

横浜市いずみ台公園こどもログハウス 指定管理者公募要項

令和3年5月
横浜市泉区地域振興課

目次

1	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、選定及び指定(「5 公募及び選定に関する事項」参照)	1
	(4) 問合せ先	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	こどもログハウスの概要	1
	(1) 施設の設置目的	1
	(2) 目的達成の手段	2
	(3) 実施事業(具体策)	2
	(4) 職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)	3
	(5) リスク分担	4
	(6) 業務実施上の留意事項	6
5	公募及び選定に関する事項	9
	(1) 公募スケジュール	9
	(2) 公募手続きについて	9
	(3) 審査及び選定の手続きについて	10
	(4) 応募手続きについて	11
	(5) 応募条件等について	13
6	協定及び準備に関する事項	14
	(1) 協定の締結	14
	(2) 協定の主な内容	14
	(3) 開業準備及び業務の引継ぎ	15
	(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更	15
	(5) 指定取消及び管理業務の停止等	15

1 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：横浜市いずみ台公園こどもログハウス「げんきっこ」（以下「こどもログハウス」という。）

所 在 地：横浜市泉区和泉町 6 2 0 9 番地 1

延床面積：248.00 m²

施設内容：エントランススペース、遊具を備えたスペース、幼児向けの静かなスペース、小屋裏スペース、ウッドデッキ、トイレ、スタッフスペースなど

屋内遊具：滑り台、登り棒、ネット階段、ネットブリッジなど

(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）

(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、「横浜市いずみ台公園こどもログハウス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、横浜市公園条例（以下「条例」という。）第 33 条第 1 項に基づき設置される「横浜市いずみ台公園こどもログハウス指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」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) 問合せ先

〒245-0024 横浜市和泉中央北五丁目 1 番 1 号

横浜市泉区地域振興課区民利用施設担当（区役所 3 階 308 番窓口）

電話 045 (800) 2396

E-mail iz-shiteikanri@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 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、こども同士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、次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管理運営
- イ 横浜市の施策への協力
- ウ その他

(3) 実施事業（具体策）

ア こどもログハウスの管理運営

こどもログハウスは、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に関する業務並びに施設・設備の維持保全及び管理に関する業務を行います。

(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並びに管理

指定管理者は、別に横浜市が定める方式に則り、施設及び設備の各種点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検並びに巡回及び確認等）を実施し、施設及び設備並びに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。

施設及び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泉区（以下「区」という。）に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じます。

(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。

(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、区に提出します。

(ケ) こどもログハウスの利用促進及びサービスの向上に関すること

こどもログハウスの施設及び利用案内、実施事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供し、こどもログハウスの周知及び利用促進を図ります。その他、利用者意見の聴取、利用者の利便性の向上に関する取組等を適宜実施します。

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、横浜市水と緑の基本計画、ガーデンシティ横浜の推進、横浜市環境管理計画等、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

横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組として、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に努めています。

指定管理者は、横浜市中心企業振興基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当たって、横浜市内中小企業への優先発注に努めることとします。

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ので、その際はご協力をお願いいたします。

(エ) こども・青少年健全育成施策への協力

横浜市では、子ども・子育て支援事業計画等にもとづき、こども・青少年の健全育成施策を推進しています。

指定管理者は、こどもログハウスがこどもを対象とする施設であることを踏まえ、こども青少年局が実施している取組を理解し、協力を努めることとします。

ウ その他

(ア) 自主事業の実施

設置目的である「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、こども同士の心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場」であることを踏まえた取組を行います。

(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、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）を確保することとします。職員の資格要件はありません。なお、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日まで）ごとに、横浜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、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、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。

（参考）過去の各年度ごとの指定管理料

平成 28 年度～平成 30 年度 8,433,000 円

平成 31 年度（令和元年度）8,511,919 円

令和 2 年度～令和 3 年度 8,591,000 円

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、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」を参照してください。

エ 小破修繕

小破修繕について、1 か所 1 件あたり 20 万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては、年間の合計金額が 30 万円の範囲内で、原則として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 30 万円（消費税及び地方消費税を含む）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。

オ 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 (区)	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 ※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、修繕等	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)				20 万円
					30 万円
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	○			

※2	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委員会等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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行 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

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月条例第11号）
- (ウ) 横浜市公園条例施行規則（昭和33年3月規則第11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) 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、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) 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。

こどもログハウスの指定管理者は、横浜市が定めた共通評価基準に基づき、横浜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、これらの結果は横浜市のウェブサイトで公表されます。

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

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。

(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区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、区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、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」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

いずみ台公園こどもログハウスは、現段階では、泉区防災計画等に位置づけはありませんが、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。

(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」等に沿った取組を推進することとします。

(シ) 自動販売機等について

(設置許可により指定管理者の自販機等設置を想定する場合の項目)

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

指定管理者がウェブサイトを設置するにあたっては、次の情報を掲載することとします。

(a) 指定管理者名

(b) こどもログハウス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 8341-2016:3 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、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 公募の周知及び公募要項の公開	令和3年5月26日（水）
イ 応募説明会及び現地見学会	令和3年6月7日（月）
ウ 公募要項等に関する質問受付	令和3年6月14日（月）から令和3年6月18日（金）まで
エ 質問への回答	令和3年6月30日（水）以降（予定）
オ 応募書類の受付期間	令和3年7月14日（水）から令和3年7月15日（木）まで
カ 審査・選定（面接審査実施）	令和3年8月20日（金）
キ 選定結果の通知・公表	令和3年9月上旬
ク 指定管理者の指定	令和3年12月下旬（予定）
ケ 指定管理者との協定締結	令和4年2月（予定）

