



横浜人形の家 指定管理者公募要項

令和3年4月9日

横浜市 文化観光局 観光振興課

1 指定管理者制度の趣旨

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たことで、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4年4月から横浜人形の家管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

横浜人形の家（以下「本施設」という。）

(2) 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

ただし、社会経済情勢等の変動を理由に、指定期間が変更となる可能性があります。

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

横浜市は、「横浜人形の家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、横浜人形の家条例（以下「条例」という。）第15条第1項に基づき設置される「横浜人形の家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、市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

(4) 所管課

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎30階

横浜市 文化観光局 観光振興課 横浜人形の家担当 菅野（かんの）

電話 045 (671) 3652 Fax 045 (663) 6540

E-mail bk-shisetsu@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜人形の家条例第2条に規定する事業の実施に関すること。

業務の詳細については、「横浜人形の家指定管理者業務の基準」（以下「業務の基準」という。）

（別冊）に定めましたので、確認してください。

なお、指定管理者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託することができません。ただし、あらかじめ、書面により市の承諾を得た場合は可能とします。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。

4 本施設の概要

(1) 施設の設置目的

本施設は、「人形の保管及び展示等を行い、横浜市の観光振興を図るとともに、市民文化の振興に寄与するため」に設置される施設です。(横浜人形の家条例第1条)

(2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、次の事業を実施します。

- ア 人形及び人形に関する資料（以下「人形等」という。）の保管、調査研究、展示及び利用
- イ 人形に関する情報の収集及び提供
- ウ 人形劇及び人形制作の活動等の支援
- エ 人形に関する講習会、講座等の開催
- オ 観光情報の提供
- カ 上記アからオの事業のための施設及び設備の提供
- キ その他人形を家の設置の目的を達成するために必要な事業

(3) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

ア 職員配置

施設の管理運営にあたっては、関連法規を遵守しつつ、開館時間中、必要なサービス水準を確保できる人員体制を確保してください。常勤・非常勤の別は問いません。

人員のうち1名は学芸員（国家資格）を配置することとします。学芸員を除く人員についての資格要件はありません。

また、劇場等運営に必要な舞台設備や音響機材の知識を有する人員を配置してください。業務経験は不問ですが、未経験者を配置する場合でも、指定管理開始までの期間に技術を習得させるなど指定管理開始以後の業務に支障がないように体制を整えてください。

イ 指定管理料

本施設の維持管理・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、横浜市と指定管理者が協議して決定します（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の支払い時期及び方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館時間の変更等を含む。）に関して、横浜市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営が、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。

また、横浜人形の家では、指定管理料のほか、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。

本施設の維持管理・運営に係る指定管理料の上限は、年間43,336千円（税込）とし、提案

を求めます。

ウ 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、2年目以降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。）。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

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

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

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/shiteikanri/shiteikanrishaseido.html>

エ 修繕等

建物、設備及び備品等の修繕等については、1件あたり60万円未満のものについては、年間の合計金額が300万円の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。

なお、合計金額が300万円を超えた部分の取扱については、横浜市と指定管理者の協議により定めることとします。

オ 利用者の実費負担について

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	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	指定管理者の組織再編行為等により市に発生する費用※ ¹		○		
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：一件当たり、下段：年間合計)		○		60万円未満 300万円以下
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			○	
	指定管理者が注意義務を怠ったことによる人形等収蔵品の損傷		○		
	施設の瑕疵による人形等収蔵品の損傷	○			
	警備・管理体制の不備による情報漏えいに関する補償		○		
	指定管理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※ ²	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 ア 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の委員に支払う謝金等の費用

イ 組織再編行為等への対応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

※2 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、暴動及びストライキ及び伝染病・感染症の流行等

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。

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。

(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) 横浜人形の家条例（平成 27 年 2 月条例第 1 号）
- (ウ) 横浜人形の家条例施行規則（平成 27 年 6 月規則第 66 号）
- (エ) 個人情報の保護に関する法律（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 月条例第 6 号）
- (カ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 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・介護休業法及び雇用保険法等）
- (ク) 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、水道法及び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及び地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (コ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

