浜松市中部協働センター
及び浜松市文化コミュニティセンター
並びに浜松文芸館

指定管理者募集要項

浜松市中区役所まちづくり推進課

令和５年６月

目次

１－１　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンターの概要・・・・・１
１－２　浜松文芸館の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
２　　指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
３　　指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
４　　指定管理料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
５　　利用料金の規定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
６　　事業所税の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
７　　利用料金減免の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
８　　指定管理料の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
９　　応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
10　　提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
11　　指定管理者の募集及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
12　　指定管理者の公募に関するスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・８
13　　募集要項の配布・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
14　　募集要項に関する照会、質問事項の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・９
15　　応募者説明会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
16　　応募者への事前質問の送付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
17　　プレゼンテーション及びヒアリング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
18　　提案書類の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
19　　費用の負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
20　　障がい者の雇用促進・就労支援について・・・・・・・・・・・・・・・・・10
21　　選定基準及びリスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
22　　実績の反映について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
23　　選考結果のお知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
24　　選考に関する応募書類の取り扱いと情報の公開について・・・・・・・・・・11
25　　指定管理者の指定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
26　　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

【別紙】
別紙１　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター
　　並びに浜松文芸館指定管理者選定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
別紙２　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター
　　並びに浜松文芸館リスク分担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

・様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17～
・記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30～

浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター

並びに浜松文芸館指定管理者募集要項

浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館は複合建築物であり、建物の愛称として「クリエート浜松」と呼ばれ親しまれている。この複合施設を一括して管理運営できる指定管理者を募集します。

１－１　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンターの概要

（１）名　称　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター

（２）所在地　浜松市中区早馬町２番地の１

（３）施設概要等

・竣工時期　　昭和６３年６月（新耐震基準）
・構 造 等　　鉄骨、鉄筋コンクリート造地上６階地下１階
・敷地面積　　4,292.68　㎡（うち、早馬緑地　676㎡）
・建築面積　　2,216.595　㎡
・基準階面積　1,887.795　㎡
・延床面積　　10,375.021　㎡
・施設内訳

地下１階（床面積　341.766 ㎡　階高 5.00m）
受水槽・ポンプ室、倉庫、管理員ロッカー室、物入、
非常用エレベーター、非常用エレベーターロビー、端子盤室　ほか

１階（床面積　2,091.059 ㎡　階高 6.00m）
事務室（指定管理者用）、**中部協働センター事務室（運営は委託業務対象外）**、
人権啓発センター事務室（運営は委託業務対象外）、
小会議室（運営は委託業務対象外）、ふれあい広場（283 ㎡）、
エントランスホール、エスカレーター（１階から２階上昇、２階から１階下降各１基）、階段４（非常用階段含む）、サービスヤード、荷捌き室、中央監視室、機械駐車装置、出入口５箇所、旧生涯学習情報コーナー（展示スペース）、創造活動室、コーヒーカウンター、ウォータークーラー（１台）、トイレ、倉庫、水槽置場、ゴミ置場、屋外機置場、車寄せ、二輪車置場

２階（床面積　1,989.884 ㎡　階高 5.50m）
ホール（406.82 ㎡、定員 300 人）、２１講座室（定員 42 人）、２２講座室（定員 30 人）（２１・２２講座室はギャラリーとしても利用可能）、アトリエ（定員 36 人）、
放送大学浜松サテライトスペース（運営は委託業務対象外）、
ロールバックスタンド収納庫、倉庫、前室、ロビー、教材室、湯沸室、控室、保管室、エスカレーター（１階から２階、２階から３階上昇及び３階から２階、２階から１階下降　各１基（一部重複））、階段５（非常用階段、ホール階段含む）、廊下、ウォータークーラー（１台）、トイレ

Ｍ３階（床面積　146.283 ㎡　階高 5.50m）
映写室、キャットウォーク、ファンルーム、ファン置場２

３階（床面積　1,887.795 ㎡　階高 5.50m）

ギャラリー５室（移動パネル附設）

部屋名	面積	移動パネル※	高さ
ギャラリー３１	472 ㎡	30 枚	4.2m
ギャラリー３２	100 ㎡	３枚	4.2m
ギャラリー３３	100 ㎡	３枚	4.2m
ギャラリー３４	100 ㎡	３枚	4.2m
ギャラリー３５	210 ㎡	18 枚	4.2m
計	982 ㎡	57 枚	パネル高さ 3.7m

