

第 1 回

横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会

日時：平成 27 年 5 月 25 日 15：25 から

場所：寿福祉プラザ 2階会議室

- 開会
- 定数確認
- 議事
 - (1) 委員長の選出
 - (2) 公募要項・評価基準について
 - (3) 選定プロセス、スケジュールについて
 - (4) その他
- 閉会

<別添 当日配布資料一覧>

『選定評価委員・事務局名簿』	資料 1
『指定管理者制度の概要』	資料 2
『横浜市寿生活館の概要』	資料 3
『平成 25 年度横浜市寿生活館事業実績』	資料 4
『横浜市寿生活館公募要項 (案)』	資料 5
『指定管理者選定までのスケジュール案』	資料 6
『第 3 者評価基結果一覧表』	資料 7
『横浜市寿生活館条例』	資料 8
『横浜市寿生活館条例施行規則』	資料 9
『横浜市寿生活館の指定管理者の選定等に関する要綱』	資料 10
『横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会運営要綱』	資料 11

横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会

選定評価委員・事務局名簿

選定評価委員（五十音順）

川崎 定昭	公認会計士
新保 美香	明治学院大学社会学部教授
隅田 直子	社会福祉法人恩賜財団済生会横浜市南部病院 医療ソーシャルワーカー
三浦 保之	NPO法人 市民の会 寿アルク事務局長
横山 清隆	社会福祉法人同塵会 特別養護老人ホームいずみ芙蓉苑施設長

事務局

小林 秀彦	健康福祉局援護対策担当課長
深川 愛	健康福祉局援護対策担当係長
池田 隆介	健康福祉局援護対策担当

第 1 章 指定管理者制度の概要

1 指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間企業・NPO 等を含む団体（以下「民間事業者」という。）に委ねることを可能とする地方自治法上の制度である（地方自治法〔以下「法」という。〕第 244 条の 2）。

つまり、指定管理者制度とは、公の施設の管理運営を通じて政策目的を達成するための手法の一つと位置づけられ、その目的は「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、公の施設の管理に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」であるとされている（平成 15 年 7 月 17 日総行行第 87 号の総務省通知）。

指定管理者制度は、平成 15 年 6 月の法改正により創設されたものであるが、従来は行政処分として地方自治体が行っていた利用許可権限等、施設に関する管理権限を指定管理者に委任できることとなったほか、主に下表に示される点が従来の「管理委託制度」から変更となった。

	管理委託制度《改正前》	指定管理者制度《改正後》
管理運営の主体	<ul style="list-style-type: none"> 公共団体、公共的団体、地方自治体の出資法人等に限定 相手方を条例で規定 	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者を含む幅広い団体（法人格は不要。ただし、個人は除く） 議会の議決を経て指定
権限と業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設置者である地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の執行を行う 施設の管理権限及び責任は、地方自治体が引き続き有する（使用許可権限も付与できない） 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理権限を指定管理者に委任（使用許可権限を含む） 地方自治体は、管理権限は行使せず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を行う
条例で規定する内容	<ul style="list-style-type: none"> 委託の条件、相手方等 	<ul style="list-style-type: none"> 指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
法的性質	<ul style="list-style-type: none"> 委託（契約） 	<ul style="list-style-type: none"> 指定（行政処分） 管理運営の細目等については、協定（行政処分の附款）により規定

2 本市における指定管理者制度の運用状況

横浜市では、平成 26 年 4 月現在、市営住宅、地域ケアプラザ、地区センター等の 913 施設において、各施設の設置条例に基づき、指定管理者の指定がなされている。913 施設の内訳については、次ページの表のとおりである。

指定管理者の選定にあたっては、民間企業等を含む幅広い団体の参入を促すために原則として公募を行い、また、公正性・公平性・透明性を確保するために、施設情報の提供、選定結果や議事録の公開等に積極的に取り組んできたところである。

平成 23 年 4 月から 451 施設において、新たな指定期間がスタートし、また約 4 割の施設において、民間企業または N P O 法人が管理を行っている。

(1) サービスの向上

制度導入により、下表のようなサービスの向上が図られている。

項目	具体的な施設の例、内容、効果等（過去の事例）
開館時間の延長	・ 11 スポーツセンター：一部曜日に、1 時間 30 分から 2 時間の延長 ・ 横浜国際プール：一部曜日における、深夜・早朝開館の実施
自主事業の充実	・ 踊場地区センター：親子英語教室の実施 ・ 上郷地区センター：地裁職員を講師とした裁判員制度講座の開催
土日電話相談の実施	・ 消費生活総合センター：土・日の電話消費生活相談（9：30～16：00）の開始（勤務体制の工夫により経費増を伴わずに実施）
託児サービスの実施	・ 栄スポーツセンター：地域の N P O と連携し、託児サービスを開始 その結果、子育て世代の利用者数が増加

(2) 経費の節減

また、経費面でも、下表のとおり一定の節減効果が得られている。

【経費の節減効果（18 年度までに制度を導入した 609 施設を対象）】

年度	市の財政負担 ※	節減額
平成 17 年	158 億 821 万円	—
平成 18 年	141 億 8,751 万円	△16 億 2,070 万円

※ 平成 17 年度は委託料。18 年度は指定管理料。

＜横浜市寿生活館の概要＞

施設名称 横浜市寿生活館

開設年月 昭和 40 年 6 月

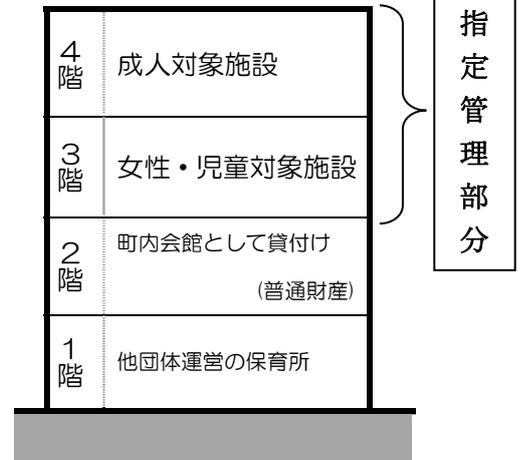
所在地 中区寿町 3 丁目 12 番 2

構造・規模 鉄筋コンクリート造 地上 4 階建

施設面積 敷地面積 721.458 平方メートル

建築面積 290.580 平方メートル(各階)

設置目的 住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の
更生と福祉を図るため



施設内容

＜1階＞ 神奈川県が所管する団体が運営する保育園となっています。

＜2階＞ 横浜市福祉局直営の相談所でしたが、平成 16 年 3 月末に寿福祉プラザに移転しました。その後は、町内会館として貸付を行っています。

＜3階＞ 女性・子ども対象施設
児童図書室、児童ホール、女性子ども室ほか

＜4階＞ 成人対象施設
娯楽室、会議室、給湯室(炊事場)、シャワー室、洗濯室ほか

開館時間 火曜日から金曜日：午前 8 時 45 分から午後 8 時 45 分まで
土曜日、日曜日：午前 8 時 45 分から午後 5 時まで

休館日 月曜日、祝休日及び年末年始（1 月 2 日、1 月 3 日及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで）

