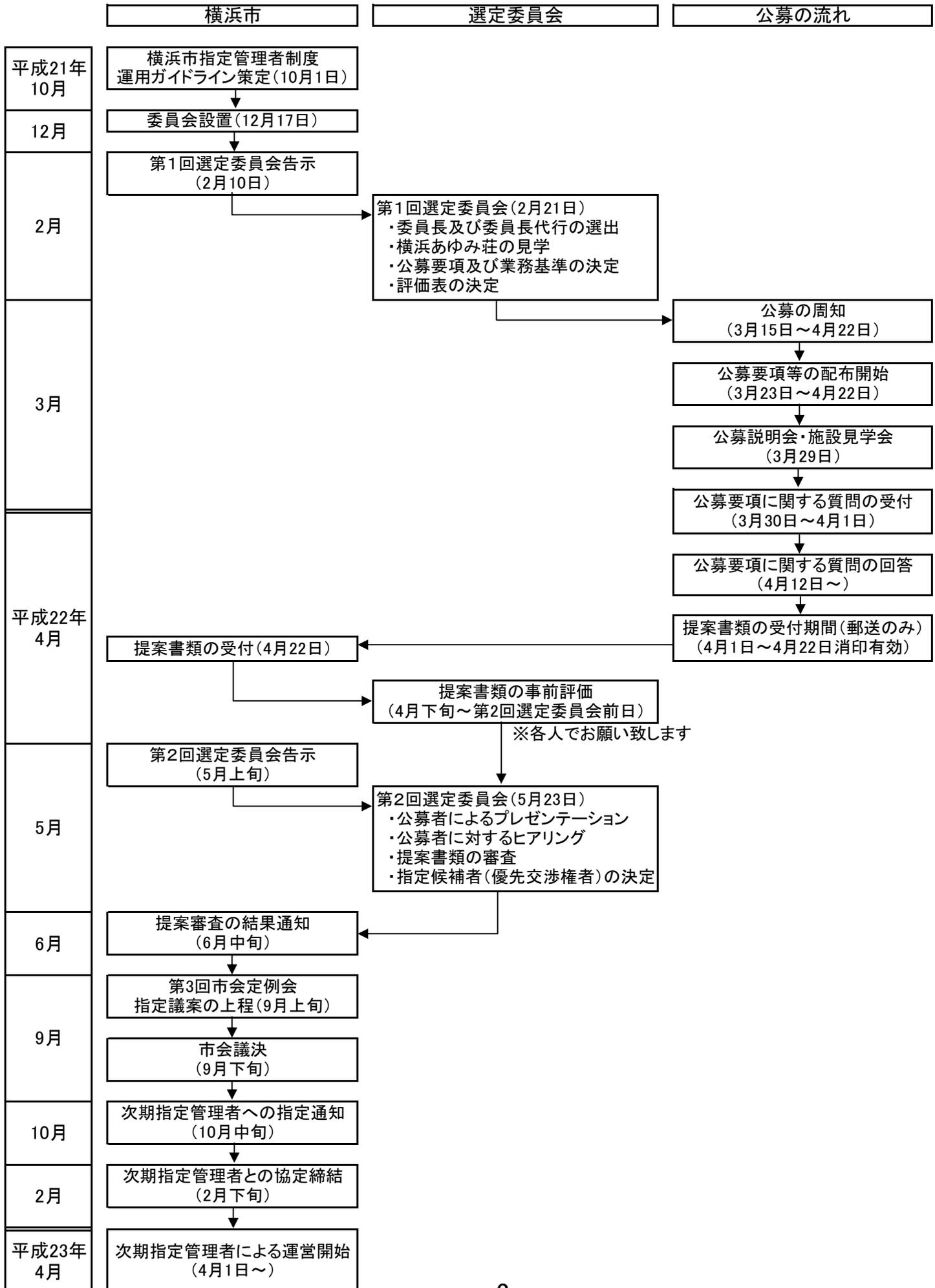


第1回横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者選定委員会議事録

日時	平成22年2月21日(日)
開催場所	都筑センター2階 工芸室(横浜市都筑区葛が谷2-1)
出席者	石渡委員、山口委員、服部委員、飯山委員、石井委員
開催形態	公開(傍聴者2名)
決定事項	<ul style="list-style-type: none"> ・石渡委員を委員長、飯山委員を委員長代行に選任した。 ・横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者「公募要項」「業務の基準」「様式集」「評価表」を承認した。
議題	<ol style="list-style-type: none"> 1 開会 2 各委員・事務局紹介 3 委員会の趣旨について 4 議事 <ul style="list-style-type: none"> (1)委員長の選出について (2)会議の公開について (3)情報の公開について (4)今後のスケジュール(案)について (5)施設概要について (6)施設見学について (7)「公募要項」「業務の基準」「様式集」「評価表」(案)について (8)今後の日程について 5 その他 6 閉会
議事	<ol style="list-style-type: none"> (1)委員長の選出 運営要綱第4条2項に基づき、石渡委員を選出しました。 運営要綱第4条4項に基づき、委員長代行は飯山委員を指名しました。 (2)会議の公開について 運営要綱第7条第1項により、第1回会議についてはすべて公開とし、第2回会議については、公募者によるプレゼンテーション及びヒアリング部分のみの公開とし、評価に関わる審議の部分に関しては非公開とします。 (3)情報公開について 横浜市審議会等の会議の公開に関する要綱第6条及び第8条に基づき、会議録を障害福祉課及び横浜市市民情報センターにおいて、1年間、閲覧に供するとともに、横浜市ホームページ上にも公表します。発言内容は公開とし、発言者の氏名は非公開とします。配布資料についても公募要項等の配布開始までの期間においては、非開示とし、本日の傍聴者への配布資料についても退出時に返却することとします。 (4)今後のスケジュール(案)について 委員会スケジュール(別紙1)を決定しました。 (5)施設概要について 障害者研修保養センター横浜あゆみ荘は、昭和59年11月に障害者、その家族、その他の者が研修、保養、レクリエーション等を通じ、相互の親睦を深めることにより障害者の社会参加の促進及び福祉の増進を図ることを目的に開館された施設である旨の説明をしました。 (6)施設見学について 横浜あゆみ荘の施設の案内及び説明を選定委員会委員に対して行いました。(40分程度) (7)「公募要項」「業務の基準」「様式集」「評価表」(案)について 「公募要項」(別紙2)「業務の基準」(別紙3)「様式集」(別紙4)「評価表」(別紙5)を決定しました。 (8)今後の日程について 公募者からの提案書を4月下旬頃に各委員にお渡しします。 次回の委員会は5月中下旬頃に開催します。
資料	<p>委員会スケジュール(別紙1) 横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者「公募要項」(別紙2) 横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者「業務の基準」(別紙3) 横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者「様式集」(別紙4) 横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者「評価表」(別紙5)</p>

委員会スケジュール



横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘
指定管理者公募要項

平成22年2月
横浜市健康福祉局障害福祉課

<目次>

1 指定管理者制度の趣旨	P. 1
2 公募の概要	P. 1
(1) 対象施設	
(2) 指定期間	
(3) 指定管理者の公募及び選定	
(4) 問合せ先	
3 指定管理者が行う業務	P. 1
4 横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の概要	P. 2
(1) 施設情報	
(2) 施設概要	
5 事業収支に関する事項	P. 4
(1) センターの運営収入	
(2) 経費	
(3) リスク分担	
(4) 業務実施上の留意事項	
6 公募及び選定に関する事項	P. 9
(1) 公募スケジュール(予定)	
(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	
7 協定及び準備に関する事項	P. 14
(1) 協定の締結	
(2) 協定の主な内容	
(3) 準備業務	
(4) 指定候補者の変更	
(5) 指定取消及び管理業務の停止	
別紙1 指定管理者の情報の公開に関する標準規程について	P. 17

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、次のとおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘(以下「センター」という。)

(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(詳細は、9ページ「6 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、「横浜市障害者研修保養センター条例」に基づき公募を行い、「横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者選定委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」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、応募者の中からセンターの設置目的を最も効果的に達成できると認められる団体を選定します。

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、指定管理者選定後、健康福祉局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

〒231-0017 横浜市中区港町1-1 本庁舎7階
健康福祉局障害福祉課地域活動支援係(本庁舎7階・703窓口)
電話 045(671)3602 Fax 045(671)3566
E-mail kf-ayumiso@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市障害者研修保養センター条例第3条に規定する事業の実施に関すること。
(詳細は、2ページ「4(2)施設概要」参照)

4 横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の概要

(1) 施設情報

ア 所在地

横浜市都筑区葛が谷2番3号 都筑ふれあいの丘

イ 開館年月日

昭和59年11月7日

ウ 構造・規模

鉄筋コンクリート造2階建 地上2階 延床面積約3,090㎡ 敷地面積18,480㎡(都筑ふれあいの丘全域)

エ 設備

客室13室、研修室2室、児童遊戯室1室、機能回復訓練室1室、浴室(大浴室2室、小浴室)、大広間、相談室、食堂、送迎バス等

オ 開館時間等

午前9時15分から午後9時まで

(ただし、横浜市障害者研修保養センター条例施行規則第2条第2項の場合は時間を変更することができる。)

カ 休館(休所)日

年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)、施設点検日(原則として毎月最終火曜日)、資源循環局都筑工場施設点検日

キ その他

隣接する資源循環局都筑工場の余熱利用施設で、他の施設とともに余熱と電力の供給を受けています。

(2) 施設概要

ア 施設の設置目的

センターは、「障害者、その家族その他の者(以下「障害者等」という。)が研修、保養、レクリエーション等を通じ、相互の親睦を深めることにより障害者の社会参加の促進及び福祉の増進を図るため」に設置される施設です。(横浜市障害者研修保養センター条例第1条)

イ 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、以下のことを実施します。

(ア) 障害者等に対する研修及び研修のための施設の提供

(イ) 障害者等の保養のための施設の提供

(ウ) 障害者等のレクリエーション、スポーツ及び訓練の実施並びにそれらのための施設提供

(エ) 障害者等の福祉に関する相談及び指導

(オ) その他前記に準ずる事業

ウ 業務の範囲(詳細は別添の「業務の基準」を参照)

(ア) センターの運営に関して行わなければならない業務の基準

- ・受付業務
- ・応接業務
- ・バス運行業務
- ・夜間業務
- ・食堂業務

(イ) センターの維持管理に関して行わなければならない業務の基準

- ・清掃業務

- ・建築物保守管理業務(市民利用施設等の建築物概略調査・公共建築物簡易点検業務を含む)
- ・設備機器管理業務
- ・物品管理業務
- ・都筑ふれあいの丘施設の設備管理
- (ウ) 障害者向け事業・研修に係る業務の基準
 - ・障害者向け事業・研修に関する事
- (エ) 自主事業にかかる業務の基準
 - ・物販事業(自動販売機等)
- (オ) その他事業の基準
 - ・職員の配置
 - ・障害者への対応
 - ・人権の擁護
 - ・モニタリングの実施
 - ・広報
 - ・利用率・稼働率
 - ・障害者等の利用
 - ・急病・緊急時の対応
 - ・運営委員会
 - ・障害者等からの相談等への対応
 - ・事業計画書及び収支予算書の作成
 - ・事業報告書の作成
 - ・指定期間終了にあたっての引継業務
- (カ) 留意事項
 - ・施設の管理に関する事
 - ・施設から発生する廃棄物に関する事
 - ・保険の取扱い
 - ・リスク分担について
 - ・苦情解決
 - ・個人情報保護
 - ・関係法規等の遵守
 - ・その他

5 事業収支に関する事項

(1) センターの運営収入

センターでは、利用料金制度を導入しており、指定管理者は、利用者(指定管理者を含む)が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が、市の承諾を得て定めることができます。

<利用料金収入の種別>

- ・宿泊
- ・休憩
- ・食堂(レストラン)

(2) 経費

ア 指定管理料

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、横浜市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)。原則として、4半期ごとに指定管理経費を4分割した額を支払うことを想定していますが、支払い時期や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、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、別途協定で定めます。

イ 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり100万円未満のものについては、指定管理者が負担します。なお、100万円以上については、横浜市の責任において対応します。

ウ 利用者の実費負担について

センターの客室及び食堂(レストラン)の利用については利用料金を徴収していますが、それ以外の設備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。

(3)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		○	
	事業所税率の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	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			○
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		○	
	それ以外のもの	100万円以上	100万円未満	
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: 暴風雨、洪水、高潮、地震、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、暴動、ストライキなど

(4)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) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- (ロ) 横浜市障害者研修保養センター条例(昭和59年10月条例第40号)
- (ハ) 横浜市障害者研修保養センター条例施行規則(昭和59年10月規則第111号)
- (ニ) 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (ホ) 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)
- (ヘ) 労働関係法令(労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等)
- (ヘ) 震災対策条例
- (ケ) 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、エネルギーの使用の合理化に関する法律等)
- (コ) その他市の計画・施策等(防災関係、ごみゼロ関係、アスベスト・シックハウス関係)

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。

(ロ)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。

センターに関する第三者評価は、市が定めた評価基準に基づき、市が委嘱した外部有識者で構成された評価委員会から評価を受けることとし、これらの結果を公表します。

なお、実施時期については、指定開始から3年目に行うことを原則とします

(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、指定管理者は、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」(別紙1)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。保険金額は1億円以上とします。

(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) 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。

(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、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

(コ)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、市が平成21年度中に策定予定の「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。

(サ)災害等発生時の対応

センターは、他都市応援職員宿泊施設として本市防災計画に位置づけられています。危機発生時には、積極的に市民、地域の防災組織などと相互に連携・協力するよう指定管理者は努める義務があります。

(シ)目的外使用について

自動販売機等の設置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。自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理者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)その他

