

新潟県営住宅（新潟市内）指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

新潟県土木部都市局建築住宅課

目 次

1	公募の概要	1
2	対象施設（令和8年4月1日現在）	1
3	業務内容	1
4	指定管理者に特に要請する事項	2
5	指定の期間	2
6	経理に関する事項	2
7	県と指定管理者のリスク分担	3
8	備品の帰属	4
9	応募資格	4
10	申請書類	5
11	留意事項	6
12	指定管理者候補の選定	6
13	新潟県営住宅（新潟市内）指定管理者選定委員会委員名簿	9
14	協定の締結	9
15	その他の事項	9
16	問い合わせ先	10

新潟県営住宅（新潟市内）指定管理者募集要項

1. 公募の概要

新潟市内に所在する新潟県営住宅及びその共同施設の管理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、以下「地方自治法」という。）第244条の2第3項及び新潟県営住宅条例（昭和35年新潟県条例第6号、以下「条例」という。）の規定により、下記対象施設（以下「県営住宅」という。）の指定管理者候補の募集を行うものです。

2. 対象施設（令和8年4月1日現在）

- (1) 団地数 8 団地
- (2) 棟数 71 棟
- (3) 管理戸数 1, 545 戸
- (4) 駐車場区画数 1, 973 区画

新潟市内に所在する下記県営住宅及び共同施設

区	住宅名	所 在	棟数	戸数	駐車場 区画数
北区	2団地				
	早通南住宅	北区早通南5	29	518	776
	早通北住宅	北区早通北5	22	658	838
中央区	1団地				
	文京町住宅	中央区文京町	6	75	40
西区	1団地				
	上新栄町住宅	西区寺尾北1	4	90	90
秋葉区	3団地				
	新栄町住宅	秋葉区新栄町	2	60	63
	新町住宅	秋葉区新町1	2	30	32
	新金沢住宅	秋葉区新金沢	4	66	66
西蒲区	1団地				
	割前住宅	西蒲区巻甲	2	48	68

3. 業務内容

指定管理者の業務の詳細は、別紙「新潟県営住宅（新潟市内）指定管理者業務仕様書」のとおりです。

【必須事業】

- (1) 入居者の募集に関する事務
- (2) 入退去に関する事務
- (3) 各種承認申請に係る事務
- (4) 使用料に関する業務
- (5) 各種届出に係る事務
- (6) 駐車場の使用に関する事務
- (7) 住宅管理人に関する事務
- (8) 防火管理者に関する事務
- (9) 要望・苦情・相談の処理に関する事務
- (10) 維持及び修繕に関する事務
- (11) 保守管理に関する事務

- (12) 新潟市営住宅の申込受付事務
- (13) 第1号から第12号の事務に関連する業務
- (14) その他新潟県営住宅(新潟市内)の管理に関して必要と認められる業務

【自主事業】

指定管理者は、施設の用途又は設置目的を妨げず、かつ管理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ものとします。ただし、事業の実施にあたっては、県とあらためて協議し、承認を得る必要があります。

4. 指定管理者に特に要請する事項

現在、新潟県営住宅(新潟市内)においては、入居率の低下や入居者の高齢化が進んでおり、適切な生活環境を維持していく必要があることから、災害や事故等の緊急時の対応、入居者・近隣住民からの苦情処理対応等については、特に申請者のノウハウの発揮や創意工夫による取組を要請します。これらについての方針や具体的な取組については、事業計画書【様式8】に必ず記載してください。

5. 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

ただし、県議会の議決を経て確定します。

6. 経理に関する事項

(1) 指定管理者の収入(指定管理料)として見込まれるもの

指定管理料は、下記アにおける提案額とイの合計額とします。

なお、収支計画書【様式9】には、アで記載する管理に係る経費を基準額の範囲内で記載してください。

ア 管理に係る経費

県が指定管理者に支払う指定管理料のうち、管理に係る経費は、申請者の収支計画において提案された金額(以下「提案額」という。)に基づき、年度ごとに指定管理者と県が協議の上、予算の範囲内において定めるものとし、修繕にかかる経費を含めた各年度の指定管理料は、毎年度締結する年度協定において明記します。

指定管理料のうち、管理に係る経費の提案にあたっては、県が指定管理者に支払う年額を下表に示す額(以下「基準額」という。)以下とし、この額を超えた提案は失格とします。また、基準額の94%の額(千円未満切り上げ)を各年度の下限額とし、この額に満たない提案は失格とします。

