

老人福祉センター横浜市うらしま荘  
指定管理者公募要項

平成 27 年 5 月  
横浜市神奈川区地域振興課

《目次》

|                 |                  |      |
|-----------------|------------------|------|
| 1               | 指定管理者制度の趣旨       | P 3  |
| 2               | 公募の概要            | P 3  |
| 3               | 指定管理者が行う業務       | P 3  |
| 4               | 横浜市「老人福祉センター」の概要 | P 3  |
| 5               | 公募及び選定に関する事項     | P 10 |
| 6               | 協定及び準備に関する事項     | P 16 |
| 「施設の詳細」         |                  |      |
| 7               | 施設の概要            | P 18 |
| 「老人福祉センターの実施事業」 |                  |      |
| 8               | 実施事業             | P 19 |

## 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 28 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うらしま荘（以下、随時「老人福祉センター」と略します。）  
施設の詳細については、「7 施設の概要」（18 ページ）を参照。

### (2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 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、「横浜市うらしま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、「横浜市うらしま荘指定管理者選定委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市うらしま荘指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会等」という。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中から「老人福祉センター」の設置目的を最も効果的に達成することができると思われる団体を選定します。

選定結果は、応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、神奈川区ホームページへの掲載等により公表します。

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ます。

### (4) 問合せ先

〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町 3-8  
神奈川区地域振興課区民利用施設担当（本館 5 階 505 番窓口）  
電話：045(411)7095 Fax：045(323)2502  
E-mail [kg-sisetsu@city.yokohama.jp](mailto:kg-sisetsu@city.yokohama.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、以下 4 横浜市老人福祉センターの概要を参照してください）

## 4 横浜市「老人福祉センター」の概要

### (1) 施設の設置目的

「老人福祉センター」は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 7 で定める「老人福祉センターは、無料又は低額な料金で、老人に関する各種の相談に応ずるとともに、老人に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とする施設」を実現するために設置しています。（横浜市老人福祉施設条例第 3 条第 3 項第 1 号）

### (2) 実施事業（具体策）

「8 実施事業」（19 ページ参照）

### (3) 職員配置及び経費等

#### ア 職員配置

指定管理業務に従事する職員として、常勤換算で3名以上を業務に従事させることとします。「老人福祉センター」の開館時間中は、常時3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。

ただし、指定管理者の提案に基づき、区と協議の上変更することができるものとします。

| 人員等            |         | 人員等     |
|----------------|---------|---------|
| 館長（※1）         |         | 常勤 1名   |
| 職員             |         | 常勤 2名以上 |
| コミュニティスタッフ（※2） | 9時～13時  | 2名程度    |
|                | 13時～17時 | 2名程度    |

（※1）管理運営責任者及び防火責任者を館長に定めます。

（※2）コミュニティスタッフは、地域から採用し配置します。

#### イ 指定管理料

「老人福祉センター」の運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、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、小破修繕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）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、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）に関して、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の水準が、この公募要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

#### ウ 小破修繕

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20万円（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ない。

#### エ 利用者の実費負担について

「老人福祉センター」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、自主事業等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。

#### オ 備品の取り扱いについて

指定管理者は、本指定管理実施の用に供するため、横浜市が所有する備品・消耗品等（以下「備品等（I種）」という。）を管理するものとします。備品等（I種）が本指定管理実施の用に供できなくなった場合には、横浜市と協議のうえ、指定管理者が自己の費用により当該備品等を修繕するものとします。なお、多額の費用を要することなどにより修繕が困難なときは、横浜市と協議のうえ、原則として、当該備品等を廃棄し、同等の機能を有する備品等を購入または調達し、指定管理者が自己の費用により購入又は調達した備品・消耗品等

