



横浜市瀬谷区民文化センター 指定管理者公募要項

令和2年8月
横浜市瀬谷区地域振興課

目 次

I 公募に関すること

1	指定管理者制度の趣旨等	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	
(2)	指定期間	
(3)	指定管理者の公募、選定及び指定	
(4)	問合せ先	
3	瀬谷区民文化センターの概要	1
(1)	施設名称・愛称等	
(2)	所在地・規模等	
(3)	沿革	
4	指定管理者が行う業務	2
5	経理に関する事項	3
(1)	指定管理料	
(2)	貸金水準の変動への対応	
(3)	指定管理料の支払	
(4)	管理口座	
(5)	収入として見込まれるもの	
(6)	主な支出項目	
(7)	小破修繕	
(8)	留意事項	
6	リスク分担	6
7	公募及び選定に関する事項	7
(1)	公募スケジュール	
(2)	公募手続き	
(3)	予備審査	
(4)	本審査及び選定の手続き	
(5)	応募書類	
(6)	応募条件等	
8	協定及び準備に関する事項	13
(1)	協定の締結	
(2)	基本協定の主な内容	
(3)	準備業務	
(4)	指定候補者及び次期指定管理者の変更	
(5)	指定取消及び管理業務の停止等	

II 提案に関すること

評価基準項目

..... 16

I 公募に関すること

1 指定管理者制度の趣旨等

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ました。指定管理者制度により、それまで公共団体等に限定されていた「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4年3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

横浜市瀬谷区民文化センター（以下「瀬谷区民文化センター」という。）

(2) 指定期間（第1期）

令和4年3月1日から令和9年3月31日まで（5年1か月間）

(3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「7 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市瀬谷区民文化センター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、横浜市区民文化センター条例（以下「条例」という。）第19条第1項に基づき設置され、「横浜市瀬谷区民文化センター指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき運営される「横浜市瀬谷区民文化センター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。

その後、横浜市会（以下「市会」という。）の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 問合せ先

〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190
横浜市瀬谷区総務部地域振興課 区民協働推進係
電話：045（367）5695 Fax：045（367）4423
E-mail se-siteikanri@city.yokohama.jp

3 瀬谷区民文化センターの概要

(1) 施設名称・愛称等

瀬谷区民文化センターの表示として、次の名称等を指定期間中継続して使用してください。

ア 施設名称：横浜市瀬谷区民文化センター

イ 愛称：令和2年秋頃 公表予定

(2) 所在地・規模等

ア 所在地 横浜市瀬谷区瀬谷四丁目以下未定

イ 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上10階建てのうち、3階及び4階の各一部を専有（区分所有）

ウ 施設面積 1,611.13㎡（専有延床面積）

※その他、ライブゲート瀬谷と共用部分あり

エ 施設内容 ①音楽多目的室（148席）、②ギャラリー（2室）、③会議室（3室）、④練習室（2室）、楽屋（2室）、情報コーナー、エントランス、専用搬出入エレベーター（1台）、エスカレーター（3台）等

