

横浜市川島町公園こどもログハウス
指定管理者公募要項
(再公募)

令和8年7月

横浜市保土ヶ谷区地域振興課

目次

1	趣旨	2
2	公募の概要	2
	(1) 対象施設	2
	(2) 指定期間	2
	(3) 指定管理者の公募、選定及び指定	2
	(4) 問合せ先	2
3	指定管理者が行う業務	2
4	こどもログハウスの概要	2
	(1) 施設の設置目的	2
	(2) 目的達成の手段	3
	(3) 実施事業（具体策）	3
	(4) 職員配置及び経費等（施設運営体制）	5
	(5) リスク分担	6
	(6) 業務実施上の留意事項	7
5	公募及び選定に関する事項	11
	(1) 公募スケジュール	11
	(2) 公募手続きについて	11
	(3) 審査及び選定の手続きについて	12
	(4) 応募手続きについて	15
	(5) 資格要件及び欠格事項について	17
6	協定及び準備に関する事項	18
	(1) 協定の締結	18
	(2) 協定の主な内容	18
	(3) 開業準備及び業務の引継ぎ	19
	(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更	19
	(5) 指定取消及び管理業務の停止等	19

1 趣旨

指定管理者制度は、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの質の向上を図ることを目的として、平成15年6月の地方自治法改正により導入されました。当該改正により、それまで公共団体等に限られていた「公の施設」の管理運営について、企業及びNPO法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、令和9年4月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

名 称：川島町公園こどもログハウス「アドベンチャーハウス」
(以下「こどもログハウス」という。)

所 在 地：保土ケ谷区川島町825-1

延床面積：266.00 m²

施設内容：エントランススペース、受付、スタッフスペース、絵本コーナー、お絵かきコーナー、トイレ、手洗い場、ベランダなど

屋内遊具：滑り台、縄はしご、ネット渡り、丸太渡り、吊り橋、カラーボックス、木製ままごと、こどもエレベーター

(2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市川島町公園こどもログハウスの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、横浜市公園条例（以下「条例」という。）第33条第1項に基づき設置される「横浜市川島町公園こどもログハウス指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の意見を尊重して、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

その後、市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 問合せ先

〒240-0001 横浜市保土ケ谷区川辺町2-9

保土ケ谷区地域振興課区民施設担当（2階23番窓口）

電話 045 (334) 6305 Fax 045 (332) 7409

E-mail ho-siteikanri@city.yokohama.lg.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市公園条例第28条の2第1項に規定する事業の実施に関すること。

（詳細は、以下を参照してください）

4 こどもログハウスの概要

(1) 施設の設置目的

こども達が身近なところで木のぬくもりを感じ自由に集い遊ぶことのできる新たな魅力空間としての屋内施設を公園内に設置し、こども同士の心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る

場とすることを目的として設置される施設です。

(2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、次のことを実施します。具体的な実施事業は次項のとおりとなります。

- ア こどもログハウスの管理運営
- イ 横浜市の施策への協力
- ウ 自主事業の実施
- エ その他

(3) 実施事業（具体策）

ア こどもログハウスの管理運営

こどもログハウスは、諸スペース及び受付、メールボックス等の設備・備品を備えています。

これらの施設を利用者に提供するため、指定管理者は施設の利用に関する業務並びに施設・設備の維持保全及び管理に関する業務を行います。

(ア) 利用者の受付

こどもログハウス利用者の受付を行います。

(イ) 事故防止と非常時対応

利用者が安全かつ公平にこどもログハウスを利用できるよう、施設の使用状況を把握し、利用指導等を行います。

(ウ) 運営委員会

地域住民や利用者の声を施設運営に反映させるため、運営委員会を設置し、運営します。

(エ) 広報業務

こどもログハウスの利用促進を図るため、施設案内・実施事業等を広く市民・利用者に情報を提供します。

(オ) 書籍管理

こどもログハウスに備え付けられている書籍を適正に管理します。

(カ) 施設及び設備の維持保全並びに管理

指定管理者は、別に横浜市が定める方式に則り、施設及び設備の各種点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検並びに巡回及び確認等）を実施し、施設及び設備並びに備品について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。

