



横浜市民ギャラリーあざみ野指定管理者 提案課題及び様式集

令和6年4月

横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課

I 提案課題

1 団体の状況

団体の状況（財務状況含む）

（様式 10） 団体の状況

- ・団体の目的（定款上）、理念等を含めた団体自身の概要、を示してください。
- ・団体（共同事業体の場合は代表団体）が、市内中小企業あるいは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に該当するか、わかるように記載してください。
※共同事業体の場合は、団体毎に作成してください。

（様式 11） 団体の実績

- ・横浜市民ギャラリーあざみ野と同類施設の管理運営実績がある場合は、具体的な施設名・業務内容を記載してください（同類施設の概要を示す資料も併せて添付してください）。
※共同事業体の場合は、団体毎に作成してください。
- ・横浜市民ギャラリーあざみ野の指定管理者の実績がある場合は、これまでの横浜市民ギャラリーあざみ野の管理運営実績を記載してください。

2 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

指定管理料業務実施にあたっての基本的な方針、応募理由

（様式 12） 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

- ・業務の基準に示されている市の文化政策等について、また、市を取り巻く状況について、団体・共同事業体として重視する事項及びその理由を記載してください。

（様式 13） 応募理由

- ・「横浜市民ギャラリーあざみ野の使命及び横浜市民ギャラリーあざみ野に期待する役割」等を踏まえ、応募する理由を記載してください。

3 職員配置・育成

職員の確保、配置及び育成

（様式 14） 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

- ・業務の基準に示した業務やサービスを実現するために必要な運営組織の考え方と想定される組織図を記載してください。
 - ・その中には各職員の雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）、通常時の勤務シフト表（一月分）を作成して記載してください。
 - ・現行の開館時間を参考に開館時間を提案してください。なお、上記の職員勤務体制・勤務シフト表は、提案された開館時間に対応したものとしてください。
- ※横浜市民ギャラリーあざみ野の休館日は、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとなっていますが、機器や設備の保守管理のため、施

設利用を制限せざるを得ない場合を想定し、休館日設定の考え方、周知方法などの対応を示してください。

(様式 15) 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

- ・上記（様式 14）で提案した組織図に記載した職員全てを職種ごとに類型化し、それぞれ職種ごとに行う業務分掌、必要な職能（資格、技能、経験の度合いを含む）などを示してください。さらにそれぞれの職種での責任者の配置を明示してください。
- ・各責任者、他の職員の確保（採用等）の状況及び方法を具体的に記載してください。
※各職員の常勤・非常勤の考え方も記載してください。
※個人名については、記載する必要はありません（A、B等と表記してください）。
※責任者の候補がいる場合は、業務の基準「責任者に期待する役割」を踏まえ、これまでの経歴（関係する業務のみ）を記載してください。
※固有名詞を記載する必要はありません（記載例：「横須賀市」⇒「中核市」）。
※今後、責任者を確保する場合は、各々について、採用の条件（資格、技能、経験の度合い等）を記載してください。
- ・スタッフの育成・チームワーク醸成の取組方法と考え方を記載してください。

4 事業計画

施設の使命を達成するための提案

- (1) 使命 1：文化活動を切り口として、次世代育成を中心にあらゆる人を受け、文化芸術活動を媒介として地域の力を結びつける。

年齢、性別、国籍、言語、障害の有無、経済的状況等にかかわらず、横浜北部地域の幅広い人を受け入れ、親しまれる施設となるため、社会的包摂（ソーシャル・インクルージョン）の視点も踏まえた利用者本位の運営を行う。