※幅 2,300ｍｍ×高さ 3,693ｍｍ

ロビー、控室、湯沸室、保管室、エスカレーター（２階から３階上昇及び３階から２階下降　各１基（重複））、階段４（非常用階段含む）、ブリッヂ、テラス（非常及び保守用）、ウォータークーラー（１台）、トイレ

４階（床面積　1,554.296 ㎡　階高 3.80m）

特別会議室（定員 54 人）、クッキングルーム（定員 36 人）、ラウンジ、
放送大学浜松サテライトスペース（運営は委託業務対象外）、
多文化共生センター（運営は委託業務対象外）、
（公財）浜松国際交流協会事務室（運営は委託業務対象外）、
更衣室（運営は委託業務対象外）、湯沸室（運営は委託業務対象外）、
文芸館資料保管室（管理運営は文芸館）、文芸館講座室（管理運営は文芸館）、
倉庫、階段４（非常用階段含む）、廊下、
ウォータークーラー（１台）、トイレ

５階（床面積　1,504.034 ㎡　階高 4.05（5.00）m）

スタジオ（209 ㎡／更衣コーナー２室付き）、５１会議室（定員 42 人）、
５２会議室（定員 18 人）、５３会議室（定員 48 人）、５４会議室（定員 24 人）、
文芸館展示室（管理運営は文芸館）、文芸館事務室（管理運営は文芸館）、
湯沸室、ラウンジ、倉庫２、階段４（非常用階段含む）、廊下、
ウォータークーラー（１台）、トイレ

