

横浜市生活自立支援施設 指定管理者公募要項

令和 7 年 2 月

横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当

目次

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	1
(2)	指定期間	3
(3)	指定管理者の公募及び選定(「5 公募及び選定に関する事項」参照)	3
(4)	問合せ先	3
3	指定管理者が行う業務	4
4	横浜市生活自立支援施設の概要	4
(1)	施設の設置目的	4
(2)	目的達成の手段	4
(3)	実施事業(具体策)	4
(4)	職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)	7
(5)	リスク分担	9
(6)	業務実施上の留意事項	10
5	公募及び選定に関する事項	15
(1)	公募スケジュール	15
(2)	公募手続きについて	15
(3)	審査及び選定の手続きについて	17
(4)	応募手続きについて	21
(5)	応募条件等について	22
6	協定及び準備に関する事項	25
(1)	協定の締結	25
(2)	協定の主な内容	25
(3)	開業準備及び業務の引継ぎ	25
(4)	指定候補者及び次期指定管理者の変更	26
(5)	指定取消及び管理業務の停止	26

1 指定管理者制度の趣旨

多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的として、平成 15 年 6 月の地方自治法改正により指定管理者制度が導入されたことで、それまで公共団体等に限られていた「公の施設」の管理運営について、企業及び NPO 法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、令和 8 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

ア 名称

横浜市生活自立支援施設はまかぜ

イ 所在地

横浜市中区寿町 4 丁目 1 3 番地 1

ウ 施設の概要

新築棟：鉄筋コンクリート造り 地下 1 階地上 7 階

改修棟：鉄筋コンクリート造り 地下 1 階地上 3 階（はまかぜとしての使用は 3 階部分のみ）

エ 開設年月日

平成 15 年 6 月 1 日

オ 施設内容

（新築棟部分）

階数	室名	標準面積	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（障がい者用 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		4 名×5 室、女子専用
	浴室・脱衣室、洗濯室	19.04		女子専用
	事務室（物入れ、湯沸室含）	99.65		
	談話室	16.06		女子専用
	男子更衣室	11.28	職員用	
	当直室	10.36		

2 階	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		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 室、6 名 5 室
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	事務室	21.42		
	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	利用者居室	8 名 2 室、6 名 6 室
	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		

(改修棟部分)

階数	室名	標準面積	施設内容	利用内容
3 階	居室	193.45	利用者居室	24 名分
	談話室	79.57		
	洗面室	8.35		
	事務室	25.21		
	その他	196.53	共用部分など	
	合計	503.11		

カ 利用定員

250 名

キ 利用期間

3 か月以内。ただし、指定管理者が認める場合は 6 か月を限度として延長可能。ただし、年末年始時期の退所予定日の調整については健康福祉局長が行うものとする。

(2) 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日（5 年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定(「5 公募及び選定に関する事項」参照)

横浜市は、「横浜市生活自立支援施設の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、横浜市生活自立支援条例（以下「条例」という。）第 8 条第 1 項に基づき設置される「横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）の意見を尊重して、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

その後、横浜市の議決を経て、指定管理者として指定されます。

(4) 問合せ先

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10

横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当

電話： 045 (671) 2425 Fax： 045 (664) 0403

E-mail： kf-entai@city.yokohama.lg.jp

3 指定管理者が行う業務

条例第2条に規定する事業の実施に関すること。

(詳細は、以下を参照して下さい)

4 横浜市生活自立支援施設の概要

(1) 施設の設置目的

横浜市生活自立支援施設は、「一定の住居を持たない生活困窮者の自立を支援するため」に設置される施設です。(条例第1条)

(2) 目的達成の手段

上記の目的を達成するために、次のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りです。

ア 生活困窮者一時生活支援事業(以下「一時生活支援事業」とします。)

イ 生活困窮者自立相談支援事業のうち、施設型自立相談支援事業(以下「自立相談支援事業」とします。)

(3) 実施事業(具体策)