また、横浜市北部地域の文化施設として求められる役割と専門性を踏まえ、地域コミュニティのベースとなる文化的コモンズの形成に寄与する。

(様式 16-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 1

- ・使命 1 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

- (2) 使命 2：収蔵作品の活用を通じて、文化芸術活動への興味を引き出す契機となる

収蔵するカメラ・写真コレクションの調査・研究に取り組むとともに、計画的かつ適切な管理・保存等を行うことにより、収蔵作品を次世代へ継承する。

また、収蔵するカメラ・写真コレクションの活用を積極的に行い、美術に対する関心を喚起する機会を創出する。

(様式 17-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 2

- ・使命 2 を達成するための具体的な取組について記載してください。

- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(3) 使命3：文化芸術活動を促進するため、活動の場を提供する

美術を中心とした文化芸術活動を創作、体験、発表する場を提供することで、横浜市北部地域を中心とした市民の文化芸術活動を支援し、文化活動人口（文化活動の支援者を含む）の増加に寄与する。

(様式18-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命3

- ・使命3を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(4) 使命4：文化・芸術の鑑賞の機会を提供する

美術を中心とした、芸術文化に触れる機会を提供することで、新たな気付きや発見を促し、多様な価値観を受け入れる文化の醸成に貢献するとともに、現代のアート発信拠点となる。

(様式19-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命4

- ・使命4を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(5) 使命5：持続可能性を高める施設運営を行う

法令等に則った施設の保守・点検や日常的な予防的修繕などの維持管理を行い、安全で快適な施設を維持する。また、効率的な経費の執行や収入増の取組等により、安定的な施設運営を行う。

(様式20-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命5

- ・使命5を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(6) 使命6：大きな社会情勢の変化に適応して、施設運営を継続する

新型コロナウイルスの流行や大きな物価変動など、大きく社会情勢が変化する中でも、安全かつ安定的に自主事業及び貸館業務を実施し、市民の文化活動の基盤として施設運営を継続する。

(様式21) 施設の使命を達成するための取組 使命6

- ・使命6を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

5 収支計画及び指定管理料

(1) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

(様式 22-A・B) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

- ・利用区分ごとの料金設定の方針を記載してください。
- ・利用率の目標設定と利用料金収入の試算を記載してください。
- ・利用料金の割引制度や優遇制度を設ける場合は、基本的な方針を記載してください。

(2) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

(様式 23) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

- ・横浜市民ギャラリーあざみ野の使命と役割を実現し、安定的かつ効率的・効果的な施設の管理運営を行っていくために必要な経費の提案と、その原資になる収入について提案してください。
- ・指定管理料以外に期待される収入構造（構成）を記載してください。
- ・経費縮減に向けた方策を記載してください。

(3) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

(様式 24) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

- ・5年間の各年度の収支予算書と各経費の内訳について、具体的に示してください。
- ・収入の部に、提案する指定管理料を記載してください。
- ・利用料金収入については、現行料金を指定期間中適用することを前提として積算してください。
- ・エクセルファイル（別添）の指定の書式に入力してください。

6 その他

(1) 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用

(様式 25) 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用

- ・提案するアイデア・ノウハウを記載してください。
- ・アイデア・ノウハウの提案については、提案項目ごとに、横浜市民ギャラリーあざみ野の使命との関係及び公益性（地域、市民または市の利益につながる効果が認められること）の説明を付してください。

(2) 市の重要政策課題への対応

(様式 26) 市の重要政策課題への対応

- ・本市の施設として、市の重要政策課題（個人情報保護、情報公開、人権尊重、環境への配慮、障害者差別解消、市内中小企業優先発注など）に対する考え方を記載してください。

(3) 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

(様式 27 及び様式 27-2) 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

- ・ 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、「評価基準加点項目に係る申出書」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。
 - ・ 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 2.50%を超えていることを確認するため、様式 27 に加えて障害者雇用計算表（様式 27-2）に必要事項を記入の上、提出してください。
- ※（様式 27-2）について、制度改正により 5 月中旬に様式を更新します。

