

第1回

横浜市生活自立支援施設 指定管理者選定委員会

日時：令和6年12月24日（火）13:30～15:00

場所：横浜市役所16階N05会議室

- 開会
- 委員・事務局紹介
- 議事
 - (1) 委員会の公開・非公開
 - (2) 選定スケジュール
 - (3) 公募要項及び選定評価基準
- その他
- 閉会

資料1 選定スケジュール（案）

資料2 公募要項（案）

資料3 応募関係書類（案）

参考資料

- 別紙1 横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会名簿
- 別紙2 指定管理者制度の概要
- 別紙3 生活自立支援施設の概要
- 別紙4 令和5年度 自立支援施設運営実績
- 別紙5 横浜市ホームレス支援施策の概要
- 別紙6 令和5年度ホームレス概数調査結果
- 別紙7 第三者評価結果一覧表
- 別紙8 生活困窮者自立支援法
- 別紙9 ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法
- 別紙10 横浜市生活自立支援施設条例
- 別紙11 横浜市生活自立支援施設条例施行規則
- 別紙12 横浜市生活自立支援施設運営要綱
- 別紙13 横浜市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱
- 別紙14 横浜市生活困窮者一時生活支援事業実施要綱
- 別紙15 施設型自立相談支援事業の実施に関する事務取扱要領

- 別紙 16 横浜市生活困窮者セーフティネット会議実施要綱
- 別紙 17 横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定等に関する要綱
- 別紙 18 横浜市生活自立支援施設指定管理者選定委員会運営要綱

横浜生活自立支援施設

指定管理者選定スケジュール案

選定評価委員会	時期	事務局
令和6年		
★第1回選定委員会 ・選定スケジュールの決定 ・公募要項の決定 ・選定評価基準の決定	12月24日(月)	
令和7年		
	2月25日(火)～ 4月21日(月)	公募のお知らせ、 公募要項の配布
	3月3日(月)	現地見学会及び応募説明会の 受付締切
	3月14日(金)	現地見学会及び応募説明会
	3月14日(金)～ 3月21日(金)	公募要項に関する質問受付
	3月28日(金)頃	公募要項に関する質問回答
	4月21日(月)～ 4月25日(金)	応募書類の受付期間
★第2回選定委員会 ・応募団体の書類審査及びヒア リング ・指定候補者の選定	6月中旬～ 7月下旬	
	8月中旬	選定結果の通知・公表
	10月中旬	仮協定の締結
	12月下旬	指定管理者の指定
令和8年		
	1月上旬	指定管理者との協定締結



横浜市生活自立支援施設 指定管理者公募要項

令和7年〇月

横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当

目次

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	1
(2)	指定期間	3
(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)	3
(4)	問合せ先	3
3	指定管理者が行う業務	4
4	横浜市生活自立支援施設の概要	4
(1)	施設の設置目的	4
(2)	目的達成の手段	4
(3)	実施事業(具体策)	4
(4)	職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)	7
(5)	リスク分担	9
(6)	業務実施上の留意事項	10
5	公募及び選定に関する事項	15
(1)	公募スケジュール	15
(2)	公募手続きについて	15
(3)	審査及び選定の手続きについて	17
(4)	応募手続きについて	21
(5)	応募条件等について	22
6	協定及び準備に関する事項	24
(1)	協定の締結	24
(2)	協定の主な内容	25
(3)	開業準備及び業務の引継ぎ	25
(4)	指定候補者及び次期指定管理者の変更	26
(5)	指定取消及び管理業務の停止	26

1 指定管理者制度の趣旨

多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的として、平成 15 年 6 月の地方自治法改正により指定管理者制度が導入されたことで、それまで公共団体等に限られていた「公の施設」の管理運営について、企業及び NPO 法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、令和 8 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

ア 名称

横浜市生活自立支援施設はまかぜ

イ 所在地

横浜市中区寿町 4 丁目 1 3 番地 1

ウ 施設の概要

新築棟：鉄筋コンクリート造り 地下 1 階地上 7 階

改修棟：鉄筋コンクリート造り 地下 1 階地上 3 階（はまかぜとしての使用は 3 階部分のみ）

エ 開設年月日

平成 15 年 6 月 1 日

オ 施設内容

（新築棟部分）

階数	室名	標準面積	施設内容	利用内容
1 階	受付・守衛室	16.74	守衛室、受付カウンター	来所者受付
	駐車場	244.13	駐車場	14 台（障がい者用 1 台、食品運搬用 1 台含）
	その他	170.66	倉庫、共用部分、荷物用 EV など	
	合計	431.53		
2 階	職業相談室	21.42		
	居室	69.02		4 名×5 室、女子専用
	浴室・脱衣室、洗濯室	19.04		女子専用
	事務室（物入れ、湯沸室含）	99.65		
	談話室	16.06		女子専用
	男子更衣室	11.28	職員用	
	当直室	10.36		

2階	女子更衣室	9.98	職員用	
	当直室	10.36		
	その他	166.943	共用部分、アラーム弁室、PSなど	
	合計	434.113		
3階	入所者面接室	21.42		
	多目的室	22.44		
	食堂	106.13		
	厨房	66.97		
	下処理室	13.32		
	食品庫	3.6		
	前室	4.74		
	事務室	4.54		
	洗濯室	15.74		
	厨房専用廊下	10.17		
	休憩室	10.08		
	その他	154.963	倉庫、共用部分、機械室など	
	合計	434.113		
4階	居室	143.77	利用者居室	10名1室、8名1室 6名3室、4名1室
	洗面室	9.63		
	浴室	47.6		
	脱衣室	18.01		
	洗濯室	19.73		
	その他	167.3	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		
5階	居室	211.11		8名3室、6名6室
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	その他	166.94	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		
6階	居室	189.33	利用者居室	8名3室、6名5室
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	事務室	21.42		
	その他	167.3	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		

7階	保健室	23.46		
	居室	184.25	利用者居室	8名2室、6名6室
	談話室	18.36		
	洗面室	9.63		
	その他	170.34	共用部分、機械室など	
	合計	406.04		

(改修棟部分)

階数	室名	標準面積	施設内容	利用内容
3階	居室	193.45	利用者居室	24名分
	談話室	79.57		
	洗面室	8.35		
	事務室	25.21		
	その他	196.53	共用部分など	
	合計	503.11		

カ 利用定員

250名

キ 利用期間

3か月以内。ただし、指定管理者が認める場合は6か月を限度として延長可能。ただし、年末年始時期の退所予定日の調整については健康福祉局長が行うものとする。

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13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)

横浜市は、「横浜市生活自立支援施設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、横浜市生活自立支援条例（以下「条例」という。）第8条第1項に基づき設置される「横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）の意見を尊重して、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

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

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当

電話： 045 (671) 2425 Fax： 045 (664) 0403
E-mail： kf-entai@city.yokohama.lg.jp

3 指定管理者が行う業務

条例第2条に規定する事業の実施に関すること。
(詳細は、以下を参照して下さい)

4 横浜市生活自立支援施設の概要

(1) 施設の設置目的

横浜市生活自立支援施設は、「一定の住居を持たない生活困窮者の自立を支援するため」に設置される施設です。(条例第1条)

(2) 目的達成の手段

上記の目的を達成するために、次のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りです。

- ア 生活困窮者一時生活支援事業(以下「一時生活支援事業」とします。)
- イ 生活困窮者自立相談支援事業のうち、施設型自立相談支援事業(以下「自立相談支援事業」とします。)

(3) 実施事業(具体策)

ア 施設の運営に関する事項

(ア) 職員の雇用に関すること。

- a 施設長を配置すること。
- b 事務員を配置すること。
- c 生活支援員を配置すること。
- d 看護師を配置すること。
- e 嘱託医(精神科)を配置すること。
- f 上記の他、公共職業安定所の職員が対応する職業相談室を開設すること。
- g 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- h 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を行い、職員の資格取得を支援すること。
- i 職員に対して必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないよう努めること。
- j 研修や資格取得を通して職員の資質向上に取り組むこと。
- k 職員の仕事と家庭の両立について情報提供を行い、相談体制を構築すること。

(イ) 一時生活支援事業の実施。

- a 事業の実施にあたっては、本市の規定による他、厚生労働省発出「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」(社援地第1号 平成27年3月6日)の別紙「一時生活支援事業の手引き(別添4)」の趣旨を踏まえて実施すること。
- b 施設の利用の許可に関すること。

- c 施設の利用期間の決定及び変更に関すること。
- d 利用者に対して、一日3食を提供すること。
- e 利用者に対して、入所後速やかに健康診断を実施すること。
- f 利用者に対して、日用品を支給すること。

(ウ) 施設利用者に対する自立相談支援事業の実施。

- a 事業の実施にあたっては、本市の規定による他、厚生労働省発出「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」（社援地第1号 平成27年3月6日）の別紙「自立相談支援事業の手引き（別添1）」の趣旨を踏まえて実施すること。
- b 利用者に対して、健康診断の結果等を踏まえてアセスメントを実施した上で、支援プランを作成すること。支援プランについては、福祉保健センター長と調整をした上で、生活困窮者自立支援法に規定する支援調整会議を開催し、利用者の同意を得ること。なお、支援の実施にあたってはセンターの他、必要な支援を提供する関係機関と連携して行うこと。
- c 施設利用中に要保護状態となった者に対する生活保護の適用など制度に係る手続きは、センター長が行うものとする。
- d 就労支援を行う場合は、公共職業安定所等の職業紹介機関と連携して支援すること。
- e 自立に向けた支援の実施上やむを得ないと判断する場合は、金銭管理、必要な経費の支給または貸与を行うこと。
- f 利用者が希望する場合は家計相談支援を行なうこと。
- g 民間住宅への入居を支援する就労者や、住宅確保に配慮が必要な高齢者・女性等に対して、居住支援協議会・不動産事業者等と連携して、居住場所の確保につなげ、安定した居住を支援すること。
- h 利用者に対し、必要と認められた施設内の作業を、希望者に行わせること。
- i 利用者個々の支援プランを決定するために行なう支援調整会議の他、施設利用者の支援に関わる関係機関等との会議を開催し、プランの適切性や地域における支援体制、支援を必要とする人の早期把握・支援へのつなぎ方等について検討すること。
- j 利用者に関する支援経過を記録し、整備すること。
- k 利用者が退所する際には、必要な支援機関に対して支援の調整を行うこと。
- l 利用者が退所する際には、利用中の状況、支援プラン、就労状況について、センター長に報告すること。
- m 退所者から相談を受けた場合、内容を把握し、必要な支援機関につなげる等の対応を行うこと。
- n 施設の運営状況を記録した事業実績報告を月毎に取りまとめ、毎月8日までに健康福祉局長に報告すること。
- o 施設の利用者からは利用料金を徴収しないこと。
- p 施設の利用者からの苦情、要望に対しては、常時受け付け、充分応えることのできる体制を整え、苦情、要望処理報告書を作成し、横浜市に提出すること。
- q 施設利用者に対して、利用者本人を尊重し、その人権の擁護を第一に、利用者本位の支援・

サービス提供に努めること。

r 性的少数者等に対しては必要な配慮を行なうこと。

(エ) 神奈川県ホームレス就業支援協議会の行うホームレス就業支援事業に関すること。

a 必要に応じて、神奈川県ホームレス就業支援協議会、寿労働センターと連絡・調整を行うこと。

b ホームレス就業支援事業を通して、就労及び職場体験講習を行うもので、交通費及び昼食代を持たないものに対して必要最低限の金品の支給または貸与を行うこと。

(オ) 健康福祉局が行う横浜市年末年始対策事業に協力すること。なお、協力内容については、別に契約により定める。

(カ) 次の帳簿類を備えること。

a 人事労務関係書類

b 経理出納関係書類

c 入退所関係書類（入退所簿、在所者名簿、ケース記録簿等）

d 各種報告書類

e 就労者関係書類

f その他運営管理上必要な帳簿類

イ 建物及び設備の維持保全並びに管理に関する業務

建物及び設備、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うこと。

他施設との共用部分及び共用する設備についても、入居施設で取り交わす覚書等に従い建物・設備の維持保全及び管理を行うこと。

(ア) 建物及び設備の維持保全並びに施設管理

指定管理者は、別に横浜市が定める方式に則り、建物及び設備の各種点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検並びに巡回及び確認等）を実施し、施設が適切に利用可能かどうかを把握すること。建物及び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横浜市に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じること。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応を行うこと。

(イ) 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。

(ウ) 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。

- (エ) 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用が出来る状態の保持に努めること。
- (オ) 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- (カ) 施設を善良な管理者の注意をもって維持管理に努め、原則として、その設置目的以外の目的に使用しないものとする。

ウ 個人情報保護に関すること

- (ア) 施設の適正な管理運営のため、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (イ) 個人情報保護の体制をとり、職員に周知し、徹底を図ること。

エ その他

- (ア) 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員に指導すること。
- (イ) 書類の管理に関すること
施設宛の書類は、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。
横浜市に宛てた書類又は取扱いに疑義が生じた書類については、横浜市に回送し、その指示を受けること。
- (ウ) 施設の視察等の対応に関すること
他の地方公共団体の職員等による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応すること。
- (エ) 会社等の法人にかかる市民税、事業を行うものにかかる事業所税、消費税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となった場合には対応すること。

(4) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

ア 職員配置

施設の支援内容や定員数を踏まえて、円滑な運営、効果的な自立支援を実施できる体制を整えてください。資格要件については、看護師は保健師助産師看護師法に基づく国家資格を有する者に限られます。

また、自立相談支援事業の実施にあたり、職員を主任相談支援員、相談支援員、就労支援員に充てることとなります。このうち、主任相談支援員についてはスーパーバイズ等を通じて各支援員に対して適切な助言や指導を行う立場であることから、一定の実務経験を有する者を配置する必要があります。また、都道府県等が主催する養成研修を受講し、修了証を受ける必要がありま

す。この研修が実施されたら、主任相談支援員となる職員は速やかに研修を受講してください。

イ 指定管理料

施設の運営に係る人件費、事業費、事務費及び管理費等の経費に充てるため、横浜市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の占有部分の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、給食業務及び修繕等を含む補修費の経費を含みます。なお、施設は行政機関である健康福祉局寿地区対策担当と建物を共同で使用しており管理も一体で行っているため、共通部分の設備点検費、警備費、光熱水費については健康福祉局が現物で提供することとします。

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日まで）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します（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及び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を行う場合があります。

なお、指定管理者による管理運営が、本公募要項や協定で定めた水準に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

ウ 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、原則、2年目以降の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」といいます。）。

なお、横浜市生活自立支援施設については既に賃金水準スライドが導入されているため、次期指定期間の1年目から賃金水準スライドの変動率を反映できるものとします。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

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

エ 修繕等

建物・設備・備品等の小破修繕については、原則として1件あたり50万円の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。

1件当たりの金額が上記を超える場合については、横浜市の負担により予算の範囲内で実施することとします。

大規模な修繕費等、小破修繕に当たらない修繕については横浜市と指定管理者の協議により実施します。

オ 利用者の実費負担について

施設は利用料金制を採用しておらず、施設の利用に係る利用料金は徴収しません。

(5) リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、次の表の通りとします。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		横浜市	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		○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加	○		
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)率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	横浜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	横浜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			○
組織再編行為等	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために横浜市に発生する費用※1		○	
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	横浜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、修繕	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		○	

等	小破修繕（一件あたり 50 万円以内のもの）		○	
	それ以外のもの			○
利用者等への損害賠償	横浜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		○	
	横浜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 ※2	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			○

※1 ①次期指定管理者の指定のために開催する選定評価委員会等の委員に支払う謝金等の費用

②組織再編行為等への対応のために必要となった弁護士等の専門家への相談に要する費用

※2 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び感染症の流行等

(6) 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）
- (ウ) 生活困窮者自立支援法（平成 25 年 12 月 13 日法律第 105 号）
- (エ) ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成 14 年 8 月 7 日法律第 105 号）
- (オ) 横浜市生活自立支援施設条例（平成 15 年 2 月条例第 1 号）
- (カ) 横浜市生活自立支援施設条例施行規則（平成 15 年 5 月規則第 70 号）
- (キ) 横浜市生活自立支援施設運営要綱（平成 6 年 8 月 31 日健生支第 2884 号）
- (ク) 横浜市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱（平成 27 年 3 月 27 日健保護第 2842 号）
- (ケ) 横浜市生活困窮者一時生活支援事業実施要綱（平成 27 年 3 月 27 日健保護第 2665 号）
- (コ) 施設型自立相談支援の実施に関する事務取扱要領
（平成 27 年 3 月 27 日健保護第 2943 号）
- (サ) 横浜市生活困窮者セーフティネット会議実施要綱
（平成 31 年 3 月 14 日健生支第 2885 号）
- (シ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ス) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月条例第 38 号）
- (セ) 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）

- (ソ) 建物・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）
- (タ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- 《その他横浜市の計画・施策等》
- (ア) ホームレスの自立の支援等に関する基本方針
（令和5年7月31日厚生労働省・国土交通省告示第1号）
- (イ) 第5期（令和6年度～令和10年度）横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画

イ 業務の基準・評価について

(ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定管理期間内の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、自己評価を実施し、指定管理者が自ら公表することとします。

(ウ) 第三者評価の受審

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。

横浜市生活自立支援施設の指定管理者は、横浜市が定めた共通評価基準に基づき、外部有識者で構成される第三者評価委員会による評価を受けることとし、これらの結果は横浜市のウェブサイトで公表されます。

なお、受審については、指定開始から2年目に行うことを原則とし、横浜市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告を求められたときは、これに応じる必要があります。

(エ) 運営状況の報告

指定管理者は、横浜市の求めに応じ運営状況について適宜報告するものとします。

(オ) 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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月横浜市条例第 38 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、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規定」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規定」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに、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っては、「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）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。

また、協定書において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規定」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、文書等の開示の申出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。

- a 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。
- b 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必要な措置を講じるとともに、横浜市へ遅滞なく報告しなければなりません。
- c 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

人保障の保険金額は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、横浜市に適切に報告することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に施設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

a 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、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、

b 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、

(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、

(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

建物・設備の維持保全の状況について、指定管理者が各種点検により確認し、横浜市に報告します。確認及び報告は、横浜市が策定している「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

現段階では横浜市防災計画等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) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例(平成 23 年 12 月条例第 51 号)により、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。

(ス) 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、横浜市中企業振興基本条例(平成 22 年 3 月条例第 9 号)により、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必要があるため、これに協力してください。

(セ) 障害者の雇用の促進等に関する法律への対応

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律の基本的理念を踏まえ、障害者雇用の促進に努めるものとします。

なお、横浜市は取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の指定管理者における障害者雇用の状況について調査を実施する必要があるため、これに協力してください。

(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全ての構成団体)について、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する必要があります。

(タ) ウェブサイトについて

a 掲載すべき情報

指定管理者が施設のウェブサイトを設置する場合には、次の情報を掲載することとします。

(a) 指定管理者名

- (b) 施設の事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク
- b セキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮

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するとともに、「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。
- (チ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供

指定管理者は、障害者からの現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に合理的配慮の提供に努めることとします。
- (ツ) 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。
- (テ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市と協議を行なうこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

公募のお知らせ・公募要項の配布	令和7年2月25日(火)から4月21日(月)
現地見学会及び応募説明会	令和7年3月14日(金)
公募要項に関する質問受付	令和7年3月14日(金)から3月21日(金)
公募要項に関する質問回答	令和7年3月28日(金)頃(予定)
応募書類の受付期間	令和7年4月21日(月)から4月25日(金)
審査・選定(面接審査実施)	令和7年6月上旬～7月下旬
選定結果の通知・公表	令和7年8月中旬
指定管理者の指定	令和7年12月下旬(予定)
指定管理者との協定締結	令和8年1月上旬締結(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、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

- (ア) 期間：令和7年2月25日(火)から令和7年4月21日(月)まで
(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

健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当（横浜市中区本町6-50-10）
横浜市ウェブサイトからもダウンロードできます。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

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、本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：令和7年3月14日（金）14時から16時まで

(イ) 開催場所：横浜市生活自立支援施設

(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3日（月）午後5時までに、E-mail又はFAXで「横浜市生活自立支援施設応募説明会申込書」（様式12）を健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当に送付してください。

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 公募要項等に関する質問の受付

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：令和7年3月14日（金）午前9時から3月21日（金）午後5時まで

(イ) 受付方法：E-Mail又はFAXで「横浜市生活自立支援施設指定管理者公募要項等に関する質問書」（様式13）を横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当に送付してください。

なお、電話及び窓口でのお問合せには応じかねますので、あらかじめ御了承ください。

オ 質問への回答

回答方法：令和7年3月28日（金）（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

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：令和7年4月21日（月）午前9時から令和7年4月25日（金）午後5時まで

(ウ) 受付方法：横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当（横浜市庁舎16階）まで、直接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）。

(エ) 提出先：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地1016階
健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

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、横浜市生活自立支援施設の指定管理者として正式に指定されます。

イ 横浜市生活自立支援施設選定委員会（敬称略）

氏名	所属等
阪東 美智子	国立保健医療科学院 生活環境研究部 建築・施設管理研究領域 上席主任研究官
加藤 靖	NPO法人 市民の会寿アルク 本牧荘 施設長
丹羽 多佳子	不老町地域ケアプラザ 地域包括支援センター 主任介護支援専門員
林 州子	済生会横浜市東部病院 療養福祉相談室 医療ソーシャルワーカー
森 哲哉	公認会計士

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評価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	配点
1 応募団体に関すること		60
(1) 応募団体の経営方針、主要業務、業務実績、特色等	・応募団体が、公の施設の管理運営者として、適切な団体であるか。 ・利用者の自立支援に向けた熱意を感じられる提案であるか。	10
(2) 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績	・団体の主要な業務やその実績などが、公共性の高いものであるか。 ・公の施設や類似施設の管理運営の実績は、指定管理者として選定した場合に十分なものであるか。	10

	(3) 財務状況	財務状況は健全で、施設の管理運営を安心して任せられる団体か。	40
2 職員配置・育成方針			20
	(1) 職員の確保、配置及び育成	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の自立支援という施設の目的を達成するのに効果的かつ効率的な人員及び勤務体制となっているか。 ・職員育成に向けた組織的、体系的な取組が計画されているか。 	10
	(2) 個人情報保護・情報公開その他の法令遵守に関する取組と研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。 ・職場研修の実施や啓発等を含め、積極的な取組が行われているかどうか。 	10
3 施設の維持管理運営			70
	(1) 施設及び設備の維持保全並びに管理	<ul style="list-style-type: none"> ・公の施設における事業提供という認識があり、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（施設建物・設備の点検など）計画が提案されているか。 ・施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切かつ積極的な修繕計画となっているか。 <p>また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応可能な計画となっているか。</p>	20
	(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。（マニュアルについて）具体的な対応手順が示されたマニュアルとなっているか。	10
	(3) 防災に対する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・防災に対して具体的な提案がされているか。特に発災時の対応や利用者の安全確保について、具体的な手順が示されているか。 ・日常的に、地域と連携した取組がなされているか。 	10
	(4) 施設における衛生管理や感染症対策	施設や給食等の衛生管理、また施設における感染症対策について具体的な取組が提案されているか。	10
	(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応、利用者サービス向上の取組	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。また要望	10

		や苦情を受けて利用者サービスを向上する仕組みについて、具体的な提案がされているか	
	(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施設運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ヨコハマプラ 5.3(ごみ)計画、人権尊重、男女共同参画推進など、横浜市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 ・市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。 	10
4	事業の運営・実施		70
	(1) 事業の運営実施	生活困窮者自立支援法に基づく一時生活支援事業と自立相談支援事業を一体的に運用する施設として、困窮法の理念を踏まえた支援方法が示されているか。	40
	(2) ホスピタリティ	質の高い支援を提供するための取組が提案されているか	10
	(3) 施設設置地域の理解とホームレスの現状課題を踏まえた事業提案	関係機関、近隣施設との連携の考え方は適切か。地域特性を理解し、地域課題やニーズを十分に捉えた施設運営の考え方が提案されているか。	20
5	指定管理料		40
	(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が提案されているか	20
	(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適正な経費が計上されているか、また施設の特性や課題、維持管理に応じた、費用配分が提案されているかどうか。	20
6	その他		10
	(1) 新たな事業の提案	新たな事業の提案について	10
7	加減点項目		45
	(1) 市内中小企業等であるか	次のいずれかに該当するか。 <ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業 ・中小企業等協働組合法第3条に規定する事業協同組合及び信用協同組合のうち、市内に住所を有する者 	10

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を主体とした施設の管理運営等のために、地域住民を中心に設立された団体 ※共同事業体の場合は、代表団体が市内中小企業であること	
(2) 障害者雇用率、ワークライフバランス及び男女共同参画の推進	障害者雇用率が法定雇用率を超えているか。	4
	以下の計画を策定しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ● 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定（2点） ● 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定（2点） 	4
	以下にあげる認定のうち、いずれかの認定を受けているか。 <ul style="list-style-type: none"> ● 次世代育成支援対策推進法による認定 ● 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 ● よこはまグッドバランス企業の認定 	2
(3) 前期の管理運営の実績 (現在の指定管理者のみ。)	実績が良好であるか。	-20 ~25
合 計(「7 加減点項目」を除く)		270

※1 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計 270 点満点の 6 割以上：162 点）を満たすことが必要です。最低基準に満たない場合は、応募団体が 1 団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。

※2 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、横浜市のウェブページへの掲載等により公表します。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定議案の議決後に公表します。

U R L : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/homeless/>

カ 指定管理者の指定
市会の議決後に、指定管理者として指定します。（令和7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、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本・副本各1部及びファイルに綴じた10部（計12部）を提出してください。副本を除く11部については、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。

ア 指定申請書【様式1】（横浜市生活自立支援施設条例施行規則 別記様式（第3条第1項））

イ 事業計画書【様式2】

ウ 指定管理料提案書（収支予算書）【様式3】

エ 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書【様式4】

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 履歴事項証明書^{※2}（応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの）

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」^{※1,2}（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）

ス 横浜市税の納税状況調査の同意書【様式8】^{※2}

応募時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（横浜市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。

セ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類^{※3}

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

ソ 健康保険の加入を確認できる書類^{※3}

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

タ 厚生年金保険の加入を確認できる書類^{※3}

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）

チ 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）

ツ 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

テ 評価基準加点項目に係る申出書【様式 14】及び障害者雇用計算表【様式 14-2】※4,5

- ※1 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は〇〇施設の応募書類（令和●年●月●日に●区局●●課に提出）として添付」と明記してください。
- ※2 収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない公益法人又は人格のない社団等の場合は、「法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書【様式 9】」を提出してください。
- ※3 各種社会保険への加入の必要がないため、セ、ソ及びタの提出ができない場合は、「労働保険、健康保険及び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。
- ※4 加減点項目のうち、「(1)市内中小企業等であるか」「(2)障害者雇用率、ワークライフバランス及び男女共同参画の推進」において加点を希望する団体は、「加減点項目に係る申出書【様式 14】」を作成し、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。
- ※5 障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.30%を超えていることを確認するため、「加減点項目に係る申出書【様式 14】」に加えて「障害者雇用計算表【様式 14-2】」に必要事項を記入の上、提出してください。
- ※6 共同事業体として応募する場合は、上記アからエまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記オからツまでを提出してください。その際、次の 2 点をオに添付してください。
 - オ-a 共同事業体の結成に関する申請書【様式 5-2】
 - オ-b 共同事業体連絡先一覧【様式 5-3】
- ※7 中小企業等協同事業組合として応募する場合には、上記アからエまでに加えて、すべての担当組合員に関する上記オからツまでを提出してください。その際、次の書類をオに添付してください。
 - オ-c 事業協同組合等構成員表【様式 5-4】
- ※8 その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

