

横浜市の公園及び公園施設 指定管理者共通公募要項

令和5年4月

横浜市環境創造局公園緑地部公園緑地管理課

目 次

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募の概要	1
(1)	対象公園	1
(2)	指定管理期間	1
(3)	指定管理者の公募、選定及び指定	2
(4)	工事等による公園及び公園施設の休止等	2
(5)	問合せ先	2
3	指定管理者が行う業務	3
4	公園及び公園施設の管理運営の概要	3
(1)	公園及び公園施設の設置目的	3
(2)	目的の達成手段	3
(3)	実施事業（具体策）	3
(4)	職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）	5
(5)	リスク分担	8
(6)	業務実施上の留意事項	10
5	公募及び選定に関する事項	16
(1)	公募スケジュール	16
(2)	公募手続きについて	18
(3)	審査及び選定の手続きについて	19
(4)	応募手続きについて	20
(5)	応募条件等について	24
6	協定及び準備に関する事項	25
(1)	協定の締結	25
(2)	基本協定の主な内容	26
(3)	開業準備及び業務の引継ぎ	26
(4)	指定候補者及び次期指定管理者の変更	26
(5)	指定取消及び管理業務の停止等	27
(6)	指定内容の変更	27

1 指定管理者制度の趣旨

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。

このたび、令和 6 年 4 月から管理運営を行う公園及び公園施設の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) 対象公園

	公園名	所在地
1	神の木公園・台町公園	神奈川区神之木台 13・神奈川区高島台 29
2	岡野公園	西区岡野二丁目 9
3	港の見える丘公園（集会施設及びギャラリーに限る。）・元町公園（プールを除く。）・山手イタリア山庭園・山手公園	中区山手町 114・中区元町 1 丁目 77-4・中区山手町 16・中区山手町 230
4	日ノ出川公園	中区万代町三丁目 6
5	日野中央公園	港南区日野中央二丁目 2
6	常盤公園	保土ヶ谷区常盤台 42
7	今川公園	旭区今川町 96-2
8	岡村公園・新杉田公園	磯子区岡村二丁目 17・磯子区杉田五丁目 32
9	富岡総合公園	金沢区富岡東二丁目 9
10	野島公園	金沢区野島町 24
11	富岡西公園	金沢区富岡西六丁目 3
12	富岡八幡公園（プール及び子供用プールに限る。）	金沢区富岡東四丁目 12 番
13	玄海田公園・長坂谷公園	緑区長津田みなみ台三丁目 1・緑区寺山町 745-1
14	新治里山公園	緑区新治町 887 番地
15	谷本公園	青葉区下谷本町 31-10
16	都田公園	都筑区二の丸 14
17	小雀公園・東俣野中央公園	戸塚区小雀町 2470・戸塚区東俣野町 864
18	俣野公園	戸塚区俣野町 1367-1
19	金井公園	栄区金井町 315-2
20	阿久和富士見小金台公園	瀬谷区阿久和東二丁目 61 番 1 ほか

※ 上記のうち阿久和富士見小金台公園は、農園付き公園です。

※ 公園の詳細については、「維持管理基本水準書」、「特記仕様書」を参照してください。

(2) 指定管理期間

ア 令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

神の木公園・台町公園、岡野公園、港の見える丘公園（集会施設及びギャラリーに限る。）・元町公園（プールを除く。）・山手イタリア山庭園・山手公園、日ノ出川公園、日野中央公園、常盤公園、今川公園、岡村公園・新杉田公園、富岡総合公園、野島公園、富岡西公園、富岡

八幡公園（プール及び子供用プールに限る。）、玄海田公園・長坂谷公園、新治里山公園、谷本公園、都田公園、小雀公園・東俣野中央公園、俣野公園、金井公園

イ 令和6年4月1日から令和10年3月31日まで（4年間）

阿久和富士見小金台公園

(3) 指定管理者の公募、選定及び指定

（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

ア 横浜市は、「横浜市公園及び公園施設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」に基づき設置された「横浜市公園及び公園施設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。

選定結果は、応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定候補者選定後、横浜市のウェブサイトへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会の議決を経て、指定候補者を指定管理者として指定します。

なお、共同事業体での応募も可能ですが、その場合、代表団体が業務の統括をし、主となる管理運営を実施しますので、構成団体が業務の統括及び管理運営の主体となることはできません。代表団体が業務の統括及び業務の主とならない提案書は無効とします。また、指定管理期間中も代表団体が業務の統括及び業務の主とならない管理運営をした場合、応募条件違反となり、次点の指定候補者へ指定管理者を繰り上げる等の措置を取ることがあります。

イ 横浜市公園及び公園施設指定管理者選定評価委員会の委員（順不同 敬称略）

役職名	氏名	所属	専門分野
委員長	金子 忠一	元東京農業大学 地域環境科学部造園科学科 教授	公園計画
委員	川西 千穂	川西税務労務事務所 税理士・社会保険労務士	企業財務
委員	鈴木 修二	独立行政法人都市再生機構 都市再生部 担当部長	公園管理実務
委員	飯島 健太郎	東京都市大学 環境学部 教授	環境緑地
委員	桂 由佳	ライフデザインラボ 代表	利用者代表

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前述の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こととします。

(4) 工事等による公園及び公園施設の休止等

公園及び公園施設において、大規模改修工事等により公園及び公園施設の全部若しくは一部を長期間休止する場合があります。工事期間等の詳細が決まり次第、工事期間中の施設運営及び指定管理料の取扱い等について横浜市と指定管理者で協議します。

(5) 問合せ先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市環境創造局 公園緑地部 公園緑地管理課 指定管理等担当

3 指定管理者が行う業務

- (1) 横浜市公園条例第 28 条の 2 第 1 項の規定に関する事
- (2) 日報、月間事業報告書、四半期事業報告書及びその他報告書の作成及び提出
- (3) 年度事業計画書及び年度事業報告書の作成及び提出
- (4) 指定管理者の評価に関する業務
- (5) 指定期間終了にあたっての業務
- (6) 本市からの照会に係る業務
- (7) 指定管理者が提出した提案書及び年度事業計画書で示されている事
- (8) 市が応募条件で示した業務
- (9) その他本市の指示事項

4 公園及び公園施設の管理運営の概要

(1) 公園及び公園施設の設置目的

公園及び公園施設は、公の施設であり住民の福祉の増進に資することを目的として設置される施設です。公園及び公園施設の特性及び共通業務仕様書、維持管理基本水準書など公募時に示した資料に基づき、管理運営を行うものとします。

