

横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者公募要項

横浜市鶴見中央コミュニティハウスの指定管理者(管理運営を実施する団体)を公募します。

1 指定管理者制度について

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指定管理者制度が導入されたことで、それまで公共団体等に限られていた「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。

鶴見区(以下「区」という。)では、令和7年4月1日から鶴見中央コミュニティハウスの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、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2 公募の概要

(1) 公募対象施設

ア 名称

横浜市鶴見中央コミュニティハウス(以下、「鶴見中央コミュニティハウス」という。)

イ 所在地

横浜市鶴見区鶴見中央1-31-2 シークレイン内

ウ 施設概要 詳細は「横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理業務 特記仕様書」を参照

構造 鉄骨鉄筋コンクリート造

階数 地上31階地下1階建ての2階部分

延床面積 291.40㎡(共用部分面積32.61㎡を含む)

施設内容 レクリエーションホール、会議室(2部屋)、湯沸室、事務室、倉庫、シャワー室(2室)、トイレ(男・女・多目的)

(2) 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)

(3) 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市鶴見区地区センター及び横浜市鶴寿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、公募型プロポーザル方式による提案審査を行い、選定委員会の意見を尊重して、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。)を選定します。

(4) 選定委員会の設置

横浜市地区センター条例第13条の規定により「横浜市鶴見区地区センター及び横浜市鶴寿荘指定管理者選定委員会」を設置し、審査基準に基づいて書類審査及び面接審査等を行います。

(5) 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、応募団体に対して速やかに通知します。

また、審査の経過及び結果は、指定候補者として選定後、区のウェブサイトへの掲載等により公表

します。

(6) 協定の締結

区は、指定候補者と細目について協議を行い、その後、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。

(7) 問合せ先

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1

横浜市鶴見区地域振興課区民活動支援係 施設担当

電話：045-510-1691 Fax：045-510-1892

E-mail：tr-shisetsu@city.yokohama.jp

3 コミュニティハウスについて

コミュニティハウスは、横浜市地区センター条例に基づき、地域の住民が自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、研修会、サークル活動などを通じて相互交流を深めることを目的として設置しています。(横浜市地区センター条例第1条・第2条)

コミュニティハウスのほか、地区センター、集会所、スポーツ会館などの施設が“地区センター”として条例に位置付けられています。

これらの施設を利用した様々な活動をきっかけに、地域コミュニティの醸成や地域の連携を図っていただくため、幼児からお年寄りまでの幅広い層の市民が気軽に利用できる施設です。

また、前述の目的である利用者の生活環境の向上を支援することに加えて、地域コーディネートを行う施設として運営を行います。

地域コーディネートとは

地域づくり（共助の仕組みづくり）の仕掛けを行うことです。

地区センターやコミュニティハウスは「地域の誰もが集い学べる生涯学習の場」である強みを生かし、地域をサポートする中で人や地域人材、団体、機関をつなぎ、新たなまちづくりの担い手を発掘・育成する地域コーディネート機能をより充実させることを目指します。

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 鶴見中央コミュニティハウスの利用の許可等に関すること。
- (2) 鶴見中央コミュニティハウスの運営に関すること。
- (3) 横浜市地区センター条例第2条第2項に規定する事業の実施等に関すること。
- (4) 鶴見中央コミュニティハウスの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他、鶴見中央コミュニティハウス指定管理業務仕様書のとおり。

5 指定管理料

コミュニティハウスの管理運営に係る人件費、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、建物、建物以外の工作物、土地及び設備（以下、「施設及び設備」という。）の維持保全に係る清掃、点検、運転・監視及び修繕等を含む修繕費の経費を含みます。

指定管理業務に係る経費は、応募時の提案額に基づき、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。) 支払時期や額、方法等は協定にて定めます。

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を含む。)に関して、横浜市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、公募要項や協定で定めた水準を満たさなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

賃金水準の変動への対応については、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を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降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、鶴見中央コミュニティハウス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給与等、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員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、必要額を積算して記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」を参照してください。

