

東大阪市営住宅指定管理者募集要項

東大阪市では、下記のとおり東大阪市営住宅の管理運営を行う指定管理者を募集します。

記

1. 指定管理者選定の目的

(1)施設の設置目的

- ① 健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸します。
- ② 不良住宅が密集し、危険又は有害な状況にある地区を指定し、不良住宅を除却することに伴い、その居住する住宅を失い住宅に困窮すると認められる者に賃貸します。
- ③ 市営住宅の建替事業等に伴う移転者用住宅として賃貸します。

(2)施設の現状

昭和30年代に建設された住宅から令和8年度に建設された鉄筋コンクリート造の高層住宅まで、多種多様な形態の住宅が存在します。

また、現在建設中の高層住宅も存在します。

入居者について、単身世帯の増加や65歳以上の高齢者が多い地域もあり、当該地域では孤立・孤独化が進展しており、入居者に対する福祉的な対応や地域コミュニティの活力の低下などの課題があります。

(3)施設を設置し実現しようとしていること・目指すもの

市営住宅が低額所得者の住宅不足を緩和し、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与すること、住宅の歴史的経過を踏まえ、住民が安心・安全に過ごせ、健康で文化的な生活を営むことができる住環境の提供を実現することを目指します。

(4)指定管理者を募集する理由

住宅の歴史的経過を踏まえ、地域のまちづくりに寄与すると共に、個人情報保護と福祉の観点について十分考慮し、地域の課題解決に寄与する入居者や市民へのサービス向上、安全で安心な居住生活の確保、効率的な管理業務の実施、維持管理経費の低減に効果が見込まれる指定管理者制度を活用します。

2. 施設の概要

(1)名 称 東大阪市営住宅(以下、「市営住宅」という。)

(2)対象施設 北蛇草住宅及び荒本住宅2団地(以下、「大規模2団地」という。)の管理戸数1,884戸及び仮設住宅20戸、それ以外の住宅(以下、「大規模2団地以外」という。)5団地819戸及び共同施設等

※管理戸数については、令和8年(2026年)4月1日現在の状況であり、大規模2団地中、北蛇草住宅C棟(令和8年(2026年)7月竣工予定、70戸)が追加予定

であるなど、変動する可能性があります。

※大規模2団地中、荒本住宅C棟(令和9年度6月竣工予定、149戸の予定)も指定管理の対象(提案額対象棟)とします。北蛇草住宅D棟、荒本住宅D棟は、共に令和13年度竣工見込みのため、竣工後、指定管理の対象(提案額対象外棟)とします。

※大規模2団地以外は令和9年以降、増設予定はありません。

※対象施設には、退去済みの棟及び建物撤去済みの棟跡地も含まれています。

(3)設置目的

- ① 公営住宅 国及び地方公共団体が協力して健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸します。
- ② 改良住宅 不良住宅が密集して、危険又は有害な状況にある地区を指定し、不良住宅を除却することに伴い、その居住する住宅を失い住宅に困窮すると認められる者に賃貸します。
- ③ 地域リノベーション住宅
市営住宅の建替事業等に伴う移転者用住宅として賃貸します。

(4)建物等概要

大規模2団地について、別紙「1.市営住宅一覧表・位置図(大規模2団地)」、大規模2団地以外については別紙「1.市営住宅一覧表・位置図(大規模2団地以外)」を参照ください。

(5)管理事務所の所在地

大規模2団地及び大規模2団地以外について、業務を行う指定管理事務所及び出張所(以下「事務所等」という。)は、現行の事務所等を使用することを基本としますが、運営上の理由などによりやむを得ず別の場所に事務所を設置する場合は、市民及び入居者の利便性を確保するため、東大阪市内で市営住宅に隣接している場所、または、鉄道の駅に近い交通至便な場所を指定管理者が提案してください。なお、各地域の出張所については、現行の場所を使用してください。

また、管理体制の向上や、入所者の手続きや電話問合せ等の対応など窓口を別途に設置する場合は提案してください。

現在の管理事務所の所在地

(大規模2団地):東大阪市長堂一丁目5番6号 布施駅前セントラルビル6階606号

(大規模2団地以外):東大阪市長堂一丁目8番37号 ヴェル・ノール布施5階

現在の出張所の所在地

(大規模2団地):東大阪市長本一丁目8番14号 東大阪市営荒本住宅14号棟1階

東大阪市長瀬町二丁目10番22号 東大阪市営北蛇草住宅22号棟1階

(6)業務時間

業務時間は午前9時00分から午後5時30分までとし、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・12月29日から翌年1月3日までは休みとします。

ただし、災害や漏水等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。

(7)入居状況(各年度3月31日現在)

