



横浜市市民文化会館 指定管理者公募要項

令和8年5月
横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課

目 次

I 公募に関すること	
1 指定管理者制度の趣旨	1
2 公募の概要	1
(1) 対象施設	
(2) 指定期間	
(3) 指定管理者の公募、選定及び指定	
(4) 横浜市市民文化会館指定管理者選定評価委員会	
(5) 会議の公開	
(6) 問合せ先	
3 市民文化会館の概要	2
(1) 所在地・規模等	
(2) 沿革	
(3) 利用の現状	
4 指定管理者が行う業務	6
(1) 指定管理業務	
(2) 自主事業	
5 経理に関する事項	7
(1) 指定管理料	
(2) 第1期指定期間の指定管理料の上限額（消費税10%相当額含む）	
(3) 貸金水準の変動への対応	
(4) 物価変動への対応	
(5) 管理口座	
(6) 収入として見込まれるもの	
(7) 主な支出項目	
(8) 修繕等	
(9) 留意事項	
6 指定管理期間中の休館及び休館時の業務等	9
7 公募及び選定に関する事項	10
(1) 公募スケジュール	
(2) 公募手続きについて	
(3) 審査及び選定の手続きについて	
(4) 応募手続きについて	
(5) 資格要件及び欠格事項について	
8 リスク分担	17
9 協定及び準備に関する事項	18
(1) 協定の締結	
(2) 基本協定の主な内容	
(3) 準備業務及び業務の引継ぎ	
(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更	
(5) 指定取消及び管理業務の停止等	
II 提案に関すること	19
別紙1 評価基準項目	20

I 公募に関すること

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、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、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの質の向上を図ることを目的として、平成15年6月の地方自治法改正により指定管理者制度が導入されました。当該改正により、それまで公共団体等に限られていた「公の施設」の管理運営について、企業及びNPO法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、令和9年4月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

ア 横浜市市民文化会館関内ホール（以下「関内ホール」という。）

イ 横浜市吉野町市民プラザ及び横浜市岩間市民プラザ（以下「市民プラザ」という。）

※上記3施設をまとめて横浜市市民文化会館（以下「市民文化会館」という。）

(2) 指定期間（第1期）※関内ホールとしては第5期、市民プラザとしては第3期 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「7 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市市民文化会館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、横浜市市民文化会館条例（以下「条例」という。）第17条第1項に基づき設置され、「横浜市市民文化会館指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき運営される「横浜市市民文化会館指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）の意見を尊重して、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

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) 横浜市市民文化会館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	上野 正也	神奈川大学建築学部 准教授
委員	大野 幸子	和光大学経済経営学部 教授
委員	佐々木 岳	株式会社エフエムむさしの 代表取締役社長
委員	関谷 裕子	税理士

(5) 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。

(6) 問合せ先

横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎28階

電話：045 (671) 3714 Fax：045 (663) 5606

E-mail：nw-shitei@city.yokohama.lg.jp

3 市民文化会館の概要

(1) 所在地・規模等

ア 関内ホール

- (ア) 所在地 横浜市中区住吉町4丁目42番地の1
(イ) 施設規模 鉄筋コンクリート造地下2階地上5階建て
(ウ) 敷地面積 2,208.45 m²
(エ) 施設面積 専有延床面積 8,967.51 m²
(オ) 施設内容 大ホール(1,038席)、小ホール(264席)、リハーサル室(4室)、楽屋(大ホール4室、小ホール1室)、エントランス、搬入口等
※施設の平面図は、現地見学会及び応募説明会で配付する「関係資料集」を参照

- (カ) 併設施設 横浜市青少年育成センター(地下1階及び地下2階の一部) 985.81 m²
店舗(6区画)(地上1階の一部) 144.64 m²

- (キ) 開館日 昭和61年9月

(ク) 大ホールの概要

収容人員	: 1,038人		
1階席	806席	固定席	716席
		可動席	78席
		車椅子用可動席	12席
2階席	232席	固定席	228席
		親子席	4人

プロセニウム開口: 間口12m、高さ8.5m

舞台奥行 : 13.87m

すの子高さ : 18.8m

舞台設備 : 迫(間口6.3m×奥行2.7m)、どん帳(×2張)、プロセニウムブリッジ(×1基)、吊物バトン(×9本)、照明バトン(×8本)、幕類バトン(×14本)、天井反射板(一式)、スクリーン、固定 Horizont ほか

