



横浜市緑区民文化センター 指定管理者公募要項

平成30年4月25日
横浜市緑区地域振興課

目 次

I 公募に関すること

1	指定管理者制度の趣旨等	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	
(2)	指定期間	
(3)	公募及び選定	
(4)	横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会	
(5)	会議の公開	
(6)	問合せ先	
3	緑区民文化センターの概要	2
(1)	施設名称・愛称等	
(2)	所在地・規模等	
(3)	利用の現状	
4	指定管理者が行う業務	2
5	経理に関する事項	3
(1)	指定管理料の支払	
(2)	管理口座	
(3)	収入として見込まれるもの	
(4)	主な支出項目	
(5)	修繕	
(6)	留意事項	
6	天井脱落対策工事に伴う利用停止	5
7	指定管理者の選定に関する事項	6
(1)	公募スケジュール	
(2)	公募手続き	
(3)	予備審査	
(4)	審査・選定の手続き	

- (5) 応募書類
- (6) 応募条件等

8 リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

9 協定及び準備に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

- (1) 協定の締結
- (2) 協定の主な内容
- (3) 準備業務
- (4) 指定候補者の変更
- (5) 指定取消及び管理業務の停止等

II 提案に関すること

別紙 1 (評価基準項目)・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

I 公募に関すること

1 指定管理者制度の趣旨等

「公の施設」の管理運営については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と行政コストの節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成31年4月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

横浜市緑区民文化センター（以下「緑区民文化センター」という。）

(2) 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日（5年間）

(3) 公募及び選定

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市緑区民文化センター指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、「横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会」において、書類及び面接等に基づく審査を実施し、応募者の中から緑区民文化センターの設置目的を最も効果的に達成することができると認められる団体を選定します。

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、緑区（以下「区」という。）のホームページへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会（以下「市会」という。）の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会（敬称略、50音順）

	氏名	所属等
委員	石田 麻子	昭和音楽大学教授
委員	井上 敏正	緑区自治会長会
委員	草加 叔也	有限会社空間創造研究所代表取締役
委員	平山 孝子	東京地方税理士会緑支部
委員	本田 義之	緑区民音楽祭実行委員会委員長

(5) 会議の公開

横浜市緑区民文化センター指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）の会議は、原則公開とします。ただし、公開しないことが適当であると選定評価委員会が判断した場合は、会議の一部又は全部を公開しないものとします。

(6) 問合せ先

〒226-0013 横浜市緑区寺山町118番地
横浜市緑区総務部地域振興課 生涯学習支援係 区民施設担当
電話：045(930)2238 Fax：045(930)2242
E-mail md-shiteikanri@city.yokohama.jp

3 緑区民文化センターの概要

(1) 施設名称・愛称等

緑区民文化センターの表示として、次の名称等を指定期間中継続して使用してください。

ア 施設名称：横浜市緑区民文化センター

イ 愛称：みどりアートパーク

ウ ロゴマーク：



(2) 所在地・規模等

ア 所在地 横浜市緑区長津田二丁目1番3号

イ 施設規模 鉄筋コンクリート造・鉄骨造・鉄骨鉄筋コンクリート造
地上28階建て、地下1階建て 一部4階建て及び2階建て
そのうち2階建て部分（地上2階、地下1階）を専有（区分所有）

ウ 施設面積 2,999.51㎡（専有延床面積）

敷地面積 10,476.26㎡

建築面積 7,845.36㎡

延床面積 44,904.05㎡

※その他、長津田マークタウン共用部分あり

エ 施設内容 [2階] 音響調整室

[1階] ホール（固定席：334席、車椅子席2席 親子室席6席）、

[地下1階] ギャラリー、リハーサル室、練習室3室、楽屋4室、
会議室2室、（一体利用可）、情報コーナー、エントランスホール
ホワイエ（地域で制作したレリーフを壁面に設置）、
エレベーター2台（うち1台搬出入用）、事務室、倉庫等

オ 開館日 平成25年10月5日

(3) 利用の現状

緑区民文化センターは、JR横浜線、東急田園都市線・こどもの国線長津田駅から徒歩4分という好立地にあります。可動プロセニウムや音響反射板、最高機種の大グランドピアノを備えたホールとリハーサル室、ギャラリー、練習室、会議室を有しており、音楽をはじめ演劇、寄席、ダンス、講演会、集会、各種展示など多目的な用途に利用されています。施設全体の稼働率は平成26年度52.6%、平成27年度64.1%、平成28年度65.6%と年々増加しています。

