



横浜市青葉区民文化センター 指定管理者公募要項

令和4年4月28日
横浜市青葉区地域振興課

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	青葉区民文化センターの概要	1
(1)	施設名称・愛称及びロゴマーク等	
(2)	所在地・規模等	
(3)	沿革	
(4)	第二期指定管理の利用者数・利用率	
4	指定管理者が行う業務	3
5	経理に関する事項	4
(1)	指定管理料	
(2)	第三期指定期間の指定管理料の上限額	
(3)	賃金水準の変動への対応	
(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)	修繕等	
(8)	留意事項	
6	公募及び選定に関する事項	5
(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)	応募手続きについて	
(6)	応募条件等	
7	リスク分担	12
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

別紙 1	(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5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

横浜市青葉区民文化センター（以下「青葉区民文化センター」という。）

(2) 指定期間（第三期）

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

※ なお、「横浜市公共建築物天井脱落対策事業計画」に基づき、天井の耐震化工事を実施するため、令和4年4月1日から1年間（予定）、音楽ホールは休館しています。

(3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「6 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市青葉区民文化センター指定管理者の候補者に係る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、「横浜市青葉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「横浜市青葉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

〒225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町31番地4

横浜市青葉区総務部地域振興課 スポーツ・施設担当

電話：045（978）2294 Fax：045（978）2413

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

3 青葉区民文化センターの概要

(1) 施設名称・愛称及びロゴマーク等

青葉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：横浜市青葉区民文化センター

イ 愛称：フィリアホール

ウ ロゴマーク：



(2) 所在地・規模等

- ア 所在地 横浜市青葉区青葉台二丁目1番地1
- イ 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地下3階地上7階塔屋1階建
5階から7階
- ウ 施設面積 2,796.62㎡（延床面積）
- エ 施設内容 ホール(500席)、リハーサル室、練習室3室、ホワイエ、情報コーナー、
楽屋、区民文化センター専用搬出入エレベーター等
- ※ ホールの特徴
ホールはプロセニウムアーチの無い、客席と舞台が一体となったシューボックスタイプとなっており、十分な天井の高さを確保した空間ボリュームとなっています。メインフロア客席（384席）は段床形式となっており、良好な視野を確保することができます。バルコニー席（116席）は、ステージとメインフロアを「コ」の字型に取り囲む配置として視覚的にステージと客席の親密感を盛り上げる形状となっています。
- カ 開館日 平成5年5月1日

(3) 沿革

青葉区民文化センターは、平成5年に東京急行電鉄株式会社（以下「設置者」という。）により青葉台東急スクエアの5～7階に設けられました。室内音響設計に配慮し、クラシックコンサートの開催を主目的としたホールです。

この青葉区民文化センターは、当初、設置者と横浜市が協定を締結し、区民文化センター機能を取り入れて運営してきました。開業から20年が経過した平成25年度からは、横浜市が設置者から同ホールを無償で借り受け、全利用枠を横浜市区民文化センター条例に基づき、市民利用及び指定管理者による文化事業（指定管理者が自ら文化事業を企画および実施することをいう。）を実施する区民文化センターとして、同条第6条に定める指定管理者制度を導入して運営しています。

(4) 第二期指定管理の利用者数・利用率

○ 利用者数

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用者数	85,591人	77,990人	30,174人	37,822人

○ 各諸室利用率

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
ホール	74.8%	74.9%	47.8%	69.4%
リハーサル室	87.6%	82.5%	59.1%	81.2%
練習室1	94.6%	83.9%	62.0%	79.8%
練習室2	95.9%	87.1%	62.0%	80.5%
練習室3	93.2%	86.6%	59.7%	79.2%

※令和元年度以降は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため休館や利用制限の期間あり

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、「横浜市青葉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 年間業務計画書及び年間業務報告書の作成
- 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、キ及び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

青葉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。

青葉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、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。

* 現指定管理者の指定管理料（消費税相当額含）

（令和元年9月以前は消費税8%相当、令和元年10月以降は消費税10%相当）

年度	平成30年度 (決算)	令和元年度 (決算)	令和2年度 (決算)	令和3年度 (決算)	令和4年度 (予算)
指定管理料 (単位：千円)	147,744	150,352	151,948	151,978	152,785

※令和元年度及び2年度の指定管理料には、利用料金収入に対する消費税及び地方消費税の増税分の補てん額を含んでいます。令和3年度以降の指定管理料には、利用料金収入に対する消費税総額表示による影響額の補てん額を含んでいます。

(2) 第三期指定期間の指定管理料の上限額（消費税10%相当額含む）

上記、令和4年度指定管理料に準じ、原則として1年あたり152,785千円とします。

(3) 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。

(4) 管理口座

経費及び収入は、当該施設の口座において管理し、1施設あたり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

