

ほどがや市民活動センター
管理運営業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和 7 年 9 月

横浜市保土ヶ谷区役所地域振興課

1 ほどがや市民活動センター管理運営事業概要について

(1) ほどがや市民活動センターとは

ほどがや市民活動センター（以下「センター」という。）は、保土ケ谷区内における市民公益活動の活性化を目的とする区版市民活動支援センターと、生涯学習活動の活性化を目的とする生涯学習支援センターが併設されたものです。

(2) 事業実施の方法

本事業は、横浜市保土ケ谷区（以下「区」という。）と運営法人（以下、「法人」という。）との市民協働事業として行うため、区と協働契約（委託）を締結し、事業目的や双方の役割などを共有しながら協働で実施します。また、協働契約（委託）に基づき、区は法人に対して、事業に係る経費を支払います。

(3) センターの主要事業

センターは、地域の課題は地域で解決するための区民力向上と豊かな地域づくりを目指し、区民・団体による市民公益活動・生涯学習活動を支援します。センターの主要事業としては、以下を想定しています。これらに加え、区が必要と考える機能を付加する場合があります。

【主な事業】

- ・活動団体のネットワーク化と交流支援
- ・活動団体の活動支援
- ・地域の担い手の発掘と育成
- ・活動場所の提供
- ・各種情報の提供・発信
- ・企画事業の実施
- ・相談業務とコーディネート
- ・その他市民公益活動及び生涯学習推進に必要な支援

＊ 各事業の詳細は、仕様書を参照ください。

(4) 法人選定の趣旨

センターが、その機能を効果的に発揮できるよう、法人には「市民公益活動・生涯学習活動を支援する資質、能力」及び「地域の市民公益活動・生涯学習活動関係者との連携、地域に必要な人材の育成など、地域力を創出できる資質、能力」を求めます。

このため、法人の選定は、申請の資格を満たす法人を広く公募し、応募のあった中から、センター運営を行う資質、能力を有し、適切な事業計画の提案のあった法人を選定することとします。

選定に当たっては、応募法人の提出する事業計画書の審査を通じて、センター運営の資質、能力及び事業計画に関して、応募法人を評価します。

2 公募の条件

(1) 募集法人

募集の対象は、次のいずれかに該当する法人とします。

- ア 市民公益活動・生涯学習支援の活動実績を有する法人
- イ 公共施設の管理・運営の実績を有する法人
- ウ 市民公益活動・生涯学習の理念を有し、事業展開が可能な法人

(2) 申請の資格

申請の資格は、次の各号全てに該当する法人とします。なお、参加意向申出書の提出を受け、参加資格を確認します。

ア 横浜市の一般競争入札参加有資格者名簿（※）に「各種調査企画」若しくは「イベント企画運営等」又は「その他委託等」の種目に登録されていること又は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ること。

イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

※ 公募型プロポーザルに参加するには、本市の一般競争入札有資格者名簿への登録が必要になります。本事業の運営主体として想定される特定非営利活動法人には、一般競争入札有資格者名簿に登録していない場合も多いと考えられますので、業者登録等についても御案内します。

【参考】「ヨコハマ・入札のとびら」入札参加資格審査申請についてURL:

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html

(3) 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 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

イ 申請書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者

ウ 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

(4) 事業実施内容等に係る基本的事項

センターにおける事業実施内容は、次の各項目の他、別添の「ほどがや市民活動センター管理運営業務委託仕様書」の定めによります。

ア 実施施設

所在地：横浜市保土ケ谷区川辺町2番地9 保土ケ谷区役所別館2階及び3階

床面積：380.67 m²

※国際交流ラウンジと併設のため、会議室等は共用とします。

イ 事業開始予定時期

令和8年4月1日を予定しています。

ウ 開館日・開館時間

平日・土曜：午前9時から午後9時まで

日曜・祝日：午前9時から午後5時まで

休館日：毎月第3月曜日（祝祭日の場合は翌平日）

年末年始（毎年12月29日から翌年1月3日まで）

※「祝日」とは国民の祝日に関する法律に規定する日としています。

エ 職員及び配置職員数

（ア）管理運営責任者：1名

（イ）常勤職員及び非常勤職員：必要な人数（裁量に任せます。）

（ウ）常時配置する人数：2名以上

※緊急事態に備えて連絡体制を確立すること

オ 利用者からの参加料の徴収

センター施設の利用率、実施事業の参加料は無料とし、利用者から徴収できません。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利用者から徴収することは可能です。