ア 施設の運営に関する事項

(ア) 職員の雇用に関すること。

a 施設長を配置すること。

b 事務員を配置すること。

c 生活支援員を配置すること。

d 看護師を配置すること。

e 嘱託医(精神科)を配置すること。

f 上記の他、公共職業安定所の職員が対応する職業相談室を開設すること。

g 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。

H 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を行い、職員の資格取得を支援すること。

i 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。

j 研修や資格取得を通して職員の資質向上に取り組むこと。

k 職員の仕事と家庭の両立について情報提供を行い、相談体制を構築すること。

(イ) 一時生活支援事業の実施。

a 事業の実施にあたっては、本市の規定による他、厚生労働省発出「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」(社援地第1号 平成27年3月6日)の別紙「一時生活支援事業の手引き(別添4)」の趣旨を踏まえて実施すること。

b 施設の利用の許可に関すること。

- c 施設の利用期間の決定及び変更に関すること。
- d 利用者に対して、一日3食を提供すること。
- e 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。
- f 利用者に対して、日用品を支給すること。

(ウ) 施設利用者に対する自立相談支援事業の実施。

- a 事業の実施にあたっては、本市の規定による他、厚生労働省発出「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」（社援地第1号 平成27年3月6日）の別紙「自立相談支援事業の手引き（別添1）」の趣旨を踏まえて実施すること。
- b 利用者に対して、健康診断の結果等を踏まえてアセスメントを実施した上で、支援プランを作成すること。支援プランについては、福祉保健センター長と調整をした上で、生活困窮者自立支援法に規定する支援調整会議を開催し、利用者の同意を得ること。なお、支援の実施にあたってはセンターの他、必要な支援を提供する関係機関と連携して行うこと。
- c 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、センター長が行うものとする。
- d 就労支援を行う場合は、公共職業安定所等の職業紹介機関と連携して支援すること。
- e 自立に向けた支援の実施上やむを得ないと判断する場合は、金銭管理、必要な経費の支給または貸与を行うこと。
- f 利用者が希望する場合は家計相談支援を行なうこと。
- g 民間住宅への入居を支援する就労者や、住宅確保に配慮が必要な高齢者・女性等に対して、居住支援協議会・不動産事業者等と連携して、居住場所の確保につなげ、安定した居住を支援すること。
- h 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。
- i 利用者個々の支援プランを決定するために行なう支援調整会議の他、施設利用者の支援に関わる関係機関等との会議を開催し、プランの適切性や地域における支援体制、支援を必要とする人の早期把握・支援へのつなぎ方等について検討すること。
- j 利用者に関する支援経過を記録し、整備すること。
- k 利用者が退所する際には、必要な支援機関に対して支援の調整を行うこと。
- l 利用者が退所する際には、利用中の状況、支援プラン、就労状況について、センター長に報告すること。
- m 退所者から相談を受けた場合、内容を把握し、必要な支援機関につなげる等の対応を行うこと。
- n 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8日までに健康福祉局長に報告すること。
- o 施設の利用者からは利用料金を徴収しないこと。
- p 施設の利用者からの苦情、要望に対しては、常時受け付け、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。
- q 施設利用者に対して、利用者本人を尊重し、その人権の擁護を第一に、利用者本位の支援・

サービス提供に努めること。

r 性的少数者等に対しては必要な配慮を行なうこと。

(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。

a 必要に応じて、神奈川県ホームレス就業支援協議会、寿労働センターと連絡・調整を行うこと。

b 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の支給または貸与を行うこと。

(オ) 健康福祉局が行う横浜市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。

a 人事労務関係書類

b 経理出納関係書類

c 入退所関係書類（入退所簿、在所者名簿、ケース記録簿等）

d 各種報告書類

e 就労者関係書類

f その他運営管理上必要な帳簿類

イ 建物及び設備の維持保全並びに管理に関する業務

建物及び設備、備品についてその状態を良好かつ清潔に保ち、施設利用者が快適で安全に利用できるように適正な維持保全及び管理を行うこと。

他施設との共用部分及び共用する設備についても、入居施設で取り交わす覚書等に従い建物・設備の維持保全及び管理を行うこと。

(ア) 建物及び設備の維持保全並びに施設管理

指定管理者は、別に横浜市が定める方式に則り、建物及び設備の各種点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検並びに巡回及び確認等）を実施し、施設が適切に利用可能かどうかを把握すること。建物及び設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに横浜市に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じること。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応を行うこと。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 非常災害、事故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。

