美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館

指定管理者募集要項

令和５年　６月

浜松市都市整備部公園管理事務所

目　　次

１　美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館の概要・・・・・・　１
２　指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３　指定管理期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
４　指定管理料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
５　利用料金の規定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
６　事業所税の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
７　利用料金減免の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
８　指定管理料の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
９　応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
１０　提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
１１　指定管理者の募集及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
１２　指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）・・・・・・・・・・・　５
１３　募集要項の配布・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
１４　募集要項に関する照会、質問事項の受付・・・・・・・・・・・・・・・　６
１５　応募者説明会、ヒアリング、プレゼンテーションについて・・・・・・・　６
１６　提案書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１７　費用の負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
１８　障がい者の雇用促進・就労支援について・・・・・・・・・・・・・・・　７
１９　選定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
２０　実績の反映について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
２１　選考結果のお知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
２２　選考に関する応募書類の取扱いと情報の公開について・・・・・・・・・　８
２３　指定管理者の指定について　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
２４　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９

【別紙】

美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館指定管理者選定基準・・・１０

【様式集】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１

・指定管理者指定申請書（第１号様式）
・宣誓書及び同意書（第２号様式）
・役員等名簿（第３号様式）
・委任状（第４－１号様式）
・提案資料の取扱いに関する回答書（第４－２号様式）
・指定管理者事業計画書（第５号様式）
・指定管理者応募者説明会参加申込書（第６号様式）
・指定管理者募集に伴う質問書（第７号様式）

○　美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館公募仕様書

美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館指定管理者募集要項

＊　この募集要項は、美薗中央公園、中瀬南部緑地及び浜松市中瀬南部緑地会館（以下「会館」という。）の指定管理者を一括して募集するものです。

1　美薗中央公園、中瀬南部緑地、会館の概要

（1）名称及び所在地

①美薗中央公園（浜松市浜北区西美薗 733 番地）

②中瀬南部緑地、会館（浜松市浜北区中瀬 4486 番地の 1）

（2）施設概要等

①美薗中央公園（新耐震基準に従っている。）

開設時期　　平成 8 年 12 月　　敷地面積　　52,200 ㎡

＜有料施設＞

・庭球場　4 面

＜無料施設＞

・バスケットコート

・多目的広場

・駐車場　138 台

②中瀬南部緑地、会館（新耐震基準に従っている。）

開設時期　平成 11 年 3 月　　敷地面積 14,424 ㎡

＜有料施設＞

・会館（会議室、浴室、第 1 和室、第 2 和室）

＜無料施設＞

・庭球場　2 面

・ミニサッカーコート

・ローラブレードコース

・駐車場　42 台

（3）施設の設置目的

市民の福祉の増進並びに体育及び生活文化の向上に資するため。

（4）利用時間

①美薗中央公園

午前 9 時から午後 5 時まで（5 月 1 日から 8 月 31 日までは、午前 9 時から午後 7 時まで）

②中瀬南部緑地、会館

午前 9 時から午後 5 時まで（会館（会議室、第 1 和室、第 2 和室）の利用は午後 9 時まで）

※利用時間は市との協議により変更（延長）が可能です。

（5）利用日

①美薗中央公園

1 月 4 日から 12 月 28 日まで（無料施設を除く。）

上記のほか、庭球場は、月曜日（休日にあたるときは、その翌日。）を除く。

②中瀬南部緑地、会館

1 月 4 日から 12 月 28 日まで（月曜日（休日にあたるときは、その翌日。）を除く。また、無料施設を除く。）

※利用日は、市との協議により変更（拡大）が可能です。

※詳細は仕様書を参照してください。

（6）利用人数

①美薗中央公園（年間利用者数）

施　設	令和2年度	令和3年度
庭球場	13,636人	15,077人

②中瀬南部緑地、会館（年間利用者数）

施　設	令和2年度	令和3年度
浴室	1,750人	608人
会議室	3,506人	4,520人
第1和室	1,217人	1,747人
第2和室	398人	360人

（7）法令等の規定

地方自治法、都市公園法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び同条施行規則、浜松市都市公園条例及び同条例施行規則、浜松市中瀬南部緑地会館条例及び同条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針（以下「指針」という。）、労働基準法等の労働関係法令、その他関連法令

（8）現在の指定管理者に関すること

指定管理者名	指定管理期間
一般財団法人　浜松公園緑地協会	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで

2　指定管理者が行う業務の範囲

（1）美薗中央公園、中瀬南部緑地、会館の運営及び施設・設備の維持管理に関すること

（2）浜松市都市公園条例第25条及び浜松市中瀬南部緑地会館条例第5条に規定する事業の実施に関すること

（3）美薗中央公園、中瀬南部緑地、会館の適正な維持管理のための公募仕様書（別添）に記載する業務に関すること

※市との協議により、自己の費用と責任において、施設のＰＲ（宣伝活動、広報活動）や利用者の利便性向上、又は市民サービスの向上のための自主事業を行うことが可能です。

3　指定管理期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

4　指定管理料

会計年度（4月1日から3月31日）ごとに支払います。

支払いは、月毎に業務の履行確認のうえ、指定管理者の請求による毎月の後払いとします。

※昨年度の電気料等の著しい価格上昇など、将来的な価格変動の見通しが困難であるため、施設の管理に要する費用のうち、電気料等は精算を行うこととします。精算の方法は、基本協定書（案）「電気料等の精算に係る特記事項（令和5年度選定施設に係る特例措置）」をご確認ください。

5　利用料金の規定

指定管理者は、浜松市都市公園条例及び浜松市中瀬南部緑地会館条例に定める額の範囲内において、

あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定めてください。

（1） 美薗中央公園（有料施設）

① コート

利用時間区分 利用区分	午前9時から午後5時まで（5月1日から8月31日までは、午後7時まで） 2時間につき
一般	960円
小学校の児童及び中学校の生徒	480円

② 附帯設備

種別	利用区分	金額	摘要
電気コンセント	1日1回につき	110円	1口（1kw以下）

（2）中瀬南部緑地、会館

①浴室 一般 1回につき200円

小学校の児童及び中学校の生徒 1回につき100円

②会議室等（特定の目的で専用利用する場合）

利用区分	午後6時から午後9時まで1時間につき
会議室	240円
第1和室	340円
第2和室	240円

6 事業所税の有無

市税条例施行規則により全額免除となりますが、申告が必要になる場合がありますので、浜松市財務部市民税課へ確認してください。

7 利用料金減免の手続き

浜松市都市公園条例第30条及び同条例施行規則第17条又は浜松市中瀬南部緑地会館条例第13条及び同条例施行規則第7条の規定に基づき、利用料金を減免することができます。

8 指定管理料の上限額（管理運営に関する市の負担額の上限となります。年度ごとの金額及び合計額を超えた提案額は失格となります。）

令和6年度 ２１，５３４，０００円

令和7年度 ２１，５３４，０００円

令和8年度 ２１，５３４，０００円

令和9年度 ２１，５３４，０００円

令和10年度 ２１，５３４，０００円

合計 １０７，６７０，０００円

※上記の金額は、すべて消費税及び地方消費税率（１０％）を含みます。

※応募の際は、税率１０％の税込金額を記載してください。なお、基本協定締結日以後に消費税率の変更があったときは、協定額は消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとします。

９　応募資格（次の条件を満たす団体に限ります。）

（１）地方自治法施行令第 167 条の４の規定に該当する団体でないこと。

（２）会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生の手続が終了していない団体でないこと。

（３）浜松市から入札参加停止を受けている団体でないこと。

（４）暴力団（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）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員等（同条第６号に規定する暴力団員又は同号に規定する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。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等（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、支配人及び精算人をいう。以下同じ。）となっている法人その他の団体でないこと。

（５）暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

（６）法人市民税等の市税、法人事業税及び法人税を滞納している団体、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない団体又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない団体のいずれにも該当しないこと。

（７）指針第 10 条に規定する指定管理者選定会議の委員（当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。）が役員等となっている団体でないこと。

（８）浜松市の市議会議員が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務、本市の公共施設等運営権者（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成１１年法律第１１７号）第９条第４号に規定する公共施設等運営権者をいう。以下同じ。）又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限る。）でないこと。

（９）浜松市の市長、副市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務又は、本市の請負の業務を行うこととなるものに限り、本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの 2 分の 1 以上を出資している法人を除く。）でないこと。

