

知的障害者生活介護型施設
横浜市中山みどり園
指定管理者公募要項

平成 22 年 3 月

横浜市健康福祉局障害支援課

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、指定管理者制度が導入されました。この制度は、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応し、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います。

このたび、横浜市の施設の管理運営を行う指定管理者を選定するため、次のとおり事業者を公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

知的障害者生活介護型施設 横浜市中山みどり園
(以下、随時「中山みどり園」と略します。)

(2) 指定期間

平成 23 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日 (10 年間)

(3) 指定管理者の公募及び選定(「10 公募及び選定に関する事項」参照)

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市知的障害者生活介護型施設指定管理者選定委員会要綱」に基づき設置される「横浜市知的障害者生活介護型施設指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募団体の中から中山みどり園の設置目的を最も効果的に達成できると認められる事業者を選定します。

選定結果は、応募団体に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、横浜市ホームページへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

(4) 問合せ先

〒231-0017 横浜市中区港町 1-1 市庁舎 7 階
健康福祉局障害支援課障害支援係
電話 045 (671) 2391 Fax 045 (671) 3566
E-mail : kf-midorikoubo@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務の範囲

横浜市知的障害者生活介護型施設条例第 6 条第 1 項の規定に基づき、指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。詳細は、別冊「業務の基準」を参照してください。

- (1) 中山みどり園の利用の承認に関すること。
- (2) 横浜市知的障害者生活介護型施設条例第 2 条第 1 項及び第 2 項に規定する事業の実施に関すること。
- (3) 中山みどり園の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他横浜市長が定める業務

4 自主事業として行うことが可能な事業

指定管理者は、指定管理者が行わなければならない「業務の基準」に基づく業務以外に、横浜市の承認を得た上で、中山みどり園の設置の目的に沿った自主事業を行うことができます。自主事業による事業収入は原則として指定管理者の収入となります。

5 引継業務等

次期指定管理者は、中山みどり園の管理運営を円滑に開始するために、管理運営を開始するまでの間に十分な準備を行うとともに、前指定管理者から引継を受けることとします。

管理運営を開始するための準備経費及び引継に要する経費については、応募の際に提出された事業計画書の内容をもとに、横浜市予算の範囲内で、横浜市が次期指定管理者に支払います。

なお、支払額や支払時期の詳細については、次期指定管理者との協議の上定めます。

6 運営経費

中山みどり園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、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の支払い時期、方法等は協定で定めます。

中山みどり園については、利用料金制度を導入していますので、指定管理料の額は、利用料金目標設定額を差し引いた額となります。なお、利用料金は障害者自立支援法に基づく生活介護事業に係る介護給付費収入、特定費用収入、生活訓練事業に係る訓練等給付費収入及び特定費用収入等です。設定額等についての詳細は協定で定めます。

また、横浜市が管理運営に要する経費として支払った指定管理料のうち、人件費及び扶助費については、実績や利用者数に応じた精算（戻入の取扱い）を行う予定です。なお、支払額、支払時期、支払方法、精算方法等の詳細は協定で定めます。

指定管理料の預金利息、実習生等の受入れに伴う謝金、及び横浜市が認めた自主事業による事業収入等は指定管理者の収入とします。詳細は協定で定めます。

指定管理業務に関する事業経費は、法人自体の口座とは別の口座で管理することとします。

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に関して、市と指定管理者の間で協議を行うものとします。

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

7 法令等の遵守

業務を遂行するうえで、関係する法令等を遵守することとします。

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

<主な関連法令>

- ・ 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）
- ・ 横浜市知的障害者生活介護型施設条例（平成 15 年 3 月横浜市条例第 16 号）
- ・ 横浜市知的障害者生活介護型施設条例施行規則（平成 15 年 3 月横浜市規則第 39 号）
- ・ 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）
- ・ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- ・ 施設・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、エネルギーの使用の合理化に関する法律等）
- ・ 障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号）
- ・ 障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 174 号）
- ・ 障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）
- ・ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- ・ 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）

8 留意事項

指定管理者は特に次の点に留意してください。

(1) 人権への配慮

指定管理者は、市民等が中山みどり園を利用することについて、不当な差別的取扱いはできません。利用者等の人権に十分配慮した管理運営をお願いします。

(2) 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「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）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、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加し、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(3) 情報公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するにあたり、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、それに基づき、情報開示請求等に対して適切に対応することとします。

