

横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター  
第3期指定管理者公募要項

平成27年6月

横浜市 栄区

## <目次>

|    |                               |    |
|----|-------------------------------|----|
| 1  | 指定管理者制度の趣旨                    | 1  |
| 2  | 公募の概要                         | 1  |
|    | (1) 対象施設                      | 1  |
|    | (2) 指定期間                      | 1  |
|    | (3) 指定管理者の公募及び選定              | 1  |
|    | (4) 問合せ先                      | 1  |
|    | (5) 指定期間中の施設の一部利用停止           | 1  |
| 3  | 本施設の概要                        | 1  |
|    | (1) 施設の設置目的                   | 1  |
|    | (2) 目的達成の手段                   | 2  |
| 4  | 指定管理者が行う業務                    | 2  |
|    | (1) 公会堂に関する業務の範囲              | 2  |
|    | (2) スポーツセンターに関する業務の範囲         | 2  |
|    | (3) 公会堂・スポーツセンター両施設に共通した業務の範囲 | 2  |
| 5  | 職員配置                          | 3  |
| 6  | 事業収支に関する事項                    | 3  |
|    | (1) 指定管理料                     | 3  |
|    | (2) 施設運営収入                    | 4  |
|    | (3) 自主事業収入                    | 4  |
|    | (4) 維持管理運営費用                  | 4  |
|    | (5) 自主事業に係る費用                 | 4  |
|    | (6) 指定管理料の支払い                 | 5  |
|    | (7) 管理口座                      | 5  |
| 7  | リスク分担                         | 5  |
| 8  | 業務実施上の留意事項                    | 7  |
|    | (1) 関係法令等の遵守について              | 7  |
|    | (2) 業務の基準・評価について              | 8  |
|    | (3) その他                       | 8  |
| 9  | 公募及び選定に関する事項                  | 11 |
|    | (1) 公募スケジュール                  | 11 |
|    | (2) 公募手続きについて                 | 11 |
|    | (3) 審査・選定の手続きについて             | 12 |
|    | (4) 応募手続きについて                 | 15 |
|    | (5) 応募条件等について                 | 16 |
| 10 | 協定及び準備に関する事項                  | 18 |
|    | (1) 協定の締結                     | 18 |
|    | (2) 協定の主な内容                   | 18 |
|    | (3) 準備業務・引継業務                 | 19 |
|    | (4) 指定候補者の変更                  | 19 |
|    | (5) 指定取消及び管理業務の停止等            | 19 |

## 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 月から横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター（以下それぞれ「公会堂」、「スポーツセンター」という。）を一体で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。）  
施設の詳細については「業務の基準 別紙」を参照してください。

### (2) 指定期間

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

### (3) 指定管理者の公募及び選定（「9 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「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」に基づき公募を行い、「横浜市公会堂条例第 16 条」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）」において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中から本施設の設置目的を最も効果的に達成することができると認められる団体を選定します。

選定結果は、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、栄区ホームページへの掲載等により公表します。

その後、市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

### (4) 問合せ先

〒247-0005 横浜市栄区桂町 303-19  
栄区役所総務部地域振興課 区民施設担当  
電話 045(894)8393  
E-mail sa-shisetsu@city.yokohama.jp

### (5) 指定期間中の施設の一部利用停止

本施設は、指定期間中に天井脱落対策工事のため、「講堂・ホワイエ・エントランスホール」を 10 か月程度、「第 1 体育室・第 2 体育室」を 6 か月程度、利用停止にする可能性があります。工事時期については、実施前年度に工事設計を行う際に協議して決定します。

なお、本工事に伴う利用停止の影響で発生する収入減額分についての補償はいたしません。

## 3 本施設の概要

### (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」のために設置される施設です（横浜市公会堂条例第 1 条）。

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」に設置される施設です（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、栄公会堂及び栄スポーツセンターの役割と考えています。

