

神奈川県女性自立支援施設
指定管理者申請要項

令和7年1月
神奈川県

神奈川県女性自立支援施設指定管理者申請要項 目次

| | | |
|-----|-----------------------|----|
| 1-1 | 女性自立支援施設が目指していくもの | 1 |
| 1-2 | 施設の概要 | 2 |
| | (1) 名称 | |
| | (2) 所在地 | |
| | (3) 施設の設置目的 | |
| | (4) 施設等の概要 | |
| 2 | 申請資格 | 3 |
| 3 | 申請の手続 | 3 |
| | (1) 申請書類の提出 | |
| | (2) 質問の受付 | |
| | (3) 申請にあたっての費用負担 | |
| 4 | 申請のための書類 | 5 |
| | (1) 申請書類 | |
| | (2) 申請書類の提出部数 | |
| | (3) 留意事項 | |
| 5 | 選定方法等 | 7 |
| | (1) 選定基準 | |
| | (2) 選定手続 | |
| | (3) 選定結果の通知・公表 | |
| | (4) 留意事項 | |
| 6 | 指定管理業務開始までのスケジュール（予定） | 10 |
| 7 | 選定過程等の公表について | 10 |
| 8 | 指定期間（予定） | 10 |
| 9 | 指定管理者が行う業務 | 11 |
| | (1) 施設の運営・事業の実施に関する業務 | |
| | (2) 事故防止等安全管理について | |
| | (3) 施設の管理に関する業務 | |
| | (4) その他の業務 | |
| | (5) 業務の第三者への委託 | |
| | (6) 留意事項 | |
| 10 | 管理に要する経費 | 12 |
| | (1) 指定管理業務に係る経費 | |
| | (2) 指定管理料の変更等 | |
| | (3) 管理口座・区分経理 | |
| 11 | 管理の基準 | 14 |
| | (1) 関係法令等の遵守 | |

| | |
|--|----|
| (2) 文書の管理・保存 | |
| (3) 事故発生時等の対応 | |
| (4) 非常時優先業務の実施体制の確保 | |
| (5) 守秘義務 | |
| (6) 個人情報の保護（個人情報の保護に関する法律の適用） | |
| (7) 情報システムの管理 | |
| (8) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用） | |
| (9) 環境への配慮 | |
| (10) 障害者に対する合理的配慮の提供 | |
| (11) SDG s への取組（SDG s については参考資料 11 参照） | |
| (12) 日報・月報の作成及び報告 | |
| (13) 実績報告書等の提出 | |
| (14) 事業計画書等の提出 | |
| (15) 県への報告 | |
| (16) 実績報告書及び事業計画等の公表 | |
| (17) 保険の付保 | |
| 12 県と指定管理者のリスク分担 | 18 |
| 13 協定の締結 | 19 |
| (1) 基本協定に盛り込む事項 | |
| (2) 年度協定に盛り込む事項 | |
| (3) 協定が締結できない場合の措置等 | |
| (4) その他協議すべき事項 | |
| 14 事業実施状況のモニタリング等 | 20 |
| (1) 県によるモニタリングの実施 | |
| (2) 県の監査委員による監査 | |
| 15 指定の取消し等 | 21 |
| (1) 指定の取消し事由等 | |
| (2) 指定が取り消された場合等の賠償 | |
| 16 その他の事項 | 22 |
| (1) 大規模な災害等への対応 | |
| (2) 業務の引き継ぎについて | |
| (3) その他協議すべき事項 | |
| (4) 指定管理者の役員の交代 | |
| 17 申請関係様式 | 23 |
| 18 参考資料等 | 23 |
| 19 問合せ先 | 24 |

神奈川県女性自立支援施設指定管理者申請要項

神奈川県では、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律(令和4年法律第66号)に基づく女性自立支援施設として神奈川県女性自立支援施設を設置し、困難な問題を抱える女性の保護、自立支援等を行い福祉の増進を図っています。

本施設の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び神奈川県女性自立支援施設条例(昭和39年神奈川県条例第27号。以下「条例」といいます。)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、社会福祉法人神奈川県民生福祉協会について、申請書類に基づき、指定管理者としての適格性を審査することとしました。