●主な施設の概要

① 音楽多目的室

収納可能な椅子と昇降式のステージが設備されている、平土間仕様となっています。小規模の発表会やリハーサル、ダンス等の利用に適しています。

座席数 148席（車いす2席含む） 約 156 m²

楽屋1 約 26 m²

楽屋2 約 14 m²

② ギャラリー

可動壁により、個展等の小規模な展示から絵画、写真、彫刻等広い空間での作品展示に適しています。

ギャラリー1 約 116 m²（控室含む）

ギャラリー2 約 103 m²（控室含む）

ギャラリー通路 約 57 m²

※ギャラリー1，2 一体利用の場合 約 276 m²

※ギャラリーと会議室の一体利用の場合 約 350 m²

③ 会議室

アート講座等文化や歴史の伝承の学習、地域のミーティング等の利用に適しています。

会議室1、2、3（各部屋 約 32 m²）

④ 練習室

個人や小グループの楽器等を練習するのに適しています。

練習室1 約 33 m²（前室含む）

練習室2 約 32 m²（前室含む）

オ 併設施設 ライブゲート瀬谷 延床面積 24,369.04 m²

カ 竣 工 令和3年8月末予定

キ 開 館 日 令和4年3月開館予定

(3) 沿革

瀬谷区は大和市や東京都町田市と隣接する、横浜市の西の玄関口として位置づけされています。瀬谷区の文化施設として、平成22年に現在の瀬谷公会堂完成により、500名規模の発表の場が整備されました。一方で、幅広い利用が期待される小規模の音楽多目的室、展示機能もあり、可動壁のあるあるギャラリーや、会議室（3室）を備える瀬谷区民文化センターは地域の多様化するニーズに対応できる新たな文化芸術の活動拠点として期待が寄せられています。

4 指定管理者が行う業務

(1) 横浜市区民文化センターは「地域に根差した個性ある文化の創造に寄与するため」に設置された施設です（条例第1条）。この目的を達成するため、条例第3条の規定に基づき、次の業務を実施します。業務の詳細については、「横浜市瀬谷区民文化センター指定管理者業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別冊）をご確認ください。

ア 施設の管理に関する業務

イ 施設の運営に関する業務

ウ 文化事業に関する業務

エ 日報及び月間事業報告書の作成

オ 年間事業計画書及び年間事業報告書の作成

カ 業務評価に関する業務

キ 指定期間終了にあたっての業務

ク その他日常業務の調整

上記の業務のうち、イ、エ、オ、カ、キ、クの業務については、指定管理者自らが担うものとし、第三者に対して委託することはできません。

ア、ウについては、全部又は一部を第三者に委託することができます。ただし、ウのうち事業の企画立案及び実施の総括については、委託することはできません。

業務の全部又は一部を第三者に委託する場合は、事前に区に報告するものとします。また、委託はすべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、指定管理者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとします。

[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。

横浜市区民文化センター条例 (抜粋)

(設置)

第 1 条 地域に根差した個性ある文化の創造に寄与するため、横浜市に区民文化センター(以下「センター」という。)を設置する。

(事業)

第 3 条 センターは、次の事業を行う。

- (1) 文化活動のための施設の提供に関すること。
- (2) 文化活動に関する情報の提供に関すること。
- (3) 文化活動に関する事業の相談に関すること。
- (4) 文化事業の企画及び実施に関すること。
- (5) その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業

(指定管理者の指定等)

第 6 条 次に掲げるセンター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) センターの施設及び附帯設備の利用の許可等に関すること。
 - (2) 第 3 条に規定する事業の実施に関すること。
 - (3) センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (4) その他市長が定める業務
 - 2 市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。
 - 3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。
 - 4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、センターの設置の目的を最も効果的に達成できると認められたものを指定管理者として指定する。
- (第 5 項省略)

5 経理に関する事項

(1) 指定管理料

瀬谷区民文化センター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、区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。

瀬谷区民文化センターでは利用料金制を導入しているため、指定管理者は、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。

指定管理料は、次に示す指定管理料の上限額に基づき、応募の際に提出された指定管理料提

案書を基に、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、本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や方法等は、年度ごとに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事案が生じた場合には、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、区と指定管理者の間で協議を行うものとします。

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。指定管理料の減額の基準及び手続き等については、協定で定めます。

* 第1期指定期間の指定管理料の上限額

指定期間中の指定管理料は社会情勢等の状況により変更となる場合がありますが、指定管理料の想定上限額は原則として1年あたり95,000千円とします。

令和4年3月の1か月分の想定上限額は原則として8,000千円とします。

指定期間中における物価変動等については、指定管理者が変動リスクを織り込んだ上で、施設の安定的かつ継続的な運営が可能な管理運営経費を提案することとします。

(2) 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、指定期間中2年目以降の指定管理料に反映していきます。（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提案書類「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8）」に記入してください。