カ 委託料として支払う経費（予定）

区は、以下の経費を委託料として運営法人に支払います。

人件費を含めた令和8年度の事業費の上限は、約2,670万円（消費税及び地方消費税を含む。）の予定です。（現時点での予定であり、変更することもあります。）

実際の委託料は、法人選定の後、運営法人から見積りを徴収し、区が定める予定価格以下の金額で決定します。

委託料には人件費等の定期的に支出を要する経費が含まれるため、原則として支払いは前金払とします。

ただし、契約締結当初に一括支払いではなく分割払とし、原則として毎月必要と考えられる額を支払います。

なお、光熱水費、清掃費等施設管理に関わるものについては、区で負担します。また、実施施設の電話料金及びインターネット接続料についても区が負担します。

キ 個人情報の保護等

事業を通じて、多くの利用者の個人情報を取り扱うこととなりますので、法人には、契約で定める個人情報保護に関する措置を遵守していただきます。また、個人情報を取り扱う従事者に研修を行っていただきます。

ク 法令の遵守

センターの運営に当たっては、国の法令並びに神奈川県及び横浜市の条例・規則等を遵守してください。

ケ その他

契約については、横浜市市民協働条例第12条に規定する「協働契約」により締結します。契約書は、別添の「協働契約書 雛形（委託契約型）」をベースに、協議の上、策定します。

(5) 運営期間、委託契約

運営期間は、原則として令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。なお、協働契約（委託）については年度ごとに契約するもので、無条件に複数年度の継続を約束するものではありません。事業期間内であっても、運営法人が次の事項に該当し、運営法人として適当でないと認める場合には、協働契約（委託）を更新しない場合があります。

選定の取り消し又は運営の停止を命じる場合

- ・事業運営にあたって、区との連携及び協力の姿勢がないとき
- ・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
- ・その他運営法人として適当でないと区長が認めるとき
- ・検証期間の評価が著しく低いとき

(6) 議会の議決

本募集要項に基づく運営法人の募集の成立は、本事業実施に係る令和8年度の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、募集は行われなかったものとして取り扱いますが、応募に係る経費、準備等の損害賠償等には一切応じられません。

3 法人選定

(1) 選定の流れ

時期	手続き等
令和7年10月1日(水)	運営団体募集実施の公表 保土ケ谷区ホームページに掲載
同10月1日(水)～10月15日(水)	参加意向申出書の提出期間
同10月23日(木)	参加資格確認結果通知書、 申請関係書類提出要請書の発送
同10月28日(火)	現地見学会
同10月23日(木)～11月5日(水)	質疑の受付期間
同11月17日(月)	質疑の回答発送
同11月25日(火)	提案書の受付期限
同12月	評価委員会(書類審査・ヒアリング審査)
令和8年1月	保土ケ谷区入札参加資格審査・指名業者選定委員会
同1月	選定結果通知発送
同2月	受託者と協議の上、協働契約書(事業目標及び事業 実施計画書等)の策定
同3月	現受託業者からの事業の引継ぎ
同4月1日	事業開始

(2) 募集要項の配布

保土ケ谷区ホームページからダウンロードしてください。

URL:

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2025/itaku/hodogaya/hodogaya_puropo.html

(3) プロポーザル参加資格の確認

申請書の提出を希望する団体の資格を確認するため、次の書類の提出をお願いします。

ア 参加意向申出書の提出

(ア) 提出書類(全て1部)

- ① 参加意向申出書(別添)
- ② 法人登記簿謄本(写)
- ③ 参加資格の条件を満たす運営法人(本募集要項の2(1)募集法人を参照)であり、活動状況がわかる資料(任意様式。既存のものでかまいません。)
- ④ 欠格事項に該当しないことの宣誓書(別添)

⑤ 一般競争入札参加有資格者名簿への登載見込みについて（別添）

（⑤については参加意向申出書提出時点において、本市の一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていない法人のみ提出してください。）

