

横須賀市生涯学習センター

指定管理者募集要項

令和 8 年（2026 年）6 月

横須賀市教育委員会生涯学習課

目 次

I 施設等に関する事項

1	施設の目的及び方向性	1
2	施設の概要	2
3	指定期間	2
4	申請資格	2

II 業務に関する事項

1	指定管理者が行う業務	4
2	上記1の業務に付随して行う業務	4
3	管理の基準	4
4	業務を実施するにあたっての留意点	6
5	事業報告書の提出について	7
6	事業の引継ぎ	7

III 経費に関する事項

1	利用料金等	8
2	指定管理料	9
3	物品の帰属等	10
4	施設修繕に係る経費	11

IV 選考に関する事項

1	スケジュール	12
2	申請の手続き	12
3	提出書類等	14
4	候補者の選考	19
5	選考基準	20

V リスク等に関する事項

1	横須賀市と指定管理者の責任分担	23
2	事業の継続が困難となった場合の措置	25
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	25

VI 指定及び協定に関する事項

1	指定の手続	26
2	協定の締結	26

VII その他の事項

1	その他	27
---	-----	----

横須賀市生涯学習センター指定管理者募集要項

横須賀市生涯学習センター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

生涯学習センター条例に基づき、市民に対し生涯学習の場及び機会を提供するために設置された施設です。

(2) 社会教育施設としての方向性

次の事業を行います。

- ア 生涯学習センター使用許可
- イ 生涯学習センター管理運営事業
- ウ 横須賀市市民大学事業
- エ 学習情報提供・学習相談事業
- オ 学習成果地域活用事業

生涯学習センターは社会教育施設に分類されます。

生涯学習センターは、多様な学習情報や事業等の提供によって、「生涯学習社会（市民一人一人が、自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、その生涯にわたって、あらゆる機会に、あらゆる場所において学習することができ、その成果を適切に生かすことのできる社会）」を構築することを目的としています。

生涯学習センター条例に示された「生涯学習の場及び機会の提供」については、自主的な学習活動の場の提供と学習活動のきっかけとなる講座の提供のみにとどまるものではないと考えます。

社会教育の学びは、学校教育のように組織化・構造化されたものではなく、学習指導要領のような決まった教育内容はありません。

社会教育施設では、市民が望み、市民が学ぶ必要があり、社会からの要請を把握し、目的を明確にした上で、事業を計画する必要があります。

生涯学習センターは、「横須賀市全域」を対象地域としますが、行政センター管内、町内会・自治会の範囲、小・中学校区等の範囲で行われることを妨げるものではありません。

(3) 公の施設としての考え方

生涯学習センターは、社会教育施設であると同時に、地方自治法に定められた住民の福祉を増進する目的をもった公の施設です。

公の施設では正当な理由がない限り、住民の利用を拒んだり、施設の利用について差別的取扱いをしてはならないことが定められています。

施設運営は、利用規則で縛りすぎると「使いにくい」、「融通が利かない」と捉えられ、利用者が次第に減っていく可能性があります。

公共施設のため、ルールは必要ですが多様な活動に利用できる、市民が利用しやすい施設をめざしてください。

2 施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 名称 | 横須賀市生涯学習センター（愛称：まなびかん） |
| (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 | 鉄筋鉄骨コンクリート陸屋根地下2階付 31階建のうち、2階の一部、4階の一部及び5階の一部（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 | 3,825.95平方メートル（専用部分2,549.68㎡、共用部分1,276.27㎡） |
| (5) 設置根拠 | 教育基本法・社会教育法・生涯学習センター条例・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、健康増進センター（すこやかん）、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階にコンビニエンスストア、クリニック等、2階に横須賀市歯科医師会横須賀口腔衛生センター、7階以上が住宅の超高層ビルの一部を公共施設が占める。公共施設部分を「ウェルシティ市民プラザ」と呼びます。

