



横浜市大佛次郎記念館 指定管理者業務の基準

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 基本方針

- 1 横浜市の文化政策の位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

II 大佛次郎記念館の使命と役割

- 1 大佛次郎記念館の使命・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 2 大佛次郎記念館が果たす役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

III 文化事業

- 1 作品、旧蔵資料及び関連資料の収集、保存及び閲覧・・・・・・・・・・ 10
- 2 作品及び大佛次郎に関する調査研究及び情報の集積・・・・・・・・・・ 10
- 3 施設の有効活用及び文化団体等への活動の場の提供・・・・・・・・・・ 10
- 4 市民協働及び地域との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 5 広報・プロモーション活動等の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 6 後世に継承するための記念館の活性化・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

IV 施設運営

- 1 観覧及び市民・市民団体の教養活動のための施設の提供・・・・・・・・ 11
- 2 指定管理料以外の収入確保に向けた取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 3 組織的な施設運営（職員配置の考え方）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 4 施設の運営に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

V 施設管理

- 1 保守管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 2 環境維持管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- 3 保安警備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 4 公園管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 5 防火・防災・危機管理等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 6 緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 7 感染症対策等衛生管理の徹底・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- 8 施設の管理に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- 9 重要書類の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- 10 行政機関が策定する基準等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- 11 法令の制定及び改正への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

VI 政策協働型指定管理によるP D C Aの推進

- 1 政策協働型指定管理によるP D C Aの推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

VII 日報及び月間業務報告書の作成

- 1 日報の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- 2 月間業務報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

VIII 業務計画書及び業務報告書の作成

- 1 業務計画書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- 2 業務報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

IX 業務評価に関する業務

- 1 モニタリングの実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
- 2 自己評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
- 3 第三者による評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
- 4 指定期間全体を通じた総括・振り返りの実施・・・・・・・・・・22
- 5 業務の基準を満たしていない場合の措置・・・・・・・・・・22

X 指定期間終了にあたっての業務

- 1 業務の引継ぎ等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
- 2 原状回復義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
- 3 備品及び文書等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

XI 留意事項

- 1 保険及び損害賠償の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
- 2 関係法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
- 3 個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
- 4 コンプライアンスの推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
- 5 情報公開への積極的取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
- 6 市及び関係機関等との連絡調整・・・・・・・・・・26
- 7 自主事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
- 8 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

XII 提案内容

- 1 提案内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

横浜市大佛次郎記念館（以下、「大佛次郎記念館」という。）指定管理者選定要項における業務の基準等について、横浜市公園条例（以下「条例」という。）及び横浜市公園条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、次のとおり定めます。

I 基本方針

1 横浜市の文化政策の位置づけ

(1) 横浜市の現状

横浜市（以下「市」という。）の人口は令和3年をピークに減少に転じ、出生率の低下などにより、少子高齢化が進んでいます。令和10年度には、横浜市の65歳以上の高齢者の人口が100万人を超えることが予想されています。これにより、労働力や消費の減少、さらには医療サービスや社会保障の需要の増大等がこれまで以上に進むことが見込まれます。経済活動においても、高度経済成長期のような成長は見込めない一方で、環境に配慮した持続可能な社会の形成が課題となっています。

また、市内の多くの文化施設では、開館から年月が経ち、老朽化が進んでいます。このような中で都市の活力を維持していくためには、子育て環境の整備をはじめ、未来を担う子ども・若者の育成、経済成長の鍵となる女性がいきいきと社会で活躍できる環境づくり、そして、経験豊富なシニア世代のスキルなどが存分に発揮される場の創出などにより、あらゆる世代がポテンシャルを十分発揮できることが必要となってきます。

行政に対するニーズが多様化していく一方で、市の財政状況は、市税収入の増加がありつつも、義務的経費の増大、施設の老朽化への対応等により厳しい状況にあります。

(2) 市の文化政策

2004年以降、横浜市では他都市に先駆けて、文化芸術の創造性を生かし、「文化芸術振興」や「経済振興」といったソフト施策と「まちづくり」などのハード施策を一体的に取り組む「文化芸術創造都市＝クリエイティブシティ」の取組を進めてきました。

2012年には「横浜市基本構想（当時）」や「横浜市中期4か年計画（当時）」と連動した「横浜市文化芸術創造都市施策の基本的な考え方」を策定し、これまでこの考え方に沿って文化政策を推進してまいりました。

そして、上記の策定から13年が経過し、これまでの文化芸術創造都市施策の成果と課題、横浜の文化の現状、本市をとりまく環境の変化を踏まえ、“10年後の横浜の文化の将来像”を描くため、新たに「横浜未来の文化ビジョン」を策定することとしました。

このビジョンにより、本市の文化施策が目指すものを明確にした上で、その実現に向けた事業手法を再構築し、市民の皆さまに、文化的豊かさを実感していただきたいと考えています。

(参考1) 横浜未来の文化ビジョン（仮称）素案

横浜未来の文化ビジョン（仮称）素案

「基本的な方向性」を中心とした4つの「ビジョン」

「基本的な方向性」

○横浜の強みを生かした「横浜文化」の創造

4つの「ビジョン」

【ビジョン1】誰もが自分の夢に向かって進めるまち

【ビジョン2】ウェルビーイング（幸福）を実感できるまち

【ビジョン3】サステナブル・シフトの文化が根付くまち

【ビジョン4】いたるところに文化が息づくまち

(参考2) 横浜市中期計画 2026-2029 (素案)

令和8年5月頃に「横浜市中期計画(2026~2029)」原案策定予定です。

前中期計画(2022~2025)における「政策30 市民に身近な文化芸術創造都市の推進」は、新中期計画の素案において、新たな14の政策群のうち「にぎわい・スポーツ・文化」にカテゴライズされます。

また、「こどもの体験機会作りと居場所の充実」という施策群においても、「こどもの体験機会数(スポーツ・文化・農を含む)」という指標が示されています。

横浜市中期計画 2026-2029 (素案) 抜粋

■政策群10「にぎわい・スポーツ・文化」

【目指す姿】

年齢や性別、障害の有無、家庭環境等に関わらず、市内の各地域で隔たりなく、誰もが、スポーツや文化活動に参加できる機会や楽しめる環境が充実し、また、それらを通じて共に認め、支えあうコミュニティが実現することで、市民が生活の質の向上を実感できています。

○施策群23「文化芸術」

【方向性】

心豊かな市民生活の実現を図るため、横浜の強みを生かした横浜文化の創造を目指し、年齢や性別、障害の有無、家庭環境等に関わらず、こどもたちをはじめとした誰もが文化活動に取り組める環境の整備、市全域における身近な地域での文化を通じた地域コミュニティの形成、様々な主体との連携による創造性を生かしたまちづくり等によるにぎわいづくりを進めます

【指標】

横浜市は文化の参加機会や楽しめる環境が充実していると思う市民の割合

■政策群4「こども・子育て」

【目指す姿】

こどもたちが、様々な遊びや学び、体験機会に接することで、自己肯定感を高められる環境が整っています。

○施策群8「こどもの体験機会づくりと居場所の充実」

【方向性】

全てのこどもが、創造力や好奇心、自己肯定感を育むことができるよう、年齢に応じた体験機会の充実や多様なニーズに応じた居場所づくりに取り組みます。また、放課後の時間を過ごすこどもの安心・安全な居場所を確保すると共に、学校の長期休業期間中の昼食提供などを実施することで、子育て世代にゆとりを創出し、こどもと向き合う時間の充実につながるよう取り組みます。

【指標】

こどもの体験機会数(スポーツ・文化・農を含む)

(参考3) 文化芸術基本法(平成13年12月7日公布、令和元年6月7日改正)(抜粋)

http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/shokan_horei/kihon/geijutsu_shinko/kihonho_kaisei.html

(前文)

文化芸術を創造し、享受し、文化的な環境の中で生きる喜びを見出すことは、人々の変わらない願いである。また、文化芸術は、人々の創造性をはぐくみ、その表現力を高めるとともに、人々の心のつながりや相互に理解し尊重し合う土壌を提供し、多様性を受け入れることができる心豊かな社会を形成するものであり、世界の平和に寄与するものである。更に、文化芸術は、それ自体が固有の意義と価値を有するとともに、それぞれの国やそれぞれの時代における国民共通のよりどころとして重要な意味を持ち、国際化が進展する中において、自己認識の基点となり、文化的な伝統を尊重する心を育てるものである。

