

浜松市秋野不矩美術館

指定管理者募集要項

市民部美術館（秋野不矩美術館）

令和6年6月

浜松市秋野不矩美術館指定管理者募集要項・目次

1	浜松市秋野不矩美術館の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	指定管理期間	2
4	指定管理料	2
5	利用料の規定	2
6	事業所税の有無	2
7	利用料減免の手続	2
8	指定管理料の上限額	2
9	応募資格	3
10	提出書類	3
11	指定管理者の募集及び選定方法	4
12	指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）	4
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	5
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	5
16	提案書類の提出	6
17	費用の負担	6
18	障がい者の雇用促進・就労支援について	6
19	選定基準	6
20	実績の反映について	6
21	選考結果のお知らせ	7
22	提出書類の取扱いと情報の公開について	7
23	指定管理者の指定について	8
24	委託業務について	8
25	その他	9

資料関係

- ・資料1「選定基準」

様式関係

- ・様式集「申請書等」
(別紙1～別紙5)

浜松市秋野不矩美術館指定管理者募集要項

1 浜松市秋野不矩美術館の概要

- (1) 名称 浜松市秋野不矩美術館
- (2) 所在地 浜松市天竜区二俣町二俣 1 3 0 番地
- (3) 施設概要等
 - ・ 竣工時期 平成 9 年 1 0 月 構造等 鉄筋コンクリート造 2 階建 新耐震基準に従う
 - ・ 敷地面積 19,306㎡ 延床面積 999㎡
 - ・ 施設内容 1 階 第 1・第 2 展示室 (313㎡)、第 1 収蔵庫 (49㎡)、事務室、エントランス他
2 階 企画展示室 (121㎡)、第 2 収蔵庫 (20㎡)、機械室他、屋外駐車場 (別紙見取り図)
 - ・ 令和元年 空調設備改修、屋根・外壁点検改修工事を実施
- (4) 施設の設置目的
旧天竜市の名誉市民である文化勲章受章女性日本画家・秋野不矩の偉業を顕彰し、その作品を収集・保存・研究・展示し、併せて市民の教育及び芸術文化の振興を図るために設置された。
- (5) 開館時間 午前 9 時 3 0 分～午後 5 時
※ 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 月曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、その他（展示替え・燻蒸期間等臨時に休館を要する日）
※ 休館日は、市との協議により変更（減少）が可能です。
※ 休館日の詳細は、浜松市美術館条例をご覧ください。
- (7) 年間利用者数、主な利用者
ア 年間利用者数
令和 3 年度（市直営時）20,358 人
令和 4 年度（指定管理者導入開始年度）21,118 人
イ 主な利用者
主たる利用者は美術愛好家ですが、観光を兼ねて県外からのご家族もご来館されます。
- (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（以下「条例」という。）及び同条例施行規則、浜松市美術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。）
- (9) 現在の指定管理者に関すること（管理者名・指定期間）
ア 指定管理者：公益財団法人 浜松市文化振興財団
イ 指定期間：令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 3 1 日（3 年）

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 浜松市秋野不矩美術館の運営及び維持管理に関すること
- (2) 浜松市美術館条例第 3 条に規定され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
※ 浜松市との協議により、施設の P R 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、事前に別途市の許可及び利用料金の納

付が必要です。

3 指定管理期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年）

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。

業務の履行確認の上、毎月末日から10日以内に指定管理者の請求に基づき、浜松市が受領日から30日以内に支払います。

※利用料金制を採用するため、施設の管理に要する費用を、指定管理者の提案する観覧料及び施設使用料見込み額の差額を指定管理料として支払います。

※展覧会図録及び指定物品の売払代金については、市の収入となります。

※自主事業分の収益については、事前に市の行政財産使用許可を受け、行政財産使用料を納付し、指定管理者の収入とします。

5 利用料金の規定

浜松市美術館条例で規定する利用料金の額を上限として指定管理者が設定できますが、市の承認が必要です

※利用料金の詳細は、浜松市美術館条例をご覧ください。

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

浜松市美術館条例第12条に基づき、指定管理者は、規則で定める場合及びその他特別の理由があると認める場合は、利用料金を減免することができます。

※減免の詳細は、浜松市美術館条例施行規則をご覧ください。

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。

令和7年度 73,290,000円

令和8年度 73,290,000円

令和9年度 73,290,000円

令和10年度 73,290,000円

令和11年度 73,290,000円

合計 366,450,000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) 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。

