

横浜市コンテナターミナル関連施設

指定管理者審査要項

平成18年12月

横浜市コンテナターミナル関連施設 指定管理者審査要項

目 次

I	対象施設の概要	2
1	施設の概要	2
2	施設の管理運営方針	2
II	実施業務	3
1	業務内容等	3
2	業務執行体制	4
3	業務委託の制限	5
4	業務に必要な物品の調達	5
5	事業評価の実施	5
6	損害賠償責任	5
7	指定管理者と横浜市の責任分担	5
8	業務遂行上遵守すべき法令等	6
III	指定期間及び管理経費等	6
1	指定期間	6
2	管理運営経費	6
3	施設の使用料	6
4	課税に関する留意事項	6
IV	欠格事項	7
V	提出書類	7
1	提出書類	7
2	申請に関するその他の留意事項	8
VI	審査方法	8
1	選定委員会の設置	8
2	審査基準	9
3	結果の公表	9
VII	審査後の手続等	9
1	スケジュール	9
2	指定管理者の指定	9
3	基本協定及び年度協定の締結	9
4	協定の内容	9
5	その他の事項	10
VIII	付属資料	10
1	仕様書	10
2	様式集	10
3	参考資料	10
IX	問い合わせ先	10

はじめに

平成 15 年 6 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

今回、横浜市コンテナターミナル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）第 244 条の 2 第 3 項及び、横浜市港湾施設使用条例（昭和 24 年条例第 49 号）第 2 条の 2 の規定により、同施設の管理運営業務を指定管理者により行うこととなりました。

同施設は、指定管理者候補者の選定にあたり公募を行わず、非公募により行うため、この審査要項に基づき、応募者からの提案に対し、応募者の指定管理者としての適格性について審査を行います。

I 対象施設の概要

1 施設の概要

(1) 施設の位置づけと現状

横浜港は、平成 16 年 7 月、京浜港として国から「スーパー中樞港湾」の指定を受け、次世代高規格コンテナターミナルの整備等、国際競争力強化に向けた実験的・先進的な取り組みを進めています。

コンテナターミナル関連施設は、大黒ふ頭 T-9 コンテナターミナル、本牧ふ頭 B C コンテナターミナル、本牧ふ頭 D 突堤公共コンテナターミナルの 3 つの公共コンテナターミナルからなり、横浜港全体の約 2 割のコンテナ貨物を取扱う公共ふ頭としての事業運営を目的としています。

(2) 所在地及び対象施設

全体施設名	所在地
横浜市 コンテナターミナル関連施設	鶴見区大黒ふ頭、中区本牧ふ頭
(主な施設) 港湾施設用地、コンテナターミナル用地、荷さばき地、重量物用橋型起重機（以下、ガントリークレーン）他 ※ 詳細は別添「業務管理仕様書」を御覧ください。	

2 施設の管理運営方針

国際コンテナ航路の拠点をめぐるアジア諸港との港湾間競争が激化する中、横浜港が今後もアジア域内における相対的地位を確保していくためには、ハード面での整備のほか、管理経費の縮減、利便性の向上などによる、コスト・サービス面での一層の国際競争力強化が喫緊の課題となっています。

また、横浜港においては、現在、横浜市管理の公共コンテナターミナルと（財）横浜港埠頭公社管理のコンテナターミナルがありますが、公共・公社両ターミナルの利用形態が似通ってきていること、両者が隣接し、一体的な利用のニーズが高まっているなどの状況があります。

このような課題や状況を踏まえると、横浜港におけるコンテナターミナルの管理については、公共・公社両コンテナターミナルの管理を一体的に行い、横浜港全体のコンテナターミナルの利便性の向上を図ることが求められています。

このような観点から、今回、指定管理者制度を導入する横浜市のコンテナターミナル関連施設は、横浜港全体の約2割のコンテナ貨物を取扱う公共コンテナターミナルとして機能しており、より一層の管理の効率化と利便性の向上が求められているとともに、指定管理者には、コンテナターミナル運営の十分な知見の他、公社ターミナルを含め、横浜港全体のコンテナターミナルの利用状況や利用者ニーズを踏まえ、総合的に管理運営できる能力が求められます。

II 実施業務

1 業務内容等

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、別添の「業務管理仕様書」で示す内容及び水準の業務に従い、実施します。