(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であること（法人格は不要。ただし個人は除く）。

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、消費税及び地方消費税等の租税を滞納している団体

- (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かかわらず、その手続きを行っていない団体
 - (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
 - (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、横浜市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けた団体
 - (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、横浜市における入札参加を制限されている団体
 - (カ) 選定評価委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与している団体
 - (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。）である団体
- ※本項目については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式5）」により、横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・照会を行います。
- (ク) 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けている団体（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団体

ウ 共同事業体に関する取扱い

共同事業体の場合には、構成する全ての団体が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しの提出が可能であること
- (イ) 当該共同事業体の構成団体が横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

エ 中小企業等協同組合に関する取扱い

中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当するすべての組合員が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」の提出が可能であること
- (イ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないことであること

オ 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。

カ 接触の禁止

選定評価委員、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。

キ 重複応募の禁止

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません。

ク 応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ケ 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、中小企業等協同組合に当たっては組合員となっている団体）の職員以外が、次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) 選定評価委員会の面接審査への出席

コ 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。

(ア) カ～ケの禁止事項に該当するなど、本公募要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

サ 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。

シ 応募書類の開示

指定管理者及び指定候補者の応募書類については、「個人情報保護に関する法律」及び「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

その他、横浜市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ス 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10】」を提出してください。

セ 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。

ソ 提出書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は横浜市及び設計者に帰属し、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

選定評価委員会による審査及び選定後、横浜市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、横浜市会の議決を経て指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(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、緊急時の対応及び施設の保全・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及び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 指定期間満了に関する事項
- 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) 開業準備及び業務の引継ぎ

ア 開業準備

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。

- イ 業務の引継ぎ指定管理者が現在の指定管理者と変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。この場合、引継ぎに要する費用については、「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。

引継ぎは指定期間が開始する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、横浜市と指定管理者との間で契約を別途締結して実施します。

なお、積算にあたっては、以下の条件が最低限満たされることを条件とした上で、費用の上限額を100万円とします。

詳細については、選定評価委員会による選定後、指定候補者と協議します。

【引継ぎの期間】 約2か月（令和8年2～3月頃）

【引継ぎの人数】 8人（施設長、生活支援業務職員5人、事務職員1人、看護師1人）

【引継ぎ項目】

- ・入退所手続き業務
- ・生活支援業務
- ・就労支援業務
- ・給食業務
- ・巡回相談事業との連携業務
- ・現入所者の支援業務

・その他必要業務

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

指定候補者は、提出済みの指定申請書及び添付書類の記載内容に変更が生じたときは、関係書類を添えて直ちに横浜市へ届け出るものとします。

横浜市は、**横浜**市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を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場合には、指定しないことができるものとします。

また、指定から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及び協議が成立しない場合には、当該団体の指定を取り消すことができるものとします。

上記の場合には、次点候補者を指定候補者として協議を行い、指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

なお、市会の議決が得られなかった場合においても、生活館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横浜市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認められるときは、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、次のようなものが考えられます。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

イ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき

ウ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき

オ 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

カ 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編行為（会社法第5編に規定する各行為をいう。以下同じ。）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とき

キ 指定管理者の指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき

ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき

コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し出があったとき

サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき

シ その他、横浜市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額、既に支出した指定管理料の返還又は横浜市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

また、指定管理者が、横浜市の実施する指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中に「横浜市指名停止等措置要綱」に定める措置要件に該当するときは、同要綱に基づく指名停止を行います。

指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き

横浜市

令和6年3月

【目次】

はじめに	1
1 賃金水準スライドの概要	1
2 人件費の見直し計算について	1
3 指定管理料の変更に関する作業の流れ	3
4 その他の取扱い	5
参考様式集	6
・賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃-1）	
・賃金水準スライドによる令和○年度の指定管理料の見直し額について（様式 賃-2）	
・賃金水準スライドを踏まえた人件費への反映状況に関するアンケート（様式 賃-3）	

はじめに

これまで指定管理者制度では、指定期間中の賃金水準の変動に伴う人件費の増減について、あらかじめ事業者が想定して応募するものとして、指定管理料に反映することはしていませんでした。

しかし、近年、神奈川県最低賃金が毎年2%以上上昇するなど変動が大きくなっていることから、雇用労働条件の改善や、事業者の健全経営を通じた公の施設の適切な運営管理を目指すために、指定管理者制度における対応が求められています。

そこで、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じて、2年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という。）を導入します。なお、指定管理料の変更は計算を行った翌年度の予算に反映するものです。

1 賃金水準スライドの概要

(1) 基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標を基に算出した変動率を用いて年度ごとの見直し額を算出し、翌年度の指定管理料に反映します。なお、既に制度が導入されている施設の指定期間更新時の取扱いについては、原則として指定期間更新後の1年目から賃金水準スライドの変動率を反映できるものとします。

(2) 対象施設

原則として、平成30年度以降、指定期間が開始するすべての指定管理施設に対して、順次導入していきます。

(3) 賃金水準スライドの流れ

ア 選定時

施設所管課は、応募団体に対して、指定申請書、事業計画書その他の必要書類に加えて、雇用形態ごとの基礎単価及び配置人数を記載した「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃-1）」（以下「賃金水準スライド提案書」という。）の提出を求めます。

イ 指定期間中

施設所管課は、賃金水準スライド提案書に記載された基礎単価に変動率を適用し、さらに配置予定人数を乗じることで見直し額を算出し、指定管理者に通知するとともに、予算の範囲内で当該金額を見直し対象年度の指定管理料に反映します。

指定管理者は、見直し額が反映された指定管理料を基に、当該施設における人件費等に適切に反映します。

2 人件費の見直し計算について

(1) 見直し計算の考え方

施設所管課は、選定時に指定管理者から提出された賃金水準スライド提案書の記載内容を基に、雇用形態ごとに、基礎単価に見直し対象年度の前年度（以下「計算実施年度」という。）に公表された変動率及び見直し対象年度の配置予定人数を乗じ、これらの合計を見直し額として見直し対象年度の指定管理料に反映します。

なお、指定期間3年目（指定期間更新時は2年目）以降の指定管理料の見直し計算を行う場合には、基礎単価に指定期間2年目（指定期間更新時は1年目）から計算実施年度の前年度までに公表されたすべての変動率（以下「累積変動率」という。）を反映させた上で、上記の見直し計算を実施します。

(2) 見直しの対象

ア 対象となる職員

見直しの対象となる職員は、指定管理施設で働く職員のうち、指定管理者から直接雇用されている者としてします。したがって、一部業務の再委託等による事業者の職員や人材派遣委託による職員は、対象外となります。

イ 対象となる人件費

見直しの対象となる人件費は、労働基準法第11条に規定される賃金のうち、賃金水準の変動による影響を受けるものとしてします。

■労働基準法（抜粋）

第11条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

なお、通勤手当その他賃金水準の変動により直接的な影響を受けないものについては、対象外となります。

(3) 雇用形態の区分

見直し計算を行うにあたり、指定管理施設で雇用されている職員を雇用形態に応じて次の2つに分類します。

ア 正規雇用職員等：次の条件をすべて満たす者

(ア) 契約期間が指定期間と同等か、それ以上の長期間である

(イ) フルタイム労働をしている

想定される呼称：「正社員」「社員」

イ 臨時雇用職員等：アで挙げた条件を、1つでも満たさない者

想定される呼称：「パート」「アルバイト」

ここで示した雇用形態別の条件は、あくまで例です。具体的な区分は、施設ごとに異なるため、選定時に示された業務の基準や仕様書等を踏まえ、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。

また、施設特性に応じて、雇用形態をさらに複数の職種（概ね5つ程度まで）に区分し、提案を求めることも可能です。

(4) 配置予定人数の考え方

総雇用人数ではなく、人工として算出してください。

(5) 賃金水準の変動率

賃金水準の変動率は、雇用形態ごとにそれぞれ次の変動率を用います。

ア 正規雇用職員等

横浜市人事委員会が公表する民間給与実態調査における「民間の給与（月例給）」×（「12か月分」＋「特例給の支給割合」）を前年度の同式と比較して算出した変動率

※ 小数点第三位で四捨五入

【X＋1年度の指定管理料の場合】

変動率(%)

$$= \frac{\{X \text{ 年度の月例給} \times (12 + X \text{ 年度の特例給割合})\} - \{(X-1) \text{ 年度の月例給} \times (12 + (X-1) \text{ 年度の特例給割合})\}}{(X-1) \text{ 年度の月例給} \times (12 + (X-1) \text{ 年度の特例給割合})} \times 100$$

イ 臨時雇用職員等

神奈川労働局が公表する神奈川県最低賃金の額を前年度と比較して算出した変動率

※ 小数点第三位で四捨五入

【X＋1年度の指定管理料の場合】

変動率(%)

$$= \frac{X \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額} - (X-1) \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額}}{(X-1) \text{ 年度の神奈川県最低賃金の額}} \times 100$$

(6) 賃金水準の変動率がマイナスとなった場合の対応について

賃金水準の変動による人件費の見直しは、社会情勢の変動に応じて行うものであり、賃金水準が下がった場合には、指定管理料を減額します。

(7) 著しい社会情勢等の変動が生じた際の対応について

施設所管課又は指定管理者は、社会情勢等の著しい変動により、賃金水準の変動を指定管理者料に反映することが不相当と認めた場合には、相手方に対して協議を申し出ることができることとし、対応について、協議の上で定めることとします。

(8) 見直し額の取扱いについて

見直し額については、賃金水準スライドの主旨を踏まえ、原則として人件費に充てることとしますが、指定管理者制度においては、組織運用を含む管理運営について指定管理者の創意工夫を生かすことで効率的かつ効果的に実施されることが求められていることを踏まえ、職員への支払いの時期や方法等、実務上の取扱いについては指定管理者の裁量によるものとします。

3 指定管理料の変更に関する作業の流れ

(1) 計算実施年度

施設所管課は、見直し額を算出し、指定管理者に通知（様式 賃－2）します。

指定管理者は、見直し額を見直し対象年度の年間事業計画等に反映し、協議の上、年度協定を締結します。

(2) 見直し対象年度

指定管理者は、見直し額が反映された指定管理料を原資として、賃金水準の変動に適切に対応します。また、施設職員に対して、本制度の実施について、文書の掲示や打ち合わせの場等を通じて周知します。

(3) 見直し対象年度の翌年度

指定管理者は、前年度の事業報告書と併せて、「指定管理者制度における賃金水準スライド対応アンケート（様式 賃-3）」を提出します。

施設所管課は、事業報告書及び対応アンケートを基に、賃金水準の変動に伴う人件費の対応状況について確認を行います。適正な取扱いが行われていなかった場合には、事実関係及び理由の確認を行います。

【指定管理料の変更に関する流れ図】

時期		施設所管課	指定管理者
開始前	選定時		・賃金水準スライド提案書の提出
	基本協定締結時	・賃金水準の変動への対応については、基本協定書等で規定	
指定期間中	計算実施年度	8月～10月頃	・変動率に基づき、見直し額を算出し、指定管理者に通知
		1月～2月頃	・見直し額を踏まえ、翌年度の年間事業計画を作成、提出
	見直し対象年度	4月	・提出された年間事業計画を踏まえ、年度協定を締結 ・指定管理料の支払い
		4月～3月	・モニタリング等の機会に、月次報告等により、実態を確認
	見直し対象年度の翌年度	4月～5月頃	・年度終了後、事業報告書を提出 ・事業報告書等の確認

4 その他の取扱い

(1) 指定期間中に賃金水準スライド提案書の記載内容が変更となる場合

突発的な職員欠員への対応や、臨時的増員等、年度途中の人員構成の一時的な変更に伴う人件費の変動については、指定管理者の負担とします。

一方、複数年度にわたるような、恒常的かつ大幅な職員構成等の変更となる場合は、協議により賃金水準スライド提案書の記載内容を変更することができるものとします。

なお、変更が必要な場合には、指定管理者は施設所管課による見直し計算が行われるまでに変更の協議を申し入れることとします。

(2) 指定期間開始が4月1日以外の場合

新規施設など、指定期間の開始が4月1日以外の施設については、見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とします。

(3) PFI法に基づく指定管理施設

PFI法に基づく指定管理施設については、個別の事業契約に基づき物価調整を行うため、本制度は適用しません。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名 _____

1 基礎単価

雇用形態	基礎単価（円）
正規雇用職員等	
臨時雇用職員等	

※ 一人一年あたり

2 配置予定人数

雇用形態	配置予定人数（人）				
	○年度	○+1年度	○+2年度	○+3年度	○+4年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

3 人員配置の理由（雇用形態内での職種分けや年度による配置予定人数の増減 等）

（記入例）正規雇用職員について○年度のみ配置人数が多いのは、区制 100 周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。
臨時雇用職員について前半の 3 年度に比べて残りの 2 年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

(団体名)

〇〇 〇〇

賃金水準スライドによる令和〇+ 1年度の指定管理料の見直し額について（通知）

賃金水準の変動率を踏まえた令和〇+ 1年度の指定管理料の見直し額について、次のとおり通知しますので、年間事業計画書等の作成にあたり、適切に反映いただきますようお願いいたします。

なお、最終的な指定管理料については、令和〇+ 1年度予算の議決後、予算の範囲内で決定します。

1 令和〇年度に公表された賃金水準の変動率

雇用形態	変動率
正規雇用職員等	〇%
臨時雇用職員等	〇%

2 令和〇+ 1年度の指定管理料の見直し額

_____円

【参考：見直し額の算出方法】

$$\boxed{\text{指定管理料の見直し額}} = \boxed{\text{基礎単価} \times \text{累積変動率} \times (1 + \text{対前年変動率}) \times \text{配置予定人数}} - \boxed{\text{基礎単価} \times \text{配置予定人数}}$$

【担当】

〇〇局〇〇課 〇〇、〇〇

電話：〇〇〇-〇〇〇〇

Email：〇〇-〇〇@city.yokohama.jp

賃金水準スライドを踏まえた人件費への反映状況に関するアンケート

1 基本情報

記入日：令和○年○月○日

施設名	
指定管理者名	
代表者名	

2 見直し額について、賃金水準スライドの趣旨を踏まえ、どのように活用しましたか

①、②、③から選択してください。③の場合は具体的な状況をご記入ください。

- ① 給与等の上昇につながった（一時金やベースアップにつなげたものを含む）
- ② 今後の昇給等のための原資とした
- ③ その他

③の場合、具体的な状況をご記入ください。

--

3 賃金水準スライドの実施について、業務に従事している皆さんに周知しましたか

①、②、③から選択してください。

- ① 文書の提示、掲示等で周知した
- ② 打合せ等で周知した
- ③ 周知していない

4 その他自由意見

その他、賃金水準変動に伴う見直しの対応状況や自由意見をお聞かせください。

--

ウェブアクセシビリティ仕様書<横浜市生活自立支援施設>

1 趣旨

本仕様書は、横浜市寿生活館（以下「生活館」という。）の指定管理者が、生活館のウェブサイトを設置、更新及び管理するにあたり、ウェブアクセシビリティの確保に向けて実施すべき内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

※ JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠することが、技術的に達成困難である場合等は、例外事項を設定し、(3)で策定したアクセシビリティ方針に追記すること。

(2) 対象範囲

指定管理者として設置、更新及び管理する生活館のウェブページのすべて

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) ガイドラインの作成について

各団体の掲載コンテンツの特徴やページ作成ソフトなど運用の条件に基づき、ウェブアクセシビリティ対応の方針や対応の重要性、作成のルールなどをガイドラインにまとめること。

(5) 試験前の事前確認について

HTML、CSS の作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール（miChecker 等）による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。

(6) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験実施の対象範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

全ページ

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該ウェブサイトからランダムに抽出した、次のページを含む 40 ページ

a トップページ

b サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)

c アクセシビリティに関連するページ

d 利用者からの問い合わせを受け付けるページ（存在する場合）

(7) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（以下「実装チェックリスト」という。）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリストの作成について

「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(8) 試験結果の不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所を修正し、再度試験を実施すること。

(9) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成及び公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

(3)で策定したウェブアクセシビリティ方針を掲載するページを作成すること。また、(7)-アで作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果を掲載するページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

(9)-アで作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針を掲載するページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

3 参考ページ

(1) JIS 規格詳細画面（次の URL から「JIS 検索」の規格番号に「X8341-3」と入力し、一覧表示）

<https://www.jisc.go.jp/index.html>

(2) みんなの公共サイト運用ガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_content/000439213.pdf

(3) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

イ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2010/accessibility-plan-guidelines/201308/index.html>

ウ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

エ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html

横浜市生活自立支援施設

指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入してください。
- 2 ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本・副本各1部及びファイルに綴じた8部（計10部）を提出してください。
 ※1 副本を除く9部については、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。
 ※2 「申請団体役員名簿」については、エクセルファイル（データ）も提出してください。
- 3 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。
- 4 事業計画書【様式2】においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。
- 5 共同事業体で提案する場合、様式4、様式5、様式6、様式7、様式8、様式9、様式10は、構成団体毎に作成してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	インデックス番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（横浜市生活自立支援施設条例施行規則 別記様式（第3条第1項））【様式1】	ア
<input type="checkbox"/>	イ 事業計画書【様式2】	イ
<input type="checkbox"/>	応募団体の経営方針、主要業務、業務実績、特色等【様式2】1-(1)-1	1-(1)-1
<input type="checkbox"/>	応募団体における自立支援施設指定管理業務の目標【様式2】1-(1)-2	1-(1)-2
<input type="checkbox"/>	応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績【様式2】1-(2)	1-(2)
<input type="checkbox"/>	職員の確保、配置及び育成【様式2】2-(1)	2-(1)
<input type="checkbox"/>	個人情報保護・情報公開その他の法令遵守に関する取組と研修計画【様式2】2-(2)	2-(2)
<input type="checkbox"/>	施設及び設備の維持保全並びに管理【様式2】3-(1)	3-(1)
<input type="checkbox"/>	事故防止体制・緊急時の対応【様式2】3-(2)	3-(2)
<input type="checkbox"/>	防災に対する取組【様式2】3-(3)	3-(3)
<input type="checkbox"/>	施設における衛生管理や感染症対策【様式2】3-(4)	3-(4)
<input type="checkbox"/>	利用者のニーズ・要望・苦情への対応【様式2】3-(5)-1	3-(5)-1
<input type="checkbox"/>	利用者サービス向上の取組【様式2】3-(5)-2	3-(5)-2
<input type="checkbox"/>	本市重要施策に対する取組【様式2】3-(6)	3-(6)
<input type="checkbox"/>	事業の運営・実施（設置理念を実現する運営内容）【様式2】4-(1)-1	4-(1)-1
<input type="checkbox"/>	事業の運営・実施（事業実施にあたっての提案①）（退所支援の取組みについて）【様式2】4-(1)-2	4-(1)-2
<input type="checkbox"/>	事業の運営・実施（事業実施にあたっての提案②）（退所支援の取組みについて）【様式2】4-(1)-3	4-(1)-3
<input type="checkbox"/>	事業の運営・実施（アウトリーチ部門との連携）【様式2】4-(1)-4	4-(1)-4
<input type="checkbox"/>	ホスピタリティ【様式2】4-(2)	4-(2)
<input type="checkbox"/>	施設設置地域の理解と課題を踏まえた事業提案【様式2】4-(3)	4-(3)
<input type="checkbox"/>	指定管理料の考え方【様式2】5-(1)-1	5-(1)-1
<input type="checkbox"/>	支出計画の考え方【様式2】5-(1)-2	5-(1)-2

<input type="checkbox"/>	新たな事業の提案【様式2】6-(1)	6-(1)
<input type="checkbox"/>	前期の管理運営の実績(現在の指定管理者のみ)【様式2】7-(3)	7-(3)
<input type="checkbox"/>	ウ 指定管理料提案書(収支予算書)【様式3】	ウ
<input type="checkbox"/>	エ 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書【様式4】	エ
<input type="checkbox"/>	オ 団体の概要【様式5】	オ
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合 オーa 共同事業体の結成に関する申請書【様式5-2】	オーa
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合 オーb 共同事業体連絡先一覧【様式5-3】	オーb
<input type="checkbox"/>	※中小企業等協同組合の場合 オーc 事業協同組合等構成員表【様式5-4】	オーc
<input type="checkbox"/>	カ 申請団体役員名簿【様式6】	カ
<input type="checkbox"/>	県警照会用エクセルファイル(データによる提出)	
<input type="checkbox"/>	キ 欠格事項に該当しない宣誓書【様式7】	キ
<input type="checkbox"/>	ク 定款、規約その他これらに類する書類	ク
<input type="checkbox"/>	ケ 履歴事項証明書(応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの)	ケ
<input type="checkbox"/>	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)※1	コ
<input type="checkbox"/>	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)※2	サ
<input type="checkbox"/>	シ 税務署発行の納税証明書 その3の3	シ
<input type="checkbox"/>	ス 横浜市税の納税状況調査の同意書【様式8】	ス
<input type="checkbox"/>	(※該当する場合のみ)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】	※シ～ス
<input type="checkbox"/>	セ 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)	セ
<input type="checkbox"/>	ソ 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)	ソ
<input type="checkbox"/>	タ 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)	タ
<input type="checkbox"/>	(※該当する場合のみ)労働保険、健康保険及び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】	※セ～タ
<input type="checkbox"/>	チ 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)	チ
<input type="checkbox"/>	ツ 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	ツ
<input type="checkbox"/>	テ 評価基準加点項目に係る申出書【様式14】及び障害者雇用計算表【様式14-2】	テ

その他の様式

- ・様式 11 辞退届
- ・様式 12 応募説明会申込書
- ・様式 13 横浜市生活自立支援施設指定管理者公募要項等に関する質問書

※1 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

＜団体の事業年度が4月から3月までの場合＞

令和7年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和6年度の収支計算書及び事業報告書

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和6年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和5年度の収支計算書及び事業報告書）

※2 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近3か年度分の貸借対照表、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）

＜団体の事業年度が4月から3月までの場合＞

令和6年度・令和5年度・令和4年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和5年度・令和4年度・令和3年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）

【様式1（横浜市生活自立支援施設条例施行規則 別記様式（第3条第1項））】

指 定 申 請 書

年 月 日

（申請先）

横浜市長

所在地
申請者団体名
代表者氏名

横浜市生活自立支援施設はまかぜの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（注意）申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 横浜市生活自立支援施設はまかぜの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

【様式2】

横浜市生活自立支援施設はまかせ 事業計画書

令和 年 月 日

横浜市 長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

各項目について、【様式2】1－(1) ～ 【様式2】7－(3) に従い、具体的に記述してください。

- 1 応募団体に関すること
 - (1) 応募団体の経営方針、主要業務、業務実績、自立支援施設指定管理業務の目標等
 - (2) 応募団体が行なった公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績
- 2 職員配置・育成方針
 - (1) 職員の確保、配置及び育成
 - (2) 個人情報保護・情報公開その他の法令遵守に関する取組と研修計画
- 3 施設の維持管理運営について
 - (1) 施設及び設備の維持保全並びに管理
 - (2) 事故防止体制・緊急時の対応
 - (3) 防災に対する取組
 - (4) 施設における衛生管理や感染症対策
 - (5) 利用者ニーズの把握と運営への反映、利用者サービス向上の取組
 - (6) 本市重要施策に対する取組
- 4 事業の運営・実施
 - (1) 事業の運営実施
 - (2) ホスピタリティ
 - (3) 施設設置地域の理解とホームレスの現状課題を踏まえた事業提案
- 5 指定管理料
 - (1) 指定管理料の考え方等
- 6 その他
 - (1) 新たな事業の提案
- 7 加減点項目
 - (3) 前期の管理運営業務の実績（現在の指定管理者のみ）

【様式2】 1－(1)－1

1 応募団体に関すること

(1)－1 応募団体の経営方針、主要業務、業績実績、特色等

- 【様式4】「応募団体の概要」の他、応募団体についてのアピールを記載してください。特に指定管理団体に選定した場合、本市にはどのようなメリットがあるのかを説明してください。

【様式2】 1－(1)－2

1 応募団体に関すること

(1)－2 応募団体における自立支援施設指定管理業務の目標

- 本施設の指定管理団体に選定された場合、どのような目標を立てて5年間の指定管理業務に取り組むのか、目標達成に向けた工程も含めて記載してください。なお、目標は具体的な数値を記入してください。

【様式2】 1－(2)

1 応募団体に関すること

(2) 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

・応募団体が管理運営している公の施設及びその他類似施設の件数と、主な運営実績を記載してください。また、特にPRすべき事項があれば記載してください。

【様式2】 2－（1）

2 職員配置・育成方針

（1） 職員の確保、配置及び育成

- 自立支援施設を効果的かつ効率的に管理運営する職員の人員体制（雇用種別、人数など）と勤務体制（勤務時間、休日設定など）を具体的に記載してください。なお、記載にあたっては、施設の目的を達成する上での上記体制の効果やメリットも説明してください。
- 上記体制における各職員の業務種別について、業務内容（所管事務）、必要な職能（資格、技能、経験値）、責任者の配置、採用の条件（経験値、資格、経歴など）などの概要を具体的に記載してください。
- 自立相談支援機関として、各職員の相談支援業務に関する習熟度や資質の向上のための具体的な計画を記載してください。

【様式2】 2－（2）

2 職員配置・育成方針

(2) 個人情報保護・情報公開その他の法令遵守に関する取組と研修計画

・個人情報保護・情報公開その他の法令遵守に関する取組について、従事職員に対する研修計画を含めて具体的に記載してください。

【様式2】 3 - (1)

3 施設の維持管理運営

(1) 施設及び設備の維持保全並びに管理

- 施設利用期間中の利用者の安全確保や、公共建築物としての設備、備品等の長寿命化の点を踏まえて、建物・施設等の保守管理、点検、修繕、清掃、外構植栽等の管理等の計画（考え方、作業内容、作業頻度、作業体制など）について、記載してください。

【様式2】 3 - (2)

3 施設の維持管理運営

(2) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応

- 事故防止マニュアル等の有無、事故対応研修・訓練等の実施計画、本市への報告体制等の施設管理運営について具体的に記載してください。なお、既存のマニュアル等がある場合は添付してください。
- 緊急時（防犯）の行動マニュアル等の有無、事故等の予見策としてヒヤリハット事例の検証、緊急対応訓練の評価等について、その内容や実施頻度等を記載してください。なお、既存のマニュアル等がある場合は添付してください。
- 事故発生の原因究明や再発防止策、事故発生時の検証体制について、具体的に記載してください。

【様式2】 3－(3)

3 施設の維持管理運営

(3) 防災に対する取組

- 発災時の対応について記載してください。記載にあたっては、発災時の対応体制や施設利用者の安全確保策に触れてください。また、地域と連携した防災への取組みがあれば記載してください。

