



旭区マスコットキャラクター
あさひくん

横浜市旭区民文化センター 指定管理者公募要項

平成27年6月
横浜市旭区地域振興課

目 次

公募に関すること

- 1 指定管理者制度の趣旨等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - (1) 所在地・規模等
 - (2) 利用の現状
- 3 指定管理者が行う業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 指定管理料等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 公募の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (1) 対象施設
 - (2) 指定期間
 - (3) 指定管理者の公募及び選定
 - ア 公募スケジュール
 - イ 公募手続き
 - ウ 応募登録の受付
 - エ 質問の受付
 - オ 応募書類の受付
 - (4) 予備審査
 - (5) 審査・選定の手続き
 - (6) 応募手続き
 - (7) 応募条件等
- 6 リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 7 協定及び準備に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (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

提案に関すること

- 1 業務の基準の項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

基本方針

- 1 横浜市の文化政策における位置づけ
 - (1) 横浜市の概況
 - (2) 文化芸術振興基本法
 - (3) 文化芸術振興基本法基本の方針（第三次）概要
 - (4) 横浜市中期4か年計画
 - (5) 横浜市文化芸術創造都市施策の基本的な考え方
- 2 旭区民文化センターが目指す姿及び果たす役割
 - (1) 目指す姿
 - (2) 果たす役割
 - ア 市の文化施設に共通して求める役割
 - (ア) 総合・長期的視点での運営・事業実施
 - (イ) 市民本位の運営・事業実施
 - イ 旭区民文化センターに求める役割（5つの柱）
 - (ア) 文化芸術の鑑賞、創作活動の機会の提供
 - (イ) 地域コミュニティ形成・社会的包摂（ソーシャルインクルージョン）の推進
 - (ウ) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人財育成

- (エ) 文化的コモンズの形成
- (オ) 文化団体・文化活動をする人の支援

文化事業

- 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
- 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
- 3 広報・プロモーション活動、情報提供
- 4 文化事業実施にあたっての留意事項

施設運営

- 1 文化活動等への施設の提供
- 2 利用促進及び利用者サービスの向上
- 3 指定管理料以外の収入確保に向けた取組
- 4 組織的な施設運営（職員配置の考え方含む）
- 5 施設の運営に関する留意事項

施設管理

- 1 保守管理業務
- 2 環境維持管理業務
- 3 保安警備業務
- 4 防火・防災等
- 5 緊急時の対応
- 6 感染症対策等衛生管理の徹底
- 7 電気主任技術者の選任
- 8 施設の管理に関する留意事項
- 9 重要書類の作成
- 10 行政機関が策定する基準等の遵守
- 11 法令の制定及び改正への対応

日報及び月間事業報告書の作成

- 1 日報の作成
- 2 月間事業報告書の作成

事業計画書及び事業報告書の作成

- 1 事業計画書の作成
- 2 事業報告書の作成

業務評価に関する業務

- 1 モニタリングの実施
- 2 自己評価の実施
- 3 第三者による評価の実施
- 4 業務の基準を満たしていない場合の措置

指定期間終了にあたっての業務

- 1 業務の引継ぎ等
- 2 原状回復義務
- 3 備品及び文書等の取扱い

留意事項

- 1 保険及び損害賠償の取扱い
- 2 関係法令等の遵守

3	個人情報保護	
4	情報公開への積極的取組	
5	市及び関係機関等との連絡調整	
6	その他	
2	提案課題の項目	15
1	団体の状況	
	団体の状況（財務状況含む）	
2	指定管理業務実施にあたっての基本的な方針	
	(1) 市の文化政策等への見解、応募理由	
	(2) 基本的方針（ビジョン・ミッション含む）	
3	職員配置・育成	
	職員の確保、配置及び育成	
4	事業計画（調査、企画、実施） 自主事業を含む	
	(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	
	(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	
	(3) 市民の円滑な施設利用の促進	
	(4) 広報・プロモーション活動、情報提供	
	(5) アイデア・ノウハウの一層の活用	
5	施設の運営	
	(1) 貸出業務への取組	
	(2) 要望・苦情への対応	
6	施設の管理	
	(1) 施設及び設備の維持保全及び管理並びに小破修繕への取組	
	(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	
	(3) 防災に対する取組	
	(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	
7	収支計画及び指定管理料	
	(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	
	(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	
	(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）	
別紙1	（評価基準項目）	17

