

横浜市山内図書館
指定管理者 公募要項

令和元年 6 月

横浜市教育委員会

中央図書館企画運営課

目 次

1	指定管理者制度の趣旨	p 1
2	公募の概要	p 1
	(1) 対象施設	
	(2) 指定期間	
	(3) 指定管理者の公募及び選定	
	(4) 問合せ先	
3	指定管理者が行う業務	p 1
4	図書館について	p 2
	(1) 施設の設置目的	
	(2) 目的達成の手段	
	(3) 事業の実施にあたって	
	(4) 経費等	
5	公募及び選定に関する事項	p 3
	(1) 公募スケジュール	
	(2) 公募手続きについて	
	(3) 審査・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	
6	協定及び準備に関する事項	p 7
	(1) 協定の締結	
	(2) 協定の主な内容	
	(3) 準備業務	
	(4) 指定候補者の変更	
	(5) 指定取消及び管理業務の停止等	

○評価基準項目

○様式集（応募書類等）

応募書類表紙

様式 1 指定申請書

様式 2 事業計画書

様式 3 指定管理料定提案書及び収支予算書

様式 4 図書館管理運営の実績報告書

様式 5-1 団体の概要

様式 5-2 共同事業体の結成に関する申請書

様式 5-3 共同事業体連絡先一覧

様式 6-1 申請団体役員名簿

様式 7 欠格事項に該当しない宣誓書

様式 8 横浜市税の納税状況調査の同意書

様式 9 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 10 労働保険・健康保険・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 11 辞退届

様式 12 横浜市山内図書館応募説明会申込書

様式 13 質問書

様式賃-1 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、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ため、指定管理者制度が導入されました。この制度に基づき、横浜市山内図書館では平成22年度から指定管理者制度が導入されています。

このたびは、令和2年4月1日から横浜市山内図書館（以下「山内図書館」という。）の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

- ア 施設名称
横浜市山内図書館
- イ 所在地
横浜市青葉区あざみ野二丁目3-2
- ウ 開設年月日
昭和52年4月12日
- エ 建物概要
 - 構造 鉄筋コンクリート造3階建（図書館部分2階）
 - 階数 地上3階建
 - 敷地面積 3,566㎡
 - 延床面積 4,433㎡（図書館部分2,147㎡）
 - 施設内容 2階：一般書コーナー、児童書コーナー、カウンター、書庫、対面朗読室、集会室、事務室
1、3階：山内地区センター
屋外：駐輪場、駐車場（地区センターと共用）

(2) 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市山内図書館の指定管理者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、「横浜市山内図書館指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市山内図書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。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中から山内図書館の設置目的を最も効果的に達成できると認められる団体を選定します。

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、横浜市立図書館ホームページへの掲載等により公表します。

その後、市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

(4) 問合せ先

横浜中央図書館 企画運営課 指定管理者担当
〒220-0032 横浜市西区老松町1番地
電話：045(262)7334 FAX：045(262)0052
E-mail: ky-libshitei@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

(1) 横浜市立図書館条例第4条に規定する事項に関すること

- (2) 山内図書館及び山内地区センターの施設・設備の維持管理に関すること
- (3) その他、「横浜市山内図書館業務要求水準書」のとおり

4 図書館について

(1) 施設の設置目的

「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設です（図書館法第2条）。横浜市においては、図書館法第10条の規定に基づき、横浜市立図書館条例を定め、横浜市立図書館を設置しています。

(2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、以下のことを実施します。

- ア 横浜市立図書館規則（以下「規則」という。）第2条に規定する事業
- イ その他

(3) 事業の実施にあたって

上述の事業等の実施にあたっては、本公募要項とともに示す「横浜市山内図書館業務要求水準書」で明示する「山内図書館の管理運営に関する基本的な考え方」を踏まえた、提案者によるノウハウ・能力の発揮により、効果的な事業実施に努めてください。

(4) 経費等

ア 指定管理料

山内図書館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、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、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

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）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、方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、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、教育委員会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の水準が、この公募要項や「横浜市山内図書館業務要求水準書」及び協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

イ 賃金水準の変動への対応

賃金水準の変動については、ご提案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、市の「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」を参照ください。

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	6月18日(火)
イ 公募要項の配布	6月25日(火)～8月2日(金)
ウ 現地見学会及び応募説明会	7月1日(月)
エ 公募要項に関する質問受付	6月25日(火)～7月10日(水)
オ 公募要項に関する質問回答	7月17日(水)頃予定
カ 応募書類の受付期間	7月24日(水)～8月2日(金)
キ 審査・選定(面接審査実施)	8月28日(水)
ク 選定結果の通知・公表	9月下旬
ケ 指定管理者の指定	12月中旬(予定)
コ 指定管理者との協定締結	令和2年2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、横浜市及び横浜市立図書館のホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：令和元年6月25日(火)から令和元年8月2日(金)

(土・日・祝日を除く午前9時30分から午後5時まで)

(イ) 配布場所：横浜市中央図書館企画運営課(職員通用口から4階へお上がりください)

横浜市立図書館ホームページからもダウンロードができます。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kakukatsuyou/kyoiku/library/3/koubo2019.html>

