浜松市渚園
指定管理者募集要項

浜松市中央区西行政センター

令和６年７月

浜松市渚園指定管理者募集要項・目次

１　浜松市渚園の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　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　指定管理者納付金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
６　利用料金の規定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
７　事業所税の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
８　利用料金減免の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
９　応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
10　提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
11　指定管理者の募集及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
14　募集要項に関する照会、質問事項の受付・・・・・・・・・・・・・・・・　４
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・・・・・・・　４
16　提案書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
17　費用の負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
18　障がい者の雇用促進・就労支援について・・・・・・・・・・・・・・・・　５
19　選定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
20　実績の反映について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
21　選考結果のお知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
22　提出書類の取扱いと情報の公開について・・・・・・・・・・・・・・・・　６
23　指定管理者の指定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
24　長寿命化工事の影響について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
25　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

別紙　浜松市渚園指定管理者選定基準

「添付資料」
〔様式集〕

第３号様式　　指定管理者指定申請書
第４号様式　　宣誓書及び同意書
第４－２号様式　役員等名簿
第４－３号様式　委任状
第４－４号様式　提案資料の取扱いに関する回答書
第４－５号様式　募集要項等の内容に関する質問書
第５号様式　　指定管理者事業計画書
第５－２号様式　管理に係る経費の収支予算書
第５－２号様式　自主事業に係る経費の収支予算書

１　浜松市渚園の概要

（１）名称　　浜松市渚園

（２）所在地　静岡県浜松市中央区舞阪町弁天島５００５番地の１

（３）施設概要等

・竣工時期　　昭和５４年１０月　レストハウス　Is値：０．８１
※レストハウスは令和７年５月末まで長寿命化工事予定
昭和５７年　９月　クラブハウス　Is値：新耐震基準

・敷地面積　　１５５，６０６㎡

・施設内容

レストハウス・売店	鉄骨造平屋建て	２７６．４９㎡
クラブハウス	鉄骨造平屋建て	９３．９１５㎡
芝生広場	オートキャンプ場・フリーキャンプ場	１か所
駐車場	普通車：６３７台、大型車：１０台、障がい者用：７台	
駐輪場	１か所	
中央トイレ	鉄筋コンクリート造	７２．５０㎡
下水道ポンプ		
テニスコート	４面　夜間照明灯有　全天候型コート	
多目的運動場、野球場、ソフトボール場　各所１面　夜間照明灯無		

（４）設置の目的

浜松市渚園は年間を通じて利用される皆様に対し、観光の発展及びスポーツをとおして市民の体力づくりと交流を深めるための場として寄与してきました。指定管理者には十分にご理解をいただいたうえで、運営を行ってください。

（５）開場時間　３月２０日から１１月１０日　午前９時から午後９時まで（キャンプ場・駐車場除く）
１１月１１日から３月１９日　午前９時から午後７時まで（キャンプ場・駐車場除く）

※早朝利用は、管理上支障が無いと認めた場合、午前７時からの利用を許可することができます。

※指定管理者が特に必要があると認めるときは、浜松市長（以下「市長」という。）の承認を得て、開場時間を変更することができます。

（６）休場日　　年末年始　（１２月２９日から１月３日まで）

※指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休場することができます。

（７）年間利用者数

施　設　名	利用者数	
	令和４年度	令和５年度
野球場	４８５組	５１９組
ソフトボール場	２１３組	２３５組
多目的運動場（全面）	３１５組	２４７組
多目的運動場（半面）	１９組	１３組
テニスコート	９２４．５組	８７０組
テニスコート（照明灯）	１８９組	１４３組
フリーキャンプ（大人）	１４，３２５人	１３，０３７人
フリーキャンプ（小人）	１，４１３人	１，１３２人
オートキャンプ	７，８３４組	７，３６３組
レンタサイクル（中学生以上）	８９５人	７９５人
レンタサイクル（小学生以下）	１６５人	１８４人
レンタサイクル（乗り捨て）	１９人	２６人
ロッカー	７６５回	８１５回
シャワー	５，１０３回	５，１０８回
電気コンセント	１，０１６回	９３３回
公園行為（出展、撮影など）	４５組	５６組
駐車場	７５，２３０台	７５，２９６台
駐車場（回数券購入者）	３９３人	４８３人

