

**横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター
第5期指定管理者公募要項**

**令和8年4月
横浜市栄区地域振興課**

目次

1	指定管理者制度の趣旨	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（「5 公募及び選定に関する事項」参照）	2
(4)	施設の休館等	2
(5)	問合せ先	2
3	指定管理者が行う業務	3
4	施設の概要	4
(1)	施設の設置目的	4
(2)	施設の管理に関する基本的な考え方	4
(3)	職員配置及び経費等（施設運営体制）	4
(4)	リスク分担	11
(5)	業務実施上の留意事項	12
5	公募及び選定に関する事項	19
(1)	公募スケジュール	19
(2)	公募手続について	20
(3)	審査及び選定の手続について	21
(4)	応募手続について	26
(5)	資格要件及び欠格事項について	28
6	協定及び準備に関する事項	30
(1)	協定の締結	30
(2)	協定の主な内容	30
(3)	開業準備及び業務の引継ぎ	30
(4)	指定候補者及び次期指定管理者の変更	31
(5)	指定取消及び管理業務の停止等	31

1 指定管理者制度の趣旨

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1日から横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター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

横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター（以下、「本施設」という。）

(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）

栄区は、「横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンターの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募型プロポーザル方式による提案審査を行い、横浜市公会堂条例第15条及び横浜市スポーツ施設条例第4条第7項に基づき設置される「横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター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) 施設の休館等

本施設は、令和9年度以降に屋上防水工事を行う予定です。工事期間中は、3か月程度休館する予定です。

工事期間等の詳細が決まり次第、その間の施設運営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

〒234-0005 横浜市栄区桂町 303 番地 19

栄区地域振興課 区民施設担当

電話：045（894）8393 Fax：045（894）3099

E-mail： sa-shisetsu@city.yokohama.lg.jp

3 指定管理者が行う業務

区分	業務の内容	経費の負担
指定管理業務	<p>【公会堂業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用の許可等に関すること。 ・施設の運営に関すること。 ・その他の指定管理業務 <p>【スポーツセンター業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設等の利用調整、受付、案内業務 ・利用者支援業務 ・用具等貸出業務 ・スポーツ教室業務（基本開館時間内） ・障害者スポーツの振興に関する業務 ・スポーツ振興事業の推進、支援に関する業務 ・関係機関及び地域との連携に関する業務 ・その他の指定管理業務 <p>【両施設に共通した業務】</p> <p>ア 施設の運営に関して行わなければならない業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報業務 ・広告業務 ・公衆無線LANサービスの提供に関する業務 ・横浜市市民利用施設予約システムに関する業務 ・熱中症対策や感染症の拡大防止等に関する業務 <p>イ 施設の維持管理に関して行わなければならない業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築物保守管理業務 ・設備機器管理業務 ・清掃業務 ・備品管理業務 ・保安警備業務 ・外構植栽管理業務 ・環境衛生管理業務 ・廃棄物処理業務 <p>ウ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書、事業報告書等の作成 ・自己評価 ・第三者評価 ・区が実施する業務への協力 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金 ・指定管理料 ・利用者負担(実費)

指定管理業務の範囲外	<p>【自主事業】</p> <p>指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の魅力向上や利用促進、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を実施することができます。</p> <p>◎設置目的に合致するか否かによって分類が異なります。</p> <table border="1" data-bbox="391 403 901 504"> <tr> <td>設置目的内</td> <td>自主事業（A型）</td> </tr> <tr> <td>設置目的外</td> <td>自主事業（B型）</td> </tr> </table>	設置目的内	自主事業（A型）	設置目的外	自主事業（B型）	指定管理料の充当は不可。
設置目的内	自主事業（A型）					
設置目的外	自主事業（B型）					

※ 自主事業に関する詳細については、「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。

4 施設の概要

(1) 施設の設置目的

公会堂は、市民の集会その他各種行事の用に供する目的で設置される施設です。（横浜市公会堂条例第1条）

栄公会堂は、区内における規模の大きなホール機能を担う施設であり、音楽・演劇・講演会・発表会など幅広い用途に利用されています。学校行事や地域団体の催しにも多く活用されています。

スポーツセンターは、「スポーツ、レクリエーション等の振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため」に設置された施設です。（横浜市スポーツ施設条例第1条）

それぞれの目的を踏まえ、合築施設としての長所も活かしながら、区民活動・地域活動の促進に資する施設運営や事業を展開していくことが、本施設の役割であると考えます。

(2) 施設の管理に関する基本的な考え方

本業務を遂行するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- ア 本施設の設置目的に基づき管理運営を行うとともに、区政運営上必要とされる本施設の役割を理解し、地域の活性化を図るため、積極的にその役割を担うよう努めます。
- イ 本施設は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行います。
- ウ 質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指します。
- エ 区民や利用者の意見・要望等を真摯に受け止め、利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ります。
- オ 建物、建物以外の工作物、土地及び設備（以下、「施設及び設備」という。）内容を十分に把握したうえで、すべての施設及び設備を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者が快適で安全に利用することができるよう適正な維持管理を行います。
- カ 個人情報の保護や各種法令遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ります。
- キ 管理運営費の節減に努めます。

(3) 職員配置及び経費等（施設運営体制）

- ア 職員配置
 - (ア) 配置体制

公会堂及びスポーツセンター両施設を代表する施設長1名を配置します。ただし、両施設を代表する施設長のほかに、公会堂館長、スポーツセンター所長をそれぞれ配置することを妨げません。また、施設長、公会堂館長、スポーツセンター所長それぞれの兼務は可能とします。

