

横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者公募要項

横浜市庄戸コミュニティハウスの指定管理者(管理運営を実施する団体)を公募します。

1 指定管理者制度について

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。

栄区(以下「区」という。)では、令和8年1月(予定)から横浜市庄戸コミュニティハウスの管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2 公募の概要

(1) 公募対象施設

ア 名称

横浜市庄戸コミュニティハウス(以下、「庄戸コミュニティハウス」という。)

イ 所在地

横浜市栄区庄戸3丁目1257番200

ウ 施設概要 詳細は「横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理業務 特記仕様書」を参照

構造 鉄筋コンクリート造陸屋根(昭和56年しゅん工)

階数 地上4階建てのうち1階部分

延床面積 344.64㎡

その他 25.20㎡(駐車場、駐輪場部分)

施設内容 【屋内】事務室、研修室A・B・C、和室、倉庫、給湯室、トイレ等

【屋外】駐車場(車いす用駐車場1台 21.00㎡)、
駐輪場(3台程度 4.20㎡)

(2) 指定期間

供用開始の日(令和8年1月を予定)から令和12年3月31日まで

(3) 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市栄区地区センターの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき、公募型プロポーザル方式による提案審査を行い、選定委員会の意見を尊重して、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。)を選定します。

(4) 選定委員会の設置

横浜市地区センター条例第13条の規定により「横浜市栄区地区センター指定管理者選定委員会」を設置し、審査基準に基づいて書類審査及び面接審査等を行います。

(5) 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、応募団体に対して速やかに通知します。

また、審査の経過及び結果は、指定候補者として選定後、区のウェブサイトへの掲載等により公表します。

(6) 協定の締結

区は、指定候補者と細目について協議を行い、その後、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。

(7) 問合せ先

〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19

横浜市栄区役所地域振興課 指定管理者選定事務担当

電話：045-894-8393 FAX：045-894-3099

E-mail：sa-shisetsu@city.yokohama.lg.jp

3 コミュニティハウスについて

コミュニティハウスは、横浜市地区センター条例に基づき、地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、研究会、サークル活動などを通じて相互の交流を深めることを目的として設置しています。（横浜市地区センター条例第1条・第2条）

コミュニティハウスのほか、地区センター、集会所、スポーツ会館などの施設が“地区センター”として条例に位置付けられています。

これらの施設を利用した様々な活動をきっかけに、地域コミュニティの醸成や地域の連携を図っていただくため、幼児からお年寄りまでの幅広い層の市民が気軽に利用できる施設です。

また、前述の目的である利用者の生活環境の向上を支援することに加えて、地域コーディネートを行う施設として運営を行います。

地域コーディネートとは

地域づくり（共助の仕組みづくり）の仕掛けを行うことです。

地区センターやコミュニティハウスは「地域の誰もが集い学べる生涯学習の場」である強みを生かし、地域をサポートする中で人や地域人材、団体、機関をつなぎ、新たなまちづくりの担い手を発掘・育成する地域コーディネート機能をより充実させることを目指します。

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 庄戸コミュニティハウスの利用の許可等に関すること。
- (2) 庄戸コミュニティハウスの運営に関すること。
- (3) 横浜市地区センター条例第2条第2項に規定する事業の実施等に関すること。
- (4) 庄戸コミュニティハウスの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他、庄戸コミュニティハウス指定管理業務 仕様書のとおり

5 指定管理料

コミュニティハウスの管理運営に係る人件費、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、建物、建物以外の工作物、土地及び設備（以下、「施設及び設備」という。）の維持保全に係る清掃、点検、運転・監視及び修繕等を

含む修繕費の経費を含みます。

指定管理業務に係る経費は、応募時の提案額に基づき、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、区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。）支払時期や額、方法等は協定にて定めます。

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、公募要項や協定で定めた水準を満たさなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

賃金水準の変動への対応については、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を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、令和9年度（予定）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給与等、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員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、必要額を積算して記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添1「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。

6 公募及び選定のスケジュール

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| (1) 公募要項の配布期間 | 令和7年4月14日（月）から令和7年5月15日（木）まで |
| (2) 応募団体説明会及び現地見学会 | 令和7年4月21日（月） |
| (3) 公募要項等に関する質問受付 | 令和7年4月14日（月）から令和7年4月24日（木）まで |
| (4) 質問に対する回答日 | 令和7年5月8日（木）（予定） |
| (5) 応募書類の受付期間 | 令和7年5月9日（金）から令和7年5月15日（木）まで |
| (6) 審査・選定（面接審査実施） | 令和7年5月29日（木） |
| (7) 選定結果の通知・公表 | 令和7年6月上旬 |
| (8) 指定管理者の指定 | 令和7年9月（予定） |
| (9) 指定管理者との協定締結 | 令和7年10月（予定） |

7 応募に関する事項

(1) 応募団体説明会及び現地見学会

応募方法、応募書類の記載方法等に関する説明会を開催します。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、公募要項等の資料は配布しませんので、横浜市栄区役所ウェブサイトから資料をダウンロードする等、各自でご持参ください。なお、説明会終了後現地見学会を行います。

- ・日 時：令和7年4月21日（月） 10時から12時まで
- ・場 所：庄戸コミュニティハウス 研修室
- ・参加人数：各団体2名以内とします。
- ・申込方法：参加を希望される団体は、令和7年4月18日（金）正午までに、「横浜市庄戸コミュニティハウス 指定管理者応募団体説明会及び現地見学会申込書」をFAX又はE-mailで栄区地域振興課に送付してください。

(FAXの場合は、送信後に担当まで電話で到達確認をしてください。)

(説明会当日、車でお越しを御希望の場合は、事前に御連絡ください。)

(2) 質問の受付及び回答

公募要項等の内容に関する質問について、次のとおり質問書により受け付けます。

・受付期間：令和7年4月14日（月）午前9時から

令和7年4月24日（木）午後5時まで

・受付先：横浜市栄区地域振興課

FAX：045-894-3099

E-mail:sa-shisetsu@city.yokohama.lg.jp

・質問方法：FAX又はE-mailで「横浜市庄戸コミュニティハウスの指定管理者公募要項等に関する質問書」を、上記受付先に送付してください。（FAXの場合は、送信後に担当まで電話で到達確認をしてください。）なお、電話でのお問い合わせには応じかねますのであらかじめご了承ください。

・回答：令和7年5月8日（木）（予定）までに、横浜市栄区役所ウェブサイトへの掲載により回答します。

※栄区役所ウェブサイトURL：https://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/kusei/shiteikanrisha/1_kobo/koubo.html

(3) 資格要件

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営することのできる法人その他の団体（複数の団体が共同する共同事業体を含む。）とします。法人格は必須ではありませんが、個人での申請はできません。

(4) 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 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の参加資格を制限されていること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、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。

カ 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、横浜市が神奈川県警察本部に対し調査・照会を行うため、別添の「役員等氏名一覧表」（様式13）を提出してください。

キ 指定管理者の責に帰すべき事由により、本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。

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。）

※ 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、

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、組合契約書の写しを提出することとし、当該共同事業体の構成団体が当該施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないことが必要です。

※ 中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当するすべての組合員が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、当該中小企業等協同組合の担当組合員が当該施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないことが必要です。