6 公募及び選定のスケジュール

| | |
|--------------------|-----------------------------|
| (1) 公募要項の配布期間 | 令和6年5月15日(水)から令和6年7月2日(火)まで |
| (2) 応募団体説明会及び現地見学会 | 令和6年5月27日(月) |
| (3) 公募要項等に関する質問受付 | 令和6年5月31日(金)から令和6年6月7日(金)まで |
| (4) 質問に対する回答日 | 令和6年6月18日(火) |
| (5) 応募書類の受付期間 | 令和6年7月1日(月)から令和6年7月2日(火)まで |
| (6) 審査・選定(面接審査実施) | 令和6年8月19日(月) |
| (7) 選定結果の通知・公表 | 令和6年8月下旬 |
| (8) 指定管理者の指定 | 令和6年12月(予定) |
| (9) 指定管理者との協定締結 | 令和7年3月(予定) |

7 応募に関する事項

(1) 応募団体説明会及び現地見学会

応募方法、応募書類の記載方法等に関する説明会を開催します。応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。当日は、公募要項等の資料は配布しませんので、横浜市鶴見区役所ウェブサイトから資料をダウンロードする等、各自でご持参ください。なお、説明会終了後現地見学会を行います。

- ・日 時：令和6年5月27日(月) 午前10時から11時まで
- ・場 所：鶴見中央コミュニティハウス会議室1
- ・参加人数：各団体2名以内とします。
- ・申込方法：参加を希望される団体は、令和6年5月21日(火)午後5時までに、「横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者応募団体説明会及び現地見学会申込書」をE-mailで横浜市鶴見区地域振興課区民活動支援係 施設担当 (tr-shisetsu@city.yokohama.jp) に送付してください。

(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。)

(2) 質問の受付及び回答

公募要項等の内容に関する質問について、次のとおり質問書により受け付けます。

- ・受付期間：令和6年5月31日（金）午前9時から
令和6年6月7日（金）午後5時まで
- ・受付先：横浜市鶴見区地域振興課区民活動支援係 施設担当
E-mail: tr-shisetsu@city.yokohama.jp
- ・質問方法：「横浜市鶴見中央コミュニティハウスの指定管理者公募要項等に関する質問書」をE-mailで上記受付先に送付してください。受付確認メールの返信をもって受付完了となります。なお、電話でのお問い合わせには応じかねますのであらかじめご了承ください。
- ・回答：令和6年6月18日（火）までに、横浜市鶴見区役所ウェブサイトへの掲載により回答します。
鶴見区役所ウェブサイトURL：
https://www.city.yokohama.lg.jp/tsurumi/kusei/shiteikanrisha/riyoshisetsu/shiteikanrisha/komyunitai/2024sentei_chuo.html

(3) 資格要件

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営することのできる法人その他の団体（複数の団体が共同する共同事業体を含む。）とします。法人格は必須ではありませんが、個人での申請はできません。

(4) 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の規定により横浜市における入札の参加資格を制限されていること。
- イ 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。
- ウ 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、その手続きを行っていないもの
- エ 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。
- オ 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、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。
- 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、横浜市が神奈川県警察本部に対し調査・照会を行うため、別添の「役員等氏名一覧表」（様式13）を提出してください。

- キ 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。
- ク 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。）

※共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記いずれの欠格事項に該当しないとともに、協定締結時までに、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、組合契約書の写しを提出することとし、当該共同事業体の構成団体が当該施設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が必要で

す。

※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すべての組合員が前記いずれの欠格事項に該当しないととも、当該中小企業等協同組合の担当組合員が当該施設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が必要です。

(5) 応募手続きについて

ア 応募書類

- (ア) 指定申請書（様式1）
- (イ) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者事業計画書（様式2）
- (ウ) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス自主事業計画書（様式3）
- (エ) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス自主事業別計画書《単表》（様式4）
- (オ) 令和7年度収支予算書（兼指定管理料提案書）※¹（様式5）
- (カ) 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6）
- (キ) 評価基準加点項目に係る申出書（様式7）※²
- (ク) 障害者雇用計算表（様式8）※²
- (ケ) 欠格事項に該当しない宣誓書（様式9）
- (コ) 応募団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (サ) 履歴事項全部証明書※³（法人の場合）
（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) 応募団体の、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) 納税証明書[その3の3]※^{3, 4}（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）
（法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額の無いことの証明書です。）
- (セ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）※⁴
（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。）
- (ソ) 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11）※⁴
公益法人又は人格のない社団等で収益事業等を実施していないことにより、法人税及び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場合に、提出の必要があります。
- (タ) 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類※⁵：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※⁵：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※⁵：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) 貸借対照表、損益計算書、財産目録等（直近3か年の事業年度分）
任意団体にあつてはこれらに類する書類
- (ト) 団体の現在の組織、人員体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）
- (ナ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの
- (ニ) 役員等氏名一覧表（様式13）（イ 提出方法・部数【注】参照）

