

# 追浜公園ほか2箇所 指定管理者募集要項

令和8年(2026年)6月

横須賀市建設部公園緑地課

# 目次

<b>I 施設等に関する事項</b> .....	<b>- 3 -</b>
1 施設の目的及び方向性.....	- 3 -
2 施設の概要.....	- 3 -
3 指定期間.....	- 5 -
4 申請資格.....	- 5 -
<b>II 業務に関する事項</b> .....	<b>- 7 -</b>
1 指定管理者が行う業務.....	- 7 -
2 上記1の業務に付随して行う業務.....	- 7 -
3 管理の基準.....	- 8 -
4 業務を実施するにあたっての留意点.....	- 10 -
5 事業報告書等の提出について.....	- 11 -
6 事業の引継ぎ.....	- 11 -
<b>III 経費に関する事項</b> .....	<b>- 12 -</b>
1 施設の使用料等.....	- 12 -
2 指定管理料.....	- 12 -
3 物品の帰属等.....	- 13 -
4 施設修繕に係る経費.....	- 13 -
<b>IV 選考に関する事項</b> .....	<b>- 14 -</b>
1 スケジュール.....	- 14 -
2 申請の手続き.....	- 14 -
3 提出書類等.....	- 17 -
4 候補者の選考.....	- 21 -
5 選考基準.....	- 23 -
<b>V リスク等に関する事項</b> .....	<b>- 27 -</b>
1 横須賀市と指定管理者の責任分担.....	- 27 -
2 事業の継続が困難となった場合の措置.....	- 29 -
3 指定管理料の支払停止及び支払済みの指定管理料の返還等.....	- 29 -
<b>VI 指定及び協定に関する事項</b> .....	<b>- 31 -</b>
1 指定の手続.....	- 31 -
2 協定の締結.....	- 31 -

VII その他の事項 .....	- 32 -
------------------	--------

1 その他 .....	- 32 -
-------------	--------

《添付資料》

資料1 追浜公園ほか2箇所公園及び有料広場管理業務仕様書

資料2 管理運営基準書

資料3 修繕実績

資料4 各種エネルギー等使用状況

資料5 備品明細

資料6 自動販売機売上実績表

資料7 説明会参加申込書

資料8 質問シート

# 指定管理者募集要項

追浜公園ほか2箇所の指定管理者を次のとおり募集します。なお、本募集には、指定管理者が行う業務に付随して、都市公園法第5条第1項に基づく公園施設管理許可による施設の管理運営に関することも含まれています。

## I 施設等に関する事項

### 1 施設の目的及び方向性

#### (1) 目的

追浜公園を始めとする各公園の運動施設及び有料広場は、市民の健康福祉の増進、レクリエーションの振興、生涯スポーツの場を提供することを目的としています。

特に追浜公園は、横浜 DeNA ベイスターズ2軍の本拠地である硬式野球場(横須賀スタジアム)や総合練習場があり、運動公園としての位置付けに加えスポーツ振興、地域経済の振興に寄与する集客施設となっております。

また、市内で唯一の公営ドッグランがある夏島都市緑地には、市内外から犬の飼い主が車で訪れて楽しめる施設となっております。

#### (2) 方向性

市民の声を出来る限り施設及び有料広場に反映し、施設及び有料広場を有効的に、幅広い年齢層がより多く利用して頂くことで、スポーツ人口の増加に資することを目標に取り組みます。

また、運動施設としてだけでなく、公園、広場として憩いの場を提供すると共に、広域避難地としての防災訓練場所や地域のイベント利用など、公園全体が地域コミュニティの一助に付することを目標に取り組みます。

ドッグランについては、園内維持と利用者における規約の徹底ができるよう指導し、誰もが気持ちよく安心して利用できることを目標に取り組みます。

### 2 施設の概要

公園名	所在地・面積	公園及び有料広場の概要と主な管理施設
追浜公園	夏島町2番2 面積:84,265㎡	ファーム・リーグの公式戦や高校野球の予選などが行われる硬式野球場のほか、庭球場があり、スポーツを

	<p>指定管理者管理面積: 55,891㎡</p>	<p>楽しむ公園として親しまれている。園内の硬式野球場は、横浜DeNAベイスターズの2軍の本拠地球場となっている。また、横須賀スタジアムに隣接して総合練習場を横浜DeNAベイスターズが市の管理許可を受けて管理している。</p> <hr/> <p>○指定管理施設 (市が支払う指定管理料により指定管理者が管理する施設。本表中では以下同じ) 硬式野球場1面、庭球場4面、管理事務所、児童広場、駐車場、多目的広場(駐車場内の広場)</p> <p>●公園施設管理許可施設 (都市公園法第5条第1項に基づき、既存の公園施設の管理を指定管理者に許可するもの。管理運営に係る経費と責任は、許可を受けた者(指定管理者)が負うこととなります。収支は指定管理施設とは区別し独立採算です) 売店(29.16 ㎡)使用料 38,700 円/月</p> <p>◎公園施設設置許可施設 (都市公園法第5条第1項に基づき、指定管理者が設置することを許可する施設。管理運営に係る経費と責任は、許可を受けた者(指定管理者)が負うこととなります。売上より10%の納付金、設置に要する費用を除いた金額は管理経費に充当していただきます。本表中では以下同じ) ※令和9年4月1日以降の指定管理者が市の許可を得たうえで設置する場合 飲料等の自動販売機等</p>
夏島都市緑地	夏島町2番26 面積:9,330㎡	<p>都市の自然環境の保全を図るために設けられた緑地で、市唯一の公営ドッグラン広場、有料駐車場、第三海堡展示物が整備されている。</p> <hr/> <p>○指定管理施設 植樹地、ドッグラン広場、駐車場、第三海堡展示物</p> <p>◎公園施設設置許可施設 ※令和9年4月1日以降の指定管理者が市の許可を得たうえで設置する場合 飲料等の自動販売機等</p>
夏島グラウンド	浦郷町5丁目2931番地71	スポーツ及びレクリエーションの振興を図るための有料広場として、軟式野球1面またはソフトボール2面で

