

横浜市東戸塚地区センター指定管理者公募要項

横浜市東戸塚地区センターの指定管理者(管理運営を実施する団体)を募集します。

1 指定管理者制度について

「公の施設」の管理については、公共団体等に限られていましたが、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、民間のノウハウを活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体に限らず、民間事業者も議会の議決を経ることによって「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

戸塚区(以下「区」という。)では、東戸塚地区センターの指定管理者の選定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2 公募の概要

(1) 施設名称

横浜市東戸塚地区センター(以下、「東戸塚地区センター」という。)

(2) 指定期間

平成23年4月1日から平成28年3月31日まで(5年間)

(3) 指定管理者の公募及び選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、公募型プロポーザル方式により提案審査を実施し、指定候補者及び次点候補者を選定します。

(4) 選定委員会の設置

「横浜市戸塚区地区センター等の指定管理者の指定に関する要綱」に基づき「横浜市戸塚区地区センター等指定管理者選定委員会」を設置し、審査基準に基づいて書類審査及び面接審査等を行います。

(5) 審査結果等の通知及び公表

審査結果は、提案書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

なお、審査の経過及び結果は、指定管理者として選定後、区のホームページへの掲載等により公表します。

(6) 協定の締結

区は、指定候補者と細目の協議を行い、その後、議会の議決により指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

(7) 問合せ先

横浜市戸塚区役所地域振興課 区民施設担当

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町157-3

電話：045(866)8415 FAX：045(864)1933

E-mail:to-chishin@city.yokohama.jp

3 地区センターについて

地区センターは、横浜市地区センター条例に基づき設置され、地域の住民が自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、研修会、サークル活動などを通じ

て相互交流を深めることを目的としています。

地区センターのほか、コミュニティハウス、集会所、スポーツ会館などの施設が“地区センター”として条例に位置付けられています。

これらの施設を利用した様々な活動をきっかけに、地域コミュニティの醸成や地域の連携を図っていただくため、幼児からお年寄りまでの幅広い層の市民が気軽に利用できる施設です。

4 公募対象施設

(1) 名称

横浜市東戸塚地区センター

(2) 所在地

横浜市戸塚区川上町4番地の4

(3) 建物概要（詳細は「横浜市東戸塚地区センター指定管理業務 特記仕様書」を参照）

構造 鉄筋コンクリート造

階数 地上2階建て

延床面積 1,869.35㎡

施設内容 1階：ロビー、図書コーナー、プレイルーム、グループ室、体育室（更衣室、シャワー室、器具庫）、事務室

2階：和室（水屋つき）、中会議室、小会議室、多目的室、工芸室、娯楽コーナー、料理室

屋外：駐車場、駐輪場

5 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 東戸塚地区センターの利用の許可等に関する事。
- (2) 東戸塚地区センターの運営に関する事。
- (3) 横浜市地区センター条例第2条第2項に規定する事業の実施等に関する事。
- (4) 東戸塚地区センターの施設及び設備の維持管理に関する事。
- (5) その他、横浜市東戸塚地区センター指定管理業務仕様書のとおり

6 指定管理料

指定管理業務に係る経費は、応募時の提案額に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに本市予算の範囲内で、区と指定管理者が協議して決定します。支払時期や額、方法等は協定にて定めます。

7 公募及び選定のスケジュール

- | | |
|---------------------|------------------------|
| (1) 募集要項の配布期間 | 平成22年6月8日（火）～7月14日（水） |
| (2) 応募者現地見学会 | 平成22年6月25日（金） |
| (3) 募集要項等に関する質問受付 | 平成22年6月28日（月）～7月1日（木） |
| (4) 質問に対する回答日 | 平成22年7月9日（金） |
| (5) 応募書類の受付期間 | 平成22年7月15日（木）～7月21日（水） |
| (6) 審査（プレゼンテーション実施） | 平成22年8月19日（木）・20日（金）予定 |
| (7) 選定結果の通知 | 平成22年9月上旬 |

8 応募に関する事項

(1) 応募者の資格

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（複数の団体が共同する共同事業体を含む。）とします。個人での申請はできません。

(2) 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により本市における入札の参加資格を制限されていること

イ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納していること

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 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していること

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

※本事項について、横浜市が神奈川県警本部に対し調査・照会を行うため、別添の「申請団体役員名簿」を提出してください。

カ 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

キ 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）

※共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に、「共同事業体の結成に関する申請書（様式11）」を提出することとします。また、選定後協定締結までに、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、組合契約書の写しを提出することとします。