(大規模2団地)	令和5年度	令和6年度	令和7年度
入居戸数	1,356戸	1,363戸	1,263戸
入居人数	2,108名	2,102名	1,944名
(大規模2団地以外)	令和5年度	令和6年度	令和7年度
入居戸数	733戸	715戸	761戸
入居人数	1,205名	1,188名	1,279名

(8)収支の状況

委託料	令和6年度決算	令和7年度決算見込	令和8年度予算
(大規模2団地)	251,141,000円	233,475,000円	253,000,000円
(大規模2団地以外)	109,111,092円	119,888,279円	118,557,000円

※ 委託料の決算額の内訳について、大規模2団地は「指定管理経費の決算額(大規模2団地)」(別紙1-1)、大規模2団地以外は「指定管理経費の決算額(大規模2団地以外)」(別紙1-2)のとおりです。

※ 大規模2団地以外の令和6年度、令和7年度決算における管理委託料は余剰金精算後の金額です。

(9)現行の職員体制

(大規模2団地) :センター長・次長(常勤)各1名、入居・維持・収納業務(常勤)10名

(大規模2団地以外) :センター長・次長(常勤)各1名、入居・維持・収納業務(常勤)4名

※ 上記の体制は現指定管理者の職員体制となる。

3. 管理運営方針

市営住宅の管理運営を行うにあたっては、「1(1)施設の設置目的」、「1(3)施設を設置し実現しようとしていること・目指すもの」を理解して以下に掲げる事項に従って実施することとします。

(1)入居者等が安全に安心して居住できるよう、条例・同条例施行規則及び関係法令に従うとともに別に定める東大阪市営住宅管理業務仕様書に基づき、市営住宅の機能を良好な状態において管理すること。

(2)入居者等に対しては、公平に、親切に、丁寧な対応を行うこと。

(3)市営住宅の機能を最大限発揮させること。

(4)市営住宅の効率的な運営を図り、管理経費の削減に努めること。

4. 指定管理業務の範囲

(1)入居者に係る業務

(2)住宅管理業務

(3)駐車場管理業務

(4)その他市長が必要と認める業務

※ 詳細は東大阪市営住宅管理業務仕様書のとおり

(5) 第三者への再委託

指定管理者は、上記の指定管理業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。業務の一部を再委託する場合は、市から事前に承認を受けてください。

業務の一部を第三者に委託する際には、指定管理者の責任において、再委託先の団体等も本募集要項等で求める法令等を遵守するように指導・監督してください。また、市が必要と認めるときには、必要書類等の提出、実地調査等を行うものとします。

5. 経費

(1) 管理委託料について

- ① 指定管理者に支払う管理委託料には、人件費、施設管理費（保守点検・警備・修繕・工事）、指定管理事務所費（各出張所含む）及び事務費等が含まれます。なお、施設管理費については当該年度に要した金額が、毎年度の協定締結時に添付する収支予算書に計上された金額に満たない場合は、その差額を市に返還していただきます。
- ② 管理委託料は、市が定める方式により物価・賃金変動を反映することを基本としますが、金額及び支払い方法については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの市予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めることとなります。申請時に提出された事業計画書において提案された事業の実施を保証するものではなく、また申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の一部を実施しなかった場合、市はこのことにより免れた費用分を管理委託料から減額することがあります。
- ④ 天災等により、指定管理業務の全部又は一部を実施しなかった又はできなかった場合、このことにより免れた費用分を管理委託料から減額することがあります。

(2) 利用料金制について

- ① 本施設には、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定による利用料金制度は導入していません。（使用料等は市の収入となります。）

(3) その他

- ① 管理物品については、指定管理者が、新たに備品の備え付けをする場合及びその備品を撤去する場合は、あらかじめ市と協議しなければなりません。なお、管理物品のうち備品管理にあたっては、市所有の備品、指定管理者所有の備品を区別し、一覧表を作成し、市に提出した上、適正な管理を行ってください。

また、指定管理期間終了後、指定管理者所有の備品については、次の指定管理者との引継ぎにおいて協議の上残置・撤去・債権債務の整理を含め協議してください。

- ② 施設設備については、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件200万円以下の修繕・空家補修及び水道メーター（検針盤共）の交換及び住宅用火災警報器交換等の修繕は指定管理者が行い、1件200万円を超える修繕は市が行うこととしますが、緊急を要する修繕については、金額に係わらず市と協議するものとします。