施設及び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。

(キ) 施設の管理全般

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を行います。

(ク) 維持管理計画

こどもログハウスの維持管理計画を策定し、横浜市に提出します。

(ケ) こどもログハウスの利用促進及びサービスの向上に関すること

こどもログハウスの施設及び利用案内、実施事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供し、こどもログハウスの周知及び利用促進を図ります。その他、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

みどり環境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) 横浜市みどり環境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の推進、横浜市

環境管理計画、国際園芸博覧会協力等、みどり環境局等が実施している取組を理解し、積極的に協力します。

(イ) こどもの体験機会を確保する取組への協力

横浜市では、公園や市民の森等の自然のフィールドを生かした、こどもの体験活動の機会の確保に取り組んでおり、その取組の方向性は横浜市中期計画 2026-2029（素案）にも記載されています。

また、横浜市水と緑の基本計画にもとづき、こどもログハウスと他の公園施設との一体的な活用に取り組んでいます。

指定管理者は、こどもログハウスが公園施設であることを踏まえ、みどり環境局が実施している取組を理解し、協力に努めることとします。

(ウ) 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 プラ 5.3（ごみ）計画」

プラスチック対策・食品ロス削減など 3 R（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））を推進し、脱炭素社会の実現や SDGs の達成に努めます。

(エ) 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、横浜市中心企業への優先発注に努めることとします。

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、その際はご協力をお願いいたします。

(オ) こども・若者施策への協力

横浜市では、「こども、みんなが主役！よこはまわくわくプラン」にもとづき、こども・若者施策を推進しています。

指定管理者は、こどもログハウスがこどもを対象とする施設であることを踏まえ、こども本人の意見を取り入れながら、こども青少年局が実施している取組を理解し、協力に努めることとします。

なお、令和 9 年に実施する区制 100 周年に関する取組の趣旨を理解し、区と連携しながら、記念事業等への協力や施設の特性を活かした取組について、可能な範囲で対応することを求めます。

ウ 自主事業の実施

設置目的である「こども達が身近なところで木のぬくもりを感じ自由に集い遊ぶことのできる新たな魅力空間としての屋内施設を公園内に設置し、こども同士の心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場」であることを踏まえ、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の魅力向上、利用促進、利用者サービスの向上等を目的に、指定管理者の責任と費用によ

り自主事業（A型）を実施することができます

また、これとは別に、施設の設置目的外の事業として、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の責任と費用により、指定管理者の提案により、自主事業（B型）を行う事ができます。

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横浜市に提出し、承認を得なければなりません。この場合において、横浜市（保土ヶ谷区地域振興課）及び指定管理者は必要な協議を行うものとします。また、自主事業の会計は、指定管理事業と混同しないでください。

また、横浜市（保土ヶ谷区地域振興課）及び指定管理者は、協議により、施設の使用に関し必要となる手続きを実施するものとします。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

エ その他

（ア） 地域の課題への理解

こどもログハウス、公園に関する課題や要望について把握、理解し、必要に応じて運営委員会を通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。

（イ） 業務報告・決算報告

定期的実施業務及び経理状況を報告します。年度ごとに決算報告を含んだ事業報告書を提出します。

（ウ） 指定期間開始前及び指定期間終了前の引継ぎ

円滑に事務事業が遂行できるよう、新旧指定管理者間で引継ぎを行います。

（４）職員配置及び経費等（施設運営体制）

ア 職員配置

こどもログハウスの指定管理業務に従事する職員として、常勤換算で2名以上を業務に従事させることとします。こどもログハウスの開館時間中は、常時2名以上の職員体制（常勤・非常勤の別は問いません）を確保することとします。職員の資格要件はありません。なお、職員のうち1名を管理運営責任者に定めることとします。

イ 指定管理料

こどもログハウスの運営に係る人件費、事業費、事務費及び管理費等の経費に充てるため、横浜市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視及び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、横浜市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、本公募要項や協定で定めた水準に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

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、リスク分担に基づき、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）。

なお、こどもログハウスについては既に賃金水準スライドが導入されているため、次期指定期間の1年目から賃金水準スライドの変動率を反映できるものとします。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものにつ

いては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」を参照してください。

エ 物価変動

物価の変動に伴う経費の増加については、リスク分担に基づき、横浜市が定める指標を用いて見直し額を算出し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます。詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

オ 小破修繕

小破修繕について、1 か所 1 件あたり 20 万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては、年間の合計金額が 20 万円の範囲内で、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 20 万円（消費税及び地方消費税を含む）を超えた修繕は、横浜市の負担により実施します。また、設備や施設の機能向上に係る改修は、原則として横浜市が実施します。

ただし、指定管理者が年間上限額を超えて、独自に修繕費の提案をすることも可とします。

カ 利用者の負担について

こどもログハウスは無料施設であり利用料金制を採用しておらず、施設の利用にかかる利用料金は原則として徴収しませんが、印刷機、複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は利用者の負担として適切に徴収するものとし、指定管理業務や自主事業にかかる材料費・講師料・テキスト代・保険料等の実費相当額については、参加者から徴収できるものとし、また、指定管理者が指定管理業務や自主事業で行う、特別なプログラムでは、参加料を徴収することができます。

また、指定管理者が指定管理業務や自主事業で行う、特別なプログラムでは、参加料を徴収することができます。

これらの収入は、施設運営等に還元することができるとともに、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 (区)	指定 管理者	分担 (協議)	指定管理者 (負担限度付)
物価変動	物価の変動に伴う経費の増加 ※1	○			
	社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等、施設の収支計画に多大な影響を与えるもの			○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加 ※2	○			
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇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	指定管理者の組織再編行為等により、必要な対応をするために市に発生する費用 ※3		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止	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等	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：一件当たり、下段：年間合計)				20万円未満
					20万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・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 ※4	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	

※1 物価変動への対応：消費者物価指数（生鮮食品を除く総合・横浜市）の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

※2 賃金水準変動への対応：神奈川県最低賃金額又は民間給与実態調査（横浜市人事委員会事務局公表）の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

※3 ア 次期指定管理者の指定のために開催する選定委員会等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に必要な弁護士等の専門家への相談に要する費用

※4 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

(6) 業務実施上の留意事項

ア 関係法令等の遵守について

業務を遂行するうえで、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>

(ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

- (イ) 横浜市公園条例（昭和 33 年 3 月条例第 11 号）
- (ウ) 横浜市公園条例施行規則（昭和 33 年 3 月規則第 11 号）
- (エ) 横浜市川島町公園こどもログハウス使用要綱
- (オ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (カ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月条例第 38 号）
- (キ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (ク) 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・介護休業法及び雇用保険法等）
- (ケ) 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）
- (コ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律及び地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (サ) 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）

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はなく、指定期間内における継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

(イ) 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年 1 回以上、自己評価を実施することとします。

(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、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

こどもログハウスの指定管理者は、横浜市が定めた共通評価基準に基づき、横浜市が認定した民間評価機関（NPO 法人、シンクタンク等）による評価を受けることとし、これらの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、原則として指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち、横浜市との協議により定める時期とします（受審に伴う費用は指定管理者の負担となり、20 万円（消費税別）となります。）。

(エ) 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（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。

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。

また、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。

(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横浜市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。

(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、横浜市に適切に報告することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現にこどもログハウスを利用している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。

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ものとします。

(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。

(ケ) 施設情報の定期的報告

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、横浜市に報告します。確認及び報告は、横浜市が策定している「維持保全の手引」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

本施設を含む公園が本市防災計画等に位置付けられている場合、別途横浜市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結のうえ、本市の「指定管理者災害対応の手引き」にしたがい、あらかじめ必要な体制整備等を行う必要があります。

また、現段階では、横浜市防災計画等に位置づけがない場合でも、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。

(サ) 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」等に沿った取組を推進することとします。

(シ) 自動販売機等について

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、公園を所管する保土ケ谷区の土木事務所へ公園施設の設置許可等の申請を行うこととします。

この場合、指定管理者は公園使用料を負担するとともに、自動販売機で使用する電気料金について横浜市に納入をします。また、自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。

なお、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、適正に経理することとします。

(ス) 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。

(セ) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中心企業振興基本条例(平成 22 年 3 月条例第 9 号)により、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たって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

なお、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るため、これに協力してください。

(ソ) 障害者の雇用の促進等に関する法律への対応

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律の基本的理念を踏まえ、障害者雇用の促進に努めるものとします。

なお、横浜市は取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の指定管理者における障害者雇用の状況について調査を実施する場合があるため、これに協力してください。

(タ) 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、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。