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續において、その公正な手續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^{*}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。

^{*} 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

1 指定管理者が行う業務

- (1) 生涯学習センター使用許可
- (2) 生涯学習センター管理運営事業
- (3) 横須賀市市民大学事業
- (4) 学習情報提供・学習相談事業
- (5) 学習成果地域活用事業

※ 各事業の実施だけではなく、事業間の連携や事業の広報の充実を図るものとします。
業務の詳細については、生涯学習センター指定管理業務仕様書を参照してください。

2 上記1の業務に付随して行う業務

夜間や休日等のウェルシティ内他施設等の閉館（閉庁）時における他施設来訪者等への対応

- (1) ウェルシティ内他施設、健康部等への来訪者が、他施設等の業務終了後・休日等に来た場合、翌開館日の案内、軽易な内容の聴き取りと他施設等への伝達等
- (2) ウェルシティ内に本市が設置した自動販売機について、土日曜日・祝日、夜間等に故障した時の利用者対応や民生局健康部健康総務課への対応状況の引継ぎなど

3 管理の基準

- (1) 休館日及び使用時間
 - ア 休館日 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで
 - イ 使用時間 午前9時から午後9時

※ 休館日と使用時間については、仕様書を参照してください。

※ 生涯学習センター条例第8条に基づき、臨時休館日を提案する場合は、指定管理者として指定された後、各年度とも指定管理事業開始前に教育委員会に文書で臨時休館日の承認を受けるものとします。

- (2) 施設使用の許可

生涯学習センター条例及び生涯学習センター条例施行規則に従い、指定管理者が生涯学習センターの使用を許可するものとします。

なお、使用許可にあたっては、社会教育施設として、社会教育法第23条公民館の運営方針に準拠するものとします。

営利企業等であっても、店舗的な使用、連鎖販売取引の新たな参加者の勧誘や説明会での会場使用など、もっぱらの営利活動を援助するものを除き、試験会場や研修会としての利用は可能とします。非営利法人が実施する有料の事業は使用可能です。

政治活動もすべてを制限するものではなく、市民の政治的教養を高める学習会、議員による市政、県政、国政等の活動報告会での使用は可能です。

宗教活動に関しては、布教活動を伴わない宗教家による講演等での使用、地域の団体が行うクリスマス会等のように宗教色がない地域行事としての使用も可能です。

しかし、公共の福祉に反する目的や内容である場合は使用を許可できません。

(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、あらかじめ教育委員会の承諾を受けなければなりません。

(4) 遵守すべき法令等

ア 業務の遂行にあたっては、日本国憲法及び次の法令等を遵守するものとします。

- ・ 教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）
- ・ 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）
- ・ 生涯学習の振興のための施策の推進体制等の整備に関する法律（平成 2 年法律第 71 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
- ・ 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）
- ・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）
- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
- ・ エネルギー使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法（平成 25 年法律第 65 号）
- ・ 生涯学習センター条例（平成 12 年横須賀市条例第 72 号）
- ・ 生涯学習センター条例施行規則（平成 12 年横須賀市教育委員会規則第 14 号）
- ・ 横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年横須賀市条例第 46 号）
- ・ 横須賀市情報公開条例（平成 13 年横須賀市条例第 4 号）
- ・ 横須賀市行政手続条例（平成 8 年横須賀市条例第 3 号）
- ・ 共生社会実現のための障害者の情報取得及びコミュニケーションに関する条例（平成 27 年横須賀市条例第 82 号）
- ・ 図書館条例（昭和 49 年横須賀市条例第 28 号）
- ・ 図書館条例施行規則（昭和 49 年横須賀市教育委員会規則第 6 号）
- ・ 横須賀市公共施設予約システム利用者登録等に関する規則（平成 17 年横須賀市規則第 76 号）
- ・ 横須賀市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成 17 年横須賀市規則第 78 号）
- ・ 環境基本条例（平成 8 年条例第 26 号）
- ・ 横須賀市環境マネジメントシステム規則（平成 19 年規則第 60 号）
- ・ 横須賀市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 6 号）
- ・ 横須賀市総合計画
- ・ 横須賀市教育振興基本計画
- ・ 国や県からの社会教育、生涯学習に関する通知等
- ・ その他、生涯学習センターの管理運営に必要な法令及び計画等

