

障害者スポーツ文化センター  
横浜ラポール  
指定管理者 申請要項

平成 27 年 3 月

横 浜 市

## 1 指定管理者制度導入の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、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ため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 28 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、障害者スポーツ文化センター横浜ラポールは極めて高度の専門性を要し、将来（当該指定期間内）にわたり他の担い手が存在しないことが見込まれるため、指定管理期間を 5 年間とし、事業者は非公募により選定します。

## 2 指定管理者選定の概要

### (1) 対象施設

障害者スポーツ文化センター横浜ラポール（以下、「センター」という。）

### (2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日（5 年間）

### (3) 指定管理者の非公募による選定（「5 申請及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の選定は、健康福祉局長が定めた団体から申請書を提出させることにより非公募で実施し、「横浜市障害者スポーツ文化センター指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市障害者スポーツ文化センター指定管理者選定評価委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、センターの設置目的を達成することができると認められる場合、申請者を指定管理者に選定します。

選定結果は、申請者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

### (4) 問い合わせ先

〒231-0021 横浜市中区日本大通 18 番地 KRCビル 6 階

健康福祉局障害福祉課地域活動支援係

電話 045 (671) 3602 Fax 045 (671) 3566

E-mail kf-rapo@city.yokohama.jp

### (5) 指定期間中における施設の改修等について

センターは平成 30 年頃から平成 34 年頃にかけて改修（天井脱落対策）のために、メインアリーナ、サブアリーナ、プール、シアターの施設を利用停止する予定です。

なお、改修に伴う休館等実施の影響で発生する収入減額分についての補償は行いません。その他、この期間に係る指定管理料等については、必要に応じて別途協議

することとします。

### 3 指定管理者が行う業務

障害者スポーツ文化センター条例第3条に規定する事業の実施に関すること。  
(詳細は3ページの「4(4)業務の範囲」参照)

### 4 センターの概要

#### (1) 施設情報

##### ア 所在地

横浜市港北区鳥山町1752番地

##### イ 開館年月日

平成4年8月28日

##### ウ 構造・規模

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階・地下1階 延床面積約28817.74㎡

地下駐車場は鶴見川多目的遊水池

##### エ 設備

###### (ア) スポーツ施設

温水プール(25m×6)・メインアリーナ(バスケットコート2面)・サブアリーナ・フィットネスルーム・ボウリングルーム(4レーン)・健康相談コーナー・グラウンド(地上・地下)等

###### (イ) 文化施設

聴覚障害者情報提供施設・おもちゃ図書館・創作工房・ラポールシアター(300席)・大小会議室・多目的室・和室等

##### オ 開館時間等

午前9時15分から午後9時15分まで

(ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日における開館時間は、午前9時15分から午後5時15分までとする。また、横浜市障害者スポーツ文化センター条例施行規則第3条第2項の場合は、時間等を変更することができる)

##### カ 休館日

年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)、施設点検日(原則として毎月第2火曜日)

#### (2) 施設の設置目的

センターは「スポーツ、文化活動、レクリエーション等を通じて、障害者の社会参加及び福祉の増進並びに障害者、その介護人その他の市民相互の交流を図るため、」に設置された施設です。(横浜市障害者スポーツ文化センター条例第1条)

### (3) 目的達成の手段

設置目的を達成するために、以下の事業等を実施します。

- ア 障害者のためのスポーツ教室、スポーツ大会等の開催及びスポーツ指導者の育成
- イ リハビリテーションスポーツの実施
- ウ 障害者の自主的な文化活動を促進するための事業
- エ 障害者のスポーツ、文化活動、レクリエーション等に関する相談及び情報の提供
- オ 障害者等のスポーツ、文化活動、レクリエーション等のための施設の提供
- カ 聴覚障害者情報提供施設に係る事業
- キ その他前各号に準ずる事業

### (4) 業務の範囲（詳細は別添の「業務の基準」を参照してください）

- ア センターの運営に関して行わなければならない業務
- イ 事業に関して行わなければならない業務
  - (ア) スポーツ・レクリエーション事業
  - (イ) 文化事業
  - (ウ) 横浜市障害者スポーツ大会（ハマピック）の開催及び全国障害者スポーツ大会横浜市選手団派遣等事業
  - (エ) 聴覚障害者情報提供施設に係る事業
- ウ 施設の維持管理に関して行わなければならない業務
- エ その他業務
- オ 留意事項

### (5) 指定管理料

横浜市は、センターの運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費として、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、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、申請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）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、方法等は協定で定めます。また、本指定管理の実施に係る収入及び支出は適正に管理してください。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、申請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、この申請要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き