(5) 応募手続きについて

ア 応募書類

- (ア) 指定申請書（様式1）
- (イ) 横浜市庄戸コミュニティハウス 指定管理者事業計画書（様式2）
- (ロ) 横浜市庄戸コミュニティハウス自主事業計画書（様式3）
- (エ) 横浜市庄戸コミュニティハウス自主事業別計画書《単表》（様式4）
- (オ) 令和7年度及び令和8年度収支予算書（兼指定管理料提案書）※¹（様式5）
- (カ) 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6）
- (キ) 評価基準加点項目に係る申出書（様式7）※²
- (ク) 障害者雇用計算表（様式8）※²
- (ケ) 欠格事項に該当しない宣誓書（様式9）
- (コ) 応募団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (サ) 履歴事項全部証明書※³（法人の場合）
（応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの）
- (シ) 応募団体の、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）
- (ス) 納税証明書[その3の3]※³、⁴（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）
（法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額の無いことの証明書です。）
- (セ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）※⁴
（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。）
- (ソ) 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11）※⁴
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、法人税及び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。
- (タ) 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類※⁵：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
- (チ) 健康保険の加入を確認できる書類※⁵：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
- (ツ) 厚生年金保険の加入を確認できる書類※⁵：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
- (テ) 貸借対照表、損益計算書、財産目録等（直近3か年の事業年度分）

任意団体にあつてはこれらに類する書類

- (ト) 団体の現在の組織、人員体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）
- (ナ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの
- (ニ) 役員等氏名一覧表（様式 13）（イ 提出方法・部数【注】参照）

※ 1 本部経費を計上する場合は、本部経費に含まれる費用科目名を事務経費欄に明記してください。科目が多岐に渡り事務経費欄内への記載が難しい場合は、科目名一覧が記載された別紙を添付してください。

※ 2 評価基準項目に規定する加点項目「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。

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つて、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.50%を超えていることを確認するため、様式 7 に加えて「障害者雇用計算表（様式 8）」に必要事項を記入の上、提出してください。

※ 3 同一の区が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は〇〇施設の応募書類（令和〇年〇月〇日栄区〇〇課に提出）として添付」と明記してください。

※ 4 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 11）」を提出してください。

※ 5 各種社会保険への加入の必要がないため、(タ)・(チ)・(ツ)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 12）」を提出してください。

※ 6 共同事業体として応募する場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出し、さらに次の書類を提出してください。

(イ) 共同事業体の結成に関する申請書（様式 14）

(ロ) 共同事業体連絡先一覧（様式 15）

（応募書類のうち(カ)から(ニ)までについては、全ての構成団体について提出いただきます。）

※ 7 中小企業等協同事業組合として応募する場合には、さらに次の書類を提出してください。

(ハ) 事業協同組合等構成員表（様式 16）

（応募書類のうち(カ)から(ニ)までについては、全ての担当組合員について提出いただきます。）

※ 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。

イ 提出方法・部数

団体名の記載のある応募書類を(ア)から順に並べ、クリップ留めをして編冊した正本 1 部、副本 4 部及び応募団体が特定できないようにしたうえで編冊した（ファイルに綴じた）6 部を提出してください。また、同時に、応募団体が特定できないようにした応募書類データを PDF ファイルに変換し、編集不可にしたデータを（CD-R 等）で提出してください。

【注】（（様式 13））については、印刷済みの原本 1 部（写しは不要です）及び様式のエクセ

ルデータ（ＣＤ－Ｒ等）も提出してください。

ウ 公募要項等の配布

(ア) 配布期間

令和 7 年 4 月 14 日（月）から令和 7 年 5 月 15 日（木）まで

（栄区役所開庁時間：土・日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）

(イ) 配布場所

〒247-0005 横浜市栄区桂町303-19 栄区役所地域振興課（区役所 4 階47番窓口）

栄区役所ウェブサイトからもダウンロードができます。

栄区役所ウェブサイトURL：

https://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/kusei/shiteikanrisha/1_kobo/koubo.html

エ 応募書類（指定申請書等）提出期限

令和 7 年 5 月 9 日（金）から令和 7 年 5 月 15 日（木）まで

（栄区役所開庁時間：土・日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）

オ 提出先

〒247-0005 横浜市栄区桂町303-19 栄区役所地域振興課（区役所 4 階47番窓口）

カ 提出方法

栄区役所地域振興課まで、持参いただくか又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください。（提出期間内必着）

(6) 留意事項

ア 接触の禁止

選定委員会委員、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。

イ 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。

ウ 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。

エ 団体職員以外の者による、次の行為の禁止

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

(ア) 指定管理者応募団体説明会及び現地見学会への代理出席

(イ) 事業計画書等応募書類の作成（ただし、作成に関する技術的な助言等は除く）

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

オ 応募団体の失格

応募団体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) アからエまで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

カ 応募書類の取扱い

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

キ 関係書類の著作権

区（横浜市）が提示する設計図書（平面図等）の著作権は区（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。

ク 情報の公開等

(7) 応募書類について

指定管理者及び指定候補者の応募書類については、「個人情報の保護に関する法律」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、原則として請求に基づき請求者に開示されます。

また、指定管理者となった団体の応募書類（事業計画書、指定管理料提案書・収支予算書、団体の概要等）については、議決後公表します。

その他、区（横浜市）が必要と認めるときには、応募書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(4) 審査の経過及び選定結果について

審査の経過並びに指定候補者及び次点候補者の選定結果（名称・点数）については、区のウェブサイトで公表します。

ケ 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、辞退届を提出してください。

コ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募団体の負担とします。

サ 団体の重要事項の変更

応募しようとする団体が、応募後に法人格等を変更する可能性のある場合（応募時に法人化等の手続き中である場合など）は、必ず応募前に区と相談してください。

なお、法人格の変更とは、法人格を有していない団体が法人格を取得する場合、法人格の種類を変更するなど、法人格の一部を変更する場合も含まれます。

シ 公募要項等の承諾

応募団体は、応募書類の提出をもって、公募要項、指定管理業務仕様書及び指定管理業務特記仕様書の記載内容を承諾したものとみなします。

8 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式による提案審査を行い、選定委員会の意見を尊重して、指定候補者及び次点候補者を選定します。選定にあたっては、応募団体の応募書類及び面接審査等の内容を、**指定管理者評価基準項目（別添2）**に基づき総合的に審査します。

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ので、団体の代表者又は代表者の代理人（団体内）合計3名までの出席をお願いします。面接審査に係る詳細は後日応募団体にお知らせします。

(2) 選定委員会

【横浜市栄区地区センター指定管理者選定委員会】（敬称略）

委員 芦川 弘（上郷東連合町会会長）

伊藤 元秀（栄区青少年指導員協議会会長）

立木 正子（税理士）

本田 桂子（栄区民生委員児童委員協議会会長）

吉永 崇史（横浜市立大学大学院国際総合科学群教授）

(3) 会議の公開

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

(4) 評価基準項目

別添2「横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者選定の評価基準項目」のとおり

※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。

※指定候補者及び次点候補者となるためには、選定委員会の定める最低基準点（出席している全委員の加減点項目を除く評価基準項目の合計160点満点の6割以上）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。

9 選定結果の通知及び指定手続き等

(1) 選定結果の通知

選定結果については、令和7年6月上旬に、全応募団体に文書で通知します。

ア 指定候補者（1位団体）への通知：指定候補者の名称・点数

イ 次点候補者（2位団体）への通知：指定候補者及び次点候補者の名称・点数

ウ 3位以下の団体への通知：指定候補者、次点候補者及び当該団体の名称・点数

(2) 指定の手続き

指定候補者については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市会に対し提出し、議決後に指定管理者として指定します。

