

**横須賀市健康増進センター
指定管理者募集要項**

令和8年（2026年）7月

横須賀市民生局健康部

健康増進課

目 次

| | |
|------------------------------------|-----------|
| I 施設等に関する事項 | 1 |
| 1 募集の目的及び方向性 | 1 |
| 2 施設の概要 | 1 |
| 3 指定期間 | 1 |
| 4 申請資格 | 1 |
| II 業務に関する事項 | 2 |
| 1 指定管理者が行う業務 | 2 |
| 2 管理の基準 | 3 |
| 3 業務を実施するにあたっての留意点 | 4 |
| 4 事業報告書等の提出 | 4 |
| 5 事業の引継ぎ | 4 |
| III 経費に関する事項 | 5 |
| 1 利用料金 | 5 |
| 2 指定管理料 | 5 |
| 3 物品の帰属等 | 5 |
| 4 施設修繕に係る経費 | 6 |
| IV 選考に関する事項 | 6 |
| 1 スケジュール | 6 |
| 2 申請の手続き | 6 |
| 3 提出書類等 | 8 |
| 4 候補者の選考 | 10 |
| 5 選考基準 | 11 |
| V リスク等に関する事項 | 13 |
| 1 本市と指定管理者の責任分担 | 13 |
| 2 事務の継続が困難となった場合の措置 | 14 |
| 3 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 | 15 |
| VI 指定及び協定に関する事項 | 15 |
| 1 指定の手続き | 15 |
| 2 協定の締結 | 15 |
| VII その他 | 16 |
| 1 その他 | 16 |

《添付資料》

《参考資料》

横須賀市健康増進センター指定管理者募集要項

横須賀市健康増進センター（以下「健康増進センター」という。）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 募集の目的及び方向性

本市は、すべての市民が幸せに安心して暮らせる社会環境を提供するために、市民がお互いの多様性を認め合い、支え合いながら安心して暮らすことができる地域社会の実現を目指しています。

健康増進センターは、健康増進センター条例に基づき、市民の総合的な健康づくりを目的に平成13年1月に設置されました。以来、25年にわたり多くの方々に利用され、健康寿命の延伸と健康格差の縮小を目標に、市民の健康・体力づくりに寄与しています。

地域で暮らす子ども、子育て世代、障害者、高齢者などが住み慣れた場所で自分らしい暮らしを送るためには、心身の健康が大切です。そのため、健康増進センターは、運動習慣のない人が気軽に運動ができ、健康増進や生活習慣病の発症予防・重症化防止をするための実践施設という開設当初からの役割と、健康的な食生活への意識向上や、運動をきっかけに、様々な年齢層の交流をすることで社会的孤立を防止し「人と人がつながる施設」を目指しています。

今回の募集では、市の「健康推進プランよこすか」に沿った各世代の健康課題を解決するための運動及び栄養・食生活に関する総合的な取り組みの提案を期待します。また、新たに指定管理料を支払うことにより、指定管理者は安定した経営基盤のもとで長期的な運営計画を策定することができ、スタッフの雇用維持や設備の適切なメンテナンスといった、質の高い管理運営を継続することが可能になります。

そのため、指定管理者には民間法人等が有する多様な経験や柔軟な発想力による利用者の利便性や満足度の向上のほか、コスト意識を活かした経費削減等の効果的・効率的な管理運営もあわせて期待します。

2 施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名称 | 横須賀市健康増進センター（愛称：すこやかん） |
| (2) 所在地 | 神奈川県横須賀市西逸見町1丁目38番地11 ウェルシティ市民プラザ内 |
| (3) 施設構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄骨造地下2階地上31階建のうち、6階 （公共施設部分は、地下2階から7階の一部まで） |
| (4) 延床面積 | 2,797.81平方メートル（専用部分2,104.10㎡、共用部分693.71㎡） |
| (5) 設置根拠 | 健康増進法、健康増進センター条例、同条例施行規則 |
| (6) 設置形態 | 複合施設（公共施設部分には、横須賀市民生局健康部、保健所、健診センター、中央健康福祉センター、生涯学習センター、逸見青少年の家、一時預かり保育室、駐車場、駐輪場等を併設） |
| (7) 開館年月日 | 平成13年1月4日 |

※ 1階に店舗、医療施設等、2階に歯科医師会、7階以上が個人住宅となっている超高層ビルの一部を公共施設が占め、この公共施設部分をウェルシティ市民プラザという。

3 指定期間

令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日まで（5年間）

4 申請資格

申請者は次の（1）及び（3）の条件の全てに該当しなければなりません。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）の条件全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者など）
 - （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^{※1}及び同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等^{※2}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^{※3}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）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持つこと。
- 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

