



横浜市青葉区民文化センター 指定管理者公募要項

平成29年5月9日
横浜市青葉区地域振興課

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)	横浜市青葉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	青葉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)	沿革	
(4)	利用の現状	
4	指定管理者が行う業務	3
5	経理に関する事項	4
(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)	小破修繕	
(6)	留意事項	
6	天井脱落対策工事に伴う利用停止	6
(1)	利用停止及び継続の箇所の予定	
(2)	利用停止予定期間	
(3)	指定管理料の積算に係る留意点	
(4)	その他	
7	選定に関する事項	7
(1)	公募スケジュール	
(2)	公募手続き	
(3)	審査・選定・指定の手続き	

- (4) 応募書類
- (5) 応募条件等

8 リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

9 協定及び準備に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

- (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（選定基準項目）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

I 公募に関すること

1 指定管理者制度の趣旨等

(1) 趣旨

「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経費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 30 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

横浜市青葉区民文化センター（以下「青葉区民文化センター」という。）

(2) 指定期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 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、「横浜市青葉区民文化センターの指定管理者の候補者に係る選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、「横浜市青葉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「横浜市青葉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、応募者の中から青葉区民文化センターの設置目的を最も効果的に達成できると認められる団体を選定します。

選定結果は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候補者等の選定後、青葉区（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、議会の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 横浜市青葉区民文化センター指定管理者選定評価委員会

	氏名	所属等
委員長	西田 由紀子	よこはま市民メセナ協会会長
委員	長塚 義寛	特定非営利活動法人 DreamNavigation 理事
委員	安彦 善博	作曲家・元洗足学園音楽大学教授
委員	細谷 佳世	東京地方税理士会緑支部
委員	三村 徳子	地域住民代表

(5) 会議の公開

横浜市青葉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

横浜市青葉区役所地域振興課文化・コミュニティ係スポーツ・施設担当
〒225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町 31-4
電話 045 (978) 2295 Fax 045 (978) 2413
E-mail ao-shisetsu@city.yokohama.jp

3 青葉区民文化センターの概要

(1) 施設名称・愛称等

青葉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 横浜市青葉区民文化センター

イ 愛称 フィリアホール（英語表記：PHILIA HALL）

(2) 所在地・規模等

ア 所在地 横浜市青葉区青葉台二丁目1番地1

イ 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地下3階地上7階塔屋1階建
5階から7階

ウ 施設面積 2,796.62 m²

エ 施設内容 ホール(500席)、リハーサル室、練習室3室、ホワイエ、情報コーナー、楽屋、区民文化センター専用搬出入エレベーター等

※ホールの特徴

ホールはプロセニウムアーチの無い、客席と舞台が一体となったシューボックスタイプとなっており、十分な天井の高さを確保した空間ボリュームとなっています。メインフロア客席(384席)は段床形式となっており、良好な視野を確保することができます。バルコニー席(116席)は、ステージとメインフロアを「コ」の字型に取り囲む配置として視覚的にステージと客席の親密感を盛り上げる形状となっています。

(3) 沿革

フィリアホールは、平成5年に東京急行電鉄株式会社（以下「設置者」という。）により青葉台東急スクエアの5～7階に設けられました。室内音響設計に配慮し、クラシックコンサートの開催を主目的としたホールです。

このフィリアホールは、当初、設置者と横浜市が協定を締結し、区民文化センター機能を取り入れて運営してきました。開業から20年が経過した平成25年度からは、横浜市が設置者から同ホールを無償で借り受け、全利用枠を横浜市区民文化センター条例に基づき、市民利用及び指定管理者による文化事業（指定管理者が自ら文化事業を企画および実施することをいう。）を実施する区民文化センターとして、同条第6条に定める指定管理者制度を導入して運営しています。