## (2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、指定管理者は以下「4 指定管理者が行う業務」を実施します。

## 4 指定管理者が行う業務

### (1) 公会堂に関する業務の範囲

- ア 施設の運営に関して行わなければならない業務
  - ・公会堂の利用の許可等に関する業務
  - ・公会堂の運営に関する業務
- イ 自主事業として行うことの可能な業務  
自主事業とは、上記以外に指定管理者が行うことの可能な業務のことです。
  - ・施設の空き時間を活用した事業
- ウ その他、指定管理業務仕様書、特記仕様書のとおり。

### (2) スポーツセンターに関する業務の範囲

- ア 施設の運営に関して行わなければならない業務  
横浜市スポーツ施設条例第2条に規定する事業の実施に関すること。
  - ・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）
  - ・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
- イ 自主事業として行うことの可能な業務  
自主事業とは、上記以外に指定管理者が行うことの可能な業務のことです。
  - ・スポーツ教室事業（基本開館時間以外）
- ウ その他、指定管理業務仕様書、特記仕様書のとおり。

### (3) 公会堂・スポーツセンター両施設に共通した業務の範囲

- ア 施設の運営に関して行わなければならない業務
  - ・広報業務
  - ・広告業務
- イ 施設の維持管理に関して行わなければならない業務
  - ・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
  - ・外溝植栽管理業務
  - ・環境衛生管理業務
  - ・廃棄物処理業務
- ウ 自主事業として行うことの可能な業務

自主事業とは、上記以外に指定管理者が行うことの可能な業務のことです。

- ・物販事業（自動販売機等）
- ・その他事業
- ・改修工事（改修は市が認めた内容に限る）

エ その他業務

- ・事業計画書の作成
- ・事業報告書の作成
- ・自己評価
- ・第三者評価
- ・市が実施する業務への協力
- ・その他、指定管理業務仕様書、特記仕様書のとおり。

## 5 職員配置

本施設の開館時間中は、常時3名以上の職員体制（常勤・非常勤の別は問いません）をとることとします。職員のうち1名を管理運営責任者に定めることとし、当該職員は常勤の職員とします。

## 6 事業収支に関する事項

### (1) 指定管理料

本施設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、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、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。指定管理料提案額については、現行の指定管理料を参考に算出することとします。

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、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、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。

#### ○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）(4)」から、「施設運営収入(2)」を減じた額、として提案いただいた金額を、「指定管理料(1)」として支払います。

※括弧内の数字は、5ページの「指定管理者の収入と支出」の表に対応

|  |
|--|
| $\text{指定管理料 (1)} = \text{維持管理運営費用 (一般管理費含む) (4)} - \text{施設運営収入 (2)}$ |
|--|

#### ○参考2 現指定管理者の指定管理料

(単位：千円)

| 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度※ | 平成27年度※ |
|--------|--------|--------|---------|---------|
| 93,388 | 94,001 | 91,844 | 95,183  | 87,052  |

※年度途中のため変更の可能性あり

## (2) 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 スポーツ教室等事業収入（基本開館時間内）

### ウ 広告業務収入

なお、施設に広告掲載をする場合は行政財産の目的外使用となるため、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

## (3) 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です。

### ア スポーツ教室事業収入（基本開館時間以外）

### イ 飲食事業収入

### ウ 物販事業収入（自動販売機等）

### エ 利用料金収入（基本開館時間以外）

### オ その他目的外使用に伴う収入（公衆電話等）

※施設を物販などに使用する場合は、行政財産の目的外使用となるため、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

## (4) 維持管理運営費用

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。

なお、1件あたり100万円（消費税別）を上限として指定管理者が行う修繕の費用については、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。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差引いた差額を原則として区へ返納することとします。提案額を超えて修繕費が発生した場合、区から追加の支払は行いません。

## (5) 自主事業に係る費用

スポーツ教室や施設の空き時間を活用した自主事業等で施設を利用する際に指定管理者が支払わなければならない利用料金や、自動販売機などを設置する際に市に支払う目的外使用料などが含まれます。

