

# 横浜市戸塚区地域ケアプラザ

## 指定管理者 公募要項

### 共通資料

共通資料と施設別資料があります。

共通資料は、すべての地域ケアプラザに共通する事項が記載されています。

施設別資料は、個々の施設に関する事項が記載されています。

平成 21 年 11 月

横浜市戸塚区福祉保健課

## 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、住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、平成23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、広く事業者を公募します。

## 2 公募の概要

### (1) 指定期間

平成23年4月1日から平成28年3月31日（5年間）

### (2) 指定管理者の公募及び選定（「5 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、「横浜市戸塚区地域ケアプラザ等指定管理者選定委員会運営要綱」に基づき、「横浜市戸塚区地域ケアプラザ等指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において公募を行い、書類審査及びヒアリング等を実施し、応募者の中から地域ケアプラザの設置の目的を効果的に達成することができると思われる法人を選定します（横浜市議会の議決を経て決定されます）。

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、指定管理者選考後、戸塚区ホームページへの掲載等により公表します。

### (3) 問合せ先

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町157-3  
戸塚区福祉保健課事業企画担当（2階16番窓口）  
電話 045（866）8424 Fax 045（865）3963  
E-mail [to-fukuho@city.yokohama.jp](mailto:to-fukuho@city.yokohama.jp)

## 3 指定管理者が行う業務

横浜市地域ケアプラザ条例第4条第1項に規定する事業の実施に関すること。

（詳細は、以下を参照してください。）

## 4 ケアプラザの概要

### (1) 施設目的

地域ケアプラザは、市民の誰もが地域において健康で安心して生活を営むことを目的として設置されています。（横浜市地域ケアプラザ条例第1条）

### (2) 目的達成の手段

- ア 地域における福祉活動、保健活動等の振興
- イ 身近な場所における、福祉サービス、保健サービス等の総合的提供

### (3) 実施事業（具体策）

施設別資料の「2 ケアプラザの概要（1）」を参照してください。

### (4) サポート業務・体制（実施事業を支える業務・体制）

#### ア 施設及び設備の維持管理

施設別資料の「1 施設の概要」における施設及び設備の維持管理を行います。  
施設別資料の「2 ケアプラザの概要（2）」を参照してください。

**イ 職員配置（平成 21 年 4 月現在）**

施設別資料の「2 ケアプラザの概要（3）」を参照してください。

**ウ 指定管理料（平成 23～27 年度予算案に係る議決案件であり、議決が条件となります。）**

指定管理料は、地域活動交流事業と地域包括支援センター事業それぞれ人件費、事業費、事務費、管理費等で構成され、応募の際に提出された指定管理料提案書を基に、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支払います。指定管理料の額、支払い時期、方法等は協定で定めます。

また、指定管理業務に関する事業経費は、団体自体の口座とは別の口座で管理することとします。

**エ 施設使用料相当額について（通所系サービス事業実施施設のみ）**

公設の地域ケアプラザの設備等の更新経費は、原則として、デイサービス部分を含め、横浜市が負担するため、指定管理者は、施設使用料相当額を横浜市に支払うこととします。

詳細は、施設別資料「4 施設使用料相当額について」を参照してください。

**（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、次の表の通りとします。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		○	
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）率の変更			○
	法人税・法人住民税率の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	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			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の	市に帰責事由があるもの	○		

中断・中止	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		○	
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※	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			○

※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 関係法規の遵守について

業務を遂行するうえで、関連する法規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・規定等に改正があった場合は、改正された内容とします。

<主な関連法規>

- (ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (イ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (ウ) 横浜市地域ケアプラザ条例（平成 3 年条例第 30 号）
- (エ) 横浜市地域ケアプラザ条例施行規則（平成 3 年規則第 93 号）
- (オ) 横浜市地域ケアプラザ事業実施要綱
- (カ) 「地域支えあいネットワーク」推進指針
- (キ) 横浜市地域包括支援センター運営事業実施要綱
- (ク) 横浜市在宅介護支援センター運営事業実施要綱
- (ケ) 特別養護老人ホーム併設在宅介護支援センターの夜間相談実施要領
- (コ) 横浜市地域ケアプラザ施設使用及び目的外使用に関する要綱
- (サ) 横浜市地域ケアプラザ協力医業務実施要領
- (シ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ス) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年条例第 6 号）
- (セ) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）及び左記に関連する法令・規則等
- (ソ) 労働関係法（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）

### 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、指定管理期間内の持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るものとします。