II 提出書類様式

(様式ア) 横浜市民ギャラリーあざみ野 指定管理者現地見学会及び応募説明会 参加申込書

(様式イ) 横浜市民ギャラリーあざみ野 指定管理者公募要項 質問書

※本様式1枚につき、1問とし、簡潔に記入してください。

(様式ウ) 辞退届

<申請書類>

次の申請書類を順に並べ、原本を1部、写しを6部提出してください。各書類にはインデックスを付してファイル綴りをしてください。なお、写しの書類のうち1部についてはファイルやステープラー等で留めず（インデックス付もせず）、クリップ留めで提出してください

(様式 1) 指定申請書（横浜市市民ギャラリー条例施行規則 第1号様式）

インデックス番号 ア

※提案書と同時に提出いただく「提案書類」をもって、本申請書に添付すべき事業計画書と見なします。

(様式 2) 団体の概要

インデックス番号 イ

○共同事業体が応募する場合の応募書類について（様式2関連）

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

(様式 2-2) 共同事業体の結成に関する申請書

インデックス番号 イ a

(様式 2-3) 共同事業体連絡先一覧

インデックス番号 イ b

なお、応募書類の内、各申請書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

○中小企業等協同事業組合が応募する場合の応募書類について（様式2関連）

中小企業等協同事業組合の形態をとる場合には、担当組合員を決め、担当組合員が応募書類を提出してください。「(様式 2) 団体の概要」の次に、以下の書類を添付してください。

(様式 2-4) 事業協同組合等構成員表

インデックス番号 イ c

なお、応募書類の内、各申請書類については、組合員すべてについての書類を提出してください。

(様式 3) 役員等氏名一覧表

インデックス番号 ウ

○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。

(様式 4) 欠格事項に該当しない宣誓書

インデックス番号 エ

(様式 指定なし) 定款、規約その他これらに類する書類

インデックス番号 オ

(様式 指定なし) 履歴事項全部証明書(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。)

インデックス番号 カ

(様式 指定なし) 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

インデックス番号 キ

(様式 指定なし) 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、これに類する書類

インデックス番号 ク

公益法人の場合は、直近3か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付

(様式 指定なし) 税務署発行の納税証明書「その3の3」

インデックス番号 ケ

※法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。

(様式 5) 横浜市税の納税状況調査の同意書

インデックス番号 コ

※現時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。

なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況(本市の課税状況の有無を含め)について状況調査を行います。

(様式 6) 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

インデックス番号 サ

※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。

(様式 指定なし) 労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類

インデックス番号 シ

※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。

(様式 指定なし) 健康保険の加入を確認できる書類

インデックス番号 ス

※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。

(様式 指定なし)

インデックス番号 セ

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健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等。

(様式 7)

インデックス番号 セ a

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

※労働保険・健康保険・厚生年金保険のいずれかに加入する必要があるため、領収書の写し等の提出ができない場合に限りです。

(様式 指定なし)

インデックス番号 ソ

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）

(様式 8)

インデックス番号 タ

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

※「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

(様式 指定なし)

インデックス番号 チ

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

※ 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。

<提案書類>

提案書類を様式9から様式27まで順に並べ、原本を1部、写しを6部、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態（黒塗り等）にした写しを6部提出してください。各書類にはインデックスを付けてください。なお、写しの書類のうち1部についてはファイルまたはステーブラー等で留めず、インデックスも付さず、クリップ留めで提出してください（他の書類は、ファイルまたはステーブラー等で留めてください）。

（様式 9） 提案書の提出について

インデックス番号 9 ※提案書の表紙となるものです。

インデックス番号の1～8は、
欠番とします。

（様式 10） 団体の状況

インデックス番号 10

（様式 11） 団体の実績

インデックス番号 11

（様式 12） 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

インデックス番号 12

（様式 13） 応募理由

インデックス番号 13

（様式 14） 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

インデックス番号 14

（様式 15） 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

インデックス番号 15

（様式 16-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命1

インデックス番号 16

（様式 17-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命2

インデックス番号 17

（様式 18-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命3

インデックス番号 18

（様式 19-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命4

インデックス番号 19

(様式 20-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 5

インデックス番号 20

(様式 21) 施設の使命を達成するための取組 使命 6

インデックス番号 21

(様式 22) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

インデックス番号 22 ※A (料金表) 及び B (説明用紙)

