

**横浜市市有建物を活用した
障害者雇用創出・就労啓発事業にかかる
運営事業者募集要領**

令和4年7月

横浜市健康福祉局障害自立支援課

— 目 次 —

第1	概要	
1	趣旨	1
2	募集要領配布から賃貸借期間開始までの流れ	1
第2	応募について	
1	応募条件	2
2	応募の制限	2
3	応募方法	3
4	現地見学・説明会	4
5	質問受付及び回答	5
第3	選定について	
1	選定方法	6
2	審査項目及び配点	8
3	選定結果の通知等	8
第4	貸付条件等について	
1	貸付物件	9
2	貸付物件の用途	9
3	賃貸借期間	9
4	契約方法	9
5	賃借料等	10
6	連帯保証人・保証金	10
7	貸付方法等	10
8	物件の引渡し	13
第5	定期建物賃貸借契約及び協定書の締結について	13

【添付資料】

[1 応募書類]

・応募書類（表紙）	1-1
・応募書類作成の手引き	1-2～3
・応募申請書（様式1）	1-4
・企画書（様式2）	1-5～8
・利用計画図（様式3）	1-9
・資金・収支計画書（様式4-1、4-2）	1-10～13
・法人概要（様式5）	1-14
・人員表（様式6）	1-15
・法人役員名簿（様式7）	1-16

[2 その他様式]

・現地見学・説明会申込書（様式8）	2-1
・質問書（様式9）	2-2

[3 関係資料]

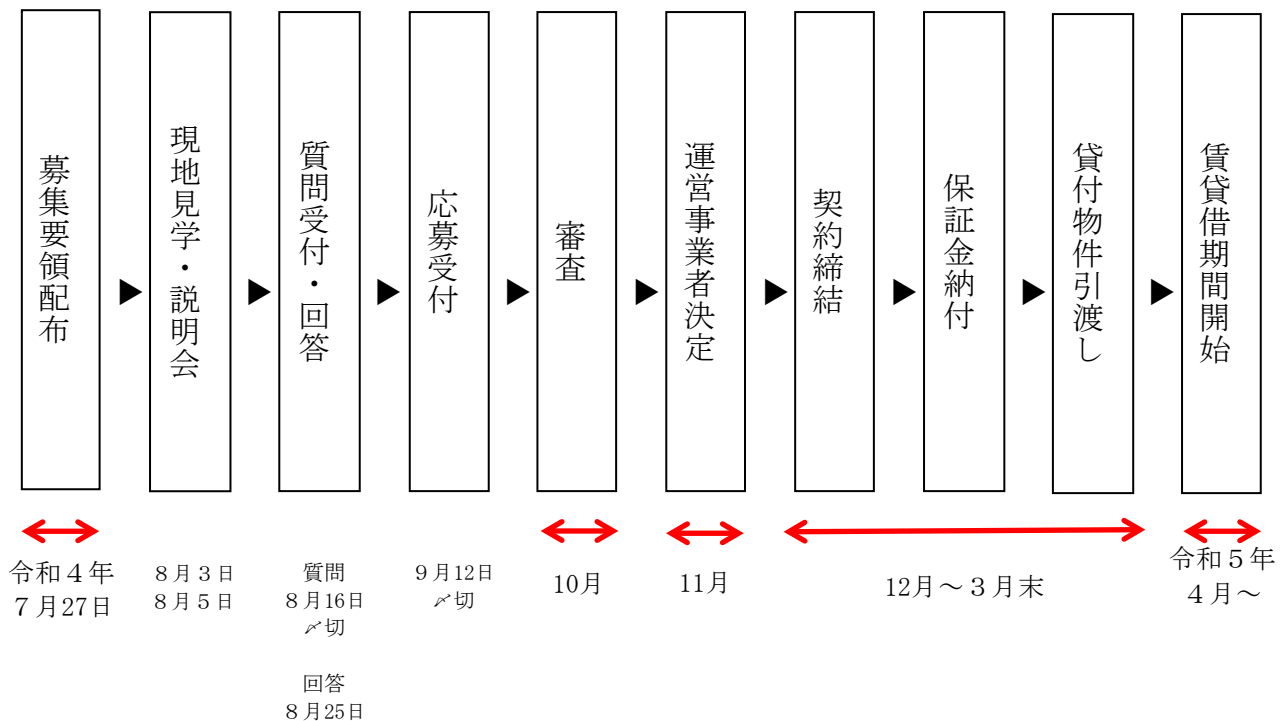
・平面図（9階）	3-1
・フロア図	3-2
・位置図	3-3

第1 概要

1 趣旨

横浜市が所有する南区浦舟町3丁目46番地にある浦舟複合福祉施設9階（一部）を活用して、障害者の雇用の場を創出するとともに、障害者就労に関して市民や企業等の理解を促進する啓発活動を行うため、運営事業者の公募を行い、提案審査により運営事業者を決定します。

2 募集要領配布から賃貸借期間開始までの流れ



第2 応募について

1 応募条件

応募者は、法人又は複数の法人による連合体とし、次の条件を全て備える者とします。

- (1) 知的障害者又は精神障害者を、令和5年度中に30人以上雇用している状態であることとし、翌年度以降60人以上を雇用している状態を維持する見込みがあること。
なお、雇用する従業員については、通勤の負担等を鑑みて市内在住が望ましい。
- (2) 地域の関係機関と連携しながら、障害者就労に関して市民や企業等の理解を促進するための啓発活動を行うこと。
- (3) 経営状況が安定し、事業の実施に必要な資力を備えており、横浜市が指定する期日までに賃貸借契約を締結し、賃借料及び維持管理費の支払い並びに保証金の支払いが可能であること。
- (4) 募集要領の内容を遵守し、5年間の賃貸借契約期間中（令和5年4月1日～令和10年3月31日）において、浦舟複合福祉施設9階（一部）を活用し、事業計画を適切に実施することができること。