(4) 利用の現状

青葉区民文化センターは、東急田園都市線青葉台駅直結という好立地にあります。クラシック音楽を主目的に設計され、優れた音響機能を備える500席のホールと、ミニコンサートや発表会にもご利用頂けるリハーサル室、楽屋や練習室を有しており、コンサート・発表会からレクリエーション、音楽の練習まで多目的に利用されています。

こうした施設特性は、上質な音楽鑑賞の機会を欲する区民のニーズと合致し、女性アーティストによる「土曜ソワレシリーズ“女神との出会い”」を始め、国内外の一流のアーティストや名門フィルによる数々のリサイタルやコンサートが毎年好評を博しています。

また、文化・芸術への関心が高い青葉区の地域特性から、区民がプロデュースする公演の企画や、青葉区在住のこどもを対象とした「ジュニアフェスティバル・オーディション」を開催するなど、地域と連携したイベントや行事を通じて地域に根差した文化・交流活動拠点としての役割を担っています。

当該区内はもとより隣接する地域からも利用者が訪れており、平成25年度の年間利用者数は78,184人、平成26年度は93,736人、平成27年度は97,181人と年々増加しています。今後ますます、様々な区民の社会参加の場や文化芸術を通じて地域のネットワークの中心的存在としての役割を担っていくことが期待されている施設です。

一方、開館から 25 年近くが経過し、施設の老朽化が進んでおり、随時必要な修繕を行っています。利用者に安全・快適にご利用頂くため、適切な施設の維持管理と運営改善の必要性が年々増しています。

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、「横浜市青葉区民文化センター業務の基準」(以下「業務の基準」という。)(別冊)に定めましたので、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、ウについては、全部又は一部を第三者に委託することができます。ただし、ウのうち事業の企画立案及び実施の総括については、委託することはできません。

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通知するものとします。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することが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

青葉区民文化センターでは利用料金制を導入しており、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（協賛金含む）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の提案を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、横浜市の予算の範囲内で区と指定管理者が協議し決定します（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。

なお、指定管理者による管理運営の水準がこの選定要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。また、社会経済情勢等の状況により指定管理料が変更となる場合があります。金額変更の基準・手続き等については協定で定めます。

* 現指定管理者の指定管理料

年度	平成 25 年度 (決算)	平成 26 年度 (決算)	平成 27 年度 (決算)	平成 28 年度 (決算見込み)	平成 29 年度 (予算)
指定管理料 (単位：千円)	144,058	148,998	148,978	148,967	149,009

* 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経済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 149,009 千円とします。ただし、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。当該期間については、ホール、ホワイエの利用料金及び入場料等を除いた収入見込みとし、施設運営に必要な経費は、最小限で見込んでください。（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 7 天井脱落対策工事にともなう利用停止期間中の業務について」を参照）

(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横浜市の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 横浜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

経費及び収入は、応募者自体の口座とは別の口座で管理し、1口座を原則とします。

2口座以上とする場合は、事前に区に報告してください。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 事業の収入（文化事業入場料等）
- ウ 指定管理料
- エ 助成金及び協賛金 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）小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり100万円未満（消費税及び地方消費税込）の範囲内で指定管理者が負担します。

（６）留意事項

ア 収入については、必要な帳簿を作成し、他の経費と混同することのないよう適正に管理するものとします。

イ 青葉区民文化センターは、横浜市が設置者から無償で借り受けている施設です。

商業施設「青葉台東急スクエア」（以下「商業施設」という。）内に設置されているため、「青葉台東急スクエア管理規則」等に基づき施設を管理してください。商業施設内の共用部分、建物及び設備（専用エレベータ等）に関する法定点検や維持管理は、建物管理者が行うことになっています。

