

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 指定管理者公募要項

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者を募集します。

1 指定管理者制度の趣旨

これまで「公の施設」の管理運営主体については、公共性の確保の観点から、地方自治法により公共的団体等に限られていましたが、地方自治法の一部を改正する法律が平成15年9月2日から施行され、民間事業者にも管理運営を委ねられるようにする指定管理者制度が設けられました。

指定管理者制度とは、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

横浜市では「横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ」の管理にあたり、指定管理者制度を導入することとしました。

導入にあたっては、広く事業者を公募することとします。

2 施設の概要

(1) 名称

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ

(2) 所在地

横浜市中区寿町4丁目13番地1

(3) 開所年月日

平成15年6月

(4) 施設の目的

ホームレスに対し、宿泊場所、食事、日用品を提供し、生活相談、職業相談を通じ地域社会で自立した生活を営むことができるようその自立を支援することを目的としています。

(5) 定員

226名

(6) 建物の概要

ア 構造

鉄筋コンクリート造 地下1階地上7階

イ 敷地面積

1,466m²（一部寿福祉プラザの敷地を含む）

ウ 延床面積

3,200m²

エ 施設内容

地下1階：発電機室、倉庫

1階：駐車場、事務・守衛室、荷物用EV室等

2階：職業相談室、居室、脱衣室、洗濯室、談話室、当直室、更衣室等

3階：入所者面接室、多目的室、食堂、事務室、洗濯室、休憩室、倉庫等

4階：居室、洗面室、浴室、脱衣室、リネン室等

5階～7階：居室、洗面室、脱衣室、リネン室、事務室等

(7) 施設種別

社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第11号に定める隣保事業を行う施設

3 指定管理者が行う業務

(1) 施設の利用の許可等に関すること

(2) 横浜市ホームレス自立支援施設条例第2条に定める業務に関すること

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること

(4) その他、横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者業務仕様書のとおり

4 応募資格

指定期間中、安全円滑に対象施設管理運営ができ、ホームレスの自立支援に理解のある法人その他団体

5 指定期間

平成18年7月1日から平成23年3月31日まで

※ 自立支援施設は、入所施設であり、新指定管理者は現管理受託者との間の引継ぎに十分な準備期間が必要だと考えられるため、平成18年7月1日からの指定を予定しています。

6 経理に関する事項

(1) 経費の支払い

指定管理に係わる経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで、但し18年度については7月1日から翌年3月31日）毎に指定管理者の請求に基づき、四半期ごとに分割して支払います。支払時期や額、方法等は協定にて定めます。

(2) 管理口座

収入及び支出は、団体自体の口座と別の口座で管理してください。

(3) 横浜市が支払う経費

管理、運営費用の額については、指定管理者から提出される収支予算書を参考に、協議を行います。但し本市が定める予算額を上限とします。

ア 人件費（施設長、常勤職員、看護師、夜間アルバイト）

- イ 施設管理費（清掃業務等）
- ウ 運営費（日用品費、入所者食費、健康診断料、就職援助費、需用費、役務費、旅費、報償費、施設消毒費、報償費、備品費、雑費等）
- ※ 詳しくは、別紙「横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ指定管理者業務仕様書」をご覧ください。

7 応募方法

(1) 応募書類

- ア 指定申請書（様式1）
- イ 平成 18 年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する業務の事業計画書（様式2-1～15）
- ウ 平成 18 年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する業務の収支予算書（様式3）
- エ 申請団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに関する書類
- オ 法人にあっては当該法人の登記簿謄本
- カ 申請団体の平成17年度の収支予算書及び事業計画書
- キ 申請団体の平成16年度及び15年度の収支計算書及び事業報告書
- ク 団体の概要（様式4）
- ケ 法人にあっては、法人税、法人市民税・消費税及び地方消費税等の納税証明書（過去2年分）
- コ 団体の就業規定、給与規定
- サ 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの
- シ 法人にあっては過去3か年の
貸借対照表、損益計算書、人員数 {各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）}
※ 非常勤従業員数は8時間で1人と換算してください。
- ス その他の団体にあつては過去3か年の
正味財産計算書（総括）、貸借対照表（総括）、収支計算書（総括）、収益事業を行っている場合には、税務申告書の控えの写し、人員数（各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト））
※ 非常勤従業員数は8時間で1人と換算してください。
※事業計画書及び収支予算書の記入にあたっては、別紙「横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 指定管理者評価基準」及び「横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 指定管理者業務仕様書」をご覧ください。
※応募書類アからスの順に並べ、クリップ留めしたものを正本1部、写しを7部提出してください。

(2) 公募要項配付期間

平成17年9月20日から平成17年10月26日まで

(3) 公募要項配付場所

〒231-0017 横浜市中区港町2-9 横浜市福祉局援護対策担当（関内駅前第2ビル3階）

※ 配付時間は土曜、日曜、祝日を除き、8時45分～17時15分まで（但し、12時～13時までは除きます）

なお、公募要項は横浜市福祉局のホームページからもダウンロードできます。

(4) 応募書類提出期間

平成17年10月24日から平成17年10月26日まで

※ 申請の受付時間は、8時45分～17時15分まで（但し、12時～13時までは除きます）

(5) 応募書類提出先

〒231-0017 横浜市中区港町2-9

横浜市福祉局援護対策担当（関内駅前第2ビル3階）まで直接お持ち下さい。

(6) 留意事項

ア 公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 応募者の失格

応募者が、次の事項に該当した場合には失格とします。

(ア) 公募要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の記載をした場合

ウ 接触の禁止

選定委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

エ 重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

オ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

カ 応募書類の取り扱い

応募書類は、理由のいかんを問わず、返却しません。

キ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。

ク 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

ケ 提出書類の取り扱い

応募団体の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、

優先交渉権者の提案書類については、仮協定締結後、横浜市が公表できるものとします。

(7) 公募要項に関する質問の受付

別紙質問書にご記入の上、平成 17 年 9 月 20 日～10 月 7 日の間に F A X して下さい。

〈申込先〉

横浜市福祉局援護対策担当 担当 市川・水原

F A X 0 4 5－6 6 4－0 4 0 3

T E L 0 4 5－6 7 1－2 4 2 5

質問受付後、7 日以内に F A X にて回答します。期間内に回答がない場合は、上記電話番号まで F A X の着信をご確認下さい。

(8) 応募者に対する説明

応募を検討される団体については、必要に応じて応募者説明会を実施します。日程については、応募団体等のスケジュールを調整して決定しますので、日時、場所については後日連絡します。

応募者説明会の事前申込（連絡）は、F A X で、9 月 30 日（金）正午までに、別紙応募者説明会参加申込書を下記申込先をお願いします。

なお、参加人数は、1 団体 3 名以内とさせていただきます。

〈申込先〉

横浜市福祉局援護対策担当 担当 市川・水原

F A X 0 4 5－6 6 4－0 4 0 3

(9) 施設見学会

応募を検討される団体については、本施設の施設見学会を実施します。日程については、現運営法人及び応募団体のスケジュールを調整して決定します。

施設見学会の事前申込（連絡）は、F A X で、9 月 30 日（金）正午までに、別紙施設説明会参加申込書を下記申込先をお願いします。

なお、参加人数は、1 団体 3 名以内とさせていただきます。

※ 当日、施設は通常の運営を行っているなかでの説明会となりますので、参加される団体の方はこの点をご了承願います。

〈申込先〉

横浜市福祉局援護対策担当 担当 市川・水原

F A X 0 4 5－6 6 4－0 4 0 3

8 選定方法

(1) 選定方法

指定管理者の指定にあたっては、「横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委

員会要綱」に基づき設置された「横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会」において、応募書類の審査及びヒアリングにより総合的に評価して選定します。