(ケ) 小ホールの概要

収容人員	: 264人	固定席	174席
		可動席	90席

プロセニウム開口: 間口8.1m、高さ4.5m

舞台奥行 : 6.15m

すの子高さ : 6.7m

舞台設備 : どん帳(×1張)、吊物バトン(×7本)、照明バトン(×4本)、幕類バトン(×3本)、固定 Horizont ほか

(コ) リハーサル室の概要

リハーサル室1 (36 m²): 会議室仕様

リハーサル室2 (36 m²): 会議室仕様

リハーサル室3 (55 m²): 和室(畳部屋)

リハーサル室4 (99 m²): 床板張、壁面鏡張、グランドピアノ

(カ) 併設施設の概要

関内ホールの建物には、関内ホールの機能以外にこども青少年局が所管する「横浜市青少年育成センター(以下「青少年育成センター」という。)(地下1階及び地下2階の一部)と「店舗(6区画)」(地上1階の一部)が併設されています。

これらの施設は、一体の建物として設計されていることから、電気、機械、水道などの建築設備は、基本的に一体の設備となっています。そのため、設備の管理やメンテナンスは、関内ホールの管理者が行っており、発生する経費については、それぞれの施設ごとに応分の負担をしています。また、清掃や警備などについても、同様の方法により、一体的な管理が行われています。

※青少年育成センターに係る経費については、横浜市及び子ども青少年局が指定した団体と締結する覚書に基づき、青少年育成センター専有面積に対する光熱水費、建物及び設備の保守管理費、清掃及び警備等の分担金を徴収することができます。

※店舗（6区画）の経費については、店舗賃貸借契約に従い、所定の共益費を各店舗から徴収することができます。この共益費については、指定管理者の収入とすることができます。

イ 吉野町市民プラザ

- (ア) 所在地 南区吉野町5-26
- (イ) 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上5階建
- (ウ) 敷地面積 1,494.72 m²
- (エ) 延床面積 2,760.08 m²（市民プラザ部分：地上1階～5階）
＜参考＞ 吉野ポンプ場部分（地下4階～地上2階）2,760.11 m²
- (オ) 施設内容 [1階] エントランスホール、事務室、倉庫
[2階] ギャラリー(140 m²：壁面 - 全長71.8m、固定壁面4面(幅31.8m、高さ2.56m、展示パネル(両面、小：幅1.2m×14枚、大：幅1.6m×2枚)、ギャラリーホワイエ
[3階] スタジオA(66 m²：定員45人)、スタジオB(14 m²：定員6人)、スタジオC(18 m²：定員8人)、会議室(48 m²：定員40人)
[4階] ホール(185 m²：収容人員200人(車椅子席4席) 舞台：可動プロセニウム、間口8.5m、奥行4.55m、高さ：可動式(ひな壇セリ機構)、楽屋(29 m²)、控室
[5階] 調整室(6.4 m²)、準備室(1.9 m²)、休憩室(1.9 m²)、投光室・上手(2.7 m²)、投光室・下手(2.7 m²)、清掃員控室(3.2 m²)
- (カ) 併設施設 横浜市吉野ポンプ場
- (キ) 開館日 平成元年7月15日

ウ 岩間市民プラザ

- (ア) 所在地 保土ヶ谷区岩間町1-7-15
- (イ) 施設規模 鉄筋コンクリート(一部鉄骨・鉄筋コンクリート)造地下1階地上5階建
- (ウ) 敷地面積 1,314.73 m²
- (エ) 延床面積 5,213.74 m²（建物全体）
- (オ) 専有面積 2,120.93 m²（岩間市民プラザ専有部分）[登記上の面積]
- (カ) 施設内容 [B1階] 駐車場
[3階] 事務室、スタジオA(52 m²：定員20人)、スタジオB(23 m²：定員6人)、スタジオC(40 m²：定員12人)、スタジオD(6.3 m²：定員2人)、レクチャールーム(79 m²：定員38人)、ギャラリー(85 m²：壁面 - 固定壁面長27m、天井高2.7m、自立パネル(両面、幅1.2m×8枚)、控室)

[4階] ホール (145 m² : 181 席 (可動席 136・固定席 28・仮設席 13・親子室 4) 舞台 : プロセニウム二つ折り収納ステージ、間口 10.3 m、奥行 4.5m、高さ 0.6m)、リハーサル室 (54 m² : 定員 20 人)、楽屋 1 (16 m²)、楽屋 2 (15 m²)

- (キ) 併設施設 借恵いわまワークス (障害者通所授産施設) : 1,423.24 m²
保土ヶ谷区地域子育て支援拠点こっころサテライト : 203.26 m²
- (ク) 開館日 平成3年7月27日