	面積:15,190㎡	<p>使用できる。</p> <p>○指定管理施設 有料広場(軟式野球1面またはソフトボール2面)、管理人詰所</p> <p>◎行政財産目的外使用許可施設 (地方自治法第 238 条の4第7項に基づき、指定管理者が設置することを許可する施設。管理運営に係る経費と責任は、許可を受けた者(指定管理者)が負うこととなります。収支は指定管理施設とは区別し独立採算です。)</p> <p>※令和9年4月1日以降の指定管理者が市の許可を得たうえで設置する場合 飲料等の自動販売機等</p>
--	------------	--

### 3 指定期間

令和9年4月1日から令和 14年3月 31 日まで(5年間)

### 4 申請資格

申請者は次の(1)及び(3)の条件のすべてに該当しなければなりません。

また、複数の団体からなる共同事業体(以下「共同事業体」という。)を結成して申請する場合は、次の(2)及び(3)の条件すべてに該当しなければなりません。

#### (1) 申請者に関する条件

ア 団体であること(法人格の有無を問わない)。《資格事項》

イ 団体及び代表者が次の事項に該当しないこと。《欠格事項》

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(未成年者などで、後見人、保佐人を必要とするものなど)

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

(エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

(オ) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な

価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者  
(カ) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納している者

ウ 団体が、横須賀市暴力団排除条例(平成24年横須賀市条例第6号)第2条第2号に規定する暴力団<sup>※1</sup>及び同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等<sup>※2</sup>でないこと。

《欠格事項》

※1 暴力団とは、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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。

※2 暴力団経営支配法人等とは、法人その他の団体でその役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)のうちに暴力団員等<sup>※3</sup>に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものをいう。

※3 暴力団員等とは、暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。

(2) 共同事業体に関する条件《資格事項》

ア 共同事業体を構成する団体(以下「共同事業体構成団体」という。)の数は2以上とし、それらの共同事業体構成団体の中から代表団体(以下「代表団体」という。)を選出しなければならない。

イ 共同事業体構成団体のいずれもが、上記(1)アからウの条件を全て満たすこと。

ウ 代表団体は業務の遂行に責任をもつこと。

エ 申請書提出後の代表団体及び共同事業体構成団体の変更は原則として認めない。

オ 申請書は代表団体が提出すること。

(3) 参加機会に関する条件《失格事項》

本募集に対する申請は、1団体あたり単独または共同事業体構成団体のいずれか1申請のみとし、重複して申請することはできない。

## Ⅱ 業務に関する事項

### 1 指定管理者が行う業務

- (1) 追浜公園ほか2箇所の施設及び設備の運営に関すること。
- (2) 追浜公園ほか2箇所の施設のうち有料で使用させるものの使用の許可に関すること。
- (3) 追浜公園ほか2箇所で行う都市公園条例第9条第1項第2号に基づく公園内行為許可に関すること。なお、有料広場(夏島グラウンド)については市で許可を行う。
- (4) 追浜公園ほか2箇所で行う新設施設等の式典補助に関すること。
- (5) 追浜公園ほか2箇所の紹介に関すること。
- (6) 追浜公園ほか2箇所の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (7) 追浜公園内硬式野球場の無線 LAN 環境の整備運営に関すること。
- (8) その他市長が定める業務  
※ 業務の詳細については、「追浜公園ほか2箇所公園及び有料広場管理業務仕様書」及び各施設の「管理運営基準書」を参照してください。

### 2 上記1の業務に付随して行う業務

- (1) 公園内行為許可に伴う使用料、有料公園施設使用料、有料広場使用料、駐車場使用料の収納に関すること(徴収は指定公金事務取扱者として行うこと)。
- (2) 公園施設管理許可による施設(以下「管理許可施設」)の管理運営に関すること(追浜公園)
  - ア 下表の管理許可施設は、指定管理者決定後、都市公園法第5条第1項及び都市公園条例第13条(2)により、公園施設管理許可による管理をしてください。管理許可施設の詳細は、上記Ⅰ「施設等に関する事項」の2「施設の概要」を参照してください。
  - イ 公園施設管理許可は、指定期間中、毎年度、更新申請が必要です。
  - ウ 公園施設管理許可による本市へ納める公園使用料は、都市公園条例第20条に基づく額とします。支払方法は、毎年度当初の一括払いを原則としていますが、本市及び指定管理者による協議のうえ、定めるものとします。
  - エ 管理許可施設の管理運営にかかる経費には、指定管理料は充当できません(独立採算です)。

ただし、管理許可施設からの収入も指定管理者のものとなりますので、指定管理施設の管理運営にかかる経費への充当は不要です(ただし、剰余金を指定管理施設の管理運営にかかる経費に充てることは可能です)。

オ 管理許可施設の管理運営に係る収支を、施設ごとに毎月記録し市へ報告してください。

公園名	施設名
追浜公園	売店

(3) 自動販売機の設置に関すること。

利用者の利便性を図るため、指定管理者の責任において自動販売機を設置し、飲料等の提供を行ってください。設置の条件等は、資料1 追浜公園ほか2箇所公園及び有料広場管理業務仕様書に記載のとおりとします。

### 3 管理の基準

(1) 有料公園施設の供用日及び供用時間

公園及び広場名	有料公園施設種類及び広場種類	供用日	供用時間	
追浜公園	硬式野球場 室内投球場 庭球場	1月4日から12月28日まで	午前8時30分から午後9時まで	
	駐車場 公園駐車場 臨時駐車場	通年	午前5時から午後9時30分まで	
		指定管理者が定める日	指定管理者が定める時間	
夏島都市緑地	ドッグラン広場	1月4日から12月28日まで	1月、2月及び12月	午前9時から午後5時まで
			3月から5月まで及び9月から11月まで	午前9時から午後6時まで
			6月から8月まで	午前9時から午後7時まで
夏島グラウンド	スポーツ及びレクリエーション広場	1月4日から12月28日まで	1月から3月まで及び10月から12月まで	午前8時30分から午後5時まで。
			4月から9月まで	午前8時30分から午後7時まで

