名古屋市とだがわこどもランド指定管理者募集要項

令和４年６月

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部青少年家庭課

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者募集要項　目次

第１章　総則

1　とだがわこどもランドの設置目的 …… 1
2　施設の概要 …… 1
3　指定管理者の指定の予定期間 …… 2

第２章　施設の管理

1　指定管理者が行う業務の範囲 …… 2
2　管理の基準 …… 2
3　職員配置基準 …… 4
4　本市及び指定管理者の責任分担 …… 5

第３章　指定管理者の選定

1　募集及び選定の方式 …… 6
2　指定管理者選定に係る部会の設置 …… 6
3　部会の構成 …… 6
4　選定基準 …… 6
5　指定管理者の選定 …… 8
6　選定結果の通知及び公表 …… 8
7　選定のスケジュール（予定） …… 8
8　プレゼンテーション及びヒアリング審査 …… 9
9　協定の締結 …… 9

第４章　申請に関する事項

1　選定に参加する者に必要な資格 …… 10
2　申請にあたっての留意事項 …… 11
3　申請の手続 …… 12

第５章　経理

1　指定管理料　……　14
2　指定管理料の変更・返還　……　15
3　精算　……　15
4　管理口座　……　16
5　使用料　……　16

第６章　その他

1　管理運営状況の点検・評価　……　16
2　監査委員等による監査等　……　16
3　引継業務　……　17
4　その他　……　17
5　事務局　……　18

・　条例別表第2及び別表第3（使用料の参照）　……　19
・　別表　本市及び指定管理者の責任分担　……　20
・　管理運営の実績（平成30年度及び令和3年度）　……　21
・　申請書類一覧表　……　24
・　別記様式 1　名古屋市とだがわこどもランド
　　指定管理者募集説明会・施設見学参加申込書　……　28
・　別記様式 2　名古屋市とだがわこどもランド
　　指定管理者申請にかかる質問書　……　29
・　名古屋市とだがわこどもランド指定管理者選定評価表　……　30

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者募集要項

名古屋市では、児童の健全育成を図り、児童の福祉の向上を図るため、名古屋市とだがわこどもランド（以下「こどもランド」という。）を設置しており、平成18年 4月 1日から、指定管理者による管理運営制度を導入しています。

令和 5年 4月 1日から指定期間の更新を行うにあたり、下記の条件、内容等によりこどもランドの管理運営を行う指定管理者を募集します（指定管理者とは、地方自治法第 244条の 2第 3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）。

第１章　総則

1　とだがわこどもランドの設置目的

こどもランドは児童福祉法（昭和22年法律第 164号）第40条に基づく児童厚生施設であって、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とした施設です。

児童厚生施設は市内に17か所ありますが、こどもランドはその中でも特に大きな設備を持つ中核的施設に位置づけられ、市内一円、さらには市外、県外の子どもと子育て家庭を対象とした幅広い事業展開が期待されています。

2　施設の概要

(1) 名称　　名古屋市とだがわこどもランド

(2) 所在地　　名古屋市港区春田野一丁目3616番地

(3) 開設年月日　平成 8年 7月20日

(4) 施設概要

ア　敷地面積　17,491.6㎡

イ　建築面積　2,582.01㎡

ウ　延床面積　3,528.83㎡

エ　施設内容　本館（事務室、会議室、ホール、多目的室、こども図書室、乳幼児室、調理の部屋、創造の部屋等）
鉄筋コンクリート造 2階建　2,877.27㎡

プレイハウス　鉄筋コンクリート造 2階建　218.90㎡

展望塔	鉄骨造 3階建	168.68㎡
屋外便所 2棟	木造平屋建	各 44.00㎡
サイクルモノレール駅		
	鉄骨造 2階建	155.98㎡
乗り物広場倉庫	木造平屋建	20.00㎡
木製大型遊具等各種遊具、サイクルモノレール　等		

3　指定管理者の指定の予定期間

5年間（令和 5年 4月 1日から令和10年 3月31日まで）

第２章　施設の管理

1　指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の範囲

こどもランドにおいて実施する指定管理業務は次のとおりです。なお、詳細は別添「名古屋市とだがわこどもランド管理業務の仕様書」（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。また、事業計画書の作成にあたっては、関係法令、条例及び規則等の諸規程を十分ご確認ください。

(1) 名古屋市とだがわこどもランド条例（平成 8年名古屋市条例第12号。以下「条例」という。）第 2条に規定する事業の実施に関すること。

(2) こどもランドの施設の使用の許可に関すること。

(3) こどもランドの施設の使用料の徴収に関すること。

(4) こどもランドの維持管理及び修繕（原形を変ずる修繕及び模様替を除く。）に関すること。

(5) その他市長が定める業務

指定管理業務実施にあたっては、毎年度、事業計画書、収支予算書、事業報告書及び収支決算書を作成、提出していただきます。また、管理運営状況の自己点検及び利用者満足度調査等を実施し、管理運営の改善点の把握及び事業実施の改善に努めていただきます。

2　管理の基準

(1) 関係法令の遵守及びこどもランドの設置目的に沿った管理運営

条例等関係法令を遵守し、こどもランドの設置目的に沿った管理運営を

行い、利用促進に努めること（詳細は別添「業務仕様書」を参照してください。）。

(2) 供用時間

下記のとおりです。ただし、プレイハウス、展望塔、サイクルモノレール及び足踏み式ゴーカートの各施設については、閉館時間の30分前に供用を終了するものとします。

ア　1月 4日から 3月31日まで及び10月 1日から12月28日まで
　午前 9時から午後 5時まで

イ　4月 1日から 9月30日まで
　午前 9時から午後 6時まで

(3) 休館日

ア　月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときはその直後の休日でない日）

イ　1月 1日から同月 3日まで及び12月29日から同月31日まで

こどもランドの設置目的をより効果的に達成するために、上記の開館時間以外の時間及び休館日に開館する提案をすることができます。ただし、提案にあたっては、当該時間帯において具体的な事業実施を伴うことを条件とします。

(4) 使用料

条例別表第 2及び別表第 3を参照してください。

19ページのとおりです。

(5) 情報の保護及び管理

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）第11条及び名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第64条により、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じる義務が課せられます。また、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の 2により、施設の管理に関する情報公開を行うために必要な措置を講じるよう努めなければなりません。なお、その具体的内容である個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守していただきます。

(6) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理運営を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(7) 事故・災害への対応

事故を未然に防ぎ、災害の影響を最小限にとどめるため、必要な措置を講じるとともに、事故や災害が発生した場合に適切な救急処置や安全措置ができる体制を整えるものとします。

なお、こどもランドは、名古屋市地域防災計画に基づき、緊急物資集配拠点として指定されています。指定管理者は、別途締結する協定に基づき、市の指示により緊急物資集配拠点の開設に協力するものとします。

(8) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することはできません。ただし、清掃、警備及び設備の保守点検など業務仕様書等において再委託できる旨が明示されたもの並びにその他の業務であらかじめ本市の承認を受けたものについては、この限りではありません。

(9) 備品の取扱い

指定管理業務の遂行に必要な備品は、本市が無償で貸し付けます（一部、指定管理者に準備していただく物品があります。）。また、備品の管理については、台帳等を整え、適正に管理していただきます。

3 職員配置基準

(1) 職員の配置

館長、副館長、児童の遊びを指導する者、その他、施設の運営に必要な要員を配置していただきます。

(2) 勤務体制

管理業務に支障がないように定め、開館日における職員の勤務者数は、常勤職員を常時複数確保していただきます。来館者の多い週末や繁忙期（22，23ページ「（3）繁忙期の利用状況及び（4）（5）月別利用者数」を参照）については十分な安全管理が図られるよう臨時職員等の配置も含め手厚く配置してください。

＜参考　令和3年度のこどもランド職員配置＞

9名（館長1、副館長2、児童厚生員3、事務職員3）別途、臨時職員を配置。

4　本市及び指定管理者の責任分担

(1) 責任分担の考え方

こどもランドの管理業務に関し、本市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲は、別表（20ページ）のとおりです。