長津田地域においては、駅前で開催される夏祭り「長津田ふれあいサマーフェスタ」や地元ゆかりの音楽愛好家や演奏家が出演する「長津田音祭り」を自治会、商店街と協力・連携しながら開催するなど、地域に根差した施設として、運営されています。

今後は、長津田地域だけでなく、横浜線各駅（鴨居、中山、十日市場）を中心に広がる他の地域においても事業展開をいっそう進めていくことが期待されています。

4 指定管理者が行う業務

(1) 横浜市区民文化センター条例第3条に規定する事業に関し、次のとおり実施してください。

業務の詳細については、「横浜市緑区民文化センター指定管理者業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別冊）に定められましたので、確認してください。

ア 施設の管理に関する業務

イ 施設の運営に関する業務

ウ 文化事業に関する業務

- エ 日報及び月間事業報告書の作成
- オ 年間事業計画書及び年間事業報告書の作成
- カ 業務評価に関する業務
- キ 指定期間終了にあたっての業務
- ク その他日常業務の調整

上記の業務のうち、イ、エ、オ、カ、キ、クの業務については、指定管理者自らが担うものとし、第三者に対して委託することはできません。

アについては、全部または一部を第三者に委託することができます。ウについては、事業の企画立案及び実施の総括を除き委託することができます。

業務の全部又は一部を第三者に委託する場合は、事前に区に報告するものとします。また、委託はすべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、指定管理者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとします。

[参考：根拠法令等]

地方自治法第 244 条の 2 (第 1、2 項省略)

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

横浜市区民文化センター条例 (抜粋)

(事業)

第 3 条 センターは、次の事業を行う。

- (1) 文化活動のための施設の提供に関すること。
- (2) 文化活動に関する情報の提供に関すること。
- (3) 文化活動に関する事業の相談に関すること。
- (4) 文化事業の企画及び実施に関すること。
- (5) その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業

(指定管理者の指定等)

第 6 条 次に掲げるセンターの管理に関する業務は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に行わせるものとする。

- (1) センターの施設及び附帯設備の利用の許可等に関すること。
 - (2) 第 3 条に規定する事業の実施に関すること。
 - (3) センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (4) その他市長が定める業務
 - 2 市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。
 - 3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。
 - 4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、センターの設置の目的を最も効果的に達成できると認めたものを指定管理者として指定する。
- (第 5 項省略)

5 経理に関する事項

緑区民文化センターでは利用料金制を導入しているため、指定管理者は、指定管理業務を遂行するための対価として区が支払う経費(指定管理料)のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

指定管理料は、次に示す指定管理料の上限額に基づき応募の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度(4月1日から翌年3月31日)ごとに、本市の予算の範囲内で、区と指定

管理者が協議して決定します(予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。)。指定管理料の支払い時期、方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する事案が生じた場合には、管理運営や事業内容等(開館日数や開館時間の変更等を含む)に関して、区と指定管理者の間で協議を行うものとします。

*** 現指定管理者の指定管理料**

年度	平成 25 年度※ (決算)	26 年度 (決算)	27 年度 (決算)	28 年度 (決算)	29 年度 (決算見込み)	30 年度 (予算)
指定管理料 (単位：千円)	57,697	113,879	113,603	113,671	114,024	113,970

※平成 25 年 10 月 5 日開館

*** 第 2 期指定管理期間の指定管理料の上限額(消費税 8 % 相当)**

指定期間中の指定管理料は社会情勢等の状況により変更となる場合がありますが、指定管理料の想定上限額は原則として 1 年あたり 113,326 千円とします。ただし、実際に市から支払う金額は提案額に前々年度の利用料金収入に対する消費税及び地方消費税の増税分の補てん額を加えたものとなる見込みです。指定管理者が変更となる場合にも前々年度の利用料金収入実績に基づき、補てんします。