1 指定管理者が行う業務

- （１）健康増進センターの利用の許可に関すること
- （２）健康増進センターの施設及び設備の維持管理に関すること
- （３）健康づくりに関する事業の企画及び実施に関すること
- （４）「人と人がつながる施設」の企画及び実施に関すること
- （５）広報活動に関すること
- （６）市立小学校水泳授業へのプール貸し出しに関すること

(7) その他

※ 業務の詳細については、健康増進センター指定管理者業務仕様書を参照してください。

2 管理の基準

(1) 休館日及び利用時間

- ア 休館日 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで
ただし、市が実施する施設の修繕等により上記の日以外に休館日を設けます。
- イ 利用時間 午前9時30分から午後9時30分まで

(2) 施設利用の許可

健康増進センター条例及び健康増進センター条例施行規則に従い、指定管理者が健康増進センターの利用を許可するものとします。

(3) 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。

(4) 遵守すべき法令等

業務の遂行にあたっては、次に関連する法令等を遵守するものとします。

- ・ 地方自治法
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 労働基準法
- ・ 健康増進法
- ・ 地域保健法
- ・ 消防法
- ・ 健康増進センター条例
- ・ 健康増進センター条例施行規則
- ・ 情報公開条例
- ・ 横須賀市行政手続条例
- ・ 健康推進プランよこすか
- ・ その他、健康増進センターの管理運営に必要な法令等

(5) 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。

(6) 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。

(7) 行政手続

指定管理者は、健康増進センターに係る処分権限を有する主体として位置づけられ、横須賀市の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、施設利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。

(8) 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。

(9) 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、指定管理期間が終了した後も同様です。

(10) 災害対応等

災害等発生時に備え、対応マニュアルを作成し、業務に従事する全職員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、本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。

3 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本市と協議すること。
- (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。

4 事業報告書等の提出

- (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10日までに報告してください。
- (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評価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10日までに報告してください。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、参考資料として健康増進センター指定管理者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、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。
- (4) 上記の事業報告書等について、市が決算報告等で必要で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使用できるものとしますので、あらかじめご了承ください。

5 事業等の引継ぎ

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。

上記引継ぎ期間中は、引継ぎ事項全体について必要に応じて前指定管理者と新指定管理者が協議を行うものとします。

また、指定期間終了若しくは指定取消しにより、新たな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

1 利用料金

本施設では利用料金制を採用しており、施設の利用料金は指定管理者の収入とします。

(1) 利用料金の額

利用料金の額は、健康増進センター条例及び健康増進センター条例施行規則に定める額を超えない範囲内において指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定める額とします（利用料金には、消費税及び地方消費税相当額を含みます。）。

条例の範囲内で利用料金の変更を希望される場合は、申請時に事業計画書（様式6）の中で提案して下さい。

(2) 条例改正に伴う利用料金値上げによる増収分の還付

健康増進センター条例の改正により利用料金の値上げがあった場合（※参考資料⑨参照）は、値上げにより増加した収入を市に還付するものとします。なお、参考資料⑨は、今回の料金変更時における基準を示すものであり、今後の料金改定によっては内容が異なる場合があることをご留意ください。

(3) 利用料金の引き継ぎ等

令和9年3月31日までに販売した回数券については、令和9年4月1日以降使用できません。

また、令和14年3月31日までに販売した回数券及び定期券については、指定期間の終了する令和14年3月31日までとし、次の指定管理者に引き継ぎません。

(4) 事業所税等

健康増進センターの管理経費は全額利用料金等収入で賄うため、指定管理者は事業所税（横須賀市税）の納税義務を負うこととなります。

また、指定管理者は、消費税及び地方消費税、法人税、法人事業税等の納税義務を負うこととなります。

2 指定管理料

健康増進センターの管理に要する経費は、利用料金の収入及び本市が支払う指定管理料によって賄うものとします。指定管理期間中の指定管理料の額については、次の上限額内で提案をしてください。（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、利用料金収入と当該剰余金の想定額を考慮して指定管理料を提案すること。ただし、自主事業に係る経費は、施設管理経費に算入することは出来ません。）

提案上限額 111,300千円

指定管理料は、本山市議会の議決を得て債務負担行為を設定し、指定管理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清算しませんが、清算する費用もありますので、詳細は仕様書で確認してください。

