

令和8年度～令和12年度
浜松市ふれあい交流センターいたや及び
浜松市ふれあい交流センター萩原
指定管理者募集要項



令和7年6月

浜松市
健康福祉部高齢者福祉課
中央福祉事業所長寿支援課（中）

目次

1	浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	3
3	指定管理期間	3
4	指定管理料	3
5	使用料及び利用料金の規定	3
6	事業所税の有無	3
7	指定管理料の上限額	3
8	各種使用料の実績について	4
8の2	賃金水準の変動への対応	4
9	応募資格	4
10	提出書類	5
11	指定管理者の募集及び選定方法	6
12	指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）	6
13	募集要項の配布	6
14	募集要項に関する照会、質問事項の受付	7
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	7
16	応募期限等	7
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	8
19	選定基準	8
20	実績の反映について	8
21	選考結果のおしらせ	9
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	9
23	指定管理者の指定について	10
24	その他	10
別紙		
別紙1－1	浜松市ふれあい交流センターいたや見取り図	11
別紙1－2	浜松市ふれあい交流センター萩原見取り図	12
別紙2	各種使用料の実績	13
別紙3	説明会参加申込書	14
別紙4	浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原指定管理者 選定基準	15
別紙5	備品等一覧表	17
別紙6	質問書	24
様式		
様式1	指定管理者指定申請書	25
様式2	宣誓書及び同意書	26
様式3	役員等名簿	27
様式4	委任状	28
様式5	浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原指定管理者 事業計画書	29
様式5-2	（別添）管理に係る経費の収支予算書及び報告書	
様式6	提案資料の取扱いに関する回答書	34
様式7	賃金スライド制度に基づく「対象人件費等計算書」	35

浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原指定管理者募集要項

1 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原の概要

(1) 名称・所在地・施設概要等

①浜松市ふれあい交流センターいたや

- ・所在地 浜松市中央区板屋町596番地
- ・竣工時期 平成13年2月
- ・構造等 鉄筋コンクリート造地下1階地上14階建てのうち1階及び2階の一部（新耐震基準）
- ・延床面積 888.91㎡
（うち139.95㎡は中央保健福祉センター及び（旧）板屋町デイサービスセンターとの共用部分）
- ・施設内容 1階 事務室、大広間・舞台、教養娯楽室、ロビー（図書コーナー、キッズコーナー）、授乳室、講座室1、講座室2
2階 講座室
※「別紙1-1見取り図」を参照

②浜松市ふれあい交流センター萩原

- ・所在地 浜松市中央区初生町1番地
- ・竣工時期 平成3年3月
- ・構造等 鉄筋コンクリート造 2階建（新耐震基準）
- ・敷地面積 7,244㎡
- ・延床面積 1,707.82㎡
- ・施設内容 1階 事務室、大広間・舞台、工作室、ロビー、栄養指導室、授乳室
第3講座室
2階 和室、第1講座室、第2講座室、娯楽コーナー、卓球室、
生きがいデイルーム（元気はつらつ教室で利用）、キッズルーム
※「別紙1-2見取り図」を参照

(2) 施設の設置目的

高齢者の生きがいづくり及び健康増進並びに地域の子育てを支援するとともに、高齢者と子どもの世代を超えた交流の場を提供することを目的とします。

(3) 開館時間

午前9時00分から午後4時30分まで

※開館時間は、浜松市との協議により変更（延長）が可能です。

(4) 休館日

月曜日（国民の祝日に関する法律に規定するこどもの日及び敬老の日を除く）

年末年始（12月29日～1月3日）

※休館日は、浜松市との協議により変更（減少）が可能です。

※休館日の詳細は、浜松市ふれあい交流センター条例をご覧ください。

(5) 年間利用者数（令和6年度）

①浜松市ふれあい交流センターいたや

10,370人

②浜松市ふれあい交流センター萩原

36,091人

(6) 主な利用者

ア 市内に居住する60歳以上の者

イ 市内に居住する中学校の生徒（これに準じる者を含む。）以下の者及びその保護者

ウ ア又はイに掲げる者を支援する活動に関わる者

エ 市長が特に必要があると認める者

(7) 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、浜松市ふれあい交流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（以下「指針」という。）

(8) 現在の指定管理者に関すること

指定管理者名 社会福祉法人 浜松市社会福祉協議会

指定管理期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）

(9) 施設の改修工事について

【浜松市ふれあい交流センターいたや】

①令和7年実施予定のもの

- ・空調設備・全熱交換機更新工事（令和7年度～令和8年度の2ヵ年工事）

休館日の工事を基本としますが、空調未使用期間のみの工事に限られ工期の制約が大きい
ため、開館日にも工事ができるようご協力をお願いすることがあります。

②令和8年以降実施の可能性があるもの

- ・自動火災報知機の更新工事
- ・非常放送設備の更新工事

【浜松市ふれあい交流センター萩原】

①令和7年実施予定のもの

- ・受変電設備改修工事
- ・自動火災報知機の更新工事
- ・階段転落防止等工事
- ・風除室自動扉エンジン装置更新工事
- ・2階男子トイレ様式便器（洗浄機付）取替工事
- ・1階男子トイレ便器（洗浄機付）取替工事
- ・大広間床改修工事
- ・エレベーター制御盤等更新工事

現場施工期間中は、エレベーターの使用が出来ません。

②令和8年以降実施の可能性があるもの

- ・焼却炉撤去工事

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原の運営及び維持管理に関すること
 - (2) 浜松市ふれあい交流センター条例第14条第2項各号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8年4月1日から令和13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、毎月支払い。

※指定管理料は、毎月の後払いとなります。

※毎月末日から10日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を提出いただき、当該請求書を受領してから30日以内に指定管理料を支払います。

5 使用料及び利用料金の規定

無料とする。

※利用料金の詳細は、浜松市ふれあい交流センター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 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。）