なお、前述のとおり各年度の指定管理料は毎年度締結する年度協定により決定しますので、提案額が基準額以下、下限額以上の提案であっても、この支払が保証されるものではありません。

基 準 額	83,443千円/年
-------	------------

※ 基準額には、消費税及び地方消費税を含みます。(上記基準額は10%の税率で算出。)

※ 上記基準額には、県営住宅の修繕費は含みません。

(修繕費の取扱いについては、「イ 修繕に係る経費」参照)

イ 修繕に係る経費

指定管理者が管理する県営住宅に係る修繕のうち、県が直轄で行う修繕以外の修繕に係る経費については、申請者の提案によらず下記の基準額の範囲以内で毎

年度締結する年度協定によって決定します。指定管理者は年度協定で締結した額の範囲内で修繕を実施します。

基準額	88,443千円／年
-----	------------

※ 基準額には、消費税及び地方消費税を含みます。（上記基準額は10%の税率で算出。）

年度協定で定める指定管理料は、特段の事情がない限り変更しないこととします。なお、総額の10%を超えない範囲で県の承認を受けたときは、管理費及び修繕費を相互に流用することができるものとします。

指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な管理運営が困難となった場合は、指定管理料の支払額を減額します。また、やむを得ない事由により指定管理者が提出した事業計画を達成できない場合において、管理運営経費が減少したときは、指定管理料の支払額を減額することがあります。

（２） 指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日）ごとに指定管理料を決定し、年間事業計画書に基づく年度ごとの資金計画書に従って四半期ごとに支払います。

指定管理料の減額が発生した場合、速やかに指定管理料の過払い分について、県に返納するものとします。

（３） 管理口座・区分整理

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

７． 県と指定管理者のリスク分担

県と指定管理者のリスク分担の方針は、下表のとおりとします。詳細については、協定書において定めることとします。

種 類	内 容	負担者	
		県	指定管理者
法 令 変 更	施設の設置基準の変更等、法令変更に伴い施設設備等の改修・整備が必要なもの	●	
	施設の管理運営面での対応可能なもの		●
税制度の変更	税制度の変更による納税額の増加によるもの（下記によるものを除く。）		●※２
	消費税率及び地方消費税率の変更によるもの	●	
物 価 変 動	指定後の物価上昇、インフレ、デフレによるもの		●※２
利 用 変 動	当初の利用見込みとの乖離		●
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		●
施 設 設 備 等 の 損 傷	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		●
	施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの	●	
第三者への 損 害 賠 償	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		●※３

	施設設備等の設計・構造上の瑕疵によるもの	●	
運営の中断に係るリスク	指定管理者の管理上の瑕疵による事業中止等		●
	施設設備等の設計・構造上の瑕疵による事業中止等	●	
	県の責めに帰すべき要因による事業中止等	●	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の県または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のもの）に伴う経費の増や事業履行不能等	●	

※1 本表に定める事項で疑義がある場合または本表に定めないものについては、協議事項とします。

※2 指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは協議事項とします。

※3 必要に応じ一定の保険に加入するものとします（火災共済、施設責任賠償保険は県において加入）。

8. 備品の帰属

(1) 施設機能として必要な備品（施設機能として必要な事務備品を含む。）

施設機能として必要な備品については、指定管理料により指定管理者が購入した場合（経年劣化等による更新を含む。）についても、県の所有に属するものとします。指定管理者が購入及び更新を実施する場合には、あらかじめ県と協議を行うものとします。

(2) 事務備品（施設機能として必要な事務備品を除く。）

事務備品を指定管理料により指定管理者が購入した場合、指定管理者の所有に属するものとします。事務備品については、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、県が承認した場合は、この限りではありません。

(3) 指定管理者が任意調達した備品（施設機能として必要な事務備品を除く。）

指定管理者は、任意により備品を調達・搬入し、業務や自主事業の実施のために供することができます。指定管理者が任意調達した備品の指定期間終了時の取扱いは、事務備品と同様とします。

9. 応募資格

申請者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）または法人等が構成する共同体（以下「グループ」という。）とし、個人での応募は受け付けません。また、申請者（グループの構成員を含む）は以下の要件をすべて満たす必要があります。

