

横浜市鴨池公園こどもログハウス
指定管理者公募要項

平成 27 年 5 月
横浜市都筑区こども家庭支援課

1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 28 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：鴨池公園こどもログハウス（以下、随時「こどもログハウス」と略します。）

愛 称：かもいけランド

所 在 地：横浜市都筑区荏田東三丁目 2

延床面積：193.81 m²

施設内容：遊具を備えたスペース、読書などができるスペース、工作などができるスペース、かくれんぼや鬼ごっこができる小屋裏、地下迷路など

屋内遊具：らせん滑り台、ネット登り、のぼり棒、スペースキューブ、子どもエレベーター、伝声管など

(2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日（5 年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式により、「横浜市鴨池公園こどもログハウス指定管理者選定委員会」において指定候補者及び次点候補者を選定します。

なお、選定にあたっては、応募者の提出書類及び面接審査等の内容を、指定管理者評価基準項目に基づき総合的に審査します。

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ので、団体の代表者その他の職員 3 名までの出席をお願いします。面接審査の日時、場所については後日応募団体に連絡します。

(4) 問合せ先

〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1

都筑区こども家庭支援課子育て事務係（2 階 19 番窓口）

電話 045 (948) 2320 Fax 045 (948) 2309

E-mail tz-loghouse@city.yokohama.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 横浜市鴨池公園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、こども同志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、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りとなります。

- ア こどもログハウスの管理運営
- イ 自主事業
- ウ その他

(3) 実施事業

ア こどもログハウスの管理運営

(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。

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20万円以下の修繕（小破修繕）を実施します。

(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。

こどもログハウス内の日常清掃、防火・防犯管理、非常時対応等ほとんどよ

り、こどもログハウスは、公共の場として、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許可に関する業務及び施設・設備の維持保全及び管理に関する業務を行います。

(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。

イ 横浜市の施策への協力

環境創造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) 横浜市環境創造局の実施事業への協力

横浜みどりアップ計画やヨコハマbプラン等の環境創造局が実施している取組を理解し、積極的に協力します。

(イ) 温室効果ガスの削減への協力

① 横浜市地球温暖化対策実行計画

計画に基づき、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、削減取組と地域経済の発展が両立するよう環境に配慮します。あわせて、ゴミ処理以外の方法による温室効果ガスの削減に努めます。

② 横浜市一般廃棄物処理基本計画「ヨコハマ3R夢プラン」

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）の3つのRを進める取組に協力し、ごみ処理に伴い排出される温室効果ガスの削減に努めます。

(ウ) 横浜市内経済活性化への協力

横浜市内中小企業振興基本条例に則り、公園内で発生する業務の内、外部委託をする場合は市内中小企業へ発注するよう努めます。

ウ その他

(ア) 自主事業の実施

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、こども同志の心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場とする取組を行います。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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（実施事業を支える体制）

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

こどもログハウスの運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の支払い時期、方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館時間の変更等を含む）に関して、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、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

小破修繕については、指定管理者が修繕費を負担するものとし、1件20万円（消費税及び地方消費税含む）未満を対象とします。ただし、指定期間終了後の買取は求めないことを条件に、区との協議に基づき執行する場合はこの限りではありません。

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とっておらず、施設の利用にかかる利用料金は徴収しません。ただし、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、適切に徴収します。

また、自主事業等にかかるテキスト代・保険料等の実費相当額を参加者から徴収することができます。これら実費収入は、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。

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)
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			○
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			○
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		○	
	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、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	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、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

(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 月横浜市条例第 11 号）
- (ロ) 横浜市公園条例施行規則（昭和 33 年 3 月横浜市規則第 11 号）
- (エ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (オ) 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）
- (カ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）
- (キ) 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）
- (ク) 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等）
- (ケ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (コ) 横浜市中心企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）

<その他市の計画・施策等>

- (サ) 横浜みどりアップ計画
- (シ) 生物多様性横浜行動計画「ヨコハマ b プラン」
- (ス) 横浜市地球温暖化対策実行計画
- (セ) 横浜市一般廃棄物処理基本計画「ヨコハマ 3 R 夢プラン」

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、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、これらの結果を公表します。

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（消費税を含まず）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も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、「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1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、行政文書開示請求等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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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

①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。

②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、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基いて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

こどもログハウスは、現段階では本市防災計画に位置づけはございませんが、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。

また、災害等発生時には利用者の安全確保を図り、このために緊急時に備えた計画を立て、訓練を実施するよう努めなければなりません。

(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、横浜市役所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、あらかじめ設置について横浜市と協議し、了解を得るとともに、公園を所管する都筑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の施行(平成 24 年 4 月 1 日)にともない、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) 横浜市中企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