なお、指定管理者が修繕した場合においても、設置及び修繕が完了した時点で市へ帰属す

るものとします。

- ③ 修繕については、市内業者育成のため、市内業者の受注機会の拡大に努めてください。

6. 自主事業

(1) 自主事業の実施について

指定管理者の提案により行う自主事業を実施することができるものとします。

自主事業の実施にあたっては、住民等の利用の妨げにならない範囲でかつ、施設の設置目的を逸脱しない内容に限ります。

また、事前に市と自主事業実施にかかる協議を行い、承認を得る必要があります。

(2) 申請時の自主事業の取り扱いについて

指定管理者として指定された場合であっても、申請時の事業計画書において提案された自主事業の実施を保証するものではなく、上記(1)にある手続きを経て承認を得られた自主事業についてのみ実施することができます。

(3) 自主事業の経費について

自主事業は、団体独自の財源により実施するものとし、当該年度の指定管理委託料を充てることは認められません。

自主事業により得た収入は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、公の施設の管理に付随して行う事業であることを鑑みて、自主事業の収益を管理委託料の縮減や市民サービスへの還元に結びつけられるように努めてください。

また、自主事業の実施にあたり、市より目的外使用許可を得ることが必要となる場合があります。

(4) 自主事業実施後の取り扱いについて

自主事業終了後は、速やかに当該自主事業の事業報告及び収支決算を報告していただきます。

7. 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日(5年間)

- ※ 市が管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合は、指定管理者の損害に対して本市は賠償しません。また、取消しに伴う本市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

8. 応募手続き

次のスケジュールに従って、指定管理者を応募します。

- | | |
|---------------|--------------------------------|
| ① 募集要項・仕様書の配布 | : 令和8年8月3日(月)から令和8年8月17日(月)まで |
| ② 現地見学会 | : 令和8年8月20日(木)から令和8年8月25日(火)予定 |
| ③ 申請に関する質問受付 | : 令和8年8月24日(月)から令和8年8月28日(金)まで |
| ④ 申請に関する質問回答 | : 令和8年9月4日(金)予定 |

- ⑤ 申請書類の受付 : 令和8年9月7日(月)から令和8年9月14日(月)まで

(1)募集要項・仕様書の配布(掲載)

① 配布期間

令和8年8月3日(月)から令和8年8月17日(月)まで

② 配布方法

申請関係書類は、以下の建築部住宅改良室のウェブページに掲載しておりますので、各自ダウンロードしてください。

URL:<http://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000044769.html>

(2)現地見学会

現地見学会については、以下のとおり事前に申し込みをお願いします。

※応募にあたっては現地見学会への参加は必須です。

現地見学会を行う施設については、住宅の入居者等が不安等感じないようにする為、市の職員が立ち会います。

① 開催日時

令和8年8月20日(木)から令和8年8月25日(火)

※複数の希望日時をご提示ください。申し込み後、市より改めて日時、集合場所等を指定します。

② 開催場所

(大規模2団地):北蛇草住宅、荒本住宅

(大規模2団地以外):稲田鷺島住宅、上小阪東住宅

③ 対象者

指定管理者の申請を検討している団体

④ 参加者

各団体につき2名までとします。

⑤ 申込方法

「現地見学会参加申込書」(別紙2)にて、郵送、FAX または E-Mail のいずれかで住宅改良室までお申し込みください(令和8年8月18日(火)午後5時30分必着とします)。また申込後、電話にて申込の確認をお願いいたします。

⑥ 留意事項

申請資格を有しないと認められる場合、または欠格事由に該当すると認められる場合は、現地見学会への参加をお断りする場合があります。

現地見学会では、公平性の観点から現地での質問についてはお答えすることはできません。質問がある場合は、「(3)申請に関する質問受付」のとおりに質問書の提出をお願いします。

(3)申請に関する質問受付

① 受付期間

令和8年8月24日(月)から令和8年8月28日(金)まで

② 受付方法

質問内容は、「質問書」(別紙3)に記入し、郵送、FAX または E-Mail のいずれかで住宅改良室までご提出ください(令和8年8月28日(金)午後5時30分必着とします)。

※提出された場合は、住宅改良室まで確認の電話連絡をお願いいたします。

(4)申請に関する質問回答

① 回答予定

令和8年9月4日(金)

