

# 横浜市緑区福祉保健活動拠点

指定管理者 申請書類

作成及び提出方法

令和6年12月

横浜市緑区福祉保健課

# 書類の提出方法等について

## 1 提出媒体

書類は、下表の媒体で提出してください。

	電子データ	紙媒体
申請書類	<b>提出</b>	<u>一部提出</u> ※
提出書類	<b>提出</b>	<b>提出</b>
その他関係書類	<b>提出</b>	不要

※「履歴事項全部証明書」及び「納税証明書」のみ、原本を紙媒体でも提出する必要があります。

## 2 紙媒体で提出する際の留意点

### (1) 提出部数

ア 原本 1部

イ 原本写し 12部

<内訳>

①ファイル綴り 11部

②ホチキス等で留めず、クリップ留め（インデックス不要） 1部

### (2) 表紙の添付

書類は、表紙の「確認欄」に確認した旨の“■”を記入し、各書類にはページ番号及びインデックスを付けてください。

### (3) 用紙サイズについて

原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、日本産業規格によるA4判に統一し、文字は明瞭なもの（原則、明朝体とする。）を提出してください。

### (4) その他

事業計画書（様式ア）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

各項目の枠は自由に拡大・縮小して構いません。図表や写真の挿入、カラーでの作成等、視覚的にもわかりやすいよう工夫してください。

## 3 電子データで提出する際の留意点について

### (1) 表紙の添付

書類は、表紙の「確認欄」に確認した旨の“■”を記入し、表紙の「ファイル番号」に記載の番号をファイル名の最初に記載してください。

### (2) ファイル媒体について

表紙の表中でExcelファイルを指定するものを除き、PDFファイルに変換して提出してください。

# 指定管理料提案額・収支予算書作成方法について

## 1 前提条件

### (1) 様式

「指定管理料提案額・収支予算書」(様式イ)と「賃金スライドの対象となる人件費に関する提案書」(様式ウ)があります。

### (2) 提案額

上限額の範囲内で、年度ごとの提案額を出してください。なお、提案額は、収支予算書の「支出額」から「その他収入」を差引いた額となります。

### (3) 消費税及び地方消費税

「10%」として計算してください。

### (4) 上限額

各年度 18,097,000 円の範囲内で交付します。

なお、小破修繕費(300,000 円)は指定額とします。

### (5) 指定管理料の返還

指定管理料は、原則として返還は求めませんが、年度末に指定管理料精算書を提出していただきます。ただし、次に該当する場合には、指定管理料を返還していただきます。

ア 常勤職員の欠員があった場合(※詳細は申請要項に記載)

イ 指定額(小破修繕費(300,000 円))に残額が生じた場合

ウ その他区長が必要と認める場合

### (6) その他

ア 記載欄のスペースが不足する場合は、別紙(様式指定なし)を添付してください。

イ 提示する条件及び内容は、現時点で想定されているものであり、指定期間開始までの間に条件等が変更されることがあります。

## 2 各記載項目について

### (1) 人件費

人件費には、給料、賞与、諸手当、交通費、社会保険料及び労働保険料等を含みます。

職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守することとします。また、職員配置は、現時点での法令、条例等を基準に積算することとし、指定期間開始までに職員の配置基準や条件等に変更があった場合には、それに準ずることとします。

ア 指定管理者制度における賃金水準スライドについて(様式ウ)

指定管理料提案書における賃金水準スライド対象人件費は、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に応じて、指定管理料を変更する仕組み(以下「賃金水準スライド」という。)に基づき、賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書(様式ウ)中の「基礎単価」に「配置予定人数」を乗じた金額となり、様式イに自動計算で転記されます。

イ 職員配置について

申請要項に記載のとおり

## (2) 事業費

ボランティアに関する事業、関係機関や地域との連携に関する事業等を実施するために必要な経費とします。ボランティア講座やボランティアに関するイベントの開催経費、広報誌・紙の発行やホームページによる情報提供等の広報啓発経費などが想定されます。

