

# 横須賀市立憩いの家 指定管理者募集要項

令和7年(2025年)6月

横須賀市民生局地域支援部地域コミュニティ支援課

# 目次

<b>I 施設等に関する事項</b>	<b>- 3 -</b>
1 施設の目的及び方向性	- 3 -
2 施設の概要	- 3 -
3 指定期間	- 3 -
4 申請資格	- 4 -
<b>II 業務に関する事項</b>	<b>- 6 -</b>
5 指定管理者が行う業務	- 6 -
6 管理の基準	- 7 -
7 業務を実施するにあたっての留意点	- 9 -
8 事業報告書等の提出について	- 9 -
9 事業の引継ぎ	- 10 -
<b>III 経費に関する事項</b>	<b>- 11 -</b>
10 施設の使用料等	- 11 -
11 指定管理料	- 11 -
12 物品の帰属等	- 11 -
13 施設修繕に係る経費	- 12 -
<b>IV 選考に関する事項</b>	<b>- 13 -</b>
14 スケジュール	- 13 -
15 申請の手続き	- 13 -
16 提出書類等	- 15 -
17 候補者の選考	- 19 -
18 選考基準	- 20 -
<b>V リスク等に関する事項</b>	<b>- 23 -</b>
19 横須賀市と指定管理者の責任分担	- 23 -
20 事業の継続が困難となった場合の措置	- 24 -
21 指定管理料の支払停止及び支払済みの指定管理料の返還等	- 25 -
<b>VI 指定及び協定に関する事項</b>	<b>- 26 -</b>
22 指定の手続	- 26 -
23 協定の締結	- 26 -
<b>VI その他の事項</b>	<b>- 27 -</b>
24 その他	- 27 -

《添付資料》

- ① (様式1)指定管理者指定申請書  
(様式1-2 代表団体用)(様式1-3 構成グループ(団体)用)
- ② (様式2)団体概要書
- ③ (様式3)役員等氏名一覧
- ④ (様式4)共同事業体協定書兼委任状
- ⑤ (様式5)管理実績、障害者雇用、所在地区分申告書
- ⑥ (様式6)事業計画書
- ⑦ (様式7)実施予定表
- ⑧ (任意様式)人員配置計画書
- ⑨ (様式9)収支予算書
- ⑩ (任意様式)収支積算内訳書
- ⑪ (様式 11)指定申請にかかる誓約書

# 指定管理者募集要項

横須賀市立憩いの家の指定管理者を次のとおり募集します。

## I 施設等に関する事項

### 1 施設の目的及び方向性

#### (1) 目的

憩いの家条例に基づき、子どもから高齢者まで誰もが気軽に集い、憩える場所を提供することで、市民の生きがいがづくりや心身の健康の増進を図ることを目的として設置した施設です。

#### (2) 方向性

ア 本施設は、地域コミュニティの醸成と市民交流に寄与する場として、市中心部に位置している小規模施設です。

イ 幼児からお年寄りまで、幅広い年齢層の市民が気軽に利用できる場を提供するとともに、施設の目的に資する事業を展開していきます。

ウ 市内9か所にあるコミュニティセンターは、同様の目的を持ち、中心的な役割を担う施設であることから、コミュニティセンターと連携を図りながら、施設運営を行う必要があります。

### 2 施設の概要

施設名称	所在地	延床面積
横須賀市立憩いの家	横須賀市公郷6丁目1番地	250.09㎡

### 3 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで(3年間)

## 4 申請資格

申請者は次の(1)及び(3)の条件のすべてに該当しなければなりません。

また、複数の団体からなる共同事業体(以下「共同事業体」という。)を結成して申請する場合は、次の(2)及び(3)の条件すべてに該当しなければなりません。

### (1) 申請者に関する条件

ア 団体であること(法人格の有無を問わない)。《資格事項》

イ 団体及び代表者が次の事項に該当しないこと。《欠格事項》

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(未成年者などで、後見人、保佐人を必要とするものなど)

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

(エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の2第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

(オ) 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

(カ) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納している者

ウ 団体が、横須賀市暴力団排除条例(平成 24 年横須賀市条例第6号)第2条第2号に規定する暴力団<sup>※1</sup>及び同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等<sup>※2</sup>でないこと。《欠格事項》

※1 暴力団とは、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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。

※2 暴力団経営支配法人等とは、法人その他の団体でその役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)のうちに暴力団員等<sup>※3</sup>に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものをいう。

※3 暴力団員等とは、暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。

(2) 共同事業体に関する条件《資格事項》

- ア 共同事業体を構成する団体(以下「共同事業体構成団体」という。)の数は2以上とし、それらの共同事業体構成団体の中から代表団体(以下「代表団体」という。)を選出しなければならない。
- イ 共同事業体構成団体のいずれもが、上記(1)アからウの条件を全て満たすこと。
- ウ 代表団体は業務の遂行に責任をもつこと。
- エ 申請書提出後の代表団体及び共同事業体構成団体の変更は原則として認めない。
- オ 申請書は代表団体が提出すること。

