

横浜市戸塚区福祉保健活動拠点

指定管理者公募要項

平成21年12月

横浜市戸塚区福祉保健課

目 次

1	指定管理者制度の趣旨	P 2
2	公募の概要	P 2
	(1) 対象施設	
	(2) 指定期間	
	(3) 指定管理者の公募及び選定	
	(4) 問い合わせ先	
3	指定管理者が行う業務	P 2
4	福祉保健活動拠点の概要	P 2
	(1) 施設目的	
	(2) 目的達成の手段	
	(3) 実施事業（具体策）	
	(4) サポート業務・体制	
	(5) リスク分担	
	(6) 業務実施上の留意事項	
5	公募及び選定に関する事項	P 8
	(1) 公募スケジュール	
	(2) 公募手続きについて	
	(3) 審査・選定の手続きについて	
	(4) 応募手続きについて	
	(5) 応募条件等について	
6	協定及び準備に関する事項	P 13
	(1) 協定の締結	
	(2) 協定の主な内容	
	(3) 準備作業	
	(4) 次点交渉権者との交渉	
	(5) その他	
7	様式集（応募書類等）	P 15
	応募書類表紙	
	様式 1 指定申請書	
	様式 2 事業計画書	
	様式 3 指定管理料提案書及び収支予算書	
	様式 3 説明文 指定管理料の提案書等について	
	様式 4 福祉活動及び保健活動の実績報告書	
	様式 5 団体の概要	
	様式 6 申請団体役員名簿	
	様式 7 欠格事項に該当しない宣言書	
	様式 8 共同事業体協定書兼委任状	
	様式 9 共同事業体連絡先一覧	
	様式 10 辞退届	
	別紙 1 福祉保健活動拠点応募説明会申込書	
	別紙 2 質問書	
8	施設の詳細	P 38
	(1) 施設の概要	
	(2) 諸室の機能・面積・設置備品等	
	(3) 建物・設備の管理区分	
	(4) 建物・設備の保守点検等に関する事項	
	(5) 利用団体・利用方法に関する事項	

この資料は、横浜市戸塚区福祉保健活動拠点の管理運営にあたり、基本的な事項について記載したものです。作成日現在の制度及び予算等に基づき作成しています。法令や予算等の関係で一部変更になる場合がありますので、ご了承ください。

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、市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) 対象施設

横浜市戸塚区福祉保健活動拠点（以下、随時「拠点」と略します。）

施設の詳細については「8 施設の詳細」を参照してください。

(2) 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）

(3) 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、応募者の中から福祉保健活動拠点の設置の目的を効果的に達成することができると認められる法人を選定します。横浜市議会の議決を経て、指定管理者に決定されます。

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。

(4) 問合せ先

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 1 5 7 - 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

3 指定管理者が行う業務

横浜市福祉保健活動拠点条例第 2 条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 福祉保健活動拠点の概要

(1) 施設目的

拠点は、「市民の誰もが日常的に相互に支えあい、住み慣れたところで安心して自立した生活が続けられる地域社会の実現に資するため」に設置されています。（横浜市福祉保健活動拠点条例第 1 条）

(2) 目的達成の手段

ア 地域における市民の自主的な福祉活動又は保健活動のための施設の提供

イ 福祉・保健活動の担い手であるボランティアの育成・支援

(3) 実施事業（具体策）

ア 福祉保健活動又は保健活動のための施設の提供

拠点は、福祉・保健活動の場として、団体交流室、多目的研修室等の諸室及びロッカー、メールボックス等の設備・備品を備えています（施設・設備・備品の詳細は「8 施設の詳細」を参照）。これら拠点の施設を市民に提供するため、指定管理者は施設の使用の許可に関する業務及び施設・設備の維持管理に関する業務を行います。

(ア) 施設の使用の許可に関する業務

①利用団体の登録及び審査に関すること

拠点を利用できるのは、ボランティア団体、当事者団体、その他福祉保健推進団体等の団体としており、これら団体の会議、研修、事業活動等の目的に利用できます。

このため、利用希望団体には登録申請書等の書類を提出させ、審査、承認を行います。

②施設（諸室・設備・備品）の利用受付、利用許可及び利用調整に関すること

施設の利用申込み受付、利用許可、利用調整等を行います。

(イ) 施設及び設備の維持管理に関する業務

拠点の施設及び設備・備品について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管理を行います。

①施設及び設備の維持管理

関係法令等に従う保守点検及び日常の点検を行うほか、施設の破損及び汚損に対する予防保全に努め、破損や汚染が発生した場合は速やかに対応します。

②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

①拠点の利用促進及びサービスの向上に関すること

拠点の施設・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、拠点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。