- ① 県内に事務所を置く又は置くことが確実に見込まれる法人等であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 県議会議員が無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人（以下「役員等」という。）に就任していないこと。
- ④ 知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員が役員等に就任していないこと（県が資本金その他これに準ずるものを出資している法人を除く。）。
- ⑤ 新潟県から指名停止を受けていないこと。
- ⑥ 法人税、消費税、地方消費税及び県税の滞納がないこと。

- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等により、更生又は再生手続きを行っていないこと。
- ⑧ 経営状況が健全であること。
- ⑨ 指定管理者になろうとする法人等（グループを含む。）及びその役員等が、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 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びこれらの者と社会的に非難されるような関係にある団体でないこと。
- ⑩ 公営住宅又は公営住宅類似施設の管理業務実績があること（グループで申請する場合は構成員のいずれかが当該管理業務実績を有していること。）。

単独で申請した法人等は、他の申請グループの構成員になることはできません。また、複数の申請グループの構成員に同時になることはできません。

なお、グループで申請する場合は、グループの代表法人等を定めてください。

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補として決定された者又は指定管理者としての指定を受けた者が、上記の要件のいずれかを欠くこととなった場合は、その決定または指定を取り消すこととします。

10. 申請書類

申請にあたっては、次の書類を正 1 部、副 10 部（複写可）の計 11 部を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書【様式 1】
- ② 誓約書 1【様式 2】
- ③ 誓約書 2【様式 3】
- ④ 法人等の概要【様式 4】
- ⑤ 役員名簿【様式 4-2】
- ⑥ 構成員表（グループでの申請の場合に限る。）【様式 5】
（添付書類）グループ結成の契約又はこれに類するもの
- ⑦ 公営住宅又は類似施設の主な管理業務実績【様式 6】
（添付書類）施設の管理業務実績を記載した書類
- ⑧ 労働条件チェックリスト【様式 7】
- ⑨ 事業計画書【様式 8】

※本計画書のみ、電子データ（Word 等の加工可能な形式）での提出もお願いします。
（申請書類一式を提出する際に、本データの保存された CD 1 枚を併せて提出してください。）

- ⑩ 収支計画書【様式 9】
- ⑪ 貸借対照表及び損益計算書又はこれに類するもの（直近 3 年間）
- ⑫ 定款、寄付行為又はこれに類するもの
- ⑬ 法人登記記載事項全部証明書（法人の場合に限る。現在だけでなく履歴事項を含み、閉鎖事項は含まない。）
- ⑭ 納税証明書（法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税）
- ⑮ 経理に関する規定類
- ⑯ 事業報告書又はこれに類するもの（直近 3 年間）

※【様式 1】～【様式 9】については、別添様式によることとします。

※ 上記のうち、⑫～⑯は、正 1 部のみの提出とすることができます。

11. 留意事項

申請にあたっては、次の事項に留意してください。

- ・申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、本公募に係る指定管理者候補の決定等に必要な場合及び事業計画書のうち県が必要と認める場合には、県は申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。また、申請書類は、情報公開請求により開示する場合があります。
- ・グループで申請する場合、代表法人等及び構成員の変更は認めません。
- ・申請者は、委員及び本募集に関わる県職員に対して、本募集に係る接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とする場合があります。
- ・申請書類に不備がある場合は、失格とする場合があります。
- ・申請を辞退する場合には、速やかに辞退届【様式任意】を提出してください。
- ・申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ・プレゼンテーション審査において、申請者が自プレゼンテーション実施前に他の申請者のプレゼンテーションの内容（収支計画の内容を含む。）を入手する等公正な審査を妨げるような行為があった場合は、失格とします。
- ・指定管理料の額を不当にせり上げ、又はせり下げる目的をもって談合その他の不正行為をした事実が確認された場合には、関係した申請者は失格とします。
- ・提出された申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。
- ・申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担となります。
- ・申請に際して県が便宜を図ることはできません。申請者は県が提供した情報、独自に入手した情報のみで申請してください。
- ・申請1団体（グループ）につき、提案は1案とし、複数の提案はできません。
- ・受付期限以降は、提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、募集期間を延長した場合は、延長前の募集期間内に申請した団体にあつては、延長後の募集期間終了までに、すでに提出した申請書類は修正できます。また、県が必要と認める場合には、追加資料を求めることがあります。
- ・申請者は、本業務の申請のために得た情報がある場合、その情報について自らの申請のみ利用するものとし、第三者に公表する等、他の目的に使用することはできません。ただし、公知となっている情報及び第三者から合法的に入手できる情報については、その対象ではありません。