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」を参照ください。

(3) 指定管理料の支払

ア 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。

ただし令和4年3月分は1か月分を支払います。

イ 指定管理料は、毎年度、業務の基準に定める事業計画書をもとに本市歳出予算の範囲内で区と協議の上、別途「年度協定」に定めるものとします。

ウ 本市における支払の原則は、毎月払いとし、業務の履行確認後に支払うこととなっています。実際の支払方法については、区と協議のうえ定めるものとします。

(4) 管理口座

経費及び収入は、応募者団体の口座とは別の口座で管理し、1口座を原則とします。

2口座以上とする場合は、事前に区に報告してください。口座名義については、区と協議のうえ定めるものとし、管理口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座使用印を区に届け出るものとします。

(5) 収入として見込まれるもの

ア 利用料金（施設利用料等）

イ 事業収入（文化事業入場料等）

ウ その他収入（助成金及び協賛金、自販機収入等）

(6) 主な支出項目

ア 人件費（退職給与引当金含む）

- イ 事務費（消耗品費、通信運搬費等）
- ウ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、備品費等）
- エ 事業費
- オ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課
- カ 共益費（施設管理費、修繕積立費）

※共益費の考え方（施設専有面積 1,611.13 m²）

費目	管理費	修繕積立金
年間負担額（概算）	14,868,000 円	7,572,000 円

(7) 小破修繕

利用者の方が施設を安全に利用するためには、適切な修繕の実施が不可欠です。施設・設備・備品等の状態を適切に監視し、故障等の不具合を発見したらすぐに対応をしてください。

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり100万円未満（消費税及び地方消費税を除く）のものは指定管理者が負担しますので、指定管理料に含めて提案をしてください。

なお、修繕案件が、横浜市建築部局への技術相談等において、指定管理者が適切な対応を怠ったことにより修繕費用が多額になったことが認められる場合は、1件あたり100万円以上（消費税及び地方消費税を除く）であっても、指定管理者が負担することとします。

(8) 留意事項

ア 収入については、必要な帳簿を作成し他の経費と混同することのないよう、適正に管理するものとします。

イ 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とします。

ウ 指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、区又は区が指定する指定管理者に対し円滑に引継ぎを行うものとします。また、管理口座についても、指定期間中の経費及び収入を管理する口座とは別の口座を設けて管理するものとします。

エ 施設の公的利用に関し、区との間で基準に関する規程を設けた上で、優先利用、利用料金の減免をすることがあります。

オ アイデア・ノウハウの一層の活用

公の施設としての本来の目的及び業務の基準等に基づく運営・事業等を前提としつつ、指定管理料以外の収入を積極的に確保することによって、収入に占める指定管理料の割合の低減を図ってください。

6 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。

なお、利用者の責に帰する管理物件の損傷について、責めを負う利用者が特定できる場合は、指定管理者が、その利用者と損害回復等について交渉にあたるものとします。利用者が特定できない場合、又は利用者が損害の回復等に応じない場合は、本市と指定管理者による協議の上、対応を決定するものとします。

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)※1	
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)の税率等の変更			○	
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○		
	事業所税の税率等の変更			○	
	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市に発生する費用※2		○		
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(※3)	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	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		○		
	それ以外の修繕	1件あたり100万円未満(税抜)		○	
		1件あたり100万円以上(税抜)	○		
	指定管理者が適切な施設管理を行わなかったことにより修繕費用が100万円以上(税抜)と認められる場合		○		
利用者等への	市に帰責事由があるもの	○			

損害賠償	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			○
	指定管理者が注意義務を怠ったことによる資料・展示物の損傷		○	
	施設の瑕疵による資料・展示物の損傷	○		
	警備・管理体制の不備による情報漏洩に関する補償		○	
	指定期間終了時又は期間中途における指定の取消のため指定管理者が撤収する際に生じる費用		○	
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・5・6)	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 分担の割合を含めた協議とします。したがって、市又は指定管理者のいずれか一方が全額を負担する場合があります。
- ※2 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
- ※3 緊急の施設修繕等に伴い、休館とすることがあります。この場合のリスク分担は、協議のうえ定めるものとします。
- ※4 不可抗力とは、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、ストライキ等を言います。
- ※5 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用は、合理性の認められる範囲で、市が負担するものとします。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担額から減額するものとします。
- ※6 不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとします。