(4) 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

- ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償します。
- 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、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告します。
- 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1億円以上とします。

(5) 環境への配慮

「横浜市脱温暖化行動方針（CO-DO30）」による温室効果ガスの削減や「横浜G30プラン」によるごみ排出量の削減など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対して、積極的に取り組み協力することとします。

(6) 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、行政運営調整局主税部法人税務課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

(7) その他

その他、記載のない事項については、横浜市と協議を行うものとします。

9 指定管理者の指定の取消等

横浜市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合、指定管理料の減額また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い等を求めることがあります。

不可抗力等、指定管理者及び横浜市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は、事業継続の可否について協議するものとします。

指定管理者は、指定が取り消された場合等においても、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継を行うこととします。

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、以下のようなものが考えられます。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- (2) 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) 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) 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
- (5) 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
- (6) 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とき
- (7) 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
- (8) 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
 - (9) 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
 - (10) 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
 - (11) 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
 - (12) 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とき

10 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募要項の配布	3月26日（金）～5月26日（水）
イ 現地見学会及び応募説明会	4月20日（火）
ウ 公募要項に関する質問受付	4月21日（水）～4月27日（火）
エ 公募要項に関する質問回答	5月7日（金）（予定）
オ 応募書類の受付期間	5月24日（月）～26日（水）
カ 審査・選定（ヒアリング実施）	6月7日（月）（予定）
キ 選定結果の通知・公表	6月下旬
ク 仮協定の締結	7月下旬予定
ケ 指定管理者の指定	10月上旬予定
コ 指定管理者との協定締結	平成23年3月締結予定

(2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市のホームページ及び障害福祉情報サービスかながわへの掲載、市民情報センターへの配架等により、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成22年3月26日（金）から5月26日（水）

（土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時15分まで。正午から午後1時までを除く。）

(イ) 配布場所：市庁舎7階 健康福祉局障害支援課障害支援係

横浜市ホームページからもダウンロードができます。

URL：http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/midorien/

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。なお、現地見学会終了後、引き続き説明会を行います。

(ア) 開催日時：平成22年4月20日（火）午前10時から11時まで

(イ) 開催場所：横浜市中山みどり園

- (ウ) 参加人数：各団体2名以内とします。
- (エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、4月16日（金）午後5時までに、Eメールで「応募説明会参加申込書」（様式1）を提出してください。
- (オ) 申込先：kf-midorikoubo@city.yokohama.jp
- (カ) その他：応募説明会参加申込書の着信を確認後、申込確認のEメールを返信します。
申込確認のEメールが4月19日（月）午前11時までに届かない場合は、お手数ですが、健康福祉局障害支援課障害支援係（電話045-671-2391）まで電話で確認をお願いします。
説明会当日は、駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

エ 質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (ア) 受付期間：平成22年4月21日（水）から4月27日（火）午後5時まで
- (イ) 受付方法：「質問書」（様式2）を健康福祉局障害支援課障害支援係までEメールで提出してください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承ください。
- (ウ) 送付先：kf-midorikoubo@city.yokohama.jp
- (エ) その他：質問書の着信を確認後、受付確認のEメールを返信します。受付確認のEメールが4月27日（火）午後7時までに届かない場合は、お手数ですが、健康福祉局障害支援課障害支援係（電話045-671-2391）まで電話で確認をお願いします。

オ 質問への回答

回答方法：5月7日（金）（予定）に、横浜市ホームページへ回答を掲載します。なお、横浜市ホームページに質問及びその回答を掲載することが適当でないと判断されるものについては、質問を提出した団体にEメールで回答を送付することがあります。

URL：http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/midorien/

カ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類：「10（4）応募手続きについて」（7ページ）を参照
- (イ) 受付期間：平成22年5月24日（月）から平成22年5月26日（水）まで
（午前8時45分から午後5時15分まで。正午から午後1時までを除く）
- (ウ) 受付方法：持参または、記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください
（受付期間内必着）。

※送付先 〒231-0017 横浜市中区港町1-1（市庁舎7階）

横浜市健康福祉局障害支援課障害支援係 中山みどり園担当

(3) 審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、応募団体の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、団体の代表者又は代理の方合計3名までの出席をお願い