12. 指定管理者候補の選定

（1）選定方法

指定管理者候補選定のための審査は、形式審査（資格要件等の確認）と、新潟県営住宅指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）による審査（プレゼンテーション審査等）により行います。

ア 形式審査（資格要件等の確認）

提出のあった申請書類について、新潟県土木部都市局建築住宅課において、申請者の資格要件等の適否について確認します。

イ 委員会による審査（プレゼンテーション審査等）

形式審査において失格となった者以外の者の申請内容について、委員会による審査を行います。

(2) 評価項目

ア 評価項目と配点

評 価 項 目		配 点
法人の評価	法人の経営理念、県営住宅管理運営の基本方針等	20 点
	個人情報保護関係	5 点
	環境保護関係・社会貢献活動関係	5 点
	人材育成関係	5 点
	小 計	<35 点>
施設管理の評価	実績・ノウハウ	15 点
	県内経済振興及び雇用確保の取組	5 点
	施設点検の実施体制	5 点
	小 計	<25 点>
運営・対応の評価	要望や苦情等に対する対応・緊急対応	15 点
	災害・事故発生時等の対応、事故防止等	10 点
	従事者の雇用・労働条件	5 点
	ワークライフバランス等の推進	5 点
	予算の範囲内での適切な執行	5 点
	小 計	<40 点>
合 計		<100 点>

イ 提案内容の主な評価項目

【法人の評価】

- ・経営理念・運営上の基本方針は、県営住宅の設置目的に沿っているか。
- ・管理経費削減の取組が具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。
- ・財務状況は良好か。
- ・個人情報保護の取組が適切に行われているか。
- ・公の施設の指定管理者としてふさわしい環境保護の方針及び社会貢献活動の方針、取組実績があるか。
- ・計画的・効果的に職員の育成を行っているか。

【施設管理の評価】

- ・施設修繕・保守管理に関する提案は、具体的・効果的な内容か。
- ・雇用確保にどのように取り組むか、再委託や物品調達において、県内中小企業者への発注・活用にどのように取り組むか。
- ・日常的な巡回体制、不具合の確認方法が整っているか。危険箇所等の発見時、適切に対応が行われるか。

【運営・対応の評価】

- ・周辺住民や入居者等からの要望、苦情、相談への対応が適切に行われるか。
- ・緊急的な修繕対応、受付体制が整備されているか。
- ・災害や事故等の緊急時に対する内部体制が整っているか。また、防災マニュアルの策定や避難訓練の実施など、災害発生時に迅速に対応できるようにしているか。
- ・県営住宅の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれ、労働関係法令等に抵触することない雇用・労働条件となっているか。
- ・男女がともに働きやすい職場環境づくりや、女性の登用など、ワーク・ライフ・

バランス等の推進に取り組んでいるか。

- ・提示された指定管理料の範囲内において、県営住宅の管理運営等に係る経費が適正に見込まれているか。

(3) 申請・選定スケジュール

指定管理者候補の選定に係るスケジュールは、以下のとおりとします。

ただし、応募状況や選定状況によってスケジュールに変更が生じる可能性があります。変更する場合は、新潟県土木部都市局建築住宅課ホームページ(<https://www.pref.niigata.lg.jp/site/jutaku/>)で公表するとともに、申請者全員に連絡します。なお、グループで応募した申請者については、グループの代表法人に連絡します。

- ・募集要項等の公表、配付 令和8年7月24日(金)～9月16日(水)
- ・募集要項等に関する質問受付 令和8年7月24日(金)～8月17日(月)
- ・申請書の受付 令和8年7月24日(金)～9月16日(水)
※申請者が一者のみの場合は期間を延長する
- ・現地説明会の開催 令和8年8月7日(金)
- ・形式審査 令和8年9月下旬(予定)
- ・委員会による審査(プレゼンテーション審査等) 令和8年10月中旬(予定)
※応募状況等により日程を変更する場合がある。詳細については、申請書の受付
期間終了後、申請者に対し通知する。
- ・審査結果の通知 令和8年10月下旬(予定)
- ・指定管理者の指定(議会議決) 令和8年12月(予定)

ア 申請書の提出

提出期間：令和8年7月24日(金)～令和8年9月16日(水)
(延長等を行う場合はホームページで周知する)

