支援業務
- 収入超過者及び高額所得者の対応業務
- 入居者からの各種申込み・届出に関する業務
- 入居者の維持保管義務違反に関する業務
- 家賃関係業務
- 駐車場管理業務
- 共用部分にかかる管理業務
- その他の管理業務
- 市営住宅等の巡回業務
- 市営住宅等の維持修繕業務
- 市営住宅等の保守点検等業務
- その他市営住宅等の維持修繕等に関する業務
- その他市長が必要と認める業務

※なお、指定管理者が業務を一括して第三者に委託することはできませんが、一部の業務について市に書面で承諾を得たうえで委託することは可能です。

(3) 業務時間

業務時間は9時00分から17時30分までとします。土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までは休みとします。

ただし、災害や漏水その他の緊急対応については、24時間365日連絡可能な体制をとることとします。

また、入居者等からの対応依頼について、特に必要がある場合は、業務時間外であっても対応をすることとします。

なお、これは最低限の基準を定めているものですので、他の時間等に追加で業務を行う提案をすることは可能です。

(4) 管理事務所の所在地

業務を行う事務所は、市民及び入居者の利便性を確保するため、市が指定する事務所(吹田市泉町1丁目3番40号 吹田市役所低層棟3階の住宅政策室内を予定)を使用するものとします。なお、管理体制の向上、入居者の手続きや電話問い合わせへの対応などのため窓口を別途に設置することができます。

※指定管理者が事務所として使用できるスペースは、4.8m×6.6m (カウンター部分を除く)を予定しています。

(5) 指定管理者として留意すべき事項

① 遵守すべき法令等

市営住宅等の管理運営にあたり、コンプライアンス(法令遵守)を徹底していただくことは当然の責務となります。特に次の法令・条例等については常に参照し、その内容を十分に把握したうえで管理運営を行う必要があります。

- 地方自治法及び同法施行令
- 公営住宅法、同法施行令及び同法施行規則
- 住宅地区改良法、同法施行令及び同法施行規則
- 吹田市営住宅条例及び同条例施行規則
- 労働関連法令(労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法等)
- 吹田市情報公開条例及び同条例施行規則
- 個人情報の保護に関する法律
- 吹田市個人情報の保護に関する法律施行条例及び吹田市個人情報の保護に関する法律施行細則
- 消防法、水道法、建築基準法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- その他管理運営業務に関するすべての法令

※指定期間の満了までに、これらの関係法令等に改正があった場合は、改正された内容にもとづき業務を行うこととします。

② 緊急時の対応

- (1) 業務時間内外を問わず、入居者の生活に重大な影響を及ぼす緊急的な事態に迅速かつ的確に対応することとします。
- (2) 発生事象について速やかに情報収集し、危険等を回避するため、的確な安全対策を行うこととします。
- (3) 発生事象及び実施した対策をすみやかに市へ報告することとします。
- (4) 入居者に対し、緊急時の連絡先を周知することとします。

③ 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律、吹田市個人情報の保護に関する法律施行条例、吹田市個人情報の保護に関する法律施行細則及びその他関係法令を遵守するとともに、管理運営業務の遂行に際し、個人情報保護のために必要な措置を講じることとします。その他、詳細については『仕様書』に記載のとおりです。

④ 情報の公開

吹田市情報公開条例の趣旨を尊重し、市民との信頼を高めるため情報公開について必要な措置を講じることとします。

なお、本公募に対する提案書類等の市に提出された文書等についても、市の行政情報として当該条例に基づき原則公開対象となります。

⑤ 人権の尊重

管理運営業務の遂行に際し、人権を傷つけることのないよう留意することとします。

⑥ 財産の管理

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって市営住宅等の設備及び備品等(以下「財産」とします。)を管理することとします。

⑦ 従事者への配慮

指定管理者は、サービスの質の維持向上を図るため、管理運営業務に従事する者(以下「従事者」とします。)の雇用労働条件に配慮するとともに、従事者が働きがいを持ちいきいきと業務に取り組むために必要な措置を講じることとします。

⑧ 市内中小企業者の受注機会増大への配慮

指定管理者は、下請発注する場合には、できる限り市内中小企業者を活用するよう努めることとします。

⑨ 各団地の特性を踏まえた対応

指定管理者は、「吹田市住生活基本計画」(令和4年3月改定)及び「吹田市営住宅長寿命化計画」(令和4年3月改定)を基本に、各団地の特性を踏まえた、的確な対応を講じることとします。