2 応募の制限

次のいずれかに該当する場合は、応募資格を認めないこととします。

- (1) 横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載されていない者
ただし、令和4年10月1日時点で横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載されている者に関しては、応募資格を認めるものとする。
- (2) 横浜市指名停止等措置要綱に基づく一般競争参加停止及び指名停止措置を受けている者
- (3) 経営不振の状況（破産手続、更生手続、再生手続その他類似の手続の開始決定がされ、特別清算手続その他の清算手続が開始され、又は手形取引停止処分がなされている状況をいう。）にある者
- (4) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号の処分を受けている団体若しくはその代表者、主催者その他の構成員又は当該構成員を含む団体
- (5) 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2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等、同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者又は神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者
- (6) 国税及び市税の滞納がある者

3 応募方法

(1) 応募受付

応募受付期間	令和4年8月29日（月）から令和4年9月12日（月）まで ※持参：受付時間9時から17時まで（土日祝除く） ※郵送：当日消印有効
応募方法	「応募書類」を提出（郵送又は持参） ※FAX・Eメールによる受付は行いません。
応募受付場所 （郵送先）	〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係

(2) 応募に必要な書類（応募書類）

書類名称		必要部数
応募申請書（様式1）		1部
添付書類	① 企画書（様式2）	10部
	② 利用計画図（平面図）（様式3） ※工事を行う場合は工事予定か所も記入すること	10部
	③ 資金・収支計画書（様式4-1、4-2）	10部
	④ 法人概要（様式5）	10部
	⑤ 人員表（様式6）	10部
	⑥ 定款	10部
	⑦ 法人経歴書	10部
	⑧ 法人役員名簿（様式7）	10部
	⑨ 法人登記履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）（発行後3か月以内）	1部
	⑩ 印鑑証明書（発行後3か月以内）	1部
	⑪ 納税証明書（直近2か年）（「その1 納税額等証明用（法人税）」及び「法人市民税」）	1部
	⑫ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、事業報告書）（直近3か年分）	10部
	⑬ 事業計画の実施に必要な免許証、許可証又は認可証の写し	10部
	⑭ その他、パンフレット等活動内容がわかる書類	10部

(3) 注意事項

- ア 応募書類は、応募資格の審査のための関係機関への照会等に使用します。
- イ 応募書類は、お返ししませんので、あらかじめ御了承ください。
- ウ 応募に必要な費用は応募者が負担するものとします。
- エ 選定に必要な場合、応募書類のほかに、資料等の提出を求められることがあります。

(4) 応募後の調査等について

応募書類について、確認のための問合せをする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

4 現地見学・説明会

貸付物件の現地見学会及び募集についての説明会を次のとおり開催します。
なお、申込が無い場合は実施しません。

【第1回】

日時	令和4年8月3日(水) 午前9時30分 から 11時30分まで
集合場所	横浜市浦舟地域ケアプラザ(浦舟複合福祉施設1階)
申込期限	令和4年8月1日(月) 17時まで
申込方法	「現地見学・説明会申込書」(様式8)を提出 (Eメール又はFAX)

【第2回】

日時	令和4年8月5日(金) 午前10時から 12時まで
場所	横浜市浦舟地域ケアプラザ(浦舟複合福祉施設1階)
申込期限	令和4年8月3日(水) 17時まで
申込方法	「現地見学・説明会申込書」(様式8)を提出 (Eメール又はFAX)

申込先	《横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係》 Eメールアドレス: kf-syuurou@city.yokohama.jp FAX番号: 045-671-3566
-----	--

5 質問受付及び回答

貸付物件及び運営事業者募集要領についての質問の受付及び回答は次のとおりです。

質問受付期間	令和4年8月3日（水）9時から令和4年8月16日（火）17時まで
質問方法	「質問書」（様式9）を提出（Eメール又はFAX） ※持参・郵送・電話によるご質問はご遠慮ください。
提出先	《横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係》 Eメールアドレス：kf-syuurou@city.yokohama.jp FAX番号：045-671-3566
回答方法	令和4年8月25日（木）に横浜市健康福祉局のホームページへ掲載 URL： https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/shuro/sonota-syuro-koyo/keihatsu-kobo.html

第3 選定について

1 選定方法

(1) 基本的な考え方

運営事業者の選定は、横浜市障害者施策推進協議会条例（昭和46年6月5日条例第29号）に基づく横浜市障害者施策推進協議会（以下、「協議会」という。）の下部組織である横浜市市有建物を活用した障害者雇用創出・就労啓発事業における運営事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）の審査を経て、協議会において決定します。

(2) 協議会及び委員会の委員構成

ア 協議会

学識経験者、障害者、障害者の福祉に関する事業に従事する者、関係行政機関の職員等で構成されます。

イ 委員会

学識経験者、地域福祉関係者、労働行政関係者、弁護士、公認会計士で構成されます。

氏名	備考
眞保 智子	法政大学現代福祉学部・大学院人間社会研究科 教授（学識経験者）
影山 摩子弥	横浜市立大学都市社会文化研究科 教授 CSR&サステナビリティセンター センター長（学識経験者）
小山 健介	横浜市浦舟地域ケアプラザ所長（地域福祉関係者）
松田 誠二	横浜公共職業安定所所長（労働行政関係者）
内嶋 順一	横浜市社会福祉協議会障害者支援センター担当理事（弁護士）
櫻山 加奈子	奥津公認会計士共同事務所（公認会計士）

(3) 審査の手順

委員会において、応募者の応募書類及び提案内容に関するプレゼンテーションにより、あらかじめ定められた審査項目に基づいて審査を進めます。プレゼンテーションの時期、開催場所等については、応募書類の受付終了後に連絡します。

