

**横浜市少年自然の家
第5期指定管理者 共通公募要項**

令和5年6月

横浜市教育委員会

<目次>

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	1
(2)	指定期間	1
(3)	指定管理者の公募及び選定	1
(4)	問合せ先	1
3	指定管理者が行う業務	1
(1)	施設の運営に関して行わなければならない業務	1
(2)	建物及び設備の維持管理に関して行わなければならない業務	2
(3)	自主事業として行うことが可能な業務	2
(4)	その他業務	2
4	事業収支に関する事項	5
(1)	職員配置	5
(2)	指定管理料	5
(3)	賃金水準の変動への対応	6
(4)	施設運営収入	6
(5)	自主事業収入	6
(6)	維持管理運用費用	6
(7)	自主事業に係る費用	7
(8)	管理口座	7
(9)	リスク分担	7
5	公募及び選定に関する事項	9
(1)	公募スケジュール	9
(2)	公募手続	9
6	応募に関する事項	11
(1)	応募者の資格	11
(2)	欠格事項	12
(3)	共同事業体又はS P Cの取扱い	12
(4)	公募要項の承諾	12
(5)	接触の禁止	13
(6)	重複応募の禁止	13
(7)	応募内容変更・追加の禁止	13
(8)	応募団体職員以外による禁止行為	13
(9)	応募者の失格	13

(10) 応募書類の取扱い.....	13
(11) 応募書類の開示等.....	13
(12) 応募の辞退.....	13
(13) 費用負担.....	13
(14) 応募書類.....	13
7 審査及び選定に関する事項	15
(1) 審査方法.....	15
(2) 選定評価委員会.....	16
8 提案内容と指定管理者選定の評価基準	16
9 協定に関する事項.....	17
(1) 協定の締結	17
(2) 協定の主な内容.....	17
(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	18
10 その他.....	18
(1) 準備業務.....	18
(2) 利用の継続.....	18
(3) 事業の継続が困難となった場合の措置	18
(4) 指定候補者の変更.....	18
(5) 指定取消及び管理業務の停止	19

1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたび、令和6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

横浜市少年自然の家赤城林間学園

横浜市少年自然の家南伊豆臨海学園

(両学園合わせて、以下「少年自然の家」と略します。)

※公募は施設それぞれで実施します。そのためどちらかの施設のみ応募することも可能です。

(2) 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年間)

(3) 指定管理者の公募及び選定

「横浜市少年自然の家の指定管理者の選定等に関する要綱」に基づいて公募し、「横浜市少年自然の家指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づいて設置される「横浜市少年自然の家指定管理者選定評価委員会」(以下「選定評価委員会」という。)において書類及び面接等に基づいて審査し、応募者の中から指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知し、審査の経過及び結果は、指定管理者選定後、教育委員会ホームページへの掲載により公表します。

(4) 問合せ先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課

電話 045 (671) 3285 E-mail ky-kikaku@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営に関して行わなければならない業務

横浜市少年自然の家条例第3条に規定する事業の実施に関すること。

ア 施設(諸室・設備・備品)の利用受付・使用許可・利用調整・案内業務

イ 利用者支援業務

ウ 用具等貸出業務

エ 食事提供業務

オ 宿泊室等整理整頓・衛生管理業務

- カ 広報業務
- キ その他業務

(2) 建物および設備の維持管理に関して行わなければならない業務

指定管理者は、建物・設備の各種点検（関係法令に則った法定点検、機能維持点検及び巡回・確認等）を実施し、施設を適切に利用可能かどうか把握します。建物・設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに市に報告するとともに協議の上必要な措置を講じます。また、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。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、施設所管区局と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

具体的な業務は、次のとおりです。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 設備管理業務
- ウ 清掃業務
- エ 備品管理業務
- オ 保安警備業務
- カ 外溝、植栽管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 廃棄物処理業務

