

第1号様式

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

担当者氏名

電話番号

F A X

E-mail

指定管理者指定申請書

浜松市営住宅の指定管理者の指定を受けたいので、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条の規定により申請します。

対象施設 : 浜松市営住宅

添付書類

該当書類にチェックをすること。

- 1 ☐ 宣誓書 (別記第1号様式)
- 2 ☐ 役員等名簿 (別記第1-2号様式)
- 3 ☐ グループ構成員表 (別記第2号様式) (グループ応募のみ)
- 4 ☐ 法人等の概要 (別記第3号様式)
- 5 ☐ 指定管理者の活動等チェックシート (別記第3-2号様式)
- 6 ☐ 市営住宅指定管理者事業計画書 (別記第4号様式)
- 7 ☐ 賃貸住宅管理実績表 (別記第5号様式)
- 8 ☐ 事業計画に関する収支予算書 (別記第6号様式)
- 9 ☐ 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
- 10 ☐ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 11 ☐ 当該法人等の経営状況を説明する書類
(過去3年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)及び財産目録等)
- 12 ☐ 直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」
直近2年間の法人事業税の納税証明書、市税の完納証明願 (別記第7号様式)
- 13 ☐ 「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」のみ以下の書類
委任状 (別記第8号様式)、法人市民税確定申告書(第20号様式)、又は市町村民税の
均等割申告書 (第22の3号様式) の写し (提出日直近の決算期、要浜松市の受付印)
- 14 ☐ 提案資料の取扱いに関する回答書 (別記第8-2号様式)
- 15 ☐ 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
- 16 ☐ 共同事業体の場合、規約、協定書、委任状、リスク分担がわかるもの
- 17 ☐ その他市長が必要と認める事項

※共同事業体の場合、上記1、2、4、7、9～15、17は、構成団体全てについて提出すること。

年 月 日

浜松市長

申請者 所在地

団体名

代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

宣 誓 書

浜松市営住宅の指定管理者の指定を申請するにあたり、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第 3 条に規定する指定管理者となることができない法人等又は浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針（以下「基本指針」といいます。）第 8 条に規定する指定管理者の申請者となることができない者（以下「欠格者」といいます。）に該当しないこと、浜松市営住宅の指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしていること及び添付書類の内容について事実と相違ないことを宣誓いたします。

また、指定管理者の指定に係る議決の日（優先交渉権者以外の者にあつては、優先交渉権者の決定の日）までに欠格者に該当することとなったときは、直ちに浜松市に通知します。

なお、基本指針第 8 条第 4 号及び第 5 号に該当しないことを確認するため、「浜松市が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、役員等名簿（別記第 1－2 号様式）により、浜松市が静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを同意します。

役員等名簿

団体名 _____

代表者氏名 _____

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日 (和暦)	住 所
代表者			

- ※ 役員とは、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。
- ※ 共同事業体で応募の場合は、構成するそれぞれの団体について提出してください。

グ ル ー プ 構 成 員 表

共 同 事 業 体 名		
代 表 と な る 団 体	主たる事務所の所在地	
	称 号 又 は 名 称	
	代 表 者 氏 名	㊞
構 成 員	主たる事務所の所在地	
	称 号 又 は 名 称	
	代 表 者 氏 名	㊞
構 成 員	主たる事務所の所在地	
	称 号 又 は 名 称	
	代 表 者 氏 名	㊞

法 人 等 の 概 要

名 称				
本社・本店の所在地				
設 立 年 月 日		年 月		
代 表 者 氏 名				
従 業 員 数				
沿 革				
業 務 内 容				
主 な 実 績				
連絡先	氏 名		電 話	
	部署・職名		F A X	
	E-mailアドレス			

指定管理者の活動等チェックシート

(1) 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと

事業活動の拠点	該当
市内に本店を有する場合 ※共同事業体の場合は、代表者が条件を満たすこと	☐
共同事業体の代表者以外(1 法人以上)が、市内に本店を有する場合	☐
市外に本店を有し、市内に支店、営業所等を有する場合 ※共同事業体の場合は、代表者が条件を満たすこと	☐
共同事業体の代表者以外が、市内に営業所等を有する場合	☐
上記以外の場合	☐

(2) 団体の各種認定等の有無

※共同事業体の場合は構成団体ごとに本表を作成すること。※認定等は申請日時点。

○法人等（事業所）の名称 _____

認定等	該当
高齢者活躍宣言事業所の認定（浜松市）	☐
消防団協力事業所の認定（浜松市）	☐
ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証（浜松市）	☐
外国人材活躍宣言事業所の認定（浜松市）	☐
企業のCSR活動表彰（浜松市）①Star Prize制度マイスター認定事業所、②優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所のいずれかに該当	☐
健康経営優良法人の認定（経済産業省）	☐