※ 指定管理者の収入と支出

|    |                             |              |   |
|----|-----------------------------|--------------|---|
| 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 | (1)指定管理料     | ・ 指定管理料   |
|    |                             | (2)施設運営収入    | ・ 利用料金収入（基本開館時間内）<br>・ スポーツ教室等事業収入（基本開館時間内）<br>・ 広告業務収入   |
|    | 自主事業として行うことのできる可能な業務        | (3)自主事業収入    | ・ スポーツ教室等事業収入（基本開館時間以外）<br>・ 飲食事業収入（喫茶コーナー等）<br>・ 物販事業収入（自動販売機等）<br>・ 利用料金収入（基本開館時間以外）<br>・ 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 | (4)維持管理運営費用  | ・ 人件費<br>・ 修繕費<br>・ 備品費<br>・ 利用料金（スポーツ教室事業で、指定管理者が使用する場合）<br>・ 光熱水費<br>・ 保険料<br>・ 委託費（警備業務や清掃業務を外部委託した場合等）<br>・ 目的外使用料（広告料）<br>・ 公租公課<br>・ 一般管理費<br>・ その他経費 等 |
|    | 自主事業として行うことのできる可能な業務        | (5)自主事業に係る費用 | ・ 利用料金（基本開館時間以外にスポーツ教室等事業で指定管理者が使用する場合）<br>・ 目的外使用料（喫茶、自動販売機、等）<br>・ その他経費 等  |

(6) 指定管理料の支払い

指定管理料は、応募者からの提案額を基本とし、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）業務が開始するまでに、区と指定管理者で事業条件等を協議の上、決定します。

原則として、指定管理料は4月分を除いて月ごとに前月末までに支払うことを想定していますが、支払時期や方法は協定にて定めます。

(7) 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、公会堂・スポーツセンター併せて1口座を原則とします。

7 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                    |     | ○     |        |
|            | 補修に係る費用が1件当たり100万円(消費税別)を超えない場合    |     | ○     |        |
|            | 指定管理者が設置した設備・備品                    |     | ○     |        |
|            | 上記以外の場合                            | ○   |       |        |
| 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                  | ○   |       |        |



| 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) |
| 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                                     |     |       | ○      |
| 性能不適合                | 協定により定めた要求水準に不適合                                   |     | ○     |        |
| 施設の利用不能等による利用料金収入の減少 | 指定管理者に帰責事由があるもの                                    |     | ○     |        |
|                      | それ以外のもの  |     |       | ○      |
| 減免による利用料金収入の減少       | 減免利用者が大幅に増加した場合や、減免対象者が拡大された場合                     |     |       | ○      |
|                      | それ以外のもの(実績をもとに減免額を見込む)                             |     | ○     |        |
| 第三者への損害              | 指定管理者に帰責事由があり周辺住民等に損害を与えたもの(不適切な運営管理による騒音・振動等の苦情等) |     | ○     |        |
|                      | それ以外のもの  |     |       | ○      |

※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

## 8 業務実施上の留意事項

### (1) 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。

<主な関連法令等>

- 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）
- イ 横浜市公会堂条例（昭和28年3月条例第1号）  
横浜市公会堂条例施行規則（昭和28年3月規則第7号）
- ウ 横浜市スポーツ施設条例（平成10年3月条例第18号）  
同条例施行規則（平成20年3月規則第35号）
- エ 横浜市市民協働条例（平成24年6月条例第34号）  
同条例施行規則（平成25年2月規則第15号）
- オ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- カ 横浜市個人情報保護に関する条例（平成17年2月条例第6号）
- キ 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- ク 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）
- ケ 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）
- コ 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）
- サ 横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）

## (2) 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、区に提出します。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 利用者モニタリング及び自己評価の実施