1-1 女性自立支援施設が目指していくもの

「神奈川県女性自立支援施設」は、旧売春防止法第36条に基づく婦人保護施設として、昭和43年に設置されましたが、令和6年4月に困難な問題を抱える女性への支援に関する法律(以下「女性支援法」という。)が施行されたことに伴い、同法第12条に基づく女性自立支援施設に変更となりました。

女性支援法では、旧売春防止法の「性道徳に反し、社会の善良な風俗を乱す売春する恐れのある女子を保護・更生させる」という目的から脱却し、「困難な問題を抱える女性の福祉の増進を図り、女性の人権が尊重され、女性が安心してかつ自立して暮らせる社会の実現」をめざすこととされ、日常生活又は社会生活を送る上で、様々な困難を抱える女性の福祉の増進のため、本人の意思を尊重した切れ目のない福祉的な支援を実施することとされています。

社会経済状況の急激な変化に伴う女性の就業率の上昇、働き方の多様化や、婚姻に関する意識や家族関係の変化などに伴い、予期せぬ妊娠・出産、女性に対する暴力、生活困窮、性被害問題等、女性が女性であるが故に抱える問題は複雑化し、支援ニーズも一層多様化しています。このような性別による不平等や不均衡は、そのような状況を生み出す社会的な構造に起因するものです。

こうした社会的に弱い立場にある、困難な問題を抱える女性をできるだけ生み出さないようにするとともに、困難な問題を抱えた方を自立へとつなげ、社会全体で支援していくことが課題です。

そのためには、一人ひとりが抱える背景に寄り添い、当事者の目線に立った支援が必要であることから、支援者も、旧売春防止法に基づく考え方から、一人ひとりの人権を尊重し本人のニーズに即した当事者目線に立った支援を改めて意識することが求められています。

DV被害をはじめ、様々な困難を抱える女性等を支援するため、また、支援が届きにくい人にも早期にかつ切れ目なく支援していくためには、行政、関係機関、民間団体が対等な立場で協働しながら、個々の状況に応じて柔軟に支援していくことが必要です。

そこで、こうした女性の保護、自立支援等を行う神奈川県女性自立支援施設では、女性支援法の理念を踏まえ、当事者目線に立った支援を実践し、関係機関との連携による切れ目ない支援をめざしていきます。

1-2 施設の概要

(1) 名称

神奈川県女性自立支援施設（以下「女性自立支援施設」といいます。）

(2) 所在地

横浜市内

(3) 施設の設置目的

困難な問題を抱える女性への支援に関する法律(令和4年法律第52号)第12条の規定に基づく女性自立支援施設として、困難な問題を抱える女性の保護、自立支援等を行うこと。

(4) 施設等の概要

ア 居室(定員70名)

イ 事務室

ウ 相談室

エ 宿直室

オ 集会室兼談話室

カ 静養室

キ 医務室

ク 作業室

ケ 食堂 等

延床面積 3,382.22 m²

敷地面積 : 3,364.22 m²

設備 : 電気設備、換気・排水設備、衛生設備、ガス設備、給排水設備、消火設備、その他防災設備

2 申請資格

- (1) 神奈川県内に事務所を有する社会福祉法人
- (2) 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第62条第1項に規定する社会福祉施設又は女性の保護及び自立支援を目的とした入所施設を運営した実績を有していること
- (3) 次の事項に該当する法人は、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
 - 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
 - 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
 - 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

3 申請の手続

(1) 申請書類の提出

- ア 受付期間：令和7年1月22日(水)から令和7年3月18日(火)まで
(土曜日、日曜日、祝日及び休日を除きます。)
- イ 受付場所
 - (ア) 持参される場合の受付窓口
県庁東庁舎3階 福祉子どもみらい局共生推進本部室男女共同参画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 神奈川県福祉子どもみらい局共生推進本部室男女共同参画グループあて(住所は省略できます。)
受付期間内必着とします。
封書の表に赤字で「神奈川県女性自立支援施設指定管理者申請書在中」、裏に法人の住所、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) 質問の受付