いします。

面接審査について、応募団体には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び選定後、横浜市会の議決を経て横浜市長が指定の通知を行うことにより、中山みどり園の指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定委員会

委員氏名	備考
梅津 輝子	中山みどり園利用者家族
大溝 茂	桜美林大学健康福祉学群教授
奥津 勉	公認会計士・税理士
監物 行雄	緑区福祉保健センター長
沼尾 雅徳	弁護士

(敬称略、五十音順)

ウ 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ものとします。

エ 評価基準項目について

選定委員会は、12 ページの評価基準に基づき選定を行います。

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定委員会の定める最低基準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。

オ 選定結果の通知・公表

選定結果は、応募団体に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、横浜市ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の応募書類については、原則として指定管理者選定終了後に公表します。

URL : http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/midorien/

カ 指定管理者の指定

横浜市会の議決後に、指定管理者を指定します。(平成22年10月上旬予定)

キ 指定管理者との協定締結

「11 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 応募手続きについて

次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、コピーを11部提出してください。(チの法人税申告書及び添付書類のみ、別ファイルに綴った上、コピー1部の提出で可) なお、コピーのうち10部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。

- ア 指定申請書（横浜市知的障害者生活介護型施設条例施行規則第 1 号様式）
- イ 法人の概要（様式 4）
- ウ 研修に関する実績・計画書（様式 5）
- エ 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績（様式 6）
- オ 事業計画書（様式 7-1、様式 7-2、様式 7-3）
※ただし、現指定管理者は様式 7-2 作成不要。
- カ 収支計画書（様式 8-1）、 収支計画書内訳（様式 8-2）
- キ 定款
- ク 法人の登記事項証明書
- ケ 役員名簿（様式 9）
※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。
- コ 評議員名簿
- サ 法人の組織図
- シ 平成 19 年度から平成 21 年度に神奈川県がサービス事業所に対して実施した指導監査及び横浜市等が実施した実地指導の結果に関する書類
- ス 直近 3 か年の事業年度の業務・財務に関する監査体制（監事監査・内部監査・外部監査等）が分かる書類及びその結果
- セ 指定管理者第三者評価結果（現指定管理者のみ）
- ソ 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）
- タ 直近 3 か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、事業活動収支計算書
- チ 直近 3 か年の法人税申告書（法人税申告書については添付書類を含む）
- ツ 法人税・消費税及び地方消費税等の納税証明書（税務署による納税証明書その 3 の 3）
- テ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式 10）：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。）
- ト 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）：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してください。
- ナ 直近 2 か年の事業年度の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）
- ニ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式 12）
- ヌ 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）
- ネ 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

(5) 応募条件等について

ア 応募の資格

横浜市知的障害者生活介護型施設条例（平成 15 年 3 月横浜市条例第 16 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、「社会福祉法人（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人」とします。（以下「法人」という）

イ 欠格事項

次に該当する法人は、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又は労働保険料を滞納していること
- (イ) 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
- (ウ) 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
- (エ) 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法人であること
※本項目については、提出いただく「申請法人役員名簿（様式 9）」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。
- (オ) 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）

ウ 公募要項の承諾

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

エ 接触の禁止

選定委員、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。

オ 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。

カ 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。

キ 団体職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席
- (イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）
- (ウ) 選定委員会の面接審査への出席

ク 応募団体の失格

応募団体が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

- ①エ～キの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- ②応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

ケ 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。

コ 応募書類の開示

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は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

サ 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、速やかに「申請取下書（様式3）」を健康福祉局障害支援課障害支援係まで提出してください。

シ 費用負担

応募に関して必要となる費用は各応募団体の負担とします。

ス 提出書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は横浜市及び設計者に帰属し、団体の提出する応募書類の著作権は作成した団体に帰属します。

11 協定及び準備に関する事項

（1）協定の締結

選定委員会による審査及び選定後、横浜市は指定候補者と細目について協議を行い、必要に応じて仮協定を締結します。その後、横浜市会の議決を経て指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

（2）協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項（口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等）
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項
- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定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ことが生じた場合は、指定管

理者と横浜市は誠意を持って協議するものとします。

(4) 準備業務

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

なお、指定管理者の変更がある場合には、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。

引継ぎに要する費用については、現在当施設の指定管理者となっている団体を除き、「引継ぎ関連費用」として積算の上、指定管理料とは別に提案してください。引継ぎは前年度に行うこととなるため、横浜市会における指定議案の議決後に、市と次期指定管理者となる団体との間で契約を別途締結して実施します。