3 物品の帰属等

(1) 市が指定管理者に貸与する物品

市が指定管理者に無償で貸与する物品は、健康増進センター指定管理業務仕様書別紙3「備品一覧表」に記載のとおりです。また、修繕等を行う場合は事前に市と協議することとします。

なお、交換（購入）又は修繕した後の物品の所有権は、本市に帰属することとします。

(2) 指定管理者が準備する物品

健康増進センター指定管理業務仕様書別紙4は、「指定管理者が準備する物品」は指定管理者が準備するものとし、購入または所有権移転リースの場合の所有権は指定管理者に帰属します。

また、指定期間中の物品の準備計画を様式6-1事業計画書「備品準備計画提案書」に記入してください。

4 施設修繕に係る経費

管理施設や付属設備等の修繕については、原則として1件につき130万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものについては指定管理者が行うこととします。

IV 選考に関する事項

1 スケジュール

| | |
|-----------------------|--------------------------|
| 令和8年7月10日（金）～8月14日（金） | 募集要項・仕様書及び申請書等の配布 |
| 7月10日（金）～7月17日（金） | 応募者説明会応募受付 |
| 7月21日（火） | 応募者説明会 |
| 7月21日（火）～7月27日（月） | 質問受付 |
| 7月27日（月）～ | 質問に対する回答の掲載（順次） |
| 7月31日（金）～8月14日（金） | 募集（申請受付）期間 |
| 10月16日（金） | ヒアリング及びプレゼンテーション |
| 10月30日（金） | 指定管理者候補者の選考 |
| 11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、指定管理者の指定、告示 |
| 令和9年1月～3月（予定） | 基本協定の締結、引継ぎ等 |
| 4月1日（木） | 施設の管理開始 |

2 申請の手続き

- (1) 募集要項等の配布 令和8年7月10日（金）～8月14日（金）

横須賀市のホームページからダウンロードすることができます。

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。説明会の参加者は、原則として、各団体2名以内とします。

ア 開催日時

令和8年7月21日（火） 午後2時開始（受付は午後1時30分から）

イ 開催場所

ウェルシティ市民プラザ 3階 第1研修室
横須賀市西逸見町1丁目38番地11

ウ 参加申し込み

応募者説明会に参加する団体は、団体の名称、団体の所在地、参加者全員の氏名（1団体2名以内）、所属・部署名、及び担当者の氏名、所属・部署名、連絡先を明記の上、電子メールまたはFAXで令和8年7月17日（金）午後5時までに横須賀市民生局健康部健康増進課（総務担当）あてに申し込んでください。

送信先：電子メール hchp-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp

FAX 046-824-7144

エ その他

応募者説明会には募集要項等の書類一式、筆記用具、名刺（参加者全員）を持参してください。

- (3) 施設見学

応募者説明会当日に、説明会の中で実施します。

- (4) 質問について

質問は、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。予めご承知おきください。

ア 受付期間

令和8年7月21日（火）から7月27日（月）午後5時までとします。

送信先：電子メール hchp-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp

※ 正常に受信したものについては、受信した旨を電子メールにて通知します。（土曜日・日曜日を除く。）

イ 記載事項

団体名称、部署名、担当者氏名、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス、質問事項を記入し、件名は「健康増進センター指定管理者選考に関する質問」と表記して、横須賀市民生局健康部健康増進課（総務担当）あてにお送りください。質問事項は、要旨をわかりやすく、簡潔にまとめてください。

ウ 留意事項

募集要項及び仕様書等（選考・審査に関する事項を除く。）以外の質問及び意見、感想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、個別の回答は行いませんので、予めご了承ください。

回答掲載日時：令和8年7月27日（月）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8年7月31日（金）から令和8年8月14日（金）まで（土・日曜日、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

横須賀市民生局健康部健康増進課（ウェルシティ市民プラザ3階）

住 所 〒238-0046 横須賀市西逸見町1丁目38番地11

（京浜急行逸見駅またはJR横須賀駅から徒歩5分）

電話番号 046-822-8135

ウ 提出方法

申請団体（共同事業体の場合は代表団体）が直接提出書類を持参してください。必要な書類が全て揃っている場合に限り、申請書類を受け付けます。（郵送、FAX、電子メール等による提出はできません。）

なお、提出にあたっては、円滑な受付のため、電話等により、極力、提出する日の前日（土・日曜日・祝日を除く。）午後5時までに横須賀市民生局健康部健康増進課（総務担当）に提出日時のご連絡をお願いします。

