

知的障害者生活介護型施設  
横浜市中山みどり園  
指定管理者公募要項

令和2年4月  
横浜市健康福祉局  
障害施設サービス課

## 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3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

知的障害者生活介護型施設 横浜市中山みどり園（以下「中山みどり園」という。）  
施設の詳細については「施設の詳細」を参照してください。

### (2) 指定期間

令和3年4月1日から令和13年3月31日まで（10年間）

### (3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市つたのは学園及び中山みどり園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、横浜市知的障害者生活介護型施設条例（以下「条例」という。）第11条第1項に基づき設置される「横浜市つたのは学園及び中山みどり園指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」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、市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

### (4) 問合せ先

〒231-0021 横浜中区日本大通18 KRCビル6階  
健康福祉局障害施設サービス課施設管理係  
電話： 045 (671) 2391 Fax： 045 (671) 3566  
E-mail： kf-midorikoubo@city.yokohama.jp

## 3 指定管理者が行う業務

条例第6条第1項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 中山みどり園の概要

### (1) 施設の設置目的

中山みどり園は、知的障害者に対し、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「法」という。）第5条第7項に規定する生活介護その他の福祉サービスを提供し、もって知的障害者の福祉の増進を図るために設置される施設であり、生活介護のほか法第5条第12項に規定する自立訓練を行います。（条例第1条及び第2条）

### (2) 目的達成の手段

上述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とおりです。

- ア 中山みどり園の利用の承認に関すること
- イ 条例第2条第1項及び第3項に規定する事業の実施に関すること
- ウ 中山みどり園の施設及び設備の維持管理に関すること
- エ その他横浜市長が定める業務

### (3) 実施事業（具体策）

#### ア 中山みどり園の利用の承認に関すること

指定管理者は施設の利用に係る承認を行います。

#### イ 条例第2条第1項及び第3項に規定する事業の実施に関すること

##### (ア) 生活介護

常時介護が必要な利用者に対し、主として昼間において、入浴、排せつ及び食事の介護や、日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会等を提供します。

##### (イ) 自立訓練

地域生活を営むうえで、生活能力の維持・向上等のため一定の支援を必要とする者に対し、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な訓練、その他必要な支援を一定期間行います。

#### ウ 中山みどり園の施設及び設備の維持管理に関すること

中山みどり園の建物並びに設備及び備品については、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います。

##### (ア) 建物及び設備の維持保全並びに管理

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、施設を適切に利用可能かどうかを把握します。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ます。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、横浜市と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

なお、指定管理者が行う修繕の限度額は、1件あたり100万円以下とします。

##### (イ) 施設の管理全般

事故防止、安全管理、衛生管理、清掃等、施設を安全で快適な状態に保つための業務を行います。

#### エ その他横浜市長が定める業務

ア、イ及びウの事業に加え、中山みどり園の設置目的を効果的に達成するため、次の取組を行います。

##### (ア) 関係機関及び地域との連携に関すること

中山みどり園利用者をはじめ、同利用者家族、横浜市、緑区自立支援協議会等の関係機関、自治会町内会等の地域の団体並びに地域住民との交流・連携に関する取組を行います。

##### (イ) 地域の課題への理解

地域における福祉事業に関する計画や課題について把握、理解し、必要に応じて関係区局等の事業に協力します。

##### (ウ) 障害福祉の担い手の育成・支援

障害福祉サービス事業等の障害福祉の担い手の育成・支援を行います。

##### (エ) 中山みどり園の周知及びサービスの向上に関すること

中山みどり園の施設及び利用案内、実施事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供し、中山みどり園の周知及び障害福祉への理解を図ります。その他、利用者意見の聴取、利用者の利便性の向上に関する取組等を適宜実施します。

### (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

中山みどり園の指定管理業務に従事する職員とその資格要件として、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）及びその改正省令に定める基準を満たすものとしします。なお、職員のうち1名を管理運営責任者に定めることとします。

#### イ 指定管理料

中山みどり園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、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視及び小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

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。

中山みどり園については、利用料金制度を採用しますので、各年度の指定管理料の額は、利用料金目標設定額を差し引いた額となります。なお、利用料金は法に基づく生活介護事業に係る介護給付費収入及び特定費用収入、自立訓練事業に係る訓練等給付費収入及び特定費用収入等です。

また、横浜市が管理運営に要する経費として支払った指定管理料のうち、人件費及び扶助費については実績や利用者数に応じた精算（戻入の取扱い）を行う予定です。

指定管理料の預金利息、実習生等の受入れに伴う謝金及び横浜市が認めた自主事業による事業収入等は指定管理者の収入とし、詳細は協定で定めます。

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する場合には、管理運営や事業内容等に関して、横浜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。指定管理料減額の基準及び手続き等については、協定で定めます。