(2) 選定スケジュール

公募及び選定スケジュールは、以下を予定しています。

ア 公募の周知	平成 17 年 9 月 20 日～10 月 26 日
イ 公募要項の配付	9 月 20 日～10 月 26 日
ウ 公募要項に対する質問の受付	随時
エ 施設見学会	10 月上旬（予定）
オ 応募書類提出受付	10 月 24 日～10 月 26 日
カ 第 3 回選定委員会（書類審査、ヒアリング）	11 月中旬（予定）
キ 選定結果の通知	11 月下旬（予定）
ク 指定管理者としての仮協定の締結	12 月上旬（予定）
ケ 指定管理者の指定	平成 18 年 2 月（予定）
コ 指定管理者との協定締結	3 月（予定）

(3) ヒアリング

応募団体に対してヒアリングを行います。

※ 日時、時間等の詳細については応募団体に後日連絡します。

(4) 評価項目及び配点

審査における評価項目と配点は別紙「横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ指定管理者評価基準」のとおりです。

(5) 選定委員会

ア 選定委員会の役割

指定管理者の指定のため、評価基準や公募要項の検討を行います。また、団体から提出された応募書類について検討し、選定を行います。

イ 選定委員（五十音順、役職については就任時）

委員長	新保 美香	（明治学院大学社会学部助教授）
委員	岩井 清	（保護司・神奈川県薬物乱用防止指導員）
	佐藤 真理子	（横浜市民生委員・児童委員）
	須田 幸隆	（横浜市社会福祉士会会長）
	横山 茂	（横浜市福祉局生活福祉部長）

(6) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、平成 17 年 11 月下旬頃（予定）に、申込者全員に文書で通知します。また、横浜市福祉局ホームページ上で公表します。

(7) 選定後について

ア 指定候補団体との協議

横浜市は、委員会により選定された指定候補団体と施設の管理に係る細目的事項、本市が支払うべき管理費用の額、危険負担等を定める等の細目協議を行い、協議成

立後、仮協定を締結します。指定候補団体との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行います。

イ 協定の締結

地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を横浜市議会に対して提案し、議決後に指定候補団体を指定管理者として指定し、協定を締結します。

ウ 引継業務

協定を締結後、速やかに現在の管理運営受託団体からの引継ぎに入っていただきます。詳細については提示します。

なお、引継ぎにかかる費用について横浜市は負担しません。

エ その他

横浜市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該ホームレス自立支援施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、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認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

9 その他

(1) 関係法規の遵守

管理運営業務の遂行に当たっては、下記の法令等の関係法規を遵守してください。

ア ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成 14 年法律第 105 号）

イ 横浜市ホームレス自立支援施設条例（平成 15 年条例第 1 号）

(2) 横浜市個人情報保護条例について

平成 17 年 4 月 1 日から「個人情報の保護に関する法律」が施行されることにともない「個人情報の保護に関する条例」も改正されました。これを踏まえ、指定管理者は管理業務を行うにあたって適切な対応を行わなければなりません。具体的には以下の事項を行うものとします。

ア 指定管理者は市あるいは区による個人情報保護に関する必要な研修を受講しなければなりません。

イ 指定管理者は従事者に対して必要な研修を行わなければなりません。

(3) 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において発生した事故への損害賠償の対応に関して、以下のとおり義務を負うこととします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市また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しなければなりません。

イ 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、事故対応マニュアルを定めるとともに、

ウ 横浜市と協議の上、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。

(4) 公租公課

指定管理者は会社等の法人にかかわる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、区役所課税課又は税務課にお問い合わせください。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

(5) 環境への配慮

横浜市 I S O 環境マネジメントシステムに基づく取組を横浜市と同様に行うこととします。

(6) 苦情・要望処理について

指定管理者は、利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることができる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

10 添付書類

- (1) 指定申請書（様式 1）
- (2) 平成 18 年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書（様式 2-1～15）
- (3) 平成 18 年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する収支予算書（様式 3）
- (4) 団体の概要（様式 4）
- (5) 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ指定管理者業務仕様書
- (6) 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ指定管理者評価基準
- (7) 応募者説明会申込書（様式 5）
- (8) 施設見学会申込書（様式 6）
- (9) 質問書（様式 7）
- (10) 辞退届（様式 8）

【問い合わせ先】

横浜市福祉局援護対策担当 担当 市川・水原

電話：045-671-2425

FAX：045-664-0403

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 指定管理者評価基準

1 団体の財務状況（10点）

団体の収支状況、財務状況は健全で施設の管理運営を安心して任せられるか。（決算関係書類等で評価します）

2 応募団体の管理実績（10点×2項目＝20点）

(1) 施設管理運営実績等

公の施設あるいは一般市民が利用する施設の管理及び運営実績があるか。また、社会福祉事業（1種、2種）の実績があるか。（様式2－1の記述内容等で評価します。）

(2) ホームレス対策事業の実績

これまでホームレス対策関連事業の実績があるか。（様式2－2の記述内容等で評価します。）

3 施設の管理運営（5点×10項目＝50点）

(1) 施設設置目的の理解

ホームレスが地域社会で自立した生活が営めるよう、生活指導や就労支援、住宅確保支援を通じて自立を支援していくという、ホームレス自立支援施設の設置目的に基づいた管理運営の基本方針が具体的に示されているか。（様式2－3の記述内容等で評価します。）

(2) ホームレスのニーズの把握

ホームレス個々のニーズの把握や、そのニーズがホームレス自立支援施設の運営に具体的に反映されているか。（様式2－4の記述内容等で評価します。）

(3) サービス提供の公平性に対する理解

すべての利用者に対して、公平なサービスを提供していくための具体的な考え方が示されているか。（様式2－5の記述内容等で評価します。）

(4) 職員の確保・配置計画

指定管理者の業務を継続するための職員の人数・体制が整えられる配置計画となっているか。（様式2－6の記述内容等で評価します。）

(5) 職員の育成・研修計画

職員の資質向上のための研修が計画されており、職員の育成を図ろうという姿勢が示されているか。（様式2－7の記述内容等で評価します。）

(6) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する意識が高く、取組が具体的に示されているか。（様式2－8の記述内容等で評価します。）

(7) 苦情受付体制

適正な苦情受付体制が整っており、それを施設運営に反映させる仕組みが示さ

れているか。(様式2-9の記述内容等で評価します。)

(8) 危機管理体制

防犯、防災、その他事故発生時の危機管理のあり方を理解しており、具体的な対応策が示されているか。(様式2-10の記述内容等で評価します。)

(9) 衛生管理の取組

施設や給食等の衛生管理について具体的な取り組みが示されているか。(様式2-11の記述内容等で評価します。)

(10) 施設設置地域の理解と施設運営

自立支援施設の設置地域の実情を理解しており、それを踏まえた施設運営の考え方が示されているか。(様式2-12の記述内容等で評価します。)

4 自立支援事業等の取組(10点×4項目=40点)

