様式 １

**提出書類一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類名 | | 様式 | 提出  部数 | チェック欄 | |
| 申請者 | 区 |
| 提出書類一覧（本票） | | 様式１ | 正本１ |  |  |
| 指定管理者指定申請書（代表者印を押印） | | 様式２ |  |  |
| 宣誓書（代表者印を押印） | | 様式３ |  |  |
| 共同事業体協定書兼委任状（単独で応募する場合は不要） | | 様式４ |  |  |
| 法人等の概要 | | 様式５ |  |  |
| 事業計画関係書類 | 経営理念及び施設の管理運営方針 | 様式６ | 正本１  副本13 |  |  |
| 管理運営計画（貸集会室等運営業務） | 様式７-１ |  |  |
| 管理運営計画（施設維持管理） | 様式７-２ |  |  |
| 地域連携・貢献・配慮 | 様式８ |  |  |
| 再委託計画書 | 様式９ |  |  |
| 広報・情報発信 | 様式10 |  |  |
| 自主事業実施計画 | 様式11 |  |  |
| 施設運営実績 | 様式12 |  |  |
| 事業の実施体制 | 様式13-１ |  |  |
| 人員配置計画 | 様式13-２ |  |  |
| 勤務予定表 | 様式13-３ |  |  |
| 職員育成計画 | 様式14 |  |  |
| 安全管理・危機管理 | 様式15 |  |  |
| 収支予算書（令和８年度～令和10年度分） | 様式16-１ |  |  |
| 収支内訳書（令和８年度～令和10年度分） | 様式16-２ |  |  |
| 経営状況関係書類 | 会社案内・概要等 | （任意様式） | 正本１ |  |  |
| 定款・寄付行為・規約等 | （任意様式） |  |  |
| 法人の登記事項証明書（発行後３か月以内の謄本：法人でない場合は不要） | （任意様式） |  |  |
| 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書、法人事業税（地方法人特別税）・法人都道府県民税の納税証明書（原則直近３期分、ただし国税は「その３の３」、地方税は「滞納処分を受けたことがないことの証明」でも可）。納税義務がない場合は、理由を記載した申請書 | （任意様式） |  |  |
| 決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書又はこれに類する書類）（原則直近３期分） | （任意様式） | 正本１  副本１ |  |  |
| 営業報告書又は事業報告書（原則直近３期分） | （任意様式） |  |  |
| 法人税申告書別表の写し（税務署受付印のあるもの）及び勘定科目内訳明細書（原則直近３期分） | （任意様式） |  |  |
| 説明会参加申込書 | | 様式17 | 正本１ |  |  |
| 質問票 | | 様式18 |  |  |
| 守秘義務対象参考資料貸与申込書 | | 様式19 |  |  |
| 指定管理者指定申請辞退届（応募時は不要） | | 様式20 |  |  |
| 労働環境チェックシート | | 様式21 |  |  |

※１　様式が指定されているものは、その様式を使用してください。その他は、任意の様式を用意してく

ださい。

※２ 「事業計画関係書類」の作成にあたり、応募団体名及び団体を特定できる表現は避けてください。

※３ グループで応募する場合は、代表団体がグループとして取りまとめて提出してください。ただし、

「経営状況関係書類」及び「労働環境チェックシート（様式21）」は、構成団体全てが提出してく

ださい。

※４ 「施設運営実績（様式12）」は、指定管理業務の実績について記載してください。なお、指定管理

業務の実績がない場合は、業務委託の実績を記載してください。

※５ 「収支予算書（様式16-１）」及び「収支内訳書（様式16-２）」について、〔１〕２「指定期間（予定）」を基準として作成してください。

様式 ２

令和　　年　　月　　日

大田区長 様

申請者　　所在地

団体名

代表者氏名 　　 ㊞

(担当者)

電話番号

**指定管理者指定申請書**

大田区コミュニティセンター羽田旭の指定管理者の指定を受けたいので、大田区コミュニティセンター羽田旭条例（平成16年条例第28号）第17条の規定により、関係書類を添えて申請します。

