（様式ア）

**横浜市民ギャラリーあざみ野 指定管理者現地見学会及び応募説明会　参加申込書**

令和　　　年　　　月　　　日

団　体　名

所　在　地

所属・職名

電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

　横浜市民ギャラリーあざみ野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** |  |
| **参加者氏名** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **団 体 名** |  |
| **参加者氏名** |  |

※　本申込書の受付締切は、令和６年５月13日(月)午後４時までです。

※　電子メールでお申し込みください。受信確認メールの返送をもって受付完了とします。

※　太枠線内にのみ記入してください。

（様式イ）

**横浜市民ギャラリーあざみ野　指定管理者公募要項　質問書**

令和　　年　　月　　日

団　体　名

所　在　地

所属・職名

電話番号

電子メール

「横浜市民ギャラリーあざみ野　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、令和６年５月16日(木)～５月28日(火)午後４時です。

※　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。受信確認メールの返信をもって受付完了とします。

（様式ウ）

**辞　　　退　　　届**

令和　　年　　月　　日

　横浜市長

所　在　地

団　体　名

代表者氏名

横浜市民ギャラリーあざみ野の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 　 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 電子メール |  |

※　確認のため、応募書類に記載いただいた連絡先に電話等で連絡させていただくことがあります。

第１号様式（第５条第１項）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式１）

指　定　申　請　書

令和　　年　　月　　日

（申請先）

　横浜市長

所　在　地

申　請　者　団　体　名

代表者氏名

　横浜市民ギャラリーあざみ野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、寄附行為、規約その他これらに類する書類

　　(3)　履歴事項全部証明書（法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。）

　　(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)　当該横浜市民ギャラリーあざみ野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**

（様式２）

**団体の概要**

共同事業体名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（令和　年　月現在）

（共同事業体でない場合は、上記の部分を空欄にするか削除してください）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。 |
|  |  |
| 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（様式５同意書による）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（※直近3か年の事業年度分） | 年　度 | 　年度 | 　年度 | 　年度 |
| 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 | 【】　　　　　　　　　　　　　　　【所属】【電話】　　　　　　　　　　　　　　　【ＦＡＸ】【Ｅ-mail】 |
| 特記事項 |  |

（様式２－２）

**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

　横浜市民ギャラリーあざみ野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。

共同事業体の結成に関する協定書

|  |  |
| --- | --- |
| 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） | 所在地商号又は名称 |  |
| 所在地商号又は名称 |  |
| 所在地商号又は名称 |  |
| 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、令和　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。

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　代表団体　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　構成団体　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　構成団体　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

（様式２－３）

**共同事業体連絡先一覧**

令和　　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・　 |  |
| 担当者部署  |  |
| 担当者職・　　　 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| Ｅ-mail |  |

〔構成団体　連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所属団体 |  |
| 代表者職・　 |  |
| 担当者部署  |  |
| 担当者職・　　　 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| Ｅ-mail |  |

〔構成団体　連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所属団体 |  |
| 代表者職・　 |  |
| 担当者部署  |  |
| 担当者職・　　　 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| Ｅ-mail |  |

（様式２－４）

**事業協同組合等構成員表**

令和　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| １　事業協同組合等 |
| 所在地名称代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者　氏　名所　属所在地電　話　　　　　　　　　　　　　　　　FAXE-mail |
| 役割分担： |

|  |
| --- |
| ２　担当組合員 |
| 所在地名称代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者　氏　名所　属所在地電　話　　　　　　　　　　　　　　　　FAXE-mail |
| 役割分担： |

|  |
| --- |
| ３　担当組合員 |
| 所在地名称代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者　氏　名所　属所在地電　話　　　　　　　　　　　　　　　　FAXE-mail |
| 役割分担： |
| ４　担当組合員以外の組合員 |
| 所在地名称 |
| 所在地名称 |
| 所在地名称 |
| 所在地名称 |
| 所在地名称 |
| 所在地名称 |