⑽ 過去３年間に条例第１３条に規定する指定の取り消しを受けた団体でないこと。

⑾ 共同事業体による応募は可とする。

⑿ 同一の施設に係る応募において、他のグループに属している団体でないこと。

⒀ 美薗中央公園、中瀬南部緑地、会館の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力を有す団体。

１０　提出書類　　提出部数　13 部（正本 1 部、副本 12 部）

（１）指定管理者指定申請書（第1号様式）

（２）宣誓書及び同意書（第2号様式）

（３）役員等名簿（第3号様式）

（４）履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書（証明書は3ヶ月以内の日付であること）

（５）定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

（６）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

（７）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

（８）①法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その３の３」（証明書は3ヶ月以内の日付であること）

②直近２年間の法人事業税の納税証明書（本社、本店及び支社、支店、営業所等が静岡県内にない場合は、その所在する都道府県のものをご提出ください）

※指定管理者に選定された場合、①は、毎年度終了後、事業報告書の添付書類として提出していただきます。

（9）「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は、以下のいずれかを提出すること

①委任状（第4-1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）

(10) 美薗中央公園、中瀬南部緑地、会館の指定管理者事業計画書（第5号様式）※全期間分

(11) 事業提案書（当日プレゼンテーション資料等）※第5号様式の要約したものを含む。

(12) 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

※共同企業体の場合、(2) ～ (9) は構成団体全てについて書類を提出していただきます。

１１　指定管理者の募集及び選定方法

（1）指定管理者の選定方法

指定管理者の選定は、公募により、応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる選定とし、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

（2）選定にあたっての審査方法等

指定管理者の選定にあたっての審査は「都市整備部指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「都市整備部指定管理者選定会議」（以下「選定会議」という。）を開催し、選定基準に基づいて審査します。

（3）選定結果等の通知

審査の連絡は、提案書類を提出いただいた応募者に対して速やかに通知いたします。

（4）協定の締結

市は、優先交渉権者（候補者）との細目協議、仮協定の締結、候補者を指定管理者とする市議会での議決を経て、指定管理者として指定し、市と指定管理者は本協定を締結します。

（5）次点交渉権者との交渉

優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者を候補者として協議を行うものとします。

１２　指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和5年6月30日（金）～8月14日（月）　募集要項のホームページ掲載及び配布

令和5年6月30日（金）～7月14日（金）　募集要項に関する照会、質問事項の受付

令和5年7月 10日（月）午前9時から　応募者説明会、施設見学会、参考資料の閲覧等

令和5年7月21日（金）予定　質問事項に対する回答

令和5年6月30日（金）～8月14日（月）　提出書類の申請受け付け

8月中旬　～　8月下旬　選定会議委員及び所管課から応募者への質問期間

※応募書類に基づく事前質問を、応募者あてに行います。

質問の回答は、ヒアリング・プレゼンテーションの際に伺いますので、ご準備願います。

9月1日（金）（予定）　ヒアリング・プレゼンテーションの開催

（候補者選定のための選定会議）

令和5年9月下旬　優先及び次点交渉権者の決定と全応募者への通知

令和5年10月中旬　仮基本協定書の締結

令和5年12月中旬　指定管理者の指定（令和5年11月市議会議決による）

令和6年3月中旬　基本協定書締結

令和6年3月中旬～3月下旬　　指定管理者職員実地研修、引継ぎ等

１３　募集要項の配布

募集要項は、令和5年6月30日（金）～8月14日（月）まで配布いたします。

・配布場所：浜松市都市整備部公園管理事務所

〒433－8122 浜松市中区上島六丁目19-1

電話：053－473－1829

・配布時間：午前8時30分～午後5時15分

また、募集要項は以下のとおり浜松市ホームページからもダウンロードできます。

【浜松市ホームページの掲載箇所】

市トップ→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

１４　募集要項に関する照会、質問事項の受付

○募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

・受付期間：令和5年6月30日（金）から7月14日（金）までとします。（受付時間　午前8時30分～午後5時15分）

・受付方法：「指定管理者募集に伴う質問書」（第7号様式）に質疑主旨を簡潔にまとめて記入の上、下記まで提出してください。

・質問に対する回答：質問内容及び回答は、説明会への参加団体及び質問書提出団体あてに、質問者の名前を伏せて電子メールにて一斉回答します。（回答日：令和5年7月21日（金）予定）

※質問は、必ず郵送、ファクス、または電子メールのいずれかの方法でお寄せください。電話でのご質問には受け付けられません。（以外の方法で回答を希望される場合はご相談ください）

