

都筑多文化・青少年交流プラザ (つつき MY プラザ) 運営団体募集要項

運営委託期間:令和4年4月1日から令和9年3月 31 日

本要項により、都筑多文化・青少年交流プラザの運営団体を募集します。

1 都筑多文化・青少年交流プラザの事業について

都筑多文化・青少年交流プラザは、国際交流ラウンジ機能及び青少年の地域活動拠点としての機能を有します。また、市民活動団体等が自主的に活動する場としても活用し、多世代の交流を図ります。

〈国際交流ラウンジ機能〉

在住外国人に対して、身近な場で日常生活を中心とする様々な情報を提供するとともに相談に応じる等の支援を通して、日本人と外国人との共生を図ることを目的としています。

〈青少年の地域活動拠点〉

中・高校生世代を中心とした青少年が気軽に集い自由にくつろげる場の提供、仲間や地域の大人と交流する機会の提供、様々な体験の場の提供、青少年自らによる事業企画・運営への支援等を行う拠点として、青少年の健やかな成長を支援します。

2 都筑多文化・青少年交流プラザの概要

(1) 名称

都筑多文化・青少年交流プラザ ＊以下「プラザ」という。

(2) 所在地

横浜市都筑区中川中央一丁目 25 番 1 号（ノースポート・モール 5 階）

(3) 開設日

平成 19 年 11 月 30 日

(4) 設備概要（別図参照）

プラザ全体面積 404.95 m²

○ 事務室・受付（21.2 m²）

多言語対応が可能な窓口スタッフを常時2人以上配置し、外国人に対する外国語による生活情報等の収集・提供や相談を行います。また、研修室、多目的室、音楽スタジオ、ダンススタジオの貸出管理を行います。

外国人支援に関する事業や青少年のための事業の企画やコーディネートを実施します。

○ ラウンジ（50.4 m²）

多言語の生活情報など、外国人向けの資料を整備します。

在住外国人、青少年が気軽に集い、くつろげる場として使用します。

○ 研修室1（定員 18 人、24.9 m²）

少人数の会議、個別の面接などに使用します。また、日本語教室の際の一時託児の部屋としても活用していきます。

○ 研修室2（定員 45 人、68.4 m²）

在住外国人向け日本語教室やボランティア養成講座などに使用します。また、市民活動団体の会議や講座等にも活用していきます。

○ 多目的室1（定員 24 人、55.5 m²）

予約なしで気軽に使用できるスペースです。

15:30 以降は青少年のみ対象に自習等に使用します。

可動間仕切りを外すと、多目的室2と合わせて使うことができます。

○ 多目的室2（定員 24 人、36.5 m²）

グループワークなど多目的な使用ができます。

○ 音楽スタジオ（21 m²）

バンド演奏に必要な、アンプ、ミキサー、ドラムなどを備え、青少年の音楽演奏の練習の場として貸し出します。

○ ダンススタジオ（32.77 m²）

フローリング、壁面鏡張りの仕様で、青少年のダンスなどの練習の場として貸し出します。

○ 相談室（8.98 m²）

青少年や外国につながるこどもの相談や傾聴を行うためのスペースです。

(5) 開館時間

○ 開館時間

午前 10 時から午後 9 時まで

ただし、土曜日、日曜日、休日は午前 10 時から午後 6 時まで

○ 休館日

毎月第3月曜日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

3 運営団体が行う業務

(1) 国際交流・在住外国人に対する支援に関する業務

- ア 在住外国人に対する情報提供・相談
- イ 情報の収集・整理
- ウ 日本語ボランティア養成講座等の人材育成
- エ 市民団体による日本語教室の開催支援

(2) 施設の管理に関する業務

- ア 研修室、多目的室、音楽スタジオ、ダンススタジオ等施設全般の利用管理
- イ その他プラザの管理に関する業務

(3) 青少年の地域活動拠点づくり事業

- ア 中・高校生世代を中心とした青少年が気軽に集い、自由に活動する場の運営
- イ 中・高校生世代を中心とした青少年が、仲間や多世代と交流する機会の提供
- ウ 中・高校生世代を中心とした青少年を対象とした、地域資源を活用した社会参加プログラムの実施
- エ 青少年育成に取り組む地域団体・機関及び支援者との情報交流・やネットワークづくり及び人材育成
- オ 主に中・高校生を対象とした学習支援等
- カ 課題を抱える青少年の早期発見・早期支援のための声かけ、傾聴、相談事業
- キ 関係機関会議及びカンファレンスの開催による、早期発見・早期支援に向けた連携づくり
- ク その他、本市が必要と認める事業