- 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：令和7年1月22日(水) 午前8時30分から
令和7年3月6日(木) 午後5時15分まで
 - イ 受付方法：質問を記載した文書(様式は任意です。)を郵送、ファクシミリ又はフ

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 神奈川県福祉子どもみらい局共生推進本部室男女共同参画グループあて(住所は省略できます。)

受付期間内必着とします。

(イ) ファクシミリの送付先

ファクシミリ番号 045-210-8832

(ウ) フォームメールの送付先

県のホームページ「女性自立支援施設の指定管理者募集」

(<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m8u/jinken/danjo/dvtaisaku.html>)

にあるフォームメールをご利用ください。

ウ 回答方法：質問への回答はメールにより回答します。

(3) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する法人の負担とします。

4 申請のための書類

(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。

- (ア) 申請書（様式1）
- (イ) 事業計画書（様式2）
- (ウ) 収支計画書及び経費積算内訳（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等に関する報告書（様式7）

イ 法人に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

- (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
(経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理に関する規程)
- (ウ) 概要（組織・事業の概要、役員、労働環境確保のための方針、その他法人の諸規程等）を記載した書類
- (エ) 令和6年度の事業計画書
- (オ) 令和5年度の事業実績書
- (カ) 直近の3事業年度分の決算書等（令和3年度から令和5年度分）
(法人の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
(指定の申請を行うことに係る意思決定機関の議決（理事会等の意思決定機関の議事録の写し等）)

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。

- (ア) 法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書
- (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、消費税及び地方消費税

エ 必要に応じて添付する書類

法人の自主事業として行う業務がある場合は、自主事業の実施計画及び収支計画

(2) 申請書類の提出部数

正本1部 副本9部（※ (1)アについては、電子データも併せて提出してください。）

(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。

※ 書類についての留意事項

申請者が作成する書類については、原則、次のとおりとしてください。

① 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長としてください。

② 両面印刷又は両面コピーとしてください。

③ ページが複数となる場合については、通し番号(表紙から1/〇とし、以降2/〇、3/〇とする通しページ、〇は総ページ数を記入)を中央下に表記してください。

5 選定方法等

指定管理者は、申請法人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、県の働き方・行政改革推進本部で候補を選定し、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、条例及び神奈川県女性自立支援施設条例施行規則（昭和39年神奈川県規則第37号。以下「規則」といいます。）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。

| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 評価の視点 | 配点 | 指定の基準 (条例、規則) | 評価の対象とする申請書類の該当箇所 |
|-----------------------|---------------------------|----------------------|--|----|------------------------------|-------------------|
| I サービスの向上 (70点) | 1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等 | (1) 指定管理者としての基本方針等 | <ul style="list-style-type: none"> ① 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方 ② 女性支援法の理念である関係機関との連携による切れ目ない支援といった施設が果たすべき役割の考え方 ③ 業務の一部を委託する場合の業務内容等 ④ サービス向上等のための自己評価や第三者による評価・検証の仕組み | 10 | 条例第5条第1号、第3号 規則第4条第3号、第4号 | (様式2) I-1(1) |
| | 2 施設の維持管理 | (1) 施設及び設備の維持管理の実施方針 | 清掃業務、保守点検業務、警備業務等についての実施方針 | 10 | 条例第5条第3号 規則第4条第1号、第3号 | (様式2) I-2(1) |
| | 3 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金 | (1) 利用者のニーズ把握、苦情対応等 | <ul style="list-style-type: none"> ① サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み、トラブル時の利用者対応等 ② 手話言語条例への対応 | 35 | 条例第5条第3号、第4号 規則第4条第1号、第4号 | (様式2) I-3(1) |
| | | (2) 利用者に対する支援 | <ul style="list-style-type: none"> ① 女性支援法が対象とする幅広い困難を抱える利用者の意思が尊重され、状況等に応じた当事者目線に立った適切な支援 ② 利用者の被害からの回復及び心身の健康の回復を図るための医学的、または心理学的支援 ③ 安心できる生活環境や信頼できる人間関係の中での日常生活の回復支援 ④ 生活の支援や同伴児童の学習支援など利用者の状況、能力、適性等を考慮した計画的な自立支援 ⑤ 障害や就労経験の乏しさなど様々な課題が存在することを想定した上での利用者の能力・適性に応じた積極的な就労支援 | | | (様式2) I-3(2) |
| | | (3) 退所者に対する支援 | 地域で安定した自立生活を継続するための退所後の支援 | | | (様式2) I-3(3) |