(3) 応募方法

ア 応募書類

(ア) 指定申請書（様式1）

(イ) 東戸塚地区センター指定管理者事業計画書（様式2）

(ウ) 東戸塚地区センター指定管理者自主事業計画書（様式3）

(エ) 東戸塚地区センター指定管理者自主事業別計画書《単票》（様式4）

(オ) 平成23年度東戸塚地区センター収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式5）

(カ) 欠格事項に該当しないことの宣誓書（様式6）

(キ) 人員表（直近3か年の事業年度分）（様式7）

※各年度の常勤役員数、従業員数、非常用従業員数（パートタイマー、アルバイト）
非常用従業員数は8時間で一人と換算

(ク) 申請団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(ケ) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

(コ) 申請団体の、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）

(サ) 法人税・消費税及び地方消費税等の納税証明書[その3の3]

(シ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）

※現時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。

なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。

(ス) 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。

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

(ソ) 貸借対照表、損益計算書、財産目録等(直近3か年の事業年度分)

※任意団体にあつてはこれらに類する書類

(タ) 団体の現在の組織、人身体制を示す人事労務関係の書類(就業規定、給与規定等)

(チ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの

(ツ) 申請団体役員名簿(神奈川県警本部調査・照会用)(様式10)

(テ) 共同事業体の結成に関する申請書(様式11)(共同事業体の場合)

(ト) 共同事業体連絡先一覧(様式12)(共同事業体の場合)

※共同事業体として応募する場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。なお、応募書類の内、(カ)～(ツ)の各書類については、構成団体全てについての書類を提出してください。

イ 提出方法・部数

応募書類(ア)から順に((ツ)を除く)並べ、クリップ留めをし、15部(うち1部は正本)及びCD-R1枚を提出してください。

(ツ)(様式10)については、原本1部(写しは不要です)及び様式のデータ(CD-R)を提出してください。

ウ 募集要項等の配布

(ア) 配布期間

平成22年6月8日(火)～平成22年7月14日(水)

(イ) 配布場所

戸塚区役所ホームページからダウンロードしてください。

<http://www.city.yokohama.jp/me/totsuka/>

エ 応募申請書提出期限

平成22年7月15日(木)～7月21日(水) 午後5時まで(郵送不可)

(戸塚区役所開庁時間 土曜・休日・祝日を除く午前8時45分～午後5時15分)

オ 提出先

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町157-3 戸塚区役所地域振興課(区役所4階46番窓口)

(4) 応募者現地見学会

応募者現地見学会を開催します。応募を予定される団体は、必ずご参加ください。当日は、募集要項等の資料は配布しませんので、横浜市戸塚区のホームページから資料をダウンロードする等、各自でご持参ください。

公共交通機関をご利用ください。

・日 時 平成22年6月25日(金) 午後1時から

・場 所 東戸塚地区センター

・参加人数 各団体2名以内とします。

・申込方法 参加を希望される団体は、6月22日(火)午後5時までに、「東戸塚地区センター 応募者現地見学会申込書」をFAX又はE-mailで戸塚区地域振興課までお申込ください。

※指定管理者に応募するものは、全て、現地見学会への参加が必要となります。不参加の場合の応募は認めません。また、共同事業体での応募の際には、全ての構成団体の社員（職員）が参加する必要があります。

※当日、社員（職員）である事を証明する書類（名刺可）を確認させていただく場合があります。

※「8（2）欠格事項」に該当する団体は参加することができません。

※現地見学会以外の日に来館することは制限しませんが、案内や質問については、一切応じません。また、いかなる場合においても事務室内の撮影、記録を禁止します。

(5) 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問は、質問書により受け付けます。

・受付期間：平成22年6月28日（月）～7月1日（木） 午後5時まで

・提出先：横浜市戸塚区地域振興課

・提出方法：下記の担当へFAX又はE-mailでお問い合わせください。電話での問い合わせは一切応じられませんのでご注意願います。

・回答方法：平成22年7月9日（金）の午後5時までに、横浜市戸塚区ホームページへの掲載により回答します。

※戸塚区役所ホームページURL：

<http://www.city.yokohama.jp/me/totsuka>

・問合せ先：FAX：045-864-1933

E-mail: to-chishin@city.yokohama.jp

(6) 留意事項

ア 接触の禁止

選定委員会委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。

イ 重複応募の禁止

本公募についての応募は、一団体につき一案とします。複数の応募はできません。また、一つの団体が複数の共同事業体に参加して応募することも認められません。

ウ 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、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