等については、協定で定めます。

## 5 申請及び選定に関する事項

### (1) 選定スケジュール

ア 申請書類の配付	3月9日(月)
イ 申請書類に関する質問受付	3月16日(月)～3月20日(金)
ウ 申請書類に関する質問回答	3月27日(金)頃(予定)
エ 申請書類の受付	5月7日(木)
オ 審査・選定(面接審査実施)	6月下旬～7月下旬
カ 選定結果の通知・公表	9月下旬
キ 指定管理者の指定	平成27年12月下旬予定
ク 指定管理者との協定締結	平成28年2月下旬締結(予定)

### (2) 申請手続きについて

#### ア 申請要項の配付

配付日：平成27年3月9日(月)

#### イ 質問の受付

申請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：平成27年3月16日(月)午前9時から3月20日(金)午後5時まで

(イ) 受付方法：FAXまたはE-Mailで「質問書」(別紙様式2)を健康福祉局障害福祉課地域活動支援係にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承ください。

#### ウ 質問への回答

回答方法：平成27年3月27日(金)(予定)に、健康福祉局障害福祉課のホームページへの掲載により回答します。

URL：http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shitei-kanri/rapport/

#### エ 申請書類の受付

(ア) 申請書類：「6(4)申請手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成27年5月7日(木)午前9時から午後5時まで

(ウ) 受付方法：健康福祉局障害福祉課地域活動支援係まで、持参によりご提出ください。提出先は1ページ「2(4)問合せ先」までお願いします。

### (3) 審査・選定の手続きについて

#### ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき横浜市健康福祉局長が指定候補者を選定します。

審査は申請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の方及び説明者を含め合計5名以内での出席をお願いします。

面接審査について、申請者には後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市健康福祉局長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市健康福祉局長が指定の通知を行うことにより、センターの指定管理者として正式に指定されます。

#### イ 選定委員会

氏名	備考
鈴木 秀雄	関東学院大学教授（学識者）
上甲 雅敬	上甲会計事務所所長（税理士）
石河 恵美	利用者代表（スポーツ）
紅林 千津子	利用者代表（文化）
川井 節夫	利用者代表（身体部門）
小長谷 光子	利用者代表（知的部門）
北川 はるみ	利用者代表（精神部門）
森 和雄	横浜市社会福祉協議会障害者支援センター長

#### ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、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

評価項目	評価の観点	
【評価方法】 ・5段階評価とする。 ・評価の観点を満たしている場合は「3」とする。 ・「3」を基準にし、さらに優れている場合はその度合いに応じ加点(最高「5」)し、劣っている場合は減点(最低「1」)する。		<b>配点</b>
<b>1 事業実績・運営実績(第2期指定期間)</b>		<b>10</b>
(1) 総合的な基本方針・達成目標	総合的な基本方針・達成目標に沿った運営がされてきたか。	<b>5</b>
(2) 収支計画	収支ともに適切に執行されているか。また、経費の節減が図られているか。	<b>5</b>
<b>2 運営方針</b>		<b>15</b>
(1) 基本理念・方針の理解	横浜ラポールの基本理念、運営方針及び条例を踏まえた提案となっているか。	<b>10</b>
(2) 財務状況	団体の財務状況は健全であるか。	<b>5</b>

3 事業計画		230
(1)スポーツ・レクリエーション事業		90
ア 障害者のためのスポーツ教室、 スポーツ大会等の開催	障害者の状況、種別及び程度に合った教室や個別指導プログラムなどが計画的に開催される提案となっているか。	10
	提案内容が、障害者の社会参加促進のみではなく、市民相互の交流促進を図ることへの具体的な計画等が提案されているか。	10
イ スポーツ指導者の育成	地域の実情に応じて、障害者のスポーツを支える指導者等の人材育成・人材確保に向けた効果的かつ具体的な計画、手法が提案されているか。	15
ウ リハビリテーションスポーツの実施	これまで構築した関係機関や人材との連携強化を盛り込んだ提案となっているか。	10
	外部医療機関等と連携し、利用者の獲得や、リハビリテーションスポーツの裾野の拡大に向けた具体的な取組が計画されているか。	10
エ 地域展開・連携事業	身近な地域でスポーツ活動を楽しめる環境づくりに向けた具体的な地域展開が計画されているか。	10
オ 相談事業	相談体制の整備、相談内容の分類・分析への取組が計画されているか。	10
カ 研究事業	既存に構築した横浜ラポール独自の事業成果を拡充させるなど、提案された内容が効率的かつ実践的な内容か。	5
	「横浜から全国に向けての発信」への具体的な取組手順、目標値が計画されているか。	10
(2)文化事業		55
ア 障害者の自主的な文化活動を促進するための事業	事業内容が、障害者のリハビリテーションや生きがいづくりなどのニーズを踏まえたものとなっているか。	10
	横浜市の障害者文化・芸術の発信拠点として、他都市の関係団体等と連携を図れる体制づくりについて、具体的な計画となっているか。	10
イ おもちゃ図書館事業	事業の内容が、利用者からのニーズを踏まえた具体的かつ効果的なものとなっているか。	5
	展示・貸出おもちゃの管理については、定期的かつ効率的な点検・更新計画となっているか。	5
ウ 地域展開・連携事業	身近な地域で文化活動を楽しめるような環境づくりに向けた具体的な地域展開が計画されているか。	10
エ 相談事業	相談体制の整備、相談内容の分類・分析への取組が計画されているか。	5
オ 調査・発掘事業	既存に構築した横浜ラポール独自の事業成果を拡充させるなど、提案された内容が効率的かつ実践的な内容か。	5
	「横浜から全国に向けての発信」への具体的な取組手順が計画されているか。	5
(3)横浜市障害者スポーツ大会(ハマピック)の開催及び全国障害者スポーツ大会横浜選手団派遣事業		30
ア 横浜市障害者スポーツ大会(ハマピック)の開催に関すること	提案内容が、社会参加の促進、市民相互の交流促進となっているか。また、障害者の利便性を考慮した料金徴収の計画があるか。	20
イ 全国障害者スポーツ大会横浜選手団派遣に関すること	大会派遣にあたって、障害者が参加しやすい環境を整える提案となっているか。	10