(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、生涯学習センター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、生涯学習センター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。

(11) 各種規程の整備

指定管理者は、上記に記載した規程、審査基準のほか、施設使用可否判断、施設運営管理、図書室運営、備品等管理、市民大学運営、情報収集提供事業運営、学習相談、学習成果地域活用事業運営などの生涯学習センターの指定管理業務に必要な規程や基準について、教育委員会と協議の上で指定管理事業の開始前に整備することとします。なお、従前の管理運営に関する規程等の資料は教育委員会から提供します。

4 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、市教育委員会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、市教育委員会と協議すること。
- (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、仕様書等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教育委員会と協議すること。
- (7) 市教育委員会は、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。

5 事業報告書の提出について

- (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 10 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 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、次期指定管理選考の際に、参考資料として選考委員会へ提出いたしますので、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 月末日までに報告してください。
- (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。

6 事業の引継ぎ

指定管理者となる団体は、市教育委員会と協議を行い、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

1 利用料金等

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) 利用料金等の額

ア 生涯学習センター利用料金

利用料金の額は、生涯学習センター条例及び生涯学習センター条例施行規則に定める額とします。(利用料金には消費税及び地方消費税相当額を含みます。)

イ 市民大学受講料

市民大学講座の受講料は、受益者負担として設定するものとし、あらかじめ本市の承認を受け、指定管理者が定めるものとします。

(受講料には消費税及び地方消費税相当額を含みます。)

ウ 学習情報提供・学習相談事業料収入

生涯学習情報の提供において、情報コーナーのプリンターの印刷代、情報紙郵送サービス代などが該当します。情報紙やホームページに広告を掲載した場合の広告料などもこれに含まれます。収入については、予め本市の承認を受けるものとします。

指定管理事業における広報紙、ホームページ運営は、市の事業として行うものであるため、広告を掲載する場合は、横須賀市広告掲載要綱、横須賀市ホームページ広告掲載要綱に準拠し、横須賀市広告審査委員会の承認を経るものとします。

エ その他の収入

上記ア～ウ以外の収入とします。収入については、あらかじめ本市の承認を受けてから、指定管理者が定めるものとします。(収入には消費税及び地方消費税相当額を含む)

(2) 条例改正に伴う利用料金値上げによる増収分の還付

生涯学習センター条例の改正により利用料金を値上げした場合は、別に定める基準に基づき、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。

(3) 利用料金等の引き継ぎ等

令和9年4月1日以降の施設利用にかかる料金を令和9年3月31日までの指定管理者(以下、「前指定管理者」という。)が収受している場合は、令和9年4月1日以降の指定管理者(以下、「現指定管理者」という。)は当該料金を前指定管理者から引き継ぐこととし、当該施設利用に関し、令和9年4月1日以降に生涯学習センター条例の規定により利用料金等を還付する場合は、現指定管理者が還付することとします。

(4) 事業所税等

施設管理経費の過半を利用料金等収入で賄うことができる場合は、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になります。

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場合があります。

(5) 利用料金等の減免措置

生涯学習センターの利用料金等には、減免措置の規程はありません。

本市が本施設を使用する場合も会場使用料を支払い、指定管理者が本施設において事業を行う場合も会場使用料を支払います。

ただし、施設の点検、修繕、工事等のメンテナンスで施設を利用する場合は、この限りではありません。

2 指定管理料

(1) 指定管理料

生涯学習センターの管理に要する経費は、上記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、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できません。)

