



横浜美術館 指定管理者選定要項

令和3年2月10日
横浜市文化観光局文化振興課

目 次

1	指定管理者制度の趣旨等	1
(1)	趣旨	
2	選定の概要	2
(1)	対象施設	
(2)	指定期間	
(3)	選定について	
(4)	横浜美術館指定管理者選定評価委員会	
(5)	会議の公開	
(6)	問い合わせ先	
3	横浜美術館の概要	3
(1)	所在地・規模等	
(2)	沿革	
(3)	利用の現状	
4	指定管理者が行う業務	4
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	大規模改修に伴う休館及び休館予定期間中の業務等	6
7	指定管理者の選定に関する事項	6
(1)	選定スケジュール	
(2)	選定手続き	
ア	選定過程の公開	
イ	提案書類の受付	
ウ	審査及び選定の手続きについて	
エ	審査結果の通知及び公表	
オ	仮協定の締結	
カ	指定管理者の指定	
キ	指定管理者との協定締結	
(3)	評価及び採点等について	
(4)	応募手続きについて	
ア	申請書類	
イ	提案書類	
ウ	留意事項	

8	リスク分担	11
9	協定及び準備に関する事項	12
	(1) 協定の締結	
	(2) 基本協定の主な内容	
	(3) 準備業務	
	(4) 指定取消及び管理業務の停止等	
別紙 1	評価基準項目	15

1 指定管理者制度の趣旨等

(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。

横浜美術館は、美術文化の振興と市民の美術に関する学習、創作活動等に寄与するため設置しています。

その実現のためには、横浜市の美術分野における文化振興政策の拠点として高度な専門的知識を蓄積していくことや、美術文化の振興を図るための事業の企画や実施、市民による美術に関する学習、創作活動等に対する支援を継続していくことが不可欠です。施設のポテンシャルを最大限に発揮し、横浜市の政策目的を実現するため、令和5年4月から始まる第三期指定期間にあたっては、公益財団法人横浜市芸術文化振興財団を単独指名団体として、政策協働型指定管理方式による指定管理者の選定を行います。

〔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。

* 横浜美術館条例

(設置)

第1条 美術文化の振興と市民の美術に関する学習、創作活動等に寄与するため、横浜美術館(以下「美術館」という。)を横浜市西区に設置する。

(指定管理者の指定等)

第5条 次に掲げる美術館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) 美術館の施設の利用の許可等に関すること。
 - (2) 特別利用(第9条第1項に規定する特別利用をいう。)の許可等に関すること。
 - (3) 第2条に規定する事業の実施に関すること。
 - (4) 美術館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (5) その他市長が定める業務
- 2 指定管理者は、横浜市の文化芸術の振興及び普及に関する施策の方針を理解し、美術に関する高度な専門的知識を有するとともに、美術品等の保管、調査研究及び展示、美術に関する講座等の開催その他美術文化の振興を図るための事業を自ら企画し、及び実施し、並びに市民による美術に関する学習、創作活動等に対する支援を行うものでなければならない。
 - 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、美術館の設置の目的を最も効果的に達成できると認めたものを指定管理者として指定する。
 - 5 市長は、指定管理者の候補者を選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、第15条第1項に規定する横浜美術館指定管理者選定評価委員会(以下「選定評価委員会」という。)の意見を聴かななければならない。

2 選定の概要

(1) 対象施設
横浜美術館

(2) 指定期間（第三期）
令和5年4月1日から令和15年3月31日（10年間）

(3) 選定について

ア 単独指名団体

公益財団法人横浜市芸術文化振興財団（以下「提案者」という。）

イ 選定方法

指定管理者の選定は、「横浜美術館の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき、指定管理者の選定にかかる審査の公平性、透明性の確保のために「横浜美術館指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）を設置しています。

選定評価委員会は、選定要項、業務の基準及び評価基準等を検討するとともに、決定した選定要項等に基づき、提案者から提出される提案書類について、選定要項及び業務の基準等との適合性や実効性について審査し、指定管理候補者を選定します。

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) 横浜美術館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	笠原美智子	アーティゾン美術館副館長
委員	西田由紀子	よこはま市民メセナ協会会長
委員	丸山宏	愛知産業大学教授
委員	村井良子	(有) プランニング・ラボ代表
委員	吉本光宏	(株) ニッセイ基礎研究所研究理事

