

瀬谷中央公園こどもログハウス

第２期指定管理者 公募要項

平成２２年６月

横浜市瀬谷区地域振興課

< 目次 >

1	指定管理者制度の趣旨	2
2	公募の概要	2
	(1) 施設名称及び概要	2
	(2) 指定期間	2
	(3) 指定管理者の公募及び選定	2
	(4) 問合せ先	3
3	指定管理者が行う業務	3
4	こどもログハウスの概要	3
	(1) こどもログハウスの設置目的	3
	(2) 実施事項	3
	(3) 実施事業（具体策）	3
	(4) 職員配置及び経費等	5
	(5) 指定管理者と横浜市の役割分担及びリスク分担	5
	(6) 業務実施上の留意事項	8
5	公募及び選定に関する事項	11
	(1) 選定のスケジュール	11
	(2) 公募手続きについて	12
	(3) 審査及び選定の手続きについて	13
	(4) 応募手続きについて	15
	(5) 応募条件等について	17
6	協定及び準備業務に関する事項	19
	(1) 協定の締結	19
	(2) 協定の内容	19
	(3) 準備業務	19
7	指定管理者の変更、取り消し等	19
	(1) 指定管理者の変更	19
	(2) 指定取消及び管理業務の停止	20
	(3) 団体の重要事項の変更	21
8	問合せ先	21

1 指定管理者制度の主旨

「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、民間事業者等の能力を活用しつつ、利用者サービス向上と経費の削減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

瀬谷区（以下「区」という。）では、平成23年4月から瀬谷中央公園こどもログハウス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）施設名称及び概要

名 称：瀬谷中央公園こどもログハウス「まるたのしろ」

所 在 地：瀬谷区本郷二丁目28番地4

延床面積：274.899㎡

施設内容：エントランススペース、活発なスペース、静かなスペース、小さなアルコーブ、小屋裏スペース、小屋裏迷路、地下迷路、倉庫、トイレ、水飲み場、見晴らし台、見守る人のスペース（事務室）、その他

屋内遊具：スパイラル・スライダー（滑り台）、バスケットゴール、登り棒、ネット階段、こどもエレベーター、はしご、こぶし付きロープ、板壁登り、すのこ橋、ネットチューブ、丸太平均台、その他

利用対象：小学生及び中学生、付添いのいる幼児

（２）指定期間

平成23年4月1日から平成28年3月31日まで（5年間）

（３）指定管理者の公募及び選定

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市瀬谷中央公園こどもログハウス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、「横浜市瀬谷中央公園こどもログハウスの指定管理者選定委員会要綱」に基づき設置される「横浜市瀬谷中央公園こどもログハウス指定管理者選定委員会」（以下「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、応募団体の中からこどもログハウス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、瀬谷区Webサイトへの掲載等により公表します。

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ます。

※瀬谷区WebサイトURL

<http://www.city.yokohama.jp/me/seya/shisetsu/siteikanri/logkoubo.html>

(4) 問い合わせ先

〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190

瀬谷区 地域振興課 区民協働推進係 区民利用施設担当（2階15番窓口）

電話045(367)5695 Fax 045(367)4423

E-mail: se-siteikanri@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。業務の詳細は次項及び「横浜市瀬谷中央公園こどもログハウス管理業務仕様書」で示します。

- (1) こどもログハウスの運営
- (2) 施設及び設備の維持管理
- (3) 業務報告その他

4 こどもログハウスの概要

(1) こどもログハウスの設置目的

こどもログハウスは、天候が優れない時でも児童等が十分に楽しめるよう屋内施設を公園内に設置し、木のぬくもりを感じながら、自由に集い、遊びを通じて成長することができる場として、また、幼児と親のふれあいの場、青少年の健全育成を推進する場として、気軽に、かつ、自由に利用できる施設として設置されました。

(2) 実施事業

上述の目的を達成するために、以下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運営に関すること
- イ こどもログハウスの施設及び設備の維持管理に関すること
- ウ 業務報告その他

