

横浜市障害者スポーツ文化センター
横浜ラポール
指定管理者 申請要項

平成 22 年 5 月

横 浜 市

〈 目 次 〉

| | | |
|---|-----------------------------|----|
| 1 | 指定管理者制度導入の趣旨 | 1 |
| 2 | 指定管理者選定の概要 | 1 |
| | (1) 対象施設 | 1 |
| | (2) 所在地 | 1 |
| | (3) 開館年月日 | 1 |
| | (4) 構造・規模 | 1 |
| | (5) 特徴 | 1 |
| | (6) 開館時間等 | 2 |
| | (7) 指定期間 | 2 |
| | (8) 指定管理者の非公募による選定 | 2 |
| | (9) 問い合わせ先 | 2 |
| 3 | 指定管理者が行う業務 | 3 |
| 4 | 障害者スポーツ文化センター横浜ラポールの概要 | 3 |
| | (1) 横浜市が目指す障害者スポーツ・文化の方向性 | 3 |
| | (2) センターの運営の基本方針 | 4 |
| 5 | 目的達成の手段 | 4 |
| | (1) センターの運営に関して行わなければならない業務 | 4 |
| | (2) 事業に関して行わなければならない業務 | 5 |
| | (3) 施設の維持管理に関して行わなければならない業務 | 5 |
| | (4) その他業務 | 5 |
| | (5) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制） | 6 |
| 6 | 業務実施上の留意事項 | 9 |
| | (1) 関係法令等の遵守について | 9 |
| | (2) 業務の基準・評価について | 9 |
| | (3) その他 | 10 |
| 7 | 申請及び選定に関する事項 | 12 |
| | (1) 選定スケジュール | 12 |
| | (2) 申請手続きについて | 13 |
| | (3) 審査・選定の手続きについて | 13 |
| | (4) 申請手続きについて | 16 |
| | (5) 申請条件等について | 17 |
| 8 | 協定及び準備に関する事項 | 18 |
| | (1) 協定の締結 | 18 |
| | (2) 協定の主な内容 | 18 |
| | (3) 準備業務 | 19 |
| | (4) 指定候補者の変更 | 19 |
| | (5) 指定取消及び管理業務の停止 | 19 |

1 指定管理者制度導入の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 23 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、障害者スポーツ文化センター横浜ラポールは極めて高度の専門性を要し、将来（当該指定期間内）にわたり他の担い手が存在しないことが見込まれるため、指定管理期間を 5 年間とし、事業者は非公募により選定します。

2 指定管理者選定の概要

(1) 対象施設

横浜市障害者スポーツ文化センター横浜ラポール（以下、「センター」という。）

(2) 所在地

横浜市港北区鳥山町 1 7 5 2 番地

(3) 開館年月日

平成 4 年 8 月 28 日

(4) 構造・規模

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 3 階・地下 1 階 延床面積約 28,817.74 m²

地下駐車場は鶴見川多目的遊水池

(5) 特徴

障害者が利用しやすいように配慮したスポーツ・文化の大型複合施設

ア スポーツ施設 メインアリーナ（バスケットコート 2 面）・サブアリーナ・
温水プール（25m×6）・ボウリング（4 レーン）・
フィットネスルーム・健康相談コーナー・グラウンド
（地上・地下）など

イ 文化施設 ラポールシアター（300 席ホール）・多目的室・会議室・
創作工房・和室・おもちゃ図書館・聴覚障害者情報提供施設
など

(6) 開館時間等

ア 開館時間

午前9時15分から午後9時15分まで

(ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日における開館時間は、午前9時15分から午後5時15分まで。また、市長が必要であると認める場合は変更することができる。)

イ 休館日

年末年始(12月28日から1月4日)、施設点検日

(7) 指定期間

平成23年4月1日から平成28年3月31日(5年間)

(8) 指定管理者の非公募による選定(「7 申請及び選定に関する事項」参照)

指定管理者の選定は、「横浜市障害者スポーツ文化センター横浜ラポールの指定管理者の選定等に関する要綱」に基づき、健康福祉局長が定めた団体から申請書を提出させることにより非公募で実施し、「横浜市障害者スポーツ文化センター横浜ラポール指定管理者選定委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市障害者スポーツ文化センター横浜ラポール指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、センターの設置目的を達成することができるかと認められる場合、申請者を指定管理者に選定します。