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|--|----|------------------|---------------|
| | 4 事故防止等安全管理 | (1) 日常時の安全管理及び災害時や緊急時の対応 | <p>① 女性自立支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例に基づく、非常災害計画、安全計画、業務継続計画(BCP)の整備状況</p> <p>② 事故及び非常災害発生に関するマニュアルの作成及び研修等、通常の指定管理業務を行う際の事故防止に向けた取組内容</p> <p>③ 急病人等が生じた場合の対応(救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等)</p> <p>④ 事故等の緊急事態が発生した場合の検証、評価、再発防止に向けた取組及び重大な事故発生時の検証体制の考え方</p> | 15 | 条例第5条第3号 | (様式2)I-4(1) |
| II 管理経費の節減等(5点) | 5 節減努力等 | (1) 適切な積算 | <p>「提案額」と「積算価格から20%節減した額」のうち、高い金額 $\frac{\text{提案額} - \text{積算価格から20\%以上節減している場合は、積算価格から20\%節減した額}}{\text{提案額}} \times 5$</p> <p>○次の場合は、選外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案額の積算に重大な誤りがある。 ・業務に必要な不可欠な経費が積算されていない。 ・人件費単価が最低賃金法の最低賃金額を下回る。 <p>○提案額の積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の項目を0点とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市場価格と比して同等の職種・職責の者が受け取る賃金を大幅に下回る。 ・県の積算単価を大幅に下回り、仕様に定める業務の実施に支障が生じるおそれがある。 ・再委託先への発注額が、極めて低い。 ・応募法人の健全な経営に支障が生じるおそれがある。 | 5 | 条例第5条第5号 | (様式3) |
| III 団体の業務遂行能力(25点) | 6 人的な能力、執行体制 | (1) 執行体制及び委託業務のチェック体制 | <p>① 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況(人事管理体制・人員配置計画) <最低基準> 施設長1名、支援員2名、看護師又は心理療法担当職員1名、栄養士又は調理員1名、事務員2名、嘱託医(非常勤)2名 <配置が望ましい職員> 直接処遇職員(指導員)3名追加、心理療法担当職員、保育士</p> <p>② 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況</p> | 5 | 条例第5条第4号規則第4条第1号 | (様式2)III-6(1) |
| | | (2) 人材育成等 | <p>① 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の方針・状況等</p> <p>② 施設としての定期的な研修開催及び国や県が主催する研修への参加</p> | | | (様式2)III-6(2) |
| | 7 財政的な能力 | (1) 財務状況 | 安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い | 5 | 条例第5条第5号 | (様式3) |
| | 8 コンプライアンス、社会貢献 | (1) コンプライアンス | 指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、研修等法令遵守の徹底に向けた取組の状況 | 8 | 条例第5条第3号 | (様式2)III-8(1) |

| | | | | | |
|----|----------------------|---|---|----------|-------------------------------|
| | (2) 環境への配慮、社会貢献等への取組 | ① 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況 ② 再生可能エネルギー電力の利用に向けた取組 ③ 法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績 ④ 障害者差別解消法及び神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例に基づく合理的配慮の提供など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組についての考え方 ⑤ 手話言語条例への対応 ⑥ SDGs（持続可能な開発目標）への取組、社会貢献活動等、CSRの考え方と実績 | | | (様式2)III-8(2) |
| 9 | 事故・不祥事への対応 | 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無並びに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況 | 2 | | 条例第5条第3号、第4号 (様式2)III-9(1) |
| | 個人情報保護 | 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況 | | | 条例第5条第3号、第4号 (様式2)III-9(2) |
| 10 | これまでの実績 | (1) 管理運営等の実績 管理運営等の実績の状況 | 5 | 規則第4条第2号 | (様式2)III-10(1) |