６階（床面積　798.345 ㎡　階高 4.90m）

空調機械室、電気室、自家発電気室、ファンルーム、ファン置場、
エレベーター機械室

ＰＨ（床面積　53.130 ㎡）

非常用エレベーター機械室

共通　エレベーター（２基）、非常用エレベーター（１基）、エレベーターロビー、非常用エレベーターロビー

その他　敷地内の外構及び植栽（早馬緑地　676 ㎡含む）

※施設の平面図等は、中区役所まちづくり推進課で閲覧できます。

（４）施設の設置目的

＜浜松市中部協働センター＞

コミュニティ活動を通じた活力ある地域づくり及び生涯学習の推進を図るため、諸事業を行う施設

＜浜松市文化コミュニティセンター＞

市民の文化の向上及びコミュニティ活動の推進を図るなど文化とコミュニティセンターの振興に関する市の政策を遂行するための拠点施設

（５）開館時間

午前９時から午後９時３０分

※　開館時間は、浜松市（以下「市」という。）との協議により変更（延長）が可能です。

（６）休館日

１２月２９日から翌年の１月３日まで

※　休館日は、市との協議により変更（減少）が可能です。

（７）令和元年度利用者数等

＜浜松市中部協働センター＞

・講座室、会議室、和室、クッキングルーム
／利用者数・・・５３，２９３人

＜浜松市文化コミュニティセンター＞

・ホール／利用実数・・・２４３日
利用者数・・・４５，１３０人

・会議室、スタジオ、ふれあい広場、アトリエ、ギャラリー、創造活動室
／利用者数・・・２５８，１９６人

令和２年度利用者数等

＜浜松市中部協働センター＞

・講座室、会議室、和室、クッキングルーム
／利用者数・・・２１，８９７人

＜浜松市文化コミュニティセンター＞

・ホール／利用実数・・・１５１日
利用者数・・・１８，９５４人

・会議室、スタジオ、ふれあい広場、アトリエ、ギャラリー、創造活動室
／利用者数・・・１２０，２８２人

令和３年度利用者数等

＜浜松市中部協働センター＞

・講座室、会議室、和室、クッキングルーム
／利用者数・・・２６，２０７人

＜浜松市文化コミュニティセンター＞

・ホール／利用実数・・・２３６日
利用者数・・・２７，６５４人

・会議室、スタジオ、ふれあい広場、アトリエ、ギャラリー、創造活動室
／利用者数・・・１７７，０３１人

（８）令和元年度電気、ガス、水道使用量

・電気・・・・・・・・・・９７０，９２５（ｋＷｈ）
・ガス・・・・・・・・・・　２９，９６９（㎥）
・水道(上下水道)・・・・・　４，７１０（㎥）

令和２年度電気、ガス、水道使用量

・電気・・・・・・・・・・８０２，２８７（ｋＷｈ）
・ガス・・・・・・・・・・　３６，１８１（㎥）
・水道(上下水道)・・・・・　３，０４１（㎥）

令和３年度電気、ガス、水道使用量

・電気・・・・・・・・・・８８２，０６３（ｋＷｈ）
・ガス・・・・・・・・・・　３８，２９２（㎥）

・水道(上下水道)・・・・・　　３，３３２（㎥）

（９）法令等の規定

地方自治法、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例施行規則、浜松市協働センター条例及び同条例施行規則、浜松市文化コミュニティセンター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

(10) 現在の指定管理者に関すること

・指定管理者名　　公益財団法人浜松市文化振興財団

・指　定　期　間　　平成３１年４月１日～令和６年３月３１日（５年間）

１－２　浜松文芸館の概要

（１）名　称　浜松文芸館

（２）所在地　浜松市中区早馬町２番地の１

（３）施設概要等

・竣工時期　　昭和６３年６月（新耐震基準）

・構 造 等　　鉄骨、鉄筋コンクリート造地上６階地下１階の内、地上４階及び５階の一部

・施設内容　　４階　約88㎡

資料保管室：約48㎡

講　座　室：約40㎡

５階　約144㎡

展　示　室：約112㎡

事　務　室：約32㎡

（４）施設の設置目的

本市及び遠州地方ゆかりの優れた文芸作家の資料の収集・展示並びに研究などを行い、市民が文芸に親しむ機会を提供するとともに、市民の自主的な文芸活動、振興の拠点として整備した施設で、浜松市及び遠州地方ゆかりの貴重な文芸関係資料の収集、調査、研究、展示等を行うとともに、身近な学習の機会の提供を通して、市民意識の高揚を図り、併せて多くの文芸団体・サークル活動の拠点とする施設

（５）開館時間

午前９時から午後５時まで。ただし、講座室については、午前９時から午後９時３０分までとする。

※　開館時間は、市との協議により変更（延長）が可能です。

（６）休館日

１２月２９日から翌年の１月３日まで

※　休館日は、市との協議により変更（減少）が可能です。

（７）年間利用者数

＜浜松文芸館＞

ア．展示室観覧者数

令和元年度…１２，５２４人

令和２年度観覧者数…１０，７２２人

令和３年度観覧者数…１１，１０４人

イ．令和元年度施設利用状況

	利用率（%）	延べ利用可能数（日）	延べ利用日数（日）	利用者数（人）
講座室（１室）	６６．９	３５６	２３８	４，２７７

令和２年度施設利用状況

	利用率（%）	延べ利用可能数（日）	延べ利用日数（日）	利用者数（人）
講座室（１室）	４２．８	３２５	１３９	１，２９１

令和３年度施設利用状況

	利用率（%）	延べ利用可能数（日）	延べ利用日数（日）	利用者数（人）
講座室（１室）	５５．９	３５６	１９９	１，５７２

（８）法令等の規定

地方自治法、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例施行規則、浜松文芸館条例及び同条例施行規則、浜松文芸館の指定管理者に係る行政指導指針及び処分基準、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針

（9）現在の指定管理者に関すること

・指定管理者名　　公益財団法人浜松市文化振興財団

・指 定 期 間　　平成３１年４月１日～令和６年３月３１日（５年間）

2　指定管理者が行う業務の範囲

（1）浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館の運営及び維持管理に関すること。

（2）浜松文芸館条例第３条に規定されている事業の実施に関すること。

（3）施設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、施設のＰＲや利用者の利便性向上、また、市民サービスの向上を図るための自主事業が可能です。施設の一部を使用する場合は、別途市の許可が必要です。

3　指定期間

令和６年４月１日から令和１１年３月３１日まで（５年間）

4　指定管理料

会計年度（４月１日から翌年３月３１日）ごとに支払います。

毎月末日以降に請求することとし、請求を受け市の規定により支払います。

※　指定管理料は、毎月の後払いとなります。

※　利用料金制を採用しているので、施設の管理に要する費用と、指定管理者の提案する利用料金見込み額の差額を指定管理料として支払います。

※　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

浜松市協働センター条例、浜松市文化コミュニティセンター条例、浜松文芸館条例に規定する金額を上限としてその範囲内で指定管理者が設定できますが、事前に市の承認が必要です。

