



# 横浜市瀬谷区民文化センター 指定管理者提案課題及び様式集

令和2年8月

横浜市瀬谷区地域振興課

## I 提案課題

### 1 団体の状況

団体の状況（財務状況含む）

#### （様式 10） 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。
- ・団体（共同事業体の場合は代表団体）が、市内中小企業あるいは地域住民を主体とした施設の管理運営等のために地域住民を中心に設立された団体に該当するか、わかるよう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。

#### （様式 11） 団体の実績

- ・瀬谷区民文化センターと同類施設の管理運営実績や同種事業の実績がある場合は、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。

### 2 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

市の文化政策かつ施設の使命への理解、応募理由

#### （様式 12） 市の文化政策かつ施設の使命への理解

- ・業務の基準に示されている市の文化政策等について、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

- ・「瀬谷区民文化センターの使命」等を踏まえ、応募する理由を記載してください。

### 3 職員配置・育成

職員の確保、配置及び育成

#### （様式 14） 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。
- ・現行の開館時間を参考に開館時間を提案してください。なお、上記の職員勤務体制・勤務シフト表は、提案された開館時間に対応したものとしてください。  
※基本開館時間を超えて開館する場合は、慎重に検討してください。

※瀬谷区民文化センターの休館日は、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとなっていますが、機器や設備の保守管理のため

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 15) 必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保**

- ・上記（様式 14）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。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。

#### 4 事業計画

施設の使命を達成するための提案

(1) 使命 1：文化芸術活動の活動と体験の場となる

芸術文化に関する活動と体験の場を提供することで、市民の活動を支援する。

**(様式 16-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 1**

- ・使命 1 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(2) 使命 2：文化芸術活動を担う人材を育む

地域で文化活動に興味を持ち、活動を主導する人材を増やすことで、地域住民の文化芸術活動の可能性を広げる。

**(様式 17-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 2**

- ・使命 2 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(3) 使命 3：文化・芸術の鑑賞の機会を提供する

音楽、演劇、ダンス、美術などの芸術文化に触れる機会を提供することで、感性豊かで多様な価値観を受け入れる区民文化の醸成に貢献する。

(様式 18-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 3

- ・使命 3 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(4) 使命 4 : 文化芸術活動を媒介として地域の力を結びつける

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、地域の様々な施設・団体・資源を結びつけるコーディネーターとして、地域コミュニティのベースとなる文化的コモングの形成に貢献に寄与する。

(様式 19-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 4

- ・使命 4 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(5) 使命 5 : あらゆる人を文化活動に受け入れる

瀬谷区の子どもや高齢者、障害者、外国人など、性別や経済事情、社会的背景にかかわらず幅広く幅広い属性の方を受け入れ、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）の視点も踏まえた利用者本位の運営を行う。

(様式 20-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 5

- ・使命 5 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

(6) 使命 6 : 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。

(様式 21-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 6

- ・使命 6 を達成するための具体的な取組について記載してください。
- ・提案者が提案する指標がある場合は記載してください。
- ・上記の取組を行う理由また指標を採用した理由について記載してください。

5 収支計画及び指定管理料

(1) 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) 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

- ・利用区分ごとの料金設定の方針を記載してください。
- ・利用率の目標設定と利用料金収入の試算を記載してください。

- ・利用料金の割引制度や優遇制度を設ける場合は、基本的な方針を記載してください。

(2) 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) 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

- ・瀬谷区民文化センターの目指す姿・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。

(3) 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) 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。

## 6 総合

(1) 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) 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

- ・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。
- ・アイデア・ノウハウの提案については、提案項目ごとに、瀬谷区民文化センターの使命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。

(2) 提案書全体に対する評価

様式無し

- ・提案内容は公募の趣旨や施設の使命を理解しているものになっているか。
- ・提案書は正確に記載されているか。

## II 提出書類様式

(様式ア) 横浜市瀬谷区民文化センター 指定管理者応募説明会 参加申込書

(様式イ) 横浜市瀬谷区民文化センター 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。

(様式ウ) 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4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 1) 指定申請書（横浜市区民文化センター条例施行規則 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。

○中小企業等協同事業組合が応募する場合の応募書類について（様式2関連）

中小企業等協同事業組合の形態をとる場合には、担当組合員を決め、担当組合員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、以下の書類を添付してください。

(様式 2-4) 事業協同組合等構成員表

インデックス番号 イ c

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

(様式 3) 役員等氏名一覧表

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)も提出してください。

(様式 4) 欠格事項に該当しない宣誓書

インデックス番号 エ

(様式 指定なし) 定款、規約その他これらに類する書類

インデックス番号 オ

(様式 指定なし) 法人にあっては、法人の登記事項証明書

インデックス番号 カ

(様式 指定なし) 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及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書

インデックス番号 キ

(様式 指定なし) 直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等任意団体においては、これに類する書類