②利用調整会議等の開催

拠点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。

イ ボランティアに関する事業

福祉・保健活動の場の提供に加え、活動者（ボランティア（個人・団体））の育成、活動支援、ボランティアへの理解を深めるための事業等を実施します。

(ア) ボランティアに関する情報収集・提供

福祉・保健分野のボランティア、その他福祉保健に関する情報を収集し、ボランティア実施者・利用者や地域住民に提供します。

(イ) ボランティアに関する相談・紹介業務

ボランティアに関する様々な相談を行い、ボランティア実施者とボランティア利用者を結びつけるコーディネート業務を実施します。

(ウ) ボランティアの育成・支援

ボランティア入門講座の開催や、交流会開催等による団体・ボランティア間の交流促進など、福祉・保健活動の担い手であるボランティアの育成・支援を行います。

ウ その他

ア及びイの事業を通じて拠点の設置目的を効果的に実現するために、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

拠点利用団体をはじめ、区、区社協、地域ケアプラザ等の福祉・保健関係機関及び、自治会町内会、地区社協等の地域の団体や地域住民との交流・連携に関する取組を行います。

(イ) 地域の福祉保健課題への理解

区地域福祉保健計画など地域における福祉保健に関する計画や課題について把握、理解し、必要に応じて福祉保健に関する区等の事業に協力します。

(4) サポート業務・体制（実施事業を支える業務・体制）

ア 職員配置

拠点の指定管理業務に従事する職員として、常勤換算で1名以上を業務に従事させることとします。拠点の開館時間中は、常時1名以上の職員体制（常勤・非常勤の別は問いません）をとることとします。

職員の資格要件はありません。職員のうち1名を管理運営責任者に定めることとします。

イ 指定管理料（平成23年～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、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元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、横浜市での予算の範囲内で、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。

施設・設備・備品等の小破修繕については、年間15万円の範囲内（指定額）で、指定管理料で負担することとします。年間15万円を超える修繕については、横浜市での予算の範囲内で、追加協定を結ぶこととします。

ウ 利用者の実費負担について

拠点は利用料金制をとっておらず、施設の利用にかかる利用料金は徴収しません。ただし、印刷機、複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は利用者の負担とし、適切に徴収します。また、ボランティア講座等の事業実施にかかるテキスト代・保険料等の実費相当額を参加者から徴収することができます。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	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) 横浜市福祉保健活動拠点条例（平成 10 年 10 月条例第 40 号）
- (エ) 横浜市福祉保健活動拠点条例施行規則（平成 10 年 11 月規則第 88 号）
- (オ) 戸塚区福祉保健活動拠点管理要綱
- (カ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (キ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (ク) 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）

※関係法令等のリンク先

<http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/chiikishien-ka/kyoten/>

<その他市の計画・施策等>

(ア) 戸塚区地域福祉保健計画

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はなく、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。

地域福祉保健活動拠点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りません。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「標準規定」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) 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。

(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。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に拠点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) 環境への配慮

「横浜市脱温暖化行動方針（CO-DO30）」による温室効果ガスの削減や「横浜G30プラン」によるごみ排出量の削減など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対して、積極的に取り組み協力することとします。

(キ) 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てします。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てします。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てします。

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てします。

(ク) 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てします。

(ケ) 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合せください。

(コ) 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てします。

(サ) 災害等発生時の対応

拠点は、現段階では本市防災計画等に位置づけがありませんが、今後位置づけられる可能性があり、その場合には「災害時等における施設利用の協力に関する協定」の締結・危機発生時の体制整備を求めることがあります。

また、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。

(シ) 事務室の転貸借について

横浜市は、戸塚区社会福祉協議会が拠点の事務室等の一部を使用することについて許可をし、拠点建物の貸主と転貸借契約を結ぶ予定です。区社協の使用にかかる光熱水費は、戸塚区社協が負担します。使用面積については、「8 施設の詳細」を参照ください。

(ス) その他

その他、記載のない事項については、区長と協議を行なうこととします。

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	12月1日(火)～平成22年1月29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	12月21日(月)～12月25日(金)
エ 公募要項に関する質問回答	平成22年1月12日(月)頃(予定)
オ 応募書類の受付期間	1月25日(月)～29日(金)
カ 審査・選定(面接審査実施)	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：12月1日(火)～平成22年1月29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

イ 現地見学会及び応募説明会

当該施設と調整のうえ実施しますので、希望日等をお申し出ください。応募方法等詳細についてもその際にご説明します。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

(ア) 参加人数：各団体3名以内とします。

(イ) 申込方法：見学を希望される団体は、希望日の2週間前までにFAXまたはE-Mailで「横浜市戸塚区福祉保健活動拠点現地見学会申込書」(様式別紙1)を戸塚区福祉保健課事業企画担当までお送りください。なお、説明会当日は、会場には専用駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

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：12月21日(月)～12月25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。

(ウ) 回答：平成22年1月12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_qa2.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22年1月25日（月）から1月29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