10 提出書類

提出部数は13部（「正本1部、副本12部」）※副本はコピー可

- (1) 指定管理者指定申請書「別紙1」※申請者は本店を記載し提出すること。
- (2) 宣誓書及び同意書「別紙2」
- (3) 役員等名簿「別紙3」及び履歴を記載した書類
- (4) 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（証明日は3ヵ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
（3年以内に設立した会社においては、令和6年度の事業計画書、収支予算書などの予算関係書類を別途ご提出ください）
- (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」
（証明日は3ヵ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はない場合は、その所在する都道府県のものをご提出ください）
③市税の完納証明書
※指定管理者に選定された場合、①及び③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) 浜松市秋野不矩美術館指定管理者事業計画書「別紙4」（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「別紙5」 ※詳細は22（4）参照
- (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
※（2）～（8）は本店の書類を提出してください。また、共同事業体の場合、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「市民部指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「市民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。

12 指定管理者の公募に関するスケジュール

令和6年6月26日 ～ 8月13日	募集要項のホームページ掲載及び配布
6月26日 ～ 7月9日	募集要項に関する照会、質問事項の受付
6月28日	応募者説明会、参考資料の閲覧、施設見学
7月16日	質問事項に対する回答
6月25日 ～ 8月13日	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月上旬	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
9月中旬	優先交渉権者の決定と全応募者への通知
10月上旬	仮基本協定書の締結
12月下旬	指定管理者の指定（11月市議会議決による）
12月下旬	基本協定書締結
令和7年1月中旬～3月中旬	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6年6月26日（水）から8月13日（火）まで配布いたします。

・配布場所：浜松市美術館

〒430-0947 浜松市中央区松城町100番地の1

電話：053-454-6801

・配布時間：午前10時～午後5時

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→創造・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6年6月26日（水）から7月9日（火）午後5時まで。

（受付時間 午前10時～午後5時）

・受付方法：募集要項の内容等に関する「質問書」（別紙7）に質疑主旨を簡潔にまとめて記入の上、下記まで電子メールにて提出してください。

・質問に対する回答：質問内容及び回答は、応募者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回答します。

（回答日：令和6年7月16日（火）予定）

※電子メール以外でのご質問は受け付けません。

【質問事項に関する照会、質問事項の送付先】

浜松市市民部美術館 担当者：市川

〒430-0947 浜松市中央区松城町100番地の1

メールアドレス：art-muse@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の説明会を開催します。

・日時 令和6年6月28日（金） 午後1時30分～午後4時

・場所 浜松市天竜区二俣町二俣130番地 浜松市秋野不矩美術館1階ホール

※ 施設見学を含みます

※ 参加される場合は事前にご連絡ください

※ 説明会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）を開催します。

・日時 令和6年9月上旬（予定）

・浜松市中央区元城町103番地の2 浜松市役所（予定）

※詳しくは、指定申請書等、提案書類を提出した方へご案内します。

16 提案書類の提出

指定申請書等、提案書類は、令和6年6月26日（水）から8月13日（火）（受付時間午前10時～午後5時）までに浜松市市民部美術館に提出してください（必着。郵送可）

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（障害者雇用施設への物品等発注を含む）について積極的に提案をしてください。

19 選定基準

別紙「浜松市秋野不矩美術館指定管理者選定基準」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）プレゼンテーションについて

次期選定会議でのプレゼンテーションは、現指定管理期間の状況報告を含んだ内容とし、一番初めに行っていただきます。

（2）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乘じ、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、選定期間以降に評価が行われるため未算入とします。

[実績加点]

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 3 年間のケース					
区分	指定管理期間		A	A/2	
	1 年目	2 年目			
事後評価点数	67.4	70.4	計	総加算率	※小数点第2位
加算率	0.0%	+2.5%	+2.5%	+1.2%	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

(3) 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
- ・事業報告書の記載不足、重大な誤記載等
- ・事業計画書、事業報告書の提出期限超過