その他、記載のない事項については、健康福祉局長と協議を行なうこととします。

6 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール(予定)

内 容	日 時
公募のお知らせ	3月15日(月)～
公募要項の配布	3月23日(火)～4月22日(木)
現地見学会及び公募説明会	3月29日(月)
公募要項に関する質問受付	3月30日(月)～4月1日(木)
公募要項に関する質問回答	4月12日(月)以降
公募書類の受付期間(郵送のみ)	4月1日(木)～4月22日(木)消印有効
審査・選定(面接審査実施)	5月下旬
選定結果の通知・公表	6月中旬
指定管理者の指定	10月中旬
指定管理者との協定締結	平成23年2月下旬締結

(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、横浜市健康福祉局のホームページに掲載し、広くお知らせします。(周知期間:平成22年3月15日(月)～平成22年4月22日(木))

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間:平成22年3月23日(火)～平成22年4月22日(木)

(土・日・祝日を除く午前8時45分～午後5時まで)

(イ) 配布場所:健康福祉局障害福祉課地域活動支援係(本庁舎7階・703窓口)

横浜市健康福祉局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.jp/me/kenkou/shitei_kanri/

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と施設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、参加申し込みが無かった場合は説明会及び見学会を実施しません。

(ア) 開催日時:平成22年3月29日(月)午後1時～午後3時

(イ) 開催場所:横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘

(ウ) 参加人数:各団体3名以内とします。

(エ) 申込方法:参加をご希望される団体は、3月25日(木)午後5時までにFAXまたは、E-mailで「横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘応募説明会・見学会申込書」(様式1)を健康福祉局障害福祉課地域活動支援係にお送りください。

なお、説明会当日は、極力、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22年3月30日(月)午前9時～平成22年4月1日(火)午後5時

(イ) 受付方法:FAX または E-Mail で「質問書」(様式2)を健康福祉局障害福祉課地域活動支援係にお送りください。なお、電話でのお問合せには応じられませんのでご了承ください。

オ 質問への回答

回答方法:平成22年4月12日(月)以降(予定)に、横浜市健康福祉局ホームページへの掲載により回答します。

URL :http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/

カ 応募書類の受付

(ア)応募書類:12ページ「6(4)応募手続きについて」参照

(イ)受付期間

平成22年4月1日(木)平成22年4月22日(金)消印有効

(ウ)受付方法(郵送のみとします)

必ず、記録が残る送付方法(簡易書留等)でご提出ください。

※送付先の詳細は1ページ「2(4)問合せ先」の住所までお願いします。

(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、横浜市健康福祉局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(20分)を行っていただき、それに対する質疑(10分)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健康福祉局長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市健康福祉局長が指定の通知を行うことにより、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(順不同、敬称略)

氏名	備考
石渡 和実	東洋英和女学院大学教授
山口 昇	税理士
服部 一弘	NPO 法人アニミ理事長
飯山 文子	社会福祉法人白根会白根学園成人寮施設長
石井 紀男	横浜市精神障害者家族会連合会会長

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

評価項目		配点
1	応募者の管理実績	10点
2	応募者の業務実績	10点
3	基本的な考え方	15点
(1)	障害者の福祉の向上に関する基本的な考え方	10点
(2)	運営の理念	5点
4	施設管理計画	20点
(1)	維持管理業務に関する基本方針	10点
(2)	建物等の保守管理計画	5点
(3)	清掃計画・外構植栽管理計画	5点
5	経営の安定・事業収支計画	50点
(1)	法人の経営状況	20点
(2)	基本的考え方	25点
(3)	向こう5か年収支計画	5点
6	障害者向け研修等事業の企画実施	40点
7	事業実施体制	75点
(1)	職員採用及び配置の考え方	10点
(2)	人材育成・研修計画	5点
(3)	運営委員会の設置運営	5点
(4)	実施体制・緊急時の対応	15点
(5)	障害者等からの相談等への対応	15点
(6)	業務水準の維持・向上等方策	15点
(7)	その他の方策	10点
8	その他運営計画	20点
(1)	広報・利用促進計画	10点
(2)	利用者支援計画	10点
合 計		240点

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制限基準点(144点)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、最低制限基準点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・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、横浜市健康福祉局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、原則として指定管理者選定終了後に公表します。

URL:http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/

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22年10月中旬予定)

キ 指定管理者との協定締結

14ページ「6 協定及び準備に関する事項」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11部提出してください。なお、原本及び写しの書類のうち10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。(詳細は別添の「様式集」を参照)

- ア 指定申請書【横浜市障害者研修保養センター施設条例施行規則 別記様式】
- イ 提案書提出届(様式1)
- ウ 団体の概要(様式2)
- エ 申請団体役員名簿(様式3-1)
※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。
- オ 定款、規約その他これらに類する書類
- カ 「① 応募者の管理実績」(様式6)
- キ 「② 応募者の障害者支援に関する業務実績」(様式7)
- ク 「③ 運営の基本的な考え方」(様式8-A・B)
- ケ 「④ 施設管理計画」(様式9-A・B・C)
- コ 「⑤ 収支計画書」(様式10-A・B・C)
- サ 「⑥ 障害者向け研修等事業の企画実施」(様式11)
- シ 「⑦ 事業実施体制」(様式12-A・B・C・D・E・F・G)
- ス 「⑧ 運営計画」(様式13-A・B)
- セ 法人にあつては、法人の登記事項証明書
- ソ 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)
- タ 平成18・19・20年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書
※任意団体においては、これらに類する書類
- チ 過去3年間の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書
- ツ 横浜市税の納税状況調査の同意書(様式14)
※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。
- テ 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15)※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。
- ト 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)
- ナ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労働関係の書類(就業規則、給与規定等)
- ニ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなどの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。「イ 団体の概要」の次に、以下の2点の書類を添付して下さい。
イーa 共同事業体の結成に関する申請書
イーb 共同事業体連絡先一覧

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格(個人での応募は不可)

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又は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「共同事業体の結成に関する申請書(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、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 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・公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、失格となることがあります。

- ① オークの禁止事項に該当した場合は、公募要項に定める手続きを遵守しない場
- 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

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かぎり、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 16)」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

健康福祉局が提示する設計図書(平面図等)の著作権は健康福祉局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。

7 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、健康福祉局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

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。

引継ぎ及び業務準備のために発生する費用については、現在当センターの指定管理者となっている団体を除き、「引継ぎ関連費用」として積算の上、指定管理料とは別に提案してください。引継ぎは前年度に行うこととなるため、市会における指定議案の議決後に、市と指定管理者となる団体との間で契約を別途協議の上、締結して実施します。

(4) 指定候補者の変更

健康福祉局は、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

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とき
- 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つ

たと判断されるとき

- 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認めるとき

なお、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。

指定管理者の情報の公開に関する標準規程（案）について

1 標準規程（案）の概要

- (1) 出資法人等は別に標準規程を定めているため、対象となる指定管理者は、いわゆる株式会社、NPO法人、任意団体などの指定管理者とします。
- (2) 指定管理法人の保有する文書のうち、指定管理業務に関して作成、取得した文書を開示の対象とします。
- (3) 標準規程においては、閲覧手数料は無料とし、開示申出者には、写しの費用及び郵送費用の実費の負担を求めます。
- (4) 異議の申出があったとき、指定管理者は指定管理施設の所管課に助言を求めることができることとしました。

2 施設所管課としての今後のご対応

- (1) 22年4月から新たな指定管理期間に入る指定管理施設
→ 標準規程に準拠した情報公開規程を4月当初の時点で策定するよう指導されるようお願いします。
- (2) ガイドライン策定時には既に指定管理者の選定が終わっていた施設
→ 「指定管理者制度導入手続におけるチェックリスト」に基づいて、情報公開規程を策定するよう指導されるようお願いします。
- (3) 22年4月には指定管理期間が継続中である施設
→ チェックリストに基づいて情報公開規程の有無、内容について確認し、必要に応じて情報公開規程を策定するよう指導されるようお願いします。

指定管理者の情報の公開に関する標準規程（案）

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘情報公開規程

制 定 平成〇年〇月

（趣旨）

第1条 この規程は、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。以下「情報公開条例」という。）の趣旨にのっとり、□□□□（指定管理者の名称）が行う〇〇〇〇（公の施設の名称）の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）に係る情報の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「文書等」とは、□□□□（指定管理者の名称）の役員及び職員（以下「役職員」という。）が、□□□□（指定管理者の名称）が行う〇〇〇〇（公の施設の名称）の指定管理業務に関して作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、□□□□（指定管理者の名称）が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) □□□□（指定管理者の名称）において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（□□□□（指定管理者の名称）の責務）

第3条 □□□□（指定管理者の名称）は、この規程の定めるところにより、□□□□（指定管理者の名称）が行う〇〇〇〇（公の施設の名称）の指定管理業務に係る情報を積極的に公開するよう努めなければならない。この場合において、□□□□（指定管理者の名称）は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をするものとする。

（利用者の責務）

第4条 文書等の開示の申出をしようとする者は、この規程の定めるところにより、適正な申出を行うとともに、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

（開示の申出ができるもの）

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、□□□□（指定管理者の名称）に対し、文書等の開示の申出をすることができる。

(開示申出の手続)

第6条 前条第1項の規定による開示の申出(以下「開示申出」という。)は、開示申出書(第1号様式)を□□□□(指定管理者の名称)に提出して行わなければならない。

- 2 □□□□(指定管理者の名称)は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの(以下「開示申出者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、□□□□(指定管理者の名称)は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(文書等の原則開示)

第7条 □□□□(指定管理者の名称)は、開示申出があったときは、開示申出者に対し、当該開示申出に係る文書等を開示するものとする。

- 2 □□□□(指定管理者の名称)は、前項の規定にかかわらず、開示申出に係る文書等に次の各号に掲げる情報(以下「非開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合は、当該文書等を開示しないことができる。

(1) 法令又は条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、公にすることができない情報

- (2) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が□□□□(指定管理者の名称)の役員若しくは職員又は公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち当該役職員又は当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

- (3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び□□□□(指定管理者の名称)を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は

事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ □□□□（指定管理者の名称）の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付すことが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 公にすることにより、人の生命、身体又は財産等の保護その他の公共の安全の確保及び秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

(5) □□□□（指定管理者の名称）並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) □□□□（指定管理者の名称）又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、□□□□（指定管理者の名称）又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ □□□□（指定管理者の名称）、国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（文書等の一部開示）

第8条 □□□□（指定管理者の名称）は、開示申出に係る文書等の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 開示申出に係る文書等に前条第2項第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（文書等の存否に関する情報）

第9条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書等が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、□□□□（指定管理者の名称）は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

（開示申出に対する回答等）

第10条 □□□□（指定管理者の名称）は、開示申出に係る文書等の全部又は一部を開示するときは、開示申出者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を、開示回答書（第2号様式）又は一部開示回答書（第3号様式）により回答するものとする。

2 □□□□（指定管理者の名称）は、開示申出に係る文書等の全部を開示しないとき（前条の規定により開示申出を拒否するとき、並びに開示申出に係る文書等を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示申出者に対し、その旨を非開示回答書（第4号様式）により回答するものとする。

3 □□□□（指定管理者の名称）は、前2項の規定による回答に当たり、□□□□（指定管理者の名称）を○○○○（公の施設の名称）の指定管理者として指定した横浜市の機関（以下「横浜市の機関」という。）に対し必要な助言を求めることができる。

4 □□□□（指定管理者の名称）は、第1項及び第2項の場合において、開示申出に係る文書等が横浜市長その他の行政機関から取得した文書等であるときは、当該行政機関と協議するものとする。

5 前2項の場合において、□□□□（指定管理者の名称）は、申出人の同意なく、申出人に係る個人情報横浜市の機関又は行政機関に提供してはならない。

（開示申出に対する回答の期限）

第11条 前条第1項及び第2項の規定による回答は、開示申出があった日の翌日から起算して14日以内にするものとする。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、□□□□（指定管理者の名称）は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由により前項に規定する期間内に回答することができないときは、60日以内に回答するよう努めるものとする。

（理由付記等）

第12条 □□□□（指定管理者の名称）は、第10条第1項の規定により開示申出に係る文書等の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により開示申出に係る文書等

の全部を開示しないときは、開示申出者に対し、同条第1項及び第2項に規定する書面にその理由を示すものとする。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第13条 開示申出に係る文書等に□□□□(指定管理者の名称)及び開示申出者以外のもの(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、□□□□(指定管理者の名称)は、開示申出に対する回答をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

2 □□□□(指定管理者の名称)は、前項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該文書等の開示に反対の意見を述べたにもかかわらず当該文書等を開示するときは、開示する旨の回答の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、□□□□(指定管理者の名称)は、開示する旨の回答をした後直ちに、当該情報に係る第三者に対し、開示する旨及びその理由並びに開示する日を書面により通知するものとする。

(開示の実施)

第14条 文書等の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴、閲覧又は写しの交付(マイクロフィルムに限る。)により、電磁的記録については次の各号に掲げる電磁的記録の種類に応じ、当該各号に定める方法のうち□□□□(指定管理者の名称)が現に使用している機器及び現に保有しているプログラムにより行うことができる方法により行う。

(1) 録音テープ

ア 当該録音テープを再生したものの聴取

イ 当該録音テープを録音カセットテープに複写したものの交付

(2) ビデオテープ

ア 当該ビデオテープを再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープをビデオカセットテープに複写したものの交付

(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録をその内容に応じてディスプレイ及び音声再生装置又はそのいずれかに出力したものの視聴又は閲覧

ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したもの又はその写しの交付

エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスク(一般にフロッピーディスクと呼ばれるもの)又は光ディスク(一般にCD-R又はDVD-Rと呼ばれるものに限る。)に複写したものの交付