(5) 指定候補者の変更

指定候補者が、横浜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も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として横浜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横浜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議案を提出することがあります。

なお、横浜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。

(様式一覧)

- 指定申請書（横浜市知的障害者生活介護型施設条例施行規則第1号様式）
- 応募説明会参加申込書（様式1）
- 質問書（様式2）
- 申請取下書（様式3）
- 法人の概要（様式4）
- 研修に関する実績・計画書（様式5）
- 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績（様式6）
- 事業計画書
 - 1 施設運営について（様式7-1）
 - 2 管理運営に向けた引継計画について（様式7-2）
 - 3 自主事業について（様式7-3）
- 収支計画書（様式8-1）
- 収支計画書内訳（様式8-2）
- 役員名簿（様式9）
- 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）
- 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）
- 欠格事項に該当しない宣誓書（様式12）

選定基準

審査項目	配点	評価内容	配点 内訳	(採点)					採点	係数	採点結果				
				悪い・不適当	普通			良い・適当							
1 法人の状況について	65														
(1) 財務状況	10	財務状況は良好か。	5	悪い・不適当	0	良好	5		×1.0						
		法人税等の滞納はないか。	5	ある	0	ない	5		×1.0						
(2) 職員育成	12	人権に関する研修を実施しているか。	4	1	2	3	4	5		×0.8					
		専門性等の向上のための研修を実施しているか。	4	1	2	3	4	5		×0.8					
		研修計画の内容は適切であるか。	4	1	2	3	4	5		×0.8					
(3) 監査結果等	23	サービス事業所に対する指導監査等の結果は良好か。	5	未実施・不適当	0	良好	5		×1.0						
		業務・財務に関する監査体制は適切か。	5	1	2	3	4	5		×1.0					
		業務・財務に関する監査結果は良好か。	5	未実施・不適当	0	良好	5		×1.0						
		障害者雇用の取組状況は良好か。	4	1	2	3	4	5		×0.8					
		職員の定着は良好か。	4	1	2	3	4	5		×0.8					
(4) 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績	20	現在運営している知的障害者を対象とした生活介護事業等があるか。	5	ない	0	ある	5		×1.0						
		運営している生活介護事業等の運営実績は良好か。 ※運営している施設がない場合は0点	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
		利用者の権利擁護の取組内容は適切か。	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×0.5
2 事業計画について	95														
(1) 施設運営について	70	施設運営に関する基本的な考え方は適切か。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
		具体的な事業計画の内容は適切か。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
		職員配置の内容は適正か。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
		地域生活移行についての取組は実行性があり、期待が持てるか。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
		地域の関係機関との連携等について、その取組は実行性があり、期待が持てるか。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
		自閉症に特徴的とされる課題に対する提案や個々の自閉症の方への具体的な支援の取組は実行性があり、期待が持てるか。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
(2) 自主事業について	25	利用者等のニーズを踏まえたものであるか。	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×0.5
		具体的な事業計画の内容は適切か。	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×0.5
		職員配置の内容は適正か	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×0.5
		収支計画は適切か。	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×0.5
		計画は全体として実行性があり、期待が持てるか。	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×0.5
3 収支計画について	40														
(1) 支出に関する計画	10	支出の見込みは実行性があり、適切か。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
(2) 収入に関する計画	10	収入の見込みは実行性があり、適切か。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
(3) 人件費について	10	人件費の積算は適当か。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
(4) 事務事業費等について	10	事務事業費の積算は適当、かつ、むだがないか。	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		×1.0
小計	200		200												
4 管理運営の実績について	±15		±15	不良	良好(協定の下限を維持)	優秀	極めて優秀								
管理運営の実績	±15	管理運営の実績はどうか。(加点・減点で配点) ※現指定管理者のみの評価基準	±15	-15	0	10	15		×1.0						
合計	215		215												

<選定方法>

- 1 選定委員会の各委員ごとに、この選定基準による採点を行い、得点の高い順に応募団体の順位をつけます。
 - 2 1の結果に基づき、各委員の採点結果ごとに、1位の団体に1点、2位の団体に2点、3位の団体に3点、以下同様に得点をつけます。
 - 3 2の得点を委員全員について集計し、最も得点の低かった団体を指定管理者に選定します。
- ※応募団体が1団体であった場合の対応
選定委員会の定める最低基準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。