また、原則として本市で定めた指定管理区域以外で業務を行うこともできません。応募の際に提出する提案書の内容を遵守し、その内容に違反をした場合、実績評価の減点及び指定管理料の返還や地方自治法第 244 条に基づく業務の是正命令を発します。

(2) 目的の達成手段

上述の目的を達成するために、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項のとおりです。

- ア 公園及び公園施設の管理運営
- イ 横浜市の施策への協力
- ウ その他

(3) 実施事業（具体策）

ア 公園及び公園施設の管理運営

対象公園及び公園施設は、観光、施設利用、休息、観賞、散歩等の場として、近隣に居住する多くの市民の皆様が利用する公園及び公園施設です。公園及び公園施設によって、レストハウス、プール、分区園（※）、ベンチ、倉庫等、様々な施設があります。

このため、市民の方々が快適に利用できるよう施設や園地の維持管理、備品の管理を行います。

※分区園とは

市民の方々が野菜や草花の栽培を通して自然に親しみ、緑の大切さを体験し、心身のリフレッシュを図ることを目的として公園内に設置された貸し農園です。横浜市公園条例では、有料施設として位置付けられており、1 区画を 1 年間（希望により 1 年間の延長が可）希望者に貸し出します。

(ア) 公園施設の利用に関する業務

分区園や運動施設を含む様々な公園施設の利用について、適宜、公正公平な利用方法の設定やそれに伴う利用調整、利用申込み受付、利用許可等を行います。

(イ) 園地、施設及び設備の維持保全並びに管理に関する業務

公園内の園地、施設、設備及び備品については、その状態を良好かつ清潔に保ち、施設利用者が快適で安全に利用できるように適正な維持保全及び管理を行います。

備品台帳と備品の突合（棚卸）を適切に行い、施設サービスの提供・維持に努めてください。備品の棚卸の頻度は年1回の実施が望ましいですが、少なくとも指定期間中に一度は必ず実施してください。棚卸の実施に当たっては、棚卸実施計画を事業計画書に、実施報告については事業報告書に記載してください。また、備品台帳には棚卸実施年度を記載してください。部品の供給の終了により備品や設備の修繕ができない場合は、速やかに所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターに報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じます。

指定管理者は、別途横浜市が定める維持管理基本水準書（※港の見える丘公園及び屋外公園プールを除く。）及び仕様書等により、日常的に園地の巡回、清掃を行うほか、定期的に園地の草刈や高木のせん定等、公園及び公園施設の設置目的に沿った草木類の維持管理を行います。

公園内の施設を適切に利用できるよう施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設・設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに横浜市に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じます。

すべての施設について、事故防止、安全管理、衛生管理、清掃等、施設を安全で快適な状態に保つための業務も忘れずに実施してください。

公園及び公園施設の指定管理区域内に自治会や町内会等で構成する管理運営委員会が使用している施設が存在する場合があります。その場合は、横浜市から管理運営委員会への運営費の交付等により維持管理を実施していることがあり、指定管理者は管理運営委員会とどのように当該施設の管理に関する業務分担を行うかを必ず管理運営委員会と協議し、書面に記録をする等、業務分担を明確にし、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターに報告してください。

(ウ) その他関係業務

公園の魅力向上及びサービスの向上を目的として、指定管理者の提案事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供し、公園及び公園施設の周知及び利用促進を図ります。

例えば、DX（デジタルトランスフォーメーション）などデジタル技術を活用した「利用者サービスの向上」と「維持管理の質的向上や効率化」等について積極的に導入を図ります。

また、利用者意見の聴取、利用者の利便性の向上に関する取組等を適宜実施します。

イ 横浜市の施策への協力

環境創造局の横浜みどりアップ計画や横浜市の方針・施策に、積極的に協力します。

(ア) 横浜市環境創造局等の実施事業への協力

横浜みどりアップ計画、横浜市水と緑の基本計画、ガーデンシティ横浜、国際園芸博覧会等、環境創造局等が実施している取組を理解し、積極的に協力します。

また、SDGs 未来都市・横浜の実現に向け、環境・経済・社会的側面から統合的な取組を行うよう努めます。

(イ) 温室効果ガスの削減への協力

a 横浜市地球温暖化対策実行計画

横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例及び横浜市地球温暖化対策実行計画等に基づき、脱炭素社会の実現に向け、2050年までに温室効果ガス排出実質ゼロを達成し、持続可能な大都市を実現する～Zero Carbon Yokohama～の取組を理解し、事業活動によるエネルギー消費の削減、環境負荷の少ないエネルギーの供給の増加等を通じて、温室

効果ガス排出削減と脱炭素を原動力とした経済の持続可能な発展が両立する好循環の創出に努めます。

b 横浜市一般廃棄物処理基本計画「ヨコハマ3R夢プラン」

廃棄物のリデュース（発生抑制）、リユース（再使用）、リサイクル（再生利用）の3つのRを進める取組に協力し、ごみ処理に伴い排出される温室効果ガスの削減に努めます。

(ウ) 横浜市内経済活性化への協力

横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組として、横浜市では、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に努めています。

指定管理者は、横浜市中心企業振興基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たって、横浜市ホームページに掲載される入札・契約情報の有資格者名簿を参考にするなどにより、市内中小企業の該当の可否を判断し、横浜市内中小企業への優先発注に努めます。

なお、横浜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ので、その際は御協力をお願いします。

(エ) その他横浜市への協力

公園及び公園施設の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、協力します。

当該公園及び公園施設を使用し横浜市が実施又は要請する事業（公園及び公園施設を使用した防災訓練、イベント等の実施）があった場合には、管理運営に支障が生ずる場合を除き、積極的に参加・協力します。

その他区局の運営方針等、横浜市政に関して協力するよう努めます。

ウ その他

「ア」及び「イ」の事業を通じて公園及び公園施設の設置目的を効果的に達成するため、次の取組を行ってください。

(ア) 自主事業の提案及び実施

指定管理者は、公園及び公園施設の設置目的に合致し、かつ指定管理の実施を妨げない範囲において、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るものとします。

自主事業を実施する場合は、自主事業の事業計画書を事前に市に提出し、承認を得なければなりません。この場合において、市及び指定管理者は必要な協議を行うものとします。

また、市及び指定管理者は、協議により、自主事業の実施条件等を別に定めることができるものとします。

(イ) 地域の課題への理解

地域の、公園及び公園施設に関する課題について把握、理解し、必要に応じて地域の団体や地域住民、関係団体と協力し課題解決に努めます。

(4) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

ア 職員配置

各公園及び公園施設で、実際に現地で指定管理業務に従事する職員の人員体制を、提案書及び賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書で提案してください。