天井脱落対策工事予定期間中の指定管理料は別途調整とします。(提案にあたっての上限額は 113,326 千円とします。) 当該期間については、ホールの利用料金及び入場料等を除いた収入見込みとしてください。(詳細は「6 天井脱落対策工事に伴う利用停止」及び「業務の基準」の「Ⅲ 6 天井脱落対策工事に伴う利用停止期間中の業務について」を参照)

なお、最低賃金等の変動については、ご提案頂いた人件費単価を賃金水準の変動に応じて見直すことで、指定管理期間中 2 年目以降の指定管理料に反映していきます。(この仕組みを「賃金水準スライド」という。)

このため、収支予算書に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置人員を乗じた額を提案書類(様式 8)「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書」に記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」を参照ください。

(1) 指定管理料の支払

- ア 会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに支払います。
- イ 指定管理料は、毎年度、業務の基準に定める事業計画書をもとに本市歳出予算の範囲内で区と協議の上、別途「年度協定」に定めるものとします。
- ウ 本市における支払の原則は、毎月払いとし、業務の履行確認後に支払うこととなっています。実際の支払方法については、区と協議のうえ定めるものとします。

(2) 管理口座

指定管理者は、本指定管理の実施に係る収入及び支出を適正に管理することを目的として、本指定管理専用の口座を開設し、その適切な運用を図るものとします。指定期間外の利用に係る利用料金収入については、上記口座とは別の口座を設け、これを管理するものとします。口座名義については、区と協議のうえ定めるものとし、管理口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座使用印を区に届け出るものとします。

(3) 収入として見込まれるもの

- ア 利用料金(施設利用料等)

- イ 事業収入（文化事業入場料等）
- ウ その他収入（助成金及び協賛金、自販機収入 等）

（４）主な支出項目

- ア 人件費（退職給与引当金含む）
- イ 事務費（消耗品費、通信運搬費等）
- ウ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、備品費等）
- エ 事業費
- オ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

（５）修繕

1 件につき 60 万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）のものについては区が自己の責任及び費用において実施するものとし、1 件につき 60 万円未満（消費税及び地方消費税を除く。）のものについては指定管理者の責任及び費用負担において実施するものとします。

（６）留意事項

- ア 指定管理者の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金のみとします。
- イ アイデア・ノウハウの一層の活用
公の施設としての本来の目的及び業務の基準等に基づく運営・事業等を前提としつつ、指定管理料以外の収入を積極的に確保してください。
- ウ 緑区民文化センターは長津田駅北口地区第一種市街地再開発事業により整備された複合施設「長津田マークタウン」内に設置された施設であり、本市は建物の区分所有者となっています。したがって、「長津田マークタウン管理規約・諸規則」に基づき、ビル全体の管理費等について、指定管理者が共益費（光熱水費を含む）（※1）を負担する必要があります。修繕積立金の「長津田マークタウン管理組合」への支払いは行いません。共用部の修繕が必要となった場合には、公募要項 P12「リスク分担」の「施設等の損傷」に基づきます。現時点での長期修繕計画は別紙「長津田マークタウン管理組合長期修繕計画」のとおりです。また、緑区民文化センター専有部分の工事等、管理規約等に定められた行為をする場合には、事前に管理組合に届け出る等、必要な手続きを行ってください。

※1 費用の詳細は各年度の収支予算決算書を参照

（<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/chi-5-2unei-jyoukyou.html>）

6 天井脱落対策工事に伴う利用停止

当施設は、横浜市が策定している「横浜市公共建築物天井脱落対策事業計画」の対象施設となっており、現在の予定では、平成 33 年度に最長 1 年間にわたり、ホール天井の脱落対策工事を行います。工事期間中はホール、楽屋の利用を停止する予定です。

工事の詳細やスケジュールは工事担当部署等による今後の設計等により明らかになります。利用停止期間、利用停止箇所及び内容等詳細が明らかになった時点で、指定管理者と横浜市が協議を行い、当該年度の事業計画及び指定管理料を決定するものとします。また、工事設計のための会議への出席、現況調査等へご協力をお願いします。

応募にあたって、指定管理期間 5 年間の指定管理料の積算、事業実施計画及び施設の管理運営体制の提案をして頂くにあたり、平成 33 年度の提案については、それ以外の年度のものとは異なり、下記及び「業務の基準」の「Ⅲ 6 天井脱落対策工事に伴う利用停止期間中の業務について」を前提条件と仮定した上で提案してください。