また、開館時間中は、各施設に常時3名以上の職員体制（常勤・非常勤の別は問いません）を行うものとし、運営に支障が生じることのないよう曜日や時間帯に応じた必要な人数の職員の配置を適切に行うものとし、

※ 施設管理等に関する専門業務について、委託によらず施設職員が担当する場合は、各種法令に基づき当該業務に必要な有資格者を配置してください。

スポーツセンターにおいては、初級以上のパラスポーツ指導員（公益財団法人パラスポーツ協会）の有資格者を1名以上、配置してください。

(イ) その他職員の雇用・配置体制に関する留意事項

- a 職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法令を遵守します。
- b 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めるものとします。
- c 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施します。
- d 指定管理者は、職員の就業規則を定めます。
- e 指定管理者は、職員を雇用する際、雇用条件等について事前に十分な協議を行い、双方の合意を得たうえで労働契約を締結します。

イ 施設運営収入

(ア) 利用料金収入（基本開館時間内）

本事業では、利用料金制を導入するため、指定管理者は、利用者（指定管理者を含む）が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が、区の承認を得て定めることができます。

なお、区が適正な利用区分及び利用料金の調査等を行う場合には、協力して実施することとし、変更する結果となった場合には、区と指定管理者の協議により指定期間中に利用区分及び利用料金を変更することがあります。

(イ) 雑入

指定管理事業として扱う事業のうち、上記「利用料金」及び下記「指定管理料」以外の収入及び自主事業（A型及びB型）収入のうち市に還元する収益。

（例：公会堂の場合、メーカー希望小売価格以下で販売する飲料の自動販売機や、飲料及び施設で使用する用具類を仕入れ相当額等で販売するための販売コーナー並びにリソグラフを含むコピー機等の手数料、コピー代、物販・広告事業収入、預金利息など。）

※自主事業（A型及びB型）として扱う事業は、含みません。

(ウ) スポーツ教室等事業収入（基本開館時間内）

(エ) 自主事業収入

指定管理者が、自らの提案により実施する事業に伴う収入。

公会堂とスポーツセンターの自主事業の取扱いが異なります。

P.6 「オ 自主事業に係る費用」（スポーツセンター）及びP.8 「カ 自主事業の取扱い及び費用について（A型及びB型）」（公会堂）を参照してください。

(オ) 指定管理料

本施設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・監視及び修繕等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、区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。指定管理料減額の基準及び手続き等については、協定で定めます。

○参考1 指定管理料算出の考え方

「維持管理運営費用（一般管理費含む）」から「施設運営収入」を減じた額、として提案いただいた金額を、「指定管理料」として支払います。

○参考2 現指定管理者の指定管理料（消費税相当額を含む）

単位：千円

	令和4年度 (決算)	令和5年度 (決算)	令和6年度 (決算)	令和7年度 (予算)	令和8年度 (予算)※
公会堂	55,868	57,945	58,644	58,208	59,626
スポーツセンター	57,709	33,519	34,099	35,190	37,555
合計	113,577	91,464	92,743	93,398	97,181

※年度途中のため、変更可能性あり

○参考3 指定管理料の上限額

第5期指定管理期間の指定管理料の上限額（消費税10%相当額含む）は、令和8年度指定管理料に準じ、原則として1年あたり97,181千円とします。

ウ 維持管理運営事業費用

指定管理者が行わなければならない維持管理・運営業務に伴う、指定管理者の人件費、施設の修繕費、指定管理者が整備しなければならない備品費、光熱水費、保険料、警備業務や清掃業務を外部委託した場合の委託費、及びその他経費等が含まれます。

建物、設備及び備品等の機能維持に必要な修繕等については、1件あたり100万円（消費税別）を上限として指定管理者の負担で行うこととし、各年度400万円（消費税別）以上の額を修繕費として、指定管理料に含めて提案することとします。応募者が400万円（消費税別）以上の経費がかかると判断した場合は、その金額を計上し提案してください。各事業年度が終了した時点で執行額が提案額に満たなかった場合には、指定管理者は、提案額から執行額を引いた差額を原則区へ返納することとします。提案額を超えた修繕費の取扱いについては、区と指定管理者の協議により定めることとします。

なお、設備や施設の機能向上に係る改修は、原則として区が実施します。

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、区と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

エ 自主事業に係る費用【スポーツセンター】

自主事業に伴う、スポーツ教室等で施設を利用する際に支払わなければならない利用料金、喫茶などの飲食事業を行う際や自動販売機などを設置する際に区に支払う使用料などが含まれます。

※ 指定管理者の収入と支出【スポーツセンター】

収入	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務	指定管理料 施設運営収入	指定管理料 ア 利用料金収入（基本開館時間内） イ スポーツ教室等事業収入（基本開館時間内）
	自主事業として行うことの可能な業務	自主事業収入	ア スポーツ教室等事業収入（基本開館時間外） イ 飲食事業収入（喫茶コーナー等） ウ 物販事業収入（自動販売機等） エ 利用料金収入（基本開館時間外） オ 広告業務収入 カ その他目的外使用に伴う収入（公衆電話等）
支出	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務	維持管理運営費用	ア 人件費 イ 修繕費 ウ 備品費 エ 利用料金（基本開館時間内にスポーツ教室等事業で指定管理者が使用する場合） オ 光熱水費 カ 保険料 キ 委託費（警備業務や清掃業務を外部委託した場合等） ク 公租公課 ケ 一般管理費 コ その他経費 等
	自主事業として行うことの可能な業務	自主事業に係る費用	ア 利用料金（基本開館時間外にスポーツ教室等事業で指定管理者が使用する場合） イ 目的外使用料（喫茶、自動販売機、等） ウ その他経費 等