※都市公園条例(昭和34年4月1日条例第18号)及び有料広場条例(平成29年3月29日横須賀市条例第23号)に従わなければなりません。

※休日とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日です。休業日:12月29日から1月3日まで。

※供用日の変更(整備等による休日)及び時間の延長等を実施する場合は、市の承諾を得なくてはなりません。

(2) 施設使用の制限に関する事項

使用の制限に関する事項については、その都度、市と協議を行うものとします。

(3) 施設使用の許可

都市公園条例及び都市公園条例施行規則、有料広場条例及び有料広場条例施行規則に従い、指定管理者が有料公園施設の使用を許可するものとします。

(4) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託してはいけません。

ただし、業務の効率性等を考慮し、業務の一部を第三者に委託することができますが、その場合は、あらかじめ市の承諾を受けなければなりません。

(5) 遵守すべき法令等

ア 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則

イ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規

ウ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規

エ 横須賀市都市公園条例、都市公園条例施行規則

オ 横須賀市有料広場条例、有料広場条例施行規則

カ その他、業務に係る法令等

(6) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、指定管理業務における個人情報の適切な取扱い及び管理に努め、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとします。

なお、指定管理業務に係る個人情報に関する本人からの開示の請求等に関し、請求に応じる手続等の必要な事項について、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規程を定めていただきます。

(7) 情報公開

指定管理者が業務に関し作成及び取得した文書等については、情報公開規程を定め、適正な情報公開を行うこととします。

#### (8) 行政手続

指定管理者は、追浜公園ほか2箇所に係る処分権限を有する主体として位置付けられ、横須賀市行政手続条例が適用されます。

公正の確保と透明性の向上を図るため、施設使用の申請に対する許可の審査基準、許可の取消しの不利益処分の基準(処分基準)を明らかにするとともに、作成された審査基準等については、各施設において公表することとします。

#### (9) 文書管理

指定管理者が業務に関し作成及び取得した文書等については、文書管理規程を作成し、適正に管理しなければなりません。

#### (10) 守秘義務

指定管理者は、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己利益のために使用したりしてはいけません。このことは、指定管理期間が終了した後も同様です。

#### (11) 災害対応等

災害等発生時に備え、対応マニュアルを作成し、業務従事者に対して訓練や研修を実施しなければなりません。

また、市が当該管理施設を災害等の対策に使用することを決定した場合は、市の指示に従って災害対策に関する業務に協力してください。

#### (12) その他の管理の基準

新たに指定管理者が施設(ベンチや遊具など)を設置する場合、市と事前協議のうえ、市が定める申請書を提出し、許可を受けなくてはなりません。

## 4 業務を実施するにあたっての留意点

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- (1) 関連法令等の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 指定管理者として主体的に業務に取り組むとともに、市と連携を図った運営を行うこと。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、市と協議すること。
- (5) 指定管理者会計専用の口座を設けて、経費及び収入は適正に管理すること。
- (6) 募集要項、仕様書及び協定に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議すること。
- (7) 市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の検査を行い必要な指示を行うことができること。

## 5 事業報告書等の提出について

- (1) 指定管理者は、月毎の管理業務の運営状況について市が指定する様式により、翌月15日までに提出してください。
- (2) 指定管理者は、応募時に提出した実施予定表に基づき、四半期ごとに提案事業等の実現状況を自己評価した実施予定表及びその他報告に必要な書類を各四半期終了後の翌月15日までに提出してください。また、年に1度、市は提案事業等の実現状況について評価を行います。実施予定表及びその評価については、次期指定管理者選考の際に、参考資料として選考委員会へ提供いたしますので、あらかじめご承知おきください。
- (3) 指定管理者は、会計期間終了後、施設の管理に係る事業報告書及びその他報告に必要な書類を5月25日までに提出してください。
- (4) 指定管理者は、毎事業年度の決算確定後1か月以内に、当該事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類を提出してください。また、指定管理者は、当該事業年度の前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類を提出したことがない場合は、当該書類を併せて提出してください。
- (5) 上記の事業報告書等について、市が決算報告等で公表する必要があると認める場合には、事業報告書等の内容を市が無償で使用できるものとしますので、あらかじめご了承ください。

## 6 事業の引継ぎ

指定管理者となる団体は、市と協議を行い、順次引継ぎ準備を行ってください。これに要する費用は、指定管理者となる団体の負担とします。引継ぎ準備期間中に職員の採用、施設管理業務やサービスに関する研修等を行い、スムーズな移管ができるようにしてください。

また、指定期間終了若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに必要なデータを提供しなければなりません。

### Ⅲ 経費に関する事項

#### 1 施設の使用料等

施設の使用料等は市の収入とし、追浜公園ほか2箇所の管理に要する経費は、本市が支払う指定管理料によって賄うものとします(指定管理料については、下記2「指定管理料」を参照)。

#### 2 指定管理料

指定期間中の指定管理料の額については、次の上限額の範囲内で提案してください。(自主事業※<sup>1</sup>を計画する場合は、自主事業によって生じた剰余金を管理経費に充てることは可能です。その場合は、当該剰余金の想定額を考慮して指定管理料をご提案ください。ただし、自主事業にかかる経費は施設管理経費に算入することは出来ません。)

また、管理許可施設※<sup>2</sup>の管理運営にかかる経費には、指定管理料は充当できないため、上限額には管理許可施設の管理運営にかかる経費は含まれていません。ただし、管理許可施設からの収入も指定管理者のものとなりますので、指定管理施設の管理運営にかかる経費への充当は不要です(ただし、剰余金を指定管理施設の管理経費に充てることは可能です)。

なお、この上限額には自動販売機設置業務※<sup>3</sup>に係る収支(売上より10%の納付金、設置に要する費用を除いた金額を収入としてみなす)は含まれております。

提案上限額 728,461 千円(指定管理期間中の総額/税込)