～横浜市中山みどり園～

指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、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。
- 2 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。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本1部、コピーを11部提出してください。（チの法人税申告書及び添付書類のみ、別ファイルに綴った上、コピー1部の提出で可）なお、コピーのうち10部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	ページ番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（第1号様式）	1
<input type="checkbox"/>	イ 法人の概要（様式4）	2
<input type="checkbox"/>	ウ 研修に関する実績・計画書（様式5）	3
<input type="checkbox"/>	エ 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績（様式6）	4
	オ 事業計画書（※様式7-2については現指定管理者提出不要）	
<input type="checkbox"/>	オー1 施設運営について（様式7-1）	5-1
<input type="checkbox"/>	オー2 管理運営に向けた引継計画について（様式7-2）	5-2
<input type="checkbox"/>	オー3 自主事業について（様式7-3）	5-3
<input type="checkbox"/>	カー1 収支計画書（様式8-1）	6
<input type="checkbox"/>	カー2 収支計画書内訳（様式8-2）	
<input type="checkbox"/>	キ 定款	7
<input type="checkbox"/>	ク 法人の登記事項証明書	8
<input type="checkbox"/>	ケー1 申請団体役員名簿（様式9）	9
<input type="checkbox"/>	ケー2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	
<input type="checkbox"/>	コ 評議員名簿	10
<input type="checkbox"/>	サ 法人の組織図	11

確認欄	提出書類名	チェック番号
<input type="checkbox"/>	シ 平成19年度から平成21年度に神奈川県が実施した指導監査、横浜市等が実施した実地指導の結果	12
<input type="checkbox"/>	ス 直近3か年度の事業年度の業務・財務に関する監査体制（監事監査・内部監査・外部監査等）が分かる書類及びその結果	13
<input type="checkbox"/>	セ 指定管理者第三者評価結果（現指定管理者のみ）	14
<input type="checkbox"/>	ソ 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）	15
<input type="checkbox"/>	タ 直近3か年度の事業年度の貸借対照表、財産目録、事業活動収支計算書、	16
<input type="checkbox"/>	チ 直近3か年度の法人税申告書（法人税申告書については添付書類を含む）	別ファイル
<input type="checkbox"/>	ツ 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書（税務署による納税証明書その3の3）	17
<input type="checkbox"/>	テ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）	18
<input type="checkbox"/>	ト 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） ※該当の場合のみ	19
<input type="checkbox"/>	ナ 直近2か年の事業年度の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）	20
<input type="checkbox"/>	ニ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式12）	21
<input type="checkbox"/>	ヌ 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）	22
<input type="checkbox"/>	ネ 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	23

指定申請書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

所在地
申請者 法人名
代表者氏名

次の知的障害者生活介護型施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。
(施設名)

(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
- (3) 法人の登記事項証明書
- (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) 当該知的障害者生活介護型施設の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(A4)

(様式 1)

応募説明会参加申込書

平成 年 月 日

横浜市中心みどり園の指定管理者に関する応募説明会への参加を次のとおり申し込みます。

法人名等	法人名	
	所在地	
	担当者	
	連絡先	電話 FAX
参加者氏名		

施設見学会参加希望の有無	有 ・ 無
--------------	-------

- ※ この申込書は、平成 22 年 4 月 16 日（金）午後 5 時までに E メールで提出してください。
- ※ 参加者は 1 法人 2 名までとしてください。
- ※ Eメールの着信を確認後、申込確認の Eメールを返信しますので必ず確認してください。
なお、申込確認の Eメールが 22 年 4 月 19 日（月）午前 11 時までに届かない場合は、お手数ですが、電話で確認をお願いします。

(様式2)

質 問 書

平成 年 月 日

横浜市中心みどり園の指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

質問事項

資料名	公募要項 ・ 業務の基準 ・ その他 ()
	項目・ページ ()
内 容	

法人名	
所在地	
担当者	
連絡先	電話 FAX

※ 質問事項は、原則として本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください

※ 質問書は、平成22年4月21日(水)から平成22年4月27日(火)午後5時までの間にEメールで提出してください。

※ Eメールの着信を確認後、受付確認のEメールを返信しますので必ず確認してください。

なお、受付確認のEメールが平成22年4月27日(火)午後7時までに届かない場合は、お手数ですが、電話で確認をお願いします。

(様式3)

