

港湾厚生関連施設

指定管理者審査要項

令和 3 年 7 月
横浜市港湾局

目次

1	指定管理者制度の趣旨	P 2
2	審査の概要	P 2
(1)	対象施設	P 2
(2)	指定期間	P 2
(3)	指定管理者の審査及び選定(「5 審査及び選定に関する事項」参照)	P 2
(4)	問合せ先	P 3
3	指定管理者が行う業務	P 3
4	港湾厚生関連施設の概要	P 3
(1)	施設の設置目的・運営方針	P 3
(2)	対象施設概要	P 4
(3)	実施事業(具体策)	P 4
(4)	職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)	P 5
(5)	リスク分担	P 6
(6)	業務実施上の留意事項	P 7
5	審査及び選定に関する事項	P 1 2
(1)	審査スケジュール	P 1 2
(2)	審査手続きについて	P 1 3
(3)	審査及び選定の手続きについて	P 1 3
(4)	応募手続きについて	P 1 5
(5)	応募条件等について	P 1 7
6	協定及び準備に関する事項	P 1 9
(1)	協定の締結	P 1 9
(2)	協定の主な内容	P 1 9
(3)	準備業務	P 1 9
(4)	指定候補者の取消	P 1 9
(5)	指定取消及び管理業務の停止	P 2 0
(6)	業務の引継ぎについて	P 2 1

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、サービスの向上と経費の削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委ねられていた「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。

平成 18 年度から、港湾厚生関連施設の管理運営業務の効率化と利便性の向上を目的として、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）（以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び、横浜市港湾施設条例（平成 30 年条例第 52 号）第 21 条の規定に基づき、同施設の管理運営業務を指定管理者に行わせており、令和 4 年度からは第 4 期目を迎えます。

2 審査の概要

（1）対象施設

- ア 大黒ふ頭港湾厚生センター
- イ 大黒ふ頭レストハウス
- ウ 出田町ふ頭港湾厚生センター
- エ 横浜市港湾労働会館
- オ 山下ふ頭港湾厚生センター
- カ 本牧ふ頭港湾厚生センター
- キ 港湾労働者本牧ふ頭厚生施設
- ク 本牧ふ頭 B 突堤厚生施設

※上記施設の敷地も含む。（本牧ふ頭 B 突堤厚生施設を除く。）

（2）指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日（5 年間）

（3）指定管理者の審査、選定及び指定（「5 審査及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市港湾施設条例」に基づき公募を行い、第 25 条第 1 項に基づき設置される「横浜市物流等関連施設等指定管理者選定評価委員会」（以下「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。)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) 問合せ先

横浜市港湾局港湾物流部物流運営課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 30階

電話：045-671-7260 Fax：045-671-7141

E-mail：kw-butstryuuunei@city.yokohama.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市港湾施設条例第21条第1項に規定する業務のうち、別表3「港湾厚生関連施設」の区分に属する港湾施設に係るもの。業務の詳細については、本要項及び「管理業務仕様書」を参照してください。

なお、指定管理期間中に一部施設の追加・除外等の変更の可能性があります。

4 港湾厚生関連施設の概要

(1) 施設の設置目的・運営方針

港湾厚生関連施設は、港湾法第12条第12項の福利厚生を増進するための施設に該当します。

当該施設は、休憩施設、食堂、衛生施設等で、港湾労働者の就業環境及び港湾作業効率の向上を図るために港の近くに整備されています。

指定管理者は、荷役作業など港湾労働者の現場や実情を理解し、多くの労働者に施設を利用していただけるように、サービス面を第一とした施設の管理運営に配慮します。また、施設の利用促進と可能な限りのコスト節減を図ります。

以上の設置目的、運営方針を踏まえ、複合的な機能を併せ持つ施設の現状を正確に把握しつつ、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とします。