なお、予算を含めたすべての業務を統括する施設長、施設長不在時に指揮を執る副施設長を各公園及び公園施設単位で必ず配置し、応募団体は面接審査実施までに予定者も決定してください。提案された人員配置は人件費単価の増減指標としますので、必ず遵守してください。

イ 指定管理料

公園及び公園施設の指定管理区域内の運営に係る人件費、事業費、光熱水費、管理費及び事務経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。

この指定管理料は応募する公園及び公園施設のみに対する経費であり、他の公園及び公園施設の会計と混同せず、応募単位での単一の会計として処理をするようにしてください。また、指定管理区域外及び設置管理許可施設の会計との混同もしないようにしてください。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案額を元に、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所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターと指定管理者との間で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場合には、管理運営や事業内容等（開場日数や開場時間の変更等を含む）に関して、横浜市と指定管理者と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の水準が、本公募要項や協定で定めた水準に満たなかった場合や他の会計と混同していた等の場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

<提案にあたって>

今後、横浜市においては、長期的に総人口が減少する局面を迎えるなか、市政運営を持続可能なものとするために「創造・転換」を理念として、歳入の確保や歳出の抑制など事業の見直しに取り組んでいく必要があります。

公の施設の管理者である指定管理者においても、時代の変化によって多様化・複雑化する市民ニーズにふさわしい公的なサービスを提供するため、DXやRPAを積極的に取り入れるなど業務の効率化・省力化により、最大限の効果が発揮されるよう、限られた指定管理料を最大限に活用した提案を検討してください。

<指定管理料の考え方>

$$\text{指定管理料（消費税10\%相当含）} = \text{公園管理運営経費※1} - \text{利用料金収入※2}$$

※1 指定管理者の人件費、事務費、光熱水費（電気料金等も含みます）、管理費、事務経費、その他すべての経費が含まれます。人件費については、横浜市で目安となる額を定めることは応募団体の創意工夫を阻害することとなりますので、いたしません。応募団体の考えで人員配置を決定し、算出した人件費を提案書等に記載してください（ただし、新規に開園する公園及び公園内のプールは光熱水費を除きます。）。

※2 利用料金制を導入している有料施設が公園及び公園施設内にある場合に適用します。応募時に指定管理者が提案した利用料金収入見込み額を超えて収入があった場合は、指定管理者の収入とすることができます。

ウ 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、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 賃-1）で御提案をいただいた人件費単価を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降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。）。

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人数を乗じた額を記入してください。

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、「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。

- ※1 応募受付時に、賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式賃－1）を必ず提出していただきますが、応募団体は、雇用形態別に公園及び公園施設で働く職員かつ、直接雇用する者の配置予定の人数及び配置理由がわかるよう記載をお願いします。公園及び公園施設の現場で直接業務に従事していない職員は対象外ですので記載をしないでください。
- ※2 賃金水準変動に伴う人件費の対応状況について、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターが確認を行います。適正に取扱いが行われていなかった場合には、事実関係及び理由の確認を行い、不適切な場合は実績評価で減点対象となります。
- ※3 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 賃－1）に記載する基礎単価は、施設で働く職員一人一年あたりの人件費のうち、賃金水準の変動により影響を受ける部分を算出するための基準となる数値です。

基礎単価の算出方法については、他の提案内容と同じように、指定管理者によって作成・提案されるものであり、横浜市として規定することはいたしません。この基礎単価を用いて市が基礎単価に賃金水準の変動率を乗じて毎年度の人件費を算出することで反映させるため、応募者が基礎単価を算出する際には、賃金水準の変動による影響を見込まずに算出します。指定期間中に一律で用いる単価であるため、指定期間を通じて用いることが可能な額を算出してください。

定期昇給等賃金水準の変動以外の要素により、人件費の単価が変わることが予想される場合には、それを勘案して、基礎単価を算出していただくこととなります。

例えば、指定期間中の雇用形態別の賃金水準スライドの対象となる人件費の総額を、配置予定総人数で除すことで算出した、平均額とすることなどが考えられます。
- ※4 配置予定人数は、雇用総人数ではなく人工を指します。したがって、実際に施設で働く総人数ではなく、その業務を行うための人数を数えてください。場合によっては、小数点以下になることも考えられます。上半期に1名、下半期に1名の雇用だった場合は、1年あたりの配置予定人数は2名ではなく、1名として数えてください。

1名の職員が複数事業を担当している場合、A事業は0.5名、B事業は0.5名として数えることも考えられます。
- ※5 正規雇用職員等とは、主に、①契約期間が指定期間と同等か、それ以上であり、②フルタイム労働をしている者で、「正社員」「社員」と呼ばれている職員を指します。
- ※6 臨時雇用職員等とは、主に、正規雇用職員等にあたらぬ者で、「パート」「アルバイト」と呼ばれている職員を指します。
- ※7 人件費の見直しは、実態と著しくかい離してしまうことを防ぐために、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターは、月報により職員の配置状況等を確認します。
- ※8 賃金水準スライドに関する指定管理者への対応状況の確認については、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターが、毎年度の終了後に提出される決算報告書及びアンケート（様式 賃－3）等により確認します。

エ 修繕等

施設、設備及び備品等の修繕等については、1か所1件当たり税込50万円を超えるもの（※富岡八幡公園（プール及び子供用プールに限る。）、新治里山公園及び分区園のある公園は1か所1件あたり税込10万円を超えるもの）については市が自己の責任及び費用において実施するものとし、1か所1件あたり税込50万円未満（※富岡八幡公園（プール及び子供用プールに限る。）、新治里山公園及び分区園のある公園は1か所1件あたり税込10万円未満）のものについては、年間の合計金額が別紙「指定管理料上限額」で示す修繕費の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。

なお、合計金額が別紙「指定管理料上限額」の「修繕費」で示す年間上限額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。

ただし、別紙「指定管理料上限額」の「修繕費」で示す年間上限額を超えて、指定管理者が独自に修繕費の年間上限額を提案することも可とします。

オ 利用者の負担について

印刷機、複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は受益者負担の観点から利用者の負担とし、適切に徴収します。

また、自主事業等にかかる実費相当額を含む参加費等は、参加者から徴収することができます。これら実費収入は、指定管理業務の収支報告書において適切に報告することとします。

(5) 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	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※1		○		
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止	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件あたり、下段：年間合計。税込。)				・富岡八幡公園（プール及び子供用プールに限る。）、新治里山公園及び分区園のある公園： 10万円未満 ・その他： 50万円未満
				別紙「指定管理料上限額」参照	
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※2	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 ア 次期指定管理者の指定のために開催する選定評価委員会の委員に支払う謝金等の費用
 イ 組織再編行為等への対応のために必要となった弁護士等の専門家への相談に要する費用