(様式 23) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

インデックス番号 23

(様式 24) 5年間の収支及び収支バランス (指定管理料の提案含む)

インデックス番号 24

○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を事務経費本部分の説明欄に記載してください。
科目が多岐に渡り説明欄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。

(様式 25) 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用

インデックス番号 25

(様式 26) 市の重要政策課題への対応

インデックス番号 26

(様式 27) 評価基準加点項目に係る申出書

(様式 27-2) 障害者雇用計算表 ※制度改正により5月中旬に様式を更新します。

インデックス番号 27

横浜市民ギャラリーあざみ野 指定管理者現地見学会及び応募説明会 参加申込書

令和 年 月 日

団体名

所在地

担当者^{ふり}氏名^{がな}

所属・職名

電話番号

電子メール

横浜市民ギャラリーあざみ野指定管理者の現地見学会及び応募説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

<input type="text"/>		<input type="text"/>	
団体名		団体名	
参加者氏名		参加者氏名	

- ※ 本申込書の受付締切は、令和6年5月13日(月)午後4時までです。
- ※ 電子メールでお申し込みください。受信確認メールの返送をもって受付完了とします。
- ※ 太枠線内にもみ記入してください。

横浜市民ギャラリーあざみ野 指定管理者公募要項 質問書

令和 年 月 日

団体名

所在地

担当者^{ふりがな}氏名

所属・職名

電話番号

電子メール

「横浜市民ギャラリーあざみ野 公募要項」について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問事項

項目	(公募書類または資料名・ページ・項目)
内容	

※ 質問書の受付期間は、令和6年5月16日(木)～5月28日(火)午後4時です。

※ 質問事項は、**本様式一枚につき一問**とし、簡潔に記載してください。

※ 電子メールで送付してください。受信確認メールの返信をもって受付完了とします。

辞 退 届

令和 年 月 日

横浜市長

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

横浜市民ギャラリーあざみ野の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

氏 名	
部署・職名	
電話番号	
電子メール	

※ 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。

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

（申請先）

横浜市長

所 在 地

申 請 者 団 体 名

代表者氏名

横浜市民ギャラリーあざみ野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） 履歴事項全部証明書（法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報が出るもの。）
- （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
前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- （5） 当該横浜市民ギャラリーあざみ野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

※提案書類を事業計画書とみなします

団体の概要

共同事業体名： _____

(令和 年 月現在)

(共同事業体でない場合は、上記の部分空欄にするか削除してください)

商号又は名称 <small>(ふりがな)</small>				
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。				
名称 <small>(ふりがな)</small>				
所在地	〒 ※法人にあつては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあつては代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式5同意書による)に使用します)。			
代表者				
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
主な実績				
財政状況 <small>(※直近3か年の 事業年度分)</small>	年度	年度	年度	年度
	総収入			
	総支出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
応募に関する担当連絡先				
連絡担当者	【氏名】 【電話】 【E-mail】	【所属】 【FAX】		
特記事項				

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

横浜市民ギャラリーあざみ野の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の結成に関する協定書

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

共同事業体の結成及び解散	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。
共同事業体の業務遂行及び債務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しません。
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全員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、この様式に準じて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
職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
商号又は名称
職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
商号又は名称
職・氏名 ⑩

共同事業体連絡先一覧

令和 年 月 日

共同事業体名 _____

[代表構成団体 連絡先]

所属団体			
代表者職・氏 <small>ふり</small> 名 <small>がな</small>			
担当者部署			
担当者職・氏 <small>ふり</small> 名 <small>がな</small>			
電話番号		F A X	
E-mail			