2 前項の聴取、視聴又は閲覧の方法による文書等の開示にあつては、□□□□(指定管理者の名称)は、当該文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

(他の法令等との調整)

第 15 条 □□□□ (指定管理者の名称) は、法令等の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる文書等については、文書等の開示をしないものとする。

(費用負担)

第 16 条 第 14 条第 1 項の規定により写し等の交付を受ける者は、次の各号に定めるところにより、当該写し等の作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

- (1) 写し等の作成に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。
- (2) 写し等の送付に要する費用の額は、当該写し等の送付に要する郵便料金相当額とする。

(異議の申出等)

第 17 条 開示申出者は、開示申出に対する回答について不服があるときは、□□□□ (指定管理者の名称) に対して書面により異議の申出 (以下「異議申出」という。) をすることができる。

- 2 異議申出は、開示申出に対する回答があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内にしなければならない。
- 3 異議申出があった場合には、□□□□ (指定管理者の名称) は、当該異議申出の対象となった開示申出に対する回答について再度の検討を行った上で、当該異議申出に対する回答を書面により行うものとする。
- 4 前項の規定による回答を行う場合において、□□□□ (指定管理者の名称) は、横浜市の機関に対し助言を求めることができる。
- 5 第 10 条第 5 項の規定は、前項の場合に準用する。

(情報提供等の推進)

第 18 条 □□□□ (指定管理者の名称) は、広報刊行物の発行、各種資料の提供その他 ○○○○ (公の施設の名称) の事業に関する情報を広く市民に提供する施策を積極的に推進し、市民が ○○○○ (公の施設の名称) に関する正確で分かりやすい情報を得ることができるよう努めるものとする。

(文書等の管理)

第 19 条 □□□□ (指定管理者の名称) は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するものとする。

(開示申出をしようとするものに対する情報の提供等)

第 20 条 □□□□ (指定管理者の名称) は、開示申出をしようとするものが容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、文書等の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(運用状況の報告)

第 21 条 □□□□ (指定管理者の名称) は、毎年 1 回、この規程の運用状況について取りまとめ、これを横浜市の機関に報告するものとする。

(委任)

第 22 条 この規程の施行に関し必要な事項は、△△△ (理事長等の役職名) が定める。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

別表（第16条）

文書等の種類	写し等の種類	金額
文書、図画及び写真	複写機によりの複写したもの（日本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いたものに限る。）	単色刷り 1枚につき 10円
		多色刷り 1枚につき 100円
	複写機により複写したもの（日本工業規格A列3番を超える大きさの用紙を用いたものに限る。）	実費
マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	1枚につき 10円
電磁的記録	録音カセットテープに複写したもの	1巻につき 300円
	ビデオカセットテープに複写したもの	1巻につき 400円
	用紙に出力したもの又はその写し（単色刷り）	1枚につき 10円
	フレキシブルディスクに複写したもの	1枚につき 100円
	光ディスクに複写したもの	1枚につき 200円

（備考）

- 1 マイクロフィルム及び電磁的記録の写し（電磁的記録にあつては、用紙に出力したものに限る。）を作成する場合は、日本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いるものとする。
- 2 文書、図画及び写真の写しを作成する場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。

第1号様式（第6条第1項）

開 示 申 出 書

年 月 日

（申出先）□□□□

申出者 氏 名

郵便番号

住 所

電話番号

〇〇〇〇（公の施設の名称）情報公開規程第6条第1項の規定に基づき、次のとおり文書等の開示について申し出ます。

1 開示申出に係る文書等の名称又は内容			
2 開示の実施方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴 (希望するものを○で囲んでください。)		
3 備 考		受 付 欄	

- (注意) 1 申出者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 「開示申出に係る文書等の名称又は内容」は、開示申出に係る文書等を特定することができるように記入してください。
- 3 申出者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。

【個人情報の取扱いについて】

この開示申出書に記載された個人情報は、〇〇〇〇情報公開規程の定める事務を行うためだけに利用します。

(A4)

第2号様式（第10条第1項）

開 示 回 答 書

第 年 月 日 号

様

印

年 月 日に開示申出がありました文書等については、〇〇〇〇（公の施設の名称）情報公開規程第10条第1項の規定により、次のとおりその全部を開示することとしましたので回答します。

1 開示申出に係る文書等		
2 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場 所	
3 開示の実施方法		
4 担 当 課	電話 ()	
5 備 考		

- (注意) 1 この回答書を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。
 2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

(A4)

第3号様式（第10条第1項）

一部開示回答書

第 年 月 日 号

様

印

年 月 日に開示申出がありました文書等については、〇〇〇〇（公の施設の名称）情報公開規程第10条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することとしましたので回答します。

1 開示申出に係る文書等		
2 開示の日時及び場所	日時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場所	
3 開示の実施方法		
4 非開示とする部分の概要		
5 非開示とする根拠規定	〇〇〇〇（公の施設の名称）情報公開規程第7条第2項第 号 に該当	
6 根拠規定を適用する理由		
7 担 当 課	電話 ()	
8 備 考		

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、□□□□（指定管理者の名称）に異議の申出をすることができます。

- （注意） 1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。
 2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

(A4)

第4号様式（第10条第2項）

非 開 示 回 答 書

第 年 月 号 日

様



年 月 日に開示申出がありました文書等については、〇〇〇〇（公の施設の名称）情報公開規程第10条第2項の規定により、次のとおりその全部を開示しないこととしましたので回答します。

1 開示申出に係る文書等	
2 文書等の概要	
3 非開示とする根拠規定	〇〇〇〇（公の施設の名称）情報公開規程第 条第 項第 号に該当
4 根拠規定を適用する理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、〇〇〇〇（指定管理者の名称）に異議の申出をすることができます。

(A4)

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘
指定管理者 業務の基準

平成22年2月

横浜市健康福祉局障害福祉課

目 次

第 1	横浜あゆみ荘の理念と運営の基本方針	P.1
第 2	運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準	P.2
第 3	維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準	P.6
第 4	障害者向け事業・研修にかかる業務の基準	P.7
第 5	自主事業にかかる業務の基準	P.7
第 6	その他の業務基準	P.7
第 7	留意事項	P.9
別紙 1	都筑ふれあいの丘施設の設備管理について	P.11
別紙 2	関係法令一覧	P.13
別紙 3	維持管理業務一覧	P.14
別紙 4	レストラン業務一覧	P.15
別紙 5	主なリスクの負担区分	P.17
別紙 6	横浜あゆみ荘運営委員会規約	P.18
別紙 7	横浜市障害者研修保養センター条例	P.19
別紙 8	横浜市障害者研修保養センター条例施行規則	P.23
参考資料①	横浜あゆみ荘年度別利用状況	
参考資料②	過去 3 年間の収支状況	
参考資料③	都筑ふれあいの丘施設概要	

第1 横浜あゆみ荘の理念と運営の基本方針

横浜あゆみ荘は、身体障害者福祉法に規定する身体障害者福祉センターのうち障害者更生センターとして、横浜市が昭和59年に設置した公の施設です。

横浜市は同年、横浜市障害者研修保養センター条例を制定し、「障害者、その家族その他の者が研修、保養、レクリエーション等を通じ、相互の親睦を深めることにより障害者の社会参加の促進及び福祉の増進を図る」ことを横浜あゆみ荘の設置趣旨として掲げました。

開館してすでに20年以上が経過しましたが、現在も障害者及び家族等の介護者のご利用が全体利用者の大半を占め、活発に活用されています。

ご利用の内容は、障害当事者等グループによる機能訓練会やサークル活動、親睦旅行、宿泊体験会、養護学校の修学旅行やご家族での旅行など多岐にわたり、また、利用者の年齢構成も幼児から高齢者まで幅広いものになっています。さらに、市営地下鉄グリーンラインの開通により、利便性が飛躍的に向上され、今後、利用率の増加が見込まれています。当該施設は、横浜や新横浜まで数分の都筑ふれあいの丘内に設置されており、全国的にも類のない近郊都市型のバリアフリー対応宿泊施設であることも大きな特徴のひとつです。

また、バリアフリー化がすすんでいる当施設は、障害の有無にかかわらず、利用できる宿泊施設として先駆的な役割を果たしてきました。バリアフリー化された宿泊施設に対する期待は高まっており、横浜あゆみ荘の運営にあたっては、障害者を中心とする利用者が快適に施設を利用していただけるよう、障害のさまざまな特性への知識や理解に基いて、細やかな運営を行っていくことが必要です。また、施設のご利用にあたっての日常的な運営業務に加えて、障害者やその関係者のための研修や、レクリエーション等の事業を先駆的に企画、提供することや、市内の障害者からの一般的な相談事項や緊急時の支援が求められた際には、積極的に応じていくことも施設運営の一環として求められています。

このような役割を果たしていくために、横浜あゆみ荘のサービス従事者は、効率的な管理業務のみならず、諸制度や社会情勢など、障害者を取りまく環境の動向を常に把握し、障害者への理解を深め、支援技術を向上するための業務研鑽にも努めなければなりません。

その上で、障害者の社会参加の促進や福祉の増進に資するような施設運営や、障害者等のニーズを踏まえた新たな事業展開を行うことが可能となるものと考えます。

指定管理者の応募にあたり、横浜あゆみ荘の理念と運営の基本方針に基いて、障害者をはじめ、多くの利用者に対してさらなる質の高いサービスの提供と利用促進が一層図られるような、意欲的で創意工夫に富んだ提案を期待しています。

第2 運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

(1) 施設別の管理対象諸室

所在地	横浜市都筑区葛が谷2-3
敷地面積	18,480㎡ (ふれあいの丘全域)
述べ床面積	3,090.1㎡
構造	鉄筋コンクリート造 2階建
開設年月日	昭和59年11月7日
施設内容	<p><宿泊室></p> <ul style="list-style-type: none"> ・洋室 (定員2人: 26.6㎡) 2室 ・和室 (定員4人: 26.6㎡) 9室 ・和室 (定員5人: 30.2㎡ 40.5㎡) 各1室 * 全宿泊室にトイレ、洗面コーナーあり <p><広間 (宿泊室兼用) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・和室 (宿泊定員10人: 99.5㎡) * 舞台、給湯室、倉庫別にあり <p><プレイルーム></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1室 (79.8㎡) * 床暖房、室内にトイレあり <p><研修室></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2室 (各79.8㎡ 各48席) * 磁気ループ、放送設備、黒板あり <p><機能回復訓練室></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1室 (272.3㎡) バトミントンコート1面 * 倉庫、床暖房、放送設備、バスケットボード、暗幕、バトミントンネット、卓球台、トランポリン、他スポーツ道具あり * 放送室、トイレ別にあり <p><浴室></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大浴室2室 (各83.6㎡) ・小浴室2室 (各29.5㎡) * 小浴室1室にリフトあり <p><レストラン></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1室 (338.6㎡ 84席) * 厨房 (46.9㎡)、食品庫、便所等あり <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リネン室 ・パントリー ・ラウンジ ・ふれあいホール ・大型エレベーター ・医務室 ・その他

(2) 利用時間

施設区分		利用時間
宿泊室	宿泊	午後4時から翌日の午前10時まで(2泊以上する場合は、入所する日の午後4時から退所する日の午前10時まで)
	休憩	午前11時から午後3時まで
研修室、児童遊戯室及び機能回復訓練室		午前9時15分から午後9時まで

(3) 休館日

年末年始(12月29日～1月3日)、施設点検日(原則として毎月最終火曜日)、資源循環局都筑工場施設点検日

(4) 利用料金

ア 利用料金の設定

指定管理者は、横浜市が条例で規定する額の範囲内で、市長の承認を得て設定する。
 <第10条第2項別表抜粋>

区分/利用者		障害者及び介護人		その他の者	
		6歳以上13歳未満の者	13歳以上の者	6歳以上13歳未満の者	13歳以上の者
休憩	1回につき	500円	600円	900円	1,200円
宿泊	1泊につき	1,700円	2,200円	3,000円	4,500円
	ア-リーイン/レイトアウト	250円	300円	450円	600円
研修室等		無料			
食事		別途定める			

イ 利用料金の減免

条例・規則に定められた減免基準が適用される利用については、利用料を減免するものとする。

(5) 受付業務(フロント業務)

ア 業務の内容

受付の主な業務は、利用者の事前の利用申請および当日の利用受付であり、利用料金の徴収や予約システム登録手続きも受付業務に含まれる。

また、館内施設の案内、予約状況の案内、その他種々の情報案内、利用に関する利用者との種々の打ち合わせ等の役割を担う。

なお、受付は全職員が対応できるよう、宿泊、休憩、研修の利用基準等を共有する。

イ 業務内容の詳細

- ・電話および来館による予約状況および空室状況の案内
- ・施設の種々の情報案内
- ・電話および来館による利用申請の受付ならびに利用許可書・利用受付書の交付
- ・利用者との打合せおよび確認(利用者の人数、障害の有無、食事の内容、ミキサー食等再調理の有無と程度、使用・撤去する備品、その他留意すること)
- ・利用料金の徴収および領収書の発行
- ・施設見学の案内
- ・ビデオの貸し出しおよび返却確認
- ・研修室等の利用後の確認
- ・備品の貸し出しと返却の確認

- ・周辺施設の案内
- ・その他フロントでの接客全般

(6) 応接業務

ア 業務の内容

応接の主な業務は、食事の配下膳、寝具の上げ下げ、客室係としての利用者の要望に応える種々の接客業務が含まれる。利用者から要望を受けた場合、次回の利用に活かせるよう、情報共有の上、可能なかぎり対応する。