提案上限額 396,070千円

(年度別上限額 令和9年度 79,214千円、令和10年度 79,214千円、
令和11年度 79,214千円、令和12年度 79,214千円、
令和13年度 79,214千円)

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。

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、「Ⅶ その他の事項 1 その他 (1) 自主事業」及び仕様書を参照してください。

(2) 管理運営費の考え方

管理運営経費には、指定管理者の支出経費として、下記アの本市が負担する経費を除く、人件費、福利厚生費、旅費、報償費、需用費(消耗品費、食糧費、電気使用料、修繕料など)、通信費、運搬費、保険料、使用料、放送受信料、団体事務費、消費税などがあります。

※ 支出経費の項目の説明は資料集を参照

ア 本市が負担する経費

次の項目については、本市が経費を支出します。

①生涯学習情報システム保守管理委託料

(パソコン研修室等の市民が利用するパソコン・ネットワーク機器の30万円以下の修繕料等は指定管理者の負担とします。)

- ②公共施設予約システム管理用端末・プリンターのリース料
- ③公共施設予約システムのインターネット回線使用料
- ④映像・音響設備保守管理委託料
(各学習室等の映像・音響機器の30万円以下の修繕料等は指定管理者の負担とします。)
- ⑤図書室配架図書は、中央図書館が購入します。ただし、社会教育・生涯学習・人権教育・市民大学関係の図書は、生涯学習課が購入します。
(各種新聞、雑誌は、指定管理料に含みます。指定管理者は、購入する雑誌について、事前に教育委員会に承認を得ることとします。)
- ⑥図書館システムのリース料及びインターネット回線使用料

イ 指定管理者が負担する経費

①施設賠償責任保険等保険料

被害者保護の充実と市と指定管理者の間での過失責任に関する訴訟等の回避のため、指定管理者だけではなく、本市・本市教育委員会も補償を受ける対象者（被保険者）に含まれる契約内容の施設賠償責任保険等への加入を義務付けます。

必要な補償内容は、指定管理者の判断による提案事項とします。

※ 詳細は仕様書を参照

- ##### ②パソコン研修室等の市民が利用するパソコン・ネットワーク機器等（市が指定管理者に無償で貸与する物品等を除く）の故障時において、30万円以下の修繕料・消耗品や備品等の購入費用等が発生する場合には、指定管理者の負担とします。なお、30万円を超えるものにつきましては、本市が経費を支出しますが、修繕実施や物品を購入する前年度のうちに、事前の予算要求措置が必要となります。事前に予算措置がない場合は修繕実施や物品購入ができませんので、修繕や物品購入の必要があらかじめ分かっている場合は、前年度のうちに生涯学習課へご連絡ください。当課より予算要求します（ただし、全市で調整をするため、予算措置ができない場合もあります）。なお、現指定管理者は、任意で市民大学の講座運営システムを導入しています。

ウ 施設の備品購入の考え方

本市の備品等の購入の考え方は、次のとおりとします。

- (ア) 施設機能として必要な備品（机・椅子など）や規則に附属設備として規定している備品は、市が購入するものとします。
- (イ) 事業に付随する備品や耐用期間の比較的短い備品（マイク・コンセントなど。経年劣化したものを含む）は、指定管理者が購入するものとします。
指定管理者が指定管理料で備品を購入する場合は、「購入物品の所有権移転に関する覚書」を取り交わしたうえ、購入後の備品は市に帰属するものとします。

3 物品の帰属等

教育委員会が指定管理者に無償で貸与する物品は、別冊の備品等一覧のとおりです。

指定管理者は、教育委員会が貸与する物品について、備品等一覧に基づく帳簿を備え、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、施設において使用する物品について、30万円以下の交換（購入）及び修繕は、指定管理者が行うこととし、交換（購入）又は修繕した後の所有権は、市に帰属することとします。