出るものとしします。

(5) 収入として見込まれるもの

- ア 指定管理料
- イ 利用料金（施設利用料等）
- ウ 事業収入（文化事業入場料等）
- エ 目的外使用に伴う収入（自動販売機等）
- オ 助成金及び協賛金 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 事業費
- エ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、備品費等）
- オ 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

(7) 修繕等

利用者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場合には早急に対応してください。

施設・設備及び備品等の修繕等について、1件あたり100万円未満（消費税及び地方消費税を除く）のものについては、指定期間の合計金額が1,500万円以内（消費税及び地方消費税を除く）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、指定期間の合計金額が1,500万円以内（消費税及び地方消費税を除く）を超えた部分の取扱いについては、区と指定管理者の協議により定めることとします。

(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します。
- エ 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 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4年4月28日（木）
- イ 現地見学会及び応募説明会の参加申込の受付締切 5月13日（金）
- ウ 現地見学会及び応募説明会の開催 5月18日（水）
- エ 公募要項等に関する質問の受付 5月18日（水）から5月27日（金）まで
- オ 公募要項等に関する質問への回答 6月3日（金）以降
- カ 応募書類の受付 6月27日（月）から6月28日（火）まで
※「横浜市税の納税状況調査の同意書（様式5）」の原本は6月13日（月）までにご提出ください。
- キ 本審査（面接審査） 7月27日（水）
- ク 選定結果の通知・公表 8月下旬（予定）
- ケ 指定候補者としての仮協定の締結 10月（予定）

- コ 指定管理者の指定
- サ 指定管理者との協定締結

12月（予定）
令和5年3月（予定）

(2) 公募手続き

ア 公募の周知及び公募要項の公開

青葉区民文化センターの指定管理者の公募について、横浜市青葉区役所ウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。※窓口配布は行いません。

https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/kusei/shiteikanrisha/aobakubun_kobo3.html

イ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募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。共同事業体で応募を希望される団体については、構成するいずれかの団体のみでの参加でも構いません。当日は、本公募要項等は配布しませんので、各自で御持参ください。

(ア) 開催日時

令和4年5月18日（水）午後2時から午後4時まで（予定）

※受付：午後1時30分から

(イ) 開催場所

青葉区民文化センター 多目的スペース

(ウ) 参加人数

各団体2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4年5月13日（金）正午までに、「横浜市青葉区民文化センター指定管理者現地見学会及び応募説明会参加申込書（様式ア）」に必要事項を記入のうえ、青葉区地域振興課に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。

(オ) 送付先

青葉区地域振興課スポーツ・施設担当 ao-shisetsu@city.yokohama.jp

(カ) 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）を確認いたします。
当日、質問は受け付けません。質問受付期間に質問書を御提出ください。
駐車場はありませんので、公共交通機関を御利用ください。

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、関係資料集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4年5月18日（水）から5月27日（金）午後5時まで（必着）

(イ) 受付方法

「横浜市青葉区民文化センター指定管理者公募要項質問書（様式イ）」に記入のうえ、青葉区地域振興課に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。

なお、電話でのお問合せには応じかねますのであらかじめ御了承ください。

(ウ) 送付先

青葉区地域振興課スポーツ・施設担当 ao-shisetsu@city.yokohama.jp

エ 質問への回答

令和4年6月3日（金）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/aoba/kusei/shiteikanrisha/aobakubun_kobo3.html

オ 応募書類の受付

(ア) 応募書類

「6(5) 応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間

令和4年6月27日（月）及び28日（火）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(ウ) 受付方法

青葉区地域振興課スポーツ・施設担当（区役所4階75番窓口）まで、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）。

(エ) 提出先

〒225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町31番地4

横浜市青葉区地域振興課スポーツ・施設担当 宛

(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、青葉区長（以下「区長」という。）はその結果に基づき、原則として本審査で最高得点を得た団体を指定候補者とし、また、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。なお、業務の基準（別冊）「V8」における、施設長（館長）の従事予定者が決まっている場合は、できる限り面接審査に出席してください。

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。

イ 横浜市青葉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	安彦 善博	洗足学園音楽大学元教授
委員	石井 明	慶應義塾大学経済学部教授
委員	西田 由紀子	よこはま市民メセナ協会会長
委員	細谷 佳世	トータルオフィス横浜税理士
委員	吉村 春美	地域住民代表

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

別紙1（公募要項16ページ）を参照してください。

※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200点満点の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、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/aoba/kusei/shiteikanrisha/aobakubun_kobo3.html

カ 仮協定の締結

横浜市は、選定評価委員会の意見をふまえて指定候補者を決定し、協議の上、仮協定を締結します（令和4年10月予定）。

キ 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4年12月予定）。指定にあたっては、文書で通知するとともに、公告を行います。