(1) 横浜市のホームレス自立支援に関する施策の方針の理解

横浜市のホームレス自立支援に関する施策の方針(横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画等)を十分理解し、ホームレスの自立に向けた支援に反映させているか。(様式2-13の記述内容等で評価します。)

(2) 入所者の自立支援への取組

入所者に対し、自立に向けた支援を行う適切かつ具体的な計画となっているか。(様式2-14の記述内容等で評価します。)

(3) 入所者に対する生活相談、助言等の支援の取組について

入所者に対する生活相談、助言等の支援について、適切かつ具体的な計画となっているか。(様式2-15の記述内容等で評価します。)

(4) 関連機関(福祉、保健、医療機関等)との連携

入所者の自立に向けて、関連機関と積極的に連携していこうとする計画となっているか。(様式2-16の記述内容等で評価します。)

5 事業の収支計画(10点)

経費節減の視点が盛り込まれているか、また、施設を管理運営していくうえで適切な収支予算書になっているか。(様式3の記述内容等で評価します。)

なお、管理費用の効率的な執行に努める必要がありますが、最も低い予算額を提示した応募団体が必ずしも評価が高いということにはなりませんので、ご注意ください。

また、**予算額は、次に示す平成17年度予算額を上限とします。**

(参考) 平成17年度予算額(本市が負担する管理費用) 264,715千円

(内訳 人件費 138,020千円 施設管理運営費 126,695千円)

※管理費用の額については、収支予算書を参考に、本市が定める予算の範囲内で協議を行い決定することとします。

別記様式(第3条第1項)

指 定 申 請 書

年 月 日

(申 請 先)
横 浜 市 長

	所 在 地
申 請 者	団 体 名
	代 表 者 氏 名

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

各項目について、様式2-1～2-16に従い、具体的に記述してください。

1 応募者団体の管理実績について

- (1) 施設管理運営実績について（様式2-1）
- (2) ホームレス対策事業の実績について（様式2-2）

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

- (1) ホームレス自立支援施設の設置目的に基づいた管理運営の基本方針 について（様式2-3）
- (2) ホームレスのニーズの把握について（様式2-4）
- (3) 利用者に対する公平なサービス提供に対する考え方について（様式2-5）
- (4) 職員の確保・配置計画について（様式2-6）
- (5) 職員の育成・研修計画について（様式2-7）
- (6) 個人情報の保護について（様式2-8）
- (7) 苦情受付体制について（様式2-9）
- (8) 危機管理体制について（様式2-10）
- (9) 衛生管理の取組につて（様式2-11）
- (10) 施設設置地域の理解と施設運営について（様式2-12）

3 ホームレス自立支援事業等の取組について

- (1) 横浜市のホームレス自立支援に関する施策の方針の理解について（様式2-13）
- (2) 入所者に対する自立支援の取組について（様式2-14）
- (3) 入所者に対する生活相談、助言等の支援の取組について（様式2-15）
- (4) 関連機関（福祉、保健、医療機関等）との連携について（様式2-16）

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-1)

1 応募者団体の管理実績について

(1) 施設管理運営実績について

- これまでの公の施設あるいは一般市民が利用する施設の管理及び運営実績、社会福祉事業（1種、2種）の実績について記述してください。

A4 おもて1枚以内で記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-2)

1 応募者団体の管理実績について

(2) ホームレス対策事業の実績について

- ・これまでのホームレス対策関連事業の実績について記述してください。

A4 おもて1枚以内で記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-3)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(1) ホームレス自立支援施設の設置目的に基づいた管理運営の基本方針について

- ・ ホームレス自立支援施設の設置目的に基づいた管理運営の基本的な考え方を記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-4)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(2) ホームレスのニーズの把握について

- ・ホームレスのニーズをどのように把握し、どのように施設の運営に反映させていくのか記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-5)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(3) 利用者に対する公平なサービス提供に対する考え方について

- ・すべての利用者に対してどのように公平なサービスを提供していくのか具体的な考え方記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-6)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(4) 職員の確保・配置計画について

- ・職員の確保・配置計画、勤務体制（土曜、日曜、祝日、夜間の人員体制）についてどのように考え実施していくのか記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-7)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(5) 職員の育成・研修計画について

・職員の育成や研修についてどのように考え、実施していくのか具体的に記述してください。

A4 おもて1枚以内で記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-8)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(6) 個人情報の保護について

- ・利用者の個人情報の保護についてどのように考え実施していくのか具体的に記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-9)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(7) 苦情受付体制について

- ・利用者の苦情や要望をどのように把握し、運営に反映させるのかその体制やシステム等を具体的に記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-10)

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(8) 危機管理体制について

- ・防犯、防火、地震等の緊急時の具体的な対応策を記述してください。

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(9) 衛生管理の取組について

- ・施設や給食等の衛生管理の考え方について記述してください。

2 ホームレス自立支援施設の管理運営について

(10) 施設設置地域の理解と施設運営について

- ・施設が設置されている地域とどのように分析、理解し、それを踏まえ、どのように施設運営を行っていこうと考えているのか記述してください。

3 ホームレス自立支援事業等の取組について

(1) 横浜市のホームレス自立支援に関する施策の方針の理解について

- ・横浜市のホームレス自立支援に関する施策の方針（横浜市のホームレスの自立の支援等に関する実施計画等）を入所者の自立に向けた支援にどのように反映させ、実施しようと考えているのか記述してください。

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する事業計画書

(様式2-14)

3 ホームレス自立支援事業等の取組について

(2) 入所者の自立支援の取組について

- ・入所者の自立支援（特に就労支援、住宅確保支援）についてどのように取り組み、実施していこうと考えているか具体的に記述してください。

A4 おもて1枚以内で記述してください。

3 ホームレス自立支援事業等の取組について

(3) 入所者に対する生活相談、助言等の支援の取組について

- ・入所者の生活相談、助言等の支援についてどのように取り組み、実施していこうと考えているか具体的に記述してください。

3 ホームレス自立支援事業等の取組について

(4) 関連機関（福祉、保健、医療機関等）との連携について

- ・関連機関（福祉、保健、医療機関等）とどのように連携し、ホームレスの自立につなげていこうと考えているのか具体的に記述してください。

(様式3)

平成18年度横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 管理運営に関する収支予算書

(単位：千円)

【収入】

科 目	金 額	内 訳
指定管理料		
合 計		

【支出】

科 目	金 額	内 訳
人 件 費		
常勤職員		
アルバイト		
施 設 管 理 運 営 費		
就職援助費		
賃借料（寝具、複写機等）		
入所者衣類・日用品費		
入所者食料費		
入所者健康診断料		
需用費		
役務費		
旅費		
施設消毒費		
報償費		
科 目	金 額	内 訳

	委託料（清掃費、塵芥処分料、給食業務委託料、厨房機器点検整備）		
	備品購入費		
	公課費		
	雑費		
合 計			

法人名	
-----	--

※予算額は指定管理者評価基準に記載された平成17年度予算額〔264,715千円（内訳 人件費 138,020千円 施設管理運営費 126,695千円）〕を上限とします。
 ※平成18年度については7月1日からの指定となりますが、1年（12か月）分で収支予算書を作成して下さい。

団 体 の 概 要

(平成 年 月現在)