(3) 自主事業として行うことが可能な業務

- ア 教室事業
- イ 飲食事業
- ウ 物販事業
- エ その他事業
- オ 改修工事

(4) その他業務

- ア 事業計画書の作成
- イ 事業報告書の作成

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を検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、市に提出します。これらの提出物は、公表することとします。

ウ 自己評価

業務の質やサービスの向上を図ることを目的として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。

エ 第三者評価

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。

オ 市が実施する業務（各種調査・申請・届出・会議等）への協力

カ 関係機関との連絡調整

キ 関係法令の遵守

業務を遂行する上で関係法令を遵守することとします。

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

（主な関連法令）

- (ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (イ) 横浜市少年自然の家条例（昭和 54 年 3 月条例第 25 号）、同条例施行規則（昭和 54 年 3 月教育委員会規則第 3 号）
- (ウ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (エ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (オ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (カ) 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）
- (キ) 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、食品衛生法、浄化槽法、警備業法等）
- (ク) 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、大気汚染防止法等）
- (コ) 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）

ク 個人情報の保護

指定管理者が管理業務を行うに当たり、「横浜市個人情報の保護に関する条例」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、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。

ケ 情報公開の実施

指定管理者が管理業務を行うに当たり、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」(平成 12 年 2 月横浜市条例第 2 号)の趣旨に則り、市が別途示す「標準規程」に準拠して指定管理者が「情報公開規程」を作成し、それに基づいて情報開示請求等に対して適切に対応することとします。

コ 事故への対応・損害賠償

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。

- (ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、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。

(イ) 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に報告しなければなりません。

(ウ) 指定管理者は、損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応することとします。保険金額は、対人賠償1人、対物賠償1事故につき、それぞれ1億円以上とします。

サ 苦情・要望への対応

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、市に適切に報告することとします。

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、地元自治体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ほか、「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 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、市財政局法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問い合わせください。

セ 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、市に報告します。

確認及び報告は、市策定の「維持保全の手引」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

ソ 災害等発生時の対応

少年自然の家は、現段階では、市防災計画に位置づけがありませんが、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。

タ 目的外使用許可申請

自動販売機等を設置する施設は、毎年、指定管理者が市に目的外使用許可申請を行うものとします。自動販売機の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。

チ 人権擁護への取組

指定管理者は、従事者への人権啓発研修等の実施に努め、人権擁護への取組を進めることとします。

ツ 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例の施行(平成24年4月1日)にともない、指定管理者は公の施設の利用等が暴力団の利益になると認められる場合、その利用許可等を取り消すことができるとしています。指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正に施設の管

理運営を行ってください。

テ 横浜市中企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

市では、平成 22 年 4 月 1 日より本条例を施行し、市内中小企業への優先発注の徹底に努めています。

なお、市は本施設の取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況についての調査を実施する場合があります。

ト 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、市は年度に 1 回、指定管理者となっている団体（共同事業体においては各構成団体）について選定時と同様の財務状況確認を行います。そのため、各団体から財務諸表等の財務状況について確認できる書類を提出していただく必要があります。

ナ その他市政への協力

その他環境対策や局の運営方針等、市政に関し協力するよう努めることとします。

ニ 市との協議

その他、本公募要項及び共通業務の基準に記載のない事項について疑義が生じた場合は、市と協議を行うこととします。

4 事業収支に関する事項

(1) 職員配置

実施事業を支える体制に当たっては、次の点に留意してください。

ア 各施設の収容人員・大きさ・広さ・設備等を十分考慮してください。

イ 常勤・非常勤の別は問いません。

ウ 小型船舶の操縦等のように、資格が必要な業務には有資格者を配置してください。

エ 職員のうち 1 人を園長（管理運営責任者）として配置してください。

オ 保健・衛生、給食・食堂担当として適切な資格者を配置してください。

(2) 指定管理料

施設の運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、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もとに、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに、市の予算の範囲内で、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、市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

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

(参考)

