



横浜人形の家
指定管理者
提案課題及び応募書類様式集

平成27年7月13日

横浜市文化観光局 観光振興課

I 提案課題

1 団体の状況

(1) 団体の状況（財務状況含む）

(様式 9) 団体の状況

- ・団体の目的（定款上）、理念等を含めた団体自身の概要を示してください。
※共同事業体の場合は、団体毎に作成してください。

(様式 10) 団体の実績

- ・横浜人形の家と同類施設の管理運営実績がある場合は、具体的な施設名・業務内容を記載してください（同類施設の概要を示す資料も併せて添付してください）。
※共同事業体の場合は、団体毎に作成してください。
- ・横浜人形の家の実績がある場合は、これまでの横浜人形の家の実績を記載してください。
- ・団体等の実績自体は、採点（加点、減点とも）の対象としません。

(様式 11) 団体の財務状況

- ・団体の財務状況を事業収益性、経営安定性、借入余裕度を含め、簡潔に記載してください。
※共同事業体の場合は、団体毎に作成してください。

(2) 市の文化、観光政策等への見解、応募理由

(様式 12) 市の文化、観光政策等に対する見解

- ・業務の基準に示されている市の文化観光政策等について、また、市を取り巻く状況について、団体・共同事業体として重視する事項及びその理由を記載してください。

(様式 13) 応募理由

- ・横浜人形の家和使命、目標等を踏まえ、応募する理由を記載してください。

(様式 14) 応募にあたっての基本的方針（ビジョン・ミッション含む）

- ・横浜人形の家指定管理を行う際のビジョン（目指す中期的なイメージ（姿）等）、ミッション（果たすべき役割等）を含めた基本的方針を記載してください。
※ビジョンとミッションを混同しないよう注意してください。

2 職員配置・育成

職員の確保、配置及び育成

(様式 15) 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

- ・業務の基準に示した業務やサービスを実現するために必要な運営組織の考え方と想定される組織図を記載してください。
- ・その中には各職員の雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）、通常時の勤務シフト表（一月分）を作成して記載してください。職員勤務体制・勤務シフト表は、条例に規定された開館時間に対応したものとしてください。
※横浜人形の家（駐車場を除く。）の休館日は、条例に規定されているとおりとなっておりますが、機器や設備の保守管理のため、施設利用を制限せざるを得ない場合を想定し、休館日設定の考え方、周知方法などの対応を示してください。

(様式 16) 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

- ・上記（様式 15）で提案した組織図に記載した職員全てを職種ごとに類型化し、それぞれ職種ごとに行う業務分掌、必要な職能（資格、技能、経験の度合いを含む）などを示してください。

い。さらにそれぞれの職種での責任者の配置を明示してください。

- ・各責任者、他の職員の確保（採用等）の状況及び方法を具体的に記載してください。

※各職員の常勤・非常勤の考え方も記載してください。

※個人名については、記載する必要はありません（A、B等と表記してください）。

※責任者が確保（予定含む）されている場合は、業務の基準「責任者に期待する役割」を踏まえ、これまでの経歴（関係する業務のみ）を記載してください。

※固有名詞を記載する必要はありません（記載例：「横須賀市」⇒「中核市」）。

※今後、責任者を確保する場合は、各々について、採用の条件（資格、技能、経験の度合い等）を記載してください。

- ・スタッフの育成・チームワーク醸成の取組方法を記載してください。

3 事業計画 ※自主事業を含む

(1) 人形の保管

(様式 17) 人形等の適切な保存、管理体制の構築

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）における事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果、効果などを記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください。

(2) 常設展示室の活用

(様式 18) 常設展示室の活用

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）における事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果、効果などを記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください。

(3) 企画展示室の活用

(様式 19) 企画展に対する考え方と実施方針

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果、効果などを記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください。

(様式 20) 企画展として想定している企画案

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果、効果などを記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください。

(4) 人形劇等の開催

(様式 21) 人形劇の開催に対する考え方と実施方針及び人形劇団に対する支援等

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果・効果などを記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください。

