



横浜市大佛次郎記念館 指定管理者選定要項

令和3年2月
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	1
(1)	対象施設	
(2)	指定期間	
(3)	選定について	
(4)	大佛次郎記念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	大佛次郎記念館の概要	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)	第二期指定期間の指定管理料の上限額	
(3)	貸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	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	

7	リスク分担	10
8	協定及び準備に関する事項	11
	(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	13

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。

横浜市大佛次郎記念館（以下、「大佛次郎記念館」という。）は、「鞍馬天狗」、「赤穂浪士」、「パリ燃ゆ」、「天皇の世紀」などの小説・ノンフィクション・歴史書で知られる横浜ゆかりの文豪・大佛次郎の没後、遺族から蔵書や遺品の寄贈を受けたことを契機に設立された施設です。

施設運営にあたっては、著作権承継者である遺族との信頼関係を維持する必要があること、また、大佛次郎の遺品の大部分は公益財団法人横浜市芸術文化振興財団が寄贈を受け、開館以来42年間に渡り資料の調査・研究等を行っており、極めて高度な専門性を継承していく必要があります。施設のポテンシャルを最大限に発揮し、市の政策目的を実現するため、令和4年4月から始まる第二期指定管理期間の大佛次郎記念館の指定管理者の指定にあたり、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。

* 横浜市公園条例第28条の2（指定管理者の指定等）

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。ただし、次に掲げるものを指定管理者の候補者として選定する場合にあつては、この限りでない。

- （1）港の見える丘公園の教養施設について、大佛次郎に関する資料の収集、保存及び展示に関する高度な専門的知識を持つとともに、当該資料の提供者等との関係を維持しつつ、継続的に調査及び研究を行うことができると認められるもの

2 選定の概要

(1) 対象施設

横浜市大佛次郎記念館

(2) 指定期間（第二期）

令和4年4月1日から令和9年3月31日（5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、「大佛次郎記念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「大佛次郎記念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) 大佛次郎記念館指定管理者選定評価委員会（敬称略、50音順）

	氏名	所属等
委員長	中島秀男	株式会社乃村工藝社 第三事業本部 PPP事業部 PPP部 担当部長／PPPプロデューサー・青山学院大学総合文化政策学部非常勤講師
委員	富岡幸一郎	鎌倉文学館館長・関東学院大学文学部教授
委員	古本悦子	税理士
委員	八ッ橋治郎	神奈川大学経済学部准教授
委員	米本良子	神奈川新聞社文化部記者

(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 大佛次郎記念館の概要

(1) 所在地・規模等

ア 所在地	横浜市中区山下町 113
イ 施設規模	鉄筋コンクリート造地上 2 階地下 2 階建
ウ 施設面積	建築面積 535.22 m ² (本館：360.75 m ² 、新館：174.47 m ²) 延床面積 1,108.39 m ² (本館：709.64 m ² 、新館：398.75 m ²)
エ 施設内容	ロビー、展示室、ギャラリー、記念室、サロン、閲覧室、書庫、研究室 貸出施設：会議室 (35 m ² ：定員 20 名)、和室 (17.5 畳・水屋 3 畳：定員 20 人)
オ 併設施設	喫茶店 (「ティールーム霧笛」) 本館 1 階 57.91 m ²
カ 開館日	本館：昭和 53 年 5 月 1 日、新館：昭和 62 年 9 月 30 日
キ 管理区域面積	1,326.56 m ²

※管理区域外の港の見える丘公園の管理は、横浜市環境創造局が行います。

※併設施設である喫茶店 (「ティールーム霧笛」) については、指定管理者が本市環境創造局より公園施設管理許可を受けることとし、管理許可使用料は本市に納入するものとします。(上記ウにおいては、本館部分の各面積から併設施設部分を除いています。) 詳細は別途協議します。

(2) 沿革

大佛次郎 (明治 30 年～昭和 48 年) は横浜で生まれ、そして横浜を多く描いた作家です。中でも「霧笛」「幻燈」は、開化期の横浜について愛惜をこめて描いた名作として、今も多くの人々を魅了し続けています。

代表作には「パリ燃ゆ」「天皇の世紀」「帰郷」「赤穂浪士」などがあり、「鞍馬天狗」の作者としても親しまれるなど、現代小説、歴史小説、ノンフィクションなどを幅広く手掛けました。

大佛次郎の没後、昭和 48 年 10 月に、大佛家から横浜市に対し、遺品類の寄贈申入れがあったことを契機として、昭和 49 年 2 月に、朝日新聞社、神奈川新聞社、神奈川県及び横浜市の関係者による大佛記念館 (仮称) 設立準備委員会が設置されました。昭和 51 年 3 月の財団法人大佛次郎記念会 (設立当時の管理運営団体) の発足、平成 53 年 1 月の本館の竣工を経て、昭和 53 年 5 月 1 日に大佛次郎記念館として開館しました。

大佛次郎記念館は、開館以来、横浜市普通財産として管理運営団体に無償貸付を行うことにより運営してきましたが、平成 26 年度に公の施設として指定管理へ移行する方針を定めたことから、平成 27 年 3 月に施設設置根拠となる横浜市公園条例を一部改正し、指定管理者制度及び利用料金制を導入しました。(当該条例は平成 28 年 4 月 1 日施行)