7 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募の周知及び公募要項の公開	令和2年8月13日(木)から10月30日(金)まで
イ 応募説明会の参加申込の受付	令和2年8月13日(木)から8月20日(木)正午まで
ウ 応募説明会の開催	令和2年8月25日(火)
エ 公募要項等に関する質問の受付	令和2年8月26日(水)から9月11日(金)まで
オ 質問への回答	令和2年10月8日(木)以降
カ 応募書類の受付	令和2年10月29日(木)から10月30日(金)まで
キ 予備審査(※)	令和2年12月11日(金)
ク 本審査(面接審査)	令和3年1月15日(金)
ケ 選定結果の通知・公表	令和3年2月中旬(予定)
コ 指定管理者の指定	令和3年5月(予定)
サ 指定管理者との協定締結	令和3年8月(予定)

※ 予備審査は、応募状況により実施しない場合があります。

(2) 公募手続き

ア 公募の周知及び公募要項の公開

瀬谷区民文化センターの指定管理者の公募について、横浜市瀬谷区役所ウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。また、公募要項等についても、同時期に公開します。

https://www.city.yokohama.lg.jp/seya/kusei/shiteikanrisha/chiku_center/bunkacente

r/kubun1.html

イ 応募説明会

応募方法及び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、必ずご参加ください。（説明会に不参加の場合、応募ができませんのでご注意ください。）当日は、本公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

①開催日時：令和2年8月25日（火）午後2時から午後3時まで（予定）

※受付：午後1時30分から

②開催場所：瀬谷公会堂 講堂

③参加人数：各団体2名以内とします。

④申込方法：参加を希望される団体は、令和2年8月20日（木）正午までに、応募説明会申込書（様式ア）に必要事項を記入のうえ、電子メールで提出してください。受信確認メールの返信をもって受付完了となります。

⑤送付先：se-siteikanri@city.yokohama.jp

⑥備考：受付時に社員（職員）であることを証明する書類（名刺等）をご提出いただきます。

当日、質問は受け付けません。質問受付期間に質問書を提出ください。

お越しの際は電車等の公共交通機関をご利用下さい。

ウ 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以下のとおり受け付けます。ただし、本公募要項、業務の基準、業務の基準別添資料、提案課題及び様式集、配付資料、その他関係書類に明記されている事項への質問はご遠慮ください。

（ア）受付期間：令和2年8月26日（水）から9月11日（金）午後5時まで（必着）

（イ）受付方法：質問書（様式イ）に記入のうえ、電子メールで提出してください。受信確認メールの返信をもって受付完了となります。（応募説明会の送付先と同じ）。

エ 質問への回答

令和2年10月8日（木）以降（予定）に、次のウェブサイトで回答を公表します。

https://www.city.yokohama.lg.jp/seya/kusei/shiteikanrisha/chiku_center/bunkacenter/kubun1.html