(5) 市民文化振興への貢献

(様式 22) 市民文化振興への貢献

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果・効果などを記載してください。

(6) 横浜人形の家及び本市観光施策に関する情報提供、広報、プロモーション

(様式 23) 施設及び本市観光施策に関する情報提供、広報、プロモーション

- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・28 年度分については、事業の具体例、実施頻度、運営体制、企画の意図及び目標、期待される成果・効果などを記載してください。

(7) 課題解決（その 1）

(様式 24) アイデア・ノウハウの提案 その 1

多目的室やギャラリーの稼働していない日時帯の有効活用

- ・提案するアイデア・ノウハウがある場合に限り記載してください。
- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください（今後調整する必要がある場合は、その内容を示してください）。
- ・アイデア、ノウハウの提案については、提案項目ごとに、横浜人形の家和使命、目標等との関係及び公益性（地域、市民または市の利益につながる効果が認められること）の説明を付してください。

(8) 課題解決（その 2）

(様式 25) アイデア・ノウハウの提案 その 2

3階階段横の空きスペース（現 休憩室）の有効活用

- ・提案するアイデア・ノウハウがある場合に限り記載してください。
- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください（今後調整する必要がある場合は、その内容を示してください）。
- ・アイデア、ノウハウの提案については、提案項目ごとに、横浜人形の家和使命、目標等との関係及び公益性（地域、市民または市の利益につながる効果が認められること）の説明を付

してください。

(9) 課題解決（その3）

(様式 26) アイデア・ノウハウの提案 その3

VMD（ビジュアルマーチャンダイジング）を意識した広報戦略

- ・提案するアイデア・ノウハウがある場合に限り記載してください。
- ・業務の基準を踏まえ、指定期間（平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日の間）に実施する事業概要（方針）を記載してください。
- ・事業を実施する上で、関係団体、企業、専門家等との協力体制がある場合は示してください（今後調整する必要がある場合は、その内容を示してください）。
- ・アイデア、ノウハウの提案については、提案項目ごとに、横浜人形の家和使命、目標等との関係及び公益性（地域、市民または市の利益につながる効果が認められること）の説明を付してください。

4 施設の運営

(1) 利用促進及び利用者サービスの向上、施設の提供

(様式 27) あかいくつ劇場、多目的室、ギャラリーの利用促進の取組

- ・業務の基準を踏まえ、利用者本位の貸出業務への取組方針、取組方法を記載してください。
- ・諸室の利用率が高まる工夫について記載してください。
- ・新規の利用者を増やすための工夫について記載してください。
- ・諸室について利用率の目標とする指標を記載してください。

(様式 28) 要望・苦情への対応

- ・利用者等からの要望や苦情について、対応方針及び具体的対応策を記載してください。
- ・組織としての共有方法、市への報告方法について記載してください。

(2) 駐車場の運営

(様式 29) 駐車場の運営方針（人員の配置計画等含む）

- ・業務の基準を踏まえ、利用者本位の貸出業務への取組方針、取組方法を記載してください。
- ・大型バスや普通車ごとの駐車料金設定や、年間に見込む事業収益考え方、人員の配置計画等を記載してください。

(様式 30) 駐車場の利用率向上に向けた取組

- ・駐車場の利用率が高まる工夫について記載してください。
- ・新規の利用者を増やすための工夫について記載してください。

5 施設の管理

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理並びに小破修繕への取組

(様式 31) 施設及び設備の維持保全及び管理

- ・業務の基準を踏まえ、施設の安全確保及び長寿命化の観点から、施設保全・管理の方針を記載してください。
- ・施設の維持について、具体的な提案がある場合は記載してください。

(様式 32) 小破修繕への取組

- ・業務の基準を踏まえ、施設の安全確保及び長寿命化の観点から、小破修繕の方針を記載してください。

- ・「小破修繕費」について、計上する予算額の考え方、適切な執行方法の考え方を記載してください。
- ・具体的な提案がある場合は、併せて記載してください。

(2) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・感染症対策等衛生管理

(様式 33) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・感染症対策等衛生管理

- ・業務の基準を踏まえ、事故防止策、緊急時（防犯）の対応方針を記載してください。
- ・感染症対策等衛生管理の方針を記載してください。
- ・具体的な提案がある場合は、併せて記載してください。