(3) 参加機会に関する条件《失格事項》

本募集に対する申請は、1団体あたり単独または共同事業体構成団体のいずれか1申請のみとし、重複して申請することはできない。

## Ⅱ 業務に関する事項

### 5 指定管理者が行う業務

(1)施設の使用許可及び取消しに関すること。

条例第10条及び第13条の規定による憩いの家の使用許可及び取消しを行うこと。

(※令和8年4月1日条例施行予定)

(2)施設の運営に関すること。

① 職員の雇用等に関すること。

ア 憩いの家には館長1名を配置すること。なお、他施設の館長が兼任することは差し支えない。

イ 憩いの家には管理のための職員、その他必要な職員を配置すること。

ウ 以下の期間において、常時2名以上を配置すること。

履行期間中の開館日午前8時45分から午後4時45分まで

ただし、休息、休憩により受付が無人にならないような体制を組むこと。

エ 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。

オ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

② 講座の開催に関すること。

子どもから高齢者を対象に、教養の向上やレクリエーション等の機会を提供するため、講座を開催すること。講座を企画するにあたり、どの年齢層を対象とするかは講座ごとに指定管理者が設定すること。

③ 館内施設の案内及び利用調整を行うこと。

④ 作業室における団体利用の予約受付・利用調整を行うこと。

⑤ 施設付帯設備及び備品、消耗品の管理・貸し出しを行うこと。

⑥ 利用者の要望を考慮して書籍等の購入を行い、貸し出しについても適正に管理すること。

⑦ 文書の收受、発送及び整理について適正に管理すること。

(3)施設及び設備の維持管理に関すること。

① 適正な運営のため、設備等に関する保守管理(別紙2)を行うこと。

② 敷地内の駐車場を適正に管理すること。

③ 光熱水費(電気料金・水道料金)を支払うこと。

④ 使用料(下水道使用料)を支払うこと。

⑤ 原則、指定管理者がすべての修繕を担当し、修繕料に執行残が生じた場合は、返金すること。

なお、修繕料が不足すると見込まれる場合は、あらかじめ市と協議すること。

⑥ 防火管理者を配置し、建物の防災管理に努めること。

- ⑦ 定期的に当該施設の敷地、構造について、損傷、腐食、その他の劣化状況を点検し、結果を市に報告すること。

#### (4)省エネルギーに対する取組み

- ① 「エネルギーの使用の合理化に関する法律(省エネ法)」の改正(平成22年4月施行)に基づき、施設におけるエネルギー使用量について測定・記録し、市へ報告すること(月1回)。
- ② 施設内に張り紙をするなど、施設利用者に対して、できる限り電気等の利用を削減することなどの周知、啓発に努めるとともに、指定管理者自らの事務を行う上で、電力等の使用量を削減するための必要な措置をできる限り講じるよう努めること。

#### (5)その他

- ① 緊急時連絡網及び防犯・防災マニュアルを作成し、職員に周知徹底するとともに、市へ提出すること。
- ② 管理に必要な法令等や横須賀市個人情報保護条例、情報公開条例等の横須賀市の法規について、周知し順守させること。また、職員が管理業務等によって知り得た秘密を他に漏らさないよう徹底した指導を行うこと。
- ③ 利用者からの問合せ、苦情、事故等の対応に当ること。
- ④ 利用者の意見等を施設の運営に取り入れる方法を考え、実施すること。
- ⑤ 災害等が発生し、市が施設をその対策のために使用することを決定した場合は市の指示に従い当該災害等の対策に関する業務に協力すること。
- ⑥ 火災、風水害、事故等非常事態が発生し、又はこれを見つけたときには、市と連携し、臨機の措置をとること。また、大規模地震等の災害が発生した場合、必要な措置に協力すること。

## 6 管理の基準

#### (1) 開館時間

午前9時から午後4時 30 分まで

#### (2) 休館日

ア 月曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律 178 号)に規定する休日。その日が月曜日に当るときは、火曜日。

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

エ 指定管理者が市長の承認を得て臨時に定める日

#### (3) 施設使用の許可

憩いの家条例及び憩いの家条例施行規則に従い、指定管理者が憩いの家の使用を許可するものとします。



(4) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託してはいけません。

ただし、業務の効率性等を考慮し、業務の一部を第三者に委託することができますが、その場合は、あらかじめ市の承諾を受けなければなりません。

(5) 遵守すべき法令等

ア 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)

イ 憩いの家条例(昭和 50 年横須賀市条例第 20 号)

ウ 憩いの家条例施行規則(昭和 50 年横須賀市規則第 22 号)