※なお、本業務に係る経費については、「青少年の地域活動拠点づくり事業補助金交付要綱」に基づき、補助金の交付申請をすることができます。

※業務の詳細は、別添仕様書の業務内容を参照ください。

4 応募資格及び欠格事項

(1) 応募できる団体は、次の項目すべてを満たす法人その他の団体とします。個人での申請はできません。

ア 活動の内容が次のア～エのいずれにも該当しない団体

- (ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い及び信者を教化育成することを目的とする活動
- (イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動
- (ウ) 特定の公職の候補若しくは公職にあるもの又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動
- (エ) 公益を害するおそれのある活動

イ 代表者もしくは役員が、次のア～ウのいずれにも該当しない団体

- (ア) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わっていない者
- (イ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を今後受ける可能性がある者
- (ウ) 指定暴力団（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5月法律第77号）第2条第3号に規定する団体）の構成員である者

ウ 横浜市の一般競争入札有資格者名簿において、「320 各種調査企画」又は「350 その

他の委託等」の種目で登録されていること又は委託契約を締結するまでの間に登録されていることが見込まれている団体

(2) 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 の規定により本市における入札の参加資格を制限されていること

イ 直近 3 か年の法人税、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 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

5 応募手続

(1) 参加意向申出書等の提出

公募に参加する意向のある団体は、参加意向申出書等を提出してください。

(申出書等の提出がない場合、(2)以降の手続きに参加できませんのでご注意ください。)

ア 提出期間

令和 3 年 10 月 22 日 (金) から令和 3 年 10 月 29 日 (金) まで

イ 提出方法

参加意向申出書 (様式 1) に必要事項を記入の上、団体概要書 (様式 2) を添付し、持参によりご提出ください。

ウ 参加資格の確認

提案の資格について確認し、参加資格確認結果を令和 3 年 11 月 5 日 (金) までに発送します。また、参加資格を有することを認めた場合には、プロポーザル関係書類提出要請書にて通知します。

(2) 質問書の提出

質問書は、質問のある場合に提出します。(参加資格を有することが認められた団体のみ、提出することができます。)

また、窓口、電話等での質問、問合せには、一切お答えできません。

ア 提出期間

令和 3 年 11 月 5 日 (金) から令和 3 年 11 月 15 日 (月) まで

イ 提出書類

質問書 (様式 3)

ウ 提出方法

持参、電子メール又は F A X でご提出ください。

持参以外での提出の場合は、電話にて到達確認を行ってください。

エ 回答方法

提出いただいた質問の回答は、令和 3 年 11 月 22 日 (月) までに質問書に記入していただいた連絡先に、電子メール又は F A X で送付します。

(3) 提案書類の受付

ア 提案書類受付期間

令和 3 年 11 月 24 日 (水) から令和 3 年 11 月 30 日 (火) まで

受付時間：午前 8 時 45 分から午後 5 時まで

イ 提出書類

- ① 提案書（様式 4）
- ② 団体概要書（様式 2） ※参加意向申出時に提出した物を再度提出してください
- ③ 事業計画書（青少年活動拠点除く）（様式 5）※ 5 ページまで作成可
- ④ 事業予算書（青少年活動拠点除く）（様式 6）
- ⑤ 事業計画書（青少年活動拠点）（様式 7）※ 5 ページまで作成可
- ⑥ 事業予算書（青少年活動拠点）（様式 8）
- ⑦ 定款、規約、会則又はこれらに類する書類
- ⑧ 法人にあっては、法人の登記事項証明書
- ⑨ 応募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事業報告書（様式自由）
- ⑩ 直近 3 か年の事業年度の貸借対照表、損益計算書及び人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は 8 時間で一人と換算してください）（様式 9）
NPO 法人、任意団体等においては、これらに類する書類
- ⑪ 税務署発行の納税証明書「その 3 の 3」（直近 3 か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の証明書になります）
- ⑫ パンフレット等団体の概要のわかるもの
- ⑬ 応募団体の個人情報の取扱いに関する規定類

