



横浜市市民プラザ 指定管理者公募要項

令和3年1月
横浜市文化観光局文化振興課

目 次

I 公募に関すること

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	
(2)	指定期間（第二期）	
(3)	指定管理者の公募、選定及び指定	
(4)	横浜市市民プラザ指定管理者選定評価委員会	
(5)	会議の公開	
(6)	問合せ先	
3	市民プラザの概要	2
(1)	吉野町市民プラザ	
(2)	岩間市民プラザ	
(3)	沿革	
(4)	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	5
(1)	指定管理料	
(2)	第二期指定期間の指定管理料の上限額（消費税10%相当）	
(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	公募及び選定に関する事項	7
(1)	公募スケジュール	
(2)	公募手続きについて	
(3)	本審査・選定の手続きについて	
(4)	応募手続きについて	
(5)	応募条件等	
7	リスク分担	13
8	協定及び準備に関する事項	14
(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

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

横浜市吉野町市民プラザ及び横浜市岩間市民プラザ（以下「市民プラザ」という。）

(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日まで（5年間）

(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、「横浜市市民プラザ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、横浜市市民文化会館条例（以下「条例」という。）第17条第1項に基づき設置され、「横浜市市民プラザ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「横浜市市民プラザ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。

※横浜市市民プラザ指定管理者選定評価委員会

	氏名	所属等
委員	伊藤 裕夫	日本文化政策学会顧問
委員	大野 幸子	和光大学経済経営学部准教授
委員	佐々木 岳	公益財団法人武蔵野文化事業団常務理事・事務局長
委員	関谷 裕子	税理士

(4) 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。

(5) 問合せ先

横浜市文化観光局文化振興課（施設担当）

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎30階

電話 045 (671) 3714 Fax 045 (663) 5606

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

3 市民プラザの概要

(1) 吉野町市民プラザ

- ア 所在地 南区吉野町5-26
- イ 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地上5階建
- ウ 敷地面積 1,494.72㎡
- エ 延床面積 2,760.08㎡ (市民プラザ部分：地上1階～5階)
＜参考＞ 吉野ポンプ場部分 (地下4階～地上2階) 2,760.11㎡
- オ 施設内容 [1階] エントランスホール、事務室、倉庫
[2階] ギャラリー(140㎡：壁面 - 全長71.8m、固定壁面4面(幅31.8m、高さ2.56m、展示パネル(両面、小：幅1.2m×14枚、大：幅1.6m×2枚)、ギャラリーホワイエ
[3階] スタジオA(66㎡：定員45人)、スタジオB(14㎡：定員6人)、スタジオC(18㎡：定員8人)、会議室(48㎡：定員40人)
[4階] ホール(185㎡：収容人員200人(車椅子席4席) 舞台：可動プロセニウム、間口8.5m、奥行4.55m、高さ：可動式(ひな壇セリ機構)、楽屋(29㎡)、控室
[5階] 調整室(6.4㎡)、準備室(1.9㎡)、休憩室(1.9㎡)、投光室・上手(2.7㎡)、投光室・下手(2.7㎡)、清掃員控室(3.2㎡)
- カ 併設施設 横浜市吉野ポンプ場
- キ 開館日 平成元年7月15日