エ 横須賀市個人情報保護条例(平成 5 年横須賀市条例第 4 号)

オ 情報公開条例(平成 13 年横須賀市条例第 4 号)

カ 横須賀市行政手続条例(平成 8 年横須賀市条例第 3 号)

キ その他施設管理に必要な法令等

指定期間中に前項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(6) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、指定管理業務における個人情報の適切な取扱い及び管理に努め、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとします。

なお、指定管理業務に係る個人情報に関する本人からの開示の請求等に関し、請求に応じる手続等の必要な事項について、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規程を定めていただきます。

(7) 情報公開

指定管理者が業務に関し作成及び取得した文書等については、情報公開規程を定め、適正な情報公開を行うこととします。

(8) 行政手続

指定管理者は、憩いの家に係る処分権限を有する主体として位置付けられ、横須賀市行政手続条例が適用されます。

公正の確保と透明性の向上を図るため、施設使用の申請に対する許可の審査基準、許可の取消しの不利益処分の基準(処分基準)を明らかにするとともに、作成された審査基準等については、各施設において公表することとします。

(9) 文書管理

指定管理者が業務に関し作成及び取得した文書等については、文書管理規程を作成し、適正に管理しなければなりません。

#### (10) 守秘義務

指定管理者は、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己利益のために使用したりしてはいけません。このことは、指定期間が終了した後も同様です。

#### (11) 災害対応等

災害等発生時に備え、対応マニュアルを作成いただき、業務従事者に対して訓練や研修を実施しなければなりません。

また、市が当該管理施設を災害等の対策に使用することを決定した場合は、市の指示に従って災害対策に関する業務に協力していただきます。

### 7 業務を実施するにあたっての留意点

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- (1) 関連法令等の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 指定管理者として主体的に業務に取り組むとともに、市と連携を図った運営を行うこと。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、市と協議すること。
- (5) 指定管理者会計専用の口座を設けて、経費及び収入は適正に管理すること。
- (6) 募集要項、仕様書及び協定に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議すること。
- (7) 市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の検査を行い必要な指示を行うことができること。

### 8 事業報告書等の提出について

- (1) 指定管理者は、月毎の管理業務の運営状況について市が指定する様式により、翌月15日までに提出してください。
- (2) 指定管理者は、応募時に提出した実施予定表に基づき、四半期ごとに提案事業等の実現状況を自己評価した実施予定表及びその他報告に必要な書類を各四半期終了後の翌月15日までに提出してください。また、年に1度、市は提案事業等の実現状況について評価を行います。実施予定表及びその評価については、次期指定管理者選考の際に、参考資料として選考委員会へ提供いたしますので、あらかじめご承知おきください。
- (3) 指定管理者は、会計期間終了後、施設の管理に係る事業報告書及びその他報告に必要な書類を5月末日までに提出してください。
- (4) 指定管理者は、毎事業年度の決算確定後1か月以内に、当該事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類を提出してください。また、指定管理者は、当該事業年度の前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類を提出したことがない場合

は、当該書類を併せて提出してください。

- (5) 上記の事業報告書等について、市が決算報告等で公表する必要があると認める場合には、事業報告書等の内容を市が無償で利用できるものとしますので、あらかじめご了承ください。

## 9 事業の引継ぎ

指定管理者となる団体は、市と協議を行い、順次引継ぎ準備を行っていただきます。これに要する費用は、指定管理者となる団体の負担とします。引継ぎ準備期間中に職員の採用、施設管理業務やサービスに関する研修等を行い、スムーズな移管ができるようにしてください。

また、指定期間終了若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに必要なデータを提供しなければなりません。

### Ⅲ 経費に関する事項

#### 10 施設の使用料等

施設の使用料等の設定はありません。

指定管理者は、本市が支払う指定管理料によって憩いの家の管理に要する経費を賄うものとします(指定管理料については、下記11「指定管理料」を参照)。

#### 11 指定管理料

指定期間中の指定管理料の額については、次の上限額の範囲内で提案してください。(自主事業※を計画する場合は、自主事業によって生じた剰余金を管理経費に充てることは可能です。その場合は、当該剰余金の想定額を考慮して指定管理料をご提案ください。ただし、自主事業にかかる経費は施設管理経費に算入することは出来ません。)

提案上限額 36,503 千円

(年度別上限額

令和8年度 11,887 千円、令和9年度 12,167 千円、令和10年度 12,449 千円)

指定管理料は、本市市議会の議決を得て債務負担行為を設定し、指定期間中の指定管理料総額を確保します。

なお、指定管理料は原則として精算しません。(13 施設修繕にかかる経費を除く。)