＜歴史＞

昭和 36 年 横浜市は寿地区の環境整備・福祉政策推進のために検討を開始しました。

昭和 40 年 横浜市寿生活館が建設。当初は 2 階建てで建設され、2 階は市直営の生活相談所、1 階部分は県所管の保育園が入りました。

昭和 47 年 3 階、4 階部分が増築され、3 階は女性・児童対象施設、4 階は成人対象者施設となりました。

昭和 50 年 不況による困難の中、寿生活館を閉鎖することとなり、その後 6 年間休館となりました。

昭和 56 年 地元住民と労働者の代表である寿地区住民懇談会、横浜市、市職員労働組合による 3 者による話し合いの結果、寿生活館が再開されることとなり、地元代表・行政等による寿生活館運営委員会が作られました。このとき、管理運営については、財団法人寿町勤労者福祉協会が行うこととされました。

平成 11 年 耐震診断調査を実施（耐震補強が必要との診断）

平成 18 年 平成 15 年 9 月の地方自治法の改正を経て、指定管理者制度を導入し、平成 18 年 7 月より、財団法人寿町勤労者福祉協会が第一期指定管理の指定を受けています。

平成 21 年 耐震補強工事を実施し、工事完了しています。

平成 23 年 第一期指定管理期間に引き続き、平成 23 年 4 月より財団法人寿町勤労者福祉協会が第二期指定管理の指定を受けています。

<指定管理者に建物運営を依頼する事業>

- (1) 寿生活館建物の全館管理
- (2) 寿生活館 3 階、4 階の事業運営
- (3) 高齢者事業・文化事業の実施
- (4) その他



(2)事業内容

区 分		内 容
3 階	児童ホール	<p>地区内外の小中学生等児童が利用し、積み木、跳び箱、マット運動、卓球等をして遊んでいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開室時間 午前9時～午後9時 ・延利用者数 児童 6,464人 (1日平均 22人) 大人 2,430人 (1日平均 8人) ・開室日数 294日 ・休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	女性子ども室	<p>昼敷きの部屋で、子ども達が交流をすると共に、テレビを見たり読書やおしゃべりをする等に利用しています。また、湯沸室(調理室)は、おやつやパン作り等調理を学ぶ場にも活用されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開室時間 午前9時～午後9時 ・延利用者数 児童 8,182人 (1日平均 28人) 大人 4,298人 (1日平均 15人) ・開室日数 294日 ・休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	児童図書室	<p>各種図書1,700冊を備え、読書以外にも工作やゲーム等を楽しむ場として利用されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開室時間 午前9時～午後9時 ・延利用者数 児童 9,914人 (1日平均 34人) 大人 2,062人 (1日平均 7人) ・開室日数 294日 ・休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	寿学童保育	<p>3階児童ホール、女性子ども室、児童図書室、湯沸室(調理室)を利用して学童保育が行われています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開室時間 午後1時～午後6時 ・延利用者数 児童 22,612人 (1日平均 77人) 大人 3,456人 (1日平均 12人) ・開室日数 294日 ・休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日

区	分	内 容
4 階	会 議 室	<p>地域の各種団体の打合せ、識字学校やアルコール教室等が行われています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用時間 午前9時～午後9時 ・ 延利用者数 1,310人 (1回平均 21人) ・ 利用回数 62回 ・ 休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	集 会 室 (娯 楽 室)	<p>液晶テレビ1台を設置し、地域住民・施設利用者の憩いの場・交流の場として利用されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開室時間 午前9時～午後9時 ・ 延利用者数 6,476人 (1日平均 22人) ・ 開室日数 294日 ・ 休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	洗 濯 場	<p>全自動洗濯機3台、ガス乾燥機(2連式)2台を設置し、自由な使用に供しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開室時間 午前9時～午後9時 ・ 延利用者数 91,700人 (1日平均 312人) ・ 開室日数 294日 ・ 休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	シャワー室	<p>ガス湯沸機(2連式)2台、シャワー器2台を設置し、自由な使用に供しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開室時間 午前9時～午後9時 ・ 延利用者数 88,700人 (1日平均 302人) ・ 開室日数 294日 ・ 休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日
	湯 沸 室 (炊 事 場)	<p>流し台1台、調理台1台、ガスコンロ2台を設置し、施設利用者の台所として自由な使用に供しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開室時間 午前9時～午後9時 ・ 延利用者数 8,840人 (1日平均 30人) ・ 開室日数 294日 ・ 休室 月曜日、祝日および12月29日～1月3日

	事業名	延べ参加人数	開催数		平均参加人数
			前期	後期	
高齢者事業及び 文化事業	カラオケの日	289人	6回	6回	24人
	映画クラブ	279人	6回	6回	23人
	囲碁将棋の日	252人	6回	6回	21人
	ぼっちや	185人	6回	6回	15人
	ストライクボール	160人	7回	5回	14人
	輪投げ	103人	3回	4回	14人
	ことぶき料理教室	76人	3回	3回	13人
	カラオケ大会	70人	1回	1回	35人
	ダーツ	61人	3回	2回	12人
	高齢者映画会	56人	1回	1回	28人
	バスハイク	21人	—	1回	21人
	ことぶき作品展	806人	1回(4日間)	1回(4日間)	403人
			出展作品数	120点	

*1 作品展については参観者を計上

(3)維持管理

①工事関係

- | | |
|--------------|-------------|
| ア ガス乾燥機修理 | オ 洗濯排水詰まり修理 |
| イ エアコン排気口清掃 | カ 外壁工事 |
| ウ 給水管ペンキ塗り替え | キ ガス乾燥機修理 |
| エ 浴室混合水栓修理 | ク 玄関壁改修工事 |

②設備点検、清掃等関係

- | | |
|----------------|--------------|
| ア 害虫駆除 | オ 産業廃棄物処理業務 |
| イ 生活館清掃業務 | カ 消防用設備保守点検 |
| ウ 簡易専用水道検査 | キ 設備点検、清掃等関係 |
| エ 貯水槽洗浄および水質検査 | |

横浜市寿生活館
指定管理者公募要項

平成 27 年 6 月

横浜市健康福祉局生活支援課
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	1
(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)	1
(4) 問合せ先	2
3 指定管理者が行う業務	2
4 横浜市寿生活館の概要	2
(1) 施設の設置目的	2
(2) 目的達成の手段	2
(3) 実施事業(具体策)	2
(3) 職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)	3
(4) リスク分担	4
(5) 業務実施上の留意事項	5
5 公募及び選定に関する事項	9
(1) 公募スケジュール	9
(2) 公募手続きについて	9
(3) 審査・選定の手続きについて	10
(4) 応募手続きについて	13
(5) 応募条件等について	14
6 協定及び準備に関する事項	15
(1) 協定の締結	15
(2) 協定の主な内容	16
(3) 準備業務	16
(4) 指定候補者の変更	16
(5) 指定取消及び管理業務の停止	17

1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、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、また、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ため、指定管理者制度が導入されました。