(1) 利用停止及び継続の箇所の予定

- ア 利用停止箇所
ホール、楽屋
- イ 利用継続箇所
ホワイエ、ギャラリー、リハーサル室、練習室3室、会議室2室、情報コーナー、搬入口

(2) 利用停止予定期間

平成33年4月1日から平成34年3月31日まで
(現時点では、工事期間は明確となっていませんが、最長1年間と想定して下さい。)

(3) 指定管理料の積算に係る留意点

ホール及び楽屋、ホールの付帯設備の利用料金収入及び入場料収入等は見込まない。

(4) その他

原則として、利用停止によるホールの利用料金収入及び入場料減収分などの営業補償は行いません。

本条件は現時点で考えられる可能性を公募時の提案条件としたものであり、実際の工期、利用停止期間等は、今後の進捗状況等により変更となる可能性があります

7 指定管理者の選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

- ア 公募の周知及び公募要項の公開 平成30年4月25日(水)～7月3日(火)
 - イ 応募説明会及び現地見学会(完成図書閲覧) 平成30年5月18日(金)
 - ウ 公募要項等に関する質問受付 平成30年5月28日(月)～6月1日(金)
 - エ 質問に対する回答日 平成30年6月15日(金)
 - オ 応募書類の受付 平成30年7月2日(月)・7月3日(火)
 - カ 予備審査(※) 平成30年7月20日(金) 午前(予定)
 - キ 本審査(公開ヒアリング)の開催 平成30年8月1日(水)
 - ク 指定候補者及び次点候補者の決定等 平成30年9月上旬(予定)
- ※ 予備審査は、6社以上の応募があった場合のみ実施します。

(2) 公募手続き

- ア 公募のお知らせ及び公募要項の公開
緑区民文化センターの指定管理者の公募について、区地域振興課WEBページに掲載します。また、公募要項についても、同時に公開します。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/chi-5-kubun-koubo2.html>

イ 応募説明会及び現地見学会

応募方法、応募書類の記載方法等についての説明会及び現地見学会を開催します。

応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。当日は、公募要項等の資料は配布しませんので、横浜市緑区役所ホームページからダウンロードして印刷するなど、各自でご持参ください。なお説明会終了後、現地見学会(完成図書、長津田マークタウン管理規約の閲覧含む)を行います。

①開催日時：平成30年5月18日(金) 午前9時30分から午前12時(予定)

※受付：午前9時15分から

②開催場所：緑区民文化センター 会議室A・B

③参加人数：各団体3名以内とします。

④申込方法：参加を希望される団体は、平成30年5月17日(木) 午前中までに、「緑

区民文化センター指定管理者現地見学会及び応募説明会参加申込書」(様式ア)に必要事項を記入のうえ、電子メールで提出してください。申込確認メールの返信をもって受付完了とします。

⑤送付先：md-shiteikanri@city.yokohama.jp

⑥備考：受付時に社員(職員)であることを証明する書類(名刺等)を確認いたします。

当日、質問は受け付けません。受付期間に質問書を提出ください。

お越しの際は電車等の公共交通機関をご利用下さい。

ウ 質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。ただし、本公募要項・業務の基準・業務の基準 別添資料・提案課題及び様式集に明記されている事項への質問はご遠慮ください。

(ア) 受付期間：平成30年5月28日(月)～6月1日(金)

(イ) 受付方法：質問書(様式イ)に記入のうえ、電子メールで送付してください。

申込確認メールの返信をもって受付完了とします。

(ウ) 提出先：横浜市緑区地域振興課

E-mail:md-shiteikanri@city.yokohama.jp

(エ) 回答方法：平成30年6月15日(金)に、横浜市緑区役所ホームページへの掲載により回答します。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/chi-5-kubun-koubo2.html>

エ 応募書類の受付

「申請書類」及び「提案書類」をご提出ください。

(ア) 受付期間：平成30年7月2日(月)・7月3日(火)

午前9時～正午、午後1時～午後5時

(イ) 受付方法：緑区地域振興課生涯学習支援係 区民施設担当(区役所4階41番窓口)まで、ご持参又は記録が残る送付方法(簡易書留等)でご提出ください(受付期間内必着)。