ウ 提出部数

①から順に並べ、原本を 1 部、写しを 10 部提出してください。

エ 提出方法

事前に電話連絡の上、持参してください。

(4) その他

提出された提案書類の変更、追加は、原則できません。また、提案書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

6 申請書等作成に関する補足事項等

- (1) 国際交流・在住外国人に対する支援に関する業務及び施設の管理に関する業務についての事業計画書、予算書の事業実施期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとします。また、委託料の上限を 11,302 千円（税込）として作成してください。

青少年の地域活動拠点づくり事業についての事業計画書、予算書の事業実施期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとします。また、補助額の上限を 9,782 千円（税込）（令和 3 年度補助額）として作成してください。

- (2) 上記事業の予算支出項目の考え方は、次のとおりです。

人件費（窓口 スタッフ	・ 原則として、開館時間中は、常時 2 人以上を配置してください。（原則として日常会話程度の外国語能力を有する人）
----------------	---

の賃金)	<ul style="list-style-type: none"> 賃金単価 時給 1,040 円 人件費積算上の開館日数（4 月 1 日～3 月 31 日）は、のべ 347 日（うち土曜、日曜、休日は 119 日） 常勤の責任者を置く場合、賃金等の条件は、応募者が設定してください。
事務費	<ul style="list-style-type: none"> プラザの運営に必要となる旅費、消耗品費、食糧費、修繕料、物品購入費、塵芥処理費、通信運搬費（インターネット接続費用含む） プラザの賃借料及び光熱費は、区役所が負担します。
国際交流ラウンジ事業費	<ul style="list-style-type: none"> 外国人支援事業などに必要となる報償費、消耗品費、印刷製本費等
青少年の地域活動拠点づくり事業費	<ul style="list-style-type: none"> 青少年の地域活動拠点づくり事業に必要となる人件費、事業費、広報費等

(3) 事業計画書等作成にあたっての留意事項

ア 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とします。

イ 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

ウ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

※様式 5、7 のみ 5 ページまで作成することを可能とします。

エ 多色刷りは可能としますが、モノクロ複写したものを使用することもありますので見易さに配慮をお願いします。用紙の大きさは原則 A4 版とします。

7 選定の方法

応募書類の内容を踏まえ、都筑区が設置する評価委員会において、次の視点等を考慮し、提案内容等についてプレゼンテーションを行っていただいた上で、選定を行います。

- (1) 組織としての意思決定が適正に行われ、健全な財務状況にあること
- (2) 多言語での対応や生活情報等を熟知した人材の確保・育成ができること
- (3) 運営に当たり、地域における外国人コミュニティ、多文化共生又は青少年健全育成の関係団体、NPO、市民活動団体や学校等と積極的に情報共有を図り、これらと連携・協力して事業を進めプラザを運営する視点を有していること
- (4) 中・高校生世代の青少年が安心して気軽に集う場を提供するなど、青少年の地域活動拠点としての機能を発揮する提案がなされていること
- (5) 地域の市民活動団体に対する活動の場の提供等を実施する事業計画があること。
- (6) 都筑区の地域特性やニーズを把握したうえで事業提案が行われており、その提案が実施可能なものであること
- (7) 個人情報に関する管理規定の整備や定期的な研修の実施など、個人情報の適正管理のため、必要な措置を講じることができること

※詳細は、評価基準項目（別添）を参照

プレゼンテーションには、団体の代表者その他の職員 3 名までの出席をお願いします。面接の日時、場所等については、後日応募団体に連絡します。

8 選定結果の通知および公表

令和4年1月中旬を予定しています。選定の結果については、区ホームページで公表及び文書にて応募団体にお知らせします。

9 運営委託期間

運営委託期間は原則として令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。ただし、委託契約は、都筑区と協議の上、年度ごとに締結するものであり、無条件に複数年度の継続契約を約束するものではありません。毎年度、事業の評価を行い、その結果が良好であると認められれば原則として委託契約を更新しますが、評価結果によってはプロポーザル評価の有効期間中でも委託契約を更新しないことがあります。なお、令和4年度の委託契約期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとします。

また、運営期間中に次の事項に該当し、運営団体として適当でないと本市が判断した場合には、年度途中であっても委託契約の解消や管理運営の停止を命じることがあります。

- (1) プラザの管理運営にあたり、本市との連携及び協力の姿勢がみられないとき
- (2) 委託契約において重大な違反があり、それにより契約を継続することが困難なとき
- (3) その他運営団体として適当でないと本市が認めるとき