(6) 確保すべきサービス水準など

市営住宅等の管理運営業務において、指定管理者が確保すべきサービス水準は次のとおりとします。

① サービス水準

サービス水準項目	確保すべきサービス水準
ア 住宅使用料(家賃+駐車場使用料)収納率【現年度分】	年度ごと 99.0%
イ 住宅使用料(家賃+駐車場使用料)収納率【過年度分】	年度ごと 7.0%を目安とし、協議のうえ年度協定にて決定
ウ 入居に伴う年間空家修繕戸数	年度ごと 40 戸
エ 住戸内照明 LED 化計画修繕戸数	5年間で 708 戸
オ 給湯器更新年間計画修繕戸数(岸部中東住宅)	年度ごと 24 戸

(参考) 過去5か年の住宅使用料(家賃+駐車場使用料)収納率(現年度分)は以下のとおりです。

令和7年度:99.91%、令和6年度:99.55%、令和5年度:99.28%、令和4年度:99.41%、令和3年度:100%

② サービス水準に満たなかった場合の対応

上記の水準を満たしていないと判断したときは、指定管理料を減額する場合があります。

サービス水準項目	減額する額の算出方法
ア 住宅使用料 (家賃+駐車場使用料) 収納率	年度ごとに、【現年度分】【過年度分】それぞれについて、住宅使用料調定額×(確保すべきサービス水準)を目標額(1円未満端数切捨て)とし、収納率が目標額を下回ったとき、次の算式により減額する。ただし、減額する額が10,000円未満のときは減額しない。 $\text{目標額} - \text{住宅使用料収納額} = \text{減額する額}$
イ 入居に伴う年間空家修繕戸数	年間空家修繕完了実績が40戸(確保すべきサービス水準)を下回ったとき、次の算式により減額する。 $\text{修繕平均戸あたり単価}(\ast 1) \times \text{下回った戸数} = \text{減額する額}$ (※1)指定管理者が申請時に提出した「収支計画書(様式7)」の修繕費(入居に伴う空家修繕費)の修繕平均戸あたり単価(税込、1円未満端数切捨て)とする。 ただし、市が特別の事情があると認める場合、又は、修繕を要する空家の不足により実績が水準を下回った場合であって、当該年度2月以降に発生した空家(※2)を除き、空家修繕が全て完了している場合は減額しない。 (※2)空家発生の基準日:市営住宅返還届に記載された明渡日とする。
ウ 住戸内照明 LED 化計画修繕戸数	5年間の計画修繕実績が708戸(確保すべきサービス水準)を下回ったとき、次の算式により減額する。 $\text{修繕平均戸あたり単価}(\ast) \times \text{下回った戸数} = \text{減額する額}$ (※)指定管理者が申請時に提出した「収支計画書(様式7)」の修繕費(住戸内照明のLED化計画修繕費)の修繕平均戸あたり単価(税込、1円未満端数切捨て)とする。

	ただし、計画修繕未実施住戸がない場合及び市が特別の事情があると認める場合は、減額しない。
エ 給湯器更新年間計画 修繕戸数(岸部中東住宅)	年間計画修繕完了実績が24戸(確保すべきサービス水準)を下回ったとき、次の算式により減額する。 $\text{修繕平均戸あたり単価}(\ast) \times \text{下回った戸数} = \text{減額する額}$ (※)指定管理者が申請時に提出した「収支計画書(様式7)」の修繕費(給湯器更新計画修繕費)の修繕平均戸あたり単価(税込。1円未満端数切捨て)とする。 ただし、計画修繕未実施住戸がない場合及び市が特別の事情があると認める場合は、減額しない。

③より効果的な対応がなされた場合の対応

次に掲げる項目について、条件を満たした場合は、インセンティブ(報奨金)として指定管理料を増額します。インセンティブは対象年度ごとに2,000,000円(5年計10,000,000円)を上限とします。ただし、提案された収支計画額に基づいて決定される指定管理料と、「(7)-③管理運営経費」に定める指定管理料の上限額との差額の5年計の額を限度とします。

