
**令和8年度
金沢国際交流ラウンジ
運営団体募集要項**

**令和7年11月
横浜市金沢区**

目 次

1	金沢国際交流ラウンジ事業について	- 1 -
2	金沢国際交流ラウンジの概要	- 1 -
3	運営団体が行う業務	- 2 -
4	応募資格	- 2 -
5	応募手続	- 3 -
6	提出書類作成にあたっての注意事項	- 5 -
7	運営団体選定の方法	- 5 -
8	運営団体選定の結果発表	- 6 -
9	見積書の提出及び契約の締結等	- 6 -
10	スケジュール	- 7 -
11	情報の公開	- 7 -
12	問合せ及び書類提出先	- 7 -
●仕様書、評価選定基準及び各種様式		
	金沢国際交流ラウンジ運営業務委託 仕様書	- 8 -
	評価委員会 評価・選定基準	- 13 -
	参加意向申出書(様式1)	- 14 -
	提案書(様式2)	- 15 -
	団体概要書(様式3)	- 16 -
	事業計画書(様式4)	- 17 -
	事業予算書(様式5)	- 19 -
	質問書(様式6)	- 20 -
●参考資料		
	横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱	- 22 -
	横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針	- 24 -
	金沢国際交流ラウンジ事業要綱	- 28 -
	金沢国際交流ラウンジの業務受託者の選定に関する要綱	- 30 -
	金沢国際交流ラウンジ 金沢区総合庁舎内配置図	- 34 -
	横浜市立大学金沢八景キャンパス校内全体図	- 35 -
	運営団体が行う業務の参考例	- 36 -

本要項により、金沢国際交流ラウンジ運営業務の受託団体（以下「運営団体」という）を募集します。

1 金沢国際交流ラウンジ事業について

金沢国際交流ラウンジ事業は、横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針（平成 18 年 4 月 1 日 都市経営局国際政策課制定）などに基づき、外国人市民に対する情報提供・相談、情報の収集・整理、外国人支援に関わる外国人や日本人スタッフ・ボランティア等の人材育成などを通して、外国人市民との共生を図ることを目的として実施するものです。

この事業は、地域に開かれた大学づくりを目指す公立大学法人横浜市立大学（以下「市大」という）が日本語教室等に使用する施設を提供し、金沢区が公募により選定した団体に運営を委託するという形で、市大と協働して実施しています。

2 金沢国際交流ラウンジの概要

(1) 名称

金沢国際交流ラウンジ（以下「ラウンジ」という）

(2) 所在地及び開館日時

ア 所在地

横浜市金沢区泥亀 2 丁目 9 番 1 号

金沢区総合庁舎 2 階

イ 開館日時

月曜日から土曜日まで 午前 9 時から午後 5 時まで

ただし、日曜・祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く

(3) 事業の実施場所等

ア ラウンジ運営及び情報提供・相談対応

金沢区総合庁舎 2 階

イ 日本語学習支援、日本語教室の開催など

横浜市金沢区瀬戸 22 番 2

公立大学法人 横浜市立大学 シーガルセンター 2 階 国際交流室 1・2 ほか

日本語教室の開催：週 4 日（8 月を除く）

(4) 事業の中止について

なお、次の場合には、事業を実施しない。事業の中止または延期の判断は、原則として実施予定日前日までにを行い、速やかに参加者、講師、関係機関等の関係者に対して連絡を行うこと。また、次のウからカまでの理由により中止となった事業は代替日を設定し、振替実施を行うこと。

ア 祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

イ 教室の設置場所である市大の入学式、卒業式、大学入学共通テスト、一般選抜入試にあたる日及びその他全学行事等で市大理事長が指定する日

ウ 大雨特別警報が発令された場合

- エ 「非常に強い」以上の台風が県内に上陸する場合
- オ 公共交通機関における大規模な運休が発生・または関連情報の発表があった場合
- カ その他、委託者または受託者が台風等の理由により、施設運営の観点から開館が困難である、または利用者の安全確保の観点から開館することが適当でないと判断される場合は、休館（開館時間の変更）等の是非を総合的に検討するものとします。
（受託者が判断する場合の基準は、予め委託者と協議し決定しておくこと）

(5) 開設日

平成 19 年 9 月 1 日

3 運営団体が行う業務

(1) 委託件名

令和 8 年度金沢国際交流ラウンジ運営業務委託

(2) 業務内容

運営団体は、外国人市民に対する情報提供・相談、情報の収集・整理、外国人支援に関わる外国人や日本人スタッフ・ボランティア等の人材育成などの業務を実施します。

詳細については、別紙「仕様書」及び「運営団体が行う業務の参考例」を参照ください。

・・・p. 8「仕様書」

・・・p. 36～38「運営団体が行う業務の参考例」参照

4 応募資格

次の全てを満たす、非営利で公益的な活動を行う法人その他の団体とします。

- (1) 国際交流又は外国人支援活動等を行っている団体
- (2) 横浜市内で活動している団体
- (3) 契約期間中、安全円滑にラウンジを運営できる団体
- (4) 活動の内容が次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、及び信者に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者又は政党を推薦し支持し、又はこれら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ものの活動
- (5) 代表者若しくは役員が、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 指定暴力団の構成員である者
- (6) 横浜市の一般競争入札有資格者名簿において、「事務・業務の委託」又は「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 ※ 1

※ 1 一般競争入札有資格者名簿の申請受付が停止される期間において、受託候補者を特定

する期日までに登載が見込まれない場合は対象外となります。

【参考】一般競争入札有資格者名簿とは、横浜市が委託等の契約を締結するうえで、一定の審査を行い有資格者として認めた者を登載した名簿です。名簿に登載されるには、入札参加資格審査申請を行う必要があります。入札参加資格審査を申請予定で、契約締結までに名簿に登載される見込みである場合には、本事業の申請を受け付けます。

詳しくは、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」を参照ください。

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>

※プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までに、横浜市指名停止等措置要綱第2条第1項、第3条又は第4条に該当した場合には、受託候補者として特定されません。そのような場合には、選考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、次順位の者と手続を行います。なお受託候補者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、次順位の者と契約交渉を行うことがあります。

(7) 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 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、横浜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

エ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である者

オ 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。）である者

カ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている者（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）

キ 代表者もしくは役員が次のいずれかに該当する団体

(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

(8) 法令の遵守

金沢国際交流ラウンジの管理運営にあたっては、国の法令並びに神奈川県及び横浜市の条例・規則等を遵守することとします。

5 応募手続

(1) 参加意向申出書の提出

本委託に係るプロポーザルに参加するためには、参加意向申出書（様式1）を提出して

ください。

ア 提出期間及び受付時間

令和7年11月4日（火）～11月14日（金）

午前9時から午後5時まで（土・日曜日及び祝日を除く）

イ 提出方法

参加意向申出書（様式1）、団体概要書（様式3）及び欠格条項に該当しないことの宣誓書（別添）に必要事項を記入し、**事前に電話連絡のうえ、金沢区役所地域振興課 区民活動支援担当に持参してください。**