指定管理料は、本市市議会の議決を得て債務負担行為を設定し、指定期間中の指定管理料総額を確保します。

なお、指定管理料は原則として精算しません。

指定管理料の支払方法は、別途年度協定で定めるものとします。

※<sup>1</sup> 「自主事業」については、「Ⅵ その他の事項 1その他 (1)自主事業」を参照してください。

※<sup>2</sup> 「管理許可施設」については、上記Ⅱ 2 上記1の業務に付随して行う業務の「公園施設管理許可による施設(以下「管理許可施設」)の管理運営に関すること。」及び資料1仕様書を参照してください。

※<sup>3</sup> 「自動販売機設置業務」については、上記Ⅱ 2(3)「自動販売機の設置に関すること」を参照してください。また、詳細については、「追浜公園ほか2箇所公園管理業務仕様書」及び各施設の「管理運営基準書」を参照してください。

### 3 物品の帰属等

市が指定管理者に無償で貸与する物品は資料5のとおりです。

指定管理者は、市が貸与する物品について、別途定める帳簿を備え、本市物品会計規則及び関係法令に基づいて管理を行うものとします。

なお、施設において使用する物品の50万円以下の交換(購入)及び修繕は、指定管理者が行うこととし(指定管理料の充当可)、交換又は修繕した後の所有権は市に帰属することとします。

管理許可施設において使用する物品(本市が貸与する物品を除く。)は、指定管理者の費用により用意することとし(指定管理料の充当不可)、指定管理者の費用により用意した物品と本市が貸与する物品の交換(購入)及び修繕についても、指定管理者が行うこととします(指定管理料の充当不可)。なお、本市が貸与する物品を修繕した場合には、物品の所有権は引き続き市に帰属することとし、本市が貸与する物品を交換(購入)した場合には、物品の所有権は指定管理者に帰属することとします。また、本市が貸与する物品を交換(購入)又は廃棄する場合には、交換(購入)又は廃棄にかかる費用は全て指定管理者の責任と費用により行い(指定管理料の充当不可)、あらかじめ市の承認を得ることとします。

※交換とは、当該物品自体を入れ替えることをさし、部品の交換等は修繕に該当します。

### 4 施設修繕に係る経費

管理施設等の修繕については、1件につき 50 万円(消費税額及び地方消費税額を含む。)以下のものは指定管理者が行うものとします。

## IV 選考に関する事項

### 1 スケジュール

令和8年7月3日(金)	応募者説明会
7月6日(月)	現地見学(希望がある場合)
7月9日(木)～7月13日(月)	質問受付
7月24日(金)	質問に対する回答
8月3日(月)～8月5日(水)	募集(申請受付)期間
10月上旬(予定)	ヒアリング及びプレゼンテーション
11月(予定)	選考結果の通知
12月(予定)	指定管理者指定議案の提出
12月(予定)	指定管理者の指定、告示
令和9年1月～3月(予定)	基本協定の締結、引継ぎ等
4月1日(木)	年度協定締結、施設の管理開始

### 2 申請の手続き

#### (1) 募集要項の配布

横須賀市のホームページからダウンロードしてください。

URL <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1210/shiteikanri/top.html>

#### (2) 応募者説明会

申請予定団体に対して、次のとおり説明会を実施します。

##### ア 開催日時

令和8年7月3日(金)

時間については別途案内します。

(応募者多数の場合は日程を変更することがあります)

##### イ 開催場所

市役所3号館3階 301会議室

(応募者多数の場合は会場を変更することがあります)

##### ウ 参加申込み

説明会に参加をする団体は、件名を「追浜公園ほか2箇所指定管理者募集説明会申し込み」とし、団体名、参加者氏名(1団体2名以内)、担当者連絡先を明記の上、必要事項を記入した所定の申込書を添付した電子メールにて令和8年6月25日(木)午後5時までに申し込んでください。

送信先: 電子メール [kouen-shiteikanri@city.yokosuka.kanagawa.jp](mailto:kouen-shiteikanri@city.yokosuka.kanagawa.jp)  
(横須賀市公園緑地課指定管理係 宛)

#### エ その他

説明会には募集要項、仕様書を持参してください。

### (3) 現地見学会

応募者説明会に参加した団体に対し、希望した場合のみ、次のとおり現地見学会を実施します。なお、現地見学会に参加という形ではなく、各自で現地見学を行っていただいても問題ありません。

#### ア 開催日時

令和8年7月6日(月)

時間については別途案内します。

(応募者多数の場合は日程を変更することがあります)

#### イ 集合場所

追浜公園管理事務所前集合(各駐車場は有料)

#### ウ 見学場所

①追浜公園(夏島町2番2)

②夏島都市緑地(夏島町2番26)

③夏島グラウンド(浦郷町5丁目 2931 番地71)

#### エ 参加申込み

現地見学会に参加を希望する団体は、応募者説明会時に、現地見学会申込票に、団体名、参加者氏名(1団体2名以内)、担当者連絡先を記入し、提出して下さい。

なお、応募者説明会及び現地見学の際に質問受付は行いません。質問がございましたら、下記「(4)質問について」において、ご質問ください。

### (4) 質問について

電子メールによる質問のみ受け付けます。電話、来訪などの個別の質問には対応しません。件名は「追浜公園ほか2箇所募集に関する質問」として下さい。

ア 受付期間

令和8年7月9日(木)から令和8年7月13日(月)までとします。

送信先: 電子メール [kouen-shiteikanri@city.yokosuka.kanagawa.jp](mailto:kouen-shiteikanri@city.yokosuka.kanagawa.jp)  
(横須賀市公園緑地課指定管理係 宛)

※ 正常に受信したものについては、その旨電子メールにて通知します。

イ 記載事項

質問内容、団体名、電話番号、担当者氏名を記述してください。

ウ 留意事項

募集要項及び仕様書(選考・審査に関する事項を除く)以外の質問及び意見については回答しません。

エ 回答について

質問の内容及び回答は、ホームページ上で公表し、個別の回答は行いませんので、あらかじめご了承ください。

回答掲載日時 : 令和8年7月24日(金)午前10時頃から順次掲載予定

【URL】

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1210/shiteikanri/top.html>

(5) 申請書類提出方法

申請を行う団体は、必要な書類を次のとおり提出してください。

ア 提出期間

令和8年8月3日(月)から令和8年8月5日(水)まで

※ 受付時間は、午前9時～正午、午後1時～午後5時です。

イ 提出場所

横須賀市建設部公園緑地課(2号館6階)