令和元年度から令和5年度までの指定管理料（単位 千円／税込金額 予算額）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
赤城	78,870	79,710	80,336	80,458	80,988
南伊豆	58,806	59,363	59,743	59,768	62,008

(3) 賃金水準の変動への対応

賃金水準の変動については、ご提案いただいた人件費単価を賃金水準の変動に応じて見直すことで、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」という。）。

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」を参照ください。

(4) 施設運営収入

少年自然の家は、利用料金制をとっておらず、施設の利用にかかる料金は徴収しません。ただし、指定管理者が自主的に利用者にサービス・提供を行うものについては、指定管理者が、市の承認を得て利用に係る必要な料金を定め、利用者から徴収し、自らの収入とすることができます。

(5) 自主事業収入

指定管理者が、自らの提案により実施する事業に伴う収入であり、次のとおりです。

それぞれの事業に詳細については、別添「共通事務の基準 第4 自主事業として行うことが可能な業務の基準」を参照してください。

- ア 教室事業収入
- イ 飲食事業収入
- ウ 物販事業収入
- エ その他事業収入

(6) 維持管理運営費用

指定管理者が行わなければならない維持管理・運営業務に伴う、指定管理者の人件費、施設の修繕費、指定管理者が整備しなければならない備品費、光熱水費、保険料、警備業務や清掃業務を外部委託した場合の委託費及びその他経費等が含まれます。

なお、1件当たり100万円（消費税別）以下の施設・設備・備品等の修繕については、指定管理者が自己の費用と責任において実施します。ただし、当該年度中に指定管理者が行う修繕の費用負担が200万円（消費税別）を超える際は、責任の所在及び

費用負担について、市と協議により決定します。

(7) 自主事業に係る費用

自動販売機、公衆電話等を設置する際に市に支払う目的外使用料等があります。

指定管理者の収入と支出

収入	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務	(1) 指定管理料	指定管理料
		(2) 施設運営収入	指定管理者が自主的に利用者にサービス・提供を行うものについての必要な料金収入
	自主事業として行うことが可能な業務	(3) 自主事業収入	教室事業収入 飲食事業収入（特別料理等） 物販事業収入（自動販売機等） その他事業収入（公衆電話等）
支出	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務	(4) 維持管理運営費用	人件費 修繕費 備品費 光熱水費 保険料 委託費（清掃業務等を外部委託した場合等） 公租公課 一般管理費 その他経費 等
	自主事業として行うことが可能な業務	(5) 自主事業に係る費用	目的外使用料（自動販売機、公衆電話等） その他経費 等

(8) 管理旅館業法

会計処理の透明性確保の観点から、少年自然の家の管理運営のために使用する預金口座は、それぞれの施設において原則として1口座とします。

(9) 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、次の表のとおりとします。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加	○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	

	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等の 変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内 容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の 損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	補修にかかる費用が1件当たり100万円(消費税別)以下の場合		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	それ以外のもの	○		
利用者等へ の損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力 ※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○	
施設の利用 不能等によ る利用料金 収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○	
	それ以外の場合			○

第三者への 損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により 周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な 運営管理による騒音・振動等の苦情等）		○	
	それ以外の場合			○

※不可抗力…暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 第一回選定評価委員会	6月7日（水）
イ 公募要項の配布	6月14日（水）～7月14日（金）
ウ 現地見学会	（赤）6月22日（木）（南）6月23日（金）
エ 完成図書の閲覧	6月14日（水）～7月7日（金）
オ 公募要項に関する質問の受付	6月19日（月）～7月3日（月）
カ 公募要項に関する質問の回答	7月7日（金）（予定）
キ 応募書類の受付期間	7月10日（月）～7月14日（金）
ク 第二回選定評価委員会（面接・審査）	8月下旬（予定）
ケ 選定結果の通知・公表	8月下旬（予定）
コ 指定管理者の指定	12月下旬（予定）
サ 協定の締結	令和6年2月中旬（予定）