また、指定管理者が、指定管理事業費で備品（10,000円以上で消耗品を除く物品）を購入した場合、双方に所有権移転の記録が残るように「購入物品の所有権移転に関する覚書」を締結する

こととします。50,000 円を超える備品は市の備品台帳に登載します。

※ 団体の自主財源で購入した物品については、この限りではありません。

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、1 件につき30万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものは指定管理者が行うものとします。

IV 選考に関する事項

1 スケジュール

指定管理者の公募選考に関するスケジュール予定は次のとおりです。

令和8年6月12日(金)	募集要項配布開始
6月19日(金) ～ 7月1日(水)	質問受付
6月29日(月)	応募者説明会・現地見学
7月13日(月)	質問に対する回答
7月27日(月) ～ 7月31日(金)	募集(申請受付)期間
10月中旬(予定)	ヒアリング及びプレゼンテーション
11月(予定)	選考結果の通知
11月(予定)	教育委員会の審議
12月(予定)	指定管理者指定議案の提出
令和9年1月(予定)	指定管理者の指定、告示
1月(予定) ～ 3月	基本協定の、締結、事務引継ぎ等
4月1日(木)	年度協定締結・施設の管理開始

※ 申請者プレゼンテーション等の日程は予定です。日時・会場は、申請書の締め切り後に通知します。

2 申請の手続き

(1) 募集要項等の配布

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。

ダウンロード可能日時 令和8年6月12日(金) 午前8時から7月31日(金) 午後5時

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・現地見学会を実施します。

原則として、指定管理者の指定申請を行おうとしている団体はご出席ください。

応募を予定しているものの当日の参加が困難な場合には、ご相談ください。

ア 開催日時

令和8年6月29日(月) 午後2時～午後4時(受付開始午後1時30分)

(終了時刻は前後する可能性があります、予めご了承ください。)

イ 開催場所

横須賀市生涯学習センター

横須賀市西逸見町1-38-11 ウェルシティ市民プラザ内 5階 第2学習室

ウ 参加申し込み

応募者説明会に参加を希望する団体は、所定の申込書(生涯学習センター指定管理者の応募者説明会参加申込書)に必要事項を記入の上、電子メールで令和8年6月19日(金)午後5時までに横須賀市教育委員会生涯学習課あてに申し込んでください。

メールのタイトル(標題)は、「生涯学習センター指定管理者応募者説明会申込み(団体

名)」と記載してください。

メールの受信後、受け付けした旨をメールで返信します。返信のメールが6月19日（金）午後5時までに届かない場合は、電話で生涯学習課（電話：046-822-8483）までご連絡ください。

送信先：電子メール se-bes@city.yokosuka.kanagawa.jp

エ 説明会の持ち物

- (ア) 募集要項・仕様書・様式・資料集の書類一式（当日は印刷してお持ちください。）
- (イ) 筆記用具
- (ウ) 名刺（参加者全員の名刺をいただきます。）

オ その他

館内の撮影は、来館者を写さないようにご注意ください。また、事務室、講師控室、倉庫の室内は、個人情報扱う事務を行っているため、撮影等はしないでください。

(3) 現地見学

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

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

ア 受付期間

令和8年6月19日(金)から7月1日(水)午後5時までとします。

送信先： se-bes@city.yokosuka.kanagawa.jp

※ 受信した場合は、電子メール返信にて7月1日（水）午後5時までに、その旨をご連絡します。

イ 記載事項

所定の質問書（様式B 生涯学習センター指定管理者指定申請にかかる質問書）に必要事項を記入し、メールのタイトル（標題）は「生涯学習センター質問」と表記し、横須賀市教育委員会生涯学習課あてに送信してください。質問事項は、簡潔にお書きください。

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等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。

回答掲載日時：令和8年7月13日（月）午後2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27日(月)から令和8年7月31日(金)まで