項目	条件	報奨金額	判定日
ア 住宅使用料(家賃+駐車場使用料)収納率【過年度分】	年度ごとに決定したサービス水準+3.0%を達成したとき	年度ごとに決定したサービス水準により算出した目標額を超えた額の2分の1に相当する額(1円未満端数切上げ)	3月31日※
イ 退去者が滞納している家賃・駐車場使用料及び共益費 【『仕様書』に記載する、第三者への業務の再委託はできません。】	分納に応じていない退去者が滞納している家賃・駐車場使用料及び共益費が納入されたとき	令和8年度中に分納に応じていない退去者が納入した滞納額(家賃、駐車場使用料及び共益費)の収納額の2分の1に相当する額	
ウ 入居に伴う年間空家修繕戸数	確保すべきサービス水準を上回ったとき	上回った戸数×修繕平均戸当たり単価(②イの(※1)に同じ)	

※ 指定管理期間最終年度において、次期指定管理者と交代する場合は、3月15日を判定日とします。

(7) 管理運営業務にかかる経理及び経費について

① 会計年度

市営住宅等の管理運営業務にかかる会計年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

② 会計管理及びその他経理に関する事項

指定管理者は、管理運営業務にかかる経理事務を行うにあたり、団体の事業全般とは独立した会計管理を行うこととします。その他、収納業務など管理運営業務にかかる経理に関する事項については『仕様書』に記載のとおりとします。

③ 管理運営経費

管理運営業務にかかる経費は、市が支払う指定管理料をもって充てるものとします。指定管理料は、収支計画書における提示金額に基づき、年度ごとに市の予算の範囲内で市と指定管理者との協議のうえ金額を決定し、年度協定に明記するものとします。

各年度の指定管理料の上限額は、次のとおりです。

年度	指定管理料の上限額 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)
令和9年度(2027年度)	194,054,000円
令和10年度(2028年度)	195,717,000円
令和11年度(2029年度)	200,231,000円
令和12年度(2030年度)	202,505,000円
令和13年度(2031年度)	208,286,000円
合計	1,000,793,000円

※ 会計年度を基準とし、四半期ごとに支払います。

※ (6)のサービス水準に係る指定管理料の減額分・増額分のうち、②イ～エの減額分は当該年度の出納閉鎖(翌年度の5月31日)までに市へ返納していただきます。その他は、翌年度に返納又は支払となります。

※ 家賃及び共益費等は、市の歳入として市に納入されることとなりますので、指定管理者の収入とはなりません。指定管理料は、経費の削減等により生み出された適正な剰余金の返還を求めません。また、運営に起因する不足額が生じた場合も補てんは行いません。

④ 収支計画に含まない事業

上記③に示す管理運営経費とは別に、仕様書19ページに記載の「収支計画に含まない事業」については、吹田市の指示に基づき別途契約を締結したうえで実施していただきますので、収支計画に含める必要はありません。なお、これらの事業を実施するために必要となる工程等の各種管理及び付帯事務等は上記③の管理運営経費に含みます。

(8) 費用負担及びリスク分担

『仕様書』及び別添資料3「リスク分担表」に記載のとおりとします。

(9) 進行管理について

指定管理者と市とのパートナーシップにより、市営住宅等における施策推進及び事業推進を適正に進行管理する必要があることから、指定期間中は次のことを行います。

① 事業計画書等の提出

指定管理者は、毎年度開始前に当該年度にかかる次の書類を市に提出することとします。

- 管理運営業務の実施計画書
- 管理運営業務にかかる収支予算書
- 指定管理者の事業全般にかかる事業計画書及び収支予算書
- 管理運営業務の安全管理にかかる計画
- その他、市が必要と認めるもの

② 業務報告書の提出

指定管理者は、管理運営業務にかかる管理状況、家賃、共益費、使用料等の収納状況、安全管理対策の状況その他市が求める事項を記載した業務報告書を毎月作成し、翌月の14日までに市に提出することとします。

③ 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後90日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出するものとします。ただし、年度の途中において指定が取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出することとします。

- 管理運営業務の実施状況
- 市営住宅等の利用状況
- 家賃、共益費及び駐車場使用料等の収入状況
- 管理運営業務にかかる経費の収支状況
- 空家修繕業務等の実施状況及び経費の収支状況
- 安全管理対策及び対応の状況
- その他、市が必要と認める事項

④ モニタリングの実施

管理運営業務が適正に実施されているか、市が定期及び随時に確認を行います。また、確認のため必要な資料等については、協定に基づき市が指定管理者に定期及び随時に提出を求めます。

⑤ 自己モニタリング等の実施

指定管理者は、市営住宅等においてアンケート調査を実施するなど入居者から管理運営に関する意見を毎年度1回以上聴取するとともに、管理運営状況に関して定期的に確認し、これらを踏まえた自己評価を行ってください。(結果は市に提出するものとします。)