[構成団体 連絡先]

所属団体			
代表者職・氏 <small>ふり</small> 名 <small>がな</small>			
担当者部署			
担当者職・氏 <small>ふり</small> 名 <small>がな</small>			
電話番号		F A X	
E-mail			

[構成団体 連絡先]

所属団体			
代表者職・氏 <small>ふり</small> 名 <small>がな</small>			
担当者部署			
担当者職・氏 <small>ふり</small> 名 <small>がな</small>			
電話番号		F A X	
E-mail			

事業協同組合等構成員表

令和 年 月 日

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 担当組合員以外の組合員		
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		

(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。

役員等氏名一覧表

別に指定するエクセルファイルに入力し、
次の2点を提出してください。

- ① A4用紙に出力し、押印したもの。
- ② エクセルファイルを納めたCD-R

欠格事項に該当しない宣誓書

令和 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

当団体は、以下に規定する横浜市民ギャラリーあざみ野指定管理者の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

《制限事項》

- 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）への加入への必要があるにもかかわらず、その手続きを行っていないもの。
- 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、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、本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
- 8 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）
- 9 共同事業体として応募している場合、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ができないこと

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
団体の住所と異なる場合は、下記も御記入ください>
通知等送付先

当団体は、横浜市が次の事項を行うことについて同意します。

- 1 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
 - (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
 - (2) 市民税・県民税（普通徴収分）
 - (3) 法人市民税
 - (4) 事業所税
 - (5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
 - (6) 固定資産税（償却資産）
 - (7) 軽自動車税
- 2 当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している場合又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、課税されている方
	申告区 横浜市内に事務所等を有する法人の方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、課税されている方（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m2以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。
	申告区 事業所税賦課コードをお持ちの方のみ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。 [] - []

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

横浜市長

(申請者)

所在地

団体名

代表者氏名

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

横浜市民ギャラリーあざみ野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出いたします。

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、次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、次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。

※必ず「理由」も記入してください。

今後、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

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

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

○雇用保険について

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

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

○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」を御覧ください。

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

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。

提案書の提出について

令和 年 月 日

横浜市長

団体名

所在地

代表者名

- 1 団体の状況（様式 10）
- 2 団体の実績（様式 11）
- 3 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針（様式 12）
- 4 応募理由（様式 13）
- 5 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方（様式 14）
- 6 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保（様式 15）
- 7 施設の使命を達成するための取組 使命 1（様式 16-1、2）
- 8 施設の使命を達成するための取組 使命 2（様式 17-1、2）
- 9 施設の使命を達成するための取組 使命 3（様式 18-1、2）
- 10 施設の使命を達成するための取組 使命 4（様式 19-1、2）
- 11 施設の使命を達成するための取組 使命 5（様式 20-1、2）
- 12 施設の使命を達成するための取組 使命 6（様式 21）
- 13 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え
（様式 22-A、B）
- 14 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力（様式 23）
- 15 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）（様式 24）
- 16 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用（様式 25）
- 17 市の重要政策課題への対応（様式 26）
- 18 評価基準加点項目に係る申出書、障害者雇用計算表（様式 27、27-2）（加点を希望する団体のみ）

1 団体の状況

A 4 用紙縦 × 2 頁以内 (共同事業体の場合は、1 団体あたり 2 頁以内)

2 団体の実績

A 4 用紙縦 × 2 頁以内（共同事業体の場合は、1 団体あたり 2 頁以内）

3 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

4 応募理由

A 4 用紙縦 × 2 頁以内

5 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

6 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

7 施設の使命を達成するための取組 使命1

【使命1】文化活動を切り口として、次世代育成を中心にあらゆる人を受け入れ、文化芸術活動を媒介として地域の力を結びつける。

年齢、性別、国籍、言語、障害の有無、経済的状況等にかかわらず、幅広い人を受け入れ、親しまれる施設となるため、社会的包摂（ソーシャル・インクルージョン）の視点も踏まて利用者本位の運営を行うとともに、子どもたちを中心とした次世代育成の事業に取り組む。

