

横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針

1 趣旨

横浜市国際交流ラウンジ(以下「ラウンジ」という。)の基本的事項を定めた既存の「横浜市国際交流ラウンジ基本構想」(以下「基本構想」という。)は、制定以来 10 年が経過し、この間、地域を取り巻く国際化の環境は大きく変化してきている。

また、平成 16 年度に外国人との共生について検討を行った「よこはま国際性豊かなまちづくり検討委員会」からは、ラウンジ等様々な場での生活情報提供機能及び相談機能の強化等が提案されており、国籍にかかわらず、人と人とのつながりを大切にした多様な文化が共生するまちの実現が求められている。

以上のことから、これまでの基本構想を時代に即して見直し、外国人市民及び日本人市民が共に安心して暮らし、活動することができる魅力あるまちづくりを進めるため、ラウンジのあり方について、その目的、機能、設置、運営等の基本的事項を指針として定めるものとする。

2 目的

外国人市民に対して、身近な場で日常生活を中心とする様々な情報を提供するとともに相談に応じる等の支援を通して、外国人市民との共生を図ることを目的とする。

3 機能

(1) 各ラウンジが共通に有すべき機能は次のものとする。

ア 外国人市民に対する情報提供・相談機能

言語及び生活習慣の違い等の理由から日本人と同様のサービスを楽しむことが困難な外国人市民に対して情報提供及び相談等の生活の支援を行う。

イ 情報の収集整理機能

情報提供及び相談に対する外国人市民のニーズに応えるため、行政機関及び市民団体等と連携を図り、情報を広く収集するとともに、迅速かつ的確に提供するための整理を行う。

ウ 人材育成機能

外国人市民に対する支援を外国人・日本人を問わず市民と協働で進めるため、ラウンジにおいて情報提供及び相談等に携わる外国人・日本人スタッフ並びに地域で外国人支援に携わる人材の育成を行う。

(2) 区や地域のニーズ・特性及び施設の状況等に応じて、各ラウンジが展開する機能は次のもので設置される区の区役所(以下「区役所」という。)が認めるものとする。

ア 外国人市民との交流機能

外国人市民同士又は日本人市民との交流事業の実施及び交流の場の提供・紹介等を行う。

イ その他の機能

日本語教室の開催等地域のニーズ等に応じて必要とされる事業を行う。

4 規模・内容・名称

(1) 施設規模

各ラウンジごとに設定した機能を果たすために必要な規模とする。

(2) 施設内容

外国人市民が気軽に立ち寄り、情報提供を受け、相談することのできる事務スペースを基本とする。なお、地域のニーズ、財政及び施設の状況に応じ、研修室、資料室等を確保することとする。

(3) 名称

各ラウンジの具体的名称は、機能、規模等に応じ、区役所が決定する。

5 施設の位置付け

外国人市民に情報等のサービスを提供する本市の執務室（事務スペース）とし、その施設管理については、本市の直営又は民間への委託とする。なお、所管は区役所とする。

6 設置

(1) 時期

次のような地域のニーズ及び国際化の状況に応じ、順次設置する。

ア 地域の外国人市民のニーズ

イ 外国人登録者数

ウ 外資系企業数及び企業等で働く外国人の数

エ 地域における外国人支援団体の活動状況等

(2) 形態

建設、民間施設の借受け等により新たに施設を整備するほか、既存の施設への併設、機能の付加による複合化等、多様かつ柔軟な手法で設置する。

(3) 配置

全ての区に1か所設置することを基本とする。また、必要に応じて、条件が整った場合には、区内に複数の設置も可能とする。

なお、全区に設置するまでの間、既に設置されている各ラウンジは近隣区を対象とする機能を果たすこととする。

(4) 設置主体

区役所を設置主体とする。ただし、施設を新たに建設する場合には国際局を設置主体とする。

(5) 予算措置

区役所が設置主体となる場合には区役所が国際局と調整し、また、国際局が設置主体となる場合には国際局が区役所と調整の上、それぞれの設置主体が予算措置を講じる。

7 運営

(1) 各ラウンジが共通に有すべき機能に関する運営

地域のニーズ及び施設の状況等、区特性に応じ、直営、委託等多様な方法で運営を行う。また、委託する場合には、区役所は委託先の団体との連携を密に図り、地域情報の提供及び業務実施上の指導を行う。

(2) 地域のニーズ及び施設の状況等の区特性に応じて、各ラウンジが展開する機能に関する運営

原則として、運営を担う団体の自主事業とする。

(3) 運営を担う団体

地域のボランティア等により組織された運営委員会のほか、NPO・地域における外国人支援団体等で、最も効率的かつ効果的に運営を行うことのできる団体とする。

なお、運営を担う団体の選考にあたっては、選考委員会等により、客観性及び透明性を確保して選定するとともに、運営にあたっては、市民及び利用者による評価・検証を行うこととする。