オ 自主事業の取扱い及び費用について（A型及びB型）

(ア) 公会堂における自主事業の取扱い

■ 事業種別及び開館時間区分別の事業類型について			
事業種別	具体例	開館時間内	開館時間外
教室・講座等 事業の開催	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「早朝ラジオ体操」 ▶ 「著名な講師を招く講演会」 ▶ 「夜間天体観測会」 	原則、 自主事業（A型のみ） ※ 公会堂には、条例上、指定事業が無く、また設置目的が地区センター等に比べ広範囲なため、基本的にはA型になると想定されます。（施設の設置目的との関連性が低く、収益性の高いものはB型となる可能性があります。）	原則、 自主事業（A型のみ） ※ 公会堂には、条例上、指定事業が無く、また設置目的が地区センター等に比べ広範囲なため、基本的にはA型になると想定されます。（施設の設置目的との関連性が低く、収益性の高いものはB型となる可能性があります。）
物販等事業① (指定管理業務)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ メーカー希望小売価格以下で販売する飲料の自動販売機や飲料及び施設で使用する用具類（筆記用具等）を仕入れ相当額等で販売するための販売コーナー、リソグラフを含むコピー機等の設置 	指定管理業務	指定管理業務
物販等事業② (自主事業 (A型及びB型))	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 収益を見込んだ物販 ▶ オリジナルグッズの販売 ※ 施設での使用の有無は問いません。	自主事業	自主事業
物販を除く常設 の事業	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 宅配ボックスの設置 ▶ 証明写真ボックスの設置 	自主事業	自主事業

※ 開館時間の延長は、公会堂条例施行規則で定める区長権限事項のため、区長の承認を得たうえで、指定管理業務として取扱います。

■ 施設の利用手続き等について

「指定管理者制度における実務手続き」	本施設の取扱い
専ら施設の設置目的の達成のために行われると認められる自主事業については、施設利用料を減免することも可能。	指定管理者は、全ての自主事業において、利用許可（又は目的外使用許可）の手続きを経て、必要な施設利用料（又は目的外使用料※）を支払うこととします。 ※ 施設利用料（又は目的外使用料）の算出及び減免は関係規定等に基づき行います。

(イ) 費用について

自主事業（A型及びB型）の実施にあたり、指定管理料を充当することはできません。そのため、経費については明確に区分して計上します。また、指定管理業務と不可分な費用については、「指定管理者制度における実務手引き」に基づき、費用負担を行います。

(ウ) 収益の取扱い

自主事業（A型及びB型）の収益は、原則として指定管理者に帰属します。

ただし、「公の施設」で実施する事業であることを踏まえ、公益性に鑑み、見込まれる利益の程度により、横浜市と指定管理者が丁寧に協議を行い、双方の合意の下、収益の一部を施設運営等に還元することも可能です。収益を施設運営等に還元する提案を行う場合は、収支予算書の雑入に計上してください。

カ 管理口座

会計処理の透明性確保の観点から、指定管理者が当該施設の管理運営のために使用する預金口座については、1施設当たり1口座を原則とします。

また、自主事業を行う際には、本指定管理専用の口座と別の口座を設け、これに係る収支を管理するものとする。ただし、本指定管理専用の口座のほかに別の口座を設けることが困難である場合は、本指定管理専用口座での管理を行うことを可能とするが、指定管理業務の実施に係る収入及び支出との区分を明確にし、適切に管理を行うこととします。また、横浜市又は横浜市が指定する指定管理者に対し、円滑に引き継ぎを行う者としてします。

キ 経理規定

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行います。

ク ESCO 事業

横浜市では、横浜市地球温暖化対策実行計画において、2030年度までにLED等高効率照明の割合100%を目標としています。そのため、LED化の手法として、民間のノウハウを活用しながら、省エネルギー化と維持管理費の低減を図ることができる「ESCO事業」を積極的に導入していくこととしています。

本施設は令和7年度から令和16年度まで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事業の機器は、令和16年9月30日までESCO事業者の財産であることから、ESCO事業の機器の改修等を行うことはできません。そのため、機器に故障等が生じた場合は横浜市に連絡を行うこととします。

ケ 再生可能エネルギー等導入事業

横浜市では、2050年までの脱炭素化の実現に向けて、再生可能エネルギーを最大限地産地消し施設の平常時の温室効果ガス排出を抑制すると同時に、停電を伴う非常時には非常用電源としても活用することを目的に再生可能エネルギー等導入事業等を活用して進めていくこととしています。

本施設は、にぎわいスポーツ文化局所管施設への再生可能エネルギー等導入事業により、令和8年度中に太陽光パネルを設置する予定です。太陽光パネルから供給される電力のうち施設利用電力相当額を指定管理料から事前に差引きます。（太陽光発電による電力供給実績によっては、差引額について協議する場合があります。）

コ 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、本施設については、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。

詳細については、「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。

サ 物価変動への対応

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、「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。