指定管理業務に関する事業経費は、法人自体の口座とは別の口座で管理することとします。

#### ウ 賃金水準の変動への対応（参考）

横浜市では、指定管理施設において、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、2年目以降の指定管理料に反映していく仕組み（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）を採用していますが、中山みどり園については、利用料金における介護給付費収入の単価等支給基準の見直しが頻繁であること、指定期間が10年であること等の理由から、単年度ごとに人件費等の事業費を設定することとし、その中で賃金水準スライドと同様の効果を得られているものとみなします。

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 小破修繕等

建物、設備及び備品等の修繕等については、1件当たり100万円の範囲内（指定額）で、指定管理者が負担します。1件当たり100万円を超える修繕については、横浜市の責任において対応します。

#### オ 利用者の実費負担について

中山みどり園は、利用者負担の利用料金について適切に徴収し、管理します。

また、自主事業を行う場合は、実費相当額を利用者（事業参加者）から徴収することができます。これら実費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。

(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、次の表のとおりとします。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                           |  | ○     |        |
| 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                 |  | ○     |        |
|            | 金利上昇等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・法人住民税率等の変更                    |  | ○     |        |
|            | 事業所税率等の変更                         |  |       | ○      |
|            | 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                 |  |       | ○      |
| 組織再編行為等    | 指定管理者の組織再編行為等により市に発生する費用※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 | 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                           |  |       | ○      |
| 施設等の損傷及び修繕 | 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                   |  | ○     |        |
|            | 修繕（負担限度付）                         | 小破修繕…一件当たり100万円未満のもの（消費税別）<br>大規模修繕…一件当たり合計100万円を超えるもの（消費税別） | ○     |        |
| 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、又は被害者・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 ア 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の委員に支払う謝金等の費用  
イ 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、暴動及びストライキ等

## (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) 横浜市知的障害者生活介護型施設条例（平成 15 年 3 月条例第 16 号）
- (ロ) 横浜市知的障害者生活介護型施設条例施行規則（平成 15 年 3 月規則第 39 号）
- (エ) 市立障害福祉施設の特定費用に関する要綱（平成 19 年 10 月 1 日健障支第 2717 号）
- (オ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
- (カ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 174 号）
- (キ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）
- (ク) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- (ケ) 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）
- (コ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (サ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (シ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (ス) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法及び雇用保険法等）
- (セ) 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、水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (ソ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律及び地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (タ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

#### <その他横浜市の計画・施策等>

- (ア) 横浜市障害者プラン
- (イ) 横浜市地域福祉保健計画
- (ロ) 横浜市中期 4 か年計画

### 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なく、指定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。

#### (ロ) 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。

中山みどり園の指定管理者は、条例第 8 条の規定に基づき、提供する福祉サービスの第三者評価を受審し、評価結果を横浜市に報告します。これらの結果は横浜市のウェブサイト上で公表されます。

なお、指定期間中につき、2～3 年毎に受審するものとし、定める時期については横浜市との協議により決定します（受審に伴う費用は指定管理者の負担となります。）。

#### (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若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、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、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程」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程」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 2 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、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」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。

##### (ロ) 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その旨を横浜市へ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、対人補償の保険金額は 1 億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。

##### (ハ) 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。

##### (ニ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に中山みどり園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。

##### (ホ) 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。

- 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ます。
- (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ます。
- (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  
中山みどり園は、現段階では横浜市防災計画等に福祉避難所（特別避難場所）としての位置づけがあるため、指定管理者はその開設及び運営等に協力していただきます。このため、別途横浜市と「災害時における施設利用の協力に関する協定」を締結のうえ、本市の「指定管理者災害対応の手引き」にしたがい、あらかじめ必要な体制整備等を行う必要があります。  
また、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。
- (カ) 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、横浜市の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な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) 自動販売機等について  
自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請を行うものとします。  
なお、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。
- (ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守  
横浜市暴力団排除条例の施行(平成24年4月1日)にともない、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。
- (セ) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施  
横浜市では、平成22年4月1日より本条例を施行し、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場合があります。
- (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各構成団体）について選定時と同様の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していただく必要があります。
- (タ) ウェブサイトについて

- a 最低限掲載すべき情報  
指定管理者が中山みどり園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) 中山みどり園の事業報告書等が掲載されている横浜市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。
- (f) 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。
- (g) 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。
- (h) その他  
その他、記載のない事項については、横浜市長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