※区が示す委託業務仕様書は、年度ごとの契約段階で若干の修正が入る場合があります。

10 選定後の手続き、留意事項等

- (1) 運営団体として選定された後は、契約締結のため、事業に係る経費の見積書を提出していただきます。金額については、区があらかじめ定める予定価格以下で契約額を決定します。なお金額の決定に際し、見積書に記載の金額に当該金額の100分の10に相当する額（1円未満の端数は切り捨て）を加算するため、団体は消費税及び地方消費税の課税事業者か免税事業者かを問わず、事業に係る経費としたい金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。
- (2) 青少年の地域活動拠点事業については、市と協議の上、事業補助申請をしていただいた上で、補助金交付額及び事業計画を決定していきます。
- (3) 本要項で示した委託料及び補助額の上限については、財政の状況により変更となる場合があります。

11 スケジュール（予定）

募集要項配布	10月22日（金）から10月29日（金）まで 下記 URL よりダウンロード又は都筑区役所地域振興課窓口で入手してください。（窓口での配布の場合は、1団体に1部のみ配布します。）
https://www.city.yokohama.lg.jp/tsuzuki/madoguchi-shisetsu/riyoshisetsu/myplaza.html	
参加意向申出書提出	10月29日（金）まで
参加資格確認結果通知・	11月5日（金）

提案書提出要請書の発送	
質問書提出期間	11月5日（金）から11月15日（月）
質問書への回答	11月22日（月）
提案書類受付期間	11月24日（水）から年11月30日（火）
団体によるプレゼンテーション	12月中旬予定 ※場所、時間等の詳細については、応募団体に連絡します。
結果通知	1月中旬

12 情報の公開

応募にあたり提出いただいた書類は、原則として情報公開の対象となります。ただし、特定の個人が識別されたり団体の正当な利益を害する恐れがある情報は、公開しない場合があります。

13 その他

- (1) プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- (2) 手続きに使用する言語及び通貨
 - ア 言語：日本語
 - イ 通貨：日本国通貨
- (3) 本契約の締結には、契約書の作成を要します。
- (4) この募集に基づき受託候補者として選定された団体との契約の成立は、本事業実施に係る令和4年度予算案が横浜市議会において可決されることを条件とします。可決されなかった場合には契約が成立しなかったものとして取扱いますが、応募に係る経費、準備費等の損害賠償等には一切応じられません。
- (5) 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。

14 提出・問い合わせ

都筑区役所地域振興課区民活動係 5階54番窓口 （担当：北川、間野）

午前8時45分～午後5時 ※土・日・休日除く

〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1

TEL：045-948-2236 FAX：045-948-2239

Eメール：tz-chishin@city.yokohama.jp

※ ご持参される場合は、上記時間内にお越しください。

※ 質問書を電子メール、FAXでご提出の場合、電話にて到達確認をしてください。

都筑多文化・青少年交流プラザ管理運営委託仕様書

1 趣旨

本仕様書は、都筑多文化・青少年交流プラザ（以下「プラザ」という。）の運営団体に対するプラザ運営委託業務（以下「本業務」という。）の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

なお、運営団体は、都筑多文化・青少年交流プラザの運営団体選定に関する要綱に基づき選定した団体を対象とする。

2 プラザの運営に関する基本的な考え方

本業務を遂行するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 在住外国人に対して、身近な場での様々な情報提供や相談等の支援のほか、異なる文化や生活習慣への理解を深めるための交流事業の実施を通じて、多文化共生の拠点としての機能を発揮すること。
- (2) 中・高校生世代の青少年が安心して気軽に集う場や様々な体験交流の場を提供し、青少年の地域活動拠点としての機能を発揮すること。
- (3) 地域における外国人コミュニティや多文化共生又は青少年健全育成の関係団体・NPO・関係機関とネットワークを構築し、協力関係のもとで各種事業を実施し、プラザを運営すること。
- (4) 市民活動団体に対する活動の場の提供等を実施すること。
- (5) 利用者の意見・要望等を真摯に受け止め、利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ること。
- (6) 個人情報の保護や各種法令順守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (7) 管理運営費の節減に努めること。