○法人等（事業所）の名称 _____

認定等	該当
高齢者活躍宣言事業所の認定（浜松市）	☐
消防団協力事業所の認定（浜松市）	☐
ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証（浜松市）	☐
外国人材活躍宣言事業所の認定（浜松市）	☐
企業のCSR活動表彰（浜松市）①Star Prize制度マイスター認定事業所、②優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所のいずれかに該当	☐
健康経営優良法人の認定（経済産業省）	☐

○法人等（事業所）の名称 _____

認定等	該当
高齢者活躍宣言事業所の認定（浜松市）	☐
消防団協力事業所の認定（浜松市）	☐
ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証（浜松市）	☐
外国人材活躍宣言事業所の認定（浜松市）	☐
企業のCSR活動表彰（浜松市）①Star Prize制度マイスター認定事業所、②優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所のいずれかに該当	☐
健康経営優良法人の認定（経済産業省）	☐

市営住宅指定管理者 事業計画書

施設名	浜松市営住宅
団体（法人）の名称	
代表者名	
所在地	〒
役員数	
職員数	
設立年月日	
主な事業	
経営状況について	別添 過去 3 年間の貸借対照表、損益計算書（収支計算書）及び 財産目録等のとおり

※事業計画書の記入にあたっては、別添 1 「記載要領」をご確認ください。

1 施設運営管理方針

※施設の性格や目的を理解し、提案が市の施策に沿ったものであること

2 事業提案（計画）

（1）事業の具体的取組み方

(2) 施設の管理体制・職員の配置

(3) 適正な管理・モニタリング

(4) 安全管理・緊急時への対応

(5) 市民サービスの向上

※自主事業の提案をする場合は、別記第6号様式へ事業計画及び収支計画を記載すること。

(6) 環境・障がい者等への配慮

(7) 平等利用

3 指定管理者について

(1) 団体の物的・財政的能力

(2) 施設の運営実績

(3) 団体の地域貢献

4 指定管理者の活動について ※指定管理者の活動等チェックシートによる

5 指定管理料（収支計画）について

※事業計画書は、表紙、目次を除き、A4版で30ページ以内とし、文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。

賃貸住宅管理実績表

(法人名：_____)

[illegible]

項 目		内 容	金額	積算根拠 (別紙提出可)
収入	指定管理料			
	自動販売機手数料			
	自主事業 (収支差が+の場合)			
	収入合計			
支出	人件費	請負 人工		
	市営住宅光熱費		計	
	精算	受水槽・高架水槽清掃に伴う水道料金		
		駐車場灯電気料、浄化槽維持負担金(空家)		
	印刷製本費		計	
	精算	入居の案内		
		募集申込書及び封筒		
		督促状		
		納入通知書		
	納入通知書封筒			
	通信料		計	
	請負	住宅管理システム回線使用料		
		ホームページ更新費用		
		その他通信費		
	郵便料		計	
	精算	督促状		
		滞納催促書及び完納指導依頼書		
		納入通知書		
		収入状況申告書		
		収入認定通知書		
		その他 (単身高齢者連絡切手代等)		
	保険料	請負 指定管理者賠償責任保険等		
	再委託費 (請負)		計	
	請負	昇降機保守点検		
		消防設備保守点検		
		緑化維持整備		
		給水装置設備保守点検		
		受水槽・高架水槽清掃		
		浄化槽法定検査		
		専用水道検査		
		簡易専用水道等検査		
		特殊建築物定期調査		
		建築設備定期検査		
	再委託費 (精算)		計	
	精算	消火器設置、詰替、更新		
		空家清掃		
		樹木害虫駆除及び遊具管理		
	管理人経費	精算		
	工事費		計	
	精算	空家修繕工事		
		住宅維持修繕工事		
		樹木整備工事		
	直接管理費 (事務所経費)		計	
	請負	事務所・車両費貸借料		
		事務機器費貸借料		
		その他雑費		
	一般管理費	請負 本社(本部)機能の維持等に係る経費 (役員報酬、従業員の福利厚生費、雑費など) ※再委託費、電気水道を除く経費の10%以内		
	支出合計			

