

老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘
指定管理者公募要項

令和8年5月

横浜市緑区地域振興課

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの質の向上を図ることを目的として、平成15年6月の地方自治法改正により導入されました。当該改正により、それまで公共団体等に限定されていた「公の施設」の管理運営について、企業及びNPO法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、令和9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

老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘（以下、「緑ほのぼの荘」という。）
施設の詳細については「7 施設の概要」を参照してください。

(2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

区は、「横浜市緑ほのぼの荘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、横浜市老人福祉施設条例（以下「条例」という。）第10条に基づき設置される「横浜市緑ほのぼの荘指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の意見を尊重して、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

その後、市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 留意事項

横浜市では、横浜市地球温暖化対策実行計画において、2030年度までにLED等高効率照明の割合100%を目標としています。そのため、LED化の手法として、民間のノウハウを活用しながら、省エネルギー化と維持管理費の低減を図ることができる「ESCO事業」を積極的に導入していくこととしています。本施設は、令和6から令和13年度までESCO事業を実施しており、令和6年度よりLED化により削減された光熱水費相当額を指定管理料から減額することとします。

(5) 問合せ先

〒226-0027 横浜市緑区寺山町118番地

緑区地域振興課

電話： 045 (930) 2238

E-mail： md-shiteikanri@city.yokohama.lg.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市老人福祉施設条例第3条第3項に規定する事業の実施に関すること。

（詳細は、「8 実施事業」を参照してください。）

4 横浜市「緑ほのぼの荘」の概要

(1) 施設の設置目的

「緑ほのぼの荘」は、「老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 7 で定める目的を実現するため」に設置される施設です。（横浜市老人福祉施設条例第 3 条 3 項第 1 号）

(2) 目的達成の手段

(1)の目的を達成するために、次のことを実施します。具体的な実施事業は(3)のとおりです。

- ア 高齢者の社会活動を支援する場の提供
- イ 各種相談、健康の増進並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供
- ウ 介護予防普及啓発事業の実施
- エ その他

(3) 実施事業（具体策）

「8 実施事業」参照

(4) 職員配置及び経費等（施設運営体制）

ア 職員配置

「緑ほのぼの荘」の開館時間中は、常時 4 名以上の職員（常勤・非常勤の別は問いません）を責任者として配置し、その他、職員配置については、指定管理業務の実施及び関係法令等の遵守に必要な資格取得者を適宜配置してください。

人員等		人数
所長（館長）（※1）		常勤 1 名
副所長（副館長）		常勤 1 名
コミュニティスタッフ（※2）	9 時～17 時	2 名以上
指導員（※3）		1 名以上

（※1）管理運営責任者及び防火責任者を所長（館長）に定めます。

（※2）コミュニティスタッフは、地域から採用し配置します。

（※3）指導員はコミュニティスタッフに対する老人福祉センター運営業務、接遇等の教育を担う役割で、必要数を配置します。（所長、またはコミュニティスタッフが兼務することも可）

イ 指定管理料

「緑ほのぼの荘」の運営に係る人件費、事業費、事務費及び管理費等の経費に充てるため、横浜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・監視及び修繕等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 日まで）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、区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及び方法等は協定で定めます。

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、区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が、本公募要項や協定で定めた水準に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

また、老人福祉センターを運営する事業は社会福祉法における第2種社会福祉事業に当たることから、指定管理者に対して支払う指定管理料は、社会福祉事業として行われる資産の譲渡等に当たり、消費税法の規定により消費税非課税となります。

ウ 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、リスク分担に基づき、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）。

なお、「緑ほのぼの荘」については既に賃金水準スライドが導入されているため、次期指定期間の1年目から賃金水準スライドの変動率を反映できるものとします。このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

エ 物価変動への対応

物価の変動に伴う経費の増加については、リスク分担に基づき、横浜市が定める指標を用いて見直し額を算出し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

オ 修繕等

建物、設備及び備品等の経年劣化や損傷に係る機能回復に必要な修繕等について、1件あたり60万円（消費税及び地方消費税含む）未満のものについては、年間の合計金額が200万円の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。

なお、修繕に係る年間の執行合計金額が200万円を超えた場合は、当該金額を超えた修繕は、市の負担により実施し、また、長寿命化や老朽化による大規模修繕や、設備や施設の機能向上に係る改修についても、原則として市が実施します。ただし、指定期間終了後の買取は求めないことを条件に、区との協議に基づき執行する場合はこの限りではありません。

また、本施設は令和5年度から令和12年度までESCO事業を実施します。ESCO事業期間中は、事業により導入した照明器具はESCO事業者の財産となるため、撤去・改修等を行う場合は、あらかじめ本市及びESCO事業者との協議が必要です。