(2) 損害賠償責任

指定管理者の故意又は過失により、本市又は第三者に損害を与えた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。また、これにより発生した損害について、本市が第三者に対し賠償を行った場合は、本市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとします。ただし、本市がやむを得ない事由があると認める場合は、その全部又は一部を免除します。

また、再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担させるものとします。

(3) 保険への加入

指定管理者は、損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のため措置を講じるものとします。

(4) 当事者の責めに帰すことができない事由が発生した場合の対応

自然災害等の不可抗力など、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、管理運営上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、本市と指定管理者の協議により、業務継続の可否や費用負担等を決定するものとします。

(5) その他の費用負担

選定手続きを経て選定された団体（以下「候補者」という。）が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、本市は補償しないものとします。

第３章　指定管理者の選定

1　募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、提案型公募（プロポーザル方式）により行います。

2　指定管理者選定に係る部会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例第 1条及び第 8条第 1項の規定により、名古屋市とだがわこどもランド部会（以下「部会」という。）を設置し、選定基準等に基づき申請書類等の審査を行い、指定管理者の候補者となる団体を選定します。

3　部会の構成（五十音順、敬称略）

委員名	役職等
太田　勝久	三菱 UFJ リサーチ＆コンサルティング株式会社 政策研究事業本部名古屋本部 副本部長兼研究開発第 1 部長
木戸　秀典	名古屋市子ども会連合会会長
成田　朋子	名古屋柳城短期大学名誉教授
林　　秀明	愛知県弁護士会弁護士
渡辺　顕一郎	日本福祉大学教育・心理学部教授

※委員が申請団体と利害関係を有する場合など、公正な選定の妨げになる可能性がある場合は、審査に参加できません。この場合、当該委員は、すべての申請団体に係る審査に参加できないこととし、部会の人数は、除斥委員を除き、3 名以上とします。

4　選定基準

(1) 指定管理者の候補者等の選定

指定管理者の候補者等の選定は、条例第12条第 3項に定める選定の基準に照らし、事業計画書等その他申請書類の内容及び申請者によるプレゼンテーションを行い、「名古屋市とだがわこどもランド指定管理者選定評価

表」（30ページ）により、総合的に行います。

(2) 採点方法、順位の決定方法

ア　評価表の各項目について、各委員が 5段階で評価し、評点に置き換え、その評点に加重（×１または×２）した評点を団体ごとに合計し、委員ごとに団体の順位を出し、団体に順位点を付けます。

【評価点】

評　価	評　点
優れている	５点
やや優れている	４点
標準的である	３点
やや劣っている	２点
劣っている	１点

※提案内容に問題があるものについては、 5段階評価外として 0点とする。

【順位点】（Ｎ＝申請者数）

順位	１位	２位	…	Ｎ－１位	Ｎ位
順位点	Ｎ点	Ｎ－１点	…	２点	１点
【備考】各申請者の合計点について、同順位がある場合は、順位点は、同順位団体の合計順位点を同順位の申請者数で除した点数とします。（端数が出た場合は、少数点以下第２位を四捨五入）					

イ　団体ごとに各委員の順位点を集計し、その順位点の合計が最も高い団体を候補者とします。

ウ　順位点の最も高い団体が複数あった場合は、各委員の評点の計を団体ごとに集計した総合計点が最も高い団体を候補者とします。

エ　総合計点も同じ場合には、評価項目のうち、大項目（選定基準）「施設の設置目的を最も効果的に達成すること」における各委員の評点の計を団体ごとに集計した点数が最も高い団体を候補者とします。

オ　上記エも同じ場合には、部会で協議の上、部会長の裁定により候補者を決定します。

カ　上記ア～オに準じ次点候補者を決定します。

キ　総合計点が、満点の 5割に満たない場合は、最低基準を満たしていない団体として選定しないこととします。

ク　各評価項目で 0点がついた団体がある場合、その取扱いについては、

部会で協議を行います。

ケ　選定の際に「公の施設における指定管理者の管理運営状況の点検・評価について（指定管理者制度の運用に関する指針別冊）」に従い、指定管理期間を通した評価の結果を事務局から部会へ提供します。

5　指定管理者の選定

部会での審議の結果に基づき、指定管理者の候補者及び次点候補者の選定を行います。

候補者は、本市との協議が整った後、市会の議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。ただし、選定された団体が提出した書類の内容に虚偽があることが判明した場合、協議が整わない場合、その他選定された団体が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、次点候補者と協議を行い、次点候補者を候補者とするものとします。

6　選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請団体に対して速やかに郵送にて通知します。

また、部会の開催日時、部会の委員、候補者及び次点候補者として選定された団体、申請団体、部会における審議の議事要旨等、候補者の提案の概要、各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳については、名古屋市公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。

これらの選定結果について、申請団体は公表を承諾するものとします。

7　選定のスケジュール（予定）

募集要項の配布及び申請の受付、申請期限等のスケジュールは次表に示すとおりです。

内　　容	時　　期
1　募集の周知及び募集要項の配布開始	令和 4年 6月10日(金)
2　募集説明会及び施設見学の受付	令和 4年 6月10日(金)から 令和 4年 6月22日(水)まで
3　募集説明会及び施設見学	令和 4年 6月28日(火)

4　質問の受付	令和 4年 6月28日(火)から 令和 4年 7月13日(水)まで
5　質問の回答	令和 4年 7月20日(水)まで
6　申請書類の受付	令和 4年 8月 1日(月)から 令和 4年 8月 5日(金)まで
7　部会の開催（プレゼンテーション及びヒアリング審査）	令和 4年 9月 2日(金)
8　選定結果の通知及び指定管理者の候補者等の公表	令和 4年 9月下旬
9　指定管理者の指定	令和 4年12月頃予定
10　協定締結	令和 5年 4月 1日(土)

8　プレゼンテーション及びヒアリング審査

申請団体は、令和 4年 9月 2日（金）に開催する「部会（プレゼンテーション及びヒアリング審査）」に必ず参加してください。不参加の場合は失格とします。詳細については、申請書類受付期間終了後すみやかに申請団体へ別途ご案内します。

プレゼンテーションは、原則申請書類の内容に捕捉する形で行っていただきます。当日はプロジェクター及びスクリーンを本市で準備いたしますので、利用したい場合は、申請時に事務局へ申し出てください。

ただし、パソコンは申請者側で準備するものとし、事前に接続の確認をすることはできません。当日プロジェクターと接続できない事態が発生した場合も事務局では責任を負いませんので、ご了承いただくとともに、不具合がある場合も想定して紙資料も10部程度ご準備ください。

9　協定の締結

市と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。なお、協定書は、全指定管理期間を通して効力を有する「基本協定書」と、年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

第４章　申請に関する事項

１　選定に参加する者に必要な資格

法人又は法人が代表を務める複数の団体によって構成されるコンソーシアム（共同事業体）であって、次の要件を満たすこと。コンソーシアム（共同事業体）で申請する場合は、構成団体となるすべての団体が次の要件を満たすことが必要です。そのほか「名古屋市とだがわこどもランド指定管理者コンソーシアム（共同事業体）取扱要領」を参照してください。

(1) 資格要件

ア　破産者で復権を得ない者でないこと。

イ　地方自治法施行令第 167条の 4第 2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後 3年を経過しない者でないこと。

ウ　会社更生法に基づき更正手続開始の申立てがなされていないこと。

エ　民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ　名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

カ　市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ　地方自治法第 244条の 2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。

ク　労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない者でないこと。

ケ　「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結。以下「合意書」という。）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

(2) 暴力団関係事業者の排除

合意書に基づき暴力団関係事業者を排除する措置の事務手続きについては、「名古屋市が行う公の施設の指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱」（19総行経第 9号）及び「名古屋市が行う指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱いについて」（平成20年 3月24日付通知（平成21年 6月15日付通知にて一部取扱い修正）によるものとします。その結果、指定管理者が排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長から排除要請があった場合には原則として指定の取消しを行います。