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28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) 公募及び選定

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市旭区民文化センターの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、「横浜市旭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「横浜市旭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。）において、書類及び面接等に基づく審査を実施し、応募者の中から横浜市旭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思わ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、横浜市（以下「市」という。）文化観光局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。

(3) 横浜市旭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	石田麻子	昭和音楽大学教授
委員	葛西芳恵	税理士
委員	富野良視	公益財団法人神奈川芸術文化財団事務局次長
委員	内田恒作	二俣川地区連合自治会会長
委員	山本育三	旭区文化振興会副会長

(4) 会議の公開

選定評価委員会の会議は、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。

(5) 問合せ先

〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12
横浜市旭区役所 総務部地域振興課 区民施設担当
電話 045 (954) 6097 Fax 045 (955) 3341
E-mail: as-kubunsitei@city.yokohama.jp

2 横浜市旭区民文化センターの概要

(1) 所在地・規模等

- ア 所在地 横浜市旭区二俣川1丁目3番地 二俣川ライフ5階
イ 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上7階、地下1階建の5, 6階を専有（区分所有）
ウ 施設面積 専有延床面積 2,564 m²

- エ 施設内容 ホール（300席）、音楽ホール（103席）アートギャラリー（110 m²）、ミーティングルーム（31 m²×2室）、カルチャー工房（83 m²）、音楽工房（53 m²、27 m²、23 m²、35 m²の4室）、情報コーナー、楽屋、事務室

- オ 開館日 平成2年8月4日

カ ホールの特徴

平土間形式のホールで、客席は300席です。このうち192席が移動式で、108席が壁に収納できる階段状の客席です。舞台は6分割でき、間口12m、奥行5mで、高さは5段階に変えられます。

音楽、演劇、舞踏などの練習・発表・公演、文化に関する講演会、美術作品の展示など幅広い文化活動の場に使用できます。

キ 音楽ホールの特徴

103席（固定）の音楽専用ホールで、気品の中に暖かな雰囲気があります。舞台は、間口10m、奥行4.3m、高さ60cmで、天井高は8.3mです。

ソロ楽器から8重奏程度の演奏が可能で、クラシックコンサートの場に最適です。

ク アートギャラリー

可動パネル式で、展示内容に応じたレイアウトが可能です。

ケ カルチャー工房

更衣室と鏡が備えてあり、ダンス、バレエの練習に最適です。

(2) 利用の現状

相鉄線二俣川駅ビル内の立地条件に加え、文化活動に適した様々な施設・設備を有していることなどから、多くの市民に利用されています。

年間を通じ、センターとしての自主事業だけでなく、地域の市民により企画、運営された様々な文化事業が展開されています。

3 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、「横浜市旭区民文化センター業務の基準」（以下、「業務の基準」という。）を参照してください。

- ア 文化事業に関する業務
イ 施設の運営に関する業務
ウ 施設の管理に関する業務
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、ア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、事前に市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。

(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付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)

4 指定管理料等

横浜市旭区民文化センターの運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、区は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、共益費、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、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、区の予算の範囲内で、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、この公募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。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

また、横浜市旭区民文化センターでは、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。

<参考> 現指定管理者の指定管理料 (単位：千円)

平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
102,000	101,000	101,953	105,823

(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区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 区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

指定管理料及び収入は、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。

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、口座使用印を市に届け出るものとします。

(3) 指定管理料に含まれるもの

- 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 負担金（共益費等）
- オ 事業費
- カ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

(4) 収入として見込まれるもの

- ア 指定管理料
- イ 利用料金（施設利用料等）
- イ 事業からの収入（自主事業入場料等）
- ウ 目的外使用に伴う収入（自動販売機等） 等

(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60万円未満（消費税及び地方消費税を除く）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 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。
- ウ 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。
- エ 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。
なお、市職員を対象とする会議・研修については、利用料金を減免する必要はありません。