事業費については、利用者から実費相当額の自己負担を求めることができますものとして。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金及びボランティア保険等、一人あたりにかかった費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった一人あたりの費用を明確に把握することが困難な経費は、含めないこととします。

## (3) 事務費

事務費は、施設及び設備の提供・利用調整、ボランティアに関する事業等を実施するために必要な事務経費とします。事務費として想定される内訳は、次のとおりです。

備品購入費、旅費交通費、通信運搬費（切手代、電話代、インターネット回線使用料等）、印刷機・複写機等のリース料及び保守料、印刷製本費（利用申請書等の印刷）、各種消耗品（コピー用紙、事務用品、トイレットペーパーなど。ただし、空調機のフィルター交換等の施設・設備の保守にかかる消耗品は「管理費」に計上します）、振込手数料、利用調整会議開催経費、施設賠償責任保険加入費及び第三者評価受審料等

なお、印刷機及び複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は、利用者の負担とし、適切に徴収します。

## (4) 管理費（光熱水費）

光熱水費は、電気、ガス及び上下水道の使用料金です。拠点内に入居する緑区社会福祉協議会（及び区老人クラブ連合会）の使用分は使用者の負担としますので、負担額を除いた金額を計上します。本提案にあつては、これら団体の使用面積を除いた面積についての光熱水費（総額の85%）を積算してください。

なお、過去3年間の実績を記載していますので参考としてください。

## (5) 管理費（保守管理、環境維持管理費）

保守管理及び環境維持管理費は、性能や機能を維持すること等を目的とし、施設の利用者が安全で快適に施設を利用することができるように業務を実施していただくための経費とします。

特に昇降機（エレベータ）は、利用者の安全性を確保するため、フルメンテナンスでの契約（建築基準法第12条に伴う点検を含む）が望ましいと考えられます。当該フルメンテナンス契約を当該指定管理者の意思によって変更した場合は、部品交換等の修繕が発生しても、市費で負担しない場合があります。

なお、過去3年間の実績を記載していますので参考としてください。

### ア 有資格者の配置

施設管理等に関する専門業務について、委託によらず施設職員が担当する場合は、各種法令に基づき担当業務に必要な有資格者を配置してください。

### イ 建築基準法第 12 条に伴う点検経費

建築基準法第 12 条に伴う点検費用のうち、昇降機に関するもののみ計上してください。それ以外は建築局において対応するため、計上しないでください。

### ウ 自家用電気工作物

自家用電気工作物を有する施設は、指定管理者は、電気事業法その他の法令等に基づき、必要な管理体制を整えてください。

### (6) 小破修繕費（指定額）

建物、設備及び備品（点字プリンター及びデイジー図書等の録音機器）に修繕の必要が生じた場合は、速やかに適切な修繕を行っていただきます。修繕に要する経費は 30 万円を定額で指定管理料に見込みます。年間 30 万円を超える修繕については、横浜市の予算の範囲内で、追加協定を結ぶこととします。

なお、過去 3 年間の実績を記載していますので参考としてください。

### (7) 団体本部経費

当該施設において必要となる経費以外に、団体の本部から支援等を受けるために必要な間接的な経費（本部における経理・事務経費等）があれば、計上してください。

## 3 その他

### (1) 入居団体（区社会福祉協議会）との経費負担について

光熱水費の按分率は（拠点：区社協）＝（85：15）となります。

<参考> 緑区福祉保健活動拠点における過去 3 年間の管理費実績

		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
光熱水費	上下水道	123,766 円	108,872 円	119,744 円
	ガス	277,732 円	400,788 円	373,099 円
	電気	754,091 円	1,024,920 円	952,761 円
清掃委託	専有部分	39,341 円	38,424 円	38,424 円
空調衛生設備保守		128,436 円	128,436 円	439,740 円
その他		2,459,197 円	3,994,472 円	3,053,026 円
合 計		3,782,563 円	5,695,912 円	4,976,794 円