シ 修繕等

建物、設備及び備品等の機能維持に必要な修繕等について、1件あたり100万円（消費税別）未満のものについては、年間の合計金額が400万円（消費税別）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、修繕に係る年間の執行合計金額が400万円を超えた場合は、当該金額を超えた修繕は、横浜市の負担により実施します。

ただし、上記に示す指定管理者の費用負担の金額を超える場合であっても、横浜市との協議に基づき指定管理者が執行する場合は、この限りではありません。また、この場合、指定期間終了後の買取を求めないことを条件とします。なお、設備や施設の機能向上等を目的とする改修は、原則として市が実施します。

(4) 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	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		○		
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件当たり、下段：年間合計)				100万円 400万円
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、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※3	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 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等の流行など

(5) 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) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (ウ) 横浜市公会堂条例（昭和28年条例第1号）
- (エ) 横浜市公会堂条例施行規則（昭和28年規則第7号）
- (オ) 横浜市スポーツ施設条例（平成10年3月条例第18号）
- (カ) 横浜市スポーツ施設条例施行規則（平成20年3月規則第35号）
- (キ) 横浜市市民協働条例（平成24年6月条例第34号）
- (ク) 横浜市市民協働条例施行規則（平成25年2月規則第15号）
- (ケ) 横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）
- (コ) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (サ) 横浜市個人情報保護に関する条例（令和4年12月条例第38号）
- (シ) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- (ス) 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）
- (セ) 建物・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等）
- (ソ) 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、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (タ) 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）
- (チ) 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）
- (ツ) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）

<その他横浜市の計画・施策等>

- (ア) 横浜市スポーツ推進計画

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。また、本業務を終了するまでの間、写しを保管し、市民からの求めがあったときは、施設窓口において閲覧に供しなければなりません。

なお、指定管理者はPDCAサイクルを活用して、施設運営の持続的な改善を行うこととし、事業計画書の作成にあたっては、運営目標を具体的な指標として設定します。また、年度

末の振り返り時には運営目標と実績との差異を踏まえて改善計画を策定し、次年度の目標設定に反映させることとします。

a 事業計画書等について

指定管理者は、前年度の1月末日までに、次年度事業計画書および次年度収支予算書(案)を作成し、横浜市に提出することとします。なお、作成にあたっては、横浜市と調整を行うものとします。

b 事業報告書等について

指定管理者は、毎年度終了後2か月以内に事業報告書を提出し、横浜市の確認を得なければなりません。また、横浜市が指定する期日までに収支決算書を提出し、横浜市の確認を得なければなりません。

(イ) 利用統計

指定管理者は、指定された様式に基づき、各月ごとの施設の利用状況に係る統計を作成し、横浜市に提出しなければなりません。

(ウ) 自己評価の実施

自らの管理運営が、施設の設置目的や協定書、公募要項等に沿って行われているか、指標に対する目標値を達成しているか、利用者のニーズに合致したものとなっているかの確認及び、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。

自己評価は、指定管理者の提案内容、毎年度設定している運営目標及び利用者アンケート等の利用者からの意見・要望に基づき、横浜市が定める様式を用いて行うものとします。

指定管理者は、自己評価の結果、必要があると認められる場合、横浜市と協議の上、業務の改善策を検討して、改善計画を策定するとともに、速やかに実行しなければなりません。

また、指定管理者は、自己評価の結果、改善計画及び改善結果を横浜市に報告し、これを公表することとします。

(エ) 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。

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上で公表されます。

なお、受審時期は、指定期間の2年目又は3年目のいずれかのうち横浜市との協議により定める時期を原則とします(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)。

指定管理者は、第三者評価の結果、業務の遂行について改善すべき点等が指摘された場合、横浜市と協議の上、業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行しなければなりません。

また、指定管理者は、第三者評価の結果及び改善状況を横浜市に報告し、これを公表することとします。

(オ) 業務点検

a 横浜市は、指定管理者の業務が、公募要項や提出された事業計画書、指定管理者と締結する協定書等に基づいて執行されていることを確認するため、書面報告、実地調査、ヒアリング等により業務点検を行うものとします。

主な点検内容は次のとおりとします。

- (a) 利用料金収入、利用者等の実績、部屋別稼働率等
- (b) 収支状況
- (c) 運営体制
- (d) 施設及び設備の管理状況、修繕の実施状況、備品管理状況
- (e) 広聴、ニーズ対応の状況
- (f) 運営目標に対する実績及び自己評価結果と改善計画
- (g) 利用方法、個人情報保護、緊急時対策、情報公開等の状況
- (h) 財務状況、市税の納付状況
- (i) 自主事業実施状況

など

- b 業務点検の結果、指定管理者による業務実施内容が必要な条件を満たしていない場合、あるいは第三者評価による指摘事項が速やかに改善されない場合、横浜市は指定管理者に対して業務の改善を指示するものとします。指定管理者は、改善指示を受けた場合、横浜市に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、その結果を報告しなければなりません。

また、横浜市は業務点検の結果を公表するものとします。

- (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) 公平性の確保、人権の尊重

- a 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- b 施設の運営にあたっては、利用者の人権の尊重を基本とすること。また、職員に対し必要な研修を行うこと。

- (イ) 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）の規定が適用されます。また、基本協定書締結時には別途「個人情報取扱特記事項」を取り交わします。これにより、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、従事者に対して必要な研修を行うとともに、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積極的に参加するものとします。