我々は、このような文化芸術の役割が今後においても変わることなく、心豊かな活力ある社会の形成にとって極めて重要な意義を持ち続けると確信する。

しかるに、現状をみるに、経済的な豊かさの中にありながら、文化芸術がその役割を果たすことができるような基盤の整備及び環境の形成は十分な状態になるとはいえない。二十一世紀を迎えた今、文化芸術により生み出される様々な価値を生かして、これまで培われてきた伝統的な文化芸術を継承し、発展させるとともに、独創性のある新たな文化芸術の創造を促進することは、我々に課された緊要な課題となっている。

このような事態に対処して、我が国の文化芸術の振興を図るためには、文化芸術の礎たる表現の自由の重要性を深く認識し、文化芸術活動を行う者の自主性を尊重することを旨としつつ、文化芸術を国民の身近なものとし、それを尊重し大切にしよう包括的に施策を推進していくことが不可欠である。

ここに、文化芸術に関する施策についての基本理念を明らかにしてその方向性を示し、文化芸術に関する施策を総合的かつ計画的に推進するため、この法律を制定する。

(参考4) 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律(平成30年6月13日公布・施行)
(抜粋)

(目的)

第一条 この法律は、文化芸術が、これを創造し、又は享受する者の障害の有無にかかわらず、人々に心の豊かさや相互理解をもたらすものであることに鑑み、文化芸術基本法(平成十三年法律第百四十八号)及び障害者基本法(昭和四十五年法律第八十四号)の基本的な理念にのっとり、障害者による文化芸術活動(文化芸術に関する活動をいう。以下同じ。)の推進に関し、基本理念、基本計画の策定その他の基本となる事項を定めることにより、障害者による文化芸術活動の推進に関する施策を総合的かつ計画的に推進し、もって文化芸術活動を通じた障害者の個性と能力の発揮及び社会参加の促進を図ることを目的とする。

(基本理念)

第三条 障害者による文化芸術活動の推進は、次に掲げる事項を旨として行われなければならない。

一 文化芸術を創造し、享受することが人々の生まれながらの権利であることに鑑み、国民が障害の有無にかかわらず、文化芸術を鑑賞し、これに参加し、又はこれを創造することができるよう、障害者による文化芸術活動を幅広く促進すること。

二 専門的な教育に基づかずに人々が本来有する創造性が発揮された文化芸術の作品が高い評価を受けており、その中心となっているものが障害者による作品であること等を踏まえ、障害者による芸術上価値が高い作品等の創造に対する支援を強化すること。

三 地域において、障害者が創造する文化芸術の作品等(以下「障害者の作品等」という。)の発表、障害者による文化芸術活動を通じた交流等を促進することにより、住民が心豊かに暮らすことのできる住みよい地域社会の実現に寄与すること。

2 障害者による文化芸術活動の推進に関する施策を講ずるに当たっては、その内容に応じ、障害者による文化芸術活動を特に対象とする措置が講ぜられ、又は文化芸術の振興に関する一般的な措置の実施において障害者による文化芸術活動に対する特別の配慮がなされなければならない。

(地方公共団体の責務)

第五条 地方公共団体は、第三条の基本理念にのっとり、障害者による文化芸術活動の推進に関し、国との連携を図りつつ、自主的かつ主体的に、その地域の特性に応じた施策を策定し、及び実施する責務を有する。講ぜられ、又は文化芸術の振興に関する一般的な措置の実施において障害者による文化芸術活動に対する特別の配慮がなされなければならないこと。(第2項関係)

(参考5) 文化芸術推進基本計画 (第2期)

文化芸術基本法に基づき、政府が、文化芸術に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため策定。

第2期基本計画は、我が国の文化芸術を取り巻く状況の変化や第1期基本計画期間の成果と課題を踏まえ、第1期の4つの目標を中長期目標として基本的に踏襲した上で、今後5年間(令和5年度～令和9年度)において推進する7つの重点取組、16の施策群、これらの施策の着実かつ円滑な実施に必要な取組を示しています。(令和5年3月24日閣議決定)。

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/hoshin/

○ 文化芸術は、人々の創造性を育み、豊かな人間性を涵(かん)養するとともに、人と人との心のつながりを強め、心豊かで多様性と活力のある社会を形成する源泉となるものである。また、地域社会の基盤を形成し、人々の生活の礎となり、彩りと潤いを与えるものとして、洋の東西を問わず、人類にとって必要不可欠なものであり続けている。

○ 令和2年からの新型コロナウイルス感染症(以下「新型コロナ」という。)の世界的な感染拡大により、世界中の人々が類のない混乱に直面し、人と人との身体的な接触が妨げられるとともに、心理的な距離をも生む場面も増え、多くの人々が行動変容を迫られることとなった。こうした未曾有の困難と不安の中、文化芸術は、人々に安らぎと勇気、明日への希望を与えるものとして、その本質的価値が改めて世界中で認識された。我が国においても、文化芸術の灯を消さず、人々の心を平静かつ豊かに保つため、音楽・演劇・舞踊等の舞台芸術をはじめとして多くの文化芸術活動を支援し、次世代への継承に取り組む努力が続けられている。

○ 文化芸術は、近年、観光・まちづくり・国際交流・福祉・教育・産業その他の分野との緊密な連携の下、様々な価値を生み出しており、今後も、創造的な社会・経済活動の源泉として、デジタル化等の技術革新を取り入れながら、新たな価値や収益を生み、それが本質的価値の向上のために再投資されるといった好循環を通じて、我が国社会の持続的な発展に寄与し続けていくことが期待される。

○ 国際的にも、多様性、包摂性、持続可能性をキーワードとした新たな社会の実現に、文化芸術が大きく貢献することが共通認識となりつつある。また、文化芸術は世界の平和にも寄与するものであり、地球規模の課題に対して、国際社会が連携・協調し、その解決を図ろうという動きが活発になる中、人々のウェルビーイングの向上を図るためにも、文化芸術が果たすべき役割が増大している。

○ 我が国としては、文化芸術推進基本計画(第1期)において、文化芸術の「多様な価値」を活かして「文化芸術立国」の実現を目指してきたところであるが、こうした新型コロナに係る教訓や様々な社会変化を踏まえ、文化庁をはじめとする関係省庁が緊密に連携・協力しながら、政府一丸となって、文化芸術が有する本質的価値と社会的・経済的価値1を創出し、引き続き「文化芸術立国」の実現を目指すことが不可欠である。このような考え方に立って、令和5年度以降の新たな計画として、文化芸術推進基本計画(第2期)を推進する必要がある。

(参考6) 指定管理期間（令和9年度～令和13年度）における市に関する主要行事

○GREEN×EXPO 2027（2027年3月19日～2027年9月26日）

本博覧会は、最上位（A1）の国際園芸博覧会であり、AIPH（国際園芸家協会）の承認に加え BIE（博覧会国際事務局）の認定を受けて開催する国際博覧会（認定博）です。

国際的な園芸・造園の振興や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決への貢献を目的に開催されます。

花や緑との関わりを通じ、植物の自然資本財としての多様な価値を再認識し、持続可能な未来と誰もが取り残されない社会の形成に活用するとともに、自然との共生や幸福感を、新たな明日の風景として可視化していくことを目指します。

○第9回横浜トリエンナーレ

横浜トリエンナーレは、3年に一度開催している現代アートの国際展です（次回開催は2027年4月23日（金）～9月12日（日）[124日間]）。

Ⅱ 大佛次郎記念館の使命と役割

1 大佛次郎記念館の使命

大佛次郎記念館は大佛次郎に関する調査・研究を促進するとともに、文芸を中心とした文化の振興を図ることを目的として設置されています。この目的を達成するため、次に掲げる6つの使命を定めます。指定管理者は、これらの使命の達成を目標として、施設の管理運営及び各種事業を行うものとします。

使命1 大佛次郎に関する調査・研究を深める

全国唯一の大佛次郎に関する専門文学館として、収蔵資料の活用を積極的に図りつつ、収蔵図書・資料及び関連資料等について、計画的かつ適切な管理を行う。

あわせて、調査・研究を継続的に推進し、その成果を蓄積・発信することにより、大佛次郎研究の一層の発展に寄与する。

使命2 大佛次郎の業績を広く普及・継承する

大佛次郎に関する展示や公開、各種普及事業を通じて、その業績や思想の魅力をわかりやすく伝えるとともに、次世代への継承を図る。

これにより、大佛次郎およびその文学・文化的価値に対する理解と認知度向上を目指す。

使命3 幅広い市民等が文学を中心とした文化に触れる機会を提供する

文学を中心とした多様な文化芸術に触れる機会を提供することで、来館者一人ひとりの新たな気づきや発見を促す。あわせて、文学を介した多様な表現や視点に触れる場を創出し、相互理解を深め、多様な価値観を尊重する文化の醸成に貢献する。

