

横浜都市発展記念館

提出書類様式集

平成17年7月

横浜市

目 次

指定管理者選定関係書類提出について（第1回）	1
指定申請書	2
共同事業体協定書兼委任状	3
共同事業体連絡先一覧	4
団体の概要	5
類似業務の経験書	6
事業計画書（一次）提出について	7
事業計画書（一次）提案様式	8
指定管理者選定関係書類提出について（第2回）	14
事業計画書（二次）提出について	15
事業計画書（二次）提案様式	16
収支予算計画書提出について	36
収支予算計画書様式	37
質問書（第1回）	40
質問書（第2回）	41
説明会・現場案内会参加申込書（第1回）	42
現場説明会参加申込書（第2回）	43

指定管理者審査関係書類提出について(第1回)

年 月 日

(申請先)
横浜市長

所在地

申請者団体名

代表者氏名

第1回提出書類を下記のとおり提出します。

添付書類

- | | |
|---|-----|
| (1) 指定申請書(横浜都市発展記念館条例施行規則第1号様式) | 2部 |
| (2) 共同事業体協定書兼委任状(様式2-1)
及び共同事業体連絡先一覧(様式2-2) | 2部 |
| (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 | 2部 |
| (4) 登記簿謄本(法人のみ、グループ応募の場合は構成団体すべて) | 2部 |
| (5) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去
2ヵ年度の事業報告書 | 2部 |
| (6) 法人資料(要項P9 7-(2)ア第1回提出書類(5)参照) | 2部 |
| (7) 団体の概要書(様式3-1) | 10部 |
| (8) 類似業務経験書(様式3-2) | 10部 |
| (9) 一次提案課題に対する事業計画書(様式都4及び提案書) | 10部 |

第 1 号様式

指 定 申 請 書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

所 在 地

申請者 団 体 名

代表者氏名

横浜都市発展記念館の指定管理者の指定を受けたいので、別添のように、
関係書類を添えて申請します。

担当者所属

担当者氏名

電話番号

ファックス番号

メールアドレス

共同事業体協定書兼委任状

(申請先)
横浜市長

共同事業体名
代表者 所在地
商号等
職・氏名






使用印鑑

件名	横浜都市発展記念館 指定管理者
----	-----------------

上記件名の応募に参加するため、応募要項に基づき、共同事業体を結成し、横浜市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は横浜都市発展記念館の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。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表者 (受任者)	<p>< 代表構成団体 > 所在地 商号等 職・氏名</p> 
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体 (委任者)	<p>< 構成団体 > 所在地 商号等 職・氏名</p> 
	<p>< 構成団体 > 所在地 商号等 職・氏名</p> 
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	平成 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 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) 共同事業体を結成して応募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が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。

共同事業体連絡先一覧

平成 年 月 日

(共同事業体の名称)

[代表構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メール			

[構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メール			

[構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メール			

団体の概要

(平成17年7月現在)

構成団体すべてについてそれぞれ提出してください

団体名 <small>ふりがな</small>				
所在地	〒	電話番号		
代表者		F a x		
設立年月日	年 月			
沿革				
業務内容				
主な実績	次様で類似業務について記載するが、実績が類似業務のみの場合には、重複を妨げない			
財政状況 (過去3年間に ついて記入して ください)	年 度	平成14年度	平成15年度	平成16年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
審査に関する担当連絡先				
氏名 <small>ふりがな</small>			部署・職名	
電話番号		F a x		電子メール

類似業務の経験書

(平成17年7月現在)

構成団体すべてについてそれぞれ提出してください

ひりがな 団体名	
<p>過去5ヵ年における、指定管理者の指定を申請した施設と類似した施設の実績について、5つを上限として記載してください。それぞれの、施設名称、所在地、延床面積、受け持った業務の範囲について記載してください。特に類似業務の経験がない場合には、その旨を記載し提出してください。</p>	

事業計画書(一次)提出について

平成 年 月 日

横浜市長殿

団体名

所在地

代表者名

横浜都市発展記念館の事業計画書(一次提案課題に対する提案書)を提出します。

1 事業計画(一次提案書)

基本的考え方について (様式 都4 - 1)

基本方針について (様式 都4 - 2)

必要な専門能力と組織体制について (様式 都4 - 3、都4 - 4)

その他 (様式 都4 - 5、都4 - 6)

基本的考え方について

- 1 横浜市文化財施策の基本方針を踏まえた横浜都市発展記念館運営に取り組む基本的な考え方について
「横浜市文化財施策の基本方針」、特に、「文化財関連施設の政策的位置づけ及び課題」を踏まえ、施設を運営していくうえでの基本的な考え方、姿勢を述べてください。
- 2 横浜都市発展記念館の使命及び指定期間において特に果たすべき役割について
横浜都市発展記念館の使命をどのように受け留められていますか、また、指定期間（5年）において特に果たすべき役割、達成課題は何であるとお考えですか。