ク 指定管理者との協定締結

市は、指定管理者と協定を締結します（令和5年3月予定）。

「8 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

(5) 応募手続きについて

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、「横浜市青葉区民文化センター指定管理者提案課題及び応募書類様式集」（以下「提案課題・様式集」という。）（別冊）を確認してください。

※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サイズとし、「提案課題・様式集」で指示する方法でファイルに綴じてください。

ア 申請書類

次の申請書類をアからチまで順に並べ、**原本を1部、写しを3部**提出してください。

なお、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、また、インデックスを付さず、クリップ留めで提出してください。（写しはクリップ留めのもの1部を除き、2部は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ください。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。）

(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）：様式3（エ

クセルファイル) に必要事項を入力し、プリントアウト後に押印の上、提出してください。エクセルファイルのデータも CD-R にて提出してください。

- (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) 履歴事項全部証明書^{※1} : 法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。
- (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。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」^{※1、※2} : 公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。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です。
- (コ) 横浜市税の納税状況調査の同意書 (様式 5) ^{※2} : 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) ^{※2}
- (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
- (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」参照
- (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

※1 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、(カ) 及び (ケ) を任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は●●施設の応募書類 (令和●年●月●日に●区局●●課に提出) として添付」と明記してください。

※2 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公益法人又は人格のない社団等の場合は、(サ) の「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) を提出してください。

※3 各種社会保険への加入の必要がないため、(シ)・(ス)・(セ) のいずれかひとつでも提出できない場合は、「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。

※4 共同事業体として応募する場合は、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。応募書類のうち (タ) を除く (イ) ~ (チ) の各申請書類については、代表団体とすべての構成団体に関する書類を提出してください。その際、「(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)

※5 中小企業等協同事業組合として応募する場合には、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。応募書類のうち、(タ) を除く (イ) ~ (チ) の各申請書類については、組合員全員に関する書類を提出してください。その際、「(イ)

団体の概要（様式2）」の次に、以下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）

※6 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5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6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

次に該当する団体等は、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) 指定管理者の責め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に、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

(ウ) 当該共同事業体の構成団体が青葉区民文化センターの指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

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「事業協同組合等構成員表（様式2-4）」を提出できること
- （イ）応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」の提出が可能であること
- （ウ）当該中小企業等協同組合の担当組合員が青葉区民文化センターの指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないこと

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、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。

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、選考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。

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、次の表のとおりとします。上記に該当しないこれ以外のリスクについては、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)※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)	○		
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				○
選定要項等	選定要項等の瑕疵・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選定評価委員会等への諮問のために必要となる委員報酬等の費用、②弁護士等の専門家への相談のために必要となる謝金等の費用

※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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等を言います。

※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。

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。

(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) 準備業務

指定期間の開始までに、準備業務として、①業務計画書作成業務、②区との連携・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、指定管理者が現在の指定管理者から変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。（業務の基準参照）

(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る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（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 指定管理者の責め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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等の本市又は指定管理者の責め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

指定管理者の責め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。

また、指定管理者が、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。

Ⅱ 提案に関すること

提案に際しては、業務の基準（別冊）、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 6（4）エ」（8ページ））

※かっこ内の様式番号は、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
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 ・団体の財務状況（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) 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針	<ul style="list-style-type: none"> ・市の文化政策及び施設の使命を理解した上で、基本的な方針を定めているか ・施設の使命を果たすために適切な方針となっているか 	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妥当性・具体性のあるもので、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）			105
「使命1：文化芸術の活動と体験の場となる」を達成するための取組	<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	20
「使命2：文化芸術活動を担う人材を育む」を達成するための取組	<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	20
「使命3：文化芸術の鑑賞の機会を提供する」を達成するための取組	<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	20
「使命4：幅広い人を文化活動に受け入れ、地域の力を結びつける」を達成するための取組	<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	20
「使命5：持続可能性を高める施設運営を行う」を達成するための取組	<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 20-1、2	20

「使命6：不測の事態（新型コロナウイルス感染症等）の影響を想定し、施設運営を継続する」を達成するための取組	・提案された取組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	5
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	・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	・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）	・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 その他			15
(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	・業務の基準に定める「青葉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り、かつ収入確保につながる提案内容か。	様式 25	5
(2) 市の重要政策課題への対応	・市の重要政策課題（個人情報保護、情報公開、人権尊重、環境への配慮、障害者差別解消、男女共同参画、市内中小企業優先発注）への団体の対応状況は適切か。	様式 26	5
(3) 提案書全体に対する評価	・提案書は正確かつ明瞭に記載されているか。		5
小計 (A)			200
その他（加減要素）			±20
(1) 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） ・選定時に評価された特筆すべき提案を達成したか。（達成できなかった場合は、減点対象）	第三者評価結果	-10 ～ +10
(2) 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 ・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)			20
合計 (C = A + B)			220

※大項目1～6の合計点（200点）を満点とする。