(カ) 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。

ウ 個人情報保護に関すること

(ア) 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、職員に周知し、徹底を図ること。

エ 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、職員に指導すること。

(イ) 文書類の管理に関すること

施設宛の文書類は、收受印を押印し、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、消費税、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った場合には対応すること。

(4) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

ア 職員配置

施設の支援内容や定員数を踏まえて、円滑な運営、効果的な自立支援を実施できる体制を整えてください。資格要件については、看護師は保健師助産師看護師法に基づく国家資格を有する者に限られます。

また、自立相談支援事業の実施にあたり、職員を主任相談支援員、相談支援員、就労支援員に充てることになります。このうち、主任相談支援員についてはスーパーバイズ等を通じて各支援員に対して適切な助言や指導を行う立場であることから、一定の実務経験を有する者を配置する必要があります。また、都道府県等が主催する養成研修を受講し、修了証を受ける必要があります。

す。この研修が実施されたら、主任相談支援員となる職員は速やかに研修を受講してください。

イ 指定管理料

施設の運営に係る人件費、事業費、事務費及び管理費等の経費に充てるため、横浜市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の占有部分の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、給食業務及び修繕等を含む補修費の経費を含みます。なお、施設は行政機関である健康福祉局寿地区対策担当と建物を共同で使用しており管理も一体で行っているため、共通部分の設備点検費、警備費、光熱水費については健康福祉局が現物で提供することとします。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の支払い時期及び方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額を行う場合があります。

なお、指定管理者による管理運営が、本公募要項や協定で定めた水準に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

ウ 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、原則、2年目以降の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」といいます。）。

なお、横浜市生活自立支援施設については既に賃金水準スライドが導入されているため、次期指定期間の1年目から賃金水準スライドの変動率を反映できるものとします。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」を参照してください。

エ 修繕等

建物・設備・備品等の小破修繕については、原則として1件あたり50万円の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。

1件当たりの金額が上記を超える場合については、横浜市の負担により予算の範囲内で実施することとします。

大規模な修繕費等、小破修繕に当たらない修繕については横浜市と指定管理者の協議により実施します。

オ 利用者の実費負担について

施設は利用料金制を採用しておらず、施設の利用に係る利用料金は徴収しません。

(5) リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、次の表の通りとします。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		横浜市	指定管理者	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加	○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	横浜市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	横浜市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
組織再編行為等	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために横浜市に発生する費用※1		○	
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	横浜市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷、修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	

等	小破修繕（一件あたり 50 万円以内のもの）		○	
	それ以外のもの			○
利用者等への損害賠償	横浜市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	横浜市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力 ※2	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※1 ①次期指定管理者の指定のために開催する選定評価委員会等の委員に支払う謝金等の費用