⑥ 年度評価の実施

指定管理者及び管理運営業務状況について、事業報告書・モニタリング結果の集積等を基に、毎年度の評価

を実施します。評価に必要な追加資料等については、協定に基づき市が指定管理者に適宜提出を求めます。

⑦ 指定管理者候補者選定委員会による評価の実施

「指定管理者制度についての運用指針」に基づき、指定期間の 2 年目及び 4 年目において、「指定管理者候補者選定委員会」（以下「選定委員会」とします。）による、指定管理者及び管理運営業務状況について第三者によるモニタリング・評価を実施します。

⑧ 評価結果の公表

上記⑥及び⑦の結果については、市のホームページにて公表します。

⑨ 監査等

吹田市の監査委員による監査及び包括外部監査の対象となる可能性があります。

(10) 市営住宅等における自主事業の実施

指定管理者は、施設の性格や設置目的を勘案し、管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の責任と費用において自主事業を行うことができ、その実施にあたっては、市の承認を得るものとします。

① 自主事業

自主事業とは、管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の責任と費用において、自主的に企画・実施することができる業務で、施設の効用を高める※と市が判断し、市の承認を得た上で行う、管理業務の範囲外の業務とします。

自主事業の実施にあたっては、管理業務に影響することや、過度な自主事業の実施により入居者の使用を妨げる等、入居者に不利益を与えることのないようにすることとします。

特に、階段室型かつ給湯化がされていない団地の既存空家（空家率23%程度）の有効活用について、行政財産の目的外使用（公営住宅又は改良住宅以外の目的での使用）も含めた、積極的な提案を求めます。

なお、現在の指定管理者が駐車場の空き区画をコインパーキング、カーシェアリング等に活用中のところについては、事業を引継ぐことも可能とします。（仕様書Ⅱ-10-(3)のとおり）

※ 共同施設等の一層の活用の促進、入居者の利便性・満足度の向上につながるもの等

② 使用許可等

自主事業を実施するにあたり、共同施設等を使用する場合は、使用許可申請等を市へ行うこととなります。また、施設の設置目的に合致しない場合は、目的外使用許可申請を行ってください。なお、施設使用料について減額及び免除となる場合については合わせて申請を行ってください。

③ 目的外使用許可に伴う行政財産使用料

原則として市が設定する最低使用料※以上の金額を納付することが必要となります。また、当初から収益性のある目的外使用許可を伴う自主事業の実施が見込まれる場合は、募集時に納付する使用料を提案（事業計画等）していただきます。

※ 最低使用料は、行政財産の使用料の徴収に関する条例及び同条例施行規則の規定による下限の額とします。

(11) 環境への配慮

指定管理者は、指定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努めることとします。

- 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めること
- 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること
- 環境負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること
- 電力の調達にあたっては、多くの本市直営施設において「吹田市電力の調達に係る環境配慮方針」に基づき、再生可能エネルギーの導入拡大を創出することを目的とした電力調達を実施していることを踏まえ、積極的に同方針に基づく調達を検討すること

3. 公募に関する事項

(1) 応募資格

公共サービスを担うにふさわしい理念・能力等を有し、安定して市営住宅等の管理運営を担うことのできる団体とし、法人格の有無を問いません(ただし個人での応募はできません)。

なお、複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表団体を定めるとともに構成団体を明記して応募してください。

① 団体であること(法律上、個人は指定管理者になることはできない。)

② 団体又はその代表者が次に該当しないこと

- (ア) 法律行為を行う能力を有しない者
- (イ) 破産者で復権を得ない者
- (ウ) 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (エ) 会社更生法又は民事再生法に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者について、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていない者
- (オ) 本市から指名停止措置を受けている者
- (カ) 国税及び地方税を滞納している者
- (キ) 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ことがあり、その処分の日から2年を経過しない者
- (ク) 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又はその構成員又はその密接関係者
- (ケ) 吹田市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に規定する不当要求行為等を行ったことがある者

③ 申請時において、3年以上団体としての活動及び賃貸住宅における管理の実績があること

(2) 失格事由

応募者に次の行為があった場合は、失格(選定対象からの除外)とします。

- ① 指定管理者候補者選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
- ② 他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと
- ③ 候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること
- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

(3) グループでの応募

代表団体又は構成団体のいずれか一団体でも上記(2)失格事由のいずれかの項目に該当する場合は、失格とします。

※ 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、グループの名称を設定し、代表団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。グループの名称は、当該施設の指定管理者としてふさわしい名称としてください。