浜松市ふれあい交流センターいたや、浜松市ふれあい交流センター萩原の合計額

令和8年度 47,667,000円

令和9年度 47,667,000円

令和10年度 47,667,000円

令和11年度 47,667,000円

令和12年度 47,667,000円

合計 238,335,000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。

※提案された年度ごとの額が消費税率の計算上割り切れない場合は、提案額（全期間の合計額）の範囲内で端数調整をする場合があります。

8 各種使用料の実績について

別紙2「各種使用料の実績」のとおりです。

8の2 賃金水準の変動への対応

指定管理者の健全経営を通じた施設の適切な運営管理や、業務の適正な履行の確保を目的として、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に一定以上の変動が見られた場合に、指定期間2年目以降の相当額の見直しを行う仕組みを導入します。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降、市は増額分を指定管理者に支払います。変動分がマイナスの場合は、指定管理者は減額分を市に納付します。また、その際、基準額となる人件費の±1.0%分までの金額は、市又は指定管理者の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」という）。

申請団体は、「対象人件費等計算書」に必要な事項を記入のうえ、指定管理者指定申請書提出時に提出してください。また、指定管理者として指定された後、賃金スライド制度に基づき、対象人件費の実績額を毎年度市へ報告する必要がありますので、ご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」をご参照ください。

※「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」は、下記ページに掲載されています。

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 → 指定管理者制度における賃金スライド制度の導入について

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より、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) ふれあい交流センターいたや及びふれあい交流センター萩原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であること

※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13部（正本1部、副本12部）

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (2) 宣誓書及び同意書（様式2）
- (3) 役員等名簿（様式3）
- (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、以下のいずれか
 - ①委任状（様式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）
- (10) 浜松市ふれあい交流センターいたや・浜松市ふれあい交流センター萩原指定管理者事業計画書（様式5）（全期間分）
- (11) 提案資料（当日のプレゼンテーション資料）
- (12) 提案資料の取扱いに関する回答書（様式6）
- (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。
- (14) 賃金スライド制度に基づく「対象人件費等計算書」（様式7）

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「健康福祉部指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「健康福祉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7年6月26日	～	8月12日	募集要項のホームページ掲載及び配布
6月26日	～	7月14日	募集要項に関する照会、質問事項の受付
7月8日			応募者説明会、参考資料の閲覧、施設見学会
7月22日			質問事項に対する回答
6月26日	～	8月12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4日			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			優先及び次点交渉権者の決定と全応募者への通知
9月中旬	～	下旬	仮基本協定の締結
12月上旬			指定管理者の指定（11月市議会議決による）
令和8年1月下旬	～	2月下旬	基本協定書締結
3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、令和7年6月26日（木）から8月12日（火）まで配布いたします。

・配布場所：浜松市健康福祉部高齢者福祉課 施設福祉グループ

〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2

電話：053-457-2886

・配布時間：午前9時00分～午後5時00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について

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7年6月26日（木）から7月14日（月）までとします。
（受付時間 午前9時00分～午後5時00分）
- ・受付方法：募集要項の内容等に関する「質問書」（別紙6）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7年7月22日（火）予定）

※質問は、必ず郵送、FAX、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。（上記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】

浜松市健康福祉部高齢者福祉課 施設福祉グループ 担当者：及部・小池（およべ・こいけ）
〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2
FAX：053-458-4885
メールアドレス：kourei@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7年7月8日（火） 午前9時30分～正午（予定）
- ・場所 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原

※参加される場合は令和7年7月7日（月）までにご連絡ください。

※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7年9月4日（木） 午前9時30分～正午（予定）
- ・場所 浜松市中央区元城町103番地の2 浜松市役所本館8階第4委員会室（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 応募期限等

指定申請書等、提出書類は、令和7年6月26日（木）から8月12日（火）【受付時間午前9時00分～午後5時15分】までに浜松市健康福祉部高齢者福祉課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4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。

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				A	A/4	※小数点第2位 以下切り捨て
	1年目	2年目	3年目	4年目			
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%	

$$\text{選定時評価点 } 75.4 \text{ 点} \times 1.2\% = \underline{0.9 \text{ 点を加点}}$$

※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
- ・当該施設に係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 選考結果のおしらせ

応募者全員に令和7年9月中旬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) 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

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（様式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7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

(1) ネーミングライツについて

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。

(2) 市有施設の脱炭素化の推進について

市では、地球温暖化対策実行計画において、市有施設の脱炭素化を推進するため、「2030年（令和12年）までに調達する電力の60%以上を再生可能エネルギー100%電力とする」という目標を掲げています。指定管理施設から排出される温室効果ガスも市の排出量として算定されるため、この目標は指定管理施設にも適用されます。