様式 ３

**宣　　誓　　書**

令和　　年　　月　　日

（宛先）大田区長

申請者　　所在地

団体名

代表者氏名 　　 ㊞

大田区コミュニティセンター羽田旭の指定管理者に応募するにあたり、関係法令等を遵守して管理運営すること、また、申請者の資格である以下の１～９の事項について全て満たしており、一つでも事実と反した場合は、失格となることに異議がないことを誓約いたします。

１　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

２　地方自治法（昭和22年法律第67号）第244の２第11項の規定により、指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。

３　法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと、又は代表者がこれらの税金を滞納していないこと。

４　本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有していること。

５　選定委員会委員が当該団体の役員等をしていないこと。

６　大田区から一般競争入札又は指名競争入札の指名停止措置を受けていないこと。

７　地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副区長の兼業禁止）及び第180条の5第6項（委員会の委員の兼業禁止）に該当しないこと。

８　法人及びその役員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体、又はその構成員若しくはその構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制の下にある団体に該当しないこと。

９　会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始していないこと。

様式 ４

**共同事業体協定書兼委任状**

令和　　年　　月　　日

（宛先）大田区長

大田区コミュニティセンター羽田旭の指定管理者に応募するため、募集要項に基づき共同事業体を結成し、大田区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、構成団体は業務遂行に伴う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） | 所在地  商号等  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ | 責任割合 |
|  |
| 共同事業体の事務所所在地 |  |  |
| 共同事業体の構成団体  （委任者） | 所在地  商号等  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ | 責任割合 |
|  |
| 共同事業体の設立、解散の時期及び委任期間 | 令和　　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。  当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に大田区長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 | １ 指定管理者の指定の申請に関する件  ２ 提案書の提出に関する件  ３ 協定締結に関する件  ４ 経費の請求受領に関する件  ５ 契約に関する件 | |
| その他 | 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、全構成団体により協議することとします。 | |

（備考）

１　共同事業体の構成団体数が２者を上回る場合は、適宜様式を修正してください。

２　代表構成団体の責任割合は50％以上にしてください。

様式 ５

**法人等の概要**

令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  名称 |  | | | |
| 代表者 |  | | | |
| 所在地 |  | | | |
| 共同事業体の  場合の種別 | * 代表団体 * 構成団体 | 共同事業体  の名称 |  | |
| 設立年月日 |  | | | |
| 資本金等 |  | | 従業員数 |  |
| 沿革 |  | | | |
| 組織・構成 |  | | | |
| 主な事業内容 |  | | | |
| 免許・登録等 |  | | | |

※沿革、組織その他、様式に記載しきれない事項については、任意の書類を添付することができます（パンフレット可）。

※共同事業体は、個々の法人、団体ごとに提出してください。

様式 ６

**経営理念及び施設の管理運営方針**

法人の経営理念はどのようなものであるか。また、経営理念に基づき、どのような方針で大田区コミュニティセンター羽田旭の管理運営に取り組むのかを、以下のポイントを参考に記載してください。

（ポイント：公の施設の管理者としての適格性、施設設置目的の理解度））

|  |
| --- |
| 【記載例】※以下はあくまで一例です。これに基づかない記載としても差し支えありません。  　１　経営理念  　　　〇年創業以来、「〇〇により社会に貢献する」を経営理念に、〇〇や〇〇といったサービスの展開をしています。  　２　管理運営方針  　　　貴区は、大田区コミュニティセンター羽田旭の運営コンセプトを「持続可能な地  域コミュニティの形成に寄与」としています。  　　　加えて、「〇〇計画」においては、「〇〇」をキーワードに、「〇〇」を目指すとしています。  　　　以上を踏まえ弊社では、以下の①～③を管理運営方針としました。  　①『　　　　　　　　　　　』  　②『　　　　　　　　　　　』  ③『　　　　　　　　　　　』 |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２頁まで）。