(2) 公募手続

ア 公募要項等の配布

6月14日（水）から7月14日（金）までの間に教育委員会ホームページからダウンロードしてください。

イ 現地見学会

少年自然の家の現地見学会を開催します。

なお、当日は、公募要項等の資料を配布しませんので、各自で持参してください。

(ア) 現地見学会

a 開催日時

赤城林間学園 6月22日（木）午後2時から午後4時まで（時間は予定）

南伊豆臨海学園 6月23日（金）午後2時から午後4時まで（時間は予定）

b 参加人数

各団体とも4人以内とします。ただし、複数の株式会社等の団体による共同事業体（以下「共同事業体」という。）を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。

c 申込方法

両施設とも 6月14日（水）～6月20日（火）午後5時までに、電子メール

で「横浜市少年自然の家現地見学会参加申込書」（様式 12）を教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課担当（ky-kikaku@city.yokohama.jp）あてに送信してください。

送信する際、メール件名の先頭に必ず、「【少年自然の家現地見学】」と入力してください。送信後、到達の確認を電話で行ってください。（045-671-3285）

d その他

- (a) 当日は、受付で社員（職員）であることを証明する書類（名刺可）を確認します。
- (b) 後述する「欠格事項」（6（2）参照）に該当する団体は、参加できません。
- (c) 現地見学会以外の日に来園することは制限しませんが、案内や質問については、一切応じられません。また、いかなる場合においても事務室内の書類の撮影、記録を禁止します。
- (d) 駐車場は、各団体1台まで利用できます。

イ 完成図書の閲覧

完成図書（平面図等）について、次のとおり閲覧できます。

- (ア) 閲覧期間 6月14日（水）から7月7日（金）まで
平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）
- (イ) 場所 教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課
- (ウ) 予約

閲覧希望日時を教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課に電子メールで連絡してください。予約が重複した場合は、調整させていただきます。

ウ 公募要項に関する質問の受付

公募要項等の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (ア) 受付期間 6月19日（月）から7月3日（月）午後5時まで
- (イ) 受付方法 電子メールで、「横浜市少年自然の家指定管理者選定に関する質問書」（様式 11）により教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課担当（ky-kikaku@city.yokohama.jp）あてに送信してください。

送信する際、メール件名の先頭に必ず、「【少年自然の家質問】」と入力してください。送信後、到達の確認を電話で行ってください。
（045-671-3285）

なお、電話でのお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

※質問は1団体につき5問までとします。

（共同事業体を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。）

エ 公募要項に関する質問の回答

7月7日（金）（予定）に教育委員会ホームページへの掲載により回答します。

オ 応募書類の受付期間

応募書類を次のとおり受け付けます。必要書類については（6（14）を参照）

(7) 受付期間

7月10日(月)午前9時から7月14日(金)午後5時まで

(イ) 提出方法

教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課少年自然の家担当(横浜市役所14階)まで、ご持参又は記録が残る送付方法(簡易書留等、受付期間内必着)により提出してください。ただし、必要書類以外は受理しません。

(ウ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市役所14階 横浜市教育委員会事務局

学校教育企画部 小中学校企画課 少年自然の家担当 あて

カ 審査

8月下旬(予定)に選定評価委員会を開催し、次のとおり審査を実施します。

(7) 審査方法

応募書類の内容審査及びプロポーザルの内容に基づくプレゼンテーション

※プレゼンテーションは、発表15分、質疑45分程度で行います。

※プレゼンテーションにあたってはプロジェクターをこちらで用意します。必要な場合は、パソコン等必要な機材一式を持参してください。

※プレゼンテーションは、応募者名称を伏せて行っていただきます。

(イ) 説明者

代表者又は応募団体所属の正社員(職員)合わせて3人までとします。当日は、受付で社員(職員)であることを証明する書類(名刺可)を確認します

キ 審査結果の通知及び公表

8月下旬(予定)に審査結果(理由及び選定評価表を含む。)をすべての応募者に対して通知します。また、審査の経過及び結果は、指定管理者選定後、教育委員会ホームページへの掲載により公表します。