申 請 取 下 書

平成 年 月 日

(届出先)
横浜市長

(届出者)
所在地
法人名
代表者氏名

平成 年 月 日付の横浜市中心みどり園の指定管理者の指定に関する申請を取り下げます。

(担当者)
氏名
部署・職名
電話番号
FAX

(様式4)

法人の概要

法人名 よみがな				
所在地 (登記簿上の所在地を記載)				
代表者				
連絡先	電話 ()	FAX ()	担当者	
設立年月日	年 月 日			
沿革				
業務内容及び 業務開始時期				
常勤職員数	人 (詳細は別表のとおり)			
平均勤務年数	常勤職員の平均勤務年数 年 (平成22年4月1日現在)			
納税状況	法人税、消費税等租税または労働保険料の滞納の有無 有 ・ 無			
障害者雇用 状況等	雇用している障害者数 人 障害者雇用率 % (平成22年4月1日現在・雇用状況報告)			
	※その他、障害者等の雇用困難者の雇用促進に関する取組があれば記入してください。			
財政 状況		平成19年度決算(円)	平成20年度決算(円)	平成21年度決算(円)
	総収入			
	総支出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
特記事項				

(別表)

「常勤職員数」の職種別内訳

(平成22年4月1日現在)

職 種	男(人)	女(人)	計(人)	備 考
計				

※ 計は、法人の概要の「常勤職員数」に一致します。

※ 「平均勤務年数」は、平成22年4月1日現在の常勤職員について、のべ勤務月数÷常勤職員数÷12＝平均勤務年数で算出してください（小数点第2位四捨五入）。なお、算出上、1月未満の勤務は切り捨てることとし、のべ勤務月数には算入しないこととします。

※ 「障害者雇用状況等」欄の雇用困難者の雇用促進に関する取組の記入について

直接的な雇用のほか、障害者団体等への業務委託の実施等、就労の場の拡大に向けた取組について実施していることがありましたら、記入をお願いします。

(様式5)

法人名 _____

研修に関する実績・計画書

1 平成 21 年度に法人が職員を対象として実施した研修について記入してください。(テーマ、対象者、実施時期、内容等)

(1) 人権(障害者の権利擁護、倫理、セクシャルハラスメント等)に関する研修

(2) 専門性の向上のための研修

(3) 人材育成等その他の研修

2 今後の研修計画及び職員育成の考え方について記入してください。

※本様式（A 4 判両面）1 枚で作成してください。

(様式6)

法人名 _____

知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績

○ 法人が現在運営している知的障害者を対象とした生活介護事業、旧法知的障害者通所更生施設、生活訓練事業又は類似施設について記入してください（類似施設は知的障害者を対象とする施設に限ります）。

1 運営実績について

2 利用者の権利擁護の具体的な取組

3 過去10年間に利用者の人権侵害に関わる事件があった場合は、事件の概要及びその対応、再発防止の取組等を記入してください。

※本様式（A4判両面）1枚で作成してください。

事業計画書

○施設運営について

1 施設運営に関する基本的な考え方について記入してください。

2 具体的な事業計画（対象とする障害像、支援プログラム、職員配置等）について記入してください。

3 その他

(1) 地域生活移行について、具体的な取組を記入してください。

(2) 地域の関係機関（施設や学校等）との連携について、具体的な取組を記入してください。

(3) 自閉症の方にとって一般的に特徴とされる課題に対する提案及び中山みどり園に通所する個々の自閉症の方への具体的な支援の取組について記入してください。

(4) 地域の知的障害者への相談・支援について、具体的な取組を記入してください。

※本様式（A4判両面）2枚で作成してください。

(様式 7 - 2) ※本様式は現指定管理者の提出不要

法人名 _____

事業計画書

○平成 23 年 4 月 1 日からの管理運営に向けた引継計画について記入してください。(実施時期、従事する職員の職種及び人数、経費等)