指定にあたっては、指定管理者として指定した団体へ文書で通知するとともに、横浜市公告式条例（昭和25年横浜市条例第35号）の定めるところにより公告します。

(3) 協定の締結

区は、指定候補者と細目について協議を行い、その後、指定候補者が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。

(4) 協定の主な内容

協定の内容は概ね次のとおりとします。詳細については別添3の基本協定書（素案）を御確認ください。最終的な内容は指定候補者に提示します。

ア 管理運営業務の範囲及び実施に関する事項

イ 指定期間に関する事項

ウ 利用の許可等に関する事項

エ 事業計画書に記載された事項

オ 横浜市が支払うべき経費等に関する事項

カ 施設内備品の管理等に関する事項

キ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護等に関する事項

ク 利用状況及び事業報告等に関する事項

ケ 業務の評価等に関する事項

コ 指定の取消及び管理業務の停止等に関する事項

サ 損害賠償等に関する事項

シ コミュニティハウス委員会の設置等に関する事項

ス その他区長が必要と認める事項

(5) 指定候補者の変更

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

市会の議決を得られないとき、又は指定手続の過程で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とき等の場合には、指定候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

この場合、区は、次点候補者と協議を行い指定管理者の候補者として繰上げ、市会の議決を経て指定管理者として指定するものとします。

なお、市会の議決を得られず指定候補者を指定管理者として指定しないこととした場合においても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

また、市会の議決が得られないことにより、施設の管理運営開始が延期となった場合の損害についても、補償しません。

(6) 施設開設準備

指定管理者の指定処分後、指定期間の開始までの一定期間については、開設準備のための業務について別途契約を締結します。業務内容については概ね次のとおりです。詳細については指定候補者に提示します。

ア 開館までの施設及び設備の維持管理に関すること。

イ 物品備品の設置に関すること。

ウ 開館記念式典に関すること。

エ その他開館に必要な準備に関すること。

10 添付資料

(1) 指定申請書（様式1）

(2) 横浜市庄戸コミュニティハウス 指定管理者事業計画書（様式2）

(3) 横浜市庄戸コミュニティハウス自主事業計画書（様式3）

(4) 横浜市庄戸コミュニティハウス自主事業別計画書《単表》（様式4）

(5) 令和7年度及び令和8年度収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式5）

(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6）

(7) 評価基準加点項目に係る申出書（様式7）

(8) 障害者雇用計算表（様式8）

(9) 欠格事項に該当しない宣誓書（様式9）

(10) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）

(11) 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11）

(12) 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12）

(13) 役員等氏名一覧表（様式13）

(14) 共同事業体の結成に関する申請書（様式14）

(15) 共同事業体連絡先一覧（様式15）

※(14)、(15)は、共同事業体を結成して応募する場合に使用

(16) 事業協同組合等構成員表（様式 16）

※(16)は、中小企業等協同組合として応募する場合に使用

- (17) 横浜市庄戸コミュニティハウスの指定管理者公募要項等に関する質問書（※質問時に使用）
- (18) 辞退届（※応募書類提出後に辞退する際に使用）
- (19) 横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者応募団体説明会及び現地見学会申込書
- (20) 横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者選定の評価基準項目
- (21) 横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理業務 仕様書
- (22) 横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理業務 特記仕様書（施設概要及び業務基準）
- (23) 指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き
- (24) 参考資料（地区センター条例、施行規則、基本協定書（素案）、その他）

11 その他

(1) 課税に関する留意事項

会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、財政局主税部法人課税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

(2) 指定の取消等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期す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、指定管理者の指定の取消又は期間を定めて管理の業務の全部若しく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 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 応募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等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
- キ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき。
- ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
- コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し出があったとき。
- サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
- シ その他、横浜市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

※ 指定管理者の責に帰すべき事由により指定の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。

※ 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。

12 問い合わせ先（事務担当）

〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19

横浜市栄区役所地域振興課 指定管理者選定事務担当

電話：045-894-8393 FAX：045-894-3099

E-mail：sa-shisetsu@city.yokohama.lg.jp

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てします。

■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。

(様式 賃－１・参考例)

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。

--

公募要項（別添２）

横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者選定の評価基準項目

1 基本条件の理解度 (10 点)	1-1	・「施設の設置目的」や「区役所の施策上の施設の位置付け」及び施設内容、機能等を適切に理解し、これを踏まえた管理運営の提案がなされているか。（5 点）
	1-2	・「地域特性」を適切に理解し、地域ニーズを踏まえて、地域コミュニティの醸成や地域の連携に繋がる管理運営の提案がなされているか。（5 点）
2 公平性 (10 点)	2-1	・全ての利用者に対して公平な利用機会の提供が可能となっているか。（10 点）
3 安定性・安全性 (35 点)	3-1	・安定的な管理運営を継続できる職員体制が取られているか。（5 点）
	3-2	・個人情報保護その他の法令遵守体制について明確に示され、職員の業務習熟、資質向上のための研修が十分に行われる計画となっているか。（5 点）
	3-3	・市（区）防災計画等を踏まえ、公の施設としての役割を果たす計画となっているか。 ・地域と連携した日常的な防災への取組がなされているか。（5 点）
	3-4	・設備の故障、事故、犯罪等を未然に防ぐ管理運営体制が取られ、緊急時の対応や危機管理の対応が具体的に計画されているか。（5 点）
	3-5	・安全かつ安定した施設及び設備の維持管理計画、長寿命化に貢献する修繕計画となっているか。（5 点）
	3-6	・利用者が安全に施設を利用することができるよう、感染症等拡大防止対策や災害時対応等の具体的な取組が提案されているか。（感染防止対策、施設利用時のルール、施設予約時の工夫、災害発生時の施設利用者への対応等）（5 点）
	3-7	・（感染症拡大時等、）様々な状況においても適切な対策を実施したうえで、利用者が積極的に利用・参加できるような工夫が凝らされた事業計画となっているか。（自主事業計画含む。）（5 点）
4 運営の実施効果 (25 点)	4-1	・地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させる具体的な取組などが提案され、コミュニティハウスの基本理念を効果的に達成する運営計画となっているか。（10 点）
	4-2	・利用者数、施設稼働率の向上に対し、有効な対策が示されているか。（5 点）
	4-3	・需要動向を踏まえた効果的な料金設定等の工夫を行っているか。（5 点）
	4-4	・「地域コーディネート機能」の取組について、適切で具体的に提案されているか。（5 点）
5 利用者ニーズの把握、利用者サービス向上の取組 (20 点)	5-1	・利用者ニーズを捉えるための有効な手法が示され、施設運営に反映させる仕組みが具体的に提案されているか。（10 点）
	5-2	・利用者サービスを向上する取組について、具体的かつ現実的な提案がなされているか。（10 点）
6 効果的な自主事業展開 (20 点)	6-1	・コミュニティハウス自主事業の趣旨に沿った計画となっており、地域住民の自主的活動や相互交流の促進が具体的に見込める提案内容となっているか。（5 点）
	6-2	・内容が多岐に渡り、幅広い層の住民が参加できる計画となっているか。（5 点）
	6-3	・質の高い事業を行う工夫が行われているか。（5 点）
	6-4	・地域住民が参加しやすい参加費設定を基本としているか、多彩で魅力的な事業の実施にあたっては妥当な参加費の設定となっているか。（5 点）
7 効率性 (25 点)	7-1	・施設及び設備の維持管理計画に効率化の工夫が見られるか。（5 点）
	7-2	・収支計画は適切か。（10 点）
	7-3	・運営の効率化等により、指定管理料を適切に執行しているか。（10 点）
8 積極性、意欲 (10 点)	8-1	・本業務に取り組む姿勢や提案内容に強い意欲、積極性が見られるか。（5 点）
	8-2	・横浜市の重要施策の実現に向けて、積極的に取り組んでいるか。（5 点）
	9-1	・団体の経営状況、社内体制、業務実績が本業務遂行上問題の無いものであるか。（5 点）