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| ア 公募のお知らせ       | 令和2年4月6日（月）                  |
| イ 公募要項の配布       | 令和2年4月6日（月）から令和2年5月1日（金）まで   |
| ウ 現地見学会及び応募説明会  | 令和2年4月13日（月）（予定）※条件を満たす場合に開催 |
| エ 公募要項等に関する質問受付 | 令和2年4月15日（水）から令和2年4月21日（火）まで |
| オ 質問への回答        | 令和2年4月28日（火）頃（予定）            |
| カ 応募書類の受付期間     | 令和2年5月13日（水）から令和2年6月5日（金）まで  |
| キ 審査・選定（面接審査実施） | 令和2年7月上旬                     |
| ク 選定結果の通知・公表    | 令和2年7月中旬                     |
| ケ 指定管理者の指定      | 令和2年9月下旬（予定）                 |
| コ 指定管理者との協定締結   | 令和2年11月中旬（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) 配布期間

令和2年4月6日（月）から令和2年5月1日（金）まで  
（土、日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時まで）

#### (イ) 配布場所

健康福祉局障害施設サービス課（横浜市中区日本大通18 KRCビル6階）  
次のウェブページからもダウンロードできます。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kakukatsuyou/kenko/list/midori/20200218183115078.html>

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会、応募方法及び応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。（ただし、現在の指定管理者以外の法人が含まれない場合は開催しません。）応募を予定される法人は、できる限り御参加ください。当日は、本公募要項は配布しませんので、各自で御持参ください。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2年4月13日(月) 午前10時から午後11時30分まで
- (イ) 開催場所  
中山みどり園
- (ウ) 参加人数  
各団体3名以内とします。
- (エ) 申込方法  
参加を希望される法人は、令和2年4月9日(木) 午後5時までに、FAX又はE-mailで「横浜市中山みどり園応募説明会申込書」(別紙1)を健康福祉局障害施設サービス課にお送りください。

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2年4月15日(水) 午前9時から4月21日(火) 午後5時まで
- (イ) 受付方法  
FAX又はE-Mailで「質問書」(別紙2)を健康福祉局障害施設サービス課にお送りください。電話でのお問合せには応じかねますので御了承願います。

オ 質問への回答

令和2年4月28日(火)(予定)に、次のウェブページで回答を公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kakukatsuyou/kenko/list/midori/20200218183115078.html>

カ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類  
「5(5)応募手続きについて」を参照
- (イ) 受付期間  
令和2年5月13日(水) 午前9時から6月5日(金) 午後5時まで
- (ウ) 受付方法  
健康福祉局障害施設サービス課まで、持参いただくか又は記録が残る送付方法(簡易書留等)で御提出ください(受付期間内必着)。
- (エ) 提出先  
〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 健康福祉局障害施設サービス課 宛

(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人合計3名までの出席をお願いします。面接審査に係る詳細は、応募者に後日お知らせいたします。

イ 選定評価委員会(敬称略、50音順)

| 氏名    | 所属等                                   |
|-------|---------------------------------------|
| 石渡 和実 | 東洋英和女学院大学 教授                          |
| 梶原 正子 | 中山みどり園利用者家族                           |
| 中野 陽子 | 和泉短期大学 准教授                            |
| 森 和雄  | 社会福祉法人横浜市社会福祉協議会障害者支援センター<br>担当理事、弁護士 |
| 渡邊 尚之 | 日本会計士協会神奈川県会公認会計士                     |