②組織再編行為等への対応のために必要となった弁護士等の専門家への相談に要する費用

※2 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び感染症の流行等

（6）業務実施上の留意事項

ア 関係法令等の遵守について

業務を遂行するうえで、関係する法令等を遵守することとします。

なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

《主な関連法令》

- （ア） 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- （イ） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- （ウ） 生活困窮者自立支援法（平成 25 年 12 月 13 日法律第 105 号）
- （エ） 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 8 月 7 日法律第 105 号）
- （オ） 横浜市生活自立支援施設条例（平成 15 年 2 月条例第 1 号）
- （カ） 横浜市生活自立支援施設条例施行規則（平成 15 年 5 月規則第 70 号）
- （キ） 横浜市生活自立支援施設運営要綱（平成 6 年 8 月 31 日健生支第 2884 号）
- （ク） 横浜市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱（平成 27 年 3 月 27 日健保護第 2842 号）
- （ケ） 横浜市生活困窮者一時生活支援事業実施要綱（平成 27 年 3 月 27 日健保護第 2665 号）
- （コ） 施設型自立相談支援の実施に関する事務取扱要領
（平成 27 年 3 月 27 日健保護第 2943 号）
- （サ） 横浜市生活困窮者セーフティネット会議実施要綱
（平成 31 年 3 月 14 日健生支第 2885 号）
- （シ） 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- （ス） 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月条例第 38 号）
- （セ） 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）

- (ソ) 建物・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (タ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- 《その他横浜市の計画・施策等》
- (ア) ホームレスの自立の支援等に関する基本方針
(令和 5 年 7 月 31 日厚生労働省・国土交通省告示第 1 号)
- (イ) 第 5 期（令和 6 年度～令和 10 年度）横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画

イ 業務の基準・評価について

(ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

(イ) 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年 1 回以上、自己評価を実施し、指定管理者が自ら公表することとします。

(ウ) 第三者評価の受審

横浜市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

横浜市生活自立支援施設の指定管理者は、横浜市が定めた共通評価基準に基づき、外部有識者で構成される第三者評価委員会による評価を受けることとし、これらの結果は横浜市のウェブサイトで公表されます。

なお、受審については、指定開始から 2 年目に行うことを原則とし、横浜市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告を求められたときは、これに応じる必要があります。

(エ) 運営状況の報告

指定管理者は、横浜市の求めに応じ運営状況について適宜報告するものとします。

(オ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜市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、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

ウ その他

(ア) 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月横浜市条例第 38 号）の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。

また、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規定」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規定」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(イ) 情報公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「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）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。

また、協定書において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規定」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、文書等の開示の申出に対して適切に対応することとします。

(ウ) 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

- a 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜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しなければなりません。
- b 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちに必要な措置を講じるとともに、横浜市へ遅滞なく報告しなければなりません。
- c 指定管理者は、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対

人保障の保険金額は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。

(エ) 苦情・要望について

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のできる体制を整え、横浜市に適切に報告することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に施設を利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、利用者の同意を得て、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(カ) 事業の継続が困難となった場合の措置

a 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は横浜市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、指定管理者は、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、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

b 当事者の責めに帰することができない事由による場合

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

(キ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、横浜市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(ク) 公租公課

指定管理者は法人に係る市民税等の納税義務者となる可能性がありますので、財政局主税部法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

(ケ) 施設情報の定期的報告

建物・設備の維持保全の状況について、指定管理者が各種点検により確認し、横浜市に報告します。確認及び報告は、横浜市が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基いて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

現段階では横浜市防災計画等に位置づけがない場合でも、危機発生時の状況によっては、随

時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務があります。

(サ) 廃棄物の対応

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進することとします。

(シ) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例(平成 23 年 12 月条例第 51 号)により、指定管理者は公の施設の利用等が暴力団の利益になると認められる場合、その利用許可等を取り消すことができるとしています。指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正に施設の管理運営を行ってください。

(ス) 横浜市中小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中小企業振興基本条例(平成 22 年 3 月条例第 9 号)により、市内中小企業への優先発注の徹底に努めています。

指定管理者は本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあたって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

なお、横浜市は本施策の取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況についての調査を実施する場合があるため、これに協力してください。

(セ) 障害者の雇用の促進等に関する法律への対応

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律の基本的理念を踏まえ、障害者雇用の促進に努めるものとします。

なお、横浜市は取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の指定管理者における障害者雇用の状況について調査を実施する場合があるため、これに協力してください。