公募要項（別添 2）

9 団体の資質・取組 状況・実績 (25 点)	9-2	・応募団体は、市内中小企業等（次の①～③）であるか。（10 点） ①市内中小企業 ②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 ③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 ※②の場合は、代表団体が市内中小企業等であること
	9-3	・応募団体は、市の重要施策を踏まえた取組（次の①、②）をしているか。 ①障害者雇用率が法定雇用率を超えている。（4 点） ②ワークライフバランス及び男女共同参画を推進する仕組みが整っている。（計 6 点） - 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（2 点） - 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（2 点） - ウ 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又はよこはまグッドバランス企業の認定（2 点）

（配点合計 180 点）

公募要項（別添３）

※この基本協定書は素案であり、最終的な内容は、指定候補者に提示し、協議の上決定します。

横浜市庄戸コミュニティハウスの指定管理業務に関する基本協定書（素案）

横浜市（以下「市」という。）と横浜市庄戸コミュニティハウス（以下「コミュニティハウス」という。）の指定管理者として指定された〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、指定管理者が行う業務（以下「本業務」という。）に関し、この基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第１章 総則

（本協定の目的）

第１条 本協定は、市と指定管理者が相互に連携、協力し、本業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第２条 指定管理者は、民間事業者のノウハウや能力を活用して、公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成するという指定管理者制度の趣旨に鑑み、コミュニティハウスの管理運営に際しては、コミュニティハウスにおけるサービスの拡充等にも貢献するとともに、新たなサービスを積極的に展開していくべき立場にあることを確認する。

２ 指定管理者は、コミュニティハウスにおける市民サービスの継続的かつ安定的提供を担う責任を有することを十分に踏まえ、本業務の遂行期間（以下「指定期間」という。）を、責任を持って全うすべき立場にあることを確認する。

（公共性の趣旨の尊重）

第３条 指定管理者は、コミュニティハウスの設置目的、指定管理者の指定の意義及び本業務の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重しなければならない。

（透明性の確保及び説明責任）

第４条 市及び指定管理者は、公の施設が住民の福祉の増進を目的に設置したものであることを踏まえ、利用者をはじめとした住民ニーズの把握及びこれを十分に反映した施設運営が実現できるように努めるとともに、市民に必要な情報提供等を行うなど、施設の管理運営について透明性の確保を図り、説明責任を果たすものとする。

（信義誠実の原則）

第５条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って、本協定を誠実に履行しなければならない。

（対象施設）

第6条 本業務の対象となる施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 横浜市庄戸コミュニティハウス
- (2) 所在地 横浜市栄区庄戸3丁目1257番200

2 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって施設の管理運営を行わなければならない。

(指定期間等)

第7条 指定期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(法令の遵守)

第8条 指定管理者は、本業務の実施に当たり、関係する法令を遵守しなければならない。関係する主な法令については、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 横浜市地区センター条例（昭和48年6月横浜市条例第46号。以下「条例」という。）
- (4) 横浜市地区センター条例施行規則（平成15年10月横浜市規則第93号。以下「規則」という。）
- (5) 横浜市行政手続条例（平成7年3月横浜市条例第15号）
- (6) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (7) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年2月横浜市条例第6号）
- (8) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）
- (9) 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・介護休業法及び雇用保険法等）
- (10) 建物、建物以外の工作物、土地及び設備（以下、「施設及び設備」という。）の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (11) 環境関係法令（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律及びフロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律等）
- (12) 本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律（平成28年法律第68号）
- (13) 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）

2 指定期間中に前項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を本協定の仕様とする。

(本業務の実施)

第9条 指定管理者は、本協定及び本協定に基づき市と指定管理者が指定期間中に毎年度締結する協定（以下「年度協定」という。）のほか、次の各規程に従って、誠実かつ円滑に本業務を実施するものとする。

- (1) 横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）
- (2) 横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理業務仕様書及び横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理業務特記仕様書（以下「仕様書等」という。）
- (3) 指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き

- (4) 横浜市庄戸コミュニティハウス質問及び公募説明会での質問への回答（令和〇年〇月〇日付）
（以下「質問回答書」という。）
- (5) 指定管理者の提案した、横浜市庄戸コミュニティハウス指定管理者事業計画書及び収支予算書
（以下「提案書」という。）

（本協定以外の規程の適用関係）

第 10 条 前条に掲げる各規程の間に解釈上の矛盾又は齟齬が生じた場合、本協定、年度協定、公募要項、仕様書等、指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き、質問回答書、提案書の順に解釈が優先されるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書等を上回る水準が提案され、市と指定管理者で協議の上実施を決定したものについては、これを優先するものとする。
- 3 前条に掲げる各規程の記載内容の解釈に疑義が生じた場合には、市及び指定管理者は、協議の上、記載内容に関する事項を決定するものとする。

第 2 章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第 11 条 本業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) コミュニティハウスの施設の利用の許可等に関すること。
 - (2) コミュニティハウスの運営に関すること。
 - (3) 条例第 2 条第 2 項に規定する事業の実施等に関すること。
 - (4) コミュニティハウスの施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、本協定及び第 9 条にある各規程に定めるとおりとする。

（附带的業務）

第 12 条 指定管理者は、コミュニティハウスの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、本業務の実施効果を高める附带的サービスを本業務の一環として実施することができる。

- 2 指定管理者は、前項の業務を実施する場合は、市に対して実施計画書を提出し、事前に市の承認を受けなくてはならない。この場合、市と指定管理者は必要に応じ協議を行うものとする。
- 3 指定管理者は、第 1 項の業務のために、施設の一部を、法第 238 条の 4 第 7 項に定める目的外使用として使用する場合、横浜市長に行政財産の目的外使用の申請をしなければならない。

（市が行う業務の範囲）

第 13 条 次の業務については、市が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 第 23 条第 1 項に定める施設及び設備の改修、増築、移設業務
- (2) 第 23 条第 2 項に定める 1 件 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕業務及び指定管理者の年間修繕合計金額が 200 万円を超えた部分について、市と指定管理者による協議の結果、市が実施することとした修繕業務
- (3) 施設の目的外使用許可

(4) その他市が必要と認める業務

2 指定管理者は、市が行う業務について、その実施のため協力しなければならない。

(近隣対策)

第 14 条 指定管理者は、本業務を遂行するにあたり、自己の責任及び費用において、本業務の遂行のために合理的に要求される範囲で騒音や利用者による迷惑行為に関し近隣対策を実施するものとする。