- ※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名を事務経費欄に明記してください。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 評価基準項目に規定する加点項目「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、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7に加えて「障害者雇用計算表（様式8）」に必要事項を記入の上、提出してください。
- ※3 同一の区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「原本は〇〇施設の応募書類（令和〇年〇月〇日に〇〇区〇〇課に提出）として添付」と明記してください。
- ※4 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11）」を提出してください。
- ※5 各種社会保険への加入の必要がないため、(ア)・(イ)・(ウ)のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・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12）」を提出してください。
- ※6 共同事業体として応募する場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出し、さらに次の書類を提出してください。
- (ア) 共同事業体の結成に関する申請書（様式14）
- (イ) 共同事業体連絡先一覧（様式15）
（応募書類のうち(イ)から(ロ)までについては、全ての構成団体について提出いただきます。）
- ※7 中小企業等協同組合として応募する場合には、さらに次の書類を提出してください。
- (イ) 事業協同組合等構成員表（様式16）
（応募書類のうち(イ)から(ロ)までについては、全ての担当組員について提出いただきます。）
- ※8 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。

イ 提出方法・部数

応募書類を順に並べ、次の通り提出してください。

① 正本1部

団体名の記載のある応募書類を(ア)から順に並べ、ページ数を付し、クリップ留めをしてください（インデックスの貼付、ステーブラ留め、ファイリングは不要です）。

② 副本3部

団体名の記載のある応募書類を(ア)から順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイリングしてください。

③ 副本（抜粋版）6部

団体名の記載のある応募書類を(ア)から(オ)まで順に並べ、応募団体名を黒塗り等で消し、応募団体が特定できないようにしたものに、ページ数及びインデックスを付してファイリングし

てください。

【注】 ((様式13))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。

ウ 公募要項等の配布

公募要項等については、令和6年5月15日(水)から令和6年7月2日(火)の間、鶴見区役所ウェブサイトに掲載します(窓口配布は行いません)。

鶴見区役所ウェブサイトURL:

https://www.city.yokohama.lg.jp/tsurumi/kusei/shiteikanrisha/riyoshisetsu/shiteikanri-sha/komyunitai/2024sentei_chuo.html

エ 応募書類(指定申請書等)提出期限

令和6年7月1日(月)、令和6年7月2日(火)

午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

オ 提出先

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3丁目20番1号

鶴見区役所 地域振興課 区民活動支援係 施設担当

カ 提出方法

鶴見区役所地域振興課区民活動支援係 施設担当(区役所5階1番窓口)まで、ご持参ください。

(6) 留意事項

ア 接触の禁止

選定委員会委員、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。

イ 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。

ウ 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。

エ 団体職員以外の者による、次の行為の禁止

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

(ア) 指定管理者応募団体説明会及び現地見学会への代理出席

(イ) 事業計画書等応募書類の作成(ただし、作成に関する技術的な助言等は除く)

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

オ 応募団体の失格

応募団体が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

(ア) アからエまでの禁止事項に該当するなど、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

カ 応募書類の取扱い

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

キ 関係書類の著作権

区(横浜市)が提示する設計図書(平面図等)の著作権は区(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。