(ソ) 財務状況の確認

安定的な管理運営が確保されているかを確認するため、横浜市は年度に 1 回、指定管理者となっている団体(共同事業体においては全ての構成団体)について、財務状況確認を行います。そのため、各団体から財務諸表等の財務状況について確認できる書類を提出する必要があります。

(タ) ウェブサイトについて

a 掲載すべき情報

指定管理者が施設のウェブサイトを設置する場合には、次の情報を掲載することとします。

(a) 指定管理者名

(b) 施設の事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク

b セキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮

指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保するとともに、「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。

(チ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供

指定管理者は、障害者からの現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に合理的配慮の提供に努めることとします。

(ツ) その他市政への協力

その他環境対策や区局の運営方針等、市政に関して協力するよう努めることとします。

(テ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市と協議を行なうこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

公募のお知らせ・公募要項の配布	令和7年2月25日(火)から4月21日(月)
現地見学会及び応募説明会	令和7年3月14日(金)
公募要項に関する質問受付	令和7年3月14日(金)から3月21日(金)
公募要項に関する質問回答	令和7年3月28日(金)頃(予定)
応募書類の受付期間	令和7年4月21日(月)から4月25日(金)
審査・選定(面接審査実施)	令和7年6月上旬～7月下旬
選定結果の通知・公表	令和7年8月中旬
指定管理者の指定	令和7年12月下旬(予定)
指定管理者との協定締結	令和8年1月上旬締結(予定)

(2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 期間：令和7年2月25日(火)から令和7年4月21日(月)まで
(土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時まで)

(イ) 配布場所

健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当（横浜市中区本町 6-50-10）

横浜市ウェブサイトからもダウンロードできます。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。当日は、本公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。なお、現地見学会終了後、説明会を行います。

(ア) 開催日時：令和 7 年 3 月 14 日（金）14 時から 16 時まで

(イ) 開催場所：横浜市生活自立支援施設

(ウ) 参加人数：各団体 3 名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、3 月 3 日（月）午後 5 時までに、E-mail 又は FAX で「横浜市生活自立支援施設応募説明会申込書」（様式 12）を健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当に送付してください。

なお、説明会当日は、駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

エ 公募要項等に関する質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：令和 7 年 3 月 14 日（金）午前 9 時から 3 月 21 日（金）午後 5 時まで

(イ) 受付方法：E-Mail 又は FAX で「横浜市生活自立支援施設指定管理者公募要項等に関する質問書」（様式 13）を横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当に送付してください。

なお、電話及び窓口でのお問合せには応じかねますので、あらかじめ御了承ください。

オ 質問への回答

回答方法：令和 7 年 3 月 28 日（金）（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5（4）応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：令和 7 年 4 月 21 日（月）午前 9 時から令和 7 年 4 月 25 日（金）午後 5 時まで

(ウ) 受付方法：横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当（横浜市庁舎 16 階）まで、直接持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

(エ) 提出先：〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地 10 16 階
健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、団体の代表者又は代理の方合計3名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市健康福祉局長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市健康福祉局長が指定の通知を行うことにより、横浜市生活自立支援施設の指定管理者として正式に指定されます。

イ 横浜市生活自立支援施設選定委員会（敬称略）

氏 名	所 属 等
阪東 美智子	国立保健医療科学院 生活環境研究部 建築・施設管理研究領域 上席主任研究官
加藤 靖	NPO法人 市民の会寿アルク 本牧荘 施設長
丹羽 多佳子	不老町地域ケアプラザ 地域包括支援センター 主任介護支援専門員
林 州子	済生会横浜市東部病院 療養福祉相談室 医療ソーシャルワーカー
森 哲哉	公認会計士

ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、原則公開とします。ただし、公開しないことが適当であると選定評価委員会が判断した場合は、会議の一部又は全部を公開しないこととします。