また、建物管理者が指定した営業日、営業時間に従い営業してください。（「業務の基準」参照）それ以外に営業の全部もしくは一部を休業、閉鎖する場合は建物管理者に事前に連絡を入れる必要があります。営業に対し、第三者との間に事故または争いが生じ、そのことが原因となり営業に支障を来たした場合もしくは支障をきたすおそれがある場合、建物管理者に報告し、損害迷惑を及ぼさないようにする必要があります。建物管理者と第三者の間に事故または争いが生じ、そのことが原因となり指定管理者の運営に支障が生じた場合または生じるおそれがある場合は、建物管理者が処理解決するとともに、横浜市及び指定管理者へ報告されます。

ウ 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。

エ 指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、区又は区が指定する指定管理者に対し円滑に引継ぎを行うものとします。また、管理口座についても、指定期間中の経費及び収入を管理する口座とは別の口座を設けて管理するものとします。

オ 施設の公的利用に関し、区との間で基準に関する規程を設けた上で、優先利用、利用料金の減免をすることがあります。

カ 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することによって、収入に占める指定管理料の割合の低減を図ってください。

〔参考：青葉区民文化センターの施設の使用に関する資料〕

（横浜市と東京急行電鉄株式会社の使用貸借契約書より一部抜すい）

横浜市（以下「甲」という）と東京急行電鉄株式会社（以下「乙」という）とは、乙が所有する第1条に記載の東急青葉台ビル（以下「本物件」という）内のフィリアホール（以下「本施設」という）について、次のとおり使用貸借契約（以下「本契約」という）を締結する。

（管理規則等）

第5条 前条により本施設内において甲または指定管理者が運営を行うにあたり、甲および甲の職員、指定管理者は、乙または乙が指定する者が別途定める本物件の管理運営上必要な管理規則等（以下「管理規則等」という）のほか、次の各号に定める事項を遵守するものとする。

- (1) 乙が指定する者の指定した営業日、営業時間に従い営業すること。
- (2) 乙が指定する者の指定した営業日、営業時間以外に営業の全部もしくは一部を休業、閉鎖する場合は乙が指定する者に事前に連絡をすること。
- (3) 甲および指定管理者の営業に対し、第三者との間に事故または争いが生じ、そのことが原因となり営業に支障を来たした場合、または営業に支障を来たすおそれがある場合、甲および指定管理者は速やかに乙が指定する者に報告するとともに甲および指定管理者の責任において処理解決し、乙または乙が指定する者に一切損害迷惑を及ぼさないこと。
- (4) 乙または乙の指定する者が、第三者との間に事故または争いが生じ、そのことが原因となり甲および指定管理者の運営に支障が生じた場合、または支障が生じるおそれがある場合、乙または乙が指定する者は甲または指定管理者に報告するとともに乙または乙の指定する者の負担において処理解決するものとする。

（諸費用の負担）

第9条 甲は、次の各号に定める諸費用について、乙または乙の指定する者の請求に基づき、乙または乙の指定する者に支払うものとする。

- (1) 共用部分にかかわる電気設備、給排水設備および通路、階段、外構、植栽等の維持管理、保安設備その他管理業務に要する費用。
- (2) 共用部分により発生する水道光熱水費等。
- (3) 甲の本施設の使用により発生する水道光熱水費等。

2 甲の負担割合は、本施設貸借面積と店舗専用面積の合計に対する本施設貸借面積の割合とする。面積表等については、別途定めるものとする。

6 天井脱落対策工事に伴う利用停止

当施設は平成 27 年 3 月に横浜市が策定した「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 32 年度に最長 1 年程度かけてホール及びホワイエ天井の脱落対策工事を行います。工事期間中はホールとホワイエ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等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 32 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」に示す工事に伴う利用停止に関する項目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、ホワイエ
 - イ 利用継続箇所
リハーサル室、練習室 3 室、情報コーナー
- (2) 利用停止予定期間
平成 32 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで
- (3) 指定管理料の積算に係る留意点

- ア 利用料金見込みについて
ホール及びホワイエの利用料金収入及び入場料収入等は見込まない。
- イ 人件費、光熱水費などの管理費について
利用停止期間の施設運営にかかる経費は最小限の経費とする。
※ 予約受付などの人員体制は、最小限としてください。