サービス期間中に導入した照明器具に故障等が発生した場合は、ESCO事業者へ連絡することとします。

カ 利用者の実費負担について

「緑ほのぼの荘」は利用料金制を採用しておらず、施設の利用に係る利用料金は徴収しません（通所介護、自主事業A型及びB型を除く）。ただし、印刷機、複写機等の使用に係る印刷費・紙代等の実費相当額は利用者の負担とし、適切に徴収します。

また、高齢者向け企画事業等にかかる経費は、参加者に実費相当分の負担を求めることができ

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)	指定管理者(負担限度付)
物価変動	物価の変動に伴う経費の増加 ※1	○			
	社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等、施設の収支計画に多大な影響を与えるもの			○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加 ※2	○			
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等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。）率等の変更			○	
	法人税・法人住民税率等の変更		○		
	事業所税率等の変更			○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等	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			○	
組織再編行為等	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために市に発生する費用		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	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			○	
施設等の損傷及び修繕	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 (上段：1件当たり、下段：年間合計)				60万円 200万円
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、又は被害者・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 物価変動への対応：消費者物価指数（生鮮食品を除く総合・横浜市）の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

- ※2 賃金水準変動への対応：神奈川県最低賃金額又は民間給与実態調査（横浜市人事委員会事務局公表）の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。
- ※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、ストライキ及び感染症等の流行など

(6) 業務実施上の留意事項

ア 関係法令等の遵守について

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>

- (ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (イ) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- (ウ) 老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について（昭和 52 年 8 月厚生省社会局長通達）
- (エ) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- (オ) 横浜市老人福祉施設条例（昭和 38 年 12 月条例第 43 号）
- (カ) 横浜市老人福祉施設条例施行規則（昭和 40 年 8 月規則第 76 号）
- (キ) 横浜市レジオネラ症防止対策指導要綱
- (ク) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ケ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月条例第 38 号）
- (コ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (サ) 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）
- (シ) 建物・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）
- (ス) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (セ) 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 号）
- (ソ) 横浜市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例（平成 24 年 12 月条例第 78 号）
- (タ) 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成 11 年 9 月 17 日老企 25 号厚生省通知）

<その他横浜市の計画・施策等>

- (ア) 横浜市中期計画 2026～2029（素案）
- (イ) 緑区区政運営方針

イ 業務の基準・評価について

(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なく、指定期間内における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。

「緑ほのぼの荘」の指定管理者は、横浜市が定めた共通評価基準に基づき、横浜市が認定した民間評価機関（NPO法人、シンクタンク等）による評価を受けることとし、これらの結果は横浜市のウェブサイトで公表されます。

なお、受審時期は、指定期間の2年目又は3年目のいずれかのうち横浜市との協議により定める時期を原則とします（受審に伴う費用は指定管理者の負担となり、20万円（消費税別）となります。）。

(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若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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月28日条例第38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、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに、従事者に対して必要な研修を行うとともに、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積極的に参加するものとします。

(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っては、「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1号）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。

また、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、文書等の開示の申出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。

- a 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。
- b 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必要な措置を講じるとともに、横浜市へ遅滞なく報告しなければなりません。
- c 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、横浜市に適切に報告することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に「緑ほのぼの荘」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

a 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。

b 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るため、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

建物・設備の維持保全の状況について、指定管理者が各種点検により確認し、横浜市に報告します。確認及び報告は、横浜市が策定している「維持保全の手引」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

「緑ほのぼの荘」は、現段階では横浜市防災計画等に「福祉避難所」としての位置づけが

あるため、指定管理者はその開設及び運営等に協力していただきます。このため、別途区と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結のうえ、本市の「指定管理者災害対応の手引き」にしたがい、あらかじめ必要な体制整備等を行う必要があります。

また、現段階では、横浜市防災計画等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。

- a 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等のマニュアルの作成及び法令・規則等で定められている防災訓練等を実施し、緊急事態の発生時には的確に対応することとします。

また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに区にその旨を連絡することとします。

- b 横浜市防災計画等に基づき、地震などの災害等発生時には福祉避難所（地域防災拠点での避難生活が困難な要援護者とその介護者を受け入れるための二次的避難場所）に位置付けられていることを踏まえて、その開設及び運営等に協力する必要があります。

このため、別途横浜市と「災害時における在宅要援護者のための福祉避難所の協力に関する協定（以下「福祉避難所に関する協定」という。）」を締結したうえで、「福祉避難所開設・運営マニュアル（以下「開設マニュアル」という。）」を作成し、あらかじめ災害等発生時に必要な体制整備等を行うものとします。