② 回答方法

令和8年9月4日(金)に、市 WEB サイトにて質問及び回答を掲載します。

ただし、質問や回答に経営上の利益や地位を害する恐れのある内容が含まれると市が判断した場合は、質問者のみに回答することがあります。

また、公表資料等について補足説明は必要であると本市が判断した際には、質問回答に含めて周知する場合があります。

③ 留意事項

申請資格を有しないと認められる方、または欠格事由に該当すると認められる方からの質問には、回答をお断りする場合があります。

(5)申請書類の受付

① 受付期間

令和8年9月7日(月)から令和8年9月14日(月)まで

② 提出方法

住宅改良室まで郵送又は持参してください。

住所:〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号 市本庁舎15階

東大阪市 建築部 住宅改良室

なお、持参の場合は平日の午前9時から午後5時30分までとします。

郵送の場合は、簡易書留で令和8年9月14日(月)午後5時30分受領必着とします。

③ 提出部数

正本1部 副本8部

※ 申請書・各種証明書・誓約書は、正本については原本、副本については写しを添付してください。

※ 副本8部の内6部については、すべての書類において「商号または名称」等、事業者を特定できるものは黒塗り処理を行った上で提出してください。(特に任意様式の黒塗り処理忘れに注意してください。)

9. 申請に関する事項

(1)申請資格

- ① 申請者は法人又はその他の団体若しくは複数の団体により構成される共同企業体とし、個人での申請はできません。

- ② 自主事業をする場合は消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等である必要があります。
- ③ 過去5年以内に、指定管理対象管理戸数(大規模2団地1,800戸、大規模2団地以外800戸)と同程度以上の公営、改良住宅を、本市仕様書と同程度の内容の管理をした実績を有している必要があります。(提出書類第1-2の8-(2)類似施設運営実績に記載及び当該契約書等の写しを提出してください。)

(2)事業協同組合又は事業協同小組合による申請に関する事項

中小企業協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づく事業協同組合又は事業協同小組合(以下「事業協同組合等」という。)が申請する場合は、原則担当組合員の変更は認められません。

(3)有限責任事業組合による申請に関する事項

有限責任事業組合契約に関する法律(平成17年法律第40号)に基づく有限責任事業組合(LLP)が申請する場合は、原則担当組合員の変更は認められません。

(4)複数申請の禁止

1団体1申請とし、複数の申請はできません。

10. 欠格事由

次の要件に該当する団体は、指定管理予定候補者又は指定管理者になることができません。

- ① 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
- ② 団体の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。)のうちに次のいずれかに該当する者がある団体
 - (ア) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - (イ) 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - (ウ) 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6号に規定する暴力団員又は東大阪市暴力団排除条例(平成24年東大阪市条例第2号)第2条第3号に規定する暴力団密接関係者
 - (エ) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ③ 団体の役員であって代表権を有するもののうちに破産手續開始の決定を受けて復権を得ないものがある団体
- ④ 破産手續開始の申立てをし、若しくはその開始の決定がなされた団体又は更正手續開始の申立て若しくは再生手續開始の申立てをした団体(更生計画の認可の決定又は再生計画の認可の決定がなされた団体を除く。)
- ⑤ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げ、又は不正の利益を得

るために連合した団体

- ⑥ 団体の責めに帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない団体
- ⑦ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により、本市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている団体
- ⑧ 国税又は地方税を滞納している団体
- ⑨ 共同企業体である団体であって、その構成団体のうちに前各号のいずれかに該当する団体があるもの
- ⑩ 有限責任事業組合(有限責任事業組合契約に関する法律第2条に規定する有限責任事業組合をいう。)、事業協同組合(中小企業等協同組合法第3条第1号に掲げる事業協同組合をいう。)等の組合であって、①から⑧のいずれかに該当する団体をその組合員とするもの又は次のいずれかに該当する個人をその組合員とするもの
 - (ア) ②のアからエまでに掲げる者
 - (イ) 破産手続開始の申立てをした者又はその開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (ウ) 再生手続開始の申立てをした者(再生計画の認可の決定がなされた者を除く。)
 - (エ) 地方自治法施行令第167条の4(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により、本市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている者
 - (オ) 国税又は地方税を滞納している者

11. 失格事由

(1)申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。

- ① 複数の事業計画書を提出した場合
- ② 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合若しくは本市で設置する選定組織の委員等に個別に接触した場合
- ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 申請書類受付期限までに「12. 申請手続き」(1)提出書類」に記載された書類が整わなかった場合
- ⑤ 提出された申請書類に不備のあった場合
- ⑥ 「14. 指定管理予定候補者の選定」にある、プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合
- ⑦ プライバシーマーク付与認定とISO27001(ISMS)認証取得をいずれもしていない場合
- ⑧ その他不正な行為があった場合

(2)選定審査の段階で、次の事項に該当する場合は失格とします。

- ① 評価基準の評価項目中「収支計画の内容、適格性及び実現の可能性」の審査において、過半数の委員がその内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ② 評価基準の評価項目中「安定的な運営が可能となる人的能力、体制」の審査において、過