(2) 岩間市民プラザ

- ア 所在地 保土ヶ谷区岩間町1-7-15
- イ 構造 鉄筋コンクリート(一部鉄骨・鉄筋コンクリート)造地下1階地上5階建
- ウ 敷地面積 1,314.73㎡
- エ 延床面積 5,213.74㎡ (建物全体)
- オ 専有面積 2,120.93㎡ (岩間市民プラザ専有部分) [登記上の面積]
- カ 施設内容 [B1階] 駐車場
[3階] 事務室、スタジオA(52㎡：定員20人)、スタジオB(23㎡：定員6人)、スタジオC(40㎡：定員12人)、スタジオD(6.3㎡：定員2人)、レクチャールーム(79㎡：定員38人)、ギャラリー(85㎡：壁面 - 固定壁面長27m、天井高2.7m、自立パネル(両面、幅1.2m×8枚)、控室)
[4階] ホール(145㎡：181席(可動席136・固定席28・仮設席13・親子室4) 舞台：プロセニウム二つ折り収納ステージ、間口10.3m、奥行4.5m、高さ0.6m)、リハーサル室(54㎡：定員20人)、楽屋1(16㎡)、楽屋2(15㎡)
- キ 併設施設 偕恵いわまワークス(障害者通所授産施設)：1,423.24㎡
(各専有部分) 保土ヶ谷区三師会館：203.26㎡ ※三師会：医師会、歯科医師会、薬剤師会
[登記上の面積] 保土ヶ谷区国際交流コーナー：34.81㎡
- ク 開館日 平成3年7月27日

(3) 沿革

ア 吉野町市民プラザ

下水道局(当時)が遊水地のポンプ場建設を計画していたところ、施設の上部空間の有効活用を図る目的で、市民局(当時)が市民のふれあい交流の場を整備することとしたものです。

地域に密着した文化活動（学習、練習、発表等）の場としては、主に地区センター、公会堂あるいは学校施設（開放）が利用されており、より高次の文化・芸術活動に対応した施設として横浜みなとみらいホール、横浜美術館等が位置づけられています。

本施設（市民プラザ）は、これらの中間的なレベルで、多目的な利用ができるものであり、特に生涯教育や文化活動を通じた市民の相互交流を重視しています。また、多様で変化の著しい市民ニーズや新たなニーズに柔軟に対応していくために、各種の実験的な試みも行う施設としました。

イ 岩間市民プラザ

昭和 44 年、保土ヶ谷区総合庁舎が現在地に新築されたことに伴い、旧庁舎の建物は「保土ヶ谷区青少年会館」と保土ヶ谷区三師会の「三師会館」として活用されることになりました。その後、「保土ヶ谷区青少年会館」は「ほどがや地区センター」の完成により、昭和 56 年に廃止、解体され、跡地は地元町内会のゲートボール場として利用されました。

昭和 62 年になって、当該用地に障害者通所授産施設を建設する計画が立てられましたが、「土地の有効利用を図り、地域商店街を活性化するような大規模施設にするべき」との意見があり、再検討の結果、隣接する「三師会館」が使用している部分まで拡大して、市民利用施設を併設した複合施設として整備することとなりました。

(4) 利用の現状

市民プラザは、それぞれ、市営地下鉄吉野町駅あるいは相鉄線天王町駅から徒歩数分という立地にあります。可動式のステージと観客席を設けた 200 人規模のホールと、ギャラリー、スタジオを有しており、コンサート・発表会、集会・講演会、レクリエーション、各種展示、音楽・ダンスの練習など多目的に利用されています。

また、横浜の旧市街地という地域特性も踏まえつつ、地域と連携したイベントや行事を行うなど、地域に根差した市民の文化・交流活動拠点としての役割を担っており、当該区内はもとより隣接する地域からも利用者が訪れています。

○第一期指定管理の利用者数・利用率（吉野町市民プラザ）

年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用者数	63,585	65,631	63,495	62,501
ホール	95	97	97	93
ギャラリー	51	57	57	59
会議室	51	54	50	48
スタジオ A	67	75	73	65
スタジオ B	91	89	91	90
スタジオ C	73	75	75	73

○第一期指定管理の利用者数・利用率（岩間市民プラザ）

年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
利用者数	57,903	66,522	57,962	54,085
ホール	82	89	92	87
ギャラリー	49	51	47	54
リハーサル室	72	63	59	54
スタジオ A	67	67	69	65
スタジオ B	89	90	91	86
スタジオ C	64	69	67	63
スタジオ D	98	99	100	96
レクチャールーム	54	58	59	57

4 指定管理者が行う業務

市民プラザは「芸術文化の振興を図り、市民の福祉の増進及び芸術文化の向上に寄与するため」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、「横浜市市民プラザ指定管理者業務の基準」（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 施設の運営に関する業務
- ウ 施設の管理に関する業務
- 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、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。