※2 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・感染症等の流行等

(※不可抗力の発生により市又は指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生する恐れがある場合、指定管理者は早急に適切な対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力してください。)

(6) 業務実施上の留意事項

ア 関係法令等の遵守について

業務を遂行する上で、関係する法令等を遵守することとします。

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＞（順不同）

- (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (イ) 都市公園法（昭和31年法律第79号）及び都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）
- (ウ) 横浜市公園条例（昭和33年3月条例第11号）及び横浜市公園条例施行規則（昭和33年3月規則第11号）
- (エ) 行政手続法（平成5年法律第88号）
- (オ) 横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）及び横浜市行政手続条例施行規則（平成7年6月規則第80号）
- (カ) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (キ) 横浜市個人情報保護に関する条例（平成17年2月条例第6号）
- (ク) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- (ケ) 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、雇用保険法及び障害者の雇用の促進等に関する法律等）
- (コ) 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、水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (サ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律及び地球温暖化対策の推進に関する法律、横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例等）
- (シ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- (ス) 横浜市落書き行為の防止に関する条例（平成26年6月条例第31号）
- (セ) 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）
- (ソ) その他（警備業法、農薬取締法、身体障害者補助犬法、ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法、健康増進法及び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等）
- (タ) 動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年10月1日法律第105号）
- (チ) 横浜市動物の愛護及び管理に関する条例（平成18年3月15日条例第17号）
- (ツ) 家畜伝染病予防法（昭和26年5月31日法律第166号）※園内に飼育する動物がいる場合
- (テ) 展示動物の飼養及び保管に関する基準（平成16年環境省告示第33号）、動物の殺処分方法に関する指針（平成7年7月4日総理府告示第40号）※園内に飼育する動物がいる場合

＜その他横浜市の計画・施策等＞（順不同）

- (ア) 横浜みどりアップ計画
- (イ) 横浜市環境管理計画
- (ウ) 横浜市水と緑の基本計画
- (エ) 横浜市地球温暖化対策実行計画
- (オ) 横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ3R夢プラン）
- (カ) 横浜市エネルギーアクションプラン
- (キ) 横浜市防災計画
- (ク) 横浜市予算決算及び金銭会計規則
- (ケ) 横浜市電気工作物保安規程
- (コ) 横浜市障害者差別解消の推進に関する取組指針

- (サ) 男女共同参画政策
 - (シ) 横浜市の公園及び公園施設指定管理者共通公募要項（本要項）
 - (ス) 公園及び公園施設管理業務共通仕様書
 - (セ) （各公園及び公園施設ごとの）特記仕様書
 - (ソ) （各公園及び公園施設ごとの）維持管理基本水準書
 - (タ) 横浜市公園施設点検マニュアル
 - (チ) 横浜市有料施設管理運営マニュアル（※有料施設がある場合）
 - (ツ) 指定管理者災害対応の手引き
 - (テ) 施設管理者点検マニュアル（建築局）
 - (ト) 横浜市指定管理者制度運用ガイドライン
 - (ナ) 横浜市 SDG s 未来都市計画等
- <公園プールは、次の(ニ)～(ノ)も遵守すること>
- (ニ) プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
 - (ヌ) 横浜市プール事故防止標準マニュアル
 - (ネ) 遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省）
 - (ノ) 水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法（平成15年厚生労働省告示第261号）

<海の公園は、次の(ハ)、(ヒ)も遵守すること>

- (ハ) 神奈川県海水浴場等に関する条例（昭和34年4月1日条例第4号）
- (ヒ) 神奈川県海水浴場等に関する条例施行規則（昭和34年4月1日規則第16号）

<該当する場合は、次の(フ)、(ヘ)も遵守すること>

- (フ) 維持管理マニュアル（※公園及び公園施設に同マニュアルが準備されている場合）
- (ヘ) 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（※公園及び公園施設に防犯カメラが設置されている場合）

イ 業務の基準・評価について

- (ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけでなく、指定期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、年度事業計画書及び年度事業報告書等を作成し、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターに提出し、承認を受けることとします。これらの提出物については、公表することとします。

なお、年度事業計画書及び年度事業報告書等の内容については、共通管理業務仕様書において定めます。

- (イ) 自己評価等の実施

指定管理者は、業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、横浜市が示す調査項目に基づき、利用者等から施設運営に関する意見を聴取する利用者アンケートを実施します。

また、自らの管理運営が、共通仕様書・個別仕様書・維持管理基本水準書・提案書等で示した目標・水準・計画を達成しているかを確認するため、年1回以上、自己評価を実施します。

さらに、四半期の指定管理業務の振り返り、反省点及び今後の展開について、四半期報により報告します。

- (ウ) 第三者評価の実施

横浜市では、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、選定評価委員会による第三者

評価の受審を指定管理者の義務とし、結果は横浜市のウェブサイトで公表されます。

なお、受審時期は、指定期間の2年目又は3年目を目安とし、横浜市が指定する時期とします。

また、横浜市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告等を求められたときは、これに応じる必要があります。

(エ) 所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターが毎年度実施する評価

所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターは、指定管理者の業務が、すべての応募条件を遵守していることや提案書、年度事業計画書、指定管理者と締結する年度協定書等に基づいて管理運営がされていることを確認するため、書面調査、実地調査、聞き取り等により業務点検を行い、自己評価と併せて毎年度の評価を行います。

(オ) 実績評価

当該公園及び公園施設へ現指定管理者が応募する場合、(ウ)、(エ)の評価に基づいて加減点を実施し、次期選定へのインセンティブとして反映をいたします。詳細は共通業務仕様書を参照してください。

(カ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、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、横浜市は地方自治法第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若しくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜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。

ウ その他

(ア) 個人情報の保護について

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」、「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）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。

なお、指定管理業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、協定締結等において「個人情報取扱特記事項」を取り交わす必要があります。

また、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。

さらに、横浜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こととします。

(イ) 情報公開の実施について

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1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。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」（平成12年2月横浜市条例第1号）の趣旨に則り、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。

(ウ) 事故への対応・損害賠償について

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こととします。

- a 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- b 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その旨を所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターへ報告しなければなりません。
- c 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、対人賠償の保険金額は1人1億円以上とし、横浜市を追加被保険者としてください。

(エ) 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ることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターに提出することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に公園内施設等の利用予約をしている利用者又は公園内施設の利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、利用者の同意を得て、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(カ) 事業の継続が困難となった場合の措置

a 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第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。その場合は横浜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当該公園及び公園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こととします。