【質問事項に関する照会、質問事項の送付先】

浜松市都市整備部公園管理事務所　管理調整グループ　担当者：鈴木・花輪

〒433－8122 浜松市中区浜松市中区上島六丁目19-1　　ＦＡＸ： 053-474-6336

メールアドレス：koen-kan@city.hamamatsu.shizuoka.jp

１５　応募者説明会、ヒアリング、プレゼンテーションについて

○指定管理業務等について、説明会を開催します。

・日時　　令和５年７月 10 日（月）　午前９時から

・場所　　美薗中央公園　管理棟（浜松市浜北区西美薗 733 番地）

※※参加を希望される場合は、指定管理応募者説明会参加申込書（第６号様式）により令和５年７月７日（金）までにファクシミリ又は電子メールでお申込みください。

※説明会の参加の有無が選定に影響を及ぼすことはありません。

○指定管理業務等についてのヒアリング（プレゼンテーションを含む）を実施します。

・日時　　令和５年９月１日（金）

・場所　　浜松市中区北寺島町 617-6　浜松市南土木整備事務所　１階会議室

１６　提案書類の提出

指定申請書等、提案書類は、令和５年６月 30 日（金）～8 月 14 日（月）（受付時間　午前８時 30 分～午後５時 15 分）までに浜松市都市整備部公園管理事務所に提出してください。（郵送可、期限内必着）

１７　費用の負担

提案に関して応募者が要する費用については、それぞれの応募者の負担とします。

１８　障がい者の雇用促進・就労支援について

障がい者の雇用を促進するため、障がい者の雇用促進・就労支援について積極的に提案をしてください。

１９　選定基準

別紙のとおり

２０　実績の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、下記のとおり実績を反映するものとします。ただし、共同企業体で構成員が変更となった場合や、募集単位を見直した場合は対象となりません。

（1）事後評価の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、毎年度の事後評価結果を、選定時の評価に反映させるものとします。

反映の方法は、毎年度の事後評価結果の総合得点ごとに定める「加算率」を合計し、評価を受けた年数で除して得られた割合「総加算率」を、次期選定時評価点に乗じ、得られた点数を加減点するものとします。ただし、指定管理の最終年度は、選定時期以降に評価が行われるため未算入とします。

総合評価得点（事後評価）	得点の意味	加算率
80点以上	特に優れている	＋5.0%
70点～80点未満	優れている	＋2.5%
60点～70点未満	適正である	0.0%
40点～60点未満	努力が必要である	－2.5%
40点未満	かなりの努力が必要である	－5.0%

【加減点例】指定管理期間5年間のケース

区分	指定管理期間					
	1年目	2年目	3年目	4年目	A	A/4
事後評価点数	67.4	70.4	69.2	70.2	計	総加算率
加算率	0.0%	＋2.5%	0.0%	＋2.5%	＋5.0%	＋1.2%

※小数点第2位以下切り捨て

選定時評価点75.4点　×　1.2%　＝　0.9点を加点

※小数点第2位以下切り捨て

（2）遵守事項の不履行について

毎年度の事後評価において、当該年度の実績が下記減点項目に該当する場合、それぞれの減点項目に応じて次期選定の評価から減点（４年目の事後評価までの累計点を減点）します。毎年度の減点の状況は、事後評価結果とあわせて公表します。

《減点項目》

・提案した業務及び自主事業の不実施

・労働基準監督署の調査（臨検監督）により是正勧告書が交付された場合や、その他関係法令の遵守に係る指導を受けるなどの法令違反
・当該施設に関係する重大な事故又は不祥事があった場合
・加入すべき保険の未加入
・事業報告書の記載不足、重大な誤記載等
・事業報告書の提出期限超過

２１　選考結果のお知らせ

応募者全員に対し、令和５年９月末日までに文書にてお知らせします。

２２　選考に関する応募書類の取扱いと情報の公開について

（１）選考に関する応募書類

優先交渉権者（候補者）の応募書類を除いて、指定管理者の指定に関する議案の議決後（12 月上旬頃）に返還します。書類の返還を希望しない場合若しくは議決後１年間経過しても受け取りに来られない場合は、応募者の了解を得た上で、市で廃棄します。

（２）指定管理者選定に関する情報の公表

指定管理者の指定に関する情報は、指定管理者の指定に関する議案の議決後に、すべての応募者について次の事項を公表します。

①応募者の名称、所在地（優先交渉権者（候補者）、合格点の応募者のみ）
②提案の概要
③提案金額
④評価結果（点数）
⑤評価内容
⑥選定理由
※合格点は別紙選定基準参照