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。なお、現地見学会終了後、説明会を行います。

(ア) 開催日時：令和元年7月1日(月)午後2時から午後4時まで

(イ) 開催場所：横浜市山内地区センター 会議室2

(ウ) 参加人数：各団体3名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、6月28日(金)正午までに、FAXまたはE-mailで「横浜市山内図書館応募説明会申込書」(様式12)を横浜市中央図書館企画運営課指定管理者担当にお送りください。

エ 質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：令和元年6月25日(火)正午から7月10日(水)午後5時まで

(イ) 受付方法：FAXまたはE-Mailで「質問書」(様式13)を横浜市中央図書館企画運営課指定管理者担当にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。

オ 質問への回答

回答方法：令和元年7月17日(水)(予定)に、横浜市立図書館ホームページへの掲載により回答します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kakukatsuyou/kyoiku/library/3/koubo2019.html>

カ 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) 受付期間：令和元年7月24日（水）午前9時から令和元年8月2日（金）午後5時まで

(ウ) 受付方法：横浜市中央図書館企画運営課指定管理者担当まで、ご持参（土・日を除く午前9時から午後5時まで）又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

※送付先 〒220-0032 横浜市西区老松町1
横浜市中央図書館 企画運営課 指定管理者担当

(3) 審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

選定評価委員会で審査を行い、その結果に基づき、教育長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、応募者の提出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の方合計3名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定評価委員会による審査及び教育長による選定後、横浜市の議決を経て教育長が指定の通知を行うことにより、山内図書館の指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定評価委員会

氏名	備考
藤崎 晴彦	横浜市立大学国際商学部 准教授
金沢 みどり	東洋英和女学院大学人間科学部 教授
小澤 朋人	小澤公認会計士・税理士事務所
姜 文江	法律事務所ヴェント
渡辺 順子	株式会社 VM 代表取締役社長

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こととします。

エ 評価基準項目について

選定にあたっての評価基準項目は添付資料のとおりです。

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定評価委員会の定める最低基準に満たないときは選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

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。

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文書で通知します。また、選定の経過及び結果は、横浜市立図書館ホームページへの掲載等により公表します。

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、ホームページ等で公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kyoiku/library/3/koubo2019.html>

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（令和元年12月中旬予定）

キ 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

「横浜市山内図書館指定管理者の応募関係書類（表紙）」の次に、次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを9部提出してください。なお、写しの書類のうち8部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、用紙サイズはA4サイズに統一してください。

また、財務状況の評価を外部の専門家または専門機関に一括して依頼・委託して行いますので、「サ」については、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態にしたものを1部提出してください。

ア 指定申請書（様式1）（横浜国立図書館規則 別記様式）

イ 事業計画書（様式2）

※写しの9部は、団体名は3ケタの任意の数字に置き換え、伏せた形で作成してください。

ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）

※写しの9部は、団体名は3ケタの任意の数字に置き換え、伏せた形で作成してください。

エ 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）

※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より

オ 図書館管理運営の実績報告書（様式4）

※写しの9部は、団体名は3ケタの任意の数字に置き換え、伏せた形で作成してください。

カ 団体の概要（様式5-1）

キ 申請団体役員名簿（様式6-1）

※県警照会用エクセルファイル（データ）（様式6-2）も提出してください。

ク 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）

ケ 定款、規約その他これらに類する書類

コ 法人にあっては、法人の登記事項証明書

サ 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（様式自由）

シ 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

ス 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。）

セ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）：現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、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。

ソ 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9）：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。

タ 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

- チ 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
- ツ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
 - ※加入の必要がないため、タ・チ・ツのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・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10）を提出してください。
- テ 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）
- ト 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

※ 共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、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。「カ 団体の概要（様式5-1）」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

カー a 共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）

カー b 共同事業体連絡先一覧（様式5-3）

なお、応募書類の内、オ～トの各書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

※ 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。

（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、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

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、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、本市における入札参加を制限されていること
- (カ) 選定委員が、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「申請団体役員名簿（様式6）」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）
- (ケ) 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していないこと

ウ 共同事業体の場合の取扱について

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）」を提出することとします。また、

選定後協定締結時まで、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することとします。

エ 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。

オ 接触の禁止

選定委員、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。

カ 重複応募の禁止

応募は、一団体につき、一案とします。複数の応募はできません。

また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

キ 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。

ク 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）の職員以外が、以下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

ケ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

①オ～クの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合

②応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

コ 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。

サ 応募書類の開示

指定管理者・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。

シ 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 11）」を提出してください。

ス 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。

セ 提出書類の取扱い・著作権

教育委員会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、教育委員会は指定候補者と細目について協議を行い、仮協定を締結します。その後、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項(口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等)
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項
- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

なお、指定管理者が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。引継ぎに要する費用については、次期指定管理者の負担とします。

(4) 指定候補者の変更

教育委員会は、指定候補者が、横浜市の議決を経るまでの間に、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、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日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や協議が成立しない場合も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として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市会に議案を提出することがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、当該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き認められるときは、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又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。

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 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

- ③ 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
- ④ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 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
- ⑥ 指定管理者の、経営状況の悪化や組織再編行為（会社法第 5 編に規定する各行為をいう。以下同じ。）等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- ⑦ 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とき
- ⑧ 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うとき
- ⑨ 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とき
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 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
- ⑫ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い、指定管理者の組織再編行為等により発生する市の実費（①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等の委員に支払う謝金等の費用②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）等を求めることがあります。

なお、指定管理者が本市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場合は、指名停止を行います。