指定管理者は、定期的に利用者から施設運営に関する意見や満足度を聴取し、利用者モニタリングを行うこととします。

また、業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者モニタリングの結果及び利用実績の分析等に基づき、年1回以上、自己評価を実施し、区に報告することとします。

### 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年目のうち区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。）。

### 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、区は地方自治法第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、区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。

## (3) 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、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。

- (ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、区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。
- (イ) 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及び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区へ報告しなければなりません。
- (ウ) 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対人賠償1名、対物賠償1事故につき、それぞれ1億円以上とし、区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。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。

#### オ 利用の継続

業務の開始にあたっては、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

- (ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

区は地方自治法第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。その場合は区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に、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

- (イ) 当事者の責めに帰することができない事由による場合

区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、区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・設備の維持保全状況について、指定管理者が確認し区に報告します。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。

## コ 災害等発生時の対応

本施設は、現段階では本市防災計画等に、帰宅困難者一時滞在施設、災害対策本部支援施設及び遺体安置所としての位置づけがあるため、指定管理者は「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を区と締結することとします。

## 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」等に沿った取組みを推進することとします。

## シ 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)に伴い、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。

## ス 横浜市中企業振興基本条例を踏まえた取組みの実施

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。

## セ 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、区は年度に 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。

## ソ ウェブアクセシビリティ

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し、アクセシビリティに配慮することとします。

## タ 人権擁護への取組み

指定管理者は従事者への人権啓発研修等の実施に努め、人権擁護への取組みを進めることとします。

## チ 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。

## ツ その他

その他、記載のない事項については、区と協議を行うこととします。

## 9 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                                      | 平成 27 年 6 月 1 日 (月) ～ 7 月 16 日 (木)         |
| イ 現地見学会及び応募説明会                                 | 平成 27 年 6 月 15 日 (月)                       |
| <b>※現地見学会及び応募説明会に不参加の場合は応募できませんので、ご注意ください。</b> |  |
| ウ 完成図書の閲覧                                      | 平成 27 年 6 月 1 日 (月) ～ 7 月 16 日 (木) 午後 5 時  |
| エ 公募に関する質問受付                                   | 平成 27 年 6 月 1 日 (月) ～ 6 月 22 日 (月)         |
| オ 公募に関する質問回答                                   | 平成 27 年 7 月 6 日 (月) 予定                     |
| カ 応募書類の受付期間                                    | 平成 27 年 6 月 16 日 (火) ～ 7 月 16 日 (木) 午後 5 時 |
| キ 審査・選定 (面接審査等実施)                              | 平成 27 年 8 月 18 日 (火)                       |
| ク 選定結果の通知・公表                                   | 平成 27 年 9 月 予定                             |
| ケ 指定管理者の指定                                     | 平成 27 年 12 月 予定                            |
| コ 指定管理者との協定締結                                  | 平成 28 年 1 月 予定                             |

### (2) 公募手続きについて

#### ア 公募要項の配布

平成 27 年 6 月 1 日 (月) から平成 27 年 7 月 16 日 (木) までに、栄区ホームページからダウンロードしてください。 URL : <http://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/>

#### イ 現地見学会及び応募説明会

(ア) 開催日時：平成 27 年 6 月 15 日 (月) 午前 9 時 30 分から (所要時間 2 時間を予定)

(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 3 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：平成 27 年 6 月 11 日 (木) 午後 5 時までに、参加申込書 (別紙 24) に必要事項をご記入の上、栄区地域振興課まで E-mail にてお送りください。

(オ) その他注意事項：

- ・当日は、公募要項、業務の基準等の公募資料は配布しませんので、栄区ホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。
- ・**指定管理者に応募する団体は、現地見学会及び応募説明会への参加が必須となります。不参加の場合の応募は認めません。**また、共同事業体での応募の際には、全ての構成団体の社員 (職員) が参加する必要があります。当日、社員 (職員) であることを証明する書類 (名刺可) を確認させていただきます。
- ・後述する「(5) イ 欠格事項」に該当する団体は参加することができません。
- ・現地見学会及び応募説明会以外の日に来館することは制限しませんが、案内や質問については一切応じません。また、いかなる場合も事務室内の書類の撮影、記録を禁止します。