使命4 あらゆる市民に文化を中心とした活動の場を提供する

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、すべての市民が文化芸術に関する活動を主体的に行い、参加することができるよう、幅広い活動の場を提供する。これにより、誰もが文化に関わることができる環境を整え、共生社会の実現に寄与するとともに、市民による多様な文化活動を支援する。

使命5 文学を媒介としたネットワーク構築を推進する

文学館としての専門性を生かしたネットワークを構築するとともに、地域の様々な施設、団体、人的・文化的資源を結びつける。これにより、人と人、人と文化をつなぐ交流の場を形成し、地域におけるにぎわいの創出と、文化的コモンズの形成に寄与する。

使命6 持続可能性を高める施設運営を行う

法令等に基づき、施設の保守・点検や日常的な予防保全を適切に行い、安全で快適な利用環境を維持する。また、効率的な経費執行や収入確保の取組、エネルギーの効率化等を通じて、新型コロナウイルスの流行、ICTの進展、災害の激甚化など、社会情勢の変化に柔軟に対応できる施設運営を行う。

DXの活用や財源確保をはじめとした持続可能な運営への転換を進めるとともに、気候変動によるリスクへの備えや環境負荷の低減に取り組み、脱炭素社会の実現と社会全体の持続可能性向上に貢献する。

なお、上記の各使命に基づき、指定管理者が自ら具体的な内容を企画する事業については、「指定管理業務」として扱います。(それ以外の「自主事業」については【XI留意事項 7 自主事業】を参照)

2 大佛次郎記念館が果たす役割

使命1 大佛次郎に関する調査・研究を深める～作品、旧蔵資料、寄贈資料及び関連資料の収集・保存と調査研究の推進

- (1) 作品、旧蔵資料、寄贈資料及び関連資料について、適正な整理・保全・保管を行います。
- (2) 作品及びその成立背景、同時代の社会状況や評価の変遷等について、多角的な視点から調査・研究を行い、関連情報の体系的な集積を進めます。
- (3) 調査・研究の成果については、展示、刊行物、講座、デジタル媒体等を通じて、効果的かつ分かりやすく発信します。

使命2 大佛次郎の業績を広く普及・継承する～展示公開及び普及活動の推進

- (1) 作品・資料の常設展示および企画展示の内容を充実させるとともに、来館者が理解を深めやすい展示構成や閲覧環境の整備を行います。
- (2) ウェブサイトやSNS等のデジタル媒体を含む多様な広報手法を活用し、戦略的な情報発信とプロモーションを行うことで、記念館及び大佛次郎の認知度向上を図ります。

使命3 幅広い市民等が文学を中心とした文化に触れる機会を提供する～次世代・新規層を見据えた鑑賞・参加機会の創出

- (1) 市民や来館者の多様な関心や世代に応じて、講演会、講座、朗読会、ワークショップ等の文化的行事を企画・実施し、文学を中心とした多様な文化芸術に触れる機会を提供します。
- (2) 大佛作品だけでなく、大佛次郎に関連する作家やその作品、また特色ある建物、猫に関するコレクション等、記念館が有する資源を活用するとともに、大佛次郎賞、大佛次郎論壇賞との連携企画を通じて、文学への魅力や今日的意義を多角的に発信します。
- (3) 「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」の趣旨を踏まえ、文学や読書に親しむきっかけづくりにつながる普及事業を推進します。
- (4) 次代を担う子どもや、これまで記念館との接点が少なかった層に向けた事業展開を行い、来館のきっかけづくりやリピーターの創出につなげます。

使命4 あらゆる市民に文化を中心とした活動の場を提供する～施設の有効活用及び市民・文化団体等への活動の場の提供

- (1) 市民および市民団体による文化芸術活動の場としての利用を促進するとともに、誰もが参加・利用しやすい環境整備に努め、施設の有効活用を図ります。
- (2) 多様な背景をもつ市民が安心して活動できるよう、利用方法や情報提供の工夫等を通じて、文化活動への参加機会の拡充を図ります。

使命5 文学を媒介としたネットワーク構築を推進する～文学館としての連携・協働の推進

- (1) 文学館としての専門性を生かし、他の文学館、研究者、出版社、関連事業者、資料所蔵者、市民等とのネットワークを構築するとともに、調査研究や文化事業における連携・協働を推進します。
- (2) 近隣施設、学校、NPO、各種団体、商店街、自治会等との連携を図り、記念館の資源や取組を館内にとどめることなく、地域へ展開します。これにより継続的な連携事業や交流の機会を創出します。

使命6 持続可能性を高める施設運営を行う～適正な管理と変化に強い運営体制の構築

- (1) 市民に親しまれる公共施設として、建物や設備を将来にわたり良好な状態で継承するため、計画的な保全・管理を行い、安全で快適な利用環境を維持します。
- (2) 「公の施設」としての設置目的を踏まえ、事業及び施設運営について、DXの活用等により、適切かつ効率的な執行に努めます。
- (3) PDCAサイクルに基づく業務改善や適切な予算管理を通じて、健全で持続可能な財務運営を行うとともに、委託費やエネルギーコストの変動等のリスクに対応します。

- (4) 社会情勢の変化や災害等に備え、運営方針を柔軟に見直すとともに、環境負荷の低減や省エネルギーの推進など環境に配慮した取組を進め、脱炭素社会の実現に貢献します。

Ⅲ 文化事業

1 作品、旧蔵資料及び関連資料の収集、保存及び閲覧

作品をはじめ、寄贈資料、旧蔵資料及び関連資料について、計画的かつ適正な収集・集積を行ってください。

また、作品や旧蔵資料等が逸失したり、文化的価値が損なわれたりすることのないよう適切な保存・管理を行うとともに、データベースを構築し、インターネットを通じて容易に検索・閲覧できる環境を整備してください。

さらに、閲覧室等における市民等の閲覧環境の充実を図るとともに、資料利用を支援するレファレンスサービスの向上に努めてください。

2 作品及び大佛次郎に関する調査研究及び情報の集積

作品そのものに加え、作品の今日的意義、受容史(評価や影響の変遷)、大佛次郎の執筆過程、作品が生まれた時代背景や題材等について、専門的かつ多角的な調査研究を行ってください。また、これらの研究成果を刊行物の発行や講座・展示等を通じて発表・発信し、知見の蓄積と共有を図ってください。

3 施設の有効活用及び文化団体等への活動の場の提供

港の見える丘公園をはじめとする周辺環境と調和した魅力ある施設として市民に認識されている特性を踏まえ、施設の魅力に着目した公開や写真撮影の受入等を促進し、大佛次郎記念館のイメージ向上につながる活用を行ってください。

また、市民及び市民団体の文化活動の場として活用されるよう、会議室や和室等の利用促進を図るとともに、ティールームとの効果的な連携を進めてください。

4 市民協働及び地域との連携

市民、NPO、学校、研究者等が行う大佛次郎及び記念館の価値を高める取組について、市民協働の視点から支援してください。あわせて、広報や情報発信等に関する市民ボランティアなどのサポーターの活用について検討してください。

また、神奈川近代文学館をはじめとする近隣施設や各種団体、商店街、自治会等とのネットワーク構築に努め、継続的な情報交換や共同事業、連携事業等を実施してください。

5 広報・プロモーション活動等の推進

(1) 「広報よこはま」のほか、地域のタウン誌や新聞等を活用した広報活動を行うとともに、ICTを活用し、SNSを含む多様な手法により効果的なプロモーションを推進してください。なお、SNSの運営にあたっては、人権侵害や個人情報の漏えいに十分配慮し、利用ガイドライン(ソーシャルメディアポリシー)を作成・公開してください。

(2) 館独自のWEBページにおいて、施設概要、事業案内、施設利用方法等の基本情報を提供し、市民が利用しやすい環境づくりを進めるとともに、各年度の事業計画書及び事業報告書を掲載してください。なお、WEBページの作成にあたっては、「横浜市インターネット情報発信ガイドライン」を遵守するよう努めてください。

6 後世に継承するための記念館の活性化

(1) 幅広い層の市民等による一層の賑わい創出に向け、第三共和政時代のフランス社会に関する資料、特色ある建物、猫に関するコレクション等の資源を最大限に活用してください。あわせて、文学館をはじめとする共通性のある施設や、近隣の地域団体・文化資源等と連携し、これまで記念館に関心を持っていなかった層にも訴求する取組を行ってください。

