

横浜港本牧ふ頭公共上屋
(付属荷さばき地及び在来貨物ターミナル用地を含む)

指定管理者公募要項

平成17年7月

横浜市港湾局

横浜港本牧ふ頭公共上屋(付属荷さばき地及び在来貨物ターミナル用地を含む) 指定管理者公募要項

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	4
4 指定管理者が行う業務の範囲	5
5 管理運営経費	8
6 指定管理者の選定スケジュール	9
7 応募に関する事項	10
8 選定に関する事項	12
9 協定に関する事項	13
10 事業評価に関する事項	14
11 事業実施状況の監視等	15
12 関係法規の遵守	15
13 その他	16

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、横浜港本牧ふ頭の公共上屋(付属荷さばき地及び在来貨物ターミナル用地を含む)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

本牧ふ頭の公共上屋、荷さばき地は、在来船に船積みされる輸出貨物の一時保管場所として、また、コンテナ詰めされる混載貨物（バンニング貨物）などの通関、荷さばき施設として、横浜港における輸出入貨物の重要な集荷施設としての役割を担っており、これらの機能を十分に果たすため、利用者の物流事業者、作業会社と施設の利用調整を的確に行い、日々、港湾貨物の取扱の円滑な流れを確保する必要があります。

指定管理者においては、以上の運営方針を踏まえ、本牧ふ頭における貨物取扱の流れを熟知していることを前提に施設利用の公平性に配慮しながら利用者とのコミュニケーションを通し、指導力を発揮しつつ、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が求められます。

(2) 指定管理対象施設の名称

ア 上屋

- ・本牧ふ頭 A 突堤 1 号上屋
- ・本牧ふ頭 A 突堤 2 号上屋
- ・本牧ふ頭 A 突堤 3 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 1 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 2 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 3 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 4 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 5 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 6 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 7 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 8 号上屋
- ・本牧ふ頭 B 突堤 9 号上屋
- ・本牧ふ頭 C 突堤 3・4 号上屋
- ・本牧ふ頭 C 突堤 5 号上屋
- ・本牧ふ頭 C 突堤 7 号上屋
- ・本牧ふ頭 C 突堤 9 号上屋
- ・本牧ふ頭 D 突堤 CFS-1
- ・本牧ふ頭 D 突堤 CFS-2
- ・本牧ふ頭 D 突堤全天候はしけ上屋（LFS）

イ 上屋付属荷さばき地

- ・本牧ふ頭 A 突堤 1 号上屋付属荷さばき地

- ・本牧ふ頭 A 突堤 2 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 A 突堤 3 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 1 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 2 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 3 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 4 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 5 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 6 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 7 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 8 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 9 号上屋付属荷さばき地
- ・本牧ふ頭 C 突堤 B 号荷さばき地
- ・本牧ふ頭 C 突堤 C 号荷さばき地
- ・本牧ふ頭 D 突堤全天候はしけ上屋 (LFS) 付属荷さばき地

ウ 在来貨物ターミナル用地

- ・本牧ふ頭 A 突堤 2 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 A 突堤 3 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 1 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 2 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 4 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 5 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 6 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 7 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 8 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 B 突堤 9 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 C 突堤 A 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 C 突堤 B 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 C 突堤 C 号在来貨物ターミナル用地
- ・本牧ふ頭 D 突堤全天候上屋 (LFS) 付属在来貨物ターミナル用地

(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

横浜市港湾局南部管理課本牧ふ頭事務所
〒 231-0811 横浜市中区本牧ふ頭 1 - 1
電話 045-623-8231 FAX 045-624-3407
E-mail kw-nambukanri@city.yokohama.jp