団体名				
所在地		電話番号		
代表者		FAX		
設立年月日	年 月			
沿革				
業務内容				
主な実績				
障害者、生活保護受給者、ホームレス等の雇用に対する考え方				
雇用している障害者数		人 (平成17年9月1日現在)		
障害者雇用率	% (平成17年9月1日現在)		公共職業安定所へ提出した「障害者雇用状況報告書」の写しを1部添付してください。	
財政状況 (過去3年間に ついて記入して ください)	年 度	平成14年度	平成15年度	平成16年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
連絡担当者	【氏名】 【電話】		【所属】 【FAX】	

(様式5)

横浜市福祉局援護対策担当 担当あて
(市川・水原)

<FAX:045-664-0403>

応募者説明会申込書

平成 年 月 日

法 人 名

所 在 地

担当者^ふ氏^り名^が

所属・職名

電 話 番 号

F a x

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者の応募者説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

団体名	
参加者氏名	

- ※ この申込書は、9月30日正午までにF a xで提出してください。
- ※ 当日は公募要項、業務の基準等の資料は配付しませんので、福祉局のホームページから印刷の上、ご持参ください。

(様式6)

横浜市福祉局援護対策担当 担当あて
(市川・水原)

<FAX:045-664-0403>

施設見学会申込書

平成 年 月 日

法人名

所在地

担当者^{ふりがな}氏名

所属・職名

電話番号

F a x

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの施設見学会への参加を、下記のとおり申し込みます。

団体名	
参加者氏名	

- ※ この申込書は、9月30日正午までにF a xで提出してください。
- ※ 当日は公募要項、業務の基準等の資料は配付しませんので、福祉局のホームページから印刷の上、ご持参ください。

(様式7)

横浜市福祉局援護対策担当 担当あて
(市川・水原)

<FAX:045-664-0403>

質 問 書

平成 年 月 日

法 人 名

所 在 地

担当者^{ふりがな}氏名

所属・職名

電 話 番 号

F a x

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ 指定管理者募集要項について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問内容

項 目	(募集要項または資料名・ページ・項目)
内 容	

注： 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。
9月20日～10月7日の間に、FAXにてお問い合わせください。
上記指定期間外の質問には答えられませんので、ご注意ください。
回答は質問着信後7日以内に各担当者あてFAXにて送信します。

(様式8)

辞 退 届

平成 年 月 日

横浜市長

団体名

所在地

代表者名

印

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

氏 名			
部署・職名			
電話番号		F a x	

横浜市ホームレス自立支援施設 はまかぜ 指定管理者業務仕様書

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者の公募に当たり、ホームレス自立支援施設の管理の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名称 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ
- (2) 所在地 横浜市中区寿町4丁目13番地1
- (3) 施設規模 鉄筋コンクリート造り 地下1階地上7階
- (4) 施設内容(詳細は別紙参照)
 - 地下1階：発電機室、倉庫
 - 1階：駐車場、事務・守衛室、荷物用EV室、アラーム弁室・PS、
 - 2階：職業相談室、居室、脱衣室、洗濯室、談話室、当直室(男子)、女子更衣室、当直室(女子)、
 - 3階：入所者面接室、多目的室、食堂、アラーム弁室・PS、下処理室、事務室、洗濯室、休憩室、倉庫、休憩室(厨房用)
 - 4階：居室、アラーム弁室、洗面室、浴室、脱衣室、リネン室
 - 5階：居室、脱衣室、アラーム弁室・PS、洗面室、事務室、リネン室
 - 6階：居室、脱衣室、アラーム弁室・PS、洗面室、事務室、リネン室
 - 7階：居室、脱衣室、アラーム弁室・PS、洗面室、事務室、リネン室
- (5) 利用定員 226名
- (6) 利用期間 30日以内。ただし、指定管理者が認める場合は180日を限度として30日を超えて利用できる。指定管理者はまた、退所日が横浜市の休庁日にあたる場合については、その日以降の最初に来る開庁日まで利用期間を延長して利用を許可することができる。ただし、年末年始時期の退所予定日の調整については福祉局長が行うものとする。

3 指定期間

平成18年7月1日から平成23年3月31日(5年間)

4 法令等の遵守

ホームレス自立支援施設の運営に当たっては本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令・規定等に基づかなければならない。

なお、本指定期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)
- (3) 社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)
- (4) ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法(平成 14 年法律第 105 号)
- (5) ホームレスの自立の支援等に関する基本方針(平成 15 年 7 月厚生労働省告示国土交通省告示 1 号)
- (6) 横浜市ホームレス自立支援施設条例(平成 15 年条例第 1 号)
- (7) 横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則(平成 15 年規則第 70 号)
- (8) 横浜市ホームレス自立支援施設設置運営要綱
- (9) ホームレス対策事業の実施について(平成 15 年厚生労働省社会・援護局長通知)
- (10) 横浜市個人情報の保護に関する条例(平成 12 年条例第 2 号)

5 業務内容

(1) 施設の運営に関する事項

ア 職員の雇用に関すること。

- (ア) 施設長を配置すること。
- (イ) 事務員を配置すること。
- (ウ) 生活指導員を配置すること。
- (エ) 看護師を配置すること。
- (オ) 上記の他、公共職業安定所の職員を職業相談員として常駐させること。
- (カ) 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- (キ) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (ク) 職員に対して必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないよう努めること。

イ ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法の規定に基づき、宿所及び食事の提供、健康診断、相談及び指導等の業務。

- (ア) ホームレスに対する利用の許可に関すること
- (イ) ホームレスに対する利用期間の決定に関すること
- (ウ) ホームレスに対する利用期間の延長に関すること。
- (エ) 利用者に対して、一日 3 食を提供すること。
- (オ) 利用者に対して、入所後速やかに健康診断を実施すること。

- (カ) 利用者に対して、健康診断の結果を踏まえた上で処遇方針を決定し、福祉保健センター長に報告するとともに、処遇の実施は福祉保健センターと連携して行うこと。
 - (キ) 必要最小限の生活用品等の支給又は貸与を行うこと。
 - (ク) 断酒活動の援助を行うことになった者については必要な交通費の支給又は貸与を行うこと。
 - (ケ) 自立支援施設利用中に要保護状態となった者に対する生活保護の適用など制度に係る手続きは、福祉保健センター長が行うものとする。
 - (コ) 就労援助を行うこととなった者に対して、公共職業安定所から配置されている職業相談員と連携し、職業相談などの支援を行うこと。
 - (サ) 職業紹介等を行った結果、就職支度金品や賃貸住宅契約のための経費等の需要が生じた場合には、センター長と指定管理者が協議した上で必要な金品を支給又は貸与を行うこと。
 - (シ) 常勤就労を果たし民間住宅に入居を希望するが、保証人の確保ができないものに対して、全日本不動産協会の住宅相談員や「横浜市民間住宅あんしん入居事業」等を利用させ、居住場所の確保支援を行うこと。
 - (ス) 利用者に対し、必要と認めた施設内の作業を、希望者に行わせること。
 - (セ) 必要に応じて、ケースカンファレンスを開催すること。また、ケースカンファレンスには福祉保健センター等の関係機関に参加を求めることができる。
 - (ソ) 利用者に関する処遇経過を記録し、整備しておくこと。
 - (タ) 利用者が退所する際には、利用中の状況、処遇内容、就労状況について、センター長に報告すること。
 - (チ) 自立支援施設の運営状況を記録した事業実績報告を月毎に取りまとめ、毎月 15 日までに福祉局長に報告すること。
 - (ツ) 自立支援施設の利用者からは利用料金を徴収しないこと。
 - (テ) 自立支援施設の利用者からの苦情、要望に対しては、充分応えることのできる体制を整え、苦情、要望処理報告書を作成し、横浜市に提出すること。
- ウ ホームレス総合相談推進事業と連携した施設入所者の移送等に協力すること。
- エ 神奈川県ホームレス就業支援協議会の行うホームレス就業支援事業に関すること。
- (ア) 必要に応じて、神奈川県ホームレス就業支援協議会、福祉保健センターと連絡、調整を行うこと。
 - (イ) ホームレス就業支援事業を通して、就労及び職場体験講習を行うもので、交通費及び昼食代を持たないものに対して必要最低限の金品を貸し付けること。
- オ 福祉局が行う寿地区年末年始対策事業に協力すること。なお、協力内容については、別に契約により定める。

