

神奈川県立かながわ労働プラザ

指定管理者募集要項

平成27年4月

神奈川県産業労働局労働部労政福祉課

目 次

1	施設の概要	1
2	申請資格等	3
3	申請の手続き	3
4	申請のための書類等	4
5	選定方法等	6
6	指定管理者の業務開始までのスケジュール(予定)	8
7	選定過程等の公表	8
8	指定期間(予定)	8
9	指定管理者が行う業務	8
10	管理に要する経費	11
11	管理の基準	12
12	県と指定管理者のリスク分担	15
13	備品の帰属	15
14	協定の締結	15
15	事業実施状況のモニタリング(監視)等	16
16	指定の取消し等	17
17	その他の事項	18
18	申請関係様式	19
19	参考資料	19
20	問い合わせ先	20

神奈川県立かながわ労働プラザ指定管理者募集要項

神奈川県立かながわ労働プラザでは、施設の効果的かつ効率的な管理運営を行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び神奈川県立かながわ労働プラザ条例（平成 6 年神奈川県条例第 6 号）第 3 条の規定に基づき、県が指定した指定管理者が本施設の管理に関する業務を実施していますが、指定期間の満了に伴い改めて指定を行うため、指定管理者を広く募集することにしました。

1 施設の概要

(1) 名称

神奈川県立かながわ労働プラザ（以下「労働プラザ」といいます。）

(2) 所在地

横浜市中区寿町 1 - 4

(3) 設置目的

労働プラザは、産業構造の転換、高齢者・女性の社会進出、外国人労働者の増加、労働時間の短縮など労働環境の変化に対応した総合的な労働行政サービス提供の拠点施設として設置されました。このうち、指定管理の対象となる公の施設は、労働者の交流・集会、学習活動のための施設として、労使をはじめ県民の幅広い利用に供し、労働者福祉の増進を図ることを目的としています。

(4) 設置時期

平成 7 年 8 月

(5) 概況

施設等の種類		施設等の内容				
構造		鉄筋コンクリート造り				
規模		地上 9 階 地下 2 階建て				
延床面積		13,866.70 m ² うち指定管理の対象となる公の施設部分は、5,055.25 m ²				
対象施設	ホール	ホール全室	379.78 m ²	3 人掛け 294 人、椅子のみ 400 人、立食宴席 570 人、円卓宴席 180 人、長卓宴席 250 人		
		ホール A	165.12 m ²	3 人掛け 126 人、椅子のみ 170 人、立食宴席 240 人		
		ホール B	214.66 m ²	3 人掛け 147 人、椅子のみ 230 人、立食宴席 320 人		
	会議室	特別会議室	97.57 m ²	24 人	円卓形式	
		第 1 会議室	46.08 m ²	16 人	長卓形式、2 室同時利用も可能	
		第 2 会議室	42.24 m ²	14 人		
		第 3 会議室	132.78 m ²	72 人	3 人掛け教室形式	
		第 4 会議室	63.70 m ²	30 人	口の字形式	

対象施設	会議室	第5会議室	59.90 m ²	30人	口の字形式、2室、 3室同時利用も可能	
		第6会議室	61.44 m ²	30人		
		第7会議室	59.90 m ²	30人		
		第8会議室	46.08 m ²	18人	口の字形式	
		第9会議室	46.08 m ²	18人	口の字形式	
		第10会議室	59.65 m ²	36人	長卓形式	
		第11会議室	71.04 m ²	30人	口の字形式、窓なし	
	和室		61.00 m ²	24人	16畳	
	トレーニングルーム		231.15 m ²	エアロビクストレーニング機器、ウェイトトレーニング機器を利用して健康、体づくりが可能		
	ギャラリー		114.87 m ²	展示用可動パネル 20枚		
	音楽スタジオ		第1	46.08 m ²	ピアノ、レコーダー、シンセサイザー等が利用可能	
			第2	40.94 m ²	エレクトリックピアノ、レコーダー、シンセサイザー等が利用可能	
	駐車場	自走式	896.00 m ²	16台	計	1,720.34 m ² 71台
		機械式	824.34 m ²	55台		
労働情報コーナー		129.48 m ²	労働関係図書資料等の閲覧・貸出			
その他（受付事務室、ホワイエ、配膳室、控室、倉庫、機械室等）		1,545.15 m ²	3F、4Fについては、第3期（次期指定期間）から指定管理の対象部分となります。			
附帯設備		多目的ホール等設備、トレーニングルーム設備、音楽スタジオ設備				