つきましては、この目標をご理解いただいた上で、脱炭素社会の実現に向けて、再生可能エネルギー100%電力の導入の積極的な活用をお願いします。

なお、再生可能エネルギー100%電力とは、「FIT非化石証書」又は「非FIT非化石証書（再エネ指定あり）」により環境価値を証明できる電力を指します。

再生可能エネルギー100%電力の導入に関する具体的な取り組みについては、事業計画書等に記載いただくことで、選定の際の評価対象となります。

（問合せ先）

浜松市健康福祉部高齢者福祉課 施設福祉グループ

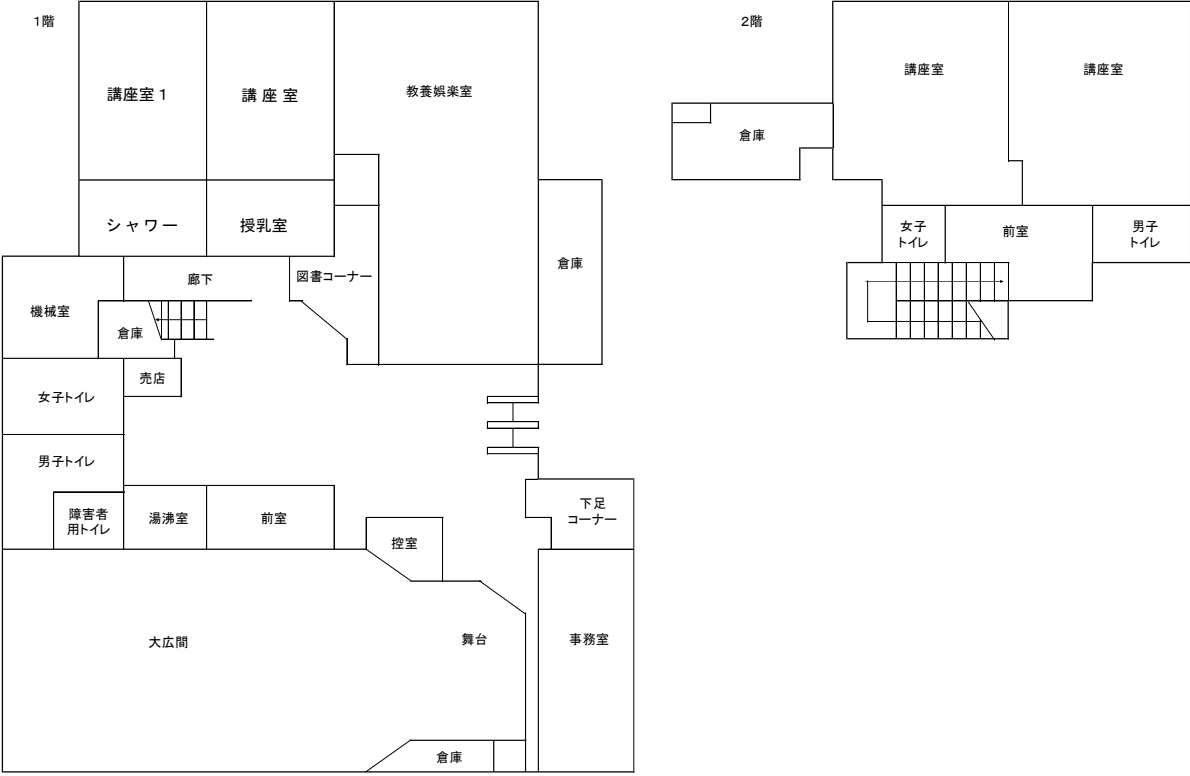
担当者 及部・小池（およべ・こいけ）

電話 053-457-2886

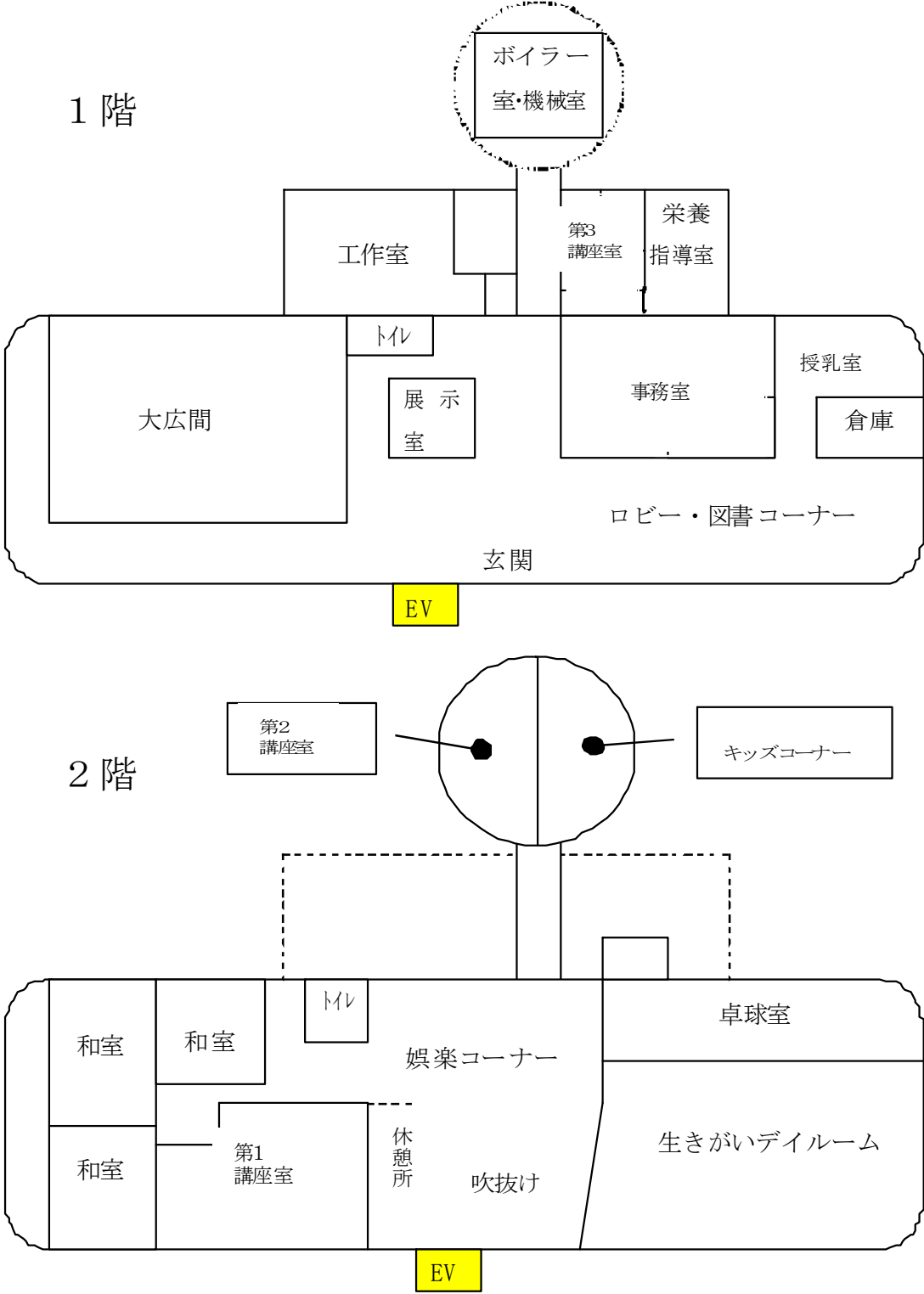
メールアドレス kourei@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙 1－1 浜松市ふれあい交流センターいたや見取り図