※収支予算書は期間全体のものと、年度ごとに作成すること。

※積算の根拠について、表内に詳細を記載することが難しい場合は、別紙の添付を可能とする。

※自主事業を実施する場合、自主事業に関する収支予算書を別途作成すること。

※消費税率は公募時の税率(10%)として積算すること。

※電気料金の値上げによる影響額及び、今後上昇が見込まれる経費については十分考慮の上積算すること。

※上記のほか必要な項目・内容がある場合は適宜追加すること。

※空家修繕については年間実施予定件数を記載すること。

※人件費、通信料、保険料、再委託費(請負)、直接管理費、一般管理費は請負方式(定額渡し切り方式)、その他は精算方式とする。

別記第6－2号様式（自主事業用：提案する自主事業がある場合に提出）

（期間全体・令和〇年度）

○自主事業計画

事業名	目的・内容・利用者負担・実施回数等
例 〇〇教室の開催	
例 〇〇の販売	

○自主事業における収支計画（単位：円）

区 分	項 目			金 額	積算根拠等
収 入	〇〇〇教室収入				
	□□□教室収入				
	◇◇◇販売収入				
	収 入 合 計 (a)				
支 出	運営費	人 件 費			
		事 業 費			
		〇 〇 費			
		△ □ 費			
	支 出 合 計 (b)				
収 支 差 (a) - (b)					

自主事業の実施にかかるチェックリスト

（1）	当該施設の設置目的に合致しているか	☐
（2）	条例に基づき定められた業務を妨げない範囲において行われること	☐
（3）	自己の責任と費用（指定管理料を流用することはできない）において実施するものであること	☐
（4）	設備、物品等を持ち込み公の施設（土地又は建物）を占有する場合又は自主事業を実施するにあたり一般利用を制限する場合、行政財産の使用許可申請が必要となること	該当あり ☐
		該当なし ☐

別記第7号様式（指定管理者募集申込申請用）

証 明 願		
提出の際は、この様式番号は 削除してください。 年 月 日 各募集要項で必要とする正本（原本）の部数を交付申請 窓口提出してください。		
申請者	住所又は所在地 (商号又は名称) (代表者) 氏名 (署名又は記名押印をしてください)	
代理人	住所 氏 名 (署名又は記名押印をしてください)	
指定管理者募集に係る指定管理者指定申請のため、下記納税義務者が、30日前現在において納期限の到来している市税については、完納していることを証明願います。		
記		
納 税 義 務 者	住所又は所在地	
	フリガナ	
	氏名又は名称	

浜財税証第

号

記載上の注意事項

- 1 申請者 個人：自宅住所・氏名を署名又は記名押印。
法人：法人所在地・法人名称・代表者氏名を代表者が署名又は記名押印（法人名が入っている代表者印）。なお、代表者が申請する場合、代表者住所と法人所在地が異なる場合には代表者住所も併記する。
- 2 代理人 窓口に来られる方の住所、氏名を署名又は記名押印（スタンプ印不可）。
- 3 納税義務者 個人（個人事業主も含む）・・・自宅住所・氏名
法人・・・・・・・所在地：本社の所在地
名称：本社の名称 ⇒ ㈱などと略さないこと

証明書の交付申請窓口

浜松市役所収納対策課（元目分庁舎）、税務総務課（本庁舎）
 北区及び天竜区税務グループ（区役所内）
 各区役所区民生活課（中区、北区及び天竜区は除く）
 協働センター（春野・佐久間・水窪・龍山に限る）
 ※ 受付時間：午前9時～正午、午後1時～4時

証明手数料 1件 350円

※証明申請時には、窓口に来られた方の本人確認をいたします。免許書等顔の確認できる書類であれば1点、保険証など顔写真が入っていないものであれば2点をご持参願います。

※代理人が申請する場合

個人 申請者欄は申請者本人が署名又は記名押印してください。

法人 申請者欄は代表者が署名又は記名押印してください。

※＜証明書交付の申請についての問い合わせ先＞ 浜松市役所収納対策課 TEL053-457-2268

承認番号は削除しないでください。

4-3（承認番号）

委 任 状

(あて先) 浜松市長

令和 年 月 日

受 任 者
住 所
商号又は名称
役 職 名
代 表 者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

私は、上記の者を代理人と定め、浜松市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委任事項

- 1 浜松市営住宅の管理に関する基本協定書の締結について
- 2 指定管理料の請求並びに受領に関すること。
- 3 その他浜松市営住宅の管理に関する基本協定書の履行に関する一切の権限。

委 任 者
本 社 住 所
商号又は名称
代表者職氏名

(署名又は記名押印をしてください)

・「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合、以下の書類を提出
①委任状（別記第8号様式）
②法人市民税確定申告書（第20号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第22の3号の様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）

