

第1回

横浜市寿生活館 指定管理者選定委員会

日時：令和6年12月24日（火）15:15～16:45

場所：横浜市役所 16 階 N05 会議室

- 開会
- 委員・事務局紹介
- 議事
 - (1) 委員会の公開・非公開
 - (2) 選定スケジュール
 - (3) 公募要項及び選定評価基準
- その他
- 閉会

資料1 選定スケジュール（案）

資料2 公募要項（案）

資料2-1 指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き

資料2-2 ウェブアクセシビリティ仕様書

資料3 応募関係書類（案）

参考資料

- 別紙1 横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会名簿
- 別紙2 指定管理者制度の概要
- 別紙3 横浜市寿生活館の概要
- 別紙4 令和5年度事業報告書
- 別紙5 令和5年度決算報告書
- 別紙6 第三者評価報告書（令和5年度実施）
- 別紙7 横浜市寿生活館条例
- 別紙8 横浜市寿生活館条例施行規則
- 別紙9 横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会運営要綱
- 別紙10 横浜市寿生活館の指定管理者の選定等に関する要綱

横浜市寿生活館

指定管理者選定スケジュール案

選定評価委員会	時期	事務局
令和6年		
★第1回選定委員会 ・選定スケジュールの決定 ・公募要項の決定 ・選定評価基準の決定	12月24日（月）	
令和7年		
	2月25日（火）～ 4月21日（月）	公募のお知らせ、 公募要項の配布
	2月28日（金）	現地見学会及び応募説明会の 受付締切
	3月11日（火）	現地見学会及び応募説明会
	3月11日（火）～ 3月18日（火）	公募要項に関する質問受付
	3月25日（火）頃	公募要項に関する質問回答
	4月21日（月）～ 4月25日（金）	応募書類の受付期間
★第2回選定委員会 ・応募団体の書類審査及びヒア リング ・指定候補者の選定	6月中旬～ 7月下旬	
	8月中旬	選定結果の通知・公表
	10月中旬	仮協定の締結
	12月下旬	指定管理者の指定
令和8年		
	1月上旬	指定管理者との協定締結



横浜市寿生活館 指定管理者公募要項

令和7年〇月

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	1
	(3) 指定管理者の公募、選定及び指定(「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
	(4) 職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)	4
	(5) リスク分担	5
	(6) 業務実施上の留意事項	6
5	公募及び選定に関する事項	11
	(1) 公募スケジュール	11
	(2) 公募手続きについて	11
	(3) 審査及び選定の手続きについて	13
	(4) 応募手続きについて	16
	(5) 応募条件等について	18
6	協定及び準備に関する事項	20
	(1) 協定の締結	20
	(2) 協定の主な内容	20
	(3) 開業準備及び業務の引継ぎ	20
	(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更	21
	(5) 指定取消及び管理業務の停止	21

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 施設の概要

敷地面積 721 m²、建築面積 284 m²（3、4 階部分 各 259 m²）

構造 鉄筋コンクリート造 4 階建

エ 開館年月日

昭和40年 6 月、昭和47年 6 月（3、4 階部分増設）

オ 施設内容

3 階：貸付施設（全 3 室）

4 階：市民利用施設（会議室、集会室、洗濯室、シャワー室、湯沸室、ほか）

※ 1 階（保育園）及び 2 階（町内会館）は指定管理者による運営の対象ではありません。

カ 開館時間・休館日

（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

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。

（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

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、選定及び指定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「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、横浜市生活館条例（以下「条例」という。）第 7 条第 1 項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します。

(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(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とおりです。

- ア 住居のない者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、障害者等の生活の援護に関する事業

【参考】寿地区について

寿地区は、横浜市中区寿町を含む約0.06km²の範囲に113件の簡易宿泊所が密集している地域で、5,340人が宿泊しています(令和5年11月1日現在)。最盛期には8,000人以上の労働者でにぎわう「日雇労働者のまち」でしたが、昭和48年のオイルショック等を経て労働市場としての機能を徐々に失い、住民の高齢化や生活保護受給者の増加により「福祉ニーズの高いまち」へと変化しました。

また、第4期中区地域福祉保健計画「中なかいいネ！」(令和3年度～7年度)の寿地区計画では、5年後の目指す姿を「寿に住んでいる、寿で育ったと、堂々と言えるまち～寿はたがいに受け止め合い支え合う～」とし、次の3つの目標を掲げています。

- 住んでいる人、住んでいた人、働く人、訪れる人などまちに関わる人が人とのつながりを感じられるまちにします。
- 日常的な健康づくりを続けると共に、認知症等の病気になっても住みやすい地域づくりに取り組みます。
- 寿地区に関わる人に地区のことや役立つ情報を伝えていきます。

※第4期中区地域福祉保健計画「中なかいいネ！」については、次のページもご参照ください。

https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/default20220131.html

(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、衛生維持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。なお、1階部分は、保育園が負担します。

(イ) 市民利用施設の運営（利用調整等）

市民利用施設として、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ともに、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。

また、住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の福祉の向上、健康づくりまたは交流のための活動等を行う団体が利用できる会議室等の貸出施設を運営し、当該団体の利用に供します。

(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。

(エ) 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、寿生活館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 建物及び設備の維持保全及び施設管理に関する業務

(ア) 建物及び設備の維持保全並びに管理

指定管理者は、生活館を適切に管理運営するために、日常的に建物及び設備の点検（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）を行い、適切な状態を維持すること。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ます。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、横浜市と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

(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。

(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

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

生活館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、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視及び修繕等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、横浜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、横浜市寿生活館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 小破修繕等

建物、設備及び備品等の小破修繕等については、1件あたり60万円（消費税含む。）未満のものについては、年間の合計金額が180万円（消費税含む。）以下の範囲内で、原則、指定管理者の負担により実施することとします。

1件あたりの金額及び年間の合計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。なお、横浜市が発注する修繕工事の金額については、年間の合計金額には含みません。

大規模な修繕等、小破修繕にあたらぬ修繕については、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

生活館は利用料金制を採用しておらず、施設の利用にかかる利用料金は徴収しません。ただし、印刷機、複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は利用者の負担とし、適切に徴収します。

また、自主事業等にかかるテキスト代・保険料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。

(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		○	
	金利上昇等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		○	
	事業所税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
	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	○		

許認可等	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、修繕等	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		○	
	小破修繕 (負担限度付き 上段：1件あたり、下段：年間合計)		60万円未満 180万円未満	左記金額を超える場合
	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>

(7) 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（令和 4 年 12 月条例第 38 号）
- (ク) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 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) 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）
- (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）
- (シ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

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。

生活館の指定管理者は、選定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、受審時期は、指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち横浜市との協議により定める時期を原則とし、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等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若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程」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程」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、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」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。

- ①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。
- ②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。
- ③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、対人補償の保険金額は 1 億円以上とし、横浜市を追加被保険者としてします。

(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。

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、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」に基づいて行います。

(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) 急病等への対応

指定管理者は、利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成すると
ともに、AEDを設置し、その取扱いに習熟するほか、横浜市寿町健康福祉交流センター内
の診療所や近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこととします。

(シ) 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。

(ス) 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。

(セ) 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 月横浜市条例第 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。

(ソ) 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、横浜市中心企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 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。

(タ) 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。

(チ) 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すべての構成団体）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。

(ツ) ウェブサイトについて

a 掲載すべき情報

指定管理者が生活館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) 生活館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に関する仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 のレベル 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。

(テ) 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。

(ト) 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。

(ナ) 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11日(火)
公募要項に関する質問受付	令和7年3月11日(火)から3月18日(火)
公募要項に関する質問回答	令和7年3月25日(火)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) 配布期間

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)

横浜市民情報センター(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ができます。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/kotobuki/seikatukan.html>

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11日(火) 14時から16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、2月28日(金)午後5時までに、E-mailまたはFAXで「横浜市寿生活館応募説明会申込書」(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11日(火)午前9時から3月18日(火)午後5時まで

- (イ) 受付方法：E-mailまたはFAXで「横浜市寿生活館指定管理者公募要項等に関する質問書」(様式 13)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、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25日(火)（予定）に、ウェブページで回答を公表します。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/kotobuki/seikatukan.html>

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：健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当まで、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、寿生活館の指定管理者として正式に指定されます。

イ 横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会（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

選定評価委員会の会議は、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 団体の状況		30
(1) 団体の理念、基本方針	団体の理念、基本方針及び業務実績等が公共性の高いものであり、公の施設の管理運営者としてふさわしいものであるか。	5
(2) 団体の財務状況	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。	5
(3) 団体の活動実績等	生活館の目的と類似した事業や、生活館の利用対象者もしくはそれに類する者を対象とした事業を実施した例があるか。また、その実績は良好か。	10
(4) 地域特性への理解	生活館を利用する対象者（住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等）の生活状況、寿地区に関する市の施策の方針や寿地区の歴史的背景等、地域特性について理解しているか。	10
2 運営ビジョン		15
(1) 施設運営の基本的な考え方	生活館の設置目的を理解し、設置目的に基づいてどのように施設運営を行うかが具体的に示されているか。	15
3 職員配置・育成		15

	(1) 職員の確保、配置及び労務管理	建物及び設備の維持管理に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。また、勤務体制・労務管理は適切か。	10
	(2) 職員の育成	職員の育成・研修の考え方や計画が、職員の資質向上に資するものとなっている。	5
4 施設の管理運営			40
	(1) 事件や事故の防止・危機管理体制	事件や事故の防止体制が適切か。事件や事故の発生時、その他緊急時発生時の対応、連絡体制などに具体性があり、適切か。	5
	(2) 施設・設備の維持保全と管理	保守管理や点検が、施設の安全確保及び長寿命化の観点を踏まえたものとなっているか。清掃や衛生管理等、施設内の環境整備についての考えは適切か。	5
	(3) 防災に関する取組	横浜市防災計画等を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか。地域と連携した具体的な取組が提案されているか。	10
	(4) 修繕等への取組	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。	5
	(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者の意見、要望、苦情等の受付方法やこれらに対する対応に具体性があるか。	10
	(6) 横浜市の重要施策を踏まえた取組	事務・事業の遂行の際に、次に掲げる横浜市の重要施策を踏まえどう取り組むかが具体的に提案されているか。 ●個人情報保護、情報公開、人権尊重に関する横浜市の各施策 ●ヨコハマ プラ 5.3 計画 ●横浜市中小企業振興基本条例 ●横浜市障害者就労支援施設等からの優先調達方針 ●横浜市男女共同参画行動計画	5
5 事業の企画・実施			30
	(1) 高齢者事業・文化事業	対象者の生活状況等を考慮し、対象者の生きがいがづくりや仲間づくりに資する事業が提案されているか。また、4種以上、月4回以上実施する計画となっているか。	10
	(2) 施設の利用促進	生活館の利用促進につながる広報その他の有効な具体策が示されているか。	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が起きないような調整の具体策が示されているか。	5
	(4) 関係機関、地域団体等との連携	地域行事への協力をはじめ、関係機関・地域団体等と連携することにより、地域へ貢献するとともに事業の効果を高めていくことが期待できるか。	10
6 収支計画及び指定管理料			15
	(1) 指定管理料	●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となっているか。 ●利用者サービスのための経費や修繕費への配分、必要な人件費・委託料等、施設の特性や課題、給与	10

		水準や労務単価を踏まえた費用配分となっているか。	
(2) 運営の効率性		重要事項へ経費や人員を重点的に充てる一報、事務の改善や無駄の削減を進めるなど、効率的かつ効果的な管理運営を行う工夫が提案されているか。	5
7 加減点項目			20
(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 ● 中小企業等協同組合法第3条に規定する事業協同組合、事業協同小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等であること。	5
(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。	2
		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（1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（1点）	2
		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	1
(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。	－10 ～10
合 計（「7 加減点項目」を除く）			145

※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145点満点の6割以上：87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、横浜市のウェブサイトへの掲載により公表します。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/kotobuki/seikatukan.html>

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

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/kotobuki/seikatukan.html>

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 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10部（計12部）を提出してください。副本を除く11部については、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。また、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 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※¹（法人のみ。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、毎年度横浜市への納税状況（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）等

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 加減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

一の余白に「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(ア) 共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）
 - オー(イ) 共同事業体連絡先一覧（様式5-3）なお、オ～テ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。
- ※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(ウ) 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

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寿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）であること。

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関わらず、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6）」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、構成するすべ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、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生活館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生活館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

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、次の行為の禁止

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 11）」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、次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120万円とします。

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】 6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
- ・市民利用施設
- ・高齢者事業・文化事業
- ・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、家計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、市会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時
- 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時
- 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時
- 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時

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。

指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き

横浜市

令和 6 年 3 月

【目次】

はじめに	1
1 賃金水準スライドの概要	1
2 人件費の見直し計算について	1
3 指定管理料の変更に係る作業の流れ	3
4 その他の取扱い	5
参考様式集	6
・ 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 賃－１）	
・ 賃金水準スライドによる令和○年度の指定管理料の見直し額について（様式 賃－２）	
・ 賃金水準スライドを踏まえた人件費への反映状況に関するアンケート（様式 賃－３）	

はじめに

これまで指定管理者制度では、指定期間中の賃金水準の変動に伴う人件費の増減について、あらかじめ事業者が想定して応募するものとして、指定管理料に反映することはしていませんでした。

しかし、近年、神奈川県最低賃金が毎年2%以上上昇するなど変動が大きくなっていることから、雇用労働条件の改善や、事業者の健全経営を通じた公の施設の適切な運営管理を目指すために、指定管理者制度における対応が求められています。

そこで、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じて、2年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という。）を導入します。なお、指定管理料の変更は計算を行った翌年度の予算に反映するものです。

1 賃金水準スライドの概要

(1) 基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標を基に算出した変動率を用いて年度ごとの見直し額を算出し、翌年度の指定管理料に反映します。なお、既に制度が導入されている施設の指定期間更新時の取扱いについては、原則として指定期間更新後の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。

(2) 対象施設

原則として、平成30年度以降、指定期間が開始するすべての指定管理施設に対して、順次導入していきます。

(3) 賃金水準スライドの流れ

ア 選定時

施設所管課は、応募団体に対して、指定申請書、事業計画書その他の必要書類に加えて、雇用形態ごとの基礎単価及び配置人数を記載した「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 賃-1）」（以下「賃金水準スライド提案書」という。）の提出を求めます。