(2) 沿革

ア 関内ホール

関内ホールが位置する馬車道地域は、開港の際外国人居留地区が作られた関内地区にあり、外国人が通りを馬車で往来していたことから、「馬車道」と呼ばれるようになりました。

横浜の中心市街地として発展し、アイスクリームやガス灯など日本に初めて登場したものの多くが、この馬車道から広まってきました。そして、現在も開港時の趣が残されています。

関内ホールが建つ場所は、昭和10年横浜宝塚劇場が開場、その後市が買収した上で、昭和45年に市民ホールとして開館した場所であり、伊勢佐木町の横浜日活劇場とともに、長い間市民の心の拠り所、地域のシンボルとして、愛され、支えられてきました。市民ホールは老朽化により閉館し、その後、関内ホールの整備が行われ、昭和61年に開館しました。

現在、横浜市では、横浜駅周辺からみなとみらい、関内・関外地区に至る都心部の一体化と魅力向上を図る取組を進めています。馬車道地区や伊勢佐木町、元町・中華街などが位置する関内・関外地区は、開港以来存在する歴史的建造物や観光資源、東京藝術大学大学院映像研究科、ヨコハマ創造都市センター、県立歴史博物館など歴史的建造物を活用した新たな文化芸術活動拠点等があり、横浜らしさを生かした観光機能を強化し、集客力の更なる向上を目指しています。

なお、平成29年11月から平成30年9月までの期間には大規模改修工事を実施しました。大規模改修工事では、大ホール及び小ホール等の天井耐震化工事と老朽化した設備などの長寿命化工事を行い、市民の皆様が安心してご利用頂ける施設となっています。

イ 吉野町市民プラザ

下水道局(当時)が遊水地のポンプ場建設を計画していたところ、施設の上部空間の有効活用を図る目的で、市民局(当時)が市民のふれあい交流の場を整備することとしたものです。

地域に密着した文化活動(学習、練習、発表等)の場としては、主に地区センター、公会堂あるいは学校施設(開放)が利用されており、より高次の文化・芸術活動に対応した施設として横浜みなとみらいホール、横浜美術館等が位置づけられています。

本施設(市民プラザ)は、これらの中間的なレベルで、多目的な利用ができるものであり、特に生涯教育や文化活動を通じた市民の相互交流を重視しています。また、多様で変化の著しい市民ニーズや新たなニーズに柔軟に対応していくために、各種の実験的な試みも行う施設としました。

ウ 岩間市民プラザ

昭和44年、保土ヶ谷区総合庁舎が現在地に新築されたことに伴い、旧庁舎の建物は「保土ヶ谷区青少年会館」と保土ヶ谷区三師会の「三師会館」として活用されることになりました。その後、「保土ヶ谷区青少年会館」は「ほどがや地区センター」の完成により、昭和56年に廃止、解体され、跡地は地元町内会のゲートボール場として利用されました。

昭和62年になって、当該用地に障害者通所授産施設を建設する計画が立てられましたが、「土地の有効利用を図り、地域商店街を活性化するような大規模施設にするべき」との意見があり、再検討の結果、隣接する「三師会館」が使用している部分まで拡大して、市民利用

施設を併設した複合施設として整備することとなりました。

(3) 利用の現状

ア 関内ホール

関内ホールは、JR・市営地下鉄関内駅またはみなとみらい線馬車道駅から徒歩数分という立地の良さに加えて1,000席規模のホールを有する市民文化会館であるという強みがあります。そのため、演劇、音楽から集会、講演会など多目的に利用されています。

市内には、クラシック音楽や古典芸能、大衆芸能振興のためのホールや劇場などがありますが、商業演劇の可能なホールは数多くありません。関内ホールは、横浜の都心部において数少ない集客性のある文化施設であり、音楽、演劇、ダンス等様々な上演形態に対応できる機能を有し、市民はもとより市外からも観客が訪れています。

○利用実績（関内ホール）

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	137,405	208,093	237,171	242,989
大ホール	76%	92%	96%	90%
小ホール	78%	92%	89%	82%
リハーサル室1	45%	54%	53%	51%
リハーサル室2	40%	50%	49%	48%
リハーサル室3	43%	44%	44%	43%
リハーサル室4	50%	67%	68%	64%

イ 市民プラザ

市民プラザは、それぞれ、市営地下鉄吉野町駅あるいは相鉄線天王町駅から徒歩数分という立地にあります。可動式のステージと観客席を設けた200人規模のホールと、ギャラリー、スタジオを有しており、コンサート・発表会、集会・講演会、レクリエーション、各種展示、音楽・ダンスの練習など多目的に利用されています。

また、横浜の旧市街地という地域特性も踏まえつつ、地域と連携したイベントや行事を行うなど、地域に根差した市民の文化・交流活動拠点としての役割を担っており、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います。