(ウ) 送付先：〒226-0013 横浜市緑区寺山町118番地

横浜市緑区地域振興課生涯学習支援係区民施設担当宛

(3) 予備審査

応募状況によっては、本審査の対象となる業者を選考するため、予備審査を実施することがあります。

ア 本審査(各応募団体を面接し、提案内容を聴取するヒアリング)の対象となる団体を選考します。

※実施する場合には、詳細について、別途通知します。

イ 予備審査結果の通知

予備審査を行った場合の結果の通知は、提案者へ郵送にて行います。なお、共同事業体の場合は、代表構成団体あてに郵送します。

(4) 審査・選定の手続き

ア 審査方法

選定評価委員会が審査を行い、その結果に基づき、原則として本審査で最高得点を得た団体を緑区長(以下「区長」という。)が指定候補者とし、また、最高得点の次点の得点を得た団体を次点候補者とします。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、評価基準項目に従い総合的に実施します。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。このため、団体の代表者又は代理人（申込団体に所属する代表者以外の人）合計3名までの出席をお願いします。

面接審査の審査順序は応募書類の提出順を逆さにして行います。その他、詳細は後日、応募者にお知らせします。

イ 評価基準項目

別紙1（公募要項P16）のとおり

なお、審査の結果最高得点を獲得した団体であっても、次の（ア）～（ウ）の各項目のいずれかに該当する場合には、指定候補者として選定しません。次順位以下の団体についても同様とします。応募団体が1団体のみの場合も、同様とします。

いずれの団体も選定されない場合、改めて公募を実施します。

（ア）委員の合計点が、最高点の60%未満の場合

（イ）極端に点数の低い項目がある場合（各大項目（1～7）の小計において、当該項目の委員の合計点が、当該項目の満点の20%以下の項目が1以上ある場合）

（ウ）財務状況が著しく悪い場合

ウ 横浜市重要政策への対応状況による評価

本市における指定管理者制度の運用は、「サービス向上」「経費節減」とどまらず、公共性に基づく価値の創出を目的としていることを踏まえ、文化政策課題のみならず、本市の重要政策課題への対応状況についても評価します。

そのため、個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など横浜市の重要政策課題への対応状況についても評価します。

エ 選定結果の通知・公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、区地域振興課ホームページへの掲載等により公表します。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/chi-5-kubun-koubo2.html>

オ 指定管理者の指定

なお、選定評価委員会による審査及び区長による選定後、市会の議決を経て区長が指定の通知を行うことにより、緑区民文化センターの指定管理者として正式に指定します。

（平成31年1月予定）

カ 指定管理者との協定締結

「9 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

（5）応募書類

応募時に際し、「ア 申請書類」及び「イ 提案書類」を作成し、提出してください。

※作成する様式及び説明は、「横浜市緑区民文化センター指定管理者提案課題及び様式集」（以下「提案課題・様式集」という。）（別冊）を確認してください。

※応募書類の体裁は、用紙サイズは、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズ、「提案課題・様式集」で指示する方法でファイル綴じに統一してください。

ア 申請書類

次の申請書類を（ア）から順に並べ、**原本を1部、写しを15部**提出してください。なお、写しの書類のうち1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください（写しはクリップ留めのもの1部を除き、14部はページ数及びインデックスを付してファイル綴りをしてください）。原本にはインデックスは不要です。

全ての用紙サイズは原本でサイズが決まっているもの以外はA4サイズに統一してください。

※インデックスの付し方については、提案課題・様式集で確認してください。

（ア）指定申請書（様式1）（横浜市区民文化センター条例施行規則第1号様式（第5条第1項））

（イ）団体の概要（様式2）

（ウ）申請団体役員名簿（様式3）

※県警照会用エクセルファイルのデータも提出してください（紙：県警照会用エク

セルフファイルを印刷し押印したものを提出。データ：同ファイルをCD-Rで提出。

- (エ) 応募資格の制限事項に該当しない宣誓書（様式4）
- (オ) 定款、規約その他これらに類する書類
- (カ) 法人にあっては、法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (キ) 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及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式指定なし）
- (ク) 貸借対照表、財産目録、損益計算書等（直近3か年の事業年度分）
任意団体においては、これらに類する書類。公益法人の場合は、直近3か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付すること。
- (ケ) 税務署発行の納税証明書「その3の3」
※ 法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。
- (コ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式5）
※ 現時点で本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。
- (サ) 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式6）
※ 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。
- (シ) 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類
※ 労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- (ス) 健康保険の加入を確認できる書類
※ 年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- (セ) 厚生年金保険の加入を確認できる書類
※ 年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
※ 法人格がない等の理由により加入の必要がないため、（シ）・（ス）・（セ）のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式7）を提出してください。
- (ソ) 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）
- (タ) 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8）
- (チ) 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