※ 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

横須賀市教育委員会 教育総務部 生涯学習課（横須賀市役所 1号館6階）
〒238-8550 横須賀市小川町11番地（京浜急行線 横須賀中央駅から徒歩7分）
電話 046-822-8483

ウ 提出方法

申請団体（共同事業体の場合は代表団体）が直接持参してください。
必要な書類がすべてそろっている場合に限り、申請書類を受け付けします。（郵送、ファックス、電子メール等による提出はできません。）

※ 提出する日の前日（土・日曜日・祝日を除く）までに生涯学習課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確認するため、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。

また、書類のほか、作成した電子ファイル（Word または Excel で作成）を併せて提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

※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。

（様式1-2 代表団体用）（様式1-3 代表団体以外用）

イ 団体概要書（様式2）

※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 役員等氏名一覧（様式3）

※ 登記事項証明書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、寄付行為、規約又はこれらに相当する書類

(イ) ・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

…… 同条第 12 項の証明書

・その他の団体の場合 …… 構成員名簿又はこれらに相当する書類

※ 法人の場合は登記簿謄本の提出は不要ですが、登記事項の確認は、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。

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 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（ただし、⑪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 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 事業計画書（様式6－①～⑥）
（ア）生涯学習センター指定管理者事業計画書（様式6－①）
 - （1） 法令順守について
 - （2） 施設管理について
 - （3） 利用者への配慮について
 - （4） リスクへの対応について

- (5) 障害者及び男女共同参画への配慮について
- (6) 地域貢献について
- (7) 人員体制について
- (8) 生涯学習を支援する「場」の提供について
- (9) 市民大学の講座企画について
- (10) 市民大学の課題対応に関する講座、学びの継続について
- (11) 学習情報・学習相談について
- (12) 学習成果地域活用について
- (13) 指定管理料について
- (イ) 自主事業の提案の概要（様式6－②）
- (ウ) 生涯学習センターを運営する上でのアピールポイント（様式6－③）
- (エ) 市民大学講座案（令和9年度分）（様式6－④）
- (オ) 学習情報提供・学習相談事業案（様式6－⑤）
- (カ) 学習成果の地域活用事業案（様式6－⑥）
- ス 実施予定表（様式7）
- セ 人員配置計画書（様式8 ①～④）
 - (ア) 人員配置計画書（様式8－①）
 - (イ) 職員組織図（様式任意 参考例8－②）
館長以下、職員の命令、伝達のあり方が明確にわかる組織図
 - (ウ) 有資格者等配置計画書（様式8－③）
社会教育主事（社会教育士）、司書ほか、民間資格で名称だけではどのような資格かわかりにくいものは、資格の内容等の欄に簡単に資格の概要をお書きください。
 - (エ) 職員勤務体制説明書（様式8－④）
- ソ 収支予算書（様式9－①～⑦）
 - (ア) 生涯学習センター指定管理業務収支予算書（様式9－①）
 - (イ) 生涯学習センター指定管理業務事業別収支予算書（様式9－②）
 - (ウ) 生涯学習センター利用料金収入計算書（令和9～13年度の各年度分）（様式9－③）
 - (エ) 市民大学受講料設定（様式9－④）
 - (オ) 市民大学講座収支計算書（令和9～13年度の各年度分）（様式9－⑤）
 - (カ) 事業、広告料、その他収入等計算書（令和9～13年度の各年度分）（様式9－⑥）
 - (キ) 職員人件費計算書（令和9～13年度の各年度分）（様式9－⑦）
- タ 収支内訳計算書（令和9～13年度の各年度分）（様式10－①）
- チ 収支積算内訳明細書（様式10－②）
- ツ 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利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（記録媒体を含む）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、20ページ 4－（2）「申請団体名等の公表」を参照）。