ク 情報の公開等

(7) 応募書類について

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、原則として請求に基づき請求者に開示されます。

また、指定管理者となった団体の応募書類（事業計画書、指定管理料提案書・収支予算書、団体の概要等）については、議決後公表します。

その他、区（横浜市）が必要と認めるときには、応募書類の全部又は一部を使用できるものとしします。

(4) 審査の経過及び選定結果について

審査の経過並びに指定候補者及び次点候補者の選定結果（名称・点数）については、区のウェブサイトで公表します。

ケ 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、辞退届を提出してください。

コ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募団体の負担とします。

サ 団体の重要事項の変更

応募しようとする団体が、応募後に法人格等を変更する可能性のある場合（応募時に法人化等の手続き中である場合など）は、必ず応募前に区と相談してください。

なお、法人格の変更とは、法人格を有していない団体が法人格を取得する場合、法人格の種類を変更するなど、法人格の一部を変更する場合も含まれます。

シ 公募要項等の承諾

応募団体は、応募書類の提出をもって、公募要項、指定管理業務仕様書及び指定管理業務特記仕様書の記載内容を承諾したものとみなします。

8 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式による提案審査を行い、選定委員会の意見を尊重して、指定候補者及び次点候補者を選定します。選定にあたっては、応募団体の応募書類及び面接審査等の内容を、指定管理者評価基準項目（別添）に基づき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ので、団体の代表者又は代表者の代理人（団体内）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後日応募団体にお知らせします。

(2) 選定委員会

【横浜市鶴見区地区センター及び横浜市鶴寿荘指定管理者選定委員会】（敬称略）

岩崎 千代子（鶴見区地域子育て支援拠点わっくんひろば施設長）

兼子 彰（鶴見区青少年指導員協議会 会長）

小堀 若菜（税理士）

長畑 周史（横浜市立大学 国際商学部 准教授）

日向 邦夫（鶴見区老人クラブ連合会 会長）

(3) 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。

(4) 評価基準項目

別添「横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者選定の評価基準項目」のとおり

※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（出席している全委員の加減点項目を除く評価基準項目の合計145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。

9 選定結果の通知及び指定手続き等

(1) 選定結果の通知

選定結果については、令和6年8月下旬に、全応募団体に文書で通知します。

ア 指定候補者（1位団体）への通知：指定候補者の名称・点数

イ 次点候補者（2位団体）への通知：指定候補者及び次点候補者の名称・点数

ウ 3位以下の団体への通知：指定候補者、次点候補者及び当該団体の名称・点数

(2) 指定の手続き

指定候補者については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市会に対し提出し、議決後に指定管理者として指定します。

指定にあたっては、指定管理者として指定した団体へ文書で通知するとともに、横浜市公告式条例（昭和25年横浜市条例第35号）の定めるところにより公告します。

(3) 協定の締結

区は、指定候補者と細目について協議を行い、その後、指定候補者が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。

(4) 協定の主な内容

協定の内容は概ね次のとおりとします。詳細については別添の基本協定書（素案）を御確認ください。最終的な内容は指定候補者に提示します。

ア 管理運営業務の範囲及び実施に関する事項

イ 指定期間に関する事項

ウ 利用の許可等に関する事項

エ 事業計画書に記載された事項

オ 横浜市が支払うべき経費等に関する事項

カ 施設内備品の管理等に関する事項

キ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護等に関する事項

ク 利用状況及び事業報告等に関する事項

ケ 業務の評価等に関する事項

コ 指定の取消及び管理業務の停止等に関する事項

サ 損害賠償等に関する事項

シ コミュニティハウス委員会の設置等に関する事項

ス その他区長が必要と認める事項

(5) 指定候補者の変更

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。

市会の議決を得られないとき、又は指定手続の過程で指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

この場合、区は、次点候補者と協議を行い指定管理者の候補者として繰上げ、市会の議決を経て指定管理者として指定するものとします。

なお、市会の議決を得られず指定候補者を指定管理者として指定しないこととした場合においても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

10 添付資料

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者事業計画書（様式2）
- (3) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス自主事業計画書（様式3）
- (4) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス自主事業別計画書《単表》（様式4）
- (5) 令和7年度収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式5）
- (6) 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6）
- (7) 評価基準加点項目に係る申出書（様式7）
- (8) 障害者雇用計算表（様式8）
- (9) 欠格事項に該当しない宣誓書（様式9）
- (10) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）
- (11) 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11）
- (12) 労働保険・健康保険・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12）
- (13) 役員等氏名一覧表（様式13）
- (14) 共同事業体の結成に関する申請書（様式14）
- (15) 共同事業体連絡先一覧（様式15）