○利用実績（吉野町市民プラザ）

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	41,793	54,926	56,089	58,103
ホール	92%	95%	95%	91%
ギャラリー	40%	45%	48%	47%
会議室	58%	49%	51%	51%
スタジオA	59%	64%	62%	64%
スタジオB	76%	85%	85%	92%
スタジオC	48%	64%	72%	78%

○利用実績（岩間市民プラザ）

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	38,952	46,084	60,199	47,843
ホール	91%	88%	93%	94%
ギャラリー	39%	46%	41%	56%
リハーサル室	50%	52%	48%	53%
スタジオA	56%	69%	73%	75%
スタジオB	68%	80%	92%	94%

スタジオC	48%	65%	74%	75%
スタジオD	83%	94%	99%	99%
レクチャールーム	53%	62%	61%	50%

4 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理業務

市民文化会館は「芸術文化の振興を図り、市民の福祉の増進及び芸術文化の向上に寄与するため」に設置された施設です（条例第1条）。この目的を達成するため、条例第2条の規定に基づき、次の業務を実施します。業務の詳細については、「横浜市市民文化会館指定管理者業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別冊）に定めます。

- 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 日報及び月間業務報告書の作成
- オ 年間業務計画書及び年間業務報告書の作成
- 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、キ及び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。

ア及びウについては、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、事前に市に通知するものとし、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、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。

横浜市市民文化会館条例（抜粋）

（設置）

第1条 芸術文化の振興を図り、市民の福祉の増進及び芸術文化の向上に寄与するため、横浜市に市民文化会館（以下「文化会館という。」）を設置する。

第1条の2 文化会館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
横浜市市民文化会館関内ホール	横浜市中区
横浜市吉野町市民プラザ	横浜南区
横浜市岩間市民プラザ	横浜市保土ヶ谷区

（事業）

第2条 文化会館は、次の事業を行う。

- (1) 市民の芸術文化活動及び集会のための施設の提供
- (2) 市民の演劇、音楽その他の芸術文化の向上を図るための事業
- (3) その他文化会館の設置の目的を達成するために必要な事業

（施設）

第3条 前条に掲げる事業を行うため、文化会館に次の施設を置く。

- (1) 横浜市市民文化会館関内ホール 大ホール、小ホール、リハーサル室及び楽屋
- (2) 横浜市吉野町市民プラザ ホール、ギャラリー、スタジオ、会議室、楽屋及び駐車場
- (3) 横浜市岩間市民プラザ ホール、ギャラリー、スタジオ、リハーサル室、レクチャールーム、楽屋及び駐車場

(第4条省略)

(指定管理者の指定等)

第5条 次に掲げる文化会館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) 文化会館の施設及び附帯設備の利用の許可等に関すること。
- (2) 第2条に規定する事業の実施に関すること。
- (3) 文化会館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、文化会館の設置の目的を最も効果的に達成することができるかと認められたものを指定管理者として指定する。

5 市長は、第2項の規定により公募し、又は指定管理者の候補者を選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、別表第1の右欄に掲げる担当事務の区分に応じ、それぞれ同表の左欄に掲げる指定管理者選定評価委員会(第17条第1項に規定する指定管理者選定評価委員会をいう。以下「選定評価委員会」という。)の意見を聴かななければならない。

(第6条以下省略)

- (2) 自主事業

公募要項等に定めのある事業(指定管理事業)の他に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の魅力向上、利用促進、利用者サービスの向上等を目的に、指定管理者の責任と費用により自主事業を実施することができます。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

5 経理に関する事項

- (1) 指定管理料

市民文化会館の運営に係る人件費、事業費、事務費及び管理費等の経費に充てるため、横浜市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・監視及び修繕等を含む補修費の経費を含みます。

市民文化会館では利用料金制度を導入しているため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金や指定管理業務として自らが企画・実施する各事業の収入(協賛金等含む)等を自らの収入とすることができます。なお利用料金の上限額については、指定管理期間中の条例改正により変更となる場合があります。

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日まで)ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市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及び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、横浜市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営が、本公募要項や協定で定めた水準に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。指定管理料減額の基準及び手続き等については、協定で定めます。

※経理は関内ホール、吉野町市民プラザ、岩間市民プラザの各施設単位で執行します。

* 現指定管理者の指定管理料（消費税相当額含）

（単位：千円）

年度	令和3年度 （決算）	令和4年度 （決算）	令和5年度 （決算）	令和6年度 （決算）	令和7年度 （予算）
関内ホール 指定管理料	142,779	144,387	141,441	142,360	146,753
吉野町 市民プラザ 指定管理料	62,964	63,625	65,114	66,251	68,475
岩間 市民プラザ 指定管理料	74,918	75,992	76,750	77,886	80,407
【合計】 市民文化会館 指定管理料	280,661	284,004	283,305	286,497	295,635

(2) 第1期指定期間の指定管理料の上限額（消費税10%相当額含む）

原則として1年あたり304,518千円（関内ホール151,548千円、吉野町市民プラザ71,432千円、岩間市民プラザ81,538千円）とします。

※賃金水準・物価スライドの対応、及びESCO事業による事業者へのサービス料支払額を反映した金額としています。

(3) 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、リスク分担に基づき、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）。なお、市民文化会館については既に賃金水準スライドが導入されているため、次期指定期間の1年目から賃金水準スライドの変動率を反映できるものとします。

このため、収支予算書等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予定人数を乗じた額を提案書類「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）」に記入してください。なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

(4) 物価変動への対応

物価の変動に伴う経費の増加については、リスク分担に基づき、市が定める指標を用いて見直し額を算出し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

(5) 管理口座

経費及び収入は、指定管理者の口座として管理し、1施設あたり1口座を原則とします。

2口座以上とする場合は、事前に横浜市に報告してください。口座名義については、市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、口座名義、口座番号、口座使用印を市に届け出るものとします。

(6) 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 目的外使用に伴う収入（自動販売機等）
- エ 指定管理料
- オ 助成金及び協賛金 等

(7) 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

(8) 修繕等

施設の安全な利用のため、適切な修繕の実施は不可欠です。施設・設備・備品等の状態を適切に監視し、故障等の不具合を発見した場合には早急に対応してください。

建物、設備及び備品等の機能維持に必要な修繕等について、1件あたり100万円未満（消費税及び地方消費税を除く）のものについては、施設ごとに年間の合計金額が300万円（消費税及び地方消費税を除く）の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。なお、年間の合計金額が300万円（消費税及び地方消費税を除く）を超えた部分の取扱については、市と指定管理者の協議により定めることとします。

なお、修繕案件が、横浜市建築局への技術相談等において、指定管理者が適切な対応を怠ったことにより修繕費用が多額になったことが認められる場合は、1件あたり100万円以上（消費税及び地方消費税を除く）であっても、指定管理者の負担により実施することとします。

(9) 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、横浜市又は横浜市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、条例、規則等に則り利用料金の減免をすることがあります。
- オ 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。
- カ 指定管理期間中の収支提案について
指定管理期間中（5年間）の収支を提案する際は、その期間内における人件費の増加や物価上昇（光熱水費の増加等）については見込まずに提案してください。

6 指定管理期間中の休館及び休館時の業務等

設備の改修工事等により、長期間休館（施設の一部機能の休止を含む）する場合があります。この場合、改修工事時期及び休館期間並びに休館中の実施業務等について、市と指定管理者が協

議します。管理運営を休止する必要がある場合は、市と指定管理者で協議し、指定管理料を変更するものとします。

7 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア	公募の公表	令和8年5月8日(金)
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18日(月)
ウ	現地見学会及び応募説明会	5月22日(金)
エ	公募要項等に関する質問の受付	5月22日(金)～6月1日(月)
オ	公募要項等に関する質問への回答	6月15日(月)以降
カ	応募書類の受付	7月1日(水)～2日(木)
キ	審査・選定(面接審査実施)	7月31日(金)(予定)
ク	選定結果の通知・公表	9月上旬(予定)
ケ	指定管理者の指定	12月(予定)
コ	指定管理者との協定締結	令和9年2月以降(予定)

(2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ及び公募要項の公開

市民文化会館の指定管理者の公募について、横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。※窓口配布は行いません。
次のウェブサイトからダウンロードできます。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/kaikansentei/kaikansentei.html>

イ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会、応募方法及び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、できる限り御参加ください。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、本公募要項は配布しませんので、横浜市ウェブサイトからダウンロードして各自で御持参ください。

(ア) 開催日時

① 応募説明会

令和8年5月22日(金)午前10時から午前11時30分まで(予定)

※受付：午前9時50分から

② 関内ホール施設見学

応募説明会終了後引き続き実施

※市民プラザの施設見学を希望される場合は別途調整します。

(イ) 開催場所

横浜市市民文化会館関内ホール(リハーサル室2)

(ウ) 参加人数

各団体2名以内とします。

(エ) 申込方法

参加を希望される団体は、令和8年5月18日(月)正午までに、『横浜市市民文化会館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、にぎわいスポーツ文化局文化振興課に電子メールで提出してください。受信確認メールの返信をもって受付完了となります。

(オ) 送付先

横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課

nw-shitei@city.yokohama.lg.jp

(カ) 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。質問受付期間に質問書を御提出ください。
お越しの際は電車等の公共交通機関をご利用下さい。

ウ 公募要項等に関する質問の受付

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、関係資料集に明記されている事項への質問は御遠慮ください。

(ア) 受付期間

令和8年5月22日(金) 午前9時から6月1日(月)午後5時まで

(イ) 受付方法

『横浜市市民文化会館の指定管理者公募要項等に関する質問書（様式ウ）』に記入のうえ、にぎわいスポーツ文化局文化振興課に電子メールで提出してください。受信確認メールの返信をもって受付完了となります。

なお、電話及び窓口でのお問合せには応じかねますのであらかじめ御了承ください。

(ウ) 提出先

横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課
nw-shitei@city.yokohama.lg.jp

エ 質問への回答

令和8年6月15日(月)以降（予定）に、次のウェブサイトで回答を公表します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kakukatsuyou/bunka/senteihyoka/kaikansentei/kaikansentei.html>

オ 応募書類の受付

(ア) 応募書類

「7(4) 応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間

令和8年7月1日(水)～2日(木)

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(ウ) 受付方法

横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課まで、持参いただくか又は記録が残る送付方法（簡易書留等）で御提出ください。（受付期間内必着）

(エ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎28階
横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課 宛

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

選定評価委員会が審査を行い、横浜市長（以下「市長」という。）はその結果に基づき、原則として本審査で最高得点を得た団体を指定候補者とし、また、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、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人合計3名までの出席をお願いします。

面接審査に係る詳細については、応募者に後日お知らせいたします。

イ 評価基準項目について

別紙1「評価基準項目」を参照してください。

※財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

※指定候補者及び次点候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計200点満点の6割以上）を満たすことが必要です。最低基準に満たない場合は、応募団体が1団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。

ウ 選定結果の通知及び応募書類の公表

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、次のウェブサイトへの掲載等により公表します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kakukatsuyou/bunka/senteihyoka/kaikansentei/kaikansentei.html>

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後に公表します。

エ 指定管理者の指定

審査及び指定候補者選定後、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市会に提出し、その議決後に指定管理者として指定します（令和8年12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、「横浜市市民文化会館の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公告を行います。

指定管理候補者が指定管理者となる議決を得られなかった場合、事務手続きを改めて行います。

オ 指定管理者との協定締結

市は、指定管理者と協定を締結します（令和9年2月以降予定）。

「9 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

(4) 応募手続きについて

応募に際し、「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、「横浜市市民文化会館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。

※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サイズとし、「提案課題・様式集」で指示する方法でファイルに綴じてください。

ア 申請書類

次の応募書類を(7)から順に並べ、ファイルに綴じた原本1部、写し6部（写しのうち1部はファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めとする）及び応募団体が特定できないようにしたうえでファイルに綴じた写し5部を提出してください。いずれも各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。（写しはクリップ留めのもの1部を除き、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。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、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。

(7) 指定申請書（様式1）（横浜市市民文化会館条例施行規則第1号様式（第5条第1項）

(イ) 団体の概要（様式2）

(ウ) 役員等氏名一覧表（様式3）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）

様式3（エクセルファイル）に必要な事項を入力し、プリントアウト後に押印の上、提出してください。エクセルファイルのデータもCD-Rにて提出してください。

- (エ) 欠格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) 履歴事項全部証明書^{*1}（法人のみ）
（提出書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。）
- (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、前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (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) 納税証明書 その3の3^{*1、2}（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）
法人税・消費税及び地方消費税について未納の税額が無いことの証明書
- (コ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式5）^{*1}
応募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）^{*2}
- (シ) 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類^{*3}
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^{*3}
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^{*3}
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
- (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）
「指定管理者制度における実務手引き」参照
- (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

※1 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は〇〇施設の応募書類（令和●年●月●日に●区局●●課に提出）として添付」と明記してください。

※2 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公益法人又は人格のない社団等の場合は、「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）」を提出してください。

※3 各種社会保険への加入の必要がないため、(シ)、(ス)及び(セ)いずれかひとつでも提出ができない場合は、「労働保険、健康保険及び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。

【注意事項】

- ・共同事業体として応募する場合は、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。応募書類のうち、(タ)を除く(イ)～(チ)の各申請書類については、代表団体を含むすべての構成団体に関する書類を提出してください。その際、次の2点を(イ)に添付してください。