(3) 利用の現状

大佛次郎記念館は、港の見える丘公園の一画にあり、「港の見える丘公園」バス停から徒歩 2 分、みなとみらい線「元町・中華街」駅から徒歩 8 分という位置にあります。

建物は、大佛次郎が造詣を深めたフランスにちなみ、開港期の横浜絵にあるようなアーチ形の屋根を擁した洋風建築であり、室内色調も赤・白・青の三色旗を基調としています。建物の目前に広がる港の見える丘公園のローズガーデンとも調和した、横浜ならではのエキゾチックな景観資源として、幅広い層の市民等に親しまれています。

建物は、本館・新館の 2 棟からなり、このうち主として本館について、市民・幅広い層の市民等の観覧及び施設利用に供しています。

観覧は、主として本館 1 階ロビー及び本館 2 館 (展示室・記念室・サロン・ギャラリー・閲覧室) にて受け入れています。

本館1階ロビーにおいて大佛次郎の生涯を総覧する常設展示、2階の展示室及びギャラリーにおいて時宜に応じた企画展示を行っているほか、記念室において大佛次郎が書斎などで実際に用いていた品々を展示しています。また、閲覧室では、大佛次郎の著作を閲覧することができるほか、サロンでは、来館者の休憩の場や体験型・交流型イベント会場に用いられています。

貸室として、本館1階に茶室としても使用可能な和室があるほか、新館1階に会議室があり、各種集会、教室として使用されています。また、本館1階にはティールームがあり、大佛次郎の関係者による喫茶経営が行われています。

上記会議室を除く新館については、大佛家からの寄贈品及び収集品等を保管する書庫及び研究室として用いています。

4 指定管理者が行う業務

大佛次郎記念館は、大佛次郎に関する調査・研究を促進し、文芸を中心とした文化の振興を諮るために設置されています。この目的を達成するため、次の業務を実施します。業務の詳細については、「大佛次郎記念館業務の基準」（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（大佛次郎に関する資料の収集、保存及び展示・当該資料の提供者との関係性を維持した上での継続的な調査及び研究）
- 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、アのうちの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、事前に市に通知するものとします。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。

5 経理に関する事項

(1) 指定管理料

大佛次郎記念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、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。

大佛次郎記念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)	50,692	50,692	50,692	51,169	51,646

※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) 第二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51,646千円(調整中)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、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 利用料金(施設利用料等)
- イ 事業収入(自主事業入場料等)
- ウ 目的外使用に伴う収入
- エ 指定管理料
- 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 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、備品費等）
- エ 事業費
- 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、1件あたり60万円未満（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450万円以内（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450万円（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 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） |
| イ 政策経営協議会の開催 | 令和3年5月下旬 |
| ウ 提案書類の受付 | 令和3年6月25日（金） |
| エ 審査（面接審査） | 令和3年8月上旬（予定） |
| オ 審査結果の通知・公表 | 令和3年9月上旬（予定） |
| カ 指定候補者としての仮協定の締結 | 令和3年9月下旬（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4年3月（予定） |

(2) 選定手続き

ア 選定過程の公開

大佛次郎記念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/osaragisentei/>

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25日（水）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。

なお、業務の基準（別冊）「IV3(3)」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、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/osaragisentei/osaragisentei.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、「大佛次郎記念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

市は、指定管理者と協定を締結します（令和4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。

(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。

※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、指定候補者として選定しません。

(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、「大佛次郎記念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）（横浜市公園条例施行規則第18号様式の2（第9条の3第1項））
- (イ) 団体の概要（様式2）
- (ロ) 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。
- (ハ) 応募資格の制限事項に該当しない宣誓書（様式4）
- (ニ) 定款、規約その他これらに類する書類
- (ホ) 法人にあつては、法人の登記事項証明書
- (ヘ) 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
- (ト) 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。
- (チ) 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）
- (リ) 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。
- (ル) 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。
- (レ) 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
- (ロ) 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
- (リ) 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」（様式7）を提出してください。
- (ロ) 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）
- (ル) 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

(フ) 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12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。

(ウ) 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

(エ) 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)～(ウ)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、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。

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60万円未満(税抜)		○	
		1件あたり60万円以上(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、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るために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、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、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（「6(3)」(7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 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。 ・スタッフの育成に関する考え方が適切か。 ・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11	10
3 事業計画（施設の使命を達成するための提案）			125
「使命1：大佛次郎に関する調査・研究を深める」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12-1、2	25
「使命2：大佛次郎の業績を広く普及する」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13-1、2	25
「使命3：幅広い市民等が文学に関する文化に触れる機会を提供する」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14-1、2	25
「使命4：市民に文化を中心とした活動の場を提供する」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15-1、2	15
「使命5：文学を媒介とした	<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。 	様式16-1、2	15

ネットワーク構築を推進する」を達成するための取組	・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。		
「使命6：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	・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	15
「使命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18-1、2	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	・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-A、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20	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、施設の特長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21	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	・業務の基準に定める「大佛次郎記念館の使命」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22	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23	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
合計			200