③

浜松こども館・
浜松市立青少年の家

指定管理者申請様式集

令和５年６月
浜松市こども家庭部
次世代育成課

浜松こども館・浜松市立青少年の家指定管理者　申請様式集　目次

◆ **第２号様式**　　浜松こども館・浜松市立青少年の家指定管理者申請に関する質問書

◆ **第３号様式**　　指定管理者指定申請書

◆ **第４－１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５号様式**　　浜松こども館・浜松市立青少年の家指定管理者事業計画書

第２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
担当者氏名
電話番号
Ｅメールアドレス

浜松こども館・浜松市立青少年の家指定管理者申請に関する質問書

浜松こども館・浜松市立青少年の家指定管理者募集要項及び指定管理業務等について、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。
※ Eメールで質問願います（電話での質問にはお答えしかねます)。
※ 必ずメールの件名に「こども館・青少年の家　指定管理に関する質問　〇月〇日」を入れて下さい。

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
担当者氏名
電話番号

指定管理者指定申請書

浜松こども館・浜松市立青少年の家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４－１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（証明書は３ヶ月以内の日付けであること）
（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」（証明書は３ヶ月以内の日付けであること）
②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）浜松こども館・浜松市立青少年の家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（当日の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「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４－１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

宣誓書及び同意書

浜松こども館・浜松市立青少年の家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）浜松こども館・浜松市立青少年の家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

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　浜松こども館・浜松市立青少年の家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　その他浜松こども館・浜松市立青少年の家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４－３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４－４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　：浜松こども館・浜松市立青少年の家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５号様式

浜松こども館・浜松市立青少年の家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。

１　施設名、申請者名

施設名	浜松こども館、浜松市立青少年の家（２施設）
申請者名	

２　施設の運営管理に係る基本方針（選定基準の項目に沿った順序で提案を記載してください）

項目	内容	選定基準
１　施設運営管理方針に関する項目		
施設の運営方針	①応募動機（記述） ②施設運営の全体像（記述） 立地面、施設内容、対象年齢等において異なる２施設の特性を最大限活用し、それぞれの設置目的を達成しつつ、効果的で一体的な事業展開をするためにどのような運営をしていくかの全体像。 ③施設の運営方針（各施設ごとに記述） ・浜松こども館の設置目的を達成するための運営方針 ・浜松市立青少年の家の設置目的を達成するための運営方針	1(1)(2)
２　事業提案（計画）に関する項目		
(1)子育て支援事業・児童健全育成・次世代育成事業の具体的取組み方	※令和６年度から令和 10 年度までの**指定期間５年間の事業計画**を具体的に記述又は図示してください。 ※設置目的に応じた具体的な広報活動について記述してください。 ※留意点 ２施設それぞれの事業の特性やメリットを活用し、乳幼児期から青年期までの幅広い事業や施設利用を一体的に展開していくことにより相乗効果が得られ、目指すべき次世代育成の方向性が明確に示されるものであること。 ①**【浜松こども館】** **子育て支援、児童健全育成事業**（具体的に記述又は図示） ※留意点 浜松こども館の理念を踏まえた上で、利用者の満足が得られ、何度でも来館したくなるようなものであること。 ・ 様々な「遊び体験機能」や「もの作り体験機能」を通して、子どもの豊かな感性や創造性を育み、子どもの健全育成に資するための取り組み。 ・ 子育て中の保護者が、学びや交流など「子育て支援・交流機能」を通して、子育ての不安や精神的負担を解消するための支援。 （常時取り組む子育て支援策の内容、定期イベント等の内容・開催数／月、市民活動事業など）	2(1)

	・目標利用者数（具体的記述又は図示） 目標利用者数（内訳を明記）と、それを実現するための具体的な集客対策について、年度ごとに分けて作成してください。 ・長期休暇でのイベント 子どもの長期休暇（春・夏・冬休み、大型連休など）でのイベントについて、具体的に記述又は図示してください。 **②【浜松市立青少年の家】** **次世代育成事業**（具体的に記述又は図示） ※留意点 浜松市立青少年の家として、施設の設置趣旨を理解した上で、利用者の満足が得られ、何度でも利用したくなるようなものであること。 ・自然体験活動・社会体験活動を通じた育成・交流事業、文化創造体験活動を通じた育成・交流事業、リーダー養成講座・指導者養成事業、手と心をつなぐ支援事業、文化祭事業への取り組み。 ・目標利用者数（具体的記述又は図示） 目標利用者数（内訳を明記）と、それを実現するための具体的な集客対策について、年度ごとに分けて作成してください。 ・長期休暇でのイベント 子どもの長期休暇（春・夏・冬休み、大型連休など）でのイベントについて、具体的に記述又は図示してください。	
(2)施設の管理体制・運営職員の配置	①人員配置を記載した組織図（記述及び図示） 組織図には、役職、ポスト数、資格を具体的に記述してください。 ②施設の適正かつ円滑な運営のための組織 組織のメンバー案、組織で審議する事項、会議回数等を記述してください。 ③研修計画（具体的に記述又は図示） 業務に対する知識、接客・応対、人権意識など、公的施設の職員（正規職員、嘱託職員、臨時職員、ボランティア）として、十分な資質向上を図る計画であること。 ④勤務割表（１ヶ月分）（記述） （浜松こども館仕様書資料２職員勤務割表（記載例）を参考）	2(2)