- c 災害発生時には、「福祉避難所に関する協定」及び「開設マニュアル」等に規定のない事項であっても、被災者の援助活動等に関して横浜市の求めがあった場合には、協力するよう努めることとします。また、現段階では、横浜市防災計画等に位置づけがない項目でも、災害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。
- d 日頃から地域の様々な情報に触れることができるという利点を活かし、災害発生に備えた地域の活動を支援することとします。

なお、「緑ほのぼの荘」は緑区防災計画の中で「福祉避難所」に加え、「補完施設」としても位置づけられており、災害時には区と協力して必要な対応を取ることとします。

補完施設とは、次に掲げる場合の補完的避難場所として、あらかじめ災害時等における用途を指定せず、柔軟に活用する施設です。

指定管理者は、災害発生時等において速やかに、補完施設としての機能を果たせるよう施設の会場など必要な措置を講じ、区職員到着までは、指定管理者が施設の管理運営について責任をもってあたるものとします。

次に掲げる場合、一時的な避難場所として補充的避難所を開設します。

- a 避難者が多数で地域防災拠点だけでは収容しきれない場合
- b 避難者が少数で地域防災拠点に避難所を開設するまでに至らない場合
- c 地域防災拠点、または社会福祉施設では要援護者の受入が不十分な場合
- d 鉄道の運行規制等が長時間になり帰宅困難者が発生した場合

- e その他区が特別に認める場合

- (㊦) 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。
- (㊧) 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。
- (㊨) 横浜市暴力団排除条例の遵守
 - 横浜市暴力団排除条例(平成23年12月条例第51号)により、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。
- (㊩) 横浜市中心小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施
 - 横浜市では、横浜市中心小企業振興基本条例(平成22年3月条例第9号)により、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たって、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必要があるため、これに協力してください。
- (㊪) 障害者の雇用の促進等に関する法律への対応
 - 指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律の基本的理念を踏まえ、障害者雇用の促進に努めるものとします。
 - なお、横浜市は取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の指定管理者における障害者雇用の状況について調査を実施する必要があるため、これに協力してください。
- (㊫) 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(共同事業体の場合は、全ての構成団体)について、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する必要があります。
- (㊬) ウェブサイトについて
 - a 掲載すべき情報
 - 指定管理者が「緑ほのぼの荘」のウェブサイトを設置する場合には、次の情報を掲載することとします。
 - (a) 指定管理者名
 - (b) 「緑ほのぼの荘」の事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク

b セキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮

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するとともに、「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。

(ツ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供

指定管理者は、「障害者差別解消の推進に関する取組指針」及び「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に、障害者差別解消の推進に取り組むとともに合理的配慮の提供を行うこととします。

(テ) 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。

(ト) その他

その他、記載のない事項については、区と協議を行うこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募の公表	令和8年5月14日(木)
イ 公募要項の配布	令和8年5月14日(木)から令和8年7月7日(火)まで
ウ 現地見学会及び応募説明会	令和8年5月27日(水)
エ 公募要項等に関する質問受付	令和8年6月3日(水)から令和8年6月5日(金)まで
オ 質問への回答	令和8年6月19日(金)頃(予定)
カ 応募書類の受付期間	令和8年7月6日(月)から令和8年7月7日(火)まで
キ 審査・選定(面接審査実施)	令和8年7月下旬～8月中旬(予定)
ク 選定結果の通知・公表	令和8年8月下旬(予定)
ケ 指定管理者の指定	令和9年1月上旬(予定)
コ 指定管理者との協定締結	令和9年3月中旬(予定)

(2) 公募手続について

ア 公募の公表

指定管理者の公募について、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間

令和8年5月14日(木)から令和8年7月7日(火)まで
(土、日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)

(イ) 配布場所

緑区地域振興課

次のウェブページからもダウンロードできます。

URL : https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/shiteikanrisha/annai/shisetsu-koubo/r8/honobono_koubo5.html

ウ 応募説明会及び現地見学会

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

(ア) 開催日時

令和8年5月27日（水）午前10時から正午ごろまで

(イ) 開催場所

「緑ほのぼの荘」

(ウ) 参加人数

各団体3名以内とします。

(エ) 申込方法

参加を希望される団体は、令和8年5月25日（月）午後1時までに、E-mailで「緑ほのぼの荘現地見学会・応募説明会申込書」（様式13）を緑区地域振興課に送付してください。

なお、説明会当日は、駐車場はありませんので、公共交通機関を御利用ください。

エ 公募要項等に関する質問の受付

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8年6月3日（水）午前9時から6月5日（金）午後4時まで