また、地域の文化施設として求められる役割と専門性をふまえ、地域コミュニティのベースとなる文化的コモンズの形成に寄与する。

使命1を達成するための具体的な取組】※提案者記載部分

7 施設の使命を達成するための取組 使命 1		
【提案者が提案する指標】※		
【業務の基準で設定している指標】		目標値※
定量指標		2年目 5年目
定量指標①：子どもをターゲットとした事業数		
定量指標②：社会的包摂の実現を目指す事業数		
定量指標③：地域の施設・団体と連携して実施した事業数		
定性指標		
定性指標①：子どもたちや学校の定性分析		
目標値※	2年目	
	5年目	
定性指標②：社会的包摂の実現を目指す事業への参加者へのヒアリング分析		
目標値※	2年目	
	5年目	
定性指標③：連携したことによる地域の定性分析		
目標値※	2年目	
	5年目	
上記の取組を行う理由】※		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 使命 1 全体で A 4 用紙縦 × 4 頁以内 「※」は提案者記載部分 </div>		

8 施設の使命を達成するための取組 使命2

【使命2】 収蔵作品の活用を通じて、文化芸術活動への興味を引き出す契機となる

収蔵するカメラ・写真コレクションの調査研究に取り組むとともに、計画的かつ適切な管理・保存等を行うことにより、収蔵作品を次世代へ継承する。

また、収蔵するカメラ・写真コレクションの活用を積極的に行い、美術に対する関心を喚起する機会を創出する。

【使命2を達成するための具体的な取組】 ※提案者記載部分

8 施設の使命を達成するための取組 使命2

【提案者が提案する指標】 ※提案者記載部分

【業務の基準で設定している指標】

目標値 ※提案者記載部分

定量指標

2年目

5年目

定量指標①：コレクション展への来館者数

定量指標②：来場者（参加者）の満足度（アンケート調査）

定性指標

定性指標①：収蔵作品の状況把握

目標値 ※

2年目

5年目

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A4用紙縦×4頁以内

9 施設の使命を達成するための取組 使命3

【使命3】文化芸術活動を促進するため、活動の場を提供する

美術を中心とした文化芸術活動を創作、体験、発表する場を提供することで、市民の文化芸術活動を支援し、文化活動人口（文化活動の支援者を含む）の増加に寄与する。

【使命3を達成するための具体的な取組】 ※提案者記載部分

9 施設の使命を達成するための取組 使命3

【提案者が提案する指標】 ※提案者記載部分

【業務の基準で設定している指標】

目標値 ※提案者記載部分

2年目

5年目

定量指標①：施設利用率（展示室及びアトリエ）

展示室

アトリエ

定量指標②：総来場者数

定性指標

定性指標①：利用者、来館者の状況についての現状把握

目標値※

2年目

5年目

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A4用紙縦×4頁以内

10 施設の使命を達成するための取組 使命4

【使命4】文化・芸術の鑑賞の機会を提供する

美術を中心とした、芸術文化に触れる機会を提供することで、新たな気付きや発見を促し、多様な価値観を受け入れる文化の醸成に貢献するとともに、現代のアート発信拠点となる。

【使命4を達成するための具体的な取組】 ※提案者記載部分

10 施設の使命を達成するための取組 使命4

【提案者が提案する指標】 ※提案者記載部分

【業務の基準で設定している指標】

目標値 ※提案者記載部分

2年目

5年目

定量指標①：自主事業への参加人数

定量指標②：来場者（参加者）の満足度（アンケート調査）

定性指標

定性指標①：参加者の声（インタビュー調査）

目標値 ※

2年目

5年目

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A4用紙縦×4頁以内

11 施設の使命を達成するための取組 使命5

【使命5】持続可能性を高める施設運営を行う

法令等に則った施設の保守・点検や日常的な予防的修繕などの維持管理を行い、安全で快適な施設を維持する。また、効率的な経費の執行や収入増の取組等により、安定的な施設運営を行う。