※野球場のように２時間制で、１組が連続して６時間分の利用の場合は３組として計算

※利用料金の減免者は0.5組として計算

※公園行為で、同一者が同一月に複数回使用している場合は、その月は１組として計算

（８）法令等の規程
　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、浜松市弁天島海浜公園・渚園条例及び同条例施行規則、浜松市舞阪駐車場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　　東海ビル管理株式会社
　指定期間　　令和２年４月１日から令和７年３月３１日まで（５年間）

２　指定管理者が行う業務の範囲
（１）浜松市渚園の運営及び維持管理に関すること。
（２）浜松市弁天島海浜公園・渚園条例第１９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年間）

４　指定管理料
浜松市からの指定管理料の支払いはありません。管理運営に要する経費については、施設の利用料金及び指定管理者の自主事業収入を充てることになります。

５　指定管理者納付金
指定管理者は、収受した利用料金（浜松市弁天島海浜公園・渚園条例第２３条第２項で定める浜松市都市公園条例別表第２の２に定める額に相当する額及び別表第２（野球場等、多目的運動場、テニスコート、照明灯、キャンプ場等、備付物品（レンタサイクル、ロッカー、シャワー、電気コンセント））に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額）に、応募時に提案した割合を乗じて得た額（１，０００円未満切り捨て）を、四半期ごとに市に納付していただきます。

６　利用料金の規定
利用料金については、浜松市弁天島海浜公園・渚園条例及び同条例施行規則に規程する額の範囲内において指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めます。利用料金を変更しようとする時も同様です。

７　事業所税の有無
浜松市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。

８　利用料金減免の手続き
浜松市弁天島海浜公園・渚園条例及び同条例施行規則をご覧ください。

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。
(13) 浜松市渚園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
※応募資格の確認日は、提出書類の提出期間の最終日とします。
※共同事業体の場合は、構成団体全てが上記応募資格を満たしている必要があります。

10　提出書類

提出部数は正本１部、副本２０部
（１）指定管理者指定申請書（第３号様式）
（２）宣誓書及び同意書（第４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（証明日は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」（証明日は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、以下の書類
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）
(10) 指定管理者事業計画書（第５号様式）
(11) 提案資料（当日プレゼンテーション資料）
※紙媒体と合わせて、ＣＤ－Ｒ等の光学記録媒体を１枚提出すること。
(12) 提案資料の取扱いに関する回答書（第４－４号様式）　※詳細は２２（４）参照
(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もらいます

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「中央区指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「中央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）

令和６年７月　１日～８月１５日　　募集要項のホームページ掲載及び配布
７月　１日～７月１９日　　募集要項に関する照会、質問事項の受付
７月１０日（午後）　　応募者説明会、施設見学会
７月２６日　　質問事項に対する回答
７月　１日～８月１５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月下旬　　優先及び次点交渉権者の決定と全応募者への通知
１０月上旬　　仮基本協定の締結
１２月中旬　　指定管理者の指定（１１月市議会議決による）
令和７年１月上旬　　基本協定書締結
１月上旬～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、７月１（月）から８月１５日（木）まで配布いたします。
・配布場所　浜松市中央区西行政センターまちづくり推進（３階）
〒431-0193　浜松市中央区雄踏一丁目３１番１号
電話０５３－５９７－１１５０
・配布時間　午前９時から午後５時まで
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：７月１日（月）から７月１９日（金）まで。（受付時間 午前９時～午後５時）
・受付方法：募集要項の内容等に関する「質問書」（別紙第４－５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：７月２６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】
浜松市中央区西行政センター　まちづくり推進　担当者：宮木、伊藤
〒431-0193　浜松市中央区雄踏一丁目３１番１号　ファクス０５０－３３８５－８１７８
メールアドレス：w-machi@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　　７月１０日（水）１４時～１５時
・場所　　浜松市中央区西行政センター大会議室（３階）
※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。
※応募者説明会終了後、浜松市渚園へ移動し、施設内をご覧いただけます。
○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、場所
※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

指定申請書は、７月１日（月）から８月１５日（木）（受付時間午前９時から午後５時）までに浜松市中央区西行政センターまちづくり推進担当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 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

