



横浜みなとみらいホール 指定管理者 選定要項

令和3年1月15日
横浜市文化観光局文化振興課

目 次

1 指定管理者制度の趣旨 ······	3
(1) 趣旨	
2 選定の概要 ······	4
(1) 対象施設	
(2) 指定期間	
(3) 選定について	
(4) 横浜みなとみらいホール指定管理者選定評価委員会	
(5) 会議の公開	
(6) 問合せ先	
3 横浜みなとみらいホールの概要 ······	5
(1) 所在地・規模等	
(2) 沿革	
(3) 過去5年間の利用実績	
4 指定管理者が行う業務 ······	6
5 経理に関する事項 ······	6
(1) 指定管理料	
(2) 第三期指定管理期間の指定管理料の上限額	
(3) 賃金水準の変動への対応	
(4) 管理口座	
(5) 収入として見込まれるもの	
(6) 主な支出項目	
(7) 修繕等	
(8) 留意事項	
6 天井脱落対策工事に伴う休館及び休館時の業務等 ······	9
(1) 休館予定期間	
(2) 開館・休館箇所	
7 指定管理者の選定に関する事項 ······	9
(1) 選定スケジュール	
(2) 選定手続き	
ア 選定過程の公開	
イ 提案書類の受付	
ウ 審査及び選定の手続きについて	
エ 選定結果の通知及び公表	
オ 仮協定の締結	

カ 指定管理者の指定	
キ 指定管理者との協定締結	
(3) 評価及び採点等について	
(4) 応募手続きについて	
ア 申請書類	
イ 提案書類	
ウ 留意事項	
8 リスク分担	14
9 協定及び準備に関する事項	15
(1) 協定の締結	
(2) 基本協定の主な内容	
(3) 準備業務	
(4) 指定取消及び指定管理業務の停止等	
別紙1 評価基準項目	17

1 指定管理者制度の趣旨

(1) 趣旨

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たことで、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。

横浜市では、令和4年4月から始まる第三期指定管理期間の横浜みなどみらいホールの指定管理者の指定にあたり、施設のポテンシャルを最大限に発揮し、横浜市の政策目的を実現するため、政策協働型指定管理方式による指定管理者の選定を行います。

また、「横浜市公共建築物天井脱落対策事業計画」に基づき、大ホール、小ホール及び大ホールホワイエの天井脱落対策工事を行い、併せて長寿命化対策やバリアフリー対応の工事を実施することから、令和3年1月から長期休館となります。この大規模改修中に、第二期指定期間（平成24年4月1日～令和4年3月31日）が終了することに加え、音楽業界との幅広いネットワークが必要であることから、次期については、単独指名による指定管理者選定を行います。

なお、周辺に大型音楽施設等が相次いで開業することを踏まえて、今後の横浜みなどみらいホールの役割を検証し、その検証結果を速やかに運営に反映させるためとするため、指定期間は5年とします。

〔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っ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。

* 横浜みなどみらいホール条例

（設置）

第1条 音楽の鑑賞、創造等音楽芸術活動の振興と音楽を通じた国際文化交流の促進その他市民文化の振興を図るため、横浜みなどみらいホール（以下「ホール」という。）を横浜市西区に設置する。

（指定管理者の指定等）

第5条 次に掲げるホール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）ホールの施設及び附帯設備の利用の許可等に関する事。

（2）第2条に規定する事業の実施に関する事。

（3）ホールの施設及び設備の維持管理に関する事。

（4）その他市長が定める業務

2 指定管理者は、横浜市の文化芸術の振興及び普及に関する施策の方針を理解し、音楽に関する高度な専門的知識を有するとともに、音楽の鑑賞及び創造の機会の提供、音楽に関する講座の開催その他音楽芸術活動の振興を図るための事業を自ら企画し、及び実施し、並びに市民の音楽に関する主体的活動に対する支援を行うものでなければならない。

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、ホール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。

5 市長は、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、第17条第1項に規定する横浜みなどみらいホール指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）の意見を聴かなければならない。

2 選定の概要

(1) 対象施設

横浜みなとみらいホール

(2) 指定期間（第三期）

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

(3) 選定について

ア 単独指名団体

公益財団法人横浜市芸術文化振興財団（以下「提案者」という。）

イ 選定方法

指定管理者の選定は、「横浜みなとみらいホールの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき、指定管理者選定の際の審査の公平性、透明性の確保のために「横浜みなとみらいホール指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）を設置しています。

選定評価委員会は、選定要項、業務の基準及び評価基準等を検討するとともに、決定した選定要項等に基づき、提案者から提出される提案書類について、選定要項及び業務の基準等との適合性や実効性について審査し、指定管理候補者を選定します。

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) 横浜みなとみらいホール指定管理者選定評価委員会（敬称略、50音順）

氏 名	所 属 等	備 考
石田 麻子	昭和音楽大学教授	
伊藤 裕夫	日本文化政策学会顧問	
田中 操	税理士	
丸山 宏	愛知産業大学教授	※委員長
箕口 一美	東京藝術大学大学院講師	

(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

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎30階

電話：045（671）3714 Fax：045（663）5606

E-mail：bk-bunkashi@city.yokohama.jp

3 横浜みなとみらいホールの概要

(1) 所在地・規模等

- ア 所在地 横浜市西区みなとみらい2丁目3番6号
イ 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上7階地下1階建て
ウ 施設面積 18,688.60 m² (専有延床面積)
エ 施設内容 大ホール(2,020席、パイプオルガン有り)
小ホール(440席)
リハーサル室
練習室(6室)
レセプションルーム
楽屋
オ 開館日 平成10年5月31日
カ 複合施設 「クイーンズスクエア横浜」内
ホールの他、オフィス(タワーA、B、C)、商業、ホテル、クイーンモール(公共通路:横浜市都市整備局所管)、駐車場
施設及びクイーンズスクエア横浜における指定管理者の管理区域等については「クイーンズスクエア横浜管理規約」の定めるところによります。
キ 敷地面積 2164.60 m²

(2) 沿革

横浜みなとみらいホールは音楽の鑑賞、創造等音楽芸術活動の振興と音楽を通じた国際文化交流の促進その他市民文化の振興を図るため設置されました。

横浜みなとみらいホールは「海の見えるコンサートホール」として、横浜のウォーターフロントにおける新しい都心づくりとして進められてきた「みなとみらい21地区」にあります。ホールがある「クイーンズスクエア横浜」は、オフィスタワー、ショッピングモール、ホテルを備えた複合施設であり、東急東横線と相互直通運転のみなとみらい線「みなとみらい」駅と直結しています。ホール周辺には、会議センターや国立大ホール、展示ホール等があるパシフィコ横浜や海を感じられる臨港パーク、横浜美術館、日本丸メモリアルパークなどがあり、複数のシティホテルも揃っています。ここ数年は、更なる様々な企業のオフィスや研究機関、大学のキャンパスが進出しています。令和2年春にはパシフィコ横浜ノースが開業し、また、民間音楽施設が相次いで開館するなど(令和2年3月:ゼップ横浜、4月:ビルボードライブ横浜、ぴあアリーナ、令和4年:Kアリーナ)、音楽分野でも世界有数の集積地になりつつあります。

平成10年に開館して以来、このような魅力的なロケーションのなかで、横浜みなとみらいホールは日本を代表するコンサートホールとしての評価(地位)を獲得してきました。音楽文化を広く、親しみやすく、だれもが楽しめるものにしていくという考え方の下、多様な音楽の鑑賞機会を提供するとともに、新進芸術家に活動の機会を提供する事業、次代を担う子どもや青少年を対象とした事業などに重点を置き、鑑賞の場に留まらない音楽文化の振興に幅広く取組むホールとして個性を発揮してきました。平成30年度には開館20周年を迎えた。

(3) 過去5年間の利用実績

年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用者数(人)	541,481	537,937	563,967	529,689	471,004
大ホール稼働率(%)	96%	97%	96%	97%	91%

4 指定管理者が行う業務

横浜みなどみらいホールは「音楽の鑑賞、創造等音楽芸術活動の振興と音楽を通じた国際文化交流の促進その他市民文化の振興を図るため」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、「横浜みなどみらいホール業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別冊）に定めます。

- 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、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、イ、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、全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、指定管理者が負担するものとします。

5 経理に関する事項

(1) 指定管理料

横浜みなどみらいホール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、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。

横浜みなどみらいホール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自らが企画・実施する各事業の収入（協賛金等を含む）等を自らの収入とすることができます。

指定管理料は、提案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、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、本選定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。指定管理料の減額の基準及び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

（令和元年9月以前は消費税8%相当、令和元年10月以降は消費税10%相当、

令和2年度は令和3年1月～休館）

年度	平成28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)	令和元年度 (決算)	令和2年度 (予算)
指定管理料 (単位：千円)	486,521	486,521	486,521	493,087	492,638

（令和元年度以降の指定管理料には、利用料金収入に対する消費税及び地方消費税の増税率の補てん額を含んでいます。）

（2）第三期指定管理期間の指定管理料の上限額（消費税率10%相当）

原則として1年あたり495,531千円とします。

なお、第三期1年目となる令和4年度は、10月頃まで大規模改修による休館予定のため、7か月の施設休館を考慮し、想定上限額は原則として473,068千円とします。

【令和4年度の指定管理料の考え方】

令和4年4月～10月（7か月間） 266,597千円

令和4年11月～令和5年3月（5か月間） 206,471千円

なお、休館期間中に発生する移転先の管理費用、及び移転費用は、上記指定管理料には含めていないため、管理運営経費の提案からは除外してください。

※「業務の基準」の「IV1事業」で定めている「心の教育ふれあいコンサート」、「文化プログラム事業」は、上記指定管理料には含めていません。

（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、指定期間中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、收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7）」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。

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」を参照してください。

(4) 管理口座

経費及び収入は、当該施設の口座において管理し、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、横浜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、口座番号、口座使用印を市に届け出るものとします。

(5) 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）

ウ 事業からの収入（自主事業入場料等）

エ 助成金及び協賛金 等

オ 目的外使用に伴う収入（自動販売機等）

(6) 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 事業費

エ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、備品費等）

オ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

(7) 修繕等

利用者が施設を安全に利用するためには、適切な修繕の実施が不可欠です。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、指定期間の合計金額が900万円以内（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、指定期間の合計金額が900万円（消費税及び地方消費税を除く）を超えた部分の取扱いについては、横浜市と指定管理者の協議により定めることとします。

(8) 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、指定管理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收受した場合は、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。

6 天井脱落対策工事に伴う休館及び休館時の業務等

東日本大震災において大規模空間の天井の脱落が多数生じたことを受けて、平成 26 年 4 月に改正建築基準法施行令が施行され、今後建築する建築物に設けられる特定規模の天井（以下「特定天井」という。）については、新基準への適合が求められることになりました。

これにより、横浜みなとみらいホール大ホール、小ホール及び大ホールホワイエの天井は、施設を利用する方々の安全を確保する必要があります。

そのため、横浜市が天井脱落対策工事を令和 2 年度から実施するために、一時的に休館します。また、横浜市は休館予定期間中に設備等の改修工事を実施します。

工事中は、客席等に足場を設置する必要があり、また工事による大きな音が発生するため、原則全館休館します。

(1) 休館予定期間

令和 3 年 1 月～令和 4 年 10 月頃 約 1 年 10 か月間

*工事の詳細や工事スケジュール（工事着手日・引渡期限含む）は、工事契約締結後、決定します。

(2) 開館・休館箇所

横浜みなとみらいホール全館を休館します。

横浜みなとみらいホール事務室は、みなとみらい 48 街区に移転し、休館期間終了後の事業の企画や利用受付等を行います。

休館期間中に指定管理者が行う業務及び指定管理料の考え方は、業務の基準（別冊）で示すとおりです。

指定管理者は、休館予定期間における業務・事業及び指定管理料の提案をするものとし、選定評価委員会において、審査・評価します。

7 指定管理者の選定に関する事項

(1) 選定スケジュール

ア 選定要項の公開	令和 3 年 1 月 15 日（金）
イ 政策経営協議会の開催	令和 3 年 3 月上旬
ウ 提案書類の受付	令和 3 年 3 月 24 日（水）
エ 審査（面接審査）	令和 3 年 5 月中旬
オ 審査結果の通知・公表	令和 3 年 6 月上旬（予定）
カ 指定候補者としての仮協定の締結	令和 3 年 6 月下旬（予定）
キ 指定管理者の指定	令和 3 年 9 月
ク 指定管理者との基本協定締結	令和 4 年 3 月

(2) 選定手続き

ア 選定過程の公開

横浜みなとみらいホールの指定管理者の選定過程、選定要項等の資料について、横浜市文化観光局文化振興課のウェブサイトに掲載します。

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

イ 提案書類の受付

(ア) 提案書類

「7(4)応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間

令和3年3月24日（水）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

横浜市文化観光局文化振興課に持参

(エ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎30階

横浜市文化観光局文化振興課 宛

ウ 審査及び選定の手続きについて

選定評価委員会が審査を行います。提案者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者選定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、提案者に後日お知らせいたします。

エ 選定結果の通知及び公表

選定結果は、提案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掲載等により公表します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/mmhorusentei/mmhole.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。

オ 仮協定の締結

市は、選定評価委員会の意見をふまえて指定候補者を決定し、協議の上、仮協定を締結します（令和3年6月予定）。

カ 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3年10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、「横浜みなとみらいホール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。

キ 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4年3月予定）。

「9 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

(3) 評価及び採点等について

別紙1の「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。

(4) 応募手続きについて

「申請書類」及び「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、「横浜みなどみらいホール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。

※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綴じてください。

ア 申請書類

次の申請書類をアからチまで順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをした原本を1部、写しを3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、また、インデックスを付さず、クリップ留めで提出してください。

※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）（横浜みなどみらいホール条例施行規則第1号様式）

(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) 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）：提案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。
- (リ) 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7）
※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より
- (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
※ 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・説明及び様式については、提案課題・様式集で確認してください。

提案書類様式を順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをした原本を1部、写しを12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、また、インデックスを付さず、クリップ留めで提出してください。

※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。

ウ 留意事項

(ア) 接触の禁止

選定評価委員及び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。

(イ) 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。

(ウ) 団体職員以外による行為の禁止

提案にあたって、提案者の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

一 提出書類の作成（証明書及び経営診断報告書等、行政機関や他の団体が作成すべき

ものを除きます。また、作成に関する技的な助言等は可能とします。)

二 選定評価委員会の面接審査への出席

(イ) 失格

次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

- 一 (ア)～(ウ)の禁止事項に該当するなど、本選定要項に定める手続きを遵守しない場合
- 二 提出書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

(オ) 提出書類の取扱い

提出書類は理由を問わず返却しません。

(カ) 提出書類の開示

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、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。

(キ) 費用負担

提案に関して必要となる費用は提案者の負担とします。

(ク) 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。

(ケ) 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

指定管理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	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加	○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中止等		○	
	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市に発生する費用※2		○	
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		○	
管理運営の中止・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		○	
	1件あたり100万円未満(税抜)		○	
	それ以外の修繕 1件あたり100万円以上(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			○
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(※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止			○

- ※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もあります。
- ※2 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
- ※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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等を言います。
- ※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、横浜市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) 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、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

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。

なお、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。

(4) 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、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 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 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 本選定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いとき
- 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・感染症の流行等などの本市又は指定管理者の責に帰す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、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。

別紙1 評価基準項目（「7（3）」（11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 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針			10
(1) 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"> ・市の文化政策かつ施設へ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9	10
2 事業計画 横浜みなとみらいホールの使命			125
「使命1：市民が多様な音楽に親しむ機会を提供し、国内外から高い評価を受ける創造・創作の拠点となります。」を達成するための提案	<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10-1 10-2	20
「使命2：市民や文化団体の音楽活動を支え、音楽専門ホールとしての活動の場を提供します。」を達成するための提案	<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11-1 11-2	20
「使命3：次世代を担う芸術家や音楽と社会をつなぐ人材を育むとともに、音楽に親しむ市民の裾野を広げます。」を達成するための提案	<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12-1 12-2	20
「使命4：年齢、性別、国籍、言語、障害の有無、経済的状況等にかかわらず、あらゆる人達が音楽に触れる機会を創出します。」を達成するための提案	<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13-1 13-2	20
「使命5：利用者の視点に立ち、持続可能性を高める施設運営を行い、地域社会に貢献します。」を達成するための提案	<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14-1 14-2	20
「使命6：大規模改修による長期休館を活かし、横浜みなとみらいホールのプレゼンスの向上を図ります。」を達成するための提案	<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15-1 15-2	20

	「使命 7：新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続する」を達成するための提案	・提案された取組によって使命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 16－2	5
3 職員配置・育成				20
(1)運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方	・安定的な施設の管理運営が行える組織体制となっているか。 ・事件・事故、災害等に対して迅速な対応ができる体制が考えられているか。 ・業務の基準に示した業務やサービスを実現するために必要な運営組織について、各責任者の配置及び役割分担を含め、具体的かつ実効性のある体制となっているか。	様式 17	10	
(2)必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保	・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「組織的な施設運営」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。 ・高度かつ専門的なノウハウの承認、経営知識、経験の蓄積の計画性、有効性を含め、職員、スタッフの育成に関する考え方が適切か。 ・5年間の指定管理期間を見据えた職員配置及び育成計画となっているか。 ・休館中の対応に関する考え方は適切か。	様式 18	10	
4 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方	・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 19	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 20	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。 ・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 21	10	

5 その他				15
	(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「横浜みなどみらいホールの使命」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。 	様式 22	5
	(2)市の重要政策課題への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・市の重要政策課題（個人情報保護、情報公開、人権尊重、環境への配慮、障害者差別解消、男女共同参画、市内中小企業優先発注）への団体の対応状況は適切か。 	様式 23	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
合 計				200