コ 指定管理者の指定

選定委員会による審査及びその結果に基づく教育長による選定後、市会の議決を経て教育長が指定管理者の指定の通知を行うことにより、少年自然の家の指定管理者として正式に指定されます(12月下旬(予定))。

サ 協定の締結

「9 協定に関する事項」を参照

6 応募に関する事項

(1) 応募者の資格

株式会社(単独企業、特別目的会社(以下「SPC」という。)等)、若しくはNPO法人、その他法人のほか、任意団体(複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体も可能)等であること。個人での応募は認めません。原則として指定管理期間が始まる時と同一の状態に応募してください。

ただし、指定管理開始前までに、法人格の取得を予定、又は、法人格を変更する予定がある場合には、応募書類提出までに法人格の取得又は変更に関する申請手続を

済ませた上で、申請にかかる書類の写しを提出してください。（法人格の取得又は変更は、市会の議決の手續に確実に間に合うことが必須となりますので、遅くとも令和5年9月までに手續が完了するよう準備を進めてください。期限に間に合わない場合は、指定候補者としての地位を失う場合があります。）

なお、法律の改正に基づき、法人格の変更の手續を行う場合はこの限りではありませんが、別途、市の指示に従ってください。

(2) 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

- ア 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
- イ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにもかかわらず、その手續きを行っていないもの
- ウ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- エ 指定管理者の責に帰すべき事由により2年以内に指定の取消を受けたものであること
- オ 地方自治法施行令第167条の4の規定により本市における入札参加を制限されていること
- カ 選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していること
- キ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例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、提出いただく役員等氏名一覧表（様式6）により市から神奈川県警本部に対して調査・照会を行います。
- ク 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）
- ケ 指定期間に渡り、少年自然の家を安定的に管理することの可能なノウハウ・実施体制・管理運営に不可欠な資格等や経営基盤等が確保されていないこと
- コ 現在、役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいること

(3) 共同事業体又はSPCの取扱い

構成するすべての団体が前述の欠格事項に該当しないとともに、応募時に共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）及び共同事業体連絡先一覧（様式4-3）を提出することとします。また、協定締結までに代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することとします。（構成員の変更は認めません。）

なお、SPCは、応募時に設立していなくても応募できることとします。（仮協定締結時には、SPCが設立されていることが必要です。）その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。

(4) 公募要項の承諾

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

(5) **接触の禁止**

選定委員、市職員及び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。

(6) **重複応募の禁止**

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

(7) **応募内容変更・追加の禁止**

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

(8) **応募団体職員以外による禁止行為**

応募団体（共同事業体に当たっては構成団体）の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

ア 現地見学会への代理出席

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

ウ 選定委員会の面接審査への出席

(9) **応募者の失格**

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

ア (5)～(8)の禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続を遵守しない場合

イ 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

(10) **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。

また、市が提示する完成図書（平面図等）の著作権は市及び設計者に帰属し、団体が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。

(11) **応募書類の開示等**

応募書類については、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合、原則として請求者に対して開示されることとなります。

また、指定候補者となった団体の応募書類については、指定管理者の指定の議決後、公表します。その他、市が必要と認める場合、市は提案書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(12) **応募の辞退**

構成員の倒産、解散等の事情により応募を辞退することが明白となった場合は、「辞退届」（様式 13）を提出してください。

(13) **費用負担**

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(14) **応募書類**

施設ごとに次の応募書類をアから順に並べ、次の通り提出してください。

① 原本（1部）	インデックスを付さずにクリップ留め （ファイル・ホチキス留め不可）
----------	--------------------------------------