イ 指定期間中

施設所管課は、賃金水準スライド提案書に記載された基礎単価に変動率を適用し、さらに配置予定人数を乗じることで見直し額を算出し、指定管理者に通知するとともに、予算の範囲内で当該金額を見直し対象年度の指定管理料に反映します。

指定管理者は、見直し額が反映された指定管理料を基に、当該施設における人件費等に適切に反映します。

2 人件費の見直し計算について

(1) 見直し計算の考え方

施設所管課は、選定時に指定管理者から提出された賃金水準スライド提案書の記載内容を基に、雇用形態ごとに、基礎単価に見直し対象年度の前年度（以下「計算実施年度」という。）に公表された変動率及び見直し対象年度の配置予定人数を乗じ、これらの合計を見直し額として見直し対象年度の指定管理料に反映します。

なお、指定期間3年目（指定期間更新時は2年目）以降の指定管理料の見直し計算を行う場合には、基礎単価に指定期間2年目（指定期間更新時は1年目）から計算実施年度の前年度までに公表されたすべての変動率（以下「累積変動率」という。）を反映させた上で、上記の見直し計算を実施します。

(2) 見直しの対象

ア 対象となる職員

見直しの対象となる職員は、指定管理施設で働く職員のうち、指定管理者から直接雇用されている者としてします。したがって、一部業務の再委託等による事業者の職員や人材派遣委託による職員は、対象外となります。

イ 対象となる人件費

見直しの対象となる人件費は、労働基準法第11条に規定される賃金のうち、賃金水準の変動による影響を受けるものとします。

■労働基準法（抜粋）

第11条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

なお、通勤手当その他賃金水準の変動により直接的な影響を受けないものについては、対象外となります。

(3) 雇用形態の区分

見直し計算を行うにあたり、指定管理施設で雇用されている職員を雇用形態に応じて次の2つに分類します。

ア 正規雇用職員等：次の条件をすべて満たす者

(ア) 契約期間が指定期間と同等か、それ以上の長期間である

(イ) フルタイム労働をしている

想定される呼称：「正社員」「社員」

イ 臨時雇用職員等：アで挙げた条件を、1つでも満たさない者

想定される呼称：「パート」「アルバイト」

ここで示した雇用形態別の条件は、あくまで例です。具体的な区分は、施設ごとに異なるため、選定時に示された業務の基準や仕様書等を踏まえ、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。

また、施設特性に応じて、雇用形態をさらに複数の職種（概ね5つ程度まで）に区分し、提案を求めることも可能です。

(4) 配置予定人数の考え方

総雇用人数ではなく、人工として算出してください。

(5) 賃金水準の変動率

賃金水準の変動率は、雇用形態ごとにそれぞれ次の変動率を用います。

ア 正規雇用職員等

横浜市人事委員会が公表する民間給与実態調査における「民間の給与（月例給）」×（「12 か月分」＋「特例給の支給割合」）を前年度の同式と比較して算出した変動率

※ 小数点第三位で四捨五入

【X＋1年度の指定管理料の場合】

変動率(%)

$$= \frac{\{X \text{ 年度の月例給} \times (12 + X \text{ 年度の特例給割合})\} - \{(X-1) \text{ 年度の月例給} \times (12 + (X-1) \text{ 年度の特例給割合})\}}{(X-1) \text{ 年度の月例給} \times (12 + (X-1) \text{ 年度の特例給割合})} \times 100$$

イ 臨時雇用職員等

神奈川労働局が公表する神奈川県最低賃金の額を前年度と比較して算出した変動率

※ 小数点第三位で四捨五入

【X＋1年度の指定管理料の場合】

変動率(%)

$$= \frac{X \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額} - (X-1) \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額}}{(X-1) \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額}} \times 100$$

(6) 賃金水準の変動率がマイナスとなった場合の対応について

賃金水準の変動による人件費の見直しは、社会情勢の変動に応じて行うものであり、賃金水準が下がった場合には、指定管理料を減額します。

(7) 著しい社会情勢等の変動が生じた際の対応について

施設所管課又は指定管理者は、社会情勢等の著しい変動により、賃金水準の変動を指定管理者料に反映することが不相当と認めた場合には、相手方に対して協議を申し出ることができることとし、対応について、協議の上で定めることとします。

(8) 見直し額の取扱いについて

見直し額については、賃金水準スライドの主旨を踏まえ、原則として人件費に充てることとしますが、指定管理者制度においては、組織運用を含む管理運営について指定管理者の創意工夫を生かすことで効率的かつ効果的に実施されることが求められていることを踏まえ、職員への支払いの時期や方法等、実務上の取扱いについては指定管理者の裁量によるものとします。

3 指定管理料の変更に関する作業の流れ

(1) 計算実施年度

施設所管課は、見直し額を算出し、指定管理者に通知（様式 賃－2）します。

指定管理者は、見直し額を見直し対象年度の年間事業計画等に反映し、協議の上、年度協定を締結します。

(2) 見直し対象年度

指定管理者は、見直し額が反映された指定管理料を原資として、賃金水準の変動に適切に対応します。また、施設職員に対して、本制度の実施について、文書の掲示や打ち合わせの場等を通じて周知します。

(3) 見直し対象年度の翌年度

指定管理者は、前年度の事業報告書と併せて、「指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート（様式 賃－３）」を提出します。

施設所管課は、事業報告書及び対応アンケートを基に、賃金水準の変動に伴う人件費の対応状況について確認を行います。適正な取扱いが行われていなかった場合には、事実関係及び理由の確認を行います。

【指定管理料の変更に関する流れ図】

時期		施設所管課	指定管理者
開始前 指定期間	選定時		・賃金水準スライド提案書の提出
	基本協定締結時	・賃金水準の変動への対応については、基本協定書等で規定	
指定期間中	計算実施年度	8月～10月頃	・変動率に基づき、見直し額を算出し、指定管理者に通知
		1月～2月頃	・見直し額を踏まえ、翌年度の年間事業計画を作成、提出
	見直し対象年度	4月	・提出された年間事業計画を踏まえ、年度協定を締結 ・指定管理料の支払い
		4月～3月	・モニタリング等の機会に、月次報告等により、実態を確認
	見直し対象年度の翌年度	4月～5月頃	・年度終了後、事業報告書を提出
			・事業報告書等の確認

4 その他の取扱い

(1) 指定期間中に賃金水準スライド提案書の記載内容が変更となる場合

突発的な職員欠員への対応や、臨時的増員等、年度途中の人員構成の一時的な変更に伴う人件費の変動については、指定管理者の負担とします。

一方、複数年度にわたるような、恒常的かつ大幅な職員構成等の変更となる場合は、協議により賃金水準スライド提案書の記載内容を変更することができるものとします。

なお、変更が必要な場合には、指定管理者は施設所管課による見直し計算が行われるまでに変更の協議を申し入れることとします。

(2) 指定期間開始が4月1日以外の場合

新規施設など、指定期間の開始が4月1日以外の施設については、見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とします。

(3) PFI法に基づく指定管理施設

PFI法に基づく指定管理施設については、個別の事業契約に基づき物価調整を行うため、本制度は適用しません。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名 _____

1 基礎単価

雇用形態	基礎単価（円）
正規雇用職員等	
臨時雇用職員等	

※ 一人一年あたり

2 配置予定人数

雇用形態	配置予定人数（人）				
	○年度	○＋１年度	○＋２年度	○＋３年度	○＋４年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

3 人員配置の理由（雇用形態内での職種分けや年度による配置予定人数の増減 等）

（記入例）正規雇用職員について○年度のみ配置人数が多いのは、区制 100 周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について前半の３年度に比べて残りの２年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

(様式 賃－２・参考例)

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

(団体名)

〇〇 〇〇

賃金水準スライドによる令和〇＋１年度の指定管理料の見直し額について（通知）

賃金水準の変動率を踏まえた令和〇＋１年度の指定管理料の見直し額について、次のとおり通知しますので、年間事業計画書等の作成にあたり、適切に反映いただきますようお願いいたします。

なお、最終的な指定管理料については、令和〇＋１年度予算の議決後、予算の範囲内で決定します。

１ 令和〇年度に公表された賃金水準の変動率

雇用形態	変動率
正規雇用職員等	〇％
臨時雇用職員等	〇％

２ 令和〇＋１年度の指定管理料の見直し額

_____円

【参考：見直し額の算出方法】

指定管理料の 見直し額	=	基礎単価×累積変動率×(1＋対前年変動率) ×配置予定人数	－	基礎単価×配置予定人数
----------------	---	----------------------------------	---	-------------

【担当】

〇〇局〇〇課 〇〇、〇〇

電話：〇〇〇-〇〇〇〇

Email：〇〇-〇〇@city.yokohama.jp

賃金水準スライドを踏まえた人件費への反映状況に関するアンケート

1 基本情報

記入日：令和○年○月○日

施設名	
指定管理者名	
代表者名	

2 見直し額について、賃金水準スライドの趣旨を踏まえ、どのように活用しましたか

①、②、③から選択してください。③の場合は具体的な状況をご記入ください。

- ☐ ① 給与等の上昇につながった（一時金やベースアップにつなげたものを含む）
- ☐ ② 今後の昇給等のための原資とした
- ☐ ③ その他

③の場合、具体的な状況をご記入ください。

3 賃金水準スライドの実施について、業務に従事している皆さんに周知しましたか

①、②、③から選択してください。

- ☐ ① 文書の提示、掲示等で周知した
- ☐ ② 打合せ等で周知した
- ☐ ③ 周知していない

4 その他自由意見

その他、賃金水準変動に伴う見直しの対応状況や自由意見をお聞かせください。

--

ウェブアクセシビリティ仕様書＜横浜市生活自立支援施設＞

1 趣旨

本仕様書は、横浜市生活自立支援施設（以下「生活自立支援施設」という。）の指定管理者が、生活自立支援施設のウェブサイトを設置、更新及び管理するにあたり、ウェブアクセシビリティの確保に向けて実施すべき内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

※ JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠することが、技術的に達成困難である場合等は、例外事項を設定し、(3)で策定したアクセシビリティ方針に追記すること。

(2) 対象範囲

指定管理者として設置、更新及び管理する生活館のウェブページのすべて

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) ガイドラインの作成について

各団体の掲載コンテンツの特徴やページ作成ソフトなど運用の条件に基づき、ウェブアクセシビリティ対応の方針や対応の重要性、作成のルールなどをガイドラインにまとめること。

(5) 試験前の事前確認について

HTML、CSS の作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール（miChecker 等）による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。

(6) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験実施の対象範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

全ページ

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該ウェブサイトからランダムに抽出した、次のページを含む 40 ページ

a トップページ

b サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)

c アクセシビリティに関連するページ

d 利用者からの問い合わせを受け付けるページ（存在する場合）

(7) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（以下「実装チェックリスト」という。）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリストの作成について

「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(8) 試験結果の不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所を修正し、再度試験を実施すること。

(9) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成及び公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

(3)で策定したウェブアクセシビリティ方針を掲載するページを作成すること。また、(7)-アで作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果を掲載するページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

(9)-アで作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針を掲載するページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

3 参考ページ

(1) JIS 規格詳細画面（次の URL から「JIS 検索」の規格番号に「X8341-3」と入力し、一覧表示）

<https://www.jisc.go.jp/index.html>

(2) みんなの公共サイト運用ガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_content/000439213.pdf

(3) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

イ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2010/accessibility-plan-guidelines/201308/index.html>

ウ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

エ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html

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てください。
- 2 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。
 ※1 副本を除く9部については、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。
 ※2 「申請団体役員名簿」については、エクセルファイル（データ）も提出してください。
- 3 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。
- 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
- 5 共同事業体で提案する場合、様式4、様式5、様式6、様式7、様式8、様式9、様式10は、構成団体毎に作成してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	インデックス番号
☐	ア 指定申請書（様式1）	ア
☐	イ 事業計画書（様式2－1～2－6）	イ
☐	ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3－1～3－2）	ウ
☐	エ 賃金スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式4）	エ
☐	オ 団体の概要（様式5）	オ
☐	※共同事業体の場合 オー(ア) 共同事業体の結成に関する申請書（様式5－2）	オー(ア)
☐	※共同事業体の場合 オー(イ) 共同事業体連絡先一覧（様式5－3）	オー(イ)
☐	※中小企業等協同事業組合の場合 オー(ウ) 事業協同組合等構成員表（様式5－4）	オー(ウ)
☐	カ 申請団体役員名簿（様式6）	カ
☐	県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	
☐	キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）	キ
☐	ク 定款、規約その他これらに類する書類	ク
☐	ケ 履歴事項全部証明書（応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの）	ケ
☐	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）※1	コ
☐	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）※2	サ
☐	シ 税務署発行の納税証明書 その3の3	シ
☐	ス 横浜市税の納付状況調査の同意書（様式8）	ス

☐	(※該当する場合のみ) 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)	※シ～ス
☐	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)	セ
☐	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)	ソ
☐	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)	タ
☐	(※該当する場合のみ) 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)	※セ～タ
☐	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)	チ
☐	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	ツ
☐	テ 加減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)	テ

その他の様式

- ・様式11 辞退届
- ・様式12 応募説明会 申込書
- ・様式13 横浜市寿生活館指定管理者公募要項等に関する質問書

※1 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

＜団体の事業年度が4月から3月までの場合＞

令和7年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和6年度の収支計算書及び事業報告書

(提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和6年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和5年度の収支計算書及び事業報告書)

※2 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近3か年度分の貸借対照表、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)

＜団体の事業年度が4月から3月までの場合＞

令和6年度・令和5年度・令和4年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書

(提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和5年度・令和4年度・令和3年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書)

【様式 1（横浜市寿生活館条例施行規則 別記様式（第 5 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、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

【様式 2】

横浜市寿生活館 事業計画書

令和 年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地

申 請 者 団 体 名

代表者氏名

各項目について、【様式 2－1】 ～ 【様式 2－7】に従い、具体的に記述してください。

1 団体の状況

- (1) 団体の理念、基本理念
- (2) 団体の財務状況
- (3) 団体の活動実績等
- (4) 地域特性への理解

2 運営ビジョン

- (1) 施設運営の基本的な考え方

3 職員配置・育成

- (1) 職員の確保、配置及び労務管理
- (2) 職員の育成

4 施設の管理運営

- (1) 事件や事故の防止・危機管理体制
- (2) 施設・設備の維持保全と管理
- (3) 防災に関する取組
- (4) 修繕等への取組
- (5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応
- (6) 横浜市の重要施策を踏まえた取組