※ 利用料金の詳細は、各条例・同条例施行規則をご覧ください。

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

浜松市協働センター条例及び同条例施行規則、浜松市文化コミュニティセンター条例及び同条例施行規則、浜松文芸館条例及び同条例施行規則の定めにより、減免することができます。

8　指定管理料の上限額（管理に関する市の負担額の上限額となります。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。）

（1）令和６年度　　１１０，５８０，０００円 ※

（2）令和７年度　　１１１，１６１，０００円 ※

（３）令和８年度　　１１１，９５４，０００円 ※
（４）令和９年度　　１１２，７６１，０００円 ※
（５）令和１０年度　１１３，５８２，０００円 ※
　　合計　５６０，０３８，０００円 ※消費税１０％税込金額
※提案は、消費税１０％税込金額としてください。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きが終了していない団体でないこと。
（３）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、支配人及び清算人をいう。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）本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）本市の市長、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、本市の公共施設等運営権者の業務又は、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。
（10）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。
（11）共同事業体による応募について
　・共同事業体による応募は可とする。
（12）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。
（13）浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力がある団体。

１０　提出書類
　提出部数は、正本１部・副本１３部
（１）指定申請書（第３号様式）
（２）宣誓書及び同意書（第４－１号様式）
（３）役員等名簿（第４－２号様式）
（４）履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
（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」
②直近２年間の法人事業税の納税証明書
※　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
①委任状（第４－３号様式）
②法人市民税確定申請書（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）浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館指定管理者事業計画書（第５号様式）
（11）事業提案書（当日のプレゼンテーション資料）
※　Ａ４サイズであれば様式は問いませんが、事業計画書（第５号様式）の「２　施設の運営管理に係る基本方針」に沿った項目立てで２０ページ以内で作成してください。
（12）提案資料の取扱いに関する回答書（第４－４号様式）
（13）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、（２）～（９）は構成団体全てについて書類を提出してください。

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「中区指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「中区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）

○募集要項の配布	令和５年	６月３０日（金）～　８月１４日（月）
○応募者説明会		７月１０日（月）
○質問事項の受付		６月３０日（金）～　７月１８日（火）
○質問事項に対する回答		７月２５日（火）
○提出書類の受付		６月３０日（金）～　８月１４日（月）
○応募者への事前質問送付		８月２５日（金）
○選定会議		９月上旬
（プレゼンテーション及びヒアリング）		
○選定結果の通知		９月下旬頃
○指定管理者の指定		１２月中旬

○指定管理者の協定締結　　令和６年　１月

１３　募集要項の配布

募集要項は、令和５年６月３０日（金）から８月１４日（月）まで（土曜日・日曜日及び祝日を除く）配布します。また、浜松市のホームページからもダウンロードできます。

＜ホームページの掲載箇所＞

市トップ→産業ビジネス→指定管理者制度→公の施設に関する指定管理者制度について

・配布場所　浜松市中区役所まちづくり推進課
　〒430-8652　浜松市中区元城町１０３番地の２　本館２階
・配布時間　午前８時３０分～午後５時１５分

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１８日（火）午後５時まで。※必着
・受付方法：「募集要項の内容等に関する質問書」（別紙３）に質疑主旨を簡潔にまとめて記入の上、必ず電子メールで提出してください。お電話ではお答えいたしかねますのでご了承ください。メールの表題は『(会社（団体）名・担当者名）クリエート浜松指定管理者募集要項に関する質問について』としてください。
・回 答 日：令和５年７月２５日（火）※予定
・回答方法：質問内容及び回答は、説明会への参加団体及び質問書を提出した団体宛てに質問者（団体名）を伏せて電子メールにて一斉回答します。

＜募集要項に関する照会、質問事項の送付先＞

〒430-8652　浜松市中区元城町１０３番地の２
浜松市中区役所まちづくり推進課　文化・産業グループ　担当：齋藤、佐藤
電話：053-457-2779　　E-mail:c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