(2) 対象施設概要

ア 所在地及び対象施設（令和4年4月1日現在）

施設名称	所在地	概要
大黒ふ頭港湾厚生センター	横浜市鶴見区 大黒町 1	鉄筋コンクリート造 2 階建 2,139 m ² 敷地：4,317 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
大黒ふ頭レストハウス	横浜市鶴見区 大黒ふ頭 15	鉄骨造平屋建 433 m ² 敷地：2,349 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
出田町ふ頭港湾厚生センター	横浜市神奈川区 出田町 3	鉄骨造 2 階建のうち 1 階部分 209 m ² 敷地：1,065 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
横浜市港湾労働会館	横浜市中区 海岸通 1-1	鉄筋コンクリート造 5 階建 1,838 m ² 敷地：1,551 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
山下ふ頭港湾厚生センター	(本館) 横浜市中区 山下町 277-1	鉄骨造 3 階建 1,498 m ² 敷地：1,478 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
	(別館) 横浜市中区 新山下 1-17-7	鉄骨造 4 階建 1,176 m ² 敷地：907 m ² （会議室、その他福利厚生施設）
本牧ふ頭港湾厚生センター	横浜市中区 本牧ふ頭 1-1	鉄筋コンクリート造 3 階建 1,276 m ² 敷地：1,100 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
港湾労働者本牧ふ頭厚生施設	横浜市中区 本牧ふ頭 1-1	鉄骨造平屋建 254 m ² 敷地：694 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）
本牧ふ頭 B 突堤厚生施設	横浜市中区本牧ふ頭 B 突堤 7 号上屋	鉄骨造平屋建 167 m ² （休憩所、食堂、その他福利厚生施設）

※上記施設の敷地も含む。（本牧ふ頭 B 突堤厚生施設を除く。）

イ 対象施設の供用時間

対象施設の供用時間は、利用者等の実績を踏まえ、協議するものとします。

(3) 実施事業（具体策）

指定管理者は、次の業務を行うこととします。業務の詳細については、別添「管理業務仕様書」で示す内容及び水準に従い、実施します。

ア 福利厚生推進業務

(ア) 福利厚生推進に関する業務

(イ) 利用者の福利厚生に関する活動のための施設の提供業務

イ 港湾厚生関連施設運営業務

(ア) 施設及び敷地の使用許可に関する業務

(イ) 施設の使用に関する業務統計書の作成業務

ウ 港湾厚生関連施設管理業務

(ア) 施設、設備及び敷地の保守管理に関する業務

(イ) 環境維持管理業務

エ その他の業務

(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

指定管理業務を適切に実施できる職員数を配置することとします。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

港湾厚生関連施設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様式集「【様式3(14)】収支計画書」を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）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、本審査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。

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、予算額の範囲内で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、「【様式3(14)】収支計画書」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

施設、設備、備品等の小破修繕は、各年度ごとに決定する指定管理料の範囲内で指定管理者が負担します。指定管理料を超える修繕への対応については、市と別途協議します。

(5) リスク分担

指定管理業務に係る指定管理者と市の主な責任分担は以下に示す「リスク分担表」のとおりとします。

なお、指定管理者と市の責任分担に疑義がある場合又はリスク分担表に定めのない責任が生じた場合は、双方協議の上、責任分担を決定するものとします。

〈リスク分担表〉

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)
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	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより市が必要な対応をするために発生する費用		○	
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		○	
	それ以外のもの（指定管理料の範囲内）		○	
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、又は被害者、他の第三者等に帰責事由があるもの			○
審査要項等	審査要項等の瑕疵、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	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※ 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、暴動及びストライキ及び伝染病・感染症等の流行など

（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) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (ウ) 港湾法（昭和 25 年法律第 218 号）
- (エ) 港湾法施行令（昭和 26 年政令第 4 号）
- (オ) 横浜市港湾施設条例（改正平成 30 年 12 月 25 日条例第 79 号）
- (カ) 横浜市港湾施設条例施行規則（平成 31 年 2 月 25 日規則第 6 号）
- (キ) 横浜市行政手続条例（平成 7 年 3 月条例第 15 号）
- (ク) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ケ) 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）
- (コ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (サ) 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、雇用保険法等）
- (シ) 建物、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、浄化槽法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (ス) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律、フロン類の仕様の合理化及び管理の適正化に関する法律等）