（３）情報公開について

提出書類は、公平性、透明性を期すために「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が選考に関する応募書類の公表が特に必要と判断する場合には、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報を除き、原則公開又は公表するものとします。なお、公開又は公表する場合の提出書類の使用に関する費用は、無償とします。

（４）提案資料の取扱いに関する回答書

提出書類のうち、応募者が作成した提案資料についても（３）に記載のとおり原則として公開又は公表しますが、例外的に、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報（応募者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより応募者の正当な利益を害する情報等）は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が応募者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

提出物　・提案資料の取扱いに関する回答書「様式4-2号」
・応募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る場合は、その情報が分かる資料（提案資料の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したものを提出。ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。）
※提出いただいた資料の該当部分の非公開又は非公表を確約するものではありません。

※「応募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る場合は、その情報が分かる資料」は、１０提出書類に規定する提出部数に関わらず１部のみ提出で構いません。

２３　指定管理者の指定について

指定管理者の候補者選定後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、浜松市議会に候補者を指定管理者に指定する議案を提案し、議決を受けることとなります。（令和5年11月定例会提案予定）

なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとします。

２４　その他

市では今後、新たな財源の確保、施設の良好な管理運営、民間事業者の広告活動機会拡大を目的に、ネーミングライツ（市の施設等に愛称を命名する権利）の導入を積極的に行っていく方針です。

本施設においても、指定管理期間中にネーミングライツ導入の可能性がございます。

問合せ先　　浜松市都市整備部公園管理事務所　　担当者：鈴木・花輪
〒433-8122　浜松市中区上島六丁目19-1
電話：053-473-1829　　ＦＡＸ：053-474-6336
メールアドレス：koen-kan@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙

美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館指定管理者選定基準

評価項目		配点
１　施設運営管理方針に関する項目（合格点５．５点以上）		
	⑴　施設の性格や目的の理解	５
	⑵　施設への効用が発揮されるものであること	５
	小計	１０
２　事業提案（計画）に関する項目（合格点２７．０点以上）		
	⑴　事業の具体的取り組み方（機能性）	８
	⑵　施設の管理体制・運営職員の配置（責任性・実行性）	８
	⑶　適正な管理・経理（明瞭性・規律性）	８
	⑷　安全管理・緊急時への対応（安全性）	８
	⑸　市民サービスの向上・自主事業（独創性）	８
	⑹　環境・地域等への配慮（社会貢献）	５
	⑺　平等利用（平等性）	４
	小計	４９
３　指定管理者に関する項目（合格点９．４点以上）		
	⑴　団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	３
	⑵　施設の運営実績（団体の能力）	６
	⑶　団体の地域貢献（地域の活性化）	８
	小計	１７
４　活動拠点に関する項目		
	⑴ 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	３
	⑵ 各種認定等の有無	１
	小計	４
５　指定管理料に関する項目（１）（合格点５．５点以上）		
	⑴　収入計画の妥当性	５
	⑵　支出計画の妥当性	５
	小計	１０
６　指定管理料に関する項目（２）		
	$\frac{\text{最低提案額}}{\text{提案額}}$ × 配点	１０
	小計	１０
	現指定管理期間の実績に基づく加減点	
合　　計		１００

〈選定条件〉

１　評価項目１、２、３及び５の各小計において、配点の55%以上（合格点）であること。

２　前１の条件を満たす者のうち、合計点が最も高い者を優先交渉権者（候補者）とする。

３　４の「⑵各種認定等の有無」は、高齢者活躍宣言事業所の認定、消防団協力事業所の認定、ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証、外国人材活躍宣言事業所の認定、企業のCSR活動

表彰（以上、認定等主体浜松市）、健康経営優良法人の認定（認定主体経済産業省）事業者を加点する。共同事業体の場合は、共同事業体数で按分する。

４　６の評価点は、指定期間中の総計で行い、配点を上限とする。

５　現指定管理者から応募があった場合、現指定管理期間の事後評価結果に基づき加減点を行う。
なお、加減点の算出方法は、募集要項「20実績の反映について」のとおりとする。