エ 団体職員以外の者による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体）の職員以外の者が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 応募者施設見学会などへの出席

(イ) 事業計画書その他の提出書類の作成（ただし、作成に関する技術的な助言等は除く）

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

オ 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) ア～エの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続を遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の内容を記載した場合

カ 応募書類の取扱

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

キ 関係書類の著作権

区が提示する設計図書の著作権は区及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権はそれぞれ

れ作成した団体に帰属します。

ク 情報の公開等

(ア) 応募書類について

- ・応募団体から提出された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」に基づき情報開示請求が提出された場合は、請求に基づき請求者に開示されます。
- ・指定候補者となった団体の応募書類については、選定後公表します。(様式10を除く)
- ・区が必要と認めるときは、区は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(イ) 審査の経過及び選定結果について

審査の経過並びに指定候補者及び次点候補者の選定結果(名称・点数)については、区のホームページで公表します。

ケ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出してください。

コ 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

サ 団体の重要事項の変更

原則として応募書類提出後の団体の法人格の変更、共同事業体の構成団体の変更、その他の団体に関する重要事項の変更は、指定までの間、できません。

応募しようとする団体が、応募後に法人格等を変更する可能性のある場合(応募時に法人化等の手続き中である場合など)は、必ず応募前に区と相談してください。

※法人格の変更とは、法人格を有していない団体が法人格を取得する場合、法人格の種類を変更する場合などをいいます。

シ 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。

9 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式により、「横浜市戸塚区地区センター等指定管理者選定委員会」において指定候補者及び次点候補者を選定します。

なお、選定にあたっては、応募者の提出書類及び面接審査等の内容を、指定管理者評価基準項目(別添)に基づき総合的に審査します。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ので、団体の代表者とその他の職員1名までの出席をお願いします。面接審査の日時、場所については応募団体に後日連絡します。

(2) 選定委員会

【横浜市戸塚区地区センター等指定管理者選定委員会】

委員長 大久保 忠亮(戸塚区連合町内会自治会連絡会副会長)
池田 佳道(戸塚区納税貯蓄組合副会長)
石井 昇(戸塚区体育協会顧問)
近藤 久実(深谷台小学校PTA会長)
原田 勝広(明治学院大学教養教育センター教授)

(3) 評価基準項目

別添の通り

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、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、再度公募を行う場合があります。次点候補者となる場合も最低基準を満たす必要があります。また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

10 選定結果の通知及び指定手続き等

(1) 選定結果の通知

選定結果については、平成22年9月上旬に、全応募団体に文書で通知します。

ア 指定候補者（1位団体）への通知：指定候補者の名称・点数

イ 次点候補者（2位団体）への通知：指定候補者及び次点候補者の名称・点数

ウ 3位以下の団体への通知：指定候補者、次点候補者及び当該団体の名称・点数

(2) 指定の手続き

指定候補者については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を横浜市会に対し提出し、議決後に指定管理者として指定します。

指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、横浜市公告式条例（昭和25年横浜市条例第35号）の定めるところにより告示します。

(3) 協定の締結

区は、指定候補者と細目の協議を行い、その後、議会の議決により指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

(4) 協定の内容

協定の内容は概ね次のとおりとします。詳細については別添の基本協定書（素案）を御確認ください（※最終的な内容は指定候補者に提示します）。

ア 指定期間に関する事項

イ 利用の許可等に関する事項

ウ 事業計画書に記載された事項

エ 利用料金及び減免等に関する事項

オ 本市が支払うべき経費等に関する事項

カ 施設内備品の管理等に関する事項

キ 管理業務に関し保有する個人情報の保護等に関する事項

ク 利用状況及び事業報告等に関する事項

ケ 業務の評価等に関する事項

コ 指定の取消し及び管理業務の停止等に関する事項

サ 損害賠償等に関する事項

シ 地区センター委員会の設置等に関する事項

ス その他区長が必要と認める事項

(5) 指定候補者の変更

市会の議決を得られないとき、又は指定手続の過程で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とき等の場合には、指定候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

この場合、区は、次点候補者と協議を行い指定管理者の候補者として繰上げ、議会の議決を経て指定管理者として指定するものとします。

なお、指定候補者を指定管理者として指定しないこととした場合であっても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のため支出した費用等については、一切補償しません。

