

横浜市技能文化会館

指定管理者

《 公募要項 》

平成17年8月

横浜市市民局

☆ 目 次 ☆

1 指定管理者制度の趣旨	1
2 横浜市技能文化会館の概要	1
(1) 施設の概要	
(2) 利用状況	
(3) 基本的な運営方針	
3 公募の概要	2
(1) 施設名称	
(2) 指定期間	
(3) 主催者	
(4) 指定管理者の公募及び選定の方式	
(5) 審査委員会の設置	
(6) 審査結果等の通知及び公表	
(7) 優先交渉権者との交渉	
(8) 協定の締結	
(9) 問合せ先	
4 管理・運営対象施設の概要	3
(1) 施設の概要	
(2) 匠プラザの概要	
(3) 多目的ホールの概要	
(4) その他の施設の概要	
5 指定管理者が行う業務の範囲	3
(1) 施設の利用許可等に関する業務	
(2) 技能文化会館条例第2条に規定する事業の実施に関する業務	
(3) 技能部文化会館の施設及び設備の維持管理に関する業務	
(4) 技能文化会館に併設されている「駐車場」の管理運営に関する業務	
(5) その他技能文化会館の設置目的を達成するための事業の実施に関する業務	
6 経理に関する事項	4
(1) 経費の支払い	
(2) 管理口座	
(3) 横浜市が支払う委託料に含まれるもの	
(4) 収入として見込まれるもの	
7 指定管理者の公募に関する事項	5
(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール	
(2) 指定管理者の公募手続き	

8 応募に関する事項	7
(1) 応募者	
(2) 応募書類	
(3) 留意事項	
9 審査及び選定に関する事項	8
(1) 審査方法	
(2) 審査	
(3) 提案内容の評価	
(4) 提案内容の評価項目	
(5) 審査委員会	
10 協定に関する事項	11
(1) 基本的な考え方	
(2) 協定内容	
11 モニタリング及び実績評価に関する事項	12
(1) 事業報告書の提出	
(2) モニタリングの実施	
(3) 実績評価の実施	
(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置	
12 関係法規の遵守	12
(1) 地方自治法	
(2) 横浜市個人情報保護条例	
13 引継業務	13
14 その他	13
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置	
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合の措置	
(3) 租税公課	

1 指定管理者制度の趣旨

平成15年6月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

横浜市では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び横浜市技能文化会館条例（昭和60年12月横浜市条例第44号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、横浜市技能文化会館（以下「技能文化会館」という。）の指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

【参考：根拠法令等】

* 地方自治法第244条の2（第1、2項省略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

* 横浜市技能文化会館条例
（指定管理者の指定等）

第5条 次に掲げる技能文化会館の管理に関する業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

(1)～(4) 省略

2 横浜市技能文化会館の概要

(1) 施設の概要

技能文化会館は、「技能職振興」「雇用による就業機会の確保」「勤労者福祉の増進及び文化の向上」を図るための施設です。市民が「実演」などを通して技能職者の「技能」に触れたり、体験できる場である「技能文化実演体験展示室」（以下「匠プラザ」という。）や、分割して利用できる最大約400人収容の多目的ホール、各種文化活動等に利用できる、工房、研修室の他、「しごと」に関する各種相談や情報提供などを行う「横浜しごと支援センター」を設置しており、技能職の振興、雇用及び就業、勤労者福祉の増進等の支援を図っている複合的市民施設です。

(2) 利用状況

技能文化会館では、開港以来横浜の生活文化を支えてきた「技能職」「労働」及び「勤労者」関係の事業を実施してきており、技能職者や勤労者等に関する拠点施設として、開館以来平成16年度末までの来場者は約430万人に達するなど、多くの方々に親しまれ、現在に至っています。

(3) 基本的な運営方針

技能文化会館は、昭和61年に「技能職の振興」及び「勤労者の福祉の増進及び文化の向上」を目的として設置されました。本年6月に条例を改正し、「雇用による就業の機会の確保」を設置目的に加えしました。

技能文化会館を管理運営していくうえでの基本的方針として、「技能職振興」では、技能職者

や技能職団体の育成、支援及び技能職者や技能職団体相互の交流を深めていくこと、優れた「技能」の研究や保存とともに、市民が技能に触れたり体験したりできる「匠プラザ」を有効活用することなどにより、横浜らしい技能文化の創造・発信の場とします。