ウ 会議の公開

選定評価委員会の会議は、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

| 審査項目                        | 配点      | 評価内容  | 配点内訳    | (採点)     |              |                 |    |       |       | 採点 | 係数   | 採点結果 |    |      |
|-----------------------------|---------|---|---------|----------|--------------|-----------------|----|-------|-------|----|------|------|----|------|
|                             |         |   |         | 悪い・不相当 ← | 普通           |                 | →  |       | 良い・適当 |    |      |      |    |      |
| 1 法人の状況について                 | 70      |   |         |          |              |                 |    |       |       |    |      |      |    |      |
| (1) 財務状況                    | 10      | 財務状況は良好か。   | 5       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×1.0 |    |      |
|                             |         | 法人税等の滞納はないか。  | 5       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×1.0 |    |      |
| (2) 職員育成                    | 12      | 人権に関する研修を実施しているか。                                       | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×0.8 |    |      |
|                             |         | 専門性等の向上のための研修を実施しているか。                                  | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×0.8 |    |      |
|                             |         | 研修計画の内容は適切であるか。   | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×0.8 |    |      |
| (3) 監査結果等                   | 18      | サービス事業所に対する指導監査等の結果は良好か。                                | 5       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×1.0 |    |      |
|                             |         | 業務・財務に関する監査結果は良好か。                                      | 5       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×1.0 |    |      |
|                             |         | 障害者雇用の取組状況は良好か。   | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×0.8 |    |      |
|                             |         | 職員の定着は良好か。  | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×0.8 |    |      |
| (4) 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績 | 20      | 現在運営している知的障害者を対象とした生活介護事業等があるか。                         | 5       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     |       |    |      | ×1.0 |    |      |
|                             |         | 運営している生活介護事業等の運営実績は良好か。※運営している施設がない場合は0点                | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 利用者の権利擁護の取組内容は適切か。                                      | 5       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×0.5 |
| (5) 市内設立法人等であるか             | 10      | 地域住民(本市民)を主体とした福祉サービス実施等のために、地域住民を中心に設立された法人であるか        | 10      | なし       | 0            | 市外設立だが本市内で事業実施中 |    | 5     | あり    | 10 |      | ×1.0 |    |      |
| 2 事業計画について                  | 90      |   |         |          |              |                 |    |       |       |    |      |      |    |      |
| (1) 施設運営について                | 70      | 施設運営に関する基本的な考え方は適切か。                                    | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 具体的な事業計画の内容は適切か。  | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 職員配置の内容は適正か。  | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 地域生活移行についての取組は実行性があり、期待が持てるか。                           | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 地域の関係機関との連携等について、その取組は実行性があり、期待が持てるか。                   | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 自閉症に特徴的とされる課題に対する提案や個々の自閉症の方への具体的な支援の取組は実行性があり、期待が持てるか。 | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
| (2) 自主事業について                | 20      | 地域への知的障害者への相談支援等についての取組は実行性があり、期待が持てるか。                 | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
|                             |         | 利用者等のニーズを踏まえたものであるか。                                    | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×0.4 |
|                             |         | 具体的な事業計画の内容は適切か。  | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×0.4 |
|                             |         | 職員配置の内容は適正か   | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×0.4 |
|                             |         | 収支計画は適切か。   | 4       | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×0.4 |
| 計画は全体として実行性があり、期待が持てるか。     | 4       | 1   | 2       | 3        | 4            | 5               | 6  | 7     | 8     | 9  | 10   | ×0.4 |    |      |
| 3 収支計画について                  | 40      |   |         |          |              |                 |    |       |       |    |      |      |    |      |
| (1) 支出に関する計画                | 10      | 支出の見込みは実行性があり、適切か。                                      | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
| (2) 収入に関する計画                | 10      | 収入の見込みは実行性があり、適切か。                                      | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
| (3) 人件費について                 | 10      | 人件費の積算は適当か。   | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
| (4) 事務事業費等について              | 10      | 事務事業費の積算は適当、かつ、むだがないか。                                  | 10      | 1        | 2            | 3               | 4  | 5     | 6     | 7  | 8    | 9    | 10 | ×1.0 |
| 小計                          | 200     |   | 200     |          |              |                 |    |       |       |    |      |      |    |      |
| 4 管理運営の実績について               | +15~-10 |   | +15~-10 | 不良       | 良好(協定の下限を維持) |                 | 優秀 | 極めて優秀 |       |    |      |      |    |      |
| 管理運営の実績                     | +15~-10 | 管理運営の実績はどうか。(加減点で配点) ※現指定管理者のみの評価基準                     | +15~-10 | -10      | 0            |                 | 10 | 15    |       |    | ×1.0 |      |    |      |
| 合計                          | 215     |   | 215     |          |              |                 |    |       |       |    |      |      |    |      |

|   |
|---|
| <選定方法>  |
| 1 選定委員会の各委員ごとに、この選定基準による採点を行い、得点の高い順に応募団体の順位をつけます。                      |
| 2 1の結果に基づき、各委員の採点結果ごとに、1位の団体に1点、2位の団体に2点、3位の団体に3点、以下同様に得点をつけます。         |
| 3 2の得点を委員全員について集計し、最も得点の低かった団体を指定管理者に選定します。                             |
| ※応募団体が1団体であった場合の対応  |
| 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、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。 |
| 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、横浜市健康福祉局のウェブページへの掲載等により公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/midori/20200218183115078.html>

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

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2年9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) 応募条件等について

ア 応募者の資格

条例第6条第2項の規定に基づき、社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人(以下、「法人」という。)とします。