ウ 参加資格確認結果の通知

応募資格を満たしていることを確認したのち、参加資格確認結果通知書を**令和7年11月21日（金）**までに、参加意向申出書（様式1）に記載していただいた連絡先に、電子メールで送付します。

(2) 質問書の受付

参加資格確認結果通知書によって応募資格を有すると認められた団体を対象に、質問を受け付けます。なお、来庁及び電話による質問には一切応じません。

ア 質問書提出期間

令和7年11月21日（金）～令和7年11月28日（金）17時まで 必着

イ 提出書類

質問書（様式6）

ウ 提出方法

電子メール又はFAXでご提出ください。

エ 回答方法

令和7年12月9日（火）までに、提出された全ての質問とその回答について、参加資格を有することを認めた全ての団体に、電子メールで送付します（質問者の個人情報は公表しません）。

(3) 応募受付

ア 応募受付期間及び受付時間

令和7年12月10日（水）～令和7年12月17日（水）

午前9時から午後5時まで

（土・日曜日及び祝日を除く）

イ 提出書類

① 提案書（様式2）

② 団体概要書（様式3）

※ 参加意向申出書に添付したものを再度提出してください。

③ 事業計画書（様式4）

④ 事業予算書（様式5）

⑤ 定款、規約、会則又はこれらに類する書類及び役員等の名簿

⑥ パンフレット等団体の概要のわかるもの

- ⑦ 応募団体の令和 7 年度の事業計画書・事業予算書並びに令和 5 年度及び令和 6 年度の事業報告書・事業決算書
- ⑧ 応募団体の個人情報の取り扱いに関する規程
- ※ ⑤～⑧については様式等自由とします。

ウ 提出部数

上記のイの①～⑧を各 1 部（原本）、②～⑧を各 9 部

エ 提出方法（ファイルにとじて紙で提出）

事前に電話連絡の上、金沢区役所地域振興課 区民活動支援担当に持参してください。
その他の方法による提出には一切応じません。

6 提出書類作成にあたっての注意事項

- (1) 事業計画書（様式 4）及び事業予算書（様式 5）の事業実施期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までで作成してください。
- (2) 令和 8 年度の契約金額の上限額は、12,165,600 円（税込）を予定しています。
（現時点の業務内容の予定額であり、変更することもあります。実際の委託料は、法人選定の後、運営団体から見積書を徴収し、本市の定める予定価格以下の金額にて決定します。）
- (3) 様式内に記載内容が収まらない場合は、別紙の添付を認めますが、記載項目は様式に準じてください。

…p. 36～38「運営団体が行う業務の参考例」参照

7 運営団体選定の方法

提出書類の内容を踏まえ、外国人施策に関わる課の職員、金沢区内の教育機関に携わる職員及び金沢区業者選定委員会の委員で構成される評価委員会において、次の視点等を考慮し評価を行います。金沢区業者選定委員会はその意見を聴き選定を行います。

（評価項目及び採点基準については p. 13「令和 8 年度金沢国際交流ラウンジ業務受託者評価委員会 評価・選定基準」を参照。）

- (1) 契約期間中安定した業務を行うのに十分な組織体制を有し、健全な財務状況にあること。
- (2) 金沢区の地域特性やニーズを把握し、ラウンジの設置目的に基づく事業を推進できること。
- (3) 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。
- (4) 運営に当たり、行政、地域の市民活動団体、ボランティア、外国人コミュニティ、教育機関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る視点を有していること。
- (5) 個人情報に関する管理規程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。
- (6) 定期的に事業の評価を実施し、改善計画を策定する機能を有していること。

8 運営団体選定の結果発表

令和8年2月中を予定しています。選定の結果については、文書にて応募団体にお知らせします。

9 見積書の提出及び契約の締結等

(1) 見積書の提出

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。契約金額については、区の予定価格の範囲内で決定します。

なお、契約金額の決定に際し、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、見積書の提出にあたっては、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に相当する金額を記載してください。

(2) 契約の締結

決定した契約金額に基づき、区と受託者が協議のうえ、契約を締結します。

なお、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年間となりますが、複数年度の継続を約束するものではありませんので、契約は単年度ごとに締結します。また、運営期間内であっても、運営団体が次の場合に該当し、運営団体として適当でないと認められる場合は、選定を取り消す又は運営の停止を命じることがあります。

選定を取り消す又は運営の停止を命じる場合の例

ア 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

イ 委託契約について重大な違反がありそのことにより委託契約を継続することが困難なとき

ウ その他運営団体として適当でないと区長が認めるとき

また、この契約は、本事業に係る令和8年度予算案が、横浜市議会において可決されることが条件となり、可決されなかった場合には、契約は成立しなかったものとして取り扱います。応募に係る経費、準備費等の損害賠償には一切応じません。

(3) 研修・引継

事業を開始するまでの期間には、現運営団体からの業務引継等、事業開始に必要な次の準備業務を行っていただきます。

なお、準備業務に係る人件費等の費用については区は負担しません。

ア 現運営団体からの引き継ぎ業務

イ 事業計画書等作成業務

ウ 区との連絡・調整業務

エ その他事業開始に必要な準備業務

(4) その他

運営団体は、運営期間が満了した場合又は運営の停止を命じられた場合など、業務を他の団体に引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。

10 スケジュール

募集要項等配布開始	令和7年11月4日(火)
参加意向申出書受付期間	令和7年11月4日(火)～11月14日(金)
参加資格確認結果通知書発送・プロポーザル関係書類提出要請書発送	令和7年11月21日(金)
質問書受付	令和7年11月21日(金)～11月28日(金)
質問書回答	令和7年12月9日(火)まで
応募受付期間	令和7年12月10日(水)～12月17日(水)
プロポーザル評価委員会	令和8年1月16日(金)
金沢区入札参加資格審査・指名業者選定委員会の開催	令和8年1月下旬～2月
結果通知書の発送	令和8年2月中
現在の運営団体との引継ぎ	令和8年2月中
委託契約締結に係る準備	令和8年2月中
委託契約	令和8年3月上旬～中旬
運営業務開始	令和8年4月1日

11 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る等、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。

12 問合せ及び書類提出先

金沢区役所地域振興課 区民活動支援担当 6階 601 番窓口

〒236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1

電話：045-788-7804 FAX：045-788-1937

E-mail: kz-chishin@city.yokohama.lg.jp

(受付時間：土、日、祝日を除く 平日午前9時～午後5時)