#### (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

横浜市は、指定管理者が客観的な視点での評価を受けることにより、自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上を図ることを目的に、第三者評価を行うこととしています。

地域ケアプラザに関する第三者評価は、市が定めた共通評価基準に基づき、民間評価機関（NPO法人、シンクタンク、監査法人等）による評価を受けることとし、これらの結果は公表します。なお、実施については、指定開始時期から概ね2年目から3年目で行うこととします（受審に伴う費用は指定管理者の負担とします）。

#### (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通知や是正通告を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は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り、「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定が適用されるため、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わなければならない。

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を受けることとし、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

#### (イ) 情報の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。

- ① 「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に準じて、適正な対応を行うこととします。
- ② 別途横浜市が示す「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) 施設の利用について

指定管理者は、正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒んではなりません（地方自治法第244条第2項）。また、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはいけません（地方自治法第244条第3項）。

#### (エ) 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 施設において事故が発生した場合に備えて、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施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）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こととします。

**(オ) 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。

**(カ) 利用の継続**

業務の開始にあたっては、現に居宅介護支援事業、介護予防支援事業、通所系サービス事業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。

**(キ) 環境への配慮**

横浜市ISO環境マネジメントシステムに基づく取り組みについて、横浜市と協議することとします。また、横浜市の施策及び方針等に対して、積極的に取り組み協力することとします。

**(ク) 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、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、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。

**(ケ) 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。

**(コ) 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、行政運営調整局主税部法人税務課及び所轄の税務署にお問い合わせください。

**(サ) 施設の定期的点検の実施**

まちづくり調整局保全推進課が現在策定中の「施設点検マニュアル（仮称）」（平成21年度中に策定予定）に基づき、指定管理者が施設・設備の定期的な簡易点検及び横浜市への報告等を行うものとします。

**(シ) 災害等発生時の対応**

指定管理者は、ケアプラザが災害時の特別避難場所に指定されていることを踏まえて、区役所と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」の締結を行います。また、今後、安全管理局危機管理室が作成する「指定管理者制度導入施設避難場所等開設マニュアル」に基づいて災害時等の体制整備を行うものとします。

**(ス) 目的外使用許可について**

自販機の設置等を行っている施設は、毎年、指定管理者が区へ目的外使用許可の申請を行うものとします。

なお、自動販売機等の光熱水費については、指定管理者が実費負担します。

また、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。

(セ) その他

その他、記載のない事項については、区長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 公募要項の配布	11月2日(月)～12月25日(金)
イ 現地見学会及び応募説明会	当該施設と日程調整のうえ実施します。
ウ 公募要項に関する質問受付	11月24日(火)～11月27日(金)
エ 公募要項に関する質問回答	12月7日(月)頃(予定)
オ 応募書類の受付期間	12月1日(火)～25日(金)
カ 審査・選定(面接審査実施)	平成22年2月上旬
キ 選定結果の通知・公表	3月上旬
ク 指定管理者の指定	6月頃
ケ 指定管理者との協定締結	平成23年4月締結

※配布・受付等、区役所窓口又は電話でのお取り扱いは以下の曜日・時間帯となります。

土・日・祝日を除く午前8時45分から12時までと午後1時から5時15分まで

### (2) 公募手続きについて

#### ア 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成21年11月2日(月)～12月25日(金)

(イ) 配布場所：戸塚区役所福祉保健課事業企画担当(区役所2階16番窓口)  
戸塚区ホームページからもダウンロードができます。

[http://www.city.yokohama.jp/me/totsuka/fukuho/shiteikanri/2shitei\\_top.html](http://www.city.yokohama.jp/me/totsuka/fukuho/shiteikanri/2shitei_top.html)

#### イ 現地見学会及び応募説明会

施設別資料の「3 公募及び選定に関する事項」を参照してください。

#### ウ 質問の受付及び回答

公募要綱の内容等に関する質問書を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：11月24日(火)～11月27日(金)

(イ) 受付方法：FAXまたはE-Mailで「質問書」(様式9)を戸塚区福祉保健課事業企画担当にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。

(イ) 回答：12月7日(月)頃に戸塚区ホームページに掲載します。

[http://www.city.yokohama.jp/me/totsuka/fukuho/shiteikanri/2shitei\\_qa.html](http://www.city.yokohama.jp/me/totsuka/fukuho/shiteikanri/2shitei_qa.html)

#### エ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5(5) 応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成21年12月1日(火)から12月25日(金)まで

(ウ) 受付方法：戸塚区役所福祉保健課事業企画担当(区役所2階16番窓口)まで、御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)。