オ 応募書類の受付

（ア）応募書類：申請書類・提案書類

（イ）受付期間：令和2年10月29日（木）・10月30日（金）

午前9時～正午、午後1時～午後5時

提出する際は、事前予約制とします。瀬谷区地域振興課区民協働推進係あてに連絡（電話又はE-mail）をお願いします。

電話（045）367-5695 E-mail se-siteikanri@city.yokohama.jp

（ウ）受付方法：瀬谷区地域振興課区民協働推進係（区役所3階35番窓口）まで、持参でご提出ください（郵送、FAXによる提出は不可）。

(3) 予備審査

応募状況に応じ、書類選考による予備審査を以下のとおり実施します。実施の有無など詳細については、別途通知します。

ア 本審査（各応募団体を面接し、提案内容を聴取するヒアリング）の対象となる上位5団体以内を選考します。

イ 予備審査結果の通知

予備審査を行った場合の結果の通知は、提案者へ郵送にて行います。なお、共同事業体の場合は、代表構成団体あてに郵送します。

(4) 本審査及び選定の手続き

ア 審査方法

選定評価委員会が審査を行い、その結果に基づき、原則として本審査で最高得点を得た団体を瀬谷区長（以下「区長」という。）が指定候補者とし、また、最高得点の次点の得点を得た団体を次点候補者とします。

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人（申込団体に所属する代表者以外の人）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については、応募者に後日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横浜市瀬谷区長による選定後、市会の議決を経て横浜市瀬谷区長が指定の通知を行うことにより、瀬谷区民文化センターの指定管理者として正式に指定されます。

イ 横浜市瀬谷区民文化センター指定管理者選定評価委員会（敬称略、50音順）

	氏 名	所 属 等
委 員	網代 宗四郎	瀬谷区連合町内会自治会連絡協議会会長
委 員	小川 肇	瀬谷区文化協会会長 横浜市武道連絡協議会会長
委 員	新谷 たか枝	瀬谷区ジュニアコンサート実行委員会委員長
委 員	廣瀬 昌子	廣瀬税理士事務所
委 員	藤嶋 俊會	美術評論家連盟会員
委 員	松本 幸一	瀬谷区美術展実行委員会委員長

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ものとします。

エ 評価基準項目

公募要項 16 ページを参照してください。

なお、審査の結果最高得点を獲得した団体であっても、次の（ア）～（ウ）の各項目のいずれかに該当する場合には、指定候補者として選定しません。次点以下の団体についても同様とします。応募団体が1団体のみの場合も同様とし、いずれの団体も選定されない場合、改めて公募を実施します。

（ア）委員の合計点が、最高点の60%未満の場合

（イ）各大項目（1～6）の小計において、当該項目の委員の合計点が、当該項目の最高点の20%以下の項目がある場合

（ウ）財務状況が著しく悪い場合

*（ア）・（イ）の割合設定の考え方は、次のとおりです。

60%：5段階評価における3 20%：5段階評価における1

オ 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、次のウェブサイト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、指定の議決後にウェブサイト等で公表します。

https://www.city.yokohama.lg.jp/seya/kusei/shiteikanrisha/chiku_center/bunkacenter/kubun1.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3年5月予定）。

キ 指定管理者との協定締結
「8 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

(5) 応募書類

応募に際し、「ア 申請書類」及び「イ 提案書類」を作成し、提出してください。

※作成する様式及び説明は、別冊の「横浜市瀬谷区民文化センター指定管理者提案課題及び様式集」（以下「提案課題・様式集」という。）を確認してください。

※応募書類の体裁は、用紙サイズは、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズ、「提案課題・様式集」で指示する方法でファイル綴じに統一してください。

ア 申請書類

申請書類を次のとおり提出してください。用紙サイズは原本で用紙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。また、インデックスの付し方については、提案課題・様式集で確認してください。

① 原本1部 … 申請書類を（ア）から順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをして提出

② 写し4部 … 申請書類を（ア）から順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをして提出

※ 写しの書類のうち1部についてはファイルやステープラー等で留めず、ページ数及びインデックスも付さず、クリップ留めで提出

（ア）指定申請書（様式1）（横浜市区民文化センター条例施行規則第1号様式（第5条第1項））

（イ）団体の概要（様式2）

（ウ）役員等氏名一覧表（様式3）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）

（エ）欠格事項に該当しない宣誓書（様式4）

（オ）定款、規約その他これらに類する書類

（カ）法人にあっては、法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

（キ）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及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式指定なし）

（ク）貸借対照表、財産目録、損益計算書等（直近3か年の事業年度分）

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を添付すること。

（ケ）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。）

（コ）横浜市税の納税状況調査の同意書（様式5）：応募時点で本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。