(イ) 受付方法

E-Mailで「老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘の指定管理者公募要項等に関する質問書」（様式14）を緑区地域振興課に送付してください。

なお、電話及び窓口でのお問合せには応じかねますので、あらかじめ御了承ください。

オ 質問への回答

令和8年6月19日（金）（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

URL：https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/shiteikanrisha/annai/shisetsu-koubo/r8/honobono_koubo5.html

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類

「5(4)応募手続について」を参照

(イ) 受付期間

令和8年7月6日（月）午前9時から令和8年7月7日（火）午後4時まで

(ウ) 受付方法

緑区地域振興課まで、直接持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）で御提出ください（受付期間内必着）。

(エ) 提出先

〒226-0013 横浜市緑区寺山町118番地 緑区地域振興課 宛

(3) 審査及び選定の手続について

ア 審査方法

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人合計3名までの出席をお願いします。
面接審査に係る詳細は、応募者に後日お知らせします。

イ 選定委員会（敬称略、50音順）

氏名	所属等
隅河内 司	田園調布学園大学 客員教授
西川 克美	緑区民生委員児童委員協議会 副会長
平井 充子	緑区老人クラブ連合会 会長
藤田 慶之	東京地方税理士会緑支部 税理士
村上 彰	三保地区連合自治会 会長

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こととします。

エ 評価基準項目について

項目	審査の視点（例）	配点
1 団体の状況		
(1) 団体の理念、基本方針及び財務状況等	団体の理念、基本方針及び業務実績などが、公共性の高いものであり、公の施設の管理運営者としてふさわしいものであるか。また、団体の財務状況は健全であり、安定した経営ができる基盤はあるか。	5
(2) 基本理念の理解（応募理由）	横浜市の施策や地域の特性、施設の設置目的を十分に理解した妥当性・具体性がある運営方針（取り組み）が考えられているか。また、施設運営に熱意が感じられる応募理由であるか。	5
2 職員配置・育成		
所長（館長）及び職員の確保、配置及び育成	<ul style="list-style-type: none"> 施設運営及び建物、設備の維持管理に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。 老人福祉センターの機能を発揮するための職員育成や、資質向上のための研修が具体的・効果的に計画されているか。 	5
3 施設の管理運営		
(1) 建物及び設備の維持保全並びに管理	施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な維持保全（建物・設備の点検など）計画となっているか。	5
(2) 修繕等への取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な修繕費予算が確保され、発生した修繕に対し迅速に対応できる計画となっているか。 建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応可能な計画となっているか。 	5
(3) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応	事件・事故の防止体制が適切か。事故発生時、緊急時の対応、連絡体制などに具体性があり、適切か。	5
(4) 防災に対する取組	<ul style="list-style-type: none"> 横浜市防災計画等を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか。 日常的に、地域と連携した取組がなされているか。 	5
(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。	5
(6) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた施設運営	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。 ヨコハマプラ 5.3(ごみ)計画、人権尊重、男女共同参画推進など、横浜市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。 	5
4 事業の企画・実施		
(1) 事業計画、事業展開	高齢者の社会活動を支援する場の提供や、各種相談、健康増進並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供及び介護予防普及啓発事業の実施など、魅力的かつ具体的な事業計画、事業展開になっているか。	10
(2) 施設の利用促進	<ul style="list-style-type: none"> 質の高い接客サービスを提供するための取組となっているか 高齢者の仲間づくりの支援に積極的であるとともに、個人利用者に十分に配慮しているか。 利用者数及び稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組となっているか。 	5

	(3) 地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案	地域特性を理解し、地域課題やニーズを十分に捉えた施設運営及び事業計画となっているか。	5
	(4) 関係機関及び地域団体との連携	関係機関及び近隣施設との連携の考え方は適切か。自治会町内会など地域の団体との連携の考え方は適切か。	5
5 区で強化したい機能			
	(1) 関係機関及び地域との連携に関すること	<p><区が取り組みたいことを記載></p> <p>十日市場周辺施設間連携をはじめ、緑区、緑区老人クラブ連合会等の関係機関及び、自治会町内会等の地域の団体や地域住民との交流・連携に関する取り組みについて適切な提案であるか。また、緑区区域全体への理解は適切であるか。</p> <p><区が取り組みたいことを記載></p>	5
	(2) 地域の課題への理解	緑区運営方針をふまえ、生涯学習支援やスマホ教室等を通じて、高齢者同士の交流やデジタル活用能力の向上につながる取組への寄与などに対し、適切かつ具体的な提案であるか。	5
6 収支計画及び指定管理料			
	(1) 指定管理料の額	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料となっているか。 ・効率性だけでなく、人件費や施設修繕費、利用者サービス向上につながる経費などの必要な項目に適切に充てられているか。 	5
	(2) 施設の課題等に応じた費用配分	利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特長や課題に応じた、費用配分となっているか。	5
(評価項目 1～6 合計)			90
7 加減点項目			
	(1) 市内中小企業等であるか ※	<p>市内中小企業等への該当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業、地域住民を主体とした施設の管理運営等のために地域住民を中心に設立された団体、市内に本部がある社会福祉法人又は市内に本部がある公益法人の応募 	5
	(2) 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況 ※	<p>障害者雇用率が法定雇用率を超える団体</p> <hr/> <p>ワークライフバランス及び男女共同参画の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定 ・次世代育成支援対策推進法による認定、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定又はよこはまグッドバランス企業の認定 	2 1 1 1