(6) 開館時間、休館日

施設	開館時間	休館日
労働情報コーナー以外の施設	午前9時～午後10時	12月28日～翌年1月4日 (駐車場 12月29日～翌年1月3日)
労働情報コーナー	午前9時～午後7時	
土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日	午前9時～午後5時	

- 1 「かながわ労働プラザ平面図」(参考資料1)を参照してください。
- 2 指定管理者は、労働プラザの施設等の修理その他の理由により必要があると認めるときは、知事の承認を得て、臨時に休館日を定め、又は休館日及び開館時間を臨時に変更することができます。
 なお、電気設備点検、防災訓練等のため、県との事前の調整により、年3日程度の臨時休館日の設定を求めます。

2 申請資格等

申請は、法人その他の団体又はそれらのグループ（以下「法人等」といいます。）ができるものとし、個人での申請はできません。

(1) 申請資格

ア 神奈川県内に主たる事務所を有していること。

主たる県内事務所の実態を確認させていただく場合があります。

イ 次の事項に該当する法人等は、申請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、一般競争入札の参加を制限されている法人

(イ) 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている法人

(ウ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている法人

(エ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない法人等

(オ) 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過していない法人等

(カ) 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」といいます。）となった法人等

(キ) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団

(ク) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等

(2) 留意事項

グループで申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア 複数の法人その他の団体がグループで申請する場合は、代表する法人又は団体を定めてください。

イ 単独で申請した法人又は団体は、同一施設への申請において他のグループ申請の構成員になることはできません。

ウ 同一施設への申請について、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

3 申請の手続き

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間：平成 27 年 4 月 13 日（月）から平成 27 年 6 月 12 日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

イ 受付場所

(ア) 持参される場合の受付窓口

県庁新庁舎 4 階産業労働局労働部労政福祉課労働福祉グループで受け付けます。

受付時間は、午前 8 時 30 分から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時 15 分までです。

(イ) 郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 神奈川県産業労働局労働部労政福祉課労働福祉グループあて

・ 受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

- ・ 封書の表に赤字で「かながわ労働プラザ指定管理者申請書 在中」、裏に法人等又は代表法人等の住所、名称、担当者名及び電話番号を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

(2) 現地説明会の開催

本施設の状況をご確認いただくため、現地説明会を次のとおり開催します。説明会の当日は本募集要項を持参してください。

ア 開催日時：平成 27 年 4 月 27 日（月） 午後 2 時から午後 4 時

イ 開催場所：労働プラザ 3 階 多目的ホール

ウ 申込方法：説明会への出席を希望される方は、4 月 21 日（火）までに、法人等の名称、出席予定人数、代表者氏名及び連絡先を「(p20)20 問い合わせ先」に電話、ファクシミリ又はフォームメールによりご連絡ください。

(3) 質問事項の受付

申請にあたっての質問は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：平成 27 年 4 月 20 日（月）から平成 27 年 5 月 29 日（金）まで

イ 受付方法：質問事項を記載した文書（様式は任意ですが、ホームページ掲載の質問票をご使用ください。）を郵送、ファクシミリ又はフォームメールで受け付けます。これ以外の方法による質問は受け付けません。

(ア) 郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 神奈川県産業労働局労働部労政福祉課労働福祉グループあて
（受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。）

(イ) ファクシミリの送付先

ファクシミリ番号 045-210-8873

(ウ) フォームメールの送付先

県のホームページ「第 3 期神奈川県立かながわ労働プラザの指定管理者の募集について」(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f7202/>)にあるフォームメールをご利用ください。

ウ 回答方法：公平を期すため、原則として全ての質問事項に対する回答を、平成 27 年 4 月 20 日（月）から順次、産業労働局労働部労政福祉課（以下「労政福祉課」といいます。）のホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

(4) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する法人等の負担とします。

4 申請のための書類等

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

グループ申請の場合は、(カ)及び(キ)は構成する団体別に提出してください。

(ア) 申請書（様式 1）

(イ) 事業計画書（様式 2）

- (ウ) 経費積算内訳 [収支計画書] (様式 3)
- (エ) 委託予定業務一覧表 (様式 4)
- (オ) 申請資格がある旨の誓約書 (様式 5)
- (カ) 役員等氏名一覧表 (様式 6)
- (キ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書 (様式 7)

イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (イ) 諸規程類 (就業規則、経理・給与・個人情報保護・情報公開・文書管理に関する規程等)
- (ウ) 概要 (組織・事業の概要、役員等) を記載した書類
- (エ) 平成 27 年度の事業計画書、収支予算書 (公益法人の場合)
- (オ) 平成 26 年度の事業実績書
- (カ) 直近の 3 事業年度 (平成 24 ~ 26 年度) 分の決算書類等 (損益計算書又は正味財産増減計算書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書等)
- (キ) 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類 (取締役会 (理事会) の議事録の写し、決裁書類の写し等)

ウ 官公庁が発行する書類

3 か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 法人の場合は、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書
法人以外の場合は、代表者の住民票の写し
- (イ) 次の税目に係る直近 3 年度の納税証明書 (滞納していないことの証明書)
法人県民税・法人事業税 (本店及び県内事業所に係るもの)、消費税及び地方消費税

エ 必要に応じて添付する書類

- (ア) 法人等の自主事業として行う業務がある場合
 - ・ 自主事業の実施計画及び収支計画
- (イ) グループ申請の場合
 - ・ グループ申請理由書 (グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等)
 - ・ グループの構成団体及び役割分担等を記載した書類
 - ・ 当該グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状
- (ウ) 面接評価時にパワーポイントを使用した説明を希望する場合
 - ・ 受付期間内に書類の他、データ (CD-R) を提出してください。
 - ・ 受付期間終了後は、いかなる場合もデータの修正はできません。
 - ・ 面接評価の説明時間は 1 団体 (1 グループ) 10 分程度を予定しているため、それに対応したデータを作成してください。時間を経過した場合は、評価の公平を期するため、説明の途中でも打ち切らせていただきます。
 - ・ 説明者は、必ず申請法人等に所属している方が行ってください。(別会社や取引先の社員等が説明者になることは出来ません。)

(2) 申請書類の提出部数

正本 1 部、副本 8 部(副本は、受付期間内であれば、後日提出することも可能です。)

(3) 留意事項

ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更ができません。

ただし、県が申請内容を確認するため、追加資料の提出を求めることがあります。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は、返却しません。

ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請法人等に帰属します。

ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき、指定管理者として指定した法人等の申請書類を公開します。

エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付したうえで、県のホームページに掲載します。

この事業計画書等は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。

事業計画書の著作権は、著作権法にもとづき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。

オ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届(様式は任意です。)を提出してください。

カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

キ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は選外とし、指定管理者候補として選定しません。

5 選定方法等

指定管理者は、申請法人等から提出された申請書類等について、次の選定基準に基づき、外部評価委員会による評価を行ったうえで、県の行政改革推進本部で候補者を選定し、最終的に県議会の議決を経て知事が指定します。

(1) 選定基準

指定管理者候補の選定にあたっては、「サービスの向上」「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの視点から、神奈川県立かながわ労働プラザ条例及び神奈川県立かながわ労働プラザ条例施行規則で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。

選定基準及び配点は、「神奈川県立かながわ労働プラザ指定管理者の選定基準等、配点」(参考資料3)のとおりです。

なお、「特別会議室」「音楽スタジオ」「トレーニングルーム」「ギャラリー」の4つの施設については、利用率向上のための、有効な提案を行っているとして外部評価委員会が評価した場合は、「サービス向上」に資するものとして、配点の対象としています。

(2) 選定手続

ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、労政福祉課において資格審査を行います。

また、申請内容について、労政福祉課から確認又は照会を行う場合があります。

イ 外部評価委員会による評価

書類及び面接により評価します。面接評価は原則公開とし、申請法人等の担当者が事業計画書の内容等について説明を行ったうえで、外部評価委員が質疑を行います。

この面接評価は、申請法人等が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等はできません。

なお、評価を決定する際等公開に支障がある場合は、委員会に諮ったうえで、非公開とします。

(具体的な日時等については、申請者に別途通知します。)

ウ 行政改革推進本部における選定

外部評価委員会の評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は行政内部の会議ですので、申請法人等は出席できません。

(3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、平成27年9月中旬頃までに、全ての申請法人等に通知します。また、県のホームページで結果を公表します。