3 管理運営対象施設の概要

(1)施設の目的

上屋、荷さばき地及び在来貨物ターミナル用地は、港湾法上の荷さばき施設に該当し、船からおろした貨物や船に積み込む貨物の荷さばきや一時保管をするための施設です。

(2)施設の概要

ア 上屋

- ・本牧ふ頭 A 突堤 1 号上屋 (鉄筋コンクリート、4階建のうち1階部分 4,270㎡)
- ・本牧ふ頭 A 突堤 2 号上屋 (鉄筋コンクリート、4階建のうち1階部分 4,270㎡)
- ・本牧ふ頭 A 突堤 3 号上屋 (鉄筋コンクリート、4階建のうち1階部分 4,270㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 1 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,822㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 2 号上屋 (鉄骨、折板構造カラー鉄板葺、平屋建 4,730㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 3 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,822㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 4 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,822㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 5 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,822㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 6 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,978㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 7 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,978㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 8 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,981㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 9 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 3,978㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 3・4 号上屋 (鉄骨(鋼管)、カラー鉄板瓦棒葺、平屋建 5,611㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 5 号上屋 (鉄骨、長尺鉄板瓦棒葺、平屋建 5,588㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 7 号上屋 (鉄骨、長尺亜鉛鉄板折版葺、平屋建 5,806㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 9 号上屋 (鉄骨、長尺亜鉛鉄板折版葺、平屋建 5,806㎡)

- ・本牧ふ頭 D 突堤 CFS-1 (鉄骨、カラー鉄板折板葺、平屋建 4,226㎡)
- ・本牧ふ頭 D 突堤 CFS-2 (鉄骨、カラー鉄板折板葺、平屋建 3,806㎡)
- ・本牧ふ頭 D 突堤全天候はしけ上屋(LFS) (鉄骨、長尺鉄板折板葺、平屋建 6,696㎡)

イ 上屋付属荷さばき地

- ・本牧ふ頭 A 突堤 1 号上屋付属荷さばき地 (2,006㎡)
- ・本牧ふ頭 A 突堤 2 号上屋付属荷さばき地 (1,152㎡)
- ・本牧ふ頭 A 突堤 3 号上屋付属荷さばき地 (1,806㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 1 号上屋付属荷さばき地 (4,634㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 2 号上屋付属荷さばき地 (3,155㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 3 号上屋付属荷さばき地 (5,418㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 4 号上屋付属荷さばき地 (900㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 5 号上屋付属荷さばき地 (4,141㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 6 号上屋付属荷さばき地 (4,515㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 7 号上屋付属荷さばき地 (3,959㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 8 号上屋付属荷さばき地 (2,849㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 9 号上屋付属荷さばき地 (4,544㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 B 号荷さばき地 (678㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 C 号荷さばき地 (1,356㎡)
- ・本牧ふ頭 D 突堤全天候はしけ上屋(LFS)付属荷さばき地 (4,069㎡)

ウ 在来貨物ターミナル用地

- ・本牧ふ頭 A 突堤 2 号在来貨物ターミナル用地 (469㎡)
- ・本牧ふ頭 A 突堤 3 号在来貨物ターミナル用地 (473㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 1 号在来貨物ターミナル用地 (702㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 2 号在来貨物ターミナル用地 (1,313㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 4 号在来貨物ターミナル用地 (4,095㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 5 号在来貨物ターミナル用地 (1,019㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 6 号在来貨物ターミナル用地 (781㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 7 号在来貨物ターミナル用地 (960㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 8 号在来貨物ターミナル用地 (2,275㎡)
- ・本牧ふ頭 B 突堤 9 号在来貨物ターミナル用地 (1,553㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 A 号在来貨物ターミナル用地 (1,796㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 B 号在来貨物ターミナル用地 (1,130㎡)
- ・本牧ふ頭 C 突堤 C 号在来貨物ターミナル用地 (440㎡)
- ・本牧ふ頭 D 突堤全天候上屋(LFS)付属在来貨物ターミナル用地 (1,463㎡)