(4) 審査の注意事項

ア いずれかの審査項目の評価点が最低点（1点）と評価された応募者は、得点の如何に関わらず失格とします。

イ 審査項目の合計点数が最低制限基準（6割）に満たない場合は失格とします。

ウ 応募者が1者であっても、ア又はイとなった場合は選定されず、再度公募を行います。

(5) 運営事業者の決定

- ア 委員会の審査において、最高得点を得た応募者を運営事業者候補として選定します。
- イ 委員会の審議による運営事業者候補の選定を協議会の審議結果として、市に報告します。
- ウ 横浜市は協議会の報告を受けて運営事業者を選定し、運営事業者に選定通知書を送付します。なお、選定結果については応募者全員に文書で通知します。

(6) 委員への接触の禁止

公募に応募した者又はしようとする者は、選定結果が出されるまでの間、当該選定に関して、委員会の委員と接触することを禁止します。

2 審査項目及び配点

審査の項目と視点	評価点	比重	配点
1 障害者就労に関する考え方及び応募理由 ・法人等として、障害者の就労に関しての考え方や応募理由が本要領に則した内容になっているか。	5	× 1	5
2 事業実績等 ・法人等として、障害者の就労に関してどれだけの実績を積んできたか。実績が無い場合はどう取り組んでいくか。	5	× 1	5
3 経営状況の安定性 ・法人等として、継続的な事業運営が期待できるか。	5	× 1	5
4 事業概要 ・貸付期間の5年間を通して、どのような事業を行おうとしているのか。また、その事業が本市の目的に則したものになっているか。	5	× 1	5
5 事業計画の実現性 ・法人等が提出した事業計画に妥当性があるか。	5	× 1	5
6 障害者への配慮 ・法人等として障害者雇用促進法を踏まえた「合理的配慮・差別の禁止・苦情処理等」の仕組みが備えられているか。 ・法人等として障害者の雇用に関して、労務環境や人材育成の仕組みなど受け入れる環境が適切に整っているか。また、障害者が働きやすい制度や設備が整っているか。	5	× 2	10
7 地域連携 ・障害者就労の普及啓発のために、地域や関係機関等とどのように連携していくのかの提案となっているか。	5	× 1	5
8 普及啓発 ・法人等の事業がどのように「市民・企業等への障害者就労理解」に結びついていくかが示されているか。	5	× 2	10
合計			50

3 選定結果の通知等

- ・選定結果は、全ての応募者に文書で通知します。
- ・選定結果については、横浜市健康福祉局のホームページで公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/shuro/sonota-syuro-koyo/keihatsu-kobo.html>

第4 貸付条件等について

1 貸付物件

貸付物件	浦舟複合福祉施設	所在地	南区浦舟町3丁目46番地
最寄駅	市営地下鉄「阪東橋」 駅下車徒歩5分	敷地面積/ 建物延床面積	2,865.54㎡/ 22,880.45㎡
構造・築年数	鉄筋コンクリート構造/地上12階・地下2階/昭和42年11月築		
対象フロア	階	9階（一部）	
	床面積	732.65㎡（専用部分）	
		911.08㎡（専用部分＋共有部分）	
	現況	民間事業者が約80名の障害者を雇用	

※ 共有の駐車スペースがあり、事業用に1台の利用が可能です。

2 貸付物件の用途

原則既存施設を現状の機能のまま使用することとします。

（詳細条件は「7 貸付方法等」のとおりとする。）

3 賃貸借期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

なお、賃貸借契約期間満了後は契約の更新はできません。

また、賃貸借期間開始から、2～3年を目途に不動産鑑定を行い、家賃の見直しを行う場合があります。

4 契約方法

借地借家法（平成3年法律第90号）第38条の規定に基づく定期建物賃貸借契約

5 賃借料等

(1) 賃借料

不動産鑑定により決定した賃借料をお支払いいただきます。

※ 参考：現在の貸付料は、月額740,709円（1,011円/㎡）です。（消費税込）

※ 平成30年4月1日時点の価格のため、変動する可能性があります。

(2) 維持管理費

建物の維持管理は建物の入居団体が構成する管理委員会で実施しているため、光熱費・設備管理費など共有部分の管理費を貸付料とは別に負担していただきます。また、運営事業者は貸付物件引渡時まで管理委員会に加入していただきます。

※ 賃借料及び維持管理費は、貸付物件の引渡しと同時に発生します。

(3) 支払方法

ア 毎月末日までに翌月分を横浜市が発行する納入通知書により支払うこととします。

イ 賃貸借期間開始日（引渡し日）の属する月の賃借料については、横浜市が別に定める期日までに支払うこととします。

ウ 1か月に満たない期間の賃借料は、当該月の実日数により日割計算した額とします。

6 連帯保証人・保証金

横浜市公有財産規則第53条に基づき、原則として連帯保証人を立てていただきます。連帯保証人を立てられない場合は、契約期間中の貸付料を全額納付していただくか、これにかわる担保を提供してください。

また同第54条に基づき保証金（貸付料の3か月相当分）を、横浜市が定めた期日までに納めていただきます。

7 貸付方法等

(1) 基本条件

ア 設備・内装は、引き渡し時のまま使用していただくことを原則としていますが、工事を行う場合は、(2)を参照してください。

(※現在の運営事業者には、原状回復してもらうことを前提としています。)