<その他市の計画、施策等>

- (ア) 横浜港港湾計画
- (イ) 横浜市港湾局運営方針

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なく、指定管理期間内の継続的な仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、市に提出します。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。

港湾厚生施設の指定管理者は、選定評価委員会による評価を受けることとし、これらの結果は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市との協議により定める時期を原則とし、市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告等を求められたときは、これに応じる必要があります。

(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、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もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、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

し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。

- a 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。
- b 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横浜市へ報告しなければなりません。
- c 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、横浜市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、現に港湾厚生関連施設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

a 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るものとします。その場合は、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。

b 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、横浜市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、市が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」並びに「管理業務仕様書」に基づいて行います。

(コ) 災害等発生時の対応

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、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

自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請を行うものとします。

なお、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。

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

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るものとしています。

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、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、市は年度に1回、指定管理者となっている団体について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) 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に配慮することとします。

(チ) 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。

(ツ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市長と協議を行なうこととします。

5 審査及び選定に関する事項

(1) 審査スケジュール

ア	第1回選定評価委員会	7月5日(月)
イ	審査のお知らせ	7月12日(月)
ウ	審査要項の配布	7月12日(月)～8月12日(木)
エ	審査要項等に関する質問受付	7月12日(月)～7月19日(月)
オ	質問への回答	7月27日(火)(予定)
カ	応募書類の受付期間	8月4日(水)～8月12日(木)
キ	第2回選定評価委員会(審査)	8月下旬
ク	第3回選定評価委員会(選定報告書確定)	9月下旬
ケ	選定結果の通知、公表	10月上旬(予定)
コ	指定管理者の指定	12月中旬(予定)
サ	指定管理者との協定締結	令和4年3月下旬締結(予定)

(2) 審査手続きについて

ア 審査のお知らせ

指定管理者の審査について、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 審査要項の配布

(ア) 配布期間：令和3年7月12日（月）から令和3年8月12日（木）まで
（土、日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時まで）

(イ) 配布場所：横浜市港湾局物流運営課

次のウェブページからもダウンロードができます。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kowan/20210603134717445.html>

ウ 審査要項等に関する質問の受付

審査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7月12日（月）午前8時45分から7月19日（月）午後5時まで

(イ) 受付方法：E-Mailで「【様式8】質問書」を港湾局物流運営課にお送りください。電話でのお問合せには応じかねますのでご了承ください。

エ 質問への回答

令和3年7月27日(火)（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kowan/20210603134717445.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8月4日（水）午前8時45分から令和3年8月12日（木）午後5時まで

(ウ) 受付方法：港湾局物流運営課まで、ご持参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）。

※送付先 〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
港湾局物流運営課

(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、法人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、後日お知らせいたします。

イ 選定評価委員会（敬称略、五十音順）

氏 名	所 属 等
浅井 俊一	(株)日通総合研究所 リサーチ&コンサルティング ユニット２ 主任研究員/シニアコンサルタント
上原 邦裕	港湾職業能力開発短期大学校横浜校 校長
來生 新	横浜国立大学 名誉教授、放送大学 名誉教授
原田 順子	日本港湾経済学会員 博士（PhD）
三縄 昭男	三縄昭男公認会計士事務所 所長

ウ 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

委員会は次の観点から、それぞれの項目を採点し、事業計画全体の得点を算出することにより、応募者が指定管理者としてふさわしいか総合的な判断を行います。

- ・「管理運営の基本方針」について、港湾厚生関連施設を運営するための基本的な知識、能力、福利厚生施設運営の基本方針の評価
- ・「管理運営の安定性」について、管理体制及び組織、人員配置計画、管理実績、経営基盤の評価
- ・「管理運営に関する提案」について、利用促進、経費節減、安全対策、緊急時の対応、個人情報への対応、法令の遵守、関係機関、団体との連携、その他の提案の評価
- ・「収支計画」の健全性について、指定期間中の収支計画の評価