(4) 留意事項

ア 指定管理者候補の選定について

申請法人等の評価点が最低基準点(60点)に満たない等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者候補として選定しません。

イ 指定管理者候補の辞退等

指定管理者候補の辞退、指定議案の否決等の理由により指定管理者候補を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は再募集を行わず、選定順位が第2位以下の申請法人等を順次、指定管理者候補とする場合があります。

ウ 不正行為の禁止

外部評価委員会委員に対し、不正な接触又は接触を求めた事実が認められた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合は、選外とします。

6 指定管理者の業務開始までのスケジュール（予定）

指定管理者の募集期間	平成 27 年 4 月 13 日（月）～ 6 月 12 日（金）
質問事項の受付期間	平成 27 年 4 月 20 日（月）～ 5 月 29 日（金）
現地説明会の開催	平成 27 年 4 月 27 日（月）
外部評価委員会による面接評価	平成 27 年 7 月頃
行政改革推進本部の開催	平成 27 年 8 月頃
応募者への選定結果の通知	平成 27 年 9 月頃
県議会における議決	平成 27 年 10 月頃
指定管理者の指定の告示(県公報)	平成 27 年 11 月頃
基本協定の締結	平成 27 年 11 月以降
年度協定の締結	平成 28 年 3 月頃
指定管理者による管理の開始	平成 28 年 4 月 1 日

7 選定過程等の公表

本施設の指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から、次の内容を県ホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

募集締切時	… 申請法人等の名称
指定管理者候補選定後	… 提案概要、外部評価委員会における申請法人等ごとの採点結果、指定管理者候補者名、選定理由等
県公報による指定管理者告示後…	指定された法人等の事業計画書

8 指定期間（予定）

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで（5 年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

9 指定管理者が行う業務

指定管理者は、「神奈川県立かながわ労働プラザ指定管理者業務基準」（参考資料 4）に従い、次の業務を行うこととします。

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 指定管理部分に係る備品及び消耗品（事務用品、蛍光灯等）の購入

イ 指定管理部分に係る施設及び設備の修繕（修繕費用 30 万円以下の小規模なものに限ります。）

ウ 労働プラザ全体に係る施設及び設備の維持管理

指定管理以外の部分に係る維持管理に要する経費は、県が負担（指定管理者が、かながわ労働センターから収入）します。

エ 労働プラザ全体に係る光熱水費及び電話料の支払い

事業者からの請求に従って、指定管理者が一括して支払います。

指定管理以外の部分に係る光熱水費及び電話料は、県が負担（指定管理者が、かながわ労働センターから収入）します。

なお、ウ及びエに係る負担割合の考え方は、次のとおりとしますが、詳細については、かながわ労働センターが別に示す協定で定めます。

- ・ 施設・設備の維持管理業務に要する経費：面積按分
- ・ 光熱水費：面積按分
- ・ 電話使用料：実績額

また、労働プラザ全体に係る施設・設備の維持管理業務を委託する場合は、「委託予定業務一覧表」(様式4)を作成し、申請時に提出していただくとともに(P10)(7)参照)平成28年4月1日から業務を実施する必要がありますので、業者の決定、業者との契約等を平成28年3月末までに行うことに、特にご留意ください。

(2) 施設の運営に関する業務

ア 施設及び設備の利用相談、利用の受付、利用承認(取消しを含みます。)貸出しに関する業務

なお、利用申込み等の手続きについては、「e-kanagawa 施設予約システム」(参考資料13)を導入しています。

- イ 利用者の要望に基づく多目的ホールの会場設営
- ウ トレーニングルームにおける機器利用にあたっての指導及び体力測定
- エ 神奈川県立かながわ労働プラザ条例施行規則第7条に関する事務
- オ 利用者の安全確保に関する対応

(3) 利用料金の収納に関する業務

ア 利用料金の設定

本施設は、施設及び設備の利用料金を指定管理者の収入とする「利用料金制」を採用しています。利用料金は、神奈川県立かながわ労働プラザ条例第12条に定める上限額の範囲内で、知事の承認を得て指定管理者が定めることとなります。

具体の利用料金の提案にあたり、音楽スタジオ(2室)のみは、現在設定している条例改正前の条例上の利用料金の上限額(次表参照)を超えることのないよう、次の各時間帯の1時間あたりの利用料金を超えない範囲で料金設定をしてください。

