

# 横浜港建材取扱施設

(瑞穂・本牧ふ頭新建材・金沢木材ふ頭建材部分)

## 指定管理者公募要項

平成17年7月

横浜市港湾局

# 横浜港建材取扱施設(瑞穂・本牧ふ頭新建材・金沢木材ふ頭建材部分)指定管理者 公募要項

平成 17 年 7 月 8 日

横浜市港湾局

## 目次

1 指定管理者制度の趣旨	1
2 指定管理者選定の概要	2
3 管理運営対象施設の概要	3
4 指定管理者が行う業務の範囲	3
5 管理運営経費	6
6 指定管理者の選定スケジュール	7
7 応募に関する事項	8
8 選定に関する事項	10
9 協定に関する事項	11
10 事業評価に関する事項	13
11 事業実施状況の監視等	13
12 関係法規の遵守	14
13 その他	14

## 1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、平成15年6月に地方自治法の一部が改正され、導入された制度です。「公の施設」の管理運営は、従来、委託先が公共的団体等に限定されていましたが、民間も含めた幅広い団体に委ねることが可能になりました。公の施設の管理の受託主体を法律上制限することをせずに、必要な仕組みを整えた上で、その適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上にも寄与することを目指しています。

横浜市においては、今後、改正地方自治法附則に定められた経過措置期間（平成18年9月1日まで）以内に、従来管理委託をしていたすべての公の施設について、指定管理者制度を導入していくこととなったため、横浜港建材取扱施設についても指定管理者制度を導入します。

指定管理者がこれらの施設を管理運営することにより、民間のコスト意識やノウハウ、柔軟な発想などに基づいて、より一層サービスが向上し、また経費の節減が図れるものと期待しています。指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営についての創意工夫ある提案を募集します。

### 地方自治法第244条の2

（第1項及び第2項略）

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（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

（以下略）

### 横浜市港湾施設使用条例第2条の2（指定管理者の指定等）

別表1に掲げる港湾施設の管理に関する次に掲げる業務は、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）第3条の許可（瑞穂ふ頭岸壁、本牧ふ頭新建材1号岸壁及び本牧ふ頭新建材2号岸壁については、総トン数500トン未満の内国航路船舶に係る許可に限る。）及び第3条の2の許可に関すること。

（2）港湾施設の施設及び設備の維持管理に関すること。

（3）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、別表第1に定める方法により選定するものとする。

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、港湾施設の設置の目的を最も効果的に達成することができるものと認められたものを指定管理者として指定する

第2条の3（指定管理者の指定の公告等）

市長は、指定管理者の指定をしたとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

## 2 指定管理者選定の概要

---

### (1) 管理運営方針

---

安全かつ効率的に施設を利用し、建材を安定的に供給する事業に寄与するため、合理的、効率的な管理運営を行います。また、公共施設としての公平な利用調整を行うとともに、施設の利用を促進し、可能な限り運営コストの節減を図ります。

以上の運営方針を踏まえ、建材を中心的に取扱う公共ふ頭としての性格を正確に把握し、使用許可をはじめとした業務を中立かつ公正に行うことが求められます。

### (2) 指定管理対象施設の名称

---

横浜港建材取扱施設

瑞穂ふ頭

本牧ふ頭新建材（建材部分）

金沢木材ふ頭建材部分

### (3) 指定期間

---

平成 18 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日まで（5 年間）

### (4) 指定管理者選定の方式

---

指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体から、所定の申請書類による提案を受け、選定委員会による審査のうえ指定管理者候補者及び次点候補者を選定します。

### (5) 選定委員会の設置

---

指定管理者の選定を公平かつ適正に実施するため、「横浜市の港湾施設及び海づくり施設の指定管理者の選定に関する要綱」（平成 17 年 6 月 17 日施行）に基づき「物流・港湾厚生施設選定委員会」（以下「選定委員会」といいます。）を設置し、選定基準に基づいて申請書類の審査を行います。

### (6) 選定結果等の通知及び公表

---

選定結果は、申請書類を提出した団体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、横浜市ホームページへの掲載等により公表します。

## (7)協定の締結

---

選定委員会の選定結果に基づき、横浜市は指定管理者候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。議会の議決後、指定管理者として指定するとともに、本協定を締結します。