#### ウ 完成図書の閲覧

完成図書について、次のとおり閲覧できます。

(ア) 閲覧期間：平成 27 年 6 月 1 日 (月) から平成 27 年 7 月 16 日 (木) までの、平日午前 9 時から午後 5 時まで (午後 0 時から午後 1 時を除く)

(イ) 閲覧場所：栄区地域振興課

(ウ) 予約方法：閲覧希望の方は、栄区地域振興課に E-mail で事前に申込みください。

## 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。ただし、公募要項や事業報告書等に、所望の回答の記載がないかを吟味の上、質問をお願いいたします。

(ア) 受付期間：平成27年6月1日（月）から平成27年6月22日（月）まで

(イ) 受付方法：E-mailで「質問書」（様式25）を栄区地域振興課にお送りください。電話でのお問合せ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7月6日（予定）に、栄区ホームページへの掲載により回答します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/>

## カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「9（4）応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成27年6月16日（火）午前9時から平成27年7月16日（木）午後5時まで

(ウ) 受付方法：事前に提出日をご連絡の上、栄区地域振興課までご持参ください。

※郵送・FAX等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・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、区が指定候補者、次点候補者及び第3順位の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。面接審査ではプレゼンテーション（15分）を行っていただき、それに対する質疑（20分）を行います。応募者がパソコンを使用したプレゼンテーションを希望する場合、プロジェクター及びスクリーンは栄区地域振興課が用意しますが、パソコン、ケーブル（プロジェクター用）、その他必要な機材は各応募者が持参してください。

また、団体の代表者又は応募団体所属の正社員合計3名（管理運営責任者となる予定の者を含む）までの出席をお願いします。当日は、正社員である証明書等を確認します。

なお、選定委員会による審査及び区による選定後、市会の議決を経て区が指定の通知を行うことにより、本施設の指定管理者として正式に指定されます。

### イ 選定委員（50音順）

| 氏名     | 備考                |
|--------|-------------------|
| 伊東 一郎  | 栄区スポーツ推進委員連絡協議会会長 |
| 佐野 昌行  | 日本体育大学助教          |
| 瀬畑 久美子 | 栄ソリスティ代表          |
| 立木 正子  | 税理士               |
| 細田 利明  | 本郷中央連合町内会自治会代表    |

### 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

応募にあたっては、「横浜市栄公会堂及び横浜市栄スポーツセンター 第3期指定管理者 業務の基準」を踏まえて、次表の事項について提案を求めます。なお、客観的に数値で提案できる施設利用者1人あたりの管理運営経費や財務関連の数値等、各種具体的な指標及びその値があれば併せて提案してください。