(4)聴覚障害者情報提供施設に係る事業		55
ア 手話通訳者・要約筆記者派遣事業	市派遣実施要綱に基づき、手話通訳者(救急含む)・要約筆記者を派遣し、聴覚障害者等の意思の疎通を支援できる体制・仕組みを整えているか。	10
	手話通訳者及び要約筆記者に対する通訳技術及び知識等の向上のための研修が、通訳現場の課題解決に向けた具体的かつ効果的なものとなっているか。	10
イ 聴覚障害者相談事業	聴覚障害者等の相談に適切に対応し、必要に応じて、関係機関等と連携を図れる体制を整えているか。	10
ウ 普及・啓発事業	当事者団体等と連携し、聴覚障害への理解促進や派遣・相談制度の普及・啓発の計画が、具体的かつ効果的なものになっているか。	10
エ ビデオライブラリー事業 オ 視聴覚機器貸出事業	聴覚障害者向けの字幕(手話)入りの映像(DVD)や通訳者研修用教材の製作について、内容等がニーズに応じたものとなっているか。 聴覚障害者団体等に対し、視聴覚機器を適切に貸し出しできる体制になっているか。また、機器管理については、定期的かつ効果的な点検・更新計画となっているか。	5
カ 手話通訳者及び要約筆記者養成事業等への協力	当事者団体が実施している通訳者養成事業に対し、常に、専門的な視点で助言等ができる体制を整え、当事者団体と良好な関係を築いているか。	10
<b>4 職員の配置・育成</b>		<b>20</b>
(1)職員の確保・配置	横浜ラポールの運営に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。	10
(2)職員の育成	職員や施設で雇用を予定するアルバイトの資質向上のために、障害特性の理解促進のための研修や対応マナー研修等が計画されているか。	10
<b>5 施設の維持管理</b>		<b>20</b>
(1)建築物保守管理・設備機器管理業務	業務の基準に基づき、適切な建物及び設備の維持保全計画が提案されているか。	5
(2)清掃・外構植栽管理・環境衛生管理及び廃棄物処理業務	業務の基準に基づき、清掃・外構植栽管理・環境衛生管理及び廃棄物処理業務について、適切な提案がされているか。	5
(3)保安警備業務	安全管理対策、非常時の計画及びマニュアルは適切か。	5
(4)プール管理業務	プールに係る監視・巡回、業務担当者の設置及び水質管理業務等の体制が適切か。	5
<b>6 その他の業務</b>		<b>35</b>
(1)受付・案内業務	円滑な受付業務と利用者のニーズに対応した案内業務を行うための具体的な取組が計画されているか。	5
(2)利用料増に向けた取組	施設の利用者・利用料の増に向けた具体的な取組が計画されているか。	5
(3)広報	施設のPRや情報提供のための広報計画が、具体的かつ効果的な内容か。	5
(4)利用者のニーズ・要望・苦情対応等	利用者の意見・要望・苦情等の受付方法及び改善方法が具体的なものとなっているか。	5
(5)事故防止体制・緊急時の対応等	事件・事故の防止体制が、各施設の監視業務におけるマニュアルの整備や計画も含めて適切なものとなっているか。また、事故発生時・緊急時の対応・連絡体制なども具体性があり、適切なものとなっているか。	5
(6)防災への取組	市防災計画での位置づけを理解し、横浜ラポールとしての役割を踏まえたものとなっているか。また、災害発生時のマニュアル等を作成するとともに、横浜市総合リハビリテーションセンター・横浜市総合保健医療センターとの連携した防災訓練等の取組が計画されているか。	5
(7)個人情報の保護・情報公開・環境への配慮など、本市の重要施策を踏まえた取組	個人情報保護の取組に具体性があり、情報公開への取組が適切であるか。また、ヨコハマ3R夢プランや人権尊重などの本市の重要施策を踏まえた取組となっているか。	5