【見取り図】



別紙 1－2 浜松市ふれあい交流センター萩原見取り図



別紙２ 各種使用料の実績

①ふれあい交流センターいたや

令和６年度は各種使用料の実績なし

※中央保健福祉センターとの共用施設のため各種使用料は市にて負担

②ふれあい交流センター萩原

		令和６年度
電気	使用量	78,786kWh
	使用料	3,106,304 円
上水道	使用量	662 m ³
	使用料	130,044 円
下水道	使用量	662 m ³
	使用料	104,912 円
都市ガス	使用量	34 m ³
	使用料	28,379 円

※ただし、電気使用量については照明のLED化実施により 301 千円/年 の削減を見込む。

別紙3 説明会参加申込書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

説明会参加申込書

浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原の指定管理に関する説明会に参加申込いたします。

- 1 説明会日時等 令和7年7月8日(火) 午前9時30分～正午頃まで
- ・午前9時30分～ 浜松市中央区板屋町596番地 浜松市ふれあい交流センターいたや
 - ・いたや終了後 浜松市中央区初生町1番地 浜松市ふれあい交流センター萩原

2 参加申込者

所在地	
団体名	
代表者氏名	
参加者氏名 (2人まで)	
電話番号	
FAX番号	

(申し込み先)

浜松市健康福祉部高齢者福祉課 施設福祉グループ
担当者 及部・小池(およべ・こいけ)
電話 053-457-2886
FAX 053-458-4885
メールアドレス kourei@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙４ 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原指定管理者選定基準

浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原
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	4	
(2) 提案が市の施策に沿ったものであること	4	
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	7	
(2) 施設の運営体制・職員の配置	7	
(3) 適正な管理・モニタリング	7	
(4) 安全管理・緊急時への対応	7	
(5) 市民サービスの向上	7	
(6) 環境・地域等への配慮	7	
(7) 平等利用	7	
小 計	49	
3 指定管理者に関する項目（合格点6.6点以上）		
(1) 団体の物的・財政的能力	4	
(2) 施設の運営実績	4	
(3) 団体の地域貢献	4	
小 計	12	
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7.7点以上）		
収支計画の妥当性	14	
小 計	14	
6 指定管理料に関する項目（２）		
$\frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times \text{配点} = \text{評価点（※配点を上限）}$	13	
小 計	13	
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、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5 備品等一覧表

①浜松市ふれあい交流センターいたや 備品第Ⅰ種 (令和7年4月1日現在)

No.	備品番号	品名	規格	備考
1	89579	事務机	コクヨ SD-BSE147DC3C3	
2	89619	引き違い保管庫	コクヨ BWA-HK2500KDF1	
3	89620	引き違い保管庫	コクヨ BWA-HK2500KDF1	
4	89624	食器戸棚 (食器棚)	コクヨBK-W120F1	
5	89629	金庫	コクヨ HS-20KMN	
6	89632	書架	コクヨ BL31232N	
7	89659	医療用ベッド	コクヨHP-D20N カバー・枕共	
8	89671	玉つき	サンラッキー玉突きバンバープールSU	
9	141525	テレビ	テレビ (パナソニック TH-P42S3)	
10	156037	カラオケ装置	カラオケ装置 (CyberDAM HD DAM-G100X)	
11	157185	マッサージ器	マッサージ器 THRIVE (スライヴ) くつろぎ指定席 CHD-5506 (K)	
12	163325	冷蔵庫	冷蔵庫 シャープ SJ-23A	
13	166991	テレビ	テレビ TH-43D305 43型液晶テレビモニター	
14	177414	車椅子	カワムラサイクル KR801N	
15	180106	手すり	マツ六(株) たよレール dan ロータイプ BZD-05	
16	184908	ホワイトボード	ホワイトボード (プラス 脚付両面ホーロー ホワイトボード SR-31PT)	
17	184909	ホワイトボード	ホワイトボード (プラス 脚付両面ホーロー ホワイトボード SR-31PT)	
18	185959	ワイヤレスアンプ	ワイヤレスアンプ (WA2800CD)	
19	193579	マッサージ器	家庭用電気マッサージ器 (黒) スライヴ CHD-3820	

※購入や処分により備品内容は変更する場合があります。

②浜松市ふれあい交流センターいたや 長期使用物品 (令和7年4月1日現在)

No.	旧備品番号	品名	規格	備考
1	83759	碁盤	セット	
2	83760	碁盤	セット	
3	83761	碁盤	セット	
4	83763	碁盤	セット	
5	86456	碁盤	セット	
6	86457	碁盤	セット	
7	89513	応接椅子	TOKIO FO-40L	
8	89514	応接椅子	TOKIO FO-40L	
9	89515	応接椅子	TOKIO FO-40L	