このたび、横浜市寿生活館設置条例に基づいて設置されている横浜市寿生活館について現在の指定期間の満了に伴い、平成 28 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	横浜市寿生活館 以下「生活館」といいます。
イ 所在地	横浜市中区寿町 3 丁目 12 番地 2
ウ 目的	住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生と福祉を図る。
エ 建物の概要	敷地面積 721㎡、建築面積 284㎡ 3、4 階部分 各 259㎡ 構造 鉄筋コンクリート造 4 階建
オ 開館年月日	昭和 40 年 6 月 昭和 47 年 6 月（3、4 階部分増設）
カ 施設内容	3 階・女性・児童対象施設 （児童ホール、女性子ども室、児童図書室ほか） 4 階・成人対象施設 （会議室、集会室、洗濯室、シャワー室、湯沸室、ほか） ※ 1 階及び 2 階は指定管理者による運営の対象ではありません。
キ 開館時間等	火曜日から金曜日 午前 8 時 45 分から午後 8 時 45 分まで 日曜日及び土曜日 午前 8 時 45 分から午後 5 時まで ただし市長が必要であると認める場合は変更することができます。
ク 休館日	月曜日、休日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

(2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 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）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市寿生活館の指定管理者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、「横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会」（以下「選定委員会」といいます。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中から生活館の設置目的を最も効果的に達成できると認められる団体を選定します。

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

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

〒231-0017 横浜市中区港町1-1 横浜市健康福祉局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.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市寿生活館施設条例第2条に規定する事業の実施に関すること。
(詳細は、以下を参照してください)

4 横浜市寿生活館の概要

(1) 施設の設置目的

生活館は、「住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生と福祉を図るため」に設置される施設です。(横浜市寿生活館条例第1条)

(2) 目的達成の手段

上記の目的を達成するために、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りとなります。

- ア 住居のないもの及び簡易宿泊所宿泊者等の生活の援護・相談
- イ 寿町及び周辺地区の女性や児童、高齢者の生活の援護に関する事業

(3) 実施事業(具体策)

ア 施設の運営に関する業務

(ア) 生活館の建物全館の管理に関する業務(清掃、点検、小破修繕等)

生活館には、会議室、娯楽室等の福利厚生施設や、洗濯室、シャワー室、炊事場などの生活環境改善施設、及びテレビ、洗濯機等の設備・備品を備えています。これらの施設を利用者に提供するため、指定管理者は施設・設備の維持保全及び管理に関する業務を行います。また、光熱水費については、2階入居施設(自治会館)との間で取り交わす覚書に従い、支出及び自治会負担分の請求を行います。

(イ) 女性・児童対象施設、成人男性対象施設の運営(利用調整等)

地区内に居住する女性や学童(幼児・小中学生)を対象に、児童ホール・女性子ども室・児童図書室などの施設を備え、跳び箱、積み木、マット、スクリーン、卓球台などの運動用具や、図書の提供を通して、地区内の女性・子どもが安全かつ安心して過ごすことができるような運営を提供します。

また、成人対象施設として、生活困窮者の生活相談や援護、健康相談や生活改善のための支援を行うと共に、福利厚生の一環として、娯楽の提供や、住民同士の交流を図れるような運営を行います。

(ウ) 高齢者事業・文化事業の実施

高齢者を対象に生きがいの創出や仲間づくりを進めるため、参加対象者を考慮し、各種事業の企画や実施を行います。事業は4種以上実施することとし、合計で月4回以上実施することとします。

(工) その他必要な業務（寿生活館運営委員会）

生活館を効果的に運営・維持するため、地元委員（4名）・知識経験者（3名）・行政（2名）の計9名で構成された寿生活館運営委員会を設置し、指定管理者が事務局を担い、代表者が運営委員長を務め、運営委員会の意見を聞きながら生活館の管理運営にあたります。

イ 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務

(ア) 施設及び設備の維持保全及び管理

指定管理者は、別に市が定める方式に則り、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設を適切に利用可能かどうかを把握します。施設・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市に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じます。

(イ) 施設の管理全般

事故防止、安全管理、衛生管理、清掃等、施設を安全で快適な状態に保つための業務を行います。

(ウ) その他関係業務

生活館の施設・利用案内、実施事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供し、施設の周知及び利用促進を図ります。その他、利用者意見の聴取、利用者の利便性の向上に関する取組などを適宜実施します。

(3) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

ア 職員配置

生活館の指定管理業務に従事する職員として、施設の開館時間に合わせ、必要な職員数を配置すること（常勤・非常勤の別は問いません）とします。職員の資格要件はありませんが、3階及び4階の管理運営業務の責任者1名を定めることとします。地域の特性に合わせ、効果的に維持運営していく上で、生活館の職員の採用・配置等については、寿生活館運営委員会と十分協議を行うこととします。

イ 指定管理料

施設の運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、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、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

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）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、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する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館時間の変更等を含む）に関して、市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、この公募要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

ウ 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、原則として指定管理者は1件あたり60万円以内の場合は指定管理者が負担します。この金額を超える場合については、別途協議することとします。

エ 利用料金について

寿生活館は利用料金制をとっていないため、施設利用にかかる利用料金は徴収しません。

ただし、自主事業等に係る参加費等の実費相当額を参加者から徴収することができます。これら実費収入は、指定管理業務の収支報告書において適切に報告することとします。

(4) 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		
		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		○	
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)の税率等の変更			○
	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	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	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			○
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	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	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		○	
	それ以外のもの (負担限度付き 上段：一件あたり、下段：年間合計)		60万円	○
利用者等 への損害 賠償	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		○	
	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 ※	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			○

※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、ストライキなど

(5) 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) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- (エ) 横浜市寿生活館条例（昭和 40 年 6 月条例第 33 号）
- (オ) 横浜市寿生活館条例施行規則（昭和 40 年 7 月規則第 61 号）
- (カ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (キ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (ク) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 57 号）
- (ケ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等）
- (コ) 施設・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）
- (サ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

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、自己評価を実施することとします。

(ウ) 第三者評価の実施

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。

なお、受審については、指定開始から2年目を行うことを原則とします。

(エ) 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、「横浜市個人情報の保護に関する条例」(平成17年2月横浜市条例第6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、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り、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「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2号)の趣旨に則り市が別途示す「標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、それに基づき、情報開示請求等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その旨を横浜市へ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こととします。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。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に生活館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

①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に、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

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

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、総務局主税部法人税務課、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

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、横浜市の「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

また、現段階では、本市防災計画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、可能な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) 自動販売機等について

自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請を行うものとします。

なお、自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。

指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する委託契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として、適正に経理することとします。

(ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例の施行(平成 24 年 4 月 1 日)にともない、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。

(セ) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、平成 22 年 4 月 1 日より本条例を施行し、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ります。

(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各構成団体）について選定時と同様の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していただく必要があります。