3 開館時間

午前10時から午後9時まで（土日祝は午後6時まで）とする。

4 休館日

月1回（第3月曜日）、年末年始は、12月29日から1月3日までとする。

5 運営委託期間

今年度契約期間 令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 運営委託期間は、原則として令和9年3月31日までとする。この間、区は、毎年度、事業の委託契約を運営団体と締結する。

ただし、事業の実施結果、内容が著しく不十分である場合などには、運営期間であつても委託契約を更新しないことがある。また、運営期間中に運営団体が次の事項に該当し、運営団体として適当でないと認める場合には、運営団体の選定を取消し又は運営の停止を命じることがある。

- (1) ラウンジの管理運営にあたり、本市との連携及び協力の姿勢がないとき
- (2) 委託契約について重大な違反があり、そのことにより契約を継続することが困難なとき
- (3) その他運営団体として適当でないと本市が認めるとき

6 業務内容

(1) 国際交流・在住外国人に対する支援に関する業務

- ア 多言語による情報提供・生活相談
- イ 窓口での生活相談受付・情報誌の発行、ホームページの作成・情報発信等
- ウ 日本語教室及び日本語学習発表会・交流会の開催
- エ 日本語ボランティア養成講座（日本語ボランティア連絡会との協働）の開催
- オ 市民団体による日本語教室の開催支援
- カ 外国につながる子どものための学習補助事業
- キ 外国人ボランティアによる活動の推進（通訳・翻訳・多言語お話会など）
- ク 関係団体・関係機関とのネットワークの構築
- ケ 在住外国人同士、在住外国人と日本人が相互理解を図るための交流事業の実施
- コ 国際交流ラウンジ業務全般に渡るコーディネート
- サ 国際交流カフェ実行委員会の活動への必要な協力
- シ アフリカ（ボツワナ共和国）との交流事業の実施
- ス その他、本市が必要と認める事業

(2) 青少年の地域活動拠点づくり事業

- ア 中・高校生世代を中心とした青少年が気軽に集い、自由に活動する場の運営
- イ 中・高校生世代を中心とした青少年が、仲間や異世代と交流する機会の提供
- ウ 中・高校生世代を中心とした青少年を対象とした、地域資源を活用した社会参加プログラムの実施
- エ 青少年育成に取り組む支援者の情報交流・やネットワークづくり及び人材育成
- オ 主に中・高校生を対象とした学習支援等
- カ 課題を抱える青少年の早期発見・早期支援のための声かけ、傾聴、相談事業
- キ 課題を抱える青少年の早期発見・早期支援に向けた地域人材・支援団体との連携体制の構築・強化
- ク その他、本市が必要と認める事業

(3) 施設の管理に関する業務

ア 研修室、多目的室、音楽スタジオ、ダンススタジオ等施設全般の利用管理

イ その他プラザの管理に関する業務

ウ Wi-Fi等を活用したリモート化の促進

エ 感染症対策等その他本市が必要と認める業務

(4) その他の市民活動団体に対する活動の場の提供等の支援に関する事業

(5) 意見・要望への対応

ご意見ダイヤル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ること。また、意見・要望の対応結果について公表しなければならない。

7 情報の取扱いに関する事項

(1) 運営団体は、この管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例の規定に従い、遵守しなければならない。

(2) 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

(3) 団体登録や自主事業等に際し利用者から収集する個人情報は、必要最小限のものとし、その取扱いについては、十分注意すること。また、職員に対し必要な研修を行うこと。

(4) 運営団体が、個人情報の保護に関する法律第2条第3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。

(5) 運営団体は、本業務の実施により知り得た秘密及び本市の行政事務等で一般に公開されていない情報を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(6) 運営団体は、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、その業務にあたり本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。

(7) 運営団体は、本業務に関することについて、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に準じ、情報公開に応じなければならない。また、本市の情報公開に関する施策のため必要な取組を求めた場合は、これに応じなければならない。

8 人員体制・配置

人員体制は、原則として開館時間中は、常時2人以上を配置すること。国際交流ラウンジに係る業務については、下記の事項に留意して人員体制を整えること。

(1) 総合コーディネーター

ラウンジの統括的な管理者を1名(各週4日)配置する。登録グループの管理や、コーディネート、講座の企画などを行うこと。

(2) 窓口スタッフ

窓口で在住外国人等の相談を受け付けるスタッフを配置する。総合コーディネーターと窓口スタッフを合わせて、常時2名以上になるように配置する。

窓口スタッフは、英語の対応できる者を週5回、中国語の対応できる者を週3回配置することを標準とする。

9 経費等について

- (1) 利用料は無料とし、利用者から料金を徴収できない。ただし、催事、講習・講座等の実施に係る実費（材料費等の経費）で、特定の個人の利用に係る経費を参加者から徴収することを可能とする。