イ 業務内容の詳細

- ・休憩・宿泊者に対するフロントから宿泊室までおよび館内の案内
- ・宿泊室までの食事（昼食および夕食）の配下膳。団体の場合は、広間等での食事の配下膳
- ・寝具の上げ下げ
- ・浴室脱衣室の清掃
- ・宿泊室内の茶器等の用意と使用後の洗浄
- ・館内の植栽の管理
- ・必要な備品類の貸し出しおよび不必要な備品の撤去（茶器類、障子等の撤去）
- ・その他接客全般

(7) バス運行業務

ア 業務の内容

指定管理者は、利用者の利便を考慮し、専用送迎バスを運行する。バス運行の主な業務は、リフト付大型送迎用バスとワゴン車の運行と車両管理であり、他に運営に供するリフト付ワゴン車の車両管理業務が含まれる。

また、可能な限り、配車場所及び配車エリアを随時、拡大する。

イ 業務内容の詳細

- ・送迎用バスの運行前点検および日常整備
- ・利用者に対する送迎用バスの運行
- ・送迎用バスの車内および車体の洗浄
- ・その他送迎用バスおよびワゴン車の管理運行に関する業務

ウ 現行運行車両

(1) リフト付き大型バスの仕様

長さ 899cm 幅 232cm 高さ 308cm 重量 10220 kg 排気量 6.40KW
乗車定員 34 人

(2) リフト付きワゴン車の仕様

長さ 468cm 幅 169cm 高さ 184cm 重量 2030kg 排気量 1.99KW
乗車定員 6 人

エ 送迎場所

新横浜駅 仲町台駅 センター北駅 センター南駅 江田駅 中山駅 瀬谷駅

オ 委託

バス運行業務は、専門業者に業務委託することができる。

(8) 夜間業務

ア 業務の内容

指定管理者は、夜間のサービス提供および緊急時に対応のため、夜間においても継続的に業務を行うものとする。夜間業務の主な業務は、夜間フロントおよび夜間非常時等の対応であり、夜間の応接業務も含まれる。

イ 業務内容の詳細

- ・火災等災害時の初期消火・通報・利用者の避難誘導および利用者の急病等の対応
- ・夜間の館内巡回点検による設備備品の保全
- ・夜間チェックインおよび早朝チェックアウトの対応
- ・夜間および早朝の浴室管理
- ・電話対応
- ・売店販売
- ・その他利用者へのサービス対応

(9) 食堂業務

ア 業務の内容

指定管理者は、宿泊施設としての横浜あゆみ荘の利用者等に対し、良質でかつ安全な飲食物の提供を行わなければならない。食堂業務の主な業務は、横浜あゆみ荘利用者への朝食・昼食・夕食等の食事提供及び都筑ふれあいの丘利用者へのレストランでの昼間の食事提供である。

イ 営業時間（各時間については、この時間を越えて営業することができる。）

レストラン：午前11時から午後3時

横浜あゆみ荘：朝食時間 午前7時から午前9時

昼食時間 レストランの営業時間

夕食時間 午後6時から午後8時

ウ 業務内容の詳細

別紙4「レストラン業務一覧」に定める業務を実施する。

エ 委託

食堂業務は、専門業者に業務委託することができる。

オ 料金・事業内容等

提供・販売する食事等の内容（メニュー）、方法（店舗、ケータリング等の活用も可）及び料金等は指定管理者が定め、予めその内容を市に提出し、承認を得ること。

カ 目的外使用料

レストランのスペースは、目的外使用となるため、市が定める規定に基づき、使用開始日の前日までに一括納入すること。なお使用料の金額は、毎年度見直しを行う。

	目的外使用料（参考：平成21年度）
レストラン月額使用料	・133,900円/月 ・センターを休館とする場合の使用料 133,900円×当該月におけるセンターの開館日数/30日（一円未満端数切り捨て）

（金額は税込み）

キ 許認可等

食品衛生法に定める営業許可を取得及び食品衛生責任者の届出を行う。また、その写しを横浜市に提出する。

第3 維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

(1) 清掃業務

ア 業務の内容

指定管理者は、横浜あゆみ荘および施設内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、安全かつ快適な空間を保つため、別紙「維持管理業務一覧」に定める清掃を実施しなければならない。清掃業務の主な業務は、館内各所の清掃であり、日常の清掃のほか施設設備毎の定期清掃等を行う。

イ 業務内容の詳細

・ 日常清掃

館内各所（宿泊室、研修室、レストラン、廊下、トイレ、浴室）等の清掃

・ 定期清掃

床ワックス、ガラス、浴室、照明、植栽、畳防虫、トイレ防石・脱臭、害虫駆除、厨房特殊清掃等

ウ 委託

管理業務の一部を委託することができる。その場合は、障害者団体等に委託するよう努めなければならない。

(2) 建築物保守管理業務

指定管理者は、本施設を適切に管理運営するために、別紙「維持管理業務一覧」に定める施設の設備に関する保守管理業務を行うこと。なお、この一覧の実施頻度は最低基準とする。

また、小破修理が必要な場合は、1件当たり100万円（消費税別）を上限として指定管理者が修繕費を負担して修繕を行うこと。簡易な修繕の範囲を超えるような場合は、市と別途協議することとする。

管理業務の一部を委託することができる。

(3) 設備機器管理業務

指定管理者は、施設の機能を維持すると共に、障害の利用者・家族等が安心かつ安全に利用できるよう、別紙3「維持管理業務一覧」に定める設備・備品を管理しなければならない。

管理業務の一部を委託することができる。

(4) 物品管理業務

指定管理者は施設の運営に支障をきたさないよう事務物品の管理を行うこと。

なお、市が支払う委託代金により物品を購入するときは、市の所有に属するものとし、これらの物品については「横浜市物品規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うこと。

また、重要物品については「横浜市物品規則」に基づく現在高調査を行ない同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告すること。

(5) 都筑ふれあいの丘施設の設備管理

都筑ふれあいの丘内併設施設（横浜あゆみ荘、都筑センター（老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘・横浜市都筑地区センター）、都筑プール）の設備管理については、別紙1「都筑ふれあいの丘施設の設備管理について」参照のこと。

第4 障害者向け事業・研修にかかる業務の基準

(1) 障害者向け事業・研修に関すること

指定管理者は障害者の社会参加の促進や福祉を増進するための事業や研修の企画実施を行うこと。事業の内容は障害者やその関係者のニーズを的確に捉え、実践的な企画とすること。なお、企画委員には、障害者及びその家族が含まれていること。

障害者が参加しやすい料金設定とし、事業の一つは定期的に行われる企画とする。

第5 自主事業にかかる業務の基準

(1) 物販事業

指定管理者は、目的外使用許可により、利用者の利用の便に供することを目的とした物販事業として、売店や自動販売機を設置することができる。

ア 料金・事業内容等

販売する品物、方法（店舗、ケータリング等の活用も可）及び料金等は指定管理者が定め、予めその内容を市に提出し、承認を得ること。

イ 目的外使用料

自動販売機のスペースは、目的外使用となるため、市が定める規定に基づき、使用料を市に納入すること。

	目的外使用料（参考：平成21年度）
自動販売機年額使用料	237,596円（使用料及び電気代）

※設置及び維持管理にかかる費用は、使用者の負担（金額は税込み）

第6 その他の業務基準

(1) 職員の配置

- ア 労働基準法等関係法規を遵守すること。
- イ 施設の管理運営責任者を常時雇用で1名配置すること。
- ウ 防火管理者、食品衛生責任者をおくこと。
- エ フロント 常時1名以上を配置し、利用者へのサービスに支障のないようにすること。
- オ レストラン 現場責任者を常時雇用で1名配置すること。
- カ その他業務を行うにあたり必要な職員を各所に配置すること。
- キ 障害者等からの相談や要望に対応できる職員を、常時配置すること。

(2) 障害者への対応

障害者および家族等が安心かつ快適に利用できるよう、また身体、知的及び精神障害をはじめ、障害種別の多様な特性に応じたサービスの提供・設備の最大限の配慮および工夫をすること。

(3) 人権の擁護

業務の提供にあたっては、利用者の人権の擁護につとめること。また、毎年、職員研修を行うこと。

(4) モニタリングの実施

積極的に利用者の要望等意見聴取の機会を設けること。また、要望等をいただいた利用者に対応策を報告をすること。民間のコンサルティング会社に受審依頼をし、宿泊のモニタリングを実施すること。

(5) 広報

指定管理者は施設のPRや情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体を作成し、市内外の関係施設へ積極的に周知および配布等を行うこと。

ア インターネットのホームページの開設、更新

イ 施設案内リーフレットの作成・配布

ウ 必要に応じて、情報誌等、各事業のチラシ等の作成・配布

エ 事業報告書または事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布

オ 障害者団体等を通じての各種イベントの情報提供

(6) 利用率 (利用人数÷(定員39人×営業日数))

指定管理者は、宿泊・休憩利用の年間利用率について、それぞれ70%、30%を上回るように努めること

(7) 稼働率 (利用客室数÷(客室数13×営業日数))

指定管理者は、宿泊・休憩利用の年間稼働率について、それぞれ75%、16%を上回るように努めること

(8) 障害者等の利用

指定管理者は、横浜あゆみ荘の設置目的に基づき、障害者およびその家族・同行者の利用機会が制限されないように、工夫すること。

その際、利用区分「宿泊」の障害者および介護人の年間の平均利用割合は、全体の80%を下回らないようにすること。

(9) 急病・緊急時の対応

ア 急病等への対応

指定管理者は本施設の利用者の急な病気、怪我等に対応できるよう、マニュアルを作成すると共に近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

また、利用者の死亡、怪我などの事故が起こった場合は、直ちに市にその旨を連絡すること。

イ 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

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、直ちに市にその旨を連絡すること。災害時においても市が緊急に防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により避難者等を受け入れること。

(10) 運営委員会

横浜あゆみ荘運営委員会規約（※別紙6）に基づき、障害当事者および親・地域の代表者などで構成する委員会を設置し、その意見等を施設の運営に取り入れること。

(11) 障害者等からの相談等への対応

一般の障害者等から来館や電話等の方法にて、障害者福祉に関する相談等があった場合は、可能な限り対応すること。また、夜間や緊急時において障害者への支援（一時保護など）を求められた場合も、関係機関と調整し、可能な限り対応すること。

施設の目的でもある障害者等からの相談等への対応業務についてホームページやチラシ等、広報媒体を通じて積極的に周知すること。

(12) 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の計画書を毎年度8月末までに作成し、市に提出すること。また、事業計画書の作成にあたっては市と調整を図ること。記載内容は次のとおりとする。

- ア 事業計画
- イ 収支予算

(13) 事業報告書の作成

前年度の事業報告書を期末月の翌月までに作成し、市に提出すること。その他、月次報告書を提出すること。記載する内容は次を基本に、市と協議の上定める。

- ア 事業報告
- イ 利用実績（利用率・利用人数等）
- ウ 各種収支
- エ 利用料金収入

(14) 指定期間終了にあたっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なくあゆみ荘の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

第7 留意事項

(1) 施設の管理に関すること

- ア 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して、財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

(2) 施設から発生する廃棄物に関すること

施設から発生する廃棄物の発生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別を行い、市が構築する回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど「市役所ごみゼロ」の取り組みを推進すること。

(3) 保険の取り扱い

市と協議のうえ、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入しなければならない。

なお、保険範囲等については、協定書において定める。

(4) リスク分担について

指定期間内における主なリスクについては、別紙の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

(5) 苦情解決

指定管理者は、社会福祉法第82条に基づき、福祉サービスについて利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。その場合、福祉サービスに関する苦情解決に伴う第三者委員を設置するものとする。

(6) 個人情報保護

個人情報の取り扱いにあたっては、個人情報保護法および横浜市個人情報の保護に関する条例を遵守しなければならない。

(7) 関係法規等の遵守

関係法規等を遵守しなければならない。

(8) その他

この業務の基準の他、必要な事項については協定で定めることとする。

別紙 1 「都筑ふれあいの丘施設の設備管理について」

1 趣 旨

横浜あゆみ荘の指定管理者の管理運営業務のうち、横浜あゆみ荘が所在する「都筑ふれあいの丘」敷地内の施設管理について定めるものである。

2 「都筑ふれあいの丘」における中心的な施設

「都筑ふれあいの丘」敷地内の各施設の管理運営にかかる事項及び他の施設との共用部分にかかる事項等に関して、協議を行い管理運営が円滑に行われるように総合的な調整を図る施設は、併設する都筑センターとする。

3 「都筑ふれあいの丘」敷地内共用部分の施設維持管理・保守点検業務の実施

(1) 「都筑ふれあいの丘」敷地内3施設共用部分の施設維持管理・保守点検業務の実施にあたり、下記アからナまでに掲げる業務の専門業者への委託契約締結事務、業者との実施調整、業者への指示、履行管理、完了検査等を都筑センターに委任することとする。

ア 都筑ふれあいの丘（都筑工場余熱利用施設）電気機械設備保守管理業務

イ 都筑ふれあいの丘警備業務

ウ 都筑工場余熱利用施設（都筑ふれあいの丘）水槽及び下水槽（給排水衛生設備）清掃業務

エ 都筑ふれあいの丘消防設備定期点検業務

オ 都筑ふれあいの丘熱交換器性能検査準備等工事業務

カ 特定建築物・建築物環境衛生管理技術者の選任及び環境衛生管理技術者業務

キ 空調機（パッケージエアコン）定期保守点検業務

ク 都筑工場休止時に行う電気設備総点検業務

ケ 空調用自動制御機器保守点検業務

コ 都筑ふれあいの丘中央池「滝及び側溝」清掃管理業務

サ 都筑ふれあいの丘除草・外部清掃業務

シ 都筑ふれあいの丘植栽管理業務

ス 冷却器内冷却タンク洗浄及び清掃業務

セ 空気環境測定業務

ソ 冷却塔レジオネラ属菌水質検査業務

タ 飲料水及び生活用水水質検査業務

ナ 特定建築物の検査業務

(2) 上記業務（イの業務を除く）にかかる経費の各施設における負担割合は、「都筑ふれあいの丘」全施設の総延床面積に占める各施設の延床面積に応じて、下記の按分率で按分することとする。