(タ) ウェブアクセシビリティ

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し、アクセシビリティに配慮すること。

(チ) 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。

(ツ) その他

記載のない事項については、健康福祉局長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

ア 公募のお知らせ・公募要項の配布	6月 1日(月)～7月 17日(金)
イ 現地見学会及び応募説明会	7月 10日(金)
エ 公募要項に関する質問受付	7月 13日(月)～7月 17日(金)
オ 公募要項に関する質問回答	7月 24日(金)頃(予定)
カ 応募書類の受付期間	7月 28日(火)～7月 30日(木)
キ 審査・選定(面接審査実施)	8月中旬
ク 選定結果の通知・公表	8月下旬
ケ 指定管理者の指定	12月下旬予定
コ 指定管理者との協定締結	平成 28年1月下旬締結(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、横浜市のホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成 27年6月1日(月)から平成 27年7月 17日(金)

(イ) 配布場所：ホームページからダウンロードしてください。

U R L：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shitei-kanri/seikatukan/>

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、この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：平成 27年7月 10日(月)午後2時から午後4時まで

(イ) 開催場所：横浜市寿生活館

(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、7月3日(金)午後5時までに、FAXまたはmailで「横浜市寿生活館応募説明会申込書」(別紙1)を横浜市健康福祉局生活支援課援護対策担当にお送りください。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 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：平成 27年7月 13日(月)午前9時から7月 17日(金)午後5時まで

(イ) 受付方法：FAXまたはE-Mailで「質問書」(別紙2)を横浜市健康福祉局生活支援課援護対策担当宛にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承ください。

オ 質問への回答

回答方法：平成 27年7月 28日(火)(予定)に、横浜市健康福祉局ホームページへの掲載により回答します。

U R L：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shitei-kanri/seikatukan/>

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5（5）応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成27年7月28日（火）午前9時から平成27年7月30日（木）午後5時まで

(ウ) 受付方法：横浜市健康福祉局生活支援課援護対策担当（関内新井ビル10階）まで、ご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）。

※送付先 〒231-0017 横浜市中区港町1-1 横浜市健康福祉局生活支援課援護対策担当

(3) 審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市健康福祉局長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

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、寿生活館の指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定委員会（敬称略・五十音順）

氏名	備考
川崎 定昭	公認会計士
新保 美香	明治学院大学社会学部 教授
隅田 直子	社会福祉法人恩賜財団済生会横浜市南部病院 医療ソーシャルワーカー
三浦 保之	NPO法人 市民の会 寿アルク事務局長
横山 清隆	社会福祉法人同塵会 特別養護老人ホームいずみ芙蓉苑 施設長

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 団体の状況			29
(1) 団体の理念・基本方針等	公の施設を管理する団体として、社会的に理解が得られる団体かどうか。また、公共性の高い事業も実施しているかどうか。	5	
(2) 団体の財務及び運営状況	団体の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どうか。	10	
(3) 地域特性の理解・関心	生活館を利用する対象者の生活状況及び地域特性について理解しているかどうか	7	
(4) 寿地区内での活動実績等	生活館の利用対象と同様な人を対象とした事業実績があるか。	7	
2 職員配置・育成			5
(1) 職員の確保、配置及び育成	団体の職員の雇用が、関係法令に従い、規定を設けて行われているかどうか。運営に必要な知識・能力を持つ最適な職員を確保することが期待できるかどうか。	5	
3 施設の管理運営			32
(1) 施設設置目的の理解	設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が適切に示されているかどうか。	7	
(2) 事故防止・危機管理体制	防犯・防災等に対する適切な安全対策・緊急時の対応策が示されているかどうか。	5	
(3) 施設の適切な利用及び維持管理	利用者が快適に利用できるように、施設の衛生管理と設備維持管理について示されているか。	5	
(4) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者の意見、苦情等を受けて、迅速に対応できる体制について示されているか。	5	
(5) 個人情報保護について	個人情報の保護に対する取扱いが適切に示されているかどうか。	5	
(6) 環境への配慮	温室効果ガスの削減や、ごみ排出量の削減など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対する取り組みについて示されているか。	5	

4	事業の企画・実施		27
	(1) 事業計画、事業展開	対象者の生活状況及び寿地区の実情を反映した事業が提案されているかどうか	5
	(2) 施設の利用促進	適切な高齢者事業・文化事業の実施に関する提案が示されているか。	5
	(3) 施設の利用調整	施設利用に関して、利用者間のトラブルなく、調整を行なうと共に、常に良好な状態が維持できるような取組みについて示されているか。	5
	(4) 関係機関及び地域団体との連携	地元関係機関・団体等と適切な連携を行なった良好な事業展開が期待できるかどうか。	7
	(5) 運営費の効率性	経費削減の視点を持った管理運営が期待できるかどうか。	5
5	収支計画及び指定管理料		7
	(1) 収支計画の適正性	効率的な管理運営を行なう上で、適切な収支予算書であるかどうか。	7
合 計			100

※これらの評価項目に加えて、現指定管理者の実績を加減点評価することもできる。（満点の10%以内）

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定委員会の定める最低基準に満たないときは選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

また、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・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、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の応募書類については、原則として指定管理者選定終了後に公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shitei-kanri/seikatukan/>

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成27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、原本を1部、写しを9部提出してください。なお、写しの書類のうち1部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類に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、A4サイズに統一してください。

- ア 指定申請書（様式1）（横浜市寿生活館施行規則第5条 別記様式）
- イ 事業計画書（様式2）
- ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）
- エ 団体の概要（様式4）
- オ 申請団体役員名簿（様式5）
※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。
- カ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）
- キ 定款、規約その他これらに類する書類
- ク 法人にあっては、法人の登記事項証明書
- ケ 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）
- コ 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。
- サ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。）
- シ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式7）
現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（本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。）
- ス 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8）：公益法人又は人格のない社団等で、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場合に、提出の必要があります。
- セ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：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：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：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）等
- ※ 加入の必要がないため、セ・ソ・タのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・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9）を提出してください。
- 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（なお、応募団体が現在の指定管理者である場合は、現指定管理機関初年度から4年間の基礎データ（事業報告書、収支決算書等）も提出してください。）

※共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。「エ 団体の概要（様式4）」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

エー a 共同事業体の結成に関する申請書（様式 4-2）

エー b 共同事業体連絡先一覧（様式 4-3）

なお、応募書類の内、エ～ツの各書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

※その他、必要に応じて、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

対象者の更生及び福祉の増進に関する横浜市の施策の方針を理解し、対象者の生活状況及び生活館のある地域の実情等を把握して、適切かつ公平に対象者に対する生活の援護等事業を実施することができる法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

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、地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納していること
- (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もの。
- (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- (オ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- (カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- (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。）であること
※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是正勧告を受けていること（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こと）

ウ 共同事業体の場合の取扱いについて

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式 4-2）」を提出することとします。また、選定後協定締結時まで、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することとします。

エ 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。

オ 接触の禁止

選定委員、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。

カ 重複応募の禁止

応募は、一団体につき、一案とします。複数の応募はできません。
また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

キ 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、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ク 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）の職員以外が、以下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) 選定委員会の面接審査への出席

ケ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

- ① オ～クの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- ② 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