インデックス番号 ク

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

(様式 指定なし) 税務署発行の納税証明書「その3の3」

インデックス番号 ケ

※法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。

(様式 5) 横浜市税の納税状況調査の同意書

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) 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

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) 労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類

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) 健康保険の加入を確認できる書類

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) 厚生年金保険の加入を確認できる書類

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）

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

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あるため、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 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

インデックス番号 タ

※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より

（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 チ

※ 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 9 から様式 25 まで順に並べ、原本を 1 部、写しを 6 部、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態（黒塗り等）にした写しを 7 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ブラー等で留めず、インデックスも付さず、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ブラー等で留めてください）。

### （様式 9） 提案書の提出について

インデックス番号 9 ※提案書の表紙となるものです。

インデックス番号の 1～8 は、  
欠番とします。

### （様式 10） 団体の状況

インデックス番号 10

### （様式 11） 団体の実績

インデックス番号 11

### （様式 12） 市の文化政策かつ施設の使命への理解

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） 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 14

### （様式 15） 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 15

### （様式 16-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命 1

インデックス番号 16

### （様式 17-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命 2

インデックス番号 17

### （様式 18-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命 3

インデックス番号 18

### （様式 19-1、2） 施設の使命を達成するための取組 使命 4

インデックス番号 19

(様式 20-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 5

インデックス番号 20

(様式 21-1、2) 施設の使命を達成するための取組 使命 6

インデックス番号 21

(様式 22) 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

インデックス番号 22 ※A (料金表) 及びB (説明用紙)

(様式 23) 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 23

(様式 24) 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 24

(様式 25) 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

インデックス番号 25

横浜市瀬谷区民文化センター 指定管理者応募説明会 参加申込書

令和 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担当者<sup>ふ</sup>氏<sup>り</sup>名<sup>が</sup><sup>な</sup>

所属・職名

電 話 番 号

電子メール

横浜市瀬谷区民文化センター指定管理者応募説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

<b>団 体 名</b>		<b>団 体 名</b>	
<b>参加者氏名</b>		<b>参加者氏名</b>	

- ※ 本申込書の受付締切は、令和2年8月20日（木）正午です。
- ※ 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。

横浜市瀬谷区民文化センター 指定管理者公募要項 質問書

令和 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

「横浜市瀬谷区民文化センター 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2年8月26日（水）～9月11日（金）午後5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

横浜市瀬谷区長

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

印

横浜市瀬谷区民文化センター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

令和 年 月 日

（申請先）

横浜市瀬谷区長

所 在 地

申 請 者 団 体 名

代表者氏名

㊟

次の区民文化センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市瀬谷区民文化センター

（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) 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  
前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該区民文化センターの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他区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： \_\_\_\_\_

(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)

団体名 <small>(ふりがな)</small>				
所在地	〒  ※法人にあつては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあつ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 <small>(※直近3か年の 事業年度分)</small>	年度	平成 年度	平成 年度	令和 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	<small>ふりがな</small> 【氏名】 【電話】 【E-mail】	【所属】 【FAX】		
特記事項				

### 共同事業体の結成に関する申請書

横浜市瀬谷区長

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

㊟

横浜市瀬谷区民文化センター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	
	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、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  
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

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・氏名 <sup>ふりがな</sup>			
担当者部署			
担当者職・氏名 <sup>ふりがな</sup>			
電話番号		F A X	
E-mail			

〔構成団体 連絡先〕

所属団体			
代表者職・氏名 <sup>ふりがな</sup>			
担当者部署			
担当者職・氏名 <sup>ふりがな</sup>			
電話番号		F A X	
E-mail			

〔構成団体 連絡先〕

所属団体			
代表者職・氏名 <sup>ふりがな</sup>			
担当者部署			
担当者職・氏名 <sup>ふりがな</sup>			
電話番号		F A X	
E-mail			

### 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 E-mail	FAX
役割分担：	

2 担当組員	
所在地 名称 代表者名	㊟
担当者氏名 所属 所在地 電話 E-mail	FAX
役割分担：	

3 担当組員	
所在地 名称 代表者名	㊟
担当者氏名 所属 所在地 電話 E-mail	FAX
役割分担：	

役員等氏名一覧表

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。

- ① A4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

横浜市瀬谷区長

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市瀬谷区民文化センター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かかわらず、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）

## 横浜市税の納税状況調査の同意書

令和 年 月 日

横浜市瀬谷区長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

＜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を行うことに同意します。

- (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

## 【横浜市からのお知らせ】

横浜市の複数の施設において指定管理者となられている場合又は指定管理者となられるため応募される場合には、調査結果を各施設所管課において共有させていただきますのでご了承ください。

＜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1,000㎡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**

令和 年 月 日

横浜市瀬谷区長

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。

令和 年 月 日

横浜市瀬谷区長

所在地

団体名

代表者氏名

印

### 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

横浜市瀬谷区民文化センターの指定管理者選定にあたり、以下の内容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、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、