5 事業の運営・実施

- (1) 高齢者事業・文化事業
- (2) 施設の利用促進
- (3) 施設の利用調整
- (4) 関係機関、地域団体等との連携

6 収支計画及び指定管理料

- (1) 指定管理料
- (2) 運営の効率性

7 加減点項目

- (3) 前期の管理運営の実績（現在の指定管理者のみ）

1 団体の状況

(1) 団体の理念、基本方針

団体の理念や基本方針について記載してください。

1 団体の状況

(2) 団体の財務状況

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

1 団体の状況

(3) 団体の活動実績等

生活館の目的と類似した事業や、生活館の利用対象者もしくはそれに類する者を対象とした事業を実施した例があればその内容と、実施回数や利用者数等の実績、評価等を記載してください。

1 団体の状況

(4) 地域特性への理解

寿地区に関する市の施策の方針や寿地区の歴史的背景、地域住民の生活状況など地域特性の理解や寿地区の医療の現状について、把握している内容及び考え方を記載してください。

2 運営ビジョン

(1) 施設運営の基本的な考え方

指定管理者として、生活館の設置目的をどのように達成していくのかを具体的に記載してください。

3 職員配置・育成

(1) 職員の確保、配置及び労務管理

生活館を運営していく上で、必要な職員の確保や勤務体制・労務管理について、考え方や計画を記載してください。また、生活館を運営するための組織図、職員等配置計画を示してください。

3 職員配置・育成

(2) 職員の育成

生活館を運営する職員の育成や研修について、考え方や計画を記載してください。また、人材育成や研修の年間計画書等があれば、事業計画書の添付書類としてご提出ください。

4 施設の管理運営

(1) 事件や事故の防止・危機管理体制

事件・事故の防止策、事件・事故発生時の対応や連絡体制、日常的な防犯などの取組を具体的に記載してください。

4 施設の管理運営

(2) 施設・設備の維持保全と管理

施設の安全確保及び建物の長寿命化の観点を踏まえ、施設・設備の管理及び保守の考え方について記載してください。また、清掃や衛生管理等、施設内の環境整備の取組についても記載してください。

4 施設の管理運営

(3) 防災に対する取組

公の施設としての役割を踏まえ、生活館における防災に対する取組や災害発生時の体制、寿地区における防災の取組の必要性及びそれを踏まえた地域との連携について、具体的に記載してください。

4 施設の管理運営

(4) 修繕等への取組

施設の安全確保及び長寿命化の観点を踏まえた修繕の考え方・修繕計画を記載してください。

4 施設の管理運営

(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見・要望・苦情等をどのように把握するのか、また、それらを受けてどのように対応するかについて、具体的に記載してください。

4 施設の管理運営

(6) 横浜市の重要施策を踏まえた取組

事務・事業の遂行の際、評価基準項目の審査の視点に記載した横浜市の重要施策を踏まえてどのように取り組むか、具体的に記載してください。

5 事業の企画・実施

(1) 高齢者事業・文化事業

対象者の生活状況等を踏まえ、どのような事業を展開していくか、実施計画も含めて具体的に記載してください。

5 事業の企画・実施

(2) 施設の利用促進

利用者数及び稼働率の向上に向けてどのような取組を行うか、具体的に記載してください。

5 事業の企画・実施

(3) 施設の利用調整

利用者間のトラブルを防ぎ良好な利用状態を維持するために、どのような調整・取組を行うか、具体的に記載してください。

5 事業の企画・実施

(4) 関係機関、地域団体等との連携

関係機関及び地域団体等と連携した取組の方針について、具体的に記載してください。

6 収支計画及び指定管理料

(1) 指定管理料

様式 3 により提案する指定管理料及び指定期間中の収支計画に関し、収支計画、利用者サービスのための経費や修繕費への配分等について、施設の特性を踏まえてどのような考え方で提案したか、具体的に記載してください。

6 収支計画及び指定管理料

(2) 運営の効率性

重要事項へ経費や人員を重点的に充てる一方で事務の改善や無駄の削減を進めるなど、効率的かつ効果的な運営を行う工夫について記載してください。

7 加減点項目

(3) 前期の管理運営の実績（現在の指定管理者のみ）

前期（令和3年度以降、現時点に至るまで）の管理運営の実績について、具体的に記載してください。

指定管理料提案書及び収支予算書

(単位：千円)

科 目		8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度	備考
収 入	指定管理料						
	利用料金収入						
	その他収入						
収入合計 (A)							
支 出	人 件 費	賃金水準 スライド対象					
		賃金水準 スライド対象					
	事業費						
	事務費						
	管理費						
	その他						
支出合計 (B)							
収支差 (A) -							

※ 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 公募要項」を参照してください。
- ② 欄が足りない場合は適宜追加等してください。

(5 年間の推移の考え方)

収支予算内訳書（令和〇年度）

（単位：千円）

科 目	金 額	説 明
【収入の部】 指定管理料 利用料金収入 その他収入		
収入合計（A）		
【支出の部】 人件費 事業費 事務費 管理費 その他		
支出合計（B）		
当期収支差額（A）－ （B）		

※ 収支予算内訳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 令和 8 年度から令和 12 年度までの各年度について、それぞれ作成してください。
- ② 「横浜市寿生活館 公募要項」を参照してください。
- 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。
- ④ 欄が足りない場合は適宜追加等してください。別紙（様式指定なし）の添付も可とします。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名

1 基礎単価

	基礎単価（円）
正規雇用職員等（A）	
臨時雇用職員等（a）	

※ 1 年 1 人あたり

2 雇用形態別の配置予定人数

	配置予定人数				
	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
正規雇用職員等（A）					
臨時雇用職員等（a）					

3 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。

（記入例）正規雇用職員について×年度のみ配置人数が多いのは、区制 100 周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について前半の 3 年度に比べて残りの 2 年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

団体の概要

(令和 7 年 4 月現在)

(ふりがな) 商号又は名称	()			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒 ※法人は登記簿上の本店所在地を、任意団体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 8 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	令和 年度	令和 年度	令和 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	(ふりがな) 氏名	()		
	部署・職 名			
	電話番号		FAX	
	E-mail			
特記事項				

共同事業体の結成に関する申請書

(申請先)
横浜市長

(申請者)
共同事業体の名称 _____
共同事業体代表団体 所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者職氏名 _____

横浜市寿生活館指定管理者選定の公募に参加するため、公募要項に基づき、次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。

目的		
名称		
事務所所在地		
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 商号又は名称	
	所在地 商号又は名称	
	所在地 商号又は名称	
代表団体	所在地 商号又は名称	
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）

結成及び解散	当共同事業体は、令和 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。
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。

令和 年 月 日

代表団体

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

構成団体

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

構成団体

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

共同事業体連絡先一覧

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			

事業協同組合等構成員表

1 事業協同組合等	
所 在 地 名 称 代 表 者 名	
担当者 氏 名 所 属 所在地 電 話 E-mail	FAX
役割分担：	

2 担当組員	
所 在 地 名 称 代 表 者 名	
担当者 氏 名 所 属 所在地 電 話 E-mail	FAX
役割分担：	

3 担当組員	
所 在 地 名 称 代 表 者 名	
担当者 氏 名 所 属 所在地 電 話 E-mail	FAX
役割分担：	

4 担当組員以外の組員

所 在 地 名 称	
所 在 地 名 称	
所 在 地 名 称	
所 在 地 名 称	
所 在 地 名 称	
所 在 地 名 称	

(備考) 指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

申請団体役員名簿

公の施設	
所在地	

団体名 (商号又は名称)	()
住所	

役職	氏名	フリガナ	性別	住所	生年月日

横浜市暴力団排除条例第 9 条第 1 項に基づき、代表者又は役員に暴力団がないことを確認するため、横浜市が神奈川県警察本部に対して調査・照会資料として使用することに同意いたします。また、記載されたすべての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

令和 年 月 日

所在地：
商号又は団体名：
代表者職氏名：

欠格事項に該当しない宣誓書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

当団体は、横浜市寿生活館の指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

【欠格事項】

- 1 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こと
 - 2 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こと
 - 3 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
 - 4 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ものであること
 - 5 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こと
 - 6 選定評価委員が、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
 - 7 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6）」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。
- 8 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）

※ 医療法の規定により、営利を目的とする法人が共同事業体の構成団体になることはできません。

横浜市税の納付状況調査の同意書

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市長

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

＜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、横浜市が次の事項を行うことに同意します。

- 指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと
 - 市民税・県民税（特別徴収分）
 - 法人市民税
 - 事業所税
 - 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
 - 固定資産税（償却資産）
 - 軽自動車税
- 当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している若しくは指定管理者となっている場合、
1 の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【各種事項記入欄】

法人格の有無	(有 ・ 無)
--------	-----------

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

法人市民税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている団体
	申告区 横浜市内に事務所等を有する場合には、法人市民税申告書を提出している区を御記入ください。 横浜市 () 区
	管理番号 「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。 -
事業所税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている団体（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000㎡を超える規模で事業を行う法人、従業者割：市内の事業所等の従業者数の合計が100人を超える法人） ※都道府県が課す「事業税」とは異なります。
	申告区 事業所税賦課コードをお持ちの場合には、申告区を御記入ください。 横浜市 () 区
	整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を御記入ください。 -

【様式 9】

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

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

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 5 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。

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

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

横浜市寿生活館の指定管理者選定にあたり、次の事項のうち□欄にチェックしたものについて申し上げます。なお、今後、各種保険の加入義務が生じた場合には、直ちに手続を行うとともに、横浜市に報告します。

1 労働保険（労災保険・雇用保険）について、次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、令和○年○月○日、
（確認先機関名を記載 例：○○労働基準監督署○○課）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、令和○年○月○日、
（確認先機関名を記載 例：○○公共職業安定所○○課）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、令和○年○月○日、
(確認先機関名を記載 例：○○年金事務所○○課) 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、令和○年○月○日、
(確認先機関名を記載 例：○○年金事務所○○課) に、
(電話・訪問) により確認しました。

【問合せ先】

- 労働保険（労災保険・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（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

- 健康保険及び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。

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/>

辞 退 届

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

横浜市寿生活館の指定管理者の選定について、都合により辞退したいのでお届けします。

【担当者連絡先】

(ふりがな) 氏 名	()		
部署・職名			
電話番号		FAX	
Email			

※ 確認のため、応募書類に記載いただいた連絡先に電話等で連絡させていただくことがあります。

横浜市寿生活館応募説明会申込書

令和 年 月 日

(申請者)

所 在 地

商号又は名称

担 当 者 名

電 話 番 号

横浜市寿生活館指定管理者選定についての現地見学会・応募説明会について、次のとおり参加を申し込みます。

(ふりがな) 氏 名	部署・職名	出席内容（希望に○）
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方

※申込期間：令和7年2月28日（金）午後5時まで

※申込方法：E-mail 又は FAX で、健康福祉局生活支援課援護対策担当あてにお送りください。

※申込書を送付後、送付した旨の電話連絡をお願いします。

横浜市寿生活館指定管理者公募要項等に関する質問書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所 在 地
商号又は名称
担 当 者 名
電 話 番 号

横浜市寿生活館の指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

対象書類等 (該当に○)	ページ ・項目	内容
・公募要項 ・応募関係書類 ・その他()		

※受付期間：令和7年3月11日（火）午前9時から令和7年3月18日（火）午後5時まで

※申込方法：E-mail 又は FAX で、健康福祉局生活支援課援護対策担当あてにお送りください。

※申込書を送付後、送付した旨の電話連絡をお願いします。

※なお、電話での御質問にはお答えいたしかねますので、あらかじめ御了承ください。

加減点項目に係る申出書

指定管理者公募要項中、評価基準項目に規定する「7 加減点項目」において、以下の項目について加点を希望するため、必要書類を添付し提出します。

☐ (1) 市内中小企業等であるか（申請日時点の状況で判断してください。）

【添付資料】 不要

(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

☐ ①障害者法定雇用率の達成状況（申請直前の6月1日現在の状況で判断してください。）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。

※法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、法定雇用率（2.30％）と同値の場合には、加点対象外です。

1. 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がある場合
障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（申請日の直近の6月1日現在の職業安定所の受付印が確認できるもの※）
2. 上記1. 以外の場合
障害者雇用率（実雇用率）が2.30％を超えていることを確認するため、別紙の障害者雇用計算表を作成のうえ、提出してください（申請日の直近の6月1日現在の状況を記載してください。）。

②以下の計画を策定しているか（申請日時点の状況で判断してください。）

☐ ア 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
（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）。

1. 「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し
（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第1項に規定されたもの）
2. 「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し
（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

☐ イ 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
（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）。

1. 「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し
（女性活躍推進法第8条第1項に規定されたもの）
2. 「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し
（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

□ ③ 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

- ア 次世代育成支援対策推進法による認定
（「くるみん」、「トライくるみん」又は「プラチナくるみん」の認定）
 - イ 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
（「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」の認定）
 - ウ 「よこはまグッドバランス企業」の認定
- ※ 上記のうち、いずれか1つの認定を受けていれば加点となります。

【添付資料】

加点対象となる認定項目に係る認定証の写し

（「よこはまグッドバランス企業」の認定においては、申請日時点において認定期間内となっているものに限る。）

【注意事項】

- ・ 加点対象となる項目に「☒」を記入してください。
- ・ 応募団体が JV（共同事業体）の場合は、代表企業の該当の状況により判断してください。

障害者雇用計算表

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、次の障害者雇用計算表に必要事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用計算表（申請日の直前の 6 月 1 日現在の状況を記載してください。）

常用雇用労働者数（A） ※短時間労働者を除く		人
短時間労働者数（B）		人
算定基礎労働者数（C）：【A + (B × 1/2)】		人
常用の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（D）	人
	D 以外の身体・知的及び精神障害者数（E）	人
短時間の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（F）	人
	F 以外の身体・知的及び精神障害者数※（G）	人
算定障害者数（H）：【(D × 2) + E + F + (G × 1/2)】		人
障害者雇用率【H / C × 100】（小数点以下第 3 位を四捨五入）		%