- (ウ) 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。

(エ) 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必要な措置を講じるとともに、横浜市へ遅滞なく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。

(オ) 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。

(カ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に本施設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。

(キ) 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。

(ク) 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。

(ケ) 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るため、総務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。

(コ) 施設情報の定期的報告

建物・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。

(#) 災害等発生時の対応

本施設は、横浜市防災計画及び栄区防災計画に基づき、地震などの災害時等には、「帰宅困難者一時滞在施設」「遺体安置所」の用途で使用するため、指定管理者は、その開設及び運営等に協力していただきます。このため、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」を締結の上、横浜市の「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わなければなりません。

(シ) 熱中症予防等、利用者の健康面に配慮した施設運営

指定管理者は、「横浜市暑さ対策方針」に基づき、利用者の健康面に配慮した運営や環境づくりを行うこととします。

a 熱中症事故防止の取組

施設利用者への熱中症予防の呼びかけや注意喚起を行うとともに、適切な空調稼働や施設巡回による環境確認等を実施することとします。

b 利用料金の取り扱い

利用日を対象に神奈川県で熱中症特別警戒アラートが発令され、利用日前日または当日の利用開始前までに利用者から熱中症予防等、健康面の配慮を理由とした利用（の許可）の取消しの申し出があった場合、利用料金を徴収しないこととし、既納の場合には利用料金の全額を返還することとします。

c 給水機等の設置について

給水機や飲料の自動販売機・販売コーナーの設置に努めるものとします。

(ス) 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。

(セ) 関連施設・機関等との連携

a 横浜市及び栄区内にある他の区民利用施設との連携を図った運営を行うこと。

b 指定管理者は、横浜市が出席を要請した会議等には、出席することとします。また、適宜、連絡調整会議を開催するなどにより、関係機関との連絡調整を図るものとします。

c 合築施設にあっては、本業務を実施するにあたり、相手方施設との協力、調整を怠らないものとします。

(ソ) 各種規定・要綱等の作成

各種規定・要綱等を作成する場合は、横浜市と協議を行うこととします。各種規定等がない場合は、横浜市の諸規定に準じて業務を実施することとします。

(タ) 文書類の保管

施設あての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管することとします。

(チ) 他の地方公共団体等による視察、見学等

他の地方公共団体等による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応するものとします。

(ツ) 物販等

指定管理者は、利用者の利便性を図るため、行政財産の目的外使用許可を得た上で、施設で使用する用具類や飲食物等を販売する自動販売機・販売コーナー、リソグラフを含むコピー機等を設置することができます。ただし、酒類及びタバコの販売はできません。

なお、次の自動販売機や販売コーナーについては、原則、公会堂は「指定管理業務」、スポ

ーツセンターは「自主事業」として扱うものとします。

- ・ 飲料
- ・ 施設で使用する用具類
- ・ リソグラフを含むコピー機等

a 販売内容、価格等

販売する内容、方法及び販売価格等は指定管理者が横浜市に提案し、協議のうえ承認を得ることとします。なお、指定管理業務として扱う飲料や施設で使用する用具類の販売、リソグラフを含むコピー機等の設置は、利用者から収益を得るために行うものではないため、飲料の自動販売機についてはメーカー希望小売価格以下、それ以外は、仕入れ相当額等としなければなりません。ただし、自主事業（A型及びB型）として横浜市の承認を得て販売・設置する場合は、この限りではありません。

また、許可や届出等が必要となる食品等の販売等を行う場合には、あらかじめ指定管理者が区福祉保健センター等に相談のうえ手続を行うことが必要です。

b 目的外使用料

指定管理者は、物販等の場所にかかる目的外使用料を、横浜市の規定に従い納入します。

	目的外使用料（参考）
自動販売機	3,100円／台・月（建物内）税別 900円／台・月（建物外：土地上）《非課税》
上記以外の物販等	横浜市財産評価審議会が評定した建物価格の1,000分の9以内で市長が定める額に当該建物の敷地の使用料（横浜市財産評価審議会が評定した土地価格の1,000分の5以内で市長が定める額）を加えた額

c 光熱水費

物販事業に伴う光熱水費については、指定管理料を充当することができます。ただし、自主事業（A型及びB型）として横浜市の承認を得て販売する場合は、原則として指定管理料を充当することはできません。（※ 詳細については、「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。）

d 自動販売機及びリソグラフを含むコピー機等について

自動販売機及びリソグラフを含むコピー機等のうち、指定管理業務として扱うものについて、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、指定管理業務として適正に経理します。

(7) 広告物掲示

指定管理者は、目的外使用許可を得た上で、施設内外に広告物を掲示することができます。

なお、広告掲出にあたり広告主から料金を徴収することができます、広告の掲出場所や広告掲出料の設定は予めその内容を横浜市と協議したうえで指定管理者が決定するものとします。

また、屋外に広告物を表示、設置する場合は、「横浜市屋外広告物条例」に基づく許可が必要となるほか、地域のまちづくりルール等で制限をしている場合があるので、事前に確認します。

a 目的外使用料

広告掲示場所にかかる目的外使用料を、横浜市の規定に従い納入します。

	目的外使用料（参考）		
広告	建物壁面	1,000円／㎡・月	税別
	建物床面	2,100円／㎡・月	税別
	屋上	2,100円／㎡・月	税別

b 電気料金等

広告掲載に伴う電気料金等については、指定管理者が実費負担します。

(ナ) 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。

(ニ) 横浜市中心小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中心小企業振興基本条例（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必要があるため、これに協力してください。