2　申請にあたっての留意事項

(1) 募集要項等の承諾

申請にあたっては、本要項及び業務仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。

(2) 複数提案等の禁止

1団体につき提案（申請）は 1つとします。複数の提案はできません。また、単独で申請した団体が他のコンソーシアムの構成団体となることや、1団体が複数のコンソーシアムにおいて同時に構成団体となることもできません。

(3) 提案内容の変更の禁止

申請書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

(4) 虚偽の記載をした場合等の対応

申請書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。

(5) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式は任意です。）を提出してください。

(6) 費用負担

申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。

(7) 申請書類の取扱い・著作権

申請書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

申請団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。ただし、提出書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。また、選定された団体については、名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第 2条 1号に定める個人情報を除きすべて公開されます。

なお、提出された申請書類の内容を公表する場合、その他市長が必要と認めるときには、市は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(8) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。追加書類の取扱い等については、上記と同様とします。

(9) 接触の禁止

委員及び本市職員並びに本件関係者に対し、当該選定にかかる接触を禁

じます。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

(10)妨害行為の禁止

本件に申請しようとする他の団体に対し、その申請を止めさせ、又は不利な条件で申請するよう働きかける等の妨害行為を禁じます。妨害行為の事実が認められた場合には、失格となります。

(11)談合行為の禁止

本件に申請しようとする他の団体と共謀し、提案額を引き上げる等の談合行為を禁じます。談合行為の事実が認められた場合には、失格となります。

(12)資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請にかかる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

3　申請の手続

(1) 募集説明会・施設見学

募集要項の内容に関する説明会及び施設見学を次のとおり行いますので、申請を予定される団体は、必ずご参加ください。

〈開催日時〉　令和 4 年 6 月 28 日（火）午後 2 時から
※募集説明会終了後、施設見学を行います。
〈開催場所〉　こどもランド　会議室
〈参加人数〉　1 団体につき 2 名以内
〈申込方法〉　令和 4 年 6 月 22 日（水）午後 5 時までに、参加申込書（別記様式 1）に必要事項を記入の上、18 ページ「事務局」あてに郵送（必着）、ファックス又は電子メールでお申し込みください。

(2) 質問の受付と回答

説明会及び施設見学に際しては、質問は受け付けません。次のとおり文書による質疑応答をいたします。

ア　質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

〈受付期間〉　令和 4 年 6 月 28 日（火）から 7 月 13 日（水）
午後 5 時まで
〈受付方法〉　質問書（別記様式 2）に記入の上、事務局あてに郵送（必着）、ＦＡＸ又は電子メールでご提出ください。

イ　質問に対する回答は、 令和 4 年 7 月 20 日（水）までに、原則として質問者及び募集説明会に参加したすべての団体に、郵送、ファックス又は電子メールで行います。

(3) 申請書類の受付

申請書類の受付は次のとおり行います。

〈受付期間〉令和 4 年 8 月 1 日（月）から 8 月 5 日（金）まで
（土、日は除きます。）
午前 9 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時までを除く。)

〈受付方法〉前日までに電話連絡の上、事務局まで持参してください。

〈申請書類〉24 から 27 ページの一覧のとおり。
正本 1 部と写し 10 部を提出。
併せて、紙で添付するもの以外の正本の電子データも提出してください。電子データは「事務局」の電子メールアドレス宛送付してください。
様式の定めのある書類については、あらかじめ設定されている枠を拡張する等の調整を行っていただいて構いません。
提出の際は、書類番号の順に綴じ、書類番号のインデックスをつけ、ファイルに綴じてください。
ファイルの表紙及び背表紙には、応募団体名が分かるよう表記してください。但し、「愛知県警察本部への照会のための資料（代表者等名簿）」は、綴じずに、別途提出してください（ 1 部のみ。写しは不要）。登記事項全部証明書や印鑑証明書等は、原本を申請書の正本に添付してください（写し 10 部にはそれらのコピーを添付してください）。
提出の用紙の大きさは、原則として日本工業規格A4サイズ縦長、横書きとしてください。

(4) 申請書類作成にあたっての注意事項

令和 5 年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響を見通すことが困難であり、事業計画書・収支計画書については、感染状況が落ち着いており(※)、かつ施設の利用制限はないとの前提で作成してください。

※　緊急事態宣言やまん延防止等重点措置が発出されていない時期を想定

第５章　経理

１　指定管理料

(1) 上限金額

5年間分の総額の上限　695,655千円

※管理運営の実績については21ページ以降をご確認ください。

(2) 指定管理業務に必要な経費

指定管理者が 5年間の指定管理業務に必要とする金額の提案を求めます。指定管理料は、原則として指定管理者の提案額を上限とし、本市と協議の上、毎年度締結する年度協定書において定めます。「2 指定管理料の変更・返還」の場合を除き、指定管理料の増額は、原則として認められません。

(3) 指定管理料に含まれる経費

ア　人件費（職員給与等。退職給与引当金、臨時的職員費を含む。）

イ　管理費（消耗品費、光熱水道費、印刷製本費、通信費、保険料、施設の保守、維持管理及び乗物遊具運行にかかる各種委託料及び賃借料、備品購入費、苦情解決にかかる第三者委員設置経費、職員研修費等）

ウ　小規模修繕費（詳細は別添「業務仕様書」を参照。）

※児童厚生施設であるこどもランドの管理運営は第二種社会福祉事業に該当するため、指定管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。

(4) 指定管理料に含まれない経費

次に掲げる経費については、原則として本市は指定管理料として指定管理者に支払わずに、直接執行しますので提案額に含めないでください。

ア　原形を変ずる修繕及び模様替又は 1件 250万円を超える修繕

イ　警察非常通報装置保守点検委託料

ウ　財団法人児童健全育成推進財団会費

エ　その他協議により定める事項

(5) 小規模修繕費

小規模修繕費の提案にあたっては、必ず各年度13,500千円以上を確保してください。

(6) 指定管理料の支払い

年度協定書に基づき、指定管理者の請求により、月ごとに口座振替によって支払います。なお、支払日及び金額内訳は、毎年度当初に市が指定管理者あて通知します。

(7) 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費（自主事業に係る経費を除く。以下、同。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、 2 年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2 年目以降の指定管理料に反映がなされます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。また、その際、当初年度の人件費（自主事業に係る経費を除く）の 1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）。

指定管理者の公募にあたり、申請団体については、「対象人件費等計算書（市のホームページより様式をダウンロードしてください。）」に必要事項を記入のうえ提出してください。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご留意ください。

賃金スライド制度の詳細については、別添「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」をご参照ください。

（ http://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html に掲載）

2 指定管理料の変更・返還

市の定める仕様の変更、自然災害等の発生、大規模修繕等、賃金･物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により、当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、市と指定管理者との協議の上、指定管理料を変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取消等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還させます。また、予想し得ない事由で事業の中止等を行った場合に、指定管理料の全部又は一部を返還させることがあります。

3 精算

原則として、指定管理料の精算は行いません。ただし、小規模修繕費については概算払いとし、各年度末において決算報告を行い、不用額を生じた場合は精算の上、本市へ返納していただきます。

4　管理口座

管理業務にかかる経費及び収入は、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

5　使用料

条例別表第 1に掲げる施設の使用にかかる使用料はすべて市の収入とし、使用料の徴収事務に関しては、地方自治法施行令第 158条第 1項第 1号に基づき、これを指定管理者に委託します。

第６章　その他

1　管理運営状況の点検・評価

本市は、指定管理者の管理運営状況について毎年度点検・評価を行い、その結果を公表します。点検・評価の実施にあたっては、様式に基づく自己点検、必要な資料の提出、調査への立会い並びに説明をしていただきます。点検・評価の結果は、以後の施設の管理運営方法や次期指定管理者の選定条件等の改善のために使用するほか、指定管理者が次期選定に参加する際の評価に反映させる場合があります。評価にあたっての具体的な評価基準・様式等については、別途示します。