## (8)問い合わせ先

---

横浜市港湾局北部管理課出田町ふ頭事務所  
〒 221-0032 横浜市神奈川区出田町 3 番地  
電話 045-441-7838 FAX 045-451-0370  
(Eメール) [kw-hokubukanri@city.yokohama.jp](mailto:kw-hokubukanri@city.yokohama.jp)

## 3 管理運営対象施設の概要

---

### (1)施設の目的

---

地方自治法及び横浜市港湾施設使用条例の趣旨にのっとり、横浜港の建材を中心的に扱う公共ふ頭としての事業運営を目的としています。

### (2)施設の概要

---

#### 横浜港建材取扱施設

##### ア 瑞穂ふ頭

- ・ 所在地 横浜市神奈川区鈴繁町瑞穂ふ頭
- ・ 管理施設 瑞穂ふ頭岸壁(延長170m、幅20m)  
瑞穂ふ頭1号荷さばき地(敷地面積5,582㎡)  
瑞穂ふ頭2号荷さばき地(敷地面積11,250㎡)  
瑞穂ふ頭物揚場(延長180m、幅10m)

##### イ 本牧ふ頭新建材(建材部分)

- ・ 所在地 横浜市中区本牧ふ頭19番地本牧ふ頭新建材
- ・ 管理施設 本牧ふ頭新建材1号岸壁(延長185m、幅20m)  
本牧ふ頭新建材2号岸壁(延長145m、幅20m)  
本牧ふ頭新建材A号荷さばき地(敷地面積11,725㎡)

##### ウ 金沢木材ふ頭建材部分

- ・ 所在地 横浜市金沢区幸浦1丁目金沢木材ふ頭
- ・ 管理施設 金沢木材ふ頭1号物揚場(延長90m、幅15m)  
金沢木材ふ頭2号物揚場(延長90m、幅15m)  
金沢木材ふ頭3号物揚場(延長75m、幅15m)  
金沢木材ふ頭4号物揚場(延長100m、幅15m)  
金沢木材ふ頭C号荷さばき地(敷地面積8,000㎡)  
金沢木材ふ頭D号荷さばき地(敷地面積3,658㎡)  
金沢木材ふ頭E号荷さばき地(敷地面積6,929㎡)

## 4 指定管理者が行う業務の範囲

---

詳細は、別添「業務仕様書」を参照してください。

#### (1)施設の使用許可に関する業務

---

- ア 岸壁(船舶の離着岸については500トン未満の内航船に限る)
- イ 物揚場
- ウ 荷さばき地(搬入・搬出届け含む)
- エ 施設の利用調整  
ただし、次に掲げる事務を除く。
- オ 施設が損害を受けたときの使用者に対する補修命令及び損害賠償の請求

#### (2)施設の維持管理に関する業務

---

- ア 施設の安全管理、事故防止に関する業務
- イ 施設の小破修繕
- ウ 施設の保守点検(巡回等)

#### (3)防災等緊急時に関する業務

---

- ア 緊急時の業務
- イ 災害時の業務
- ウ 防火・防災管理に関する業務

#### (4)施設の利用向上に関する業務

---

- ア 日常の業務改善による利用促進

#### (5)施設の運営に関連する業務

---

- ア 瑞穂ふ頭道路・ふ頭用地等監視業務
- イ 本牧ふ頭新建材管理棟清掃等業務

#### (6)その他の業務

---

- ア 事業計画書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 施設の使用に関する業務統計書の作成
- エ 施設の利用に当たっての要望、苦情等処理
- オ 毎年の自己評価の実施
- カ 指定期間終了にあたっての引継業務
- キ 各種申請書の受付
- ク その他日常業務の調整

#### (7)指定管理業務の執行体制に関する事項

---

##### ア 指定管理業務の執行体制に関する事項

- 指定管理者は、次の諸規定及び執行の体制を整備し、指定管理業務を適切に執行します。
- ・文書の取扱規程の整備

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、横浜市行政文書管理規程、同運用通知に準じ、別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に、管理及び保存するものとします。また、指定期間終了時に、横浜市の指示に従って引き渡すものとします。

・情報公開規程の整備

指定管理者が業務実施に当たり、作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開について、別途情報公開規程等を定めるものとします。