※送付先

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町157-3

戸塚区役所福祉保健課事業企画担当

### (3) 審査・選定の手続きについて

#### ア 審査方法

ケアプラザの指定管理者の選定は、選定委員会において、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

選定にあたっては、応募者の提出書類及び面接審査等により、指定管理者評価基準項目（施設別資料3（5）を参照）により総合的に審査します。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、法人の代表者又は代理の方3名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募法人には、後日詳細をお知らせいたします。

なお書類審査においては、選定委員会が対象施設担当の作業部会を設置し、審査の一部を分担させることがあります。

指定管理者は、選定委員会による選定後、横浜市議会の議決を経て横浜市長が指定することにより、はじめて地域ケアプラザの管理運営主体として正式に決定されます。

#### イ 選定委員会

氏 名	備 考
岡部 二九雄	社会福祉法人 試行会理事長 東京YWCA専門学校社会福祉科講師
池田 佳道	戸塚区納税貯蓄組合副会長
高村 美智子	戸塚区地域子育て支援拠点「とっとの芽」施設長
池上 利三郎	戸塚区連合町内会長連絡会（名瀬地区連合町内会会長）
大郷 保治	踊場地区民生委員児童委員協議会会長
落合 清子	北汲沢地区保健活動推進員会長

#### 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

施設別資料の「3（5）評価基準項目」を参照してください。

#### オ 選定結果の通知・公表（議会での議決を停止条件として通知・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、選定の経過並びに優先交渉権者及び次点候補者の選定結果は、戸塚区ホームページへの掲載により公表します。

#### カ 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成22年6月頃予定）

#### 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) 応募手続きについて

次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを7部提出してください。

なお、写しの書類のうち6部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやホッチキス等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。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。

また、財務状況の評価を外部委託にて一括して行いますので、『サ』については、法人名や施設名を消し、法人が特定できない状態にしたものを1部提出してください。

ア 指定申請書（様式1）

イ 事業計画書（様式2）

ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）

エ 法人の概要（様式4）

オ 申請団体役員名簿（様式5）



- カ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）
- キ 応募資格に該当する宣誓書（様式7）
- ク 定款その他これに類する書類（寄附行為、規約等）
- ケ 法人の登記事項証明書
- コ 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）
- サ 平成18・19・20年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等
- シ 過去3年間の法人税・法人市民税・消費税及び地方消費税等の納税証明書
- ス 過去2年間の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）
- セ 法人の現在の組織、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）
- ソ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの

#### (5) 応募条件等について

##### ア 応募者の資格

介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第1項本文、第42条の2第1項本文、第46条第1項、第53条第1項本文、第54条の2第1項本文又は第58条第1項の指定を受けることができると認められる者（横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第4条）

※上記については、「通所介護事業、認知症対応型通所介護事業、居宅介護支援事業、介護予防通所介護事業、介護予防認知症対応型通所介護事業及び介護予防支援事業の事業を受けることができると認められるもの」となります。

##### イ 欠格事項

次に該当する法人は、応募者にな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及び労働保険料を滞納していること
  - (イ) 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
  - (ウ) 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
  - (エ) 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
  - (オ) 選定委員が、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
  - (カ) 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。）又はその構成員の統制下にある団体であること\*
  - (キ) 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）
- ※本項目について、横浜市が神奈川県警本部に対し調査・照会を行うことができるよう、「申請団体役員名簿（様式5）」を提出してください。

##### 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 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

- (ア) 公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- (イ) 応募書類に虚偽の記載をした場合

#### オ 接触の禁止

選定委員、横浜市職員及び本件関係者に対して、本件応募について直接・間接問わず接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

#### カ 重複応募の禁止

同一施設に対する応募は、一法人につき、一案とします。複数の応募はできません。

#### キ 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。

#### ク 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。

#### ケ 応募書類の開示

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」に基づき情報開示請求が提出された場合は、請求に基づき請求者に開示されます。

#### コ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、「辞退届（様式8）」を提出してください。

#### サ 費用負担

応募に関して必要となる費用は法人の負担とします。

#### シ 提出書類の取扱い・著作権

戸塚区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、法人の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した法人に帰属します。

## 6 協定及び準備に関する事項

### （1）協定の締結

戸塚区は、優先交渉権者と細目の協議を行い、その後、議会の議決により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、指定管理料等について、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 利用料金及び本市が負担する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 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- キ 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ク 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
- ケ 指定管理満了に関する事項
- コ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- サ 協定内容の変更に関する事項
- シ その他必要な事項