5 公募の概要

(1) 対象施設

横浜市旭区民文化センター（以下「旭区民文化センター」という。）

(2) 指定期間

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

(3) 指定管理者の公募及び選定

ア 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 27 年 6 月 1 日(月)～7 月 6 日(月) |
| (イ) 現地見学会及び応募説明会の参加申込の受付 | 6 月 1 日(月)～6 月 12 日(金) |
| (ウ) 現地見学会及び応募説明会の開催 | 6 月 15 日(月) |
| (エ) 応募登録の受付 | 6 月 15 日(月)～6 月 23 日(火) |
| (オ) 公募要項に関する質問の受付 | 6 月 15 日(月)～6 月 23 日(火) |
| (カ) 公募要項に関する質問の回答 | 6 月 30 日(火) |
| (キ) 応募書類の受付 | 7 月 7 日(火)、8 日(水) |
| (ク) 予備審査の実施（※応募者多数の場合） | 7 月中旬 |
| (ケ) 本審査（公開ヒアリング）の開催 | 7 月 29 日(水) |
| (コ) 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） |
| (サ) 指定候補者としての仮協定の締結 | 10 月頃 |
| (シ) 指定管理者の指定 | 平成 28 年 1 月頃 |
| (ス) 指定管理者との協定締結 | 平成 28 年 3 月 |

イ 公募手続き

(ア) 公募のお知らせ及び公募要項の公開

旭区民文化センターの指定管理者の公募について、旭区役所のホーム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/asahi/oshirase/shitei-kanrisha/kuminshisetsu/h27senko-sunheart.html>

(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。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。

①開催日時：平成 27 年 6 月 15 日（月）午前 10 時 00 分から

※受付：午前 9 時 50 分から

②開催場所：旭区民文化センター

③参加人数：各団体につき 2 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 27 年 6 月 12 日（金）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。

⑤送付先： 問合せ先と同じ

ウ 応募登録の受付

申請書類・提案書類を提出いただく前に、意向確認として「応募登録」を受け付けます。応募登録は、申請を強制するものではありません。

(ア) 受付期間：平成 27 年 6 月 15 日（月）～6 月 23 日（火）

(イ) 受付方法： 応募登録申込書（様式イ）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。

(ウ) 送付先： 問合せ先と同じ

エ 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。

(ア) 受付期間：平成 27 年 6 月 15 日 (月)～6 月 23 日 (月) 午後 5 時 (必着)

(イ) 受付方法：質問書(様式ウ)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、問合せ先と同じ)。

(ウ) 質問へ回答

質問に対しては、平成 27 年 6 月 30 日(火)以降(予定)に、旭区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/asahi/oshirase/shitei-kanrisha/kuminshisetsu/h27senko-sunheart.html>

オ 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 27 年 7 月 7 日(火)・7 月 8 日(水)

午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時

(ウ) 受付方法：旭区役所地域振興課区民施設担当(旭区役所 2 階 22 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：〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12

旭区役所地域振興課区民施設担当

(4) 予備審査

応募状況に応じ、書類選考による予備審査を以下のとおり実施します。

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)の対象となる上位 5 団体以内を選考します。

※ 実施の有無など詳細については、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。

(5) 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旭区長(以下「区長」という。)が指定候補者とし、また、次点の候補者を選定します。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者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の方合計 3 名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。

なお、選定評価委員会による審査及び区長による選定後、横浜市会(以下「市会」という。)の議決を経て区長が指定の通知を行うことにより、旭区民文化センターの指定管理者として正式に指定されます。

イ 評価基準項目

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。

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。

応募団体が1団体のみの場合も、同様とします。

（ア）委員の平均点が、最高点（200点）の60%（120点）未満の場合

（イ）各大項目（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 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。