令和 8 年度金沢国際交流ラウンジ運営業務委託 仕様書

1 要旨

本仕様書は、令和 8 年度金沢国際交流ラウンジ（以下「ラウンジ」という。）運営委託業務に適用する。

<運営委託施設の概要>

(1) 名称

金沢国際交流ラウンジ

(2) 所在地及び開館日時

ア 所在地

横浜市金沢区泥亀 2 丁目 9 番 1 号

金沢区総合庁舎 2 階

イ 開館日時

月曜日から土曜日まで 午前 9 時から午後 5 時まで

ただし、日曜・祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く

(3) 事業の実施場所等

ア ラウンジ運営及び情報提供・相談対応

金沢区総合庁舎 2 階

イ 日本語学習支援、日本語教室の開催など

横浜市金沢区瀬戸 22 番 2

公立大学法人 横浜市立大学 シーガルセンター 2 階 国際交流室 1・2 ほか

日本語教室の開催：週 4 日（8 月を除く）

(4) 事業の中止について

なお、次の場合には、事業を実施しない。事業の中止または延期の判断は、原則として実施予定日前日までにを行い、速やかに参加者、講師、関係機関等の関係者に対して連絡を行うこと。また、中止となった事業は代替日を設定し、振替実施を行うこと。

ア 祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

イ 教室の設置場所である市大の入学式、卒業式、大学入学共通テスト、一般選抜入試にあたる日及びその他全学行事等で市大理事長が指定する日

ウ 大雨特別警報が発令された場合

エ 「非常に強い」以上の台風が県内に上陸する場合

オ 公共交通機関における大規模な運休が発生・または関連情報の発表があった場合

カ その他、委託者または受託者が台風等の理由により、施設運営の観点から開館が困難である、または利用者の安全確保の観点から開館することが適当でないと判断される場合は、休館（開館時間の変更）等の是非を総合的に検討するものとします。（受託者が判断する場合の基準は、予め委託者と協議し決定しておくこと）

2 委託業務内容

ラウンジは、「横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針」（平成18年4月1日施行）、「横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱」（平成18年4月1日施行）、及び「金沢国際交流ラウンジ事業要綱」（平成19年4月1日施行）に基づき、次に掲げる業務（以下「委託業務」という。）を実施するものとする。

なお、業務を遂行するにあたっては、金沢区内の関係機関、外国人支援団体及び金沢区民活動センターなどと協力して行うこととする。

（1） 金沢国際交流ラウンジ運営業務

ア ラウンジの基本的機能に関する業務

（ア）ラウンジの運営・管理

（イ）外国人市民に対する情報提供・相談対応

（ウ）情報の収集・整理・活用

（エ）外国人支援に関わる外国人や日本人スタッフ・ボランティア等の人材育成

（オ）ラウンジ利用統計の作成

（カ）市内の国際交流ラウンジ及び公益財団法人横浜市国際交流協会との連携及び協力

（キ）その他ラウンジの運営指針に関する事項

イ 区や地域のニーズに応じた事業

（ア）多文化共生・国際交流・地域理解を推進するためのイベント等の実施

（イ）日本語能力が不十分な外国籍・外国につながる区民を支援する日本語教室の実施

（ウ）関係機関・外国人支援団体等、多文化共生に関わる多様な担い手との連携

（エ）公立大学法人 横浜市立大学との協働

（オ）その他、地域のニーズに応じた事業

（2） 外国につながる子ども達の日本語学習支援事業

ア 外国につながる子ども達の日本語学習に関する情報提供及び相談対応

イ ラウンジ及び区内公共施設を会場とする日本語学習支援教室の実施

ウ 地域及び教育機関との連携及び協力

エ 多文化共生・国際交流・地域理解を推進するためのイベント等の実施

オ 支援に関わるボランティア等の人材育成

カ その他事業実施のために必要な事項

（3） 横浜市民通訳ボランティア事業

国際局が委託する「横浜市民通訳ボランティア事業」の受託者と、同事業を実施している各国際交流ラウンジ間で、共同して通訳ボランティアの新規募集・派遣の調整を行うこと。学校通訳も同様の対応とすること。

（4） 母語支援ボランティア派遣調整事業

横浜市教育委員会の「母語支援ボランティア活用事業」において、母語支援ボランティアの新規募集・派遣の調整を行うこと

(5) 外国につながる人への防災関連事業

地域に在住する外国につながる人に対して、防災に関する知識を深めるための普及啓発、地域における防災訓練での支援等防災関連の事業を実施すること。事業実施に際しては、必要に応じて区役所防災担当と連携すること。

(6) 上記以外の業務の取扱い

受託者は、前項に定める委託業務のほか、受託者が必要と認めた業務（以下「自主事業」という。）について、区の承認を得て実施することができる。

なお、自主事業には、委託費は使用せず、参加費等により実施する。

3 人員配置

(1) 外国人市民に対する情報提供や相談対応等のため、窓口スタッフを配置する。

(2) ラウンジの施設管理および事業運営を統括する運営責任者を置く。

(3) 日本語支援、日本語教室の実施等にあたり、必要なコーディネート業務を行うスタッフを配置する。

(4) 外国につながる子ども達の日本語学習支援事業の実施にあたり、必要なコーディネート業務を行うスタッフを配置する。

(5) その他、ラウンジ事業を実施するにあたり必要なスタッフを配置する。

4 契約

(1) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、運営期間中に次の各号に該当し、委託先として適当でないと認める場合には、年度内の途中であっても委託契約の解除または運営の停止を命じることがある。

ア 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

イ 委託契約について重大な違反があり、そのことにより委託契約を継続することが困難なとき

ウ その他運営団体として適当でないと区長が認めるとき

(2) 備考

令和8年度金沢国際交流ラウンジ運営団体公募において、選定した受託者と契約を毎年更新することとし、受託者選定の効力は運営を開始してから5年目の会計年度の末日までとする。

5 会計処理及び備え付ける書類

(1) 会計処理

委託業務のうち、外国につながる子ども達の日本語学習支援事業については、会計を別にし、予算・決算を行う。

(2) 備え付ける書類

ラウンジには次に掲げる書類を備え付けなければならない。

- ア 現金出納簿
- イ 備品台帳
- ウ 利用状況に関する書類
- エ その他、区が必要と認める書類

6 事業計画書及び報告について

(1) 事業計画書・事業予算書の作成

毎年度、受託者は事業計画及び事業予算書を作成し、委託者に提出するものとする。

(2) 完了報告

受託者は、委託期間終了後速やかに、委託完了届出書に次の書類を添えて区に提出しなければならない。外国につながる子ども達の日本語学習支援事業については、それぞれの書類を別途作成するものとする。

- ア 事業報告書
- イ 収支決算書
- ウ 備品管理簿
- エ 相談・利用件数集計表

(3) 委託が不適切な場合の取扱

完了報告等において、委託料の使途が不相当であると認められる場合は、区は、受託者に対して委託料の全部又は一部の返還を求めることができる。

7 委託料の支払方法

(1) 支払いの方法

区は受託者に対して四半期ごとの分割払いを行う。

(2) 支払いの時期

- 第1回 令和8年4月
- 第2回 令和8年7月
- 第3回 令和8年10月
- 第4回 令和9年1月

8 法令等の遵守

委託業務の処理に当たっては、金沢国際交流ラウンジ事業要綱、金沢国際交流ラウンジ事務取扱要領、横浜市規則その他法令を遵守し、ラウンジをその目的にもっとも適するように善良な管理者の注意・義務を持って処理しなければならない。