特に、次代を担う子どもたちが来館する機会の創出や、来館者のリピーター化につながる取組を重視してください。

- (2) 収入の増加及び健全な財務体質の実現に向けて、事業の企画立案から実施、実施後の評価など、一連の過程の組織的な仕組みを明確にしたP D C Aサイクルを構築し、適切な事業遂行を行ってください。

IV 施設運営

1 観覧及び市民・市民団体の教養活動のための施設の提供

(1) 施設の提供に関する基本方針

施設の提供に際しては、横浜市公園条例（以下、「条例」という。）及び横浜市公園条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、以下の通り行ってください。

ア 本館1階ロビー及び本館2館（展示室・記念室・サロン・ギャラリー・閲覧室）については、条例に基づき、観覧に供してください。

イ 和室（付属設備を含む）及び会議室については、条例に基づき、市民の教養活動を支援する施設として、幅広い世代からなる多くの市民・市民団体が利用できるように、積極的に貸し出してください。

(2) 施設の提供

ア 開館時間

(ア) 基本開館時間は、4月から9月までの間は午前10時から午後5時30分まで、10月から3月までの間は午前10時から午後5時までとします。ただし、利用者の便宜を図るためや保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合等に、変更することができます。

(イ) 開館時間を変更しようとする時は、事前に市に依頼文を提出し、市は、変更を決定した時はその旨を指定管理者に通知します。決定後は、市の事前の了承を得た場合を除き、承認された開館時間を変更することはできません。ただし、災害など特段の事情や利用者の利用準備及び後片付けによる利用の延長・繰上げ等により、やむなく変更する場合は、市に連絡することで足りるものとします。

(ウ) 現行の開館時間の延長に伴い発生する経費は、すべて指定管理者の負担となります。

イ 休館日

(ア) 原則として1月1日から1月3日まで及び12月28日から12月31日まで並びに毎週月曜日（祝休日の場合は翌平日に休館）とします。ただし、保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合や利用状況等を考慮して、変更することができます。

(イ) 開館日を変更しようとする時は、事前に市に依頼文を提出し、市は、変更を決定した時はその旨を指定管理者に通知します。決定後は、市の事前の了承を得た場合を除き、承認された開館日を変更することはできません。ただし、災害など特段の事情により、やむなく休館する場合は、市に連絡することで足りるものとします。

(ウ) 現行の開館日の変更に伴い発生する経費は、すべて指定管理者の負担となります。

ウ 利用料金の設定及び変更

(ア) 条例に基づき、施設の利用料金を指定管理者の収入として収受することができます。なお、指定期間中に利用料金にかかる条例の改正が行われた場合は、これに従うものとなります。

(イ) 利用料金の額は、市との協議の上、条例に規定する範囲内で市長の承認を得て指定管理者が定めることとします。料金が承認された場合、定めた利用料金を適用する最初の利用日までに3か月以上の周知期間を設けて、利用者等に対し告知してください。ただし、指定当初に従前の料金を変更せずに利用料金の承認申請を行う場合は、料金の承認後速やかに周知するものとします。

(ウ) 利用料金は、市長の承認を得て変更することができます。変更しようとする時は、

その理由と利用料金の額及び見込まれる利用料金の収入等を書面により市に提出し、申請してください。変更が承認された場合、変更後の利用料金を適用する最初の利用日までに最低1か月間の告知期間を設けて、利用者等に対し告知してください。ただし、既に利用許可を発行している場合は、新料金を適用することができません。

エ 利用料金の徴収

(ア) 利用許可を得た施設利用者から、利用料金を徴収してください。

(イ) 利用料金は、原則として前納としますが、必要があると認められる場合又は規則で定める場合は、後納とすることができます。

(ウ) 徴収方法及び徴収時期については、利用者の利便性を考慮して定め、市に届け出るとともに、利用者等に対し告知してください。

(エ) 徴収した利用料金について帳簿を作成し、管理してください。

オ 利用料金の減免

(ア) 条例第29条の3第3項では、「指定管理者は、必要があると認められる場合又は規則で定める場合は、利用料金の全部又は一部を免除することができる。」と規定されています。なお、指定管理料には減免による減収入も含んでいます。

(イ) 条例第29条の3第4項の規定に基づき、免除する利用料金の額を定めた場合には、直ちに市に届け出るとともに、減免申請者に対し速やかに告知するものとします。

カ 施設の貸出し等

施設の貸出しに対する仕組み、条件、方法については、条例及び規則に基づき、貸出施設ごとに指定管理者が定め、利用の手引き等を作成し、手続きについて市民に周知してください。

貸出しにあたっては、必要な指導・助言を行うとともに、施設利用者とは、利用日以前に十分な打合せを行ってください。

(3) 貸館の運営

ア 貸館に対する体制

施設の貸出しの受付業務には常時1名以上を配置し、施設利用者へのサービスに支障なく対応できる体制としてください。また、施設設備の利用案内や相談、閉架資料の公開請求に対する対応、レファレンスに対応できるようにしてください。

(4) 利用促進及びサービスの向上

ア 施設の利用促進に対する取組み

各貸出し施設について、それぞれの目的と施設特性を踏まえて、計画的に利用促進に取り組んでください。

イ 利用促進に向けたプロモーション・営業活動

施設利用者を広げていくため、施設特性や利用方法、活用の方法などについて適切な情報提供を行うとともに、積極的にプロモーションや営業活動をしてください。

ウ サービスの向上

利用者のニーズを適時に把握するとともに、クレームや苦情に対して、組織的に適切に対応し、常に業務の改善、サービスの向上に努めてください。

エ 物販のサービスの提供

来館記念品やオリジナルグッズなど、大佛次郎記念館ならではの商品等を開発、販売してください。

オ Wi-Fi 用アクセスポイント

利用者サービスの向上を図るため、原則として、今後も継続してWi-Fi用アクセスポイントを設置するものとします。なお、設置及び維持に要する費用については、指定管理者の負担とします。

2 指定管理料以外の収入確保に向けた取組

指定管理料以外の収入確保に積極的に取り組んでください。

- (1) 事業の実施に関し、事業の誘致及び実施に際し、各種助成金、協賛金等を活用することができます。また、催事入場券等の販売を受託することができます。
- (2) アイデア・ノウハウの一層の活用（選定要項6頁）として、提案が可能な事業について、想定される事業（例）は、次のとおりです。

なお、大佛次郎記念館の目的・役割を逸脱する事業は実施することができません。

ア 閉館時間帯や利用者の少ない時間帯のロビー、稼働率の低い諸室における公益性のある事業（撮影支援、地域でのイベント、学習支援等）

※ 施設の目的外であっても、「自主事業」としては実施可能ですが、指定管理業務とは収支を分ける必要があります。（【XI 留意事項 7 自主事業】を参照）
- (3) 平日等における施設の未利用対策として、(2)において提案・採択されていない事業であっても、各年度の業務計画書に事前に示すことなく、公益性のある事業を実施することができるものとします（市との事前協議が必要です）。

3 組織的な施設運営（職員配置の考え方）

- (1) 組織
事業、運営、維持管理等施設全体を管理運営していくために必要な人財、人員を揃え、業務にあたってください。
- (2) 勤務体制
施設の管理運営にあたっては、関連法規を遵守しつつ、開館時間中、必要なサービス水準を確保できる人員体制を確保してください。
- (3) 各業務に係る責任者
指定期間前に、以下の各業務を総合的に把握し、調整を行う責任者を定めて市に届け出てください。施設長および責任者は兼任することができます。なお、施設長（館長）がイ、ウの責任者を兼任する場合にはそれぞれ補佐を置いてください。また、指定期間中に責任者を変更する場合についても同様に届け出るものとします。