・個人情報等の取扱い

施設利用者等の個人情報の取扱いについて、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、個人情報保護のための必要な規程の整備、従業員教育等個人情報を保護するために必要な措置を講ずるものとします。

個人情報の漏えい等の行為には、横浜市個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

・手続規程等の整備

使用許可の取消しなどの行政処分の実施に係る手続規程の整備を行い、適正な執行体制を確保します。

また、施設の利用上の利用者指導については、横浜市行政手続条例の行政指導の規定の趣旨に則った対応をとるものとします。

・守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

・区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な管理を行います。

・施設、備品管理体制の確立

施設、備品の管理について、台帳等を整え、適正に管理します。

・環境配慮体制

指定管理者は、次に掲げる事項に配慮した取組をするものとします。

(ア) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

(イ) 電気、ガス、水道、重油等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。

(ウ) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

(エ) 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

イ 業務委託の制限

次の業務は、第三者に委託することはできません。

- ・施設の使用許可に係る業務
- ・関係機関、関係団体等との調整業務
- ・災害又は緊急時の対応業務

上記以外の業務を第三者に委託する場合には、その内容について、あらかじめ横浜市の承認

を得なければなりません。なお、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

#### (8)横浜市と指定管理者の責任分担

指定管理業務に係る横浜市と指定管理者の責任分担は下記に示す「責任分担表」のとおりとします。

なお、横浜市と指定管理者の責任分担に疑義がある場合又は責任分担表に定めのない責任が生じた場合は、横浜市と指定管理者が協議の上、責任分担を決定するものとします。

〔責任分担表〕

項 目	指 定 管 理 者	横 浜 市
運営の基本的考え方		( 条例・規則事項等 )
施設の管理運営		
施設の法的管理 ( 使用許可等 )		( 報告・事前指導関係 )
苦情等の対応		
事故・事件対応		
施設の整備改修等	( 小破修繕 ) ( 原因者のある施設き損は 原則原因者により対応 )	( 原因者によらない経年劣化や基盤整備、原因者 不明で小破修繕以外の破損等 )
包括的管理責任者	( 一次的管理責任者 )	

## 5 管理運営経費

指定管理者には、建材取扱施設の管理経費（指定管理料）を毎年度予算の範囲内で支払います。

また、指定管理経費は、提案された収支計画を基本に、毎年度の予算の範囲において、指定管理者と締結する協定により決定します（必ずしも応募者の申請書類に記載した指定管理経費となるとは限りません）。なお、各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じても、原則として精算はせず、協定書で決定した額は、特段の事情がない限り変更しないこととします。指定管理業務が、年度当初の計画どおり実施できずに指定管理経費に剰余が生じたときは、当該剰余額は横浜市に返還するものとします。

### (1)経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、支払時期や方法は協定において定めます。

### (2)管理口座

経費は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

### (3)施設の使用料等

施設の使用料等は、横浜市の歳入として取り扱います。

## 6 指定管理者の選定スケジュール

---

### (1)選定までの流れ

---

- ア 公募要項の配付  
平成 17 年 7 月 8 日（金）～平成 17 年 8 月 25 日（木）
- イ 応募説明会・現場見学会  
7 月 19 日（火）
- ウ 公募要項に関する質問書の受付  
7 月 19 日（火）～7 月 25 日（月）
- エ 公募要項に関する質問の回答  
7 月 29 日（金）
- オ 応募提案書の受付期間  
8 月 23 日（火）～8 月 25 日（木）
- カ 書類審査・ヒアリングの開催  
9 月 9 日（金）
- キ 選定結果の公表  
10 月中旬
- ク 指定管理者の指定  
12 月下旬
- ケ 指定管理者との協定締結  
平成 18 年 4 月 1 日