<按分率>

施設名	延床面積	面積比	経費按分率
都筑センター	4,946.40 m ²	45.63%	46%
横浜あゆみ荘	3,090.12 m ²	28.51%	28%
都筑プール	2,803.92 m ²	25.87%	26%
合計	10,840.44 m ²	100.00%	100%

(3) (1)イ「都筑ふれあいの丘警備業務」の経費負担は、上記(2)の按分率によらずに、施設ごとにかかる警備の比重割合により、下記の比率を適用する。

都筑センター 25%

横浜あゆみ荘 50%

都筑プール 25%

4 「都筑ふれあいの丘」敷地内共用部分の修繕および光熱水費ならびに機械室消耗品・機械部品等の購入

共用部分の修繕および光熱水費の支出に関しても、都筑センターが代表して事務を行い、経費を支出する。経費支出にあっても、原則として上記3(2)の経費按分率を適用する。

また、機械室において需要の消耗品・機械部品等の購入・在庫管理は、都筑センターが行い、各施設の負担割合は、上記3(2)の経費按分率を適用する。

5 3施設申し合わせ事項文書取り交わし・委任状受理

「都筑ふれあいの丘」敷地内の3施設は、「都筑ふれあいの丘」敷地内共用部分の管理業務を行うにあたり、上記1から7までの申し合わせ事項について、3施設の管理責任代表者名で文書を取り交わして、3者がおのおの保管する。

別紙 2 関係法令等一覧

1. 地方自治法
2. 地方自治法施行令
3. 社会福祉法
4. 身体障害者福祉法
5. 身体障害者更生援護施設の設備及び運営に関する基準（厚生労働省）
6. 身体障害者更生援護施設の設備及び運営について（厚生労働省）
7. 個人情報の保護に関する法律
8. 横浜市個人情報の保護に関する条例（横浜市）
9. 旅館業法
10. 旅館業法施行規則（厚生労働省）
11. 旅館業法施行条例（神奈川県）
12. 旅館業法施行令に基づく旅館業の施設の構造設備の基準に関する条例（横浜市）
13. 旅館業法施行細則（横浜市）
14. レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（横浜市）
15. 食品衛生法
16. 食品衛生法施行規則（厚生労働省）
17. 食品衛生法に基づく営業の施設基準等に関する条例（神奈川県）
18. 食品衛生法に基づく公衆衛生上構ずべき措置の基準に関する条例（横浜市）
19. 食品衛生法に基づく公衆衛生上構ずべき措置の基準に関する条例施行規則（横浜市）
20. 道路運送車両法
21. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
22. 横浜市障害者研修保養センター条例
23. 横浜市障害者研修保養センター条例施行規則 等

別紙 3 横浜あゆみ荘 維持管理業務一覧

	業務内容	点検方法	頻度	根拠ほか	実施区分
電気・機械設備	建物設備維持管理	包括管理・運転監視・日常巡視点検	毎日		3施設
	設備総合巡視点検	設備巡視点検	1回/月		3施設
	電気設備点検(高圧受電)	巡視点検	1回/月	電気事業法(電気主任技術者による点検)	3施設
		定期点検	1回/年	専門業者による点検	3施設
	非常用発電機点検	定期点検	2回/年	消防法、電気事業法(有資格者による点検)	3施設
	直流電源装置点検	定期点検	1回/年	直流電源装置の専門業者によるメンテナンス	3施設
	UPS装置(無停電電源装置)点検	定期点検	1回/年	UPS装置の専門業者によるメンテナンス	3施設
	中央監視装置点検			現在は定期点検を実施していない	3施設
	空調自動制御点検	定期点検	2回/年	空調自動制御の専門業者によるメンテナンス	3施設
	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	3施設
	定期点検	2回/年	専門業者によるメンテナンス(冷暖房切替含む)	3施設	
熱源機器等点検	定期点検	3回/年	熱交換器(労基法ボイラー及び圧力容器安全規則:有資格者による第1種圧力容器点検)、冷凍機、ヒートポンプ 冷却塔、蓄熱槽等	3施設	
ボイラー点検	定期点検		ボイラー自体が設置されていないため、実施していない	3施設	
衛生管理	給排水衛生設備等保守	定期清掃・交換	1回/月	厨房グリストラップ、流し台排水管、浴室排水管、スプリンクラー高架水槽の清掃	あゆみ荘単独
	空調機及び排気設備濾材交換	定期交換	1回/年	厨房グリスフィルター(1回/月)、空調機用エリミネーター濾材、空調機用ロールフィルターの	あゆみ荘単独
	害虫等駆除調査	検査	6回/年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 館内の害虫駆除、ねずみ等生息調査(2回/年)	あゆみ荘単独
	レジオネラ属菌水質検査	水質検査	2回/年	旅館業法 市建築物等におけるレジオネラ症を予防に関する指導要領 浴槽水、給湯水(1回/年)	あゆみ荘単独
		水質検査	2回/年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 衛生局より指導 冷却塔・中央池・雑用水の水質検査	3施設
	貯湯槽水質検査		2回/年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	あゆみ荘単独
	受水槽高架水槽清掃	定期清掃	1回/年	水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律	3施設
	飲料水水質検査	検査	2回/年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	2施設
	残留塩素検査	検査	1回/週	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	2施設
	空気環境測定	測定	1回/2月	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	2施設
	汚水槽・雑排水清掃	定期清掃	2回/年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 雑排水槽清掃2回目は2施設で実施	3施設
	建築物環境衛生管理技術者選任	通年		建築物における衛生的環境の確保に関する法律	3施設
	ろ過機点検・洗浄	定期点検	1回/週	濾材を交換は1回/週 殺菌洗浄は2回/年	あゆみ荘単独
配管殺菌洗浄	定期清掃	2回/年		あゆみ荘単独	
浴槽及び洗い場清掃	日常清掃	毎日	小浴室清掃は1回/週実施	あゆみ荘単独	
脱衣所清掃	日常清掃	毎日	小浴室清掃は1回/週実施	あゆみ荘単独	
循環水換水		1回/週		あゆみ荘単独	
滅菌機点検	定期点検	1回/月		あゆみ荘単独	
ポンプ、蒸気弁等各種点検	定期点検	1回/月		あゆみ荘単独	
建物等	エレベータ・ダムウエータ点検	定期点検	2回/月	建築基準法(ダムウエータについては1回/月) 専門メンテナンス業者による法令点検・定期報告	あゆみ荘単独
	自動ドア点検	定期点検	4回/年	専門メンテナンス業者による点検	あゆみ荘単独
	電話交換機点検	定期点検	1回/月	専門メンテナンス業者による点検	あゆみ荘単独
	夜間警備業務	夜間警備	毎日	夜間時における館内・外周の警備業務	あゆみ荘単独
	排煙窓点検	定期点検	1回/月	館内排煙窓の点検・調整	あゆみ荘単独
	非常通報装置点検	定期点検	2回/年	消防法施行令により設置の機器の点検	あゆみ荘単独
	消防用設備点検	定期点検	2回/年	消防法上の点検・消火器の詰替え(1回/5年) 消防設備点検資格業者による点検	3施設
清掃等	館内清掃業務	日常清掃	毎日	館内各所の清掃	あゆみ荘単独
		定期清掃	1回/週	館内各窓、浴室、カーペット、畳防虫、照明器具、床、芝刈等	あゆみ荘単独
	トイレ尿石防除及び脱臭業務		1回/月	館内各トイレの尿席防除剤、消臭剤の交換	あゆみ荘単独
	植樹帯・外溝清掃	日常清掃	毎日	ふれあいの丘敷地内の清掃・外溝の清掃業務	3施設
	植栽剪定・草刈	定期保守	3回/年	剪定・除草	3施設
	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。	3施設
レストラン厨房・ホール清掃	日常清掃	毎日	レストラン各所の清掃	あゆみ荘単独	
	定期清掃	1回/月	専門業者による清掃		

- ※ 頻度は、最低限の実施回数を記載した。
- ※ 上記点検以外に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行う。
- ※ 上記項目には、「都筑ふれあいの丘」敷地内共用部分についての業務を含んでいる。
- ※ 実施区分の「3施設」とは「都筑センター(都筑地区センター・つづき緑寿荘)、横浜あゆみ荘、都筑プール」
- ※ 実施区分の「2施設」とは「都筑センター(都筑地区センター・つづき緑寿荘)、横浜あゆみ荘」

別紙 4 レストラン業務一覧

1. 業務内容

- ① 横浜あゆみ荘利用者の朝食・昼食・夕食の飲食及びレストランの昼食の飲食の供業務
 - ア. 通常夕食 3種類以上用意する。
価格帯は、2,000円から3,000円程度
 - イ. 朝食 和食・洋食の2種類を用意する。
価格帯は、どちらも同額とし、700円程度とする。
 - ウ. 昼食 レストランメニューのほか弁当を用意する。
弁当は、3種類以上用意する。
価格帯は、800円から2,000円程度とする。
 - エ. 特別料理 通常夕食の他に特別料理を用意する。
 - オ. 通常夕食・朝食は月替わりとする。
 - カ. 幼児用・子供用・障害者用メニューを用意する。
- ② 利用者の希望により特別調理食の提供
 - ア. きざみ食（荒刻み～微塵刻み）
 - イ. おかゆ食（1分粥～全粥）
 - ウ. ミキサー、ペースト食
 - エ. アレルギー対応食
 - オ. カロリー制限食 等
- ③ その他
 - ア. 販売品目及びその価格の設定は、事前に横浜市の承認を得る。

2. サービス対象者

- ① 横浜あゆみ荘利用者
 - ア. 朝食 午前7時00分から午前9時
 - イ. 夕食 午後6時から午後8時
ただし、夕食の時間を越えて提供する場合もある。
- ② レストラン席数 84席
都筑ふれあいの丘利用者等の一般客へのレストランでの昼間の飲食物の提供を行う。
 - ア. 午前11時00分から午後3時00分（営業時間）
 - イ. 本時間外の営業も可能とする
- ③ 休業日
原則として、毎月最終火曜日・年末年始・設備点検日とする。毎月最終火曜日の朝食は業務に含む。

3. 事業者が負担する経費

No	経費区分	費用内訳
1	食材・調味料費	食材・調味料の一切
2	飲食関連消耗品費	箸・チケット・ゴミ袋等
3	清掃関連消耗品費	トイレトペーパー・モップ等
4	設備関連消耗品費	電球・誘蛾灯
5	食器・調理具購入・補充費	食器・鍋・釜等
6	業務に関する保険費用	食中毒・対物等損害保険
7	教育研修費	従業員教育等
8	ガス・水道料	
9	衛生費	検便・厨房内検査
10	厨房・食堂清掃費	厨房・ホールの床清掃
11	被服費	ユニホーム費（クリーニング含）
12	求人募集費	パート募集費
13	厨芥処理費（レストラン分）	生ゴミ処理
14	営業にかかる諸経費	営業に係る旅費・事務等諸経費
15	許認可手数料	営業許可等申請
16	人件費	
17	雑費	
18	消費税	
19	その他協定で定めるもの	

4. その他

- ① 衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者に対し、衛生管理の徹底を図るように注意を促し、業務の安全な実施に配慮する。
- ② 健康診断・検便を定期的実施する。
- ③ 食中毒等の食品衛生上の不具合が発生したときは、直ちに横浜市及び所管保健所に報告を行う。

別紙 5 主なリスクの負担区分

段 階	リスクの種類	内 容	横浜市	指定管理者
共通	法令などの変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合		○
	物価	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利	金利の変動		○
	不可抗力	自然災害(地震・台風等)等による業務の変更、中止、延期※1	協議事項	
申請段階	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		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	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	施設、設備機器等の損傷※2	協議事項	
	修繕※2	小破修繕(60万円未満)		○
		大規模修繕	○	
	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		○
	性能リスク	提供するサービスの要求仕様書不適合		○
損害賠償	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体等への損害※3	協議事項		
運営リスク	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク※4		○	

※1 自然災害(地震・台風等)への対応…建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。復旧可能な場合、その復旧に要する経費は横浜市と指定管理者が協議を行うこととする。

※2 施設・機器等の損傷リスクへの対応…管理上の瑕疵による損傷は指定管理者が負う。大規模な修繕が必要な場合は横浜市と指定管理者が協議を行うこととする。

※3 施設・機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害リスクへの対応・管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体への損害について、そのリスクは指定管理者が担うこととする。

※4 施設・機器の不備についてのリスクは横浜市と指定管理者が協議を行うこととする。

別紙 6

障害者研修保養センター横浜あゆみ荘運営委員会規約

(設 置)

第1条 社会福祉法人横浜市社会福祉協議会障害者支援センター（以下「センター」という）は、障害者研修保養センター横浜あゆみ荘（以下「あゆみ荘」という）の円滑な運営を図るため、障害者研修保養センター運営委員会（以下「運営委員会」という）を設置する。

(協議事項)

第2条 運営委員会は、センター長から諮問された次の事項について協議し、その結果をセンター長あて具申するものとする。

- (1) あゆみ荘の利用に関すること
- (2) あゆみ荘の自主企画事業に関すること
- (3) その他横浜あゆみ荘の運営に関し必要な事項

(組 織)

第3条 運営委員会は委員 14 名以内をもって組織する。

2 委員は、センター担当理事が委嘱する。但し、(1)～(3)に掲げる者については、各々の団体の推薦によって、センター担当理事が委嘱する。

- (1) 市内身体障害者団体代表 5名
- (2) 市内心身障害児者親の会代表 5名
- (3) 市内精神障害者団体代表 1名
- (4) 地元代表 2名
- (5) 学識経験者 1名