第１号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

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

指定管理者指定申請書

美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会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）宣誓書及び同意書（第２号様式）
（２）役員等名簿（第３号様式）
（３）履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
（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
（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
（８）「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は、以下のいずれかを提出すること
　①委任状（第４－１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）美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館指定管理者事業計画書（第５号様式）（全期間分）
⑽ 事業提案書（プレゼンテーション資料等）※（９）を要約したものを含む
⑾ 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
※共同企業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

第２号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

所在地
団体名
代表者氏名　　印
（署名又は記名押印をしてください。）

宣誓書及び同意書

美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館の指定管理者の指定を申請するにあたり、下記の事項について宣誓及び同意します。

記

１　宣誓する内容

（１）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」という。）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」という。）に該当しないこと

（２）美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会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

（３）添付書類の内容について事実に相違ないこと

（４）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すること

２　同意する内容

（１）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

（２）基本指針第６号に該当しないことを確認するため、申請者の浜松市税の納付又は納付状況について当該施設所管課が浜松市財務部収納対策課に照会すること

法人番号（13 桁）													

※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

※法人番号が無い場合は記載不要

第３号様式

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。

第４－１号様式

委　任　状

（あて先）浜松市長

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　美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館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　その他美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館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　　印

・「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、以下のいずれかを提出

第４－２号様式

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　：　美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会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。

第５号様式

指定管理者事業計画書

１　施設名、申請者名

施設名	美薗中央公園及び中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館
申請者名	

２　施設の管理に係る基本方針　　（※記載欄は適宜加工して結構です）

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	・施設をどのように運営していくのか基本的な考え方 ・指定管理者としての責務や指定管理者になる意欲など を記載してください。
	(2)施設の効用が発揮されるものであること	・施設利用者の増加や施設の利便性の向上など、施設の効用を発揮するための提案 ・設置の目的に応じた広報活動等に関する提案 を記載してください。
２事業提案（計画）に関する項目	(1)事業の具体的取り組み方（機能性）	・セルフモニタリングの方法、頻度、内容 ・市の施策への支援 ・業務の第三者委託の範囲と委託先に対する考え方 ・施設間の連携に対する提案 を記載してください。
	(2)施設の管理体制・運営職員の配置について（責任性・実行性）	・管理責任者（所有する資格）や管理体制 ・職員の配置や管理運営に必要な職員数 ・個人情報の保護に対する対策 ・職員の資質、能力向上を図るような取り組み について記載してください。
	(3)適正な管理･経理(明瞭性・規律性)	・施設や設備、外構の維持管理計画 ・適正な経理をするための考え方、方法 ・芝生の刈込み回数等、植栽に関する管理の具体的な考え方、方法 ・グラウンドの整備回数等、施設管理に関する具体的な考え方、方法 について記載してください。
	(4)安全管理・緊急時への対応（安全性）	・防犯、防災対策や災害時の危機管理体制 ・緊急事態発生時の現場対応方法 ・事故対策など安全管理等に関する職員への研修 について記載してください。
	(5)市民サービスの向上・自主事業（独創性）	・サービス向上策 ・自主事業 ・利用者からの意見や苦情に対する対応の方法 について記載してください。

	(6)環境・地域等への配慮（社会貢献）	・省エネ、廃棄物の発生抑制に対する取り組み ・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、障がい者優先調達を含む） について記載してください。
	(7)平等利用（平等性）	・利用者が平等に利用できるための取り組み ・公共施設である公園を利用するにあたり、こども連れの方等（妊婦をふくむ）への優先的な取扱いや配慮に係る取組のほか、障がい者、高齢者等といった社会的弱者への合理的配慮を行うことについて記載してください。
3指定管理者に関する項目	(1)団体の物的・財政的能力	・指定期間中、安定的な運営管理を行う人的基盤や財政的基盤 ・運営管理に関する専門的知識、資格、経験 ・業務従事者の労働環境への配慮 ・共同事業体の場合、構成員の責任分担 ・共同事業体の場合、構成員が撤退した場合の対応 について記載してください。
	(2)施設の運営実績	・類似施設の運営実績について記載してください。
	(3)団体の地域貢献	・地元の企業・団体等との連携や協力のある事業 ・施設の管理にあたり、地元発注、地域住民の雇用 ・その他地域の活性化策 について記載してください。
4活動拠点に関する項目	(1)浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	・活動拠点について記載してください。 （共同企業体の場合、主に代表者の活動拠点）
	(2)各種認定等の有無	・※①高齢者活躍宣言事業所の認定、②消防団協力事業所の認定、③ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証、④外国人材活躍宣言事業所の認定、⑤企業のCSR活動表彰（Star Prize制度マイスター認定事業所、優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所）（以上、認定等主体浜松市）、⑥健康経営優良法人の認定（認定主体経済産業省）事業者を加点します。 ①～⑥の認定等取得事業者は、認定証等の写しを添付してください。
5・6指定管理料に関する項目	(1)収入計画の妥当性	・指定管理業務に係る収入計画について記載してください。（詳細は収支計画書に記載。） ・収入増加のための考え方や取り組み等について記載してください。
	(2)支出計画の妥当性	・指定管理業務に係る支出計画について記載してください。（詳細は収支計画書に記載。） ・経費の削減のための考え方や取り組み等について記載してください。
	(3)指定管理料	・指定管理料について記載してください。（全期間及び各年度）