### (2)指定管理者の選定手続き

---

- ア 公募要項の配付  
公募要項及び申請様式は横浜市港湾局ホームページに掲載していますが、業務仕様書等の参考資料は次のとおり配布します。
  - ・配付期間：平成 17 年 7 月 8 日（金）～平成 17 年 8 月 25 日（木）  
午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分（12 時～13 時、土日祝日を除く）
  - ・配付場所：横浜市港湾局出田町ふ頭事務所
- イ 応募説明会・現場見学会  
次のとおり開催します。申請される予定の法人等は必ず応募及び現場説明会に参加してください。
  - ・開催日時：平成 17 年 7 月 19 日（火） 午前 10 時 30 分から 12 時まで
  - ・集合場所：横浜市港湾局出田町ふ頭事務所
- ウ 申込方法  
応募及び現場説明会への参加については、7 月 14 日（木）時まで（必着）に、応募及び現場説明会参加申込書（様式 18）を公募要項の配布場所まで、電子メール又は FAX で送付してください。なお、参加人数は各法人等（グループ）ごと 2 名までとします。
- エ 公募要項に関する質問書の受付
  - ・受付期限：平成 17 年 7 月 19 日（火）～平成 17 年 7 月 25 日（月）午後 5 時まで
  - ・受付方法：質問書（様式 19）に記入のうえ、電子メール又は FAX で送付してください

い。

**オ 公募要項に関する質問の回答**

募集要項に関する質問について、平成 17 年 7 月 29 日(金)に電子メール又は FAX で一斉に回答します。

**カ 応募提案書の受付期間**

- ・ 提出期限：平成 17 年 8 月 23 日(火)～平成 17 年 8 月 25 日(木)午後 5 時まで
- ・ 提出方法：持参、郵送のいずれかで提出してください(郵送の場合は 8 月 25 日必着)。持参の場合の受付は、午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分までです。(12 時～午後 1 時を除く)
- ・ 提出先：横浜市港湾局北部管理課出田町ふ頭事務所

**キ 書類審査・ヒアリングの開催**

- ・ 開催日時：平成 17 年 9 月 9 日(金)
- ・ 開催場所：産業貿易センタービル 6 階 横浜市港湾局第一会議室
- \* 審査方法、ヒアリングの実施方法、時間など、詳細については別途通知します。

**ク 選定結果の公表**

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。  
また、審査の経過及び結果は、横浜市ホームページへの掲載等により公表します。

**ケ 指定管理者候補者協議・仮協定の締結**

選定委員会の審査を受け、指定管理者の候補者を決定し、細目協議及び仮協定の締結を行います。

**コ 指定管理者の指定**

12 月市議会での議決後、指定管理者として指定します。

**サ 指定管理者との協定締結**

横浜市と指定管理者との間で協定を締結します。

## 7 応募に関する事項

---

### (1) 応募資格

---

応募者は、法人またはその他の団体(以下「法人」という)、若しくはグループとし、個人での応募は受け付けません。グループで応募する場合は、グループを代表する法人等を定めてください。

なお、応募者(グループで応募する場合は、代表する法人等)は、横浜市内に事業所を置く法人等に限ります。

**ア 欠格事項等**

次に該当する法人等は、応募者となることができません。

- (ア) 地方自治法施行令第 167 条の 4(昭和 22 年政令第 16 号)の規定に該当する者
- (イ) 応募書類等提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名の停止等の措置を受けている者
- (ウ) 最近 1 年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- (エ) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない者
- (オ) 選定委員会委員が、経営又は運営に関与(直接間接を問わず)している者
- (カ) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしている者

**イ 複数応募の禁止**

単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。

また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

#### ウ グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表する法人等及びグループを構成する法人等については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

### (2)提出書類及び提出部数

---

- ア 指定申請書(横浜市港湾施設使用条例施行規則第1号様式)(様式1 正本1部、副本10部)
- イ 法人等の概要1(様式2 正本1部、副本10部)
- ウ 法人等の概要2(グループ応募の場合のみ)(様式3 正本1部、副本10部)
- エ 共同事業体協定書兼委任状(グループ応募の場合のみ)(様式4 正本1部、副本10部)
- オ 提案書一式(様式5～17 正本各1部、副本各10部)
- カ 法人、又は団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類、パンフレット(正本1部、副本1部)
- 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予算書及び事業報告書(正本1部、副本1部)
- ク 法人にあつては、次の書類(正本1部、副本1部)
  - ・当該法人の登記簿謄本
  - ・過去3年間の法人税納税証明書及び消費税納税証明書、貸借対照表、損益計算書その他の団体にあつては、次の書類(正本1部、副本1部)
  - ・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過去2カ年の収支決算書