(円/1時間あたり)

区 分	連続した1日の 利用料金の額	午前9時から 午後0時まで	午後0時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで
第1音楽スタジオ	910円	960円	930円	1,190円
第2音楽スタジオ	800円	860円	830円	1,080円

イ 利用料金の減免

指定管理者は、知事の承認を得て定めた基準により利用料金の減免を行うことができますが、以下の減免基準については、引き続き適用していただきます。

なお、減免による利用料金収入の減収については、県は補填等の措置は行いません。

- ・ 国、県又は県内の市町村の機関が労働者の福祉の増進を図ることを直接の目的とした講演会、研修会その他の行事に利用するとき：全額を免除
- ・ 行政機関若しくは行政関係団体が利用するとき(ただし、1時間以内の利用に限ります。)又は施設の修繕等緊急時に利用するとき若しくは障害者が駐車場を利用するとき：全額を免除

- ・ 労働組合の連合する団体（企業連を除きます。）及び経営者団体が広域的な地域（市又は政令市の区以上の地域を対象とするものに限ります。）の労働者の福祉の増進を直接の目的とした講演会、研修会、絵画等の展示会、囲碁等の大会を開催するとき：半額を減額
 - ・ 障害者の福祉の増進を図ることを目的として国、県若しくは市町村又は障害者団体若しくはボランティア団体が会議等を開催するとき：半額を減額
- (4) 労働情報コーナーの管理運営に関する業務
- ア 労働情報コーナーの利用相談に関する業務
 - イ 労働関係図書、ビデオテープ等の管理、貸出し及び返却に関する業務（蔵書点検を含みます。）
 - ウ 労働関係図書情報、労働情報の収集、検索、提供及び配布に関する業務
 - エ 労働関係図書、新聞の購入（年間 150 万円以上は購入していただきます。）
 - オ 図書管理システムの運用管理（図書の登録を含みます。）及び保守（図書管理システムのリース及び保守経費として年間 100 万円程度を要します。）
- (5) 施設の利用促進に関する業務
- 労働者福祉の増進、施設の利用率の向上、各種広報、自主事業の実施等、労働プラザの施設及び設備を有効に活用する方策を提案してください。
- (6) その他施設の効果的・効率的運営に資するために必要な業務
- ア 業務日報及び月例業務報告書の作成
 - イ 事業計画書及び収支計画書の作成
 - ウ 事業実績報告書の作成
 - エ 労働プラザ運営委員会の設置・運営
 - オ 利用統計業務
 - カ アンケート調査の実施
- (7) 業務の第三者への委託
- 指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。
- 業務の一部について、第三者への委託を予定している場合は、「委託予定業務一覧表」（様式 4）を作成し、申請時に提出してください。
- 「委託予定業務一覧表」（様式 4）に記載された業務のうち、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。
- なお、委託先の選定にあたっては、県内中小企業者の受注機会の確保・拡大を図ってください。
- また、「(p14) 11 管理の基準 (11)」に規定する実績報告書の提出に合わせて、業務委託実績報告書を提出してください。
- ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。
- ア 施設の利用承認に関する業務（公権力の行使に関する業務）
 - イ 災害又は緊急時の対応業務
- (8) 留意事項
- ア 指定管理者名の表示
- 指定管理業務を行う際は、本施設が指定管理者に管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

イ 行政財産の使用許可に基づく業務

労働関係入居団体の事務所使用、レストランの運営、自動販売機等の設置に伴う行政財産の使用許可に関する業務は県が行います。

10 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理業務に係る経費については、申請書類の経費積算内訳〔収支計画書〕(様式3)の各項目に従って記載してください。その際、次の点に留意してください。

- ・ 人件費は、法定福利費、退職給与引当金を含めてください。
- ・ 修繕費は、「県と指定管理者のリスク分担」(参考資料5)を参照してください。
- ・ 租税公課は、事業所税が課税されることに注意してください。

本施設では、指定管理業務に係る経費は、施設の利用料金収入から、県に納付する納付額を控除した金額で賄うこととしますので、納付金の額を提案してください。

県が積算した積算した「最低納付金(総額及び年額)」及び「満点とする納付金」の年額は、次のとおりです。

なお、5年間の総額に満たない提案については、選外とします。

【県が積算した最低納付金(積算価格)】

総額 875万円(消費税及び地方消費税を含む金額)