(5) 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。

(6) 問合せ先

横浜市文化観光局文化振興課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎30階

電話：045 (671) 3714 Fax：045 (663) 5606

E-mail：bk-bunkashisetu@city.yokohama.jp

3 横浜美術館の概要

(1) 所在地・規模等

- ア 所在地 横浜市西区みなとみらい三丁目4番1号
イ 施設規模 鉄骨・鉄筋コンクリート造8階建 一部3階建
ウ 施設面積 延床面積 26,829.40㎡
エ 施設内容 展示室（展示室1 452㎡、展示室2 246㎡、展示室3 539㎡、展示室4 452㎡、展示室5 162㎡、展示室6 539㎡）、写真展示室（278㎡）、市民のアトリエ、子どものアトリエ、美術情報センター、アートギャラリー、レクチャーホール（240席）、ミュージアムショップ、カフェ、駐車場
オ 開館日 平成元年11月3日

(2) 沿革

横浜美術館は、昭和56年の横浜市文化問題懇話会の美術館建設に関する提言に基づき整備に向けて検討を開始し、日本を代表する建築家、故・丹下健三氏により設計され、平成元年3月に横浜博覧会の施設として開設し、同年11月3日に開館しました。

横浜の開港（安政6年）以降、19世紀の半ばから現代までの美術を対象とし、この間の特徴ある美術作品を所蔵する近・現代美術館です。収蔵美術品等としては、西洋画、日本画、日本洋画、写真、版画、彫刻、工芸、現代美術などさまざまな分野の作品を所蔵していますが、国際的な視野に立つという視点とともに、横浜という街が成り立った歴史的背景を重視しています。なかでも、ダリ、マグリット、ミロ、ピカソ、セザンヌなどの西洋絵画や彫刻、横山大観や下村観山、今村紫紅ら、横浜生まれの岡倉天心や彼が創立した日本美術院の運動を支援した原三溪とゆかりの深い、いわゆる院展を中心とする日本画家の作品、横浜出身の銅板画家長谷川潔の作品群、木版画などに特色があります。また、写真伝来の地の一つである横浜の美術館として、日本の草創期から現代までの体系的な写真コレクションなどが充実しています。

このような美術品等の収集、これらを基にした展覧会、さらには首都圏に留まらず広域から多くの方々が来館される大型の展覧会の開催といったことだけではなく、設置目的である「美術文化の振興と市民の美術に関する学習、創作活動等に寄与する」を実現するため、設立以来「みる」「つくる」「まなぶ」場であることを基本的な役割としてきました。

平成20年度より指定管理者制度を導入し、現在、第二期指定期間として横浜市芸術文化振興財団が運営しています。第二期指定期間では、社会や市民と美術をつなぐ拠点というこれまでの事業目標を継承しつつ、さらに発展させることにより、広く世界とつながり、国際的にも高い評価が得られ、新しい価値を発信する「開かれた美術館」を目指しており、令和元年度には開館30周年を迎えました。

(3) 利用の現状

横浜美術館は、みなとみらい線みなとみらい駅から徒歩3分、JR及び横浜市営地下鉄桜木町駅から徒歩10分の位置にあります。6つの展示室のほか写真展示室、グランドギャラリー、アトリエ、美術情報センター、レクチャーホール、ミュージアムショップ、カフェ及び駐車場等を備えています。

展示室は企画展、コレクション展等の質の高い多様な展覧会に利用されています。

正面入口に面したグランドギャラリーは、横浜美術館のシンボルともいえる空間で、高さ約20メートルの吹き抜けのエントランスと、階段状の左右約100メートルの展示空間で構成されています。

アトリエでは市民に対して絵画、彫刻、版画、写真などの実技講座が実施されているほか、

未就学児から12歳までの幼児・児童を対象とした造形プログラムが行われています。

美術情報センターでは約11万冊の図書資料と、約580タイトルの映像資料を所蔵し、閲覧を受け付けています。

アートギャラリーは多目的スペースとして展示、レクチャー及びイベント等に用いられ、近年は、新進気鋭の若手作家を紹介する「New Artist Picks」の展示も行われています。

レクチャーホールでは、展覧会に関連するイベントのほか、市民への貸出しも行われており、講演会、音楽会及び演劇等が開催されています。

4 指定管理者が行う業務

横浜美術館は「美術文化の振興と市民の美術に関する学習、創作活動等に寄与するため」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2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、「横浜美術館業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別冊）に定めます。

- ア 文化事業に関する業務
- イ 施設の管理に関する業務
- ウ 施設の運営に関する業務
- エ 日報及び月間業務報告書の作成
- 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、ウ、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、イについては、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、ア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、事前に横浜市に通知するものとし、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、また、

5 経理に関する事項

(1) 指定管理料

横浜美術館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・監視及び修繕等を含む補修費の経費を含みます。