(以下「備品等(Ⅱ種)」という。)として管理するものとし、備品等(Ⅰ種)と明確に区分して管理するものとします。

#### (4) 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               | 内容   | 横浜市  | 指定管理者 |
|----------------------|--|------|-------|
| 法令などの変更              | 指定管理者が行う管理運営業務に直接影響を及ぼす法令等の変更              | ○    |       |
|                      | 指定管理者自らの団体運営に影響する法令変更                      |      | ○     |
|                      | その他の法令変更                                   | 協議事項 |       |
| 物価                   | 指定後のインフレ・デフレ                               |      | ○※    |
| 金利                   | 金利の変動                                      |      | ○     |
| 資金調達                 | 必要な資金確保                                    |      | ○     |
| 不可抗力                 | 不可抗力による業務の変更、中止、延期、事件事故                    | 協議事項 |       |
| 申請コスト                | 申請に要する費用の負担                                |      | ○     |
| 調査                   | 事業の実現可能性等の調査                               |      | ○     |
| 施設競合                 | 他施設との競合による利用者減、収入減                         |      | ○     |
| 需要変動                 | 当初の需要見込みと異なる状況の発生                          |      | ○     |
| 運営費の増大               | 横浜市以外の要因による運営費の増大                          |      | ○     |
| 施設の損傷                | 指定管理者の管理上の瑕疵による施設、設備機器等の損傷及び指定管理者に属する備品の損傷 |      | ○     |
| 修繕                   | 小破修繕(1件税込20万円未満)                           |      | ○     |
|                      | 大規模修繕(1件税込20万円以上)                          | ○    |       |
| 管理上の瑕疵による火災等事故       | 管理上の瑕疵による火災等事故                             |      | ○     |
| 債務不履行                | 施設設置者(横浜市)の協定内容の不履行                        | ○    |       |
| 指定管理者による業務又は協定内容の不履行 | 指定管理者による業務又は協定内容の不履行                       |      | ○     |
| 性能リスク                | 提供するサービスの協定書要求水準不適合                        |      | ○     |
| 近隣対策                 | 本業務に起因する公害、生活環境の阻害あるいは利用者等による迷惑行為等         |      | ○     |
| 利用者等への損害賠償           | 指定管理者に帰責事由があるもの                            |      | ○     |
|                      | 上記以外のもの                                    | 協議事項 |       |
| 管理運営内容の中断・中止・変更      | 指定管理者に帰責事由があるもの                            |      | ○     |
|                      | 上記以外のもの                                    | 協議事項 |       |

※ただし、著しい物価変動が発生し、収支計画に多大な影響を与えるものについては、別途協議する。

## (5) 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) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ウ) 横浜市個人情報保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (エ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (オ) 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）
- (カ) 施設・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）
- (キ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (ク) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- (ケ) 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 年厚生省社会局長達）
- (コ) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- (サ) 横浜市老人福祉施設条例（昭和 38 年条例第 43 号）
- (シ) 横浜市老人福祉施設条例施行規則（昭和 40 年規則第 76 号）
- (ス) 横浜市老人福祉センター運営要綱
- (セ) 横浜市老人福祉センター趣味の教室実施要領
- (ソ) 横浜市レジオネラ症防止対策指導要綱
- (タ) 横浜市及び神奈川区防災計画
- (チ) 神奈川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なく、指定管理期間内の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。

「老人福祉センター」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、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、これらの結果を公表します。

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（消費税を含まず）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っては、「横浜市個人情報の保護に関する条例」(平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 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、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参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

### (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り、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「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 2 号)の趣旨に則り市が別途示す「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、行政文書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「老人福祉センター」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

#### 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、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。

#### 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。

**(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りますので、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**

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が策定している「維持保全の手引き」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**

横浜市及び神奈川区防災計画等を踏まえ、「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、危機発生時の体制整備を求めることがあります。

また、現段階では、横浜市及び神奈川区防災計画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。

**(サ) 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、横浜市役所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。

**(シ) 自動販売機等について**

**(目的外使用許可により指定管理者の自販機等設置を想定する場合の項目)**

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。

**(ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守**

横浜市暴力団排除条例の施行(平成24年4月1日)にともない、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。

**(セ) 横浜市中企業振興基本条例を踏まえた取組の実施**

横浜市では、平成22年4月1日より本条例を施行し、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場合があります。

**(ソ) 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（共同事業体においては各構成団体）について選定時と同様の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していただく必要があります。