(2) 委託料

運営団体から見積徴収し、区が定める予定価格以下の金額で決定する。

ア 施設運営経費

運営団体が行う運営業務に伴う、運営団体の人件費、事務費、事業費、講習会等を外部委託した場合の委託費、その他の全ての経費が含まれる。

※ なお、施設の光熱水費、清掃費、保守点検費、修繕料は、区役所が負担する。（ただし、後述10(2)参照）

イ 委託料の支払について

委託料の支払いは、運営法人等の請求に基づき、毎月分割して支払う。

(3) 経費の執行

ア 経費の執行については、申請団体からの提案額に基づき契約書で定めた額の中で、各予算費目ごとに管理、執行することとする。費目間の流用が必要な場合は、区と協議のうえ執行することとする。

イ 事務経費

施設の運営に関する本部事務経費を計上する場合は、労務、経理、契約等の事務に要する経費を、人件費、事務費、事業費の総額との割合より勘案し、算出すること。

(4) 経理規定

運営団体は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

10 施設、設備、備品類等の管理に関する事項

- (1) 事業実施に必要な主な備品（取得価格30,000円以上の物品のことをいう。）については区が運営団体に貸与する。また、委託料により運営者が購入した備品の所有権は区に帰属する。運営団体は、これらの備品を、台帳を整備し、ラベル等により、善良なる管理者の注意を持って管理の上、常に破損の有無を確認し、必要があれば修繕し、又は廃棄すること。

なお、備品の購入に当たっては、区と事前に協議を行うこと。

- (2) 利用者による施設、設備、備品類等のき損又は滅失に係る1件10万円未満の軽微な修繕等については、運営者が業務の範囲内で行うこと。当該金額を超える修繕となる場合、又は明らかに利用者の故意又は重大な過失に基づくき損で、利用者に対し損害賠償を求めるべきと判断される場合には、区と運営者で別途協議すること。

11 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公的な施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 外国人支援団体、区役所、教育機関及び市民団体との連携を図った運営を行うこと。
- (3) 運営団体が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等作成する場合は、区と協議を行うこと。
- (4) 各種規定等がない場合は、横浜市の諸規定に準じて業務を実施すること。
- (5) 事業予算書に区が示した委託料の上限額については、財政の状況により変更となる場合がある。
- (6) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ、区の承諾を得た場合は、この限りではない。

また、業務の一部を再委託する場合は、委託先及び契約金額を区に届け出ること。

- (7) 横浜市の施策としての事業に、積極的に取り組むよう協力すること。
- (8) 運営団体は、区が出席を要請した会議等には、出席をすること。また、所管課と月1回程度、調整会議を開催し、事業の進捗や課題等について協議すること。
- (9) 職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守すること。
- (10) その他、仕様書に記載のない事項については区と協議を行うこと。