（サ）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6）：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。

（シ）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

（ス）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

(セ) 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、(シ)・(ス)・(セ)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7）を提出してください。

(ソ) 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）

(タ) 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8）

※「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

(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

※共同事業体に関する取扱い

応募にあたっては、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。なお、応募書類のうち、(タ)を除く(イ)～(チ)の各申請書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

「(イ) 団体の概要（様式2）」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

(イ) - a 共同事業体の結成に関する申請書（様式2-2）

(イ) - b 共同事業体連絡先一覧（様式2-3）

※中小企業等協同事業組合に関する取扱い

応募にあたっては、担当組合員を決め、担当組合員が応募書類を提出してください。なお、応募書類のうち、(タ)を除く(イ)～(チ)の各申請書類については、担当組合員すべてについての書類を提出するとともに、「団体の概要（様式2）」の次に、次の書類を添付してください。

(イ) - c 事業協同組合等構成員表（様式2-4）

※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。

イ 提案書類

業務の基準（別冊）を踏まえて、提案課題を定めました。

提案課題の内容・説明及び提出書類の様式及びインデックスの付し方については、提案課題・様式集で確認してください。

様式を順に並べ、次のとおり提出してください。

① 原本1部 … 様式を順に並べ、インデックスを付してファイル綴りをして提出

② 写し6部 … 様式を順に並べ、インデックスを付してファイル綴りをして提出

※ 写しの書類のうち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

③ 写し7部 … 様式を順に並べ、団体名や施設名を消し、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

(6) 応募条件等

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（法人格は不要。ただし個人は除く）

イ 欠格事項

次に該当する団体又は共同事業体は、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、本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、提出いただく「役員等氏名一覧表（様式 3）」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 共同事業体の場合の取扱い

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、次の事項を満たしていることが必要です。

（ア）応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式 2-2）」を提出できること

（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、組合契約書の写しの提出が可能であること

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おいても、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ことが必要です。

オ 公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項及び業務の基準（別添資料を含む）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、本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。

選定評価委員会が行う面接審査は、応募団体毎に実施します。この際、他の応募団体及び関係者は、会場に入室できず、別室で待機いただきます。また、傍聴者との接触を禁じます。

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、特段の合理的理由があり、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、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

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。

また、指定管理者となった団体の応募書類については、議決後公表します。その他、区が必要と認めるときは、提出書類の全部また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（様式ウ）**」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

区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は本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 選定評価委員会からの指摘の尊重

面接審査の際、選定評価委員から提案内容について指摘を受ける場合がありますが、この指摘内容については真摯に受け止め、尊重してください。面接審査の場で改善・履行する旨答弁された事項については、提案を修正するとともに、事業計画に反映させてください。

8 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、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、市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。

令和4年3月の1か月については、1か月分の協定を締結します。

(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及び管理に関する事項
- 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及び費用の返還に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 開館準備業務

指定期間の開始までは、準備業務について別途委託契約を締結します。開館準備業務は概ね以下の通りです。詳細については指定候補者に提示します。

（主な準備業務）

- ア 必要書類作成業務
- イ 各種印刷物作成業務
- ウ 備品選定補助業務
- エ 施設貸館仮受付業務（令和3年9月施設引渡し後（予定）より業務発生）

- オ 施設管理運営業務（令和3年9月施設引渡し後より業務発生）
- カ 事業実施計画作成業務
- キ 広報宣伝業務
- ク 区役所及び関係機関等との連携・調整業務
- ケ 内覧会
- コ 開館記念事業準備業務
- サ その他開館準備に必要な業務

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

区長は、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、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区長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。

- 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（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るとき
- 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、ストライキなどの本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
- 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、区長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、また本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、指定管理者が本市一般競争入札及び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、一般競争参加停止及び指名停止を行います。