10	89516	応接椅子	TOKIO FO-40L	
11	89517	応接椅子	TOKIO FO-40L	
12	89518	応接椅子	TOKIO FO-40L	
13	89519	応接椅子	TOKIO FO-40L	
14	89520	応接椅子	TOKIO FO-40L	
15	89521	応接椅子	TOKIO FO-40L	
16	89577	事務机	コクヨ SD-BSE107LC3F1	
17	89578	事務机	コクヨ SD-BSE107LC3F1	
18	89580	事務机	コクヨ SD-BSE107LC3F1	
19	89581	事務机	コクヨ SD-BSE107LC3F1	
20	89582	脇机	コクヨ SD-BS47EC3F11N	
21	89583	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
22	89584	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
23	89585	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
24	89586	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
25	89587	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
26	89588	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
27	89589	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
28	89590	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
29	89591	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
30	89592	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
31	89593	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
32	89594	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
33	89595	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
34	89596	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
35	89597	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
36	89598	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
37	89599	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
38	89600	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
39	89601	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
40	89602	会議用机	コクヨ KT-S610P14	
41	89603	応接テーブル	コクヨ MT-50RN	
42	89604	演台	コクヨ W-15R	
43	89605	演台	コクヨ WA-KA10P14	
44	89606	置台	コクヨ WG-KA10P14N	
45	89607	花台	コクヨ WF-17R	
46	89608	長椅子	I TO MH-3L	
47	89609	長椅子	I TO MLD-2L	
48	89610	ベンチ	オリバー MR-1288	

49	89611	ベンチ	オリバー MR-1288	
50	89612	ベンチ	オリバー MR-1288	
51	89613	ベンチ	オリバー MR-1288	
52	89614	ベンチ	オリバー MR-1288	
53	89615	ベンチ	オリバー MR-1288	
54	89616	ベンチ	オリバー MR-1288	
55	89617	引き違い保管庫	コクヨ BWA-H012DF1N	
56	89618	引き違い保管庫	コクヨ BWA-H012DF1N	
57	89621	掃除用具入れ	コクヨ CLK-35F1	
58	89622	掃除用具入れ	コクヨ CLK-35F1	
59	89623	掃除用具入れ	コクヨ CLK-35F1	
60	89625	ロッカー	コクヨ LK-6F1	
61	89627	整理棚	コクヨ SE-A6616	
62	89628	整理棚	コクヨ SE-A4554	
63	89630	ワゴン	コクヨ TT-85RN	
64	89631	ワゴン	コクヨ TT-85RN	
65	89633	パンフレット立て	コクヨ ZR-PSS153J	
66	89634	間仕切りパネル	コクヨ SN-PB0918KS	
67	89635	間仕切りパネル	コクヨ SN-PB0918KS	
68	89636	間仕切りパネル	コクヨ SN-PB0918KS	
69	89637	間仕切りパネル	コクヨ SN-PB0918KS	
70	89638	テープライター	テプラPRO SR828	
71	89641	台車	コクヨ TK-20	
72	89642	台車	コクヨCP51N	
73	89651	扇風機	ナショナル F-K401W	
74	89652	扇風機	ナショナル F-K401W	
75	89666	案内板	コクヨ GB-52J	
76	89667	案内板	コクヨ GB-52J	
77	89668	案内板	コクヨ GB-52J	
78	89669	黒板	コクヨ回転黒板BB-R636W1W1	
79	89670	ホワイトボード	コクヨ BB-H636MW1	
80	89672	踏み台	コクヨSP-HG2	
81	89673	鏡	モリヘイWA-1	
82	149643	空気清浄機	空気清浄機 ダイキン工業 TCM-75P	
83	149645	空気清浄機	空気清浄機 ダイキン工業 TCM-75P	
84	158182	洗濯機	洗濯機 パナソニック NA-F50B9	
85	166990	機器スタンド	機器スタンド HAMILeX PH-665	

86	170743	マッサージ器	体幹トレーナー フジ医療器 FF-100 (1台)	
87	179782	体重計	タニタ デジタル体重計 WB-260A	
88	180107	マッサージ器	体幹トレーナー フジ医療器 FF-100	
89	183135	空気清浄機	空気清浄機 (ダイキン工業 ストリーマ空気清浄機~25 畳用 品番 : ACM55X-W)	
90	183136	空気清浄機	空気清浄機 (ダイキン工業 ストリーマ空気清浄機~25 畳用 品番 : ACM55X-W)	
91	185957	ワイヤレスマイク	ワイヤレスマイクハンド型 (WM1 2 2 0)	
92	185958	ワイヤレスマイク	ワイヤレスマイクタイピン型 (WM1 3 2 0)	
93	185960	ワイヤレスアンプ	ワイヤレスアンプ (WTU1 8 2 0)	
94	187231	ルーター	ホームルーター (株) N T T ドコモ製 home5G HR01	

※購入や処分により備品内容は変更する場合があります。

③浜松市ふれあい交流センターいたや 備品第Ⅱ種

- ・ドコモ home 5 Gルーター同等品 (業務用インターネット環境の確保のための通信機器)

④浜松市ふれあい交流センターいたや 備品第Ⅲ種

- ・業務用パーソナルコンピューター

⑤浜松市ふれあい交流センター萩原 備品第Ⅰ種 (令和7年4月1日現在)

No.	備品番号	品名	規格	備考
1	102592	座卓	オリバー Z T - 2 3 5	
2	102593	演台	コクヨ WA - 1 2	
3	102594	花台	コクヨ WF - 1 2	
4	102601	両開保管庫	コクヨ S - D 3 3 5 5 G S - D 3 3	
5	102602	両開保管庫	コクヨ S - D 3 3 5 5 G S - D 3 3	
6	102604	食器戸棚 (食器棚)	コクヨ BK - 3 0 F 1	
7	102605	食器戸棚 (食器棚)	コクヨ BK - W 1 1 W	
8	102613	フラワーボックス	I T O FF - 4 W	
9	102614	フラワーボックス	I T O FF - 4 W	
10	102615	フラワーボックス	I T O FF - 4 W	
11	102643	テレビ	液晶37V型 テレビ台付	
12	102648	冷蔵庫	三洋SR - 2 6 1 J	
13	102653	血圧計	コーリンBP - 2 0 3 RV IIDNV	
14	102654	ストレッチャー	パラマウントベット KK - 1 0 1	
15	102665	マッサージ器	ヘルストロンHEF - K 9 0 0 0	
16	102668	展示パネル	折畳み式 学研6 - 8 5 8 7 3 2枚組	
17	102671	展示パネル	折畳み式 学研6 - 8 5 8 7 3 2枚組	