１５　応募者説明会

・日　　時：令和５年７月１０日（月）　　午後２時から
・会　　場：浜松市中区早馬町２番地の１　クリエート浜松　４階　特別会議室
・持 ち 物：指定管理者募集要項、指定管理者公募仕様書、基本協定書（案）、筆記用具
　※プリントアウトしたものをご持参ください
・参加人数：各団体３名以内とします
・申 込 み：７月７日（金）午後５時までに、中区役所まちづくり推進課へ、必ず電子メールでお申し込みください。様式は問いませんが、メールの件名は『(会社（団体）名・担当者名）クリエート浜松指定管理者募集に係る応募者説明会参加申し込みについて』とし、記載内容は会社（団体）所在地、電話番号（連絡先）、参加者数、参加者氏名としてください。
・そ の 他：会場には駐車場がありません。近隣の駐車場をご利用になるか、公共交通機関でお越しください。
　※応募者説明会への参加の有無が指定管理者の選定に影響を及ぼすことはありません。

１６　応募者への事前質問の送付

提出書類に関する事前質問をE-mailにて応募者へ送付します。

・送 付 日：令和５年８月２５日（金）※予定

１７　プレゼンテーション及びヒアリング

指定管理業務等についてのプレゼンテーションとヒアリングを開催します。

・開 催 日：令和５年９月上旬
・会　　場：浜松市中区元城町１０３番地の２　浜松市役所内
・そ の 他：詳細については、提案書類を提出した団体にご案内します。

１８　提案書類の受付

・受付期間：令和５年６月３０日（金）～８月１４日（月）※必着
　　午前８時３０分～午後５時１５分
・受付方法：中区役所まちづくり推進課に持参・郵送のいずれかで提出してください。
　　持参の場合、土曜・日曜日及び祝日は閉庁日のため受付できませんのでご了承ください。
・提 出 先：浜松市中区役所まちづくり推進課（本館２階）
　　〒430-8652　浜松市中区元城町１０３番地の２
・そ の 他：提案書類提出後に辞退する場合は、辞退届（書式自由）を中区役所まちづくり推進課に提出してください。

１９　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、各応募者の負担とします。

２０　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。

２１　選定基準及びリスク分担

別紙１、２のとおり

２２　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、共同事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73.4点　×　1.2%　＝　0.9点を加算

（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
・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
・事業報告書の提出期限超過
・事業報告書の記載不足、重大な誤記載等

２３　選考結果のお知らせ

応募者全員に令和５年９月下旬頃に文書にてお知らせします。

２４　選考に関する応募書類の取り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月中旬頃）に中区役所まちづくり推進課にて返還します。ただし、受け取りに来ない場合は令和６年１月３１日（水）をもって廃棄します。

（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

指定管理者に指定された場合は、申請書、事業計画書、提案書などのすべての提出書類は、浜松市情報公開条例に基づき、原則、公開の対象とします。

（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「第４－４号様式」
・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。

２５　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。

２６　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。

★この募集要項に関する照会について

この募集要項に関する照会・質問等については、E-mail にて下記までお問い合わせください。照会・質問及びこれらに対する回答については、質問者の名を伏せて他の応募者に対してもお知らせします。

《問い合わせ先》
〒430-8652　浜松市中区元城町 103 番地の 2
浜松市中区役所まちづくり推進課
文化・産業グループ　　担当：齋藤、佐藤
電話：053-457-2779　　E-mail:c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙１　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館指定管理者選定基準

評　価　項　目	配点	得点
１ 施設運営管理方針に関する項目（合格点５．５点以上）		
（１）施設の性格や目的の理解	5	
（２）施設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２６．４点以上）		
（１）事業の具体的取組み方（機能性）	8	
（２）施設の運営体制・職員の配置（責任性・実行性）	7	
（３）適正な管理・モニタリング（規律性）	6	
（４）安全管理・緊急時への対応（安全性）	7	
（５）市民サービスの向上（独創性）	8	
（６）環境・障がい者等への配慮（社会貢献）	6	
（７）平等利用（平等性）	6	
小　　計	**４８**	
３ 指定管理者に関する項目（合格点９．３５点以上）		
（１）団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	6	
（２）施設の運営実績（団体の能力）	6	
（３）団体の地域貢献（地域の活性化）	5	
小　　計	**１７**	
４ 指定管理者の活動に関する項目		
（１）浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	3	
（２）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）（合計点４．９５点以上）		
収支計画の妥当性	9	
小　　計	**９**	
６ 指定管理料に関する項目（２）		
$\frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times$ 配点	１２	
小　　計	**１２**	
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５．５割以上（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「(2) 各種認定等の有無」は、高齢者活躍宣言事務所の認定、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「22 実績の反映について」のとおりとする。