### (3)留意事項

---

#### ア 接触の禁止

選定委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

#### イ 重複提案の禁止

一団体につき提案は一案とします。複数の提案はできません。

#### ウ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

#### エ 追加資料の提出

横浜市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

#### オ 虚偽の記載をした場合の無効

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

#### カ 応募書類の取扱い

提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

提出された書類の著作権は、作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合その他横浜市が必要と認めるときには、横浜市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。なお、申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

#### キ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

#### ク 申請の辞退

申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

#### ケ 申請書の公開

提出された申請書及び添付書類は、横浜市情報公開条例の対象となりますので、同条例の規定により公開されることがあります。

## 8 選定に関する事項

---

指定管理者の選定にあたっては、「横浜市の港湾施設及び海づり施設の指定管理者の選定に関する要綱」(平成17年6月17日施行)に基づき、「物流・港湾厚生施設選定委員会」を設置します。選定委員会の選定、意見を受けて横浜市が指定管理者を選定し、議会の議決を経て指定します。

### (1) 審査方法

---

#### ア 応募書類の確認

団体からの提出書類について、過不足等を確認して事務局が受付します。

#### イ 選定方法

提出された書類をもとに、選定委員会において書類の審議、ヒアリングを行います。なお、審査の過程で提案内容に疑義や理解ができない部分があった場合には、追加提案を求める場合があります。

これらの審査を受けて、港湾局長が指定管理者候補を選定します。

#### ウ 選定結果の通知及び公表

選定結果については、申請書類を提出した応募者あてに通知するとともに、市のホームページに結果を掲載し、公表します。

### (2) 提案内容の評価

---

審査における評価項目と配点は次のとおりです。

\* 評価項目配点

評価項目		配点	審査書類
1 管理運営の基本方針	(1) 建材取扱施設を運営するための基本的な知識・能力 (2) 建材取扱施設運営の基本方針	300点	様式 5～6
2 管理運営の安定性	(1) 管理体制及び組織 (2) 人員配置計画 (3) 管理実績 (4) 財政基盤	225点	様式 7～10 事業報告書 決算書等
3 管理運営に関する提案	(1) 利用者サービス、日常の業務改善による利用促等 (2) 経費節減策 (3) 安全対策・緊急時の対応策 (4) 法令の遵守についての提案 (5) 関係機関・団体との連携についての提案 (6) その他の提案	375点	様式 11～16
エ 収支計画	指定期間中の収支計画書(管理経費を含む)	100点	様式 17
合 計		1000点	

\* 提案内容について、各項目に対して評価点を付与し、事業計画全体の得点を算出します。なお、この審査の実施に際しては、応募者が非常に多数であった場合、まず「1 管理運営の基本方針」に関する審査及び評価点を参考に、候補者の絞り込みをすることもあります。

### (3) 選定委員会

#### ア 選定委員会の役割

指定管理者に求める業務の基準や、指定管理者の選定方法などの検討を行います。また、提出された申請書類について審査し、指定管理者候補者の選定を行います。

#### イ 選定委員(五十音順、敬称略)

- 來生 新 (横浜国立大学理事副学長)
- 塩畑 英成 ((株)日通総合研究所専務取締役研究本部長)
- 富田 功 (独立行政法人雇用・能力開発機構 港湾職業能力開発短期大学校横浜校講師)
- 松橋 幸一 ((株)北見港湾総合研究所理事)
- 三縄 昭男 (三縄昭男公認会計士事務所所長)

## 9 協定に関する事項

### (1) 基本的な考え方

選定委員会の選定結果を基に決定した、指定管理者候補者との協議を踏まえ仮協定を締結します。議会の議決後に指定管理者に指定するとともに、本協定を締結する予定です。なお、協定書の発効は平成 18 年 4 月 1 日とします。

### (2) 協定内容

横浜市の示す管理の基準及び申請書類に基づき、横浜市と協議の上で指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、基本協定を締結します。

**\*基本協定**

基本協定には、次の事項を規定するものとします。

**ア 総括的事項**

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項等

**イ 業務の実施体制に関する事項**

関係法令等の遵守、使用の事務を行わない日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、横浜市有財産及び横浜市有物品の使用の承認又は貸付け、業務により取得した物品類の帰属、個人情報の取扱い等