【様式2】 3－（4）

3 施設の維持管理運営

（4） 施設における衛生管理や感染症対策

・施設の衛生管理や感染症対策について具体的に記載してください。

【様式2】 3－（5）－1

3 施設の維持管理運営

(5)－1 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

- ・利用者からの意見や要望、苦情等の受け付け方法と、それを把握した上でどのように施設運営に反映させるのか、その仕組みについて具体的に説明してください。

【様式2】 3 - (5) - 2

3 施設の維持管理運営

(5) - 2 利用者サービス向上の取組

- 施設運営における利用者サービス向上の取組（運営方法の改善、新たなサービスの実施など）について、市に対する提案があれば具体的に記載してください。

【様式2】 3－（6）

3 施設の維持管理運営

（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施設運営

・ヨコハマプラ5.3(ごみ)計画、人権尊重、男女共同参画推進、市内中小企業優先発注等といった本市の重要施策に対する団体の取組について、具体的に記載してください。

【様式2】 4－（1）－1

4 事業の運営・実施

(1)－1 事業の運営・実施（設置理念を実現する運営内容）

- ・生活困窮者自立支援法に基づく自立相談支援機関として、利用者一人ひとりの状況に応じた支援をどのように行っていくのか、支援の進め方について記載してください。記載にあたっては、施設利用者の退所後の安定した居所確保に向けた支援など、施設利用者が再度路上に戻ることをないように、どのような点を中心に支援を進めるのか説明してください。

【様式2】 4－（1）－2

4 事業の運営・実施

(1)－2 事業の運営・実施（事業実施にあたっての提案①）

- ・複雑多様化した課題を抱えた人たちが施設を利用しています。そのため、個々の利用者の状況に対応した支援が必要となります。具体的にどのような支援を行っていくのか記載してください。

【様式2】 4－（1）－3

4 事業の運営・実施

(1)－3 事業の運営・実施（事業実施にあたっての提案②）

- ①退所後の安定した生活の実現には、生活保護や生活困窮者自立支援制度、その他様々な関係機関や社会資源との連携した支援が必要となることが多くあります。その進め方について記載してください。
- ②様々な理由で集団生活が困難な利用者について、どのように関係機関と連携し、支援の引継ぎを行うか具体的に記載してください。

【様式2】 4－（1）－4

4 事業の運営・実施

(1)－4 事業の運営・実施（アウトリーチ部門との連携）

- ・自立相談支援機関のアウトリーチ活動を、どのように利用者支援や施設での自立支援に役立てていくのか、具体的に記入してください。

【様式2】 4－（2）

4 事業の運営・実施

(2) ホスピタリティ

・施設利用者に対するホスピタリティの取り組みとして、どのようなことに取り組んでいるのか具体的に記載してください。

【様式2】 4－（3）

4 事業の運営・実施

(3) 施設設置地域の理解とホームレスの現状課題を踏まえた事業提案

- 施設が設置されている地域の実情を踏まえ、指定管理者として、関係機関やインフォーマルサービス等の社会資源とどのように連携して施設を運営するのか記載してください。
- ホームレスを取り巻く現状課題に対してどのように取り組んでいくのか記載してください。

【様式2】 5－(1)－1

5 指定管理料

(1)－1 指定管理料の考え方

- 提案している指定管理料について、効果的かつ効率的な運営のためにどのような点に工夫をしているのか記載してください。

【様式2】 5－（1）－2

5 指定管理料

(1)－2 支出計画の考え方

- 支出計画の基本的な考え方について記載してください。記載にあたっては、施設の特性や課題、PRすべき特徴などの他、利用者サービスや修繕費などへの各支出費目の配分の考え方等について説明してください。

【様式2】 6－（1）

6 その他

（1） 新たな事業の提案

- 自立支援施設の特性を生かし、新たな社会資源の創出や人権、教育、地域貢献等に関する計画があれば、自由に記載してください。記載にあたっては、計画の工程も説明してください。

【様式2】 7－（3）

7 加減点項目

（3） 前期の管理運営の実績

・前期（令和3年度以降、現時点に至るまで）の管理運営の実績について、具体的に記載してください。

指定管理料提案書（収支予算書）

(単位：千円)

【収入】

科 目	金 額	内 訳
指定管理料		
合 計		

【支出】

科 目	金 額	内 訳
人件費		
常勤職員		
アルバイト		
施設管理費		
就職援助費		
賃借料（寝具、複写機等）		
入所者衣類・日用品費		
入所者食料費		
入所者健康診断料		
需用費		
役務費		
旅費		
施設消毒費		
報償費		
委託料（清掃費、塵芥処分料、給食業務委託料、厨房機器点検整備等）		
備品購入費		
公課費		
雑費		
合 計		

【留意事項】

- 1 指定管理料は提案額を基に、横浜市の予算の範囲内で協定にて定めます。
- 2 指定管理料提案書の積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠など、別に提出できる資料がある場合は、合わせて提出してください。

【様式4】

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名 _____

1 基礎単価

	基礎単価 (円)
正規雇用職員等 (A)	
臨時雇用職員等 (a)	

※1年1人あたり

2 雇用形態別の配置予定人数

	配置予定人数				
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規雇用職員等 (A)					
臨時雇用職員等 (a)					

3 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。

(記入例) 正規雇用職員についてX年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について前半の3年度に比べて残りの2年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

団体の概要

(令和7年4月現在)

(ふりがな) 商号又は名称	()			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒 ※法人は登記簿上の本店所在地を、任意団体は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8同意書による)に使用します)。			
設立年月日	年	月		
沿革				
事業内容等				
財政状況 ※直近3か年の事業年度分	年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
	総収入			
	総支出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	(ふりがな) 氏名	()		
	部署・職名			
	電話番号		FAX	
	E-mail			
特記事項				

共同事業体の結成に関する申請書

(申請先)
横浜市長

(申請者)
共同事業体の名称 _____
共同事業体代表団体 所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者職氏名 _____

横浜市生活自立支援施設指定管理者選定の公募に参加するため、公募要項に基づき、次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。

目的		
名称		
事務所所在地		
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	
	商号又は名称	
	所在地	
	商号又は名称	
代表団体	所在地	
	商号又は名称	
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)

結成及び解散	当共同事業体は、令和 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。
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。

令和 年 月 日

代表団体 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

構成団体 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

構成団体 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

共同事業体連絡先一覧

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			

事業協同組合等構成員表

1 事業協同組合等	
所在地 名称 代表者名	
担当者 氏名 所属 所在地 電話 E-mail	FAX
役割分担：	

2 担当組員	
所在地 名称 代表者名	
担当者 氏名 所属 所在地 電話 E-mail	FAX
役割分担：	

3 担当組員	
所在地 名称 代表者名	
担当者 氏名 所属 所在地 電話 E-mail	FAX
役割分担：	

4 担当組合員以外の組合員		
所 名	在	地 称

(備考) 指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

欠格事項に該当しない宣誓書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

当団体は、横浜市生活自立支援施設指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

【欠格事項】

- 1 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること
- 2 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにもかかわらず、その手続きを行っていないこと
- 3 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
- 4 指定管理者の責に帰すべき事由により、横浜市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 5 地方自治法施行令第167条の4の規定により、横浜市における入札参加を制限されていること
- 6 選定評価委員が、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
- 7 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察本部に対し調査・照会を行います。
- 8 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）

※ 医療法の規定により、営利を目的とする法人が共同事業体の構成団体になることはできません。

横浜市税の納税状況調査の同意書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名
＜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、横浜市が次の事項を行うことに同意します。

- 1 指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと
 - (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
 - (2) 法人市民税
 - (3) 事業所税
 - (4) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
 - (5) 固定資産税（償却資産）
 - (6) 軽自動車税

- 2 当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している若しくは指定管理者となっている場合、1の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【各種事項記入欄】

法人格の有無	(有 ・ 無)
--------	-----------

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

法人市民税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている団体
	横浜市内に事務所等を有する場合には、法人市民税申告書を提出している区を御記入ください。 横浜市 () 区
	「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。 □□□ - □□□□□□□□
事業所税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている団体（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000㎡を超える規模で事業を行う法人、従業者割：市内の事業所等の従業者数の合計が100人を超える法人） ※都道府県が課す「事業税」とは異なります。
	事業所税賦課コードをお持ちの場合には、申告区を御記入ください。 横浜市 () 区
	※「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御記入ください。 □□□□ - □□□□□□□□

【様式9】

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

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

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、直近5か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

労働保険、健康保険及び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

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

横浜市生活自立支援施設の指定管理者選定にあたり、次の事項のうち□欄にチェックしたものについて申し出します。なお、今後、各種保険の加入義務が生じた場合には、直ちに手続を行うとともに、横浜市に報告します。

1 労働保険（労災保険・雇用保険）について、次の理由により加入の必要はありません。

(1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和○年○月○日、
(確認先機関名を記載 例：○○労働基準監督署○○課) に、
(電話・訪問) により確認しました。

(2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和○年○月○日、
(確認先機関名を記載 例：○○公共職業安定所○○課) に、
(電話・訪問) により確認しました。

- 2 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和〇年〇月〇日、
(確認先機関名を記載 例：〇〇年金事務所〇〇課) に、
(電話・訪問) により確認しました。

- 3 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和〇年〇月〇日、
(確認先機関名を記載 例：〇〇年金事務所〇〇課) に、
(電話・訪問) により確認しました。

【問合せ先】

- 労働保険（労災保険・雇用保険）について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

- 健康保険及び厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/>

辞 退 届

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定について、都合により辞退したいのでお届けします。

【担当者連絡先】

(ふりがな) 氏 名	()		
部署・職名			
電話番号		FAX	
Email			

※ 確認のため、応募書類に記載いただいた連絡先に電話等で連絡させていただくことがあります。

横浜市生活自立支援施設応募説明会申込書

令和 年 月 日

(申請者)
 所 在 地
 商号又は名称
 担 当 者 名
 電 話 番 号

横浜市生活自立支援施設指定管理者選定についての現地見学会・応募説明会について、次のとおり参加を申し込みます。

(ふりがな) 氏 名	部署・職名	出席内容 (希望に○)
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方

※申込期間：令和7年3月3日（月）（金）午後5時まで

※申込方法：E-mail 又は FAX で、健康福祉局生活支援課援護対策担当あてにお送りください。

※申込書を送付後、送付した旨の電話連絡をお願いします。

横浜市生活自立支援施設指定管理者公募要項等に関する質問書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
担当者名
電話番号

横浜市生活自立支援施設の指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

対象書類等 (該当に○)	ページ ・項目	内容
・公募要項 ・応募関係書類 ・その他 ()		

- ※受付期間：令和7年3月14日（金）午前9時から3月21日（金）午後5時まで
- ※申込方法：E-mail 又は FAX で、健康福祉局生活支援課援護対策担当あてにお送りください。
- ※申込書を送付後、送付した旨の電話連絡をお願いします。
- ※なお、電話での御質問にはお答えいたしかねますので、あらかじめ御了承ください。

加減点項目に係る申出書

指定管理者公募要項中、評価基準項目に規定する「7 加減点項目」において、以下の項目について加点を希望するため、必要書類を添付し提出します。

(1) 市内中小企業等であるか（申請日時点の状況で判断してください。）

【添付資料】 不要

(2) 障害者雇用率、ワークライフバランス及び男女共同参画の推進

①障害者法定雇用率の達成状況（申請直前の6月1日現在の状況で判断してください。）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。

※法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、**法定雇用率（2.30%）と同値の場合には、加点対象外**です。

1. 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある場合
障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（申請日の直近の6月1日現在の職業安定所の受付印が確認できるもの※）
2. 上記1. 以外の場合
障害者雇用率（実雇用率）が2.30%を超えていることを確認するため、別紙の障害者雇用計算表を作成のうえ、提出してください（申請日の直近の6月1日現在の状況を記載してください。）。

②以下の計画を策定しているか（申請日時点の状況で判断してください。）

ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）。

1. 「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し
（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第1項に規定されたもの）
2. 「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し
（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定

（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）。

1. 「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し
（女性活躍推進法第8条第1項に規定されたもの）
2. 「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し
（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

- ③ 以下にあげる認定のうち、いずれかの認定を受けているか
- ア 次世代育成支援対策推進法による認定
（「くるみん」、「トライくるみん」又は「プラチナくるみん」の認定）
 - イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定
（「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」の認定）
 - ウ 「よこはまグッドバランス企業」の認定
- ※ 上記のうち、いずれか1つの認定を受けていれば加点となります。

【添付資料】

加点対象となる認定項目に係る認定証の写し

（「よこはまグッドバランス企業」の認定においては、申請日時点において認定期間内となっているものに限る。）

【注意事項】

- ・ 加点対象となる項目に「」を記入してください。
- ・ 応募団体がJV（共同事業体）の場合は、代表企業の該当の状況により判断してください。

障害者雇用計算表

障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.30%を超えていることを確認するため、次の障害者雇用計算表に必要事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用計算表（申請日の直前の 6 月 1 日現在の状況を記載してください。）

常用雇用労働者数（A） ※短時間労働者を除く		人
短時間労働者数（B）		人
算定基礎労働者数（C）：【A + (B × 1/2)】		人
常用の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（D）	人
	D以外の身体・知的及び精神障害者数（E）	人
短時間の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（F）	人
	F以外の身体・知的及び精神障害者数※（G）	人
算定障害者数（H）：【(D × 2) + E + F + (G × 1/2)】		人
障害者雇用率【H/C × 100】（小数点以下第 3 位を四捨五入）		%

法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、法定雇用率（2.30%）と同値の場合には、加点対象外です。

【記載方法】

- ・（A）、（D）、（E）の常用雇用労働者とは、1 週間の所定労働時間が 30 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
- ・身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が 1 級から 6 級の者。このうち（D）、（F）の重度身体障害者は、身体障害者のうち 1 級又は 2 級の者。
- ・知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。このうち（D）、（F）の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者、「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- ・精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。
- ・（B）、（F）、（G）の短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
 ※ ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから 3 年以内の方、又は精神保健福祉手帳取得から 3 年以内の方、かつ、令和 5 年 3 月 31 日までに雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、対象者 1 人につき 1 人分雇用しているものとしてカウントするため、（E）へ記載してください。

【注意事項】

提出書類は返却しません。また、提出書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用しません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）を求めることがありますので、ご了承ください。

【参考】用語の説明等

1 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

- (1) 雇用期間の定めのない労働者
- (2) 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者
- (3) 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者

2 障害者である短時間労働者の範囲

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者（※）であって、次の要件に該当する者をいいます。

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満。
- (2) 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。

※ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の方、または、精神保健福祉手帳取得から3年以内の方、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、常用雇用労働者に含めます。

3 対象となる障害者

- (1) 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者とし、また、「重度身体障害者」とは、このうち1級または2級とされる者です。
- (2) 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。また、「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。

ア 愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者。

イ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。

ウ 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。

- (3) 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とし、また、

4 雇用障害者数のカウントの方法について

- (1) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が30時間以上の者は1人につき1人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているとみなします。
- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、1人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人につき1人分雇用しているとみなします。

※精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の者、又は精神保健福祉手帳取得から3年以内の者で、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した者は、1人につき1人分雇用しているとみなします。

横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会名簿

阪東 美智子	国立保健医療科学院 生活環境研究部 建築・施設管理研究領域 上席主任研究官
加藤 靖	NPO法人 市民の会寿アルク 本牧荘（グループホーム）施設長
丹羽 多佳子	横浜市不老町地域ケアプラザ 地域包括支援センター 主任介護支援専門員
林 州子	済生会横浜市東部病院 療養福祉相談室 医療ソーシャルワーカー
森 哲哉	公認会計士

（事務局）

米澤	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当課長
飯嶋	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当係長
川島	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当
加藤	健康福祉局 生活支援課 援護対策担当

◎ 指定管理者制度の概要

指定管理者制度とは

指定管理者制度とは、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について、民間事業者に委ねることを可能とする地方自治法上の制度です（第 244 条の 2）。

公の施設の管理運営を通じて政策目的を達成するための手法の一つと位置づけられ、その目的は「**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、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ること**」であるとされています（平成 15 年 7 月 17 日総行第 87 号 各都道府県知事宛 総務省自治行政局長通知）。

平成 15 年 6 月の地方自治法改正により創設され、**従来は行政処分として地方自治体が行っていた利用許可権限等、施設に関する管理権限を指定管理者に委任できることとなった**ほか、主に下表に示される点が従来の「管理委託制度」から変更となっています。

	管理委託制度《改正前》	指定管理者制度《改正後》
管理運営の主体	<ul style="list-style-type: none"> ● 公共団体、公共的団体、地方自治体の出資法人等に限定 ● 相手方を条例で規定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 民間事業者を含む幅広い団体（法人格は不要。ただし、個人は除く） ● 議会の議決を経て指定
権限と業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設の設置者である地方公共団体との契約に基づき、具体的な管理の事務又は業務の執行を行う ● 施設の管理権限及び責任は、地方自治体が引き続き有する（使用許可権限も付与できない） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設の管理権限を指定管理者に委任（使用許可権限を含む） ● 地方自治体は、管理権限は行使せず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を行う
条例で規定する内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 委託の条件、相手方等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
法的性質	<ul style="list-style-type: none"> ● 委託（契約） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定（行政処分） ● 管理運営の細目等については、協定（行政処分の付款）により規定

横浜市生活自立支援施設はまかぜの概要

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1 事業概要

一定の住居を持たない生活困窮者に対して、宿泊場所の供与、食事の提供その他日常生活を営むのに必要な便宜を供与する「生活困窮者一時生活支援事業」を実施する。また、「生活困窮者一時生活支援事業」利用者に対して、就労の支援その他自立に関する問題について相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う「生活困窮者自立相談支援事業」を実施する。

2 施設の概要

(1) 名称

横浜市生活自立支援施設はまかぜ

(2) 所在地

横浜市中区寿町4丁目13番地1

(3) 施設規模

鉄筋コンクリート造り 地下1階地上7階

(4) 施設内容 (延床面積 はまかぜ棟約 3,200 m²+プラザ棟3階約 500 m²)

ア はまかぜ棟

地下1階：発電機室、倉庫

1階：駐車場、事務・守衛室、荷物用EV室、アラーム弁室・PS、

2階：職業相談室、居室、脱衣室、洗濯室、談話室、当直室(男子)、女子更衣室、当直室(女子)、

3階：入所者面接室、多目的室、食堂、アラーム弁室・PS、下処理室、事務室、洗濯室、休憩室、倉庫、休憩室(厨房用)

4階：居室、アラーム弁室、洗面室、浴室、脱衣室、リネン室

5階～7階：居室、脱衣室、アラーム弁室・PS、洗面室、事務室、リネン室

イ プラザ棟

3階：居室(個室支援プログラム用24床)

(5) 利用定員

250名

(6) 利用期間

3月以内。ただし、指定管理者が認める場合は6月まで延長可能。ただし、年末年始期の退所予定日の調整については健康福祉局長が行うものとする。

(7) 運営根拠法令

(市) 横浜市生活自立支援施設条例 横浜市生活自立支援施設条例施行規則

横浜市生活自立支援施設運営要綱 横浜市一時生活支援事業実施要綱

施設型自立相談支援の実施に関する事務取扱要領

(国) 生活困窮者自立支援法、ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法

ホームレスの自立の支援等に関する基本方針

3 現運営団体

社会福祉法人 神奈川県匡済会 理事長 渡邊 俊郎

4 職員数

施設長	事務員	生活支援員	看護師	アウトリーチ (非常勤)	借上げ型シェルター (非常勤)
1名	1名	23名	1名	9名 (看護師1名含む)	1名

※その他：夜間宿直アルバイト 2名、精神科嘱託医 1名を配置

※職安より職業相談員 1名派遣

5 支援内容

<p>一時生活支援事業</p>	<p>【施設本体】 食事・衣類・日用品等の提供、健康診断及び健康相談の実施</p> <p>【借上げ型シェルター】 集団生活での支援が困難な者等を対象とし、借上げた簡易宿泊所を利用して施設利用の適応性等の見極めを実施</p>
<p>施設型 自立相談支援事業</p>	<p>【事業概要】</p> <p>①施設利用者の自立に向けた支援プランの作成と相談支援 ②支援の実施にあたり、必要となる関係機関との連絡調整 ③入所を依頼した区福祉保健センターとの連絡調整 ④公共職業安定所職業相談員による職業相談・紹介</p> <p>【支援内容】</p> <p>①健康状態の確認及び医師意見の聴取 ②集団生活、コミュニケーション能力等の確認、見極め ③居所確保（アパート等）に向けた支援 ④福祉サービス利用等のための支援、及び関係機関への同行 ⑤就労支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームレス就業支援事業による支援（国及び県との連携） ・はまかぜ内職業相談室による支援（ハローワークとの連携） ・施設内就労支援（就労支援プログラムによる支援） <p>⑥施設入所・居住先決定までの待機としての利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更生・救護施設、養護老人ホーム、介護施設、その他施設等 <p>⑦アウトリーチ活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・巡回相談、退所後支援

令和5年度生活自立支援施設運営実績報告

横浜市生活自立支援施設 はまかせ

1 入所実績

○ 月別入所状況

	延数	実数	内女性	実数	延長
4月	27	27	5	5	9
5月	31	31			3
6月	36	36	3	3	8
7月	39	39	3	3	9
8月	47	47	6	6	12
9月	44	44	6	6	10
10月	32	32	4	4	12
11月	43	41	4	4	16
12月	34	34	7	7	6
1月	45	45	3	3	9
2月	35	35	3	3	13
3月	42	42	2	2	5
2023年度	455	427	46	46	112
2022年度	318	306	29	29	89
2021年度	334	321	27	27	79

※ 平成15年6月1日よりまつかげ宿泊所から横浜市自立支援施設『はまかせ』に移転。

※ 入所定員は、平成23年4月1日より250人(女性20人)としています。

※平成27年4月1日より、ホームレス自立支援施設から生活自立支援施設へ名称を変更しています。

※ 入所期間は、平成27年4月1日より3カ月以内(最大6ヶ月)としています。

2 入所前の状況

○ 生活形態

	2021年度	2022年度	2023年度
屋外生活	129	113	162
自費により簡宿等で生活	32	23	31
宿泊支援により簡宿等で生活	13	10	16
ネットカフェ等で生活	69	69	104
アパート・自宅で生活	44	55	68
医療機関・施設で生活	8	17	16
その他	38	28	58
不明	1	3	0

3 健康診断状況

	2021年度	2022年度	2023年度
呼吸器・肺疾患	10	31	21
(TB)	4	0	0
胃・肝臓・腎臓・腸	88	53	48
心臓・高血圧・血管	299	168	189
糖尿病	34	53	51
皮膚疾患	1	0	2
腰痛・外傷等	0	0	2
その他	103	84	123

○ 依頼区別入所状況

	延数	内女性
中	160	14
南	25	
西	50	6
鶴見	37	2
神奈川	20	1
港南	11	
保土ヶ谷	21	5
旭	16	2
磯子	10	1
金沢	10	4
港北	34	5
緑	12	1
青葉	9	
都筑	5	
戸塚	17	3
栄	5	1
泉	8	1
瀬谷	5	

○ 1日平均在所者数

2021年度	2022年度	2023年度
61.9	63.2	72.6

○ 1日平均入所数

2021年度	2022年度	2023年度
1.4	1.3	1.9

○ 主な就業形態

	2021年度	2022年度	2023年度
日雇就労	58	44	68
契約・アルバイト等	88	94	148
常勤就労	78	74	81
その他	7	8	15
なし	103	98	143

4 年齢分布

		20歳未満	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳～64歳	65歳以上	平均
2023年度	延数	2	49	61	93	95	45	110	51.3
	内女性	0	7	6	8	12	5	8	49.4
2022年度	延数	2	36	40	78	57	34	71	51.3
	内女性	0	3	1	6	5	5	9	57.1
2021年度	延数	5	36	45	55	72	35	86	51.6
	内女性	0	2	4	2	8	0	11	56.6

5 退所実績

○ 月別退所状況

	延数	実数	内女性	実数
4月	25	25	1	1
5月	27	27	3	3
6月	32	32	3	3
7月	33	33	4	4
8月	37	37	5	5
9月	39	39	3	3
10月	49	49	7	7
11月	40	38	1	1
12月	47	47	7	7
1月	31	31	2	2
2月	39	39	4	4
3月	37	36	2	2
2023年度	436	407	42	41
2022年度	324	313	27	27
2021年度	334	321	31	31

○ 退所理由

	2021年度		2022年度		2023年度	
	延数	延数	延数	内女性		
就労自立	66	56	85	5		
半福祉 半就労	0	0	0	0		
法外 生保	1	1	0	0		
(内常勤就労)	32	27	37	3		
生活保護	101	96	130	14		
居室 入院	6	4	11	1		
他施設入所	24	22	55	7		
居室等の確保	75	98	94	10		
小計	273	277	375	37		
期限	0	0	0	0		
自主	9	6	16	3		
無断	30	16	21	0		
その他	22	25	24	2		
小計	61	47	61	5		
合計	334	324	436	42		
自立率	81.7%	85.5%	86.0%	88.1%		

6 住宅入居実績

当月	賃貸住宅 入居者数	あんしん入居 制度利用者数	住宅相談実績		
			実施回数	相談者数	決定件数
2023年度	3	0	0	0	0
2022年度	47	0	0	0	0
2021年度	33	0	0	0	0
2021年度	29	0	1	1	0

横浜市のホームレス支援施策の概要

1 生活困窮者自立支援制度

本市のホームレス支援施策のうち、生活困窮者自立支援法に基づく取組は以下の通りです。

(1) 生活自立支援施設はまかぜの運営

一定の住居を持たない生活困窮者に対して、宿泊や食事の提供、健康診断を実施するほか、日常生活を営むのに必要な日用品等を支給する「生活困窮者一時生活支援事業」を実施しています。

また、一時生活支援事業利用者の自立に向けて「施設型自立相談支援事業」を実施しています。

なお、現に路上などで生活しているホームレス等への支援として、市内を巡回し、相談支援を実施しています。この巡回活動は、「施設型自立相談支援事業」のアウトリーチ活動として実施しています。

【生活自立支援施設はまかぜの支援内容】

① 一時生活支援事業

支援内容：寝食及び衣類、日用品等の提供、健診の実施

利用期間：原則3月以内。最大延長6月以内（利用期間は、②の支援プランにより決定）

≪事業実績≫ ※定員 250 名

	R元	R2	R3	R4	R5
利用者数	661人	454人	334人	318人	455人

※この他、集団生活での支援が困難な者等を対象とし、借上げた簡易宿泊所を利用して施設利用の適応性等を見極める借上げ型シェルターを運営（定員10名）

② 施設型自立相談支援

支援内容：個々のアセスメント結果に基づく支援プランの作成とプランに基づく支援の実施
退所後の必要となる支援機関の利用調整等

③ アウトリーチ活動（巡回相談）

現に路上などで生活しているホームレス等の相談支援を行っています。従来から実施している、関内駅や横浜駅周辺等を巡回する夜間街頭相談は、アウトリーチ活動の一環として実施しています。また週に2回程度、この巡回相談時に看護師が同行し、健康相談を実施しています。また、アパート等の確保により自立支援施設を退所した人を対象に、本人が確保した居宅を一定期間訪問し、相談・支援を行い、地域生活の定着を図る退所後支援を実施しています。

この他、効果的にアウトリーチ活動を実施するため、学識経験者等で構成するホームレス等総合相談推進懇談会を開催しています。

《活動実績》

	R元	R2	R3	R4	R5
相談件数	1,133件	1,316件	1,175件	1,316件	1,260件

2 横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画

横浜市では、市の実情に応じた自立支援施策の推進等を規定した「横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画」を策定しています。