(4) 地域住民の参画

事業の企画及び運営にあたっては、市民の意欲及び活動実績を活かし、地域の様々な外国人市民・日本人市民の参画を求め、協働により実施するよう努める。

(5) 予算措置

運営にあたり必要となる経費については、区役所が政策的判断に基づき弾力的に予算措置を講じる。

8 ラウンジ協議会の設置

ラウンジ間のネットワーク化及びラウンジの機能の向上をはかることを目的に、ラウンジ協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(1) 構成

各ラウンジの運営を担う団体の代表者、区役所、国際局及び公益財団法人横浜市国際交流協会（以下「YOKE」という。）等で組織する。

(2) 役割

ア ラウンジ相互及び協議会構成団体との情報交換・連絡調整。

イ 各ラウンジの機能強化のための事業の実施。

ウ その他必要な事業の実施。

(3) 事務局

協議会の事務局は YOKE が行うこととする。

(4) その他

協議会の詳細については別途規約を策定する。

9 YOKE の役割

(1) 各ラウンジに対する支援機能

YOKE は各ラウンジのセンター機関として、運営団体及び区役所等と連携を図りながら、各ラウンジが共通に有すべき機能の向上に向けて支援を行う。

(2) 役割

ア 各ラウンジの運営にかかわる助言。

イ 各ラウンジのスタッフの研修及び必要に応じたスタッフの派遣。

ウ 外国人市民のニーズに応えるための情報共有システムの管理運営。

エ 法律・教育等の専門相談に関する情報の提供及び専門相談会の他団体との共同実施。

オ 市民通訳ボランティア制度の運営。

10 その他

この指針に定めるもののほか、各ラウンジに関して必要な事項は、「横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱」に定める。

11 附則

この指針は平成18年4月1日から施行する。

附則

この指針は平成23年5月1日から施行する。

附則

この指針は平成27年4月1日から施行する。

横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は「横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針」(以下「指針」という。)に関して、横浜市国際交流ラウンジ(以下「ラウンジ」という。)の設置及び運営について、その取扱いの事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 「外国人市民」とは、横浜市内に外国人登録をしている者をはじめ、市内に在住、在勤、在学、滞在する日本語のわからない者等をいう。従って、日本国籍に帰化した者、中国帰国者等、日本国籍を有する者で日本語や日本の生活習慣等のわからない者などを広く対象とする。
- (2) 「設置」とは施設の整備に限らず、機能の付加を含むものとする。
- (3) 「運営」とは施設の管理に限らず、事業の実施を含むものとする。
- (4) 「相談」とは、日常生活に関する一般相談であり、専門的な相談については、既存の相談制度あるいは他機関の専門相談を活用するための紹介や通訳派遣を行うなど、補完的役割を果たすものとする。
- (5) 「支援」とは、外国人市民が、既存の市民サービスを支障なく享受し、安心して、快適に日常生活を送るために行う情報提供、相談等であり、外国人市民に対して特別な財政的支援を行うものではない。

(機能例)

第3条 ラウンジの機能例には、次のものがある。

- (1) 外国人市民に対する情報提供・相談機能
 - ア 日常生活に関する情報提供・相談
 - イ 専門相談の窓口紹介等情報提供
 - ウ 行政窓口等への通訳派遣コーディネート等
- (2) 情報の収集整理機能
 - ア 行政及び民間とのネットワークによる外国語情報の収集・整理
 - イ 行政資料、地域情報、生活情報等の収集・翻訳等
- (3) 人材育成機能
 - ア 外国人支援にかかわる窓口スタッフの育成
 - イ 外国人支援ボランティア講座の実施、ネットワークの構築
 - ウ 地域のNPOへの助言・相談対応
 - エ 日本語教室の指導者育成等

(4) 外国人市民との交流機能

- ア 外国人市民同士、外国人市民と日本人市民が相互理解を図るための交流事業の実施
- イ 行政、NPO 等が実施する交流イベント情報の提供
- ウ 国際理解講座の開催等

(5) その他の機能

- ア 日本語教室の開催
- イ 外国人支援団体、区役所、行政機関、教育機関等とのネットワーク構築等

(ラウンジの設置形態例)

第4条 ラウンジの設置形態は、単独設置のほか、区役所等の行政施設及び民間が所有する施設の一部利用又は市民活動支援センター等の既存の類似事業の機能付加等とし、これにより機能の向上、運営の円滑化及び経費削減を図るものとする。

(運営方法)