9 個人情報、業務に関する情報の取扱

(1) 個人情報の取扱

委託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その他個人情報の保護に関する法令等を遵守しなければならない。

(2) 電子計算機処理等の契約に関する情報の取扱

委託業務を遂行するにあたっては、別紙「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 業務に関する情報の取扱

委託業務の実施にあたり収集する情報は必要最低限のものとし、知り得た情報を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。委託期間の終了後も同様とする。

10 検査及び指導

区は、必要と認めるときは、委託業務の処理状況を検査し、又は受託者に対し必要な帳簿その他の書類を求めることができる。必要と認めるときは、区は、受託者に対し助言または指導を行う。

11 再委託の禁止

受託者は、委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

12 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び仕様書の内容に疑義が生じたときは、区と受託者が協議して決定する。
- (2) 委託事業に必要な物品を委託料で購入した場合、その物品の所属は横浜市に帰属する。
ただし、10万円以下の物品に関してはこの限りではない。
- (3) 施設の管理について、施設に問題が生じた場合は、受託者は速やかに区に報告し、その指示を受けるものとする。

令和8年度金沢国際交流ラウンジ業務受託者評価委員会 評価・選定基準

1 評価方法

①各評価項目について、5、4、3、2、1の5段階で評価する。

(5点)：要求水準を大きく上回る (4点)：要求水準を上回る (3点)：要求水準を概ね満たす

(2点)：要求水準を下回る (1点)：要求水準を大きく下回る

②評価項目ごとの評点を合計し、団体としての総合評価点数を付ける。

2 選定方法（公募型プロポーザル方式）

①評価項目のうち、1つでも「1」と判定された団体は、原則として失格とする。

②応募団体の総合点を比較し、最も高い点数を獲得した団体を、委託先候補として選定する。同点の場合は該当者にくじを引かせて受託者を決定する。

③配点合計の60%を基準点とし、総合評価点数が基準点を下回った場合は失格とする。

④プロポーザル評価委員会において委員の欠席があった場合、満点及び基準点が増減となる可能性があるが、基準点の算出方法(満点×0.6)は変更されない。

	項目	項目の説明（令和7年度公募）	判断材料
1	受託期間中安定した業務を行うのに十分な組織体制を有し、健全な財務状況にあること	安定的な運営を継続できる組織体制が取られているか	定款・規約・会則 ヒアリング
		団体の規約類が整備され、実際に運用されているか	定款・規約・会則 ヒアリング
		本年度を含めた過去3年間の団体の収支状況は適切か	事業計画書・事業予算書、事業報告書・事業決算書、ヒアリング
		提案された予算書の内容は、人件費・事務費・事業費の配分が適切か	事業予算書、ヒアリング
2	金沢区の地域特性やニーズを把握したうえで、ラウンジの設置目的に基づく事業を推進できること	団体の理念・基本方針は具体的で、かつ実績があるか	団体概要書、ヒアリング
		ラウンジ運営にあたっての考え方は具体的で実現可能性があるか	事業計画書、ヒアリング
		金沢国際交流ラウンジ事業の目的やラウンジの機能等を適切に理解し、これを踏まえた事業計画が提案がされているか	事業計画書、ヒアリング
		過去5年間に同種または類似業務の実績があるか	団体概要書、ヒアリング
		「地域特性やニーズ」を適切に把握し、地域ニーズを踏まえた事業の提案がなされているか。	事業計画書、ヒアリング
3	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	金沢区の特性に応じた言語（スペイン語、英語、中国語など）での対応が可能な十分な人員の確保ができているか	事業計画書、ヒアリング
		業務に必要な知識などを共有できるよう、マニュアル等の整備とスタッフへの周知の徹底が図られているか	事業計画書、ヒアリング
		人材育成のために、研修などの具体的な提案がなされているか	事業計画書、ヒアリング
4	運営に当たり、行政、地域の市民活動団体、ボランティア、外国人コミュニティ、教育機関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る視点を有していること	行政、地域の市民活動団体、ボランティア、外国人コミュニティ、教育機関等と情報共有を図る方策が講じられているか（区役所2階窓口に設置されている意義を考慮しているか。）	事業計画書、ヒアリング
		過去5年以内に行政及び教育機関と連携した取組の実績があるか	団体概要書、ヒアリング
		行政、地域の市民活動団体、ボランティア、外国人コミュニティ、教育機関等と連携・協力して進める事業が提案されているか（区役所2階窓口に設置されている意義を考慮しているか。）	事業計画書、ヒアリング
		幅広い層の区民が参加できる事業、様々な立場の区民相互の理解を促すような事業が提案されているか	事業計画書、ヒアリング
5	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	個人情報を適正に管理する体制や規定等の整備が示されているか	事業計画書、定款・規約・会則 ヒアリング
		個人情報に関する定期的な研修の実施などが示されているか	事業計画書、ヒアリング
6	定期的に事業の評価を実施し、改善計画を策定する機能を有していること	事業の実施後、その効果や成果を定期的またはその都度自己評価または外部評価する機能が示されているか	事業計画書、ヒアリング
		事業のより効果的な実施に向けて、評価の結果を改善計画に反映させる仕組みがあるか	事業計画書、ヒアリング
評価基準 5点：要求水準を大きく上回る 4点：要求水準を上回る 3点：要求水準を概ね満たす 2点：要求水準を下回る 1点：要求水準を大きく下回る			

(様式1)

年 月 日

参 加 意 向 申 出 書

横浜市契約事務受任者

所在地

団体名

代表者名

当団体は、次に掲げる全ての応募資格を満たす、非営利で公益的な活動を行う法人その他の団体であることを誓約するとともに、「令和8年度金沢国際交流ラウンジ運営業務委託」に係るプロポーザルへの参加を申し込みます。

1 委託件名

令和8年度金沢国際交流ラウンジ運営業務委託

2 応募資格

令和8年度金沢国際交流ラウンジ運営団体募集要項 P2～3のとおり

3 添付書類

団体概要書（様式3）

連絡担当者

部署

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

年 月 日

提 案 書

横浜市契約事務受任者

所在地

団体名

代表者名

令和8年度金沢国際交流ラウンジ運営業務委託に、次の書類を添えて応募申請します。

- 1 団体概要書（様式3）
- 2 事業計画書（様式4）
- 3 事業予算書（様式5）
- 4 定款、規約、会則又はこれらに類する書類及び役員等の名簿
- 5 パンフレット等団体の概要がわかるもの
- 6 応募団体の令和7年度の事業計画書・事業予算書並びに令和6年度及び令和5年度の事業報告書・事業決算書
- 7 応募団体の個人情報の取扱いに関する規程

団 体 概 要 書

団体名	
代表者等 役員名	
所在地	
電話番号	
E-mail	
設立年月日	
ホームページ URL	
財務状況	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度の決算額（ ）円 ・令和6年度の決算額（ ）円 ・令和7年度の予算額（ ）円
団体の目的と 概要	
<p>これまでの 主な活動実績 (過去5年間)</p> <p>・実施年度を記入 してください。</p>	
<p>行政からの事業 委託・補助・ 共催・後援の実 績 (過去5年間)</p> <p>・委託者名 ・事業名 ・契約金額 ・契約年月等</p>	