法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、**法定雇用率（2.30%）と同値の場合には、加点対象外**です。

【記載方法】

- ・（A）、（D）、（E）の常用雇用労働者とは、1 週間の所定労働時間が 30 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
- ・身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が 1 級から 6 級の者。このうち（D）、（F）の重度身体障害者は、身体障害者のうち 1 級又は 2 級の者。
- ・知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。このうち（D）、（F）の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者、「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- ・精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。
- ・（B）、（F）、（G）の短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
 - ※ ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから 3 年以内の方、又は精神保健福祉手帳取得から 3 年以内の方、かつ、令和 5 年 3 月 31 日までに雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、対象者 1 人につき 1 人分雇用しているものとしてカウントするため、（E）へ記載してください。

【注意事項】

提出書類は返却しません。また、提出書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用しません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）を求めることがありますので、ご了承ください。

【参考】用語の説明等

1 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

- (1) 雇用期間の定めのない労働者
- (2) 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者
- (3) 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者

2 障害者である短時間労働者の範囲

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者（※）であって、次の要件に該当する者をいいます。

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満。
- (2) 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。

※ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の方、または、精神保健福祉手帳取得から3年以内の方、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、常用雇用労働者に含めます。

3 対象となる障害者

- (1) 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者とします。「重度身体障害者」とは、このうち1級または2級とされる者です。
- (2) 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。また、「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。

ア 愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者。

イ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。

ウ 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。

- (3) 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とします。

4 雇用障害者数のカウントの方法について

- (1) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が30時間以上の者は1人につき1人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているとみなします。
- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、1人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人につき1人分雇用しているとみなします。

※精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の者、又は精神保健福祉手帳取得から3年以内の者で、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した者は、1人につき1人分雇用しているとみなします。

横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会名簿

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（グループホーム）施設長
丹羽 多佳子	横浜市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

（事務局）

米澤	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当課長
飯嶋	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当係長
川島	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当
加藤	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当

◎指定管理者制度の概要

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、民間事業者に委ねることを可能とする地方自治法上の制度です（第 244 条の 2）。

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、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**」であるとされています（平成 15 年 7 月 17 日総行第 87 号 各都道府県知事宛 総務省自治行政局長通知）。

平成 15 年 6 月の地方自治法改正により創設され、**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」から変更となっています。

	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	- 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	- 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	- 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）	- 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	委託の条件、相手方等	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	委託（契約）	- 指定（行政処分） - 管理運営の細目等については、協定（行政処分の付款）により規定

横浜市寿生活館の概要

1 施設の設置目的

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。

2 施設の概要

- (1) 名 称 横浜市寿生活館
- (2) 所 在 地 横浜市中区寿町3丁目 12 番地2
- (3) 施設規模 鉄筋コンクリート造 4階建て
- (4) 施設内容 3階・4階部分 各約 260 m²

- ・ 3階：ホール、談話室、小会議室、ほか
- ・ 4階：会議室、集会室、洗濯室、シャワー室、湯沸室、ほか

※ 3階は、令和5年5月までは「ことぶき学童保育」が活動。令和6年7月からは、貸出施設として市民の利用に供している。

※ 1階・2階は指定管理外（1階：（公財）神奈川県労働福祉協会が区分所有し「ことぶき保育園」を運営、2階：寿地区自治会へ町内会館として貸付）

(5) 開館日等

- ・ 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00分 まで
（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）

3 現運営団体

公益財団法人 横浜市寿町健康福祉交流協会（理事長 豊澤 隆弘）

4 指定期間（第5期）

令和8年4月1日から 令和13年3月31日まで

5 業務内容

(1) 建物・設備の管理

施設の運営に支障をきたさないように、建築物や設備等の破損又は汚損に対する予防保全に努め、破損又は汚損を発見した際には、速やかに回復又は保全する措置を行います。

(2) 3階及び4階の運営

〔3階〕住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の福祉の向上、健康づくりまたは交流のための活動等を行う団体が利用できる会議室等の貸出施設を運営し、当該団体の利用に供します。

〔4階〕会議室・娯楽室等の福利厚生施設、洗濯室・シャワー室・炊事場などの生活環境改善施設と、テレビ・洗濯機等の設備・備品を備え、娯楽や住民同士の交流の場を提供します。また、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います。

(3) 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て各種事業を企画、実施します。

(4) その他必要な業務

生活館を効果的に運営・維持するため、地元・学識経験者・行政で構成する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。

4 横浜市寿生活館の管理運営（公益目的事業 3）

令和 3 年 1 月に、横浜市から第 4 期(令和 3 年度～令和 7 年度までの 5 年間)の指定管理業務を受託し、住居のない方及び地域住民の方の福祉の向上を目的に、生活相談支援を行う他、地域活動や交流の場として多くの方の利用に供しました。運営に当たっては、地元代表、学識経験者、行政等で構成した寿生活館運営委員会と協議のうえ管理運営を行いました。

新型コロナウイルス感染拡大防止対策では、利用者に検温、マスクの着用、手指の消毒などの御協力をお願いしています。

(1) 寿生活館運営委員会の開催

開催日 2 月 15 日
 会 場 生活館 2 階会議室
 出席者 委員 8 名、事務局 5 名
 内 容 令和 4 年度事業報告及び収支決算報告、令和 5 年度事業計画及び収支予算、生活館 3 階の用途について、令和 6 年度予算に関する要望事項

(2) 事業内容

① 施設の管理・運営

【3 階】

ア 児童ホール

地区内外の児童のため、積み木、跳び箱、マット運動、卓球等の遊びの場を提供しました。

開室日	令和 5 年 4 月 1 日～5 月 31 日
延利用者	1,229 人

イ 女性子ども室

女性及び子ども達の交流を目的に、テレビ観賞、読書や会話を楽しむ場を提供しました。また、おやつやパンづくり等の利用に供しました。

開室日	令和 5 年 4 月 1 日～5 月 31 日
延利用者	898 人

ウ 児童図書室

各種図書 1,700 冊を備え、読書の場を提供しました。その他にも工作やゲーム等を楽しむ場を提供しました。

開室日	令和 5 年 4 月 1 日～5 月 31 日
延利用者	810 人

--	--

※ことぶき学童保育が令和 5 年 5 月末で事業を終了したため、学童保育としての利用は 5 月までで終了しています。学童保育閉所後の用途について、生活館条例・基本協定や地区の意向を踏まえて横浜市健康福祉局援護対策担当と協議を行い、令和 6 年度以降は貸出施設として利用する方針を定めました。

【4 階】

エ 会議室

地域の各種団体の打合せ、野宿者パトロール団体の準備等の利用に供しました。

利用時間	午前 9 時～午後 9 時（土日は午後 5 時まで）
利用回数	48 回
休室	月曜日、祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日
延利用者	287 人（1 回平均 6 人）

オ 集会室(娯楽室)

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・交流の場としての利用に供しました。

開室時間	午前 9 時～午後 9 時（土日は午後 5 時まで）
開室日数	296 日
休室	月曜日、祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日
延利用者	32,600 人（1 日平均 110 人）

カ 洗濯室

全自動洗濯機 3 台、ガス乾燥機 2 台を設置し、自由な使用に供しました。

開室時間	午前 9 時～午後 9 時（土日は午後 5 時まで）
開室日数	296 日
休室予定	月曜日、祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日
延利用者	19,428 人（1 日平均 66 人）

キ シャワー室

ガス湯沸機 2 台、シャワー器 2 台を設置し、自由な使用に供しました。

開室時間	午前 9 時～午後 9 時（土日は午後 5 時まで）
開室日数	296 日
休室	月曜日、祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日
延利用者	19,912 人（1 日平均 67 人）

ク 湯沸室(炊事場)

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ました。

開室時間	午前 9 時～午後 9 時（土日は午後 5 時まで）
開室日数	296 日
休室	月曜日、祝日および 12 月 29 日～1 月 3 日
延利用者	22,086 人（1 日平均 75 人）

② 利用者交流事業（えがお倶楽部）の実施

生活館利用者の交流の場としてスタートした「えがお倶楽部」の事業の一環として、生活館利用者のお楽しみ会を利用者の方々と相談して、事業内容を決めて実施しました。

事業区分	プログラム名	年間実施回数（回）	延べ利用者（人）
利用者交流会事業	・ えがお倶楽部（お楽しみ会）	4 回	105 人

③ 高齢者事業及び文化事業の実施

高齢者事業及び文化事業は、参加者が楽しみながらコミュニケーションをとれるメニューを工夫し、地域の中の居場所のひとつとして、または社会参加活動の場として、気軽に参加できるようにしました。

【交流事業及び高齢者・文化事業の実施結果】

事業区分	プログラム名	年間実施回数（回）	延べ利用者（人）
高齢者事業	囲碁・将棋の日	10 回	298 人
	アレンジボウリング	13 回	234 人
	映画クラブ	12 回	193 人
	お花見	1 回	23 人
	輪投げの時間	12 回	216 人
文化事業	ことぶき作品展	1 回	680 人

④ 施設の維持管理

利用者の方々に安心・安全に施設を利用していただくため実施しました。

【設備点検清掃等関係】

清掃、簡易専用水道検査、貯水槽洗浄および水質検査、一般廃棄物処理
消防用設備、ガス乾燥機保守、害虫駆除等

【修繕工事】

3 階女子トイレ交換工事

令和5年度

決 算 報 告 書

自	令和5年	4月 1日
至	令和6年	3月 31日

公益財団法人 横浜市寿町健康福祉交流協会

目次

1. 財務諸表

貸借対照表	1
正味財産増減計算書	2-3
正味財産増減計算書内訳表	4-5
財務諸表に対する注記	6
附属明細書	7
財産目録	8

2. 監査報告

監査報告書	9
-------	---

貸借対照表

令和6年3月31日現在

(単位:円)

科目	金額		
	当期 (R5.4～R6.3)	前期 (R4.4～R5.3)	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金	433,639	430,666	2,973
普通預金	43,264,349	45,656,214	△ 2,391,865
立替金	2,099,625	2,885,008	△ 785,383
未収金	26,948,545	30,665,803	△ 3,717,258
棚卸資産	1,671,073	2,343,418	△ 672,345
貸倒引当金	△ 86,320	△ 88,135	1,815
流動資産合計	74,330,911	81,892,974	△ 7,562,063
2. 固定資産			
(1)基本財産			
定期預金	1,000,000	1,000,000	0
基本財産合計	1,000,000	1,000,000	0
(2)特定資産			
退職給付引当資産	39,271,847	36,693,051	2,578,796
特定資産合計	39,271,847	36,693,051	2,578,796
(3)その他固定資産			
什器備品	2,469,096	3,022,172	△ 553,076
ソフトウェア	490,233	1,110,921	△ 620,688
一括償却資産	57,090	180,180	△ 123,090
リース資産	7,446,340	10,074,460	△ 2,628,120
電話加入権	446,500	446,500	0
保証金	50,000	50,000	0
長期前払費用	25,820	0	25,820
加入金	195,000	255,000	△ 60,000
その他の固定資産合計	11,180,079	15,139,233	△ 3,959,154
固定資産合計	51,451,926	52,832,284	△ 1,380,358
資産合計	125,782,837	134,725,258	△ 8,942,421
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	21,752,816	22,322,426	△ 569,610
預り金	1,942,281	90,704	1,851,577
賞与引当金	11,719,260	9,554,807	2,164,453
短期リース債務	2,628,120	2,628,120	0
仮受金	0	0	0
流動負債合計	38,042,477	34,596,057	3,446,420
2. 固定負債			
長期リース債務	4,818,220	7,446,340	△ 2,628,120
退職給付引当金	39,271,847	36,693,051	2,578,796
固定負債合計	44,090,067	44,139,391	△ 49,324
負債合計	82,132,544	78,735,448	3,397,096
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
出捐金	1,000,000	1,000,000	0
指定正味財産合計	1,000,000	1,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(1,000,000)	(1,000,000)	(0)
2. 一般正味財産			
一般正味財産合計	42,650,293	54,989,810	△ 12,339,517
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
正味財産期末残高	43,650,293	55,989,810	△ 12,339,517
負債及び正味財産合計	125,782,837	134,725,258	△ 8,942,421

正味財産増減計算書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位:円)

科目	金額		
	当期 (R5.4～R6.3)	前期 (R4.4～R5.3)	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
基本財産運用益	30	10	20
基本財産受取利息	30	10	20
特定資産運用益	458	341	117
特定資産受取利息	458	341	117
事業収益	410,855,028	412,577,513	△ 1,722,485
センター指定管理料収益	176,558,000	166,377,000	10,181,000
診療事業収益	167,750,221	176,426,692	△ 8,676,471
公衆浴場利用料金収益	12,942,970	12,183,180	759,790
施設貸付収益	912,537	848,721	63,816
寿生活館業務受託収益	42,997,000	42,984,000	13,000
仕事チャレンジアシスト事業受託収益	3,874,200	7,300,920	△ 3,426,720
寿交流サポート事業受託収益	5,820,100	6,457,000	△ 636,900
受取補助金等	0	2,838,000	△ 2,838,000
受取地方公共団体補助金	0	2,838,000	△ 2,838,000
負担金収益	99,300	72,070	27,230
自己負担収益	99,300	72,070	27,230
雑収益	147,000	96,000	51,000
雑収益	147,000	96,000	51,000
経常収益計	411,101,816	415,583,934	△ 4,482,118
(2) 経常費用			
事業費	413,484,050	386,110,538	27,373,512
役員報酬	6,845,829	3,879,072	2,966,757
報酬	183,535,707	226,698,098	△ 43,162,391
給料・手当	34,122,391	34,619,784	△ 497,393
賞与引当金繰入額	11,671,644	9,554,807	2,116,837
退職給付費用	2,578,796	3,553,163	△ 974,367
厚生費	31,936,359	32,130,778	△ 194,419
福利費	2,259,591	2,006,949	252,642
旅費交通費	31,204	207,052	△ 175,848
臨時雇賃金	7,887,235	6,647,460	1,239,775
交流活動費	1,133,714	941,847	191,867
健康コーディネート活動費	463,790	494,588	△ 30,798
デイケア活動費	1,335,118	1,136,660	198,458
高齢者・文化活動費	92,703	40,893	51,810
公衆浴場運営活動費	434,830	8,785,213	△ 8,350,383
会議費	0	1,200	△ 1,200
減価償却費	4,788,708	4,977,159	△ 188,451
通信運搬費	934,410	922,836	11,574