年額 175万円(消費税及び地方消費税を含む金額)

【県が積算した満点となる納付金】

年額 648万円(消費税及び地方消費税を含む金額)

納付金の提案額は、各年度とも県が積算した最低納付金(積算価格)(消費税及び地方消費税を含む金額)を下限とします。

項目「節減努力等」は、提案された納付金の金額の各年度の合計額により評価します。

過去3年間の収支状況は、各参考資料を参照してください。

今回の募集においても、指定管理者に労働プラザ全体に係る「光熱水費及び電話料」「施設・設備の維持管理経費」を按分負担していただきますので、経費の算出にあたり、次の資料を参考としてください。

(なお、労働プラザ全体に係る「光熱水費及び電話料」「施設・設備の維持管理経費」について、面積按分が変更となっていますので、積算にあたっては注意してください。(参考資料8参照))

- ・ 収支決算状況(平成23~25年度)(参考資料6)
- ・ 収入実績・施設利用実績の推移(平成23~25年度)(参考資料7)
- ・ 光熱水費等及び施設・設備維持管理業務経費(平成25年度実績及び面積按分変更に係る積算)(参考資料8)

また、県への納付金については、次の点に留意してください。

指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された納付金の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。

県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。

指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請法人等(指定管理者)の財源と責任において行ってください。

納付金は、提案された額を納めていただきますが、指定管理業務の大幅な変更または法令・制度改正、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、納付金の額を変更します。

指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、利用料金収入の増や人件費等経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、利用料金収入の減少等で、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の一部が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する額の納付を納付金とは別に求めます。

(2) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。別に口座が開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務と混同しないように管理してください。

また、会計処理について、指定管理者としての業務に係る経理と、それ以外の業務に係る経理とを区分して整理してください。

11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行ってください。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法
- イ 神奈川県立かながわ労働プラザ条例
- ウ 神奈川県立かながわ労働プラザ条例施行規則
- エ 施設設備の維持管理に関する法規（建築基準法、電気事業法、消防法等）
- オ 労働関係法令（労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- カ その他の関係法令

(2) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続にあたり、指定管理者が行政庁となって神奈川県行政手続条例が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない「第4章 行政指導」については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをしてください。

また、不利益処分をする場合の事前手続にあたり、指定管理者に直接適用されない神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをしてください。

(3) 神奈川県暴力団排除条例の適用

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第11条第2項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は、神奈川県警察本部に照会し、必要に応じて、排除措置（利用の承認をしないこと又は利用の承認を取り消すこと）を講じてください。

(4) 文書の管理・保存

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間の終了後又は指定の取消し後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている文書等は除きます。

(5) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うにあたり業務上知り得た内容を他の第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなりません。

なお、指定期間の終了後又は指定の取消し後も同様とします。

(6) 個人情報の保護

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び神奈川県個人情報保護条例の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めてください。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理の確保を図るため、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表してください。

(7) 情報システムの管理

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止対策を確実に行ってください。

(8) 情報公開

指定管理者は、神奈川県情報公開条例に基づき、管理している文書の公開に努めてください。

また、文書の公開を行うにあたっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行ってください。

(9) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県事務事業温室効果ガス排出抑制計画（以下「排出抑制計画」といいます。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局が、エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」といいます。）に基づいて行う定期報告等の業務に必要な事務を行ってください。

（主な取組み）

(ア) 排出抑制計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組みを推進すること。

(イ) 知事部局及び教育委員会が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 指定管理者は、県の環境マネジメントシステム（ISO14001の規格の要求事項に基づきます。）に沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

（主な取組み）

（ア）環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適性処理を図ること。

（イ）電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

（ウ）化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

（エ）施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(10) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施にあたって、業務日報（参考様式 10）を作成して実施状況を把握するとともに、業務日報に基づき月例業務報告書（参考様式 10）を作成し、報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングにあたり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

(11) 実績報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後、速やかに業務総括書（参考資料 11）を提出してください。

また、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後 45 日以内に、基本協定書に基づき、実績報告書等（管理業務の実績を記載した実績報告書、財務書類及びその他県が必要と認める書類）（様式任意）を提出してください。

(12) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2 年目以降の業務を行うにあたって、前年度の 6 月下旬までに次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を作成して県に提出し、協議してください。