| 項目                                    | 審査の視点  | 配点 |
|---------------------------------------|--|----|
| <b>1 安定的な経営姿勢・運営実施体制 【 様式 8 】</b>     |  |    |
| (1)-1 施設の管理運営の基本方針<br>公会堂             | 市、区の行政課題及びセーフコミュニティ等の施策を踏まえた当該施設管理の基本方針について示されているか。                          | 25 |
| (1)-2 施設の管理運営の基本方針<br>スポーツセンター        | 市、区の行政課題及びセーフコミュニティ等の施策を踏まえた当該施設管理の基本方針について示されているか。                          |    |
| (2)-1 基本方針を実施する為の目標及び実施策<br>公会堂       | 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。   |    |
| (2)-2 基本方針を実施する為の目標及び実施策<br>スポーツセンター  | 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) 安定的な経営体力と適正な経営情報開示(経営の透明性)        | 安定的な施設運営管理を行うことに必要な経営体制、経営体力及び適正な経営の情報開示(透明性)並びに類似施設の管理実績について示されているか。        |    |
| <b>2 施設の平等・公平な利用の確保 【 様式 9 】</b>      |  |    |
| (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、障害児者や高齢者などへの配慮について示されているか。                             | 5  |
| <b>3 コンプライアンス 【 様式 10 】</b>           |  |    |
| (1) 関連法令の遵守体制                         | 指定管理者として要求される個人情報保護、情報公開、行政手続等の法令の遵守体制について示されているか。                           | 5  |
| <b>4 施設の運営とサービス 【 様式 11 】</b>         |  |    |
| (1)-1 利用者本位のサービス提供・利用者の支援<br>公会堂      | 「おもてなしの精神」をもって利用者の利便性向上のための新たな取組みを実践・実行できる体制を有している。貸切・個人利用者に対しての支援策も示されているか。 | 50 |
| (1)-2 利用者本位のサービス提供・利用者の支援<br>スポーツセンター | 「おもてなしの精神」をもって利用者の利便性向上のための新たな取組みを実践・実行できる体制を有している。貸切・個人利用者に対しての支援策も示されているか。 |    |
| (2) 窓口対応・接客向上                         | 「おもてなしの精神」をもった窓口対応・接客のスキルを向上させるための有効な対策が示されているか。                             |    |
| (3) 広報・利用促進活動                         | 具体性のある広報・利用促進策について示されているか。   |    |
| (4) スポーツ教室等の計画<br>スポーツセンター            | スポーツ教室等の事業計画について具体的に示されているか。   |    |
| (5)-1 自主事業の計画<br>公会堂                  | 質の高い文化的事業や、市や区の文化的行事に関連した事業が具体的に示されているか。                                     |    |
| (5)-2 自主事業の計画<br>スポーツセンター             | オリンピック・ムーブメントや、市や区のスポーツイベントに関連した事業が具体的に示されているか。                              |    |

|                                    |  |    |
|------------------------------------|--|----|
| (6) 業務履行体制                         | 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。                                 |    |
| (7) ホワイエのスペース活用<br>※1～※4を参照<br>公会堂 | ホワイエのスペースを有効活用し、文化的で、居心地の良い空間にする施策が示されているか。                    |    |
| (8) 一体的な管理の効果                      | 合築施設の長所を活かし、市民サービス及び効率性の向上について具体的な施策が示されているか。                  |    |
| <b>5 管理運営経費 【 様式 12、様式 18～23 】</b> |  |    |
| (1) 効率的な管理運営                       | コスト管理計画において中長期計画や実施計画について示されているか。                              | 20 |
| (2)-1 事業予算の計画<br>公会堂               | 事業収支計画の根拠資料等が詳細に示されているか。                                       |    |
| (2)-2 事業予算の計画<br>スポーツセンター          | 事業収支計画の根拠資料等が詳細に示されているか。                                       |    |
| (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。                              |    |
| <b>6 施設管理 【 様式 13 】</b>            |  |    |
| (1) メンテナンス及び環境保持・環境配慮              | 施設の点検・修繕計画及びその予算について示されているか。また、清掃、外構植栽の管理や地球温暖化対策等について示されているか。 | 5  |
| <b>7 安全管理 【 様式 14 】</b>            |  |    |
| (1) 防災計画                           | 本市及び栄区の防災計画を踏まえ、公の施設としての役割を果たす計画となっているか。                       | 10 |
| (2) 管理運営体制                         | 施設設備の故障、事故、犯罪等を未然に防ぐ管理運営体制が取られ、緊急時の対応や危機管理の対応が具体的に計画されているか。    |    |
| <b>8 地域との協力 【 様式 15 】</b>          |  |    |
| (1) 地域支援                           | 区民活動、地域活動の促進や地域における文化振興・スポーツ推進事業等の取組みについて示されているか。              | 15 |
| (2) 地域連携                           | 区民、地域団体及び区との協力・連携体制が示されているか。                                   |    |
| (3) 地域貢献                           | 地域貢献に対する取組みについて示されているか。  |    |
| <b>9 モニタリング 【 様式 16 】</b>          |  |    |
| (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。                   | 5  |
| <b>合計点数 (140点)</b>                 |  |    |
| <b>10 その他特記内容 【 様式 17 】</b>        |  |    |
| 11 団体の実績<br>(既存指定管理者のみ)            | 第三者評価等の評価が良好であるか。  | ±5 |
| <b>総合計点数 (140点 + 10点～-5点)</b>      |  |    |