2　監査委員等による監査等

(1) 監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務にかかる出納その他の事務の執行について、市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、指定管理者は当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置を講じていただきます。

なお、監査のため必要があると認められるときは、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿、書類その他の記録の提出を求められることがあります。

(2) 検査

管理運営業務の適正な実施を確保するため、本市は、施設へ立ち入り、管理業務の執行状況について検査し又は必要な資料の提出を求めることがあります。

3　引継業務

(1) 管理運営業務の開始に際しての引継ぎ

指定管理者として指定された団体は、令和 5年 4月 1日の協定発効に先がけて新年度の事業計画書及び収支予算書等を提出していただくとともに、令和 4年度までの団体から指定管理者が交代することとなった場合には業務の引継ぎを受けていただきます。なお、令和 5年 3月31日までに引継ぎを受けるために要する経費は、原則として指定管理者として指定された団体の負担となります。

(2) 管理運営業務の終了に際しての引継ぎ

指定期間の終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了し、その後を他の指定管理者が引き継ぐ場合は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、本市が必要と認める業務の引き継ぎを行っていただきます。

また、次期指定管理者の選定にあたっては、本市の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力を行っていただきます。これらの引継ぎを行うために要する経費は、原則として指定管理者の負担となります。

4　その他

(1) 協定締結前の指定の取消し

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、本市は指定を取り消すことがあります。

(2) 本市の免責事項等

選定された団体が市会において指定の議決を得られなかった場合、指定管理者の指定を受けた後、団体の事情により、指定期間開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合や（1）により指定を取り消された場合においては、団体が施設の管理業務及びその準備のために支出した費用等については、市は補償しません。

また、この場合（市会において指定の議決を得られなかった場合を除く）において、市に損害が生じた場合には、指定管理者の指定を受けた団体が損害を賠償するものとします。

(3) 指定の取消し

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難になった場合など協定書に定める指定の取り消し事由に該当する場合には、本市

は指定の取消をすることができるものとします。この場合において、指定管理者は、協定書に定める額を違約金として納付するとともに、本市に生じた損害を賠償するものとします。

(4) 不可抗力による指定の取消し

自然災害など本市及び指定管理者の双方の責めに帰すことのできない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合は、協定継続の可否について協議するものとします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、本市は指定を取り消すことがあります。この場合において、本市及び指定管理者の双方に生じた損害、損失及び増加費用等については、協議のうえ処理するものとします。

(5) その他

ア　提案内容の実施にあたり、規則改正等を必要とする場合は、所定の手続きを経ることが前提となります。

イ　協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、本市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

ウ　選定された団体の法人格が変更された場合は、原則として議会の議決を経た上で再度指定を行います。

5　事務局

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部青少年家庭課

（名古屋市役所本庁舎 1階）

〒460-8508　名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

電話番号　052-972-3257　ファックス番号　052-972-4439

電子メールアドレス　a3258@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp

（ファックスの場合は、電話で送達確認をしてください。）

対応時間　　土、日、祝日を除く、午前 9時から午後 5時まで。
ただし、ファックス、電子メールに関しては常時受け付けます。

【条例別表】

別表第２

使用区分	使用料の額		
	午前	午後	1日
多目的室	600円	800円 (1,000円)	1,400円 (1,600円)
調理の部屋	1,200円	1,600円 (2,000円)	2,800円 (3,200円)
創造の部屋（幼児コーナー）	1,200円	1,600円 (2,000円)	2,800円 (3,200円)
創造の部屋（児童コーナー）	1,200円	1,600円 (2,000円)	2,800円 (3,200円)

備考

1　使用時間の区分は、次のとおりとする。

(1) 午前　午前 9時から正午まで

(2) 午後　午後 1時から午後 4時30分まで（ 4月 1日から 9月30日までにあっては午後 5時30分までとすることができる。）

(3)　1日　午前 9時から午後 4時30分まで（ 4月 1日から 9月30日までにあっては午後5時30分までとすることができる。）

2　（　）の額は、使用時間を午後5時30分までとした場合に適用する。

別表第３

使用区分	使用料の額
サイクルモノレール	1人 1回　100円
足踏み式ゴーカート	1台10分　50円

備考

3歳未満の者は、無料とする。

別表　本市及び指定管理者の責任分担

項　目	内　　容	責任分担	
		市	指定管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの（指定管理者の責めに帰す場合を除く）	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書及び仕様書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の損傷	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市又は指定管理者の責めに帰さない事由によるもので、かつ１件あたり250万円を超える規模の修繕が必要となるもの	○	
	市又は指定管理者の責めに帰さない事由によるもので、かつ１件あたり250万円以下の修繕が必要となるもの		○
施設利用者への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
周辺住民等への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

管理運営の実績（令和 3年度）

1　指定管理料以外のその他収入と主な支出の実績

【指定管理料以外のその他収入】（千円未満切捨て）

	平成30年度※2	令和3年度
企画事業等参加費	1,507千円	652千円
児童健全育成推進財団補助金※1	154千円	154千円
自動販売機電気使用量実費弁償金等	153千円	150千円

※1　児童館職員研修を開催するにあたり、開催に要する経費相当額を育成財団に申請し、事業費に充てること。

※2　平成30年度は新型コロナウイルス感染症の影響前の実績。

【主な支出】（千円未満切捨て）

	平成30年度※2	令和3年度
サイクルモノレール等管理運営委託料	20,049千円	21,931千円
施設保守管理委託料 （建物及び設備の保守点検・警備・清掃）	8,717千円	1,085千円
光熱水道費	16,684千円	13,288千円
コピー・ファックス・印刷機リース	432千円	752千円
小規模修繕費	14,951千円	14,183千円

2　利用実績

（1）利用状況（概要）

区分		平成30年度※2		令和3年度	
		回数等	人数	回数等	人数
入場者数		308日	601,360人	308日	432,470人
乗物遊具	サイクルモノレール	291日	89,339人	285日	93,222人
	足踏み式ゴーカート	291日	37,541人	290日	38,189人
貸室　※3		28回	681人	20回	315人
団体利用		212団体	20,730人	93団体	5,652人

※3　多目的室、調理の部屋、創造の部屋（幼児コーナー・児童コーナー）の使用許可にかかる利用。

（２）主催行事実施状況

区分		平成30年度※2		令和3年度	
		回数	参加者数	回数	参加者数
企画事業等 ※4	創造の部屋（児童）	683回	9,126人	682回	5,689人
	創造の部屋（幼児）	964回	987人	987回	7,284人
	調理の部屋	99回	7,931人	62回	1,344人
	多目的室	274回	15,455人	245回	6,726人
	ホール	135回	61,717人	95回	11,784人
	その他	317回	33,085人	615回	27,959人
	合計	2,462回	134,802人	2,686回	60,786人
クラブ活動		374回	6,593人	286回	4,094人