選定結果は、申請者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

(9) 問い合わせ先

〒231-0017 横浜市中区港町1-1

健康福祉局障害福祉課地域活動支援係(本庁舎7階・703窓口)

電話 045(671)3602 Fax 045(671)3566

E-mail kf-rapo@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市障害者スポーツ文化センター条例第3条に規定する事業の実施に関すること。(詳細は以下を参照してください。)

4 障害者スポーツ文化センター横浜ラポールの概要

(1) 横浜市が目指す障害者スポーツ・文化の方向性

センターは、身体障害者福祉法に規定する身体障害者福祉センター(社会福祉法における第2種社会福祉事業)として、横浜市が平成4年に設置した施設です。横浜市障害者スポーツ文化センター条例では、スポーツ、文化活動、レクリエーション等を通じて、障害者の社会参加及び福祉の増進並びに障害者、その介護人その他市民相互の交流を図ることを目的として設置されました。

以来、約20年にわたって障害者スポーツに関わる指導者の育成やリハビリテーションスポーツ事業等を展開してきました。また、スポーツ事業のみならず、聴覚障害者が舞台鑑賞を楽しむ専用字幕の作成や国内最大級の芸術展を開催するなどし、文化活動の面においても障害者の社会参加及び福祉の増進を図ってきました。

この間、施設の管理・運営について、平成18年度から指定管理者制度を導入し、平成20年12月に第三者評価を実施し、より市民サービスの向上が図られるように努めてきました。

その結果、現在、横浜市に対して「横浜ラポールが行なう地域での障害者スポーツと文化を一層支援してほしい」という市民からの声が寄せられるまでになりました。これは施設に対する評価と期待の現われであり、横浜市及び指定管理者はその期待に応えていかなければなりません。

以上のことから、次の4項目を横浜市が目指す障害者スポーツ・文化の方向性に据えます。

- 1 これまで培った障害者スポーツ・文化に関するノウハウを地域に浸透させること。
- 2 障害者が住みなれた地域で気軽にスポーツ・文化活動を楽しめる環境を整えるとともに、ノーマライゼーションの視点から障害のある人もない人も、ともに同じスポーツ・文化活動を楽しむ基盤を確立すること。
- 3 リハビリテーションスポーツを実施し、障害者の体力の維持・向上などを通して、社会参加への基礎体力を培う場を提供すること。
- 4 ハマピックなどの競技大会の活性化をつうじ、全国大会や国際大会などで活躍する横浜市在住、在勤の障害者アスリートを横浜市が積極的に応援することで、障害者の社会参加の契機をつくること。

(2) センターの運営の基本方針

センターはプール、アリーナをはじめとするスポーツ施設、シアター、創作工房及び聴覚障害者情報提供施設などの文化施設の利用を通じて、障害者等の活動の場を提供し、現在は年間 40 万人と多くの市民の方々に利用されています。施設の運営に当たっては、障害者等の利用者が安全に、また快適に施設を利用できるよう、常日頃から施設及び設備の点検はもちろんのこと、様々な障害特性への知識や理解に基づいて、細やかな支援を行っていくことが必要です。

センターは施設の提供とあわせ、本市の障害者スポーツ、文化、レクリエーション活動の振興のため、「横浜から全国へ向けての発信」をすすめるなど、先駆的な事業を企画し、実施することが求められています。本市の独自事業としてのリハビリテーション・スポーツ事業、文化活動、スポーツ・レクリエーション事業、スポーツ大会、情報提供事業等の様々な事業を実施していますが、障害者のニーズを踏まえ、より充実した事業の展開が望まれます。

また、センターには、横浜市の障害者スポーツ・文化・レクリエーション振興の中核施設としての機能が求められています。横浜市が目指す障害者のスポーツ・文化の方向性を十分に踏まえ、障害者等が身近な地域で活動できるよう、地域の施設と連携したスポーツ・文化事業の実施、自主的な活動の支援等、地域への事業の展開について今後さらに拡充が求められます。

平成 18 年には指定管理者制度が導入されました。センターの指定管理者は、諸制度や社会情勢など、社会の動向を常に把握し、障害者の理解と支援技術の向上などの業務研鑽はもちろんのこと、経費削減等の効率的運営や独自の事業提案による収入の増加に努めなければなりません。障害者の社会参加の促進や福祉の向上に資するような施設運営や障害者等のニーズを踏まえた新たな事業展開と、施設及び事業の効率的運営の両立が今後ますます求められこととなります。