- 積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。
- 積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

(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、神奈川県共生推進本部室において資格審査を行います。

また、申請内容について、神奈川県共生推進本部室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

(ア) 実施日時：令和7年4月中旬

(イ) 実施場所：横浜市内

(ウ) 実施方法：

書類及び面接により評価します。面接評価は、申請法人の担当者（4名まで出席できます。）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。

面接評価は、申請法人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、評価を決定する場合等公開に支障がある場合は、外部評価委員会に諮ったうえで非公開とします。

ウ 働き方・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、県の働き方・行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。働き方・行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人

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、令和7年6月上旬に、申請法人に通知します。
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

申請法人の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点（57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う場合があります。

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 令和7年1月22日（水）から令和7年3月18日（火）まで
- 質問事項の受付期間 令和7年1月22日（水）から令和7年3月6日（木）まで
- 外部評価委員会（面接評価）の開催 令和7年4月頃
- 働き方・行政改革推進本部の開催 令和7年5月頃
- 県議会における議決 令和7年7月頃
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 令和7年8月頃
- 基本協定の締結 令和7年9月以降
- 年度協定の締結 令和8年3月頃
- 指定管理者による管理の開始 令和8年4月1日

7 選定過程等の公表について

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、次の内容を県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- 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の採点結果、指定管理者候補名及び選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後 … 指定された法人の事業計画書

8 指定期間（予定）

令和8年4月1日から令和13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、以下の業務を、参考資料2「神奈川県女性自立支援施設の維持管理及び運営等に関する業務の基準」（以下「業務基準」といいます。）に従い、行うこととします。

(1) 施設の運営・事業の実施に関する業務

- ア 自立の支援、促進等
- イ 給食、栄養指導、健康管理
- ウ 心理的ケア業務
- エ 就労支援業務
- オ 退所者に対する支援

(2) 事故防止等安全管理について

日常時の安全管理及び災害時や緊急時の対応

(3) 施設の管理に関する業務

- ア 保守管理業務
 - (ア) 建築物の保守管理
 - (イ) 設備の保守管理
 - (ウ) 備品の保守管理
 - (エ) 消耗品
- イ 環境維持管理業務
 - (ア) 清掃業務
 - (イ) 保安警備業務
 - (ウ) 施設保全業務

(4) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 関係機関との連携・連絡調整
- エ 利用状況の統計、報告
- オ 日報の作成
- カ 利用者ニーズの把握、利用者満足度調査や評価の実施、苦情対応等
- キ 一時保護委託業務
- ク 指定期間終了にあたっての引継業務
- ケ その他日常業務の調整

(5) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部（災害又は緊急時の対応業務を除きます。）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（工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。以下同じ。）を予定している場合は、様式4「委託予定業務一覧表」を作成し、申請時に提出してください。指定期間中に、申請時に予定して

いなかった委託を行う場合も同様です。

「委託予定業務一覧表」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、県内中小企業者や障害者雇用企業等（※参考）への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください。（記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。）

（※参考）

○県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例（平成20年神奈川県条例第46号）第2条に定める者、又はこれに準ずる者としてします。

○障害者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。

・本県の指定管理者制度のホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586/>

また、「11 管理の基準」(13)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。

なお、参考として、指定管理業務に必要な物品の障害者雇用企業等からの購入について、予定（「委託予定業務一覧表」の参考資料）と実績（「業務委託実績報告書」の参考資料）をご報告いただきます。

ただし、施設及び設備の保守点検並びに保安警備業務については県が指定した業者への委託により実施していただきます。

(6) 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より管理・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。

（表示例）

神奈川県が設置した女性自立支援施設は、指定管理者である●●が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 ●● 電話 ●●

神奈川県福祉子どもみらい局共生推進本部室 電話 045-210-3640

イ 行政財産の使用許可に基づく業務

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。

なお、自動販売機については、県が一般競争入札により貸し付けることを原則としており、指定管理者が任意に設置することはできませんので、ご注意ください。

10 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出にあたっては、業務基準（参考資料2）に基づき、人件費（給与、各種手当、法定福利費等）、事務費（消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等）、管