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。なお、任期が指定管理期間を超える場合には、その期間終了日までとする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、再任することができる。

(委員長)

第5条 運営委員会に委員長を置く。

2 委員長は互選とする。

3 委員長は、運営委員会を代表し、運営委員会の会務を掌理する。

4 委員長事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員が、その職務を代理する。

(会 議)

第6条 運営委員会の会議は、必要に応じ、センター長が招集する。

2 会議は、委員の2分の1以上の出席をもって成立する。

3 運営委員会にやむを得ない理由のため出席できない委員は、他の出席委員に決議を委任することができる。なお、この場合には運営委員会委員長に委任状を提出しなければならないこととし、委任状を提出した委員は出席とみなす。

4 運営委員会の議事は、出席委員の過半数の同意をもって決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。

(関係者の意見の聴取)

第7条 運営委員会は、必要があるときは、会議の議事に関係のある者の出席を求め、その意見もしくは説明を聴取することができる。

(費用弁償)

第8条 委員が運営委員会に出席した時は、その費用を弁償する。

2 費用弁償の額と支給方法は社会福祉法人横浜市社会福祉協議会役員の報酬及び費用弁償等に関する規程第4条を準用する。

(事務局)

第9条 事務局は、横浜あゆみ荘内に置く。

2 運営委員会の庶務は、横浜あゆみ荘所長が処理する。

(委 任)

第10条 この規約に定めるもののほか、運営委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

(規約の改廃)

第11条 規約の改廃は、運営委員会の議決を経て、センター長が定める。

附則

この規約は平成16年4月1日から施行する。

この規約は平成19年5月1日から施行する。

この規約は平成21年4月1日から施行する。

この規約は平成21年5月22日から施行する。

参考資料①-1 横浜あゆみ荘年度別利用状況 (休憩・宿泊)

年度	営業 日数	利 用 者 (人)										利 用 率 (%)				稼 働 率 (%)				利 用 料 収 入 額 (円)		
		宿 泊					休 憩					合計	宿泊	休憩	合計	宿泊	休憩	合計				
		障害児者 介護者	一 般	小 計	障害児者 介護者	一 般	小 計	障害児者 介護者	一 般	小 計	合計											
												障害児者 介護者	一 般	小 計	合計	宿泊	休憩	宿泊	休憩			
59	114	1,805	1,146	2,951	953	787	1,740	4,691	51.8	30.3	67.3	11.1	5,670,700	901,400	6,572,100							
60	295	5,308	4,315	9,623	1,481	2,693	4,174	13,797	65.2	28.3	77.7	12.3	18,435,600	2,256,900	20,692,500							
61	297	6,090	4,287	10,377	1,882	3,006	4,888	15,265	69.9	32.9	77.7	17.9	19,846,200	2,627,900	22,474,100							
62	273	6,200	3,852	10,052	2,071	2,840	4,911	14,963	73.6	36.0	80.1	19.5	19,053,800	2,596,400	21,650,200							
63	298	6,981	3,452	10,433	2,529	2,259	4,788	15,221	70.0	32.1	79.6	22.1	22,235,800	2,870,800	25,106,600							
1	295	7,509	3,376	10,885	2,637	2,390	5,027	15,912	73.8	34.1	84.0	21.5	23,832,300	3,088,300	26,920,600							
2	297	7,325	3,823	11,148	2,652	2,070	4,722	15,870	75.1	31.8	84.1	18.6	24,576,800	2,885,000	27,461,800							
3	294	7,457	3,703	11,160	2,770	1,936	4,706	15,866	75.9	32.0	85.4	18.8	24,302,500	2,835,300	27,137,800							
4	293	7,974	3,371	11,345	2,717	1,836	4,553	15,898	77.4	31.1	86.3	22.0	24,800,900	2,780,200	27,581,100							
5	293	8,106	3,005	11,111	2,075	1,337	3,412	14,523	75.8	23.3	83.1	15.3	24,325,200	2,102,300	26,427,500							
6	294	7,860	2,292	10,152	1,745	1,195	2,940	13,092	69.1	20.0	77.4	14.3	22,225,500	1,797,500	24,023,000							
7	295	7,488	2,491	9,979	1,976	1,487	3,463	13,442	67.7	23.5	76.2	12.8	23,036,900	2,169,700	25,206,600							
8	273	7,319	2,280	9,599	1,818	1,477	3,295	12,894	70.3	24.1	79.5	13.2	20,924,200	2,062,100	22,986,300							
9	293	7,026	2,216	9,242	1,948	1,574	3,522	12,764	63.1	24.1	73.3	16.8	20,036,200	2,211,400	22,247,600							
10	295	7,011	2,340	9,351	1,761	1,835	3,596	12,947	63.4	24.4	75.1	13.3	20,344,200	2,269,400	22,613,600							
11	272	7,406	2,546	9,952	2,442	2,238	4,680	14,632	66.6	31.3	79.2	16.7	21,781,700	2,990,100	24,771,800							
12	291	7,810	2,343	10,153	1,812	1,534	3,346	13,499	69.8	23.0	82.6	13.6	22,013,500	2,116,600	24,130,100							
13	290	7,028	2,249	9,277	1,992	1,901	3,893	13,170	64.0	26.8	77.3	13.6	20,202,800	2,472,500	22,675,300							
14	325	6,654	2,059	8,713	1,817	1,791	3,608	12,321	53.6	22.2	66.6	11.4	18,840,500	2,282,300	21,122,800							
15	320	7,127	2,338	9,465	1,859	1,969	3,828	13,293	59.2	23.9	77.3	13.8	20,423,500	2,402,300	22,825,800							
16	334	7,024	2,785	9,809	2,077	1,935	4,012	13,821	58.7	24.0	77.3	15.5	21,320,400	2,528,000	23,848,400							
17	335	6,920	2,727	9,647	2,215	1,843	4,058	13,705	57.6	24.2	78.6	17.4	21,024,800	2,545,700	23,570,500							
18	340	6,136	2,747	8,883	2,405	1,570	3,975	12,858	52.3	23.4	73.6	15.8	19,399,000	2,454,800	21,853,800							
19	344	7,248	2,016	9,264	2,259	1,098	3,357	12,621	69.1	25.0	73.8	12.7	20,865,100	2,158,700	23,023,800							
20	343	7,447	1,406	8,853	2,500	971	3,471	12,324	66.2	25.9	69.4	14.7	21,701,250	2,302,900	24,004,150							

参考資料①-2

横浜あゆみ荘年度別利用状況（児童遊戯室・研修室・機能回復訓練室）

年度	営業 日数	利用者数(人)											合計
		児童遊戯室			研修室			機能回復訓練室			合計		
		障害児者 介護者	一般	小計	障害児者 介護者	一般	小計	障害児者 介護者	一般	小計			
59	114	2,162	467	2,629	2,516	2,108	4,624	2,698	781	3,479	10,732		
60	295	5,884	1,343	7,227	9,437	3,576	13,013	9,037	2,163	11,200	31,440		
61	297	4,389	1,888	6,277	7,100	6,103	13,203	8,092	4,435	12,527	32,007		
62	273	3,615	3,499	7,114	5,896	5,937	11,833	5,847	5,484	11,331	30,278		
63	298	5,452	3,263	8,715	4,279	5,017	9,296	8,813	8,369	17,182	35,193		
1	295	3,729	2,530	6,259	6,520	5,910	12,430	7,871	5,522	13,393	32,082		
2	297	4,715	2,627	7,342	5,708	3,331	9,039	8,553	7,310	15,863	32,244		
3	294	5,399	2,769	8,168	9,138	4,268	13,406	10,334	6,512	16,846	38,420		
4	293	4,289	1,853	6,142	9,253	2,798	12,051	8,284	5,903	14,187	32,380		
5	293	4,155	1,487	5,643	7,223	2,149	9,372	5,624	7,427	13,051	28,066		
6	294	3,952	1,898	5,850	7,354	2,668	10,022	6,051	6,935	12,986	28,858		
7	295	3,999	1,122	5,121	5,649	1,619	7,268	4,883	6,019	10,902	23,291		
8	273	3,713	865	4,578	5,064	2,131	7,195	4,973	4,965	9,938	21,711		
9	293	4,295	1,095	5,390	5,295	1,962	7,257	4,721	5,771	10,492	23,139		
10	295	4,984	1,171	6,155	4,897	2,359	7,256	4,822	6,467	11,289	24,700		
11	272	4,627	1,883	6,510	6,334	3,036	9,370	4,331	3,988	8,319	24,199		
12	291	4,742	1,852	6,594	5,791	2,687	8,478	5,345	5,767	11,112	26,184		
13	290	4,035	1,693	5,728	6,604	3,362	9,966	5,513	5,581	11,094	26,788		
14	325	4,039	2,279	6,318	7,124	4,074	11,198	5,932	5,394	11,326	28,842		
15	320	4,722	2,004	6,726	6,825	4,194	11,019	6,718	3,408	10,126	27,871		
16	334	6,077	2,176	8,253	7,566	4,910	12,476	7,322	4,538	11,860	32,589		
17	342	5,769	2,392	8,161	8,743	5,512	14,255	7,544	3,968	11,512	33,928		
18	340	5,744	2,158	7,902	6,764	4,536	11,300	8,491	3,220	11,711	30,913		
19	324	6,911	1,574	8,485	8,098	4,708	12,806	9,301	2,829	12,130	33,421		
20	343	7,349	1,252	8,631	9,914	4,271	14,185	11,469	2,414	13,883	36,699		

年度	営業 日数	利用者数(室)											合計
		児童遊戯室			研修室			機能回復訓練室			合計		
		障害児者 介護者	一般	小計	障害児者 介護者	一般	小計	障害児者 介護者	一般	小計			
59	114	73	26	99	96	78	174	103	21	124	397		
60	295	187	67	254	291	147	438	294	95	389	1,081		
61	297	178	66	244	195	124	319	236	94	330	893		
62	273	127	61	188	178	141	319	201	105	306	813		
63	298	135	73	208	90	66	156	175	96	271	635		
1	295	153	82	235	220	106	326	262	137	399	960		
2	297	150	66	216	218	89	307	232	190	422	945		
3	294	212	83	295	351	119	470	327	211	538	1,303		
4	293	185	82	267	334	115	449	353	232	585	1,301		
5	293	150	70	220	220	98	318	258	271	529	1,067		
6	294	171	45	216	245	113	358	263	201	464	1,038		
7	295	241	46	287	314	111	425	299	208	507	1,219		
8	273	213	36	249	295	129	424	310	170	480	1,153		
9	293	268	38	306	329	123	452	327	186	513	1,271		
10	295	285	52	337	295	166	461	326	210	536	1,334		
11	272	284	75	359	386	156	542	271	137	408	1,309		
12	291	276	84	360	347	154	501	330	175	505	1,366		
13	290	286	88	374	422	232	654	401	162	563	1,591		
14	325	284	141	425	417	264	681	413	190	603	1,709		
15	320	346	122	468	441	267	708	492	136	628	1,804		
16	334	413	130	543	469	323	792	514	182	696	2,031		
17	342	419	144	563	511	390	901	575	183	758	2,222		
18	340	438	136	574	514	369	883	579	166	745	2,202		
19	324	518	95	613	612	315	927	579	134	713	2,253		
20	343	566	76	642	691	279	970	663	119	782	2,394		

参考資料(2)

平成18年度 横浜あゆみ荘決算書

収入

項目		予算額	決算額	備考
①指定管理経費		130,882,000	130,882,000	
②利用料金収入		22,234,000	22,183,287	
項目	宿泊	-	19,399,000	
	休憩	-	2,454,800	
	その他	400,000	329,487	カラオケ・客室電話・コピー
③事業による収入		150,000	93,430	
項目	障害者向け事業・研修	150,000	23,650	企画事業参加費収入
	その他事業収入	0	69,780	ふれあいの丘まつり収入
④その他の収入		101,000	100,000	売店事業より繰入
当期末収入合計		153,367,000	153,258,717	

支出

項目		予算額	決算額		
①維持管理費運営経費		153,259,000	151,587,027		
項目	人件費	87,712,000	82,116,969		
	事務費	8,978,626	14,185,484		
	項目	備品購入費	2,558,000	5,363,655	
		消耗品費	1,877,000	3,692,061	
		広報費	710,000	1,548,650	
		保険料	555,000	316,662	
		事務機器賃借料	395,703	607,908	
		その他	2,882,923	2,656,548	
		維持管理費	43,163,946	43,736,259	
	項目	光熱水費	7,126,000	6,849,324	
		修繕費	6,658,000	12,562,071	
		清掃	10,277,286	10,759,701	
		外溝・植栽管理	0	0	
		建物保守管理	2,243,625	1,644,090	
設備機器管理		3,608,661	2,788,889		
廃棄物処理		268,374	274,313		
その他		12,982,000	8,857,871		
公租公課費	1,164,000	18,400			
その他	12,240,428	11,529,915			
②事業による経費		1,308,000	1,183,606		
項目	障害者向け事業・研修	988,000	864,196		
	その他費用	320,000	319,410		
③予備費		10,028,000	0		
当期末支出合計		164,595,000	152,770,633		
当期収支差額		-11,228,000	488,084		
前期末資金残高		11,228,000	8,639,165		
当期末資金残高		0	9,127,249		

平成19年度 横浜あゆみ荘決算書

収入

項目	予算額	決算額	備考
①指定管理経費	133,847,000	133,847,000	
②利用料金収入	21,897,000	23,316,051	
項目	宿泊	20,844,200	
	休憩	2,179,600	
	その他	292,251	カラオケ・客室電話・コピー
③事業による収入	0	62,900	
項目	障害者向け事業・研修	0	3,200 企画事業参加費収入
	その他事業収入	0	59,700 ふれあいの丘まつり収入
④その他の収入	120,000	127,828	売店事業より繰入・その他収入
当期末収入合計	155,864,000	157,353,779	