(業務内容の変更等)

第 15 条 本協定で定める内容について、特段の事情により変更等をしなければならない場合、市及び指定管理者は、誠実に協議の上、定めるものとする。

2 業務内容の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第 3 章 本業務の実施

(開設準備)

第 16 条 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、本業務の実施に必要な資格の保有者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 指定管理者は本業務を遂行するために必要な許認可を、指定管理者の責任及び費用において取得する。また、指定管理者が市に対して、許認可の取得及び届出等に関する協力を求めた場合には、市は協力を努めることとする。

3 指定管理者は、必要と認める場合には、指定期間の開始に先立ち、市に対して施設の視察を申し出ることができるものとする。

4 市は、指定管理者から前項の申出を受けた場合、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

(利用の許可)

第 17 条 指定管理者は、条例、規則及び行政手続条例（平成 7 年 3 月横浜市条例第 15 号）、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）等の規定に従い利用の許可に関する業務を行うものとする。

2 指定管理者は、利用の許可を行うにあたり疑義がある場合には、市と協議するものとする。

3 指定管理者は、市が示す基準に従い施設の優先利用を認めることができる。

(利用者への指導、助言等)

第 18 条 指定管理者は、利用者の安全で適切な利用のため、利用の相談・問合せ、利用の申込、事前打合せ及び施設利用等の機会を通じ、必要な指導、助言等を行うものとする。

(休館日と開館時間の変更)

第 19 条 指定管理者は、休館日又は開館時間の変更を必要とする場合は、市に変更を申し出ることができる。

- 2 市は、前項の申出を受けたときは、特に必要があると認める場合、規則第2条第2項、第3項又は第3条第2項の規定に基づき、休館日又は開館時間の変更を行うものとする。

(施設等管理)

第20条 指定管理者は、施設及び設備を良好な状態に保ち、利用者の用に供しなければならない。

- 2 指定管理者は、あらかじめ維持管理計画書を作成し、市に提出するものとする。
- 3 指定管理者は、施設及び設備の適切な管理を行うため、関係法令に従い保守点検を行うほか、施設及び設備の破損及び汚損に対する予防保全に努め、日常の点検を行うものとし、不具合を発見した際には、速やかに市に報告するものとする。
- 4 指定管理者は、前項の不具合を発見した際には、施設の運営に支障をきたさないよう直ちに保全措置をし、その結果を速やかに市に報告するものとする。
- 5 指定管理者は、横浜市が示す「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づき、施設及び設備の定期的な点検を行い、結果について市への報告を行わなければならない。
- 6 指定管理者は、併設施設との間で施設管理に関する覚書に定めのある場合、保守点検等については、その覚書に従って実施するものとし、また、施設管理に係る経費についても、その覚書に従って負担、支出するものとする。

(電気主任技術者の選任及び届出等)

第21条 指定管理者は、コミュニティハウスの自家用電気工作物の保安の監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、所轄庁に届け出るものとする。

- 2 指定管理者は、コミュニティハウスの自家用電気工作物について、電気事業法（昭和39年法律第170号）39条第1項（技術基準の遵守）の義務を果たすものとする。
- 3 市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- 4 市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。
- 5 市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を、誠実に行うことを確約させる。
- 6 指定管理者は、併設施設との管理区分上、自家用電気工作物が共有部分に該当する場合は、第1項から前項までの内容について、他の施設との間で協力し適正に管理を行うものとする。

(第三者による実施)

第22条 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 指定管理者は、事前に市の承諾を受けた場合、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 3 指定管理者が、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、すべて指定管理者の責任及び費用において行うこととし、この第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

第23条 施設及び設備等の改修、増築、移設業務については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、市の承認を得た場合、指定管理者は、これらの業務を自己の費用と責任にお

いて実施することができる。

- 2 施設及び設備の修繕については、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては市が自己の費用と責任において実施するものとし、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、年間の合計金額が 200 万円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。なお、年間の合計金額が 200 万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えた部分の取扱いについては、市と指定管理者の協議により定めることとする。ただし、指定管理者が、市との協議に基づき、指定期間終了後の買取は求めないことを条件に、執行する場合はこの限りではない。
- 3 指定管理者が前項に規定する施設及び設備の修繕を行う際は、緊急の場合を除き、市に対して予告し了承を得るものとする。

（防災等）

- 第 24 条 指定管理者は、事件・事故等を防止し施設の損害等を最小限に止めるため、事件・事故等の防止及び対応体制等の具体的計画について定めたマニュアル等を作成し、職員への適切な指導を行うなど、必要な体制を整えなければならない。
- 2 指定管理者は、前項のマニュアル等に基づき、随時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 指定管理者は、本業務を遂行するにあたり、防火管理者を選任した上で消防計画書を作成し、所轄の消防署に届出を行うものとする。

（緊急時の対応）

- 第 25 条 指定管理者は、あらかじめ災害、事件、事故、急病等の緊急時対応マニュアルを作成するなど緊急事態に備えなければならない。
- 2 指定期間中、指定管理者は、本業務の実施に関連し、事件・事故、又は火災・地震等による損傷等（以下、「緊急事態」という。）が発生した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を遅滞なく通報しなければならない。
 - 3 緊急事態等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査を行い、市に遅滞なく報告するものとする。当該調査に対し、市は必要な協力を行うものとする。
 - 4 指定管理者は、緊急時の連絡網を作成し、市に提出するものとする。

（災害時等の施設の使用及び体制整備）

- 第 26 条 指定管理者は、横浜市震災対策条例（平成 25 年 2 月横浜市条例第 4 号）第 8 条に定める事業者としての基本的責務並びに横浜市防災計画及び栄区防災計画に基づき、施設の管理者としての責務を果たさなければならない。
- 2 なお、横浜市と学校法人森学園は、「災害時における施設利用の協力に関する協定」を締結しており、コミュニティハウスの一部を地域防災拠点として使用することとなっているため、指定管理者はその開設及び運営等に協力するよう努めなければならない。
 - 3 指定管理者は、市が示す「指定管理者災害対応の手引き」（以下「災害対応手引き」という。）に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。
 - 4 指定管理者は、災害等の発生時には、「災害時協定」及び「災害対応手引き」に規定のない事項であっても、被災者の援助活動等に関して市が協力を求めた場合には、市に協力するよう努めるものとする。

る。

(情報の適正管理)

第 27 条 指定管理者及び本業務に従事する者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号）及び別紙「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定管理者が、個人情報の保護に関する法律第 2 条第 5 項の「個人情報取扱事業者」である場合は、同法の定める義務規定を遵守しなければならない。
- 3 指定管理者又は本業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び横浜市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。
- 4 指定管理者は、第 22 条に基づき本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、その委託先又は請負先に対しても、その業務にあたり前 2 項の規定を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。
- 5 指定管理者は、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「保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。
- 6 指定管理者は、本業務に関する情報の公開について、市が示す「指定管理者の情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。

(施設のウェブサイトの管理)

第 28 条 指定管理者は、施設のウェブサイトを設置する際には、次の情報を掲載しなければならない。

- (1) 指定管理者名
 - (2) 施設の事業計画書等が掲載されている市ウェブページのリンク
- 2 指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保するとともに、「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮しなければならない。

(人権の尊重)

第 29 条 指定管理者は、本業務の実施にあたっては、利用者等の人権を最大限尊重するとともに、業務従事者に対して人権に関する研修を各年度 1 回以上実施するよう努めなければならない。