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ります。

(ソ) 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（共同事業体においては各構成団体）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。

(タ) 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。

(チ) その他

事業の実施にあたり、この要項、別に定める管理業務仕様書及び協定（6 を参照）に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 公募要項の配布	5月8日(金)～7月8日(水)
イ 現地見学会及び応募説明会	6月3日(水)
ウ 公募要項に関する質問受付	6月4日(木)～6月11日(木)
エ 公募要項に関する質問回答	6月22日(月) (予定)
オ 応募書類の受付期間	7月6日(月)～8日(水)
カ 審査・選定(面接審査実施)	7月23日(木)又は7月27日(月)
	※各応募団体の面接日時、場所等の詳細については、後日連絡します。
キ 選定結果の通知・公表	8月中旬
ク 指定管理者の指定	12月下旬
ケ 指定管理者との協定締結	平成28年2月

(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、横浜市及び都筑区のホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

- (ア) 配布期間：平成27年5月8日(金)から平成27年7月8日(水)
(区役所窓口では、土・日・祝日を除く平日の午前8時45分から午後5時まで)
- (イ) 配布場所：都筑区役所こども家庭支援課子育て事務係(区役所19番窓口)
都筑区ホームページからもダウンロードができます。
URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/tsuzuki/kodomo/kosodate/log3koubo.html>

ウ 現地見学会及び応募説明会

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

(ア) 開催日時・場所

平成27年6月3日(水)

応募説明会：午前10時から11時30分まで 都筑区役所5階第一会議室

現地見学会：午後1時から3時まで 鴨池公園こどもログハウス(駐車場は
使用できません。)

(イ) 参加人数：各団体3名以内とします。

(ウ) 申込方法：参加をご希望される団体は、5月27日(水)午後5時までに、FAX
またはE-Mailで「横浜市鴨池公園こどもログハウス指定管理者応募説明会・見
学会申込書」(別紙1)を都筑区役所こども家庭支援課子育て事務係にお送り
ください(連絡先は2(4)を参照)。

エ 質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：平成27年6月4日(木)午前9時から6月11日(木)午後5時
まで

(イ) 受付方法：FAXまたはE-Mailで「質問書」(別紙2)を都筑区役所こども家

庭支援課子育て事務係にお送りください（連絡先は2（4）を参照）。
お電話での質問には応じられませんのでご了承願います。

オ 質問への回答

回答方法：平成 27 年 6 月 22 日（月）（予定）に、都筑区ホームページへの掲載により回答します（個別に応募者へ回答書面の交付等はいりません。）。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/tsuzuki/kodomo/kosodate/log3koubo.html>

カ 応募書類の受付

（ア）応募書類：5（4）を参照

（イ）受付期間：平成 27 年 7 月 6 日（月）午前 9 時から平成 27 年 7 月 8 日（水）午後 5 時まで

（ウ）受付方法：都筑区役所こども家庭支援課子育て事務係（区役所 19 番窓口。受付時間は午前 8 時 45 分から午後 5 時まで）へご持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

※送付先 〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1
都筑区役所こども家庭支援課子育て事務係

（3）審査・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、横浜市都筑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、指定管理者評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、団体の代表者又は代理の方など合計 3 名までの出席をお願いします。

面接審査の日程、方法等について、応募者には後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市都筑区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市都筑区長が指定の通知を行うことにより、横浜市鴨池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 選定委員会

荒田 敬道	茅ヶ崎南 MGCRS 連合自治会会長
大澤 謙二	都筑区老人クラブ連合会会長
佐藤 幹代	税理士
竹迫 和代	参画はぐくみ工房代表
名和田 是彦	法政大学法学部教授、都筑区こども青少年育成協議会委員

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	配点
1 団体の状況(様式2-2~2-4)		20
(1) 団体の理念・基本方針・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	区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。	10
2 職員配置・育成(様式2-5)		15
(1) 職員の確保、配置及び育成	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。 職員の資質向上のための研修が計画されているか。	15
3 施設の管理運営(様式2-6~2-11)		30
(1) 施設及び設備の維持保全及び管理	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) 小破修繕への取組み	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。	5
(3) 事故防止体制・緊急時(防犯)の対応	事件・事故の防止体制が適切か。事故発生時、緊急時の対応、連絡体制などに具体性があり、適切か。	5
(4) 防災に対する取組み	市(区)防災計画を踏まえ、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みがなされているか。	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。	5
(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み	個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組みが適切であるか。 ヨコハマ3R 夢プラン、人権尊重など本市の重要施策を踏まえた、取組みとなっているか。 市中小企業振興条例の趣旨を踏まえた取組みとなっているか。	5
4 事業の企画・実施(様式2-12~2-15)		20
(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。	5
(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みとなっているか。 利用者数、稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組みとなっているか。	5
(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、子育て支援や青少年が抱える課題等の地域課題やニーズを十分に捉えた施設運営、事業計画となっているか。	5
(4) 関係機関及び地域団体との連携	関係機関、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(様式3-1~3-3)		15
(1) 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。	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。	10
6 団体の実績		
団体の実績	同施設の既存指定管理者にあっては、区の業務点検等による評価が良好であったか。(-5点~+5点)	
合計		100