【第5期（2024年度～2028年度）実施計画の4つの基本的な考え方】

- 1 個別支援(ホームレス状態にある人)
- 2 未然防止(ホームレスとなることを余儀なくされるおそれのある人)
- 3 再路上(野宿)化の防止(ホームレス状態から脱却した人)
- 4 民間団体等との連携

3 無料低額宿泊事業のガイドライン

ホームレス等を対象とした無料低額宿泊所については、ホームレス自立支援施策のひとつとして位置づける観点から、『無料低額宿泊事業のガイドライン』を定め、事業者に対して適切な設備と運営を求めています。

尚、無料低額宿泊所の設備および運営に関しては、現在条例制定に向けて進めております。

横浜市内の無料低額宿泊事業を行う施設数 40施設 1,242定員(令和6年8月1日現在)

4 寿福祉プラザ相談室(寿福祉プラザ運営事業)

住居のない人及び簡易宿泊所宿泊者等の生活各般の相談に応じ、関係機関等との調整・連携により相談者の課題解決を図っています。

生活自立支援施設から簡易宿泊所等に居宅場所を確保し施設退所する人については、生活自立支援施設と連携し、退所後に安定した居宅生活を送ることができるように支援を行っています。

5 横浜市年末年始対策事業

横浜市内に起居する一定の住居を持たない生活困窮者で、年末年始の休庁期間中に援護が必要な者に対し、緊急一時的な宿泊場所を提供し、衣食住の支援を行います。臨時宿泊所受付日に寿地区結核健診を実施しております。

令和6年1月 ホームレスの実態に関する全国調査 概数調査結果

1 調査概要

目的	ホームレス自立支援施策等の基礎資料収集
時期	令和6年1月8日～12日(5日間)
調査区域	市内全域
方法	目視による概数の把握
体制	(福)神奈川県匡済会
調査対象者	公園、河川、道路、駅舎、その他施設の項目別に小屋、ダンボール、テント等の方法で寝起きしているもの(自立支援施設等の入所者は対象外とした)。

2 調査結果

合計	男性	女性	定住型	移動型	調査の結果確認できた箇所(滞在箇所)
238人	222人	16人	33人	205人	116か所

3 区別人数

区名	合計	男性	女性	区名	合計	男性	女性
鶴見	22人	21人	1人	金沢	5人	5人	0人
神奈川	18人	17人	1人	港北	13人	13人	0人
西	49人	41人	8人	緑	4人	3人	1人
中	80人	79人	1人	青葉	3人	3人	0人
南	3人	3人	0人	都筑	7人	6人	1人
港南	4人	4人	0人	戸塚	10人	9人	1人
保土ヶ谷	6人	5人	1人	栄	6人	5人	1人
旭	2人	2人	0人	泉	1人	1人	0人
磯子	3人	3人	0人	瀬谷	2人	2人	0人

4 場所別人数

場所	人数	比率
公園	77人	32.4%
河川	28人	11.8%
道路	71人	29.8%
駅舎	8人	3.4%
その他施設	54人	22.7%
合計	238人	100.0%

5 過去の調査との比較

(1) 男女別人数・屋外形態・滞るか所数

調査年	総数	男性	女性	定住型	移動型	定住割合	移動割合	調査の結果確認できた箇所
27年1月	548人	535人	13人	114人	434人	20.8%	79.2%	210か所
28年1月	536人	521人	15人	116人	420人	21.6%	78.4%	203か所
29年1月	531人	516人	15人	104人	427人	19.6%	80.4%	201か所
30年1月	477人	466人	11人	79人	398人	16.6%	83.4%	188か所
31年1月	458人	445人	13人	67人	391人	14.6%	85.4%	185か所
02年1月	381人	370人	11人	54人	327人	14.2%	85.8%	168か所
03年1月	378人	360人	18人	50人	328人	13.2%	86.8%	172か所
04年1月	285人	269人	16人	46人	239人	16.1%	83.9%	147か所
05年1月	247人	232人	15人	39人	208人	15.8%	84.2%	124か所
06年1月	238人	222人	16人	33人	205人	13.9%	86.1%	116か所

(2) 区別人数

区名	平成27年1月	平成28年1月	平成29年1月	平成30年1月	平成31年1月	令和2年1月	令和3年1月	令和4年1月	令和5年1月	令和6年1月
鶴見	46人	43人	48人	42人	43人	39人	42人	32人	25人	22人
神奈川	38人	35人	29人	27人	21人	19人	22人	19人	11人	18人
西	98人	93人	89人	79人	74人	56人	61人	43人	53人	49人
中	187人	181人	180人	166人	167人	123人	120人	89人	91人	80人
南	14人	16人	11人	10人	13人	11人	9人	6人	6人	3人
港南	15人	18人	17人	11人	9人	10人	10人	4人	1人	4人
保土ヶ谷	14人	12人	20人	17人	17人	18人	13人	8人	9人	6人
旭	10人	3人	7人	8人	7人	8人	8人	8人	3人	2人
磯子	13人	9人	9人	12人	13人	9人	11人	7人	3人	3人
金沢	16人	12人	13人	10人	12人	11人	9人	11人	11人	5人
港北	37人	43人	41人	30人	25人	25人	28人	16人	11人	13人
緑	8人	10人	8人	7人	6人	7人	6人	5人	2人	4人
青葉	9人	10人	9人	13人	12人	9人	11人	10人	1人	3人
都筑	10人	16人	13人	13人	10人	9人	5人	6人	6人	7人
戸塚	11人	11人	9人	8人	12人	10人	9人	8人	7人	10人
栄	10人	8人	9人	11人	6人	9人	7人	5人	4人	6人
泉	5人	8人	11人	8人	7人	3人	4人	3人	2人	1人
瀬谷	7人	8人	8人	5人	4人	5人	3人	5人	1人	2人
合計	548人	536人	531人	477人	458人	381人	378人	285人	247人	238人

(参考) 他都市のホームレス数

	平成27年1月	平成28年1月	平成29年1月	平成30年1月	平成31年1月	令和2年1月	令和3年1月	令和4年1月	令和5年1月	令和6年1月
東京23区	1,336人	1,319人	1,246人	1,126人	1,033人	818人	800人	770人	604人	571人
川崎市	439人	383人	341人	300人	285人	214人	182人	161人	132人	120人
名古屋市	273人	211人	182人	167人	120人	116人	98人	84人	78人	77人
大阪市	1,527人	1,497人	1,208人	1,023人	1,002人	982人	943人	923人	841人	820人

(3) 場所別人数

場所	平成27年1月	平成28年1月	平成29年1月	平成30年1月	平成31年1月	令和2年1月	令和3年1月	令和4年1月	令和5年1月	令和6年1月
公園	162人	185人	183人	155人	151人	119人	141人	97人	85人	77人
河川	83人	75人	76人	70人	63人	52人	48人	37人	30人	28人
道路	78人	60人	62人	75人	77人	74人	66人	70人	73人	71人
駅舎	27人	21人	27人	33人	24人	26人	23人	15人	11人	8人
その他施設	198人	195人	183人	144人	143人	110人	100人	66人	48人	54人
合計	548人	536人	531人	477人	458人	381人	378人	285人	247人	238人

6 調査結果から

- ホームレス数は前回調査と比較し9名の減少となりました、18区のうち、9区で増加(増加数23人)し、8区で減少(減少数32人)しています。(増減がなかった区は1区)
- 確認された滞在箇所数は116箇所であり、前回調査時から8箇所減少しております。
- 屋外の生活形態での比率は、軽装で手荷物を持った移動型の者が86.1%、小屋、テント等による定住型の者は13.9%となり、前回より定住型の比率が低くなっております。

横浜市生活自立支援施設
指定管理者選定評価委員会
第三者評価報告書

令和6年3月

1 横浜市生活自立支援施設について

横浜市生活自立支援施設「はまかぜ」は、一定の住居を持たない生活困窮者に対して、宿泊場所の供与、食事の提供その他日常生活を営むのに必要な便宜を供与する「生活困窮者一時生活支援事業」を実施するほか、「生活困窮者一時生活支援事業」利用者に対して、就労の支援その他自立に関する問題について相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う「生活困窮者自立相談支援事業」を実施する施設です。

施設名称	横浜市生活自立支援施設	
所在地	横浜市中区寿町4丁目13番地1	
施設規模	鉄筋コンクリート造 地下1階 地上7階建	
延床面積	はまかぜ棟 約3,200㎡ プラザ棟 約500㎡	
施設内容	ア はまかぜ棟	
	地下1階	発電機室、倉庫
	1階	駐車場、事務・守衛室、荷物用E V室、アラーム弁室・P S
	2階	事務室、居室、談話室、脱衣室、洗濯室、入所者面接室、当直室、更衣室
	3階	食堂、多目的室、談話室、喫煙室、アラーム弁室・P S、下処理室、事務室、休憩室、倉庫、休憩室(厨房用)
	4階	居室、アラーム弁室、洗面室、浴室、脱衣室、リネン室
	5～7階	居室、脱衣室、アラーム弁室・P S、洗面室、リネン室、職業相談室
	イ プラザ棟	
3階	居室(個室支援プログラム用24床)	
※新型コロナウイルス感染症影響下においては、感染者の隔離部屋として運用中。		
利用定員	250名	
利用期間	3か月以内、指定管理者が認める場合は6か月まで延長可能。 ただし、年末年始時期の退所予定日の調整については健康福祉局長が行うものとする。	
管理運営	指定管理者による管理運営(指定管理者:社会福祉法人 神奈川県匡済会) 指定管理期間:令和3年4月1日～令和8年3月31日	

2 第三者評価制度の概要

(1) 目的

第三者評価制度は、指定管理者・横浜市・利用者といった、日常的に各施設に関わっている立場から離れた第三者が評価を行うもので、客観的かつ多角的な視点から評価できることが大きな特長です。それにより、指定管理者にとっての「気づき」のきっかけを提供し、指定管理者自らによる業務改善、施設運営の改善につなげることを目的としています。

(2) 評価の方式

横浜市生活自立支援施設においては、専門性や施設特性等を考慮して、横浜市生活自立支援施設条例に基づく横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会による第三者評価を実施しました。

横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会 委員名簿

氏名	所属等	区分
(委員長) 阪東 美智子	国立保健医療科学院 上席主任研究官	学識経験者
加藤 靖	NPO法人 市民の会寿アルク 本牧荘(グループホーム) 施設長	施設のある地域の实情に詳しいもの
丹羽 多佳子	横浜市不老町地域ケアプラザ 地域包括支援センター 主任介護支援専門員	ホームレスの实情に詳しいもの
林 州子	済生会横浜市東部病院 療養福祉相談室 医療ソーシャルワーカー	ホームレスの实情に詳しいもの
森 哲哉	公認会計士	会計・経理に詳しいもの

(3) 委員会の開催経過

第1回委員会	
日時・会場	令和5年10月12日(木) 13:30~15:00 横浜市役所 16階 N05 会議室 (横浜市中区本町 6-50-10)
議 事	1 委員長の選出 2 評価基準の検討 3 第2回及び第3回委員会の公開・非公開
第2回委員会	
日時・会場	令和5年12月14日(月) 9:00~11:00 横浜市寿福祉プラザ相談室 2階会議室 (中区寿町 4-13-1) 及び横浜市生活自立支援施設はまかぜ (中区寿町 4-13-1)
議 事	1 施設の見学 2 指定管理者へのヒアリング
第3回委員会	
日時・会場	令和6年3月25日(月) 13:30~15:00 横浜市役所 16階 N04 会議室 (横浜市中区本町 6-50-10)
議 事	1 評価の決定

(4) 評価方法

ア 評価の対象

当該指定期間の業務を対象とし、調査時点における状況・実態・実績等について評価しました。

イ 評価項目

次の6つの領域について、公募要項、基本協定書、年度協定書及び事業計画書等を基に評価項目を定め、評価シートにまとめました。

- ・評価領域1 利用者本人の尊重
- ・評価領域2 職員配置・人材育成
- ・評価領域3 事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）
- ・評価領域4 事業運営（その他運営）
- ・評価領域5 施設の維持・管理
- ・評価領域6 経営管理

ウ 評価の手順

(ア) 評価シートの作成

第1回委員会での検討等を経て、各評価項目や評価の考え方等を確定しました。

(イ) 指定管理者による自己評価の実施

指定管理者が評価シートの項目に沿って業務の執行状況等について自己評価を行い、その結果を評価シートの指定管理者記入欄に記入しました。

(ウ) 指定管理者選定評価委員会による審議

第2回委員会で施設見学や書類確認を行ったほか、評価シートの記入内容に基づき、指定管理者に対するヒアリングを実施しました。

(エ) 各委員による採点

各委員が第2回委員会の審議内容等を踏まえ、評価シートの第三者評価委員会記入欄に評価結果を記入しました。

(オ) 評価シートの確定

第3回委員会で各委員が採点した結果をもとに審議を行い、評価シートを確定しました。

3 評価結果

評価シートのとおり。

横浜市生活自立支援施設
指定管理者第三者評価委員会
評価シート

横浜市

目次

評価領域 1	利用者本人の尊重	
評価項目 1-(1)	利用者本位の理念	P 2
評価項目 1-(2)	利用者ニーズを正しく把握した適切な支援プランの作成	P 3
評価項目 1-(3)	苦情対応	P 4
評価項目 1-(4)	利用者アンケート	P 5
評価項目 1-(5)	個人情報保護・人権擁護	P 6
評価領域 2	職員配置・人材育成	
評価項目 2-(1)	職員の勤務体制	P 7
評価項目 2-(2)	3職種配置	P 8
評価項目 2-(3)	人材育成	P 9
評価領域 3	事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）	
評価項目 3-(1)	個別ニーズ	P10
評価項目 3-(2)	アウトリーチ活動	P11
評価項目 3-(3)	関係機関との連携	P12
評価項目 3-(4)	就労支援	P13
評価領域 4	事業運営（その他運営）	
評価項目 4-(1)	金銭管理	P14
評価項目 4-(2)	地域連携	P15
評価項目 4-(3)	業務改善	P16
評価領域 5	施設の維持・管理	
評価項目 5-(1)	施設・設備の維持保全と管理	P17
評価項目 5-(2)	事故防止体制・緊急時対応	P18
評価項目 5-(3)	衛生管理・感染症対策	P19
評価項目 5-(4)	防災に対する取組	P20
評価項目 5-(5)	横浜市の重要施策を踏まえた運営	P21
評価項目 5-(6)	文書管理	P22
評価領域 6	経営管理	
評価項目 6-(1)	施設長のリーダーシップ・主任の役割	P23
評価項目 6-(2)	効果的かつ効率的な運営	P24
評価項目 6-(3)	指定管理料の適正な執行	P25

1 利用者本人の尊重		
1-(1) 利用者本位の理念		
【評価指標】		
職員が法人の基本理念を理解し、利用者の自立支援が図られている。 職員が基本方針を理解して施設運営に携わっている。		
配点	(採点)	
15点	A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>法人の基本理念である「あらゆる人の尊厳を守り常に人が人として文化的生活を営めるようその自立に向けた支援に努める」この法人理念を念頭に、生活困窮者が抱える多岐に渡る課題を解決へ導けるように傾聴、共感に努め、本人の意向を尊重し、寄り添い支援をすることを心掛けている。</p> <p>基本理念は、看板やポスターで施設内の皆が見られる場所に掲示している。また、法人の研修では、基本理念の読み合わせを行っている。</p>		
PR 事項	自己評価欄	
職員、非常勤職員は全て、法人の基本理念と法人の基本方針が記載されているカードを所持している。	A	15点
第三者評価委員会記入欄		
<p>法人の基本理念は、法人のホームページに掲載されているほか、施設内の廊下や事務所入口の壁面等、施設利用者や職員の目につきやすい場所にも掲示されています。法人の研修で基本理念の読み合わせを行う、職員に基本理念が記載されたカードを所持させるなど、周知の努力が見られます。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15点

1 利用者本人の尊重		
1-(2) 利用者ニーズを正しく把握した適切な支援プランの作成		
【評価指標】		
健康診断の結果を踏まえたアセスメントを実施した上で支援プランを作成している。 法に規定する支援調整会議を開催し利用者の同意が得られている。 支援開始時・入所後2W・プラン変更時・終結時に支援調整会議が実施されている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
利用者全員に対して、協力医療機関による健康診断を実施し、その結果を踏まえて担当職員がアセスメントを行なっている。 アセスメントは利用者の同意のもとで、課題、意向、優先事項等を把握する事と共に、職員との信頼関係を構築する意味からも、傾聴に十分留意しておこなっている。 支援プランは、入所後2週間以内に本人、福祉保健センター、施設の3者で支援調整会議をおこない、利用者本人との同意の上で作成している。またその後、支援プランの変更・見直しする場合にも利用者の同意のもとにおこなっている。 プランの変更・終結時には、支援調整会議の実施状況と内容を確認している。		
PR事項	自己評価欄	
施設で作成した生活確認シートを用いて、福祉保健センターとの情報を共有しやすくしている。	A	15点
第三者評価委員会記入欄		
アセスメントの実施や支援プランの作成、支援調整会議の開催等、適切に実施しています。面接の内容は詳細に記録され、福祉保健センターとの情報共有を容易にするために、施設が作成した生活確認シートを用いるなどの工夫も見られます。 アセスメントや支援プランが多項目・多方面から実施されていることが、記録から推察されます。利用者の同意に基づいた支援プランの作成は重要であり、今後も、利用者が、十分に支援プランの意義や内容を理解しているかどうか、しっかり確認しながら対応していただければと思います。		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15点

1 利用者本人の尊重		
1-(3) 苦情対応		
【評価指標】		
苦情・要望の受付体制の整備、適正な対応、処理報告書の作成、横浜市への報告書提出が行われている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>法人の「福祉サービスに関する苦情解決取扱い規則」に基づき、苦情・要望の受付体制を整えている。</p> <p>第三者委員会の設置、及び外部調整機関の連絡先を施設内に掲示し、客観的な苦情・要望の受付体制を整備すると共に、利用者への周知をおこなっている。</p> <p>職員との面接による聞き取りや、定期的な利用者アンケート等により、利用者の要望等の把握に努めている。また把握された要望は、職員会議等を通じて職員間で共有、検討をおこなって迅速かつ適切な対応を図っている。</p>		
PR事項	自己評価欄	
利用者からの苦情、要望の結果については毎月、報告書として第三者委員、法人へ書面にて報告している。	A	15点
第三者評価委員会記入欄		
<p>苦情・要望の受付体制は整備されていますが、利用者アンケートの頻度が年に2回であり、利用者の滞在期間が3カ月程度であることを踏まえると、一部の利用者の要望しか把握できていないように思われます。意見箱の設置もないことから、全ての利用者の要望を把握する体制が構築されているとは言い難い状態です。</p> <p>利用者からの苦情等を職員間で共有・検討し、第三者委員や法人に報告しているとのことですが、利用者の声を適切に反映しつつ、運営の改善につなげていくことが最も重要ですので、その点は今後も徹底していただければと思います。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
利用者の苦情を常時受け付けられるよう、意見箱を設置すべきです。ただ設置するだけでなく、入所時に意見箱の説明を行うなど、利用者への周知も望まれます。	B	10点

1 利用者本人の尊重		
1-(4) 利用者アンケート		
【評価指標】		
利用者からの施設運営に関する意見を聴取し、年1回以上指定管理者による自己評価・公表が行われている。また、迅速なニーズ対応が実施されている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>利用者のサービス向上を目的とした、利用者アンケートを年2回実施し、その結果については、利用者に「はまかぜ利用者アンケート結果」として施設内に掲示して公表している。アンケート結果は集計をして記録に残している。また、結果については、職員間で内容を周知・共有すると共に、職員会議等を通して、検討・改善をおこなっている。</p> <p>直接、利用者の声を聞ける機会のためアンケート内容を固定せずに幅広く意見を聞いていきたい。</p>		
PR事項	自己評価欄	
アンケート集計結果を受けて、利用者用談話室の机と椅子を一新した。	A	15点
第三者評価委員会記入欄		
<p>利用者アンケートを年2回実施し、その結果を利用者に掲示・公表しています。また、アンケートを受けて利用者談話室の家具を新しくするなど、利用者の要望にも適切に対応しています。</p> <p>アンケートの対象者(利用者)は都度異なっていることから、同じ内容でも異なった意見が返ってくる可能性はあります。評価指標となるような項目をいくつか設定してアンケートを実施すれば、経年的な施設運営に関する評価を得ることが可能になるので、そのような工夫も取り入れてはいかがでしょうか。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
<p>施設運営に関するKPI(評価指標)を設定し、利用者アンケートを利用して経年的な評価を行う仕組みを整えてはいかがでしょうか。</p> <p>また、利用者が随時要望を伝えられるよう、常設で意見箱を設置することを検討ください。</p> <p>利用者アンケートについては、年2回ではなく、退所時に実施できないでしょうか。アンケート用紙も、フリガナを振るなど、回答者が回答しやすいよう配慮してください。</p>	B	10点

1 利用者本人の尊重

1-(5) 個人情報保護・人権擁護

【評価指標】

個人情報保護体制の構築、研修の実施等による周知・徹底がされている。
人権擁護に関する取組を行っている。

配点	(採点)
15点	A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点

指定管理者記入欄

当施設は日々受け入れをおこない、その都度手続きを行うため多くの個人情報を取り扱う事になっている。これら多くの個人情報の取り扱いについては、横浜市個人情報保護条例と法人の個人情報取り扱い規定を遵守し管理している。

個人情報については、位置づけ、保管場所、管理体制、保管期間を種別毎に保管し、保管期間を過ぎる者については、機密文書として扱い溶解処分している。

人権擁護については、法人の基本理念をより職員間に浸透させるために、年2回開催される人権研修に於いて、個人情報の取り扱いに関する研修をおこない、研修実施報告と、個人情報保護に関する誓約書を提出している。

万が一、人権侵害に関する事案が発生した場合は、施設長を中心にコンプライアンス推進委員が中心となり対応していく。

PR 事項	自己評価欄	
法人内に「人権啓発推進委員会」「コンプライアンス推進委員会」を設置している。	B	10点

第三者評価委員会記入欄

法人内で個人情報取扱規定を策定し、人権啓発推進委員会やコンプライアンス推進委員会を設置するほか、人権研修を年2回実施するなど、個人情報保護や人権擁護の体制が構築されています。

一方で、資料の電子化は進んでおらず、ほとんどが紙媒体で保管しているとのこと。相談記録等も紙媒体で保管されているとのことですが、施設は海拔が低いところに立地して湿気が多く、現在の保管場所は個人情報を含む資料の保管状態として必ずしも良好とは言えません。

改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
紙媒体資料の保存については、湿度の問題など、やむを得ないところもあるかとは思いますが、もう少し工夫できないでしょうか。資料の電子化についてもご検討をお願いします。	B	10点

2 職員配置・人材育成

2-(1) 職員の勤務体制

【評価指標】

施設の設置目的を達成するため、効果的かつ効率的な人員及び勤務体制が図られている。

配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点

指定管理者記入欄

横浜市生活自立支援施設運営要綱に基づき、「指定管理者公募要項」の提案内容に沿った人員を配置している。

施設長	事務員	生活支援員	看護師	合計
1	1	2 2	1	2 5

・勤務形態は、日勤 8:30～17:30

宿直 17:30～6:00 宿直翌日 6:00～15:00 (月4回程度)

・施設運営に支障がないようにシフト表に基づく4週8休の勤務としており、労働基準法等の関係法令を遵守した体制を作っている。

※ 宿直体制は常勤職員3名とアルバイト職員2名の計5名

PR事項	自己評価欄	
	B	10点

第三者評価委員会記入欄

応募時の書類では、生活支援員の数は23名となっていました。1名少ない配置となっています。宿直体制についても、応募時の書類では常勤職員3名とアルバイト職員3名の計6名と記載されていますが、同じく1名少ない配置です。

欠員や休職者がいるため各職員の仕事の割合が増えて負担感が増しているとのことですが、利用者数が定員を大きく下回っている現状においても職員の負担感が大きいのであれば、何らかの改善策が必要と考えます。職員の心身の負担が軽減するよう、勤務体制や職場環境の整備を、今後行ってください。

改善すべき点・課題等

現在の利用者数を踏まえて職員配置を再考するほか、職員の負荷を減らすために、欠員の補充や休職者の復帰支援、職員の休憩室の確保などの対策を講じる必要があると思われま。

委員会評価欄	
B	10点

2 職員配置・人材育成	
2-(2) 3職種配置	
【評価指標】	
<p>国の掲げる職員体制の3職種が整備され、適切な事業実施が実現されている。</p> <p>入所者ニーズに応じた職員配置が検討されている。</p>	
配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点
指定管理者記入欄	
<p>国の掲げる職員体制としての3職種は、主任相談支援員 2名、就労支援員 2名、相談支援員 18名が適正に配置されている。</p> <p>施設内には、日々の入所に関わる「入所受付班」、利用者の相談支援にあたる「生活支援班」を配置している。</p> <p>2023年度より生活支援班を個人担当制からグループ担当制に変更し、様々な視点と情報の共有を強化し支援の幅を広げ、新しい支援への気づきと個別担当制が陥りやすい抱え込みを防ぐことで、多様な利用者ニーズへの対応と、法の趣旨に沿った施設機能の構築を図っている。</p> <p>また、退所後支援の中心になるアウトリーチ担当には、非常勤職員7名を配属して活動している。</p>	
PR事項	自己評価欄
組織図を事務所内に掲示し職場内の連携と業務役割を各々意識している。	B 10点
第三者評価委員会記入欄	
<p>生活支援班を個人担当制からグループ担当制に変更。スーパービジョン体制をとり、支援の質を個ではなく、チームで担保する体制整備をしています。また、退所後支援のアウトリーチに注力するなど、支援体制には工夫が見られます。</p> <p>一方、相談支援員の数が、応募時の書類と比べて少ない配置となっています。施設内における就労相談が週1回に減少している現状も踏まえ、新しい体制づくりが必要と思われます。</p>	
改善すべき点・課題等	委員会評価欄
現在の利用者数・利用者ニーズを反映した職種配置のあり方を検討して、市に提案・協議してはいかがでしょうか。	B 10点

2 職員配置・人材育成		
2-(3) 人材育成		
<p>【評価指標】</p> <p>法人による研修計画に基づき階層別研修等が実施されている。</p> <p>施設としても、定期的に支援技術向上のための研修が行われ、職員の資質向上が図られている。</p> <p>職員のメンタルヘルスケアに配慮した取組が行われている。</p>		
配点	(採点)	
15点	A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点	
<p>指定管理者記入欄</p> <p>法人では年間の研修計画を作り、法人全体で福祉人の育成と組織作りに向けた研修を実施している。職員は階層別研修に参加し、求められる職員像を人材育成研修が企画、実施されている。</p> <p>施設では、全社協、県、市社協等の外部研修に職員を参加させている。</p> <p>また、職員には個人目標の達成やスキルアップするための外部研修に参加する事を施設として推奨されている。</p> <p>職員のストレスチェックテストを毎年実施している。</p>		
PR 事項	自己評価欄	
	A	15点
<p>第三者評価委員会記入欄</p> <p>コロナ禍終息後は、職員が積極的に外部の人と触れる機会を設けているとのこと。また、法人の「資格取得支援制度」によるキャリアアップ支援や、外部相談窓口の設置なども、評価できる取組です。業務の負担にならないよう配慮した上で研修に参加し、実践に活かしていただきたいと思います。</p> <p>一方、研修の成果を活かすための工夫や、成果をどう評価するかについては、検討の余地があるように思われます。</p> <p>また、休職者のための職場復帰支援プランがあるとよいのではないのでしょうか。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15点
<p>研修の PDCA サイクルいかに回すかを念頭に、研修を実施してください。</p> <p>「資格取得支援制度」については、実績を示すことで、制度の有効性や効果を確認できるようにするとよいのではないのでしょうか。</p>		