(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)

第 30 条 指定管理者は、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を行わなければならない。

第 4 章 備品等の取扱

(指定管理者による備品の管理等)

第 31 条 指定管理者は、本業務の用に供するため、別添「物品管理簿」に示す管理物品（以下「備品（Ⅰ種）」という。）を、管理する。

2 指定管理者は、指定期間中、備品（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品（Ⅰ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することが出来なくなった場合、市、指定管理者双方協議の上、必要に応じて、当該備品を修繕又は調達するものとする。修繕は、第 23 条第 2 項の規定に準じ行うものとする。

4 前項の場合において、多額の費用を要することなどにより当該備品の修繕が困難なときは、指定管理者は、市との協議により、必要に応じて、当該備品を廃棄することができる。

5 前項の規定に基づき当該備品を廃棄する場合、指定管理者は、市との協議により、同等の機能を有する備品等を、自己の費用により購入、調達するものとする。ただし、市が購入、調達する場合又は市が必要ないと認めた場合は、この限りではない。

6 指定管理者は、故意又は過失により備品（Ⅰ種）を破損、滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償しなければならない。

7 指定管理者が本業務会計において調達した備品については、備品（Ⅰ種）として物品管理簿に登載するものとし、その帰属は市のものとする。備品（Ⅰ種）とするにあたっては、寄贈願を市に提出する。

8 指定管理者は、市民等から備品の寄贈申し出を受けた場合は、あらかじめ市と協議し承認を得た上で、寄贈を受けることができるものとする。

9 指定管理者は、指定期間中、備品（Ⅰ種）を本業務遂行のためにのみ使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は施設での利用以外の目的で貸与してはならない。

(指定管理者による備品の購入等)

第 32 条 指定管理者は、前条の定めるもののほか、自己の費用により購入又は調達した備品等（以下「備品（Ⅱ種）」という。）については、市が示す物品管理簿とは別に帳票に記載し、管理することとする。

2 前項に規定する備品等（Ⅱ種）は、指定管理者に帰属するものとする。ただし、市と指定管理者の協議により、市に所有権を移転することを妨げない。

(文書管理)

第 33 条 指定管理者は、本業務の実施に係る文書の作成、管理及び保存を適切に行わなければならない。

第 5 章 業務実施状況の確認等

(事業計画書)

第 34 条 指定管理者は、提案書を踏まえ、別途定める様式により次年度の事業計画書を市と協議の上作成し、毎年度市が指定する期日までに提出しなければならない。

2 事業計画書作成の際には、運営目標を具体的な指標として設定し、年度末の振り返り時には達成状況及び目標と実績との差異を踏まえて改善計画を策定し、次年度の目標設定に生かすものとする。

3 前 2 項の事業計画書の内容を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するもの

とする。

（収支予算書）

第 35 条 指定管理者は、提案書を踏まえ、別途定める様式により次年度の収支予算書を市と協議の上作成し、毎年度市が指定する期日までに提出しなければならない。

（事業報告書）

第 36 条 指定管理者は、事業実績を踏まえ、別途定める様式により当該年度の実業報告書を作成し、毎年度終了後 2 か月以内に市に提出し、市の確認を得なければならない。

- 2 前項に定める事業報告書には、第 43 条に定める自己評価の結果も含めるものとする。
- 3 市が年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定管理者は指定が取り消された日から 30 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
- 4 市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができるものとする。

（収支決算書）

第 37 条 指定管理者は、別途定める様式により当該年度の収支決算書を作成し、毎年度市が指定する期日までに市に提出し、市の確認を得なければならない。

- 2 市が年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定管理者は指定が取り消された日から 30 日以内に当該年度の当該日までの間の収支決算書を提出しなければならない。
- 3 市は、必要があると認めるときは、収支決算書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができるものとする。

（業務実施状況等の公表）

第 38 条 市及び指定管理者は、第 34 条から第 37 条に定める事業計画書、収支予算書、事業報告書及び収支決算書を公表するものとする。

- 2 指定管理者は、本業務を終了するまでの間、第 34 条から第 37 条に定める事業計画書、収支予算書、事業報告書及び収支決算書の写しを保管し、市民からの求めがあったときは、施設窓口において閲覧に供しなければならない。

（利用統計）

第 39 条 指定管理者は、施設の利用者に係る利用統計を作成し、毎月終了後市が指定する日までに提出しなければならない。

（コミュニティハウス委員会）

第 40 条 指定管理者は、地域の代表や利用者、公募による市民などで構成するコミュニティハウス委員会を設置しなければならない。

- 2 指定管理者は、コミュニティハウス委員会を開催し、その意見等を施設の運営に取り入れるものとする。

(利用者会議)

第 41 条 指定管理者は、利用者代表等からなる利用者会議を開催しなくてはならない。

2 指定管理者は、利用者の意見等を施設の運営に取り入れるものとする。

(意見・要望対応)

第 42 条 指定管理者は電話や FAX その他により利用者から寄せられる意見・要望に十分応えることのできる体制を整えなければならない。

2 指定管理者は意見・要望の対応結果について公表しなければならない。

(自己評価)

第 43 条 指定管理者は、本業務の遂行について、施設の設置目的や協定書、仕様書等に沿って行われているか、指標に対する目標値を達成しているか、利用者のニーズに合致したものとなっているかを確認するため、市が定める方法で、目標設定を行い、年 1 回以上、自己評価を行わなければならない。

2 指定管理者は、市民及び利用者等に対する調査を実施しようとする場合には、事前に市にその旨を通知するものとする。市は、この調査に立ち会うことができるものとする。

3 指定管理者は、第 1 項に基づく目標設定及び自己評価を行った場合、その結果を市に報告しなければならない。

4 指定管理者は、第 1 項に基づく自己評価の結果必要があると認められる場合、市と協議の上業務の改善策を検討し、策定した改善計画を踏まえ、次年度の目標設定を行わなければならない。

5 指定管理者は、設定目標、自己評価の結果、改善計画及び改善結果を公表しなければならない。

(第三者評価)

第 44 条 指定管理者は、施設の管理運営に関し評価、検証等を行うことを目的として、市が指定する方式による第三者評価を、指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうちに市と指定管理者の協議により定める時期に、1 回受審しなければならない。

2 指定管理者は、第三者評価を受審するに当たって、市から必要な書類の提出・報告等を求められたときは、これに従わなければならない。

3 第三者評価に係る費用は、指定管理者が負担するものとする。

4 指定管理者は、第三者評価を行った場合、その結果を市に報告しなければならない。

5 指定管理者は、第三者評価の結果、業務の遂行について改善すべき点等が指摘された場合、市と協議の上業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行し、改善状況を市に報告しなければならない。

6 市は、前 2 項に定める第三者評価の結果及び改善状況を公表するものとする。

7 指定管理者は、第三者評価の結果及び改善状況を公表しなければならない。

(修繕報告等)

第 45 条 指定管理者は、各種点検を経て行った修繕等が終了した場合は速やかに、修繕年月日、修繕箇所、修繕費、施工者等、修繕内容（修繕工事完成図、工事写真等による）の報告を市に行わなければならない。

なお、市から求められた場合は、修繕箇所に修繕年月日が分かるよう表示する。

(業務実施状況の点検)