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選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

オ 選定結果の通知・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、都筑区ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後、ホームページ等で公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/tsuzuki/kodomo/kosodate/log3koubo.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。

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

次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを12部提出してください。なお、写しの書類のうち11部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。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。

ア 指定申請書(様式1)

イ 事業計画書(様式2-1から2-15まで)

ウ 指定管理料提案書及び収支予算書(様式3-1から3-3まで)

エ 団体の概要(様式4)

オ 役員等氏名一覧表(様式5)

※県警照会用エクセルファイル(データ)も提出してください。

カ 欠格事項に該当しない宣誓書(様式6)

キ 定款、規約その他これらに類する書類(様式自由)

ク 法人にあっては、法人の登記事項証明書

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（様式自由）
- サ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（直近5か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書になります。）
- シ 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め）について状況調査を行います。）
- ス 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。
- セ 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
- ソ 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
- タ 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、セ・ソ・タのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式9）を提出してください。
- チ 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）
- ツ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

※ 共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。「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。

- ・共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）
- ・共同事業体連絡先一覧（様式4-3）

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

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格

法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

- (ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
- (イ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。
- (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- (カ) 本施設の指定管理者の選定を行う選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- (キ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること
※本項目については、提出いただく「役員等氏名一覧表（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。
- (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 共同事業体の場合の取扱いについて

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式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組合契約を締結し、組合契約書の写しの提出することとします。

エ 公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

オ 接触の禁止

選定委員、横浜市職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

カ 重複応募の禁止

応募は、一団体につき、一案とします。複数の応募はできません。

また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

キ 応募内容変更・追加の禁止

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

ク 団体職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体にあつては、構成団体）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席
- (イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

ケ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

(ア) 上記オ～クの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

コ 応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

サ 応募書類の開示

応募書類については、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

シ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「辞退届（様式10）」を提出してください。

ス 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

セ 公募書類、提出書類等の取扱い・著作権

横浜市が提示する公募書類等の著作権は横浜市に帰属し、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

都筑区は指定候補者と細目について協議を行い、その後、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 協定の主な内容

ア 管理運営業務の範囲及び内容

イ 法令の遵守

ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)

エ 管理運営費用に関する事項(口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等)

オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項

カ 施設の維持保全及び管理に関する事項

キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項

ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項

ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項

コ 指定管理満了に関する事項

サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項

シ 協定内容の変更に関する事項

ス その他必要な事項

(3) 指定候補者の変更

都筑区は、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、都筑区は次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがあります。

なお、上記に該当し指定管理者として指定されなかった場合において、応募及び指定管理業務の準備のために団体が支出した費用については、一切補償しません。

(4) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ③ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- ④ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- ⑦ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないうとき
- ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき

⑫ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い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一般競争参加停止及び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。

別紙 1

横浜市鴨池公園こどもログハウス指定管理者
応募説明会・見学会参加申込書

平成 年 月 日

団体名
所在地
担当者^{ふりがな}氏名
所属・職名
電話番号
ファクシ^リ番号

横浜市鴨池公園こどもログハウス指定管理者応募説明会・見学会への参加を、下記のとおり申し込みます。

団体名	氏名

その他通信欄

--

提出方法：5月27日（水）午後5時までに、下記へFAXまたはE-Mailでお送りください。

送付後は、送付した旨を下記へ電話で連絡してください。

提出先：都筑区こども家庭支援課子育て事務係

電話 045 (948) 2320 Fax045 (948) 2309 E-mail tz-loghouse@city.yokohama.jp

別紙2

質 問 書

平成 年 月 日

団体名
所在地
担当者氏名
所属・職名
電話番号
ファクシミリ番号

横浜市鴨池公園子どもログハウス指定管理者公募に関し、次のとおり質問します。

質問内容（簡潔に要旨のみをご記入ください。）

※この用紙に収まりきらない場合には、追加で別紙（様式不問）により質問していただいても構いません。

提出方法：下記へFAXまたはE-Mailでお送りください。

送付後は、送付した旨を下記へ電話で連絡してください。

受付期間：平成27年6月4日（木）午前9時から6月11日（木）午後5時まで

提出先：都筑区子ども家庭支援課子育て事務係

電話 045 (948) 2320 Fax045 (948) 2309 E-mail tz-loghouse@city.yokohama.jp