そのために、平日等の未利用時間帯の有効活用や施設の「空きスペース」に関し、公益性のある自主事業について提案を受け付け、評価します。

詳細については、業務の基準（別冊）に定めましたので、確認してください。

エ 市重要政策への対応状況による評価

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、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について、評価基準項目に定めました。

オ 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、旭区役所ホームページへの掲載等により公表します。URL：

<http://www.city.yokohama.lg.jp/asahi/oshirase/shitei-kanrisha/kuminshisetsu/h27senko-sunheart.html>

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します（平成28年1月頃予定）。

キ 指定管理者との協定締結

「5 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

（6）応募手続き

応募時に際し、「ア 申請書類」及び「イ 提案書類」を作成し、提出いただきます。

※作成する様式及び説明は、「横浜市旭区民文化センター指定管理者提案課題及び応募書類様式集」（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、別途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3部**提出してください。

なお、原本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（3部）には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。

また、財務状況（経常利益、純資産、流動資産等）の確認を行いますので、（ク）については、団体名や施設名を消し、団体を特定できない状態にしたものを1部提出してください。

（ア）指定申請書（様式1）

- (イ) 団体の概要(様式2)
- (ウ) 申請団体役員名簿(様式3-1)
 - ※県警照会用エクセルファイル(データ)(様式3-2)も提出してください。
- (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
- (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。
- (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の納税証明書になります。)
- (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
 - ※ 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) 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)

なお、応募書類の内、(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

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、提案書類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10部**提出してください。なお、原本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(10部)には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。

(7) 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) 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

(ウ) 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ものであること

(エ) 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

(オ) 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

(カ) 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。）その構成員の統制下にある団体であること

(キ) 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い

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、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

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。

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（様式工）**」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。

6 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 区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、区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		
		区	指定管理者	分担(協議) ※1
物価変動	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(※2)	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(※3・4・5)	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			○

- ※1 分担の割合を含めた協議とします。したがって、区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 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。
- ※3 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。
- ※4 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、区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、区の負担額から減額するものとします。
- ※5 不可抗力の発生に起因して区に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については区が負担するものとします。

7 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、区は指定候補者と細目について協議を行い、仮協定を締結します。その後、市会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき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等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るために区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いうとき
- 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、ストライキなどの区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、また区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。

提案に関すること

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。

1 業務の基準の項目

基本方針

- 1 横浜市の文化政策における位置づけ
 - (1) 横浜市の概況
 - ※指定期間における市を取り巻く状況含む
 - (2) 文化芸術振興基本法
 - (3) 文化芸術振興基本法基本の方針（第三次）概要
 - (4) 横浜市中期4か年計画
 - (5) 横浜市文化芸術創造都市施策の基本的な考え方
- 2 旭区民文化センターが目指す姿及び果たす役割
 - (1) 目指す姿
 - (2) 果たす役割
 - ア 市の文化施設に共通して求める役割
 - (ア) 総合・長期的視点での運営・事業実施
 - (イ) 市民本位の運営・事業実施
 - イ 旭区民文化センターに求める役割（5つの柱）
 - (ア) 文化芸術の鑑賞、創作活動の機会の提供
 - (イ) 地域コミュニティ形成・社会的包摂（ソーシャルインクルージョン）の推進
 - (ウ) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人財育成
 - (エ) 文化的コモンズの形成
 - (オ) 文化団体・文化活動をする人の支援

文化事業

- 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
- 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
- 3 広報・プロモーション活動、情報提供
- 4 文化事業実施にあたっての留意事項

施設運営

- 1 文化活動等への施設の提供
- 2 利用促進及び利用者サービスの向上
- 3 指定管理料以外の収入確保に向けた取組
- 4 組織的な施設運営（職員配置の考え方含む）
- 5 施設の運営に関する留意事項

施設管理

- 1 保守管理業務
- 2 環境維持管理業務
- 3 保安警備業務
- 4 防火・防災等
- 5 緊急時の対応
- 6 感染症対策等衛生管理の徹底
- 7 電気主任技術者の選任
- 8 施設の管理に関する留意事項