理費（施設等保守管理費、修繕費（「12県と指定管理者のリスク分担」参照）、光熱水費等）及び負担金等必要な経費を計上し、提案してください。

なお、管理業務の開始後指定管理者が備品を指定管理料で購入・調達したものは、県に帰属します。また、指定管理者は、指定管理期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後は、指定管理者が管理業務に伴い指定管理期間内に更新し、あるいは新たに購入した物品のうち、県が管理施設の運営上必要と認める物品を県に無償譲渡することとします。

県が積算した指定管理料の金額は次のとおりです。各年度とも次に示す県の積算額を超える提案については、選外とします。

| | |
|-----|-------------------------------|
| 総額： | 927,710千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額） |
| 年額： | 185,542千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額） |
| 参考： | 168,675千円（消費税及び地方消費税抜きの金額） |

※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額（消費税及び地方消費税を含む金額）を上限とします。

※ 項目「節減努力等」は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。

なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、927,710千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）以下の提案は一律満点（5点）となります。

$$5 \text{ 点} \times \frac{\text{「提案額」と「積算価格から 20\% 節減した額」のうち、高い金額}}{\text{提案額（積算価格から 20\% 以上節減している場合は、積算価格から 20\% 節減した額）}}$$

※ 過去3年間の収支決算状況は、参考資料4を参照してください。

なお、指定管理料については、次の点に留意してください。

- ① 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。
- ② 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。
- ③ 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（指定管理者）の財源と責任において行ってください。指定管理料から支出することはできません。
- ④ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

(2) 指定管理料の変更等

ア 2年目以降の指定管理料

提案された金額に基づき毎年6月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更又は法令・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、指定管理料の額を変更します。

イ 指定管理料の増減による精算

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、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剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、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。

ただし、入所者の増減に係る部分(参考資料3 国庫補助金対象のうち事業費及び一時保護委託費)については精算し、剰余金については返還を求め、不足額については補填します。

ウ 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務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指定管理料を支払わず又は支払った指定管理料の返還を求めます。

(3) 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。別に口座を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 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律
- ウ 困難な問題を抱える女性への支援に関する法律
- エ 神奈川県女性自立支援施設条例
- オ 神奈川県女性自立支援施設条例施行規則
- カ 女性自立支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例
- キ 女性自立支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則
- ク 施設整備の維持管理に関する法規
 - ・ 建築基準法（建築設備の定期点検等）
 - ・ 電気事業法（技術基準の維持等）
 - ・ 消防法（消防計画の提出等）
- ケ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法規
- コ 女性自立支援施設の管理運営及び事業実施に関し国及び県が定める要綱・要領等
- サ その他関係法令
- シ 行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等
 - ・ 神奈川県地域防災計画

(2) 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(参考資料9)及び同運用通知(参考資料10)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。

(3) 事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください。(参考資料12)

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

(参考)

- ・事故：事故に該当するか否かは、施設の特性や発生時の状況等を踏まえて、指定管理者又は施設所管課が判断。
- ・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法人が処分を行ったもの。
- ・指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案：①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者・不審物等とし、指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうるか否かは、指定管理者又は施設所管課が判断。

(4) 非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザのまん延などの危機事象に直面した場合、非常時優先業務(利用者の避難・誘導、人的・物的被害状況の把握、施設内への情報提供、県・関係機関への報告・連絡等)を優先して実施してください。

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項について、県と協議の上、対応していただきます。

(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。

指定管理業務に従事する職員及び職員であった者は、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(個人情報の保護に関する法律の適用)

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。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

(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（神奈川県情報公開条例の適用）

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、神奈川県地球温暖化対策計画に沿って、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及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（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）

(ア) 神奈川県地球温暖化対策計画に沿って、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を推進すること。

(イ) 知事部局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、環境負荷の低減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）