応募者全員に令和６年９月３０日（月）（予定）までに文書にてお知らせします。

22　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。

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）

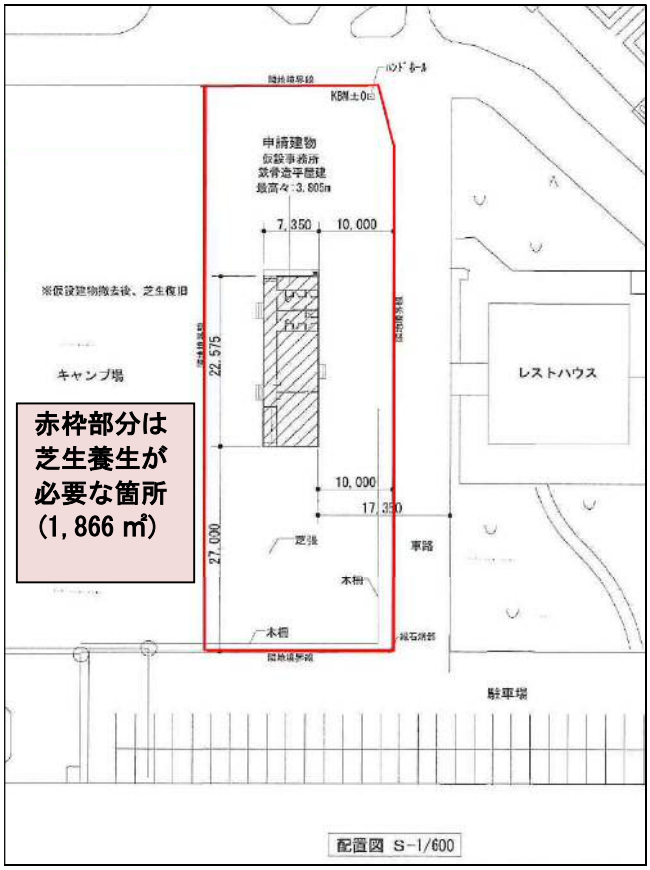
なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとします。

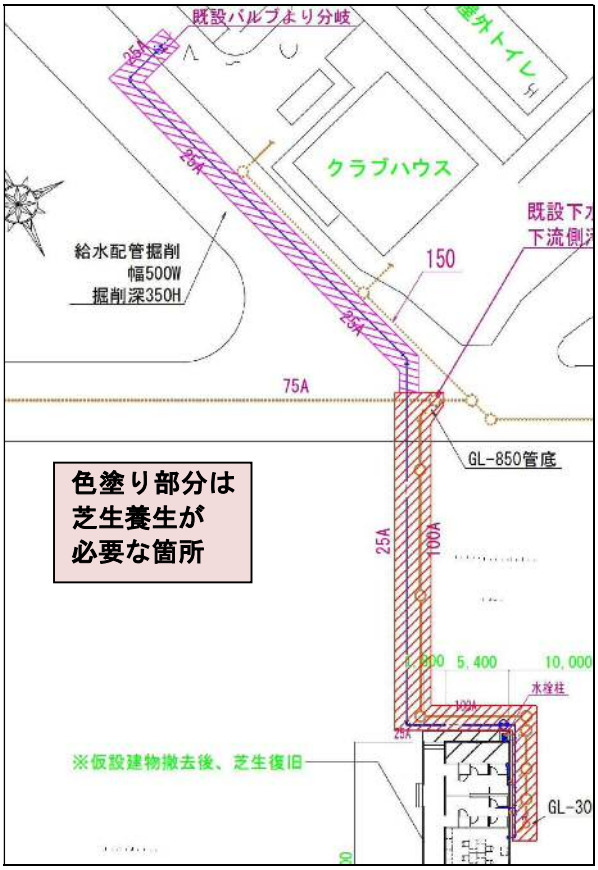
24　長寿命化工事の影響について

（１）フリーサイトキャンプ場にある仮設事務所の撤去工事にあたり、仮設事務所周辺は芝生養生までの間は使用できません。また、建築・給排水で掘削する部分も芝生養生までの間は使用できません。

（２）工事車両駐車場として、工事期間中は一部の駐車場（約１０台分）は使用できません。

（３）仮設事務所から改修後のレストハウスへの引越しに係る作業が発生する予定です。（荷物運搬に係る費用は本市で負担します）





25　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＞
浜松市中央区雄踏一丁目３１番１号
浜松市中央区西行政センターまちづくり推進　担当者 宮木、伊藤
電　話：０５３－５９７－１１５０
ＦＡＸ：０５０－３３８５－８１７８
E-mail　w-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙

浜松市渚園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４．４点以上）			
	(1)　施設の性格や目的の理解	３	
	(2)　施設が市の施策に沿ったものであること	５	
	小　計	８	
2　事業提案（計画）に関する項目（合格点２７．０点以上）			
	(1)　事業の具体的取組み方	１０	
	(2)　施設の管理体制・運営職員の配置	８	
	(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	１０	
	(5)　市民サービスの向上・自主事業	８	
	(6)　環境・地域等への配慮	４	
	(7)　平等利用	４	
	小　計	４９	
3　指定管理者に関する項目（合格点８．３点以上）			
	(1)　団体の物的・財政的能力	７	
	(2)　施設の運営実績	５	
	(3)　団体の地域貢献	３	
	小　計	１５	
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	３	
	(2)　各種認定等の有無	１	
	小　計	４	
5　収入想定に関する項目（合格点７．７点以上）			
	収支計画の妥当性	１４	
	小　計	１４	
6　指定管理者納付金に関する項目			
	（指定管理者が提案した納付割合÷市が想定している納付割合）×配点＝得点	１０	
	小　計	１０	
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、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

浜松市渚園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
（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、以下の書類
　　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）指定管理者事業計画書（第５号様式）
（10）提案資料（当日プレゼンテーション資料。ＣＤ－Ｒ等でも提出）
（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

浜松市渚園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）浜松市渚園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	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４－３号様式

委　　任　　状

（あて先）浜松市長　中野　祐介

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　浜松市渚園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　その他浜松市渚園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
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

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　：　浜松市渚園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４－５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
担当者氏名
電話番号
E-mail

募集要項等の内容に関する質問書

浜松市渚園指定管理者募集要項等について、以下のとおり質問事項を提出します。

項目	（募集要項又は資料名：ページ、項目）
内容	

（提出先）
浜松市 中央区西行政センター まちづくり推進　産業環境グループ　担当者：宮木、伊藤
電話：053-597-1150　　メールアドレス：w-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第５号様式

指定管理者事業計画書

※事業計画書は、適宜加工して作成していただいて構いません。
※指定期間の全期間分を想定して記載

１　施設名、申請者名

施設名	浜松市渚園
申請者名	

２　事業内容（例）

施設の運営方針	施設の性格や設置目的・業務内容を理解し、指定管理者に期待されている役割や責務などについての基本的な考え方について記載してください。 また、施設の効用を発揮し成果が得られるための考え方も記載してください。
事業の具体的取り組みについて	施設利用者の増加や利便性を高めるための提案、設置目的に応じた広報活動等に関する提案、業務の第三者委託に対する考え方などについて記載してください。 また、来場者1,000人以上の大型イベント誘致に向けた計画も記載してください。
施設の管理体制・職員の配置について	管理運営にあたって、管理責任者、管理体制をどのように考えるのか、広大な施設を管理するにあたり、職員の人員配置や経験をどのように活かしていくのか記載してください。 また、共同事業体の場合は、それぞれの構成員の責任分担や撤退した場合の対応策を記載してください。
適正な管理・モニタリングについて	指定管理者によるセルフモニタリングの方法、頻度、内容について記載してください。 また、建築物及び設備等の維持管理計画についても記載してください。その他、経理簿等各帳簿類の整備、情報公開や監査等の対応方法等についても記載してください。
安全管理・緊急時への対応について	防犯、防災対策や災害時の危機管理体制について記載してください。特に職員不在時における緊急事態発生時（浜松市内で震度５以上の地震が発生、当該地域に津波警報以上が発表、火災発生など）の対応方法について記載してください。
市民サービスの向上・自主事業について	市民・利用者に対する具体的なサービス向上策の内容、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて記載してください。 また、利用者から施設を利用する際の要望や意見をどのように取り入れるか、利用者からの苦情に対する基本的な考え方、未然防止策、具体的な解決方法等について記載してください。 その外に、自主事業の考え方を記載してください。

環境・地域等への配慮について	SDGｓ、省エネ、環境負担の軽減に配慮した考え方を記載してください。 また、施設の周辺や施設運営に関係する地元団体等の連携や協働による事業展開があれば記載してください。
平等利用について	様々な利用者が平等に利用していただくための配慮、利用を公平に行うための対策や考え方を記載してください。
団体の物的・財政的能力について	安定的な運営管理を行う人的基盤や財政的基盤について記載してください。 また、現場でのトラブル発生時に、団体を挙げての対応の体制の考え方について記載してください。
施設の運営実績について	他施設の運営実績等について記載してください。
団体の地域貢献について	地元企業等と連携・協力について記載してください。 また、地域住民の雇用及び障がい者雇用に対する考え方を記載してください。
活動拠点について	活動拠点（共同企業体の場合、主に代表者の活動拠点）について記載してください。
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。
収支計画について	収入増加・経費低減のための考え方や取り組み等を記載してください。
指定管理者納付金について	指定管理者納付金（利用料金収入に対して乗じる納付割合）を記載してください。なお、乗じる割合が１，０００分の０（納付金額０円）としても失格にはなりません。 （記載例:利用料金の１，０００分の〇を乗じて得た額を市に納付します）