(3) 防災に対する取組

(様式 34) 防災に対する取組

- ・業務の基準を踏まえ、防災への取組方針を記載してください。
- ・具体的な提案がある場合は、併せて記載してください。

(4) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

(様式 35) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

- ・業務の基準を踏まえ、個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注などについての取組方針を記載してください。
- ・具体的な提案がある場合は、併せて記載してください。

6 収支計画及び指定管理料

(1) 利用料金等収入増への取組

(様式 36) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、収入増への取組

- ・利用区分ごとの料金設定の方針を記載してください。
- ・有料入館者数や利用率等の目標設定と利用料金収入の試算を記載してください。
- ・利用料金の増収策についての考え方を記載してください。

(2) 指定管理料の額

(様式 37) 指定管理料の積算の根拠

- ・指定管理料の積算根拠について、各経費の内訳等を具体的に記載してください。

(3) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

(様式 38) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

- ・横浜人形の家を目指す姿・果たす役割を実現し、安定的かつ効率的・効果的な施設の管理運営を行っていくために必要な経費の提案と、その原資になる収入について提案してください。
- ・指定管理料以外に期待される収入構造（構成）を記載してください。
- ・経費縮減に向けた方策を記載してください。

(4) 施設の課題等に応じた費用配分

(様式 39) 施設課題の認識と課題解決に向けた収支計画

- ・施設の特性や課題をどのように認識し、それら課題を解決するためどのように施設を運営していくのか（費用配分等）を具体的に記載してください。

(5) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

(様式 40) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

- ・5年間の各年度の収支予算書と各経費の内訳について、具体的に示してください。
- ・収入の部に、提案する指定管理料を記載してください。
- ・支出の部に記載する事業費については、指定管理料に充当する自主事業費と、その他の自主事業費の2つに分けて記載してください。
- ・利用料金収入については、現行料金を指定期間中適用することを前提として積算してください。
- ・エクセルファイル（別添）の指定の書式に入力してください。

II 提出書類様式

(様式ア) 横浜人形の家指定管理者現地見学会及び応募説明会 参加申込書

(様式イ) 横浜人形の家指定管理者応募登録申込書

※事前に意向を確認するものであり、申請書(様式1)ではありません。

(様式ウ) 横浜人形の家指定管理者公募要項 質問書

※本様式1枚につき、1問とし、簡潔に記入してください。

(様式エ) 辞退届

<申請書類>

次の申請書類を順に並べ、原本を1部、写しを3部提出してください。各書類にはインデックスを付けてください。なお、写しの書類のうち1部についてはファイルまたはステープラー等で留めず(インデックス付もせず)、クリップ留めで提出してください(他の書類は、ファイルまたはステープラー等で留めてください)。

また、財務状況(経常利益、純資産、流動資産等)の確認を行いますので、ク(直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等)については、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態にしたものをさらに1部提出してください。

(様式 1) 指定申請書(横浜人形の家条例施行規則 第1号様式)

インデックス番号 ア

※提案書と同時に提出いただく「提案書類」をもって、本申請書に添付すべき事業計画書と見なします。

(様式 2) 団体の概要

インデックス番号 イ

○共同事業体が応募する場合の応募書類について(様式2関連)

共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。「(様式2) 団体の概要」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

(様式 2-2) 共同事業体の結成に関する申請書

インデックス番号 イa

(様式 2-3) 共同事業体連絡先一覧

インデックス番号 イb

なお、応募書類の内、各申請書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

(様式 3-1) 申請団体役員名簿

インデックス番号 ウ

○県警照会用エクセルファイル(データ)(様式3-2)も提出してください。

(様式 4)	<u>応募資格の制限事項に該当しない宣誓書</u>
インデックス番号 エ	
(様式 指定なし)	<u>定款、規約その他これらに類する書類</u>
インデックス番号 オ	
(様式 指定なし)	<u>法人にあつては、法人の登記事項証明書</u>
インデックス番号 カ	
(様式 指定なし)	<u>指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書</u>
インデックス番号 キ	
(様式 指定なし)	<u>直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等</u>
インデックス番号 ク	<u>任意団体においては、これに類する書類</u> <u>公益法人の場合は、直近3か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付</u>
(様式 指定なし)	<u>税務署発行の納税証明書「その3の3」</u>
インデックス番号 ケ	※直近5か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書になります。
(様式 5)	<u>横浜市税の納税状況調査の同意書</u>
インデックス番号 コ	※現時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。
(様式 6)	<u>法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書</u>
インデックス番号 サ	※公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合に、提出の必要があります。
(様式 指定なし)	<u>労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類</u>
インデックス番号 シ	※労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等。
(様式 指定なし)	<u>健康保険の加入を確認できる書類</u>
インデックス番号 ス	※年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等。
(様式 指定なし)	<u>厚生年金保険の加入を確認できる書類</u>
インデックス番号 セ	※年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等。
(様式 7)	<u>労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書</u>
インデックス番号 セ a	※労働保険・健康保険・厚生年金保険のいずれかに加入する必要がないため、領収書の写し等の提出ができない場合に限ります。

(様式 指定なし)

団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類 (就業規則、給与規定等)

インデックス番号 ソ

(様式 指定なし)

設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

インデックス番号 タ

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

<提案書類>

提案書類を様式8から様式33まで順に並べ、原本を1部、写しを13部提出してください。各書類にはインデックスを付けてください。なお、写しの書類のうち1部についてはファイルまたはステープラー等で留めず（インデックス付もせず）、クリップ留めで提出してください（他の書類は、ファイルまたはステープラー等で留めてください）。