② 写し（１部）	インデックスを付さずにクリップ留め （ファイル・ホチキス留め不可）
③ 写し（５部）	インデックスを付してファイル綴り
④ 写し（６部）	下記「イ」「ウ」について、応募団体が特定できないよう、黒塗り等にしてうえでインデックスを付して、ファイル綴り
⑤ その他	上記とは別に下記「イ」「ウ」について、データ（CD または DVD 等）を提出（２部）
⑥ その他	上記とは別に、下記「サ」について、団体名や施設名を消して、団体が特定できない状態にしたもの（１部）
⑦ その他	上記とは別に、下記「カ」について、データ（CD または DVD 等）を提出（１部）

ア 指定申請書（様式１）

イ 提案書（様式２－１～１１）、ウ 収支予算書（様式３－１～５）

提案書は、「７ 提案内容と指定管理者選定の評価基準」を参照し、パソコン等で作成（ワード、エクセル、パワーポイントを使用）してください。

総計 80 ページ以内で、任意様式可とします。提案書の紙質等については、特に指定しませんが、各書類にページ番号及びインデックスを付してください。

また、提案プレゼンテーションは応募者名称を伏せて行います。このため、応募者の名称を隠した（黒塗りなど）副本を作成してください。

エ 団体の概要（様式４）

オ 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５）

※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より

カ 役員等氏名一覧表（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、寄付行為、規約その他これらに類する書類

ケ 法人にあっては、

a 当該法人の登記簿謄本（最新のもの）

b S P C を設立予定の場合は、その実現性を証明する資料

コ 申請書を提出する日の属する事業年度の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（有価証券報告書提出会社にあつては有価証券報告書、その他の法人にあつては税務署に提出した確定申告書の添付書類である概況報告書でこれに代えて提出してもよい。ただし、内容が十分に伝わらない場合等については、別途作成し、合わせて提出してもよい。）

サ 直近３か年（令和２・３・４年度又は令和１・２・３年度）の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表（有価証券報告書提出会社にあつては有価証券報告書及び税務署に提出した確定申告書控一式（税務署受付印のあるもの）。その他の法人にあつては、税務署に提出した確定申告書控一式（税務署受付印のあるもの））。

- 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」（未納の税額がないことの証明）
 - ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）
現時点で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、毎年度市への納税状況（本市の課税状況の有無を含む。）について状況調査を行います。
 - セ 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）
公益法人又は人格のない社団等で収益事業等を実施していないことにより法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ、実際に申告税額がない場合に提出の必要があります。
 - ソ 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
 - タ 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厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
 - チ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
※加入の必要がないため、ソ～チのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式10）を提出してください。
 - ツ 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）
 - テ 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
※共同事業体又はSPCを設立予定の場合は、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。また、構成者すべてについてア～テまでの書類を添付してください。
※その他、必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

7 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

選定評価委員会で審査し、その結果に基づき、教育長が指定候補者及び次点候補者を選定します。審査は、応募者の提出書類及びプレゼンテーション等に基づき、指定管理者選定の評価基準に従い、総合的に実施します。

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定評価委員会の定める最低基準（満点の6割）に満たないときは選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも最低基準を満たすことが必要です。

また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

(2) 選定評価委員会

ア 選定評価委員（敬称略、50音順）

	青柳 寛子	横浜市PTA連絡協議会
	一瀬 克巳	特定非営利活動法人 日本技術マネジメント協会
	川本 和孝	玉川大学 TAP センター
	辺見 伸一	横浜市青少年指導員連絡協議会
委員長	松葉口 玲子	横浜国立大学教育学部

イ 会議の公開

選定評価委員会は、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。

8 提案内容と指定管理者選定の評価基準

「横浜市少年自然の家 第5期指定管理者 共通業務の基準」を踏まえ、次の事項について提案してください。客観的に数値で提案できる施設利用者1人当たりの管理運営経費や財務関連の数値等、各種具体的な指標及びその値があれば併せて提案してください。