	(3) 当期の管理運営の実績（現在の指定管理者のみ）	管理運営実績が良好であるか。 ・区の業務点検による評価や第三者評価の結果等が優秀であり、要求水準を上回っていたか。（要求水準を下回った場合は、減点対象） ・選定時に評価された特筆すべき提案を達成したか。（達成できなかった場合は、減点対象）	- 5 ~ 10
	(4) 自主事業の実施	意欲的な自主事業（A型又はB型）の提案があるか。	5
合 計			115

○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。

○指定候補者及び次点候補者となるためには、選定委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計90点満点の6割以上）を満たすことが必要です。最低基準に満たない場合は、応募団体が1団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。

※「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成、提出します。提出された申出書の記載内容及び添付資料を施設所管課において確認の上、加点項目を判定します。

オ 選定結果の通知及び応募書類の公表

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、緑区のウェブページへの掲載等により公表します。

URL : https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/shiteikanrisha/annai/shisetsu-koubo/r8/honobono_koubo5.html

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定議案の議決後に公表します。

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者として指定します。(令和9年1月上旬予定)

キ 指定管理者との協定締結

「6 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 応募手続について

次の応募書類をアから順に並べ、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本1部、同様にした副本7部を提出してください。

また、「イ 事業計画書(様式2)」から「カ 自主事業計画書(様式5)」までは、応募団体が特定できない状態にした上で、ファイルに綴じ6部を提出してください。

いずれも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(ただし、副本のうち1部はインデックスなし・A4片面印刷)。また、用紙サイズは原本で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。

【注】(役員等氏名一覧表(様式7))については、印刷済みの原本1部(写しは不要です)及び様式のデータ(CD-R等)を提出してください。

ア 指定申請書(様式1)(横浜市老人福祉施設条例施行規則 別記様式)

イ 事業計画書(様式2)

ウ 収支予算書(指定管理料提案書)(様式3)※1

エ 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書(様式 賃-1)

※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より

オ 高齢者向け企画事業計画書(様式4-1)、高齢者向け企画事業別計画書(単表)(様式4-2)

カ 自主事業計画書(様式5)

キ 団体の概要(様式6)

ク 役員等氏名一覧表(様式7)及び様式のエクセルファイルデータ(CD-R)

ケ 欠格事項に該当しない宣誓書(様式8)

コ 定款、規約その他これらに類する書類

サ 履歴事項全部証明書※2(法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。)

シ 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)

ス 直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等。任意団体においては、これら

に類する書類

セ 納税証明書 その3の3^{*2、3}（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）

ソ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式9）^{*3}

応募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、毎年度横浜市への納税状況（横浜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。

タ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類^{*4}

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

チ 健康保険の加入を確認できる書類^{*4}

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

ツ 厚生年金保険の加入を確認できる書類^{*4}

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

テ 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）

ト 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

ナ 評価基準加点項目に係る申出書（様式15）及び障害者雇用計算表（様式15-2）

加点項目「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成し、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。

障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が2.50%を超えていることを確認するため、様式15に加えて障害者雇用計算表（様式15-2）に必要事項を記入の上、提出してください。

※1 本部経費を計上する場合は、本部経費に含まれる費用科目を事務経費欄に記載してください。科目が多岐に渡り事務経費欄内への記載が難しい場合は、科目名一覧が記載された別紙を添付してください。

※2 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は「緑ほのぼの荘」の応募書類（令和●年●月●日に●区地域振興課に提出）として添付」と明記してください。

※3 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公益法人又は人格のない社団等の場合は、「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10）」を提出してください。

※4 各種社会保険への加入の必要がないため、タ、チ及びツ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11）を提出してください。

【注意事項】

・共同事業体として応募する場合は、上記アからカまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記キからナまでを提出してください。その際、次の2点をキに添付してください。