なお、引継ぎの内容については業務内容等の確認をするため、必ず所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターの承認を受けてください。

b 当事者の責めに帰することができない事由による場合

横浜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こととします。

(キ) 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、横浜市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(ク) 公租公課

指定管理業務に関して生じる公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて指定管理者の負担とします。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。

また、当該公園及び公園施設の指定管理を行う場合、指定管理料と指定管理業務及び自主事業による収入の合計における指定管理料の割合が50%を下回る場合は、事業所税が賦課されます。詳細については、財政局主税部法人課税課にお問合せください。

(ケ) 施設・設備の定期的点検の実施及び報告

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が各種点検により確認し、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターに報告します。確認及び報告は、横浜市が策定している「維持保全の手引き（建築局）」及び「施設管理者点検マニュアル（建築局）」に基づき、指定管理者が施設・設備の定期的な点検及び本市への報告等を行うものとしします。

(ロ) 災害等発生時の対応

公園及び公園施設によっては、横浜市防災計画等指定の広域避難場所、横浜市消防局指定の飛行場外離着陸場等としての位置付けがある場合があるため、災害発生時には、市民の安全確保に留意し、災害応急対策等に協力してください。

また、「横浜市防災計画」や公園所在区で定めた防災計画に基づき「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を横浜市と締結のうえ、本市の「指定管理者災害対応の手引き」に従い、あらかじめ必要な体制整備等を行う必要があります。

なお、現段階では横浜市防災計画等に位置付けがない場合でも、危機発生時の状況によっては、随時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務があります。

※ 横浜市防災計画上の施設に指定されている場合で、指定管理者が対応を行う場合は、特記仕様書に記載がありますので参照願います。

(ハ) 廃棄物の対応

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市の定めた分別ルールに沿って適切に分類を行い、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（ヨコハマ3R夢プラン）」等に沿った取組を推進することとしします。

(ニ) 管理許可について

有料駐車場、売店、飲食提供のための施設等が公園及び公園施設内に設置されている場合は、別個の行政処分として管理許可により指定管理者となった団体が管理運営を行います。この場合、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターへ公園施設の管理許可申請を行い、公園使用料を横浜市に納入するものとしします。

有料駐車場、売店、飲食提供のための施設等の管理運営方法等の詳細については、別途協議して決定します。例えば、駐車場の料金等については、利用者サービス向上や地域の状況等を踏まえ、指定管理者が提案し、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターと協議を経て決定するものとしします。

収益の一部を公園及び公園施設の維持管理経費に充当することができますが、この場合は提案書で提案してください。

なお、指定管理料と許可施設にかかる管理運営に関する光熱水費等の経費は混同せず、それぞれ独立した会計として取扱います。

(ホ) 設置許可について

利用者サービス向上を図るため、自動販売機等の便益施設を設置する等の場合は、所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターへ公園施設の設置許可等の申請を行う必要があります。また、指定管理者は公園使用料を負担するとともに、自動販売機等で使用する電気料金についても指定管理者が負担するものとし、横浜市が電気料金を支払っている場合は横浜市に電気料金を別途納入するものとしします。

なお、指定管理料と許可施設にかかる管理運営に関する光熱水費等の経費は混同せず、それぞれ独立した会計として取扱います。

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等については、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会

計処理することとします。

(セ) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例の施行(平成24年4月1日)に伴い、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るとしています。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。

(ソ) 障害者雇用・就労支援

指定管理業務の遂行にあたっては、障害者の雇用の促進等に関する法律に定める事業主として障害者雇用率の達成を図り、身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇用に努めてください。

(タ) 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、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「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」を参考に合理的配慮の提供に努めることとします。

(チ) ウェブサイトについて

a 最低限掲載すべき情報

指定管理者は公園及び公園施設のウェブサイトを設置し、次の情報を掲載することとします。

(a) 指定管理者名

(b) 公園及び公園施設の事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク

b セキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮

指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保するとともに、「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。

(ツ) 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、横浜市は年度に1回、指定管理者となっている団体(共同事業体の場合は、すべての構成団体)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、指定管理者となっている団体(共同事業体の場合は、すべての構成団体)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きます。

(テ) 指定管理者に対しての指示等

横浜市は地方自治法第244条の2第10項に基づき、指定管理者の管理する公園及び公園施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがありますので、その際は横浜市の指示等を遵守してください。

(ト) その他市政への協力

「4(3) 実施事業(具体策)」の「イ 横浜市の施策への協力」で記載したもののほか、環境対策や区局の運営方針等、市政に関して協力するよう努めてください。

(チ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市と協議を行うこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

- ア 公募のお知らせ 令和5年4月1日(土)
- イ 公募要項等(共通公募要項、共通業務仕様書、公募資料全般)の配布
(ウェブサイトに掲載) 4月5日(水)から6月15日(木)まで
- ウ 応募説明会(※4月10日までに事前申し込みが必要です。下記5(2)ウ(ウ)を参照願います。)

	公園名	応募説明会開催日時	応募説明会会場
1	日ノ出川公園、日野中央公園、岡村公園・新杉田公園	4月12日(水) 9時00分～9時45分	市役所18階共用会議室 さくら13
2	富岡西公園	4月12日(水) 10時05分～10時50分	市役所18階共用会議室 さくら13
3	富岡八幡公園(プール及び子供用プールに限る。)	4月12日(水) 11時10分～11時55分	市役所18階共用会議室 さくら13
4	新治里山公園	4月12日(水) 13時00分～13時45分	市役所18階共用会議室 さくら13
5	阿久和富士見小金台公園	4月12日(水) 14時05分～14時50分	市役所18階共用会議室 さくら13
6	神の木公園・台町公園、岡野公園、常盤公園、今川公園、玄海田公園・長坂谷公園	4月14日(金) 9時00分～10時00分	市役所18階共用会議室 みなと1・2・3
7	谷本公園、都田公園、金井公園、小雀公園・東俣野中央公園	4月14日(金) 10時20分～11時20分	市役所18階共用会議室 みなと1・2・3
8	港の見える丘公園(集会施設及びギャラリーに限る。) 元町公園(プールを除く。) 山手イタリア山庭園・山手公園	4月14日(金) 13時00分～13時45分	市役所18階共用会議室 みなと1・2・3
9	富岡総合公園、野島公園、俣野公園	4月14日(金) 14時05分～14時50分	市役所18階共用会議室 みなと1・2・3

