別紙１

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

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

指定管理者指定申請書

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館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。

【提出書類】

（１）宣誓書「別紙２」
（２）役員等名簿「別紙３」及び履歴を記載した書類
（３）履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書（申請日前３か月以内に取得したもの）
（４）定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
（５）過去３年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)、など経営状況のわかるもの
（３年以内に設立した会社においては、令和４年度の事業計画書、収支予算書、など予算関係書類を別途ご提出ください）
（６）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
（７）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
市税の完納証明書
（８）「市外に本店、本社、主たる事業所を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下のいずれか
①委任状「別紙４」
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）
（９）浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者事業計画書「別紙５」（全期間分）
⑽ 事業提案書（プレゼンテーション資料）※必要に応じ提出してください
⑾ 提案資料の取扱いに関する回答書「別紙６」
⑿ 共同事業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
※共同事業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

別紙２

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

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）

宣　誓　書

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館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、浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館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に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っては、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。

別紙３

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	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。

（指定管理者募集申込申請用）

証　　明　　願

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

住所又は所在地
申　請　者　（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

別紙４

委　任　状

（あて先）浜松市教育委員会

年　　月　　日

受任者
住　　所
商号又は名称
役　職　名
代表者氏名　　印

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　浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館の管理に関する基本協定の締結について

２　指定管理料の請求並びに受領に関すること。

３　その他浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館の管理に関する基本協定の履行に関する一切の権限。

委任者
本社住所
（本店、主たる事業所）
商号又は名称
代表者職氏名　　印

別紙５

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者事業計画書

※　事業計画書の書式は適宜加工のうえ作成いただいて構いませんが、全体のページ数は３０ページ以内とし、本様式の記載事項に関する記述漏れがないようお願いします。なお、別途参考資料等ある場合は事業提案書（プレゼンテーション資料）として提出してください。

Ⅰ　施設名、申請者名

施設名	浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館
申請者名	

Ⅱ　事業提案書

１　団体の状況について以下の内容について、できるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

(1) 団体の人的・財政的能力

・指定期間中、安定的な管理運営を行っていくだけの人的・財政的基盤について

・現場でのトラブル発生時に対する組織としての対応体制について

(2) 施設の運営実績

・市内又は他都市での類似施設の業務実績等について

(3) 団体の地域貢献

※　以下の事柄について、市内又は他都市での取組み事例がある場合、その内容を記載してください（実績）。また、今回の指定管理に向け、新たな具体的取組み内容を示してください（提案）。

・各種地域団体との連携（施設周辺や施設運営に関係した地元団体、地元企業等との協力）

・地域の活性化に向けた取組み（地元発注、地元住民の雇用等）

(4) 団体の活動拠点について

・市内に本店、本社、主たる事業所を有する、市外に本店、本社、主たる事業所を有し市内に営業所を有する、市外に本店、本社、主たる事業所を有するなど、団体の活動拠点について現在の状況を記載してください。

※　共同事業体の場合は構成団体ごとの状況を記載

(5) 社会貢献活動等に係る各種認定等の有無

下記６つのうち、取得している認定等について記載してください。

1. 浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証
2. 浜松市消防団協力事業所の認定
3. 浜松市高齢者活躍宣言事業所の認定
4. 浜松市外国人材活躍宣言事業所の認定
5. 企業のCSR表彰のうち、
   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
   のいずれかに該当する事業所
6. 健康経営優良法人（経済産業省）の認定

※記載例：「2. 浜松市消防団協力事業所の認定を令和〇年〇月に取得」
※共同事業体の場合は構成団体ごとに記載してください。
※各種認定等の詳細は、「浜松市ホームページ＞創業・産業・ビジネス＞指定管理者制度＞公の施設における指定管理者制度について＞指定管理者選定時の各種認定等取得事業者の加点について(2022 年度から)」をご参考ください。

２　施設の運営管理方針について以下の内容をできるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

⑴ 施設の性格や目的の理解

・市の施策、施設の設置目的や特性、業務内容の理解に基づく、指定管理者に期待されている役割や責務の認識について

⑵ 市の施策に沿った提案について

・設置目的に沿って施設の効用を活かす事業提案

３　事業提案(計画)について以下の内容をできるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

⑴ 事業の具体的な取組み方

・施設利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案
・設置目的に応じた広報活動等に関する提案
・業務の第三者委託の範囲、委託先に対する考え方
・公募施設の開館日、開館時間に対する指定管理者の考え方
・複数施設を一括して管理する場合の、施設間の連携を図る提案

⑵ 施設の管理体制・運営職員の配置

・仕様書に基づき配置する管理責任者の具体的な選定方法等について
・運営に当たっての職員配置、指揮命令等の管理体制について具体的な方法、考え
・配置する職員の資質、能力について採用にあたっての基準、方針等
・職員研修等、職員の能力向上を図る対策について
(図書館運営に必要な研修、接遇マナーの維持・向上等の各種研修計画について)

⑶ 適正な管理・モニタリング

・指定管理者によるセルフモニタリングの方法、頻度、内容等について
・業務従事者の健全な労働環境を確保するための配慮等について
・利用者の個人情報を保護するための対策について
・仕様書に基づく施設維持管理計画(清掃、点検、備品管理等)について
・情報公開や監査等を踏まえた経理簿等各帳簿類の適正な整備、管理について
・共同事業体の場合、各構成員の明確な責任分担について
・共同事業体の場合、構成員が撤退した場合の具体的な対応策について