ア 施設長（館長）
イ 運営・事業に係る責任者
ウ 施設の維持・管理に係る責任者
- (4) 責任者に期待する役割
ア 施設長（館長）

(ア) 文化芸術活動に関する幅広い知識を有し、文化施設運営の経験・ノウハウを有している

(イ) 地域とのコミュニケーションを積極的に図り、地域の声を傾聴し、事業・業務に反映できる

(ウ) 組織をまとめ、施設の設置目的・役割を全職員に浸透させ、提案書の内容を着実に効果的に実施できるようマネジメントできる

(エ) 法令順守、個人情報保護等コンプライアンスを徹底することができる

(オ) 市、関係機関・団体との連携を密接にすることができる

イ 運営・事業に係る責任者

(ア) 企画・立案、制作進行に関する知識や経験・ノウハウを有している

(イ) マーケティング、プロモーション・営業のノウハウを有している

- (ウ) 施設の貸出し等の文化施設運営のノウハウを有している
- ウ 施設の維持・管理に係る責任者
 - (ア) 施設設備の維持・保全に関する専門的知識を有している
 - (イ) 日常の維持管理、計画的な修繕を組織として実践させることができる
 - (ウ) 危機管理意識が高く、防犯・防災、衛生管理、事故防止に対する知識を有し、日常の点検、定期的な訓練を組織として実践させることができる
- (5) 研究員の配置
 - ア 大佛次郎記念館の使命を達成するため、大佛次郎に関する知見を有する研究員を配置する。研究員の配置にあたっては、記念館の専門性が継続的に担保されるよう配慮するものとする。
- (6) 職員全体に期待する行動
 - ア 施設利用者からの窓口での相談及び電話、メール等問い合わせ等に対しては、市民本位の姿勢で、市民の立場に立って対応している
 - イ 市民から信頼される施設運営を心がけ、施設の目的を職員全員で共有している
 - ウ 市民とともに歩む地域施設であることを常に意識し、地域の他の施設、団体、市民と良好な関係を築くことに配慮している
- (7) 人員配置に関する届出

人員配置について、市が定める日までに届け出てください。届け出た人員配置については、特段の事情がない限り変更することができません。変更する場合には、別途届出が必要となります。
- (8) 労働安全衛生管理

指定管理者は、自らの責任と費用負担で配置人員の労働安全衛生管理を行うものとします。
- (9) 人員の解任

市は、指定管理者が配置した業務従事者が、施設の管理運営を行うことについて正当な理由により不適当と認めた場合は、理由を付した文書をもって業務の改善を求めるものとします。指定管理者は、正当な理由がない限り、これに応じなければならないこととします。

なお、指定管理者は、市からの求めに基づき業務の改善を行ったことにより、指定管理者の負担する費用が増加し、又は損害が発生しても、市に対していかなる費用の負担も求めることができないものとします。

4 施設の運営に関する留意事項

- (1) 名札の着用

施設の運営に従事する職員は、利用者に施設職員とわかるように、名札を着用してください。なお、名前の表示方法については施設の判断とします。(苗字のみ、イニシャルのみ等)
- (2) 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整え、指定管理者の責任でこれに対応するものとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、市に適切に報告することとします。
- (3) 近隣対策

大型資機材の搬入搬出や管理業務等を行う際には、騒音や利用者による迷惑行為に関し、指定管理者の責任及び費用において、合理的に要求される範囲で必要かつ十分な近隣対策を

行います。

近隣対策の実施については、市に対し事前及び事後にその内容及び結果を速やかに報告するものとし、市は必要な協力を行うものとします。

(4) 人権の尊重

利用者等の人権を最大限尊重するとともに、職員に対して人権に関する研修を各年度1回以上実施してください。

(5) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例(平成23年12月条例第51号)により、指定管理者は公の施設の利用等が暴力団の利益になると認められる場合、その利用許可等を取り消すことができます。指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正に施設の管理運営を行ってください。

(6) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供

指定管理者は「障害者差別解消の推進に関する取組指針」及び「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に障害者差別解消の推進に取り組むとともに合理的配慮の提供を行うこととします。

V 施設管理

日々の保守管理及び維持保全は、市及び指定管理者双方における修繕費等の支出抑制にもつながります。これを踏まえ、施設の状態を常に良好に保ち、安全かつ快適に利用することができるよう、十分に配慮し、適切な管理を行ってください。

維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行うものとします。

記録を要する事項については、別添資料「管理業務に関する記録事項」を参照してください。

業務の基準に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書」(国土交通大臣官房官庁営繕部監修最新版)を参考とし、業務を履行するものとします。その他法令等に定めのあるものは、その規定に従ってください。

1 保守管理業務

施設(建築物)、設備及び備品について、その状態を良好に保つため、保守管理及び維持保全を行ってください。点検を行う部位及び回数については、別添資料「設備等保守管理項目一覧」を参照してください。

破損、不具合等の異常時には、利用者の安全を確保するとともに、施設の運営に支障をきたすことのないように適切な措置を講じ、速やかに市に報告してください。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、横浜市と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

(1) 施設(建築物)の保守管理

仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持してください。

(2) 建築設備の保守管理

建築設備(電気設備、空調設備等)は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、初期の性能を維持します。

ア 日常点検業務

別添資料「設備等保守管理項目一覧」を参照の上実施し、必要事項について報告します。

- ・ 諸設備の点検調査
- ・ メーターの検針、記録
- ・ 管球の取替え
- ・ 官公庁の立入検査時における立会い
- ・ その他、施設を良好な環境で運営していくために必要となる業務

イ 定期点検業務

(ア) 業務内容

別添資料「設備等保守管理項目一覧」参照の上実施し、必要事項について報告します。

ウ その他業務

(ア) 緊急対応業務

設備の異常時に、利用者の安全を確保するとともに、施設の運営に支障をきたすことのないように、適切な対応を行います。

(3) 備品等の保守管理

ア 事務備品

- (ア) 施設の運営に支障をきたさないよう、事務備品を管理します。
- (イ) 物品管理簿の管理を行います。
- (ウ) 破損、不具合等が発生した時には、速やかに市に報告します。

イ 消耗品

- (ア) 施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜整備し、管理を行います。
- (イ) 不具合の生じたもの及び使用期限・耐用年数のあるものに関しては随時更新を行います。

ウ 大型備品

- (ア) 備品管理簿の管理を行います。
- (イ) 施設の運営に支障をきたさないよう、保守点検を行います。
- (ウ) 破損、不具合等が発生した時には速やかに市に報告します。

エ 大佛次郎遺品類及び関係資料

- (ア) 資料としての価値を保持し、適切な保管・展示を行うために、日常的に確認、点検を行い、破損、紛失等がないよう管理してください。
- (イ) 破損、紛失等が発生した時には、速やかに市に報告を行ってください。

(4) 備品等の帰属

備品等は、物品管理簿により管理します。市に帰属する備品等については「物品管理簿（第Ⅰ種）」、指定管理者に帰属する備品等については「大佛次郎記念館 物品管理簿（Ⅱ種）」に記載するものとします。

ア 市に帰属する備品等

- (ア) 「物品管理簿（第Ⅰ種）」に示す市が所有する備品等は、無償で指定管理者に貸与されます。
- (イ) 備品等は、常に良好な状態に保ち、管理します。
- (ウ) 経年劣化等により業務実施の用に供することができなくなった場合、市との協議により、必要に応じて、1件につき80万円（消費税及び地方消費税を除く。）以上のものについては、市が自己の費用と責任において、また1件につき80万円（消費税及び地方消費税を除く。）未満のものについては、年間の合計金額が150万円の範囲内で、指定管理者が自己の費用と責任において修繕、購入又は調達するものとします。なお、

年間の合計金額が 150 万円を超えた部分の取扱については、横浜市と指定管理者の協議により定めることとします。

(エ) 指定管理者が故意又は過失により備品等を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて、市に対し、これを弁償又は指定管理者の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達するものとします。

(オ) 指定管理者が指定管理業務会計によって購入・調達した備品等については、横浜市に所有権を移転するとともに、「物品管理簿（第Ⅰ種）」に記載します。指定管理業務から得られる収入によって購入・調達した備品等についても、同様とします。

イ 指定管理者に帰属する備品等

指定管理者が指定管理業務会計以外の自己の費用によって購入・調達した備品等は、「大佛次郎記念館 物品管理簿（Ⅱ種）」に記載し、市に帰属する備品等と明確に区別して管理します。ただし、市との協議により、市に所有権を移転することを妨げません。

(5) 施設及び設備の維持保全及び修繕

施設及び設備の維持保全及び修繕については、指定管理者と市との間で調整の上、指定管理者が担います。

ア 指定管理者及び利用者の責めに負わない修繕の経費は、1 件 80 万円以上（消費税及び特別地方消費税を除く）のものについては原則市が負担するものとします。ただし、本施設は政策協働型の非公募施設であることから、市との協議により、指定管理業務により生じた利益の一部を用いて、指定管理者が 1 件 80 万円以上（消費税及び特別地方消費税を除く）の修繕経費を負担することも可能とします。

また、1 件 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 万円の範囲内で、指定管理者が負担するものとします。なお、年間の合計金額が 150 万円を超えた部分の取扱については、横浜市と指定管理者の協議により定めることとします。