エ 評価基準項目について

項 目	審査の視点	配点
1 応募団体に関すること		60
(1) 応募団体の経営方針、主要業務、業務実績、特色等	・ 応募団体が、公の施設の管理運営者として、適切な団体であるか。 ・ 利用者の自立支援に向けた熱意を感じられる提案であるか。	10
(2) 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績	・ 団体の主要な業務やその実績などが、公共性の高いものであるか。 ・ 公の施設や類似施設の管理運営の実績は、指定管理者として選定した場合に十分なものであるか。	10

	(3) 財務状況	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団体か。	40
2 職員配置・育成方針			20
	(1) 職員の確保、配置及び育成	・利用者の自立支援という施設の目的を達成するのに効果的かつ効率的な人員及び勤務体制となっているか。 ・職員育成に向けた組織的、体系的な取組が計画されているか。	10
	(2) 個人情報保護・情報公開その他の法令遵守に関する取組と研修計画	・個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。 ・職場研修の実施や啓発等を含め、積極的な取組が行われているかどうか。	10
3 施設の維持管理運営			80
	(1) 施設及び設備の維持保全並びに管理	・公の施設における事業提供という認識があり、施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な維持保全（施設建物・設備の点検など）計画が提案されているか。 ・施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切かつ積極的な修繕計画となっているか。 また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応可能な計画となっているか。	20
	(2) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応	事件・事故の防止体制が適切か。事故発生時、緊急時の対応、連絡体制などに具体性があり、適切か。（マニュアルについて）具体的な対応手順が示されたマニュアルとなっているか。	10
	(3) 防災に対する取組	・防災に対して具体的な提案がされているか。特に発災時の対応や利用者の安全確保について、具体的な手順が示されているか。 ・日常的に、地域と連携した取組がなされているか。	10
	(4) 施設における衛生管理や感染症対策	施設や給食等の衛生管理、また施設における感染症対策について具体的な取組が提案されているか。	10
	(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応、利用者サービス向上の取組	利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。また要望	10

		や苦情を受けて利用者サービスを向上する仕組みについて、具体的な提案がされているか	
	(6) 広報に関する取組	●生活自立支援施設に関する情報を、パンフレットや広報誌、ウェブサイト等の各手段のうちの確なものを用い、しかるべき相手へタイムリーに提供する提案となっているか。 ●ウェブサイトを設置する場合、アクセシビリティへの配慮がなされた提案となっているか。	10
	(7) 人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた施設運営	・ヨコハマプラ 5.3(ごみ)計画、人権尊重、男女共同参画推進など、横浜市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 ・市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。	10
4 事業の運営・実施			70
	(1) 事業の運営実施	生活困窮者自立支援法に基づく一時生活支援事業と自立相談支援事業を一体的に運用する施設として、困窮法の理念を踏まえた支援方法が示されているか。	40
	(2) ホスピタリティ	質の高い支援を提供するための取組が提案されているか	10
	(3) 施設設置地域の理解とホームレスの現状課題を踏まえた事業提案	関係機関、近隣施設との連携の考え方は適切か。地域特性を理解し、地域課題やニーズを十分に捉えた施設運営の考え方が提案されているか。	20
5 指定管理料			40
	(1) 指定管理料の額	収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料が提案されているか	20
	(2) 施設の課題等に応じた費用配分	利用者サービスのための適正な経費が計上されているか、また施設の特性や課題、維持管理に応じた、費用配分が提案されているかどうか。	20
6 その他			10
	(1) 新たな事業の提案	新たな事業の提案について	10
7 加減点項目			45

(1) 市内中小企業等であるか	次のいずれかに該当するか。 ・ 市内中小企業 ・ 中小企業等協働組合法第 3 条に規定する事業協同組合及び信用協同組合のうち、市内に住所を有する者 ・ 地域住民を主体とした施設の管理運営等のために、地域住民を中心に設立された団体 ※共同事業体の場合は、代表団体が市内中小企業であること	10
(2) 障害者雇用率、ワークライフバランス及び男女共同参画の推進	障害者雇用率が法定雇用率を超えているか。	4
	以下の計画を策定しているか。 ● 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の策定（2 点） ● 女性の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計画の策定（2 点）	4
	以下にあげる認定のうち、いずれかの認定を受けているか。 ● 次世代育成支援対策推進法による認定 ● 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 ● よこはまグッドバランス企業の認定	2
(3) 前期の管理運営の実績 （現在の指定管理者のみ。）	実績が良好であるか。	－20 ～25
合 計(「7 加減点項目」を除く)		280