〒238-8550 横須賀市小川町11番地(京浜急行横須賀中央駅から徒歩7分)

電話 046-822-9561

ウ 提出方法

申請団体(共同事業体の場合は代表団体)が持参又は記録が残る送付方法(簡易書留等)で御提出ください(受付期間内必着)。

持参して提出する際は、2日前までに提出日時を公園緑地課に電子メールで連絡してください。なお、提出後の文書差し替え等を行いませんのでご了承ください。

送信先: 電子メール

[kouen-shiteikanri@city.yokosuka.kanagawa.jp](mailto:kouen-shiteikanri@city.yokosuka.kanagawa.jp)

(横須賀市公園緑地課指定管理係 宛)

#### (6) 選考審査対象からの除外(失格事項)

次の要件に該当した場合は、該当する申請を失格とし、選考の対象から除外します。

ア 神奈川県警察本部に照会した結果、横須賀市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団及び同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合

イ 指定管理者選考が終了するまでの間に選考に関する照会又は要求等を申し入れた場合

ウ 本件募集に関して、選考委員又は関係する本市職員に対し、接触を求め又は接触した場合

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 本要項に違反又は逸脱した場合

カ 提出書類等を提出期間内に提出しなかった場合

キ その他の不正行為があった場合

### 3 提出書類等

#### (1) 申請に必要な書類

申請しようとする団体は、以下の書類を正本1部、副本6部(副本にはキの書類は不要)(複写可)の計7部を提出してください。また、イ、キ、クの書類については、さらに5部提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

また、イ、ウ、ケ、シ、ス、セ、ソ、タについては電子データ(CD-R等に格納)も提出してください。

なお、キの順序については、共同事業体による申請の場合、各構成団体の資料を年度ごとにとまとめにせず、構成団体ごとに分けてください。

(提出順序例 ①A社令和7年度分 ②A社令和6年度分 ③A社令和5年度分 ④B社令和7年度分 ⑤B社令和6年度分 ⑥B社令和5年度分)

※ 提出書類について、書類の順序等を含めて本市が確認を行うため、ホッチキス、クリップ等の、書類を留めるものは使用しないでください。

※ 追加提出していただくイ、キ、クの5部の書類については、確定申告書等に、税理士の氏名、住所、印鑑、登録番号等の税理士を識別できる内容が含まれている場合は、全て黒塗りしてください(透け等でも識別できないように黒塗りしてください)。

ア 指定管理者指定申請書(様式1)

(様式1-2 代表団体用)(様式1-3 構成グループ(団体)用)

※ 共同事業体を結成して申請する場合は、代表団体が申請者となります。

イ 団体概要書(様式2)

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

ウ 役員等氏名一覧(様式3)

※ 登記事項証明書に記載されている役員を記載してください。

役員等氏名一覧は、指定管理者選考のための審査並びに申請された団体及び当該団体の役員が、暴力団、暴力団経営支配団体又は暴力団の構成員でないことを確認するために神奈川県警察本部に照会する目的で使用します。

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

エ 団体であることを証する書類

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。

(ア) 定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類

(イ) ・ 地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体の場合

…… 同条第12項の証明書

・ その他の団体の場合 …… 構成員名簿又はこれらに相当する書類

※ 法人の場合は登記簿謄本の提出は不要ですが、登記事項の確認は、横須賀市で行うことを申請における同意事項とさせていただきます。

オ 団体又はその代表者が申請資格の欠格の事由に該当しないことを証する書類

(ア) 申請の前事業年度の法人市民税領収書の写し又は納税証明書(法人事業者に限る)

(イ) 消費税及び地方消費税の納税証明書(その3)

※ 横須賀市税の納付確認は、横須賀市で行うことを申請における同意事項とさせていただきます。

申請団体所在地 (通常は本社を登記している場所)	横須賀市内	横須賀市外
申請の前事業年度の 法人市民税領収書の写し又は 納税証明書	提出不要 (本市が調査)	要提出

消費税及び地方消費税の納税 証明書(その3)	要提出	要提出
---------------------------	-----	-----

※ 事業所を複数所有している事業者については、申請先(本社等)を基準として書類を提出してください。(事業所ごとに納税証明書等を揃える必要はありません。)  
ただし、共同事業体で申請する場合は、構成する団体全ての本社分の書類を提出してください。

カ 共同事業体協定書兼委任状(様式4)

共同事業体での申請の場合のみ提出してください。

キ 団体の経営状況を説明する書類

※ 提出の際は、事業年度ごとに以下の丸数字の順番に揃えて提出してください。  
※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。  
(共同事業体の場合は、構成団体ごとに同様の順番に揃えて提出してください。)

(ア) 法人税の確定申告を行っている団体

以下の書類(ただし、⑪を除く。)について直近3か年分(直近3事業年度)を提出してください。

- ① 法人税の確定申告書の控えの写し(電子申告の場合は、税務署から送付された「受信通知」を別途添付。)
- ② 確定申告書別表の写し(確定申告の際に確定申告書に添付したすべての書類(別表1～16)を含む。確定申告書等の税務署への提出事実及び提出年月日が確認できる書類を別途添付。)
- ③ 勘定科目内訳明細書
- ④ 法人事業概況説明書
- ⑤ 貸借対照表
- ⑥ 損益計算書(販売費及び一般管理費明細書、製造原価明細書を含む。)又は正味財産増減計算書
- ⑦ 株主資本等変動計算書
- ⑧ 個別注記表
- ⑨ 附属明細書
- ⑩ 財産目録又はこれらに相当する書類
- ⑪ 登記事項証明書(=登記簿謄本)(申請日から3か月以内に発行されたもの。複写可)

(イ) 上記(ア)以外の団体(申請時に設立から1年を経過していない団体を除く)