（備考）指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

（様式３）

**役員等氏名一覧表**

　（様式４）

別に指定するエクセルファイルに入力し、

次の２点を提出してください。

①Ａ４用紙に出力し、押印したもの。

②エクセルファイルを納めたＣＤ－Ｒ

**欠格事項に該当しない宣誓書**

令和　　年　　月　　日

横浜市長

所　在　地

団　体　名

代表者氏名

　当団体は、以下に規定する横浜市民ギャラリーあざみ野指定管理者の欠格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、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること

２　労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入への必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。

３　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

４　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

５　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

６　選定評価委員が、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

７　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。）であること

８　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）

９　共同事業体として応募している場合、協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することができないこと

（様式５）

横浜市税の納付状況調査の同意書

令和　年　月　日

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が

団体の住所と異なる場合は、下記も御記入ください＞

　通知等送付先

当団体は、横浜市が次の事項を行うことについて同意します。

１　指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと

(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

２　当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している場合又は指定管理者となっている場合、１の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【各種事項記入欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 法人格の有無 | （　有　・　無　） |

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人市民税賦課コード | 対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方 |
|  | 申告区 | 横浜市内に事務所等を有する法人の方は法人市民税申告書を提出している区を御記入ください。横浜市（　　　　）区 |
| 管理番号 | 「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 |
| 事業所税賦課コード | 対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方（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 | 事業所税賦課コードをお持ちの方のみ申告区を御記入ください。横浜市（　　　　）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御記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 |

（様式６）

**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**

令和　　年　　月　　日

横浜市長

（申 請 者）

所在地

団体名

代表者氏名

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。

（様式７）

労働保険、健康保険及び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

令和　年　月　日

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

横浜市民ギャラリーあざみ野の指定管理者選定にあたり、次の事項のうち□欄にチェックしたものについて申し出いたします。

１　労働保険（労災保険・雇用保険）について、次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、令和○年○月○日、

（　確認先機関名を記載　例:○○労働基準監督署○○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、令和○年○月○日、

（　確認先機関名を記載　例:○○公共職業安定所○○課　）に、（電話・訪問）により確認しました。

□２　健康保険について、次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、令和○年○月○日、

（　確認先機関名を記載　例: ○○年金事務所○○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、次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、令和○年○月○日、

（　確認先機関名を記載　例: ○○年金事務所○○課　）に、（電話・訪問）により確認しました。

※必ず「理由」も記入してください。

今後、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」を御覧ください。

<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」を御覧ください。

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

○健康保険及び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」を御覧ください。

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

（様式８）

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名

１　基礎単価

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用形態 | 基礎単価（円） |
| 正規雇用職員等 |  |
| 臨時雇用職員等 |  |

※　一人一年あたり

２　配置予定人数

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用形態 | 配置予定人数（人） |
| ○年度 | ○＋１年度 | ○＋２年度 | ○＋３年度 | ○＋４年度 |
| 正規雇用職員等 |  |  |  |  |  |
| 臨時雇用職員等 |  |  |  |  |  |

３　人員配置の理由（雇用形態内での職種分けや年度による配置予定人数の増減 等）

|  |
| --- |
| （記入例）正規雇用職員について○年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。臨時雇用職員について前半の３年度に比べて残りの２年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。 |

（様式９）

**提案書の提出について**

令和　　　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10）

２　団体の実績（様式11）

３　指定管理業務実施にあたっての基本的な方針（様式12）

４　応募理由（様式13）

５　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（様式14）

６　必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保（様式15）

７　施設の使命を達成するための取組　使命１（様式16－１、２）

８　施設の使命を達成するための取組　使命２（様式17－１、２）

９　施設の使命を達成するための取組　使命３（様式18－１、２）

１０　施設の使命を達成するための取組　使命４（様式19－１、２）

１１　施設の使命を達成するための取組　使命５（様式20－１、２）

１２　施設の使命を達成するための取組　使命６（様式21）

１３　利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

（様式22－A、B）

１４　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23）

１５　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24)