キー(ア) 共同事業体の結成に関する申請書(様式6-2)

キー(イ) 共同事業体連絡先一覧(様式6-3)

・中小企業等協同事業組合として応募する場合には、上記アからカまでに加えて、すべての担当組合員に関する上記キからナまでを提出してください。その際、次の書類をキに添付してください。

キー(ウ) 事業協同組合等構成員表(様式6-4)

・その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

(5) 資格要件及び欠格事項について

ア 資格要件

法人その他の団体、又は複数の法人等が共同する共同事業体であること(法人格は不要。ただし個人は除く。)

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、消費税及び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かかわらず、その手続を行っていないこと

(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

(エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から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、横浜市における入札参加を制限されていること

(カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営又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、提出された「役員等氏名一覧表(様式7)」により、横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・照会を行います。

(ク) 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けている場合においては、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 共同事業体に関する取扱い

共同事業体の場合には、構成する全ての団体が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

(ア) 協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書

の写しの提出が可能であること

- (イ) 当該共同事業体の構成団体が「緑ほのぼの荘」の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

エ 中小企業等協同組合に関する取扱い

中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当する全ての組合員が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」の提出が可能であること

- (イ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が「緑ほのぼの荘」の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないこと

オ 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。

カ 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。

キ 重複応募の禁止

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません。

ク 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。

ケ 団体職員以外による、次の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体に当たっては構成団体、中小企業等協同組合に当たっては組合員となっている団体）の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 応募説明会・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

コ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

- (ア) カからケまでの禁止事項に該当するなど、本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

サ 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。

シ 応募書類の開示

指定管理者及び指定候補者の応募書類については、「個人情報の保護に関する法律」及び「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。

その他、横浜市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ス 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。

セ 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。

ソ 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。

6 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、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、緊急時の対応及び施設の保全・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及び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 施設内備品の管理等に関する事項

ケ 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項

コ 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

サ 指定期間満了に関する事項

シ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項

ス 協定内容の変更に関する事項

セ その他必要な事項

(3) 開業準備及び業務の引継ぎ

ア 開業準備

指定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。

イ 業務の引継ぎ

指定管理者が現在の指定管理者と変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。この場合、引継ぎに要する費用については、「引継関連費用」として積算の上、指定管理料とは別に提案してください。

引き継ぎに要する費用については、指定管理料に含まれることとします。

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

指定候補者は、提出済みの指定申請書及び添付書類の記載内容に変更が生じたときは、関係書類を添えて直ちに横浜市へ届け出るものとします。

横浜市は、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を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場合には、指定しないことができるとします。また、指定から指定期間開始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及び協議が成立しない場合には、当該団体の指定を取り消すことができるとします。

上記の場合には、次点候補者を指定候補者として、協議を行い、指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

なお、市会の議決が得られなかった場合においても、「緑ほのぼの荘」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。また、市会の議決が得られないことにより、施設の管理運営開始が延期となった場合の損害についても、補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために横浜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き認められるときは、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若しく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、次のようなものが考えられます。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

イ 地方自治法第 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

ウ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき

オ 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

カ 指定管理者の、経営状況の悪化や組織再編行為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

キ 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

ク 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るとき

ケ 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、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜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

コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し
出があったとき

サ 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

シ その他、横浜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、既に支出した指定管理料の返還又は横浜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。

また、指定管理者が、横浜市の実施する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ときは、同要綱に基づく指
名停止を行います。

「施設の詳細」

7 施設の概要

(1) 施設名称、開所年月、所在地

老人福祉センター横浜市「緑ほのぼの荘」（平成7年5月開所）
横浜市緑区十日市場町825-1

(2) 施設規模

鉄筋コンクリート造り 地上3階地下1階建ての2階及び3階

(3) 施設面積

敷地総面積 2,228.33 m²
建物延床総面積 5,053.97 m²
老人福祉センター面積 2,141.99 m²

(4) 開館時間

午前9時から午後5時まで
ただし、区長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(5) 休館日

年末年始（12月28日から1月4日まで）及び月1回程度の施設点検日（現在は、第3月曜日）
ただし、区長は、特に必要があると認めるときは、休館日に開館し、又は休館日以外の日に開館しないことができる。

(6) 案内図

JR 横浜線十日市場駅南口から徒歩3分

(7) 施設管理（諸室の面積・備品等）

ア 諸室の面積

大広間 184.4 m²、生きがい作業室 49.9 m²、機能回復訓練室 191.6 m²、娯楽コーナー241.0 m²、和室 48.5 m²、会議室 114.8 m²、シャワールーム 35.3 m²、工作室[1]59.2 m²、工作室[2]67.6 m²