カ 次の帳簿類を備えること。

- (ア) 人事労務関係書類
- (イ) 経理出納関係書類
- (ウ) 入退所関係書類（入退所簿、在所者名簿、ケース記録簿等）
- (エ) 各種報告書類
- (オ) 就労者関係書類
- (カ) その他運営管理上必要な帳簿類

(2) 施設の管理全般に関する事項

- ア 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用が出来る状態の保持に努めること。
- エ 非常災害、自己等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。

(3) 施設の設備維持に関する業務

- ア 施設を善良な管理者の注意をもって維持管理に努め、原則として、その設置目的以外の目的に使用しないものとする。
- イ 指定管理者は、施設及び設備の滅失又は損傷したときは、直ちに福祉局に報告し福祉局の指示を受けなければならない。
- ウ 指定管理者は、施設及び設備の滅失又は損傷が自己の責めに帰すべき理由により生じたときは、福祉局の指示するところによりその損害を賠償とするものとする。

(4) 個人情報保護に関すること。

- ア ホームレス自立支援施設の適正な管理運営のため、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知、徹底を図ること。

(5) 保険の取扱いについて

市と協議の上、損害賠償保険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らない。

なお、保険範囲等については、協定書において定める。

(6) その他

- ア 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- イ 文書類を管理に関すること。
自立支援施設宛の文書類は、収受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。

横浜市に宛てた文書類又は取扱いに疑義が生じた文書類については、横浜市に回送し、その指示を受けること。

ウ 施設の視察等の対応に関すること。

他の地方公共団体の職員等による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応すること。

エ 会社等の法人にかかる市民税、事業を行うものにかかる事業所税、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の納税義務者となる可能性がある。

6 経費等について

(1) 予算の執行

ア 予算の執行については、次によること。

(ア) 人件費

a 施設長、指導員、アルバイト職員等の給与等

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(イ) 就職援助費

a 利用者の求職活動及び就職後の必要経費

指定予算額内で執行し、四半期毎の精算とする。

(ウ) 賃借料

a 寝具リース、コピーリース料

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(エ) 日用品費

a 入所者衣類、日用品費

指定予算額内で執行し、四半期毎の精算とする。

(オ) 食糧費

a 入所者食糧費

指定予算額内で執行し、四半期毎の精算とする。

(カ) 健康診断料

a 入所者に対する健康診断料

指定予算額内で執行し、四半期毎の精算とする。

(キ) 需用費

a 消耗品費、自動車燃料費、印刷製本費、修繕費

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(ク) 役務費

a 通信運搬費、手数料、損害保険料

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(ケ) 旅費

a 職員の出張旅費、宿泊費、日当

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(コ) 施設消毒費

a 施設の消毒費

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(サ) 報償費

a 住宅相談業務謝金、清掃協力謝金

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(シ) 委託料

a 清掃委託料

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

b 塵芥処分料、給食業務委託料、厨房機器点検整備料

指定予算額内で執行し、四半期毎の精算とする。

(ス) 備品購入費

a 備品の購入費

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(セ) 公課費

a 自動車税、印紙代等

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

(ソ) 雑費

a 雑費

申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行すること。

イ 年間の運営は予算の各項目の金額以内で執行すること。ただし、福祉局と協議の上流用ができることとする。

ウ ホームレス自立支援施設建物の設備点検費、警備費、光熱水費については、福祉局が現物で提供するものとする。

(2) 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の計画書を毎年度 9 月末までに作成し、福祉局に提出すること。また、事業計画書の作成にあたっては市と調整を図ること。記載内容は次のとおりとする。

ア 事業計画

イ 収支予算

(3) 事業報告書の作成

前年度の事業報告書を毎年 4 月末までに作成し、福祉局に提出すること。記載する内容は次のとおりとする。

ア 事業報告

イ 利用実績（利用率・利用人数等）

ウ 収支決算書

エ その他詳細については、協議の上、協定書で定めるものとする

(4) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(5) 立入検査について

福祉局は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

7 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体、利用者等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、福祉局と協議を行うこと。

(3) 各種規定等がない場合は、横浜市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

(4) 提案書に示した指定額については、財政の状況により変更となる場合がある。

(5) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、横浜市の承諾を得た場合は、この限りではない。

また、業務の一部を再委託する場合は、委託先及び契約金額を福祉局に届け出ること。

(6) その他、仕様書に記載のない事項については福祉局と協議すること。

8 業務報告

(1) 福祉局は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して定期に又は必要に応じて報告を求めることができる。

(2) 業務報告の内容に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、福祉局は実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(3) 福祉局の指示に従わない、又は指示によって主業務内容に改善が見られないと認めた場合は、福祉局は指定を取消すことができる。

9 リスク負担

指定期間内における主なリスクについては、別紙の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

添付書類

1	横浜市ホームレス自立支援施設 維持管理業務一覧	別紙 1
2	横浜市ホームレス自立支援施設の概要	別紙 2
3	主なリスクの負担区分	別紙 3
4	職員の業務内容	別紙 4
5	個人情報取扱特記事項	別紙 5

横浜市ホームレス自立支援施設 維持管理業務一覧

	業務	内容	頻度	根拠ほか
建物	防災設備点検	点検	1回/月	防火管理者による点検
	火気取扱い場所等点検	点検	毎日	防火管理者による点検
	屋内配線状況の点検	点検	随時	防火管理者による点検
衛生管理	布団乾燥	掛布団 敷布団	6回/年	
		毛布	2回/年	
	衛生害虫防除	防除	1回/月	
その他	清掃業務	日常清掃	2回/週	床清掃
		定期清掃	1回/月	タイル清掃
			4回/年	グリストラップ清掃、ダクト防虫網清掃
			2回/年	ワックス掛け、カーペット清掃、窓ガラス清掃、網戸清掃 エアコンフィルター清掃、換気口清掃
			1回/年	機械室床面清掃
	小破修繕		随時	