（様式 8） 提案書の提出について

インデックス番号 8 ※提案書の表紙となるものです。

インデックス番号の1～7は、
欠番とします。

（様式 9） 団体の状況

インデックス番号 9

（様式10） 団体の実績

インデックス番号 10

（様式11） 団体の財務状況

インデックス番号 11

（様式12） 市の文化、観光政策等に対する見解

インデックス番号 12

（様式13） 応募理由

インデックス番号 13

（様式14） 応募にあたっての基本的方針（ビジョン・ミッション含む）

インデックス番号 14

（様式15） 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

インデックス番号 15

（様式16） 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

インデックス番号 16

（様式17） 人形等の適切な保存、管理体制の構築

インデックス番号 17

（様式18） 常設展示室の活用

インデックス番号 18

（様式19） 企画展に対する考え方と実施方針

インデックス番号 19

（様式20） 企画展として想定している企画案

インデックス番号 20

(様式 21) 人形劇の開催に対する考え方と実施方針及び人形劇団に対する支援等

インデックス番号 21

(様式 22) 市民文化振興への貢献

インデックス番号 22

(様式 23) 施設及び本市観光施策に関する情報提供、広報、プロモーション

インデックス番号 23

(様式 24) アイデア・ノウハウの提案 その1 多目的室やギャラリーの稼働していない日時帯の有効活用

インデックス番号 24

(様式 25) アイデア・ノウハウの提案 その2 3階階段横の空きスペース（現 休憩室）の有効活用

インデックス番号 25

(様式 26) アイデア・ノウハウの提案 その3 VMD（ビジュアルマーチャндаイジング）を意識した広報戦略

インデックス番号 26

(様式 27) あかいくつ劇場、多目的室、ギャラリーの利用促進の取組

インデックス番号 27

(様式 28) 要望・苦情への対応

インデックス番号 28

(様式 29) 駐車場の運営方針（人員の配置計画等含む）

インデックス番号 29

(様式 30) 駐車場の利用率向上に向けた取組

インデックス番号 30

(様式 31) 施設及び設備の維持保全及び管理

インデックス番号 31

(様式 32) 小破修繕への取組

インデックス番号 32

(様式 33) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・感染症対策等衛生管理

インデックス番号 33

(様式 34) 防災に対する取組

インデックス番号 34

(様式 35) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

インデックス番号 35

(様式 36) 利用料金の考え方と具体的な料金設定、収入増への取組

インデックス番号 36

(様式 37) 指定管理料の積算の根拠

インデックス番号 37

(様式 38) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

インデックス番号 38

(様式 39) 施設課題の認識と課題解決に向けた収支計画

インデックス番号 39

(様式 40) 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

インデックス番号 40

横浜人形の家指定管理者現地見学会及び応募説明会 参加申込書

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

電子メール

横浜人形の家指定管理者の現地見学会及び応募説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

団 体 名		団 体 名	
参加者氏名		参加者氏名	

※ 本申込書の受付締切は、平成 27 年 7 月 16 日（木）午後 5 時です。

※ 電子メールでお申し込みください。

※ 太枠線内にのみ記入してください。

横浜人形の家指定管理者応募登録申込書

平成 年 月 日

横浜人形の家指定管理者の公募への応募登録を、下記のとおり申し込みます。

団 体 名

所 在 地

担 当 者 氏 名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

電 子 メ ー ル

- ※ 本申込書の受付期間は、平成 27 年 7 月 17 日（金）～7 月 24 日（金）午後 5 時です。
- ※ 電子メールでお申し込みください。
- ※ 郵送、FAX及び持参による提出は、不可です。

横浜人形の家指定管理者公募要項 質問書

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担 当 者 氏 名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

フ ァ ッ ク ス

電 子 メール

「横浜人形の家 公募要項」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	(公募書類または資料名・ページ・項目)
内 容	

※ 質問書の受付期間は、平成 27 年 7 月 17 日（金）午前 9 時～7 月 24 日（金）午後 5 時までです。

※ 質問事項は、**本様式一枚につき一問**とし、簡潔に記載してください。

※ 電子メールで送付してください。

辞 退 届

平成 年 月 日

横浜市長

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

印

横浜人形の家^の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

氏 名 <small>ふりがな</small>			
部署・職名			
電話番号		ファックス	
電子メール			

指 定 申 請 書

平成 年 月 日

（申請先）

横浜市長

所 在 地

申 請 者 団 体 名

代表者氏名

㊟

横浜人形の家（公益財団法人）の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（注意）申請に際しては、次の書類を添付してください。

- （1）事業計画書
- （2）定款、規約その他これらに類する書類
- （3）法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- （4）指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- （5）横浜人形の家（公益財団法人）の管理に関する業務の収支予算書
- （6）その他市長が必要と認める書類

※提案書類を事業計画書とみなします

団体の概要

共同事業体名： _____

(平成 27 年 6 月現在)

(共同事業体でない場合は、上記の部分空欄にするか削除してください)

(ふりがな) 団体名				
所在地	〒 ※法人にあっては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあっては代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査に使用します)。			
代表者				
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
主な実績				
財政状況	年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
(※直近 3 か年の 事業年度分)	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差 額			
	次期繰越収支 差額			
応募に関する担当連絡先				
連絡担当者	(ふりがな) 【氏名】	【所属】		
	【電話】	【FAX】		
	【E-mail】			
特記事項				

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

㊟

横浜人形の家の子の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の 目的		
共同事業体の 名称		
共同事業体の 事務所所在地		
共同事業体の 構成団体（代 表団体も構成 団体として記 載すること）	所在地	
	団体名	
	所在地	
	団体名	
	所在地	
	団体名	
共同事業体の 代表団体	所在地	
	団体名	
代表団体の 権限	1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限	

(次ページあり)

共同事業体の 結成及び解散	当共同事業体は、平成 年 月 日に結成し、指定期間終了後3か月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。
共同事業体の 業務遂行及び 債務履行につ いての責任	各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い、当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。
権利義務の 譲渡制限	本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはしません。
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

平成 年 月 日

代表団体	所在地 団体名 職・氏名	⑩
構成団体	所在地 団体名 職・氏名	⑩
構成団体	所在地 団体名 職・氏名	⑩

共同事業体連絡先一覧

平成 年 月 日

共同事業体名 _____

〔代表構成団体 連絡先〕

所属団体			
代表者職・氏 <small>フリ</small> 名 <small>ガナ</small>			
担当者部署			
担当者職・氏 <small>フリ</small> 名 <small>ガナ</small>			
電話番号		F A X	
E-mail			

〔構成団体 連絡先〕

所属団体			
代表者職・氏 <small>フリ</small> 名 <small>ガナ</small>			
担当者部署			
担当者職・氏 <small>フリ</small> 名 <small>ガナ</small>			
電話番号		F A X	
E-mail			

〔構成団体 連絡先〕

所属団体			
代表者職・氏 <small>フリ</small> 名 <small>ガナ</small>			
担当者部署			
担当者職・氏 <small>フリ</small> 名 <small>ガナ</small>			
電話番号		F A X	
E-mail			

応募資格の制限事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

当団体は、以下に規定する横浜人形の家指定管理者の応募資格の制限事項に該当しないことを宣誓します。

《制限事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していること
- 2 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- 3 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 4 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- 5 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- 6 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。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）その構成員の統制下にある団体であること
- 7 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

横浜市税の納税状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑨

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞
通知等送付先

当団体は、横浜市の指定管理者応募時及び指定管理者選定後指定期間内に毎年1回横浜市が以下の市税納付状況調査（課税状況の有無等を含む。）を行うことに同意します。

なお、横浜市の複数の施設において指定管理者となっている場合又は指定管理者となるため応募する場合には、調査結果を各施設所管課において共有します。

- (1)市民税・県民税（特別徴収分）
- (2)市民税・県民税（普通徴収分）
- (3)法人市民税
- (4)事業所税
- (5)固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6)固定資産税（償却資産）
- (7)軽自動車税

＜該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください＞

■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

申告区 ※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
法人番号 ※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」）	

■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m²以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。）※県の事業税ではありません。

申告区 ※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を記入してください（例：「20-10001」）	

法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を、直近5か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

平成 年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書

横浜人形の家指定管理者選定にあたり、以下の内容について申出いたします。

1. 労働保険(労災保険・雇用保険)について、以下の理由により加入の必要はありません。

(1) 労災保険について

理由:

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成()年()月()日、

(**確認先機関名を記載(所管課名まで)** 例:〇〇労働基準監督署〇〇課)に、

(電 話 ・ 訪 問)により確認しました。

(2) 雇用保険について

理由:

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成()年()月()日、

(**確認先機関名を記載(所管課名まで)** 例:〇〇公共職業安定所〇〇課)に、

(電 話 ・ 訪 問)により確認しました。

2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
平成（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
平成（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

※ 該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入
手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.html>

提案書の提出について

平成 年 月 日

横浜市長

団体名

所在地

代表者名

㊞

- 1 団体の状況 (様式 9)
- 2 団体の実績 (様式 10)
- 3 団体の財務状況 (様式 11)
- 4 市の文化、観光政策等に対する見解 (様式 12)
- 5 応募理由 (様式 13)
- 6 応募にあたっての基本的方針 (ビジョン・ミッション含む) (様式 14)
- 7 運営組織の構造、開館時間の勤務シフトの考え方 (様式 15)
- 8 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保 (様式 16)
- 9 人形等の適切な保存、管理体制の構築 (様式 17)
- 10 常設展示室の活用 (様式 18)
- 11 企画展に対する考え方と実施方針 (様式 19)
- 12 企画展として想定している企画案 (様式 20)
- 13 人形劇の開催に対する考え方と実施方針及び人形劇団に対する支援等 (様式 21)
- 14 市民文化振興への貢献 (様式 22)
- 15 施設及び本市観光施策に関する情報提供、広報、プロモーション (様式 23)
- 16 アイデア・ノウハウの提案
 - その1 多目的室やギャラリーの稼働していない日時帯の有効活用 (様式 24)
 - その2 3階階段横の空きスペース (現 休憩室) の有効活用 (様式 25)
 - その3 VMD (ビジュアルマーチャンダイジング) を意識した広報戦略 (様式 26)
- 17 あかいくつ劇場、多目的室、ギャラリーの利用促進の取組 (様式 27)
- 18 要望・苦情への対応 (様式 28)
- 19 駐車場の運営方針 (人員の配置計画等含む) (様式 29)
- 20 駐車場の利用率向上に向けた取組 (様式 30)
- 21 施設及び設備の維持保全及び管理 (様式 31)
- 22 小破修繕への取組 (様式 32)
- 23 事故防止体制・緊急時 (防犯) の対応・感染症対策等衛生管理 (様式 33)
- 24 防災に対する取組 (様式 34)
- 25 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組 (様式 35)