12 その他

- (1) 運営団体は、毎月10日までに、前月分の次に関する事業実績報告書を提出すること。

ア 相談・コーディネート件数

イ プラザ利用登録申請件数

ウ 講座・イベント等事業の実施状況

エ その他区長が必要と考える事業の実施状況

- (2) 運営団体は、年度終了後速やかに、この契約の履行に関する完了報告をしなければならない。完了報告は、事業実施の実績報告に加えて、事業に係る収支報告を含

むものとする。

＜提出物＞

完了報告書 1部

完了報告書のデータ（CD-ROM 1枚。Word又はExcelで扱える形式）

- (3) 運営団体は、実施施設及び事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

運営法人選定に関する評価基準

項目 No.	評価	内 容
1	5	定款等に規定する事業目的がプラザの運営内容と合致している。
	4	定款等に規定する事業目的がプラザの運営内容に一部合致していない。
	3	定款等に規定する事業目的が明確で、プラザの運営内容に合致する部分が認められる。
	2	定款等に規定する事業目的が不明確である。もしくは事業目的がプラザの運営内容に合致しない。
	1	定款等から事業目的を読み取ることができない。
2	5	委託料など安定した事業収入が複数年継続し、今後も継続する見込みである。
	4	委託料などの安定した事業収入が収入の半分以上を占めている。
	3	収支は黒字であるが、不確定要素の高い事業収入等が収入の半分以上を占めている。
	2	直近決算期の経常利益が赤字であり、純資産合計が前期に比べ10%以上減少している。
	1	資金計画が不透明である。
3	5	複数の施設を管理運営し、行政の委託や指定管理の実績が10年以上あり、現在も継続している。
	4	施設運営の実績が複数あり、行政の委託や指定管理等の良好な実績がある。
	3	施設運営の実績が複数ある。
	2	施設運営の実績はあるが、経験が乏しい。
	1	施設運営の実績は無い。
4	5	職員採用等を行い、職員等への研修体制が整っており、継続的な人材確保が見込める。
	4	職員採用等を行っており、職員研修も行っている。
	3	職員採用等を行っているが、研修等の育成計画が不明瞭。
	2	職員採用等の基準があいまいで、人材確保の考え方がわかりにくい。
	1	職員採用等の実績が無く、今後の考え方も不明瞭。
5	5	区内地域の市民団体や住民と連携した事業を実施した実績が数多くあり、今後も継続していく見込みがある。
	4	区内地域の市民団体や住民と連携した事業を実施した実績が複数ある。
	3	地域の市民団体や住民と連携した事業の実績が複数ある。
	2	地域の市民団体や住民と連携した事業の実績がある。
	1	地域の市民団体や住民と連携した事業の実績がない。
6	5	外国人支援・国際交流分野の事業を区内で主催・共催した実績が数多くあり、今後も継続していく見込みがある。
	4	外国人支援・国際交流分野の事業を区内で主催・共催した実績が複数ある。
	3	外国人支援・国際交流分野の事業を主催・共催した実績が複数ある。
	2	外国人支援・国際交流分野の事業を主催・共催した実績がある。
	1	外国人支援・国際交流分野の事業を主催・共催した実績が無い。
7	5	青少年育成分野の事業を区内で主催・共催した実績が数多くあり、今後も継続していく見込みがある。
	4	青少年分野の事業を区内で主催・共催した実績が複数ある。
	3	青少年分野の事業を主催・共催した実績が複数ある。
	2	青少年分野の事業を主催・共催した実績がある。
	1	青少年育成分野の事業を主催・共催した実績が無い。
8	5	事業計画書の考え方や内容がプラザの設置趣旨に沿っており、団体のノウハウ等で新たなあり方を提案している。
	4	事業計画書の考え方や内容がプラザの設置趣旨に沿っている。
	3	事業計画書の考え方や内容がプラザの設置趣旨に概ね沿っている。
	2	事業計画書の考え方や内容がプラザの設置趣旨とかけ離れている。
	1	事業計画書の考え方や内容が不明確。記載されていない。
9	5	事業計画書に地域団体・ボランティアと協力していく内容が具体的で実現性が高く、独自性がある。
	4	事業計画書に地域団体・ボランティアと協力していく内容が具体的で実現性が高い。
	3	事業計画書に地域団体・ボランティアと協力していく内容が盛り込まれている。
	2	事業計画書に地域団体・ボランティアと協力していく考え方があいまいで、不明瞭。具体性に欠ける。
	1	事業計画書に地域団体・ボランティアと協力していく考え方が盛り込まれていない。
10	5	事業計画書の考え方や内容が都筑区における外国人市民の支援や国際交流の課題を的確に捉えた内容となっており、今後の展望にも触れられている。
	4	事業計画書の考え方や内容が都筑区における外国人市民の支援や国際交流の課題を的確に捉えた内容となっている。
	3	事業計画書の考え方や内容が都筑区における外国人市民の支援や国際交流の課題を概ね捉えた内容となっている。
	2	事業計画書の考え方や内容が都筑区における外国人市民の支援や国際交流の課題に対応していない内容となっている。
	1	事業計画書の考え方や内容が都筑区における外国人市民の支援や国際交流の課題について検討されたものになっていない。