支出

項目	予算額	決算額		
①維持管理費運営経費	154,556,000	151,353,038		
項目	人件費	90,092,000	84,098,819	
	事務費	10,468,000	10,961,542	
	項目	備品購入費	2,471,000	3,169,026
		消耗品費	2,834,000	3,251,929
		広報費	605,000	758,454
		保険料	368,000	348,004
		事務機器賃借料	396,000	256,284
		その他	3,794,000	3,177,845
		維持管理費	40,799,000	44,489,739
	項目	光熱水費	8,749,000	7,080,560
		修繕費	3,865,000	8,213,243
		清掃	10,278,000	10,730,318
		外溝・植栽管理	0	627,165
		建物保守管理	2,244,000	1,582,560
設備機器管理		1,389,000	4,703,586	
廃棄物処理		269,000	208,207	
その他		14,005,000	11,344,100	
公租公課費	956,000	65,500		
その他	12,241,000	11,737,438		
②事業による経費	1,308,000	902,304		
項目	障害者向け事業・研修	988,000	582,894	
	その他費用	320,000	319,410	
③予備費	0	0		
当期末支出合計	155,864,000	152,255,342		
当期収支差額	0	5,098,437		
前期末資金残高	0	8,917,249		
当期末資金残高	0	14,015,686		

平成20年度 横浜あゆみ荘決算書

収入

項目	予算額	決算額	備考
①指定管理経費	133,847,000	133,261,000	
②利用料金収入	21,897,000	24,292,118	
項目	宿泊	21,543,700	
	休憩	2,460,450	
	その他	287,968	カラオケ・客室電話・コピー
③事業による収入	137,000	54,250	
項目	障害者向け事業・研修	137,000	企画事業参加費収入
	その他事業収入	0	ふれあいの丘まつり収入
④その他の収入	180,000	152,919	売店事業より繰入 寄付金
当期末収入合計	156,061,000	157,760,287	

支出

項目	予算額	決算額		
①維持管理費運営経費	154,556,000	153,492,800		
項目	人件費	90,092,000	91,269,746	
	事務費	10,468,000	11,625,032	
	項目	備品購入費	2,471,000	2,433,692
		消耗品費	2,834,000	3,908,885
		広報費	605,000	1,208,139
		保険料	368,000	267,410
		事務機器賃借料	396,000	388,584
		その他	3,794,000	3,418,322
		維持管理費	40,799,000	39,078,930
	項目	光熱水費	8,749,000	7,737,286
		修繕費	3,865,000	4,164,552
		清掃	10,278,000	10,691,524
		外溝・植栽管理	0	0
建物保守管理		2,244,000	1,582,560	
設備機器管理		1,389,000	2,950,281	
廃棄物処理		269,000	155,078	
その他		14,005,000	11,797,649	
公租公課費	956,000	38,550		
その他	12,241,000	11,480,542		
②事業による経費	1,308,000	1,179,494		
項目	障害者向け事業・研修	988,000	860,084	
	その他費用	320,000	319,410	
③予備費	9,697,000	0		
当期末支出合計	165,561,000	154,672,294		
当期収支差額	-9,500,000	3,087,993		
前期末資金残高	9,500,000	12,148,129		
当期末資金残高	0	15,236,122		

参考資料③

都筑ふれあいの丘 施設概要

横浜市環境事業局都筑工場余熱利用施設「都筑ふれあいの丘」						
建築物の名称	① 老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘、横浜市都筑地区センター		TEL	① 045(941)8380		
	② 障害者研修保養センター横浜あゆみ荘			② 045(941)8383		
	③ 都筑プール			③ 045(941)8385		
建物所有者	横浜市		担当部署	横浜市資源循環局施設課		
現行の管理運営団体	① 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会		所在地	① 横浜市都筑区葛が谷2番1号		
	② 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会			② 横浜市都筑区葛が谷2番3号		
	③ 財団法人 横浜市体育協会			③ 横浜市都筑区葛が谷2番2号		
敷地面積	18,480㎡		延床面積	① 4,942㎡		
建築面積	8,151㎡			② 3,090㎡		
構造・規模	鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階			③ 2,804㎡		
開館年月日	昭和59年11月7日		計 10,840㎡			
営業時間	① 平日 9時～21時／日・祝日 9時～17時 老人福祉センターはいずれも16時まで		休館日	毎月最終火曜日、年末年始、施設点検日		
	② 宿泊 16時～10時／休憩 11時～15時			③は最終火曜日が祝日のときは開館し、その次の平日が休館。		
	③ 7/20～8/中 9時～20時(日曜日は18時まで) その他期間 10時～20時(日曜日は17時まで)			②③は7、8月無休。		
主要施設	① 図書コーナー、体育室、娯楽室、大広間、浴室、料理室、工芸室、茶室、会議室、機能回復訓練室、介護予防室					
	② 宿泊室、浴室、研修室、児童遊戯室、機能回復訓練室、レストラン					
	③ 屋内25mプール、児童プール、幼児プール					
駐車場	敷地内55台 近隣にプール有料 共用58台 身障者用、公用車用含む					
電力	横浜市資源循環局都筑工場より高圧受電(6kV) 工場からの供給停止時、東京電力に切替					
受電電圧	6,600V		契約電力(東電)	500kW未満	受電設備	屋内キュービクル
主要機器名	台数	用途	容量	メーカー	仕様等	
変圧器	3台	電灯用	100kVA	三菱電機	モールド変圧器	
変圧器	1台	動力用	300kVA	三菱電機	〃	
変圧器	1台	動力用	500kVA	三菱電機	〃	
非常用発電機	1台	非常用	250kVA	川崎重工業～明電舎	ガスタービン 燃料:灯油	
蓄電池設備	1式	非常用	200×2Ah	古河電池	無停電電源装置	
熱源	横浜市資源循環局都筑工場より蒸気受入[0.8MPa(冷凍機)→減圧→0.15MPa(熱交)]					
空調方式	ファンコイルユニット・ダクト併用方式					
	①、② 冷凍機(冷房時)、熱交換器(暖房時)→冷温水→外気処理空調機、各室FCU 一部PAC					
	③ 蒸気→外気処理空調機、FCV、CU(暖房) 事務所、ロビー等PAC					
冷暖房期間	冷房:5月頃～10月頃 暖房:11月頃～4月頃					
主要設備 (空調・給湯・濾過)	機器名	台数	メーカー	機器名	台数	メーカー
	蒸気吸収冷凍機	2台	三菱ヨーク・三菱重工業	熱交換器	12台	島倉鉄工所
	空調機	11台	三菱ヨーク・三菱重工業	貯湯槽	3台	島倉鉄工所
	FCU	74台	三菱ヨーク・三菱重工業	濾過機(風呂)	4台	日東製作
	パッケージエアコン	27台	三菱電機、ダイキン	濾過機(プール)	3台	ユニ機工
中央監視装置	三菱電機 監視・制御システムSA-1					

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘
指定管理者の応募関係書類（様式集）

目 次

1 提案書類様式

別記様式（第4条第1項）	指定申請書
様式1	提案書提出届
様式2	団体の概要
様式3	申請団体役員名簿 ※県警照会用（エクセル）
様式4	公募説明会・施設見学会参加申込書
様式5	質問書
様式6	「① 応募者の管理実績」
様式7	「② 応募者の障害者支援に関する業務実績」
様式8	「③ 運営の基本的な考え方」
様式9	「④ 施設管理計画」
様式10	「⑤ 収支計画書」
様式11	「⑥ 障害者向け研修等事業の企画実施」
様式12	「⑦ 事業実地体制」
様式13	「⑧ 運営計画」
様式14	横浜市税の納税状況調査の同意書
様式15	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16	辞退届

※1 県警照会用エクセルのデータファイルについては、横浜市健康福祉局ホームページ（URL：http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/）よりダウンロードしてください。ダウンロードできない場合は、こちらからフロッピー（又はCD-R）に入れて送付いたしますので担当までご連絡願います。

※2 様式10については、最後尾に添付してあります。

2 提出していただくにあたってのお願い

- 1 提出書類は、次のページの口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12部提出してください。なお、写しの書類のうち11部はファイル綴りとし、もう1部はクリップ留めで提出してください。

提出する書類

確認欄	提出書類名	併付番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（別記様式 第4条第1項）	1
<input type="checkbox"/>	イ 提案書提出届（様式1）	2
<input type="checkbox"/>	ウ 団体の概要（様式2）	3
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合 ウ-2 共同事業体の結成に関する申請書（様2-2）	3-2
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合 ウ-3 共同事業体連絡先一覧（様式2-3）	3-3
<input type="checkbox"/>	エ-1 申請団体役員名簿（様式3-1）	4-1
<input type="checkbox"/>	エ-2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	4-2
<input type="checkbox"/>	オ 定款、規約その他これらに類する書類	5
<input type="checkbox"/>	カ 「① 応募者の管理実績」（様式6）	6
<input type="checkbox"/>	キ 「② 応募者の障害者支援に関する業務実績」（様式7）	7
<input type="checkbox"/>	ク 「③ 運営の基本的な考え方」（様式8-A・B）	8
<input type="checkbox"/>	ケ 「④ 施設管理計画」（様9-A・B・C）	9
<input type="checkbox"/>	コ 「⑤ 収支計画書」（様式10-A・B・C）	10
<input type="checkbox"/>	サ 「⑥ 障害者向け研修等事業の企画実施」（様式11）	11
<input type="checkbox"/>	シ 「⑦ 事業実地体制」（様式12-A・B・C・D・E・F・G）	12
<input type="checkbox"/>	ス 「⑧ 運営計画」（様式13-A・B）	13
<input type="checkbox"/>	セ 法人にあつては、法人の登記事項証明書	14
<input type="checkbox"/>	ソ 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）	15
<input type="checkbox"/>	タ 平成18・19・20年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書（任意団体においては、これらに類する書類）	16
<input type="checkbox"/>	チ 過去3年間の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書	17
<input type="checkbox"/>	ツ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式14）	18
<input type="checkbox"/>	テ 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15） ※該当の場合のみ	19
<input type="checkbox"/>	ト 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）	20
<input type="checkbox"/>	ナ 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）	21
<input type="checkbox"/>	ニ 設立趣旨、事業内容のパフレットなど団体の概要がわかるもの	22

別記様式（第4条第1項）

指定申請書

年 月 日

(申請先)

横浜市長

所在地

団体名（申請者）

印

代表者名

印

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の指定管理者の指定を受けたいので、申請
します。

担当者連絡先

氏名			
部署・職名			
電話番号		F a x	

様式1

提 案 書 提 出 届

平成 年 月 日

(提出先)

横浜市健康福祉局長

(提出者)

所 在 地

法 人 名

㊞

代表者氏名

㊞

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の指定管理者の指定に関し、提案書を提出します。

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市健康福祉局長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名 ㊟

代表者職・氏名 ㊟

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の目的		
共同事業体の名称		
共同事業体の事務所所在地		
共同事業体の構成団体（代表団体も構成団体として記載すること）	所在地 団体名	
	所在地 団体名	
	所在地 団体名	
共同事業体の代表団体	所在地 団体名	
代表団体の権限	1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限	

(裏面あり)

共同事業体の結成及び解散	当共同事業体は、平成 年 月 日に結成し、指定期間終了後3か月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。
共同事業体の業務遂行及び債務の履行についての責任	各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い、当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。
権利義務の譲渡制限	本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはしません。
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

平成 年 月 日

代表団体 所在地
 団体名 (印)
 職・氏名 (印)

構成団体 所在地
 団体名 (印)
 職・氏名 (印)

構成団体 所在地
 団体名 (印)
 職・氏名 (印)

共同事業体連絡一覧

共同事業体名 _____

[代表構成団体 担当者連絡先]

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

[構成団体 担当者連絡先]

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

[構成団体 担当者連絡先]

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

公 募 説 明 会 ・ 施 設 見 学 会 参 加 申 込 書

平成 年 月 日

(申請者)

所在地

団体名

㊞

代表者名

㊞

担当者名

所属・職名

電話番号

F A X 番 号

E - M A I L

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の指定管理者の公募説明会及び施設見学会への参加を、下記のとおり申し込みます。

- 1 公募説明会に (参加 ・ 不参加) します。
- 2 施設見学会に (参加 ・ 不参加) します。
- 3 出席者はつぎのとおりです。(※3名まで)

参加者 氏名	

- ※ この申込書は、平成 22 年 3 月 25 日 (木) 午後 5 までに E-mail にて提出してください。
- ※ E-mail に添付して送付される際に、開封確認等では着信を確認してください。
- ※ 当日は、公募要項、業務の基準等の資料は配布しませんので、横浜市健康福祉局のホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。
- ※ 説明会、見学会ともに不参加の場合は、提出の必要はございません。

質 問 書

平成 年 月 日

(申請者)

所在地

団体名

㊟

代表者名

㊟

担当者名

所属・職名

電話番号

F A X 番号

E - M A I L

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の指定管理者公募要項、業務の基準等について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問内容

項 目	【資料名】： 公募要項 ・ 業務の基準 ・ その他 () 【ページ・項目】：
内 容	

注：質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。
※E-mail に添付して送付される際に、開封確認等で着信を確認してください。