(1) 施設の使用許可に関する業務

- ① 施設使用の調整及び許可
- ② 施設使用上の制限に関する指導
- ③ 工作物等の設備の承認
- ④ 施設及び設備の工事に係る使用者との調整

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 点検及び修繕
 - ア 建築施設及び設備
 - イ ガントリークレーン及び関連設備
 - ウ 港湾電気設備
 - エ 土木施設及び設備
- ② 清掃
 - ア 本牧ふ頭D突堤内清掃
 - イ 大黒T-9休憩所清掃
- ③ 巡回

(3) 安全管理に関する業務

- ① 事故・災害発生時の対応
- ② 交通対策

(4) その他の業務

- ① 横浜市への報告業務
- ② 帳票等の管理業務

(5) 業務の実施に伴うその他の留意事項

- ① 管理運営における施設使用者との協議
- ② 自己評価の実施
- ③ 指定期間終了時の引継

2 業務執行体制

指定管理者は、次の諸規定及び執行体制を整備し、指定管理業務を適切に執行するものとします。

① 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。

② 情報公開規程の整備

指定管理者が業務実施にあたり、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。

③ 個人情報等の取扱い

施設使用者等の個人情報の取り扱いについて、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。

④ 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、施設使用上の使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。

⑤ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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。

⑥ 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、適正な公金管理を行います。

⑦ 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。

⑧ 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み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、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ります

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、取組を推進します。

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します。

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ます。

3 業務委託の制限

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

4 業務に必要な物品の調達

指定管理者の行う事業の遂行上必要な物品の一部については横浜市が貸し付けるものとします。指定管理者は、指定管理業務の開始までに横浜市の承認を得てください。

5 事業評価の実施

指定期間中は、定期的に事業評価を行います。事業評価は、指定管理者自身で行っていただく自己評価結果と、横浜市に定期的に提出していただく報告書等及び、横浜市が行う監査等を総合的に勘案して行います。

横浜市が、事業評価の結果、指定管理者の管理水準が、横浜市の要求する管理水準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行います。それでも管理水準の改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

6 損害賠償責任

指定管理者の責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。

7 指定管理者と横浜市の責任分担

指定管理業務に係る指定管理者と横浜市の責任分担は以下に示す「責任分担表」のとおりとします。

なお、指定管理者と横浜市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、双方協議の上、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	◎	○
施設の物品管理	◎	
施設の法的管理 (使用許可)	◎	○ (報告・事前指導関係)
苦情等の対応	◎	○ (広域にまたがる苦情等)
事故・事件対応	◎	○
施設の整備改修等	◎ (※小破修繕)	○ (基盤整備等)
災害復旧	○ (応急復旧の実施)	◎
包括的管理責任	○ (一次的管理責任者)	◎

【凡例】：◎主たる責任、○補完的な責任

※「小破修繕」の内容は、仕様書中の修繕に該当するものとなります。

8 業務遂行上遵守すべき法令等

業務を遂行する上で、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つけてください。

(1) 横浜市行政手続条例

処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項や必要な事項を定めることによって、横浜市の行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、市民の権利利益を保護することを目的としています。

(2) 横浜市個人情報の保護に関する条例

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。同条例第 14 条の規定は、指定管理者制度においても適用されます。

Ⅲ 指定期間及び管理経費等

1 指定期間

平成 19 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日までとします。(4 年間)

※ なお、指定管理者に指定された日から平成 19 年 3 月 31 日までを管理運營業務開始までの「準備期間」とします。

2 管理運営経費

指定管理者には、施設の管理運営経費（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（必ずしも申請書類に記載した指定管理経費に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。ただし、指定管理業務が、年度当初の計画通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。

経費の支払いについては、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。

3 施設の使用料

施設の使用料は、横浜市の歳入となります。なお、使用料の徴収業務の取扱いについては、別途協議します。

4 課税に関する留意事項

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が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、区役所課税課または税務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

わせください。

IV 欠格事項

次の事項のいずれかに該当する応募者は欠格とします。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者
- ② 応募書類提出時点において、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
- ③ 市税など租税を滞納している者
- ④ 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
 - ・ 具体的には、指定管理者の指定申請期間において、会社更生法に基づく更正手続または民事再生法に基づく再生手続開始の申立をしている者を意味します。
- ⑤ 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