※別紙「(資料1) 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘平面図」及び「(資料2) 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘施設内容」を参照してください。

イ 備品

「(資料3) 横浜市緑ほのぼの荘物品管理簿」別紙参照

ウ 平面図

「(資料1) 横浜市緑ほのぼの荘平面図」別紙参照

(8) 複合施設としての留意点

老人福祉センターは、緑図書館及び十日市場地域ケアプラザと一体的に整備されているため、

連携して施設管理をすることが必要です。

※別紙「(資料4) 経費負担割合」を参照してください。

(9) 利用状況等 (基礎データ)

ア 利用者数実績 (過去3年間)

令和4年度 26,387人

令和5年度 33,678人

令和6年度 37,200人

イ 光熱水費等 (過去3年間)

令和4年度管理費…17,806,473円 (内訳: 指定管理料負担管理費47,276,000円)

・光熱水費 7,192,588円

・保守管理費等 10,613,885円

令和5年度管理費…18,417,742円 (内訳: 指定管理料負担管理費49,488,000円)

・光熱水費 6,841,073円

・保守管理費等 11,306,669円

令和6年度管理費…16,693,508円 (内訳: 指定管理料負担管理費50,372,000円)

・光熱水費 6,304,317円

・保守管理費等 10,389,191円

ウ 施設の修繕履歴 (過去3年間)

別紙「(資料5) 修繕一覧」のとおり

(10) 介護予防普及啓発事業委託費 (令和8年度予算)

36千円

8 実施事業

(1) 高齢者の社会活動を支援する場の提供

「緑ほのぼの荘」は、高齢者の社会活動を支援する場として、大広間、機能回復訓練室、会議室、生きがい作業室及びシャワー室等の設備・備品を備えています。これらの施設を利用者に提供するため、指定管理者は施設の利用許可に関する業務及び施設・設備の維持保全及び管理等に関する業務を行うこととします。

ア 施設の利用許可に関する業務

- (ア) 個人の利用及び利用団体の利用証の発行及び利用の承諾に関する業務を行います。利用手続きの事務に当たっては、「老人福祉センター緑ほのぼの荘運営要綱」を遵守してください。
- (イ) 施設（諸室、設備及び備品）の利用申込受付、利用許可及び利用調整等を行うものとします。

イ 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務

「施設名」の施設及び設備及び備品については、その状態を良好かつ清潔に保ち、施設利用者が快適で安全に利用できるように適正な維持保全及び管理を行うものとします。

《複合施設の場合》

他施設との共用部分及び共用する設備についても、入居施設で取り交わす覚書等に従い建物・設備の維持保全及び管理を行います。

※別紙「(資料6) 維持管理業務一覧」を参照してください。

(ア) 施設及び設備の維持保全及び管理

指定管理者は、別に横浜市が定める方式に則り、建物および設備の各種点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検並びに巡回及び確認等）を実施し、施設を適切に利用可能かどうかを把握します。建物及び設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに横浜市に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じます。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、横浜市と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

小破修繕については、指定管理者が修繕費を負担するものとし、1件あたり60万円（消費税及び地方消費税含む）未満を対象とし、指定管理者が負担します。ただし、指定期間終了後の買取りは求めないことを条件に、区との協議に基づき執行する場合はこの限りではありません。

「横浜市地球温暖化対策実行計画（市役所編）」に基づき、ESCO事業を実施する際には、事業への協力・調整を行います。

(イ) 施設の管理全般

事故防止、安全管理、衛生管理、清掃等、施設を安全で快適な状態に保つための業務を行います。

ウ その他関係業務

(ア) 「緑ほのぼの荘」の利用促進及びサービスの向上に関すること

「緑ほのぼの荘」の施設及び利用案内、実施事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供し、「緑ほのぼの荘」の周知及び利用促進を図ります。その他、利用者意見の聴取、利用者の利便性の向上に関する取組などを適宜実施します。

(イ) 利用調整会議等の開催

「緑ほのぼの荘」の円滑な利用及び利用促進を図るため、利用団体との連絡調整のための会議等を随時開催します。

(ウ) 18区所長（館長）会の開催

「緑ほのぼの荘」の円滑な利用及び利用促進を図るため、18区所長（館長）で連携を図り、所長（館長）の自主的な運営による会議等を随時開催します。会議の内容について、議事録を作成し、区に報告します。