- 9 重要書類の作成
- 10 行政機関が策定する基準等の遵守
- 11 法令の制定及び改正への対応

日報及び月間事業報告書の作成

- 1 日報の作成
- 2 月間事業報告書の作成

事業計画書及び事業報告書の作成

- 1 事業計画書の作成
- 2 事業報告書の作成

業務評価に関する業務

- 1 モニタリングの実施
- 2 自己評価の実施
- 3 第三者による評価の実施
- 4 業務の基準を満たしていない場合の措置

指定期間終了にあたっての業務

- 1 業務の引継ぎ等
- 2 原状回復義務
- 3 備品及び文書等の取扱い

留意事項

- 1 保険及び損害賠償の取扱い
- 2 関係法令等の遵守
- 3 個人情報の保護
- 4 情報公開への積極的取組
- 5 市・区及び関係機関等との連絡調整
- 6 その他

2 提案課題の項目

1 団体の状況

団体の状況（財務状況含む）

2 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

- （1）市の文化政策等への見解、応募理由
- （2）基本の方針（ビジョン・ミッション含む）

3 職員配置・育成

職員の確保、配置及び育成

4 事業計画（調査、企画、実施） 自主事業を含む

- （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
- （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
- （3）市民の円滑な施設利用の促進
- （4）広報・プロモーション活動、情報提供
- （5）アイデア・ノウハウの一層の活用

5 施設の運営

- (1) 貸出業務への取組
- (2) 要望・苦情への対応

6 施設の管理

- (1) 施設及び設備の維持保全及び管理並びに小破修繕への取組
- (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
- (3) 防災に対する取組
- (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

7 収支計画及び指定管理料

- (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
- (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
- (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）

別紙1 評価基準項目（「 5（5）イ」（7ページ））

※かつこ内の様式番号は、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	配点
1 団体の状況		10
団体の状況（財務状況含む） （様式9、10、11等）	<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 ※団体の実績は、採点の対象外 ・事業収益性、経営安定性、借入余裕度等が健全であるか 	10
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 （様式12、13等）	<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 	10
(2)基本的方針（ビジョン・ミッション含む） （様式14等）	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針が、「目指す姿・果たす役割」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 	10
3 職員配置・育成		20
職員の確保、配置及び育成 （様式15、16等）	<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（業務の基準で定めた「期待する役割」を果たせるか） ・配置予定者は当該ポジションに適切な人物か。確実に採用される見込みが高いか ・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 	20
4 事業計画（調査、企画、実施） 自主事業を含む		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 （様式17、18等）	<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 ・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、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 	20
(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commons形成の牽引、 区や施設の特性を活かした 事業（様式19、20等）	<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 ・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・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 ・文化的commons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 	10

(3) 市民の円滑な施設利用の促進 (様式 21 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の基準に沿った計画となっているか ・施設の管理に支障がない計画となっているか ・施設の特性を活かし、地域のシンボルとなるような活用が提案されているか 	5
(4) 広報・プロモーション活動、情報提供 (様式 22 等)	<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 	15
(5) アイデア・ノウハウの一層の活用 (様式 23 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の「目指す姿・果たす役割」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のある提案内容か 	5
5 施設の運営		35
(1) 貸出業務への取組 (様式 24 等)	<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 	25
(2) 要望・苦情への対応 (様式 25 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか 	10
6 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小破修繕への取組 (様式 26、27 等)	<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 	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 (様式 28 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・事件・事故の防止体制が適切か。 ・事故発生時、緊急時の対応、連絡体制などに具体性があり、適切か 	5
(3) 防災に対する取組 (様式 29 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・市防災計画を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか ・日常的な地域と連携した取組みとなっているか 	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 (様式 30 等)	<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。情報公開への取組みが適切であるか ・市中小企業振興条例の趣旨を踏まえた取組みとなっているか ・その他、市の重要施策を踏まえた、取組みとなっているか 	5
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 (様式 31 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金等が適切・適正であり、利用者増を見込めるか 	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 (様式 32 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	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） （様式 33 等）	<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 ・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 	10
合 計		200