【使命5を達成するための具体的な取組】 ※提案者記載部分

11 施設の使命を達成するための取組 使命5

【提案者が提案する指標】 ※提案者記載部分

【業務の基準で設定している指標】

目標値 ※提案者記載部分

数値が記載してある項目は、業務
の基準で設定した数値のため変
更しないでください

定量指標①：施設の管理瑕疵に起因する事故件数

0件

定量指標②：法定点検等の実施率

100%

定量指標③：修繕予算の執行率

90%

定性指標

定性指標①：施設の使いやすさや快適さについてのヒアリング

定性指標②：管理運営費推移の要因分析

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A 4用紙縦×4頁以内

12 施設の使命を達成するための取組 使命 6

【使命 6】大きな社会情勢の変化に適応して、施設運営を継続する

新型コロナウイルスの流行や大きな物価変動など、大きく社会情勢が変化する中でも、安全かつ安定的に自主事業及び貸館業務を実施し、市民の文化活動の基盤として施設運営に継続する。

【使命 6 を達成するための具体的な取組】 ※提案者記載部分

○新型コロナウイルスが流行した場合

○物価変動の結果、高熱水費等の必要経費が大きく増加した場合

○物価変動の結果、高熱水費等の必要経費が大きく減少した場合

○提案者が想定するその他の社会情勢の変化とその対応

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

13 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

・料金設定（附帯設備については、様式 24（5年間の収支及び収支バランス）の「利用料金収入」欄に附帯設備も含めた収入を記載してください。

【利用料金の設定】

※網掛け部分は変更できません。

（単位：円）

種 別		全日		半日		夜間		一日		1日 (上限額)	
		平日	土日・休日	平日	土日・休日	平日	土日・休日	平日	土日・休日		
1階 展示室	入場料金を 徴収しない場合	円	円	円	円	円	円	円	円	10,500円	
	入場料金を 徴収する場合	円	円	円	円	円	円	円	円	21,000円	
2階 展示室	入場料金を 徴収しない場合	円	円	円	円	円	円	円	円	9,500円	
	入場料金を 徴収する場合	円	円	円	円	円	円	円	円	19,000円	
アトリエ	平日	円	円	円	円	円	円	円	円	17,000円	
	日曜日、土曜日 及び休日	円	円	円	円	円	円	円	円	21,000円	
1式または1台、1日につき											
附帯設備										円	2,000円

13 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の
考え

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

14 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

15 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

○本部経費を計上する場合は、計上基準について、記載して下さい。
また、本部経費に含まれる費用科目を事務経費本部分の説明欄に記載して下さい。科目が多岐に渡り説明欄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下さい。

本部経費への計上基準（算定における考え方）

※ その他費用科目等については別添エクセルファイルに入力して下さい

16 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用

A 4 用紙縦 × 4 頁以内

17 市の重要施策を踏まえた施設運営

A 4 用紙縦 × 2 頁以内

評価基準加点項目に係る申出書

指定管理者公募要項中、評価基準項に規定する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（申請日時点の状況で判断してください。）

【添付資料】 不要

- 2 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

- (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(2.50%)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2.50%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) ワークライフバランス及び男女共同参画の推進（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*）

- ・「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）
- ・「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）

- 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*）

- ・「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）
- ・「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。

- ウ ①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）、②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）又は③「よこはまグッドバランス企業」の認定【①から③のうち、いずれか1項目を満たせば加点対象】

【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。

【制度改正により 5 月中旬に様式を更新します。】

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 2.50%を超えていることを確認するため、次の障害者雇用数計算表に必要な事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用数計算表（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（2.50%）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ア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ア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。