(3)適切な管理・経理	【管理】 ①受付業務（身分（アルバイト等)、人員数、単価を記述） ②日常の軽微な点検の考え方（記述） ③下記業務の実施方法や考え方（記述） ・建物維持管理・清掃業務　・展示遊具保守点検　・警備業務 ・樹木管理業務　・昇降機設備保守業務　・空調設備保守業務 ・防虫防鼠駆除業務　・ホームページ保守管理業務 ④個人情報の保護管理計画（具体的に記述又は図示） 「浜松市個人情報保護条例」を踏まえた上で作成してください。 【経理】 経理簿等各帳簿の整備、情報公開や監査等への対応について記述してください。	2(3)
(4)安全管理・緊急時への対応	①日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応 ②危機管理体制（記述又は図示） 考え方についても記述してください。 ③加入予定の保険の内容（記述） （浜松こども館仕様書資料６令和５年度保険内訳書を参考） ④事故対応マニュアルの作成や研修などの取組み	2(4)
(5)市民サービスの向上・自主事業	【市民サービスの向上】 ①利用者からの意見の把握・反映させる仕組みや苦情対策及びセルフモニタリングの実施（記述） ②サービスの質を維持・向上するための提案（記述） ③情報収集・発信（具体的に記述又は図示） 情報を幅広く収集する工夫や利用者に向けて効果的に発信する方法を記述してください。 【自主事業】 ①実施する自主事業の目的、内容や、市民サービス向上の向けた効果について記述してください。 ②実施する自主事業における利用者負担・収支に関わる内容を記述してください。	2(5)
(6)環境・地域等への配慮	①SDGs、省エネ、環境負担の軽減について、記述してください。 ②廃棄物等は適切な処理方法について、記述してください。 ③施設の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を図ることのできる計画があれば記述してください。 ④事業展開による地域の活性化について、記述してください。	2(6)
(7)施設の平等利用	①利用者が平等に利用できるようにするための対策の考え方を記述してください。(主催事業参加者と一般利用者とのバランス等。)	2(7)

3　指定管理者に関する項目		
(1)団体の物的・財政的能力	①指定期間中、安定的な管理運営を行っていくだけの人的基盤（専門的知識や資格、経験を有する職員）や財政的基盤を有していること又は、確保できる見込みであることを具体的に記述してください。 ②現場でのトラブル発生時に、団体を挙げての対応の体制が考慮されていることを具体的に記述してください。(組織運営体制図でも可) ③収支計画書、損益計算書、貸借対照表等で確認します。	3(1)
(2)施設の運営実績（２施設以外も可）	①児童健全育成、子育て支援、次世代育成業務の実績を記述してください。(市内又は他都市、２施設以外でも可)	3(2)
(3)団体の地域貢献	①ボランティア、地元の企業・関係団体等との連携計画や人材等の活用策（地域住民の雇用など）を記述又は図示してください。 ②公の施設や関係団体等と連携し、児童健全育成・子育て支援・次世代育成のための計画及び中心市街地活性化のための計画を記述してください。 ③障がい者の雇用促進・就労支援に対する考え方 ※事業全体の中で、障がいのある人の雇用や、障がいのある人の雇用に取り組む業者に発注等をする計画があれば記述してください。	3(3)
4　活動拠点に関する項目		
(1)事業活動の拠点	①本社、支社等の所在地や活動の拠点を記述してください。	4(1)
(2)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、認定状況を記述するとともに認定証等の写しを添付してください。	4(2)

３　管理施設の管理業務の実施計画（令和６年度から令和 10 年度までの年度ごとの計画）

【浜松こども館】　　【令和　　年度】

項目		利用者数（単位：人）	年間利用料（単位：円）
有料	大人	人	円
	小人	人	円
減免利用者	大人	人	円
	小人	人	円
託児		人	円
計		人	円

【浜松市立青少年の家】　　【令和　　年度】

項目		延利用者数（単位：人）	年間利用料（単位：円）
一般団体	宿泊	人	円
	日帰り	人	円
次世代育成団体	宿泊	人	円
	日帰り	人	円
計		人	円

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞　　【令和　　年度】

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			
	自動販機手数料収入			
	雑入			
	収　入　合　計　（ａ）			
支　出	管理費	人　件　費		正規職員〇人 非常勤　〇人 法定福利厚生費
		旅　　費		
		需　用　費		
		役　務　費		
		委　託　料		
		使用料及び賃借料		
		備品購入費		
		修　繕　費		
	運営費	人 件 費		
		事 業 費		
		〇 〇 費		
		△ □ 費		
	一般管理費	役員報酬		
		福利厚生費		
		〇 × 費		
	支払消費税			
	支　出　合　計　（ｂ）			
収　支　差　　(a)－(b)				

※項目は必要に応じて追加・削除・訂正してください。

※２施設ごと、年度ごとに５年分作成してください。

※更に、２施設分を合計した収支を年度ごとに５年分作成してください。

※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
館内清掃
○○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（令和６年度から令和10年度までの各年度ごとの計画）

① 自主事業計画書　　【令和　　年度】

事業名	目的・内容・利用者負担・実施回数等
例＝○○教室の開催	
例＝○○の販売	

② 自主事業における収支計画（単位：円）　　【令和　　年度】

区分	項目		金額	積算根拠等
収入	○○○教室収入			
	◇◇◇販売収入			
	収入合計（a）			
支出	管理費	人件費		
		旅費		
		需用費		
		役務費		
		委託料		
		使用料及び賃借料		
		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)				

※項目は必要に応じて追加・削除・訂正してください。

※２施設ごと、年度ごとに５年分作成してください。

※更に、２施設分を合計した収支を年度ごとに５年分作成してください。

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□
(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□