A 3用紙横 × 1枚以内

基本方針について

- 1 横浜都市発展記念館の事業活動に対する基本方針について
資料の収集、保管、調査研究を行い、その成果の展示や出版活動。情報の収集や提供、説明や助言や指導等の活動。また、歴史についての講演会や講座など教育普及活動など事業活動に対する基本方針を述べてください。
- 2 横浜都市発展記念館の施設運営に対する基本方針について
市民の利用の一層の促進のための運営の仕組み、市民サービス向上に向けた取組み、利用料金制度を踏まえた収益の向上や外部資金の導入など、横浜都市発展記念館の運営に対する基本方針を述べてください。
- 3 横浜都市発展記念館の施設管理に対する基本方針について
歴史的建築物の中にあり、かつ横浜ユーラシア文化館と一体となった構造において、最も効率的で、管理経費の節減につながる横浜都市発展記念館の管理のあり方、基本方針を述べてください。

A 3用紙横 × 1枚以内

必要な専門能力と組織体制について

1 横浜都市発展記念館に必要な専門性を確保するための基本的な考え方について

横浜都市発展記念館における専門性とはなにか、その専門性を担保するための人材、専門能力、人員とその構成について基本的考え方を述べてください。

この段階では、具体的な個人名や指定管理者となったときの着任の確実な担保の提示は必要としません。考え方を述べてください。ただし、二次審査段階では、業務を担う主要人材についてはこの一次提案に則した具体的な人材の提示を求めることになります。また、協定を結ぶ段階ではすべての人材について具体的に明らかにしていただきます。

A 3 用紙横 × 1 枚以内

2 横浜都市発展記念館を運営する組織構成の基本的な考え方について

横浜都市発展記念館を運営するために最適と考えられる組織のあり方の基本的な考え方をのべてください。さらに概略の組織図、運営組織の構成と構造を示してください。

また、他施設や外部機関や組織との連携やネットワーク構築なども想定されるのであれば、それも記載してください。

A 3用紙横 × 1枚以内

その他

1 評価についての基本的な考え方について

文化施設における評価の課題を踏まえ、横浜都市発展記念館を運営する上で評価をどのようにとらえ、どのような仕組みとして導入していくか、基本的な考え方を述べてください。

A 3用紙横 × 1枚以内

2 貴団体の持つ特徴、独自性について

上記以外に、横浜都市発展記念館の目的をより一層効果的に達成し、横浜市の文化財施策を効率的かつ効果的に推進していくために、貴団体の持つノウハウや資源を活用した独自の取組みがあれば提案してください。
また、横浜都市発展記念館の運営に導入していきたい新たな提案があれば提起してください。

A 3 用紙横 × 1 枚以内

指定管理者審査関係書類提出について(第2回)

年 月 日

(申請先)
横浜市長

所在地

申請者団体名

代表者氏名

第2回提出書類を下記のとおり提出します。

添付書類

- (1) 横浜都市発展記念館業務基準に対する事業計画書(様式都5及び提案書)
- (2) 横浜都市発展記念館業務基準に対する収支予算書(様式都6及び提案書)

事業計画書(二次)提出について

平成 年 月 日

横浜市長殿

団体名

所在地

代表者名

横浜都市発展記念館の事業計画書(二次提案課題に対する提案書)を提出します。

1 事業計画(二次提案書)

- 1 基本方針に対する方針と取組みについて(様式 都5 - 1から5)
- 2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(様式 都5 - 6から13)
- 3 運営に関する業務基準に対する方針と取組みについて(様式 都5 - 14)
- 4 管理に関する業務基準に対する方針と取組みについて(様式 都5 - 15から16)
- 5 組織に関する方針と取組みについて(様式 都5 - 17から19)
- 6 その他(様式 都5 - 20)

1 基本方針に対する方針と取組みについて

(1) 高度の専門性と公益性の発揮

横浜都市発展記念館の役割機能と運営方針について

5ヵ年の目標設定とその達成方策について

A3用紙横×1枚以内

1 基本方針に対する方針と取組みについて(2)

(2) 事前・事後評価の的確な実施

事業における事前・事後評価の仕組みについて
組織的な PDCA サイクルの導入について

A 3用紙横×1枚以内

1 基本方針に対する方針と取組みについて(3)

(3) 市民サービスの向上、学校教育との連携及び市民との協働の推進

市民サービスの向上について

学校教育との連携について

A3用紙横×1枚以内

1 基本方針に対する方針と取組みについて(4)

(3) 市民サービスの向上、学校教育との連携及び市民との協働の推進
市民との協働の推進について

(4) 経費の節減と収益の向上について

A3用紙横×1枚以内

1 基本方針に対する方針と取組みについて(5)

(5) 魅力資源の最大限の活用について

A 3用紙横 × 1枚以内

2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて

(1) 常設展示運営と展示更新計画について

A 3用紙横 × 1枚以内

2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(2)