(3) 申請書作成にあたっての留意事項

- ア 申請書類は、両面印刷を可とします。
- イ 申請書類には、書類の下部中央部に、全体を通したページ数を記載してください。
- ウ 申請書類には、目次をつけてください。また、申請書類は、2 穴で左綴じとします。記載部分に穴が開かないように注意してください。
なお、提出する申請書類を綴じるファイル等も返却しませんのであらかじめご了承ください。
- エ 申請書類に記載がない事項については、提案がなかったものと受け止めます。記載漏れがないように注意してください。

(4) 事業計画書、人員配置計画書、収支計画書の内容

- ア 「生涯学習センター指定管理者事業計画書」は、提案評価の 13 項目について、**箇条書きで簡潔**にお書きください。
- イ 「自主事業の提案の概要」は、どのような自主事業を実施しようと計画しているのか、概要をお書きください。また、指定期間 5 年間分の自主事業の計画案をお書きください。
- ウ 「生涯学習センターを運営する上でのアピールポイント」について、他団体よりも優位性があると考えられる点など、アピールしたい点を具体的かつ簡潔にお書きください。
- エ 「市民大学講座案」については、仕様書も参考にしながら、表を作成してください。
講座の分野、講座名、講座の目的、対象者、回数を簡潔にわかりやすくお書きください。
提出講座案は令和 9 年度に実施する講座案のみ作成してください。
※ 令和 10～13 年度の市民大学の講座については、指定管理者として管理運営開始後、各講座実施年度の前年度中に教育委員会に講座案を提出し、教育委員会の承認を得てから実施するものとします。
※ 提案後に学習すべき新たな課題等に対応する必要があるなど、市民大学の講座において提案以外の講座を実施するため、講座案の一部を変更する場合は、教育委員会に講座案を提出し、承認を得てください。
- オ 「学習情報提供・学習相談事業案」については、学習や文化に関する情報の収集・管理・提供、学習相談を効果的に行うための事業計画案、事業実績周知計画案をお書きください。
- カ 「学習成果の地域活用事業案」については、学習成果の地域活用を効果的に行うための事業計画案をお書きください。
- キ 生涯学習センター指定管理（令和 9 年度～令和 13 年度）実施予定表を記入してください。
記入された目標期日の当該年度に評価を行います。
- ク 「人員配置計画書」は、生涯学習センターに勤務する職員についてお書きください。なお、館長を頂点とし、命令系統を明示してください。
- ケ 「職員勤務体制説明書」は、どのような職種の職員が、どのように勤務するのか、勤務体制がわかるように記載してください。生涯学習センターでは条例で定められた休館日は、年末年始の 6 日間であり、午前 9 時～午後 9 時まで開館します。多様な事業を実施することを踏まえてください。また、年次休暇等の休暇の取得に関する考え方についても記載してください。
- コ 「生涯学習センター指定管理業務収支予算書」は、指定期間 5 年間の各年度別の生涯学習センター指定管理事業の収支予算書です。
収入、支出の額は、収支内訳計算書の合計額と整合性を図ってください。
- サ 「生涯学習センター指定管理業務事業別収支予算書」は、4 つの指定管理事業ごとに支出の内訳をお書きください。
- シ 「生涯学習センター利用料金収入計算書」は、令和 9～13 年度の利用料収入額を踏まえ、指定期間 5 年間の有料施設の収入見込み額を算出してください。また、算出の考え方、算出の根拠となる計算式等があればお書きください。