- 同時に複数のグループの代表団体または構成団体となることはできません。

- 単独で応募した団体は、グループで応募する場合の代表団体または構成団体となることはできません。
- グループの代表団体および構成団体の変更は、認めません。

(4) 提案に至るまでの流れ

① 応募表明

応募の意思を有する団体は、応募表明書(様式 1-1)を提出してください。複数団体によるグループで応募する場合は、グループ応募表明書(様式 1-2)およびグループ構成員届(様式 1-3)を提出してください。

募集要項等の配布場所及び提出場所

〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号

吹田市 都市計画部 住宅政策室(市役所低層棟3階)

電 話 06-6384-1923(直通) ※平日9:00-17:30

E-mail jutaksei@city.suita.osaka.jp

※吹田市ホームページからダウンロードできます。

提出方法

直接提出・郵送いずれも可(期限必着)

※ 郵送の場合は、必ず電話連絡してください。

応募表明提出期限

令和8年(2026年)7月31日(金)17時30分

② 質問受付

提案書類等の作成にあたっての質問は、令和8年(2026年)8月5日(水)17時30分までに、電子メールにて質問票(様式2-1または様式2-2)を送付してください。送付後は必ず送付した旨を電話連絡してください。電話での質問は受付しません。

なお、質問及び回答の内容については、令和8年(2026年)8月12日(水)の17時30分までに、応募表明書を提出した団体およびグループ応募表明書を提出したグループの代表団体すべてに電子メールにて送付します。

提案書類提出までのスケジュール

令和8年(2026年)

7月1日~7月31日

募集要項の公表
応募受付開始



7月31日

応募表明書
提出期限



8月3日

応募資格確認
結果通知



8月5日

質問票
提出期限



8月12日

質問への回答



8月17日

提案書類
提出期限

4. 提案に関する事項

(1) 提案書類提出期限

令和8年(2026年)8月17日(月)17時30分

(2) 提出場所及び提出方法

住 所 〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号
吹田市 都市計画部 住宅政策室(市役所低層棟3階)

電 話 06-6384-1923(直通)

E-mail jutaksei@city.suita.osaka.jp

※ 直接提出・郵送いずれも可(期限必着)

※ 郵送の場合は、必ず電話連絡してください。

(3) 提案書類

① 吹田市営住宅指定管理者指定申込書

様式3-1 または様式3-2 にて提出してください。

② 委任状等(グループ応募の場合のみ)

複数団体によるグループ応募の場合、次の書類を提出してください。

- 委任状(様式4-1)
- グループ結成に係る協定書【写し】(参考:様式4-2)

③ 団体概要説明書

様式5 にて提出するとともに、次の書類を添付してください(複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含みます。)

- 団体の基本財産、業務内容の詳細、活動実績等がわかる書類(パンフレット等でも可)
- 定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類
- 法人の場合、法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- 役員名簿(様式6)

④ 団体の事業報告書類

次の書類を提出してください(複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含みます。)

- 直近1事業年度分の事業報告書
- 申込日の属する事業年度分の事業計画書
- 申込日の属する事業年度分の収支予算書

⑤ 指定期間の事業計画書

様式は特に定めませんが、項番を記載の上、必ず次の提案内容を含むものとしてください。

⑤-A 指定管理者として管理運営業務を担うに際しての基本姿勢

- 経営目標等の公共の利益の増進に関する考え方
- 市の施策への理解・協力に関する考え方(人権の尊重・市内中小企業者の活用など)
- 関連法令の遵守に関する考え方
- 市営住宅の適正かつ効果的な管理運営のための考え方
- 市営住宅や共同施設の使用について、公平公正な判断等を行うための考え方
- 個人情報保護の考え方