(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

3 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8部（複写可）として、合計9部を提出してください。

また、以下の書類のうち、「イ 団体概要書」（様式2）、「キ 団体の経営状況を説明する書類」（任意様式）及び「ク 団体活動等を記載した書類」については、指定管理者財務審査専門委員による財務審査を行うため、さらに別途5部ずつ（合計14部ずつ）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。

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

（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 団体概要書（様式2）

ウ 役員等氏名一覧（様式3）

※ 登記簿に記載されている役員全て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。

エ 団体であることを証する書類

(ア) 定款、寄付行為、規約また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（法人事業者に限る）

(イ) 申請の前事業年度の消費税納税証明書

※ 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 法人税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 共同事業体協定書兼委任状（様式4）

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

② 確定申告書別表の写し(税務署受付印のあるもの、確定申告の際に確定申告書に添付した全ての書類)

- 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 附属明細書
 - ⑨ 財産目録又はこれらに相当する書類
 - ⑩ 登記事項証明書（＝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 登記事項証明書（＝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 登記事項証明書（＝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 団体活動等を記載した書類（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 管理実績、障害者雇用、所在地区分申告書（様式5）
- ※ 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 健康増進センター指定管理者事業計画書（様式6）
- ス 健康増進センター指定管理（令和9年度～令和13年度）実施予定表（様式7）
- セ 人員配置計画書（様式8：任意様式）
- ソ 健康増進センター指定管理業務収支予算書（様式9）令和9年度～令和13年度の年度ごとに提出
- タ 収支積算内訳書（様式10：任意様式）令和9年度～令和13年度の年度ごとに提出
- チ 健康増進センター指定管理者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、申請書類等の内容を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。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（CD-R等を含む）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、10ページ4（2）「申請団体名等の公表」を参照）。

4 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、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全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（10月16日）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。選考委員会で行うプレゼンテーションとその質疑は、公開します（財務状況など申請団体の評価に関する意見交換等は除く）。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時間・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^{*1}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。

※1 公開プレゼンテーション開催日の1日前以後（土・日曜日・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。

5 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) 所在地区分 | 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 |
| ア 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。 | | | |
| イ 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。 | | | |

| 項目 | 評価基準 | | |
|---|------|---|---|
| | 得点 | | |
| | A | B | C |
| (3) 利用者への配慮 | | | |
| 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。 | 10 | 5 | 0 |
| (4) リスクへの対応 | | | |
| 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。 | 10 | 5 | 0 |
| (5) 障害者、男女共同参画及び多様な性への配慮 | | | |
| 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り組み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を提供、顧客や取引先などの外部に向けた環境サービスの取組など多様な性への配慮が見込まれるか。 | 10 | 5 | 0 |
| (6) 地域貢献 | | | |
| 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、積極的で具体的な地域貢献が見込まれるか。 | 10 | 5 | 0 |
| (7) 人員体制 | | | |
| 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。 | 10 | 5 | 0 |
| (8) 独自基準 | | | |
| 利用者の健康管理に配慮し、体調管理や事故防止などソフト面とハード面の安全管理を適正に行う能力があるか。 | 10 | 5 | 0 |
| (9) 独自基準 | | | |
| 会員管理システムやマシン・プール・スタジオなどの設備を活用した健康づくりに関する事業の企画がなされているか。 | 10 | 5 | 0 |
| (10) 独自基準 | | | |
| 様々な年齢層の交流や高齢者の集いの場となり、社会的孤立を防止する施設を目指した企画提案がなされているか。 | 10 | 5 | 0 |

| 項目 | 評価基準 | | |
|--|------|----|---|
| | 得点 | | |
| | A | B | C |
| (11) 独自基準 | | | |
| 「健康推進プラン」の理念に基づき、各世代（子ども・成人・高齢者）の健康課題を解決するための心身の健康増進、食生活改善等を取り入れた企画提案がなされているか。 | 20 | 10 | 0 |
| (12) 独自基準 | | | |
| 健康づくりに関する栄養・食生活といった新たな視点を取り入れ、心身の健康に資する取り組みの企画提案がなされているか。（活動はウェルシティ市民プラザ内に限る） | 10 | 5 | 0 |
| (13) 独自基準 | | | |
| コスト意識、集客への努力（休館期間含む）、モバイル化による利便性の向上など、効率的な運営が行える企画提案がなされているか。 | 20 | 10 | 0 |
| (14) 指定管理料 | | | |
| 民間法人等が有する多様な経験や柔軟な発想力を活かした運営により、指定管理料の削減に向けた企画提案がなされているか。 | 20 | 10 | 0 |
| 計：最高900点（180点×5人） | | | |
| 合計：最高1,050点 | | | |