7 事業計画書・収支予算書等		20
(1) 事業計画書	横浜ラポールの設置目的を十分に踏まえた事業計画書になっているか。また、利用者ニーズを踏まえた、質の高いサービスを提供するための具体的な計画となっているか。	10
(2) 収支予算書	収支計画通が適切であり、効果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。	10

なお、申請内容が選定委員会の定める最低基準（総配点(2,800点)の70%(1,960点)以上、「3 事業計画」の項目総配点(1,840点)の75%(1,380点)）に満たないときは選定されず、再度提案書の提出を求めることとします。

#### オ 選定結果の通知及び申請書類の公表

選定結果は、申請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、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の申請書類については、原則として指定管理者選定終了後に公表します。

URL : [http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei\\_kanri/rapport/](http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shitei_kanri/rapport/)

#### カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。(平成27年12月末予定)

#### 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) 申請手続きについて

次の申請書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを10部提出してください。なお、写しの書類のうち9部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。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。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サイズに統一してください。

#### ア 指定申請書(様式1)

(横浜市障害者スポーツ文化センター条例施行規則 別記様式)

#### イ 質問書(様式2)

#### ウ 事業実績・運営実績報告書(第2期指定管理期間)(様式3-1~3)

#### エ 運営方針提案書(様式3-4)

#### オ 事業計画提案書(様式3-5~22)

#### カ 職員の配置・育成提案書(様式3-23、3-24)

#### キ 施設の維持管理提案書(様式3-25~28)

#### ク その他の業務提案書(様式3-29~35)

#### ケ 事業計画書・収支予算書等提案書(様式3-36~40)

#### コ 団体の概要(様式4)

- コー 1 申請団体役員名簿（様式 5）
- コー 2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）
- サ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式 6）
- シ 定款、規約その他これらに類する書類
- ス 法人にあつては、法人の登記事項証明書
- セ 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（様式自由）
- ソ 指定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 か年度分の貸借対照表、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）
- タ 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）
- チ 横浜市税の納付状況調査の同意書（様式 7）
- ツ 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 8）※該当の場合のみ
- テ 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
- ト 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
- ナ 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、ソ・タ・チ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」（様式 9）
- ニ 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）
- ヌ 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。

#### （5）申請条件等について

- ア 申請者の資格
  - 健康福祉局長が定めた団体（以下「団体」という）
- イ 欠格事項
  - 次に該当する場合は、申請団体の決定を取消します。
    - （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もの
    - （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・再生手続中であるもの
    - （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
    - （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

れているもの

(カ) 選定評価委員が、申請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のもの

(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。）であるもの

※本項目については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式6）」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もの（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もの）

#### ウ 申請要項の承諾

申請者は、申請書類の提出をもって、本申請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

選定委員、横浜市職員その他の本件関係者に対して、本件申請について直接・間接を問わず接触を禁じます。

#### オ 申請内容変更・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、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

#### カ 団体職員以外による、以下の行為の禁止

申請にあたって、申請団体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) 選定委員会の面接審査への出席

#### キ 申請者の失格

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。

①エ～カの禁止事項に該当するなど、申請要項に定める手続きを遵守しない場合

②応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

#### ク 申請書類の取扱い

申請書類は理由を問わず返却しません。

#### ケ 申請書類の開示

申請書類については、「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 費用負担

申請に関して必要となる費用は団体の負担とします。

#### サ 提出書類の取扱い・著作権

健康福祉局が提示する設計図書（平面図等）の著作権は健康福祉局及び設計者に

帰属し、団体の提出する申請書類の著作権は作成した団体に帰属します。

## 6 協定及び準備に関する事項

### (1) 協定の締結

選定委員会による審査及び選定後、健康福祉局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、議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 管理運營業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運營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、光熱水費支払い方法の原則等)
- オ 管理運營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 管理運營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。

### (4) 指定候補者の変更

健康福祉局長は、指定候補者が、横浜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、指定候補者が、指定管理期間開始日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も、同様となります。

なお、市議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

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本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 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公募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、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

なお、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、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また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。