※ 共同事業体に応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、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。「(イ) 団体の概要（様式2）」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

(イ) - a 共同事業体の結成に関する申請書（様式2-2）

(イ) - b 共同事業体連絡先一覧（様式2-3）

なお、応募書類の内、(タ)を除く(イ)～(チ)の各申請書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

イ 提案書類

業務の基準（別冊）を踏まえて、提案課題を定めました。

提案課題の内容・説明及び提出書類の様式については、提案課題・様式集で確認して

ください。

様式を順に並べ、**原本を1部、写し15部**を提出してください。なお、写しの書類のうち1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください（写しはクリップ留めのもの1部を除き、14部はページ数及びインデックスを付してファイル綴りをして下さい。）。原本にはインデックスは不要です。

全ての用紙サイズは原本でサイズが決まっているもの以外はA4サイズに統一してください。

※インデックスの付し方については、提案課題・様式集で確認してください。

(6) 応募条件等

ア 応募者の資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）、または複数の法人等が共同する共同事業体

イ 欠格事項

次に該当する団体又は共同事業体は、応募することができません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していること

(イ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。

(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) 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団体又は共同事業体であること

(オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること

(カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること

(キ) 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。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること

(ク) 2年以内に労働基準監督署から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）

ウ 共同事業体の場合の取扱

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2-2）**」を提出するものとします。また、選定後協定締結時まで、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。

エ 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。

オ 接触の禁止

選定委員、本市職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

選定評価委員会が行う面接審査は、応募団体毎に実施します。この際、他の応募団体及び関係者は、会場に入室できず、別室で待機いただきます。また、傍聴者との接触を禁じます。

カ 重複応募の禁止

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することも認められません。

キ 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原則できません。ただし、特段の合理

的理由があり、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ク 団体職員以外による、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）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席

(イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）

(ウ) 選定評価委員会の面接審査への出席

ケ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

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

(イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

コ 応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

サ 応募書類の開示、公表

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」（平成12年2月横浜市条例第1号）第2条第2項の「行政文書」に該当し、情報開示請求が提出された場合は、同条例第5条に規定する開示請求の対象となるため、原則として請求者に対して開示されることとなります。

応募書類の開示は、市会における指定の議決後となります。

また、指定管理者となった団体の応募書類については、議決後公表します。その他、区が必要と認めるときは、提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

シ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「**辞退届（様式ウ）**」を提出してください。

ス 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。

セ 提出書類の取扱い・著作権

区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は本市及び設計者に帰属し、団体の提出する応募書類の著作権は作成した団体に帰属します。

ソ 選定評価委員会からの指摘の尊重

面接審査の際、選考評価委員から提案内容について指摘を受ける場合がありますが、この指摘内容については真摯に受け止め、尊重してください。

面接審査の場で改善・履行する旨答弁された事項については、提案を修正するとともに、事業計画に反映させてください。

8 リスク分担

ア 指定期間内における主なリスク分担については、次の表のとおりとします。

イ 本市と指定管理者のリスク分担のうち、利用者の責に帰する管理物件の損傷について、責めを負う利用者が特定できる場合は、指定管理者が、その利用者と損害回復等について交渉にあたるものとします。利用者が特定できない場合、又は利用者が損害の回復等に応じない場合は、本市と指定管理者による協議の上、対応を決定するものとします。

ウ 上記に該当しないリスクについては、別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議) ※1
物価変動 (※2)	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容 の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更		○	
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止(※3)	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	それ以外の修繕	1件あたり60万円未満(税抜)		○
		1件あたり60万円以上(税抜)	○	
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
	指定管理者が注意義務を怠ったことによる資料・展示物の損傷		○	
	施設の瑕疵による資料・展示物の損傷	○		
	警備・管理体制の不備による情報漏洩に関する補償		○	
	指定管理期間終了時又は期間中途における指定の取消のため指定管理者が撤収する際に生じる費用		○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの			○
不可抗力(※)	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		