頁／全　頁中

様式　７-１

**管理運営計画（貸集会室等運営業務）**

大田区コミュニティセンター羽田旭の運営について、最大限の効果をあげるため、どのように管理運営していくのか具体的に提案してください。

（ポイント：公平・公正な利用の確保、稼働率の向上策）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【記載例】※以下はあくまで一例です。これに基づかない記載としても差し支えありません。  　１　集会室  　（１）自主事業  　　　ア　時間帯別、時期別による対象者の設定   * 下表のとおり対象者を設定し、自主事業を展開します。  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 午前 | 午後 | 夜間 | | 平日 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | | 土日祝日 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | | 夏・冬休み | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 |   ■２年目以降は前年までの結果を踏まえ、対象者や内容の見直しを行います。  ■ホームページや区報以外に、〇〇により利用者への周知を図ります。  　　　イ　公平・公正な利用  　　　　■自主事業を積極的に展開しつつ、そのことにより一般利用の機会が制限されることのないよう、以下の取組みを実施します。  　　　　■加えて、利用機会が特定の利用者や団体に偏ることがないよう以下の取組みを実施します。  　（２）稼働率の向上策  　　　　稼働率が低い夜間枠について、以下の取組みにより稼働率の向上を目指します。  ２　体育室  　（１）自主事業  　（２）稼働率の向上策    ３　運動場  　（１）自主事業  　（２）稼働率の向上策  ４　コミュニケーションスペース、広場  　（１）自主事業  　　（２）稼働率の向上策 |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２頁まで）。

頁／全　頁中

様式 ７-２

**管理運営計画（施設維持管理）**

大田区コミュニティセンター羽田旭の運営について、最大限の効果をあげるため、どのように維持管理していくのか、以下のポイントを参考に記載してください。

（ポイント：施設の維持管理手法、省エネ計画）

|  |
| --- |
|  |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２頁まで）。　頁／全　頁中

様式 ８

**地域連携・貢献・配慮**

地域課題解決、地域や産業支援施設との連携、および区内雇用の創出等について、どのように対応するか、以下のポイントを参考に記載してください。

（ポイント：地域や産業支援施設との連携、地域内にある類似施設等との相乗効果、隣接住宅地等への配慮、区内事業者の活用）。

|  |
| --- |
|  |

※　記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式９

**再委託計画書**

再委託を予定している業務があれば、下記項目欄に必要事項を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 再委託する業務名又は内容 | 再委託先（予定）の  法人名・所在地 | 再委託する理由 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※　欠格事項に該当する法人等への再委託はできません。

様式 10

**広報・情報発信**

大田区コミュニティセンター羽田旭に関する広報及び情報発信について、どのように対応するか、以下のポイントを参考に記載してください。

（ポイント：広報及び情報発信の具体策、広報媒体に関する工夫）

|  |
| --- |
|  |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式 11

**自主事業実施計画**

大田区コミュニティセンター羽田旭の設置目的及びコンセプトを効果的に達成するための自主事業について、どのように実施していくのか募集要項を踏まえ、実施計画を具体的に提案してください。また、地域の課題解決につながるような事業（地域課題解決支援事業）についても併せて提案してください。

（ポイント：運営上のコンセプトの理解度、計画の具体性・効果、収支計画の妥当性、貸館業務等とのバランス）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案1 | | |
| 【記載例】  ※以下はあくまで一例です。これに基づかない記載としても差し支えありません。  ※地域課題解決支援事業として行う事業については、その旨も記載してください。  　（１）事業名　〇〇地域まつり  　（２）目　的　地域活動に興味を持ってもらうための「きっかけ」作り  　（３）時　期　年２回（５月、10月）  　（４）内　容  　　　・〇〇や〇〇の実施により、地域活動に興味を持つきっかけを作ります。  　　　・加えて、〇〇により、その場限りで終わらないコミュニティの形成に寄与します。  　　　・開催にあったては、地域（町会や地域団体）や産業支援施設、〇〇とも連携を  取って進めます。 | | |
| 収入 | 支出 | 差引 |
| 内容（例：単価×人数＝収入） | 内容（例：単価×個数＝支出） | 収入-支出 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域課題解決支援事業収支 | | |
| 収入 | 支出 | 差引 |
| 内容（例：単価×人数＝収入） | 内容（例：単価×個数＝支出） | 収入-支出 |
| 自主事業収支（地域課題解決支援事業を除く） | | |
| 収入 | 支出 | 差引 |
|  |  |  |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大５ページまで）。