18	102693	しっぽう焼き道具	七宝電気炉 6-85813 学研	
19	102694	しっぽう焼き道具	七宝電気炉 シロタ 13-1005	
20	102701	陶芸用具	プロパンガス窯学研6-84667	
21	102703	陶芸用具	乾燥器棚 学研 6-85825	
22	102709	洋画	額入り絵画 (八ヶ岳)	
23	102710	洋画	額入り絵画 (街並み)	
24	102711	洋画	額入り絵画 (燧ヶ岳遠望)	
25	102712	書	壺中日月長	
26	131272	卓球台	卓球台 ユニバーLM-22F	
27	139901	テレビ	テレビ(シャープ LC-26E7-B)	
28	140991	テレビ	テレビ(パナソニック TH-P42S2)	
29	149157	ロッカー	ロッカー トヨスチール SLB ロッカーホワイト SLBB-6-T	
30	149159	ロッカー	ロッカー トヨスチール SLB ロッカーホワイト SLBP-6-T	
31	163963	マッサージ器	マッサージ器 THRIVE (スライヴ) くつろぎ指定席 CHD-9006	
32	163964	マッサージ器	マッサージ器 THRIVE (スライヴ) くつろぎ指定席 CHD-9006	
33	173560	カラオケ	PK-NE01W(S) 佐藤商事 パーソナルカラオケ	
34	175928	冷蔵庫	シャープ 冷蔵庫 SJ-D23D-S	
35	186156	ワイヤレスマイク	ワイヤレスマイクタイプピン型 (TOA WM1320)	
36	186157	ワイヤレスマイク	ワイヤレスマイクタイプピン型 (TOA WM1320)	
37	194057	ルーター	ホームルーター (株)NTTドコモ製 home5G HR02	
38	195144	パンフレット立て	500×500×1500H (木製) 緑の募金プレート付	
39	195145	パンフレット立て	500×500×1500H (木製) 緑の募金プレート付	

※購入や処分により備品内容は変更する場合があります。

⑥浜松市ふれあい交流センター萩原 長期使用物品 (令和7年4月1日現在)

No.	旧備品番号	品名	規格	備考
1	95456	職員用事務椅子	イス コクヨ CK-100KS3	
2	95457	職員用事務椅子	イス コクヨ CK-100KS3	
3	95458	職員用事務椅子	イス コクヨ CK-100KS3	
4	95459	職員用事務椅子	イス コクヨ CK-100KS3	

5	95461	職員用事務椅子	イス コクヨ CK-100KS3	
6	95462	会議用椅子	会議用イス コクヨ CK-100KS	
7	95463	会議用椅子	会議用イス コクヨ CK-100KS	
8	95464	会議用椅子	会議用イス コクヨ CK-100KS	
9	95465	会議用椅子	会議用イス コクヨ CK-100KS	
10	95466	会議用椅子	会議用イス コクヨ CK-100KS	
11	95467	会議用椅子	会議用イス コクヨ CK-100KS	
12	99672	ベッド	マスセット 愛育ベッド (マット付)	
13	99681	ブロック	メイト 創作積み木セット	
14	102559	事務机	イトーキ AK-121	
15	102560	事務机	イトーキ AK-251	
16	102561	事務机	イトーキ AK-121	
17	102562	事務机	イトーキ AK-251	
18	102563	事務机	イトーキ AK-251	
19	102564	事務机	イトーキ AK-251	
20	102565	事務机	イトーキ AK-251	
21	102591	OAテーブル	オカムラD397KLMB51	
22	102595	応接椅子	合成皮革 オカムラ応接セットS-10	
23	102596	応接椅子	合成皮革 オカムラ応接セットS-10	
24	102597	応接椅子	合成皮革 オカムラ応接セットS-10	
25	102598	ベンチ	木製ベンチ オカムラ E211BC	
26	102599	ベンチ	木製ベンチ オカムラ E211BC	
27	102600	ベンチ	木製ベンチ オカムラ E211BC	
28	102603	両開保管庫	オカムラ 4A36ZZ Z13	
29	102606	ロッカー	コクヨ LK-8	
30	102607	ロッカー	コクヨ LK-4M	
31	102608	ロッカー	コクヨ LK-8	
32	102609	ロッカー	コクヨ LK-4M	
33	102610	ロッカー	コクヨ SX-64FIN	
34	102611	ロッカー	コクヨ SX-64FIN	
35	102612	整理箱	イトーキ BH-6017V	
36	102630	台車	オカムラ6922AZP-G207	
37	102633	噴霧器	据置型 共立 MHP-030	
38	102634	噴霧器	据置型 共立 MHP-030	
39	102636	携帯用拡声器	携帯用メガホン標準型	
40	102649	ジューサーミキサー	ナショナル MJ-C35 ホワイト	
41	102659	車椅子	日進 TY-1	
42	102660	車椅子	テクノ・マイス 6輪式車椅子	
43	102664	医療用台類	パラマウントKC-262 診察台	