- ※1 ホワイエのスペース活用の提案内容は、横浜市公会堂条例第1条の設置目的の効果的な達成に資するものとします（営利企業等に運営を委ねるレストラン等、営業行為を主たる目的とする事業は許可しません。）。
- ※2 ホワイエのスペース活用の提案実現のための経費は原則として指定管理者の負担ですが、施設の軽微な改修や長期間使用する備品等、横浜市が負担すべき経費がある場合は、概算見積り額を提案してください（本市が負担するのは、当初経費（イニシャルコスト）の50万円程度までとします。ランニングコストが必要な場合は、指定管理者の負担となります。）。
- ※3 ホワイエのスペース活用の提案内容の実施可否、実施方法及び実施時期等については、指定指定管理者と区が協議の上、決定することとします。
- ※4 指定候補者となった場合、提案されたアイデアに関する権利は市に帰属します。

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。次点候補者及び第3順位の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、市会の議決後、栄区ホームページ等で公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/sakae//>

#### 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。（平成27年12月予定）

#### キ 指定管理者との協定締結

18ページの「10 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

#### ア 指定申請書及び事業者に関する書類

次の応募書類を(ア)から順に並べ、原本を1部、写しを10部提出してください。なお、原本及び写しのうち9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。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） ※施設ごとに作成してください。

(イ)団体の概要（様式2）

(ウ)申請団体役員名簿（様式3） ※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。

(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

(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の収支計算書及び事業報告書（様式自由）

(ク)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

- (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) : 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。
- (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・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) 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。「(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)

なお、応募書類の内、(イ)~(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。

#### イ 提案書(様式8~17)及び収支計画(様式18、19~23)

「8(3)エ 評価基準項目について」を参照の上、必ず様式8~23を使用し、簡潔に分かりやすく作成してください。なお、補足資料の提出も可としますが、様式8~23と合わせて総計150ページ以内に収めてください。

作成した提案書及び収支計画は、原本を1部、写しを10部提出してください。また、記録メディアに保存し、PDF形式でも1部提出してください。ただし、収支計画(様式19~23)部分については、Excelデータでも提出してください。なお、記録メディアについては返還しません。

提出書類はA4サイズに統一し、通しのページ番号を付けて下部外側に表示してください。A4縦の両面印刷で、左端二か所に穴を開けたものをファイル等に入れてご提出ください。

#### (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、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）への加入へ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
- (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2-2）」を提出することとします。また、選定後協定締結時まで、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、組合契約書の写しを提出することとします。

なお、応募以降の構成員の変更は認めません。

## 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（共同事業体に当たっては、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) 現地見学会及び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) 上記のオ～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
- (ウ) 現地見学会及び応募説明会へ参加していない場合

#### 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

指定管理者・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。

#### 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 26）」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 提出書類の取扱い・著作権

栄区が提示する公募書類の著作権は栄区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。

## 10 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、区は指定候補者と細目について協議を行い、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、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) 準備業務・引継業務

指定管理期間の開始までに、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。

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在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

### (4) 指定候補者の変更

区は、指定候補者が、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。次点候補者とも協議が成立しない場合等には、第3順位の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、第3順位の候補者の順で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、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 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
- 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、ストライキなどの区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
- 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、又はすでに支出した指定管理料の返還、区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。