エ 現地見学会

	公園名	現地見学会開催日時	現地見学会集合場所
1	神の木公園	4月18日(火) 9時00分～9時50分	神の木公園 管理詰所前
2	台町公園	4月18日(火) 10時35分～11時05分	台町公園 管理詰所前
3	岡野公園	4月18日(火) 13時00分～13時45分	岡野公園 管理事務所前
4	常盤公園	4月18日(火) 14時15分～15時15分	常盤公園 レストハウス前
5	今川公園	4月18日(火) 15時55分～16時55分	今川公園 レストハウス前
6	谷本公園	4月19日(水) 9時00分～9時50分	谷本公園 管理棟前
7	都田公園	4月19日(水)	都田公園 レストハウ

		10時15分～11時05分	ス前
8	新治里山公園	4月19日(水) 13時00分～13時30分	新治里山公園 管理事務所前
9	玄海田公園	4月19日(水) 14時00分～15時00分	玄海田公園 管理棟前
10	長坂谷公園	4月19日(水) 15時45分～16時45分	長坂谷公園 レストハウス前
11	岡村公園	4月21日(金) 9時00分～9時45分	岡村公園 レストハウス前
12	新杉田公園	4月21日(金) 10時30分～11時30分	新杉田公園 レストハウス前
13	富岡総合公園	4月21日(金) 13時30分～14時40分	富岡総合公園 管理棟前
14	富岡八幡公園(プール及び子供用プールに限る。)	4月21日(金) 14時50分～15時15分	富岡八幡公園 プール入口
15	富岡西公園	4月21日(金) 15時35分～16時20分	富岡西公園 レストハウス前
16	野島公園	4月24日(月) 9時00分～10時00分	野島公園 管理棟前
17	日野中央公園	4月24日(月) 10時45分～11時45分	日野中央公園 レストハウス前
18	金井公園	4月24日(月) 13時15分～14時15分	金井公園 レストハウス前
19	小雀公園	4月24日(月) 14時45分～15時45分	小雀公園 管理棟前
20	東俣野中央公園	4月24日(月) 16時10分～17時10分	東俣野中央公園 レストハウス前
21	俣野公園	4月25日(火) 9時00分～10時00分	俣野公園 管理センター入口
22	阿久和富士見小金台公園	4月25日(火) 10時30分～10時55分	阿久和富士見小金台公園 倉庫前
23	日ノ出川公園	4月25日(火) 13時00分～13時20分	日ノ出川公園 管理事務所前
24	港の見える丘公園(集会施設及びギャラリーに限る。)、元町公園(プールを除く。)、山手イタリア山庭園、山手公園	4月25日(火) 13時50分～16時50分	港の見える丘公園 山手111番館前

オ 公募要項等に関する質問受付 4月25日(火)から5月8日(月)まで

カ 公募要項等に関する質問への回答 5月26日(金)(予定)

キ 応募書類の受付(※受付時間は、午前9時から12時まで、及び午後1時から4時までです。)

	公園名	受付日
1	神の木公園・台町公園、岡野公園、港の見える丘公園(集会施設及びギャラリーに限る。)、元町公園(プールを除く。)	6月13日(火)

	山手イタリア山庭園・山手公園、日ノ出川公園、日野中央公園、常盤公園	
2	今川公園、岡村公園・新杉田公園、富岡総合公園、野島公園、富岡西公園、富岡八幡公園（プール及び子供用プールに限る。）、玄海田公園・長坂谷公園	6月14日（水）
3	新治里山公園、谷本公園、都田公園、小雀公園・東俣野中央公園、俣野公園、金井公園、阿久和富士見小金台公園	6月15日（木）

- ク 書類審査（一次審査） 8月上旬予定
ケ 面接審査（二次審査） 8月下旬から9月上旬予定
コ 指定候補者の選定及び公表 9月中予定
サ 指定管理者の指定 12月下旬予定
シ 指定管理者との基本協定締結 令和6年1月下旬締結予定

(2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項等のウェブサイト掲載

横浜市のウェブサイトに掲載しますので、ダウンロードしてご利用ください。

紙文書での配布は行いませんので御了承願います。

(ア) 掲載期間：上記5(1)イ参照

(イ) 掲載場所：横浜市ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kankyo/park/sentei/2023sentei.html>

ウ 応募説明会

応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。参加をしない場合、応募ができないこととしていますので、応募を予定している団体は必ず御参加ください。当日は公募要項等の資料は配布しませんので、各自で御持参ください。

(ア) 開催日時及び開催場所

上記5(1)ウを参照してください。

参加者は、各開始時刻の5分前に、市庁舎18階の北東側にあるロビーに集合してください。係の者が説明会会場まで御案内します。

(イ) 参加人数 応募団体につき2名以内とします。

(ウ) 申込方法 参加を希望される団体は、横浜市ウェブサイト

(<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kankyo/park/sentei/2023sentei.html>) から「応募説明会参加申込書」をダウンロードのうえ、必要事項を記載し、4月10日(月)午後3時までに環境創造局公園緑地管理課指定管理担当 (E-mail:ks-shiteikanri@city.yokohama.jp) あてE-mailでお申込みください。

エ 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催します。当日は公募要項等の資料は配布いたしませんので、応募を予定している公園及び公園施設の公募要項や維持管理基本水準書等を各自で御持参ください。

なお、応募説明会及び現地見学会に参加をしない場合、応募ができないこととしていますので、応募を予定している団体は必ず御参加ください。

- (ア) 開催日時及び開催場所 上記5(1)エ参照
- (イ) 参加人数 応募団体につき2名以内とします。
- (ウ) 申込方法 参加を希望される団体は、応募説明会当日にお渡しする「現地見学会参加申込書」に、応募単位の公園及び公園施設ごとに必要事項（団体名、現地見学会参加者氏名、連絡先）を記載し、受付で提出してください（複数の公園及び公園施設の現地見学会に参加される場合は、あらかじめ、各公園及び公園施設の現地見学会に参加をされる団体名、現地見学会参加者氏名、見学公園及び公園施設名、現地見学会当日の参加者連絡先をとりまとめておき、ご記載ください。）。
- (エ) その他 集合場所等は応募説明会の際にお知らせします。

オ 質問の受付

公募要項等の内容に関する質問は、応募説明会及び現地見学会に両方とも参加された団体のみを対象として、質問票により受け付けます。

なお、1団体からの質問は各公園最大10問までとさせていただきます。

※共同事業体で応募を予定している場合は、構成団体の数にかかわらず1団体とみなします。

- (ア) 受付期間 上記5(1)オ参照
- (イ) 受付方法 「質問票」を環境創造局公園緑地管理課指定管理等担当
(E-mail : ks-shiteikanri@city.yokohama.jp) あてE-mailでお送りください。電話でのお問合せには応じられませんので御了承願います。