イ 業務の基準・評価について

(ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定期間内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。

本施設の指定管理者は、選定評価委員会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、横浜市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告等を求められたときは、これに応じる必要があります。

(エ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

ウ その他

(ア) 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、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、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(イ) 情報公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」（平成12年2月横浜市条例第1号）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。

また、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、文書等の開示の申出に対して適切に対応することとします。

(ロ) 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

- a 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- b 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告しなければなりません。
- c 指定管理者は、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人補償の保険金額は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。

(ハ) 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整え、横浜市に適切に報告することとします。

(オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現に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。

(カ) 事業の継続が困難となった場合の措置

a 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

b 当事者の責めに帰することができない事由による場合

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰す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

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「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

本施設は、現段階では横浜市防災計画等に位置づけがありませんが、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。

(ク) 廃棄物の対応

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進することとします。

(シ) 自動販売機等について

自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請を行うものとします。

なお、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。

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) 横浜市中小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（共同事業体の場合は、すべての構成団体）について選定時と同様の財務状況確認を行います。そのため、各団体から財務諸表等の財務状況について確認できる書類を提出していただく必要があります。
- (タ) ウェブサイトについて
- a 最低限掲載すべき情報
指定管理者が本施設のウェブサイトを設置する場合には、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
- 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。
- (チ) 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、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「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」を参考に合理的配慮の提供に努めることとします。
- (ツ) 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。
- (テ) その他
その他、記載のない事項については、横浜市長と協議を行なうこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募のお知らせ	令和 3 年 4 月 9 日（金）
イ 公募要項の配布（紙）	4 月 9 日（金）から 4 月 30 日（金）まで
ウ 現地見学会及び応募説明会	4 月 16 日（金）
エ 応募登録の受付	4 月 16 日（金）から 4 月 26 日（金）まで
オ 第一回質問受付	4 月 23 日（金）まで
カ 第一回質問への回答	5 月 7 日（金）頃（予定）
キ 第二回質問受付	6 月 4 日（金）まで
ク 第二回質問への回答	6 月 11 日（金）頃（予定）

ケ	応募書類の受付期間	令和3年7月2日（金）まで
コ	審査・選定（面接審査実施）	8月上旬 ※提案者に別途通知します。
サ	選定結果の通知・公表	8月下旬
シ	指定管理者の指定	12月下旬（予定）
ス	指定管理者との基本協定締結	令和4年1月（予定）

(2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市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3年4月9日（金）から同年4月30日（金）まで
（土、日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時まで）

(イ) 配布場所

文化観光局 観光振興課 ※紙配布を希望する場合は、事前にご連絡ください。

なお、令和3年7月2日（金）までは次のウェブページからもダウンロードできます。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/ningyo_sentei_archiv.html

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会、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、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、現地見学会終了後、説明会を行います。

(ア) 開催日時

令和3年4月16日（金）午後2時から4時まで

(イ) 開催場所

本施設

(ウ) 参加人数

各団体（各社）3名以内とします。

(エ) 申込方法

参加を希望される団体は、令和3年4月15日（木）午後5時までに、E-Mailで「横浜人形の家現地見学会及び応募説明会 参加申込書」（様式ア）を文化観光局観光振興課にお送りください。

エ 応募登録の受付

次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間

令和3年4月16日（金）～4月26日（月）午後5時まで

(イ) 受付方法

E-Mailで「横浜人形の家指定管理者応募登録申込書」（様式イ）を文化観光局観光振興課にお送りください。

オ 第一回質問の受付

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3年4月23日（金）午後5時まで

(イ) 受付方法

E-Mailで「横浜人形の家指定管理者公募要項等 質問書」（様式ウ）を文化観光局観光振興課にお送りください。

電話でのご質問には応じかねます。

カ 第一回質問への回答

令和3年5月7日（金）（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/ningyo_sentei_archiv.html

キ 第二回質問の受付

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3年6月4日（金）午後5時まで

(イ) 受付方法

E-Mailで「横浜人形の家指定管理者公募要項等 質問書」（様式ウ）を文化観光局観光振興課にお送りください。

電話でのご質問には応じかねます。

ク 第二回質問への回答

令和3年6月11日（金）（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/ningyo_sentei_archiv.html

