浜松市フルーツパーク

指定管理者指定申請関係書類

添付資料（指定申請関係書類）

・指定管理者指定申請書（第３号様式）
・宣誓書（第４号様式）
・役員名簿（第４－２号様式）
・市税の完納証明書（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）
・指定管理者事業計画書（例）（第５号様式）
・指定管理者応募者説明会・現地説明会参加申込書
・質問書

浜松市産業部農業水産課

令和４年６月

第３号様式

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市長　鈴木　康友

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

浜松市フルーツパーク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「別紙　第４号様式」
（２）役員名簿「別紙　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）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
③市税の完納証明書「別紙　第４－３号様式」
（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４－４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）浜松市フルーツパーク指定管理者事業計画書「別紙　第５号様式」（全期間分)
(10) 事業提案書（当日プレゼンテーション資料)
(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
※共同企業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

第４号様式

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市長　鈴木　康友

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

浜松市フルーツパークの指定管理者の指定を申請するにあたり、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」といいます。）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」といいます。）に該当しないこと、浜松市フルーツパーク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及び添付書類の内容について事実に相違ないことを宣誓いたします。

また、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します。

なお、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を同意します。

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。

（指定管理者募集申込申請用）

証　　明　　願

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市長

住所又は所在地
申　請　者　（商号又は名称）
（代表者）氏名　　㊞
（署名又は記名押印をしてください）
代　理　人　住　　所
氏　　名　　㊞
（署名又は記名押印をしてください）

指定管理者募集に係る指定管理者指定申請のため、下記納税義務者が、３０日前において納期限の到来している市税については、完納していることを証明願います。

記

納税義務者	住所又は所在地	
	フリガナ	
	氏名又は名称	

浜財税証第　　号

記載上の注意事項

1　申請者　　個人：自宅住所・氏名を署名又は記名押印。
法人：法人所在地・法人名称・代表者氏名を代表者が署名または記名、押印（法人名が入っている代表者印）。なお、代表者が申請する場合、代表者住所と法人所在地が異なる場合には代表者住所も併記する。

2　代理人　　窓口に来られる方の住所、氏名を署名または記名押印（スタンプ印不可）。

3　納税義務者　　個人（個人事業主も含む）・・・自宅住所・氏名
法人　・・・・・・・・・・・・・所在地：本社の所在地
名　称：本社の名称　⇒　㈱などと略さないこと

証明書の交付申請窓口

浜松市役所収納対策課（元目分庁舎）、税務総務課（本庁舎）
北区及び天竜区税務グループ（区役所内）
各区役所区民生活課（中区、北区及び天竜区は除く）
協働センター（春野・佐久間・水窪・龍山に限る）
※　受付時間：午前９時～正午、午後１時～４時

証明手数料　1件　３５０円

※証明申請時には、窓口に来られた方の本人確認をいたします。免許書等顔の確認できる書類であれば１点、保険証など顔写真が入っていないものであれば２点をご持参願います。

※代理人が申請する場合
個人　申請者欄は申請者本人が署名又は記名押印してください。
法人　申請者欄は代表者が署名又は記名押印してください。

※＜証明書交付の申請についての問い合わせ先＞　浜松市役所収納対策課　TEL053-457-2268

4－3（承認番号）

第４－４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　浜松市フルーツパーク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　その他浜松市フルーツパーク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、以下のいずれかを提出
①委任状（第４－４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４－５号様式

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市長　鈴木　康友

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　：　浜松市フルーツパーク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（例）