雇用就業に関しては、「労働相談」や「雇用・就業の機会の確保」に関する企画、実施のほか、情報提供等の機能を有する「横浜しごと支援センター」を、雇用・就業に関する拠点施設として運営します。

勤労者の福祉の増進等に関しては、技能職者をはじめ市内の中小零細事業所などの勤労者を対象として、福祉の増進、文化の向上を図るため、会館の研修室やトレーニング室などの施設を提供していくこととしています。

このように、施設の特徴や利用の状況を十分に理解したうえで、技能文化会館の設置目的である三つの事業を総合的に展開していく拠点施設として、事業の企画や実施を図っていくとともに維持管理を行うこととします。

3 公募の概要

- (1) 施設名称
横浜市技能文化会館
- (2) 指定期間
平成18年4月1日から平成23年3月31日までの5年間
- (3) 主催者
横浜市市民局長 田中 克子
- (4) 指定管理者の公募及び選定の方式
指定管理者の公募及び選定にあたり提案審査を実施し、優先交渉権者及び第3順位までの交渉権者を公募型プロポーザルで選定します。
- (5) 審査委員会の設置
「横浜市技能文化会館の指定管理者の指定の手続に関する要綱」に基づき「横浜市技能文化会館指定管理者審査委員会」を設置し、この公募要項及び業務の基準に基づいて提案書類の審査を行います。
- (6) 審査結果等の通知及び公表
審査結果は、提案書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。
また、審査の経過及び結果は、指定管理者として選定後、横浜市のホームページへの掲載等により公表します。
- (7) 優先交渉権者との交渉
横浜市は、優先交渉権者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の交渉権者と順次協議を行います。
- (8) 協定の締結
横浜市は、議会の議決後に指定管理者として指定し、協定を締結します。
- (9) 問合せ先

〒231-0017 横浜市中区港町1-1

横浜市市民局 勤労福祉部勤労福祉課

電話045(671)4098 ファックス045(664)9188

電子メール: sh-kinrofukushi@city.yokohama.jp

4 管理・運営対象施設の概要

(1) 施設の概要

ア 所在地	横浜市中区万代町2丁目4番地の7
イ 施設規模	鉄骨・鉄筋コンクリート造 地上8階 地下1階
ウ 施設面積	延床面積：6,057.27 m ²
エ 施設内容	匠プラザ、多目的ホール、会議室、音楽室、工房、トレーニング室ほか
オ 開設時期	昭和61年4月
カ 設備概要	電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、防災設備等 ※ 詳細は参考資料をご覧ください。
キ 併設施設	機械式駐車場 収容台数60台 建築面積：154.67 m ²

(2) 匠プラザの概要

常設展示物（職人の道具）及び実演体験等に利用出来るスペース
実演体験スペース：266.36 m² 準備室：65.69 m²

(3) 多目的ホールの概要

収容人員等：多目的ホール(1)：201.35 m² 200人
多目的ホール(2)：210.92 m² 170人
講演会や展示会等多目的に利用でき、ホール(1)とホール(2)の同時使用可能。

(4) その他主な施設

会議室4室、音楽室、工房、トレーニング室、大研修室、視聴覚研修室、料理研修室
工芸研修室、和室2室、横浜しごと支援センター(相談コーナー、情報コーナー)
(施設の面積等詳細は別添資料1をご覧ください。)

5 指定管理者が行う業務の範囲(詳細は別添資料「業務の基準」を参照)

(1) 施設の利用許可等に関する業務(条例第5条第1項第1号)

条例、同施行規則及び処務要綱や、指定管理者が別途定める利用料金規程(条例に定める額の範囲内で横浜市の承認を得て決定する利用料金や納付方法の詳細を定めるもの)に従い、次の業務を行います。

- ア 会館及び施設の開館日等の設定に関する業務
- イ 施設の利用料金の設定及び徴収に関する業務
- ウ 施設の貸出しに関する業務
- エ 施設の利用申込の方法に関する業務
- オ 施設の利用に伴う設備や備品の貸出しに関する業務

(2) 条例第2条に規定する事業の実施に関する業務(条例第5条第1項第2号)