以下の書類(ただし、⑦を除く。)について直近3か年分(直近3事業年度)を提出してください。

- ① 勘定科目内訳明細書又は勘定科目内訳明細書に相当する書類
- ② 貸借対照表
- ③ 損益計算書(販売費及び一般管理費明細書、製造原価明細書を含む)若しくは収支計算書又はこれらに相当する書類
- ④ 個別注記表
- ⑤ 附属明細書
- ⑥ 財産目録又はこれらに相当する書類
- ⑦ 登記事項証明書(=登記簿謄本)(申請日から3か月以内に発行されたもの。複写可)

(ウ) 申請時において、設立から1年を経過していない団体

- ① 設立時における貸借対照表又は財産目録
- ② 収支予算書
- ③ 附属明細書
- ④ 登記事項証明書(=登記簿謄本)(申請日から3か月以内に発行されたもの。複写可)

上記の書類について、提出することができない特別な事情がある場合や、提出済みのほかの書類が上記の書類に相当する場合は、その旨を記載した理由書(任意様式)を提出してください。

ク 団体の活動内容等を記載した書類(会社パンフレットなど)(任意様式)

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

ケ 管理実績、障害者雇用、所在地区分申告書(様式5)

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体ごとに作成してください。

コ 労働基準確認書類(就業規則の写し、労働条件通知書のひな形、時間外労働・休日労働協定届(36協定届)の写し、労働保険概算保険料申告書の写し、社会保険料納入告知書(納付書)の写し)

※ 就業規則と時間外労働・休日労働協定届の写しは、労働基準監督署の受領印が押印されている頁のみ。社会保険料納入告知書は直近のもの。

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。

サ 障害者雇用確認書類(障害者雇用状況報告書の写し)

※ 障害者雇用状況報告書の写しは、ハローワークの受領印が押印されているもの。

※ 共同事業体での申請の場合は構成する団体全ての資料を提出してください。

シ 事業計画書(様式6)

ス 実施予定表(様式7)

セ 人員配置計画書(様式8)

ソ 収支予算書(様式9 令和9年度～令和13年度)

タ 収支積算内訳書(任意様式 令和9年度～令和13年度)

チ 指定申請にかかる誓約書(様式10)

## (2) 申請にあたっての留意事項

ア 申請書類等の著作権は申請者に帰属しますが、本市が選考結果の公表等で必要であると認める場合には、申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。

イ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。

ウ 申請書類の修正(軽微な修正を除く)は認めません。

エ 申請書類は、上記の申請に必要な書類が提出されたことをもって選考の対象とさせていただきます。

市所定様式以外の記載内容の不備や落丁等については、原則としてそのまま審査させていただきますので、十分にご注意ください。(特に、「団体の経営状況を説明する書類」については、不備があると審査結果に影響する場合があります。)

オ 提出された申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

カ 申請書類は、横須賀市情報公開条例(平成13年横須賀市条例第4号)に基づく開示請求対象の公文書となります(詳細は、19ページ 18-(2)「申請団体名等の公表」を参照)。

## 4 候補者の選考

### (1) 選考方法

応募団体のうち、次の要件について、必要と認める申請基準を満たす団体の中から、評価点の合計が最も高い団体を指定管理者候補として選考します。

なお、選考にあたっては、指定管理者として選考する団体の最低基準を次のとおり設定します。したがって、選考委員会で全委員の評価点合計が最低基準に満たない場合、申請団体の中で最高得点の団体であっても、指定管理者として選考されない場合があります。

- 最低基準**
- ・ 基礎項目評価の合計点が 65 点以上
  - ・ 提案評価の「(1)法令遵守」「(2)施設管理」「(3)利用者への配慮」「(4)リスクへの対応」の各項目の選考委員全員の合計点が5点以上
  - ・ 総得点が満点の 60%以上

選考は「追浜公園等指定管理者選考委員会」において、次の方法により行います。

#### ア 資格審査

本要項の申請資格をすべて満たすことが確認された場合に限り、本審査の対象とします。

#### イ 本審査

##### (ア) 方法

書類、プレゼンテーション(10月上旬を予定)及び質疑による審査を行い、最も優れていると認める団体を選考します。プレゼンテーションとその質疑を含む選考委員会は、財務状況など申請団体の評価に関する意見交換等を除き公開します。なお、基礎項目評価の合計点が65点未満の場合は、その時点で不合格とし、プレゼンテーションへ進めないものとします。

※ プレゼンテーションの日時・場所については、申請者へ後日連絡します。

##### (イ) 選考結果の通知

選考結果の通知については、全ての申請者に書面により通知します。なお、共同事業体を結成して申請した場合は、代表団体宛に通知します。

また、選考された団体に対しては、協定締結に関する手続きについても、併せて通知します。

#### (2) 申請団体名等の公表

選考結果については、ホームページ等で公表します。

#### ア 公表される情報

指定管理者指定申請(応募)をした場合は、選定されなかった団体<sup>※</sup>も含め、①申請団体名、②申請団体の概要(代表者、資本金、従業員数など)、③選考順位、④総得点、基礎項目評価点(合計点のみ)及び提案評価点(合計点及び各項目の得点)、<sup>※</sup>総得点及び提案評価点は選考委員全員の合計点とします。⑤選考委員会の総評、⑥管理運営費提案額(管理経費提案額)を公表します。

また、申請書類(上記①～⑥を除く情報)は市民からの公文書公開請求の対象文書となり、請求があった場合は当該団体に公開の可否を照会したうえで、非公開情報を除き公開します。

#### イ 公表の時期

市議会における指定議案の議決後に公表します。

※ 公開プレゼンテーション開催日の1日前以後(土・日曜日及び祝日を除く)に辞退した場合、公開プレゼンテーションへの参加の有無に関わらず、上記アに定める情報を公表します。基礎項目評価が最低基準点に満たず、プレゼンテーションに進めなかった団体も公表の対象となります。

## 5 選考基準

指定管理者の選考基準は、次のとおりです。評価点の合計が最も高い団体を指定管理者候補として選考します。

### 1 基礎項目評価

項目	評価基準		
	得点		
(1)財務状況	優	可	劣
	50	25	0
(2)管理実績	同種 指定管理	同種施設 or 他指定管理	実績なし
	30	15	0
(3)労働基準	不備なし		不備あり
	20		0
(4)障害者雇用	達成		未達成
	20		0
(5)所在区分	市内	準市内	それ以外
	30	15	0
計:最高150点(65点未満不合格)			