( )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、

( )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、  
（ ）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、  
（ ）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/section/soudan/index.html>



## 提案書の提出について

令和 年 月 日

横浜市瀬谷区長

団体名

所在地

代表者名

印

- 1 団体の状況 (様式 10)
- 2 団体の実績 (様式 11)
- 3 市の文化政策かつ施設の使命への理解 (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 21-1、2)
- 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)

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)

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）

3 市の文化政策かつ施設の使命への理解

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

4 応募理由

A 4 用紙縦 × 2 枚以内

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

A 4 用紙縦 × 4 枚以内



6 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

7 施設の使命を達成するための取組 使命1

【使命1】文化芸術活動の活動と体験の場となる

芸術文化に関する活動と体験の場を提供することで、市民の活動を支援する。

【使命1を達成するために具体的な取組】※提案者記載部分

## 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】 ※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

令和5年

令和8年

定量指標①：貸館利用率（音楽多目的室、ギャラリー）

定量指標②：総来場者数

定性指標①：利用者の状況についての現状把握

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A 4用紙縦×4枚以内

8 施設の使命を達成するための取組 使命2

**【使命2】文化芸術活動を担う人材を育む**

地域で文化活動に興味を持ち、活動を主導する人材を増やすことで、地域住民の文化芸術活動の可能性を広げる。

**【使命2を達成するために具体的な取組】** ※提案者記載部分

## 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

令和5年

令和8年

定量指標①：参加・体験型事業の参加者数

定量指標②：施設の事業に協力する、地域住民（ボランティア等）の人数

定性指標①：区内文化団体の状況把握

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

9 施設の使命を達成するための取組 使命3

**【使命3】文化・芸術の鑑賞の機会を提供する**

音楽、演劇、ダンス、美術などの芸術文化に触れる機会を提供することで、感性豊かで多様な価値観を受け入れる区民文化の醸成に貢献する。

**【使命3を達成するために具体的な取組】** ※提案者記載部分

## 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

令和5年

令和8年

定量指標①：鑑賞型事業のメニューのジャンル数及び実施回数

定量指標②：来場者（参加者）満足度（アンケート集計）

定量指標③：学校でのアウトリーチ数

定性指標①：参加者の声（インタビュー調査）

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

10 施設の使命を達成するための取組 使命4

**【使命4】文化芸術活動を媒介として地域の力を結びつける**

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、地域の様々な施設・団体・資源を結びつけるコーディネーターとして、地域コミュニティのベースとなる文化的commonsの形成に貢献に寄与する。

**【使命4を達成するために具体的な取組】** ※提案者記載部分



## 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

令和5年

令和8年

定量指標①：地域の施設・団体と連携して実施した事業数

定性指標①：専門職員（コーディネーター）の配置方針と育成方針

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

11 施設の使命を達成するための取組 使命5

**【使命5】あらゆる人を文化活動に受け入れる**

瀬谷区の子どもや高齢者、障害者、外国人など、性別や経済事情、社会的背景にかかわらず幅広い属性の方を受け入れ、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）の視点も踏まえた利用者本位の運営を行う。

**【使命5を達成するために具体的な取組】** ※提案者記載部分

## 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

令和5年

令和8年

定量指標①：子どもや高齢者、障害者、外国人などをターゲットにした事業数

定性指標①：地域コーディネーター担当による地域との連携状況のレポート

【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

12 施設の使命を達成するための取組 使命6

**【使命6】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6を達成するために具体的な取組】** ※提案者記載部分

12 施設の使命を達成するための取組 使命6	
【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	100%
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（アンケート調査、インタビュー調査）	
【上記の取組を行う理由】 ※提案者記載部分	
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">A 4 用紙縦 × 4 枚以内</div>	

### 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（附属設備については、様式 24（5年間の収支及び収支バランス）の「利用料金収入」欄に附属設備も含めた収入を記載してください。  
[上限額は、1式又は1台、1日につき8,000円]）。

#### 【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		区 分		午前		午後		夜間		一日		上限額（1日につき）	
		平日	土日、休日	平日	土日、休日	平日	土日、休日	平日	土日、休日	平日	土日、休日		
音楽 多目的 室	入場料等を徴収しない場合											15,000	18,000
	入場料等を徴収する場合											25,500	30,000
ギャ ラリー	入場料等を徴収しない場合											7,900	
	入場料等を徴収する場合											11,800	
会議室A												3,200	
会議室B													
会議室C													
練習室A												5,400	
練習室B													
楽屋A												3,300	
楽屋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・減免等の考え

A 4 用紙縦 × 4 枚以内

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

A 4 用紙縦 × 4 枚以内



**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）**

(別添エクセルファイルに入力してください)

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

A 4 用紙縦 × 4 枚以内