※(14)、(15)は、共同事業体を結成して応募する場合に使用

- (16) 事業協同組合等構成員表（様式16）

※(16)は、中小企業等協同組合として応募する場合に使用

- (17) 横浜市鶴見中央コミュニティハウスの指定管理者公募要項等に関する質問書（質問時に使用）
- (18) 辞退届（応募書類提出後に辞退する際に使用）
- (19) 横浜鶴見中央コミュニティハウス指定管理者応募団体説明会及び現地見学会申込書
- (20) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者選定の評価基準項目
- (21) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理業務 仕様書
仕様書別紙1 個人情報取扱特記事項、安全管理措置報告書、研修実施報告書・誓約書、研修実施明細書
別紙2 リスク分担表
参考資料 維持管理業務一覧
- (22) 横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理業務 特記仕様書（施設概要及び業務基準）
- (23) 指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き
- (24) 参考資料（横浜市地区センター条例、横浜市地区センター条例施行規則、横浜市鶴見中央コミ

11 その他

(1) 課税に関する留意事項

会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、財政局主税部法人課税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

(2) 指定の取消等

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、指定管理者の指定の取消又は期間を定めて管理の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 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき。

オ 応募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時。

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時。

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いとき。

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、ストライキ及び伝染病・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時。

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の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。

※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。

12 お問い合わせ先（事務担当）

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3丁目20番1号
横浜市鶴見区役所地域振興課 区民活動支援係 施設担当
電話：045-510-1691 FAX：045-510-1892
E-mail：tr-shisetsu@city.yokohama.jp

横浜市鶴見中央コミュニティハウス指定管理者選定の評価基準項目

| | | |
|-----------------------------------|----------|--|
| 1 基本条件の理解度 (10点) | 1-1 | ・「施設の設置目的」や「区役所の施策上の施設の位置付け」及び施設内容、機能等を適切に理解し、これを踏まえた管理運営の提案がなされているか。(5点) |
| | 1-2 | ・「地域特性」を適切に理解し、地域ニーズを踏まえて、地域コミュニティの醸成や地域の連携に繋がる管理運営の提案がなされているか。(5点) |
| 2 公平性 (10点) | 2-1 | ・全ての利用者に対して公平な利用機会の提供が可能となっているか。(10点) |
| 3 安定性・安全性 (35点) | 3-1 | ・安定的な管理運営を継続できる職員体制が取られているか。(5点) |
| | 3-2 | ・個人情報保護その他の法令遵守体制について明確に示され、職員の業務習熟、資質向上のための研修が十分に行われる計画となっているか。(5点) |
| | 3-3 | ・市(区)防災計画等を踏まえ、公の施設としての役割を果たす計画となっているか。 ・地域と連携した日常的な防災への取組がなされているか。(5点) |
| | 3-4 | ・設備の故障、事故、犯罪等を未然に防ぐ管理運営体制が取られ、緊急時の対応や危機管理の対応が具体的に計画されているか。(5点) |
| | 3-5 | ・安全かつ安定した施設及び設備の維持管理計画、長寿命化に貢献する修繕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点) |
| | 3-6 | ・利用者が安全に施設を利用することができるよう、感染症等拡大防止対策や災害時対応等の具体的な取組が提案されているか。(感染防止対策、施設利用時のルール、施設予約時の工夫、災害発生時の施設利用者への対応等) (5点) |
| | 3-7 | ・(感染症拡大時等、) 様々な状況においても適切な対策を実施したうえで、利用者が積極的に利用・参加できるような工夫が凝らされた事業計画となっているか。(自主事業計画含む。)(5点) |
| 4 運営の実施効果 (20点) | 4-1 | ・地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させる具体的な取組などが提案され、地区センター等の基本理念を効果的に達成する運営計画となっているか。(10点) |
| | 4-2 | ・利用者数、施設稼働率の向上に対し、有効な対策が示されているか。(5点) |
| | 4-3 | ・「地域コーディネート機能」の取組について、適切で具体的に提案されているか。(5点) |
| 5 利用者ニーズの把握、利用者サービス向上の取組 (20点) | 5-1 | ・利用者ニーズを捉えるための有効な手法が示され、施設運営に反映させる仕組みが具体的に提案されているか。(10点) |
| | 5-2 | ・利用者サービスを向上する取組について、具体的かつ現実的な提案がなされているか。(10点) |
| 6 効果的な自主事業展開 (20点) | 6-1 | ・地区センター等の自主事業の趣旨に沿った計画となっており、地域住民の自主的活動や相互交流の促進が具体的に見込める提案内容となっているか。(5点) |
| | 6-2 | ・内容が多岐に渡り、幅広い層の住民が参加できる計画となっているか。(5点) |
| | 6-3 | ・質の高い事業を行う工夫が行われているか。(5点) |
| | 6-4 | ・地域住民が参加しやすい参加費設定を基本としているか、多彩で魅力的な事業の実施にあたっては妥当な参加費の設定となっているか。(5点) |
| 7 効率性 (15点) | 7-1 | ・施設及び設備の維持管理計画に効率化の工夫が見られるか。(5点) |
| | 7-2 | ・収支計画は適切か。(10点) |
| 8 積極性、意欲 (10点) | 8-1 | ・本業務に取り組む姿勢や提案内容に強い意欲、積極性が見られるか。(5点) |
| | 8-2 | ・横浜市の重要施策の実現に向けて、積極的に取り組んでいるか。(5点) |
| 9 団体の資質・取組状況・実績 (25点) | 9-1 | ・団体の経営状況、社内体制、業務実績が本業務遂行上問題の無いものであるか。(5点) |
| | 9-2 ※ | (現指定管理者が応募した場合) ・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点~+5点) |