**(タ) ウェブアクセシビリティ**

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し、アクセシビリティに配慮すること。

**(チ) 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。

**(ツ) 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       | 5月14日(木)～6月29日(月) |
| イ 現地見学会及び応募説明会  | 5月26日(火)          |
| ウ 公募要項に関する質問受付  | 5月27日(水)～6月2日(火)  |
| エ 公募要項に関する質問回答  | 6月9日(火)頃(予定)      |
| オ 応募書類の受付期間     | 6月25日(木)～6月29日(月) |
| カ 審査・選定(面接審査実施) | 7月下旬～8月上旬         |
| キ 選定結果の通知・公表    | 8月下旬              |
| ク 指定管理者の指定      | 12月下旬予定           |
| ケ 指定管理者との協定締結   | 平成28年3月締結(予定)     |

### (2) 公募手続きについて

#### ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市及び神奈川区のホームページに掲載し、広くお知らせします。

#### イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成27年5月14日(木)から平成27年6月29日(月)

(土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時まで)

(イ) 配布場所：神奈川区役所地域振興課区民利用施設担当(区役所505番窓口)

神奈川区ホームページからもダウンロードができます。

URL：

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kanagawa/oshirase/shisetsu/shitei/h27koubo/>

#### ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。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。なお、現地見学会終了後、説明会を行います。

(ア) 開催日時：平成27年5月26日(火)午前10時から12時まで

(イ) 開催場所：老人福祉センター横浜市うらしま荘工作室

(ウ) 参加人数：各団体3名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、5月25日(月)12時までに、FAXまたはE-mailで「横浜市うらしま荘応募説明会申込書」(別紙1)を神奈川区地域振興課区民利用施設担当にお送りください。

なお、説明会当日は、駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

#### エ 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：平成27年5月27日(水)午前9時から6月2日(火)午後5時まで

(イ) 受付方法：FAXまたはE-Mailで「質問書」(別紙2)を神奈川区地域振興課区民利用施設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。

#### オ 質問への回答

回答方法：平成27年6月9日(火)頃(予定)に、神奈川区ホームページへの掲載により回答します。

URL：

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kanagawa/oshirase/shisetsu/shitei/h27koubo/>

#### カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5(4)応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成27年6月25日(木)午前9時から平成27年6月29日(月)午後5時まで(午後0時から午後1時までを除く。)

- (ウ) 受付方法：神奈川県地域振興課区民利用施設担当（区役所本館5階505番窓口）まで、ご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 〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8  
 神奈川県地域振興課区民利用施設担当

### (3) 審査・選定の手続きについて

#### ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市神奈川区長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

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の方合計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、選定委員会による審査及び横浜市神奈川区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市神奈川区長が指定の通知を行うことにより、「老人福祉センター」の指定管理者として正式に指定されます。

#### イ 選定委員会

| 氏名     | 備考                  |
|--------|---------------------|
| 河原 史郎  | 神奈川県民生委員・児童委員協議会 会長 |
| 入江 直子  | 神奈川大学人間科学部 教授       |
| 妹島 和美  | 横浜市新子安地域ケアプラザ 所長    |
| 大山 浩一郎 | 税理士                 |

#### 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（案）   | 配点 |
|-----------------|--|----|
| 1 運営ビジョン        |  | 5  |
| 基本理念の理解（応募理由）   | 区の施策や老人福祉センター周辺地域の特性や課題、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 団体の状況         |  | 10 |
| (1) 団体の理念・基本方針等 | 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。                                      | 5  |
| (2) 財務状況        | 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  |
| 3 職員配置・育成       |  | 10 |
| (1) 館長及び職員の確保等  | 人員配置及び勤務体制が整っているか。   | 5  |
| (2) 職員の育成・研修    | 老人福祉センターの機能を発揮するための職員育成や、資質向上の研修が具体的・効果的に計画されているか。   | 5  |
| 4 施設の管理運営       |  | 30 |
| (1) 施設及び設備の維持保  | 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   | 5  |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| 全及び管理・小破修繕への取組                              | (施設・設備の点検など)計画及び、適切かつ積極的な修繕計画となっているか。   |                    |
| (2) 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                  |
| (3) 防災に対する取組                                | 市(区)防災計画を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか。地域と連携した取組が提案されているか。   | 5                  |
| (4) 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                  |
| (5) 個人情報保護・情報公開への取組                         | 個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取り組みが適切であるか。  | 5                  |
| (6) 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取組 | 人権尊重、ヨコハマ3R夢プランなど本市の重要施策を踏まえた、取組となっているか。<br>市中小企業振興条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。                                     | 5                  |
| <b>5 事業の企画・実施(老人福祉センターの基本的な機能について)</b>      |   | <b>35</b>          |
| (1) 事業計画、事業展開                               | 高齢者の社会活動を支援するの場の提供や、各種相談、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                 |
|   | 高齢者の健康づくりや介護予防の推進に積極的であり、具体的な取組が提案されているか。   | 10                 |
| (2) 施設の利用促進                                 | 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、個人利用者十分に配慮しているか。)<br>利用者数、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。 | 10                 |
| (3) 地域との協力                                  | 地域における福祉増進の取組や、その他地域連携に対する取組について示されているか。  | 5                  |
| <b>6 収支計画及び指定管理料</b>                        |   | <b>10</b>          |
| (1) 指定管理料の額                                 | 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。   | 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                  |
| <b>7 前期指定管理業務の実績</b>                        |   | <b>±5</b>          |
| 前期指定管理業務の実績                                 | 前期指定管理期間における老人福祉センター事業の実績が優れているか。   | ±5                 |
| <b>合計</b>                                   |   | <b>100点<br/>±5</b> |