横浜美術館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（協賛金等を含む）等を自らの収入とすることができます。

指定管理料は、提案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、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

(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28年度 (決算)	平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)	令和元年度 (決算)	令和2年度 (予算)
指定管理料 (単位:千円)	759,971	759,971	759,971	767,626	775,423

上記は文化施設運営事業のみの指定管理料であり、令和元年度、同2年度に指定管理料の一部に含めた芸術文化支援事業(夜間運営費)と横浜美術館大規模改修事業(作品等移転費)は除いています。

※令和元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及び地方消費税の増税分の補てん額を含んでいます。

(2) 第三期指定管理期間の指定管理料の上限額(消費税10%相当)

原則として1年あたり775,423千円とします。

なお、第三期1年目となる令和5年度は、大規模改修による休館を予定しているため、別途協議することとします。

(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(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7)」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」を参照してください。

(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、事前に横浜市に報告してください。口座名義については、横浜市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、口座名義、口座番号、口座使用印を横浜市に届け出るものとします。

(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(自主事業入場料等)
- 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。

建物、設備及び備品等の修繕等について、指定管理者が行う限度額は、1件あたり100万円以下（消費税及び地方消費税を除く）、指定期間を通じて7,700万円以内（消費税及び地方消費税を除く）とします。なお、指定期間の合計金額が7,700万円（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、横浜市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、横浜市又は横浜市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ます。

6 大規模改修に伴う休館及び休館予定期間中の業務等

横浜美術館は、竣工から30年以上が経過し、施設や設備の老朽化が進んでいます。このため、設備の全面更新等の大規模改修を行い、施設の長寿命化を図ります。

(1) 休館予定期間

令和3年3月1日～令和5年度中（終期末定）

(2) 開館・休館箇所

横浜美術館は全館休館します。休館中、横浜美術館事務室は、みなとみらい21中央地区48街区に移転して事業を継続するとともに、休館期間終了後の事業企画等を行います。

休館期間中に指定管理者が行う業務及び指定管理料の考え方は、業務の基準（別冊）で示すとおりです。

7 指定管理者の選定に関する事項

(1) 選定スケジュール

- ア 選定要項の公開 令和3年2月10日（水）（予定）
- イ 政策経営協議会の開催 令和3年6月上旬（予定）
- ウ 提案書類の受付 令和3年6月21日（月）（予定）
- エ 審査（面接審査） 令和3年7月下旬（予定）
- オ 審査結果の通知・公表 令和3年8月下旬（予定）
- カ 指定候補者としての仮協定の締結 令和3年9月中旬（予定）

- キ 指定管理者の指定 令和3年12月(予定)
ク 指定管理者との協定締結 令和5年3月(予定)

(2) 選定手続き

ア 選定過程の公開

横浜美術館の指定管理者の選定過程、選定要項等の資料について、横浜市文化観光局文化振興課のウェブサイトに掲載します。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/bijyutukansenntei/yma-siteikanrisentei.html>

イ 提案書類の受付

(ア) 提案書類

「6(4) 応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間

令和3年6月21日(月) 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

横浜市文化観光局文化振興課に持参

(エ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎30階
横浜市文化観光局文化振興課 宛

ウ 審査及び選定の手続きについて

選定評価委員会が審査を行います。提案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については、提案者に後日お知らせいたします。

エ 選定結果の通知及び公表

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。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/bijyutukansenntei/yma-siteikanrisentei.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。

オ 仮協定の締結

横浜市は、審査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3年9月予定)。

カ 指定管理者の指定

審査及び指定候補者選定後、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市会に提出し、その議決後に指定管理者として指定します(令和3年12月予定)。

指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、「横浜美術館の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公告を行います。

指定管理候補者が指定管理者となる議決を得られなかった場合、事務手続きを改めて行

います。

キ 指定管理者との協定締結

横浜市は、指定管理者と協定を締結します（令和5年3月予定）。

「9 協定及び準備に関する事項」を参照してください。

(3) 評価及び採点等について

別紙1の「評価基準項目」を参照してください。

なお、審査を実施した最終結果が、次のア～ウの各項目のいずれかに該当した場合には、指定候補者として選定しません。

ア 委員の平均点が、最高点（200点）の60%（120点）未満の場合

イ 各大項目（1～5）の小計において、当該項目の委員の平均点が、当該項目の最高点の20%以下の項目がある場合

ウ 財務状況が著しく悪い場合

(4) 応募手続きについて

「申請書類」及び「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、「横浜美術館指定管理者提案課題及び様式集」（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、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをした**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。