※自主事業収支合計は、様式16-2と整合性をとってください。

　頁／全　頁中

様式 12

**施設運営実績**

類似施設（地域のコミュニティセンターや複合施設等）における指定管理業務の実績について記入してください。指定管理業務の実績がない場合は、業務委託の実績を記載してください。（最大３件まで）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期　　間 | 経　　歴 | |
| 年　　月　　日　から  　　　年　　月　　日　まで | 施設の  名称 |  |
| 延床面積 | ㎡ |
| 施設内容 |  |
| その他  特記事項 |  |
| 年　　月　　日　から  　　　年　　月　　日　まで | 施設の  名称 |  |
| 延床面積 | ㎡ |
| 施設内容 |  |
| その他  特記事項 |  |

過去に指定管理者の指定を受けた後に辞退又は指定期間の満了前に自らの意思により撤退したことがある場合には、下記の事項をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 |  |
| 当初指定期間 |  |
| 辞退又は撤退の年月日 |  |
| 辞退又は撤退の理由 |  |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

頁／全　頁中

様式 13-１

**事業の実施体制**

運営業務、維持管理業務における事業の実施体制をどのように確保するか、以下のポイントを参考に記載してください。

|  |
| --- |
| （1）人員体制　：人員体制、責任者等の配置人員、各人員の役割分担、資格等  （2）接客、接遇：接客・接遇の向上策、利用者からのクレーム処理、利用者のトラブルへの対応の考え方  （3）利用者ニーズの把握：利用者ニーズの把握と業務への反映  （4）個人情報の保護：個人情報保護の具体策 |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式 13-２

**人員配置計画**

業務内容ごとに、人員配置計画を記入してください。指定管理業務に有用な有資格者を配置する場合、障がい者を雇用する場合は、その旨を備考欄に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | 人数 | 内訳 | | | | 備考 |
| 常勤 | 非常勤 | アルバ  イト | その他  派遣等 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式13-３

勤務予定表

様式13－２に記入した人員配置計画の人数分を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 職　　種 | 第１週 | | | | | | | 第２週 | | | | | | | ２週間の労働時間合計 |
| 所有する資格 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| 専任又は兼務 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 専任 ・ 兼務 |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 専任 ・ 兼務 |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 専任 ・ 兼務 |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 専任 ・ 兼務 |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 専任 ・ 兼務 |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 専任 ・ 兼務 |

勤務時間　①　：　～　：　（　ｈ）、　②　：　～　：　（　ｈ）

③　：　～　：　（　ｈ）、　④　：　～　：　（　ｈ）

※所有する資格がある場合は記載してください。

※「専任又は兼務」の欄は、該当するものに○をつけてください。

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式 14

**職員育成計画**

職員育成についての考え方を、以下のポイントを参考に記載してください。

（ポイント：適切な労働環境の確保、職員研修の体制）

|  |
| --- |
|  |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式 15

**安全管理・危機管理**

安全対策や危機管理について、どのように対応するのか、以下のポイントを参考に記載してください。

（ポイント：利用者の安全対策や個人情報保護への取り組み、社内方針、緊急時の連絡体制）

|  |
| --- |
|  |

※　記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

　頁／全　頁中

様式 16-１

**収支予算書**

（単位：千円、税込み）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 収入合計A | 支出合計B | 差額（A―B） |
| 令和８年度 |  |  |  |
| 令和９年度 |  |  |  |
| 令和10年度 |  |  |  |