指定管理者の申請に当たり、上述(1)、(2)の本市が目指す障害者スポーツ・文化の方向性と運営の基本方針に基づいて、その施設機能がいっそう発揮され、利用者へのサービス向上と利用の促進が図られるような創意工夫や意欲的な提案を期待しています。

5 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りとなります。(詳細は「業務の基準」を参照)

(1) センターの運営に関して行わなければならない業務

ア 受付、案内業務

イ 広報、障害者スポーツ・文化の情報提供

- ウ スポーツ施設・文化施設の監視業務等
- エ 用具等貸出し業務
- オ 駐車場管理業務
- カ 送迎バスの運行

(2) 事業に関して行わなければならない業務

- ア スポーツ・文化・レクリエーション事業
 - (ア) 障害者のためのスポーツ教室・スポーツ大会等の開催及びスポーツ指導者の育成
 - (イ) リハビリテーションスポーツの実施
 - (ウ) 障害者の自主的な文化活動を促進するための事業
 - (エ) 障害者スポーツ、文化活動、レクリエーション等に関する相談
 - (オ) 地域連携・展開事業
 - (カ) その他事業
- イ 横浜市障害者スポーツ大会（ハマピック）の開催及び全国障害者スポーツ大会
横浜市選手団派遣等事業
- ウ 聴覚障害者情報提供施設に係る事業

(3) 施設の維持管理に関して行わなければならない業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 設備機器管理業務
- ウ 清掃業務
- エ 備品管理業務
- オ 保安警備業務
- カ 外構・植栽管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 廃棄物処理業務

(4) その他業務

- ア 事業計画書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 自己評価
- エ 運営委員会の設置
- オ 市が実施する業務への協力
- カ 関係機関への連絡調整業務 等

(5) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

センター館長及び聴覚障害者情報提供施設長を必ず置き、障害者への対応に精通した者を、業務を行うにあたり必要人数置くこと。職員の勤務形態は施設の運営に支障がないようにすること。（詳細は「業務の基準」を参照）

また、障害者福祉施設として、障害者の雇用に努めること。

ア センターの運営収入

(ア) 利用料金

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

〈利用料金収入〉

- ・ 個人利用収入
- ・ 貸切り利用収入
- ・ 附帯設備

(イ) 事業からの収入

事業の料金徴収は市の承認を得て定めることができます。また、当該収入は指定管理業務の収支報告書において適切に報告することとします。

- ・ 事業収入（横浜市障害者スポーツ大会参加費、各種教室参加費 等）
- ・ その他目的外使用に伴う収入 等

イ 指定管理料

センターの運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、申請の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の支払い時期、方法等は協定で定めます。また、本指定管理の実施に係る収入及び支出は適正に管理してください。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館時間の変更等を含む）に関して、市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、この申請要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

<市が支払う経費に含まれるもの>

(ア) 維持管理運営費用

- ・ 職員給与費（給与費・事業主負担社会保険料・退職給与積立金）
- ・ 福利厚生費
- ・ 施設管理費（光熱水費・維持管理費に関する経費、災害応急備蓄費 等）
- ・ 備品費
- ・ 修繕費
- ・ 事務費（事務機器等賃借料・通信運搬費・保険料 等）
- ・ その他経費 等

(イ) 事業に係わる費用

- ・ スポーツ・文化・レクリエーション事業の費用
- ・ 横浜市障害者スポーツ大会（ハマピック）の開催及び全国障害者スポーツ大会
横浜市選手団派遣等事業費用
- ・ 聴覚障害者情報提供施設に係る事業の費用

ウ 施設及び設備の維持保全及び管理

指定管理者は、別に市が定める方式に則り、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設を適切に利用可能かどうかを把握します。施設・設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに市に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じます。