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、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

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、神奈川

区ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後、ホームページ等で公表します。

URL :

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kanagawa/oshirase/shisetsu/shitei/h27koubo/>

**カ 指定管理者の指定**

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成 27 年 12 月下旬予定）

**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 10 部提出してください。なお、原本及び写しの書類のうち 9 部はファイル綴りとし、写しの 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の専門家または専門機関に一括して依頼・委託して行いますので、「サ」については、団体名や施設名を消し、団体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 指定管理料提案書及び収支予算書（様式 3）**

**エ 自主事業計画書（様式 4-1）及び自主事業別計画書（単表）（様式 4-2）**

**オ 団体の概要（様式 5）**

**カ 申請団体役員名簿（様式 6）**

※県警照会用エクセルファイル（データ）も提出してください。

**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 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**

**シ 税務署発行の納税証明書「その 3 の 3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。）**

**ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式 8）**：現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、毎年度本市への納税状況（本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。）

**セ 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 9）**：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・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。

**ソ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類**：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

**タ 健康保険の加入を確認できる書類**：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

**チ 厚生年金保険の加入を確認できる書類**：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

※ 加入の必要がないため、ソ・タ・チ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

10) を提出してください。

ツ 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）

テ 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 共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）

オー b 共同事業体連絡先一覧（様式5-3）

なお、応募書類の内、エ～テ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。

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

(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、応募す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関わらず、その手続きを行っていないもの。

(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、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、本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また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。

(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）

ウ 共同事業体の場合の取扱いについて

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「共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）」を提出することとします。また、選定後協定締結時まで、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、組合契約書の写しを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 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。

カ 重複応募の禁止

応募は、一団体につき、一案とします。複数の応募はできません。

また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

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 団体職員以外による、以下の行為の禁止

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）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席
- (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

#### ケ 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。

- ①オ～クの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- ②応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

#### コ 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。

#### サ 応募書類の開示

指定管理者・指定候補者の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。

#### シ 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 11）」を提出してください。

#### ス 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。

#### セ 提出書類の取扱い・著作権

神奈川区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は神奈川区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、神奈川区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、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき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、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 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 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
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

### (3) 準備業務

指定管理期間の開始までに、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。

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在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

### (4) 指定候補者の変更

神奈川区は、指定候補者が、横浜市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、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日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や協議が成立しない場合も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがあります。

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。

### (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、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又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、以下のようなものが考えられます。



- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
  - ② 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
  - ③ 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
  - ④ 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
  - ⑤ 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
  - ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化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
  - ⑦ 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
  - ⑧ 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う時
  - ⑨ 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、ストライキなどの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
  - ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
  - ⑪ 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
  - ⑫ その他、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、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また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。