(チ) ウェブサイトについて

a 最低限掲載すべき情報

指定管理者がウェブサイトを設置するにあたっては、次の情報を掲載することとします。

(a) 指定管理者名

(b) こどもログハウス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 8341-2016 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) 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。

(テ) その他市政への協力

その他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ることとします。

(ト) その他

その他、記載のない事項については、区長と協議を行なうこととします。

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8年7月22日（水）
イ	公募要項の配布	令和8年7月22日（水）から令和8年8月14日（金）まで
ウ	現地見学会及び応募説明会	令和8年7月28日（火）
エ	公募要項等に関する質問受付	令和8年7月28日（火）から令和8年7月31日（金）まで
オ	「横浜市税の納付状況調査の同意書（様式10）」の事前提出	令和8年8月3日（月）※必着
カ	質問への回答	令和8年8月7日（金）頃（予定）
キ	応募書類の受付期間	令和8年8月13日（木）から令和8年8月14日（金）まで
ク	審査・選定（面接審査実施）	令和8年8月下旬から令和8年9月上旬（予定）
ケ	選定結果の通知・公表	令和8年9月中（予定）
コ	指定管理者の指定	令和8年12月（予定）
サ	指定管理者との協定締結	令和9年3月（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、横浜市及び保土ケ谷区のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：令和8年7月22日（火）から令和8年8月14日（金）まで

(イ) 配布場所：保土ケ谷区役所地域振興課区民施設担当（区役所23番窓口）

次のウェブページからダウンロードができます。

URL: <https://www.city.yokohama.lg.jp/hodogaya/kusei/shiteikanrisha/donyujokyo/loghouse.html>

ウ 応募説明会及び現地見学会

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

(ア) 開催日時: 令和8年7月28日(火) 午後2時から午後4時まで

(イ) 開催場所: 川島町公園こどもログハウス

(ウ) 参加人数: 各団体3名以内とします。

(エ) 申込方法: 参加を希望される団体は、令和8年7月24日(金) 午後5時まで、E-mailで「横浜市川島町こどもログハウス現地見学会・応募説明会申込書(様式12)」保土ケ谷区地域振興課区民施設担当に送付してください。

なお、説明会当日は、駐車場はありませんので、公共交通機関を御利用ください。

エ 公募要項等に関する質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間: 令和8年7月28日(火) 午前9時から7月31日(金) 午後5時まで

(イ) 受付方法: E-Mailで「横浜市川島町公園こどもログハウスの指定管理者公募要項等に関する質問書(様式13)」を保土ケ谷区地域振興課区民施設担当に送付してください。

なお、電話でのお問合せには応じかねますのであらかじめ御了承ください。

オ 「横浜市税の納付状況調査の同意書(様式8)」の事前提出

川島町公園こどもログハウスお再公募への応募を予定している団体は、事前にE-mailで「横浜市税の納付状況調査同意書(様式8)」を、令和8年8月3日(月)までにご提出ください。

カ 質問への回答

令和8年8月7日(金)(予定)に、保土ケ谷区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/hodogaya/kusei/shiteikanrisha/donyujokyo/loghouse.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8年8月13日(木) 午前9時から令和8年8月14日(金) 午後5時まで

(ウ) 受付方法: 保土ケ谷区地域振興課区民施設担当(区役所2階23番窓口)まで、御持参又は記録が残る送付方法(簡易書留等)で御提出ください(受付期間内必着)。

(エ) 送付先 〒240-0001 横浜市保土ケ谷区川辺町2-9

保土ケ谷区地域振興課区民施設担当 宛

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

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人合計3名までの出席をお願いします。

面接審査に係る詳細は、応募者に後日お知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市保土ケ谷区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市保土ケ谷区長が指定の通知を行うことにより、こどもログハウスの指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定委員会（敬称略、50 音順）

氏 名	所属等
大橋 條太郎	保土ケ谷区 PTA 連絡協議会 会長
志村 真紀	横浜国立大学 准教授
照井 智子	保土ケ谷区主任児童委員連絡会 西谷地区主任児童委員
山本 みや子	東京地方税理士会保土ケ谷支部

ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、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