### （3）準備業務

協定発効までの期間に、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。詳細については優先交渉権者に提示します。

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行指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

指定管理者が変更になった場合の準備経費として1か月分の人件費（介護保険事業を除く）を横浜市の予算の範囲内で別途委託契約する予定です。

#### （４）次点交渉権者との交渉

戸塚区は、優先交渉権者が、指定管理期間開始日までの交渉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は、次点交渉権者と協議を行います。

#### （５）その他

横浜市議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、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、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。

また、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、指定管理者の指定を取り消し、もしくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

## 横浜市 \_\_\_\_\_ 地域ケアプラザ 指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、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。
- 2 用紙サイズについて、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、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本1部、写しを7部提出してください。なお、写しの書類のうち6部はファイル綴りとし、1部についてはファイルはホッチキス等で留めず、クリップ留めで提出してください。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。
- 4 事業計画書（様式2）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。
- 5 押印を除き手書きの必要はなく、Word ファイルに入力後印刷したもので可とします。

団体名		
確認欄	提出書類名	インデックス番号
□	ア 指定申請書（様式1）	1
□	イ 事業計画書（様式2） ※施設別資料	2
□	ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3） ※施設別資料	3
□	エ 法人の概要（様式4）	4
□	オ 申請団体役員名簿（様式5）	5
□	カ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）	6
□	キ 応募資格に該当する宣誓書（様式7）	7
□	ク 定款その他これに類する書類	8
□	ケ 法人の登記事項証明書	9
□	コ 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）	10
□	サ 平成18・19・20年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等（これに類する書類）	11
□	シ 過去3年間の法人税・法人市民税・消費税及び地方消費税等の納税証明書	12
□	ス 過去2年間の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）	13
□	セ 法人の現在の組織、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）	14
□	ソ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの	15

# 指 定 申 請 書

年 月 日

(申請先)  
横浜市戸塚区長

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

㊟

次の地域ケアプラザ施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市\_\_\_\_\_地域ケアプラザ

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款その他これに準ずる書類
- (3) 法人の登記事項証明書
- (4) 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
- (5) 当該プラザの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他区長が必要と認めるもの

## 法人の概要

(平成 2 1 年 1 1 月現在)

法人名 <small>ありがな</small>				
所在地	〒			
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
法人税、消費税及び地方消費税滞納の有無		有 ・ 無		
財政状況	年 度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	【氏名】	【所属】		
	【電話】	【FAX】		
	【E-mail】			
特記事項				



## 欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市戸塚区長

団体名

所在地

代表者名

⑨

当法人は、以下に規定する指定管理者の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

### 《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していること
- 2 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
- 3 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
- 4 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
- 5 選定委員が、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
- 6 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。）又はその構成員の統制下にある団体であること
- 7 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）



様式 7

## 応募資格に該当する宣誓書

平成 年 月 日

横浜市戸塚区長

団体名

所在地

代表者名

⑨

当法人は、以下に規定する地域ケアプラザ指定管理者の応募資格に該当することを宣誓します。

### 《応募資格》

介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第1項本文、第42条の2第1項本文、第46条第1項、第53条第1項本文、第54条の2第1項本文又は第58条第1項の指定を受けることができる者（横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第4条）

※ 介護保険法の下記の規定に該当しないこと

第70条第2項

第78条の2第4項

第79条第2項

第115条の2第2項

第115条の12第2項

第115条の22第2項

# 辞 退 届

平成 年 月 日

(申請先)  
横浜市戸塚区長

(申請者)  
団体名  
所在地  
代表者名

印

横浜市\_\_\_\_\_地域ケアプラザの指定管理者の申請を辞退します。

(担当者)  
氏名  
所属・職名  
(連絡先)  
電話  
FAX  
E-mail

様式 9

<b>FAX番号</b> 045-865-3963
<b>E-Mail</b> <a href="mailto:to-fukuho@city.yokohama.jp">to-fukuho@city.yokohama.jp</a>
戸塚区福祉保健課事業企画担当あて

平成    年    月    日

## 質 問 書

横浜市\_\_\_\_\_地域ケアプラザの指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

<質問内容>

資料名等	【資料名】： 公募要項 ・ その他 (            ) 【ページ・項目】：
内 容	

団体名	
所在地	
担当者	ふりがな (氏名) (所属・職名)
連絡先	(電話) (FAX) (E-mail)

受付期間：11月24日(火)～11月27日(金)まで

FAXまたはE-Mailで、この用紙を戸塚区福祉保健課事業企画担当あてお送りください。

電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。