- 第 46 条 市は、法第 244 条の 2 第 10 項に基づき、本業務の実施状況を確認するため、指定管理者に対し定期的に又は必要に応じ書面により報告を求め、点検を行うものとする。
- 2 市は、前項の点検のため必要があると認める場合には、指定管理者に対し本業務の実施状況や本業務に係る経費の収支状況等について説明を求め、又は施設へ随時立ち入って実施状況を調査することができるものとする。
- 3 指定管理者は、市から前項の説明又は調査の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(市による業務の改善指示)

- 第 47 条 前条の業務点検の結果、指定管理者による業務実施状況が第 9 条の規定に基づく実施条件を満たしていない場合、あるいは、第 44 条に定める第三者評価により指摘された改善すべき点等が速やかに改善されない場合、市は、法第 244 条の 2 第 10 項に基づき、指定管理者に対して業務の改善を指示するものとする。
- 2 指定管理者は、前項に定める改善指示を受けた場合、市に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、改善結果を市に報告しなければならない。
- 3 市は、前条第 1 項及び第 2 項の点検等の結果並びに前項の改善結果を公表するものとする。

第 6 章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払)

- 第 48 条 市は、本業務の実施の対価として、各年度の予算の範囲内で指定管理者に対して指定管理料を支払う。
- 2 市が指定管理者に対して支払う指定管理料の詳細については、指定管理者が公募時に提出した提案書類等による提案額に基づき、別途「年度協定」に定めるものとする。
- 3 前項に基づく各年度の協議において、選定時に指定管理者が提案した金額を下回る金額を当該年度の指定管理料とする場合、指定管理者は、市に対し、文書をもって管理運営の内容の変更に関する協議を申し出ることができる。
- 4 市は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。
- 5 指定管理者による管理運営が、協定や公募要項で定めた水準に満たなかった場合、市は、指定管理料の減額を行うことができる。

(賃金水準の変動への対応)

- 第 49 条 市は、指定期間中の賃金水準の変動に応じて、人件費を変更し、各年度の指定管理料を支払うものとする。また、変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映するものとする。
- 2 賃金水準の変動は、原則として次年度の指定管理料に反映するものとする。ただし、当該年度の当該年度の賃金水準の変動に係る負担は、市又は指定管理者は文書により協議を求めることができる。
- 3 市又は指定管理者は、社会情勢の著しい変動等により、賃金水準の変動を指定管理料に反映することが不適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。
- 4 市及び指定管理者は、前項に定める協議の申出があった場合は、これに応じなければならない。
- 5 指定管理料への反映の有無については、市と指定管理者の協議により定めるものとする。

- 6 年度途中の基礎単価及び人員配置の変動に伴う人件費の変更については指定管理者の負担とする。
なお、次年度以降にわたるような恒常的かつ大幅な変更については、別途協議するものとする。

(指定管理者の収入)

第 52 条 指定管理者の収入は、指定管理料、自主事業収入及び雑入とする。

- 2 指定管理者は指定管理料、自主事業収入及び雑入の各経費について、必要な帳簿を作成し他の経費と混同することの無いよう、適正に管理するものとする。

(管理口座)

第 53 条 指定管理者は、本業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、本業務専用の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

第 7 章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第 54 条 指定管理者は、故意又は過失により施設及び設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができるものとする。

- 2 市の責めに帰すべき事由により指定管理者に損害が生じた場合は、指定管理者は当該損害の賠償を市に請求することができる。

(第三者への賠償)

第 55 条 本業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者は自己の負担においてその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（次条の規定により加入した保険等により填補された部分を除く。）のうち市の責めに帰すべき事由により生じたものについては、市が負担する。

- 2 第三者に生じた損害が、市、指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は市、指定管理者協議の上対応を決定する。
- 3 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害について、指定管理者に代わって第三者に対して賠償した場合、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を、指定管理者に対して求償することができるものとする。

(保険)

第 56 条 指定管理者は、指定期間中、指定管理者を被保険者、横浜市を追加被保険者とする指定管理に対応した施設賠償責任保険に加入しなければならない。なお、対人補償の保険金額は 1 億円以上とする。

- 2 前項で規定する以外の保険の加入については任意とする。
- 3 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、前 2 項に定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第 57 条 不可抗力の発生により市又は指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生する可能性がある場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく、早急に適切な対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第 58 条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って市に報告するものとする。

2 市は、前項の報告を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第 59 条 前条第 2 項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力により受ける影響の限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、市は、指定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

3 前項の規定に基づき、市は、指定管理者に支払った指定管理料の全部または一部の返還を求めることができる。

第 8 章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 60 条 指定管理者は、指定期間の満了若しくは本指定管理の取消に際し、施設の管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、市又は市が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 市は、必要と認める場合には、指定期間の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定する者による施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 第 1 項の規定による本指定管理の引継ぎ等に関する費用は、指定管理者の負担とする。

5 コミュニティハウスのウェブサイトのアドレスは新指定管理者に引き継ぐものとする。引継ぎが困難な場合は、アドレスが変更になった旨を旧サイトに掲載し、一定期間（概ね 1 年間）新サイトに利用者を誘導するよう努めるものとする。

(原状復帰義務)

第 61 条 指定管理者は指定期間の終了までに、指定期間の開始日を基準として施設を原状に回復し、市に対して施設を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は施設の原状回復を行わず、別途市が定める状態で市に対して施設を明け渡すことができるものとする。

(備品、文書及び個人情報等の扱い)

第 62 条 指定期間の終了に際し、備品の扱いについては次のとおりとする。

- (1) 備品(Ⅰ種)については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。
 - (2) 備品(Ⅱ種)については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去、撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き渡すことができるものとする。
- 2 消耗品、その他の物品類の扱いについては、前項に準じ市、指定管理者協議の上決定するものとする。
- 3 指定期間の終了に際し、本業務の実施に必要な文書等について、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き渡さなければならない。
- 4 指定管理者は、指定管理者が保有する個人情報、市又は市が指定するものに対し引き継ぐ際には、漏えいのないよう確実に引き継がなければならない。また、保有する必要のなくなった個人情報は、適切な手段で速やかに廃棄することとし、指定管理者が独自のシステム等を利用していた場合には、引継ぎや廃棄を確実に行うものとする。

第 9 章 指定の取消及び業務の一部停止等

(市による指定の取消等)

第 63 条 市は、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定の取消又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- 2 前項の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とは、次の場合とする。
- (1) 指定管理者が第 8 条及び第 9 条の規定に違反したとき。
 - (2) 指定管理者が第 43 条から第 47 条に定める報告、説明又は調査その他の法第 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。
 - (3) 指定管理者が第 47 条に定める指示、その他法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき。
 - (4) 指定管理者が公募要項に定める欠格事項に該当することとなったとき。
 - (5) 指定申請の際に指定管理者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
 - (6) 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。）等により本業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
 - (7) 指定管理者の本業務に直接関わらない法令違反等により、指定管理者に本業務を継続させることが、社会通念上著しく不適当と判断されるとき。
 - (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により本業務が行われなるとき。
 - (9) 不可抗力により本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
 - (10) 指定管理者から、次条に基づく指定の取消又は本業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申出があったとき。
 - (11) 施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
 - (12) 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市が認めるとき。
- 3 第 1 項の規定により、市が指定管理者の指定の取消又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じた