１６　施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用（様式25）

１７　市の重要政策課題への対応（様式26）

１８　評価基準加点項目に係る申出書、障害者雇用計算表（様式27、27-２）（加点を希望する団体のみ）

応募団体名：

（様式10）

|  |
| --- |
| **１　団体の状況** |
| Ａ４用紙縦×２頁以内（共同事業体の場合は、１団体あたり２頁以内） |

　（　／　）

（様式11）

|  |
| --- |
| **２ 団体の実績** |
| Ａ４用紙縦×２頁以内（共同事業体の場合は、１団体あたり２頁以内） |

（　／　）（様式12）

|  |
| --- |
| **３ 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針** |
| Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式13）

|  |
| --- |
| **４　 応募理由** |
| Ａ４用紙縦×２頁以内 |

（　／　）

（様式14）

|  |
| --- |
| **５ 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** |
| Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式15）

|  |
| --- |
| **６ 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保** |
| Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式16－１）

|  |
| --- |
| **７ 施設の使命を達成するための取組　使命１** |
| **【使命１】文化活動を切り口として、次世代育成を中心にあらゆる人を受け入れ、文化芸術活動を媒介として地域の力を結びつける。****年齢、性別、国籍、言語、障害の有無、経済的状況等にかかわらず、幅広い人を受け入れ、親しまれる施設となるため、社会的包摂（ソーシャル・インクルージョン）の視点も踏また利用者本位の運営を行うとともに、子どもたちを中心とした次世代育成の事業に取り組む。****また、地域の文化施設として求められる役割と専門性をふまえ、地域コミュニティのベースとなる文化的コモンズの形成に寄与する。**　 |
| **使命１を達成するための具体的な取組】**※提案者記載部分 |

（　／　）

（様式16－２）

|  |
| --- |
| **７ 施設の使命を達成するための取組　使命１** |
| **【提案者が提案する指標】**※ |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値**※ |
| **定量指標** | **2年目** | **5年目** |
| 定量指標①：子どもをターゲットとした事業数 |  |  |
| 定量指標②：社会的包摂の実現を目指す事業数 |  |  |
| 定量指標③：地域の施設・団体と連携して実施した事業数 |  |  |
| **定性指標** |
| 定性指標①：子どもたちや学校の定性分析 |
| **目標値**※ | **2年目** |  |
| **5年目** |  |
| 定性指標②：社会的包摂の実現を目指す事業への参加者へのヒアリング分析 |
| **目標値**※ | **2年目** |  |
| **5年目** |  |
| 定性指標③：連携したことによる地域の定性分析 |
| **目標値**※ | **2年目** |  |
| **5年目** |  |
| **上記の取組を行う理由】**※使命１全体でＡ４用紙縦×４頁以内　「※」は提案者記載部分 |

（　／　）

（様式17－１）

|  |
| --- |
| **８ 施設の使命を達成するための取組　使命２** |
| **【使命２】収蔵作品の活用を通じて、文化芸術活動への興味を引き出す契機となる****収蔵するカメラ・写真コレクションの調査研究に取り組むとともに、計画的かつ適切な管理・保存等を行うことにより、収蔵作品を次世代へ継承する。****また、収蔵するカメラ・写真コレクションの活用を積極的に行い、美術に対する関心を喚起する機会を創出する。** |
| **【使命２を達成するための具体的な取組】**※提案者記載部分 |

（　／　）

（様式17－２）

|  |
| --- |
| **８ 施設の使命を達成するための取組　使命２** |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値**※提案者記載部分 |
| **定量指標** | **2年目** | **5年目** |
| 定量指標①：コレクション展への来館者数 |  |  |
| 定量指標②：来場者（参加者）の満足度（アンケート調査） |  |  |
| **定性指標** |
| 定性指標①：収蔵作品の状況把握 |
| **目標値※** | **2年目** |  |
| **5年目** |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式18－１）

|  |
| --- |
| **９ 施設の使命を達成するための取組　使命３** |
| **【使命３】文化芸術活動を促進するため、活動の場を提供する****美術を中心とした文化芸術活動を創作、体験、発表する場を提供することで、市民の文化芸術****活動を支援し、文化活動人口（文化活動の支援者を含む）の増加に寄与する。** |
| **【使命３を達成するための具体的な取組】**※提案者記載部分 |

（　／　）

（様式18－２）

|  |
| --- |
| **９ 施設の使命を達成するための取組　使命３** |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値**※提案者記載部分 |
|  | **2年目** | **5年目** |
| 定量指標①：施設利用率（展示室及びアトリエ） | 展示室 |  |  |
| アトリエ |  |  |
| 定量指標②：総来場者数 |  |  |
| **定性指標** |
| 定性指標①：利用者、来館者の状況についての現状把握 |
| **目標値※** | **2年目** |  |
| **5年目** |  |
|  |  |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式19－１）

|  |
| --- |
| **10 施設の使命を達成するための取組　使命４** |
| **【使命４】文化・芸術の鑑賞の機会を提供する****美術を中心とした、芸術文化に触れる機会を提供することで、新たな気付きや発見を促し、多様な価値観を受け入れる文化の醸成に貢献するとともに、現代のアート発信拠点となる。** |
| **【使命４を達成するための具体的な取組】**※提案者記載部分 |

（　／　）

（様式19－２）

|  |
| --- |
| **10 施設の使命を達成するための取組　使命４** |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値**※提案者記載部分 |
|  | **2年目** | **5年目** |
| 定量指標①：自主事業への参加人数 |  |  |
| 定量指標②：来場者（参加者）の満足度（アンケート調査） |  |  |
| **定性指標** |
| 定性指標①：参加者の声（インタビュー調査）  |
| **目標値※** | **2年目** |  |
| **5年目** |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式20－１）

|  |
| --- |
| **11 施設の使命を達成するための取組　使命５** |
| **【使命５】持続可能性を高める施設運営を行う****法令等に則った施設の保守・点検や日常的な予防的修繕などの維持管理を行い、安全で快適な施設を維持する。また、効率的な経費の執行や収入増の取組等により、安定的な施設運営を行う。** |
| **【使命５を達成するための具体的な取組】**※提案者記載部分 |

（　／　）

（様式20－２）

|  |
| --- |
| **11 施設の使命を達成するための取組　使命５** |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値**※提案者記載部分数値が記載してある項目は、業務の基準で設定した数値のため変更しないでください |
| 定量指標①：施設の管理瑕疵に起因する事故件数 | ０件 |
| 定量指標②：法定点検等の実施率 | 100％ |
| 定量指標③：修繕予算の執行率 | 90％ |
| **定性指標** |
| 定性指標①：施設の使いやすさや快適さについてのヒアリング |
|  |
| 定性指標②：管理運営費推移の要因分析 |
|  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式21）

|  |
| --- |
| **12 施設の使命を達成するための取組　使命６** |
| **【使命６】大きな社会情勢の変化に適応して、施設運営を継続する****新型感染症の流行や大きな物価変動など、大きく社会情勢が変化する中でも、安全かつ安定的に****自主事業及び貸館業務を実施し、市民の文化活動の基盤として施設運営に継続する。** |
| **【使命６を達成するための具体的な取組】**※提案者記載部分**〇新型感染症が流行した場合****〇物価変動の結果、高熱水費等の必要経費が大きく増加した場合****〇物価変動の結果、高熱水費等の必要経費が大きく減少した場合****〇提案者が想定するその他の社会情勢の変化とその対応**Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