3 管理施設の管理業務の実施計画（例）

※【令和6年度～令和10年度の計画について記載してください。】

＜年間利用者数（単位：人）＞

項　　目	利　用　者　数
テニス場	
浴室	
計	

すべての施設において、記載してください。

＜年間使用料又は利用料（単位：円）＞

項　　目	年間使用料又は利用料
テニス場	
浴室	
計	

すべての施設において、記載してください。

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞

区　分	項　　目		金　　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入			
	利用料金収入			
	自販機手数料収入			
	雑収入			
	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		
		使用料および賃借料		
		備品購入費		
		修　繕　費		
	運営費	人 件 費		
		事 業 費		
		○ ○ 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)				

※この表には、今事業年度の収支を記載してください。
※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。
※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）
※修繕費は、年額1,500千円以上としてください。
※備品購入費は、積算根拠欄に主な購入備品と購入予定額を記載してください。

4　第三者への委託

業務名
（例）館内清掃
○○設備点検保守
施設修繕

※この表には、自主事業に係るものは記載しないでください。

※包括的な委託はできません。

5　自主事業の実施計画（例）

① 自主事業計画書（例）

事　業　名	目的・内容・利用者負担・実施回数等
例＝○○教室の開催	
例＝○○の販売	

施設管理や施設の制約、地域との経緯などから提案の内容が実現可能

② 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	○○○教室収入			
	□□□教室収入			
	◇◇◇販売収入			
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費	人　件　費		
		旅　　費		
		需　用　費		
		役　務　費		
		委　託　料		
		使用料および賃借料		
		備品購入費		
		修　繕　費		
	運営費	人 件 費		
		事 業 費		
		○ ○ 費		
		△ □ 費		
	支　出　合　計　（b）			
収　支　差　　(a) － (b)				

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

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□
(5)	設備投資を要する自主事業で、次期指定管理者に自らと異なる者が選定された場合、その者に残存簿価を上限として投資設備を譲渡しなければならないことを理解しているか また、次期選定で応募者がいなかった場合（指定管理者が当該自主事業を継続しない場合を含む）は、当該投資設備を撤去し、原状回復しなければならないことを理解しているか	該当あり□ 該当なし□

第６号様式

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市長

指定管理者応募者現地説明会参加申込書

美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館の指定管理者の説明会に参加申し込みいたします。

１　説明会

開催日時　　令和５年７月 10 日（月）　午前９時から

開催場所　　美薗中央公園　管理棟
（浜松市浜北区西美薗 733 番地）

※説明会申込期限は令和５年７月７日（金）

２　参加申込者

所　在　地	
団　体　名	
代 表 者 氏 名	
説明会参加者氏名１	
説明会参加者氏名２	
説明会参加者氏名３	
電　話　番　号 Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	
メールアドレス	

※参加者は、各団体３名以内とします。

（申込み先）
浜松市都市整備部公園管理事務所　担当者：鈴木・花輪
〒433-8122　浜松市中区上島六丁目 19-1
浜松市公園管理事務所
電話：053-473-1829　FAX：053-474-6336
メールアドレス：koen-kan@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第７号様式

指定管理者募集に伴う質問書
（美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館）

令和　　年　　月　　日

浜松市役所都市整備部
公園管理事務所　宛
メールアドレス：koen-kan@city.hamamatsu.shizuoka.jp
ＦＡＸ：053-474-6336

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

美薗中央公園、中瀬南部緑地、浜松市中瀬南部緑地会館募集要項について、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