(単位:円)

科目	金額		
	当期 (R5.4～R6.3)	当期 (R4.4～R5.3)	増減
什器備品費	0	0	0
消耗什器備品費	284,019	1,908,706	△ 1,624,687
消耗品費	3,823,086	4,312,014	△ 488,928
修繕工事費	2,286,856	1,183,239	1,103,617
印刷製本費	56,760	217,342	△ 160,582
光熱水料費	18,641,653	22,171,934	△ 3,530,281
賃借料	6,099,514	6,018,965	80,549
保険料	334,335	238,695	95,640
諸謝金等	0	0	0
租税公課	1,668,600	1,735,442	△ 66,842
委託費	46,148,966	32,371,749	13,777,217
医薬材料費	40,995,210	42,981,464	△ 1,986,254
雑費	3,093,022	3,274,723	△ 181,701
管理費	2,226,259	1,771,807	454,452
役員報酬	984,647	669,008	315,639
賞与引当金繰入額	47,616	0	47,616
厚生費	107,029	67,488	39,541
福利費	59,399	5,676	53,723
支払寄付金	10,000	7,657	2,343
通信運搬費支出	540	0	540
租税公課	1,624	2,724	△ 1,100
雑費	47,404	31,346	16,058
税務相談報酬	968,000	973,500	△ 5,500
経常費用計	415,710,309	454,783,639	△ 39,073,330
当期経常増減額	△ 4,608,493	△ 39,199,705	34,591,212
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
過年度修正損	7,699,298	584,653	7,114,645
固定資産除却損	1	385,704	△ 385,703
貸倒引当金繰入	31,725	25,755	5,970
経常外費用計	7,731,024	996,112	6,734,912
当期経常外増減額	△ 7,731,024	△ 996,112	△ 6,734,912
税引前当期一般正味財産増減額	△ 12,339,517	△ 40,195,817	27,856,300
当期一般正味財産増減額	△ 12,339,517	△ 40,195,817	27,856,300
一般正味財産期首残高	54,989,810	95,185,627	△ 40,195,817
一般正味財産期末残高	42,650,293	54,989,810	△ 12,339,517
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	1,000,000	1,000,000	0
指定正味財産期末残高	1,000,000	1,000,000	0
III 正味財産期末残高	43,650,293	55,989,810	△ 12,339,517

正味財産増減計算書内訳表

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計					収益事業等会計		法人会計	内部取引控除	合計
	公1	公2	公3	公4	小計	収1	小計			
	労働者及び地域住民の就労の確保と福祉の向上を図る事業	より患者に寄り添い差別なく平等に必要な医療を提供する診療事業等	住居がない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生と福祉を図る事業	仕事チャレンジアシスト受託事業	小計	貸付事業	小計			
I 一般正味財産増減の部										
1. 経常増減の部										
(1)経常収益										
基本財産運用益	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
基本財産受取利息	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
特定資産運用益	0	0	0	0	0	0	0	458	0	458
特定資産受取利息	0	0	0	0	0	0	0	458	0	458
事業収益	82,982,260	256,029,221	42,997,000	9,694,300	391,702,781	15,621,087	15,621,087	3,531,160	0	410,855,028
センター指定管理料収益	82,982,260	88,279,000	0	0	171,261,260	1,765,580	1,765,580	3,531,160	0	176,558,000
診療事業収益	0	167,750,221	0	0	167,750,221	0	0	0	0	167,750,221
公衆浴場利用料金収益	0	0	0	0	0	12,942,970	12,942,970	0	0	12,942,970
施設貸付収益	0	0	0	0	0	912,537	912,537	0	0	912,537
寿生活館業務受託収益	0	0	42,997,000	0	42,997,000	0	0	0	0	42,997,000
仕事チャレンジアシスト事業受託収益	0	0	0	4,359,410	4,359,410	0	0	0	0	4,359,410
寿交流サポート事業受託収益	0	0	0	5,334,890	5,334,890	0	0	0	0	5,334,890
負担金収益	99,300	0	0	0	99,300	0	0	0	0	99,300
自己負担収益	99,300	0	0	0	99,300	0	0	0	0	99,300
雑収益	75,000	0	0	0	75,000	72,000	72,000	0	0	147,000
雑収益	75,000	0	0	0	75,000	72,000	72,000	0	0	147,000
経常収益計	83,156,560	256,029,221	42,997,000	9,694,300	391,877,081	15,693,087	15,693,087	3,531,648	0	411,101,816
(2)経常費用										
事業費	81,690,518	256,959,006	44,542,010	10,929,875	394,121,409	19,362,641	19,362,641	0	0	413,484,050
役員報酬	3,803,240	1,901,619	608,518	152,129	6,465,506	380,323	380,323	0	0	6,845,829
報酬	16,668,384	141,186,980	18,294,269	6,520,185	182,669,818	865,889	865,889	0	0	183,535,707
給料・手当	13,516,331	12,968,453	6,584,388	351,073	33,420,245	702,146	702,146	0	0	34,122,391
賞与引当金繰入額	3,297,762	5,683,451	1,885,671	622,008	11,488,892	182,752	182,752	0	0	11,671,644
退職給付費用	1,985,676	232,091	206,303	51,575	2,475,645	103,151	103,151	0	0	2,578,796
厚生費	6,117,787	19,631,313	4,520,462	1,323,276	31,592,838	343,521	343,521	0	0	31,936,359
福利費	399,001	1,475,465	244,331	120,067	2,238,864	20,727	20,727	0	0	2,259,591
旅費交通費	14,224	16,980	0	0	31,204	0	0	0	0	31,204
臨時雇賃金	3,814,950	3,539,025	533,260	0	7,887,235	0	0	0	0	7,887,235
交流活動費	1,133,714	0	0	0	1,133,714	0	0	0	0	1,133,714
健康コーディネート活動費	0	463,790	0	0	463,790	0	0	0	0	463,790
デイケア活動費	0	1,335,118	0	0	1,335,118	0	0	0	0	1,335,118
高齢者・文化活動費	0	0	92,703	0	92,703	0	0	0	0	92,703
公衆浴場運営活動費	0	0	0	0	0	434,830	434,830	0	0	434,830
会議費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
減価償却費	1,088,362	3,559,956	4,148	0	4,652,466	136,242	136,242	0	0	4,788,708
通信運搬費	400,466	349,952	148,699	35,293	934,410	0	0	0	0	934,410
什器備品費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消耗什器備品費	71,336	153,820	55,416	3,447	284,019	0	0	0	0	284,019
消耗品費	1,513,525	998,797	789,396	445,640	3,747,358	75,728	75,728	0	0	3,823,086
修繕工事費	517,380	248,380	945,796	0	1,711,556	575,300	575,300	0	0	2,286,856
印刷製本費	0	56,760	0	0	56,760	0	0	0	0	56,760
光熱水料費	5,429,435	1,772,000	5,387,785	0	12,589,220	6,052,433	6,052,433	0	0	18,641,653
賃借料	867,161	4,485,817	335,148	87,516	5,775,642	323,872	323,872	0	0	6,099,514

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計					収益事業等会計		法人会計	内部取引控除	合計
	公1	公2	公3	公4	小計	収1	小計			
	労働者及び地域住民の就労の確保と福祉の向上を図る事業	より患者に寄り添い差別なく平等に必要な医療を提供する診療事業等	住居がない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生と福祉を図る事業	仕事チャレンジアシスト受託事業	小計	貸付事業	小計			
保険料	21,440	130,125	99,270	83,500	334,335	0	0	0	0	334,335
諸謝金等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
租税公課	44,239	395,652	982	561,702	1,002,575	666,025	666,025	0	0	1,668,600
委託費	20,554,695	13,439,069	3,709,995	242,000	37,945,759	8,203,207	8,203,207	0	0	46,148,966
医薬材料費	0	40,995,210	0	0	40,995,210	0	0	0	0	40,995,210
雑費	431,410	1,939,183	95,470	330,464	2,796,527	296,495	296,495	0	0	3,093,022
管理費	0	0	0	0	0	0	0	2,226,259	0	2,226,259
役員報酬	0	0	0	0	0	0	0	984,647	0	984,647
賞与引当金繰入額	0	0	0	0	0	0	0	47,616	0	47,616
厚生費	0	0	0	0	0	0	0	107,029	0	107,029
福利費	0	0	0	0	0	0	0	59,399	0	59,399
支払寄付金	0	0	0	0	0	0	0	10,000	0	10,000
通信運搬費	0	0	0	0	0	0	0	540	0	540
租税公課	0	0	0	0	0	0	0	1,624	0	1,624
雑費	0	0	0	0	0	0	0	47,404	0	47,404
税務相談報酬	0	0	0	0	0	0	0	968,000	0	968,000
経常費用計	81,690,518	256,959,006	44,542,010	10,929,875	394,121,409	19,362,641	19,362,641	2,226,259	0	415,710,309
評価損益等調整前経常増減額	1,466,042	△ 929,785	△ 1,545,010	△ 1,235,575	△ 2,244,328	△ 3,669,554	△ 3,669,554	1,305,389	0	△ 4,608,493
基本財産評価損益等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	1,466,042	△ 929,785	△ 1,545,010	△ 1,235,575	△ 2,244,328	△ 3,669,554	△ 3,669,554	1,305,389	0	△ 4,608,493
2. 経常外増減の部										
(1)経常外収益										
固定資産売却益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2)経常外費用										
過年度修正損	0	7,699,298	0	0	7,699,298	0	0	0	0	7,699,298
固定資産除却損	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1
貸倒引当金繰入	0	31,725	0	0	31,725	0	0	0	0	31,725
経常外費用計	1	7,731,023	0	0	7,731,024	0	0	0	0	7,731,024
当期経常外増減額	△ 1	△ 7,731,023	0	0	△ 7,731,024	0	0	0	0	△ 7,731,024
当期一般正味財産増減額	1,466,041	△ 8,660,808	△ 1,545,010	△ 1,235,575	△ 9,975,352	△ 3,669,554	△ 3,669,554	1,305,389	0	△ 12,339,517
一般正味財産期首残高					△ 40,195,817			95,185,627	0	54,989,810
一般正味財産期末残高					△ 50,171,169		△ 3,669,554	96,491,016	0	42,650,293
Ⅱ 指定正味財産増減の部										
受取補助金等										
一般正味財産への振替額					0		0	0	0	0
当期指定正味財産増減額					0		0	0	0	0
指定正味財産期首残高					0		0	1,000,000	0	1,000,000
指定正味財産期末残高					0		0	1,000,000	0	1,000,000
Ⅲ 正味財産期末残高					△ 50,171,169		△ 3,669,554	97,491,016	0	43,650,293

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法について

最終仕入原価法による原価法によっております。

(2) 固定資産の減価償却について

什器備品の減価償却の方法は、定率法によっております。

ソフトウェアについては、定額法により行っております。

リース資産については、リース期間を耐用年数とし、残存価額をゼロとする定額法を採用しております。

(3) 引当金の計上基準について

① 賞与引当金

職員の賞与の支給に備えるため、支給見込み額のうち当期に帰属する額を計上しております。

② 退職給付引当金

職員の退職給付に備えるため、当期末における自己都合要支給額に基づき、計上しております。

③ 賞倒引当金

未収金のうち、窓口診療分176,270円について、回収不能見込額として50%を計上しております。

(4) 消費税等の会計処理について

消費税の会計処理は、税込み方式によっております。

2. 基本財産及び特定資産の増減額及びその残高は次のとおりです。

(単位:円)

科 目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産				
定期預金	1,000,000	0	0	1,000,000
小 計	1,000,000	0	0	1,000,000
特定資産				
退職給付引当資産	36,693,051	2,578,796	0	39,271,847
小 計	36,693,051	2,578,796	0	39,271,847
合 計	37,693,051	2,578,796	0	40,271,847

3. 基本財産及び特定資産の財源等の内訳は、次のとおりです。

(単位:円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に 対応する額)
基本財産				
定期預金	1,000,000	(1,000,000)	—	—
小 計	1,000,000	(1,000,000)	—	—
特定資産				
退職給付引当資産	39,271,847	—	—	39,271,847
小 計	39,271,847	—	—	39,271,847
合 計	40,271,847	(1,000,000)	—	39,271,847

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は次のとおりです。

(単位:円)

科 目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
什 器 備 品	16,041,039	13,567,795	2,473,244
ソ フ ト ウ ェ ア	3,312,596	2,822,363	490,233
リ ー ス 資 産	12,908,280	5,461,940	7,446,340
合 計	32,261,915	21,852,098	10,409,817

附属明細書

1. 基本財産及び特定資産の明細

(単位:円)

区 分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	期末帳簿価額
基本財産	定期預金	1,000,000	0	0	1,000,000
	基本財産計	1,000,000	0	0	1,000,000
特定資産	退職給付引当資産	36,693,051	2,578,796	0	39,271,847
	特定資産計	36,693,051	2,578,796	0	39,271,847

2. 引当金の明細

(単位:円)

科 目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
貸倒引当金	88,135	25,755	35,700	0	78,190
賞与引当金	9,554,807	11,719,260	9,554,807	0	11,719,260
退職給付引当金	36,693,051	2,578,796	0	0	39,271,847

財 産 目 録

令和6年3月31日現在

(単位:円)