 （様式22－Ａ）

|  |
| --- |
| **13　利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え**・料金設定（附帯設備については、様式24（５年間の収支及び収支バランス）の「利用料金収入」欄に附帯設備も含めた収入を記載してください。 |
| 【利用料金の設定】※網掛け部分は変更できません。 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　　別 | 全日 | 半日 | 夜間 | 一日 | １日（上限額） |
| 平日 | 土日・休日 | 平日 | 土日・休日 | 平日 | 土日・休日 | 平日 | 土日・休日 |
| １階展示室 | 入場料金を徴収しない場合 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 10,500円 |
| 入場料金を徴収する場合 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 21,000円 |
| ２階展示室 | 入場料金を徴収しない場合 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 9,500円 |
| 入場料金を徴収する場合 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 19,000円 |
| アトリエ | 平日 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 17,000円 |
| 日曜日、土曜日及び休日 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 21,000円 |
|  | １式または１台、１日につき |
| 附帯設備 | 円 | 2,000円 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

（様式22－Ｂ）

|  |
| --- |
| **13　 利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え** |
| 　Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式23）

|  |
| --- |
| **14　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頁以内 |

（　／　）

（様式24）

**15　５年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）**

○本部経費を計上する場合は、計上基準について、記載して下さい。

また、本部経費に含まれる費用科目を事務経費本部分の説明欄に記載してください。科目が多岐に渡り説明欄への記載が難しい場合は、科目名一覧が記載された別紙を添付してください。

|  |
| --- |
| **本部経費への計上基準（算定における考え方）** |
|  |

* その他費用科目等については別添エクセルファイルに入力してください

（様式25）

|  |
| --- |
| **16 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用** |
| Ａ４用紙縦×４頁以内 |

（　／　）

（様式26）

|  |
| --- |
| **17　市の重要施策を踏まえた施設運営** |
| Ａ４用紙縦×２頁以内 |

（　／　）

（様式27）

評価基準加点項目に係る申出書

応募団体名：

指定管理者公募要項中、評価基準項に規定する加減点項目において、以下の項目について
加点を希望するため、必要書類を添付し提出します。

□１　市内中小企業等（申請日時点の状況で判断してください。）

【添付資料】不要

２　本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

□（１）障害者法定雇用率の達成状況（申請直前の６月１日現在の状況で判断してください。）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。

※**法定雇用率を超える場合に加点対象**となります。障害者雇用率算定の結果、**法定雇用率（2.50％）**

**と同値の場合には、加点対象外**です。

1. 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第７項による障害者雇用状況の報告義務がある

場合：障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（申請日の直近の６月１日現在の職業安定所　　の受付印が確認できるもの※）

②上記①以外の場合：障害者雇用率（実雇用率）が2.50％を超えていることを確認するため、別紙の障害者雇用計算表を作成のうえ、提出してください（申請日の直近の６月１日現在の状況を記載してください。）。

（２）ワークライフバランス及び男女共同参画の推進（申請日時点の状況で判断してください。）

□　ア　次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

　　　**（従業員101人未満の場合のみ加算対象）**

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第１条
第１項に規定されたもの）

・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則
第１条第２項に規定されたもの）

□　イ　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定

　　**（従業員101人未満の場合のみ加算対象）**

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（女性活躍推進法第８条第１項に規定されたもの）

・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則
第１条第２項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

□　ウ　①次世代育成支援対策推進法による認定（「くるみん」、「トライくるみん」又は「プラチナくるみん」の認定）、②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」の認定）又は③「よこはまグッドバランス企業」の認定【①から③のうち、いずれか１項目を満たせば加点対象】