| | | |
|--|----------|--|
| | 9-3 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・応募団体は、市内中小企業等（次の①～③）であるか。（8点） ①市内中小企業 ②中小企業等協同組合法第3条に規定する事業協同組合、事業協同小組合及び信用協同組合のうち、市内に住所を有する者 ③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 ※②の場合は、代表団体が市内中小企業等であること |
| | 9-4 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・応募団体は、市の重要施策を踏まえた取組（次の①、②）をしているか。 ① 障害者雇用率が法定雇用率を超えている。（4点） ② ワークライフバランス及び男女共同参画を推進する仕組みが整っている。 <ul style="list-style-type: none"> ア 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（1点） イ 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（1点） ウ 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（1点） |

（配点合計 165 点）

※は加減点項目

維持管理業務一覧（参考例）

| | 業務 | 内容 | 頻度 | 根拠 |
|-------------|------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 電気・機械設備 | 設備維持管理 | 包括管理 運転監視 日常巡視点検 | 毎日 | |
| | 設備総合巡視点検 | 設備巡視点検 | 1回/月 | |
| | 電気設備点検（高圧受電以上） | 巡視点検 | 1回/月 | 電気事業法上の電気主任技術者業務 関東電気保安協会等による委託 |
| | | 定期点検 | 1回/年 | |
| | 非常用発電機点検 | 定期点検 | 2回/年 | 消防法上、電気事業法上の点検 専門メンテナンス業者による委託 |
| | 直流電源装置点検 | 定期点検 | 2回/年 | 直流電源装置の専門メンテナンス |
| | UPS装置（無停電電源装置）点検 | 定期点検 | 1回/年 | UPS装置の専門メンテナンス |
| | 中央監視装置点検 | 定期点検 | 1回/年 | 規模の大きな施設の場合の監視制御装置の専門メンテナンス業者による委託 |
| | 空調自動制御点検 | 定期点検 | 2回/年 | 空調自動制御の専門メンテナンス |
| | 空調設備点検 | 巡視点検 | 1回/月 | 巡視点検 フィルターの清掃 設備巡視点検業者 |
| | | 定期点検 | 2回/年 | 夏冬切替 空調の専門メンテナンス |
| | 熱源機器等点検 | 定期点検 | 2回/年 | 冷温水器・ターボ冷凍機・ヒートポンプ・冷却塔・蓄熱槽等 |
| | ボイラー点検 | 定期点検 | 1回/年 | ボイラー（圧力容器）の専門メンテナンス 定期自主検査 2回/月 |
| フロン漏えい点検 | 簡易点検 | 四半期ごと | フロン排出抑制法により | |
| | 定期点検 | 1回/年(50kw以上) 1回/3年(7.5kw～50kw未満) | | |
| 衛生管理 | 受水槽及び高置水槽清掃 | 定期清掃 | 1回/年 | 水道法及びビル管理法等により |
| | 飲料水水質検査 | 検査 | 1回/6か月 | ビル管理法により（省略不可11項目、重金属等項目5項目） |