※本様式 (A 4 判片面) 1 枚で作成してください。

事業計画書

○自主事業「 _____ 事業」について

(1) 事業の概要及び基本的な考え方

(2) 具体的な事業計画（実施内容、業務開始時期、業務量等）

(3) 職員配置の内容（担当職員の職種、人数等を記入。兼務の場合はその旨を明記してください）

(4) 収支計画

(5) その他（セールスポイント等）

※本様式（A4判両面）1枚で作成してください。

(様式8-1)

法人名 _____

収 支 計 画 書

1 収入

(千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
横浜市からの指定管理料						
利用料金(介護給付費)						
利用料金(訓練等給付費)						
利用料金(特定費用)						
<生活介護利用者数>						
<生活訓練利用者数>						
計						
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計
横浜市からの指定管理料						
利用料金(介護給付費)						
利用料金(訓練等給付費)						
利用料金(特定費用)						
<生活介護利用者数>						
<生活訓練利用者数>						
計						

※ 指定管理料は、支出の合計額から利用料金(介護給付費、訓練等給付費及び特定費用)の額を差引いた額となるよう記入してください。

※ 利用料金の単価及び制度は現行のもので積算してください。

※ 利用者数は、月平均の利用者数を記入してください。

2 支出

(千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
人件費						
事業費						
事務費						
施設管理費						
計						
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計
人件費						
事業費						
事務費						
施設管理費						
計						

※ 上記の収入及び支出の内容は、各年度の様式8-2の合計に一致します。

※ この収支計画から除外する項目については、様式8-2の留意事項を参照してください。

3 職員の人件費積算の考え方について記入してください（給料表及び諸手当等の水準、退職手当の取扱い等）。

4 事業費・事務費・施設管理費の節減に関する取組について記入してください（基本的な考え方、節減のための具体的な取組等。）

(様式8-2)

法人名 _____

収支計画書内訳 (平成 年度)

収入 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
横浜市からの指定管理料		
利用料金 (介護給付費)		
利用料金 (訓練等給付費)		
利用料金 (特定費用)		
収入合計		

※ 指定管理料は、支出の合計額から利用料金(介護給付費、訓練等給付費及び特定費用)の額を差引いた額となるよう記入してください。

支出 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
人件費		
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)		
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)		
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)		
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)		
施設管理費		
建物保守管理業務		
植栽管理業務		
環境衛生管理業務		
廃棄物処理業務		
給食調理に関する業務		
支出合計		

※ 平成23年度から平成32年度までの各年度について、それぞれ作成してください。

※ 支出については、管理運営に要するすべての経費を計上してください。ただし、次の留意事項にある経費は除きます。

(留意事項) 次の経費は、この収支計画から除くこととします。

- ・産休・育休等の代替アルバイトの人件費
- ・建物、設備及び備品の修繕、更新に関する経費
- ・設備機器保守管理業務に関する経費
- ・清掃業務に関する経費
- ・光熱水費
- ・通園バス運行に関する経費
- ・災害時応急備蓄物資の整備に関する経費
- ・自主事業の実施に関する経費

(様式 9)

横浜市中山みどり園 指定管理者申請書類 (申請団体役員名簿)

公の施設	横浜市中山みどり園
所在地	横浜市緑区中山町 395 番地の 2
団体名 (商号又は名称)	()
住所	

役職	氏名	フリガナ	性別	住所	生年月日

指定管理者の資格要件に規定する「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。

平成 年 月 日

所在地：

団体名：

代表者氏名：

印

(様式 10)

横浜市税の納税状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市 長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

(横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください)

通知等送付先

当団体は、横浜市中山みどり園の指定管理者として応募するにあたり、指定管理者選定時及び、指定管理者に選定された場合、指定期間内に毎年1回、横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (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

<該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください>

■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
法人番号※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」）	

■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（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※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
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記入してください（例：「20-10001」）	

(様式 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

平成 年 月 日

横浜市 長

所在地

団体名

代表者氏名

印

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3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。

(様式 12)

欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市 長

所在地

団体名

代表者氏名 ⑩

横浜市中山みどり園指定管理者公募要項に記載の、欠格事項に該当しないことを宣誓します。

〈欠格事項〉

次に該当する法人は、応募することができません。

- (1) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納していること
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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法人であること
- (5) 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）

(担当)

横浜市健康福祉局障害支援課障害支援係

電 話 0 4 5 (6 7 1) 2 3 9 1

F A X 0 4 5 (6 7 1) 3 5 6 6

Eメール kf-midorikoubo@city.yokohama.jp