イ 施設等の改造については、市の事由に基づいて行われる場合は市の費用により実施するものとし、指定管理者の事由に基づいて行われる場合は、協議の上、指定管理者の費用により実施するものとします。いずれかの事由と判別できない場合は、協議の上、費用負担等について決定するものとします。

(6) 修繕の予定（緊急修繕枠を含む）と報告について

指定管理者は、指定管理者が負担する 1 件 80 万円未満の修繕について、年度当初に当該年度の修繕予定（緊急修繕枠を含む）を市に提出します。9 月末に当該年度の修繕予定の実施状況の報告を市に行い、必要に応じて市が指示を行います。年度末に実施報告を行い、市が確認をすることとします。

(7) 利用者の責に帰する管理物件の損傷について

指定管理者は、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、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、本市と指定管理者による協議の上、対応を決定するものとします。

(8) 石綿（アスベスト）対策について

本施設は本市の石綿（アスベスト）対策において「アスベストによるばく露の危険は低い」が調査・対策の必要あり」とされている施設です。日常的に目視等による点検を定期的に実

施し、保温材等に新たな劣化・損傷がないか、措置した箇所に異状はないかを確認してください。

なお劣化・損傷により石綿ばく露のおそれがある場合、利用者の安全を確保するとともに、施設の運営に支障をきたすことのないように適切な措置を講じ、速やかに市に報告してください。

(9) ESCO 事業対象の一部照明器具について

本施設は令和 8 年度から令和 21 年 9 月 30 日まで ESCO 事業を実施しており、光熱費の削減を実施しています。ESCO 事業対象の一部照明器具は、令和 21 年 9 月 30 日まで ESCO 事業者の財産であることから、ESCO 設備の維持管理及び修理は ESCO 事業者が行い、ESCO 事業対象器具の改修等を行うことはできません。サービス期間中に ESCO 設備に故障等が生じた場合は専用のコールセンターへ連絡し、対応を依頼します。

【参考】ESCO 事業について

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kenchiku/kokyokenchiku/carbon_neutral/ESCO/esco.html

2 環境維持管理業務

施設の状態を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるように、清掃等を行ってください。

(1) 清掃業務

ア 業務内容

床、壁、扉、ガラス、鏡、什器・備品、照明器具、吹出し口及び吸込み口、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組合せ、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持してください。

イ 日常清掃及び定期清掃の範囲や回数

清掃を行う部位及び回数については、別添資料「清掃項目一覧」を参照してください。

ウ その他

観覧・貸出対象施設の清掃時間、清掃頻度などは、施設利用者の妨げとならないように行ってください。特に催物の開催時は作業を控えてください。やむを得ず作業を行う時には、服装や身だしなみに十分に配慮した上で、最小限の作業に止めるなど、施設利用者への配慮を行ってください。

(2) 廃棄物処理及び環境への配慮

ア 施設内で発生したごみは、指定されたごみ収集所へ収集してください。なお、ごみの処理に要する費用は指定管理者の負担とします。

イ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市が構築する回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進してください。

ウ 「横浜市地球温暖化対策実行計画」による温室効果ガスの削減や「ヨコハマ プラ 5.3 (ごみ) 計画 (横浜市一般廃棄物処理基本計画)」によるごみ排出量の削減等、地球環境に配慮する市の施策や事業に対し積極的に協力してください。

(3) 空気環境測定

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に従い、浮遊粉じん・二酸化炭素・一酸化炭素・温度・相対湿度・気流の空気環境の測定を 2 か月に 1 回行ってください。

大規模修繕・大規模の模様替を行った際には、その使用を開始した日以後最初に訪れる 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に、「横浜市公共建築物シックハウス対策ガイドライン」に準じて、空気中に含まれる揮発性有機化合物 (VOC) 等の室内濃度測定を定期的に行い、市に報告してください。

なお、市はこの結果について、一般に公開できるものとします。

3 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行ってください。

なお、24時間警備を実施するとともに、防犯カメラ（不特定多数の者が利用する施設や場所において、犯罪の予防を目的（犯罪の予防を副次的目的とする場合も含む。）として、特定の場所に常設し、画像記録装置を有するカメラをいう。）を設置している場合は「横浜市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」（平成18年5月）に沿って運用してください。

4 公園管理業務

- (1) 指定管理者の管理区域内について、良好な環境を維持し、道路や歩行空間の通行に支障が無いように、必要な業務を行ってください。業務の内容については、別添資料「公園管理項目一覧」を参照してください。
- (2) 指定管理者の管理区域内における公園施設（通路、階段、フェンス等）の管理や樹木の剪定など専門的知識を要すること及び指定管理者の管理区域外となる公園部分の管理にあたっては、港の見える丘公園管理者（みどり環境局南部公園緑地事務所）との連絡調整を行ってください。

5 防火・防災・危機管理等

- (1) 消防法に基づき、甲種防火管理者を選任した上で防災計画書を作成し、所轄の消防署に届出を行ってください。
- (2) 自衛組織を結成し、日常の防火・防災に努めてください。
- (3) 施設の管理を行う上で事故等が発生した場合に備えて、組織としての緊急対応体制を明確にしてください。
- (4) 横浜市防災計画に基づき、自然災害、感染症、サイバー攻撃などの緊急事態が発生しても、事業を停止させない、または早期に復旧させるためのBCP（Business Continuity Plan：事業継続計画）・対応マニュアルをあらかじめ作成するとともに、策定したBCPの実効性を確保するため、年1回以上の演習を実施し、結果を記録・検証してください。

(参考)横浜市防災計画ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/data/bosaikeikaku/keikaku/keikakutou/keikaku.html>

- (5) AED（自動体外式除細動器）の導入について
指定管理者は、指定管理者の負担（指定管理料）においてAEDを導入し、適切な管理及び職員へ操作研修を行い、取扱いに習熟するようにしてください。
本体・消耗品は定期的に更新・交換してください。なお、更新・交換にあたっては、聴覚障害者対応モデルの導入を推奨します。

6 緊急時の対応

- (1) 緊急時の連絡網を作成し、市に提出してください。

- (2) 指定管理者は、横浜市震災対策条例（平成25年2月横浜市条例第4号）第8条に定める事業者としての基本的責務を果たしてください。
- (3) 事件・事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報するとともに、市と協力して、その原因調査に当たるものとします。事故等の状況は必要に応じ、写真を撮影し、保存してください。
- (4) 大規模な災害等が発生し、行政機関において災害対策本部等が設置された場合は、その指示に従うとともに、行政機関と協力し災害対応に協力してください。また、被災者の援助活動等に関して市が協力を求めた場合には、市に協力するよう努めるものとします。
- (4) 大佛次郎記念館は、現段階では横浜市防災計画における帰宅困難者一時滞在施設として位置づけられていませんが、今後その可能性があることを了承するとともに、位置づけられた場合には市長との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応してください。
（参考：指定管理者災害対応の手引きウェブサイト）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/moshimo/chikitaisaku/manual/shiteikanrisha.html>

7 感染症対策等衛生管理の徹底

- (1) 法令に基づく環境衛生管理のほか、日常の衛生管理を徹底してください。
- (2) 感染症の発生や拡大を防ぐため、国・自治体の最新ガイドラインに基づいた対応マニュアルを整備し、必要な消毒薬・衛生用品を常備してください。また、季節性インフルエンザや新興感染症への対応を含め、職員への研修や利用者への周知を適切に行ってください。
- (3) 汚物（嘔吐物や糞便）については、適正な方法で除去し、消毒してください。

8 施設の管理に関する留意事項

- (1) 施設内は全館禁煙とします。
- (2) 電力、水、ガス等については、運転・点検等に関する記録の分析・検討を行い、光熱水費の削減に努めてください。

9 重要書類の管理

施設に備え付けの竣工図等重要書類の管理を行います。

10 行政機関が策定する基準等の遵守

施設の管理運営について、行政機関が策定する基準やマニュアル等がある場合には、これに従い業務を行うものとします。また、今後策定された場合についても同様とします。

11 法令の制定及び改正への対応

今後、法令の制定及び改正により施設の管理者が行う業務が新たに生じた場合は、市と協議の上、原則として指定管理者が対応するものとします。

VI 政策協働型指定管理によるPDCAの推進

非公募選定の目的である指定管理者による高度かつ専門的なノウハウの発揮と、指定管理者制度の目的である市民サービスの向上を、専門文化施設の特性を踏まえて共に発揮するため、次に掲げる内容について、市及び指定管理者間にて定期的に協議を行います。なお、当該協議の運用に関しては、指定管理者の指定後に詳細を協議するものとします。