3 事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）

3-(1) 個別ニーズ

【評価指標】

生活困窮者自立支援法の理念を踏まえた上で、利用者一人ひとりに寄り添った支援の進め方、個々の置かれた状況に着目した支援の進め方が示されている。若年層・障害者・女性・依存症者・認知症者等に対し個別のニーズに合った適切な支援が実施されている。

配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点

指定管理者記入欄

施設型自立支援施設は、一時生活支援で施設利用している者に対して、自立相談支援をおこなっていくものである。多岐にわたる様々課題を抱えている利用者に対してのプラン策定にあたっては、画一的なプランではなく、個々の置かれている状況や課題を丁寧に洗い出し、本人の意向を尊重して向き合えるようなプラン策定を心掛けている。

プランの実施には施設、福祉保健センター、利用者の3者一致を前提に、定期的な進捗状況を確認して進める方式で行っている。アルコール・ギャンブル・薬物等の依存症の問題について、施設として「断つ」ための環境を整えることで、回復のきっかけを作り、継続する習慣づけを進める回復活動を地域社会資源と連携をとっている。

高齢者等でADLが自立しているとは言い切れない利用者についても「生活困窮している」という判断の元、インフォーマルなサービスも含めて何が提供できるかを念頭に、病院への同行、受け入れ先施設の調整をおこなっている（法人内高齢者施設、救護施設等との連携）。

PR事項	自己評価欄	
更生施設、救護施設、女性保護施設、老人施設等の施設をやむなく退所する者を受け入れて、再び施設に繋ぐ役割をはたしている。	A	15点

第三者評価委員会記入欄

各利用者のニーズを踏まえた支援プランを策定しているほか、他の施設とも連携し、必要な支援の提供や関係機関との調整も行っています。

どのような状況にある方でも受け入れる姿勢が評価できます。

改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
女性や高齢者等の利用者も相当数受け入れており、利用者が多様化していることから、新しいニーズに即した支援方法の検討・準備が必要です。	A	15点

3 事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）

3-(2) アウトリーチ活動

【評価指標】

アウトリーチ活動による生活困窮者の発見、施設入所から退所後までの包括的な支援（安定した居所確保、再路上化の未然防止に向けた一体的な支援）が実施されている。

配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点

指定管理者記入欄

横浜市や市内区役所に入る地域住民からの相談（苦情）を受け、迅速に現場に向かい状況把握と関係づくりを実施している。

時間をかけて関係を作り、繋がり続ける事を重要ととらえている。これは対象者自身が助けて欲しいと声を上げた時に、速やかに対処できるためである。

また、自立支援施設退所後に地域に定着して生活を続けていく事が生活困窮者自立支援で重要視されていることから、退所後支援をアウトリーチ担当が中心に活動している。

生活の見守りや地域にある社会資源への繋ぎ、情報提供をおこなうことで、生活困窮者支援の課題の一つである「生活に困っていたがどこに相談すればよいかわからなかった」という情報不足を少しでも減らすことが出来ると考えている。

PR 事項

施設入所前の生活拠点をリサーチしている。居所を失った生活困窮者の動向を知る事で、早い段階での相談を可能にしている。

自己評価欄

A

15点

第三者評価委員会記入欄

退所後支援とアウトリーチ活動を融合し、効率的な活動を展開しています。

対象者との関係づくりや市区との協働が積極的に実施され、夜間も定期的な巡回活動を行い、入所につなげるなど、活動の成果が見られます。巡回活動については、たとえ入所に至らなかったとしても、話を聞くだけでも意義のある活動と考えますので、今後も続けていただければと思います。

改善すべき点・課題等

委員会評価欄

A

15点

3 事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）		
3-(3) 関係機関との連携		
<p>【評価指標】</p> <p>自立相談支援機関として、利用者支援の継続性を踏まえた上で、関係機関との連携や引継ぎが実施され退所後も含めた自立支援が図られている。</p>		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
<p>指定管理者記入欄</p> <p>退所後の生活を安定させて再び生活困窮に陥らないために、在所中から退所先の地域にある、生活困窮相談窓口との顔合わせや、地域社会資源の情報提供を行っている。情報の活用が退所後の再路上化防止の重要事項ととらえている。</p> <p>孤立化が生活の破たんを急速に進める事から、利用者の在所中から関係機関との関係構築が重要となっている。</p> <p>年金生活が破綻してしまい施設利用を繰り返し行う者がいる。年金受給→破たん→施設利用→年金受給→居所確保→破たん→施設利用の繰り返しから抜け出せるように、退所後の地域にある社会資源を利用した見守り体制の構築やアウトリーチによる退所後支援による見守りが重要と考えている。</p>		
PR 事項	自己評価欄	
アウトリーチによる退所後支援が生活破綻前に関係機関へ繋げることが出来ている。	A	15点
<p>第三者評価委員会記入欄</p> <p>在所中から退所先地域の相談窓口や社会資源と利用者をつなげ関係を構築する支援を行っています。今後連携を強化したい関係機関として医療機関を挙げておられましたので、さらにこれらの機関との連携を深める努力を続けてください。</p> <p>複雑な問題を抱える利用者もいることと思われまます。引き続き、他機関との連携を強化していただければと思います。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15点

3 事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）

3-(4) 就労支援

【評価指標】

団体の就労支援の進め方が就労意欲の向上に向けて効果的なものとなっており、傷病等により就労が困難な利用者に対しては他の福祉制度の活用など包括的な支援が進められている。

配点

(採点)

15点

A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点

指定管理者記入欄

再び生活困窮状態に戻らない事を、自立と位置付けて支援をおこなっているが、就労による支援は自立の中心にあたる。

就労支援プログラムでは一般就労に限らず、身体的な能力や年齢を加味した中間就労についても行政のサービスとの併用を関係機関との調整により、すすめている。また、プログラム外での就労支援については、金銭的な支援の制限が有るものの、金銭管理による計画的な貯蓄、入浴時間や食事の時間等を考慮して対応している。

傷病等で就労困難な利用者に対しては、退所後の生活が安定して営めるように各機関や各資源と本人を繋ぐことを心掛けて支援している。

PR 事項

支援内容の見直しを行い、食事代の単価を上げて支給している。

自己評価欄

A

15点

第三者評価委員会記入欄

施設住所の住民票登録を可能とするほか、就職活動専用の電話を設置するなど、就労しやすい環境整備に努めています。

一方、ハローワークを利用した求職活動が必ずしも主流ではなく、利用者全体の求職数も減少し、職業相談室の利用は予約制で週1回となっています。また、求人情報閲覧室が設置されていますが、自由閲覧制で、どの程度活用されているか不明です。

就労自立率などを KPI として事業計画を立て、それに向かって活動を行い、モニタリングや振り返りを行うことが求められます。

改善すべき点・課題等

ハローワークを介さない求職活動が増えてきているなかで、新しい求職活動に対応した就労支援の在り方も構築する必要があると思われます。

委員会評価欄

A

15点

4 事業運営（その他運営）	
4-(1) 金銭管理	
【評価指標】 利用者の所持金の管理が適切に行われている。	
配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点
指定管理者記入欄 利用者の金銭の預かり金については、法人内で定められた管理規定に沿って作成した施設の金銭管理細則に従いおこなっている。 金銭管理を開始する際は、当事者への説明と書面による申請と同意を得ておこなわれている。 出納については、法人から任命された出納員のみが入出金を行い、入出金の際は出納員間でダブルチェックが行われている。 通帳と印鑑は別に保管している。 金銭管理については、利用者から一律に預かるのではなく、支援に必要な利用者に限り必要最低限を預かる事としている。	
PR事項 現金での預かり金額を極力少なくする取り組みを行っている。口座作成の促し等。また、金銭の確認は必ずダブルチェックをおこなっている。	自己評価欄
	B 10点
第三者評価委員会記入欄 金銭の出納のチェック方法や保管状況は十分に配慮されており、金銭管理は適切に実施されています。利用者の状態によっては後見人制度も活用されています。 現状に照らして適切に実施されていると評価します。	
改善すべき点・課題等 預かる金銭の額によっては、利用者と職員の双方にとってストレスとなり得るので、口座作成が難しい場合、互いのストレスが軽減する金銭管理の方法を探ってください。 また、個人情報保護の観点を踏まえ、金銭管理を適切に実施できる環境づくりも必要です。	委員会評価欄
	B 10点

4 事業運営（その他運営）		
4-(2) 地域連携		
【評価指標】		
施設が設置されている地域の実情を踏まえ、地域のボランティア活動やインフォーマルサービス等の社会資源と連携した施設運営が行われている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>地域社会への参加については、職員全体で積極的に参加している。施設としては地域住民の一員として地域防災組織に加入している。催し物への参加や地域とのネットワークを作る会議等を通して積極的に情報交換をおこなっており、今後も継続していく。</p> <p>施設見学の依頼については基本的に断らずに幅広く受け入れている。結果、地域や行政、学校等から依頼を積極的に受けている。この地域になる社会資源の一つとして役割を見学を通して見聞を深めてもらうことの意義は大きいと考えている。</p>		
PR 事項	自己評価欄	
見学者に対してアンケートを実施している。	A	15点
第三者評価委員会記入欄		
<p>地域防災組織への加入をはじめ、積極的に地域活動に参加してネットワークの形成を図っています。施設見学の受入れも多数行っており、その様子はホームページやブログでも公開されています。</p> <p>コロナ禍でやや下火になった地域活動について、新たに縁をつないでいきたいとのことでしたが、今後さらに地域と連携した活動が展開されることを期待します。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	A	15点

4 事業運営（その他運営）			
4-(3) 業務改善			
【評価指標】			
事例検討や懇談会、調整会議を通じ、課題の抽出を行い、施設運営の改善に取り組んでいる。			
配点	（採点）		
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点		
指定管理者記入欄			
<p>毎月1回、役職者による会議を実施。施設の運営やサービス向上に向けて検討している。日々の業務に関しては定期的に職員間で支援検討会議を行い、支援のルール改善や施設の設備整備について議論を行っている。</p> <p>また、年間事業計画に沿って事業が遂行されているかを振り返り、職員が課題と目標を意識して動けるような環境作りを心掛けている。</p> <p>ケーススタディに関しては、不期的ではあるが開催し支援について議論している。</p>			
PR事項		自己評価欄	
毎月の役職者会議は議事録を残している。		B	10点
第三者評価委員会記入欄			
<p>役職者会議の議事録は作成しているとのことですが、それにとどまらず、すべての会議で議事録を残し、今後の業務改善につなげてください。また、役職者以外も会議に参加する仕組みを作るなど、会議がマンネリ化しないような工夫が望まれます。</p> <p>PDCA サイクルに基づく業務改善の手順が明確でないため、計画的にモニタリング・振り返りを行い、さらなる改善に取り組んでいただければと思います。</p>			
改善すべき点・課題等		委員会評価欄	
<p>PDCA サイクルに基づく業務改善の手順を明確化してください。</p> <p>ケーススタディは、不定期でなく、定期的に開催することが望ましいです。</p>		B	10点

5 施設の維持・管理	
5-(1) 施設・設備の維持保全と管理	
<p>【評価指標】</p> <p>長寿命化を踏まえ、建物や設備が適切に管理され、安全で良好な機能の保持がなされている。</p> <p>利用者が快適に利用できるよう、施設内の清掃が行き届いている。</p>	
配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点
<p>指定管理者記入欄</p> <p>施設設備に関しては委託業者による定期点検が実施され、改善点については優先順位を決め順次改善している。</p> <p>施設内の日常清掃を委託する企業の入札は、「仕事チャレンジ講座事業」の修了者を積極的に雇用している企業にたいして、指名入札をおこなっている。</p> <p>年間に予定されている、布団乾燥、施設内消毒、防火設備点検などを計画的におこなっている。</p> <p>日々の取り組みとしては、職員が施設内の点検を行い、掲示物等の異変に対して早急に対応する体制を作っている。</p>	
PR事項	自己評価欄
設備点検（営繕担当兼務）担当職員を配置し、計画的な保全の維持に努めている。	A 15点
<p>第三者評価委員会記入欄</p> <p>建物が老朽化し、また、居室の定員数が多くプライバシーの確保が難しいなど、施設設置当初の使用が現在の利用者のニーズにそぐわなくなっている状況もありますが、Wi-Fiを導入したり、設備点検担当職員を新しく配置したりする等、改善の努力は見られます。</p> <p>一方、浴室内の修繕箇所や、まだ修繕されていないような危険な箇所にマーキング等がなく、今後改善が必要です。</p>	
改善すべき点・課題等	委員会評価欄
修繕箇所や危険な箇所への注意喚起表示を徹底してください。 また、洗濯物を干す場所が少ない点については、乾燥機を導入するなど、何らかの工夫ができないでしょうか。	B 10点

5 施設の維持・管理	
5-(2) 事故防止体制・緊急時対応	
<p>【評価指標】</p> <p>事故防止・事故発生時の体制、研修・訓練等の実施計画が整備されている。 ヒヤリハット事例や事故発生時の状況を分析して発生・再発防止策を講じる等、施設運営に反映させている。</p>	
配点	(採点)
15点	A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点
<p>指定管理者記入欄</p> <p>施設内で発生する事故については、未然に予防出来る様に、法人の防災対策担当の指導の下で行う危険箇所点検で、洗い出しをおこなっている。 事案が発生した場合は、法人内で定める、リスク管理規定に基づき、事故・事件の原因分析実施要綱に沿って、正常な事業運営に復帰するために事故検討委員会議をおこない、事故の要因、今後の対応等を把握すると共に、法人・横浜市健康福祉局への報告をおこなっている。</p>	
PR 事項 法人内のコンプライアンス推進委員会がリスク管理をおこなう役割を持つ。	自己評価欄
	B 10点
<p>第三者評価委員会記入欄</p> <p>法人全体でマニュアルを整備し、委員会を設置しているほか、実態に基づき、監視カメラの増設も検討中とのこと。職員が安心して勤務できるよう、引き続き、環境整備に努めてください。</p>	
改善すべき点・課題等 ヒヤリハット事例の報告・状況分析・再発防止については、職員への還元だけでなく、利用者への注意喚起と啓発も必要です。	委員会評価欄
	B 10点

5 施設の維持・管理	
5-(3) 衛生管理・感染症対策	
【評価指標】	
施設や給食等の衛生管理、感染症対策や発生後の対応策が具体的なものとなっている。	
配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点
指定管理者記入欄	
<p>施設における衛生管理は看護師を中心にマニュアルを作成し、感染症の感染拡大予防に整えている。発生時の予防策についてもマニュアル化されている。</p> <p>施設内の衛生点検は月1回。リネン交換は15日毎と定期的に行っている。</p> <p>給食に関しては、職員が毎日3回の検食をおこない記録している。</p> <p>食堂では1週間の献立を掲示していると共に、利用者の体調や疾病に合わせて可能な範囲、個別の食事対応を行っている。就労者に対する食事の取り置きを行なう場合は、衛生管理を十分に配慮しておこなっている。</p> <p>食堂の衛生管理は、2か月に1回、法人が契約している食品衛生コンサルタントが点検をおこなっている。</p>	
PR事項	自己評価欄
新型コロナウイルス感染症拡大予防対策のための、ゾーニングやガウンテクニックのマニュアルを作成。施設利用者の感染拡大を最小限に留めることが出来た。	A 15点
第三者評価委員会記入欄	
<p>コロナ禍において感染予防対策に努め、感染拡大を防いでいます。看護師を中心にわかりやすいマニュアルを作成して、施設内で共有していることも評価します。また、ゾーニングが的確に行われ、喫煙所の人数制限もしっかりと明記されています。今後も感染拡大がないよう継続してください。</p> <p>一方、食事については、高齢者や女性もいる中で、カロリー計算のみにとどまらず、さらに細かい栄養管理が必要と思われます。</p> <p>なお、細かい点になりますが、二段ベッドのカーテンが外れていたり、汚れている箇所がありました。</p>	
改善すべき点・課題等	委員会評価欄
食事については、幅広い層の利用者に対応できるよう、利用者の健康面に配慮いただき、さらに工夫を重ねてください。	A 15点

5 施設の維持・管理

5-(4) 防災に対する取組

【評価指標】

発災時の対応体制や施設利用者の安全確保策が適切で、職員にも周知されている。
定期的に防災訓練を実施している。
地域と連携した防災の取組がされている。

配点	(採点)
15点	A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点

指定管理者記入欄

災害発生時の対応する訓練の為、年2回防災訓練と年1回夜間想定避難訓練を実施し消防署に届け出している。
火災・災害時に利用者の安全を確保する事を第一に、震災・火災時の避難誘導、備蓄計画、消防計画を所轄消防署に提出している。また、防火管理者を配置し、法人防災担当と安全かつ迅速な行動に努めている。
災害時に転倒の危険がある備品設備には転倒防止策をおこなっている。
地域の災害時の取り組みとして、地域防災運営委員に職員を派遣。当施設は災害発生時の非常食量保管庫の鍵を管理している。
施設内には、災害時3日分の定員+職員分の水・食糧、災害対策備品を保管している。

PR 事項

法人防災担当のもと、BCP プランを策定し災害発生時に施設運営が継続できるような準備が出来ている。災害備蓄品等に関しては十分な備蓄が出来ている。

自己評価欄

A	15点
---	-----

第三者評価委員会記入欄

防災訓練の実施、備蓄計画・消防計画の作成など、必要な準備・手続きが行われています。備蓄も十分にできていますが、備蓄庫の整理が不十分で、必要なものがいつでも取り出せる状態にありません。

また、喫煙場所が屋内にあり、簡易的な灰皿しか置かれていないため、火災の原因となりかねません。少しでも火災の危険を減らすために、自動消火する灰皿を設置するなど、何らかの対策を検討してはいかがでしょうか。

改善すべき点・課題等

備蓄庫の整理を行い、一覧表を掲示するなど、どこに何があるのか、誰でも分かるようにしておくことが必要です。

また、階段の踊り場に物が置かれていましたが、災害時に避難の妨げとなるため、置く場所を再考すべきです。

委員会評価欄

B	10点
---	-----

5 施設の維持・管理		
5-(5) 横浜市の重要施策を踏まえた運営		
【評価指標】		
横浜市人権施策基本指針、横浜市男女共同参画行動計画、ヨコハマ3R夢プラン、市内中小企業振興、障害者就労施設等からの優先的な物品等の調達、横浜市ウェブアクセシビリティ方針、情報公開制度等の趣旨を踏まえた運営を行っている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>公の施設の管理運営を任されているとの認識のもと、横浜市の重要施策への取り組みは積極的におこなっている。</p> <p>工事発注や物品の調達等に対しては、市内中小企業への受注機会拡大を図るように心掛けている。</p> <p>横浜市の環境施策に沿い、ゴミ・廃棄物の適正な処理をおこなって、資源・エネルギーの有効活用に寄与している。</p> <p>多様な問題や課題を抱える利用者に関わる施設として、人権尊重への取り組みは積極的におこなっており、横浜市人権懇話会への参加では、ホームレスの人権に関する課題解決に向けて取り組んでいる。</p>		
PR事項	自己評価欄	
施設見学者に対して寿町という地域の理解とホームレス、生活困窮者の人権についての理解を深める取り組みをしている。	B	10点
第三者評価委員会記入欄		
<p>横浜市の重要施策を認識し、運営にも反映していますが、情報公開規程等については、十分な情報が得られず、評価できませんでした。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
横浜市の重要施策を職員全体に周知・共有する機会を設けてはいかがでしょうか。	B	10点

5 施設の維持・管理		
5-(6) 文書管理		
<p>【評価指標】 文書の内容に応じて保存期間が定められており、適正に保管・廃棄されている等帳簿類の整備がされている。</p>		
配点	(採点)	
15点	A 評価…15点 B 評価…10点 C 評価…5点	
<p>指定管理者記入欄 個人情報を含む文書管理については、横浜市個人情報の保護に関する条例や法人が規定する個人情報に関する文書等管理規定に基づき保管・廃棄を実施している。 又、職員間で共有する情報はパソコンの閲覧フォルダーを通して共有するなどしてペーパーレスを進めている。 今後、文書管理体制の強化を進めていく。</p>		
PR 事項 ICT化に向けて新しいデータベースシステムを構築(クラウド上で管理)。	自己評価欄	
	B	10点
<p>第三者評価委員会記入欄 文書は保存期間を定め、適正に保管・廃棄されていますが、保管庫は湿度が高く、書類等の管理に適した場所とは言えません。やむを得ない面もあるかと思いますが、湿気対策など、可能な範囲で工夫いただければと思います。 書類・資料等の電子化があまり進んでいないようなので、今後、進めていただければと思います。電子化を進めるにあたっては、電子情報のセキュリティ強化も必要です。 また、事務室を訪問した際、誰も座っていない机のPCの画面が開いていたのが気になりました。たとえ利用者が入室しない場所であっても、離席時には画面を閉じることを習慣づけてほしいと思います。</p>		
改善すべき点・課題等 文書の電子化の推進とともに、セキュリティ管理の強化も進めていただければと思います。	委員会評価欄	
	B	10点

6 経営管理		
6-(1) 施設長のリーダーシップ・主任の役割		
【評価指標】		
施設長自ら施設の理念や基本方針等に沿って業務を遂行している。 また、主任クラスの職員がスーパーバイザーとして役割を果たし、円滑な組織運営が図られている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>施設長は外部機関、全社協、県、市社協の研修会議に出席。また、外部機関の役員として社会状況のニーズや変化の把握に努め、事業運営に反映させている。</p> <p>施設長は、職員に基本方針や事業計画を説明して施設としての方向性を示すと共に、主任副主任会議等、各種会議を定期的で開催し、組織の意見集約や周知を図っている。また、毎朝の引き継ぎ会議では施設の現状や環境変化の把握に努めている。</p> <p>主任2名、副主任4名を配置し、日常的に職員が相談できるような環境を作ると共に、組織としてのスーパーバイザー機能を果たしている。</p> <p>スーパーバイザーはスーパーバイザーが抱える課題や不安を取り除き、これまで取り組みからストレングスを見出して評価し、今後伸ばすべき事を自ら気づけるように支援をおこなっている。</p>		
PR事項	自己評価欄	
法人ビジョンと事業所ビジョンを掲げると共に、職員全体が理解できるように事務所内に掲示している。	B	10点
第三者評価委員会記入欄		
<p>施設長は、積極的に外部機関等と連携するなど、役割を果たしていますが、業務量が多過ぎるようにも見受けられます。</p> <p>また、施設運営に外部アドバイザーとして関わっている専門家はいないとのことでしたが、外部の視点や意見を取り入れることは重要ですので、今後、検討いただければと思います。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
施設長の業務量軽減や、外部識者の意見を施設の経営管理に活かせるような仕組みづくりを検討ください。	B	10点

6 経営管理

6-(2) 効果的かつ効率的な運営

【評価指標】

利用者サービスや修繕費等、必要なものには経費や人員等を重点的に充てる一方、経費や労力の削減も意識した管理運営を行っている。

効果的かつ効率的な運営のために工夫している点が認められる。

配点	(採点)
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点

指定管理者記入欄

横浜市からの、指定管理料については、税金がもとになっているお金との認識で、効率的効果的に無駄のない支出執行が必要となる。

その為にも、横浜市から示される月別経緯内訳表を基本とし施設職員間や法人本部職員とのヒアリングなどを通じ、利用者支援や適切な施設運営のため、予算分配をおこなっている。

法人においても10月におこなう中間決算や、2月におこなう決算見込み作成時に、法人におけるチェックを受けると共に、主任・副主任会議等の場で予算執行について話し合い、適切な予算執行をおこなっている。

施設修繕においても、月1回の建物管理業者による総合巡視点検の結果を、営繕担当職員・経理担当職員などで適宜話し合い、施設の長寿命化に努めている。

備品管理についても、毎月1回おこなう各居室点検や年1回行なう法人の危険箇所点検を実施し、利用者の安心安全の確保を努めている。

PR事項	自己評価欄	
営繕担当職員を配置することで、迅速な対応が可能となっている。	A	15点

第三者評価委員会記入欄

法人内で定期的にチェックを受けており、適切な予算執行が行われています。

改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
営繕担当職員の配置も効果的だと思いますが、営繕の優先順位は誰がどのように判断するかを明確にしてください。	B	10点

6 経営管理		
6-(3) 指定管理料の適正な執行		
【評価指標】 指定管理料が適切に執行されている。		
配点	(採点)	
15点	A評価…15点 B評価…10点 C評価…5点	
指定管理者記入欄		
<p>指定管理料の執行計画については毎年作成する予算案に基づき、適切な支出をおこなっている。また、年に2回行なう法人中間決算・決算見込み作成時に状況に応じた適切な収支見込みを作成している。</p> <p>また、100万円を超える契約に関しては、市内中小企業から業者選定をおこない、契約業者を選定している。</p> <p>各種経理伝票や帳票類は、法人経理規定に則り過不足なく作成し、必要に応じ施設長の確認後に捺印をして保管している。</p> <p>また、毎年法人評議会・会計事務所などにより、適切に経理事務がおこなわれているかの監査を受けている。</p>		
PR事項	自己評価欄	
	A	15点
第三者評価委員会記入欄		
<p>法人内で定期的にチェックを受けており、適正な執行が行われているということですが、詳細については十分な評価ができませんでした。</p>		
改善すべき点・課題等	委員会評価欄	
	B	10点