提出場所：新潟県土木部都市局建築住宅課住宅管理係
(住 所)〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1
(TEL)025-280-5444

イ 現地説明会の開催

希望者を対象に下記の日程で現地見学会を開催します。

日 時：令和8年8月7日(金) 14時～(2時間程度)

集合場所：新潟県住宅供給公社豊栄事務所(新潟市北区早通南1-1-4)

見学場所：早通北住宅、早通南住宅

参加人数：各団体3名以内

そ の 他：当日は移動が必要ですのでお車でお越しく下さい。お車の準備が難しい場合は申込みの際に申し出て下さい。

申込方法：令和8年8月4日(火)までに郵送又は電子メールにより次の事項を連絡して申し込んでください。

連絡事項：団体名、参加者職・氏名、住所、当日連絡可能な電話番号
宛 先：新潟県土木部都市局建築住宅課住宅管理係

(住 所)〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

(E-mail)ngt160030@pref.niigata.lg.jp

ウ 募集要項等に関する質問の受付

本件募集要項等に関する質問がある場合には令和8年7月24日(金)～8月17

日(月)の間に、別紙質問票に記入の上、電子メールにより提出してください。

質問への回答は一括して建築住宅課ホームページにて公表するほか、申請者全員に通知します。ただし、ノウハウに関わる部分等、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては、当該申請者のみに回答を通知します。

エ 審査結果の通知

審査結果は、令和8年10月下旬(予定)に選定審査対象者全員に通知します。なお、グループにより応募した申請者は、グループの代表法人に通知します。

審査結果については、すべての申請者に対して文書で通知するとともに、選定審査対象者の名称等を新潟県土木部都市局建築住宅課ホームページで公表します。なお、電話による問い合わせには応じません。

オ 指定管理者の指定

県は、審査結果を踏まえ、指定管理者候補を公表します。

新潟県議会の議決を経て、指定管理者候補に対し指定管理予定者の指定を行います。

13. 新潟県営住宅(新潟市内)指定管理者選定委員会委員名簿

(五十音順)

氏 名	職 名 等	備 考
五十嵐 保	社会保険労務士法人ワーク社労士事務所 社会保険労務士	
内山 智絵	内山会計士事務所 公認会計士	
菊田 頼司	菊田頼司法律事務所 弁護士	
黒野 弘靖	新潟大学工学部 准教授	委員長
山田 喜孝	(一社)新潟県民生委員児童委員協議会連合会 副会長 民生委員・児童委員	

14. 協定の締結

県と指定管理者は、業務の実施する上で定めておく必要がある事項について、協定を締結します。協定は、指定期間を通じて基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの費用等について定める「年度協定」とします。

協定を締結する指定管理者は、申請者と同一の者に限ります。

なお、指定管理者が、正当な理由なく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の決定を取り消すことがあります。

15. その他の事項

(1) 事業計画書等

指定管理者として指名された場合にあっては、管理期間中、四半期及び年間の業務の実施状況に関する事業報告書(四半期事業報告書、年間事業報告書)を作成し、所定の期日までに県に提出するものとします。

県は、当該申請に際して提出された事業計画書及び毎年度業務開始時に県に提出する年度事業計画書、並びに前年度の事業報告書について、個人情報の保護に関する法律および情報公開条例の基準の範囲内で、ホームページ等により公表するものとします。

(2) 県による評価の実施と評価結果の公表

県は、毎事業年度終了後、指定管理者の業務実施状況について評価を行い、その結果を公表するものとします。

(3) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 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又はそのおそれがあると認められる場合は、県は指定を取り消すことができます。この場合、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、県又は県の指定する者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が終わらない場合には、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除することができるものとします。なお、県又は県の指定する者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(4) その他疑義が生じた場合の措置

基本協定書及び年度協定書の解釈に疑義が生じた場合又は当該協定書に定めのない事項が生じた場合は、県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(5) 情報公開・個人情報

新潟県情報公開条例により、指定管理者は、施設の管理に関する情報の公開に努める義務があります。

個人情報の保護に関する法律により、指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる必要があります。また、指定管理者の業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じられています。

(6) 指定管理期間終了時の引継ぎ

指定管理期間終了により、次期指定管理者に業務を引継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

16. 問い合わせ先

新潟県土木部都市局建築住宅課住宅管理係

住 所：〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

T E L：025-280-5444

E-mail：ngt160030@pref.niigata.lg.jp