<参考> 緑区福祉保健活動拠点における過去3年間の修繕実績

対象年度	修繕内容	実績小計	実績合計
令和3年度 (2021年度)	タイル補修工事	6,422円	447,930円
	2階男子トイレの詰まり対応	2,163円	
	誘導灯非常用バッテリー交換	2,200円	
	誘導灯非常用バッテリー交換	4,840円	
	非常照明器具用バッテリー交換	8,165円	
	多目的研修室1 ドアシリンダー調整	13,200円	
	給湯ラインポンプ・バルブ交換	116,021円	
	2階女子トイレ鍵の修繕	1,501円	
	2階男子トイレの詰まり対応	2,163円	
	2階多目的トイレのドア修繕	5,556円	
	多目的研修室2 窓戸車交換	27,500円	
	2階男子トイレ部品交換	8,319円	
	ダンパおよび自動制御機器交換	76,144円	
	一階入口自動ドア部品交換	9,174円	
	2階男子トイレ棚修繕	4,095円	
	団体交流室3窓修理	16,500円	
	誘導灯交換	2,200円	
	誘導灯交換	2,875円	
	冷温水発生機部品交換	45,870円	
	雨水排水管洗浄	42,659円	
地下・屋上機械室鉄製扉修繕	38,928円		
1階女子トイレウォームレット及びスライドラッチ鍵交換	11,435円		
令和4年度 (2022年度)	非常用バッテリー交換	5,290円	1,652,764円
	屋上冷却塔冷却水管理装置交換	53,515円	
	エレベーターインターホン電源装置交換	31,803円	
	エレベーター乗場表示基盤・かご表示基盤交換	55,503円	
	1階男子女子トイレ個室鍵交換	8,320円	
	録音室、多目的研修室1入口鍵交換	80,190円	
	多目的研修室2入口鍵交換	65,890円	
	自動制御機器修繕(冷却塔廻り系統)	24,724円	
	自動制御機器修繕(FCU廻り系統)	13,514円	
	1階多目的トイレリモコンリレー更新工事	3,968円	

	冷風機リース	192,500 円	
	冷却水ポンプモーターコイル巻替 整備円	183,480 円	
	2 階男子トイレ詰まり	22,012 円	
	2 階清掃室水漏れ修繕	2,102 円	
	地下機械室排水ポンプ交換	128,130 円	
	外構等修繕	91,740 円	
	シャッター修繕	662,745 円	
	2 階男子トイレ詰まり	2,403 円	
	2 階シャッター修繕	8,228 円	
	1 階トイレ詰まり	1,790 円	
	シャッター修繕	6,116 円	
	団体交流室 2 鍵修繕	8,801 円	
令和 5 年度 (2023 年度)	雨水縦管・排水口の洗浄補修工事	42,659 円	446,938 円
	外構ベンチ補修工事	54,815 円	
	拠点事務室・区老連事務室照明器具 修理	96,800 円	
	1 階女性トイレ照明器具修理	15,065 円	
	多目的研修室ブラインド修理	2,530 円	
	非常用発電機の蓄電池交換	44,341 円	
	外部施設案内板修繕工事	21,788 円	
	多目的研修室可動壁修理	81,400 円	
	階段非常灯用バッテリー修繕	5,566 円	
	1 階多目的トイレ照明スイッチ修 繕	6,861 円	
	4 階避難口誘導灯バッテリー修繕	1,835 円	
	空調機冷温水ポンプのグランドパ ッキン・圧力計修繕	33,638 円	
	1 階女性トイレ配管閉塞・フラッシ ュバルブ修繕	14,170 円	
	1 階シャッター修繕	5,370 円	
	1 階多目的トイレウォシュレット 修繕	15,513 円	
空調機冷温水発生機 空気制御風圧 スイッチの修繕	4,587 円		