11 添付資料

- (1) 指定申請書（様式1）
 - (2) 東戸塚地区センター指定管理者事業計画書（様式2）
 - (3) 東戸塚地区センター指定管理者自主事業計画書（様式3）
 - (4) 東戸塚地区センター指定管理者自主事業別計画書《単票》（様式4）
 - (5) 平成23年度東戸塚地区センター収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式5）
 - (6) 欠格事項に該当しないことの宣誓書（様式6）
 - (7) 人員表（様式7）
 - (8) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）
 - (9) 収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式9）
 - (10) 申請団体役員名簿（神奈川県警本部調査・照会用）（様式10）
 - (11) 共同事業体の結成に関する申請書（様式11）
 - (12) 共同事業体連絡先一覧（様式12）
- (※(11)、(12)は、共同事業体を結成して応募する場合に使用)
- (13) 質問書（※質問時に使用）
 - (14) 辞退届（※応募書類提出後に辞退する際に使用）
 - (15) 東戸塚地区センター応募者現地見学会参加申込書
 - (16) 指定管理者選定の評価基準項目
 - (17) 東戸塚地区センター指定管理業務 仕様書
 - (18) 東戸塚地区センター指定管理業務 特記仕様書（施設概要及び業務基準）
 - (19) 参考資料（横浜市地区センター条例、横浜市地区センター条例施行規則、
利用案内（平面図含む）、基本協定書（素案））

12 その他

(1) 課税に関する留意事項

会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、区課税課又は税務課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

(2) 指定の取消

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

13 事務担当

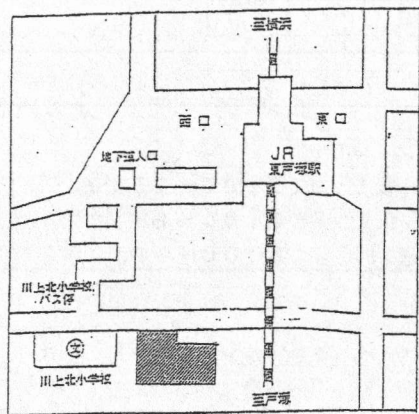
〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町157-3

横浜市戸塚区役所地域振興課 区民施設担当 金森・飯島

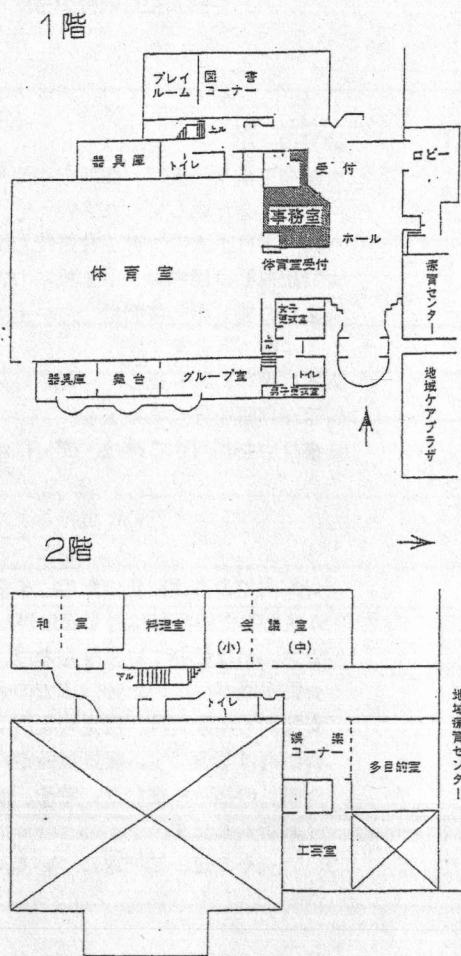
電話：045(866)8415 FAX：045(864)1933

E-mail:to-chishin@city.yokohama.jp

地区センター案内図



地区センター配置図



東戸塚地区センターご利用案内

いつもご利用ありがとうございます。
地区センターは地域の皆さまの仲間づくりとふれあい交流の場です。
さまざまな活動に、気軽にご利用ください。

開館時間

月曜～土曜 9:00～21:00

日曜・祝日 9:00～18:00

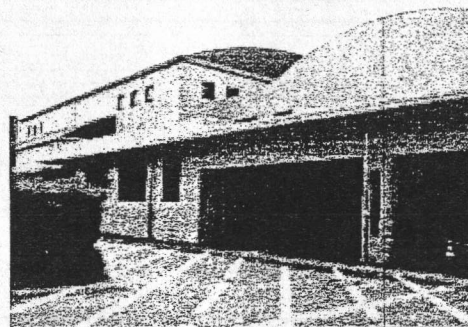
(小学生だけの利用時間は5時まで、中学生は6時です。)