ア及びウについては、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、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。

横浜市市民文化会館条例
(設置)

第1条 芸術文化の振興を図り、市民の福祉の増進及び芸術文化の向上に寄与するため、横浜市に市民文化会館（以下「文化会館という。」を設置する。

第1条の2 文化会館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
(省略)	(省略)
横浜市吉野町市民プラザ	横浜市南区
横浜市岩間市民プラザ	横浜市保土ヶ谷区

(事業)

第2条 文化会館は、次の事業を行う。

- (1) 市民の芸術文化活動及び集会のための施設の提供
- (2) 市民の演劇、音楽その他の芸術文化の向上を図るための事業
- (3) その他文化会館の設置の目的を達成するために必要な事業

(施設)

第3条 前条に掲げる事業を行うため、文化会館に次の施設を置く。

(第1号省略)

- (2) 横浜市吉野町市民プラザ ホール、ギャラリー、スタジオ、会議室、楽屋及び駐車場
- (3) 横浜市岩間市民プラザ ホール、ギャラリー、スタジオ、リハーサル室、レクチャールーム、楽屋及び駐車場

(第4条省略)

(指定管理者の指定等)

第5条 次に掲げる文化会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) 文化会館の施設及び附帯設備の利用の許可等に関すること。
- (2) 第2条に規定する事業の実施に関すること。
- (3) 文化会館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、文化会館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。

5 市長は、第2項の規定により公募し、又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、別表第1の右欄に掲げる担当事務の区分に応じ、それぞれ同表の左欄に掲げる指定管理者選定評価委員会(第17条第1項に規定する指定管理者選定評価委員会をいう。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。

(第6条以下省略)

5 経理に関する事項

(1) 指定管理料

市民プラザ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。

市民プラザでは利用料金制度を導入しているため、指定管理者は、指定管理業務を遂行するための対価として市が支払う経費(指定管理料)のほか、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、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、市の予算の範囲内で、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、市と指定管理者の間で協議を行うものとしします。

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。

※経理は吉野町市民プラザ、岩間市民プラザの各施設単位で執行します。

※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)(単位:千円)

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)
吉野町 市民プラザ	59,521	59,521	59,521	60,246	60,965
岩間 市民プラザ	70,637	70,637	70,637	71,454	72,262

※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136,227千円(吉野町市民プラザ62,465千円、岩間市民プラザ73,762千円)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、指定管理者の口座で管理し、1施設あたり1口座を原則とします。

1施設あたり2口座以上とする場合は、事前に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(自動販売機等)
- 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

施設の安全な利用のため、適切な修繕の実施は不可欠です。

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1,000万円以内(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1,000万円以内(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、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、市又は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。

エ 施設の公的利用に関し、条例、規則等に則り利用料金の減免をすることがあります。

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3年1月21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	2月4日(木)
ウ	現地見学会及び応募説明会	2月8日(月)
エ	応募登録の受付	2月8日(月)～2月22日(月)
オ	公募要項等に関する質問の受付	2月8日(月)～2月22日(月)
カ	公募要項等に関する質問への回答	3月8日(月)以降
キ	応募書類の受付	3月29日(月)及び30日(火)
ク	予備審査の実施(※)	5月上旬(予定)
ケ	予備審査結果の通知(※)	5月上旬(予定)
コ	本審査(面接審査)	5月中旬～下旬(予定)
サ	選定結果の通知・公表	6月上旬(予定)
シ	指定候補者としての仮協定の締結	7月(予定)
ス	指定管理者の指定	10月(予定)
セ	指定管理者との協定締結	令和4年2月以降

※予備審査は、応募状況により実施しない場合があります。

(2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ及び公募要項の公開

市民プラザの指定管理者の公募について、横浜市文化観光局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/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/plazasentei/plazakoubo.html>

イ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び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。なお、当日は、本公募要項は配布しませんので、各自で御持参ください。