カ 質問への回答

回答方法 上記5(1)カに記載した回答日（予定）に、次の横浜市のウェブサイトへ回答を掲載します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kankyo/park/sentei/2023sentei.html>

キ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類 「5(4) 応募手続きについて」を参照
- (イ) 受付日時 上記5(1)キ参照（受付日は6月13日から15日までで、公園ごとに受付日が決まっていますので御注意ください。受付時間は各日とも、午前は9時から12時まで、午後は1時から4時までです。）
- (ウ) 受付方法 環境創造局公園緑地管理課指定管理等担当（横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所27階）に直接御持参ください（郵送、E-MAILは不可）。
- (エ) その他 応募説明会及び現地見学会に参加をしていない団体は応募できません。仮に応募があった場合は無効となり、受付できません。

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

選定評価委員会で応募団体の審査を行い、その結果に基づき、横浜市長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、「公園及び公園施設の指定管理者選定基準」に従い、応募団体の提出書類に対する書類審査（一次審査）にて面接審査（二次審査）へ進む応募団体を選定し、面接審査（二次審査）では応募団体によるプレゼンテーションを実施後、書類審査を踏まえた選定評価委員会による質疑を行いますので、応募団体は施設長予定者を必ず含めた合計3名までの出席をお願いします。

なお、面接審査（二次審査）の出席者は応募団体（共同事業体の場合は代表団体3名又は、

代表団体2名、構成団体1名)の職員のみとし、出席に際しては身分を証明するもの(社員証等)を確認させていただきます。面接審査の公平性を期すため、面接審査では筆記用具の持ち込みを禁止し、面接時の筆記行為を禁止します。万が一筆記行為があった場合、面接を中止とさせていただきます。

また、選定評価委員会による審査に先立ち、申請資格審査を環境創造局公園緑地管理課で行います。この際、申請書類等について環境創造局公園緑地管理課から確認及び照会を行う場合があります。

なお、選定評価委員会による審査及び横浜市長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市長が指定の通知を行うことにより、対象公園及び公園施設の指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定基準について

「公園及び公園施設の指定管理者選定基準」に基づき審査を行います。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。

また、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。(共同事業体での応募の場合は構成団体すべての財務状況を確認し、総合的に評価します。)

なお、応募団体が提案する「指定管理料」が、横浜市が提示する「指定管理料上限額」より上回る場合は、横浜市が求める要件を満たしていないため、認められません。

ウ 指定候補者の決定

書類審査にて面接審査受審団体を決定し、面接審査結果により指定候補者を決定します。

エ 選定結果の通知・公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、次の横浜市ウェブサイトへの掲載等により公表します。

(URL)<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kankyo/park/sentei/2023sentei.html>

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定管理者の指定の議決後に公表の対象となります。

オ 指定管理者の指定

横浜市会の議決後に、指定管理者として指定します。

カ 指定管理者との協定締結

「6 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 応募手続きについて

応募にあたっては、横浜市公園条例及び同施行規則に定める次の書類を提出していただきます。提出にあたっては、別紙「応募書類様式集」及びその注意事項に従ってください。

ア 提出書類一覧

	提出書類名	様式
①	指定申請書(横浜市公園条例施行規則第18号様式の2)	様式1
②	団体の概要 ※共同事業体の場合は構成団体ごとに作成	様式2
	※共同事業体の場合のみ提出 共同事業体の結成に関する申請書	様式2-2
	※共同事業体の場合のみ提出 共同事業体連絡先一覧	様式2-3
	※中小企業等協同組合の場合のみ提出 事業協同組合等構成員表	様式2-4

③	役員等氏名一覧表 ※共同事業体の場合は構成団体ごとに作成 ※ 県警照会用エクセルファイル（データ）も提出してください。 同エクセルファイル内の「別紙」を紙で印刷してください。	様式 3 様式 3-2
④	欠格事項に該当しない宣誓書	様式 4
⑤	定款、規約その他これらに類する書類	様式指定なし
⑥	履歴事項全部証明書（法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報 が分かるもの。） ※複数の応募単位の選定に応募する場合には、任意の一つの応募書類として 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「原本は〇〇公園の応募書類として添付」 と明記してください。	法務局様式
⑦	（現指定管理者が応募する場合のみ提出）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報告書及 び事業報告書 ※各書類が提出日時時点で完成していない場合は、提出可能な最新の年度の ものを提出してください。	所定の様式
⑧	直近3年間（事業年度）の決算書類（貸借対照表、財産目録及び損益計 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 ※提出する写しのうち1部については、団体名や公園名及び公園施設名を 消し、団体が特定できない状態にしてください（様式集参照）。	様式指定なし
⑨	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） ※公募要項の配布開始日以降に発行されたもの ※複数の応募単位の選定に応募する場合には、任意の一つの応募書類として 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「原本は〇〇公園の応募書類として添付」 と明記してください。	税務署様式
⑩	横浜市税の納付状況調査の同意書 ※応募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。	様式 5
⑪	（該当する場合のみ）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 ※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。	様式 6
⑫	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	様式指定なし
⑬	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	様式指定なし
⑭	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	様式指定なし

	※(12、13及び14)のいずれかの保険に加入する必要がないため、領収書の写し等の提出がいずれかひとつでもできない場合のみ「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」を提出してください。	様式7
15	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)	様式指定なし
16	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	様式指定なし
	(※辞退する場合のみ提出) 辞退届	様式8
<p>(※以下17から31までは、「提案書」の様式です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式9及び様式 賃-1を除き、17から31までの提案書においては、団体名及び構成団体名は記入せず、単体の場合は「当団体」、共同事業体の場合は「構成団体A、構成団体B…」といった呼称を使用してください。 ・個人情報(個人の氏名や電話番号、個人が特定できる写真・肖像等)は掲載しないでください。 		
17	提案書の提出について ※提案書の表紙となるものです。表紙は(様式9)を用い、独自に表紙を作成しないでください。	様式9
18	管理運営にあたっての基本方針(ビジョン・ミッションを含む) ※公園及び公園施設の指定管理を行う際のビジョン(目指す中期的なイメージ(姿)等)、ミッション(果たすべき役割等)を含めた基本方針を記載	様式10
19	応募理由 ※公園及び公園施設に求められる役割を踏まえ、応募団体が考える応募の理由を記載	様式11
20	団体の状況及び団体の財務状況 ※団体の目的(定款上)理念等を含めた団体自身の概要を示してください。 ※共同事業体の場合は、構成団体ごとに作成してください。 ※団体の財務状況を事業収益性、経営安定性、借入余裕度を含め簡潔に記載してください。	様式12
21	団体の実績 ※公園と同類施設の管理運営実績がある場合には、具体的な公園及び公園施設名、業務内容を記載してください。 ※公園の指定管理者の実績がある場合は、直近の第三者評価の評価結果及び結果後の対応等を盛り込んでください。	様式13
22	現地の管理運営体制、必要人材の配置と職能	様式14
23	研修方針及び計画	様式15
24	災害時の緊急対策、安全対策、防犯対策、感染症対策、公衆衛生	様式16
25	苦情・要望への対応	様式17
26	個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組	様式18
27	利用者サービスの向上・利用促進策	様式19
28	広報・プロモーションの取組、情報提供	様式20
29	市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成	様式21
30	地域課題を踏まえた事業提案、地域活性化への貢献	様式22
31	維持管理	様式23