なお、指定管理者が本市一般競争入札及び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一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に定める措置要件に該当する場合は、一般競争参加停止及び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、所在地、開所年月  
老人福祉センター横浜市うらしま荘（昭和 62 年 12 月）  
横浜市神奈川区立町 2 0 - 1
- (2) 施設規模  
鉄筋コンクリート造り 地下 1 階地上 3 階建
- (3) 施設内容（詳細は別添資料 1：施設概要参照）
  - 1 階：生活相談室、健康相談室、事務室（受付）
  - 2 階：会議室、機能回復訓練室、工作室、大広間（舞台有り）、娯楽室、和室 2（うち 1 室は茶室として利用可）、洋室 1、生きがい作業室、ホール、シャワー室、更衣室、倉庫、トイレ老人福祉センター面積 1,454.73 m<sup>2</sup>
- (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（1 月 1 日から 1 月 4 日まで及び 12 月 28 日から 12 月 31 日まで）及び月 1 回程度の施設点検日（第 3 月曜日又は神奈川図書館休館日）  
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を開館しないことができる。
- (6) 交通案内  
JR 東神奈川駅西口、京浜急行仲木戸駅、東急東横線東白楽駅徒歩 15 分  
市営バス停「立町」下車徒歩 7 分（7、29、59 系統）
- (7) 施設管理（諸室の面積等）
  - ア 諸室の面積  
「別添資料 1：施設概要」参照
  - イ 平面図  
「別添資料 2：平面図」参照
- (8) 複合施設としての留意点  
老人福祉センターは、神奈川図書館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。
- (9) 利用状況等（基礎データ）
  - ア 利用者数実績（過去 3 年間）  
平成 23 年度 60,015 人  
平成 24 年度 64,550 人  
平成 25 年度 68,458 人

#### イ 光熱水費・修繕費等（過去 3 年間）

|        | 平成 23 年度  | 平成 24 年度    | 平成 25 年度  |
|--------|-----------|-------------|-----------|
| 光熱水費   | 850,048 円 | 1,013,619 円 | 881,320 円 |
| 保守管理費等 | 262,605 円 | 29,517 円    | 90,283 円  |
| 修繕費    | 433,922 円 | 106,940 円   | 164,035 円 |

※ 併設施設との覚書等の見直しにより、内容に変更が生ずる場合があります。

## 8 実施事業

### (1) 高齢者の社会活動を支援する場の提供

「老人福祉センター」は、高齢者の社会活動を支援する場として、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、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います。

ア 施設の利用の手続き及び施設（諸室・設備・備品）の利用受付及び利用調整等に関することに関する業務

(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、「横浜市老人福祉センター運営要綱」を遵守します。

(イ) 利用申込み受付、利用調整等を行います。

イ 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務

「老人福祉センター」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保全及び管理を行います。

《複合施設の場合》

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

(ア) 施設及び設備の維持保全及び管理

指定管理者は、別に市が定める方式に則り、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設を適切に利用可能かどうかを把握します。施設・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。

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20万円（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ない。

(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) 「老人福祉センター」の利用促進及びサービスの向上に関すること

「老人福祉センター」施設の施設・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、「老人福祉センター」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

「老人福祉センター」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区館長及び所長会の開催

「老人福祉センター」の円滑な利用及び利用促進を図るため、18区館長及び所長で連携を図り、館長及び所長の自主的な運営、会議等を随時開催します。

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、館長及び所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、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

### ア 生活相談

高齢者の生活、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

高齢者の疾病の予防、治療に関する相談に応じ、適当な援助、指導を行います。

### ウ 「趣味の教室」の実施（自主企画事業）

協定書に定める経費により、施設の自主事業を計画し、実施します。

なお、「趣味の教室」の実施に当たっては、「横浜市老人福祉センター趣味の教室実施要領」を遵守します。

### エ 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。

### オ 利用統計及び報告

利用統計及び報告に当たっては、「横浜市老人福祉センター運営要綱」を遵守します。

### カ 会議室等各部屋の利用に関すること。

### キ シャワーの利用に関すること。

適切な衛生管理を行います。レジオネラ属菌の水質検査を1年に1回以上、定期に実施します。また、レジオネラ属菌が検出された場合は、早急に区福祉保健センターへ連絡します。

## (3) その他

### ア 関係機関及び地域との連携に関すること

自治会町内会等の地域の団体や地域住民との交流・連携に関する取組を行います。

### イ 地域の課題への理解

市（区）防災計画や地域福祉保健計画について把握、理解し、必要に応じて関係する区等の事業に協力します。