※ 共同事業体での申請の場合、得点は各団体の得点の平均値となります。

## 2 提案評価

項目	評価基準		
	得点		
	A	B	C
(1)法令遵守	10	5	0
関連する法令、条例等を理解し、遵守するとともに、個人情報の保護措置や情報公開制度の適正な運用が確保されるか。			
(2)施設管理	10	5	0
ア 仕様書等に基づいた施設管理を行えるか。また、施設管理を行う中で生じる施設課題に適切に対応し安全で快適な環境が確保されるか。			
イ 経費の削減分を活用した市民サービスなどの有効活用が見込まれるか。			
(3)利用者への配慮	10	5	0
利用者間のトラブルや不適切な施設利用者への対応が適切に行われるなど、利用者の公平性が確保されるとともに、利用者からの声を反映する仕組みが確保されるか。			
(4)リスクへの対応	10	5	0
事故を未然に防ぐとともに、事故や災害などの不測の事態への対応策が講じられるか。			
(5)障害者、男女共同参画及び多様な性への配慮	10	5	0

<p>障害者の雇用や障害者就労施設等からの物品購入などの障害者への配慮、女性の雇用やワークライフバランスの実現に向けた取組など男女共同参画への配慮及び多様な性に関する差別やハラスメントの禁止に関する社内規定の整備や多様な性に関する研修の受講、多様な性も考慮した福利厚生を提供、顧客や取引先など外部に向けた環境整備やサービスの取組など多様な性への配慮が見込まれるか。</p>			
(6)地域貢献			
<p>地元人材の雇用、市内中小企業等への発注、市内の団体・施設・企業等との連携など、積極的で具体的な地域貢献が見込まれるか。</p>	10	5	0
(7)人員体制			
<p>必要人員の確保、適正な配置及び研修などの人材育成は十分に計画されているか。人件費の設定は適切か。</p>	10	5	0
(8)スポーツ振興			
<p>横浜DeNAベイスターズの本拠地となっている横須賀スタジアム等を生かし、市のスポーツ拠点として地域及び市全体のスポーツを振興することができる事業が具体的に企画・提案されているか。 特に、追浜地区の活性化や平日の利用促進、広報・PRについて、効果的な取組みが見込まれるか。</p>	20	10	0
(9)施設の目的に即した総合運営			
<p>利用者の安全確保、緊急時の救急対応など、運動施設の安全な運営管理や、利用者の視点に立った有料公園施設の運営管理について、ノウハウを有しているか。また、運動施設や競技ルール(特にプロ野球特有の整備状況等)に精通した人材を確保しているか。</p>	20	10	0
(10)利用者への対応			
<p>利用者、近隣住民の苦情・要望等への主体的かつ</p>	20	10	0

真摯な対応が見込まれるか。また、迅速に問題解決を図れるか。			
(11)施設の維持管理			
運動公園施設や遊具施設、休憩施設の安全性に十分な配慮を行い、長寿命化を視野にいれた維持修繕を実行できるか。植栽管理に精通した人材を確保しているか。また、利用者が安心して施設を利用できるよう状況に合わせた防犯対策が講じられるか。	20	10	0
(12)ドッグランの運営			
ドッグランの運営体制について、利用者が安心して使用できる環境を作れるか。また、利用者や管理人などがドッグランの利用や犬についての理解を深めることができる機会を提供できているか。	20	10	0
(13)指定管理料			
指定管理料の削減が見込まれるか。	10	5	0
計:最高950点(190点×5人)			
合計:最高1,100点			

## V リスク等に関する事項

### 1 横須賀市と指定管理者の責任分担

項目	内容	横須賀市	指定管理者 (応募団体)	備考
応募	応募(申請)に関して必要となる費用		○	
協定締結に至らなかった場合	(1) 応募に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	(2) 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○	
不履行	(1) 市が協定内容を不履行	○		
	(2) 指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○	
経費の増大・増加	(1) 指定管理者側の要因による運営費用の増大		○	
	(2) 市側の要因による運営費用の増大	○		
	(3) 人件費、物件費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○	注1
	(4) 施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加(人件費、物件費等の物価及び金利の変動に伴うものを除く。)	○		
作成書類の誤り	(1) 市の書類(仕様書等)の誤りによるもの	○		
	(2) 指定管理者が申請した内容(事業計画書等)の誤りによるもの		○	
利用者・住民対応	指定管理業務に関する苦情等		○	
情報の安全管理	(1) 市の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩等	○		
	(2) 指定管理者の責に帰すべき事由による個人情報の漏洩等		○	
要求水準の未達成	協定等により定めた管理運営の要求水準が不適合な場合の対策経費の増加や指定管理料の減額等		○	

需要の変動	需要の見込み違いや競合施設等による需要変動による収入減及び経費増加		○	
施設・設備・備品等の 損傷等	(1) 経年劣化及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない施設・設備・備品等の損傷のうち修繕費及び調査費等が50万円以下のもの(指定管理料の充当可)		○	
	(2) 経年劣化及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない施設・設備・備品等の損傷のうち修繕費及び調査費等が50万円を超えるもの(ただし、本市が施設機能として必要と判断したものに限り)	○		
	(3) 指定管理者の施設の管理上の瑕疵又は指定管理者の責に帰すべき事由による施設・設備・備品等の損傷		○	
	(4) 第三者の行為から生じた損傷であって、相手方は特定できるが相手方に支払能力がない場合	△	△	双方協議
	(5) 上記以外による施設・設備・備品等の小規模な損傷(自然災害含む)	△	△	双方協議
	(6) 上記以外による施設・設備・備品等の小規模なものでない損傷(自然災害含む)	○		
事故等に伴う損害賠償	(1) 施設管理上の瑕疵による事故に起因する損害、指定管理者の責に帰すべき行為により利用者にと与えた損害又は指定管理者の都合による臨時休業に伴う損害		○	
	(2) 施設の管理上、周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合(騒音、振動、悪臭の発生等)		○	
	(3) 市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
	(4) 前3項に規定する場合以外の場合	△	△	双方協議
業務終了時の経費	指定期間の満了又は指定期間途中における指定取り消しに伴う撤収費用		○	
不可抗力	自然災害(地震、台風など)、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	△	△	双方協議