2 1 選考結果のお知らせ

応募者全員に、令和 6 年 9 月中旬までに文書にてお知らせします。

2 2 提出書類の取扱いと情報の公開について

(1) 提出書類の不返却

提出された提出書類は返却しません。

(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、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

優先交渉権者（候補者）は、所在地も公表します。優先交渉権者（候補者）が共同事業体の場合は、構成員すべてについて公表します。

②選定理由（優先交渉権者のみ）

③提案の概要

④提案金額

⑤評価内容

⑥評価結果（点数）

※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

提出資料のうち、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に害する情報等）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「別紙６」
・ 応募者の正当な利益を害する情報にあたると思われ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思われ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６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 委託業務について

「２ 指定管理者が行う業務の範囲」とは別に、以下の業務を委託しますので、指定管理者は請負うものとします。

○浜松市秋野不矩美術館物品販売代金徴収業務

・ 委託契約期間 令和７年度から令和１１年度

・委託料 指定管理料に含まれる（0円委託契約）

※施設利用者の利便性向上のため、仕様書に示す利用料金徴収業務と併せて物品販売業務にキャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）を導入してください。

※詳細な業務内容については、浜松市ホームページに掲載している仕様書をご覧ください。

25 その他

市では今後、新たな財源の確保、施設の良い管理運営、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（市の施設等に通称を命名する権利）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

浜松市市民部美術館 担当者 市川

電話 053-454-6801

メールアドレス art-muse@city.hamamatsu.shizuoka.jp

資料 1

浜松市秋野不矩美術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		7	
(2) 提案が市の施策に沿ったものであること		3	
小 計		10	
2 事業提案（計画）に関する項目（合格点 30.8 点以上）			
(1) 事業の具体的取組み方		15	
(2) 施設の運営体制・職員の配置		10	
(3) 適正な管理・モニタリング		5	
(4) 安全管理・緊急時への対応		5	
(5) 市民サービスの向上		10	
(6) 環境・地域等への配慮		3	
(7) 平等利用		8	
小 計		56	
3 指定管理者に関する項目（合格点 8.2 点以上）			
(1) 団体の物的・財政的能力		5	
(2) 施設の運営実績		5	
(3) 団体の地域貢献		5	
小 計		15	
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）（合格点 5.5 点以上）			
収支計画の妥当性		10	
小 計		10	
6 指定管理料に関する項目（2）			
配点 × $\left[1 - \frac{\text{提案額}}{\text{上限額}} \right]$		5	
小 計		5	
現指定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「(2) 各種認定の有無」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。

【別紙１】第３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)

担当者氏名

電話番号

指定管理者指定申請書

浜松市秋野不矩美術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「別紙２」
 - (２) 役員等名簿「別紙３」
 - (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) 浜松市秋野不矩美術館指定管理者事業計画書「別紙４」（全期間分）
 - (９) 提案資料
 - (10) 提案資料の取扱いに関する回答書「別紙５」
 - (11) 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
- ※（１）～（７）は本店の書類を提出してください。また、共同事業体の場合、構成団体全てについて書類を提出してください。

※事業実施主体が支店及び営業所等の場合は、下記に必要事項を記載してください。

所在地

事業所名

(支店名)

【別紙 2】 第 4 号様式

年 月 日

(あて先) 浜松市長 ○○○○

所在地

团体名

申請者 代表者名

(署名又は記名押印をしてください)

宣誓書及び同意書

浜松市秋野不矩美術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) 浜松市秋野不矩美術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と相違ないこと
- (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

[illegible]

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。

指定管理者事業計画書

1 施設名、申請者名

施設名	浜松市秋野不矩美術館
申請者名	

2 事業内容（例）

施設の運営方針	
事業の具体的取り組みについて	
施設の運営体制・職員の配置について	
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について	
環境・地域等への配慮について	
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	
指定管理料について	

3 管理施設の管理業務の実施計画

令和4年度～令和6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
第1展示室	
第2展示室	
企画展示室	
計	

<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
第1展示室	
第2展示室	
企画展示室	
計	

<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		
	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		
	一般管理 費	役員報酬		
		福利厚生費		
	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）

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	
	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。

【別紙５】第４－４号様式

年 月 日

(あて先) 浜松市長 ○○○○

所在地

団体名

申請者 代表者名

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 ： 浜松市秋野不矩美術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。