

緑化推進センター
指定管理者募集要項

令和8年6月

浜松市都市整備部緑政課

目 次

1	緑化推進センターの概要	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	2
6	事業所税の有無	2
7	利用料金減免の手続き	3
8	指定管理料の上限額	3
9	賃金水準の変動への対応（賃金スライド制度）	3
10	応募資格	3
11	提出書類	4
12	指定管理者の募集及び選定方法	5
13	指定管理者の公募に関するスケジュール(予定)	5
14	募集要項の配布	6
15	募集要項に関する照会、質問事項の受付	6
16	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
17	提案書類の提出	6
18	費用の負担	7
19	障がい者の雇用促進・就労支援について	7
20	選定基準	7
21	実績の反映について	7
22	選考結果のお知らせ	8
23	提出書類の取扱いと情報の公開について	8
24	指定管理者の指定について	9
25	その他	9
	【別紙】	
	緑化推進センター指定管理者選定基準	10
	【様式集】	12
	・ 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号様式）	
	・ 指定管理者事業計画書（第5号様式）	
	・ 管理に係る経費の収支予算書及び報告書（第5-2号様式）	
	・ 提案資料の取扱いに関する回答書（第6号様式）	
	・ 募集要項等の内容に関する質問書（第7号様式）	
	・ 指定管理者応募者説明会参加申込書（第8号様式）	

・賃金スライド様式 1

別添

○緑化推進センター指定管理者公募仕様書

緑化推進センター指定管理者募集要項

1 緑化推進センターの概要

(1) 名称及び所在地

- ・緑化推進センター【愛称：みどり～な】（浜松市中央区大塚町 1876 番地の 1）

(2) 施設概要等

- ・開園年月：昭和 53 年 4 月
- ・敷地面積：40,487 m²
- ・主な建物：管理棟、車庫、屋外トイレなど

※詳細は、緑化推進センター指定管理者公募仕様書をご確認ください。

(3) 施設の設置目的

緑化推進センターは、昭和 50 年、当時の建設省都市局長通達「緑の相談所 - 都市緑化植物園 - の設置及び運営について」に基づき開園した、静岡県内唯一の都市緑化植物園です。通常の公園としての利用はもちろん、市民の“みどり”に関する意識の高揚、知識や技能の普及等を図ることを目的とします。

✓ “みどり”とは…

公園や道路の樹木や草花、市内に点在する松林や樹林地、住宅地の庭や生垣などに加え、木材や農産物の生産の場である天竜の森林や郊外に広がる農地、遠州灘・浜名湖・天竜川・市内を流れる中小河川などの水環境を含んだ多様な自然的環境を、幅広い概念として“みどり”と表現しています。

(4) 利用時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（※管理棟）

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

(5) 利用日

1 月 4 日から 12 月 28 日まで（※管理棟）

※利用日は、市との協議により変更（拡大）が可能です。

(6) 利用人数

区分	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
通常利用 ※1	94,938 人	92,912 人	92,875 人
団体利用 ※2	2,588 人	7,072 人	6,901 人
講座室利用 ※3	649 人	5,496 人	5,243 人
自主事業等 ※4	4,965 人	6,042 人	6,620 人
緑の相談件数	344 件	388 件	232 件

※1 入場者数は、現指定管理者が独自の装置（赤外線センサー）によりカウントした数値であり、実際の入場者数とは誤差があるため参考値となります（※2～4 との重複あり）

※2 自治会や任意団体、学校等が園内使用願に基づき園内を利用した人数

※3 緑化推進センター講座室等の使用に関する要綱に基づく申請により講座室を利用した人数

※4 講座、講習会、展示即売会などのイベントにおける参加者数

(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例施行規則、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、その他関係法令

(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	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 緑化推進センターの運営及び施設・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条に規定する事業の実施に関すること

(3) 緑化推進センター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、市民サービスの向上及び施設の機能増進や活性化につながる事業を、自主事業として行うことができる。

3 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14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。

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

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

5 利用料金の規定

指定管理者は、浜松市都市公園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。詳細は、浜松市都市公園条例及び同条例施行規則をご覧ください。

○条例第3条第1項又は第3項の許可に係る利用料金(条例別表第2の2)

種 目		単 位	金 額
募金その他これに類する行為		1人1日につき	110円
業として行う写真撮影、映画撮影、テレビジョン撮影その他これらに類する行為		1件1日につき	4,400円
物品の販売又は興行		使用面積1㎡1日につき	55円
展示会、博覧会、競技会、集会その他これらに類する催し		使用面積1㎡1日につき	22円
有料公園施設における広告物の掲出又は表示	長期	掲出面積又は表示面積1㎡ 1年につき	18,850円
	短期	掲出面積又は表示面積1㎡ 1日につき	1,570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 9 年度	34,918,000 円
令和 10 年度	34,918,000 円
令和 11 年度	34,918,000 円
令和 12 年度	34,918,000 円
<u>令和 13 年度</u>	<u>34,918,000 円</u>