令和5年度 横浜市生活自立支援施設指定管理者第三者評価委員会 評価結果一覧表

【採点】

A(15点)	優れている
B(10点)	概ね水準を満たしている
C(5点)	改善を要する

	評価項目	評価指標	配点	指定管理者自己評価	評価結果	
評価領域1	利用者本人の尊重	1-(1) 利用者本人の理念	職員が法人の基本理念を理解し、利用者の自立支援が図られている。 職員が基本方針を理解して施設運営に携わっている。	15	A	A
		1-(2) 利用者ニーズを正しく把握した適切な支援プランの作成	健康診断の結果を踏まえたアセスメントを実施した上で支援プランを作成している。 法に規定する支援調整会議を開催し利用者の同意が得られている。 支援開始時・入所後2W・プラン変更時・終結時に支援調整会議が実施されている。	15	A	A
		1-(3) 苦情対応	苦情・要望の受付体制の整備、適正な対応、処理報告書の作成、横浜市への報告書提出が行われている。	15	A	B
		1-(4) 利用者アンケート	利用者からの施設運営に関する意見を聴取し、年1回以上指定管理者による自己評価・公表が行われている。また、迅速なニーズ対応が実施されている。	15	A	B
		1-(5) 個人情報保護・人権擁護	個人情報保護体制の構築、研修の実施等による周知・徹底がされている。 人権擁護に関する取組を行っている。	15	B	B
		評価領域1 利用者本人の尊重 合計			75	70
評価領域2	職員配置・人材育成	2-(1) 職員の勤務体制	施設の設置目的を達成するため、効果的かつ効率的な人員及び勤務体制が図られている。	15	B	B
		2-(2) 3職種配置	国の掲げる職員体制の3職種が整備され、適切な事業実施が実現されている。 入所者ニーズに応じた職員配置が検討されている。	15	B	B
		2-(3) 人材育成	法人による研修計画に基づき階層別研修等が実施されている。 施設としても、定期的に支援技術向上のための研修が行われ、職員の資質向上が図られている。 職員のメンタルヘルスケアに配慮した取組が行われている。	15	A	A
		評価領域2 職員配置・人材育成 合計			45	35
評価領域3	事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営）	3-(1) 個別ニーズ	生活困窮者自立支援法の理念を踏まえた上で、利用者一人ひとりに寄り添った支援の進め方、個々の置かれた状況に着目した支援の進め方が示されている。若年層・障害者・女性・依存症者・認知症者等に対し個別のニーズに合った適切な支援が実施されている。	15	A	A
		3-(2) アウトリーチ活動	アウトリーチ活動による生活困窮者の発見、施設入所から退所後までの包括的な支援（安定した居所確保、再路上化の未然防止に向けた一体的な支援）が実施されている。	15	A	A
		3-(3) 関係機関との連携	自立相談支援機関として、利用者支援の継続性を踏まえた上で、関係機関との連携や引継ぎが実施され退所後も含めた自立支援が図られている。	15	A	A
		3-(4) 就労支援	団体の就労支援の進め方が就労意欲の向上に向けて効果的なものとなっており、傷病等により就労が困難な利用者に対しては他の福祉制度の活用など包括的な支援が進められている。	15	A	A
		評価領域3 事業運営（法に基づく一時生活・自立支援事業の一体的運営） 合計			60	60
評価領域4	事業運営（その他運営）	4-(1) 金銭管理	利用者の所持金の管理が適切に行われている。	15	B	B
		4-(2) 地域連携	施設が設置されている地域の実情を踏まえ、地域のボランティア活動やインフォーマルサービス等の社会資源と連携した施設運営が行われている。	15	A	A
		4-(3) 業務改善	事例検討や懇談会、調整会議を通じ、課題の抽出を行い、施設運営の改善に取り組んでいる。	15	B	B
		評価領域4 事業運営（その他運営） 合計			45	35

評価領域5	施設の維持・管理	5-(1) 施設・設備の維持保全と管理	長寿命化を踏まえ、建物や設備が適切に管理され、安全で良好な機能の保持がなされている。 利用者が快適に利用できるよう、施設内の清掃が行き届いている。	15	A	B
		5-(2) 事故防止体制・緊急時対応	事故防止・事故発生時の体制、研修・訓練等の実施計画が整備されている。 ヒヤリハット事例や事故発生時の状況を分析して発生・再発防止策を講じる等、施設運営に反映させている。	15	B	B
		5-(3) 衛生管理・感染症対策	施設や給食等の衛生管理、感染症対策や発生後の対応策が具体的なものとなっている。	15	A	A
		5-(4) 防災に対する取組	発災時の対応体制や施設利用者の安全確保策が適切で、職員にも周知されている。 定期的に防災訓練を実施している。 地域と連携した防災の取組がされている。	15	A	B
		5-(5) 横浜市の重要施策を踏まえた運営	横浜市人権施策基本指針、横浜市男女共同参画行動計画、ヨコハマ3R夢プラン、市内中小企業振興、障害者就労施設等からの優先的な物品等の調達、横浜市ウェブアクセシビリティ方針、情報公開制度等の趣旨を踏まえた運営を行っている。	15	B	B
		5-(6) 文書管理	文書の内容に応じて保存期間が定められており、適正に保管・廃棄されている等帳簿類の整備がされている。	15	B	B
		評価領域5 施設の維持・管理 合計			90	75
評価領域6	経営管理	6-(1) 施設長のリーダーシップ・主任の役割	施設長自ら施設の理念や基本方針等に沿って業務を遂行している。 また、主任クラスの職員がスーパーバイザーとして役割を果たし、円滑な組織運営が図られている。	15	B	B
		6-(2) 効果的かつ効率的な運営	利用者サービスや修繕費等、必要なものには経費や人員等を重点的に充てる一方、経費や労力の削減も意識した管理運営を行っている。 効果的かつ効率的な運営のために工夫している点が認められる。	15	A	B
		6-(3) 指定管理料の適正な執行	指定管理料が適切に執行されている。	15	A	B
		評価領域6 経営管理 合計			45	40
総 計			360	315	285	

総合評価	指定管理者自己評価	315点	A	総合評価採点基準(360点満点)	
				A…315点以上	概ねA評価
	第三者評価委員会評価結果	285点	B	B…270～310点	概ねA評価B評価
				C…215～265点	概ねB評価
				D…170～210点	概ねB評価C評価
				E…165点以下	概ねC評価

平成二十五年法律第五号

生活困窮者自立支援法

目次

第一章

総則（第一条—第四条）

第二章

都道府県等による支援の実施（第五条—第十五条）

第三章

生活困窮者就労訓練事業の認定（第十六条）

第四章

雑則（第十七条—第二十六条）

第五章

罰則（第二十七条—第三十条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、生活困窮者自立相談支援事業の実施、生活困窮者住居確保給付金の支給その他の生活困窮者に対する自立の支援に関する措置を講ずることにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

（基本理念）

第二条 生活困窮者に対する自立の支援は、生活困窮者の尊厳の保持を図りつつ、生活困窮者の就労の状況、心身の状況、地域社会からの孤立の状況その他の状況に応じて、包括的かつ早期に行われなければならない。

2 生活困窮者に対する自立の支援は、地域における福祉、就労、教育、住宅その他の生活困窮者に対する支援に関する業務を行う関係機関（以下単に「関係機関」という。）及び民間団体との緊密な連携その他必要な支援体制の整備に配慮して行われなければならない。

（定義）

第三条 この法律において「生活困窮者」とは、就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者をいう。

2 この法律において「生活困窮者自立相談支援事業」とは、次に掲げる事業をいう。

一 就労の支援その他の自立に関する問題につき、生活困窮者及び生活困窮者の家族その他の関係者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言をし、並びに関係機関との連絡調整を行う事業

二 生活困窮者に対し、認定生活困窮者就労訓練事業（第十六条第三項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業をいう。）の利用についてのあっせんを行う事業

三 生活困窮者に対し、生活困窮者に対する支援の種類及び内容その他の厚生労働省令で定める事項を記載した計画の作成その他の生活困窮者の自立の促進を図るための支援が包括的かつ計画的に行われるための援助として厚生労働省令で定めるものを行う事業

3 この法律において「生活困窮者住居確保給付金」とは、生活困窮者のうち離職又はこれに準ずるものとして厚生労働省令で定める事由により経済的に困窮し、居住する住宅の所有権若しくは使用及び収益を目的とする権利を失い、又は現に賃借して居住する住宅の家賃を支払うことが困難となったものであって、就職を容易にするため住居を確保する必要があると認められるものに対し支給する給付金をいう。

4 この法律において「生活困窮者就労準備支援事業」とは、雇用による就業が著しく困難な生活困窮者（当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。）に対し、厚生労働省令で定める期間にわたり、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う事業をいう。

5 この法律において「生活困窮者家計改善支援事業」とは、生活困窮者に対し、収入、支出その他家計の状況を適切に把握すること及び家計の改善の意欲を高めることを支援するとともに、生活に必要な資金の貸付けのあっせんを行う事業をいう。

6 この法律において「生活困窮者一時生活支援事業」とは、一定の住居を持たない生活困窮者（当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。）に対し、厚生労働省令で定める期間にわたり、宿泊場所の供与、食事の提供その他当該宿泊場所において日常生活を営むのに必要な便宜として厚生労働省令で定める便宜を供与する事業をいう。

（市及び福祉事務所を設置する町村等の責務）

第四条 市（特別区を含む。）及び福祉事務所（社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）に規定する福祉に関する事務所をいう。以下同じ。）を設置する町村（以下「市等」という。）は、この法律の実施に関し、関係機関との緊密な連携を図りつつ、適切に生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給を行う責務を有する。

2 都道府県は、この法律の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

一 市等が行う生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給、生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者家計改善支援事業並びに生活困窮者一時生活支援

事業、生活困窮者である子どもに対し学習の援助を行う事業及びその他の生活困窮者の自立の促進を図るために必要な事業が適正かつ円滑に行われるよう、市等に対する必要な助言、情報の提供その他の援助を行うこと。

二 関係機関との緊密な連携を図りつつ、適切に生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給を行うこと。

三 国は、都道府県及び市等（以下「都道府県等」という。）が行う生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支給、生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者家計改善支援事業並びに生活困窮者一時生活支援事業、生活困窮者である子どもに対し学習の援助を行う事業及びその他の生活困窮者の自立の促進を図るために必要な事業が適正かつ円滑に行われるよう、都道府県等に対する必要な助言、情報の提供その他の援助を行わなければならない。

四 国及び都道府県等は、この法律の実施に関し、生活困窮者が生活困窮者に対する自立の支援を早期に受けることができるよう、広報その他必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

五 都道府県等は、この法律の実施に関し、生活困窮者に対する自立の支援を適切に行うために必要な人員を配置するよう努めるものとする。

第二章 都道府県等による支援の実施

（生活困窮者自立相談支援事業）

第五条 都道府県等は、生活困窮者自立相談支援事業を行うものとする。

二 都道府県等は、生活困窮者自立相談支援事業の事務の全部又は一部を当該都道府県等以外の厚生労働省令で定める者に委託することができる。

三 前項の規定による委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、その委託を受けた事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（生活困窮者住居確保給付金の支給）

第六条 都道府県等は、その設置する福祉事務所の所管区域内に居住地を有する生活困窮者のうち第三条第三項に規定するもの（当該生活困窮者及び当該生活困窮者と同一の世帯に属する者の資産及び収入の状況その他の事情を勘案して厚生労働省令で定めるものに限る。）に対し、生活困窮者住居確保給付金を支給するものとする。

二 前項に規定するもののほか、生活困窮者住居確保給付金の額及び支給期間その他生活困窮者住居確保給付金の支給に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。

（生活困窮者就労準備支援事業等）

第七条 都道府県等は、生活困窮者自立相談支援事業及び生活困窮者住居確保給付金の支

給のほか、生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者家計改善支援事業を行うように努めるものとする。

2 都道府県等は、前項に規定するもののほか、次に掲げる事業を行うことができる。

- 一 生活困窮者一時生活支援事業
- 二 生活困窮者である子どもに対し学習の援助を行う事業
- 三 その他の生活困窮者の自立の促進を図るために必要な事業

3 第五条第二項及び第三項の規定は、前二項の規定により都道府県等が行う事業について準用する。

4 都道府県等は、第一項に規定する事業及び給付金の支給並びに第二項各号に掲げる事業を行うに当たっては、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和三十九年法律第二百二十九号）第三十一条の五第一項第二号に掲げる業務及び同法第三十一条の十一第一項第二号に掲げる業務並びに社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）第五条第一項第十三号（同法第六条第一項において引用する場合を含む。）に規定する学習の機会を提供する事業その他関連する施策との連携を図るよう努めるものとする。

5 厚生労働大臣は、生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者家計改善支援事業の適切な実施を図るために必要な指針を公表するものとする。

（利用勧奨等）

第八条 都道府県等は、福祉、就労、教育、税務、住宅その他のその所掌事務に関する業務の遂行に当たって、生活困窮者を把握したときは、当該生活困窮者に対し、この法律に基づく事業の利用及び給付金の受給の勧奨その他適切な措置を講ずるよう努めるものとする。

（支援会議）

第九条 都道府県等は、関係機関、第五条第二項（第七条第三項において準用する場合を含む。）の規定による委託を受けた者、生活困窮者に対する支援に関係する団体、当該支援に関係する職務に従事する者その他の関係者（第三項及び第四項において「関係機関等」という。）により構成される会議（以下この条において「支援会議」という。）を組織することができる。

2 支援会議は、生活困窮者に対する自立の支援を図るために必要な情報の交換を行うとともに、生活困窮者が地域において日常生活及び社会生活を営むのに必要な支援体制に関する検討を行うものとする。

3 支援会議は、前項の規定による情報の交換及び検討を行うために必要があると認めるときは、関係機関等に対し、生活困窮者に関する資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。

4 関係機関等は、前項の規定による求めがあった場合には、これに協力するよう努めるものとする。

5 支援会議の事務に従事する者又は従事していた者は、正当な理由がなく、支援会議の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

6 前各項に定めるもののほか、支援会議の組織及び運営に関し必要な事項は、支援会議が定める。

(都道府県の市等の職員に対する研修等事業)

第十条 都道府県は、次に掲げる事業を行うように努めるものとする。

一 この法律の実施に関する事務に従事する市等の職員の資質を向上させるための研修の事業

二 この法律に基づく事業又は給付金の支給を効果的かつ効率的に行うための体制の整備、支援手法に関する市等に対する情報提供、助言その他の事業

2 第五条第二項の規定は、都道府県が前項の規定により事業を行う場合について準用する。

(福祉事務所を設置していない町村による相談等)

第十一条 福祉事務所を設置していない町村(次項、第十四条及び第十五条第三項において「福祉事務所未設置町村」という。)は、生活困窮者に対する自立の支援につき、生活困窮者及び生活困窮者の家族その他の関係者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言、都道府県との連絡調整、生活困窮者自立相談支援事業の利用の勧奨その他必要な援助を行う事業を行うことができる。

2 第五条第二項及び第三項の規定は、福祉事務所未設置町村が前項の規定により事業を行う場合について準用する。

(市等の支弁)

第十二条 次に掲げる費用は、市等の支弁とする。

一 第五条第一項の規定により市等が行う生活困窮者自立相談支援事業の実施に要する費用

二 第六条第一項の規定により市等が行う生活困窮者住居確保給付金の支給に要する費用

三 第七条第一項及び第二項の規定により市等が行う生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者一時生活支援事業の実施に要する費用

四 第七条第一項及び第二項の規定により市等が行う生活困窮者家計改善支援事業並びに同項第二号及び第三号に掲げる事業の実施に要する費用

(都道府県の支弁)

第十三条 次に掲げる費用は、都道府県の支弁とする。

一 第五条第一項の規定により都道府県が行う生活困窮者自立相談支援事業の実施に要す

る費用

二 第六条第一項の規定により都道府県が行う生活困窮者住居確保給付金の支給に要する費用

三 第七条第一項及び第二項の規定により都道府県が行う生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者一時生活支援事業の実施に要する費用

四 第七条第一項及び第二項の規定により都道府県が行う生活困窮者家計改善支援事業並びに同項第二号及び第三号に掲げる事業の実施に要する費用

五 第十条第一項の規定により都道府県が行う事業の実施に要する費用

(福祉事務所未設置町村の支弁)

第十四条 第十一条第一項の規定により福祉事務所未設置町村が行う事業の実施に要する費用は、福祉事務所未設置町村の支弁とする。

(国の負担及び補助)

第十五条 国は、政令で定めるところにより、次に掲げるものの四分の三を負担する。

一 第十二条の規定により市等が支弁する同条第一号に掲げる費用のうち当該市等における人口、被保護者(生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)第六条第一項に規定する被保護者をいう。第三号において同じ。)の数その他の事情を勘案して政令で定めるところにより算定した額

二 第十二条の規定により市等が支弁する費用のうち、同条第二号に掲げる費用

三 第十三条の規定により都道府県が支弁する同条第一号に掲げる費用のうち当該都道府県の設置する福祉事務所の所管区域内の町村における人口、被保護者の数その他の事情を勘案して政令で定めるところにより算定した額

四 第十三条の規定により都道府県が支弁する費用のうち、同条第二号に掲げる費用

2 国は、予算の範囲内において、政令で定めるところにより、次に掲げるものを補助することができる。

一 第十二条及び第十三条の規定により市等及び都道府県が支弁する費用のうち、第十二条第三号及び第十三条第三号に掲げる費用の三分の二以内

二 第十二条及び第十三条の規定により市等及び都道府県が支弁する費用のうち、第十二条第四号並びに第十三条第四号及び第五号に掲げる費用の二分の一以内

3 前項に規定するもののほか、国は、予算の範囲内において、政令で定めるところにより、前条の規定により福祉事務所未設置町村が支弁する費用の四分の三以内を補助することができる。

4 生活困窮者就労準備支援事業及び生活困窮者家計改善支援事業が効果的かつ効率的に行われている場合として政令で定める場合に該当するときは、第二項の規定の適用については、同項第一号中「掲げる費用」とあるのは「掲げる費用並びに第七条第一項の規定によ

り市等及び都道府県が行う生活困窮者家計改善支援事業の実施に要する費用」と、同項第二号中「並びに第十三条第四号及び第五号」とあるのは「及び第十三条第四号（いずれも第七条第一項の規定により市等及び都道府県が行う生活困窮者家計改善支援事業の実施に要する費用を除く。）並びに第十三条第五号」とする。

第三章 生活困窮者就労訓練事業の認定

第十六条 雇用による就業を継続して行うことが困難な生活困窮者に対し、就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する事業（以下この条において「生活困窮者就労訓練事業」という。）を行う者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該生活困窮者就労訓練事業が生活困窮者の就労に必要な知識及び能力の向上のための基準として厚生労働省令で定める基準に適合していることにつき、都道府県知事の認定を受けることができる。

2 都道府県知事は、生活困窮者就労訓練事業が前項の基準に適合していると認めるときは、同項の認定をするものとする。

3 都道府県知事は、第一項の認定に係る生活困窮者就労訓練事業（次項及び第二十一条第二項において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。）が第一項の基準に適合しないものとなったと認めるときは、同項の認定を取り消すことができる。

4 国及び地方公共団体は、認定生活困窮者就労訓練事業を行う者の受注の機会の増大を図るように努めるものとする。

第四章 雑則

（雇用の機会の確保）

第十七条 国及び地方公共団体は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、職業訓練の実施、就職のあっせんその他の必要な措置を講ずるように努めるものとする。

2 国及び地方公共団体は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、国の講ずる措置と地方公共団体の講ずる措置が密接な連携の下に円滑かつ効果的に実施されるように相互に連絡し、及び協力するものとする。

3 公共職業安定所は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、求人に関する情報の収集及び提供、生活困窮者を雇用する事業主に対する援助その他必要な措置を講ずるように努めるものとする。

4 公共職業安定所は、生活困窮者の雇用の機会の確保を図るため、職業安定法（昭和二十二年法律第百四十一号）第二十九条第一項の規定により無料の職業紹介事業を行う都道府県等が求人に関する情報の提供を希望するときは、当該都道府県等に対して、当該求人に関する情報を電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用

する方法をいう。) その他厚生労働省令で定める方法により提供するものとする。

(不正利得の徴収)

第十八条 偽りその他不正の手段により生活困窮者住居確保給付金の支給を受けた者があるときは、都道府県等は、その者から、その支給を受けた生活困窮者住居確保給付金の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

2 前項の規定による徴収金は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百三十一条の三第三項に規定する法律で定める歳入とする。

(受給権の保護)

第十九条 生活困窮者住居確保給付金の支給を受けることとなった者の当該支給を受ける権利は、譲り渡し、担保に供し、又は差し押さえることができない。

(公課の禁止)

第二十条 租税その他の公課は、生活困窮者住居確保給付金として支給を受けた金銭を標準として課することができない。

(報告等)

第二十一条 都道府県等は、生活困窮者住居確保給付金の支給に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、当該生活困窮者住居確保給付金の支給を受けた生活困窮者又は生活困窮者であった者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

2 都道府県知事は、この法律の施行に必要な限度において、認定生活困窮者就労訓練事業を行う者又は認定生活困窮者就労訓練事業を行っていた者に対し、報告を求めることができる。

3 第一項の規定による質問を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

4 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(資料の提供等)

第二十二条 都道府県等は、生活困窮者住居確保給付金の支給又は生活困窮者就労準備支援事業若しくは生活困窮者一時生活支援事業の実施に関して必要があると認めるときは、生活困窮者、生活困窮者の配偶者若しくは生活困窮者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらの者であった者の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは生活困窮者の雇用主その他の関係者に報告を求めることができる。

2 都道府県等は、生活困窮者住居確保給付金の支給に関して必要があると認めるときは、当該生活困窮者住居確保給付金の支給を受ける生活困窮者若しくは当該生活困窮者に対し当該生活困窮者が居住する住宅を賃貸する者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者に、当該住宅の状況につき、報告を求めることができる。

(情報提供等)

第二十三条 都道府県等は、第七条第一項に規定する事業及び給付金の支給並びに同条第二項各号に掲げる事業を行うに当たって、生活保護法第六条第二項に規定する要保護者となるおそれが高い者を把握したときは、当該者に対し、同法に基づく保護又は給付金若しくは事業についての情報の提供、助言その他適切な措置を講ずるものとする。

(町村の一部事務組合等)

第二十四条 町村が一部事務組合又は広域連合を設けて福祉事務所を設置した場合には、この法律の適用については、その一部事務組合又は広域連合を福祉事務所を設置する町村とみなす。

(大都市等の特例)

第二十五条 この法律中都道府県が処理することとされている事務で政令で定めるものは、地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下この条において「指定都市」という。）及び同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下この条において「中核市」という。）においては、政令の定めるところにより、指定都市又は中核市が処理するものとする。この場合においては、この法律中都道府県に関する規定は、指定都市又は中核市に関する規定として指定都市又は中核市に適用があるものとする。

(実施規定)

第二十六条 この法律に特別の規定があるものを除くほか、この法律の実施のための手続その他その執行について必要な細則は、厚生労働省令で定める。

第五章 罰則

第二十七条 偽りその他不正の手段により生活困窮者住居確保給付金の支給を受け、又は他人をして受けさせた者は、三年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。ただし、刑法（明治四十年法律第四十五号）に正条があるときは、刑法による。

第二十八条 第五条第三項（第七条第三項及び第十一条第二項において準用する場合を含む。）又は第九条第五項の規定に違反して秘密を漏らした者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

第二十九条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

一 第二十一条第一項の規定による命令に違反して、報告若しくは物件の提出若しくは提示をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出若しくは提示をし、又は同項の規定による当該職員の質問に対して、答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

二 第二十一条第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者

第三十条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して第二十七条又は前条第二号の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して各本条の罰金刑を科する。

附 則 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成二十七年四月一日から施行する。ただし、附則第三条及び第十一条の規定は、公布の日から施行する。

（検討）

第二条 政府は、この法律の施行後三年を目途として、この法律の施行の状況を勘案し、生活困窮者に対する自立の支援に関する措置の在り方について総合的に検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

附 則 （平成二八年五月二〇日法律第四七号）

（施行期日）

第一条 この法律は、平成二十九年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第一条、第三条、第七条、第十条及び第十五条の規定並びに次条並びに附則第四条第一項及び第二項、第六条から第十条まで、第四十二条（東日本大震災復興特別区域法（平成二十三年法律第百二十二号）第四十八条第二項及び第三項の改正規定に限る。）、第四十四条並びに第四十六条の規定 公布の日

二 第六条、第八条及び第十四条の規定並びに附則第三条、第十三条、第二十四条から第二十六条まで、第二十九条から第三十一条まで、第三十三条、第三十五条及び第四十八条の規定 公布の日から起算して三月を経過した日

附 則 （平成三〇年六月八日法律第四四号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成三十年十月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、

当該各号に定める日から施行する。

一 第三条中生活保護法の目次の改正規定、同法第二十七条の二の改正規定、同法第九章中第五十五条の六を第五十五条の七とする改正規定、同法第八章の章名の改正規定、同法第五十五条の四第二項及び第三項並びに第五十五条の五の改正規定、同法第八章中同条を第五十五条の六とし、第五十五条の四の次に一条を加える改正規定、同法第五十七条から第五十九条まで、第六十四条、第六十五条第一項、第六十六条第一項、第七十条第五号及び第六号、第七十一条第五号及び第六号、第七十三条第三号及び第四号、第七十五条第一項第二号、第七十六条の三並びに第七十八条第三項の改正規定、同法第七十八条の二第二項の改正規定（「支給機関」を「第五十五条の四第一項の規定により就労自立給付金を支給する者」に改める部分に限る。）、同法第八十五条第二項、第八十五条の二及び第八十六条第一項の改正規定並びに同法別表第一の六の項第一号及び別表第三都道府県、市及び福祉事務所を設置する町村の項の改正規定並びに次条の規定、附則第九条中地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）別表第一生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）の項第一号の改正規定、附則第十七条中住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）別表第二の五の十一の項、別表第三の七の七の項、別表第四の四の十一の項及び別表第五第九号の四の改正規定（いずれも「就労自立給付金」の下に「若しくは同法第五十五条の五第一項の進学準備給付金」を加える部分に限る。）並びに附則第二十三条及び第二十四条の規定 公布の日

二 第二条の規定 平成三十一年四月一日

（罰則に関する経過措置）

第七条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

（検討）

第八条 政府は、この法律の施行後五年を目途として、この法律の規定による改正後の規定の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

（政令への委任）

第二十四条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法

(平成十四年八月七日法律第百五号)

(一部改正：平成二四年六月二七日法律第四六号)

(一部改正：平成二九年六月二一日法律第六八号)

第一章 総則（第一条—第七条）

第二章 基本方針及び実施計画（第八条・第九条）

第三章 財政上の措置等（第十条・第十一条）

第四章 民間団体の能力の活用等（第十二条—第十四条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、自立の意思がありながらホームレスとなることを余儀なくされた者が多数存在し、健康で文化的な生活を送ることができないでいるとともに、地域社会とのあつれきが生じつつある現状にかんがみ、ホームレスの自立の支援、ホームレスとなることを防止するための生活上の支援等に関し、国等の果たすべき責務を明らかにするとともに、ホームレスの人権に配慮し、かつ、地域社会の理解と協力を得つつ、必要な施策を講ずることにより、ホームレスに関する問題の解決に資することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「ホームレス」とは、都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者をいう。

（ホームレスの自立の支援等に関する施策の目標等）

第三条 ホームレスの自立の支援等に関する施策の目標は、次に掲げる事項とする。

- 一 自立の意思があるホームレスに対し、安定した雇用の場の確保、職業能力の開発等による就業の機会の確保、住宅への入居の支援等による安定した居住の場所の確保並びに健康診断、医療の提供等による保健及び医療の確保に関する施策並びに生活に関する相談及び指導を実施することにより、これらの者を自立させること。
- 二 ホームレスとなることを余儀なくされるおそれのある者が多数存在する地域を中心として行われる、これらの者に対する就業の機会の確保、生活に関する相談及び指導の実施その他の生活上の支援により、これらの者がホームレスとなるこ

とを防止すること。

三 前二号に掲げるもののほか、宿泊場所の一時的な提供、日常生活の需要を満たすために必要な物品の支給その他の緊急に行うべき援助、生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）による保護の実施、国民への啓発活動等によるホームレスの人権の擁護、地域における生活環境の改善及び安全の確保等により、ホームレスに関する問題の解決を図ること。

2 ホームレスの自立の支援等に関する施策については、ホームレスの自立のためには就業の機会が確保されることが最も重要であることに留意しつつ、前項の目標に従って総合的に推進されなければならない。

（ホームレスの自立への努力）

第四条 ホームレスは、その自立を支援するための国及び地方公共団体の施策を活用すること等により、自らの自立に努めるものとする。

（国の責務）

第五条 国は、第三条第一項各号に掲げる事項につき、総合的な施策を策定し、及びこれを実施するものとする。

（地方公共団体の責務）

第六条 地方公共団体は、第三条第一項各号に掲げる事項につき、当該地方公共団体におけるホームレスに関する問題の実情に応じた施策を策定し、及びこれを実施するものとする。