(3) 実施事業（具体策）

- ア こどもログハウスの運営に関すること

(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、施設の利用状況を把握し、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)自主事業

利用者サービスを向上させるため、自主事業を企画・実施します。

(オ)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。

(カ)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。

(キ)その他

その他施設の庶務に関することを行う。

イ 施設及び設備の維持管理に関すること

こどもログハウスの施設及び設備・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。

(ア)施設及び設備の維持保全及び管理

指定管理者は、別に横浜市が定める方式に則り、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設が適切に利用可能かどうかを把握します。

施設・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。

また、指定管理者は1件あたり20万円未満の修繕（小破修繕）を実施します。

(イ)施設の管理全般

こどもログハウス内の日常清掃、防火・防犯管理、非常時対応等を行います。

(ウ)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。

ウ 業務報告その他

(ア)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。

(イ)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

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）をとることとします。職員の資格要件はありません。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

指定管理料の提案上限額は6,437千円（税込み）とします。

こどもログハウスの運営に係る人件費、事業費、事務費等の経理に充てるため、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、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経費提案書の金額（以下「提案額」という。）に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、予算の範囲内で、区と指定管理者が協議して決定します。（予算は議決事項であり、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の決定のための協議の際に、提案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、区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。

ウ 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり20万円未満の範囲内で指定管理者が負担します。

エ 利用者の実費負担について

こどもログハウスは無料施設で利用料金制を採用しておらず、施設利用の際の料金徴収はありませんが、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いますので、実費相当分等の適切な徴収を行ってください。

また、自主事業等にかかるテキスト代・保険料等についても、実費相当額を参加者から徴収することができます。これらの実費収入は、指定管理業務の収支報告書において適切な報告が必要となります。

(5) 指定管理者と横浜市の役割分担及びリスク分担

指定期間内における主な役割分担・リスク分担については、次の表の通りとします。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。

ア 役割分担

項 目	指定管理者	横浜市
運営の基本的考え方	◎	○（条例・規則事項）
広報	◎	
施設の管理運営 （施設の使用許可）	◎	
物品管理	◎	
法的管理（占有・行為許可）		◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	
災害復旧（初期対応）	◎	
公設の整備、改修等 ※リスク分担参照	○	○
賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	◎	

イ リスク分担

リスクの種類	リスクの内容	分 担 者			
		指定 管理者	横 浜 市	分 担 (協議)	備 考
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	○			
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)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		○		許認可等の取得にあたっては、必要な範囲において双方協力すること
	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			○	
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	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			○	
こどもログハウスの改修等	指定管理者に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者が新たに提案もしくは設置したもの	○			
	上記以外のもの	○			1か所1件あたり20万円未満
			○		1か所1件あたり20万円以上
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			○	
不可抗力※	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			○	

※不可抗力:暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等

(6) 業務実施上の留意事項

ア 関係法令等の遵守について

こどもログハウスの指定管理業務遂行するうえで、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。

主な関係法令

- (ア) 地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)ほか行政関連法令
- (イ) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)、児童福祉法施行令(昭和23年政令第74号)ほか児童福祉関連法令
- (ウ) 都市公園法(昭和31年法律第79号)、都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)、横浜市公園条例(昭和33年3月条例第11号)及び横浜市公園条例施行規則(昭和33年3月規則第11号)ほか公園関連法令
- (エ) 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(平成17年2月条例第6号)等
- (オ) 労働関係法令(労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等)
- (カ) 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、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化に関する法律等)

イ 業務の基準・評価について

(ア) 事業計画書及び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、指定管理期間内の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

業務の質や利用者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、利用者サービス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。

こどもログハウスに関する第三者評価は、市が定めた共通評価基準に基づき、指定管理開始から2年目に受審し、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、その結果を公表することとします。なお、受診に伴う費用は指定管理者の負担とします。

(エ)業務の基準を満たしていない場合の措置

区は、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又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

指定管理者が指定管理業務を実施するにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年2月横浜市条例第6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、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り、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

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2号）の趣旨に則り、市が別途示す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、それに基づき、情報開示請求等に対処するものとします。