※1 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計 280 点満点の 6 割以上：168 点）を満たすことが必要です。最低基準に満たない場合は、応募団体が 1 団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。

※2 財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

オ 選定結果の通知及び応募書類の公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、横浜市のウェブページへの掲載等により公表します。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku->

[katsuyou/kenko/list/homeless/](https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/)

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定議案の議決後に公表します。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者として指定します。（令和 7 年 12 月下旬予定）

キ 指定管理者との協定締結

「6 協定及び準備に関する事項」を参照

（4） 応募手続きについて

次の応募書類をアから順に並べ、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本・副本各 1 部及びファイルに綴じた 8 部（計 10 部）を提出してください。副本を除く 9 部については、ページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A 4 サイズに統一してください。

ア 指定申請書【様式 1】（横浜市生活自立支援施設条例施行規則 別記様式（第 3 条第 1 項））

イ 事業計画書【様式 2】

ウ 指定管理料提案書（収支予算書）【様式 3】

エ 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書【様式 4】

オ 団体の概要【様式 5】

カ 申請団体役員名簿【様式 6】

※県警照会用エクセルファイル（データ）も提出してください。

キ 欠格事項に該当しない宣誓書【様式 7】

ク 定款、規約その他これらに類する書類

ケ 履歴事項証明書※²（応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの）

コ 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の収支計算書及び事業報告書（様式自由）

サ 直近 3 か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等。任意団体においては、これらに類する書類。

シ 税務署発行の納税証明書「その 3 の 3」※^{1、2}（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）

ス 横浜市税の納税状況調査の同意書【様式 8】※²

応募時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（横浜市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。

セ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類※³

労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の 1 回分）等

ソ 健康保険の加入を確認できる書類^{※3}

年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の１回分）等

タ 厚生年金保険の加入を確認できる書類^{※3}

年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の１回分）

チ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）

ツ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

テ 評価基準加点項目に係る申出書【様式 14】及び障害者雇用計算表【様式 14－2】^{※4, 5}

※1 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は〇〇施設の応募書類（令和●年●月●日に●区局●●課に提出）として添付」と明記してください。

※2 収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない公益法人又は人格のない社団等の場合は、「法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書【様式 9】」を提出してください。

※3 各種社会保険への加入の必要がないため、セ、ソ及びタの提出ができない場合は、「労働保険、健康保険及び厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」【様式 10】を提出してください。

※4 加減点項目のうち、「(1)市内中小企業等であるか」「(2)障害者雇用率、ワークライフバランス及び男女共同参画の推進」において加点を希望する団体は、「加減点項目に係る申出書【様式 14】」を作成し、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。

※5 障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.30%を超えていることを確認するため、「加減点項目に係る申出書【様式 14】」に加えて「障害者雇用計算表【様式 14-2】」に必要事項を記入の上、提出してください。

※6 共同事業体として応募する場合は、上記アからエまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記オからツまでを提出してください。その際、次の 2 点をオに添付してください。

オー a 共同事業体の結成に関する申請書【様式 5－2】

オー b 共同事業体連絡先一覧【様式 5－3】

※7 中小企業等協同事業組合として応募する場合には、上記アからエまでに加えて、すべての担当組合員に関する上記オからツまでを提出してください。その際、次の書類をオに添付してください。