※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。

１　施設名、申請者名

施設名	浜松市フルーツパーク
申請者名	

２　施設の管理に係る基本方針

１ 総論

○応募の理由・施設運営の基本的な考え方を記入してください。

・施設を管理運営していくにあたっての心構え

・管理運営の基本方針、コンセプト

・達成目標　等

２ 施設運営管理方針について

（１）施設運営方針及び業務目標

○施設の運営方針及び業務目標をご記入ください。

・施設の設置目的を理解した運営方針・業務目標　等

（２）施設の効用を発揮するための方策

○施設の効用を発揮するための方策をご記入ください。

・設置目的に沿った成果の設定

・設置目的に応じた広報活動等に関する提案

・施設利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案

３　事業提案について

（１）事業の具体的取り組み方

○市の施策との連携に関する考え方についてご記入ください。

・地場産業の活性化に向けた提案

・市農業振興施策への協力・貢献の考え方　等

・業務の第三者委託の範囲、委託先に対する考え方　等

（２）施設の運営体制・職員の配置

○管理運営体制についてご記入ください。

・管理責任者の経歴・実績

・管理体制・指揮命令体制、組織図

・個人及び企業情報の保護に関する方策　等

○職員配置についてご記入ください。

・有資格者、経験者の配置に対する考え方

・職員の雇用関係、勤務体制

・職員研修の方法、内容　等

（３）適正な管理・モニタリング

○施設等の維持管理及びモニタリング計画についてご記入ください。

・建築物、設備等維持管理計画

・果樹及び植栽の維持管理計画

・適正な経理を行うための体制、社内・外部等の監査への対応、情報公開等の考え方　等

（４）安全管理・緊急時への対応

○危機管理に関する方針についてご記入ください。

・防犯、防災対策や災害時の危機管理体制などの考え方

・対応マニュアルの作成、研修の計画

・緊急事態時の現場への参集など迅速な対応に向けた取り組み　等

（５）市民サービスの向上及び自主事業の提案

○サービス等を向上させるための方策についてご記入ください。

・利用者満足度向上に向けた考え方

・利用者に対する情報提供の方法

・サービス向上に向けた具体的な提案

・利用者の意見や苦情を受け止め、対応する仕組み　等

○利用者サービスの向上及び施設の設置目的に沿った自主事業等をご記入ください。

・自主事業の考え方

・具体的な自主事業の提案　等

（６）環境・障がい者等への配慮

○環境負荷の軽減に向けた取り組み方針についてご記入ください。

・省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制方法

・廃棄物処理計画

・リサイクルの推進体制　等

○障がい者の雇用促進・就労支援に対する考え方についてご記入ください。

・当該施設への障がい者雇用

・障がい者団体との共同事業　等

○障がい者の法定雇用率（%）

・報告義務がある団体のみ、令和４年６月１日現在でご記入ください。

（７）平等利用

○施設を平等に利用していただくための考え方をご記入ください。

・平等利用の配慮、対策　等

４　申請者について	
	（１）施設管理を安定して行う物的・財政的能力があること
	○施設の管理運営を安定的に行うことが可能な物的・財政的能力についてご記入ください。 ・指定期間中、安定的な管理運営を行っていくだけの物的基盤及び財政基盤を有することの説明 ・施設管理に関する専門知識・資格・経験 ・トラブルの未然防止と対処方法 ・業務従事者の労働環境に関する配慮　等 ※申請者が共同事業体（コンソーシアム）の場合、以下についてもご記入ください。 ・それぞれの構成員の責任分担 ・構成員が撤退した場合の対応策
	（２）施設の運営実績
	○類似施設の運営実績についてご記入ください。 ・市内又は市外での類似施設の業務実績及びその成果　等
	（３）地域貢献について
	○地域活性化のための提案についてご記入ください。 ・地域の地場産品の利用、地域住民の雇用 ・地域活性化につながる事業展開　等 ○地域との連携に関する考え方についてご記入ください。 ・地元企業や農林業水産業者との連携 ・施設周辺や施設運営に関係する地元団体等との連携や協働による事業展開　等
５　申請者の活動について	
	（１）活動拠点について
	（２）各種認定等の有無
６　管理運営経費について	
	（１）指定管理料の妥当性、収支計画の妥当性、経費削減について
	○管理運営経費の基本的考え方や実現可能な経費削減策等についてご記入ください。 ・提案金額算出の基本的考え方 ・利用料金収入の設定根拠 ・管理運営に係る収支計画及びその算定根拠 ・自主事業における収支計画とその算定根拠 ・各種経費削減に向けた取り組み　等

３ 管理施設の管理業務の実施計画

【令和５年度～令和９年度の計画について記載してください。】

（１）年間利用者数　　（単位：人）

項　目	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度
計					

（２）年間利用料金収入　　（単位：円）

項　目	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度
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			
	利用料金収入			
	事業収入			
	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		
		○ ○ 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)				

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

（令和５年度から令和９年度まで各年度の計画を作成してください。）

※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
清掃業務
○○設備点検保守
○○業務

※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		
		○ ○ 費		
		△ □ 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。

（令和５年度から令和９年度まで各年度の計画を作成してください。）

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、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□

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市産業部農業水産課　宛

説明会参加申込書

浜松市フルーツパーク指定管理者の公募説明会及び施設案内への参加を、下記のとおり申し込みます。

記

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	
電話番号	
ＦＡＸ番号	

※参加者数は、各団体２名以内とします。

※令和４年６月２９日（水）午後３時までにお申し込みください。

【提出先】

〒４３０－８６５２　浜松市中区元城町１０３－２

電話　　０５３－４５７－２３２８

ＦＡＸ　０５０－３６０６－６１７１

Ｅ－mail：nousui@city.hamamatsu.shizuoka.jp

浜松市産業部農業水産課　次世代農業推進グループ

担当：鈴木　悠佳梨　宛

令和　　年　　月　　日

（あて先）浜松市産業部農業水産課　宛

ＦＡＸ　０５０－３６０６－６１７１

Ｅ－mail：nousui@city.hamamatsu.shizuoka.jp

団体名
代表者氏名
申請者　担当者氏名
電話番号
メールアドレス

質　問　書

浜松市フルーツパーク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。