貸借対照表		場所・物量等		使用目的等	金 額
(流動資産)	現金	手元保管		運転資金として	433,639
	預金	普通預金		運転資金として	43,264,349
		横浜銀行 伊勢佐木町支店	普通0177529		18,308,715
		伊勢佐木町支店	普通0298151		16,335,579
		伊勢佐木町支店	普通1394828		8,619,993
		かながわ信用金庫横浜営業部	普通1266543		62
	立替金	横浜市他	委託業者の光熱水費一時立替として		2,099,625
	未収金	横浜市他	診療事業の請求分等		26,948,545
棚卸資産	診療所及び公衆浴場		医薬品及び公衆浴場販売品	1,671,073	
貸倒引当金	診療所		未収金のうち窓口診療分の回収不能見込額として	△ 86,320	
流動資産合計					74,330,911
(固定資産)	基本財産	定期預金	横浜銀行 伊勢佐木町支店	管理運営に供している 定期91891 (うち横浜市550千円、神奈川県450千円)	1,000,000
	特定資産	退給給付引当資産	普通預金	公益目的保有財産	39,271,847
			横浜銀行 伊勢佐木町支店	普通0177529	10,000
			三井住友銀行 横浜中央支店	普通7054224	8,069,738
			みずほ銀行 横浜支店	普通4019590	6,303,695
			かながわ信用金庫横浜営業部	普通1266543	14,889,414
	その他固定資産	定期預金	かながわ信用金庫横浜営業部	定期0753971	9,999,000
		什器備品	パソコン他	公1、公2、収1に供している	2,469,096
		ソフトウェア	人事給与ソフト他	公2、管理運営に供している	490,233
		一括償却資産	診療所LAN構築費	公2に供している	57,090
		リース資産	パソコン他	公2に供している	7,446,340
		電話加入権	045-662-0503他	公2、管理運営に供している	446,500
		保証金	機械警備設備設置に伴う保証金	公1、公2、収1、管理運営に供している	50,000
		長期前払費用	診療所オンライン資格確認システム	公2に供している	25,820
	加入金	医師会入会金	公2に供している	195,000	
	固定資産合計				
資産合計					125,782,837
(流動負債)	未払金	有隣堂他	各事業費用の未払金		21,752,816
	預り金	横浜銀行 伊勢佐木町支店	社会保険料		1,942,281
	賞与引当金	横浜銀行 伊勢佐木町支店	職員賞与引当金		11,719,260
	短期リース債務	リコーリース	電子カルテシステム関連機器		2,628,120
流動負債合計					38,042,477
(固定負債)	長期リース債務	リコーリース	電子カルテシステム関連機器		4,818,220
	退職給付引当金	職員分	職員退職給付引当金		39,271,847
固定負債合計					44,090,067
負債合計					82,132,544
正味財産					43,650,293

横浜市寿生活館
指定管理者選定評価委員会
第三者評価報告書

令和 6 年 3 月

1 横浜市寿生活館について

横浜市寿生活館は、「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」ことを目的として設置された施設です。

施設名称	横浜市寿生活館
所在地	横浜市中区寿町3丁目12番地2
施設規模	鉄筋コンクリート造 4階建て
延床面積	3階・4階部分 各約260㎡
施設内容	《3階》児童ホール、女性子ども室、児童図書室 ほか 《4階》会議室、集会室、洗濯室、シャワー室、湯沸室 ほか ※3階は、「ことぶき学童保育」が令和5年5月で活動終了したことに伴い、現在は利用休止中。 ※1階・2階は指定管理外（1階：（公財）神奈川県労働福祉協会が区分所有し「ことぶき保育園」を運営、2階：寿地区自治会へ町内会館として貸付）
開館日等	火曜日から金曜日 午前8時45分から午後8時45分まで 土曜日及び日曜日 午前8時45分から午後5時00分まで （休館日）月曜日、休日（月曜日に当たるときはその翌日）、 及び年末年始（12月29日から1月3日まで）
管理運営	指定管理者による管理運営 （指定管理者：公益財団法人 横浜市寿町健康福祉交流協会） 指定管理期間：令和3年4月1日～令和8年3月31日

2 第三者評価制度の概要

(1) 目的

第三者評価制度は、指定管理者・横浜市・利用者といった、日常的に各施設に関わっている立場から離れた第三者が評価を行うもので、客観的かつ多角的な視点から評価できることが大きな特長です。それにより、指定管理者にとっての「気づき」のきっかけを提供し、指定管理者自らによる業務改善、施設運営の改善につなげることを目的としています。

(2) 評価の方式

横浜市寿生活館は、専門性や施設特性等を考慮して、横浜市寿生活館条例に基づく横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会による第三者評価を実施しました。

横浜市寿生活館指定管理者選定評価委員会 委員名簿

氏名	所属等	区分
(委員長) 阪東 美智子	国立保健医療科学院 上席主任研究官	学識経験者
加藤 靖	NPO法人 市民の会寿アルク 本牧荘（グループホーム）施設長	住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の生活状況及び生活館のある地域の事情に通ずる者
丹羽 多佳子	横浜市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	住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生及び福祉の増進の事情に通ずる者
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	住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生及び福祉の増進の事情に通ずる者
森 哲哉	公認会計士	会計・経理に詳しい者

(3) 委員会の開催経過

第1回委員会	
日時・会場	令和5年10月12日(木) 15:15~16:45 横浜市役所 16階 N05 会議室(横浜市中区本町 6-50-10)
議 事	1 委員長の選出 2 評価基準の検討 3 第2回及び第3回委員会の公開・非公開
第2回委員会	
日時・会場	令和5年12月14日(月) 11:20~13:00 横浜市寿生活館 4階会議室(中区寿町 3-12-2)
議 事	1 施設の見学 2 指定管理者へのヒアリング
第3回委員会	
日時・会場	令和6年3月25日(月) 15:15~16:45 横浜市役所 16階 N04 会議室(横浜市中区本町 6-50-10)
議 事	1 評価の決定

(4) 評価方法

ア 評価の対象

当該指定期間の業務を対象とし、調査時点における状況・実態・実績等について評価しました。

イ 評価項目

次の6つの領域について、公募要項、基本協定書、年度協定書及び事業計画書等を基に評価項目を定め、評価シートにまとめました。

- ・評価領域1 施設設置目的の理解
- ・評価領域2 職員配置・人材育成
- ・評価領域3 利用者対応
- ・評価領域4 事業運営
- ・評価領域5 施設の維持・管理
- ・評価領域6 経営管理

ウ 評価の手順

(ア) 評価シートの作成

第1回委員会での検討等を経て、各評価項目や評価の考え方等を確定しました。

(イ) 指定管理者による自己評価の実施

指定管理者が評価シートの項目に沿って業務の執行状況等について自己評価を行い、その結果を評価シートの指定管理者記入欄に記入しました。

(ウ) 指定管理者選定評価委員会による審議

第2回委員会で施設見学や書類確認を行ったほか、評価シートの記入内容に基づき、指定管理者に対するヒアリングを実施しました。

(エ) 各委員による採点

各委員が第2回委員会の審議内容等を踏まえ、評価シートの第三者評価委員会記入欄に評価結果を記入しました。

(オ) 評価シートの確定

第3回委員会で各委員が採点した結果をもとに審議を行い、評価シートを確定しました。

3 評価結果

評価シートのとおり。

横浜市寿生活館
指定管理者第三者評価委員会
評価シート

横 浜 市

目次

評価領域 1 施設設置目的の達成	
評価項目 1－(1) 基本方針	p2
評価項目 1－(2) 地域特性の理解	p3
評価領域 2 職員配置・人材育成	
評価項目 2－(1) 職員の勤務体制	p4
評価項目 2－(2) 労務管理	p5
評価項目 2－(3) 人材育成	p6
評価領域 3 利用者対応	
評価項目 3－(1) 対応姿勢	p7
評価項目 3－(2) 利用者意見の把握・反映	p8
評価項目 3－(3) 苦情への対応	p9
評価項目 3－(4) 個人情報保護・人権擁護	p10
評価領域 4 事業運営	
評価項目 4－(1) 利用実績の把握・反映	p11
評価項目 4－(2) 高齢者事業・文化事業	p12
評価項目 4－(3) 地域連携	p13
評価領域 5 施設の維持・管理	
評価項目 5－(1) 施設・設備の維持保全と管理	p14
評価項目 5－(2) 備品の管理	p15
評価項目 5－(3) 事故防止体制・緊急時対応	p16
評価項目 5－(4) 防災に対する取組	p17
評価領域 6 経営管理	
評価項目 6－(1) 横浜市の施策を踏まえた運営	p18
評価項目 6－(2) 現場責任者によるマネジメント・情報共有	p19
評価項目 6－(3) 効果的かつ効率的な運営	p20
評価項目 6－(4) 指定管理料の適正な執行	p21

1 施設設置目的の達成 1-(1) 基本方針		
【評価指標】 施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が設定されている。 職員が基本方針を理解して施設運営に携わっている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 横浜市寿生活館条例に定められた設置目的である「住居のない者及び簡易宿泊所宿泊者等の更生と福祉の向上を図る」ため、次のとおり法人全体の基本方針を定めています。 1 施設利用者にとって、安全で衛生的な環境を提供する。 2 地区内のニーズに沿った事業を展開し、福祉・保健・医療などサービス向上を図る。 3 寿地区の地域団体及び行政との連携により、公益法人として、寿地区の健全で明るいまちづくりに貢献する。 4 運営経費の適正化を図るなど経営の改革を進める。 基本方針を施設内に掲示することで、職員が日常的に共有し、利用者へも広く周知をしています。また名札裏側に方針を入れ、いつでも見られるようにしています。		
PR 事項	自己評価欄	
毎週スタッフ会議を開催し、基本方針に基づく施設運営に向けた話し合いを行っています。	A	15 点
第三者評価委員会記入欄 基本方針が施設内に掲示され、また職員の名札の裏側にも記載して必携させるなど、周知が行き渡っています。その結果、基本方針に沿った運営がなされ、利用者が利用しやすい施設となっているように見受けられます。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15 点

1 施設設置目的の達成 1-(2) 地域特性の理解		
【評価指標】 周辺地域の地域特性を理解し、それを踏まえた施設運営を行っている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 寿地区には 115 軒の簡易宿泊所があり 5,403 人が宿泊しています。うち 65 歳以上の高齢者が 2,988 人で 55.5%を占め、超高齢化が進行しています。また 982 人が要介護者で 18.2%、生活保護受給率が 94.5%となっており、かつての労働者の街から福祉ニーズの高い街へと変遷しています。(令和 4 年 11 月寿福祉プラザ相談室調査) 利用者の多くはホームレスか生活保護受給者など単身の生活困窮者で、社会的なつながりが乏しい状況にあります。このような状況を踏まえて、利用者に気軽に声を掛け、必要に応じて生活相談を行います。地区内には困窮者支援を目的とする社会資源が豊富にあるため、日常的な連携を保ちながら、相談内容に応じた関係機関につなげるなど、利用者のニーズに寄り添った施設運営を心掛けています。		
PR 事項	自己評価欄	
当協会は昭和 49 年から寿町で事業を行っており、生活館運営事業も昭和 56 年から受託し、地域特性を踏まえて運営しています。	A	15 点
第三者評価委員会記入欄 地域特性を十分に理解し、近接する横浜市寿町健康福祉交流センターとの機能・役割分担も意識した、適正な運営が行われています。 高齢化する地区にあってエレベーターがないといった課題はありますが、階段の上り下りを利用者同士で助け合ったり、また、施設の清掃や荷物整理等を利用者が手伝うといったことが行われ、高齢化する住民が孤立しないよう意識されています。職員が利用者の顔を覚えていて、相談しやすいことも、とても良いと思います。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15 点

2 職員配置・人材育成		
2－(1) 職員の体制		
【評価指標】		
施設の設置目的を達成するために効果的かつ効率的な人員及び勤務体制となっている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄		
生活館施設管理には 5 名(うち責任者 1 名)を配置し、平日は開館時間が 8 時 45 分～21 時と勤務時間が長いいため原則早番 3 名、遅番 2 名のシフトを組んで、2 交代制で勤務をしています。2023 年 11 月より遅番半日勤務のアルバイトも雇用し、夜間に突発的な事象が起きても対応できるようにしています。 スマイル事業(高齢者事業・文化事業)についても、応援体制を整え、円滑な事業運営を行っています。 生活館職員が手薄な場合は、管理課職員が応援をして対応することもあります。 定期清掃、修繕、消防点検、害虫駆除等は、月曜日(休館日)に行うため、超過勤務 にならないよう管理課職員が立ち会っています。		
PR 事項	自己評価欄	
業務マニュアルを状況に応じて更新をするようにし、話し合いを進め一人一人の職員が能動的に関われるようにしています。	A	15 点
第三者評価委員会記入欄		
昨年 11 月からアルバイトを雇用して夜間対応に備えるなど、職員体制の強化に努めています。現場責任者も自ら率先して動いています。 一方、職員は 60 代が多く、嘱託職員のため労働条件が良いとは言えず、持続可能な運営という面では課題もあります。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
今後は年齢構成も考慮し、持続可能な組織運営ができる職員体制を法人全体で検討してください。	B	10 点

2 職員配置・人材育成 2-(2) 労務管理				
【評価指標】 法人が職員の出退勤、休暇取得、超過勤務等を把握し、労働関係法令を遵守して適正に管理している。				
配点	(採点)			
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点			
指定管理者記入欄 出勤登録は押印でなく、電磁式のタイムカードで管理課庶務班が管理しています。 毎月出勤シフト表を作成し、事前に業務班長に提出、超過勤務を抑えた適正な職員配置に努めており、突発的な休暇にも業務に支障が出ないよう柔軟な対応をしています。 有給休暇は計画的に取得し、夏季休暇などは全職員が消化するようにしています。 また、職員間でも原則毎週ミーティングで各自の行動や業務内容を確認し、行先はボードを設置して共有しています。 超過勤務及び休暇は、管理課長決裁を取っています。				
PR 事項 有給休暇の取得を励行し、2023 年度夏季休暇は全員が消化しきる ことができました。		自己評価欄 <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>15 点</td> </tr> </table>	A	15 点
A	15 点			
第三者評価委員会記入欄 電磁式タイムカードシフト表によって労務管理が行われています。昨年度は職員全員が夏季休暇をすべて取得できたとのこと。 一方、有給休暇の取得状況について、詳しく把握できない部分もありました。				
改善すべき点・課題等 有給休暇の取得を励行しているとのことですが、さらに有給休暇の 取得が進むよう努力を続けてください。		委員会評価欄 <table border="1"> <tr> <td>B</td> <td>10 点</td> </tr> </table>	B	10 点
B	10 点			