なお、評価は、次の(1)～(8)に示す合計100点及び(9)、(10)に示す加点・減点事項の加減10点をもって実施します。

(1) 安定的な経営姿勢・運営実施体制について 15点（様式2-1）

ア 施設の設置目的や役割、また地域の特性を理解した、運営の基本方針を示してください。

イ 施設の管理運営の基本方針並びにそれを踏まえた施設の管理運営の目標及び実施策について示してください。

ウ 天災等の発生後も安定的な施設の管理運営を行うための人員確保・育成、経営体力、適正な経営の情報開示（透明性）、類似施設の管理実績について示してください。

(2) コンプライアンスについて 5点（様式2-2）

指定管理者として要求される個人情報保護、情報公開等の法令の遵守体制について示してください。

(3) 施設の効用の最大限発揮について 35点（様式2-3）

ア 利用者の利便性向上のための新たな取組を実践・実行できる体制について示してください。

イ 実現可能な広報・利用促進策について示してください。

ウ 利用者に対しての支援策を示してください。

エ 具体的な食事提供計画を示してください。

オ 具体的な自主事業計画を示してください。

カ 安全かつ効率的に業務を履行できる体制について示してください。

キ 障害者や高齢者などへの配慮について示してください。

- (4) **管理運営経費について 15点(様式2-4)**
- ア コスト管理計画について示してください。
 - イ 事業収支計画の根拠資料等を詳細に示してください。
 - ウ 業務委託内容及び金額、事業者選定方法の計画について示してください。
- (5) **施設・設備の維持管理について 10点(様式2-5)**
- ア 施設・設備の点検及び修繕の計画とその予算について示してください。
 - イ 清掃、外構植栽の管理計画、保安警備計画及び地球温暖化対策等について示してください。
- (6) **安全管理について 10点(様式2-6)**
- ア 安全・安心に利用できるような通常・緊急・救急体制について示してください。
 - イ 緊急時に即応した事業体全体の危機管理組織体制(補償体制等)について示してください。
- (7) **地域との協力・連携について 5点(様式2-7)**
- 施設の円滑な管理運営のために地域との協力・連携が大切ですが、地域との協力・連携に関する考え方について示してください。また、具体的な取組について示してください。
- (8) **モニタリングについて 5点(様式2-8)**
- 事業の評価を実施するとともに、PDCAマネジメント等の事業改善策について示してください。
- (9) **特記内容について 加点減点5点(様式2-9)**
- その他特記すべき内容の提案を示してください。
- (10) **団体の実績(※現在の指定管理者のみ) 加点減点5点(様式2-10)**
- 業務点検等による評価や第三者評価の結果等、また選定時に評価された特筆すべき提案の達成状況について示してください。
- (11) **収支計画について(様式2-11)**
- 指定期間内の収支計画について示してください。

9 協定に関する事項

(1) 協定の締結

市は、仮協定に基づいて指定管理者と協定を締結します。(令和6年2月中旬(予定))

なお、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項(管理口座、指定管理料支払方法の原則等)
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項

- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 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、市と指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

10 その他

(1) 準備業務

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

なお、指定管理者が変更になった場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく少年自然の家の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

また、引継ぎ及び業務準備に要する費用については、引継ぎにかかる人件費等を想定していますが、別途協議することとします。

(2) 利用の継続

業務の開始に当たっては、現に少年自然の家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。

なお、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。

(3) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わないなど指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、市は指定管理者の指定の取消を行うことがあります。また、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

イ 指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ事前に書面で通知することにより指定を取り消すことができるものとします。

(4) 指定候補者の変更

市は、指定候補者が、市会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがあります。また、指定候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合や辞退した場合も同様

となります。

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

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがあります（次点候補者の地位は、指定期間が終了するまで継続することとします）。

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

(5) 指定取消及び管理業務の停止

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、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 法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき

ウ 法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき

オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき

カ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時

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相当と判断される時

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いうとき

ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。）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又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき

サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき

シ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める時。

なお、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、指定管理料の減額又はすでに支出した指定管理料の返還、また、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払等を求めることがあります