

横浜市国際学生会館
指定管理者公募要項

令和4年6月

横浜市教育委員会事務局

小中学校企画課

-目次-

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募の概要	1
	(1) 対象施設	
	(2) 指定期間	
	(3) 指定管理者の公募及び選定	
	(4) 問合せ先	
3	横浜市国際学生会館の概要	2
4	横浜市国際学生会館施設の概要	2
	(1) 宿泊施設	
	(2) その他施設	
	(3) 施設構成概略図	
5	設置目的及び指定管理者が行う業務等	3
	(1) 施設の設置目的	
	(2) 目的達成の手段	
	(3) 指定管理者が行う業務の概要	
	(4) 指定管理料等	
	(5) リスク分担	
	(6) 業務実施状の留意事項	
6	公募及び選定に関する事項	12
	(1) 公募スケジュール	
	(2) 公募手続について	
	(3) 審査・選定の手続について	
	(4) 応募手続について	
	(5) 応募条件等について	
7	協定及び準備に関する事項	19
	(1) 協定の締結	
	(2) 協定の主な内容	
	(3) 準備業務	
	(4) 指定候補者の変更	
	(5) 指定取消及び管理業務の停止	

1 指定管理者制度の趣旨

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

このたびは、令和 5 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

横浜市国際学生会館（以下、随時「国際学生会館」と略します。）施設の詳細については「4 横浜市国際学生会館施設の概要」を参照してください。

(2) 指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（5 年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定（「6 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、「横浜市国際学生会館の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、「横浜市国際学生会館条例」第 18 条に基づき設置される「横浜市国際学生会館指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）において、書類及び面接等に基づく審査を実施し、応募者の中から国際学生会館の設置目的を最も効果的に達成することができると認められる団体を選定します。

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、教育委員会ホームページへの掲載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

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

横浜市教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課

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

3 横浜市国際学生会館の概要

名称	横浜市国際学生会館
所在地	〒230-0048 横浜市鶴見区本町通4-171-23
開設年月日	1994（平成6）年5月1日
設置目的	外国人の留学生、研究者等に宿泊施設を提供するとともに、市民の国際理解の増進に寄与するため
構造	鉄筋コンクリート造、地上3階から13階（全体：地下2階地上13階 鶴見区潮田地区センター及び鶴見区潮田地域ケアプラザとの複合施設）
施設規模	敷地面積：2,267.86 m ² 延床面積：6921.56 m ² （全体：9,993.04 m ² ）
開館時間 休館日	横浜市国際学生会館条例施行規則（参考資料）第3条及び第4条のとおり

4 横浜市国際学生会館施設の概要

（1）宿泊施設

種別	面積	室数	使用料	最大使用期間	付帯設備
単身室	18 m ²	95	月額 20,000 円	2 年	ユニット式バス・トイレ、調理台、冷蔵庫、ベッド、机、椅子、インターホン、エアコン、下足箱等収納棚
家族室	38 m ²	10	月額 30,000 円	2 年	
研究者室	38 m ²	5	月額 35,000 円	1 年	
臨時宿泊室	18 m ²	5	月額 3,500 円	1 月	

（2）その他施設

施設名	面積	備考
事務室	54.1 m ²	3 階
作業室	24.6 m ²	
ロビー	83.6 m ²	
ホール	121 m ²	
ラウンジ	50.4 m ²	4 階
学習室	52.4 m ²	研修室は 2 室 (A 43.6 m ²) (B 57.6 m ²)
研修室	101.2 m ²	
音楽室	20.0 m ²	
洗濯室	12.4 m ²	5・8・11・13 階
図書室	87.2 m ²	13 階

(3) 施設構成概略図

F13	研究者室5室、図書室			
12	単身室15室			
11	単身室15室			
10	単身室15室			
9	単身室15室			
8	単身室15室			
7	単身室15室			
6	家族室5室、単身室5室			
5	家族室5室、臨泊室5室			
4	研修室、ラウンジ、学習室			
3	ロビー、ホール	受付	国際学生会館	娯楽コーナー、和室、工芸室
2	多目的ホール、調理室、ボランティアコーナー、地域ケアルーム		料理室、ロビー、図書コーナー、プレイルーム、会議室	地区センター → 受付
1	日常動作訓練室、給食室、浴室	休養室、相談室	受付 ← 地域ケアラサ	ふれあいショップ
				体育室
//////	B1	駐車場		トレーニングコーナー
				グループ室
	B2	駐車場		電気室、機械室
				//////