横浜市ホームレス自立支援施設の概要

階数	室名	標準面積(m ²)	施設内容	利用内容
1階	受付・守衛室	16.74	守衛室、受付カウンター	来所者受付
	駐車場	244.13	駐車場	14台(身体障害者用1台、食品運搬用1台含)
	その他	170.66	倉庫、共用部分、荷物用EVなど	
	合計	431.53		
2階	職業相談室	21.42		
	居室	69.02		2名×5室、女子専用
	浴室・脱衣室、洗濯室	19.04		女子専用
	事務室	99.65		
	(物入、湯沸室含む)			
	談話室	16.06		女子専用
	男子更衣室	11.28	職員用	
	当直室	10.36		
	女子更衣室	9.98	職員用	
	当直室	10.36		
	その他	166.943	共用部分、アラーム弁室、PSなど	
	合計	434.113		
3階	入所者面接室	21.42		
	多目的室	22.44		
	食堂	106.13		
	厨房	66.97		
	下処理室	13.32		
	食品庫	3.6		
	前室	4.74		
	事務室	4.54		
	洗濯室	15.74		
	厨房専用廊下	10.17		
	休憩室	10.08		
	その他	154.963	倉庫、共用部分、機械室など	
	合計	434.113		
4階	居室	143.77	利用者居室	10名1室、8名1室 6名×3室、4名1室
	洗面室	9.63		
	浴室	47.6		
	脱衣室	18.01		
	洗濯室	19.73		
	その他	167.3	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		
5階	居室	211.11	利用者居室	8名×3室、6名×6室
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	その他	166.94	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		
6階	居室	189.33	利用者居室	8名×3部屋、6名×5部屋
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	事務室	21.42	就労専従班用	
	その他	167.3	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		
7階	保健室	23.46		
	居室	184.25		8名×2部屋、6名×6部屋
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	その他	170.34	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		

主なリスクの負担区分

段 階	リスクの種類	内 容	横浜市	指定管理者
共通	法令などの変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合		○
	物価	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利	金利の変動		○
	不可抗力	自然災害(地震・台風等)等による業務の変更、中止、延期※1	協議事項	
申請段階	申請コスト	申請に要する費用の負担		○
	調査	事業の実現可能性等の調査		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込と異なる状況の発生		○
	運営費の増大	横浜市以外の要因による運営費の増大		○
	施設の損傷	施設、設備機器等の損傷※2	協議事項	
	修繕※2	小破修繕(50万円以下)		○
		大規模修繕	○	
	管理上の瑕疵による火災等事故	管理上の瑕疵による火災等事故		○
	債務不履行	施設設置者(横浜市)の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務又は協定内容の不履行		○
	性能リスク	提供するサービスの要求仕様書不適合		○
	損害賠償	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体等への損害 ※3	協議事項	
	運営リスク	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○

※1 自然災害(地震・台風等)への対応…建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。復旧可能な場合、その復旧に要する経費は横浜市と指定管理者が協議を行うこととする。

※2 施設・機器等の損傷リスクへの対応…管理上の瑕疵による損傷は指定管理者が負う。大規模な修繕が必要な場合は横浜市と指定管理者が協議を行うこととする。

※3 施設・機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害リスクへの対応…管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害について、そのリスクは指定管理者が担うこととする。

※4 施設・機器の不備についてのリスクは横浜市と指定管理者が協議を行うこととする。

横浜市ホームレス自立支援施設職員の業務内容

総務に関すること	施設の庶務・経理及び管理に関すること。
	事業の予算・決算に関すること。
	運転資金の運用・管理に関すること。
	物品の管理及び処分にに関すること。
	文書の収受、発送、保存及び統計に関すること。
	関係機関との連絡調整に関すること。
	その他、他の職種の業務に属さないこと。
生活支援に関すること	はまかぜの入退所に関すること。
	入所者の生活指導に関すること。
	入所者の健康管理に関すること。
	入所者の就労指導に関すること。
	関係機関との連絡調整に関すること。
就労支援に関すること	入所者の中で、就労適格者とされたものに関すること。
	職業相談員との連絡調整に関すること。
	就労に関する金銭的援助に関すること。
	関係企業、機関との連絡に関すること。
看護に関すること	入所者の服薬管理に関すること
	入所者の健康管理に関すること。
	関係機関との連絡調整に関すること。

(基本事項)

第1 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、施設の管理業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、施設の管理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、又は不当な目的のために使用してはならない。指定期間満了し、又は指定が取消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(使用者への通知)

第3 指定管理者は、その使用する者に対し、施設の管理業務に従事する期間又は従事しないこととなった以後の期間(退職後も含む。)においても、施設の管理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、又は不当な目的のために使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、施設の管理業務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん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なければならない。

(収集の制限)

第5 指定管理者は、施設の管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 指定管理者は、横浜市の指示又は承諾があるときを除き、施設の管理業務に関して知り得た個人情報を、当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 指定管理者は、横浜市の指示又は承諾があるときを除き、施設の管理業務を処理するために横浜市から貸与された個人情報の記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 指定管理者は、施設の管理業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、横浜市の承諾があるときを除き、第三者に取扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 指定管理者は、施設の管理業務を処理するために横浜市から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報等の記録された資料等を、指定期間の満了後直ちに横浜市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、横浜市の別に方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 指定管理者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに横浜市に報告し、横浜市の指示に従うものとする。指定期間満了し、又は指定が取消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(なお、指定管理者として指定した場合は、本書と同様の内容の協定を締結していただくことを予定しております。)

○横浜市ホームレス自立支援施設条例

平成15年2月25日

条例第1号

(設置)

第1条 都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者（以下「ホームレス」という。）に対し、一時的な宿泊場所を提供するとともに、生活指導等を行い、その自立を支援するため、横浜市ホームレス自立支援施設はまかせ（以下「自立支援施設」という。）を横浜市中区に設置する。

(事業)

第2条 自立支援施設は、次の事業を行う。

- (1) ホームレスに対する一時的な宿泊場所並びに食事、衣類及び日用品等の提供
- (2) ホームレスに対する生活に関する相談及び指導
- (3) ホームレスに対する健康に関する相談及び指導並びに健康診断
- (4) ホームレスに対する雇用の場の確保に関する指導及び支援
- (5) ホームレスに対する居住の場所の確保の支援
- (6) その他前各号に準ずる事業

(指定管理者の指定等)

第3条 次に掲げる自立支援施設の管理に関する業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

- (1) 自立支援施設の施設の利用の許可等に関すること。
- (2) 前条に規定する事業の実施に関すること。
- (3) 自立支援施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他市長が定める業務

2 指定管理者は、横浜市のホームレスの自立支援に関する施策の方針を理解し、ホームレスの生活状況及び自立支援施設のある地域の実情等を把握して、適切かつ公平にホームレスの自立支援のための事業を実施するものでなければならない。

3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、自立支援施設の設置の目的を最も効果的に達成することができると認めたものを指定管理者として指定する。

(指定管理者の指定等の公告)

第4条 市長は、指定管理者の指定をしたとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(利用の許可)

第5条 自立支援施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の許可に自立支援施設の管理上必要な条件を付けることができる。

3 指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用を許可しないことができる。

- (1) 自立支援施設の設置の目的に反するとき。
- (2) 自立支援施設における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき。
- (3) 自立支援施設の管理上支障があると認められるとき。
- (4) その他指定管理者が必要と認めたとき。

(利用の制限等)

第6条 指定管理者は、自立支援施設の利用の許可を受けた者が次のいずれかに該当するときは、その利用の許可を取り消し、又はその利用を制限し、若しくは退所を命ずることができる。

- (1) 前条第3項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- (3) この条例に基づく許可の条件に違反したとき。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