（国民の協力）

第七条 国民は、ホームレスに関する問題について理解を深めるとともに、地域社会において、国及び地方公共団体が実施する施策に協力すること等により、ホームレスの自立の支援等に努めるものとする。

第二章 基本方針及び実施計画

（基本方針）

第八条 厚生労働大臣及び国土交通大臣は、第十四条の規定による全国調査を踏まえ、ホームレスの自立の支援等に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を策定しなければならない。

2 基本方針は、次に掲げる事項について策定するものとする。

一 ホームレスの就業の機会の確保、安定した居住の場所の確保、保健及び医療の

確保並びに生活に関する相談及び指導に関する事項

- 二 ホームレス自立支援事業（ホームレスに対し、一定期間宿泊場所を提供した上、健康診断、身元の確認並びに生活に関する相談及び指導を行うとともに、就業の相談及びあっせん等を行うことにより、その自立を支援する事業をいう。）その他のホームレスの個々の事情に対応したその自立を総合的に支援する事業の実施に関する事項
 - 三 ホームレスとなることを余儀なくされるおそれのある者が多数存在する地域を中心として行われるこれらの者に対する生活上の支援に関する事項
 - 四 ホームレスに対し緊急に行うべき援助に関する事項、生活保護法による保護の実施に関する事項、ホームレスの人権の擁護に関する事項並びに地域における生活環境の改善及び安全の確保に関する事項
 - 五 ホームレスの自立の支援等を行う民間団体との連携に関する事項
 - 六 前各号に掲げるもののほか、ホームレスの自立の支援等に関する基本的な事項
- 3 厚生労働大臣及び国土交通大臣は、基本方針を策定しようとするときは、総務大臣その他関係行政機関の長と協議しなければならない。

（実施計画）

- 第九条 都道府県は、ホームレスに関する問題の実情に応じた施策を実施するため必要があると認められるときは、基本方針に即し、当該施策を実施するための計画を策定しなければならない。
- 2 前項の計画を策定した都道府県の区域内の市町村（特別区を含む。以下同じ。）は、ホームレスに関する問題の実情に応じた施策を実施するため必要があると認めるときは、基本方針及び同項の計画に即し、当該施策を実施するための計画を策定しなければならない。
 - 3 都道府県又は市町村は、第一項又は前項の計画を策定するに当たっては、地域住民及びホームレスの自立の支援等を行う民間団体の意見を聴くように努めるものとする。

第三章 財政上の措置等

（財政上の措置等）

- 第十条 国は、ホームレスの自立の支援等に関する施策を推進するため、その区域内にホームレスが多数存在する地方公共団体及びホームレスの自立の支援等を行う民間団体を支援するための財政上の措置その他必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(公共の用に供する施設の適正な利用の確保)

第十一条 都市公園その他の公共の用に供する施設を管理する者は、当該施設をホームレスが起居の場所とすることによりその適正な利用が妨げられているときは、ホームレスの自立の支援等に関する施策との連携を図りつつ、法令の規定に基づき、当該施設の適正な利用を確保するために必要な措置をとるものとする。

第四章 民間団体の能力の活用等

(民間団体の能力の活用等)

第十二条 国及び地方公共団体は、ホームレスの自立の支援等に関する施策を実施するに当たっては、ホームレスの自立の支援等について民間団体が果たしている役割の重要性に留意し、これらの団体との緊密な連携の確保に努めるとともに、その能力の積極的な活用を図るものとする。

(国及び地方公共団体の連携)

第十三条 国及び地方公共団体は、ホームレスの自立の支援等に関する施策を実施するに当たっては、相互の緊密な連携の確保に努めるものとする。

(ホームレスの実態に関する全国調査)

第十四条 国は、ホームレスの自立の支援等に関する施策の策定及び実施に資するため、地方公共団体の協力を得て、ホームレスの実態に関する全国調査を行わなければならない。

附 則

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

(この法律の失効)

第二条 この法律は、この法律の施行の日から起算して二十五年を経過した日に、その効力を失う。

(検討)

第三条 この法律の規定については、この法律の施行後五年を目途として、その施行の状況等を勘案して検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則（平成二四法四六）

この法律は、公布の日から施行する。

附 則（平成二九法六八）

この法律は、公布の日から施行する。

○横浜市生活自立支援施設条例

平成 15 年 2 月 25 日

条例第 1 号

(設置)

第 1 条 生活困窮者自立支援法(平成 25 年法律第 105 号)第 2 条第 5 項第 3 条第 6 項に規定する一定の住居を持たない生活困窮者(以下「対象生活困窮者」という。)に対し、一時的な宿泊場所を提供するとともに、生活支援等を行い、その自立を支援するため、横浜市生活自立支援施設はまかぜ(以下「自立支援施設」という。)を横浜市中区に設置する。

(平 27 条例 16・平 30 条例 50・一部改正)

(事業)

第 2 条 自立支援施設は、次の事業を行う。

- (1) 対象生活困窮者に対する一時的な宿泊場所並びに食事、衣類及び日用品等の提供
- (2) 対象生活困窮者に対する生活に関する相談及び支援
- (3) 対象生活困窮者に対する健康に関する相談及び支援並びに健康診断
- (4) 対象生活困窮者に対する就労等の支援
- (5) 対象生活困窮者に対する居住の場所の確保の支援
- (6) その他前各号に準ずる事業

(平 27 条例 16・一部改正)

(指定管理者の指定等)

第 3 条 次に掲げる自立支援施設の管理に関する業務は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に行わせるものとする。

- (1) 自立支援施設の施設の利用の許可等に関すること。
 - (2) 前条に規定する事業の実施に関すること。
 - (3) 自立支援施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (4) その他市長が定める業務
- 2 指定管理者は、横浜市の対象生活困窮者の自立支援に関する施策の方針を理解し、対象生活困窮者の生活状況及び自立支援施設のある地域の実情等を把握して、適切かつ公平に対象生活困窮者の自立支援のための事業を実施するものでなければならない。
- 3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、自立支援施設の設置の目的を最も効果的に達成できると認められたものを指定管理者として指定する。
- 5 市長は、指定管理者の候補者を選定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、第 8 条第 1 項に規定する横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会(以下「選定評価委員会」という。)の意見を聴かななければならない。

(平 17 条例 76・追加、平 23 条例 48・平 27 条例 16・一部改正)

(指定管理者の指定等の公告)

第4条 市長は、指定管理者の指定をしたとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(平17条例76・追加)

(管理の業務の評価)

第5条 指定管理者は、市長が特別の事情があると認める場合を除き、その指定の期間において、第3条第1項各号に掲げる自立支援施設の管理に関する業務について、選定評価委員会の評価を受けなければならない。

(平23条例48・追加)

(利用の許可)

第6条 自立支援施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の許可に自立支援施設の管理上必要な条件を付けることができる。

3 指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用を許可しないことができる。

- (1) 自立支援施設の設置の目的に反するとき。
- (2) 自立支援施設における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき。
- (3) 自立支援施設の管理上支障があると認められるとき。
- (4) その他指定管理者が必要と認めたとき。

(平17条例76・旧第3条繰下・一部改正、平23条例48・旧第5条繰下)

(利用の制限等)

第7条 指定管理者は、自立支援施設の利用の許可を受けた者が次のいずれかに該当するときは、その利用の許可を取り消し、又はその利用を制限し、若しくは退所を命ずることができる。

- (1) 前条第3項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- (3) この条例に基づく許可の条件に違反したとき。

(平17条例76・旧第4条繰下・一部改正、平23条例48・旧第6条繰下)

(横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会)

第8条 指定管理者の候補者の選定、指定管理者による自立支援施設の管理の業務に係る評価等について調査審議するため、横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会を置く。

2 選定評価委員会は、市長が任命する委員10人以内をもって組織する。

3 前項に定めるもののほか、選定評価委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

(平23条例48・追加、平27条例16・一部改正)

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

(平17条例76・旧第6条繰下、平23条例48・旧第7条繰下)

附 則

この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成 15 年 5 月規則第 69 号により同年 6 月 1 日から施行)

附 則(平成 17 年 6 月条例第 76 号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の横浜市ホームレス自立支援施設条例第 5 条の規定によりその管理に関する事務を委託している横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜについては、地方自治法の一部を改正する法律(平成 15 年法律第 81 号)附則第 2 条に規定する日までの間は、なお従前の例による。

附 則(平成 23 年 12 月条例第 48 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前のそれぞれの条例の規定に基づき公の施設の管理に関する業務を行っている指定管理者が、その指定の期間においてこの条例の施行の日前までにこの条例による改正後のそれぞれの条例の規定による当該業務についての評価に相当する評価を受けている場合にあっては、当該期間においては当該業務についての評価に係るこれらの規定は適用しない。

附 則(平成 27 年 2 月条例第 16 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に横浜市ホームレス自立支援施設条例第 6 条第 1 項の規定により許可を受けた者に係る施設の利用については、なお従前の例による。

附 則(平成 30 年 9 月条例第 50 号)

この条例中、第 1 条の規定は平成 30 年 10 月 1 日から、第 2 条の規定は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

横浜市生活自立支援施設条例施行規則

平成 15 年 5 月 30 日

規則第 70 号

横浜市生活自立支援施設条例施行規則をここに公布する。

横浜市生活自立支援施設条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、横浜市生活自立支援施設条例(平成 15 年 2 月横浜市条例第 1 号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定員)

第 2 条 横浜市生活自立支援施設はまかせ(以下「自立支援施設」という。)の定員は、250 人とする。

(平 23 規則 83・一部改正)

(指定申請書の提出等)

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書(別記様式)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、条例第 3 条第 3 項に規定する事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(2) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

(3) 前項の申請書を提出する日に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及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書

(4) 自立支援施設の管理に関する業務の収支予算書

(5) その他市長が必要と認める書類

(平 17 規則 96・全改、平 23 規則 83・一部改正)

(利用期間)

第 4 条 自立支援施設を連続して利用する場合の利用期間は、3 月以内でなければならない。ただし、指定管理者が必要があると認める場合は、6 月を限度として、3 月を超えて利用することができる。

(平 17 規則 96・平 23 規則 83・一部改正)

(委任)

第 5 条 この規則の施行に関し必要な事項は、健康福祉局長が定める。

(平 17 規則 96・旧第 6 条繰上、平 18 規則 84・一部改正)

附 則

この規則は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 6 月規則第 96 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月規則第 84 号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

5 この規則の施行の際現に決裁処理の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

附 則(平成 23 年 9 月規則第 83 号)

(施行期日)

1 この規則中、第 3 条第 2 項第 2 号の改正規定及び別記様式注意 3 の改正規定は公布の日から、第 2 条の改正規定及び第 4 条ただし書の改正規定は平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 第 4 条ただし書の改正規定の施行の際現に横浜市ホームレス自立支援施設条例(平成 15 年 2 月横浜市条例第 1 号)第 5 条第 1 項の規定による許可を受けている者については、この規則による改正後の横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則第 4 条ただし書の規定を適用する。

附 則(平成 27 年 3 月規則第 25 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式(第3条第1項)

指 定 申 請 書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

横浜市生活自立支援施設はまかぜの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 横浜市生活自立支援施設はまかぜの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

横浜市生活自立支援施設運営要綱

制 定 平成 6 年 8 月 31 日

最近改正 平成 31 年 1 月 31 日 健生支第 2375 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市生活自立支援施設条例（平成 15 年 2 月 15 日条例第 1 号。以下「条例」という。）及び横浜市生活自立支援施設条例施行規則（平成 15 年 5 月 30 日規則第 70 号。以下「規則」という。）に基づき実施する横浜市生活自立支援施設（以下「施設」という。）の運営について、必要な事項を定める。

（施設における支援の目的）

第 2 条 施設は、その利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対して、必要な支援を行うことで、その自立を実現し、安定した居所の確保を推進することを目的とする。

（職員）

第 3 条 条例第 3 条第 4 項の規定に基づき、市長に指定された施設の指定管理者は、次の職員を置く。

- (1) 施設長
- (2) 事務員
- (3) 生活支援員（以下「支援員」という。）
- (4) 看護師
- (5) 職業相談員（公共職業安定所より派遣）
- (6) その他施設の管理のために必要な職員

2 指定管理者は、前条の目的を達成するため、職員の能力向上に努める。

（施設の利用許可）

第 4 条 条例第 6 条の規定により施設の利用許可を受けようとする者（以下「利用申請者」という。）は、利用許可申請書（第 1 号様式）を指定管理者に提出する。

2 前項の規定に基づき、利用許可申請書の提出を受けた指定管理者は、横浜市生活困窮者一時生活支援事業要綱に規定する入所依頼書を確認し、速やかに利用の許可、不許可について決定する。

3 指定管理者は、各区福祉保健センター長（以下「センター長」という。）と協議した上で、施設の利用許可または不許可を決定する。

（利用許可通知）

第5条 指定管理者は、条例第6条第1項の規定に基づき施設の利用を許可した場合は、利用許可通知書（第2号様式）を利用申請者に発行する。

2 前項の規定にかかわらず、利用申請者の緊急性を勘案して施設の利用を許可した場合は、利用許可通知書を後日に発行する。

（利用不許可通知）

第6条 指定管理者は、条例第6条第3項の規定に基づき施設の利用を許可しない場合には、利用不許可通知書（第3号様式）を発行する。

2 前項の規定にかかわらず、利用申請者の緊急性を勘案して施設の利用を許可しなかった場合は、利用不許可通知書を後日に発行する。

（利用許可の取り消し等）

第7条 指定管理者は、利用者が条例第7条第1項各号の規定に該当した場合、利用の許可を取り消し、退所を命じることができる。この場合、利用許可取消通知書（第4号様式）を利用者に発行する。

ただし、利用者が利用期間終了前に退所をした場合には、退所日以降の利用許可を取り消したものとみなす。

2 指定管理者は、利用者が条例第7条第1項各号に該当した場合には、速やかにセンター長にその状況を報告する。

（利用期間の変更手続き）

第8条 指定管理者は、横浜市生活自立支援施設条例施行規則第4条に規定する期間の範囲内において、センター長と協議した上でその利用期間を変更できる。

2 指定管理者は、利用期間を変更した場合、新たな施設の利用期間を記載した利用期間変更通知書（第5号様式）を利用者に発行する。

（健康管理支援）

第9条 指定管理者は、利用者に対して、入所後速やかに健康診断を受けさせる。

2 健診の結果等により、医療機関の受診や療養が必要とされた利用者に対して、指定管理者は、センター長や医療機関等と連携して療養の支援等、適切に支援する。

3 第1項の規定にかかわらず、利用者が入所直前に健康診断を受けている場合等は、健康診断の全部又は一部を省略することができる。

（生活用品等の給付）

第10条 施設での利用者に対する生活用品等の給付等は、必要最小限のものをすべて現物で給付又は貸与する。

(自立に向けた支援)

第 11 条 指定管理者は、生活困窮者自立支援法に基づく各規定を順守し、その趣旨を踏まえた上で、利用者の自立を支援する。

2 前条の規定に関わらず、指定管理者は、支援の実施上やむを得ないと判断する場合、別表の範囲内で必要な経費を支給または貸し付けることができる。

なお、経費の支給及び貸与を実施した場合は必要最小限の経費とし、支出状況及び返済状況の詳細を確認できるよう記録を作成しなければならない。

(外部機関と連携した支援)

第 12 条 指定管理者は、利用者の自立等を目的とした支援に関する研修等の実施のため、外部機関との連携を図る。また、健康福祉局長が施設の支援の充実に必要と認めた場合、必要に応じて外部講師を活用することができる。

(施設内作業)

第 13 条 指定管理者は、必要と認めた施設内の作業を、利用者のうち希望する者に行わせることができる。

(謝金の支払い)

第 14 条 指定管理者は、第 12 条、第 13 条に規定した事業を実施した場合には、謝金を支払うことができる。

(事業報告)

第 15 条 指定管理者は、施設の運営状況を記録した事業実績報告を月毎に取りまとめ、翌月 15 日までに健康福祉局長に報告する。

(料金の不徴収)

第 16 条 自立支援施設の利用については、利用者からは利用料金を徴収しない。

附 則

1 この要綱は、平成 6 年 11 月 7 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 11 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 12 年 5 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 12 年 8 月 1 日より施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の緊急一時宿泊所運営事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 14 年 1 月 1 日より施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類等はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 25 年 10 月 10 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

横浜市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱

制 定 平成 27 年 3 月 27 日 健保護第 2842 号（健康福祉局長決裁）

最近改正 令和元年 5 月 1 日 健総第 75 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 本要綱は、生活困窮者自立支援法第 5 条に基づき、生活困窮者自立相談支援事業（以下、本事業という。）を実施するにあたり、関係法令等に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第 2 条 本要綱における用語は、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、以下のとおりとする

(1) 「自立相談支援機関」とは、本事業を実施する福祉保健センター又は本事業を委託等により実施する関係機関をいう。

(2) 「施設型自立相談支援事業」とは、法第 7 条第 2 項第 1 号による生活困窮者一時生活支援事業の対象となる者に対して、当該施設において本事業による相談支援を行うものをいう。

（実施主体等）

第 3 条 本事業の実施主体は横浜市とし、運営主体は各区福祉保健センターとする。ただし、施設型自立相談支援事業の運営主体は、横浜市生活自立支援施設とする。

2 施設型自立相談支援事業の実施に必要な事項は、別に定める。

（配置職種）

第 4 条 本事業を各区福祉保健センターで実施するにあたり、別に国が示す「自立相談支援事業実施要領」（以下、「国要領」という。）により配置が必要となる職種のうち、国要領 3（2）アに定める「主任相談支援員」は、各区福祉保健センター生活支援課（以下、区生活支援課という。）に配置される社会福祉職職員をもって充てる。

2 国要領 3（2）イの「相談支援員」及びウの「就労支援員」は、区生活支援課に配置する自立相談支援員をもって充てることとし、自立相談支援員が当該 2 職種の役割を兼ねるものとする。

（相談窓口の設置）

第 5 条 本事業の相談窓口は、区生活支援課の相談窓口をもって設置する。

2 当該相談窓口においては、区生活支援課で実施している生活相談及び住居のない者に

に対する相談支援等に加え、本事業による相談機能を統合し、一体的に相談支援を行うものとする。

- 3 本事業の利用に向けての相談対応は、原則として区生活支援課の社会福祉職職員が行う。

(支援対象者)

第6条 本事業による支援対象者は、法第3条第1項に定める生活困窮者で、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 当該区内に居住地を有する者又は居住地がない者にあつては当該区内が現在地である者
 - (2) 当該個人または世帯が、生活保護受給中でない者
- 2 前項に定めるもののほか、相談者の状況を勘案し、福祉保健センター長が必要と認める場合には、支援対象者とすることができる。

(相談支援の手順等)

第7条 本事業による相談支援の実施にあつては、国要領及び「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」（平成27年3月6日付厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）に沿うこととする。

- 2 区生活支援課において、来所又は電話等による相談を受け付けた場合には、その内容について総合相談票（生活困窮者自立支援制度用）に記載のうえ、速やかに所管課長まで供覧を行う。
- 3 本事業の利用申込は、原則として区生活支援課の社会福祉職職員が受け付けることとする。担当となる自立相談支援員への引継ぎにあつては、前項による総合相談票の内容とともに、想定される支援内容について共有のうえ、自立相談支援員による適切なアセスメント及びスクリーニングが行われるよう留意する。

(台帳等の整備)

第8条 本事業の新規申込者について、区生活支援課の社会福祉職職員は支援対象者管理台帳を整備し、各月の状況について所管課長の確認を受けることとする。

- 2 本事業の利用申込を受けた相談者については、担当となる自立相談支援員が支援対象者管理台帳を整備し、各月の状況について所管課長の確認を受けることとする。

(緊急的な支援)

第9条 法第6条及び法第7条第2項に定める各事業の利用にあつては、原則として本事業によるアセスメント及びスクリーニングを経ることとする。ただし、緊急に法第6条に定める住居確保給付金の支給又は法第7条第2項第1号に定める一時生活支援事業

の利用を要すると認められる場合は、本事業の手続きに先立ち、別に定める各事業の利用手続きを経て、必要な支援を開始することができる。

(継続支援の要否判断)

第 10 条 自立相談支援員は、本事業の申込を受けた相談者に対してアセスメントを行い、本事業による支援の継続の要否についてのスクリーニングを行う。

2 スクリーニングの結果、本事業による対応を終了する場合には、相談対応終了時に所定の事項を記載し、速やかに所管課長の決裁を受けることとする。

3 本事業による継続的な支援を行うには、支援プラン案の策定に向け、アセスメント及びスクリーニングの内容について、自立相談支援と社会福祉職職員及び所管係長との間で確認を行う。

(支援プラン案の事前協議)

第 11 条 支援プラン案は、国要領 4 (2) アの趣旨を踏まえ、自立相談支援員が相談者と協働して作成する。なお、その内容について、支援調整会議を行う前に、自立相談支援と社会福祉職職員及び所管係長との間で予め協議するものとする。

(支援調整会議)

第 12 条 本事業の実施にあたり開催する支援調整会議は、国要領 5 の趣旨を踏まえ以下のとおりとする。

(1) 個別支援調整会議 (以下、個別会議という)

(2) 定例支援調整会議 (以下、定例会議という)

2 スクリーニングの結果、本事業による継続的な支援を実施する場合には、個別会議において予め支援計画案の協議及び確認を行うこととする。ただし、支援対象者の状況に鑑み、緊急を要する場合についてはこの限りでない。

3 前項ただし書きによる緊急的な支援を行った場合でも、速やかに支援計画案を作成し、個別会議において協議・確認を行うこととする。

4 個別会議及び定例会議の開催方法については、別に定める設置運営要綱による。

(支援決定)

第 13 条 福祉保健センター長は、個別会議において協議・確認された支援計画案を踏まえ、支援 (開始・変更・終了) 決定により、支援開始の決定 (以下、支援決定) を行う。

2 前項の決定を行った場合には、支援開始のお知らせを、支援プランとともに本人あてに送付する。

(支援の実施)

- 第 14 条 区生活支援課は、支援の実施にあたって、支援計画に沿った支援及び事業の利用が円滑に行われるよう努め、本人の状況に応じて定期的に実施状況の評価を行い、支援継続の要否の検討や必要に応じて支援計画の変更を行うこととする。
- 2 前項による評価及び検討により、支援計画を変更する場合は、個別会議において内容の確認及び協議を行う。
 - 3 支援変更の決定は支援（開始・変更・終了）決定伺により行うこととし、支援変更のお知らせを、変更された支援プランとともに本人あてに送付する。

(支援の終了)

- 第 15 条 支援の評価の過程で、目標達成等支援終了が妥当と認められる場合のほか、次の場合には本事業による支援を終了する。
- (1) 支援対象者が、本事業による支援の継続を希望しない場合
 - (2) 支援対象者又は属する世帯が要保護状態となった場合
 - (3) その他、支援の継続に著しい支障があると福祉保健センター長が認めた場合
- 2 前項による支援終了の決定は、支援（開始・変更・終了）決定伺により行い、支援終了のお知らせを本人あてに送付する。

(事業者への情報提供)

- 第 16 条 福祉保健課センター長は、前 3 条による決定の内容について、支援プランの内容に関係する事業者に対し、必要に応じ支援（開始・変更・終了）のお知らせを送付し、支援プランに沿った支援が円滑に行われるよう、調整を行う。

(個人情報の取扱)

- 第 17 条 支援対象者の個人情報については、本人からの同意に基づき、効果的な支援の実施のため最低限の範囲内で、支援に関係する機関内での情報共有に努めるものとする。

(月次報告)

- 第 18 条 本事業の実施状況について、自立相談支援機関ごとに翌月 7 日までに所定の様式及び方法により健康福祉局へ報告を行うこととする。

(その他)

- 第 19 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項及び様式類は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に決裁処理の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

横浜市生活困窮者一時生活支援事業実施要綱

制 定 平成27年 3月27日 健保護第2665号
最近改正 令和 4年 4月 1日 健生支第3300号

(趣旨)

第1条 この要綱は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第7条第2項第1号に規定する生活困窮者一時生活支援事業の実施にあたり、関係法令等に定めがあるもののほか、必要な事項を定める。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は横浜市とし、横浜市生活自立支援施設条例（平成15年2月横浜市条例第1号）第3条第4項により市長から指定された指定管理者（以下「指定管理者」という。）が実施する。

(実施場所)

第3条 本事業は、横浜市生活自立支援施設はまかぜ（以下「自立支援施設」という。）又は横浜市若しくは指定管理者が借り上げた簡易宿泊所（以下「簡易宿泊所」という。）若しくはホテル等の宿泊施設（以下「ホテル等」という。）において実施する。

2 実施場所は、各区福祉保健センター長（以下「センター長」という。）及び指定管理者が協議の上、指定管理者が決定する。

(職員)

第4条 指定管理者は、本事業を実施する上で、必要な人数を以下の職に配置する。

- (1) 管理者
- (2) 事務員
- (3) 看護師
- (4) 嘱託医（精神科）
- (5) 警備員

(事業の利用許可)

第5条 本事業の利用を希望する者（以下「希望者」という。）は、別紙に定める施設における規則を承認した上で、センター長に一時生活支援事業利用申請書（第1号様式）を提出する。

2 一時生活支援事業利用申請書を受けたセンター長は生活困窮者自立支援法施行規則第6条第1項イの規定に基づく希望者の収入・資産の状況を確認した上で、本事業の利用を決定する。

3 センター長が緊急性を認める場合は、希望者の収入及び資産の状況に関わらず、本事業を希望者に利用させることができる。

4 利用決定にあたり、センター長は、あらかじめ指定管理者と利用について協議する。

5 前項の協議の上、希望者が次の各号に該当すると判断される場合、センター長は本事業の利用を認めないことができる。

- (1) 医療機関で緊急対応することが必要であると考えられる場合
- (2) 施設における集団生活の秩序を乱すおそれが強いと考えられる場合
- (3) 利用の目的が施設の設置目的に合致していないと考えられる場合
- (4) その他、施設管理上著しい支障があると考えられる場合

(指定管理者への入所依頼)

第6条 センター長は、本事業の利用を決定した場合、入所依頼書(第2号様式)により、指定管理者に通知する。

(利用期間)

第7条 本事業の利用者(以下「利用者」という。)の利用期間は、横浜市生活自立支援施設条例施行規則(平成15年5月横浜市規則第70号)第4条に規定する期間の範囲内において、センター長と指定管理者の協議により定める。

2 利用期間の変更にあたっては、指定管理者とセンター長はあらかじめ協議を行う。

(簡易宿泊所の利用)

第8条 利用者が傷病等の理由により、自立支援施設での集団生活が困難と判断される場合、指定管理者はセンター長と協議の上、簡易宿泊所で本事業の利用の開始又は利用の継続を認めることができる。

2 前項の規定により簡易宿泊所を利用する場合、その利用期間は7日以内とする。ただし指定管理者が必要と認める場合は、センター長と協議の上で、14日まで延長できる。なお、原則として、簡易宿泊所の利用期間は、前条に規定する自立支援施設での本事業の利用期間に含まない。