■ 市内中小企業の定義について

① 市内事業者：横浜市内に本社・本店などを設けている事業者

② 中小企業：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）の第2条第1項第1号から第4号で定義されるもの

業種	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業その他	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

(ヌ) 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必要があるため、これに協力してください。

(ネ) 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、全ての構成団体）について、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する必要があります。

(ノ) ウェブサイト

a 掲載すべき情報

指定管理者は本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) 本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
- (c) 本施設の利用要綱や利用案内等
- 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。
- (ハ) ネーミングライツへの導入
令和9年4月より、本施設にネーミングライツを導入する可能性があります。ネーミングライツを導入した場合、広報業務にあたって施設のPRや情報提供をする際に、指定管理者は原則として施設の愛称を使用することとします。また、横浜市がスポンサーに対して新たに愛称を記した名称板等の設置を許諾した場合、指定管理者は、設置場所等について、スポンサーと協議することとします。
なお、名称板等の設置に係る費用は、原則、スポンサーが負担することとします。
- (t) 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。
- (7) 人権擁護への取組
指定管理者は従事者への人権啓発研修等の実施に努め、人権擁護への取組を進めます。
- (ハ) その他市政への協力
 - a 横浜市の施策としての事業に、積極的に取り組むよう協力すること。
 - b 横浜市及び栄区内にある他の区民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
 - c 指定管理者は、横浜市が出席を要請した会議等には、出席すること。また、適宜、連絡調整会議を開催するなどにより、関係機関との連絡調整を図ること。
 - d 合築施設にあつては、本業務を実施するにあたり、相手方施設との協力、調整を怠らないこと。
 - e 「横浜市地球温暖化対策実行計画（市役所編）」に基づき、ESCO事業及び再生可能エネルギー等導入事業等を実施する際には、事業への協力、調整を行うこと。
- (ホ) 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 公募の公表	令和8年4月22日（水）
イ 公募要項の配布	令和8年4月22日（水）から令和8年6月16日（火）まで
ウ 現地見学会及び応募説明会	令和8年5月18日（月）
エ 公募要項等に関する質問受付	令和8年5月19日（火）から令和8年5月26日（火）まで
オ 質問への回答	令和8年6月2日（火）頃（予定）
カ 応募書類の受付期間	令和8年6月10日（水）から令和8年6月16日（火）まで
キ 審査・選定（面接審査実施）	令和8年7月29日（水）（予定）

ク	選定結果の通知・公表	令和8年8月下旬
ケ	指定管理者の指定	令和8年12月（予定）
コ	指定管理者との協定締結	令和9年3月（予定）

(2) 公募手続について

ア 公募の公表

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 公募要項の配布

(ア) 配布期間

令和8年4月22日（水）から令和8年6月16日（火）まで
（土、日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）

(イ) 配布場所

栄区地域振興課
次のウェブページからもダウンロードできます。
URL：

https://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/kusei/shiteikanrisha/5_kobo/5kikokaidokobo.html

ウ 応募説明会及び現地見学会

応募方法、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5月18日（月）午前10時00分から午後12時00分まで

(イ) 開催場所

栄公会堂及び栄スポーツセンター

(ウ) 参加人数

各団体2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5月14日（木）午後5時までに、E-mailで「横浜市栄公会堂及び栄スポーツセンター現地見学会・応募説明会申込書」（様式14）を栄区地域振興課に送付してください。

なお、説明会当日は、駐車場の用意はありませんので、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5月19日（火）午前9時から5月26日（火）午後5時まで

(イ) 受付方法

E-mailで「横浜市栄公会堂及び栄スポーツセンターの指定管理者公募要項等に関する質問書」（様式15）を栄区地域振興課に送付してください。

なお、電話及び窓口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 質問への回答

令和8年6月2日（火）（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

URL：

https://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/kusei/shiteikanrisha/5_kobo/5kikokaidokobo.html

カ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類
「5(4)応募手続について」を参照
- (イ) 受付期間
令和8年6月10日(水)午前9時から8年6月16日(火)午後5時まで
- (ウ) 受付方法
栄区地域振興課まで、直接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)。
(栄区役所開庁時間:土・日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)
- (エ) 提出先
〒247-0005 横浜市栄区桂町303番地19
栄区地域振興課 区民施設担当 宛

(3) 審査及び選定の手続について

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します。

イ 選定委員会(敬称略、50音順)

氏名	所属等
海野 由喜代	税理士
川邊 保孝	東海大学 准教授
中野 恵子	栄ソリスティ 代表
細田 利明	栄区連合町内会 会長
矢合 正広	栄区スポーツ推進委員連絡協議会 会長