事業計画書

団体名 _____

1 運営業務にあたっての基本的な考え方

--

2 事業の概要

事業名	内容、見込まれる成果等	実施時期・回数

3 情報提供・相談窓口運営体制

人員数	人 (内訳：)
対応可能な言語	
人材確保の方法	
人材育成の方法 (マニュアルの整備、研修等)	

4 関連団体や地域との情報共有と連携・協力体制

情報収集の方法	
金沢区の地域特性やニーズの把握の方法	
関連団体や地域との連携・協力体制	

5 個人情報の適正管理について

個人情報管理規定等	
スタッフの研修等	

6 事業の評価と改善計画

事業評価の仕組みや規定	
評価の結果を改善計画に反映させる仕組み	

(様式5)

事業予算書

団体名 _____

1 収 入

項 目	予算額	算出の基礎
委託費		金沢区からの委託費
計		

2 支 出

項 目	予算額	算出の基礎
人件費		
事務費		
事業費		
計		

※収入の合計と支出の合計は、同額になります。

(様式6)

令和 年 月 日

質 問 書

横浜市契約事務受任者

所在地

団体名

代表者名

令和8年度金沢国際交流ラウンジ運営団体募集要項等について、次のとおり質問がありますので、質問書を提出します。

(要点を簡潔に記載してください。)

質問事項	質問内容
(要項： ページ 行)	
(要項： ページ 行)	
(要項： ページ 行)	

参 考 资 料

横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は「横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針」(以下「指針」という。)に関して、横浜市国際交流ラウンジ(以下「ラウンジ」という。)の設置及び運営について、その取扱いの事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 「外国人市民」とは、横浜市内に外国人登録をしている者をはじめ、市内に在住、在勤、在学、滞在する日本語のわからない者等をいう。従って、日本国籍に帰化した者、中国帰国者等、日本国籍を有する者で日本語や日本の生活習慣等のわからない者などを広く対象とする。
- (2) 「設置」とは施設の整備に限らず、機能の付加を含むものとする。
- (3) 「運営」とは施設の管理に限らず、事業の実施を含むものとする。
- (4) 「相談」とは、日常生活に関する一般相談であり、専門的な相談については、既存の相談制度あるいは他機関の専門相談を活用するための紹介や通訳派遣を行うなど、補完的役割を果たすものとする。
- (5) 「支援」とは、外国人市民が、既存の市民サービスを支障なく享受し、安心して、快適に日常生活を送るために行う情報提供、相談等であり、外国人市民に対して特別な財政的支援を行うものではない。

(機能例)

第3条 ラウンジの機能例には、次のものがある。

- (1) 外国人市民に対する情報提供・相談機能
 - ア 日常生活に関する情報提供・相談
 - イ 専門相談の窓口紹介等情報提供
 - ウ 行政窓口等への通訳派遣コーディネート等
- (2) 情報の収集整理機能
 - ア 行政及び民間とのネットワークによる外国語情報の収集・整理
 - イ 行政資料、地域情報、生活情報等の収集・翻訳等
- (3) 人材育成機能
 - ア 外国人支援にかかわる窓口スタッフの育成
 - イ 外国人支援ボランティア講座の実施、ネットワークの構築
 - ウ 地域のNPOへの助言・相談対応
 - エ 日本語教室の指導者育成等

(4) 外国人市民との交流機能

- ア 外国人市民同士、外国人市民と日本人市民が相互理解を図るための交流事業の実施
- イ 行政、NPO 等が実施する交流イベント情報の提供
- ウ 国際理解講座の開催等

(5) その他の機能

- ア 日本語教室の開催
- イ 外国人支援団体、区役所、行政機関、教育機関等とのネットワーク構築等

(ラウンジの設置形態例)

第4条 ラウンジの設置形態は、単独設置のほか、区役所等の行政施設及び民間が所有する施設の一部利用又は市民活動支援センター等の既存の類似事業の機能付加等とし、これにより機能の向上、運営の円滑化及び経費削減を図るものとする。

(運営方法)

第5条 運営は次の方法で実施することとする。

- (1) 委託の場合には、全事業を運営を担う団体に一括委託するほか、別途、経理事務の委託や人材派遣の活用など、多様な方法で実施する。
- (2) 直営の場合には、区役所が嘱託員等の配置を行うものとする。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、国際交流ラウンジの設置及び運営に関し、必要な事項は別途国際局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に関し既に設置されているラウンジの運営に関して必要な経過措置は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は平成23年5月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針

1 趣旨

横浜市国際交流ラウンジ(以下「ラウンジ」という。)の基本的事項を定めた既存の「横浜市国際交流ラウンジ基本構想」(以下「基本構想」という。)は、制定以来 10 年が経過し、この間、地域を取り巻く国際化の環境は大きく変化してきている。

また、平成 16 年度に外国人との共生について検討を行った「よこはま国際性豊かなまちづくり検討委員会」からは、ラウンジ等様々な場での生活情報提供機能及び相談機能の強化等が提案されており、国籍にかかわらず、人と人とのつながりを大切にした多様な文化が共生するまちの実現が求められている。

以上のことから、これまでの基本構想を時代に即して見直し、外国人市民及び日本人市民が共に安心して暮らし、活動することができる魅力あるまちづくりを進めるため、ラウンジのあり方について、その目的、機能、設置、運営等の基本的事項を指針として定めるものとする。

2 目的

外国人市民に対して、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、外国人市民との共生を図ることを目的とする。

3 機能

(1) 各ラウンジが共通に有すべき機能は次のものとする。

ア 外国人市民に対する情報提供・相談機能

言語及び生活習慣の違い等の理由から日本人と同様のサービスを享受することが困難な外国人市民に対して情報提供及び相談等の生活の支援を行う。

イ 情報の収集整理機能

情報提供及び相談に対する外国人市民のニーズに応えるため、行政機関及び市民団体等と連携を図り、情報を広く収集するとともに、迅速かつ的確に提供するための整理を行う。

ウ 人材育成機能

外国人市民に対する支援を外国人・日本人を問わず市民と協働で進めるため、ラウンジにおいて情報提供及び相談等に携わる外国人・日本人スタッフ並びに地域で外国人支援に携わる人材の育成を行う。

(2) 区や地域のニーズ・特性及び施設の状況等に応じて、各ラウンジが展開する機能は次のもので設置される区の区役所(以下「区役所」という。)が認めるものとする。

ア 外国人市民との交流機能

外国人市民同士又は日本人市民との交流事業の実施及び交流の場の提供・紹介等を行う。

イ その他の機能

日本語教室の開催等地域のニーズ等に応じて必要とされる事業を行う。

4 規模・内容・名称

(1) 施設規模

各ラウンジごとに設定した機能を果たすために必要な規模とする。

(2) 施設内容

外国人市民が気軽に立ち寄り、情報提供を受け、相談することのできる事務スペースを基本とする。なお、地域のニーズ、財政及び施設の状況に応じ、研修室、資料室等を確保することとする。