※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）（横浜美術館条例施行規則第1号様式）

(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) 応募資格の制限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（様式指定なし）

(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」（法人税・消費税及び地方消費税について未納の税額が無いことの証明書）

(コ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式5）：提案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。

(チ) 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」を提出してください。
- (リ) 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)
- (ロ) 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7)
 - ※「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
- (ハ) 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
 - ※ 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

指定管理者が行う業務について記載した業務の基準(別冊)を作成しました。業務の基準の記載内容を踏まえ、提案課題を作成し、提出してください。

提案課題の内容・説明及び様式については、提案課題・様式集で確認してください。

提案書類様式を順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをした**原本を1部、写しを13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。

※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。

ウ 留意事項

(ア) 接触の禁止

選定評価委員及び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。

(イ) 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。

(ロ) 団体職員以外による行為の禁止

提案にあたって、提案者の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

- 一 提出書類の作成(証明書及び経営診断報告書等、行政機関や他の団体が作成すべきものを除きます。また、作成に関する技術的な助言等は可能とします。)
- 二 選定評価委員会の面接審査への出席

(ハ) 失格

次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

- 一 (ア)～(ロ)の禁止事項に該当するなど、本選定要項に定める手続きを遵守しない場合
- 二 提出書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

(オ) 提出書類の取扱い

提出書類は理由を問わず返却しません。

(カ) 提出書類の開示

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、提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

(キ) 費用負担

提案に関して必要となる費用は提案者の負担とします。

(ク) 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。

(ケ) 選定評価委員会からの指摘の尊重

面接審査の際、選定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。

8 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、横浜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、横浜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、横浜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横浜市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については横浜市が負担するものとします。

9 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、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、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

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。

(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 本選定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、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。

別紙1 評価基準項目（「7(3)」(8ページ)）

※カッコ内の様式番号は、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 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針			10
(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、事業目標を理解した上で、基本的な方針を定めているか。 ・施設の使命、事業目標を果たすために適切な方針となっているか。 	様式9	10
2 職員配置・育成			20
(1) 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・安定的な施設の管理運営が行える組織体制となっているか。 ・事件・事故、災害等に対して迅速な対応ができる体制が考えられているか。 ・業務の基準に示した業務やサービスを実現するために必要な運営組織について、各責任者の配置及び役割分担を含め、具体的かつ実効性のある体制となっているか。 	様式10	10
(2) 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保	<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。 ・高度かつ専門的なノウハウの承認、経営知識、経験の蓄積の計画性、有効性を含め、職員、スタッフの育成に関する考え方が適切か。 ・10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。 ・休館中の対応に関する考え方は適切か。 	様式11	10
3 事業計画（施設の事業目標を達成するための具体的な取組内容）			125
「事業目標1：魅力的なコレクションを形成、活用するとともに、未来へ継承します。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の事業目標を理解し、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事業目標を達成する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12	30
「事業目標2：質の高い多様な展覧会の実施を通じて新たな美術の価値を創造し、来館者の裾野を拡げます。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の事業目標を理解し、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事業目標を達成する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13	20
「事業目標3：美術と人々を様々な糸口でつなぎ、生きる力を培います。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の事業目標を理解し、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事業目標を達成する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14	20
「事業目標4：諸活動の基盤を整備し、社会情勢の変化に対応できる施設運営を行います。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の事業目標を理解し、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事業目標を達成する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15	20

「事業目標 5：横浜市中核的な文化拠点として、地域の様々な施設や団体と連携し、地域社会のポテンシャルの向上に貢献します。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 施設の事業目標を理解し、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事業目標を達成する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	20
「事業目標 6：大規模改修による長期休館を活かし、横浜美術館のプレゼンスの向上を図ります。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 施設の事業目標を理解し、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事業目標を達成する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	10
「事業目標 7：新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続します。」を達成するための具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 提案された事業によって事業目標を達成する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	5
4 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 19-1、2	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	<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。 	様式 20	10
(3) 10年間の収支及び収支バランス、収支概要（指定管理料の提案含む）	<ul style="list-style-type: none"> 利用者サービスのための経費や修繕費の配分など、施設の特長や課題に応じた費用配分となっているか。 10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 21-1、2	10
5 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	<ul style="list-style-type: none"> 業務の基準に定める「横浜美術館の事業目標」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 22	5
(2) 市の重要政策課題への対応	<ul style="list-style-type: none"> 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 23	5
(3) 提案書全体に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> 提案書は正確かつ明瞭に記載されているか。 		5
合 計			200