この条例は、規則で定める日から施行する。(平成15年5月規則第69号により同年6月1日から施行)

附 則 (平成17年6月条例第14号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の横浜市ホームレス自立支援施設条例第5条の規定によりその管理に関する事務を委託している横浜市ホームレス自立支援施設については、地方自治法の一部を改正する法律(平成15年法律第81号)附則第2条に規定する日までの間は、なお従前の例による。

○横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則

平成 15 年 5 月 30 日

規則第 70 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、横浜市ホームレス自立支援施設条例(平成 15 年 2 月横浜市条例第 1 号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定員)

第 2 条 横浜市ホームレス自立支援施設はまかせ(以下「自立支援施設」という。)の定員は、226 人とする。

(指定申請書の提出等)

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書(別記様式)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、条例第 3 条第 3 項に規定する事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (3) 前項の申請書を提出する日に属する事業年度の収支計算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (4) 自立支援施設の管理に関する業務の収支予算書
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(利用期間)

第 4 条 自立支援施設を連続して利用する場合の利用期間は、30 日以内でなければならない。ただし、指定管理者が必要があると認める場合は、180 日を限度として、30 日を超えて利用することができる。

(委任)

第 5 条 この規則の施行に関し必要な事項は、福祉局長が定める。

附 則

この規則は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式(第3条第1項)

指 定 申 請 書

年 月 日

(申 請 先)
横 浜 市 長

	所 在 地
申 請 者	団 体 名
	代 表 者 氏 名

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱

制 定 平成 6 年 8 月 31 日

最近改正 平成 17 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市内の都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者（以下「ホームレス」という。）等に対し、一時的な宿泊場所を提供するとともに、生活指導等を行い、その自立を支援するため、横浜市ホームレス自立支援施設条例（平成 15 年 2 月 15 日条例第 1 号。以下「条例」という。）及び横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則（平成 15 年 5 月 30 日規則第 70 号。以下「規則」という。）に基づき実施する横浜市ホームレス自立支援施設（以下「自立支援施設」という。）の運営について、必要な事項を定める。

(職員)

第 2 条 規則第 5 条の規定に基づき、自立支援施設を管理する社会福祉法人神奈川県匡済会は、その管理のために、次の職員を置かなければならない。

- (1) 施設長
- (2) 事務員
- (3) 生活指導員（以下「指導員」という。）
- (4) 看護師
- (5) 職業相談員（公共職業安定所より派遣）
- (6) その他自立支援施設の管理のために必要な職員

(利用許可の決定)

第 3 条 規則第 3 条の規定に基づく利用許可申請書の提出を受けた福祉保健センター長（以下「センター長」という。）は、別に定める自立支援施設における規則の遵守について確認をとった上で、速やかに利用の許可又は不許可について決定しなければならない。

2 センター長は、前項の許可又は不許可の決定に際して、第 2 条第 1 項第 1 号に定める施設長（以下「施設長」という。）に意見を求めなければならない。

3 施設長は、前項の規定に基づき意見を求められた場合には、次の各号に該当する場合を除き、その利用を拒んではならない。

- (1) 医療機関で緊急対応することが必要であると考えられる場合
- (2) 施設における集団生活の秩序を乱すおそれが強いと考えられる場合
- (3) 利用の目的が、施設の設置目的に合致していないと考えられる場合
- (4) その他、施設の管理上著しい支障があると考えられる場合

(利用期間の決定)

第 4 条 センター長は、規則第 4 条第 1 項に規定する期間満了日が休庁日にあたる場合については、その日以降の最初に来る開庁日まで、利用期間を延長して利用を許可することができるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年末年始時期の退所予定日の調整については、福祉局長が行うものとする。

(利用許可通知)

第5条 センター長は、条例第3条第1項及び第2項の規定に基づき自立支援施設の利用の許可を決定した場合には、利用許可通知書(第1号様式)を利用申請者に発行し、入所連絡票(第2号様式)を速やかに施設長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、夜間の街頭相談等の場合においては、口頭で利用の許可をすることを通知し、利用許可通知書は後日に発行することができるものとする。

(利用不許可通知)

第6条 センター長は、条例第3条第3項の規定に基づき自立支援施設の利用を許可しない場合には、利用不許可通知書(第3号様式)を発行しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、夜間の街頭相談等の場合においては、口頭で利用の許可をしないことを通知し、利用不許可通知書は後日に発行することができるものとする。

(利用許可の取り消し等)

第7条 センター長は、自立支援施設の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が、条例第4条第1項各号の規定に該当した場合には、利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは退所を命じ、利用許可取消・変更通知書(第4号様式)を利用者に発行しなければならない。

ただし、利用者が利用期間内に入院、入所、自立等の理由により退所した場合には、施設長からの報告により、退所日以降の利用許可を取り消したものとみなすことができるものとする。

- 2 施設長は、利用者が条例第4条第1項各号に該当した場合には、速やかにセンター長にその状況を報告しなければならない。

(利用期間の延長)

第8条 施設長は、利用を許可したセンター長に対して、規則第4条第2項に基づく利用期間の延長が必要と思われる利用者がある場合には、利用者の退所予定日の7日前までに、利用者の利用中の状況、処遇内容及び就労状況等を報告しなければならない。

- 2 センター長は、施設長から第10条に基づく処遇方針及び前項の報告を受け、利用者の利用期間について延長を行おうとする場合には、処遇検討会において、施設長の意見を求めるものとする。

- 3 センター長は、前項に基づく利用期間の延長の決定後、速やかに利用者に通知するものとする。

(健康診断等)

第9条 施設長は、利用者に対して、入所後速やかに健康診断を受けさせなければならない。

- 2 健康診断を実施した結果、療養等が必要と認められた者に対しては、療養指導等を行うなど、適切な措置を行わなければならない。

(処遇方針)

第10条 施設長は、利用者に対し、健康診断の結果を踏まえた上で処遇方針を決定し、速やかにセンター長に報告するとともに、処遇の実施に際しては、センター長の属する福祉保健センター（以下「センター」という。）と連携して行うものとする。

(生活用品等の支給)

第11条 自立支援施設における生活用品等の支給は、必要最小限のものをすべて現物で支給又は貸与するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第10条に規定する処遇方針に基づき、断酒活動等の援助を行うこととなった者に対しては、必要な交通費等について支給又は貸付けることができるものとする。

(生活保護の取り扱い)

第12条 自立支援施設利用中に要保護状態となった者に対する生活保護の適用など、他制度に係る手続きは、センター長が行うものとする。

2 利用期間中における生活保護の適用は、医療扶助、一時扶助等とする。

(職業相談及び職業紹介)

第13条 第10条に規定する処遇方針に基づき、就労援助を行うこととなった者に対しては、職業相談員が職業相談を行い、職業紹介等を行うものとする。

2 前項の規定に基づき職業紹介等を行った結果、就職支度金品や、賃貸住宅契約のための経費等の需要が生じた場合には、センター長と施設長が協議した上で、別に定める必要な金品を支給又は貸付けることができるものとする。

(施設内作業)

第14条 施設長は、必要と認めた施設内の作業を、利用者のうち希望する者に行わせることができるものとする。

2 施設長は、前項に規定する作業を実施した場合には、謝金を支払うことができるものとする。

(ケースカンファレンス)