⑷ 安全管理・緊急時への対応

・防犯、防災対策や災害時の危機管理体制について
(東海地震等、地域の事情が十分考慮され、迅速な対応が可能な組織体制であるか)
・事故対応マニュアル等の作成や、研修などの具体的な取り組みや提案について

⑸ 市民サービスの向上

・サービスの質を維持、向上させる具体的な提案について
(施設の設置目的に沿った実現性と、指定管理者ならではの創意工夫を踏まえた提案

をお願いします。）

・利用者の意見や苦情を受け止め、適切に対応する仕組みについての具体的な提案。

⑹ 環境への配慮

・SDGs、省エネ、環境負荷の軽減に対する考え方及び具体的な取り組みの実践について

・廃棄物等を適切に処理するための実施方法等について

⑺ 障がい者等への配慮

・障がい者等の利用に配慮した提案について

・障がい者等の雇用、物品等の調達に対する考え方、提案について

（障がい者の法定雇用率について報告義務がある団体は、その時点と率も記載）

⑻ 平等利用

・利用者の平等利用に対する考え方、取り組みについて

※　事業提案（計画）にあたっては以下の点にも留意してください。

・図書館関連法規と各業務との関連について

・浜松市立図書館のネットワークの特徴と電算システムについて

・利用者への情報提供方法について

・個人情報保護に対する考えと対策について　等

４　管理運営経費について以下の内容を、できるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

・事業提案等に対する提案金額の妥当性について

・経費を低減するための実施可能な提案について

Ⅲ　収支予算書

１　令和５年度（令和５年４月１日～令和６年３月３１日）の収支予算についてご記入ください。

⑴　管理に係る経費の収支予算（単位：円）※自主事業の収支は含めないでください。

区　分	項　　目		金　　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入			
	雑入（複製）			
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費	人　件　費		正規職員　　人 非常勤　　人 法定福利厚生費
		旅　　費		
		需　用　費		
		役　務　費		
		委　託　料		
		使用料及び賃借料		
		備品購入費		
		修　繕　費		
		○　○　費		

	運営費	人　件　費		
		事　業　費		
		△　□　費		
	一般管理費	役員報酬		
		福利厚生費		
		○　×　費		
	支　出　合　計　（b）			
収　支　差　　(a) － (b)				

(2)　第三者への委託

業　務　名

※記載例

館内清掃委託業務

〇〇設備点検保守

施設修繕

※包括的な委託はできません。また、自主事業に係るものは記載しないでください。

(3)　自主事業の実施計画　※自主事業の提案が無い場合削除

ア　自主事業計画書

事　業　名	目的・内容・実施回数等
例:〇〇講座	
例:〇〇サービスの実施	

イ　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				
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費	人　件　費		
		旅　　費		
		需　用　費		
		役　務　費		
		委　託　料		
		使用料及び賃借料		
		備品購入費		
		修　繕　費		
		○　○　費		
		△　□　費		
	運営費	人　件　費		
		事　業　費		

		○　○　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）を占用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□

２　令和６年度から令和９年度までの収支予算の概略について記入してください。

Ⅳ　申請団体の概要

ふりがな 団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者		FAX	
設立年月日	年　　月　　日		
沿革			
業務内容			
主な実績			

応募に関する担当連絡先					
氏名				所属・職名	
電話		FAX		E-mail	

別紙６

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

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　：　浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館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と考える部分が

・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と考える部分は、別添のとおりです。

別紙７

所在地
団体名
申請者　代表者氏名
担当者氏名
電話番号
E-mail：

質　問　書

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者募集要項について、下記のとおり質問事項を提出します。

●質問事項

項　目	（募集要項又は資料名：ページ、項目）
内　容	

※　質問事項は、本書式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

※　電子メール以外の方法で提出する場合はご相談ください。（電話でのご質問にはお答えいたしかねます。）

（提出先）
浜松市立中央図書館　　担当　内藤、橋本
TEL　053－456－0234　FAX　053－453－2324
E-mail：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙８

年　　月　　日

所　在　地
団　体　名
申請者　代表者氏名
担当者氏名
電 話 番 号

指定管理者応募者説明会参加申込書

「浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館」の応募者説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

・参加人数は各団体２人以内とします。
・令和４年６月２７日（月）午後５時１５分までに浜松市立中央図書館へ参加申込書をご提出ください。

１　応募者説明会

日　　時　　令和４年６月３０日（木）　午前９時３０分～午前９時５０分
場　　所　　浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６　浜松市立舞阪図書館

参加者氏名	

２　施設案内

館　名		日　時・場　所　等
舞阪図書館	日　時	令和４年６月３０日（木）午前１０時００分～午前１０時３０分
舞阪郷土資料館	場　所	浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６
雄踏図書館	日　時	令和４年６月３０日（木）午前１１時００分～午前１１時３０分
	場　所	浜松市西区雄踏町宇布見８２８７番地

参加者氏名	

(申込み先)
〒430-0946　　浜松市中区元城町２１６番地の１
浜松城公園南ビル２階
浜松市立中央図書館　　担当　内藤、橋本
TEL　053－456－0234　FAX　053－453－2324
E-mail：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp