



横浜市長浜ホール 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) 問合せ先	
3 長浜ホールの概要	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	5
(1) 指定管理業務	
(2) 自主事業	
5 経理に関する事項	6
(1) 指定管理料	
(2) 第五期指定管理期間の指定管理料の上限額（消費税 10%相当額を含む）	
(3) 賃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	
(10) リスク分担	
6 公募及び選定に関する事項	9
(1) 公募スケジュール	
(2) 公募手続きについて	
(3) 本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) 応募条件等について	
7 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	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

横浜市長浜ホール（以下「長浜ホール」という。）

(2) 指定期間（第五期）

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（「6 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市長浜野口記念公園の集会施設（横浜市長浜ホール）の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、横浜市公園条例（以下「条例」という。）第 33 条に基づき設置される「横浜市長浜野口記念公園の集会施設（横浜市長浜ホール）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、市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 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 長浜ホールの概要

(1) 所在地・規模等

ア 所在地 横浜市金沢区長浜 114 番 4 号（長浜野口記念公園内）

イ 施設規模、施設面積

(ア) ホール棟

鉄骨造（一部鉄筋コンクリート造）、地上 2 階地下 1 階

建築面積 544.62 m²、延床面積 984.25 m²

(イ) 旧細菌検査室

木造平屋建て

建築面積・延床面積 96.69 m²

(ウ) 駐車場

2 か所、合計約 14 台駐車可能（その他、ホール正面入口横のスロープへの駐車可）

ウ 施設内容

(ア) ホール棟

地下 1 階：ホール（103 席）、楽屋、ホワイエ等

1 階：事務室、ロビー、展示コーナー等

2 階：音楽練習室（定員 10 人）、多目的ルーム（定員 40 人）、

会議室（定員 20 人）、屋外庭園等

(イ) 旧細菌検査室

細菌検査室、動物実験室、地下冷暗所等

エ 各設備の特徴

(ア) ホール（ホール棟）

木仕上げの壁面とコンクリート仕上げのフレームデザインが特徴的なシューボックス型のホールです。室内楽コンサートやピアノ、コーラスの発表会などアコースティック系音楽に適していますが、電気楽器を使用した小規模な演奏会や音楽以外の文化活動にも利用することができます。

舞台の後壁が開閉式となっており、後壁を開くと屋外の緑を背景に演奏等を行うことができます。

客 席：103 席（可動式、スタッキングチェア）

舞 台：固定式、高さ 45cm・間口 10m・奥行き 4 m、可動式側面音響反射板あり

ピアノ：セミコンサートピアノ

(イ) 音楽練習室（ホール棟）

遮音性能を備えた練習室で、簡易なアンプやスピーカーも設けられており、ピアノや管楽器から電気楽器まで、幅広い音楽の練習に利用することができます。

音楽練習室としては非常に稀な窓付きの部屋のため、外の景色を見ながら練習を行うことができます。

ピアノ：ベビーグランドピアノ

(ウ) 多目的ルーム（ホール棟）

小規模なコーラスの練習や各種教室などに利用することができます（遮音性能は備えておりません）。可動式展示パネルが設けられているため、ギャラリーとしての利用も可能です。

展示可能壁面：長さ約 15m、可動式パネル（高さ 2.6m×幅 2.2m）2 枚

ピアノ：アップライトピアノ

(エ) 会議室（ホール棟）

小人数の会議、講習会、各種教室などに利用できます。可動間仕切りで部屋を 2 分割できます。



(オ) 旧細菌検査室

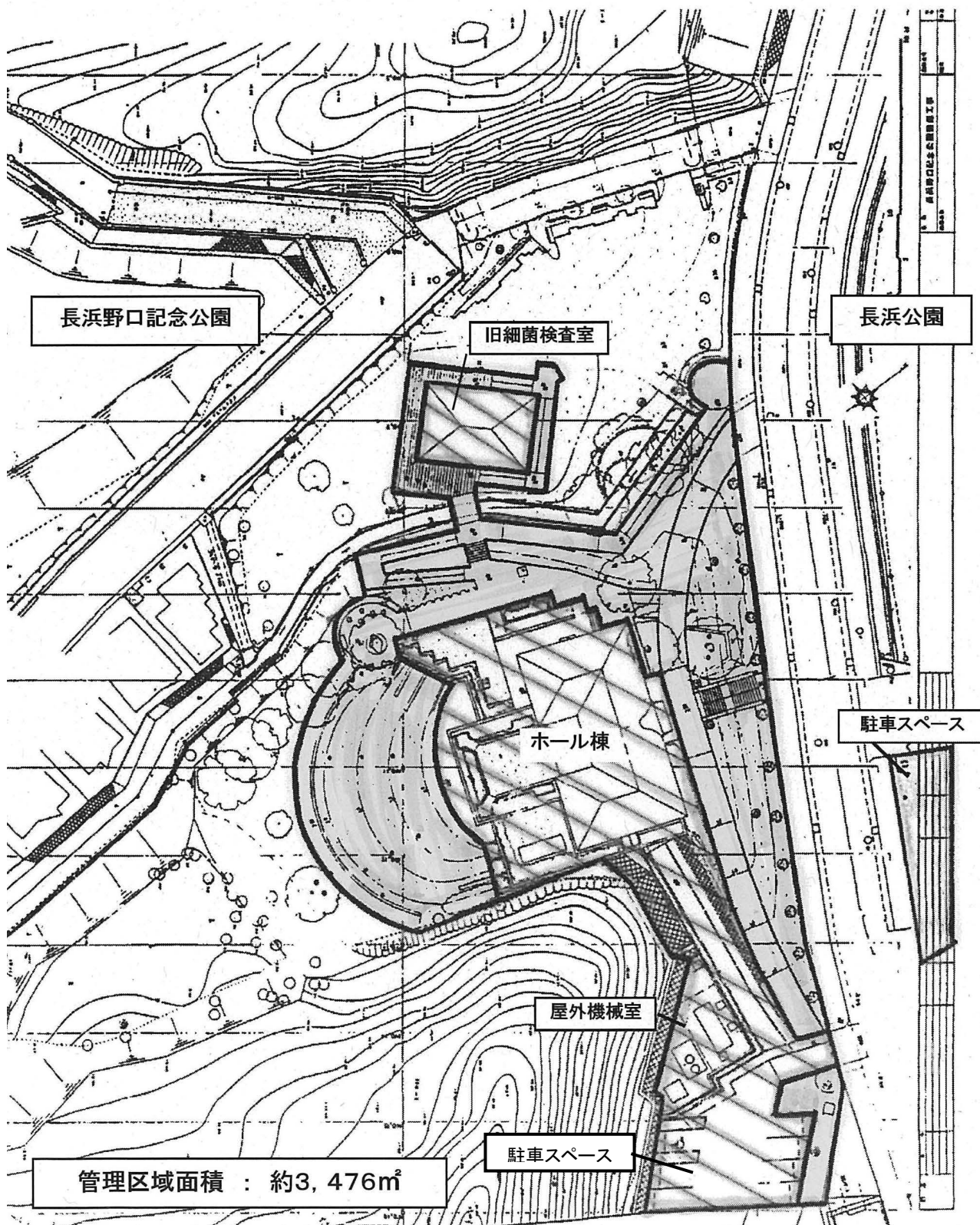
野口英世博士関係資料の展示スペースとして一般に公開しています。公立大学法人横浜市立大学より受託した医学関係資料や細菌検査室保存活動に関する資料が展示され、センサー式の音声ガイダンスが設置されています。

才 開 館 日 平成9年5月22日

カ 管理区域面積 約3,476 m²

※ 管理区域については、建物周辺の植栽を含みます。管理区域外の長浜野口記念公園の管理は、横浜市みどり環境局が行います。

-  : 指定管理者管理区域
-  : にぎわいスポーツ文化局所有財産（ホール等、旧細菌検査室等）



(2) 沿革

金沢地先埋立事業前、金沢区富岡と柴町との間には長い浜があり、そこから「長浜」という地名が付けられたと言われています。

明治 28 年、長浜の海岸に位置する横浜海港検疫所の一つとして建てられたのが、旧細菌検査室です。そして明治 32 年 5 月から 9 月にかけて、野口英世博士が横浜海港検疫所検疫医官補として勤務し、ペスト患者を発見し功績を挙げました。

建物は、大正 12 年の関東大震災で倒壊しましたが、その翌年再建されました。

昭和 54 年、横浜市民の方々が家族と福島県猪苗代町の野口英世記念館を訪れたことを契機に、「野口英世博士ゆかりの細菌検査室保存をすすめる会」が発足し、旧細菌検査室の保存に向けた活動が開始されました。

平成 5 年、横浜市は国から用地・建物を取得し、改修後、平成 9 年 5 月 22 日に旧細菌検査室や長浜ホールを含めた一帯を野口記念公園として開園しました。

旧細菌検査室は野口英世博士が検疫を行っていた時代の形を留めており、施設自体が展示物です。また、施設内にはコッホ型蒸気消毒器や乾熱滅菌器・氷冷蔵庫・化学天秤・孵卵器など、昭和初期に利用されていた備品が展示されています。野口博士ゆかりの研究施設としては日本に現存する唯一のものです。

長浜ホールは横浜検疫所長浜措置場のシンボルであった旧事務棟の外観を復元したもので、施設は現在、音楽を中心とした文化活動に利用されています。

なお、旧細菌検査室及び長浜ホールは、平成 9 年度に、横浜市の歴史的建造物※に認定されました。

また、旧細菌検査室の北側にある「横浜検疫所長浜措置場」の入口前には有志の方々により野口博士の肖像が設置されています。

※横浜市認定歴史的建造物

歴史を生かしたまちづくり要綱(昭和 63 年 4 月 1 日施行)(抜粋)

第 2 条 (1)歴史的建造物

横浜の魅力を生み出し、景観上貴重な歴史的・文化的資産である建築物、土木産業遺構及びこれらと一体をなす工作物等をいい、かつ、築造後概ね 50 年を経たものをいう。

(3) 利用の現状

最寄り駅は、金沢シーサイドライン幸浦駅及び京浜急行能見台駅の 2 駅あり、いずれも徒歩 15 分と利便性に優れた立地条件ではないにも関わらず、地域の人々に親しまれています。文化芸術活動を行う集会施設としても利用しやすいため、103 席のホールや音楽練習室等は、多くの市民に利用されています。

指定管理者制度導入以前から実施されている「みず色の風コンサート」が継承実施されているほか、地域在住のアーティストと連携して企画した事業、野口博士の功績を紹介する事業、建物の雰囲気や特徴を活かした事業等が行われています。

また、野口英世博士と旧細菌検査室の繋がりは国際的にも深く、アフリカ開発会議(TICAD)の開催に合わせて、これまでに第 1 回野口英世アフリカ賞(平成 20 年)の記念碑除幕式、第 2 回野口英世アフリカ賞(平成 25 年)、第 3 回野口英世アフリカ賞(令和元年)の受賞者歓迎式典、第 4 回野口英世アフリカ賞(令和 5 年)、第 5 回野口英世アフリカ賞(令和 7 年)の記念碑ネームプレート設置セレモニーが長浜ホールで開催されました。アフリカ開発会議(TICAD)は、日本政府が国連、世界銀行等と共催するアフリカの開発をテーマとする国際会議です。これまで、第 4 回会議(平成 20 年)、第 5 回会議(平成 25 年)、第 7 回会議(令和元年)及び第 9 回会議(令和 7 年)が横浜で開催されました。

○第四期指定管理の利用実績

・長浜ホールの利用者数（人）

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
総利用者数	10,630	18,012	21,255	28,138	24,994
ホール	5,838	10,524	13,906	18,458	16,366
多目的ルーム	2,468	4,015	4,056	5,156	4,813
会議室	959	1,352	1,390	1,970	1,619
音楽練習室	1,365	2,121	1,903	2,554	2,196

・利用率（％）

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
ホール利用率 （日単位）	65％	85％	92％	92％	100％

・旧細菌検査室の利用者数（人）

年度	令和2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	6,990	8,735	7,664	9,343	9,555

4 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理業務

長浜ホールは横浜市の歴史的建造物に認定され、地域のシンボルとなっているとともに、芸術文化の振興を図り、市民の芸術文化の向上に寄与するために設置されています。この目的を達成するため、条例第28条の2別表第2の2長浜野口記念公園（集会施設に限る。）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、「横浜市長浜ホール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、

〔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。

横浜市公園条例

（指定管理者の指定等）

第 28 条の2 別表第2の2及び別表第2の3に掲げる公園又はその一部の管理に関する次に掲げる業務は、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。)に行わせるものとする。

- (1) 第7条第2項の許可に関すること。
 - (2) 公園又はその一部の維持管理に関すること。
 - (3) 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。ただし、次に掲げるものを指定管理者の候補者として選定する場合にあっては、この限りでない。
- (1) 港の見える丘公園の教養施設について、大佛次郎に関する資料の収集、保存及び展示に関する高度な専門的知識を有するとともに、当該資料の提供者等との関係を維持しつつ、継続的に調査及び研究を行うことができると認められるもの
 - (2) 別表第 2 の 3 に掲げる公園の一部について、地域住民の郷土の文化に関する体験活動又は身近な自然に親しむための体験活動に対して支援を行うために地域住民により組織されたと認められるもの
- 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、公園又はその一部の設置の目的を最も効果的に達成できると認められたものを指定管理者として指定する。
- （第5項省略）

別表第2の2(抜粋)

長浜野口記念公園(集会施設に限る。)

(2) 自主事業

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

長浜ホール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、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。

長浜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。）。なお、条例による利用料金改定が行われた場合においても、横浜市と指定管理者で協議を行い指

定管理料の変更について決定します。指定管理料の支払い時期及び方法等は年度ごとに締結する年度協定で定めます。

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。

※現指定管理者の指定管理料（消費税相当額含）

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)
指定管理料 (単位：千円)	34,982千円	35,982千円	37,451千円	37,891千円	39,268千円

(2) 第五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42,138,824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、横浜市長浜ホール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。

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、横浜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、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。

建物、設備及び備品等の修繕等（歴史的建造物の保全管理含む※）について、1件あたり80万円未満（消費税及び地方消費税を除く）のものについては、年間の合計金額が150万円（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150万円（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。

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80万円以上（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。

※歴史的建造物の保全管理については、歴史を生かしたまちづくり要綱に基づき、対応及び都市整備局への申請等を実施する必要があります。

(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 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。

オ 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。

(10) 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)	指定管理者(負担限度付)
物価変動	物価の変動に伴う経費の増加 ※1	○			
	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 ※2	○			
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等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。）率等の変更			○	
	法人税・法人住民税率等の変更		○		
	事業所税率等の変更			○	
	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	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために市に発生する費用 ※3		○		
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 ※4	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 (上段：1件当たり、下段：年間合計)				80万円 150万円
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、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○	
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※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 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。

※2 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。

※3 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

※4 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。

※5 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、ストライキ及び感染症等の流行など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が、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 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア	公募の周知及び公募要項の公開	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19日(火)
エ	応募登録の受付	5月19日(火)～6月1日(月)
オ	公募要項等に関する質問の受付	5月19日(火)～6月1日(月)
カ	公募要項等に関する質問への回答	6月15日(月)以降
キ	応募書類の受付	7月1日(水)及び2日(木)
ク	本審査(面接審査)	8月中旬～下旬(予定)
ケ	選定結果の通知・公表	9月上旬(予定)
コ	指定管理者の指定	12月(予定)
サ	指定管理者との協定締結	令和9年2月以降

(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

長浜ホール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。

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

イ 現地見学会及び応募説明会

応募方法、応募書類等に関する説明会及び現地見学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で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、各自で御持参ください。なお、説明会終了後、現地見学会を行います。

(ア) 開催日時

令和8年5月19日(火)午後2時30分から午後4時まで(予定)

※受付：午後2時20分から

(イ) 開催場所

横浜市長浜ホール ホール

(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、『横浜市長浜ホール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、横浜市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。

また、お越しの際は電車等の公共交通機関をご利用ください。

ウ 応募登録の受付

申請書類及び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。申請にあたっては応募登録が必須となります。

- (ア) 受付期間：令和8年5月19日(火) 午前9時から6月1日(月)午後5時まで
- (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、電子メールで提出してください。メールの返信をもって受付完了とします。
- (ウ) 提出先：横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課
nw-shitei@city.yokohama.lg.jp

エ 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。なお、上記資料にない事項について、書類によっては開示できない場合があります。

- (ア) 受付期間
令和8年5月19日(火) 午前9時から6月1日(月)午後5時まで(必着)
- (イ) 受付方法
『横浜市長浜ホール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) 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

オ 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/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/nagahamasentei/nagahama.html>

カ 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)及び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

キ 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。

(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、応募者の応募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。なお、施設長（館長）の従事予定者が決まっている場合は、できる限り面接審査に出席してください。

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。最低基準を満たさない場合は、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。

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 横浜市長浜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
委員長	高橋 義仁	専修大学商学部 教授
委員	西田 由紀子	よこはま市民メセナ協会 会長
委員	古本 悦子	税理士
委員	牟田 行秀	東京都庭園美術館 副館長

ウ 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。

エ 評価基準項目について

項目	審査の視点（例）	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	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・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	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・ 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）		90	
(1) 「使命1：文化芸術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
(2) 「使命2：歴史的建造物を活用し魅力を発信するとともに、文化芸術を媒介とし地域の力を結びつける」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 17－ 1、 2	25
(3) 「使命3：あらゆる人の文化芸術活動を支援し、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	25
(4) 「使命4：利用者の視点に立ち、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 19－ 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 20 - A・B	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 21	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 22	10	
5 その他			30	
(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「横浜市長浜ホールに求められる使命」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 23	15	
(2) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、障害者差別解消、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、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 24	10	
(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	
(評価項目 1～5 合計)				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 25	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 25-2 40%	10
	ワークライフバランス及び男女共同参画の推進 ・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定 ・次世代育成支援対策推進法による認定、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定又はよこはまグッドバランス企業の認定	様式 25-2 60% (20%) (20%) (20%)	
(3) 当期の管理運営の実績(現在の指定管理者のみ)	・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	・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。 ・提案がない場合の配点は0点とする。	様 式 26 - 1、 2	-10 ～ +10
合 計			240

※「市内中小企業等であるか」及び「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。

オ 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/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/nagahamasentei/nagahama.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。

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、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、文書で通知するとともに、公告を行います。

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9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。

(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、「横浜市長浜ホール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

次の申請書類をアからチまで順に並べ、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本1部、同様にした副本1部及び応募団体が特定できないよう(黒塗り等)にしたうえでファイルに綴じた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。(副本はクリップ留めのもの1部を除き、5部はページ数及びインデックスを付してファイル綴りをしてください。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。

- (ア) 指定申請書(様式1)(横浜市公園条例施行規則第18号様式の2(第9条の3))
- (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) 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) 法人にあっては、法人の履歴事項全部証明書
- (キ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書(様式なし)
- (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)^{※1}
 - 応募時点で本市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度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)^{※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)～(フ)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)～(フ)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。
 - (ア)－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6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) 応募条件等について

ア 応募者の資格

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関わらず、その手続きを行っていないもの。
- (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- (エ) 指定管理者の責め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
- (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、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、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

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ことが必要です。

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（様式工）**」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・履行する旨回答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 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

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。

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。（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るものとします。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るものとします。

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、横浜市大倉山記念館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時

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時

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時

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。