2 職員配置・人材育成		
2-(3) 人材育成		
【評価指標】		
法人の研修計画に基づいて研修が実施され、職員の資質向上が図られている。 人事考課制度等によって職員の成長を促す仕組みが整備されている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄		
法人として計画的に人権研修やハラスメント研修などを行い、職員の資質向上に努めています。勤務の長い職員の中に、横浜市ホームレス総合相談推進協議会のメンバーや横浜市人権懇話会のメンバーを務め、貧困対策や人権問題に詳しい職員もあり、その経験や知識を研修等において職員の育成に活かしています。 毎週の職員会議に加え、月 1 回の定例会議を業務班長や管理課長も含めて行い、運営上の課題等を話し合っています。 定例会議では、管理運営上の課題や運営方針に基づいたサービス向上に対する取り組み等の話し合い及び、事業に関する制度改正等についての情報共有を行っています。これらの職員会議を OJT の実践的な研修の場として活用しています。 固有職員は年度目標を設定して、年度末に振り返りを行い人事考課を実施しています。		
PR 事項		自己評価欄
2023 年度の実績として外部講師によるハラスメント研修と人権研修を全職員向けに実施、メンタルヘルス研修も今後実施予定です。		A 15 点
第三者評価委員会記入欄		
計画的に職員研修が実施され、人事考課も定期昇給に適切に反映しているようです。 職員のメンタルヘルスについては、高ストレス者が多い（約半数）とのこと。法人で月 1 回開催している衛生委員会での共有、産業医や外部相談窓口等による相談体制の整備等で対応していくとのことですが、ストレスやクレーム対応の多い職場環境と思いますので、職員の心身の健康が保てるような人員体制や対策の継続をお願いします。		
改善すべき点・課題等		委員会評価欄
現在の職員から、次の中心を担うような職員が育つ仕組みの構築が課題です。		A 15 点

3 利用者対応 3-(1) 対応姿勢		
【評価指標】 制服や名札の着用等、利用者から職員であると判別されるようにしている。 利用者が安心できるような言葉遣いや態度で対応している。 利用者への対応に関するマニュアル整備や的確な指導等が行われている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 当協会では、「倫理保持を図るための指針」に基づき、「生活館業務対応マニュアル」及び「苦情処理マニュアル」を策定しており、それに基づき利用者への対応をしています。 職員には、利用者の方への挨拶の徹底を図り、日々の挨拶によって顔と顔がつながり、何かあれば言いやすい関係を作るようにしています。 制服はありませんが、動きやすく利用者には不快感を与えない服装とし、職員であることが分かるよう名札を着用しています。また、利用者の方が安心して施設を利用できるようにできるだけ職員から声掛けをしています。 特に初めて利用される方には、具体的にシャワーの場所などにお連れし、具体的な使い方を伝えるなど丁寧な対応を心がけています。 また、定期的に館内を巡回し、利用者の方の状態を見守っています。		
PR 事項 声掛けや生活相談など個々の利用者の特性にあったコミュニケーションをこころがけています。	自己評価欄	
	A	15 点
第三者評価委員会記入欄 不特定多数の利用者に対応しなければならず、苦労が絶えないと思いますが、利用者への対応に関するマニュアルを整備し、名札を着用して、職員から積極的に声掛けを行うなど、適切な対応がされています。コロナ禍の影響で新規利用者が増加しているとのことですが、それらの利用者にも丁寧な対応がされています。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15 点

3 利用者対応 3-(2) 利用者意見の把握・反映		
【評価指標】 利用者アンケート等により利用者意見を把握している。 利用者の意見から課題を抽出して施設の運営に反映している。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 前回の指摘を踏まえアンケートだけでなく、月 1 回利用者ミーティング（茶話会）を行い、利用者の意見を定期的に聴取し、運営に反映させてきました。（現在はコロナにより中断している。）今年度もアンケートを実施しました。 前回以降で利用者の声で運営に取り入れた例としては、朝の混雑を解消するために門前で整理券を配り洗濯機やシャワーの順を先着順にすることにより、階段が駆け上がれる人が優先的に洗濯機・シャワーを使ってしまうことないように改善をしました。 コロナ禍で多くの市民利用施設が閉館する中、生活館は野宿者の生活を支える重要な施設であるということで、時間を短縮しながらも開館を続けました。感染症対策を利用者と話し合いながら、利用と感染症対策を両立させました。		
PR 事項	自己評価欄	
今回のアンケートでは職員の対応が「親切」という回答が 9 割以上を占めていました。	A	15 点
第三者評価委員会記入欄 前指定期間における第三者評価での指摘を踏まえ、茶話会を開いて利用者の意見を把握する機会を増やすなど、改善が見られます。また、利用者の声を取り入れてシャワーの利用に整理券を導入するなど、利用者意見を反映した施設運営を行っています。 コロナ禍で茶話会では中断しているとのことですが、新規利用者が孤立しないよう、感染対策に留意した上での再開を検討するなど、引き続き利用者の意見を広く把握する努力を継続してください。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15 点

3 利用者対応 3-(3) 苦情への対応		
【評価指標】 利用者が意見や苦情を述べやすく、職員が受け止める体制が整備されている。 苦情の記録や報告、対応が適切に行われている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 利用者との距離が近いので、様々な申し入れや苦情は直接職員が随時お受けするほか、毎月開催している茶話会でも、直接苦情を受け付けています。受け付けた苦情は、苦情処理マニュアルに沿って適切に対応するとともに、細かいものは日報に記載するほか、個別の報告書に記録し、管理課長まで報告しています。 シャワーを浴びている間に洗濯の順番を抜かされたというような要望にも、「その時にいなければ待っている人は困るよね」と他の利用者の立場に立った利用ができるような声かけをしたり、他の利用者や職員に対して非常に威圧的な利用者に対しても、粘り強く声かけを続け、管理職も含めた話し合いを行うなど、常に他の利用者の安心安全と利用者の利便性が双方成り立つような方法を考え、利用者に寄り添った対応をしています。		
PR 事項		自己評価欄
		A 15 点
第三者評価委員会記入欄 職員と利用者の距離が近く、気軽に声を掛けやすい雰囲気があるように感じました。日頃から、職員が丁寧な対応を行っているように見受けられます。 職員の心理的安全性確保にも配慮しながら、引き続き、利用者に対して真摯に粘り強く対応してください。		
改善すべき点・課題等		委員会評価欄
		A 15 点

3 利用者対応 3-(4) 個人情報保護・人権擁護		
【評価指標】 個人情報保護・人権擁護のため適切な体制が整備され、研修の実施等により職員へ周知・徹底されている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 個人情報保護法改正に伴い、個人情報保護に関する規程を改正(29 年 6 月)するなど 法令を遵守しています。 スマイル事業では、スマイルカードの登録やバスハイク時の保険登録等で個人情報(氏名、年齢、住所)を取得しており、リストは鍵をかけて保管しています。 個人情報の取り扱いについては、法改正や横浜市の個人情報取扱特記事項に基づく研修を毎年実施しており、人権擁護については、社会問題となっている事例を用いて、朝礼や職員会議等で情報共有し、職員間で人権感覚を磨いています。 なお、接遇に関しては、応対マナー研修を昨年度実施しました。また、人権研修も毎年実施しています。		
PR 事項	自己評価欄	
報道された事例を活用し、朝礼や職員会議(毎月)で、注意喚起しています。	A	15 点
第三者評価委員会記入欄 規程の整備や研修の実施等、法人により適切な体制が整備されています。 一方、ボランティア等、職員以外の出入りもあることから、彼らが個人情報に触れる機会も考えられるので、何らかの対策が必要です。 また、生活相談において、プライバシーにかかわるものは会議室で相談を受けているとのことですが、プライバシーが確保でき、安心して相談できる環境づくりを心掛けていただければと思います。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
今後は、施設の活動に関わる外部者に対しても、個人情報保護・人権擁護に関する啓発を実施していただければと思います。	A	15 点

4 事業運営						
4－(1) 利用実績の把握・反映						
【評価指標】						
施設の利用実績を把握し、利用者の傾向や今後の見通しについて分析している。 利用実績や事例検討、ミーティング等を通じて課題の抽出を行い、施設運営の改善に取り組んでいる。						
配点		(採点)				
15 点		A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点				
指定管理者記入欄						
日々の利用実績は日報に記載するとともに、事業年度ごとに集計し、事業報告書として理事会に提出しています。 毎年、事業計画を策定する際には、実績を踏まえサービス向上に向けて検討し、「経営改善委員会」で議論し決定しています。						
【延利用者数】						
	H29	H30	R1	R2	R3	R4
施設利用者	171,760	197,222	206,590	131,496	137,966	138,689
PR 事項					自己評価欄	
コロナ禍の中でも工夫して、開館を続けたので、利用者数は減少していますが、利用者にとっていかに必要な施設かが、より明確になりました。					A	15 点
第三者評価委員会記入欄						
コロナ禍の影響で新規利用者が増加しているとのことで、工夫して開館を続けた努力のおかげで助かった利用者の方も多いと思われます。 一方、新規利用者や外国籍の利用者が増えているとのことなので、利用者の変化について分析して、今後の見通しを立てるとともに、新規利用者等を念頭に置いた事業運営が必要と思われます。						
全般的に、利用実績についての量的把握はされていますが、質的把握は弱いように感じられます。コロナ禍とは別の理由で施設を利用しなくなった層もいるかもしれません。単に施設利用者数を計上するのみならず、個別相談の件数や内容などの実績を検討・分析することで、施設に求められていることが可視化できるように思われます。						
改善すべき点・課題等					委員会評価欄	
利用実績については、量的把握だけにとどまらず、質的把握も実践してください。					B	10 点

4 事業運営 4-(2) 高齢者事業・文化事業						
【評価指標】 施設目的を踏まえ、効果的に事業が実施されている。 参加者数や満足度等の実績を把握し、改善に取り組んでいる。						
配点		(採点)				
15 点		A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点				
指定管理者記入欄 年度ごとの事業計画は、前年度の実績を踏まえて振り返りと次年度の検討会を行い、経営改善委員会の議論を経て決定します。事業計画は理事会と評議員会の承認を経て実施されています。 また事業実施後にはアンケートを行い、参加者からの意見をふまえて内容の見直しや配慮事項を確認しています。						
	H29	H30	R1	R2	R3	R4
事業参加者	2,099	2,346	2,014	1,367	1,273	1,198
PR 事項					自己評価欄	
					B	10 点
第三者評価委員会記入欄 コロナ禍の影響で実施できなかった事業もあったということで、事業参加者が減少していることはやむを得ない面もあるかと思います。現場では実情に応じ泥臭く対応しているものと思いますが、施設の対応だけでは限界があると思うので、法人とうまく連携して、対象者等のニーズに即した事業を展開してください。今後の事業の展開に期待します。						
改善すべき点・課題等					委員会評価欄	
施設にはエレベーターがなく、高齢者に望ましい物理的環境ではないため、対応にも限界があると思われますが、物理的環境等により参加が困難な高齢者がより参加しやすい事業となるよう工夫を続けてください。					B	10 点

4 事業運営 4-(3) 地域連携		
【評価指標】 施設が設置されている地域の実情を踏まえ、地域のボランティア活動等地区内の社会資源と連携した施設運営を行っている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 施設は、利用者だけでなく、寿識字学校や野宿者支援団体など地域の各種団体にも会議室を中心に利用していただいております、地域活動の拠点として地域にとっても必要な施設となっています。さらに、寿公園での毎週金曜日の炊き出しに連携して、机だし相談で相談対応を行うなど、地域活動との連携を深めています。 また、施設の責任者が夏祭りや越冬の事務局長を引き受け、地域内の様々な要望のとりまとめを始め、多様な実務を担うことで、地域の様々な団体に実行委員としての参加を促し、連携することで、越冬では 300 名を超えるボランティアを集めることができています。なお、夏祭りの舞台作りや越冬の準備作業には、運営に支障がない範囲で作業にもスタッフを派遣し、地域の人たちとの信頼関係を強めるように心がけています。		
PR 事項 当施設が連絡先になっているので、夏祭りや越冬の問い合わせに全職員が対応できるように、スケジュールの把握に努めています。	自己評価欄	
	A	15 点
第三者評価委員会記入欄 施設は地域団体にも開放されており、地域活動の拠点として機能しています。 炊き出しの機会を利用した相談活動や、夏まつり・越冬準備作業等への協力など、地域活動との連携が深められています。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15 点

5 施設の維持・管理		
5－(1) 施設・設備の維持保全と管理		
【評価指標】		
利用者の安全確保や施設の長寿命化の観点から、保守管理や点検、修繕等の維持保全が計画的に実施されている。		
利用者が快適に利用できるよう、施設内の清掃や衛生管理が行き届いている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄		
施設の維持管理については、委託業者による消防設備点検、空調機定期保守、簡易専用水道検査、受水槽清掃などの法定点検を年間計画に基づき行っています。		
施設内の清掃と衛生管理については、委託業者による日常清掃と月に 2 回定期清掃を行う他、職員が毎日閉館後に屋内を清掃し、年に 2 回は利用者の協力を得て大掃除を行っています。また害虫駆除を年 2 回実施しています。		
日常の設備等の確認は職員が行っており、故障が生じた場合は速やかに修理等を行うか修理を依頼しています。また、規模の大きな修繕については案件をまとめ、運営委員会の意見を聞きながら、所管局と調整を図り計画的に進めています。		
PR 事項		自己評価欄
生活保護受給者の就労支援事業である仕事チャレンジアシスト事業参加者により、毎週月曜日の休館日に館内清掃を行っています。		A 15 点
第三者評価委員会記入欄		
施設は建設されてから 50 年以上が経過し老朽化していますが、清掃や点検・修理が適宜行われ、施設を利用するにあたっての大きな不具合は見受けられません。大掃除等を手伝ってくれる利用者があることも、日頃からの職員による丁寧な対応の賜物と思います。		
シャワー室や洗濯機などについては、特に衛生管理に配慮が必要と思われますので、衛生管理の徹底をお願いします。		
害虫駆除については、年 2 回の実施に加え、害虫が発生した際に適時対応する努力をしてください。		
改善すべき点・課題等		委員会評価欄
会議室など、物品が整理されていないところが見受けられます。ペーパーレス化を図るなどして、事業所内の環境整備に努めてください。		B 10 点

5 施設の維持・管理 5-(2) 備品の管理		
【評価指標】 備品台帳が整備されており、市の備品と法人の備品が区別されている。 備品が台帳と相違なく、保管または利用に供されている。 利用者が安全に使用できるよう適切に管理されている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 法人の備品台帳を整備し、備品の定期的な点検を行っています。館内の物品は、消耗品をふくめて職員が定期的に点検を行い、劣化や破損の有無を確認しています。 利用頻度の高い全自動洗濯機は、操作しやすいものを設置していますが、それでも故障する場合がありますので、利用者に迷惑をかけないよう予備を確保しながら対応しています。		
PR 事項		自己評価欄
		B 10 点
第三者評価委員会記入欄 備品台帳を整備するなど、概ね問題なく管理されているようです。 利用の多い洗濯機の予備の予算を確保していることも良いと思います。 寄付物品についても、適切に管理・整理してください。		
改善すべき点・課題等 誰でも簡単に確認できるよう、備品自体にシールを貼るなどして管理をしてはいかがでしょうか。		委員会評価欄
		B 10 点