半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合

- ③ 評価基準の評価項目中「安定した財務基盤」の審査において、過半数の委員が財務基盤に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
 - ④ 評価基準の評価項目中「施設の設置目的及び市が示した管理の方針」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
 - ⑤ 本市の公の施設の指定管理者である場合であって、第三者評価による総合評価点が「C」の施設の指定管理者である場合
 - ⑥ 評価基準の評価項目中「労働関係法令の遵守状況」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
 - ⑦ 障害者職業生活相談員の選任義務があるにもかかわらず、選任していない場合
 - ⑧ 障害者雇用で指導等を受けたにもかかわらず、法定雇用率を満たしていない場合
 - ⑨ 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるにもかかわらず、策定・公表していない場合
 - ⑩ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるにもかかわらず、策定・公表していない場合
 - ⑪ 災害や漏水等の緊急対応時に連絡を受けてから当該施設まで1時間以内に到達できないと見込まれる場合
 - ⑫ 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)に基づく、賃貸住宅管理業登録がなされていない場合
- ※ただし、⑦～⑩の事項については、指定管理業務開始時までに確実に当該事項を解消できると過半数の委員が判断した場合は、申請時に誓約書を提出させ失格としないことができます。

12. 申請手続き

(1)提出書類

申請時には、申請書に以下の書類を添えて提出してください。

なお、設立時期の関係等で保有していない書類がある場合は、提出書類第6を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書(様式第1)
- ② 団体概要書(1)(提出書類第1-1)、団体概要書(2)(提出書類第1-2)
- ③ 役員名簿(様式第2)
- ④ 事業計画書(提出書類第2-1)、追加取組の提案(提出書類第2-2)
- ⑤ 人員配置計画書(提出書類第3)
- ⑥ 収支予算書(提出書類第4)、収支予算総括表(提出書類第4付表1)

※ 収支予算書は指定期間中の年度単位で大規模2団地、大規模2団地以外に分けて作成してください。

- ⑦ 定款又は寄附行為の写し、組合契約書又はこれらに相当する書類
- ⑧ 登記事項の証明書(履歴事項全部証明書)(又はこれらに相当する書類)

- ⑨ 直近3事業年度の事業計画書、収支予算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表又はこれらに相当する書類。

※グループ企業で連結決算を行っている場合は、連結決算書も提出してください。

- ⑩ 納税証明書(市税、都道府県税、国税の各納税証明書)

※ 証明書を発行するにあたり期間を指定する必要がある場合は、直近2年分を提出してください。

《市税について》

◎東大阪市内に事務所または事業所を有する団体

納税証明書(滞納のないことの証明)

※ 税務部納税課(市本庁舎3階)で、使用目的を「指定管理者指定申請のため」とし、滞納税額がないことの証明を申請してください。

※ 行政サービスセンターでは発行できません。

◎東大阪市内に事務所または事業所を有する団体

法人市民税、土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税、償却資産にかかる固定資産税の各納税証明書

※ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でもかまいません

※ 土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税、償却資産にかかる固定資産税の課税が無く、各納税証明書を提出できない場合は、提出書類第6を使用し、その旨の申立てをして下さい。

《都道府県税について》

法人事業税、法人都道府県民税の各納税証明書

※ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でもかまいません。

《国税について》

税務署が発行する納税証明書の様式「その3」または「その3の3」

※ 他の様式による申請は認められません。

- ⑪ 代表者の身分証明書及び登記されていないことの証明書

(法人の場合は提出不要)

※ 身分証明書は本籍のある市区町村にて請求してください。

※ 登記されていないことの証明書は都道府県の法務局本局窓口にて請求(又は東京法務局へ郵送請求)してください。(成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない証明)

- ⑫ 指定申請に関する誓約書・同意書(提出書類第5)