⑤-B 施設の効用を最大限に発揮する考え方

- 『仕様書』に定める業務に沿った具体的な実施事項及びその体制(人員体制、業務を行うにあたっての仕組み等)
- 入居率の向上につながる取組みについての考え方
- 入居者間及び入居者と近隣住民とのトラブルの解決方策
- 共同住宅としての住まい方(共同住宅の特性への理解など)に関する啓発方策
- 賃貸住宅としての住まい方(市民の財産を借りているという意識、住戸を大切に扱う心など)に関する啓発方策
- 確保可能なサービス水準(本募集要項2.(6)①に定めるサービス水準項目については、業務の執行体制や達成に向けた取組みのほか、確保可能値を必ず記載してください。他にも自主提案によるサービス水準項目があれば併せて記載してください。提案されたサービス水準については、目指すべき水準として各年度のサービス水準に関する合意書に記載するものとします。)
- 入居者や自治会などからの苦情・相談への対応
- 自治会活動(地域防災活動や共同施設等の使用など)への支援
- 入居者等市民満足度への配慮に関する提案事項
- 自己モニタリング等の考え方(自己評価方法、評価の反映体制など)
- 安心安全な施設の維持管理(休日・夜間等の時間外の対応体制、修繕業務執行体制や当該業務の監督・検査方法、住宅管理に関する事業実績)
- 防災意識の向上
- 創意工夫ある自主事業の展開(『仕様書』等に定める内容以上の提案の有無、目的外使用を含む既存空家の有効活用に関する提案、その他アピールポイントなど)
- 高齢者や子育て世帯への配慮、コミュニティ形成など、その他の自主的な提案事項及びその体制

⑤-C 安定的な運営の確保に対する考え方

- 安定して確実に日常業務を遂行するための考え方(業務実施体制、住宅管理に関する事業実績)
- 従事者への配慮に関する考え方(福利厚生、有給休暇や育児休暇等の休暇制度、障がい者雇用等)
- 危機管理に関する提案事項(緊急時の対応を含む)

⑤-D 管理経費の縮減に対する考え方

- 実現可能な創意工夫のあるコスト削減の方策

⑤-E その他

- 環境への配慮、障がい者及び高齢者への配慮

⑥ 事業計画書の概要版

※上記⑤事業計画書の内容を全て網羅したものを A4 判 2 ページ以内で、任意の様式で提出してください。

なお、指定管理者の候補者となった団体の概要版に限り、議会の審議等に必要な場合に公表することがあります。

⑦ 収支計画書

- 指定管理期間の年度ごと収支計画書【5年間分】
- 指定管理料の見積もり及びその内訳書

※金額には消費税及び地方消費税(以下「消費税」とします。)を含み、現行税率(10%)で作成してください。

⑧ 財務状況報告書類

次の書類につき、直近の 3 事業年度分を提出してください(複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含みます。)。なお、提出できない書類がある場合は、その理由を明記してください。

- 貸借対照表
- 損益計算書又は収支計算書
- キャッシュフロー計算書又はこれに類するもの
- 勘定科目内訳明細書、会社事業概況書又は法人事業概況説明書のうちいずれか1点
- 監査報告書

⑨ 諸証明書類

次の書類を提出してください(複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含みます。)。なお、提出できない書類がある場合は、その理由を明記してください。

- 法人の場合、法人税・消費税・地方消費税の納税を証明する書類(過去3か年分)
- 法人の場合、都道府県税・市町村税に未納がないことを証明する書類(過去3か年分)
- 法人以外の団体の場合、代表者が公租公課(所得税、市町村民税、健康保険料等)に未納がないことを証明する書類(過去3か年分)
- 男女別の育児休暇の取得率及び従業員の有給休暇取得率を示す書類(過去3か年分)
- 障がい者雇用の法定雇用率の達成状況を示す書類(過去3か年分)
- 団体又はその代表者が応募資格を満たすことの誓約書

⑩ 入札参加停止措置等状況調書

様式 8 にて提出してください。

(4) 提出部数等

20 部(正 1 部、副 19 部)と提出書類(上記③団体概要説明書(様式 5)、⑤指定期間の事業計画書、⑥事業計画書の概要版及び⑨入札参加停止措置等状況調書(何れも MS-Office で作成のファイル))を格納した電子媒体(CD-R又はDVD-R)1枚とします。なお、提出書類及び電子媒体は提出後の訂正はできません。また、提出物の返却はいたしませんので、予めご了承ください。

提案書類については A4 判で統一、本文の文字サイズは原則 10.5 ポイントとし、ページ数(通し番号)を付して編綴してください。多色刷りは可としますがモノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮してください。

上記の提出書類に加えて、提出後に追加書類の提出を依頼する場合があります。

(5) 提案書類の著作権等

申込団体が提出した書類の著作権は、申込団体に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定を行う際、議会の審議等に必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、提出書類の情報公開請求があった場合は、吹田市情報公開条例に基づき公開の諾否を決定します。

(6) その他提案に関する留意事項

市は、指定管理者として最もふさわしい団体を選定するにあたり、本募集要項及び『仕様書』に記載する業務内容及びサービス水準等を満たすための各申込団体なりの創意工夫ある提案を求めるものです。

したがって、本募集要項及び『仕様書』で特に定めている事項でない限り、必ずしも現時点における市営住宅等の管理運営体制(組織体制等)や手法等をそのまま踏襲することを求めているものではありません。

また、指定管理料は事業内容を踏まえ本市と協議のうえ、毎年度の協定により確定しますので、提案額がそのまま指定管理料になるものではありません。

(7) 提出書類一覧

番号	書類名称	様式	備考
1	吹田市営住宅指定管理者指定申込書	様式 3-1 様式 3-2	
2	委任状、グループ結成に係る協定書【写し】(グループ応募のみ)	様式 4-1	
3	団体概要説明書	様式 5	
4	役員名簿	様式 6	
5	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の基本財産、業務内容の詳細、活動実績等がわかる書類(パンフレット等でも可) ・定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類 ・法人の場合、法人の登記簿謄本又は登記事項証明書 	任意	
6	<ul style="list-style-type: none"> ・直近1事業年度分の事業報告書 ・申込日の属する事業年度分の事業計画書 ・申込日の属する事業年度分の収支予算書 	任意	
7	事業計画書及び概要版	任意	
8	指定管理期間の年度ごと収支計画書【5年間分】	様式 7	
9	<ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表(過去3か年分) ・損益計算書又は収支計算書(過去3か年分) ・キャッシュフロー計算書又はこれに類するもの(過去3か年分) ・勘定科目内訳明細書、会社事業概況書又は法人事業概況説明書のうちいずれか1点(過去3か年分) ・監査報告書(過去3か年分) 	法令に基づくもの	
10	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合、法人税・消費税・地方消費税の納税を証明する書類 都道府県税・市町村税に未納がないことを証明する書類(過去3か年分) ・法人以外の団体の場合、代表者が公租公課(所得税、市町村民税、健康保険料等)に未納がないことを証明する書類(過去3か年分) ・団体又はその代表者が応募(申請)資格を満たすことの誓約書 ・従業員の有給休暇取得率及び男女別の育児休暇の取得率がわかる書類(過去3か年分) ・障がい者雇用の法定雇用率の達成状況がわかる書類(過去3か年分) 	納税証明書等	
11	入札参加停止措置等状況調書	様式 8	

12	その他(市が特に必要と認める書類)		
----	-------------------	--	--

5. 選定に関する事項

(1) 選定方針

指定管理者候補者には、市営住宅等の設置目的や運営方針を十分に理解したうえで、指定管理業務を最も適正かつ確実に管理運営を行うことができると認められる者を選定します。

(2) 選定の方法

指定管理者候補者の選定は、「選定委員会」において、選定基準に基づき、書類審査及び面接審査を行い、総合的に採点し、候補者を選定します。

① 書類審査

提案書類に基づく書類審査を行います。

- 選定基準に基づき応募者からの事業計画書等を総合的に検討し、あらかじめ設定した評価項目について点数化します。

(ただし、4者以上の応募があった場合は、一次審査として書類審査のみによる採点を行います。各委員が採点による順位付けを行った結果、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位とし、上位3位以内の団体のみ面接審査へ参加できるものとします。)

② 面接審査

面接審査に参加する者は3名以内とし、団体の正規職員に限ります。なお、グループ応募の場合も同様とします。

当日は、面接場所に来場いただき、選定委員との面接・質疑応答に臨んでいただきます。面接の日時等の詳細については書面にて通知発送します。

面接日時 令和8年(2026年)9月上旬頃(面接開始順1番目の応募者から順次)
ただし、4者以上の応募があった場合は、9月中旬以降とします。

面接場所 吹田市役所内(予定)

③ 候補者等の決定

- 選定にあたっては、各委員が評価点による順位付けを行い、1位と順位付けした委員数が多い者を上位とし、指定管理者候補者及び次点者を決定します。(1位と順位付けした委員数で決定できない場合は、同数となった者について、2位と順位付けした委員数が多い者を上位とし、決定する。2位と順位付けした委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位とし、決定します。いずれの方法でも決定できない場合は、指定管理者候補者選定委員会の合議又は多数決によるものとします。)
- 応募者が1者である場合も、選定基準に基づき、選定を行います。

(3) 選定結果の通知

令和8年(2026年)10月頃に書面にて面接審査を受審した全応募者(グループによる応募の場合は、グループの代表団体)に選定結果通知を発送します。通知においては、採点結果を記載するとともに、指定管理者候補者及び次点者となった応募者にはそれぞれその旨を、その他の応募者には選外となった旨を記載します。