①開催日時・開催場所

・応募説明会

日 時：令和3年2月8日(月)午前10時から ※受付：午前9時50分から
開催場所：吉野町市民プラザ会議室(予定)

・吉野町市民プラザ施設見学

日 時：同日 応募説明会終了後引き続き実施

・岩間市民プラザ施設見学

日 時：同日 午後2時から ※受付 午後1時50分から
集合場所：岩間市民プラザ ホール

※両施設間の移動は各自で行ってください。

②参加人数：各団体2名以内とします。

③申込方法：参加を希望される団体は、令和3年2月4日(木)正午までに、『横浜

市市民プラザ施設現地見学会及び応募説明会申込書（様式ア）』に必要事項を記入のうえ、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。

④送付先：横浜市文化観光局文化振興課 bk-bunkashisetu@city.yokohama.jp

⑤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提出ください。

お越しの際は電車等の公共交通機関をご利用下さい。

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3年2月8日（月）午前9時から2月22日（月）午後5時まで（必着）

(イ) 受付方法

『横浜市市民プラザの指定管理者公募要項等に関する質問書（様式ウ）』に記入のうえ、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

横浜市文化観光局文化振興課 bk-bunkashisetu@city.yokohama.jp

エ 質問への回答

令和3年3月8日（月）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/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/bunka/senteihyoka/plazasentei/plazakoubo.html>

オ 応募書類の受付

(ア) 応募書類

「6（4）応募書類」を参照

(イ) 受付期間

令和3年3月29日（月）及び30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

横浜市文化観光局文化振興課まで、持参いただくか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) 送付先

〒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

カ 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。

(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。

実施の有無など詳細については、別途通知します。

(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。

(3) 本審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

選定評価委員会が審査を行い、横浜市長（以下「市長」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、最高得点の次点の得点を得た団体を次点候補者とします。

審査は、応募者の応募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の方を含め合計3名までの出席をお願いします。

なお、業務の基準（別冊）「IV 4 (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、応募者に後日お知らせいたします。

イ 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。

ウ 選定結果の通知・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/plazasentei/plazakoubo.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。

エ 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3年7月予定）。

オ 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10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。

カ 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。

(4) 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、「横浜市市民プラザ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。）

- (ア) 指定申請書（様式1）（横浜市市民文化会館条例施行規則第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) 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及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）
- (ク) 貸借対照表、財産目録、損益計算書等（直近3か年の事業年度分）
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）：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。
- (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。
- (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」より
- (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

※共同事業体に関する取扱い

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）

また、応募書類のうち、（タ）を除く（イ）～（チ）の各申請書類については、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、担当組合員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)

また、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5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

(5) 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

次に該当する団体又は共同事業体は、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、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
- 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、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。
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、特段の合理的理由があり、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、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。
- 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
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。
- 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・履行する旨回答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。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) ※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	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			○
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(※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、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。（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

横浜市は、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、指定しないことができます。

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市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、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 本公募要項に定める資格要件を失ったとき

オ 応募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、ストライキ及び伝染病・感染症の流行等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、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。

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(3)イ」（9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
(1) 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 ・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、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：文化芸術活動をはじめとする市民の活動の場となる」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：文化芸術活動への参加の機会を提供する」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 17-1、2	20
「使命3：次世代を担う人材を育む」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 18-1、2	20
「使命4：文化芸術活動を媒介として地域の人々を結びつける」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：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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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22-A、B、C	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）	<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-A、B、C	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	<ul style="list-style-type: none"> 業務の基準に定める「市民プラザに求められる使命」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	<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26	5
(3) 提案書全体に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容は公募の趣旨や施設の役割を理解しているものになっているか。 提案書は正確に記載されているか。 		5
小計 (A)			200

その他（加減要素）			±20
(1) 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 <ul style="list-style-type: none"> 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
(2) 前期の管理運営の実績（現在の指定管理者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	第三者評価結果	-10 ～ +10

	※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)		
--	--	--	--

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。