また、指定管理者は1件あたり100万円以下の修繕（小破修繕）を実施します。

エ リスク分担

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

| リスクの種類 | リスクの内容 | 負担者 | | |
|------------|------------------------------------|-----|-------|--------|
| | | 市 | 指定管理者 | 分担(協議) |
| 物価変動 | 収支計画に多大な影響を与えるもの | ○ | | |
| | それ以外のもの | | ○ | |
| 資金調達 | 資金調達不能による管理運営の中断等 | | ○ | |
| | 金利上昇による資金調達費用の増加 | | ○ | |
| 法令等変更 | 管理運営に直接影響する法令等の変更 | | | ○ |
| 税制変更 | 消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更 | | | ○ |
| | 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 | 市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの | ○ | | |
| | 指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの | | ○ | |
| 管理運営内容の変更 | 市の政策による期間中の変更 | ○ | | |
| | 指定管理者の発案による期間中の変更 | | | ○ |
| 市会議決 | 指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期 | | ○ | |
| 需要変動 | 大規模な外的要因による需要変動 | | | ○ |
| | それ以外のもの | | ○ | |
| 管理運営の中断・中止 | 市に帰責事由があるもの | ○ | | |
| | 指定管理者に帰責事由があるもの | | ○ | |
| | それ以外のもの | | | ○ |
| 施設等の損傷 | 指定管理者に帰責事由があるもの | | ○ | |
| | 指定管理者が設置した設備・備品 | | ○ | |
| | それ以外のもので 1件あたり100万円以下 | | 100万円 | |
| 利用者等への損害賠償 | 市に帰責事由があるもの | ○ | | |
| | 指定管理者に帰責事由があるもの | | ○ | |
| | 市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの | | | ○ |

| | | | | |
|-------|-------------------|---|--|---|
| 公募要項等 | 公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの | ○ | | |
| 不可抗力※ | 不可抗力による施設・設備の復旧費用 | ○ | | |
| | 不可抗力による管理運営の中断 | | | ○ |

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

6 業務実施上の留意事項

(1) 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 横浜市障害者スポーツ文化センター条例（平成 4 年 3 月 31 日条例第 24 号）
- エ 横浜市障害者スポーツ文化センター条例施行規則
(平成 4 年 8 月 5 日規則第 77 号)
- オ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- カ 横浜市個人情報保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- キ 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）
- ク 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- ケ 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- コ その他防災関係などの市の計画・施策等

(2) 業務の基準・評価について

ア 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけでなく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

イ 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年 1 回以上、自己評価を実施することとします。

ウ 第三者評価の実施

横浜市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

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

なお、実施時期については、指定開始から3年目に行なうことを原則とします。

エ 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

(3) その他

ア 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「横浜市個人情報の保護に関する条例」（平成17年2月横浜市条例第6号）の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。

また、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

イ 情報公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するにあたり、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」（平成12年2月横浜市条例第2号）の趣旨に則り市が別途示す「標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、それに基づき、情報開示請求等に対して適切に対応することとします。

ウ 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

(ア) 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。

(イ) 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告しなければなりません。

(ウ) 指定管理者は、損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応することとします。保険金額は1億円以上とします。

エ 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

オ 利用の継続

業務の開始にあたっては、現にセンターを利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、利用者の同意を得て、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐこととします。

カ 環境への配慮

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

キ 事業の継続が困難となった場合の措置

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

(イ) 当事者の責めに帰することができない事由による場合

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

ク 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、横浜市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

ケ 公租公課

指定管理者は法人に係る市民税等の納税義務者となる可能性がありますので、総務局主税部法人税務課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

コ 施設情報の定期的報告

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が定める「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。

サ 災害等発生時の対応

本施設は、横浜市防災計画において、あらかじめ震災時における用途を特定せず、柔軟に活用する施設として、補完施設に位置づけられている。よって、危機発生時の状況に応じて協力を求められた場合、横浜市からの要請に応じること。

シ 目的外使用について

自動販売機等の設置を行っている施設は、毎年、指定管理者が施設所管課へ目的外使用許可の申請を行うものとします。自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。

指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する委託契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として、適正に経理することとします。

なお、センターは平成 22 年 4 月 1 日現在、食堂、売店、団体交流室については様々な運営主体が使用しています。食堂、売店、団体交流室の、横浜市に対する行政財産目的外使用許可申請、使用料納付の義務、当該物件の常用及び管理責任は目的外使用許可を受けた者（以下、「使用者」という。）にあります。これらの施設を含むセンター全体の一義的管理責任者は指定管理者となります。したがって、これらの施設の管理については、使用者の意見を尊重しながら、指定管理者が責任をもって対応する義務があります。