指定管理料の支払方法は、別途年度協定で定めるものとします。

※「自主事業」については、下記24 その他 (1)「自主事業」を参照してください。

#### 12 物品の帰属等

市が指定管理者に無償で貸与する物品は仕様書別紙4のとおりです。

指定管理者は、市が貸与する物品について、別途定める帳簿を備え、本市物品会計規則及び関係法令に基づいて管理を行うものとします。

なお、指定管理者が指定管理料で備品を購入する場合は、購入後の備品は市の所有に属するものとします。

### 13 施設修繕に係る経費

施設の維持に関する修繕は、次のとおりとします。

- (1) 修繕料は、各年度で 43 万円とします。
- (2) 修繕料は、指定期間中、毎年度同額とします。
- (3) 年度末に修繕料の執行残が生じた場合は返金することとします。
- (4) 修繕費が不足すると見込まれる場合は、あらかじめ市と協議してください。

## IV 選考に関する事項

### 14 スケジュール

令和7年6月30日(月)	応募者説明会
7月2日(水)～7月4日(金)	現地見学
7月2日(水)～7月7日(月)	質問受付
7月16日(水)以降	質問に対する回答
7月25日(金)～7月31日(木)	募集(申請受付)期間
9月下旬(予定)	ヒアリング及びプレゼンテーション
10月(予定)	選考結果の通知
12月(予定)	指定管理者指定議案の提出
12月(予定)	指定管理者の指定、告示
令和8年1月～3月(予定)	基本協定の締結、引継ぎ等
4月1日(水)	年度協定締結、施設の管理開始

### 15 申請の手続き

#### (1) 募集要項の配布

横須賀市のホームページからダウンロードしてください。

URL <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1210/shiteikanri/top.html>

#### (2) 応募者説明会

申請予定団体に対して、次のとおり説明会を実施します。

##### ア 開催日時

令和7年6月 30 日(月)午後2時開始(受付は午後1時 30 分から)

##### イ 開催場所

地域支援部会議室(市役所2号館2階 14 番窓口)

##### ウ 参加申込み

説明会に参加を希望する団体は、令和 7 年 6 月 26 日(木曜日)午後 5 時までに、次の内容を明記のうえ、電子メールまたはファクスで申し込んでください。

① 団体名

② 参加者氏名(1 団体 3 名以内)

③ 担当者連絡先

なお、参加申し込みを送信する際の件名は、「指定管理者応募者説明会参加申込」としてください。

送信先

電子メール center-kaikaku@city.yokosuka.kanagawa.jp

ファクス 046-827-4803

エ その他

説明会には、募集要項と仕様書をご持参ください。

(3) 現地見学

応募者説明会に参加した団体で希望する場合は、申請団体自ら見学を行うことができます。  
ただし、次の事項を遵守してください。

ア 見学期間

令和7年7月2日(水)～7月4日(金)

イ 留意事項

- (ア)施設へ事前に連絡し、日程・時間調整をすること。
- (イ)施設の職員に声をかけ、職員の指示に従うこと。なお、現地での質問は受け付けません。
- (ウ)施設利用者等の迷惑にならないよう十分に注意を払うこと。

(4) 質問について

電子メールによる質問のみ受け付けます。電話、来訪などの個別の質問には対応しません。

ア 受付期間

令和7年7月2日(水)から令和7年7月7日(月)までとします。

送信先: center-kaikaku@city.yokosuka.kanagawa.jp

※ 正常に受信したものについては、その旨電子メールにて通知します。

イ 記載事項

質問内容、団体名、電話番号、担当者氏名を記述してください。

なお、メール送信の際の件名は、「指定管理者募集要項質問」としてください。

ウ 留意事項

募集要項及び仕様書(選考・審査に関する事項を除く。)以外の質問及び意見については回答しません。

エ 回答について

質問の内容及び回答は、ホームページ上で公表し、個別の回答は行ないませんので、あらかじめご了承ください。

回答掲載日時:令和7年7月 16 日(水)午前 10 時頃から順次掲載予定

【URL】

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1210/shiteikanri/top.html>

(5) 申請書類提出方法

申請を行う団体は、必要な書類を次のとおり提出してください。

ア 提出期間

令和7年7月25日(金)から令和7年7月31日(木)まで(土・日曜日及び祝日を除く。)

※ 受付時間は、午前9時～正午、午後1時～午後5時です。

イ 提出場所

横須賀市民生局地域支援部地域コミュニティ支援課(2号館2階14番窓口)

〒238-8550 横須賀市小川町11番地(京浜急行横須賀中央駅から徒歩7分)

電話 046-822-8402

ウ 提出方法

申請団体(共同事業体の場合は代表団体)が直接ご持参ください。

必要な書類がすべて揃っている場合に限り、申請書類を受け付けします。(郵送、ファクス、電子メール等による提出はできません。)

(6) 選考審査対象からの除外(失格事項)