休館日

毎月 第2月曜日 (この日が祝・休日の時は、翌日が休館日となります。)

年末・年始 12月28日～1月4日

東戸塚地区センター情報、空き情報、蔵書検索は横浜市ホームページを
ご利用ください。 (<http://www.city.yokohama.jp>)



横浜市東戸塚地区センター

〒244-0805 横浜市戸塚区川上町4番地4

TEL 045-825-1161

FAX 045-825-1162

団体利用申込みのポイント

- 1 団地で占有利用する場合は、**団体登録**が必要です。
- 2 登録団体は、ご利用の**2ヶ月前の応当日から申し込み**ができます。
 ☆同一団体は、月に2回の利用申し込みができます。
 ☆1回の利用が終わった後は、追加の申し込みができます。
- 3 申し込みは、**申し込み専用電話（825-2419）**
ファックス（825-1162）、**来館**のいずれでも可能です。
- 4 応当日の申し込み受け付け時間は、9：30から10：30です。
 ☆先着順ではありません。
 ☆2団体以上の申し込みがある時は、抽選となります。
 ☆利用の可否は、全ての団体（連絡担当者）に電話でお知らせします。
- 5 応当日の空き室予約は、当該日の13：00から先着順に受け付けます。
 ☆上記以外の日の利用申し込み受付時間は9時～20時45分です。
 （ただし、日・祝は9時～17時45分です。）
- 6 **利用料金は、申込み後1週間以内**にお支払ください。
- 7 キャンセル料
 ☆利用予定日の7日前までに取消の申し出がない時、**利用料金の全額**
 （その他詳しいことは、受付でお問合せください。）

利用料金表

室名	単位	利用料金 (円)	定員等
中会議室	3時間	960 (分割A570、B390)	42名 (24名+18名)
小会議室	3時間	510	18名
工芸室	3時間	960	24名
和室	3時間	1,110 (分割舞台600、床の間510)	12畳+12畳
多目的室	3時間	240	64㎡ (床張り)
料理室	2時間	620	調理台4台、24名
体育室	3時間	2,040 (分割A1, 350、B690)	28m×20m

個人利用ができるスペース

部屋	利用用途	設備
ロビー	談話、軽飲食など	テーブル、椅子
プレイルーム	就学前幼児と保護者	遊具、絵本
グループ室	自習など自由使用	机、椅子
図書コーナー	図書貸出、読書など	書見台、20席、
体育室	卓球、バドミントン(用具はご持参ください。)	卓球台、コート
娯楽コーナー	囲碁、将棋など	対局用机、椅子

☆ **利用にあたっては、ルールを守り、お互いに譲りあってお使いください。**

体育室の個人利用時間帯

	月	火	水	木	金	土	日・祝
午前							
午後1		○		○		○	○
午後2	○	○	○	○	○	○	○
夜間		○		○			

○印は個人利用時間帯です。

☆利用種目は卓球とバドミントンです。

☆個人利用の時間帯
 午後1 12：00～15：00
 午後2 15：00～18：00
 夜間 18：00～21：00

図書の貸出

- ☆図書を借りる人は、住所を確認できるもの（免許証など）を提示し、図書カードを作成してください。
- ☆カードは1人につき1枚発行します。（子供もカードを作ることができます。）
- ☆貸出冊数は図書カード1枚につき2冊、貸出期間は2週間です。
- ☆図書の貸し出し時間は、月～土は9時～20時45分、日・祝日は9時～17時45分です。
- ☆本は大事に取り扱ってください。
- ☆返却期限を守りましょう。
- ☆書見台を利用する時は、受付にお申出ください。

<互いに気持ちよく利用するために>

お願いとご注意

- ☆館内での事故防止のため、十分に注意して利用してください。
- ☆使用した器具等は必ず元に戻し、係員の点検を受けてください。
- ☆ゴミ箱は置いていませんので、必ずお持ち帰りください。
- ☆駐車場が少ないため、車での来館はできる限りご遠慮願います。
- ☆館内での飲食は、所定の場所をお願いします。
- ☆館内は禁煙です。喫煙は所定の場所をお願いします。
- ☆職員の指示に従わない時や、他の利用者に迷惑がかかるときは、利用をお断りします。

（その他、ご利用について不明なことは受付でお問合せください。）