(3) 名称

各ラウンジの具体的名称は、機能、規模等に応じ、区役所が決定する。

5 施設の位置付け

外国人市民に情報等のサービスを提供する本市の執務室（事務スペース）とし、その施設管理については、本市の直営又は民間への委託とする。なお、所管は区役所とする。

6 設置

(1) 時期

次のような地域のニーズ及び国際化の状況に応じ、順次設置する。

ア 地域の外国人市民のニーズ

イ 外国人登録者数

ウ 外資系企業数及び企業等で働く外国人の数

エ 地域における外国人支援団体の活動状況等

(2) 形態

建設、民間施設の借受け等により新たに施設を整備するほか、既存の施設への併設、機能の付加による複合化等、多様かつ柔軟な手法で設置する。

(3) 配置

全ての区に1か所設置することを基本とする。また、必要に応じて、条件が整った場合には、区内に複数の設置も可能とする。

なお、全区に設置するまでの間、既に設置されている各ラウンジは近隣区を対象とする機能を果たすこととする。

(4) 設置主体

区役所を設置主体とする。ただし、施設を新たに建設する場合には国際局を設置主体とする。

(5) 予算措置

区役所が設置主体となる場合には区役所が国際局と調整し、また、国際局が設置主体となる場合には国際局が区役所と調整の上、それぞれの設置主体が予算措置を講じる。

7 運営

(1) 各ラウンジが共通に有すべき機能に関する運営

地域のニーズ及び施設の状況等、区の特性に応じ、直営、委託等多様な方法で運営を行う。また、委託する場合には、区役所は委託先の団体との連携を密に図り、地域情報の提供及び業務実施上の指導を行う。

(2) 地域のニーズ及び施設の状況等の区の特性に応じて、各ラウンジが展開する機能に関する運営

原則として、運営を担う団体の自主事業とする。

(3) 運営を担う団体

地域のボランティア等により組織された運営委員会のほか、NPO・地域における外国人支援団体等で、最も効率的かつ効果的に運営を行うことのできる団体とする。

なお、運営を担う団体の選考にあたっては、選考委員会等により、客観性及び透明性を確保して選定するとともに、運営にあたっては、市民及び利用者による評価・検証を行うこととする。

(4) 地域住民の参画

事業の企画及び運営にあたっては、市民の意欲及び活動実績を活かし、地域の様々な外国人市民・日本人市民の参画を求め、協働により実施するよう努める。

(5) 予算措置

運営にあたり必要となる経費については、区役所が政策的判断に基づき弾力的に予算措置を講じる。

8 ラウンジ協議会の設置

ラウンジ間のネットワーク化及びラウンジの機能の向上をはかることを目的に、ラウンジ協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(1) 構成

各ラウンジの運営を担う団体の代表者、区役所、国際局及び公益財団法人横浜市国際交流 協会（以下「YOKE」という。）等で組織する。

(2) 役割

ア ラウンジ相互及び協議会構成団体との情報交換・連絡調整。

イ 各ラウンジの機能強化のための事業の実施。

ウ その他必要な事業の実施。

(3) 事務局

協議会の事務局は YOKE が行うこととする。

(4) その他

協議会の詳細については別途規約を策定する。

9 YOKE の役割

(1) 各ラウンジに対する支援機能

YOKE は各ラウンジのセンター機関として、運営団体及び区役所等と連携を図りながら、各ラウンジが共通に有すべき機能の向上に向けて支援を行う。

(2) 役割

ア 各ラウンジの運営にかかわる助言。

イ 各ラウンジのスタッフの研修及び必要に応じたスタッフの派遣。

ウ 外国人市民のニーズに応えるための情報共有システムの管理運営。

エ 法律・教育等の専門相談に関する情報の提供及び専門相談会の他団体との共同実施。

オ 市民通訳ボランティア制度の運営。

10 その他

この指針に定めるもののほか、各ラウンジに関して必要な事項は、「横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱」に定める。

11 附則

この指針は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この指針は平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

附則

この指針は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

金沢国際交流ラウンジ事業要綱

制定 平成19年1月17日 金政第1134号（金沢区長決裁）

改正 平成27年10月26日 金地振第917号（金沢区長決裁）

（目的）

第1条 この事業は、横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針（平成18年4月1日 都市経営局国際政策課制定）に基づき、外国人市民に対して、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、外国人市民との共生を図ることを目的として実施する。

（実施主体）

第2条 事業の実施主体は、金沢区役所（以下「区役所」という。）及び公立大学法人 横浜市立大学（以下「大学」という。）とする。区役所及び大学の役割分担については、協定で別に定める。

（事業）

第3条 金沢国際交流ラウンジ（以下「ラウンジ」という。）は、次の各号に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 外国人市民に対する情報提供・相談
- (2) 情報の収集・整理
- (3) 人材育成
- (4) その他

（対象者）

第4条 事業の対象者は、金沢区内に在住、在勤、在学又は滞在する外国人市民及び外国人市民への支援を行う日本人とする。

（業務の委託）

第5条 ラウンジの業務は、金沢区長が選定した団体に委託する。

（実施場所）

第6条 ラウンジの業務は、区役所庁舎内及び大学内の施設で行う。大学内の施設の利用方法及び開館時間については、協定で別途定める。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか、ラウンジの事業に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 （平成20年3月12日 金政第1322号）

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 （平成23年4月29日 金地振第1563号）

この要綱は、平成23年6月1日から施行する。

附 則 （平成24年10月1日 金地振第946号）

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

附 則 （平成２７年１０月２６日 金地振第９１７号）
この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

金沢国際交流ラウンジの業務受託者の選定に関する要綱

制定 平成 19 年 2 月 13 日金政 第 1173 号

改正 令和 3 年 4 月 1 日 金地振第 1311 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、金沢国際交流ラウンジ事業要綱第 5 条に基づき、金沢国際交流ラウンジ（以下「ラウンジ」という。）の業務受託者の選定を、公平かつ適正に実施するための手続を定めるものである。

(業務受託者の選定)

第 2 条 金沢区長は、業務受託者の選定に当たっては、横浜市契約規則、金沢区業者選定委員会要綱及び金沢区契約事務処理要領に基づき、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱に準じて、行なうものとする。

2 金沢区業者選定委員会は、あらかじめ第 5 条に定める金沢国際交流ラウンジ業務受託者評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、金沢区業者選定委員会は、その意見を聴くものとする。ただし、プロポーザルによることが適さないと認められるときには、金沢区業者選定委員会において、受託者を選定する。

3 金沢区長は、業務受託者に応募した者の中から、ラウンジ業務受託者の選定を行なうものとする。

(業務受託者の選定基準)