44	102670	展示パネル	単品 学研6－85871	
45	102672	黒板	移動式（両面）900×1800cm	
46	102673	黒板	移動式（両面）900×1800cm	
47	102674	黒板	移動式（両面）900×1800cm	
48	102675	黒板	移動式（両面）900×1800cm	
49	102677	碁盤	足付新桂30号松	
50	102678	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
51	102679	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
52	102680	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
53	102681	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
54	102682	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
55	102683	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
56	102684	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
57	102685	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
58	102686	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
59	102687	碁盤	囲碁セット 碁盤足付	
60	102688	茶道具	風炉用屏風	
61	102689	茶道具	鬼面風炉	
62	102690	茶道具	炉釜	
63	102691	花道具	花瓶	
64	102692	花道具	花瓶（陶器 床の間 置物用）	
65	102695	陶芸用具	施釉用具セット 6－53379 学研	
66	102696	陶芸用具	施釉用具セット 6－53379 学研	
67	102697	陶芸用具	粘土貯蔵器 07－5107 美術出版	
68	102699	陶芸用具	成型用具セット 製作用具セット 学研	
69	102700	陶芸用具	成型用具セット 製作用具セット 学研	
70	102702	陶芸用具	陶芸用温度計6－85816	
71	102705	日本画	額入り絵画（風景画）	
72	102706	日本画	額入り絵画（花）	
73	102707	日本画	掛け軸（山水 水墨画）	
74	179984	ホワイトボード	馬印 脚付き片面ホワイトボード MH36TN	

※購入や処分により備品内容は変更する場合があります。

⑦浜松市ふれあい交流センター萩原 備品第Ⅱ種

- ・ドコモ home 5 Gルーター同等品（業務用インターネット環境の確保のための通信機器）

⑧浜松市ふれあい交流センター萩原 備品第Ⅲ種

- ・業務用パーソナルコンピューター

別紙6 質問書

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

質 問 書

所在地
団体名
代表者氏名
電話番号
FAX番号
メールアドレス

ふれあい交流センター名称：【	】
質問書	

※質疑内容については簡潔にまとめて記入ください

(質問先)

浜松市健康福祉部高齢者福祉課 施設福祉グループ

担当者 及部・小池 (およべ・こいけ)

電 話 053-457-2886

FAX 053-458-4885

メールアドレス kourei@city.hamamatsu.shizuoka.jp

様式1 指定管理者指定申請書

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

浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原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「様式2」
- (2) 役員等名簿「様式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) 「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(様式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) 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原指定管理者事業計画書「様式5」(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「様式6」
- (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
- (13) 賃金スライド制度に基づく「対象人件費等計算書」(様式7)

様式2 宣誓書及び同意書

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

浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原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) 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原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

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

様式3 役員等名簿

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。

様式4 委任状

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 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原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 その他浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原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

浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原
指定管理者事業計画書

1 施設名、申請者名

施設名	浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原
申請者名	

2 施設の運営管理に係る基本方針等について

(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	ア 市の施策への理解について イ 施設の性格や設置目的・業務内容について ウ 指定管理者の役割や責務について
②提案が市の施策に沿ったものであること	ア 事業計画と設置目的の適合性について イ 施設の効用とその成果について
(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	ア 施設利用者の増加や利便性を高めるため提案について ※公募仕様書の別紙1「業務区分別基準表9 事業関係業務」への取り組み方について、具体的に記載すること イ 市の政策への支援に対する提案について ウ 設置目的及び利用対象者に応じた広報活動等に関する提案について エ 業務の第三者委託の範囲、委託先に対する考え方について オ 施設間の連携に関する提案について
②施設の運営体制・職員の配置	ア 職員の配置について イ 運営体制・指揮命令系統について ウ 管理責任者の資質・職責について エ 職員の管理運営に必要な資格、経験(継続雇用)などについて オ 職員の資質、能力向上を図る提案について カ それぞれの構成員の責任分担について(共同事業体の場合) キ 構成員が撤退した場合の対応策について(共同事業体の場合)
③適正な管理・モニタリング	ア 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 イ 建築物、設備、外構の維持管理計画について ウ 業務従事者の健全な労働環境の確保について エ 利用者の個人情報保護するための対策について オ 経理簿等各帳簿類の整備の方法及び適正な経理を行うための提案について カ 情報公開請求等への対応体制について

④安全管理・緊急時への対応	ア 防犯、防災対策や災害時の危機管理体制について イ 緊急事態時の迅速な対応について ウ 事故対応マニュアル作成、研修などの提案について
⑤市民サービスの向上	ア サービスの質を維持、向上させるための具体的な提案について イ 利用者サービス向上のための指定管理者の創意工夫支援について ウ 利用者への情報提供について エ 利用者の意見や苦情の対応について オ 同好会への支援について ※同好会活動への支援、新規立ち上げ支援など具体的な提案として下さい。 カ 子ども及び子育て世代の利用方法について ※未就学児から中学生を対象とし、その段階に応じた提案として下さい。 キ 高齢者・子育て世代の居場所づくりのための提案について
⑥環境・地域等への配慮	ア 施設の使用電力を再生可能エネルギー100%電力へ切り替えへの考え方について ※再生可能エネルギー100%電力とは、「FIT非化石証書」又は非FIT非化石証書（再エネ指定あり）」により環境価値が証明された電力を指す。 イ SDGs、省エネ、環境負担の軽減について ウ 廃棄物等の適切な処理について エ 施設の周辺や施設運営に係る地元団体等との連携や協働による事業展開を図ることのできる提案について オ 事業展開による地域の活性化について
⑦平等利用	ア 様々な利用者に対する合理的な配慮について ※高齢者、子ども、障害者など様々な利用者が施設を利用する際の配慮について、設備面、接遇面でご提案下さい。
（３）指定管理者に関する項目	
①団体の物的・財政的能力	ア 安定的な管理運営に必要な人的基盤や財政的基盤の状況について イ 現場でのトラブル発生時の団体としての対応体制について
②施設の運営実績	ア 市内又は他都市で類似施設の業務実績等と当該施設を適切に運営する能力について
③団体の地域貢献	ア 地元企業等との連携・協力について イ 地元発注、地域住民や障がい者の雇用などの考慮について ウ 障がい者雇用を行っている業者への再委託、障害者優先調達などの考慮について