次の要件に該当した場合は、該当する申請を失格とし、選考の対象から除外します。

- ア 神奈川県警察本部に照会した結果、横須賀市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団及び同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合
- イ 指定管理者選考が終了するまでの間に選考に関する照会又は要求等を申し入れた場合
- ウ 本件募集に関して、選考委員又は関係する本市職員に対し、接触を求め又は接触した場合
- エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- オ 本要項に違反又は逸脱した場合
- カ 提出書類等を提出期間内に提出しなかった場合
- キ その他の不正行為があった場合

## 16 提出書類等

(1) 申請に必要な書類

申請しようとする団体は、以下の書類を正本1部、副本5部(副本にはキの書類は不要)(複写可)の計6部を提出してください。

また、イ、キ、クの書類については、さらに5部提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

※ 提出書類について、書類の順序等を含めて本市が確認を行うため、ホッチキス、クリップ等の、書類を留めるものは使用しないでください。

ア (様式1)指定管理者指定申請書

(様式1-2 代表団体用)(様式1-3 代表団体以外用)

※ 共同事業体を結成して申請する場合は、代表団体が申請者となります。

イ (様式2)団体概要書

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。



ウ (様式3)役員等氏名一覧

※ 登記簿に記載されている役員を記載してください。

役員等氏名一覧は、指定管理者選考のための審査並びに申請された団体及び当該団体の役員が、暴力団、暴力団経営支配団体又は暴力団の構成員でないことを確認するために神奈川県警察本部に照会する目的で使用します。

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

エ 団体であることを証する書類

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。

(ア) 定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類

(イ) 法人の場合は登記簿謄本、地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体の場合は同条第12項の証明書、その他の団体の場合は構成員名簿又はこれらに相当する書類

オ 団体又はその代表者が申請資格の欠格の事由に該当しないことを証する書類

(ア) 申請の前事業年度の法人市民税領収書の写し又は納税証明書(法人事業者に限る)

(イ) 消費税及び地方消費税の納税証明書(その3)

※ 横須賀市税の納付確認は、横須賀市で行うことを申請における同意事項とさせていただきます。

申請団体所在地 (通常は本社を登記している場所)	横須賀市内	横須賀市外
申請の前事業年度の法人市民税領収書の写し又は納税証明書	提出不要 (本市が調査)	要提出
消費税及び地方消費税の納税証明書(その3)	要提出	要提出

※ 事業所を複数所有している事業者については、申請先(本社等)を基準として書類を提出してください。(事業所ごとに納税証明書等を揃える必要はありません。)

ただし、共同事業体で申請する場合は、構成する団体全ての本社分の書類を提出してください。

カ (様式4)共同事業体協定書兼委任状

共同事業体での申請の場合のみ提出してください。

キ 団体の経営状況を説明する書類

※ 提出の際は、事業年度ごとに以下の**丸数字の順番に揃えて提出**してください。  
 ※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。  
 (共同事業体の場合は、構成団体ごとに同様の順番に揃えて提出してください。)

(ア) 法人税の確定申告を行っている団体

以下の書類(ただし、①を除く。)について直近3か年分(直近3事業年度)を提出してください。

① 法人税の確定申告書の控えの写し(電子申告の場合は、税務署から送付された「受信通

知」を別途添付。)

- ② 確定申告書別表の写し(確定申告の際に確定申告書に添付したすべての書類(別表1～16)を含む。確定申告書等の税務署への提出事実及び提出年月日が確認できる書類を別途添付。)
- ③ 勘定科目内訳明細書
- ④ 法人事業概況説明書
- ⑤ 貸借対照表
- ⑥ 損益計算書(販売費及び一般管理費明細書、製造原価明細書を含む。)又は正味財産増減計算書
- ⑦ 株主資本等変動計算書
- ⑧ 個別注記表
- ⑨ 附属明細書
- ⑩ 財産目録又はこれらに相当する書類
- ⑪ 登記簿謄本(申請日から3か月以内に発行されたもの。複写可)

(イ) 上記(ア)以外の団体(申請時に設立から1年を経過していない団体を除く)

以下の書類(ただし、⑦を除く。)について直近3か年分(直近3事業年度)を提出してください。

- ① 勘定科目内訳明細書又は勘定科目内訳明細書に相当する書類
- ② 貸借対照表
- ③ 損益計算書(販売費及び一般管理費明細書、製造原価明細書を含む)若しくは収支計算書又はこれらに相当する書類
- ④ 個別注記表
- ⑤ 附属明細書
- ⑥ 財産目録又はこれらに相当する書類
- ⑦ 登記簿謄本(申請日から3か月以内に発行されたもの。複写可。)

(ウ) 申請時において、設立から1年を経過していない団体

- ① 設立時における貸借対照表又は財産目録
- ② 収支予算書
- ③ 附属明細書
- ④ 登記簿謄本(申請日から3か月以内に発行されたもの。複写可。)