(2) 公募手続きについて

ア 公募の周知及び公募要項の公開

指定管理者の公募について、横浜市及び区の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/izumi/kusei/shiteikanrisha/kuminshitei/r3log-sentei.html>

イ 応募説明会及び現地見学会

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、本公募要項等は配布しませんので、各自で御持参ください。なお、応募説明会後に現地にて見学会を行います。

(ア) 開催日時：令和3年6月7日（月）午前10時から

(イ) 開催場所：横浜市泉区役所1階1A会議室及び現地（こどもログハウス）

(ウ) 参加人数：各団体2名以内とします。

(エ) 申込方法：応募を予定される団体は、令和3年6月3日（木）午後5時までに、「横浜市いずみ台公園こどもログハウス応募説明会・現地見学会申込書（様式12）」を泉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) 提出先

泉区地域振興課 iz-shiteikanri@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。

こどもログハウスに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次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：令和3年6月14日（月）午前9時から6月18日（金）午後5時まで

(イ) 受付方法：「横浜市いずみ台公園こどもログハウスの指定管理者公募要項等に関する質問書（様式13）」に記入のうえ、泉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) 提出先

泉区地域振興課 iz-shiteikanri@city.yokohama.jp

エ 質問への回答

令和3年6月30日（水）以降（予定）に、区ウェブサイトへの掲載により回答します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/izumi/kusei/shiteikanrisha/kuminshitei/r3log-sentei.html>

オ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「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14日（水）午前9時から令和3年7月15日（木）午後5時まで

(ウ) 受付方法：泉区地域振興課区民利用施設担当（区役所3階308番窓口）まで、御持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）で御提出ください（受付期間内必着）。

(エ) 提出先：〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北五丁目1番1号

横浜市泉区地域振興課区民利用施設担当（3階308番窓口）

（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。

なお、選定委員会による審査及び横浜市泉区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市泉区長が指定の通知を行うことにより、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（敬称略、50 音順）

氏 名	所属等
青木 日出男	泉区青少年指導員協議会 副会長
飯澤 良江	泉区民生委員児童委員協議会 和泉北部地区主任児童委員
石井 久子	東京地方税理士会戸塚支部所属 税理士
大塚 章弘	横浜市立大学学術院国際総合科学群 准教授
渡辺 哲夫	和泉北部連合自治会 事務局長

※所属等は令和 3 年 5 月現在

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

別添「横浜市いずみ台公園こどもログハウス指定管理者選定の評価基準項目」のとおり

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、区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、指定の議決後に公表します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/izumi/kusei/shiteikanrisha/kuminshitei/r3log-sentei.html>

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

次の応募書類を提出してください。また、用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているものの以外は A 4 サイズに統一し、文字は明瞭なもので提出してください。

- ① 正本 1 部 … 応募書類を「ア」から順に並べ、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
- ② 副本 8 部 … 応募書類を「ア」から順に並べ、ページ数及びインデックスを付し、ファイル綴りをして提出
※副本のうち 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 副本 8 部 … 応募書類を「ア」から順に並べ、ページ数及びインデックスを付し、応募団体が特定できないように（黒塗り等）した上で、ファイル綴りをして提出 ※黒マジック等で塗りつぶしただけでは、文字が透けてしまう場合が多いため、黒塗り版のデータを作成し、プリントアウトするなど工夫してください。

- ア 指定申請書（様式 1）
 - イ 事業計画書（様式 2）
 - ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式 3）
 - エ 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 賃－1）
※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より
 - オ 団体活動の実績報告書（様式 4）
 - カ 団体の概要（様式 5）
 - キ 役員等指名一覧表（様式 6）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）
 - ク 欠格事項に該当しない宣誓書（様式 7）
 - ケ 定款、規約その他これらに類する書類
 - コ 法人にあっては、法人の登記事項証明書
 - サ 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）
 - シ 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
 - ス 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。）
 - セ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式 8）
応募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、毎年度横浜市への納税状況（横浜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。）
 - ソ 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 9）
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。
 - タ 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
 - チ 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
 - ツ 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
 - テ 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）
 - ト 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
- ※ 各種保険加入の必要がないため、タ、チ又はツ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 10）を提出してください。
- ※ 共同事業体に関する取扱い
応募にあたっては、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。カからトまでの書類については、構成団体それぞれについて、書類を提出するとともに、「団体の概要（様式 5）」に、次の 2 点の書類を添付してください。
- カー(ア) 共同事業体の結成に関する申請書（様式 5－2）
 - カー(イ) 共同事業体連絡先一覧（様式 5－3）
- なお、応募書類の内、エ～テ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。

※ 中小企業等協同事業組合に関する取扱い

応募にあたっては、担当組合員を決めてください。

カからトまでの書類については、担当組合員それぞれについて、書類を提出するとともに、「団体の概要（様式5）」の次に、次の書類を添付してください。

カー（ウ）事業協同組合等構成員表（様式5－4）

※ その他、必要に応じて、追加で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、又は複数の法人等が共同する共同事業体であること（以下「団体」という）
（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は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、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式5－2）」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。

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）応募説明会・現地見学会への代理出席

（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

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、区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

区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は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。

6 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、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年度事業計画書作成業務、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。

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、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。

ウ 次回公募への協力

次の指定管理者の選定については、次の指定管理期間開始の原則 1 年前に公募等の手続きを実施する予定です。その際、指定管理者は、公募に必要な資料の提供や現地見学会の実施等に関して、協力をしてください。

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

区は、横浜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適当と認められる事情が生じた場合には、指定しないことがあります。

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、市議会の議決が得られなかった場合においても、こどもログハウス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とき

- 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とき
- 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とき
- 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。