(13) 実績報告書及び事業計画等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等をそれぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

(14) 保険の付保

管理業務の実施にあたり、指定管理者には施設賠償責任保険、施設災害補償保険等を付保してください。

なお、現在加入している保険の内容及び保険料は次のとおりです。次期指定期間において、次の保険内容を下回らないでください。

<参考>

ア 加入保険：公立文化施設賠償責任保険

保険内容：施設管理責任 ; 人身事故（1 事故あたり） 1,000,000 千円

財物事故（1 事故あたり） 5,000 千円

受託物管理責任 ; 財物事故（1 事故あたり） 10,000 千円

駐車場自動車管理責任 ; 財物事故（1 事故あたり） 42,400 千円

保 険 料：年額 117,090 円（消費税及び地方消費税を含む金額）

イ 加入保険：公立文化施設災害補償保険

保険内容：被災者対応保証費用；被災者 1 名あたり 1,000,000 千円

保 険 料：年額 55,810 円（消費税及び地方消費税を含む金額）

この保険に加入するには、（社）全国公立文化施設協会の会費（年会費 2 万 8 千円）を別途負担していただく必要があります。

12 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、「県と指定管理者のリスク分担」(参考資料5)のとおりとします。

ただし、「県と指定管理者のリスク分担」に定める事項で疑義がある場合又は「県と指定管理者のリスク分担」に定めないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定するものとします。

13 備品の帰属

指定管理者が、指定管理業務の実施に伴い指定期間内に更新し、あるいは新たに購入した備品で、耐用年数を経過していないもの等は、指定管理業務終了時(指定の取消し等による指定期間途中の終了を含む。)に、県へ無償譲渡していただきます。

14 協定の締結

指定管理者は、指定後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結したうえで、業務を実施します。

(1) 基本協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等

イ 業務の実施に関する事項

業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・災害への対応、文書の管理・保存、個人情報の保護、情報公開の対応、環境への配慮、利用承認に関する基準、不利益処分の手続 等

ウ 県への納付額等に関する事項

利用料金の取扱い、県への納付額の納入方法、口座の管理と経理の区分 等

エ 業務の実施に伴うリスク分担

物価変動・金利変動、不可抗力の発生、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等により発生した費用の負担、第三者への賠償 等

オ 業務の報告及び監督に関する事項

業務日報の作成、月例業務報告書の提出、年度途中における収支状況の報告、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等

カ その他

再指定等により指定管理者が代わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い、グループが指定管理者に指定された場合の対応 等

(2) 年度協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

協定の目的、協定の期間、協定の変更 等

イ 業務の実施に関する事項

事業計画、利用者アンケートの実施方法 等

ウ 県への納付額等に関する事項

金額、支払方法 等

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消します。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

エ 申請資格を喪失したとき、又は申請資格を有さないことが判明したとき。

(4) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

15 事業実施状況のモニタリング（監視）等

(1) 県によるモニタリングの実施

ア モニタリングの方法

県は、本施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務の実施状況をモニタリングします。

モニタリングは、「神奈川県立かながわ労働プラザ指定管理者業務基準」（参考資料4）に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により行います。

なお、本施設の利用促進状況を把握するため、指定管理者が収支計画書を積算するために根拠とした想定利用者数等を、モニタリングにおける目標利用者数等として設定します。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

- ・ 簡易アンケート
施設の窓口に常時アンケート用紙を備える等、簡便な方法で随時実施する。
- ・ 詳細アンケート
アンケート用紙を利用者に配布又は送付して回収・分析する等、詳細な内容で定期的を実施する。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告してください。

イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

県は、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議を公開で開催し、県が行ったモニタリングについて意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県のホームページで公表します。

(2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

16 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

県は、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、管理の基準を遵守しないときあるいは管理を継続することが適当でないとき等、次のような場合には、神奈川県立かながわ労働プラザ条例の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は、期日を定めて、指定管理者に業務の適正な履行や改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日までに業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に基づく聴聞等の手続を経たうえで、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の停止を命ずる場合があります。

イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、神奈川県立かながわ労働プラザ条例で定める指定の基準を満たさなくなった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告してください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一部の停止を県に申し出ることができます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査のうえ、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の停止を命ずる場合があります。

ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等の変更により、指定管理者による管理を継続することが適当でないときと認める場合には、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の停止を命ずる場合があります。