(4) その他

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

上記の工事予定期間は現時点での想定であり、今後変更となる可能性があります。

7 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 29 年 5 月 9 日
- イ 現地見学会及び応募説明会の参加申込の受付締切 5 月 22 日
- ウ 現地見学会及び応募説明会の開催 5 月 24 日
- エ 公募要項に関する質問の受付 5 月 24 日～6 月 5 日
- オ 公募要項に関する質問の回答 6 月 19 日以降
- カ 応募書類の受付 7 月 10 日・7 月 11 日
- キ 審査（公開ヒアリング） 8 月 18 日
- ク 指定候補者及び次点候補者の決定・通知・公表 9 月上旬（予定）
- ケ 指定管理者の指定 平成 30 年 1 月（予定）
- コ 指定管理者との協定締結 2～3 月（予定）

(2) 公募手続き

- ア 公募のお知らせ及び公募要項の公開
青葉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、同時期に公開します。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/00life/15local/20120518112347.html>

（検索エンジンで「青葉区民文化センター 公募」と検索して頂くとご覧になれます）

- イ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定される団体は、必ずご参加ください。現地見学会及び応募説明会の参加がなければ応募できません。

共同事業体で応募を希望される団体については、構成するいずれかの団体のみの参加でも構いません。

当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

(ア) 開催日時：平成 29 年 5 月 24 日（水）午後 3 時 30 分から午後 5 時

(イ) 開催場所：青葉区民文化センター ホール

(ウ) 参加人数：各団体につき 3 人以内とします。

(エ) 申込方法：応募・参加を希望される団体は、平成 29 年 5 月 22 日（月）午後 5 時まで
に、現地見学会及び応募説明会申込書（様式ア）に必要事項を記入のうえ、電子メール（開封確認メッセージに設定）で提出してください。開封確認メールの返送をもって受付完了とします。

(オ) 送付先：E-mail ao-shisetsu@city.yokohama.jp

- 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 29 年 5 月 24 日（水）～6 月 5 日（月）午後 5 時（必着）
- (イ) 受付方法：質問書（様式イ）に記入のうえ、電子メール（開封確認メッセージに設定）で送付してください。開封確認メールの返送をもって受付完了とします（送付先は、問合せ先（P. 1 参照）と同じ）。
- (ウ) 質問へ回答
質問に対しては、平成 29 年 6 月 19 日（月）以降（予定）に、区地域振興課 WEB ページへの掲載により回答します。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/00life/15local/20120518112347.html>

エ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類：応募書類（別紙）
- (イ) 受付期間：平成 29 年 7 月 10 日（月）・7 月 11 日（火）
午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時
- (ウ) 受付方法：青葉区地域振興課文化コミュニティ係スポーツ・施設担当
（区役所 4 階 75 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）。
- (エ) 送付先：問合せ先と同じ（P. 1 参照）

(3) 審査・選定・指定の手続き

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、青葉区長（以下「区長」という。）が原則として最高得点を得た団体を指定候補者とし、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 人までの出席をお願いします。

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

イ 選定基準項目

別紙 1 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) 委員の平均点が、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（各項目 1～7 の小計において、当該項目の委員の平均点が、当該項目の最高点の 20%未満の項目が 1 以上ある場合）
- (ウ) 財務状況が著しく悪い場合
*（ア）・（イ）の割合設定の考え方は、次のとおりです。

60%：5 段階評価における 3 20%：5 段階評価における 1

ウ 横浜市重要施策への対応状況による評価

横浜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」にとどまらず、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、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/aoba/00life/15local/20120518112347.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、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を議会に提出し、議決後に指定管理者として指定します（平成30年1月予定）。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、横浜市広告上程（昭和25年横浜市条例第35号）の定めるところにより公告します。