項 目	審査の視点（例）	配点
1 団体の状況		15
(1) 団体の理念、基本方針及び財務状況等	団体の理念、基本方針及び業務実績などが、公共性の高いものであり、公の施設の管理運営者としてふさわしいものであるか。また、団体の財務状況は健全か	10
(2) 応募理由	横浜市の施策や地域の特性、施設の設置目的を十分に理解した妥当性・具体性がある応募理由であり、施設運営に熱意が感じられるか。	5
2 職員配置・育成		10
職員の確保、配置及び育成	- 施設運営及び施設、設備の維持管理に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。 - 職員の資質向上や安心して利用できる施設運営に向けた研修が計画されているか。	10
3 施設の管理運営		50
(1) 施設及び設備の維持保全並びに管理	施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な維持保全（施設・設備の点検など）計画となっているか。	5
(2) 小破修繕への取組	施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切かつ積極的な修繕計画となっているか。	10
(3) 事故防止体制・緊急時（防犯・火災等）に向けた対応	事件・事故の防止体制が適切か。火災や事故等の発生時、緊急時の対応やそれに向けた平時の取組等や、連絡体制などに具体性があり、適切か。	10
(4) 防災に対する取組	- 横浜市（区）防災計画等を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか。 - 日常的に、地域と連携した取組がなされているか。	5
(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。	10
(6) 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	- 個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取り組みが適切であるか。 - ヨコハマプラ 5.3(ごみ)計画、人権尊重、男女共同参画推進など本市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 - 市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。	10

4 事業の企画・実施			35
(1) 事業計画、事業展開	地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させるとともに、幅広い層の多くの住民が参加しやすい魅力的な事業計画となっているか。		10
(2) 施設の利用促進	・質の高い接客サービスを提供するための取組となっているか。 ・利用者数及び稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組となっているか。		10
(3) 地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案	地域特性を理解し、地域課題やニーズを十分に捉えた施設運営及び事業計画となっているか。		10
(4) 関係機関及び地域団体との連携	関係機関及び近隣施設との連携の考え方は適切か。自治会町内会など地域の団体との連携の考え方は適切か。		5
5 収支計画及び指定管理料			10
(1) 指定管理料の額	利用者負担を伴うプログラムの実施等による財源確保を図ることも含め、収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料となっているか。		5
(2) 施設の課題等に応じた費用配分	利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか。		5
(評価項目 1 ～ 5 合計)			120
6 加減点項目			25
(1) 市内中小企業等であるか	市内中小企業等 ・市内中小企業 ・中小企業等協同組合法第3条に規定する事業協同組合、事業協同小組合及び信用協同組合のうち、市内に住所を有する者 ・地域住民を主体とした施設の管理運営等のために、地域住民を中心に設立された団体 ※共同事業体の場合は、代表団体が市内中小企業等であること。		5
(2) 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況 ※	障害者雇用率が法定雇用率を超える団体		2
	ワークライフバランス及び男女共同参画の推進 ・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定 ・次世代育成支援対策推進法による認定、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定又はよこはまグッドバランス企業の認定		3
(3) 当期の管理運営の実績 (現在の指定管理者のみ)	管理運営実績が良好であるか。		－ 5 ～ 10
(4) 自主事業の実施	意欲的な自主事業（A型又はB型）の提案があるか。		5

- 財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。
- 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計 480 点満点の 5 割以上）を満たす必要があります。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。
- ※ 「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成、提出します。提出された申出書の記載内容及び添付資料を施設所管課において確認の上、加点項目を判定します。
- オ 選定結果の通知及び応募書類の公表
選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、保土ケ谷区のウェブページへの掲載等により公表します。
URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/hodogaya/kusei/shiteikanrisha/donyujokyo/loghouse.html>
なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後に公表します。
- カ 指定管理者の指定
市会の議決後に、指定管理者として指定します。（令和 8 年 12 月（予定））
- 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

次の応募書類を下記①～④のとおり、提出してください。なお、用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外は、A 4 サイズに統一してください。

- ① 正本（１部）… 応募書類をアから順に並べ、クリップ留め
- ② 副本（１部）… 応募書類をアから順に並べ、ページ数及びインデックスを付し、編冊（ファイリング）
- ③ 副本（９部）… 応募書類をアから順に並べ、ページ数及びインデックスを付し、応募団体が特定できないように（黒塗り等）して編冊（ファイリング）
- ④ 副本（１部）… 応募書類をアから順に並べ、ページ数を付し、応募団体が特定できないように（黒塗り等）してクリップ留め（インデックス不要）
- ア 指定申請書（様式 1）
- イ 事業計画書（様式 2）
- ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式 3）※¹
- 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 ○○活動の実績報告書（様式 4）
- カ 団体の概要（様式 5）
- キ 役員等指名一覧表（様式 6）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）
- 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 履歴事項全部証明書※²（法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。）
- 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 納税証明書その3の3^{※2、3}（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）
- セ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）^{※3}
 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。
- ソ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類^{※4}
 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
- タ 健康保険の加入を確認できる書類^{※4}
 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
- チ 厚生年金保険の加入を確認できる書類^{※4}
 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
- ツ 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）
- テ 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
- ト 評価基準加点項目に係る申出書（様式14）及び障害者雇用計算表（様式14-2）
 加点項目「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成し、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。
 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が2.50%を超えていることを確認するため、様式14に加えて障害者雇用計算表（様式14-2）に必要事項を記入の上、提出してください。

- ※1 本部経費を計上する場合は、本部経費に含まれる費用科目を事務経費欄に記載してください。科目が多岐に渡り事務経費欄内への記載が難しい場合は、科目名一覧が記載された別紙を添付してください。
- ※2 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は〇〇施設の応募書類（令和●年●月●日に●区局●●課に提出）として添付」と明記してください。
- ※3 収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなくかつ実際に申告税額がない公益法人又は人格のない社団等の場合は、「法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式9）」を提出してください。
- ※4 各種社会保険への加入の必要がないため、ソ、タ及びチの提出ができない場合は、「労働保険、健康保険及び厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式10）を提出してください。

【注意事項】

- ・共同事業体として応募する場合は、上記アからオまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記カからテまでを提出してください。その際、次の2点をカに添付してください。
 - カー(ア) 共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）
 - カー(イ) 共同事業体連絡先一覧（様式5-3）
- ・中小企業等協同事業組合として応募する場合には、上記アからオまでに加えて、すべての担当組合員に関する上記カからテまでを提出してください。その際、次の書類をカに添付してください。

カー(ウ) 事業協同組合等構成員表(様式5-4)

・その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

(5) 資格要件及び欠格事項について

ア 資格要件

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、本市又は他の地方公共団体から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又は運営に直接関与していること
- (キ) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団経営支配法人等(横浜市暴力団排除条例(平成23年12月横浜市条例第51号)第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。)であること

※本項目については、提出いただく「役員等氏名一覧表(様式6)」により、横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・照会を行います。

- (ク) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと)

ウ 共同事業体に関する取扱について

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) 本公募要項及び管理業務仕様書に基づくこどもログハウス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) 協定締結時までに、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こどもログハウス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全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) 本公募要項及び管理業務仕様書に基づくこどもログハウス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

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません、

ク 応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ケ 団体職員以外による、次の行為の禁止

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

(ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席

(イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）

(ウ) 選定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、「個人情報保護に関する法律」及び「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 11）」を提出してください。

セ 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

ソ 提出書類の取扱い・著作権

保土ケ谷区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は保土ケ谷区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

選定委員会による審査及び選定後、保土ケ谷区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、横浜市の議決を経て指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 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と変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。この場合、引継ぎに要する経費については、指定管理料に含むものとします。

引継ぎについては、保土ヶ谷区役所地域振興課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。

ウ 次回公募への協力

次の指定管理者の選定については、次の指定管理期間開始の原則 1 年前に公募等の手続きを実施する予定です。その際、指定管理者は、公募に必要な資料の提供や現地見学会の実施等に関して、協力をしてください。

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

指定候補者は、提出済みの指定申請書及び添付書類の記載内容に変更が生じたときは、関係書類を添えて直ちに横浜市へ届け出るものとします。

保土ヶ谷区は、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場合には、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市会に議案を提出します。

なお、市会の議決が得られなかった場合においても、こどもログハウスに係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。また、市会の議決が得られないことにより、施設の管理運営開始が延期となった場合の損害についても、補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために横浜市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でない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、次のようなものが考えられます。

ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき

イ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応

- じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ウ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき
- エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき
- オ 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とき
- 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とき
- 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、ストライキ及び感染症の流行などの横浜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
- コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- サ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- シ その他、横浜市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき

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、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。