第15条 施設長は、処遇が困難な事例や処遇上の問題等がある場合には、必要に応じてケースカンファレンスを開催することができる。

2 ケースカンファレンスには、センター等の関係機関に参加を求めることができる。

(利用者記録の整備)

第16条 施設長は、利用者に関する処遇経過を記録し、整備しておかなければならない。

(利用状況等の報告)

第17条 施設長は、利用者が退所する際には、利用中の状況、処遇内容、就労状況等について、センター長に報告しなければならない。

(事業報告)

第18条 施設長は、自立支援施設の運営状況を記録した事業実績報告を月毎に取りまとめ、翌月15日までに福祉局長に報告しなければならない。

(料金の不徴収)

第19条 自立支援施設の利用については、利用者からは利用料金を徴収しないこととする。

附 則

1 この要綱は、平成6年11月7日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成9年4月1日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成11年4月1日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成12年5月1日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成12年8月1日より施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の緊急一時宿泊所運営事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成13年4月1日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成14年1月1日より施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類等はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

横浜市ホームレス自立支援施設の指定管理者の指定に関する要綱

制定 平成 17 年 7 月 8 日 福保第 1066 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市ホームレス自立支援施設条例第 3 条に規定する横浜市ホームレス自立支援施設はまかせ（以下「自立支援施設」という。）の指定管理者の指定を公平かつ適正に実施するための手続を定める。

（募集）

第 2 条 市長は、指定管理者を公募するときは、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 自立支援施設の概要
- (2) 応募の資格
- (3) 申請を受け付ける期間（以下「申請期間」という。）
- (4) 選定の基準及び手順
- (5) 管理の基準
- (6) 管理業務の範囲及び具体的内容
- (7) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）
- (8) 申請に必要な書類の内容
- (9) その他福祉局長が必要と認める事項

（申請）

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとする団体は次に掲げる書類を、申請期間内に市長に提出しなければならない。

- (1) 横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則第 3 条に定める指定申請書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度、前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 自立支援施設についての事業計画書
- (6) 自立支援施設の管理に関する業務の収支予算書
- (7) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体等の概要がわかるもの
- (8) 前各号に掲げるもののほか、福祉局長が必要と認める書類

（指定管理者の選定基準）

第 4 条 市長は、前条の申請を行った団体（以下「申請団体」という。）のうちから、別に定める業務の基準を達成し、かつ、次に掲げる選定の基準に照らし、自立支援施設の管理を行うに最も適当と認める申請団体を指定管理者の候補団体（以下「指定候補団体」という。）として選定するものとする。

- (1) 横浜市のホームレスの自立支援に関する施策の方針を理解し、ホームレスに対し生活指導や就業支援等を行い、その自立を支援する等、自立支援施設の設置目的に基づく運営が図られていること。
- (2) 自立支援施設が設置されている地域の実情等を把握し、適切かつ公平に、利用者の個々の実情に合った自立支援のための事業が実施できること。
- (3) 施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 指定期間中、安定した管理を行うことのできる実績及び能力を有していること。

2 市長は、前項の選定にあたっては、次条に定める横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会の意見を聴かななければならない。

(指定管理者選定委員会)

第5条 市長は指定管理者の選定にあたって意見を聴くため、あらかじめ横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

2 選定委員会は5人以内の委員をもって組織する。

3 前2項に定めるもののほか、選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(選定結果の通知)

第6条 市長は、第4条の規定による選定を行ったときは、速やかにその結果を申請団体に通知するものとする。

(再度の選定)

第7条 市長は、前条の規定による通知をした後、指定候補団体を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じ、指定候補団体を選定し直す必要が生じたときは、指定候補団体となった団体を除く申請団体から、再度第4条の規定により指定候補団体を選定するものとする。

(選定結果の報告)

第8条 市長は、指定候補団体を選定したときは、直ちに指定管理者の指定議案を議会へ提出する手続きをとるものとする。

(協定の締結)

第9条 指定候補団体は、指定管理者の指定を受けたときは、市長と自立支援施設の管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 利用の許可等に関する事項
- (3) 第3条第5号の事業計画書に記載された事項
- (4) 本市が支払うべき経費に関する事項
- (5) 管理業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- (6) 利用状況及び事業報告に関する事項
- (7) 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- (8) その他福祉局長が必要と認める事項

(指定の取消等)

第10条 市長は、次に掲げる場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者の管理業務又は経理状況に関する報告若しくは実地調査に基づく必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認めるとき。

(その他)

第11条 この要綱の実施に関し、必要な事項は福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年7月8日から施行する。

横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会運営要綱

制定 平成 17 年 7 月 8 日 福保第 1067 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ（以下「自立支援施設」という。）を管理運営する指定管理者の指定のため、横浜市ホームレス自立支援施設の指定管理者の指定に関する要綱第 5 条の規定に基づき設置する横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」と言う。）の組織及び運営について必要な事項を定める。

（所掌事務）

第 2 条 選定委員会は、自立支援施設の指定管理者の指定に関する次の事項を所掌する。

- (1) 指定管理者の選定のプロセスに関する検討
- (2) 選定基準に関する検討
- (3) 公募要項に関する検討
- (4) 自立支援施設の指定管理者として指定を受けようとする団体から提出される事業計画書等の審査及び優秀提案者の選定

（組織）

第 3 条 選定委員会は、学識経験者、自立支援施設のある地域の実情に詳しい者、ホームレスの実情に詳しい者等から福祉局長が委嘱した者をもって組織する。

（委員長）

第 4 条 選定委員会に委員長 1 名を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員長は、委員会の会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、第 2 項の規定に準じて選任された委員が、その職務を代理する。

（選定委員会の解散）

第 5 条 選定委員会は、選定委員会が選定した指定管理者の候補団体が、市長により指定管理者に指定された日をもって解散する。

（会議）

第 6 条 選定委員会の会議は、委員長が招集する。ただし、第 4 条第 2 項の規定により委員長を定めるまでの間は、福祉局長が招集する。

- 2 選定委員会の議長は、委員長が務める。
- 3 選定委員会の会議は委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 4 会議の議事は、委員長を除く出席した委員の過半数をもって決するものとし、可否同数のときは委員長の決するところによる。

（委員でない者の出席）

第7条 委員長は、必要があると認めたときは、選定委員会に専門的事項に関し知識又は経験のある者その他関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(委員の責務)

第8条 委員は、公正、公平に審査を行わなければならない。

2 委員は、直接間接を問わず、当該事案に関する公募に参加してはならない。

委員が当該事案に関する公募に参加したことが判明したときには、選定委員会は委員が関与した指定希望団体を選考対象外とする。

(守秘義務)

第9条 委員、事務局員、その他選定委員会の場に出席した者は、選定を通じて知り得た団体や個人に関する情報を外部に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。ただし、横浜市及び選定委員会が公表した情報についてはこの限りではない。

(会議の公開)

第10条 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条の規定により会議は公開とする。ただし、選定委員会が認めた場合、会議の一部又は全部を非公開とすることができる。

(審査の公表等)

第11条 選定委員会における審査結果等は、市長が指定管理者として選定した後に公表する。

2 選定委員会は指定管理者の選定過程に係る公平性、透明性を確保するため、選定委員会の議事録を整備するものとする。

(事務局)

第11条 選定委員会の事務局は、福祉局生活福祉部援護対策担当が行う。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成17年7月8日から施行する。