また、指定管理者が指定業務を実施するにあたり作成した文書等は横浜市行政文書管理規則に準じ管理・保管することとし、指定期間終了後必要な文書等については、横浜市の指示に従って引き渡していただきます。

(ウ)守秘義務

指定管理者が施設管理を行うにあたり、業務上知りえた内容を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはなりません。指定期間終了後も同様とします。

(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、次のとおり義務を負うこととします。

- ①指定管理者の責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、指定管理者がその損害を賠償しなければなりません。
- ②施設における事故防止及び事故発生に備えて、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に報告しなければなりません。
- ③ 指定管理者は、損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付）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こととします。対人賠償保険金額は1億円以上とします。

(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に対応できるよう努めることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、区に提出することとします。

(カ) 提案事項により発生したトラブルへの対応

指定管理者が指定管理業務提案書等で提案した事業等が原因で発生したトラブルについては、指定管理者が責任をもって対応することとします。

(キ) 利用者情報の引継ぎ

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。

(ク) 環境への配慮

「横浜市脱温暖化行動指針（CO-D030）」による温室効果ガスの削減や「横浜G30プラン」による廃棄物の発生抑制など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対し、積極的に取り組み協力することとします。

(ケ) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責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、指定管理者の指定の取り消し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。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が行えるよう、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責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。

(コ) 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がない事項が生じた場合については、区と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(サ) 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、総務局主税部法人税務課、所轄の県税事務所及び税務署にお問い合わせください。

(シ) 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、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が策定した「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

(ヌ)災害発生時の対応

こどもログハウスは、現時点では本市防災計画等に位置づけがありませんが、今後位置づけられる可能性があり、その場合には「災害時における施設利用の協力に関する協定」を締結し、危機発生時の体制整備を求めることがあります。

また、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。

(セ)施設の休止等

こどもログハウスは、大規模改修工事等で施設を長期間休止する可能性があります。この場合、改修工事時期及び休止等について、区と指定管理者で協議を行います。管理運営を休止する必要がある場合は、指定管理料の変更について、区と指定管理者で協議するものとします。

(ソ)管理許可・設置許可について

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、公園を所管する公園緑地事務所又は土木事務所に公園施設への設置許可等の申請を行わなければなりません。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するものとします。

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等については、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処理することとします。

(タ)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) 選定のスケジュール

ア	公募のお知らせ	平成22年6月11日（金）
イ	公募要項の配布期間	平成22年6月11日（金）～6月18日（金）
ウ	施設見学会兼応募説明会	平成22年6月18日（金）
エ	設計図書の閲覧	平成22年6月21日（月）及び6月22日（火）
オ	公募要項等に関する質問受付	平成22年6月21日（月）～6月25日（金）
カ	質問に対する回答日	平成22年7月2日（金）ごろを予定
キ	応募書類の受付期間	平成22年7月29日（木）及び7月30日（金）
ク	審査・選定（面接審査等）	平成22年8月20日（金）（予定）
ケ	選定結果の通知・公表	平成22年9月上旬（予定）
コ	指定候補者と仮協定の締結	平成22年11月ごろ（予定）
サ	指定管理者の指定	平成22年12月ごろ（予定）
シ	指定管理者と基本協定の締結	平成23年1月ごろ（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、横浜市及び瀬谷区のWebサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項等の配布

(ア) 配布期間 平成22年6月11日（金）から6月18日（金）まで

(イ) 配布方法 瀬谷区Webサイトからもダウンロードしてください。

瀬谷区WebサイトURL:

<http://www.city.yokohama.jp/me/seya/shisetsu/siteikanri/logkoubo.html>

ウ 施設見学会兼応募説明会

こどもログハウスの施設見学会兼応募に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定している団体は必ずご参加ください。当日は公募要項等の資料は配布いたしませんので、各自でご持参ください。なお、指定管理者に応募する者は、応募する施設の施設見学会兼応募説明会への参加が必須です。不参加の場合の応募は認められません。