イ 建物の構造及び躯体に重大な影響を与えるような改修を行うことはできません。

ウ 当建物が所在する地域は商業地域として用途指定されているため、建築基準法第48条9項に掲げる建築物は建築できません。

エ 消防法に基づく火災通報専用電話機の設置が義務づけられています。

オ フロアの耐荷重は180kg/㎡です。

カ 電気は、原則として200A（電灯用）まで使用可能です。

キ ガスは、9階のEPSスペースまで引き込まれていますので、別途、運営

事業者による工事の上、使用することが可能です。

ク 固定電話はありませんので、必要な場合は別途整備してください。

ケ 当施設はビル衛生管理法の適用になります。

コ 当施設は複合福祉施設であり、11施設と一体的に整備されています。他10施設と連携して施設管理をしてください。

(2) 工事を行う場合

ア 工事は運営事業者負担により実施していただきます。

イ 建物は平成16年度に耐震補強工事を実施済みです。したがって、既存の内壁の撤去はできません。

ウ フロアの利用計画を立て、工事後を想定した平面図を作成し応募書類に添付してください。なお、設計にあたっては事前に横浜市と協議をお願いします。

エ 運営事業者として選定された後、改修工事にあたっては関係法令及び関係機関からの指導に従っていただきます。

オ 給排水の工事を行う場合は、床上で行ってください。

カ 運営事業者は工事終了後、完成図面を横浜市に提出してください。

キ 工事の実施にあたっては施設の管理委員会及び横浜市と協議してください。

※ 担当窓口（健康福祉局障害自立支援課就労支援係）にて、図面の閲覧を受け付けるとともに必要に応じて、写しをお渡しします。

(3) 維持管理

事業運営や建物管理を行う上で、善良なる管理者としての注意をもって、対象フロアを使用し、同施設を使用している、他事業者等の運営に影響を与えないでください。

また、当該施設の建物管理を行う上で、安全の観点等から、指摘があった場合には、管理委員会または横浜市の指導に従ってください。

(4) 立入り調査

横浜市が、当該施設の建物の調査や安全の確保等のために、その必要に基づき対象フロア内への立ち入りを求める場合には、協力をお願いします。また、立入りに関して、横浜市が必要な資料を求める場合には速やかに提出をお願いします。

(5) 禁止事項

運営事業者は、次の行為を行ってはならないものとします。ただし、横浜市と運営事業者が協議を行い、横浜市の書面による承認が得られた場合についてはその限りではありません。

ア 貸付物件の賃借権の全部若しくは一部を、第三者に譲渡し、又は担保の用に供すること。

イ 貸付物件の全部若しくは一部を、第三者に転貸し、又は名目の如何を問わず他人に占有使用させること。

- ウ 貸付物件で行う事業の全てを第三者に委託することや、第三者と共同経営することなどにより、貸付物件の転貸に類する行為を行うこと。
- エ 貸付物件に第三者を同居させ、又は賃借人以外の店舗名義を表示すること。
- オ 建物内又は建物敷地内に危険物又はこれに類する物品を持ち込むこと。
- カ 建物、建物内又は建物敷地内の施設物に損害を及ぼす行為をすること。
- キ 株式譲渡、商号、役員変更等により、実質上貸付物件の賃借権の譲渡又は転貸とみなされる行為をすること。
- ク 横浜市の書面による承認を得ずに、使用目的等を変更すること。
- ケ 関係法令や管理委員会の規約等に違反する行為をすること。
- コ 前各号のほか、建物内又は建物敷地内で他の賃借人その他第三者に迷惑となる行為をすること。

(6) 貸付期間終了時の条件

- ア 貸付物件を原状に回復しなければなりません。ただし、横浜市が現状に回復する必要がないと認めたときは横浜市が指示する状態に回復するものとします。
- イ 運営事業者が貸付物件を横浜市に明け渡した後、貸付物件内に残置した物があるとき、横浜市は賃借人がその所有権を放棄したものとみなし、任意にこれを処分することができるものとします。また処分にかかった費用については、横浜市が運営事業者へ請求できるものとします。
- ウ 運営事業者が契約終了と同時に貸付物件を明け渡さないときは、横浜市は運営事業者に対して、契約終了の日の翌日から明け渡し完了の日までの期間の日数に応じ賃借料の3倍相当額の損害賠償金を請求できるものとします。
- エ 運営事業者は、貸付物件を返還するときは、運営事業者が支出した必要費及び有益費等の償還等を横浜市に請求することはできません。

(7) 費用負担

運営事業者には、貸付物件を使用して行う事業に伴う一切の責任があります。賃貸借期間中は運営事業者が貸付物件専用部分の管理責任を負うものとし、その維持管理等に必要な費用は運営事業者の負担とします。

運営事業者が貸付物件に関して専用部分の賃借料のほかに負担する主な費用は次のとおりです。

- ア 水道光熱費又はこれに類する費用
- イ 貸付物件で発生するゴミ処理費用
- ウ 貸付物件の設備又はこれに類する機器の維持管理費
(保守点検、清掃衛生等)
- エ 修繕費 (建物全体の躯体部分等の大規模修繕に係るもの以外)
- オ 備品及び消耗品費
- カ 内装等の変更や備品の撤去を行う場合の当該費用
- キ その他貸付物件の使用に伴い発生する一切の費用

(8) その他

- ア 建物管理に関して必要な事項については、別途締結する協定書により定めることとします。
- イ 事業を行ううえで、関連する法規等を遵守することとします。なお、賃貸借期間中に法令や規定等に改正があった場合は、改正された内容とします。

8 物件の引渡し

物件は、横浜市と運営事業者が現地立会いの上、現状有姿で賃貸借期間の初日に運営事業者に引き渡すものとします。

第5 定期建物賃貸借契約及び協定書の締結について

運営事業者は、横浜市が定める日までに横浜市と定期建物賃貸借契約及び事業実施に関する協定書を締結していただきます。

また、契約締結後、運営事業者には毎年関係資料（年間事業計画書、障害者雇用状況報告書、普及啓発活動報告書等）を提出していただきます。

横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話 045-671-3992 (直通)

FAX 045-671-3566

Eメール kf-syuurou@city.yokohama.jp

横浜市市有建物を活用した 障害者雇用創出・就労啓発事業にかかる 運営事業者募集要領

応募書類(表紙)

- 1 応募書類の記入にあたっては、1-2～1-3ページの「応募書類作成の手引き」をよく読んでください。
- 2 応募書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 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。