合計 174,590,000 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。

9 賃金水準の変動への対応（賃金スライド制度）

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、市ホームページの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

10 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、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(コンソーシアム)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) 緑化推進センター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。

1.1 提出書類 提出部数 15部(正本1部、副本14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) 緑化推進センターの指定管理者事業計画書（第5号様式）※全期間分

(11) 提案資料（プレゼンテーション資料等を含む）

(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)は構成団体すべてについて書類を提出していただきます。

(13) 提案資料の取扱いに関する回答書「様式第6号」

(14) 賃金スライド制度に基づく「対象人件費等計算書」（賃金スライド様式1）

1.2 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。

1.3 指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和8年7月3日（金）～8月17日（月） 募集要項のホームページ掲載及び配布

令和8年7月3日（金）～7月17日（金） 募集要項に関する照会、質問事項の受付

令和8年7月10日（金）午前10時から 応募者説明会、施設見学会、参考資料の閲覧等

令和8年7月24日（金）予定 質問事項に対する回答

令和8年7月3日（金）～8月17日（月） 提出書類の申請受け付け

令和8年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、応募者あてに行ないます。

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。

令和8年9月4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8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8年10月中旬 仮基本協定の締結

令和8年12月中旬 指定管理者の指定（令和8年11月市議会議決による）

令和9年3月中旬 基本協定締結

令和9年3月中旬～3月下旬 指定管理者職員実地研修、引継ぎ等

1.4 募集要項の配布

募集要項は、令和8年7月3日（金）から8月17日（月）まで配布いたします。

- ・配布場所：浜松市都市整備部緑政課
〒430-0923 浜松市中央区北寺島町617番地の6 中央土木整備事務所1階
電話：053-457-2586
- ・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

1.5 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8年7月3日（金）から7月17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：「募集要項等内容に関する質問書」（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8年7月21日（火）予定）
- ※質問は、必ず郵送、ファクス又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。

【質問事項に関する照会、質問事項の送付先】

浜松市都市整備部緑政課 緑政グループ 担当者：伊藤、海老名、池野
〒430-0923 浜松市中央区北寺島町617番地の6 中央土木整備事務所1階
FAX：050-3535-5217
メールアドレス：ryokuka@city.hamamatsu.shizuoka.jp

1.6 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8年7月10日（金） 午前10時から
- ・場所 緑化推進センター管理棟講座室（浜松市中央区大塚町1876番地の1）

※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8号様式）により令和8年7月8日（水）正午までにファクス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8年9月4日（金）（予定）
- ・場所 浜松市中央区北寺島町617-6 浜松市中央土木整備事務所 1階会議室（予定）

1.7 提案書類の提出

指定申請書等、提案書類は、令和8年7月3日（金）から8月17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緑政課に提出してください。（郵送可、期限内必着）

18 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。

19 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。

20 選定基準

別紙のとおり

21 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
- ・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

2.2 選考結果のお知らせ

応募者全員に対し、令和8年9月末日までに文書にてお知らせします。

2.3 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6号様式」

- ・ 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、11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。

2.4 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8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。

2.5 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 浜松市都市整備部緑政課 緑政グループ 担当者：伊藤、海老名、池野
〒430-0923 浜松市中央区北寺島町617番地の6 中央土木整備事務所1階
電話：053-457-2586 FAX：050-3535-5217
メールアドレス：ryokuka@city.hamamatsu.shizuoka.jp

緑化推進センター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）		
(1) 施設の性格や目的の理解		5
(2) 提案が市の施策に沿ったものであること		5
小計		10
2 事業提案（計画）に関する項目（合格点27.5点以上）		
(1) 事業の具体的取組み方（機能性）		8
(2) 施設の管理体制・運営職員の配置（責任性・実行性）		7
(3) 適正な管理・モニタリング（規律性）		8
(4) 安全管理・緊急時への対応（安全性）		8
(5) 環境・障がい者等への配慮（社会貢献）		5
(6) 平等利用（平等性）		4
(7) 市民サービスの向上・自主事業（独創性）		10
小計		50
3 指定管理者に関する項目（合格点7.7点以上）		
(1) 団体の物的・財政的能力（経営の健全性）		2
(2) 施設の運営実績（団体の能力）		5
(3) 団体の地域貢献（地域の活性化）		7
小計		14
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 指定管理料に関する項目（1）（合格点6.6点以上）		
(1) 収入計画の妥当性		6
(2) 支出計画の妥当性		6
小計		12
6 指定管理料に関する項目（2）		
$\frac{\text{最低提案額}}{\text{提案額}} \times \text{配点}$		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「(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「21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 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