3 指定管理者は、第1項の規定により簡易宿泊所を利用する利用者が集団生活可能となった場合、自立支援施設で継続して本事業を利用させる。

4 指定管理者は、第1項の規定により簡易宿泊所を利用する利用者が、簡易宿泊所等の利用期間終了後も集団生活が困難と判断した場合、その後の支援についてセンター長と協議する。

(ホテル等の利用)

第9条 利用者が特定の配慮を必要とする等の理由により、自立支援施設及び簡易宿泊所での滞在が困難と判断される場合、又は区役所での初回相談当日中に十分な時間が確保できない等の理由により、今後の支援の方針及び自立支援施設若しくは簡易宿泊所での滞在について利用者による同意の意思をセンター長が確認できていない場合は、指定管理者はセンター長と協議の上、今後の支援の方針及び滞在场所が決定するまでの間、ホテル等で本事業の利用の開始又は利用の継続を認めることができる。

2 前項の規定によりホテル等を利用する場合、その利用期間は14日以内とする。なお、ホテル等の利用期間は、第7条に規定する自立支援施設での本事業の利用期間に含まない。

3 指定管理者は、第1項の規定によりホテル等を利用する利用者による自立支援施設での滞在についての同意の意思をセンター長が確認した場合、自立支援施設で継続して本事業を利用させる。

(アウトリーチにおける健康相談)

第10条 指定管理者は、施設型自立相談支援の実施に関する事務取扱要領(平成27年3月27日健保護第2943号)第13条に規定するアウトリーチ活動の実施にあたり、定期的に看護師を同行させる。

2 前項に規定する看護師は、アウトリーチ活動における相談者(以下「相談者」という。)に対し、以下の相談支援を行う。

(1) 面接の実施による健康状態の把握並びに相談者からの健康相談への対応及び必要となる支援・助言

(2) 医療の必要な相談者について、区福祉保健センター等への情報提供

(3) その他、相談対応に伴い必要となること

(事業実施報告)

第11条 指定管理者は、定期的に事業の実施状況について、健康福祉局長に報告する。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、本事業の利用にあたり必要な事項については、健康福祉局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(横浜市簡易宿泊所借上型シェルター事業実施要綱の廃止)

- 2 横浜市簡易宿泊所借上型シェルター事業実施要綱(平成24年4月1日)は要綱統合により廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(横浜市ホームレス保健サービス支援事業実施要綱の廃止)

- 2 横浜市ホームレス保健サービス支援事業実施要綱(平成16年6月30日)は要綱統合により廃止する。

附 則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

～ 生活自立支援施設はまかせの利用にあたって ～

1 施設の目的

この施設は自立を目指す意思のある方に対する支援を目的としています。施設職員とともに、自立に向け取り組んでください。

2 守っていただくこと

- (1) 施設内には集団生活上、施設管理上のルールがあります。ルールを守り、周囲に迷惑を掛けずに生活してください。
- (2) 荷物や貴重品等は、各自の責任で管理してください。居室内のロッカーを利用できます。
- (3) 施設を出入りする際は、1階守衛室の警備員へ利用者カードを提示してください。
- (4) 退所する際は、荷物はすべてお持ちください。残されていた場合は、施設で処分することとなります。

3 禁止事項

- (1) 施設利用中の飲酒は禁止です。飲酒をしていることが判明した時点で、施設の利用許可が取り消され、退所となります。
- (2) 危険物や不衛生な物、生物の施設内への持ち込みは禁止されています。なお、仕事道具等については、事前に施設職員にご相談ください。
- (3) 門限、消灯は午後10時です。外泊は禁止されています。なお、夜勤や出張等で外泊が必要となる場合は、事前に施設職員にご相談ください。

4 その他

- (1) 施設から利用中の生活や就労の状況等の報告を受けますので、ご承知おきください。
- (2) その他、不明な点等は施設職員にご相談ください。

※施設の規則等に反する行為は利用許可を取り消されることがあります。

一時生活支援事業利用申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市 福祉保健センター長

申請者氏名

一時生活支援事業を利用したいので、次のとおり申請します。なお、申請にあたり、現在の収入及び資産状況は下記の通りです。

申請者	氏名	(男・女)
	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)
	連絡先	
	緊急連絡先	氏名 (続柄) 住所 TEL.
申請目的 (なるべく詳しく書いてください。)		
収入・資産の状況	現在の収入状況	
	<input type="checkbox"/> 収入あり 収入額 円【収入種別： <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他 ()】	
	<input type="checkbox"/> 収入なし	
	※収入要件 申請日の属する月の世帯収入の額が、基準額（市町村民税均等割の非課税 限度額の1/12）+住宅扶助に基づく額以下であること	
現在の資産の状況		
<input type="checkbox"/> 預貯金あり 預貯金額 円		
<input type="checkbox"/> 預貯金なし		
※資産要件 世帯の保有する預貯金の額が、基準額に6を乗じて得た額以下であること。 (ただし、100万円を超えない額とする)。		

横浜市生活自立支援施設

入 所 依 頼 書

横浜市生活自立支援施設 指定管理者

横浜市

福祉保健センター長

次の者について、生活困窮者自立支援法に基づく一時生活支援事業の利用を決定したので、施設への入所を依頼します。

ふりがな 対象者氏名		生年月日	年 月 日 (歳)
	(男・女)		
利用開始日	年 月 日	担 当	
利用終了 予定日	利用開始日から 原則3か月以内	入所回数	回目(前回 年 月退所)
相談場所(街頭相談等の場合に記入)	前回退所理由(就労退所・期限退所等)		
相談内容・現在の生活の状況等			
健康状態・留意すべき既往歴			
居所を喪失している期間(7日以内 1か月以内 6か月以内 7か月以上)			
最終就労歴(期間・退職日・職種等)			
本人の希望、目標等			
福祉保健センターの意向			
収入・資産の状況(いずれかにチェックする)			
<input type="checkbox"/> 生活困窮者自立支援法施行規則によって定められる収入・資産要件に該当する			
<input type="checkbox"/> 上記には該当しないが、緊急性を勘案し入所の必要を認める			
備考(保護歴、結核検診歴等)			
・保護歴 年 月～ 年 月			
・結核検診 受診医療機関名 受診日 年 月 日			

※ この様式は複写式であり、1枚目(生活自立支援施設の事務処理欄があるもの)は生活自立支援施設に送付します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

(福祉保健センター控)

施設型自立相談支援の実施に関する事務取扱要領

制定 平成 27 年 3 月 27 日 健保護第 2943 号
最近改正 平成 30 年 10 月 1 日 健生支第 2373 号

(趣旨)

第 1 条 この要領は、横浜市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱（以下「自立相談支援要綱」という。）第 3 条第 2 項に基づき、生活困窮者一時生活支援事業（以下「一時生活支援事業」という。）の利用者（以下、「利用者」という。）に対する自立相談支援事業（以下「相談支援事業」という。）の実施にあたり、必要な事項を定める。なお、相談支援事業の実施にあたり、この要領に記載のない事項については自立相談支援要綱の規定を準用する。

(実施主体)

第 2 条 横浜市生活自立支援施設（以下「施設」という。）において、利用者に対する相談支援事業の実施主体は横浜市とし、横浜市生活自立支援施設条例（平成 15 年 2 月 15 日条例第 1 号）第 3 条により市長に指定された指定管理者（以下「指定管理者」という。）が相談支援事業を行う。

(職員)

第 3 条 指定管理者は相談支援事業の実施にあたり、以下の職種の専任職員を配置する。

- (1) 主任相談支援員
- (2) 相談支援員
- (3) 就労支援員

(支援対象者等)

第 4 条 一時生活支援事業の利用対象者決定及び事業開始は、横浜市生活困窮者一時生活支援事業要綱（以下、「一時生活支援事業要綱」という。）で定める手続きに従う。

(利用者の相談支援事業の利用)

第 5 条 指定管理者は、利用者から施設の利用許可申請を受理する際に、相談支援事業の申込を受理する。

(継続支援の要否判断)

第 6 条 指定管理者は相談支援事業の利用申込者に対して、インテーク・アセスメントシートにより、アセスメントを行い、継続支援の要否について判断する。

- 2 前項において、継続支援を必要と判断した場合、支援プラン案を作成する。
- 3 第1項において、継続支援を必要としないと判断した場合、一時生活支援事業の利用を決定した福祉保健センター長（以下「センター長」という。）と協議し、一時生活支援事業及び相談支援事業を終了することができる。

（支援プラン案の作成）

第7条 指定管理者は、相談支援事業利用者と支援目的を共有し、協働して支援プラン案を作成する。

- 2 指定管理者は支援プラン案作成にあたり、横浜市自立支援施設運営要綱に規定する施設の利用者支援の内容、一時生活支援事業要綱に規定する施設の利用期間を反映させる。
- 3 指定管理者はプラン案作成の過程において、センター長と必要な協議及び確認を行う。また、必要に応じて他機関と協議をする。

（支援調整会議）

第8条 指定管理者は、自立相談支援要綱第12条第1項第1号に定める個別支援調整会議（以下、「個別会議」という。）を開催し、支援プラン案を確定させる。

- 2 原則として、個別会議は施設利用開始日から起算して14日以内に開催する。
- 3 個別会議は、第3条に規定する職員、センター長その他、支援プラン決定のために必要な機関により構成する。
- 4 前条第3項に基づき、事前にセンター長と協議し、支援プラン案の確認を得ている場合には、センター長や他機関の出席があったものとみなし、個別会議を開催することができる。
- 5 指定管理者は、個別会議終了後、速やかに議事録を作成し整備する。
- 6 指定管理者は、個別会議で確定した支援プランをセンター長に報告する。

（支援の実施）

第9条 相談支援事業の実施にあたり、指定管理者は支援プランに沿って支援を円滑に行う。

- 2 指定管理者は、支援の実施状況や目標の達成状況を把握するために、定期的にモニタリングを行う。その結果、必要と判断する場合は、支援プランの変更や終結を検討する。

（支援プランの変更）

第10条 前条第2項の規定により、支援プランの変更を要すると判断した場合、指定管理者は評価シートを作成し、利用期間中の様子や目標の達成状況等を本人と協議し、評価した上で、プランの変更案を作成する。

- 2 支援プランの変更に必要な手続きは、第7条、第8条第3項から第6項の規定を準用

する。

(支援の終結及び終了)

第 11 条 利用者への相談支援事業は、支援プランの目標達成をもって終結する。

- 2 支援の終結にあたり、指定管理者は、評価シートを作成し、個別会議を開催する。
- 3 前項の個別会議では、利用期間中の様子や目標の達成状況等を本人と協議し、評価した上で、支援の終結を確定する。
- 4 支援の終結の場合に必要な手続きは、第 8 条第 3 項から第 5 項の規定を準用する。
- 5 支援の終結にあたり、指定管理者は、評価シート等を参考に利用者の退所後の生活の安定に必要な支援の利用調整を行い、退所後の支援機関に利用期間中の支援状況等を引き継ぐ。
- 6 利用者が支援プランの目標達成に至らずに途中で退所する等、指定管理者が本人への継続支援が困難と判断した場合、支援を終了することができる。

(台帳等の整備)

第 12 条 指定管理者は、相談支援事業に関わる書類を整備し、実施状況について、翌月 9 日までに所定の様式及び方法により健康福祉局長へ報告を行う。

(アウトリーチ)

第 13 条 指定管理者は市内を巡回し、一定の住居を持たない生活困窮者（以下「ホームレス等」という。）の実態等を把握する。

- 2 指定管理者は、アウトリーチにより把握したホームレス等に相談支援を実施し、相談場所を管轄する区の福祉保健センターへの同行や情報提供を行う。
- 3 指定管理者は、アウトリーチを円滑に実施するために、福祉保健センターやホームレス等が起居する施設等の管理者等と調整した上で、活動計画を作成し、健康福祉局長へ提出する。
- 4 指定管理者は、健康福祉局長が発行する「横浜市生活困窮者自立相談支援事業従事者証明書」（別記様式）を従事者に携帯させる。

(退所後支援)

第 14 条 指定管理者は、アウトリーチの一環として、施設を退所しアパート等に入居した者に対して、地域での生活安定化のために一定期間退所先を訪問し、必要な相談支援を行う。

- 2 失業や疾病等再び困窮するおそれが生じている場合は、当該地域の自立相談支援機関への支援の引継等、支援の継続を図り、再びホームレス等になることの未然防止に努める。

(ホームレス等総合相談推進懇談会)

第15条 指定管理者は、効果的なアウトリーチの実施、適切な支援のあり方等の検討のために、別表に定めるホームレス支援団体、地域住民、学識経験者及び行政機関等で構成するホームレス等総合相談推進懇談会を設置する。

2 懇談会は、指定管理者がアウトリーチ活動で把握した市内のホームレスの実態等について報告を受けて、その効果的な実施方法等についての意見を具申する。

3 指定管理者は、別表に規定する委員のうち行政機関を除き、必要な委員には懇談会の出席にかかる交通費及び謝金を支払う。

4 懇談会は原則公開とする。ただし、委員が必要と判断した場合は非公開とすることができる。

5 指定管理者は、懇談会の内容について速やかに議事録を作成し、健康福祉局長に報告する。

附 則

(施行期日)

この要領は平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は平成28年4月1日から施行する。

(ホームレス総合相談推進事業実施要綱等の廃止)

2 ホームレス総合相談推進事業実施要綱(平成16年3月2日制定)及びホームレス総合相談推進懇談会実施要綱(平成16年1月21日制定)、横浜市生活自立支援施設退所後の自立に向けたアフターフォロー事業実施要綱(平成27年3月27日制定)は要綱統合により廃止する。

附 則

(施行期日)

この要領は平成30年10月1日から施行する。

別記様式

《表》

横浜市生活困窮者自立相談支援事業	
従事者証明書（第 号）	
『横浜市生活自立支援施設はまかせ』	
横浜市中区寿町 4-13-1 横浜市生活自立支援施設 はまかせ	
写 真	<small>指定管理者名</small> 相談員氏名
年 月 日	横浜市健康福祉局長 印

《裏》

<p>この証明書は、裏面の者が生活困窮者自立支援法に基づく自立相談支援事業の従事者であることを証明するものである。</p> <ol style="list-style-type: none">勤務中においては、この証明書を携行すること。関係人からの求めがあった場合には、この証明書を提示すること。本事業に従事しなくなったときには、速やかに横浜市に返還すること。 <p style="text-align: right;"><small>『施設型自立相談支援の実施に関する事務取扱要領』 第13条第4項</small></p>
--

別表

ホームレス等総合相談推進懇談会委員

ホームレス支援団体	代表者
地域住民	地区自治会会長 地区民生委員児童委員協議会会長
学識経験者等	学識経験者
行政	環境創造局公園緑地部公園緑地管理課長 道路局道路部管理課長 中区福祉保健センター生活支援課長 健康福祉局援護対策担当課長

横浜市生活困窮者セーフティネット会議実施要綱

制 定 平成 31 年 3 月 14 日 健生支第 2885 号（局長決裁）

最近改正 令和 5 年 6 月 1 日 健生支第 811 号（局長決裁）

（設置）

第 1 条 生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号。以下「法」という。）第 9 条第 1 項に定める支援会議の本市における実施については、この要綱に定めるところによることとし、名称を横浜市生活困窮者セーフティネット会議（以下「セーフティネット会議」という。）とする。

（所掌事務）

第 2 条 セーフティネット会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 生活困窮者に対する支援を図るために必要な情報の共有
- (2) 生活困窮者が地域において日常生活及び社会生活を営むのに必要な支援体制に関する検討
- (3) その他生活困窮者に対する適切な支援を図るために必要と認められる事項

（セーフティネット会議における情報共有の対象者）

第 3 条 セーフティネット会議において情報共有の対象となる者は法第 3 条第 1 項に規定する生活困窮者のほか、以下の者とする。

- (1) 生活困窮状態にあることが疑われる者
- (2) 生活保護法による被保護者
- (3) その他、福祉保健センター長が必要と認めた者

（構成）

第 4 条 セーフティネット会議は、次の各号に掲げる会議で構成し、これらの会議は相互に連携しながら、運営する。

- (1) 個別支援セーフティネット会議
- (2) 区レベルセーフティネット会議
- (3) 市レベルセーフティネット会議

（個別支援セーフティネット会議）

第 5 条 個別支援セーフティネット会議は、区福祉保健センター長が主催し、個別の生活困窮者支援における必要な情報の共有や具体的な支援に関する検討や協議を行う。

2 個別支援セーフティネット会議の構成員は別表 1 に掲げる関係機関等に属する者を基

本として、案件に応じて出席者を招集し、適時に開催する。

- 3 会議の庶務は、各区福祉保健センター生活支援課（以下、「区生活支援課」という。）において処理する。

（区レベルセーフティネット会議）

第6条 区レベルセーフティネット会議は、区福祉保健センター長が主催し、生活困窮者支援における個別及び区域の課題について、次に定める内容に関し必要な情報の共有や検討、協議を行う。

- (1) 各区における生活困窮者支援の実施状況に関すること
 - (2) 各区における生活困窮者支援に関する関係機関等の連携及び協力の推進に関すること
 - (3) 個別支援セーフティネット会議の開催を通じて把握した地域課題への対応に関すること
- 2 区レベルセーフティネット会議の構成員は別表1に掲げる関係機関等に属する者を基本として、案件に応じて出席者を招集し、適時に開催する。
 - 3 会議の庶務は、区生活支援課において処理する。

（市レベルセーフティネット会議）

第7条 市レベルセーフティネット会議は、健康福祉局長が主催し、次の事項について必要な情報の共有や検討、協議を行う。

- (1) 本市における生活困窮者支援の実施状況に関すること
 - (2) 本市における生活困窮者支援に関する関係機関等の連携及び協力の推進に関すること
 - (3) 区レベルセーフティネット会議の開催を通じて把握した地域課題への対応に関すること
- 2 市レベルセーフティネット会議の構成員は別表2に掲げる者及び別表3に掲げる関係機関等に属する者を基本として、案件に応じて出席者を招集し、年1、2回程度開催する。
 - 3 市レベルセーフティネット会議は、検討や協議する内容によって、実務者レベルでの分科会を開催することができる。その場合の構成員は、別表2に掲げる局の実務者及び別表3に掲げる関係機関に属する者のうち、案件に応じて出席者を招集することとし、適時に開催する。
 - 4 会議の庶務は、健康福祉局生活支援課において処理する。

（意見の聴取等）

第8条 セーフティネット会議の実施にあたり、第2条に掲げる事項を行うために必要が

あると認めるときは、関係機関等に対し、生活困窮者に関する資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。

(守秘義務)

第9条 セーフティネット会議の事務に従事する者又は従事していた者は、正当な理由がなく、セーフティネット会議の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 主催者は個人情報の取り扱いについて、セーフティネット会議事務従事者に対し、法第9条第5項及び法第28条について説明し、理解を得るものとする。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、セーフティネット会議について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年10月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月1日から施行する。

別表1 (第5条及び第6条関係)

区役所	総務部区政推進課 総務部税務課 福祉保健センター福祉保健課 福祉保健センター高齢・障害支援課 福祉保健センターこども家庭支援課 福祉保健センター生活支援課 福祉保健センター保険年金課
庁内関係機関	こども福祉保健部児童相談所 ひきこもり地域支援センター (青少年相談センター・ひきこもり支援課) こころの健康相談センター
教育委員会事務局	学校教育事務所

関係機関	区社会福祉協議会 地域ケアプラザ（地域包括支援センターを含む） 区民生委員児童委員協議会 区基幹相談支援センター 区精神障害者生活支援センター 地域若者サポートステーション 地域ユースプラザ 公共職業安定所又はジョブスポット 就労準備支援事業実施事業者 家計改善支援事業実施事業者 寄り添い型学習支援事業実施事業者 就労訓練事業支援センター実施事業者 一時生活支援事業実施事業者 障害者自立生活アシスタント事業者
	その他福祉保健センター長が必要と認めた機関等

別表2（第7条関係）

政策局	政策部政策課担当課長
財政局	主税部徴収対策課長
市民局	市民協働推進部地域活動推進課長 区政支援部区連絡調整課長
経済局	市民経済労働部雇用労働課長
こども青少年局	青少年部青少年育成課長 青少年部青少年相談センター所長 こども福祉保健部こども家庭課長
資源循環局	3R推進課長
建築局	住宅部住宅政策課担当課長
教育委員会事務局	総務部教育政策推進課担当課長
健康福祉局	総務部企画課長 地域福祉保健部福祉保健課長 地域福祉保健部地域支援課長 障害福祉部障害施策推進課長 高齢健康福祉部高齢健康福祉課長 高齢健康福祉部地域包括ケア推進課長 生活福祉部生活支援課援護対策担当課長 生活福祉部ひきこもり支援課長

	生活福祉部保険年金課債権管理推進担当課長 生活福祉部生活支援課長（事務局）
区福祉保健センター	福祉保健課長のうちいずれか1名 生活支援課長のうちいずれか1名
その他健康福祉局長が必要と認めた関係区局	

別表3（第7条関係）

<p>横浜市社会福祉協議会 横浜市民生委員児童委員協議会 神奈川県労働局 日本司法支援センター神奈川地方事務所（法テラス） 就労準備支援事業実施事業者 家計改善支援事業実施事業者 寄り添い型学習支援事業実施事業者 就労訓練事業支援センター実施事業者 一時生活支援事業実施事業者 その他健康福祉局長が必要と認めた機関等</p>

横浜市生活自立支援施設の指定管理者の選定等に関する要綱

制定 平成 22 年 4 月 1 日 健保護第 17 号（局長決裁）

改正 平成 27 年 3 月 27 日 健保護第 2803 号（局長決裁）

（趣旨）

- 第 1 条 この要綱は、横浜市生活自立支援施設条例（平成 15 年 2 月条例第 1 号）（以下、「条例」という。）第 3 条に規定する生活自立支援施設（以下「施設」という）の指定管理者を指定するため、選定を適正に実施するための手続等を定める。
- 2 選定は、公平性及び透明性を確保して、実施するものとする。

（指定管理者の選定）

- 第 2 条 選定は、期間を定めた公募により実施する。
- 2 前項の公募を行った結果として資格を満たす応募者がなかった場合には、公募要項の再検討等を実施した上で再公募を行うものとする。
- 3 前項の再公募によっても資格を満たす応募者がなかった場合には、健康福祉局長は非公募により選定を行うことができる。
- 4 健康福祉局長は、応募者の中から施設の指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を選定する。
- 5 健康福祉局長は、次条に定める指定管理者選定評価委員会の意見を尊重して、指定管理者の選定を行う。

（指定管理者選定評価委員会）

- 第 3 条 施設の指定管理者の選定について健康福祉局長に対して意見を述べるため、条例第 8 条第 1 項に規定する指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 2 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

（指定管理者の選定基準）

- 第 4 条 選定は、別に定める選定基準に基づき実施する。
- 2 選定基準は、条例に定められた施設の設置目的を最も効果的に達成することができるよう定める。
- 3 健康福祉局長は、前項の選定基準については、委員会に基準の検討及び決定を委ねることができる。

(申請書等)

第5条 指定管理者の指定を受けようとする者は、あらかじめ定められた期日までに、横浜市生活自立支援施設条例施行規則及び別途定める指定管理者公募要項に定められた提出書類を、健康福祉局長に提出するものとする。

2 健康福祉局長は、前項の申請書類の一部又は全部を、委員会に必要な応じて提供する。

(選定の公表及び報告)

第6条 健康福祉局長は、指定管理者の候補者及び次点候補者を選定したときは、速やかに選定結果を応募法人に通知するとともに、その結果を公表する。

(指定管理者の指定)

第7条 健康福祉局長は、議会の議決を経て指定管理者に指定された者に対して速やかに指定の通知をするとともに、公告を行う。

2 指定管理者に指定された者と健康福祉局長は、指定管理業務に関する協定を締結する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 次に掲げる要綱は廃止する。

横浜市ホームレス自立支援施設の指定管理者の指定に関する要綱（平成17年7月8日福保第1066号）

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会運営要綱

制定 平成 24 年 4 月 1 日 健保護第 216 号（局長決裁）

改正 平成 27 年 3 月 27 日 健保護第 2803 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市生活自立支援施設条例（平成 15 年 2 月条例第 1 号）第 8 条第 3 項の規定に基づき、横浜市生活自立支援施設指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

（担当事務）

第 2 条 委員会は、横浜市生活自立支援施設（以下「施設」という。）の指定候補者（指定管理者の候補者をいう。以下同じ。）の選定（以下「選定」という。）、指定管理者による施設の管理の業務に係る評価（以下「評価」という。）等に関し、次の事項について調査審議し、市長に意見を述べる。

- (1) 選定手続の細目
- (2) 選定基準
- (3) 公募要項の内容
- (4) 選定及び次点候補者（指定候補者を指定管理者として指定できない事情がある場合において、当該指定できない候補者に代わって指定候補者となるべき者をいう。以下同じ。）の決定
- (5) 評価基準
- (6) 評価の決定
- (7) 指定管理者の指定の取消し
- (8) その他市長が選定、評価等について必要と認める事項

（委員）

第 3 条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) ホームレスの実情に詳しいもの
- (3) 施設のある地域の実情に詳しいもの
- (4) 会計・経理に詳しいもの
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 委員に、委員としてふさわしくない非行事由があったと市長が認める場合は、市長はその職を解くものとする。

3 委員の氏名及び役職等は公募要項等に掲載する。

(委員の責務)

第4条 委員は、第2条に定める職務を常に公正、公平に行うものとする。

2 委員は、直接間接を問わず、応募団体及び応募することが見込まれる団体の関係者と、選定に関して接触してはならない。

3 前項の接触が判明したときは、委員会は委員が接触した団体を選考対象外とする。

4 委員は、委員会を通じて知り得た情報をその職を退いた後も洩らしてはならない。ただし、横浜市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。

5 前項の規定は、委員会に出席した者（委員及び会議が公開されている場合における傍聴者を除く。）について準用する。

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、これを1年とすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は再任されることができる。

(委員長)

第6条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(議事)

第7条 委員会の会議は委員長が招集する。ただし、委員の任期が満了した後第6条第1項の規定により委員長を定めるまでの間は、市長が招集する。

2 委員長は、委員会の会議の議長となる。

3 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の会議の議事は、出席した委員（議長を除く。）の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員長は、委員会において必要があると認めるときは、関係者の出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は関係者から資料の提出を求めることができる。

(作業部会)

第8条 委員会は、必要があると認める場合には、作業部会を置くことができる。

(会議の公開)

第9条 委員会の会議は、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）第31条の規定に基づき、公開するものとする。ただし、同条ただし書に該当する場合は、委員会の決定により非公開とすることができる。

(報告)

第10条 委員会は、選定（次点候補者の決定を含む。）、評価の決定等を行ったときは、速やかに当該結果を市長に報告する。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、健康福祉局生活福祉部生活支援課援護対策担当において行う。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 次に掲げる要綱は廃止する。

横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会運営要綱（平成22年4月1日 健保護第17号）

横浜市ホームレス自立支援施設の指定管理者の選定等に関する要綱（平成22年4月1日 健保護第17号）

横浜市ホームレス自立支援施設第三者評価委員会設置要綱（平成20年4月1日 健保護第139号）

(経過措置)

3 この要綱の施行後最初に第3条第1項の規定に基づき任命する委員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、平成26年3月31日までとする。

(その他)

4 この要綱の施行後最初に開催する委員会は、第7条第1項本文の規定にかかわらず、市長が招集する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。