法人名			
確認欄	応募書類名	インデックス 番号	部数
□	応募申請書（様式1）		1部
□	企画書（様式2）	①	10部
□	利用計画図（平面図）（様式3）	②	10部
□	資金・収支計画書（様式4-1、4-2）	③	10部
□	法人概要（様式5）	④	10部
□	人員表（様式6）	⑤	10部
□	定款	⑥	10部
□	法人経歴書	⑦	10部
□	法人役員名簿（様式7）	⑧	10部
□	法人登記履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）（発行後3か月以内）	⑨	1部
□	印鑑証明書（発行後3か月以内）	⑩	1部
□	納税証明書（直近2か年）（「その1 納税額等証明用（法人税）」及び「法人市民税」）	⑪	1部
□	財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、事業報告書）（直近3か年分）	⑫	10部
□	事業計画の実施に必要な免許証、許可証又は認可証の写し	⑬	10部
□	その他、パンフレット等活動内容がわかる書類	⑭	10部

応募書類作成の手引き

1 応募書類作成の基準日

令和4年4月1日現在

2 応募申請書（様式1）

- (1) 応募する者は賃貸借契約を締結する法人又は複数の法人の連合体となります。
- (2) 複数の法人の連合体による応募の場合は、応募者は代表法人名とし、各法人の役割等を記入した「グループ構成表」を「応募申請書」に添付してください。（「グループ構成表」の様式は自由です。）
- (3) 応募書類の企画書（様式2）及び資金・収支計画書（様式4-1、4-2）以外は、法人ごとに作成してください。

3 企画書（様式2）、資金・収支計画書（様式4-1、4-2）

- (1) 障害者就労に関する考え方や応募理由をお書きください。
- (2) 「障害者就労」に関してこれまでの取組実績をお書きください。
実績のない場合は、今後どのように取り組んでいくのかお書きください。
- (3) 現在の財務状況等を踏まえて、資金・収支計画書（様式4-1、4-2）の詳細についてお書きください。
- (4) 貸付期間の5年間を通して、どのような事業を行おうとしているのか、お書きください。
- (5) 各年度（令和5年度～令和9年度）の事業計画をお書きください。
- (6) 障害者雇用にあたり、どのような配慮や工夫をするのか、「障害者雇用促進法」を踏まえて、お書きください。
- (7) 障害者就労の普及啓発のために、地域や関係機関等と、どのように連携するのかお書きください。
- (8) 貴法人が、普及啓発として、どのような工夫や取組をするのかお書きください。
また、その工夫や取組が、「市民・企業等への障害者就労理解」にどのように結びつくのかお書きください。

※企画書作成にあたっては、募集要領8ページ「2 審査項目及び配点」の「審査の項目と視点」を踏まえてください。

※様式の枠は自由に広げてお使いください。

ただし、枚数上限は、各項目（1）～（8）につき、A4サイズ2枚程度としてください。

4 法人概要（様式5）

- (1) 決算年度は、直前から遡って3か年度分を記入してください。
- (2) 人員数は、各決算年度の平均を記入してください。また、非常用従業員とは、パートタイマー、アルバイト等の臨時に雇用している従業員で、労務費（雑給を含む。）の支払対象者です。なお、外注費の対象となる人員は含みません。
- (3) 主要売上以降の項目は、上位から4つまで記入してください。

5 人員表（様式6）

- (1) 人員数は、各月の平均及び各決算年度の平均を記入してください。
- (2) 非常用従業員とは、パートタイマー、アルバイト等の臨時に雇用している従業員で、労務費（雑給を含む。）の支払対象者です。なお、外注費の対象となる人員は含みません。

6 その他

応募書類の作成に当たり、御不明な点がある場合は、Eメール又はFAXにて横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係にお問い合わせください。

(問合せ先) 横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係
Eメールアドレス : kf-syuurou@city.yokohama.jp
F A X 番 号 : 045-671-3566

(様式1)

応募申請書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

所在地

名称
代表者職・氏名

印

(連絡先)

担当者

電話

FAX

電子メール

横浜市市有建物を活用した障害者雇用創出・就労啓発事業にかかる運営事業者募集に応募したいので、次の書類を添付して申請します。

(添付書類)

書類名称	
応募申請書(様式1)	
添付書類	① 企画書(様式2)
	② 利用計画図(平面図)(様式3)
	③ 資金・収支計画書(様式4-1、4-2)
	④ 法人概要(様式5)
	⑤ 人員表(様式6)
	⑥ 定款
	⑦ 法人経歴書
	⑧ 法人役員名簿(様式7)
	⑨ 法人登記履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)(発行後3か月以内)
	⑩ 印鑑証明書(発行後3か月以内)
	⑪ 納税証明書(直近2か年)(「その1 納税額等証明書(法人税)」及び「法人市民税」)
	⑫ 財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、事業報告書)(直近3か年分)
	⑬ 事業計画の実施に必要な免許証、許可証又は認可証の写し
	⑭ その他、パンフレット等活動内容がわかる書類

(様式2)

[1 / ○ (様式2の総ページ数)]

企画書

※枚数上限は、各項目 1 ～ 8 につき、A4サイズ2枚程度としてください。

1 障害者就労に関する考え方や応募理由をお書きください。

2 「障害者就労」に関してこれまでの取組実績をお書きください。
実績のない場合は、今後どのように取り組んでいくのかお書きください。

3 現在の財務状況等を踏まえて、資金・収支計画書(様式4-1、4-2)の詳細についてお書きください。

(様式2)

[○/○]

4 貸付期間の5年間を通して、どのような事業を行おうとしているのか、お書きください。

5 各年度（令和5年度～令和9年度）の事業計画をお書きください。

6 障害者雇用にあたり、どのような配慮や工夫をするのか、「障害者雇用促進法」を踏まえて、お書きください。

(様式2)

[○/○]