項目 No.	評価	内 容
11	5	事業計画書の考え方や内容が都筑区における青少年育成に関する課題を的確に捉えた内容となっており、今後の展望にも触れられている。
	4	事業計画書の考え方や内容が都筑区における青少年育成に関する課題を的確に捉えた内容となっている。
	3	事業計画書の考え方や内容が都筑区における青少年育成に関する課題を概ね捉えた内容となっている。
	2	事業計画書の考え方や内容が都筑区における青少年育成に関する課題に対応していない内容となっている。
	1	事業計画書の考え方や内容が都筑区における青少年育成に関する課題について検討されていない内容となっている。
12	5	事業計画書の考え方や内容が社会情勢や地域のニーズを的確に捉えた内容となっており、今後の展望にも触れられている。
	4	事業計画書の考え方や内容が社会情勢や地域のニーズを的確に捉えた内容となっている。
	3	事業計画書の考え方や内容が社会情勢や地域のニーズを概ね捉えた内容となっている。
	2	事業計画書の考え方や内容が社会情勢や地域ニーズに対応していない内容となっている。
	1	事業計画書の考え方や内容が社会情勢や地域ニーズについて検討されていない内容となっている。
13	5	委託事業計画書に記載された人材確保・育成の方法が具体的で実現性が高く、独自性がある。
	4	委託事業計画書に記載された人材確保・育成の方法が具体的で実現性が高い。
	3	委託事業計画書に記載された人材確保・育成の方法が具体的である。
	2	委託事業計画書に記載された人材確保・育成の方法がやや具体性に欠ける。
	1	委託事業計画書に記載された人材確保・育成の方法が具体的で、不明瞭。
14	5	提案された国際交流・外国人支援事業が具体的で実現性が非常に高い。
	4	提案された国際交流・外国人支援事業が具体的で概ね実現性がある。
	3	提案された国際交流・外国人支援事業が具体性がある。
	2	提案された国際交流・外国人支援事業が具体的でない。
	1	国際交流・外国人支援事業が提案されていない。不明瞭。
15	5	提案された国際交流・外国人支援事業の内容の独自性と実現性が非常に高い。
	4	提案された国際交流・外国人支援事業の内容に独自の発想に基づくものが多い。
	3	提案された国際交流・外国人支援事業の内容に一部独自の発想に基づくものが盛り込まれている。
	2	提案された国際交流・外国人支援事業の内容が独自性に乏しい。
	1	国際交流・外国人支援事業が提案されていない。不明瞭。
16	5	提案された青少年育成に関する事業が具体的で実現性が非常に高い。
	4	提案された青少年育成に関する事業が具体的で概ね実現性がある。
	3	提案された青少年育成に関する事業が具体性がある。
	2	提案された青少年育成に関する事業が具体的でない。
	1	青少年育成に関する事業が提案されていない。不明瞭。
17	5	提案された青少年育成に関する事業の内容の独自性と実現性が非常に高い。
	4	提案された青少年育成に関する事業の内容に独自の発想に基づくものが多い。
	3	提案された青少年育成に関する事業の内容に一部独自の発想に基づくものが盛り込まれている。
	2	提案された青少年育成に関する事業の内容が独自性に乏しい。
	1	青少年育成に関する事業が提案されていない。不明瞭。
18	5	予算書の事業ごとの予算額の算出について積算根拠が明瞭で、経費節減等効率的な事業執行が見込まれる。
	4	予算書の事業ごとの予算額の算出について積算根拠が明瞭で説明もわかりやすくなっている。
	3	予算書の事業ごとの予算額の算出について積算根拠は明瞭だが、説明が不足している。
	2	予算書の事業ごとの予算額の算出についての積算根拠が一部不明瞭になっている。
	1	予算書の事業ごとの予算額の算出についての積算根拠が不明瞭で事業の執行に疑問がある。
19	5	個人情報に関する管理規定があり、管理体制などが整っており、外部からの評価制度を導入している。
	4	個人情報に関する管理規定や管理体制が整っており、内部監査などを導入している。
	3	個人情報に関する管理規定や管理体制が整っている。
	2	個人情報に関する管理規定はあるが、実効性の低い内容となっている。
	1	個人情報に関する管理規定がない。
20	5	時給スタッフを含めた職員全員に対して個人情報に関する研修を行っており、日常的な管理体制の周知方法も示されている。
	4	必要な職員全員に対して個人情報に関する研修を行っており、日常的な管理体制の周知方法も示されている。
	3	必要な職員全員に対して個人情報に関する研修を行っている。
	2	個人情報に関する研修は実施しているが、一部の職員しか実施していない。
	1	個人情報に関する研修は実施していない。