5 設置目的及び指定管理者が行う業務等

(1) 施設の設置目的

国際学生会館は、「外国人の留学生、研究者等に宿泊施設を提供するとともに、市民の国際理解の増進に寄与するため」に設置される施設です。(横浜市国際学生会館条例第1条)

(2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、横浜市国際学生会館条例第2条に基づき、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りとなります。

- ア 外国人の留学生、研究者等のための宿泊施設の提供に関すること。
- イ 市民の国際理解並びに教育及び研究に関する国際交流に関すること。
- ウ その他会館の設置の目的を達成するために必要な事業。

(3) 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者は、横浜市国際学生会館条例第6条第1項に基づき、次の各号に掲げる業務を、善良なる管理者の注意をもって実施すること。

ア 施設の運営に関すること

(ア) 職員の配置

館長他管理職及び学生会館の運営、維持管理に対応できる職員を配置しなければならない。また、英語で日常会話ができる職員を配置しなければならない。

(イ) 職員の研修

指定管理者は、学生会館設置の目的を効果的に実現するために、職員の研修計画を策定し、実施する。

(ウ) 宿泊施設等の利用に供すること

指定管理者は、宿泊室他、会議室等の利用を公平かつ効率的に行い、稼働率の向上に努めなければならない。

(エ) 入居者の選定

学生会館の設置目的に沿った入居希望者の募集を広く行うとともに、入居者審査にあたっては、別途委員会等を構成し、厳正かつ公平に選定を行うものとする。

(オ) 利用統計及び報告

使用料納入状況確認（督促含む）及び報告を毎月、教育委員会事務局へ行うものとする。

(カ) 利用者ニーズの把握及び対応に関すること

イ 施設及び設備の維持管理に関すること

学生会館の適正な運営のため、設備等に関する以下の保守管理を行うこと。

(ア) 敷地内及び館内の管理

指定管理者は、本施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。

(イ) 設備等の日常管理

修繕を行う場合は、市と別途協議を行うものとする。また、施設を安全かつ安心して利用出来るよう、施設の予防保全に努めること。建築物等の不具合を発見した際は、速やかに市に報告すること。なお、指定管理者はあらかじめ次年度以降に必要となる施設の修繕計画を作成し、市に提出することとする。

(ウ) 日常清掃

指定管理者は日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。実施回数については、指定管理者が利用頻度に応じて、教育委員会事務局と調整しつつ、適切に設定すること。

(エ) 複合施設共用部分の維持管理

- ・学生会館は、地区センター、地域ケアプラザとの複合施設であり、その共用部分の維持管理は、学生会館が代表して行う。
- ・施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市の施策に従い可能な限り減量化・資源化していくなどの取組を推進すること。

・備品の管理

指定管理者は利用者の施設における活動に支障をきたさないよう、本施設に備え付けの備品の管理を行う。また、その他、必要とされる備品の調達、更新や不具合の生じた備品の更新については、原則として指定管理者の負担とする。備品の管理に当たっては、指定管理者は市の基準に従い、備品台帳によって管理すること（廃棄の場合も同様）。

ウ 市民の国際理解の増進及び国際交流のための事業

留学生の支援や地域交流を目的として、留学生による語学講座や市内の小中学校への国際理解教育のための出前授業など、事業計画書に基づいた自主事業を実施する。

(4) 指定管理料等

ア 指定管理料（令和5年度から令和9年度予算案に係る議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）

(ア) 概要

国際学生会館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。

指定管理料の想定上限額について、別に示しますので、これを参考に提案を行うものとします。なお、指定期間中の指定管理料については社会経済情勢等の状況により、変更となる場合があります。

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日まで）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。）。指定管理料の支払時期、方法等は別途、協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館時間の変更等を含む）に関して、市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、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・手続等については、協定で定めます。

(イ) 指定管理料の上限額

次のとおりとします。

指定管理料の上限額	： 97,957,000円(1年間)
-----------	--------------------

※1 指定管理経費には消費税及び地方消費税を含みます。

※2 指定期間中の指定管理料については、社会情勢等の状況により、変更となる場合があります。

イ 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり60万円の範囲内（指定額）で、指定管理者が負担します。

ウ 使用料の収納

横浜市国際学生会館条例第12条に基づく居室使用料の収納事務については、横浜市予算、決算及び金銭会計規則第100条第1項に基づき、私人への歳入の収納委託として指定管理者が行うこととします。