拠点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、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、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、拠点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「とつとの芽」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

項目	審査の視点(例)	配点
1 団体の状況		25
(1) 団体の理念・基本方針等	団体の理念や基本方針が拠点の設置目的等と合致し、公共性の高い事業も実施しているか。	5
(2) 財務状況	団体の財務状況が健全であり、安定した経営ができる基盤があるか。	5
(3) 応募理由	応募理由に妥当性・具体性があり、熱意があるか。	5

	(4) 地域の福祉保健課題への理解	地域福祉保健計画等の区の施策や課題を十分に理解し、地域福祉保健の推進に積極的であるか。	5
	(5) 地域の福祉保健活動の実績	地域の福祉保健ニーズを踏まえた、福祉活動及び保健活動を行ってきた実績があるか。	5
2 職員配置・育成			5
	(1) 職員の確保、配置及び育成	団体として十分な職員が確保されており、常に円滑な業務を実施できる体制がとれるか。また、地域福祉保健活動等の経験がある職員を配置することを意識し、実現性が高いか。職員の資質向上のための具体的な育成計画があるか。	5
3 施設の管理運営			30
	(1) 施設及び設備の維持管理	施設の管理運営方針が具体的であり、実効性・実現性が高いか。	5
	(2) 事故防止体制・緊急時(防犯・防災等)の対応	事故防止策に関する意識の高さ・対応の適切性、防犯・防災に対して具体的な提案がされているか。	5
	(3) 施設の適切な利用許可	公平・公正に利用受付・許可を行うための方針があり、利用者の立場に立った対応をするための工夫が見られるか。	5
	(4) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者のニーズを把握しどう改善していくのか。また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的な提案がされているか。	5
	(5) 個人情報保護・情報公開への取り組み	個人情報の保護マニュアルが整備され、適切に運用されているか。また、法人の運営状況が様々な手段により公開されているか。	5
	(6) 環境への配慮	環境への配慮(ごみ減量化、リサイクル、省エネルギーなど)に対する明確な考え方をもっている。	5
4 事業の企画・実施			30
	(1) 事業計画、事業展開	具体的な目標を掲げ、目標達成に向けた具体策と達成時期が明示されているか。	5
	(2) 施設の利用促進	施設利用率の数値目標を立て、利用促進の方針があり、実行性及び実現性を伴う計画となっているか。	5
	(3) ボランティアに関する情報収集・提供	情報収集及び提供の方法が具体的な内容となっているか。	5
	(4) ボランティアに関する相談・紹介	ボランティアコーディネートについての方法が具体的であるか。	5
	(5) ボランティアの育成・支援	ボランティアの育成・支援のための計画が具体的であるか。ボランティア団体・活動者への支援策が具体的な内容となっているか。	5
	(6) 関係機関及び地域団体との連携	関係機関及び地域団体の情報を十分に把握しており、連携に対する具体的な計画があるか。	5

5 収支計画及び指定管理料		10
(1) 収支計画の適正性	業務執行に対応した適切な金額が見込まれており、指定管理期間中にわたる実現性が担保されているか。	5
(2) 運営費の効率性	経費節減への取組に関する具体的な提案がなされているか。	5
合 計		100

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定委員会の定める最低基準に満たないときは選定されず、再度公募を行う場合があります。

また、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。

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、選定の経過及び結果は、戸塚区ホームページへの掲載等により公表します。

なお、優先交渉権者及び次点候補者の応募書類については、原則として指定管理者選定終了後に公表します。

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ステープラー等で留めず、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）（横浜市福祉保健活動拠点条例施行規則 別記様式）

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 福祉活動及び保健活動の実績報告書（様式4）

オ 団体の概要（様式5）

カ 申請団体役員名簿（様式6）

キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）

ク 定款、規約その他これらに類する書類

ケ 法人にあっては、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。任意団体においては、これらに類する書類。

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（労働局又は労働基準監督署による納付証明書）

※シ及びスは、任意団体等で該当がない場合を除きます。

- セ 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）
- ソ 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

※共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。「オ 団体の概要（様式5）」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

オー a 共同事業体協定書兼委任状（様式8）

オー b 共同事業体連絡先一覧（様式9）

なお、応募書類の内、オ（様式5）～ソの各書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格

法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

イ 欠格事項

次に該当する団体は、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

※本項目については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式6）」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。

(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）

ウ 共同事業体の場合の取扱について

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体協定書兼委任状（様式8）」を提出することとします。また、選定後協定締結時までには、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することとします。

エ 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。

オ 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。

①公募要項に定める手続きを遵守しない場合

②応募書類に虚偽の記載をした場合

カ 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。

キ 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。

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 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。

コ 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。

サ 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10）」を提出してください。

シ 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。

ス 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 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。引継ぎにかかる費用について横浜市は負担しません。

(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。