※4　企画事業のほか、児童館対抗行事及び児童館職員研修の実績を含む。

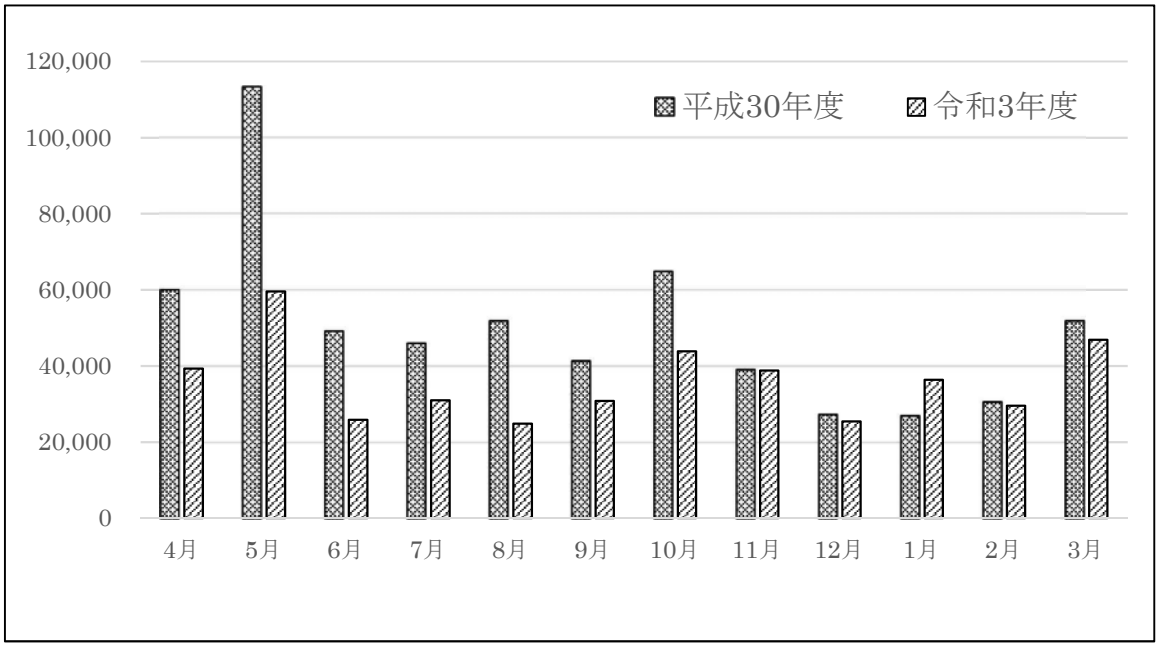
（３）繁忙期の利用状況

5月3日～5月5日（こどもの日付近の連休）の入場者数

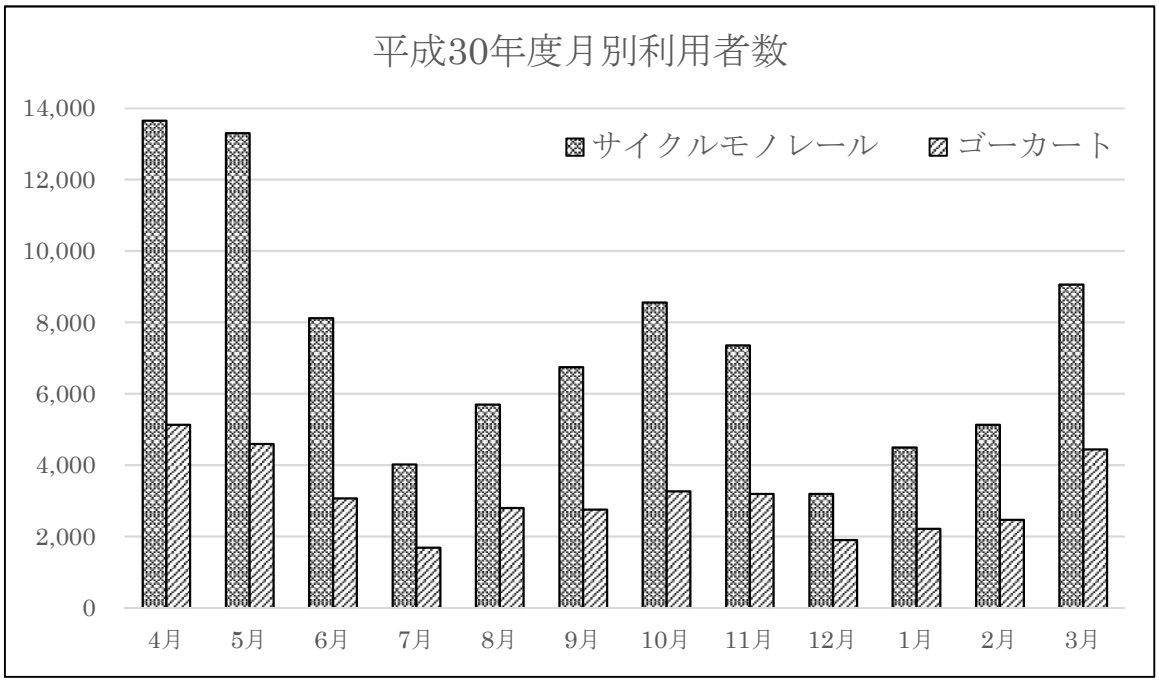
平成30年度※1　　57,220人

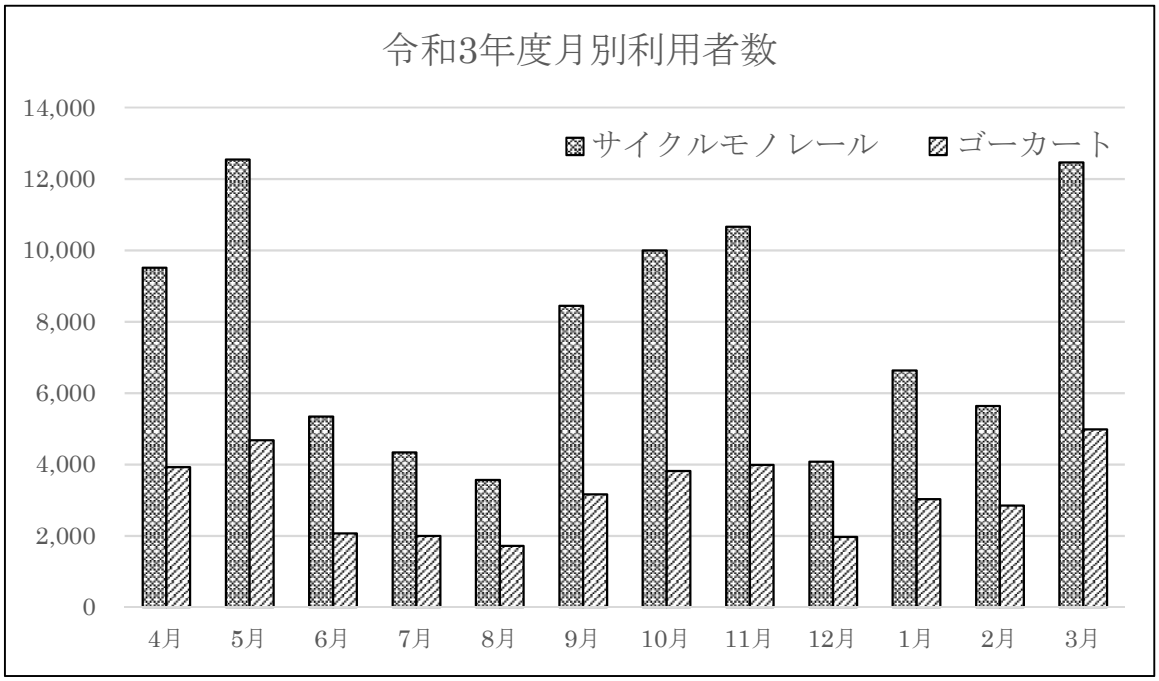
令和 3年度　　29,760人

（４）月別入場者数の推移



（５）月別乗物遊具利用者数の推移





申請書類一覧表

1　指定申請書

書類番号	書類名	様式等
1-1	指定申請書	［名古屋市とだがわこどもランド条例施行細則第 5 号様式］ ※申請書に使用する印鑑は、書類番号 2-6「印鑑証明書」と対応するものとしてください。

2　申請団体に係る書類

書類番号	書類名	様式等
2-1	誓約書	［様式第 2-1］ ※誓約書に使用する印鑑は、指定申請書と同じものにしてください。
2-2	代表者の履歴	［任意様式］ ※代表者の押印や写真の貼付は必要ありません。
2-3	役員名簿	［任意様式］ ※法人の役員が他法人の役員を兼ねている場合は、その法人名と役職を記載してください。
2-4	定款又は寄附行為	※最新のもの
2-5	登記事項全部証明書	※申請日前 3か月以内に発行されたもの
2-6	印鑑証明書	※申請日前 3か月以内に発行されたもの
2-7	納税証明書等	※令和 4年 1月 1日以降に発行された、直近 2か年分の納税証明書の原本（滞納がない旨の証明でも可） ①　市町村民税 ②　固定資産税 ③　消費税及び地方消費税 ※課税されていない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）