- ⑬ 障害者雇用状況報告書(公共職業安定所に提出した物で令和8年6月現在のもの)の写し

※ 公共職業安定所に提出した団体のみ提出してください。

- ⑭ 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」

※ 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に提出した団体のみ提出してください。

- ⑮ 女性職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」

※ 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に提出した団体のみ提出してください。

⑯ 「くるみん(トライくるみん等含む)」、「えるぼし(プラチナえるぼし含む)」の認定を受けている団体についてはその認定通知等の写し

⑰ その他、本募集要項において、個々の状況に応じて提出を求めている書類

※ 指定管理者の指定を受けて協定書を締結する際、指定期間の初年度のみ印鑑証明書(3ヵ月以内に発行された、申請者が登録している印鑑のもの)の提出を求めます。

(2)共同企業体による申請

共同企業体による申請については、指定管理者として施設管理を行う上での責任関係等を明確にするため、次のとおり取扱います。

欠格事由	すべての構成団体が「10.欠格事由」に該当しないこと
失格事由	共同企業体として「11.失格事由」に該当しないこと(各構成団体で判断すべき事項については、すべての構成団体が失格事由に該当しないこと)
申請時の提出書類	「(1)提出書類」のほか、共同企業体構成団体届(提出書類第8)、委任状(提出書類第9)、団体協定書(例:提出書類第10)を提出 また、提出書類の②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯については全ての構成団体分を提出
申請者	代表企業の代表者(委任状(提出書類第9)が必要)
市との協定締結	構成団体(代表者)の連名
元請下請関係	構成団体は元請下請関係にない
剰余金(損益金)	団体協定書(例:提出書類第10)に分担等を記載
責任関係 ・業務完了責任 ・第三者賠償責任 ・契約不適合責任	※構成団体が連帯責任を負う
構成団体に事故があった場合の取扱い	構成団体のうち、一団体に事故(脱退を含む)があった場合でも、その事故の内容が指定管理者として管理を継続することが適当でないと認めるときは、市は指定の取消や業務の一部停止を命ずることができる
選定時の評価	構成団体の個々の評価が異なる項目については、各構成団体の出資比率や責任分担に拘わらず、低い方の評価を評価点とする

(3)事業協同組合等・有限責任事業組合による申請

「(1)提出書類」のほか、担当組合員届(提出書類第11)を提出してください。

また、提出書類の②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯については、担当組合員分も提出してください。

(4)受付期間・提出方法・提出部数

「8. 応募手続き_ (5)申請書類の受付」のとおり。

(5)申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

(6)申請の辞退

申請書類提出後、選定結果の通知が届くまでの間に申請を辞退する場合は、申請辞退届(別紙4)を提出して下さい。

(7)費用負担

申請に係る費用は、全て申請者の負担とします。

(8)その他

- ① 申請内容に、特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案があり、これらを用いた結果生じる事象にかかる責任は、すべて申請者が負うこととします。
- ② 申請書類の著作権は申請者に帰属するものとしますが、提案内容を市は自由に使用することができるものとします。
- ③ 申請書類の公開は、東大阪市情報公開条例(平成11年東大阪市条例第1号)に基づき取扱います。

13. 管理委託料の見積り・提案

(1)収支予算書(基本業務部分 提出書類第4、提出書類第4付表1)及び追加取組の提案(提出書類2-2)の作成

- ① 募集要項及び仕様書に基づき、収支予算書(基本業務部分 提出書類第4、提出書類第4付表1)を作成してください。基本業務部分の管理委託料の上限額は各年度異なります。

	(大規模2団地上限額)	(大規模2団地以外上限額)
令和9年度	310,810,000円	144,624,000円
令和10年度	293,528,000円	134,024,000円
令和11年度	295,791,000円	132,685,000円
令和12年度	319,214,000円	132,709,000円
令和13年度	291,272,000円	139,710,000円

※指定期間内での物価・賃金変動がないものとして作成してください。

- ② 収支予算書の作成は年度ごとに物価・賃金変動がないものとして作成し、指定管理業務収支と自主事業(その他)収支に分けて作成してください。指定期間2年目以降の管理委託料は市が定める方式により物価・賃金変動を反映した額を基本に毎年度協議します。なお、管理委託料収入を自主事業支出に充当することは出来ませんので、ご留意下さい。
- ③ 収支予算書は大規模2団地、大規模2団地以外に分けて作成してください。
- ④ 追加取組の提案(提出書類2-2)では、基本業務のほか追加・組替などにより事業効果やコストパフォーマンスが期待できる取組を提案してください。

(2)消費税について

収支予算書は、すべて消費税込みで作成してください。

14. 指定管理予定候補者の選定

(1)選定方法

本市選定組織において書類審査、申請者からのプレゼンテーション及び選定組織によるヒアリングを実施し、選定基準に基づく評価項目により総合的な評価を行い、指定管理予定候補者及び次点候補者を選定します。

※選定にあたっては、申請者に提案内容の補正を提案する場合があります。

(2)選定基準

東大阪市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(平成25年東大阪市規則第70号)第4条に規定する基準を基本として、次の評価項目に基づくものとします。