(ア) 開催日時 平成22年6月18日（金）午後3時から

(イ) 集合場所 中屋敷地区センター（瀬谷区中屋敷2-18-6）

(ウ) 参加人数 各団体4名以内とします。ただし、複数の株式会社等の団体による共同事業体（以下、「共同事業体」という。）を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。

(エ) 申込方法 参加を希望される団体は、6月17日（木）午後3時までに、「こどもログハウス施設見学会兼応募説明会参加申込書（様式10）」に必要事項を記載し、e-mailで瀬谷区地域振興課までお申し込みください。なお、駐車場はありませんので、説明会当日は公共交通機関をご利用ください。

エ 設計図書の閲覧

設計図書を閲覧希望の方は瀬谷区地域振興課までe-mailにてお申し込みください。日程調整の上、閲覧日時を確定させます。

(ア) 閲覧期間 平成22年6月21日（月）から6月22日（火）までの、午前9時から午後5時まで。（午前12時から午後1時を除く。）

(イ) 申込先 E-mail (se-siteikanri@city.yokohama.jp)

オ 質問の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、質問書により次のとおり受け付けます。なお、質問は、**1団体につき5問まで**とします。ただし、共同事業体を予定している場合は、構成団体全体で1団体とみなします。電話でのお問い合わせには応じられませんので、ご了承願います。

(ア) 受付期間 平成22年6月21日（月）～6月25日（金）正午まで

- (イ) 提出方法 「こどもログハウス質問票（様式 11）」に必要事項を記載し、
瀬谷区地域振興課まで E-mail にて送付してください。

※電話でのお問合せには一切応じられません。

E-mail : se-siteikanri@city.yokohama.jp

- (ウ) 回答方法 平成22年 7 月 2 日（金）（予定）に、瀬谷区のWebサイトに回答を
掲載します。

※ 瀬谷区WebサイトURL

<http://www.city.yokohama.jp/me/seya/shisetsu/siteikanri/logkoubo.html>

- (エ) 問合せ先 瀬谷区地域振興課区民協働推進係

E-mail: se-siteikanri@city.yokohama.jp

オ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類 「(4)応募手続きについて」を参照してください。

- (イ) 受付期間 平成22年 7 月 29 日（木）及び 7 月 30 日（金）
午前 9 時から午後 5 時まで。（午前12時から 1 時を除く。）

- (ウ) 提出先 横浜市瀬谷区地域振興課区民協働推進係区民利用施設担当
（瀬谷区役所 2 階15番窓口）

- (エ) 提出方法 上記の提出先へ持参にて提出してください。。

※郵送・FAXによる提出は受理しません。

要求した内容以外の書類についても受理しません。

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市瀬谷区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、「横浜市瀬谷中央公園こど
もログハウス審査の基準」に従い総合的に審査します。なお、選定委員会による審
査に先立ち、申請資格審査を瀬谷区役所で行います。この際、申請書類等について
横浜市から確認及び照会を行う場合があります。

面接審査ではプレゼンテーション・選定委員会による質疑応答を行います。この
ため、団体の代表者又は応募団体所属の正社員合わせて合計 3 名までの出席とし、
当日正社員である証明書等を確認します。面接審査の日時、場所については応募者
に後日連絡します。

※パソコン・プロジェクター・スクリーンなどを使用する場合には、スクリー
ンは一面とし、必要な機材一式を持参してください。

選定委員会による審査及び横浜市瀬谷区長による選定後、横浜市の議決を経て、
区長が指定の通知を行うことにより、瀬谷中央公園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 指定管理者選定委員会委員（五十音順・敬称略）