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。

(4) 応募書類

応募書類（下記のとおり「ア 申請書類」及び「イ 提案書類」の2種類からなります）

を作成・提出してください。

※ 作成する書類様式及び説明は、「横浜市青葉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、片面印刷、「提案課題・様式集」で指示する方法にてファイル綴じに統一してください。

ア 申請書類について

下記の（ア）～（タ）からなります。

「提案課題・様式集」の（様式1）～（様式7）を作成・提出してください。

申請書類を（ア）から順に並べ、**原本を1部、写しを4部（クリップ留めのもの1部・**

ファイル等で綴じたもの3部）提出してください。

※ 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

※ クリップ留めの写し1部を除いて、原本・写しともインデックスを付してください。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）法人にあつては、法人の登記事項証明書

（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）直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等。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。（財務状況（経常利益、純資産、流動資産等）の確認）

※ 提出していただく写し（ファイル綴じ）のうち1部については、（ク）の項目につ

いて、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態にしたものを1部提出してください。

(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)

※ 現時点で横浜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、毎年度横浜市への納税状況(横浜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

※ 加入の必要がなく(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) 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

※ 共同事業体が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)

また、応募書類のうち(イ)~(タ)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 提案書類について

「提案課題・様式集」の(様式8)~(様式31)を作成・提出してください。

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、写しを4部、応募団体が特定できないようにして編纂**

した写しを6部提出してください。

※ 提案課題は業務の基準(別冊)を踏まえて定めています。

※ 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(クリップ留めのもの(1部)を除いて、原本・写しともインデックス

クスを付してください)。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。

(5) 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 制限事項

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こと
- (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、横浜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、横浜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順守しない場合
- (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、議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）の著作権は横浜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

- (1) 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。
- (2) 横浜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、横浜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。
- (3) 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		○	
議会議決	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100万円未満(税込)	○	
		1件あたり100万円以上(税込)	○	
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(※4・5・6)	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	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 賃金水準が大幅に変更した場合の指定管理者のリスク負担について現在検討しており、基本協定締結時までを示す予定です。
- ※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、議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 法令の順守
- 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、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、議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適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議事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議事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議事に議案を提出することがあります。

なお、議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適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、ストライキなどの横浜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、また横浜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、指定管理者が横浜市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、指名停止を行います。

Ⅱ 提案に関すること (P. 10 再掲)

提案に際しては、業務の基準（別冊）、業務の基準 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 選定基準項目（「I 6（4）イ」（8ページ））