３ 管理施設の管理業務の実施計画（例）

＜年間利用者数＞

施　設　名	利用者数				
	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和10年度	令和11年度
野球場	組	組	組	組	組
ソフトボール場	組	組	組	組	組
多目的運動場（全面）	組	組	組	組	組
多目的運動場（半面）	組	組	組	組	組
テニスコート	組	組	組	組	組
テニスコート（照明灯）	組	組	組	組	組
フリーキャンプ（大人）	人	人	人	人	人
フリーキャンプ（小人）	人	人	人	人	人
オートキャンプ	組	組	組	組	組
レンタサイクル（中学生以上）	人	人	人	人	人
レンタサイクル（小学生以下）	人	人	人	人	人
レンタサイクル（乗り捨て）	人	人	人	人	人
ロッカー	回	回	回	回	回
シャワー	回	回	回	回	回
電気コンセント	回	回	回	回	回
公園行為（出展、撮影など）	組	組	組	組	組
駐車場	台	台	台	台	台
駐車場（回数券購入者）	人	人	人	人	人

※野球場のように２時間制で、１組が連続して６時間分の利用の場合は３組として計算
※利用料金の減免者は0.5組として計算
※公園行為で、同一者が同一月に複数回使用している場合は、その月は１組として計算

＜年間利用料（単位：円）＞

施　設　名	利用者数				
	令和７年度	令和８年度	令和９年度	令和10年度	令和11年度
野球場					
ソフトボール場					
多目的運動場（全面）					
多目的運動場（半面）					
テニスコート					
テニスコート（照明灯）					
フリーキャンプ（大人）					
フリーキャンプ（小人）					
オートキャンプ					
レンタサイクル（中学生以上）					
レンタサイクル（小学生以下）					
レンタサイクル（乗り捨て）					
ロッカー					
シャワー					
電気コンセント					
公園行為（出展、撮影など）					
合計（納付金算定に用いる額）					

駐車場					
駐車場（回数券購入者）					

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞

第５－２号様式　管理に係る経費の収支予算書のとおり

４　第三者への委託

業務名	委託の期間 ※概算期間でも可	委託料 ※概算額でも可	委託する理由
館内清掃	R*.4.1～R*.3.31		
○○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＝○○フェスティバルの開催	

②自主事業における収支計画（単位：円）

第５－２号様式　自主事業に係る経費の収支予算書のとおり

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、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５－２号様式

浜松市渚園

管理に係る経費の収支予算書

収入の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	説明
指定管理料			0	0	0	0	0	
		課税						
利用料金収入　※3			0	0	0	0	0	
	利用料金収入（納付金算定額）	課税						
指定事業収入			0	0	0	0	0	
	売店収入	課税						
	駐車場利用収入							
その他収入			0	0	0	0	0	
	自動販売機手数料収入	課税						
	補助金等	不課税						
収入小計 (a)			0	0	0	0	0	
自主事業からの繰入金相当額 (b)								
収入合計 (a)+(b)			0	0	0	0	0	
（仮受消費税額計算）			0	0	0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	説明
人件費　※4			0	0	0	0	0	
	給与・賃金	不課税						
	社会保険料	不課税						
	通勤手当	課税						
	健康診断費	課税						
	退職給付引当金繰入額	不課税						
管理費			0	0	0	0	0	
光熱水費　※5			0	0	0	0	0	
	電気料金	課税						
	水道料金	課税						
	ガス料金	課税						
	重油料	課税						
	灯油料	課税						
需用費			0	0	0	0	0	
	消耗品	課税						
	原材料費	課税						
	ガソリン代	課税						
	印刷製本費	課税						
修繕費			0	0	0	0	0	
		課税						
		課税						
役務費			0	0	0	0	0	
	電話料	課税						
	郵便料	課税						
	クリーニング	課税						
	広告料	課税						
	保険料	非課税						
委託費			0	0	0	0	0	
	清掃業務	課税						
	樹木管理業務	課税						
	機械警備業務	課税						
	廃棄物収集運搬業務	課税						
設備保全費			0	0	0	0	0	
	空調設備保守	課税						
	消防設備保守	課税						
	電気設備保守	課税						
	浄化槽設備保守	課税						
使用料及び賃借料			0	0	0	0	0	
	下水道使用料	課税						
	NHK等放送受信料	課税						
備品購入費			0	0	0	0	0	
		課税						
その他			0	0	0	0	0	
		課税						
事務費			0	0	0	0	0	
	旅費	課税						
	消耗品費	課税						
	印刷製本費	課税						
	使用料及び賃借料	課税						
	郵便料	課税						
事業費			0	0	0	0	0	
	報償費	課税						
	消耗品費	課税						
	印刷製本費	課税						
	使用料及び賃借料	課税						
	保険料	非課税						
	広告料	課税						
	郵便料	課税						
その他支出			0	0	0	0	0	
消費税納付額相当分ほか			0	0	0	0	0	
	消費税納付額相当分　※6	—	0	0	0	0	0	【自動計算】