年 月 日

(あて先) 浜松市長 ○○○○

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

提案資料の取扱いに関する回答書

提案資料の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件 : 浜松市営住宅の指定管理者の指定申請

上記対象案件に関する提案資料に、申請者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより申請者の正当な利益を害する情報にあたる则认为する部分が

- ・あります
- ・ありません

※「あります」と回答した場合

提案資料において申請者の正当な利益を害する则认为する部分は、別添のとおりです。

浜松市長

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

電 話

F A X

指 定 管 理 者 等 質 問 書

浜松市営住宅の指定管理者募集について次の項目を質問します。

質 問 番 号	質 問 事 項
1	
2	
3	

浜松市営住宅の指定管理者の応募説明会に参加します。

名 称				
本 社 ・ 本 店 の 所 在 地				
設 立 年 月 日		年 月		
代 表 者 氏 名				
従 業 員 数				
沿 革				
業 務 内 容				
主 な 実 績				
連絡先	氏 名		電 話	
	部署・職名		F A X	
	E-mailアドレス			

「市営住宅指定管理者 事業計画書」記載要領（評価のポイント）

1 施設運営管理方針に関する項目

（１）施設の性格や目的の理解

- ・市の施策や施設の性格、設置目的、業務内容をどのように理解しているか。
- ・指定管理者としての役割、責務についてどのように認識しているか。
- ・管理対象区域が抱える問題点と、管理上の留意点についてどのように認識しているか。

（２）提案が市の施策に沿ったものであること

- ・事業計画の内容が設置目的に沿ったものであり、施設の効用を十分に発揮でき、成果が得られるか。

2 事業提案（計画）に関する項目

（１）事業の具体的取組み方（機能性）

- ・入居者の増加や利便性向上のための実施可能な提案
- ・どのような広報活動を行うか、具体的な提案
- ・第三者委託を行う業務の内容（項目）と委託先
- ・工事発注時の業者選定方法及び工事金額の妥当性の確認、経費削減の方法

（２）施設の管理体制・職員の配置（責任性・実行性）

- ・管理責任者の経歴、実績、管理体制・指揮命令系統
- ・実際に配置される職員について、人数（配置図）、資格、経験など
- ・職員の資質、能力向上を図るような取組み

（３）適正な管理・モニタリング（規律性）

- ・施設の維持管理計画
- ・各種帳簿の整備、入居者データの適切な管理方法等
- ・指定管理者によるセルフモニタリングの方法、頻度、内容
- ・業務従事者の労働環境が劣悪とならないように配慮している事柄
- ・個人情報保護のための対策
- ・共同事業体の場合、構成員の責任分担及び役割分担
- ・共同事業体の場合、構成員が撤退した場合の対応策

（４）安全管理・緊急時への対応（安全性）

- ・防犯、防災対策、災害時の危機管理体制。
- ・緊急時の現場参集等、マニュアル作成や研修の提案。

（５）市民サービスの向上（独創性）

- ・市民サービス向上のための自主的な提案やD Xなどの合理的工夫、効果的な取組み
- ・事務所の数、設置場所等の考え
- ・入居者からの苦情、相談について、対応の流れ
- ・住宅確保要配慮者の入居後の居住支援の充実に資する事業の提案
- ・施設の設置目的に沿い、実現可能な自主事業の提案

(6) 環境・障がい者等への配慮（社会貢献）

- ・SDGs、省エネ、環境負担の軽減について配慮している事柄
- ・指定管理業務に伴って発生する廃棄物についての処理方法
- ・障がい者の雇用(障がい者雇用を行っている業者への再委託、障がい者優先調達等を含む)に対する提案

(7) 平等利用（平等性）

- ・入居者が市営住宅および付帯施設を平等に利用できるための工夫
- ・入居者及び入居希望者からの各種申請に対し、公平で適切な対応をするための取組み

3 指定管理者に関する項目

(1) 団体の物的・財政的能力（経営の健全性）

- ・指定期間中、安定的な管理運営を行える人的基盤・財政的基盤
- ・現場でトラブルが発生した際に、団体としての対応方針

(2) 施設の運営実績（団体の能力）

- ・市内または他都市で類似施設での業務実績（別記第5号様式）のほか、補足すべき事項

(3) 団体の地域貢献（地域の活性化）

- ・地元自治会等との連携や協働、地元企業との連携や協力
- ・地域住民の雇用について、具体的な提案
- ・指定管理者として地域の活性化に貢献できること

4 指定管理者の活動について（別記第3－2号様式による）

(1) 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと

(2) 団体の各種認定等の有無

5 指定管理料に関する項目

(1) 収支計画の妥当性

- ・管理運営にかかる収支計画（別記第6号様式）
- ・経費を低減するために実現可能な提案