- 2 6 利用料金の考え方と具体的な料金設定、収入増への取組（様式 36）
- 2 7 指定管理料の積算の根拠（様式 37）
- 2 8 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力（様式 38）
- 2 9 施設課題の認識と課題解決に向けた収支計画（様式 39）
- 3 0 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）（様式 40）

1 団体の状況

A 4 用紙縦 × 2 枚以内 (共同事業体の場合は、1 団体あたり 2 枚以内)

団体名

(/)

2 団体の実績

A 4 用紙縦 × 2 枚以内 (共同事業体の場合は、1 団体あたり 2 枚以内)

団体名

(/)

3 団体の財務状況

A 4 用紙縦 × 2 枚以内 (共同事業体の場合は、1 団体あたり 2 枚以内)

団体名

(/)

4 市の文化、観光政策等に対する見解

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

団体名

(/)

5 応募理由

A 4用紙縦×2枚以内

団体名

(/)

6 応募にあたっての基本的方針（ビジョン・ミッション含む）

A 4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

7 運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

A 4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

8 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

A 4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

9 人形等の適切な保存、管理体制の構築

A 4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

10 常設展示室の活用

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

11 企画展に対する考え方と実施方針

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

12 企画展として想定している企画案

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

1 3 人形劇の開催に対する考え方と実施方針及び人形劇団に対する支援等

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

団 体 名

(/)

1 4 市民文化振興への貢献

A 4 用紙縦 × 2 枚以内

団 体 名

(/)

15 施設及び本市観光施策に関する情報提供、広報、プロモーション

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

16 アイデア・ノウハウの提案 その1

多目的室やギャラリーの稼働していない日時帯の有効活用

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

16 アイデア・ノウハウの提案 その2

3階階段横の空きスペース（現 休憩室）の有効活用

A 4用紙縦 × 4枚以内

団体名

(/)

16 アイデア・ノウハウの提案 その3

VMD (ビジュアルマーチャンダイジング) を意識した広報戦略

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

団体名

(/)

17 あかいくつ劇場、多目的室、ギャラリーの利用促進の取組

A4用紙縦×2枚以内

団体名

(/)

18 要望・苦情への対応

A4用紙縦×2枚以内

団体名

(/)

19 駐車場の運営方針（人員の配置計画等含む）

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

20 駐車場の利用率向上に向けた取組

A4用紙縦×2枚以内

団体名

(/)

2 1 施設及び設備の維持保全及び管理

A 4 用紙縦 × 2 枚以内

団 体 名

(/)

22 小破修繕への取組

A4用紙縦×2枚以内

団体名

(/)

23 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・感染症対策等衛生管理

A4用紙縦×2枚以内

団体名

(/)

2 4 防災に対する取組

A 4 用紙縦 × 2 枚以内

団 体 名

(/)

25 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

26 利用料金の考え方と具体的な料金設定、収入増への取組

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

27 指定管理料の積算の根拠

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

団体名

(/)

28 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

29 施設課題の認識と課題解決に向けた収支計画

A4用紙縦×4枚以内

団体名

(/)

30 5年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

(別添エクセルファイルに入力してください)