科目	細目	消費税取引区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	説明
	印紙税	—						
	自動車税	—						
指定管理者納付金			0	0	0	0	0	
	納付金	課税						
一般管理費等　※7			0	0	0	0	0	【自動計算】
支出等小計 (a)			0	0	0	0	0	
自主事業への繰出金相当額 (b)								
支出等合計 (a)+(b)			0	0	0	0	0	
（仮払消費税額計算）			0	0	0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

＜注意事項＞

※1	本書式は、事業計画書（第5号様式）及び事業報告書（第22号様式）に添付するとともに、本エクセル形式のまま、施設所管課へ提出してください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	利用料金収入は、施設設置条例・規則で規定されている利用者からの料金収入（備付物品利用料金、キャンセル料等含む）です。 指定管理者自身が自主事業により施設を利用した場合は、利用料金収入相当額を加算してください。 3月に翌年度4月利用分の利用料金を受領した場合は、翌年度収入としてください。
※4	人件費は、本社からの応援人員の人件費も含むものとし、直接経費として算出が可能な人件費は原価とみなし、間接経費としての一般管理費等ではなく、人件費に計上してください。
※5	光熱水費については、「光熱水費」と一括りにするのではなく、「電気料金」、「水道料金」、「ガス料金」等項目別に記載してください。
※6	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください（課税、非課税、不課税、—から選択）。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※7	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社（本部）機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします（本様式では、収入－支出等の差額とし、自動計算としています）。
※8	4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする管理・運営状況等を把握する必要があるため、指定管理者の決算月に関わらず、当該事業年度の収支について記載してください。
※9	自主事業の収支は別シートに記載してください。
※10	事業報告書（第22号様式）添付時には、直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」（写し）を添付してください。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて添付してください。
※11	事業報告書（第22号様式）添付時には、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）。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※12	浜松市税については、「市税の納付又は納入状況確認に関する同意書」を指定期間中1回提出してください。市において納税確認を行います。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※13	障害者優先調達を行った場合は、その内容（金額、委託先・調達先等）を説明欄に記載してください。

第５－２号様式

施設名：浜松市渚園

自主事業に係る経費の収支予算書

収入の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	説明
収入小計（a）			0	0	0	0	0	
本業務からの繰入金相当額（b）								
収入合計（a)+(b）			0	0	0	0	0	
（仮受消費税額計算）			0	0	0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	説明
人件費　※1			0	0	0	0	0	
	給与・賃金	不課税						
事業費			0	0	0	0	0	
	報償費	課税						
	消耗品費	課税						
	印刷製本費	課税						
	施設利用料	課税						
	使用料及び賃借料	課税						
	行政財産使用料	課税						
	保険料	非課税						
	広告料	課税						
	郵便料	課税						
事務費			0	0	0	0	0	
	旅費	課税						
	消耗品費	課税						
その他支出			0	0	0	0	0	
消費税納付額相当分ほか			0	0	0	0	0	
	消費税納付額相当分 ※3	—	0	0	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—					0	
							0	
一般管理費等　※4			0	0	0	0	0	【自動計算】
支出等小計（a）			0	0	0	0	0	
本業務への繰出金相当額（b）							0	
支出等合計（a)+(b）			0	0	0	0	0	
（仮払消費税額計算）			0	0	0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

＜注意事項＞

※1	自主事業の人件費は、本業務と明確に区分できる場合のみ入力するものとし、明確に区分できなければ計上しないものとしてください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください（課税、非課税、不課税、—から選択）。
※4	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社（本部）機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします（本様式では、収入－支出等の差額とし、自動計算としています）。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※5	障害者優先調達を行った場合は、その内容（金額、委託先・調達先等）を説明欄に記載してください。