（イ） 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間内に必ず到着するように発送してください）

（ウ） 受付期間及び時間

令和7年10月1日（水）から10月15日（水）まで

持参の場合は、午前9時から正午まで及び午後1時から5時までの間に受け付けます。

（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く）

（エ） 提出場所

〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

保土ヶ谷区役所本館2階 地域振興課（窓口番号24番）

担当：平野、土塔、伊藤

イ 参加資格確認結果通知書、プロポーザル関係書類提出要請書の通知

参加資格を満たしているかを確認し、参加資格確認結果を令和7年10月23日（木）までに通知します。また、参加資格を有することを認めた場合には、申請関係書類提出要請書を通知します。

（4） 現地見学会

参加資格を有する団体に対して、現センター及び移転場所の現地見学会を行います。

開 催 日：令和7年10月28日（火）

時 間：午前10時から正午まで

集 合 場 所：保土ヶ谷区役所本館 正面入口

相鉄線「星川駅」下車徒歩5分

（横浜市保土ヶ谷区川辺町2番地9）

参 加 人 数：各団体2名以内とします。

申 込 み：参加希望の方は**10月22日（水）17時まで**に出席する旨を申込書にご記入の上、保土ヶ谷区地域振興課まで申し込みください。

【申込方法】持参、郵送、メール

【申込先】〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

保土ヶ谷区役所本館2階 地域振興課（窓口番号24番）

メール：ho-chiiki@city.yokohama.lg.jp

持参の場合は、午前9時から正午まで及び午後1時から5時までの間に受け付けます。（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く）

【注意】

※ 当日は、公募要項等は配布しませんので、横浜市保土ヶ谷区のホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。

※ 当日、社員（職員）である事を証明できるもの（名刺可）を確認します。

※ 前述した「2(3)欠格事項」に該当する団体は参加する事ができません。

※ 現地見学会以外の日に来館することは制限しませんが、案内や質問については、一切応じません。また、いかなる場合においても事務室内の書類の撮影、記録を禁止します。

（5） 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次により行います。

ア 質疑を行うことができる者

参加意向申出書を期限内に提出し、区が参加資格を有すると認めた団体とします。

イ 質疑の方法

11月5日(水)までに、電子メールにより受け付けます。
(到達確認を行ってください。)来庁及び電話による問合せには一切応じられません。
別添の質問票に、質疑の要旨を簡潔にまとめて下記へ送信してください。

ウ 質問票受付期間及び時間

令和7年10月23日(木)から11月5日(水)まで

エ 回答

令和7年11月17日(月)までに、提出されたすべての質疑内容とその回答について、参加資格を有することを認めた全団体に電子メールにより送付します(質問者の個人情報は公表しません。)

質疑への回答は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。

＜質疑送付先＞

横浜市保土ヶ谷区役所地域振興課 担当：平野・土塔、伊藤

電子メールアドレス：ho-chiiki@city.yokohama.lg.jp

(6) 提案書の提出について

区から申請関係書類提出要請書を受けた団体について、下記のとおり書類の提出をお願いします。

ア 提出書類

別添の「提案書、提案書チェックリスト、様式1～4-16」のとおり

イ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、下記受付期間に必ず到着するように発送してください。)

ウ 受付期限及び時間

令和7年11月25日(火)まで

持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除き、午前9時から正午まで及び午後1時から5時までの間に受け付けます。

エ 提出部数

別添「提案書チェックリスト」のとおり

オ 提出場所

〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9

保土ヶ谷区役所本館2階 地域振興課(窓口番号24番)

担当：平野、土塔、伊藤

カ 追加書類の提出

アの提出書類の他に、区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

キ 提出書類の著作権の帰属等

- (ア) 提出書類の著作権は申請者に帰属します。
- (イ) 提出書類については、他のものに知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開する場合があります。
- (ウ) 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲または公開等の際に複製を作成することがあります。

ク 費用の負担

申請にかかる費用は、すべて申請者の負担とします。

ケ 資料の取扱い

区が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、区の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

コ その他留意事項

- ・提出期限後は、提出された書類の内容を変更することはできません。
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ・提出書類において使用する言語は日本語とし、通貨は円とします。
- ・所定の書式以外は受け付けません。
- ・所定の書式に収まる範囲で記述してください。

(7) 選定方法

運営法人の選定にあたっては、区は評価委員会を設置し、委員会が次の選定基準に基づいて提案内容の評価をします。区長は、委員会の評価の結果、意見を踏まえて、運営団体を選定します。