ケ 応募書類の受付

(ア) 公募書類

「5(4)応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間

令和3年7月2日（金）午後5時まで

(ウ) 受付方法

文化観光局観光振興課までご持参ください（受付期間内必着）。受付の際、必要書類の有無や記入漏れ等を確認させていただきますので、事前に文化観光局観光振興課の担当と日時の調整をお願いします。

(エ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎 30階

横浜市 文化観光局 観光振興課 横浜人形の家担当 菅野（かんの）

電話 045 (671) 3652 Fax 045 (663) 6540

E-mail bk-shisetsu@city.yokohama.jp

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目に従い総合的

に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、団体の代表者又は代理人合計3名までの出席をお願いします。

面接審査に係る詳細は、応募者に後日お知らせいたします。

イ 選定評価委員会（敬称略、50音順）

氏名	所属等
太田 匡彦	横浜商工会議所 事業推進部 部長
嶋田 昌子	NPO法人横浜シティガイド協会 副会長
田中 操	東京地方税理士会横浜中央支部
長畑 周史	横浜市立大学 国際商学部 准教授
林 直輝	一般社団法人日本人形玩具学会 理事

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		20
(1) 団体の理念、基本方針及び財務状況等 (様式 9、10、11)	<ul style="list-style-type: none"> 公の施設の管理運営者としてふさわしいか。 団体の財務状況は健全か。 	10
(2) 応募理由 (様式 12、13、14)	<ul style="list-style-type: none"> 横浜市の施策や地域の特性、施設の設置目的を十分に理解した妥当性・具体性がある応募理由であり、施設運営に熱意が感じられるか。 	10
2 職員配置・育成		20
職員の確保、配置及び育成 (様式 15、16)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定者の能力・資質の考えが適切か。 配置予定者は当該ポジションに適切な人物か。確実に採用される見込みが高いか。 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。 建物及び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。 	20
3 事業の企画・実施		75
(1) 人形の保管 (様式 17)	<ul style="list-style-type: none"> 学芸員の管理の下、適切な人形等の保存、管理が行われる内容となっているか。 人形等が体系的に整理され、展示替えなどに支障を来さないような体制が確立されているか。 人形等の保存状態に対する確認を定期的に行い、修復等の必要の可否を適切に判断できる内容となっているか。 	15
(2) 常設展示室の活用 (様式 18)	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な展示替えや利用者満足を高めるための取組がとられているか。 新規来館者やリピーターの確保に対し、効果的・具体的な取組が行われる内容となっているか。 	15

	(3) 企画展示室の活用 (様式 19、20)	<ul style="list-style-type: none"> ・企画展の実施計画（内容、回数等）は妥当なものか。 ・新たな顧客層を発掘し、集客力のある企画展の実施が期待できるか。 	20
	(4) 人形劇等の開催 (様式 21)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の魅力の一つとして、人形劇の計画的な開催が計画されているか。 ・人形劇団に関する支援等、人形劇の普及に関する事業が期待できる内容となっているか。 	5
	(5) 市民文化振興への貢献 (様式 22)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民が参加できるワークショップや参加型講座、イベント等の事業が含まれているか。 ・次世代育成を目的とした事業の提案があるか。 	5
	(6) 横浜人形の家及び本市 観光施策に関する情報提供、 広報、プロモーション (様式 23)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやSNS等による施設案内や講座情報等、利用者にとって必要な情報が適切に提供されているか。 ・公の施設として十分な説明責任が果たされているか。 ・紙資料やICT等を活用した情報発信・広報・プロモーション活動が積極的かつ適切か。 	10
	(7) 新型コロナウイルスによる 影響が継続した場合の施設運営の 考え方 (様式 24)	<ul style="list-style-type: none"> ・徹底した感染防止対策のもとで、安全・安心な施設運営が継続できる内容となっているか。 ・事業収入の変動に対応し、事業内容を一部見直すなど、指定管理業務の最適化に向けた対応の考え方が示されているか。 	5
4	施設の管理運営		65
	(1) 利用促進及び利用者サービスの 向上、施設の提供 (様式 25、26)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的や特性、アフターコロナの生活・行動様式の変容などを踏まえ、計画的な利用促進、集客対策に取り組んでいるか。 ・利用者ニーズを把握し、利用者サービスの向上に努めているか。 ・利用者の要望、苦情等の受付方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。 ・貸室の考え方は適切か。 ・稼働していない日時帯の有効活用が考慮されているか。 	10
	(2) 駐車場の運営 (様式 27、28)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者の利便性に繋がる駐車場運営方針が示されているか。 ・条例の目的の範囲内において、観光バスの誘致等、利用率向上及び来館者の獲得に向けた積極的な取組が計画されているか。 	10
	(3) 建物及び設備の維持保全 並びに管理 (様式 29)	<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。 	10
	(4) 修繕等への取組 (様式 30)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切かつ積極的な修繕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。 	10

