③

浜松市子育て情報センター

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
子育て支援課

浜松市子育て情報センター　申請様式集　目次

◆第２－１号様式　浜松市子育て情報センター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

◆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　浜松市子育て情報センター指定管理者事業計画書

第２－１号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　〇〇〇〇

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

浜松市子育て情報センター指定管理者申請に関する質問書

浜松市子育て情報センター指定管理者募集要項及び指定管理業等について、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、本様式１枚につき１問とし、簡潔に記載してください。
※E メールで提出してください。（電話での質問にはお答えしかねます。）
※メールの件名を『浜松市子育て情報センター指定管理者申請に関する質問　〇月〇日』としてください。

メール送信先　浜松市こども家庭部　子育て支援課
kosodate@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第３号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　〇〇〇〇

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

浜松市子育て情報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（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
（４）定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
（５）過去３年間の賃借対照表、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）
①直近２年間の法人事業税の納税証明書
②市税の完納証明書（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）浜松市子育て情報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）
（11）提案資料の取扱いに関する回答書
（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提出が必要です。

第４－１号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　〇〇〇〇

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

浜松市子育て情報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）子育て情報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 （和暦）	性別	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　浜松市子育て情報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、浜松市子育て情報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４－４号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長　〇〇〇〇

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　：　浜松市子育て情報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

浜松市子育て情報センター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。
※[２　施設の管理に係る基本方針]は選定基準の項目に沿った順序での提案をお願いします。

１　施設名、申請者名

施設名	浜松市子育て情報センター
申請者名	

２　施設の管理に係る基本方針

項目	内容	選定基準
１．施設の運営管理方針		
施設運営方針	①応募動機（記述） ②施設の運営方針（記述） 　子育て情報センターの設置目的を達成するためにどのような運営をしていくのか、全体像を記述してください。 ③地域振興	1(1) 1(2)
２．事業提案（計画）		
(1)子育て支援への取り組み	**子育て支援施策について** 　令和６年度～令和 10 年度の**指定期間５年間の事業計画**を具体的に記述や図等で示してください。 ・市民協働による子育て支援の推進を図るための拠点となる施設という設置目的を踏まえた計画としてください。 ・事業ごとの概算経費についても、提示してください。 ①子育てに関する情報の収集及び提供 　子育てに関する情報を集約する拠点施設として、以下の４点について、具体的な事業計画を作成してください。 ・子育て支援に関する情報収集への取り組み ・収集した子育てに関する情報提供への取り組み ・子育て中の市民ニーズの把握への取り組み ・市が行う情報発信事業への協力体制 ②子育てに関する啓発活動 　浜松市の子育て環境の向上を図るため、市民や事業者への意識啓発につながる働きかけについて事業計画を作成してください。 ③子育てに関する講習会、研修会の開催 　仕様書別紙１を参考に、内容や回数、目標参加者数など、それを実現するための具体的な事業計画を作成してください。 ④市民による子育ての相互援助活動の促進及び支援 　仕様書別紙２を参考に、研修等を含めた年間の事業計画を作成してください。	1(1) 1(2) 2(1)

項目	内容	選定基準
	⑤子育て支援に関する関係機関との連携 　仕様書別紙３を参考に官民を含めた子育て支援関係施設、機関及び市民グループ等の相互の連携を深めるための事業計画を作成してください。 ⑥子育てに関する集会等のための施設の提供 　子育て関係団体の貸館利用の促進を図るための事業計画を作成してください。	
(2) 施設の管理体制・運営職員の配置	①人員配置した組織図（記述及び図示） 　組織図には、役職、ポスト数、資格、経験年数等を具体的に記述してください。 　※新たに人員を確保する場合は、その方法も記述してください。 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） 　業務に関する知識、接客・応対、人権意識、個人情報保護等、公的施設の職員として、十分な資質向上を図る計画を記載してください。 ④勤務割表（１ヶ月分）	2(2)
(3) 施設の管理･経理	【管理】 ①施設の貸し出しに関する受付業務 　雇用区分(正規・非常勤・アルバイト等)、人員数、単価を記述 ②日常の軽微な点検等の考え方（記述） ③下記業務の実施方法や考え方（記述又は図示） 　清掃業務、受水槽清掃点検業務、樹木管理業務、消防設備等保守点検、防火設備等保守点検業務、自家用電気工作物保守点検業務、冷暖房設備点検業務、建設設備定期点検業務 【経理】 ④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)	2(1) 2(3)
(4) 安全管理・緊急時への対応	①個人情報の保護管理計画（具体的に記述又は図示） 　「個人情報保護法」を踏まえた上で作成してください。 ②日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応 ③危機管理体制（記述又は図示） 　災害等の緊急事態時の対応や考え方についても記述してください。 ④加入予定の保険の内容 　浜松市子育て情報センター指定管理者業務仕様書別紙４を参考	2(2) 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・反映させるための仕組み（記述） ②サービスの質を維持・向上するための提案（記述） 【自主事業】 　事業内容、回数、目標（利用）者数など具体的に記述してください。	2(1) 2(5)

項目	内容	選定基準
(6)環境・地域等への配慮	SDGｓ、省エネ、環境負荷の軽減、廃棄物等の適切な処理方法について（記述）	2(6)
(7)平等利用	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（記述）	2(7)
３．指定管理者の能力		
(1)団体の物的・財政的能力	【物的能力】 施設の管理にあたり、配置する職員の専門的知識や資格、経験を有し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) 【財政的能力】 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	①市民協働による子育て支援業務の実績（記述） ②子育てに関する情報の収集及び提供に関する業務の実績（記述） ③施設管理、運営の実績（記述）	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（記述） ②障がい者の雇用促進・就労支援に関する考え方（記述） ※事業全体のなかで、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		
事業活動の拠点	本社、支社等の所在地や活動の拠点（記述）	4(1)
各種認定等の有無	社会貢献活動等に係る認定等について、以下の認定を受けている事業者は、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。 ①浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所 ②浜松市消防団協力事業所 ③浜松市高齢者活躍宣言事業所 ④浜松市外国人材活躍宣言事業所 ⑤企業の CSR 表彰のうち、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 ⑥健康経営優良法人	4(2)

３ 管理施設の管理業務の実施計画（令和６年度～令和 10 年度の各年度ごとの計画）

令和〇年度
＜年間利用者数・利用料＞

項目	午前	午後	夜間	利用者数（単位：人）	年間利用料（単位：円）
一般				人	円
子育て関係団体				人	円
計				人	円

※時間あたりの利用料金は、浜松市子育て情報センター条例に規定する料金を参考としてください。
条例に規定する料金以下を設定する予定がある場合は、料金表の案の記載もお願いします。

＜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			
	雑入			
	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		
	事業費	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）				

※項目は必要に応じて追加・削除・訂正してください。
※消費税等の税率は、10%で作成してください。
※各年度の収支が判るように記載してください。
※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
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～令和 10 年度の各年度ごとの計画）

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
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）

区　分	項　　目		金　　額	積算根拠等
収　入	○○○教室収入			
	□□□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)				

※項目は必要に応じて追加・削除・訂正してください。

※消費税等の税率は、10%で作成してください。

※各年度の収支が判るように記載してください。