(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正処理を図ること。

(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取組を推進すること。

(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。

ウ 指定管理者は、神奈川県地球温暖化対策計画等に基づき、再生可能エネルギー電力の利用に向けた取組を行ってください。

（主な取組）

(ア) 小売電気事業者と電力契約を締結するにあたり、再生可能エネルギー電力 100%

のメニューで契約すること。なお、再生可能エネルギー電力とは、「RE100 TECHNICAL CRITERIA」の要件を満たすものです。

(イ) 県では、脱炭素社会の実現に向けて、太陽光発電等の導入を推進しています。本施設も指定期間中に太陽光発電等の設備を導入する可能性がありますので、今後導入することが決定した場合には、本募集要項とは別に調整させていただきます。

(参考)

- ・導入の時期や規模が決定した段階で、県は事前に指定管理者と協議を行います。
- ・設備の導入に伴う費用は原則として県が負担することとし、設備導入後における維持管理費（電気料金等）は指定管理料で調整を行う予定です。

(10) 障害者に対する合理的配慮の提供

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条の規定により、障害者に対して合理的配慮を提供することが義務付けられています。

また、神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例第14条第2項の規定により、障害者から社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明がない場合においても、その意思を推知できるときで、社会的障壁の除去についてその実施に伴う負担が過重でないときは、合理的配慮の提供に努めることが求められています。

指定管理業務の実施にあたっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた合理的配慮の提供や研修・啓発に努めてください。

(参考：神奈川県ホームページ)

- 「神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例 ～ともに生きる社会を目指して～」
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m8u/tojisyu-jourei/top.html>
- 「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」
<https://www.pref.kanagawa.jp/documents/16574/taiouyouryou.pdf>

(11) SDGsへの取組（SDGsについては参考資料11参照）

県ではSDGs（持続可能な開発目標）の推進に取り組んでおり、指定管理者は本施設の管理運営において、SDGsを意識して取り組んでいただくよう協力をお願いします。

(12) 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（参考資料6）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（参考資料7）を作成し、報告してください。なお、業務日報及び月例業務報告書については、参考資料の内容が把握できるものであれば他の様式を利用できることとします。

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。

(13) 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8）を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後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（業務委託実績報告書を含む。）、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその

他県が必要と認める書類)を提出してください。

(14) 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。

(15) 県への報告

次のいずれかに該当する場合には、必要な書類を添えて速やかに県へ報告していただきます。

- ア 利用者の処遇、その他女性自立支援施設の管理に関し規程を定め、またはこれを変更したとき
- イ 女性自立支援施設の管理に関し、重要または異例と認められる事項が発生したとき、または発生する恐れがあると認められるとき
- ウ その他、県が管理の実態を把握するために必要と認めたとき

(16) 実績報告書及び事業計画等の公表

県は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等を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。

(17) 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を付保してください。現在加入している保険は、次のとおりです。

- 民間社会福祉施設賠償責任保険 63,450円(年額)
- レジャー・サービス施設費用保険 119,100円(年額)

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、次表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めの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。

表

| リスクの種類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|------------|---|-------|---|
| | | 指定管理者 | 県 |
| 物価・金利変動 | 物価変動・金利変動により発生した損失や費用等の負担(不可抗力に起因する場合を除く) | ● | |
| 指定管理料の支払遅延 | 県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担(指定管理者の責めに帰すことができない場合) | | ● |
| 不可抗力(注) | 不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担(合理性が認められる範囲) | | ● |
| 第三者への損害 | 管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担(情報漏えい等、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合) | ● | |
| | 上記以外の理由により損害を与えた場合 | | ● |

| リスクの種類 | リスクの内容 | 負担者 | |
|-------------------|---|-------|---|
| | | 指定管理者 | 県 |
| 施設・物品の経年劣化、損傷、滅失等 | 指定管理者の故意又は過失によるもの | ● | |
| | 経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等(100万円未満の小規模なもの) | ● | |
| | 上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等(上記以外) | | ● |
| 書類の誤り | 業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの | | ● |
| | 事業計画書等、指定管理者が作成する書類の誤りによるもの | ● | |
| 制度等変更 | 法令改正や制度改正等により発生した損害・損失や費用等の負担(合理性が認められる範囲) | | ● |
| | 法令改正や制度改正等により発生した費用等の減少による余剰・利益の返還(合理性が認められる範囲) | ● | |
| 保険の付保 | 施設賠償責任保険 レジャー・サービス施設費用保険 | ● | |
| | 火災保険 | | ● |
| 周辺地域・住民への対応 | 地域との協調 | ● | |
| | 指定管理業務の内容に対する住民からの要望等 | ● | |
| 事業終了時の費用 | 指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用 | ● | |