- ア 技能職の振興に関する事業の企画及び実施
- イ 技能文化に関する情報等の収集及び提供
- ウ 雇用の促進、就業の機会の確保その他の事業の企画及び実施
- エ 雇用及び就業に関する相談
- オ 雇用及び就業に関する情報の収集及び提供
- カ 勤労者の福祉増進及び文化の向上を図るための事業の企画及び実施
- キ 前各号の事業のための施設及び設備の提供に関すること

ク その他技能文化会館の設置の目的を達成するために必要な事業

(3) 技能文化会館の施設及び設備の維持管理業務（条例第5条第1項第3号）

別途配布する「業務の基準」に従い、次の業務を行います。

ア 施設及び設備の保守管理に関する業務

（ア）建築物の保守管理に関する業務

（イ）建築設備の保守管理に関する業務

（ウ）貸出し施設の備品等の保守管理に関する業務

イ 環境維持管理業務

（ア）施設の清掃に関する業務

（イ）施設の保安警備に関する業務

（ウ）施設の保全業務に関する業務

ウ 施設の保守管理を行う上で必要な有資格の配置に関する業務

エ 目的外使用許可部分における維持管理に関する業務

(4) 技能文化会館に併設されている「駐車場」の管理運営に関する業務

(5) その他技能文化会館の設置目的を達成するための事業の実施に関する業務

ア 指定管理者による自主事業の企画及び実施に関する業務

イ 目的外使用許可に関する業務

(※) 留意事項

- 指定管理業務を行う際は、技能文化会館が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示するものとします。

(表示例)

横浜市が設置した横浜市技能文化会館は、指定管理者である法人又は団体名が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 法人又は団体名

横浜市市民局勤労福祉課

6 経理に関する事項

技能文化会館は、利用料金制を導入しています。指定管理者は、横浜市が支払う経費の他に、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等を自らの収入とすることができます。

(1) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は、協定にて定めます。

(2) 管理口座

収入及び支出は、技能文化会館専用の独立した口座で管理してください。

(3) 横浜市が支払う経費に含まれるもの

- ア 人件費（退職給与引当金含む）
- イ 事務費
- ウ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費等）
- エ 会費等（横浜市駐車場協会、関内・伊勢佐木地区等駐車場案内システム連絡協議会
伊勢佐木地区駐車場連絡協議会、関内・伊勢佐木地区等駐車場案内システム管理負担金、伝統的工芸品産業振興協会、神奈川県博物館協会、日本博物館協会、日本民具学会）

(4) 収入として見込まれるもの

- ・市が払う経費（指定管理料）
- ・利用料金
- ・駐車場利用料収入
- ・自主事業収入
- ・目的外使用許可部分の共益費などの収入

7 指定管理者の公募に関する事項

(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール

公募及び選定スケジュールは、以下を予定しています。

ア 公募要項の配付	平成17年 8月10日～
イ 建設資料図書の申込	8月10日～18日
ウ 公募説明会及び施設説明会の開催	8月17日
エ 公募に関する質疑申込及び締切	8月18日～8月24日
オ 公募に関する質疑回答	9月 5日
カ 提案書類の受付	9月20日～21日
キ 審査委員会	9月27日
ク 公開ヒアリング	10月 4日
ケ 優秀提案者の公表	10月中旬
コ 優先交渉権者及び第 3 順位までの交渉権者の決定	10月中旬
サ 指定管理者としての仮協定の締結	10月下旬
シ 指定管理者の指定	12月予定
ス 指定管理者との協定締結	平成18年 2月予定

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 公募の周知

技能文化会館の指定管理者の公募について、横浜市のホームページに掲載し周知します。

<http://www.city.yokohama.jp/me/shimin/kinpuku/shiteikanri.html>

イ 公募要項の配布及び建設資料の申込

公募要項を平成17年8月10日（水）から配布します。

なお、応募される場合には、必ず公募説明会に出席をお願いします。

また、技能文化会館建設資料図書を希望される方は、建設資料図書申込書（様式1）に受取希望日など必要事項を記入のうえ、郵送、電子メールのいずれかで8月18日（木）までにお申し込み下さい。配布方法や配布場所等は、別途ご連絡いたします。