- ス 「市民大学受講料設定」は、市民大学講座の受講料を設定するための根拠をお書きください。算出式等があれば式もご記入ください。なお、講座によって、1回あたりの単価を変える場合は、その理由などもお書きください。
- ※ 市民大学の講座は受講料を条例で設定していません。受益者負担の原則を踏まえているからですが、受講料を増やす工夫についてもぜひ提案してください。
- セ 「市民大学講座収支計算書」は、指定期間5年間分の市民大学の主な収支予算額を算出するためのものです。ただし、令和9～13年度の講座名は記入を省略できます。受講料収入の額、講師謝礼金や会場使用料等の支出の額を講座ごとに算出してください。
- ソ 「事業、広告料、その他収入計算書」は、学習情報提供・学習相談事業、学習成果地域活用事業等の収入で、5年間分の収入額を把握するためのものです。該当する収入がある場合、収入の概要と各年度の収入額をお書きください。
- タ 「職員人件費計算書」は、(1)正規雇用職員の給与、諸手当、福利厚生費を記入し、年間支給総額を記入する表、(2)非正規雇用職員の月平均の賃金、諸手当、福利厚生費、雇用期間から年間支給総額を記入する表、(3)退職金関係の経費を記入する表などがあります。人件費の算定根拠を見るためのものです。それぞれお書きください。職員人件費の額は、指定期間5年間の平均金額としますが、5年間の金額が異なる場合には、年度ごとに作成してください。
- チ 「収支内訳計算書」は、指定期間5年間の収入、支出の事業ごと、科目ごとの金額を記入するものです。5年間の金額が異なる場合には、5年間分作成してください。
- ツ 「収支予算積算内訳明細書」は、「収支予算積算内訳書」の事業別、科目ごとの支出の積算根拠となるものを作成してください。5年間の金額が異なる場合には、5年間分作成してください。

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「生涯学習センター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(10月中旬を予定)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、全ての申請団体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、代表団体宛てに通知します。

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。

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			
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。	10	5	0
(2) 施設管理			
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。	10	5	0
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。	10	5	0
(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。	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) 生涯学習を支援する「場」の提供			
市民の生涯学習支援を行うための場を幅広く提供する施設として、他の機関等との連携を含め、適切な提案がなされているか。	20	10	0
(9) 市民大学の講座企画			
横須賀市の市民大学としての考え方を踏まえ、より多くの幅広い世代が参加できる適切な内容の講座を提案しているか。	30	15	0
(10) 市民大学の課題対応に関する講座、学びの継続			
課題対応について、受講者を多く取り込めるような講座展開の工夫がなされているか。また、受講者が、単に講座を受講して終わりではなく、受講後も学びを継続したり、学んだことによりメリットを感じたりできる取組みの工夫がなされているか。	20	10	0
(11) 学習情報・学習相談			
市民が必要とする学習や文化に関する多様な情報の収集提供と生涯学習の相談に対応するための適切な提案がなされているか。	20	10	0
(12) 学習成果地域活用			
学習成果を地域に活かすための適切な事業提案がなされているか。	10	5	0
(13) 指定管理料			
指定管理料の削減が見込まれるか。	20	10	0
計：最高1,000点（200点×5人）			

合計：最高1,150点

V リスク等に関する事項

1 横須賀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	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極めて小規模なもの		○	
	経年劣化によるもので極めて小規模なもの以外のもの	○		
	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		○	
	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		○	
	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	○		
	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 電気使用料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。

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、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本市が認めたときは、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、本市教育委員会・本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。

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

1 指定の手続

選考された団体については、教育委員会の議決を経た後に、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おきください。

2 協定の締結

指定管理者に指定された団体は、市教育委員会と協議の上、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、教育委員会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、生涯学習センター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、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければなりません。

社会教育施設にふさわしい事業が、積極的に提案されることを期待します。自主事業の内容は、社会教育事業を実施する専門性の選考基準における評価事項とします。

(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には、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。

(5) 募集要項等の取扱いについて

この募集要項、仕様書等に記載されている事項は、横須賀市及び横須賀市教育委員会と指定管理者との基本協定の締結においても順守する事項とします。あらかじめご承知おきください。

＜添付資料＞

- ・横須賀市生涯学習センター指定管理者募集要項「指定管理者業務仕様書」
- ・横須賀市生涯学習センター指定管理者募集要項「資料集」
- ・横須賀市生涯学習センター指定管理者募集要項「様式集」
- ・横須賀市生涯学習センター指定管理者募集要項「備品等一覧」