ア 評価委員会

評価委員は市民公益活動などに関係する市職員を予定しています。

(ア) ヒアリングの実施

評価委員会の評価にあたり、提案内容に関するヒアリングを行います。

- ① 実施月 : 令和7年12月
- ② 実施場所 : 未定
- ③ 出席者 : 3名以内としてください。
ただし、管理運営責任者が決まっている場合は、出席者に含めてください。
- ④ その他 : 実施日及び実施場所等の詳細については、別途お知らせします。

(イ) 申請団体が運営する事業の実地調査

評価委員会が必要と認める場合は、申請団体が運営する事業の実地調査を行うことがあります。

(ウ) 留意事項

申請団体が、運営団体の選定に関して評価委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

イ 評点が同点となった場合の措置

最も高い評価を得た事業者等が同点で複数あった場合は、あらかじめ設定している重要項目（得点を2倍・3倍する項目）のみを集計したとき、得点の高い提案を最適提案として特定します。

それでもなお、同点の場合は抽選とし、方法は次のとおりとします。

後日、評価委員会を開催し、その委員会上でくじ引きを行い、最適提案者の特定をします。この場合において、該当者のうち、くじを引かない者がいるときには、これに代えて当該ブ

ロポータルに関係の無い市職員にくじを引かせるものとします。

ウ 指名停止等の取り扱い

申請書類の提出以降、契約の締結までの間に、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に基づく停止措置を受けている又は新たに受けた場合には、本件の選考、契約手続きへの参加資格を失うものとします。

既に選定が終了し、契約の相手方として決定されている場合であっても、契約締結は行わず、次点者と契約交渉を行います。

なお、契約の相手方として特定されている者が、契約締結を行わない又はその者との契約交渉が成立しないなど、契約締結に至らない場合にも、次点者と契約交渉を行うことがあります。

エ 評価結果通知

評価結果は、申請者全員に文書により通知します。通知の時期は、令和8年1月中旬以降を予定しています。

オ 評価結果の公表

運営法人の選定後、評価結果、評価委員会議事録、評価委員会名簿を区ホームページにおいて公表します。

4 法人等選定後の諸注意

(1) 見積書の提出

運営法人として選定された後は、協働契約の締結をするため、区に対し事業に係る経費の見積書を提出していただきます。区があらかじめ定める予定価格以下の金額で、契約額を決定します。

なお、金額の決定にあたっては、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）を加算するので、法人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) 契約の締結

決定した契約額に基づき、区と受託者が協議の上、協働契約書を策定して締結します。

期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間としますが、協働契約については年度ごとに契約するもので、複数年度の継続を約束するものではありません。

令和8年度の契約履行期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までです。

(3) 研修・引継ぎ

事業を開始するまでの期間には、現運営法人からの業務引継ぎ等、事業開始に必要な準備業務を行っていただきます。行っていただくのは概ね次の業務です。

また、準備業務に係る人件費等の費用は、運営法人に負担いただき、区は負担しません。

ア 現運営法人からの引継ぎ業務

イ 事業計画等作成業務

ウ 区との連携・調整事務

5 その他

(1) 応募書類提出後、辞退する場合は、辞退届を提出してください。

なお、提出された書類の返却はいたしません。

(2) 本事業への応募に係る経費について、区は一切負担しません。また契約締結後に委託料から応募にかかった経費を支弁することはできません。

7 別添資料等

- (1) 令和8年度ほ도가や市民活動センター理運営業務委託仕様書
- (2) 参加意向申出書
- (3) 欠格事項に該当しないことの宣誓書
- (4) 一般競争入札参加有資格者名簿への登載見込みについて
- (5) ほ도가や市民活動センター現地見学会参加申込書
- (6) 質問票
- (7) 辞退届
- (8) 提案書類一覧（提案書、提案書チェックリスト、様式1～4-14）
- (9) 提案書評価基準
- (10) 協働契約書 雛形（委託契約型）

8 問い合わせ先

本要項の内容等について質疑がある場合には、3(5)に従い、書面により提出してください。

横浜市保土ヶ谷区役所地域振興課
担当者：平野、土塔、伊藤
〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9
電 話：045-334-6380
電子メールアドレス：ho-chiiki@city.yokohama.lg.jp