また、自主事業等にかかるテキスト代・保険料等の実費相当額を参加者から徴収することができます。これら実費収入は、指定管理業務の収支報告書において適切に報告することとします。

(5) リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、次の表のとおりとします。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの ※1		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動 ※2			○

	それ以外のもの		○	
管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の 損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	それ以外のもの(一件あたり上限額)		60万円	
利用者等へ の損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力 ※3	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※1 賃金水準が大幅に変動した場合の指定管理者のリスク負担について、現在検討しており、基本協定締結時までには示す予定です。

※2 新型コロナウイルス感染症の影響による需要変動を含みます。

※3 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

(6) 業務実施上の留意事項

ア 関係法令等の遵守

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。

《主な関係法令》

- (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (イ) 横浜市国際学生会館条例（平成5年12月条例第69号）
- (ウ) 横浜市国際学生会館条例施行規則（平成6年1月教委規則第2号）
- (エ) 横浜市国際学生会館の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱（平成24年4月1日教指企第3950号）
- (オ) 横浜市国際学生会館指定管理者選定評価委員会運営要綱（平成24年4月1日教指企第3950号）
- (カ) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (キ) 横浜市個人情報保護に関する条例（平成17年2月条例第6号）
- (ク) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- (ケ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃

- 金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等)
- (コ) 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等）
 - (サ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
 - (シ) 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 条）

イ 業務の基準・評価

(ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

(イ) 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年 1 回以上、自己評価を実施することとします。

(ウ) 第三者評価の実施

横浜市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

国際学生会館に関する第三者評価は、横浜市国際学生会館条例第 18 条に基づき、横浜市国際学生会館指定管理者選定評価委員会による評価を受けることとし、これらの結果を公表します。

(エ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

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もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、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、必要な引継ぎを行うものとします。

ウ その他

(ア) 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

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するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(イ) 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。

(ウ) 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。

- ①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なければなりません。
- ②施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告しなければなりません。
- ③指定管理者は、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人補償の保険金額は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。

(エ) 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に国際学生会館を利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、利用者の同意を得て、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(カ) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、事業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。

(キ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、横浜市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(ク) 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、財政局主税部法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

(ケ) 施設情報の定期的報告

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

国際学生会館は、公の施設であることなどから、「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、危機発生時の体制整備を求めています。

また、現段階では、本市防災計画に位置づけがない場合でも、危機発生時の状況によっては、随時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務があります。

(サ) 廃棄物の対応

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「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こととします。

(シ) 自動販売機等について

自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請を行うものと

します。

なお、自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。

指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する委託契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として、適正に経理することとします。

(ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守

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

(セ) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

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

指定管理者は、本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

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

(ソ) 財務状況の確認

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

(タ) ウェブアクセシビリティ

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し、アクセシビリティに配慮すること。

(チ) その他市政への協力

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こととします。

(ツ) 施設の特性を踏まえた運営

様々な国の留学生が入居することから、多文化共生及び人権等へ十分配慮した運

営に努めることとします。

(テ) その他

その他、記載のない事項については、教育委員会事務局と協議を行なうこととします。

6 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア	第一回選定評価委員会	6月10日(金)
イ	公募要項の配布	6月17日(金)～7月22日(金)
ウ	現地見学会	6月29日(水)
エ	公募要項に関する質問受付	6月27日(月)～7月1日(金)
オ	公募要項に関する質問回答	7月12日(火)
カ	応募書類の受付開始	7月19日(火)～7月22日(金)
キ	第二回選定評価委員会(ヒアリング・審査)	9月13日(火)
ク	選定結果の通知・公表	9月中旬
ケ	指定管理者の指定	令和5年1月中旬予定
コ	指定管理者との協定締結	令和5年2月中旬予定

(2) 公募手続

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市及び教育委員会のホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：令和4年6月17日(金)頃から7月22日(金)

(イ) 配布方法：教育委員会のホームページからダウンロードできます。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kyoiku/kaikan/2022gakusei-shitei.html>

ウ 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催します。

(ア) 開催日時：令和4年6月29日(水)午後3時から午後5時まで

(イ) 開催場所：横浜市国際学生会館

(ウ) 参加人数：各団体3名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、6月24日(金)午後5時までに、電子メールで「横浜市国際学生会館現地見学会申込書」(様式11)を教育