(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	ア 活動拠点について ※活動拠点について、該当するものを選択してください。 ①市内に本店を有する ※共同事業所の場合は、代表者が条件を満たすこと ②共同事業体の代表者以外が、市内に本店を有する ③市外に本店を有し、市内に営業所等を有する ※共同事業体の場合は、代表者が条件を満たすこと ④共同事業体の代表以外が、市内に営業所等を有する ⑤市外に本店を有する
②各種認定等の有無	ア 社会貢献活動等に係る認定等の有無について ※下記の認定について取得している場合は、取得理由と取得経緯をご記入ください。 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か。 ⑥健康経営優良法人（経済産業省）の認定
(5) 指定管理料に関する項目	
①収支計画の妥当性	ア 指定管理料（管理費用等）の設定について イ 収支の考え方について ウ 経費削減の具体的な方策について

3 管理施設の管理業務の実施計画（例）

【〇〇年度～〇〇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
ホール	
会議室	
集会室	
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
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）＞

第5－2号様式 管理に係る経費の収支予算書及び報告書のとおり 別表添付

4 第三者への委託

業務名	委託先	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	〇〇〇(株)	R*. 4. 1～R*. 3. 31		
〇〇設備点検保守	〇〇〇(株)			
施設修繕	〇〇〇(株)			

※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＝〇〇教室の開催	
例＝〇〇の販売	

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及び報告書のとおり

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（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）を占有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 ☐

様式6 提案資料の取扱いに関する回答書

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 : 浜松市ふれあい交流センターいたや及び浜松市ふれあい交流センター萩原の指定管理者
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
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思われる部分は、別添のとおりです。

様式7 賃金スライド制度に基づく「対象人件費等計算書」

年 月 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

対象人件費等計算書

賃金スライド制度に基づく対象経費について、次のとおり報告します。

施設名	
-----	--

雇用形態	対象人件費 (円)	配置予定人数 (人)
時給制職員		
月給制職員		

<注意事項>

- ・「対象人件費」は、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・「対象人件費」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、通勤手当、住宅手当等の賃金水準の変動を受けない手当は除外してください。
- ・「対象人件費」の額は、基本的に指定期間初年度1年間の人件費見込額としますが、初年度が休館期間を伴う場合等、通常の運営では無い場合は、通常の1年間運営する場合の人件費見込額としてください。
- ・配置予定人数欄には、指定期間中における配置予定人数を記入してください。

管理に係る経費の収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
指定管理料			0	0	0	
		課税			0	
					0	
利用料金収入 ※3			0	0	0	
		課税			0	
					0	
指定事業収入			0	0	0	
		課税			0	
					0	
その他収入			0	0	0	
	自動販売機手数料収入	課税			0	
	コピー料収入	課税			0	
	補助金等	不課税			0	
					0	
収入小計 (a)			0	0	0	
自主事業からの繰入金相当額 (b)					0	
収入合計 (a)+(b)			0	0	0	
(仮受消費税額計算)			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	予算額	決算額	増減額	説明
人件費 ※4			0	0	0	
	給与・賃金	不課税			0	
	社会保険料	不課税			0	
	通勤手当	課税			0	
	健康診断費	課税			0	
	退職給付引当金繰入額	不課税			0	
					0	
管理費			0	0	0	
	光熱水費 ※5		0	0	0	
	電気料金	課税			0	
	水道料金	課税			0	
	ガス料金	課税			0	
	重油料	課税			0	
	灯油料	課税			0	
					0	
需用費			0	0	0	
	消耗品	課税			0	
	原材料費	課税			0	
	ガソリン代	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
					0	
修繕費			0	0	0	
		課税			0	
		課税			0	
役務費			0	0	0	
	電話料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
	クリーニング	課税			0	
	広告料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
					0	
委託費			0	0	0	
	清掃業務	課税			0	
	樹木管理業務	課税			0	
	機械警備業務	課税			0	
	廃棄物収集運搬業務	課税			0	
					0	
設備保全費			0	0	0	
	空調設備保守	課税			0	
	消防設備保守	課税			0	
	電気設備保守	課税			0	
	浄化槽設備保守	課税			0	
					0	
使用料及び賃借料			0	0	0	
	下水道使用料	課税			0	
	NHK等放送受信料	課税			0	

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
					0	
	備品購入費		0	0	0	
		課税			0	
					0	
	その他		0	0	0	
		課税			0	
					0	
	事務費		0	0	0	
	旅費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	事業費		0	0	0	
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
	その他支出		0	0	0	
					0	
					0	
	消費税納付額相当分ほか		0	0	0	
	消費税納付額相当分 ※6	—	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—			0	
	自動車税	—			0	
					0	
	指定管理者納付金		0	0	0	
	納付金	課税			0	
					0	
	一般管理費等 ※6		0	0	0	【自動計算】
	支出等小計 (a)		0	0	0	
	自主事業への繰出金相当額 (b)				0	
	支出等合計 (a)+(b)		0	0	0	
	(仮払消費税額計算)		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(駐車料金や備付物品利用料金、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、一から選択)。 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。

収入の部 (税込、単位:円)

支出等の部 (税込、単位:円)

＜注意事項＞	
※1	自主事業の件費は、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、一から選択）。
※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。

連結収支予算書・報告書(本業務＋自主事業)

収入の部 (税込、単位:円)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費収入小計	—	0	0	0	
自主事業に係る収入小計	—	0	0	0	
総収入合計		0	0	0	

支出等の部 (税込、単位:円)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費支出等小計	—	0	0	0	
自主事業に係る支出等小計	—	0	0	0	
総支出等合計		0	0	0	

参考(再掲)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
一般管理費等(本業務)	—	0	0	0	
一般管理費等(自主事業)	—	0	0	0	
一般管理費等合計		0	0	0	

<注意事項>

※1	連結収支には、本業務⇄自主事業間の繰入金、繰出金は加算しないでください。
----	--------------------------------------