第 3 条 金沢区長は、業務受託者の選定にあたっては、次に掲げる事項を総合的に判断して行うものとする。

- (1) 外国人市民と地域の日本人との共生が図られることなど、ラウンジの設置目的に基づく事業を推進できること。
- (2) 受託期間中安定した業務を行なうことのできる実績及び能力を有していること。

(申請書類)

第 4 条 業務受託者の選定を受けようとする者は、あらかじめ定められた期日までに、次の書類を金沢区長に提出しなければならない。

- (1) 応募申請書
- (2) 団体概要書
- (3) 事業計画書
- (4) 事業予算書
- (5) 定款、規約、会則又はこれらに類する書類
- (6) パンフレット等団体の概要のわかるもの
- (7) 応募団体の今年度の事業計画書・事業予算書及び昨年度の事業報告書・事業決算書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、金沢区長が必要と認める書類

(業務受託者評価委員会)

第5条 評価委員会は、本事業に関し、業務受託者の審査及び選考に関することを掌握する。

- 2 評価委員会は、業務受託申込者から提出された応募書類等をもとに、評価し、選考を行うものとする。ただし、必要に応じて業務受託申込者にヒアリングを行うことができるものとする。
- 3 評価委員は外国人施策に関わる課の職員、金沢区内の教育機関に携わる職員及び選定委員会の委員の5人以上で構成する。この場合において、委員は2名以上を、金沢区入札参加資格審査・業者選定委員会の委員の中から選定するものとする。
- 4 評価委員会には委員長、副委員長及び委員をおき、委員長及び副委員長については委員の互選とする。ただし、事業担当部の長並びに事業担当課の長、係長及び係員を評価委員会の委員長に選定することはできない。
- 5 委員長に事故等があり欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
- 6 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席をもって成立する。
- 7 評価委員会は、外部有識者等から必要に応じて意見聴取することができる。
- 8 委員長は、評価結果を金沢区業者選定委員会に報告するものとする。
- 9 評価委員会の事務局は、金沢区地域振興課におく。

(業務受託者の応募資格)

第6条 応募できる団体は、次の項目すべてを満たす、非営利で公益的な活動を行う法人その他の団体とする。

- (1) 国際交流又は外国人支援活動等を行っている団体
- (2) 横浜市内で活動している団体
- (3) 契約期間中、安全円滑に国際交流ラウンジを運営できる団体
- (4) 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、及び信者に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者又は政党を推薦し、支持し、又はこれら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ものの活動
- (5) 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 指定暴力団の構成員である者

(応募期間及び応募方法)

第7条 応募期間、応募方法及び申請に必要な書類等の必要な条件は別に定める「金沢区国際交流ラウンジ業務受託団体募集要項」によるものとする。

(評価)

第8条 評価は次に掲げる事項とする。

- (1) 受託期間中安定した業務を行なうのに十分な組織体制を有し、健全な財務状況にあること
- (2) 金沢区の地域特性やニーズを把握したうえで、ラウンジの設置目的に基づく事業を推進できること。
- (3) 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。
- (4) 運営に当たり、行政、地域の市民活動団体、ボランティア、外国人コミュニティ、教育機関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る視点を有していること。
- (5) 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。
- (6) 定期的に事業の評価を実施し、改善計画を策定する機能を有していること。

(結果の通知)

第9条 金沢区長は、選定結果について応募者に対して文書で通知するものとする。

(選定の効力)

第10条 選定の効力は、運営を開始してから5年目の会計年度の末日までとする。

ただし、金沢区長は、効力の期間を短縮することができる。

(選定の取消等)

第11条 金沢区長は、次に掲げる場合は、業務受託者の選定を取り消し、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できる。

- (1) 応募にあたり、虚偽記載事項等の不正があった場合
- (2) 業務受託者の業務又は経理状況に関する報告若しくは実地調査に基づく必要な指示に従わないとき。
- (3) 業務受託者による運営を継続することが適当でないと認めるとき。

(契約の締結)

第12条 業務受託者に選定されたものは、金沢区長とラウンジの業務に関する契約を締結する。

2 前項の契約で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 委託期間に関する事項
- (2) 委託業務内容に関する事項
- (3) 委託料に関する事項
- (4) 委託業務に関して保有する個人情報の保護に関する事項
- (5) 事業報告等に関する事項
- (6) 選定の取消及び運営業務の停止に関する事項
- (7) その他金沢区長が必要と認める事項

附 則

この要綱は、平成19年2月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 1 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 25 年 3 月 29 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 27 年 2 月 5 日から施行する。

附 則

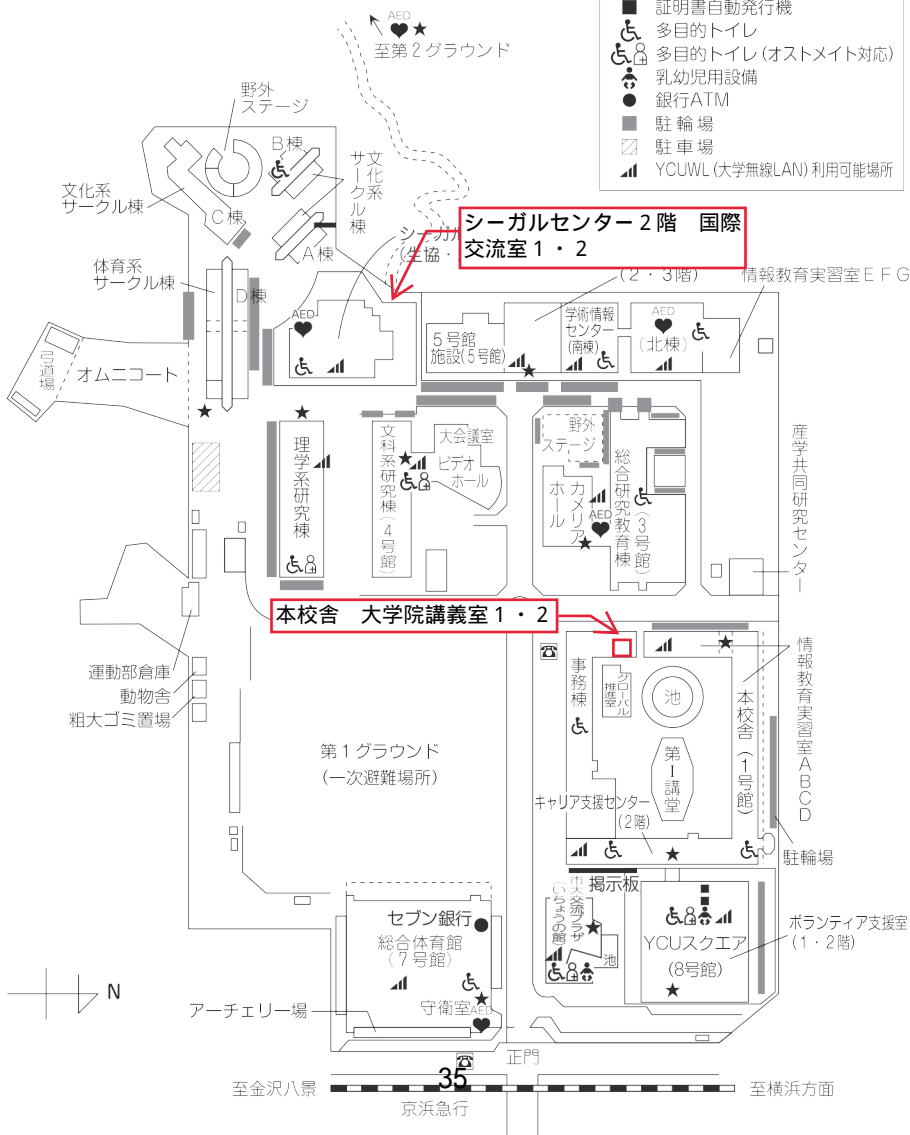
この要綱は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