　　　　【添付資料】

　　　　　 加点対象となる認定項目に係る認定証の写し（「よこはまグッドバランス企業」の認定においては、申請日時点において認定期間内となっているものに限る。）

【注意事項】

・加点対象となる項目に「☑」を記入してください。

・応募団体がJV（共同事業体）の場合は、代表企業の該当の状況により判断してください。

（様式27-２）

【制度改正により５月中旬に様式を更新します。】

障害者雇用計算表

応募団体名：

様式27－２

障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第７項による**障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合**には、障害者雇用率が2.50％を超えていることを確認するため、次の障害者雇用数計算表に必要事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用数計算表（**申請日の直前の６月１日現在の状況**を記載してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 常用雇用労働者数（Ａ） ※短時間労働者を除く |  | 人 |
| 短時間労働者数（Ｂ） |  | 人 |
| 算定基礎労働者数（Ｃ）： 【Ａ＋（Ｂ×1/2）】 |  | 人 |
|  |  |  |
| 常用の障害者雇用数 | 重度の身体･知的障害者数 （Ｄ） |  | 人 |
| Ｄ以外の身体･知的及び精神障害者数 （Ｅ） |  | 人 |
| 短時間の障害者雇用数 |  重度の身体･知的障害者数 （Ｆ） |  | 人 |
| Ｆ以外の身体･知的及び精神障害者数※（Ｇ） |  | 人 |
| 算定障害者数（Ｈ）：【（Ｄ×２）＋Ｅ＋Ｆ＋（Ｇ×1/2）】 |  | 人 |
|  |  |  |
| 障害者雇用率 【Ｈ/Ｃ×100】（小数点以下第３位を四捨五入） |  | ％ |

法定雇用率を**超える**場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の
結果、**法定雇用率（2.50％）と同値の場合には、加点対象外**です。

【記載方法】

・ （Ａ）、（Ｄ）、（Ｅ）の常用雇用労働者とは、１週間の所定労働時間が30時間以上で、１年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。

・身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が１級から６級の者。このうち（Ｄ）、（Ｆ）の重度身体障害者は、身体障害者のうち１級又は２級の者。

・知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。このうち（Ｄ）、（Ｆ）の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「Ａ」とされている者、「Ａ」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業セ

ンターにより「重度知的障害者」と判定された者。

・精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。

・（Ｂ）、（Ｆ）、（Ｇ）の短時間労働者は、１週間の所定労働時間が20 時間以上30 時間未満で、１年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。

※ ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから３年以内の方、又は精神保健福祉手帳取得から３年以内の方、かつ、令和５年３月31 日までに雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、対象者１人につき１人分雇用しているものとしてカウントするため、（Ｅ）へ記載してください。

【注意事項】

提出書類は返却しません。また、提出書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用しません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）を求めることがありますので、ご了承ください。

【参考】用語の説明等

**１　常用雇用労働者の範囲**

次のように１年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、１年以上継続して雇用されている者であっても、１週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

（１）雇用期間の定めのない労働者

（２）一定期間（１か月、６か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上アと同一状態にあると認められる者

（３）日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上アと同一状態にあると認められる者

**２　障害者である短時間労働者の範囲**

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者（※）であって、次の要件に該当する者をいいます。

（１）１週間の所定労働時間が20 時間以上30 時間未満。

（２）１年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。

※ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから３年以内の方、または、精神保健福祉手帳取得から３年以内の方、かつ、令和５年３月31 日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、常用雇用労働者に含めます。

**３　対象となる障害者**

（１）「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24 年法律第283 号）に規定する身体障害者手帳の等級が１級から６級に該当する者とします。「重度身体障害者」とは、このうち１級または２級とされる者です。

（２）「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35 年法律第37 号）第12 条第１項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第６条第１項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。また、「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。

ア　愛の手帳（療育手帳）で程度が「Ａ」とされている者。

イ　児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「Ａ」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。

ウ　障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。

（３）「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とします。

**４　雇用障害者数のカウントの方法について**

（１）身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、１週間の所定労働時間が30時間以上の者は１人につき１人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、１人につき２人分雇用しているとみなします。

（２）身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（１週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、１人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は１人につき１人分雇用しているとみなします。

※精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから３年以内の者、又は精神保健福祉手帳取得から３年以内の者で、かつ、令和５年３月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した者は、１人につき１人分雇用しているとみなします。