4 指定管理者が行う業務の範囲

詳細は、別添「管理業務仕様書」を参照してください。

(1)施設の使用許可に関する業務

ア 施設の利用調整及び使用許可

イ 施設の使用許可に関する各届出(使用許可申請、貨物搬入届等)の受付、受理及

び電算入力事務

- ウ 施設使用料の調定に関する各帳票（日報、使用料調定原案書、月末在庫リスト等）の管理（電算出力、内容の照合、使用者への配布）
 - エ 各申請書、帳票等の書類整理及び保管
 - オ 横浜市港湾施設使用条例（以下「条例」という。）及び横浜市港湾施設使用条例施行規則（以下「規則」という。）の規定に基づき、使用者に対する施設使用上の制限に関する指導
 - カ 本船直結貨物を蔵置すべき区画の指定
 - キ 施設の工事調整
 - ク 施設の使用に関する業務統計書の作成
 - ケ 指定可燃物蔵置の承認、受付件数トン数調べ
- ただし、次に掲げる事務を除く。
- コ 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 施設の小破修繕（B - 2、C - 3・4号上屋のシャワー室を含む）
* 小破修繕の内容・基準は別添「管理業務仕様書」を参照してください。
- イ 各上屋の鍵の保管及び扉施錠の点検
- ウ 施設の清掃指導、施設の浄化槽・小便器污水管清掃等

(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 施設の火災警備
- エ 港湾局横浜港管理センター南部管理課の執務時間外における上屋等の鍵の受け渡し

(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 門衛業務
- イ 誘導業務
- ウ ふ頭内清掃業務

(6)その他の業務

- ア 施設内で、移動式の設備で食品販売を行うものに対する届出の受理及び届出済証の発行業務
- イ 事業計画書及び事業報告書の作成
- ウ 自己評価の実施
- エ 指定期間終了にあたっての引継業務

(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、また、

・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、また、

・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、また、

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、また、

・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、また、指定期間が終了した後も同様とし、また、

・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。

・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、また、

- a 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。
- b 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。
- c 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。
- d 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。

- (ア) 施設の使用許可に係る業務
- (イ) 関係機関、関係団体等との調整業務
- (ウ) 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。

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、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)を基準として支払います。なお、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：横浜市港湾局本牧ふ頭事務所

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)午後 1 時 30 分から午後 3 時まで
- ・集合場所：横浜市港湾局本牧ふ頭事務所

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)午後5時15分まで(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。

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：横浜市港湾局南部管理課本牧ふ頭事務所

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階第一会議室
- * 審査方法、ヒアリングの時間、実施方法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、横浜市が指定管理者として選定した後、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。

また、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せん。

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)の規定に該当するもの
- (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もの
- (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もの
- (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もの
- (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)しているもの
- (カ) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続をしているもの

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 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、寄附行為、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事業計画書又はこれに類する書類及び過去2か年の事業報告書(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か年の収支決算書

(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、失格となる場合があります。

イ 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。

ウ 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場合があります。

エ 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。

オ 提出書類の取扱い

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無償で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。

カ 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。

キ 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。

ク 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くり施設の指定管理者の選定に関する要綱」に基づき、選定委員会を設置します。

選定委員会の審査、意見を受けて横浜市が指定管理者候補者を選定し、議会の議決を経て指定します。

(1) 審査方法

ア 提出書類の確認

応募者から提出された申請書類について、事務局で確認します。

イ 選定方法

選定委員会によるヒアリングを実施します。

公開ヒアリング後、選定委員会による審査を行います。

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

審査結果については、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	審査書類
1 管理運営の基本方針	(1) 上屋・荷さばき地を運営するための基本的な知識、能力 (2) 上屋・荷さばき地を運営するための取り組みの方針	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) 経営基盤	225点	様式7～10

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 (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) 港湾関係機関及び諸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
4 収支計画	指定期間中の収支計画書	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、この審査の実施に対しては、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

月報及び四半期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つけてく

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。