別紙２　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館リスク分担表

種　　類	内　　容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件６０万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件６０万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※　この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定します。

※　利用者の被災に対する責任については、原因が施設の瑕疵によるものについてのみ、市の責任とします。

※　指定管理者は、自らの責に帰すべき事由による施設及び設備の賠償保険に入らなくてはいけません。

※　その他の指定管理者の役割

・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。

・指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告をしなければならない。

※　指定管理者が、管理施設に関する独自ウェブサイト（ホームページ）を作成、公開、維持管理する場合は、ウェブサイトに脆弱性等が存在しないよう、情報のセキュリティの確保に十分注意するとともに市（所管課）に報告してください。

なお、トラブル等発生時には直ちにその旨を市（所管課）に報告してください。

別紙３

指定管理者募集に伴う質問書

令和　　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
E-mail

浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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。
※質問書受付期限は令和５年７月１８日（火）

（提出先）
〒430-8652　浜松市中区元城町 103 番地の 2
浜松市中区役所まちづくり推進課
文化・産業グループ　担当：齋藤、佐藤
ＴＥＬ：053-457-2779
E-mail：c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第３号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　中野　祐介

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

浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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４号様式」
（２）役員等名簿「第４－２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
　　市税の完納証明書
（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
　　①委任状（第４－３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）クリエート浜松指定管理者事業計画書「第５号様式」（全期間分）
（10）事業提案書（プレゼンテーション資料）
（11）提案資料の取扱いに関する回答書（第４－４号様式）
（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
※共同事業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

第４号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　中野　祐介

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）

宣誓書及び同意書

浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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）浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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４－２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 （和暦）	住　　所
代表者			

※ 役員等とは、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４－３号様式

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　　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　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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　その他浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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

第４－４号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　中野　祐介

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　：　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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	浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸館（クリエート浜松）
申請者名	

２　施設の運営管理に係る基本方針

施設の運営方針	
施設の有効活用	
事業の具体的取組み	
施設の運営体制・職員の配置	
適正な管理・モニタリングについて	
安全管理・緊急時への対応について	
市民サービスの向上・自主事業について	
環境・障がい者等への配慮について（社会貢献）	
平等利用について	
団体の物的・財政的能力について	

施設の運営実績について	
団体の地域貢献について	
活動拠点について	
各種認定等の有無	
指定管理料について	
その他	

３ 管理施設の管理業務の実施計画

＜年間利用者数（単位：人）＞

項　　目	利　用　者　数				
	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和１０年度
ホール					
会議室					
集会室					
計					

＜年間利用料金（単位：円）＞

項　　目	年間利用料金				
	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和１０年度
ホール					
会議室					
集会室					
計					

＜指定管理料（単位：円）＞
指定管理料　〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（令和６年４月１日～令和１１年３月３１日まで）

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和６年度】

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			
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費			
	運営費			
	一般管理費			
	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。
※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。）

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和７年度・令和８年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入				
	利用料金収入				
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	一般管理費				
	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。
※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。）

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和９年度・令和１０年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入				
	利用料金収入				
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	一般管理費				
	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。
※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。

４　第三者への委託

業務名

※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

① 自主事業計画書

事　　業　　名	目的・内容・利用者負担・実施回数等

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和６年度】

区　分	項　　目		金　　額	積算根拠等
収　入				
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費			
	運営費			
	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。

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和７年度・令和８年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入					
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	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。

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和９年度・令和１０年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入					
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	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。

各様式の記載方法は、以降の記載例等を参考にしてください。

【記載例】

第３号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　中野　祐介

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

条例上の正式名

指定管理者指定申請書

×浜松市〇〇センター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。

・申請者に資格要件がある場合は、提出書類に資格を証するものを提出させてください。
・（３）は該当する団体、法人以外の団体は代表者の住民票の写し
・（５）は貸借対照表を作成している団体について提出させてください。
・（８）は該当する団体のみ提出させてください。