なお、候補者として決定されなかった団体は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に住宅政策室に説明を求めることができます。

(4) 選定基準

別添資料4「吹田市営住宅指定管理者候補者選定評価採点基準及び配点」のとおり。

(5) 提案の無効

以下の一つに該当するときは、提案内容を無効とし、応募自体を取り消しとします。

- 提案書類において虚偽の内容を記載したとき
- 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- 提出書類に著しい不備があったとき
- 面接審査を受審しなかったとき
- 一団体に複数の提案をしたとき
- 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- その他、本募集要項の内容に違反したとき

(6) 選定結果の公表

選定結果の通知の後、市ホームページ等において結果公表を行います。公表する内容は次のとおりです。

- 指定管理者候補者名及び評価点
- 全提案者の名称(申込順)
- 全提案者の評価点(得点順 指定管理者候補者以外は記号(アルファベット)表示)
- 審査項目・基準、配点
- その他必要な事項

(7) 指定の通知

選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を決定します。

指定管理者の候補者について、地方自治法第244条の2第6項の規定により市議会での指定議案の可決後、速やかに指定管理者指定の通知をします。

なお、市議会での議案が否決されたときは、指定管理者候補者に対し、その旨の通知をします。

6. 協定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理者候補者を選定したときは、吹田市議会への指定管理者指定に係る議案を提出するまでに、吹田市と指定管理者候補者との間で管理内容の細部について協議を行い、基本協定(仮協定)を締結します。

仮協定は、指定議案の可決に伴い本協定となるものとします。また、基本協定書(本協定)により、令和 9 年度(2027 年度)から令和 13 年度(2031 年度)まで、年度ごとに年度協定書を締結します。

(2) サービス水準に関する合意書の締結

市営住宅等として確保しなければならないサービス水準については、指定管理者となる団体と市が協議のうえ、協定(項目によって基本協定・年度協定のいずれの場合もあり)の一部あるいは独立した文書として、サービス水準に関する合意書を締結することとします。

(3) 協定に定める事項

① 主な基本協定事項

- 指定期間
- 指定管理料の支払
- 業務の範囲
- 管理の基準
- 自主事業の実施
- 人権の尊重
- 個人情報の保護
- 情報の公開
- 秘密の保持
- 緊急時対策等
- 財産の管理
- 備品等の貸与
- 災害時等の市営住宅等の利用
- リスクの負担
- 事業計画書の提出
- 管理状況等の定期報告
- 事業報告書の作成及び提出
- 業務報告の聴取等
- 外部評価等
- 業務実施状況のモニタリング等
- 自己モニタリング等
- 緊急時の対応
- 損害賠償
- 業務の引き継ぎ
- 原状回復
- 人材の確保及び責任者の配置
- 第三者委託の禁止(一括再委託の禁止)
- 権利等の譲渡等の禁止
- 指定の取り消し及び業務の停止
- 重要事項の変更の届出
- 基本協定の変更
- 疑義についての協議
- その他

② 主な年度協定事項

- 当該年度の指定管理料
- 指定管理料の精算
- 疑義等の決定
- その他

※ 協定に際しては、本募集要項及び『仕様書』に記載した事項等についても改めて協議を行い、締結することとなりますが、基本的には本募集要項及び『仕様書』記載の内容を踏襲するものと考えています。また、同一の条件で応募団体を審査する必要があるため、応募にあたっては必ず本募集要項及び『仕様書』記載の内容を前提とした提案で提出してください。

7. その他の事項

(1) その他の事項

- 応募団体は、指定管理者の選定結果後に本募集要項及び『仕様書』の内容等に関して、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
- 応募表明を取り下げの場合は、速やかに電話連絡するとともに、辞退届(様式 9-1 または様式 9-2)を文書で吹田市長あてに提出してください。
- 提案及び審査受審のため必要な費用は、応募団体の負担とします。
- 指定管理業務開始前の引き継ぎ準備にかかる経費は、指定管理者に指定された団体の負担となります。また、令和9年(2027年)4月1日から円滑に指定管理業務が遂行できるよう引継を行うことが必要となります。

【問い合わせ先】

〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号

吹田市 都市計画部 住宅政策室（市役所低層棟 3階）

電 話 06-6384-1923(直通)

F A X 06-6368-9902

E-mail jutakseit@city.suita.osaka.jp