- (1) 中長期的な施設運営の方向性
- (2) 指定期間における各年度の業務計画及び執行管理
- (3) 業務評価（行政評価・外部評価）の指定管理業務への反映
- (4) 指定管理業務・自主事業による収支及び活用状況
- (5) その他当該施設の指定管理業務に関する事項

VII 日報及び月間業務報告書の作成

1 日報の作成

指定管理者は、日報を作成します。記載項目等については、別添資料「指定管理業務における作成書類」を参照してください。また、必要に応じ、写真を撮影し、保存してください。

2 月間業務報告書の作成

指定管理者は、月間事業報告書を作成し、市に提出します。記載項目等については、別添資料「指定管理業務における作成書類」を参照してください。

VIII 業務計画書及び業務報告書の作成

1 業務計画書の作成

次年度の年間業務計画書を毎年度9月末までに作成し、市に提出してください。記載項目等については、別添資料「指定管理業務における作成書類」を参照してください。

年間業務計画書の作成にあたっては、市と十分に調整を図ることとし、市は3月末までに承認することとします。承認を受けた後は、市の事前の了承を得た場合を除き、承認された年間業務計画書を変更することはできません。

また、市は業務計画書を公表するものとし、市ウェブサイトに掲載します。

2 業務報告書の作成

前年度の年間業務報告書を毎年度4月末までに作成し、市に提出して承認を受けてください。記載項目等については、別添資料「指定管理業務における作成書類」を参照してください。

作成した年間業務報告書は、指定期間中保存するものとします。

また、市は必要があると認めるときは、年間業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができるとともに、年間業務報告書を公表するものとし、市WEBページに掲載します。

なお、指定期間終了以前に指定を取り消した場合についても、市が指定する日までに当該年度の当該日までの間の年間業務報告書を提出するものとします。

IX 業務評価に関する業務

業務評価は、月次モニタリング、指定管理者による自己評価、行政による行政評価、及び大佛次郎記念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。）による第三者評価に基づき行うこととします。

業務評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。通告後も改善が見られない場合、協定を解除することがあります。

また、市は業務評価について公表するものとし、市WEBページに掲載します。

1 モニタリングの実施

市は、指定管理者に対して、指定期間中、原則として毎月モニタリングを行うものとします。モニタリングに関する基本的事項は次のとおりです。

- (1) 指定管理者は、モニタリング資料を毎月作成し、提出するものとします。報告事項及び実施時期は、別添資料「モニタリングにおける確認事項」のとおりです。
- (2) 市は必要に応じ、指定管理者に対し指示・指導を行います。
- (3) モニタリングでの報告及び協議事項等は、業務評価の一部として位置付けられます。

2 自己評価の実施

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、アンケートやモニター調査等を活用して利用者等の施設運営に関する満足度及び意見を聴取し、年1回以上自己評価を実施してください。これにより得られた評価は年間業務報告書に記載し、以後の業務実施において反映します。

3 第三者による評価の実施

本市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

横浜大佛次郎記念館に関する第三者評価は、提案時の指標に基づき、毎年度選定評価委員会による評価を受けるものとし、これらの結果を公表します。

第三者評価にあたり実施する委員視察の受入れ・案内等の現地対応は指定管理者が行います。また、施設内において選定評価委員会を実施する場合、指定管理者がその会場を確保することとします。なお、指定管理者は、これら委員視察に関し必要となる入場券等や選定評価委員会の会場を無償で提供することとします。

4 指定期間全体を通じた総括・振り返りの実施

指定管理者は、指定期間終了時に、5年間の業務全体を対象とした総括的な評価及び振り返りを行うものとします。総括にあたっては、各使命の達成状況や事業・運営の成果と課題を整理するとともに、その結果を指定期間終了年度の業務報告書にまとめ、市に提出し、次期に向けた改善や継承の検討に資するものとします。

5 業務の基準を満たしていない場合の措置

市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

X 指定期間終了にあたっての業務

本施設は非公募により指定管理者を指定するため、次期指定期間に向けての引継は発生しませ

んが、指定期間終了以前に指定を取り消した場合等については、次期指定管理者が円滑かつ支障なく横浜大佛次郎記念館の業務を遂行できるよう、引継ぎ等を行ってください。

1 業務の引継ぎ等

- (1) 事業計画書、業務報告書及び業務の遂行に伴い作成した次の項目に関する書類等を、市又は次期指定管理者に引き継ぐものとします。
 - ア 施設利用に関する書類（利用申請書等）
 - イ 管理業務により作成した日誌、記録等
 - ウ 施設、設備等の補修履歴
 - エ 備品等の物品管理簿
 - オ 施設及び事務室内金庫の鍵
 - カ 不具合箇所一覧
 - キ その他必要書類
- (2) 指定終了日以降の利用にかかる利用料金で、現指定期間中に現指定管理者が収受したものと及びこれに関する帳簿類については、市又は次期指定管理者に引き継ぐものとします。また、既に予約されている施設利用についても、引き継ぐものとします。引き継ぎの際には個人情報を含んだ書類の取扱いの十分に注意し、情報漏えいが生じることのないよう努めることとします。
- (3) 次期指定管理者の選定や引き継ぎの際に必要な施設の管理運営状況等の情報について市から調査することがありますので、随時資料や情報を提供してください。また、指定期間終了以前の次期指定管理者からの調査についても、合理的な理由がある場合等を除き、その調査に応じなければならないものとします。
- (4) 指定期間の終了に伴い、施設のウェブサイトのアドレスが変わる場合には、指定期間終了後も新しいアドレスへの転送サービスを行うなど、利用者に配慮した措置をとるものとします。
- (5) 指定管理料の最終期の支払いは、指定期間内に引き継ぎを完了し、引き継完了の確認後とします。
- (6) 引き継ぎにかかる費用は、指定管理者の負担とします。
- (7) 引き継ぎ期間は概ね3か月とします。
- (8) 引き継ぎにおいては、新旧両指定管理者立ち合いのもと、次の業務を行ってください。
 - ア 全ての鍵の開錠と施錠の確認。
 - イ 備品類の全数点検の実施。
 - ウ 利用予約内容の引き継ぎの実施。
 - エ 全館の設備機器（非常用設備含む）の操作手順と留意事項の説明。
 - オ メーター類の所在とその点検方法の説明。
 - カ 不具合箇所の目視による確認。
- (9) その他必要な業務が生じることがあります。

2 原状回復義務

指定期間終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に明け渡してください。ただし、市が認めた場合には、原状回復は行わずに、別途市が定める状態で明け渡す

ことができるものとします。

3 備品及び文書等の取扱い

- (1) 市に帰属する備品等については、市又は市が指定するものに引き渡してください。
- (2) 指定管理者に帰属する備品等については、原則として指定管理者の責任と費用において撤収してください。ただし、市との協議において両者が合意した場合は、市又は市が指定するものに引き渡すことができるものとします。なお、指定管理者に帰属する備品等であっても、市に帰属する備品等の更新を目的として調達した場合は、調達後速やかに市の所有に移すとともに市が指定するものに引渡すこととします。
- (3) 業務に必要な文書等を、市又は市が指定するものに引き渡してください。
- (4) 個人情報、漏えいのないように市又は市が指定するものに確実に引き継ぐとともに、保有する必要がなくなった個人情報を適切な手段で、速やかに廃棄することとします。

XI 留意事項

1 保険及び損害賠償の取扱い

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うものとします。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜市や第三者に損害を与えた場合は、指定管理者においてその損害を賠償することとします。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、市が国家賠償法（昭和22年法律第125号）に基づき第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を市の支払のときから政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率による利息を付して、求償することができるものとします。
- (2) 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちに必要な措置を講じるとともに、その旨を市へ報告しなければなりません。
- (3) 指定管理者は、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人補償の保険金額は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。その他の保険の範囲は、別添資料「指定管理者が加入する保険」のとおりとします。
- (4) 上記に示した以外の保険の加入については任意とします。
- (5) 加入した保険についての保険契約書及び保険証書の写しを、当該保険契約の締結後、速やかに市に提出してください。

2 関係法令等の遵守

業務を遂行するうえで、関係する法令等を遵守するものとします。

なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

【主な関連法令】

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 横浜市公園条例（昭和 33 年 3 月 31 日条例第 11 号）
- (4) 横浜市公園条例施行規則（昭和 33 年 3 月 31 日横浜市規則第 11 号）
- (5) 横浜市行政手続条例（平成 7 年 3 月横浜市条例第 15 号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (7) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月 28 日横浜市条例第 38 号）
- (8) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）
- (9) 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例（平成 27 年 9 月横浜市条例第 52 号）
- (10) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (11) 本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律（平成 28 年法律第 68 号）
- (12) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等）
- (13) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、横浜市震災対策条例等）
- (14) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (15) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (16) その他施設の管理運営に必要な法令