上記の書類について、提出することができない特別な事情がある場合や、提出済みのほかの書類が上記の書類に相当する場合は、その旨を記載した理由書(任意様式)を提出してください。

ク 団体の活動内容等を記載した書類(会社パンフレットなど)(任意様式)

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

ケ (様式5)管理実績、障害者雇用、所在地区分申告書

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

コ 労働基準確認書類(就業規則の写し、労働条件通知書のひな形、時間外労働・休日労働協定届(36 協定届)の写し、労働保険概算保険料申告書の写し、社会保険料納入告知書(納付書)の写し)

※ 就業規則と時間外労働・休日労働協定届の写しは、労働基準監督署の受領印が押印されている頁のみ。社会保険料納入告知書は直近のもの。

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。

サ 障害者雇用確認書類(障害者雇用状況報告書の写し)

※ 障害者雇用状況報告書の写しは、ハローワークの受領印が押印されているもの。

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。

シ (様式6)事業計画書

ス (様式7)実施予定表

セ (任意書式)人員配置計画書

ソ (様式9)収支予算書(令和8年度～令和 10 年度)

タ (任意書式)収支積算内訳書(令和8年度～令和 10 年度)

チ 指定申請にかかる誓約書(様式 11)

## (2) 申請にあたっての留意事項

ア 申請書類等の著作権は申請者に帰属しますが、本市が選考結果の公表等で必要であると認める場合には、申請書類等の内容が無償で使用できるものとします。

イ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。

ウ 申請書類の修正(軽微な修正を除く)は認めません。

エ 申請書類は、上記の申請に必要な書類が提出されたことをもって選考の対象とさせていただきます。

市所定様式以外の記載内容の不備や落丁等については、原則としてそのまま審査させていただきますので、十分にご注意ください。(特に、「団体の経営状況を説明する書類」については、不備があると審査結果に影響する場合があります。)

オ 提出された申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

カ 申請書類は、横須賀市情報公開条例(平成 13 年横須賀市条例第4号)に基づく開示請求対象の公文書となります(詳細は、19 ページ 18-(2)「申請団体名等の公表」を参照)。

## 17 候補者の選考

### (1) 選考方法

応募団体のうち、次の要件について、必要と認める申請基準を満たす団体の中から、評価点の合計が最も高い団体を指定管理者候補として選考します。

なお、選考にあたっては、指定管理者として選考する団体の最低基準を次のとおり設定します。したがって、選考委員会で全委員の評価点合計が最低基準に満たない場合、申請団体の中で最高得点の団体であっても、指定管理者として選考されない場合があります。

- 最低基準**
- ・ 基礎項目評価の合計点が65点以上
  - ・ 提案評価の「(1)法令遵守」「(2)施設管理」「(3)利用者への配慮」「(4)リスクへの対応」の各項目の選考委員全員の合計点が5点以上
  - ・ 総得点が満点の60%以上

選考は「憩いの家指定管理者選考委員会」において、次の方法により行います。

#### ア 資格審査

本要項の申請資格をすべて満たすことが確認された場合に限り、本審査の対象とします。

#### イ 本審査

##### (ア) 方法

書類、プレゼンテーション(9月下旬を予定)及び質疑による審査を行い、最も優れていると認める団体を選考します。プレゼンテーションとその質疑を含む選考委員会は、財務状況など申請団体の評価に関する意見交換等を除き公開します。なお、基礎項目評価の合計点が65点未満の場合は、その時点で不合格とし、プレゼンテーションへ進めないものとします。

※ プレゼンテーションの日時・場所については、申請者へ後日連絡します。

##### (イ) 選考結果の通知

選考結果の通知については、全ての申請者に書面により通知します。なお、共同事業体を結成して申請した場合は、代表団体宛に通知します。

また、選考された団体に対しては、協定締結に関する手続きについても、併せて通知します。

### (2) 申請団体名等の公表

選考結果については、ホームページ等で公表します。

#### ア 公表される情報

指定管理者指定申請(応募)をした場合は、選定されなかった団体※も含め、①申請団体名、②申請団体の概要(代表者、資本金、従業員数など)、③選考順位、④総得点、基礎項目評価点(合計点のみ)及び提案評価点(合計点及び各項目の得点)、※総得点及び提

案評価点は選考委員全員の合計点とします。⑤選考委員会の総評、⑥管理運営費提案額（管理経費提案額）を公表します。

また、申請書類(上記①～⑥を除く情報)は市民からの公文書公開請求の対象文書となり、請求があった場合は当該団体に公開の可否を照会したうえで、非公開情報を除き公開します。

#### イ 公表の時期

市議会における指定議案の議決後に公表します。

※ 公開プレゼンテーション開催日の1日前以後(土・日曜日及び祝日を除く)に辞退した場合、公開プレゼンテーションへの参加の有無に関わらず、上記アに定める情報を公表します。基礎項目評価が最低基準点に満たず、プレゼンテーションに進めなかった団体も公表の対象となります。