分類	選定基準	評価項目	評価の視点	配点
共通事項	平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること	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	- 施設利用の平等性の確保を基本とした事業計画であるか。 - 誰もが利用しやすい施設であることに加え、配慮が必要な利用者に寄り添った運営計画となっているか。	13
		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	- サービス向上のための取組内容は適切か。 - 募集要項等に示した内容に対して適切な提案となっているか。 - 施設の設備、機能を十分に活用した内容となっているか。 - 自主事業の提案は、サービス向上を期待できる内容となっているか。	
	事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること又は確保できる見込があること	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	- 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。 - 収支計画は実現可能な内容となっているか。 - 各費用の積算は適正か。	26
		安定的な運営が可能となる人的能力、体制	- 業務に必要な組織及び人数が配置される事業計画となっているか。 - 近隣(市内)に事業所を有し、市との連絡調整が円滑にできるか。 - 職員採用、確保の方策は適切か。 - 現に当該施設で働く職員を活用する提案内容になっているか。 - 職員の指導育成、研修体制は十分か。 - 個人情報保護、情報公開の取組みは十分か。	

		安定した財務基盤	・ 団体の財務状況は健全か。 ・ 安定した管理運営が可能な財務基盤を有しているか。	
		類似施設の運営実績	・ 類似施設を良好に運営した実績があるか。	
	事業計画書の内容が管理を行わせる公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、管理経費の縮減が図られるものであること	施設の設置目的及び市が示した管理の方針	・ 施設の設置目的を理解した提案内容になっているか。 ・ 提案されている管理の方針が、市が示したものと合致するか。	18
		利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	・ 目標設定は適切か。 ・ 年間の広報計画、利用拡大の取組み、目標達成の取組み内容は適切か。 ・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携を図られるような提案となっているか。	
		施設の維持管理の内容、適格性及び実現可能性	・ 維持管理の内容が適切に計画されているか。 ・ 維持管理が効率的に行われるような提案となっているか。 ・ 再委託の活用は適切か。 ・ 施設管理・安全管理の内容、災害・事故等への対策は適切か。	
		施設の管理運営にかかる経費	・ 効果的・効率的な取組みにより、経費の節減が図られているか。	25
	市民の声が反映される管理が行われること	市民の声の収集方法・反映方法	・ 市民の声を広く収集される仕組みが提案されているか。 ・ 適切な意見が反映されるような検討や取組みが提案されているか。	8
個別事項	その他、市長が必要と認める基準	労働関係法令の遵守状況	・ 労働関係法令を遵守しているか。	10
		人権啓発	・ 人権啓発に対する取組みを積極的に行っているか。	
		環境保護	・ 環境保護に対する取組みを積極的に行っているか。	
		高齢者・就職困難者・障害者の雇用	・ 高齢者、就職困難者に対する取組みを積極的に行っているか。 ・ 法令に基づく障害者の雇用を行っているか。	
		男女共同参画	・ 男女共同参画に対する取組みを積極的に行っているか。	
		市内業者への発注	・ 修繕や物品の調達において、市内業者の受注	

			機会の増大につながるような提案がなされているか。	
--	--	--	--------------------------	--

(3)プレゼンテーション及びヒアリングの日時と場所

① 開催日時

後日、詳細は申請者に対し改めて通知します。

② 開催場所

東大阪市荒本北一丁目1番1号 市本庁舎15階会議室

(4)選定結果の通知

選定結果は申請者に対し、可及的速やかに通知します。

(5)協定の締結

指定管理予定候補者選定後、指定管理予定候補者第一順位の者と細目について協議し、議会の議決を経て、各年度の4月1日に単年度の協定を締結します。

(6)次点予定候補者との交渉

指定管理予定候補者第一順位の者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において指定することが困難になったときや協議が成立しない場合、市は次点予定候補者と協議を行う場合があります。

(7)再度の選定について

次の場合は、再度の選定を行うことがあります。

① 申請がなかった場合

② 申請があったもののいずれも適切な提案でなく、指定管理予定候補者が選定できない場合

③ 選定の結果を通知した後に次の事情で指定管理者に指定できない場合

(ア)議会において指定議案が否決されたとき

(イ)指定管理者(指定管理予定候補者)が倒産、解散等の状態になり、団体としての能力や存在をなくしたとき

(ウ)欠格事由や失格事由に該当することが判明したとき

(エ)指定管理者(指定管理予定候補者)が提出した書類の内容に虚偽のあることが判明したとき

15. 業務の引継ぎ

(1)指定期間前

令和9年4月からの管理運営が円滑に開始できるよう、指定管理者としての指定を受けた段階で、必要な引継ぎを行うこととします。

引継ぎに要する費用は、すべて指定管理者の負担とします。

また、現に当該施設で就労している者については、本人が希望する場合、その雇用の確保に努めてください。

(2)指定期間中または指定期間終了時

指定期間終了若しくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供していただきます。

(3)備品等の帰属

指定管理者が指定管理業務の実施に伴い、指定管理委託料によって指定期間内に更新し、あるいは新たに作成又は取得した備品、若しくは著作権その他の知的財産権等は、指定管理業務終了時(指定の取消し等による指定期間途中の終了を含む)に、原則として市へ無償譲渡していただきます。ただし、指定管理者が管理委託料以外の費用で購入した備品は、指定管理者の所有とします。