**ウ 業務の実施に関する事項**

業務の水準の確保に関する事項（管理運営基準、事務処理要綱等）、使用料に関する事項

**エ 経費に関する事項**

経費の支払い方法、精算方法

**オ 指定管理者提案事業に関する事項**

実施する事業に関する事項、条件等

**カ 業務の報告及び監督に関する事項**

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告に関する事項、横浜市による検査・監督に関する事項

**キ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項**

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項等

**ク 指定期間終了に伴う措置に関する事項**

原状回復に関する事項、事務の引継に関する事項、財産の処理に関する事項等

**ケ その他の事項**

権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定

**\*年度協定**

年度協定には次の事項を規定します。

**ア 基本協定の実施に伴う細目的事項**

**イ 当該年度における経費支払いに関する事項**

**ウ 報告書等の提出の具体的な時期等**

**(3)協定が締結できない場合**

---

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当することとなったときは横浜市はその指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

**ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。**

**イ 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき。**

**ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。**

**エ 応募(申請)資格を喪失したとき**

## 10 事業評価に関する事項

---

指定期間中に以下の事業評価を実施します。

### (1) 毎月の月報提出

---

指定管理者は、月報を作成し、市に提出します。

### (2) 四半期総括書の提出

---

指定管理者は、3ヶ月に一度、過去3ヶ月間の業務内容を総括した「四半期総括書」を作成し、市に提出する。市は提出された書類をもとに当期の債務履行を確認する。

### (3) 年度総括書の提出

---

指定管理者は、年に一度、過去1年間の業務内容を総括した「年度総括書」を作成し、市に提出する。市は提出された書類をもとに年間の債務履行を確認する。

### (4) 書式

---

月報、四半期総括書及び年度総括書の書式については、協定において定めます。

### (5) 評価項目

---

評価項目については、別途協定において定めます。

### (6) 外部委員会の設置

---

評価の実施にあたり、有識者・専門家等からなる外部委員会を設置する場合があります。

### (7) 基準が低下した場合の措置

---

事業評価の結果、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、是正勧告を行い、改善が見られない場合、協定を解除することがあります。

## 11 事業実施状況の監視等

---

### (1) 指定管理業務に係るモニタリング等

---

横浜市は、指定管理業務について、管理の基準、管理運営業務基準等に従って適切に管理しているかどうかのモニタリングを行い、必要があるときは、関係書類の閲覧又は提出を求めることができます。実施時期や項目については、基本協定において定めます。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の行う業務が横浜市の求める水準に達していないと判断した場合、横浜市は、業務の改善等必要な指示を行い、改善がみられない場合は、業務の停止、指定の取消しを行うものとします。

### (2) 施設利用者のアンケートの実施

---

指定管理者は、施設の適切な利活用、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等適当な手段により、意見、苦情等を徴取し、その結果及び業務改善への反映等について横浜

市に報告するものとします。

### (3) 帳簿書類等の提出

監査委員等が監査等をするため必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

## 12 関係法規の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。港湾法、横浜市港湾施設使用条例及び同施行規則のほか、特に以下のことに気を付けてください。

### (1) 地方自治法

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではなりません(第 244 条第 2 項)。

指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはなりません(第 244 条第 3 項)。

### (2) 横浜市個人情報の保護に関する条例

#### 横浜市個人情報の保護に関する条例

(受託者の義務等)

第 14 条 個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者(以下「受託者」という。)は、前条第 1 項の個人情報を保護するために講ぜられた必要な措置に従うとともに、自らも個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者並びに当該事務に従事している者及び従事していた者は、当該事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

この条例は、個人情報を保護するために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、横浜市が保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図ることを目的としています。この条例第 14 条の規定は、指定管理者制度においても適用されます。

## 13 その他

### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、横浜市は指定管理者の指定の取消をすることができるものとします。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。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

#### イ 当事者の責めに帰すべき事由によらない場合

不可抗力等、横浜市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間に協議が

整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとし  
ます。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継を行うものとし  
ます。

## **(2)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の措置**

---

横浜市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## **(3)公租公課**

---

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、事業を行うものにかかる事業所税、新たに設  
置した償却資産にかかる固定資産税の納税義務者になる可能性があります。詳しくは、区役所  
課税課にお問い合わせください。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所にお問い合わせください。

## **(4)業務の引継ぎについて**

---

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑  
な引継ぎに協力しなければなりません。指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業  
務を引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。