4・5・6)	不可抗力による管理運営の中断			○
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○	
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外の場合			○
第三者への損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外の場合			○
周辺地域及び施設利用者への対応	指定管理者の管理業務に対する意見、要望、苦情等への対応 ※第一義的には、指定管理者の責任において対応する。		○	
その他	上に記載されている事項に含まれない事項			○

- ※1 分担の割合を含めた協議とします。したがって、市又は指定管理者のいずれか一方が全額を負担する場合があります。
- ※2 最低賃金等の変動があった場合、指定期間2年目以降の指定管理料について、公募時に指定管理者から提案された基礎単価をもとに、賃金水準の変動を反映するための見直し計算を行い、翌年度の指定管理料に反映します。
- ※3 緊急の施設修繕等に伴い、休館とすることがあります。この場合のリスク分担は、協議のうえ定めるものとします。
- ※4 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等を言います。
- ※5 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用は、合理性の認められる範囲で、市が負担するものとします。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担額から減額するものとします。
- ※6 不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとします。

9 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

選定評価委員会による審査及び選定後、区及び指定候補者は互いに協力し、基本協定の締結に向けて、誠実かつ積極的に細目について協議を行い、その後、市会の議決を経て指定管理者として指定した後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項(口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等)
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項
- キ 施設内の物品等の所有権の帰属及び管理に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項

- サ 指定の取消及び管理業務の停止及び費用の返還に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②区との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

なお、指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

(4) 指定候補者の変更

区長は、指定候補者が、市会の議決を経るまでの間に、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時は、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合も、同様となります。

このような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがあります。

なお、市会の議決が得られなかった場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために区長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られるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

イ 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき

ウ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき

エ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき

オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき

カ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき

キ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき

ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの本市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき

コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき

サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき

シ その他、区長が当該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

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また本市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

なお、指定管理者が本市一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中に横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に定める措置要件に該当する場合は、一般競争参加停止及び指名停止を行います。

Ⅱ 提案に関すること

提案に際しては、業務の基準（別冊）、別添資料（別冊）及び提案課題・様式集（別冊）を踏まえ、提案書類に記入してください。

別紙 1 評価基準項目（「I 7（4）イ」（8ページ））

※かっこ内の様式番号は、審査の際、参照する提案書類の様式の番号です。

項目	主な審査の視点	主な確認項目	配点
1 団体の状況			10
(1) 団体の状況（財務状況含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・団体が、公の施設の管理運営者としてふさわしい団体であるか ・事業収益性、経営安定性、借入余裕度等が健全であるか 	様式 10、11、12	5
(2) 市内中小企業等であるか	<ul style="list-style-type: none"> ・団体（共同事業体の場合は代表団体）が、市内中小企業あるいは地域住民を主体とした施設の管理運営等のために地域住民を中心に設立された団体であるか 		5
2 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針			20
(1) 市の文化政策等への見解、応募理由	<ul style="list-style-type: none"> ・応募理由が、市の施策や地域の特性、施設の設置目的を十分に理解したものか。また、公益性の高いものか。 ・施設運営・管理・事業実施に熱意が感じられるか 	様式 13、14	10
(2) 基本の方針（ビジョン・ミッション含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針が緑区民文化センターの指定管理を行う際のビジョン（目指す中期的なイメージ（姿）等）、ミッション（果たすべき役割等）に適合したものであるか ・ビジョン・ミッションは明確で、妥当か 	様式 15	10
3 職員配置・育成			20
職員の確保、配置及び育成	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定者の能力・資質の考えが適切であるか（業務の基準に定める「責任者に期待する役割」を果たし、文化事業の企画・実施や施設管理を的確に行える想定か） ・配置予定者は当該ポジションに適切な人物か。職種や責任体制等は適切に考えられているか。 ・スタッフの育成に関する考え方が適切か ・館を運営するチームとして、一体感あるチームをつくる運営に配慮しているか ・天井脱落対策工事期間を含め、5年間の指定管理期間を見据えた配置及び育成計画となっているか。 	様式 16、17	20
4 施設の管理			30
(1) 施設及び設備の維持保全及び管理並びに修繕への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な維持保全（施設・設備の点検など）をする方針であるか、また、適切かつ積極的な修繕をする方針であるか ・天井脱落対策工事期間の施設管理を含めた取組内容となっているか。 	様式 18、19	15
(2) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・感染症対策等衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・事件・事故の防止体制が適切か。 ・事故発生時、緊急時に対応できるよう、連絡体制、危機管理に関する研修計画などに具体性があるか。 	様式 20	5
(3) 防災に対する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・緑区防災計画を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか ・地域と連携した取組となっているか 	様式 21	5