| | | | 1回/年 | ビル管理法により（消毒副生成物12項目） |
| | 給水栓残留塩素検査 | 検査 | 1回/週 | ビル管理法により |
| | 空気環境測定 | 測定 | 1回/2月 | ビル管理法により |
| | 清掃等 | 大掃除 | 1回/6か月 | ビル管理法により |
| | ねずみ・昆虫等防除 | 調査 | 1回/6か月 | ビル管理法により |
| | 汚水槽・雑排水清掃 | 定期清掃 | 2回/年 | ビル管理法により |
| | ウォータークーラー | 水質検査 | 1回/年 | 健康福祉局より指導 |
| | レジオネラ菌分析 | 水質検査 | 2回以上/年 | 定期に実施 健康福祉局より指導 冷却塔の水質検査 |
| グリストラップ等の清掃 | 定期清掃 | 4回/年 | 厨房などの排水設備の清掃 | |
| 建物等 | 消防用設備点検 | 定期点検 | 2回/年 | 消防法上の点検 消防設備点検資格業者による点検 |
| | 防火対象物定期点検 | 定期点検 | 1回/年 | 消防法第8条の2の2に基づくもの |
| | 放送設備点検 | 定期点検 | 1回/年 | 放送設備の専門メンテナンス |
| | ガス監視装置点検 | 定期点検 | 1回/年 | ガス漏れ警報機の専門メンテナンス |
| | 電話交換機点検 | 定期点検 | 1回/月 | 交換機の専門メンテナンス、電話も含む |
| | 電気時計点検 | 定期点検 | 1回/年 | 電気時計の専門メンテナンス |
| | 昇降機点検 | 定期点検 | 1回/月 | 法令点検 エレベータ・エスカレータ等の専門メンテナンス業者による委託 |
| | | 定期点検 | 1回/年 | 建築基準法第12条に基づくもの |
| | 自動ドア点検 | 定期点検 | 4回/年 | 自動ドアの専門メンテナンス |
| | 監視カメラ点検 | 定期点検 | 1回/年 | 監視カメラの専門メンテナンス |
| | 舞台音響設備点検 | 定期点検 | 2回/年 | 音響装置の専門メンテナンス |
| | 舞台設備点検 | 定期点検 | 2回/年 | 舞台設備（照明・緞帳等）の専門メンテナンス |
| | 雨水処理装置点検 | 定期点検 | 2回/年 | 交換機の専門メンテナンス |
| | 非常通報装置点検 | 定期点検 | 2回/年 | 装置の専門メンテナンス |
| 機械警備点検 | | 常時 | 夜間時や休庁時の警備を自動通報装置にて警備会社へ連絡する | |
| 機械式駐車場点検 | 定期点検 | 1回/月 | 機械式駐車場の専門メンテナンス | |
| 駐車場ゲート点検 | 定期点検 | 1回/年 | ゲート・料金精算機等の専門メンテナンス | |
| 清掃等 | 清掃業務 | 日常清掃 | 毎日 | 場内、庁舎内の清掃、ガラス清掃、外溝・排水ます清掃 照明器具清掃 |
| | | 定期清掃 | 1回/月 | |
| | 雨水槽清掃 | 定期清掃 | 1回/3年 | 水槽の清掃 |
| | 植栽剪定・草刈 | | 2回/年 | 剪定・除草 |
| | 運転監視業務 | | 常時 | 大規模な施設において常時職員が常駐し、電気機械設備のメンテナンスを行う。 |
| 小破修繕 | | 随時 | | |

- * 上記点検以外に施設に特種な設備がある場合は必要に応じて点検を行う。
- * 点検回数は法的制約以外は目安であり施設規模や機器によって異なる。
- * ビル管理法の適用については特定建築物（特定用途の延べ面積3,000㎡以上）に該当する場合は義務付けとする。
- ※ 建築基準法第12条に基く建築物及び設備の点検は原則本市で行うため、指定管理業務には含まない。
（昇降機の12条点検のみ指定管理者が行う）