委員長 名和田 是彦（法政大学 教授）

委員 天利 正信（瀬谷区青少年指導員連絡協議会）

石井 輝男（瀬谷区PTA連絡協議会）

梅津 佳代子（税理士）

渡部 裕子（瀬谷区子ども会育成連絡協議会）

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 審査の基準

項 目	審査の視点	配 点
1 団体の状況（15点）		
(1) 団体の理念・基本方針等	・団体の理念が施設の設置目的に合致しているか ・指定管理者の役割を十分に理解しているか	5点
(2) 施設等の管理実績、子ども関連活動の実績	・公の施設を管理した実績はあるか ・子どもに関連する活動の実績はあるか	5点
(3) 団体の財務状況	・安定的な財務基盤を有しているか	5点
2 職員配置・育成（10点）		
(1) 管理運営体制	・管理業務を遂行するための体制が整っているか ・職員配置の考え方が示されているか	5点
(2) 職員研修・育成	・職員の資質向上のための研修等を計画しているか	5点
3 こどもログハウスの管理運営（35点）		
(1) 管理運営方針	・管理運営方針が施設の設置目的に合致しているか	5点
(2) 事故防止・緊急時対応	・事故防止の取組が具体的に提案されているか ・事故発生時の対応が具体的に提案されているか ・防犯・防火対策等が具体的に提案されているか	10点
(3) 地域ニーズ、利用者ニーズの把握と運営への反映	・利用者要望把握のための方法が示されているか ・地域ニーズ把握のための取組が提案されているか ・要望や苦情を運営に反映させる取組が提案されているか	10点
(4) 施設・設備の維持管理	・施設点検や修繕が具体的に提案されているか ・設備点検や修繕が具体的に提案されているか	5点
(5) 個人情報保護・情報公開への取り組み	・個人情報保護にどのような措置を講じているか ・情報公開についてどのような措置を講じているか	5点
4 事業の企画・実施（30点）		
(1) 利用者サービス向上に向けた取り組み	・利用者サービスが向上する自主事業に積極的に取り組んでいるか ・創意工夫にあふれた自主事業を提案しているか	10点
(2) 施設の利用促進に向けた取り組み	・集客性の高い自主事業を提案しているか ・創意工夫のある広報方法を提案しているか	10点
(3) 関係機関・地域と連携した取り組み	・関係機関と連携した事業を提案しているか ・地域と連携した事業を提案しているか	10点

5 収支計画及び指定管理料（10点）			
(1) 収支計画の適正性	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画の基本的な考え方が示されているか ・事業提案と矛盾した収支計画となっていないか 		5点
(2) 運営費の効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・目安となる提案上限額より削減された提案額となっているか ・必要な維持管理経費は確保されているか 		5点
合計			100点

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、選定委員会の定める最低基準に満たないときは指定候補者として選定されず、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、財政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 審査結果の通知・公表

審査結果については、応募者に対して速やかに文書で通知します。選定の経過及び結果は、瀬谷区のWebサイトへの掲載等により公表します。また、指定候補者の提案書については、指定管理者の指定議決後に公開します。

カ 指定の手続き

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成22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」を参照してください。

（4）応募手続きについて

応募書類には、「応募書類【表紙】」を添付し、次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、副本を15部提出してください。

なお、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（原本及び副本）。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、文字が明瞭なものを提出してください。また、申請書類の作成にあたっては日本語及び国際単位系を使用してください。

原本の1部については、ファイルやステープラーで留めず、クリップ留めで提出してください。副本は全てファイル綴りとしてください。

※詳細は、「応募書類【表紙】」をご覧ください。

また、財務状況の評価を外部委託にて一括して行う場合もありますので、「サ 過去3年間の決算書類（貸借対照表、財産目録及び損益計算書等）」については、団体名や施設名を消し、応募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（横浜市公園条例施行規則 様式第18号の2）

イ こどもログハウス指定管理業務提案書（様式1）

ウ こどもログハウス管理運営経費提案書（様式2）

エ 公の施設の管理運営及び子どもに関連する活動の実績報告書（様式3）

オ 団体の概要（様式４）

カ 申請団体役員名簿（様式５）

※県警照会用エクセルファイル（ＣＤ－Ｒに格納したデータ）も提出してください。

キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式６）

ク 定款、規約その他これらに類する書類

ケ 法人にあっては、法人の登記事項証明書等

コ 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）

サ 平成18・19・20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。

シ 直近３年間の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３）

ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式７）

※ 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む。）について状況調査を行います。

セ 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）

※ 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。対象は直近３年間の事業年度分です。

ソ 直近２年間の事業年度の労働保険料の納付証明書（労働局又は労働基準監督署のよる納付証明書）

タ 団体の現在の組織及び人員体制を示す人事労務関係書類（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等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。また、「オ 団体の概要（様式４）」の次に、以下の２点の書類を添付してください。