(5) 事故防止体制・緊急時 (防犯) の対応 (様式 31)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	10
(6) 防災に対する取組 (様式 32)	<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。 	10
(7) 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 (様式 33)	<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。 ・ヨコハマ 3 R 夢プラン、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。 	5
5 収支計画及び指定管理料		80
(1) 利用料金等収入増への取組 (様式 34)	・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。	20
(2) 指定管理料の額 (様式 35、38)	・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。	20
(3) 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 (様式 36)	<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。 	20
(4) 施設の課題等に応じた費用配分 (様式 37)	・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。	20
小計 (1～5)		260
6 加減点項目		20
(1) 市内中小企業等であるか	<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
(2) 前期の管理運営の実績 (現在の指定管理者のみ)	第三者評価の結果が優秀であり、要求水準を上回っていたか。(要求水準を下回った場合は、減点対象)	±10
合計 (1～6)		280

※ 財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

※ 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計点の 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。

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、文化観光局のウェブページへの掲載等により公表します。

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/ningyo_sentei_archiv.html

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後に公表します。

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者として指定します。(令和3年12月下旬予定)

キ 指定管理者との協定締結

「6 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 応募手続きについて

提案書作成要領をご確認の上、必要書類を提出してください。

(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、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、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6)」により、横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・照会を行います。

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

ウ 共同事業体に関する取扱い

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に、次の事項を満たしていることが必要です。

・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は、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) 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、失格となることがあります。

(ア) カからケまでの禁止事項に該当するなど、本公募要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

サ 応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

シ 応募書類の開示

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

その他、横浜市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ス 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際に

は、「辞退届（様式 11）」を提出してください。

セ 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

ソ 提出書類の取扱い・著作権

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。

6 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、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) 協定の主な内容

ア 管理運営業務の範囲及び内容

イ 法令の遵守

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

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

オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項

カ 施設の維持保全及び管理に関する事項

キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項

ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項

ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項

コ 指定期間満了に関する事項

サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項

シ 協定内容の変更に関する事項

ス その他必要な事項

(3) 開業準備及び業務の引継ぎ

ア 開業準備

指定期間の開始までに準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

イ 業務の引継ぎ

指定管理者が現在の指定管理者と変更になった場合には、両者間で引継ぎ等を行っていただきます。この場合、引継ぎに要する費用については、「引継ぎ関連費用」として積算の上、指定管理料に含めて提案してください。

引継ぎは指定期間が開始する前年度に行うこととなるため、市会における指定議案の議決後に、横浜市と指定管理者との間で契約を別途締結して実施します。

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

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。

(5) 指定取消及び管理業務の停止等

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

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

- ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- イ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ウ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき
- オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- カ 指定管理者の、経営状況の悪化や組織再編行為等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時
- 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いうとき
- 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、ストライキなどの横浜市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時
- 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認めるとき

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額、既に支出した指定管理料の返還又は横浜市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

また、指定管理者が、横浜市の実施する指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中に「横浜市指名停止等措置要綱」に定める措置要件に該当するときは、同要綱に基づく指名停止を行います。

なお、指定管理者が横浜市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、指名停止を行います。