## 18 選考基準

指定管理者の選考基準は、次のとおりです。評価点の合計が最も高い団体を指定管理者候補として選考します。

### 1 基礎項目評価

項目	評価基準		
	得点		
(1)財務状況	優	可	劣
	50	25	0
(2)管理実績	同種 指定管理	同種施設 or 他指定管理	実績なし
	30	15	0
(3)労働基準	不備なし		不備あり
	20		0
(4)障害者雇用	達成		未達成
	20		0
(5)所在区分	市内	準市内	それ以外
	30	15	0
計:最高150点(65点未満不合格)			

※ 共同事業体での申請の場合、得点は各団体の得点の平均値となります。

## 2 提案評価

項目	評価基準		
	得点		
	A	B	C
(1)法令遵守	10	5	0
関連する法令、条例等を理解し、遵守するとともに、個人情報の保護措置や情報公開制度の適正な運用が確保されるか。			
(2)施設管理	10	5	0
仕様書等に基づいた施設管理を行えるか。また、施設管理を行う中で生じる施設課題に適切に対応し安全で快適な環境が確保されるか。			
(3)利用者への配慮	10	5	0
利用者間のトラブルや不適切な施設利用者への対応が適切に行われるなど、利用者の公平性が確保されるとともに、利用者からの声を反映する仕組みが確保されるか。			
(4)リスクへの対応	10	5	0
事故を未然に防ぐとともに、事故や災害などの不測の事態への対応策が講じられるか。			
(5)障害者、男女共同参画及び多様な性への配慮	10	5	0
障害者の雇用や障害者就労施設等からの物品購入などの障害者への配慮、女性の雇用やワークライフバランスの実現に向けた取組など男女共同参画への配慮及び多様な性に関する差別やハラスメントの禁止に関する社内規定の整備や多様な性に関する研修の受講、多様な性も考慮した福利厚生の提供、顧客や取引先など外部に向けた環境整備やサービスの取組など多様な性への配慮が見込まれるか。			
(6)地域貢献	10	5	0
地元人材の雇用、市内中小企業等への発注、市内の団体・施設・企業等との連携など、積極的に具体的な地域貢献が見込まれるか。			
(7)人員体制	10	5	0
必要人員の確保、適正な配置及び研修などの人材育成は十分に計画されているか。人件費の設定は適切か。			

(8)講座の実施について	20	10	0
講座において、必要な講座数や講師数が確保されているか。講座内容について、利用者の意向を組み込む工夫がされているか。			
(9)施設利用促進の取り組みについて	20	10	0
様々な世代や多様な人々が集う新しい居場所づくりの考え方や工夫は適切か。 ・各世代または全世代に対して、魅力ある取り組みを実施しているか ・多世代が集う場にするための取り組みや、運営方法は創意工夫されているか また、具体的で実現可能性はあるか ・世代間の交流につながる創意工夫 ・施設利用の促進につながる催しが企画されているか			
(10)安全対策について	20	10	0
事故防止や危機管理の取り組みは適切か。 ・地震、火災等への備えや訓練の状況 ・職員への事故防止や安全教育への取り組み ・防犯対策の内容 ・新型コロナウイルス感染症対策など感染防止対策などの取り組み			
(11)利用者への対応について	20	10	0
利用者への対応方針は適切か。 ・多世代の利用者に対し、世代に応じた適切な対応方針があるか。 ・施設を継続して利用してもらうために、利用者対応の工夫をしているか。			
(12)指定管理料	20	10	0
指定管理料の削減が見込まれるか。また、経費の削減分を活用した市民サービスなどの有効活用が見込まれるか。			
計:最高850点(170点×5人)			
合計:最高1,000点			

## V リスク等に関する事項

### 19 横須賀市と指定管理者の責任分担

項 目	内 容	市	指定管理者 (応募団体)	備 考
応募	応募(申請)に関して必要となる費用		○	
協定締結に至らなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○	
不履行	市が協定内容を不履行	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○	
経費の増大・増加	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○	
	市側の要因による運営費用の増大	○		
	人件費、物件費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○	注1
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加(人件費、物件費等の物価及び金利の変動に伴うものを除く。)	○		
作成書類の誤り	市の書類(仕様書等)の誤りによるもの	○		
	指定管理者が申請した内容(事業計画書等)の誤りによるもの		○	
利用者・住民対応	指定管理業務に関する苦情等		○	
情報の安全管理	市の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩等	○		
	指定管理者の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩等		○	
要求水準の未達成	協定等により定めた管理運営の要求水準が不適合な場合の対策経費の増加や指定管理料の減額等		○	
需要の変動	需要の見込み違いや競合施設等による需要変動による収入減及び経費増加		○	
施設・設備・備品等の損傷	経年劣化によるもので、指定管理料に含まれる修繕料で賄える場合(消費税及び地方消費税を含む)のもの		○	
	経年劣化によるもので、指定管理料に含まれる修繕料で賄えない場合(消費税及び地方消費税を含む)のもの	△	△	双方協議
	指定管理者の施設の管理上の瑕疵又は指定管理者の責に帰すべき事由による施設・設備・備品等の損傷	△	△	双方協議
	指定管理者の施設管理上の瑕疵以外の事由及び指定管理者の責に帰すべき事由以外の事由による施設・設備・備品等	△	△	双方協議