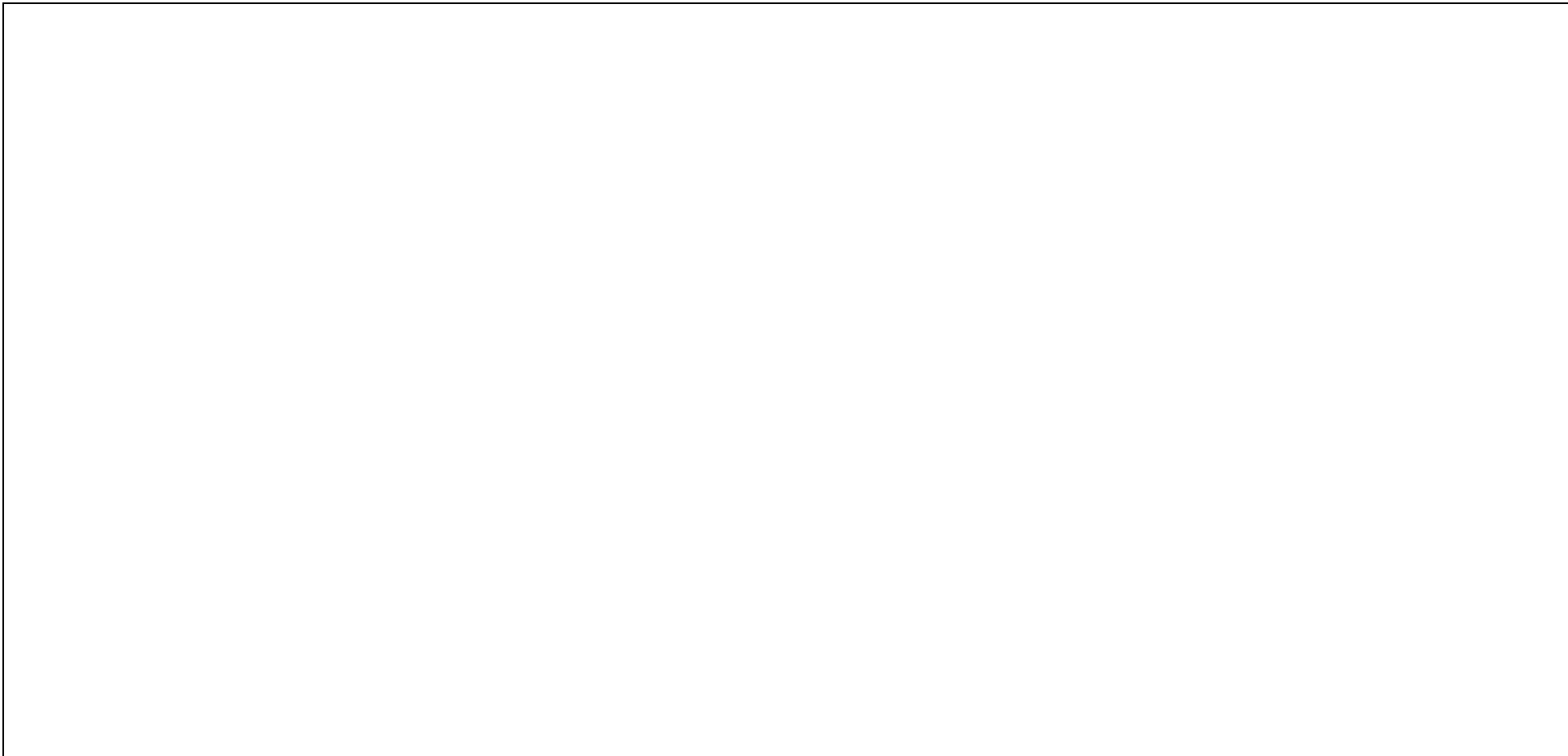
7 障害者就労の普及啓発のために、地域や関係機関等と、どのように連携するのかお書きください。

8 貴法人が、普及啓発として、どのような工夫や取組をするのかお書きください。
また、その工夫や取組が、「市民・企業等への障害者就労理解」にどのように結びつくのかお書きください。

(様式3)

利用計画図（平面図）

※提供した平面図を基に、施設をどのように活用する予定なのか、利用計画をお示しください。



(様式4-1)

資金・収支計画書

I 総括表

(単位：千円)

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
収入								
	収入合計額 (A)							
支出	1 (業務又は事業分類名)							
	2 (業務又は事業分類名)							
	3 (業務又は事業分類名)							
		支出合計額 (B)						
収支差 (A - B)								

※欄が足りない場合は適宜追加等してください。

(様式4-1)

資金・収支計画書

記載例

I 総括表

(単位：千円)

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
収入	〇〇売上高	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
	□□管理費	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	
	△△データ作成収入			50,000	50,000	50,000	50,000	
	××事務請負収入				100,000	100,000	100,000	
	収入合計額 (A)	300,000	300,000	350,000	450,000	450,000	450,000	
支出	1 ●●製造業務	250,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	
	2 ▲▲事業			10,000	10,000	10,000	10,000	
	3 ■■事業				100,000	80,000	80,000	
	支出合計額 (B)	250,000	170,000	180,000	280,000	260,000	260,000	
収支差 (A-B)		50,000	130,000	170,000	170,000	190,000	190,000	

※欄が足りない場合は適宜追加等してください。

(様式4-2)

資金・収支計画書

(単位：千円)

II 内訳表

収入・支出項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
1 (業務又は事業分類名)							
(1)収入							
内訳							
(例)利用料金収入							
(例)事業収入							
(2)支出							
内訳							
(例)人件費							(例)常勤○名、非常勤等○名分
2 (業務又は事業分類名)							
(1)収入							
内訳							
(2)支出							
内訳							
3 (業務又は事業分類名)							
(1)収入							
内訳							
(2)支出							
内訳							

※欄が足りない場合は適宜追加等してください。

※支出項目欄には支出内容の概略を記載し、必ずしも法人の経理科目と一致させる必要はありません。

II 内訳表

(単位：千円)