ウ 公募説明会及び施設説明会の開催

公募要項に関する説明会を以下のとおり開催します。参加申込書（様式2）に必要事項を記入のうえ、郵送、電子メールのいずれかで前日までにお申し込みください。

開催日時：平成17年8月17日（水）

午後2時から1時間程度公募説明会を行い、その後、施設見学を行います。

開催場所：技能文化会館 2階多目的ホール

参加人数：各団体3名以内とします。

申込先：問合せ先に同じ

エ 公募に関する質疑の締切

公募に関する質疑を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成17年8月18日（木）～ 8月24日（水）午後5時まで（必着）

受付方法：質問書（様式3）に記入のうえ、郵送又は電子メールに添付して送付してください。

オ 公募に関する質疑の回答

質疑の回答は、説明会に参加した団体及び質問を提出した団体へ郵送又は電子メールで行います（9月5日発送予定）。また、横浜市のホームページに回答内容を掲載します。

カ 提案書類の受付

提案書類は、以下の日時に提出してください。

提出日：平成17年9月20日（火）～ 21日（水）

午前9時～正午 午後1時～午後5時

提出方法：横浜市市民局勤労福祉部勤労福祉課担当まで、持参してください。提出書類の内容を確認の上、受領します。

なお、持参以外の方法では、一切受け付けません。

キ 審査委員会

開催期日：平成17年9月27日（火）

開催内容：応募団体多数の場合は、提出された提案書類に基づき、審査委員会が上位5団体程度を公開ヒアリングの対象として選出します。

会議の非公開：応募団体の審査等を行うため会議は非公開とします。

公開ヒアリングの連絡

公開ヒアリングの対象となった応募者については、平成17年9月28日（水）午後5時までに「応募に関する担当者（様式5-A「団体の概要・代表構成団体用」）」あてに電子メールでお知らせするとともに、文書で連絡します。

なお、公開ヒアリングの対象となった応募者が決定次第、その結果を全ての応募者に電子メールで連絡をします。

ク 公開ヒアリング

公開ヒアリングについては、以下のとおり開催します（予定）。

開催日時：平成17年10月 4日（火）午前9時00分から

開催場所：技能文化会館 8階 802大研修室

* ヒアリングの実施方法など、詳細については別途通知します。

ケ 優秀提案者の公表

優秀提案者は、公開ヒアリングを踏まえて、選定します。選定結果通知は、公開ヒアリングに出席した全ての応募団体へ郵送にて行います。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに郵送します。また、横浜市のホームページに結果を掲載します。

（10月中旬予定）

コ 優先交渉権者及び第3 順位までの交渉権者の決定

優秀提案者の選定結果を基に、優先交渉権者及び第3 順位までの交渉権者を決定します。

（10月中旬予定）

サ 指定管理者としての仮協定の締結

横浜市は、優先交渉権者との協議を踏まえ仮協定を締結します。

（10月下旬予定）

- シ 指定管理者の指定
議会の議決後に、優先交渉権者を指定管理者に指定します。 (12月予定)
- ス 指定管理者との協定締結
横浜市は、指定管理者と協定を締結します。 (平成18年2月予定)
- ※ 電子メールによる連絡ができない団体については、申し出によりファックスによる対応をいたします。

8 応募に関する事項

(1) 応募者

ア 応募資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）（個人での応募は不可）

イ 複数の団体により構成される共同事業体による応募について

本要項「5 指定管理者が行う業務の範囲」のうち(1)及び(2)について単独の団体で担えない場合、グループで応募することができます。その場合には、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします）を定めてください。

ウ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (イ) 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- (ウ) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない者
- (エ) 審査委員会委員が経営又は運営に直接関与しているもの

(2) 応募書類

提案時に以下のとおり書類を提出してください。

ア 指定申請書（横浜市技能文化会館条例施行規則第1号様式） 2部

グループ応募の場合、代表構成団体及び構成団体は指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書兼委任状（様式4-A）及び共同事業体連絡先一覧（様式4-B）を提出してください。

イ 事業者に関する書類 2部（原本1部、コピー1部）

- (ア) 団体の概要（様式5）
- (イ) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
- (ウ) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2か年の事業報告書
- (エ) 法人にあっては、
 - * 当該法人の登記簿謄本
 - * 当期より前3か年の
 - 1) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書
 - 2) 貸借対照表
 - 3) 損益計算書付属書類
 - ・ 製造原価報告書等の原価の明細
 - ・ 販売費及び一般管理費等の明細
 - ・ その他人件費が含まれる費用があればその明細
 - 4) 人員表（様式6：各決算期の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は、8時間で一人と換算してください。）
- (オ) その他の団体にあっては、
 - * 過去3か年の