(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）

- ・中小企業等協同事業組合として応募する場合には、担当組合員を決め、担当組合員が応募書類を提出してください。応募書類のうち、(タ)を除く(イ)～(チ)の各申請書類について

は、すべての担当組合員に関する書類を提出してください。その際、次の書類を(カ)に添付してください。

(4) - c 事業協同組合等構成員表(様式2-4)

・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

指定管理者が行う業務について記載した業務の基準(別冊)を作成しました。業務の基準の記載内容を踏まえ、提案課題を作成し、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及び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。様式を順に並べ、次のとおり提出してください。

① 原本1部 … 様式を順に並べ、インデックスを付してファイル綴りをして提出

② 写し6部 … 様式を順に並べ、インデックスを付してファイル綴りをして提出

※ 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、インデックスも付さず、クリップ留めで提出

③ 写し5部 … 様式を順に並べ、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態(黒塗り等)にしたものに、インデックスを付し、ファイル綴りをして提出

(5) 資格要件及び欠格事項について

ア 資格要件

法人その他の団体、又は複数の法人等が共同する共同事業体であること(法人格は不要。ただし個人は除く)

イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税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かかわらず、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、本市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けたものであること

(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) 選定評価委員が、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

※本項目については、提出いただく「役員等氏名一覧表(様式3)」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。

(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い

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が欠格事項の(ア)から(ク)までのいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

(ア) 応募時に「共同事業体の結成に関する申請書(様式2-2)」を提出できること

(イ) 協定締結時までに、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、組合契約書の写しの提出が可能であること

(ウ) 当該共同事業体の構成団体が市民文化会館の指定管理者の選定に単体として応募して

おらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

エ 中小企業等協同組合に関する取扱い

中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当するすべての組合員が欠格事項の(ア)から(ク)までのいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表(様式2-4)」の提出が可能であること
- (イ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が市民文化会館の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないこと

オ 公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項及び業務の基準(別添資料を含む)の記載内容を承諾したものとみなします。

カ 接触の禁止

選定評価委員、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。

キ 重複応募の禁止

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません。

ク 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できません。ただし、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。

ケ 団体職員以外による、次の行為の禁止

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、中小企業等協同組合に当たっては組合員となっている団体)の職員以外が、次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

コ 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) カからケまでの禁止事項に該当するなど、本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

サ 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。

シ 応募書類の開示

指定管理者及び指定候補者の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」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

その他、横浜市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。

ス 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。

セ 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。

ソ 提出書類の取扱い・著作権

横浜市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。

タ 選定評価委員会からの指摘の尊重

面接審査の際、選定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

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。これ以外のリスクに関する対応については、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	物価の変動に伴う経費の増加 ※2	○		
	社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等、施設の収支計画に多大な影響を与えるもの			○
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加 ※3	○		
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			○
組織再編行為等	指定管理者の組織再編行為等により、必要な対応をするために市に発生する費用 ※4		○	
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(※5)	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			○
施設等の損傷及び修繕	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		○	
	それ以外のもの【負担限度付(施設ごと)】 (上段:1件あたり、下段:年間合計《税抜》)		100万円 300万円	
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			○
選定要項等	選定要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力(※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			○

※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 物価変動への対応：消費者物価指数(生鮮食品を除く総合・横浜市)の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

※3 賃金水準変動への対応：神奈川県最低賃金額又は民間給与実態調査(横浜市人事委員会事務局公表)の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

- ※4 ①選定評価委員会等への諮問のために必要となる委員報酬等の費用、②弁護士等の専門家への相談のために必要となる謝金等の費用
- ※5 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。
- ※6 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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等を言います。
 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。

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、横浜市は指定候補者と細目について協議を行います。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、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) 基本協定の主な内容

- 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、緊急時の対応及び施設の保全・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及び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の保護に関する事項
- コ 指定期間満了に関する事項
- 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) 準備業務及び業務の引継ぎ

ア 準備業務

指定期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・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。

イ 業務の引継ぎ

指定管理者が現在の指定管理者から変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。（業務の基準参照）

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

指定候補者は、提出済みの指定申請書及び添付書類の記載内容に変更が生じたときは、関係書類を添えて直ちに市へ届け出るものとします。

横浜市は、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を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場合には、指定しないことができます。

また、指定から指定期間開始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及び協議が成立しない場合には、当該団体の指定を取り消すことができます。

上記の場合には、次点候補者を指定候補者として協議を行い、指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

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。また、市会の議決が得られないことにより、施設の管理運営開始が延期となった場合の損害についても、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横浜市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若しく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、次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 地方自治法第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、これに抵触せず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ウ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき
- オ 応募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や組織再編行為（会社法第5編に規定する各行為をいう。以下同じ。）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 指定管理者の責め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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等の横浜市又は指定管理者の責め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若しく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、横浜市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、既に支出した指定管理料の返還又は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。