⑳	収支計画（指定管理料提案を含む）	様式24
㉑	特記仕様書で示されている課題等の解決方法	様式25
㉒	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 賃－1

注1 官公署発行の証明書類は、上記の表中に記載のあるものを除き、申請日から過去3か月以内に発行されたものを提出してください。

注2 上記のほか、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

イ 提出部数

提出書類の言語は日本語、長さの単位はメートル法を用いてください。用紙サイズは原本の用紙サイズが決まっているもの以外は、A4で作成してください。

また、⑱～㉒の各書類の下部中央に通しでページ番号を付してください。

なお、押印する必要がある書類は（様式2－2）のみです。その他の書類には押印する必要はありません。

- (ア) 原本（①～㉒のすべて（各様式の前にインデックス番号のインデックスを付けた白紙を付けて、2穴ファイルに綴じたもの））1部（提出書類ごとに両面印刷）
- (イ) 写し（①～㉒のすべて（各様式の前にインデックス番号のインデックスを付けた白紙を付けて、穴はあけず、クリップ止めしたもの））1部（提出書類ごとに両面印刷）
- (ウ) ⑧（直近3年間の決算書類。ただし、団体名、公園及び公園施設名等を消し、団体が特定できない状態にしたもの）1部（両面印刷）
- (エ) 電子データ（①～㉒のすべてにつき、PDFファイル及びWordファイル（一部Excelファイル）が入ったCD-ROM1枚

ウ 提案書

- (ア) ページの制限
 - ・⑱～㉒の提案書はA4サイズ縦で作成してください。
 - ・項目ごとに指定した規定ページ数以内でまとめてください。
 - ・図表や画像も貼り付け可能ですが、指定様式からはみ出さないようにしてください。
- (イ) 使用文字
 - ・提案書本文は、11ポイント以上としてください。
 - ・提案書内の図表については、管理に関わる書類のイメージ及び緊急連絡体制等のイメージ表現の場合は、使用文字の制限はありません。ただし、図表を用いて提案内容の説明（例：自主事業の提案等）を行う場合は、本文と同様に11ポイント以上としてください。
 - ・収支計画表（様式24）に関しては9ポイント以上としてください。
- (ウ) その他
 - ・様式9及び様式 賃－1を除き、提案書においては、団体名及び構成団体名は記入せず、単体の場合は「当団体」、共同事業体の場合は「構成団体A、構成団体B…」という呼称を使用してください。
 - ・提案額は、消費税込みの金額で記載してください。また、光熱水費を含んで提案してください（※ただし、新規に開園する公園等については光熱水費を含まないでください。）。
 - ・個人情報（個人の氏名や電話番号、個人が特定できる写真・肖像等）は掲載しないでください。
 - ・提案書の各様式における提案が自主事業の提案である場合は、自主事業と分かるように記載してください。

(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（以下「団体」という。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、御提出いただく「役員等氏名一覧表」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は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 共同事業体に関する取扱について

共同事業体の場合には、構成する全ての団体が前記の欠格事項の(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) 本公募要項、業務仕様書及び特記仕様書に基づく公園及び公園施設の管理運営に必要な資格を、当該業務を担当する構成団体が有していること
- (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、組合契約書の写しを提出が可能であること
- (ウ) 当該共同事業体の構成団体が同一の応募単位の公園及び公園施設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) 本公募要項、業務仕様書及び特記仕様書に基づく公園及び公園施設の管理運営に必要な資格を、当該業務を担当する組合員が有していること
- (イ) 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」の提出が可能であること
- (ウ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が同一の応募単位の公園及び公園施設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。

キ 重複応募の禁止

同一の応募単位に対して、同一の応募者（構成団体含む）が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、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体、中小企業等協同組合にあっては組合員となっている団体）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 応募説明会及び現地見学会への代理出席
- (イ) 提案書等、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、提出書類の全部又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8）」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応募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。

6 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、横浜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。

なお、分区園がある新規公園については、分区園に係る準備業務が発生するため、基本協定を締結する前に仮協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定の協議を所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターとし、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) 開業準備及び業務の引継ぎ

ア 開業準備

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、③分区園がある新規公園の場合は分区園の利用者募集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、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。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のため、指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、市又は市が指定するものに円滑に引継ぎを行っていただきます。特に分区園のある既存の公園については、分区園利用者の募集を現在の指定管理者が行うため、募集内容及び利用料金について、次期指定候補者と現在の指定管理者との間で調整を図ってください。

指定期間を超えるリース契約がある場合、次期指定管理者への引継ぎが円滑に行われるよう留意してください。なお、指定管理者の変更を想定するリース契約については、契約内容に指定期間満了後の契約者の地位の承継に関する条項を盛り込んでおくことが必要です。

引継ぎについては、必ず所管の公園緑地事務所若しくは環境活動支援センターの立ち会いのもとで実施し、書面に必要事項を記録して齟齬のないようにしてください。

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

横浜市は、横浜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時は、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横浜市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として横浜市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として横浜市会に議案を提出することがあります。

なお、横浜市会の議決が得られなかった場合においても、当該公園及び公園施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本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、これに不応じ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 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・感染症等の流行などの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時
- 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 当該公園及び公園施設が、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時

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。

(6) 指定内容の変更

指定管理者の指定は、横浜市会の議決が必要である旨を規定された行政処分です（地方自治法第244条の2第6項）。また、指定管理者制度とは「公の施設」の管理を行うという、まさに

公共サービスを担うものであり、手続きの瑕疵による業務の停止等はありません。

このため、指定候補者の選定後や指定管理者の指定後も、制度の趣旨を踏まえ、団体の合併・統合等により指定内容を変更する可能性がある場合には、事前に横浜市へ報告し、十分な期間をもって横浜市と協議を行うよう留意してください。