- 1) 正味財産計算書（総括）
- 2) 貸借対照表（総括）
- 3) 収支計算書（総括）
- 4) 収益事業を行っている場合には税務申告書の控えの写し
- 5) 人員表（様式6：各決算期の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は、8時間で一人と換算してください。）

ウ 提案書 各 10 部

- ・事業計画書（表紙）（様式7）
- ・項目ごとの事業計画書（様式8～14）
- ・収支予算書（様式12）

(3) 留意事項

ア 公募要項の承諾

応募者は応募書類の提出をもって、この公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合には、失格とします。

- (ア) 公募要項に定める手続を遵守しない場合
- (イ) 応募書類に虚偽の記載をした場合

ウ 接触の禁止

審査委員、横浜市職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

エ 重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

オ 提案内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更または書類の追加はできません。

カ 応募書類の取り扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

キ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式15）を提出してください。

ク 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。

ケ 提出書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する建設資料図書の著作権は、横浜市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、優先交渉権者の提案書については、仮協定締結後、横浜市が公表できるものとします。

9 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者選定の審査は、「横浜市技能文化会館の指定管理者の指定の手続きに関する要綱」に基づき「横浜市技能文化会館指定管理者審査委員会」を設置し、同委員会の審査結果を受け、横浜市が優先交渉権者を決定します。

(2) 審査

ア 応募書類の確認

団体からの書類提出時に、事務局が確認をします。

イ 審査方法

提出書類受領後、審査委員会が応募者の中から 5 社程度を選定し、公開ヒアリングを実施します。ヒアリング実施後、審査委員会が優秀提案者を選出します。

ウ 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、応募した団体に郵送で通知するとともに、横浜市のホームページに結果を掲載し公表します。

(3) 提案内容の評価

審査における評価項目と配点は以下のとおりです。

評 価 項 目	配点
ア 技能文化会館の基本方針への理解	20
(ア) 技能文化会館の設置目的及び役割への理解	
(イ) 指定管理運営の責任者の理解	
(ウ) 事業実施、施設運営及び施設管理に関する理解	
イ 事業の計画と実施の取組み方	60
(ア) 技能職振興に関する事業の企画・実施	
(イ) 雇用就業の機会の確保に関する事業の企画・実施	
(ウ) 勤労者福祉の増進及び文化の向上に関する事業の企画・実施	
(エ) 必要な人材の配置と職能など事業運営体制のあり方	
ウ 会館の管理及び収支計画等	40
(ア) 技能文化会館の維持管理の考え方	
(イ) 技能文化会館の管理運営に関する収支計画の考え方	
(ウ) 駐車場の管理運営の考え方	
エ 自主事業の提案・経営状況等	30
(ア) 会館の施設を活用した各種事業における自主事業の提案	
(イ) 応募者の経営状況	
合計	150

(4) 提案内容の評価項目

ア 技能文化会館の基本方針 (条例第1条・第5条第2項)

(ア) 技能文化会館の設置目的と役割への理解 (様式8-A)

技能文化会館の設置目的と役割への理解とともに、指定管理者としての運営責任者の思いや管理運営における公共性への考え方など、総合的な基本方針についての理解を示してください。

(イ) 技能文化会館の設置目的や役割を実現するための、各事業の事業計画と実施方法、施設運営と管理及び自主事業への基本的な考え方や実施方針を示してください。 (8-B)

イ 事業の計画と実施の取組み方

(ア) 技能職振興に関する事業の企画・実施の取組み方 (条例第2条及び第3条)

① 技能職の振興に関する事業の企画及び実施方策を示してください。 (様式9-A)

② 匠プラザを活用した技能職振興事業の企画及び実施に関する運営計画を示してください。 (9-B)

③ 技能の継承、保存及び普及、後継者育成、技能職者・技能職団体への経営面での支援など、技能文化会館を使った技能職の振興に関する支援策を示してください。 (9-C)

(イ) 雇用就業の機会の確保に関する事業の企画・実施の取組み方 (条例第2条及び第3条)

① 雇用による就業の機会の確保に関する事業の企画及び実施方策を示してください。

(9-D)