緑化推進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。

【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、以下の書類
 - ① 委任状(第4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) 緑化推進センター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を含む)※(9)を要約したものを含む
- (11) 提案資料の取扱いに関する回答書(第6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
※共同企業体の場合、(1)～(8)は構成団体すべ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」(賃金スライド様式1)

第2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

緑化推進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) 緑化推進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

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。

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 緑化推進センター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 その他緑化推進センター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

・「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、以下の書類を提出

①委任状（第4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号の様式）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）

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	緑化推進センター
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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について記載してください。
	(2) 提案が市の施策に沿ったものであること	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的や運営理念に沿った施設の効用を発揮するための提案について記載してください。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様に基づく植物の講座や即売会などの事業の実施方法や内容 ・施設利用者の増加や施設の利便性の向上などの提案 ・子ども向けのみどりに関する啓発業務の実施方法や内容 ・市の施策(「浜松市緑の基本計画」や「生物多様性はままつ戦略」等)への支援・協力 ・団体利用等施設の利用を促進するような広報活動に関する提案 ・施設の知名度向上に係る広報活動に関する提案 ・業務の第三者委託の範囲と委託先に対する考え方について記載してください。
	(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)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者(所有する資格)や運営体制・指揮命令系統 ・職員の配置や管理運営に必要な職員数 ・管理運営に必要な資格・経験を有している職員とその配置 ・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・モニタリング(規律性)	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な経理をするための考え方、方法 ・見本園の展示、植栽に関する管理の具体的な考え方、方法 ・施設管理に関する具体的な考え方、方法 ・個人情報の保護に対する対策 ・業務従事者の労働環境への配慮 ・セルフモニタリングの方法、頻度、内容 ・共同事業体の場合、構成員の責任分担及び役割分担 ・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。

	(4) 安全管理・緊急時への対応（安全性）	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 環境・障がい者等への配慮（社会貢献）	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ、廃棄物の発生抑制、生物多様性に対する取り組み ・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、優先調達、就労支援を含む。）について記載してください。
	(6) 平等利用（平等性）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が平等に利用できるための取り組み ・バリアフリーやユニバーサルデザインに対する考え方について記載してください。
	(7) 市民サービスの向上・自主事業（独創性）	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス向上策（市民の利便性向上、情報発信方法を含む。） ・具体的で実現性のある自主事業 ・市民の「みどり」に関する意識の高揚、知識や技能の普及等を図ることができる自主事業 ・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。
3 指定 管理者 に 関 する 項 目	(1) 団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・トラブル発生時の団体を挙げての対応体制について記載してください。
	(2) 施設の運営実績（団体の能力）	<ul style="list-style-type: none"> ・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（地域の活性化）	<ul style="list-style-type: none"> ・地元の企業・団体・地域住民等との連携や協働による事業 ・施設管理における地元発注、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	(1) 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・ ※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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理業務に係る収入計画（詳細は収支計画書） ※計画の根拠となる具体的な目標値を記載すること ・ 収入増加のための考え方や取り組み等 <p>について記載してください。</p>
	(2) 支出計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理業務に係る支出計画（詳細は収支計画書） ・ 経費の削減のための考え方や取り組み等 <p>について記載してください。</p>
	(3) 指定管理料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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9年度～令和13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
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
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

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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かどうかを選定までに確認しておいてください。 </div>
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	<input type="checkbox"/>
(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	<input type="checkbox"/>
(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	<input type="checkbox"/>
(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 <input type="checkbox"/>
		該当なし <input type="checkbox"/>
(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 <input type="checkbox"/>
		該当なし <input type="checkbox"/>

(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 : 緑化推進センター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かと考える部分が

・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。

(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

緑化推進センター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	

※質問事項は、本書式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

(提出先)

浜松市都市整備部緑政課 緑政グループ 担当者：伊藤、海老名、池野
〒430-0923 浜松市中央区北寺島町 617 番地の 6 中央土木整備事務所 1 階
電話：053-457-2586 FAX：050-3535-5217
メールアドレス：ryokuka@city.hamamatsu.shizuoka.jp

年 月 日

(あて先) 浜松市長

指定管理者応募者説明会参加申込書

緑化推進センター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8年7月10日(金) 午前10時から

開催場所 緑化推進センター管理棟講座室(浜松市中央区大塚町1876番地の1)

※説明会申込期限は令和8年7月8日(水)正午まで

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 FAX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)

浜松市都市整備部緑政課 担当者：伊藤、海老名、池野

〒430-0923 浜松市中央区北寺島町617番地の6 中央土木整備事務所1階

電話：053-457-2586 FAX：050-3535-5217

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

賃金スライド様式1

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	緑化推進センター
-----	----------

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。