2F



【金沢八景キャンパス】

- AED (合計5ヶ所)
- 電話ボックス
- 自動販売機
- 証明書自動発行機
- 多目的トイレ
- 多目的トイレ (オストメイト対応)
- 乳幼児用設備
- 銀行ATM
- 駐輪場
- 駐車場
- YCUWL (大学無線LAN) 利用可能場所



運営団体が行う業務の参考例

※以下の内容を参考に事業計画書（様式４）と事業予算書（様式５）を作成してください。
但し、事業内容は以下の内容に限られるものではありません。

（１）金沢国際交流ラウンジ運営業務	
ア ラウンジの基本的機能に関する業務	
項 目	業務内容
（ア）施設の管理・運営	①専門部会の設置 ②登録団体募集と登録団体会議の開催 ③運営委員会の設置 ④市大国際交流室の予約状況の管理 ⑤交流室使用時の鍵の開け閉めと市大への引継ぎ ⑥ラウンジ使用施設に関する簡易な清掃・ごみ処理 ⑦ラウンジ使用施設に関する衛生管理・安全管理 ⑧災害・事故等緊急時の対応
（イ）外国人市民に対する情報提供・相談対応	①外国人市民からの情報提供依頼・相談を受け、適切な情報提供・相談を実施。専門的な知識を要する相談の場合は、適宜、専門の相談機関の情報を提供 ②国際交流に関する情報提供 ③ニュースレター、メールニュース等の発行 ④横浜市市民通訳ボランティア派遣事業の窓口としての役割 ⑤市民通訳ボランティアの募集・登録
（ウ）情報の収集・整理・活用	①外国人支援団体、区役所、教育機関及び外国人市民団体とのネットワーク構築による外国語情報の収集・整理 ②収集情報の分類・ファイリング・配架 ③行政資料、地域情報、生活情報等の収集・翻訳等 ④多言語ホームページ・SNS等を活用した情報の周知
（エ）外国人支援に関わる外国人や日本人スタッフ・ボランティア等の人材育成	①窓口スタッフ業務マニュアル作成 ②窓口スタッフの募集と研修 ③日本語学習支援ボランティアやスタッフの育成と研修 ④外国人を含む日本語学習支援指導者の育成 ⑤ラウンジ運営スタッフの育成
（オ）ラウンジ利用統計の作成	①ラウンジの相談・利用件数実績表の集計・分析
（カ）市内の国際交流ラウンジ及び公益財団法人横浜市国際交流協会との連携及び協力	①横浜市国際交流ラウンジ協議会構成団体として、YOKE および他区国際交流ラウンジと相互の連携・協力を推進
（キ）その他ラウンジの運営指針に関する事項	①その他ラウンジの運営指針に関する事項

イ 区や地域のニーズに応じた事業	
項 目	業務内容
(ア) 多文化共生・国際交流・地域理解を推進するためのイベント等の実施	①ラウンジフェスティバル等多文化理解を図るための交流事業の実施、交流の場の提供 ②多文化共生講座・講演会等の開催 ③地域の多文化交流・相互支援の意識を高める事業の実施
(イ) 外国人市民への日本語支援、日本語教室の実施	①日本語教室の開催及び運営事務・進行管理 ②教室に関する広報、学習者の募集 ③学習計画の策定、カルテの作成 ④学習者及びボランティアの個人情報の管理 ⑤日本語学習支援コーディネーターの配置
(ウ) 関係機関・外国人支援団体等、多文化共生に関わる多様な担い手との連携	①地域の関連団体との連携により、地域の特性やニーズを把握するしくみを構築 ②地域の国際交流団体への助言・相談対応
(エ) 公立大学法人 横浜市立大学との協働	①留学生を含む市大学生との協働の機会の提供 ②市大教員、及び市大学生との連携・協力
(オ) その他、地域のニーズに応じた事業	①本事業実施のため、専門機関、学習者の保護者、自治会・町内会の代表等、広く意見を聞く機会を設ける 等
(2) 外国につながる子ども達の日本語学習支援事業	
ア 外国につながる子ども達の日本語学習に関する情報提供及び相談対応	①日本語学習に関する情報収集と情報発信 ②日本語学習に関する相談対応 ③学習計画の策定、カルテの作成 ④日本語学習支援コーディネーターの配置
イ ラウンジ及び区内公共施設を会場とする日本語学習支援教室の実施	①日本語学習支援教室の開催及び運営事務・進行管理 ②教室に関する広報および学習者の募集 ③学習者及びその保護者を対象とする説明会の開催 ④学習計画の策定、カルテの作成 ⑤学習者及び支援ボランティアの個人情報の管理
ウ 地域及び教育機関との連携及び協力	①区内小中学校との連携による学校入り込み支援（母語による学習支援・初期適応支援・教育支援など） ②小中学校との綿密な連絡
エ 多文化共生・国際交流・地域理解を推進するためのイベント等の実施	①地域の関係団体、ボランティアとの連携・協力 ②日本語スピーチ発表会等の開催
オ 支援に関わるボランティア等の人材育成	①支援に関わるボランティアの募集と育成と研修 ②コーディネーターの外部研修受講
カ その他事業実施のために必要な事項	①本事業実施のため、専門機関、学習者の保護者、自治会・町内会の代表等、広く意見を聞く機会を設ける 等

(3) 横浜市市民通訳ボランティア事業	
ア 市民通訳ボランティア事業	①国際局が委託する「横浜市市民通訳ボランティア事業」の受託者と、同事業を実施している各国際交流ラウンジ間で、共同して通訳ボランティアの新規募集・派遣の調整を行うこと。学校通訳も同様の対応とすること。
(4) 母語支援ボランティア派遣調整事業	
ア 母語支援ボランティア派遣調整事業	①横浜市教育委員会の「母語支援ボランティア活用事業」において、母語支援ボランティアの新規募集・派遣の調整を行うこと。
(5) 外国につながる人への防災関連事業	
ア 外国につながる人への防災関連	①地域に在住する外国につながる人に対して、防災に関する知識を深めるための普及啓発、地域における防災訓練での支援等防災関連の事業を実施すること。事業実施に際しては、必要に応じて区役所防災担当と連携すること。