2-8	財務諸表	［任意様式］ ※原則、直近 2年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び営業報告書。公益法人の場合は、貸借対照表、収支計算書、財産目録及び事業報告書）
2-9	法人調書	［様式第 2-2］
2-10	経理規程	※最新のもの
2-11	団体の沿革や事業内容がわかるもの	※対外的に発行しているパンフレット等（未作成の場合は、任意様式）

3　事業実績に係る書類

書類番号	書類名	様式等
3-1	児童福祉事業の実績	［様式第 3-1］ ※主として過去 2年間の児童福祉事業の実績を記載してください。
3-2	地域福祉活動の実績	［様式第 3-2］ ※主として過去 2年間の地域福祉活動の実績を記載してください。
3-3	施設の管理運営の実績	［様式第 3-3］ ※施設の管理運営の実績について記載してください。

4　事業計画書

書類番号	書類名	様式等
4-1	施設運営の基本方針	［様式第 4-1］ ※子どもの遊びに関しての理念や方針その他施設に求められている役割の基本的な考え方など施設運営の基本方針を記載してください。

4-2	職員配置及び人材の確保・育成計画	［様式第 4-2］ ※職員配置及び人材確保の考え方等について記載してください。 ※コンソーシアムで申請する場合は、様式中「７コンソーシアム」の項目も記載してください。
4-3	利用者数増加・施設運営の質の向上計画	［様式第 4-3］ ※利用者数増加や施設運営の質の向上のための取り組み、利用者の意見を反映させる手段について記載してください。
4-4	施設管理の実施計画	［様式第 4-4］ ※施設や施設の保守管理体制についての取り組み等を記載してください。 ※会計管理、情報管理、苦情処理等について記載してください。
4-5	事故・災害等への対策・対応計画	［様式第 4-5］ ※事故・災害等への対策・対応等安全管理についての考え方や取り組み等について記載してください。
4-6	事業運営の実施計画	［様式第 4-6］ ※自由に遊べる場の提供、企画事業、中高生の居場所づくり事業、子育て支援活動等、仕様書に基づく事業の実施計画を記載してください。

5　収支予算書

書類番号	書類名	様式等
5-1	収支予算書（ 5年間計）	［様式第 5-1］
5-2	収支予算書（年度別）	［様式第 5-2］
5-3	対象人件費等計算書	※P.15「賃金水準の変動への対応」を読み、様式を市のホームページよりダウンロードして作成してください。

6　提案の概要

書類番号	書類名	様式等
6	提案の概要	［様式第 6］ 「4 事業計画書」および「5 収支予算書」の概要を記載してください。

7　「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係者の排除に関する合意書」に基づく愛知県警察本部への照会のための資料

書類番号	書類名	様式等
7	指定管理者 申請団体 代表者等名簿	［様式第 7］ ※団体の代表者及び施設の管理責任者について記載してください。 ※コンソーシアムによる申請の場合、その構成団体全てについて提出してください。

※　提出部数は、正本1部と写し10部。提出の際は、書類番号の順に綴じ、書類番号のインデックスをつけ、ファイルに綴じてください。ファイルの表紙及び背表紙には、申請団体名が分かるよう表記してください。
但し、「 7 愛知県警察本部への照会のための資料（代表者等名簿）」は、綴じずに、別途提出してください（1部のみ。写しは不要）。

※　登記事項全部証明書や印鑑証明書等は、原本を申請書の正本に添付してください。（写し10部にはそれらのコピーを添付してください）。

※　令和５年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響を見通すことが困難であり、事業計画書及び収支予算書については、感染状況が落ち着いており(緊急事態宣言やまん延防止等重点措置が発出されていない時期を想定)、かつ施設の利用制限はないとの前提で作成してください。

※　申請書類作成にあたっては、適宜枠を拡張するなどしていただいて構いません。

【別記様式 1】

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者
募集説明会・施設見学参加申込書

（あて先）名古屋市長

年　　月　　日

令和 4年 6月28日（火）午後 2時からの募集説明会・施設見学に参加を申込みます。

<table>
<tr><td colspan="2">団　体　名</td><td>（フリガナ）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">連絡先</td><td>郵　便　番　号</td><td></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td></td></tr>
<tr><td>電　話　番　号</td><td></td></tr>
<tr><td>ファックス番号</td><td></td></tr>
<tr><td>電子メールアドレス</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">参加者氏名</td><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>

・申込締切　令和 4年 6月22日（水）午後 5時まで

・提出方法　郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること。
　　ファックスの場合は、電話で送達確認をしてください。

・参加人数　 1団体につき 2名以内

【別記様式 2】

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者
申請にかかる質問書

年　　月　　日

団体名	（フリガナ）		
連絡先	電話番号	担当者名	
メールアドレス			

・受付期間　令和 4年 6月28日(火)から令和 4年 7月13日(水)午後 5時まで

・提出方法　郵送（必着）、ファックス又は電子メールによること。

ファックスの場合は、電話で送達確認をしてください。

・質問に対する回答は、原則として募集説明会・施設見学に参加したすべての団体に郵送、ファックス又は電子メールで行います。

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者選定評価表

評価項目			評価の視点	審査書類	評点	加重	加重後評点
大項目（選定基準）		小項目					
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること（２０点）		・指定管理期間を通して、安定した運営基盤を有すること（１０点）	・財政基盤が安定し、健全な経営状況となっているか	書類番号 2-1～2	5点	－	5点
			・安定的に管理体制を維持できる組織及び執行体制となっているか		5点		5点
		・管理運営の実績及び能力があること（１０点）	・児童福祉事業、地域福祉活動の実績や能力・ノウハウがあるか ・屋外施設や大規模施設など、類似施設の管理運営の実績や能力・ノウハウがあるか	書類番号 3-1～3	5点	×2	10点
施設の設置目的を最も効果的に達成すること（９０点）	全般	・施設の設置趣旨を理解し、適切な運営方針を持っていること（５点）	・施設の性格・機能及び役割を理解した運営方針か	書類番号 4-1	5点	－	5点
		・人員の配置が適切であること（１０点）	・児童健全育成などについて十分な知識・経験を有する人材を必要数配置する具体的な確保策を有しているか ・繁忙期も含め、利用者の安全管理に必要な体制の確保について具体的な提案が示されているか ・職務に必要な資質の向上のための方策が具体的に示されているか ・コンソーシアムで申請する場合は、コンソーシアムの効果が発揮でき、一体的に実施できる体制となっているか	書類番号 4-2	5点	×2	10点
	施設管理	・利用者数増加及び施設運営の質の向上のための効果的・具体的な提案が示されていること（５点）	・より多くの市民に利用者してもらうための効果的で具体的な提案が示されているか ・施設運営の質の向上のための効果的で具体的な取り組みが示されているか ・利用者の声を運営に反映させるための適切かつ具体的な方策が示されているか	書類番号 4-3	5点	－	5点
		・施設運営を適切に行うための具体的な対応策が示されていること（１０点）	・会計管理、情報管理、苦情処理など施設の管理運営面について、適切で具体的な対応策が示されているか	書類番号 4-4	5点	－	5点
			・施設や設備の保守管理体制、子どもへの安全指導など、安全管理のための具体的な提案が示されているか	書類番号 4-5	5点		5点
	事業運営	・施設の役割や機能を踏まえた効果的な事業計画が示されていること（４０点）	・子どもの自主性や創造性を生かすような自由な遊び場の提供について適切な考え方を持ち、工夫された提案となっているか	書類番号 4-6	5点	×2	10点
			・企画事業やクラブ活動等の事業について、子どもや子育て家庭が参加したいと思えるような工夫がされた提案となっているか		5点	－	5点
			・中高生の居場所づくりについて、中高生が来館しやすい雰囲気づくりや、中高生が興味を持ち、自ら事業等に関わることができるような工夫がされた提案となっているか		5点	－	5点
			・子育て支援活動（地域子育て支援拠点事業（厚生労働省））について適切な提案が示されているか		5点	－	5点
			・児童館との連携、他機関・団体への発信など、児童健全育成の中核的な施設としての役割、機能やその他の事業について積極的な提案が示されているか		5点	×2	10点
			・地域との協働・連携等について積極的な提案が示されているか		5点	－	5点
		・事業を実施するうえで留意すべき事項を踏まえた提案が示されていること（１５点）	・学齢期の子どもや中高生が意見を述べ、その意見が尊重されるよう、企画段階から参画できる等、主体性を伸ばすことができる事業実施について積極的な提案が示されているか		5点	×2	10点
			・読書活動の促進、食育の推進など、市の施策展開に沿った取り組みについて積極的な提案が示されているか		5点	－	5点
		・広く市民に周知するための効果的な広報について提案がされているか（５点）	・施設及び実施する事業等の広報について、様々な広報媒体を活用した、効果的な方法が提案されているか		5点	－	5点
市民の平等利用が確保されること（５点）			・公の施設における市民利用の観点から、問題となる考え方や提案内容はないか	書類番号 4全般	5点	－	5点
経費の縮減が図られること（５点）			・予算は適正で効率的な支出計画となっているか	書類番号 5-1	5点	－	5点
			・経費は適切な積算がなされているか				
			合　　計				120点