- ② 雇用及び就業に関する相談窓口や情報の収集及び提供への取組み方を示してください。(9-E)
- ③ 横浜しごと支援センターの管理運営計画を示してください。(9-F)
- ④ 専門性の確保及び関係機関との連携に関する取組み方を示してください。(9-G)
- (ウ) 勤労者福祉の増進及び文化の向上に関する事業の企画・実施(条例第2条及び第3条)(9-H)
- ・ 勤労者福祉の増進及び文化の向上のために必要な事業の企画及び実施方策を示してください。
 - ・ 勤労者の文化活動への支援方策を示してください。
 - ・ 勤労者福祉の増進に関するニーズの把握への取組み方などを示してください。
- (エ) 各事業及び会館運営業務での運営体制等の取組内容
- ① 運営組織の構成(9-I)
- ・ 技能文化会館を運営する組織図を示してください。その中には各職員の雇用関係(確定していない場合には現時点で想定できる関係)、それぞれの職員の勤務体制(勤務時間、休日設定など)、通常時の勤務シフト表(1か月分)を作成して示してください。
- ② 必要人材の配置と職能(9-J)
- ・ 「運営組織の構成」で提案された組織図を前提として、組織図に明示されている職員全てを職能ごとに類型化し、それぞれの職種ごとに行う業務分掌、必要な職能(資格、技能、経験値)などを示してください。さらにそれぞれの職種での責任者の配置を明示してください。
- なお、今回の応募時点で既に配置を想定している具体的な人材がある場合には、経歴、資格などを記載してください。未定の職種については、全ての職能について配置の条件(経験値、資格、経歴など)を記載してください。
- ウ 施設の維持管理(条例第5条第1項)
- (ア) 技能文化会館の管理方策(様式10-A)
- ① 開館時間と休館日設定の考え方
- ・ 技能文化会館は、午前9時から午後10時が開館時間です。この開館時間を参考に開館時間を提案してください。また、提案された開館時間の運営体制(基本的な勤務シフト)は、前項「運営組織の構成」で提案してください。
- ※ 午前9時から午後10時を超えて開館する場合の必要経費は、指定管理者の負担となります。
- ・ 技能文化会館は、現在、年末年始が休館日となっていますが、機器や設備の保守管理のため、施設利用を制限せざるを得ない場合を想定し、休館日設定の考え方を示してください。
 - ・ 危機管理体制の考え方について取組み方を示してください。
- ② 技能文化会館の維持管理に関する事業の取組み方(10-B)
- ・ 施設及び設備の保守点検、清掃、保安警備等管理委託業務
 - ・ 施設の受付・案内に関する業務
 - ・ 多目的ホール等設備の管理運営に関する業務
 - ・ 備品類の管理・調達
 - ・ 技能職者・技能職団体への支援として、施設の優先利用の考え方を示してください。(10-C)
- (イ) 収支計画書
- ① 平成18年度から5年間の技能文化会館等の管理運営及び各種事業の収入及び支出について、具体的に示してください。(様式11-A)
- ・ 経費の削減・財源の確保・適正な収支計画等の視点に基づき提案してください。
- ② 利用料金等の設定及び優先利用の考え方についての提案(11-B)

- ・ 利用率の目標設定と利用料金収入の試算を示してください。また、終日利用や連続利用などに対して利用料金の割引制度や優遇制度を設けるなど、自由な提案とそのための基本的な考え方を示してください。ただし、指定期間内でも、市との協議により、条例で定める範囲内で指定管理者が提案する料金に改定することもあります。

*別添資料2「技能文化会館条例別表、利用約款」参照

- (ウ) 技能文化会館に併設されている「駐車場」の管理運営に関する業務 (様式12)
 - ・ 開館日、開館時間、利用料、稼働率の目標等について取組み方を示してください。
 - ・ 運営体制及び人員配置等については (イ) d に含めて示してください。
 - ・ 機械の点検及び修理等は、技能文化会館と同様に示してください。
- エ 応募者の自主事業の企画提案及び経営状況の評価
 - (ア) 技能文化会館を活用した自主事業の企画及び実施への取組み方
 - ① 技能文化会館各施設の活用方策や技能職者・技能職団体との連携、雇用就業の機会の確保などへの企画提案では、応募者の独創性ある独自の取組み方を示してください。(様式13-A)
 - ② 平成18年度の事業の実施については、具体的な提案を示してください。(13-B)
なお、平成18年度については、既に実施が決まっている事業がありますので、これについては、引き継いで実施していただきます。
 - (イ) 指定管理者に求められる、安定した経営状況と経営への考え方
 - ・ 経営状況と指定期間内の安定した管理運営に必要な経営への取組みの考え方を示してください。(様式14)
 - ・ 応募者の経営状況については、
 - (a) 団体の概要 (様式5)
 - (b) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
 - (c) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2か年の事業報告書など、過去3か年の経営状況を示す書類を基に評価することとします。