ス その他

その他、記載のない事項については、健康福祉局長と協議を行なうこととします。

7 申請及び選定に関する事項

(1) 選定スケジュール

| | | |
|---|---------------|------------------|
| ア | 申請団体決定のお知らせ | 6月1日(火) |
| イ | 申請書類の配付 | 6月1日(火) |
| ウ | 申請書類に関する質問受付 | 6月7日(月)～6月11日(金) |
| エ | 申請書類に関する質問回答 | 6月18日(金)頃(予定) |
| オ | 申請書類の受付 | 7月2日(金) |
| カ | 審査・選定(面接審査実施) | 7月下旬～8月上旬 |
| キ | 選定結果の通知・公表 | 8月中旬 |
| ク | 指定管理者の指定 | 平成23年1月中旬予定 |
| ケ | 指定管理者との協定締結 | 平成23年2月上旬締結(予定) |

(2) 申請手続きについて

ア 申請団体決定のお知らせ

健康福祉局長が定めた団体から申請書を提出させることにより、非公募で実施するとともに、その旨を健康福祉局のホームページに掲載します。

イ 申請要項の配付

配付日：平成22年6月1日（火）

ウ 質問の受付

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：平成22年6月7日（月）午前9時から6月11日（金）午後5時まで

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

エ 質問への回答

回答方法：平成22年6月18日（金）（予定）に、健康福祉局障害福祉課のホームページへの掲載により回答します。

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

オ 申請書類の受付

(ア) 申請書類：「7（4）申請手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成22年7月2日（金）午前9時から午後5時まで

(ウ) 受付方法：健康福祉局障害福祉課地域活動支援係まで、ご持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

※送付先の詳細は1ページ「2（4）問合せ先」の住所までお願いします。

(3) 審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市健康福祉局長が指定候補者を選定します。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、団体の代表者又は代理の方及び説明者を含め、合計5名以内での出席をお願いします。

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市健康福祉局長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市健康福祉局長が指定の通知を行うことにより、センターの指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定委員会

| 氏 名 | 備 考 |
|-------|-------------------------------|
| 鈴木 秀雄 | 関東学院大学教授（学識者） |
| 上甲 雅敬 | 上甲会計事務所所長（税理士） |
| 江崎 功一 | 横浜市身体障害者団体連合会理事（当事者・家族） |
| 清水 龍男 | 横浜市心身障害児者を守る会連盟副代表幹事（当事者・家族） |
| 柏木 彰 | 横浜市精神障害者家族連合会副理事長（当事者・家族） |
| 竹内すが子 | 北京パラリンピック代表（利用者・アスリート） |
| 岡安 玲 | 神奈川県立麻生養護学校教諭（文化部門） |
| 沼尾 雅徳 | 横浜市社会福祉協議会障害者支援センター担当理事（関係機関） |

ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、原則公開とします。ただし、公開しないことが適当であると選定委員会が判断した場合は、会議の一部又は全部を公開しないこととします。

エ 評価基準項目について

| 評価項目 | | 配点 |
|------|---------------------------|----|
| 1 | 総合的な基本方針・達成目標 | 30 |
| | (1) 横浜市が目指す障害者スポーツ・文化の方向性 | 30 |
| 2 | 前回提案内容の達成状況 | 25 |
| | (1) 総合的な基本方針・達成目標 | 5 |
| | (2) 指定期間内(平成 18～22 年度)の計画 | |
| | ア 5か年の事業計画 | 5 |
| | イ 施設運営・維持管理に関する計画 | 5 |
| | (3) 収支計画 | 5 |
| | (4) 法人の状況 | 5 |
| 3 | センター運営の基本方針等 | 45 |
| | (1) センターの運営業務及びその他業務について | |
| | ア 施設の提供 | 5 |
| | イ 実施体制・人材育成・緊急時の対応 | 10 |
| | ウ 広報及び情報提供 | 10 |
| | (2) 指定期間内の収支計画 | 20 |