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者募集要項

申 請 書 類 一 式

第5号様式

名古屋市とだがわこどもランド指定管理者指定申請書

年　　月　　日

(あて先)名古屋市長

所　在　地

申請者　名　　称

代表者氏名

次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。

<table>
<tr><td rowspan="4">申請者</td><td>フリガナ
名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">電話番号</td></tr>
<tr><td rowspan="2">代表者</td><td>フリガナ
氏名</td><td></td><td>職名</td><td></td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="3">電話番号</td></tr>
<tr><td>種別</td><td colspan="4">□法人(種類　　)　□法人以外の団体</td></tr>
<tr><td colspan="2">併せて提出する書類</td><td colspan="4">1　事業計画書
2　定款又は寄附行為及び登記事項証明書(法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類)
3　指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況のわかるもの
4　その他(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">備考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注　該当する□の中にレ印をつけてください。

備考　用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

【様式第 2-1】

誓　　約　　書

年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

所　在　地

申請者　名　　称

代表者職氏名

以下の事項について誓約します。誓約内容に虚偽があった場合は、指定の取消をされても異議ありません。

１　申請書類の記載内容は事実に相違ないこと。

２　法人その他の団体であって、次の要件を満たすこと

ア　破産者で復権を得ない者でないこと。

イ　地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者でないこと。

ウ　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ　民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ　名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

カ　市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ　地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから2年を経過しない者でないこと。

ク　労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く）を受けてから1年を経過しない者でないこと。

ケ　「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年1月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

【様式第 2-2】

法人調書

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　法人の設立理念・運営方針

申請する施設についてではなく、法人全体としての設立の理念や運営方針等について記入してください。既存資料で代替する場合は、その旨を記入してください。

２　経営の透明性

経営の透明性を確保するための基本的な考え方や具体的な取組内容（情報公開請求に対する対応、機関紙発行状況、ホームページの設置等）を記入してください。

既存資料で代替する場合は、その旨を記入してください。

３　経営の改善・効率化

経営の改善・効率化のための基本的な考え方と具体的な取組内容（外部監査、 ISO認証取得等）を記入してください。既存資料で代替する場合は、その旨を記入してください。

※１～３の記入について

・ 既存資料で代替する場合は、その旨を記入してください。

・ コンソーシアム（共同事業体）については、コンソーシアム全体についての記載が難しい場合は、各構成団体のそれぞれについて記入してください。

４　経営状況

令和 2年度及び令和 3年度の決算書類から、指定の数値を下表に記入してください。コンソーシアム（共同事業体）については、各構成団体のそれぞれについて作成してください。

(1) 事業活動収支計算書（該当法人のみ）

		令和2年度	令和3年度
①	事業活動収入	円	円
②	事業活動支出	円	円
③	事業活動収支差額	円	円
④	当期活動収支差額	円	円
⑤	次期繰越活動収支差額	円	円

(2) 損益計算書（該当法人のみ）

		令和2年度	令和3年度
①	売上高	円	円
②	売上原価	円	円
③	販売費及び一般管理費	円	円
④	営業利益	円	円
⑤	当期利益	円	円
⑥	当期未処分利益	円	円

(3) 貸借対照表

		令和2年度	令和3年度
①	純資産（又は資本）	円	円
②	負債	円	円
③	①／（①＋②）	％	％
④	流動資産	円	円
⑤	④のうち現金預金	円	円
⑥	流動負債	円	円
⑦	④／⑥	％	％

※③⑦は小数点第２位を四捨五入

【様式第 3-1】

児童福祉事業の実績

主として過去２年間の児童福祉事業の実績（事業内容、利用者数等）を要約して記入してください。実績の記載にあたっては、団体がもつ能力やノウハウがわかるよう記載してください。

また、参考資料があれば適宜添付してください。

事業名	
児童福祉施設運営の場合は、施設名、所在市町村名及び運営施設数	

【様式第 3-2】

地域福祉活動の実績

主として過去２年間の地域福祉活動の実績を要約して記入してください。実績の記載にあたっては、団体がもつ能力やノウハウがわかるよう記載してください。

また、参考資料があれば適宜添付してください。

【様式第 3-3】

施設の管理運営の実績

屋外施設や大規模施設など、類似施設の管理運営実績について記載してください。実績の記載にあたっては、団体がもつ能力やノウハウがわかるよう記載してください。

【様式第 4-1】

施設運営の基本方針

1　理念及び基本方針

子どもの遊びに関しての理念や方針、その他施設に求められている役割の基本的な考え方など、施設の管理運営にかかる理念及び基本方針について記入してください。

2　接遇の方針

利用者接遇にかかる理念及び基本方針を記入してください。

【様式第 4-2】

職員配置及び人材の確保・育成計画

1　職員配置の考え方

サービスの質の確保、経営の効率性等の観点から、職員配置についての基本的な考え方を記入してください。

2　職員の配置計画

職種 （担当業務）	資格・経験等	専任／ 兼任	雇用 形態	週休	１週間の 勤務時間	給与等の年額
館長				４週 休		
副館長				４週 休		
児童厚生員				４週 休		
児童厚生員				４週 休		
児童厚生員				４週 休		
				４週 休		
				４週 休		
				４週 休		
				４週 休		
計	名					

※臨時職員については記載不要

3　勤務体制

４週間の勤務体制の例を作成してください（参考様式別紙）。変形労働時間制等を採用する場合は、その内容がわかるよう欄外に記載又は別途資料を添付してください。

４　人材確保の考え方

専門性と管理業務の質を安定的に確保するための、人材の確保に関する基本的な考え方及び「２　職員の配置計画」に記載している職員についての確保の状況を具体的に記入してください。

５　人材育成・職員研修

人材の育成に関する基本的な考え方と、研修の計画を記入してください。

６　福利厚生・健康管理

職員の福利厚生や健康管理のための取り組みを記入してください。

7　コンソーシアム（コンソーシアムで申請する場合のみ作成）

運営においての役割分担及び職員の指揮命令系統について記入してください。

【様式第 4-3】

利用者数増加・施設運営の質の向上計画

1　利用者を増加させるための取り組みについて

平日などにおける利用者数増加のための取り組みについて、具体的な提案内容を記入してください。

2　施設運営の質の向上のための取り組みについて

施設運営の質の向上のための具体的な取り組み及びそれにより期待される事業展開や効果等について記入してください。

3　利用者の意見の把握及び反映方法

利用者からの意見を事業運営に反映させ、施設運営の質の向上につなげるための具体的な取り組み、それにより期待される効果等について記入してください。

【様式第 4-4】

施設管理の実施計画

1　施設管理の考え方と取り組み

施設の保守管理及び修繕についての考え方と、実施の計画について記入してください。

2　会計管理の考え方と取り組み

３　情報管理の考え方と取り組み

（1）個人情報等の保護

（2）情報公開

４　苦情解決の考え方と取り組み

【様式第 4-5】

事故・災害等への対策・対応計画

1　事故・災害等への対策・対応についての考え方

事故・災害等への対策・対応についての考え方や姿勢について記入してください。

2　安全管理の考え方と取り組み

(1) 日常的な安全管理

(2) 事故への対応

(3) 災害への対応

(4) 防犯への対応

(5) 衛生管理

【様式第 4-6】

事業運営の実施計画

1　自由に遊べる場の提供

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。
また、より自主性・創造性を延ばす自由な遊び場づくりのための工夫があれば記入して下さい。