オー a 共同事業体の結成に関する申請書（様式４－２）

オー b 共同事業体連絡先一覧（様式４－３）

なお、応募書類のうち、エ～タの各書類については、構成団体全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。）であること。個人での応募はできません。

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又は労働保険料を滞納していること。

(イ) 会社更生法・民事再生法による更正・再生手続中であること。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 選定委員が、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。

(カ) 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。）又はその構成員の統制下にある団体であること。

※ 本事項については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式5）」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。

(キ) 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 共同事業体の場合の取扱について

共同事業体の場合には、構成する全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4-2）」を提出することとします。また、選定後協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた共組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することとします。

また、横浜市との協議は代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うことになります。

エ 法人格の取得等

応募者は、原則として、指定管理期間が始まる時と同一の状態で応募してください。ただし、指定管理開始までに、法人格の取得を予定、または、法人格を変更する予定がある場合には、応募書類提出までに法人格の取得または変更に関する申請手続きを済ませた上で、申請にかかる書類の写しを提出してください。また、その旨を事業計画書に記載してください。なお、法人格の取得または変更は、市会の議決の手続きに確実に間に合うことが必須となりますので、遅くとも平成22年9月下旬までに手続きが完了するよう準備を進めてください。

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止します。

キ 重複提案の禁止

応募は一団体につき、一案とします。複数の提案はできません。また、単独で応募した団体が他の共同事業体の構成員となることや複数の共同事業体において同時に構成員となることは認められません。

ク 提案内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容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、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体にあつては構成団体）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） 提案書等応募書類の作成（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～ケの禁止事項に該当する等、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 応募書類の取り扱い

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

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開示されることになります。

ス 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、「辞退届（様式9）」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 関係書類の著作権

横浜市が提示する設計図書（平面図等）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 協定及び準備業務に関する事項

(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、仮協定を締結します。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、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、緊急時対応、施設の保全・改修等）
- エ 管理運営経費に関する事項（口座管理、管理経費支払い方法の原則、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事項及び確認方法
- 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取得・保有する個人情報保護に関する事項
- コ 指定管理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) 準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、事業計画書作成及び横浜市との連携・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指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

7 指定管理者の変更、取り消し等

(1) 指定候補者の変更

横浜市は、指定候補者が、横浜市会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。

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、議決を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。

(2) 指定取消及び管理業務の停止

指定管理者が行う管理業務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。

指定の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、以下のような場合が考えられます。

- 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 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
- ③ 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
- ④ こどもログハウス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 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
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化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、当該団体に指定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指定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ができない自然的又は人為的な現象をいう。）により指定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若しくは一部の停止を求める書面による申出があったとき
- 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

なお、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命じた場合には、指定管理料の減額又は既に支出した指定管理料の返還、また、横浜市に損害が発生した場合の損害賠償の支払等を求めることがあります。

(3) 団体の重要事項の変更

指定管理者の指定は、議決が必要である旨規定された行政処分です（地方自治法第244条の2第6項）。また、指定管理者制度とは「公の施設」の管理を行うという、まさに公共サービスを担うものであり、手続きの瑕疵による業務の停止等はありません。

このため、指定候補者に選定又は市会の議決により指定管理者として指定された場合でも、制度の趣旨を踏まえ、団体の合併・統合等により指定内容を変更する可能性がある場合には、事前に区へ報告し、十分な期間をもって区と協議を行うよう留意してください。

8 問合せ先

〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190

瀬谷区 地域振興課 区民協働推進係 区民利用施設担当

（瀬谷区役所 2 階15番窓口）

電話045(367)5695 Fax 045(367)4423

e-mail se-siteikanri@city.yokohama.jp