また、指定管理者が、横浜市の実施する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ときは、同要綱に基づく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(3)イ」（12 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 団体の状況等			30
(1) 団体の理念、基本方針及び財務状況等	<ul style="list-style-type: none"> 団体の理念、基本方針及び業務実績などが、公共性の高いものであり、公の施設の管理運営者としてふさわしいものであるか。また、団体の財務状況（事業収益性、経営安定性、借入余裕度等）は健全か。 	様式 10 様式 11	10
(2) 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針	<ul style="list-style-type: none"> 市の「横浜未来の文化ビジョン（仮称）素案」や「横浜市中期計画 2026～2029（素案）」及び施設の使命を理解した上で、基本的な方針を定めているか。 施設の使命を果たすために適切な方針となっているか。 	様式 12	10
(3) 応募理由	<ul style="list-style-type: none"> 横浜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妥当性・具体性がある応募理由であり、施設運営・管理・事業実施に熱意が感じられるか。 	様式 13	10
2 職員配置・育成			20
職員の確保、配置及び育成	<ul style="list-style-type: none"> 施設運営及び建物、設備の維持管理に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。 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。 職員の資質向上のための研修が計画され、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・ 事件・事故、災害等に対して具体的な対応ができる体制が考えられているか 5年間の指定期間を見据えた配置及び育成計画となっているか。 	様式 14 様式 15	20
3 事業の企画・実施（施設の使命を達成するための提案）			100
「使命 1：文化芸術活動をはじめとする市民の活動の場となる」を達成するための取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 16-1、2	20
「使命 2：文化芸術活動への参加の機会を提供する」を達成するための取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 17-1、2	20

	「使命3：次世代を担う人材を育む」を達成するための取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式18-1、2	20
	「使命4：文化芸術活動を媒介として地域の人々を結びつける」を達成するための取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式19-1、2	20
	「使命5：持続可能性を高める施設運営を行う」を達成するための取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式20-1、2	20
4 収支計画及び指定管理料				30
	(1) 利用料金等収入増への取組	<ul style="list-style-type: none"> 利用料金等の収入計画が適切であり、増収策が具体的、効果的であるか。 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・減免等の運用方法が考えられているか。 	様式21-A、B、C、D	10
	(2) 指定管理料の額	<ul style="list-style-type: none"> 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。 効率性だけでなく、人件費や施設修繕費、利用者サービス向上につながる経費などの必要な項目に適切に充てられているか。 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22	10
	(3) 施設の課題等に応じた費用配分	<ul style="list-style-type: none"> 利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた、費用配分となっているか。 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23	10
5 その他				20
	(1) 施設全体の運営に対するアイデア・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「市民文化会館の使命」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り、かつ収入確保につながる提案内容か。 市民文化会館3施設の連携による利点を生かした提案内容か。 	様式24	10
	(2) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、障害者差別解消、気候変動対策、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施設運営	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。 人権尊重、男女共同参画推進、障害者差別解消、気候変動対策、ヨコハマプラ5.3(ごみ)計画など、横浜市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。 	様式25	5
	(3) 提案書全体に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> 提案書は正確かつ明瞭に記載されているか。 		5
小計(評価項目1～5) … (A)				200

6 加減点項目			
(1) 市内中小企業等であるか ※	<p>市内中小企業等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業 ・中小企業等協同組合法第3条に規定する事業協同組合、事業協同小組合及び信用協同組合のうち、市内に住所を有する者 ・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 <p>※共同事業体の場合は、代表団体が市内中小企業等であること。</p>	様式 26	10
(2) 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況 ※	・障害者雇用率が法定雇用率を超える団体	様式 26 様式 26-2 40%	10
	ワークライフバランス及び男女共同参画の推進	様式 26 60% (20%) (20%) (20%)	
(3) 当期の管理運営の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・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	-10 ~ +10
(4) 自主事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・提案の内容は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の魅力向上、利用促進、利用者サービスの向上等に繋がる内容となっているか。 ・提案がない場合は、0点とする。 	様式 27-1、2	0 ~ +10
小 計 (評価項目6) … (B)			40

合 計 (C = A + B)	240
-----------------	-----

○財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

○指定候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計200点満点の6割以上）を満たすことが必要です。最低基準に満たない場合は、指定候補者として選定しません。

※「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成、提出します。提出された申出書の記載内容及び添付資料を施設所管課において確認の上、加点項目を判定します。