エ 募集要項等に定める申請資格を満たさなくなると認められる場合

(ア) 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続開始の申立てがあった場合

(ウ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(エ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団に該当することが判明した場合

(オ) 同条例第2条第5号に定め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

オ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止により、損害・損失や増加費用（以下「損害等」といいます。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

17 その他の事項

(1) 事故、災害等への対応

大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れ及びその他の災害対応への協力について、県又は横浜市等から要請があった場合には、県又は横浜市等に協力してください。

なお、平成 25 年 8 月 19 日付けでかながわ労働センターと横浜市中区役所との間で「大規模地震等の災害時における避難施設等の提供に関する協定書」を締結しています。

(2) 業務の引継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合又は指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引継ぎにあたって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(3) 利用料金について

利用料金は、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納している場合は、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐこととなります。

(4) ネーミングライツパートナー制度 について

県では、厳しい財政状況のもと、より一層のサービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

本施設でも、今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議したうえで、県又はネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や、改修工事等を行うことがあります。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負担等については、合理性の認められる範囲で県が負担することとし、県への納付額で調整します。

ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者(ネーミングライツパートナー)から対価を得るものです。

(5) 緑化協力金制度への協力について

県では、みどり行政推進のため「緑化協力金制度実施要綱」(参考資料 12)に基づき、県立施設等の駐車場利用者から、車種に関係なく 1 台あたり 20 円の任意の寄附をいただくことを基本に、地球温暖化防止や緑の保全を呼びかける緑化協力金制度を導入しています。

指定管理者は、本施設の駐車場において、指定管理業務及び駐車場利用料金徴収業務と別に、県自然環境保全課及び公益財団法人かながわトラストみどり財団との「緑化協力金に係る協定」による緑化協力金の取扱いにご協力をお願いします。

(6) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 1 項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等(指定管理者)に役員交代があった場合は、その都度、役員等氏名一覧表のほか、法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写しを県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

18 申請関係様式

- (様式1) 申請書
- (様式2) 事業計画書
- (様式3) 経費積算内訳 [収支計画書]
- (様式4) 委託予定業務一覧表
- (様式5) 申請資格がある旨の誓約書
- (様式6) 役員等氏名一覧表

本様式により得た個人情報、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。

(様式7) 重大な事故又は不祥事に関する報告書

重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体等(グループ申請の構成団体を含みます。)又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

- ・ 重大な事故(「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの)
- ・ 不祥事(「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し処分を受けたもの)

対象となる申請する団体等の役員又は職員は次の場合に限定し、契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みません。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員

19 参考資料

- (参考資料1) かながわ労働プラザ平面図
- (参考資料2) 貸出物品一覧表
- (参考資料3) 神奈川県立かながわ労働プラザ指定管理者の選定基準等、配点
- (参考資料4) 神奈川県立かながわ労働プラザ指定管理者業務基準
- (参考資料5) 県と指定管理者のリスク分担
- (参考資料6) 収支決算状況(平成23~25年度)
- (参考資料7) 収入実績・施設利用実績の推移(平成23~25年度)
- (参考資料8) 光熱水費等及び施設・設備維持管理業務経費
(平成25年度実績及び面積按分変更に係る積算)
- (参考資料9) 施設・設備の修繕及び物品購入実績(平成23~25年度)
- (参考様式10) 業務日報、月例業務報告書様式
- (参考様式11) 業務統括書様式
- (参考資料12) 緑化協力金制度実施要綱
- (参考資料13) かながわ労働プラザの「e-kanagawa 施設予約システム」について
- (参考資料14) 前回募集時の質問への回答事項(抜粋)
- (参考資料15) 神奈川県立かながわ労働プラザ条例及び神奈川県立かながわ労働プラザ条例施行規則
- (参考資料16) 利用のご案内

20 問い合わせ先

- (1) 住 所：〒231-8588 横浜市中区日本大通 1
- (2) 担当部課：神奈川県産業労働局労働部労政福祉課労働福祉グループ
(県庁新庁舎 4 階)
- (3) 電話番号：0 4 5 - 2 1 0 - 1 1 1 1 内線 5 7 3 7
- (4) ファクシミリ：0 4 5 - 2 1 0 - 8 8 7 3
- (5) フォームメール：<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f7202/> 内のフォームメール
- (6) 担当者名：加藤、渋谷