コ 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。

サ 応募書類の開示

応募書類については、「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。

シ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、「辞退届（様式 10）」を提出してください。

ス 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。

セ 提出書類の取扱い・著作権

団体の提出する応募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、選定委員会で選定された指定候補団体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。

6 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

選定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、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき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、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、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 指定管理満了に関する事項
- 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) 準備業務

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。

なお、指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

引継ぎに要する費用については、現在当施設の指定管理者となっている団体を除き、「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、市と指定管理者となる団体との間で契約を別途締結して実施します。

また、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1か月(28年2月ごろから28年3月ごろまで)

【引継ぎの人数】 5人(寿生活館職員5人、事務職員1人)

【引継ぎ項目】

- ・施設及び設備の管理・維持に関する事項
- ・就労支援業務女性・児童対象施設、成人男性対象施設の運営業務
- ・高齢者事業・文化事業
- ・その他必要業務

(4) 指定候補者の変更

健康福祉局は、指定候補者が、横浜市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時は、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、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や協議が成立しない場合も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがあります。

なお、市会の議決が得られなかった場合においても、当該施設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、以下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 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 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 当該施設の指定管理者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相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いうとき
- 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、ストライキなどの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又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、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、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また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。
なお、指定管理者が本市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場合は、指名停止を行います。

別紙 1

横浜市寿生活館応募説明会申込書

横浜市健康福祉局援護対策担当
FAX 番号 : 045-664-0403
E-Mail : kf-entai@city.yokohama.jp

所在地
団体名
代表者氏名

横浜市寿生活館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	

応募説明会に関する事務担当者氏名 :
連絡先 :

※ 当日は公募要綱等の資料は配付しませんので、健康福祉局のホームページから印刷の上、御持参下さい。

別紙2

質問書

横浜市健康福祉局援護対策担当
FAX 番号 : 045-664-0403
E-Mail : kf-entai@city.yokohama.jp

所在地
団体名
代表者氏名

横浜市寿生活館指定管理者公募要項について、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。
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。

横浜市寿生活館

指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 2 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本 1 部、写しを 9 部提出してください。なお、写しの書類のうち 5 部はファイル綴りとし、1 部についてはファイルをスケーパー等で留めず、クリップ留めで提出してください。
- 4 事業計画書（様式2）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	ページ番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（様式1）（別記様式 第5条-1）	1
<input type="checkbox"/>	イ 事業計画書【様式2-1から2-11】	2-1 ～2-11
<input type="checkbox"/>	ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）	3
<input type="checkbox"/>	エ 団体の概要（様式4）	4
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合 エ-2 共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）	4-2
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合 エ-3 共同事業体連絡先一覧（様式4-3）	4-3
<input type="checkbox"/>	オ-1 申請団体役員名簿（様式5）	5
<input type="checkbox"/>	オ-2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	
<input type="checkbox"/>	カ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）	6
<input type="checkbox"/>	キ 定款、規約その他これらに類する書類	7
<input type="checkbox"/>	ク 法人にあっては、法人の登記事項証明書	8
<input type="checkbox"/>	ケ 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）	9
<input type="checkbox"/>	コ 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）	10
<input type="checkbox"/>	サ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（直近5か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書になります。）	11

<input type="checkbox"/>	シ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式7）	12
<input type="checkbox"/>	ス 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8） ※該当の場合のみ	13
<input type="checkbox"/>	セ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：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	14
<input type="checkbox"/>	ソ 健康保険の加入を確認できる書類：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	15
<input type="checkbox"/>	タ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：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）等	16
<input type="checkbox"/>	※ 加入の必要がないため、セ・ソ・タのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・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9）	17
<input type="checkbox"/>	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）	18
<input type="checkbox"/>	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（応募団体が現在の指定管理者である場合は、現指定管理期間当初から4年間の基礎データ（事業報告書、収支予算書等））	19

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

横浜市寿生活館の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（注意）申請に関しては、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） 横浜市生活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

【様式2-1】

団体名： _____

■ 1 次の内容について、把握している内容を自由に記述してください。

- ① 住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等（以下「対象者」という。）の更生及び福祉の増進に関する横浜市の施策の方針について。
- ② 対象者の生活状況及び寿地区の実情について。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-2】

団体名： _____

■2 応募団体が管理運営している公の施設、その他の類似施設についての主な実績を記載してください。また、寿地区における団体の活動実績がありましたら、そのことが分かるように記述してください。

<管理実績一覧>

発注者	施設所在 都道府県名	施設名	管理内容	管理期間

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-3】

団体名： _____

- 3 寿生活館を管理運営する職員の確保・配置計画に関して、基本的な考え方を記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-4】

団体名： _____

- 4 寿生活館が置かれた設置目的や地域特性をどのように理解しているのか。その理解に基づき、どのように管理運営を行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-5】

団体名： _____

■ 5 団体が考える安全対策・緊急時の対応策について記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-6】

団体名： _____

■ 6 建物・設備の保守管理、清掃等の衛生管理等の維持や、環境への配慮といった取り組みについて記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-7】

団体名： _____

■ 7 個人情報の保護、その他の法令順守に関する体制について、記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-8】

団体名： _____

■ 8 団体が考える高齢者事業・文化事業の実施方針及び計画を自由に記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-9】

団体名： _____

■9 トラブルなく施設を管理運営するために、団体が考える利用者の施設利用調整について、自由に記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-10】

団体名： _____

■10 地元関係機関・団体等とどのように連携を行い管理運営を行っていくかについて、団体の考えを自由に記載してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式2-11】

団体名： _____

■11 効率的な運営のために、団体が考える管理運営経費削減策について自由に記述してください。

A4版1枚（表裏使用可）以内で記述してください。

【様式 3】

団体名_____

指定管理料提案書及び収支予算書

(単位：千円)

科 目	金 額	説 明
【収入の部】 指定管理料		
収入合計 (A)		
【支出の部】 人件費 施設管理運営経費		
支出合計 (B)		
当期収支差額 (A) - (B)		

※ 収支予算書作成に当たっては、次の条件に従って作成してください。

- ① 横浜市寿生活館業務仕様書を参照してください。
- ② この収支予算書作成に当たっては、平成 27 年度寿生活館管理委託料 4 3, 4 2 1 千円を上限に、予算を作成してください。
- ③ 科目には入力済みの大項目の他、中項目、小項目を設けて記入してください。

【様式 4】

団体の概要

共同事業体名： _____

(共同事業体でない場合は、上記の部分を空欄にするか削除してください)

(平成 27 年 4 月現在)

(ふりがな) 団体名	(_____)			
所在地	〒 _____ ※法人にあつては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあつては代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式7同意書による)に使用します)。			
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
財政状況 (※直近3 か年の事業 年度分)	年 度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	【氏名】 _____		【所属】 _____	
	【電話】 _____		【FAX】 _____	
	【E-mail】 _____			
特記事項				

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

㊟

横浜市寿生活館の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の 目的		
共同事業体の 名称		
共同事業体の 事務所所在地		
共同事業体の 構成団体（代表 団体も構成団体 として記載する こと）	所在地	
	団体名	
	所在地	
	所在地	
	団体名	
共同事業体の 代表団体	所在地	
	団体名	
代表団体の権限	1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限	

(裏面あり)

共同事業体の結成及び解散	当共同事業体は、平成 年 月 日に結成し、指定期間終了後3か月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。
共同事業体の業務遂行及び債務の履行についての責任	各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い、当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。
権利義務の譲渡制限	本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはありません。
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

平成 年 月 日

代表団体 所在地
団体名
職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
団体名
職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
団体名
職・氏名 ⑩

【様式4-2】

共同事業体連絡一覧

共同事業体名 _____ .