	の損傷			
	第三者の行為から生じた極めて小規模な損傷であって相手方が特定できないもの	△	△	双方協議
	第三者の行為から生じた極めて小規模な損傷以外の損傷であって相手方が特定できないもの	△	△	双方協議
	第三者の行為から生じた損傷であって、相手方は特定できるが相手方に支払能力がない場合	△	△	双方協議
事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故に起因する損害、指定管理者の責に帰すべき行為により利用者に与えた損害又は指定管理者の都合による臨時休業に伴う損害		○	
	施設の管理上、周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合（騒音、振動、悪臭の発生等）		○	
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
	前3項に規定する場合以外の場合	△	△	双方協議
業務終了時の経費	指定期間の満了又は指定期間途中における指定取り消しに伴う撤収費用		○	
不可抗力	自然災害（地震、台風など）、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	△	△	双方協議
新型インフルエンザ等の感染症による影響	新型インフルエンザ等の感染症による指定管理業務及び指定管理に関する収支等への影響に係る負担等	△	△	双方協議

注 1 光熱水費等の経費が急激に上昇し、管理に支障をきたす場合は双方協議。

※ 上記以外のことで疑義が生じたときは、双方協議の上、定めるものとします。

## 20 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりとします。

### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることがあります。

もし、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることがあります。

なお、指定管理者が共同事業体で、その構成団体の一部（代表団体を除く）が業務の継続が困

難となった場合には、残存する構成団体によって業務が継続できると市が認めたときは、業務の継続を認めることがあります。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市にそのことにより生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、市と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議するものとします。

その結果、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の取消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 21 指定管理料の支払停止及び支払済みの指定管理料の返還等

指定管理者が管理業務の全部又は一部を行わなかった場合において、市が指定管理者に対して是正指示を行ったにもかかわらず、是正がされないときは、市は指定管理者に対して支払う予定の指定管理料の全部又は一部を支払わないこととし、支払い済みの指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができるものとします。

また、市が指定管理者に対して管理業務に関する損害賠償請求権を有する場合は、指定管理者の有する指定管理料請求権と当該損害賠償請求権を相殺した上で、市が指定管理者に対して指定管理料を支払うことができるものとします。

## VI 指定及び協定に関する事項

### 22 指定の手続

選考された団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を横須賀市議会に対して提出し、議決された場合に指定管理者として横須賀市長が指定します。指定にあたっては、当該団体に対し文書で通知します。

横須賀市議会への提出は令和7年12月定例議会を予定しています。

なお、議会の議決を経たうえで指定管理者として決定することになりますのであらかじめご承知置きください。

### 23 協定の締結

指定管理者に指定された団体は、市と協議の上、基本協定を締結します。

また、基本協定の締結後に、事業年度毎の協定を締結します。

なお、協定書の解釈についての疑義及び定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## VI その他の事項

### 24 その他

#### (1) 自主事業

指定管理者は、憩いの家の設置目的に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。

ただし、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

#### (2) 実績数値の公表

地域貢献策などの選考基準の項目については、毎年度、実績数値の報告を求めており、その内容を公表する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に関する対応について

平成 28 年4月に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、横須賀市では「横須賀市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(以下、「対応要領」)」を定めています。指定管理業務の実施に当たっては、対応要領に沿った対応をしてください。

また、障害のある方から求めがあった場合には、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮(講演会等の行事に手話通訳者や要約筆記者を配置すること等)を行うことが法的義務となっています。合理的配慮の提供に係る経費は、指定管理業務についての経費は市の負担、自主事業についての経費は指定管理者の負担となります。

#### (4) ウェブアクセシビリティについて

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発信する場合は、すべての人が適切に情報を得られるよう、アクセシビリティに配慮してください。

《添付資料》

1 管理運営業務仕様書

別紙1 施設概要

別紙2 管理保守点検等業務一覧

別紙3 備品一覧

2 平面図

3 参考資料

- 光熱水費等及び修繕料一覧
- 主な管理経費
- 施設利用状況
- 講座の実施状況



問合せ先

横須賀市民生局地域支援部地域コミュニティ支援課

〒238-8550 横須賀市小川町11番地

電話 046-822-8402

FAX 046-827-4803