収入・支出項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
1	●●製造事業	50,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	
	(1)収入	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	
内訳	○売上高	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
	□管理費	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	
	(2)支出	250,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	
内訳	人件費	100,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	R4: 常勤55名、非常勤5名分 R5: 常勤60名、非常勤5名分 R6: 常勤60名、非常勤5名分 R7: 常勤60名、非常勤5名分 R8: 常勤60名、非常勤5名分 R9: 常勤60名、非常勤5名分
	家賃	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
	水道光熱費	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
	原材料費	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
	設備導入費	100,000	0	0	0	0	0	○製造機導入費
2	▲▲事業	0	0	40,000	40,000	40,000	40,000	
	(1)収入	0	0	50,000	50,000	50,000	50,000	
内訳	△△データ作成収入			50,000	50,000	50,000	50,000	
	(2)支出	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	
内訳	人件費			8,000	8,000	8,000	8,000	常勤4名
	リース費用			500	500	500	500	
	消耗品費			1,500	1,500	1,500	1,500	
3	■事業	0	0	0	0	20,000	20,000	
	(1)収入	0	0	0	100,000	100,000	100,000	
内訳	××事務請負収入				100,000	100,000	100,000	
	(2)支出	0	0	0	100,000	80,000	80,000	
内訳	人件費				81,500	75,000	75,000	常勤25名
	設備導入費				15,000	0	0	
	維持管理費				0	1,700	1,700	
	賃貸料				2,000	2,000	2,000	
	備品購入費				1,000	1,000	1,000	
	消耗品費				500	300	300	

※欄が足りない場合は適宜追加等してください。

※支出項目欄には支出内容の概略を記載し、必ずしも法人の経理科目と一致させる必要はありません。

(様式5)

法人概要

名称		TEL			
本社所在地		FAX			
設立年月日		資本金	百万円		
従業員	総数人(うち非常用従業員人)				
主要拠点 営業拠点等					
業務内容					
業績	決算年度		売上高	経常利益	純利益
	令和 年度	/ ~ /	万円	万円	万円
	令和 年度	/ ~ /	万円	万円	万円
	令和 年度	/ ~ /	万円	万円	万円
人員数 (年度平均数)	決算年度		常勤役員数	常用従業員数	非常用従業員数
	令和 年度	/ ~ /			
	令和 年度	/ ~ /			
	令和 年度	/ ~ /			
主要売上	項目				
	比率	%	%	%	%
主要株主	株主				
	比率	%	%	%	%
主要取引 金融機関	銀行 (支店)				
主要取引先	企業等名称				
	所在地				
	年間取引高	万円	万円	万円	万円
	取引割合	%	%	%	%
	取引年数	年	年	年	年

(様式6)

人員表

令和 年度 (令和 年 月～令和 年 月)			
	常勤役員数	常用従業員数	非常用従業員数
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
合計			
年度平均数			

- ※1 直前から遡って3か年度分を作成してください。(決算年度ごとに各1枚作成してください。)
- ※2 人員数は、各月末の在員数を記入してください。
- ※3 非常用従業員とは、パートタイマー、アルバイト等の臨時に雇用している従業員で、労務費(雑給を含む。)の支払対象者です。なお、外注費で処理の対象となる人員は含みません。

(様式7)

法人役員名簿

法人名 (商号又は名称)	()
住所	

役職	氏名	フリガナ	性別	住所	生年月日

応募資格の審査において「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。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと」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。

令和 年 月 日

所在地：

法人名：

代表者氏名：

⑩

(様式8)

現地見学・説明会申込書

令和 年 月 日

応募申込予定者 所在地
名称
(代表者名)
担当者氏名
電話番号
FAX番号

横浜市市有建物を活用した障害者雇用創出・就労啓発事業にかかる運営事業者募集の現地見学・説明会に、次のとおり申し込みます。

希望日：第1回 令和4年8月3日(水) () 第2回 令和4年8月5日(金) () ※御希望の回に○をしてください。 参加人数： 名

(事務担当責任者)

所属・役職名	
氏名	
連絡先	(所在地) (電話) (FAX)

提出期限：第1回 令和4年8月1日(月) 17時まで
第2回 令和4年8月3日(水) 17時まで

提出先：横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係 Eメールアドレス：kf-syuurou@city.yokohama.jp FAX番号：045-671-3566
--

(様式9)