[代表構成団体 担当者連絡先]

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

[構成団体 担当者連絡先]

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

[構成団体 担当者連絡先]

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

【様式 6】

欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市長

団体名

所在地

代表者名

⑩

当法人は、横浜市寿生活館指定管理者公募要項に記載の、欠格事項に該当しないことを宣誓します。

【様式 7】

横浜市税の納税状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑨

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞
通知等送付先

当団体は、横浜市寿生活館の指定管理者として応募するにあたり、指定管理者選定時及び、指定管理者に選定された場合、指定期間内に毎年1回、横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
- (2) 市民税・県民税（普通徴収分）
- (3) 法人市民税
- (4) 事業所税
- (5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6) 固定資産税（償却資産）
- (7) 軽自動車税

【様式 8】

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

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を、直近3か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

【様式9】

平成 年 月 日

横浜市長

所在地
団体名
代表者氏名

印

労働保険・健康保険・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

横浜市寿生活館の指定管理者選定にあたり、以下の内容について申し出いたします。

1. 労働保険（労災保険・雇用保険）について、以下の理由により加入の必要はありません。

(1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

(2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

※ 該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.html>

【様式 10】

辞 退 届

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

横浜市寿生活館の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

(ふりがな) 氏 名			
部署・職名			
電話番号		F A X	
E-mail			

横浜市寿生活館 指定管理者選定スケジュール表（案）

選定委員会	時期	事務局
☆ 第1回選定委員会・施設見学の開催 ・選定委員委員長の選出 ・選定スケジュールの決定 ・公募要項の決定 ☆ 第2回選定委員会の開催 ・応募団体の書類審査、ヒアリング ・指定管理候補団体の選定	5月25日（月）	
	6月1日（月）～7月17日（金）	公募要項の配布開始（HP掲載）
	7月3日（金） 7月10日（金）	現地見学会、応募説明会の受付 現地見学会、応募説明会の実施
	7月13日（月）～7月17日（金） 7月24日（金） 7月28日（火）～7月30日（木）	公募要項に関する質問受付 公募要項に関する質問回答（HP掲載） 応募書類の受付期間
	8月中旬	
	8月下旬	選定結果の通知（HP公表）
	10月中旬	仮協定締結
	12月下旬	指定管理者の指定（市会第4回定例会）
	1月下旬	本協定締結

寿生活館評価総括

項目	指定管理者自己評価	第三者評価機関特記事項
I. 総則	概ね寿生活館の設置目的に基づいた管理運営を実施しており、職員の配置やマナーにおいても適切であるとおもわれます。	基本方針や事業計画書等に沿い、施設の施設目的の達成について十分な管理運営を行っています。 また、施設利用者の地域活動への参加も見られ、今後の発展的な交流についても期待ができます。
II. 施設・設備の維持管理	建物は、築 40 年以上が経過しておりますが、耐震工事がなされており、小破修繕等も迅速に対応し、安全性の確保に努めております。また、会館内の衛生管理においても施設の清掃をこまめに行うなど施設の適正な維持管理に努めております。	築 40 年以上の老朽施設ですが、耐震工事及び外壁塗装工事が実施され、施設管理については日常定期清掃を実施し、利用者が快適に利用できるようチェックしており、良好に運営されています。
III. 運営業務及びサービスの質の向上	職員間での連絡業務は、適切に行われており、突発的なトラブル等にも臨機応変に対応しています。また、危機マニュアル等も作成しており、施設内に設置してあります。	運営業務及びサービスの向上のための取組が行われていますが、マニュアルの整理や研修の実施に不備がみられます。職員間の適切な情報共有のため、今後実施の意向を確認しました。
IV. 地域及び地域住民との連携	第三者機関として「寿生活館運営委員会」を設置しており、地域関係者からの助言を事業に反映しています。また、学童保育事業への職員派遣や夏祭りなど、地域行事にも参加しています。	施設目的に則り地域との交流に取り組んでおり、地域住民の交流に貢献しています。
V. 収支状況	指定管理料については、適正な処理を行うとともに、毎年度見直しを行うなどして経営改善に努めています。	収支計算書の記載が正しく行われているという点では問題はありません。 ただし、事業が適切に執行されていることが明確に確認できるようなマネジメントシステムの構築が望まれます。

評価結果についての講評

寿生活館は、住居の無い者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生と福祉を図ることを目的として、昭和 40 年より、地域の特性や歴史を踏まえ、長きにわたって運営されています。また現在では当初の対象者のみならず、女性や子どもの集まる場としても活用されており、地域の活力の醸成に貢献しています。

今後も寿地区の中心的施設として地域住民に利用されていくべく、運営にかかる研修の実施、職員間の情報共有の強化及び指定管理料の適正な執行が望まれます。

指定管理者からの意見

今回の第三者評価委員会でご指摘を受けた項目については、運営業務及びサービスの向上のためのマニュアル整理や研修制度を整えるとともに、収支状況での指摘項目についても、当協会で行う業務運営改善委員会（月 1 回）の専門部会において検討を加え、マネジメントシステムの構築を図ってまいります。