様式6

単独法人名・共同事業体名

1 応募者の管理実績

・ 類似施設あるいは公の施設の管理運営に関する過去の実績を記述してください。

・ その管理実績の特色、独自性等を記述してください。

<管理実績一覧>

発注者	施設所在 都道府県名	施設名	管理内容	管理期間

A4 1枚以内で記述してください。

3 運営の基本的な考え方

(1) 障害者の福祉の向上に関する基本的な考え方や理念

- ・ 障害者の福祉の向上に関する基本的な考え方や理念について記述してください。

A4 1 枚以内で記述してください。

3 運営の基本的な考え方

(2) 運営の理念

- ・ 運営業務にあたっての目標や、来館や利用を促進させるための実施方針について記述してください。

- ・ 運営業務の特色と実現性、独自性について記述してください。

様式 9-B

単独法人名・共同事業体名 _____

4 施設管理計画

(2) 建物等の保守管理計画

- 建物・設備の保守管理計画（作業頻度、作業内容）などを具体的に記述してください。

「業務の基準」の内容を満たしている。

一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。

一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- 建物・設備を良好な状態に保つための計画等の特色、実現性、独自性について記述してください。

A4 1 枚以内で記述してください。

4 施設管理計画

(3) 清掃計画・外構植栽管理計画

- ・ 清掃・外構植栽管理計画（作業頻度、作業内容、体制）などを具体的に記述してください。

- 「業務の基準」の内容を満たしている。
- 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
- 一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- ・ 清掃・外構植栽管理業務の効率化方策等の特色、実現性、独自性について記述してください。

- ・ 管理業務の一部を委託する場合は、委託先（予定）について記述してください。

様式11

単独法人名・共同事業体名 _____

6 障害者向け研修等事業の企画実施

- ・ 障害者向けの研修等事業（定期教室の開催や各種イベントの開催など）について具体的に記述してください。

- 「業務の基準」の内容を満たしている。
- 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
- 一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- ・ 参加（利用）料金の考え方について記述してください。

- ・ 障害者向け研修等事業の企画等の特色、実現性、独自性について記述してください

A4 3枚以内で記述してください。

様式12-A

単独法人名・共同事業体名

7 事業実施体制について

(1) 施設の提供

- 各業務(※)について、障害者利用に配慮するための具体的な人員配置、提供方策について記述してください。

※各業務とは、受付業務・応接業務・バス運行業務・夜間業務・食堂業務を指します。

- 「業務の基準」の内容をすべて満たしている。
- 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
- 一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。(どれも該当しない場合は無記入)

- 業務を担当する者が、関連する資格等を有する場合には担当者が有する資格の内容を記述してください。

A43枚以内で記述してください。

様式12-B

単独法人名・共同事業体名

7 事業実施体制について

(2) 人材育成・研修計画

- ・ 職員の人材育成や、資格取得等の考え方について、具体的に記述してください。
 - 「業務の基準」の内容をすべて満たしている。
 - 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
 - 一部、満たしている。
- 該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- ・ 研修計画（人権に関する研修・専門性の向上のための研修等）の具体的な方策を記述してください。

A4 1枚以内で記述してください。

7 事業実施体制について

(3) 運営委員会の設置運営

・3障害（身体・知的・精神）における当事者等による運営委員会で具体的な運営方法について記述してください。

「業務の基準」の内容をすべて満たしている。

一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。

一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

様式12-D

単独法人名・共同事業体名

7 事業実施体制について

(4) 実施体制・緊急時の対応

- 各業務（通常時、緊急時）について、具体的な人員配置・責任の所在等について記述してください。

- 「業務の基準」の内容をすべて満たしている。
- 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
- 一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- 緊急時の対応方策等、実施体制の特色、独自性等を記述してください。

A4 1枚以内で記述してください。

7 事業実施体制について

(5) 障害者等からの相談等への対応

- ・ 利用者または一般の障害者等からの福祉に関する相談対応や、夜間や緊急時における障害者への支援について、具体的な方策を記述してください。またその周知の方法についても記述してください。
 - 「業務の基準」の内容をすべて満たしている。
 - 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
 - 一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

7 事業実施体制について

(6) 業務水準の維持・向上方策

- ・ 業務水準の維持・向上（アンケート・モニタリング等）の方策について記述してください。

- 「業務の基準」の内容をすべて満たしている。
- 一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。
- 一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- ・ リスク回避（個人情報の保護等）の方策について具体的に記述してください。

様式12-G

単独法人名・共同事業体名

7 事業実施体制について

(7) その他の方策

- ・ その他、業務水準の向上のためのアイデア・計画について具体的に記述してください。

- ・ その特色、独自性等について記述してください。

A41枚以内で記述してください。

8 運営計画について

(1) 広報・利用促進計画

- ・ 広報・利用促進計画について具体的なアイデアあるいは計画を記述してください。

「業務の基準」の内容をすべて満たしている。

一部、満たしていないが、今後、満たしていく計画を持っている。

一部、満たしている。

該当する項目の□欄にレ印をご記入ください。（どれも該当しない場合は無記入）

- ・パンフレット・ホームページの作成等の特色、実現性、独自性について記述してください。

8 運営計画について

(2) 利用者支援計画

- ・ 障害者等の利用機会が制限されることなく、より使いやすく、より快適に使用できるような提案について記述してください。

A4 1枚以内で記述してください。

横浜市税の納税状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市健康福祉局長

所在地

団体名

印

代表者氏名

印

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞
通知等送付先

当団体は、●●施設の指定管理者として応募するにあたり、指定管理者選定時及び、指定管理者に選定された場合、指定期間内に毎年1回、横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
- (2) 市民税・県民税（普通徴収分）
- (3) 法人市民税
- (4) 事業所税
- (5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6) 固定資産税（償却資産）
- (7) 軽自動車税

＜該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください＞

■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

申告区 ※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
法人番号 ※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」）	

■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m²以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。

申告区 ※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を記入してください（例：「20-10001」）	

様式15

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

平成 年 月 日

横浜市健康福祉局長

(申請者)

所在地

団体名

㊞

代表者名

㊞

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を平成18年度、19年度、20年度において実施していないことを宣誓します。

辞 退 届

平成 年 月 日

(申請先)

横浜市健康福祉局長

(申請者)

所在地

団体名

㊞

代表者名

㊞

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

氏名			
部署・職名			
電話番号		FAX	

5 収支計画書(1 総括表)

(1)収入

(千円、税込み)

項 目		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	合計	備考
①	指定管理経費 (A)							
②	利用料金収入 (B)							
③	事業による収入 (C)							
項 目	障害者向け事業・研修							
	その他の事業収入							
④	その他の収入 (D)							
⑤	合計(①+②+③+④)							

(2)支出

(千円、税込み)

項 目		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	合計	備考
①	維持管理運営費用 (E)							
項 目	人件費							
	事務費							
	維持管理費							
	公租公課費							
	その他							
②	事業による経費 (F)							
項 目	障害者向け事業・研修							
	その他							
③	その他費用 (G)							
④	合計(①+②+③)							

(3) 収支差額

(千円、税込み)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	合計	備考
収支差額 ((1)⑤-(2)④)							

※1 指定管理経費(A)

=維持管理運営経費(E)+事業による経費(F)+その他費用(G)-利用料金収入(B)-事業による収入(C)-その他の収入(D)
となるように記載してください。

5 収支予算書(2 収入の部)内訳 平成()年度

		積算根拠	合計金額 (千円、税込み)
収入合計			
① 指定管理者経費			
② 利用料金収入			
項目	宿泊		
	休憩		
	食堂(レストラン)		
	その他(附帯設備貸出等)		
④ 事業による収入			
項目	障害者向け事業・研修		
	その他の事業収入		
③ その他の収入			

※1 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※2 向こう5か年分を作成してください。

5 収支予算書(3 支出の部)内訳 平成()年度

		積算根拠	合計金額 (千円、税込み)	
① 維持管理運営費用				
項 目	人件費	(記入例) ・常勤職員報酬 職員A 年俸●●●●●円 職員B 年俸●●●●●円… ・非常勤職員給与 職種 人数×年額=●●●円		
	事務費			
	項目	備品購入費		
		消耗品費		
		広報費		
		保険料		
		事務機器賃借料		
		その他		
	維持管理費			
	項目	光熱水費		
		修繕費		
		清掃		
		外溝・植栽管理		
		建物保守管理		
		設備機器管理		
		廃棄物処理		
		その他		
公租公課費				
その他				
② 事業による経費				
項目	障害者向け事業・研修			
	その他			
③ その他費用				

※1 次の例を参考に記載してください。

人件費…報酬、賃金、手当、社会保険料、福利厚生費、退職金給与引当金など

※2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※3 向こう5か年分を作成してください。

横浜市障害者研修保養センター横浜あゆみ荘指定管理者選定／評価基準書

評価項目	最高得点	小項目	評価内容 (横浜市が求める業務内容) ※ これを標準(3点)の目安とします	配点	標準					採点	係数	採点結果	
					不適切・悪い	← 適切・良い →			優れている			小項目	計
					1	2	3	4	5				
1 応募者の管理実績	10	応募者の管理実績	・類似施設あるいは公の施設の管理運営を行なった経験がある	10							× 2		
2 応募者の業務実績	10	応募者の障害者支援に関する業務実績	・障害者雇用や職員のボランティア派遣等に取り組んだ実績がある	5							× 1		
			・公の委託、補助事業または支援費事業等を行った経験がある	5							× 1		
3 基本的な考え方	15	(1) 障害者の福祉の向上に関する基本的な考え方や理念	・利用者の横浜あゆみ荘への期待を付託するにふさわしい基本的な考え方が提示され、意欲や姿勢が評価に適し、魅力的で優れている	10							× 2		
		(2) 運営の理念	・無理のない目標設定になっており、来館や利用を促進させるための実施方針が提案され、利用者の増加が期待できる	5							× 1		
4 施設管理計画	20	(1) 維持管理業務に関する基本方針	・着実で、安心感を抱かせる基本的な考え方や、効率的な管理や柔軟な対応の管理方針が提案されている	5							× 1		
			・経費節減と費用対効果の向上の考え方やゴミの減量化、省エネルギーなど、環境対策の考え方が提案されている	5							× 1		
		(2) 建物等の保守管理計画	・建物・設備を良好な状態に保つための建物・設備の保守管理(作業頻度、作業内容)計画性がある	5							× 1		
		(3) 清掃計画・外構植栽管理計画	・清掃・外構植栽管理計画(作業頻度、作業内容、体制)や業務の効率化方策等について計画及び具体化されている	5							× 1		
5 経営の安定性・事業収支計画	50	(1) 法人の経営状況	・経営状況が健全で安定している	20							× 4		
		(2) 基本的考え方	・経費節減の視点が盛り込まれた提案がされている	10							× 2		
			・各項目またその積算が妥当である(収入・支出)	15							× 3		
		(3) 向う5か年収支計画	・向う5か年の収支計画の具体性・実現性・妥当性がある	5							× 1		
6 障害者向け研修等事業の企画実施	40	事業計画	・障害者の社会参加の促進及び福祉の増進等の本市施策や当事者の意見を踏まえ、障害者の研修・保養・レクリエーションに関する具体的な企画が提案がされている	10							× 2		
			・内容に特色・独自性がある提案がされている	10							× 2		
			・定期的に行われる企画が提案されている	10							× 2		
			・障害者が参加しやすい低額料金の設定がされている	10							× 2		
7 事業実施体制	75	(1) 施設の提供	・身体・知的及び精神をはじめ、障害種別の多様な特性に応じたサービス提供(フロント、食事、入浴、室内環境整備、手話対応、バス運行業務、夜間業務)の具体的な方策や職員体制が組まれている	10							× 2		
		(2) 人材育成・研修計画	・職員の人材育成(人権や障害特性に関する研修等)や、資格取得等の具体的な考え方が提案されている	5							× 1		
		(3) 運営委員会の設置運営	・3障害(身体・知的・精神)における当事者等による運営委員会の具体的な運営方法が提案されている	5							× 1		
		(4) 実施体制・緊急時の対応	・各業務(通常時、緊急時)における具体的な人員配置・責任の所在等、適正に配置されている	10							× 2		
			・その他、緊急時の対応方策等、実施体制の特色、独自性等がある	5							× 1		
		(5) 障害者等からの相談等への対応	・障害者等からの福祉に関する相談対応や、夜間や緊急時における障害者への支援について、具体的な方策が提案されている	15							× 3		
		(6) 業務水準の維持・向上の方策	・業務水準の維持・向上(アンケート、モニタリング方法等)の方策がある	10							× 2		
・リスク回避(個人情報の保護等)の具体的な方策がある	5								× 1				
(7) その他の方策	・その他業務水準の向上のための具体的なアイデア・計画性がある	10							× 2				
8 その他運営計画	20	(1) 広報・利用促進計画	・広報・利用促進計画について具体的なアイデア、計画がある	10							× 2		
		(2) 障害者利用を促進するための計画	・障害者等の利用機会が促進されるように、より使いやすく、より快適に使用できるような新規提案がある	10							× 2		
				240	144					←最低制限基準点			

〈選定方法〉

- 1 選定委員会の各委員ごとに、この選定基準による採点(総合得点)を行い、得点の高い順に応募団体の順位をつけます。
- 2 1の結果に基づき、各委員の採点結果ごとに、1位の団体に1点、2位の団体に2点、3位の団体に3点、以下同様に得点をつけます(順位点)。
- 3 2の得点(順位点)を委員全員について集計し、最も得点の低かった団体を選定します。
ただし、各大項目について、係数をかける前の委員の評価の平均が「2」以下が1つでもある場合、または委員の評価合計の平均が最低制限基準点である「144点」以下の場合は、選定の対象から除きます。ただし、この評価を行った上、選定対象となる法人がいなくなる場合は、選定委員会で条件をつけた上で法人を選定することができるものとします。
- 4 順位点が同点の団体が複数あった場合は、同点の団体について委員全員の総合得点を集計し、その得点が最も高い団体を選定します。