16. モニタリングの実施

地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者から事業報告の作成及び提出を求めるとともに、地方自治法第244条の2第10項の規定により、管理運営状況の調査等を行います。

必要に応じて、現地調査、ヒアリング、証憑閲覧などを行いますので、指定管理者は適切に対応する義務を負っていただきます。

また、管理運営状況の調査等は、専門機関など第三者に委託して実施する場合があります。

管理運営状況の調査等の結果は、市ウェブサイトへの掲載その他の方法により、市民・利用者へ情報提供します。

17. 関係法規の遵守

管理運営を行うにあたり、以下の関係法令、条例等の規定を遵守してください。

- ① 東大阪市立公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(同施行規則)
- ② 東大阪市営住宅条例(同施行規則)
- ③ 東大阪市個人情報の保護に関する法律施行条例(同施行規則)
- ④ 東大阪市人権尊重のまちづくり条例
- ⑤ 東大阪市男女共同参画推進条例
- ⑥ 東大阪市暴力団排除条例(同施行規則)
- ⑦ 東大阪市指定管理者制度の運用における暴力団排除措置要綱
- ⑧ 地方自治法(第244条・244条の2)
- ⑨ 個人情報の保護に関する法律
- ⑩ 労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、次世代育成支援対策推進法、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、障害者雇用促進法
- ⑪ その他関連法規・通知・要綱等

18. その他

(1)注意事項

指定管理者は以下の行為を行うことはできません。

- ① 本市の許可なく施設(行政財産)を目的外に使用すること。
- ② 本市の許可なく施設を改造すること。
- ③ 自動販売機を設置すること(自動販売機の設置は、別途本市で入札により業者を選定します)。
- ④ 施設の全部又は一部を、指定管理業務以外の業務の事務所として使用すること。
- ⑤ 本市の許可なく施設を利用し指定管理者及び第三者の広告・宣伝をすること。

(2)個人情報に関すること

指定管理者は指定管理業務を実施するにあたって、個人情報の取扱いに関する特記仕様書(別紙5)を遵守してください。

(3)苦情対応及び意見集約

利用者から苦情を受けた場合、その内容にかかわらず速やかに市へ報告し、対応等を協議するとともに、当該苦情の内容等を苦情等意見受付票に記録すること。

(4)災害及び施設における事故に関すること

公の施設の管理者として指定管理者は、市の災害及び事故対策に協力すること。また、災害及び施設における事故に関し、以下の義務を負っていただきます。

- ① 災害時には、当該施設を市民の避難所等に使用する場合があり、その場合、指定管理者は避難所等の設営及び運営を行うこと。
- ② 災害時において、当該施設が避難所に使用されていない場合であっても、市民等が自ら当該施設に避難してきたときは、当該市民等を一時保護し、受入れ状況を市へ報告するとともに、指定避難所に誘導すること。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償すること。
- ④ 災害及び施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害及び事故対応マニュアルを定めるとともに、発生時には直ちに被害状況や事故状況等を市へ報告、市による指示等に従い措置を行うこと。
- ⑤ 市と協議のうえ、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入しなければなりません。

(5)経理に関すること

事業報告時には、管理委託料の収支状況と自主事業の収支状況を区分し書類の作成を求めます。

また、必要に応じて適時、あるいは管理運営状況の調査時には、管理委託料が適切に執行されているか、管理委託料が自主事業や他の事業に流用されていないかといった内容を確認します。区分して経理を行うなど、これらに適切かつ迅速に対応できるよう対処してください。

収支計算を行うにあたり、本社(本部)機能の維持や団体全体に係る経費を一般管理費として計上する場合は、合理的な基準に基づいて各施設や拠点等に配分した額のうち当該施設分を計上することを基本とします。ただし、申請時に提出された収支予算書において直接経費に一定率を乗じた額や一定額とした場合は、指定期間中は固定率(額)として収支計算していただきます。

(6)課税に関すること

原則として、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

(7)事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務改善勧告に従わない場合など、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になった場合は、市は指定の取り消しをすることができるものとします。

その場合、指定管理者の損害に対して本市は賠償しません。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事情により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その結果、事業の継続が困難だと判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとします。

(8)協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

① 協定書の解釈に疑義が生じた場合、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

申請書提出先

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

市本庁舎15階

東大阪市 建築部 住宅改良室

電話 06-4309-3234(直通)

FAX 06-4309-3834

E-Mail jyukai@city.higashiosaka.lg.jp