(5) 審査委員会

ア 審査委員会の役割

指定管理者の指定のため、審査基準や公募要項を定めます。また、団体から提出される応募書類について検討し、公開ヒアリング参加団体および優秀提案者の選定を行います。

イ 審査委員

委員長 千賀 瑛一 (東海大学講師 前ハーモニーホール座間館長)

委員 赤堀 郁彦 ((社) 日展評議員 (財) 神奈川県美術奨学会理事)

同 佐々木隆行 (横浜市技能職団体連絡協議会青年部部長)

同 松田 幸子 (税理士)

同 山本 圭子 (法政大学講師 神奈川県労働相談アドバイザー)

10 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

審査委員会の選定結果を基に決定した優先交渉権者について、議会の議決後に指定管理者として指定するとともに、協定を締結する予定です。なお、協定書の発効は平成18年4月1日を予定しています。

(2) 協定内容

ア 指定期間に関する事項

イ 利用の許可等に関する事項

- ウ 事業計画書に記載された事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 本市が支払うべき経費に関する事項
- カ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- キ 減免の取扱いに関する事項
- ク 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ケ モニタリング及び実績評価に関する事項
- コ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ その他横浜市長が必要と認める事項

11 モニタリング及び実績評価に関する事項

横浜市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施します。なお、実績評価の実施にあたり、横浜市は、有識者・専門家等からなる外部委員会を設置する場合があります。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書を作成し、横浜市に提出します。なお、事業報告書の種類や書式、記載項目等については、協定において定めるものとします。

(2) モニタリングの実施

横浜市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行います。なお、実施時期や項目については、協定において定めるものとします。

(3) 実績評価の実施

横浜市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、評価項目や実施方法については、協定において定めるものとします。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、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、横浜市は、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。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

12 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。横浜市技能文化会館条例及び施行規則のほか、特に以下のことに気をつけてください。

(1) 地方自治法

* 第244条第2項

普通地方公共団体（次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

* 第244条第3項

普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはならない。

(2) 横浜市個人情報保護条例

横浜市では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、及び保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を条例（横浜市個人情報の保護に関する条例）で定

めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例第17条に、個人情報に係る事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、指定管理者制度においても同条の規定が適用されます。

【参考:横浜市個人情報の保護に関する条例「抜粋」】

(受託者等の義務等)

第17条 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者（地方自治法第244条の2第3項の規定により公の施設の管理に関する業務を行わせる指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）を含む。）は、受託した事務（指定管理者に行わせる公の施設の管理に関する業務を含む。以下「個人情報に係る受託事務」という。）を行う場合において、第14条第1項の個人情報を保護するために講ぜられた必要な措置に従うとともに、自らも個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 個人情報に係る受託事務に従事している者若しくは従事していた者又はこれら以外の者で個人情報を取り扱う事務に従事している者若しくは従事していた者は、当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(罰則)

第67条 実施機関の職員若しくは職員であった者若しくは個人情報に係る受託事務に従事している者若しくは従事していた者又はこれら以外の者で個人情報を取り扱う事務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第44項第1号に係る個人情報ファイル(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は1,000,000円以下の罰金に処する。

第68条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

13 引継業務

協定発効までの期間に引継業務として、概ね以下の業務を行っていただきます。詳細については、優先交渉権者に提示します。

- (1) 管理受託者からの業務引き継ぎ業務
- (2) 事業計画書作成業務
- (3) 広報宣伝業務
- (4) 横浜市役所との連携・調整業務

14 その他

(1) 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

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、横浜市は、指定の取消をすることができるものとします。その場合、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。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、技能文化会館の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、横浜市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、技能文化会館の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、第2順位、第3順位の交渉権者と、協定締結について協議を行うことがあります。

- (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
横浜市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

(3) 租税公課

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、区役所課税課又は税務課にお問い合わせください。