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 (様式 17)		9
(1) 施設の管理運営の基本方針	本市の行政課題及び施策を踏まえた施設管理の基本方針について示されているか。事業者の理念、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。	3
(2) 基本方針を実施するための目標及び実施策	基本方針を踏まえた当該施設分野等の目標及び実施策について示されているか。	3
(3) 安定的な経営体力と適正な経営情報開示 (経営の透明性)	天災等の発生後も安定的な施設の管理運営を行うことが可能な経営体制、経営体力、適正な経営の情報開示 (透明性)、類似施設の管理実績について示されているか。また、事業者の財務状況は健全か。	3
2 施設の平等・公平な利用の確保 (様式 18)		10
(1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保	誰もが平等・公平に利用できる仕組みづくりと、多様な利用者への配慮について示されているか。	4
(2) 多言語化に関する取組	施設立地に配慮し、外国人利用者対応を踏まえた、多言語や多指向に対応する具体的な方策が示されているか。	2
(3) 障害者の利用支援に関する取組	障害者の利用支援に対して、具体的な提案が示されているか。	4
3 施設の管理運営 (様式 19)		16
(1) 建物及び設備の維持保全並びに管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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 (建物・設備の点検など) 計画となっているか。 ・施設及び設備の維持管理のために必要な人員配置あるいは適切な委託計画がなされているか。 ・建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応可能な計画となっているか。 	5
(2) 修繕等への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な修繕費予算が確保され、発生した修繕に対し迅速に対応できる計画となっているか。 ・建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応可能な計画となっているか。 	3
(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・業務を点検するための自己評価の仕組みが整っているか。 	5
(4) 法令遵守に対する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。 ・法令の遵守体制について明確に示され、職員の業務習熟、資質向上のための研修が十分に行われる計画となっているか。 	3

4 安全管理（様式 20）		12
(1) 平常時の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事件や事故の防止対策が適切に計画されており、安全・安心に利用できる体制（対応・連絡等）について示されているか。 ・ 事業体全体の危機管理体制について示されているか。 	3
(2) 緊急時の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故発生時や緊急時の体制（対応・連絡等）及び救急体制について適切に計画されており、示されているか。 ・ 補償体制について示されているか。 	3
(3) 防災に対する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 横浜市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。 	3
(4) 安定性	<p>利用者が安全に施設を利用することができるよう、感染症等拡大防止対策や災害時対応等の具体的な取組が提案されているか。（感染防止対策、施設利用時のルール、施設予約時の工夫、災害発生時の施設利用者への対応等）</p>	3
5 施設の効用の最大限発揮（様式 21）		23
(1) 利用者本位のサービス提供・利用者の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の利便性向上のための新たな取組を実践・実行できる体制について示されているか。 ・ 貸切、個人の利用者に対しての支援策について示されているか。（個人利用はスポーツセンターのみ） 	4
(2) 広報・利用促進活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実現可能な広報・利用促進策を有しているか。 ・ 魅力ある教室の開催やイベント等、利用者数及び室場稼働率を向上させる効果的・具体的な取り組みが示されているか。 ・ 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。 ・ 施設の機能を活かした効果的な施設運営が提案されているか。 	4
(3) スポーツ教室等の計画 【スポーツセンター】	<p>横浜市スポーツ推進計画等のスポーツ施策を考慮した具体性のあるスポーツ教室等の事業計画及び想定スケジュールが示されているか。</p>	4
(4) 業務履行体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全かつ効率的に業務を履行できる体制について示されているか。 ・ 施設運営及び建物、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。 ・ 職員の資質向上のための研修が計画されているか。 	4
(5) サービスの内容・質	<p>提供すべきサービスの内容と維持すべき質について適切に把握しているか。</p>	3
(6) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	<p>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。</p>	4
6 事業の企画・実施（様式 22）		13
(1) 利便性の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現状を分析し、さらに利用者の利便性を向上させる運営上の 	8

	工夫が提案されているか。 ・利用者の利便性の向上が見込めるD X化が提案されているか。	
(2) 地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案	・区の特性或は区政運営方針等を理解し、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。 ・施設の立地、周辺環境や利用対象エリア、対象利用者について分析・条件設定がなされており、施設運営に反映させた提案がなされているか。	5
7 本市の重要施策を踏まえた取組（様式 23）		6
(1) 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。情報公開への取組が適切であるか。 ・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横浜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。 ・D Xの推進による業務の効率化を踏まえた施設運営となっているか。	6
8 管理運営経費（様式 24）		22
(1) 利用料金等収入増への取組	利用料金等の収入計画が適切であり、増収策が具体的、効果的であるか。	8
(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、施設の特性或は課題に応じた、費用配分となっているか。	8
(3) 適正な委託・調達・雇用	業務委託内容及び金額、事業者選定方法の計画について示されているか。	4
(4) 指定管理料の額	・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。 ・指定管理料の設定は、区が想定した金額以下となっているか。 ・効率性だけでなく、人件費や施設修繕費、利用者サービス向上につながる経費などの必要な項目に適切に充てられているか。	2
9 地域・関係機関との協力（様式 25）		14
(1) 地域支援 【スポーツセンター】	・地域特性を理解し、地域課題やニーズを十分にとらえ、地域におけるスポーツ振興事業の取組について具体的に示されているか。	7
(2) 地域連携・地域貢献・関係機関との連携 【スポーツセンター】	・地域連携や地域貢献に対する取組について、実施内容等の事業計画が具体的に示されているか。 ・関係機関等との連携について示されているか。	7

10 モニタリング (様式 26)		3
(1) 自己評価・第三者評価	事業の評価を実行するとともに、PDCAマネジメント等の事業改善策について示されているか。	3
(評価項目 1～5 合計)		128
11 加減点項目		
(1) 市内中小企業等であるか ※	市内中小企業等への該当 ※ 共同事業体の場合は、代表団体の状況で評価します。	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 ※ 共同事業体の場合は、代表団体の状況で評価します。	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 ～ 5
(4) 自主事業の実施	利用者の多様なニーズに対応し、サービス向上に資する、具体的かつ意欲的な自主事業 (A型又はB型) の提案があるか。	5
(評価項目 6 合計)		20
総合計		148

- 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 128 点満点の 6 割以上) 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。

※ 「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該当する旨の申出書類 (様式 5-1 及び様式 5-2) 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、栄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/sakae/kusei/shiteikanrisha/5_kobo/5kikokaidokobo.html

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定議案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) 応募手続について

次の応募書類をアから順に並べ、ページ数を次のとおり提出してください。

①正本1部 … インデックスを付してファイル綴りをして提出

②副本5部 … インデックスを付してファイル綴りをして提出

※②のうち1部については、ファイルやステープラー等で留めず、インデックスも付さず、クリップ留めで提出してください。

③副本6部 … 応募団体が特定できない状態(黒塗り等)にしたものに、インデックスを付し、ファイル綴りをして提出

いずれも各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。また、用紙サイズは原本でサイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。

【注】 (役員等氏名一覧表(様式10))については、印刷済みの原本1部(写しは不要です)及び様式のデータ(CD-R等)を提出してください。

ア 指定申請書(様式1) ※施設ごとに作成してください。

イ 団体の概要(様式2)

ウ 自主事業計画書(様式3) ※施設ごとに作成してください。

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4) ※施設ごとに作成してください。

オ 評価基準加点項目に係る申出書(様式5-1)※²及び障害者雇用計算表(様式5-2)※³

カ 欠格事項に該当しない宣誓書(様式6)

キ 応募団体の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

ク 履歴事項全部証明書※⁴(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。)

ケ 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)

コ 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

サ 納税証明書[その3の3]※⁴、⁵(公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。)
(法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額のないことの証明書です。)

シ 横浜市税の納税状況調査の同意書(様式7)※⁵

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。

ス 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類^{※6}

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

セ 健康保険の加入を確認できる書類^{※6}

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

ソ 厚生年金保険の加入を確認できる書類^{※6}

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

タ 団体の現在の組織、人員体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）

チ 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

ツ 役員等氏名一覧表（様式10）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）

テ 提案書（様式17～27）

ト 収支予算書（様式28～30）^{※1}

※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 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。

※3 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、「評価基準加点項目に係る申出書（様式5-1）」に加えて障害者雇用計算表（様式5-2）に必要事項を記入の上、提出してください。

※4 同一の区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●●施設の応募書類（令和●年●月●日に●●区地域振興課に提出）として添付」と明記してください。

※5 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8）」を提出してください。

※6 各種社会保険への加入の必要がないため、ス、セ、ソ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9）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、上記アからエまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記カからツまでを提出してください。その際、次の書類を併せて提出してください。

- ・ ナ 共同事業体の結成に関する申請書（様式 11）
- ・ ニ 共同事業体連絡先一覧（様式 12）
- ・ 中小企業等協同事業組合として応募する場合には、上記アからエまでに加えて、すべての担当組合員に関する上記カからツまでを提出してください。その際、次の書類を併せて提出してください。
 - ・ ヌ 事業協同組合等構成員表（様式 13）
- ・ 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（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かかわらず、その手続を行っていないこと
- (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) 指定管理者の責め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、提出された「役員等氏名一覧表（様式10）」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場合においては、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い

共同事業体の場合には、構成する全ての団体が欠格事項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) 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、組合契約書の写しの提出が可能であること
- (イ) 当該共同事業体の構成団体が本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全ての組合員が欠格事項のいずれ

にも該当しないととも、次の事項を満たしていることが必要です。

(ア) 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

(イ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が本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 応募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) 応募説明会・現地見学会への代理出席

(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、失格となる場合があります。

(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、「個人情報の保護に関する法律」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16）」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

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。

タ 団体の重要事項の変更

応募しようとする団体が、応募後に法人格等を変更（※）する可能性のある場合（応募時に法人化等の手続き中である場合など）は、必ず応募前に横浜市へ相談してください。

※ 法人格の変更とは、法人格を有していない団体が法人格を取得する場合、法人格の種類を変更するなど、法人格の一部を変更する場合も含まれます。

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、横浜市は指定候補者と細目について協議を行い、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。

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 権利義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 指定管理者は、指定開始日に先立ち、業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うこととします。また、本業務を遂行するために許認可が必要となる場合は、指定管理者の責任及び費用において取得することとします。なお、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、施設の視察を申し出ることができます。

イ 業務の開始にあたっては、現に施設を利用している利用者、利用団体等の利用の継続性を妨げないよう配慮することとします。

ウ 指定管理者は指定期間の終了までに、指定開始日を基準として施設を原状に回復し、横浜市に対して施設を明け渡さなければなりません。ただし、横浜市が認めた場合には、施設の原状回復を行わず、別途横浜市が定める状態で施設を明け渡すことができるものとします。

エ ウェブサイトのアドレス（URL）は、次の指定管理者に引き継ぐものとします。引継ぎが困難な場合は、アドレスが変更になった旨を旧サイトに掲載し、一定期間（概ね1年間）新サイトに利用者を誘導するよう努めます。

オ 導入したWi-Fi環境、施設予約システム等は、利用者、利用団体等の利用の継続性について配慮した引継ぎを行うものとします。

(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。

横浜市は、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るものとします。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るものとします。

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、本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。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 応募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 指定管理者の責め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、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜市又は指定管理者の責めに帰す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き

指定管理者の責め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。