場合において、指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者が市に損害を及ぼしたときは、指定管理者は市に対してその損害を賠償しなければならない。

- 4 第1項の規定により、市が指定管理者の指定の取消又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。
- 5 第1項の規定により、年度途中において、市が指定管理者の指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者が既に受領している当該年度の指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができる。

(指定管理者による指定の取消等の申出)

第64条 指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を申し出ることができるものとする。

- (1) 市が本協定内容を履行せず、又はこれらに著しく違反したとき。
- (2) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき。

- 2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者と協議の上、その処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消等)

第65条 市又は指定管理者は、不可抗力の発生に起因した事故等により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消又は本業務の全部若しくは一部の停止に関する協議を求めることができるものとする。

- 2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消又は本業務の全部若しくは一部の停止を行うものとする。
- 3 前項の指定の取消によって指定管理者に発生した損害・損失及び増加費用の負担は、市、指定管理者の協議により決定するものとする。

(費用の返還等)

第66条 市は、第63条から第65条までの規定により指定の取消又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者が既に受領している指定管理料について、市と指定管理者の協議によりその返還する額を決定するものとする。また、指定管理者に対して既に支払った当該取消等に係る指定管理料の返還を求めることができる。

(指定取消時の扱い)

第67条 第63条から第65条までの規定により、市が指定管理者の指定を取り消した場合、指定管理者は、指定の取消の日から指定期間満了の日までの期間に係る契約又は当該期間の利用に係る収受済みの利用料金を、指定の取消の際に、速やかに市又は市が指定するものに承継し、又は引き渡さなければならない。

- 2 第60条から第62条までの規定は、第63条から第65条までの規定により指定を取り消した場合に、これを準用する。ただし、市及び指定管理者が合意した場合はその限りではない。

(指名停止)

第68条 指定管理者が横浜市指名競争入札に参加する資格を有する者であり、横浜市指名停止等措置要綱第2条別表第1から別表第3までの各号に掲げる措置要件の一に該当する場合は、当該各号に定

めるところにより期間を定め、指定管理者について、指名停止を行う。

第 10 章 その他

（権利・義務の譲渡の禁止）

第 69 条 指定管理者は、本協定及び年度協定に基づいて取得した権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承等をさせてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

（公租公課）

第 70 条 本協定に基づく業務に関連して生じる一切の公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて指定管理者の負担とする。

（市によるコミュニティハウスの利用）

第 71 条 指定管理者は、市が選挙その他必要な業務でのコミュニティハウスの利用を申し出た時は協力しなければならない。

（市内中小企業への優先発注等）

第 72 条 指定管理者は、横浜市内中小企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）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は、横浜市のウェブサイトに掲載されている有資格者名簿等を参考に市内中小企業への優先発注に努めるものとする。

2 市は、本施策の取組状況を把握するために、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況について調査を行うことができる。

3 指定管理者は、前項の調査について市に提出を求められた場合は、遅滞なく報告するものとする。

（障害者雇用促進の取組）

第 73 条 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する。

2 市は、本施策の取組状況を把握するために、指定管理者に対して、指定期間中の障害者雇用の状況について調査を行うことができる。

3 指定管理者は、前項の調査について市に提出を求められた場合は、遅滞なく報告するものとする。

（財務状況の確認）

第 74 条 市は、各年度に 1 回、指定管理者に対して選定時と同様の財務状況の確認を行うものとする。

2 指定管理者は、前項の確認実施にあたり、市から財務諸表等の財務関係書類の提出を求められた場合、速やかに必要書類を市に提出しなければならない。

3 市は、財務状況の確認を実施した結果について、遅滞なく指定管理者に通知するものとする。

4 市は、指定管理者の財務状況を確認した結果、コミュニティハウスの管理運営に支障が生じると判断した場合は、指定管理者に対して、必要な改善指導を行うことができる。

5 市は、前項の改善指導を行ったにも関わらず、指定管理者の財務状況の改善が見込まれないと判断した場合は、本協定第 63 条に基づき指定の取消又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(その他市政への協力)

第 75 条 指定管理者は、施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、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ものとする。

2 指定管理者は、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ものとする。

(連絡調整会議の設置)

第 76 条 市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を開催することができる。

(請求、通知等の様式その他)

第 77 条 本協定に関する市と指定管理者間の請求、通知、申出、承諾、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合又は市が特別に認めた場合を除き、書面により行わなければならない。

(所在地等の変更の届出)

第 78 条 指定管理者は、その名称、所在地、代表者、代表者印などの使用印等に変更があったときは、速やかにそれを証する文書を添付して書面により市に届け出るものとする。

(組織再編行為等が生じた場合の対応)

第79条 指定管理者は、組織再編行為、事業譲渡、買収、法人格取得その他の行為（以下「組織再編行為等」という。）により、法人格若しくは団体の基礎となる事項又は業務内容等の変更が見込まれる場合は、その旨を直ちに市に報告するとともに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 報告内容の概要及び今後のスケジュール

(2) 変更後の事業計画に関する資料

(3) 報告に関係する全ての法人等の定款又はこれに類するもの

(4) 報告に関係する全ての法人等の法人登記に係る全部事項証明書又はこれに類するもの

(5) その他市が必要と認めて指示する書類

2 指定管理者が、指定管理に関連する業務を、第三者（以下「新法人等」という。）に承継させることになる場合は、指定管理者は、新法人等に、前項各号の書類を市に提出させるとともに、市、指定管理者及び新法人等（新法人を設立しようとする者を含む。以下同じ。）との協議の場を調整し、設けなければならない。

3 市は、前2項に基づき提出された資料及びこれに基づく協議の状況並びにその他の諸状況を総合的に考慮し、必要な対応や手続を検討し、その結果を指定管理者に伝えるものとする。

4 指定管理者及び新法人等は、公の施設の管理者が負う責任の重大性を踏まえ、当該施設を利用する市民への影響等を十分に考慮し、第2項の協議に誠実に対応しなければならない。

5 第1項に規定する各行為及びそれに対する市の対応の結果生じた指定管理者又は新法人等の経済的負担及び損害については、第2項の承継の申出に基づき市が新法人等を指定管理者に指定するか否かにかかわらず、それぞれが負担しなければならない。

6 指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、市が必要な対応をするために発生する次の費用は、指定管理者又は新法人等が負担することとする。

(1)選定委員会等への諮問のために必要となる委員報酬等の費用

(2)弁護士等の専門家への相談のために必要となる謝金等の費用

7 前項の費用の内訳、支払い方法及び支払い時期等の詳細は、市が定めて指定管理者に通知する。

8 第6項は、指定管理者側の事情により市に発生する実費を請求できる旨を定めるものであり、第63条3項に基づく損害賠償請求は、これとは別に求めることができる。

(協定の変更)

第80条 本業務に関し、本業務の前提となる条件や内容が変更になったとき、又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者で協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(裁判管轄)

第81条 本協定に関する紛争は、横浜地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(解釈)

第82条 市が、本協定に基づき書類の受領、通知若しくは調査を行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、市が指定管理者の責任において行うべき本業務の全部又は一部について、その責任を負うものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第83条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、市と指定管理者で協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、市、指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

市 横浜市栄区桂町303番地19
横浜市
横浜市栄区長 〇〇 〇〇 印

指定管理者 横浜市〇〇区〇〇町〇丁目〇番
株式会社〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印

別紙 個人情報取扱特記事項