第5条 運営は次の方法で実施することとする。

- (1) 委託の場合には、全事業を運営を担う団体に一括委託するほか、別途、経理事務の委託や人材派遣の活用など、多様な方法で実施する。
- (2) 直営の場合には、区役所が嘱託員等の配置を行うものとする。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、国際交流ラウンジの設置及び運営に関し、必要な事項は別途国際局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に関し既に設置されているラウンジの運営に関して必要な経過措置は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は平成23年5月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

みどり国際交流ラウンジ実施要綱

制定 緑地振第 651 号 令和 2 年 9 月 15 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、「横浜市国際交流ラウンジの設置及び運営に関する指針（平成 18 年 4 月 1 日 都市経営局国際政策課制定）」及び「横浜市国際交流ラウンジ取扱要綱（平成 18 年 4 月 1 日 都市経営局国際政策課制定）」に基づき、緑区の国際交流ラウンジの設置及び運営について、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第 2 条 緑区の国際交流ラウンジは、その名称を「みどり国際交流ラウンジ」（以下「ラウンジ」という。）とする。

(設置目的)

第 3 条 ラウンジは、「横浜市多文化共生まちづくり指針」における「日本人と外国人が相互理解を深め、共感を持って協働で創造的な活動に取り組む環境」を実現するため、外国人市民に対して、身近な場で日常生活を中心とする様々な情報を提供するとともに相談に応じる等の支援を通して、外国人市民との共生を図ることを目的とする。

(実施主体)

第 4 条 ラウンジの実施主体は横浜市緑区とする。

(運営主体)

第 5 条 ラウンジの運営主体は選考委員会等を経て緑区長が選定した団体に委託する。

(設置場所等)

第 6 条 ラウンジは、緑区長が指定する緑区中山駅周辺の民間施設に設置する。事業は原則としてラウンジで実施するが、必要な場合は、ラウンジ外の場所で行うことができる。

2 第 7 条各号に掲げる事業を行うため、ラウンジに次の各号に掲げる諸室を設置する。

- (1) 相談・情報コーナー
- (2) 事務室
- (3) 会議室

(実施事業等)

第 7 条 ラウンジは、次の各号に掲げる業務・事業を行う。

- (1) 情報提供・相談業務
- (2) 事業の企画・実施
 - ア 日本語教室等を通じた外国人支援

- イ 日本人の多言語理解に関する事業
- ウ 多文化共生や国際相互理解に関する事業
- エ その他第3条の目的のために実施する事業

- (3) 施設の管理運営
- (4) 人材の育成・支援
- (5) 地域及び近隣施設等との連携
- (6) その他

(開館時間)

第8条 ラウンジの開館時間は、原則として平日及び土日祝日の午前9時30分から午後6時までとする。また、午後9時までの開館日と休館日をそれぞれ週1日設けるものとする。曜日については運営主体の提案をもとに区長が決定する。その他区長が必要と判断した場合は別途、開館時間を変更できる。

2 12月29日から1月3日まで及びその他休館が必要と区長が判断した日は、休館とする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、ラウンジの事業に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年9月15日から施行する。

「みどり国際交流ラウンジ開設準備・管理運営委託」
受託候補者を特定する場合の手続き等に係る実施要領

(趣旨)

第1条 「みどり国際交流ラウンジ開設準備・管理運営委託」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、緑区入札参加資格・指名業者選定委員会要綱（以下「選定委員会要綱」という。）第8条第1項第4号、横浜市委託に関するプロポーザル方式実施取扱要綱（以下「実施要綱」という。）及び横浜市委託に関するプロポーザル運用基準に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

(実施の公表)

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、募集要項、委託仕様書及び提案書評価基準により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

(提案書の内容)

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 業務実績
- (2) 当該業務の実施方針
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) その他当該業務に必要な事項

(評価)

第4条 受託候補者を特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務実績等
 - (2) 業務実施方針の妥当性・実現性等
 - (3) 提案内容の妥当性・実現性等
 - (4) その他、当該業務に対する意欲等
- 2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。
- 3 提案書内容及びヒアリング結果を基に、基準点を越えた、当該業務に最も適した者を特定する。
- 4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(評価委員会)

第5条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
- (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト並びに評価基準の確認
- (3) 評価の集計及び報告
- (4) ヒアリング

2 評価委員会に委員長、副委員長及び委員を置き、次のとおりとする。

- | | |
|------|-------------|
| 委員長 | 緑区総務課長 |
| 副委員長 | 緑区福祉保健課長 |
| 委員 | 緑区区政推進課長 |
| | 緑区戸籍課長 |
| | 緑区こども家庭支援課長 |

3 委員長に事故等があり、欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。

4 評価委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、プロポーザルの採点を行う評価委員会を欠席した評価委員があった場合、その委員は評価を行わないこととし、採点及び基準点については出席した委員の人数にのみにおいて計算するものとする。

5 委員長は、評価結果を緑区入札参加資格審査・指名業者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第6条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和2年9月17日から施行する。