(4) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の取組（事務処理ミス対策含む）に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか ・市内中小企業振興条例の趣旨を踏まえた取組となっているか ・その他、市の重要施策を踏まえた、取組となっているか 	様式 22	5
5 施設の運営			30
(1) 貸出業務への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・貸館の考え方が適切か ・安定した貸出業務や諸室の利用率が高まる工夫がされているか ・新規の利用者が増える工夫がされているか ・利用率の目標とする指標が適切か ・窓口サービス、相談、案内、情報提供の考え方が適切か 	様式 23	20
(2) 要望・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の要望、苦情等の受付方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか 	様式 24	10
6 事業計画（調査、企画、実施） ※自主事業を含む			60
(1) 文化芸術の鑑賞、創作活動の機会の提供及び地域コミュニティの形成・社会的包摂（ソーシャルインクルージョン）の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の基準に定める「緑区民文化センターに求められる役割」を果たせる内容となっているか。 ・計画が具体的であり、事業対象、実施方法等が適切か ・施設の特徴・設置目的を理解した提案となっているか（単に著名人に頼る企画となっていないか） ・市民に文化芸術の多様な世界を提示する計画が含まれているか ・市の文化振興にかかる事業に貢献した取組が提案されているか。 ・横浜市芸術文化教育プラットフォーム（業務の基準 P20 参照）への参加の考え方は適切か ・地域コミュニティの形成に具体的につながるか ・社会的包摂（ソーシャルインクルージョン）の推進に具体的につながるか ・天井脱落対策工事の期間の事業計画は具体性があり、適切か。 ・平成 31 年度に実施予定の「緑区区制 50 周年記念事業」として当該施設で実施するイベントについて、具体的な提案がなされているか。 	様式 25、26	25
(2) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成及び文化的コモンズ形成の牽引	<ul style="list-style-type: none"> ・文化施設が地域における社会的機能を担う存在であることを理解した提案となっているか ・計画が具体的であり、事業対象、実施方法等が適切か ・市民とともに歩む姿勢が表れているか ・地域の課題を踏まえた地域人材の育成の計画になっているか ・地域人材育成の対象や方法は適切か ・文化的コモンズの形成に具体的につながるか 	様式 27、28	15
(3) 広報・プロモーション活動、情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・館の催しの広報についての取組は適切か ・館を利用する団体についての情報収集及び情報提供の取組は適切か ・ICT 等を活用したプロモーション活動は積極的で適切か 	様式 29	10
(4) アイデア・ノウハウの一層の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の基準に定める「区民文化センターに求められる役割」に照らして、妥当であるか、実現が可能か。 ・市民理解が得られる公益性がある提案内容か。 	様式 30	10
7 収支計画及び指定管理料			30

(1) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え	・ 利用料金等が適切・適正であり、利用者増を見込めるか	様式 31-A、31-B	10
(2) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力	・ 指定管理料のみに依存しない収入構造となっているか ・ 経費削減等効率的運営の努力の考えが具体的か	様式 32	10
(3) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）	・ 利用者サービスのための経費や修繕費の配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか ・ 収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料となっているか ・ 天井脱落対策工事期間を含め、5年間の収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料となっているか。	様式 33	10
合 計			200
その他			±5
応募団体が現指定管理者である場合の管理運営実績	・ 第三者評価の結果が優秀であり、要求水準を上回っていたか。（要求水準を下回った場合は、減点対象） ※選定時に評価された特筆すべき提案を達成したか。（達成できなかった場合は、減点対象）	第三者評価結果	-5～5