委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課担当（ky-kikaku@city.yokohama.jp）あてに送信してください。送信する際、メール件名の先頭に必ず、「【学生会館現地見学】」と入力してください。送信後、到達の確認を電話で行ってください。

なお、見学会当日は、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：令和4年6月27日（月）午前9時から7月1日（金）午後5時まで
- (イ) 受付方法：電子メールで「質問書」（様式10）を教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課担当（ky-kikaku@city.yokohama.jp）あてに送信してください。送信する際、メール件名の先頭に必ず、「【学生会館質問】」と入力してください。送信後、到達の確認を電話で行ってください。なお、電話でのお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

オ 質問への回答

- (ア) 回答日：令和4年7月12日（火）
- (イ) 回答方法：教育委員会のホームページに掲載します。
URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kyoiku/kaikan/2022gakusei-shitei.html>

カ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類：「6（4）応募手続」を参照
- (イ) 受付期間：令和4年7月19日（火）午前9時から7月22日（金）午後5時まで
- (ウ) 受付方法：教育委員会事務局学校教育企画部小中学校企画課国際学生会館担当（横浜市役所14階）まで、ご持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。
- (エ) 提出先：〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10
横浜市役所14階 横浜市教育委員会事務局
学校教育企画部 小中学校企画課 国際学生会館担当 あて

(3) 審査・選定手続

ア 審査方法

横浜市国際学生会館指定管理者選定評価委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市教育委員会教育長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、応募者の提出書類及び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します。

面接審査は9月13日（火）に実施します。応募者には後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定評価委員会による審査及び横浜市教育委員会教育長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市教育委員会教育長が指定の通知を行うことにより、国際学生会館の指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定評価委員会（敬称略、50音順）

氏名	備考
太田 壘	横浜市立大学国際マネジメント研究科教授
椛島 洋美	横浜国立大学 副学長
小山 明枝	税理士法人 横浜会計事務所 代表税理士
中村 壽晴	鶴見区潮田西部地区自治連合会会長
表 安	特定非営利活動法人 かながわ外国人すまいサポートセンター理事長

ウ 会議の公開

選定評価委員会の会議は、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評価委員会が判断した場合は、会議の一部又は全部を公開しないこととします。

エ 提案内容と指定管理者選定の評価基準

次の事項について提案してください。なお、評価は、委員1人につき合計130点をもって実施します（計650点満点）。

1 管理運営の基本方針及び運営に関する職員の体制について	25点
ア 公の施設（複合施設）の管理運営の基本的な考え方	5点
イ 入居者及び会館利用者に対するサービスの基本方針	5点
ウ 広報についての考え方と具体的方策	5点
エ 職員配置及び研修計画	5点
オ 建物及び公の施設等の管理実績	5点
2 利用者等との協働による取組の工夫	20点

ア	入居者の自主組織との協働による運営面での工夫	5点
イ	地域住民との協働による運営面での工夫	5点
ウ	入居者に対する支援や相談体制の具体的方策	5点
エ	大学や行政機関、NGO等との連携による運営面での工夫	5点
3	市民の国際理解及び国際交流事業の実施に係る考え方	25点
ア	自主事業の実施方針・企画内容	10点
イ	市立学校等に対する事業提案	5点
ウ	地域住民との交流及び国際理解への取組	5点
エ	国際理解・国際交流事業等の実績	5点
4	入居者審査の実施に係る考え方	20点
ア	入居者審査の基本的な考え方	10点
イ	留学生の経済的な状況に配慮した入居者選考の考え方	5点
ウ	国際色を含めて多様性に配慮した入居者選考の考え方	5点
5	施設運営及び維持管理	20点
ア	施設・設備の維持保全及び修繕に関する具体的な計画及び備品管理	5点
イ	事故防止体制、緊急時（防犯・防災等）の対応	5点
ウ	コンプライアンス（個人情報保護・情報公開等）の順守体制	5点
エ	環境対策、その他市政への協力	5点
6	収支計画及び指定管理料	20点
ア	収支計画の適正性	15点
イ	運営費の効率と効果	5点

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

また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

オ 選定結果の通知・公表

選定結果は、応募者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、教育委員会の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：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kyoiku/kaikan/2022gakusei-shitei.html>