※詳細は、様式16-２に記入してください。

収支計画に関する基本的な考え方を、以下のポイントを参考に記載してください。

|  |
| --- |
| ➢経費縮減を図るための方策等 |

※記入しきれない場合は、この様式を複写の上利用してください（最大２ページまで）。

頁／全　頁中

様式 17

**説明会参加申込書**

令和　　年　　月　　日

（宛先）大田区

地域未来創造部 羽田特別出張所

　　　　申請者　　所在地

団体名

代表者氏名

大田区コミュニティセンター羽田旭の説明会に参加いたしたく申込いたします。

記

■参加者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部署名 | 氏名 | メールアドレス | 電話番号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式 18

**質問票**

令和　　年　　月　　日

（宛先）大田区 地域未来創造部 羽田特別出張所

FAX　03-3742-1502

　　　　申請者　　所在地

団体名

代表者氏名

大田区コミュニティセンター羽田旭指定管理者募集要項等について、下記のとおり質問いたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 資料名 |  | ページ等 |  |
|  | | | |
| ２ | 資料名 |  | ページ等 |  |
|  | | | |
| ３ | 資料名 |  | ページ等 |  |
|  | | | |

※欄が不足する場合は適宜追加してください。

**様式19**

**守秘義務対象参考資料貸与申込書**

　（宛先）大田区長

所 在 地

団　体　名

代表者職氏名

大田区コミュニティセンター羽田旭の指定管理者応募の検討すること（以下、「本目的」という）を目的として、開示資料の提供を希望します。開示資料の提供に当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

（利用の目的）

第１条 当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象参考資料の提供を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を利用しません。

（秘密の保持）

第２条 当社は、区から提供を受けた守秘義務対象参考資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合又は区の事前の承諾ある場合のほか第三者に開示しません。

（善管義務）

第３条 当社は、区から提供を受けた守秘義務対象参考資料を、善良な管理者としての注意をもって取扱うことを約束します。

（個人情報）

第４条 区から提供を受けた守秘義務対象参考資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条例等（以下「法令等」という。）により、区に認められる範囲内で、かつ、当社に認められる範囲内でのみ利用・保持し、かつ、法令等により区及び当社に要求される限度の適切な管理を行うことを約束します。

（期間）

第５条 本書に基づき当社が負う義務は、応募提案書の提出に至らなかった場合及び選外となった場合であっても、存続するものとします。

（損害賠償義務）

第６条 当社の本書に違反する行為により秘密が漏えいした場合は、当社は、それにより区に生じた損害を賠償することを約束します。

（書類の破棄）

第７条 区から情報提供を受けた守秘義務対象参考資料は、応募提案書の提出に至らなかった場合及び選外となった場合、その写しを含めて速やかに破棄することを約束します。

２ 法令等又は司法機関若しくは行政機関の判決、判定、命令等により守秘義務対象参考資料の情報を保持することが義務付けられているため、前項の規定による守秘義務対象参考資料を破棄することができない場合、当社は、その理由を付して破棄予定日を通知することとし、情報保持を義務付けられた期間が経過したときは、速やかに当該資料・情報等をその写しを含めすべて破棄することを約束します。

　　　３ 当社は、前２項の規定に基づき守秘義務対象参考資料を破棄したときは、区に対

しその旨を報告します。

様式 20

**指定管理者指定申請辞退届**

令和　　年　　月　　日

（宛先）大田区長

　　　　申請者　　所在地

団体名

代表者氏名 　　 印

大田区コミュニティセンター羽田旭に係る指定管理者の指定を受けたく、令和　　年　　月　　日付で指定管理者指定申請書により申請いたしましたが、下記の理由により応募を辞退いたします。

記

|  |
| --- |
| 〈辞退する理由〉 |