イ 欠格事項

次に該当する法人は、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こと
- (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もの。
- (ウ) 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
- (エ) 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
- (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こと
- (カ) 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
- (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。)であること

※本項目については、提出いただく「役員等氏名一覧表(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。

- (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 共同事業体に関する取扱い

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

- (ア) 中山みどり園の運営に必要な法に基づく障害福祉サービス事業者としての資格を、当該業務を担当する構成団体が有していること
- (イ) 協定締結時まで、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

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 法人職員以外による、次の行為の禁止

応募にあたって、応募法人（共同事業体に当たっては構成法人）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

ケ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

(ア) カからケまで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

コ 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。

サ 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、「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。

シ 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 12）」を提出してください。

ス 費用負担

応募に関して必要となる費用は法人の負担とします。

セ 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、法人の提出する応募書類の著作権は作成した法人に帰属します。

(5) 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 1 部、同様にした副本 3 部及び応募団体が特定できないようにしたうえでファイルに綴じた 6

部を提出してください。いずれも各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。また、用紙サイズは原本で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）
- イ 事業計画書（様式2）
- ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（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 賃-1）  
※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より
- オ 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績（様式4）
- カ 法人の概要（様式5）
- キ 役員等氏名一覧表（様式6）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）
- ク 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）
- ケ 定款、規約その他これらに類する書類
- コ 法人の登記事項証明書
- サ 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）
- シ 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
- ス 平成29年度及び平成30年度分の監査結果に関する書類
- セ 平成28年度から令和元年度までに受審した福祉サービス第三者評価の結果に関する書類（当該期間内に第三者評価を受審していない場合は不要）
- ソ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。）
- タ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）  
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、毎年度横浜市への納税状況（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。
- チ 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）  
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。
- ツ 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
- テ 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
- ト 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
- ナ 法人の現在の組織、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）
- ニ 法人の研修に関する実績・計画書（様式10）
- ヌ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの

※ 各種保険加入の必要がないため、ツ、テ及びトのいずれかの領収書の写し等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11）を提出してください。

※ 共同事業体に関する取扱い

応募にあたっては、代表法人を決め、代表法人が応募書類を提出してください。

エからヌまでの書類については、法人それぞれについて、書類を提出するとともに、「法人の概要（様式5）」に、次の2点の書類を添付してください。

カ-7) 共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）

カ-1) 共同事業体連絡先一覧（様式5-3）

※ 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。

## 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、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、次の条件が最低限満たされることを条件とした上で、費用の上限額を収支予算書における指定期間初年度人件費月額単価の人数分(最大8人、下記職種ごとに精算)×5か月分とします。

【引継ぎの期間】 5か月(令和2年11月1日から令和3年3月31日まで)

【引継ぎの人数】 8人(施設長、事務1人、看護職員1人、生活支援員4人、サービス管理責任者予定者1人)

### (4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

横浜市は、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、指定から指定期間開始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、中山みどり園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等

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うとき
- 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、すでに支出した指定管理料の返還、または横浜市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い、指定管理者の組織再編行為等により発生する横浜市の実費（ア）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の委員に支払う謝金等の費用、（イ）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）等を求めることがあります。

なお、指定管理者が横浜市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場合は、指名停止を行います。

## 施設の詳細（中山みどり園）

### 基本情報

施設名：中山みどり園  
郵便番号：226-0019  
所在地：緑区中山2丁目2-3  
電話番号：045-981-8611

### 棟情報

棟名：竣工（当初建設）  
年度：1991  
棟延床面積：900.64 m<sup>2</sup>

### 所管運営

財産所管部署・管理所管局区：健康福祉局 障害福祉保健部 障害施設サービス課  
運営形態：指定管理者

### 建物情報

竣工（当初建設）年度：1991年度 経過年数：29年  
敷地面積：1,234.05 m<sup>2</sup> 本施設面積：900.64 m<sup>2</sup>  
構造：RC 棟数：1  
施設内容：1階 食堂、会議室、事務室、相談室、医務室、シャワー室、更衣室等  
2階 活動室、生活訓練室、和室、浴室等  
その他 駐車場（5台）  
建築面積：550.90 m<sup>2</sup>  
備考：障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく生活介護型施設  
階数：地上2階

### 設備管理情報

電圧の種別：高圧 電気契約の種別：業務用電力  
電気主任技術者：要 ブロック：無 ESCO事業：無

### 工事予定・計画情報、管理情報・施設状態

増築や再整備、大規模改修・改造工事等の予定：無  
施設状態：変更

### 建物劣化調査

調査年度：2018（機械・建築・電気）  
調査者：（公財）横浜市建築保全公社