【その他横浜市の計画・施策等】

- (1) 横浜市中期計画（2026～2029）素案
- (2) 横浜未来の文化ビジョン（仮称）素案

3 個人情報の保護

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月 28 日条例第 38 号）の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。

- (1) 業務上知り得たマイナンバーを含む個人情報については、「横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号）」「横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例（平成 27 年 9 月横浜市条例第 52 号）」の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。特に、ファクシミリや Eメールの誤送付等個人情報を侵害する事故が、全国的に多く発生しています。相互チェックやマニュアルの貼出し等予防対策に努めてください。インターネットに接続した端末等がウィルス感染し、情報が漏えいすることのないよう必要な対策を講じて予防に努めてください。
- (2) 個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

- (3) 指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、本市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うものとします。

4 コンプライアンスの推進

個人情報の漏えいなどの事務処理ミスまたは事件・事故等が生じた際は、速やかに市へ報告を行ってください。また、パワーハラスメントやセクシャルハラスメントが発生しない職場環境づくりに務めてください。コンプライアンスの推進にあたっては、市からの指摘・指示・要請等に従ってください。

5 情報公開への積極的取組

- (1) 公の施設の管理者として説明責任を果たす視点から、指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「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 2 号）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。
- (2) 協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、文書等の開示の申出に対して適切に対応することとします。（参考 指定管理者の情報の公開に関する標準規程 ウェブサイト <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/shiteikanri/shiteikanrishaseido.html>）
- (3) 年間事業計画書及び年間事業報告書を、市が指定する期日までに公表するものとします。
- (4) サービス提供の状況及び施設の管理状況等についても、市から一般公開を求めることがあります。

6 市及び関係機関等との連絡調整

- (1) 市及び関係機関・団体との連携を強化し、情報の共有化、相互支援をすることが重要です。業務を履行するため、市及び関係機関等との情報交換や業務の調整を図るものとします。
- (2) 原則として毎年度 1 回以上「文化施設指定管理者等連絡会議」を開催します。市から情報提供及び事業等への協力依頼をするとともに、参加者間の情報交換の場としますので、必ず参加してください。その他市及び関係機関が開催する会議、説明会及び研修会にも積極的に出席してください。
- (3) 地域組織の会議等に出席を求められる場合があります。
- (4) 施設の管理運営状況等について市から説明を求めることがありますので、随時資料や情報を提供してください。

7 自主事業

指定管理者は、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として、指定管理者が有するノウハウを生かし、「業務の基準」に定める指定管理業務以外にも、以下の自主事業を実施することができます。

(1) 自主事業（A型）

内容：指定管理業務としては求められていないが、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の提案により実施可能な事業

経理処理：指定管理の収支とは区分して会計処理

費用負担：指定管理者の責任と費用により実施

(2) 自主事業（B型）

内容：施設の設置目的外であるが、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の提案により実施可能な事業

経理処理：指定管理の収支とは区分して会計処理

費用負担：指定管理者の責任と費用により実施

なお、いずれの自主事業においても、必要な経費に指定管理料をあてることはできず、指定管理者の責任と費用により実施することとし、指定管理の収支とは区分して会計処理を行います。

また、経理処理や手続きが異なるため、事前に市と協議の上、事業計画書等を提出し、承認を得ることが必要です。

8 その他

(1) 横浜市中小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

本市では、平成22年4月1日より本条例を施行し、市内中小企業への優先発注の徹底に努めています。

指定管理者は、本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

なお、市は本施策の取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況についての調査を実施する場合があります。

(2) 許認可及び届出等

飲食物の販売など、許認可の取得や届出を必要とする場合は、指定管理者の責任及び費用において手続を行ってください。

また、指定管理者が市に対してこれらの手続に関する協力を求めた場合、市は必要な資料の提出その他について協力するものとします。

(3) 施設の目的外使用

指定管理者が行う業務以外の附帯事業（「アイデア・ノウハウの一層の活用（選定要項6頁）」を含む。）のために、地方自治法第238条の4第7項に定める目的外使用として施設の一部を使用する場合は、毎年度、市長に対し行政財産の目的外使用の申請をし、許可を受けなければなりません。目的外使用については、市に対し目的外使用料を納入する必要があります。

使用に伴い発生する光熱水費等は、指定管理者が負担する必要があります。

指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する委託契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として、適正に経理するものとします。

(4) 公租公課

指定管理者は法人に係る市民税等の納税義務者となる可能性がありますので、財政局主税部法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

(5) 財務状況の確認

安定的な管理運営が確保されているかを確認するため、市は年度に1回、指定管理者となっている団体（共同事業体においては各構成団体）について選定時と同様の財務状況確認を行います。そのため、各団体から財務諸表等の財務状況について確認できる書類を提出していただく必要があります。

(6) 地域との連携

指定管理者は地域の一員として、地域と積極的に関わり、良好な関係を維持するものとします。

(7) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

(8) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(9) その他

その他、記載のない事項については、市と協議を行なうものとします。

XII 提案内容

指定管理者は、「II 横浜市大佛次郎記念館の使命と役割」に掲げる 6 つの使命を達成するため、それぞれの使命に対応した評価指標（定量・定性）、測定方法、目標値を設定した提案を行うものとします。

評価指標及び達成状況については、モニタリング及び年次報告書に記載する内容とし、定量指標については「基準年度」「当年度目標値」「中期目標値（3～5年）」を設定するものとします。定性指標については、取組事例、分析結果及び改善提案等を年次報告書に整理し、次年度の事業計画に反映することとします。

使命 1 大佛次郎に関する調査・研究を深める

全国唯一の大佛次郎に関する専門文学館として、図書・資料等及び関連資料の保存、管理並びに及び調査研究とその成果の発信を行い、大佛次郎研究の発展に寄与します。

(1) 定量指標

① 研究成果物の発表件数（刊行物、展示、講座等を含む）

(2) 定性指標

① 収蔵資料の保存・管理状況に関する自己評価及び課題整理

② 研究成果に対する利用者・読者等からの意見・評価の把握

使命 2 大佛次郎の業績を広く普及・継承する

大佛次郎に関する展示や公開、各種普及事業を通じて、その業績や思想の魅力をわかりやすく伝えるとともに、次世代への継承を図る。

これにより、大佛次郎およびその文学・文化的価値に対する理解と認知度向上を目指す。

(1) 定量指標

① 企画事業の来館者数

② 来館者（参加者）の満足度（アンケート調査）

(2) 定性指標

① 展示や普及事業に対する来館者の意見・感想の分析

使命3 幅広い市民等が文学を中心とした文化に触れる機会を提供する

文学を中心とした文化芸術に触れる機会を提供することで、新たな気づきや発見を促し、多様な価値観を尊重する文化の醸成に貢献します。

- (1) 定量指標
 - ① 各種文化事業（講座・行事等）の実施回数
 - ② 来館者（参加者）の満足度（アンケート調査）
- (2) 定性指標
 - ① 参加者の声や事例を通じた事業の効果分析

使命4 あらゆる市民に文化を中心とした活動の場を提供する

文化芸術をはじめとする市民活動の場を提供することで、共生社会の実現に寄与するとともに、市民による主体的な活動を支援します。

- (1) 定量指標
 - ① 貸館利用率（会議室及び和室）
- (2) 定性指標
 - ① 利用者との意見交換やヒアリング等による利用状況・満足度・課題の把握
 - ② 貸館利用率の増加に向けた取組と実施後の自己評価

使命5 文学を媒介としたネットワーク構築を推進する

文学館としての専門性を生かしたネットワークを構築し、地域における文化的コモンズの形成に寄与します。

- (1) 定量指標
 - ① 地域の施設・団体等と連携して実施した事業件数
- (2) 定性指標
 - ① 連携事業に関わった関係者からの意見・評価
 - ② 他の文学館等との意見交換を通じた連携状況の自己評価

使命6 持続可能性を高める施設運営を行う

法令等に基づく適正な維持管理を行い、安全で快適な施設環境を維持するとともに、効率的かつ安定的な施設運営を行います。

- (1) 定量指標
 - ① DX・業務効率化の取組件数
 - ② 指定管理料以外の総収入額・自主財源比率
- (2) 定性指標
 - ① 施設の使いやすさや快適性に関する利用者ヒアリングの結果分析
 - ② 管理運営費の推移及びその要因に関する分析・評価