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します（令和5年1月中旬予定）

キ 指定管理者との協定締結

「7 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 応募手続

次の応募書類をアから順に並べ、次の通り提出してください。

① 原本（1部）	インデックスを付さずにクリップ留め （ファイル・ステープラー留め不可）
② 写し（1部）	インデックスを付さずにクリップ留め （ファイル・ステープラー留め不可）
③ 写し（3部）	インデックスを付してファイル綴り
④ 写し（5部）	下記「ウ」「エ」について、応募団体が特定できないよう、黒塗りや3ケタの任意の数字に置き換えたうえで、応募書類をアから順に並べ、インデックスを付して、ファイル綴り
⑤ その他	上記とは別に、下記「コ」について、団体名や施設名を消して、団体が特定できない状態にしたもの（1部）
⑥ その他	上記とは別に、下記「オ」について、データ（CDまたはDVD等）を提出（1部）

各書類にはページ数を付してください。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。

《応募書類》

ア 指定申請書（様式1）（横浜市国際学生会館条例施行規則別記様式）
イ 横浜市国際学生会館指定管理者団体概要調書（様式2）
ウ 横浜市国際学生会館指定管理者事業計画書（様式3-1～6） ※写しの5部は応募団体が特定できないよう、黒塗りや3ケタの任意の数字に置き換えるなど、伏せた形で作成してください。
エ 横浜市国際学生会館指定管理業務に係る収支予算書（様式4） ※写しの5部は応募団体が特定できないよう、黒塗りや3ケタの任意の数字に置き換えるなど、伏せた形で作成してください。
オ 役員等氏名一覧表（様式5） ※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。
カ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）
キ 定款、規約その他これらに類する書類
ク 法人にあっては、法人の登記事項証明書
ケ 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

	<p>事業年度の収支計算書及び事業報告書</p> <p>収支予算書のうち、国際学生会館に係る部分の収支計画が分かるように、特別会計または再計内訳で追加表示してください（様式不問）。</p>
コ	<p>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、監事または会計監査人による監査が適正に行われたことが確認できる書類等</p> <p>任意団体においては、これらに類する書類</p>
サ	<p>税務署発行の納税証明書「その3の3」</p> <p>※法人税・消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書になります。</p>
シ	<p>横浜市税の納税状況調査の同意書（様式7）</p> <p>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。</p>
ス	<p>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8）</p> <p>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。</p>
セ	<p>労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類</p> <p>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</p>
ソ	<p>健康保険の加入を確認できる書類</p> <p>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</p>
タ	<p>厚生年金保険の加入を確認できる書類</p> <p>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</p>
※	<p>加入の必要がないため、セ・ソ・タ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」（様式9）を提出してください。</p>
チ	<p>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）</p>
ツ	<p>設立趣旨、事業内容のパンフレットなど、団体の概要が分かるもの</p>
※	<p>その他、必要に応じて、上記以外の書類の提出を求める場合があります。</p>

（5）応募条件等

ア 応募者の資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）

イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

- (ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること。
 - (イ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続を行っていないもの。
 - (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること。
 - (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること。
 - (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること。
 - (カ) 選定評価委員が、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。
 - (キ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第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。
- ※ 本項目については、提出いただく「役員等氏名一覧表（様式5）」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。
- (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）。

ウ 公募要項の承諾

応募者は、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

選定評価委員、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、選定評価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 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

- (ア) 上記エ～キ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

ケ 応募書類の取扱

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

指定管理者・指定候補者の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、「辞退届（様式12）」を提出してください。

シ 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

ス 提出書類の取扱い・著作権

教育委員会事務局が提示する書類の著作権は教育委員会事務局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。

7 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

選定評価委員会による審査及び選定後、教育委員会は指定候補者と細目について協議を行い、その後、議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) 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、指定管理者が変更になった場合には、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、市会における指定議案の議決後に、市と指定管理者となる団体との間で協議のうえ、契約を別途締結して実施します。

(4) 指定候補者の変更

教育委員会事務局は、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市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、当該施設に係る業務及び管理

の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止

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

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、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時
- 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時
- 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うとき
- 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時
- 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

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額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。

なお、指定管理者が本市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場合は、指名停止を行います。

参考資料：

- 横浜市国際学生会館 令和3年度指定管理料決算書及び
居室使用料における稼働率（過去3年分）
- 横浜市国際学生会館条例
- 横浜市国際学生会館条例施行規則
- 横浜市国際学生会館の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱
- 横浜市国際学生会館指定管理者選定評価委員会運営要綱

横浜市教育委員会事務局

学校教育企画部 小中学校企画課 国際学生会館担当

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

TEL 045-671-3285

Mail ky-kikaku@city.yokohama.jp