開催回数は、原則、月1回程度とします。また開催にあたっては、原則、所長（館長）のみでの運営を行いますが、必要に応じて市職員等も会議に参加します。

(2) 各種相談、健康の増進並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供等

ア 生活相談

老人の生活、住宅、身上等に関する相談に応じ、適当な援助、指導を行います。

イ 健康相談

老人の疾病の予防、治療に関する相談に応じ、適当な援助、指導を行います。

ウ 高齢者向け企画事業の実施（教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供）

概ね半年で15種類（テーマ）以上の講座・イベント等の事業を計画し実施します。

(ア) 高齢者向け企画事業の定義

初心者を対象とした原則6か月間に渡る連続講座である「趣味の教室」と左記以外の事業（例：経験者を対象とした講座、3か月で終了する講座、公開講座など）

(イ) 実施種類（テーマ）数のカウント方法について

- ・「1」とカウントするもの：開催回数が3回以上の講座、施設のお祭り（模擬店出店、サークル発表会等があるもの）
- ・「0.5」とカウントするもの：開催回数が2回以下の講座、前後期に渡って開催する講座、合築施設（緑図書館、十日市場地域ケアプラザ）等と共同開催する講座等

エ 介護に関する入門的研修の実施

横浜市が実施する介護に関する入門的研修について、会場の確保や受講者募集等に協力します。

なお、研修を実施した場合、高齢者向け企画事業の講座数にカウントできるものとします。

オ 介護予防普及啓発事業の実施

下記事業のいずれかもしくは全てを実施します。

- (ア) 介護予防に資する基本的な知識を普及啓発するためのパンフレット等の作成及び配布
- (イ) 介護予防に資する基本的な知識を普及啓発するための有識者等による講演会や相談会の開催健康教育等の実施
- (ウ) 介護予防の普及啓発に資する運動、栄養、口腔等に係る介護予防教室等の開催
- (エ) 介護予防に関する知識又は情報、各対象者の介護予防事業の実施の記録等を管理するための媒体等の配布

カ 老人クラブ活動に対する援助等

- (ア) 市老人クラブ連合会及び区老人クラブ連合会（※区によって「シニアクラブ」「シルバークラブ」）との連絡調整を行い、市老人クラブ連合会及び区老人クラブ連合会の活動に支障の来たす事のないよう配慮します。
- (イ) 市老人クラブ連合会、区老人クラブ連合会の事務局の設置のため、市が老人福祉センターの一部を行政財産目的外使用許可として第三者に使用させることがあります。

カ 利用統計及び報告

利用統計及び報告に当たっては、「老人福祉センター緑ほのぼの荘運営要綱」を遵守します。その他本市から必要な統計の要請がある場合には、集計及び提出に協力します。

キ 会議室等各部屋の利用に関すること。

会議室の利用に当たっては、「老人福祉センター緑ほのぼの荘運営要綱」を遵守します。

(3) その他

ア 自主事業の実施

公募要項等に定めのある事業（指定管理事業）の他に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の魅力向上、利用促進、利用者サービスの向上等を目的に、指定管理者の責任と費用により自主事業を実施することができます。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

(ア) 自主事業 A 型及び B 型の定義

A 型：指定管理業務としては求められていないが、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の提案により実施可能な事業。

B 型：施設の設置目的外であるが、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の提案により実施可能な事業。

(イ) 費用について

自主事業（A 型及び B 型）の実施にあたり、指定管理料を充当することはできません。そのため、経費については明確に区分して計上します。また、指定管理業務と不可分な費用については、「指定管理者制度における実務手引き」に基づき、費用負担を行います。

(ウ) 収益の取扱い

自主事業の収益は、原則として指定管理者に帰属します。

ただし、「公の施設」で実施する事業であることを踏まえ、公益性に鑑み、見込まれる利益の程度により、横浜市と指定管理者が丁寧に協議を行い、双方の合意の下、収益の一部を施設運営等に還元することも可能です。収益を施設運営等に還元する提案を行う場合は、収支予算書（指定管理料提案書）（様式3-1）の雑入に計上してください。

イ (ア)及び(イ)の事業を通じて緑ほのぼの荘の設置目的を効果的に達成するため、(ア)～(イ)記載のとおり次の取組を行います。

(ア) 関係機関及び地域との連携に関すること

十日市場周辺施設間連携をはじめ、緑区、緑区老人クラブ連合会等の関係機関及び、自治会町内会等の地域の団体や地域住民との交流・連携に関する取り組みを行います。

(イ) 地域の課題への理解

緑区運営方針等に関する計画や課題について把握、理解し、健康寿命延伸に向けたフレイル予防の普及・啓発につながる高齢者のスポーツや文化事業、高齢者のデジタルデバイド解消にむけた支援等の取り組みを行います。