質 問 書

令和 年 月 日

(申請先)
横 浜 市 長

応募申込予定者 所 在 地
名 称
(代表者名)
担当者氏名
電話番号
F A X 番号

質問事項	質問内容

(質問受付期間) 令和4年8月3日(水) から令和4年8月16日(火) まで

(提出先) 横浜市健康福祉局障害自立支援課就労支援係

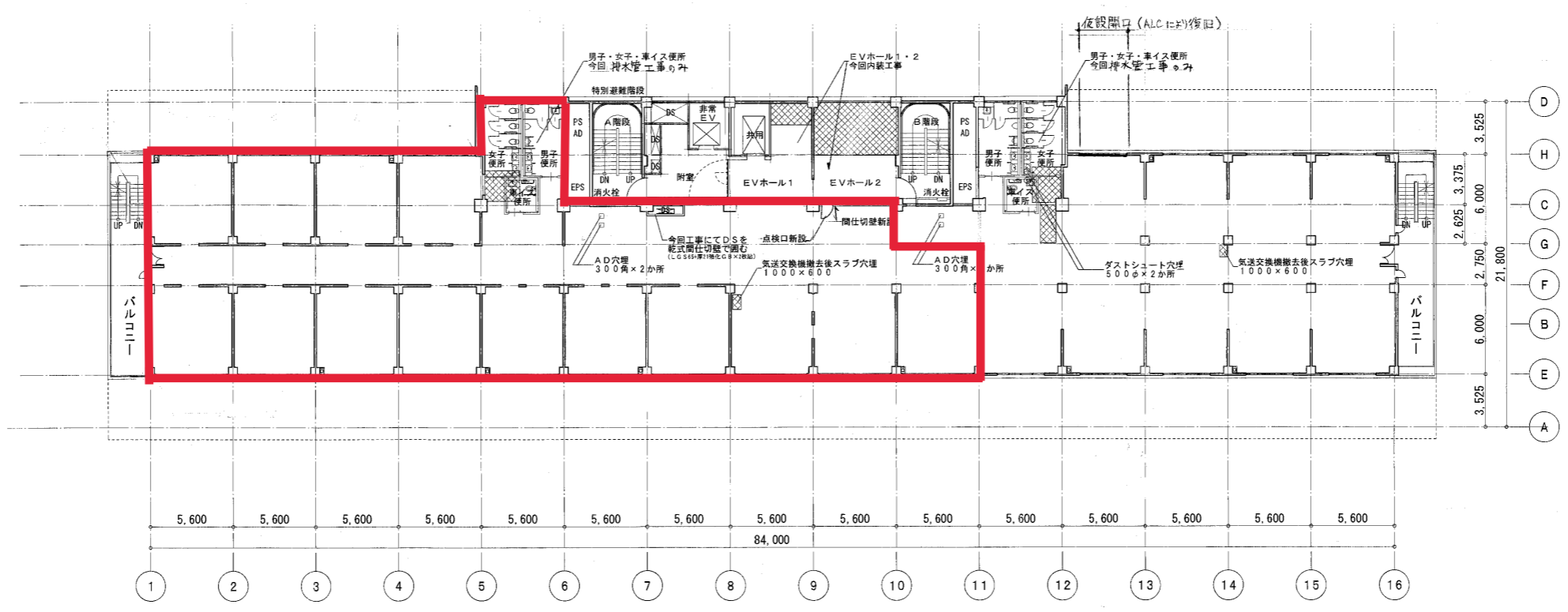
Eメールアドレス : kf-syuurou@city.yokohama.jp

F A X 番 号 : 045-671-3566

工事種別	用途	建物種類番号	建物固有番号	施設番号	図面種類番号	図面固有番号	特殊記号
H544032011002							F

平面図 (9階)

改修後

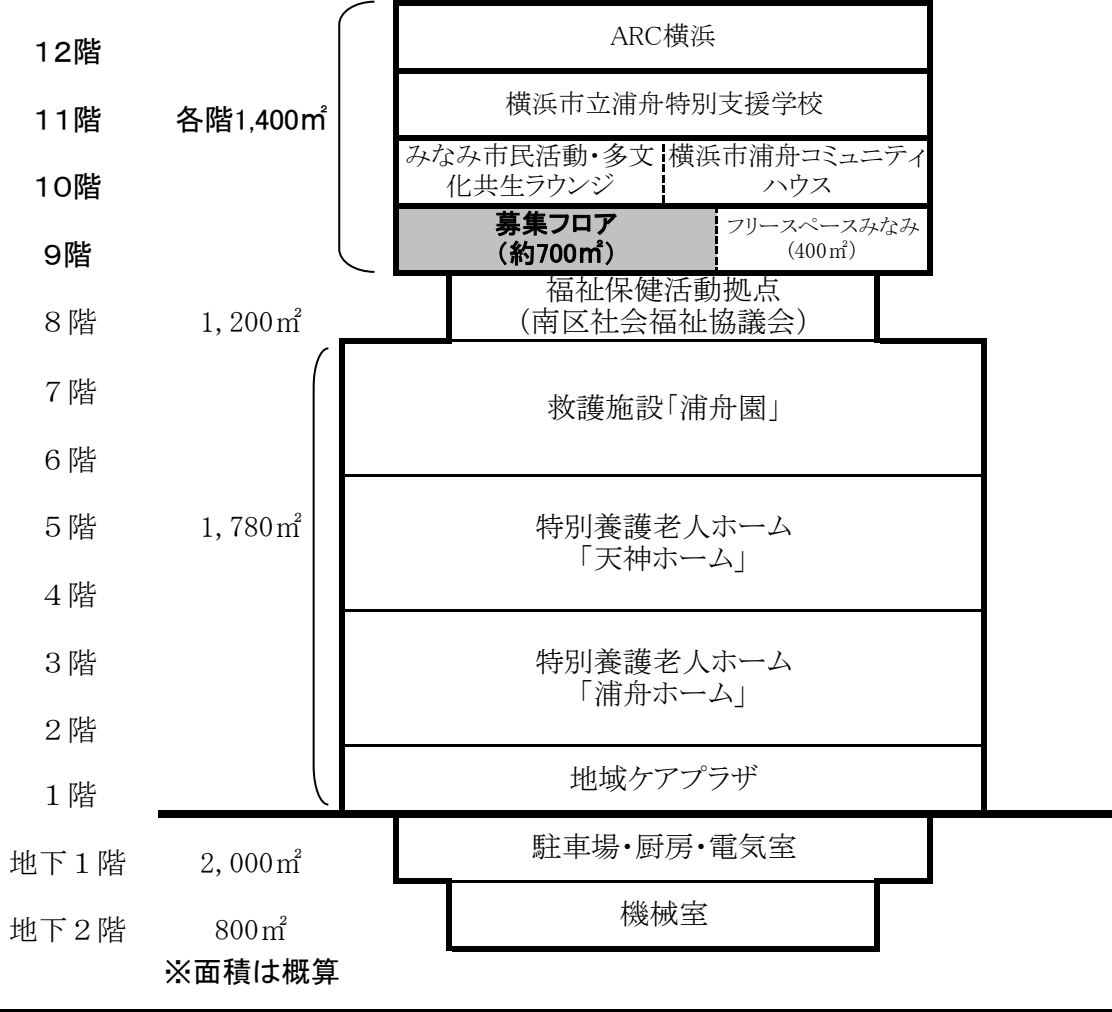


9階平面図 1/200

床穴埋か所

工事名	旧市大浦舟病院1号館既存建物活用工事 (9~12階)	年月日	H15.5
図番	A-9	9階 解体・改修平面図	縮尺 1/200
局長	部長	課長	係長
係員	理事長	設計者	
横浜市建築局		横浜市建築設計協同組合 一般建築士登録 第37616号 金子善久	

フロア図



位置図

市営地下鉄「阪東橋」駅



この地図の著作権は横浜市が保有します。



この地図の著作権は横浜市が保有します。