【評価基準一覧】

評 価 項 目		配 点		提出書類
1 管理運営 の基本方針	(1)港湾厚生関連施設を運営するための基本的な知識、能力	150 点	300 点	様式３(１)～ 様式３(２)
	(2)福利厚生施設運営の基本方針	150 点		
2 管理運営の	(1)管理体制及び組織	50 点	200 点	様式３(３)～

安定性	(2)人員配置計画	50 点		様式 3 (6)
	(3)管理実績	50 点		
	(4)経営基盤	50 点		
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進等	100 点	400 点	様式 3 (7)～ 様式 3 (13)
	(2)複数施設一体的管理の方策と経費節減策	50 点		
	(3)安全対策、緊急時の対応策	50 点		
	(4)個人情報への対応策	50 点		
	(5)法令の遵守について	50 点		
	(6)関係機関、団体との連携についての提案	50 点		
	(7)その他の提案について	50 点		
4 収支計画	指定期間中の収支計画書	100 点	100 点	様式 3 (14)
合 計		1,000 点		

※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（評価基準項目の合計 1,000 点満点の 6 割以上）を満たすことが必要です。

オ 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、港湾局ウェブページへの掲載等により公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kowan/20210603134717445.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。

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 月中旬予定）

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 1 から順に並べ、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本 1 部、同様にした副本 14 部を提出してください。いずれも各書類には

ページ数及びインデックスを付してください。また、用紙サイズは原本でサイズが決まっているもの以外は、A4 サイズに統一してください。

ア 提出書類と様式

No	提出書類	様式・枚数制限	提出部数	
			正	副
1	指定管理者の応募関係書類（表紙）	1 枚	1	—
2	指定申請書	様式 1：1 枚	1	14
3	法人の概要	様式 2：1 枚	1	14
4	提案書一式（14 項目）	様式 3(1)～(14)：1 枚	1	14
5	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 4	1	14
6	法人の定款、規約その他これらに属する書類	—	1	14
7	役員等氏名一覧表 ※別途エクセルデータ提出	様式 5	1	14
8	法人の登記事項証明書	—	1	14
9	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）	—	1	14
10	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	—	1	14
11	申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近 3 年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書	—	1	14
12	横浜市税の納税状況調査の同意書	様式 6	1	14
13	欠格事項に該当しない宣誓書	様式 7	1	14
14	・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 ・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 ・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	—	1	14

	写し（直近の1回分）等 ※加入の必要がないため、上記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、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。			
15	法人の現在の組織、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）	—	1	14
16	設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの	—	1	14

イ 書類の提出に関する留意点

(ア)提出の際、書類の確認を行います。各様式について、枚数制限を超えたものについては、審査対象から除外しますので、各様式の枚数制限にご注意ください。

(イ)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。

(5) 応募条件等について

ア 応募者

応募者は、一般社団法人 横浜港湾福利厚生協会に限ります。

イ 欠格事項

次に該当する場合は、応募することができません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、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、本市における入札参加を制限されていること

(カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営又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「【様式5】役員等氏名一覧表」により、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 審査要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本審査要項の記載内容を承諾したものとみなします。

エ 接触の禁止

選定評価委員、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。

オ 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、委員会が認めた場合はこの限りではありません。

カ 法人職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募法人の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 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）

(イ) 選定評価委員会の面接審査への出席

キ 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) エ～カの禁止事項に該当するなど審査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

ク 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。

ケ 応募書類の開示

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。

コ 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」を提出してください。

サ 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。

シ 提出書類の取扱い、著作権

市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は市及び設計者に帰属し、応募者の提出する応募書類の著作権は作成した応募者に帰属します。

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、必要に応じ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）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。

（４）指定候補者の取消

市は、指定候補者が、指定から市会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、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や協議が成立しない場合には、指定を取り消すことがあります。

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 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 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 当該施設の指定管理者審査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・感染症等の流行などの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するとき

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。

(6) 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等により、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。