5 施設の維持・管理 5-(3) 事故防止体制・緊急時対応		
【評価指標】 事故防止・事故発生時の体制が適切で、研修・訓練等により職員に周知・徹底されている。 ヒヤリハット事例や事故発生時の状況を分析して防止策を講じる等、施設運営に反映させている。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のために行ってきた対応が適切である。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 事故等の発生時に適切で迅速な対応が取れるよう、危機管理マニュアルを整備しており、事故発生時の具体的な対応内容や連絡先を定めています。 ヒヤリハット事例やトラブル発生時の情報などは、毎週のスタッフ会議において共有し、再発防止について話し合うほか、班長室長会議でも報告を行い、常任理事長以下協会幹部職員に共有を図っています。 新型コロナウイルス感染拡大防止対策では、緊急事態宣言発令時等に閉館時間の繰り上げや事業の一部休止を行いました。また日常的には検温、マスク着用、手指消毒への協力をお願いしています。		
PR 事項		自己評価欄
		B 10 点
第三者評価委員会記入欄 危機管理マニュアルを整備しているほか、ヒヤリハット事例を職員間で共有し、再発防止に努めています。コロナ禍にあっても、感染拡大防止対策に努め、開館を継続するなどの努力がみられますが、職員の感染により 1 週間程度の休館を余儀なくされたことを踏まえ、今後の対策に活かしてください。 利用者同士の喧嘩については、現場責任者以外にも対応できる職員がいると望ましいです。職員の安全確保のため、警察への通報も想定したマニュアルを策定すべきです。 また、喫煙スペースの防火対策が不十分に思われます。火事が起きた際に大災害につながってしまいかねません。設置場所の再検討等、何らかの対策が必要と思われます。 充電スペースのたこ足配線も、ショートのある恐れがあるため危険です。		
改善すべき点・課題等 少ない職員体制で運営していることから、緊急時は地域住民や利用者の協力が必要と思われます。地域住民や利用者も含めた体制づくりの強化に努めてください。		委員会評価欄
		B 10 点

5 施設の維持・管理		
5－(4) 防災に対する取組		
【評価指標】		
発災時の対応体制や施設利用者の安全確保策が適切で、研修・訓練等により職員に周知・徹底されている。		
定期的に防災訓練を実施している。		
地域と連携した防災の取組がされている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄		
危機管理マニュアルの防災に関する定めを職員が共有し、定期的に内容の確認を行っています。令和 5 年度の消防訓練は、センターと合同で 12 月 6 日に実施しました。また、大規模地震発生時の対応を目的とした「災害対応マニュアル（震災対策編）」の整備を進めており、交流センターを含めた協会全体での災害時対応を検討しています。		
地域との連携では、寿プラザ地区地域防災拠点運営委員会に、協会管理課長が事務局長、生活館責任者が受付情報班長として加わり、運営委員会に出席しています。また毎年行われる拠点防災訓練に参加しています。		
PR 事項		自己評価欄
防災訓練とは別に協会職員のみ対象とした心肺蘇生と AED 取扱い訓練を消防署に依頼して実施しています。		A 15 点
第三者評価委員会記入欄		
防災訓練については、定期的な訓練を実施しているほか、地域と連携した取組も行っています。利用者の高齢化に伴い、防災の取組はますます重要な課題となりますので、今後適切にご対応ください。		
AED については、有用に活用した実例があるとのことであり、今後も定期的に救命訓練等を行うなど、緊急事態に備えてください。		
改善すべき点・課題等		委員会評価欄
一部、消火器の表示等が適切でないところがあったので、改善をお願いします。防災や安全、衛生の観点から、館内の保管物品等の整頓を進めてください。		A 15 点

6 経営管理 6-(1) 横浜市の施策を踏まえた運営		
【評価指標】 横浜市人権施策基本指針、横浜市男女共同参画行動計画、ヨコハマ3R夢プラン、市内中小企業振興、障害者就労施設等からの優先的な物品等の調達、横浜市ウェブアクセシビリティ方針、情報公開制度等の趣旨を踏まえた運営を行っている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 寿生活館を含めた寿町健康福祉交流協会全体で、横浜市の施策を踏まえた以下の運営を行っています。 1 「倫理保持を図るための指針」を定め、利用者への人権尊重に配慮しています。また人権研修やハラスメント研修を行っています。 2 週1回、地域の粗大ごみ回収・リサイクルを自治会、行政と協働して行っています。 3 小破修繕工事、委託業務等発注には、市内中小企業を優先しています。 4 地域作業所の販売する食品・雑貨等を定期的に購入する等、調達に努めています。 5 協会でウェブアクセシビリティに準拠した対応を行っています。 6 法人の保有する情報の公開に関する規程にて、情報開示手続きを定めています。		
PR 事項	自己評価欄	
	B	10 点
第三者評価委員会記入欄 横浜市の重要施策を認識し、運営に反映しています。 利用者の多様化・国際化にも適切に対応していますが、この対応をマニュアル化して、今後引き継いでいくことを期待します。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	B	10 点
横浜市の重要施策を、職員全体に周知して共有する機会を設けては いかがでしょうか。		

6 経営管理 6-(2) 現場責任者によるマネジメント・情報共有		
【評価指標】 現場責任者が日々の業務の進行管理や調整、部下の指導等を適切に行っている。 現場責任者と施設職員間で適切な情報共有が行われている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 現場責任者と施設職員によるスタッフ会議を毎週実施し、日常業務の進行管理や調整の他、施設利用者への対応など情報共有を行っています。また必要に応じて部下指導を行っています。 現場責任者は、地域活動やホームレス対応、人権問題に関する豊富な活動実績があるため、そこで得られた経験や知識などを施設職員と共有する働きかけを継続して行っています。		
PR 事項		自己評価欄
		B 10 点
第三者評価委員会記入欄 マネジメント業務や情報共有、施設運営、個別相談など、現場責任者は精力的に職務を行っているように見受けられます。利用者の立場や想いを尊重した対応も評価します。 一方、ほとんどの業務が現場責任者に任されているように感じられます。業務が属人化しないよう配慮が必要です。		
改善すべき点・課題等 次のリーダーを育てる視点も必要と思います。		委員会評価欄
		A 15 点

6 経営管理 6-(3) 効果的かつ効率的な運営		
【評価指標】 利用者サービスや修繕費等、必要なものには経費や人員等を重点的に充てる一方、経費や労力の削減も意識した管理運営を行っている。 効果的かつ効率的な運営のために工夫している点が認められる。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 寿生活館業務指定管理料は、43,354 千円 (R5 予算) です。 支出は、生活館の施設管理及び高齢者事業・文化事業を実施するために、6 名の職員を配置し、うち 4 名を嘱託、1 名をアルバイトとして人件費の抑制に努めています。 その他の主な R5 支出予算は、老朽化した建物のメンテナンス等に対応するため、修繕工事費 502 千円、清掃等の委託費 3,310 千円を計上しています。光熱水料費は、電気料、水道料、ガス料となっており、6,355 千円を計上し、節電・節水にも配慮しながら、ガス料も割引契約をするなどの経費節減に努めています。なお、予算、決算とも当協会理事会で審議され、承認を受けて、運営委員会にも報告をしています。		
PR 事項		自己評価欄
		B 10 点
第三者評価委員会記入欄 限られた予算の中で、アルバイト職員を 1 名増員するなど、工夫して運営を行っています。法人の理事会によるチェック機能も働いており、適正な運営がされていると思われます。 職員の労力面では、日々の応対による苦労が見られます。人件費の抑制が職員の業務負担増、さらに離職につながることはないよう、引き続き、適切な事業計画をお願いします。		
改善すべき点・課題等		委員会評価欄
		B 10 点

6 経営管理 6-(4) 指定管理料の適正な執行		
【評価指標】 指定管理料が適切に執行されている。		
配点	(採点)	
15 点	A 評価…15 点 B 評価…10 点 C 評価…5 点	
指定管理者記入欄 指定管理料については、毎年度予算と事業計画を策定し、理事会の承認を得たうえで予算執行しています。執行に際しては、財務規程に則り適正な経理処理をしています。 また予算・事業計画は運営委員会に説明するほか、施設の保全・改修に関する要望等は同委員会で調整し、執行しています。 以上の予算執行は、協会管理課庶務班にて一括して処理を行っています。		
PR 事項		自己評価欄
		B 10 点
第三者評価委員会記入欄 法人内で定期的にチェックを受けており、適正な執行が行われているということですが、詳細については十分な評価ができませんでした。		
改善すべき点・課題等		委員会評価欄
		B 10 点

令和5年度 横浜市寿生活館指定管理者第三者評価委員会 評価結果一覧表

【採点】

A(15点)	優れている
B(10点)	概ね水準を満たしている
C(5点)	改善を要する

		評価項目	評価指標	配点	指定管理者 自己評価	評価結果
評価領域 1	施設設置目的の達成	1－(1) 基本方針	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が設定されている。 職員が基本方針を理解して施設運営に携わっている。	15	A	A
		1－(2) 地域特性の理解	周辺地域の地域特性を理解し、それを踏まえた施設運営を行っている。	15	A	A
		評価領域1 施設設置目的の達成 合計			30	30
評価領域 2	職員配置・人材育成	2－(1) 職員の体制	施設の設置目的を達成するために効果的かつ効率的な人員及び勤務体制となっている。	15	A	B
		2－(2) 労務管理	法人が職員の出退勤、休暇取得、超過勤務等を把握し、労働関係法令を遵守して適正に管理している。	15	A	B
		2－(3) 人材育成	法人の研修計画に基づいて研修が実施され、職員の資質向上が図られている。 人事考課制度等によって職員の成長を促す仕組みが整備されている。	15	A	A
		評価領域2 職員配置・人材育成 合計			45	45
評価領域 3	利用者対応	3－(1) 対応姿勢	制服や名札の着用等、利用者から職員であると判別されるようにしている。 利用者が安心できるような言葉遣いや態度で対応している。 利用者への対応に関するマニュアル整備や的確な指導等が行われている。	15	A	A
		3－(2) 利用者意見の把握・反映	利用者アンケート等により利用者意見を把握している。 利用者の意見から課題を抽出して施設の運営に反映している。	15	A	A
		3－(3) 苦情への対応	利用者が意見や苦情を述べやすく、職員が受け止める体制が整備されている。 苦情の記録や報告、対応が適切に行われている。	15	A	A
		3－(4) 個人情報保護・人権擁護	個人情報保護・人権擁護のため適切な体制が整備され、研修の実施等により職員へ周知・徹底されている。	15	A	A
		評価領域3 利用者対応 合計			60	60
評価領域 4	事業運営	4－(1) 利用実績の把握・反映	施設の利用実績を把握し、利用者の傾向や今後の見通しについて分析している。 利用実績や事例検討、ミーティング等を通じて課題の抽出を行い、施設運営の改善に取り組んでいる。	15	A	B
		4－(2) 高齢者事業・文化事業	施設目的を踏まえ、効果的に事業が実施されている。 参加者数や満足度等の実績を把握し、改善に取り組んでいる。	15	B	B
		4－(3) 地域連携	施設が設置されている地域の実情を踏まえ、地域のボランティア活動等地区内の社会資源と連携した施設運営を行っている。	15	A	A
		評価領域4 事業運営(その他運営) 合計			45	40

評価領域5	施設の維持・管理	5ー(1) 施設・設備の維持保全と管理	利用者の安全確保や施設の長寿命化の観点から、保守管理や点検、修繕等の維持保全が計画的に実施されている。 利用者が快適に利用できるよう、施設内の清掃や衛生管理が行き届いている。	15	A	B
		5ー(2) 備品の管理	備品台帳が整備されており、市の備品と法人の備品が区別されている。 備品が台帳と相違なく、保管または利用に供されている。 利用者が安全に使用できるよう適切に管理されている。	15	B	B
		5ー(3) 事故防止体制・緊急時対応	事故防止・事故発生時の体制が適切で、研修・訓練等により職員に周知・徹底されている。 ヒヤリハット事例や事故発生時の状況を分析して防止策を講じる等、施設運営に反映させている。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のために行ってきた対応が適切である。	15	B	B
		5ー(4) 防災に対する取組	発災時の対応体制や施設利用者の安全確保策が適切で、研修・訓練等により職員に周知・徹底されている。 定期的に防災訓練を実施している。 地域と連携した防災の取組がされている。	15	A	A
		評価領域5 施設の維持・管理 合計			60	50
評価領域6	経営管理	6ー(1) 横浜市の施策を踏まえた運営	横浜市人権施策基本指針、横浜市男女共同参画行動計画、ヨコハマ3R夢プラン、市内中小企業振興、障害者就労施設等からの優先的な物品等の調達、横浜市ウェブアクセシビリティ方針、情報公開制度等の趣旨を踏まえた運営を行っている。	15	B	B
		6ー(2) 現場責任者によるマネジメント・情報共有	現場責任者が日々の業務の進行管理や調整、部下の指導等を適切に行っている。 現場責任者と施設職員間で適切な情報共有が行われている。	15	B	A
		6ー(3) 効果的かつ効率的な運営	利用者サービスや修繕費等、必要なものには経費や人員等を重点的に充てる一方、経費や労力の削減も意識した管理運営を行っている。 効果的かつ効率的な運営のために工夫している点が認められる。	15	B	B
		6ー(4) 指定管理料の適正な執行	指定管理料が適切に執行されている。	15	B	B
		評価領域6 経営管理 合計			60	40
総 計				300	265	250

総合評価	指定管理者自己評価	265点	A	総合評価採点基準(300点満点)	
				A…265点以上	概ねA評価
	第三者評価委員会評価結果	250点	B	B…225～260点	概ねA評価B評価
				C…180～220点	概ねB評価
				D…140～175点	概ねB評価C評価
				E…135点以下	概ねC評価

○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できる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に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)

別記様式(第5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。

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。