(2) 企画展示について

企画展示の企画立案の考え方と体制について

5ヵ年の方針、年度の位置づけ、事業計画について

18年度の具体的計画について

A3用紙横×1枚以内

2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(3)

(3) 調査研究のテーマ設定や課題について

5カ年の方針、年度の位置づけ、事業計画について

18年度の具体的計画について

A3用紙横×1枚以内

- 2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(4)
- (4) 資料収集(購入、複製製作、寄贈・寄託)について
- 5カ年の方針、年度の位置づけ、事業計画について
- 18年度の具体的計画について

A3用紙横×1枚以内

2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(5)

(5) 資料整理・保存(整理、資料修繕)について

(6) 情報・資料の公開について

A3用紙横×1枚以内

2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(6)

(7) 出版・刊行について

(8) 普及啓発事業について

A3用紙横×1枚以内

- 2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(7)
- (9) 広報宣伝活動について
- (10) 利用者へのサービス事業について

A3用紙横×1枚以内

2 事業に関する業務基準に対する方針と取組みについて(8)

(11) 来館促進と販わいの創出について

(12) その他の事業について

A 3 用紙横 × 1 枚以内

3 運営に関する業務基準に対する方針と取組みについて

- (1) 休館日について
- (2) 開館時間について
- (3) 利用料金等について

A 3 用紙横 × 1 枚以内

4 管理に関する業務基準に対する方針と取組みについて

(1) 適切な管理業務の実施について

横浜ユーラシア文化館と一体となった構造において最も効率的で、管理経費の節減につながる管理の具体的な方法について

環境への負荷軽減、ごみ減量化への取組みについて

(2) 必要な「目的外の使用」に対する取組みについて

A3用紙横×1枚以内

4 管理に関する業務基準に対する方針と取組みについて(2)
(3) 中長期的視点に立った修繕・改修計画について

A3用紙横×1枚以内

5 組織に関する方針と取組みについて

- (1) 組織構成と組織運営の方針について
- (2) 運営組織図及び配置人員について

A3用紙横×1枚以内

5 組織に関する方針と取組みについて(2)
(3) 必要な人材の職能について

A3用紙横×1枚以内

- 5 組織に関する方針と取組みについて(3)
(4) 施設運営の実員配置について

A3用紙横×1枚以内

6 その他

- (1) 自己評価、社会的説明責任、情報公開への取組みについて
- (2) その他、提案したいことについて

A 3用紙横 × 1枚以内

(様式 都6)

収支予算書提出について

平成 年 月 日

横浜市長殿

団体名

所在地

代表者名

横浜都市発展記念館の収支予算書を提出します。

1 収支予算書(様式 都6 - 1から3)

収 支 予 算 書

5カ年の収支予算の方針と計画について

5カ年の収支予算計画策定の考え方、方針について

A3用紙横×1枚以内

平成18年度 収 支 予 算 書

(単位:千円)

【収入】

科 目	金 額	内 訳 (科目内容がわかるようにすること)
市が支払う経費		
利用料金収入		
自主事業収入		
その他収入		
合 計		

【支出】

科 目	金 額	内 訳 (科目内容がわかるようにすること)
人件費		
管理費		
事務費		
事業費		
合 計		

5カ年の収支予算計画書

5カ年の収支予算の方針と計画について

5カ年の収支予算計画書の提示(様式 都発収支3)

様式 都6 - 2に準じて、5カ年分(18年度分は再掲)を示すこと

A3用紙横×1枚以内

(様式7 - 1)

質 問 書 (第 1 回)

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担 当 者 氏 名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F a x

横浜都市発展記念館 公募要項等について、下記のとおり質問事項を提出します。

質問内容

項 目	(公 募 要 項 ま た は 資 料 名 ・ ペ ー ジ ・ 項 目)
内 容	

注：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。

(様式7 - 2)

質 問 書 (第 2 回)

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担 当 者 氏 名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F a x

横浜都市発展記念館 公募要項等について、下記のとおり質問事項を提出します。

質問内容

項 目	(公 募 要 項 ま た は 資 料 名 ・ ペ ー ジ ・ 項 目)
内 容	

注：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。

説明会・現場案内会参加申込書(第1回)

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担^あ当^り者^が氏^な名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F a x

横浜都市発展記念館 「説明会・現場案内会(第1回)」に参加いたします。

参加者名簿(3名まで)

氏名 _____

所属 _____

氏名 _____

所属 _____

氏名 _____

所属 _____

(様式8 2)

現場説明会参加申込書(第2回)

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担^あ当^り者^が氏^な名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F a x

横浜都市発展記念館 「現場説明会(第2回)」に参加いたします。

参加者名簿(3名まで)

氏名 _____

所属 _____

氏名 _____

所属 _____

氏名 _____

所属 _____