新型インフルエンザ等の感染症による影響	新型インフルエンザ等の感染症による指定管理業務及び指定管理に関する収支等への影響に係る負担等	△	△	双方協議
---------------------	--	---	---	------

注1 光熱水費等の経費が急激に上昇し、管理に支障をきたす場合は双方協議。

※ 上記以外のことで疑義が生じたときは、双方協議の上、定めるものとします。

## 2 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりとします。

### (1) 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になった場合又はその恐れが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることがあります。

もし、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることがあります。

なお、指定管理者が共同事業体で、その構成団体の一部(代表団体を除く)が業務の継続が困難となった場合には、残存する構成団体によって業務が継続できると市が認めたときは、業務の継続を認めることがあります。

### (2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市にそのことにより生じた損害を賠償しなければなりません。

### (3) 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他市又は指定管理者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になった場合、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ものとします。その結果、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の取消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 3 指定管理料の支払停止及び支払済みの指定管理料の返還等

指定管理者が管理業務の全部又は一部を行わなかった場合において、市が指定管理者に対して是正指示を行ったにもかかわらず、是正がされないときは、市は指定管理者に対して支払う予定の指定管理料の全部又は一部を支払わないこととし、支払い済みの指定管理料の全部又は一部の返還を求めることができるものとします。

また、市が指定管理者に対して管理業務に関する損害賠償請求権を有する場合は、指定管理者の有する指定管理料請求権と当該損害賠償請求権を相殺した上で、市が指定管理者に対して指定管理料を支払うことができるものとします。

## VI 指定及び協定に関する事項

### 1 指定の手続

選考された団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を横須賀市議会に対して提出し、議決された場合に指定管理者として横須賀市長が指定します。指定にあたっては、当該団体に対し文書で通知します。

横須賀市議会への提出は令和8年12月定例議会を予定しています。

なお、議会の議決を経たうえで指定管理者として決定することになりますのであらかじめご承知置きください。

### 2 協定の締結

指定管理者に指定された団体は、市と協議の上、基本協定を締結します。また、基本協定の締結後に、事業年度毎の協定を締結します。

なお、協定書の解釈についての疑義及び定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

## Ⅶ その他の事項

### 1 その他

#### (1) 自主事業

指定管理者は、追浜公園ほか2箇所の設置目的に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。

ただし、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

地域のスポーツ振興と市民の健康増進に資するとともに、利用者増加につながる自主事業の積極的な提案を期待します。

#### (2) 実績数値の公表

地域貢献策などの選考基準の項目については、毎年度、実績数値の報告を求めており、その内容を公表する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に関する対応について

平成 28 年4月に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、横須賀市では「横須賀市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(以下、「対応要領」)」を定めています。指定管理業務の実施に当たっては、対応要領に沿った対応をしてください。

また、障害のある方から求めがあった場合には、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮(講演会等の行事に手話通訳者や要約筆記者を配置すること等)を行うことが法的義務となっています。合理的配慮の提供に係る経費は、指定管理業務についての経費は市の負担、自主事業についての経費は指定管理者の負担となります。

#### (4) 観光立市推進基本計画(第2次)について

本市では、観光で地域経済を活性化させるため、観光立市推進基本計画(第2次)(以下、基本計画)に基づき、観光振興に取り組んでおります。指定管理業務の実施にあたっては、基本計画の趣旨を踏まえた対応に努めてください。(例:イベント会場としての施設利用、各種プロモーションへの協力、施設内での観光パンフレットの配架、観光ポスターの掲示、観光客の受入環境整備等)

#### (5) ウェブアクセシビリティについて

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発信する場合は、すべての人が適切に情報を得られるよう、アクセシビリティに配慮してください。

(6) 市内優先調達

本市では、平成 26 年度から市内経済の活性化を図るため、市にゆかりのある企業の製品を優先調達したり、地元事業者に優先的に事業を発注したりする取り組みを行っております。本件業務の実施にあたっては、この取り組みの趣旨を踏まえた対応に努めてください。

(7) 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)について

令和5年 10 月に導入された消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)において、指定管理者も適格請求書(インボイス)の発行事業者の登録が必要となります。また、適格請求書(インボイス)の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」を確認し適切な対応を行ってください。

(8) ネーミングライツについて

ア 本施設は将来ネーミングライツを導入する可能性があるため、指定期間の開始時または指定期間中に、愛称が付与される場合があります。(※施設の正式名称は変更されません。)

愛称が設定された場合には、必要に応じて市及びネーミングライツを取得した団体(以下、「ネーミングライツパートナー」という。)と協議のうえ、円滑な運用にご協力ください。

なお、指定管理者(指定管理者となるため申請を行う者を含みます。)であっても、ネーミングライツの選考に応募することは可能です。

イ 指定管理者がネーミングライツパートナーとなった場合において、ネーミングライツ料は、指定管理にかかる管理経費又は事業実施にあたり必要な経費とみなさないこととします。

ウ ネーミングライツの募集については、別途横須賀市民官連携推進 WEB サイト「OPEN GATE YOKOSUKA」(<https://www.yokosuka-minkan-renkei.jp/>)にて案内する予定です。

《様式》

指定管理者指定申請書(様式1)

(様式1-2 代表団体用)(様式1-3 構成グループ(団体)用)

団体概要書(様式2)

役員等氏名一覧(様式3)

共同事業体協定書兼委任状(様式4)

管理実績、障害者雇用、所在地区分申告書(様式5)

事業計画書(様式6)

実施予定表(様式7)

人員配置計画書(様式8)

収支予算書(様式9)

収支積算内訳書(任意様式)

指定申請にかかる誓約書(様式10)

問合せ先

横須賀市建設部公園緑地課

〒238-8550 横須賀市小川町11番地

電話 046-822-9561

FAX 046-821-1523