※カッコ内の様式番号は、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) 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構成団体含む）が、市内中小企業又は地域住民を主体として設立された団体であるか。 	様式 2 の記入内容確認	5
(2) 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 2, 9, 10, 11, 31 及び提出資料の確認	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のか。 ・市の文化振興にかかる事業や青葉区政に対して貢献した取組実績があるか。 ・上記の取組実績は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 12, 13 の記入内容は業務の基準 1～8P を踏まえているか	10
(2) 基本の方針（ビジョン・ミッション含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・基本理念・基本方針が、求められる役割に適合したものであるか。 ・そのためのビジョン・ミッションは明確か。 	様式 14 の記入内容は、業務の基準 5～8P を踏まえ具体性があるか	10
3 職員配置・育成			15
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（区民文化センターに求められる役割を果たし、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であり、職種や責任体制等は適切に考えられているか。 ・施設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。 ・人財育成の考えや研修体制・研修計画を示しているか。また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 15, 16 の記入内容は、業務の基準 5～8, 18, 19P を踏まえており、各項目に具体性があるか	15
4 施設の管理			30
(1) 施設・設備の維持保全及び管理並びに小破修繕への取組	<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 17, 18 の記入内容は業務の基準 9～11, 30P や現地見学会等を踏まえた内容か	10
(2) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・衛生管理・防災に対する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・事件・事故の防止体制が適切か。 ・事故発生時や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。 ・市防災計画や公の施設としての役割を理解しているか。 	様式 19, 20 の記入内容が業務の基準 12～13P を踏まえた記入内容か	15
(3) 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、関係法令や市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 	様式 21 の記入内容は業務の基準 28, 29, 31P 等を踏まえた多様な取組となっているか	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あるか。 ・利用率の目標とする指標が適切か。 ・窓口サービス、利用しやすい申込方法、相談、案内、情報提供の考え方が適切か。 	様式 22 の記入内容は業務の基準 15～17P を踏まえた多様な取組となっているか	20
(2) 要望・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の要望、苦情等の分析や受付方法の工夫など、要望等への改善のための具体的取組があるか。 	様式 23 の記入内容を確認	10
6 事業計画（調査、企画、実施）※文化事業を含む			55
(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"> ・業務の基準等に沿った計画となっているか。 ・計画が具体的であり、事業対象、実施方法等が適切か ・過年度の事業実績と比較し、量・質ともに遜色のない内容となっているか。 ・地域のシンボルとして発信性のある計画が含まれているか（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。 ・共催事業への取組みは適切か。 ・市民向け講座の実施対象、実施内容等が適切か。 ・芸術文化教育プラットフォームへの参加の考え方は適切か。 ・単なるイベントとしてではなく、施設の特徴・設置目的や文化芸術の特性を理解した提案となっているか。 ・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。 ・地域ニーズを反映させ、区の特徴を考慮した内容となっているか。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様式 24, 25 の記入内容は本要項、業務の基準 7, 8, 21～23P を踏まえているか ・施設の過年度の事業内容と比較し、遜色のない開催頻度、開催内容（施設及び地域の特性を反映させた内容）であるか ・記入内容が多角的であるか（多様な企画内容、社会コミュニティ形成、社会的包摂の推進につながる取組があるか 	30
(2) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人財育成及び文化的コモンズ形成の牽引	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の基準に沿った計画となっているか。 ・計画が具体的であり、事業対象、実施方法等が適切か。 ・過年度の事業実績と比較し、量・質ともに遜色のない内容となっているか。 ・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財の育成の計画になっているか。 ・地域人財育成の対象や方法は適切か ・計画が具体的であり、事業対象、実施方法等が適切か。 ・文化的コモンズの形成に具体的につながるか。 ・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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様式 26, 27 の記入内容は本要項、業務の基準 7, 8, 21～22P を踏まえた内容となっているか ・施設の過年度の事業内容と比較し、遜色のない開催頻度、開催内容（地域の特性を反映させた内容）であるか ・記入内容が多角的であるか 	15

(3) 施設及び催しの 広報・プロモーション活動、情報提供	<ul style="list-style-type: none"> 施設及び催しの広報についての取組は具体的か。 施設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具体的か。 積極的な ICT 等を活用したプロモーション活動の計画内容があるか。 	様式 28 の記入内容が業務の基準 22P を踏まえ具体的か	10
7 収支計画及び指定管理料			30
(1) 利用料金等、収入と経費についての考え	<ul style="list-style-type: none"> 利用料金設定、支払方法、割引・減免等の設定が適切・適正であるか。 指定管理料のみに依存しない収入構造となるような具体的な取組があるか。 5 年間の指定管理期間を見据え、施設の利便性を保ちつつ経費を削減する効率的な運営努力の考えが具体的に示されているか。 	様式 29, 30 の記入内容が業務の基準 15, 16, 18P を踏まえ具体的か	20
(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)	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 31 の記入内容を確認	10
合 計			190
8 その他			±10
応募団体が現指定管理者である場合の管理運営実績	<ul style="list-style-type: none"> 区の業務点検による評価や第三者評価の結果等が優秀であり、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) 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価の評点 選定時の提案内容と平成 25 年度以降の事業実績を比べてどうか 	-10 ~10

※「8 その他」については、応募者が現指定管理者のみである場合は選定基準項目としません。