(注) 「不可抗力」とは、天災(地震、津波、噴火、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)並びに県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいい、施設利用者数の増減は含まない。

13 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・不祥事・災害等への対応、文書の管理・保存、個人情報保護、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 指定管理料等に関する事項

(債務負担行為の上限額、指定管理料等の支払方法、指定管理料等の精算、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、指定管理料等の支払遅延、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替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 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 指定管理料等に関する事項

(指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 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。

14 事業実施状況のモニタリング等

(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、業務基準（参考資料2）に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書等、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。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

・ 詳細アンケート

アンケート用紙を利用者に配付又は送付して回収・分析する等、詳細な内容で定期的の実施する。

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。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。

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。

15 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、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きを経たうえで、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、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 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

- (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生又は再生手続開始の申立てがあった場合
- (ウ) 関係法令及び条例の規程を遵守し、その他女性保護事業に関する関連通知等に基づき、適切な施設の運営及び事業の実施が不可能となった場合
- (エ) 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
- (オ) 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又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人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。

16 その他の事項

(1) 大規模な災害等への対応

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、県民等の安全確保のための対応について、県又は横浜市等から要請があった場合には、利用者の安全に最大限配慮し、可能な限り緊密に関係機関と連携をとりながら、県又は横浜市等に協力してください。

(2) 業務の引継ぎについて

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) その他協議すべき事項

その他、基本協定及び年度協定に定めのない事項、または、協定の規程に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。

(4) 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（指定管理者）に役員交代があった場合は、そのつど、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。

17 申請関係様式

- (様式 1) 申請書
- (様式 2) 事業計画書
- (様式 3) 収支計画書及び経費積算内訳
- (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等に関する報告書

※ 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、申請する法人又は申請する法人の役員若しくは職員（*1）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 |
| 行政処分 （*2） | 法人が行う業務に関し、法令等に違反し社会的影響が大きい行政処分（不利益処分） |
| 不祥事 | 神奈川県職員の「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し法人が処分を行ったもの |

- *1 対象となる応募法人の役員又は職員（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す。）は次のとおりとします。
 - ・ これまで指定管理業務を実施したことがない法人では、当該法人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法人では、当該法人の役員又は指定管理業務に従事する職員
- *2 なお、「重大な事故」に該当する「行政処分」の判断については、外部評価委員会へ報告して評価を受ける必要があるため、法人が行う業務に関し、法令違反により行政処分（不利益処分）を受けている場合は、県内外の事業所を含め、社会的影響の大小にかかわらず報告の対象となることにご留意ください。

18 参考資料等

- (参考資料1) 貸付物品一覧表
- (参考資料2) 神奈川県女性自立支援施設の維持管理及び運営等に関する業務の基準
- (参考資料3) 積算内訳
- (参考資料4) 過去3年間の収支決算状況内訳
- (参考資料5) 過去3年間の施設利用実績
- (参考資料6) 業務日報（様式）
- (参考資料7) 月例業務報告書（様式）
- (参考資料8) 業務総括書
- (参考資料9) 神奈川県行政文書管理規程

- (参考資料 10) 神奈川県行政文書管理規程同運用通知
- (参考資料 11) SDGs の概要について
- (参考資料 12) 事故・不祥事等に関する報告書(例)
- (参考資料 13) 基本協定書標準例

19 問合せ先

- 住所 〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通 1
- 担当局部課グループ名 福祉子どもみらい局共生推進本部室 男女共同参画グループ
- 電話番号 045-210-3640
- ファクシミリ番号 045-210-8832
- フォームメールによる問合せ先
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m8u/jinken/danjo/dvtaisaku.html>にあるフォームメールをご利用ください。
- 担当者名 木村・小澤