2　企画事業

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

３　クラブ活動

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

４　中高生の居場所づくり

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

中高生に対する魅力ある居場所づくりや、中高生が主体的に事業に関わることができるような工夫があれば具体的に記入してください。

５　子育て支援活動

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

６　児童健全育成に関する中核的な施設としての支援活動

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

１　職員研修について

２　児童館交流事業について

３　子どものまちミーティングについて

７　地域との協働・連携

事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

８　その他事業

全館をあげてのイベントなどにおける事業計画にあたっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入してください。

９　事業実施にかかる留意事項

（１）学齢期の子どもや中高生が自分たちで企画段階から参画でき、主体性を延ばすことができるような事業実施についての考え方について記入して下さい。また具体的な事業内容の提案があれば記入して下さい。

（２）「名古屋市食育推進計画」や「名古屋市子ども読書活動推進計画」を踏まえた事業について具体的な提案があれば記入してください。

10　広報活動について具体的に方策を記入してください。

【様式第 5-1】

収支予算書（ 5年間計）

（とだがわこどもランド）

1　収入の部　（単位：千円）

区　　分	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	計
指定管理料						0
参加費収入						0
その他の収入						0
合　　計	0	0	0	0	0	0

2　支出の部　（単位：千円）

区　　分		令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	計
人件費							0
管理費	報償費						0
	旅費						0
	需用費						0
	役務費						0
	委託料（乗物遊具運行）						0
	委託料（その他）						0
	使用料及び賃借料						0
	備品購入費						0
	その他の経費						0
	管理費計	0	0	0	0	0	0
小規模修繕費							0
合　　計		0	0	0	0	0	0

【様式第 5-2】

収支予算書（年度別）

令和 5 年度　　（とだがわこどもランド）

1　収入の部

区　　分	金額(千円)	内　　訳
指定管理料		
参加費収入		
その他の収入		
合　　計	0	

2　支出の部

区　　分		金額(千円)	内　　訳
人件費			
管理費	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料（乗物遊具運行）		
	委託料（その他）		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他の経費		
	管理費計	0	
小規模修繕費			
合　　計		0	

【様式第 5-2】

収支予算書（年度別）

令和 6 年度　　（とだがわこどもランド）

1　収入の部

区　　分	金額(千円)	内　　訳
指定管理料		
参加費収入		
その他の収入		
合　　計	0	

2　支出の部

区　　分		金額(千円)	内　　訳
人件費			
管理費	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料（乗物遊具運行）		
	委託料（その他）		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他の経費		
	管理費計	0	
小規模修繕費			
合　　計		0	

【様式第 5-2】

収支予算書（年度別）

令和 7 年度　　（とだがわこどもランド）

1　収入の部

区　　分	金額(千円)	内　　訳
指定管理料		
参加費収入		
その他の収入		
合　　計	0	

2　支出の部

区　　分		金額(千円)	内　　訳
人件費			
管理費	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料（乗物遊具運行）		
	委託料（その他）		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他の経費		
	管理費計	0	
小規模修繕費			
合　　計		0	

【様式第 5-2】

収支予算書（年度別）

令和 8 年度　　（とだがわこどもランド）

1　収入の部

区　　分	金額(千円)	内　　訳
指定管理料		
参加費収入		
その他の収入		
合　　計	0	

2　支出の部

区　　分		金額(千円)	内　　訳
人件費			
管理費	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料（乗物遊具運行）		
	委託料（その他）		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他の経費		
	管理費計	0	
小規模修繕費			
合　　計		0	

【様式第 5-2】

収支予算書（年度別）

令和 9 年度　　（とだがわこどもランド）

1　収入の部

区　　分	金額(千円)	内　　訳
指定管理料		
参加費収入		
その他の収入		
合　　計	0	

2　支出の部

区　　分		金額(千円)	内　　訳
人件費			
管理費	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料（乗物遊具運行）		
	委託料（その他）		
	使用料及び賃借料		
	備品購入費		
	その他の経費		
	管理費計	0	
小規模修繕費			
合　　計		0	

収支予算書作成上の留意事項

・収支予算書は千円単位で作成してください。千円未満の端数が生じる場合は、切り上げてください。
・合計額等の計算は間違いがないよう、よくご確認ください。
・内訳はなるべく詳細に記入してください。記入するスペースが足りない場合は、適宜表を追加してください。
・苦情解決にかかる第三者委員設置経費については、管理費内の該当する区分に計上してください。
・指定管理業務は第二種社会福祉事業に該当するため、管理業務については消費税及び地方消費税は非課税となります。
・表内各項目に記載する内容は次のとおりです。
・消費税及び地方消費税は10%の税率で積算してください。

1　収入の部

区　　分	説　　明
指定管理料	指定管理業務の対価として名古屋市から支払われる指定管理料
参加費収入	利用者から徴収する参加費。材料費等実費の一部及び傷害保険料等
その他の収入	児童健全育成推進財団補助金、自動販売機電気使用料実費弁償金等

2　支出の部

区　　分	説　　明
人件費	職員給与等。退職給与引当金、臨時的職員費を含みます。
報償費	研修講師謝礼、事業講師謝礼等
旅費	出張旅費、講師招聘旅費等
需用費	消耗品費、被服費、燃料費、印刷製本費、光熱水道費、修繕料、食糧費、 医薬材料費（消毒薬品等）等
役務費	通信費、運搬料、手数料、保険料、広告料等
委託料 (乗物遊具運行)	乗物遊具運行委託費
委託料（その他）	施設保守及び維持管理業務委託料、事業委託料等
使用料及び賃借料	事務機器賃借料、会場使用料、車両借上料等
備品購入費	備品購入費
その他の経費	その他施設管理にかかる経費
小規模修繕費	1件 250万円以下の工事請負費。年額13,500千円以上で計上してください。 ※小規模修繕費は概算払いとし、毎年度末に精算します。

【様式第 6】

提　案　の　概　要

施設名：とだがわこどもランド

団体名：

1　管理運営全般について

①施設管理運営の基本方針等
②管理運営体制（職員配置及び人材の確保・育成計画等）

2　事業運営の実施計画について

①自由に遊べる場の提供
②企画事業
③クラブ活動
④中高生の居場所づくり
⑤子育て支援活動
⑥児童健全育成に関する中核的な施設としての支援活動
⑦地域との協同・連携
⑧その他事業
⑨広報計画

3　収支計画について

①管理運営にかかる費用等

※この提案の概要は候補者になった場合、市公式ウェブサイト等で公表されます。

【様式第 7】

＜愛知県警察本部提出資料＞

指定管理者申請団体　代表者等名簿

年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

所　在　地
申請者　名　　称
代表者氏名　　印

対象施設への指定管理者申請団体の名称、代表者等の役職者名等は、下記のとおりで相違ありません。

記

申請対象施設	

団　体　名 （商号又は名称）	
所　在　地	

役　職　名	フ　リ　ガ　ナ 氏　　名	生年月日	住　　所

留意事項

・この名簿には、団体の代表者及び施設の管理責任者について記入してください。

・この名簿により提出いただいた情報については、「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認をするため、愛知県警察本部への照会に使用します。