V 提出書類

1 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出していただきます。

(1) 提出書類と様式

	提出書類	様式	提出部数	
			正	副
1	指定申請書	様式 1 (横浜市港湾施設使用条例施行規則第 2 条の 5 第 1 項に基づく第 1 号様式)	1 部	1 部
2	法人等の概要	様式 2	1 部	7 部
3	提案書一式 (11 項目)	様式 3～13	1 部	7 部
4	・法人又は団体の定款、寄附行為、規約その他これらに属する書類 ・法人、又は団体のパンフレット	—	1 部	7 部
5	申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類及び過去 2 ヶ年の事業報告書	—	1 部	7 部
6	・法人の登記簿謄本 ・過去 3 年間の 1) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書 2) 貸借対照表 3) 損益計算書	—	1 部	7 部

※いずれの書類も、正式の押印等のあるものは 1 部で結構です(他は複写したものを提出してください)。

(2) 書類の提出に関する留意点

- ・提出の際、書類の確認を行います。
- ・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。

2 申請に関するその他の留意事項

(1) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(2) 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

(3) 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。

(4) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は横浜市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権は応募者に帰属します。

なお、審査に関して公表する場合、その他本市が必要と認めるときは、本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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 指定の取消し等

指定管理者候補者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、候補者としての決定を取り消すことがあります。また、決定後、事業の履行が確実でないと認められる状況が発生した場合又は著しく社会的信用を失う等により指定管理者として相応しくないと認められる場合も同様とします。

VI 審査方法

1 選定委員会の設置

「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」第3条に基づき、「横浜市コンテナターミナル関連施設の指定管理者選定委員会」を設置し、指定管理者候補者の審査を行います。

(1) 選定委員会の役割

指定管理者に求める業務の内容や、指定管理者の審査の基準等の検討を行います。また、提出された申請書類について審査し、選定結果を港湾局長に報告します。

(2) 選定委員（五十音順・敬称略）

- 來生 新（国立大学法人横浜国立大学 理事 副学長）
塩畑 英成（株式会社日通総合研究所 顧問）
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 非常勤講師）
松橋 幸一（株式会社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）

2 審査基準

別添の「コンテナターミナル関連施設の指定管理者審査基準」に基づき、審査します。

3 結果の公表

選定委員会における審査結果は、指定管理者候補者名及び得点について、ホームページ上で公表します

VII 審査後の手続等

1 スケジュール

指定管理者候補者の選定	平成 19 年 1 月中旬
横浜市議会における議決（指定管理者の指定）	平成 19 年 2 月下旬
基本協定の締結	平成 19 年 3 月中旬
年度協定の締結	平成 19 年 3 月中旬

2 指定管理者の指定

選定委員会により選定された指定管理者候補者は、横浜市議会における議決により、指定管理者としての指定を受けます。

3 基本協定及び年度協定の締結

横浜市は、市議会の議決を経て正式な指定管理者となった者と、業務の具体的内容等について、基本協定及び年度協定を締結します。なお、協定の締結に係る費用は、指定管理者の負担となることに留意してください。

4 協定の内容

協定に定める主な内容は、概ね次のような事項になります。

(1) 基本協定

① 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

② 業務の執行体制に関する事項

関係法令等の遵守、業務履行における指定管理者の業務、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

③ 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、使用料に関する事項

④ 経費に関する事項

経費の支払方法、精算方法

- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 指定期間終了に伴う措置に関する事項
現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
- ⑨ その他の事項
権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定

(2) 年度協定

- ① 基本協定の実施に伴う細目的事項
- ② 当該年度における経費支払に関する事項

5 その他の事項

(1) 事業継続困難時における指定の取消し等

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を取り消すことができるものとし、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。

また、不可抗力等、横浜市又は指定管理者の責めに帰する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には、横浜市と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議することとします。

(2) 疑義の解決

業務の遂行に関し、基本協定等に定めがないとき又は疑義が生じたときは、横浜市及び指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) 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するものとします。

VIII 付属資料

- 1. 仕様書
- 2. 様式集
- 3. 参考資料

IX 問い合わせ先

横浜市港湾局港湾経営課

〒231-0023 横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル5階

電話：045 (671) 7261 Fax：045 (671) 0141

e-mail：kw-kowankeiei@city.yokohama.jp