評価結果のまとめ

寿生活館評価結果一覧表

評価項目		指定管理者 自己評価結果	評価機関 評価結果
I. 総則			
1.施設の目的や基本方針の確立	寿生活館の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が確立されており、職員が理解し、実践しているか。	A	A
2.施設目的の達成度	施設の管理運営を通して、施設目的を達成できているか	B	B
3.職員の勤務実績、配置状況	管理職を含む常勤職員及び非常勤職員の勤務実績、配置状況は適切か	A	A
4.職員のマナー	利用者が気持ちよく利用できるよう、利用者に対する職員の対応マナーは適切か	A	A
5.開館の実績	公募要項及び申請書類に定められた、もしくは事業計画書のとおり開館しているか	A	A
II. 施設・設備の維持管理			
1.建物・設備の保守点検	建物・設備が適切に管理され、安全性の確保及び良好な機能の保持が実現されているか	A	A
2.備品の管理	施設の備品が適切に管理されているか	A	A
3.清掃業務	利用者が快適に利用できるよう、清掃が行き届いているか	A	A
4.3R推進への取組み	ヨコハマ 3R夢プランに則った3R推進に取り組んでいるか。	B	A
III. 運営業務及びサービスの質の向上			
1.施設の利用実績	-		
2.利用しやすい受付案内の実施	利用者が利用しやすい受付案内を実施しているか	B	B
3.適切な利用情報の提供	すべての利用者が等しく利用情報を得ることができるよう、適切な利用情報の提供を行っているか	A	A
4.広報・PRの実施	当該施設について、広報誌やPR誌を作成するなど、具体的な取組みを実施し、潜在的な利用者に応募しているか。	A	A
5.サービス水準の確保	個々のサービスについて、対応する職員によって格差が生じないよう、職員間での情報共有化を実現し、施設のサービス水準を確保するための取組を行っているか。	A	A
6.個人情報の保護	個人情報の保護に対する体制が整っているか	B	B
7.事故防止対策への取組	事故防止のための体制の構築・取組を行っているか	B	B
8.事故発生時の対応体制の構築	自己発生時の対応体制が確立しているか	B	B
9.災害発生時の対応体制の構築	災害発生時の対応体制が確立しているか	A	A
10.利用者の意見・苦情を抽出する仕組みの構築	利用者が意見や苦情を述べやすい環境を整備しているか	B	B
11.利用者の苦情解決体制の構築	利用者の意見、苦情等を受けて、迅速に対応できる体制を構築しているか	B	B
12.利用者アンケート調査の実施	サービス全体に対する利用者の満足度を把握し、課題がある場合には対応策を講じているか	A	A
IV. 地域及び地域住民との連携			
1.地域や地域住民との交流・連携の取組	地域や地域住民との交流・連携に関する取組を実施し、地域住民への支援を実施しているか	A	A
V. 収支状況			
1.指定管理料の執行状況	指定管理料は適正に執行されているか	A	B

○横浜市寿生活館条例

昭和 40 年 6 月 1 日

条例第 33 号

注 平成 11 年 2 月から改正経過を注記した。

横浜市寿生活館条例をここに公布する。

横浜市寿生活館条例

(目的及び設置)

第 1 条 住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等(以下「対象者」という。)の更生と福祉を図るため、横浜市寿生活館(以下「生活館」という。)を横浜市中区に設置する。

(平 11 条例 9・一部改正)

(事業)

第 2 条 生活館は、次の事業を行う。

- (1) 対象者の生活各般の相談及び指導
- (2) 対象者の生活の援護
- (3) 対象者の健康相談
- (4) 対象者の保護する児童の育成指導
- (5) その他前各号に準ずる事業

(平 17 条例 75・全改)

(利用の制限)

第 3 条 次条第 1 項に規定する指定管理者は、正当な理由がある場合は、生活館の利用を制限することができる。

(平 11 条例 9・平 17 条例 75・一部改正)

(指定管理者の指定等)

第 4 条 次に掲げる生活館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) 第 2 条に規定する事業の実施に関すること。
- (2) 生活館の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (3) その他市長が定める業務

2 指定管理者は、対象者の更生及び福祉の増進に関する横浜市の施策の方針を理解し、対象者の生活状況及び生活館のある地域の実情等を把握して、適切かつ公平に対象者に対する生活の援護等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、生活館の設置の目的を最も効果的に達成することができるかと認めたものを指定管理者として指定する。
- 5 市長は、指定管理者の候補者を選定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、第7条第1項に規定する横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会(以下「選定評価委員会」という。)の意見を聴かなければならない。

(平 17 条例 75・全改、平 23 条例 48・一部改正)

(指定管理者の指定等の公告)

第 5 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。

(平 17 条例 75・追加)

(管理の業務の評価)

第 6 条 指定管理者は、市長が特別の事情があると認める場合を除き、その指定の期間において、第 4 条第 1 項各号に掲げる生活館の管理に関する業務について、選定評価委員会の評価を受けなければならない。

(平 23 条例 48・追加)

(横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会)

第 7 条 指定管理者の候補者の選定、指定管理者による生活館の管理の業務に係る評価等について調査審議するため、横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会を置く。

- 2 選定評価委員会は、市長が任命する委員 10 人以内をもって組織する。

- 3 前項に定めるもののほか、選定評価委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

(平 23 条例 48・追加)

(委任)

第 8 条 この条例に規定するもののほか、生活館の管理に関する事項及びこの条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

(平 17 条例 75・旧第 5 条繰下、平 23 条例 48・旧第 6 条繰下)

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

付 則(昭和 42 年 3 月条例第 5 号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和 42 年 2 月 7 日から適用する。

附 則(昭和 55 年 10 月条例第 62 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 56 年 3 月条例第 5 号) 抄
(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 11 年 2 月条例第 9 号)

この条例は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 6 月条例第 75 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寿生活館条例第 4 条第 1 項の規定によりその管理を委託している横浜市寿生活館については、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。

附 則(平成 23 年 12 月条例第 48 号)
(施行期日)

1 この条例は、平成 24 年 4 月 1 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それぞれの条例の規定に基づき公の施設の管理に関する業務を行っている指定管理者が、その指定の期間においてこの条例の施行の日前までにこの条例による改正後のそれぞれの条例の規定による当該業務についての評価に相当する評価を受けている場合にあっては、当該期間においては当該業務についての評価に係るこれらの規定は適用しない。

○横浜市寿生活館条例施行規則

昭和 40 年 7 月 1 日

規則第 61 号

注 昭和 63 年 3 月から改正経過を注記した。

横浜市寿生活館条例施行規則をここに公布する。

横浜市寿生活館条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 横浜市寿生活館条例(昭和 40 年 6 月横浜市条例第 33 号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(利用の制限)

第 2 条 条例第 3 条に規定する正当な理由がある場合は、次のいずれかに該当する者が利用する場合とする。

- (1) 他人の迷惑となる物品または動物を携帯する者
- (2) 係員の指示に従わない者
- (3) その他管理上支障があると認められる者

(平 11 規則 26・一部改正)

(休館日)

第 3 条 住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等を対象とする相談及び指導を行うための施設(以下「相談窓口」という。)に係る休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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(以下「休日」という。)
- (3) 1 月 2 日、1 月 3 日及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

2 相談窓口以外の施設に係る休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (2) 休日。ただし、その日が月曜日に当たるときは、その翌日に振り替えるものとする。
- (3) 1 月 2 日及び 1 月 3 日

3 市長は、前 2 項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、休館日に開館し、又は休館日以外の日を開館しないことができる。

(平 5 規則 35・全改・一部改正)

(開館時間)

第4条 相談窓口に係る開館時間は、午前8時45分から午後5時15分までとする。

2 相談窓口以外の施設に係る開館時間は、午前8時45分から午後8時45分までとする。ただし、日曜日及び土曜日における開館時間は、午前8時45分から午後5時までとする。

3 市長は、前2項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、開館時間を変更することができる。

(平5規則35・追加・一部改正)

(指定申請書の提出等)

第5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4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

(4) 横浜市寿生活館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書類

(平17規則95・追加)

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、健康福祉局長が定める。

(平5規則35・旧第4条繰下、平6規則64・一部改正、平17規則95・旧第5条繰下、平18規則84・一部改正)

付 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和40年6月1日から適用する。

付 則(昭和47年6月規則第87号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(昭和48年4月規則第51号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和63年3月規則第56号)

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則(平成4年3月規則第15号)