※1（1）法令遵守の項目の評価基準は次のとおりです。

A…対応できる B…やや不安である C…不安である

上記以外の項目の評価基準は次のとおりです。

A…特筆すべき優れた部分がある B…仕様書に準じているなど、標準的である C…標準的な水準に達していない

※2 過去5年間の法令違反（罰則、役員が禁固刑以上の刑事罰、命令）の有無と、有りの場合はその後の対応についても記載を求めます。

V リスク等に関する事項

1 本市と指定管理者の責任分担

| 項目 | 内容 | 横須賀市 | 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 | (1) 応募に関して負担した費用及び生じた損害 | | ○ | |
| | (2) 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 | (1) 市が協定内容を不履行 | ○ | | |
| | (2) 指定管理者が業務及び協定内を不履行 | | ○ | |
| 経費の増大・増加 | (1) 指定管理者側の要因による運営費用の増大 | | ○ | |
| | (2) 市側の要因による運営費用の増大 | ○ | | |

| 項目 | 内容 | 横須賀市 | 指定管理者 (応募団体) | 備考 |
|---------------------|--|------|-----------------|------|
| | (3) 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 |
| | (4) 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 | (1) 市の書類(仕様書等)の誤りによるもの | ○ | | |
| | (2) 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 | (1) 市の責に帰すべき事由による個人情報漏洩等 | ○ | | |
| | (2) 指定管理者の責に帰すべき事由による個人情報漏洩等 | | ○ | |
| 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 | 注2 | — | — | — |
| 事故等に伴う損害賠償 | (1) 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 | | ○ | |
| | (2) 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) | | ○ | |
| | (3) 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 | ○ | | |
| | (4) 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、本市と指定管理者が双方協議の上、定めるものとします。

注2 施設・設備・備品等の損傷については、健康増進センター指定管理者業務仕様書別紙2「修繕・保守管理対象一覧表」のとおりとします。

2 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、本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つた場合には、市は指定管理者の取り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

不可抗力その他本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、本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。

3 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つた場合において、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

1 指定の手続き

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8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。

2 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。

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。

Ⅶ その他の事項

1 その他

(1) 自主事業

指定管理者は、健康増進センターの設置目的に合致し、かつ指定管理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、全ての事業において、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」という。）」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（民間事業者は努力義務）となっていますので、以下のとおり対応してください。

ア 仕様書等に規定する指定管理業務については、合理的配慮の提供は法的義務となります。

経費は、市の負担となります。

イ 自主事業については、合理的配慮の提供は努力義務とします。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、全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。

(5) 大規模改修工事のため、令和 11 年 10 月から 6 カ月程度の休館期間が生じる見込みです。事業計画及び収支計画については、大規模改修工事を考慮せずに作成してください。休館期間に該当する補填額は、令和 9 年度および令和 10 年度の実績を基に算出するものとします。

また、休館によって利用者が減少した場合には、利用者の回復を図るための補填を予定しています。（自主事業によって生じた剰余金を管理経費に充てる場合、上記工事期間中の当該施設における自主事業収入は収支計画に含まないものとします。）

(6) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）について

令和 5 年 10 月に導入された消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録が必要となります。また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」を確認し適切な対応を行ってください。

《添付資料》

・健康増進センター指定管理者業務仕様書

- 別紙 1 施設利用上の注意
- 別紙 2 修繕・保守管理対象一覧表
- 別紙 3 備品一覧表
- 別紙 4 指定管理者が準備する物品
- 別紙 5 プール水質管理（検査及び測定）マニュアル
- 別紙 6 健康登録カード申込書
- 別紙 7 救急マニュアル（傷害報告書）
- 別紙 8 ウェルシティ市民プラザ駐車場使用料減免マニュアル
- （別添） 緊急時連絡及び水質管理連絡フロー

《参考資料》

- ① 入場実績
- ② 入場券種別購入実績
- ③ 教室利用者数
- ④ 収支計算書（決算書）
- ⑤ 年間光熱水費
- ⑥ 6階平面図
- ⑦ ウェルネスシステムとは
- ⑧ InBody(インボディ)とは
- ⑨ 利用料金収入の扱いについて(例)