オー c 事業協同組合等構成員表【様式 5－4】

※8 その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格

法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体であること（法人格は不要。ただし個人は除く）。

イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

- (ア) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している団体
- (イ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにもかかわらず、その手続きを行っていない団体
- (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
- (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、横浜市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けた団体
- (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、横浜市における入札参加を制限されている団体
- (カ) 選定評価委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与している団体
- (キ) 暴力団（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をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）である団体

※本項目については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式5）」により、横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・照会を行います。

- (ク) 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けている団体（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでない団体

ウ 共同事業体に関する取扱い

共同事業体の場合には、構成する全ての団体が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しの提出が可能であること
- (イ) 当該共同事業体の構成団体が横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

エ 中小企業等協同組合に関する取扱い

中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当するすべての組合員が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」の提出が可能であること
- (イ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないことであること

オ 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。

カ 接触の禁止

選定評価委員、横浜市職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

キ 重複応募の禁止

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません。

ク 応募内容変更・追加の禁止

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、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ケ 団体職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体、中小企業等協同組合に当たっては組合員となっている団体）の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

（ア） 現地見学会・応募説明会への代理出席

（イ） 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）

（ウ） 選定評価委員会の面接審査への出席

コ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

（ア） カ～ケの禁止事項に該当するなど、本公募要項に定める手続きを遵守しない場合

（イ） 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

サ 応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

シ 応募書類の開示

指定管理者及び指定候補者の応募書類については、「個人情報保護に関する法律」及び「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

その他、横浜市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ス 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「辞退届【様式 10】」を提出してください。

セ 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。

ソ 提出書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は横浜市及び設計者に帰属し、団体の提出する応募書類の著作権は作成した団体に帰属します。

6 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

選定評価委員会による審査及び選定後、横浜市は指定候補者と細目について協議を行い、仮協定を締結します。その後、横浜市会の議決を経て指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応及び施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項（口座管理、指定管理料支払い方法の原則及び光熱水費支払い方法の原則等）
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項
- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定期間満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 開業準備及び業務の引継ぎ

ア 開業準備

指定管理期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

- イ 業務の引継ぎ指定管理者が現在の指定管理者と変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。この場合、引継ぎに要する費用については、「引継ぎ関連費用」として積算の上、指定管理料とは別に提案してください。

引継ぎは指定期間が開始する前年度に行うこととなるため、市会における指定議案の議決後に、横浜市と指定管理者との間で契約を別途締結して実施します。

なお、積算にあたっては、以下の条件が最低限満たされることを条件とした上で、費用の上限額を100万円とします。

詳細については、選定評価委員会による選定後、指定候補者と協議します。

【引継ぎの期間】 約2か月（令和8年2～3月頃）

【引継ぎの人数】 8人（施設長、生活支援業務職員5人、事務職員1人、看護師1人）

【引継ぎ項目】

- ・入退所手続き業務
- ・生活支援業務
- ・就労支援業務
- ・給食業務
- ・巡回相談事業との連携業務
- ・現入所者の支援業務
- ・その他必要業務

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

指定候補者は、提出済みの指定申請書及び添付書類の記載内容に変更が生じたときは、関係書類を添えて直ちに横浜市へ届け出るものとします。

横浜市は、横浜市の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合には、指定しないことができるものとします。

また、指定から指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合及び協議が成立しない場合には、当該団体の指定を取り消すことができるものとします。

上記の場合には、次点候補者を指定候補者として協議を行い、指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

なお、市会の議決が得られなかった場合においても、生活館に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために横浜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られるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、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あります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、次のようなものが考えられます。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

イ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、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

ウ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき

オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき

カ 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編行為（会社法第5編に規定する各行為をいう。以下同じ。）等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき

キ 指定管理者の指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不適当と判断されるとき

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき

- ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- シ その他、横浜市が当該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

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額、既に支出した指定管理料の返還又は横浜市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

また、指定管理者が、横浜市の実施する指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中に「横浜市指名停止等措置要綱」に定める措置要件に該当するときは、同要綱に基づく指名停止を行います。