この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 5 年 3 月規則第 7 号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 5 年 4 月 11 日から施行する。

附 則(平成 5 年 3 月規則第 35 号)

この規則中第 1 条の規定は平成 5 年 4 月 1 日から、第 2 条の規定は平成 5 年 4 月 11 日から施行する。

附 則(平成 6 年 7 月規則第 64 号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 11 年 3 月規則第 26 号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 6 月規則第 95 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月規則第 84 号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

5 この規則の施行の際現に決裁処理の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

別記様式(第 5 条第 1 項)

(平 17 規則 95・追加)

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

横浜市寿生活館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) 横浜市寿生活館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

(A4)

横浜市寿生活館の指定管理者の選定等に関する要綱

制定 平成 22 年 4 月 1 日 健保護第 8 3 号 (局長決裁)

改正 平成 27 年 4 月 1 日 健生支第 3047 号 (局長決裁)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、横浜市寿生活館条例 (昭和 40 年 6 月条例第 33 号) 第 1 条に規定する横浜市寿生活館 (以下「生活館」という。) の指定管理者を指定するため、選定を適正に実施するための手続等を定める。

2 選定は、公平性及び透明性を確保して、実施するものとする。

(指定管理者の選定)

第 2 条 選定は、期間を定めた公募により実施する。

2 前項の公募を行った結果として資格を満たす応募者がなかった場合には、公募要項の再検討等を実施した上で再公募を行うものとする。

3 前項の再公募によっても資格を満たす応募者がなかった場合には、健康福祉局長 (以下「局長」という。) は非公募により選定を行うことができる。

4 局長は、応募者の中から生活館の指定管理者の候補者 (以下「指定候補者」という。) を選定する。

5 局長は、次条に定める指定管理者選定評価委員会の意見を尊重して、指定管理者の選定を行う。

(指定管理者選定評価委員会)

第 3 条 生活館の指定管理者の選定について局長に対して意見を述べるため、指定管理者選定評価委員会 (以下「委員会」という。) を置く。

2 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、局長が別に定める。

(指定管理者の選定基準)

第 4 条 選定は、別に定める選定基準に基づき実施する。

2 選定基準は、条例に定められた施設の設置目的を最も効果的に達成することができるよう定める。

3 局長は、前項の選定基準については、委員会に基準の検討及び決定を委ねることができる。

(申請書等)

第 5 条 局長は、あらかじめ定められた期日までに、横浜市寿生活館条例施行規則 (昭和 40 年 7 月規則第 61 号) 及び別途定める指定管理者公募要項に定められた提出書類を、指定管理者の指定を受けようとする者から受理するものとする。

2 局長は、前項の申請書類の一部又は全部を、委員会に必要な応じて提供する。

(選定の公表及び報告)

第6条 局長は、指定管理者の候補者及び次点候補者を選定したときは、速やかに選定結果を応募法人に通知するとともに、その結果を公表する。

(指定管理者の指定)

第7条 局長は、議会の議決を経て指定管理者に指定された者に対して速やかに指定の通知をするとともに、公告を行う。

2 指定管理者に指定された者と局長は、指定管理業務に関する協定を締結する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 次に掲げる要綱は廃止する。

横浜市寿生活館の指定管理者の指定に関する要綱（平成17年7月8日福保第1068号）

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会運営要綱

制定 平成 24 年 4 月 1 日 健保護第216号（局長決裁）

改正 平成 27 年 4 月 1 日 健生支第3047号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市寿生活館条例（昭和40年6月横浜市条例第33号）第8条第3項の規定に基づき、横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

（担当事務）

第2条 委員会は、横浜市寿生活館（以下「生活館」という。）の指定候補者（指定管理者の候補者をいう。以下同じ。）の選定（以下「選定」という。）、指定管理者による生活館の管理の業務に係る評価（以下「評価」という。）等に関し、次の事項について調査審議し、市長に意見を述べる。

- (1) 選定手続の細目
- (2) 選定基準
- (3) 公募要項の内容
- (4) 選定及び次点候補者（指定候補者を指定管理者として指定できない事情がある場合において、当該指定できない候補者に代わって指定候補者となるべき者をいう。以下同じ。）の決定
- (5) 評価基準
- (6) 評価の決定
- (7) 指定管理者の指定の取消し
- (8) その他市長が選定、評価等について必要と認める事項

（委員）

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 学識経験者
 - (2) 住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等（以下「対象者」という。）の更生及び福祉の増進の事情に通ずる者
 - (3) 対象者の生活状況及び生活館のある地域の事情に通ずる者
 - (4) 会計・経理に詳しいもの
 - (5) その他市長が必要と認めるもの
- 2 委員に、委員としてふさわしくない非行事由があったと市長が認める場合は、市長はその職を解くものとする。
- 3 委員の氏名及び役職等は公募要項等に掲載する。

(委員の責務)

- 第4条 委員は、第2条に定める職務を常に公正、公平に行うものとする。
- 2 委員は、直接間接を問わず、応募団体及び応募することが見込まれる団体の関係者と、選定に関して接触しないものとする。
 - 3 前項の接触が判明したときは、委員会は委員が接触した団体を選考対象外とする。
 - 4 委員は、委員会を通じて知り得た情報をその職を退いた後も漏らしてはならない。ただし、横浜市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。
 - 5 前項の規定は、委員会に出席した者（委員及び会議が公開されている場合における傍聴者を除く。）について準用する。

(委員の任期)

- 第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、これを1年とすることができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3 委員は再任されることができる。

(委員長)

- 第6条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。
- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
 - 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(議事)

- 第7条 委員会の会議は、委員長が招集する。ただし、委員の任期が満了した後の第6条第1項の規定により委員長を定めるまでの間は、市長が招集する。
- 2 委員長は、委員会の会議の議長となる。
 - 3 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
 - 4 委員会の会議の議事は、出席した委員（議長を除く。）の過半数で決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
 - 5 委員長は、委員会において必要があると認めるときは、関係者の出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は関係者から資料の提出を求めることができる。

(作業部会)

- 第8条 委員会は、必要があると認める場合には、作業部会を置くことができ

る。

(会議の公開)

第9条 委員会の会議は、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）第31条の規定に基づき、公開するものとする。ただし、同条ただし書に該当する場合は、委員会の決定により非公開とすることができる。

(報告)

第10条 委員会、選定（次点候補者の決定を含む。）、評価の決定等を行ったときは、速やかに当該結果を市長に報告する。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当において行う。

(委任)

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

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 次に掲げる要綱は廃止する。

横浜市寿生活館指定管理者選定委員会運営要綱

(平成22年4月1日健保護第83号)

(経過措置)

3 この要綱の施行後最初に第3条第1項の規定に基づき任命する委員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、平成26年3月31日までとする。

(その他)

4 この要綱の施行後最初に開催する委員会は、第7条第1項本文の規定にかかわらず、市長が招集する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後最初に第3条第1項の規定に基づき任命する委員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、平成29年3月31日までとする。

(その他)

3 この要綱の施行後最初に開催する委員会は、第7条第1項本文の規定にかかわらず、市長が招集する。