| | | |
|-----|--|-----|
| 4 | 事業実施の計画 | 160 |
| | (1) 障害者のためのスポーツ教室、スポーツ大会等の開催及びスポーツ指導者の育成 | 20 |
| | (2) リハビリテーションスポーツの実施 | 20 |
| | (3) 障害者の自主的な文化活動を促進するための事業 | 20 |
| | (4) 障害者のスポーツ、文化活動、レクリエーション等に関する相談事業 | 20 |
| | (5) 地域展開・連携事業 | 40 |
| | (6) 横浜市障害者スポーツ大会（ハマピック）の開催及び全国障害者スポーツ大会横浜選手団派遣事業 | 20 |
| | (7) 聴覚障害者情報提供施設に係る事業 | 20 |
| 5 | 維持管理業務の計画 | 20 |
| | (1) 建築物保守管理・設備機器管理業務 | 5 |
| | (2) 清掃・外構植栽管理・環境衛生管理及び廃棄物処理業務 | 5 |
| | (3) 保安警備業務 | 5 |
| 6 | その他の業務 | 10 |
| | 自己評価 | 10 |
| 7 | 法人の状況 | 10 |
| | 法人の財務状況 | 10 |
| 合 計 | | 300 |

なお、申請内容が選定委員会の定める最低基準に満たないときは選定されず、申請者に申請内容の補正を指示する場合があります。

また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

オ 選定結果の通知・公表

選定結果は、申請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、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の申請書類については、原則として指定管理者選定終了後に公表します。

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

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成22年12月中旬予定）

キ 指定管理者との協定締結

「8 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 申請手続きについて

次の申請書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを14部提出してください。なお、写しの書類のうち13部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。

ア 指定申請書（横浜市障害者スポーツ文化センター条例施行規則 別記様式）

イ 提案書提出届（様式1）

ウ 「1 総合的な基本方針・達成目標」（様式3）

エ 「2 前回提案内容の達成状況」（様式4～8）

オ 「3 センター運営の基本方針等」（様式9～12-③）

カ 「4 事業実施の計画」（様式13～19）

キ 「5 維持管理業務の計画」（様式20～22）

ク 「6 その他の業務」（様式23）

ケ 団体の概要（様式24）

コー1 申請団体役員名簿（様式25）

コー2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）

サ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式26）

シ 定款、規約その他これらに類する書類

ス 法人にあっては、法人の登記事項証明書

セ 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）

ソ 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。

タ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（直近5か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書になります。）

チ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式27）：現時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。）

ツ 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28）：公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合に、提出の必要があります。

テ 直近2か年の事業年度の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）

ト 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）

- ナ 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
- ※その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

(5) 申請条件等について

ア 申請者の資格

健康福祉局長が定めた団体（以下「団体」という）

イ 欠格事項

次に該当する場合は、申請団体の決定を取消します。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税又は労働保険料等を滞納していること

(イ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること

(ウ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること

(エ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること

(オ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること

(カ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体であること

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

(キ) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

ウ 申請要項の承諾

申請者は、申請書類の提出をもって、本申請要項の記載内容を承諾したものとみなします。

エ 接触の禁止

選定委員、横浜市職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

オ 申請内容変更・追加の禁止

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

カ 団体職員以外による、以下の行為の禁止

申請にあたって、申請団体の職員以外が以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 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）

(イ) 選定委員会の面接審査への出席

キ 申請者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

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

ク 申請書類の取扱い

申請書類は理由を問わず返却しません。

ケ 申請書類の開示

申請書類については、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

コ 申請の辞退

正当な理由がある場合に限り、申請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。

サ 費用負担

申請に関して必要となる費用は団体の負担とします。

シ 提出書類の取扱い・著作権

健康福祉局が提示する設計図書（平面図等）の著作権は健康福祉局及び設計者に帰属し、団体の提出する応募書類の著作権は作成した団体に帰属します。

8 協定及び準備に関する事項

（1）協定の締結

選定委員会による審査及び選定後、健康福祉局は指定候補者と細目について協議を行い、仮協定を締結します。その後、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

（2）協定の主な内容

ア 管理運営業務の範囲及び内容

イ 法令の遵守

ウ 管理運営業務実施上の規定等（第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等）

エ 管理運営費用に関する事項（口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等）

オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項

カ 施設の維持保全及び管理に関する事項

キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項

ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項

- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

(4) 指定候補者の変更

健康福祉局長は、指定候補者が、横浜市会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがあります。また、指定候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合も、同様となります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

- 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 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 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- エ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- オ 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るとき

- 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、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時
- コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があった時
- サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなった時
- シ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとする時

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