【提出書類】
（１）宣誓書及び同意書「第４号様式」
（２）役員等名簿「第４－２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
　　市税の完納証明書
（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
　　①委任状（第４－３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）浜松市〇〇センター指定管理者事業計画書「第５号様式」（全期間分）
（10）提案資料
（11）提案資料の取扱いに関する回答書「第４－４号様式」
（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
※共同事業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

募集要項の記載に合わせ、適宜表記してください。

必要な書類は必ずこの欄にすべて記載してください。

第４号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　中野　祐介

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）

申請者が共同事業体の場合は、構成するすべての団体から個々に提出すること。

宣誓書及び同意書

浜松市〇〇センター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）〇〇センター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

【記載例】

第４－２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 代表取締役	(ふりがな) ○○　○○	昭和○年 ○月○日	静岡県浜松市中区○○○

※ 役員等とは、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。

【記載例】

第４－３号様式

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　　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　浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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　その他浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター並びに浜松文芸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
①委任状（第４－３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）

【記載例】

第５号様式

・本様式（第５号）を使い作成してください。行や幅は適宜調整して結構です。
・「別紙参照」等とはせずに、各項目内の箇条書きの内容について、要点を記載してください。箇条書き以外にもアピールがあればその項目に簡潔に記載してください。

指定管理者事業計画書

１　施設名、申請者名

施 設 名	浜松市中部協働センター及び浜松市文化コミュニティセンター 並びに浜松文芸館（クリエート浜松）
申請者名	

２　施設の運営管理に係る基本方針

施設の運営方針	・施設をどのように運営していくか基本的な考えを記載してください。
施設の有効活用	・施設をどのように活用していくか基本的な考えを記載してください。
事業の具体的取組み	・利用率の向上に対する取り組みについて基本的な考えを記載してください。
施設の管理体制・運営職員の配置	・職員の配置（正規・非常勤職員等）の考え方 ・職員の知識や経験等についての考え方 ・職員の勤務ローテーションについての考え方 ・団体のバックアップ体制についての考え方
適正な管理・経理について	・施設の修繕に対する考え方 ・収支に対する考え方
安全管理・緊急時への対応について	・安心・安全な施設運営についての考え方 ・緊急時等における危機管理体制についての考え方
市民サービスの向上・自主事業について	・管理業務、自主事業における市民サービス等の向上についての考え方
環境・障がい者等への配慮について（社会貢献）	・環境に対する考え方 ・障がい者の雇用に対する考え方
平等利用について	・利用者に対する考え方
団体の物的・財政的能力について	

施設の運営実績について	
団体の地域貢献について	・事業展開の考え方
活動拠点について	
指定管理料について	
その他	・その他、事業計画でアピールする内容があれば記載してください。

３ 管理施設の管理業務の実施計画

・指定期間（５年間）分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				
	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和１０年度
ホール					
会議室					
集会室					
計					

＜年間利用料金（単位：円）＞

項　　目	年間利用料金				
	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和１０年度
ホール					
会議室					
集会室					
計					

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和６年度】

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（○○○円/人） 非常勤○人（○○○円/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、自主事業の収支は記載しないでください。

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和７年度・令和８年度】

区　分	項　　目		金　額	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（○○○円/人） 非常勤○人（○○○円/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			
		人　件　費			
	運営費	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、自主事業の収支は記載しないでください。

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和９年度・令和１０年度】

区　分	項　　目		金　額	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（○○○円/人） 非常勤○人（○○○円/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			
		人　件　費			
	運営費	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、自主事業の収支は記載しないでください。

４　第三者への委託

業務名
館内清掃
○○設備点検保守
○○

・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

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＝〇〇企画展の開催	・施設管理や施設の状況、地域との関係性などを考慮し、提案してください。

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和６年度】

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		
		使用料および賃借料		
		備品購入費		
		修　繕　費		
	運営費	人　件　費		
		事　業　費		
		〇　〇　費		
		△　□　費		
	支　出　合　計　（b）			
収　支　差　　(a) － (b)				

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和７年度・令和８年度】

区　分	項　　目		金　額	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)					

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和９年度・令和１０年度】

区　分	項　　目		金　額	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)					