Ⅱ 提案に関すること

提案に際しては、「業務の基準（別冊）」、「業務の基準別添資料（別冊）」及び「提案課題・様式集（別冊）」を踏まえ、提案書類に記入してください。

別紙1 評価基準項目（「I 7（4）エ」（9ページ））

※かつこ内の様式番号は、審査の際、参照する提案書類の様式の番号です。

項目	主な審査の視点	主な確認項目	配点
1 団体の状況			10
(1)団体の状況（財務状況含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・団体が、公の施設の管理運営者としてふさわしい団体であるか ・事業収益性、経営安定性、借入余裕度等が健全であるか 	様式 10、11	10
2 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針			20
(1)市の文化政策かつ施設の使命への理解	<ul style="list-style-type: none"> ・市の文化政策及び施設の使命を理解しているか。 	様式 12	10
(2)応募理由	<ul style="list-style-type: none"> ・応募理由が、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ものか。また、公益性の高いものか。 ・施設運営・管理・事業実施に熱意が感じられるか 	様式 13	10
3 職員配置・育成			20
職員の確保、配置及び育成	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定者の能力・資質の考えが適切であるか（業務の基準に定める「責任者に期待する役割」を果たし、文化事業の企画・実施や施設管理を的確に行える想定か） ・配置予定者は当該ポジションに適切な人物か。職種や責任体制等は適切に考えられているか。 ・スタッフの育成に関する考え方が適切か ・館を運営するチームとして、一体感あるチームをつくる運営に配慮しているか ・事件・事故、災害等の対応に対して具体的な対応ができる体制が考えられているか ・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、本市の施設として、市の重要施策を踏まえた取組となっているか。 ・5年間の指定期間を見据えた配置及び育成計画となっているか。 	様式 14、15	20
4 事業計画（施設の使命を達成するための提案）			100
「使命1：文化芸術活動の活動と体験の場となる」を達成するための提案	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 ・提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 16-1、2	15
「使命2：文化芸術活動を担う人材を育む」を達成するための提案	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 ・提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 17-1、2	15
「使命3：文化・芸術の鑑賞の機会を提供する」を達成するための提案	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 ・提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 18-1、2	15
「使命4：文化芸術活動を媒介として地域の力を結びつける」を達成するための提案	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 ・提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 19-1、2	15
「使命5：あらゆる人を文化活動に受け入れる」を達成するための提案	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 ・提案された事業によって使命を果たすことができ 	様式 20-1、2	20

		ると考えられるか。また、その理由は的確なものか。		
	「使命6：持続可能性を高める施設運営を行う」を達成するための提案	<ul style="list-style-type: none"> 施設の使命を理解し、設定された定量指標・定性指標が的確であるか。 提案された事業によって使命を果たすことができると考えられるか。また、その理由は的確なものか。 	様式 21-1、2	20
5 収支計画及び指定管理料				30
	(1) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え	<ul style="list-style-type: none"> 利用料金等が適切・適正であり、利用者増を見込めるか 	様式 22-A、22-B	10
	(2) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理料のみに依存しない収入構造となっているか 経費削減等効率的運営の努力の考えが具体的か 	様式 23	10
	(3) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）	<ul style="list-style-type: none"> 利用者サービスのための経費や修繕費の配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか 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年間の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。 	様式 24	10
6 総合				20
	(1) 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用	<ul style="list-style-type: none"> 業務の基準に定める「瀬谷区民文化センターに求められる使命」に照らして、妥当であるか、実現が可能か。 市民理解が得られる公益性がある提案内容か。 	様式 25	10
	(2) 提案書全体に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容は公募の趣旨や施設の役割を理解しているものになっているか。 提案書は正確に記載されているか。 		10
小計 (A)				200
その他 (加減要素)				±10
	市内中小企業等であるか 【必須評価基準項目】	市内中小企業等 <ul style="list-style-type: none"> 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。		10
小計 (B)				10
合計 (C = A + B)				210

※大項目1～6の合計点（200点）を満点とする。